

平成 26 年 度

定期監査(第 1 次)結果報告書

平成 26 年 6 月 18 日

北見市監査委員

# 平成26年度定期監査（第1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。

- 端野総合支所 総務課、市民環境課、保健福祉課、  
産業課、建設課
- 常呂総合支所 総務課、市民環境課、日吉出張所、  
保健福祉課、産業課、建設課
- 留辺蘂総合支所 総務課、市民環境課、温根湯温泉支所、瑞穂出張所、  
保健福祉課、静楽園、留辺蘂ふれあいセンター、  
産業課、建設課
- 端野教育事務所 総務課、生涯学習課、端野町公民館、端野図書館
- 常呂教育事務所 総務課、生涯学習課、常呂町公民館、常呂図書館
- 留辺蘂教育事務所 総務課、生涯学習課、留辺蘂町公民館、  
留辺蘂町温根湯温泉公民館、留辺蘂図書館

## 2 監査の期間

平成26年4月17日(木)から平成26年6月16日(月)

## 3 監査の主眼及び方法

平成25年10月から平成26年3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) 契約事務について

ア 業務委託等の契約において、発注時期が同一で業務内容が類似しているにもかかわらず、複数件に分けて執行している事例がみられた。

北見市財務規則や契約に係る関係規程を拡大解釈することなく、適正な事務手続を徹底されたい。

イ 契約履行の確認手続として、支払いに係る基礎的な資料を、不備なまま受理している事例がみられた。

業務担当員が適切な指導監督を行うとともに、検査員は、契約金額を支払う前提となる契約履行の確認手続を厳格に行い、適正な執行に努められたい。

### (2) 施設使用料について

ア 施設に係る使用料の納付は、施設使用の申込みによる許可と同時に納付させる規定であるにもかかわらず、使用許可後に納付させている事例がみられた。

条例等に基づき適正な事務処理を徹底されたい。

イ 使用料の精算事務について、前納している冷暖房料等を、施設使用后3箇月以上経過したあとに行っている事例がみられた。

使用者に対しては事前に適切な説明を行い、使用実績を常に確認し還付が生じる場合は、速やかに手続をされたい。

### (3) 郵券の購入方法について

郵券の使用が必要となった場合、総務課の資金前渡職員が前渡資金で購入し、

郵券を交付する取り扱いとなるが、資金前渡職員以外の職員が郵券を購入していた事例がみられた。

郵券の購入や資金前渡の取り扱いについて、北見市財務規則等に基づき適正な事務処理を徹底されたい。

## 5 意見

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。

電子決裁により、合議等の時間的ロスが軽減され、事務の効率化も図られたと考えるが、決裁権者等が細心の注意を払いチェックすることには変わりはない。

様々な分野での制度改正などにより、事務の複雑化、高度化が進むなか、より慎重でミスのない事務処理が求められることから、電子決裁での見落としがないよう、課員をはじめ管理職も常にスキルアップを図り、適正な事務処理に努められたい。

## 監査の結果に基づき講じた措置（平成26年10月20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1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1次)結果の内容	市長及び教育委員会が講じた措置
<p>(1) 契約事務について</p> <p>ア 業務委託等の契約において、発注時期が同一で業務内容が類似しているにもかかわらず、複数件に分けて執行している事例がみられた。</p> <p>北見市財務規則や契約に係る関係規程を拡大解釈することなく、適正な事務手続を徹底されたい。</p> <p>イ 契約履行の確認手続として、支払いに係る基礎的な資料を、不備なまま受理している事例がみられた。</p> <p>業務担当員が適切な指導監督を行うとともに、検査員は、契約金額を支払う前提となる契約履行の確認手続を厳格に行い、適正な執行に努められたい。</p>	<p><b>【市長】</b></p> <p>所管課に対し、本指摘事項のような事例が再発しないよう、業務内容が類似する小規模の修繕等の発注は、少額工事等事務取扱要領等に従い事務処理を行うよう指示した。</p> <p>7月7日の部長会議において、関係法令及び財務規則等を遵守し適正な事務・事業の執行の徹底について全庁的に周知した。</p> <p><b>【教育委員会】</b></p> <p>今後は北見市財務規則ほか関係規程に沿った取扱いを行い、関係各課へ契約事務関係規程等の周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 施設使用料について</p> <p>ア 施設に係る使用料の納付は、施設使用の申込みによる許可と同時に納付させる規定であるにもかかわらず、使用許可後に納付させている事例がみられた。</p> <p>条例等に基づき適正な事務処理を徹底されたい。</p> <p>イ 使用料の精算事務について、前納している冷暖房料等を、施設使用后3箇月以上経過したあとに行っている事例がみられた。</p> <p>使用者に対しては事前に適切な説明を行い、使用実績を常に確認し還付が生じる場合は、速やかに手続をされたい。</p>	<p><b>【市長】</b></p> <p>所管課に対し、施設使用料の納付について、条例の規定どおり、使用許可と同時に納付を受けるよう指示した。</p> <p>7月7日の部長会議において、関係法令及び財務規則等を遵守し適正な事務・事業の執行の徹底について全庁的に周知した。</p> <p><b>【教育委員会】</b></p> <p>使用後に使用実績を確認し、速やかに事務を行い遅延のないよう努める。</p>

(3) 郵券の購入方法について

郵券の使用が必要となった場合、総務課の資金前渡職員が前渡資金で購入し、郵券を交付する取り扱いとなるが、資金前渡職員以外の職員が郵券を購入していた事例がみられた。

郵券の購入や資金前渡の取り扱いについて、北見市財務規則等に基づき適正な事務処理を徹底されたい。

【市長】

経過等を精査し、当該前渡資金出納簿にその旨を付記し、これまでの誤りについての事実確認と今後の適正処理方法について決裁処理をすることをもって整理した。

今後は、財務規則に従い、資金前渡職員による郵券購入の実施と資金前渡職員不在時対応のための補助職員の指定を行い、適正な事務処理を図る。

7月7日の部長会議において、関係法令及び財務規則等を遵守し適正な事務・事業の執行の徹底について全庁的に周知した。