

令和 2 年 度

(2020 年度)

監 査 結 果 報 告 書

吹田市監査委員



2 監 第 387 号
令和 3 年 4 月 7 日
(2021 年)

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

令和 2 年度（2020 年度）監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定による令和 2 年度の監査を、吹田市監査基準に準拠して実施しましたので、その結果に関する報告を同条第 9 項の規定により提出します。

なお、同法第 199 条の 2 の規定により、小・中学校の監査にあたっては橋本委員を市議会事務局の監査にあたっては井上委員、白石委員を除斥としました。

目 次

	ページ
1 監査の種類	1
2 監査の対象	1
3 監査の着眼点	2
4 監査の範囲	2
5 監査の期間	2
6 監査の実施内容	2
7 監査の結果	2
8 意見	26

1 監査の種類

定期監査等（財務監査及び行政監査）

なお、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大等の影響を考慮し、随時監査（工事監査及び財政援助団体等監査）は実施していません。

2 監査の対象

（部、局、室、課等の名称は、監査実施時点のものです。）

総務部

危機管理室、秘書課、広報課、総務室、法制室、人事室、契約検査室

行政経営部

企画財政室、情報政策室

税務部

税制課、資産税課、市民税課、納税課、債権管理課

市民部

市民総務室、市民課、山田出張所、千里丘出張所、千里出張所、

さんくす市民サービスコーナー、岸部市民サービスコーナー、

江坂市民サービスコーナー、北千里市民サービスコーナー、原市民サービスコーナー、

国民年金課、人権政策室、交流活動館、男女共同参画センター、市民自治推進室

都市魅力部

地域経済振興室、シティプロモーション推進室、文化スポーツ推進室

下水道部

経営室、管路保全室、水再生室

会計室

消防本部

総務予防室、警防救急室、指令情報室、南消防署、北消防署、西消防署、東消防署

水道部

総務室、企画室、工務室、浄水室

地域教育部

まなびの支援課、中央図書館、千里図書館、さんくす図書館、江坂図書館、

千里山・佐井寺図書館、千里丘図書館、山田駅前図書館、文化財保護課、博物館、

青少年室、青少年クリエイティブセンター、放課後子ども育成課、

子育て青少年拠点夢つながり未来館

小・中学校

吹田第二小学校、吹田東小学校、千里新田小学校、豊津第二小学校、江坂大池小学校、
片山小学校、津雲台小学校、桃山台小学校、千里丘北小学校、

第一中学校、第三中学校、第六中学校、竹見台中学校、古江台中学校

市議会事務局

選挙管理委員会事務局

公平委員会事務局

監査委員事務局
農業委員会事務局
固定資産評価審査委員会事務局

3 監査の着眼点

- (1) 調定事務処理、徴収事務処理、滞納整理関係、現金取扱事務処理が適切か。
- (2) 歳出予算執行状況、支出負担行為処理、決裁事務処理が適切か。
- (3) 出張命令書の記帳整理、復命の確認、旅費請求事務処理が適切か。
- (4) 補助金交付事務処理、交付金支出事務処理、実績報告書確認事務処理が適切か。
- (5) 契約締結事務処理、履行確認事務処理が適切か。
- (6) 損害賠償責任保険等各種保険の加入手続、保険金請求収受手続が適切か。
- (7) 行政財産使用許可事務処理、使用料等の収納事務処理が適切か。
- (8) 現金及び有価証券の出納保管、貸付金事務処理が適切か。
- (9) 財産管理事務処理が適切か。
- (10) 施設管理事務処理が適切か。
- (11) 事務事業の執行に当たっては、市民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- (12) 事務事業は、その目的を達成するために有効なものとなっているか。
- (13) 事務事業は、経済的、効率的に執行され、改善すべき点はないか。
- (14) 事務の執行は、法令等に従って適切に行われているか。
- (15) 内部統制体制が適切に整備され、運用されているか。

4 監査の範囲

令和2年度の財務事務等（必要に応じて過年度も対象としました。）

5 監査の期間

令和2年9月1日から令和3年2月25日まで

6 監査の実施内容

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、市の経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているかについて、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の提出を求め抽出して照合調査するとともに、関係職員から事情を聴取しました。

7 監査の結果

監査の結果、以下のとおり改善すべき事項がありました。

なお、指摘事項は全て監査実施時点のものです。

(1) 総務部

ア 危機管理室

(ア) 支出に関する事項

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年度と同保険については、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。

(イ) 契約に関する事項

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事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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

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となっていますが、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。

イ 秘書課

その他事務処理に関する事項

(ア) 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。

(イ) 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。

ウ 広報課

(ア) 支出に関する事項

「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。

(イ) 契約に関する事項

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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

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。

エ 総務室

(ア) 契約に関する事項

- a 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。
- b 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。
- c 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。

(イ) その他事務処理に関する事項

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。

オ 法制室

その他事務処理に関する事項

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。

カ 人事室

(ア) 支出に関する事項

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つてから支出負担行為をしていました。

(イ) 契約に関する事項

- a 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。
- b 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。

キ 契約検査室

契約に関する事項

- (ア) 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。)
- (イ) 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。

(2) 行政経営部

ア 企画財政室

その他事務処理に関する事項

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。

イ 情報政策室

(ア) 支出に関する事項

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。

(イ) 契約に関する事項

- a 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。

- b 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。
- c 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。
- d 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。
- e 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。
- f 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いましたが、提出されていませんでした。
- g 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。
- h 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いますが、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、約3か月遅れていました。

(3) 税務部

ア 税制課

特に指摘すべき事項はありませんでした。

イ 資産税課

特に指摘すべき事項はありませんでした。

ウ 市民税課

(ア) 支出に関する事項

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。

(イ) その他事務処理に関する事項

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。

エ 納税課

特に指摘すべき事項はありませんでした。

オ 債権管理課

特に指摘すべき事項はありませんでした。

(4) 市民部

ア 市民総務室

(ア) 支出に関する事項

a 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。

b 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。

c 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。

(イ) 契約に関する事項

- a 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。
- b 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日付けの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、委託料の支払いについての条項に「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。

イ 市民課

(ア) 支出に関する事項

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。

(イ) 契約に関する事項

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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

- a 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。
- b 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。

ウ 山田出張所
特に指摘すべき事項はありませんでした。

エ 千里丘出張所
契約に関する事項

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。

オ 千里出張所
特に指摘すべき事項はありませんでした。

カ さんくす市民サービスコーナー
特に指摘すべき事項はありませんでした。

キ 岸部市民サービスコーナー
特に指摘すべき事項はありませんでした。

ク 江坂市民サービスコーナー
特に指摘すべき事項はありませんでした。

ケ 北千里市民サービスコーナー
特に指摘すべき事項はありませんでした。

コ 原市民サービスコーナー
特に指摘すべき事項はありませんでした。

サ 国民年金課
その他事務処理に関する事項

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。

シ 人権政策室

契約に関する事項

- (ア) 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。
- (イ) 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。

ス 交流活動館

(ア) 契約に関する事項

- a 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いますが、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。
- b 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。

(イ) その他事務処理に関する事項

- a 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。
- b 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。

セ 男女共同参画センター

(ア) 支出に関する事項

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。

(イ) 契約に関する事項

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下請業者名簿が提出されていませんでした。

ソ 市民自治推進室

契約に関する事項

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(5) 都市魅力部

ア 地域経済振興室

(ア) 収入に関する事項

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いますが、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。

(イ) 契約に関する事項

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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

- a 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。
- b 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。
- c 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か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。

イ シティプロモーション推進室

特に指摘すべき事項はありませんでした。

ウ 文化スポーツ推進室

(ア) 支出に関する事項

南山田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。

(イ) 契約に関する事項

- a 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。

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。

- b 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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

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。

(6) 下水道部

ア 経営室

契約に関する事項

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おりますが、届が提出されていませんでした。

イ 管路保全室

物品管理に関する事項

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。

ウ 水再生室

契約に関する事項

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。

(7) 会計室

契約に関する事項

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。

(8) 消防本部

ア 総務予防室

(ア) 収入に関する事項

a 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。

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。

b 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。

(イ) 支出に関する事項

- a 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。
- b 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。

(ウ) 契約に関する事項

- a 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。
- b 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。
- c 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。
- d 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。
- e 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。
- f 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。

g 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。

h 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。

(エ) その他事務処理に関する事項

a 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。

b 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。

c 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はいますが、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。

イ 警防救急室

(ア) 契約に関する事項

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はいますが、5月の清掃点検表からは実施が確認できませんでした。

(イ) その他事務処理に関する事項

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。

ウ 指令情報室

(ア) 収入に関する事項

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。

(イ) 契約に関する事項

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するとなっていますが、提出されていませんでした。

エ 南消防署

特に指摘すべき事項はありませんでした。

オ 北消防署

特に指摘すべき事項はありませんでした。

カ 西消防署

特に指摘すべき事項はありませんでした。

キ 東消防署

(ア) 契約に関する事項

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。

(イ) その他事務処理に関する事項

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。

(9) 水道部

ア 総務室

契約に関する事項

(ア) 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。

(イ) 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。

イ 企画室

(ア) 支出に関する事項

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伺書(物品等)を起票していました。

(イ) 契約に関する事項

a 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おりますが、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。

b 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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

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。

ウ 工務室

特に指摘すべき事項はありませんでした。

エ 浄水室

特に指摘すべき事項はありませんでした。

(10) 地域教育部

ア まなびの支援課

(ア) 契約に関する事項

a 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。

- b 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。
- c 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はいますが、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。
- d (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。

(イ) その他事務処理に関する事項

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か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。

イ 中央図書館

(ア) 支出に関する事項

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。

(イ) 契約に関する事項

- a 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。
- b 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になってはいましたが、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。

- c 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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

- a 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。

- b 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。

ウ 千里図書館

特に指摘すべき事項はありませんでした。

エ さんくす図書館

特に指摘すべき事項はありませんでした。

オ 江坂図書館

契約に関する事項

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っていました。

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。

カ 千里山・佐井寺図書館

(ア) 支出に関する事項

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。

(イ) 契約に関する事項

a 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。

b 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。

キ 千里丘図書館

特に指摘すべき事項はありませんでした。

ク 山田駅前図書館

その他事務処理に関する事項

(ア) 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。

(イ) 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。

ケ 文化財保護課

契約に関する事項

(ア) 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・耐震対策工事实施設業務委託契約（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。

(イ) 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。

- (ウ) 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。

コ 博物館

特に指摘すべき事項はありませんでした。

サ 青少年室

(ア) 支出に関する事項

- a 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。
- b 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。
- c 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。
- d 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。

(イ) 契約に関する事項

- a 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。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。

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。

- b 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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

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。

シ 青少年クリエイティブセンター

(ア) 支出に関する事項

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っては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。

(イ) 契約に関する事項

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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

- a 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。
- b 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。
- c 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。

- d 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。

ス 放課後子ども育成課

(ア) 支出に関する事項

- a 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。
- b 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。

(イ) 契約に関する事項

- a 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。
- b 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。
- c 平成 30 年度山三留守家庭児童育成室運營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。
- d 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。

(ウ) その他事務処理に関する事項

- a 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。
- b 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。

c 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が、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。

セ 子育て青少年拠点夢つながり未来館
特に指摘すべき事項はありませんでした。

(11) 小・中学校

ア 吹田第二小学校

契約に関する事項

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。

イ 吹田東小学校

物品管理に関する事項

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。

ウ 千里新田小学校

契約に関する事項

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。

エ 豊津第二小学校

契約に関する事項

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。

オ 江坂大池小学校

特に指摘すべき事項はありませんでした。

カ 片山小学校

特に指摘すべき事項はありませんでした。

キ 津雲台小学校

(ア) 契約に関する事項

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。

(イ) その他事務処理に関する事項

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。

ク 桃山台小学校

(ア) 契約に関する事項

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。

(イ) その他事務処理に関する事項

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。

ケ 千里丘北小学校

契約に関する事項

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9件ありました。

コ 第一中学校

特に指摘すべき事項はありませんでした。

サ 第三中学校

契約に関する事項

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。

シ 第六中学校

特に指摘すべき事項はありませんでした。

ス 竹見台中学校

特に指摘すべき事項はありませんでした。

セ 古江台中学校

特に指摘すべき事項はありませんでした。

(12) 市議会事務局

契約に関する事項

ア 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。

イ 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。

(13) 選挙管理委員会事務局

その他事務処理に関する事項

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。

(14) 公平委員会事務局

特に指摘すべき事項はありませんでした。

(15) 監査委員事務局

特に指摘すべき事項はありませんでした。

(16) 農業委員会事務局

その他事務処理に関する事項

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。

(17) 固定資産評価審査委員会事務局

特に指摘すべき事項はありませんでした。

8 意見

今年度の監査において、市の行財政運営に直ちに影響を及ぼすような重大な指摘はありませんでしたが、改善を要するものは多く見られました。監査結果を踏まえ、指摘の多かった項目について以下のとおり意見を述べます。

ア 支出に関する事項

適切な時期に支出負担行為ができていない事例が多く見受けられました。

また、時間外勤務手当や旅費が過払いとなっている事例がありました。適正な事務の執行に努めてください。

イ 契約に関する事項

契約に関しては、過去の監査において指摘数が多かったことから重点的に監査を行いました。今年度においても、契約書等に定められている書類が提出されていない事例、履行確認が十分できていない事例、物品を発注した後に起案をしていた事例等が多く見受けられました。

また、日付を遡って契約手続を行っていた事例、入札手続に不備があった事例、契約締結後に業務内容に変更が生じていたにもかかわらず契約変更手続が適切に行われていない事例がありました。

契約の公正性、透明性を担保するために関係法令等の遵守を徹底するとともに、業務に係る管理・点検体制を見直し、適正な事務の執行に努めてください。

なお、新型コロナウイルス感染症対策等により年度当初に締結していた契約業務が変更となる場合、経費の積算見直しも含め内容を十分精査し、受発注者間で協議の上、必要に応じて契約変更も含め適正に手続を行うよう留意してください。

ウ その他事務処理に関する事項

要領改正の手続が遅延していた事例や、起案書等、文書の所在を把握できていない事例が見受けられました。

また、令和2年4月から導入された会計年度任用職員制度における任用に係る手続や年次有給休暇の付与日数に関し誤りが複数見受けられました。適正な事務の執行に努めるとともに、新たな制度の導入や規則等の改正に際しては、内容を十分理解し、慎重に事務を進めるよう留意してください。

エ まとめ

全般に制度や規則等の認識誤りや確認不足による事務処理上のミスが多く見受けられましたが、それらの多くが前例踏襲による事務処理と、チェック体制が十分機能していないことに起因するものと考えます。

また、前回の定期監査等における指摘に対しては、個々には既に是正措置が講じられていますが、全体として今年度も前回と同様の指摘が繰り返されており、このことは重く受け止めなければなりません。

今後同様の誤りを繰り返さないよう、ミスが起きた経緯を検証したうえで、効果的な再発防止策を速やかに講じるとともに、管理職員はそれらの措置が十分機能しているかのチェックを定期的に行い、より適切な内部統制体制の整備と運用に努めてください。また、事務処理における手続の形骸化や煩雑化が生じていないかを確認し、必要であればルール等の見直しも行ってください。

最後に、今回の新型コロナウイルス感染症がもたらす様々な生活様式の変化については、従来の行政手法を見直す契機と捉え、ICTを活用した業務の効率化や市民サービスの向上を図るなど、新たな時代に合った行政システムの構築に積極的に取り組んでください。