



箕面市監査委員告示第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定により実施した平成30年度定期監査（各部局に対する定期監査）の結果について、同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成31年(2019年)3月13日

箕面市監査委員 瀧 洋二郎
同 中 嶋 三四郎



平成 30 年 度
(2018年度)

定 期 監 査 報 告 書

(各部局に対する定期監査)

箕面市監査委員

定期監査

1 基準準拠等

この報告は、全国都市監査委員会が制定した「都市監査基準」及びこれに基づく本市の「都市監査基準運用細則」に準拠している。また、同細則に基づく「平成30年度年間監査計画」及び「定期監査実施計画」に則って監査を実施した。

2 監査の種類

財務監査（地方自治法第199条第1項）及び行政監査（同条第2項）。ただし、定期監査実施計画の監査の対象に記載する施設監査及び工事監査を除く。

3 定期監査の対象

- (1) 総務部 人事室、債権管理機構
- (2) 人権文化部 文化国際室
- (3) 市民部 債権管理機構、市民サービス政策室、戸籍住民異動室
- (4) 地域創造部 北急まちづくり推進室
- (5) 健康福祉部 保健スポーツ室
- (6) みどりまちづくり部
営繕課、広域住宅課、道路管理室、公園緑地室、広域公園みどり課、
広域風致緑政課
- (7) 会計室
- (8) 消防本部 消防企画室
- (9) 市立病院 病院人事室、医療事務室、病院管理室
- (10) 上下水道局 経営企画室
- (11) 教育委員会事務局子ども未来創造局
保健スポーツ室、文化国際室、学校生活支援課、広域学校生活支援課、
学校給食室、子どもすこやか室
- (12) 議会事務局 総務室

※ 全部局の室(課)を対象として、リスクの重要度、過去の実施状況及び監査資源等の観点から、上記の室(課)を抽出した。

4 定期監査の日程及び実施場所

平成30年10月10日から平成31年1月18日まで 監査委員事務局

5 監査の着眼点

市が公表する事後（事業）評価調書の活用を図るほか、全国都市監査委員会が定める「監査等の着眼点」に準ずる。

6 監査の主な実施内容

本市の事務事業が予算及び議決並びに法令等に基づいて行われているかを主眼として実施した。

監査の品質管理の向上及びリスク管理の観点から、契約関連事務、補助金・交付金等の交付事務及び指定管理関連事務を必須項目とし、加えて各所管事業の中からリスクの重要度及び市民の関心度の高い事業を選択項目として抽出し、関係する書類を提出させて確認するとともに、対象部局に対して質問し、説明を求め、適法性、経済性、効率性、有効性、妥当性等を見極めることとした。

予備監査の結果を踏まえ、平成30年12月14日、同月17日、平成31年1月9日、同月18日に対象部局からの説明と監査委員からの質疑応答の機会を設け、対象部局の長等から弁明、見解等を聴取した。

7 監査の結果

予算の執行その他財務に関する事務は、おおむね適正に執行されていたが、監査対象の必須項目とした契約関連事務、補助金・交付金等の交付事務及び指定管理関連事務を中心に、依然として事務処理上の軽易なミスが散見され、また、後述するように、是正や検討を要するものも見受けられた。

契約関連事務に関しては契約事務手続要綱や随意契約ガイドラインなど、補助金・交付金等の交付事務に関しては補助金交付規則や補助金交付要綱など、指定管理関連事務に関しては条例、条例施行規則や協定書など、それぞれ所定のルールに沿って事務を処理するよう徹底されたい。所定のルールに沿うことが合理的でない場合など所定のルール自身に改善すべき点がある場合は、適宜見直しを検討されたい。

次に、今年度定期監査では、特に次の3点に言及する。

1点目は、公園・歩道等の自主管理交付金の交付についてである。自主管理活動後に提出された自主管理報告書だけでは活動内容の確認が難しく、報告内容が不十分であるものや、その報告書の提出遅延、記載不備等が散見された。交付金支給の妥当性が客観的に判断できるよう関係書類を整えて疑義の生じないよう留意するとともに、要綱に規定する手続を遵守されたい。

2点目は、全庁的な備品管理についてである。本年度に行った施設監査において、一部の学校で備品の管理が不十分である状況が見受けられ、備品台帳に登録されていない備品や処分すべき備品の存在も判明した。備品の中には、決算に影響する重要物品やパソコンなどの個人情報を含むものもあり、適切な管理が必要不可欠である。全庁的に改善するには、調査権限を持つ会計管理者及び会計室の働きに期待するところで、ルールの見直しを含め、適正管理に向けた取組を進められたい。

3点目は、職員の研修派遣についてである。特に民間企業への研修派遣については、市で派遣職員の給与を負担しながら民間企業の仕事に従事していることが問題視されるおそれがある。昨今、民間経験者を多く採用している実態と派遣が長期化している実態を踏まえ、研修の必要性についてあらためて検証し、併せて、派遣制度の改善についても検討されたい。

以上を総論とし、以下、部局室(課)ごとに言及する。

(1) 総務部

① 人事室

職員の派遣については積極的に行っており、派遣の法的根拠により3種類に区分される。このうち民間企業への研修派遣については、前述の総論で特に言及した3点目のとおりである。

時間外勤務の抑制については、ノー残業デーの設定、パソコンの強制シャットダウン、午後9時以降の時間外勤務の原則禁止など、近年様々な取組を行うことにより効果が上がっている。その一方で、休日等の時間外勤務で記録漏れの疑いがあり、出退勤管理に課題がある。実態を把握し、原因を探り、適切に対応されたい。削減・縮減などを含めた業務の見直し、適正な人員配置など、引き続き時間外勤務の抑制に努め、労働生産性の向上と働きやすい職場環境づくりを図られたい。

障害者雇用については、本年度は法定雇用率2.5%を上回っており、障害者の確認も適正になされていると見受けられる。今後も法定雇用率を遵守した上で、知的・精神障害者の雇用に向けた取組を進め、雇用された職員が能力を発揮できるよう職場環境の整備を図られたい。

(2) 総務部／市民部

① 債権管理機構

市民税、国民健康保険料ともに、債権管理機構の発足により徴収率が伸びている。市民税では、大阪府域地方税徴収機構へ市職員を派遣し、そこで府と市の職員が共同して滞納整理をすることにより、いっそうの効果を上げている。引き続き、関係機関と連携を強化し、徴収困難事案の滞納整理と徴収率の向上に努められたい。

(3) 人権文化部／教育委員会事務局子ども未来創造局

① 文化国際室

箕面市立多文化交流センターの指定管理については、所定のルールを再度確認し、前述の総論のとおり、ルールに沿った事務処理を徹底し、ルールの見直しを検討されたい。また、本年度に行った財政援助団体等監査の結果を踏まえて対応されたい。

公益財団法人箕面市メイプル文化財団については、同財団の運営費に対する市からの補助金に頼らずに同財団が自立的に運営する状態を指向しており、今後も同財団の自立化を図られたい。また、同財団への補助金については、交付決定額の計算根拠が明白であるよう決裁文書に留意されたい。

災害時における外国人市民への対応については、先般の大阪北部地震とそれに続く風水害を教訓に、情報発信を工夫するとともに、本市在住の留学生が主に学ぶ大阪大学に対して防災への協力などの働きかけを検討されたい。

(4) 市民部

① 市民サービス政策室

自治会への補助金については、申請書の提出遅延など、規則・規程上の必要な手続が整っていない場合は補助金が交付されない原則を踏まえ、ルールに則った救済措置を検討し、申請不備の防止策を講じられたい。

市民等に対して発送する文書については、決裁文書を何重にもチェックし、最終段階で市民サービス政策室でチェックすることにより、文書の内容や表記が誤ったまま発送しないようにする仕組みになっているが、本来ならば、各室(課)で責任を持って文書内容等を確認するべきものである。この仕組みが市民サービス政策室に依存する体質を生まないよう留意し、今後一定の段階で仕組みを検討し、効率的・効果的な事務を図られたい。

② 戸籍住民異動室

マイナンバーカードの交付については、国の制度なので自由度が低いなか、市で工夫して普及率の向上に努めている。

パスポートの発給については、大型連休前が発給の繁忙期となることを踏まえ、スムーズに手続が行えるよう、案内や動線、待合場所に一層の工夫をされたい。

(5) 地域創造部

① 北急まちづくり推進室

北大阪急行延伸事業と併せ、箕面船場阪大前駅前地区及び箕面萱野駅前地区のまちづくりは、平成32年度末の目標期限があることに加え、本市最大規模の事業であり、将来に大きな影響を与える。箕面船場阪大前駅前地区における駐車場及び駐輪場については、引き続き、路上駐車等による迷惑や危険が生じないように適切な台数の確保を図るとともに、事業計画については、更なる市民の納得を得られるよう努められたい。

(6) 健康福祉部／教育委員会事務局子ども未来創造局

① 保健スポーツ室

健康長寿プロジェクトについては、「元気で長寿なかたが多いまち」をめざして、ジョギングコース・ウォーキングコースの設定など各種取組がなされている。かかりやすい疾患の重篤化を防ぐことに運動が役立つことの科学的な根拠を持ち、関連部局と情報連携を図り、アンケート結果等を活用し、運動へ行き着くまでの意識や動機付けも含め必要な対策を講じるよう努められたい。

箕面市立総合運動場の指定管理について、直近の事業報告書による指定管理者の評価としては、スタッフの接客対応のよさなどの項目で「満足」と「やや満足」の評価を合わせると大半を占め、両者が拮抗していた。この結果に安心せず、スポーツが専門の指定管理者の能力を最大限に発揮させて市民サービスの向上に繋がるよう、評価内容を分析し、指定管理者の指導監督に努められたい。

(7) みどりまちづくり部

① 営繕課

庁舎管理業務については、箕面市庁舎管理規則に定められた開門・閉門の時間が実態と相違している。規則改正も視野に入れ、ルールに合致していない状態を改善されたい。また、執務時間外通用口に設置された庁舎出入確認書（出退簿）の記名については、一部で適正に行われていない状態なので改善されるとともに、これを機に庁舎内の総合的なセキュリティ対策を検討されたい。

市営住宅については、指定管理者に家賃収納に係る事務を行わせており、家賃の収納実績により指定管理料のインセンティブを設定し、収納率の向上を図っている。指定管理者が深夜の訪問など不適切な収納事務を行わないよう、市でコントロールされたい。

② 道路管理室

前述の総論で特に言及した1点目のほか、自主管理交付金の交付申請書等の提出書類は提出者自身の責任で作成されるものであるから、提出書類の金額等の記載事項の訂正等については、提出者に適切な対応を求めるとともに、自主管理活動の一層の促進に向けて効果的な手法を検討されたい。また、所管の補助金については、必要性や法的整合性の観点から要綱を見直しされたい。

放置自転車の撤去については、撤去行為が行政処分であることを踏まえ、市からの撤去指示と受託業者の事実上の行為を整理し、適切な手法を検討されたい。

③ 公園緑地室

自主管理活動については、前述の総論で特に言及した1点目のほか、道路管理室に準ずる。

遊具については、国の指針に基づく点検を年1回行い、安全に利用できるよう努めている。使用できない遊具は使用禁止又は撤去としているが、更新が十分にできていない状況である。今後は、遊具更新のルールを定めて老朽化に伴う補修・更新を適切に行うとともに、地域性を踏まえ、市民の多様な公園のニーズに対応するよう努められたい。

(8) 会計室

備品管理については、前述の総論で特に言及した2点目のとおりである。備品管理のルールを定めた箕面市会計規則によると、備品を含めた物品は各室等の長が管理責任を負い、使用中の物品は使用する者が保管責任を負うことになっているが、登録されていない備品が構造的に発生しているなど、原因をかんがみると備品管理の適正化は学校だけに留まらず、全庁的な改善が求められ、場合によっては同規則の見直しも考えられる。そのため、同規則第122条の規定により検査権限を持ち、かつ同規則を所管する会計管理者とその補助組織である会計室が中心となりマネジメントすることを期待する。

決算書と固定資産台帳の不整合については、現在、原因の究明中であるが、早期に合理的な説明ができるよう、引き続き努められたい。

(9) 消防本部

① 消防企画室

近年、救急通報とそれに伴う救急車の出動が増加していることを踏まえ、救急通報に迷ったときに電話で相談できる「救急安心センターおおさか」の仕組みや、病気やケガの緊急度の判断を支援する「救急受診ガイド」等の情報があり、いずれもホームページ等で広報している。特に前者のセンターについては、通報者の年齢層等の属性がつかみづらく、救急通報による救急車の利用者との関連や傾向が不明確である。センター利用者の分析に努め、的を射た広報活動を行うことにより、センターの利用率を上げ、救急車の適正利用の推進と効果的な救急活動を図られたい。

(10) 市立病院

① 病院人事室

時間外勤務の抑制については、医師、医師事務作業補助者及び看護助手を採用することにより業務量に配慮し、宿日直の翌日に振替休日を取得することにより勤務環境の改善を図っていることが見受けられた。しかし、病院の経営状況が厳しい要因のひとつとして時間外手当等の人件費の割合が高いことが挙げられるので、過剰な人員配置にならないよう、職員の働き方の改善と病院経営の両面から留意されたい。

公務災害については、針刺し事故の割合が多いため、引き続き、事故の予防と対策に努められたい。

② 医療事務室

未収金・滞納対策については、督促状の発送前に電話による催促を行い、督促に当たっては市の債権管理機構からノウハウを学ぶなどの取組を行っているが、滞納金を徴収することより未収金を発生させないことのほうが手間がかからないことを踏まえ、今後、債権管理機構とより一層の関係強化を図り、効率的・効果的な対策を講じられたい。

③ 病院管理室

施設改修については、2024年12月を期限とした病院建替えまで必要最小限の維持補修に留めるようにしている。今後も医療機能への影響が生じないように努められたい。

施設の防犯対策については、防犯カメラを多数設置するなどハード・ソフト両面で様々な予防策を講じているが、建物内で患者や職員の動線が混在する課題が生じている。引き続き、課題の解決と防犯対策の充実に努められたい。

(11) 上下水道局

① 経営企画室

水道料金・下水道使用料の未収金・滞納対策については、給水停止を視野に入れて督促を計画的に行っていることが確認できた。しかし、資力がありながら常習的に滞納するなど悪質なケースを考慮し、督促フローを整理して、より効果的な方策を検討されたい。また、学生の卒業などの際に無届けで水道の使用を停止して連絡先が不明になり、未収金が発生しやすい実態を踏まえ、引き続き、複数の連絡先の確認と効果的な啓発に取り組まされたい。

(12) 教育委員会事務局子ども未来創造局

① 学校生活支援課

学童保育については、平成27年度からの子ども・子育て支援制度施行後は毎年度定員を拡大しており、平成27年9月以降は待機児童ゼロの状態が続いている。運営体制が平成30年度から市直営に変更されたことにより市・学校・学童間の連携が密になったことを踏まえ、今後更なるメリットの模索を図られたい。

奨学資金の貸付けについては、他の市債権と比較して貸付金の収納率が低くなっている。最初に貸し付ける段階で債務者と返済方法を協議すること、支払いが滞った場合はその理由を把握すること、連帯保証人に請求することなど、引き続き、効果が期待される事務手続を検討し、収納率の向上に努められたい。

② 学校給食室

各学校で使用している厨房機器については、購入時期により学校給食室と学校とで管理が分かれており、備品購入費以外の費目で購入したものが備品台帳に登録されていないなど、前述の総論で特に言及した2点目のとおり、管理が不十分な状況が見受けられた。今後は、実効性のある管理区分を検討の上、ルールに則り適切な管理を図られたい。

過去分の学校給食調理業務委託について、契約内容とその対応とが相違している部分が見受けられた。今後、同様のケースに十分注意されたい。

学校給食費の徴収事務については、一部の学校での非効率な口座振替事務を改め、学校での負担軽減を図ることを主眼に、保護者や教育委員会のことも考慮して、事務改善を進めるとともに、公会計への移行について検討されたい。

③ 子どもすこやか室

子育て支援と外出促進については、妊娠届出時などの機会に子育て応援ブックを配布して情報発信を行うとともに、各種健診、育児相談会、親子参加の子育てプログラムなどに保健師・保育士が従事して子育て世帯のニーズ把握等を行うことにより、参加者が増加して効果が上がっているように見受けられる。引き続き、様々な機会をとらえてニーズ把握と情報収集を行ってこれを分析し、より効果的な取組に努められたい。

(13) 議会事務局

① 総務室

政務活動費の支給については、内規で基準を定め、これを随時見直すとともに、ホームページで公表している。また、事務所費や携帯電話通信費の経費按分を認めないなど、議会事務局職員により厳格にチェックされ、収支報告書・現金報告書の写しのみならず、平成27年度定期監査で指摘した領収書についてもホームページで閲覧できるようになっており、適正に事務が行われている。

平成30年10月5日に議会改革の集大成となる議会基本条例が公布・施行された。今後、この条例に則った議会活動・議員活動と更なる改革が期待され、これを支える事務局の役割も重要になると考えられる。広報活動など様々な分野において、議会基本条例の目指す姿の実現に向けた取組を推進されたい。

8 監査執行者

監査委員 瀧 洋二郎

監査委員 中嶋 三四郎