

堺市公報 第86号	令和元年9月6日発行
堺市公報	発行 堺市（総務局行政部法制文書課） 堺市堺区南瓦町3番1号

目 次

	頁
<告示>	
○住居表示の街区の区域の変更について 【市民人権局市民生活部戸籍住民課】	3
○瀬戸内海環境保全特別措置法に基づく特定施設の設置許可申請 【環境局環境保全部環境対策課】	9
○介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業者の指定について 【健康福祉局長寿社会部介護事業者課】	14
○介護保険法に基づく指定居宅サービス事業者の指定について 【健康福祉局長寿社会部介護事業者課】	17
○介護保険法に基づく指定介護予防サービス事業者の指定について 【健康福祉局長寿社会部介護事業者課】	25
○介護保険法に基づく指定地域密着型サービス事業者の指定について 【健康福祉局長寿社会部介護事業者課】	29
○児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者の指定について 【子ども青少年局子ども青少年育成部子ども家庭課】	31
○児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業者の指定について 【子ども青少年局子ども青少年育成部子ども家庭課】	32
○児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の廃止について 【子ども青少年局子ども青少年育成部子ども家庭課】	32
○子ども・子育て支援法に基づく特定地域型保育事業者に係る確認について 【子ども青少年局子育て支援部幼保推進課】	33
○道路法に基づく市道の区域変更及び供用開始について 【建設局土木部路政課】	33
<公告>	
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受け る調達契約に係る落札者等について 【財政局契約部調達課】	36

○堺市立梅文化会館の一部休館について	
【文化観光局文化部文化課】	37
○堺市循環型社会形成推進条例に基づく事業計画書等の提出及び縦覧について	
【環境局環境保全部環境対策課】	37
○都市計画法に基づく工事の完了について	
【建築都市局開発調整部宅地安全課】	38
○建築基準法に基づく道路の位置の指定について	
【建築都市局開発調整部宅地安全課】	39
○建築基準法に基づく道路の位置の指定について	
【建築都市局開発調整部宅地安全課】	40
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【教育委員会事務局学校教育部教育センター】	40
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【教育委員会事務局学校教育部教育センター】	41
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【教育委員会事務局学校教育部教育センター】	42
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【教育委員会事務局学校教育部教育センター】	43
<上下水道局公告>	
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【上下水道局サービス推進部事業サポート課】	44
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【上下水道局サービス推進部事業サポート課】	45
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【上下水道局サービス推進部事業サポート課】	46
○地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける調達契約に係る落札者等について	
【上下水道局サービス推進部事業サポート課】	48
<監査委員公表>	

○監査結果に基づく措置通知書の公表
【監査委員事務局監査課】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49

○監査結果に基づく措置通知書の公表
【監査委員事務局監査課】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56

告 示

堺市告示第319号

堺市住居表示条例（昭和39年条例第23号）第2条の規定により、街区の区域の変更について、次のとおり告示する。

令和元年9月6日

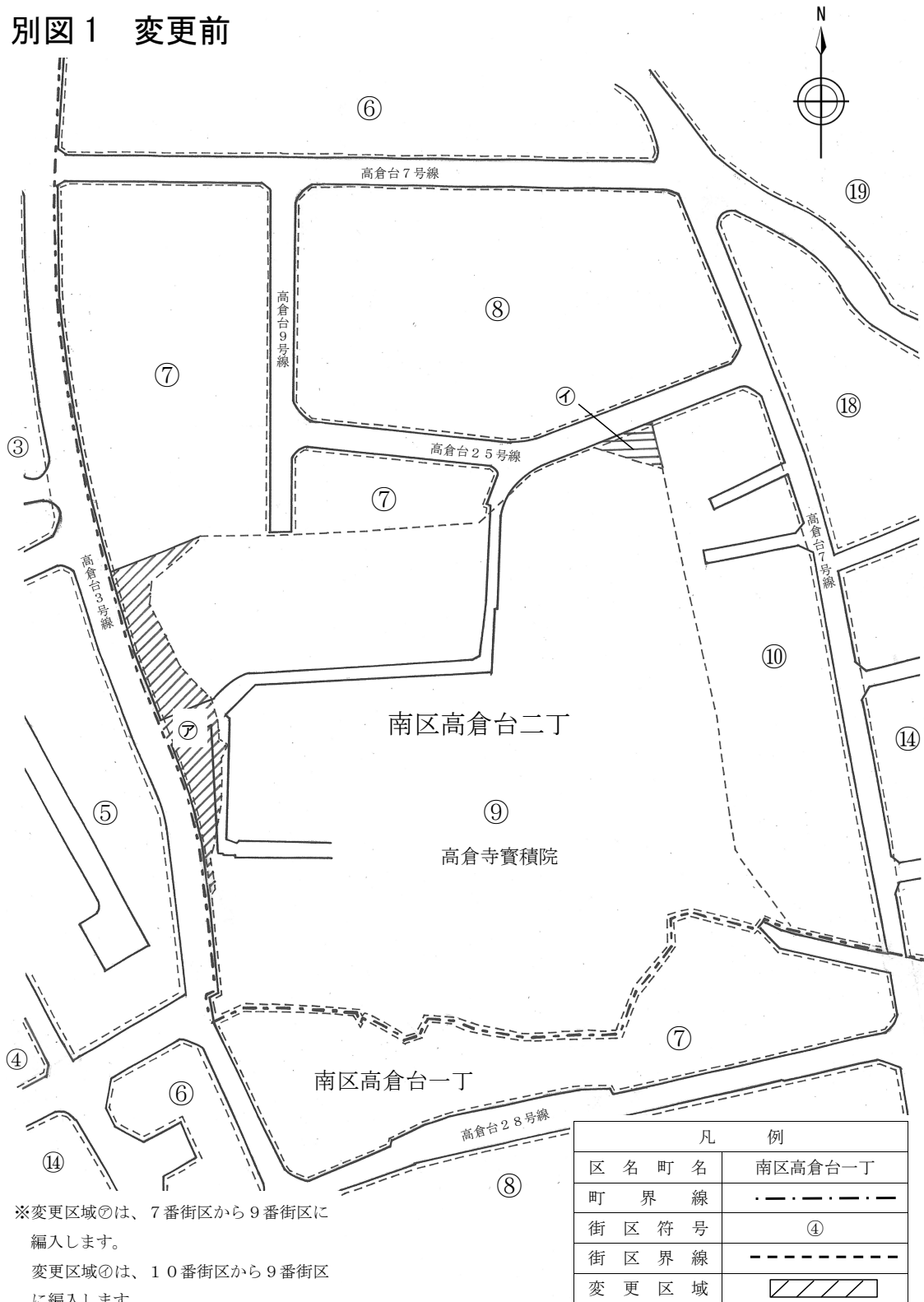
堺市長 永 藤 英 機

- 1 区名及び町名
南区高倉台二丁及び東区白鷺町三丁
- 2 実施期日
令和元年9月20日
- 3 内容変更
住居表示街区変更調書のとおり

住居表示街区変更調書

区名及び町名	街区符号	内容	備考
南区高倉台二丁	7	街区の区域の変更	別図1 変更前及び別図2 変更後参照
南区高倉台二丁	9	街区の区域の変更	
南区高倉台二丁	10	街区の区域の変更	
東区白鷺町三丁	15	街区の区域の変更	別図3 変更前及び別図4 変更後参照
東区白鷺町三丁	16	街区の区域の変更	
東区白鷺町三丁	17	街区の区域の変更	

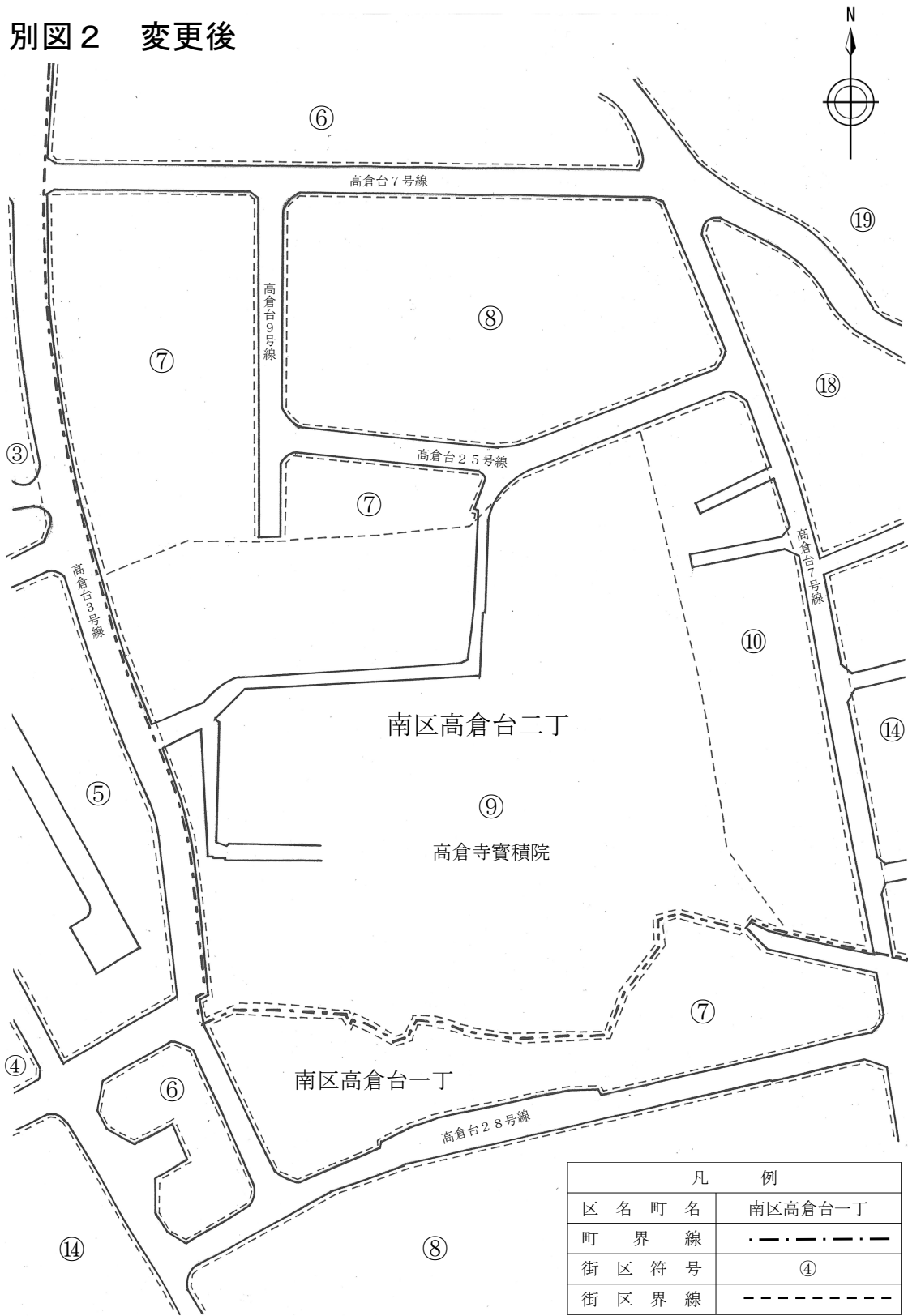
別図1 変更前



※変更区域⑦は、7番街区から9番街区に編入します。

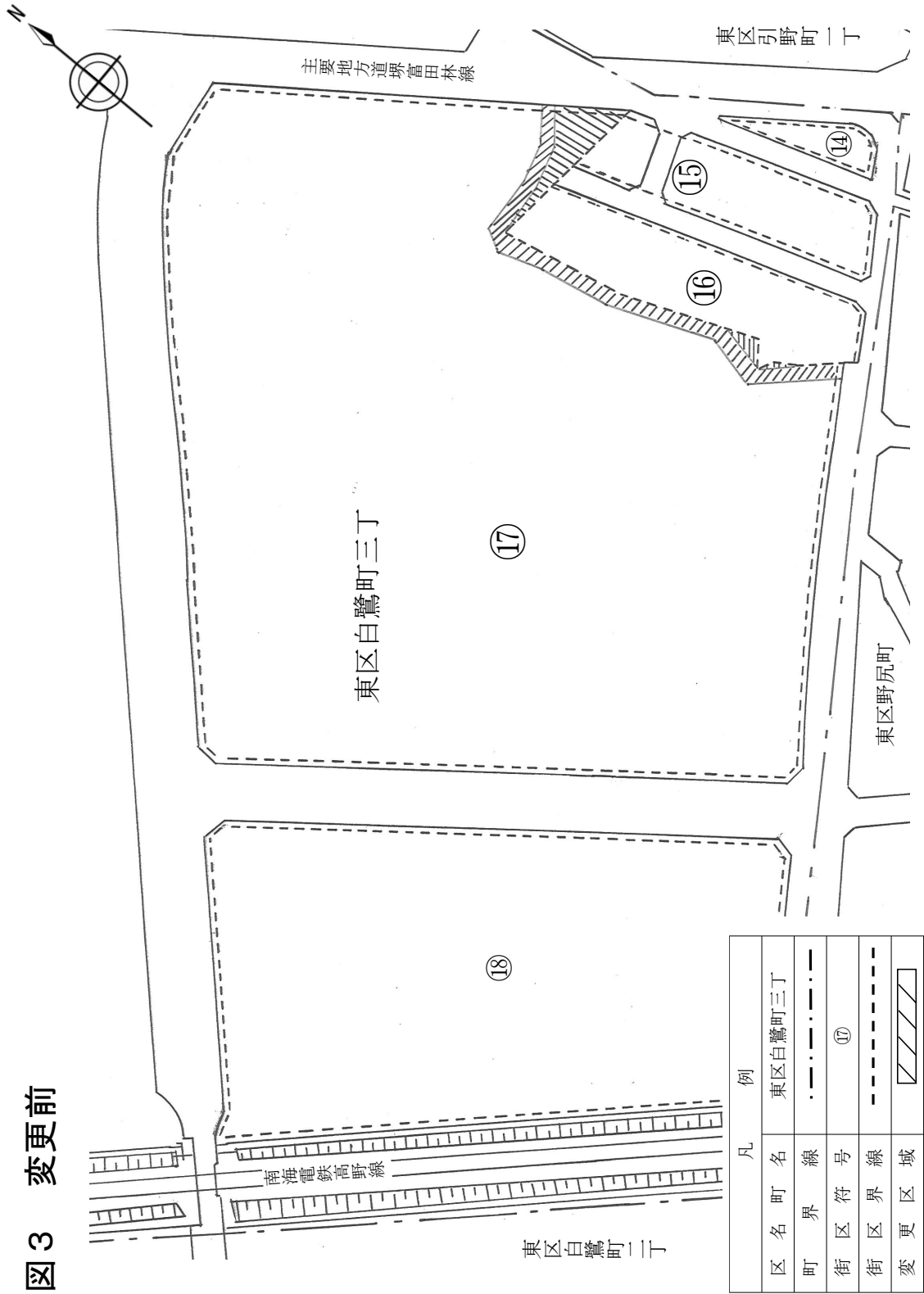
変更区域⑧は、10番街区から9番街区に編入します。

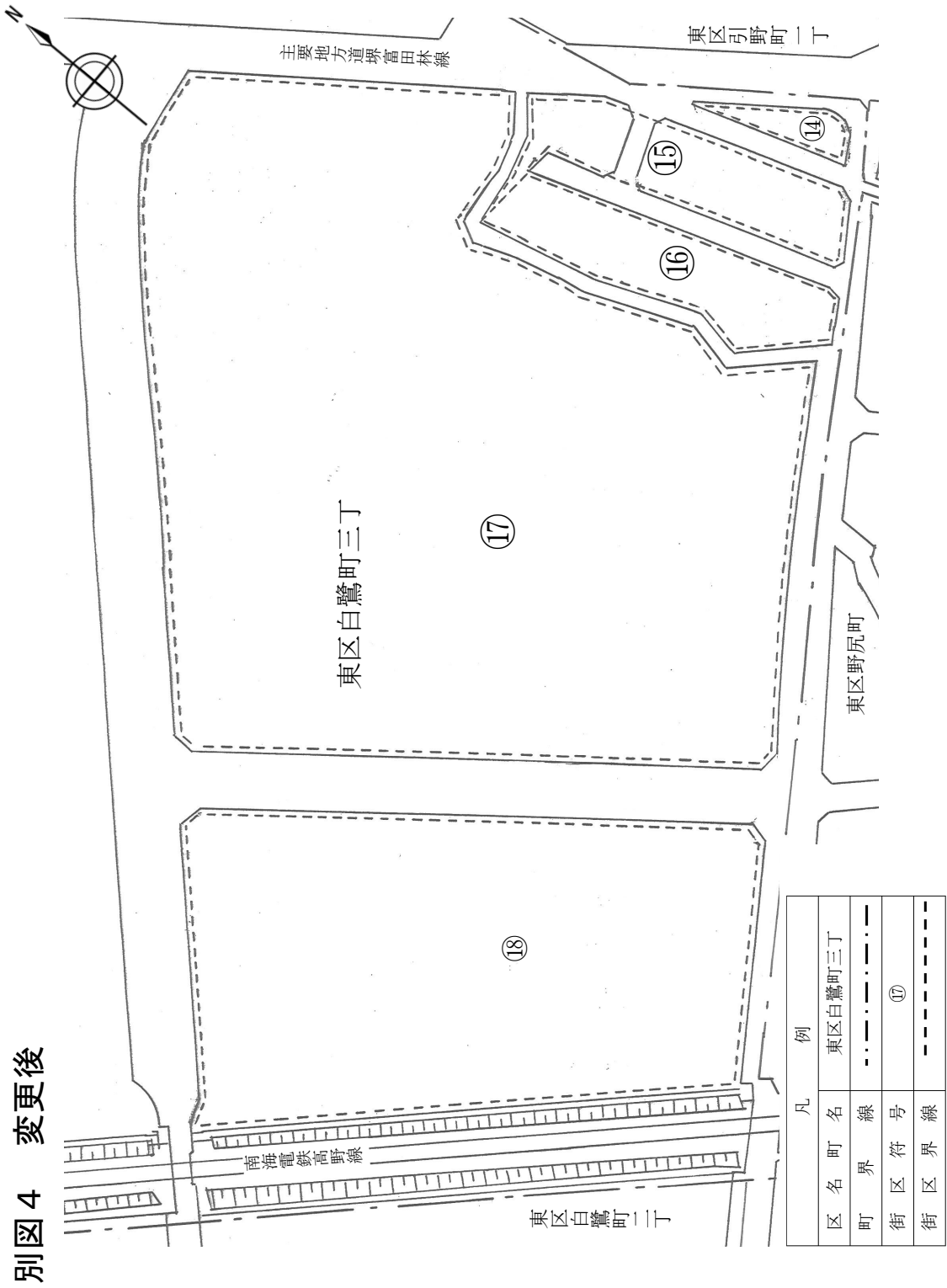
別図2 変更後



凡 例	
区名町名	南区高倉台一丁
町界線	· - - - · - - -
街区符号	④
街区界線	- - - - -

別図3 変更前





堺市告示第320号

瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和48年法律第110号）第5条第1項の規定による特定施設の設置の許可の申請があったので、同条第4項の規定により、その概要を次の1のとおり告示する。

なお、この特定施設を設置することが環境に及ぼす影響についての調査の結果に基づく事前評価に関する事項を記載した書面を次の2のとおり縦覧に供する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

1 申請の概要

(1) 申請者の名称及び住所並びに代表者の氏名

株式会社クボタ

代表取締役 木股 昌俊

大阪市浪速区敷津東1丁目2番47号

(2) 工場又は事業場の名称及び所在地

株式会社クボタ 堺臨海工場

堺市西区築港新町3丁8番

(3) 特定施設に関する事項

ア 種類

水質汚濁防止法施行令（昭和46年政令第188号）別表第1 63号イ 焼入れ施設
1基

イ 能力

別表1のとおり

ウ 工事の着手及び完成並びに使用開始の予定年月日

別表1のとおり

エ 使用時間の間隔及び1日当たりの使用時間

別表1のとおり

オ 使用時間の季節的変動

別表1のとおり

カ 使用時において当該特定施設から排出される汚水等の汚染状態の通常の値及び最

大の値

別表1のとおり

キ 使用時において当該特定施設から排出される汚水等の1日当たりの通常量及び最大量

別表1のとおり

(4) 汚水等の処理施設に関する事項

ア 種類、使用開始年月日又は使用開始予定年月日

別表2のとおり

イ 構造及び能力並びに汚水等の処理の方法

別表2のとおり

ウ 使用時間の間隔、1日当たりの使用時間及び使用時間の季節的変動

別表2のとおり

エ 使用時における当該汚水等の処理施設による処理前及び処理後の汚水等の汚染状態の通常値及び最大値

別表2のとおり

オ 使用時における当該汚水等の処理施設による処理前及び処理後の汚水等の1日当たりの通常量及び最大量

別表2のとおり

(5) 排出水の汚染状態及び量

別表3のとおり

2 縦覧の期間及び場所

(1) 期間

令和元年9月6日から令和元年9月27日まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

(2) 時間

午前9時から午後5時30分まで

(3) 場所

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所高層館4階

堺市環境局環境保全部環境対策課

別表1

種類	63号イ 焼入れ施設 (加熱-9)			
能力	焼入本数:780本/日			
工事着手予定年月日	許可後			
工事完成予定年月日	許可後			
使用開始予定年月日	許可後			
使用時間の間隔及び1日当たりの使用時間	連続(9時間毎) 18時間/日			
使用時間の季節的変動	なし			
使用時において当該特定施設から排出される汚水等の汚染状態の通常の数値及び最大の数値	区分	単位	通常	最大
	pH	-	7.5	7.5
	BOD	mg/l	16,000	16,000
	COD	mg/l	63,000	63,000
	SS	mg/l	130	130
	油分	mg/l	200	200
	T-N	mg/l	2,200	2,200
T-P	mg/l	3	3	
使用時において当該特定施設から排出される汚水等の1日当たりの通常の数値及び最大の数値	m ³ /日	0.1 (排水は全量 業者委託処理)	0.1 (排水は全量 業者委託処理)	

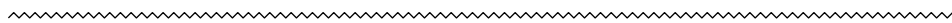
別表2

種類			浄化槽-1			
使用開始年月日			平成4年11月1日			
構造			RC造			
能力			110m ³ /日			
汚水等の処理の方法			膜分離活性汚泥処理			
使用時間の間隔及び1日当たりの使用時間			連続24時間			
使用時間の季節的変動			なし			
使用時における当該汚水等の処理施設による処理前及び処理後の汚水等の汚染状態の通常値及び最大の値	区分	単位	通常		最大	
			処理前	処理後	処理前	処理後
	pH	-	5.8~8.6	5.8~8.6	5.8~8.6	5.8~8.6
	BOD	mg/l	680	8	900	12
	COD	mg/l	200	15	250	20
	SS	mg/l	250	5	300	10
	油分	mg/l	73	3	90	3
	T-N	mg/l	71	40	90	50
T-P	mg/l	8	3	8	4	
大腸菌類	個/ml	-	0	-	300	
使用時における当該汚水等の処理施設による処理前及び処理後の汚水等の1日当たりの通常量及び最大量		m ³ /日	95		110	

種類			浄化槽-2			
使用開始予定年月日			年度内工事着工予定			
構造			RC造及びFRP製			
能力			110m ³ /日			
汚水等の処理の方法			膜分離活性汚泥処理			
使用時間の間隔及び1日当たりの使用時間			連続24時間			
使用時間の季節的変動			なし			
使用時における当該汚水等の処理施設による処理前及び処理後の汚水等の汚染状態の通常値及び最大の値	区分	単位	通常		最大	
			処理前	処理後	処理前	処理後
	pH	-	5.8~8.6	5.8~8.6	5.8~8.6	5.8~8.6
	BOD	mg/l	300	10	300	10
	COD	mg/l	150	10	150	10
	SS	mg/l	250	10	250	10
	油分	mg/l	30	3	30	3
	T-N	mg/l	100	10	100	10
T-P	mg/l	8	1	8	1	
大腸菌類	個/ml	<3000	<3000	<3000	<3000	
使用時における当該汚水等の処理施設による処理前及び処理後の汚水等の1日当たりの通常量及び最大量		m ³ /日	95		110	

別表3

排水口名		No.1排水口	
排水水の汚染状態	種類・項目	通常	最大
	pH	-	5.8~8.6
	BOD	mg/l	9.0
	COD	mg/l	12.5
	SS	mg/l	7.5
	油分	mg/l	3.0
	T-N	mg/l	25.0
	T-P	mg/l	2.0
	大腸菌類	個/ml	<3000
排水水の量		m ³ /日	190
			220



堺市告示第321号

介護保険法（平成9年法律第123号）第79条第1項の規定に基づき、次の事業者を同法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者として指定したので、同法第85条第1号の規定により告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

介護保険事業所番号	2776103240
事業所名称	ケアセンターさくらんぼ
事業所所在地	堺市中区宮園町2番12号 第一ビル201号室
指定の申請者	株式会社悠美
主たる事務所の所在地	堺市中区宮園町2番12号
代表者名	今中 佐予子
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	居宅介護支援

介護保険事業所番号	2776502797
事業所名称	みっくすケアプランセンター
事業所所在地	堺市北区百舌鳥梅北町五丁256
指定の申請者	R A S 合同会社
主たる事務所の所在地	堺市北区百舌鳥梅北町五丁256
代表者名	松本 幸子
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	居宅介護支援

介護保険事業所番号	2776401735
事業所名称	すぺーどプラン
事業所所在地	堺市南区若松台一丁1番1-306号
指定の申請者	株式会社trump
主たる事務所の所在地	堺市南区若松台一丁1番1-306号
代表者名	樽本 雅代
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	居宅介護支援

介護保険事業所番号	2776003705
事業所名称	ケアプランセンターあやの
事業所所在地	堺市堺区綾之町東一丁3番32号
指定の申請者	風剛メディカル株式会社
主たる事務所の所在地	堺市堺区綾之町東一丁3番32号
代表者名	松並 明
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	居宅介護支援

介護保険事業所番号	2776201358
事業所名称	リンクケア草尾
事業所所在地	堺市東区草尾1166-2 2F
指定の申請者	ヘルスケアリンク株式会社
主たる事務所の所在地	大阪狭山市狭山二丁目902番4
代表者名	西村 健一
指定年月日	令和元年6月1日

サービスの種類	居宅介護支援
---------	--------

介護保険事業所番号	2776201366
事業所名称	ケアプランセンタースノーフレーク
事業所所在地	堺市東区日置荘北町一丁37-4
指定の申請者	ベレザ合同会社
主たる事務所の所在地	堺市東区日置荘北町一丁37-4
代表者名	山田 寛
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	居宅介護支援

介護保険事業所番号	2776201374
事業所名称	心ケアプランセンター
事業所所在地	堺市東区北野田617番地9 OLVビル1F
指定の申請者	株式会社ロハル
主たる事務所の所在地	堺市東区北野田617番地9 OLVビル1F
代表者名	大島 宏二
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	居宅介護支援

介護保険事業所番号	2776103315
事業所名称	ジーアール介護センター
事業所所在地	堺市中区東八田107番地2
指定の申請者	特定非営利活動法人グリーンレスト
主たる事務所の所在地	堺市西区草部1118番地3

代表者名	喜多 克佳
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	居宅介護支援

介護保険事業所番号	2776502813
事業所名称	エージー・ケアプラン
事業所所在地	堺市北区長曾根町46番地 アクシスクリエイティブセンター301号
指定の申請者	株式会社AGプロダクツ
主たる事務所の所在地	堺市北区長曾根町46番地
代表者名	石川 裕
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	居宅介護支援

堺市告示第322号

介護保険法（平成9年法律第123号）第70条第1項の規定に基づき、次の事業者を同法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者として指定したので、同法第78条第1号の規定により告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

介護保険事業所番号	2776201333
事業所名称	訪問介護事業所みつばち
事業所所在地	堺市東区白鷺町三丁13番1号

指定の申請者	株式会社轍
主たる事務所の所在地	堺市中区新家町685番地4
代表者名	吉田 知子
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	訪問介護

介護保険事業所番号	2776003697
事業所名称	株式会社新生社
事業所所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号 加藤均総合ビル内
指定の申請者	株式会社新生社
主たる事務所の所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号
代表者名	加藤 均
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	福祉用具貸与

介護保険事業所番号	2776003697
事業所名称	株式会社新生社
事業所所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号 加藤均総合ビル内
指定の申請者	株式会社新生社
主たる事務所の所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号
代表者名	加藤 均
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	特定福祉用具販売

介護保険事業所番号	2766290163
-----------	------------

事業所名称	訪問看護ステーション優美
事業所所在地	堺市東区西野361番地2 北野田マンション巽B棟406号室
指定の申請者	合同会社グレースケアサービス
主たる事務所の所在地	堺市堺区南島町二丁110番地9
代表者名	角田 基一
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	訪問看護

介護保険事業所番号	2776302917
事業所名称	えんむすび訪問入浴
事業所所在地	堺市西区堀上緑町一丁8番第63号棟105号室
指定の申請者	株式会社えんむすび
主たる事務所の所在地	堺市西区堀上緑町一丁8番第63号棟105号室
代表者名	日根野谷 恵代
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	訪問入浴介護

介護保険事業所番号	2776401743
事業所名称	エテルノスポーツ原山台
事業所所在地	堺市南区原山台一丁14番12号
指定の申請者	株式会社セルビス
主たる事務所の所在地	堺市堺区市之町東五丁2番7号
代表者名	坂元 正幸
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	通所介護

介護保険事業所番号	2766590323
事業所名称	かえるこころの訪問看護ステーション
事業所所在地	堺市北区長曾根町130番地42 さかい新事業創造センター S - C u b e 309
指定の申請者	合同会社かえるメディカル
主たる事務所の所在地	堺市北区長曾根町130番地42 さかい新事業創造センター S - C u b e
代表者名	吉永 宜之
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	訪問看護

介護保険事業所番号	2776103265
事業所名称	ヘルパーステーション遊陶里
事業所所在地	堺市中区福田541番地1
指定の申請者	社会福祉法人幸雪会
主たる事務所の所在地	堺市中区福田541番地1
代表者名	浅倉 幸輔
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	訪問介護

介護保険事業所番号	2776103273
事業所名称	訪問介護サービス i n n o c e n t
事業所所在地	堺市中区学園町3番10号
指定の申請者	株式会社メディカル i n n o c e n t
主たる事務所の所在地	堺市中区学園町3番10号
代表者名	安田 聡美

指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	訪問介護

介護保険事業所番号	2776600500
事業所名称	デイサービスセンター凜の丘
事業所所在地	堺市美原区南余部68-2
指定の申請者	株式会社凜の丘
主たる事務所の所在地	堺市美原区阿弥28番地9
代表者名	畷津 正美
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	通所介護

介護保険事業所番号	2776103281
事業所名称	つくしケアセンター
事業所所在地	堺市中区辻之1147-29 2F
指定の申請者	株式会社 Neero
主たる事務所の所在地	堺市美原区南余部148番地9
代表者名	新納 力
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	訪問介護

介護保険事業所番号	2776103307
事業所名称	福祉用具事業所 グロウ
事業所所在地	堺市中区深阪一丁6番17号 ハイツあかしあ1号館102号室
指定の申請者	株式会社E・Tライフケア

主たる事務所の所在地	大阪市阿倍野区阪南町一丁目52番11-801号
代表者名	恵本 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	特定福祉用具販売

介護保険事業所番号	2776103307
事業所名称	福祉用具事業所 グロウ
事業所所在地	堺市中区深阪一丁6番17号 ハイッあかしあ1号館102号
指定の申請者	株式会社E・Tライフケア
主たる事務所の所在地	大阪市阿倍野区阪南町一丁目52番11-801号
代表者名	恵本 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	福祉用具貸与

介護保険事業所番号	2776003721
事業所名称	訪問介護ステーションムーンリバー堺
事業所所在地	堺市堺区海山町四丁167-5
指定の申請者	株式会社ムーンリバー
主たる事務所の所在地	大阪市西区北堀江一丁目1番18号
代表者名	下川 みゆき
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	訪問介護

介護保険事業所番号	2776103299
事業所名称	介護ステーション みらい

事業所所在地	堺市中区小阪187番地13
指定の申請者	合同会社天海
主たる事務所の所在地	堺市中区小阪187番地13
代表者名	中平 あゆみ
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	訪問介護

介護保険事業所番号	2776302925
事業所名称	バンビ福祉用具サービス
事業所所在地	堺市西区鳳西町二丁28-2 マンション・ラ・メール202号
指定の申請者	合同会社Q&C
主たる事務所の所在地	奈良県北葛城郡王寺町畠田八丁目1472番地の2
代表者名	植田 左和子
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	福祉用具貸与

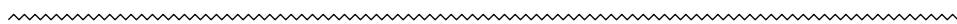
介護保険事業所番号	2776302925
事業所名称	バンビ福祉用具サービス
事業所所在地	堺市西区鳳西町二丁28-2 マンション・ラ・メール202号
指定の申請者	合同会社Q&C
主たる事務所の所在地	奈良県北葛城郡王寺町畠田八丁目1472番地の2
代表者名	植田 左和子
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	特定福祉用具販売

介護保険事業所番号	2776002954
事業所名称	ふくる介護相談所
事業所所在地	堺市堺区向陵西町1-3-5 ドリームハイツ105号
指定の申請者	合同会社ふくる
主たる事務所の所在地	堺市堺区向陵西町一丁3番5-105
代表者名	林 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	特定福祉用具販売

介護保険事業所番号	2776002954
事業所名称	ふくる介護相談所
事業所所在地	堺市堺区向陵西町1-3-5 ドリームハイツ105号
指定の申請者	合同会社ふくる
主たる事務所の所在地	堺市堺区向陵西町一丁3番5-105
代表者名	林 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	福祉用具貸与

介護保険事業所番号	27760003713
事業所名称	訪問介護プリムローズ堺
事業所所在地	堺市堺区車之町西三丁1-10
指定の申請者	医療法人愛歯会
主たる事務所の所在地	東大阪市岩田町四丁目16番13号 グレースⅡ1階
代表者名	乾 文武
指定年月日	令和元年7月1日

サービスの種類	訪問介護
---------	------



堺市告示第323号

介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の2第1項の規定に基づき、次の事業者を同法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者として指定したので、同法第115条の10第1号の規定により告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永藤英機

介護保険事業所番号	2776003697
事業所名称	株式会社新生社
事業所所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号 加藤均総合ビル内
指定の申請者	株式会社新生社
主たる事務所の所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号
代表者名	加藤 均
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	介護予防福祉用具貸与

介護保険事業所番号	2776003697
事業所名称	株式会社新生社
事業所所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号 加藤均総合ビル内
指定の申請者	株式会社新生社
主たる事務所の所在地	堺市堺区戎之町西一丁1番30号
代表者名	加藤 均

指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	特定介護予防福祉用具販売

介護保険事業所番号	2766290163
事業所名称	訪問看護ステーション優美
事業所所在地	堺市東区西野361番地2 北野田マンション異B棟406号
指定の申請者	合同会社グレースケアサービス
主たる事務所の所在地	堺市堺区南島町二丁110番地9
代表者名	角田 基一
指定年月日	令和元年5月1日
サービスの種類	介護予防訪問看護

介護保険事業所番号	2766590323
事業所名称	かえるこころの訪問看護ステーション
事業所所在地	堺市北区長曾根町130番地42 さかい新事業創造センターS-Cube 309
指定の申請者	合同会社かえるメディカル
主たる事務所の所在地	堺市北区長曾根町130番地42 さかい新事業創造センターS-Cube
代表者名	吉永 宜之
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	介護予防訪問看護

介護保険事業所番号	2796100259
事業所名称	小規模多機能ホームりどけあ
事業所所在地	堺市中区平井124-1

指定の申請者	株式会社りーどけあ
主たる事務所の所在地	堺市北区野遠町192番地31
代表者名	片岡 勇樹
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	介護予防小規模多機能型居宅介護

介護保険事業所番号	2776103307
事業所名称	福祉用具事業所 グロウ
事業所所在地	堺市中区深阪一丁6番17号
指定の申請者	株式会社E・Tライフケア
主たる事務所の所在地	大阪市阿倍野区阪南町一丁目52番11-801号
代表者名	恵本 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	特定介護予防福祉用具販売

介護保険事業所番号	2776103307
事業所名称	福祉用具事業所 グロウ
事業所所在地	堺市中区深阪一丁6番17号
指定の申請者	株式会社E・Tライフケア
主たる事務所の所在地	大阪市阿倍野区阪南町一丁目52番11-801号
代表者名	恵本 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	介護予防福祉用具貸与

介護保険事業所番号	2776302925
-----------	------------

事業所名称	バンビ福祉用具サービス
事業所所在地	堺市西区鳳西町二丁28-2
指定の申請者	合同会社Q&C
主たる事務所の所在地	奈良県北葛城郡王寺町畠田八丁目1472番地の2
代表者名	植田 左和子
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	介護予防福祉用具貸与

介護保険事業所番号	2776302925
事業所名称	バンビ福祉用具サービス
事業所所在地	堺市西区鳳西町二丁28-2
指定の申請者	合同会社Q&C
主たる事務所の所在地	奈良県北葛城郡王寺町畠田八丁目1472番地の2
代表者名	植田 左和子
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	特定介護予防福祉用具販売

介護保険事業所番号	2776002954
事業所名称	ふくる介護相談所
事業所所在地	堺市堺区向陵西町1-3-5 ドリームハイツ105
指定の申請者	合同会社ふくる
主たる事務所の所在地	堺市堺区向陵西町一丁3番5-105
代表者名	林 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	特定介護予防福祉用具販売

介護保険事業所番号	2776002954
事業所名称	ふくる介護相談所
事業所所在地	堺市堺区向陵西町1-3-5 ドリームハイツ105
指定の申請者	合同会社ふくる
主たる事務所の所在地	堺市堺区向陵西町一丁3番5-105
代表者名	林 崇
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	介護予防福祉用具貸与

堺市告示第324号

介護保険法（平成9年法律第123号）第78条の2第1項の規定に基づき、次の事業者を同法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者として指定したので、同法第78条の11第1号の規定により告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永藤英機

介護保険事業所番号	2796300420
事業所名称	あ湯む入浴特化デイサービス
事業所所在地	堺市西区堀上緑町一丁1番6号
指定の申請者	有限会社いぶきグループ
主たる事務所の所在地	大阪市阿倍野区松崎町二丁目4番6号
代表者名	上原 千昭
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	地域密着型通所介護

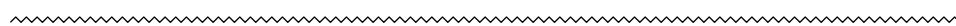
介護保険事業所番号	2796000269
事業所名称	ビーナスプラス御陵前
事業所所在地	堺市堺区南半町西三丁1番6-101号
指定の申請者	株式会社ビーナス
主たる事務所の所在地	堺市堺区田出井町1番1号 ベルマーージュ堺2階
代表者名	安田 信彦
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	地域密着型通所介護

介護保険事業所番号	2796100259
事業所名称	小規模多機能ホームりーどけあ
事業所所在地	堺市中区平井124-1
指定の申請者	株式会社りーどけあ
主たる事務所の所在地	堺市北区野遠町192番地31
代表者名	片岡 勇樹
指定年月日	令和元年6月1日
サービスの種類	小規模多機能型居宅介護

介護保険事業所番号	2796100267
事業所名称	メディカルリハビリテーション だんない
事業所所在地	堺市中区小阪711-5
指定の申請者	株式会社だんない
主たる事務所の所在地	岸和田市野田町二丁目4番3号
代表者名	岩城 茂
指定年月日	令和元年7月1日

サービスの種類	地域密着型通所介護
---------	-----------

介護保険事業所番号	2796000277
事業所名称	看護小規模多機能型居宅介護 あつと桜之町
事業所所在地	堺市堺区桜之町西二丁1番8号
指定の申請者	合同会社オフィスK
主たる事務所の所在地	堺市堺区桜之町西二丁1番18号
代表者名	臼井 啓子
指定年月日	令和元年7月1日
サービスの種類	複合型サービス



堺市告示第325号

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の15第1項の規定に基づき、次の事業者を指定障害児通所支援事業者として指定したので、同法第21条の5の25第1号の規定により告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

指定障害児通所支援事業者（指定日 令和元年9月1日）

設置者名称	設置者の主たる事務所の所在地又は住所	事業の種類	事業所の名称	事業所の所在地	事業所番号
株式会社ワンリンク	堺市堺区宿院町東三丁1番14-1506号	児童発達支援 放課後等デイサービス	ワンリンク生活介護事業所	堺市堺区翁橋1丁1番1号 ミナルコビル1階101号室	2756020323

株式会社コペル	東京都港区南青山三丁目16番14号	児童発達支援	コペルプラス堺東教室	堺市堺区南花田口町2丁2の7南野ビル5階	2756020331
---------	-------------------	--------	------------	----------------------	------------

堺市告示第326号

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の28第1項の規定に基づき、次の事業者を指定障害児相談支援事業者として指定したので、同法第24条の37第1号の規定により告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

指定障害児相談支援事業者（指定日 令和元年9月1日）

設置者名称	設置者の主たる事務所の所在地又は住所	事業の種類	事業所の名称	事業所の所在地	事業所番号
合同会社オフィス有間	堺市堺区二条通2番8号	障害児相談支援	ルイ相談支援センター	堺市堺区一条通1番23号 堺ビル201号	2776000149
特定非営利活動法人木の実	堺市北区北花田町三丁32番地9 ロッソ北花田201	障害児相談支援	くるみ相談室	堺市北区北花田町三丁32番地9 ロッソ北花田201	2776500163
合資会社パラメディカル	堺市堺区香ヶ丘町4丁6番23号	障害児相談支援	愛の手	堺市堺区香ヶ丘町4丁1番15号	2776000156

堺市告示第327号

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の28第1項の規定に基づき指定した次の事業者について、同法第24条の32第2項の規定に基づき、次のとおり指定障害

児相談支援の事業の廃止に係る届出があったので、同法第24条の37第2号の規定により告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

指定障害児相談支援事業者（廃止日 令和元年8月31日）

設置者名称	設置者の主たる事務所の所在地又は住所	事業の種類	事業所の名称	事業所の所在地	事業所番号
一般社団法人わをん相談援助事務所	堺市西区鳳東町四丁387番地1 泉ビル1階	障害児相談支援	一般社団法人わをん相談援助事務所	堺市西区鳳東町四丁387番地1 泉ビル1階	2776300093

堺市告示第328号

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第29条第1項の規定に基づき確認を行った特定地域型保育事業者について、同法第53条第1号の規定により、次のとおり告示する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

小規模保育事業

事業所の名称	事業所の所在地	事業者の名称	確認年月日
どんぐりルーム甲子園	兵庫県西宮市甲子園七番町2-5	株式会社オペレーションナーサリー	令和元年7月31日

堺市告示第329号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条の規定に基づき、道路の区域を次のように変更して、告示の日から供用を開始する。

その関係図面は、堺市建設局土木部路政課において、告示の日から14日間一般の縦覧に供する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

- 1 道路の種類 市道
- 2 路線名 別紙調書のとおり
- 3 敷地の幅員及びその延長 別紙調書のとおり
- 4 供用開始の区間 別紙調書のとおり

道路区域変更調書

路線名	区間 から まで	旧 新	敷地の		備考
			幅員m	延長m	
鳳西上1号線	西区鳳南町3丁268番1地先	旧	8.80	2.96	(70651)
			8.80		
	西区鳳南町3丁268番2地先	新	13.37	2.96	
			15.40		

公 告

堺市公告第481号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

- 1 落札に係る調達物品の名称及び数量
高規格救急自動車 3台
- 2 契約に関する事務を担当する局部課の所在地及び名称
堺市堺区南瓦町3番1号
堺市財政局契約部調達課
- 3 落札者を決定した日
令和元年7月31日
- 4 落札者の氏名及び住所
日産大阪販売株式会社 堺鳳店
店長 白濱 慎一
大阪府堺市西区下田町1番23号
- 5 落札金額
¥61,222,359-（取引に係る消費税額等を含む。）
- 6 契約の相手方を決定した手続
一般競争入札

- 7 一般競争入札の公告を行った日
令和元年6月19日

~~~~~

堺市公告第482号

堺市立文化会館条例（昭和59年条例第8号）第24条第1項第2号の規定に基づき、堺市立梅文化会館の一部休館の期間を指定管理者が定めたので、同条第2項において準用する同条例第23条第3項の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

- 1 休館期間  
令和2年9月1日（火）から令和3年6月30日（水）まで
- 2 休館施設  
ホール（楽屋を含む。）
- 3 一部休館理由  
堺市立梅文化会館ホールの改修工事を行うため。

~~~~~

堺市公告第483号

堺市循環型社会形成推進条例（平成15年条例第32号）第29条第1項及び第30条の規定に基づき、事業計画書及び説明会等計画書の提出があったので、同条例第31条の規定により公告するとともに、当該事業計画書等を下記の期間一般の縦覧に供する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

- 1 提出者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
大阪府堺市西区築港新町四丁2番3号
株式会社D I N S堺
代表取締役 山下 竜生
- 2 廃棄物処理施設の設置の場所
大阪府堺市西区築港新町三丁54番の一部
- 3 廃棄物処理施設の種類
産業廃棄物の積替え又は保管の用に供する施設
- 4 廃棄物処理施設において処理する廃棄物の種類
木くず
※水銀使用製品産業廃棄物を含み、石綿含有産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等を除く。(以上1種類)
- 5 廃棄物処理施設の処理能力
積替え・保管場所の面積 1,690.0㎡
積替えのための保管上限 4,888.0㎡
- 6 事業計画書等の縦覧の場所、期間及び時間
 - (1) 場所
堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所 高層館4階
環境局環境保全部環境対策課
 - (2) 期間
令和元年9月6日(金)から令和元年10月5日(土)まで
ただし、堺市の休日に関する条例(平成2年条例第20号)第2条第1項に規定する休日を除く。
 - (3) 時間
午前9時から正午まで及び午後0時45分から午後5時30分まで

~~~~~

堺市公告第484号

都市計画法(昭和43年法律第100号)に基づく開発行為に関する工事が完了したの

で、同法第36条第3項の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

1 開発区域

堺市東区高松403番1、403番4から403番8まで及び403番10から403番12まで

2 開発許可を受けた者の住所及び氏名

和歌山市黒田一丁目2番17号

アズマハウス株式会社

代表取締役 東 行男

堺市公告第485号

建築基準法（昭和25年法律第201号）第42条第1項第5号の規定に基づき、道路の位置の指定をしたので、建築基準法施行規則（昭和25年建設省令第40号）第10条第1項の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

| 区分 | 指定年月日    | 承認番号       | 地名    | 地番                                                                     | 幅員<br>(M) | 延長<br>(M) | 本数<br>(本) |
|----|----------|------------|-------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 指定 | 令和元年7月3日 | 堺宅地第P-297号 | 美原区平尾 | 1899番3、<br>1900番2、<br>1900番3の<br>各一部、<br>1899番4、<br>1900番1、<br>1900番10 | 4.7       | 33.88     | 1         |

堺市公告第486号

建築基準法（昭和25年法律第201号）第42条第1項第5号の規定に基づき、道路の位置の指定をしたので、建築基準法施行規則（昭和25年建設省令第40号）第10条第1項の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

| 区分 | 指定年月日         | 承認番号           | 地名        | 地番    | 幅員<br>(M) | 延長<br>(M) | 本数<br>(本) |
|----|---------------|----------------|-----------|-------|-----------|-----------|-----------|
| 指定 | 令和元年<br>7月31日 | 堺宅地第P-2<br>99号 | 美原区菩<br>提 | 776番1 | 4.7       | 38.89     | 1         |

堺市公告第487号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

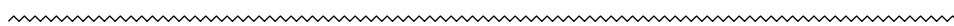
令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

- 1 落札に係る特定役務の名称及び数量  
 小学校プログラミング教育用教材一式の賃貸借 1式
- 2 契約に関する事務を担当する局部課の所在地及び名称  
 堺市中区深井清水町1426番地  
 堺市教育文化センター（ソフィア・堺）教育文化棟3階  
 教育委員会事務局学校教育部教育センター



- 3 落札者を決定した日  
令和元年7月2日
- 4 落札者の氏名及び住所  
日本教育情報機器株式会社  
代表取締役 山岸 勇一郎  
東京都千代田区有楽町1丁目7番1号
- 5 落札金額  
¥616,990- (月額当たりの税込単価)
- 6 契約の相手方を決定した手続  
一般競争入札
- 7 一般競争入札の公告を行った日  
令和元年5月22日



堺市公告第488号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

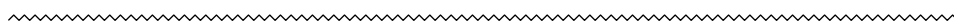
令和元年9月6日

堺市長 永 藤 英 機

- 1 落札に係る特定役務の名称及び数量  
小学校プログラミング教育用タブレット端末一式の賃貸借Aグループ 1式
- 2 契約に関する事務を担当する局部課の所在地及び名称  
堺市中区深井清水町1426番地  
堺市教育文化センター（ソフィア・堺）教育文化棟3階

教育委員会事務局学校教育部教育センター

- 3 落札者を決定した日  
令和元年8月23日
- 4 落札者の氏名及び住所  
富士通リース株式会社 関西支店  
支店長 豊田 彰久  
大阪府中央区城見2丁目2番53号
- 5 落札金額  
¥5,885,770- (月額当たりの税込単価)
- 6 契約の相手方を決定した手続  
一般競争入札
- 7 一般競争入札の公告を行った日  
令和元年7月12日



堺市公告第489号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市長 永藤 英機

- 1 落札に係る特定役務の名称及び数量  
小学校プログラミング教育用タブレット端末一式の賃貸借Bグループ 1式
- 2 契約に関する事務を担当する局部課の所在地及び名称

堺市中区深井清水町1426番地  
堺市教育文化センター（ソフィア・堺）教育文化棟3階  
教育委員会事務局学校教育部教育センター

- 3 落札者を決定した日  
令和元年8月23日
- 4 落札者の氏名及び住所  
富士通リース株式会社 関西支店  
支店長 豊田 彰久  
大阪市中央区城見2丁目2番53号
- 5 落札金額  
¥5,977,730-（月額当たりの税込単価）
- 6 契約の相手方を決定した手続  
一般競争入札
- 7 一般競争入札の公告を行った日  
令和元年7月12日

~~~~~

堺市公告第490号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市長 永藤英機

- 1 落札に係る特定役務の名称及び数量
小学校プログラミング教育用タブレット端末一式の賃貸借Cグループ 1式

- 2 契約に関する事務を担当する局部課の所在地及び名称
堺市中区深井清水町1426番地
堺市教育文化センター（ソフィア・堺）教育文化棟3階
教育委員会事務局学校教育部教育センター
- 3 落札者を決定した日
令和元年8月23日
- 4 落札者の氏名及び住所
富士通リース株式会社 関西支店
支店長 豊田 彰久
大阪府中央区城見2丁目2番53号
- 5 落札金額
¥6,532,020-（月額当たりの税込単価）
- 6 契約の相手方を決定した手続
一般競争入札
- 7 一般競争入札の公告を行った日
令和元年7月12日

上下水道局公告

堺市上下水道局公告第138号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市上下水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成18年上下水道局管理規程第12号）第2条の規定により準用する堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市上下水道事業管理者 出 未 明 彦

- 1 落札に係る調達物品の名称及び予定数量
三宝水再生センターで使用する電気
予定使用電力量 17,654,000kWh

- 2 契約に関する事務を担当する局部課の名称及び所在地
上下水道局サービス推進部事業サポート課
堺市北区百舌鳥梅北町1丁39番地2

- 3 落札者を決定した日
令和元年7月24日

- 4 落札者の氏名及び住所
九電みらいエナジー株式会社
代表取締役 穂山 泰治
福岡市中央区渡辺通二丁目4番8号

- 5 落札金額
¥224,100,125－（取引に係る消費税額等を含む。）

- 6 契約の相手方を決定した手続
一般競争入札

- 7 一般競争入札の公告を行った日
令和元年6月7日

~~~~~  
堺市上下水道局公告第139号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市上下水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成18年上下水道局管理規程第12号）第2条

の規定により準用する堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市上下水道事業管理者 出 未 明 彦

- 1 落札に係る調達物品の名称及び予定数量  
泉北水再生センターで使用する電気  
予定使用電力量 14,871,000kWh
  
- 2 契約に関する事務を担当する局部課の名称及び所在地  
上下水道局サービス推進部事業サポート課  
堺市北区百舌鳥梅北町1丁39番地2
  
- 3 落札者を決定した日  
令和元年7月24日
  
- 4 落札者の氏名及び住所  
九電みらいエナジー株式会社  
代表取締役 穂山 泰治  
福岡市中央区渡辺通二丁目4番8号
  
- 5 落札金額  
¥186,532,227－（取引に係る消費税額等を含む。）
  
- 6 契約の相手方を決定した手続  
一般競争入札
  
- 7 一般競争入札の公告を行った日  
令和元年6月7日

~~~~~  
堺市上下水道局公告第140号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市上下水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成18年上下水道局管理規程第12号）第2条の規定により準用する堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市上下水道事業管理者 出 未 明 彦

- 1 落札に係る調達物品の名称及び予定数量
石津水再生センターで使用する電気
予定使用電力量 6,484,000kWh
- 2 契約に関する事務を担当する局部課の名称及び所在地
上下水道局サービス推進部事業サポート課
堺市北区百舌鳥梅北町1丁39番地2
- 3 落札者を決定した日
令和元年7月24日
- 4 落札者の氏名及び住所
九電みらいエナジー株式会社
代表取締役 亀山 泰治
福岡市中央区渡辺通二丁目4番8号
- 5 落札金額
¥83,152,567－（取引に係る消費税額等を含む。）
- 6 契約の相手方を決定した手続
一般競争入札
- 7 一般競争入札の公告を行った日
令和元年6月7日

~~~~~

## 堺市上下水道局公告第141号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約に係る落札者等について、堺市上下水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成18年上下水道局管理規程第12号）第2条の規定により準用する堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）第12条の規定により、次のとおり公告する。

令和元年9月6日

堺市上下水道事業管理者 出 未 明 彦

- 1 落札に係る調達物品の名称及び予定数量  
浅香山配水場ほかで使用する電気  
予定使用電力量 3,059,822kWh
- 2 契約に関する事務を担当する局部課の名称及び所在地  
上下水道局サービス推進部事業サポート課  
堺市北区百舌鳥梅北町1丁39番地2
- 3 落札者を決定した日  
令和元年7月24日
- 4 落札者の氏名及び住所  
株式会社F-Power  
代表取締役 沖 隆  
東京都港区芝浦3丁目1番21号
- 5 落札金額  
¥48,640,789-（取引に係る消費税額等を含む。）
- 6 契約の相手方を決定した手続  
一般競争入札
- 7 一般競争入札の公告を行った日



令和元年6月7日

監査委員公表

堺市監査委員公表第30号

監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、次のとおり公表する。

令和元年9月6日

|        |      |
|--------|------|
| 堺市監査委員 | 西川良平 |
| 同      | 裏山正利 |
| 同      | 藤坂正則 |
| 同      | 小杉茂雄 |

行 管 第 630 号

令和元年8月15日

堺市監査委員様

堺市長 永藤 英機

監査結果に基づく措置について(通知)

このことについて、下記の監査委員報告に係る監査結果に基づき、措置を講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により別紙のとおり通知いたします。

記

平成31年3月25日付け監査委員報告第29号 総務局

平成31年3月25日付け監査委員報告第30号 文化観光局

監査結果に基づく措置通知書

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 監査の種類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 定期監査及び行政監査                                                                                                                          |                    |
| 監査実施期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 平成30年11月1日 ～ 平成31年3月25日                                                                                                             |                    |
| 措置を講じた部局等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 総務局                                                                                                                                 |                    |
| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 措置内容                                                                                                                                | 所管部課               |
| <p>1 (1)</p> <p>公有財産（土地・建物）の管理について</p> <p>公有財産（土地・建物）の管理に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなものがあつたので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 公有財産貸付台帳の記載</p> <p>堺市財産規則では、財産の貸付けをした場合には、公有財産貸付台帳を備え、必要な事項を記載して整理しなければならないとされている。</p> <p>しかし、堺市役所本庁舎の一部を、平成27年4月から自動販売機の設置のために貸し付けているものについて、平成30年3月に貸付けの延長契約を締結した際に、借受人の住所及び氏名が変更されていたにもかかわらず、その内容を公有財産貸付台帳に反映していないものがあつた。</p> <p>1 (2)</p> <p>委託料について</p> <p>委託料に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなもの</p> | <p>御指摘後、直ちに公有財産貸付台帳を修正しました。</p> <p>今後はこのようなことがないように、契約時の決裁稟議に台帳を添付し、事務担当者・財産管理主任（係長）・庁舎管理担当主幹・庁舎管理担当参事を含む決裁ラインによるチェックを行ってまいります。</p> | <p>行政部<br/>総務課</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>のがあったので、適切な処理をする必要がある</p> <p>ア 泉北倉庫警備清掃業務における履行確認</p> <p>(ア) 仕様書で清掃場所として定められている湯沸かし室について、清掃業務を行った旨の記載がない日常清掃報告書の提出を受けていた。</p> <p>(イ) 仕様書では、受注者は清掃業務終了後に定期清掃報告書を提出することとされている。<br/>しかし、定期清掃の平成30年9月実施分について、定期清掃報告書の提出を受けていなかった。</p> | <p>御指摘後、直ちに受注者に対して、仕様書に沿った業務の履行及び実施内容の適切な報告について指導するとともに、今回履行状況を適切に反映できていなかった報告書についても再提出させました。また、職員に対し業務履行の確認にあたっては仕様書と突合させて検査するよう指導しました。</p> <p>御指摘後、直ちに受注者に対して仕様書に沿った業務の履行及び実施内容の適切な報告について指導するとともに、未提出であった報告書についても提出させました。また、職員に対し業務履行の確認にあたっては仕様書と突合させて検査するよう指導しました。</p> <p>今後は、(ア)及び(イ)で御指摘のようなことがないように、定期清掃実施日や清掃内容など仕様書に定める業務ごとに履行内容を適切に報告するよう受注者に指示してまいります。</p> <p>さらに、業務報告書の受け取り後、記入漏れ等の疑義がある場合は、受注者に速やかに確認するよう所属長から職</p> | <p>行政部<br/>総務課</p> <p>行政部<br/>総務課</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>イ 本庁舎樹木管理業務における履行確認</p> <p>特記仕様書では、受注者は報告書に作業日ごとの作業内容、人工数、ごみ量等を記録し、毎月1回提出することとされているが、以下のようなものがあった。</p> <p>(ア) 人力除草及びソテツの薬剤散布について、これらの業務を行った旨の記載がない報告書の提出を受けているものがあった。</p> <p>(イ) 人工数及びごみ量が記録されていない報告書の提出を受けていた。</p> | <p>員に指導しました。</p> <p>御指摘後、直ちに受注者に対して仕様書に沿った業務の履行及び実施内容の適切な報告について指導するとともに、今回履行状況を適切に反映できていなかった報告書についても再提出させました。また、職員に対し業務履行の確認にあたっては仕様書と突合させて検査するよう指導しました。</p> <p>御指摘後、直ちに受注者に対して、仕様書に沿った業務の履行及び実施内容の適切な報告について指導するとともに、仕様書で求める報告ができていなかった報告書についても再提出させました。また、職員に対し業務履行の確認にあたっては仕様書と突合させて検査するよう指導しました。</p> <p>今後は(ア)及び(イ)で御指摘のようなことがないように、報告書による履行確認について、作業日ごとの作業内容、人工数及びごみ量等の記載漏</p> | <p>行政部<br/>総務課</p> <p>行政部<br/>総務課</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>ウ 委託業務における提出書類</p> <p>本庁舎屋内警備業務の仕様書では、受注者は警備従事者に対して、人権啓発に係る研修を実施し、その終了報告書を市に提出することとされている。</p> <p>しかし、当該研修に係る終了報告書の提出を受けていなかった。</p> | <p>れないかなど、仕様書に定める業務ごとに履行内容を適切に報告するよう受注者に指示してまいります。</p> <p>さらに、業務報告書の受け取り後、記入漏れ等の疑義がある場合は、受注者に速やかに確認するよう所属長から職員に指導しました。</p> <p>御指摘後、直ちに受注者に対して仕様書に沿った業務の履行及び実施内容の適切な報告について指導するとともに、仕様書で求めているにもかかわらず未提出であった報告書についても提出させました。また、職員に対し業務履行の確認にあたっては仕様書と突合させて検査するよう指導しました。</p> <p>今後は、このようなことがないように、委託業務における提出書類について、仕様書どおり提出するよう受注者に指示してまいります。</p> <p>さらに、仕様書上、受注者に提出を求めている書類が未提出の場合は毎月報告書を受け取った時に受注者に確認するよう所属長から職員に指導しました。</p> | <p>行政部<br/>総務課</p> |
| <p>エ 契約書における収入印紙</p> <p>本庁舎構内電話交換設備保守業務において、契約金額に基づいた収入印紙を貼付すべきところ</p>                                                                | <p>御指摘後、直ちに受注者に対して是正を指示し、平成30年12月20日に不足分の収入</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>行政部<br/>総務課</p> |

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>ろ、金額が不足した収入印紙を貼付している契約書を受け取っていた。</p> <p>1 (3)<br/>現金等の管理について<br/>現金等の管理に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなものがあつたので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 切手等受払簿の使用者印<br/>切手等受払簿において、切手の使用者が押印すべき欄に、押印していないものがあつた。</p> | <p>印紙の貼付を受けました。<br/>今後はこのようなことがないように、委託契約締結の起案の際に、貼付すべき収入印紙の金額を明記し、事務担当者・係長・庁舎管理担当主幹・庁舎管理担当参事を含む決裁ラインによる視点を変えた組織的なチェックを行ってまいります。</p> <p>押印が漏れていた箇所については、御指摘直後に押印済です。<br/>物品取扱員から切手の使用者に対して払出しを行う時に、切手の使用者が物品取扱員の眼前で切手等受払簿に押印し、物品取扱員がそれを確認することを徹底しています。</p> | <p>行政部<br/>総務サービス課</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

堺市監査委員公表第31号

監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、次のとおり公表する。

令和元年9月6日

|        |      |
|--------|------|
| 堺市監査委員 | 西川良平 |
| 同      | 裏山正利 |
| 同      | 藤坂正則 |
| 同      | 小杉茂雄 |



行 管 第 630号

令和元年8月15日

堺市監査委員様

堺市長 永藤 英機

監査結果に基づく措置について(通知)

このことについて、下記の監査委員報告に係る監査結果に基づき、措置を講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により別紙のとおり通知いたします。

記

平成31年3月25日付け監査委員報告第29号 総務局

平成31年3月25日付け監査委員報告第30号 文化観光局

監査結果に基づく措置通知書

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 監査の種類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 定期監査及び行政監査                                                                                                                                 |                          |
| 監査実施期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 平成30年11月1日～平成31年3月25日                                                                                                                      |                          |
| 措置を講じた部局等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 文化観光局                                                                                                                                      |                          |
| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 措置内容                                                                                                                                       | 所管部課                     |
| <p>1 (1)</p> <p>公有財産（土地・建物）の管理について</p> <p>公有財産（土地・建物）の管理に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなものがあったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 公有財産台帳の記載等</p> <p>堺市財産規則では、公有財産台帳には、公有財産の種類、所在、数量、財産価格、得喪の年月日及び事由その他必要な事項を記載し、その状況を明らかにしなければならないとされている。</p> <p>しかし、公有財産台帳において、以下のようなものがあった。</p> <p>(ア) 多治井運動広場の公有財産台帳（土地）において、台帳表面の所在地欄に所在地を記載していなかった。</p> | <p>御指摘を受け、公有財産台帳の追記を行いました。</p> <p>また、担当者が台帳を作成する際に入力誤りや漏れがないか再確認を徹底するよう、平成31年2月15日、所属長が所属職員全員に指導しました。</p> <p>今後、財産の取得等の異動時には公有財産台帳を決裁に</p> | <p>スポーツ部<br/>スポーツ施設課</p> |

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <p>(イ) 堺市民芸術文化ホールの公有財産台帳（土地）において、当該土地の分筆や所管換えを行っていたにもかかわらず、分筆や所管換えの異動事項を記載していないものがあった。</p> <p>また、いたすけ古墳及び丸保山古墳の公有財産台帳（土地）において、当該土地の地積更正を行っていたにもかかわらず、台帳表面に地積更正の異動事項を記載していなかった。</p> | <p>添付し、台帳が適切に表記されているか決裁ラインでのチェックを再度徹底します。</p> <p>御指摘を受け、公有財産台帳の追記・訂正を行いました。</p> <p>また、財産管理に関するマニュアル等を確認し、適正な事務処理を行うよう、文化課においては平成31年3月中旬に、文化財課においては平成31年2月下旬に、所属長から所属職員全員に指導を行いました。</p> <p>今後は、公有財産の異動の決裁時に台帳を添付し、財産管理主任の確認に加え、所属長等により決裁時に稟議と台帳の記載事項を十分確認します。</p> | <p>文化部<br/>文化課、文化財課</p>          |
| <p>(ウ) 公有財産台帳（土地）の表面には、面積や価額等の現在高を記入しなければならない。</p> <p>しかし、重要文化財山口家住宅の公有財産台帳（土地）において、台帳表面の面積及び価額の現在高を誤って記載していた。</p>                                                                 | <p>御指摘を受け、公有財産台帳の訂正を行いました。</p> <p>また、公有財産に異動があれば、財産管理に関するマニュアル等を確認し、適正な事務処理を行うよう、平成31年2月下旬に所属長から所属職員に指導を行いました。</p> <p>今後は、財産管理主任の確認に加え、所属長等により決裁時に記載事項を十分確認します。</p>                                                                                              | <p>文化部<br/>文化財課</p>              |
| <p>(エ) 公有財産台帳（建物）の表面には、床面積等の現在高を記載しなければならない。</p> <p>しかし、みなと堺グリーンひ</p>                                                                                                              | <p>御指摘を受け、公有財産台帳の訂正を行いました。</p> <p>また、財産管理に関するマニュアル等を確認し、適正な</p>                                                                                                                                                                                                  | <p>スポーツ部<br/>スポーツ施設課<br/>文化部</p> |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>ろば及び井上関右衛門家住宅（鉄砲鍛冶屋敷）の公有財産台帳（建物）において、台帳表面の床面積の現在高を誤って記載していた。</p>                                                       | <p>事務処理を行うこと、担当者が台帳を作成する際に入力誤りや漏れがないか再確認を徹底することを、所属長が所属職員全員に指導しました。</p> <p>今後、財産の取得等の異動時には、公有財産台帳を決裁に添付し、台帳が適切に表記されているか決裁ラインでのチェックを再度徹底します。</p>  | <p>文化財課</p>          |
| <p>(オ) 公有財産台帳（建物）の裏面には、床面積等の現在高を記載しなければならない。</p> <p>しかし、大仙公園レストハウスの公有財産台帳（建物）において、台帳裏面の床面積の現在高を誤って記載していた。</p>             | <p>今回の御指摘を受け、直ちに内容を確認の上、公有財産台帳を訂正し、適正な状態にしました。</p> <p>今後は、公有財産の異動等があった際には、財産管理に関するマニュアル等を確認しながら処理を行い、財産管理主任による確認に加え、所属長等による決裁時点での十分な確認を行います。</p> | <p>観光部<br/>観光企画課</p> |
| <p>(カ) 建物全てを取り壊したときは、公有財産台帳を除冊しなければならない。</p> <p>しかし、元堺市民会館の建物を取り壊していたにもかかわらず、台帳を除冊せず、名称を竣工していない堺市民芸術文化ホールに変更して管理していた。</p> | <p>今回の御指摘を受け、平成31年3月20日に公有財産台帳の訂正を行いました。</p> <p>今後、行政財産の異動の決裁時に台帳を添付し、財産管理主任による確認に加え、所属長等による決裁時点での十分な確認を行います。</p>                                | <p>文化部<br/>文化課</p>   |
| <p>イ 公有財産の貸付事務</p> <p>堺市立東文化会館及び堺市立美原文化会館における自動販売機の設置に係る土地及び建物の一部の貸付けについて、公有財産貸付に係る決裁文書（公有財産貸</p>                         | <p>御指摘を受け調査したところ、当該決裁文書で面積を誤記していたため、「面積を修正し、現契約を継続する」という追認の決裁を、平成30年</p>                                                                         | <p>文化部<br/>文化課</p>   |

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>貸借契約書案等)及び公有財産貸付台帳では、堺市立東文化会館(13台分)の貸付面積を9.64㎡、堺市立美原文化会館(3台分)の貸付面積を2.47㎡と記載していた。</p> <p>しかし、公有財産賃貸借契約書では、堺市立東文化会館の貸付面積を11.96㎡、堺市立美原文化会館の貸付面積を2.63㎡と変更の決裁を受けることなく修正して記載し、契約を締結していた。</p>         | <p>12月21日付で取りました。</p> <p>また、公有財産貸付台帳についても面積を誤記していたため、面積の修正を行いました。</p> <p>担当者には、文書事務として不適切な事務処理であったことを注意し、また、今後は、「文書事務の手引き」に基づき適正に事務を執行するよう、平成31年1月28日に所属長より所属職員全員に指導を行いました。</p> |                    |
| <p>ウ 契約書の記載</p> <p>堺市立梅文化会館及び堺市立美原文化会館における自動販売機の設置に係る土地及び建物の一部の貸付けについて、消費税及び地方消費税相当額を含めた貸付料(1台当たり9,720円)を収入している。</p> <p>しかし、公有財産賃貸借契約書では貸付料を1台当たり9,000円と記載しており、消費税及び地方消費税相当額を別途請求する旨の記載がなかった。</p> | <p>今回の御指摘を受け、所属長から所属職員全員に対し、本件について周知し、消費税の記載漏れがないよう指導を行いました。</p> <p>今後、契約書作成時には消費税の記載漏れがないよう、決裁過程においても十分な確認を行うことにより、再発防止に努めます。</p>                                              | <p>文化部<br/>文化課</p> |
| <p>1(2)</p> <p>物品購入について</p> <p>物品購入に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなものがあったので、適切な処理をする必要がある。</p>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |                    |
| <p>ア 印刷発注事務</p> <p>予定価格が1件30万円を超える印刷物を発注する場合は、公募</p>                                                                                                                                              | <p>今回の御指摘を受け、平成31年1月28日の課内会議に</p>                                                                                                                                               | <p>文化部<br/>文化課</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>型見積合わせを行うこととされている。</p> <p>子どもアートプロジェクトの実施に際し、広報用のチラシを作成するための平成30年度予算は、前年度のチラシを作成した実績から47万5,000円(9万5,000枚)となっていたが、当該チラシの印刷発注については、平成30年5月に2者見積合わせにより27万3,000円(7万枚)で発注し、その後、同年7月に同一業者に8万7,000円(2万枚)で追加発注していた。これらの発注金額を合計すると36万円となり、公募型見積合わせを行うこととされている1件30万円を超えていた。</p> <p>なお、前年度についても同様に2回発注し、発注金額を合計すると30万円を超えていた。</p> <p>イ 見積書の徴取</p> <p>堺市契約規則では、予定価格が1件15万円以上の物品購入については、複数の業者から見積書を徴取することとされているが、1者のみから見積書を徴取して15万円以上の物品購入をしているものがあった。</p> | <p>て所属長より所属職員に対して、増刷発注の取扱いについての指導を行うとともに、印刷物発注事務テキストを各自再度確認するよう周知しました。</p> <p>本件は、本来、前年度の実績や予算措置を確認しながら、当該年度の配架先や必要数を勘案して印刷発注部数を決定すべきところ、発注の際に確認を怠り、前年度の1回目の発注仕様書をそのまま使用したため発生したものです。</p> <p>今後は、仕様書を作成する際には、当該年度に必要な印刷部数を精査し、適正な印刷部数で発注するよう事務を推進してまいります。</p> <p>今回、かかる不適切な事務処理に対する指摘を重く受け止め、再発防止に向けて、随意契約に関する規則等抜粋資料を作成し、平成31年2月8日に課員全員へ周知徹底しました。</p> <p>今後は、担当者が関係規則を十分理解のうえ事務処理にあたることはもとより、決裁ラインにおける点検及び審査の機能を、先述の随意契約に関する規則等抜粋資料を活用して強化し、より一層適正な事務処理に取り組みます。</p> | <p>博物館<br/>学芸課</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <p>1 (3)</p> <p>委託料について</p> <p>委託料に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなものがあつたので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 委託業務における提出書類</p> <p>堺市スポーツ大会看護師配置業務の契約書では、受注者は業務従事者届や業務従事者からの情報の保護に関する誓約書を提出しなければならないとされているが、提出を受けていないものがあつた。</p> <p>イ 予定価格決定書の作成</p> <p>堺市契約規則では、予定価格が100万円を超える委託業務の契約時には予定価格を記載した書面（以下「予定価格決定書」という。）を作成するとされており、委託事務に係る起案事務の手引きでは、予定価格決定書の金額欄は決裁権者が自署することとされている。</p> <p>しかし、堺市立国際交流プラザ会議室等管理業務において、予定価格決定書の金額欄をパソコンを使用して作成していた。</p> | <p>今回の御指摘を受け、未提出であつた業務従事者届については、平成31年1月23日及び平成31年2月18日に提出を受けました。</p> <p>また、業務従事者からの情報の保護に関する誓約書については、平成31年1月7日に提出を受けました。</p> <p>今後は、契約書に定められた必要な書類につき、提出の漏れがないよう、細心の注意を払い、これらの書類について受注者に対して提出の指示を徹底します。</p> <p>今回の御指摘を受け、平成31年2月15日に起案事務の手引きについて課内で共有し、適切な事務処理を行うこと、特に予定価格決定書の作成については、決裁権者が自署することを確認しました。</p> <p>今後、委託事務を行う際には、その都度、起案事務の手引きを確認しながら、適切に事務処理を行います。</p> | <p>スポーツ部<br/>スポーツ推進課</p> <p>国際部<br/>国際課</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <p>ウ 契約書における収入印紙</p> <p>収蔵庫資料消毒殺虫及び館蔵資料殺菌燻蒸業務、みはら歴史博物館清掃等業務及びみはら歴史博物館受付案内業務において、契約金額に基づいた収入印紙を貼付すべきところ、金額が不足した収入印紙を貼付している契約書を受け取っていた。</p> | <p>今回の御指摘を受けて、業務委託契約に係る収入印紙の不足額については、みはら歴史博物館からの指摘後、事業者が所轄の税務署に照会をしたうえで、平成31年2月14日までに国税当局に不足額を納付したところです。</p> <p>また、所管課では印紙税額一覧表を課員全員へ配布し、収入印紙の金額に関して、受領の際の確認の徹底を指導しました。</p> <p>今後、担当者が契約書に貼付された収入印紙を確認することは勿論のこと、併せて所属長までの決裁ラインの全員が、契約書に貼付された収入印紙の金額について入念に確認します。</p> | <p>博物館<br/>学芸課、みはら歴史博物館</p> |
| <p>エ 委託業務の履行確認</p> <p>みはら歴史博物館清掃等業務において、以下のようなものがあった。</p> <p>(ア) 仕様書で清掃場所として定められている常設展示の一部、特別展示室及び映写室の清掃業務を行った旨の記載がない作業報告書の提出を受けていた。</p>  | <p>今回の御指摘を受け、仕様書の内容について改めて受注者と確認を行い、漏れなく業務を履行し、また適切に作業報告を行う旨の指導を行いました。これとともに、職員に対しても、履行の確認については仕様書と合致するよう適切に行う旨、館長から指導を行いました。</p>                                                                                                                                     | <p>博物館<br/>みはら歴史博物館</p>     |



|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p>(イ) 仕様書で全開館日に清掃を行うこととされている授乳室の清掃業務を行った旨の記載がない日が多数ある作業報告書の提出を受けていた。</p>                                                           | <p>今後は、作業報告書を受領した際には速やかに内容を確認し、疑義のある場合は即時に聞き取りを行い更正を依頼するなど、適正に事務を行ってまいります。</p> <p>今回の御指摘を受け、仕様書の内容について改めて受注者と確認を行い、漏れなく業務を履行し、また適切に作業報告を行う旨の指導を行いました。これとともに、職員に対しても、仕様書の内容を再確認し、業務が漏れなく履行されているか確実に確認するよう、館長から指導を行いました。</p> <p>今後は、作業報告書を受領した際には記載漏れ等がないか速やかに確認し、疑義のある場合は即時に聞き取りを行い更正を依頼するなど、適正に事務を行ってまいります。</p> | <p>博物館<br/>みはら歴史博物館</p> |
| <p>オ 受注者従業員の駐車場使用</p> <p>みはら歴史博物館受付案内業務の仕様書では、受注者の従業員が通勤時に同博物館の駐車場を使用することを禁止している。</p> <p>しかし、みはら歴史博物館は、受注者の従業員に通勤時同駐車場を使用させていた。</p> | <p>今回の御指摘を受けて、受注者に対しては、従業員の通勤時に本館駐車場を使用しないよう指導し、平成31年2月13日に是正されました。</p> <p>このような事案が再発しないよう、受注者に対して仕様書に基づく内容について認識を徹底してもらい、職場でも内容の周知徹底を行い、今後も適正な事務執行に努めます。</p>                                                                                                                                                   | <p>博物館<br/>みはら歴史博物館</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 (4)</p> <p>補助金について</p> <p>補助金に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなものがあったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 申請書類の確認</p> <p>堺体育協会事業補助金交付要綱では、交付申請時に役員情報届出書の提出を求めており、同要綱で定められている様式では、役員等の氏名、生年月日及び住所を記載することとされている。</p> <p>しかし、一部の役員の生年月日が記載されていない役員情報届出書の提出を受けていた。</p>                                | <p>今回の御指摘を受け、全役員の生年月日を記載した役員情報届出書について、平成30年12月17日に再提出を受けました。</p> <p>今後は、要綱に定められた必要書類の内容確認に対するチェックを、決裁ラインにおいて再度徹底します。</p>                                       | <p>スポーツ部<br/>スポーツ推進課</p> |
| <p>1 (5)</p> <p>現金等の管理について</p> <p>現金等の管理に係る事務について、指摘すべき事項として以下のようなものがあったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 切手等受払簿の確認</p> <p>(7) 観光企画課の切手等受払簿において、4月計の受入数及び残数の記載がないものや、4月計の払出数の記載を誤っているものがあった。</p> <p>また、国際課の切手等受払簿において、月計の受入数の記載がないものがあった。さらに、国際課の公金外現金の事務で扱っている堺市留学生交流事業実行委員会の切手等受払簿におい</p> | <p>今回の御指摘を受け、当該月計欄の記載漏れや月計欄及び累計欄の記載誤りについては、追記・訂正により適正な処理を行いました。</p> <p>また、切手等受払簿記帳マニュアルにより、切手等の使用手順や帳簿の記載方法を課員全員で再確認しました。</p> <p>今後は、事務取扱チェックリストを活用し、月末処理時</p> | <p>観光部<br/>観光企画課</p>     |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>ても、月計の払出数の記載がないものや累計の払出数及び残数の記載を誤っているものがあつた。</p>                                                                                          | <p>には、物品取扱員が月計欄の記載内容や現物照合等の確認終了後、速やかに物品管理者に報告を行い、確認を受けた上で押印するよう徹底します。</p> <p>今回の御指摘を受け、当該月計欄の記載漏れや月計欄及び累計欄の記載誤りについては、追記・訂正により適正な処理を行いました。</p> <p>また、切手等受払簿記帳マニュアルにより、切手等の使用手順や帳簿の記載方法を課員全員で再確認しました。</p> <p>今後は、月末処理時の物品取扱員による確認に加え、事務取扱チェックリストを活用し、次月最初の払出しの際に漏れや誤りがないかを、決裁ラインにおいても十分に確認し、適切な処理を行います。</p> | <p>国際部<br/>国際課</p>   |
| <p>(イ) 物品取扱員は、切手等の受払いに係る月計処理時に、当該月に係る受払いの事実を確認し、現物照合を行うとともに、切手等受払簿の月計及び累計の行に、確認印を押印することとされている。</p> <p>しかし、物品取扱員が月計処理時に確認印を押印していないものがあつた。</p> | <p>今回の御指摘を受け、物品取扱員が切手等受払簿の記載内容を確認し、当該月計・累計処理欄に押印しました。</p> <p>また、切手等受払簿記帳マニュアルにより、切手等の使用手順や帳簿の記載方法を課員全員で再確認しました。</p> <p>今後は、月末処理時には物品取扱員が現物照合等の確認終了後、速やかに物品管理者に報告を行い、確認を受けた上で押印するよう徹底します。</p>                                                                                                              | <p>観光部<br/>観光企画課</p> |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p>(り) 切手等受払簿において、切手の受入れ又は払出しに当たっては決裁者及び物品取扱員が押印することとされている。</p> <p>しかし、観光企画課においては、切手の払出し時の所属長の決裁印及び物品取扱員の確認印がないものがあった。</p> <p>また、文化財課においては、切手の払出し時の所属長の決裁印がないものがあった。</p> | <p>今回の御指摘を受け、物品取扱員が切手等受払簿の記載内容を確認し、当該月計累計処理の行の確認印欄に押印しました。</p> <p>また、切手等受払簿記帳マニュアルにより、切手等の使用手順や帳簿の記載方法を課員全員で再確認しました。</p> <p>今後は、事務取扱チェックリストを活用し、漏れや誤りがないかを次月最初の払出しの際に決裁ラインにおいても十分に確認し、適切な処理を行います。</p> <p>今回の御指摘を受けて、所属長から使用者、庶務担当者及び物品取扱員へヒアリングを行い、口頭での事前相談、使用時の報告があったことを確認し、切手等の払出状況及び残数と合致したため、切手等受払簿の当該欄へ押印しました。</p> <p>今後は、受払の都度に決裁を行い、払出しの事実と現物を照合の上、切手等受払簿に押印するよう徹底します。</p> <p>今回の御指摘を受けて、直ちに所属長が切手等の払出状況及び残数を確認し、切手等受払簿の当該決裁欄へ押印しました。</p> <p>今後は、決裁漏れがないよう切手等受払簿記帳マニュアル</p> | <p>国際部<br/>国際課</p> <p>観光部<br/>観光企画課</p> <p>文化部<br/>文化財課</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>(エ) 切手等受払簿において、前年度から切手等を繰り入れたときは、物品取扱員は確認印を押印することとされている。</p> <p>しかし、前年度から繰り入れたバスカードの枚数を記載する行に物品取扱員の確認印がないものがあった。</p>                               | <p>ルに基づき、適切な事務処理を行います。</p> <p>今回の御指摘を受け、物品取扱員が管理簿冊の残数と実際の残数を突合し、当該繰入れの確認印欄に押印しました。</p> <p>また、切手等受払簿記帳マニュアルにより、切手等の使用手順や帳簿の記載方法を課員全員で再確認しました。</p> <p>今後は、事務取扱チェックリストを使用し、漏れや誤りがないか十分に確認し、適切な処理を行います。</p>                                                                        | <p>国際部<br/>国際課</p>                 |
| <p>イ 領収書の処理</p> <p>書き損じた領収書は、原本、控え共に領収書綴りから切り離さず、保存しておく必要がある。</p> <p>しかし、堺・パークレー協会事業運営金及び与謝野晶子倶楽部の事務で扱っている公金外現金の領収書の綴りに書き損じた領収書の原本を保存していないものがあった。</p> | <p>今回の御指摘を受けて、国際課においては、領収書の取扱い手順についての指導が不十分であったため、書き損じた領収書が領収書綴りと別の場所に保管されていましたが、担当者全員に不正利用防止の観点を踏まえて、取扱手順を指導し、書き損じた領収書も領収書綴りに保管するようにしました。</p> <p>また、文化課においては、平成31年1月28日の課内会議にて所属長より所属職員に対し本件についての指導を行うとともに、現金出納事務の手引きを各自再度確認するように周知しました。</p> <p>今後は、現金出納事務の手引きに基づき、適切な現金出</p> | <p>国際部<br/>国際課<br/>文化部<br/>文化課</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p>ウ 現金出納簿の確認</p> <p>(ア) 現金の受入れ又は払出しがあったときは、現金出納簿に記載した上で、現金出納員が確認印を押印しなければならない。</p> <p>しかし、冊子等売払収入の現金出納簿において、指定金融機関へ冊子等売払収入を払い込むために現金を払い出していたが、現金出納員の確認印がないものがあった。</p> <p>(イ) 平成30年12月26日に実地調査を行ったところ、常設展観覧料の現金出納簿において、現金の在 high (2,600 円) と現金出納簿の残額 (960 円) が一致していなかった。</p> | <p>納事務を丁寧に指導します。</p> <p>今回の御指摘を受けて、直ちに現金出納員である学芸課長が、平成30年12月20日における冊子等売払収入の金融機関への払い込みを確認したうえで現金出納簿の当該決裁欄へ押印しました。</p> <p>今後は、堺市会計規則第6条の規定を十分理解しつつ、現金出納事務の手引きに基づき、適正に事務を行うよう徹底します。</p> <p>常設展観覧料の現金出納簿の平成30年12月24日の内容において、本来、当日の売上額960円と前日までの現金残額1,640円を合算し、現金残額を2,600円と記載しなければならないところ、誤って当日売上額のみを現金残額として記載しておりました。</p> <p>今回の御指摘を受けて即時に、現金出納員であるみはら歴史博物館館長が、現金出納簿の現金残額と現金とを確認し、現金出納簿の訂正を行いました。</p> <p>今後、記載内容チェックにつきましても、担当者自身の確認は勿論のこと、決裁ラインにおきましても現金出納簿の照合について徹底いたします。</p> | <p>博物館<br/>学芸課</p> <p>博物館<br/>みはら歴史博物館</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|