

令和3年度

定期監査及び
行政監査報告書

令和4年3月

小樽市監査委員

目 次

1	監査執行者	1
2	監査の種類	1
3	監査の対象部局及び実施した室課等の数	1
4	監査の着眼点	1
5	監査の実施内容	1
6	監査の結果	2
7	部局別の監査結果	2
8	おわりに	8

令和3年度 定期監査及び行政監査報告

令和3年度定期監査及び行政監査の実施結果について、以下のとおり報告します。

なお、監査の実施に当たっては、小樽市監査基準（令和2年小樽市監査委員告示第3号）に準拠しています。

1 監査執行者

監査委員 小林 優
監査委員 林 下 孤 芳

2 監査の種類

定期監査及び行政監査

3 監査の対象部局及び実施した室課等の数

対 象 部 局	実施した室課等の数
総 務 部	8
産 業 港 湾 部	9
会 計 課	1
公 平 委 員 会 事 務 局	1
固定資産評価審査委員会事務局	1
計	20

4 監査の着眼点

定期監査は、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか、行政監査は、事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを着眼点としました。

5 監査の実施内容

(1) 監査の範囲

令和3年4月1日から監査実施日までに執行された財務に関する事務及びその他の事務としました。

(2) 監査の実施方法

前記事務を対象として、あらかじめ予算執行状況や契約実績等に係る資料の提出を求めるとともに、諸帳票類その他の財務関係書類などについて抽出による審査を行い、併せて関係職員から説明を受け、その内容を確認する方法により実施しました。

(3) 実施日

令和3年11月4日～令和4年1月21日

6 監査の結果

定期監査及び行政監査について、上記2から5までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、おおむね適正に事務処理がなされていましたが、一部において是正、注意又は検討を要する事項が見受けられました。

それらの具体的な内容については「7 部局別の監査結果」にありますので、今後の事務執行に当たっての参考としてください。

なお、本年度は20室課等のうち12室課等で25の指摘事項があり、その事務分類別の内訳は、次のとおりです。

区 分	文書	サービス	予算 執行	物品	出納	契約	計
3年度	1 件	7 件	12 件	2 件	— 件	3 件	25 件
(参考) 2年度	4	11	1	1	1	2	20

7 部局別の監査結果

指摘事項等の内容は、次のとおりです。

なお、表中に※印で付記したものは、指摘事項には当たらないものの、より適正な事務処理や効率的な事務処理を行うために注意・検討を要すると認められる事項です。

<総務部>

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
企画政策室 令和4年1月11日	<p><支出負担行為書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 積立金に係る支出負担行為は、200万円以上500万円未満の場合は副市長、500万円以上の場合には市長の決裁となりますが、それぞれ部長の決裁で処理されているものがありました。(予算執行) 債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付で決裁を受けなければなりません。債務負担行為による公有財産購入に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を受けず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行) <p><消耗品(郵便切手、郵便はがき)出納簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 郵便切手を使用したにもかかわらず、出納簿の記載もれにより残数が一致していないものがありました。(物品) <p><収発件名簿の処理について></p> <p>※補助金に係る交付申請書及び完了実績報告書を收受する際、収発件名簿への記載がされていないものがありました。当該申請書等は、補助金の金額確定の根拠となる文書であることから、軽易な文書ではないと思われ、収発件名簿への記載が必要と考えます。(文書)</p>	<p>事務専決規程 別表第1号3-(1)ニ</p> <p>財務会計規則 第51条第2項</p> <p>文書事務取扱規程 第10条第1項</p>

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
総務課 令和4年1月12日	<p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務をしたにもかかわらず、庶務事務システムへの入力漏れにより、時間外勤務手当が未支給となっているものがありました。(服務) <p><支出負担行為書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 積立金に係る支出負担行為は、500万円以上の場合には市長の決裁となりますが、部長の決裁で処理されているものがありました。(予算執行) 債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付で決裁を受けなければなりません。債務負担行為による工事に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を受けず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行) <p><委託契約書で定める書類の提出について></p> <p>※廃棄物収集運搬業務について、委託契約書に添付された許可証(写)の有効期限を超過しているため、契約書の規定に従い変更後の許可証(写)が提出されるべきですが、提出されていないものがありました。廃棄物の収集運搬業務については、許可がなければできない業務であり、適正に許可が更新されたことを確認すべきと考えます。(契約)</p>	事務専決規程 別表第1号3-(1)ニ 財務会計規則 第51条第2項
災害対策室 令和4年1月13日	<p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務命令を庶務事務システムに入力する際、誤った日付で入力しているものがありました。(服務) <p><支出負担行為書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付で決裁を受けなければなりません。債務負担行為による委託契約及び長期継続契約による賃貸借契約に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を受けず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行) <p><物品の検収について></p> <ul style="list-style-type: none"> 物品分任出納員の発令を受けていない主査が、物品の検収を行っているものがありました。(物品) <p><業務委託契約に係る再委託の承諾について></p> <ul style="list-style-type: none"> 業務委託に係る契約書において、再委託する場合は委託者の書面による承諾が必要である旨定められていますが、書面による承諾がされていないものがありました。(契約) <p><収発件名簿の処理について></p> <p>※業務委託に係る再委託承諾願を收受する際、収発件名簿への記載がされていないものがありました。当該文書については、契約書の定めに基づき提出され、再委託を承諾するか否かの判断をするために必要な書類であることから、軽易な文書ではないと思われしますので、収発件名簿への記載が必要と考えます。(文書)</p>	財務会計規則 第51条第2項 物品会計規則 第11条 文書事務取扱規程 第10条第1項

<p>職員課 令和4年1月17日</p>	<p><収発件名簿の処理について> ※業務委託に係る再委託承諾願を収受する際、収発件名簿への記載がされていないものがありました。当該文書については、契約書の定めに基づき提出され、再委託を承諾するか否かの判断をするために必要な書類であることから、軽易な文書ではないと思われまますので、収発件名簿への記載が必要と考えます。(文書)</p>	<p>文書事務取扱規程 第10条第1項</p>
<p>情報システム課 令和4年1月18日</p>	<p><休憩時間の付与について> ・勤務時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を勤務時間の途中に付与しなければなりません、時間外勤務を命令する際、所要の休憩時間を付与されていないものがありました。また、業務の緊急性からやむを得ず休憩時間を付与するいとまがなかったときは、「休憩時間追加付与不可報告書」により速やかに職員課長へその旨を報告しなければなりません、当該報告書の提出がなされていませんでした。(服務)</p> <p><支出負担行為書の処理について> ・債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付けで決裁を受けなければなりません、債務負担行為及び長期継続契約による各種契約に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を受けず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行)</p> <p><収発件名簿の処理について> ※業務委託に係る再委託申請書を収受する際、収発件名簿への記載がされていないものがありました。当該文書については、契約書の定めに基づき提出され、再委託を承諾するか否かの判断をするために必要な書類であることから、軽易な文書ではないと思われまますので、収発件名簿への記載が必要と考えます。(文書)</p>	<p>職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第6条 職員の勤務時間等に関する訓令第6条第1項の総務部長が定める基準第5 財務会計規則 第51条第2項 文書事務取扱規程 第10条第1項</p>
<p>秘書課 令和4年1月20日</p>	<p><支出負担行為書の処理について> ・債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付けで決裁を受けなければなりません、長期継続契約による賃貸借契約に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を受けず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行)</p>	<p>財務会計規則 第51条第2項</p>
<p>広報広聴課 令和4年1月21日</p>	<p><時間外勤務等命令に係る事務について> ・確認した時間を手書きする際、「命令時間」と「確認した時間」とが一致していないものがありました。(服務)</p>	
<p>東京事務所 令和4年1月5日</p>	<p>指摘事項等なし</p>	

<産業港湾部>

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
公設青果地方卸売 市場 令和3年11月4日	<p><支出負担行為書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新年度の予算執行に係る契約締結日の決裁日が前年度の日付になっているものがありました。(予算執行) <p>※支出負担行為書に、積算内訳の記載や内訳書等の添付のないものがありました。支出負担行為をする上で必要となる内訳書等については、支出負担行為書に添付して決裁するなど、整理が必要と考えます。(予算執行)</p>	財務会計規則 第51条 第1項
公設水産地方卸売 市場 令和3年11月8日	<p><委託契約書で定める書類の提出について></p> <p>※廃棄物収集運搬業務について、委託契約書に添付された許可証(写)の有効期限を超過しているため、契約書の規定に従い変更後の許可証(写)が提出されるべきですが、提出されていないものがありました。廃棄物の収集運搬業務については、許可がなければできない業務であり、適正に許可が更新されたことを確認すべきと考えます。(契約)</p>	
商業労政課 令和3年11月9日	<p><旅行命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・主査に対する道外旅行命令は、部長の専決事項となりますが、課長の決裁で処理されているものがありました。(服務) <p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「命令時間」を訂正する際、所属長でない者の訂正印が押印されているものがありました。(服務) <p><収発件名簿の処理について></p> <p>※支出事務を委託した事業において、受託者から毎月提出される支出事務実績報告書を受受する際、収発件名簿への記載がされていないものがありました。当該報告書については、公金の支出状況を報告するものであるため、軽易な文書ではないと思われますので、収発件名簿への記載が必要と考えます。(文書)</p>	<p>事務専決規程 別表第 1号2-(5)</p> <p>時間外勤務等命令事 務処理要綱 4</p> <p>文書事務取扱規程 第 10条第1項</p>
農林水産課 令和3年11月10日	<p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「命令時間」を訂正する際、所属長でない者の訂正印が押印されているものがありました。(服務) <p><委託契約書で定める事務処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「業務受託者が使用料の領収書等を作成したときは、業務委託者の検査を受けなければならない。」と業務仕様書で定められていますが、領収書等(日帰り入浴券)の作成時に検査した記録がありませんでした。(契約) <p><支出負担行為書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・積立金に係る支出負担行為で、200万円以上500万円未満の場合は副市長、500万円以上の場合には市長の決裁となりますが、それぞれ部長の決裁で処理されているものがありました。(予算執行) ・委託料に係る支出負担行為で、1,000万円以上2,000万円未満の場合は副市長の専決事項となりますが、部長の決裁で処理されているものがありました。(予算執行) <p>※支出負担行為書に、積算内訳の記載や内訳書等の添付のないものがありました。支出負担行為をする上で必要となる内訳書等については、支出負担行為書に添付して決裁するなど、整理が必要と考えます。(予算執行)</p>	<p>時間外勤務等命令事 務処理要綱 4</p> <p>事務専決規程 別表第 1号3-(1)ニ</p> <p>事務専決規程 別表第 1号3-(1)ウ</p> <p>財務会計規則 第51条 第1項</p>

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
(農林水産課)	<p><収発件名簿の処理について> ※指定管理者から提出された事業報告書を収受する際、収発件名簿への記載がされていないものがありました。当該報告書は、基本協定に基づき提出された文書であることから、軽易な文書ではないと思われまますので、収発件名簿への記載が必要と考えます。(文書)</p>	文書事務取扱規程 第10条第1項
観光振興室 令和3年11月15日	<p><支出負担行為書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付で決裁を受けなければなりません。長期継続契約による賃貸借契約に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を受けず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行) <p>※支出負担行為書に、積算内訳の記載や内訳書等の添付のないものがありました。支出負担行為をする上で必要となる内訳書等については、支出負担行為書に添付して決裁するなど、整理が必要と考えます。(予算執行)</p> <p><収発件名簿の処理について></p> <p>※徴収事務委託契約に基づき受託者から提出される「入館料徴収事務報告書」及び「調定連絡書」を収受する際、収発件名簿への記載がされていないものがありました。当該報告書等は、市の歳入の基礎となる内容の報告であり、軽易な文書ではないと思われまますので、収発件名簿への記載が必要と考えます。(文書)</p> <p><委託契約書で定める書類の提出について></p> <p>※廃棄物収集運搬及び処理業務について、委託契約書に添付された許可証(写)の有効期限を超過しているため、契約書の規定に従い変更後の許可証(写)が提出されるべきですが、提出されていないものがありました。廃棄物の収集運搬及び処理業務については、許可がなければできない業務であり、適正に許可が更新されたことを確認すべきと考えます。(契約)</p> <p><行政財産の目的外使用料の減免に係る事務について></p> <p>※行政財産目的外使用許可の起案文書において、「財産条例第2条第3項により減免」と記載して使用料減免の決裁をしていますが、当該条項には「市長が特に必要があると認めるとき」と規定されており、公平性や透明性の観点から具体的な減免理由又は根拠を記載しておく必要があると考えます。(その他)</p>	<p>財務会計規則 第51条第2項</p> <p>財務会計規則 第51条第1項</p> <p>文書事務取扱規程 第10条第1項</p>
港湾室港湾振興課 令和3年11月18日	<p><通勤用車両の駐車に関する事務について></p> <ul style="list-style-type: none"> 通勤用車両の駐車を管理する管理責任者が作成すべき「施設内駐車許可車両台帳」及び「施設内駐車使用料整理簿」が作成されていませんでした。(文書) <p><支出負担行為書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付で決裁を受けなければなりません。長期継続契約による賃貸借契約に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を受けず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行) 	<p>職員等の市有施設における通勤用車両の駐車に関する要綱 第14条第3項</p> <p>財務会計規則 第51条第2項</p>

室 課 等 実施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
(港湾室港湾振興課)	<p><随意契約に係る手続について（修繕）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・随意契約の方法により10万円以上の契約を締結しようとする場合は、2人以上の者から見積書を徴しなければなりません、明確な理由もなく、見積書を徴していないものがありました。（契約） <p><歳入の徴収事務委託に係る告示について></p> <p>※地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき歳入の徴収事務を委託した場合には、同条第2項の規定に基づき告示をしなければなりません、徴収事務の開始時期が令和3年4月1日であるにもかかわらず同年4月6日に告示されていました。告示については、契約締結日から徴収事務開始までにすべきと考えます。（契約）</p>	契約規則 第14条の2第1項、同条第2項
産業振興課 令和3年11月16日	指摘事項等なし	
港湾室港湾業務課 令和3年11月19日		
港湾室港湾整備課 令和3年11月19日		

<会計課>

実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
令和3年11月17日	指摘事項等なし	

<公平委員会事務局>

実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
令和4年1月19日	指摘事項等なし	

<固定資産評価審査委員会事務局>

実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
令和4年1月19日	指摘事項等なし	

8 おわりに

監査の結果は前述のとおりですが、本市の行財政運営に当たっては、効率的かつ安定的に持続可能な運営のため、収支改善に向けた具体的な歳入増や歳出削減に取り組まれている中、事務の執行においても、適正で、経済的、効率的かつ効果的な実施が求められています。

こうした中、本年度の監査を振り返ってみますと、全体的に大きなミスは見られませんが、多くの課等において指摘事項等が見受けられ、その大半は、例年、監査により報告している事例とほぼ同様のものであることから、前例踏襲やチェック機能が不十分であるという印象を受けました。

監査結果を個別に見てみますと、財務に係る事務では、予算執行において財務会計規則や事務専決規程に沿っていない処理や、契約事務において契約規則や契約約款の規定を十分に確認せず処理していると思われる事例など、適切とは言い難い事務処理が見受けられたほか、サービスに係る事務では、これまでの監査で再三指摘してきた時間外勤務等命令簿の処理においてもミスが見受けられました。

これらの再発防止の観点から、監査結果及びその対応については、今年度の対象部局にとどまらず、組織全体に行き渡るよう周知を徹底されることが肝要であると考えます。

おわりになります。今後の事務処理に当たっては、市の信頼性を確保するため、ささいなミスが重大な事故につながるおそれがあるということを念頭に置き、職員一人一人が前例にとらわれることなく、常に最新の根拠法令等を確認し理解した上で事務処理することはもとより、組織としてのチェック体制の強化や、基本的事項の習得に向けた研修などを実施されるとともに、適正かつ効率的な事務執行を継続され、更なる内部統制の充実に努められますよう望むものです。