

令和3年度

定期監査（第1次）結果報告書

令和3年7月14日

北見市監査委員

令和3年度定期監査（第1次）結果

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、北見市監査基準に準拠し、次のとおり定期監査を実施した。

1 監査の対象

監査の対象部局等については、令和3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 | 財政課 |
| ○総務部 | 職員課、人材育成主幹 |
| ○市民環境部 | 市民活動課、国際交流主幹、市民生活課 |
| ○保健福祉部 | 健康推進課、健康増進主幹 |
| ○地域医療対策室 | 地域医療対策室主幹 |
| ○子ども未来部 | 子ども総合支援センター |
| ○農林水産部 | 農林整備課 |
| ○商工観光部 | 観光振興室、地方創生観光事業主幹 |
| ○都市建設部 | 建設指導課、建築課 |
| ○端野総合支所 | 建設課、端野上下水道課 |
| ○常呂総合支所 | 建設課、常呂上下水道課 |
| ○留辺蘂総合支所 | 建設課、留辺蘂上下水道課 |
| ○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、
留辺蘂教育事務所総務課 |
| ○社会教育部 | 中央図書館、端野図書館、常呂図書館、留辺蘂図書館 |
| ○選挙管理委員会 | 選挙課 |
| ○上下水道局 | 給排水課 |

2 監査の期間

令和3年4月19日(月)から令和3年7月7日(水)まで

なお、現地監査については、北海道における「新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言」が発出されたことに伴い、北見市内公共施設も臨時休館となったことから、今回は中止とした。

3 監査の着眼点及び実施内容

令和2年10月から令和3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・保管を主たる対象事項として実施した。また、金券類等の管理・保管状況について、事故防止の観点からも複数人によるチェック体制が図られているか等管理体制、諸帳簿の整備状況等に重点を置き確認した。

なお、加藤直信監査委員は予算執行等について、地方自治法第199条の2の規定に基づき除斥した。

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

収入に係る事務の一部に、誤った処理がみられた。

①納期限を経過した徴収金に対し、文書による督促が行われていなかった

1課

②現金を領収してから指定金融機関等に引継ぐまでの期間が、定められた引継ぎ期間を超えていた－1課

(2) 契約事務について

財務規則で定める必要事項の記載がない契約約款の使用や関係書類の精査不足等がみられた。

- ①契約約款に財務規則で定める必要事項の記載が不足している－4課
- ②委託契約における相手方からの必要書類の提出漏れがあった－2課

(3) 時間外勤務等命令及び週休日の振替等について

週休日の振替や時間外勤務手当に関する認識の誤りや、支給割合の指定誤り等がみられた。

- ①平日時間外、休日時間外、休日給といった時間外勤務手当の支給割合区分の指定誤り等－7課
- ②週休日の振替を行った際の、時間外勤務手当の支給処理誤り－4課

(4) 金券類等の受払いについて

郵便切手受払簿及びタクシー使用簿の様式の不備や確認漏れがあった。

- ①郵便切手の残数確認やタクシー使用簿の月末残数確認が不十分であった3課
- ②郵便切手受払簿及びタクシー使用簿の様式が、財務規則等で定める要件を満たしていなかった－2課

(5) 部別の監査結果

	是正又は改善を要する事項			
	(1) 予算執行	(2) 契約事務	(3) 時間外勤務	(4) 金券類等
企画財政部				
総務部			①	
市民環境部		②	①、②	
保健福祉部				①、②
地域医療対策室				
子ども未来部		②	①	①、②
農林水産部	①		①	
商工観光部		①		
都市建設部			①	
端野総合支所		①	①、②	
常呂総合支所		①		
留辺蘂総合支所		①		
学校教育部			①、②	
社会教育部	②		②	①
選挙管理委員会				
上下水道局				

5 意見

今回の監査を通して、予算執行関係については、収入処理の誤り、契約事務においては、書類の精査不足等がみられた。研修、マニュアル等による周知を図る等、引き続き適正な経理事務の実施、指導に努められたい。また、システム入力時の軽微な誤り等が散見されることから、特に経験の浅い職員に対しては、職場内での具体的な指導を図られたい。

時間外勤務等命令及び週休日の勤務命令等については、これまで指摘してきた「振替の検討をせず、当初から振替する日がないという判断で、時間外勤務命令をしていた」といったケースは無く、改善されているが、時間外勤務手当の支給割合の指定誤り等については、依然としてみられる。本年4月より新システムによる時間外等勤務の管理が行われているが、研修、マニュアル等により、各部局に対し、基本的な制度内容等について指導されたい。

金券類等の受払いについては、財務規則等で定める内容の様式により、事故防止の観点から複数人によるチェック体制を強化し、管理の徹底を図られたい。