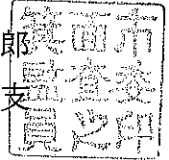


箕面市監査委員告示第1号

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令和5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告示する。

令和6年4月12日

箕面市監査委員 瀧 洋二郎
同 藤 田 貴 支



令和5年度
(2023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、箕面市監査基準に準拠している。また、同基準に基づく箕面市監査計画のうち定期監査監査計画及び令和5年度年間監査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）（箕面市監査基準第6条第2項の規定により併せて行う）。ただし、定期監査監査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 監査の対象

- (1) 総務部 システム管理室、市民安全政策室、税務室
- (2) 市民部 介護・医療・年金室、環境クリーンセンター、環境整備室
- (3) 地域創造部 交通政策室
- (4) 健康福祉部 健康福祉政策室、地域包括ケア室
- (5) みどりまちづくり部
水防・土砂災害対策推進室、環境動物室、建築室、
広域環境保全課
- (6) 消防本部 消防総務室
- (7) 上下水道局 浄水室、下水道室
- (8) 市立病院 病院人事室
- (9) 教育委員会事務局子ども未来創造局
教職員人事室、放課後子ども支援室、学校施設管理室、
子どもすこやか室、天然記念物室
- (10) 固定資産評価審査委員会

※ 全部局室（課）等を対象として、リスクの内容及び程度、過去の監査の結果、その措置状況、監査資源等を勘案し、上記の室（課）等を抽出した。

4 監査の日程及び実施場所

令和5年10月6日から令和6年2月8日まで
市役所別館5階D会議室、監査委員事務局

5 監査の着眼点

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

本市の事務業務が法令及び例規に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げられるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼とした。

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、切手受払簿等の出納簿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、令和5年12月7日、令和6年1月15日、2月8日に対象部局からの説明と監査委員と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、新型コロナウイルス感染症の影響から回復しつつあり、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、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、検討を要するものも見受けられた。

特に、数年前の定期監査で誤りを指摘し、改善を求めたことに対し、再び同様の指摘をせざるを得ないことは、誠に遺憾である。

今年度の監査で各部局全般的に共通する事項については、次のとおりである。

① ルールに沿った事務処理

契約関連事務に関しては契約事務手続要綱、随意契約ガイドライン、長期継続契約に係る入札・契約関係事務取扱指針など、補助金・交付金等の交付事務に関しては補助金交付規則、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、これら以外にも文書事務に関しては文書取扱規程など、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。現状に合致しておらず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。

② 契約書の保管

契約書の原本については、公文書の所定の保存期間中は適切に管理されたい。

③ 提出書類の訂正等

補助金・交付金の交付事務をはじめ、市に提出された申請書等の書類の記載不

備については、提出者に訂正させるか出し直させるのが原則であるので、提出書類の整理を含め、適切に対応されたい。

④ 切手類の取扱い

切手受払簿を確認した限りにおいて、組織的なチェック体制が図られているものも見受けられたが、依然として不十分な状態である。保管場所、出納簿の様式、出納方法、確認方法などのルールを定めるとともに、予算が事業別に組まれていることを踏まえ、多額の繰越が発生した場合に備えて部署間の貸借や譲渡も視野に入れ、全庁的な管理方法の確立を図り、リスクの軽減に努められたい。

⑤ 契約書ひな形の加工

契約書作成の際にひな形を使用するに当たっては、条項の適用除外や一部削除など、合意した内容が契約条項に過不足なく反映されるよう、研修などを行って周知徹底し、適切に加工されたい。

⑥ 契約等の内容の履行

契約の締結後、指定管理の開始後、補助金等の手続開始後は、再度契約等の内容を確認のうえ、提出物の遵守など適切に履行されているか注意されたい。

⑦ 備品の管理

備品については、備品台帳の記載と現物に不整合が見受けられたので、使用の予定の有無を含めて現状を今一度確認の上、必要に応じて廃棄及び売却の処理を行い、適正な管理を図られたい。

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 システム管理室

本市のDX推進事業は行政改革・DX推進室が所管しているところ、システム管理室ではDX推進のための各施策で導入するシステムやサービスの検証や情報収集等の技術的支援を行っている。また、コロナ対策をきっかけにテレワークやオンライン会議が広まったが、その支援をハード・ソフトの両面で行っている。ペーパーレス化の推進のため、職員の半数が使用しているデスクトップ型PCをノート型PCに更新することに加え、各行政委員会や附属機関の委員もノート型PCを使用することができるよう整備し、出先機関を全て無線化するとともに全庁の通信状況を安定化させてペーパーレス会議を実施することができるよう努められたい。

② 市民安全政策室

地区防災委員会交付金については、コロナ禍で活動を自粛・縮小していたこともあり、交付金の繰越額が比較的多額になっている委員会があること、その中には交付金からの支出が認められているのに支出していない委員会があることを踏まえ、該当する委員会に対し交付金の適切な使用について指導するよう検討されたい。

防犯カメラについては、市が通学路や公園に設置したカメラ、自治会が設置したカメラを併せて2千台以上あるが、市が設置したカメラの多くが耐用年数を超えているため、令和6年度から計画的に更新する予定である。今後、自治会が設置したカメラの更新が課題となるため、補助の手法の検討に努められたい。

② 税務室

納付手段として窓口納付、口座振替、コンビニ収納、クレジットカード収納、スマホ決済アプリのほか、令和5年度からは地方税統一QRコードを使った収納を導入し、納税環境の整備に努めている。

税務室は収納対策推進本部会議・推進連絡会議の事務局であり、15の市債権について収納状況の報告等が行われているが、各々の債権所管担当が行う滞納対策のレベルアップのため、会議をより有効に活用するよう努められたい。

(2) 市民部

① 介護・医療・年金室

社会福祉法人に対する補助金については、社会福祉法及び条例・施行規則に基づいて交付するよう現在の根拠を見直して整備するようにされたい。

介護保険料については、滞納者に対して督促状・催告状の送付、納付相談の対応とともに、不能欠損処理を毎月行っている。適切な滞納対策に努められたい。

② 環境クリーンセンター

一般廃棄物処理手数料については、入金方法を改善し、徴収した額が10万円を超えた場合は可能な限り翌日に入金し、会計規則に合致するよう努めている。引き続き翌日入金ができるようにされたい。

長期包括運営委託により民間事業者がセンターを運営しているが、所轄官庁等への申請・届出など市の役割も残っている。引き続き受託者との連携に努められたい。

③ 環境整備室

新箕面市アウトソーシング計画により燃えるごみの収集が全面委託になり、令和7年度にし尿収集、令和9年度に大型ごみ収集とペットボトル収集、令和13年度以後に臨時ごみ収集が順次委託化される予定である。受託事業者へスムーズ

に引継ぎができるよう努められたい。

(3) 地域創造部

① 交通政策室

令和6年3月23日の北大阪急行延伸線開業に伴い阪急バス路線及びオレンジゆずるバス路線の再編に取り組んでいる。これまでの千里中央駅を中心としたものから新たに箕面萱野駅を中心としたバス路線に再編される。オレンジゆずるバスについては、定時性の確保、利用者の増加、日曜祝日運行の満足度に関する課題の解決を図る再編内容となっていが、再編後は、収支率の向上とドライバーの確保に留意されたい。今後も引き続き市民の交通利便性の向上に努められたい。

(4) 健康福祉部

① 健康福祉政策室

社会福祉法人に対する建物の無償貸付については、社会福祉法及び条例・施行規則に基づいて貸付するよう、現在の根拠を見直して整備するようになされたい。

オレンジゆずるタクシーについては、特に午前中に学校送迎の時間帯と重なって予約がとりづらい課題の解消を図るため、一般利用と学校送迎を分離し、学校送迎を民間介護タクシーへ移行する見直しをすることとしている。今後は、見直し後の利用状況を分析し、利便性の向上に努められたい。

② 地域包括ケア室

重層的支援体制整備事業については、地域住民の複雑化・複合化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制を整備するため、既存の各分野毎の取組について、属性を問わない相談支援、参加支援、地域づくりに向けた支援、他機関による協働、アウトリーチ等を通じた継続的支援の5つを一体的に実施することで、分野横断的に包括的な支援体制を整備し、重層的なセーフティネットの構築を目指すものとされている。今後は、全校区に拡大したささえあいステーションをはじめ、全市的な連携方法を検討し、事業内容の周知に努めて支援体制の整備に努められたい。

(5) みどりまちづくり部

① 水防・土砂災害対策推進室

土砂災害対策については、地域住民の合意を得て大阪府により急傾斜地崩壊対策工事が行われており、また、土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）内の人口ゼロを目指し、箕面市分担事業を直接行うとともに、大阪府分担事業の土地所有者負担額に対して市が負担している。水防については、平成28年度に策定された箕面市水防整備指針に基づき整備を進めており、令和5年度末には全50地区のうち48地区で完了する予定である。引き続き土砂対策推進事業及び水防整備

を進めるとともに、農地の減少や近年の異常気象などの事情変更を踏まえ、水防整備指針を変更する必要性の有無を判断されたい。

② 環境動物室、広域環境保全課

空家対策については、空家等対策特別措置法の改正もあいまって、ホームページやチラシにより啓発し、空家の適正管理を促している。今後、実態調査の結果を把握の上で空家等対策計画を策定し、空家バンクなど他の自治体の取組を引き続き研究して効率的・効果的な取組に努められたい。

有害鳥獣対策については、捕獲動物の増加や大型野生動物の目撃情報を踏まえ、引き続き猟友会と連携した対応により、安全性の確保に努められたい。

③ 建築室

市有建築物の修繕・改修については、危険性や影響度により優先順位を決め、予算所管室からの依頼を受けて建築設計、工事監理等を行っており、建築費の高騰や関係者への説明などの課題に対応している。

ブロック塀等倒壊予防工事費補助事業については、大阪北部地震がきっかけで創設されたが、発災から5年が経過していることを踏まえ、制度継続の有効性、制度利用条件について議論の上で判断されたい。

(6) 消防本部

① 消防総務室

消防団については、地域における消防防災のリーダーとして、平常時・非常時を問わず地域住民の安心と安全を守るという重要な役割を担っているが、全国的に消防団員数が減少しており、本市も同様の状況なので、処遇や任用条件など改善を図ることにより消防団員の確保に努められたい。

(7) 上下水道局

① 浄水室

老朽化・耐震化対策として行う上下水道施設・管路の更新については、箕面市上下水道施設整備基本・実施計画に基づいて実施しており、上水道に関しては、耐震化の計画のない施設を除き主要施設の耐震化は令和3年度で全て完了している。災害等の危機管理については、箕面市上下水道局危機管理基本計画と各種マニュアルに基づいて対応している。今後も引き続き、管路の耐震化や水道施設老朽化の課題に計画的に取り組み、安全で安定した配水に努められたい。

② 下水道室

管渠の修繕・委託及び水路の維持管理に係る契約については、区分して随意契約にしたことが透明性をもって説明できるよう留意されたい。

下水道に関しては、老朽化対策として予防保全による工事を行い、耐震化対策として主要防災拠点や避難所からの排水を受ける管路、緊急輸送路や軌道・河川の下の管路などを対象に耐震診断・耐震化を行う計画としている。今後も引き続き、法定耐用年数を超える管路急増の課題に計画的に取り組まれない。

(8) 市立病院

① 病院人事室

令和7年度からの指定管理者制度導入に伴い病院職員は一斉に退職になるが、導入前から退職者が増加することが見込まれ、現段階においても病院職員の確保が課題となっている。引き続き求人・採用に努め、指定管理移行まで適切な病院運営を維持するとともに、一斉退職に向けた退職手当支給などの各種事務を円滑に行うよう図られたい。

(9) 教育委員会事務局子ども未来創造局

① 教職員人事室

教職員の病気休職対策として、学校においては課題を個人で抱えることがないようチームで対応する校内体制を構築したり、教育委員会においては産業医面談を実施したりするなど、様々な取組を行っている。また、生徒指導担当教員や教育専門監などの授業支援員を配置し、教職員をサポートしている。全国的な教員不足のなか、年度途中の代替講師の確保に努めるとともに、特にメンタル疾患についての効果的な対策を図られたい。

② 放課後子ども支援室

学童保育については、平成30年度から市直営となり、児童数は年々増加している。保育には学童保育支援員が当たっているが、人員が不足している状況である。引き続き、人員確保に取り組むとともに、児童間のトラブルや苦情の課題に対応し、適切な保育の推進に努められたい。

放課後の学習支援については、学生サポーターの派遣や放課後学習室「すたさぼ」の運営を行っている。引き続き、児童生徒の学力向上に資するよう努められたい。

③ 学校施設管理室

学校施設の各種安全点検の結果を把握し、室内の支援チームで対応できる修繕は支援チームで行い、対応できない修繕は、法令違反、有事の際の重要性、危険性、学校運営への影響度合い等を基準に優先順位をつけて修繕発注を行っており、修繕費用の高騰や学校の老朽化の課題があるなか、適正管理に努めている。

学校施設開放事業については、前回の定期監査における指摘にもかかわらず、依然として運動場等（体育館を除く）の使用及び公共施設予約システムの利用に

関し、法的根拠が整備されていないままなので、今一度確認のうえ他の所管部署と協議して改善し、適切な手続で事業を推進されたい。

④ 子どもすこやか室

健診や産後ケア事業などの実施により、妊娠・出産・子育て期の全ての時期に保護者と面接しており、出産・子育て応援事業を新たに実施するなど、地域で孤立させないよう切れ目のない相談支援を行っている。今後は、引き続きICT化による事務の効率化を検討するとともに、従来の情報発信のほかアプリ導入など新たな手法による利便性の向上についても検討し、令和6年度から設置される「こども家庭センター」において支援の強化に努められたい。

あいあい園などの早期療育については、発達相談のニーズの増加が見込まれる中、引き続き就学前教育保育施設における適応や保護者への支援に努め、令和7年4月の移転後も円滑に運営できるよう図られたい。

⑤ 天然記念物室

ニホンザルについては、第3期保護管理計画に基づき人口給餌、バースコントロール、被害防除対策などを行っている。生息頭数は平成21年の673頭から大幅に減少して直近の5年間では概ね約300頭で増減しており、頭数のコントロールが課題となっている。

ニホンザルによる農作物や墓石などの被害については、保険による補償制度が設けられているが、制度を知らずに被害を甘受している市民が存在すると思料するので、補償制度の周知に努められたい。

(10) 固定資産評価審査委員会

前回の定期監査における指摘を踏まえて一定の見直しをしているが不十分であり、固定資産評価審査委員会の文書を税務室のラインで決裁等を行っているケースが散見された。今一度文書や決裁に関するルールを見直して合规性を図り、軽易な事案は書記が処理できるようにすることの検討も含め、効率的な事務が行えるよう改善されたい。

8 監査執行者

監査委員 瀧 洋 二 郎

監査委員 藤 田 貴 支