

令和7年度

随時監査結果報告書

門真市監査委員

## 1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第5項による随時監査

## 2 監査の対象事業及び担当課等

対象事業	担当課等
大阪・関西万博推進事業	企画課
スマートシティ推進事業	
財務会計システム電子決裁導入事業	財政課・会計課
シティプロモーション推進事業（SNS運用パートナー）	魅力発信課
デジタルデバйд対策事業	ICT推進課
文書管理システム電子決裁導入事業	総務課
自主防災訓練実施事業	危機管理課
カドマイスターを探せ！事業	産業振興課
守口門真商工会議所事業補助事業	
インターネットにおける人権侵害等のモニタリング事業	人権市民相談課
青少年育成団体等支援事業	生涯学習課
東和薬品R A C T A B ドームプール補助事業	
スポーツ団体育成事業	
総合体育館運営管理事業	
（仮称）市立生涯学習複合施設建設事業	生涯学習課・北島図書館
電子書籍サービス運営事業	北島図書館
砂子小学校大規模改修事業	生涯学習新施設整備担当
ひとり親家庭等応援K a d o E a t s 事業	こども政策課
放課後子ども教室運営事業	保育幼稚園課
病児・病後児保育事業	
門真市駅前地区市街地再開発事業（門真プラザ再整備事業）	都市政策課
門真南ルート運行事業	
照明灯L E D化事業	道路公園課
建築物診断・改修補助事業	建築指導課
庁舎エリア整備に関する事務	庁舎エリア整備課
し尿処理施設運営管理事業	環境政策課
水銀使用廃棄物等適正処理事業	クリーンセンター施設課
公共下水道改築事業	公共下水道事業課

### 3 監査の着眼点

監査にあたっては、令和6年度の決算附属書類に掲載されている門真市第6次総合計画における施策評価対象事業から一部の事業を選定し、対象とした。

その中でも、主に各種事務事業の財務手続から生じるリスクに着目し、事務の執行が関係法令等に基づき、適正かつ効率的に行われているかについて、監査を実施した。

### 4 監査の主な実施内容

監査は、門真市監査基準に基づき実施した。

また、提出された関係資料の点検や担当職員からの説明を聴取し、その他必要な項目等について慎重に監査を行った。

### 5 監査の実施方法及び期間

実施方法 書面監査

実施期間 令和7年12月12日から令和8年3月25日まで

### 6 各課への質問事項・監査委員の意見

[魅力発信課]

**問1** シティプロモーション推進事業（SNS運用パートナー）については、事業開始年度である令和5年度においてSNS運用パートナーを公募の上、採用している。

令和6年度においては、デザインや投稿内容等に一貫性を持たせる必要があるということを理由に同人材を当該業務の適任者とし、随意契約しているが、仕様書でデザインや投稿内容等を定めれば、他の事業者も同事業への参加が可能になったのではないかと。

また、継続的に同事業を行う上で、現契約者以外を今後の適任者として採用することなどは検討しているか。

**答** 令和5年10月からSNS運用パートナーと契約し、デザインや投稿内容について協議しながら事業を進めていたことに加え、Instagramの特性上、毎年、デザインや投稿方針が変わるのは望ましくない面があり、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定により随意契約を締結したものである。

なお、令和7年度をもってSNS運用パートナーとの契約を終了し、令和8年度においては魅力発信課で市公式Instagramの運用を行っていくこととしている。

<監査委員の意見>

意見なし。

[危機管理課]

**問1** 防火防災訓練の参加者が訓練に起因する事故により傷害を受けた場合に備え、防火防災訓練災害補償等制度掛金を支払っている。

過去の防災訓練の実施回数を確認すると、防災訓練が実施されていない年度も存在するが、防災訓練を実施しない場合における同掛金の必要性は。

また、防災訓練は毎年どのようにして実施決定しているのか。

加えて、自主防災訓練実施事業の活動指標にある年度目標値の達成に向けた取り組みはどのようにされているか。

**答** 防災訓練を実施しない場合における同掛金の必要性について、令和2年度から令和6年度において、地域での防災訓練が実施されていない年はコロナ禍の令和2年度のみであり、その年度以外は実施されており、地域での防災訓練の実施は重要であると考えため、同掛け金は必要であると考えている。

なお、結果として訓練が実施されなかった年度においても、当該年度分の掛け金が返金等されないことについては、公益財団法人日本消防協会に確認している。

防災訓練の実施決定については、各地域で計画・決定をされている。年間目標値の達成に向けた取り組みについて、広報かどまで防災講話等の自主防災訓練の支援を行っていること、防災講話で地域の防災訓練の重要性を周知するなど、目標値の達成に向けて取り組んでいる。

<監査委員の意見>

地域での防災訓練の実施は地域防災の観点からも重要であると考えられる。

市として防火防災訓練災害補償等制度掛金が返金されない補償制度であることを十分に認識し、防災訓練が毎年地域において実施されるよう、各地域との連携や防災訓練の実施に向けた推進に努められたい。

〔産業振興課〕

**問1** 文書番号1735号、1758号及び2313号については、いずれも文書管理システム上の回議方法は「電子+紙回議」となっているが、登録文書は全て電子文書であり、紙文書としての登録は一切ないことから、回議方法と登録文書の状態に齟齬がある。

加えて、修正加筆する可能性のある一部の電子文書（ホームページ編集画面）と起案文書を印刷して紙文書で決裁し保管しているとのことだが、「電子+紙回議」の併用起案である以上、同システムに紙文書の登録を行い、添付文書管理票を印刷して決裁に付すべきではないのか。

また、現状の事務処理は「文書管理システムによる文書事務の運用の手引」に沿ったものと言えるか。

**答** 指摘のとおり、文書管理システムにおいて、「電子+紙回議」の場合は、電子文書及び紙文書を登録することとされているが、PDF形式文書に対する修正加筆の便宜上の理由により、電子文書として登録しているにもかかわらず、紙文書として起案用紙とともに回議し、決裁の上、保管していた。

今後は「電子+紙回議」の併用起案については、同システムに紙文書の登録を行い、添付文書管理票を印刷して決裁に付すことを徹底するとともに、「文書管理システムによる文書事務の運用の手引」に沿った適切な運用に努めていく。

＜監査委員の意見＞

文書管理システムによる文書事務の運用の手引に沿った適正な事務運用に努められたい。

〔人権市民相談課〕

**問1** 門真市インターネット差別書込みモニタリング事業の請書の履行条件等において、「別紙仕様書のとおり」と記載があるが、仕様書が添付されていない。添付が必要なのではないか。

**答** 本来添付すべきところ失念していた。今後は添付漏れ等がないよう注意していく。

＜監査委員の意見＞

適正な事務運用に努められたい。

**問2** 門真市インターネット差別書込みモニタリング事業の実施結果報告書によると、令和6年度の差別書込み件数は0件となっている。

差別書込みの検索方法として、YouTubeや5ちゃんねるなどが挙げられているが、SNSの中でも利用者数が極めて多いXやInstagramで検索を行わないのはなぜか。

**答** 令和5年度に事業を開始するにあたり、(一財)大阪府人権協会や先進市と同様にユーザー登録せずに閲覧が可能なものを検索対象とした。

指摘のXやInstagramを検索対象とすることについては、他市の状況を調査研究していく。

#### <監査委員の意見>

人権侵害対策として実施される事業であり、特定の書き込みの早期発見と拡散防止に向けてXやInstagramなど利用者数が極めて多い検索サイトについて検索対象とされるよう努められたい。

#### [生涯学習課]

**問1** 門真市校区青少年育成協議会補助金交付要綱第4条において、役員の食糧費は補助対象外経費であると規定されているが、二島校区青少年育成協議会の青少年の健全育成にかかる校庭整備活動に計上されているお茶代については、補助対象外経費ではないのか。

また、お茶が役員に提供されているかどうかを確認しているか。

**答** 校庭整備活動に計上されているお茶代については、参加者に対して提供しているもので、役員には提供していない。

#### <監査委員の意見>

夏場等の屋外活動において、飲料水は熱中症対策等の一環として活動に参加した役員を含め、参加者全員が必要なものであると考える。

役員の食糧費に対する補助について、補助金交付要綱において、ただし書規定を設けるなど、各地域が活動しやすいよう改善に努められたい。

**問2** 門真市補助金等交付規則第12条において、実績報告書は年度終了後30日以内に市長に提出しなければならないと規定されている。

大和田校区青少年育成協議会の実績報告書については、提出年月日が空白となっているが、どのようにして30日以内と判断したのか。

〔答〕 大和田校区青少年育成協議会の実績報告書については、文書管理システム上、令和6年4月12日に収受していることから、年度終了後30日以内に提出されたものと認識している。提出年月日の確認が十分でなかったことから、今後は同様のミスが生じないように、課内においてダブルチェックを行うなど再発防止に努める。

<監査委員の意見>

適切な事務執行に努められたい。

〔問3-1〕 令和5年度門真市校区青少年育成協議会（四宮校区）実績報告書において購入されている物品（領収日2024（令和6）年2月10日）が、事業（清掃活動）の実施（令和5年9月16日）後に購入されているが、事業に要した費用として補助対象としたのはどのような理由からか。

〔答〕 清掃活動事業当日は学校が所持している消耗品を使用し、後日、団体が事業で使用した分の消耗品を購入して学校へ返却したため補助対象としている。

〔問3-2〕 本来の補助金交付は、事業遂行に必要な費用について補助するため交付されるべきものである。また、事業完了後に納品した物品は、他の事業や翌年度事業に転用できる可能性があることから、事業開始前に購入した物品等についてのみ補助対象とすべきと考えるが、当該取扱いは市として問題はないと言えるのか。

また、同協議会内で購入した物品を他の施設に返却することは、譲渡に当たると考えるが、補助金の不正支出とならないのか。

〔答〕 事業当日に必要な物品が不足していることに気付き、急遽学校から緊急の対応として借用したため、後日利用分を購入し返却したもので、一般的な譲渡には当たらないと考えている。また、上記の返却行為は補助金の申請書類にもあるとおり令和5年度の事業期間内に行われたことから補助対象としたものである。

しかし、原則として清掃事業開始前に購入すべきものであることは認識していることから、今後については指摘を踏まえ、申請団体に対し、各個別の事業開始の始期と領収日の整合性について指導を徹底するとともに、補助金審査を行っていく。

<監査委員の意見>

事業遂行に必要な物品等については、事前に在庫を確認・把握の上、事業は実施すべきものであることから、今後は申請団体に対し、物品の在庫管理について指導を徹底するとともに、適正な補助金交付に努められたい。

**問4** 門真市スポーツ少年大会補助金、門真市スポーツ少年団本部事業補助金及び門真市体育協会補助金については、門真市補助金等交付規則に基づき、実績報告後に交付手続きをしているが、同規則第13条第2項により指令書に基づいて補助金等の交付を受けた事業者は、補助金等領収書（様式第8号）を市長に提出しなければならないことになっている。しかし、交付決定されている年度の補助金フォルダに補助金等領収書が格納されていないが、翌年フォルダやその他フォルダに格納されているのか。

**答** 補助金等領収書（様式第8号）について、振込明細書等をもって代用可との認識であったため適切な処理がなされていなかった。今後同様のことがないよう努める。

＜監査委員の意見＞

適正な事務運用に努められたい。

**問5** 文書管理システムによる文書事務の運用の手引の4ページの「2 收受文書の流れ」に記載されているとおり、原則、收受文書が紙文書である場合はスキャナで電子化し、電子文書である場合は印刷せずに文書管理システムに登録することとなっている。

また、8ページにおいて、紙文書の電子化の例外に該当する文書は特定個人情報（マイナンバー）が記載された文書、法令等に紙文書の保存の定めがある文書等と記載されている。なお、7ページにおいては電子化しない場合であっても文書管理システムに文書の件名を登録しなければならないとも記載されている。

しかしながら、例外に当てはまらない文書であるにも関わらず、供覧決裁伺印を押印し、文書管理システムに文書の件名を登録せず、紙文書で供覧しているものが数多く散見された。

デジタル化推進及びペーパーレスの観点からも電子回議をすべきと考えられるが、紙文書を電子化しない理由は。

**答** 運用の手引に沿わない事務処理を行っていたため、手引を改めて確認の上、適正な文書事務の執行に努める。

＜監査委員の意見＞

文書管理システムによる文書事務の運用の手引に沿った適正な事務運用に努められたい。

[保育幼稚園課]

**問1** 令和6年度の放課後子ども教室運営業務委託完了報告書について、各事業者より報告を受けているが、ほとんどの教室への参加が放課後児童クラブに行っている児童となっている。

小学校に通う全児童へ周知や参加を促すには、放課後児童クラブを運営している事業者だけでは限界があると思われるが、全児童を対象とした事業であることから、市として同事業の促進を目指し、放課後児童クラブ以外の児童の参加を促す方法等について、何か検討しているのか。

**答** 実施にあたっては、多くの児童が参加することができる日時の調整や、体育館等の実施場所を借りるために当初の打ち合わせを担当課、放課後児童クラブ、学校の3者で行い、事業実施まで学校と連携して行っている。

周知については、作成したチラシを学校に依頼して全校生徒に配布することで全児童の参加を促しているものの、放課後に実施するという本事業の性質上、普段から放課後児童クラブに通っている児童が参加しやすく、参加者の約7割が放課後児童クラブ在籍者という現状となっている。

今年度から全児童が参加対象であることが分かりやすいようにチラシに「放課後児童クラブを利用していない児童も参加することができる」という文言を明記して対応した。

<監査委員の意見>

放課後子ども教室について、引き続き学校と連携して、児童への周知を図り、放課後児童クラブとともに、安全で安心できる子どもの居場所となるよう放課後の環境整備に努められたい。

[庁舎エリア整備課]

**問1** 門真市庁舎エリア整備事業用地除草業務委託に係る見積依頼起案及び契約締結起案に添付されているチェックリストについては、起案者以外の確認者が電子決裁上のエクセルデータにアクセスし、チェックを入れ、修正することとなっている。

しかし、いずれの起案についてもチェックリストはPDFで添付されており、起案者以外の確認が行われていないことがうかがえるが、課内における確認体制はどうなっているか。

**答** 起案書に添付のチェックリスト（PDF）は起案者以外のチェックが漏れているが、チェックリストの内容については、全ての課内承認者（決裁者）が承認時（決

裁時)に確認している。

今後については、起案者以外の確認者がチェックを行ったことが電子決裁上で確認できるようにしていく。

＜監査委員の意見＞

適正な事務運用に努められたい。

[公共下水道事業課]

**問1-1** 決算審査においても老朽化が進む管渠の布設について指摘しているところであるが、令和6年度における本管・マンホール点検箇所数の目標値は710基であるのに対し、実績値は397基となっており、6割未満の達成度となっている。これは、門真市公共下水道施設巡視・点検・調査業務の契約日が令和6年10月2日となっていることに関係があるか。

また、今後の取り組みについてどのように考えているか。

**答** 本市の公共下水道は、トイレや生活排水等の汚水と雨水を一つの管で処理する合流式を採用しており、マンホールや管渠内に潜入して行う作業が含まれる本調査は、非出水期（11月～5月）に行う方が望ましいことや、作業員の安全を考慮し、基本的に非出水期に作業を行うものとして、準備期間も含め計画どおり発注したものである。また、作業内容についても雨天時に地上で行えるマンホール蓋巡視工の割合を増やすとともに、日当たり作業量等を考慮して本管・マンホール点検工の数量を決定したため、目標値の6割ほどになったものである。

今後についても、安全を最優先事項として計画的かつ効率的に点検、調査を行い、修繕や改築が必要となる箇所については最適な対策を講じていきたいと考えている。

**問1-2** 本管・マンホール点検箇所について、令和6年度の目標値710基に対して、点検実績は397基であるが、点検目標として達成できていない4割の未点検箇所について、どのような対応を講じる予定なのか。

令和6年度の未点検箇所について、翌年度以降の計画に計上した場合、点検の計画が毎年度、遅れていくことにつながるのではないか。

**答** 公共下水道改築事業は、「門真市公共下水道ストックマネジメント計画」に基づき実施しており、本計画において管路の重要度や施設の種類に応じて5年～25年の点検・調査頻度を定めていることから、未点検箇所や計画のズレについては、この調査頻度の範囲内において調整して実施する予定である。

また、国土交通省においては、「下水道等に起因する大規模な道路陥没事故を踏まえた対策検討委員会」からの提言を受け、下水道管路のメンテナンス技術の高度化・実用化について議論が行われているところであり、その議論の結果を踏まえ、今後においても適切に公共下水道の維持管理を行っていく。

#### ＜監査委員の意見＞

年度内の本管・マンホール点検箇所数については、引き続き「門真市公共下水道ストックマネジメント計画」に基づき、安全を考慮した上で計画的な取り組みができる数値目標を設定し、修繕や改築が必要となる箇所への対策に努められたい。

## 7 監査の結果（総括）

監査の結果、監査対象となった事業については、概ね適切に執行されていると認められた。

令和5年度から、電子決裁機能を搭載した新文書管理システムが導入され、決裁方法がこれまでの紙文書による回議（以下、紙回議）に加え、電子による回議（以下、電子回議）及び電子と紙の併用回議の3種類となったが、依然として、誤った回議方法による事務処理が見受けられた。

具体には、紙回議と電子回議の二重で回議している事案や電子文書とともに紙文書も保管している事案、電子化が容易な文書であっても紙文書として起案し保管しているなど、些細なミスではあるが、全庁的に事務誤りが散見され、一定の改善や修正を要するものであった。

事務運用については、要綱、要領や文書管理システムによる文書事務の運用の手引とは異なる運用をしている事案も見受けられたため、運用改善を含めた検討をするとともに、本監査で付した意見を踏まえ、適切な事務執行及び文書管理並びに持続可能で効率的かつ効果的な行財政運営の実現に向け取り組まれたい。