

堺市監査委員公表第18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14項の規定により、次のとおり公表する。

令和8年5月27日

堺市監査委員	伊豆丸	精	二
同	大林	健	二
同	原	繭	子
同	澤	由	美

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	令和7年8月1日～令和7年12月22日	
措置を講じた部局等	健康福祉局	
指摘事項等	措置内容	所管部課
<p>4 (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、以下のとおり指摘すべき事項があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 貸付料の請求</p> <p>美原総合福祉会館において、喫茶コーナー設置のための公有財産賃貸借契約を締結している。また、北老人福祉センター及び東老人福祉センターにおいて、自動販売機設置のための公有財産賃貸借契約を締結している。本来は契約締結後、契約書記載の条項に基づき貸付料を納付することとなるが、いずれも契約締結前に貸付料を納付させていた。</p>	<p>本件の原因は、契約締結前に納入通知書を送付したことです。相手方から事務処理の都合上、先に納入通知書も送付してほしいと要望があり、おって納入通知書を送付したところ、相手方が契約締結前に貸付料の納付を行ったものです。</p> <p>当課としては、相手方の要望を踏まえ、貸付料の納付期限が迫っていたことも考慮し、納入通知書を送付したところ、契約締結前に貸付料の納付が行われたものです。</p> <p>貸付料の納付は令和7年3月27日、契約締結は令和7年3月28日ですが、令和7年3月27日は相手方が金融機関に払込みをした日付であり、当</p>	<p>長寿社会部 長寿支援課</p>

<p>イ 公有財産賃貸借契約の事務手続</p> <p>元堺老人福祉センター跡地において、福祉事業の実施及び臨時駐車場設置のための公有財産賃貸借契約を締結している。堺市財産規則では、普通財産を貸し付ける場合、賃借人は使用を開始する日前に貸付料を全額納めなければならないとされているが、市の事務手続の遅れにより、使用開始日以降の日に貸付料を納付させていた。</p>	<p>課が納付を確認できた時点では既に契約締結が済んでいたことから、納付された貸付料について返還等を行わず、本市の収入として処理しました。</p> <p>今後は、公有財産に係る事務手続の進捗状況の管理に使用している「財産管理一覧表」に契約締結日を記載する欄の追加及び納入通知書の送付は契約締結日以降とすることを明記し、担当者及び係長のダブルチェックを徹底することで、契約締結後に納入通知書を送付することを徹底し、再発防止を図ります。あわせて、早期から契約事務に着手し、納入通知書送付から納期限まで十分な期間を確保することで、適正な手続を徹底します。</p> <p>令和7年3月6日付けで、相手方から公有財産貸付申請書の提出がありましたが、本市における起案事務の漏れにより、納入通知書の送付が遅れ、このことにより、使用を開始する日前に貸付料を収入することができなかったものです。これは、担当者が起案事務を失念したことに加え、上席による進捗管理の仕組みが不十分で、事務手続の状況を適切に把握できなかったことが原因と考えています。</p>	<p>長寿社会部 長寿支援課</p>
--	--	------------------------

<p>ウ 公有財産の管理</p> <p>堺市中区辻之 2055 の土地において、市は健康増進のための運動広場として使用することを目的とした公有財産使用貸借契約を行い、当該土地を貸し付けている。</p> <p>令和 7 年 9 月 10 日に実地調査を行ったところ、契約書に記載のない工作物が 2 件建てられていた。貸し付ける土地に工作物を建てる場合は土地の現状を変更することとなり、契約書では、借受人は市の承認を得なければならないとされているが、市は工作物の存在を認識していたにもかかわらず、借受人に対して承認申請手続をさせていなかった。</p>	<p>令和 7 年 4 月 14 日に相手方から状況確認の連絡があり、事案が発覚し、その後事務処理を行い、納入通知書の送付が令和 7 年 4 月 18 日になったため、令和 7 年 4 月 23 日の納入となりました。</p> <p>今後は、公有財産に係る事務手続の進捗状況の管理に使用している「財産管理一覧表」にダブルチェック欄を追加することで、担当者及び係長のダブルチェックを徹底し、再発防止を図ります。</p> <p>当該工作物については、当該課としてもこれまで認識をしていましたが、使用者である地元自治会がゲートボール時の休憩スペースとして使用していることから、公有財産使用貸借契約書第 3 条の使用目的から逸脱しているものではなく、また、簡易的な工作物を設置する場合は承認手続が不要であると誤認していました。</p> <p>しかし、今回の定期監査を契機に財産活用課に確認し、簡易であるかどうかにかかわらず、全ての工作物を設置する場合には承認手続が必要であることを認識しました。そのため、当該工作物の安全性等の確認に加え、地元自治会と承認手続に係る調整を実施しました。</p>	<p>健康部 健康医療政策課</p>
---	--	------------------------

<p>4 (4)</p> <p>現金等の管理について 現金等の管理について、以下のとおり指摘すべき事項等があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 切手等受払簿の整理</p> <p>切手等受払簿の整理において、以下のものがあった。</p> <p>(ア) 切手等受払簿の月締め処理時に記録管理を行う際は、物品取扱員が物品管理者へ月計報告を行い、物品管理者はその内容を確認し、切手等受払</p>	<p>その結果、当該工作物については安全性の確認ができなかったため、地元自治会に対し、撤去するよう求めました。</p> <p>なお、撤去については地元自治会と校区自治連合会の間で協議中です。</p> <p>今後は、土地の現状変更の要件や承認手続の必要性等について、財産活用課が示す資料をもとに確認を徹底し、不明な点がある場合は、その都度財産活用課へ問合せを行います。また、契約更新時に契約内容等の説明をより丁寧に実施することに加え、年1回程度、担当職員2名で当課で作成した施設巡回シートを用い施設を巡回し、現状の変更有無を確認のうえ、再発防止を徹底します。</p> <p>本件は、令和7年4月から切手等受払簿の様式が変更されましたが、旧様式の切手等受払簿の在庫がなくなるまで使用してもよいと思ひ込み使</p>	<p>健康部 こころの健康センター</p>
--	--	---------------------------

<p>簿に確認した旨の押印又は自署をすることとされている。しかし、4月から6月に使用している切手等受払簿において、月締め処理時に物品管理者の押印又は自署がされていなかった。</p> <p>(イ) 令和7年9月11日に実地調査を実施し切手等受払簿を確認したところ、レターパックの払出しを行う際に係員及び物品取扱員の押印又は自署がされていないものがあった。また、切手の払出しを行う際に係員の押印又は自署がされていないものがあった。</p>	<p>用していたことが原因です。旧様式を使用していたため、物品管理者の押印はありませんが、月締め処理時に報告を受け、所属として当時確認していました。</p> <p>御指摘を受け、令和7年8月分から新様式に切り替えました。</p> <p>今後は、再発防止のために課内研修において当課の問題として本件の共有を行い、改めて事務手続を課全体で理解した上で、事務処理を行います。</p> <p>急ぎで払い出す必要があったため、係員、物品取扱員を含めた各押印担当者への確認を複数人により行い、係員欄は後ほど押印することとして払出しを行いましたが、その後の押印を失念していたことが原因です。</p> <p>御指摘を受け、役職者会議と課内全体会議にて所属長から所属職員に対し事例を周知し、適切な事務処理の徹底を指示しました。また、御指摘の払出しについては、払出し時の確認は既に行っていたので、係員及び物品取扱員が押印しました。</p> <p>今後切手の使用に当たっては、所属長が適切な事務処理を行うよう確認することで再発防止に努めます。</p>	<p>健康部 こころの健康センター</p>
---	--	---------------------------

<p>イ 現金出納簿の整理</p> <p>堺市会計規則では、資金前渡により支払を行う場合、交付された資金の受入れ及び払出しについて現金出納簿により整理することとされている。また、整理した内容を確認した上で前渡資金受領者が確認欄に押印することとされている。食品衛生課では、駐車場使用料として前渡資金の交付を受け、現金出納簿により資金の整理をしているが、前渡資金受領者が押印しなければならないところを前渡資金受領者以外の者が押印している箇所があった。</p> <p>[郵便切手の購入について(意見)]</p> <p>会計室が策定している物品会計事務マニュアルにおいて、切手の購入に際しては、購入を複数回に分けて行うなど、購入後長期間に</p>	<p>本件については、前渡資金受領者が不在の際に駐車場使用料の支払いが必要となったものですが、その場合、現金出納簿への記録と確認印の押印は速やかに行う必要があるものと考えていました。そのため、前渡資金受領者に代わり所属長による代決が可能と誤認して押印していました。後日、前渡資金受領者は領収書、支出内容、現金残額などを確認していましたが、その際、現金出納簿への押印を行っていなかったことが、本件の原因です。</p> <p>御指摘を受け、前渡資金受領者が不在の場合でも、後日必ず前渡資金受領者が確認・押印する運用に改めました。御指摘の払出しについては、誤って代決した旨を現金出納簿に記録し、前渡資金受領者の押印を行いました。</p> <p>今後の再発防止のため、堺市会計規則に基づく前渡資金の取扱いを徹底するよう所属長から所属職員に対して指導しました。また、運用どおりの記載であるか、所属長が適宜現金出納簿を点検します。</p> <p>年度当初から通年で文書や交付物を迅速に送付する必要がある手続が多く、一度に多数の手続があった場合に適切</p>	<p>保健所 食品衛生課</p> <p>保健所 動物指導センター</p>
---	--	--

<p>わかって多量の切手を保管し続けることがないようにすることとされている。動物指導センターでは、令和 6 年度末に 110 円切手 4,780 枚、140 円切手 1,050 枚を購入し、その後、業務に必要な枚数分は使用されているものの、令和 7 年 7 月 31 日現在で 110 円切手 3,753 枚、140 円切手 1,076 枚を保管している状況となっていた。</p> <p>切手は換金性の高い物品であり、現金同様、厳重な管理が求められる。そのため、盗難や紛失等の事故防止の観点からも、年度内の必要数量を精査し、多量に保管し続けることがないように計画的に購入されたい。</p>	<p>に送付できるよう、前年度の実績及び手続件数の伸び率をもとに当該年度の必要量を算出し、一括して購入していました。</p> <p>御指摘を受け、令和 8 年度からは、物品会計事務マニュアルで示されている方針に基づき、必要枚数を可能な限り精査し、多量の切手を保管することがないように複数回に分割して購入するよう努め、また、後納郵便による対応が可能なかどうか併せて検討します。</p>	
--	---	--