

令和3年11月

定期監査  
結果報告書

恵庭市監査委員

## 目 次

	(頁)
定期監査（財務事務）報告書 《10月実施》	1
定期監査（工事实地）報告書	10

恵 監 第 5 7 号  
令和 3 年 1 1 月 2 2 日

恵庭市長	原 田 裕 様
恵庭市議会議長	野 沢 宏 紀 様
恵庭市教育委員会教育長	岩 渕 隆 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 柏 野 大 介

### 令和 3 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 1 9 9 条並びに恵庭市監査基準に基づく定期監査（財務事務、工事实地）を実施したので、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 《10月実施》

## 1. 監査の期間

令和3年10月18日～26日

## 2. 監査の対象

部	監査日	課
総務部	10月18日	財政課、税務課、債権管理課
	10月22日	基地・防災課、総務課、職員課、管財・契約課
	10月25日	秘書課
企画振興部	10月18日	50周年事業室、広報課、まちづくり推進課
	10月19日	企画課
保健福祉部	10月19日	保健課、新型コロナウイルスワクチン接種対策室、福祉課
	10月20日	健康スポーツ課、介護福祉課
	10月22日	国保医療課
	10月25日	障がい福祉課
子ども未来部	10月22日	子育て支援課
	10月25日	子ども家庭課、子ども発達支援センター
水道部	10月26日	経営管理課、上水道課、下水道課
消防本部・消防署	10月26日	総務課（第3分団・第4分団・第5分団）、予防課、警防課 救急指令1課・救急指令2課、消防救助1課・消防救助2課 防火推進課

## 3. 監査の実施場所

議会第2委員会室（総務部、企画振興部、保健福祉部、子ども未来部、水道部）

消防庁舎応接会議室（消防本部・消防署）

（監査の実施にあたり、窓を開け換気し、出席者同士が接近しないよう机を配置するとともに飛沫防止パネルを設置した。また、監査実施前には、机等の消毒（拭き取り）を行い、感染対策を行った。）

## 4. 監査の内容

### （1）監査対象事務

令和3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定期監査資料等を徴集し書類監査を行い、併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。

## 5. 監査の結果

監査の結果は、全般的に概ね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、令和3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等を促した。

また、「火災、盗難、不適切な事務処理等にかかる事故調書」についての監査は、前年度定期監査以降に発生した財務事務等に関する事件・事故等を対象に行った。対象課から報告された事故等への対応策の取組みについては、着実に実施されたい。

なお、提出された定期監査資料について、監査当日及び監査後の書類の差替え、監査における数値等の修正が多くあったことから、資料の作成に当たっては、十分な内容の精査・確認を行い監査に臨まれない。

監査結果については、令和3年11月10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。

<b>総務部</b>	総務課、基地・防災課、秘書課、職員課 財政課、管財・契約課、税務課、債権管理課
------------	--

### (1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況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」、「課別事業別歳出一覧表」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、つり銭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。（総務課、債権管理課）

### (4) 市税賦課収納事務、国保税収納事務

「未納額調書（過年度分）」及び「還付未済額調書」により、市税、国保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。

### (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、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。

(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・交付金調書」により説明を受け聴取し、負担金等支出関係書類を一部抽出して調査した結果、適正に執行されていると認められた。

## (6) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類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。

## (7) 財産管理事務

備品台帳、切手・はがき受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められたが、次の指導、検討事項について、講評を行い改善、検討を促した。

### 《指導事項》

・これまでの定期監査において、災害備蓄品の定期的な数量確認による在庫管理について検討事項とした結果、毎年3月に備蓄資材台帳と照合するとのことであったが、現状は定期的には実施されていないことから、適正に備蓄品を管理されたい。

(基地・防災課)

### 《検討事項》

・確定申告会場の感染症対策としてサーモゲートを購入しているが、使用環境によって精度に難があり使用を停止したことから、サーモゲートの有効活用について検討されたい。

(税務課)

## (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、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、営業車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められたが、一部物品台帳の管理職員による数量の確認について口頭で改善を促した。

## 企画振興部

企画課、広報課、50周年事業室、まちづくり推進課

### (1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況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」、「課別事業別歳出一覧表」及び「予算流用調書」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が、次の検討事項があったことから所管部課への講評を行い、検討を促した。

### 《検討事項》

・雑入における和解金について過年度未収金の調定がなされていないことから、明確な執行管理について検討されたい。

(まちづくり推進課)

### (3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭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。(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・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

### (5) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類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が、書類の一部に記載漏れがあり、口頭により改善を促した。

### (6) 財産管理事務

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

### (7) 団体事務

市に事務局がある団体の事務の取扱いについて調査の結果、概ね適正に市が関与していると認められたが、次の検討事項があったことから所管部課への講評を行い、検討を促した。

### 《検討事項》

・サイクルフェスタ・恵庭運営協議会設置運営要綱附則において、要綱は3年を上限として随時見直しするとされていることから、見直しについて検討されたい。

(まちづくり推進課)

### (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、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

### (9) その他

行政事務の経済性、有効性、効率性の観点からも監査を実施し、次の検討事項があったことから所管部課への講評を行い、検討を促した。



## 《検討事項》

- ・ 恵庭市ホームページについて、情報検索等が分かりづらいことから、ホームページモニター  
の設置など、改善に向けて市民が活用しやすいホームページになるよう検討されたい。  
(広報課)

## 保健福祉部

福祉課、国保医療課、障がい福祉課、介護福祉課  
新型コロナウイルスワクチン接種対策室、保健課  
健康スポーツ課

### (1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、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」、「課別事業別歳出一覧表」及び「予算流用調書」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、概ね適正に執行されていると認められたが、次の指導事項があったことから所管部課への講評を行い、改善を促した。

#### 《指導事項》

- ・ 社会福祉審議会委員報酬の支払いが遅延していることから、恵庭市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例に基づき適正に事務処理されたい。  
(福祉課)
- ・ 特定健康診査事業費の手数料の支出について、支出科目に誤りがあったことから、適正に事務処理をされたい。  
(国保医療課)

### (3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭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。(国保医療課、介護福祉課、保健課)

### (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負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

### (5) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類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が、次の指導事項があったことから、講評を行い改善を促した。

### 《指導事項》

・憩の家換気ダクト補修における随意契約について、予定価格の設定がな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。

(介護福祉課)

### (6) 財産管理事務

備品台帳、切手・ハガキ受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められたが、一部の書類に不備があり、口頭で改善を促した。

### (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、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められたが、一部の書類に決裁漏れ等があり、口頭で改善を促した。

## 子ども未来部

子ども家庭課、子育て支援課、子ども発達支援センター

### (1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、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」、「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、概ね適正に執行されていると認められたが、次の指導事項があったことから所管部課への講評を行い、改善を促した。

### 《指導事項》

・放課後指導教室指導員の報償費の支出について、歳出事業に誤りがあったことから、適正に事務処理されたい。

(子ども家庭課)

### (3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭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。(子育て支援課、子ども発達支援センター)

### (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・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

#### (5) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類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の結果、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、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められたが、一部の書類に決裁漏れがあり、口頭で改善を促した。

#### (8) その他

「火災、盗難、不適切な事務処理等にかかる事故調書」により、学童クラブで起きた「賞味期限切れおやつ提供」の発生理由、今後の対応について報告を受け聴取し確認したが、次の検討事項があったことから所管部課への講評を行い、検討を促した。

##### 《検討事項》

・学童クラブで発生した事故について、他の学童クラブへ情報が周知されていないことから、事故防止を図るため情報共有について検討されたい。

(子ども家庭課)

## 水道部

経営管理課、上水道課、下水道課

#### (1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況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、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、つり銭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。(上水道課)

#### (4) 水道料金等収納事務

水道料金(メーター使用料含む)の「未納額調書(過年度分)」及び「還付未済額調書」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と認められた。(経営管理課)

### (5) 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含む）の「未納額調書（過年度分）」及び「還付未済額調書」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と認められた。  
(経営管理課)

### (6) 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・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

### (7) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類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。

### (8) 財産管理事務

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

### (9) 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、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、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3分団・第4分団・第5分団）、警防課、予防課  
消防救助1課・消防救助2課、防火推進課  
救急指令1課・救急指令2課

### (1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況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」、「課別事業別歳出一覧表」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、つり銭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。(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・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

#### (5) 契約事務

「委託契約調書」及び「物品等契約調書」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類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、切手受払簿を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

#### (7) 団体事務

主として現金等取扱事務等の説明を受け聴取した結果、概ね適正に執行されていると認められたが、次の検討事項があったことから所管部課への講評を行い、検討を促した。

##### 《検討事項》

- ・事務局を担っている団体事務について、預金通帳、印鑑、現金を扱っていることから、出入金時だけではなく、定期的な収支の確認について検討されたい。  
(予防課)

#### (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、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、機関日誌等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

#### (9) その他

「火災、盗難、不適切な事務処理等にかかる事故調書」により、公用車の物損事故の発生理由、今後の対応について報告を受け聴取し確認したが、次の検討事項があったことから所管部課への講評を行い、検討を促した。

##### 《検討事項》

- ・消防の会計年度任用職員における事故が発生した場合、処分決定までの手続きが明確でないことから、ルール化等適切な対応について検討されたい。  
(総務課)

# 定期監査（工事実地）報告書

## 1. 監査の期間

令和3年9月7日～9月9日

## 2. 監査の対象

令和3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。

実地監査は、次の各工事現場及び現場事務所に出席して行った。

工事名	工期	契約金額(円)	対象部課
島松西7番線外6配水管布設替工事	令和3年6月9日～ 令和3年10月18日	72,424,000	水道部上水道課
恵庭市公共下水道事業 福住・末広地区 管渠布設工事	令和3年7月15日～ 令和4年1月5日	72,600,000	水道部下水道課
恵庭小学校（管理棟）長寿命化改修工 事の内建築工事	令和3年6月30日～ 令和4年2月16日	315,150,000	建設部建築課
恵庭小学校（管理棟）長寿命化改修工 事の内電気設備工事	令和3年6月30日～ 令和4年2月16日	78,925,000	建設部建築課
柏陽・中島地区外舗装補修工事	令和3年6月17日～ 令和3年11月5日	18,601,000	建設部管理課
松園線道路補修工事	令和3年6月16日～ 令和3年10月20日	52,888,000	建設部土木課
南15漁川橋補修工事	令和3年7月21日～ 令和4年3月30日	136,730,000	建設部土木課

※監査実施時点の工期、契約金額である。

## 3. 監査の内容

### （1）監査対象事務

令和3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

工事の計画、設計及び施工が法令等に準拠しているか、また、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、概ね適正に執行されていると認められたが、一部において検討事項があったこと

から、令和3年10月21日に監査結果の講評を所管部課を対象に行い、その内容を説明し検討を促した。

検討事項については、次のとおりである。

なお、監査結果については、令和3年10月27日付で文書により所属長等に通知した。

#### 《検討事項》

・工事施工において既存新設道路との取付け部分を掘削して摺付けることとしていることから、工事の経済性を考慮した施工方法について検討されたい。

(土木課 松園線道路補修工事)

・現場事務所の2階は休憩所となっており、作業員が複数人休憩することから、新型コロナウイルス対策を講じられるよう検討されたい。

(土木課 南15漁川橋補修工事)