

堺市監査委員公表第17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	太
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	文化観光局		
指 摘 事 項 等	措置内容	所管部課	
2 (1) 公有財産（土地・建物）の管理について 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。 ア 貸付料の請求 陶器スポーツ広場において、スポーツ用品等販売目的で公有財産賃貸借契約を締結している。本来、貸付料は、契約締結後に契約書記載の条項に基づき納付させることとなるが、契約締結前に貸付料を納付させていた。	当該契約については、契約に係る決裁完了後、契約書と併せて貸付料の納付書を送付していました。その際、契約締結後に、貸付料を納付するよう契約相手方に案内していましたが、契約締結前に契約相手方が貸付料を納付したものです。 当該貸付契約の締結後に、納付書の送付を行うべきであったと考えます。 御指摘を受け、契約相手方の申請書類の提出期限、市の起案・決裁処理から契約書送付、契約締結から貸付料納付に至る契約事務スケジュールを作成し、課内で共有・周知しました。 当該スケジュールによる事	スポーツ部 スポーツ施設課	

イ 使用料以外の経費の徴収 百舌鳥古墳群ビジターセンターでは、建物の一部を観光案内所及び荷物預かりのために、また、建物外の土地の一部をレンタサイクル貸出所のためにそれぞれ目的外使用を許可している。 また、使用許可財産に付帯する設備に関する必要経費として、光熱水費を徴収している。 当該光熱水費は、面積案分により算定しているが、同センターの延床面積（レンタサイクル貸出所を含まない。）に占める使用許可面積の割合を基に算定していたため、徴収金額が過大となっていた。 ウ 行政財産の目的外使用に係る使用料の請求	務処理により、相手方の契約書への押印及び貸付料納付に要する期間を十分に確保した契約手続を市が能動的に進めることで、再発防止を徹底します。 御指摘のとおり、本来であれば分母の貸出面積にもレンタサイクル貸出所を含めるべきところ、使用許可開始当初から含めていませんでした。毎年、相手方へは積算の考え方を示した上で徴収していましたが、これまでの電気・水道使用料は過大徴収だったため、過去に遡って精算することを相手方と合意し、令和7年2月17日に相手方へ返金しました。 御指摘を受け、再発防止に向けてビジターセンター（館内外）の図面に使用許可面積と範囲、計算式を明示した資料を作成し、数字だけでなく視覚的にも、分子と分母の対象範囲が一致しているかを確認できるようにしました。この図面を課内で共有し、今後は決裁書類に添付することとしました。また、この図面については、相手方とも共有しました。	歴史遺産活用部 世界遺産課
---	--	--------------------------

丸保山古墳において、電話柱 1 本、支線 2 本、共架柱 2 本の設置に係る目的外使用許可(令和 6 年 4 月 1 日から 5 年間)を行っている。 堺市財産規則では、行政財産の目的外使用に係る使用料について、使用期間が 1 年を超える場合は、毎年度の使用開始前までの日を当該年度の納期限として定めることとされている。 しかし、当該使用許可について、令和 6 年 3 月 12 日に許可申請書が提出されていたものの、許可書の交付が 4 月 1 日となり、4 月 25 日を納期限とする令和 6 年度の使用料の納入通知書を 4 月 9 日に発出していた。 2 (2) 委託料について	本件は、令和 6 年 3 月 12 日付けで使用者から申請があったものの、当該業務の担当係において、担当者 2 名が不在となっている状況でした。 本業務については、他の職員が引継ぎを受けましたが、事務処理のノウハウ蓄積がなかったこと、他の業務も含め業務量が過大となっていたこと等の理由が重なり、許可物件の確認及び使用料の算出に時間を要しました。 その後、3 月 29 日に決裁を完了し、4 月 1 日付けで行政財産の使用を許可、同月 9 日に行政財産使用許可書及び納付書を相手方に発送しました。このことにより、申請者の使用料の納付が使用開始後となりました。 当該業務では進捗管理表による複数人体制での確認や状況共有を行ってきましたが、課長による進捗把握や業務配分の取組が不十分でした。当該業務の担当者等が複数人不在となった場合でも使用期間前に納入ができるよう、不在となった際には課長が速やかに進捗把握を行い、業務全体の緊急度に応じて優先順位を付け職員の業務配分を見直すことで、使用許可の決定を適切な時期までに行います。	歴史遺産活用部 世界遺産課
--	---	--------------------------

ア 入札・随意契約結果の公表 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。 しかし、収蔵庫資料消毒殺虫及び館蔵資料殺菌燻蒸業務は予定価格が 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。	収蔵庫資料消毒殺虫及び館蔵資料殺菌燻蒸業務について、担当者が入札等の結果に係る公表案件であることを失念しており、また、決裁ラインの職員もこの点について確認できていませんでした。御指摘を受け、直ちに手続を行い、令和 6 年 9 月 5 日に公表を行いました。 今後は、当課における 100 万円を超える委託業務について、リスト化して契約事務とホームページ公表の担当者間で確認し、リスト化した内容は、決裁ラインの職員も確認します。公表の手続の漏れがないかと併せ、公表されている状態まで確認を行います。	歴史遺産活用部 博物館 学芸課
5 (4) 現金等の管理について ア 公金外現金の管理 堺・アセアン交流促進委員会に係る公金外現金について、取扱いの規定では、支出手続等を行う収支整理者は、市から同委員会に支出する負担金の担当者と同じ者としないとされている。 しかし、当該公金外現金の支出伝票の起案など支出手続を行っていた者が、市から同委員会への負担金の支出手続を行っていた。 イ 切手等受払簿の整理	規定に準じた取扱いとなるよう、令和 6 年 9 月から収支整理者と、市から同委員会に支出する負担金の担当者の事務分担を見直しました。 また、所属職員全員が内部統制への理解を持つため、令和 6 年 12 月 2 日に課長から指導を行い、令和 6 年 12 月 20 日までに課内全職員が「事務処理誤り防止マニュアル研修」を受講しました。	文化国際部 国際課

令和 6 年 9 月 10 日に実地調査を行ったところ、切手等受払簿において、所属長の決裁を受けていないものや、決裁及び物品取扱員の確認印がなく、切手を払い出しているものがあった。	切手の払出しに関しては、本来、使用ごとに課長決裁を得る必要があることは認識していたものの、日々の円滑な事務処理を優先し、切手使用時は口頭により課長の許可を得た上で払い出し、切手等受払簿には月計処理時に一括で使用者以外の決裁ライン職員が押印する運用としていました。 一定期間内に決裁ライン職員の押印漏れが長期に発生した要因は、上記の運用を行っていることや押印確認の徹底ができていなかったことによるものです。 再発防止策として、原則どおり使用ごとの課長決裁を得ることを課内で周知徹底し、現在は当該運用により事務処理を行っています。	歴史遺産活用部 文化財課
---	--	-------------------------