

令和5年度

# 定期監査（前期）結果報告

総務部 税務課

市民生活部 保健福祉課

建設経済部 農政課

農業委員会事務局

田川市監査委員



田 監 第 1 2 4 号

令和 6 年 2 月 1 3 日

田 川 市 議 会 議 長 陸 田 孝 則 殿

田 川 市 長 村 上 卓 哉 殿

田 川 市 農 業 委 員 会 会 長 奥 敏 晴 殿

田 川 市 監 査 委 員 水 上 茂

田 川 市 監 査 委 員 柿 田 孝 子

定期監査（前期）結果報告書の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査を実施し、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を決定したので提出します。



# 目 次

1	監査の基準	1
2	監査の種類	1
3	監査の対象	1
4	監査の主な実施内容（着眼点）	1
5	監査の実施場所及び日程	5
6	監査の結果等	5
	《参考》 監査の結果に係る取扱基準	6
	総務部 税務課	7
	市民生活部 保健福祉課	8
	建設経済部 農政課	10
	農業委員会事務局	13

## 1 監査の基準

この監査は、田川市監査基準（令和2年監査委員規程第1号）に準拠し実施した。

## 2 監査の種類

(1) 監査の名称

令和5年度定期監査（前期）

(2) 根拠法令

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項

## 3 監査の対象

(1) 対象部署

総務部 税務課

市民生活部 保健福祉課

建設経済部 農政課

農業委員会事務局

(2) 対象範囲

令和4年度の財務等の執行状況（一部指定する年度を含む）

## 4 監査の主な実施内容（着眼点）

下記の調査項目（着眼点）について、事前に監査資料の提出を求め、関係書類を調査するとともに、適宜書面及び口頭による質問・照会、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。

なお、前回定期監査において指摘等がなされた事項については、提出された調査資料により是正・改善状況を確認した。

### 【調査項目】

#### 《財務監査》

過去の定期監査における指摘事項などからリスクを識別し、量的重要性及び質的重要性の観点から同リスクの評価を行い、次のとおり調査項目を抽出した。

区 分	項 目	事 項
資金前渡事務	精算事務	期限内の精算
		領収書の宛名
	現金出納簿	現金出納簿による整理
契約事務	執行伺書	必要な項目・内容の記載
		随意契約における見積書
	予定価格	予定価格を記載した書面の作成
		予算額の範囲内における設定
	契約伺書	指定合議先への合議
	契約保証金	契約締結前における納付
		納付免除規定の適正な運用
		実績を証する写しの添付（免除時）
	契約書	必要事項の記載
		単年度契約における自動更新条項
		作成省略の適否（50万円以下など）
		見積書を請書とする際の記名押印等
		支払遅延に至る支払期限の未記載
		収入印紙の貼付漏れ
	財産管理事務	行政財産使用許可
規定された決裁権者による決裁		
使用許可書の記載事項		
その他適正な手続		
公有財産の貸付け		貸付料の納期内納付
備品の管理		備品管理簿等による管理
		重要備品の登録
		廃棄・所管替えによる処理
郵便切手の管理		切手管理簿を使用した適正な管理
		時間外における保管

区 分	項 目	事 項
委託料の支出状 況	前金払に伴う報告	履行後のてん末報告
	履行状況	契約書記載事項の履行
負担金、補助金 及び交付金の支 出状況	負担金等の根拠	明確な対象経費・算定の根拠
	規則、要綱等による 手続	適正な申請等の手続（様式を含む）
	前金払に伴う報告	履行後のてん末報告
	予算執行	支出金額に応じた専決権者
前回指摘等がな された事項の是 正・改善状況	前回指摘等がなさ れた事項	前回指摘等がなされた事項の是正・改 善状況

#### 《行政監査》

対象部署における事務の執行が効果的（所期の目的を達成し効果を挙げていること）に行われているかについて、第6次田川市総合計画（前期基本計画）実施計画事業から、各対象部署に係る成果指標及び活動指標の数値並びに令和4年度及び令和5年度における取組（事業）内容を調査項目として抽出した。

また、人材育成について、令和4年度における職場人権研修及び職場専門研修の実施状況を調査項目とした。

区 分	調 査 項 目	
第6次田川市 総合計画（前 期基本計画） 実施計画事業 〔税務課〕	市収入金収納率向上及び債権管理適正化事業	
	成果 指標	現状値、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容
		経常経費に対する自主財源の割合
	活動 指標	目標値に対する実績、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容
		滞納処分の強化、関係各課の情報共有による徴収率向上
		ファイナンシャルプランナーによる相談対象者抽出（予約件数）
		ファイナンシャルプランナーによる相談実施件数（のべ）



区 分	調 査 項 目		
第6次田川市 総合計画（前 期基本計画） 実施計画事業 〔保健福祉課〕	健康診査事業		
	成果 指標	現状値、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容	
		5大がんの検診受診者数	
	活動 指標	目標値に対する実績、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容	
		がん検診実施回数	
		ヤング健診受診者数	
	一般介護予防事業（保健センター）		
成果 指標	現状値、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容		
	要支援・要介護認定されていない65歳以上の高齢者の割合		
活動 指標	目標値に対する実績、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容		
	介護予防教室参加者数		
	ボランティア活動人数		
介護予防教室でのボランティア活動回数			
第6次田川市 総合計画（前 期基本計画） 実施計画事業 〔農政課〕	農地集積及び水田農業等支援事業		
	成果 指標	現状値、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容	
		農地集積率（利用権設定・中間管理機構）	
	活動 指標	目標値に対する実績、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組（事業）内容及び令和5年度に実施する主な取組（事業）内容	
「人・農地プラン」の新規認定又は変更認定			
農地中間管理事業の活用件数			

区 分	調 査 項 目	
	森林保全整備事業	
	成果指標	現状値、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組(事業)内容及び令和5年度に実施する主な取組(事業)内容
		森林整備事業実施面積
	活動指標	目標値に対する実績、目標値達成に向けて令和4年度に実施した主な取組(事業)内容及び令和5年度に実施する主な取組(事業)内容
		巡視活動
		林分調査・簡易測量
	間伐の実施	
人材育成について	職場人権研修	期日、所要時間、主な内容、講師名、実施体制、効果
	職場専門研修	

※1 成果指標 … 目標値は令和7年度目標値、現状値は令和4年度現状値

※2 活動指標 … 目標値は令和4年度目標値、実績は令和4年度実績

## 5 監査の実施場所及び日程

### (1) 実施場所

監査事務局及び対象部署執務室等

### (2) 日程

令和5年10月23日から令和6年1月29日まで

## 6 監査の結果等

上記のとおり監査した限りにおいて、概ね、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められた。ただし、事務執行の一部において、改善、検討を必要とする事項が見受けられたので、これらについては適正な事務執行を行うとともに、今後十分研鑽の上、万全を期されるよう望むものである。

なお、是正、改善を必要とする事項の対象部署ごとの内容については、7ページから14ページまでに記載のとおりである。

《参考》

## 監査の結果に係る取扱基準

(趣旨)

1 この基準は、是正又は改善の必要がある事項として定期監査の結果（以下「監査結果」という。）に記載する際の判断基準及び措置報告の要否について定めるものとする。

(是正・改善事項の区分)

2 是正又は改善の必要がある事項として監査結果に記載する区分は、指摘事項又は注意事項とし、区分ごとの判断基準及び措置報告の要否は、次の表のとおりとする。

区 分	判 断 基 準	措置報告 の要否
指 摘 事 項	① 法令、条例、規則等（以下「法令等」という。）に違反しているもの ② 要綱、要領、マニュアル、通知等の明文化されたもの（以下「要綱等」という。）に違反しているもの ③ 経済的損失を生じていると認められるもの ④ 事務処理が著しく正確性に欠けると認められるもの ⑤ 経済性、効率性又は有効性の観点から、是正又は改善が必要と認められるもの ⑥ 前回指摘された事項のうち、是正、改善等がなされていないと認められるもの	○
注 意 事 項	① 法令等及び要綱等には違反していないものの、個別の契約書などにおいて定めた規定、条件等を遵守していないもの ② 明確な数値等の基準が示されていないものの、適切な事務の執行に向けて、是正又は改善を求めるもの ③ 経済性、効率性又は有効性の観点から、是正又は改善を求めるもの ④ 記載誤り、記載漏れ等の軽微な誤りと認められるもの	×

附 則

この基準は、令和5年度に実施する定期監査から適用する。

総務部 税務課

【調査項目】

≪財務監査≫

区分	項目	是正・改善の必要がある事項		
		確認した事実	根拠・理由等	区分・内容
契約事務	契約書 (抽出・10/49)	見積書を請書に代える場合の業者の記名押印がないものがあった。  (「ストックフォーム購入」1件)	契約事務規則第32条第2項ただし書「ただし、随意契約の場合は、その設計書、見積書等に契約金額、契約不適合責任の期間、履行期限及び契約年月日を記入し、記名押印してこれを請書に代えることができる。」	<指摘事項> 見積書を請書に代える場合は、同見積書に必要事項を記入するとともに、契約締結業者の記名押印が必要である。
財産管理事務	備品の管理 (抽出・10/265)	備品登録をしているもので、現物が確認できないものがあった(廃棄の申請漏れ)。  (H25年度購入「コピー機」1件)	田川市財務規則(平成13年規則第14号。以下「財務規則」という。)第40条「市長は、その管理する備品について、次の各号のいずれかに掲げる異動が生じた場合は、備品異動申請書により会計管理者に通知しなければならない。…」、第41条第1項、第58条第1項第3号及び同条第2項	<指摘事項> 管理する備品に廃棄等の異動があった場合は、備品異動申請書(電子情報)により会計管理者に通知(送信)する必要がある。
委託料の支出状況	履行状況 (抽出・10/20)	業務完了報告書について、契約書及び仕様書で定めた具体的な作業内容等の履行を確認できない記載内容となっているものがあった。  (「住民税申告支援システムソフトウェア保守業務委託契約」1件)	業務委託契約書第13条「受注者は、仕様書に基づき、毎月月末までの作業内容・実績工数・個人情報の取扱状況等を記載した報告書を発注者が指示する書面により作成し、翌月10日までに発注者に提出し、契約履行の確認を受けるものとする業務完了報告を行う。」	<注意事項> 業務完了報告を受ける際の報告書としては、業務委託契約書及び仕様書で定めた内容を記載した書面を指示すべきである。

※1 「項目」欄の( )内は、確認方法(全件又は抽出)及び件数(全件件数又は抽出件数/全件件数)を記載

※2 「確認した事実」欄の( )内は、具体的内容、件数等を記載

市民生活部 保健福祉課

【調査項目】

≪財務監査≫

区分	項目	是正・改善の必要がある事項		
		確認した事実	根拠・理由等	区分・内容
契約事務	執行伺書 (抽出・10/178)	1人の見積りとする場合の理由を「他業者取扱いなし」としているが、業務内容は、宛名プリント、封入封緘業務、発送であり、他業者の取扱いがないような特殊な業務ではなかった。  (「がん検診推進事業に係る業務委託」1件)	契約事務規則第25条第1項「随意契約による場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、…」 契約事務規則第25条第2項第2号「前項本文の規定により見積書を徴する場合において、契約の性質又は目的により次の各号のいずれかに該当するときは、見積書を徴する者を1人とすることができる。…(2)2人以上から見積書を徴することが適当でないとき。」	<指摘事項> 契約事務規則等の規定に基づき見積書を徴さない場合、見積書を徴する者を1人とする場合等に該当しなければ、2人以上の者から見積書を徴すべきである。
	契約書 (抽出・10/178)	予算措置がなされていない期間を含めた、契約の自動更新条項を定めているものがあつた。  (「放射線量測定委託契約」1件)	地方自治法第232条の3「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」	<指摘事項> 契約の期間は、予算の定めるところに従うべきである。
		見積書を請書に代える場合の業者の記名押印がないものがあつた。  (「母子健康手帳の購入」等3件)	契約事務規則第32条第2項ただし書「ただし、随意契約の場合は、その設計書、見積書等に契約金額、契約不適合責任の期間、履行期限及び契約年月日を記入し、記名押印してこれを請書に代えることができる。」	<指摘事項> 見積書を請書に代える場合は、同見積書に必要事項を記入するとともに、契約締結業者の記名押印が必要である。

区分	項目	是正・改善の必要がある事項		
		確認した事実	根拠・理由等	区分・内容
契約事務	契約書 (抽出・10/178)	契約書に貼付する収入印紙の金額を誤っているものがあった。  (「新型コロナワクチン追加接種(4回目接種)における接種券等の印刷及び封入業務委託」1件)	印紙税法第3条第1項「別表第一の課税物件の欄に掲げる文書のうち、第五条の規定により印紙税を課さないものとされる文書以外の文書の作成者は、その作成した課税文書につき、印紙税を納める義務がある。」	<指摘事項> 印紙税法別表第一の「二 請負に関する契約書」のうち、二百万円を超え三百万円以下のものに該当するため、収入印紙の金額を千円とすべきである。
財産管理事務	備品の管理 (抽出・10/全件)	取得価格が10万円以上の備品において、重要備品として登録されていないものがあった。また、10万円未満の備品において、重要備品として登録されているものがあった。  (重要備品登録漏れ：R2 購入「体組成計 DC-13C」等11件) (重要備品登録誤り：H25 購入「カルテ収納棚」1件)	財務規則第39条第2項「前項第1号に規定する備品のうち、1品又は1組の取得価格が10万円以上のものは、重要備品とする。」	<指摘事項> 規定に沿った、取扱いが必要である。
委託料の支出状況	履行状況 (抽出・10/74)	契約書で定められた提出期限を過ぎて、請求書が提出されているものがあった。  (「妊婦健康診査委託契約」1件)	妊婦一般健康診査委託契約書第4条第1項「乙は、委託業務終了後、前月分を取りまとめの上 毎月25日までに請求書を添えて甲に提出するものとする。」	<注意事項> 契約書の定めに沿った、取扱いが必要である。
交付金の支出状況 負担金、補助金及び	前金払に伴う報告 (抽出・10/23)	前金払を受けた者が行う会計管理者へのてん末の報告がなされていないものがあった。  (「田川市食生活改善推進会助成金」1件)	田川市会計事務規則(平成13年規則第15号。以下「会計事務規則」という。)第37条第2項「前金払を受けたときは、そのてん末を書類により速やかに市長を経て会計管理者に報告しなければならない。ただし、…」	<指摘事項> 前金払を行ったときは、事務事業実績報告書の提出を受けた後、会計管理者に対し報告を行う必要がある。

※1 「項目」欄の( )内は、確認方法(全件又は抽出)及び件数(全件件数又は抽出件数/全件件数)を記載

※2 「確認した事実」欄の( )内は、具体的内容、件数等を記載

建設経済部 農政課

【調査項目】

《財務監査》

区分	項目	是正・改善の必要がある事項		
		確認した事実	根拠・理由等	区分・内容
契約事務	契約書 (抽出・10/21)	見積書を請書に代える場合の業者の記名押印がないものがあった。  (「田川市実践型栽培施設水中ポンプ修繕」等4件)	契約事務規則第32条第2項ただし書「ただし、随意契約の場合は、その設計書、見積書等に契約金額、契約不適合責任の期間、履行期限及び契約年月日を記入し、記名押印してこれを請書に代えることができる。」	<指摘事項> 見積書を請書に代える場合は、同見積書に必要事項を記入するとともに、契約締結業者の記名押印が必要である。
		契約書必要記載事項である『契約不適合責任』を『かし担保期間』と記載しているものがあった。  (「台風11号及び台風14号災害による田川市実践型栽培施設復旧工事」1件)	契約事務規則第30条第1項「契約を締結する場合は、次に掲げる事項を記載した契約書及び契約に必要な書類を作成し、…(10)契約不適合責任…」	<指摘事項> 令和2年の民法改正及び契約事務規則の改正を反映した文言で契約書の作成を行う必要がある。
財産管理事務	備品の管理 (抽出・10/92 (H15以降登録分))	備品の登録漏れのほか、登録をしているものの、現物が確認できないものがあった(廃棄の申請漏れ)。また、備品登録上の所属と異なる課、係等で使用されているものがあった。  (登録漏れ：R3購入「ロッカー」2件) (廃棄漏れ：H16購入「プリンター」1件) (登録誤り：H16購入「キャビネット(W388:D620:H740)3件」)	財務規則第40条「市長は、その管理する備品について、次の各号のいずれかに掲げる異動が生じた場合は、備品異動申請書により会計管理者に通知しなければならない。…」、第41条第1項「物品管理者は、備品一覧及び異動備品一覧表を備えて備品の管理状況を明らかにしなければならない。」、第58条第1項第3号及び同条第2項	<指摘事項> 管理する備品の購入や異動があった場合は、備品異動申請書(電子情報)により会計管理者に通知(送信)する必要がある。

区分	項目	是正・改善の必要がある事項		
		確認した事実	根拠・理由等	区分・内容
財産管理事務	行政財産使用許可 (全件・4)	行政財産使用許可書を交付するに当たり、『遅延損害金』の項目が未記載のものがあつた。  (猪国 772 番 1 の一部)	財務規則第 3 1 条第 2 項「市長は、前項の許可申請が前条に適合する場合には、次に掲げる条件を付し、行政財産使用許可書を交付するものとする。…(10)遅延損害金」	<指摘事項> 行政財産使用許可書に『遅延損害金』の項目を記載する必要がある。
		行政財産に係る目的外使用の許可に当たり、財産活用課長への合議がなされていないものがあつた。  (奈良 312 番 9)	田川市事務決裁規定第 4 条別表第 2 共通決裁事項（財務に関する事項） 1 0 行政財産の管理に関する事「行政財産の目的外使用に関し、1 月以上の場合、財産活用課長への合議が必要」	<指摘事項> 行政財産の目的外使用の許可において、1 月を超える場合、財産活用課長への合議が必要である。
委託料の支出状況	前金払に伴う報告 (全件・8)	前金払を受けた者が行う会計管理者へのてん末の報告がなされていないものがあつた。  (「ジビエ(狩猟肉)食品加工施設 プレハブ冷蔵庫及び冷凍庫保守点検業務委託」 1 件)	会計事務規則第 3 7 条第 2 項「前金払を受けた者が、債務を履行したときは、そのてん末を書類により速やかに市長を経て会計管理者に報告しなければならない。ただし、…」	<指摘事項> 前金払を行ったときは、業務完了後、会計管理者に対し報告を行う必要がある。
	履行状況 (全件・8)	契約書で定められている履行期限後に、成果物が納品されているものがあつた。  (「令和 4 年度荒廃森林整備事業(特定調査)業務委託」 1 件)	契約において定めた履行期限：令和 5 年 3 月 1 7 日 成果物の納品日：令和 5 年 3 月 2 7 日	<指摘事項> 契約において定めた履行期限内に成果物を納品してもらう必要がある。
負担金、補助金及び交付金の支出状況	規則、要綱等による手続 (抽出・10/21)	要綱で定められている補助金遂行状況報告書が期日までに報告されていないものがあつた。  (「田川市経営所得安定対策等推進事業費補助金(田川市地域水田農業推進協議会)」 1 件)	田川市経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第 8 条第 1 項「地域協議会の長は、補助金の交付決定に係る年度の 9 月 3 0 日現在における事業の遂行状況について、田川市経営所得安定対策等推進事業費補助金遂行状況報告書を作成し、当該年度の 1 0 月 1 0 日までに市長に提出しなければならない。…」	<指摘事項> 定められた期日までに補助金遂行状況報告書を受ける必要がある。

※ 1 「項目」欄の( )内は、確認方法(全件又は抽出)及び件数(全件件数又は抽出件数/全件件数)を記載

※ 2 「確認した事実」欄の( )内は、具体的内容、件数等を記載



《行政監査》

区 分		是正・改善の必要がある事項
調 査 項 目		
人材育成について		<注意事項> 田川市人権教育・啓発基本計画において、市職員等は、職務の性質上、特定職業従事者として、さらなる人権意識の高揚を図ることが求められている。同計画等を踏まえ、職場における人権研修の実施を求める。
職場人権研修	期日、所要時間、主な内容、講師名、実施体制、効果	

農業委員会事務局

【調査項目】

≪財務監査≫

区分	項目	是正・改善の必要がある事項		
		確認した事実	根拠・理由等	区分・内容
資金前渡事務	精算事務 (全件・1)	精算事務を遅延しているものがあった。  （「全国農業委員会会長代表者集会及び農産物即売所等視察に伴う旅費」1件）	会計事務規則第35条第2項「資金前渡を受けた職員は、支払義務の発生後速やかに適正な支払をなし、その支払完了後7日以内に精算書を作成し、証拠書類を添え市長の決裁を経て会計管理者に送付しなければならない。…」	<指摘事項> 資金前渡を受けた場合は、支払い完了後7日以内に清算事務の完了が必要である。
	行政財産使用許可 (全件・2)	行政財産に係る目的外使用の許可に当たり、財産活用課長への合議がなされていなかった。  （「大浦地区薪炭林の一部」2件）	田川市事務決裁規定第4条別表第2共通決裁事項（財務に関する事項）10行政財産の管理に関する事「行政財産の目的外使用に関し、1月以上の場合、財産活用課長への合議が必要」	<指摘事項> 行政財産の目的外使用の許可において、1月を超える場合、財産活用課長への合議が必要である。
財産管理事務	備品の管理 (抽出・10/全備品)	確認した備品の全てが農政課の登録となっていた。 なお、令和3年4月に一括して管理替えが行われており、同時期に行われた機構改革の際に誤って登録された可能性がある。	財務規則第40条「市長は、その管理する備品について、次の各号のいずれかに掲げる異動が生じた場合は、備品異動申請書により会計管理者に通知しなければならない。…」、第41条第1項、第58条第1項第3号及び同条第2項	<指摘事項> 管理する備品に異動があった場合は、備品異動申請書（電子情報）により会計管理者に通知（送信）する必要がある。

※1 「項目」欄の( )内は、確認方法(全件又は抽出)及び件数(全件件数又は抽出件数/全件件数)を記載

※2 「確認した事実」欄の( )内は、具体的内容、件数等を記載

《行政監査》

区 分		是正・改善の必要がある事項
調 査 項 目		
人材育成について		<注意事項> 田川市人権教育・啓発基本計画において、市職員等は、職務の性質上、特定職業従事者として、さらなる人権意識の高揚を図ることが求められている。同計画等を踏まえ、職場における人権研修の実施を求める。
職場人権研修	期日、所要時間、主な内容、講師名、実施体制、効果	