

令和元年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況（令和2年（2020年）9月18日現在）

1. 監査のテーマ

子育て・子育て支援に係る財務事務の執行について

2. 監査の実施期間

令和元年6月27日から令和2年2月13日まで

3. 監査の結果及び意見の件数

区分	内容	報告件数	担当課別件数
監査の結果 【地方自治法第252条の37第5項】	是正、改善が求められるもの	38件	46件
監査の意見 【地方自治法第252条の38第2項】	監査の結果には該当しないが、市の組織及び運営の合理化に資するため、改善が望まれるものなど監査の結果に関する報告に添えて提出される意見	36件	45件

※監査の意見に対し、担当課が複数ある場合があるため、報告件数と担当課別件数は合致しません。

4. 対応状況

監査の結果及び意見に対する担当課別の対応状況は下記のとおりです。

(講じた措置の内容等は別紙「令和元年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について」のとおり)

担当課	監査の結果						監査の意見					
	合計	措置済(%)	対応中(%)	不措置(%)	未着手(%)	相違(%)	合計	措置済(%)	対応中(%)	不措置(%)	未着手(%)	相違(%)
総務部 行政総務課	1	1 (100%)	0	0	0	0	1	0	1 (100%)	0	0	0
総務部 法務・コンプライアンス課	0	0	0	0	0	0	1	1 (100%)	0	0	0	0
総務部 情報政策課	0	0	0	0	0	0	2	0	2 (100%)	0	0	0
総務部 契約検査課	5	5 (100%)	0	0	0	0	5	4 (83%)	1 (17%)	0	0	0
財務部 財政課	1	0	1 (100%)	0	0	0	1	0	1 (100%)	0	0	0
福祉部 地域共生課	0	0	0	0	0	0	2	2 (100%)	0	0	0	0
福祉部 福祉指導監査課	0	0	0	0	0	0	1	1 (100%)	0	0	0	0
健康医療部 母子保健課	4	4 (100%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
こども未来部 こども政策課	0	0	0	0	0	0	3	2 (67%)	1 (33%)	0	0	0
こども未来部 こども相談課	9	7 (78%)	2 (22%)	0	0	0	6	5 (83%)	1 (17%)	0	0	0
こども未来部 こども事業課	16	16 (100%)	0	0	0	0	12	12 (100%)	0	0	0	0
こども未来部 子育て給付課	7	7 (100%)	0	0	0	0	5	4 (80%)	1 (20%)	0	0	0

担当課	監査の結果						監査の意見					
	合計	措置済(%)	対応中(%)	不措置(%)	未着手(%)	相違(%)	合計	措置済(%)	対応中(%)	不措置(%)	未着手(%)	相違(%)
教育委員会 学び育ち支援課	2	2 (100%)	0	0	0	0	3	2 (67%)	1 (33%)	0	0	0
会計課	1	1 (100%)	0	0	0	0	3	2 (67%)	1 (33%)	0	0	0
合 計	46	43 (93%)	3 (7%)	0	0	0	45	35 (79%)	10 (21%)	0	0	0

(凡例)

- 措置済 … 監査の結果・意見に対し、措置が完了又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの。
- 対応中 … 監査の結果・意見に対し、現在、具体的な対応方針・内容を検討中であるもの。
- 不措置 … 監査の結果・意見に対し、結果及び意見の対象が消滅したために措置する必要がなくなったもののほか、合理的な理由により対応しないもの。
- 未着手 … 監査の結果・意見に対し、対応を全く行っていないもの。
- 相違 … 監査の結果・意見に対し、市としては適切な処理であると認識しているもの。

5. その他

その他、対応中のものについては、引き続き、是正、改善に向け取り組みを行い、措置を講じたときは改めて報告します。

(令和2年9月18日現在 対応中のもの)

監査の結果又は意見の概要	担当課
全庁的な措置対応の推進について	行政総務課 情報政策課 契約検査課 財政課 会計課
ファミリー・サポート・センター事業のサービス内容の見直しについて	こども政策課
障害児通所給付費の支給決定基準の策定について	こども相談課
債務負担行為の設定について	こども相談課 財政課
大阪府のこども発達支援センター青空（そら）の定員確保の必要性を含めた個別療育のあり方の再検討について	こども相談課
児童手当の支払事務に係る情報漏洩対策について	子育て給付課 会計課 情報政策課
廃棄量の削減について	学び育ち支援課

令和元年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和2年(2020年)9月18日現在)

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
I 監査の総括								
1	14	全庁的な措置対応の推進について	<p>今回の監査において、過去と同種の指摘がなされるなど、監査の結果及び意見として指摘した事項が、十分に浸透しておらず、対応が不十分である状況が見受けられた。包括外部監査における指摘については、ほかの所管課においても同一の事象が存在することが見込まれる場合には、その内容を全庁的に周知し、改善を図る仕組みを構築する必要がある。</p> <p>しかし、これらの対応を、一方的な通知や研修実施とするだけでは、これまで同様、全庁的な浸透は見込めないと考える。まずは、主体的に現場の声を吸い上げることが必要ではないかと考える。</p> <p>監査の指摘に対する措置の実効性を確保するために、全庁的な措置対応を推進することを期待したい。</p>			○	<p>行政総務課 情報政策課 契約検査課 財政課 会計課</p> <p>「契約書における契約保証金の定めについて」 ・整理番号21のとおり（契約検査課） 「随意契約理由の公表の網羅性確保について」 ・整理番号41のとおり（契約検査課） 「定期的な備品の実地たな卸の実施について」 ・整理番号62のとおり（会計課） 「債務負担行為の設定について」 ・整理番号12のとおり（財政課） 「児童手当の支払事務に係る情報漏洩対策について」 ・整理番号45のとおり（情報政策課・会計課） 「契約関連文書の品質と管理機能の欠落について」 ・整理番号36のとおり（契約検査課・行政総務課）</p>	対応中
II こども政策課								
2	24	ファミリー・サポート・センター事業のサービス内容の見直しについて	<p>依頼会員が年々増加しているにもかかわらず、援助会員の活動回数が減少している。今後は、これまで対応してこなかった新たなニーズに対応できるよう、サービス内容を見直す必要がある。</p>			○	<p>「とよなかファミリー・サポート・センター関係者会議(援助会員・依頼会員・育児サークル・子育てサロンなどが参加)」やご近所交流会などの場でニーズを把握します。また、アドバイザーと情報交換することで、今年度中に新たなサービス拡充策を実施予定です。</p>	対応中
3	28	こどもの居場所づくり施策の今後の展開について	<p>平成27年4月から本制度を開始したが、制度開始から現在まで補助実績が1件もない。そこで市は、事業見直しを行い、本事業については令和元年度で終了とし、校庭開放や民間の多様な主体による子どもの居場所づくりへとシフトする予定としている。</p> <p>市は、本事業を終了することとなった要因を分析したうえで、子どもの居場所づくり施策の今後の展開について、総合的に検討することが望ましい。</p>			○	<p>本事業は、国の要綱をもとに民間事業者に対して補助を行う事業であり、補助対象となる実施内容の基準が厳しいうえに収益率が低く、また、民間事業者が得意とする文化やスポーツ活動が補助対象外となる点から、希望者がなかったと分析しています。令和2年度からは、子どもの居場所づくりに関する事業を総合的に進めていく観点から、子ども食堂や無料・低額の学習支援といった地域における子どもの居場所づくり事業と本事業を統合し、放課後こどもクラブ等の事業とも連携しながら、子どもの居場所づくりを推進しています。</p>	措置済
4	30	地域のセーフティーネット体制の更なる充実化について	<p>子どもの居場所づくり地域福祉モデル事業補助金は、当初の補助金交付決定額5,000千円のところ実績額は3,849千円にとどまっており、未使用額が1,150千円生じている。これは、当初予定していた校区福祉委員会の活動が行われなかったとのことだが、このような状況を踏まえると、本事業においては、地域間の活動状況の格差を縮めていくことが一つの課題と考える。</p> <p>市においては、現在の子ども食堂の活動をサポートしていくとともに、活動状況の地域差を減らしていくために必要な対応を図っていくことが望ましい。</p>			○	<p>本事業は、子ども食堂に対し子どもの居場所の立ち上げや既存の取組みを支援することが目的でしたが、平成30年度に実施した子どもの居場所づくりに関する地域資源調査・研究結果をふまえ、子ども食堂だけでなく、無料・低額の学習支援などの地域における多様な子どもの居場所づくりを推進する事業として対象を拡大し、令和元年度から実施しています。</p> <p>当該事業では、地域間の活動状況の格差を縮めていくため、子どもの居場所がない小学校区を中心とした新規の居場所の立ち上げ支援や、居場所の運営者等を開拓することなどを目的に含めた講座の実施をしています。立ち上げ後も継続的な運営ができるよう既存の子どもの居場所同士が課題共有や連携策を生み出すための交流会の取組みを行っています。</p>	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
Ⅲ こども相談課								
5	36	公金取扱現金出納簿の記載の徹底について	公金取扱現金出納簿を閲覧したところ、担当欄及び所長欄への記載がなく、空欄のままとなっていた。 現金の受領又は金融機関への払い込みを行った担当者を明らかにするとともに、所長による確認を適時適切に行ったことを明らかにするためにも、担当欄及び所長欄への記載を漏れなく行う必要がある。	○		こども相談課	指摘後速やかに、公金取扱現金出納簿に担当者および所長による確認印を適時押印することとしました。	措置済
6	36	使用料の金融機関への払い込みまでの期間の短縮について	使用料の現金受領から金融機関への払い込みまでに相当の期間が経過しているものがあった。 盗難や紛失等のリスクを考慮すると、現金で保管する日数は短いことが望ましく、現金を収納した場合は速やかに金融機関に払い込む必要がある。	○		こども相談課	指摘後速やかに、現金受領の当日もしくは翌日に金融機関への払い込みを行うこととしました。	措置済
7	37	ほっぺ遊び場の利用者数目標値の見直しについて	ほっぺの遊び場利用者数の目標値50,000人に対して、実績人数は毎年度7割を切る水準にとどまっている。 アンケート調査等により、利用者数が減少傾向にある要因を把握するなどして、ほっぺ事業の特性を踏まえた目標値を設定することが望ましい。	○		こども相談課	利用者数が減少傾向にある要因としては、保護者にとって子どもの遊び場が増えていることや、待機児童の解消対策によりいずれかの施設に所属している子どもが増えていることなどが考えられます。 また、「子育て家庭の孤立化を防ぎ、子育てへの不安感・負担感の軽減をはかる」という事業目的に照らし、相談業務に重点を置いた事業を展開していることや、これまでの実績等を踏まえ、令和2年度事業計画書において目標値を30,000人に修正しました。	措置済
8	40	緊急案件の業務報告の定めについて	こども総合相談窓口を業務委託しているが、緊急案件の報告について、業務委託契約書及び仕様書に明文の定めがない。 緊急時の対応をめぐっては、近年特に市民の目が厳しくなっていることから、業務委託契約書及び仕様書に明文をもって定める必要がある。	○		こども相談課	令和2年3月、緊急時の対応を委託先と再検討を行い、令和2年4月1日付け業務委託契約書及び仕様書に明文化させ、施行していくこととしました。	措置済
9	41	個人情報保護研修の実績報告について	個人情報保護研修の記録(実施年月日、場所、時間、内容等)を提出することになっているが、時間が記載されていなかった。 市は、仕様書に定められている項目につき、漏れなく報告するよう、委託先に要請する必要がある。	○		こども相談課	令和元年度に提出された個人情報保護研修報告書に実施時間の記載がなかったため、委託先に確認するとともに、仕様書に定められている項目について報告を求め、受領しました。	措置済
10	44	障害児通所給付費の支給決定基準の策定について	「障害のある子どもへの支援の基本的な考え方」において、障害児通所給付費の支給決定基準の策定を行うものとされているが、策定されていない。 給付決定事務の透明性及び公平性を担保するためにも、障害児通所給付費の支給決定基準を策定し、保護者及び事業所等に事前に周知することが有用なものとする。	○		こども相談課	課内で障害児通所給付費の支給決定基準案を作成し障害相談支援ネットワーク“えん”で意見聴取し、また、市内通所支援事業所における現状を把握するため聞き取り調査を実施しました。さらに、市内障害児通所支援事業所及び相談支援事業所に対し意見聴取し、聞き取り結果を検討したうえで、支給決定基準を策定、事業所へ周知します。保護者へは更新時にお一人ずつお知らせしていきます。	対応中
11	46	面談記録の作成及び添付の徹底について	障害児通所給付の給付決定に際しては、児童本人及びその保護者との面談が重要であり、担当者による給付決定の妥当性を上位者が判断するに際しても、その面談記録が作成されていることが必須であるが、面談記録が作成されていないものがあった。 面談記録の作成及び給付決定にかかる決裁文書への添付を徹底することが必要である。	○		こども相談課	面接時における質問事項を列記した様式を作成していなかったため、聞き取り内容や記録方法が担当者ごとに異なっていたが、平成30年度途中から面接ヒアリングシートを作成し、新規・更新・変更全ての手続きにおいてシートの作成を義務づけることとしました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
12	48	債務負担行為の設定について	バス車両の再リースについて、賃貸借契約書とは別の覚書という形態にて、実質的に年度を超えた契約を締結しているが、債務負担行為としての議決は得ておらず、会計年度独立の原則に反するものである。 今後、類似の再リース契約を締結する場合には、契約期間を会計年度内とするか、仮に複数年度にまたがる必要がある場合には債務負担行為の議決を得る等、適切な方法を探る必要がある。	○		こども相談課 財政課	ご指摘を受けたバス車両の再リースは、平成30年度に契約を満了しました。令和2年3月、契約事務の取り扱いを事務職員会議で契約事務研修テキストに基づいて契約事務を行うよう周知しました。 (こども相談課) 全庁的な措置対応の推進として、令和2年度から新たに予算編成説明会(10月実施)の際に、債務負担について誤りやすいポイントについての説明・注意喚起を行うとともに、債務負担行為漏れを防ぐためのしくみを整備します。 (財政課)	対応中
13	52	実地指導改善報告書記載事項への未対応について	大阪府の実地指導監査(平成29年度)において、「ヒヤリ・ハットの記録様式を作成しておくこと」との指導がなされた。しかし、「ヒヤリ・ハット報告書」の様式は定めたものの、利用されておらず、発生した事案については、児童個人別の経過記録に記載する運用としていた。 当該様式の作成趣旨は、ひやりとしたり、はっとしたりするような事故未済の事案を整理し、その原因や再発防止策を検討するとともに、その内容を職員の間で共有することにあることから、児童個人別の経過記録に記載するだけでは、指導事項への対応としては不十分なものといえる。今後、速やかに指導の趣旨に沿った運用とする必要がある。	○		こども相談課	令和元年10月の職員会議にて、該当事案については、「ヒヤリ・ハット報告書」の様式を用い、記録し、速やかに決裁をあげることを全職員に周知しました。 また、令和2年4月に改めて当該指摘事項について朝礼時に全職員に共有し、注意喚起を図り、再発防止に努めることとしました。	措置済
14	55	大阪府のこども発達支援センター青空(そら)の定員確保の必要性を含めた個別療育のあり方の再検討について	個別療育(カラフル)が定員超過状態にあることから、受入容量の点において、大阪府のこども発達支援センター青空(そら)における定員確保の必要性は一定程度あるものといえるが、大阪府においては、「新・発達障がい児者支援プラン」が令和2年度で終了することに合わせて、こども発達支援センター青空(そら)を含む療育拠点の機能等が見直される可能性もある。 したがって、民間事業者による個別療育の増加等も踏まえ、こども発達支援センター青空(そら)の定員確保の必要性も含めて、今後の市の個別療育のあり方について、改めて検討することが望ましい。	○		こども相談課	令和2年度から個別療育事業カラフルにおけるプログラムの見直しを行うことで、定員を30名から最大60名に増加しました。また、令和元年度から現在までに、市内において個別療育を実施する事業所が3ヶ所増え今後も増加することが予想されます。以上の状況を踏まえたうえで、大阪府の動向を注視しながらこども発達支援センター青空の活用について再検討します。	対応中
15	57	債権管理台帳の未作成について	債権の管理に関する条例第5条において、市の債権を適正に管理するため、債権管理台帳の整備が求められているが、不納欠損処理したいずれの案件についても、債権管理台帳が作成されていなかった。 今後、滞納債権が生じた際には債権管理台帳を作成し、適正な債権管理に努める必要がある。 また、今後の滞納債権の発生に備え、債権の管理に関する条例施行規則第2条に定める事項について、債権管理台帳の様式を定めるとともに、債務者との交渉履歴の記載方法などを検討しておくことが必要である。	○		こども相談課	ご指摘を受け、債権管理を適正に行うため、条例施行規則第2条に定める事項を基に、令和2年3月に債権管理台帳を作成しました。今後、滞納債権が発生した際には、台帳に交渉履歴を含め、記録していくこととしました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
16	58	現金受領簿の承認方法について	親子通園事業にかかる使用料等の収納管理は、現金受領簿により行っている。現金受領簿には、個人別に所長の押印欄も設定されているが、所長には、当該月分の使用料等が全て徴収された時点で確認印の押印をもらう運用としている。しかし、当該現金受領簿における所長の押印(確認)は、保護者に請求した1か月分の使用料等の徴収状況を把握するだけでなく、日々の現金管理としての機能をもたせる意味もある。したがって、今後、現金を受領した日において、係員が受領し保管されている現金が請求金額と整合していることを確認する運用とする必要がある。	○		こども相談課	令和2年3月分から、使用料の収納については、現金を受領した時点で、受領した職員が当該利用児童の使用料の納付書金額と一致しているか確認し、当日もしくは翌日までに収納する運用とすることとしました。また、現金受領簿の所長の押印(確認)についても、受領日当日に実施します。	措置済
17	61	より明確な返戻管理の実施について	診療所の収入管理を適切に行うためには、再審査請求の要否を適切に判断したうえで、再審査請求が可能なものについては漏れなく再審査請求を行うとともに、再審査請求を行わないものについてはその旨を明らかにしておくといった、明確な返戻管理を実施することが求められる。しかし、返戻案件について一元的に記録されておらず、網羅的な返戻管理が適切に行われているか否かが不明確であった。したがって、明確な返戻管理を実施するための業務処理体制を構築することを検討する必要がある。例えば、返戻処理台帳を作成し、返戻の理由、再審査請求の要否、再審査請求日、入金日等を記録する等により、返戻案件の顛末を明らかにしたうえで、定期的に上位者の承認を得ることが考えられる。		○	こども相談課	令和元年12月に、返戻管理台帳を作成し、返戻案件の顛末を記録し、一元的に管理していくこととしました。また、令和2年4月から、返戻管理台帳の更新があった月は、返戻案件の状況を報告し、承認を受けることとしました。	措置済
18	62	システム上の審査請求額について	レセプトコンピュータシステムから出力される「総括表」の振込予定額(=決裁文書に記載する請求額)と、利用単位ごとに算定する審査支払機関への請求額を積み上げた金額(=審査支払機関への実際の請求額)との間に差異が生じている。より明確な返戻管理を実施するに当たっては、正確な総請求額を把握する必要がある。レセプトコンピュータシステム自体の正確性を再確認するためにも、差異が「総括表」の金額集計のみに表れていることやその原因について、改めてシステム会社に究明を求める等の対応を行い、システム上、このような差異が生じないことを確認することが必要である。		○	こども相談課	令和2年4月分から、「総括表」の振込予定額の正確性を期するため、同じレセプトコンピュータシステムの帳票「保険別患者台帳」の点数及び金額を基に、「診療報酬請求内訳表」を作成し、双方から請求額を求めることとしました。1年間検証したうえで、「総括表」の正確性が担保されましたら、「総括表」の振込予定額を基に請求額を把握することとします。また令和2年4月分より、診療報酬管理台帳を作成し、請求額と支払額を一元管理することとしました。	措置済
19	66	公募型プロポーザル方式における財務情報の確認について	本件公募型プロポーザルにおいては、提案者の概要を説明する書類の一部として、直近3年間の決算書の提出を受けているが、平成29年度分について、フムネット上の法人単位資金収支計算書と当該決算書とを比較したところ、事業活動収入合計が法人単位資金収支計算書よりも1,926千円過大であり、事業活動支出合計も同額過大であった。結果として、当期資金収支差額合計には影響を与えておらず、本件の市の判断に影響を及ぼすものではなかったが、提出される財務情報は様々な判断の基礎となるものであり、正確な情報であることが求められる。したがって、公募型プロポーザル方式において、財務情報の提供を受ける場合には、受領した市においても、判断の基礎となる財務情報の正確性を担保する方法を検討することが望ましい。		○	こども相談課	障害児通所支援事業等の外部委託に関連する公募型プロポーザルにおいては、応募事業者が社会福祉法人の場合は、財務状況を示す提出書類とフムネットの情報との整合性を確認していきます。その他の運営主体の事業者においては、提出書類の財務情報の根拠となる財務諸表等や財務状況が適正であることを示す添付資料を求めるとして、財務情報の正確性を担保していきます。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
IV こども事業課								
20	68	豊中市キッズフェスタ補助金の使用内容について	豊中こども財団が実施するキッズフェスタを対象に、市は補助金を交付している。豊中こども財団は毎年度、同一の事業者に当該業務を委託しているが、委託に際し、ほかの事業者と比較したり、契約額の妥当性について検討したりしているか否かについて、市は情報を入手していない。補助対象事業者が補助金を使用して委託契約を締結する場合についても、市における委託料の執行に準じて、委託先事業者の選定や契約金額の設定が適切に行われることが求められるため、市は、補助対象事業者において締結された委託契約に係る事業者の選定や契約金額の設定についての情報を入手しておき、補助金申し込み時の内容審査において、交付決定の可否の判断材料として活用する必要がある。			○ こども事業課	過去3年間の補助対象事業における委託事業者の選定方法について、豊中こども財団より報告を受け、複数を比較検討したうえでの決定であることを文書により確認しました。補助金交付申込書の提出書類に「事業内容決定にかかる書類」を明記し、今後は委託事業者選定方法についての資料も含めて、交付決定可否の判断をしていきます。	措置済
21	69	契約書における契約保証金の定めについて	契約書における契約保証金の定めを明確化すべきとの指摘(平成29年度包括外部監査)を受けて、市は、平成30年12月、全庁的な対応として、契約検査課が契約書のひな形を修正し、各所管課に周知した。しかし、豊中市教育保育環境ガイドラインの印刷製本に係る契約(平成31年2月)において、修正後の契約書のひな形が使用されておらず、必要な規定が追加されていなかった。今後、子ども事業課は、全庁的な取り扱いの変更に関する周知内容について、適時に対応することが求められる。			○ こども事業課 契約検査課	令和2年3月に契約検査課が契約書のひな型を更新したことを踏まえ、令和2年4月に課内ミーティングにおいて、口頭で次の内容を周知するとともに、改めて令和2年7月に文書供覧を行いました。 ・契約事務においては、契約検査課作成の契約書ひな型を活用するほか、課内で独自で契約書を作成する場合には、ひな型で示された規定等の漏れがないか十分に確認を行うこと ・契約事務に関わらず、全庁的な事務の取扱いの変更等がある場合は、事務連絡に提出されるほか、課内供覧を行うので、各自必ず確認すること(子ども事業課) 全庁的な措置対応の推進として、契約の流れ及び各フェーズの手続きの理解を徹底するため、各部局への契約事務に係る通知や研修の実施に加え、令和2年9月より総務担当課を対象に現場の調査を行い、その結果を全庁的な契約事務の改善に活かしながら、更なる適正な契約事務の執行に努めます。(契約検査課)	措置済
22	70	保護者講演会の細事業区分について	公立認定こども園において実施される保護者講演会に係る講師謝礼金について、細事業区分が混在していたが、同一の事業について細事業区分が混在することは適切とはいえない。令和元年度以降は、保護者講演会の事業目的に着目して、「公立こども園支援事業」に区分したとのことであるが、同一の事業についての細事業区分は統一的に取り扱う必要がある。			○ こども事業課	令和元年12月より、担当者間で運用の差異が出ることのないように、支出業務についてのチェックリストを作成し、管理を徹底することとしました。	措置済
23	73	補助事業者の関連法人への支出について	病児保育事業補助金のうち、改善分については、補助基準額と実支出額と比較し、いずれか低い方の額が補助額となる。この点、改善分について、関連法人に対する支出が多い補助事業者があった。補助事業者が補助金を使用して関連法人へ業務を委託することが認められないわけではないが、関連法人との取引の場合、取引金額が恣意的に決定される可能性が否定できないため、今後、関連法人との取引については、その内容や取引金額の決定方法などについて、慎重に検討することが求められる。			○ こども事業課	本案件については、令和元年11月に、関連法人への業務委託について、根拠資料の提出を求め、内容を精査した上で、支出の妥当性を判断しました。今後は申請時に根拠資料の提出を求め、補助決定の可否を判断することとします。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
24	76	登録事業所の増加に向けた取組みについて	平成30年度における市内の認可施設数85施設に対し、保育士・保育所支援センターへの登録事業所は、累計で27施設にとどまっている。 市は、保育士・保育所支援センターの内容をチラシに掲載するなど、周知に努めているところであるが、今後も、育児等により一時的に離職されている方など潜在的な人材への更なる周知により求職登録者数を増加させ、保育士・保育所支援センターの運営が活性化できるよう、引き続き対応を検討する必要がある。		○	子ども事業課	保育士・保育所支援センターで実施している子育て支援員研修受講者に対して求職登録することを義務付けるとともに、復職支援セミナーや保育士試験対策セミナー、令和元年度に創設したよな保育士助成金のチラシ等を通じて、同センターの広報活動を行うことにより、活性化に向けた取組みを進めます。	措置済
25	78	子育て相談事業の活性化について	庄内一時保育事業における子育て相談事業の実績は、地域子育て支援センター事業における面接相談実績と比較すると件数が少ない。 豊中市子育てサービスガイド等において、相談の受付時間等を記載するなど、地域での子育てにかかる情報発信などを積極的に実施し、子育て相談事業の認知度を向上させ、事業の活性化を図る必要がある。		○	子ども事業課	「豊中市子育てサービスガイド(令和2年6月)」や「豊中市教育・保育施設等利用のご案内(令和2年1月)」への事業案内の記載や、同地域で事業を行う他課との連携などによって情報発信を積極的に行い、今後もポピズキッズルーム庄内における子育て相談事業の認知度を向上させます。	措置済
26	81	再委託承諾手続きの適切な実施について	セキュリティ業務委託の再委託の承諾に係る手続が大幅に遅延していた(申請日:平成30年11月1日、起案決裁日:平成31年3月1日)。また、承諾日は平成30年11月2日と、起案決裁日から遡っていた。 今後、再委託が想定される業務委託においては、漏れなく、遅滞なく、再委託承諾申出書の提出を受け、適時にその承諾を行っているか、進捗管理表を作成して管理することなどが考えられる。 また、再委託承諾申出書の提出が遅延した場合においても、承諾日を遡って記載することは適切とはいえないため、承諾日は決裁日以降の日付とする必要がある。		○	子ども事業課	令和2年度から、業務委託に係る再委託進捗管理表を作成した上で、再委託内容等を管理することとした。 また、日付等の誤りがないよう、再委託承諾にかかる起案時において、決裁ラインでの確認を徹底します。	措置済
27	82	委託契約における対象物件の明確化について	セキュリティ業務委託及び建築物等点検業務委託においては、業務の対象となる物件が契約上の重要な要素であると考えられる。 したがって、契約書及び仕様書に明記しておくか、別紙を作成する場合には契約書及び仕様書と袋綴しておく必要がある。		○	子ども事業課	令和2年度以降の業務委託について、業務対象となる項目を契約書及び仕様書等に明記し、再発防止として、契約書等の作成時の注意点など、令和2年6月に文書により課内の周知徹底を図りました。	措置済
V 公立子ども園支援事業								
28	86	保育アドバイザー派遣事業における講師謝礼金の支給基準について	保育アドバイザーの講師謝礼金について、支給基準が定められているが、支給基準のいずれに該当するかの判断を誤ったことにより、同一の講師に支払った謝礼金の額が様々となっているものが見受けられた。 専門家に依頼する内容が異なるなど、特段の事情がない限り、あらかじめ定められた支給基準を適用し、講師謝礼金の額を決定する必要がある。		○	子ども事業課	令和元年12月及び令和2年6月に各園に謝礼基準を再周知するとともに、支出業務時にチェックリストでの管理を行うこととした。	措置済
29	87	げんキッズプロジェクト事業の実施内容の評価について	運動遊びの専門家を各公立認定子ども園に派遣しているが、実施内容は、各園において専門家と個別に打合せを行い確定している。 この点、子ども事業課において各公立認定子ども園の実施内容を俯瞰的に比較検討し、各公立認定子ども園の特徴的な取り組みを紹介するなどして、事業の実施水準を更に向上させることが考えられる。 また、現状、事業の実施を依頼する専門家が旧幼稚園と旧保育所で異なっているが、子ども事業課における俯瞰的な比較検討を通じて、事業を依頼する専門家のあり方についても継続的に検討する必要がある。		○	子ども事業課	これまで旧保育所は公益財団法人豊中市スポーツ振興事業団、旧幼稚園は各園個別の専門家より運動遊びの指導を受けていましたが、現代の子どもの運動面における課題に対して、園ごとの状況も踏まえた横断的な取り組みや評価が実施できるよう、令和2年度から全26園が公益財団法人豊中市スポーツ振興事業団より講師派遣を受けて事業実施することとした。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
30	91	私立認定こども園等給付の精算時における公定価格と運営費補助金算定上の公定価格の差異について	運営費補助金(補助種別)の算定に用いられた私立認定こども園等給付における公定価格について、算定誤りがあったため、補助額が過大となっていた施設があった。これは、補助金の算定に用いた公定価格が、確定額か否かの整合性を確認すれば防ぐことができた誤りである。今後は、補助額を構成する要素について、ほかの資料との整合性を確認するためのチェックリストを作成したり、複数の者によりチェックを実施したりするなど、チェック体制の確立が求められる。 また、誤りの発生原因として、補助額の構成要素が複雑化していることも挙げられるため、他市の状況を調査したうえで、補助額(算定基準)の構成要素を簡素化することも考えられる。	○		こども事業課	令和元年度運営費補助金の実績報告において、チェックリストを作成して業務を進めていきました。また、令和2年度運営費補助金から補助額の算定基準を、「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準」により支弁する各月の各入所児童の基本分単価と基本分単価に加える月額加算額(ただし、処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱを除く。)を合算した額に10%を乗じた額の合計額と補助対象経費(実支出額)とを比較して低い方の額から、「特定教育・保育等に要する費用の額(公定価格)に8.75%を乗じた額と補助対象経費(実支出額)とを比較して低い方の額」へ変更するなど見直して簡素化しました。	措置済
31	96	私立幼稚園に対する補助金に関する補助対象経費の明確化について	特色ある幼稚園教育助成金の補助対象経費が明確でなく、趣旨に合致しない使途を対象経費としていたり、他の補助金と同種の経費を対象経費としていたりしていた。令和元年度の補助金の整理統合により、この問題点は解消されたが、各幼稚園からの実績報告の審査などにおいて、各幼稚園が制度の変更の趣旨を十分に理解しているか、制度の趣旨に合致しない経費の支出がないか、綿密に検証することが求められる。		○	こども事業課	令和元年度4月に要綱を改正して補助対象事業や対象経費を明確化し、請求項目ごとに根拠資料を求めるなど実績報告チェックにおいても要綱に基づいた審査を行いました。	措置済
32	98	補助事業に係る収入の実績報告(収支決算書)への記載について	教育・保育の質向上事業補助金について、補助対象事業の実支出額から研修会に係る受講料収入を控除した額が補助対象となるべきところ、当該受講料収入が明記されていなかったため、控除しないままの額を補助対象としていた。補助金の額に影響はなかったが、本補助金のように、事業の対価収入が想定される場合には、補助対象経費の実支出額から収入額を控除した額が補助の対象となる旨、交付要綱に明確に規定しておく必要がある。	○		こども事業課	令和2年3月に、豊中市教育・保育の質向上事業補助金交付要綱を改正し、経費の定義として「参加費、受講料等の収入がある場合は、当該金額を差し引いた額」と明文化しました。	措置済
VI 過年度包括外部監査の措置状況								
33	100	措置内容について	平成27年度包括外部監査における指摘事項について、措置内容の実施状況を検討したところ、措置済とされているにもかかわらず、指摘事項の趣旨に照らして十分な運用がなされていないものがある。 ア)「保育所(委託料)の精算誤り」に対する措置内容については、今回の監査においても同様の指摘(7. 私立認定こども園等運営助成)を行った。指摘のあった照合作業に限定することなく、帳票間で必ず一致すべき項目の一覧を作成し、これに基づいて、網羅的にチェックを行うなど、更なるチェック体制の向上が求められる イ)「家庭保育所との契約における契約書の未作成」に対する措置内容については、契約書を作成してはいるが、家庭保育所の契約書では委託料及び補助金の両方を対象としている。補助金は、委託とは法的性質が異なることから、業務委託契約書とは切り離す方が適切である。		○	こども事業課	ア)帳票間で必ず一致すべき項目の一覧を作成し、網羅的にチェックを行うように見直しました。今後も更なるチェック体制の向上を図っていきます。 イ)令和2年度より家庭保育所契約書を見直し、保育委託料のみを対象とする契約書としました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
VII 子育て給付課								
34	106	指定管理料で購入したパソコンの管理方法の見直しについて	指定管理者は、指定管理業務に用いるパソコンを16台保有しているが、備品台帳を作成していない。当該パソコンは、市の規則では備品に該当し、備品台帳を整備して管理することが求められている。 指定管理料で購入したパソコンであることを踏まえると、市は指定管理者に対し、備品台帳を整備して管理することを要請することが望ましい。			○ 子育て給付課	令和2年4月より、母子父子福祉センターにて指定管理に係る物品の備品台帳を作成し、運用を改めました。	措置済
35	107	事業の継続性への配慮の必要性について	センターが現在の施設から新しい施設に移るまでの令和4年5月から令和6年2月においても、センターがひとり親家庭の支援拠点としての役割を果たせるよう、指定管理者及び市は、利用者のニーズに応えられるよう対応し、努めていく必要がある。			○ 子育て給付課	指定管理委託の選定において、地域共生課と調整し母子父子福祉センターとして令和4年5月から令和6年2月までの間も現在と同等の利用可能なスペースを確保するよう、仕様書に記載し、指定管理者の選定を行いました。	措置済
36	112	契約関連文書の品質と管理機能の欠落について	ア) 決裁機能の問題について：事務手順が厳格に運用されていないため、事務の流れ、書類の流れを再度確認し、遺漏の生じないよう再発防止を図る必要がある。 イ) 予定価格調書等の問題について：契約事務手続の真実性、実在性が揺らぎかねない公印取扱等にかかる事例があったため、再発防止を図る必要がある。 ウ) 記載漏れなどの問題点について：記載漏れがあったため、契約事務の理解、マニュアルの周知を再度徹底する必要がある。 エ) 見積書の問題について：日付がないなど、見積書の徴取や取り扱いに問題があるため、見積書の日付の記入を必須とするなどの対応が必要である。 オ) 文書管理の観点からの問題について：契約事務の実態を証するはずの書面に信ぴょう性が失われ、正当な契約事務を執行したとの証拠力を発揮するにも不十分であるため、文書管理・簿冊管理を整理・徹底する必要がある。			○ 子育て給付課 契約検査課 行政総務課	ア) 令和2年5月にマニュアルの供覧を行い、課内で周知徹底しました。令和2年度契約簿冊に一覧表(契約一覧)を添付し、文書・簿冊の整理にかかる運用を改めました。令和2年9月に人事課より契約事務にかかるeラーニング用研修教材を借り受け、契約事務に携わる職員全員(17名)に受講させ、ルールの徹底を図りました。(子育て給付課) イ)ウ)エ)全庁的な措置対応の推進として、契約の流れ及び各フェーズの手続きの理解を徹底するため、各部局への契約事務に係る通知や研修の実施に加え、令和2年9月より総務担当課を対象に現場の調査を行い、その結果を全庁的な契約事務の改善に活かしながら、更なる適正な契約事務の執行に努めます。(契約検査課) オ)全庁的な措置対応の推進として、令和元年度に実施した「文書管理にかかる現地調査」の結果から課題を整理し、令和2年3月に文書管理システムの改修と文書事務の手引きの改訂を行いました。さらに、令和2年5月に、毎年実施している文書管理研修の内容を職員がいつでも確認できるように、動画形式で庁内LANに掲載し周知しました。今後も研修や調査などにおいて継続的に現場の声を吸い上げ、課題を把握することで、文書管理の改善につなげていきます。(行政総務課)	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
37	114	契約事務の再整備について	<p>ア)契約事務に関する規定の見直しについて：見積書や予定価格の取り決めなど、契約事務に関する実務上の取り扱いについて、現場が明確に判断することができるよう、契約事務に関する規定(規則、マニュアルなど)を見直す必要がある。</p> <p>イ)契約事務に関する理解の徹底について：契約事務の各フェーズの必要な手続きが漏れたとしても、課内の決裁で終結してしまう状況にあるため、体系的な進捗制限をかけ、このような潜在的リスクを抑制することが有効である。しかし、それ以前に、契約事務の重要性を認識し、実施すべき契約事務の理解を徹底することが必要である。</p> <p>そうすれば、後日付で書類を作成し、起案日を調整するといった事務は行わず、各フェーズの段階を踏んで契約事務を進めていくべきであるとの認識をもつに至り、契約事務の執行の適正性確保につながるのではないかと考える。</p>			子育て給付課 契約検査課	<p>ア)イ)について 令和2年5月にマニュアルの供覧を行い、課内で周知徹底しました。令和2年度契約簿冊に一覧表(契約一覧)を添付し、文書・簿冊の整理にかかる運用を改めました。令和2年9月に人事課より契約事務にかかるeラーニング用研修教材を借り受け、契約事務に携わる職員全員(17名)に受講させ、ルールの徹底を図りました。(子育て給付課)</p> <p>契約の流れ及び各フェーズの手続きの理解を徹底するため、各部局への契約事務に係る通知や研修の実施に加え、令和2年9月より総務担当課を対象に現場の調査を行い、その結果を全庁的な契約事務の改善に活かしながら、更なる適正な契約事務の執行に努めます。</p> <p>また、ア)予定価格調書において、公印の押印を不要とし、事務の効率化を図りました。(契約検査課)</p>	措置済
38	116	契約書の条項の見直しについて	<p>請負契約であるにもかかわらず瑕疵担保責任条項がなかったり、同種委託契約であるにもかかわらず条項の相違が大きかったりした。</p> <p>他の契約も含め、契約書の条項の内容を精査し、契約履行において問題がないか検討する必要がある。</p>			子育て給付課 契約検査課	<p>同種契約であるにも関わらず、条項の相違が大きかった点については、標準契約書に基づき、条項を同様にした契約を行うよう令和2年5月にマニュアルを供覧し周知徹底しました。瑕疵担保責任条項については、1年までとし、その後保守にて対応する旨の記載を行うことを、事業者に確認しています。また、瑕疵担保責任条項を設けていない事業者については、保守契約の契約書に瑕疵担保責任について記載しました。(子育て給付課)</p> <p>標準委託契約書について、令和2年4月に条項の見直しを行い、全庁に周知しました。(契約検査課)</p>	措置済
39	116	契約事務チェックリストの活用の徹底について	<p>契約事務チェックリストが、現場に浸透していない。</p> <p>契約事務の適切性を確保するため、また、契約事務を整理するうえでも、契約事務チェックリストの活用を徹底する必要がある。</p>			契約検査課	<p>契約事務チェックリストの再整備を行うとともに、各部局への契約事務に係る通知や研修の実施に加え、令和2年9月より総務担当課を対象に現場の調査(契約の流れ及び各フェーズの手続き等を確認)を行い、その結果を全庁的な契約事務の改善に活かしながら、更なる適正な契約事務の執行につなげます。</p>	措置済
40	116	随意契約理由書の標準様式の整備について	<p>随意契約理由書に日付や査閲欄、根拠条項が示されていないものがあった。</p> <p>随意契約の理由の妥当性につき、一定の根拠の明示が行われるような相互牽制の行われた証跡を残すために、随意契約理由書の標準様式を整備することが望ましい。</p>			契約検査課	<p>令和2年9月に、随意契約理由書の標準様式を整備し、全庁に周知しました。</p>	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
41	117	随意契約理由の公表の網羅性確保について	随意契約ガイドラインにおいて、特命随意契約については、契約締結後に契約概要を公表することとなっているが、公表されていなかった。 随意契約理由の公表の網羅性を確保する必要がある。	○		子育て給付課 契約検査課	契約簿冊の一覧表に随意契約理由の公表日を項目として用意し、チェックができる運用にしました。さらに、令和2年5月にマニュアルの供覧を行い、令和2年9月にeラーニング研修を実施することでルールを周知徹底しました。 (子育て給付課) 全庁的な措置対応の推進として、特命随意契約理由の適切な公表について、令和2年9月に改めて周知しました。今後も、定期的に周知を行います。また、令和2年9月より、システムを活用し、随意契約理由の公表を毎月チェックすることで、網羅性を確保することとしました。 (契約検査課)	措置済
42	117	再委託承諾手続の大幅な遅延について	再委託承諾手続が大幅に遅延していた。 業務の履行体制を的確に把握しておくためにも、再委託の承諾手続は適時に行う必要がある。	○		子育て給付課 契約検査課	契約簿冊の一覧表に再委託の有無・再委託承諾手続きの処理日付を項目として用意し、チェックができる運用にしました。さらに、令和2年5月にマニュアルの供覧を行い、課内で周知徹底しました。 (子育て給付課) 再委託の承諾手続きについて、令和2年9月に改めて全庁に周知しました。今後も、定期的に周知するとともに今年度より新たに行う現場調査と合わせ、適正な契約事務の執行につなげます。 (契約検査課)	措置済
43	118	随意契約理由の公表方法について	随意契約ガイドラインにおいて、3号随意契約については、法務・コンプライアンス課における公表となっており、市ホームページでは公表されていない。 利便性の観点からは、ホームページで閲覧できるべきであり、随意契約理由の公表の方法について見直す必要がある。	○		法務・コンプライアンス課 契約検査課	3号随意契約理由の市ホームページでの公表について、令和2年9月より実施し、全庁に周知しました。	措置済
44	120	契約金額の支払い根拠の明確化について	窓口関連業務委託の契約金額を基本支払額と補正支払額に区分しているが、成果払いの性格を持つ補正支払額において、市は、確保すべきサービスレベルの達成度の評価の根拠を整理することなく、満額を支払っている。 補正支払額の決定について、判断や評価が伴うのであるから、契約金額の支払根拠を明確にしておく必要がある。	○		子育て給付課	令和2年2月より、毎月の評価・年度評価の意思決定を決裁にて行う運用にしました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
45	121	児童手当の支払事務に係る情報漏洩対策について	児童手当の支払事務において、外部媒体を介した個人データの切り出しや引き渡しが行われている。 情報漏洩リスクがあるため、情報漏洩対策の観点から、見直しを検討する必要がある。			子育て給付課 会計課 情報政策課	振込や口座振替データに係るCD-Rの運用について、令和2年6月から運用している媒体の管理簿を作成し、利用者・利用内容・持出日・返却日・廃棄日等を記載する運用にしました。 (子育て給付課) 令和2年8月よりデータ媒体の持ち込みを行う所管課に協力要請し、データ媒体受渡簿への記入を義務付けることにより、媒体紛失等による情報漏洩リスクの解消を図りました。 (会計課) 全庁的な措置対応の推進として、外部媒体を介した部署間でのデータのやりとりについて、情報漏洩リスクに対するセキュリティをより強固にするためのしくみを、関係各課と協議し今年度中に整備します。 (情報政策課)	対応中
46	122	事務取扱要綱の整備について	入院助産に関して、市は、豊中市児童福祉法施行細則で事務を運用しているが、事務に使用される各種様式の定めがない。 事務取扱要綱を整備するなどにより、様式も規定する必要がある。			子育て給付課	令和2年7月に入所要件・入所要件に係る費用の市負担に係る部分の要綱改正(様式の規定も含む)を行うとともに要綱をホームページに掲載しました。	措置済
47	124	豊中市母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則の一部整備について	母子父子寡婦福祉資金の貸付けに関して、市は、豊中市母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則で事務を運用しているが、各種様式を定めていない。 様式を定める必要がある。			子育て給付課	令和2年9月に要綱として様式を定め、運用することとしました。また、令和2年2月に、①宛名を「豊中市長あて」に統一②借主・連帯借主いずれかが未成年者の場合、法定代理人が確認可能な様式に改めました。	措置済
48	125	貸付事務の問題点について	ア)連帯保証人等の意思確認の徹底について：債権回収に滞留の生じないように、原則、面談実施により連帯債務者の意思確認を徹底し、詳細に記録することが必要である。 郵送確認という例外処理をやむを得ず許容するとしても、現状では意思確認が徹底されていないため、Q&A集を順守し、意思確認を徹底する必要がある。 イ)連帯保証人意思確認票の徴取タイミングの遅延について：借用書締結後、意思確認票が作成・徴取されているが、少なくとも契約日と同時であるべきである。 遅延があっては最終意思確認のない状態での契約締結になってしまうおそれがあるため、意思確認票の徴取が遅延しないように留意する必要がある。 ウ)法定代理について：未成年の子を連帯債務者とし、親を主債務者として貸付けている事例の中で、借用書等に、その主債務者たる親に対して、親自身が「法定代理人」として、署名・押印をしているものが散見された。 本来の意図は、「未成年の子が連帯債務者となることに対して」親が法定代理人として署名・押印をしているのであろうから、この関係を書面で適切に表現するよう別様式を設けるべきであると考えた。 エ)母子父子寡婦福祉資金貸付マニュアル等への準拠について：マニュアル及びQ&A集に準拠していない事例があった。 当該マニュアル及びQ&A集に準拠した事務処理を行う必要がある			子育て給付課	ア)イ)貸付金請求手続の中で連帯保証人の意思確認票提出を事後に行っていたが、Q&A集を遵守し、借用書締結と同時に行う旨フロー図を変更し、周知徹底しました。 ウ)令和2年2月に様式変更を決議にて行い、①宛名を「豊中市長あて」に統一②借主・連帯借主いずれかが未成年者の場合、法定代理人が確認可能な様式に改めました。 エ)令和2年5月にマニュアル及びQ&A集を供覧し、各担当者に再度ルールを周知徹底しました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
VIII その他 地域共生課								
49	130	補助対象事業の明確化について	交付要綱第3条の規定は、市社協が行うどの事業が市の補助対象となるのか不明確である。市社協が行う事業のうち、どの事業にどの程度の補助を行うのか、市の考え方を整理したうえで、交付要綱で補助対象事業を具体的に明記しておく必要がある。		○	地域共生課	令和2年4月1日付で、交付要綱第3条を改正し、市として必要と考える補助対象事業を具体的に列挙しました。	措置済
50	133	小地域ネットワーク事業の補助の見直しについて	校区福祉委員会への交付金50万円は、大阪府から交付されていた当時の金額で、校区間で人口に大きな差が生じている状況を見ても、見直す時期に来ている。今後も一律交付という選択肢もあるが、これまでのやり方を継続することの合理性を明確にしておく必要がある。		○	地域共生課	小地域ネットワーク事業の中核である子育てサロンやふれあいサロンは、会場費などの一定のコストがかかる反面、参加者1人あたりのコストがかかるものではありません。また、校区によって福祉課題が異なり、校区の人口比に応じた補助金は地域の実態と合いにくいのが現状です。そして、いずれの校区も50万円を超える活動実績があり、基礎的な交付によって地域の継続的活動を支え、さらに発展的な活動にもつながるものと考えています。このことから、全市で一定水準以上の地域活動を活性化させるため、50万円の一律交付による支援が合理的かつ明確な補助の方法であると考えています。	措置済
IX 福祉指導監査課								
51	137	私立認定こども園等給付事業との連携について	保育施設への指導監査の所管替えに伴い、指導監査の実施に当たって、部を越えた連携が必要となる。したがって、各年度の重点監査事項等についての打合せ内容やその顛末等について、文書化して保管しておく必要がある。		○	福祉指導監査課	部を越えた連携が密接にできるように3課(こども政策課・こども事業課・福祉指導監査課)共通の記録様式を作成し、令和2年度より使用しています。	措置済
X 母子保健課								
52	139	豊中市妊婦健康診査実施要綱の見直しについて	実施要綱において、市は、実施医療機関等と委託契約を締結することとされているが、実際は府医師会及び府助産師会と契約を締結している。実態に合わせて、実施要綱を見直す必要がある。		○	母子保健課	以下のとおり、実施要綱を令和2年2月1日付で改訂しました。 (旧) (委託医療機関) 第6条 市長は、受診券に記載された金額を委託料の上限とする委託契約を前条第1項(1)に掲げる医療機関等と締結し、健康診査を実施する。 (新) 第6条 市長は、健康診査の実施について一般社団法人大阪府医師会 および一般社団法人大阪府助産師会と委託契約を締結する。 また、令和2年8月11日付で当課全員へ文書を発出し、適正な事務の執行について注意喚起を行いました。	措置済
53	139	随意契約の根拠条文の誤りについて	妊婦健康診査及び産婦健康診査は、府医師会及び府助産師会との随意契約により実施しているが、契約伺における根拠条文が誤っていた。本事業に限ることなく、根拠条文を改めて確認し、誤りのないよう正確に記載する必要がある。		○	母子保健課	令和元年度の契約伺においては令和元年12月に根拠条文を修正を行いました。令和2年度の契約伺においては、再度根拠条文を確認しながら記載を行いました。 (誤)地方自治法 → (正)地方自治法施行令 また、令和2年8月11日付で当課全員へ文書を発出し、適正な事務の執行について注意喚起を行いました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
54	142	ふれまま & 育児ママ相談室の日報の添付書類の漏れについて	ふれまま & 育児ママ相談室を開催した際には、システムから出力されるクロス集計表を日報に添付して、上長の確認を得ることとなっているが、クロス集計表が添付されていなかった。 日報にクロス集計表を漏れなく添付し、日報とクロス集計表の受診数が一致していることを確かめるとともに、その証跡を残す必要がある。	○		母子保健課	令和元年12月に日報の記入方法について担当係内で話し合い、日報供覧時にクロス集計表を必ずホッチキス止めで添付すること、クロス集計表の数値と日報記載の数値の確認を行うことを徹底しました。 また、令和2年8月11日付で当課全員へ文書を発出し、適正な事務の執行について注意喚起を行いました。	措置済
55	144	給付の決定の決裁日及び施行日の記載漏れについて	未熟児養育医療給付の決定に関する決裁文書を確認したところ、平成30年度のある時期から、決裁日及び施行日の記載が漏れていた。 決裁文書には、決裁日及び施行日を漏れなく記載する必要がある。	○		母子保健課	令和元年12月に記入漏れの決裁日、施行日の記載を行いました。また、記入漏れがないよう口頭による注意喚起を令和元年12月、令和2年3月に行うとともに、係長以上には監査結果報告書の電子供覧を行い共有しました。 また、令和2年8月11日付で当課全員へ文書を発出し、適正な事務の執行について注意喚起を行いました。	措置済
VI 学び育ち支援課								
56	147	原材料配合表の未入手について	おやつ調達に当たっては、放課後こどもクラブ補食業務仕様書において、メニュー表、栄養成分表、原材料配合表等の書類を市に提出することとされているが、原材料配合表が提出されていなかった。必要書類が漏れなく提出されているか、確認を徹底する必要がある。	○		学び育ち支援課	市販のおやつを提供している状況で、原材料配合表の提出は令和2年度より仕様書から削除し、メニュー表、栄養成分表、アレルギー特定原材料表示内容表の提出を求めよう変更しました。	措置済
57	147	栄養成分の無記載について	調達に当たっては、栄養成分表を提出することとされているが、特定のおやつについて、栄養成分表の記載がなかった。 必要書類の記載に漏れがないか、確認を徹底する必要がある。	○		学び育ち支援課	令和2年6月より、翌月のメニューがメールで提出された時点で栄養成分表を確認し、記載に不足があれば受注者に補正を求めよう確認方法の改善を行いました。	措置済
58	147	納品書と納品明細書の整合性の確認について	所管課に提出される請求書には、月次の納品明細書が添付されているが、各放課後こどもクラブに保管されている納品書との照合は行われていないため、納品内容と請求内容との不整合があったとしても発見することができず、納品内容と異なる支払いがなされる可能性がある。 市は、各放課後こどもクラブが納品確認印を押した納品書を所管課に送付するなどして、納品書と納品明細書の整合性を確認する必要がある。	○		学び育ち支援課	令和2年7月より、各放課後こどもクラブで受領した納品書を本庁に回付するよう、事務の流れを変更しました。	措置済
59	148	廃棄量の削減について	フードロスの問題やおよびおやつの廃棄量のサンプル調査結果からも、廃棄量を削減する必要があるといえる。したがって、廃棄量を削減する対策を講じる必要がある。	○		学び育ち支援課	令和2年2月より、欠席日数分の余剰おやつについて、現在実施している保護者による持ち帰りに加え、蛍池・緑地・豊南の3クラブにおいて、児童による持ち帰りを試行実施しました。今後、段階的に全クラブに展開していく予定です。	対応中
60	149	履行確認の徹底について	有人警備業務の業務内容は実施要領に定められているが、業者の警備日報では、実施要領どおりに警備業務が行われたかの履行確認が困難である。 実施要領に定める業務内容の履行を確認できるような警備日報の提出を求めるとして、履行確認を徹底する必要がある。	○		学び育ち支援課	実施要領で定めた事項の履行確認について、令和2年度は実施要領どおりに警備業務を行ったかどうかを警備日報に記載させることとし、令和3年度からはレイアウト全体を見直した警備日報を用いることとしました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
XII 公立認定こども園								
61	154	備品の廃棄手続の徹底について	公立認定こども園において、備品台帳と現物の照合を行ったところ、現物が確認できないものや故障していたり、型式が古く使用していなかったりするものが散見された。使用不能又は不用となった備品については、廃棄手続を適切に行う必要がある。	○		こども事業課	令和2年4月に、26園に対して備品台帳一覧表と現物の照合についての調査依頼を行いました。調査結果をもとに、今年度中に担当課へ備品台帳への登録又は削除手続きを行います。	措置済
62	155	定期的な備品の実地たな卸の実施について	備品台帳と現物の照合を行う実地たな卸を実施していないため、備品台帳と現物との不整合に気付くことができていなかった。備品管理を適切に行うためには、定期的(例えば、年1回夏休みの時期など)に備品の実地たな卸を行うことが効果的であると考えられる。	○		こども事業課 会計課	備品管理に関するマニュアルを作成し、令和2年6月園長会において周知しました。また、令和2年度から、定期的なたな卸を実施し、実施結果をこども園からこども事業課に報告することとした。(こども事業課) 全庁的な措置対応の推進として、令和2年4月に、備品台帳と現物との照合確認について、毎年度の実施とその時期を物品取扱要領上に明記しました。(会計課)	措置済
63	155	備品台帳の記載方法の整理について	備品台帳には、「設置場所等」の記載欄があるが、その記載方法が整理されてらず、備品台帳と現物の照合の際に、その整合性を確認するのに時間を要したのもあった。備品台帳の「設置場所等」の記載方法を整理する必要がある。	○		こども事業課 会計課	26園に対して設置場所の確認、備品台帳一覧表の「設置場所等」欄に、保育室や事務室、ホールなどを記載することとした。(こども事業課) 全庁的な措置対応の推進として、令和2年1月に、実地調査を実施し適切な備品管理のための指導を行いました。今後も引き続き指導を行っていきます。(会計課)	措置済
64	156	公立認定こども園における納品確認印の押印徹底について	公立認定こども園での納品確認印が押印されていないものがあったが、納品確認は、納品先である公立認定こども園において行われるものであり、納品確認を行った事実を明らかにする必要がある。公立認定こども園において納品確認印の押印を徹底する必要がある。	○		こども事業課	園事務マニュアルにおいて、物品購入に関して注意を促すとともに、チェックシートを作成し、物品購入の際にチェックシートを活用するよう、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済
65	156	執行すべき会計年度の誤りについて	公立認定こども園における需用費について、納品確認日の記載誤り等の要因により、執行すべき会計年度に執行されず、異なる会計年度に執行されているものが発見された。需用費を執行すべき会計年度は、納品確認を行った日の属する年度であるため、納品確認日を正確に記載するとともに、特に年度末前後の需用費の執行においては、所属する会計年度を誤ることのないよう留意する必要がある。	○		こども事業課	園事務マニュアルにおいて、物品購入に関して注意を促すとともに、チェックシートを作成し、物品購入の際にチェックシートを活用するよう、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済
66	158	現金保管期間の短縮について	公金取扱現金出納簿を確認したところ、現金を収納してから金融機関に払い込むまで、相当の日数を経過しているものが複数存在する園があった。公立認定こども園に、現金を相当日数保管することは、現金の盗難・紛失リスク等を高めることとなるため、現金を収納した場合は速やかに金融機関に払い込む必要がある。	○		こども事業課	公金取扱現金出納簿に関する注意事項として、財務規則の条項を示し、現金を収納した際は即日または翌日に金融機関に払い込み、こども園内での現金保管期間を短縮するよう園事務マニュアルに記載し、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済

整理番号	報告書ページ	監査の結果又は意見の概要	内容	結果	意見	担当課	措置の内容又は対応の状況(令和2年9月18日現在)	進捗状況
67	158	退職職員給食費の収納事務について	年度末に退職する職員の給食費について、園長が退職した職員に代わり市に支払ってしまい、退職した職員からも市に支払いがあったため、職員の給食費に関する入金 が市に対して二重にされていた事例があった。年度末に退職する職員の給食費については、退職した職員が納付書に基づいて市に支払うというルールを適切に運用する必要がある。	○		子ども事業課	退職職員給食費の収納事務に関する注意事項として、各園長から当該職員に対し、納付書に基づいて支払う必要があることを事前に伝達しておくよう園事務マニュアルに記載し、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済
68	159	書損処理について	領収証書綴り(控)について、書き損じた領収証書の処理として適切でないものがあった。会計管理者及び出納員の公金収納に関する要綱にしたがい、書き損じた領収証書については、再度使用することができないように、書損処理を徹底する必要がある。	○		子ども事業課	領収証書の書き損じに関する注意事項として、「豊中市会計管理者及び出納員の公金収納に関する要綱」に基づき書損処理を行うよう園事務マニュアルに記載し、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済
69	159	領収証書の管理について	領収証書綴り(控)を確認したところ、連番が飛んでいるものがあった。領収した事実を明らかにするためにも、領収書(控)は切り取らず、適切に管理する必要がある。	○		子ども事業課	領収証書に関する注意事項として、領収書(控)を誤って破棄することや、保護者に渡してしまうことがないよう園事務マニュアルに記載し、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済
70	159	公金取扱現金出納簿の日付誤りについて	公金取扱現金出納簿と領収済通知書との照合を行ったところ、公金取扱現金出納簿の日付と領収済通知書の日付が異なるものが複数発見された。公金取扱現金出納簿の日付を正確に記載する必要がある。	○		子ども事業課	公金取扱現金出納簿に関する注意事項として、領収済通知書に記載の日付・金額など正確な記載を徹底するよう園事務マニュアルに記載し、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済
71	160	現金取扱員の所掌事務の見直しについて	財務規則 別表4では、「主食費及び延長保育料その他の保育料の収入事務」が公立認定こども園における所掌事務とされているが、現状、主食費及び延長保育料の収入事務を行う可能性は限りなく低い。「緊急一時保育料その他の保育料の収入事務」とするなど、現状に合わせて見直しを行うことが望ましい。	○		子ども事業課	収入事務の実態に合わせて、財務規則別表を改正し、令和2年4月1日から施行しました(「主食費及び延長保育料その他の保育料の収入事務」を「緊急一時保育料その他の保育料の収入事務」に改正。)	措置済
72	160	領収証綴りの受払簿の記載について	領収証書綴りは、子ども事業課が、必要とする公立認定こども園に交付しており、受払簿により管理を行っているが、緊急一時保育受払簿を確認したところ、受領サインがないものが多数発見された。領収証書綴りの連番管理を適切に行うために、受領サイン欄の記入を徹底する必要がある。	○		子ども事業課	現行の緊急一時保育受払簿の様式は園長名欄及び受領サイン欄があり、重複して記入することに起因して受領サイン漏れが多数見られたことから、記入漏れのリスクに対応するため、現行様式を見直し、新様式においては「受領者名」を記入することとしました(令和2年4月より運用開始)。今後は受領者名の点検等を徹底します。	措置済
73	161	タクシーチケット使用簿の記載について	タクシーチケット使用簿を確認したところ、実態と異なる記載がされているものがあった。タクシーチケットは金銭的価値を有するものであり、特定の使用目的にのみ使用するものであることから、その残数等は適切に管理するためにも、タクシーチケット使用簿の記載は正確に行う必要がある。	○		子ども事業課	タクシーチケット使用簿に関する注意事項として、子ども事業課からチケットを受け取った際や使用した場合は、必ず使用簿に記載し園長等の確認を得るよう園事務マニュアルに記載し、令和2年6月園長会において周知しました。	措置済
74	162	預り金の管理方法の検討について	カラー帽子代と写真代については、実質的に、公立認定こども園において事務等がなされており、保護者からの預り金が一時的に保管されている実態を踏まえると、その管理責任は公立認定こども園にあると考える。したがって、預り金の確認や預かり証の発行に関する取り扱いを検討するほか、現金出納簿等の管理簿の作成など、預り金の管理方法について検討することが望ましい。	○		子ども事業課	カラー帽子代等の預かり金について、新たに現金出納簿を作成し、令和2年6月園長会において、現金出納簿による管理を行うよう、周知しました。	措置済