

令和2年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

監査テーマ		農林水産行政における財務に関する事務の執行等について			
No	担当課	監査結果のテーマ・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
1	農政総務課	<p>地域農業生産総合振興対策事業における補助金に係る処分制限期間の管理について</p> <p>園芸・畜産生産拡大による新規就農者の早期経営安定事業補助金について、交付要綱に処分制限期間に関する条項を定めるとともに、同要綱において補助対象者に財産管理台帳の作成を義務づけ、処分制限期間を管理できるようにする必要がある。また、集落営農法人機械更新支援事業補助金について、交付要綱に処分制限期間に関する条項を定める必要がある。</p>	措置済	<ul style="list-style-type: none"> 集落営農法人機械更新支援事業補助金について、令和3年5月12日付けで、処分制限期間及び、期間内での補助対象機械の処分に対する措置に関する項目を追加して要綱改正済です。 園芸・畜産生産拡大による新規就農者の早期経営安定事業補助金について、本事業は兵庫県と市で連携し実施しており、昨年度より兵庫県の財源が変更となり補助要綱の見直しを行っています。これにより、市補助要綱は兵庫県の実施要領により承認された者を補助対象者とし、県実施要領に処分制限期間や財産管理台帳の作成について定められているため、これにより運用しています。 	R3.5.18
2	農政総務課	<p>地域農業生産総合振興対策事業における補助金の補助対象経費の範囲について</p> <p>園芸・畜産生産拡大による新規就農者の早期経営安定事業補助金及び集落営農法人機械更新支援事業補助金の補助対象経費について、補助対象者が機械や設備等を取得する際に支払う付随費用をどこまで含めるのかについても交付要綱で明確に定めることが必要である。</p>	措置済	<ul style="list-style-type: none"> 集落営農法人機械更新支援事業補助金について、令和3年5月12日付けで、「購入手数料、配送料その他の付随費用は経費に含まない」と要綱改正済です。 園芸・畜産生産拡大による新規就農者の早期経営安定事業補助金について、本事業は兵庫県と市で連携し実施しており、付随費用をどこまで含めるのかについては県と調整しており、今後要綱の見直しを行う予定です。 	R3.5.18
3	農政総務課	<p>集落営農法人機械更新支援事業補助金交付要綱における姫路市長の氏名の誤りについて</p> <p>集落営農法人機械更新支援事業補助金交付要綱の制定者である姫路市長の名前が誤っているため、市長の氏名について修正するための手続きを直ちに行うべきである。また、今後は、補助金交付要綱のような重要な文書における事項に誤りが発生しないよう、決裁書およびその添付書類（当然に要綱案も含まれる）の内容の確認を、今まで以上に徹底して行う必要がある。</p>	措置済	<ul style="list-style-type: none"> 市長名の修正については、令和3年5月12日付けで、要綱改正済です。 決裁書及びその添付書類の内容の確認については、今回の件を反省し、今後、今まで以上に十分確認を徹底するようにいたします。 	R3.5.18

令和2年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

監査テーマ		農林水産行政における財務に関する事務の執行等について			
No	担当課	監査結果のテーマ・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
4	農政総務課	<p>農家レストラン「夢工房」（自主事業）の目的外使用許可申請について（夢さき夢のさと） 夢さき夢のさとでは、屋外の中庭においても自主事業が行われている状況であるので、指定管理者は、中庭についても目的外使用許可を受ける必要がある。</p>	措置済	夢さき夢のさと内にある「夢やかた」の中庭で実施しているバーベキュー事業は、地産地消の一環として期間限定で試験的に行っていましたが、現在は年間を通じて実施している事業であることから、指定管理者に対してその旨を通知し、令和3年4月より目的外使用許可の対象としております。	R3.5.18
5	農政総務課	<p>農家レストラン「夢工房」（自主事業）の目的外使用許可申請について（夢さき夢のさと） 目的外使用許可を受ける場合、市は中庭部分も目的外使用料の算定対象に含める必要がある。</p>	措置済	上記4に伴い、本市においても中庭部分の面積を目的外使用料の算定対象に含め、目的外使用許可手続を行っております。	R3.5.18
6	農政総務課	<p>使用許可申請手続について（夢さき夢のさと） 夢さき夢のさとの指定管理者がホームページにおいて示しているコテージ等の使用申込の手続は、姫路市夢さき夢のさと条例施行規則で定められた使用許可申請手続とは期間や方法が違っている。市は、指定管理者に同規則に従った使用許可申請手続を行うよう指導する必要がある。あるいは、指定管理者の使用許可申請方法を認めるならば、同規則を改正する必要がある。</p>	措置予定	コテージ等の使用申込申請手続は、姫路市夢さき夢のさと条例施行規則（以下「規則」という。）により使用期日の3日前と定められていますが、指定管理者のホームページでは、コテージの使用申込が前日までの要予約とされております。今後の対応としては、利用者の利便性及び類似施設の状況から、現規則での運用を行いつつ、指定管理者からヒアリングを実施し、電話等による申請も可能とする所要の規則改正及び業務仕様書の変更を行う予定です。	R3.5.18
7	農政総務課	<p>談話室におけるカイロサービス事業について（はやしだ交流センター） はやしだ交流センターの指定管理者は、自主事業として、温浴施設の建物に併設された談話室において、カイロサービス事業を行っている。談話室は、専門施術師によるカイロサービス事業以外の利用実績がなくカイロサービス事業専用の部屋になってしまっており、施設の平等な利用の確保が図られているとは言えず、改善が必要である。</p>	措置済	はやしだ交流センターの談話室は、事実上利用者がいないものの、はやしだ交流センター条例でその利用を規定していることから、談話室としての利用促進を行うとともに、カイロサービスを実施していない日については、施術者に事業にかかる資機材をその都度撤去するなど指示を行い、談話室として使用できるように改善しております。	R3.5.18

令和2年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

監査テーマ		農林水産行政における財務に関する事務の執行等について			
No	担当課	監査結果のテーマ・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
8	農政総務課	<p>農産物直売所における使用許可について（はやしだ交流センター） はやしだ交流センターの指定管理者は、農産物直売所における受託販売及び仕入販売で、目的使用に当たるものは、使用許可手続（使用許可申請の受付及び使用許可など）を行い、目的外使用に当たるものは、市に対し、目的外使用許可申請を行う必要がある。</p>	措置予定	はやしだ交流センターの農産物直売所における目的外使用に当たるものについて、指定管理者と協議を行い、目的外使用許可申請を行う予定です。	R3.5.18
9	農政総務課	<p>農産物直売所における使用許可について（はやしだ交流センター） 農産物直売所について目的外使用を許可する場合、目的外使用料の算定対象にその許可部分を含める必要がある。</p>	措置予定	上記8に伴い、その許可部分について目的外使用料の算定対象に含める予定です。	R3.5.18
10	農政総務課	<p>清掃作業報告書の提出について（南恒屋ふれあい農園） 南恒屋ふれあい農園の指定管理者は、清掃作業に関する報告を行っていない。業務仕様書に従っておらず、市は改善指導する必要がある。</p>	措置済	南恒屋ふれあい農園の業務仕様書には、清掃作業に関する報告を行うよう規定されていますが、これまで指定管理者から報告を受けていた業務報告書には清掃に関する項目がなかったため、報告ができておりませんでした。そのため、令和3年4月からは業務報告書に清掃作業に関する項目を設けた様式に変更し、報告を行うよう改善指導しております。	R3.5.18
11	農政総務課	<p>自動販売機設置の自主事業に係る自主事業実施報告書及び自主事業収支状況報告書の提出について（南恒屋ふれあい農園） 南恒屋ふれあい農園における自動販売機設置に係る自主事業について、自主事業実施報告書及び自主事業収支状況報告書が提出されておらず、業務仕様書に従っていないため、市は改善指導する必要がある。</p>	措置済	南恒屋ふれあい農園における自動販売機設置に係る自主事業について、自主事業実施報告書及び自主事業収支状況報告書を提出するよう改善指導し、報告書を受理しております。	R3.5.18
12	農政総務課	<p>コスモスまつり模擬店出店のイベント事業計画書及びイベント事業報告書の提出遅れについて（南恒屋ふれあい農園） 南恒屋ふれあい農園における令和元年度のコスモスまつり模擬店出店の自主事業については、イベント事業計画書及びイベント事業報告書が業務仕様書に定められた提出期限までに提出されておらず、市は改善指導する必要がある。</p>	措置済	南恒屋ふれあい農園における令和元年度のコスモスまつり模擬店出店の自主事業について、イベント事業計画書及びイベント事業報告書を期限内に提出するよう改善指導し、令和元年度分の報告書は受理しております。	R3.5.18

令和2年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

監査テーマ		農林水産行政における財務に関する事務の執行等について			
No	担当課	監査結果のテーマ・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
13	水産漁港課	<p>くるまえば等種苗中間育成事業の業務日誌の記載事項について</p> <p>くるまえば等種苗中間育成事業の業務委託仕様書には、業務日誌の作成に関する条項が定められている。しかし、業務日誌には、欠落している項目があり、業務委託仕様書に合致する形式による業務日誌の作成を委託先に求めるべきである。なお、記載を要求している項目が実情と合致しないのであれば、業務日誌の形式を実施可能なものに改める必要がある。</p>	措置済	業務委託仕様書の「(4)各水槽ごとの死亡数量」については、魚種により斃死数算出が困難な場合があり、全ての魚種において各水槽の死亡数量を必須事項にあげるのには、実情と合わないため、仕様書自体を見直して対応しました。業務委託仕様書の「(5)各水槽ごとの状態」については、報告すべき表記が抜けていることについて、記載するよう改善しました。	R3.5.18
14	水産漁港課	<p>漁業体感学習事業業務委託契約に係る消費税等の表記について</p> <p>漁業体感学習事業業務委託の契約事務の過程で作成あるいは入手される執行伺書、見積書、見積内訳書及び業務委託仕様書において、消費税等の表記の方法が区々となっている。契約事務の過程で作成あるいは入手される各種の書類においては、消費税等の表記の方法を統一しておく必要がある。</p>	措置済	執行伺書、見積書、見積内訳書及び業務委託仕様書において、消費税等の表記の方法を統一しました。	R3.5.18
15	水産漁港課	<p>遊漁センターの備品の管理について</p> <p>遊漁センター施設の事務所にあるキャビネットには備品シールらしき貼付跡は認められるが、市の所有とは確定できなかった。備品調査は網羅的に実施する必要がある。</p>	措置済	遊漁センターにおいて、再度備品確認し、台帳の修正を行いました。指定管理者に市の備品を適切に管理するよう指導するとともに、年に1回、指定管理者立会の下、現地確認することとしました。	R3.5.18
16	水産漁港課	<p>遊漁センターの備品の管理について</p> <p>遊漁センターの「備品及び消耗品一覧表」に記載されている「アルミ製のはしご」は所在が確認できなかった。所管課は、指定管理者に貸与しているすべての備品について、備品シールを貼付する必要がある。また、市の備品を適切に管理するよう指定管理者を指導するとともに、市所有の備品が適切に管理保管されているか定期的に確認する仕組みを構築する必要がある。</p>	措置済	遊漁センターにおいて、再度備品確認し、台帳の修正を行いました。指定管理者に市の備品を適切に管理するよう指導するとともに、年に1回、指定管理者立会の下、現地確認することとしました。	R3.5.18

令和2年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

監査テーマ		農林水産行政における財務に関する事務の執行等について			
No	担当課	監査結果のテーマ・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
17	水産漁港課	遊漁センターの備品の管理について 遊漁センターの「備品及び消耗品一覧表」に記載されている「ハンドマイク」は所在が確認できなかった。 所管課は、指定管理者に貸与しているすべての備品について、備品シールを貼付する必要がある。また、市の備品を適切に管理するよう指定管理者を指導するとともに、市所有の備品が適切に管理保管されているか定期的に確認する仕組みを構築する必要がある。	措置済	遊漁センターにおいて、再度備品確認し、台帳の修正を行いました。指定管理者に市の備品を適切に管理するよう指導するとともに、年に1回、指定管理者立会いの下、現地確認することとしました。	R3.5.18
18	水産漁港課	遊漁センターの備品の管理について 「備品及び消耗品一覧表」に記載されている「木製ベンチ8台」は、釣台で6台しか現物を確認できなかった。 所管課は、指定管理者に貸与しているすべての備品について、備品シールを貼付する必要がある。また、市の備品を適切に管理するよう指定管理者を指導するとともに、市所有の備品が適切に管理保管されているか定期的に確認する仕組みを構築する必要がある。	措置済	遊漁センターにおいて、再度備品確認し、台帳の修正を行いました。指定管理者に市の備品を適切に管理するよう指導するとともに、年に1回、指定管理者立会いの下、現地確認することとしました。	R3.5.18
19	水産漁港課	領収書の管理について（遊漁センター） 遊漁センターにおいて、領収書を書き損じたケースが1件みられたが、書き損じた領収書本証が廃棄されていた。領収書を書き損じた場合は、書損となった領収書にボールペンで×印を記入して再使用できないようにし、領収書綴りに貼付するよう指導する必要がある。	措置済	領収書を書き損じた場合は、書損となった領収書にボールペンで×印を記入して再使用できないようにし、領収書綴りに貼付するよう指定管理者へ指導を行いました。	R3.5.18
20	農林整備課	文書管理システムにおける決裁後の処理について（農地等保全管理、農業生産基盤の整備及び農山漁村の生活環境整備） 農地等保全管理、農業生産基盤の整備及び農山漁村の生活環境整備に関して、文書管理システムの利用に際し、農林整備課は適切な決裁後処理（施行、公印使用承認等）を行うべきである。	措置済	今後は、定期的に自課で起案した文書の状態をシステムで検索し、決裁後処理が適切に行われているかどうかを確認します。	R3.5.18

令和2年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

監査テーマ		農林水産行政における財務に関する事務の執行等について			
No	担当課	監査結果のテーマ・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
21	農林整備課	<p>藤ノ木山自然公園の用地に係る土地賃貸借契約及び業務委託契約について</p> <p>藤ノ木山自然公園の管理業務について、委託契約の方法を一者随意契約とするには、その理由を明確にするべきであり、明確な理由なく一者随意契約によっていることは法規性の観点から問題がある。</p>	措置済	<p>指摘のあった土地使用貸借契約書を根拠とする一者随意契約については、その理由が明確となるよう、次のとおり見直しを行いました。</p> <p>委託相手方である南山田記名共有林財産管理は、土地の所有者として施設の整備計画段階から参画しており、地域と一体となって施設の運営等を実施し、施設利用者との調整や安全対策、利用者からの要望等のとりまとめを実施してきた実績があること、今後も施設の円滑な維持管理が見込めること等を理由として、一者随意契約をすることとしました。</p>	R3.5.18
22	農林整備課	<p>牧野自然公園の用地に係る土地賃貸借契約及び業務委託契約について</p> <p>牧野自然公園の管理業務について、契約の方法を一者随意契約とするには、その理由を明確にするべきであり、明確な理由なく一者随意契約によっていることは法規性の観点から問題がある。</p>	措置済	<p>指摘のあった土地使用貸借契約書を根拠とする一者随意契約については、その理由が明確となるよう、次のとおり見直しを行いました。</p> <p>委託相手方である牧野自治会は、土地の所有者として施設の整備計画段階から参画しており、地域と一体となって施設の運営等を実施し、施設利用者との調整や安全対策、利用者からの要望等のとりまとめを実施してきた実績があること、今後も施設の円滑な維持管理が見込めること等を理由として、一者随意契約をすることとしました。</p>	R3.5.18
23	農林整備課	<p>文書管理システムにおける決裁後の処理について（林業の振興及び森林の保全整備）</p> <p>林業の振興及び森林の保全整備に関して、文書管理システムの利用に際し、農林整備課は適切な決裁後処理（施行、公印使用承認等）を行うべきである。</p>	措置済	<p>今後は、定期的に自課で起案した文書の状態をシステムで検索し、決裁後処理が適切に行われているかどうかを確認します。</p>	R3.5.18
24	北部農林事務所	<p>条件不利地間伐推進事業補助金に係る条件不利地間伐推進事業実施地の管理に関する誓約書について</p> <p>「条件不利地間伐推進事業実施地の管理に関する誓約書」が提出されていない例が見られたので、必ず提出させるべきである。また日付欄が空欄のものが見受けられたが、提出の際、日付を記載するよう、提出者に指導するべきである。</p>	措置済	<p>「条件不利地間伐推進事業実施地の管理に関する誓約書」を提出してもらい、日付欄が空欄のものについては、申請者に記載してもらいました。今後、提出の際は日付を記載するよう指導します。</p>	R3.5.18

令和2年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

監査テーマ		農林水産行政における財務に関する事務の執行等について			
No	担当課	監査結果のテーマ・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
25	北部農林事務所	<p>備品の貸付けについて（北部農林事務所） 本来は有償で貸付けることになる市の備品を無償で貸付ける場合には、その旨について書面により適切な権限者の決裁を得るべきである。</p>	措置済	無償で貸付けする際には、決裁処理を行うように改めます。	R3.5.18
26	農業委員会	<p>市長の権限に属する事務の委任又は補助執行に関する協議書などの作成について 農業委員会は行政委員会であるため、本来は市長が有する予算の執行等についての権限を有していないが、農業委員会事務局長の専決事項の中には、明らかに予算の執行を伴うものがある。したがって、市長は、農業委員会の予算の執行について、農業委員会と協議して農業委員会等に委任し又は補助執行させていることになるが、協議の事実を文書などによって確認することができなかった。市長がその権限に属する事務について、農業委員会等に委任し又は補助執行させる場合、姫路市（市長及び農業委員会）は協議内容について、協議書などを作成して文書化するべきである。</p>	措置予定	令和3年度以降の補助執行に係る市長と農業委員会との協議について、調整を進めている。協議書作成後、その内容を周知するため例規集に登載することとしたい。	R3.5.14
27	農業委員会	<p>農業委員会の定員不足について 農業委員について、令和元年8月から令和2年8月まで、1人の欠員が生じていたが、農業委員会内部での協議により、農業委員会の業務に支障が生ずる恐れがあると認められないと判断して、欠員の補充がなされなかった。この判断は本来市長がすべきものであるが、当該判断について農業委員会等に委任されているかどうかは文書により確認できず不明である。市長がどのような事務を農業委員会等に委任しているのかを協議書等の市長と農業委員会との協議内容を示す文書により明確にしたうえで、適切な権限者が農業委員会の業務に支障が生ずる恐れがあると認めるかどうかについての判断を行うべきである。</p>	措置済	今後は、農業委員会の委員に欠員が生じた場合には、上記26（市長の権限に属する事務の委任又は補助執行に関する協議書などの作成について）に記載のとおり、地方自治法第180条の2における委任又は補助執行に関し、決裁等において、市長と農業委員会との協議内容を盛り込んだ文書を作成することとした。	R3.5.14