

令和4年12月14日

泉佐野市監査委員 矢野 哲夫
同 辻中 隆

監査結果報告について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定により、下記のとおり監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を提出する。

記

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第2項の規定による行政監査及び同条第4項の規定による定期監査

2 対象部課

健康福祉部【地域共生推進課、健康推進課、国保年金課】

3 対象期間

令和3年度（令和3年4月1日から令和4年3月31日まで）
ただし、必要に応じて他年度を含む。

4 実施期間

令和4年9月1日から令和4年11月30日まで

5 監査の実施方法

監査対象部課の財務に関する事務の執行が、関係法令及び条例規則等の規定に基づき適正に執行されているか、また、公正で合理的かつ効果的に事務事業が運営されているかという点に留意し、併せて、事務の執行が地方自治法第2条第14項及び第16項の規定に則ってなされているかという点に留意し、監査資料の提出を求めるとともに、関係帳簿等の実査及び提出資料に基づく監査対象部課職員からの説明聴取により監査を実施した。

6 監査の着眼点

今回の監査を実施するに当たり、財務に関する事務の執行及び事務事業の運営に関する内容について、以下の項目に着眼して実施した。

(1) 文書の管理について

簿冊の保管、特に個人情報記載文書の保管が適切に行われているか。

(2) 公印の管理について

公印の保管及び管守が適切に行われているか。

(3) 現金等（公金）の保管について

現金及び切手等の保管が適切に行われているか。

(4) 収入及び支出事務について

- ① 収納又は徴収が適切に行われているか。
- ② 未収金の滞納整理が適切に行われているか。
- ③ 資金前渡の精算が適切に行われているか。

(5) 旅費について

- ① 出張命令簿への記入漏れや押印漏れ等の不備はないか。
- ② 旅費の支給されない公用車使用による場合でも出張命令簿に記載されているか。
- ③ 旅費の精算が適切に行われているか。

(6) 備品の管理について

備品台帳等により適切に管理が行われているか。

(7) 建設工事について

- ① 契約に係る起案、契約手続、請求及び支出等が適正に処理されているか、また、契約内容と金額が妥当であるか。
- ② 業者選定方法は妥当であるか。
- ③ 日付の不備（漏れ、鉛筆書き、矛盾）や押印漏れ等がないか。
- ④ 関係書類が適正に作成、整理され、簿冊に保管されているか。

(8) 契約事務について

- ① 委託契約及び賃貸借契約に係る起案、契約手続、請求及び支出等が適正に処理されているか、また、契約内容と金額が妥当であるか。
- ② 業者選定方法は妥当であるか。
- ③ 随意契約理由は妥当であるか。
- ④ 日付の不備（漏れ、鉛筆書き、矛盾）や押印漏れ等がないか。
- ⑤ 契約関係書類が適正に作成、整理され、簿冊に保管されているか。

(9) 附属機関等について

法令又は条例に基づき設置され、適切に運営されているか。

(10) 報償費について

謝金等の金額は妥当であるか。

(11) 補助金・交付金等の交付について

- ① 交付要綱、要領等が適正に整備されているか。
- ② 目的及び補助額が適切に設定されているか。
- ③ 交付申請から交付までの事務手続が要綱及び要領に基づき適正に行われているか。

(12) 負担金等の支出について

支出目的及び負担額の計算方法が適切に設定されているか。

(13) 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借について

- ① 目的及び使用料が適切に設定されているか。
- ② 申請及び許可等の事務処理が適正に行われているか。

(14) 公金外現金の取扱いについて

- ① 取扱い方法等について、要綱等により整理されているか。
- ② 現金の取扱いについて、通帳、印鑑及び現金の保管が適正に行われているか。

(15) 特定事務の状況について

法令等に基づき適切に執行されているか。

7 監査の対象事務

(1) 地域共生推進課

- ① 文書の管理について
- ② 公印の管理について
- ③ 現金等（公金）の保管について

- ④ 収入及び支出事務について
- ⑤ 旅費について
- ⑥ 備品管理について
- ⑦ 建設工事について
- ⑧ 契約事務について
- ⑨ 附属機関等について
- ⑩ 報償費について
- ⑪ 補助金・交付金等の交付について
- ⑫ 負担金等の支出について
- ⑬ 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借について
- ⑭ 公金外現金の取扱いについて
- ⑮ 特定事務の状況について
 - ア 共同浴場施設管理事業（鶴原・樫井）について
 - イ 障害者施策事業について

(2) 健康推進課

- ① 文書の管理について
- ② 公印の管理について
- ③ 現金等（公金）の保管について
- ④ 収入及び支出事務について
- ⑤ 旅費について
- ⑥ 備品管理について
- ⑦ 契約事務について
- ⑧ 附属機関等について
- ⑨ 報償費について
- ⑩ 補助金・交付金等の交付について
- ⑪ 負担金等の支出について
- ⑫ 公金外現金の取扱いについて
- ⑬ 特定事務の状況について
 - ア 新型コロナワクチン接種事業について

(3) 国保年金課

- ① 文書の管理について
- ② 公印の管理について
- ③ 現金等（公金）の保管について
- ④ 収入及び支出事務について
- ⑤ 旅費について
- ⑥ 契約事務について
- ⑦ 附属機関等について

- ⑧ 報償費について
- ⑨ 負担金等の支出について
- ⑩ 特定事務の状況について
 - ア 無保険者（国保加入漏れ）について
 - イ 住所地特例について
 - ウ 居住不明者の調査について
 - エ 擬制世帯について
 - オ 収納方法の種類について
 - カ 徴収係の職員について
 - キ 滞納者に対する給付制限について
 - ク 健康増進事業について

第2 監査の結果

監査の着眼点に基づき、各課の財務に関する事務の執行及び事務事業の運営について監査を実施した結果は、次のとおりである。

1 地域共生推進課

高齢者、障害者に対する幅広い福祉事業全般において、財務に関する事務の執行及び事業の運営については、概ね適正に処理されていた。

備品の管理について、一部に備品シールの未貼付の不備が見受けられたので善処された。

今後とも市民ニーズにきめ細かく対応され、高齢者、障害者福祉サービスの充実に努められたい。

2 健康推進課

従来からの健康推進、健康増進事業にワクチン接種業務等の新型コロナ対策事業が加わり、増大する各事業の執行に尽力されていた。

所管する業務全般における財務に関する事務の執行及び事務事業の運営については、概ね適正に処理されていた。

支払い時の書類作成における押印漏れ等の軽微な誤りについては、留意されたい。

3 国保年金課

財務に関する事務の執行及び事務事業の運営について、概ね適正に処理されていた。

出張命令簿において、公用車での出張の記載漏れが見受けられた。

国民健康保険料の徴収業務においては、新型コロナ対策の納付猶予と減免を推進する中で、その徴収率は大阪府内のトップクラスであった。今後とも未収金の発生を未然に防ぎ、公平な徴収の継続に努められたい。

第3 意見

監査対象である健康福祉部の地域共生推進課、健康推進課、国保年金課の監査結果については、前述のとおり軽微な指摘事項が若干見受けられたものの概ね適正に行われており、いずれも大きな問題はなかった。

内部統制制度の導入を受け、現金の取り扱いについては窓口での国民健康保険料徴収業務等の一部に残っているが、いずれも保管方法は厳重であり、適正に管理されていた。

しかしながら、支払い事務等の書類作成時における軽微な誤りは、昨今においても総じて見受けられた。

軽微な事務の誤りの積み重ねが不祥事に繋がりがねないことを再認識し、課内におけるチェック体制の強化による適正・的確な事務執行を望むものである。