

令和 3 年度

茨木市監査結果報告書

令和 4 年 5 月

茨木市監査委員

監 報 第 2 号  
令和 4 年 5 月 24 日

茨木市議会議長 大 野 幾 子 様

茨木市監査委員	定 兼	徹
同	伊 藤	真 紀
同	塚	理
同	安孫子	浩 子

令和 3 年度監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき、令和 3 年度監査を実施し、同条第 9 項の規定に基づき、監査の結果に関する報告を次のとおり決定しましたので、提出します。

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定に基づき、監査を実施し、監査委員の意見を決定しました。なお、監査は、茨木市監査基準に準拠して行いました。

### 第1 監査の対象等

監査の対象及び監査期間は、次表のとおりである。

なお、対象部課名は監査実施時点のものである。

	監査の対象	監査期間
第1回	こども育成部 子育て支援課 学童保育課 建設部 交通政策課 建築課 公園緑地課 教育総務部 学務課 歴史文化財課 中央図書館 学校教育部 教職員課 教育センター	令和3年8月25日 ～ 10月8日
第2回	企画財政部 財政課 市民会館跡地活用推進課 契約検査課 DX推進チーム 福祉部 福祉総合相談課 障害福祉課 健康医療部 長寿介護課 保険年金課 産業環境部 農林課 環境事業課	令和3年10月11日 ～ 11月19日
第3回	総務部 総務課 危機管理課 秘書課 人事課 市民税課 水道部 総務課 工務課 消防本部 総務課 警備課 消防署 警防課	令和3年11月22日 ～ 令和4年1月14日
第4回	市民文化部 市民協働推進課 文化振興課 スポーツ推進課 市民課 都市整備部 北部整備推進課 市街地新生課 用地課 行政委員会事務局 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	令和4年1月17日 ～ 2月22日

## 第2 監査の着眼点

(1) 監査項目の抽出は、監査対象に係るリスクを考慮した上で、以下の点を重点項目として、歳入歳出予算要求書、予算執行状況表等により行った。

- ・収入（調定、徴収、滞納整理及び現金出納）事務の処理状況
- ・非常勤嘱託員の報酬等支給事務及び出退勤管理事務の処理状況
- ・旅費支給及び復命事務の処理状況
- ・契約手続及び履行確認事務の処理状況
- ・負担金、補助金及び交付金の事務の処理状況

(2) 監査に当たっては、財務会計事務に係る執行手続の適否に主眼点を置き、定期監査に行政監査の視点を加味して、適法性のほか、経済性、効率性、有効性の観点から実施した。

また、個々の指摘により、改善を求めるだけではなく、担当部課の改善取組や事故等の未然防止が促進できるよう、内部統制の視点から監査を実施した。

## 第3 監査の実施内容

(1) 事務局職員の予備監査は、事前に監査資料の提出を求め、必要に応じて関係職員から説明を聴きながら実施した。

(2) 監査委員による監査は、事務局職員の予備監査の結果を踏まえ、提出された監査資料に基づき実施した。

(3) 識見監査委員については、前任の美田憲明氏が、議会選出の監査委員については、前任の岩本守氏及び稲葉通宣氏が、第3回までの監査を実施した。

(4) 伊藤真紀委員は、監査委員事務局の監査項目の一部について、地方自治法第199条の2の規定に基づき、除斥となった。

## 第4 監査の結果

法令等に違反していると認められるもの、適正を欠く事項で是正する必要があると認められるものについて、指摘事項とした。

指摘事項には該当しないが、経済性、効率性及び有効性の観点から検討する必要があると認められるもの、制度、組織等に関する課題のうち、特に要望する必要があると認められるものについて、委員意見を付した。

また、指摘事項には至らなかったが、改善を要する事項については、その旨を指示した。

事務の執行について、監査した限りにおいて、次に掲げる指摘事項及び委員意見を除き、おおむね適正に行われていた。

指摘事項については、所要の措置を講じられるよう求めるとともに、委員意見については、改善に向けて取り組まれるよう求めるものである。

なお、指摘事項及び委員意見はすべて監査実施時点のものである。

<第1回 こども育成部>

【子育て支援課】

[土地建物貸付収入]

(委員意見)

- ◎ 賃貸料の納入期限について、納入通知書に各月末と記載しており、月末が土日・祝日に当たる場合の納入期限の取扱いを示していなかった。当該賃貸借契約では、借入人は、借入料を市の指定する期限までに支払わなければならない(契約書第4条第1項)、自己の責めに帰すべき事由により、支払が遅れたときは、当該未払いの額につき支払期限の日の翌日から支払の日までの日数に応じ、年2.6パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を市に支払う(同条第2項)としていることから、納入期限は遅延利息を算出する上で極めて重要な要素である。納入期限を明確に示されたい。

[茨木市保健医療センター及び茨木市こども健康センター指定管理料]

(指摘事項)

- ◎ 指定管理者は、本業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、市に報告しなければならない(基本協定書第15条)としているが、報告書を提出させていなかった。
- ◎ 指定管理者は、本業務に必要な諸規程及び非常時の体制を整備し、市に提出しなければならない(基本協定書第16条)としているが、提出させていなかった。

(委員意見)

- ◎ 本件指定管理業務における事業内容は、健康づくり課、医療政策課及び子育て支援課の所管業務にまたがっており、指定管理料の支払いも3課で分担して行っているが、指定管理者から提出された定期報告書や事業報告書等について、健康づくり課のみで供覧し、他の2課では供覧していなかった。

市は指定管理者が提出した定期報告書及び事業報告書に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行う(基本協定書第32条第1項)としており、これらの報告書には各事業の実施回数や収支状況等が記載されているため、提出書類の供覧は、所管課全体で行われたい。

[あけぼの学園園児送迎用公用自動車(幼児用マイクロバス)賃借料]

(指摘事項)

- ◎ 指名通知には、長期継続契約であることを明記する(長期継続契約事務にあたっての留意事項(2))とされているが、明記していなかった。

【学童保育課】

[学童保育室預かり料]

(指摘事項)

- ◎ 預かり料の納期は、7月16日とし、7月16日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日とする。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない（茨木市夏季休業期間預かり事業実施要綱第9）としている。

しかし、7月16日が金融機関の営業日であるにもかかわらず、通知文及び納入通知書の納期限を7月19日と設定していた。

- ◎ 課長決裁については課長代理が代決し、市長・副市長・部長決裁については回議を行わない（職員の不在に伴う決裁書類の取り扱いについて（令和3年6月23日付け茨学第773号））としているが、課長決裁である収入内訳書において、課長代理が代決していなかった。

- ◎ 「1 現金出納員 前 こども育成部学童保育課課長、新 こども育成部学童保育課参事」（現金出納員の設置について（令和3年6月22日付け茨学第777号））としており、参事が現金出納員であるにもかかわらず、課長を現金出納員とする納付書を使用していた。

- ◎ 歳入徴収者は、調定した歳入について納期限を過ぎても納入に至らないものがあるときは、地方自治法第231条の3の規定又は同法施行令第171条の規定により、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならない（茨木市財務規則第38条第1項）とされているが、未納者に督促状を出していない事例や、預かり料を納期限までに収納していない事例が見受けられた。

(委員意見)

- ◎ 紙文書は、必要に応じて利用することができるように、常に整理しておくものとする（茨木市文書管理規則第41条）とされ、また、文書の保存期間は、文書の完結した日の属する年度の翌年度4月1日から起算する（茨木市文書管理規則第43条）とされているが、すべての預かり料の完納に伴い、預かり料未納者のリストや、電話での督促の内容、経過等の記録を処分したとのことであった。

債権に関する一連の書類は、債権の原因や、債権管理の経緯を証明し、時効の更新事由等の根拠となる根本資料であるため、適切に保管するよう取扱いを整理されたい。

- ◎ 夏季休業期間預かり事業における預かり料については、納入がない場合、夏季休業期間預かり事業の利用はできません（令和3年度夏季休業期間預かり事業利用承認に伴うお知らせ（令和3年3月25日付け茨学第2352号））としているが、茨木市夏季休業期間預かり事業実施要綱においては、その根拠となる規定が見受けられず、納入がない場合の対応等についても特段の規定が見受けられなかった。

通知文の内容と根拠となる要綱の規定が合致しておらず、疑義を生じるおそれがあることから、通知文の内容や要綱の規定等について、整理され

たい。

- ◎ 要綱によれば、既納の預かり料は、還付しない。ただし、市長が特に必要と認めるときは、全部又は一部を還付することができる（茨木市夏季休業期間預かり事業実施要綱第10）としている一方で、令和3年度夏季休業期間預かり事業利用承認に伴うお知らせ（令和3年3月25日付け茨学第2352号）では、利用料の還付をしない旨言及していなかった。また、夏季休業期間預かり事業利用取下げ届が提出された事案では、取下げ理由欄が空欄であるにもかかわらず、預かり料を全額還付していた。

要綱第10ただし書を適用したとのことであるが、理由なくただし書きを適用することは適切とは言えないので、取扱いを見直されたい。

〔学童保育課会計年度任用職員報酬〕

（指摘事項）

- ◎ 当該会計年度任用職員については、加配指導員として任用すべきところ、令和3年度当初の任用申請手続の際に、誤って代替指導員として任用申請したことから、当該職員の令和3年4月分の報酬が4月20日の支給日に支払われず、5月10日に遅延していた。

〔学童保育課電話料金〕

（委員意見）

- ◎ 学童保育室に設置している固定電話サービスについては、令和元年6月に西日本電信電話株式会社からソフトバンク株式会社に切り替えたが、経費削減を目的としていながら、切替前後の詳細な経費を比較していなかった。

その後、保育業務上の必要性の観点から、固定電話の一部を携帯電話に切り替えたとのことであったが、当該切替に係る起案文書において、切り替えた理由を明記せず、切替前後の経費を比較していなかったことから、経費削減に至ったかどうか不明であった。

起案文書は、公金の支出に係る重要な手続であることから、決裁に必要な事項を記載するとともに必要な資料を添付するなど、適切に処理されたい。

## <第1回 建設部>

【交通政策課】

〔長期放置自転車等処分代金〕

（指摘事項）

- ◎ 払下げる車両は、代金完納後直ちに、茨木市の担当職員の指定する場所及び立会において、搬出するものとする（契約書第4条）としているが、代金完納前に払下げる車両を搬出させていた。

- ◎ 車両の払下げごとに、請書をもって行なう（契約書第8条）としているが、請書を提出させていなかった。
- ◎ 自転車及び原動機付自転車の払下げ物件は、処分告示を行ったもので、市が指定した自転車等とする（仕様書 4業務内容①）としているが、処分告示を行っていなかった。

（委員意見）

- ◎ 本件収入は、売却ではなく、廃棄による処分に該当するとのことであるが、払下げ代金を歳入として処理しており、売却代金とみなすことが相当である。

廃棄による処分とはいいがたいので、売却との整合性が取れるよう検討されたい。

[茨木市放置自転車対策業務委託料]

（指摘事項）

- ◎ 業務受託者は、前項に定める者（市に報告した委託業務の取扱責任者及び業務従事者）以外のものを委託業務に従事させてはならない（業務委託契約書第16条第2項）としているが、市に報告した以外の作業員に従事させていた。

（委員意見）

- ◎ 普通地方公共団体の契約は、競争入札が原則であるが、その性質又は目的が競争入札に適さないもので、特定の事業者を指定して契約を締結する方式を、一者特命随意契約と一般的に呼ばれている。随意契約は、競争入札に比べて手続が容易で、信用や能力の確実な者を選ぶことができる等の長所を有するが、反面、公正な契約の締結が確保されないおそれがあり、また、濫用により不正の温床となり得る等の短所を有していることから、安易に用いることは慎むべきである。

本市では、随意契約を用いるに当たって、技術の特殊性や経済的合理性等を客観的、総合的に判断した理由等を整理するとともに、詳しく具体的な説明を記載することとしている。

本件業務委託は、随意契約の理由を「市内全域の駐車場に精通し、情報を包括的に管理していること、その情報を生かし駐車場業務と指導業務の間の密な連携ができるのは指定管理業者のみであること、さらに指定管理業者は市営駐車場の余剰人員等を当該委託業務に従事させることができるなど、人員の確保、人材教育といった点で経費を大きく削減することが可能であるため」としているが、この理由では、一者特命随意契約の相手方を選定する合理的で客観的な説明がなされているとはいいがたいので、選定した理由を整理されたい。

[茨木市バリアフリー基本構想関連事業進捗整理業務委託料]

（指摘事項）

- ◎ 受託者は、契約締結後速やかに委託者と打合せを行い、次に掲げる書類



を提出し、承認を得なければならないとして業務工程表が挙げられているが、（仕様書 5 業務計画）、本件業務委託は、新型コロナウイルス感染症の関係で、協議会の開催時期の延期という大幅な変更があったにもかかわらず、変更後の工程で業務工程表を提出させておらず、承認していなかった。

## 【建築課】

[住宅使用料（過年度分）、市営住宅不正行為等による過料（過年度分）]

（委員意見）

- ◎ 個別の滞納処理経過表及び滞納原状回復費等個別整理票を課のサーバー内にエクセルファイルで管理しているが、滞納処理の経過記録等の個人情報があり、個人情報保護の観点から、当該ファイルにパスワードを設定するなど、権限者を特定されたい。

[住宅使用料（過年度分）]

（委員意見）

- ◎ 住宅使用料（家賃）の徴収停止の起案において、徴収停止の理由として、担当ケースワーカーによる状況確認を行い6か月以内の自立が見込めない状況であるとしているが、滞納処理経過表には状況確認したことについての記載がなかった。

滞納処理の経過記録は、滞納処分等の判断材料や滞納整理の方向性を見極めるための重要な要素であることから、滞納処理経過表には、経過記録を全て記載するようにされたい。

[市営住宅不正行為等による過料（過年度分）]

（指摘事項）

- ◎ 過料を決定することは副市長の専決事項とされているが（茨木市事務決裁規程 別表第1）、部長決裁としていた。

（委員意見）

- ◎ 過料決定の起案において、過料の額を算定根拠の額から変更しているが、変更した理由が不明瞭となっている。過料の算定額を変更して、過料の額を決定する場合は、その理由を明確に記載されたい。

## 【公園緑地課】

[元茨木川緑地ほか巡回業務委託料]

（指摘事項）

- ◎ 契約締結伺において、仕様書を添付しないで決裁していた。
- ◎ 受託者は、この契約書に定めるもののほか、処理要領書により、委託業務を処理しなければならない（契約書第2条）としているが、契約書に処理要領書を添付していなかった。
- ◎ 受託者は、委託業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、市に報告しな

ければならない（契約書第16条）としている。口頭で報告を受けたとのことであるが、報告を受けた記録を残していなかった。

- ◎ 業務の実施について、業務報告書を提出する（委託処理要領 3業務内容⑥）としている。報告事項については、従前の委託の報告書を参考に同様に作成するよう双方で確認したとのことであるが、確認した記録を残していなかった。
- ◎ 本業務の実施状況が分かるような写真を撮影して整理し、業務終了後提出すること（委託処理要領 4その他③）としているが、提出された写真の撮影日、時刻が不明であった。

（委員意見）

- ◎ 本件業務委託については、入札を無効としている経過がある。無効となった原因は、担当課において作成した指名通知書で、適用するはずの最低制限価格を、適用しないとしたためである。

指名通知書の誤りについて、本件においては、入札を無効にするという重大な結果を招いた。本来指名通知起案の決裁中に補正されるべきものであるが、決裁に関与した職員がチェックできていなかったことは遺憾である。

また、再度入札に当たって、仕様変更のために業務日数を不必要に延長し、不必要な予定価格の上昇となったことが適切であったのかについては、疑問であると言わざるをえない。

契約事務について、事務の体制を点検し、再発防止を図られたい。

- ◎ 令和3年3月26日の夕方から夜にかけて、高橋交差点の橋の上に設置していた立看板2枚が何者かに破損されている事件が発生した。

本件業務委託では、夜間は1時間ごとに就業場所を巡回し、看板や立入禁止ロープ等の設営物の異常の有無を確認するとしているが、当該事件についての報告はなかった。

理由としては、事件発生個所が図示された巡回範囲から外れている場所であったためと考えられる。しかしながら、巡回範囲の設定が、看板等の設置位置と相違していることは適切であるとはいいがたい。業務範囲については、巡回の目的を踏まえて、現地確認を行い決定されたい。

[さくらまつり会場設営等運營業務委託料]

（指摘事項）

- ◎ 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により市の承諾を得たときは、この限りではない（契約書第7条）としているが、承諾をしていなかった。
- ◎ 契約書第10条第3項及び第11条第2項に記載した遅延利息の利率が誤っていた。
- ◎ 受託者の通知した下請負通知書（令和3年1月29日付）について、当該時点の業務内容に含まれない業務を請負させる通知を受け取っていた。

- ◎ 本件業務委託は、新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴う緊急事態宣言の発出により、ウィズコロナとして「できること」を実践することを目的として変更契約を締結している。しかしながら、公園緑地課職員と受託業者による変更内容の協議は行われたとのことだが、起案・決裁を行っていなかった。
- ◎ 変更契約の契約書について、変更後の業務内容を示した仕様書を作成していなかった。

(委員意見)

- ◎ 本件業務委託に係るプロポーザルの実施に際し、プロポーザル選定会議を2回開催しているが、第1回と第2回の選定会議で委員として出席した者が異なっていた。プロポーザル選定会議要領において、会議の委員は、建設部長及び都市整備部長を除き、都市政策課等の各課の職員で組織する(さくらまつり会場設営等運營業務委託プロポーザル選定会議要領 第3)としているが、委員は、企画提案書等の審査、候補者の決定に一貫して関わるものであり、その職務や権限を鑑みると、固定すべきであると思われるので、今後の取扱いを検討されたい。
- ◎ 「下請負通知書及び取扱い責任者等について」の報告について、書類の内容や受付日付等に矛盾があることから書類の改ざんを疑われかねない。提出書類の管理は厳密に行われたい。
- ◎ 本件業務委託は、新型コロナウイルス感染症の拡大により、茨木市民さくらまつりの開催形態変更を受けて、変更契約を締結している。主な変更内容としては、イベントを中止すること、中止までに要した経費を支払うこと等である。そういった変更内容に基づいた費用の見積を受託業者より徴取しているが、見積額が適切であるかを検証した記録を残していなかった。

中止の原因が不可抗力によるものであって、要した経費を市が負担することに関しての合理性はある。しかしながら事業が途中で中止となるまでに要した経費額が適切であるかの検証を欠くことができない。見積額の恣意性を否定することができないことから、事後の検証に耐えうる記録を残されたい。

#### <第1回 教育総務部>

#### 【学務課】

[小学校給食費(過年度分)]

(委員意見)

- ◎ 納付交渉等の記録について、担当者が記載後、課長代理及び課長に随時報告しているとのことだが、内容を確認していることの記録がなかった。

内部統制の観点から、権限者が確認したことの記録を残されたい。

- ◎ 納付交渉等の記録を課の共有サーバー内にワードファイルで管理しているが、滞納処理の経過記録等の個人情報があり、個人情報保護の観点から、当該ファイルにパスワードを設定するなど、権限者を特定されたい。
- ◎ 滞納した給食費については、一括全額納付することが原則であるが、滞納者の状況に応じ、事実上の納付の猶予として、分割納付誓約書による分割納付に応じている。

分割納付には、法令に基づくものと、法令の要件には当てはまらないが、滞納者の状況に応じた柔軟な解決を図るため、滞納者から分割納付するという旨の誓約書を受けて、事実上納付を猶予する取扱いのものがあり、本市では本件分割納付を法令に基づかないものとして取り扱っている。

分割納付誓約書の受領に当たり、起案文書の伺い文に「承認」という文言を用いていたが、当該行為は分割納付誓約の意思表示を受け付けるだけのものであり、行政行為として債務者に期限の利益を付与するものではないので、文言を見直されたい。

なお、分割納付誓約書の受領に関する事例については、令和元年度定期監査においても注意事項としており、担当課からは「分納誓約書の取扱いを「受領」に是正します。」という回答があったにもかかわらず、改善がなされていなかった。速やかに措置を実施されたい。

#### [茨木市立中学校給食業務委託料]

##### (指摘事項)

- ◎ 中学校給食業務民間委託説明会において、受託が決定した者に対し、管轄保健所の無事故証明書（平成31年4月現在）、労働関係法令等遵守状況セルフチェックシート、所管の労働基準監督署の受付印が押印された就業規則の頁の写しを提出することとしているが、提出させていなかった。
- ◎ 予算額が2,000万円以上の業務委託契約の締結に際して、「契約保証金」の取扱いは、特別な場合を除き原則として、保険会社の「履行保証保険」加入を条件に契約締結をしてください（契約事務庶務担当者研修資料）とされているが、受託者決定前である中学校給食業務民間委託説明会の時点において、受託者が現在本市と契約している場合、履行保証保険加入を求めていなかった。
- ◎ 契約書及び仕様書で規定している提出書類を、提出させていない事例が見受けられた。
- ◎ プロポーザル選定会議の委員選任後、担当課は、委員と提案者の接触又は利害関係等の有無について、委員からの聴取り等により確認するものとする（茨木市プロポーザル方式の実施に関する事務取扱要領第8、3（1））とされているが、委員に確認をしていなかった。

##### (委員意見)

- ◎ 茨木市学校給食民間委託業者審査委員会（プロポーザル選定会議）につ

いて、平成31年1月28日開催分の会議録を作成していなかった。議事の経過や決定事項等を記録に残すため、会議録を作成されたい。

- ◎ プロポーザル方式においては、審査の公正性確保が求められる。そのため、どの提案者がどの提案をしているかを選定委員が判別できないようにして実施する取扱いが適切であると考えられる。

本プロポーザルの実施に当たり、事前に提案者の工場視察を実施している。

しかしながら、視察に選定委員が参加していたとのことであり、委員が提案者名を判別できないようにすることは不可能であった。また、委員が提案者と接触することになり、公平性が損なわれたと言わざるをえない。

加えて、工場視察の内容は評価項目に含まれているにもかかわらず、参加したのは一部の委員であり、適切に採点されているとはいえない。

プロポーザル方式により受託者を決定した場合、一者特命随意契約となるため、手続の公正性、透明性及び客観性が特に求められる。実施方法について見直されたい。

- ◎ 本件業務委託に係るプロポーザルの実施に際し、選定会議に代理出席した職員の採点を評価点に含めていた。茨木市学校給食民間委託業者審査委員会設置要綱において、委員会の委員は、関係部や関係課の長等が務めることとしており、個人を特定する取扱いにはしていないが、委員は、企画提案書等の審査、候補者の決定に一貫して関わるものであり、その職務や権限を鑑みると、特定すべきであり、今後の取扱いを検討されたい。

- ◎ 受託者から提出させる各種報告書について、受託事業者名や代表者名等の記載されたものがなく、受託者の責任において作成された正式な文書であるかが判断できない事例が見受けられた。また、原本でなく写しの提出を受けている事例も見受けられた。

契約で提出を規定する文書である以上、適切な形式を備え、報告内容の真正性を確認できる報告書を提出されるよう、受託者に求められたい。

- ◎ 受託者は、仕様書に基づき、市に対して業務報告書を提出しなければならない（契約書第12条第1項）としており、仕様書に様式を定めている。しかしながら、定められたものとは異なる様式や、1つの報告書に他の報告内容を併せて記載した形式での提出を受けている事例が見受けられた。様式の変更等の理由は、受託者の希望によるものとのことであるが、市が変更を認めた記録も残していなかった。

業務報告書は、委託業務が適切に実施されているかを証するものであり、委託料の支払いに当たっては、請求が適切であるかを判断するための重要な資料である。適切な業務報告の方法について、効率性等も考慮し、整理されたい。

- ◎ 中学校給食業務民間委託説明会において、出席した事業者に対し、プロポーザルへの参加を辞退する場合、参加承諾・辞退届の日付を空白で提出

するよう指示していた。提出日付は提出者が記載するものであり、また、書類が提出期限までに提出されているかの証拠でもあり、遅延や未提出の場合、今後の入札や見積りの指名停止要件にも該当する重要な内容である。厳格に扱われたい。

[茨木市中学校給食センター整備・運営事業アドバイザー業務委託料]

(委員意見)

- ◎ 本件業務委託に係るプロポーザルの実施に際し、プロポーザル選定会議を2回開催しているが、第1回と第2回の選定会議で委員として出席した者が異なっていた。プロポーザル選定会議要領において、会議の委員は、委員7人をもって組織する（茨木市中学校給食センター整備・運営事業アドバイザー業務委託プロポーザル選定会議要領 第3）としており、教育総務部長のほか、学務課等の各課の職員で組織することとし、個人を特定する取扱いにはしていないが、委員は、企画提案書等の審査、候補者の決定に一貫して関わるものであり、その職務や権限を鑑みると、特定すべきであり、今後の取扱いを検討されたい。

## 【歴史文化財課】

[文化財資料館展示ウォールケース及び模型撤去処分等業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 業務受託者は、委託業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、市に報告しなければならない（業務委託契約書第16条第1項）としているが、業務従事者を報告させていなかった。

[(仮)郷土資料室改装業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 業務受託者は、前項に定める者（市に報告した委託業務の取扱責任者及び業務従事者）以外のものを委託業務に従事させてはならない（業務委託契約書第16条第2項）としているが、市に報告した以外の作業員に従事させていた。

[市内遺跡出土遺物整理業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 業務受託者は、委託業務の統括責任者及び業務従事者を定め、書面で市に報告し承諾を得るとともに、統括責任者については職務経歴書を提出しなければならない（業務委託契約書第16条第1項）としているが、承諾に係る起案・決裁を行っていなかった。

## 【中央図書館】

[図書・視聴覚資料のマーク作成・装備業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、当事者の債務不履行の

場合における遅延利息その他の損害金及び契約解除の方法を記載した契約書を作成しなければならない（茨木市財務規則第127条第1項第8号及び第11号）とされているが、違約金及び受託者の解除権について規定していなかった。

〔「BOOK TRAVEL 2021」業務委託料〕

（指摘事項）

- ◎ 契約保証金について、免除する（契約書第5条）としているが、契約締結時にはその旨の記載がなく、免除理由の記載もなかった。
- ◎ 「BOOK TRAVEL 2021」の中止について、起案・決裁を行っていないかった。
- ◎ 本件業務委託は、新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴う緊急事態宣言が発出され、イベントの実施を中止したことから、担当課職員と受託者で協議し、すでに準備に着手している業務に関してのみ費用を支払うこととしている。しかしながら、委託業務の内容変更について、起案・決裁を行っていないかった。
- ◎ 変更契約の契約書について、変更後の業務内容を示した仕様書を添付していなかった。

（委員意見）

- ◎ 本件業務委託に係るプロポーザルの実施に際し、プロポーザル選定会議を2回開催しているが、第1回と第2回の選定会議で委員として出席した者が異なっていた。プロポーザル選定会議要領において、会議の委員は、委員7人以内をもって組織する（「BOOK TRAVEL 2021」業務委託公募型プロポーザル選定会議要領第3）としており、教育総務部長のほか、中央図書館等の各課の職員で組織することとし、個人を特定する取扱いにはしていないが、委員は、企画提案書等の審査、候補者の決定に一貫して関わるものであり、その職務や権限を鑑みると、特定すべきであり、今後の取扱いを検討されたい。

<第1回 学校教育部>

【教職員課】

〔修学旅行付添看護師旅費〕

（指摘事項）

- ◎ 教職員課長は、看護師等の取次ぎを依頼されたときは、看護師等を付き添わせることの可否及び人数を決定する（茨木市立学校の修学旅行の実施に伴う看護師の付添いに関する要綱第4）としているが、学校長からの取次ぎ依頼に対する決定の起案処理をしていなかった。
- ◎ 本件では、修学旅行出発日に看護師に対し旅費を支払い、旅行終了後に精算を行っている。

旅費の支払いにおいては、支給明細書に受領者の受領印を押印させ、支払ったことを確認する。その後、精算を行って戻入が発生した場合、金額の確認できる書類を添えて精算及び戻入処理を行うことになる。

しかしながら、出発日に看護師に押印させた支給明細書について、旅行終了後に、支給金額を精算後の額に書き換えていた。

(委員意見)

- ◎ 資金前渡職員の口座で現金を管理しているが、現金出納簿を作成していなかった。内部統制の観点から、現金の出入りを権限者が確認し、確認したことの記録を残すため、現金出納簿を作成されたい。

## 【教育センター】

[GIGAスクール構想に伴う情報機器借上料]

(指摘事項)

- ◎ 提出された各資料を茨木市教育委員会にて審査し、本仕様の要件を満たしていると判断した業者のみを入札参加対象とする（詳細仕様書1.7資料提出・質疑・技術審査(3)技術審査・通知)としているが、審査していなかった。
- ◎ 受託者は、月ごとにICT支援員の業務の実施状況を「実績報告書（月例報告書）」により、翌月20日までに提出すること（詳細仕様書3.5ICT支援員(7)）としているが、提出させていなかった。
- ◎ 導入計画について、センター集中型インターネット本導入作業に関する、導入体制、スケジュール（全体、配送、現地展開）をまとめ、教育センターの承認を得ること、また、導入設計について、教育センターと協議の上、詳細設計書を作成し承認を得ること（詳細仕様書3.6導入作業(1)及び(2)）としているが、承認をしていなかった。
- ◎ 本件借上契約は、4件のうち2件で入札不調となり再入札を実施している。その原因は、入札書が無効であったためである。しかしながら無効の根拠とした注意事項を記載した文書について、起案・決裁を行っていなかった。
- ◎ 契約担当者は、契約を締結したときは、直ちに契約の相手方をして契約金額の100分の5以上の契約保証金を納付させなければならないが、契約者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したときは、契約保証金の納付を免除することができる（茨木市財務規則第129条第1項及び第4項第1号）とされており、契約者は履行保証保険契約を締結しているが、契約日が大幅に遅延していた。
- ◎ 長期継続契約を締結する際は、企画財政部契約検査課長に、次に掲げる内容について長期継続契約報告書を速やかに作成し、提出すること（茨木市長期継続契約に関する条例の事務取扱基準第5）とされている。本契約は令和2年11月16日に契約締結したが、長期継続契約報告書の提出は令和



3年5月6日であり、大幅に遅延していた。

(委員意見)

◎ 本件借上契約の入札においては、補足説明及び注意事項を参加者に追加で通知しているが、内容の決定及び通知に際して起案・決裁を行っていないかった。この補足説明及び注意事項については、その内容に反している入札書が失格となる重要な通知である。そうであるにもかかわらず、起案・決裁を行わずに作成し発出していることは、適切であるとは言えない。

事務処理に際しては、必ず起案・決裁を行い、担当職員の独断によるものとの誤解を招くことがないように丁寧な事務を行われたい。

## <第2回 企画財政部>

### 【財政課】

[クリアファイル（財政情報発信用）の購入]

(指摘事項)

◎ 工事代金以外の対価の支払の時期は、地方公共団体が相手方から適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない（政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条第1項及び第14条）とされているが、クリアファイル購入代金の支払いを、請求日から30日以内に行っていないかった。

### 【市民会館跡地活用推進課】

[I B A L A B @ 広場ウッドデッキ等修繕料]

(指摘事項)

◎ 契約担当者は、契約を締結したときは、直ちに契約の相手方をして契約金額の100分の5以上の契約保証金を納付させなければならない（茨木市財務規則第129条第1項）とされているが、契約保証金を納付させていなかった。

### 【契約検査課】

おおむね適正な事務処理が行われていた。

### 【DX推進チーム】

[アプリ構築プラットフォーム使用料]

(指摘事項)

◎ 予算執行者は、一般競争入札に付するときは、あらかじめ、当該一般競争入札に付する事項の価格の総額について予定価格を定めなければならない。随意契約についても準用する（茨木市財務規則第111条第1項及び第

125条)とされているが、変更契約に係る予定価格調書を作成していなかった。

[デジタル専門人材支援費用負担金]

(委員意見)

◎ 本件では、人材支援を受けるに当たり締結している連携協定書において、目的を達成するために取り組む事項を掲げており、それらを効果的に推進するための具体的な取組内容及び実施方法については、市及び相手方の合意の上、決定する(連携協定書第2条第2項)としている。また、市の設備を当該人材が利用することができるものとし、設備の利用方法等詳細は別途市及び相手方の協議の上、決定する(連携協定書第2条第4項)とし、協議を行っている。

しかしながら、協議の内容について起案・決裁を行っていない。協定で定めた事項であることから、起案・決裁のうえ保存されたい。

## <第2回 福祉部>

【福祉総合相談課】

[市内事業所の物品販売促進実費徴収金]

(指摘事項)

◎ 在庫管理表の在庫数と物品の実数が一致していない事例が見受けられた。

[茨木市障害者緊急一時保護事業(短期入所)業務委託料]

(指摘事項)

◎ 見積徴収時と契約締結時とで仕様書が相違していた。

(委員意見)

◎ 本委託契約の契約金額には、委託業務の実施に係る費用(総額)と、入所者の食事の提供等に係る実費負担分の費用(単価)がある。しかしながら、契約締結時の伝票処理に当たっての契約金額は委託業務の実施に係る費用のみの額であり、食事の提供等に係る実費負担分は単価契約であることから、費用負担ごとの請求を受けて、支出負担行為兼支出命令書において、支出負担行為の意思決定と支出の意思決定を併せて行っている。総価契約と単価契約を同一の契約で取り扱うことは事務処理上効率的とはいえないので、整理されたい。

[茨木市障害者虐待通報受理業務委託料]

(指摘事項)

◎ 執行伺、指名通知及び契約書には、長期継続契約であることを明記する(長期継続契約事務にあたっての留意事項)とされているが、明記していなかった。

◎ 長期継続契約の手続において、執行伺には当該契約に係る当年度予算額

と契約期間全体の予定総額を併記すること（長期継続契約事務にあたっての留意事項）とされているが、当年度予算額のみを記載していた。

- ◎ 長期継続契約の手続において、予定価格については月額（ただし、月額表示が出来ないものについてはこの限りでない。）で設定するものとされ、また、入札（見積）金額は、原則として月額とする（長期継続契約事務にあたっての留意事項）とされており、実際の支払いも月額払いとしているにもかかわらず、予定価格及び見積金額について年額で設定していた。
- ◎ 契約保証金は契約期間の総額で判断する（長期継続契約事務にあたっての留意事項）とされているが、単年度契約金額で判断していた。
- ◎ 委託料を月ごとに分割して支払っているが、契約書に分割払いの規定を設けていなかった。
- ◎ 契約解除に伴う違約金の金額を契約書に記載する場合は、「契約期間の総額」で判断すること（契約事務 庶務担当者研修資料）とされており、契約期間の総額から違約金額を計算すべきところ、単年度契約金額から計算した金額を記載していた。
- ◎ 契約約款中にこの契約を締結した日の属する翌会計年度以降において、この契約に係る予算が削除又は減額された場合は、この契約を変更し、又は解除することができる旨の規定を設けること（茨木市長期継続契約に関する条例の事務取扱基準 第4）とされているが、契約書に規定を設けていなかった。

（委員意見）

- ◎ 普通地方公共団体の契約は、競争入札が原則であるが、その性質又は目的が競争入札に適さないもので、特定の事業者を指定して契約を締結する方式を、一者特命随意契約と一般的に呼ばれている。随意契約は、競争入札に比べて手続が容易で、信用や能力の確実な者を選ぶことができる等の長所を有するが、反面、公正な契約の締結が確保されないおそれがあり、また、濫用により不正の温床となり得る等の短所を有していることから、安易に用いることは慎むべきである。

本市では、随意契約を用いるに当たって、技術の特殊性や経済的合理性等を客観的、総合的に判断した理由等を整理するとともに、詳しく具体的な説明を記載することとしている。

本件業務委託は、随意契約の理由を「公募型プロポーザル方式による提案募集を実施したが、事業者の応募がなかったため、条件を変更し、再度調査・調整をした結果、当該業務を遂行できる事業者が、ALSOKあんしんケアサポート株式会社のみであったため」としているが、この理由では、一者特命随意契約の相手方を選定する合理的で客観的な説明が十分になされているとは言いがたく、また、公募型プロポーザル方式の中止後に予定価格や仕様などの条件を変更していないにもかかわらず、「条件を変更し、…」とするのは正確ではない。

選定した理由については、正確かつ十分に記載されたい。

[新型コロナウイルス感染症陽性者又は濃厚接触者世帯に対する日用品等の配達支援委託料]

(指摘事項)

- ◎ 契約金額が500万円以上の契約を締結する契約相手方には、暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出するように求める（茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱第10）とされているが、提出を求めているなかった。
- ◎ 予算執行者は、一般競争入札に付するときは、あらかじめ、当該一般競争入札に付する事項の価格の総額について予定価格を定めなければならない。随意契約についても準用する（茨木市財務規則第111条第1項及び第125条）とされているが、変更契約に係る予定価格調書を作成していなかった。

(委員意見)

- ◎ 必要経費を算出するに当たり、日用品・食料品・乳児食等の1パックごとの金額が示されているが、各パックの内容及び単価の算出根拠を記載していなかったもので、積算根拠を記載されたい。

## 【障害福祉課】

[重度障害者福祉タクシー助成返還金]

(指摘事項)

- ◎ 決裁された事案を施行する場合において、外部に発する文書の発信者名は、市長名を用いる（茨木市文書管理規則第35条第1項）とされているが、助成金返還通知の発信者名を障害福祉課長としていた。

(委員意見)

- ◎ 本件返還金について、返還を求める通知文で、支払金額を分割して納付期限を設定していたが、返還金は一括全額納付することが原則であり、分割を前提とした返還通知を送付することは適切ではないので、適切に処理されたい。
- ◎ 担当課では、返還金を算出するに当たり、茨木市重度障害者福祉タクシー利用料請求書に添付された利用状況報告書及び使用済みの利用券だけでは返還金を算出することができないため、相手方に平成28年1月4日から令和2年10月31日までの運行記録の提出を求めている。  
運行記録は返還金算出後に相手方に返還したとのことであるが、返還金算出の根拠となる書類であることから、複写して保存するなど適正に管理されたい。

[障害当事者参画促進事業業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、当事者の債務不履行の

場合における遅延利息その他の損害金を記載した契約書を作成しなければならない（茨木市財務規則第127条第1項第8号）とされているが、規定していなかった。

（委員意見）

- ◎ 普通地方公共団体の支出は、債権者及び債権金額が確定し、かつ、履行の時期が到来して初めて代価等の支払いをするという支出の原則がある。この支出の原則に対して、支出の特例として前金払があるが、前金払は、相手方の給付義務の完了前に支払をすることから、その必要性及び支払時期を十分検討し、安易に用いることは慎むべきである。

本件業務委託は、前金払としているが、その理由を契約関係文書に記載していなかった。

理由が明示されなければ、前金払を用いることが適切であるかの判断ができないので、取扱いを検討するとともに、契約関係文書には、前金払の理由を明記されたい。

- ◎ 事業実施報告書類等に関しては、市が指定する期日までに委託者に提出すること（仕様書5（1）としており、事業実施報告書類として当事者参画促進事業日誌を収受しているが、受託者から市に対する送付文がなく、正式な文書であると判断できるものではなかった。契約で提出を規定する文書である以上、適切な形式を備えたもので提出されるよう、受託者に求められたい。

〔重度障害者住宅改造助成〕

（指摘事項）

- ◎ 支給申請書には改造工事の計画書を添えて市長に申請しなければならない（茨木市重度障害者等住宅改造助成事業実施要綱第9）としているが、計画書を提出させていなかった。
- ◎ 確定通知書の日付及び指令番号が誤った請求書を受理し、助成金を支払っていた。

## <第2回 健康医療部>

【長寿介護課】

〔高齢者福祉タクシー料金返還金〕

（指摘事項）

- ◎ 決裁された事案を施行する場合において、外部に発する文書の発信者名は、市長名を用いる（茨木市文書管理規則第35条第1項）とされているが、助成金返還通知の発信者名を長寿介護課長としていた。

（委員意見）

- ◎ 本件返還金について、返還を求める通知文で、支払金額を分割して納付

期限を設定していたが、返還金は一括全額納付することが原則であり、分割を前提とした返還通知を送付することは適切ではないので、適切に処理されたい。

- ◎ 担当課では、返還金を算出するに当たり、茨木市高齢者福祉タクシー利用料請求書に添付された利用状況報告書及び使用済みの利用券だけでは返還金を算出することができないため、相手方に平成28年1月4日から令和2年10月31日までの運行記録の提出を求めている。

運行記録は返還金算出後に相手方に返還したとのことであるが、返還金算出の根拠となる書類であることから、複写して保存するなど適正に管理されたい。

#### [不正利得に係る返還金]

##### (指摘事項)

- ◎ 不正利得に係る返還金については、地方税の滞納処分の例により処分することができる（介護保険法第144条、地方自治法第231条の3第3項）とされ、地方団体の徴収金を滞納処分により徴収する場合において、当該地方団体の徴収金に配当された金銭を地方税及び当該地方税の延滞金、過少申告加算金、不申告加算金又は重加算金に充てるべきときは、その金銭は、まず地方税に充てるものとする（地方税法第14条の5）とされているが、滞納処分による徴収金を加算金に優先的に充当していた。

##### (委員意見)

- ◎ 債権の管理には、「債権の発生及び徴収に係る履歴」を記載した台帳を整備する（茨木市債権の管理に関する条例第4条及び同施行規則第2条）とされているが、不当利得返還金の債権管理台帳に、処理の経過や対応をした職員名を記録していない事例が見受けられ、記載内容が不十分であった。債権管理台帳は、滞納処分を行う上で、その処理過程を明らかにするものであることから、納付交渉の経過を詳細に記録するとともに、担当者名を記入し、責任の所在を明確にされたい。
- ◎ 債権管理台帳について、権限者による確認が行われていなかった。内部統制の観点から、権限者が日々確認し、確認したことの記録を残されたい。
- ◎ 債権管理台帳を課のサーバー内にワードファイルで管理しているが、滞納処理の経過記録等の個人情報があり、個人情報保護の観点から、当該ファイルにパスワードを設定するなど、権限者を特定されたい。

#### [高齢者食の自立支援サービス事業委託料]

##### (指摘事項)

- ◎ 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により市の承諾を得たときは、この限りでない（契約書第7条）としているが、事業開始時点で再委託の承諾手続を行っていなかった。

## 【保険年金課】

[普通徴収保険料滞納分（後期高齢者医療保険料）]

(指摘事項)

- ◎ 会計管理者又は収納出納員は、現金出納簿を備え、直接収納に係る現金等の受払いを記載して整理しなければならない（茨木市財務規則第44条第2項）とされているが、後期高齢者医療保険料等の直接収納について、現金出納簿を整備していなかった。

[国民健康保険料決定通知書等印刷・封入封緘業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 業務受託者は、前項に定める者（市に報告した委託業務の取扱責任者及び業務従事者）以外のものを委託業務に従事させてはならない（業務委託契約書第16条第2項）としているが、市に報告した以外の者を従事させていた。

[国民健康保険等事務関係業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 業務受託者は、契約締結後2週間以内に本仕様書に基づく令和3年4月から令和4年3月までの業務実施計画書（手順、手法、業務サイクル等）を市に提出し、承認を得るものとする（業務委託仕様書10(1)）としているが、承認に係る起案・決裁を行っていないかった。

(委員意見)

- ◎ 本市担当者、取扱責任者及び双方の委託業務契約責任者は、月に1回程度、業務の進捗状況の報告、問題点の整理、業務改善、業務実施計画等に係る協議、調整を行うものとする（業務委託仕様書11(1)）としており、協議を行っているとのことであるが、協議記録を作成していなかった。委託業務の実施内容に関する重要事項なので、必要な事項を記載した協議記録を作成し、起案・決裁のうえ、保存されたい。

## <第2回 産業環境部>

## 【農林課】

[行政財産の目的外使用料]

(指摘事項)

- ◎ 行政庁は、審査請求をすることができる処分をする場合には、処分の相手方に対し、当該処分につき審査請求をすることができる旨並びに審査請求をすべき行政庁及び審査請求をすることができる期間を書面で教示しなければならない（行政不服審査法第82条第1項）とされているが、行政財産使用許可書において、教示文中の文言及び審査請求期間に誤りがある事例が見受けられた。

- ◎ 行政財産使用許可の手續において、全額免除の場合も、有償とした場合に徴することとなる使用料及び算定基礎を記載すること（行政財産の使用許可要領第5、1(3)とされており、また、行政財産使用許可書にも有償とした場合の使用料を記載することとされているが、使用料を免除している事例において、有償とした場合の使用料の年額を、誤って1か月分の金額で計算し、記載している事例が見受けられた。

(委員意見)

- ◎ 行政財産の目的外使用料の徴収状況について、一覧表形式による管理が行われていなかった。各債権の金額、相手方、納付期限、納付日などについて、担当者以外の者であっても現状が把握できるような方法、様式を検討するとともに、適切な債権管理の方法を検討されたい。
- ◎ 使用者に送付する納入通知書について、調定伝票の起票時に添付することで決裁されたものとしているが、別途起案処理をされたい。

[茨木市農空間多面的機能保全事業補助金]

(指摘事項)

- ◎ 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業の施行に関する書類及び帳簿等を、当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならない（茨木市農空間多面的機能保全事業補助要綱第15）としている。

しかしながら、交付決定通知において補助対象者に付している条件で、本補助事業の施行に関する書類等の保存について、補助事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間としていた。

また、補助金交付申請に際し団体の規約を提出させているが、書類の保存に関する規定が、事業終了年度の翌年度から5年となっていた。

(委員意見)

- ◎ 市長は、補助金の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められたものについて補助金を決定する（茨木市農空間多面的機能保全事業補助要綱第6）としている。

補助金交付決定の起案文書である支出負担行為において、補助金の交付申請の内容について審査した結果、適当と認められると記載している。しかしながら、申請内容が補助対象事業に該当するかどうかや、他の法令の要件を満たすかどうか等について、審査した内容を記載していなかった。申請内容の審査は、補助金交付事務の適正性を担保し、行為の正当性を証明する重要な手續であるので、内容を記載されたい。

- ◎ 普通地方公共団体の支出は、債権者及び債権金額が確定し、かつ、履行の時期が到来して初めて代価などの支払をするという支出の原則がある。この支出の原則に対して、支出の特例として概算払があり、地方自治法施行令第162条第3号で概算払ができる経費として、補助金、負担金及び交付金が挙げられている。しかしながら、概算払は、相手方の給付義務の完了



前に支払をすることから、その必要性及び支払時期を十分検討し、安易に用いることは慎むべきである。

本件補助金の交付手続では、市長は補助金の交付請求を受け付け、審査の上、適当と認めたときは、補助金を概算払により交付する（茨木市農空間多面的機能保全事業補助要綱第8）としており、無条件に概算払をする規定となっている。

支出の原則や、内部統制の観点から、適切であるとはいいがたいので、要綱の見直しを検討されたい。

## 【環境事業課】

[消防設備法定点検手数料]

(指摘事項)

- ◎ 契約締結伺において、仕様書を添付しないで決裁していた。
- ◎ 受託者は、別添の仕様書により業務を処理しなければならない（契約書第2条）としているが、契約書に仕様書を添付していなかった。
- ◎ 契約保証金は、茨木市財務規則第129条4項1号に基づき、免除する（契約書第5条）としており、茨木市財務規則第129条4項1号では、契約保証金を免除する要件として、市を保険者とする履行保険契約を締結したときとされている。しかしながら、本件においては、履行保険契約を締結していなかった。

<第3回 総務部>

## 【総務課】

[令和3年経済センサス - 活動調査指導員報酬]

(委員意見)

- ◎ 指導員証及び調査員証は、任命の辞令にかわるものであり身分証明書にあたる。また、未使用や書き損じの印影印刷済みの員証であっても、必ず大阪府へ返却するよう求められ、厳密な管理が必要である。

しかしながら、指導員証及び調査員証の受払簿について、権限者が都度確認したかの記録を残していなかった。内部統制の観点から、権限者が都度確認し、押印すること等を検討されたい。

## 【危機管理課】

[備蓄拠点管理業務委託料]

(委員意見)

- ◎ 備蓄拠点物品管理表は、内部統制の観点から、備蓄物資の回収や保管場所の変更に伴う備蓄物資の移動及び棚卸し時には、権限者による確認を実

施されたい。

- ◎ 主に備蓄物資は、災害用生活物資備蓄拠点（余裕教室等）及び災害用備蓄保管庫（指定避難所）で保管しているが、定期的な棚卸しができていなかったため、今年度より、一部の備蓄拠点及び備蓄保管庫で業務委託による棚卸しを開始したところである。

備蓄物資の管理は、平常時から重要となることから、早急に全ての備蓄拠点及び備蓄保管庫の棚卸しを実施し、備蓄物資の保管状況を把握するとともに、今後の棚卸しの実施計画等についても検討されたい。

また、備蓄物資の管理は、現在、エクセルファイルで管理しており、令和2年度に導入した茨木市防災情報システムや国の物資調達・輸送調整等支援システムの管理システムは使用していない。システムにより機能や管理方法は異なるが、システムの利点や課題を整理し、システムによる管理を検討されたい。

#### [地域版避難所運営マニュアル作成等支援業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 本件業務委託に係る地域版避難所運営マニュアル作成の支援対象は3団体としており、作成の意向のあった6団体による抽選会を実施したが、抽選結果について、起案・決裁を行っていなかった。
- ◎ 清溪地区自主防災会が地域版避難所運営マニュアル作成の支援を辞退したことによる中津校区自主防災会の繰上げ当選について、起案・決裁を行っていなかった。

#### 【秘書課】

##### [賞賜金（激励金・弔慰金）]

(指摘事項)

- ◎ 前渡資金として支出した現金を管理するため、前渡資金整理簿を作成しているが、現金取引の都度記載しておらず、また、現金有高の確認をしていない事例が見受けられた。

(委員意見)

- ◎ 前渡資金として支出した賞賜金の一部を現金で保管し、入出金の内容を前渡資金整理簿に記録しているが、権限者が都度確認していることの記録がない事例が見受けられた。内部統制の観点から、権限者が都度確認し、確認したことの記録を残されたい。
- ◎ 前渡資金整理簿について、製本冊子ではなく、差替え可能な用紙をファイルに綴って整理簿としていた。

連続性が求められる現金管理の帳簿としては適切であるとはいいがたいので、製本冊子の使用を検討されたい。

## 【人事課】

### [各種返還金]

#### (指摘事項)

- ◎ 納入の通知は、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入場所及び納入の請求の事由を記載した納入通知書でこれをしなければならない（地方自治法施行令第154条第3項）とされているが、納付書に納期限を記載していない事例が見受けられた。
- ◎ 不当利得の返還について、根拠なく分割弁済で処理している事例が見受けられた。
- ◎ 市長は、市の債権を適正に管理するために、規則で定める事項を記載した台帳を整備するものとする（茨木市債権の管理に関する条例第4条）とされ、規則で定める事項として、債権の名称、債務者の氏名及び住所、債権の額、債権の発生及び徴収に係る履歴（同条例施行規則第2条）とされている。

しかしながら、台帳を整備していなかった。

#### (委員意見)

- ◎ 自治体は、滞納された債権を一括全額回収することが原則であるが、債務者が一定の要件に該当する場合には、その者の申請に基づき一定の期間に限り、納付の猶予または履行期限の延長をすることができる旨が法令等に規定されている。その場合、債務額を適宜分割して納付することを妨げないとされており、本来の納期限を超えて分割納付することが可能となる。

非強制徴収公債権及び私債権については、地方自治法施行令第171条の6に履行期限の延長条項が定められている。しかし、法令等に適用要件や手続が細かく規定されているため、実情として、多くの自治体では、法令等に基づかない分割納付が取り扱われている。

これは、法令等の要件には当てはまらないものの、債務者の返済能力等に応じた柔軟な解決を図るため、債務者が分割で納付するという旨の誓約書を差し入れ、自治体が、事実上、その内容に従って納付を猶予するものであり、時効の更新効果とともに、より効率的かつ効果的な債権回収を行うためのものである。

しかしながら、本件返還金について、債務承認を相手に求めず、分割弁済の誓約書の提出がないにもかかわらず分割弁済としており、分割弁済に至った経過の記録も残していない事例が見受けられた。速やかに適切な事務処理を行われたい。

### [刺しゅう等手数料]

#### (指摘事項)

- ◎ 見積徴取に際し、仕様書に予定数量を記載していなかった。
- ◎ 見積要項書において、採用業者は、各項目ごとに設定している予定価格以下の見積者で、かつ、提出された見積金額に予定着数を乗じた総合計金

- 額の最低価格の見積者とする（見積要項書 注意事項5）としているが、予定価格を超えた見積りをした項目があった見積者を採用業者としていた。
- ◎ 本件手数料について、当該業務の予算額を超えた金額を執行しているが、予算措置を行っていない。

（委員意見）

- ◎ 見積徴取に際し、仕様書に、予定数量や刺しゅうの大きさ、色、材質等の詳細を記載していなかった。仕様書は、業務執行に当たって、発注者が受注者へどのような業務をどのような条件で依頼しているかを誤解なく伝達し、伝達した証拠となる重要な資料である。また、仕様書を作成し契約相手方へ提示するという事は、本市の希望する業務内容に基づいて、契約相手方が受注金額を誤解なく算定するうえで欠くことのできないものである。

仕様を明文化し、意思疎通に齟齬の発生しないよう努められたい。

- ◎ 見積要項書において、見積書を封筒に入れ密封のうえ提出することとしておらず、封がされていない封筒での提出を受け付けていた。契約事務の公正性を担保する観点から適切であるとはいいがたいので、取扱いを改めることを検討されたい。

- ◎ 本件業務は、制服へのネームの刺しゅう等をするもので、1件ごとの単価による支払いを行っている。

この業務には、人事課の所管する業務と、環境事業課の所管する業務があり、受託者選定及び契約締結手続までの事務を人事課がまとめて執行している。

しかしながら、環境事業課は人事課に対して契約手続の委任等をしていないにもかかわらず、人事課が本来執行する権限のない環境事業課の業務の事務を執行していた。また、業務の仕様についても、見積に際し、予算の裏付けのない内容を見積業者に示して見積を行わせており、適正な事務執行とはかけ離れた状態であった。

本件業務の問題点として、まず、事務の開始に当たり予定数量や予算措置等の必要な状況確認を行わず、ただ漫然と前例踏襲を行っていることが、適正な事務処理ができていない大きな要因であると考えられる。

次に、契約委任等の手続を経た場合を除き、他課の所管する予算及び業務の執行はできないという当然のことを理解していないという点にも問題がある。

また、地方公共団体の事業は原則全て予算の裏付けに基づき行われるもので、予算の裏付けのない契約等の行為は地方自治法の規定に反するものでもあるという財務事務の基本を理解していないことも明らかである。

事務処理方法全般を今一度見直すとともに、状況を整理し、適切な事務執行をされたい。

## 【市民税課】

[市民税等関連諸用紙印刷・印字・封入封緘等業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 契約書の契約締結日を鉛筆で記入していた。
- ◎ 市は、実績報告書及び委託料請求書が正当であると認めるときは、委託料を支払うものとする（契約書第15条第3項）としており、令和3年5月31日に委託料の支出命令を起票している。しかしながら実績報告書の收受処理は6月1日付であった。実績報告書が正当であるかを確認せずに支出処理をしていた。

(委員意見)

- ◎ 「軽自動車税通知関連業務」業務委託に係る取扱責任者及び業務従事者報告書について、契約開始日が令和3年4月1日であるにもかかわらず、書類の提出が4月26日と遅延していた。

当該報告は、報告されたもの以外を委託業務に従事させてはならないと契約書でも規定するように、個人情報の取扱いにおける重要事項である。

本件業務委託は、税に関する情報を取り扱うという、個人情報の取扱いには一層の慎重さが要求されるものである。従って市は、業務開始時点までに取扱責任者を把握しておくべきである。適切な事務管理を行われたい。

## <第3回 水道部>

## 【総務課】

[受付及び修繕待機等業務委託料、茨木市水道事業ビジョン中間見直し及び茨木市水道事業経営戦略改定等業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 業者あてに発出すべき見積書提出依頼文書について、起案・決裁を行っていなかった。

[受付及び修繕待機等業務委託料]

(委員意見)

- ◎ 本件業務委託について、業務時間は、週休日及び休日の終日（午前9時から翌朝9時まで）及び平日の夜間（午後5時から翌朝9時まで）とする（業務仕様書第1）としているが、契約の委託期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとしていることから、3月31日の業務の終了時刻について、4月1日午前0時まで又は午前9時までとするのか不明瞭である。

契約における委託期間満了日の業務終了時点について、明確にされたい。

**【工務課】**

おおむね適正な事務処理が行われていた。

<第3回 消防本部・消防署>

**【総務課】**

[行政財産の目的外使用料]

(委員意見)

- ◎ 行政財産の目的外使用料の徴収状況について、一覧表形式による管理が行われていなかった。各債権の金額、相手方、納付期限、納付日などについて、担当者以外の者であっても現状が把握できるような方法、様式を検討するとともに、適切な債権管理の方法を検討されたい。

**【警備課】**

[多言語通訳システム業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 月次報告及び完了（実績）報告に記載すべき項目及び提出方法については、契約締結後、速やかに受託者が企画立案し、市の事前承諾を得ること（仕様書4（6））としているが、承諾に係る起案・決裁を行っていなかった。

(委員意見)

- ◎ 受託者は、市に対して月次報告を行うこと（仕様書4（6）ア（ア））、また、月次報告及び完了（実績）報告に記載すべき項目及び提出方法については、契約締結後、速やかに受託者が企画立案し、市の事前承諾を得ること（仕様書4（6））としており、受託者から報告書様式の案及び月次報告書が提出されているが、いずれも受託者から市に対する送付文がなく、正式な文書であると判断できるものではなかった。契約で提出を規定する文書である以上、適切な形式を備えたもので提出されるよう、受託者に求められたい。

**【警防課】**

おおむね適正な事務処理が行われていた。

<第4回 市民文化部>

**【市民協働推進課】**

[提案公募型公益活動支援事業補助金]

(委員意見)

◎ 普通地方公共団体の支出は、債権者及び債権金額が確定し、かつ、履行の時期が到来して初めて代価などの支払をするという支出の原則がある。この支出の原則に対して、支出の特例として概算払があり、地方自治法施行令第162条第3項で概算払ができる経費として、補助金、負担金及び交付金が挙げられている。しかしながら、概算払は、相手方の給付義務の完了前に支払いをすることから、その必要性及び支払時期を十分検討し、安易に用いることは慎むべきであり、茨木市提案公募型公益活動支援事業補助要綱第12でも、概算払ができるものは、市長が必要と認めるものとの制限を設けて、濫用を防ぐ制度になっている。

本件補助金は、概算払としているが、その理由を地方自治法施行令第162条第3号としているのみであり、市長が必要と認める理由を関係文書に記載していなかった。

理由が明示されなければ、概算払を用いることが適切であるかの判断ができないので、取扱いを検討するとともに、関係文書には、概算払の理由を明記されたい。

#### 【文化振興課】

[ (仮称) 茨木市生涯学習推進計画策定支援業務委託料 ]

(指摘事項)

◎ 受託者は、事前に業務日程表、現場代理人・主任技術者届等を市に提出し、承諾を受けるものとする(仕様書6(2))としているが、業務日程表について委託契約開始日後に承諾していた。また、業務日程に変更が生じた後の業務日程表を、受託者に提出させていなかった。

◎ 受託者は、事前に業務日程表、現場代理人・主任技術者届等を市に提出し、承諾を受けるものとする(仕様書6(2))としているが、「現場代理人・主任技術者届」の提出を受けておらず、承諾手続も行っていなかった。

(委員意見)

◎ 業務遂行にあたっては、密接な協議・調整を図るものとする(仕様書6(1))としており、協議を行っているとのことであるが、協議記録を作成していなかった。委託業務の実施内容に関する重要事項なので、必要な事項を記載した協議記録を作成されたい。

◎ 庁内検討会を開催後、作成した会議録について、起案・決裁を行っていなかった。委託業務の実施内容に関する重要事項なので、起案・決裁のうえ、保存されたい。

#### 【スポーツ推進課】

[ 市民体育館(小川町)使用料 ]

(指摘事項)

- ◎ 受託者は、業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、委託者に報告しなければならない（契約書第12条第1項）としているが、報告させていなかった。
- ◎ 市ホームページに掲載している市民体育館利用のしおりの記載事項を、最新のものに更新していなかった。
- ◎ 体育館の使用許可を受けようとするものは、個人使用にあつては使用しようとする日に申請しなければならない（茨木市立市民体育館条例施行規則第8条第3項）とされているが、市民体育館（小川町）第5体育室の使用については、利用時間が午前である場合、利用日前日の午後5時から電話での受付としていた。

（委員意見）

- ◎ 市民体育館（小川町）使用料においては収納した使用料から、4月から6月は4万円、7月から11月は2万円を使用料還付用として現金化して保管している。現金はスポーツ推進課の手提げ金庫で管理し、翌月には還付戻入処理を行っているが、市民体育館（小川町）における毎月の還付額は数千円程であり、管理している金額の必要性を十分に検討しているとはいがたく、不要なリスクを負っている状態である。運用金が公金であることを認識し、使用料の還付用現金の額について検討されたい。

[茨木市スポーツ大会関係事業補助金]

（委員意見）

- ◎ 本件補助金等関係書類の記入方法について、関係団体にスポーツ推進課長名で様式等と併せて送付しているが、その文中で交付申請書や請求書等の日付を未記入（空白）とするように記載していた。各書類の日付は、その書類の処理の起点となる重要事項であり、空欄である場合その書類は不完全なものであることから受理することができないとも考えられる。関係団体に誤解を生じさせかねない不正確な記入方法の記載を改められたい。
- ◎ 茨木市スポーツ大会関係事業補助金の対象経費は、茨木市地区スポーツ・レクリエーション大会事業に要する経費のうち、報償費、消耗品費、食糧費、印刷費、通信運搬費、委託料、保険料、備品購入費（競技用具費）、使用料（茨木市スポーツ大会関係事業補助要綱第3）に限定されている。

本年度補助金の交付申請においては、新型コロナウイルス感染症感染拡大の情勢を受けて、「地区スポーツ・レクリエーション大会」等が中止であった場合、来年度以降の実施に向けた環境整備に要する経費も補助対象とします（令和3年度茨木市地区スポーツ・レクリエーション大会補助要領2（7））とし、この規定に基づき補助金を執行している。しかしながら申請書類である収支予算書で、要綱の規定に合致するとはいいがたい内容が多数見受けられた。

本件補助金の支払いは、概算払であり、事業完了後の決算報告をもって



補助金額を確定し、概算払の額に超過が生じた場合は返還を求めるものである。補助金額の確定に際しては、慎重に決算内容を審査し、適切な補助金執行となるよう取扱われたい。

- ◎ 本件補助金について、令和3年度は「地区スポーツ・レクリエーション大会」等が中止であった場合、来年度以降の実施に向けた環境整備に要する経費も補助対象とします（令和3年度茨木市地区スポーツ・レクリエーション大会補助要領2(7)）としている。しかしながら、補助対象団体22団体のうち4団体が大会中止のため申請しないと判断し、18団体ではスポーツ・レクリエーション大会を開催する場合と同額の補助金額を環境整備に要する経費として交付申請がされ交付決定していた。

補助金事業の執行は、担当課が補助金の適切な執行を例示し、申請内容を審査、判断することで、適切とはいいがたい補助金申請を除外し、公金から支出される補助金の交付に一定の公平性を持たせるべきであるが、概算払であるため精算時に一定の補正が見込まれるとはいえ、本件事業補助金においてはそれが十分に果たされているとは言えず、公平性が保たれているのか甚だ疑問であると言わざるをえない。

補助金執行の公平性の観点から、目的、使途、効果等を明確にし、慎重に事務を執行されたい。

## 【市民課】

### [印紙売りさばき収入]

#### (委員意見)

- ◎ 印紙の在庫について、担当者による現物確認及び権限者への残数報告は日々行っているが、権限者による現物確認が数ヶ月に1回のみとなっていた。内部統制の観点から、権限者の確認頻度を高めることを検討されたい。
- ◎ 市民課据置金庫について、施錠はダイヤル錠で行われているが、暗証番号を長期間変更していなかった。保安上の観点から、暗証番号の更新頻度について見直されたい。

### [マイナンバーカード交付支援業務委託料]

#### (指摘事項)

- ◎ 事業実施報告書の様式については、市と協議のうえ決定し、市の承諾を得ること（仕様書3(6)②）としているが、承諾に係る起案・決裁を行っていないかった。

#### (委員意見)

- ◎ 事業実施報告書の様式については、市と協議のうえ決定し、市の承諾を得ること（仕様書3(6)②）としており、受託者から報告書様式の案が提出されているが、受託者から市に対する送付文がなく、正式な文書であると判断できるものではなかった。契約で提出を規定する文書である以上、適切な形式を備えたもので提出されるよう、受託者に求められたい。

## <第4回 都市整備部>

### 【北部整備推進課】

[安威川ダム周辺整備基本計画策定及び契約支援業務委託料、  
いばきたデザインプロジェクトフォローアップ業務委託料]

(委員意見)

- ◎ 相手方に提出させている書類について、契約書等に当該報告書の提出に関する規定がない事例が見受けられた。業務上必要な書類であれば、記載内容や提出時期等について契約書等に明記されたい。

[安威川ダム周辺整備基本計画策定及び契約支援業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 変更契約書（令和3年3月25日締結分）に仕様書を添付していなかった。
- ◎ 受託者は、委託業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、市に報告しなければならない（業務委託契約書第16条第1項）としているが、業務従事者を報告させていなかった。
- ◎ 変更契約伺については、権限者が契約内容の変更が適正であるかを判断するため、起案文書等に変更箇所及び変更理由を過不足なく記載する必要がある。しかしながら、変更契約（3回目）において、複数の業務内容に変更があり、契約金額の減少及び増加の双方が見込まれるにもかかわらず、起案文書等には減額分に関する記載がなかった。

(委員意見)

- ◎ 第2回プロポーザル選定会議について、会議録に出席者名を記載していなかった。選定会議要領に定められた委員が出席しているか、また、出席者数は会議開催要件を満たしているかを確認するため、適切に記録を残されたい。

### 【市街地新生課】

[F I Cベース株式会社等補助金]

(委員意見)

- ◎ F I Cベース株式会社等補助金は、F I Cベース株式会社に対し、補助金を交付することにより健全な運営を促進し、もって茨木のまちの活性化を図ることを目的とするものであり、F I Cベース株式会社は、「多様な文化が集い、まちへの愛着を育む賑わい拠点」をコンセプトとして、魅力ある商業機能や居心地の良い空間を創出するための活性化に向けて策定された、茨木市中心市街地活性化基本計画の担い手として、官学民連携により設立された株式会社である。

茨木市中心市街地活性化基本計画は、令和6年度末を一つの区切りとする中期計画であり、その担い手であるF I Cベース株式会社は、当然、少なくとも令和6年度まで事業を継続することが前提となっている。

当該補助金については、単年度のみで補助金交付の適否を判断するのではなく、基本計画期間全体の事業計画や資金収支も踏まえなければ、適切な判断ができないとの考えから、令和2年度の定期監査において、F I Cベース株式会社の将来の採算化に向けた道筋を示す計画の提出を求めるよう意見した結果、F I Cベース株式会社収支計画と記された資料が提出されている。

しかしながら、収支計画の裏付けとなる事業計画が示されていないなど、将来の採算化に向けた具体的な説明が十分とは言えない。補助金の交付決定に係る審査のための情報が不足している状況にあり、提出資料の充実が求められる。

補助金事務が適切に執行されるよう、事務手続について整理されたい。

## 【用地課】

[市庁舎周辺整備事業用地取得に伴う用地費、  
市庁舎周辺整備事業建物取得に伴う建物購入費]

(指摘事項)

- ◎ 用地事務主管部長は、事業主管部等の長から提出を受けた主管課別用地取得計画を総合調整して、用地取得計画を作成し、当該計画について上司の決裁を受けなければならない（茨木市用地事務取扱要領第3条第3項）としているが、用地取得計画を作成していなかった。
- ◎ 用地事務主管課長は、取得した土地についての土地台帳を整備しておかなければならない（茨木市用地事務取扱要領第20条）としているが、要領の規定どおりの土地台帳を整備していなかった。
- ◎ 用地事務主管課長は、毎月10日までに前月中の用地取得について、用地取得月例報告書により、用地事務主管部長に報告しなければならない（茨木市用地事務取扱要領第21条）としているが、報告していなかった。

[茨木市土地開発公社運営貸付金]

(委員意見)

- ◎ 土地開発公社は、貸付金を借り入れようとするときは、市に対して事前に貸付額及び貸付期間を協議するものとする（覚書第3条）としているが、協議の記録を残していなかった。協議等の記録を作成し、起案・決裁のうえ保存されたい。
- ◎ 本件貸付に際し、相手方へ、貸付を決定したことの通知を行っていなかった。また、借入れ申出書の収受のみで貸付金を支出しており、貸付後に相手方からの借用書を徴していなかった。

借入れの申出書は、借入れの意思表示であり、貸付側との意思の合致を証明するものではない。貸付の内容について証拠を残すため、貸付の決定通知書を作成し相手方に通知するとともに、借用書を徴することとされたい。

- ◎ 相手方の所在地及び名称、年度内の貸付可能額、貸付日及び貸付額、償還期限、償還のあった日付等を記載した貸付金台帳を整備されたい。

<第4回 行政委員会事務局>

**【選挙管理委員会事務局】**

おおむね適正な事務処理が行われていた。

**【公平委員会事務局】**

おおむね適正な事務処理が行われていた。

**【監査委員事務局】**

おおむね適正な事務処理が行われていた。

**【農業委員会事務局】**

おおむね適正な事務処理が行われていた。

## 第5 むすび

令和3年度に実施した定期監査等は、地方自治法第199条第2項及び第4項に基づき、茨木市監査基準に準拠して「第2 監査の着眼点」で示したとおりに実施した。

事務の執行については、「第4 監査の結果」のとおりであるが、法令等に違反していると認められるもの、適正を欠く事項で是正する必要があると認められるものとしては、事業の実施にあたって法令や規則、契約書、仕様書等の規定のとおり事務処理をしていない事例や、事務処理等の手続において起案・決裁を行っていない事例が多数見受けられた。

その他に、経済性、効率性及び有効性の観点から検討する必要があると認められるものや、内部統制に課題があると認められるものとしては、交渉や協議の記録を作成、保存していない事例や、随意契約の理由に合理性や客観性の乏しい事例、決裁権者が判断を下すために必要となる資料を起案文書に添付していない事例等が見受けられた。また、事務ミスが原因である再入札により予定価格が上昇した事例や、委託業務において、仕様書等で業務内容を明確に規定しておらず、業務実施に際して前例踏襲で対応している事例、プロポーザル方式による業者選考に当たって一部の選定委員による現地視察が行われたことで、提案者との接触が持たれたとも疑われかねない事例等が見受けられた。

加えて、定期監査等を通じて特筆すべき事項としては、新型コロナウイルス感染症に関連しての特例措置について、検証体制の増強が望まれることである。感染症が終息しないという平常時ではない中での事務執行であるため、様々な特例措置を講じることに一定の合理性は推察される。しかしながら、新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴う事業中止を受けて、中止時点までの経費を委託業者に支払う際に、請求額が適切であるかの検証が欠けていた事例など、特例措置を講じるにあたって、新型コロナウイルス感染症を根拠とすることで、その適法性、経済性、効率性及び有効性について、十分な検証が行われているとはいえない事例が見受けられた。

令和3年度は、令和2年度に引続き、新型コロナウイルス感染症により当初想定した通りの業務ができず、その時々に応じて経験したことのない、感染症対策を考慮した事務執行に苦慮された様子が見受けられ、各部・課においては、多大な労力を払われたことと思われる。新型コロナウイルス感染症については、いまだ終息の兆しが見通せない中、前例を参考にできない事態に直面することも多いと思われるが、更なる内部統制の充実が望まれる。

以上、本年度定期監査等で指摘や意見を付した事項について、それぞれの事項のみの指摘や意見と捉えるのではなく、抽出した監査項目以外の事務においても、同様の事例がないかを改めて確認し、より適切かつ効率的で、整合性のある事務執行となるよう、見直しを図り、より良い市民生活と市政の実現に尽力されることを要望する。