

令和6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

対象事業	担当課
地方創生応援税制推進事業	企画課
公共施設等総合管理事業	
シティプロモーショングッズ製作事業（市制60周年）	魅力発信課
テレワーク推進事業	I C T推進課 人事課
行政ロイヤル配置事業	総務課
市役所本庁及び旧第六中学校運動広場駐車場有料化事業	管財統計課
SMSによる納付勧奨事業	収納課
証明書オンライン請求サービス事業（税証明書）	
公民連携「ミライのシゴトEXPO」事業（市制60周年）	こども政策課
支援対象児童等見守り強化事業	
赤ちゃんの駅設置事業	子育て支援課
地震時等に著しく危険な密集市街地整備事業	地域整備課
古川橋駅周辺ウォーカブル推進事業	
密集市街地整備事業	
交通政策事業	
緑化推進事業	道路公園課
公園維持管理事業	
交通安全対策事業	
古川橋駅周辺ムクドリ対策事業	
木造住宅等建て替え促進事業	建築指導課
庁舎エリア整備事業	庁舎エリア整備課
路上喫煙防止対策事業	環境政策課
下水道総合地震対策事業	公共下水道事業課 （旧下水道整備課）
学校安全推進事業	教育総務課
水泳授業民間活力導入検討事業	教育企画課
教職員研修事業	学校教育課
四中校区ブランディング事業	
部活動地域移行検討事業	

3 監査の着眼点

監査にあたっては、令和5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6年12月18日から令和7年2月28日まで

6 各課への質問事項・監査委員の意見

[企画課]

問1 公共施設等総合管理計画及び門真市公共施設等への太陽光発電設備導入基本方針(案)において、太陽光発電設備を導入することのできる35施設のうち約50%の18施設については令和12年度までに、令和22年度には100%導入する計画を立てているが、導入にかかる費用と導入後の太陽光発電により削減できる費用を比較した場合の費用対効果は。

答 現時点においては、各施設への導入に要する具体的な費用及び導入後における電気料金削減効果等について、詳細な試算は行っていない。

今後、導入に向けた具体的な検討を進める中で、費用対効果を含めた総合的な分析を行い、効果的かつ効率的な導入を図っていく。

<監査委員の意見>

二酸化炭素の排出抑制や温暖化防止対策等さまざまな環境保護の観点も考慮し、最少の経費で最大の効果が見込める場所への設置に努められたい。

〔魅力発信課〕

問 1 - 1 門真市制施行60周年記念ロゴマーク使用要綱の第3条第1項及び第2項において、ロゴマークを使用しようとする者は、申請書とロゴマークを使用しようとする物品等の見本又は写真等を添付しなければならないと規定されている。

しかし、見本又は写真等が未添付の申請にもかかわらず、ロゴマークの使用承認をしているケースが多々見受けられたが、見本又は写真等がない中で同要綱第4条に規定されている承認基準との照合はどのようにして行ったのか。

答 同要綱に基づき、見本又は写真等の提出を求めていたが、申請者が構想段階のウェブページに掲載を検討しているなど、申請時点で見本を添付することが難しいものなどがあったため、申請時に使用目的及び用途を口頭により説明を求め、使用承認を行ったものである。

問 1 - 2 同要綱の第9条において、使用者はロゴマークを使用した物品等の完成品を市へ提出することとなっているが、全て提出されているか。

答 電子データで提出されたものについては、データで保管している。

しかしながら、申請者（使用者）に依頼をしたものの、提出されなかったものもあり、対応が不十分であった。

今後において、提出書類等の管理については、適正に対応していく。

<監査委員の意見>

要綱に沿った適正な事務運用に努められたい。

問 2 市民のしおり「かどま」制作業務委託（契約金額110万円）の契約締結に当たり、契約金額が500万円以上の際に徴取する「門真市暴力団排除条例に基づく誓約書」を委託業者に提出させている。

誓約書の書面中に「市長が必要であると認めた場合は、契約金額を問わず誓約書を提出するよう求める場合がある」との記載があるが、本来提出が不要であるはずの契約金額が500万円未満である本委託においては、どのような理由で誓約書を提出させたのか。

答 本契約は、500万円未満の契約であるにもかかわらず、当課の他業務の契約事業者（広報かどま・議会だより制作業務委託）であったことから、同様の流れで誓約書の提出を求めたものである。

今後、誓約書の提出を求めるに際しては、契約金額及びその必要性を踏まえ、対応していく。

<監査委員の意見>

門真市契約締結事務のガイドラインに沿った適正な事務運用に努められたい。

[総務課]

問1 紙文書で保管している行政ロイヤー法律相談及び結果報告書の枚数は約50枚であるのに対し、決算附属書類に計上している行政ロイヤーへの職員からの法律相談件数は120件と大きく乖離しているが、法律相談を受けるためのプロセス及び法律相談件数120件の内訳は。

答 法律相談を受けるためのプロセスは、担当課からの申出に応じ、総務課と協議の上、相談日時を決定し、事前に相談内容をまとめたシートを総務課を通じて行政ロイヤーに提出している。

相談をした課は、相談終了後速やかに、当該相談についてその結果を、門真市行政ロイヤー法律相談及び結果報告書により総務課長に報告しなければならないこととしているが、報告書を提出されないケースが見受けられる。

相談の内訳としては、各課が所管する事務について、発生事案への対応方法についての法的リスクや想定されるトラブルを未然に防ぐための方法についての相談が多くを占めている。

相談後の報告書については、助言を受け、迅速な事務の遂行に注力するあまり提出を失念しているケースや提出を要することを認識していないケースもあると考えられる。

報告書は、行政ロイヤーによる助言内容について、担当課の解釈との齟齬を防ぐ役割も果たしているため、提出について周知を行っていく。

<監査委員の意見>

門真市行政ロイヤー配置事業実施要綱に基づき、相談後に担当課より報告書を提出させるよう努められたい。

[こども政策課]

問1-1 さまざまな職業やスポーツを幅広く体験することのできるイベント「ミライのシゴトEXPO」における子どもの参加人数の想定が500名であったのに対し、結果的には延べ4,318名の子どもが参加したが、500名という想定はどのようにして

試算したもののか。

また、元々の想定より8倍超の人数が参加すれば、会場等において予期せぬトラブルや混乱を招くおそれもあったが、交通整理等の業務委託やその財源を検討していたか。

答 子どもの参加人数は、企業や団体等により実施予定としていた屋内外のブースの数等を踏まえ、算出している。

なお、当日は想定以上の子どもが来場しても対応できるよう、こども部職員32名及び子どもの未来応援団員12名の計44名を屋内に27名、屋外に17名を配置し、交通整理等を行ったため、業務委託については不要と判断した。

問1-2 同事業の目的の一つに、協力企業・団体間の交流を深め、新たな連携のきっかけを提供することが掲げられているが、新たに連携した協力企業・団体間はあるのか。

答 イベント当日に協力企業・団体の控室を設置し、交流の場として活用してもらったが、連携事例の報告まではもらっていない。

問1-3 「ミライのシゴトEXPO」市制施行60周年記念事業会場設営・撤去業務委託における郵便による一般競争入札に係る入札参加資格確認結果並びに入札結果報告及び契約の締結の起案については、いずれも「電子回議」で起案決裁がされている。

しかし、郵便による一般競争入札に係る入札参加資格確認結果起案については、令和5年度門真市契約締結事務のガイドライン（実務編）において、電子決裁方法として、添付資料のうち作成書類、一般競争入札参加申請書及び添付資料はPDF化したものをシステムに添付し、外封筒については紙資料とし、承認者（決裁者）へ手渡しのうえ、「電子+紙回議」において処理することとなっている。

また、入札結果報告及び契約の締結の起案についても、添付資料のうち、入札書、立会人委任状はPDF化した上でシステムに添付し、内封筒は紙資料とし、「電子+紙回議」で処理することとなっているため、いずれの起案も「電子+紙回議」で起案決裁すべきと考えるが、見解は。

答 指摘のとおり、今後、事務を進める際はガイドラインを確認のうえ、適切に処理を進めていく。

<監査委員の意見>

問1-3については、適正な事務運用に努められたい。

問 2-1 支援対象児童等見守り強化事業（ひとり親家庭等応援Kado Eats）における対象世帯のうち238世帯から申込があり、その中から100世帯を対象として支援を実施しているが、当該100世帯はどのように選定したのか。

答 訪問する世帯の選定については、応募の際に提出してもらった各家庭の収入状況や子どもや家族に対する困りごとが記載されたアンケートの内容を関係機関と情報共有したうえで総合的に勘案し、支援の必要性が高いと思われる世帯から順に選定している。

問 2-2 同事業の趣旨は、学校等での見守りが特に希薄となる夏休み期間に支援を行うものであり、その申請者の中にはひとり親家庭や貧困世帯も含まれていると推測される。当該100世帯については、新たに関わるきっかけができた世帯であるが、このうち連絡がつかない12世帯については、同事業の支援対象とすべきと判断したにも関わらず訪問できていない。

この12世帯については、早期支援を要する世帯である可能性が高いと思われるが、子どもの未来応援ネットワーク事業等の他事業の案内や連携等について、実施、検討しているか。

答 訪問できていない12世帯については、事業の実施期間中に委託事業者より訪問の日程調整の連絡を促すため、各世帯を複数回にわたり訪問し、お知らせを投函しており、その際に子どもの未来応援ネットワーク事業等の案内についても合わせて配付している。

問 2-3 お知らせ等の投函後、対面できなかつた12世帯に対し、担当課においてどのような対応をしたのか。

また、同世帯から反応はあったのか。

答 委託事業者が訪問し、お知らせを投函しても連絡がなかつた12世帯に対して、こども政策課より複数回電話連絡を行ったが、それでも反応はなかつた。

<監査委員の意見>

孤立した親や子どもなどの対象者が貧困や虐待等から守られるように同課の他事業や他機関との連携方法について積極的に模索し、継続的な支援、対応に努められたい。

[子育て支援課]

問1-1 公共施設や民間施設に授乳やおむつ替えができるスペースを設置する赤ちゃんの駅設置事業については、令和5年度当初までの設置数は42箇所、同年度中に1箇所増設することを目標としていたが、増設数が0となった理由と、どの施設に増設予定であったのか。

答 特定の施設への増設は予定しておらず、結果的に令和5年度は設置数0となったが、令和6年度の現時点（令和7年2月）で3箇所の増設となっている。

問1-2 施設に設置しているベビーベッドや授乳用の椅子等については、計画的な更新等が必要になると考えるが、これら設置備品の経年劣化の確認頻度と今後の更新計画は。

答 各施設に設置しているベビーベッドや椅子等の備品については、各施設の施設管理者にて管理していることから、設置備品の経年劣化の確認及び更新についても適宜、施設管理者で実施してもらっている。

<監査委員の意見>

認可事業ではあるものの、同課においても備品等の経年劣化の把握を心掛け、施設管理者へ更新等を促すよう努められたい。

[庁舎エリア整備課]

問1 文書番号第719号で起案している庁舎エリア整備アドバイザー等業務委託に係る中間報告書の件については、「電子回議」での起案にもかかわらず、添付文書の中間報告書を電子化せずに紙文書として処理している。その一方で、紙文書を保管する文書フォルダ内に、文書番号が同一の719号で「電子+紙回議」の際に印刷する添付文書管理票が保管されていたが、同管理票に添付すべき中間報告書の原本が添付されていなかった。

以上の状況により、同起案の決裁は、「電子回議」と「電子+紙回議」の2種類の方法で二重に決裁されていたことになるが、どちらの方法をとるにしても正しく回議し、適切に文書を保管すべきではないか。

答 「電子回議」での起案については、添付文書を全て電子化し、「電子+紙回議」での起案については、添付文書管理票とともに紙文書を文書フォルダ内に適切に保管することを徹底する。

<監査委員の意見>

適正な事務運用に努められたい。

[環境政策課]

問1 喫煙所清掃業務委託の請書において「1. 履行条件等 別紙仕様書のとおり」と記載されているが、仕様書が添付されていない。さらに、当該仕様書においても「3 委託場所 新橋公園内喫煙所（別紙地図のとおり）」と記載されているため、仕様書及び地図の添付が必要ではないか。

また、請書に当該仕様書及び地図を添付した場合、請書一式が複数枚にわたることから契約業者に割り印を押印させる必要があるのではないか。

答 契約業者から請書を受け取る際に、仕様書の添付確認が漏れていた。

また、仕様書に「新橋公園内喫煙所（別紙地図のとおり）」と記載していることから、地図においても添付すべきものである。

今後は、請書を受け取る際に、仕様書及び地図が添付されているか、また、契約業者に割り印の押印を求めるなど、適正な事務執行に努めていく。

<監査委員の意見>

適切な事務執行に努められたい。

問2 路上喫煙禁止区域表示サインボード及び路上ステッカー作成業務委託の郵便による一般競争入札に係る入札参加資格確認結果の起案については、「紙回議」で起案決裁をしている。

しかし、郵便による一般競争入札に係る入札参加資格確認結果起案については、令和5年度門真市契約締結事務のガイドライン（実務編）において、電子決裁方法として、添付資料のうち作成書類、一般競争入札参加申請書及び添付資料はPDF化したものをシステムに添付し、外封筒については、紙資料とし、承認者（決裁者）へ手渡しのうえ、「電子+紙回議」で処理することとなっている。

また、同起案に添付されている文書についても、文書管理システムによる文書事務の運用の手引に記載のとおり、紙文書の電子化の例外に該当しないため、令和5年度門真市契約締結事務のガイドライン（実務編）のとおり「電子+紙回議」で起案決裁を行うべきと考えるが、見解は。

答 一般競争入札参加申請書や添付資料については、「原本」の回議が必要であるとの誤った認識から「紙回議」を行ったものである。

指摘のとおり、郵便による一般競争入札に係る入札参加資格確認結果の起案決裁については、「電子+紙回議」で処理すべきものである。

今後は、同様の認識誤りが発生しないよう再発防止に努めていく。

＜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（旧下水道整備課）]

問1-1 設計書における回議方法については、文書管理システムに登録し「電子+紙」回議により決裁をしているものと文書管理システムに登録せずに設計書のみ紙回議し決裁をしているものの2種類が混在しているが、回議方法が統一されていない理由は。

また、文書管理システムに登録し「電子+紙」回議により決裁されている起案については、電子決裁における承認等をし、かつ、設計書の表紙においても決裁印を押印しているため二重決裁をしている状況であるが押印を廃止せず、二重決裁をしている理由は。

答 指摘の設計書における回議方法については、電子決裁が令和5年度から導入されたことを受け、令和4年度までの起案方法と変更している。

令和4年度までは設計書を紙回議していたが、令和5年度より決裁を文書管理システムで行うために「電子+紙回議」により回議を行っている。

なお、質問対象書類が令和4年度からの繰り越し工事であることから、混在しているものである。

設計書の表紙に決裁印を押印している理由については、下水道事業は社会資本整備総合交付金を一部充当して事業を行っているため、会計検査院の検査対象となっている。

会計検査は、主に大阪府の施設で行い、検査官が随時原本確認を行うため、迅速に対応できるよう決裁印を押印しているものである。

問1-2 会計検査時の原本確認のため、設計書表紙へ押印しているが、併用起案による電子決裁を行ったことが確認できる添付文書管理票を添付することで、押印がなくとも原本として取り扱うことはできないのか。

また、電子決裁では原本として取り扱うことができないのであれば、紙回議とし、起案用紙にのみ押印することで原本とはならないのか。

答 会計検査を受検する際には、起案書一式ではなく、工事に直接関係する設計書

や図面のみ提出を求められ、起案書の表紙等、直接関係のないものは提出不可であることから、設計書への押印を前提に事務を実施している。

大阪府にも確認したところ、会計検査の際には、大阪府をはじめ府内の全市町村が設計書に押印したものを提出しているとのことだった。

<監査委員の意見>

文書管理システムを登録せず設計書に決裁をしていた点については、事務運用に沿った回議に努められたい。

また、会計検査等の手続き上、必要となる押印については、現状の事務運用を続けられたい。

[教育総務課]

問 1 - 1 学童交通専従員については、信号機や歩道等が未整備かつ通学する児童数及び車、自動車等の交通量が多い危険箇所配置していると思うが、どの程度の頻度で配置箇所の見直しを行っているのか。

答 通学路の変更時や3年に1度実施する通学路の合同点検時に見直しを行っている。

問 1 - 2 信号機や歩道等が整備され、配置箇所の選定条件を満たさなくなってきた場合、学童交通専従員が配置換えされずにとどまったままとなっているケースはないのか。

答 不必要な箇所に配置し続けているケースはない。

<監査委員の意見>

合同点検時以外であっても、学童交通専従員の配置における要望等があり、児童や保護者の安心・安全につながる場所であるならば、必要な検討をするように努められたい。

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年度においては、全庁的に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たことに伴い、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、導入当初ということもあり、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令和5年度から廃止となった収受印が文書に押印されている事案、施行日や内線番号の記載漏れ、文書の保管方法の誤りなど、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、要綱や門真市契約締結事務のガイドライン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ない。