

第3編 監査等の手続

第3章 監査等の着眼点

第1節 財務事務監査の着眼点

着 眼 点	関 係 法 令
6 契約事務 (1) 契約の方法及び手続 ア 入札 (ア) 入札の方法 入札契約方式の選択は適切に行われているか。また、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のっとりた入札形態になっているか。 (イ) 入札事前準備事務 A 入札の公告、指名通知等の諸手続は適正かつ公正に行われているか。 B 入札条件及び内容が明確に示されているか。 C 設計書及び仕様書は適正に作成されているか。 D 予定価格、調査基準価格及び最低制限価格の算定、秘密保持の方法は適正に行われているか。また、工事については設計書金額の一部を正当な理由なく控除するいわゆる歩切りを行っているものはないか。 E 総合評価落札方式の入札において最低制限価格を設定しているものはないか。 F 資格審査事務は適正に行われているか。また、適正化法に基づき参加資格及び名簿は公表されているか。 G 入札参加者等の指名において業者選定委員会等を設置し、適正・公正さを保つ手続がとられているか。指名競争入札に参加する者を指名する場合の基準は公表されているか。また、特に制限付き（条件付き）一般競争入札の参加資格は適正に定められているか。 H 資格停止（又は指名停止）に関する事務は適正に行われているか。 I 談合情報事案の処理は適正になされているか。 J 総合評価落札方式等の評価項目の選定、評価基準の	法234 令167、167の10の2 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（特例令）3 令167の6 特例令4、6～8 令167の4～167の5の2 特例令5 特例令9 令167の10 公共工事の品質確保の促進に関する法律7① 公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針 令167の4、167の5、167の5の2、167の11 適正化法8 適正化令7 令167の5の2、167の12 適正化法8 適正化令7 令167の、167の11①

設定、公告への反映等は適切に行われているか。 (ウ) 相手方決定事務 A 入札、再入札及び開札は公正に行われ、その記録は整備されているか。 B 入札金額の内訳を記載した書類の確認がなされているか。 C 落札者の決定（総合評価落札方式等の施工能力・提案内容等の評価を含む。）及び公示（特例令に係るものに限り）は、適正な手続等に基づき行われているか。 D 入札公告又は指名から入札までの見積期間は、法令等で定められた期間となっているか。 E 入札保証金の取扱いは適正に行われているか。 (A) 入札保証金は適正に納入されているか。 (B) 担保物件として有価証券が納入されているものについて、保管及び管理は適正に行われているか。 F 入札不調に係るもので当初の条件を違法に変更しているものはないか。 G 市場価格、前例価格など他の事例と比較検討し、的確な予定価格を算定しているか。 H 代理人による入札は、その権限を証する書類の確認がなされているか。 I 契約発注の時期及び契約変更時期は適切か（年度末偏在等）。 イ 随意契約 (7) 随意契約による場合、その理由は適正か。また、適正化法に基づき公表を要する公共工事（予定価格が250万円を超えるもの及び公共の安全と秩序の維持に密接に関連する公共工事であって当該地方公共団体の行為を秘密にする必要がないもの）については、相手方を選定した理由が公表されているか。 (4) 随意契約による場合は原則として2人以上の者から見積書を徴しているか。また、例外的に1人の者から見積書を徴するときは、その理由は適正か。 (ウ) その他「ア 入札」該当項目を準用する。 (2) 契約締結	令167の8 適正化法12、13 法234③ 令167の9、167の10、167の10の2 特例令11 建設業法施行令 6 令167の7、167の13 公企令21の15 令167の2①、② 令167の2 公企令21の14 特例令10 適正化法8 適正化令7
--	---

ア 契約締結事前準備事務 (ア) 議会の議決を要する契約について、仮契約を締結するなど必要な手続がとられているか。また、議決の前に仮契約で着手されているものはないか。 (イ) 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。 (ウ) 予算の配当額を超える契約及び配当前における契約はないか。 (エ) 権限を超えた契約及び正当な理由がなく分割発注している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。 イ 契約締結事務 (ア) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は確実かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 (イ) 収入印紙は契約金額に応じて貼付され、かつ、消印されているか。 (ウ) 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。また、公表を要する公共工事の場合、契約の内容を公表しているか。 (エ) 契約保証金の取扱いは適正に行われているか。 A 契約保証金は適正に納入されているか。 B 担保物件として有価証券が納入されているものについて、保管及び管理は適正に行われているか。 (オ) 年間契約などの支払の時期設定は適切か。 (カ) 追加契約あるいは設計変更等による契約変更の場合、その事由及び契約金額の増減の内容は適切か。また、事務は適時かつ適切に行われているか。 (キ) 歳入の徴収又は収納事務の委託及び支出事務の委託は適正に行われているか。 (ク) 支出事務を委託した場合、当該経費は支出事務を委託できるものとして政令で定める経費に該当しているか。 (3) 契約の履行 ア 工事完成の時期、物品の納入時期及びその他の契約の履行期限は守られているか。また、工事完了報告の時期は適正	法96① 令121の2① 公企 法40 法214 公企令17 令150① 印紙税法8 及び別表第1 適正化法8 適正化令7 令167の16 公企令21の15 令158①②③、165の3 法234の2 令167の15
--	---

か。 イ 工事は設計書どおりに施工されているか。また粗悪な材料の使用、粗雑な施工、手抜き等の事実はないか。 ウ 契約日以前に着工しているものはないか。 エ 物品は、契約書の規格、数量等に合致しているか。 オ 貸与品の貸与、保管及び返納は適切に行われているか。 カ 個人情報などの機密情報の保護及び管理は適切であるか。 キ その他契約書どおりの履行はなされているか。 ク 委託した事務事業が適正に履行されたかどうか、成果物その他実績報告書で確認したか。 ケ 財産取得の検収は適正に行われているか。 コ 監督及び検査（工事中に中間技術検査を実施する場合は、同検査を含む）を担当する職員の任命は適正か。また、不正事故防止のため職員の配置について格別の配慮がなされているか。 サ 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。 シ 検査の実施時期に遅れはないか。 ス 検査調書等検査記録は整備されているか。 セ 工事成績評価は、適切に行われているか。 ソ 契約代金及び前払金の支払は適切か。また、部分払の査定は妥当か。 タ 検査又は検収の結果、不合格の場合（不適格品、目減り、粗雑工事等）の措置は適切か。 チ 契約履行の遅滞及び不履行に対する契約の解除、違約金及び履行保証保険金の徴収等の措置は適正か。また、契約解除後の措置は適正に行われているか。 ツ 監督又は検査の補助事務を市職員以外の者に委託した場合、履行及びその内容の確認は適正に行われているか。 テ 契約の目的物に契約の内容に適合しないものがあるときは、速やかに追完請求又は損害賠償を請求しているか。	
7 財産管理事務 (1) 公有財産 ア 財産の取得及び処分 (ア) 財産の取得及び処分の手続は適正か。違法又は不当なものはないか。	法96、237、238の4、238の5 令169～169の8 公企法