

平成 2 2 年度

定期監査（第 2 次）結果報告書

平成 2 2 年 1 1 月 1 9 日

北見市監査委員

平成22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、本年度の北見市監査計画に基づき、次のとおり定めました。

- 保健福祉部 とん田保育園
- 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、保健福祉課、産業課、建設課
- 学校教育部 端野教育事務所総務課、常呂教育事務所総務課
 東小学校、北中学校
- 社会教育部 端野教育事務所生涯学習課、端野町公民館
 端野図書館、端野町歴史民俗資料館（文化財課）
 常呂教育事務所生涯学習課、常呂町中央公民館
 常呂図書館、常呂児童館

2 監査の期間

平成22年9月15日(水)から10月29日(金)まで

（うち、現地監査 10月7日（木）および10月21日（木））

3 監査の主眼及び方法

平成22年4月から平成22年8月までにおける財務に関する事務事業について、財務規則等に基づき事務処理が行われているか、また、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、契約（工事、業務委託等）、物品等の管理・保管、市に事務局を置く財政援助団体の経理事務の状況などを、主たる対象事項として実施しました。

4 監査の結果

（1）結果の区分

監査結果については、次の2区分とし、それぞれ該当するものについて、この区分により記載をしました。

・指摘事項

違法又は不当な事項に該当し、是正若しくは改善が必要なもの又は未然防止のため今後十分な注意を要するもの

・指導事項

違法又は不当な事項に該当しないが、現状の方策、処理方法等については是正又は改善の必要があると認められるもの

※「違法」とは、法令（市の条例、規則、その他の内部規程を含む。）の規定に違反することをいい、「不当」とは、違法ではないものの、行為、状態等が実質的に妥当性を欠き適当でないものをいいます。

（2）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ましたが、事務処理の一部に、次のような是正又は改善の必要がある事項を確認しました。

〔共通指摘事項〕

ア 時間外勤務等命令の事務処理について

週休日に勤務した場合は、原則として振替とされておりますが、振替が未実施のものが散見されたほか、記載方法の誤りや訂正印漏れなどの不適切な事務処理も多数ありましたので、「時間外勤務の手引き」（平成22年10月総務部職員課）等に基づく事務処理方法に従って、適切な処理に努めてください。

〔個別指摘事項〕

ア 社会教育・社会体育施設にかかる使用承認等の手続きについて

（端野教育事務所生涯学習課、端野町公民館）

当該施設の使用にかかる使用申請書などの諸様式については、条例及び規

則の規定とは異なる独自の様式により、事務処理が行われています。また、減免申請書の提出を求めないまま減免の決定がなされています。これらの事務にあたっては、関係規程に基づき適正に処理してください。

なお、施設利用者の利便や施設運営の効率化の観点から、関係規程で定めている各種様式の改善の必要性について検討してください。

イ 公民館使用料の過納について（常呂町中央公民館）

公民館使用料にかかわり、減免措置における端数処理を誤ったことにより、使用料が過納となっていた事実が確認されました。過納の実態を把握し早急に対処するとともに、今後におきましては関係規程に基づき、適正な事務処理に努めてください。

ウ 児童館の事故対応について（常呂児童館）

児童館における事故の発生にかかわり、その後の事故対応について、十分な配慮に欠けていた事案がありました。事故などの緊急時の対応に関する統一的なマニュアルを整備し、関係職員が的確に対応できるよう、態勢づくりに努めてください。

〔共通指導事項〕

ア 市に事務局を置く財政援助団体の経理事務について

財政援助団体の事務局が市にあり、市の職員が経理事務を行っている場合にあっては、不測の事故等を未然に防止する観点からも、収支の状況や現金の保管状況などについて定期的な確認行為を実施するとともに、より一層透明性を高め、相互けん制が機能するよう、適切な事務処理に努めてください。

監査の結果に基づき講じた措置（平成 22 年 12 月 21 日公表）

平成 22 年度定期監査（第 2 次） 結果の内容	市長および教育委員会が講じた措置
<p>（共通指摘事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務等命令の事務処理 週休日の振替未実施のもの、記載方法の誤りや訂正印漏れなど不適切な事務処理があった。 	<p>（共通指摘事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 振替未実施については、時間外勤務として整理し、時間外勤務等命令票の記載誤り等については直ちに訂正処理を行った。今後とも関係例規及び時間外勤務の手引きに基づき適正な事処理を行うよう周知徹底を図る。
<p>（個別指摘事項）</p> <p>1 社会教育・社会体育施設にかかる使用承認等の手続きについて（端野教育事務所生涯学習課、端野公民館）</p> <p>使用申請書などの様式が規定と異なる独自の様式により事務処理が行われていた。</p>	<p>（個別指摘事項）</p> <p>1 使用申請書などについては、管理規則に基づいた事務処理とする。使用申請書と減免申請書については、利用者にとって利便性が高まる手続き方法になるよう、管理規則の改正（平成 23 年 4 月 1 日）に合わせ改善する。</p>
<p>2 公民館使用料の過納について（常呂町中央公民館）</p> <p>公民館使用料の端数処理を誤り、過納となっていたケースがあった。</p>	<p>2 過納分 48 団体 1,615 円についてすべての団体に説明とお詫びをし、平成 22 年 11 月 29 日返還事務を終了した。</p>

平成22年度定期監査（第2次） 結果の内容	市長および教育委員会が講じた措置
<p>3 児童館の事故対応について （常呂児童館）</p> <p>事故の発生にかかわり、事故対応について十分な配慮に欠けていた事案があった。事故などの対応に関する統一マニュアルを整備し、関係職員が的確に対応できるよう態勢づくりに努めること。</p>	<p>3 事故発生時の怪我の状況判断や迅速な初期行動及び保護者への対応などを明確化した新たなマニュアルを作成し、全児童館に指導徹底を図った。</p>