

平成 29 年度

定期監査（第 2 次）結果報告書

平成 30 年 3 月 16 日

北見市監査委員

# 平成29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29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	地域振興課
市民環境部	環境課、廃棄物対策課
子ども未来部	保育課（保育園含）
商工観光部	商業労政課
都市建設部	公園緑地課（総務課）
学校教育部	総務課・学校整備主幹
社会教育部	中央図書館
上下水道局	水道課
現地監査	とん田保育園、東相内小学校、南中学校、中央図書館

## 2 監査の期間

平成29年12月18日(月)から平成30年3月9日(金)まで  
現地監査については平成30年2月15日(木)

## 3 監査の主眼及び方法

平成29年4月から平成29年9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き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) 予算執行関係について

収入・支出伝票処理において、専決区分の誤り、履行期限・検査検収日の未記入等がみられた。

### (2) 契約事務について

予定価格に応じた見積期間を設けていないもの、契約約款の精査不足等がみられた。

### (3) 時間外勤務命令及び週休日の振替等について

時間外勤務命令終了時間の入力誤り、時間外勤務命令区分の誤り、週休日の勤務について振替を指定せず、時間外勤務命令を行っているもの等がみられた。

## 5 意見

今回の監査を通して、財務会計処理について、諸帳票作成時の入力誤りなどは減少しており、経理事務担当者会議の実施や「経理事務の手引」作成の効果がうかがえる。引き続き経理事務の適正な実施に努められたい。

一方で、時間外勤務等命令については、本年度から集計処理に表計算ソフトを用いるなど事務を改善したことにより、集計の誤りは生じなかったものの、自動化していない事務については、誤りが散見された。

また、週休日の勤務命令等についても、所属長の認識不足に起因する誤りが依然見られる。

より人為的ミスが介在しないシステムへの改善や、所属長の研修等、早急な対応が必要となるが、現在所属長一人で行っている事務は、複数人によるチェック体制を構築するなど、更なる事務改善に向けた検討が必要と思われる。

## 監査の結果に基づき講じた措置（平成 30 年 7 月 24 日公表）

次のとおり市長等から、平成 29 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 29 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 ) 予算執行関係について 収入・支出伝票処理において、専決区分の誤り、履行期限・検査検収日の未記入等がみられた。</p>	<p>【市長】 平成 30 年 3 月 19 日開催の定例部長会議において、平成 29 年度第 2 次定期監査結果について報告し、適正な事務処理を行うよう周知を図りました。 また、同年 5 月 28 日に関係課と連携の上、経理事務担当者説明会等を開催し、事務の徹底を図りました。</p> <p>【教育長】 専決区分及び決裁区分の誤りについては、財務規則第 245 条内かんの規定に基づき訂正いたしました。今後は、諸規定、通知等に十分留意の上、適正な事務処理及び遺漏のない確認作業に努めてまいります。</p>
<p>( 2 ) 契約事務について 予定価格に応じた見積期間を設けていないもの、契約約款の精査不足等がみられた。</p>	<p>【市長】 契約事務の取扱いについては、法令及び北見市財務規則等に基づく適切な処理が求められることから、これまでも経理事務担当者説明会等を通じて周知を図っております。 指摘事項も含め、今後も、より適正な事務処理に向けて、経理事務担当者説明会等を通じて事務の徹底を図ってまいります。</p>
<p>( 3 ) 時間外勤務命令及び週休日の振替等について 時間外勤務命令終了時間の入力誤り、時間外勤務命令区分の誤り、週休日の勤務について振替を指定せず、時間外勤務命令を行</p>	<p>【市長】 時間外勤務命令については、平成 29 年度から電子的な処理を導入したところであり、</p>

<p>っているもの等がみられた。</p>	<p>集計の誤りを無くすよう努めております。 また、導入時に様式の見直しを行い、勤務時間の割り振りを意識的に行えるよう工夫を行ったところでありますが、制度に対する誤解などもあるため、説明を繰り返し行うなど、引き続き、制度に対する認識を高めてまいります。</p> <p><b>【教育長】</b> 振替通知に係る受命印の押印漏れ箇所については、受命者に押印をさせました。引き続き適正な事務処理に努めてまいります。 また、週休日の勤務に係る振替の指定については、北見市職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び条例施行規則に基づき、職員の体調管理を第一に適正な管理及び実施に努めてまいります。</p>
----------------------	---