

令和5年12月13日

泉佐野市監査委員 矢野 哲夫
同 野口 新一

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

生活産業部【農林水産課、まちの活性課、環境衛生課】
農業委員会事務局

3 対象期間

令和5年度（令和5年4月1日から令和5年8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5年9月1日から令和5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) 農林水産課

- 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 補助金・交付金等の交付について
- ⑩ 負担金等の支出について
- ⑪ 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借について
- 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 合特法対象事業について
 - イ 森林環境譲与税について
 - ウ 土地改良区への支援事業について
 - エ 各補助事業（果樹経営支援対策事業・農業後継者育成事業等）について

(2) まちの活性化課

- ① 文書の管理について
- ② 公印の管理について
- ③ 収入及び支出事務について
- ④ 旅費について
- ⑤ 建設工事について
- ⑥ 契約事務について
- 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及び公有財産貸借について
- ⑩ 公金外現金の取扱いについて
- ⑪ 特定事務の状況について
 - ア 泉佐野市観光協会について
 - イ 勤労者福祉サービスセンター事業について
 - ウ 商工振興事業について
 - エ 阪南スーパーの跡地利用について
 - オ 外国就労者等緊急支援事業について
 - カ 関空立国デスティネーション化推進事業について

(3) 環境衛生課

- 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 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 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借について
- ⑬ 特定事務の状況について
 - ア 公園墓地施設管理事業について
 - イ 犬猫死体処理手数料について
 - ウ 再生可能エネルギー活用について
 - エ ごみ収集事業について

(4) 農業委員会事務局

- 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 負担金等の支出について
- ⑧ 公金外現金の取扱いについて
- ⑨ 特定事務の状況について
 - ア 農業委員の任命について

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

農林水産業振興にかかる幅広く多岐にわたる各事業において、財務に関する事務の執行については概ね適正に処理されていた。

事業の運営については、概ね適正に運営されていた。特に、補助金・交付金等の交付を伴う事業については、今後とも交付額の妥当性と使途の透明性を確保した事業推進に留意されたい。

2 まちの活性課

地域ポイント「さのぼ」による経済支援施策、観光資源のPRを始めとする多彩なイベントの開催等、商工業振興・観光振興にかかる数多くの事業を精力的に推進されている。

各事業における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。

今後とも効果的な事業展開を継続されたい。

3 環境衛生課

事務の執行については、一部の事業において公印と個人情報を実施せずに保管している不備があった。

所管される広く市民生活に直結した事業の運営については、概ね適正に行われていた。

今後とも、市民ニーズに応じたきめの細かい事業推進に尽力されたい。

4 農業委員会事務局

農業委員会運営を主とする事務事業全般については、概ね適正に処理されていた。

第3 意見

監査対象である農林水産課、まちの活性課、環境衛生課、農業委員会事務局の監査結果については、書類作成上の軽微な指摘事項が若干見られたものの、概ね適正に行われていた。

しかし、個人情報の保管方法については一部不備があり、厳重な管理をお願いしたい。

内部統制が運用され書類作成時における軽微な不備は減少しているが、引き続き内部でのチェック体制の強化に努められたい。

また、事業の運営については、総じて適正に行われていた。

今後の事業の完了に向け、特に補助事業においては、補助先における補助金の適正な使途の確認、委託事業においては委託先の契約どおりの適正な履行の管理に十分留意のうえ事業を進められたい。