

現在本庁が管轄しているが、市域に複数あり、地域のニーズに応じた施設利用サービス提供の効果等が見込まれると判断できる場合には、区役所への事務の移管について検討対象となり得るものと考えられる。

【堺市内の公の施設の例】

分類	施設名		
体育館	大浜体育館	金岡公園体育館	家原大池体育館
	初芝体育館	鴨谷体育館	原池公園体育館
	美原体育館		
プール	金岡公園プール	大浜公園プール	泉ヶ丘プール
テニスコート	初芝テニスコート	荒山テニスコート	陶器テニスコート
	金岡公園テニスコート	土居川公園テニスコート	大浜公園テニスコート
	美原多治井テニスコート	美原みの池テニスコート	美原さつき野テニスコート
	美原総合スポーツセンター テニスコート		
野球場	鴨谷野球場	初芝野球場	陶器野球場
	金岡公園野球場	三宝公園野球場	浅香山公園野球場
	大浜公園野球場	白鷺公園野球場	美原多治井運動場
	美原みの池野球場	美原さつき野野球場	運動ひろば野球場
	みなと堺グリーンひろば硬式野球場	みなと堺グリーンひろば芝生ひろば運動場（ソフトボール）	
文化会館	中文化会館	東文化会館	西文化会館
	梅文化会館	美原文化会館	
老人福祉センター	堺老人福祉センター	中老人福祉センター	東老人福祉センター
	西老人福祉センター	南老人福祉センター	北老人福祉センター
	美原老人福祉センター		

この場合、移管による効果が見込まれる反面、区役所の事務増加への対応に加え、各区の施設数の違いや利用方法の違いが生じ、本庁から区役所に管理を移管した場合、所管区の特徴が出る一方、各区の不公平感と、区民優先となった場合に他区住民から不満が生じないような方策を検討しておく必要がある。これらのメリット、デメリットを整理したうえで、公の施設の事務の移管について検討することも有用と考える。

なお、移管を進める場合には、現在本庁中心で実施している事業を、区役所中心で実施することを踏まえると、多種多様な分野の事業に取り組むため、特に企画総務部

門における、より大局的な区行政サービスに関する政策立案機能の充実が求められることに留意する必要がある。

事務の移管を検討するにあたっては、教育・子育て分野など全区共通で実施することが望まれる事務とは別に、人口規模や地理的条件、区ごとに抱える課題が異なる状況を踏まえ、各区の特色に応じたまちづくりをさらに進めるため、区を限定した事務の移管なども有用と考えられる。

さらに、事務を本庁から区役所に移管する目的の一つとして、区役所を「地域の総合行政サービス拠点」「市民自治の拠点」と位置づけていることが挙げられる。「市民が中心となるまちづくり」の達成のためには、区役所が主体的に事業を行うのみならず、区民主体の地域活動を強化することも重要である。「地域の役員の担い手不足と無関心層の増加」が言われている現状において、都市内分権の推進による成果を十分に発揮するためには、行政サイドの努力だけでは達成できるものでなく、区民参加・参画の視点での取組もさらに強化していく必要がある。後述する地域まちづくり支援事業は住民自治の促進を図る取組として評価できるものであるが、改善すべき点もあり、引き続きさらなる取組が望まれる。

b 人事関係について

総合区制度においては、総合区長の権限を最大限発揮できる仕組みとして、事務権限の拡充に応じた体制整備と総合区長の組織マネジメントに資するため、総合区長が総合区内の職員の人事異動と任免を行うものとされている。

一方、現行の堺市においては、課長補佐級以下の職員の区役所内における配置換えの権限を区長に付与するとともに、それ以外の人事異動も本庁の人事部門と調整を行いながら実施することとしており、区長による区政運営推進に必要な人材配置が可能となるような体制づくりを推進している。

今後、本庁と区役所の在り方や役割分担を見直し、都市内分権を一層進めていくために、区役所行政に精通した人材の育成や本庁の主管局と区役所の人事交流も考慮した区役所内の人事ローテーションの組成などの方策も有用であると考えている。

c 予算関係について

総合区制度においては、総合区長に歳入歳出予算のうち総合区長が執行する事務に係る部分に関し必要があると認めるときは市長に対し意見を述べることができる予算意見具申権がある。

堺市では区長に予算要求権を付与するとともに、区民まちづくり基金を活用した権限と財源を確保し、区長の意見を反映できるしくみとなっており、区長の予算への関与を確保することで、区民の要望が予算に反映できるしくみを整えている。

区役所が限られた予算の中で効果的に施策を行っていくためには、各区役所の施

策が効果的に実施されているかを検証していくことが必要と考えられる。また、各区役所の独自施策に関して、各区の行政サービス指標（行政サービスに対する区民の満足度を測る指標）の目標設定と実績を公表し、各区役所の取組意識を高めることも有用と考えられる。

d 住民の意見を区政に反映する仕組みについて

総合区制度においては、総合区の区域に住所を有する者の意見を反映させて総合区の区域のまちづくりを推進する事務が規定されている。

堺市では、区の施策及び事業についてその立案段階より住民が意見を述べ、区政に反映する仕組みとして、各区の区民評議会がこうした役割の一部を担っているものと考えられる。

区民評議会の設置目的である『区民の行政への参画』をさらに推進するためには、幅広い区民のニーズを捉えられるような仕組み作りを推進することが不可欠である。例えば中区では平成 29 年度・30 年度の委員として公募委員 2 名のほか、大学理事、校区自治連合協議会長、病院長、学校長など多種多様なメンバー構成となっており、他区でも同様に様々な分野の専門家が集うことで、様々な視点からの議論が可能となっている。また、幅広い年代の区民ニーズをより一層捉えられるように、現在 2 名の公募委員の増員等も有用ではないかと考える。

さらに、さまざまな場を通じて行政に届く区民ニーズや顕在化している区民ニーズだけでは、捉えきれない区民ニーズがあることも否めない中、それらを的確に把握し施策・事業に反映していくことが重要である。

多くの民間企業がサービスの品質を高めるため欠かせないツールとして「マーケティング・リサーチ²（市場調査）」があり、その活用は、多様な区民ニーズを把握するためにも有用な手法であると考えられる。

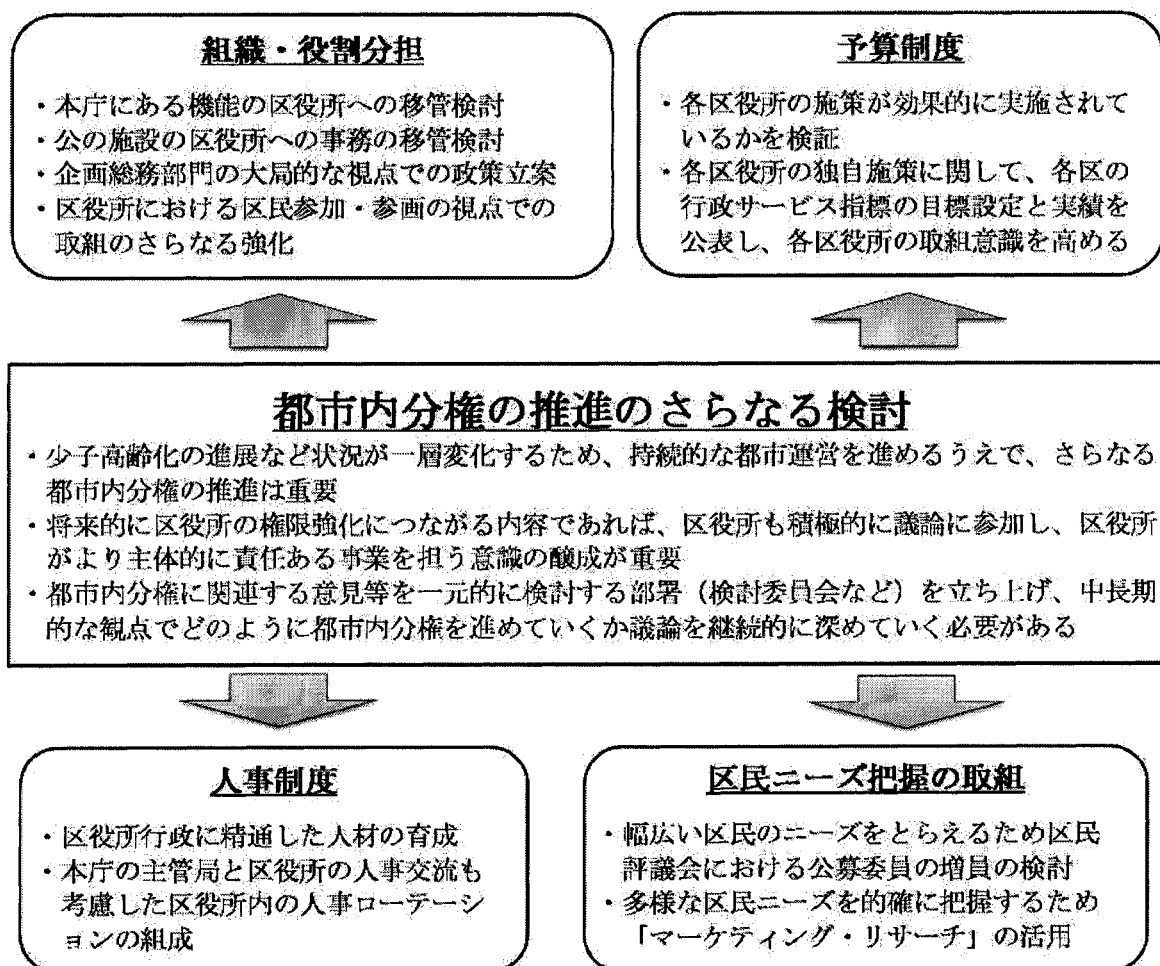
堺市においても、一部の部局で事業展開時に市場調査を実施しニーズ把握をしている事例があり、区役所においても住民の意見を区政に反映する仕組みのひとつとして、事業実施時などに適宜、市場調査を導入・活用していくことも考えられる。

エ さらに都市内分権の推進について

上記のとおり、堺市における都市内分権の推進についての検討を、他の政令指定都市との比較や、総合区制度との比較により実施した。今後、少子高齢化の進展など状況が一層変化するため、持続的な都市運営を進めるうえで、さらなる都市内分権の推進は重要である。

² マーケティング・リサーチ … 消費者の動向や市場の分析など、企業が製品の開発や販売に関して行う調査。市場調査。マーケット・リサーチ。MR。（出所：大辞林 第3版）

現在、本庁の企画部で都市内分権の推進に向けて大都市制度について調査研究しているが、将来的に区役所の権限強化につながる内容であれば、区役所も積極的に議論に参加し、区役所がより主体的に責任ある事業を担う意識の醸成が重要と考えられる。



(出所：各種検討事項をもとに監査人が作成)

都市内分権に関する意見も含め、区民等から意見を得た場合には各担当部局（保育所関係であれば子ども青少年局、老人福祉センターであれば健康福祉局等）で検討を進めることとなるため、市全体での議論になりにくい状況があるものと考えられる。また、単に組織や役割分担の見直しにとどまらず、市民協働の取組や人事・予算など執行方法の検討も必要である。このため、都市内分権に関連する事項等を一元的に検討する部署（検討委員会など）を立ち上げ、中長期的な視点でどのように都市内分権を進めていくかの議論を継続的に深めていくことを検討されたい（要望1）。

(2) 庁舎管理について（堺区除く）（本庁と区役所の業務の役割分担の検討を含む）

区役所に関する事務・事業を対象として監査を行う中で、庁舎管理について、より経済的、効率的に業務を進められる部分がないかの観点にも注目して検討を行った。この際、本庁と区役所の業務の役割分担のあり方や、区役所業務の統合についても併せて検討を行った。

ア 庁舎の改修・修繕に関する中長期計画の策定について

(ア) 庁舎の計画的な改修・修繕についての概要

各区における庁舎の改修・修繕は以下のとおり行われている。

【平成 28 年度 区役所の改修、修繕実施の金額（委託業務分）（100 万円以上のみ）】

（単位：千円）

区	業務名称	金額
中区	吸収式冷温水発生機オーバーホール業務	6,625
西区	特定天井改修工事設計業務	2,674
西区	冷暖房設備改修工事設計業務	2,462
南区	外壁改修工事設計業務	2,494
南区	照明制御盤更新工事設計業務	1,166
北区	特定天井改修工事監理業務	2,289
合計		17,710

（出所：各区から入手した委託業務の一覧より監査人が加工）

公共施設等の改修・修繕といった保全については、平成 28 年 8 月策定の「堺市公共施設等総合管理計画」において、今後は、対処療法的な「事後保全」から、計画的に修繕や改修を実施し、機能確保する「予防保全」に切り替えて施設の長寿命化を図っていく方針である旨が示されている。

同計画において「施設の保全に関する業務の実施方針」を定め、その中で、計画的な施設保全を実施するための修繕等の中長期計画について、施設所管部局（区役所を含む）が実行し、営繕部局と財政部局が協議・連携していくとした役割概念図を示している。

(イ) 庁舎の改修・修繕に関する中長期計画の策定についての意見

各区の庁舎管理については、本庁で一括して管理されている堺区を除き各区の企画総務課が管理主体となっており、毎年点検を実施し要修繕箇所を把握したうえで、要修繕箇所に対して順次修繕を行う「事後保全」の考え方により修繕を進めている。しかし、当該手法では、中長期的な観点からの計画的な修繕が行われず未然に庁舎の不具合を防ぐことができないおそれ、また要修繕箇所が多数生じた際に財政的な負担が大きくなり即座の対応が困難になるおそれが生じる。

平成 28 年 8 月に策定されている「堺市公共施設等総合管理計画」において、ハコモノについて「予防保全」の考え方を取り入れて管理を進めることが記載されており、区役所の庁舎管理を行う上でも、「予防保全」の考え方を取り入れた中長期的な改修・修繕計画の策定を進めることが望まれる（意見 1）。

なお、計画的な施設保全を実施するための修繕等の中長期計画について、本庁の財産活用課と建築監理課において検討中であり、今後本庁の建築監理課におけるシミュレーションを経て、各区の施設所管課にて運用開始される予定とのことである。

イ 庁舎管理における各種業務委託について

(7) 庁舎管理における各種業務委託の概要

主な庁舎管理関係の委託内容は以下のとおりである。

主な庁舎管理業務		
警備業務	設備運転監視等業務	冷暖房設備保守点検業務
機械警備業務	防災設備保守点検業務	中央監視盤保守点検業務
清掃業務	建築設備等定期点検業務	自動扉保守点検業務
樹木管理業務	電話交換設備保守点検業務	非常用発電機保守点検業務
害虫駆除等業務	エレベータ設備保守点検業務	自家用電気工作物保安管理業務

（出所：各区から入手した委託業務の一覧より監査人が抜粋）

【各区の外部委託業務の内容及び金額】

(単位：千円)

業務名称	中区	東区	西区		南区	
	区役所	区役所	区役所	鳳保健文化C	区役所	泉ヶ丘市民C
中央監視盤 保守点検業務	1,782	1,566	2,363	—	1,843	—
エレベータ 設備保守点検 業務	2,138	1,710	2,747	1,148	2,266	843
冷暖房設備 保守点検業務	1,218	1,204	1,868	1,285	519	280
清掃業務	4,094	5,469	10,795	5,358	6,359	8,158
警備業務	9,856	9,662	21,670	4,505	12,223	8,972
設備運転 監視等業務	2,546	2,750	12,895	3,299	2,288	—
合計	21,636	22,363	52,340	15,597	25,500	18,254
業務名称	北区		美原区			合計
	区役所	新金岡市民C	区役所本館	区役所別館	美原保健C	
中央監視盤 保守点検業務	2,157	—	6,102	—	—	15,814
エレベータ 設備保守点検 業務	1,356	752	882	466	966	15,278
冷暖房設備 保守点検業務	1,706	505	1,695	180	724	11,186
清掃業務	8,997	2,624	14,209	1,478	2,311	69,856
警備業務	9,670	3,851	29,160	15,035	—	124,609
設備運転 監視等業務	4,957	5,028	8,375	—	—	42,141
合計	28,846	12,762	60,423	17,160	4,001	278,886

(出所：各区から入手した歳入データの一覧より監査人が集計)

※西区と美原区では区役所内に文化会館が併設されているため、清掃業務、警備業務、設備運転監視等業務において他区よりも多額の支出となっている。

現在、庁舎管理業務の委託は、堺区を除き各区単位で建物ごとの契約手続が実施されている。各区でヒアリングを実施したところ、警備業務や清掃業務については、各区によって業務特性の差異はほとんどなく、各区で個別に契約事務を実施する必然性は乏しいものと考えられる。したがって複数区でまとめて契約事務を実施することも可能と考えられる。

これらの業務委託について、市一括もしくは複数区でまとめて契約事務、支払事務等を実施するメリットとデメリットについて、各区でヒアリングし、以下のとおりまとめている。

【メリットと考えられるもの】

- ・委託業者を一元化することで、スケールメリットの発揮による工数削減や価格競争性の高まりが期待でき、委託金額合計額ベースでの削減につながる可能性がある。
- ・委託内容に応じた仕様書の調整が必要であるものの、市全体もしくは複数区一括で契約事務を行うため、契約事務や支払事務を行わない区では契約業務の軽減につながる可能性がある。

【デメリットと考えられるもの】

- ・各区で委託期間を合わせる必要があり、契約の柔軟性が失われる可能性がある。
- ・業者との直接的な連絡等が少なくなり、業者による柔軟な対応が失われる可能性がある。
- ・複数区発注において契約事務の実施区担当者が他区の離れた施設の監督員の役割を担うことが煩雑になると考えられる。
- ・異なる施設が併設されている区では組織、設備、構造などの違いにより仕様書のすり合わせが煩雑と考えられる
- ・契約規模が大きくなるため、堺市内の中小事業者の参入が難しくなる可能性がある。

(イ) 庁舎管理業務における複数区又は本庁一括発注についての意見

庁舎管理業務の委託は、各区単位で建物ごとの契約手続が実施されており複数区又は本庁一括での発注は行われていない。一括発注によるスケールメリットの発揮（工数削減や価格競争性の高まりによる委託金額合計額ベースでの削減）や、契約数の削減による事務処理の効率化につながることを考えられるため、市内の中小事業者育成という部分に配慮しつつも、一括発注（発注契約単位の集約を含む）の可能性について検討することが望まれる。特に、警備業務や清掃業務については、各区によって業務特性の差異はほとんどなく、建物別に契約事務を実施する必然性は乏しく、一括発注によるメリットを享受しやすい状況と考えられることから、複数区又は本庁一括での発注の可能性を探り、発注方法の見直しについて検討することが望まれる（意見2）。

また、機器の製造・設置業者によらなければ保守点検等を実施できないものがあり（中央監視盤保守点検業務等）、このような業務については、各区において設置業者が異なっていることから、一括発注は難しい部分もあるとの見解があった。この点についても、各業者の技術力は向上しており、規格の統一化が図られている分野もあることから、必ずしも設置業者でなければ保守点検が実施できないものばかりではないものと考えられる。業者との情報交換を行う中で、こうした機器の保守点検等についても、一括委託できる可能性を探り、発注方法の見直しについて検討することが望まれる（意見3）。

この点、昨年度より複数区での発注の可能性を含む事務の効率化に向けた取組について、本庁でも区役所と協議・検討が進められている。ただし、現時点では各区単位で効率化できる部分の検討にとどまっているとのことであり、今後検討を進める中で一括発注可能な業務の選定や、一括発注した際に生じるデメリットへの対応方法など、具体的な検討を進めていただきたい。

なお、庁舎管理業務とは異なるものの、複数区まとめた発注が行われている例として、駐車場管理が挙げられる。駐車場管理は、本庁の財産活用課が複数区まとめて発注を行っており、平成30年度以降について平成29年10月2日に、区役所等駐車場の管理・運営を条件とした市有財産貸付一般競争入札を実施する旨、公表している。内容は、中区役所駐車場、東区役所駐車場、西区役所駐車場、南区役所第2駐車場、北区役所駐車場、JR堺市駅前駐車場の6駐車場を一括して民間に貸し付け、駐車場管理・運営を民間委託するものである。こうした区をまたがる駐車場の貸付に関するノウハウを、庁舎管理業務等の一括発注の検討の際に参考にされたい。

(ウ) 区内の複数建物の庁舎管理業務における一括発注についての意見（西区・北区・南区・美原区）

庁舎管理業務の委託が建物ごと（区役所と区役所別館、保健センター、市民センター等）に行われている区では、区内における複数建物に対する庁舎管理業務の委託について一括発注を検討することが考えられる。一括発注によるスケールメリットの発揮や、契約数の削減による事務処理の効率化といったメリット部分については、複数区又は本庁一括での発注検討と同様であり、一括発注（発注契約単位の集約を含む）できる可能性を探り、発注方法の見直しについて検討することが望まれる（意見4）。

(エ) 設備・備品等の購買についての意見

設備・備品等の購買関係について、例えば防犯カメラに関しては、平成28年度に各区で以下のとおり購入が行われている。

【平成 28 年度 各区の区域まちづくり事業において設置された防犯カメラ】

(単位：千円)

区	事業名等	事業額 (注)
北区	北区域安全安心のまちづくり事業 (防犯カメラ活用事業) (中百舌鳥駅東側踏切横の地下通路入口付近等に 3 台設置)	835
北区	防犯重点対策事業 (犯罪多発地域に公的防犯カメラ 12 台を設置)	3,441
南区	府道堺かつらぎ線別所地域安全・安心対策事業 (当該路線の主要場所に防犯カメラを設置)	2,467
東区	東区安全安心まちづくり推進事業 (各校区に 3 台ずつ、各校区が選定した公園等を中心に防犯カメラを設置)	11,524
中区	史跡土塔防犯カメラ設置工事 (4 台の防犯カメラと 2 台の人感センサーを設置)	1,191
西区	区役所防犯カメラ設置事業 (区役所内防犯カメラを 1 ヶ所増設)	927
合計		20,385

(注) 事業額のすべてが防犯カメラ設置のために支出されたとは限らない。

(出所：各区ホームページ及び各区から入手した決算データを監査人が加工)

まちづくり事業の内容提案は、各区及び各区のまちづくり協議会等の団体からなされ、提案に基づく防犯カメラの購入については各区のまちづくり事業に関する予算より各区でそれぞれ購入している。各区で購入する防犯カメラについて、グレードや価格などに差異が生じており、立地条件等に違いはあるため、必ずしも一括発注が適しているとは限らないものの、同一区内の範囲での購入や、各区にまたがる場合でも同一目的で同一物品を計画的に購入する場合など、一括購入により必要になる調整のデメリットよりも、事務の効率化や価格面のメリットが上回る場合もあるものと考えられるため、発注時に一括発注の是非について検討することが望まれる (意見 5)。なお、前表の北区域安全安心のまちづくり事業と、防犯重点対策事業の防犯カメラの購入は、北区で一括して発注したとのことであるため、こうした一括発注の可能性を引き続き積極的に探っていただきたい。

(3) フロアマネージャー設置業務について

ア フロアマネージャー設置業務の概要

各区では、区民の視点に立ち、いつでも、どこでも、誰でも利用しやすい行政サービスの向上・充実をめざしており、単なる窓口案内サービスにとどまらない区役所の総合

案内人「フロアマネージャー」を設置している。来庁者に対して、笑顔での声かけや同行案内など、積極的に案内を行うことにより、きめ細やかなサービスを推進し、市民満足度の向上を図っている。フロアマネージャーの効果検証については、毎年度実施しているCSアンケート等を利用してその効果及び必要性等を検証しており、概ね好評な意見を受けている。

フロアマネージャーの具体的な業務内容	
来庁者への笑顔でのあいさつ・声かけ	区役所内イベント等の案内
来庁者の目的窓口への同行案内	車いす・ベビーカーの貸出受付
市民課等区役所窓口の申請書等の記入補助	エレベータ利用者への補助操作
高齢者・障害者等の介助	

イ フロアマネージャー設置業務の委託についての意見

フロアマネージャーについては、南区は堺市南区自治連合協議会への随意契約で、南区以外では競争入札で委託業者が決定されている。

南区で堺市南区自治連合協議会への随意契約が行われている理由として、「平成23年度みんなの審査会（新さかい）」（以下、この項において「審査会」という。）における区からの説明では、広く市民の方から事業に参加していただくという意味で、区政への協力実績と市民参画の推進を鑑み、堺市南区自治連合協議会と契約することが妥当と判断したとのことである。

一方、区民が来庁した際に適切な案内ができるかどうかといった内容を含めたプロポーザルの導入や、必ずしも堺市南区自治連合協議会のみ請け負えるものではなく、市民協働という観点からは、NPO法人等の参画も視野に入れ担い手を増やすことなど、当時の審査会で出ていた意見については、現在も十分検討に値するものと考えられる。

NPO法人を含む地域関連団体等から、より良いサービスの提供につながる提案を受けられる機会を設けることは区民サービスの充実につながるものと考えられ、市民協働の観点を含めたプロポーザルの導入を検討することが望まれる（意見6）。

また、審査会議事録によれば、フロアマネージャー事業導入時に、7区一括入札・契約の是非について検討を行ったが、区役所庁舎の構造等、区によって状況が異なるなか、一括契約は運用上、きめ細やかで迅速かつ臨機対応が困難になるとの判断で、各区個別の契約とした経過があるとのことである。また、堺区の場合、堺市役所の総合案内と区役所業務の窓口に対するフロアマネージャーの設置が併存しており、他区と業務内容が異なるといった説明がある。

確かに区によって業務内容が異なる部分はあるものの、仕様の標準化と業者との連携強化により、一括契約が必ずしもきめ細やかで迅速かつ臨機対応を阻害するもの

とは言えないと考えられる。フロアマネージャー業務における区独自の取組は別途個別に協議することとして、複数区一括発注を行うことによる契約事務や支払事務の軽減を積極的に検討することが望まれる（意見7）。

(4) 堺市マスタープランと区域まちづくりビジョンの関連性について

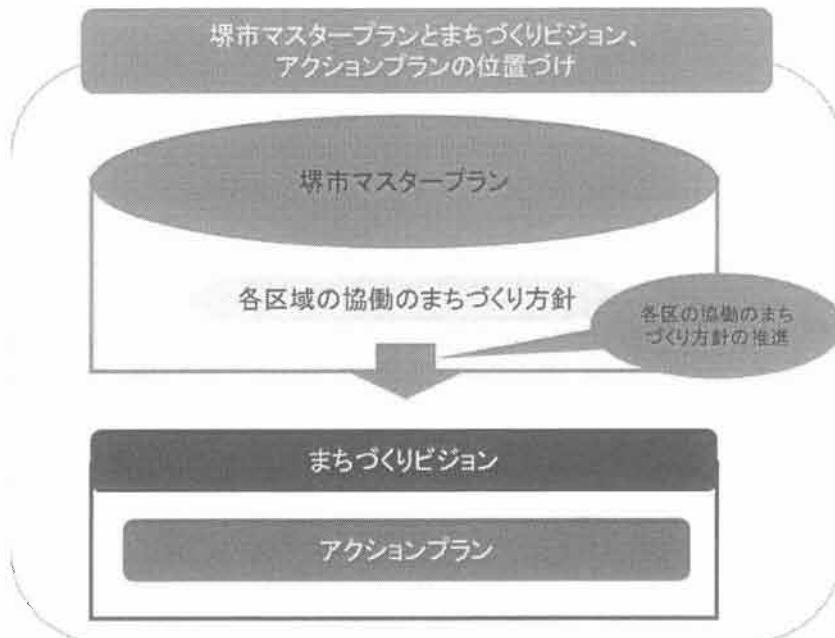
ア 堺市マスタープランと区域まちづくりビジョンの関連性の概要

堺市マスタープラン（以下、マスタープラン）は、堺市総合計画「堺 21 世紀・未来デザイン」（平成 13 年 2 月策定）の基本構想のもと、基本計画と実施計画の要素を併せもった都市経営の基本戦略を記し、市民の元気、幸せを実現するため、また、その礎となるまちを発展させていくための政策の方向性を示しているものとなっている。

このマスタープラン本編の第 7 章「各区の協働のまちづくり」で示している、各区域における協働のまちづくりの基本方針を推進するための具体的な取組を示す計画として、各区において「区域まちづくりビジョン（以下、ビジョン）」が策定されている。

すなわち、マスタープランでは、区民との協働により多様な地域社会の課題解決に取り組み、地域力が最大限に活かされたきめ細やかで特色あるまちづくりの推進をめざしており、ビジョンは、このマスタープランの下で、区民が協働して住みよく魅力ある区域づくりを進めるためのまちづくりの方向性やその実現に向けた具体的な取組を示す計画として策定されている。

【マスタープランと各区まちづくりビジョン、アクションプランの位置づけ例】



(出所：中区まちづくりビジョン《重点プラン、アクションプログラム見直し》を参考に監査人が作成)

マスタープラン後期実施計画では以下の7つの基本政策の実現をめざしている。

番号	内容
基本政策 1	暮らしの確かな安全・安心を確保します
基本政策 2	誰もが幸せで、暮らしの質の高いまちを実現します
基本政策 3	次代を担う子どもを健やかにはぐくみます
基本政策 4	産業を振興し、地域の持続的発展を支えます
基本政策 5	持続可能な環境共生都市を実現します
基本政策 6	まちの魅力向上と、賑わいと交流のまちづくりを進めます
基本政策 7	地域主権を確立し、真の自治都市を実現します

(出所：マスタープラン後期実施計画)

基本政策7の具体的な内容として、市民ニーズに対応しながらの効率的な行財政運営への取組、及び持続可能な行政運営のための市民が主体となった活動や行政との協働による活動の推進が記されている。このうち「施策7-4 区域の特色を活かしたまちづくりの推進」において、ビジョンの実現に向け、行政への区民の積極的な参画を推進し、特色ある区独自のまちづくり事業を区民と協働で実施する旨が記載されており、まちづくりビジョンに記載されている区ごとのアクションプランに基づき、各区独自の事業が実施されている。

イ 区域まちづくりビジョンの評価についての意見

堺市の事務事業評価である「事務事業総点検シート」では、マスタープランにおける「政策体系に基づく事業の位置付け」が記載されており、各事業がマスタープランのどの政策体系に基づいているかが明示されている。この事務事業評価では、「事業の活動や成果を示す評価指標」で定量評価を行っており、達成度合いを客観的に検証することが可能となっている。

マスタープラン後期実施計画では、平成28年度から平成32年度までの5年間において実施する主な事務事業について、単年度目標と平成32年度末における達成目標を設定し、これらの目標をもとに主な事務事業の進捗状況を把握し、事業の検証などを行いながら、着実に進行管理を行うとともに、毎年度その結果を取りまとめ、市ホームページ等で公表するとのことであり、客観的かつ具体的な評価方法が確立されている。

【事務事業総点検シート 基本情報部分 美原区の例より抜粋】

平成28年度 事務事業総点検シート(1)
[平成27年度事務事業]

一般会計					事務事業分類	A 一般事務事業	
事務事業名	ハート&トークセッション事業(美原区)(政令市)				シート番号	217-06	
担当部署名	美原区役所	局		課	企画総務課	課 評価責任者(課長名)	橋本

< I. 基本情報 >

基本情報	1	都市マスタープランの政策体系に基づく事業の位置付け	政策	7	地域主権を確立し、真の自治都市を実現します	後期実施計画の位置付け
			施策	4	区域の特色を活かしたまちづくりの推進	無
	2	事業開始年度	平成 24 年度		終了(予定)年度	— 年度
	3	根拠法令等 (法令、条例、規則、要綱等)	なし			
	4	関連計画				
5	事業実施の経緯	現場主義、市民の視点に立った市政、区政を進めていくためには、地域のニーズ、課題を的確に把握し、市政、区政に反映していくことが重要である。そのため、市長及び区長が、直接住民の声を聞くハート&トークセッションを開催するもの。				

【事務事業の総点検シート 評価(測定・分析)部分 美原区の例より抜粋】

< IV. 評価(測定・分析) >

【評価指標の設定のチェックポイント】

- 活動や成果を的確に表す指標になっていますか。
- 評価指標は適正に計測されていますか。
- 事業の重要な側面をカバーする指標群になっていますか。
- 政令指定都市の状況、国等の基準等と比較して、妥当な目標値を設定していますか。
- 過去の水準と比較して、妥当な目標値を設定していますか。
- 将来予測や関連データ、既存計画等を踏まえるなど、目標の設定根拠は明確になっていますか。

【達成率に基づいた評価基準】

評価	達成率
大変良い	120%以上
良い	100%以上120%未満
普通	80%以上100%未満
少し悪い	60%以上80%未満
悪い	60%未満

事業の活動や成果を示す評価指標

指標区分	指標名	単位	活動指標				
			平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	
指標1	参加者数	人	目標値	150	150	70	50
			実績値	214	130	75	
			達成率	143%	87%	107%	
			評価	大変良い	普通	良い	
算出方法・設定根拠など							
指標区分	指標名	単位	成果指標				
			平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	
指標2	アンケートでハート&トークセッションが良かったと回答した人の数	人	目標値	100	100	100	40
			実績値	110	54	60	
			達成率	110%	54%	60%	
			評価	良い	悪い	少し悪い	
算出方法・設定根拠など							

業績の分析

<p>目標を達成できた、または達成できなかった要因についての分析 (その他、関連情報に基づいた分析)</p>	
21	<p>参加者数については、区内各種団体等への積極的な声かけ等により、目標を達成できた。</p> <p>アンケートでハート&トークセッションが良かったと回答した人の数が目標に達成しなかったのは、会場の都合上、定員を70人程度に設定せざるを得なくなり、アンケート回答者数そのものが減少したことが要因である。</p> <p>アンケート回答者数は85人であり、「大変良かった」「良かった」と回答した人数は60人で、実際には92.3%の人が「良かった」と回答している。</p>

- 【分析のチェックポイント】
- 事業の達成度はどうでしたか。
 - 5W2Hを踏まえて、実施過程に問題はありましたか。
 - 資源投入は適切でしたか。
 - 事前想定できない外的要因の影響はありましたか。
 - 事業の有効性は高いですが、低いですが。

また、各区の区域まちづくり事業に関する評価については、「効果検証シート」を作成しており、事業目的、事業効果をあらかじめ設定した上で、参加者数やアンケート満足度などの活動指標を定め、指標結果を記載している。①妥当性、②協働の視点、③インパクト、④効率性、⑤自立発展性の観点で定性的な評価を行った上で、総合評価と今後の方向性を記載している。「効果検証シート」を用いることで、各区域まちづくり事業の拡充、継続、見直しや廃止の判断をスムーズに行うことができ、非常に有用と考えられる。なお、「効果検証シート」の活動指標は当初段階で達成目標が設定されておらず、目標に対する達成状況の確認までは行われていない。

【区域まちづくり事業における効果検証シート 南区の例】

南区 区域まちづくり事業 効果検証シート

事業名称		実施主体			
みなみ花咲くまちづくり推進事業		みなみ花咲くまちづくり推進			
事業目的	事業内容	活動指標	成果		
			H26	H27	H28
南区の魅力である豊かな自然と人のつながりを活かし、花の植栽等の事業に取り組むことにより、南区を花で彩り、色彩豊かな美しいまちなみを創ることを目的とする。	(1)各校区内の遊休地等を活用したコミュニティガーデンを設置し、花を植栽する。 (2)花づくりのボランティア活動を通してまちづくり活動の輪を広げる。 また、校区間の交流を図る。	ボランティア参加人数	19校区 ボランティア 合計数338名	19校区 ボランティア 合計数330名	19校区 ボランティア 合計数300名
○	○	○	○		
①妥当性	②協働の視点	③インパクト		④効率性	
○	○	○		○	
⑤自立発展性		総合評価			
△	○	○			
今後の方向性(課題、改善提案等)					
拡充 継続 見直し 廃止	<p>【課題など】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○花壇設置場所に関する諸問題(敷地所有者に対する諸問題、散水等)がある。 ○事業を継続するにあたり、地域の担い手の高齢化や、新たなボランティアの育成が必要。 ○校区間の取組に格差がある。 <p>【今後の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○活動に際して連合自治会からの支援が最低限必要であることから、事業に対する認識を深めていく。 				

一方、ビジョンについては、「区のめざすまちの将来像」を示し、その将来像の実現のためのまちづくり方針（基本目標や基本方針）と、これらの方針を推進するための具体的な取組（アクションプラン）を記載している。アクションプランは、区民と行政が協働してまちづくりを行うという理念のもと、「区民が主体となって取り組むアクションプラン＝〔区民〕」、「区民と行政が協働で取り組むアクションプラン＝〔協働〕」、「行政が主体となって取り組むアクションプラン＝〔行政〕」といった区分で記載されている。このアクションプランに基づき、

- ・行政が主体となって取り組むアクションプランが事業実施により達成されたか
- ・区民が主体もしくは区民と行政が協働で取り組むアクションプランに対して、区が適切に支援することができたか

といった観点から、「めざすまちの将来像」を実現するためにまちづくり方針に基づき適切な事業が実施できているかを評価することで、ビジョンの改訂における基本方針の見直しや事業の改廃を検討することが可能となる。

こうしたアクションプランを含むビジョンの評価を実施している例として、中区では、平成28年2月に公表した「堺市中区まちづくりビジョン 《重点プラン、アクションプログラム見直し》」の「第5章 公民協働を進める重点プラン 2. これまでの重点プランの振り返り」において、これまでの5年間（平成23年度～平成27年度）の実施内容・実績の確認を行うとともに、市民意識調査結果の推移や参加人数、犯罪件数など、客観的な数値を盛り込んだ考察を行い、重点プランの継続を決定している。

また、東区では、平成23年2月に策定した「堺市東区まちづくりビジョン」について、「東区まちづくりビジョン（前期）の振り返り資料」を作成し、ビジョンに掲げられた諸指標の推移について概観した後、基本方針ごとに取組の状況（主に平成23年度から平成26年度まで）について点検・評価を試みている。そして、この振り返り資料を平成27年度の区民評議会でも討議を行い、修正版を公表するとともに、振り返り資料を活かして改訂版の策定を行っている。振り返り資料では、基本方針ごとに実施した取組を実施回数や参加人数等とともに記載するとともに、平成22年度と平成25年度の市民意識調査と連動し、調査結果の比較によりフィードバックや課題について記載を行っている。

こうしたビジョンの振り返りを行っている区はあるものの、当初段階で目標を設定したうえで目標への達成状況を確認し、評価結果を公表するといった、事務事業評価で実施しているPDCAサイクルまでは確立されていない状況である。

行政が主体となって取り組むアクションプランと各事務事業について、直接つながるものとそうでないものがあるなど両者の関連が明確ではなく、また、アクションプ

ランの評価において事務事業評価の活用は行われていない。同様にアクションプランと区域まちづくり事業についても両者が必ずしもつながっておらず、「効果検証シート」をアクションプランの評価に直接利用できる状況とはいえない。また、アクションプラン自体にも定量的な達成目標が設定されていないことから、達成度合いを客観的に検証することができる状況とはいえない。

同様に、区民が主体もしくは区民と行政が協働で取り組むアクションプランに対しても、現時点でプランに対する評価基準、評価方法が明確となっていない。その結果、アクションプランの実施により、「めざすまちの将来像」の達成に寄与したか、達成するために必要な事務事業を行政側で実施できているかどうかの客観的な判断ができていない状況となっている。

アクションプランに対して客観的な判断に基づく評価を実施することで、達成度合いが明確化されるだけでなく、まちづくり方針に関連する事業の改廃の検討を促進することが可能となり、ひいてはまちづくり方針自体の見直しにもつながることとなる。PDCAサイクルを確立し、客観的な判断に基づきアクションプランを評価し、ビジョンの改訂見直しにつながる仕組みを整えることが望まれる（意見8）。

例えば、行政主体のアクションプランについて、定量的かつ客観的な評価を実施できるよう達成目標を策定して評価することが考えられる。その際、アクションプランと関連づけができる事務事業に対して、事務事業評価の手法をアクションプランの評価に利用することが考えられる。また、アクションプランと関連づけができる区域まちづくり事業に対して、事業評価で利用している「効果検証シート」を拡充し達成目標を定めたくえアクションプランの評価に利用することが考えられる。このように、行政主体のアクションプランの評価の際には、既存の評価制度の利用を検討することが有用と考えられる。

また、区民主体もしくは公民協働のアクションプランについては、これらのプランに基づく事業がどのように行われたかを把握するだけでなく、事業を実施した結果、達成指標を明確にしたアンケートを実施するなど、客観的な評価が実施できるような指標を設定し、事業の達成状況を確認することを検討すべきであると考えられる。

ウ 区域まちづくりビジョンの見直しについての意見

現在の各区のビジョンの計画期間は平成23年度から平成32年度の10年間と定められている。ただし、ビジョンやそのアクションプランの具体的な見直し時期が明確に記載されておらず、作成から5年経過した平成27年度時点で市長からの諮問を受け、各区役所でビジョン改訂を実施している。

ビジョンは公民協働による魅力ある区域のまちづくりに取り組んでいく指針となるものである。設定されたビジョンに基づき魅力ある区域のまちづくりが実施できたか

を評価検証しフィードバックすることは非常に大切であり、環境の変化に対応したビジョンを示し続けるためにも見直しを定期的に行うことが有益と考えられる。

前述イで記載のビジョンの評価方法を確立したとしても、適時に評価が実施されなければビジョンを見直すタイミングが遅れ、事業実施の適時性が損なわれるおそれがある。アクションプランを1年ごとに評価し、3年ごとにビジョン全体を見直すなど、最も効果的な評価時期を検討し、その評価結果を効果的な事業実施につなげることが望まれる（意見9）。

2 各区における業務委託管理

(1) 業務委託の概要

ア 業務委託契約について

業務委託については、電子入札を調達課が執行し、紙入札は予算をもつ担当課において執行している。なお、入札案件（電子入札を含む）に係る契約締結事務及び随意契約手続（見積合せ、プロポーザル、一者随意契約）は、全て担当課で行っている。

業務委託に関する契約方法は、おおむね次のとおりである。

【契約方法】

契約の種類	内容
一般競争入札	<ul style="list-style-type: none">・ 予定価格 100 万円を超える案件（WTO の適用を受ける案件を含む。）は、原則一般競争入札を行う。また、一般競争入札については、電子入札による執行を原則とする。・ WTO の適用を受ける案件以外は、基本的に「制限付一般競争入札」として、一般的な参加資格のほかに追加的な参加資格（例：市内業者であること）も設定する。
指名競争入札	入札案件のうち、地方自治法施行令第 167 条各号に該当するものは、指名競争入札を行う場合がある。指名競争入札についても、基本的に市内業者を優先して指名する。
見積合せ	予定価格 100 万円以下の案件は、複数業者から見積書を徴し、競争により契約の相手方及び契約金額を決定する見積合せを行う。
プロポーザル方式	業務委託契約のうち、価格競争のみで相手方を決定することが適当でない案件は、価格以外の要素も審査の対象とし、契約の相手方を決定するものもある。なお、プロポーザル方式では、案件によって、公募型プロポーザル方式と指名型プロポーザル方式があり、原則は公募により行う。
一者随意契約	電算システムの保守など、契約の相手方が特定される案件などについては、一者との随意契約を行うことがある。この場合、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項各号に掲げる要件のいずれかに該当する必要がある。また、一者との随意契約による場合でも、市の積算による予定価格の範囲内での契約を行う。

(出所：堺市ホームページより監査人が加工)

イ 委託業務監督検査事務について

堺市が発注する委託業務（工事に関する設計、測量等の委託業務及び訴訟、調停等に係る委任契約を除く。）について、適正な履行を確保し、履行完了の確認を行うため、業務ごとに担当課長から指定を受けた監督員及び検査員が、必要な監督検査を実施しなければならない（地方自治法第 234 条の 2 第 1 項、同法施行令第 167 条の 15 参照）。

具体的な監督検査の手続は以下のとおりである。

【検査の事務手続】

No.	事務手続	内容
①	担当課長の命令	担当課長は、監督員が受注者から履行完了の通知を受けたときは、速やかに検査員に対し、完了検査又は部分検査の実施を命じること。
②	検査の準備	担当課長は、委託業務成績表を準備し、監督員に対し評定を行うよう指示すること。（※契約金額が 100 万円以下の委託契約については、成績表の作成は省略可）監督員は、あらかじめ検査日までに契約書、仕様書及び履行状況に関する記録書類等を準備しておくとともに成績表の監督員欄の評定を行い、検査員に提出すること。
③	検査の実施	検査員は、契約書類に基づき検査を行い、成績表に評定した結果を取りまとめ担当課長に報告すること。
④	調達課長への報告	担当課長は、成績表の報告を受けたときは、その写しを随時調達課長に提出すること。
⑤	改善の指示（改善指示書の作成を要する不適切な履行があった場合）	検査員は、検査の結果、履行内容に契約書類の記載内容と適合しない部分がある場合は、委託業務改善指示書を作成し、受注者が期限内に必要な措置を採るよう監督員に命ずること。 監督員は、改善指示書に記載された指示内容に基づき、書面により受注者に対し改善を指示すること。
⑥	改善に係る再検査（改善完了報告書の提出があった場合）	監督員は、指示した内容について改善がなされたときは、委託業務改善完了報告書を作成し、検査員に提出すること。 検査員は、改善完了報告書を受理後、改善箇所について再検査を行うこと。
⑦	検査合格の報告等	検査員は、検査の結果、委託業務の履行内容について合格と認めるときは、速やかに委託業務検査確認書を作成し、担当課長に報告すること。（※契約金額が 100 万円以下の委託契約については、検査確認書の作成は省略可）

No.	事務手続	内容
⑧	検査合格後の契約代金の支払	<p>検査合格後、受注者から支払請求書の提出があったときは、受理した日から 30 日以内に契約代金を支払わなければならない。《政府契約の支払遅延防止等に関する法律 第 6 条 参照》</p> <p>なお、委託業務検査確認書の原本は支出命令書に貼付のうえ会計室に提出し、検査確認書の写しを担当課で保存すること。</p>

(出所：委託業務監督検査事務の手引より監査人が加工)

(2) 業務委託に関する監査の実施結果

ア 委託業務成績表に関する指摘事項（美原区）

堺市委託業務監督検査要綱（以下、検査要綱）によると、検査員は契約の履行完了の確認を行うため検査を行わなければならない（第 4 条）、その際に監督員が委託業務成績表を用いて履行体制、受注者の勤務態度、履行状況等について評定を行い、検査員に提出しなければならない（第 10 条）とされている。一方、契約金額 100 万円以下の委託契約については、委託業務成績表を省略することが認められている（第 13 条）。

しかし、美原区役所ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理業務（委託金額：11,616 千円）について、100 万円を超える委託業務であるにも関わらず、委託業務成績表が作成されていなかった。当該業務は PCB 特別措置法に基づく処理であり継続的に発注するものではなく臨時的な委託業務であることから、委託業務成績表の作成は不要と判断して作成していなかったとのことであり、結果として、委託業務成績表が不足した状態で支払処理までが行われている状況であった。

検査要綱では、継続的な発注か否かは委託業務成績表の作成要否を判断する事項に含まれておらず、継続的な発注でないことを理由に、100 万円超の委託業務について、委託業務成績表の作成を省略することは認められない。委託業務成績表が作成されないことにより、委託業務の成績が明確化されずあいまいな検収作業が行われ、十分な業務提供を受けられているかの判定が甘くなるおそれがある。

検査要綱第 10 条に基づき、委託業者の履行体制、受注者の勤務態度、履行状況等について、監督員が委託業務成績表を用いた評定の実施及び検査員への提出を徹底すべき（指摘事項 1）である。

イ 区役所内の区民プラザの運営に関する委託契約についての意見（堺区・北区除く）

区役所内の区民プラザの運営については、社会福祉協議会との随意契約となっている。社会福祉協議会は地域活動・市民活動の双方に精通している団体で、本業務は同法人の行う活動と連携することで目的を達成できることが、随意契約を締結する理由と

されている。

しかし、地域活動・市民活動の双方に精通している団体は、社会福祉活動を行っている区内の NPO 法人など他にも多数あると考えられる。より多くの団体に業務への参画を検討してもらうことで、意欲ある団体に活躍の場を提供して、ひいては幅広い区民の声やアイデアをより業務運営に反映させ、区民サービスの向上につながる効果も期待できる。

上記に鑑み、他者の参画を可能にし、かつ、より良いサービス提供につながる提案を受けられるようプロポーザル方式による業者選定を導入することを検討することが望まれる（意見 10）。

3 物品・現金管理

(1) 物品・現金管理の概要

地方自治法における物品の定義は以下のとおりである。

【地方自治法第 239 条第 1 項】

「物品」とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で次の各号に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産をいう。

- 一 現金（現金に代えて納付される証券を含む。）
- 二 公有財産に属するもの
- 三 基金に属するもの

これに基づき、堺市では会計室出納課が備品出納管理マニュアルを作成しており、物品の種類として備品、消耗品、その他物品に分類し物品出納管理を行っている。

【物品の分類】

種別	説明
備品	長期間にわたり性質や形状を変えずに使用、保存に耐えるものであり、取得価格が 2 万円以上のもの
消耗品	1 回又は短期間の使用により消耗するもの
その他物品	原材料、動物その他のもの

（出所：会計室出納課作成の備品出納管理マニュアルより抜粋）

物品出納管理事務については、会計管理者等の物品の出納又は保管の事務を補助させるため、物品出納員及び区物品出納員が設置されており、その事務補助を行うため、物品出納員等の委任を受けて物品取扱員等が物品の出納及び保管の事務に当たっている。

さらに、堺市会計規則第 96 条において、物品出納員等又は物品取扱員等は、次に掲げる帳簿等を備えて、当該帳簿等の記録管理を行わなければならないと定められており、例えば切手であれば切手等受払簿により受払及び残高の管理を行っている。

【堺市会計規則第 96 条（物品会計に係る帳簿等の備付け）】

物品出納員等又は物品取扱員等は、次に掲げる帳簿等を備えて、当該帳簿等の記録管理を行わなければならない。ただし、堺市立学校に設置される物品取扱員については、この限りでない。

- (1) 備品出納簿（物品出納員等に限る。）
- (2) 切手等受払簿（物品取扱員等に限る。）
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、会計管理者等が必要と認めるもの

なお、各区には埋め込み型の金庫が1つ以上あり、現金及び現金同等物を含む資産等を保管している。

各課では、それぞれ必要に応じて管理台帳を作成し、受払及び残高の管理を行っている。

【主な金庫内保管物】

保管物	管理台帳
現金	現金出納簿
切手・はがき、バスカード、収入印紙	切手等受払簿
定額小為替	受払簿やメモ
ETCカード、タクシーチケット	使用簿

(2) 物品・現金管理に関する監査の実施結果

ア 金庫内保管物の管理についての意見

区役所では現金や預金通帳、公印、切手等について、各課の金庫で保管しているが、監査人によるアンケートの結果、平成29年3月末時点において、あるべき保管物が一覧できる金庫内保管物一覧表を作成していない(堺区・南区・東区・美原区(企画総務課・保健センター))、もしくは金庫内保管物一覧表を作成の上、定期的な現物チェックを行っているもののその記録を残していない(中区・西区・北区・美原区(地域福祉課))部署があるとの結果が得られた。

【各区に実施したアンケートの結果（平成29年11月実施）】

対象課は今回の監査の対象範囲を考慮し下表のとおり各区5部署を対象としている。

- ① 金庫内保管物一覧表の作成をしているか
- ② ①で作成している場合、定期的に金庫責任者による保管物の有無のチェックをしているか
- ③ ②でチェックしている場合にチェックの記録を残しているか

○：実施している、空欄：実施していない

対象課	確認内容	平成29年 3月末時点			平成29年 9月末時点		
		①	②	③	①	②	③
		堺区	企画総務課				
自治推進課							
市民課							
地域福祉課							
保健センター							
中区	企画総務課	○	○		○	○	
	自治推進課	○	○		○	○	
	市民課	○	○		○	○	
	地域福祉課	○	○		○	○	
	保健センター	○	○		○	○	
東区	企画総務課				○	○	
	自治推進課				○	○	
	市民課				○	○	
	地域福祉課				○	○	
	保健センター				○	○	
西区	企画総務課	○	○		○	○	
	自治推進課	○	○		○	○	
	市民課	○	○		○	○	
	地域福祉課	○	○		○	○	
	保健センター	○	○		○	○	
南区	企画総務課						
	自治推進課						
	市民課						
	地域福祉課						
	保健センター				○	○	
北区	企画総務課	○	○		○	○	
	自治推進課	○	○		○	○	
	市民課	○	○		○	○	
	地域福祉課	○	○		○	○	
	保健センター	○	○		○	○	
美原区	企画総務課				○	○	○
	自治推進課	○	○	○	○	○	○
	市民課	○	○	○	○	○	○
	地域福祉課	○	○		○	○	
	保健センター				○	○	○

注：保管物の一部のみ実施している場合は表上空欄としている

金庫は保管する課長が責任をもって管理しているとのことであるが、現在の運用では金庫内保管物が適切に管理されているかどうかは明確ではなく、保管物の紛失や盗難等が生じた際に、適時に気付かないおそれがある。

金庫では重要物を管理していることから、数日の間、一時的に保管している保管物を除き、金庫内保管物一覧表を作成し、定期的（1か月ごと、3か月ごと等）に金庫内保管物一覧表と現物のチェックを行うとともに、事後的にチェックの有無を確認できるよう、チェックの証跡を残すことが望まれる（意見 11）。

なお監査人によるアンケートの結果、平成 29 年 9 月末時点においては、東区・南区保健センター・美原区（企画総務課・保健センター）において金庫内保管物一覧表を作成、美原区（企画総務課・自治推進課・市民課・保健センター）において定期的な現物チェックが行われその記録を残しているとの結果を得ており、改善が進められているものと考えている。

イ 廃棄処分漏れのフロッピーディスクについての意見（堺区）

堺区市民課の金庫内にフロッピーディスクが保管されており、内容を確認したところ、平成 17 年頃に使用していた古いマニュアルや統計データであった。市民課にヒアリングしたところ、現在はデータ管理にフロッピーディスクは使用されておらず、また、使用できる機器も存在しない状況であり、当該フロッピーディスクは廃棄処分漏れのフロッピーであるとのことである。

フロッピーの内容は個人情報ではないとのことであるが、不要なフロッピーが廃棄されず残っている状況は金庫内保管物の管理が不十分といえ、保管物の紛失や盗難が生じた際に適時に気付かないおそれがあることから、廃棄処分漏れが生じないよう金庫内保管物の管理を徹底することが望まれる（意見 12）。

ウ 切手の管理についての意見（東区、西区、南区、北区、美原区）

各区各課での切手の管理状況を調査したところ、東区、西区、南区、北区、美原区の一部の課において、切手を一時期にまとめて購入していることから保有枚数が多く、年間の使用枚数以上の切手を保有していることが確認された（下記の表参照）。

理由を聴取したところ、切手購入には本庁に出向き、会計室から前渡資金を現金で受領する必要があり、本庁に何度も訪問するのは困難のため、一時期にまとめて購入しているとのことである。

【切手の保有枚数の状況（保有数量が多い82円切手について抜粋）】（単位：枚）

	区	平成27年度末残高	平成28年度末残高
市民課	堺区	2,936	2,616
	中区	173	884
	東区	3,585	1,761
	西区	1,401	1,382
	南区	5,476	3,871
	北区	1,925	743
	美原区	144	56
地域福祉課	堺区	1,061	940
	中区	5,850	1,724
	東区	2,446	2,232
	西区	1,335	931
	南区	1,731	2,267
	北区	2,648	706
	美原区	2,059	3,159

【切手の購入・使用金額の状況（抜粋）】

（単位：千円）

課	区	平成27年度 末残高	平成28年度 購入	平成28年度 使用	平成28年度 末残高
市民課	堺区	546	626	656	516
	中区	265	146	83	328
	東区	394	0	158	236
	西区	683	82	93	671
	南区	743	0	145	598
	北区	468	0	199	269
	美原区	16	0	7	9
地域福祉課	堺区	92	715	727	80
	中区	499	213	526	186
	東区	286	420	434	271
	西区	122	646	673	95
	南区	170	754	725	199
	北区	200	82	250	32
	美原区	179	256	171	264

（出所：各区データより監査人が加工）

切手については、平成 29 年 8 月 23 日の会計室からの通知において「年度内の必要枚数を考慮のうえ保有数量を精査し、計画的な購入に努め、不要な多量の切手・バスカード等を保管することがないようにすること」としているのみで、各区の各課が必要に応じて購入を行っており、保有目安量について、市全体で統一的な基準は具体的に定められていない。その結果、上表のとおり課によっては平成 28 年度末においても 3 千枚以上の切手を保有している状況にある。

各区各課において切手の使用数量や使用時期、使用頻度が異なるため、適正保有量を一律に定めることが難しいものの、換金性の高い切手を必要以上に多数保有し管理が煩雑になることにより、適正な事務に対する意識の低下を招くことや、換金を狙った盗難の標的となるリスクが増加するものと考えられる。そのため、各課において常時保有する切手の枚数・金額の目安（適正保有量）や定期的な補充の方法などの合理的なルールを定めておくことが望まれる（意見 13）。

また、西区の保健センター等一部の課では切手購入のための前渡資金管理用の通帳を保有しており、切手等の購入の際にその都度前渡資金が通帳に振り込まれるため、一時期にまとめた切手等の購入は不要な状況にあるとのことであった。

切手の使用量が多い課については、前渡資金管理用の通帳を作成して資金受渡しを行うことや、大量の郵便物を発送することが事前に判明している場合は、後納郵便を利用することをさらに進める等、過剰在庫とならないように多量の一括購入を行わないための方策を検討することが望まれる（意見 14）。

エ 切手等受払簿の決裁に関する指摘事項（美原区）及び意見

現在、切手等受払簿の決裁については、堺市事務決裁規則及び文書規程に従い、係長、課長補佐の決定と、課長（物品管理者）の決裁を得たうえで、堺市会計規則第 100 条に従い物品取扱員等へ通知を行う取扱とされている。

各区において切手等受払簿を閲覧する中で、美原区地域福祉課における平成 29 年 7 月の切手等受払簿に、受払についての係長、課長補佐、課長及び区物品取扱員の押印が全くなかった。担当者からは、受払の都度、上席者の確認は得ていたが月末の押印が未了のためという説明であったが、押印がなければ係長、課長補佐の決定と、課長（物品管理者）の決裁が適切に得られたものとは判断できない。課長の決裁等が未了の状態で切手の受払が行われたとしても発見できない状況にあり、適切な決裁等を得ないまま切手の受払が行われてしまうおそれがあるため、切手等の受払は、必ず事前に適正な決裁を経て行うべき（指摘事項 2）である。

なお、市としては適正な事務の確保等のため、組織としての意思決定を行うに当たっては、事務決裁規則及び文書規程に基づき、係長、課長補佐、課長等各々が、その職責に応じて、必要な確認を行ったうえで、順次、意思決定を行うこととしている。切手等の現金同等物の管理は特に厳重に行う必要があり、市として適正な事務を確保するこ

とは重要なことであり、尊重されるべきものである。一方で、物品の管理について、一律に事務決裁規則及び文書規程における決裁方法として、係長、課長補佐、課長等の承認を得なければならないような重要性の高い事項ばかりではないものと考えられる。

今後、効率的な事務運営の観点での内部統制の仕組みの構築を検討することも求められており、例えば物品の内容に応じて物品管理者を課長から課長補佐に権限移譲することを検討するなど、各職員の職責に応じた必要な意思決定を行う場を確保しつつ、実情に適した内部統制の仕組みの構築について、必ずしも従前の方法にとらわれず検討を進めることが必要と考えられる。

オ 切手の現物確認についての意見

切手を保有している各課において、月末に切手等受払簿と現物との突合せによるチェックを実施している。その際、現在会計室が提示している切手等受払簿の記載例では、月計処理時に物品取扱員等が押印することとしていないが、物品取扱員等により適切に現物照合が行われたことを明確にするため、月計処理時に物品取扱員等が押印により確認を行うことが望ましく、また切手等受払簿の記載例にも記載するなど明確に周知することが望まれる（意見 15）。

カ 備品現物管理の記録についての意見

堺市では、長期間にわたり性質や形状を変えずに使用、保存に耐える物品のうち、取得価格が2万円以上のものを備品と定めている。

区役所における備品の出納管理は、会計室が作成した「備品出納管理マニュアル」に基づいて実施しており、備品の使用・管理について責任をもつ物品管理者とそれらの出納及び記録管理を行う区物品出納員がそれぞれの責務を遂行するため、必要に応じて現況確認を行うこととしている。

また、会計室においては3年に1回程度に各区の備品の出納、保管及び記録管理の状況について書類検査及び実地検査を行うことにより現況確認を行っている。会計室は現況確認実施後、各区物品出納員に対して検査結果報告書を通知し、是正措置・再発防止への取組を指示している。各区物品出納員は、指示に対する結果の内容を処理報告書として会計室へ提出し、対応が不十分と判断されれば再検査も実施されている。

区役所において現況確認の実施状況をヒアリングした結果、一部の部署を除き、会計室による現況確認以外で、各部署が独自に現況確認を実施していない、もしくは実施したとしても実施記録を残していなかった。

備品の現況確認は3年に1回程度の割合で実施されているものの、備品の紛失等が生じた際に、上席者がその状況を適時に把握できないおそれがあることから、会計室の検査だけでなく、区役所内においても定期的に現況確認を行うこととし、実施の時期、範囲、記録方法についてルール化することが望まれる（意見 16）。

キ 物品購入の際の記録についての意見

庁内の物品の購入は調達課において発注しているが、予定価格 30 万円以下の案件については、「調達課長請求不要物品（指定物品）」として各課での発注が認められている。この際、予定価格が 15 万円未満である場合を除き、原則として「随意契約に付するときは、2 人以上の者から見積書を徴するもの」とされている。

この点、複数業者の選定については、原則として調達課で登録されている業者の中から各所管課にて行われているが、見積書入手先の業者の選定理由についての記録が残されていない。

入札参加資格の登録業者は複数あるため、その業者を選定するに至った判断の過程を情報として共有することは、次回に同様の契約を行う際の参考資料として有益であり、行政の効率的な運営に資することになる。

したがって 30 万円以下の区役所内での発注についても、非常に少額なものを除き、見積業者の選定理由などの発注時の情報について、例えば記録として残しておくなど、次回担当者に共有できる方法の検討実施が望まれる（意見 17）。その際、パソコンやプリンタなどの事務品について、メーカーや型番等の検討を行ったのであれば、その記録も併せて残すことで、選定根拠や次回選定の際の参考になるものと考えられるため、検討されたい。

ク 消耗品購入の際の記録についての意見

各課で発注する消耗品の種類はさまざまであるが、例えば LED 蛍光灯や輪転機インクなど、毎年取替等により使用する可能性があり、かつ 1 セットあたり 1 万円以上と消耗品の中では比較的高額となるものの購入については、適正在庫数を把握した上で、不足数を適時に発注することが考えられる。

現時点では、物品管理担当者が担当者等から消耗品の購入個数や理由を口頭で説明を受けて発注するのみであり、消耗品の購入個数の決定について根拠となる書類等を残していないため、過剰発注や在庫不足が生じないよう担当者が適正在庫数を把握したうえで、発注数の根拠となる書類を物品管理担当者に提示し、当該書類をもとに物品管理担当者が責任をもって発注を行う仕組みを整えることが望まれる（意見 18）。

ケ 定額小為替の受払管理についての意見（中区・南区・北区）

証明書発行の手数料として、定額小為替で支払われる場合があり、このときは現金と同様の取扱として歳入調定を行ったうえで指定金融機関への払込が行われる。一方、区役所では、郵送での証明書請求において、実際に必要な手数料以上の定額小為替が同封されていた場合にその超過分を返送するための両替用として、定額小為替を保有し各区で取り扱われている。

定額小為替の管理について、中区では保管用封筒の裏面に記載、北区では保管用封筒

に使用表を貼り付けて受払内容を記入していた。また、南区では受払簿はあるものの、現金出納員である市民課長の確認印等がなく管理が適切に行われているかを判別できない状況であった。

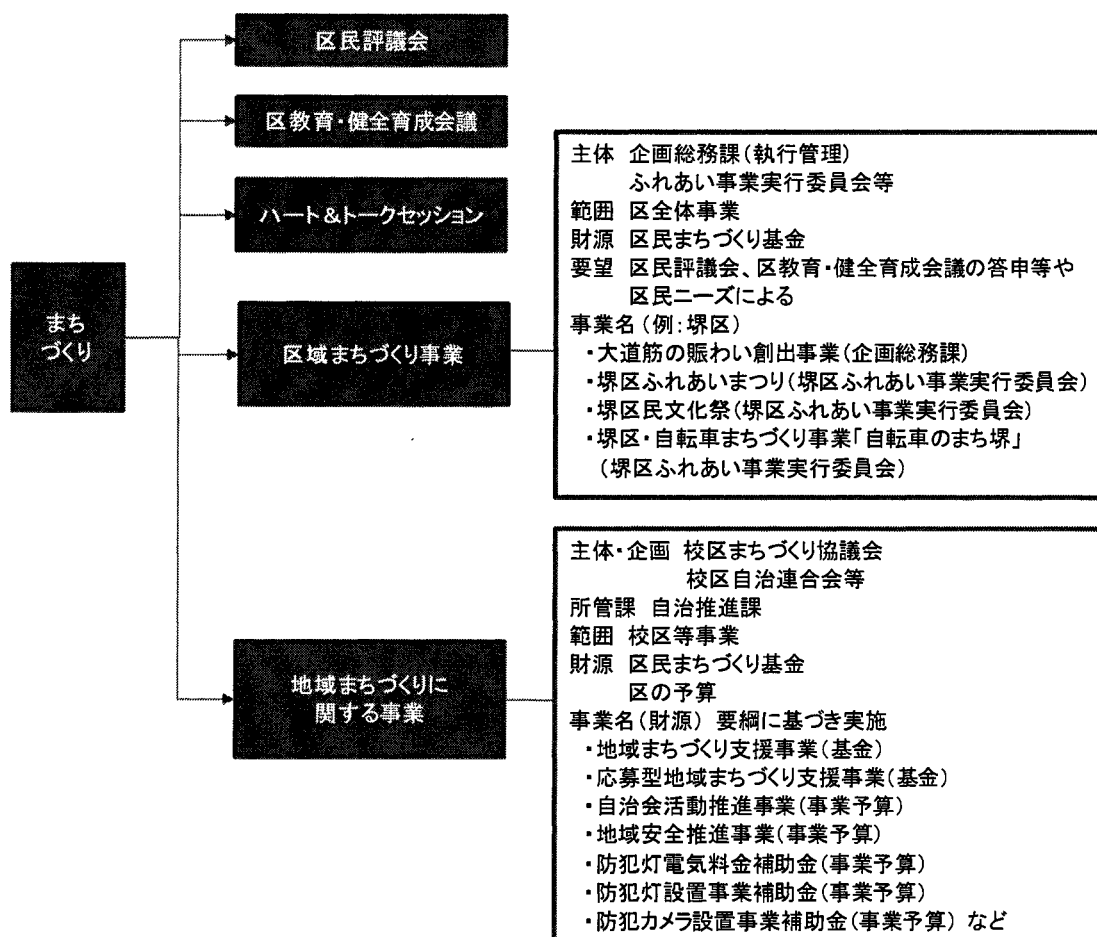
現金の取扱の際には、堺市会計規則第 35 条により現金出納簿による整理が求められている一方、定額小為替の場合は堺市会計規則上証券に該当するもの出納簿による整理は特段求められているわけではない。ただし、定額小為替は容易に換金することができ現金と同等の厳重な保管を求められている中で、中区・北区においては受払簿の保管に適さない封筒への受払記載ではなく別途受払簿を作成し、現金出納員による確認印を得るような様式を整えることが望まれる。また、南区においては受払簿を現金出納員が確認した際に、確認印を押印し確認したことを明確にすることが望まれる（意見 19）。

4 まちづくり事業

(1) まちづくり事業の体系

ア 堺市のまちづくり事業の体系について

【まちづくり事業の体系】



イ 区域まちづくり事業の概要について

区域まちづくり事業の前身となる「区民まちづくり基金事業」は、区民との協働によるまちづくり事業を推進し、区域の特性を活かした住みよいまちづくりを進めることを目的として、堺市区民まちづくり基金事業実施要綱に基づき実施される事業である。区域の特性に応じ、区民の自治意識・連帯感の醸成を図る事業や安全安心のまちづくりなど、区民参加・区民協働によるまちづくり事業が企画、実施されている。ふるさと納税を通じた寄附も、財源として活用している。

「区民まちづくり基金事業」は平成 18 年度から開始されており、平成 28 年度からは「区民まちづくり基金事業」に加えて「区域環境整備事業」、「区局連携事業」の財源

を区民まちづくり基金に統合し「区域まちづくり事業」として整理することで、区が予算要求から決算説明まで一体的に管理することになり、各区が、区民評議会及び区教育・健全育成会議の答申等や区民ニーズを踏まえながら、より主体的に区域のまちづくり事業を実施することが可能となっている。

事業については、妥当性や協働の視点、自立発展性があるかなどを基準に各区の各課が検討、最終的に区長が選定している。実施後は、その基準に則した事業となったかどうかの効果検証について、事業を実施した部署が行い、一部の事業については効果検証シートにより、ホームページで検証結果を公表している。

【区民まちづくり基金を利用した区域まちづくり事業規模（平成28年度）】

実施主体	事業数	事業規模（千円）
堺区	33	124,795
中区	38	63,268
東区	29	91,219
西区	32	121,299
南区	33	131,595
北区	37	168,704
美原区	21	65,925
合計	223	766,807

【区域まちづくり事業（北区）実施状況一覧（平成28年度）】

事業名	事業費（千円）
北区域交流まつり 2016	5,986
第3回北区音楽祭	159
第17回ツリーのまわりでコンサート	92
北区ランチタイムコンサート	107
北区歴史探索事業	518
北区文化振興事業（絵画教室、写真展）	171
北区域スポーツ振興事業 グラウンド・ゴルフ大会	137
北区自主防災会事業	5,943
北区域安全安心のまちづくり事業（スケアード・ストレートによる自転車安全教室開催事業等）	2,049
北区一斉クリーン作戦及び不法投棄防止啓発事業	818
北区域安全安心のまちづくり事業（防犯カメラ活用事業）	834
防犯重点対策事業	3,441

事業名	事業費(千円)
北区子ども新鮮市場	66
ようきた(北)ね!子育て案内講座	97
大人ママ*お話し会	207
親子で楽しむ「北区おでかけMAP」作成事業	291
やんぐ★るーきーズ	516
ブックスタート事業「はじめての絵本」	1,546
北区区民活動支援コーナー事業	9,185
北区タウンフラワー普及事業	1,673
北区子育てフェスタ2016	2,862
北区ガイドマップ改訂版作成事業	534
北区内歴史街道案内板等調査設計業務	2,592
北区子育て支援リーフレット	95
北区子どもの居場所づくりモデル事業業務	959
ソフト事業 小計	40,888
事業名	事業費
府道大阪高石線(現)歩道改良工事	22,488
府道深井畑山宿院線外歩道改良工事	24,592
府道大阪狭山線(現)歩道改良工事	5,803
堺市駅南花田線舗装補修工事(第2工区)	16,220
百舌鳥梅15号線外舗装補修工事	11,520
府道大阪中央環状線道路照明灯設置工事	1,583
府道大阪高石線(新)道路照明灯設置工事	1,576
船堂町2丁地内水路改良工事	1,512
府道大阪高石線(現)道路整備工事	855
御陵山公園周遊路改修工事	29,727
中百舌鳥公園予定地フェンス改修工事	2,413
中百舌鳥駅前西第3自転車等駐車場改築工事	9,520
ハード事業 小計	127,815
合計	168,704

ウ 地域まちづくり支援事業の概要について

地域まちづくり支援事業とは、地域住民が自らの課題を自ら主体的・自己完結的に解決するための取組に対し支援を行い、住民自治の促進を図る目的で実施される事業であり、平成24年度より実施している。

具体的には、校区自治連合会や校区福祉委員会など校区の多様な団体で構成される「校区まちづくり協議会」が主体となって実施する事業に対し、補助金を交付することにより、校区住民が自らの課題を主体的・自己完結的に解決するための校区レベルでの活動に対する支援を行い、市民協働・市民参加による地域のまちづくりを推進する。

地域まちづくり支援事業は、堺市地域まちづくり支援事業補助金交付要綱に基づき実施される「地域まちづくり支援事業」と、堺市応募型地域まちづくり支援事業補助金交付要綱に基づき実施される「応募型地域まちづくり支援事業」に大別される。

【地域まちづくり支援事業補助金の交付実績（平成28年度）】（単位：千円）

区役所	募集内容	交付校区数	補助金額 (合計)
堺区	交付の上限額を各校区80万円と定めているが、各校区一律に補助金として80万円を配分するものではなく、各校区で実施するさまざまな地域課題の解決のための取組に対し、その経費を補助金として交付し支援を行うものである。申請された事業内容を審査のうえ、補助金額を決定する。	17校区	13,245
中区		13校区	8,789
東区		9校区	6,240
西区		14校区	10,155
南区		19校区	14,218
北区		13校区	9,884
美原区		5校区	3,945
合計			66,479

【応募型地域まちづくり支援事業補助金の交付実績（平成28年度）】（単位：千円）

区役所	募集内容	交付校区数	補助金額 (合計)
堺区	1協議会につき120万円を上限 堺区において補助対象事業数は3を上限	3校区	3,237
中区	1協議会につき130万円を上限 中区において補助対象事業数は2を上限	2校区	2,600
東区	1協議会につき90万円を上限 東区において補助対象事業数は2を上限	1校区	900
西区	1協議会につき100万円を上限 西区において補助対象事業数は3を上限	3校区	2,800
南区	1協議会につき100万円を上限 南区において補助対象事業数は4を上限	2校区	1,781
北区	1協議会につき120万円を上限 北区において補助対象事業数は3を上限	1校区	1,200
美原区	1協議会につき120万円を上限 美原区において補助対象事業数は1を上限	応募なし	0
合計			12,519

なお、「地域まちづくり支援事業」「応募型地域まちづくり支援事業」については、両者とも要綱に基づき、「校区まちづくり協議会」が申請するさまざまな地域課題の解決のための取組に対し、その経費を補助金として交付し支援を行うものであるが、「応募型地域まちづくり支援事業」は、採択するにあたり、区民評議会による審査が必要となる点、事業に新規性が要求される点等において相違がある。

エ 区民評議会について

区民評議会は、区域の課題解決に向けた行政の施策及び事業等について、市長からの諮問に応じ、また、区民評議会自らが調査審議等を行うことをその役割としており、具体的には、諮問事項に関する審議の他、区域まちづくりビジョンの策定・改定、応募型地域まちづくり支援事業の審査を実施している。

こうした活動内容が区民との協働・参画による魅力あるまちづくりを推進するものとなっているかどうかについて、各区において、平成27年度から2年間の活動内容の検証を実施している。具体的には、開催状況、委員構成、議論状況、区域のまちづくりの4項目、区域課題や実情を把握できているか、バランスの取れた委員構成となっているか、幅広い区民の意見を議論に取り入れ反映できているかなど12の視点から評価検証を実施しフィードバックを行っている。

ただし、多くの区の企画総務課では区民評議会が十分に区民の声を十分反映できている状態には至っていないと考えており、区民の声をより一層議論に反映できるような方策の検討を行い、取り組む方針である。

なお、現時点では新たな区単位の住民自治に関する組織の設置は考えておらず、区民評議会がより地域の実情に応じた課題を住民参加で解決する仕組みとなるよう、2年間の活動内容の検証結果をもとに、権限強化の可否も含め見直しを検討する方針である。

オ 区教育・健全育成会議について

区教育・健全育成会議は、区と教育委員会事務局が連携し、学校教育を取り巻く環境の整備を推進することで、地域全体で子どもの成長を支えるとともに、学校の負担を軽減し、ひいては区域の教育力の向上及び健全育成の充実を図ることを目的に設置されている。

また、区教育・健全育成会議条例において、区域の教育・健全育成に係る課題の解決及び施策事業の推進に関して、市長及び教育委員会双方からの依頼に基づき、調査・審議を行い、提言・報告することをその役割としており、各区で開催後、区の特色・教育課題を踏まえて具体的な解決の方向性を提言書として示している。

各区において提言書に基づいた教育・健全育成に向けた事業を展開しており、地域や学校と連携した取組が進められている。

【区民評議会と区教育・健全育成会議の開催回数（平成 28 年度）】

区役所	内容	区民評議会 開催回数	区教育・健全 育成会議 開催回数
堺区	【区民評議会】 各区の特性に応じた具体的な施策等についての調査審議や課題解決の優先順位について協議を行う区民評議会を各区に設置することで、一層の区役所機能強化と区民の行政への積極的な参画による市民力の向上を図り、もって本市における都市内分権を一層推進する。 【区教育・健全育成会議】 区役所と教育委員会事務局が連携し、学校教育を取り巻く環境の整備を推進し、地域全体で子どもの成長を支え、区域の教育力の向上及び健全育成の充実を図るため、区教育・健全育成会議及び相談窓口を設置する。	7回	9回
中区		7回	6回
東区		6回	7回
西区		6回	8回
南区		7回	7回
北区		6回	7回
美原区		6回	9回

（出所：各区の区民評議会、区教育・健全育成会議のホームページより監査人が作成）

カ 「公」「民」 一体のまちづくりについて

都市内分権の推進を進める中で、校区自治連合会等の自治会組織や校区まちづくり協議会以外にも、外部機関や地域ボランティア団体、地域活動団体等が中心となる活動が地域の活性化には不可欠である。

地域のまちづくりのうち、福祉分野については特に民間や地域との協働が進んでおり、例えば公共性の高い機関として社会福祉協議会が、地域のボランティア団体として校区福祉委員会が、それぞれ福祉活動を担っている。

【社会福祉協議会・校区福祉委員会について】

	社会福祉協議会	校区福祉委員会
組織について	「福祉のまちづくり」をめざし、地域福祉を推進する営利を目的としない公共性の高い民間組織	自治会、民生委員児童委員会、老人会など校区内の各種団体・グループにより構成されるボランティア団体
主な活動内容	地域福祉のネットワーク作り、子育て支援、高齢者支援、地域福祉活動の支援、ボランティア活動支援等を行っている	主に支援が必要と思われる地域住民に対して、個別援助活動、グループ援助活動、校区ボランティアビューロー、お元気ですか訪問活動等を行っている
主な財源	地域福祉事業についてはその活動の公益性から、活動財源の多くを市からの補助金等によって賄われている	主に住民や構成団体からの会費・負担金、社会福祉協議会からの事業補助金や自治会等の助成金、福祉バザーや行事の参加費による収益金や寄付金等による

市や区といった行政と外部機関、地域ボランティア団体、地域活動団体等それぞれが協働し、より良いまちづくりを行う際に、どの機関がどういった機能を担うかについて明確なビジョンを持つことが重要と考えられる。地域福祉活動においては、「堺あったかぬくもりプラン3（第3次堺市地域福祉計画・第5次堺市社会福祉協議会地域福祉総合推進計画）」を作成し、「公」と「民」が“思い”を出しあい、目標を共有して、役割を的確に担いながら、協働での地域福祉の推進をめざしている。

福祉分野以外でも、例えば教育分野では、教育委員会が「第2期未来をつくる堺教育プラン」を策定し、「それぞれの世界へはばたく“堺っ子”」の育成に向けて、縦につながる教育、横にひろがる教育の視点のもと、教育の充実に取り組んでいる。「それぞれの世界へはばたく“堺っ子”」の育成には、区や教育委員会といった「公」のみならず、地域人材、地域ボランティア団体、PTA や NPO 法人などの「民」の力が不可欠である。現在、行われている児童の登下校時の見守り活動など「民」と「公」の協働によって“堺っ子”の育成を進めていくことが重要と考えられる。

また、各区のまちづくりにおいては、自治会、校区自治連合会といった自治会活動がさかんに行われており、各区の「区域まちづくりビジョン」において「公」「民」協働でのまちづくり方針を各区において設定し、アクションプランを示している。この中で、現在行政が中心となって取り組んでいるプランについて、自治会、NPO 法人、企業、大学などの「民」が担える部分があれば積極的に任せることにより、「公」がサポートする「民」が主役のまちづくりを推進し、地域力が最大限に活かされた、きめ細やかで特色あるまちづくりを推進することが必要と考えられる。

その際、「民」の活動と「公」の活動において、事業の具体的な内容に相違はあるが、事業目的として似たものが生じる可能性がある。例えば、校区福祉委員会においてグループ援助として実施されている子育て支援活動（遊びを通じての交流、子育てについての交流や相談）や世代間交流（高齢者と子どもが歌やゲーム、昔遊びなどを通じての交流）と、区が主体となって行う子育て支援事業等とで、事業目的が重複する可能性がある。各区においてそういった重複がないように留意しているとのことであるが、地域福祉活動のみならず「公」「民」協働を推進する際に、事業内容が異なるが事業目的が類似している事業があれば、事業の統合や見直しを検討するとともに、場合によっては「公」と「民」の役割分担の変更を検討するなど、より十分な調整を実施したうえで、事業を計画遂行していくことが求められる。

(2) 区域まちづくり事業に関する監査の実施結果

ア 堺区ふれあい事業実行委員会における資金管理についての意見（堺区）

堺区で実施された平成28年度区域まちづくり事業である「安全安心まちづくり事業（自主防災組織活動支援・まちなか防災訓練）」において、事業終了後に堺区ふれあい

事業実行委員会から提出された「出納簿」に記載された預金の残額が一時的にマイナス表示となっていた。

堺区では、ふれあい事業実行委員会が複数の事業を実施しているが、それぞれの資金が1つの口座で管理されているため、事業ごとの収支の区分が曖昧な状況となっている。

各事業の出納状況をより明確に管理するためには、1事業1口座とすることが望ましい一方、1事業1口座とした場合、口座の増加により通帳管理が煩雑化し、通帳の紛失機会等が増加するといったリスクが生じる。

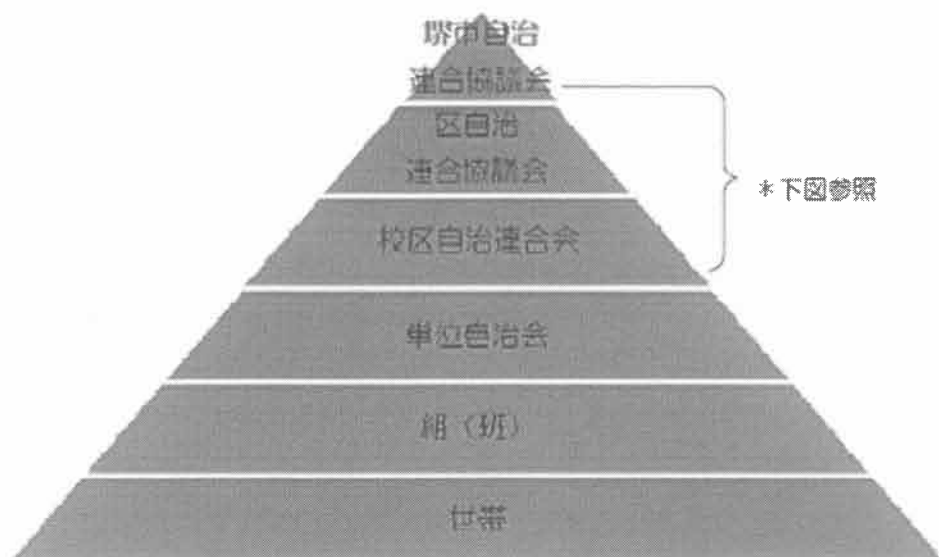
口座の増加については今後の検討課題とすることとして、現在の運用上、事業ごとの収支管理は既に行っていることから、事業ごとの補助簿への適時適切な記載や確認といった管理を徹底するよう区が実行委員会に対して適時に指導することが望まれる（意見20）。

(3) 地域まちづくり関連事業に関する監査の実施結果

ア 自治会活動推進事業に係る補助金の仕組み及び管理についての意見

まちづくりの根幹を担う各区自治連合協議会及び各区の校区自治連合会活動を補助する目的で、各区より堺市自治連合協議会に対して堺市自治会活動推進補助金（例：堺区平成28年度25,014千円）が交付されており、堺市自治連合協議会より各区自治連合協議会及び各区の校区自治連合会に補助金が配分されている。

【堺市の自治会関係の組織の構成図 東区の例】



【出所：東区ホームページ】

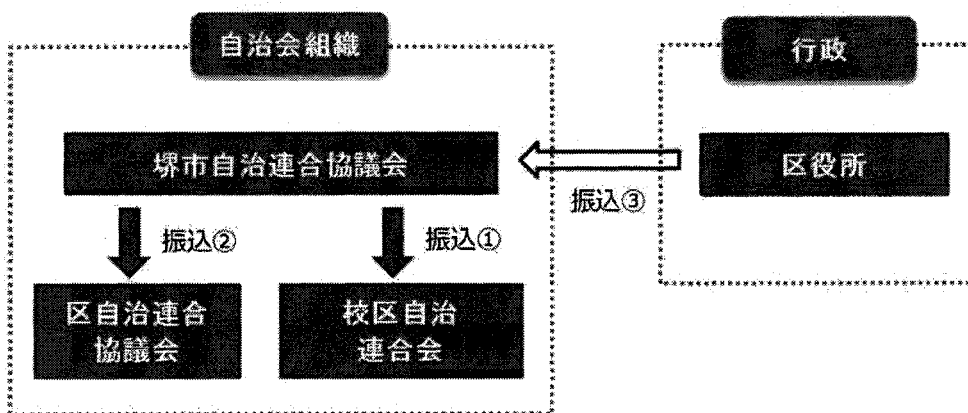
【各区の自治連合協議会名及び校区名】

区自治連合協議会名	校区名
堺区自治連合協議会	三宝、錦西、錦、錦綾、浅香山、市、熊野、榎、三国丘、安井、少林寺、大仙、大仙西、新湊（湊・湊西）、英彰、神石
中区自治連合協議会	東百舌鳥、土師、深井、東深井、深井西、久世、宮園、東陶器、福田、西陶器、深阪、八田荘、八田荘西
東区自治連合協議会	南八下、八下西、日置荘、日置荘西、白鷺、登美丘西、登美丘東、登美丘南、野田
西区自治連合協議会	浜寺石津、浜寺、浜寺東、浜寺昭和、鳳、鳳南、津久野、上野芝、向丘、家原寺、平岡、福泉、福泉東、福泉上
南区自治連合協議会	福泉中央、美木多、上神谷、宮山台、竹城台、竹城台東、茶山台、若松台、槇塚台、はるみ、泉北高倉、三原台、桃山台、赤坂台、新檜尾台、城山台、原山台、原山台東、庭代台、御池台
北区自治連合協議会	東三国丘、五箇荘、五箇荘東、東浅香山、新浅香山、新金岡、新金岡東、大泉、光竜寺、北八下、金岡、金岡南、百舌鳥、西百舌鳥、中百舌鳥
美原区自治連合協議会	黒山、平尾、美原北、八上、美原西、さつき野

【出所：堺市自治連合協議会会則をもとに監査人が加工】

堺市自治連合協議会から各区自治連合協議会や各校区自治連合会への振込額については、自治会活動推進補助金交付要綱の積算基準に基づき算定された額であり、振込額の妥当性は区の自治推進課でも銀行への振込受付明細書で確認している。

【自治会活動推進補助金の資金の流れ】



- ①校区自治連合会活動に関する補助金の算定式
 $(350円 \times \text{校区自治連合会の組織世帯数}) + (280,000円 \times \text{校区自治連合会数}) + (10円 \times \text{指定活動項目1活動} \times \text{校区自治連合会の組織世帯数}) + (150円 \times \text{要援護対象者実人数} \times [\text{世帯数} - \text{校区自治連合会の組織世帯数}] \div \text{世帯数})$
 →堺市自治会活動推進補助金交付要綱より
- ②各区自治連合協議会活動に関する補助金の算定式
 $(31,000円 \times \text{校区自治連合会数}) + 48,000円$
 →堺市自治会活動推進補助金交付要綱より
- ③区役所から堺市自治連合協議会への振込について
 ①、②の補助金の合計額が、区役所から堺市自治連合協議会に一旦振込が行われ、その後堺市自治連合協議会においてそれぞれの団体に振り込まれる。

(出所：自治会活動推進補助金交付要綱をもとに監査人が作成)

現在の仕組みでは、各区自治連合協議会や各校区自治連合会への直接の補助金の振込元は区ではなく堺市自治連合協議会となっている。ただし、自治会活動推進補助金交付要綱における積算基準に基づいて各区自治連合協議会や各校区自治連合会に対する補助額が決定しているのであれば、区より補助額を直接校区自治連合会に振り込むことで足りると考えられる。

堺市自治連合協議会は堺市各区の自治連合協議会を取りまとめており、市全体の組織として堺市より補助金を支出することに違和感はない。一方、各区自治連合協議会や、校区自治連合会は区内の組織活動であり、いったん堺市自治連合協議会に補助金を交付しそれぞれの団体に振込を依頼するよりも、区から直接各区自治連合協議会や各校区自治連合会に補助金を振り込むことが、実質的な補助活動団体と補助金振込先が一致し補助金の管理の仕組みが明確になるため、補助金の制度設計の見直しについて検討されたい（意見21）。

【自治会活動推進補助金交付要綱に基づく区から堺市自治連合協議会への交付額】

(平成 28 年度)

(単位：千円)

	堺区	中区	東区	西区	南区	北区	美原区	合計
各区自治連合協議会活動補助金※ 1	575	451	327	482	637	513	234	3, 219
校区自治連合会活動補助金※ 2	24, 439	14, 227	13, 296	19, 929	20, 217	21, 426	6, 710	120, 248

※ 1 @31, 000 円×校区自治連合会数+@48, 000 円

※ 2 @350 円×組織世帯数+@280, 000 円×校区自治連合会数

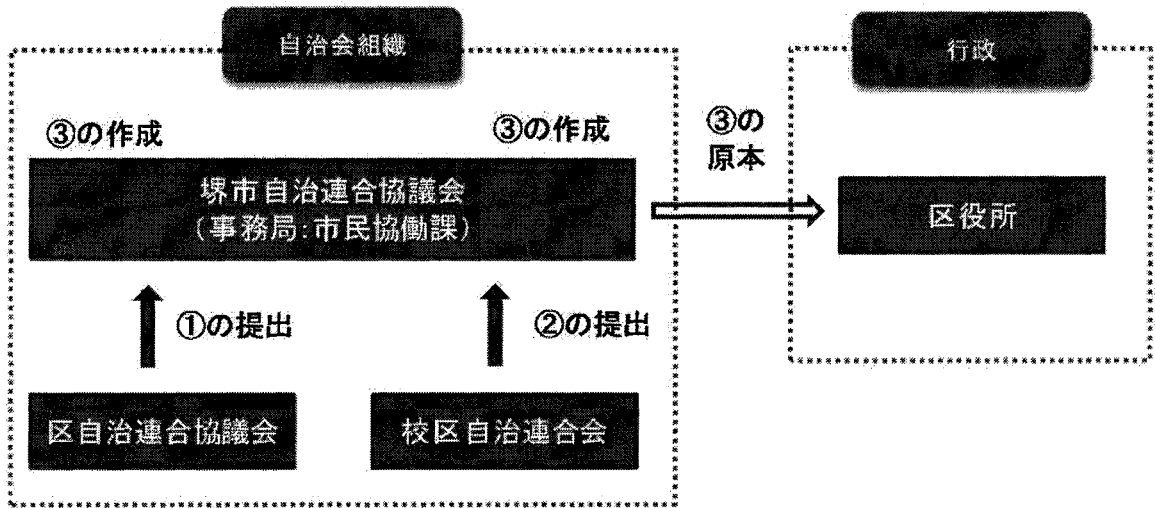
奨励加算@10 円×活動項目数×組織世帯数

要援護者加算@150 円×要援護対象者実人数×自治会未加入率

(出所：各区からの提供資料を監査人が加工)

また、補助金の申請及び実績報告については、各区自治連合協議会や各校区自治連合会でそれぞれ作成しているが、作成後堺市自治連合協議会に提出し、堺市自治連合協議会から各区自治推進課に提出している。これらの書類のチェックについては、堺市自治連合協議会への提出前に、各校区自治連合会から各区自治連合協議会が提出を受け、堺市自治連合協議会が作成したチェック表やマニュアルをもとに、事前にチェックを行っている。その後、各区自治連合協議会や各校区自治連合会から堺市自治連合協議会に書類が提出され、堺市自治連合協議会内でチェックが行われる。最終的には堺市自治連合協議会から各区に補助金の実績報告書類の提出がなされ、各区が内容をチェックしている。

【自治会活動推進補助金の実績報告の流れ】



- ①堺市各区収支決算書
- ②自治会活動奨励加算金実績報告書、自治会活動奨励加算金事業実績報告書
校区自治連合会活動補助金実績報告書、活動事業実績報告書、校区決算書
- ③堺市補助金実績報告書、事業実施報告書、収支決算書
- ④②の報告書類は原本を堺市自治連合協議会(事務局:市民協働課)、コピーを堺市区自治連合協議会(事務局:区役所)にて保管。各区自治連合協議会がチェック表・マニュアルを使用して内容を確認している。
- ③の報告書類は原本を区役所、コピーを堺市自治連合協議会(事務局:市民協働課)にて保管。

(出所：堺市からの情報をもとに監査人が作成)

自治会活動推進補助金交付要綱によれば、補助対象者は堺市自治連合協議会であるため、交付要綱に基づけば堺市自治連合協議会が提出した書類を各区がチェックするということとなる。ただし、各区自治連合協議会や各校区自治連合会の活動内容は、各区、特に自治推進課が把握しており、申請や実績報告の書類を各区の自治推進課でチェックするのは自然な流れである。こうした申請や実績報告のチェック体制の明確化の観点からも、前述の、実質的な補助活動団体と補助金振込先が一致するような補助金の制度設計について検討されたい (意見 21 続き)。

一方、自治会への加入率については、区は、自治会の加入を推進するために自治会活動紹介パネル展を行う、加入案内のパンフレットを配布する等による促進活動を行っているが、引き続き低下傾向にある。地域に住む人々が日ごろから親睦と交流を通じて連帯感を深め、地域に共通する様々な課題を解決するため、みんなで協力しあい、より住みよく明るいまちづくりを行うために組織され活動している自治会活動の有益性は計り知れないものがある。

【各区の自治会加入率の推移】

(単位：%)

	加入率				
	平成 24年度	平成 25年度	平成 26年度	平成 27年度	平成 28年度
堺区	67.4	67.8	67.0	65.9	65.1
中区	52.7	51.5	50.0	48.1	46.6
東区	74.2	73.4	72.7	71.2	68.7
西区	66.5	65.6	64.7	63.4	62.8
南区	57.7	58.0	58.1	55.4	54.1
北区	61.3	61.2	59.1	57.7	56.8
美原区	77.2	77.5	76.7	75.5	74.5
市全体	63.4	63.2	62.2	60.6	59.4

(出所：各区からの提供資料を監査人が加工)

一方で、時代の変化により区民の生活が多様化し価値観も多様化する中で、自治会への加入を必須と考えない世帯も増えつつある。また、自治会以外でもNPO法人やボランティア団体が、子育て支援や高齢者・障害者に対するサポート、まちづくり、環境保全、地域活性化など多岐にわたって地域に貢献しており、地域活動方法が多様化してきている状況にある。

こうした価値観の多様化や地域活動方法の多様化を考慮に入れた上で、自治会への加入促進を行う必要が生じている。自治会活動に対する推進の一環として、どのような加入促進方法が良いかについて、区でも自治会加入率の低下要因を分析し議論を進める必要がある。例えば、平成27年度の区民評議会において、南区では自治会加入の促進支援について、美原区では自治会の存在を高めるようなことを行政とともにやっていきたいといった意見について、それぞれ議論がなされている。このように区民評議会を活用し、自治会の加入率の低下要因と加入促進方法に関して区民の意見を十分に吸い上げた上で、要因分析と対策を検討することが有用と考えられるため、検討されたい(意見22)。

イ 地域まちづくり支援事業補助金（応募型以外）の採択判断の記録についての意見

地域まちづくり支援事業補助金（応募型以外）については、校区まちづくり協議会から提出された事業申請書が、地域まちづくり支援事業補助金交付要綱（以下、この項及びウ、エにおいて「交付要綱」という。）に記載の補助対象事業に該当するかどうかを各区で確認した上で、区長が交付決定の通知をするものとなっている。補助対象事業に該当するかについては各区において審査・審議・検討（以下、審議等）を重ねたうえで最終的に区長が判断を行うものの、審議等を実施する方法は各区の裁量に委ねられているため、区によって対応が異なっている状況である。

堺区においては、区長が参加する審査会を開催した上で、申請のあった事業を審査し議事録を残しているものの、当議事録に審査の日時・場所・審査参加者等の情報がないなど内容面において不十分なものとなっており、だれがいつどこで審査等を行ったかを事後的に把握することが難しい状況である。

西区においては、「堺市地域まちづくり支援事業西区審査委員会設置要綱」を、北区においては「地域まちづくり支援事業審査委員会規約」をそれぞれ策定して、申請のあった事業について審査会等を開催して審議を行っており、またそれぞれの審査に係る詳細な会議録等が作成されていた。

他の区においては、特に審査会等は開催されず、所管課である自治推進課と校区まちづくり協議会との、担当者レベルでの事前相談を行った上、区長が採択を決定しており、相談録等は作成されていなかった。

地域まちづくり支援事業補助金の対象となる事業採択において、審査会の議事録もしくは校区まちづくり協議会との相談録といった事業採択を判断した記録が適切に残されていない場合、事業採択の審議等が適切に行われたかを事後的に検証することができず、また区民からの問い合わせに対して説明責任を果たせないおそれがある。

審議等の適切な実施の担保、及び区民への説明責任の履行のために、堺区、西区、北区以外では、審査会の議事録もしくは校区まちづくり協議会との相談録など、地域まちづくり支援事業補助金の事業採択を判断した記録を残すべきである。また、堺区では審査会の議事録に審査の日時・場所・審査参加者等の情報を記載し、だれがいつどこで審査を行ったかといった情報を残すことが望まれる（意見 23）。

また、応募型地域まちづくり支援事業補助金の事業採択の際には、区民評議会で審議等を行っており、その内容が区民評議会議事録としてホームページで公開され、透明性が高いものとなっている。一方、地域まちづくり支援事業補助金の事業採択は、堺区、西区、北区以外では審議等の方法が明確に定まっておらず、どのような検討が行われたかの情報が得られない状況である。審議等の方法を明確化するとともに、補助金の事業採択に関する行政手続の透明性をより高めるためには、審査会を開催し、審査方法や審査内容、審査結果の公表を検討することが望まれる（意見 24）。

ウ 地域まちづくり支援事業補助金・応募型地域まちづくり支援事業補助金の実績報告についての意見

地域まちづくり支援事業補助金を利用して校区まちづくり協議会が実施した事業については、交付要綱において、実績報告書の提出が求められている。ただし、実績報告書には収支決算書及び領収書の添付を求めているのみであり、区では添付された領収書の確認を中心に検証を行っているのみであった。委託業者等の決定や備品の購入に関して、複数業者から見積りを取るといった経済性への配慮に対する協議会への指導が十分とはいえない状況であった。

交付要綱上では、領収書の添付しか求めていないものの、限られた補助金を経済的に無駄なく使用する観点からは、区は各協議会に対して、複数業者から見積書を入手することを通じてより経済性に配慮した物品等の購入ができるよう、指導することが望まれる（意見 25）。その際、堺市では、原則として1件15万円以上の物品購入については、複数業者から見積りを取るようになっているとのことであり、こうした市の取扱いを参考に校区まちづくり協議会への指導方法、内容を検討することが有用と考えられる。

エ 地域まちづくり支援事業補助金の実績報告についての意見

地域まちづくり支援事業補助金の交付要綱では、事業終了から30日以内に実績報告を提出することが定められている。

しかし、イベント終了から30日を超えた日付で実績報告が提出されているケースが発見された。担当者にヒアリングを行ったところ、実務上、イベント終了後に再度打合せを実施するケースがあり、その打合せ終了から30日以内に実績報告を提出していることから交付要綱どおりの運用を実施しているとの回答を得た。ただし、当初の事業計画では打合せを実施する旨の記載はなく、「補助事業を終了した日」が明確にはなっていなかった。

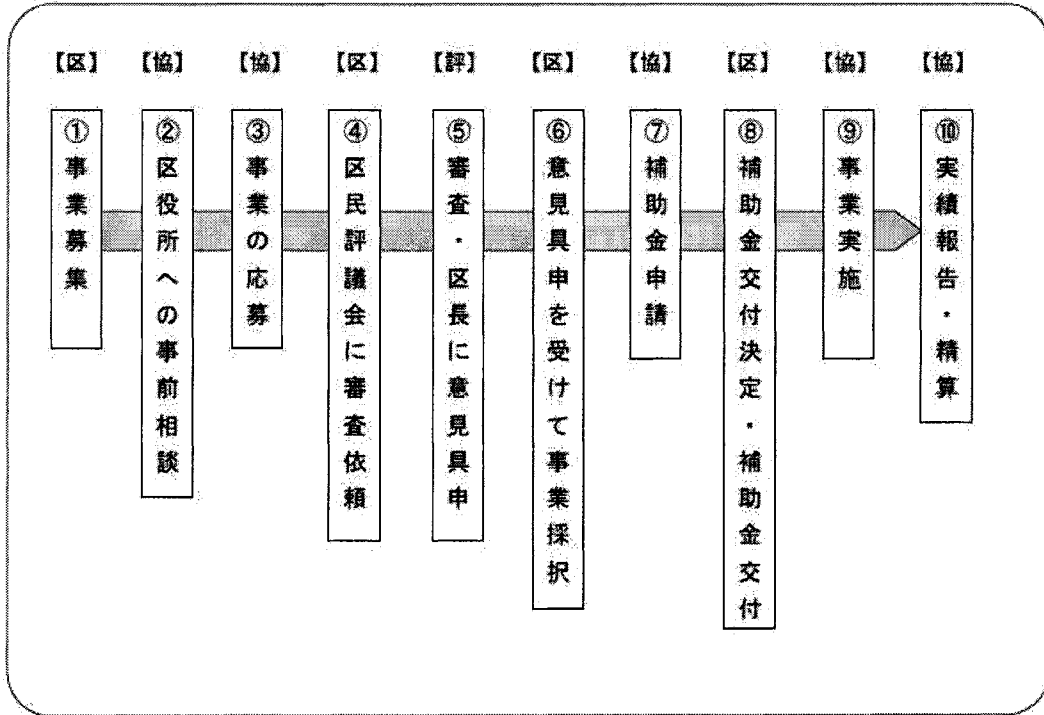
事業の終了日が明確でなければ、会計年度を超えて事業が行われるおそれもある。そのため、事業計画を策定する時点で、どの時点が補助事業の終了日となるのかを明確にすることが望まれる（意見 26）。

オ 応募型地域まちづくり支援事業補助金の在り方についての意見

応募型地域まちづくり支援事業の実施に際しては、平成27年度、平成28年度は堺市応募型地域まちづくり支援事業補助金交付要綱に沿って各区で応募及び補助が行われていた。

【応募型地域まちづくり支援事業の流れ（平成 28 年度）】

【協】：校区まちづくり協議会、【評】：区民評議会、【区】：区役所



(出所：平成 28 年度「応募型地域まちづくり支援事業」募集要項 (美原区))

平成 29 年度は、各区の独自性を尊重するとの方針から、区によって募集方法が異なっている。東区・南区・北区ではそれぞれ各区の応募型地域まちづくり支援事業補助金交付要綱を作成し、区民評議会の審査を不要（審議や意見聴取の結果を区長に報告するのみ）といった形に変更した上で、補助金募集を行っている。堺区及び中区では前年度の応募状況を考慮して、平成 29 年度より応募型地域まちづくり支援事業の実施を取りやめている。西区及び美原区では平成 27 年度、平成 28 年度と同様の方法により募集を行っている。

区民評議会の審査を不要とした区では、応募型地域まちづくり支援事業補助金への応募の際に、平成 28 年度まで区民評議会の採点による審査があり、校区まちづくり協議会が応募する際のハードルになっているとの意見を踏まえ、平成 29 年度はこのハードルを緩和することで応募を促進しているとのことであった。

応募型地域まちづくり支援事業を開始し 2 年経過する中で、事業を区民評議会でも審査するという新しい取組の効果や課題について、各区で判断が行われているものの全体的な総括は行われていない状況である。堺市区民評議会条例第 2 条第 1 項（3）において、区民評議会は、市長の諮問に応じ、区域内における地域振興に係る補助金の交付の対象となる事業の選定に関する事項について、調査審議し、又は審査するとある。区

民評議会がこの役割を効果的に全うするためにも、応募型地域まちづくり支援事業補助金の対象事業を区民評議会で審査することによる効果や課題を全市的に総括し、今後ほかの補助金の採択検討に区民評議会の審査を組み込む際の制度設計に活用することが望まれる（意見 27）。

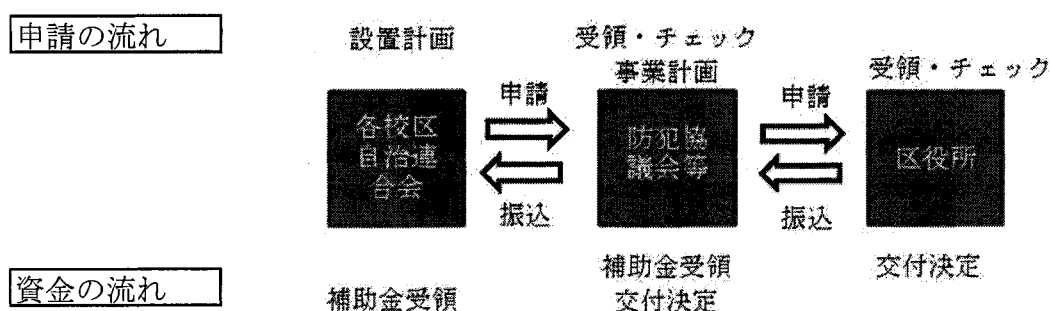
また、平成 29 年度より応募型地域まちづくり支援事業の実施を取りやめている区では、当該事業費を予算化しておらず、従来の応募型地域まちづくり支援事業に係る予算相当額を、自主防災活動支援事業など、別のまちづくりに資する事業に充てているとのことであった。理由としては、応募型地域まちづくり支援事業が新規事業に限定されており、従来型の地域まちづくり支援事業を実施している中、申請元である校区まちづくり協議会の人員や時間が限られ、追加での事業の考案がしづらいといった意見があったとのことである。

応募主体である校区まちづくり協議会が必ずしも応募しやすい補助金事業となっておらず、地域によっては応募型の存在意義が問われている状況であり、応募型地域まちづくり支援事業のタイムスケジュールの前倒しなど、当補助金がより効果的かつ積極的に利用されるよう、補助金の運用方法を検討することが望まれる（意見 28）。

カ 堺市防犯灯設置事業補助金申請時の収支予算書の作成についての意見、及び防犯灯設置計画の確認についての意見

堺市防犯灯設置事業補助金は、自治会等が防犯灯を設置する際に負担する費用の一部を堺市が補助するもので、所轄の防犯協議会や防犯委員会（以下この項及びキ、クにおいて「防犯協議会等」という）が、各自治会等から校区自治連合会を通じて提出のあった申請書を取りまとめて、防犯協議会等が堺市に一括して申請することで、実績に応じて補助金を支給するものであり、設置防犯灯数に補助額単価を乗じた補助金額が、最終的には防犯協議会等を通じて各自治会等に支給されることになる。

【堺市防犯灯設置事業補助金の申請の流れと補助金交付の流れ】



補助金申請時に提出される収支予算書では、補助額上限単価に設置防犯灯数を乗じて補助金額を算定しているが、実際には補助額上限単価に至ることはなく、補助金額の範囲内で防犯灯を設置している。その結果、防犯灯数が当初予定より多く購入されているため、収支予算書の申請と実績報告書の実績で設置防犯灯数が大幅にかい離しており、収支予算書の防犯灯の単価、数量が実態に応じて作成されていない状況である。

例えば、堺区では防犯灯設置事業収支予算書では、LED 共架 155 灯、独立柱 51 灯、従来灯共架 134 灯、独立柱 51 灯の計 391 灯となっていたが、防犯灯設置事業補助金実績報告書では、防犯灯のすべてが共架であり、LED が 806 灯、従来灯 2 灯の 808 灯であり、収支予算書の 2 倍の防犯灯が設置されていた。

また、中区では収支予算書の設置灯は 156 灯に対し、実績報告書の設置灯数は 324 灯と 2 倍以上差があり、北区でも収支予算書の設置計数が 118 灯に対し、収支決算書の設置灯数は 272 灯と 2 倍以上の差があった。他の区でも同様に収支予算書の申請と実績報告書の実績で設置防犯灯数が大幅にかい離していた。

このような申請では、予算段階での行政のチェックが形骸化して、適切な設置計画（設置内容、設置件数）に基づかない補助金が支出されるおそれがある。

収支予算書の申請内容と実績報告書の実績内容で、設置防犯灯数が 2 倍となっているなど、過去の購入単価に基づいた実勢単価によって収支予算書が作成されていないため、区は防犯協議会等に対して、過去の購入単価に基づいた実勢単価により収支予算書の作成を指導することが望まれる（意見 29）。

また、防犯灯の設置が計画どおり行われているかについて、区は防犯協議会等が作成している防犯灯設置計画に基づき確認することが望まれる（意見 30）。

キ 堺市防犯灯設置事業補助金の実績報告についての意見

堺市防犯灯設置事業補助金は各防犯協議会等が実施する地域の防犯灯設置支援事業を対象に、防犯協議会等に対して交付している補助金である。防犯協議会等において関西電力株式会社の工事施行確認や領収書写し等を徴収し、設置実績の確認を行っているが、堺市防犯灯設置事業補助金交付要綱（以下この項において「補助金要綱」という。）において、防犯協議会等に対して防犯灯の設置終了後の実績報告のみを求め、現物写真や領収書の提出など、設置の事実を示す資料までは求めておらず、区でも提出を求めている状況である。

補助金を支出する以上、設置が適切に行われているか、設置に関する費用の報告金額が領収書等と整合しているかについて区は把握し確認する必要がある。堺市防犯カメラ設置事業補助金の要綱では現物写真や領収書等の資料提出を求めていることから、堺市防犯灯設置事業補助金についても現場写真や領収書等の資料提出を求めるべく、補助金要綱の見直しについて検討することが望まれる（意見 31）。

ク 堺区事業所防犯カメラ設置事業補助金についての意見

堺区事業所防犯カメラ設置事業補助金は、事業所が防犯カメラを設置する場合に、防犯カメラの支出実績に応じて補助金を支給するものである。設置後に提出を求めている実績報告書の中で、防犯カメラの設置場所や費用等について報告があるものの、実際に設置されたことを防犯協議会等が確認していることを確かめる手続について、区における確認結果が書面等で残されていない。

補助金支出の対象となった防犯カメラが適切に設置されているかについて区で確認する必要があり、確認したことが把握できるよう設置場所一覧等にチェックを付すなど、防犯協議会等での設置確認手続の結果を入手し、区においても書面等で残すことが望まれる（意見 32）。

なお、当補助金は平成 28 年度で終了している。当補助金を参考に実施している「堺市地域貢献事業所防犯カメラ設置事業補助金」について、平成 29 年度からは全区を対象として実施しており、その補助金要綱では実績報告時に防犯カメラ設置後の現況写真等の提出を求めている状況にある。

ケ 補助金上限額の検討についての意見

堺市防犯灯設置事業補助金や堺市防犯カメラ設置事業補助金といった補助金制度では、設置費用の一部を区が補助することとなっており、補助金の額には上限が設けられている。

この上限金額については、補助金要綱の所管課である本庁市民協働課が価格水準を考慮して見直しを行っているが、直近の見直しはそれぞれ平成 24 年度と平成 26 年度であり、現在の価格水準とは乖離していると考えられる。

この補助金の額が高く設定されてしまっている場合、より高性能なものを購入しようとする意識が働き、もともと購入目的では要求されていないスペックの物品購入につながるおそれがある。また、複数業者からの見積徴取など、購入価格を抑えようとする意識が働きにくくなるおそれがある。予算要求時に、それぞれの物品の市場価格の変動状況を確認し、適時に補助上限額の見直しを行うことが望まれる（意見 33）。

また現在は補助対象団体がそれぞれ別々に申請し、別々に購入しているものと思われるが、複数団体で一括購入を行うことで、防犯灯や防犯カメラをより安く購入できる可能性があり、こうした方法により補助対象団体の購入額を抑えることができれば、区からの補助金交付額の減少につながる事となる。現在も補助対象団体が購入額を抑える努力をしているものと思われるものの、複数団体による一括購入の働きかけを進めるなど、さらなる購入額抑制のための情報提供を区から積極的に行うことが望まれる（意見 34）。

(4) 区民評議会並びに区教育・健全育成会議に関する監査の実施結果

ア 区民評議会の認知度向上についての意見

区域の課題を区域で受け止め、区域で解決を図っていくことができる住民参加の仕組み、区民の行政への参画の仕組みとして各区に区民評議会が設置されているが、各区でのヒアリングにおいて、区民評議会にかかる区民の認知度がまだ低い、あるいは十分ではないと認識し、区民の認知度を一層高めることが課題と考えている区が複数ある。

各区では、区民評議会の議論に地域の実情や区民ニーズを十分反映することが必要不可欠と考えている。この際、区民評議会に関心を持っていただくことで、区民評議会の傍聴といった直接的な関与のみならず、区民評議会での議論内容を知っていただいていることにより、別の場（ハート&トークセッション等）において区民評議会の議論に有用な意見が得られることにつながることから、認知度の向上は重要であると認識している。そのため、広報紙への特集記事の掲載や、市長と区民評議会会長との意見交換会の開催など全区統一の取組の実施、ハート&トークセッションなど市民の方が集まる機会をとらえて会議開催の案内を行うなど、認知度を高める取組を進めており、実際に各区の区民評議会ホームページのアクセス件数は各区とも増加傾向にある。

【各区の区民評議会ホームページ上のアクセス件数】 （単位：件）

実施主体	平成 27 年度	平成 28 年度
堺区	19,907	35,728
中区	16,231	17,600
東区	14,466	25,586
西区	13,983	27,715
南区	11,278	11,789
北区	25,032	46,729
美原区	11,729	14,397
市全体	112,626	179,544

区民の参画意識を高め、区民評議会の議論をより区民ニーズを反映したものとするために、区民評議会を広く区民の方に知ってもらい、認知度を高めるこうした各区の取組をさらに推進することが望まれる。例えば、公の場で区民評議会を開催することで、区民評議会の開催状況を区民が広く知る場を提供できると考えられ、実際に区役所以外で開催（平成 27 年度に西区では羽衣国際大学図書館、平成 28 年度に堺区では堺伝統産業会館において開催）している区もあり、こういった実施ノウハウを活かし、認知度向上の方法として、公の場での開催について検討を進めることが望まれる（意見 35）。

イ 区教育・健全育成会議の運営の在り方についての意見

区教育・健全育成会議では、教育及び青少年の健全育成に関する各区の課題に対して検討が行われているが、区によっては他区と共通の課題をもっている場合がある。区教育・健全育成会議は区ごとに個別に開催されており、区の状況や区民の意見を反映した課題が検討されている。一方で、北区や西区では「地域社会と家庭のつながり」、中区や美原区では「学力の向上」、美原区や南区では「生活習慣の確立」など、議題が似ている区があり、これらの区間での横断的な議論ができていない状況である。この点については、教育委員会事務局が各区教育・健全育成会議へ出席するとともに、教育委員会事務局と全区の担当で会議等を開催することで、各区の教育課題や取組を把握、情報共有し、全区に共通して対応が必要な課題に対しては、教育委員会事務局が全市的に取組を進めている。

今後、議題が似ている区どうしで意見交換や情報交換などを行うことにより、他区の状況と自区の状況を比較して客観的に考えること、他区のアイディアを直接聞き参考にできることなどが可能になると考えられるため、区教育・健全育成会議の開催等については、区を超えた柔軟な対応を推進することが望まれる（意見 36）。

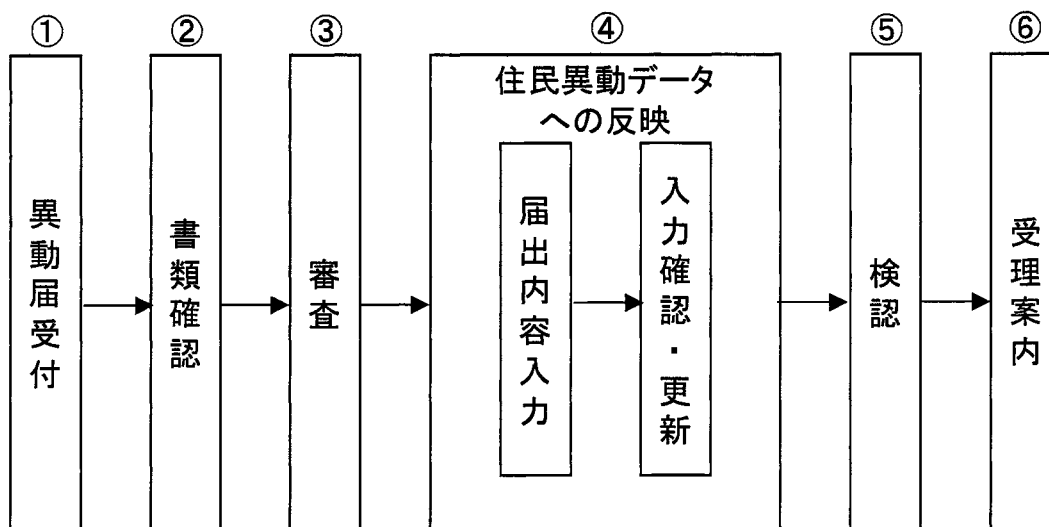
5 窓口サービス業務

(1) 窓口サービス業務の概要

ア 住民登録の業務の流れ

住民基本台帳法第 22 条に基づき異動届を入手し、それに基づき住民票の登録業務を行う。

【窓口での住民登録の流れ】

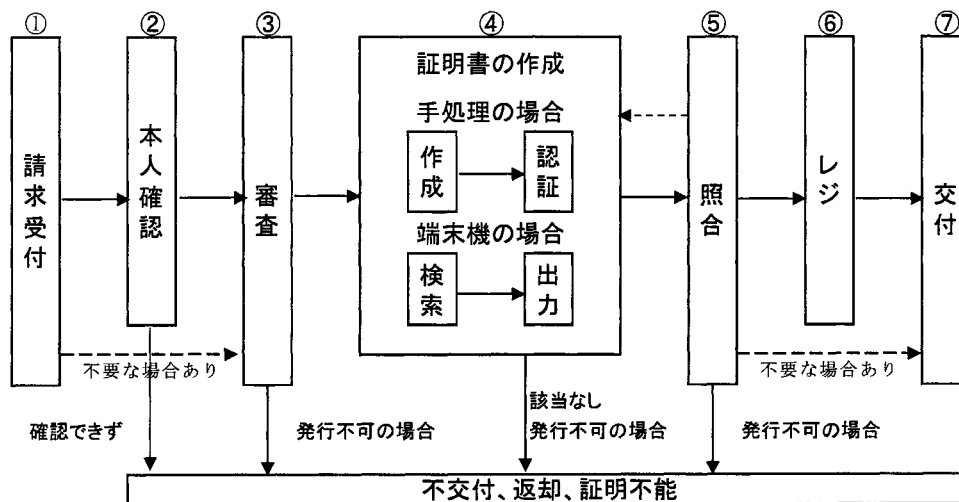


- ① 異動届の受付をする。
- ② 窓口に来た人の本人確認及び、異動届記載内容の確認や聞き取りによって必要な情報を異動届に補記する。
- ③ 届出の内容を審査する。
- ④ 住民異動データへ、届出内容を入力する。入力内容の確認後データを更新する。
- ⑤ 届出内容が住民異動データへ正確に反映されていることを検認する。
- ⑥ 申請者に届出が受理されたこと（手続終了の旨）を案内する。
証明書の同時申請がある場合は交付する。また、市民課以外でも手続が必要な方にはその案内をする。

(出典：堺市へのヒアリングに基づき監査人が作成)

イ 住民票の写し等の発行の業務の流れ

【窓口での証明書交付までの流れ】



- ① 記入された請求書や申請書の受付をする。
- ② 窓口に来た人の本人確認をする。印鑑証明や個人情報が出ない証明書は本人確認が不要な場合がある。本人確認しなければならない証明書の請求時に、本人確認ができないか、あるいは不十分な場合は、請求を断わる場合がある。
- ③ 受付した請求用紙と添付書類等を確認し、証明書を交付できるのかを審査する。法令に触れる場合は請求を断わる場合がある。
- ④ 証明書が端末機から出力されるものは検索する。証明書を手処理で作成するものは作成し、認証する。
- ⑤ 完成した証明書を照合する。間違いがないよう、なるべく人のかえりを入れて入念に点検する。人違いや、証明書の形式等が違う場合は④に戻す。交付できないと判断できる場合は請求を断わる場合もある。
- ⑥ 手数料が必要なものはレジスターを打つ。
- ⑦ 交付窓口では証明の内容やレジスターの打ち誤りがないか等を再度確認して、証明書を請求者に交付する。交付間違いがないように、請求者にも確認してもらう。

(出所：市民課より入手、監査人が加工)

ウ 手数料収受に関する収入事務について

窓口で収入した手数料を市民課の金庫に保管し、翌業務日に自動交付機の売上とともに歳入調定し、金融機関に払込を行う。

交付申請書・請求書とレジスター記録紙の交付件数、通数を点検し、申請数と住民への書類交付数の整合性を確かめている。交付申請書・請求書と領収書控えにより日計表を作成している。徴収した手数料の現金の一致を確認し、現金出納簿に記録している。

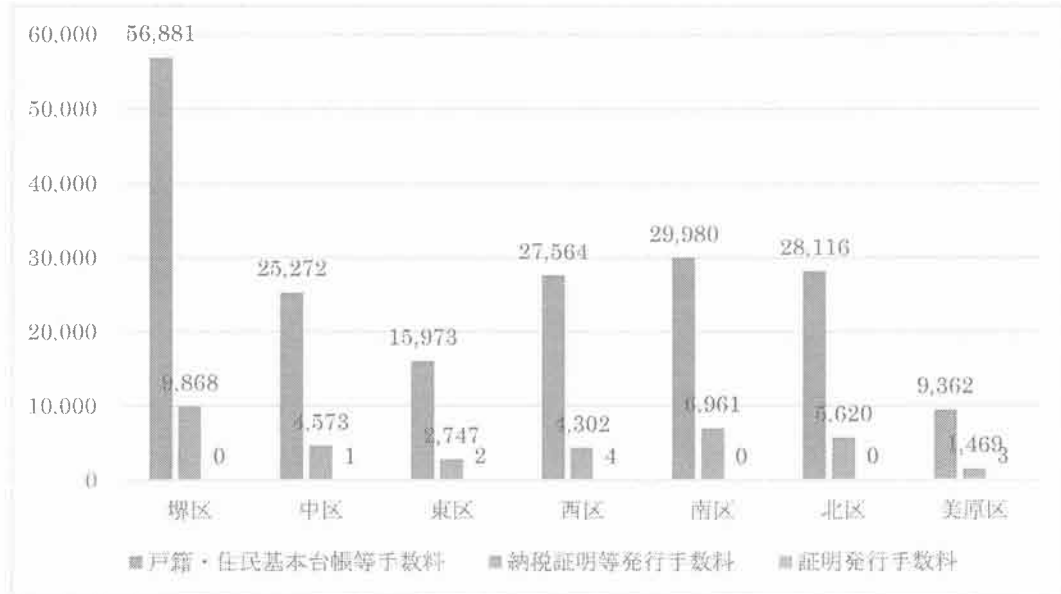
【平成 28 年度 総務管理手数料収入の内訳（全区）】

（単位：千円）

節	細節	金額
総務管理手数料	戸籍・住民基本台帳等手数料	193,150
	納税証明等発行手数料	35,543
	証明発行手数料	12
	合計	228,705

【平成 28 年度 総務管理手数料の区別内訳】

（単位：千円）



（出所：歳入データを入手し、監査人が加工）

エ 個人情報の管理について

区役所では、住民登録・戸籍、国民健康保険、国民年金、生活保護、介護保険、児童手当、各種健診事業、各種相談事業、校区自治連合会役員の管理事務等を行っており、氏名・生年月日や住所、親族関係、資産収入状況、職業、心身に関する情報等の個人情報を取り扱っている。

個人情報については、堺市個人情報保護条例、堺市情報セキュリティポリシー等を遵守しており、個人情報の書類等については、鍵付きの保管庫へ保存し、毎日終業時に施錠している。

市民課においては、未交付となった各種証明書は、箱に詰めて保管庫で保存する。交付申請書・請求書の保存期間が戸籍と税証明は3年、印鑑証明、住民票の写し及び戸籍の附票は1年となっているため、未交付となった各種証明書もこの保存期間に合わせて保存している。保管期間が過ぎた各種証明書は、交付申請書・請求書の廃棄処分時に併せて、市民課職員が市の清掃工場へ持ち込んで直接廃棄をしている。

オ 不正発行防止の取組について

各種証明書の不正発行防止のために堺市では以下のような取組を行っている。

- ・新規採用時や転課時の研修による啓発
- ・システムログイン時の二要素認証（カメラ及びパスワード）によるなりすまし防止
- ・カメラによる端末操作者の常時監視
- ・システムのログインパスワードの定期的な変更

(2) 窓口サービス業務に関する監査の実施結果

市民課窓口における住民登録業務及び証明書発行業務並びに手数料徴収業務について(1)ア～ウの記載のとおり書類が作成されているか確かめた。また、個人情報管理及び不正発行防止の取組について(1)エ及びオの記載のとおり実際に行われているか確認した。

ア 市民課窓口で不要となった書類の取扱についての意見（堺区）

市民課窓口では未交付となった各種証明書について、業務時間後には施錠された倉庫に保管するが、それまでは一時的に段ボール箱にて保管している。また取り下げとなった申請書等の個人情報に関する書類についてもシュレッダーするまでの間、一時的に段ボール箱にて保管しており、未交付となった各種証明書と並べて置いてある状況であった。また、裏紙を再利用するために保管するための箱や、ごみ箱も比較的近くに置いている状況であった。

どちらの箱にどのような書類を格納すべきか、市民課職員は理解し使用しているものの、これらの箱が隣接する場合には誤って違う箱に格納してしまう可能性がある。格納場所を混同しないよう、特に未交付となった各種証明書を格納する箱や、シュレッダーすべき個人情報が含まれる書類を格納する箱は、他の書類を格納する箱やごみ箱と完全に隔離し、特定の場所にて保管することが望まれる（意見 37）。

なお、さらなる個人情報の厳格な管理を行う際に、西区においては窓口業務の委託業者が、機密情報を含んだ書類を鍵付きボックスにて保管しており、こうした管理方法について参考とできる部分があるものと考えられるため、情報共有し導入の可否について検討を進められたい。

イ 窓口での現金の取扱に関する指摘事項（東区）

市民課の窓口には証明書発行手数料等の現金授受があることから、レジスターを置いて現金の授受を管理している。その中で、東区においては業務時間中レジスターを開けたままの状態で使用しており、来庁者から現金がそのまま見える状況であった。

盗難等の可能性だけでなく、公金の取扱について区民が不信を抱くおそれがあるため、使わない時はレジスターを閉め、来庁者から現金が見えないよう対応すべき（指摘事項 3）である。

ウ パスポートセンターのフロアスペースについての意見（堺区）

堺市では平成 26 年より旅券窓口業務が大阪府から委託され、旅券窓口申請・交付業務を行っている。旅券窓口別申請件数は平成 26 年度が 17,190 件、平成 27 年度が 20,226 件、平成 28 年度が 23,362 件と増加傾向にある。

一方、パスポート申請窓口は市民課横のスペースにあるが、市民課横の 1 室のみで待合スペースも壁際に長椅子が 1 個と中央に小さめの長椅子が 2 個あるだけである。堺区企画総務課によれば、多数の市民の申請が重なった場合、パスポートセンターフロアのみならず、外のフロアで申請予定者が順番を待っている状況にあるとのことである。

申請件数が増加している状況を鑑みるとさらなる申請者の来庁が見込まれる中、このように実情に適さないスペースの配置状況により、行政事務に滞りが生じサービス低下に陥るおそれがあるものと考えられるため、パスポートセンターのスペース増強等の対応を検討することが望まれる（意見 38）。

なお、場所の移動を検討する際には、戸籍謄本の取得などで市民課とのつながりがあり、また住基ネットの確認が必要となる場合もあることから、これらの利便性を考慮して検討を進めることが望まれる。

(3) 窓口サービス業務の外部委託の概要

堺市では人口規模が市内で中規模である西区において平成 27 年 2 月 1 日より平成 30 年 1 月 31 日まで繁閑に応じた柔軟な人材配置による混雑緩和、待ち時間の減少などの市民サービス向上と効率的な事務運用を目的として、区の市民課業務を試験的に外部業者に委託している。

ア 西区の窓口サービス業務の委託内容（堺市西区役所市民課窓口業務委託業務仕様書より抜粋）

- ① 戸籍届書受付業務
- ② 戸籍届書入力業務（システムへの入力、入力内容の照合、電話照合）
- ③ 戸籍届書関連業務（附票入力、人口動態調査関連、戸籍関連各種帳票の出力、その他関連業務、電話照会）
- ④ 住民異動届等の受付業務（届書の受付）
- ⑤ 住民異動届等の入力業務（システムの入力、入力内容の照合、届出人への説明、住民基本台帳法関係通知発送時補助処理、電話照会）
- ⑥ 印鑑登録処理業務（印鑑登録申請の受付、登録処理）
- ⑦ 証明書受付業務
- ⑧ 証明書作成業務（証明書の作成、本市職員への審査依頼の項目）
- ⑨ 証明書交付業務（交付窓口での引渡し、電話照会）

- ⑩ 郵送請求処理業務（郵便物仕訳業務、受付処理、電話照会、手数料の確認、証明書の作成、発送処理、申請書類の編纂、郵送請求に係る電話対応、定額小為替）
- ⑪ 手数料徴収業務

イ 窓口サービス業務の委託に関する効果検証の状況

委託業者から入手している月次報告（処理件数、処理時間の統計資料）によれば、整理券発券から受付までの時間は委託前より短くなっているが、受付から利用者の帰庁までの時間は証明書や謄本等の交付前の市職員によるチェックを再度実施しているため長くなっているとのことで、整理券発券から利用者の帰庁までのトータル時間は委託前とあまり変わらないとのことである。ミス率（職員の審査・照合により判明し、訂正後交付・登録したものも含む）は証明書発行で0.1%未満を目標としているが、チェック体制を強化していることにより、委託前と比較して減少傾向にある。

また、区民へのアンケートを行い、アンケートに記載された意見を参考に次年度以降のサービス向上に努めている。

【職員の推移】

（単位：人）

	平成 26 年 4 月	平成 27 年 2 月（導入 時）	平成 27 年 4 月	平成 28 年 4 月
正規職員	16	16	11	10
再任用短時間職員	3	3	2	2
短期臨時職員	4	1	0	0
合計	23	20	13	12

※マイナンバー対応での業務量増加による職員増は含まない

（出所：西区市民課から入手したデータをもとに監査人が作成）

【窓口業務の処理時間の比較】

（単位：分）

	戸籍届出		住民登録		証明発行	
	委託前	委託後	委託前	委託後	委託前	委託後
待ち時間 *1	0.8～2.1	1.1～2.6	3.2～24.2	1.2～8.3	1.4～3.5	0.6～1.3
処理時間 *2	約 20	21～27	約 30	24～27	約 20	7～9

*1 待ち時間とは整理券発券から窓口受付までの時間

*2 処理時間とは窓口受付から利用者の帰庁までの時間

（出所：西区市民課から入手したデータをもとに監査人が作成）

【西区窓口業務の外部委託金額】

(単位：千円)

期間	平成 26 年度～平成 29 年度 (平成 27 年 2 月～平成 30 年 1 月)		平成 29 年度～平成 32 年度 (平成 30 年 2 月～平成 33 年 1 月)	
	年額	合計	上限年額	上限合計
契約金額 (税込)	61,032	183,096	66,012	198,036

窓口業務の外部委託により職員の役割が外部委託者の業務のチェック（交付や登録の審査、検認）と外部業者の監督に変化している。こうした管理監督業務について、これまで窓口業務を経験したことがない職員（新人を含む）をどのように教育していくかが課題となっている。

(4) 窓口サービスの業務委託に関する監査の実施結果

ア 窓口業務委託の今後の計画についての意見

窓口業務の外部委託については、西区において平成 27 年 2 月 1 日から平成 30 年 1 月 31 日までの 3 年間を対象として試行実施し、その結果を踏まえて平成 30 年 2 月 1 日から平成 33 年 1 月 31 日の 3 年間を対象として再度の試行実施を決定している。

再度の試行実施を行うこととした背景として、新たに導入されたマイナンバー制度関連の業務が委託業務に与える影響等の検証、業務に対する評価方法や区職員の民間業者に対する管理監督能力等の人材育成の検証を続ける必要があるとの判断で試行期間を延長したとのことである。ただし、平成 29 年 7 月末時点ですでに 2 年半試行し一定の結論が得られる状況にある中、さらに試行期間を 3 年間延長するといった判断は、最適な方法の検証及び決定が遅れていると言わざるを得ない。マイナンバー制度導入に限らず、これからも新しい事象の発生は起こり得るものであり、区民サービスの向上が認められるなど外部委託が効果的だという整理が得られているのであれば、実行可能な範囲を見極めつつ本格導入を見据えた検討を行うことが望まれる（意見 39）。

窓口業務の外部委託の判断は全庁的な取組につながることから、西区における試行実施結果を本庁所管課において早急に取りまとめ、本庁所管課主導で方針決定を進めるべきである。この際、本格導入を進めるのであれば、西区の試行期間延長に関わらず、他の区でも外部委託を試験導入するなど導入範囲を広げることを検討すべきである。

また、平成 30 年 2 月以降の試行導入の際には、窓口業務委託を拡大するか中止するか、他の方法に変更するか等の決定期限、スケジュール等の具体的なロードマップについて検討すべきである。当初の試行導入時に 3 年間という期間を設定している段階では、3 年経過時点で課題の整理を踏まえて本格導入の是非について意思決定を行うことが予定されていたと考えられる。今後も何らかの理由で試行期間が延長となり、市として最適な方法の決定が先延ばしになることのないよう、ロードマップを示す等将来に向けた具体的な計画を市民に明確に示すことが望まれる（意見 40）。

イ 窓口サービス業務の委託に関する効果検証方法についての意見

外部委託の効果検証について、委託前後の効果を的確に検証するためには委託前のサービスの状況について記録を残しておく必要がある。西区における平成27年度の委託業務導入に際し、委託前の処理時間の記録が残されていないために、現時点では委託前後のサービスが向上したのかどうか効果が定量的に把握できていない状況であった。

窓口サービス業務委託の試行を西区以外に拡大して検証する場合には、委託前のサービス状況について必要な数値情報を記録しておき、委託後の数値情報との比較により定量的な評価を実施することが望まれる（意見41）。

6 保健福祉業務

(1) 保健福祉業務の概要

各区の地域福祉課・保健センターで実施されている業務は以下のとおりである。

対象課・係	実施事務（各区各課のホームページより）	備考
地域福祉課 地域福祉係	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域の保健福祉の推進 ② 高齢者、身体障害者及び知的障害者に係る保健福祉サービスの相談及び情報提供並びに当該相談に係る関係機関及び関係部局との連絡調整 ③ 身体障害者（児）及び知的障害者（児）に係る障害福祉サービス等の支給決定等 ④ 老人福祉法、身体障害者福祉法又は知的障害者福祉法に基づく福祉に関する事項に係る相談、調査、指導、措置等 ⑤ 高齢者のいきがい支援 ⑥ 戦傷病者、戦没者遺族、旧軍人等の援護 ⑦ 特別児童扶養手当等 ⑧ 老人集会所の運営 ⑨ 老人集会室の運営補助 ⑩ 課内の他の係の所管に属しないこと 	注1
地域福祉課 介護保険係	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護保険の給付 ② 介護保険被保険者の資格得喪 ③ 第1号被保険者に係る介護保険料の賦課徴収 ④ 介護保険の要介護認定等 ⑤ 自己作成居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に係る相談及び受付 ⑥ その他介護保険制度の啓発及び推進 	
保健センター 保健係	<ul style="list-style-type: none"> ① 人口動態統計その他の地域保健に係る統計 ② 医療従事者等の免許に係る申請等の受付及び免許の交付 ③ 医療費等の公費負担及び助成の申請（子育て支援課の所管に属するものを除く。） ④ 飼い犬の登録等の受付、飼えなくなった犬の引取り及び注射済票の交付（動物指導センターの所管に属するものを除く。） ⑤ 成人保健事業及び母子保健事業 ⑥ 特定健康診査事業及び特定保健指導事業 ⑦ 結核、エイズその他の感染症の予防事業 ⑧ 予防接種事業 ⑨ 診療放射線業務 	注1 注2

対象課・係	実施事務（各区各課のホームページより）	備考
	⑩ 精神障害者（児）及び難病患者等に係る保健福祉サービスの相談及び情報提供並びに当該相談に係る関係機関及び関係部局との連絡調整 ⑪ 精神障害者（児）及び難病患者等に係る障害福祉サービス等の申請及び支給決定等 ⑫ センター内の他の係の所管に属しないこと	
保健センター 健康推進第一係・健康推進第二係	① 精神障害者保健福祉事業 ② 難病関係事業 ③ 栄養改善事業 ④ 歯科口腔保健事業 ⑤ 地区保健活動等 ⑥ 結核、エイズその他の感染症 ⑦ 成人保健、母子保健等 ⑧ 特定保健指導 ⑨ 介護予防（他の所管に属するものを除く。）	注2

注1 美原区では地域福祉課で精神障害者（児）及び難病患者等に係る障害福祉サービス等の申請及び支給決定等を実施している。

注2 堺区のちぬが丘保健センターで行われている事務は以下のとおり。

対象課・係	実施事務（ホームページより）
ちぬが丘保健センター	① 地域住民の健康の保持及び増進 ② 健康づくりの普及啓発 ③ 地域保健に係る調査及び研究並びにその成果の活用 ④ 人口動態統計その他の地域保健に係る統計 ⑤ 医療費等の公費負担及び助成の申請 ⑥ 成人保健事業及び母子保健事業 ⑦ 特定健康診査事業及び特定保健指導事業 ⑧ 結核、エイズその他の感染症 ⑨ 予防接種事業 ⑩ 精神障害者保健福祉事業 ⑪ 難病関係事業 ⑫ 栄養改善事業 ⑬ 歯科口腔保健事業 ⑭ 地区保健活動等 ⑮ 介護予防（他の所管に属するものを除く。）

なお、上記事務のうち、介護保険に関する業務、子育て支援に関する業務、高齢者支援に関する業務については今回の監査範囲から除外し、保健衛生関係業務及び地域福祉関係業務に関する財務実務の執行を監査の対象範囲としている。こうした監査の対象範囲に関する事務が適切に行われているかについて、起案書や支出負担行為書等の書類が適切に作成され、決裁を得ているかについて確認を行った。また、消耗品等の物品購入や委託事務については、入札等を含む契約事務、検収事務が適切に行われているかについても確認を行った。

(2) 保健福祉業務に関する監査の実施結果

ア 旧堺保健センターの管理についての意見（堺区）

旧堺保健センターは、市がマンションの一角を区分所有しているものであり、当建物の耐震診断の結果を踏まえ、平成24年4月に旧堺保健センターより現在の堺保健センターに仮移転を実施し、旧堺保健センターは現在備品置き場となっている。市の区分所有のため、消防設備点検、電気保安点検といった点検を業者委託により実施している。

【旧堺保健センターにおける委託費用（平成28年度）】

（単位：千円）

項目	金額
消防用設備等保守点検業務	113
自家用電気工作物保安管理業務	187
機械警備業務	596
合計	896

（出所：歳出データをもとに監査人が作成）

旧堺保健センターの建物は所有不要となっており、上記ランニングコストもかかっていることから、本来は早期に売却を図ることが望まれる。ただし、当建物は耐震診断の結果を踏まえ市の道義的責任上から早期売却は難しいとの市の考えがあり、また、大規模災害発生時における市民の安全・安心を確保するという行政の立場から、他の区分所有者の意向を確認しながら当建物の安全性の確保に向けて取り組む必要があると考えているとのことである。そのため、施設移転後は関係課が連携し、耐震対策や建替えなど、今後の方針について、他の区分所有者と継続して協議中とのことである。当該協議を早期に実施し、売却もしくは再利用するといった今後の方向性について速やかに検討することが望まれる（意見42）。

なお、施設等の跡地については解決すべき調整事項を残している事例も多く、用途廃止した施設については一定の整理がつくまでは、元の所管部署が管理責任を負うとの市の方針である。現時点で用途廃止した施設を複数管理している区役所はないとのこ

とであるが、以下の理由により、区役所の特定部署（例えば企画総務課など）で一括して管理するような体制が効果的と考えられる場面もあるものと想定されるため、今後区役所内で複数の用途廃止施設を管理する場合は、一括管理について検討されたい。

- ・本来的な業務ではない用途廃止施設の管理を所管部局に担わせることは、限られた人員の中で本来業務に注力しづらい状況となる
- ・区役所所管の用途廃止した公有財産について、区役所の特定部署で一括して管理することで、管理業務を集約して実施でき、管理ノウハウの構築と事務の効率化が図られる
- ・区役所の窓口が一本化されることから、跡地活用を検討する際に本庁の財産活用課との連携がより取りやすくなる

イ 西保健センター移転後の跡地利用についての意見（西区）

平成32年に西保健センターは鳳保健文化センターから西区役所内に移転する計画がある。この際、鳳保健文化センターの1・2階フロアについて、現時点では跡地利用方針が定まっていない。

市の所有財産を有効に利用するために、今後の活用方法について検討を行うことが望まれる（意見43）。

ウ 保健センターの設置場所についての意見（美原区）

区民が区役所と保健センターの両方で証明書の発行等の手続を要する場合がある。その際、区役所と保健センターが離れていると、区民は区役所と保健センター間の移動の手間を強いられることから、区役所と保健センターは近くに設置される方が、より区民の移動の手間を省くことができ、有益と考えられる。

現時点では堺区、西区と美原区で、区役所と保健センターが別の場所に設置されている。ただし、堺区と西区では保健センターを区役所内もしくは区役所に隣接した場所への移転を計画しており、前述の区民の移動の手間を省く取組を行っている。一方、美原区においては、堺区、西区に比べて、区役所からの距離も近いいため、移転についての計画はないとのことである。

区民の移動の手間を考慮し、美原区において保健センターの建替えや移転を検討する際には、区役所内もしくは隣接する場所への移転を検討することが望まれる（意見44）。

エ 相談員の配置についての意見

聴覚・視覚障害者コミュニケーション支援事業において、各区に非常勤の相談員を設置している。しかし、事業の浸透やサービス内容の多様化により、年々対応件数や通院

通訳、同行通訳が増加しており、時間外での対応が増加傾向にある。

このため、一部の区においては残業が恒常化しており（下記表参照）、また、今後もこの状況が続くようであれば、職員の勤務環境の悪化や区民サービスの質が低下するおそれがあることから、処理件数に見合った適切な人員配置を行えるよう検討することや常時雇用以外で短時間のみ対応できる相談員の活用等を検討することが望まれる（意見 45）。

【聴覚障害者数（平成 29 年 3 月 31 日現在）と当サービスの利用件数】



（出所：各区から入手したデータをもとに監査人が作成）

【各区の聴覚障害者相談員の残業時間（平成 28 年度）】

区	相談員数（人）	残業（時間）
堺区	1	133
中区	1	404
東区	1	227
西区	1	26
南区	2	394
北区	1	162
美原区	1	19

（出所：各区から入手したデータをもとに監査人が作成）

7 収入業務

(1) 収入業務の概要

ア 各区における主な収入について

収入には、主に窓口業務に関連する戸籍・住民基本台帳等の発行手数料である各種手数料、各区が保有する財産を貸し付けたことによる収入である財産貸付収入、下記に記載するような目的外使用許可による目的外利用料等がある。

こうした各区における収入に関する事務が適切に行われているかについて、各区で数件検討対象を抽出し、起案書や収入金調定伺書等の書類が適切に作成され、決裁を得ているかについて確認を行った。また、目的外使用許可については適切と言い難い理由で許可が与えられていないかについて確認を行った。

イ 自動販売機の設置について

自動販売機の設置については、設置場所を貸し付ける方法と目的外使用許可を与える方法の2つがある。

目的外使用許可とは、行政財産の本来の用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することをいい（地方自治法第238条の4第7項）、使用者からの許可申請に基づき、市が許可を行うことをいう。

設置場所を貸し付ける場合は、入札を実施し自動販売機から得られる見込み売上高に基づいた貸付料を受け取っている。一方で、目的外使用の場合は使用面積に基づき使用料を算定しており、さらに許可団体や使用目的の公益性等に応じて使用料の減額が行われている。

そのため、区が受け取る歳入金額には、下記のとおり差が生じてくる。

【区別の自動販売機設置台数、及び貸付料もしくは使用料合計額】

	中区	東区	西区	南区	北区	美原区
入札による業者への貸付料	1台 492千円	1台 849千円	1台 1,847千円	1台 1,290千円	1台 1,584千円	3台 623千円
行政財産目的外使用料	2台 18千円	2台 9千円	2台 13千円	2台 18千円	1台 9千円	1台 4千円

(出所：歳入データを入手し、監査人が加工)

なお、堺区については自動販売機の設置は堺市総務課所管となっている。

(2) 収入業務に関する監査の実施結果

ア 区庁舎における自動販売機設置に係る目的外使用についての意見（堺区除く）

庁内に設置する飲料の自動販売機の設置については、業者に入札で公募するケースと特定の団体（特定非営利活動法人堺障害者団体連合会等）に継続して公募によらず設

置させているケースがある。後者の場合、特定の団体が自動販売機の設置に関して、堺市財産規則に基づく行政財産目的外使用許可により行われている。特定の団体に設置許可を与える根拠として、健康福祉局障害施策推進課から「行政財産目的外使用許可及び使用料の減免について」が提出されており、これに基づき許可を出している。当該申請における特定の団体に対する使用許可の根拠とされている「身体障害者福祉法第 22 条」は、障害者の就労支援のための規定であるが、就労支援につながっているという実態を確認できない状態であることを考えると、「身体障害者福祉法第 22 条」をもって、特定の団体に独占的に使用許可を与えることの合理性は見いだせない。

庁内に設置する飲料の自動販売機の設置に係る業者の入札状況から判断して、確実な収益の獲得が見込まれる状況にあることから、自動販売機の設置にかかる行政財産の目的外使用許可手続について合理性が保たれるよう見直しを検討すべきである。

また現状は、自動販売機の設置から得られる利益が実質的に当該団体に対する補助金としての性格を有するものとも考えられ、当該団体に対する財政支援が市民、議会等に見える形となっていない。必要と認められる財政支援は、補助金等をもって、市民、議会等に見える形で実施すべきである。

特定非営利活動法人堺障害者団体連合会等の団体が自動販売機設置を行うことに対して許可を行う必要性があるかについて、再度市全体として検討することが望まれる（意見 46）。また、当該団体の公益活動に対する市としての財政支援が必要であるなら、補助金としての手続を経て、適正な必要額を交付すべきである（意見 47）。

イ 区役所有料駐車場の無料券の管理についての意見、及び無料処理機の設置検討についての意見（中区、南区、北区）

市本庁舎に所在する堺区及び美原区以外の区役所では区が有料駐車場を管理しており、中区、南区、北区（以下、3区）では駐車無料サービス券（1時間券、2時間券、4時間券）を区役所利用者に配付している。駐車無料サービス券の管理については、切手等受払簿のような統一された様式は存在せず、各課で運用管理方法が異なっており、住民対応を行う担当職員の鍵付きの机の中で保管されており、日ごとで表計算ソフトにより担当者が数量管理している課や、金庫内に保管し、払出の度に受払簿で数量管理している課もあった。

堺市の現在のルールでは駐車無料サービス券について、金券類には該当しないとの考えのもと、切手等受払簿のような様式で払出数量確認や残高数量確認を行うような管理は求められていない。しかし、駐車無料サービス券により無料で駐車できるというメリットを享受できることを鑑みると、紛失や盗難を防ぐ手立てを十分に講じる必要があるものとする。定期的には払出数量確認又は残高数量確認を担当者が実施するのみならず、上席者がチェックを実施し、紛失や盗難が生じた際に速やかに組織で対処できるようなルールを整備することが望まれる（意見 48）。

また、東区と西区では駐車無料処理機が各課に備え付けられており、駐車券を通し印字させることにより利用者は1時間駐車無料となる。駐車無料サービス券の管理が不要となり事務の効率化が図れるため、3区でも駐車無料処理機の設置導入に関して貸付業者と調整することが望まれる（意見49）。

以上

平成30年第1回市議会（定例会）外部監査人報告綴

平成30年2月 発行

編集・発行 堺市総務局行政部行政管理課
〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号
Tel 072-233-1101

URL <http://www.city.sakai.lg.jp/>

印刷 協和印刷株式会社

堺市行政資料番号
1-B2-17-0304

