堺市監査委員公表第19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
同	澤		由

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	消防局	
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 公有財産台帳の管理</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登載し、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、北分団屯所敷地において、土地の分割により平成17年3月30日に分筆登記がされ、平成20年10月1日に堺市高石市消防組合から消防局に承継されていたが、公有財産台帳の地積(公簿)欄に、分筆前の面積を登載したままになっていた。</p> <p>イ 公有財産の管理</p> <p>美原消防署の敷地において、上屋付バス待合所を設置するための行政財産の目的外使用許可</p>	<p>旧美原町からの引継ぎ当時の情報が記載されており、公有財産台帳の手入れが漏れていたことから、分筆後の面積に訂正しました。</p> <p>今後は、毎年1回財産活用課保有データ、登記簿及び公有財産台帳を照合し、再発防止に努めます。</p> <p>当該ベンチの存在について目的外使用許可の申請者が把握していなかったこと及び消</p>	<p>総務部 総務課</p> <p>総務部 総務課</p>

を行っている。令和 6 年 9 月 9 日に現地調査を行ったところ、所有者不明のベンチが置かれていた。また、ベンチの座席部分は破損しており、使用すると危険な状態であった。

防局総務課においては申請者が管理しているものと認識してしまっていたことが放置された原因と考えています。

そのため、当該ベンチに掲載されていた広告の事業者に対し、所有者を調べて早急に撤去するよう総務課から伝え、令和 6 年 10 月 7 日現在、撤去済みであることを確認しています。

今後は、目的外使用許可申請時に申請者に対し、使用に際して所有者不明の物品が放置されないよう、また、設置物の危険性がないよう適正に管理すること等を注意喚起します。また、各消防署と連携するなどし、毎年 1 回程度現地確認を行い、再発防止に努めます。

ウ 貸付料の請求

堺市消防局、堺消防署三宝出張所、堺消防署三国ヶ丘出張所、北消防署、東消防署登美丘出張所、西消防署、西消防署臨海分署において、飲料自動販売機等設置のための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いて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。

相手方からの貸付料納付後に契約を締結することと事務手続を誤認していました。

課内で財産活用課のホームページに掲載されている公有財産の貸付契約手順を再確認し、契約締結後に貸付料の納付をさせることを周知しました。

今後は、事務開始時に係でミーティングを行い、担当者が事務の流れを説明することで手順の確認を複数人で行い、再発防止に努めます。

総務部
総務課

3 (2)

委託料について

委託料に係る事務について、以下のとおり意見を付す。

[委託業務の適切な検査について
(意見)]

堺市総合防災センター受付・案内等業務において、仕様書では従事者を常時2名以上配置するよう求めているが、従事者が1名であった旨の業務日報を受領している日があった。また、従事者については、あらかじめ業務従事者届により市に報告することとされているが、業務従事者届に記載のない者が従事した旨の業務日報が複数見受けられた。なお、これら仕様書と相違する業務日報等により検査が行われ支払も完了していた。

上記不備の判明後、総合防災センターが改めてシフト管理表のチェックや現場担当者への聞き取りを行ったところ、仕様書どおりの人員が配置され、業務は適正に履行されており、受注者が提出した業務日報及び業務従事者届に誤りがあったことが確認できた。

当該業務経費においては人件費の占める割合が高く、従事者の出務実態の把握は、業務の履行が適正にできていたかどうかを確認するための重要な要素である。業務日報等、受注者から提出される業務履行に関する書類については、より厳格にチェックできるような監督、検査体制を確立されたい。

関係書類の受取、確認作業を担当者のみで行っていたことが事務誤りの原因と考えています。

令和6年10月1日からは、業務従事者届の受領時に「受領日」「件名」「内容確認者の名前」を記録する書類受領確認表を新たに作成し、複数の担当者での確認と記録を行っています。また、併せて業務日報の様式を改正し、従事者の実際の勤務時間の記録欄等を設け、監督員、検査員及び所長が毎月のシフト管理表と突合して確認を行うよう検査体制を強化しました。

予防部

総合防災センター

<p>3 (4) 現金等の管理について</p> <p>ア 公務従事車両証明書の管理</p> <p>消防組織法等により消防庁長官からの出動要請により緊急消防援助隊として出動する消防車両等が高速自動車国道等を通行する際には、公務従事車両証明書(以下「証明書」という。)を高速道路事業者等に提出することにより無料で通行できるとされており、総務課では、要請があった際、速やかに出動できるように証明書をあらかじめ発行し保管している。また、緊急消防援助隊出動時には、公務従事車両証明書通行記録表に通行日や利用区間等を記載し証明書の管理をしなければならないとされている。</p> <p>しかし、令和6年1月1日から同年2月2日までに使用した証明書36枚分について、記録表への記載をしていなかった。</p> <p>イ 現金出納簿等の整理</p> <p>現金出納事務について、以下のものがあった。</p> <p>(ア) 防火管理講習修了証の再交付に係る消防手数料について、令和6年9月9日に現金出納簿の調査を行ったところ、令和6年8月14日に受入れ、同月</p>	<p>緊急消防援助隊派遣時に使用した公務従事車両証明書について、公務従事車両証明書通行記録表を作成しなければならないという認識がありませんでした。現状は、使用済みの36枚のうち、一部の使用実態が不明確であるため、決裁により使用した旨を明確にしました。</p> <p>今後は、公務従事車両証明書と通行記録表をセットで保管し、緊急消防援助隊出動時に各隊に交付することで適切に記録します。</p> <p>なお、御指摘を受け、規定の再確認を行い、令和6年9月21日～10月3日、石川県における大雨災害での緊急消防援助隊派遣の使用時には、使用実績を把握し、公務従事車両証明書通行記録表を作成しました。</p> <p>現金取扱員が現金出納簿の記載後、現金出納員の確認・押印の依頼を後回しにした結果、依頼すること自体を失念しました。翌日、金融機関への</p>	<p>総務部 総務課</p> <p>南消防署</p>
--	--	--------------------------------

<p>15日に払出しがあったにもかかわらず現金出納員の押印がなかった。</p>	<p>払込後も同様に依頼を後回しにしたことで、現金出納簿への現金出納員の確認・押印がないままになっていました。御指摘を受け、当該箇所については、すぐに現金出納員が記載事項を確認の上、押印しました。</p> <p>今後は、本来の手続に沿って、現金取扱員が現金出納簿への記載後、現金出納員に対し現金出納簿の確認・押印依頼を忘れずに行います。また、現金を受け入れる際の領収印を押印するタイミング、払出しを行う際の収入金調定伺を決裁するタイミングで、現金出納員が現金出納簿の確認・押印が完了していないものをチェックすることとし、再発防止に努めます。</p>	
<p>(イ) 南防災協会の事務で扱っている公金外現金について、令和6年9月9日に現金出納簿(兼収支整理簿)の調査を行ったところ、令和6年8月10日以降、受入れ及び払出しがあったにもかかわらず収支整理者及び出納取扱者、所属長の押印がなかった。</p>	<p>従前から収支整理者が現金出納簿に記載した後、一月分を一括して署長まで確認・押印の処理を行っていました。御指摘を受け、収支整理者、出納取扱者及び署長の確認・押印を行いました。</p> <p>今後、収支整理者は現金出納簿への記入の都度、自身の押印と出納取扱者及び署長までの確認・押印依頼を徹底します。また、公金外現金の取扱いは出納取扱者及び署長が確認できるチェック表を作成し、確認することで再発防止に努めます。</p>	<p>南消防署</p>

<p>(ウ) 美原防災協会の事務で扱っている公金外現金について、令和6年9月9日に現金出納簿(兼収支整理簿)の調査を行ったところ、令和6年9月4日に払出しがあったにもかかわらず記載がなかった。</p>	<p>切手の購入が終業前の時間帯であり、収支整理者は終業時間までに現金出納簿への記載・押印が間に合わなかったため、翌日に記載・押印を行うつもりでしたが失念していたことが原因です。御指摘を受け、すぐに現金出納簿に記載し収支整理者、出納取扱者及び署長の整理・確認を終えました。</p> <p>今後は、出納処理後、収支整理者はその都度現金出納簿へ記載することを徹底し、現金出納簿の記載・押印後はすぐに出納取扱者及び署長への確認・押印を求め、再発防止に努めます。</p>	<p>美原消防署</p>
<p>(エ) 高石防災協会の事務で扱っている公金外現金について、令和6年9月10日に現金出納簿(兼収支整理簿)の調査を行ったところ、一般会計において、令和6年9月5日に払出しがあったにもかかわらず記載がなかった。また、積立金会計において、令和6年4月1日に受入れがあったにもかかわらず預金額及び4月合計額の記載がなかった。</p>	<p>収支整理者が現金出納簿への記載・押印を失念していたことに加え、出納取扱者及び署長が現金出納簿と通帳との突合ができていませんでした。</p> <p>今後は、受入れや払出し時には、収支整理者が現金出納簿の記載・押印をしてから事務を進めることを徹底し、出納取扱者及び署長がその都度現金出納簿と通帳を突合することで、再発防止に努めます。</p>	<p>高石消防署</p>