

令和4年度

監査結果報告書

摂津市監査委員



撰 監 査 第 9 号
令和5年5月29日

撰 津 市 長

森 山 一 正 様

撰津市議会議長

福 住 礼 子 様

撰津市教育委員会教育長

箸 尾 谷 知 也 様

撰津市農業委員会会長職務代理者

渡 邊 勝 彦 様

撰津市監査委員 石 川 晴 久

同 増 永 和 起

令和4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4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 監査の対象	1
3 監査の着眼点	1
4 監査の実施内容	1
5 監査の結果	1
市長公室	3
総務部	3
生活環境部	4
保健福祉部	4
建設部	5
上下水道部	5
教育総務部	5
次世代育成部	6
議会事務局	6
消防本部	6

II 財政援助団体等の監査

1 監査の期間	7
2 監査の対象	7
3 監査の着眼点	7
4 監査の実施内容	8
5 監査の結果	8

I 定期監査

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、定期監査を実施した。なお、監査は、摂津市監査基準に準拠して行った。

1 監査の期間

令和 4 年 9 月 12 日から令和 5 年 3 月 3 日まで

2 監査の対象

あらかじめ抽出した対象部局の令和 4 年 4 月から監査実施直前月までの「令和 4 年度の財務に関する事務」

3 監査の着眼点

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などに着眼点を置き、実施した。

4 監査の実施内容

監査に当たっては、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、適正かつ効率的な執行に努めており、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。

また、財務に関する事務とともに実施した施設監査は、一部で留意すべき点もあったが、全般的には適切な維持管理に努め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。

- ・ 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が見受けられた。

なお、あらかじめ抽出した監査対象部局と監査対象部局別結果は次のとおりである。

監査対象部局

		監査対象期間
市長公室	秘書課、広報課、人事課	令和4年4月から 令和4年12月まで
総務部	情報政策課、固定資産税課、納税課 総務課、工事検査室	令和4年10月まで 令和4年11月まで
生活環境部	文化スポーツ課、産業振興課・農業委員会事務局、環境業務課、環境センター [温水プール、市民文化ホール、リサイクルプラザ]	令和4年9月まで
保健福祉部	障害福祉課、国保年金課 [ふれあいの里]	令和4年10月まで
建設部	連続立体交差推進課、道路管理課、道路交通課	令和4年11月まで
上下水道部	水道施設課、下水道事業課 [太中浄水場、千里丘送水所]	令和4年12月まで
教育総務部	教育政策課、生涯学習課 [安威川公民館、千里丘公民館] [鳥飼小学校、三宅柳田小学校、第一中学校]	令和4年8月まで 令和4年11月まで
次世代育成部	こども教育課、出産育児課	令和4年8月まで
議会事務局		令和4年8月まで
消防本部	警防第1課・第2課 [千里丘出張所]	令和4年9月まで

※[]内は施設監査対象の施設

監査対象部局別結果

市長公室

秘書課

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。
しかし、前渡資金事務において、一部で改善を要望した。

広報課

一般寄附金収納事務、広告掲載料収納事務、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。

人事課

職員手当等返還金収納事務、扶養手当等支給事務、委託契約事務、補助金交付事務、備品購入・管理・記録事務について、適正に処理されていた。

総務部

総務課

一般寄附金収納事務、行政文書写し作成費用収納事務、郵便料金の計算及び切手等の保管事務、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。

情報政策課

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。

固定資産税課

特殊勤務手当支給事務、固定資産税減免・非課税・公示送達事務、税務諸証明手数料収納事務、前渡資金事務、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。

納税課

特殊勤務手当支給事務、前渡資金事務、委託契約事務、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。

工事検査室

備品管理・記録事務について、適正に処理されていた。

生活環境部

文化スポーツ課

行政財産使用許可事務、体育館使用料収納事務、文化ホール入場料収納事務、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。

産業振興課・農業委員会事務局

市民農園利用料収納事務、建物貸付収入収納事務、南千里丘別館入居者負担金収納事務、パートタイマー等退職金共済掛金収納事務、パートタイマー等退職金支給事務、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。

環境業務課

特殊勤務手当支給事務、行政財産使用許可事務、臨時ごみ手数料収納事務、再生資源化処理手数料収納事務、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、資源ごみ売却収入収納事務において、一部で改めるよう注意した。

環境センター

特殊勤務手当支給事務、行政財産使用許可事務、委託契約事務、維持補修事務、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、一般廃棄物焼却手数料収納事務において、一部で改善を要望した。

保健福祉部

障害福祉課

福祉タクシー利用助成事務、委託契約事務、維持補修事務、補助金交付事務、備品購入・管理・記録事務について、適正に処理されていた。

国保年金課

特殊勤務手当支給事務、保険料減免事務、保険料収納事務、返納金収納事務、療養費支給事務、葬祭費支給事務、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。

建設部

連続立体交差推進課

手数料支払事務、委託契約事務、維持補修事務、公有財産取得及び物件移転等補償費支払事務、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。

道路管理課

特殊勤務手当支給事務、道路占用料収納事務、道路敷地境界等明示手数料収納事務、委託契約事務、工事請負契約事務、維持補修事務、公有財産取得事務、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。

道路交通課

行政財産使用許可事務、土地貸付収入収納事務、自転車等移動保管料収納事務、放置自転車対策協力金収納事務、自転車自動車駐車場指定管理者納付金収納事務、委託契約事務、工事請負契約事務、維持補修事務、補助金交付事務、公有財産取得事務、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。

上下水道部

水道施設課

特殊勤務手当支給事務、受託修繕事務、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、指定給水装置工事事業者登録手数料収納事務、委託契約事務において、一部で改善を要望した。

下水道事業課

特殊勤務手当支給事務、指定工事店登録手数料収納事務、下水道敷地占用料収納事務、下水道敷地境界明示手数料収納事務、受益者負担金収納事務、委託契約事務、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。

教育総務部

教育政策課

行政財産使用許可事務、前渡資金事務、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、小中学校給食費負担金収納事務、補助金交付事務において、一部で改善を要望した。

生涯学習課

公民館使用料収納事務、チャレンジャークラブ参加負担金収納事務、せつつ生涯学習大学受講料収納事務、前渡資金事務、委託契約事務、維持補修事務、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、学校体育施設使用料収納事務において、**一部で改善を要望した**。

次世代育成部

こども教育課

私立保育園保育料収納事務、市立認定こども園保育料収納事務、行政財産使用許可事務、雑収入収納事務、委託契約事務、工事請負契約事務、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。

しかし、補助金交付事務において、**一部で改善を要望した**。

出産育児課

産後ケア及び産前・産後ヘルパー自己負担金収納事務、委託契約事務、維持補修事務、補助金交付事務、備品購入・管理・記録事務について、適正に処理されていた。

議会事務局

前渡資金事務、委託契約事務、補助金交付事務、備品及び図書管理・記録事務について、適正に処理されていた。

消防本部

警防第1課・第2課

諸証明手数料収納事務、応急手当講習テキスト代金収納事務、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、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、特殊勤務手当の実績確認誤りによる過払いがあった。

Ⅱ 財政援助団体等の監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、財政援助団体等監査を実施した。
なお、監査は、摂津市監査基準に準拠して行った。

1 監査の期間

令和5年1月1日から令和5年2月28日まで

2 監査の対象

次の団体の令和4年4月から令和4年12月までの補助金に係る出納その他
関連する事務

名 称 公益社団法人 摂津市シルバー人材センター

所在地 摂津市南千里丘5番35号（市立コミュニティプラザ1階）

団体の
目 的 定年退職者等の高年齢退職者（以下「高年齢者」）の希望に応じた
臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業の機
会を確保し、組織的に提供することなどにより、その就業を援助して、
生きがいの充実、社会参加の推進を図ることにより、高年齢者の能力
を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。

団体の
事 業 ・ 臨時的かつ短期的な就業またはその他の軽易な業務の就業機
会の確保及び提供
・ 臨時的かつ短期的な職業紹介又は労働者派遣
・ 就業に必要な技能講習会
など

補助金 ・ シルバー人材センター補助金 18,894,000 円

3 監査の着眼点

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等が適
正かつ効率的に執行されているかどうかなどに着眼点を置き、実施した。

4 監査の実施内容

監査に当たっては、提出を求め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受ける方式により、実施した。

5 監査の結果

補助金は目的に沿って適正に支出されていた。

しかし、補助金関係事務において、一部で改めるよう注意した。