

令和2年11月

定期監査
結果報告書

恵庭市監査委員

恵 監 第 5 1 号
令和 2 年 1 1 月 2 4 日

恵庭市長	原 田 裕 様
恵庭市議会議長	伊 藤 雅 暢 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 川 原 光 男

令和 2 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

1. 監査の期間

令和2年10月15日～20日

2. 監査の対象

部	監査日	課
総務部	10月15日	総務課、職員課、財政課、債権管理課
	10月16日	基地・防災課、税務課
	10月19日	管財・契約課
	10月20日	秘書課
企画振興部	10月16日	企画課
	10月19日	広報課
	10月20日	まちづくり推進課、50周年事業室
保健福祉部	10月19日	国保医療課
水道部	10月16日	上水道課、下水道課
	10月19日	経営管理課
消防本部・消防署	10月20日	総務課（第1分団・第2分団）、警防課、予防課 消防1課・消防2課、救急指令1課・救急指令2課

3. 監査の内容

（1）監査対象事務

令和2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、併せて事前に指定した諸帳簿の整備状況等を監査し、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2年11月4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、令和2年11月6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、秘書課、基地・防災課、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」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、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、概ね適正に債権管理がされていると認められた。

なお、国民健康保険証の発行は、国保税の収納に関係するため、事故防止の観点から、関係課同士の定期的な会議等による情報共有について、講評を行い検討を促した。(債権管理課)

(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、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」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、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。

(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、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、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、一部書類の未整備があり、口頭により改善を促した。

企画振興部

企画課、広報課、まちづくり推進課、50周年事業室

(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、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。(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」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、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、一部書類の未整備があり口頭により改善を促した。

(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、非常勤・臨時職員出勤簿・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。

(1) 職員の配置状況

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」及び「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。

(4) 国保収納事務等

「火災、盗難、不適切な事務処理等にかかる事故調書」により、国保税の収納事務及び国民健康保険証の取扱いについて説明を受け聴取した。

なお、国民健康保険証の発行は、国保税の収納に関係するため、事故防止の観点から、関係課同士の定期的な会議による情報共有について、講評を行い検討を促した。（国保医療課）

(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 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。

(6) 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。

(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・休暇処理簿を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

(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、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、予定価格の設定方法が部署により異なる場合があることから、要領を定めるなど統一について、講評を行い検討を促した。(上水道課・下水道課)

(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、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、一部の書類において記載漏れ等があり、口頭により改善を促した。

（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」及び「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

食糧費使用何書を調査した結果、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、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、物品等の購入において価格等の理由から市外の業者と随意契約しているが、受注確保の観点から市内業者を含めた見積合せについて、講評を行い検討を促した。（総務課・警防課）

（6）財産管理事務

備品台帳、切手受払簿を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められたが、一部台帳の未整備があり口頭により改善を促した。

また、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》

・救急車の現場到着遅延については、人命のかかわる事故であることから、指令システム整備業者への指導と事故再発防止対策を改めて徹底されたい。（救急指令課）

（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、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。

定期監査（工事实地）報告書

1. 監査の期間

令和2年9月7日～9月8日

2. 監査の対象

令和2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
恵庭中央17号線外3配水管布設替工事	令和2年7月22日～ 令和2年10月14日	32,450,000	水道部上水道課
恵庭市公共下水道事業 福住地区管渠布設工事第1工区	令和2年7月28日～ 令和2年12月21日	75,350,000	水道部下水道課
花の拠点整備工事その1	令和2年5月14日～ 令和2年10月30日	58,465,000	建設部土木課
恵み野団地中央通整備工事	令和2年7月16日～ 令和2年11月30日	61,358,000	建設部土木課
恵み野中学校（校舎・講堂）煙突石綿対策工事	令和2年7月7日～ 令和2年10月5日	26,442,900	建設部建築課
恵庭小学校（南校舎）長寿命化改修工事の内建築工事	令和2年6月10日～ 令和3年1月31日	183,150,000	建設部建築課

※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2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。

監査結果については、令和2年10月14日付で文書により所属長等に通知した。