

堺市監査委員公表第24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6年7月12日

堺市監査委員	伊豆丸	精	二
同	信	貴	太
同	原	繩	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5年11月1日～令和6年3月26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>3 (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等があったので、適切な処理をする必要がある。</p> <p>ア 使用料等の徴収</p> <p>堺市行政財産の目的外使用に関する条例では、行政財産の目的外使用許可を受けた者は、市が指定する期日（以下「納期限」という。）までに使用料を納付しなければならないとされている。また、堺市債権の管理に関する条例施行規則では、納期限までに納付がない場合、市は納期限経過後30日以内に原則として書面により期限を指定して督促しなければならないとされている。</p> <p>しかし、本庁舎に通信設備を設置するために行っている行政財産の目的外使用許可において、納期限である令和5年3月31日までに使用料が納付されていなかったにもかかわらず、同年6月22日まで書面による督促を行っていなか</p>	<p>3月中に使用者から納期限延長に係る相談があり、また4月上旬に遅延理由書の提出があつたため、やむを得ないものとして口頭により納期限の延長を認め、書面での督促は行っていませんでした。</p> <p>その間、使用者に対しては、口頭で督促を実施していましたが、延長後の納期限までに納付の確認ができなかつたため、書面で督促状を送付しました。</p> <p>また、使用料納付の督促を行った場合は、納期限の翌日から完納の日までの延滞金の徴収手続きが必要であったところ、手続きの必要性は認識していましたが失念してしま</p>	行政部 総務課

<p>った。</p> <p>さらに、堺市行政財産の目的外使用に関する条例では、使用料の納付についての督促を行った場合は、納期限の翌日から完納の日までの日数に応じ延滞金を徴収するものとされているが、これを徴収していなかった。</p>	<p>い、実施できませんでした。</p> <p>延滞金については、御指摘を受け、徴収手続きを行い、令和6年1月23日に納付が完了したことを確認しました。</p> <p>今後は、納付期限の延長や督促等の債権管理に係る手続きについては、処理経過を記録として残すことができるよう、書面での意思決定及び手続きを行うよう徹底します。また、担当係長、担当者の両名が随時納入状況等を確認できるよう新たに作成した「使用料に係る整理一覧表」を使用し、歳入事務の管理を徹底します。また、納期限内に納付の確認ができない場合は、速やかに書面による督促を行い、使用料納付の督促を行った場合は、延滞金の徴収手続きを速やかに行います。</p>	
<p>イ 貸付料等の請求</p> <p>貸付料等の請求について、以下のものがあった。</p> <p>(ア) 本庁舎において、飲料自動販売機設置のための公有財産貸借契約を令和5年4月1日に締結している。本来、契約締結後に貸付料の請求を行うべきところ、契約締結前である同年3月31日を納期限とする納入通知書を相手方に送付していた。</p>	<p>財産活用課が示す契約スケジュールでは、契約締結後に納入通知書を発行することになっています。今回、公募要領において貸付料の納入期限を令和5年3月31日と定めていましたが、契約締結手続きに時間を要しました。そのため、相手方の会計処理に係る都合を考慮し、契約締結事務と収</p>	<p>行政部 総務課</p>

	<p>入金調定事務を同時並行で進めていたこともあり、契約締結前に納入通知書を送付してしまいました。</p> <p>今後は、財産活用課が公表している自動販売機公募スケジュールに基づき、契約締結後に納入通知書の発行・送付を行います。また、納入期限内に貸付料を納入されるよう、時間的余裕をもって事務を進めます。</p>	<p>納入通知書を送付する際には、納期限の記載が必要なところ、記載の有無の確認ができておらず、未記載のまま賃借人へ送付してしまいました。なお、納期限については、賃借人と協議の上、令和 5 年 5 月 8 日と定め、賃借人には口頭で伝えていましたが、書面による意思決定を失念していました。</p> <p>今後は、納付期限の延長や督促等の債権管理に係る手続きについては、処理経過を記録として残すことができるよう、書面での意思決定及び手続きを行うよう徹底します。また、納入通知書を送付する際には、主担当者、副担当者の 2 名で記載事項に漏れ等がないか確認を行った上で送付します。また、賃借人と協議を行った場合は、その内容が確認できる書類を作成し、納期限の延長を行う場合は、理由</p>
--	--	---

<p>(ウ) 本庁舎において、広告掲載用ディスプレイを設置するための行政財産の目的外使用許可を行っており、市は当該許可を受けた者（以下「設置者」という。）との間で堺市役所本庁舎屋内広告掲載業務に関する覚書を締結している。</p> <p>覚書では、設置者は、設置場所が有する広告効果の対価として、広告掲載料を市が発行する納入通知書により業務を開始する日までに全額納付することとされており、納期限内に納付されない場合は遅延利息が発生するとされている。市では、当初、納期限を業務開始前の日に設定し納入通知を行っていたにもかかわらず、納期限内に納付されていなかった。このことについて、納期限を業務開始以降の日に延長する旨を口頭で相手方に伝えたとのことだが、その旨の意思決定を書面で行っていなかった。</p>	<p>を付した上で書面により意思決定を行います。</p> <p>堺市役所本庁舎屋内広告掲載業務では、覚書締結に係る手続きにおいて、提出書類の差替え等に時間をおこしたことにより、覚書締結や納入通知書の発行に遅れが生じてしまいました。このため、設置者と協議を行い、覚書に規定している納期限の延長について合意しましたが、書面による意思決定を失念していました。</p> <p>今後は、納付期限の延長等の債権管理に係る手続きについては、処理経過を記録として残すことができるよう、書面での意思決定及び手続きを行うよう徹底し、期限内に納付が完了できるよう、時間的余裕をもったスケジュールで事務を進めます。また、設置者と協議を行った場合は、その内容が確認できる書類を作成し、納期限の延長を行う場合は、理由を付した上で書面により意思決定を行います。</p>	<p>行政部 総務課</p>
<p>[行政財産の目的外使用許可について(意見)]</p> <p>本庁舎において、1つの事務室を2者に対して行政財産の目的外使用許可を行っているものがある。それぞれの申請では、各々の使用面積が記載されているものの、使用面積の算出根拠が示されないまま、申請のあった面積で許</p>	<p>2者が1つの部屋を共同で使用するにあたり、室内のほとんどを共用するため、求積図に拠らず業務量に応じた按分方法を用いて使用面積を算定する行政財産目的外使用許可の申請があり、2者の申請す</p>	<p>行政部 総務課</p>

可を行っていた。なお、この2者のうち、1者は目的外使用料が全額免除されているため、両者の面積比率により事務室全体の使用料が増減することとなる。

目的外使用許可を行うに当たっては、財産管理上、使用目的・面積と使用許可の内容との間に齟齬がないかの確認が求められるものであるため、許可した内容を明確にできるよう適切に審査されたい。

る面積の合計と部屋の面積が一致していることから、適切であると判断し許可を行いました。

御指摘を受けて、同使用許可の制度を所管している財産活用課に改めて確認したところ、「許可面積は、財産規則別表に定めるもの（電柱等）を除いて水平投影面積で計算する運用としているため、出入口等、複数が共用しているため相手方が占用しているとはいえない部分を除き、使用範囲を明確にしてその寸法まで求積図に明記できる状態が望ましい。」との見解が示されました。

財産活用課の見解を踏まえ、2者が1つの部屋を共同で使用する場合の行政財産目的外使用許可にあたっては、2者には、外部から見ても使用範囲が明確になるよう、床にテープで両者の境界線を表示した上で申請するよう求め、使用面積を水平投影面積で算定し、求積図に明記できる状態となるよう見直しを行いました。

なお、2者が使用範囲を定めるにあたり、それぞれ占用する執務スペースと出入口を繋ぐ共用の通路については2者連名で使用することとなり、うち1者の目的外使用料を全額免除していることから、堺市行政財産の目的外使用に關

	<p>する条例第4条第1項第3号により、共用部分に接するそれぞれ占用する執務スペースの面積を用いて減免率の算定を行いました。</p> <p>3 (2) 役務費（手数料）について 役務費（手数料）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 契約金額の決定 令和5年度堺市職員の子宮がん検診に関する業務において、契約単価を決定するための一般競争入札を実施している。入札説明書には「落札決定に当たっては、入札書に記載された金額の100分の10に相当する額を加算した額をもって落札金額とする」と記載されているが、1円未満の端数処理についての定めはなかった。 入札で契約金額を決定する場合、1円未満の端数処理について特段の定めがないときは、端数処理を行わずに落札金額を契約金額としなければならないが、1円未満の端数を切り捨てた金額を契約単価としていた。</p>	<p>人事部 労務課</p> <p>本件は、端数処理は行わず契約締結する予定で公募しましたが、落札業者から1円未満を切り捨てた見積書の提示があり、市に有利な内容であったことから誤って切り捨てた金額で契約締結したものでした。今後は、調達課庁内ホームページのQ&Aにするとおり、端数処理は行わず、入札金額に消費税等相当額を加算したものをそのまま契約金額とします。 なお、令和5年度の契約相手方には、端数処理を行わず契約締結するのが適切であったことを伝えましたが、支払額については当初の契約内容のとおり、端数を切り捨てた契約単価（5,700円）に受検者数を乗じた額で差し支えないとの回答を文書で得ました。</p>
--	---	---

<p>3 (3) 委託料について</p> <p>委託料に係る事務について、以下のとおり意見を付す。</p> <p>[部分完了金の支払いについて（意見）]</p> <p>次期職員情報システム開発業務において、履行期間を約2年1か月間とした複数年契約を令和5年2月28日に締結し、支払方法を令和4年度、令和5年度、令和6年度の各年度部分完了払（計3回）としている。</p> <p>本契約は業務完了の対価として契約代金を支払う請負契約であり、部分完了払のように業務完了前に契約代金の一部を対価として支払う場合は、成果の可分給付を受けることにより、本市が対価相当分の利益を得ている必要がある。</p> <p>一方、業務完了の対価としてではなく、業務の準備行為等に対して支払う場合は、地方自治法施行令第163条の規定に基づく前金払となり、万一契約解除等により開発業務が頓挫したとしても支払済の前払金の返還請求は可能である。</p> <p>しかし、本契約における部分完了払は、通常の完了払と同様に完了検査を経て、契約代金の一部を支払う方法であるため、契約解除等の状況になった場合、支払済の部分完了金の返還請求は原則できないものと考えられる。</p> <p>このように、部分完了払には一定のリスクが内在しているため、</p>	<p>次期職員情報システム開発業務における令和4～6年度の支払額の比率については、入札実施に先立って実施した情報提供依頼（RFI）に回答し、入札参加を検討していた各事業者の見積により算定したものですが、各事業者の提案において業務初年度に提供されるシステムパッケージに係る価格の全体の金額に占める比率が大きく異なっていたことから、各事業者の業務実施が確実に可能となるよう、支払額の比率を設定したものです。</p> <p>一方で、落札事業者の契約締結時の見積書においては、パッケージ料金の契約金額全体に占める比率が低かったため、プロジェクト実施体制の構築、令和5年度以降の業務実施に向けての具体的な準備の完了を含めても、御指摘のとおり、部分完了払において業務完了前に契約代金の一部を対価として支払う場合の、令和4年度中に本市が得るべき対価相当分の具体的利益とは均衡しない支払額となっていたものです。</p> <p>本業務のように、落札事業</p>	<p>行政部 総務サービス課</p>
---	---	------------------------

<p>適切かつ慎重な検査が求められるにもかかわらず、令和 4 年度の支払いに際し、本市が利益を得ているとは言い難い業務の準備行為を成果に含めて完了検査を行い、約 1 か月間の履行に対し、契約金額 7 億 2,600 万円の 33% に当たる 2 億 3,958 万円を部分完了金として支払っていた。</p> <p>業務の準備行為等に対して支払うのであれば、契約上、前金払である旨を明確にした上で支払うべきであり、また、本件のように契約時に部分完了金額を確定させて支払う場合は、部分完了金が業務完了の対価であることを念頭に置き適正な金額を設定されたい。</p>	<p>者によって年度における支払い比率に大きく差が出る業務については、最終年度以外の年度の支払比率に上限を設ける等、各年度における支払額を適正化する方策を検討します。</p> <p>なお、本業務の進捗において、令和 4 年度分については令和 6 年 2 月時点で支払済額に相当する業務は完了しており、令和 5 年度に基本設計工程の完了、プログラムの開発、令和 6 年度は各種テスト工程・データ移行等を当初計画とし、令和 5 年度は計画どおり完了したため、令和 5 年度末においては契約書記載のとおりの金額の支払いを行いました。</p>	
<p>3 (4)</p> <p>使用料及び賃借料について</p> <p>使用料及び賃借料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 長期継続契約の事務手続</p> <p>市では、総務サービス課執務室及び総務事務センター事務室として使用するために、平成 21 年度に締結した賃貸借契約により建物のフロアを借り上げている。</p> <p>当契約は、契約期間満了の 6 か月前までに賃貸借人双方の申出がない場合は引き続き 1 年間同一条件で契約が更新される自動更新条項</p>	<p>当初契約時においては、契約相手方とは、地方自治法第 234 条の 3 に規定される長期継続契約を締結する旨の合意はできていたものの、契約書が長期継続契約の要件を満たしていないことを認識していました。</p> <p>御指摘を受け、契約相手方</p>	<p>行政部 総務サービス課</p>

を付記した長期継続契約であるとのことだが、契約締結の決裁文書において長期継続契約とする旨の意思決定がされておらず、さらに、予算の減額又は削除があった場合に契約の変更や解除ができる旨を規定した条件付解除条項が契約書に記載されていなかった。

と協議し、契約書に条件付解除条項を追記することで了承を得ましたので、変更契約を速やかに締結しました。その際の決裁文書には長期継続契約である旨を記載しました。

また、令和 6 年度以降の当初支出負担行為にかかる決裁文書にも同様に長期継続契約である旨を記載しました。

今後、長期継続契約に基づく契約を締結する際は、契約書が当該要件を満たしているかを根拠法令及び調達課の最新の通知等をもとに確認し、決裁文書に根拠法令を遺漏なく記載することを徹底します。

3 (5)

現金等の管理について

現金等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。

ア 受託業務の現金出納事務

市は、本庁舎に設置した公衆電話の通話料金の回収業務を電気通信事業者から受託しており、公衆電話を利用した者の通話料金を毎月電話機から回収し、公金外現金として専用口座で管理している。また、同事業者への毎月の通話料金の支払いは専用口座からの自動引き落としにより行われている。なお、毎月の通話料金は受託手数料と相殺の上請求されているため、

<p>受託手数料相当額は専用口座に残ることとなる。</p> <p>このことについて、以下のものがあった。</p> <p>(ア) 公金外現金の収支について、令和5年12月18日に現金出納簿兼収支整理簿の調査を行ったところ、11月以降の収支の記載がなかった。</p> <p>(イ) 受託手数料を年度ごとに歳入として受け入れることにより、年度の収支はゼロになるはずであるが、少なくとも文書の残っている平成29年度以降、根拠が不明瞭な残余金が繰り越されていた。</p> <p>イ 公金外現金の管理</p> <p>堺市職員厚生会の事務で扱っている公金外現金について、令和5</p>	<p>公金外現金の現金出納簿兼収支整理簿は、毎月記載する必要があることを認識していましたが失念してしまい、11月分の記載ができていませんでした。</p> <p>なお、記載漏れについては、御指摘を受け、速やかに記載しました。</p> <p>今後は、収入や支出があれば、その都度、主担当者と副担当者の両名で記載状況を確認するなど、記載漏れが発生しないようにチェック体制を強化します。</p> <p>残余金については、年度ごとの受託手数料を毎年度歳入として受け入れていなかったことから発生したものです。</p> <p>今後は、公衆電話機から回収した月の回収額と電気通信事業者からの請求額を比較し、収支状況を確認した上で、残余金が発生しないよう、毎年度受託手数料を歳入として受け入れます。</p>	<p>行政部 総務課</p> <p>行政部 総務課</p> <p>人事部 労務課</p>
---	--	--

<p>年 12 月 13 日に現金出納簿の調査を行ったところ、11 月以降の収入の記載がなかった。</p>	<p>要であるという認識はありました、失念していました。</p> <p>なお、未記載の収入については、御指摘を受け、速やかに現金出納簿に記載しました。</p> <p>今後は、収入伝票の決裁完了後、出納を行った際に担当係長が出納簿の記載を確認することとし、記載漏れが発生しないようにチェック体制を強化します。</p>	
<p>4 その他</p> <p>内部統制制度の評価対象について、以下のとおり意見を付す。</p> <p>[内部統制制度における評価対象について（意見）]</p> <p>内部統制制度の評価対象について、令和 2 年度以降、財務事務の全て及び財務事務以外の事務のうち「情報管理」のみとされてきたが、毎年度、堺市内部統制評価報告書の審査意見において、財務事務以外の事務についても、内部統制に不備があった場合の影響度は、財務事務における不備の場合と同様に重要であり、概ね全ての事務を対象として評価手続を実施すべきである旨を付記してきたところである。</p> <p>とりわけ文書事務について、令和 4 年度の同審査意見において、文書事務の不備が散見されているにもかかわらず、内部統制制度の評価対象に含めていないことは、制度の基本方針の合理性や適正性が問われることにつながるので留意されたい旨を付記した。</p>	<p>内部統制の対象事務については、地方自治法上、内部統制の取組の段階的な発展を促す観点から、最低限評価すべきものとして財務に関する事務が必須とされ、その他の事務については必要に応じて追加するものとされています。</p> <p>また、総務省のガイドラインにおいても、内部統制に関する留意点として、重要度の大きいリスクに優先的に取り組むことや過度な統制を避けるべきとされています。</p> <p>これを踏まえ、市では、財務に関する事務に加え、過去の個人情報に関する重大事件に鑑み、情報管理に関する事務を対象事務に追加し、評価を実施しています。</p>	<p>行政部 行政経営課</p>

<p>この件への対応について内部統制制度を所管する総務局に確認したところ、評価対象の見直しについて具体的な進展は見られなかった。</p> <p>今回の監査でも、貸付料の納期限の延長手続を口頭で行っていたものや、文書での督促を失念していたものなど、不適切な事務手続が散見された。これらは財務事務における収入の手続であるが、本来作成すべき文書を作成しておらず、基本的な文書事務の不備とすべきものである。このように文書事務は、財務事務の執行においても必ず包含されるものであり、文書事務を評価の対象外とすることには合理性があるとはいえない。</p> <p>これまで同審査意見に付記してきた趣旨及び今回の監査結果を十分に踏まえ、内部統制制度において、文書事務を含めた全ての事務を対象とした評価手続の実施について具体的に検討されたい。</p>	<p>文書事務は、財務事務をはじめ各種事務の執行において包含されるものであることから、内部統制制度の評価対象に含めることは、評価の実行性、合理性の観点から十分な検討が必要であると考えています。</p> <p>これまで地方自治法に則り内部統制の対象事務を設定し、適正な事務執行の確保に向けて取り組んできましたが、毎年度同様の不備が発生していることから、より効果的かつ効率的な取組となるよう、制度運用の中で生じた課題等も踏まえ、他市事例等も参考にしながら、現在その取組全般について必要な見直しの検討を行っています。</p>
---	---