

平成30年11月

定期監査
結果報告書

恵庭市監査委員

恵 監 第 47 号
平成 30 年 11 月 22 日

恵庭市長	原 田 裕 様
恵庭市議会議長	笹 松 京次郎 様
恵庭市教育委員会教育長	穂 積 邦 彦 様
恵庭市選挙管理委員会委員長	真 藤 邦 雄 様
恵庭市農業委員会会長	龍 田 敏 雄 様
恵庭市公平委員会委員長	内 倉 真裕美 様

恵庭市監査委員 北 林 剛

恵庭市監査委員 鷹 羽 茂

平成 30 年度定期監査結果に関する報告の提出について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づく定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告書を次のとおり提出します。

定期監査（財務事務）報告書

1. 監査の期間

平成30年10月17日～23日

2. 監査の対象

部	監査日	課
総務部	10月17日	契約課
	10月18日	税務課、納税課
	10月22日	総務課、秘書課、基地・防災課、財政課、管財課
	10月23日	情報システム課、職員課
企画振興部	10月17日	企画課、広報課、まちづくり推進課、まちづくり拠点整備室
保健福祉部	10月23日	国保医療課
水道部	10月22日	工事課
	10月23日	経営管理課、施設維持課
消防本部・消防署	10月18日	総務課(第1・第2分団)、警防課、予防課、消防1・2課、救助1・2課

3. 監査の内容

(1) 監査対象事務

平成30年度上半期に執行された収入・支出事務、財産管理事務及びその他関連事務

(2) 監査の着眼点等

財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理が、関係法令及び予算等に基づき適正に執行されているかを着眼点とし、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を実施した。

(3) 監査の方法

監査は、事前に着眼点等を通知し、所定の様式に基づく関係書類を徴集し書類監査を行い、あわせて事前に指定した諸帳簿の整備状況等を調査し、その後、関係職員から内容を聴取した。

4. 監査の結果

監査の結果は、全般的に適正に執行されていると認められたが、一部において指導事項、検討事項があったことから、平成30年11月5日に監査結果の講評を所管部課を対象に行い、その内容を説明し改善を促した。

監査結果については、平成30年11月12日付で文書により所属長等に通知した。

各部課別の監査結果は次のとおりである。

※ 次項以降の（ ）内の課名表記は監査対象課である。課名表記のない項目は全課対象としている。

総務部

総務課、基地・防災課、秘書課、情報システム課、職員課
財政課、管財課、契約課、税務課、納税課

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳入一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、概ね適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、保管金、つり銭の管理状況を調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。(総務課、納税課)

なお、次の事項について、講評を行い指導した。

《指導事項》

- ・市民が利用するコピー機使用料の取扱い方法が不十分であることから、入金は毎月行い、適正に事務処理されたい。(総務課)

(4) 市税賦課収納事務、国保税収納事務

「過年度分繰越調(調定・収入・未納額調)」及び「還付未済調書」により、市税、国民健康保険税の収納事務等の説明を受け聴取し、適正に債権管理がされていると認められた。(納税課)

(5) 支出事務

① 旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

② 食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(総務課、秘書課)

③ 交際費の支出事務

交際費支出内訳書、前渡保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(秘書課)

④ 負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に処理されていると認められた。

(6) 契約事務

「委託、物品購入等契約事務・事業調書」、「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。

なお、全庁的に供用する物品の単価契約に関しては職員周知の徹底を図り、物品の更なる単価契約について、講評を行い検討を促した。

(7) 財産管理事務

備品台帳、切手・はがき受払簿、備蓄台帳等を調査した結果、概ね適正に管理・整備されていると認められた。

なお、防災行政無線が災害時に一部機能しなかったことから、更新の際には的確に機能するよう、講評を行い検討を促した。

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、営業車使用簿等を調査した結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められた。なお、一部の書類において記載漏れ等があり、改善を促した。

企画振興部

企画課、広報課、まちづくり推進課、まちづくり拠点整備室

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳入一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、保管金、つり銭の管理状況を調査した結果、適正に処理されていると認められた。（まちづくり推進課）

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

（企画課）

③負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に処理されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託、物品購入等契約事務・事業調書」、「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。

なお、一部の委託事業の執行が計画より遅れていることから、業者への更なる指導を図ること、また、アンケート調査における対象者の抽出については、地域バランス等に配慮したものとするよう、講評を行い検討を促した。

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿を調査した結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿等を調査した結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

保健福祉部

国保医療課

(1) 職員の配置状況

職員、臨時・非常勤職員の配置状況及び時間外勤務、休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳入一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、概ね適正に執行されていると認められた。

なお、国民健康保険特別会計の収支状況が厳しいことから赤字解消策について、講評を行い検討を促した。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、保管金、つり銭の管理状況を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に処理されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託、物品購入等契約事務・事業調書」により説明を受け聴取し、適正に処理されていると認められた。

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査した結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿を調査した結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められた。なお、一部の書類において記載漏れ等があり、改善を促した。

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

予算の執行状況は、例月現金出納検査において説明を受け聴取しており、概ね適正な執行を確認している。

(3) 水道料金等収納事務

水道料金、メーター使用料の「過年度分繰越調（調定・収入・未納額調）」及び水道料金、設計審査手数料の「還付未済調書」により、収納事務等の説明を受け聴取し、適正に債権管理されていることが認められた。

(4) 下水道使用料等収納事務

下水道使用料、個別排水処理施設使用料、下水道受益者負担金の「過年度分繰越調（調定・収入・未納額調）」により、収納事務等の説明を受け聴取し、適正に債権管理されていることが認められた。

(5) 支出事務**①旅費の支出事務**

出張命令簿等を調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。なお、一部の書類において訂正印の漏れがあり、改善を促した。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に処理されていると認められた。

(6) 契約事務

「委託、物品購入等契約事務・事業調書」、「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。

なお、次の事項について、講評を行い指導した。

《指導事項》

・一部の業務委託において、前年度との比較で割高な契約が見られたことから、業務内容や業務量の精査により、経済性を踏まえた設計とされたい。（経営管理課）

(7) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査した結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査した結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

消防本部・消防署

総務課（第1分団・第2分団）、警防課、予防課
消防1・2課、救助1・2課

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳入一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、保管金、つり銭の管理状況を調査した結果、適正に処理されていると認められた。（総務課）

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

（総務課）

③負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に処理されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」、「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査した結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿、日常点検記録簿等を調査した結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

定期監査（工事实地）報告書

1. 監査の期間

平成30年9月3日～10月5日

2. 監査の対象

平成28年度及び平成30年度に契約した施工中の工事の内、次の工事を抽出し、監査対象とした。

工事名	工期	契約金額(円)	対象部課
恵庭第4墓園トイレ新築工事（北エリア）	H30. 8. 2～ H30. 10. 30	24, 483, 600	建設部建築課
恵庭第4墓園北エリア緑地整備工事	H30. 6. 20～ H30. 10. 31	75, 060, 000	建設部土木課
白樺線改良舗装工事	H30. 7. 2～ H30. 12. 20	45, 036, 000	建設部土木課
恵み野中学校トイレ改修工事（第1期）の内 建築工事	H30. 6. 28～ H30. 9. 25	29, 592, 000	建設部建築課
柏木東7番線外3配水管布設替工事	H30. 8. 13～ H30. 10. 31	17, 128, 800	水道部工事課
恵庭市公共下水道事業住吉地区管渠布設工事	H30. 6. 13～ H30. 10. 22	42, 811, 200	水道部工事課
恵庭市民スキー場整備事業	H30. 5. 24～ H31. 1. 31	182, 001, 600	保健福祉部 健康スポーツ課
焼却施設整備工事	H28. 9. 21～ H32. 3. 16	4, 957, 200, 000	生活環境部 計画調整課

3. 監査の内容

（1）監査対象事務

平成30年度の工事の計画、入札・契約、設計、積算、施工等に係る事務

（2）監査の着眼点等

工事に係る事務が法令等に準拠しているか、工事が適切かつ効率的、経済的に執行されているかを着眼点とし、監査を実施した。

（3）監査の方法

監査は事前に着眼点等を通知し、関係書類を徴集の上、書類監査を行った。その後現地調査を行い、担当職員及び施工業者から工事の施工状況及び安全管理等の確認を行った。

4. 監査の結果

監査の結果、工事に係る事務は、適正に執行されていると認められた。

また、監査結果については、平成30年10月17日付で文書により所属長等に通知した。