

令和 6 年 度

定期監査等結果報告書

(農 林 水 産 課)

豊前市監査委員

1. 監査の基準

本監査は、豊前市監査基準（令和2年監査委員告示第1号）に基づいて実施した。

2. 監査等の種類

定期監査

3. 監査の対象、範囲

（1）対象 農林水産課

（2）範囲 令和6年4月1日から令和6年11月30日までに執行された財務事務並びにその他の事務の執行状況

4. 監査等の着眼点

（1）事務事業の執行にあたっては、住民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。

（2）事務事業等の執行が法令、条例、規則、予算及び議決等に基づきなされているか。

（3）予算の執行、収入、支出、契約及び財産の管理等の事務は適正かつ効率的に行われているか。

（4）リスク管理体制（チェック体制）の整備は適切か。また、その体制は有効に運用されているか。

（5）文書の処理方法、諸帳簿の記帳整理は適正に行われているか。

（6）前回における指摘事項についての検討、改善がなされているか。

5. 監査等の主な実施内容

監査委員、事務局、関係職員出席のもと事前に提出を求めた監査資料について説明を受け、質問するなどの実情聴取を実施した。また、提出された諸帳簿等の関係資料を検査するとともに、必要に応じ事務局から質問、実査等をおこなった。

6. 監査の実施場所並びに日程及び監査の期間

（1）実施場所 豊前市役所 監査委員事務局

（2）日 程 ア．概要説明 令和 7年 1月20日

イ．講 評 令和 7年 2月13日

（3）期 間 令和6年12月16日 ～ 令和7年2月13日まで

7. 監査の結果

財務等に関する事務事業は、概ね適正に執行されているものと認められたが、一部の事務処理において改善、検討を要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処理を行うとともに、今後は十分研鑽され、財務事務等の執行について万全を期されるよう望むものである。なお、改善、検討を要する事項は次のとおりである。

記

1. 備品管理について

(1) 備品台帳の整備について

前回の定期監査で備品台帳の整備について指摘しているが、今回の定期監査で現物と備品台帳の照合を行った結果も、改善されているとは言い難い状況であった。備品を購入する際、また廃棄する際は必ず備品台帳に記載し、定期的に現物と照合する等の点検が必要である。備品は、市の公費から購入した貴重な財産であるので、備品の管理に関する意識を高め、適正に管理していただきたい。

備品台帳上、令和元年に多くの備品を処分したと記載されているが、備品の処分の手続きが行われていない。備品を処分する場合は、財務課に届出を行うことを失念することがないようにしていただきたい。現物と備品台帳が一致していない備品や、豊前市財務規則に基づく諸手続きが行われていない備品は、速やかに確認や手続きを行い、適正な管理と有効活用が図られるよう望むものである。

(2) 指定管理者の備品管理について

指定管理者に貸与している備品が、備品台帳に記載されていないものがあり、また定期的な実地検査を行っていないことがわかった。指定管理者に貸与している備品も市の財産であるので、定期的に検査し、その所在を確認する必要がある。指定管理に関する協定書に別紙として添付される備品台帳が添付されていないので、整備していただきたい。

2. 豊前市漁業振興対策事業補助金について

豊前市漁業振興対策事業補助金は、対象事業ごとに目的や補助率等が異なるため、複数の補助金交付要綱を作成し、根拠としている。しかし、事業が混在しているにもかかわらず同一科目から補助金を支出しているので、対象事業が明確になっていない。事業を明確にするため、科目を区別して支出するべきと考える。

また、豊前市水産業振興対策補助金交付要綱で、「補助金対象事業は、補助対象者が実施するうみてらす豊前の経営の向上と安定を図る事業」と規定されているが、要綱に定める補助金対象事業以外の事業にも補助金を交付しているものが見受けられた。適正な補助金交付に努められたい。

3. 委託業務について

「委託」は、行政が担当すべき事業を行政にはない優れた特性を持つ第三者に契約をもって委ねる協働の形態である。つまり、「委託」という形態を採用した場合の主体はあくまでも市であり、事業についての最終的な責任と成果は市に帰属することになる。新規就農後支援対策事業業務委託や鳥獣運搬管理業務委託については、市が主体となる業務なのかどうか、さらに監督責任は市にあるのか受託者にあるのか明確にする必要がある。検討の結果、「委託」ではなく「補助」が適しているということも考えられるので、根本的なところを今一度考えていただきたい。新規就農後支援対策事業業務委託は、前回の定期監査でも同様の指摘をしている。

現在委託している業務の中には、仕様書に業務内容が詳細に示されておらず、受託者に業務を任せっきりになっているものが見受けられた。そのため、業務に対する指示が不十分で、委託料の積算もできていなかった。受託者は契約書や仕様書に定められた内容を信義に従い誠実に履行する義務があるので、このような状態では、業務の遂行に支障が生じる可能性もある。業務の精査、積算を充分行ったうえで、委託業務を遂行していただきたい。

4. 準公金の取扱いについて

職員が行う準公金の会計事務において、出納簿が整備されていないものが見受けられた。準公金の取扱いについては、職員による準公金の取扱いが真に必要なか検討を行い、やむを得ず会計管理を行う際には、その重要性を認識し、会計事務を行っていただきたい。職員が一人で会計事務を行うことで起こる誤りを防ぐ手立てとして、通帳と印鑑の適正な管理、支出伺や出納簿の作成、管理監督者による定期的な確認を実施していただきたい。

さらに、管理監督者は、準公金の会計管理に関して、公金に準じた取扱いとし、常に危機管理意識を持って指導監督をお願いしたい。