

令和 2 年 度

(2020 年度)

監査結果に基づく措置状況の公表

令和 3 年 6 月

吹田市監査委員



3行企第 98 号
3学総第 172号
3議 第 215号
3選 第 149号
3農 第 75号
令和3年5月25日
(2021年)

| | |
|---------|-----------|
| 吹田市監査委員 | 橋 本 敏 子 様 |
| 吹田市監査委員 | 谷 義 孝 様 |
| 吹田市監査委員 | 白 石 透 様 |
| 吹田市監査委員 | 井 上 真佐美 様 |

吹田市長 後藤 圭二

吹田市教育委員会
教育長 西川 俊孝

吹田市議会
議長 木村 裕

吹田市選挙管理委員会
委員長 岡本 直美

吹田市農業委員会
会長 吉田 俊之

令和2年度（2020年度）監査結果の措置状況について

監査の結果に関し措置を講じたので、地方自治法第199条第14項の規定により通知します。

目 次

| | ページ |
|-----------------------|-----|
| 定期監査等 | |
| (1) 総務部 | 1 |
| (2) 行政経営部 | 8 |
| (3) 税務部 | 12 |
| (4) 市民部 | 13 |
| (5) 都市魅力部 | 19 |
| (6) 下水道部 | 22 |
| (7) 会計室 | 23 |
| (8) 消防本部 | 24 |
| (9) 水道部 | 30 |
| (10) 地域教育部 | 32 |
| (11) 小、中学校 | 42 |
| (12) 市議会事務局 | 45 |
| (13) 選挙管理委員会事務局 | 46 |
| (14) 農業委員会事務局 | 47 |

※ 監査結果（指摘事項）については、監査実施時点のものとなっています。

※ 措置が完了しているものを「措置済」としています。

令和2年度監査結果に係る措置状況

定期監査等
(1)総務部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|---|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 危機管理室 | 危機管理室において加入しているボランティア活動保険については、保険期間開始の前日までに加入申込手続を完了させる必要があるため、例年4月1日から加入するための保険料は、申込手続を行う年度(前年度)の歳出予算から執行していますが、令和2年度の同保険については、保険期間の開始日が令和2年5月2日からであり、加入申込に係る起案を同年4月23日に行っていることから令和2年度予算で保険料を執行すべきですが、令和元年度予算で執行していました。 | 令和元年度の支払について、令和2年5月31日をもって出納閉鎖していることから執行額の訂正はできませんでした。 | 今後保険加入手続に漏れないよう、処理工程表を作成し、処理を行う担当者、工程確認する担当者名を明記した上で、室内で共有しました。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 2 | 危機管理室 | 防災行政無線自動応答システム利用契約において、契約書第8条は契約が解除された場合等の違約金の規定となりますが、同条第1項各号に該当する場合に違約金をどう算定するかの記載がありませんでした。また、同項第1号では第7条、第7条の2及び第7条の3を引用し規定していますが、第7条については引用誤りであり、第7条の2及び第7条の3については、契約書に規定自体がありませんでした。 | 違約金条項については、契約書の第1条第4項に加入することを契約の相手方と双方で確認を行い、起案決裁を受け契約書の訂正をしました。 第7条の引用誤りについても、第8条第1項第1号及び第2号、第2項、第3項を削除することを契約の相手方と双方で確認を行い、起案決裁を受け契約書の訂正をしました。 | 今後は、契約事務を適正に行えるよう複数の職員で起案、契約書等の確認を徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|---|--|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 3 | 危機管理室 | 新型コロナウイルス感染症に係る指定寄附の起案書2件の処理案及び内容は、寄附金の受領及び納付書の送付についてのものとなっておりますが、当該起案書により、処理案には記載のない感謝状を作成し、公印を押印していました。また、事務処理規程によると、寄附を受けることは課長専決であり専決権を付与されている参事の決裁とするのが正当ですが、当該起案書について室長専決としていました。 | 処理が終わっているため、本件についての措置を行うことができませんでした。 | <p>今後は、寄附金受領及び納付書送付の起案と感謝状作成起案を分けて処理をするよう室内で共有します。</p> <p>また、起案者及び文書取扱責任者が規定を遵守し、適切な文書決裁区分により決裁を受けることとします。</p> | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 4 | 秘書課 | 80周年記念行事用に63円切手を147枚保管していましたが、切手受渡簿で管理していませんでした。 | 管理が行き届いていなかった内容を確認の上、切手受払簿に記載しました。 | 切手の受入枚数、使用枚数及び残枚数について、毎月末に複数人での確認を徹底します。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 5 | 秘書課 | 令和元年度の臨時雇用員1名の任用更新時における有給休暇の付与日数が5日不足していました。また、会計年度任用職員制度への移行時における有給休暇の繰越に係る付与日数の計算において、時間休暇取得数を1日単位に換算する際の取扱いに誤りがあったため、上記以外に0.5日不足していました。そのことから、付与日数が併せて5.5日不足していました。 | 不足していた有給休暇の付与日数を当該年度で付与し、会計年度任用職員任用通知書及び年次休暇表を修正しました。また、当該会計年度任用職員に説明し、御理解いただきました。 | 会計年度任用職員の有給休暇の付与日数について、年度移行時の繰越を行う際に複数人での確認を徹底します。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------|---|---|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 6 | 広報課 | 「声の市報すいた9月号」の業務完了報告書によると制作部数は38.5ページとなっていますが、請求書には38.2ページと記載されていたため、支払金額が1,670円不足していました。 | 未払いとなっている0.3ページ分の請求書を業者から受領し、9月追加分として令和2年10月30日に支払いをしました。 | 市報担当と庶務担当の複数の担当で、内容や添付書類に誤りがないか確認するように努めます。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 7 | 広報課 | 令和2年度広報紙広告掲載業務委託契約において、令和2年4月10日に契約書記載内容の一部訂正に係る起案書の決裁を受けていますが、事前監査時点(同年10月2日)において、契約書原本の訂正がされていませんでした。 | 事前監査時点では、一部訂正をした契約書を業者に送付し、訂正印の押印を依頼している状態でしたが、その後双方が訂正印を押印し、訂正処理は完了しました。 | 今後は起案決裁後、速やかに契約書の訂正を行い適切な対応を行います。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 8 | 広報課 | 市報すいたの配布もれが1件あった際に、配布業者が市報を届け、その配布を受けた市民から100円切手が2枚郵送されてきましたが、送料は発生していないにもかかわらず、未処理のまま封筒に入れて保管していました。 | 切手については、令和2年11月4日付で御本人宛に返送しました。 | 今後は、不要な切手は速やかに市民へ返送するなど、迅速な市民対応に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------|---|--|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 9 | 総務室 | 所管発注の物品購入において、納品された後で物品購入伺(A票)を発議しているものが2件ありました。 | 既に手続きが完了しているため、本件についての措置を行うことができませんでした。 | 所管発注の際は、物品購入伺(A票)の希望納期の入力を必須とし、A票の発議が物品納品後になっていないか、複数名が点検できるよう改善しました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 10 | 総務室 | 市庁舎警備業務委託契約において、仕様書によると、受託者は、毎月2回以上、指導教育責任者を派遣し、警備業務実施上の指揮監督を行い、実施内容を書面で市に報告しなければならないとなっておりますが、提出されている報告書からは、月に1回の実施しか確認できませんでした。 | 受託業者は仕様書による現場指導を毎月2回実施していましたが、実施内容の報告書が1回分しか提出されていなかったため、未提出分の報告書の提出を受け、現場指導の実施内容を改めて確認しました。 | 新たに確認表を作成し共有することで担当者以外の決裁ラインの職員が報告書の提出状況をチェックできるよう是正しました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 11 | 総務室 | 市庁舎敷地内植木等保守点検業務委託契約において、4月分、5月分及び8月分の業務結果報告書が提出されておらず、実施が確認できませんでした。 | 4月分、5月分及び8月分の業務結果報告書について、受託業者から提出を受け、業務の実施内容を改めて確認しました。 | 新たに確認表を作成し共有することで担当者以外の決裁ラインの職員が報告書の提出状況をチェックできるよう是正しました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------|---|--|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 12 | 総務室 | 長期継続契約については、年度ごとに支出負担行為の整理を行い、その起案書の決裁区分は年間の執行予定額によりますが、市庁舎警備業務委託契約の長期継続契約に係る支出負担行為の整理についての起案書において、3,000万円以上の委託料の支出負担行為となるため決裁区分は部長専決となりますが、室長専決となっていました。 | 事後になりますが、当該起案について、部長専決に訂正し、部長決裁を受けました。 | 起案書のグループ内での決裁時に、吹田市事務処理規程の専決区分表を添付し、複数名で点検できるよう改善しました。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 13 | 法制室 | 所管から提出されている郵便切手(はがき)請求書について、1か月毎にまとめて決裁をしていたことから、事前監査時点(令和2年10月5日)で9月分すべてが未決裁となっていました。 | 郵便切手(はがき)請求書について、事前監査以後は1日ごとに決裁を受けることを徹底しました。 なお、9月分の請求書については事前監査後、直ちに決裁処理を行いました。 | 事務担当者及び決裁に関わる職員ともに、当該請求書における決裁の意義を再認識し、日々、請求書の決裁を行うと同時に切手受払簿と請求書の照合を行うよう事務処理を改めました。今後も、切手等の厳格な管理に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 14 | 人事室 | 職員採用発令式に係る施設使用料の支出において、施設を使用しているにもかかわらず、事前ではなく請求があってから支出負担行為をしていました。 | 施設使用料の支出負担行為につきましては、すでに支払済みであるため措置は行っておりませんが、今後は適正に処理します。 | 今後、職員採用発令式に係る施設使用料の支出についての事務手順マニュアルを作成し、正しい手順で支出をするよう徹底します。 | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 15 | 人事室 | 令和2年度職員ストレスチェック等業務委託契約において、指名された業者のうち1者の代理人が応札していますが、代表者氏名の記載を欠く無効な入札であるにもかかわらず、有効として取り扱っていた結果、当該業者が落札業者となり契約を締結していました。 | 既にストレスチェックを実施済みであり、業務に対する対価を支払う必要があること、また、入札書には代表者氏名の記載がなく代理人氏名の記載しかありませんでしたが、委任状には代表者氏名の記載があり、代理人に委任していることが明らかであることから、令和2年度の契約に対する措置は行っていません。 | 記入例を見なくても代表者氏名と代理人氏名の両方を記載する必要があることが明確となるよう、入札書の様式を見直すとともに、入札書の点検項目を一覧にしたチェックリストを作成し、入札時に複数の担当者がチェックリストに沿った点検を行うことを徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 16 | 人事室 | 令和2年度職員採用試験における問題作成業務委託契約の随意交渉についての起案書において、随意契約ガイドラインの規定に基づき、随意契約の確認者の押印が必要となっていますが、当該起案書には確認欄を設けておらず、確認印もありませんでした。 | 監査での指摘後、起案書に随意契約確認者の押印欄を設け、随意契約確認者の契約内容確認押印を受けました。 | 契約事務の着手前に随意契約ガイドラインの規定を再確認するとともに、随意契約に係る点検リストを作成し、複数の担当で相互にチェックすることを徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 17 | 契約検査室 | 遠距離大量送水用ターボポンプ購入に係る指名競争入札において、入札書及び委任状の日付が入札実施日より後の日付になっており、かつ、他の業務名が記載されているものを有効として取り扱っていました。(なお、当該入札書等に係る業者は落札業者ではありませんでした。) | 当該入札書を無効の取扱いに訂正しました。 | 契約検査室が執行する入札におきましては、あらかじめ日付と業務名を記載した委任状及び入札書を業者に配付していることから、日付と業務名以外の箇所を確認していたため今回の事案が発生しました。今後は、日付と業務名を含めて記載内容等を確認し、再発防止に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|---|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 18 | 契約検査室 | 大阪地域市町村共同利用電子入札システム脱Java対応業務委託契約の随意交渉の起案書において、随意契約ガイドラインの規定に基づき、随意契約の確認者の押印が必要となっていますが、当該起案書には確認欄を設けておらず、確認印もありませんでした。 | 事後になりますが、当該随意交渉の執行起案書に確認欄を設け、随意契約確認者による確認印を受けました。 | 随意契約確認表に、随意契約確認者の合議を設定しているかをチェックする項目を設けるとともに、随意契約の起案を綴るファイルの表紙裏面に今回の監査の指摘事項を貼り付け、随意契約の執行起案作成時に確認ができるようにしました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

(2)行政経営部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|------------------------------------|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 企画財政室 | 事務処理規程によると、会計年度任用職員の通勤手当及び通勤に係る費用弁償等の受給資格等の認定をすることは、課長の専決事項となりますが、通勤届の決裁欄に斜線が引かれたまま、未決裁となっているものがありました。 | 記入していなかった支給額を0円と記入し、事後となりましたが決裁を受けました。 | 今後は、通勤手当の支給額にかかわらず、決裁を受けます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 2 | 情報政策室 | 基幹系システム用センタープリンタ(平成27年度調達分)保守業務に係る随意契約締結についての起案書他1件において、起案書の決裁日より後の日付の支出負担行為書が添付されており、決裁がされていませんでした。 | 支出負担行為日の変更については、既に当該支出負担行為に基づく相手方への支払が開始されており、変更が極めて困難なため、特段の処理は行っていません。 | 契約締結に係る起案処理のルールについて、室内への周知徹底を図ります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 3 | 情報政策室 | 基幹系システム用OCR機器保守業務委託契約について、履行期間の始期は令和2年9月1日からとなっており、事前監査時点(同年10月5日)において業務は開始していましたが、受託者から業務委託請書が提出されていませんでした。 | 令和2年10月8日に業務委託請書を受託者から受領し、処理が完了しました。 | 契約事務の適正処理に必要な期間を十分確保するため、可能な限り早期に事務処理に着手するよう、室内への指導を徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 4 | 情報政策室 | 基幹系システム用OCRプログラム設定業務委託契約について、履行期間の始期は令和2年9月1日からとなっており、事前監査時点(同年10月5日)において業務は開始していましたが、契約書が交わされていませんでした。 | 令和2年10月7日に、本市と受託者双方押印済の業務委託契約書を受託者へ送付し、翌10月8日に受託者が受領したことにより、処理が完了しました。 | 契約事務の適正処理に必要な期間を十分確保するため、可能な限り早期に事務処理に着手するよう、室内への指導を徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 5 | 情報政策室 | 議事録作成支援システム導入業務委託契約において、履行期間(令和2年9月1日から同月30日まで)が終了していますが、事前監査時点(同年10月5日)で、契約手続きが完了しておらず、契約書が公印の押印のないまま保管されていました。 | 令和2年10月8日に、本市と受託者双方押印済の業務委託契約書を受託者へ送付し、翌10月9日に受託者が受領したことにより、処理が完了しました。 | 契約事務の適正処理に必要な期間を十分確保するため、可能な限り早期に事務処理に着手するよう、室内への指導を徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 6 | 情報政策室 | <p>仮想化基盤・インターネット関連システム構築及び運用業務(平成30年度更新分)委託契約において、仕様書によると、受託者は市に事前の提出書類である実施体制表等、構築後の提出書類であるネットワーク構成図等の書類を提出することになってはいますが、平成26年度にも同業者と契約を行っていたことから、本契約時において、多くの書類が提出されていない、もしくは前契約時のままのものとなっていました。</p> | <p>令和3年2月1日に、受託者からすべての必要書類を受領し、処理が完了しました。</p> | <p>従来から契約時に実施してきたダブルチェックの運用手順を見直し、ダブルチェックを通らなければ処理が進まない仕組みを取り入れることで、完成図書等の成果品の提出漏れを予防します。</p> | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 7 | 情報政策室 | <p>総合行政ネットワーク府域ネットワークの更新及び運用・保守管理業務委託契約において、契約書によると、受託者は総括責任者届、従事者届、作業責任者届を市に提出することになってはいますが、提出されていませんでした。 また、更新業務完了時に納品されるべき完成図書も提出されていませんでした。</p> | <p>令和2年10月14日に、責任者等に関する届及び完成図書を受託者から受領し、処理が完了しました。</p> | <p>従来から契約時に実施してきたダブルチェックの運用手順を見直し、ダブルチェックを通らなければ処理が進まない仕組みを取り入れることで、完成図書等の成果品の提出漏れを予防します。</p> | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 8 | 情報政策室 | <p>施設予約システム運用保守業務委託契約(長期継続契約:令和2年4月1日から令和5年3月31日まで)において、契約締結の起案書では、受託者は履行保証保険に加入し契約の保証を付すと記載されており、契約書においても、履行保証保険証券を提出することになってはいましたが、提出されていませんでした。</p> | <p>履行保証保険自体は適正に加入手続きがされていたにもかかわらず、受託者からの証書の提出のみが漏れていましたが、令和2年10月8日に保険証書を受領し、処理が完了しました。</p> | <p>契約締結時に、契約に基づく提出分の確認を確実に実施するよう、室内への周知徹底を図ります。</p> | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|---|-------------------------------------|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 9 | 情報政策室 | 施設予約システム構築業務委託契約において、契約期間を当初の期間から1か月延長していますが、履行保証保険の変更ができておらず、延長した期間に保証が及んでいませんでした。 | 当該契約は既に履行が完了しており、遡って履行保証保険の保証期間を変更することは極めて困難なため、特段の処理は行っておりません。 | 契約変更に係る起案処理のルールについて、室内への周知徹底を図ります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 10 | 情報政策室 | セキュリティ強化対策業務(運用・保守業務)委託契約においては、消費税増税に伴い、令和元年10月1日に変更契約を締結し、変更に伴う増額に対する保証として、変更後の履行保証保険証券の提出を受けることとしており、契約書によると、契約の締結と同時に保証を付さねばならないとなっておりますが、変更後の履行保証保険の保険会社の承認日が同年12月27日となっております、約3か月遅れていました。 | 保険会社に対して今から承認日の変更を依頼することは極めて困難なため、特段の処理は行っていません。 | 契約の保証に係る事務処理のルールについて、室内への周知徹底を図ります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

(3) 税務部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------|---|---|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 市民税課 | プリンターについて、修理が完了し、請求書が届いた後に支出負担行為書を作成し決裁を受けているものが1件ありました。 | 本来見積りを徴した時に支出負担行為をすべきものでした。しかし、支出が完了しているため本件については是正不可能です。 | 再発防止のため、事務の手引(会計編)に基づき、庶務担当職員に対し支出負担行為の時期について説明を行い、会計事務について正しく理解するよう指示しました。また、決裁権者に対し決裁の段階でチェックすることを周知徹底しました。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 2 | 市民税課 | 他課参照画面及び賦課データ等利用申請に係る承認事務について、令和2年4月1日付けで承認していますが、添付書類の秘密の保持等の適正な取扱いに関する誓約書の日付が承認日以降となっているものが30件、誓約書が未提出である理由を把握せずに承認しているものが職員3名分、自署にて記載する職員氏名欄が空白となっているものが1件ありました。 | 関係室課に誓約書の再提出、未提出の理由の把握、及び自署した書類の提出を求めた結果、当課として未提出の理由の確認を行い、誓約書、自署した書類の提出を受けました。 | 関係室課及び当課の事務手続誤りの防止及び事務適正化のため、「個人住民税システムの他課参照画面及び賦課データ等の管理運営要領」の一部改正を行いました。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

(4)市民部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 市民総務室 | 吹田さんくす3番館の賃貸借契約において、令和元年10月1日付けで消費税増税による賃料の変更に係る変更契約を締結していますが、平成31年4月1日に支出負担行為をした時点ではまだ契約変更をしていないにもかかわらず、消費税増税後の額で令和元年10月1日以降の賃料を算出したうえで、年間の賃料の支出負担行為をしていました。 | 本件については令和元年度に処理が終わっており、今から措置することはできませんが、以後の処理については是正します。 | 必要な事務研修の受講などにより、職員の知識向上を図り、適正な事務処理の徹底をいたします。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 2 | 市民総務室 | 防犯機能付電話等購入費の補助金の交付決定に係る起案書1件において、決裁日より2週間以上後の日付で作成された支出負担行為書が添付されており、決裁がされていませんでした。 | 支出負担行為については、処理が終わっており、今から措置することはできませんが、事後に決裁権者の確認を受けました。 | 必要な事務研修の受講などにより、職員の知識向上を図り、適正な事務処理の徹底をいたします。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 3 | 市民総務室 | 防犯機能付電話等購入費補助金交付要領によると、申請者は申請内容の取下げを行おうとする場合、取下げ申請書を市長に提出し、申請内容を承認すべきものと認めるときは取下げ承認通知書により申請者に通知するとなっておりますが、1件の取下げにおいて、申請書は提出されていたものの、承認通知書は作成せず口頭で承認していました。また、支出負担行為の取消を、申請内容の取下げに係る起案書の決裁日より1か月以上前に行っていました。 | 事前監査での指摘後、すぐに承認通知書を作成し、申請者に通知しました。また、支出負担行為の取消は起案の決裁と同時に管理職が行うように徹底しました。 | 必要な事務研修の受講などにより、職員の知識向上を図り、適正な事務処理の徹底をいたします。 | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|---|--|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 4 | 市民総務室 | 消費生活センター清掃業務委託契約において、仕様書によると、定期清掃として年3回カーペットの洗浄清掃を実施することとなっておりますが、報告書(清掃月間誌)には記載されていないため、実施が確認できませんでした。また、当該契約において現場代理人届が提出されていませんでした。 | 事前監査での指摘後、改めて、委託事業者にカーペットの洗浄清掃の実施が分かる報告書の再提出を受けるとともに、報告書を仕様書の業務内容に基づく様式に改定しました。 また、現場代理人届の提出を受けました。 | 報告書や提出書類のチェックリストを作成し、事業の実施状況、書類の提出確認を徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 5 | 市民総務室 | 計量器定期検査業務及び手数料の徴収事務に関する委託契約において、業者からは日付が記載されていない見積書が提出されていましたが、1部コピーしたものを令和2年3月20日付けの見積書として文書收受し、同原本については、令和2年4月1日付け見積書として契約締結の起案書に添付していました。 また、同契約の契約書において、委託料の支払についての条項に「四半期ごとに請求」とすべきところ、「第1四半期ごとに請求」と記載していました。 | 令和2年3月20日付けの見積書として文書收受したものは、文書收受を削除の上、破棄しました。 また、指摘を受けた契約書の記載については受託者と協議の上、修正しました。 | 必要な事務研修の受講などにより、職員の知識向上を図り、適正な契約事務の理解を徹底いたします。また、契約書文言のチェックを徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 6 | 市民課 | 定額小為替の購入に係る手数料の支出の起案書において、決裁日より後の日付で作成された支出負担行為書が添付されており、決裁がされていませんでした。 | 支出負担行為については、処理が終わっており、今から措置することはできませんが、事後に決裁権者の確認を受けました。 | 適正に処理するよう、関係職員に指導を行いました。また定期的に職場会議を行い、業務に必要な知識の共有を図ります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 7 | 市民課 | 市民課、出張所、市民サービスコーナーに設置されているファクシミリ保守契約については、単独随意契約により契約を締結していますが、契約締結に係る起案書は作成していたものの、随意交渉の執行に係る起案書が作成されていませんでした。 | 当該契約は既に締結済みであるため、今後の契約事務につきましては、適正な事務執行に努めてまいります。 なお事後になりますが、決裁者の確認を受けました。 | 契約時の事務処理について、適正に処理するよう、関係職員に指導を行いました。また定期的に職場会議を行い、業務に必要な知識の共有を図ります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|--------|---|--|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 8 | 市民課 | 事務処理規程によると、事務の委託に係るもののうち、1件150,000,000円以上の支出負担行為については市長決裁となりますが、個人番号カード交付等関連業務委託契約(契約金額:229,503,952円、契約期間:平成30年9月1日から令和3年8月31日まで)の締結の起案書について、副市長専決としていました。 | 事後になりますが、当該起案について、決裁区分を市長に訂正し、市長の決裁を受けました。 | 契約時の事務処理において、特に金額の大きいものは事務処理規程を再確認すると同時に、見誤ることのないよう、関係職員に指導を行いました。また定期的に職場会議を行い、業務に必要な知識の共有を図ります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 9 | 市民課 | 事務処理規程によると、会計年度任用職員の任免を行うことについての一般的な事項は部長の専決事項となりますが、会計年度任用職員の共済組合加入に伴う勤務条件の変更の起案書について、参事決裁となっているものが1件ありました。 | 事後になりますが、当該起案について、決裁区分を部長専決に訂正し、部長の決裁を受けました。 | 事務処理規程を見誤ることのないよう、関係職員に指導を行いました。また定期的に職場会議を行い、業務に必要な知識の共有を図ります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 10 | 千里丘出張所 | 令和2年度の委託業務契約の締結に係る起案書3件については、支出負担行為を伴うため4月以降に起案すべきですが、令和2年3月に起案書を作成していました。また、決裁日は同年4月1日となっているにもかかわらず、前年度(人事異動前)の職員が決裁していました。 | 起案日については令和2年度に処理が終わっており、今から措置することは不可能ですが、以後の処理については是正します。決裁については令和2年度の決裁権者である所長が決裁しておきました。 | 今回の事例を記録し、吹田市財務規則を周知徹底し、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。また、決裁については、担当者及び決裁権者に、正しい処理方法の周知徹底を図りました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 11 | 国民年金課 | 令和2年4月1日に任用された会計年度任用職員について、同年10月1日からの勤務条件(勤務時間)の変更に伴い任用通知書を作成していますが、日付を当初任用した同年4月1日の日付に遡って作成していました。また、事務処理規程によると、会計年度任用職員の任免を行うことについての一般的な事項は部長の専決事項となりますが、当該勤務条件の変更に係る起案書について、課長専決としていました。 | 事後になりますが、当該起案について部長専決に訂正し、部長決裁を受けました。 | 今後、このようなことが無いよう、職場研修を通して会計年度任用職員の事務処理について十分理解するとともに会計年度任用職員事務処理マニュアルについても改めて熟読し、事務処理にあたります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|---|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 12 | 人権政策室 | 冊子の購入にあたり、物品購入伺の決裁日より前に納品され、支出命令書を発議しているものが、5件ありました。 | 本件については既に執行が終わっており、措置できないため、今後は再発防止策のとおり、適正に処理してまいります。 | チェックリストを新たに作成し、確認することで適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 13 | 人権政策室 | DV専門法律相談業務委託契約について、随意契約ガイドラインに記載されている見積書の徴取を必要としないと認められるものに該当すると誤って認識していたため、見積書を徴取しないまま契約締結に係る手続を行っていました。 | 本件については既に執行が終わっており、措置できないため、今後は再発防止策のとおり、適正に処理してまいります。 | 改めて随意契約ガイドラインの確認を行い正しい認識を共有し、今後は同様の誤りがないよう、チェックリストの活用を徹底するとともに研修等に積極的に参加するなど知識の習得に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 14 | 交流活動館 | 交流活動館清掃業務委託契約において、仕様書によると、屋上については月1回以上床面清掃すること、また空調機器の清掃については年6回以上実施することとなっておりますが、報告書の屋上清掃の欄にはチェックが入っておらず、また空調機器の清掃については項目欄が設けられておらず、実施が確認できませんでした。 | 屋上清掃につきましては、清掃員のチェック漏れのため、報告書記載内容の確認を徹底するよう清掃業務受託先に指導しました。 また、空調機器清掃につきましては、清掃を実施されていましたが記載漏れであることが判明したため、清掃日を報告書の連絡事項欄に記載したことを確認しました。 以上のことから、受託先と協議し双方確認のうえ、新たに「空調機器の清掃」欄を設けた報告書に改めました。 | 清掃業務仕様書の項目が報告書に記載されていることが確認できるチェックリストを新たに作成、活用し、適正な事務処理に努めます。 また、清掃業務受託者に再発防止のための研修など、定期的実施することについても徹底するよう指導します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 15 | 交流活動館 | 人権ケースワーク事業委託業務他1件の契約において、契約書によると、受託者から提出された月例報告(4月～9月分)が合格したときは、受託者は下半期分(10月～3月分)の支払いを請求することになっていますが、9月分の月例報告が提出されていないにもかかわらず、市は受託者からの請求書により支出命令書を作成し、支払手続をしていました。 | 事後に、担当職員と所属長が、9月分の業務の履行について確認を行いました。 | チェックリストを作成し、活用を徹底することで適正な事務処理に努めるとともに、研修等に積極的に参加するなど業務に対する知識の向上を職場全体で図ります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------------|--|--|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 16 | 交流活動館 | 令和2年4月1日の会計年度任用職員制度への移行に伴い、交流活動館非常勤職員勤務時間等運用基準を改正しなければなりませんでしたが、同年10月に改正の手続きを行っていました。 | 令和2年4月1日における制度移行に伴う運用基準の改正処理ができていなかったことから、令和2年10月、同年4月1日に遡って適用させる改正処理を行ったものであり、既に決裁処理が終了していることから、再発防止策のとおり、適正に処理してまいります。 | 文書処理の過程において、指示事項の徹底を図ることで適正な事務処理に努めるとともに、研修等に積極的に参加するなど業務に対する知識の向上を職場全体で図ります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 17 | 交流活動館 | 令和元年度の交流活動館地域人権啓発事業助成金において、月々の電話代を通信費として支出していますが、当該年度については、平成31年(2019年)3月分から令和2年(2020年)3月分までの13か月分を支払っていました。また、祭において啓発活動の場を提供してもらう対価として宣伝活動費を執行しているとのことですが、領収書には秋祭神饌料と記載されており、補助対象経費の領収書として不適切な記載となっていました。 | 当該年度の助成対象外である2019年3月分の通信費につきましては、返還済です。また、秋祭神饌料と誤記された領収書につきましては、実施した内容に合わせて、広報啓発費と正しく記載された領収書の提出を受けました。 | 毎月の通信費の支払い状況が確認できるチェックリストを新たに作成し、確認することで適正な事務処理に努めます。また、領収書についても、提出にあたって内容を確認するよう助成先に指導するとともに、決裁処理に際しても記載内容等の確認を徹底してまいります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 18 | 男女共同参画センター | 所管発注の物品購入事務において、物品購入伺の決裁を受けるまでに納品されているものが1件ありました。 | 本件については、既に執行が終わっており、措置できないため、今後は再発防止策のとおり改善します。 | 関係職員に適正な事務処理の指導を行いました。また、チェックリストを作成し、複数の職員で確認を行うことといたします。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 19 | 男女共同参画センター | 環境衛生管理業務委託契約において、契約書によると、受注者は委託業務の一部を第三者に請け負わせようとするときは、下請負人の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならないこととなっていますが、当該契約業務のうち水質検査については、受託者は他の業者に業務を行わせていたものの下請業者名簿が提出されていませんでした。 | 未提出であった下請業者名簿の書類について、業者からの提出を受けました。 | 今後は、契約書で提出を受けることとなっている書類のチェックリストを作成し、提出状況を複数の職員で確認を行うことといたします。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---------|---|--|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 20 | 市民自治推進室 | 契約書には両当事者が記名押印すべきですが、亥の子谷コミュニティセンター吸収式冷温水機アロエース保守点検業務委託契約他1件の契約書において、市長公印が押印されていませんでした。 | 契約相手方が保有する契約書への押印漏れがないことを確認の上、直ちに市の保有する契約書に市長公印を押印しました。 | 契約手続に係る基礎研修を実施し、事務の適正化を図ってまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 21 | 市民自治推進室 | 亥の子谷コミュニティセンターエレベーター保守点検業務委託契約において契約変更を行っていますが、執行に係る起案書は作成していたものの、契約締結に係る起案書を作成しないまま契約書を交わしていました。 | 当該契約は既に締結済みであるため、措置できませんが、今後の契約事務につきましては、適正な事務執行に努めてまいります。 | 適正な契約変更の事務手続を行うため、支払方法のみ変更となる場合であっても、執行起案と締結起案両方の作成が必要である旨を所属職員へ周知徹底いたしました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 22 | 市民自治推進室 | 千里市民センター大ホール運営事務委託業務契約について、起案書によると、当初は入札により業者を決定する予定として、現行の業者と随意契約ガイドラインに基づき2か月の単独随意契約(契約期間:令和2年4月1日から同年5月31日まで)を締結していましたが、その後、新たな契約を締結するに際し、入札をせず単独随意契約をしているにもかかわらず、起案書に経過が明記されていませんでした。 | 事業者選定方法の変更に係る経緯書を起案書に添付し、経過を適切に記録しました。 | 起案書の作成にあたっては、経緯、概要等を明確に記載することを徹底するとともに、決裁者による入念な内容確認を行ってまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

(5)都市魅力部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---------|--|---------------------------------------|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 地域経済振興室 | <p>地方自治法及び同法施行令によると、歳入を収入するときは、これを調定し、納入義務者に対して納期限を記載した納入通知書をもって通知しなければならないとなっておりますが、行政財産目的外使用許可事務において、勤労者会館大型ロッカー設置に伴う土地・建物使用料については、令和2年4月1日に使用料の納付の依頼はしていましたが、同使用許可書でも市が指定する期日までに納入することになっているにもかかわらず、期日が指定されていませんでした。なお、事前監査時点(同年11月6日)でも納入されていませんでした。</p> | <p>納入義務者に対し、再度入金を依頼し、納入を確認しました。</p> | <p>室内職員に対し、改めて適正な事務処理手順について、周知徹底を図ります。</p> | 措置済 | 収入に関する事項 |
| 2 | 地域経済振興室 | <p>随意契約ガイドラインによると、正の随意契約確認者が当該執行起案の決裁ライン上にある場合は副の確認者が確認することになっていますが、勤労者福祉共済システム及び機器等の賃貸借業務の随意交渉の実施に係る随意契約の確認については、決裁ライン上の職員が確認者として起案書に押印していました。</p> | <p>事後になりましたが、本来の随意契約確認者に決裁を受けました。</p> | <p>室内職員に対し、改めて適正な事務処理手順について、周知徹底を図ります。</p> | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 3 | 地域経済振興室 | <p>中小企業ホームページ作成事業補助金交付要綱によると、補助対象事業が完了したときは、同事業完了報告書に報告者の氏名等、完了年月日、補助対象経費の額を記載することになっていますが、補助対象経費については、記載欄が設けられておらず、全ての報告書に記載されていませんでした。</p> | <p>様式を改正し、完了報告書に補助対象経費の記載欄を設けました。</p> | <p>様式を作成する際は、要綱等に従っているかを確認するとともに、作成時だけでなく各年度の初めての起案時など定期的なチェックも行い、事務の適正化に努めます。</p> | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-----------|--|---|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 4 | 地域経済振興室 | 会計年度任用職員制度への移行時における有給休暇の繰越において、付与日数の計算に誤りがあったため、付与されるべき日数が1日不足しているものが1件、付与日数が1.5日過剰となっているものが1件ありました。 | 当該会計年度任用職員に対し、付与日数誤りについて説明し、再計算の上、適正な有給休暇日数の付与を行いました。 | 会計年度任用職員の事務マニュアルについて各担当間で知識の共有を図り、有給休暇付与時には複数人で確認し、事務の適正化に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 5 | 地域経済振興室 | 事務処理規程によると、金額により専決区分が異なる事項の当該金額の変更に係る決裁については、変更前の額又は変更後の額のいずれが多い額についての決裁区分が適用されますが、プレミアム付商品券事業に係る委託料の執行起案書については、設計金額が5,000万円以上のため、副市長の専決事項になりますが、締結起案書については、契約金額が5,000万円を下回ったことから、部長専決としていました。 | 事後になりましたが、執行起案書の決裁区分を副市長に変更し、副市長決裁を受けました。 | 事務処理規程を再度確認するとともに、執行起案書には参考資料として事務処理規程を添付し、どの決裁区分が適用されるのか明確にします。また、今回の指摘事項について担当者間での情報共有を徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 6 | 文化スポーツ推進室 | 南山山市民ギャラリー多目的トイレを修繕するにあたり、予算措置のない段階(令和2年10月28日)で随意交渉を執行していました。また、予算流用(同年11月4日)してから遡って随意交渉に係る起案処理(同年10月28日)をしていました。 | 実際には、流用による予算措置を行なった後に随意交渉をしておりましたが、随意交渉起案をあらかじめ準備していた日付のまま起案したことが原因で、左記の事象が起きてしまいました。 既に施行済みであり、措置できないため、今後は再発防止に努めます。 | 財務規則や事務の手引などにより事務処理手順を確認することを徹底し、事務の適正化に努めます。 | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-----------|--|---|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 7 | 文化スポーツ推進室 | <p>吹田歴史文化まちづくりセンター防犯カメラ等賃貸借業務については、起案書によると、契約期間は準備期間を含めた令和2年9月1日から令和7年9月30日まで、機器の賃貸借期間は令和2年10月1日から令和7年9月30日までとしていましたが、契約締結日を賃貸借期間の始期に合わせないといけないと誤った認識をしていたことから、契約締結日を令和2年10月1日としていました。そのため、契約が未締結状態である令和2年9月に受託者が同業務に係る工事を実施している状態になっていました。</p> <p>また、契約書によると、受託者は業務責任者を定め、書面により市に通知しなければならないとなっておりますが、提出されていませんでした。</p> | <p>契約締結後、契約日を訂正することは好ましくないため、契約書の訂正は行っておりません。</p> <p>なお、市と委託事業者双方で契約期間について確認をしました。</p> <p>また、業務責任者通知書については、受託者に提出を求め受理しました。</p> | <p>賃貸借期間と契約期間を混同してしまったことが原因であり、今後の契約時には、賃貸借契約書内の「契約期間」の表記を「賃貸借期間」と改め、準備期間を考慮した適正な契約事務処理に努めます。</p> <p>また、契約内容を事前にしっかり把握し、再発防止に努めます。</p> | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 8 | 文化スポーツ推進室 | <p>契約書は委託者と受託者がそれぞれ保管すべきですが、第65回公募吹田市美術展業務委託契約他4件において、当室が受託者である団体の準公金団体の事務局であることから、市の公文書である契約書、団体として保管すべき契約書が、市で保管している契約関係書類のファイルと一緒に保管されていました。</p> | <p>団体として保管すべき契約書は、市の契約関係書類ファイルと明確に切り離し、団体保管としました。</p> | <p>今後は、団体として保管すべき契約書は、契約締結後速やかに団体に引き渡し、団体保管とすることの徹底を図ります。</p> | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 9 | 文化スポーツ推進室 | <p>切手管理簿によると、50円切手の残枚数は6枚となっておりますが、1枚も保管されていませんでした。</p> | <p>市民文化祭資料を送付する際に切手を使用しましたが、記入漏れであったことが判明しました。その旨を切手管理簿に追記しました。</p> | <p>今後は、使用の際は複数職員により使用枚数及び残枚数を確認し、管理徹底を図ります。</p> | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

(6) 下水道部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|---|---|------|------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 経営室 | 南吹田下水処理場3号終沈排風機修理契約他1件において、契約書によると、受注者は修理の一部を第三者に請け負わせようとするときは、市の承諾を得たうえで下請負人の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならないとなっていますが、届が提出されていませんでした。 | 未提出となっていた書類について、業者から提出を受けました。 | 契約に伴う必要書類の一覧表を受注者に示して提出を求めています。一部の契約で使用した一覧表において、下請負人に係る項目が欠如していました。今後は、正しい一覧表を用いて必要書類の提出を求めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 2 | 管路保全室 | 納品書兼物品出納票に納品日が記載されていないものが多数見受けられました。 | 納品時には「D 納品書兼物品出納票」の納品日の有無を確認したうえで受領するよう職員に指導しました。 | 物品出納業務について適切に対処するよう職場内で改めて確認しました。 | 措置済 | 物品管理に関する事項 |
| 3 | 水再生室 | 所管発注の物品購入事務において、物品購入伺の決裁日より前に納品されているものが2件ありました。 | 本件事務を再確認したところ、主管課発注の物品購入伺に記載された決裁日が誤りでした。1件は決裁日と同日の納品、1件は決裁日から7日後の納品であったことを確認しました。 なお、本件は執行済みの案件であり、措置はできませんでした。 | 主管課発注の案件は事務処理日数が通常より短期間の処理が求められることが多いため、通常の案件と区別する目的で付箋を付けることにしました。また、決裁と合議担当の両室で決裁日に誤りがないか確認することにしました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

(7)会計室

| No. | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|--|---|---|------|----------|
| | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | <p>入札予定価格の決定は、その性質上決裁権者の単独決定行為(※「伺い」にはなじまない)であり、また、入札予定価格の秘密は厳格に保持される必要がありますが、財務会計システム更新支援業務委託契約において、予定価格、日付、予定価格の決定者の氏名が記載された予定価格(案)が契約手続書や入札についての通知等とともに当該契約に係る執行伺いの起案書に添付されていました。</p> | <p>起案は、持ち回りで決裁を受け、入札までは、鍵のかかる部屋で保管しており、それにより秘密が厳格に保持されているとの認識でしたが、今後は再発防止策のとおり契約事務を執行します。</p> | <p>今回の指摘事項は、入札にかかる手続についての理解が不十分であったことに起因するものであり、契約手続の際には、最新のマニュアルにより添付書類を確認し、適正に契約事務を執行します。</p> | 措置済 | 契約に関する事項 |

(8)消防本部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 総務予防室 | <p>財務規則によると、現金出納員は、収納した現金等を毎日収納金日計簿に記載し整理しなければならないとなっておりますが、検査等の手数料について、日計簿が作成されていませんでした。</p> <p>また、同手数料の釣銭が準備されておらず、釣銭が発生した都度、職員の私費で両替していました。</p> | <p>収納した現金等を整理するため日計簿を作成しました。</p> <p>釣銭については、会計室出納担当と調整し、12月15日に準備しました。</p> | <p>現金の取扱いについては、釣銭の管理を含めて、日計簿で管理します。</p> | 措置済 | 収入に関する事項 |
| 2 | 総務予防室 | <p>令和元年度の行政財産の目的外使用許可において、自動販売機の設置のための電気使用料については、当該年度分の消費電力量確定後、速やかに請求をすべきところ、請求手続を行わないまま令和元年度一般会計の出納閉鎖(令和2年5月31日)を迎え、令和2年度の過年度収入となっていました。</p> | <p>措置できないため、令和2年度の過年度収入として処理しました。</p> | <p>年度末に歳入状況を確認し、年度内で事務処理するよう徹底します。</p> | 措置済 | 収入に関する事項 |
| 3 | 総務予防室 | <p>継続検査受整備に伴う重量税の支出において、起案書の決裁日より後の日付の支出負担行為書が添付されており、決裁がされていませんでした。</p> | <p>事後になりますが、改めて支出負担行為書に決裁を受けました。</p> | <p>事務処理規程に基づき、本来の手順の確認を徹底します。</p> | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 4 | 総務予防室 | 消防団運営事業補助金交付要綱によると、各団に一律で分団詰所清掃費として補助金を交付していますが、清掃した実績報告を添付することで領収書に代える運用を行っていたため、人件費に係る経費の支払が確認できませんでした。 | 分団詰所の清掃費として支払った総額(各分団60,000円以内、各班24,000円以内)を分団長が年度末に支払証明書として発行します。清掃は毎月行いますので、3月に各分団、各班の支払証明書を受け取りました。 | 今後についても、支払証明書を受け取ることにします。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 5 | 総務予防室 | 消防本部・西消防署合同庁舎、各消防署及び中消防庁舎電気工作物管理業務委託契約において、決裁済の契約書(案)と実際に締結している契約書では、契約の保証、権利義務の譲渡、現場代理人等の条項の記載内容が相違していました。 | 事後になりますが、相違していた内容については、市の契約のルールに照らし、実際に締結している契約書の内容が適正であることについて、決裁者の確認を受けました。 | 契約に関する事務手続を再確認し適正な契約事務の執行に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 6 | 総務予防室 | デマンド監視業務契約について、契約に係る起案処理をせずに契約書を交わしていました。 | 当該契約は既に契約済みであるため措置できませんが、改めて当該契約について市の契約のルールに照らし、契約書の内容が適性であることについて、決裁者の確認を受けました。 | 契約に関する事務手続を再確認し適正な契約事務の執行に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 7 | 総務予防室 | 随意契約ガイドラインによると、正の随意契約確認者が当該執行起案の決裁ライン上にある場合は副の確認者が確認することとなっていますが、消防本部・西消防署合同庁舎エレベーター保守点検業務他3件の随意交渉実施に係る随意契約の確認については、決裁ラインの職員が確認者として起案書に押印していました。 | 事後になりますが、全て副確認者に押印を受けました。 | 各随意契約の随意交渉時において、吹田市随意契約ガイドラインで、確認者の押印を必要とする契約を確認し、決裁ラインと別の確認者が押印するよう徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|--|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 8 | 総務予防室 | 令和2年4月1日に締結した消防本部・西消防署合同庁舎空調設備冷温水発生機等保守点検業務委託契約において、仕様書によると、受託者は年間実施計画表、実施体制、緊急連絡先、担当者名ほか必要な事項を明記した実施計画書を作成し、契約後速やかに提出することとなっていますが、事前監査時点(同年9月9日)においても提出されていませんでした。 | 受託者から実施計画書の提出を受けました。 | 受託者から提出を受けることとなっている書類を一覧にまとめたチェック表を作成しました。 点検報告確認表を作成しました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 9 | 総務予防室 | 空気ボンベ(一般継ぎ目なし容器)の容器再検査業務他2件の委託契約において、全ての業者から徴取した見積書の日付が当該業務の随意交渉の執行についての起案書の起案日より前の日付になっていました。 | 施行済みで措置できないため、見積書の提出については、決裁日以降となるよう、以後、注意します。 | 事務処理の手順を再確認して、再発防止に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 10 | 総務予防室 | 西消防署千里出張所植栽剪定業務委託契約において、当初令和2年6月5日に随意交渉(見積合せ)を実施し、不調になりましたが、結果を復命せず更に2回最低価格を提示した業者と交渉を実施していました。そのため、随意交渉結果復命及び契約の締結の起案書については、随意交渉執行日、契約締結予定日などが当初の起案の内容と大きく変わっていました。 | 締結起案で経過を明確にした上で、改めて決裁権者に確認を受けました。 | 事務処理の手順を再確認して、再発防止に努めます。複数回に及ぶ随意交渉(見積合せ)については、起案や別紙等で経過を記載します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 11 | 総務予防室 | 吹田市・摂津市高機能消防指令センター設備保守業務契約に係る随意交渉の結果復命及び契約の締結についての起案書において、業務委託契約書(案)の表書きの部分の添付はありましたが、条項記載の部分が添付されていませんでした。 | 当該起案書に、条項記載の部分を添付し、改めて決裁権者の確認を受けました。 | 契約に必要な書類を起案書に添付するよう徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|---|--|-------------------------------------|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 12 | 総務予防室 | 初任教育教科書の購入において、納品されてから物品購入手続を行っていました。また、物品購入にあたり、見積書を徴取していないものが1件ありました。 | 発注済では正できないため、以後、注意します。 | 物品購入については、見積書を徴取してから発注手続をするよう徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 13 | 総務予防室 | 消防団運営事業補助金の交付決定において、交付決定の起案書の決裁日より前の日に、各団へ交付決定通知を発送していました。 | 発送後では正できないため、以後、注意します。 | 事務処理の手順を再確認して、再発防止に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 14 | 総務予防室 | 事務処理規程によると、1,000万円以上3,000万円未満の委託契約に係る支出負担行為をすることは室長の専決事項になりますが、消防本部関係施設清掃業務委託契約の締結起案は参事専決となっていました。 | 事後になりましたが、当該起案について室長専決に訂正し、室長の決裁を受けました。 | 事務処理規程の確認を徹底します。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 15 | 総務予防室 | 行政財産目的外使用(自動販売機)について、市の運用によると、使用状況を勘案して支障がなければ1年毎に使用許可申請を行うことにより、当初許可から5年を限度に引き続き使用許可を受けることができることになっていますが、2年目以降継続して使用する場合において、使用許可申請書の提出を求めておらず、必要な手続がされていませんでした。 | 現時点で遡って申請書の提出を受けることができないため、被許可者に対し、許可の内容を通知する対応を行いました。 | 1年ごとに被許可者に更新意思の確認後、使用許可申請書の提出を求めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|---|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 16 | 警防救急室 | 消防本部関係施設清掃業務委託契約において、中消防庁舎のファンコイルフィルター清掃は仕様書に記載されていませんが、実施していないにもかかわらず、清掃点検表の実施欄にチェックされ点検印が押されていました。また、床ワックスは月1回実施することになっていますが、5月の清掃点検表からは実施が確認できませんでした。 | ファンコイルフィルター清掃は、実施項目外のためチェックを修正しました。床ワックスについては、新型コロナウイルス感染予防対策で入庁を制限していたため延期し、7月に実施しました。 | 各署別の清掃項目点検報告確認表を作成しました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 17 | 警防救急室 | 運転免許証確認書の確認欄に自ら確認印を押しており、チェック機能が働いていないものが数件見受けられました。 | 責任者の確認は、責任者以外の者が確認して押印しました。 | 今後は、責任者以外の管理職員（総括参事・当直者）が確認、押印を実施します。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 18 | 指令情報室 | り災証明願手数料について、釣銭が準備されておらず、釣銭が必要となった都度、職員の私費で両替していました。 | 釣銭については、会計室出納担当と調整し、12月15日に準備しました。 | 現金の取扱いについては、釣銭の管理を含めて、日計簿で管理します。 | 措置済 | 収入に関する事項 |
| 19 | 指令情報室 | 吹田市・摂津市高機能消防指令センター設備保守業務委託契約において、仕様書によると、受託者は、円滑な保守業務を実施するために必要な保守体制を確立させ、その連絡は契約後、速やかに書面をもって指令センターに提出し、事前に承認を得るものとなっていますが、提出されていませんでした。 | 口頭では保守体制に変更が無いことを確認していましたが、保守体制連絡表を受領し、各指令台に情報を反映しました。 | 保守会議等で保守体制を相互確認し、契約後速やかに書面で保守体制連絡表を提出するよう仕様書の内容を徹底します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------|--|---|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 20 | 東消防署 | 令和元年度の消防本部関係施設清掃業務委託契約において、仕様書によると、東消防署のファンコイルフィルター清掃は年1回となっており、実施しているとのことですが、清掃点検表からは確認できませんでした。 | 業者に連絡し令和2年3月に清掃を実施していることが確認できたため、清掃点検表を修正しました。 | 各署別清掃項目の点検報告確認表を作成し確認漏れの再発防止に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 21 | 東消防署 | 消防本部及び消防署事務処理規程及び事務処理規程によると、公簿によらない証明を行うことは参事の専決事項となりますが、傷病者搬送証明書の発行にあたり、主査決裁としていました。 また、当該証明書発行にあたり手数料を徴収していますが、領収証書の年度記入欄が空欄となっていました。 | 事後になりましたが、傷病者搬送証明書の発行について、参事の決裁を受けました。また、領収証書の年度記入欄の空欄についても、修正しました。 | 「傷病者搬送証明書の交付要領」及び「事務処理規程」について、署員への周知徹底を行います。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

(9)水道部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------|--|--|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 総務室 | 水道料金システム保守管理業務委託契約については、単独随意契約により毎年度契約していますが、当該業務のうち運用支援に係る作業報告書については、報告対象期間を月の途中から翌月の上旬程度としていたことから、令和2年3月12日から同月31日までに実施した業務内容が次年度分(令和2年4月分)の作業報告書に記載されていました。 | 契約期間に基づき報告書を提出するよう指導し、令和2年4月分の報告書に含まれていた令和2年3月12日から同月31日までの内容について、令和2年3月分とするとともに、令和2年4月分の報告書から同期間の内容を削除し、提出を受けました。 | 報告対象期間を月初めから月末までとし、複数の職員により確認することで再発防止に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 2 | 総務室 | 給水装置工事等に伴う水栓番号管理業務委託契約において、受託者から日報が提出されており、その日報の業務責任者の確認欄には、日付入りで確認印が押印されていますが、ほぼ全ての日報の確認印の日付が、水道部への日報の提出期限を過ぎており、また、それら全てが期限内の日付に訂正されていました。 | 当該日報については、受託者から提出済みであるため、措置できません。 | 受託者の担当者の確認印、業務責任者の確認印を押印後、仕様書で求める日報提出期限を厳守させるとともに、内容等を確認することを徹底し、再発防止に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 3 | 企画室 | 冊子の定期購読において、支出負担行為は発注時にすべきですが、令和2年(2020年)4月から同年9月の雑誌(地方公務員月報)の購入において、同年10月になってから負担処理日を同年4月1日とする支出負担行為何書(物品等)を起票していました。 | 当該支出負担行為については、既に支出済みであるため措置できませんが、今後は発注時に支出負担行為を行うこととし、適正に処理してまいります。 | 事務担当者及び決裁ラインの職員ともに支出負担行為の意義を再確認し、適正な事務執行に努めるため会議で周知徹底を図りました。 | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------|---|---|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 4 | 企画室 | 浄配水施設等夜間運転管理及び巡回点検業務委託契約において、契約書によると、契約保証金は契約金額の1年当たりの額(124,740,000円)により算定することとなっていますが、受託者が、契約金額総額を総契約期間の3年で割り戻した額(124,666,667円)により算定した額で履行保証保険に加入しており、保険金額が不足していました。 | 事業者に改めて契約書に記載している金額に基づく履行保証保険への加入を求め、適正な金額による履行保証保険証券の提出を受けました。 | 履行保証保険加入の対象となる金額について、契約書記載の金額を事業者に説明し、履行保証保険証券受領時には双方で契約書との照合を行い、確認の徹底を図ります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 5 | 企画室 | 車両の賃借に係る随意交渉に伴う見積書徴取の結果復命及び契約の締結についての起案書において、起案の発議日(令和2年5月27日)より後の日付(同年6月1日)の見積書や、起案書の完結日(同年6月1日)より後の日付(同年6月7日)の見積書が添付されていました。 | 当該起案については既に施行済みのため措置できませんが、再発防止策にて対処します。 | 見積書の記載内容確認後、起案等契約に必要な手続きを進めることを会議で周知徹底を図りました。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 6 | 企画室 | 水道部事務処理規程によると、土地及び建物以外の賃借で1件100万円以上300万円未満の支出負担行為を行うことは室長の専決事項となりますが、令和2年度建設機械等賃貸借業務に係る起案書について、参事決裁としていました。 | 当該起案について室長専決とし、事後となりますが室長決裁を済ませました。 | 起案者及び決裁ラインの職員ともに決裁区分の確認を徹底し、適正な事務執行に努めるよう会議で周知徹底を図りました。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

(10) 地域教育部

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---------|--|---|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | まなびの支援課 | 北千里地区公民館及び千里図書館北千里分室警備・清掃業務委託契約(契約期間:平成29年6月1日から平成32年5月31日まで)において、受託者から、警備業法に基づき契約の概要について記載した書面が契約締結前及び契約締結後に市に交付されていますが、警備実施期間の終期が平成32年3月31日となっており、契約期間と一致していませんでした。また、受託者から暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書が提出されていますが、日付が記載されていませんでした。 | 受託者に連絡し、訂正した契約の概要について記載した書面及び暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出を受けました。 | 今後は、事務の手引やマニュアル、ガイドライン等により確認し、複数名での確認によるチェック体制の強化に加え、必要な研修等の受講により、再発防止に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 2 | まなびの支援課 | 令和2年度千一地区公民館フロア定期点検業務他2件の委託契約については、令和2年7月になってから同年4月1日に日付を遡って契約を締結していました。 | 既に契約が履行されており措置できないため、今後同様のことがないように再発防止に努めてまいります。 | 新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、契約の相手方である事業者が令和2年3月以降テレワークを導入していたこともあり、業者との連携がなかなか密にとれませんでした。今後は、どんな状況でも遅滞なく業務を遂行できるよう、何事も早めに着手するよう努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 3 | まなびの支援課 | 北千里地区公民館及び千里図書館北千里分室警備・清掃業務委託契約において、日常清掃は毎週火曜日に実施することになっていますが、事務所、更衣室等の清掃については、週によって報告書の記載欄にチェックがされておらず、実施が確認できませんでした。 | 受託者に注意喚起するとともに、清掃の事実を確認した上で作業報告書の再提出を受けました。 | 業務報告書を検収する際は、担当者だけでなく複数の目で確認することを徹底します。視点を変えたダブルチェック体制を強化することで、確認漏れなどを防げるよう努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---------|---|--|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 4 | まなびの支援課 | (旧)南吹田地区公民館石綿分析調査業務委託契約については、遅くとも令和2年5月には業務に着手していますが、同年6月になってから同年4月24日に日付を遡って契約を締結していました。 | 既に契約が履行されており措置できないため、今後同様のことがないように再発防止に努めてまいります。 | 今後は、契約事務を適正に進めることで、再発防止に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 5 | まなびの支援課 | 事務処理規程によると、金額により専決区分が異なる事項の当該金額の変更に係る決裁については、変更前の額又は変更後の額のいずれが多い額についての決裁区分が適用されますが、令和2年度北千里地区公民館及び千里図書館北千里分室警備・清掃業務委託契約に係る委託料の執行起案書については、設計金額が1,000万円以上のため、室長の専決権を付与された次長の決裁になりますが、締結起案書については契約額が1,000万円未満になったことから、課長専決としていました。 | 事後になりますが、当該起案書を室長専決に訂正し、室長の専決権を付与された次長の決裁を受けました。 | 事務処理規程を正確に理解しながら事務を行っていくよう努めてまいります。 決裁者につきましても、常時決裁区分等のチェックを怠ることのないよう努めてまいります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 6 | 中央図書館 | 自宅から出張先に直行した場合は職場を起点とする積算額を上限として旅費を支出すべきですが、教育委員会(さんくす3番館)への出張について、勤務地からの経路では旅費が発生しないにもかかわらず自宅から出張先までの旅費が支払われており、340円が過払いとなっていました。 | 過払いとなった旅費について、速やかに戻入処理を行いました。 | 自宅から出張先に直行した場合の旅費は職場を起点とする積算額が上限となる旨を改めて周知し、適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 7 | 中央図書館 | 中央図書館清掃業務委託契約について、仕様書によると、令和元年8月1日から令和2年6月30日までの業務内容は、中央図書館の館外周囲清掃のみとなっていますが、仕様書に定められていない中央図書館臨時事務所(岸部中1丁目)の清掃業務も併せて実施させていました。 | 委託業者に連絡し、委託業者と双方確認の上、仕様書に令和元年8月1日からは中央図書館臨時事務所及び中央図書館外回り清掃を行う旨を追記しました。 | 仕様書の内容を変更する際は発注者と受注者が協議して定めるとともに、仕様書の変更についても漏れがないよう契約事務を執行してまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|--|---|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 8 | 中央図書館 | 中央図書館造園保守業務委託契約において、仕様書によると、中央図書館の敷地の植木の葉刈り、芝生の刈込、病虫害防除業務については、耐震改修工事終了後に行うこととなっていました。当該業務が耐震改修工事終了後には時季外れとなってしまうとの理由で、当該業務の代わりに、仕様書にない管理地内の倒木処理を実施させていました。また、仕様書には、受託者は、具体の日程は年間工程表を作成のうえ市の担当者と調整することとなっていますが、年間工程表が確認できませんでした。 | 当該業務につきましては、既に施行済みであり措置できませんが、市と受注者双方で作業内容を確認しました。今後は再発防止に努めてまいります。 また、日程の調整は行っておりましたが、年間工程表は提出されていなかったため、改めて提出を受けました。 | 仕様書に基づき、必要書類をはじめとした委託業務の履行状況の確認を徹底します。なお、仕様書の内容に変更等が生じた際は拡大解釈をせず、仕様書の変更を含めた適切な契約事務に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 9 | 中央図書館 | 中央図書館臨時事務所消防設備保守点検業務委託契約において、仕様書によると、外観・機能点検は年2回、6か月毎に1回実施することとなっていますが、事前監査時点(令和2年12月8日)において、1回も実施されていませんでした。 | 委託事業者に連絡し、検査を実施しました。 | 契約締結時に年間点検スケジュールを委託事業者を確認し、仕様書に記載の回数どおりに委託業務が履行されているかの確認を行います。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 10 | 中央図書館 | 会計年度任用職員1名の年次休暇の取得において、当該職員に1時間単位での休暇取得が可能であるとの説明を行っていなかったため、休暇届ではなく遅刻願及び早退願が提出されており、欠勤時間が生じているものが2件ありました。 | 給与減額をした当該職員に、休暇取得が出来ることを説明しました。年休の届出を受けたため、追給処理を行いました。 | 会計年度任用職員の遅刻または早退時には、遅刻早退願又は休暇申請を提出するか確認を行い処理をいたします。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 11 | 中央図書館 | 会計年度任用職員の任用についての起案書の起案日が、合格者の決定についての起案書の決裁日より前の日付となっているものが2件ありました。 | 既に施行済みであり措置できないため、今後は再発防止に努めてまいります。 | 合格者の決定の起案書を採用する図書館で、任用についての起案書を中央図書館で別々に作成をしておりましたが、今後はどちらの起案書も採用する図書館で作成することにより適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|------------|--|--|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 12 | 江坂図書館 | <p>江坂図書館集会室窓ガラス取替修繕契約(契約金額:289,000円)において、契約に係る起案書の決裁中に履行期間を変更したとのことですが、起案書の決裁日が令和2年7月21日となっているにもかかわらず、起案書裏面に記載されている作業実施予定日及び添付されている修繕業務請書(案)に記載されている履行期間が同月13日と変更前の日付のままであり、一方で同請書の原本の履行期間は、変更後の令和2年8月4日の日付となっており、整合性を欠く内容となりました。</p> <p>また、予定価格は50,000円以上であるものの、緊急を要する修繕として1者しか見積徴取をしていませんでしたが、起案日から修繕実施日まで1か月以上経過していたことから、2者以上の見積書を徴取することが可能といえる状況でした。</p> | 既に施行済であり措置できないため、今後は再発防止に努めてまいります。 | 修繕業務請書が必要な契約金額を認識し、決裁中に履行期間の修正をすることがないようにします。やむを得ず修正をした場合には、付随するすべての内容について修正に漏れないよう徹底します。また、期間の延伸により、他者からの見積書の徴取が可能という状況になった場合には、2者以上の見積書を徴取します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 13 | 千里山・佐井寺図書館 | 自宅から出張先に直行し直帰した場合は、職場を起点とする目的地までの積算額を上限として旅費を支出すべきですが、健都ライブラリーへの出張において、上限額を超えて支払われており、30円が過払いとなっていました。 | 過払いとなった旅費について、速やかに戻入処理を行いました。 | 今後は、旅費の手引等に基づき、適正な支出に努めてまいります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 14 | 千里山・佐井寺図書館 | 千里山・佐井寺図書館清掃業務委託契約において、仕様書に記載されている定期清掃のうち、外周窓ガラス清掃及びエレベーター内床面の洗浄の作業について、実際には実施されているとのことですが、業務報告書にはそれらについて記載されておらず、実施が確認できませんでした。 | 外周窓ガラスについては清掃している現場を目視しており、E V内床面洗浄については清掃後の状態を確認していましたが、報告書に記載がなかったため、受託者に実施していることを口頭で確認し、修正した業務報告書の提出を受けました。 | 定期清掃の報告書受理の都度、年間業務月別予定表と報告書の突合せを行い、漏れがないことを確認します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 15 | 千里山・佐井寺図書館 | 千里山・佐井寺図書館保安警備業務委託契約において、仕様書によると、受託者は警備業務の実施にあたり、巡回時刻等を定めた警備業務実施計画書を作成し、市に提出するものとなっていますが、提出されていませんでした。 | 受託者から警備業務実施計画書を受領しました。 | 事務処理規程及び関連する通知等を確認した上で、契約締結の都度確認します。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---------|---|---|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 16 | 山田駅前図書館 | 長期継続契約については、年度ごとに支出負担行為の整理を行い、その起案書の決裁区分は当該年度の執行予定額によりますが、山田駅前図書館及び山田分室窓口等業務委託契約の長期継続契約に係る支出負担行為の整理についての起案書において、5,000万円以上の委託料の支出負担行為となるため副市長専決となりますが、部長専決としていました。 | 事後になりますが、当該起案について副市長専決に訂正し、決裁を受けました。 | 事務処理規程及び関連する通知等を確認しつつ、適正な事務処理を徹底いたします。また、起案者だけでなく、決裁ラインの職員で決裁区分を確認するようにいたします。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 17 | 山田駅前図書館 | 事務処理規程によると、300万円以上1,000万円未満の建物等修繕料の支出負担行為等を行うことについては室長の専決権を付与された次長の決裁となりますが、山田駅前図書館山田分室エレベーター棟修繕業務契約に係る起案書について、中央図書館長専決となっていました。 | 事後になりますが、当該起案について室長決裁に訂正し、専決権を付与された次長の決裁を受けました。 | 事務処理規程及び関連する通知等を確認しつつ、適正な事務処理を徹底いたします。また起案者だけでなく、決裁ラインの職員で決裁区分を確認するようにいたします。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 18 | 文化財保護課 | 財務規則第113条第3項第1号により契約保証金を減額するためには、過去2年間に国又は地方公共団体発注業務の完了実績で、種類及び規模をほぼ同じくする契約実績2件が必要となりますが、旧西尾家住宅保存修理・耐震対策工事実施設計業務委託契約(契約金額:26,950,000円)において、減免申請書に記載されている契約実績のうち、1件は3,900,000円、他の1件は12,430,000円と当該契約金額を大きく下回っており、当該契約と規模をほぼ同じくする契約実績には該当していませんでした。 | 事後になりますが、受託者に連絡し、受託者から当該契約と規模を同じくする契約実績で契約保証金減免申請書の再提出を受けました。 | 今後は受託者から提出された契約保証金減免申請書の内容を精査し、特に契約実績については、当該契約と規模をほぼ同じくするものかどうかについての確認を徹底してまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 19 | 文化財保護課 | 旧西尾家住宅外塀(鉄筋コンクリート塀)保存修理工事監理業務の実施及び随意交渉の起案書については、随意契約ガイドラインの規定に基づき、随意契約の確認者の押印が必要となりますが、当該起案書に確認欄を設けておらず、確認印もありませんでした。 また、契約書に定められている業務計画書及び管理技術者届が受託者から提出されていませんでした。 | 事後になりますが、当該随意交渉の起案書に確認欄を設け、随意契約確認者の確認印を受けました。 また、受託者に連絡し、業務計画書及び管理技術者届の提出を受けました。 | 今後は吹田市随意契約ガイドラインの「随意契約の手続きフロー図」の活用を徹底すると共に、契約内容についても注意を払い、特に期限を定め履行が必要なものについては、スケジュール管理に努め、必要に応じ受託者に対して履行を求めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|--------|--|---|--|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 20 | 文化財保護課 | 旧西尾家住宅防虫処理業務委託契約において、当該委託業務がすべて下請負業者によって実施されており、業務報告書についても、下請負業者が作成し、請負業者宛に提出していたものがそのまま市に提出されていました。 | 受託者から受託者自身が作成した業務報告書の再提出を受けました。 | 今後は受託者からの提出書類について、逐一内容の精査を行い、誤り等があれば速やかに受託者に対して補正等を求めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 21 | 青少年室 | 令和2年度青少年健全育成事業補助金の支出についての起案書において、起案書の決裁日より後の日付の支出負担行為書が添付されており、決裁がされていませんでした。 | 既に施行済であり措置できないため、今後は再発防止に努めてまいります。 | 交付決定何起案と支出負担行為の起案日は同一で作成するように、指示書を作成します。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 22 | 青少年室 | 新年度の補助金の交付決定については、支出負担行為を伴うため、4月以降に起案すべきですが、平成31年度地区青少年健全育成事業補助金の交付決定についての起案書において、起案日が平成31年3月25日、決裁日が同年4月1日となっていました。そのため、当該起案書において、前年度(人事異動前)の職員が決裁していました。 | 既に施行済であり措置できないため、今後は再発防止に努めてまいります。 | 今後の補助金の交付決定については4月以降の起案とするよう、指示書を作成します。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 23 | 青少年室 | 会計年度任用職員1名の通勤手当の支給において、支給額が不足しているものが2か月分ありました。 | 令和2年12月7日付で「会計年度任用職員追給・戻入者報告書」を人事室に提出し、令和3年1月15日に追給処理を行いました。 | 出勤日数、通勤手当の確認を複数の職員で行い、職員一人一人の責任感を高め、適切な支出事務の徹底を図ります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 24 | 青少年室 | 会計年度任用職員の時間外勤務手当の支給において、過払いになっているものが1件、支給不足になっているものが1件ありました。 | 会計年度任用職員の時間外勤務手当の支給において、過払い及び支給不足になっているものにつきましては、令和2年12月10日付で「会計年度任用職員追給・戻入者報告書」を人事室に提出し、令和3年1月15日(令和2年12月分給料支給日)に戻入処理及び追給処理を行いました。 | 時間外勤務の記入方法の周知、複数の職員による確認など、一人一人の責任感を高め、適切な支出事務の徹底を図ります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|----------------|---|--|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 25 | 青少年室 | <p>青少年交流支援業務委託契約(契約期間:平成29年8月1日から令和2年7月31日まで)において、契約書によると、契約保証金は、契約金額の1年あたりの額の5/100以上としています。が、契約保証金の計算にあたり円未満の端数を切り捨てていたため、5/100未満となっており、契約保証金の額に不足が生じていました。</p> <p>また、同業務の消費税増税による変更契約においても、契約保証金の算定にあたり同様の取扱いとしていました。</p> | 既に契約が履行されており措置できないため、今後同様のことがないように再発防止に努めてまいります。 | 財務規則や長期継続契約に関するガイドラインを室内で周知し、複数の職員で確認を行うなど、再発防止に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 26 | 青少年室 | <p>令和2年度第32回ヤングフェスティバルの開催及び随意交渉の執行についての起案書において、見積り依頼通知を添付し決裁(決裁日:令和2年8月1日)を受け通知し、一方で同事業の実施に係る見積り依頼についての起案書において、契約手続書を添付して決裁(決裁日:同月3日)を受けるなど、処理が逆転していました。</p> | 既に施行済であり措置できないため、今後同様のことがないように再発防止に努めてまいります。 | 本来の事務処理手順を改めて確認し、適正な事務処理に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 27 | 青少年室 | <p>少年自然の家は、令和2年4月から指定管理者制度を導入したことに伴い、行政財産の管理は青少年室が引き継ぐこととなりますが、行政財産の異動報告や備品の所管替えなどの手続きが同年10月と大幅に遅れていました。</p> | 行政財産の異動報告や備品の所管替えは10月に処理を行いました。今後は、備品の登録などについてはその都度、速やかに処理してまいります。 | 毎月1回開催している指定管理者との協議の場で備品等の異動や新規購入の報告があれば、双方で確認し、その都度速やかに処理してまいります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 28 | 青少年クリエイティブセンター | <p>会計年度任用職員(子どもクラブ指導員)1名について、1週間あたりの勤務時間は29時間ですが、時間外勤務が発生したことにより、1週間あたりの勤務時間が正職員の1週間あたりの勤務時間である38時間45分を超えており、その部分についての時間外勤務手当の支給にあつては25/100の割増が適用されますが、適用しておらず、支給不足となっていました。</p> | 会計年度任用職員の時間外勤務手当の支給不足については追給処理を行いました。 | 報酬を支給する際には、決裁ラインの職員の十分に確認するとともに、会計年度任用職員事務処理マニュアル等に基づき適切な支出事務の徹底を図ります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|----------------|---|---|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 29 | 青少年クリエイティブセンター | 青少年クリエイティブセンター警備業務委託契約の仕様書によると、警備員の主な業務は開錠・施錠、巡視のほか、吸収式冷温水機の操作も含まれており、警備日誌においても当該機器の運転開始・終了時刻を記載する欄が設けられていますが、現在、当該センターには同機器は存在していませんでした。 | この度の指摘事項に関しましては、受託者と協議の上、警備業務の変更契約を行い、仕様書の警備業務処理要項及び警備日誌の内容の一部を変更しました。 | 今回の指摘を受け、契約書等を作成する際には、複数の職員で慎重に内容の確認を行うなど再発防止に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 30 | 青少年クリエイティブセンター | 運動広場の専用使用許可申請書において、使用施設及び時間区分の記載がないまま使用許可しているものが16件あったほか、附属設備の使用の有無、使用料の有無、使用内容など記載されるべき事項が記載されないまま使用許可をしているものが散見されました。 | 施設の使用許可申請については、既に使用許可済みであるため措置できませんが、今後は適正に処理してまいります。 申請書への記載事項について確認を徹底した結果、指摘を受けて以後は同様の事例は発生しておりません。 | 施設の使用許可に関しては、今後このようなことがないように、正しい処理方法の再確認、周知徹底を図ります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 31 | 青少年クリエイティブセンター | 青少年クリエイティブセンター使用料減額・免除申請書において、「次のとおり使用料の減額・免除を申請します」と記載すべきところ「次のとおり専用使用の許可を申請します」となっており、また当該申請書は専用使用許可申請書に添えて申請するよう青少年クリエイティブセンター条例施行規則で規定されていますが、様式では、「使用許可書又は変更使用許可書を添付してください」となっているなど、様式の記載が規則の内容に沿ったものではありませんでした。そのほか、使用許可にあたり申請書に公印済認印を押印していますが、当該使用料減額・免除申請書には公印を使用していないにもかかわらず、すべて公印済認印が押印されていました。 | 吹田市立青少年クリエイティブセンター条例施行規則に規定する申請書等の様式についてはすべて見直し、要領の新規制定を行いました。 また、使用料減額・免除申請書の公印済認印の押印については不適切な処理であるため、専用使用許可申請書のみを押印するよう留意し、当該申請書の様式を改めました。 | 青少年クリエイティブセンター条例施行規則に規定する申請書等の様式を定める要領を新規制定し、新たに申請書等の様式を定めました。申請等の事務処理手順について館内会議で周知徹底を図ります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 32 | 青少年クリエイティブセンター | 切手受払簿において、令和2年度については適正に管理されていますが、令和元年度の切手受払簿の受払枚数がほとんど記載されておらず、令和元年度から令和2年度へ繰り越した枚数が適正かどうか確認できませんでした。 | 令和元年度の切手受払枚数については確認作業を行い、令和2年度への繰り越し枚数と合致していることが確認できました。 | 切手受払簿への記載を徹底し、残枚数と実際の枚数を定期的に確認します。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|----------------|---|--|--|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 33 | 青少年クリエイティブセンター | 青少年クリエイティブセンターの使用に関する様式を定める要領の制定に係る起案書については、文書分類上「常用文書」となっていますが、所在が不明であり、要領の内容も確認できませんでした。 | 当該起案書については複数職員による確認作業を行い、要領改正の起案書については所在確認ができました。今回は申請書等様式をすべて見直し、同要領を新規に制定しました。また、所在確認ができた旧要領については廃止しました。 | 今後このようなことがないよう職員に周知し、適正文書管理と事務執行を徹底します。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 34 | 放課後子ども育成課 | 起案書3件において、起案書の決裁日より後の日付の支出負担行為書が添付されており、決裁がされていませんでした。 | 支出負担行為は支出済であり措置できないため、事後になりますが決裁権者の確認を受けました。 | 本来の事務処理手順を改めて確認し、適正文務処理に努めてまいります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 35 | 放課後子ども育成課 | 令和2年8月分の会計年度任用職員の時間外勤務手当において、過払いとなっているものが2件ありました。 | 令和3年2月15日の報酬支払に併せて戻入処理を行いました。 | 報酬計算に間違いがないかの確認を行い、適正な報酬支払事務の執行に努めてまいります。 | 措置済 | 支出に関する事項 |
| 36 | 放課後子ども育成課 | 留守家庭児童育成室補助員人材紹介サービス業務(第1ブロック)他1件の委託契約において、仕様書が併せて綴じられている請書を徴取していますが、請書に押印されている割印が、請書の記名、押印欄に押印されている受託者の印鑑と異なっていました。また、割印が一部押印されていませんでした。 | 委託業者に請書と同じもので押印依頼し、是正しました。 | 請書内容を十分に確認することで内容に誤りが無いかのチェックを行い、適正な契約事務の執行に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 37 | 放課後子ども育成課 | 令和2年度留守家庭児童育成室(Aブロック)の安全対策に係る警備業務他3件の委託契約において、契約書によると、受託者は、市に業務責任者を通知することになっていますが通知されていませんでした。また、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書が提出されていませんでした。 | 令和2年度吹田市留守家庭児童育成室(Aブロック)の安全対策に係る警備業務他3件の委託契約において、業務責任者届及び暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出を受けました。 | 契約書や仕様書にて提出を求めている書類を把握し、提出されているかのチェックを行う等、適正な契約事務の執行に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 38 | 放課後子ども育成課 | 平成30年度山三留守家庭児童育成室運営業務の受託者から提出されているはずの決算書の所在が確認できませんでした。 | 関連する全てのファイルを確認したところ、別の委託業務ファイルに保管されていることを確認しました。 | 書類をファイルに保管する際には業務名を再度確認する等、適正文書管理に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-----------|--|--|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 39 | 放課後子ども育成課 | 留守家庭児童育成室入室児童傷害保険及び賠償責任保険加入業務に係る入札の執行において、入札に係る代理人を定めた委任状が提出されていますが、入札書に氏名の記載がなく、受任者(代理人)の押印のみとなっているものを有効としていました。 なお、当該入札書に係る業者が落札者となり契約締結していました。 | 業者からは代理人が応札する旨の委任状が提出され、入札書と一対のものとしており無効な入札とは判断しませんでした。今後は無効として取り扱うとともに適正な入札事務に努めてまいります。 なお、3者応札の内2者辞退のため、入札結果に影響はありませんでした。 | 入札参加者に対し入札心得書の遵守、入札時には、入札書への記名、押印に不備がないか再度確認を促します。また、開札の際は無効な入札に当たらないか、入札書を複数の職員で確認することをこれまで以上に徹底し、適正な入札事務の執行に努めてまいります。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 40 | 放課後子ども育成課 | 支出負担行為書において、未決裁のものが2件ありました。 | 支出負担行為は支出済であり措置できないため、事後になります。決裁権者の確認を受けました。 | 本来の事務処理手順を改めて確認し、適正な事務処理に努めてまいります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 41 | 放課後子ども育成課 | 令和2年4月1日の会計年度任用職員制度への移行に伴い、地域教育部放課後子ども育成課非常勤職員勤務時間等運用基準及び留守家庭児童育成室指導員勤務時間等運用基準を改正しなければなりません。事前監査時点(同年12月11日)で改正されていませんでした。 | 事後になりますが、指摘のあった二つの運用基準を改正しました。 | 改正等の必要が生じた場合には速やかに改正を行い、適正な事務処理に努めてまいります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 42 | 放課後子ども育成課 | 事務処理規程によると、会計年度任用職員の任免についての一般的な事項は部長の専決事項となります。任用の起案書について、室長専決となっているものが3件ありました。 | 事後になりますが、当該起案について部長専決に訂正し、決裁を受けました。 | 決裁区分の変更等改正点の確認を随時行い、適正な事務処理に努めてまいります。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

(11)小、中学校

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---------|---|--|--|------|------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 吹田第二小学校 | 学校から物品を直接発注する場合において、納品されてから物品購入伺を作成し決裁を受けているものが6件ありました。 | 購入手続が完了したものになるため、措置を講じることができません。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 2 | 吹田東小学校 | 過年度に備品の廃棄(返納)手続を行っているにもかかわらず、現物を廃棄しないまま、後に使用可能なものとして新たに登録を行っているものが多数あり、備品管理が適切に行われていませんでした。 | 監査に合わせて行った実態調査に基づき、現状に合わせた管理状況となるよう是正しました。 | 備品台帳の情報と照らし合わせながら耐用年数等を参考に更新、廃棄を含め適切な備品管理に努めます。使用不可と判断した備品は、廃棄手続後に速やかに現物を廃棄することを徹底します。 | 措置済 | 物品管理に関する事項 |
| 3 | 千里新田小学校 | 学校から物品を直接発注する場合において、納品されてから物品購入伺を作成し決裁を受けているものが3件、物品購入伺の決裁日より前に納品されているものが1件ありました。 | 購入手続が完了したものになるため、措置を講じることができません。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 4 | 豊津第二小学校 | 学校から物品を直接発注する場合において、納品されてから物品購入伺を作成し決裁を受けているものが1件ありました。 | 購入手続が完了したものになるため、措置を講じることができません。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---------|--|---|---|------|---------------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 5 | 津雲台小学校 | 学校から物品を直接発注する場合において、物品購入伺の決裁日より前に納品されているものが2件ありました。 | 購入手続きが完了したものになるため、措置を講じることができません。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 6 | 津雲台小学校 | 物品購入伺において、決裁欄に全く押印のないものが1件、学校長の決裁印がないものが12件ありました。 | 事後となりますが、それぞれの物品購入伺に対し、学校長が確認の上で決裁印の押印を行いました。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 7 | 桃山台小学校 | 学校から物品を直接発注する場合において、納品してから物品購入伺を作成し決裁を受けているものが1件ありました。 | 購入手続きが完了したものになるため、措置を講じることが出来ません。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 8 | 桃山台小学校 | 学校事務の手引きによると、プール水道メーターの検針については、閉栓後も少なくとも月2回は実施することとなっていますが、令和元年9月に閉栓してから令和2年9月までの間、確認を行っていませんでした。そのうち、令和2年5月分と6月後半分の検針票には、実際のメーターの数値ではない平成31年3月末時点の数値が入力されたままになっていました。 | 実際の検針状況や内容を確認した上で、修正した検針票を作成しました。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |
| 9 | 千里丘北小学校 | 学校から物品を直接発注する場合において、納品してから物品購入伺を作成し決裁を受けているものが9件ありました。 | 購入手続きが完了したものになるため、措置を講じることができません。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

| No. | 所管室課 | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|-------|---|----------------------------------|---|------|----------|
| | | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 10 | 第三中学校 | 学校から物品を直接発注する場合において、納品されてから物品購入伺を作成し決裁を受けているものが3件ありました。 | 購入手続が完了したものになるため、措置を講じることができません。 | 事務手続の周知徹底を図り、今後このようなことがないように適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

(12)市議会事務局

| No. | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|---|---|---|------|----------|
| | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | クラウド文書共有サービス利用業務契約他1件において契約変更を行っていますが、契約変更にあたり、契約締結に係る起案書は作成していたものの、執行に係る起案書を作成していないものが6件ありました。 | 契約変更に係る起案書については、施行済みのため、措置できませんが、今後適正な契約事務を行えるよう、局内で正確な事務手続を再度周知徹底しました。 | 準じるべき契約に係る事務処理の認識の誤りに起因するものであることから、改めて職場会議等を通じて、個々の職員の契約事務に対する理解を深め、適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |
| 2 | 所管発注の物品購入事務において、物品購入伺の決裁日より前に発注しているものが1件ありました。 | 当該物品購入伺については、施行済みのため、措置できませんが、今後適正な物品購入事務を行えるよう、局内で正確な事務手続を再度周知徹底しました。 | 事務処理手順を改めて周知徹底するとともに、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努めます。 | 措置済 | 契約に関する事項 |

(13)選挙管理委員会事務局

| No. | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|--|---|---|------|---------------|
| | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 82円切手を4枚保管していますが、切手受払簿には82円切手の欄がなく、前年度までは欄外に記載して管理していたものの、令和2年度の切手受払簿には記載がありませんでした。また、1円切手については前年度のからの繰越枚数の記載を誤っていたため、実枚数と切手受払簿の残枚数が一致していませんでした。 | 切手受払簿の繰越作業時に、令和元年度受払簿と切手残枚数を確認していましたが、令和2年度の受払簿に誤った記載をしていました。 改めて切手受払簿の使用実績と切手残枚数が一致することを確認し、受払簿を訂正しました。 | 切手受払簿の欄外を利用しないように、様式を改めました。 切手の受払作業や繰越作業は2名の職員で行い、切手残枚数と切手受払簿の記載内容を確認の上、実施します。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |

(14) 農業委員会事務局

| No. | 監査結果(指摘事項) | 措置内容 | | 措置状況 | 事項 |
|-----|--|---------------------|--|------|---------------|
| | | 本件に対する措置 | 再発防止策 | | |
| 1 | 令和2年度第1回農業委員会の議事録についての起案書の決裁がされていませんでした。 | 監査後、速やかに押印決裁を行いました。 | 事務局内で決裁者の押印の確認を徹底します。また、文書を整理する際も押印の漏れがないかチェックを行い、再発防止に努めます。 | 措置済 | その他事務処理に関する事項 |