

平成 26 年度

定期監査(第 2 次)結果報告書

平成 27 年 3 月 25 日

北見市監査委員

# 平成26年度定期監査（第2次）結果

## 1 監査の対象

監査の対象部局等については、平成26年度北見市監査計画に基づき、次のとおり定めた。

- 企画財政部 企画課
- 総務部 職員課、人材育成主幹、契約管理課、市民税課
- 市民環境部 市民活動課、主幹（国際交流）
- 保健福祉部 社会福祉課、主幹（臨時給付金）
- 農林水産部 水産課
- 商工観光部 産業連携推進課
- 都市建設部 総務課、建築課、地図・地籍主幹
- 学校教育部 若松小学校（現地監査含む）、光西中学校（現地監査含む）
- 社会教育部 とん田児童センター（現地監査のみ）
- 第一農業委員会
- 第二農業委員会（分室含む）
- 企業局 経営企画課、総務課

## 2 監査の期間

平成27年1月19日(月)から平成27年3月23日(月)  
(現地監査は3月20日(金)に実施)

## 3 監査の主眼及び方法

平成26年4月から平成26年12月までにおける財務に関する事務事業について、北見市財務規則等に基づいた事務処理が適正かつ効率的に執行されているかを主眼として、収入に関する事務については収納状況等を、支出に関する事務については予算の執行状況全般のほか、工事及び業務委託等に係る契約事務並びに物品等の管理・保管及び諸帳簿等の整備状況を主たる対象事項として実施した。

## 4 監査の結果

収入及び支出関係ともに、予算及び関係法令に基づき、概ね適正に執行されていることが認められたが、事務処理の一部に、次のような是正又は改善を要する事項がみられた。

### (1) 決裁処理について

本年度から新たに文書管理システムが導入され、基本的に起案文書、予算執行伺書及び支出負担行為書は、電子決裁することとなった。しかし、歳出の一部には、まだ紙での押印決裁を要する取扱いのものがあるにも係わらず、電子決裁されているものと誤認し、押印決裁が漏れている事例が散見された。

電子決裁は、事務処理における効率的なメリットがあるが、多岐にわたる財務処理上の変更であるため、研修内容が十分に熟知されているとは言えない状況である。システムが導入されたばかりの過渡期であるが、事務処理のルール理解と職員のスキルアップに向け、管理職を含めた効果的な研修の実施について検討されたい。

### (2) 郵券の受払簿について

郵券については、受払簿を備え、受払、保管状況を明らかにするとともに、物品管理者は月末現在高を確認することになっているが、この取扱いがなされていない事例がみられた。郵券は金券であり、現金と同様の管理が必要であることから、規程に沿った適正な事務処理を徹底されたい。

### (3) 週休日の振替等について

週休日に勤務を命ずる場合において、当初から振替をせず、時間外勤務命令をしているもの、また、8週間を超えて振替命令している事例等がみられた。週休日における時間外勤務命令については、職員の健康管理上からも、任命権者が責任をもって振替日を指定し、確実に実施するよう徹底されたい。

特に、週休日に勤務を命ずる場合、「北見市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等に基づき、勤務日の割り振りを行うこととなるが、週休日における勤務命令の振替に対する、正しい認識がなされていないことから、各部局に対し、改めて週休日の勤務に関する基本的取扱いについて指導されたい。

## 5 意見

予算執行に係る事務処理において、日常の事務執行に必要な基本的知識の欠如や単純なミスにより、誤った事務処理を行っていた事例がみられた。

事務の執行に当たっては、再度、組織の内部統制について検討し、職員一人ひとりが財務規則や経理事務の手引き等を十分に理解し、それぞれが精度の高い点検・確認作業を行うことが、様々な誤りを未然に防止することにも繋がるものと考えられる。

また、事務の複雑化、高度化が進む中で、よりきめ細かな市民サービスが求められることから、導入された電子決裁システムが、単なる電子化だけに留まることなく、取扱いそのものも見直すなど、法令等を順守しつつ許される範囲での簡素化、合理化に取り組まれるよう望むものである。

## 監査の結果に基づき講じた措置（平成 27 年 11 月 26 日公表）

次のとおり市長及び教育委員会から、平成 26 年度定期監査（第 2 次）結果に基づく措置の通知がありました。

平成 26 年度定期監査(第 2 次)結果の内容	市長等が講じた措置
<p>(1) 決裁処理について</p> <p>本年度から新たに文書管理システムが導入され、基本的に起案文書、予算執行伺書及び支出負担行為書は、電子決裁することとなった。しかし、歳出の一部には、まだ紙での押印決裁を要する取扱のものがあるにも係わらず、電子決裁されているものと誤認し、押印決裁が漏れている事例が散見された。</p> <p>電子決裁は、事務処理における効率的なメリットがあるが、多岐にわたる財務処理上の変更であるため、研修内容が十分に熟知されているとは言えない状況である。システムが導入されたばかりの過渡期であるが、事務処理のルール理解と職員のスキルアップに向け、管理職を含めた効果的な研修の実施について検討されたい。</p>	<p><b>【市長】</b></p> <p>一部の支出負担行為書が紙にて出力され、押印決裁が漏れていたものについて押印決裁処理を行った。</p> <p>平成 27 年 4 月 6 日開催の定例部長会議において、平成 26 年度第 2 次定期監査結果について報告し、全庁的に適正な事務処理を行うよう周知した。</p> <p>今後も、関係課と連携の上、再度、全庁的な周知を行うとともに、経理事務担当者研修会等を通じ、管理職も含め事務の徹底を図る。</p>
<p>(2) 郵券の受払簿について</p> <p>郵券については、受払簿を備え、受払、保管状況を明らかにするとともに、物品管理者は月末現在高を確認することになっているが、この取扱いがなされていない事例がみられた。郵券は金券であり、現金と同様の管理が必要であることから、規程に沿った適正な事務処理を徹底されたい。</p>	<p><b>【教育委員会】</b></p> <p>支出負担行為書の起票日の誤りなどについては、直ちに修正を行った。今後は、北見市財務規則ほか関係規程により、適切な事務処理に努めるとともに、決裁段階での係長、課長における確認作業を十分に行い、誤りを繰り返さないよう徹底する。</p> <p><b>【市長】</b></p> <p>指摘を受けた所管課において、直近の受払簿から是正した。</p> <p>以上の指摘を受け、平成 27 年 4 月 6 日開催の定例部長会議において、平成 26 年度第 2 次定期監査結果について報告し、全庁的に適正な事務処理を行うよう周知した。</p>

(3) 週休日の振替等について

週休日に勤務を命ずる場合において、当初から振替をせず、時間外勤務命令をしているもの、また、8週間を超えて振替命令している事例等がみられた。週休日における時間外勤務命令については、職員の健康管理上からも、任命権者が責任をもって振替日を指定し、確実に実施するよう徹底されたい。

特に、週休日に勤務を命ずる場合、「北見市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等に基づき、勤務日の割り振りを行うこととなるが、週休日における勤務命令の振替に対する、正しい認識がなされていないことから、各部局に対し、改めて週休日の勤務に関する基本的取扱について指導されたい。

【市長】

時間外命令等の専決者である所属課長に対し、5月27日と5月30日に開催された課長職研修において週休日の取り扱いについて資料を配布し説明を行うとともに、改めて、適切な事務処理を徹底するよう指導を行った。