

令和元年度

監査結果報告書

摂津市監査委員

摂 監 査 第 1 6 号
令和 2 年 6 月 5 日

摂 津 市 長
森 山 一 正 様
摂津市議会議長
村 上 英 明 様
摂津市教育委員会教育長
箸 尾 谷 知 也 様
摂津市選挙管理委員会委員長
菫 中 富 佐 子 様
摂津市公平委員会委員長
村 山 英 昭 様
摂津市固定資産評価審査委員会委員長
玉 井 敬 浩 様

摂津市監査委員 馬 場 博
同 三 好 義 治

令和元年度監査結果について（報告）

地方自治法第 199 条第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき実施した令和元年度監査について、同条第 9 項の規定により結果を報告する。

目 次

I 定期監査

1 監査の期間	1
2 監査対象部局	1
3 監査の対象	2
4 監査の方針	2
5 監査の結果	2

II 行政監査

1 監査の期間	9
2 監査の対象	9
3 監査の方針	9
4 監査の結果	9

III 財政援助団体等の監査

1 監査の期間	11
2 監査対象団体	11
3 監査の対象	12
4 監査の方針	12
5 監査の結果	12

I 定期監査

1 監査の期間

令和元年10月1日から令和2年3月3日まで

2 監査対象部局

市長公室	政策推進課、人権女性政策課
総務部	防災管財課、財政課、市民税課 [第8集会所、第10集会所]
市民生活部	自治振興課、市民課 [コミュニティプラザ、正雀市民ルーム、メモリアルホール]
環境部	環境政策課、環境業務課
保健福祉部	保健福祉課、生活支援課、高齢介護課 [保健センター]
建設部	都市計画課、水みどり課、建築課
会計室	会計室
上下水道部	経営企画課、料金課
教育総務部	学校教育課 [千里丘小学校、別府小学校、第二中学校、第三中学校、 新鳥飼公民館、味生公民館、鳥飼東公民館]
次世代育成部	子育て支援課、家庭児童相談課、こども教育課 [第1児童センター]
総合行政委員会 事務局	選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、 公平委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局
消防本部	総務課、予防課、警備課 [味生出張所]

※[]内は施設監査対象の施設

3 監査の対象

平成31年4月から監査実施直前月までの「令和元年度の財務に関する事務」

4 監査の方針

本年度の定期監査は、監査対象部局をあらかじめ抽出し、その部局の令和元年度の財務に関する事務が法令等に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として実施した。

監査にあたっては、提出を求めた資料及び諸帳簿を審査し、職員からその執行状況について説明を受ける方式により実施した。

また、小学校、中学校、公民館などの公共施設については、現地に赴き施設の維持管理及び事務の執行状況について監査を実施した。

5 監査の結果

本年度の定期監査結果は、一部で改善を要望した点もあったが、各対象部局とも財務に関する事務の執行については法令等に準拠して、適正かつ効率的な執行とともに、施設の適切な維持管理に努めており、総括的に判断すると、適正に処理されているものと認められた。

しかし、次のような是正を要する事項が見受けられたので指摘し、速やかに措置を講じ、今後の事務の執行に万全を期すよう指導した。

- ① 徴収・収納・還付事務において、一部で減免決定手続の不備、算定方法や文書保存年限の誤り、不適切な事務処理に起因する過年度還付が見受けられた。
- ② 特殊勤務手当及び時間外勤務手当の支給事務において、一部で支給額の誤りや準備業務に伴う新たな支給が見受けられた。
- ③ 委託契約事務において、一部で請書の金額誤りが見受けられた。

なお、各対象部局別の監査結果は次のとおりである。

市長公室

政策推進課

時間外勤務手当支給事務、報償費支払事務、使用料支払事務、委託契約事務、備品管理・記録事務について、適正に処理されていた。

人権女性政策課

報酬等支払事務、委託契約事務、補助金等交付事務、図書購入及び備品管理・記録事務、視聴覚教材貸出事務について、適正に処理されていた。

しかし、時間外勤務手当支給事務において、一部で改めるよう注意した。

総務部

防災管財課

時間外勤務手当等支給事務、市営住宅使用料収納事務、家屋被害復旧資金貸付金償還金収納事務、雑収入収納事務、委託契約事務、工事請負契約事務、維持補修事務、補助金等交付事務について、適正に処理されていた。

しかし、行政財産使用許可事務、土地貸付収入収納事務、前渡資金事務、備品購入・管理・記録事務において、一部で改善を要望した。

また、車両管理事務において、一部で改めるよう注意した。

財政課

契約事務執行事務、備品管理・記録事務において、一部で改善を要望した。

また、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

◎ 時間外勤務手当支給事務において、一部で支給額に誤りがあった。

市民税課

時間外勤務手当支給事務、個人市民税・軽自動車税の減免事務、諸証明手数料収納事務、前渡資金事務、償還金及び還付加算金返還事務、備品管理・記録事務について、適正に処理されていた。

しかし、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

◎ 委託契約事務において、一部で請書の金額誤りがあった。

市民生活部

自治振興課

コミュニティプラザ等指定管理施設使用料徴収収納業務確認事務、委託契約事務、補助金交付事務、備品購入・管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、行政財産使用許可事務、報償費支払事務、維持補修事務において、一部で改めるよう注意した。

また、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

- ◎ 時間外勤務手当支給事務において、一部で支給額に誤りがあった。
- ◎ 過年度還付事務において、一部で不適切な事務処理に起因するものがあった。

市民課

斎場等指定管理施設使用料徴収収納業務確認事務、墓地使用料等収納事務、住民票等手数料収納事務、委託契約事務、工事請負契約事務、維持補修事務、備品購入・管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

- ◎ 時間外勤務手当支給事務において、一部で支給額に誤りがあった。

環境部

環境政策課

特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務、飼犬登録手数料及び狂犬病予防注射済票交付手数料収納事務、寄附金収納事務、報償費支払事務、委託契約事務、補助金等交付事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、備品管理・記録事務において、一部で改めるよう注意した。

環境業務課

行政財産使用許可事務、再生資源化処理手数料収納事務、再生資源集団回収協力金支払事務、委託契約事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務、資源ごみ売却収入収納事務、備品購入・管理・記録事務において、一部で改めるよう注意した。

また、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

- ◎ 臨時ごみ手数料収納事務において、一部で減免決定手続に不備があった。

保健福祉部

保健福祉課

時間外勤務手当支給事務、助産施設入所負担金収納事務、各種検診自己負担金収納事務、予防接種自己負担金収納事務、養育医療自己負担金及び子ども医療費返還金収納事務、報償費支払事務、維持補修事務、補助金交付事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、委託契約事務において、一部で改善を要望した。

また、備品購入・管理・記録事務において、一部で改めるよう注意した。

更に、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

- ◎ 社会福祉協議会光熱水費負担金収納事務において、算定方法に誤りがあった。

生活支援課

診療報酬返還金収納事務、委託契約事務、備品購入・管理・記録事務について、適正に処理されていた。

しかし、前渡資金事務において、一部で改善を要望した。

また、特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務、報償費支払事務において、一部で改めるよう注意した。

更に、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

- ◎ 生活保護法による返還金及び徴収金収納事務において、一部で文書保存年限に誤りがあった。

高齢介護課

特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務、介護保険料収納事務、介護保険料減免事務、老人保護施設入所負担金収納事務、老人緊急通報利用料収納事務、前渡資金事務、補助金交付事務、高額介護サービス費給付事務、居宅介護（介護予防）福祉用具購入費給付事務、居宅介護（介護予防）住宅改修費給付事務について、適正に処理されていた。

しかし、備品管理・記録事務において、一部で改善を要望した。

また、委託契約事務において、一部で改めるよう注意した。

建設部

都市計画課

時間外勤務手当支給事務、都市計画道路敷地境界明示手数料収納事務、諸証明手数料収納事務、都市計画図面売却収入収納事務、報償費支払事務、委託契約事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、備品管理・記録事務において、一部で改善を要望した。

水みどり課

特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務、委託契約事務、工事請負契約事務、維持補修事務、補助金交付事務、備品管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、法定外水路占用料収納事務、公園占用料収納事務において、一部で改善を要望した。

建築課

時間外勤務手当支給事務、手数料支払事務、備品管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、委託契約事務、補助金等交付事務において、一部で改善を要望した。

会計室

会計室

保険契約事務、財産管理・記録事務、物品保管・配布事務、備品購入・管理・記録事務について、適正に処理されていた。

しかし、公金取扱手数料支払事務、委託契約事務において、一部で改めるよう注意した。

また、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

- ◎ 時間外勤務手当支給事務において、庁内等の準備業務に伴い新たに生じたものがあった。

上下水道部

経営企画課

時間外勤務手当支給事務、行政財産使用許可事務、委託契約事務、固定資産取得事務について、適正に処理されていた。

しかし、指定給水装置工事事業者登録手数料収納事務において、一部で改善を要望した。

料金課

漏水減免事務、証明手数料収納事務、再開栓手数料収納事務、水道料金等過年度還付事務、委託契約事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、次の事務において、是正を要する事項が見受けられたので指摘し、適正に処理するよう指導した。

- ◎ 特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務において、一部で支給額に誤りがあった。

教育総務部

学校教育課

時間外勤務手当支給事務、報償費支払事務、委託契約事務、補助金交付事務、備品管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、前渡資金事務において、一部で改善を要望した。

次世代育成部

子育て支援課

時間外勤務手当支給事務、学童保育室保育料収納事務、返還金収納事務、奨学資金貸付金償還事務、就学援助費支給事務、委託契約事務、維持補修事務、補助金等交付事務、備品購入・管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

家庭児童相談課

特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務、報償費支払事務、委託契約事務、備品購入・管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

こども教育課

時間外勤務手当支給事務、保育所保育料等収納事務、幼稚園保育料等収納事務、前渡資金事務、補助金交付事務、備品購入・管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、行政財産使用許可事務、委託契約事務において、一部で改めるよう注意した。

総合行政委員会事務局

選挙管理委員会事務局

監査委員事務局

公平委員会事務局

固定資産評価審査委員会事務局

時間外勤務手当支給事務、報酬支払事務、委託契約事務、負担金交付事務、備品購入・管理・記録事務について、適正に処理されていた。

消防本部

総務課

時間外勤務手当支給事務、費用弁償支払事務、工事請負契約事務、維持補修事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

しかし、備品購入・管理・記録事務において、一部で改善を要望した。

また、前渡資金事務、委託契約事務において、一部で改めるよう注意した。

予防課

時間外勤務手当支給事務、備品購入・管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

警備課

時間外勤務手当支給事務、前渡資金事務、維持補修事務、委託契約事務、負担金交付事務、備品購入・管理・記録事務、車両管理事務について、適正に処理されていた。

Ⅱ 行政監査

1 監査の期間

令和元年10月1日から令和2年3月3日まで

2 監査の対象

平成30年度及び令和元年度の調達し、使用し、又は保有した郵便切手等（郵便切手、はがき、レターパック及び現金書留用現金封筒をいう。以下同じ。）

3 監査の方針

郵便切手等は、換金性が高く、現金と同様に適切な保管と厳正な管理が求められるところである。

今回、全部局（小中学校等を除く）を対象に、郵便切手等の調達の方法、使用目的、管理手続及び職員の関与状況等が適切かつ効率的に行われているかを主眼として、提出された行政監査調査票及び必要に応じて各職場に出向いて職員から聴取する方法により実施した。

4 監査の結果

(1) 管理担当者について

郵便切手等の調達、使用と残数との受払簿（記録）と突合等の一連の事務を担当者1人が処理している状況が少なからず見受けられた。

事務ミスや事故を防ぐためには、複数の職員によるチェック体制を整備することが必要であり、定期的には管理職による確認も行われたい。

(2) 在庫管理について

各課で保管している郵便切手等は、概ね受払簿を作成し、在庫管理がされていた。

しかしながら、受払簿は、各課で任意の様式で作成され、使用者、使用目的（送付先）等の必要な項目が設けられていないものも見受けられた。

受払簿は、使用実態を確認するために必要な帳簿であることから、郵便切手等の統一的な様式を整備されたい。

(3) 使用見込みのない郵便切手等の取扱いについて

はがきの料金変更に伴い、以前に調達した旧額面の官製はがきが、特に使用する予定が見つからないまま、数年間持ち越されている事例が見受けられた。

切手についても同様に、毎年持ち越ししている事例が見受けられた。

これらを各課で保管を継続することは、有価物の価値を無駄にすることとなるので、有効な活用方法を検討されたい。

(4) 保管場所について

施錠できる金庫又はキャビネットに保管している課がある一方で、鍵がかからない場所に保管している課も見受けられた。

郵便切手等は、たとえ些少な金額のものであったとしても、公金により調達しており、公金に準じた取扱いが求められる。

そのためにも、紛失及び盗難防止の観点から、施錠できる金庫等、監視の目が届く場所に保管する等、安全を重視した保管方法を探られたい。

Ⅲ 財政援助団体等の監査

1 監査の期間

令和2年1月1日から令和2年2月25日まで

2 監査対象団体

名 称 社会福祉法人 摂津市社会福祉協議会

所在地 摂津市三島二丁目5番4号

目 的 摂津市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の増進を図ることを目的とする。

事 業

- ・社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- ・社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- ・社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成
- ・前3つのほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
- ・保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡
- ・共同募金事業への協力
- ・善意銀行に関する事業
- ・心配ごと相談所に関する事業
- ・その他この法人の目的達成のため必要な事業

3 監査の対象

社会福祉協議会補助金（保健福祉課） 予算額 80,169 千円

[内訳]

- ・ 献血推進事業運営補助金
- ・ 福祉資金融資利子補助金
- ・ 職員設置費補助金
- ・ ボランティアセンター活動事業補助金
- ・ 小地域ネットワーク活動事業補助金
- ・ コミュニティソーシャルワーカー設置費補助金
- ・ 日常生活自立支援事業補助金
- ・ 地域福祉活動拠点整備事業補助金
- ・ 支援センター運営費補助金

4 監査の方針

当該団体に対し、市から交付された補助金が補助目的に沿った事務事業に使用され、その出納に係る事務が適正かつ効率的に執行されているかを主眼に、同協議会から提出された資料及び出納関係帳票、その他関係書類を審査し、担当者からその執行状況について説明を求めながら監査を実施した。

5 監査の結果

市から交付された補助金は目的に沿って支出されており、経理事務も適正に執行されていた。

しかし、地域福祉活動拠点整備事業補助金を受けての一部の事務執行において見直しを要望した。