堺市監査委員公表第16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7年5月9日

堺市監査委員	伊豆丸	精	二
同	信	貴	良
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6年8月1日～令和6年12月23日	
措置を講じた部局等	財政局	
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、以下のとおり意見を付す。</p> <p>[行政財産の目的外使用許可書における教示について（意見）]</p> <p>行政財産の目的外使用許可は行政処分であるため、行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づき、不服申立て又は取消訴訟の提起ができる処分をする場合は、相手方に対して不服申立てをすることができる旨等を書面で教示しなければならない。</p> <p>一方、総務省が定める行政不服審査法事務取扱ガイドラインでは、「申請どおりの処分をする場合には、一般に、当該処分の相手方には不服申立ての利益はないと考えられるから、当該処分は不服申立てをすることができる処分には当たらず、教示を要しないと考えられる。」とされている。</p> <p>市における行政財産の目的外使用許可の運用について、財産活用課では、申請書及び許可書の様式</p>	<p>申請どおりの許可であっても、申請書にあらかじめ記載していない許可条件について不服がある場合は、不服申立てや取消訴訟が可能と考えられます。</p> <p>このことから、行政財産目的外使用許可書（堺市財産規則：様式第2号の2）に書面での教示を加える規則改正を令和7年3月1日付けで行いました。</p>	<p>財政部 財産活用課</p>

<p>を定めており、許可書の様式には教示文は記載されていない。</p> <p>また、財産活用課では、行政財産の目的外使用許可の具体的な手続を庁内に示しており、許可手続において許可条件を付すこととしているが、相手方からあらかじめ当該条件についての承諾を得るなどの手続は定めていない。</p> <p>このため、申請どおりに許可を行う場合であっても、当該条件について相手方に不服申立てを行う利益がないとは言えず、不服申立てや取消訴訟の提起が行われる可能性もある。</p> <p>以上のことから、行政財産の目的外使用許可を行う際に書面での教示を行うなど、必要な対応を検討されたい。</p> <p>4 (2)</p> <p>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 委託業務における提出書類</p> <p>委託業務における提出書類について、以下のものがあった。</p> <p>(ア) コンビニ等による収納業務について、市は、3社で構成される共同事業体に当該業務を発注している。</p> <p>契約書では、受注者は、実施体制図、業務従事者届、業務従事者からの秘密保持に関する誓</p>	<p>本件の原因としては以下の点があります。</p> <p>・受注者から提出のあった「実施体制図」「業務従事者届」「秘密保持に関する誓約書の写し」を確認する際に、「業務従事者届」に記載されている全</p>	<p>税務部 税務運営課</p>
---	--	----------------------

約書の写しを市に提出することとされている。

しかし、受注者のうち、1社から提出された上記の書類について、提出された実施体制図は会社全体の体制図であり、本業務の実施体制図ではなかった。

また、提出された業務従事者届及び業務従事者からの秘密保持に関する誓約書の写しは従事者2名分であったが、上記の実施体制図の不備の判明後に改めて提出された実施体制図では従事者は6名であり、4名分の業務従事者届及び業務従事者からの秘密保持に関する誓約書の写しの提出を受けていなかった。

ての者の「秘密保持に関する誓約書の写し」が提出されていることの確認のみに注力したこと。

・「実施体制図」には、本業務に関する全ての従事者が記載されているかの確認ができていなかったこと。

・「実施体制図」と「業務従事者届」との比較ができていなかったこと。

対応として、当該受注者に対しては、令和6年9月25日に各書類の目的及び重要性を改めて説明し、指導を行いました。

その結果、当該受注者からは令和6年10月4日に改めて本業務に関する「実施体制図」が提出され、未提出書類（「業務従事者届」「秘密保持に関する誓約書の写し」）4名分についても、同日に全て提出されました。

また、担当職員（主担当者と副担当者）は今後受注者からこれらの書類が提出された際、以下の観点で確認を確実にを行います。

・「実施体制図」は受注者から聞き取った本業務に関する全ての従事者が記載されているか。

・「業務従事者届」に記載されている従事者は「実施体制図」に記載された従事者と一致しているか。

・「秘密保持に関する誓約書の

<p>(イ) 三国ヶ丘庁舎エレベーター設備保守点検業務について、仕様書では、業務担当者は、昇降機等検査員、一級・二級建築士または保守・点検に係る当該機種製造者の社内資格取得者（以下「有資格者」という。）とすることとしている。</p> <p>しかし、作業責任者のうちの1名は有資格者ではないエレベータ定期点検履行体制表を受け取っていた。また、定期点検の実施後、有資格者ではない者を点検責任者とする定期点検報告書を受け取っていた。</p>	<p>写し」は「業務従事者届」に記載された全ての従事者分が提出されているか。</p> <p>これらの内容を事務マニュアルに反映しており、再発防止に努めています。</p> <p>市の担当係は、受注者の業務担当者が仕様書に記載のとおり有資格者である必要があることを認識していたにもかかわらず、提出された履行体制表の確認が不十分で、1名の有資格者ではない者の記載があるまま受領していました。</p> <p>御指摘を受け、令和6年9月12日に受注者と協議の上で、履行体制表は点検を行う有資格者を記載することとし、令和6年10月8日に受注者より、訂正された履行体制表を受領しました。</p> <p>また、定期点検は有資格者を含む2名体制で実施されているため、点検報告書はもう1名の有資格者を点検責任者として作成するよう令和6年9月24日に訂正を指示し令和6年10月8日に受領しています。</p> <p>なお、令和6年10月9日に、課長から所属職員に対して、本事案を共有し、契約は仕様に基づき適正に執行されるべきこと、市指定の様式のみならず受注者作成の様式についても受領の際に確認を怠ることがないように指導し、視覚</p>	<p>税務部 市税事務所 法人諸税課</p>
---	---	--------------------------------

<p>イ 入札・随意契約結果の公表</p> <p>委託業務の入札等結果のホームページ公表に係る事務マニュアルでは、予定価格が100万円を超える委託業務の入札結果・随意契約結果を市ホームページで公表することとされている。</p> <p>しかし、堺市ふるさと納税寄附管理等業務及びオンライン入金機等公金輸送委託業務では、予定価格が100万円を超えているにもかかわらず、公表していなかった。</p>	<p>的に確認部分が判断できるよう課内マニュアルを修正し再発防止に努めています。</p> <p>予定価格が100万円を超える委託業務の入札結果・随意契約結果のホームページ公表は、委託業務の担当課からの依頼に基づき、資金課総務係が事務を進めることとしています。</p> <p>しかし、資金課資金係が委託業務を担当する「堺市ふるさと納税寄附管理等業務」は資金課資金係が同課総務係へのホームページの公表依頼を失念したため、納税課が委託業務の担当課である「オンライン入金機等公金輸送委託業務」は、掲載依頼が資金課にあったものの、人事異動により資金課総務係における業務の引継ぎが不十分であったため、公表ができていませんでした。</p> <p>御指摘を受け、両業務ともに令和6年9月3日にホームページにて公表しました。</p> <p>また、ホームページ公表事務の手順について、「総務係への公表依頼」及び「業務担当課（担当係）における公表確認」のフェーズを事務マニュアルに追記し、局内各課及び資金課内に周知しました。あわせて、資金課総務係は他課から委託契約業務の稟議が回付さ</p>	<p>財政部 資金課</p>
--	--	--------------------

<p>4 (4)</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、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 切手等受払簿の整理</p> <p>令和6年8月22日に実地調査を行ったところ、切手等受払簿において、月計処理時には切手の累計欄に記入をすべきところ、7月分月計処理時に1円切手及び10円切手の累計を記入していなかった。</p> <p>また、令和6年8月1日以降、所属長の決裁を受けずに切手の払出しを行っていた。そのうち1件は、係の決裁も受けておらず、加えて、物品取扱者及び使用者の確認印もないまま切手の払出しを行っていた。</p>	<p>れた際にホームページ公表案件として把握することをマニュアルに明記しました。</p> <p>今後は、マニュアルに沿った事務遂行を徹底し、再発防止に努めます。また、人事異動の際には担当者が引継ぎ資料を作成し、課内打合せを行うことで処理状況を共有する仕組みを強化します。</p> <p>御指摘を受け、切手等受払簿の累計欄への記入漏れについては、物品取扱員、物品管理者及び担当係員において切手等受払簿記帳マニュアルを改めて確認し、令和6年8月23日に物品取扱員が、切手の残数等を確認の上、遡及記入しました。</p> <p>なお、遡及記入に当たっては、物品管理者においても是正内容を確認しました。</p> <p>また、切手等受払簿に綴っている記載例に、累計欄の記入要領を追記し、当月中に受入れ・払出しのなかった切手についても月の累計欄への記載と押印が必要である旨を職員に周知しました。今後は、年</p>	<p>財政部 資金課</p>
--	---	--------------------

	<p>度始めなどに課内研修もを行い、再発防止に努めます。</p> <p>次に、切手の払出しの決裁印、確認印の漏れについては、御指摘を受け、令和6年8月23日に決裁の上、切手等受払簿を是正しました。また、課長不在時における切手の使用を想定し、令和6年11月5日付けで職務代行者を指定しました。あわせて、切手の払出しの留意事項をマニュアルとして作成し、職員に周知しました。今後は、同マニュアルに沿った対応を徹底し、再発防止に努めます。</p>	
--	---	--