

令和元年度

定期監査等結果報告書

寝屋川市監査委員

目 次

◎定期監査等（平成31年4月15日～令和元年11月5日実施分）

第1	監査の概要	1
1	監査の対象	1
2	監査の重点項目	2
3	監査の期間	2
4	監査の方法	2
第2	監査の結果	2
第3	指摘があった室・課	3
	む す び	5
	参 考	7

令和元年度 定期監査等

第1 監査の概要

1 監査の対象

経営企画部	市長室、企画政策課、都市プロモーション課、 情報化推進課、広報広聴課
財務部	財政課、資産活用課、税務室市民税課、 税務室固定資産税課、税務室納税課、 滞納債権整理回収室
人・ふれあい部	人権文化課、男女共同参画推進センター、 市民活動振興室、ふれあいプラザ香里、危機管理室
総務部	総務課、契約課、人事室
市民生活部	市民室市民課、市民室シティ・ステーション (ねやがわ、香里園、萱島、西、東)、産業振興室、 消費生活センター
環境部	環境総務課、環境保全課、環境事業課、緑風園
健康部	健康政策課、保険事業室、保健総務課、保健衛生課、 保健予防課、健康づくり推進課
福祉部	福祉総務課、指導監査課、保護課、高齢介護室、 東高齢者福祉センター、太秦高齢者福祉センター、 障害福祉課、東障害福祉センター
子ども部	子どもを守る課、子育て支援課、子どもセンター、 子育てリフレッシュ館、保育課
まち政策部	都市計画室、まちづくり事業推進室、 まちづくり指導課、高架事業課、建築営繕課
まち建設部	道路交通課、自転車の駅、道路建設課、公園みどり課
会計管理者の補助組織	会計室
上下水道局	経営総務課、水道事業課、下水道事業課、治水計画室
議会事務局	
行政委員会事務局	公平委員会事務局、農業委員会事務局、

選挙管理委員会事務局

学 校 教 育 部	教育政策総務課、施設給食課、学務課、教育指導課、 総合教育研修センター、 学校園（池田小学校、第二中学校）
社 会 教 育 部	社会教育課、文化スポーツ室、埋蔵文化財資料館、 中央図書館、東図書館（分館）、駅前図書館（分館）、 青少年課

2 監査の重点項目

収納金事務、資金前渡事務、委託事務並びに財産管理事務を重点項目として監査を実施した。

3 監査の期間

平成 31 年 4 月 15 日から令和元年 11 月 5 日まで

4 監査の方法

平成 30 年度の財務に関する事務及びその他の事務の執行状況について、調査票及び関係資料等の提出を求め、重点項目等について書面による監査を実施した。また、平成 30 年度定期監査等の結果等に基づき全室・課等の事務リスクを総合的に判断し、都市プロモーション課、人事室、産業振興室、消費生活センター、保険事業室、福祉総務課、保護課、障害福祉課、東障害福祉センター、こどもを守る課、まちづくり事業推進室、道路交通課、自転車の駅及び施設給食課を重点的に監査を行う室・課等として選定し、説明聴取を行い実地監査を実施した。なお、学校園については池田小学校及び第二中学校に対し実地監査を実施した。事務が条例、規則その他の関係法令に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかなどについて監査を行った。

第 2 監査の結果

監査の結果を総合的にみると、軽易な事項を口頭で指導したが、事務の執行については概ね適正と認められた。以下に記述する指摘事項があった室・課については一部事務処理に適正を欠くものや、検討・改善を要する事項が認められたため、一層適正な事務の執行に努められたい。

第3 指摘があった室・課

部局	室・課	指摘事項数	指摘内容
まち建設部	道路交通課	1	・財産管理事務
健康部	保険事業室	1	・補助金等交付事務
環境部	環境事業課	1	・その他（歳入の調定）
福祉部	障害福祉課	1	・その他（歳入の調定）

なお、指摘事項については事務ごとに区分し、機構順に記載している。

◇指摘事項

定期監査（財務監査）

1 財産管理事務について

駐車場出入口案内看板の目的外使用に係る行政財産の使用許可について、寝屋川市事務決裁規程に定める専決権者である部長によって決裁されなければならないところ、課長による決裁がなされていた。さらに、決裁に当たって使用許可をする根拠、目的、使用料の額の算出根拠等を記載した起案文書が作成されないまま決裁が行われていた（道路交通課）。

2 補助金等交付事務について

寝屋川市国民健康保険人間ドック助成事業に係る助成金の交付決定について、決裁権者の決裁がなされず、交付決定が行われていた。

また、申請者に通知する決定通知書には、助成が決定したことについてのみ記載されており、助成金の額については請求時に費用を支払ったことを証する書類の提出を受けてはじめて金額が確定されるが、申請者には金額を通知せず助成金が交付されていた（保険事業室）。

3 その他（歳入の調定について）

(1) 平成30年5月に収入のあったごみ集積場所の境界確認にかかる手数料について、当該手数料に係る収入の調定を速やかに行うべきところ、平成31年3月に収入の調定が行われていた（環境事業課）。

(2) 障害者温水プール利用料について、前期分の収入に係る調定は速やかに行われていたものの、後期分の収入（平成30年10月に収入）については、速やかに行われておらず、平成31年3月に収入の調定が行われていた（障害福祉課）。

検討・改善を要する事項は以上であり、その他の室・課等については、事務処理は概ね適正であった。

む す び

定期監査等の結果については、以上記述したとおりであるが、今回の指摘事項等を踏まえて留意すべき事項を以下に述べる。

1 決裁について

決裁とは、市長の権限に属する事務の執行に関し、最終的に意思決定を行うことをいい、専決とは、常時、市長に代わって決裁することをいう。専決は実質的に市長の権限を再配分するものであり、慎重な配慮を考慮する必要がある。

したがって、専決事項については、寝屋川市事務決裁規程に定められた専決権者によって決裁されなければならない。

2 補助金等の確定通知について

補助金等の請求があった場合は、当該請求に係る書類に不備がなく、かつ、補助事業の成果が補助金等の交付の決定内容及び市長の意見等に適合すると認めるときは、原則として標準処理期間内に、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者に通知しなければならない。

(寝屋川市補助金等交付規則第 13 条)

3 歳入の調定について

調定とは、歳入に係る権利が発生した場合に発生した権利内容を明確にし、具体的に所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を決定する行政内部の意思決定行為であり、歳入を収納しようとするときは、速やかに当該歳入について調定を行わなければならない。

(地方自治法第 231 条、地方自治法施行令第 154 条、寝屋川市金銭会計規則第 13 条、第 15 条)

今回の定期監査に当たっては、収納金事務、資金前渡事務、委託事務及び財産管理事務の 4 つの重点項目を始め、債権管理事務や補助金等交付事務など財務管理に関する項目について、提出された書類、説明聴取の内容等に基づき詳細に調

査・聴き取りを行い書面及び実地の監査を実施した。その結果、口頭による軽易な指摘事項が複数見受けられたものの、文書による指摘は4件にとどまり昨年度から大幅に減少した。

これは、毎年度、全部局の全所属を対象にリスクアプローチによる監査を行うことで継続的に指摘内容を意識し事務処理を行うサイクルが生まれる中、監査結果を受けての改善計画の策定、実務的な研修の実施、事務事業の執行状況の検証・確認作業など、指摘内容の改善に向けた取組の成果が表れ、加えて平成30年度は中核市への移行に伴う事務事業を進めるに当たり、効率性や有効性を求める機運が高まり事務処理にも着実に反映されている結果であると推察する。

今後においても、事務事業の執行に当たっては、地方自治法に則り、法令に基づき的確・適正に行うとともに、より効率的に諸施策の推進・展開が図られることを期待する。

参 考

○地方自治法（昭和22年法律第67号）抜粋

（歳入の収入の方法）

第231条 普通地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。

○地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）抜粋

（歳入の調定及び納入の通知）

第154条 地方自治法第231条の規定による歳入の調定は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。

2 普通地方公共団体の歳入を収入するときは、地方交付税、地方譲与税、補助金、地方債、滞納処分費その他その性質上納入の通知を必要としない歳入を除き、納入の通知をしなければならない。

3 前項の規定による納入の通知は、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入場所及び納入の請求の事由を記載した納入通知書でこれをしなければならない。ただし、その性質上納入通知書によりがたい歳入については、口頭、掲示その他の方法によってこれを行うことができる。

○寝屋川市金銭会計規則（平成19年寝屋川市規則第39号）抜粋

（歳入の調定）

第13条 歳入を収入しようとするときは、歳入調定伺書により調定しなければならない。

（調定の通知）

第15条 歳入の調定をしたときは、歳入予算差引簿を整理するとともに、歳入調定通知書により速やかに会計管理者に調定の通知をしなければならない。

○寝屋川市補助金等交付規則（平成12年寝屋川市規則第7号）抜粋

(補助金等の確定等)

第13条 市長は、第11条第1項の規定による報告を受けた場合は、当該申請に係る書類に不備がなく、かつ、補助事業の成果が補助金等の交付の決定の内容及び市長の意見等に適合すると認めるときは、原則として標準処理期間内に、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者に通知する。

○寝屋川市事務決裁規程（昭和59年寝屋川市訓令第3号）抜粋

(部長の専決事項)

第6条 部長が専決できる事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 重要な申請等をする事。
- (2) 重要な請願及び陳情を処理する事。
- (3) 重要な行政処分に対する不服申立てを受理し、これに対する弁明書を作成する事。
- (4) 重要な許可、認可、免許、登録等の行政処分をする事。
- (5) 重要な告示、公告、公表及び公示送達をする事。
- (6) 集会、儀式及び行事の企画決定をする事。
- (7) 別に定めがあるもののほか、行政手続法（平成5年法律第88号）及び寝屋川市行政手続条例（平成9年寝屋川市条例第11号）に基づく審査基準、標準処理期間及び処分基準を定める事。
- (8) 公聴会及び聴聞会を開催する事。
- (9) 特定事務担当課長の具体的事務を定める事。
- (10) 室長、次長、課長（室の課長を除く。）及び特定事務担当課長（室の特定事務担当課長を除く。）の休暇、遅刻、早退、欠勤等に関する事。
- (11) 身分証を交付する事。
- (12) 行政財産の目的外使用を許可する事。
- (13) 所管の総合計画の事業計画書類を作成する事。
- (14) 所管の予算見積書類を作成する事。
- (15) 所管の予算執行計画書類を作成する事。
- (16) 支払督促及び強制執行の申立てに関する事。

- (17) 別表第1に定める部長専決事項
 - (18) 支出負担行為で市長決裁及び副市長専決以下のものの支出命令及び当該支出命令の精算をすること。
 - (19) 契約事務（契約課の所管に係るものを除く。）で支出負担行為が副市長専決以下のものの入札等に関すること。
- 2 特定事務等担当部長が置かれた場合には、当該部長が担当する事務に関しては、当該部長が前項各号に掲げる事項を専決することができる。
- 3 会計管理者は、会計室長の休暇、遅刻、早退、欠勤等に関することを専決することができる。

○寝屋川市国民健康保険人間ドック助成事業実施要綱（平成29年4月1日施行）
抜粋

（助成の決定及び通知）

第6条 市長は、前条の規定による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、人間ドックを受診しようとする者が第2条に規定する助成対象者に該当するときは、当該申請があった日に助成を決定するとともに、その旨を人間ドック助成決定通知書（第2号様式）により申請した者に通知する。