

令和3年度に係る定期監査の結果に対する措置状況

【一般会計及び特別会計】

1 重点項目に関する事項

監 査 報 告 の 内 容	講 じ た 措 置
(1) 補助事業及び公の施設の指定管理業務の予算執行管理等に係る事項	
《指摘事項》	
<p>ア 青少年体験活動支援施設ネイパルの指定管理者の選定において、指定管理者候補者の公募や選定過程で、教育庁管理職員等が関係法令等に違反した不正行為があった。</p> <p>また、このことにより、事実確認の調査を行い、改めて選定委員会を開催したため、令和3年度現在で、2件、103万1,000円の支出があった。</p> <p>指定管理者の選定においては、公正性や公平性が求められるなかで、今般の不正行為は、教育庁管理職員等が関係法令等に違反した重大な事案であるとともに、近年、教育局における就学支援金の支給誤りや、複数の道立学校において授業料に未納を生じさせているものなどの管理職員等による内部牽制が十分でなかった事案等も発生していることを踏まえ、業務が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するために、知事部局や他県が実施している内部統制の取組なども参考に、教育庁独自のリスク管理の体制を整備する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">(教育庁)</p>	<p>青少年体験活動支援施設ネイパルの次期指定管理者の公募に向けて、関係法令等に適合した適正な事務処理を確保するため内部牽制を強化した選定手続を整備するなど、再発防止に努めます。</p> <p>併せて、教育委員会事務局においては、事務の適正な執行を確保するため、財務等に関する事務の適正な執行を図る新たな仕組みとして、知事部局の取組を参考に「北海道教育庁の適正な事務執行に向けた取組（内部統制制度）」を令和5年1月から試行実施した上で、令和5年4月から本格導入し、教育庁独自のリスク管理体制を整備しました。</p> <p>また、道立学校においては、財務会計事務に係る内部チェックの体制を整備し、再発防止に努めます。</p>
<p>イ 補助金の交付事務において、交付申請があったときは、その内容を審査し、決定書を作成して交付決定を行わなければならないが、特段の理由もなく交付決定が遅延しているものが、16件あり、このうち、交付決定を行うことなく押印のない補助指令書を補助事業者へ送付しているものが、6件あった。</p> <p style="text-align: right;">(上川総合振興局)</p>	<p>補助金の交付事務に当たっては、関係法令等を遵守し、管理職員による担当職員への適切な指導・助言ができるよう業務の進捗管理を徹底するなど、内部牽制機能の強化を図り、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、補助指令書については、送付済みの内容に相違ない旨、改めて補助事業者へ説明し、押印した補助指令書を手交しました。</p>
<p>ウ 老人福祉施設等整備事業補助金において、対象経費とする工事事務費には限度額が定められているが、これを超えた額の工事事務費を対象経費とした実績報告書により額の確定を行ったことから、補助金を過大に交付しているものが、2件、25万2,000円あった。</p> <p style="text-align: right;">(日高振興局)</p>	<p>補助金の交付事務に当たっては、管理職員が関係書類の内容を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、過大に交付した補助金については、返還の処理を行いました。</p>
<p>エ 民間社会福祉施設整備資金利子補給事業に係る補助金において、補助金の交付申請</p>	<p>補助金の交付決定に当たっては、その内容を明らかにした決定書の事前作成を</p>

<p>があったときは、審査等により補助金の交付決定を行わなければならないが、これを行わずに、補助事業者に対して、決裁を受けていない指令文をファクシミリや口頭で通知しているものや、私費により補助金相当額を支払っているものなどが、令和元年度及び令和2年度において、5件、5万446円あった。 (十勝総合振興局)</p>	<p>徹底するとともに、関係法令を遵守し、適正な事務処理に努めます。 また、不適切事務の防止に向けて、法令遵守についての研修を課内全職員を対象に改めて実施し、注意喚起を行うとともに、チェック表の作成による進捗状況の見える化や、管理職員による事務執行状況の適宜の確認を行うなど、内部牽制・相互牽制の充実を図り、再発防止に努めます。 なお、私費払分及び未払分については、補助金に係る追認を行い、職員への還付及び補助事業者への支出を行いました。</p>
<p>オ 補助金の交付事務において、交付申請があったときは、その内容を審査し、決定書を作成して交付決定を行い、補助指令書により申請者に通知しなければならないが、特段の理由もなく交付決定が遅延し、補助指令書により申請者に通知していないものが、5件あった。 (教育庁)</p>	<p>補助金の交付事務に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、令和4年6月には担当者に対する研修を実施しました。 また、補助金事務処理の進捗状況一覧を作成し、管理職と担当者がスケジュールを共有するなど、管理職員による処理状況の定期的な確認等内部牽制の徹底を図り、適正な事務処理に努めています。</p>
<p>《指導事項》</p>	
<p>介護サービス提供基盤等整備事業費補助金において、補助事業に係る建設工事の工事完成届が提出されたときは、当該建設工事の完成検査を行わなければならないが、これを行っていなかった。 (空知総合振興局)</p>	<p>補助金の執行に当たっては、建設工事の完成検査の実施を徹底するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 なお、当該補助対象事業については、現地において工事目的物を確認し、完成検査を行いました。</p>
<p>(2) 経済性に係る事項</p>	
<p>《指摘事項》</p>	
<p>ア 河川改修工事に伴う工作物の損失補償契約において、土地所有者の了解が得られているものと錯誤して土地使用者と契約を行い補償費を支払ったことにより、工作物の移動後に土地所有者から工作物の位置を元に戻すための損失補償を求められ、土地所有者にも補償費を支払ったため、不経済となっているものが、2件、108万7,997円相当あった。 (上川総合振興局)</p>	<p>河川改修工事に伴う工作物の損失補償契約に当たっては、物件調査において、権利関係とその対象物件を明示した書面を作成し、所有者及び関係者の記名押印を求めることとし、再発防止に努めます。</p>
<p>イ 除雪委託業務において、必要な業務量を適切に見積った上で作成した仕様書を基に予定価格を定めていれば、競争入札で執行すべき金額となるのに、特段の理由もなく、これを下回る金額を予定価格として随意契約とし、受託者から追加で業務を行いたい旨の協議を受け、変更契約を行い契約金額を増額しているものが、1件、149万9,300</p>	<p>委託業務の積算に当たっては、必要な業務量を適切に見積った上で、予定価格を定めるとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>

<p>円あった。 (空知総合振興局)</p>																
<p>ウ 物品の購入については、物品の在庫状況を把握して、当該購入等の目的、必要性、数量、時期、予算等について十分検討の上、当該年度内に使用されるものを対象にする とされているが、購入した電話機について、使用せず保管されたままとなっているものが、7台分、10万4,720円あった。 (オホーツク総合振興局)</p>	<p>物品の購入に当たっては、在庫状況を把握し、目的、必要性、数量、時期、予算等について十分検討の上、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>															
<p>エ タブレット端末等について、出張時に使用すると購入したが、必要性を十分検討していなかったため、目的とする活用がされておらず、不経済な支出となっているものが、1件、24万7,555円あった。 (水産林務部)</p>	<p>タブレット端末等については、毎年林野庁が行っている公共事業の次年度の事業計画に関するヒアリングの際に、ペーパーレスで関係書類の確認ができるように購入しましたが、新型コロナウイルスの感染状況を踏まえた道の方針により、令和3年度の事業ヒアリングを対面でできなくなったため、当初の目的で使用することとはならず、購入の判断やタイミングを見極める必要があったと考えます。 令和4年度からは、林野庁の事業ヒアリングで活用するほか、現地で設計図面等との確認に使用する等、有効活用を図っています。 なお、今後の物品購入については、物品購入事務取扱要領に基づき、その目的や必要性等を十分検討の上、適時・適切な購入に努めます。</p>															
<p>《指導事項》</p>																
<p>ア 一括することにより競争入札で執行できた契約 工事の施行契約等において、一括することにより競争入札で執行できるところ、特段の理由もなく契約を分割し、随意契約の方法により契約を締結しているものがあった。</p>	<p>少額工事の施行契約に当たっては、計画的に一括して契約することなど、特段の理由もなく契約を分割することのないよう関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。(奈井江商業高等学校)</p>															
<p>(単位：件)</p> <table border="1" data-bbox="212 1563 845 1776"> <thead> <tr> <th>部局名</th> <th>契約件数</th> <th>契約内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>奈井江商業高等学校</td> <td>2</td> <td>工事契約</td> </tr> <tr> <td>宗谷総合振興局</td> <td>2</td> <td>北海道土木工事設計積算システム端末機器の賃貸借契約</td> </tr> <tr> <td>函館方面本部</td> <td>4</td> <td>工事設計業務委託契約</td> </tr> <tr> <td>総務部</td> <td>3</td> <td>工事契約</td> </tr> </tbody> </table>	部局名	契約件数	契約内容	奈井江商業高等学校	2	工事契約	宗谷総合振興局	2	北海道土木工事設計積算システム端末機器の賃貸借契約	函館方面本部	4	工事設計業務委託契約	総務部	3	工事契約	<p>端末機器の賃貸借契約に当たっては、一覧表を作成し、契約期間が重なる場合には、一括で調達を行うよう関係職員へ周知徹底を図るなど、特段の理由もなく契約を分割することのないよう、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 (宗谷総合振興局)</p>
部局名	契約件数	契約内容														
奈井江商業高等学校	2	工事契約														
宗谷総合振興局	2	北海道土木工事設計積算システム端末機器の賃貸借契約														
函館方面本部	4	工事設計業務委託契約														
総務部	3	工事契約														
	<p>契約事務に当たっては、計画的に事務を行い、一括して契約することを検討するなど、特段の理由もなく契約を分割することのないよう関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 (函館方面本部)</p>															
	<p>工事の施工契約等に当たっては、計画的に一括して契約することを検討するな</p>															

ど、特段の理由もなく契約を分割することのないよう、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。（総務部）

イ 分割したことにより見積書の聴取を省略した契約

随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならないが、一括して契約することが可能であったにもかかわらず、1件あたり30万円未満の契約に分割し、見積書の徴取を省略して契約しているものがあった。

(単位：件)

部局名	契約件数	契約内容
オホーツク教育局	2	物品購入
帯広警察署	2	駐在所の仮事務所修繕工事
函館方面本部	3	警備業務委託契約
総務部	2	工事契約
赤歌警察署	2	工事契約

物品購入契約に当たっては、計画的に一括して契約することを検討するなど、特段の理由もなく契約を分割することのないよう関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。(オホーツク教育局)

契約事務に当たっては、計画的に事務を行い、一括して契約することを検討するなど、特段の理由もなく契約を分割することのないよう関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。
(帯広警察署、函館方面本部、赤歌警察署)

工事契約に当たっては、一括して契約することが可能かどうかを検討し、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。
(総務部)

ウ 役務費の執行において、筆耕した表彰状を受賞対象者の所属する市町へ送付した際、梱包が十分でなかったことから、表彰状が折れ、新たに作成が必要となり再送付したことから、不経済な支出となっているものが、1件、7,083円あった。
(オホーツク教育局)

物品を送付する場合は、損傷が発生することがないように、適切な梱包を行うなど、再発防止に努めます。

エ 電話料金の支出において、通常は庁舎ごと一括請求を依頼しているが、同一の庁舎内にある別の回線を一括請求に含めずに分けて支払っていたことから、基本料金の支出が不経済となっているものが、平成29年度から令和3年度までの期間において、1件、6,540円あった。
(オホーツク総合振興局)

令和4年7月請求分(6月使用分)電話料金から請求書を1つにまとめました。今後は、不経済な支出となっているものがないかを常にチェックし、適切な事務処理に努めます。

オ 役務費の執行において、ダイヤル式金庫の暗証番号が不明となったことから、金庫の解錠及び暗証番号の提供を受けたため、不経済な支出となっているものが、1件、1万5,000円あった。(北見児童相談所)

ダイヤル式金庫の解錠を管理職員のみに限るものとし、再び解錠不能になることがないように厳重な取扱いを徹底します。
また、提供を受けた暗証番号については、担当課長及び庶務担当者のみで管理、共有します。

カ 会場借上料の支出において、会議開催準備が整わずに開催を延期したことから、キャンセル料を支払っているものが、1件、1万3,500円あった。(総務部)

会場借上料の支出に当たっては、会議開催の準備に要する期間等を踏まえた日程等を十分に検討するとともに、開催延期の判断については、キャンセル料の発生する時期も考慮するなど、適正な事務処理を行い、再発防止に努めます。

《検討事項》

公用車運行管理業務委託において、業務処理要領では、公用車により、職員等の外勤や出張等に係る送迎、センター業務等に伴う入所者等の送迎などを行うこととされているが、実際には、現金払込業務や研修に係る出張など、職員自ら公用車を運転することが可能であるものが全体の9割を超えている状況である。

入所者等の送迎についても、職員による公用車運転などにより対応が可能であることなどを踏まえ、委託業務の必要性について検討する必要がある。

(旭川子ども総合療育センター)

職員の外勤等について、職員による公用車運転により対応が可能であるかなどを検討し、令和4年度から年間を通しての公用車運行管理業務委託は行わないこととしました。

(3) 工事（技術）の執行に係る事項

《指摘事項》

交通管制センター改修工事において、交通管制システムの機器設定費等の積算に当たり見積書の徴取による設計単価の策定を行う場合は、設計単価策定要領に基づき、見積価格に前年度の実効価格等で算出した査定率を乗じて単価を策定しなければならないが、これを行っていなかったため、設計金額が1,355万2,000円過大となり、契約金額が290万4,000円割高となっていた。

(旭川方面本部)

積算に係る単価策定に当たっては、関係法令等を十分に確認し、適正な事務処理に努めます。

2 不適切な会計処理等に関する事項

監 査 報 告 の 内 容		講 じ た 措 置	
《指摘事項》			
<p>(1) 授業料の徴収事務等が適切でないもの 高等学校授業料等について、口座振替が不能となった場合や就学支援金の支給対象外となった場合には、生徒や保護者等から授業料を徴収するための適切な措置を講じなければならないが、納入通知等の手続を行わず授業料に未納を生じさせているものなどがあった。</p>		<p>高等学校授業料の徴収及び就学支援金の受給資格認定に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、内部牽制の徹底を図るなど、適正な事務処理に努めます。 また、誤りを把握した場合については、速やかに必要な措置を講じるよう周知徹底しています。 なお、未納となっている授業料については、引き続き徴収に取り組んでいきます。</p>	
(単位：名、円)			
部 局 名	対象の授業料等	人 数	金 額
札幌南陵高等学校	令和2年度授業料	5	326,700
恵庭北高等学校	令和元年度から令和3年度 授業料	47	3,336,300
北見緑陵高等学校	令和2年度授業料	1	69,300
札幌白陵高等学校	平成30年度授業料	5	415,800
札幌琴似工業高等学校	令和2年度授業料	2	99,000
根室教育局	高等学校等就学支援金の支給	2	178,200
札幌厚別高等学校	令和2年度授業料	3	39,600

<p>(注) 札幌厚別高等学校については、指導事項。</p>	
<p>(2) 物品の購入の契約を行う場合は、その内容を明らかにした決定書を作成して、支出負担行為を行わなければならないが、これを行わず、私費により支払っているものが、2件、8,926円あった。 また、支出負担行為を行わずに事業を執行し、事後に決定書を作成しているものが、2件、1万2,000円あった。(空知教育局)</p>	<p>物品購入契約に当たっては、その内容を明らかにした決定書の事前作成を徹底するとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 また、管理職員などが定期的に事務処理状況を確認しながら事務の割振りを行い、再発防止に努めます。 なお、私費払分については、還付の処理を行いました。</p>
<p>(3) 自動車検査証の有効期間が満了後も自動車を使用しようとするときは、継続検査を受け、有効な自動車検査証の交付を受けなければならないが、これを行わないまま公用車を使用しているものがあった。 また、これにより庁舎から自動車整備工場へ搬送するための費用等として、6,430円の支出があった。(胆振総合振興局)</p>	<p>公用自動車の管理に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 また、フォルダ管理による自動車検査証の有効期間満了日の共有化や、建設行政課と出張所との相互チェック体制の構築など、再発防止に向けた改善に取り組みました。</p>
<p>(4) 障害児福祉手当等の支給について、町村から認定請求書等が提出された時は、本庁への認定依頼や、手当の支出決定を行わなければならないが、これらの事務を怠ったことから、期日までに支給されなかったものが、67件、430万230円あった。 (釧路総合振興局)</p>	<p>障害児福祉手当等の支給に当たっては、認定請求書類の收受から進達に至る事務処理の進捗状況を複数の職員で点検するなど、業務執行体制の強化を図り、再発防止に努めます。</p>
<p>(5) 河川法、砂防法等に基づく許認可事務において、許可等を行う場合は、審査や決裁を経なければならないが、それらを経ずに許可等を行っているものが、平成28年度から令和2年度までに81件あり、そのうち、占用料の返還又は徴収を要するものが、28件、3万7,343円あった。 また、出張所から進達を受けて処理していないものが、85件あり、そのうち、占用料の返還又は徴収を要するものが、26件、20万5,854円あった。 さらに、申請者から提出された届出を処理していないものが、196件あった。 これら、362件の許可等に係る書類のうち、承認を得ずに知事印を押印しているものが、76件、申請書原本を廃棄しているものが、160件あった。(後志総合振興局)</p>	<p>許認可事務に当たっては、公務員としての自覚や服務規律の保持、法令遵守等について研修や係内ミーティングを行い、職員一人一人の倫理意識の高揚を図るとともに、文書收受の一元化や管理職員を中心とした事務処理の進捗管理を徹底し、適正な事務処理に努めます。 また、公印使用に当たっては、押印時には公印管理職員の立会を徹底するなど、公印管理の厳格化を図り、再発防止に努めます。</p>
<p>(6) ネットパトロール等業務委託契約において、支出負担行為の内容を明らかにした決定書を作成の上、契約を締結しなければならないが、これらを行わないまま業務を開始し、事後に契約締結などを行っているものが、1件、505万5,600円あった。 (教育庁)</p>	<p>委託契約の締結に当たっては、その内容を明らかにした決定書の事前作成を徹底し、関係法令等を遵守し、適正な事務処理を行うとともに、課内で複数の職員による確認体制を再構築し、再発防止に努めます。</p>

3 収入確保の視点に関する事項

監 査 報 告 の 内 容	講 じ た 措 置
<p>《指摘事項》収入未済額が1億円以上となっているもの 【道税収入】</p>	
<p>道税収入については、道と市町村による共同催告や共同徴収、預貯金や給与の差押え、クレジットカード納税やコンビニ納税を推進し、納税者の利便性を図るなどの取り組みを継続し、収入未済の発生防止に努めてきたところであるが、依然として、その額は多額となっている。</p> <p>道税は、自主財源の根幹であり、税收確保はもとより、公平な税負担を求めることは極めて重要であることから、自主納税の一層の促進と滞納の実態に応じた更なる効果的な徴収対策を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。（総務部）</p>	<p>道税収入については、これまで重点的に徴収強化を図ってきた個人道民税と自動車税種別割のほか、それ以外の税についても、徴収対策を強化するなど、道税収入の確保に努めます。</p> <p>具体的には、個人道民税については、各総合振興局等において、全ての市町村と個別に徴収対策に関する意見交換を実施し、道と市町村が連名で行う共同催告や道が滞納事案を引き受けて直接滞納処分を行う直接徴収や徴収嘱託など、市町村の実態に即した効果的な取組を行うとともに、特別徴収未実施の事業主や新たに義務が生じた事業主に対して市町村と一体となって実施を要請するなど、特別徴収の更なる推進に向けた取組を行います。</p> <p>自動車税種別割及びその他の税については、納税催告を効率的に行うほか、預貯金や給与の差押えを徹底するとともに、高額・悪質な滞納者に対する滞納処分を一層強化するなど、厳正な姿勢で滞納整理に取り組みます。</p> <p>また、インターネットを利用したクレジットカード納税やコンビニ納税のほか、令和4年度から導入したスマートフォン決済アプリを利用した納税について、広く周知を行うなど、引き続き、道税広報の充実を図り、納期内納税の推進や新たな収入未済額の発生防止に努めます。</p>
<p>《指摘事項》収入未済額が1億円以上となっているもの 【税外諸収入】</p>	
<p>(1) 母子福祉資金貸付金収入等</p> <p>母子・寡婦に対する貸付金の返済に係る収入及び児童保護措置費徴収金などについては、連帯保証人への催告回数を増やすことや過年度未収金の管理回収業務を債権回収会社へ委託するなど、収入確保に取り組んでいるが、依然として収入未済額が多額となっていることから、滞納の実態に応じた更なる効果的な措置を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。（保健福祉部）</p>	<p>母子父子寡婦福祉資金貸付金については、貸付時に面談を実施の上、償還の意識付けを図るほか、償還金の納入については、原則、口座振替（自動引き落とし）によることとしています。</p> <p>また、滞納者に対しては、電話や文書、個別訪問による催告等を引き続き実施するほか、償還促進特別対策期間を設定し、滞納者への償還勧奨を強化する「償還促進特別対策事業」を実施します。</p> <p>なお、上記取組後もなお償還の見込みがないと判断される滞納者については、民間の債権回収会社への委託を行い、未収金の効果的・効率的な回収の取組を進め、収入未済額の縮減に努めます。</p> <p>児童保護措置費徴収金に係る収入未済については、滞納世帯の生活状況の把握</p>

に努め、電話や文書による催促活動を徹底します。

また、児童相談所との連携をより密にし、情報共有の徹底、情報の早期伝達に努めます。

児童扶養手当返還金に係る収入未済については、各振興局において町村との連絡を密にし、債権発生未然防止を図るとともに、債権が発生した場合は、情報を迅速に本庁に伝え、早期対応に努めます。

また、電話や文書による催告活動を徹底し、収納率の向上に努めます。

生活保護費返還金に係る収入未済については、保健福祉部で毎年度実施している各振興局に対する生活保護法施行事務監査の場において、滞納者に対する催告の実施のほか、一括して納入することが困難な場合の履行延期の特約及び被保護者の申出による保護費からの直接徴収の活用、さらに収入未済の発生防止に向けた取組状況について聴取の上、助言指導などを継続して行い、債権自体の発生防止や収入未済の縮減に取り組んでおりますが、依然として、収入未済額は多額であることから、令和4年度においては、人事異動等で担当職員の変更が生じ債権管理業務の不備が生じないよう、年度初めに生活保護債権管理マニュアルに基づき事務処理等行うよう周知を行い、さらに継続して生活保護法施行事務監査の場を通じて、各振興局から債権管理の取組状況などについて重点的に聞き取りを行い、「生活保護法債権管理マニュアル」で示している取組の徹底を図り、収入未済額が縮減されるよう努めています。

看護職員等養成修学資金貸付金収入については、「北海道看護職員養成修学資金債権管理マニュアル」に基づき、未納者や連帯保証人に対し、文書や電話による催告や現状のヒアリングを実施しているところです。

また、所在不明となった滞納者についても住民登録の調査等による追跡を実施し、未収金を回収することで収入未済額の縮減を図るほか、着信拒否を行う等の悪質な滞納者については、強制執行等も念頭に入れた法的措置も検討する等、引き続き収入未済額の解消と新たな収入未済の発生防止に努めます。

(2) 中小企業高度化資金貸付金収入等

中小企業高度化資金貸付金等に係る貸付金収入等については、未収金の管理回収業務を債権回収会社へ委託するなど収入確保に取り組んでいるが、依然として収入未済

中小企業高度化資金貸付金等に係る収入未済額については、収入の確保の取組に加え、平成21年度から債権管理回収業務を債権回収会社に委託し、収入未済額

<p>額が多額となっていることから、滞納の実態に応じた更なる効果的な措置を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。 (経済部)</p>	<p>の解消に努めているところです。 今後とも委託先債権回収会社や関係団体などとの連携を密にして、なお一層の収入の確保に努めるとともに、北海道債権管理条例の適正な運用により、収入未済額の解消を図ります。</p>
<p>(3) 林業・木材産業改善資金貸付金収入等 林業・木材産業改善資金等に係る貸付金収入等については、未収金の回収業務を債権回収会社へ委託するなど収入確保に取り組んでいるが、依然として収入未済額が多額となっていることから、滞納の実態に応じた更なる効果的な措置を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。(水産林務部)</p>	<p>林業・木材産業改善資金の収入未済額については、平成20年4月に策定した「林業・木材産業改善資金債権保全等に係る事務取扱要領」により、滞納者の状況を滞納の実態に応じて7区分に類型化し、区分毎の対応方針を決定して、集中的な直接訪問による催告や文書催告等を行うとともに、貸付審査基準の強化により、新たな収入未済額の発生を抑制する等の取組を行っているところです。 また、平成25年度から回収業務の一部を債権回収会社に委託しており、なお一層の収入未済額の解消に努めます。 特用林産物振興資金貸付金の収入未済額については、引き続き面談や文書、電話による催告を行うなど、滞納の実態に応じた適切な措置を講じ、収入の確保に努めます。</p>
<p>(4) 道営住宅使用料収入等 道営住宅使用料、堤塘使用料などについては、収納強化月間を設定して行う訪問徴収、退去者に係る未収金収納業務の外部委託、滞納整理事務に係る研修会の開催など収入確保に努めているところであるが、依然として収入未済額が多額となっているので、滞納の実態に応じた更なる効果的な措置を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。 (建設部)</p>	<p>道営住宅使用料等の収入未済額については、家賃等の口座振替払いの原則化に加え、電話による納付の奨励や督促・催告状による指導を徹底することにより、特に現年度分使用料の収納確保を図るほか、臨戸訪問等による納付指導を重点的に実施する収納強化月間の設定、生活保護受給者に対する代理納付の実施など、収納強化、収入未済額の縮減を図っています。 さらに、令和4年度からは、支払方法を多様化し利便性を高めるため、クレジットカード決済等を利用したキャッシュレス収納を導入したほか、指定管理者との管理に関する協定において、これまでの家賃に加えて駐車場使用料についても収納目標を設定するとともに、報奨金の対象となる収納目標を引き上げ、更なる収納強化に努めます。 また、高額・悪質滞納者に対しては、住宅明渡請求を行うことにより入居者に納付を促し、滞納額が増加することを抑制しているところです。 それでもなお、納付しない者については、住宅明渡請求訴訟を提起するといった法的措置を講じ、道営住宅から退去を求めています。 このほか、退去後の所在が不明なため、</p>

	<p>収納が困難となっている退去者に係る家賃等の収納業務を弁護士に委託しております。</p> <p>今後も、職員の法的知識や応接技術の向上を目的とした滞納整理研修会の開催をするなどの取組を行い、引き続き収入未済額の縮減と新たな収入未済の発生防止に努めます。</p> <p>堤塘使用料の収入未済金については、徴収事務担当者が出席する各種会議において、滞納整理の事務処理などの説明を行い、職員個々の滞納整理に対する知識の向上を図るほか、毎月滞納整理状況の内容を確認し、指導、助言を行います。</p> <p>また、建設管理部から「高額滞納者への対応計画」と「少額滞納者の調査票」の提出を受け、滞納者ごとの対応方針や処理計画について、指導、助言を行います。</p> <p>土地区画整理事業資金貸付金の収入未済額については、引き続き債務者や連帯保証人に対する催告や資産調査を継続しつつ、組合経営の健全化により貸付金返済財源が確保されるよう、認可庁及び地元自治体の関与を強く求めるとともに、北海道債権管理条例の適正な運用により、収入未済の解消に努めます。</p>
<p align="center">《指導事項》収入未済額が1,000万円以上となっているもの（上記指摘事項を除く。） 【税外諸収入】</p>	
<p>(1) 農業改良資金貸付金収入 農業改良資金貸付金収入については、借受者や連帯保証人から分割納付させるなど、収入確保に取り組んでいるが、依然として収入未済額が多額となっていることから、滞納の実態に応じた更なる効果的な措置を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。 (農政部)</p>	<p>農業改良資金貸付金収入の収入未済については、借受者や連帯保証人に対し、訪問や文書等による催告や現状のヒアリングのほか、不動産等の資力調査などを実施するとともに、引き続き、収入未済の解消に向け関係機関と連携を取りながら、借受者の現状を踏まえた文書や訪問等による効果的な催告などにより、収入の確保に努めます。</p>
<p>(2) 公立高等学校奨学資金貸付金収入等 公立高等学校奨学資金貸付金収入等については、滞納整理方針を策定し、未納者及び保証人へ催告するなど収入確保に取り組んでいるが、依然として収入未済額が多額となっていることから、滞納の実態に応じた更なる効果的な措置を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。 (教育庁)</p>	<p>公立高等学校奨学資金貸付金収入並びに公立高等学校定時制課程及び通信制課程生徒学資金返還金については、滞納者から経済状況や今後の償還見通しについて文書で報告を受けたり、所在不明者の戸籍照会及び長期滞納者の保証人への催告強化などに加え、短期滞納者には、督促状の指定期限までに納付しない場合、速やかに催告を行い滞納の長期化の防止に取り組んでいるところであり、引き続き収入未済額の解消に努めます。</p> <p>また、高等学校授業料収入については、未納者に係る債権管理について、教育局</p>

	が授業料等債権管理票を基に電話や文書による催告を実施するほか、滞納者への家庭訪問を行い、面談により現状を正確に把握することで、個々の滞納者の実情に応じた「授業料滞納確認書・納付計画書」の提出を求めるなどの取組を行っており、引き続き収入の確保に努めます。
<p>(3) 放置違反金収入</p> <p>放置違反金については、電話、文書、戸別訪問などによる催告のほか、預貯金や給与、自動車の差押えなどの滞納処分を積極的に実施するとともに、インターネット公売を活用するなどの徴収対策の強化により、収入未済額は減少したところであるが、依然としてその額は多額となっていることから、今後とも、滞納の実態に応じた更なる効果的な措置を講じ、収入未済額の解消を図る必要がある。(警察本部)</p>	<p>放置違反金収入については、常に滞納者情報の把握に努め、滞納状況の早期解消に積極的に取り組んでいるところですが、今後も、自主納付の促進を図るほか、催告にも応じない者に対しては、徹底した財産調査により預貯金・給与を始めとした債権差押を実施するとともに、債権が発見できない滞納者に対しては、捜索による財産差押・換価を積極的に行うなど滞納の実態に応じた適切な措置を講じ、引き続き収入未済額の解消に努めます。</p>

4 効率性及び有効性の視点に関する事項

監査報告の内容	講じた措置
(1) 契約に係る事項	
《指導事項》	
<p>電子パンフレット制作委託業務において、委託の成果品である電子原稿をインターネット等を活用して発信するとしていたにもかかわらず、特段の理由もなくこれを行っていなかった。(渡島総合振興局)</p>	<p>令和4年9月に委託の成果品をホームページに掲載しました。委託契約に当たっては、毎年2月に目的の達成状況を点検し、迅速に成果品等の有効活用に努めます。</p>
(2) 財産に係る事項	
《指導事項》	
<p>庁舎や公宅の跡地などの未利用地のうち、利用見込みのない土地については、ホームページでの未利用地情報の掲載や不動産関係団体と連携した未利用地情報の発信など様々な手法により売却や貸付に取り組んでいるが、依然として処分可能な未利用地が多数あり、引き続き売却等の処分の促進を図る必要がある。(総務部)</p>	<p>道では、行財政運営方針に基づき、未利用地の売却に取り組むとともに、直ちに売却できないものや、土地を引き続き保有することが適当と考えられるものについて、貸付を行うなど、歳入の確保に努めているところです。</p> <p>未利用地の売却や貸付による歳入確保は重要であることから、一層の売却促進に繋げるため、他県の取組を調査しましたが、その内容の多くは、従来までの販売促進策や既存の道の取組と変わらない状況です。</p> <p>このため、令和4年度は、今まで調査を行った事のない政令指定都市への照会を実施する他、引き続き、不動産関係団体との意見交換や団体会員への未利用地</p>

情報のチラシ配布を実施するなど、業界の知見も参考にしながら、積極的な財産の利活用を検討し、未利用地の売却や貸付を一層促進してまいります。

《検討事項》

道では、行政財産の有効活用を推進するため、「道の庁舎等の余裕敷地に係る行政財産貸付事務取扱要領」を平成23年度に全部改正し、その対象を余裕床まで拡大しており、庁舎等の余裕床については、行政財産貸付制度を踏まえ、積極的に活用することとしている。

道が所有する大阪支所庁舎では、その一部について、道以外の者に対して使用を許可し、使用料等を徴収していたが、令和4年3月末の利用者退去後、空きスペースとなっている。

このため、令和4年度からは、使用料等収入が見込まれないが、この空きスペースに対し、引き続き、年額130万円相当の管理費用を負担する必要がある。

また、当該支所の開設以来、最大12名の職員が常駐していたが、現在は3名体制で執務を行っている。

これらのことから、当該支所における空きスペースを含めた行政財産の有効活用について、使用許可のほか、長期貸付制度により道以外の者に貸し付けることや職員数に応じた執務室の移転、また、それに伴う売却などを含め、速やかに検討する必要がある。

(東京事務所)

現在の事務所が入居している大阪駅前第1ビルには、道を含めて16道県が入居し、他県とは情報交換を随時実施しているほか、観光・物産イベントに連携して出展するなど、自治体同士が直接当ビル内で打ち合わせることができるメリットを活かしながら、効果的に取り組んでいるところだ。

今後もこうした関係性を維持する必要性からも、移転ではなく空きスペースに新たな入居者を探すことを基本に検討を進めています。

空きスペースの新たな入居者については、大阪支所の業務である企業誘致の推進や道内物産や観光の振興等などについて、相互に補完・協力ができる市町村や団体などが望ましいと考えており、令和4年6月に各総合振興局・振興局の産業振興部長等が一堂に会する地域経済ネットワーク会議に出席し、大阪支所の空きスペースについて説明するとともに、道内市町村等への周知を依頼しています。

また、将来的に関西地域への進出等に関心を示している自治体に対し、関係振興局及び東京事務所から情報提供を実施し、引き続き会合等の場で積極的にPRするとともに、道内各都市東京事務所への個別訪問などを通じて幅広く周知を図ることとし、新たな入居者による空きスペースの解消につながる対応に努めます。

(3) 物品に係る事項

《検討事項》

道路工事等の実施設計書については、維持補修業務に必要な資料として長期にわたり活用できるよう、マイクロフィルムに撮影したものを保存しているが、予算が措置された範囲内で古いものから順次撮影していることから、現状では、保存年限である10年を経過した原本を撮影して保存しており、今後も多額の費用がかかる見通しである。

このため、優先的にマイクロフィルムで保存する設計書の工種等を選定することや、文書管理に関する規程改正の動きを踏まえた保存の電子データ化など、効率的な保存方法のあり方について検討する必要がある。

(渡島総合振興局)

マイクロフィルムで保存する設計書の工種等の選定に当たっては、マイクロ化する設計書について各建設管理部で取扱が異なることから、建設部において予算措置の対象とする工種などの基準を整理します。

効率的な保存方法のあり方については、文書管理規程の改定が前提ですが、保存の電子データ化などについて、建設管理部の負担も考慮しながら、より経済的、効率的な手法について検討します。

5 法規性の視点に関する事項

監 査 報 告 の 内 容	講 じ た 措 置									
(1) 予算に係る事項										
《指摘事項》										
<p>委託契約において、予定価格の決定は、年度開始前に行うことができないこととされているが、年度開始前に予定価格の決定を行っているものが、2件、924万円あった。</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="212 712 845 860"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>契 約 名</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>原子力環境センター</td> <td>機器移設等業務委託契約</td> <td>7,260,000</td> </tr> <tr> <td>総 務 部</td> <td>給与支給関連帳票仕分け業務委託契約</td> <td>1,980,000</td> </tr> </tbody> </table>	部 局 名	契 約 名	金 額	原子力環境センター	機器移設等業務委託契約	7,260,000	総 務 部	給与支給関連帳票仕分け業務委託契約	1,980,000	<p>業務委託契約に係る予定価格の決定に当たっては、決裁関係者による確認を徹底するとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
部 局 名	契 約 名	金 額								
原子力環境センター	機器移設等業務委託契約	7,260,000								
総 務 部	給与支給関連帳票仕分け業務委託契約	1,980,000								
(2) 収入に係る事項										
《指摘事項》										
<p>収入証紙が貼付された申請書を受領したときは、あらかじめ命じられた職員が消印しなければならないが、これを行っていないものが、680件、464万250円分あった。</p> <p>また、併せて、収入証紙貼付申請書処理簿に、貼付額等の所要事項を記載しなければならないが、これを行っていないものが、21件、15万2,550円分あった。</p> <p>さらに、申請書に貼付された収入証紙の取扱状況については、一月分ごとに確認し、取扱件数等の確認結果を報告しなければならないが、これを行っていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(保健福祉部)</p>	<p>収入証紙の取扱いに当たっては、北海道収入証紙条例施行規則及び事務取扱要領を遵守するとともに、消印漏れ及び申請書処理簿の記載漏れを防ぐため、申請書の受領時、受領後、月末毎に確認すべき内容や確認者等を整理した手順書を作成・共有し、内部牽制を働かせて適正な事務に努めます。</p>									
《指導事項》										
<p>ア 督促書等の記載を誤っているもの</p> <p>授業料納付督促書等には、行政不服審査法に基づく、審査請求期間を記載することとされているが、これを誤って記載しているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="212 1771 845 1919"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北見北斗高等学校</td> <td>授業料の督促における授業料納付督促書</td> </tr> <tr> <td>オホーツク総合振興局</td> <td>循環資源利用促進税の徴収猶予承認における循環資源利用促進税徴収猶予承認通知書</td> </tr> </tbody> </table>	部 局 名	内 容	北見北斗高等学校	授業料の督促における授業料納付督促書	オホーツク総合振興局	循環資源利用促進税の徴収猶予承認における循環資源利用促進税徴収猶予承認通知書	<p>授業料納付督促書の記載内容については、改正後の様式であるかを確認の上、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 (北見北斗高等学校)</p> <p>審査請求期間が変更になっているにもかかわらず、表計算ソフト等で作成した様式を変更せず使用したことにより発生したもので、様式は訂正済です。</p> <p>なお、表計算ソフト等で作成した審査請求期間の記載のある北海道税条例規則様式等は、全て適正な審査請求期間であることを確認しました。</p> <p>また、記載（入力）事項の確認だけでなく、審査請求期間などの確認も行うよ</p>			
部 局 名	内 容									
北見北斗高等学校	授業料の督促における授業料納付督促書									
オホーツク総合振興局	循環資源利用促進税の徴収猶予承認における循環資源利用促進税徴収猶予承認通知書									

	うに職員に周知徹底しました。 (オホーツク総合振興局)						
イ 収入取扱員は、現金領収証書の合計金額を訂正してはならないが、合計金額の欄を書き損じたため、これを訂正しているものがあった。 (胆振総合振興局)	現金領収証書の取扱いに当たっては、改めて職員に対し、税外関係収入取扱員事務取扱要領を周知し、遵守することで、適正な事務処理に努めます。						
ウ 長期間催告を行っていないもの 納入義務者が督促状の指定期限までに完納しない場合は、速やかに催告を行い、なお納付がない場合は、文書・電話・訪問等により、毎年度積極的に催告を行わなければならないが、長期間、これを行っていないものがあった。	児童保護措置費徴収金や生活保護費返還金収入等の滞納整理に当たっては、速やかに催告を行い、納付がない場合は、文書・電話・訪問等による催告を行うなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>空知総合振興局</td> <td>生活保護費返還金収入等 (また、消滅時効が完成したときは、不納欠損の整理を行わなければならないが、これを行っていないものがあった。)</td> </tr> <tr> <td>渡島総合振興局</td> <td>児童保護措置費徴収金</td> </tr> </tbody> </table>	部 局 名	内 容	空知総合振興局	生活保護費返還金収入等 (また、消滅時効が完成したときは、不納欠損の整理を行わなければならないが、これを行っていないものがあった。)	渡島総合振興局	児童保護措置費徴収金	
部 局 名	内 容						
空知総合振興局	生活保護費返還金収入等 (また、消滅時効が完成したときは、不納欠損の整理を行わなければならないが、これを行っていないものがあった。)						
渡島総合振興局	児童保護措置費徴収金						
エ 収入取扱員は、納入義務者から現金の送付を受けたときは、これを収納し、指定金融機関等に払込まなければならないが、文書館所蔵資料の複写サービスの申請手続きに伴い、現金により送付された送料を払込みせず、職員自ら当該現金によって送付しているものが、20件、1万244円あった。 (総務部)	収入取扱員が取り扱う収納事務に当たっては、手続きを確認・整理の上、所属職員に周知徹底を図るとともに、管理職員によるチェック体制を強化し、適正な事務処理に努めます。						
オ 懲戒免職に伴い過払いとなった給与の返還金について、納入義務者が履行期限までに完納しないときは、履行期限後30日以内に督促状により、期限を指定して督促しなければならないが、令和2年度の給与過払金について、これを行っていないものがあった。 (教育庁)	給与の返還金の督促に当たっては、納入義務者の納入状況の確認や所在地の調査を早期に行うなど、業務管理を徹底するとともに、関係法令等を遵守し、再発防止に努めます。						
(3) 支出に係る事項							
ア 報酬、職員手当等							
《指摘事項》							
<p>管理職員特別勤務手当の支給において、管理職員の勤務に従事した時間が、勤務1回につき6時間を超える場合は、管理職手当区分に応じた額に100分の150を乗じて得た額としなければならないが、これを行わなかったことから、未支給となっているものが、7名分、26万1,500円あった。</p> <p>また、時間外勤務手当の支給において、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、時間外勤務手当を支給しなければならないが、時間外勤務の実態があるにもか</p>	<p>管理職員特別勤務手当の支給に当たっては、管理職員を含めた複数の職員が支給額を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、未支給分については、追給の処理を行いました。(宗谷総合振興局)</p>						
	管理職員特別勤務手当、時間外勤務手当及び夜間勤務手当の支給に当たっては、振替の有無や勤務時間の確認を複数名で実施するとともに、令和4年度から導入						

かわらず、時間外勤務命令を行っていなかったことから、未支給となっているものが、令和元年度及び令和2年度において、延べ36名分、1,293万6,891円、あらかじめ割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務した場合は、その超えた時間について、手当を支給しなければならないが、未支給となっているものが、2名分、1万4,968円、週休日の勤務に係る時間外勤務手当の支給割合を誤ったことから、未支給となっているものが、1名分、756円あった。

さらに、夜間勤務手当において、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、夜間勤務手当を支給しなければならないが、未支給となっているものが、2名分、3,332円、狂犬病予防員である職員が、犬の殺処分作業に従事したときは、当該職員に対して特殊勤務手当を支給することとなるが当該手当を支給していないものが、1件、180円あった。

[管理職員特別勤務手当] (単位：名、円)

部局名	人数	未支給額
宗谷総合振興局	5	225,500
オホーツク総合振興局	2	36,000
計	7	261,500

[時間外勤務手当] (単位：名、円)

部局名	人数	未支給額
農業大学校	延べ36	12,936,891
オホーツク総合振興局	3	15,724
計	延べ39	12,952,615

[夜間勤務手当、特殊勤務手当] (単位：名、円)

部局名	人数	夜間勤務手当 未支給額	人数	特殊勤務手 当未支給額
オホーツク総合振興局	2	3,332	1	180

された勤怠管理システムへの入力を遅滞することないよう徹底します。

また、同システムでの処理後、再度給与事務担当者にて、打ち間違い等により支給漏れになっていないかの確認を行うなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。

なお、未支給分については、追給の処理を行いました。

特殊勤務手当については、業務に従事した職員がいたものの、特殊勤務手当支給実績簿の記載を失念したため未支給となったものであることから、今後、管理職員が支給実績簿の内容を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。

なお、未支給分については、追給の処理を行いました。

(オホーツク総合振興局)

時間外勤務手当の支給に当たっては、管理職員が課員の業務進捗状況を把握し、時間外勤務の事前命令を徹底するなど、適切なマネジメントを行うとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。

なお、未支給分については、追給の処理を行いました。

(農業大学校)

《指導事項》

(7) 職員手当が過払いとなっているもの

[時間外勤務手当] (単位：名、円)

部局名	人数	過払い額	内 容
中央児童相談所	3	34,185	週休日の振替を行ったにもかかわらず、当該週休日の勤務時間に対して時間外勤務手当を支給した。
空知総合振興局	1	21,696	時間外勤務手当については、管理職員には支給しないこととされているが、これを支給した。
議会事務局	1	5,240	あらかじめ割り振られた1週間の勤務時間を超えていないにもかかわらず、時間外勤務手当を支給した。
計	5	61,121	

過払いとなっていた3名分、3万4,185円については、令和4年1月の時間外勤務手当支給時において是正措置を講じました。

これまで各課の管理職によりチェックを行っていましたが、今後は代表課の管理職による最終チェック(ダブルチェック)を行い、再発防止に努めます。

(中央児童相談所)

時間外勤務手当の支給に当たっては、管理職員が支給の適否を十分に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。

なお、過大となった時間外勤務手当については、返納の処理を行いました。

(空知総合振興局)

	<p>時間外勤務手当の支給に当たっては、割振り変更後の1週間の勤務時間と支給額の確認を確実にし、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、過払分については、返納の処理を行いました。(議会事務局)</p>												
<p>(イ) 職員手当が未支給となっているもの</p> <p>a 管理職員特別勤務手当の支給について、手当の支給区分を誤ったため、未支給となっているものが、8名分、27,000円あった。</p> <p style="text-align: right;">(単位:名、円)</p> <table border="1" data-bbox="212 645 845 790"> <thead> <tr> <th>部局名</th> <th>人数</th> <th>未支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>胆振総合振興局</td> <td>2</td> <td>6,500</td> </tr> <tr> <td>留萌振興局</td> <td>6</td> <td>20,500</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>8</td> <td>27,000</td> </tr> </tbody> </table>	部局名	人数	未支給額	胆振総合振興局	2	6,500	留萌振興局	6	20,500	計	8	27,000	<p>管理職員特別勤務手当の支給に当たっては、管理職員が支給対象となる業務を十分確認し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、未支給分については、追給の処理を行いました。(胆振総合振興局)</p> <p>管理職員特別勤務手当の支給に当たっては、管理職員が手当の支給区分に誤りがないかを適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、未支給分については、追給の処理を行いました。(留萌振興局)</p>
部局名	人数	未支給額											
胆振総合振興局	2	6,500											
留萌振興局	6	20,500											
計	8	27,000											
<p>b 管理職員特別勤務手当の支給について、管理職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日等に勤務した場合は、管理職員特別勤務手当を支給することとされているが、未支給となっているものが、3名分、2万1,500円あった。</p> <p style="text-align: right;">(釧路総合振興局)</p>	<p>管理職員特別勤務手当の支給に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、管理職員が手当の支給額等を適切に確認するなど、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、未支給分については追給の処理を行いました。</p>												
<p>c 休日勤務手当を支給すべき勤務において、手当の種類を誤ったことから、未支給となっているものが、1名分、1万392円あった。</p> <p style="text-align: right;">(釧路総合振興局)</p>	<p>休日勤務手当の支給に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、管理職員が手当の支給額等を適切に確認するなど、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、未支給分については追給の処理を行いました。</p>												
<p>d 休日勤務手当を支給すべき勤務において、手当の種類を誤ったことから、未支給となっているものが、1名分、1万1,008円あった。</p> <p>また、時間外勤務手当を支給すべき勤務において、週休日の取扱いを誤ったことから、未支給となっているものが、1名分、1万円あった。</p> <p style="text-align: right;">(十勝総合振興局)</p>	<p>休日勤務手当及び時間外勤務手当の支給に当たっては、管理職員が勤務日時を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、未支給分については追給の処理を行いました。</p>												
<p>e 時間外勤務手当の支給において、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員が当該時間に勤務したときは、時間外勤務手当を支給しなければならないが、未支給となっているものが、1名分、3,006円あった。</p> <p>また、あらかじめ割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務した場合</p>	<p>時間外勤務手当等の支給に当たっては、管理職員が勤務実績に基づく手当の支給額を十分に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、未支給分については、追給の処理を行いました。</p>												

は、その超えた時間について時間外勤務手当を支給しなければならないが、未支給となっているものが、1名分、4,808円あった。

さらに、夜間勤務手当において、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、夜間勤務手当を支給しなければならないが、未支給となっているものが、1名分、1,803円あった。

(空知総合振興局)

f 時間外勤務手当の支給において、あらかじめ割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務した場合は、その超えた時間について手当を支給しなければならないが、未支給となっているものが、2名分、1万400円あった。
(札幌高等技術専門学校)

時間外勤務手当の支給に当たっては、管理職員が勤務実態を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。
なお、未支給分については、追給の処理を行いました。

g 管理職員特別勤務手当の支給において、管理職員の勤務に従事した時間が、勤務1回につき6時間を超える場合は、管理職手当区分に応じた額に100分の150を乗じて得た額としなければならないが、これを行わなかったことから、未支給となっているものが、4名分、2万4,500円あった。

管理職員特別勤務手当の支給に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、支給処理時には管理職員を含む複数の職員により支給額を適切に確認するなど、適正な事務処理に努めます。
なお、未支給分については、追給の処理を行いました。
(総合政策部)

(単位：名、円)

部 局 名	人 数	未 支 給 額
総 合 政 策 部	2	10,500
消 防 学 校	2	14,000
計	4	24,500

管理職員特別勤務手当の支給に当たっては、支給区分の確認を確実に実施することとします。
また、事務担当者以外の者も支給区分を確認するなど、内部牽制機能を強化し、再発防止に努めます。
なお、未支給となっている手当については、追給の処理を行いました。
(消防学校)

h 管理職員特別勤務手当の支給において、管理職員の勤務に従事した時間が、勤務1回につき6時間を超える場合は、管理職手当区分に応じた額に100分の150を乗じて得た額としなければならないが、これを行わなかったことから、未支給となっているものが、3名分、2万7,500円あった。

また、時間外勤務手当の支給において、あらかじめ割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務した場合は、その超えた時間について時間外勤務手当を支給しなければならないが、未支給となっているものが、1名分、4,960円あった。
(環境生活部)

管理職員特別勤務手当については、関係規定を十分確認するとともに、担当職員の見落としを防ぐためにチェックリストを作成し、支給額について複数の職員で確認することを徹底します。今後は担当が変わる際には、適切に引継ぎを行うとともに、当該チェックリストを活用することで再発防止に努めます。
また、時間外勤務手当については、勤怠管理システム導入により、申請された手当の支給漏れはなくなりましたが、申請自体の漏れがないよう勤怠管理システム月締め時に各自において再確認を実施し、再発防止に努めます。
なお、未支給分については、追給の処理を行いました。

(ウ) 職員手当が過払い及び未支給となって

時間外勤務手当及び管理職員特別勤務

<p>いるもの</p> <p>a 時間外勤務手当の支給において、手当の支給割合などを誤ったため、未支給となっているものが、4名分、3,275円、過払いとなっているものが、1名分、2,664円あった。</p> <p>また、管理職員特別勤務手当の支給において、手当の支給回数を誤ったため、未支給となっているものが、1名分、3,500円あった。 (経済部)</p>	<p>手当の支給に当たっては、管理職員が勤務実態を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に務めます。</p> <p>なお、過払分及び未支給分については、返納及び追給の処理を行いました。</p>
<p>b 時間外勤務手当の支給において、あらかじめ割り振られた1週間の勤務時間を超えていないにもかかわらず、時間外勤務手当を支給したことから、過払いとなっているものが、2名分、5,856円、1週間の勤務時間を超えていたにもかかわらず、未支給となっているものが、1名分、2,552円あった。 (総務部)</p>	<p>時間外勤務手当の支給に当たっては、令和4年度からはシステムにより自動計算されるようになりましたが、職員が正しく勤怠情報を入力しなければ正確性が担保されないため、勤怠情報の入力内容を十分確認し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、過払分及び未支給分については、返納及び追給の処理を行いました。</p>
<p>c 管理職員特別勤務手当の支給において、管理職員の勤務に従事した時間が、勤務1回につき6時間を超える場合は、管理職手当区分に応じた額に100分の150を乗じて得た額としなければならないが、これを行わなかったことから、未支給となっているものが、2名分、7,000円、6時間を超えていないにもかかわらず支給したことから、過払いとなっているものが、3名分、1万500円あった。</p> <p>また、時間外勤務手当の支給において、あらかじめ割り振られた1週間の勤務時間を超えて勤務した場合は、その超えた時間について手当を支給しなければならないが、100分の25の割合で支給すべき手当が、未支給となっているものが、7名分、2万3,244円、支給割合を誤ったことから、過払いとなっているものが、1名分、482円あった。 (建設部)</p>	<p>管理職員特別勤務手当及び時間外勤務手当の支給に当たっては、管理職員が各手当の支給額を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に務めます。</p> <p>なお、未支給分及び過払分については、追給及び返納の処理を行いました。</p>
<p>d 時間外勤務手当の支給において、再任用短時間勤務職員が割り振り変更前の勤務時間を超えて勤務した場合でも、勤務時間が38時間45分に達するまでは、時間外勤務手当を支給しないこととされているが、誤ってこれを支給したことから、過払いとなっているものが、2名分、8,440円あった。</p> <p>また、時間外勤務手当の支給割合などを誤ったため、未支給となっているものが、6名分、4,869円あった。 (水産林務部)</p>	<p>時間外勤務手当の支給に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、手当の対象となる勤務時間数や支給割合を十分確認し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、過払分及び未支給分については、返納及び追給の処理を行いました。</p>

イ その他

《指摘事項》

<p>(7) 会計年度任用職員の任用については、任用決定の上、辞令を交付して行うこととされているが、これらを行わずに業務を行わせているものが、1名分、7万8,939円あった。 (旭川子ども総合療育センター)</p>	<p>会計年度任用職員の任用に当たっては、担当職員のみで任用事務を行うことのないよう内部牽制が十分機能するよう、適切な事務処理を行います。</p>
<p>(4) 庁舎清掃業務委託において、業務処理要領では、開庁日に指定場所の清掃作業を行うこととしているが、未実施の箇所があるにもかかわらず、委託料を支払っているものが、8件、11万256円相当あった。 (釧路児童相談所)</p>	<p>庁舎清掃業務委託に当たっては、契約内容を精査・把握し、作業日誌により清掃作業状況を確認するとともに、複数の職員で履行確認を徹底し、再発防止に努めます。 なお、今回発生した過払については、返納処理を行いました。</p>
<p>(7) 講師謝金に係る報償費を支出しようとするときは、その内容を明らかにした決定書によって、支出負担行為の決定をしなければならず、その決定書には講師となることについての本人の所属する団体等からの承諾書や本人の経歴書などを添付しなければならないが、事後に作成した決定書により支出しているものや、決定書に承諾書等を添付していないものが、42件、237万8,350円あった。 (江差高等看護学院)</p>	<p>講師謝金に係る報償費の支出に当たっては、事前に講師の動向を把握した上で、講義前の決定書作成を徹底し、起案者を除く複数の職員で処理の確認を行い、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(1) 道が有償で借り受けている駐車場について、契約に定める道の車両以外が一部使用しているにもかかわらず、必要な手続を行わなかったことから、国の機関が負担すべき経費を支出しているものが、平成30年度から令和3年度までの期間において、2件、139万7,184円あった。 (釧路方面本部)</p>	<p>借受物件の管理に当たっては、必要な手続を行い、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(4) 前渡資金による私費立替金の支払について、職員がクレジットカードを使用し、私費立替払を行った場合は、請求書にクレジットカード利用代金明細書の写しを添付して請求しなければならないが、この提出を受けずに支払っているものが、1件、9万6,360円あった。 (千歳警察署)</p>	<p>前渡資金の支払に当たっては、その手続について関係規定等を十分確認し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(4) 報償費及び旅費の執行において、講師に対する謝金等の支出手続きの確認を怠ったため未払となり、令和3年度予算で支出すべきところを令和4年度予算で支出しているものが、2名分、5万8,080円あった。 (総合政策部)</p>	<p>報償費及び旅費の執行に当たっては、支出予定日の都度、支払が適切に行われていることを確認し、再発防止に努めます。</p>

《指導事項》	
<p>(7) 支払遅延しているもの</p> <p>a トイレ清掃業務委託において、委託料は、契約書に基づき、毎月10日までに前月分を支払うこととされているが、この期限を越えて支出しているものが、1件、14万3,902円あった。 (宗谷教育局)</p>	<p>委託料の支出に当たっては、支払遅延が発生することのないよう、支払チェック表を作成し、複数の職員により支払期限の相互確認を徹底することにより、再発防止に努めます。</p>
<p>b 需用費の支出において、書面により支払いの時期を明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内に支払わなければならないが、この期限を越えて支出しているものが、1件、25万4,342円あった。 (宗谷総合振興局)</p>	<p>需用費の支出に当たっては、支払遅延が発生することのないよう、複数の職員で相互に支払期限の確認を行い、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>c 指定管理業務に係る負担金の支出において、協定に基づき所定の期限までに支払うこととされているが、この期限を越えて支払っているものが、1件、337万7,479円あった。 (檜山振興局)</p>	<p>負担金の支出に当たっては、支払遅延が生じないように、事務処理の進捗状況を複数の職員で確認するなど、再発防止策を講じるとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>d 電気料金の支出においては、約款に定める期限までに支払うこととされているが、この期限を越えて支出しているものが、1件、6万1,891円あり、これにより延滞利息を支出しているものが、362円あった。 また、ガス料金の支出においては、約款又は契約書に定める期限までに支払うこととされているが、この期限を越えて支出しているものが、7件、10万8,514円あった。 (釧路総合振興局)</p>	<p>電気料金等の支出に当たっては、支払い遅延が発生することのないよう、複数の職員が相互に支払期限の確認を行うなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>e 料金後納郵便において、郵便料金の支出は、指定された期日までに支払うこととされているが、この期限を越えて支出しているものが、1件、14万1,935円あり、これにより遅延利息を支出しているものが、1,409円あった。 (釧路総合振興局)</p>	<p>郵便料金の支出に当たっては、支払期限を十分に確認するとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>f 部局が入居する建物質料及び共益費の支払については、契約に基づき毎月25日までに支払うことになっているが、支払が遅延しているものが、1件、159万8,556円あった。 (オホーツク総合振興局)</p>	<p>建物質料及び共益費の支払に当たっては、確認表に経費の記載漏れがないかを再点検するとともに、前年度の各回支払日を目安として記載しました。 また、確認表により係長・主査の2名がそれぞれ週1回ずつ支払遅延のチェックを行い、適期に入力がされていない場合は、各支出担当者に状況を確認し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>g 非常勤の委員等に対する報酬について</p>	<p>非常勤の委員等に対する報酬の支給に</p>

<p>ては、会議に出席したときの翌月21日までに支給することとされているが、支給が遅延しているものが、10名分、10万円あった。(総務部)</p>	<p>当たっては、当該委員等への支給が遅延しないよう、管理職員が支給状況を適切に把握するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(イ) 会計年度任用職員の有給休暇については、雇用の日から6箇月継続勤務した場合に付与し、以降、1年継続勤務する都度、付与しなければならないが、6箇月継続勤務時に有給休暇を付与した後、1年継続勤務していないにもかかわらず、有給休暇を付与したことから、欠勤を有給休暇として処理し、報酬が過払いとなっているものが、1名分、9,171円あった。(宗谷教育局)</p>	<p>会計年度任用職員の報酬の支給に当たっては、勤務校へは有給休暇制度の周知を徹底し、一方教育局は、任用者ごとに有給休暇の付与時期及び日数を明示した一覧を作成し、これと提出された出勤簿や休暇等処理簿との確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。 なお、過払分については、返納処理を行いました。</p>
<p>(ウ) 旅費の支給について、旅行雑費が未支給となっているものが、1名分、1万7,600円あった。(江差高等看護学院)</p>	<p>旅費の支給に当たっては、今後、事務担当者の認識徹底と内部牽制が十分機能するよう充実を図り、適正な事務処理に努めます。 なお、未支給分については、追給の処理を行いました。</p>
<p>(エ) 自動車の賃貸借契約に係る借上料については、契約に基づき翌月30日までに当該月分を支払うこととなっているが、支出が遅延したことから、翌年度予算で支出しているものが、1件、2万9,480円あった。(水産林務部)</p>	<p>借上料の支出に当たっては、支払遅延が生じないように、チェックシートを作成し、複数の職員で毎月の支出状況を確認するなど、再発防止策を講じ、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(4) 契約に係る事項</p>	
<p>ア 工事契約</p>	
<p>《指摘事項》</p>	
<p>(7) 高等学校トイレ改修工事において、仮設工事で使用することが指定されていた敷き鉄板について、工事を施工する際に使用しなかったにもかかわらず、設計変更を行わなかったことから、請負代金を過大に支出しているものが、1件、49万5,000円あった。(根室教育局)</p>	<p>工事契約に当たっては、設計図書及び仕様書に合致した履行となっているか十分確認を行うとともに、設計図書と工事現場の状態に不一致があった場合は、設計変更を行うなど、関係法令及び契約書に基づき、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(イ) 工事の請負契約の契約保証金については、契約の相手方が当該契約を履行しない場合には契約保証金に相当する額の損害金を支払う旨を契約書で定めることを理由として、その納付を免除することはできないが、これをできるものとして免除しているものが、1件、63万8,000円相当あった。(オホーツク総合振興局)</p>	<p>今回の発生原因は事務担当者の認識不足と内部牽制が十分機能していなかったことによることから、当該事案の顛末に係内で情報共有するとともに、再発防止策として、改めて関係法令等を再確認し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>《指導事項》</p>	
<p>(7) 建築工事において、設計図書で当初概</p>	<p>建築工事における概数確定による設計</p>

<p>数として扱っていない事項は概数として扱わず、設計図書と工事現場の状態との不一致が確認された場合でも概数の確定による設計変更を行うことができないが、当初概数として扱っていないガラスウール等の廃棄物処分料を概数の確定によるものとして設計変更しているものがあった。 (空知教育局)</p>	<p>変更に当たっては、当初概数として扱っている事項及び当初概数として扱っていない事項等について、関係資料の確認・精査を行うとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(4) 予定価格調書の作成に当たっては、金額は自書することとされているが、ゴム印により作成していた。 また、予定価格調書は秘密性を保持する必要性から作成後、直ちに封筒に入れ保管しなければならないが、これを行っていなかった。 (斜里高等学校)</p>	<p>予定価格調書の作成及び保管に当たっては、関係法令等の研修を行い、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>イ 委託契約</p>	
<p>《指摘事項》</p>	
<p>(7) 機器等保守点検業務契約において、1件の予定価格が100万円以上の契約を締結しようとするときは、予定価格調書を作成しなければならないが、これを作成していないものがあった。 なお、前年度監査においても同様の事例があり、改善が図られていなかった。 (原子力環境センター)</p>	<p>業務委託契約に係る予定価格調書の作成に当たっては、チェックリストを作成し、決裁関与者で内容の確認を行うなど、チェック体制を強化・徹底するとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(4) スクールバス運転等業務委託の一般競争入札において、最低制限価格を設ける場合は、関係部長等が最低制限価格の設定の基準を定め、出納局長と協議することとされているが、これを行うことなく最低制限価格を設定しているものがあった。 (釧路養護学校)</p>	<p>一般競争入札の最低制限価格の設定に当たっては、知事が定める基準によるものとし、同様の誤りを起こさないよう、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(4) 庁舎内外清掃業務委託契約において、業務量を誤って予定価格を積算し、最低制限価格を高く設定したことから、落札とすべき者を失格としているものが、1件、1,167万8,040円あった。(図書館)</p>	<p>委託契約における予定価格の積算に当たっては、業務量を的確に把握するとともに、決裁関与者による積算内容のチェックを徹底するなど内部牽制を強化し、再発防止に努めます。</p>
<p>(1) 精神障がい者地域生活支援事業委託業務契約において、予定価格の積算に用いた旅費の単価に消費税等相当額が含まれているにもかかわらず、これを控除せずに積算した経費の合計額に消費税等相当額を加算し、予定価格を高く設定したことから、契約金額が割高となっているものが、1件、14万2,305円あった。 (保健福祉部)</p>	<p>委託契約の予定価格の積算に当たっては、消費税等相当額の取扱いについて十分確認の上、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>《指導事項》</p>	

<p>(7) 浄化槽保守点検管理業務委託において、業務処理要領では、水質検査は年1回、10月に管理棟及び牛舎の合併処理浄化槽を対象に実施することとしているが、牛舎分が未実施であったにもかかわらず、委託料を支払っているものが、1件、1万7,416円相当あった。 (農業大学校)</p>	<p>委託料の支出に当たっては、業務処理要領どおりに履行されているかなどの検査を適切に行い、適正な事務処理に努めます。</p>																
<p>(4) 契約書に必要な事項を記載していないもの a 道立学校ばい煙量等測定検査業務の委託契約において、受託者が検査業務を複数回実施したときは、その都度、委託料を請求することとなっているが、検査ごとに請求すべき金額を契約書に記載していなかった。 (石狩教育局)</p>	<p>委託契約書の作成に当たっては、記載内容を複数の職員で確認などを行い、再発防止に努めます。</p>																
<p>b 都市計画法に基づく事務の一部について、総合振興局が実施する業務を管内の町村に委託する契約を締結するに当たり、遅延利息の割合など契約書に必要な事項を記載していないものがあった。 (上川総合振興局)</p>	<p>委託契約書の作成に当たっては、複数の職員が契約書の記載内容に誤りがないか確認することを徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>																
<p>c 庁舎清掃業務において、道の物品を供与するときは契約書で定めることとされているが、これを定めていなかった。 (空知総合振興局) (渡島総合振興局)</p>	<p>委託契約における道の物品の供与に当たっては、契約書で定めることを徹底するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>																
<p>d 長期継続契約を締結するときの契約書には、各年度における予算の範囲内において給付を受けなければならないことから、解除条項を設けることとされているが、清掃委託契約等において、これを設けていなかった。 (オホーツク総合振興局)</p>	<p>長期継続契約の締結に当たっては、今後同様の事態が発生しないよう、契約書の内容を複数の職員でチェックし、適正な事務処理に努めます。</p>																
<p>(5) 予定価格の積算に誤りがあり契約金額が割高となっているもの 予定価格の積算に用いた旅費の単価に消費税等相当額が含まれているにもかかわらず、これを控除せずに積算した経費の合計額に消費税等相当額を加算し、予定価格を高く設定したことから、契約金額が割高となっているものが、4件、6万7,420円あった。 (単位：件、円)</p> <table border="1" data-bbox="210 1912 847 2056"> <thead> <tr> <th>部局名</th> <th>件数</th> <th>金額</th> <th>契約名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>留萌振興局</td> <td>3</td> <td>35,520</td> <td>セミナー開催等の業務委託契約</td> </tr> <tr> <td>環境生活部</td> <td>1</td> <td>31,900</td> <td>普及啓発事業に係る委託契約</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4</td> <td>67,420</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	部局名	件数	金額	契約名	留萌振興局	3	35,520	セミナー開催等の業務委託契約	環境生活部	1	31,900	普及啓発事業に係る委託契約	計	4	67,420		<p>委託契約の予定価格の積算に当たっては、消費税等相当額の取り扱いについて十分確認の上、適正な事務処理に努めます。</p>
部局名	件数	金額	契約名														
留萌振興局	3	35,520	セミナー開催等の業務委託契約														
環境生活部	1	31,900	普及啓発事業に係る委託契約														
計	4	67,420															
<p>(1) 設計委託に係る最低制限価格の算定に</p>	<p>最低制限価格の算定に当たっては、積</p>																

<p>当たり、一般管理費を誤ったことから、最低制限価格を高く設定しているものがあつた。 (釧路方面本部)</p>	<p>算内容を十分に確認し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(カ) 業務を委託の方法により執行しようとするときは、当該業務の処理の方法等を定めた委託業務処理要領を作成しなければならないが、これを作成していないものがあつた。 (渡島総合振興局)</p>	<p>業務委託契約の執行に当たっては、複数の職員により委託業務処理の手続きを確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(キ) 調査業務委託契約に係る予定価格の積算において、人件費を誤って二重に計上したことから、予定価格が過大となっているものが、1件、38万3,123円あつた。 (総務部)</p>	<p>調査業務委託契約に係る予定価格の積算に当たっては、関係法令等を遵守し、積算内容を決裁関与者で十分確認するなど、チェック体制を徹底することにより、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(ク) 本庁舎等特別警備業務契約において、本来競争入札に付すべきものを随意契約により行う場合には、入札参加者指名選考委員会の審議に付さなければならないが、予定価格を誤って100万円未満としたことから、これを行っていないものがあつた。 (総務部)</p>	<p>警備業務契約に当たっては、関係法令等を遵守し、積算内容を決裁関与者で十分確認の上、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(ケ) 請負に属する委託契約については、実績報告書の提出があつたときは、速やかに、検査員を定め当該委託契約の履行の確認のための検査を行わせるものとされているが、検査員が指定されておらず、検査を行っていないものがあつた。 (総務部)</p>	<p>請負に属する委託契約の履行確認検査に当たっては、所属長から所属職員に対し、関係法令等に基づき、指定された検査員が検査を行うよう周知徹底しました。</p>
<p>(コ) 電気工作物保安管理業務委託契約において、随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならないが、特段の理由もなく1人の者から見積書を徴取し、契約を締結しているものがあつた。 (経済部)</p>	<p>随意契約による契約の締結に当たっては、特段の理由がない場合は、複数事業者から見積書を徴するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>

ウ その他の契約

《指摘事項》

- (7) 物品の賃貸借契約において、年度開始前に長期継続契約を締結する場合には、入札執行日及び契約締結日は、翌年度の歳出予算の配当予定額を含む予算案が議会に提案される予定日以後としなければならないが、それ以前に入札を執行し、契約を締結しているものが、20件、4,706万6,400円あつた。

(単位：件、円)

部局名	件数	契約金額
留 萌 振 興 局	17	38,367,600
出 納 局	3	8,698,800

物品の賃貸借契約に係る年度開始前に行う長期継続契約を締結する場合に当たっては、入札執行日設定前に予算案が議会に提案される予定日を確認するなど、再発防止に努めます。
(留萌振興局)

物品の賃貸借契約に係る年度開始前に行う長期継続契約を締結する場合に当たっては、予算案が議会に提案される予定日を確認するなど、再発防止に努めます。
(出納局)

計	20	47,066,400
<p>(イ) 被留置者等に支給する食事の単価契約において、入札書に記載する金額を消費税等相当額込として入札公告するところ、誤って消費税等相当額抜きとしたことから、入札公告と相違する内容で落札決定し、契約締結しているものが、1件、127万7,200円あった。(岩見沢警察署)</p>	<p>入札公告に当たっては、内容に誤りがないか十分確認し、適正な事務処理に努めます。</p>	
<p>(ウ) 同一種類の契約が2以上あり、これら契約の予定価格が地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令に規定する総務大臣の定める額以上となるときは、当該政令に定められた契約手続を行わなければならないが、複写機の賃貸借契約において、この額以上となることが明らかであったにもかかわらず、この手続を行わずに競争入札に付しているものが、1件、4,784万1,422円あった。(オホーツク総合振興局)</p>	<p>年度当初の契約見込額に加えて実際の依頼件数、積算額を精査し、政令の適用を受ける一般競争入札であるかを適切に判断の上、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>	
<p>(エ) 一品の市場価格が30万円以上の備品の購入において、銘柄を特定しなければ契約の目的を達成することができない場合には、当該物品を必要とする理由等を明らかにした理由書を作成し、物品購入決定書に添付することとされているが、これを作成していないものが、1件、85万8,000円あった。(オホーツク総合振興局)</p>	<p>物品購入決定の基本は、銘柄を指定しないことが原則であることや、30万円以上の物品の購入において「銘柄指定」を行う場合は、「理由書の添付」が必要であることなどを周知の上、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>	
<p>(オ) 携帯電話機器(タブレット端末)導入及び通信サービス提供業務の入札公告等において、落札者の決定方法は、携帯電話機器(タブレット端末)売買代金及び通信サービス利用料金が、それぞれの予定価格の範囲内であって、かつ、最低の入札金額である者とされているが、これらの条件を満たした者がいなかったにもかかわらず、誤って落札者を決定しているものが、1件、2,781万5,387円あった。 また、特定調達契約に係る落札者等の公示において、一般競争入札により落札者を決定したときは、落札金額などを記載し、北海道公報により公示しなければならないが、落札金額の内容を誤って記載し、北海道公報に掲載していた。(議会事務局)</p>	<p>入札の執行に当たっては、入札公告等の内容を複数の職員で確認するなど、誤りがないよう十分に精査し、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 なお、落札者等の公示については、北海道公報に正誤を掲載し、訂正を行いました。</p>	
<p>《指導事項》</p>		
<p>(7) ボイラー定期性能検査整備工事に係る随意契約において、予定価格が30万円未満のものなどを除き、2人以上の者から見積書を徴さなければならないが、積算</p>	<p>ボイラー等定期性能検査整備工事に係る予定価格の積算に当たっては、労務数量等に誤りがないよう決裁関与者で確認を行い、再発防止に努めます。</p>	

<p>に用いた労務数量を誤って算出したことから、予定価格が30万円未満となり、1人の者からのみ見積書を徴取しているものがあった。 (豊富高等学校)</p>	<p>また、見積書の徴取に当たっては関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>						
<p>(イ) 物品運送業務に係る単価契約において、支店長が見積書提出の権限を有していることを確認することなく、支店長を代理人とする委任状がないことを理由に、有効な見積書を無効としているものがあった。 (石狩教育局)</p>	<p>物品運送業務に係る単価契約の見積合わせの執行に当たっては、関係法令等を遵守し、見積心得や関係書類等を十分確認の上、適正な事務処理に努めるとともに、複数の職員による確認体制を再構築し、再発防止に努めます。</p>						
<p>(ウ) 検査員以外の者が検査を行っているものなど a 物品購入等の契約における履行確認検査については、契約事務担当職員以外の者を検査員に指定して検査を行うこととされているが、暖房用燃料の納品検査において、検査員に指定されていない契約事務担当職員が検査を行っているものがあった。 (室蘭高等技術専門学院)</p>	<p>物品購入契約における履行確認検査に当たっては、あらかじめ指定された検査員により検査を行うことを徹底するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>						
<p>b 物品購入等の契約における履行確認検査については、契約担当者等が指定する検査員が行うこととなっているが、検査員に指定されていない者が検査を行っているものがあった。 また、検査は、契約事務担当職員以外の者を検査員に指定して行うこととされているが、検査員に指定されていない契約事務担当職員が検査を行っているものがあった。 (札幌高等技術専門学院)</p>	<p>物品購入契約における履行確認検査に当たっては、あらかじめ指定された検査員により検査を行うことを徹底するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>						
<p>c 物品購入等の契約における履行確認検査については、契約担当者等が指定する検査員が行うこととなっているが、検査員に指定されていない者が検査を行っているものがあった。 (経済部)</p>	<p>物品購入契約における履行確認検査に当たっては、あらかじめ指定された検査員により検査を行うことを徹底するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>						
<p>d 物品購入契約における納品検査において、契約の相手方から納品の通知を受けたときは、検査員が納品検査を行うこととされているが、検査当日に休暇中の職員が検査を行ったとしているものがあった。 (保健福祉部)</p>	<p>物品購入における納品検査においては、あらかじめ指定された検査員により検査を行うことを徹底するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>						
<p>(イ) 予定価格調書の作成において、誤った金額を記載しているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="212 1984 847 2092"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>契 約 名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中 央 警 察 署</td> <td>物品購入契約</td> </tr> <tr> <td>農 政 部</td> <td>茎葉処理機売買契約</td> </tr> </tbody> </table>	部 局 名	契 約 名	中 央 警 察 署	物品購入契約	農 政 部	茎葉処理機売買契約	<p>物品購入契約に係る予定価格調書の作成に当たっては、仕様書等を十分確認して作成し、適正な事務処理に努めます。 (中央警察署)</p> <p>予定価格調書の作成に当たっては、契約事務の積算価格の決定時において、管</p>
部 局 名	契 約 名						
中 央 警 察 署	物品購入契約						
農 政 部	茎葉処理機売買契約						

	理職が的確かつ確実に審査や検証を行うとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 (農政部)
(㉔) 生乳の売払いにおいて、1件の予定価格が100万円以上の契約を随意契約の方法により締結しようとするときは、予定価格調書を作成しなければならないが、これを作成していないものがあった。 (標茶高等学校)	生乳売買契約に係る予定価格調書の作成に当たっては、関係法令の確認を十分に行い、積算内容を的確に把握するとともに、決裁関係者が積算チェックを行うなど、再発防止に努めます。
(㉕) 物品の借入に当たっては、検査員を指定し、当該借入物品の種類及び数量について検査を行うとともに、物品受入決定書を作成することなどとされ、また、当該物品につき返還すべき事由が生じたときは、物品払出決定書を作成するとともに、相手方から物品受領書を徴することなどとされているが、これらを行っていないものがあった。(根室高等学校)	物品の借入に当たっては、借入手続を十分に確認するとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。
(㉖) 託送業務の特定調達契約に係る落札者等の公示において、随意契約により相手方を決定したときは、契約の相手方を決定した手続やその理由などを記載し、北海道公報により公示しなければならないが、一般競争入札により落札者を決定したなど、契約手続について誤った事項を記載し、北海道公報に掲載していた。 (総務部)	託送業務の特定調達契約に係る落札者等の公示に当たっては、決裁関係者による確認体制を徹底するとともに、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 なお、誤った契約手続に関する事項については、訂正内容を北海道公報に掲載しました。
(㉗) 補助金を交付した場合には、補助金の額の確定後、その内容を公表することとされているが、これを行っていないものがあった。 (総務部)	補助金の交付に当たっては、額の確定後、速やかに公表を行うよう補助金事務担当者及び公表事務担当者で公表時期の確認を行い、再発防止に努めます。 なお、未公表となっていた補助金の交付内容については、公表を行いました。
(㉘) 職員採用試験等における結果判定業務委託契約において、予定価格が100万円を超えていることから、随意契約を行おうとするときは、入札参加者指名選考委員会の審議に付さなければならないが、これを行っていなかった。 (人事委員会事務局)	予定価格が100万円を超える委託の随意契約に当たっては、入札参加者指名選考委員会の審議に付すなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。
(5) 財産に係る事項	
ア 公有財産	
《指摘事項》	
(7) 自動販売機設置に係る建物の貸付契約において、予定価格を下回る価格を提示した者と契約を締結したことから、貸付料が過少となっているものが、1件、6	自動販売機設置に係る建物の貸付契約に当たっては、管理職員が予定価格と提示された価格を適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努

<p>万5,466円あった。 (奈井江商業高等学校)</p>	<p>めます。</p>
<p>(イ) 庁舎管理者は、公有財産である庁舎を適切に管理するため、防火管理者に消防計画で定めた定期的な防火訓練を行わせなければならないが、これを8年以上実施させていなかった。 (札幌道税事務所)</p>	<p>令和4年2月25日に令和3年度の防火訓練を実施しました。 次年度以降も確実に訓練を実施するため、消防計画の改正を行い、防火訓練について、「年1回」定期的実施する旨を明記しました。 併せて、令和4年度道税事務重点実施計画の総務事務重点実施事項及び実施計画と、年間、月間行事予定に防火訓練の実施を登載し、令和4年9月1日に令和4年度の防火訓練を実施しました。 また、人事異動があっても確実に防火訓練が実施されるよう庁舎管理者及び訓練実施担当者の引継事項に防火訓練実施について項目立てをすることとし、公有財産(庁舎)の適切な管理に努めます。</p>
<p>《指導事項》</p>	
<p>(7) 壁に設置された警報装置カバーの損傷が発生し、修繕費用として、1件、1万9,800円の支出があった。 (旭川方面本部)</p>	<p>公有財産の管理及び使用に当たっては、損傷等が発生することがないように、職員に対する教養や資料等の発出などにより注意喚起を徹底し、損傷事故の防止に努めます。</p>
<p>(イ) 行政財産を道以外の者が使用しようとするときは、あらかじめ、行政財産使用許可申請書を提出させ、その内容を審査の上、使用を許可しなければならないが、許可の期間の終了後に遡及して許可を行っているものがあつた。 また、その結果として、2件、453万420円の使用料の収納が遅延していた。 (釧路総合振興局)</p>	<p>行政財産の使用許可に当たっては、関係法令等に基づき、あらかじめ、使用許可申請書を提出させることを徹底するとともに、管理職員が事務処理の進捗状況の適切な管理を行うなど、再発防止に努めます。 また、使用料の収納に当たっては、遅延することのないよう適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(ウ) 公有財産の管理において、公有財産に増減が生じたときは、遅滞なく公有財産異動報告書に異動の事実を証する書面を添えて、総務部長に報告しなければならないが、これを行っていないものがあつた。 (図書館) (総務部)</p>	<p>公有財産の管理に当たっては、関係法令等を十分に確認するとともに、公有財産の取得や異動が生じたときは遅滞なく総務部長に報告を行い、適正な事務処理に努めます。 (図書館)</p>
	<p>公有財産に増減が生じたときは、遅滞なく総務部長に報告することを職員に周知徹底し、再発防止に努めます。 (総務部)</p>
<p>(エ) 公有財産である道有林野の立木を売り払う場合は、第二種普通財産の取り壊し等により生じた物件とみなし、公有財産から物品への編入手続きを行わなければならないが、これを行わず売り払っていた。 (オホーツク総合振興局)</p>	<p>立木の売払いに当たっては、関係要領等(北海道財務規則及び北海道有林野の産物の売払いに関する事務取扱い)について、決裁権者、立木販売事業担当課及び財産管理担当課で再確認し、適正な事務処理を行い、再発防止に努めます。</p>

<p>《検討事項》</p>	
<p>(7) 道有林野の貸付に係る貸付料については、その地域において、価格形成要因が標準的なものと認められる箇所を固定評価地として設定し、その価格を適用して算定するとされており、固定評価地の価格を適用して算定することが適当でない判断される場合は、別に評価するものとされている。</p> <p>しかし、実際には、固定評価地の価格が、公的調査である地価調査等によって評価された貸付地の近隣の土地の価格と大きく乖離している場合であっても、そのことを考慮せずに適用し、貸付料を算定している状況にある。</p> <p>算定に当たって、どのような場合に固定評価地の価格を適用することが適当でない判断されるのかが示されていないことから、各総合振興局等に対し、これを具体的に示すなど、その取扱いについて検討する必要がある。</p> <p>(後志総合振興局) 〔水産林務部検討事項〕</p>	<p>道有林野の貸付に係る貸付料に関し、固定評価地の価格を適用することが適当でない場合の取扱いについて、精通者に意見照会するなど、貸付地近隣の実勢価格を適宜確認し、固定評価地価格の適用に疑義が生じた場合は、道有林課に確認するよう、令和5年2月に各(総合)振興局森林室あて通知しました。</p>
<p>(4) 職員公宅等に設置されている浄化槽の管理について、浄化槽管理者は、法令等で保守点検及び清掃を行い、その結果を記録し、保存しなければならないとされているが、浄化槽管理者である道は、その実施箇所、実施状況等を把握しておらず、浄化槽管理者としての責務を果たしていない状況である。</p> <p>また、道は、公宅入居者で構成する自治会に費用を負担させ、浄化槽の保守点検等を実施させているが、その負担については、入居者のしおりに示されているものの、費用負担の根拠が明確にされていないことなどから、警察など公宅管理部局により取扱いが異なっている。</p> <p>これらのことから、道は、浄化槽管理者の責務として保守点検等の実施の手続きや実施状況の把握を適切に行うとともに、公宅入居者による費用負担については、根拠の整備なども含め、統一的な取扱いとなるよう検討する必要がある。</p> <p>(総務部検討事項)</p>	<p>職員公宅等に設置されている浄化槽の管理に当たっては、各自治会等から保守点検及び清掃の実施結果書類を徴収するなど、実施状況等を把握し、適切な管理に努めます。</p> <p>また、保守点検等に係る費用負担については、平成14年3月26日付けで決定した「公宅入居者に対するしおりの配布及び公宅入退去時点検について」により定められたところであり、改めて道(知事部局)の取扱いについて、令和5年3月に教育庁及び警察本部に対し周知しました。</p>
<p>イ 物品</p>	
<p>《指摘事項》</p>	
<p>物品を売り払うときは、不用決定を行った上で、売払いの決定を行わなければならない。さらに、物品を引き渡すときは、売払代金を</p>	<p>物品の売払いに当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。なお、再発防止に向け、公務員倫理と</p>

<p>完納させなければならないが、これらの決定を行わず、代金を受領しないまま公用車の引渡しを行っているものがあった。 (渡島総合振興局)</p>	<p>コンプライアンスに関する意識を深めるため職場研修を実施しました。</p>
<p>《指導事項》</p>	
<p>(7) 学校の理科薬品の管理において、毒劇物等を廃棄しようとするときは、物品不用決定書により不用及び廃棄の決定を行わなければならないが、これを行っていなかった。 (札幌丘珠高等学校)</p>	<p>毒劇物の廃棄に当たっては、関係法令等を遵守し、「薬品受払簿」の確認及び「物品不用決定書」による手続を徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(イ) 郵便切手類について、払出しを受けた物品供用員又は物品使用者は、受払簿等により受払いの記録を行うこととされているが、市指定のゴミ袋において、受払いの記録を作成していなかった。 (美唄養護学校)</p>	<p>郵便切手類の受払いの記録に当たっては、適切に受払いの記録を作成するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(ウ) 劇物の管理において、毒劇物等の管理責任者は、受払簿等に薬品の購入年月日、購入数量等を記入し、常に現在量を把握するとともに、月ごとに現在量と受払簿等の数量に不符合がないかについて点検、確認しなければならないが、粒状である劇物を用いて水溶液である劇物を生成し、保存した際に、受払簿等に記入せず、点検、確認をしていないものがあった。 (斜里高等学校)</p>	<p>劇物の管理に当たっては、実験で費消した状況や在庫等の記録管理を徹底し、定期的な確認を行うなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(エ) 物品の管理に関する事務を行う職員は、善良な管理者の注意をもってその事務を行わなければならないが、交番の鍵の管理が適切に行われていないものがあった。 (釧路警察署)</p>	<p>物品の管理に当たっては、適切な管理が行われるよう、改めて関係職員に注意喚起を図り、再発防止に努めます。</p>
<p>(オ) 被服の貸与において、所属長は、職員に被服を貸与する場合、所属に被服貸与簿を備付け、必要事項を記入し、常に整理しておかななければならないが、鑑識業務に従事する職員について、貸与簿を作成していないものや貸与被服品目の記載漏れなど、適切に整理していないことから、貸与年月日等を確認できないものがあった。 (函館中央警察署) (函館方面本部)</p>	<p>被服の貸与に当たっては、被服貸与簿への記載漏れ等がないよう整理を行い、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(カ) 公用車の管理において、庁用自動車を使用又は管理する者は、運行の開始前及び終了後に、点検を行うこととされており、運行の開始前に行う日常点検については、日常点検表を使用して実施し、点検結果を点検表に記入捺印の上、整備管理者に報告しなければならないが、点検表が作成されておらず、点検結果が報告</p>	<p>公用車の日常点検に当たっては、運行管理簿を見直し、日常点検に関する欄を設けて、点検を実施することとし、適正な保守管理に努めます。</p>

<p>されていなかった。 (オホーツク総合振興局)</p>	
<p>(キ) 指定物品については、備品記録票等と現物の突合を行い、指定物品現在高報告書を作成し、会計管理者に提出することとされているが、貸付けしていた指定物品について、廃棄されていたにもかかわらず、現存するものとして報告書に掲載し、貸付契約を締結したままとなっているものがあつた。 (水産林務部)</p>	<p>物品の管理に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 また、今後、同様の事務を行う場合は、物品と帳簿の突合点検などを徹底し、再発防止に努めます。</p>
<p>ウ 現金・保管有価証券</p>	
<p>《指導事項》</p>	
<p>収入取扱員等が収納した現金を保管する金庫の鍵については、金庫を保有する課等の所属長又は所属長の指示する職員が、施錠可能な場所に保管するなど、厳格に管理しなければならないが、これを行っていなかった。 (胆振総合振興局)</p>	<p>収納した現金を保管する金庫の鍵の管理に当たっては、施錠可能な場所に保管し、厳格に管理します。</p>
<p>エ 債権・基金</p>	
<p>《指導事項》</p>	
<p>(7) 行政財産の使用許可に伴う土地使用料債権について、毎会計年度の終了後、債権現在高報告書を作成し、総務部長に提出しなければならないが、これらを行っていなかった。 (函館高等技術専門学院)</p>	<p>債権現在高報告書の総務部長への提出に当たっては、管理職員が報告書の提出について、適切に確認するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(イ) 就農支援資金貸付金償還金の債権については、毎会計年度の終了後、債権現在高報告書を作成し、総務部長に提出しなければならないが、これらを行っていなかった。 (後志総合振興局)</p>	<p>債権現在高報告書の総務部長への提出に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 また、本庁所管課と協議し、各(総合)振興局へ当該報告書の提出に関する通知が発出されており、今後は、当該通知に基づき、適切な時期に提出することで再発防止に努めます。</p>
<p>(ウ) 警察署長は、標識の損傷などにより、道に帰属する債権が発生した場合、債権発生通知書を作成し、方面本部会計課長に提出しなければならないが、これらを行っていないものがあつた。 (函館中央警察署)</p>	<p>債権管理に当たっては、財産等に損害が発生し、道に帰属する債権が発生した場合、相手方に請求すべき債権金額が確定した時点において、速やかに債権発生通知書を作成し、方面本部会計課長へ提出を行い、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(6) 工事(技術)に係る事項</p>	
<p>積算</p>	
<p>《指導事項》</p>	

<p>ア 河川工事において、河川土工の積算に当たり、土砂の運搬などの数量を誤って積算したため、設計金額が124万3,000円過大となっていた。 (上川総合振興局)</p>	<p>河川土工の積算に当たっては、積算条件の確認を徹底するよう関係職員を指導し、適切な積算に努めます。</p>
<p>イ 道路工事において、擁壁工の積算に当たり、冬期工事に必要な防寒養生費等を計上していたところ、大雨に伴い隣接する河川増水により工期が延長となり、翌春にかけての施工となったことから防寒養生費等を一部減じなければならないが、これを行っていなかったため、設計金額が419万1,000円過大となっていた。 (空知総合振興局)</p>	<p>工事の変更契約に当たっては、設計変更時における照査・確認の再徹底を図り、再発防止に努めます。</p>
<p>ウ 公園整備工事において、近接する海岸に設置する消波ブロック製作に係る仮設工の積算に当たり、防寒囲いの数量を誤っていたため、設計金額が292万6,000円過少となっていた。 (オホーツク総合振興局)</p>	<p>防寒囲いの数量算出に当たっては、「異形ブロックの型枠搬入数は製作個数の10%を標準とすること、防寒囲いの面積は型枠借用数を基に算出すること」に留意し、適切な積算に努めます。 また、今後同様の案件が生じないように、令和4年8月に関係職員に対し、周知徹底を行いました。</p>
<p>(7) 計算証明</p>	
<p>《指導事項》</p>	
<p>ア 前渡資金の支払事務において、部長等が指定する職員は、預託に係る預金通帳を保管し、支払事務終了後に内容を確認して結果を書面に記録するとともに、資金前渡員が前渡資金出納計算書等を会計管理者等に提出するときは、あらかじめ、支払証拠書類等により計数及び支払事務の内容を確認することとされているが、これらの事務を部長等が指定する職員以外の者が行っていた。 (室蘭児童相談所)</p>	<p>前渡資金の支払事務に当たっては、管理職員及び事務担当職員が、各種研修に参加し、関係法令等の知識の習得を図り、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>イ 現金の出納事務に係る部内検査は、検査員を定めて検査をしなければならないが、検査員を定めずに検査を実施しているものがあつた。 (後志総合振興局)</p>	<p>現金の出納事務に係る部内検査の実施に当たっては、関係法令等の遵守を職員に周知徹底し、適正な事務処理に努めます。 なお、令和4年4月20日付け(適用日：令和4年4月1日)で検査員の任命を行いました。</p>
<p>ウ 資金前渡員は、毎月、前渡資金出納計算書を作成し、これに私費立替払がある場合は、立替払一覧表に立替執行職員から提出された請求書及び領収証書又は支払証明書を添付して、支出命令者を経て、会計管理者にこれらを提出しなければならないが、これを行っていないものがあつた。 (総務部)</p>	<p>前渡資金出納計算書の作成に当たっては、毎月の前渡資金出納計算書の提出に遅延が生じないように、書類の作成を確実に実施の上、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>エ 収入取扱員の所掌する現金の出納事務に</p>	<p>収入取扱員の現金の出納事務について</p>

については、毎年3月31日において、検査員を定めて、部内検査を行うこととされているが、検査対象期間中に取扱いのあった出納事務について、検査を行っていないものがあった。
(保健福祉部)

は、検査員を定めて部内検査を行うなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。

6 公用車による交通事故等に関する事項

監 査 報 告 の 内 容	講 じ た 措 置																																																			
(1) 公用車による交通事故																																																				
<p>《指摘事項》賠償金、修繕費用等が、1件100万円以上の支出があるものなど 《指導事項》賠償金、修繕費用等が、1件10万円以上の支出があるもの（上記指摘事項を除く。）</p>																																																				
<p>《指摘事項》 公用車による交通事故が発生し、賠償金、修繕費用等として、91件、3,032万3,787円の支出があった。 なお、全損により、1台の廃車があった。 (警察本部)</p>	<p>公用車の交通事故防止については、職員に対する教養や資料等の発出など、各種施策を講じ、その徹底を図っているところですが、今後一層の安全確認の徹底、運転技術の向上、事故防止意識の高揚を図り、事故の防止に努めます。</p>																																																			
<p>《指摘事項》 公用車による交通事故が発生し、本来運転できない車両総重量の車両を運転したため、免許条件違反により保険の対象とならなかったことから、賠償金として、1件、40万516円の支出があった。また、修繕費用として、6万4,636円の支出があった。 (水産林務部)</p>	<p>公用車による交通事故の対策については、これまで交通事故等の防止を含む綱紀保持の通達や全道振興局総務課長会議において、交通事故防止の注意喚起を行うほか、平成27年12月からは自動車保険契約の契約業者が全道14振興局へ赴き、安全運転研修会を実施するなど、安全運転に対する意識の高揚を図っているところ。</p>																																																			
<p>《指導事項》 公用車による交通事故が発生し、修繕費用として、計17部局で、46件、1,011万7,387円の支出があった。</p>	<p>また、事故を起こした職員に対しても、その責任を明らかにし、厳正な処分を行うなど、強く反省を促すとともに、交通事故防止について職場ぐるみでの取組を強化しています。</p>																																																			
<p>【修繕費用の合計】 (単位：件、円)</p> <table border="1" data-bbox="210 1527 845 2110"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>件 数</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>檜 山 教 育 局</td><td>1</td><td>115,777</td></tr> <tr><td>室 蘭 児 童 相 談 所</td><td>1</td><td>149,000</td></tr> <tr><td>宗 谷 総 合 振 興 局</td><td>1</td><td>192,533</td></tr> <tr><td>檜 山 振 興 局</td><td>1</td><td>152,592</td></tr> <tr><td>上 川 総 合 振 興 局</td><td>4</td><td>739,640</td></tr> <tr><td>石 狩 振 興 局</td><td>2</td><td>463,995</td></tr> <tr><td>胆 振 総 合 振 興 局</td><td>5</td><td>1,529,384</td></tr> <tr><td>釧 路 総 合 振 興 局</td><td>3</td><td>822,557</td></tr> <tr><td>日 高 振 興 局</td><td>2</td><td>491,489</td></tr> <tr><td>十 勝 総 合 振 興 局</td><td>5</td><td>848,465</td></tr> <tr><td>根 室 振 興 局</td><td>1</td><td>176,377</td></tr> <tr><td>後 志 総 合 振 興 局</td><td>3</td><td>595,023</td></tr> <tr><td>空 知 総 合 振 興 局</td><td>8</td><td>1,726,258</td></tr> <tr><td>渡 島 総 合 振 興 局</td><td>4</td><td>1,037,210</td></tr> <tr><td>オ ホ ー ツ ク 総 合 振 興 局</td><td>3</td><td>767,888</td></tr> <tr><td>日 高 教 育 局</td><td>1</td><td>196,900</td></tr> </tbody> </table>	部 局 名	件 数	金 額	檜 山 教 育 局	1	115,777	室 蘭 児 童 相 談 所	1	149,000	宗 谷 総 合 振 興 局	1	192,533	檜 山 振 興 局	1	152,592	上 川 総 合 振 興 局	4	739,640	石 狩 振 興 局	2	463,995	胆 振 総 合 振 興 局	5	1,529,384	釧 路 総 合 振 興 局	3	822,557	日 高 振 興 局	2	491,489	十 勝 総 合 振 興 局	5	848,465	根 室 振 興 局	1	176,377	後 志 総 合 振 興 局	3	595,023	空 知 総 合 振 興 局	8	1,726,258	渡 島 総 合 振 興 局	4	1,037,210	オ ホ ー ツ ク 総 合 振 興 局	3	767,888	日 高 教 育 局	1	196,900	<p>なお、事故防止対策として、平成28年に「バック事故を未然に防ぐためのポイント」を作成し、周知しているところですが、複数人で乗車する場合の同乗者による誘導の確実な実施について、各部局等に再周知するとともに、バックモニターの設置を推奨することとします。</p> <p>引き続き、職員に対し、あらゆる機会を通じて注意喚起の取組を行うとともに、交通安全に対する意識の高揚を図り交通事故の防止に努めます。</p> <p>室蘭児童相談所、宗谷総合振興局、檜山振興局、上川総合振興局、石狩振興局、胆振総合振興局、釧路総合振興局、日高振興局、十勝総合振興局、根室振興局、後志総合振興局、空知総合振興局、渡島総合振興局、</p>
部 局 名	件 数	金 額																																																		
檜 山 教 育 局	1	115,777																																																		
室 蘭 児 童 相 談 所	1	149,000																																																		
宗 谷 総 合 振 興 局	1	192,533																																																		
檜 山 振 興 局	1	152,592																																																		
上 川 総 合 振 興 局	4	739,640																																																		
石 狩 振 興 局	2	463,995																																																		
胆 振 総 合 振 興 局	5	1,529,384																																																		
釧 路 総 合 振 興 局	3	822,557																																																		
日 高 振 興 局	2	491,489																																																		
十 勝 総 合 振 興 局	5	848,465																																																		
根 室 振 興 局	1	176,377																																																		
後 志 総 合 振 興 局	3	595,023																																																		
空 知 総 合 振 興 局	8	1,726,258																																																		
渡 島 総 合 振 興 局	4	1,037,210																																																		
オ ホ ー ツ ク 総 合 振 興 局	3	767,888																																																		
日 高 教 育 局	1	196,900																																																		

旭川児童相談所	1	112,299	オホーツク総合振興局、旭川児童相談所
計	46	10,117,387	
			<p>公用車による交通事故防止の対策については、管理職員から職員に対して交通違反・事故防止のための注意喚起や職場研修の実施に取り組んでいるところです。今後とも引き続き、あらゆる機会を通じて職員に注意喚起するとともに、職員の交通安全に対する意識の高揚を図り、交通事故の防止に一層努めます。 (檜山教育局、日高教育局)</p>
(2) 行政事故等			
<p>《指摘事項》賠償金が、1件100万円以上の支出があるもの 《指導事項》賠償金が、1件10万円以上の支出があるもの（上記指摘事項を除く。）</p>			
<p>《指摘事項》 道立学校において、授業中に生徒を負傷させる事故が発生し、平成30年から令和3年までに、賠償金として、4件、128万8,318円の支出があった。 (教育庁)</p>	<p>事故防止に向けては、学習指導要領に基づき、実験の器具の整備点検や理科室内の環境整備及び予備実験などを十分に行い、安全性の高い実験方法を用いた授業を行うよう、再発防止に努めます。 また、定期的に応急処置や対応方法について確認するなど、生徒が負傷した際に、適切な対処ができるよう努めます。</p>		
<p>《指導事項》 ア 職務執行中に行政事故が発生し、賠償金として、1件、27万6,792円の支出があった。 (石狩教育局)</p>	<p>職務執行中の行政事故防止に当たっては、機会があるごとに注意喚起を行い、再発防止に努めます。</p>		
<p>イ 職務の執行において行政事故が発生し、賠償金として、8件、209万9,316円の支出があった。 (警察本部)</p>	<p>職務執行中における行政事故防止については、職員に対する教養や資料等の発出など、各種施策を講じ、その徹底を図っているところですが、今後一層の事故防止意識の高揚を図るなどして、事故の防止に努めます。</p>		
(3) 管理瑕疵			
<p>《指導事項》賠償金が、1件10万円以上の支出があるもの</p>			
<p>ア 施設の管理瑕疵による物損事故が発生し、賠償金として、3件、42万7,515円の支出があった。 (警察本部)</p>	<p>施設の管理瑕疵による事故防止については、天候や積雪状況を踏まえた確実な点検による早期の状況把握や予防措置を徹底し、事故の防止に努めます。</p>		
<p>イ 漁港道路の管理瑕疵による物損事故が発生し、賠償金として、1件、30万5,140円の支出があった。 (水産林務部)</p>	<p>施設の管理瑕疵による事故防止に当たっては、関係機関等との連携や不具合箇所の早期発見・早期補修を行うなど、同様の事故が発生しないよう、維持管理の徹底に努めます。</p>		

7 物品の損傷等に関する事項

監 査 報 告 の 内 容	講 じ た 措 置																																																																																												
(1) 物品の損傷が発生し、修繕費用等を支出しているもの																																																																																													
<p>《指摘事項》修繕費用等として、合計額が5万円以上の支出があるもの 《指導事項》修繕費用等として、合計額が5,000円以上の支出があるもの（上記指摘事項を除く。）</p>																																																																																													
<p>《指摘事項》 物品の損傷が発生し、修繕費用として、計21部局で、52件、669万9,950円の支出があった。</p> <p>【修繕費用の合計】 (単位：件、円)</p> <table border="1" data-bbox="212 683 845 1563"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>件数</th> <th>金 額</th> <th>損 傷 物 品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>小樽高等支援学校</td><td>1</td><td>80,960</td><td>パーソナルコンピュータ</td></tr> <tr><td>宗谷総合振興局</td><td>1</td><td>54,868</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>遠軽高等学校</td><td>1</td><td>61,600</td><td>パーソナルコンピュータ</td></tr> <tr><td>胆振教育局</td><td>1</td><td>66,880</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>旭川方面本部</td><td>2</td><td>534,820</td><td>車載式速度測定装置</td></tr> <tr><td>後志教育局</td><td>1</td><td>102,872</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>上川総合振興局</td><td>6</td><td>403,040</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>千歳高等支援学校</td><td>1</td><td>66,223</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>檜山振興局</td><td>3</td><td>317,552</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>胆振総合振興局</td><td>3</td><td>301,444</td><td>パーソナルコンピュータ、ドローン、 公用車</td></tr> <tr><td>釧路総合振興局</td><td>7</td><td>599,583</td><td>公用車、パーソナルコンピュータ</td></tr> <tr><td>日高振興局</td><td>2</td><td>86,218</td><td>ドローン、公用車</td></tr> <tr><td>帯広警察署</td><td>1</td><td>65,120</td><td>可搬式速度測定装置</td></tr> <tr><td>根室振興局</td><td>2</td><td>302,988</td><td>パーソナルコンピュータ、公用車</td></tr> <tr><td>空知総合振興局</td><td>5</td><td>1,877,738</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>北警察署</td><td>1</td><td>75,240</td><td>プリンター</td></tr> <tr><td>渡島総合振興局</td><td>4</td><td>404,360</td><td>公用車、携帯電話</td></tr> <tr><td>根室教育局</td><td>2</td><td>145,750</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>オホーツク総合振興局</td><td>4</td><td>487,722</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>警察本部</td><td>3</td><td>579,040</td><td>車載式速度測定装置、 トロンボーン</td></tr> <tr><td>大沼学園</td><td>1</td><td>85,932</td><td>油圧ショベル</td></tr> <tr><td>計</td><td>52</td><td>6,699,950</td><td></td></tr> </tbody> </table>	部 局 名	件数	金 額	損 傷 物 品	小樽高等支援学校	1	80,960	パーソナルコンピュータ	宗谷総合振興局	1	54,868	公用車	遠軽高等学校	1	61,600	パーソナルコンピュータ	胆振教育局	1	66,880	公用車	旭川方面本部	2	534,820	車載式速度測定装置	後志教育局	1	102,872	公用車	上川総合振興局	6	403,040	公用車	千歳高等支援学校	1	66,223	公用車	檜山振興局	3	317,552	公用車	胆振総合振興局	3	301,444	パーソナルコンピュータ、ドローン、 公用車	釧路総合振興局	7	599,583	公用車、パーソナルコンピュータ	日高振興局	2	86,218	ドローン、公用車	帯広警察署	1	65,120	可搬式速度測定装置	根室振興局	2	302,988	パーソナルコンピュータ、公用車	空知総合振興局	5	1,877,738	公用車	北警察署	1	75,240	プリンター	渡島総合振興局	4	404,360	公用車、携帯電話	根室教育局	2	145,750	公用車	オホーツク総合振興局	4	487,722	公用車	警察本部	3	579,040	車載式速度測定装置、 トロンボーン	大沼学園	1	85,932	油圧ショベル	計	52	6,699,950		<p>物品の管理及び使用に当たっては、損傷が発生することがないように、職員に注意喚起し、再発防止に努めます。</p>
部 局 名	件数	金 額	損 傷 物 品																																																																																										
小樽高等支援学校	1	80,960	パーソナルコンピュータ																																																																																										
宗谷総合振興局	1	54,868	公用車																																																																																										
遠軽高等学校	1	61,600	パーソナルコンピュータ																																																																																										
胆振教育局	1	66,880	公用車																																																																																										
旭川方面本部	2	534,820	車載式速度測定装置																																																																																										
後志教育局	1	102,872	公用車																																																																																										
上川総合振興局	6	403,040	公用車																																																																																										
千歳高等支援学校	1	66,223	公用車																																																																																										
檜山振興局	3	317,552	公用車																																																																																										
胆振総合振興局	3	301,444	パーソナルコンピュータ、ドローン、 公用車																																																																																										
釧路総合振興局	7	599,583	公用車、パーソナルコンピュータ																																																																																										
日高振興局	2	86,218	ドローン、公用車																																																																																										
帯広警察署	1	65,120	可搬式速度測定装置																																																																																										
根室振興局	2	302,988	パーソナルコンピュータ、公用車																																																																																										
空知総合振興局	5	1,877,738	公用車																																																																																										
北警察署	1	75,240	プリンター																																																																																										
渡島総合振興局	4	404,360	公用車、携帯電話																																																																																										
根室教育局	2	145,750	公用車																																																																																										
オホーツク総合振興局	4	487,722	公用車																																																																																										
警察本部	3	579,040	車載式速度測定装置、 トロンボーン																																																																																										
大沼学園	1	85,932	油圧ショベル																																																																																										
計	52	6,699,950																																																																																											
<p>《指導事項》 物品の損傷が発生し、修繕費用等として、計7部局で、8件、14万6,811円の支出があった。</p> <p>【修繕費用等の合計】 (単位：件、円)</p> <table border="1" data-bbox="212 1774 845 2089"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>件数</th> <th>金 額</th> <th>損 傷 物 品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>旭川永嶺高等学校</td><td>1</td><td>29,898</td><td>パーソナルコンピュータ</td></tr> <tr><td>名寄警察署</td><td>1</td><td>7,601</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>十勝総合振興局</td><td>2</td><td>26,471</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>後志総合振興局</td><td>1</td><td>6,600</td><td>パーソナルコンピュータ</td></tr> <tr><td>苫小牧警察署</td><td>1</td><td>19,800</td><td>デジタル一眼レフカメラ</td></tr> <tr><td>釧路教育局</td><td>1</td><td>49,951</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>芦別警察署</td><td>1</td><td>6,490</td><td>公用車</td></tr> <tr><td>計</td><td>8</td><td>146,811</td><td></td></tr> </tbody> </table>	部 局 名	件数	金 額	損 傷 物 品	旭川永嶺高等学校	1	29,898	パーソナルコンピュータ	名寄警察署	1	7,601	公用車	十勝総合振興局	2	26,471	公用車	後志総合振興局	1	6,600	パーソナルコンピュータ	苫小牧警察署	1	19,800	デジタル一眼レフカメラ	釧路教育局	1	49,951	公用車	芦別警察署	1	6,490	公用車	計	8	146,811																																																										
部 局 名	件数	金 額	損 傷 物 品																																																																																										
旭川永嶺高等学校	1	29,898	パーソナルコンピュータ																																																																																										
名寄警察署	1	7,601	公用車																																																																																										
十勝総合振興局	2	26,471	公用車																																																																																										
後志総合振興局	1	6,600	パーソナルコンピュータ																																																																																										
苫小牧警察署	1	19,800	デジタル一眼レフカメラ																																																																																										
釧路教育局	1	49,951	公用車																																																																																										
芦別警察署	1	6,490	公用車																																																																																										
計	8	146,811																																																																																											

(2) 物品の亡失

《指摘事項》

物品の亡失が発生した部局が、計9部局あった。

部局名	亡失物品
函館聾学校	電子キー
美幌高等学校	電子キー等(注1)
旭川永嶺高等学校	電子キー
小樽水産高等学校	自動体外式除細動器(AED)
胆振総合振興局	デジタルカメラ
興部警察署	USBメモリ(注2)
警察本部	共通乗車券
水産林務部	ドローン
議会事務局	絵画等

(注1) 亡失により水耕栽培温室の鍵取替工事やキーボックスの購入を行ったことから、2件、2万3,606円の支出があった。

(注2) 紛失した物品の代替品として、新たにUSBメモリを購入し、1件、2,200円の支出があった。

物品の管理に当たっては、亡失することがないように、職員に注意喚起し、再発防止に努めます。

(胆振総合振興局、水産林務部)

物品の管理に当たっては、亡失することのないよう、職員に注意喚起し、再発防止に努めます。

また、鍵の取替やキーボックスの購入など、紛失により不経済な支出が発生しないよう、定期的に現物を確認しています。

〔函館聾学校、美幌高等学校、旭川英嶺高等学校、小樽水産高等学校〕

物品の管理に当たっては、亡失することがないように、職員に注意喚起し、再発防止に努めます。

(興部警察署、警察本部)

物品の管理に当たっては、亡失することがないように、職員に注意喚起し、再発防止に努めます。

(議会事務局)

【公営企業会計】

1 重点項目に関する事項

監査報告の内容	講じた措置
経営の改善に係る事項	
《指摘事項》	
<p>(1) 公共下水道事業の経営については、当年度の純損失が2億7,855万411円、未処理欠損金は105億8,829万8,363円と厳しい状況にあるため、北海道下水道事業経営戦略に基づき、経営の改善を図る必要がある。 (建設部)</p>	<p>公共下水道事業の経営改善については、令和3年度の経営状況を踏まえ、北海道下水道事業経営戦略に基づいた、「既存設備等の更新や長寿命化」、「将来の投資負担の平準化・低減化」等の適正な設備投資や、「企業立地等による使用料の増加」による収入の確保を行うとともに、「新技術・高効率機器の導入」による支出の削減を図るなど経営改善に取り組んでいます。</p> <p>また、「使用料単価の見直し」による収入の確保及び「委託方式の見直しによる維持管理費の削減」については、具体的な検討を進めているところです。</p> <p>今後とも、経営成績や財政状態などの経営状況を的確に把握しながら、将来にわたり安定的かつ持続的な下水道サービ</p>

	スの提供に務めます。
(2) 流域下水道事業の経営については、当年度の純損失が1億8,571万3,676円、未処理欠損金は4億242万4,964円となったことから、北海道下水道事業経営戦略に基づき、経営の改善を図る必要がある。(建設部)	<p>流域下水道事業の経営改善については、令和3年度の経営状況を踏まえ、北海道下水道事業経営戦略に基づいた、「既存設備等の更新や長寿命化」、「将来の投資負担の平準化、低減化」等の適正な設備投資を行うとともに、収入の確保として、流域関係市町と協議を行い適正な負担金の徴収を求めるなど、経営改善に取り組んでいます。</p> <p>今後とも、事業収支の改善や適正な設備投資等を行い、将来にわたり安定的かつ持続的な下水道サービスの提供に務めます。</p>
(3) 病院事業の経営については、当年度の純損失が2億789万1,982円となり、未処理欠損金は542億1,616万5,099円に増加し、依然として多額であることなど、極めて厳しい状況にあるため、北海道病院事業改革推進プランに基づき、引き続き経営の改善を図る必要がある。(道立病院局)	<p>病院事業の経営については、依然として多額の累積欠損金を抱えるなど、厳しい経営状況にあると認識しております。</p> <p>このため、「北海道病院事業改革推進プラン」に基づき、最重要課題である医師をはじめとする医療従事者の確保に重点的に取り組んでいるほか、経営改善に向けた病院経営の見直しを進めてきたところです。</p> <p>今後とも、地域で必要とされる医療の提供に努めながら、改革推進プランを着実に推進するとともに、地方公営企業法の全部適用のメリットを最大限に活用し、病院事業の経営改善に取り組みます。</p>

2 不適切な会計処理等に関する事項

監査報告の内容	講じた措置
現金及び保管有価証券に係る事項	
《指摘事項》	
<p>緊急かつ予期しない経費として報償費を資金前渡するに当たり、銀行において、現金の出金ではなく、誤って収入証紙を購入したため、上司に報告することなく報償費の支出決定書を廃案にするとともに、収入証紙購入決定書を遡って作成し決裁を受けた。</p> <p>また、誤って購入した収入証紙の一部が使用する見込みのない金種と考え、1件、5,000円について、職員個人で還付手続を行い、個人口座に同額の還付を受けた上、別の金種の収入証紙を自ら購入し、所属の金庫に保管した。</p> <p>さらに、別途、新たに報償費の支出決定書の決裁を受けたが、支出する際に科目を誤って役務費としていた。</p> <p>(子ども総合医療・療育センター)</p>	<p>資金前渡の手続に当たっては、購入誤り及び個人口座への還付等が発生しないよう、関係職員への公務員倫理研修を実施するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>また、支出科目の誤りについては、財務会計システムとの照合を行うなど、内部牽制機能の強化を実施し、適正な事務処理に努めます。</p>

3 合规性の視点に関する事項

監 査 報 告 の 内 容	講 じ た 措 置
(1) 総則に係る事項	
《指導事項》	
<p>前渡された資金に基づく現金の支払事務については、管理者等が任命する資金前渡員が行わなければならないが、職員が立て替えた庁中常用の経費等について、資金前渡員に発令されていない者が現金を取り扱っているものがあった。 (羽幌病院)</p>	<p>現金の取扱いに当たっては、管理者が任命した資金前渡員等が適切に取扱うなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
(2) 収入に係る事項	
《指導事項》	
<p>収入金について、納入義務者が、納入期限までに完納しないときは、納期限後30日以内に、督促状により、期限を指定して督促を行わなければならないが、これを行っていないものが、23件、81万5,456円あった。</p> <p>また、納入義務者が督促状の指定納期限までに完納しないときは、文書や電話等による催告を行わなければならないが、1年以上これを行っていないものが、13件、20万9,657円あった。 (緑ヶ丘病院)</p>	<p>収入金の滞納整理事務に当たっては、日頃から納入義務者の納入状況の把握を行い、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、督促及び催告を実施していなかった債権については、適正な事務処理を実施しました。</p>
(3) 支出に係る事項	
《指導事項》	
<p>ア 管理職員特別勤務手当の支給について、任命権者は、管理職員特別勤務実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿を作成しなければならないが、管理職員特別勤務実績簿を作成していなかった。</p> <p>また、管理職員特別勤務実績簿を作成していなかったことから、勤務の内容や支給対象とする理由等が明確にされないまま、支給しているものがあった。(羽幌病院)</p>	<p>管理職員特別勤務手当の支給に当たっては、管理職員特別勤務実績簿を作成し、勤務内容や支給対象とする理由を明確にするなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>イ 時間外勤務手当の支給において、時間外勤務手当等整理簿の勤務時間数に集計誤りがあったことから、過払いとなっているものが、1名分、1万6,360円、未支給となっているものが、1名分、2万2,304円あった。 (江差病院)</p>	<p>時間外勤務手当の支給に当たっては、実績等を十分に確認の上、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>なお、過払分及び未支給分については、内容確認の上、関係部局と協議を行い、返納及び追給の処理を行いました。</p>
(4) 契約に係る事項	
《指摘事項》	

<p>契約の予定価格が地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令に規定する総務大臣の定める額以上となるときは、当該政令に定められた契約手続を行わなければならないが、物品の購入契約において、この手続を行わずに契約を締結しているものが、1件、1億6,786万9,570円あった。 (子ども総合医療・療育センター)</p>	<p>契約事務に当たっては、政令の適用を受ける契約手続であるかを適切に判断の上、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>《指導事項》</p>	
<p>ア 施設整備に係る建設工事の委託契約について、契約金額では業務の執行が困難である場合は、道と受託者は、協議の上、契約金額を変更しなければならないが、これを行っていないものがあった。(建設部)</p>	<p>施設整備に係る建設工事の委託契約について、契約金額では業務の執行が困難である場合は、速やかに協議を行い、契約金額を変更するよう努めます。 今後は、道及び受託者において、相互に確認を行い、契約金額の変更漏れが生じないように努めます。</p>
<p>イ 実施設計書の作成委託業務について、業務が完了したときは、受託者から実績報告書を徴し、速やかに検査員を指定し、履行確認の検査を行わなければならないが、これらを行っていなかった。(建設部)</p>	<p>実施設計書の作成委託業務について、業務が完了したときは、受託者から実績報告書を徴し、速やかに検査員を指定し、履行確認の検査を行うよう努めます。 また、今後は受託者からの実績報告書提出漏れがないよう、周知徹底を図り、履行確認漏れが生じないように努めます。</p>
<p>ウ 少額工事施工契約の見積合わせの執行において、無権代理人が提出した見積書は無効としなければならないが、有効なものとしているものがあった。 また、同契約において、有効な見積書を無効としているものがあった。(企業局)</p>	<p>少額工事施工契約の見積合わせに当たっては、関係職員に対し指導内容の周知徹底を図り、同様の指摘等を受けることのないよう指導しました。 今後は、チェック体制を強化するなど、再発防止に努めます。</p>
<p>エ ホームページ保守管理委託契約において、受託者は、あらかじめ委託者の承諾を得た場合を除き、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任、又は請け負わせてはならないこととされているが、事前の承諾を得ずに業務の再委託が行われていた。(道立病院局)</p>	<p>再委託の承諾手続に当たっては、契約締結時等に再委託に係る事項の説明を行い、受託者が事前の承諾を得ずに業務の再委託を行うことがないように、再発防止に努めます。</p>
<p>オ 工事契約に係る完成検査については、支出負担行為担当者が指定する検査員が行うこととされているが、その指定及び完成検査を行っていないものなどがあった。(江差病院)</p>	<p>工事契約に係る完成検査に当たっては、検査員の指定及び指定された検査員による検査の実施を徹底するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>カ 請負工事に係る契約において、契約金額が70万円以上の場合には請書を徴しなければならないが、これを徴していないものがあった。(江差病院)</p>	<p>請負工事に係る契約に当たっては、契約金額に応じて適切に請書を徴するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>キ 長期継続契約を締結するときの契約書には、各年度における予算の範囲内において</p>	<p>長期継続契約に関する契約書の作成に当たっては、予算に関しての解除条項を</p>

給付を受けなければならないことから、解除条項を設けることとされているが、清掃委託契約等において、これを設けていなかった。 (向陽ヶ丘病院)	適切に設けるなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。
(5) 財産に係る事項	
ア 公有財産	
《指導事項》	
(7) 公宅貸与の管理において、居住施設管理者は、管理公宅及び借上公宅を職員に貸与した場合は、公宅貸与簿及び借上公宅台帳に記録して管理しなければならないが、これを行っていなかった。 (企業局)	公宅貸与簿は平成29年度以降、記録をしていなかったことから、令和4年度4月までの記録を行い、また、借上公宅台帳も作成しました。 今後は、記載漏れがないように引継事項として整理することとし、再発防止に努めます。
(4) 事業資産の許可において、事業資産使用許可書には、行政不服審査法に基づく審査請求期間等を記載することとされているが、これらを誤って記載しているものがあつた。 (企業局) (羽幌病院)	事業資産の許可に当たっては、許可の都度、教示内容の改正状況を確認するとともに、引継事項として整理し、再発を防止するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 (企業局)
	事業資産の許可に当たっては、事業資産使用許可書には、行政不服審査法に基づく審査請求期間等を正しく記載するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。 (羽幌病院)
イ 物品	
《指導事項》	
破損し又は有効期限超過等により使用不能となった薬品については、薬品処分決定書により処分を決定しなければならないが、決定をせずに処分を行っていた。 (江差病院)	薬品の処分決定に当たっては、薬品処分決定書により適切に処分決定するなど、関係法令等を遵守し、適正な事務処理に努めます。

4 公用車による交通事故に関する事項

監 査 報 告 の 内 容	講 じ た 措 置									
公用車による交通事故										
《指導事項》 修繕費用が、1件10万円以上の支出があるもの										
<p>公用車による交通事故が発生し、修繕費用として、計2部局で、2件、78万6,852円の支出があつた。</p> <p>【修繕費用の合計】 (単位：件、円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>部 局 名</th> <th>件 数</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>緑ヶ丘病院</td> <td>1</td> <td>470,382</td> </tr> <tr> <td>向陽ヶ丘病院</td> <td>1</td> <td>316,470</td> </tr> </tbody> </table>	部 局 名	件 数	金 額	緑ヶ丘病院	1	470,382	向陽ヶ丘病院	1	316,470	<p>職員の交通事故等の防止に関しては、院内会議など機会があるごとに注意を喚起し、その徹底を図っておりますが、今後とも、あらゆる機会を通じて職員に注意喚起を行うとともに、交通安全に対する意識の高揚を図り、交通事故防止に努めます。</p>
部 局 名	件 数	金 額								
緑ヶ丘病院	1	470,382								
向陽ヶ丘病院	1	316,470								

計	2	786,852
---	---	---------