

千歳市監査等の実施方針

1 監査等の方向性

- (1) 監査等は、その種類や対象に応じ、合规性、正確性、効率性、有効性、経済性等の観点から、違法又は不当の指摘にとどまらず、指導に重点を置いて実施する。
- (2) 監査等において問題が発見された場合は、その原因や現存する内部統制（決裁行為、業務マニュアル等事務手続の流れの中に組み込まれているルールやチェックの仕組みをいう。）の不備について確認し、必要に応じ、制度やルールの見直しや是正、チェック体制の改善等について助言を行う。
- (3) 監査の実務において、財務事務監査、決算審査、例月現金出納検査等は法律上区別されているが、その目的や手続等は関連する部分もあることから、「例月現金出納検査と財務事務監査」や「例月現金出納検査と決算審査」等の連携により監査等の効率化を図る。また、財務事務監査、工事監査、決算審査等の過程において問題点等が発見した場合においては、その情報を基に行政監査に繋げるなどの連携を図る。
- (4) 監査等の結果に関する報告及び意見を提出した事項並びに勧告をした事項について、適時、措置状況の報告を求め、その状況を的確に把握するよう努めるとともに、事務処理の統括部局長との意見交換や監査結果の全庁的な周知等により、各部局の主体的な業務の改善に繋がるよう働きかけを行う。

2 監査等の重点項目

- (1) 過去の監査等において指摘した事項又は改善を求めた事項であって、量的重要性（リスクが生じる可能性やリスクがもたらす影響の大きさ等）又は質的重要性（行政に求められる信頼性や公平性、市民の安全の確保等）が高いもの
- (2) 新規の事務及び法令等の改正やルールの見直し等により処理の手続や手順が大きく変更された事務
- (3) 他の地方公共団体で問題となった事案及び報道等により市民の関心が高いと推察される事案

3 リスクの識別と内部統制

(1) リスクの識別

過去の定期監査等で指摘した事項や監査経験からリスクとして想定される事項をリスクとして識別する。

(2) リスクの評価

ア 量的重要性の視点からの評価

【発生可能性】	高	中	高	高	高	リスク重要度：高	
	中	低	中	高			
	低	低	低	中	中	リスク重要度：中	
		小	中	大			
			【影響度】			低	リスク重要度：低

イ 質的重要性の視点からの評価

行政に求められる信頼性、公平性（リスク重要度：高・中・低）

住民の安全の確保（リスク重要度：高・中・低）

ウ リスク重要度の判定

量的重要性及び質的重要性の視点からそれぞれ評価した結果のうち、重要度の高い方を判定材料とする。なお、その内容及び状況により適宜調整することができるものとする。

(3) 内部統制の有効性の確認

内部統制が適切に整備及び運用されていると判断できる場合は、内部統制の有効性が高く、リスクの程度が低い水準に抑えられていると考えられることから、内部統制に依拠した監査の実施が可能となり、リスク発生度の判定が「低い」方向にシフトする。

(4) リスク発生度の判定

(1)～(3)の結果に基づき、リスクとして識別した項目ごとに、リスク発生度判定一覧表(別表１)によりリスク発生度の判定を行う。

【重要度】	高	低	中	高	高	リスク発生度：高
	中	低	低	中		
	低	低	低	低	中	リスク発生度：中
		高	中	低		
		【内部統制の有効性】			低	リスク発生度：低

4 結果決定基準

監査等の結果を決定するに当たり、各項目に対する結果の区分及びその基準等は、監査結果決定基準（別表２）に基づくものとする。

附 則

この方針は、令和２年４月１日から施行する。

別表1 リスク発生度判定一覧表

リスク分野			主なリスクの識別	リスクの評価				内部統制の有効性		リスク発生度の判定	具体例、注意事項等	
				量的重要性		質的重要性						
				発生可能性	影響度	重要度	重要度	内部統制の状況	有効性			
定期監査 (財務事務)	収入事務	市税の賦課等	賦課額等の誤り	低	大	中	高	・個別の条例、規則等 ・電算システムの活用	高	低		1
			過大徴収に伴う還付加算金の発生	低	大	中	高		高	低		2
			不適切な非課税、減免処理	低	大	中	高		高	低		3
		現金の取扱い	取扱金額の誤り	低	大	中	高	・千歳市会計規則 ・所属長による帳簿の定期的な確認	高	低		4
			出納関係帳簿等の不備	低	小	低	低		高	低	例) 日付、内容等の記載誤り	5
			現金の紛失、盗難等	低	大	中	高		高	低		6
		使用料及び手数料、財産収入等	過大又は過小な収入	低	大	中	高	・個別の条例、規則等 ・千歳市公有財産規則 ・収納状況の適宜確認	中	中	例) 積算誤り等	7
			未収額の発生	低	中	低	中		中	低		8
			不適切な減免処理	低	大	中	高		中	中		9
		債権管理(貸付金含む)	不適切な滞納整理手続	低	大	中	高	・個別の条例、規則等 ・千歳市債権の管理に関する条例	低	高	例) 債権の回収遅滞、回収漏れ、消滅時効等	10
			不適切な不納欠損処理	低	大	中	高		低	高	債権放棄を伴う場合、関係規定に基づく手続が適切に行われているか	11
			貸付額や貸付時期の誤り	低	大	中	高		中	中		12
			対象外の事業(者)への貸付け	低	大	中	高		中	中		13
	支出事務	支出負担行為書	合理的な理由のない分割発注	中	大	高	高	・千歳市契約規則 ・千歳市会計規則	低	高	例) 同一物品を同一業者に対し、数回に分けて発注	14
			見積合わせの未実施(1者随契とする理由の合理性の不備)	中	大	高	高		低	高	10万円以上の発注は見積合わせが必要であり、1者随契とする場合はその根拠等が明確にされているか	15
			見積書の不備	中	中	中	低		低	中	例) 発行日の未記載、件名の不整合など	16
			納品書の不備	中	中	中	低		低	中	例) 納品日の未記載、鉛筆での記載	17
			支出負担行為書の不備	低	小	低	低		低	低	例) 備考欄に記載された内容と納品書の不整合、納品書の未添付	18
		一時限りの資金前渡	精算書の不備	中	小	低	低	・千歳市会計規則	低	低	例) 精算期限の超過、資金前渡職員の押印漏れ	19
			領収書の不備	中	中	中	低		低	中	例) 領収日の未記載、宛名の記載誤りや記載漏れ	20
		職員手当(時間外勤務等)	勤務予定(実績)時間と実績時間数の不整合	高	小	中	低	・千歳市職員の給与に関する条例 ・千歳市職員の勤務時間、休暇等に関する条例 ・各種通知(ポータルサイトのライブラリ保管) 電子決裁の対象課は、内部統制の有効性が高いと判断できることから、監査対象とはせず、職員課の監査において、抽出して監査する。	低	中		21
			休憩時間の付与不足(実績時間数からの未控除)	高	小	中	低		低	中	1日の勤務時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩時間が必要	22
			時間外勤務の支給率の適用誤りによる手当支給額の過不足	高	大	高	高		低	高	勤務日、週休日、休日の区分及び時間帯の区分に応じ、125/100、135/100、150/100、160/100、175/100	23
			週休日における時間外勤務手当と休日勤務手当の錯誤	高	小	中	低		低	中	日曜日及び土曜日は週休日、祝日及び年末年始は休日(シフト勤務の職場以外)	24
			週休日振替に伴う時間外勤務手当支給額の過不足	高	大	高	高		低	高	週の勤務時間が38時間45分を超える場合は25/100の時間外勤務手当が発生(他の勤務状況により例外あり)	25
			週休日の振替時間数の記載誤り	高	小	中	低		低	中	1日単位の振替は7時間45分、半日単位の振替は3時間30分、4時間、4時間15分	26

リスク分野			主なリスクの識別	リスクの評価				内部統制の有効性		リスク発生度の判定	具体例、注意事項等	
				量的重要性		質的重要性						
				発生可能性	影響度	重要度	重要度	内部統制の状況	有効性			
			命令印、確認印の押印漏れや不要な押印	高	小	中	低		低	中	例) 週休日振替に伴う時間外勤務手当は命令印不要	27
			小計欄、合計欄の集計誤りや記載漏れ	高	大	高	高		低	高		28
			週休日(勤務時間)の割振り変更命令簿の記載不備	高	中	高	中		低	高	例) 振替時間数、区分の内容欄(同一週、他週)等の記載漏れ、記載誤り	29
			所定期間を超えた週休日の振替	低	中	低	低		低	低		30
		旅費	所属長以外の課長等による旅行命令	低	小	低	低	・千歳市職員等の旅費に関する条例 ・千歳市職員等旅費支給基準 ・旅費事務の運用マニュアル	低	低	他課用務の旅行であっても所属長が旅行命令権者となる	31
			旅行命令のない旅行(命令簿の記載漏れや命令印漏れ)	低	小	低	低		低	低		32
			旅行命令簿の記載事項等の不備	中	小	低	低		低	低	例) 旅行期間、旅行先、交通機関欄の記載誤りや記載漏れ、精算欄や復命欄の記載漏れ、主管課確認欄の押印漏	33
			過大又は過小な積算	低	大	中	高		低	高	例) 積算誤り等	34
			旅行命令の変更、取消方法の誤り	中	小	低	低		低	低	備考欄に理由等を記載し、所属長の押印が必要	35
			旅費精算書の不備	中	小	低	低		中	低	例) 航空賃の支払金額を確認できる領収書等の未保管、精算期限の超過	36
		金券類受払簿	タクシーチケット受払兼使用簿の記載漏れ、記載誤り	低	中	低	中	・千歳市千歳共通ハイヤー乗車券管理要綱 ・所属長による帳簿の定期的な確認	低	中		37
			ハイヤー乗車券の使用者名欄等の記載漏れ	低	小	低	低		低	低		38
			郵券受払簿の記載不備	高	中	高	中	・千歳市文書管理規程 ・所属長による帳簿の定期的な確認	低	高	例) 購入した郵券の記載漏れ、月計欄の記載漏れ、受払簿における受入日と納品書における納品日の不整合	39
			郵券の保有残高の不突合	低	中	低	中		低	中		40
		補助金交付事務	全般	要綱等の規定と異なる様式の使用	中	中	中	低	・千歳市補助金等交付規則 ・個別の補助金交付要綱 ・補助金等に係る予算執行の適正化について(財政課長通知)	低	中	例) 要綱等改正前の旧様式使用
	根拠規定の記載漏れ、記載誤り			中	小	低	低	低		低	例) 交付決定、額の確定	42
	決定日、施行日、発出日、文書番号等の記載漏れ			高	中	高	中	低		高		43
	公益上の必要性の乏しい事業(団体)への交付			低	大	中	高	中		中		44
	法令等に反する財政的援助			低	大	中	高	中		中		45
	交付決定		補助対象外経費への補助金の交付	低	大	中	高	低		高		46
			不適切な時期の交付申請	低	中	低	中	低		中	例) 補助金交付を前提とした事業の実施、事業実施後の補助申請	47
			補助金の不要な概算払、概算払に係る申請書の未提出	低	中	低	中	低		中	例) 予算に占める補助金の割合が小さい、十分な繰越金がある	48
			交付申請における必要書類の記載不備や未添付	低	大	中	高	低		高	例) 収支予算、事業計画、その他要綱等により定める書類	49
	実績報告		実績報告の遅延	低	中	低	低	低		低	例) 提出期限経過後の提出	50
			確定手続の不備	低	中	低	中	低		中	例) 補助金の確定手続の未実施、経費の配分変更の未承認	51
			繰越金の過大な計上	低	大	中	高	低		高	例) 繰越金の不要な積み増し	52
			実績報告における必要書類の記載不備や未添付	低	大	中	高	低		高	例) 収支決算、事業報告、その他要綱等により定める書類	53

リスク分野			主なリスクの識別	リスクの評価				内部統制の有効性		リスク発生度の判定	具体例、注意事項等		
				量的重要性		質的重要性							
				発生可能性	影響度	重要度	重要度	内部統制の状況	有効性				
契約事務	全般	規則等の規定と異なる様式の使用	低	中	低	低	・千歳市契約規則 ・随意契約ガイドライン ・業務の委託に係る契約事務の取扱いについて(総務部長通知) ・契約事務の取扱いについて(契約管財課長通知)	低	低	例)業務契約の指名通知及び見積合わせ(伺)の旧様式使用	54		
		根拠規定の記載漏れ、記載誤り	中	小	低	低		低	低	例) 予定価格調書の作成省略、1 者見積による随意契約、契約保証金免除等	55		
		決定日、施行日、発出日、文書番号等の記載漏れ	高	中	高	中		低	高		56		
		過大又は過小な積算	低	大	中	高		低	高	例) 積算誤り等	57		
		法令等に反する契約候補者の選定	低	大	中	高		中	中	例) 暴力団、指名停止中の業者等	58		
	入札・見積合わせ	契約規則との不整合	中	小	低	低		低	低	例) 30万円を超える契約における予定価格調書の未作成、単価契約における概算総額の記載漏れ、1,000万円以上の契約における財政課長の合議漏れ	59		
		随意契約を行う場合の根拠条項の誤り	中	小	低	低		低	低	地方自治法施行令第167条の2第1項各号の適用誤り	60		
		1者随契とする理由の合理性の不備	中	大	高	高		低	高	業者を選定する理由が明確にされているか	61		
		会計年度開始前の契約手続の実施	低	中	低	中		低	中	見積書の徴取(契約準備行為)を除く	62		
		見積書の未徴取や不備	低	大	中	高		低	高	例) 発行日の記載漏れや件名の不整合	63		
		予定価格調書、入札(見積合わせ)執行調書の記載誤り	低	中	低	中		低	中		64		
		契約締結	契約書、仕様書等における記載内容の不備	中	大	高		高	低	高	例) 必要な規定の欠落、業務処理要領や仕様書の未添付、委託料の支払方法や支払時期の記載漏れ	65	
			契約の締結に係る重複した意思決定(決裁)	低	小	低		低	中	低	例) 起案文書添付の支出負担行為書決裁欄抹消漏れ、起案文書の決裁のほか、別に支出負担行為書単独で決裁	66	
	契約の履行	契約履行の不備	低	中	低	高		低	高	例) 委託料の確定手続の未実施、会計年度終了後の履行確認	67		
		受託者からの通知書等の未提出	中	中	中	中		低	中	例) 業務処理責任者通知書、個人情報等の取扱いに関する管理責任者等の届出書	68		
		受託者への通知書等の未発出	低	中	低	中		低	中	例) 業務担当員通知書	69		
		業務受渡書、完了通知書等の決裁漏れ	中	小	低	低		低	低		70		
		財産管理事務	公有財産	行政財産の目的外使用許可及び財産返還手続の不備	中	中		中	高	・千歳市財産条例 ・千歳市公有財産規則 ・千歳市会計規則	中	中	例) 使用許可内容の不備、財産返還届の未提出及び返還日後の提出
	備品		備品の未登録	低	大	中		高	中		中	例) 寄贈等による取得	72
			備品の登録内容、備品整理票(備品シール)の不備	低	小	低		低	中		低	例) 取得日の記載誤り、備品整理票(備品シール)の未貼付、貼付誤り等	73
備品(重要物品を含む)の不適切な管理			中	大	高	中	低	高	例) 物品返納手続の不備等		74		
その他の事務	公の施設の指定管理(所管課)	法令等に反する団体の指定	低	大	中	高	・千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例 ・指定管理者の選定に係る公募等の事務手続 ・アンケート等による利用者の声や要望の把握	中	中	例) 暴力団、指名停止中の団体等	75		
		協定書等における規定内容の不備、記載誤り	中	中	中	中		中	低		76		
		モニタリング結果の記載誤り	中	大	高	高		低	高	例) モニタリング結果における利用者アンケート集計数値の記載誤り	77		
		使用料、利用料金の収受及び市への納入金に係る不適切な取扱い	低	大	中	高		低	高	不適切な管理による利用料金等の収受、収支決算の誤りに伴う指定管理者から市への納入金額の過誤	78		
		協定内容と異なる管理業務や修繕の実施	低	大	中	高		中	中		79		
	学校監査	予算の執行手続、備品の購入手続の不備	低	中	低	低	・事務説明会等による所管課からの指導 ・千歳市就学援助事務取扱要綱	中	低		80		

リスク分野			主なリスクの識別	リスクの評価				内部統制の有効性		リスク発生度の判定	具体例、注意事項等	
				量的重要性		質的重要性						
				発生可能性	影響度	重要度	重要度	内部統制の状況	有効性			
			備品管理、郵券受払等の不備	中	中	中	中		中	低		81
			理科薬品の残量等の確認の未実施	中	大	高	高		低	高	例) 受払日ごとの責任者等による確認の未実施	82
			就学援助費の学校長委任払等における手続の不備	中	大	高	高		低	高	例) 教育委員会への報告書の未作成や提出期限の超過、保護者に交付した支払明細書等の未保管	83
			消防用設備等点検結果報告等の不備	低	小	低	低		中	低		84
定期監査（工事）	設計・計画		関連法規、設計基準等の不適切な運用	低	中	低	中	・現場の状況に適合した計画、設計	中	低	例) 仮設工等の設計からの欠落	85
			設計図書等の不備	高	中	高	中		低	高	例) 設計図書、仕様書、構造計算書等の不備	86
			工期設定の誤り	低	中	低	中		中	低		87
			工事施工の決定日の記載漏れ	低	小	低	低		中	低		88
	積算		積算基準、積算資料等の不適切な運用	低	大	中	中	・公共工事の品質確保の促進に関する法律 ・国、道が定める工事の積算基準、積算要領 ・市場単価	中	低	例) 工事条件と違う積算基準の使用	89
			数量、設計金額の算出根拠が不明確	中	大	高	中		低	高	例) 数量の違い、単価算出違い	90
			諸経費の算出誤り	高	大	高	中		低	高	例) 現場条件等による諸経費補正の未計上	91
	契約		契約書、見積書等関係書類の不備	低	中	低	中	・千歳市契約規則 ・随意契約ガイドライン ・契約事務の取扱いについて ・業務委託契約事務取扱い	中	低		92
			予定価格、調査基準価格及び最低制限価格の誤り	低	中	低	中		高	低		93
			契約金額、履行期間、場所、契約保証金、前払金等の契約内容の誤り	低	中	低	中		高	低		94
			履行期間後の成果品提出	中	中	中	高		低	高		95
	施工管理		工事監理の不備	中	中	中	高	・建設業法 ・労働安全衛生法 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ・工事仕様書	低	高	例) 設計変更理由、内容、時期、手続及び軽微な設計変更協議の不備	96
			工事施工に関する諸官庁等への届出の不備	低	中	低	中		高	低	例) 設計変更に伴う労働基準監督署、警察署、道路管理者等への届出	97
			関連工事間の工程調整の未実施	低	中	低	中		中	低		98
			品質管理、出来形管理の不備	低	大	中	高		中	中		99
			安全管理の未実施	中	大	高	高		低	高	例) 交通安全対策、現場保安措置の不備	100
			環境保全対策の未実施	中	大	高	高		低	高	例) 産業廃棄物処理の不適切な実施	101
			施工計画書の不備	中	中	中	中		中	低	例) 施工計画書における必要項目不足	102
			工事施工における設計図書との不整合	低	大	中	高		中	中		103
			施工体制台帳の不備	高	中	高	中		中	中	例) 2次下請業者の施工体制台帳の未提出	104
財政援助団体監査		交付申請や実績報告における金額等の誤り	低	大	中	高	・対象団体の活動状況の把握 ・会計処理を行った証拠書類、関係帳簿等の確認	中	中		105	
		補助対象外経費への補助金の充当	低	大	中	高		低	高		106	
		団体の不適切な会計経理	低	大	中	高		低	高		107	

リスク分野	主なリスクの識別	リスクの評価				内部統制の有効性		リスク発生度の判定	具体例、注意事項等	
		量的重要性		質的重要性						
		発生可能性	影響度	重要度	重要度	内部統制の状況	有効性			
出資団体監査	出資(設立)目的にそぐわない団体運営	低	大	中	高	・対象団体の活動状況の把握 ・会計処理を行った証拠書類、関係帳簿等の確認 ・財務諸表等による収支状況確認	中	中		108
	団体の経営成績、財務状態の悪化	低	大	中	高		中	中		109
	団体の不適切な会計経理	低	大	中	高		低	高		110
公の施設の指定管理者監査	非効率、不経済な施設管理	低	大	中	高	・対象施設の管理状況の把握 ・会計処理を行った証拠書類、関係帳簿等の確認 ・財務諸表等による収支状況確認	中	中		111
	施設の不適切な安全管理体制	低	大	中	高		中	中		112
	市民サービスの低下	低	大	中	高		中	中		113
	団体の不適切な会計経理	低	大	中	高		低	高		114

別表２ 監査結果決定基準

区分	報告書 記載	基準
指摘事項	○	不適正な事務処理、財務の執行上の誤り、事務事業の執行管理に欠けている場合などで、改善を要すると判断し、市長等に措置を求める必要があると認められるもの 法令、条例、規則、通達等に違反しているもの 収入確保に適切な措置が講じられていないもの 不経済なもの又は損害が生じているもの 【工事監査：違算（過大・過小積算）、設計誤り（過大・過小設計）等】 非効率なもの又は妥当性を欠くもの 【工事監査：施工管理、品質管理（出来形不足、基準値外）等】 有効性を欠くもの 上記のほか、特に改善を要すると判断し、市長等に措置を求める必要があると認められるもの
検討事項	○	制度に起因しているものなどで他の部局等との調整が必要である事項、指摘事項及び口頭指導には当たらないが検討が必要と思われる事項等
口頭指導 (軽微なもの)		事務処理上の軽易な誤謬や一部に改善すべき点が認められる場合など 軽易な記載漏れ、記載誤りなど 【工事監査：軽易な追加や訂正、成果品不足等】 印鑑の押印漏れなど