

平成 30 年 度

(2018 年度)

監 査 結 果 報 告 書

吹田市監査委員



30 監 第 355 号
平成 31 年 4 月 9 日
(2019 年)

吹田市監査委員	岡 本 善 則
吹田市監査委員	谷 義 孝
吹田市監査委員	石 川 勝
吹田市監査委員	矢 野 伸一郎

平成 30 年度（2018 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、第 4 項、第 5 項及び第 7 項の規定による平成 30 年度の監査を、全国都市監査委員会都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。

目 次

ページ

1 定期監査等

(1) 監査対象	.....	1
(2) 監査の実施場所	.....	2
(3) 監査期間	.....	2
(4) 監査の着眼点	.....	2
(5) 監査方法	.....	2
(6) 監査結果	.....	2
(7) 意見・要望	.....	19

2 工事監査

(1) 監査対象及び監査期間	.....	21
(2) 監査の実施場所	.....	21
(3) 監査の着眼点	.....	21
(4) 監査方法	.....	22
(5) 監査結果	.....	22
(6) 意見・要望	.....	23

3 財政援助団体等監査（出資団体）

(1) 監査対象	.....	25
(2) 対象団体の概要	.....	25
(3) 監査の実施場所	.....	26
(4) 監査期間	.....	26
(5) 監査の着眼点	.....	26
(6) 監査方法	.....	26
(7) 監査結果	.....	27
(8) 意見・要望	.....	29

4 財政援助団体等監査（指定管理者）

(1) 監査対象	.....	31
(2) 監査対象の概要	.....	31
(3) 指定管理の概要	.....	31
(4) 監査の実施場所	.....	32
(5) 監査期間	.....	32
(6) 監査の着眼点	.....	32
(7) 監査方法	.....	32
(8) 監査結果	.....	32
(9) 意見・要望	.....	34

1 定期監査等

(1) 監査対象

(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、資産経営室、情報政策室、中核市移行準備室

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、人権平和室、交流活動館、男女共同参画室、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

下水道経営室、水循環室、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、少年自然の家、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

小学校

吹田第一小学校、千里第一小学校、佐井寺小学校、岸部第一小学校、
山田第一小学校、山田第五小学校、東山田小学校、藤白台小学校

中学校

第二中学校、片山中学校、豊津西中学校、千里丘中学校、青山台中学校

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

(2) 監査の実施場所

監査委員室及び監査対象部局会議室等

(3) 監査期間

平成30年9月1日から平成31年2月28日まで

(4) 監査の着眼点

- ア 調定事務処理、徴収事務処理、滞納整理関係及び現金取扱事務処理が適切か。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 契約締結事務処理、履行確認事務処理が適切か。
- カ 損害賠償責任保険等各種保険の加入手続、保険金請求收受手続が適切か。
- キ 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。
- ク 現金及び有価証券の出納保管、貸付金事務処理が適切か。
- ケ 財産管理事務処理が適切か。
- コ 施設管理事務処理が適切か。
- サ 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。
- シ 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。
- ス 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。
- セ 事務の執行は、法令等に従って適切に行われているか。
- ソ 内部統制が適切に整備され、運用されているか。

(5) 監査方法

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。

(6) 監査結果

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。

ア 総務部

(ア) 危機管理室

a 支出に関する事項

- (a) MCA無線機マイクケーブルに係る修理について、修理に出した後に起案書及び支出負担行為書を作成していました。
- (b) 長期継続契約に基づく委託契約において、2年目以降の継続処理・支出負担行為に係る起案については、平成30年度でいえば平成30年4月1日で起案すべきですが、同年3月に起案しているものが1件ありました。

b 契約に関する事項

- (a) 吹田市避難場所等標識修繕業務の入札結果及び契約の締結についての起案書において、業務請負契約書（案）の表書き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。
- (b) 債務負担行為に基づく吹田市業務継続計画及び受援計画策定業務委託契約において、平成29年度分の支出負担行為が契約締結時に整理できていなかったため、平成30年6月になってから処理していました。そのため、平成30年度においても4月1日に支出負担行為の整理を行うべきところ6月の処理となっていました。また、事前に着手届を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。
- (c) 吹田市地域防災訓練に伴う倒壊ビル等の設置等の業務ほか2件の契約において、契約書を交わしており、表書きには別添の条項と記載されていますが、条項が作成されていませんでした。また、吹田市地域防災訓練に伴う倒壊ビル等の設置等の業務については、事前に着手届、主任技術者届、作業実施計画、工程表、写真を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。
- (d) 無線通信式防犯カメラ機器（第3期）賃貸借契約において、賃貸人は下請業者名簿、設置作業従事者名簿、機器承認図を事前に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。
- (e) 無線通信式防犯カメラ機器（第1期）賃貸借契約については、債務負担行為であるにもかかわらず、長期継続契約として契約書を交わしていたため、契約保証金、延滞金及び違約金を算定する場合の契約金額の年額相当額の規定や歳出予算において減額又は削除があった場合の契約変更、解除の規定など、債務負担行為には適用されない条項が定められていました。

c その他事務処理に関する事項

事務処理規程によると、臨時雇用員の任免を行うことは、室長の専決事項となっていますが、臨時雇用員誓約書の決裁において、参事決裁としているものが1件ありました。

(イ) 広報課

a 契約に関する事項

(a) 川園町、出口町、五月が丘東における「市報すいた」配布業務委託契約において、仕様書では毎月処理状況報告書を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。

(b) 平成30年度ページ工房システム保守業務委託契約において、毎月報告書が提出されていますが、履行の確認はされていませんでした。

(c) 平成30年度吹田市広報紙広告掲載業務委託契約において、契約の保証は、財務規則第115条第1項第6号の規定により免除としていましたが、契約保証金減免申請書が提出されていませんでした。

b その他事務処理に関する事項

切手管理票に記載のない切手（82円×2枚）が保管されていました。

(ウ) 総務室

a 収入に関する事項

行政財産の目的外使用許可において、平成29年度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平成29年度一般会計の出納閉鎖（平成30年5月31日）を迎え、平成30年度の過年度収入となっていました。

b 契約に関する事項

市庁舎中層棟特定天井劣化及び地震被害調査業務委託契約において、契約金額が50万円未満であったため、請書で契約を締結していましたが、定めがないまま下請業者名簿が提出され、下請業者が業務を行っていました。

(エ) 人事室

a 契約に関する事項

平成29年度吹田市人事給与システムソフトウェア保守業務委託契約において、作業前に作業計画書を市に提出することになってはいますが、作業完了後に提出を受けていませんでした。また、平成30年度においても提出されていませんでした。

b その他事務処理に関する事項

公務・通勤災害報告書において、所属部局の長の証明日が記載されていないものが3件、証明日が提出日の後になっているものが1件ありました。

イ 行政経営部

(ア) 資産経営室

a 収入に関する事項

普通財産の貸付における土地賃貸借契約において、契約書によると、借主は、賃貸料を市の発行する納入通知書により、市の指定する日までに支払うものとなっていますが、2件については、平成30年4月から同年9月までの月毎の賃貸料が期限が過ぎているにもかかわらず納付されていませんでした。

b 契約に関する事項

(a) (旧)津雲台市民ホールトイレ清掃業務委託契約において、仕様書によると、定期清掃のうち床面洗浄は週1回実施することとなっていますが、毎月の報告書には月1回しか実施していない形で記載されているにもかかわらず、履行状況を確認していませんでした。また、同仕様書において、受託者は契約後速やかに安全管理対策を書面にて市に提出し承諾を得なければならないとなっていますが、提出されていませんでした。

(b) 建物総合損害共済の加入手続の起案書の決裁日は平成30年7月5日となっていますが、申込登録日は決裁日より前の同月2日となっていました。

c その他事務処理に関する事項

学校施設の使用許可について、使用申請書に記載されている使用期間を超えて許可通知を発行していました。

(イ) 情報政策室

契約に関する事項

共通基盤システム構築業務（平成30年度第1期仮想化対応）契約において、受託者は、個人情報取扱いに係る特記事項に記載されている個人情報の取扱いに関する責任体制、管理責任者、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順書及び秘密の保持等の適正な取扱いに関する誓約書を市に提出しなければなりませんでしたが、いずれも提出されていませんでした。

ウ 税務部

(ア) 資産税課

a 収入に関する事項

吹田市固定資産税減免基準では、部落有財産を所有する者に対して減免する場合の証拠書類として、当該事実を証する書類を添付することになってはいますが、全ての申請において添付書類がないにもかかわらず全額免除していました。

b 契約に関する事項

マイクロリーダー式機械保守業務委託契約において、平成 29 年度の契約書の所在が確認できなかったため、平成 30 年 4 月に入ってから平成 29 年度、平成 30 年度の契約書をまとめて作成していました。また、契約書では点検終了後（9 月、3 月）に委託料を支払うことになってはいたしましたが、平成 29 年度は年一括で支払っていました。

c その他事務処理に関する事項

(a) 平成 30 年度固定資産税減免申請書において、専決権が付与されていない参事が決裁していました。

(b) 住宅家屋証明申請書等において、8 月以降の分については決裁されていませんでした。

(イ) 納税課

契約に関する事項

吹田市市税及び国民健康保険料等総合公金収納業務委託契約書において、受託者が提出することとなっている業務報告書のうち、吹田市市税等口座振替データ伝送業務に関する報告書が提出されていませんでした。

エ 市民部

(ア) 市民総務室

a 収入に関する事項

公文書複写費用収納事務において、領収書を発行し、その控えを保存していますが、うち 2 枚を紛失していました。また、領収書控えに領収日が全て記載されていなかったほか、現金出納員の記載がないものが 8 月分で 16 件ありました。

b 契約に関する事項

消費生活センター清掃業務委託契約において、仕様書では、日常清掃は毎週 3 回実施となっていますが、5 月、7 月、9 月において、祝日がある週については 3 回実施できていませんでした。

c その他事務処理に関する事項

切手（情報公開担当分）を保管してはいたしましたが、切手管理簿を作成しておらず、管理ができていない状態でした。

(イ) 市民課

その他事務処理に関する事項

切手（住民記録担当分）の管理において、10円切手が19枚、52円切手が1枚、切手受払簿に記載の枚数より多く保管されていました。

(ウ) 人権平和室

契約に関する事項

市民平和のつどい2018宣伝用看板の作製についてほか1件の起案において、起案書の起案日、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。

(エ) 交流活動館

a 支出に関する事項

新聞を購読していますが、上半期購読料（4月～9月分）について、支出負担行為を発注時にすべきところ10月1日にしていました。

b 契約に関する事項

(a) 吹田市総合生活相談事業等業務委託契約においては、契約金額が1,000万円を超えるため、契約保証金は、財務規則第115条第6号及び第7号では免除できませんが、当該規定を根拠として免除していました。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。

(b) 施設賠償責任保険について、平成30年4月1日から加入すべきところ、手続が遅延したため、加入期間が同年6月1日からとなっており、2か月間無保険状態でした。

c 物品管理に関する事項

備品（ビデオデッキ1台、音楽プレーヤー1台、スピーカー2台、ワープロ1台）について、所在が確認できませんでした。

(オ) 男女共同参画室

その他事務処理に関する事項

自宅から出張先に直行し、直帰した場合は、職場を起点とする積算額を上限として実際の経路により旅費を支出すべきですが、上限を超えて当該出張に要した旅費が支払われており、60円の過払いとなっていました。

(カ) 男女共同参画センター

a 収入に関する事項

Wリボンバッジ販売や印刷機の使用料など領収証書を発行していますが、控えを作成していませんでした。

b 支出に関する事項

新規購入図書マーク使用許諾契約については、あらかじめ単価契約をしており、毎月1日に当月分の支出負担行為をしています。支出負担行為書の決裁日が翌月になっているものが3件ありました。

c 契約に関する事項

(a) 清掃業務委託契約の仕様書によると、廊下、階段の壁面清掃（塵払い・から拭き）及び玄関・ロビーの壁面清掃は週1回以上となっていますが、報告書からは仕様書どおりの履行がなされているか確認できませんでした。

(b) 物品購入伺の決裁を受けるまでに物品が納品されているものが6件ありました。

また、1件については、納品書兼物品出納票に添付されている業者からの納品書において、社印、代表者印の押印がありませんでした。

(c) 情報ライブラリーの図書購入において、図書が納品されてから物品購入手続を行っていました。

(キ) 市民自治推進室

a 契約に関する事項

内本町コミュニティーセンター清掃業務委託契約（契約期間：平成30年4月1日～4月30日）において、仕様書によると月2回実施となっている定期清掃の一部が月1回しか実施されていませんでした。また、同業務の長期継続契約（契約期間：平成30年5月1日～平成33年4月30日）については、事前に仕様書の内容を見直したものの、入札執行起案には見直す前の仕様書を誤って添付していたため、契約締結起案に添付している仕様書と、一部の場所に係る定期清掃の頻度が異なっていました。

b その他事務処理に関する事項

吹田市市民自治推進委員会委員の委嘱について、委員からの承諾書が未提出のまま起案の作成、決裁がされていました。また、決裁日より後に承諾書が提出されていますが、委嘱期間の始期である4月1日より後の日付で提出されているものが4件、日付の記載のないものが2件ありました。

オ 都市魅力部

(ア) 地域経済振興室

a 支出に関する事項

新聞の定期購読を行うに当たり、平成30年4月1日に支出負担行為をしたところ、同年10月3日に6月分以降の購読料が値上がりしたことを把握しましたが、支出負担行為の変更手続を行わず、4月1日に遡って支出負担行為を取消した後、再度、4月1日付けで支出負担行為をしていました。

b 契約に関する事項

吹田市立勤労者会館の管理に関する基本協定書によると、指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に自主事業計画書を提出し、あらかじめ市の承認を得なければならないとなっておりますが、手続が行われていませんでした。また、再委託においても、あらかじめ市の書面による承認を得なければなりませんでしたが、手続が行われていませんでした。

c その他事務処理に関する事項

(a) 吹田産業フェア補助金交付要領によると、補助金の交付を受けた者は、事業終了後2か月以内に事業成績等を提出しなければなりません。平成30年5月に実施された第35回吹田産業フェアについては提出されていませんでした。

(b) 地元雇用促進補助金交付要綱によると、申請書には地元雇用従事者が雇用の開始から基準日まで継続して市内に住所を有することを証する書類を添付する必要がありますが、証明書の日付が基準日より前になっているものが1件ありました。

(イ) 文化スポーツ推進室

a 契約に関する事項

(a) 文化会館大規模改修工事設計見直し業務に係る契約締結の起案書において、設計業務委託契約書(案)の表書きの部分の添付はありましたが、条項記載の部分の添付されていませんでした。

(b) 第63回公募吹田市美術展覧会業務ほか5件の委託契約において、見積書を徴取していませんでした。

(c) 吹田市立豊津西中学校 学校体育施設開放用トイレの修繕業務契約において、営繕補修完了確認書によると、修繕業務は平成30年8月7日に着手され、同月20日に完了していますが、修繕業務実施の起案書については、同月28日に起案し、決裁を受けていました。

(d) 大阪府北部地震での被害に伴う体育施設等修繕業務契約に関する起案書において、見積書に社印・代表者印がないものが4件、契約保証金免除規定の記載がないものが4件、決裁日等の記載もれが3件、決裁日より後の日付けの見積書が添付されて

いるものが2件、契約保証金免除規定の記載誤りが1件、見積書の原本が添付されていないものが1件ありました。

(e) 吹田市立武道館非常用蓄電池更新工事ほか1件の契約締結起案において、起案書の決裁日、施行日、完結日が契約締結日より後の日付となっていました。

b その他事務処理に関する事項

(a) 事務処理規程によると、建物の修繕に係るもののうち、1件300万円以上1,000万円未満の支出負担行為については室長の専決事項となっていますが、大阪府北部地震での被害に伴う体育施設等修繕業務契約に関する起案書において、参事決裁としているものが1件ありました。

(b) 体育施設等の指定管理者が実施する自主事業の承認に係る起案書において、専決権者の決裁のないもの、処理案の記載のないもの、申請添付書類の日付がもれているもの、決裁日等の日付がもれているもの、計画承認書の実施日時を誤っているもの等が散見されました。

(c) 行政財産の目的外使用許可において、許可書によると年額の使用料を毎年4月末日までに納付することとなっていますが、7月12日に被許可者に対し納入通知書を送付していました。

(d) 準公金の取扱いにおいて、職員は入出金に当たり、その概要を電話等で団体代表者及び会計に報告しているとのことですが、職員が全ての入出金伝票の団体代表者及び会計の決裁欄に協議会会長の印及び会計の印を押印していました。また、団体の会計の欄に事務局の実務担当者の印、実務担当者の欄に団体の会計の印が押印されているものが1件ありました。さらに、平成30年6月1日付で吹田市職員準公金管理要領が制定されていますが、施行日前に作成した出金伝票を管理要領の様式に基づく出金伝票に作り替え、遡って決裁を受けていました。

(e) 平成29年度吹田市国際交流協会事業補助金に係る事業報告及び補助金額の確定の起案書について、起案日は平成30年3月31日となっていますが、庁内協議が整わなかったため、同年11月7日時点で決裁が終了していませんでした。

(f) 山田市民体育館1階ロビーに設置されている自動販売機の行政財産目的外使用料について、使用許可書によると、年額を一括納付することとなっていますが、起案処理を行わないまま、事業者からの申出により毎月納付に変更していました。

カ 下水道部

(ア) 下水道経営室

物品管理に関する事項

財務規則によると、物品出納員は当該課等の長をもって充てることになっており、水循環室では室長が物品出納員となりますが、全ての納品書兼物品出納票において、下水道経営室の物品出納員である参事が押印していました。

(イ) 水循環室

a 契約に関する事項

(a) 下水道施設点検業務（その1）ほか3件の委託契約において、仕様書によると、業務日誌を提出することになっていますが、業務日誌が提出されていない期間があるものや、業務日誌を複数日分（最大で55日分）まとめて作成しているものがありました。

(b) 人孔蓋等取替補修工事（その2）契約において、請負者から工事使用材料の承諾願が提出された際は、監督員は、日付、監督員名を記載し、押印しなければなりません。記載・押印がされていないものが6件ありました。

b その他事務処理に関する事項

高川排水区汚水管路改築工事实施設設計業務の実施に伴う「身分証明書」の発行ほか2件において、起案書に記載の有効期間とは異なる期間の身分証明書を受託者職員に対して発行していました。また、岸部排水区合流管路整備工事基本設計業務の実施に伴う「身分証明書」の発行において、起案書の決裁日より前の日付を含む期間を有効期間とする身分証明書を受託者職員に対して発行していました。

(ウ) 水再生室

a 契約に関する事項

(a) 吹田市下水処理場等遠方監視運転操作維持管理業務委託契約において、受託者から提出された南吹田下水処理場の雨水滞水池日報については、全て決裁がされていませんでした。

(b) 吹田市下水処理場等遠方監視運転操作維持管理業務委託契約における川面下水処理場水処理施設の絶縁抵抗測定作業において、工事のため作業を平成30年4月10日から4月27日に実施していましたが、平成30年3月報告書として、測定記録が提出されていました。

キ 消防本部

(ア) 総務予防室

a 支出に関する事項

新聞等の購読において、発注時に支出負担行為をすべきですが、一部若しくは全て納品された後に支出負担行為をしているものが10件ありました。

b 契約に関する事項

(a) 吹田市消防本部・西署合同庁舎清掃業務委託契約において、平成30年3月分及び4月分の清掃確認表（日常清掃）が提出されていますが、消防本部職員の日々の確認印が全て押印されていませんでした。また、仕様書によると、受託者は当該業務の実施に関して作業責任者を定め市に通知することとなっていますが、提出されていませんでした。

(b) 吹田市消防本部・西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、仕様書には保守点検業務終了後、受託者は速やかに報告書を作成し提出するものとなっていますが、結果に異常がない場合は年度末にまとめて提出するようにしていたため、5月と8月に実施された定期点検の報告書が提出されていませんでした。

(c) 吹田市消防本部・西署合同庁舎空調設備等薬液補充業務委託契約において、契約書によると、受託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、下請負人の名称その他必要な事項を市に通知しなければなりません、提出されていませんでした。また、仕様書によると、受託者は作業が終われば速やかに報告書、点検表等を提出して報告しなければなりません、再委託先からの点検結果（水質分析）は提出されていたものの、受託者からは4月、5月、7月、8月及び9月の点検結果が提出されていませんでした。

(d) 随意契約ガイドラインによると、予定価格が5万円未満の随意契約を締結する場合は、1者以上見積書を徴取することとなっていますが、修繕や雑誌購読などの支出負担行為をするに当たり、見積書を徴取していないものが多数ありました。

c その他事務処理に関する事項

臨時雇用員の出勤簿について、所属長が確認印を押印することとなっていますが、全て押印されていませんでした。

(イ) 警防救急室

その他事務処理に関する事項

毎月1日現在で所属長が運転免許証の確認を行っていますが、うち1件については、免許は更新していましたが、運転免許証確認書に記載されている免許の有効期限を更新後の期限に改めないまま確認印を押印していました。

(ウ) 指令情報室

その他事務処理に関する事項

り災証明書の発行について、自治会長が代理人となって申請しているものが1件ありましたが、申請書とともに提出されている8名分の委任状について、いずれも委任者の住所、氏名等の記載及び押印はされていましたが、代理人の住所、氏名等の記載がなく、押印もされていませんでした。

ク 水道部

(ア) 総務室

a 収入に関する事項

水道部事務処理規程によると、料金の督促を行うことは総務室参事の専決事項となっていますが、決裁を受けないまま督促状を送付し、後日、業務日誌の中で督促状況の報告を行い決裁を受けていました。

b 契約に関する事項

水道フェア「夏休み すいすいくん祭り」開催に伴う警備等業務委託契約において、仕様書によると、受託者は業務責任者を置き、市に通知するとともに、業務責任者は、警備計画書、警備指令書（警備員名簿、警備員配置等）を市に提出することとなっていました。提出されていませんでした。

c その他事務処理に関する事項

職員厚生会からの職員個人に対する補助金等を支出するために経由する金融機関口座（吹田市水道部長名義）の預金通帳を確認したところ、過去からの不明金（33,847円）が繰越されていました。

(イ) 企画室

その他事務処理に関する事項

a 水道部事務処理規程によると、予算の新たな節の設定を伴う流用をすることは部長の専決事項となっていますが、予算流用充用伝票1件について、部長、次長及び企画室の決裁がされていませんでした。

b 片山浄水所・泉浄水所連絡管布設工事に伴う変更契約（前払金の特例措置）の締結に係る起案書においては、決裁区分が水道事業管理者となっていますが、水道事業管理者、部長及び次長の決裁がされていませんでした。

ケ 地域教育部

(ア) まなびの支援課

a 契約に関する事項

(a) 吹田市北千里地区公民館及び吹田市立千里図書館北千里分室警備・清掃業務委託契約（長期継続契約）において、契約書に記載されている延滞金及び違約金を算定する場合の契約金額の年額相当額は3,643,200円とすべきですが、109,320円としていました。また、同業務の契約締結起案書の契約保証金免除規定の記載に誤りがありました。

(b) 吹田市地区公民館床・窓清掃業務委託契約において、受託者が提出する報告書からは、仕様書どおりに履行されているか確認できないものが2点ありました。1点目、吹二地区公民館は仕様書では会議室が3室となっていますが、作業報告書には2室となっていました。2点目、豊一地区公民館は仕様書では清掃場所にエレベーターホールが示されていますが、作業報告書にはエレベーターホールの記載がありませんでした。

b その他事務処理に関する事項

社会教育委員の委嘱について、団体からの推薦状が未提出のまま、起案の作成、決裁がされていました。

(イ) 中央図書館

a 支出に関する事項

新聞の購読において、支出負担行為は発注時にすべきですが、図書館閲覧用新聞（4月～9月分、9館分、26新聞販売店分）について、購読後に支出負担行為をしていました。

b 契約に関する事項

(a) 吹田市立中央図書館空気環境測定業務委託契約において、契約書によると、受託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市に通知しなければなりません、提出されていませんでした。

(b) 吹田市立中央図書館自動車文庫車両運行等業務委託契約において、仕様書によると、車両管理者は、当日の管理状況について、毎日、管理日報2部を作成し、市が指定する者に提出して検印を受け、各1部を委託者・受託者双方に提出することになっていますが、指定する者が明らかになっておらず、検印を受けていませんでした。

(c) 貸出閲覧用図書の購入において、図書が納品されてから物品購入手続を行っていました。

(ウ) 江坂図書館

契約に関する事項

吹田市立江坂図書館及び江坂公園自転車駐車場清掃業務委託契約において、定期清掃を2回実施したとのことですが、報告書の提出が確認できませんでした。

(エ) 文化財保護課

a 支出に関する事項

博物館2階天井漏水修繕起案において、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 契約に関する事項

(a) 吹田市立博物館貯水槽等保守点検業務委託契約において、契約書によると、受託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市に通知しなければなりません。提出されていませんでした。

(b) 委託契約の契約書において、受託者から業務完了届を受領したときは、市はその日から10日以内に成果品について検査を行わなければならない旨の規定がありますが、適用除外条項欄に記載しないまま、実施もされていないものが散見されました。

(c) 財務規則によると、長期継続契約において契約保証金を算定する場合の基準額は、契約金額の1年当たりの額とすることになっていますが、全ての長期継続契約において、各年度ごとに異なる基準額を定めていました。

(d) 旧西尾家住宅（吹田市文化創造交流館）清掃業務委託契約において、契約書第2条に労働基準法等関係法令の遵守について規定されていますが、誤って適用除外条項欄に記載していました。

(e) 吹田市立博物館設備管理業務（長期継続契約）ほか1件の委託契約において、入札に当たり委任状が提出されていますが、委任状に押印の受任者印と異なる印鑑を用いて入札しており、無効な入札であるにもかかわらず、有効な入札として取り扱っていました。

(オ) 博物館

その他事務処理に関する事項

平成29年12月から平成30年1月の間に市内小学校28校から社会見学に係る博物館観覧料の免除申請書が提出されていますが、全て未決裁となっていました。

(カ) 青少年室

a 支出に関する事項

臨時雇用員の4月分の賃金について、勤務日数を誤って計算していたため、賃金及び通勤補助費を1日分誤って支払っていました。

b 契約に関する事項

平成30年度吹田市スカウトリーダー養成事業運営業務委託契約において、契約書第14条に業務委託料の支払について規定されていますが、誤って適用除外条項欄に記載していました。

(キ) 少年自然の家

支出に関する事項

新聞の購読において、支出負担行為は発注時にすべきですが、毎月請求があつてから支出負担行為をしていました。

(ク) 青少年クリエイティブセンター

a 契約に関する事項

バス借用契約において、業者から見積書を徴取するに当たり、仕様書に「運転手の宿泊とそれに伴う費用については、15,000円を含めてください。」と明示していますが、宿泊とそれに伴う費用を15,000円とした根拠が不明でした。

b その他事務処理に関する事項

施設使用料戻入後の変更支出負担行為書について、決裁がされていませんでした。

(ケ) 放課後子ども育成課

a 支出に関する事項

(a) 留守家庭児童育成室の緊急時におけるタクシー借上げ料について、平成30年7月26日にタクシーを立替払で利用し、その後、財務規則に規定されている即日現金支出をしなければ事務の取扱いに支障があるためを根拠として資金前渡による支出を行っていますが、当該事務処理は同年11月7日に行われており、事務処理が遅延していました。

(b) 吹田市立山三留守家庭児童育成室運営業務委託契約（長期継続契約）の継続支出負担行為についてほか1件の起案書においては、4月1日で起案、決裁がされていますが、決裁日より後の日付（5月7日、5月10日）の起案日で作成されている支出負担行為書が添付されており、決裁されていませんでした。

b 契約に関する事項

- (a) 吹田市留守家庭児童育成室の安全対策に係る警備業務（単価契約）ほか2件の委託契約において、契約期間合計見積額が500万円以上であるにもかかわらず、契約金額が500万円未満の場合に適用される財務規則第115条第1項第7号の規定を根拠に契約保証金を免除していました。
- (b) 吹田市立豊一留守家庭児童育成室仮設教室賃貸借業務ほか1件の契約において、契約書によると賃貸人は履行保証保険について契約と同時に加入することが求められていますが、加入していませんでした。
- c その他事務処理に関する事項
 - (a) 吹田市立留守家庭児童育成室運營業務委託事業者選定等委員会委員の委嘱において、委員からの承諾書が未提出のまま、委嘱に関する起案の作成、決裁がされていました。また、後日提出された承諾書については、委嘱開始日より後の日付となっているものが4件、日付の記載のないものが1件ありました。
 - (b) 事務処理規程によると、附属機関に係る招集、諮問その他運営に関する事務を処理することは、部長の専決事項となっていますが、吹田市立留守家庭児童育成室運營業務委託事業者選定等委員会の開催についての起案書を全て課長決裁としていました。また、同委員会規則によると、会議は委員長が招集することとなっていますが、委員長選出後も開催通知を課長名で送付していました。
 - (c) 切手の管理において、受払の記録簿を作成していますが、記録簿に残枚数の計算誤りが3か所あったほか、直近の受払の記帳がされていなかったため、切手の実枚数と記録簿の残枚数が合致しているか、確認できない状態でした。
 - (d) 事務処理規程によると、臨時雇用員の任免を行うことは室長の専決事項であり、専決権を付与されている次長の決裁とすべきですが、臨時雇用員の任用についての起案3件について、課長決裁としていました。

コ 小、中学校

(ア) 吹田第一小学校

a 契約に関する事項

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2件あったほか、物品購入伺の決裁日の記載もれが13件ありました。

b その他事務処理に関する事項

切手受払簿において、120円切手の残枚数の記載を誤ったため、実枚数と残枚数が一

致しませんでした。その際、不足分 10 枚について紛失したと誤解したことから、切手を私費で購入し、切手受払簿の残枚数と一致させていました。

(イ) 佐井寺小学校

支出に関する事項

ピアノの調律について、平成 30 年 11 月 1 日に実施していますが、実施から 1 か月以上後の同年 12 月 18 日に物品購入伺 A 票（支出負担行為）を作成していました。

(ウ) 岸部第一小学校

契約に関する事項

警備業務日誌において、警備員の巡回時計による打刻と異なる時間帯を巡回時間として記載して報告しているものが散見されました。

(エ) 東山田小学校

契約に関する事項

a 警備業務日誌において、2 回目の巡回時間帯の巡回記録と警備員の巡回時計による打刻の時間が異なっているものが 10 件ありました。

b 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 2 件ありました。また、学校から直接発注する場合は、物品購入伺を作成する前に見積書を徴取することになっていますが、後になっているものが 1 件ありました。

(オ) 藤白台小学校

その他事務処理に関する事項

切手受払簿において、保有していたはがき 10 枚をはがき欄に記載して管理していましたが、平成 29 年 7 月に 5 円切手 10 枚を購入した際、はがき欄を 5 円切手の欄に変更したため、同年 7 月以降については、はがきの記載欄がなくなっており、また、平成 30 年 4 月からは、欄外にはがきの残枚数を記載していましたが、実枚数が 10 枚であるところ、9 枚と誤って記載していました。

(カ) 青山台中学校

a 物品管理に関する事項

理科準備室内の薬品保管庫の扉が施錠されていませんでした。

b その他事務処理に関する事項

平成 30 年度学校施設の使用許可（購買部設置のため）において、使用期間は平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日となっているにもかかわらず、申請書の日付は平成 30 年 4 月 9 日となっており、学校も同日付で使用許可を行っていました。

サ 市議会事務局

(ア) 支出に関する事項

議会交際費(参加費)の支出に当たり、議会交際費支出決定書を作成し決裁を受けていますが、支出金額を担当者の印で手書き修正していました。また、金額のみ修正していたため、支出内容欄に記載された内訳と実際の支出内容が合致していませんでした。

(イ) その他事務処理に関する事項

議会の予算の執行に係る事務に関しては、市長事務部局の職員を併任している職員が事務処理規程の共通専決事項表(3 財務に関する事項)の専決権を持ちますが、委託契約締結等の起案書について、併任していない当該業務委託を所管しているグループの職員が決裁しているものがありました。

シ 選挙管理委員会事務局

契約に関する事項

投票用紙自動交付機点検業務委託契約において、契約書によると、業務完了届を受理したときは成果品について検査を行わなければならないとなっておりますが、選挙機器点検完了報告書が提出されていたものの、履行確認の決裁がされていませんでした。また提出日の記載もありませんでした。

ス 固定資産評価審査委員会事務局

その他事務処理に関する事項

審査申出書の受理及び副本の送付に当たり、起案書の起案日より前の日付で通知しているものが4件ありました。また、同起案書において、公印済認印が押印されていないものが2件ありました。

(7) 意見・要望

ア 支出に関する事項においては、適切な時期に支出負担行為ができていないものが多数見受けられました。適正な事務の執行に努めてください。

イ 契約に関する事項においては、契約書等において定められている必要書類が提出されていないものや契約書の記載に不備があるもの、履行確認が不十分なものが多数見受けられました。また、履行保証保険への加入がされていないものや加入期間が不足しているもの、減免申請書がないまま契約保証金を免除しているもの、契約保証金算定の基準となる契約金額の年額相当額を誤っているもののほか、契約書の所在が確認できないものもありました。事務における管理・点検体制を見直し、契約に沿った履行がされているかの確認を徹底してください。

また、委託契約については、委託の必要性や費用対効果について十分検討してください。

ウ 物品管理に関する事項においては、所在の分からない備品や廃棄した備品で備品台帳上の廃棄手続がされていないものなどが見受けられました。備品は市の財産であるということをも十分認識し、適正に管理してください。

また、切手については、切手受払簿等による管理がされていないものや保管枚数が帳簿の残枚数と合致していないものが見受けられました。切手は金券であることから現金と同様に厳正に取り扱うよう徹底してください。

エ 協議会や実行委員会などの各種団体の事務局としての事務や公金以外の当該団体に帰属する現金（準公金）に係る事務を、事業を円滑に進めるために従前から職員が担っている事例があります。これらについては、市が業務として取り扱う必要性が真にあるのか、又は、団体が自ら管理すべきものに当たらないかなど、団体への市の関与のあり方を含め、当該業務が単に慣例によるものとなってしまうまいよう、改めて分掌事務としての適正性について必要な検討を行ってください。また、準公金として取り扱わなければならない場合は、吹田市職員準公金管理要領に基づき厳正に管理してください。

オ 当年度は、地震や台風などの自然災害に伴い、突発的な業務が発生したことによる事務手続上の不備、遅延がありましたが、その他にも不適切な事務処理が多く見受けられました。それらの多くは関係規程の理解不足、安易な前例踏襲、チェック体制の不備、担当者間による不十分な事務引継ぎ等に起因するものと考えられます。小さなミスが重大な結果につながるおそれもあることを十分認識したうえで、全ての管理職員は適切な指導監督を行うとともに、業務執行過程におけるリスクの存在を再認識し、誤り等を早い段階で是正できる体制づくりに努めてください。

また、決められたルールと実際の業務にかい離が生じている場合においては、その状態を放置するのではなく、現場の状況との整合性を見極めながら一定の手続のもとにルール等を見直していくことも必要と思われますので、適切な対応を講じてください。

2 工事監査

(1) 監査対象及び監査期間

(契約金額及び工期は監査時点のものです。)

ア 吹田市山手地区公民館及び吹田市山手地区高齢者いこいの間建設工事 (建築工事)

工事担当室 行政経営部 資産経営室

契約金額 131,857,200 円

(うち消費税及び地方消費税の額 9,767,200 円)

工 期 平成 30 年 2 月 16 日から平成 30 年 12 月 14 日まで

監査期間 平成 30 年 9 月 5 日から平成 30 年 11 月 19 日まで

イ 千里南地区センター再整備事業 公共広場整備工事 (その 2)

工事担当室 土木部 地域整備推進室

契約金額 23,008,320 円

(うち消費税及び地方消費税の額 1,704,320 円)

工 期 平成 30 年 8 月 10 日から平成 31 年 3 月 15 日まで

監査期間 平成 31 年 1 月 22 日から平成 31 年 2 月 19 日まで

(2) 監査の実施場所

監査委員室及び当該工事現場

(3) 監査の着眼点

ア 計画

(ア) 計画及び事業決定の手続きは適正に行われているか。

(イ) 工事の計画関係書類が整備されているか。

(ウ) 工事施行の決裁手続きは適正に行われているか。

イ 設計

(ア) 事業目的に適合した設計となっているか。

(イ) 法令等に適合した設計となっているか。

(ウ) 設計基準、設計資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。

(エ) 現地の状況を十分に調査し、設計に反映させているか。

(オ) 仕様書、図面及び設計内訳書等の設計図書は的確に作成されているか。

(カ) 工期の設定は適切に行われているか。

(キ) コスト削減意識を反映した設計となっているか。

(ク) 省資源、省エネルギー、材料のリサイクル等、環境に配慮した設計となっているか。

(ケ) 維持管理が容易な設計となっているか。

ウ 積算

- (ア) 積算基準、積算資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。
- (イ) 歩掛及び単価は適正か。また、歩掛及び単価は、施工の条件等を的確に反映しているか。
- (ウ) 数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。
- (エ) 諸経費は適切に算出されているか。
- (オ) 排出される有価物は、適切に積算に反映しているか。

エ 契約

- (ア) 入札契約方式の選択は適切に行われているか。
- (イ) 入札の公告等の諸手続は、適正かつ公正に行われているか。
- (ウ) 予定価格及び最低制限価格の算定、秘密保持の方法は適正に行われているか。
- (エ) 契約書等関係書類及び帳簿は確実かつ的確に整備されているか。
- (オ) 契約保証金の取扱いは適正に行われているか。

オ 施工

- (ア) 工事施工に関する諸官庁等への事務手続は適正に行われているか。
- (イ) 工事施工計画は適切か。施工計画書、工程表は整備されているか。
- (ウ) 設計図書どおり施工されているか。
- (エ) 法令等を遵守して施工されているか。
- (オ) 各種承諾図書、工事記録写真等の請負人提出書類は整備されているか。
- (カ) 各種検査、材料試験等は適正に行われているか。また、その記録は整備されているか。
- (キ) 現場の安全管理は適切に行われているか。
- (ク) 工程管理及び品質管理は適切に行われているか。
- (ケ) 工期変更、設計変更の理由・内容・時期は適切か。
- (コ) 関連工事との連絡調整は適切に行われているか。
- (サ) 環境に配慮した施工がなされているか。

(4) 監査方法

当年度の工事監査は年間監査計画に従い、対象とした部局において執行された工事の中から前記対象工事を抽出し、工事担当部局から関係資料の提出を求め、関係職員の立会いのもと、書類及び現場調査を通して設計、施工、施工監理等が適切かつ効率的に行われているかどうかについて監査を実施しました。

なお、工事監査については、多岐にわたる専門技術を必要とするため、協同組合総合技術士連合からの助言を得て実施しました。

(5) 監査結果

対象工事に係る契約等の事務処理については、おおむね適正に処理されていましたが、施工監理について、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。

土木部 地域整備推進室

ア 使用材料の承諾願は、使用に先立って請負業者から市に提出すべきですが、一部の使用材料（アスファルト、砕石、鉄筋）について、提出されていませんでした。

イ 建設業法によると、工事現場に掲示する許可票については、請負業者のみならず下請業者についても掲示すべきですが、下請業者の許可票が掲示されていませんでした。

(6) 意見・要望

千里南地区センター再整備事業公共広場整備工事（その2）については、一部の使用材料の承諾願の未提出や工事現場に掲示する許可票の不備が確認されました。今後の再発防止に取り組まれるとともに、各種関係法令の遵守はもちろんのこと、吹田市工事監督規程等を十分に熟知したうえで施工監理に当たってください。

今回の監査対象工事については、そのほかにも安全管理に関する実施記録等が一部整備されていないものが見受けられました。今後の施工監理に当たっては、現場における安全管理が適切に行われるよう工事請負業者への継続した指導に努めてください。

3 財政援助団体等監査（出資団体）

(1) 監査対象

公益財団法人吹田市健康づくり推進事業団
地方独立行政法人市立吹田市民病院

(2) 対象団体の概要

ア 公益財団法人吹田市健康づくり推進事業団

(ア) 設立年月日 平成3年（1991年）3月29日

(イ) 設立目的 「健康づくり都市」を宣言している吹田市との連携のもとに、市民の自主的な健康づくりの実践活動を促進、支援することにより、市民の健康増進に寄与することを目的として設立され、平成25年4月に公益財団法人に移行しています。

(ウ) 資本金 2億円（本市全額出資）

(エ) 主な事業内容

- a 運動、栄養、休養の均衡のとれた生活環境の形成を目的とした安全で科学的根拠に基づく健康づくりの実践指導
- b 健康づくり指導者の育成及び健康づくりの地域推進組織の育成、支援
- c 市民向け健康情報誌の発行、各種パンフレットの発行、配布などによる健康づくりの啓発、普及
- d 市民参加による健康づくりイベントの開催

(オ) 平成29年度決算

当期一般正味財産増減額	△994,143円
一般正味財産期首残高	46,708,246円
一般正味財産期末残高	45,714,103円
当期指定正味財産増減額	0円
指定正味財産期首残高	200,000,000円
指定正味財産期末残高	200,000,000円
正味財産期末残高	245,714,103円

イ 地方独立行政法人市立吹田市民病院

(ア) 設立年月日 平成26年（2014年）4月1日

(イ) 設立目的 地域の中核病院として、市民に救急医療をはじめ、良質で安全な医療を安定的かつ継続的に提供するとともに、地域の医療機関との機能分担及び連携を行うことにより、市民の生命及び健康を守ることを目的として昭和28年7月に開設されました。

平成 26 年 4 月に地方独立行政法人に移行し、平成 30 年 12 月には J R 岸辺駅前の中大阪健康医療都市に新築移転しています。

(ウ) 資本金 33 億 84 万 3,643 円 (本市全額出資)

- (エ) 主な事業内容
- a 医療を提供すること
 - b 医療に関する調査及び研究を行うこと
 - c 医療に従事する者に対する研修を行うこと
 - d 医療に関する地域への支援を行うこと
 - e 人間ドック、健康診断等の予防医療を提供すること

(オ) 平成 29 年度決算

収益総額	11,207,184,059 円
費用総額	11,516,047,972 円
純損失	308,863,913 円

(3) 監査の実施場所

監査委員室及び監査対象団体管理施設会議室等

(4) 監査期間 平成 30 年 9 月 11 日から平成 31 年 2 月 27 日まで

(5) 監査の着眼点

- ア 定款並びに経理規程等諸規程は整備されているか。また、それら諸規程に基づいた事務が執行されているか。
- イ 設立目的（出資目的）に沿った事業運営が行われているか。
- ウ 決算諸表等は法令等に準拠して作成されているか。
- エ 事業成績、財政状況は適正に決算諸表等に表示されているか。
- オ 経営成績及び財政状態は良好か。
- カ 出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。また、領収書等の証書類の整備、保存は適切か。
- キ 会計経理及び財産管理は適切か。
- ク 資金の運用は適切か。また、経費節減は図られているか。
- ケ 現金や預金通帳、銀行印の管理体制は適切か。
- コ 経済性・効率性・透明性の観点から適切な契約事務が行われているか。
- サ 団体の内部統制体制は適切に整備され、運用されているか。

(6) 監査方法

本市が出資している当法人について、当該出資に係る出納その他の事務の執行が適正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質疑応答を行い監査しました。

(7) 監査結果

指摘事項は全て監査実施時点のものです。

ア 公益財団法人吹田市健康づくり推進事業団

当事業団は、本市の出資目的に沿って諸業務を遂行しており、これに伴う出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていましたが、以下のとおり改善を要する事項がありました。

(ア) 契約に関する事項

契約書には、当事者双方の押印が必要ですが、監査契約の締結において、契約書に吹田市健康づくり推進事業団の印が押印されていませんでした。また、契約締結日は平成 29 年 10 月 2 日となっていますが、契約締結の起案書の起案日は同月 17 日となっていました。

(イ) その他事務処理に関する事項

- a 出勤簿（4 月～8 月）について、全て所属長の確認印が押印されておらず、また、出勤簿に空白になっている箇所が散見され、出勤状況が確認できませんでした。
- b 事務処理規則によると、通勤手当の受給資格並びに通勤方法の認定をすることは課長の専決事項となっていますが、全ての通勤届において決裁されていませんでした。
- c 事務処理規則によると、事務局長の出張命令権者は副理事長となっていますが、決裁権のない専務理事の決裁としていました。
- d 吹田市健康づくり推進活動補助金交付申請書（健康づくりフェスティバル）の起案においては、平成 30 年 4 月 9 日に起案しているにもかかわらず、交付申請書の日付を平成 30 年 4 月 1 日付としていました。
- e 予算流用命令書については、事務処理規則等で該当する条項がないため、理事長決裁となりますが、平成 30 年 6 月 5 日発議の予算流用命令書においては、事務局長決裁としていました。
- f 第 35 回みんなの健康展実施に伴うパネルディスカッション及び講演会の手話通訳の派遣依頼起案において、平成 30 年 9 月 8 日と 9 日の 2 日間の派遣依頼をしていましたが、その後大阪府北部地震の影響により、依頼内容を 9 日だけに変更するにあたり、起案処理を行わず、当初の依頼起案の中に鉛筆で依頼内容を変更した旨の記載しかしていませんでした。

イ 地方独立行政法人市立吹田市民病院

当病院は、本市の出資目的に沿って諸業務を遂行しており、これに伴う出納その他の

事務の執行については、おおむね適正に処理されていましたが、以下のとおり改善を要する事項がありました。

(ア) 契約に関する事項

- a 物品購入契約において、仕様書によると、契約締結日より業務が開始されているにもかかわらず、履行保証保険契約について、契約締結日から保険適用開始までに未加入期間が存在する契約が散見されました。
- b 清掃及び衛生害虫等防除業務委託契約(平成30年9月1日～平成34年3月31日)において、仕様書によると、受託者は新病院開院前の平成30年9月1日から同年11月30日までの間も清掃業務を実施することとなっていますが、業務日報が提出されていませんでした。また、12月の業務日報によると、清掃が実施されていない箇所が散見されました。
- c 医事業務委託契約について、契約期間は平成30年4月1日から同年11月30日までですが、受託者が加入している履行保証保険の保険期間が同年9月30日までとなっており、残り2か月間は未加入状態となっていました。
- d 市民病院事務決裁規程によると、5,000万円以上の入札予定価格を決定することは病院長の専決事項となっていますが、電話交換機・固定電話機・PHS購入契約において、事務局長が予定価格を決定していました。また、3,000万円以上5,000万円未満の入札予定価格を決定することは事務局長の専決事項となっていますが、X線TV装置購入契約において、総括参事が予定価格を決定していました。
- e 内視鏡システム移設業務ほか23件の委託契約において、契約書によると、委託業務を完了したときは報告書を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。

(イ) その他事務処理に関する事項

- a 市民病院事務決裁規程によると、物品の購入に係る契約金額が300万円以上1,000万円未満のものは事務局長の専決事項となっていますが、マンモグラフィ用ワークステーション購入契約ほか2件の起案において、総括参事決裁としていました。
- b 担当事務及び決裁権限等の取扱いについての起案書によると、総括参事は担当事務である病院総務室の契約に関する事項について、事務決裁規程の共通専決事項表のうち財務に関する室長及び課長の専決権を付与されていますが、実際には室の契約事務の一部しか権限を付与されておらず、室長が決裁しているものがありました。
- c 市民病院会計規程によると、経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、残高試算表その他関係書類を作成し、毎月、理事長に提出することとなっていますが、残高試算表を提出していませんでした。

d 市民病院事務決裁規程には、支出負担行為をすることについての決裁区分が規定されていますが、契約手続等を行うに当たり、支出負担行為書に当たるものが作成されていませんでした。

(8) 意見・要望

ア 公益財団法人吹田市健康づくり推進事業団については、その事業内容が市の目指す健康寿命の延伸に関する取組などの健康づくりの施策と密接につながっており、その事業実施に当たっては、市の関係部局と連携をとりながら既存事業の見直しを行い、より質の高いサービスを提供されるよう要望します。

また、契約に関する事項や決裁事務において不適切な事務が見受けられましたので、適正な事務執行に努めてください。

イ 地方独立行政法人市立吹田市民病院においては、平成 30 年 12 月に J R 岸辺駅前に新築移転されました。

「市民とともに心ある医療を」の基本理念に基づき、良質かつ高度な医療を提供することで、地域の中核病院としての役割を果たされていますが、平成 29 年度決算において損失が発生していることから経営の効率化や経営基盤の安定化を図るとともに、さらなる医療サービスの向上に取り組んでください。

また、契約に関する事項や決裁事務において不適切な事務処理が見受けられましたので、適正な事務執行に努めてください。

4 財政援助団体等監査（指定管理者）

(1) 監査対象

吹田市立片山市民体育館、吹田市立北千里市民体育館、吹田市立山田市民体育館、吹田市立南吹田市民体育館、吹田市立目俵市民体育館

指定管理者：吹田市体育協会・ミズノグループ

施設所管部局：都市魅力部 文化スポーツ推進室

(2) 監査対象の概要

ア 吹田市立片山市民体育館

（所在地）吹田市出口町 31 番 2 号

（延床面積）4,347 m²

（施設）第 1 体育室、第 2 体育室、第 3 体育室、第 4 体育室、第 5 体育室、クライミングウォール

イ 吹田市立北千里市民体育館

（所在地）吹田市藤白台 5 丁目 5 番 1 号

（延床面積）4,487 m²

（施設）第 1 体育室、第 2 体育室、第 3 体育室、第 4 体育室、第 5 体育室

ウ 吹田市立山田市民体育館

（所在地）吹田市山田西 3 丁目 84 番 1 号

（延床面積）5,445 m²

（施設）第 1 体育室、第 2 体育室、第 3 体育室、第 4 体育室、第 5 体育室

エ 吹田市立南吹田市民体育館

（所在地）吹田市南吹田 5 丁目 34 番 1 号

（延床面積）3,717 m²

（施設）第 1 体育室、第 2 体育室、第 3 体育室、第 4 体育室

オ 吹田市立目俵市民体育館

（所在地）吹田市目俵町 1 番 11 号

（延床面積）11,731 m²

（施設）第 1 体育室、第 2 体育室、第 3 体育室、第 4 体育室、第 5 体育室、多目的ホール、クライミングウォール

(3) 指定管理の概要

ア 指定の期間 平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日まで

イ 選定の方法 公募

ウ 指定管理料	平成 30 年度	449,616,000 円
	平成 31 年度	453,779,000 円
	平成 32 年度	457,942,000 円
	平成 33 年度	457,942,000 円
	平成 34 年度	457,942,000 円
	合 計	2,277,221,000 円

エ 利用料金制の適用 なし

オ 主な指定管理業務 施設の管理運営に関する業務、施設の維持管理に関する業務、
スポーツ教室の運営に関する業務

(4) 監査の実施場所

監査委員室及び監査対象団体管理施設会議室等

(5) 監査期間 平成 30 年 9 月 14 日から平成 30 年 10 月 30 日まで

(6) 監査の着眼点

- ア 施設は関係法令（条例を含む。）の定めるところにより、適切に管理されているか。
- イ 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。
- ウ 条例に基づき、使用料等の減免をしている場合、その手続は適正に行われているか。
- エ 利用促進及び利用者サービスの向上のための取組はなされているか。
- オ 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。
- カ 公の施設の管理に係る出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。また、領収書等の証書類の整備、保存は適切か。
- キ 公の施設の管理に係る管理規程、経理規程等の諸規程は整備されているか。また、それら諸規程に基づいた事務が執行されているか。
- ク 自主事業を実施する場合は、協定等に基づき適正に実施されているか。

(7) 監査方法

基本協定書等に基づき出納その他の事務の執行が適正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、指定管理者及び施設所管部局から資料等関係書類の提出を求め、照合調査するとともに、指定管理者及び関係職員から事情を聴取し質疑応答を行い監査しました。

(8) 監査結果

当指定管理者は、協定に基づき諸業務を遂行しており、これに伴う出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていましたが、以下のとおり改善を要する事項がありました。

なお、指摘事項は全て監査実施時点のものです。

ア 収入に関する事項

- (ア) 指定管理者に指定された平成 30 年 4 月 1 日から公衆電話について、利用料の回収をしていませんでした。【南吹田市民体育館、目黒市民体育館】
- (イ) 鉄棒教室（自主事業）において、参加者から参加料（@540 円×33 名、17,820 円）を徴収していましたが、自主事業の開催に係る施設使用料（850 円）を指定管理者が事前に入金できていなかったため、参加料の合計金額から施設使用料を差し引いた額（16,970 円）を自主事業の売上げとし、その差引残額（850 円）を施設使用料として処理をしていました。【北千里市民体育館】
- (ウ) 自主事業の売上げの計上において、参加者から参加料（@540 円×29 名、15,660 円）を徴収していましたが、自主事業の開催に係る施設使用料（1,450 円）を指定管理者が事前に入金できていなかったため、参加料の合計金額から施設使用料を差し引いた額（14,210 円）を自主事業の売上げとし、その差引残額（1,450 円）を施設使用料として処理をしていました。【山田市民体育館】

イ 契約に関する事項

- (ア) 業務委託契約において、全て契約期間が開始した後に契約の承認申請を行い決裁を受けていました。また、契約締結日が記載されていない契約書が 9 件ありました。【全館共通】
- (イ) 清掃業務委託契約の仕様書に清掃業務要領基準（1）及び（2）が添付されていましたが、（2）については当該仕様に関係ないものであるにもかかわらず添付されていました。
また、同基準（1）に業務箇所として体力測定室が含まれていますが、清掃されていませんでした。また当該契約書によると、現場責任者の氏名を、書面をもって指定管理者に通知することとなっていますが、提出されていませんでした。【片山市民体育館】
- (ウ) 平成 30 年 6 月 18 日の大阪府北部地震以降は、第 1 体育室・第 2 体育室は使用禁止となっていますが、清掃業務日誌上は、地震の前後で報告内容に変更点はなく、地震以前と同様に同室の清掃が行われていたことになっていました。また、清掃業務についての仕様見直しについての検討が行われていませんでした。【北千里市民体育館】
- (エ) 平成 30 年 6 月 18 日の大阪府北部地震以降は、第 1 体育室・第 2 体育室・更衣室は使用禁止となっていますが、清掃業務日誌上は、地震の前後で報告内容に変更点はなく、地震以前と同様に同室の清掃が行われていたことになっていました。また、清掃業務についての仕様見直しについての検討が行われていませんでした。【山田市民体育館】

(オ) 平成30年1月及び7月に実施した消防点検について、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識が不良と判定されていますが、同年9月19日時点で、調査・改修等の措置が取られていませんでした。【山田市民体育館】

ウ その他事務処理に関する事項

(ア) 体育館に勤務している職員の通勤届について、確認者印が押印されていませんでした。また、届出に提出日を記載する欄がなかったため、いつ提出されたかわからない状態でした。【全館共通】

(イ) 自主事業の経理については、自主事業売上月別一覧に記載されていますが、自主事業に該当しない事業4件についても自主事業として区分し経理処理されていました。また、そのうちの公衆電話の設置については、吹田市立吹田市民体育館指定管理者管理運営基準によると、利用促進・サービス向上事業に該当し、市の承認のもとに実施することとなっていますが、承認を受けていませんでした。【片山市民体育館】

(ウ) 平成30年5月20日に実施したノルディックウォークのイベントにおいて、講師謝礼金として20,000円受領し、同金額を売上げとして計上すべきところを5,600円しか計上していませんでした。【片山市民体育館】

(9) 意見・要望

収入に関する事項や契約に関する事項において、不適切な事務処理が見受けられましたので、今後は適正な事務の執行に努めてください。

また、施設所管部局においては、指定管理者が適正な事務の執行を行っているか十分確認し、指導してください。

指定管理者は、全館、同質のサービスの提供と利用者のスムーズな利用促進を図る取組を実施されており、利用者アンケートでは高い評価を受けています。

平成30年6月18日の大阪府北部地震、9月4日の台風21号により事業に多大な影響が出ていますが、施設所管部局と施設管理者は引き続き協議を重ね、今後も市民の健康づくり、体力づくりに寄与されることを望みます。