

令和 3 年 度

(2021 年度)

監査結果に基づく措置状況の公表

令和 4 年 6 月

吹田市監査委員



4 行 企 第 57 号
令和 4 年 5 月 25 日
(2022 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	橋 本 潤 様
吹田市監査委員	柿 原 真 生 様

吹田市長 後藤 圭二

令和 3 年度（2021 年度）監査結果の措置状況について

地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に関し、講じた措置について通知します。

また、財政援助団体等監査の対象団体において、監査の結果に関し、講じた措置について、併せて通知します。

目 次

ページ

第1 財務監査及び行政監査（定期監査）

1 各室課の対応状況

(1) 児童部	1
(2) 福祉部	2
(3) 健康医療部	3

2 監査結果に係る措置状況	5
---------------	---

第2 財政援助団体等監査（出資団体）

1 各室課の対応状況

(1) 公益財団法人千里リサイクルプラザ	6
(2) 吹田市開発ビル株式会社	6

2 監査結果に係る措置状況	7
---------------	---

※ 是正を要する事項（指摘事項）及び所管室課については、監査実施時点のものです。

※ 是正を要する事項（指摘事項）については、次の分類で対応状況を示しています。

是正済み … 是正が完了しているもの

是正せず … ・対象が消滅したなどにより、是正する必要がなくなったもの
・是正しないことを決定したもの

対応中 … ・具体的な是正が完了まで至っていないもの
・是正することは決まっているが、具体的な対応は開始されていないもの
・是正するか検討中であるもの など

令和3年度監査結果に係る措置状況

第1 財務監査及び行政監査（定期監査）

1 各室課の対応状況

（1）児童部

No.	1	所管室課	保育幼稚園室	分類	契約事務
是正を要する事項（指摘事項）					
北千里保育園跡地敷地内保育所設置事業基本協定に基づく一般定期借地権設定契約において、「月額算定方法は第5条第3項に定めるとおり」（正しくは第8条第3項）、「第3条に定める契約期間」（正しくは第6条）、「第17条第1項から第3項までのいずれかの規定により本契約を解除した場合」（正しくは第21条第1項から第3項まで）（2箇所）、「第27条に定める損害賠償の予定」（正しくは第24条）及び「第6条第1項の規定による契約保証人の預託」（正しくは第10条第1項）の計6箇所の引用条項の誤りがありました。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
契約の相手方となる法人と連絡を取り、引用条項誤りの箇所を説明し、契約書の修正内容について確認を取り、契約書の差し替えを行いました。 今後は、複数の参考文書から新たに契約書を作成する場合、全体の条文構成を確認したうえで内容を作成すること、また、作成工程において入念に複数チェックを経て完成させることを意識し、再発防止に取り組んでまいります。					
対応状況		是正済み			

No.	2	所管室課	保育幼稚園室	分類	契約事務
是正を要する事項（指摘事項）					
病児・病後児保育室予約システム構築業務委託契約において、契約の保証として履行保証保険契約の締結を約定していましたが、当該契約がされていませんでした。 また、特記事項によると、受託者は個人情報取扱責任体制等の報告書を市に提出することとなっていますが、提出されていませんでした。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
契約の保証としての履行保証保険契約の締結については、委託業務を受託した事業者により令和3年11月26日付で委託契約期間を履行保証期間とした履行保証保険契約が締結されました。 また、特記事項において提出することとなっていた個人情報取扱責任体制等の報告書については、令和4年2月21日付で提出されました。 今後は、契約事務に関するチェックリストの活用を徹底し、提出すべき書類を管理します。					
対応状況		是正済み			

(2) 福祉部

No.	1	所管室課	福祉総務室	分類	現金・切手・備品管理
是正を要する事項（指摘事項）					
現金保管記録台帳について、現金を保管中であるにもかかわらず保管終了日時が記載されている、現金の保管を終了しているにもかかわらず保管終了確認者印が押印されていないなど、台帳の様式が時系列に沿って整理されていないことに起因すると見られる誤りがありました。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
改めて現金保管の有無を確認の上、保管終了分については、確認者印欄に漏れのないよう押印しました。また、現金を保管中であるにもかかわらず保管終了日時が記載されている点については、保管終了日を修正して対応しました。 記載の誤りや押印漏れが発生しないように、現金の保管開始時と保管終了時のそれぞれの時点において、取扱者と確認者の押印を必要とする新しい様式の台帳に切り替えました。					
対応状況		是正済み			

No.	2	所管室課	障がい福祉室	分類	契約事務
是正を要する事項（指摘事項）					
障害者等地域活動支援センターⅠ型業務委託契約（契約金額15,126,323円）において、財務規則第115条第1項第3号の解釈を誤り、契約の保証を免除できる場合に該当しませんが、免除していました。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
受託事業者に対して、本件については、契約の保証が付される旨を説明し、契約金額15,126,323円の100分の5に相当する756,316円を納付するよう指示したところ、令和4年2月18日付けで受託事業者からの納付がありました。 なお、業務等委託契約書の契約保証の記載について訂正を行いました。 財務規則第115条第1項第3号の解釈及び契約事項についての確認を徹底し、今後は、誤りがないようにします。					
対応状況		是正済み			

(3) 健康医療部

No.	1	所管室課	休日急病診療所	分類	現金・切手・備品管理
是正を要する事項（指摘事項）					
保管する切手について、切手受払簿が作成されていませんでした。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
切手受払簿未作成の指摘を受けて、速やかに残数確認し、切手受払簿を作成しました。 必要枚数を受領し、切手受払簿への記載等、使用の適正管理の徹底に努めます。					
対応状況		是正済み			

No.	2	所管室課	保健医療室	分類	契約事務
是正を要する事項（指摘事項）					
保健所庁舎清掃業務委託契約において、仕様書によると、受託者は業務体制に関する届、業務計画書及び月間作業完了報告書を市に提出することとなっていますが、提出されていませんでした。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
受託者から、未提出であった業務体制に関する届、業務計画書及び月間作業完了報告書の提出を受けました。 今後は、契約関係書類提出状況等チェックリストにより、提出を受けるべき書類の確認を徹底してまいります。					
対応状況		是正済み			

No.	3	所管室課	保健医療室	分類	契約事務
是正を要する事項（指摘事項）					
保健所等消防設備点検業務委託契約（令和2年6月16日から令和5年6月15日まで）について、業務内容は年2回の点検であり、長期継続契約に関する条例に規定するところの経常的かつ継続的に役務の提供を受ける必要があるものには該当しませんが、長期継続契約を締結していました。 また、長期継続契約として毎月同額の委託料の支払を約定したために、令和5年度（令和5年4月1日から同年6月15日まで）には履行すべき点検業務がないにもかかわらず、同年度予算での委託料を支出することになっていました。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
指摘を受け、本契約で履行すべき点検業務が完了する令和4年度に委託料を支払うように契約変更します。また、次回から、本業務に係る契約を単年度契約として締結し、適正に処理してまいります。 今後は、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してまいります。					
対応状況		対応中			

No.	4	所管室課	保健センター	分類	契約事務
是正を要する事項（指摘事項）					
予防接種予診票等印刷・印字及び封入封緘業務委託契約（単価契約）において、入札書の単価の10倍の単価で契約書を作成していました。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
本市及び落札業者ともに正しい単価で契約しているものと認識していましたが、入札書の単価と異なる単価を契約書に記載してしまっていたため、入札書の金額にあわせて、契約書を修正しました。 今後、所属職員に対して適正な事務の運用について周知徹底するとともに、チェック体制を強化してまいります。					
対応状況		是正済み			

2 監査結果に係る措置状況

(1) 措置済みのもの

ア 福祉部 No.1

現金保管記録台帳の是正をした上で、更に様式を変更することにより、再発防止のための措置を講じました。

イ 健康医療部 No.1

切手受払簿の様式を作成し、措置を講じました。

(2) 対応中のもの…上記以外

※ 今回の指摘事項について、「今後、注意して事務を行う」「職場内で当該ルールの周知を図る」などの当然の対応以外に何らかの特別な措置を講ずる必要があるという監査結果報告の趣旨を踏まえ、より具体的な再発防止策を検討してまいります。

第2 財政援助団体等監査（出資団体）

Ⅰ 各団体の対応状況

（Ⅰ）公益財団法人千里リサイクルプラザ

No.	Ⅰ	団体名	公益財団法人千里リサイクルプラザ	分類	財務諸表
是正を要する事項（指摘事項）					
貸借対照表と固定資産台帳は一元管理される必要があり、貸借対照表の固定資産の価額は固定資産台帳に基づき計上されるべきものですが、減価償却額及び償却後の残高を固定資産台帳以外の固定資産現在高表で管理し、これに基づいて貸借対照表及び固定資産台帳を作成するという二元管理をしていました。その結果、その他固定資産のソフトウェア1件について減価償却額に修正の必要が生じた際に固定資産台帳の修正が漏れ、貸借対照表と固定資産台帳の固定資産の価額が一致していませんでした。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
本件事項は、固定資産台帳と固定資産現在高表の二元管理から生じたものであり、これを排し本来の固定資産台帳での一元管理に改め、記載に誤りのあった「その他固定資産」のソフトウェア1件について台帳上で修正を行いました。これにより貸借対照表と固定資産台帳の価額が一致いたしました。 今後は上記のとおり、固定資産台帳での一元管理を徹底し、かかる事態の再発防止に努めます。					
対応状況		是正済み			

（Ⅱ）吹田市開発ビル株式会社

No.	Ⅰ	団体名	吹田市開発ビル株式会社	分類	—
是正を要する事項（指摘事項）					
定款及び経理規程について、法令の改正等に伴って必要な改正がされていませんでした。					
措置内容（本件に対する対応及び再発防止策）					
定款の変更については、株主総会の招集を決定する取締役会において、令和4年11月開催の第46期定時株主総会に付議する議案として提案予定です。 また、経理規程については改正しました。 改正等の必要が生じた場合は速やかに改正を行い、適正な事務処理に努めます。					
対応状況		対応中			

2 監査結果に係る措置状況

(1) 措置済みのもの

公益財団法人千里リサイクルプラザ No.1

固定資産台帳での一元管理に改めたことにより、措置を講じました。

(2) 対応中のもの

吹田市開発ビル株式会社 No.1