

令和5年度

定期監査報告書

洲本市監査委員

令和5年度定期監査報告書

1. 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査

2. 監査の対象

(1)

ア 令和4年度契約関係事務及び補助金交付事務から抽出により以下のとおり監査対象を選定

監査対象部課		監査対象（令和4年度）
企画情報部	企画課	つながり基金助成事業補助金
	広報情報課	CATVインターネットメール管理業務料
	魅力創生課	洲本市&ウェルネスパーク五色魅力向上共同プロジェクト
		中小規模店舗企業紹介サイト保守業務委託料
		旅行ガイドブックの掲載情報メンテナンスに係る編集及び情報掲載並びに電子ブックデータ再編集
		お試し移住短期滞在支援事業補助金
植栽メンテナンス業務委託料		
総務部	総務課	市役所駐車場集金等業務委託料
	消防防災課	交通安全業務委託料
財務部	財政課	財務会計システム構築業務委託料
	税務課	賦課徴収費（印刷製本費） 収納率対策費（印刷製本費）
市民生活部	市民課	公金収納POSパッケージレジスター保守委託料
	生活環境課	ごみ減量化機器設置補助金
	保険医療課	国保ヘルスアップ事業（特定健診未受診者対策事業、特定保健指導未利用者対策事業）委託料
健康福祉部	健康増進課	食生活改善推進事業委託料
	介護福祉課	法人後見・市民後見推進支援事業補助金
	サービス事業所	五色診療所検体検査システム・電子カルテ連携プログラム導入業務委託料
	福祉課	洲本市ひきこもりステーション事業委託費
	子ども子育て課	児童クラブ利用児童運送業務委託料
産業振興部	農政課	菜の花・ひまわりエコプロジェクト委託料
	農地整備課	市原地区換地委託
	林務水産課	松くい虫防除地上散布業務委託料
	商工観光課	洲本市元気な商店街づくり事業補助金（実践実験事業）
		エトワール生石境界復元等測量業務
		温泉事業組合補助金
		洲本温泉・小路谷新温泉源開発支援事業補助金
洲本サクラプロジェクト2025事業補助金		
都市整備部	用地課	洲本港小型船舶係留施設修繕工事請負費
	都市計画課	住宅耐震化工事等補助金（計画策定）

監査対象部課		監査対象（令和4年度）
	下水道課	神陽台コミプラ汚泥引抜管修繕工事
五色総合事務所	地域生活課	分譲地活性化促進補助金
教育委員会	教育総務課	GIGAスクール構想実現事業(備品購入費)
	学校教育課	【繰越明許費】新型コロナウイルス関連対策事業費(備品購入費)
	生涯学習課	すもとっ子∞塾補助金
	生涯学習課	アスリートネットワークinすもと補助金

イ 令和5年4月1日以降に執行された支出事務(精算事務含む。)

- (2) 現金・金券等管理業務
企画情報部魅力創生課

3. 監査の着眼点

(1) 収入事務

- ・ 調定はその根拠となる法令等に適合しているか。
- ・ 調定の時期及び手続は適正か。
- ・ 調定の額の算定は適正か。
- ・ 調定漏れはないか。

(2) 支出事務

- ・ 支出決定は正当な権限者により行われているか。
- ・ 支出負担行為に係る債務を確認したうえで支出しているか。
- ・ 支出負担行為の時期は適正か。
- ・ 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続きは適正に行われているか。

(3) 現金・金券等の管理事務

- ・ 収納金は適正に保管されているか。また私金と混同していないか。
- ・ 現金・金券等の受払及び保管管理は適正に行われているか。

(4) 契約関係事務

- ・ 随意契約による場合、その理由は適正か。
- ・ 恣意的に分割している契約はないか。
- ・ 契約書、見積書等関係書類は確実かつ的確に整備されているか。
- ・ 契約保証金の取扱は適正に行われているか。
- ・ 工事の完成時期、物品の納入時期、その他の契約の履行は守られているか。
- ・ その他契約書どおりの履行がなされているか。
- ・ 検査の実施時期に遅れはないか。

- (5) 補助金等交付事務
 - ・補助金の交付方法、時期、手続きは適正か。
 - ・実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。
- (6) その他
 - ・不適切な事務はないか。

4. 監査の実施内容

監査にあたっては洲本市監査基準に基づき実施した。

ア 令和4年度の契約関係事務及び補助金等交付事務については、関係書類の提出を求め、閲覧、突合及び文書による照会及び質問により実施した。

イ 令和5年4月1日以降に執行された支出事務（精算事務含む。）及び調定事務については、例月現金出納検査の資料として提出された調定書、支出命令書及び精算書から照会又は指導すべきものについて、関係書類の閲覧、及び文書照会及び質問により実施した。（監査実施期間：令和5年11月21日から令和6年2月14日まで）

ウ 金券等の管理状況については、事前に提出された調査資料の中から抽出し実査した。（監査実施期間：令和6年1月23日）

5. 監査執行者

監査委員 真野 陽一

監査委員 清水 茂

6. 監査の結果

今回監査した結果、次のとおり注意・検討・改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に努められたい。

(1) 令和4年度契約事務及び補助金交付事務

○つながり基金助成事業補助金について

この補助金は、町内会等の地域の団体が自主的な活動を広げ「地域のつながり」「人のつながり」を大切にしまちづくりを行うための自主事業を支援し、幅広い市民活動の輪を広げることを目的として交付するものである。

補助金関係書類を確認したところ、補助金交付申請書、収支予算及び決算書に多数の訂正箇所があるが、訂正者及び訂正日が不明な状態だった。この状態では後日疑義が生じる惧れがあるため、適正な補助金交付関係書類を保存するよう努められたい。

財務会計システムから負担行為整理簿を出力したところ、助成事業計画承認書の交付日に負担行為をしているが、その伝票番号から負担行為日を遡って処理していると思われるものが見受けられた。

洲本市財務規則別表1（第38条関係）では負担金、補助金及び交付金の負担行

為の整理時期は、指令のあったときと定めている。事業の執行状況を管理する面でも、助成事業計画承認書の交付日に負担行為として整理するよう改められたい。

○中小規模店舗紹介サイト保守委託業務について

これは、市の中小規模店舗紹介サイトの保守及びデータ保全、アクセス解析及びホームページのコンテンツの更新を行う業務委託である。

委託関係書類を確認したところ、店舗紹介記事が3店舗分あったが、当該ホームページを確認したところ令和4年度に掲載された店舗紹介記事は2店舗だった。

このような事態となったのは、掲載予定記事の修正に対する最終確認が契約期間内に得られなかったことが主な要因である。

また掲載予定記事の提供、コンテンツ更新の期間及び納品方法、成果物の有無等について定められていないため、市と業者の業務区分が不明瞭な契約となっている。今後は当初契約した内容が妥当か、委託料の算定方法が妥当か、留意されたい。

○旅行ガイドブックの掲載情報メンテナンスに係る編集及び情報掲載並びに電子ブックデータ再編集業務について

これは、洲本市の旅行ガイドブックの掲載情報メンテナンス等及び電子ブックデータ再編集並びにガイドブックの印刷納品を行う業務である。

関係簿冊を確認したところ、仕様書に印刷部数 40,000 部とあるが、納品書では 39,200 部と記載されていた。これは 40,000 部のうち 500 部をイベント会場に、300 部を本市東京事務所に直送することを事前に事業者とメールで協議していたが、事業者から納品書を徴していなかったことによるものである。

課内での情報共有を図るため、メールで協議する場合は、メール送信前に決裁を受けるよう改善されたい。また納品の際は事業者から納品書を徴するべきである。

○洲本市お試し移住短期滞在支援事業補助金について

この補助金は、本市への移住促進のため、移住を希望する者が市内において住居若しくは仕事を探し、又は暮らしを体験する活動等に要する経費の一部を支援することを目的として交付するものである。

洲本市お試し移住短期滞在支援事業補助金交付要綱第2条に補助対象者は①市外に住所を有する者、②宿泊施設等に連続して2日以上滞在し、市内で移住を目的とした活動を行う者、③滞在前及び滞在中に、本市担当者と面会して移住に関する相談を行う者と定めている。

洲本市お試し移住短期滞在支援事業補助金交付要綱における「宿泊施設等」とは洲本市内に所在する旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第1項に規定する旅館・ホテル営業等と定めているが、補助金関係書類を確認したところ、「市外」の宿泊施設に宿泊しているものがあつた。また同要綱第3条第2項第3号で、当年度において補助金の交付を受けた者をこの補助金の対象者としないと定めているが、複数回補助金の交付を受けたものがあつた。

このような運用となっていたことは、この補助金交付要綱に対する理解が十分で

なかったことに加え、補助金交付決定の審査時にチェック機能が働いていなかったことによるものと思われる。補助金の交付審査を適正に行うため、担当者は補助金交付審査のためのチェックリストを作成し、複数人で審査するよう改められたい。

○ごみ減量化機器設置補助金について

この補助金は、ごみ減量化のための生ごみ処理機等の購入及び賃貸借に対して補助対象機器の購入代金の一部を交付するものである。

補助金関係書類を確認したところ、補助対象機器の購入に際し、企業発行ポイント利用による値引き控除前の額を補助対象額としている事例があった。

企業発行ポイントは現金のように支払時に利用できる場合もあるが、金銭ではない。補助金対象経費は金銭負担額とし、ポイント利用による値引きは補助対象経費とするべきではないと思われる。

近年、クレジットカード払や電子マネーでの支払など決済方法が多様化していることもあり、補助対象経費の取扱いが市の内部で異なることがないよう整理が必要である。

○菜の花・ひまわりエコプロジェクト業務委託について

これは、高田屋嘉兵衛公園及びその周辺で実施する菜の花・ひまわりエコプロジェクトの管理運営業務で、①バイオマス燃料及び給油管理、②菜種等の荷受、乾燥、搾油、③菜種油等の出荷販売などを行う委託業務である。

契約関係書類を確認したところ、業務内容に菜種油の搾油及び出荷販売とあるが、搾油量及び商品製造量の報告などはなかった。

担当課に確認をしたところ、この業務委託料は業務に係る人件費及び消耗品等に対して算定しているため、数量等の報告書を添付していないとの回答であった。

しかし、委託料の算定に不要であっても、委託料算定にかかる人件費が妥当であるかどうかの検討のため、搾油量や商品製造量の報告も併せて提出を求めるよう検討されたい。

○洲本サクラプロジェクト 2025 事業補助金について

この補助金は洲本の桜の名所の再生を目的に、関西・大阪万博が開催される 2025 年を目標に、民間による 2,025 本の桜の植樹を行う事業に対し交付するものである。

補助金関係書類を確認したところ、補助金の交付申請が令和 5 年 3 月 24 日、実績報告が同年 3 月 31 日で、事業完了後に補助金を交付する精算払である。

しかし、当該補助金が補助事業者に交付されたのは令和 5 年 5 月 16 日であり、事業完了から精算に日数を要している。これは補助事業者からの報告書類に不足等があったことによるものであるが、補助事業者に対する事業の進捗状況の確認に留意されたい。

○温泉事業組合補助金について

この補助金は、洲本温泉への誘客増加を図ることを目的に、①旅行情報誌やインタ

①ネット広告、②大浜公園足湯のリニューアル、③高速バス車体へのラッピング、④島内インター出口前3か所にある広告看板の維持管理の4事業に対して交付するものである。

補助金関係書類を確認したところ、概算払で補助金を交付し、令和5年3月31日に事業完了し、同年4月14日に実績報告書を受けている。

概算払による補助金の会計年度区分は、地方自治法施行令第143条第1項第5号により、その支出負担行為をした日の属する年度と定められている。

また概算払による場合はその精算が必要だが、地方自治法施行令第143条第1項第4号により補助費の類で相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行があった日の属する年度と定められている。

今回、実績報告書の提出が翌年度4月となり、支出負担行為と同一年度に精算が行われていない。本市補助金等交付規則第13条第2項で実績報告書の提出期限は、事務又は事業完了の日から30日を経過した日又は補助金等交付決定の通知を受けた日の属する年度の翌年度の4月15日のいずれか早い日とすると定めていることから、当該補助金は本市規則どおりの運用をしているが、その支出負担行為と精算の年度が異なることとなるため、本市補助金等交付規則の改正が必要と思われる。

○すもとっ子∞塾補助金について

この補助金は、未来に可能性を持つ本市の子ども達が、大学生や有識者からの学びを通じて、未来を担うすもとっ子の健全育成を図るとともに、将来に夢と希望を持って成長していくことで、明日の洲本市、日本を担う青少年を育成することを目的として交付するものである。

補助金関係書類を確認したところ、令和4年度の補助金の交付決定額は2,600,000円で同額を概算交付している。実績額は1,245,909円であり、1,354,091円を精算戻入しているが、市予算に不用額が生じる結果となっている。

戻入額が多額のため確認したところ、その要因はオンラインでの開催や講師の参加人数の減少により、交通費や謝金などの経費が予定より減少したことによるものであった。今後は補助事業者に対し事業の進捗状況について報告を求めるなど、適時確認されたい。

○アスリートネットワーク事業補助金について

この補助金は、次世代を担う子どもたちに「夢」「希望」「本物の感動」を与え、「生きる力」を育てるため、トップアスリートを招きスポーツ教室等を開催することを目的とし交付をするものである。

補助金関係書類を確認したところ、令和4年度補助金の交付決定額は2,000,000円で、同額を概算交付している。実績額は499,352円であり、1,500,648円を精算戻入しているが、市予算に不用額が生じる結果となっている。

戻入額が多額であるため確認したところ、その要因はコロナ禍の影響が残る中での指導者及び会場等の日程の調整が困難で当初予定していた企画が実施できなかったことによるものであった。今後は補助事業者に対し事業の進捗状況について報告を求

めるなど、適時確認されたい。

○備品購入について

GIGA スクール構想実現事業における学習用端末及び新型コロナウイルス関連対策事業における関連備品の購入において、一部同類の備品について、複数回の都度発注を行っている事例が見受けられた。新型コロナウイルス関連対策事業における関連備品購入については、即時性のある対策のためとの理由であった。一部見積合わせによる購入もあるが、経済性及び効率性の観点から同類の備品購入の際は入札又は見積合わせ等による購入を検討されたい。

また、GIGA スクール構想実現事業における学習用端末について購入時の納品先が不明であったため、担当課に備品登録の有無を確認したところ、財務会計システムによる登録ではなく、自課の表計算ソフトにより管理をしていた。なお財務会計システム以外の方法で備品管理をする場合は、登録の有無が確認できないことから洲本市物品取扱規則第 15 条に定める備品に関する支出命令書への備品台帳記載済印を押印するよう改められたい。なお、表計算ソフトでの備品管理を継続する場合は、必ずバックアップデータを別のパソコンで保管するよう努められたい。

(2) 令和 5 年度の支出事務

○域学連携関連業務委託について

これは、本市との連携により地域づくり活動に参画する大学や大学生等の外部人材の受入支援及び外部人材の活動に要する経費を支払う業務委託である。

この経費の支払いに関しては、私人に対する支出事務の委託に当たるものと思われる。私人に対し支出事務を委託する場合、本市財務規則第 57 条では地方自治法施行令第 165 条の 3 第 1 項により会計管理者に協議すると定めているが、会計管理者に協議を行っていなかった。本市財務規則において、支出事務の委託に関し詳細な手続きや規定が定められていないので、なおさら事前の協議が必要である。

また、この業務委託に係る委託料 250 万円のうち 150 万円を前金払で委託業者に支払っているが、前金払いは支払の特例であり、契約により債務金額が確定している経費について、相手方の履行前又は支払うべき時期の到来前に支払うものである。

この委託料の契約では、予算の範囲内での出来高払いとの記載があるため、契約時に確定していない経費を支払う内容であり、前金払いはできないものであるため、注意されたい。

(3) 現金・金券等の管理状況

企画情報部魅力創生課の金券類の保管状況について、一部抽出により令和6年1月23日に現地調査を実施した。令和5年6月30日時点で事前報告を受けた金券類は、以下のとおりである。

種別（令和5年6月30日時点）	数量(枚)
ふるさと洲本応援商品券	15,549
お食事券①（5,000円）	182
お食事券②（1,000円）	580
お食事券③（10,000円）	26
お食事券④（5,000円）	11
ウェルネスパーククーポンチケット	55
アンテナショップチケット	4,241
飲食施設割引券	116
クオカード	59,321
駐車券	975
バス往復回数券	13

いずれも封筒や箱に入れ封印のうえ施錠ができる保管庫で保管していたが、一部保管物の表面に記載された枚数と事前に報告された枚数が異なっていたものについて、開封し枚数を数えた。

事前調査では「お食事券④」は11枚、「飲食施設割引券」は117枚と報告を受けていたが、今回の調査では「お食事券④」は12枚、「飲食施設割引券」は116枚だった。枚数が異なっている要因は「お食事券④」は見本として作成した1枚を併せて保管していたことによるものであった。また「飲食施設割引券」は令和5年7月に現在の保管場所に移動後、払出の記録はなく、既に有効期限が経過したことにより払出の必要がないため、当初数え間違えた状態で保管されていたものと推測される。なお受払簿はデータで管理されたものを出力しているが、書き換えは可能な状態であった。

今後、在庫は複数人で確認し、確認者が受払簿に押印するよう改められたい。

7. まとめ

今年度、職員向けに「随意契約ガイドライン」及び「会計事務の手引き」が公表され、その内容は庁内グループウェアで掲示されている。しかし、法改正や事務担当者の異動なども想定されることから、情報掲示だけで十分ではないことを認識し、定期的に研修を実施することが必要である。

今回の監査でも、業務委託契約では、契約書どおりの仕様書に記載された業務内容と完了報告時に提出された報告内容に相違のあるものが一部見受けられた。

令和4年度においてはコロナ禍の影響もあり、当初予定した業務が完了できない事例もあったと思われる。契約期間中の変更については、その理由や協議事項の記録を添付するなど説明が必要である。契約した内容どおり完了しているか、契約書と完了報告の内容が整合しているか検査の上、支出されたい。

補助金等交付事務においては、補助金等に係る歳出所属年度の区分の周知及び補助対象経費の整理が必要である。補助金等の使途及び効果が明確か、提出された実績報告書で履行確認ができるかを所管部署で適切に審査したうえで補助額を確定されたい。

最後に、この報告書に記載の案件は、大部分が決裁時に確認できるものであるが、組織として自ら業務に潜むリスクを識別し、自ら対処できる仕組みを構築し、内部統制を高めるよう、本市の積極的な取り組みを望むものである。

