

令和元年度定期監査等の結果に対する措置状況の公表について

令和元年度定期監査（財務事務、工事書面）及び財政援助団体等監査結果に基づき講じた措置について、市長等から通知があり、地方自治法第199条第14項及び恵庭市監査基準第21条の規定により、次のとおり公表します。

恵庭市監査委員 北 林



恵庭市監査委員 川 原 光 男



区分	所管課等	監査の結果	措置状況
令和元年度 定期監査 (財務監査)	市民生活課 R1. 11. 14 監査 R2. 3. 23 報告	《指摘事項》 ・昨年度、会計処理の遅延について、指導したところであるが、本年度も補助金交付事務、委託料・事務費の支払いが遅延していたことから、確実に会計処理がされるよう徹底されたい。	・会計処理等の遅延行為の再発防止に向け、当該職員に対して請求書受領後、速やかに起票処理者へ事務を引継ぐとした課内ルールの順守と指導、未処理請求書の確認を繰り返し行うとともに、毎月の課内会議において、課内職員に対して同種同様の事故防止に向けた課内ルールの順守と未処理伝票の有無や事務遅延の防止のため、各事務の進捗管理を実施した。
	島松支所 R1. 11. 14 監査 R2. 1. 27 報告	《指導事項》 ・金銭等の安全管理を図るため、通帳と印鑑は別々の職員が管理されたい。	・団体の会議において調整した結果、通帳は島松支所長が保管、印鑑は島松支所主査が保管することとした。
	廃棄物管理課 R1. 11. 15 監査 R1. 12. 25 報告	《指導事項》 ・一部随意契約において予定価格が設定されていないことから、恵庭市契約事務規則に基づき適正に事務処理されたい。	・予定価格の設定を徹底する。 予定価格の設定にあたっては、職員で手引きが異なることがないように「予定価格調書」の作成で対応する。 上記について、課内ミーティングにおいて職員の共通認識を持った。
	管理課 R1. 11. 18 監査 R1. 12. 24 報告	《指導事項》 ・昨年度も複合機導入において、不適正な事務処理があり指導したところであるが、本年度において指名選考委員会の決定によらず随意契約を行ったことから、契約行為を行う場合は恵庭市契約事務規則に基づき適正な事務処理を徹底されたい。	・決裁時における決裁規程等の確認を徹底する。また、契約関連通知等の必要書類を日頃から担当職員と情報共有し、施行伺いの決裁時には契約関連通知等の添付を徹底することでミスの防止を図る。
	住宅課 R1. 11. 18 監査 R2. 3. 23 報告	《指導事項》 ・市営住宅維持修繕委託業務における市と委託業者間との修繕範囲、費用負担区分等明確化について、昨年度、検討事項として通知したが、本年度契約の内容において整理されていないことから、迅速に対応されたい。	・令和2年度委託契約において、業務内容の修繕範囲を明確にし（新規入居に係る修繕、消防用設備、受水槽設備、ガス供給設備を除く）、1件につき20万円を超える修繕については、事前協議を行うこととしている。

区分	所管課等	監査の結果	措置状況
令和元年度 定期監査 (財務監査)	教育総務課 R2. 1. 27 監査 R2. 4. 14 報告	《指導事項》 ・ これまでも定期監査において、市内小・中学校に対する金銭等の安全管理について指導してきたところであるが、教職員が異動となることから、学校へは毎年定期的に周知徹底されたい。	・ 2月開催の教頭会議で金銭等の安全管理の徹底について周知。また、3月開催で定期監査の結果を報告し、金銭等の安全管理の徹底について全校に通知した。 新年度、教職員の異動にあわせ教頭会議で、再度周知するとともに、今後も、毎年定期的に会議等で周知する。
	教育支援課 R2. 1. 23 監査 R2. 3. 31 報告	《指摘事項》 ・ これまでも定期監査において、附属機関の委員報酬の支払い遅延について指導してきたところであるが、本年度も教育支援委員会の委員報酬の支払いが遅延していることから、適正に事務処理されたい。 《指導事項》 ・ 巡回看護師派遣事業の利用料の請求等が遅延していることから、教育施設巡回看護師配置事業実施規則に基づき、適正に処理されたい。	・ 事務担当の職員に業務について再確認するとともに業務スケジュールについて規則等に依り進めるよう指導し、会議当日までに費用弁償を含む報酬に関わる書類を準備し、出席する委員に当日捺印してもらい、会議録作成と同時に支出処理を行うよう、業務見直しを行った。 ・ 事務担当職員に業務について再確認するとともに業務スケジュールについて規則等に依り進めるよう指導を行った。
	学校給食センター R2. 1. 23 監査 R2. 2. 12 報告	《指摘事項》 ・ これまでも定期監査において、附属機関の委員報酬の支払い遅延について指導してきたところであるが、本年度も学校給食センター運営協議会の委員報酬の支払いが遅延していることから、適正に事務処理されたい。	・ 運営審議会終了後、速やかに報酬の支払いの事務手続きを実施する。 センター長から支払いの事務手続きについて確認するとともに実施するよう促す。
	読書推進課 R2. 1. 28 監査 R2. 2. 20 報告	《指摘事項》 ・ これまでも定期監査において、附属機関の委員報酬の支払い遅延について指導してきたところであるが、本年度も図書館協議会の委員報酬の支払いが遅延していることから、適正に事務処理されたい。	・ 会議開催後、速やかに支出処理を完了するなど、適切に事務処理を行うこととする。
	恵み野中学校トイレ改修工事（第2期）の内建築工事（建築課） R2. 1. 9～14 監査 R2. 3. 23 報告	《指摘事項》 ・ 工事写真の撮影日付に一部不備があることから、適正に撮影するよう徹底されたい。	・ 契約時協議にて指導を徹底しているが、更なる指導を心掛ける。
令和元年度 定期監査 (工事書面)	恵庭跨線橋補修工事（土木課） R2. 1. 9～14 監査 R2. 3. 18 報告	《指導事項》 ・ 工事の一時休止に伴う履行報告書及び変更後の施工計画書が提出されていないことから、適正に対応されたい。	・ 工事休止期間中の履行報告書提出及び変更後の施工計画書の工事着手前提出について、「施工プロセス」のチェックリストに基づく施工及び工程管理の徹底を指導する。

区分	所管課等	監査の結果	措置状況
令和元年度 定期監査 (工事書面)	恵庭市本庁舎照明 LED化事業 (管財・契約課) R2. 1. 9～14 監査 R2. 3. 31 報告	《指導事項》 ・ 予定価格設定にあたっての 参考見積は、複数業者から徴 収することが原則となっている ことから、適切に事務処理 されたい。	・ 予定価格の設定にあたっては、複数 業者から徴収することを徹底する。
令和元年度 財政援助 団体等監査	体育協会運営費補 助金 NPO法人恵庭市 体育協会 (健康スポーツ課) R1. 11. 7 監査 R2. 3. 19 報告	《指導事項》 ・ 体育協会と指定管理者の会 計区分が組織体制と合ってい ないことから、人件費負担割 合を含め整理されたい。〈市・ 団体〉	・ 適正な会計処理のため、当該運営補 助に合わせた組織図等を作成する等、 人件費負担割も含め体育協会と協議し 整理を行う。
	オリパラ推進事業 補助金 NPO法人恵庭市 体育協会 (健康スポーツ課) R1. 11. 7 監査 R2. 3. 19 報告	《指導事項》 ・ 補助金の他に協賛金を含め て事業を実施しているが、協 賛金の入金処理が事業の委託 先で行われていることから、 事業全体の収支が明確となる よう適切に会計処理をされたい。〈市・団体〉	・ 企業協賛金の取扱いについては、協 会を経由せず、委託先の口座に直接入 金する取扱いとしているため、入金状 況について資料を受領し確認を行っ た。
	商店街振興対策補 助金 恵庭市商店会連合 会 (商工労働課) R1. 11. 5 監査 R2. 3. 23 報告	《指導事項》 ・ 補助金変更申請の手続きに ついて、変更理由が明確でな いことから、具体的に記載し 明確にされたい。〈市〉	・ 平成30年度の事業内訳の資料を差替 え済み。 次年度以降も同様の資料の添付を求 め事業費等を明らかにする。