

監査報告第16号

平成28年12月13日

泉佐野市長 千代松 大耕 様

泉佐野市監査委員 明 松 優
同 新 田 輝 彦

監査結果報告について

地方自治法（昭和22年法律第167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 監査の対象部課

生活産業部【農林水産課、まちの活性課、環境衛生課】及び農業委員会事務局

3 監査の対象期間

平成27年度（平成27年4月1日から平成28年3月31日まで）
ただし、必要に応じて他年度を含む。

4 監査の実施期間

平成28年8月18日から平成28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) 現金等の保管について

現金、通帳及び切手等の保管が適切に行われているか。

(4) 収入事務について

収納又は徴収が適切に行われているか。

(5) 支出事務について

資金前渡の精算が適切に行われているか。

(6) 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。

(7) 備品の管理について

備品台帳の整理等が適切に行われているか。

(8) 契約事務について

- ① 工事契約、委託契約及び賃貸借契約の起案、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か。
- ② 業者選定方法は妥当か。

- ③ 随意契約理由は妥当か。
- ④ 日付の不備（漏れ、鉛筆書き、矛盾）や印鑑漏れ等の軽微なミスがないか。
- 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ているか。

(10) 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。

(11) 負担金の支出について

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。

(12) 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借状況について

- 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。

(13) 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。

(14) 公金外現金の取扱いについて

- ① 取扱いの方法等について、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。

7 監査の対象事務

(1) 農林水産課

- ① 文書の管理について
- ② 収入及び支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 備品管理について
- ⑤ 契約事務について
- ⑥ 補助金・交付金等の交付について
- ⑦ 負担金等の支出について
- ⑧ 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借状況について
- ⑨ 特定事務の状況について
(経営構造対策事業・泉佐野フィッシュマンズ・ワールド活性化事業)

- ア 経営構造対策事業元利補給金について
- イ 海鮮焼市場整備及び施設管理運営について
- ⑩ 公金外現金の取扱いについて

(2) まちの活性課

- ① 文書・公印・現金等の管理について
- ② 収入及び支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 備品管理について
- ⑤ 契約事務について
- ⑥ 補助金・交付金等の交付について
- ⑦ 負担金等の支出について
- ⑧ 行政財産目的外使用許可について
- ⑨ 特定事務の状況について
(緊急雇用事業・プレミアム商品券取扱事業)
- ア 契約手続及び実施状況管理について
- イ 実績及び実施効果について
- ⑩ 公金外現金の取扱いについて

(3) 環境衛生課

- ① 文書・現金等の管理について
- ② 収入及び支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 備品管理について
- ⑤ 契約事務について
- ⑥ 附属機関等について
- ⑦ 補助金・交付金等の交付について
- ⑧ 負担金等の支出について
- ⑨ 行政財産目的外使用許可について
- ⑩ 特定事務の状況について
(斎場管理運営事業・斎場整備事業・施設組合負担金事業)
- ア 斎場の管理運営等について
- イ 清掃施設組合負担金支払について

(4) 農業委員会事務局

- ① 文書・公印の管理について
- ② 収入及び支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 備品管理について

- ⑤ 契約事務について
- ⑥ 負担金等の支出について
- ⑦ 特定事務の状況について
(農業委員会運営事業)
 - ア 農業委員会議の開催等について
- ⑧ 公金外現金の取扱いについて

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 農林水産課

おおむね適正に処理されていた。事前監査において見受けられた改善を要する軽微な事項については、口頭により改善を指示した。

2 まちの活性課

おおむね適正に処理されていた。事前監査において見受けられた改善を要する軽微な事項については、口頭により改善を指示した。

3 環境衛生課

おおむね適正に処理されていた。事前監査において見受けられた改善を要する軽微な事項については、口頭により改善を指示した。

4 農業委員会事務局

おおむね適正に処理されていた。事前監査において見受けられた改善を要する軽微な事項については、口頭により改善を指示した。

第3 意見

1 農林水産課

全般的に大変なボリュームの事務量の中でご苦労されている。

高額な公金外現金の管理については、今後も計画性をもって資金の活用を検討願うものである。

2 まちの活性課

全般的に大変なボリュームの事務量の中でご苦労されている。

業務委託について、その成果・問題点等を検証・総括して、より効果的な事業運営を行

っていただきたい。

3 環境衛生課

老朽化の進んだ施設については、施設の更新等により利用者の安全で快適な整備に努めていただきたい。

4 農業委員会事務局

特になし。

5 共通事項

- (1) 各対象課の財務に関する事務執行及び事務事業の運営については、おおむね適正に処理されていた。
- (2) 事前監査の際に見受けられた軽微な指摘事項については、適時、担当職員に口頭で改善するように指導した。
- (3) 出張命令簿について、公用車を利用しての出張の記載漏れが散見されたので、記載するよう指導した。
- (4) 全国的に個人情報の漏えいに関する事案が発生している。幸いにして本市においてはそのような事案の発生はないが、厳正な管理を行わないと漏えいなどの事案に繋がる可能性がある。今回の監査で個人情報の管理について、若干不備な点が見受けられた。今後は、対象各課はもとより市全体で個人情報の適正な管理を徹底するよう望むものである。