

令和6年度包括外部監査結果報告書（概要版）

豊中市包括外部監査人 小室 将雄

1. 包括外部監査の概要

【1】 選定した特定の事件（テーマ）

1. 包括外部監査対象

会計課が所管する財務に係る事務の執行について

2. 包括外部監査対象期間

令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）

ただし、必要に応じて過年度及び令和6年度の一部についても監査対象とした。

3. 包括外部監査対象部局

会計課及び会計課が所管する財務に係る事務に関係する部署

【2】 特定の事件（テーマ）を選定した理由

人口減少社会において、行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくため、地方公共団体には、その要請に対応した地方行政体制を確立することが求められている。このような背景から、地方自治法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 54 号）により、都道府県及び指定都市には内部統制制度の導入が義務づけられている。市は、法律上の実施義務はないものの、市民から信頼される市役所であり続けるため主体的に内部統制制度を導入しており、令和 3 年 3 月に「豊中市内部統制基本方針」（以下、基本方針という）を策定している。

基本方針では、行政サービスを持続的、安定的に提供するためには、内部統制をこれまで以上に有効に機能させることが必要であり、これにより、不適正な事務処理の改善や、法令等の遵守の徹底、新たな課題への適切な対応を進め、ひいては業務の有効性・効率性の向上や、必要なサービスへの人員配置の最適化を図ることが示されている。

ここで、令和 5 年度において、監査人は「行財政改革の推進と地方公会計の活用について」を特定のテーマとして包括外部監査を実施し、その中では「デジタル・ガバメントの推進」に関する領域についても取り上げ、デジタル化の推進は市民サービスに直接的な関係のある領域のみならず、市の内部管理事務の側面でも広く影響がある状況を理解し、令和 6 年度の監査テーマとして、デジタル化の推進に伴い業務プロセスの変革途上にある事項について監査を実施することが適時性のあるテーマであると考えた。

市の会計課では、収入及び支出に関する事務、公金の保管管理、市有財産の記録管理、物品や現金及び有価証券の出納保管に関する業務等を所管しているが、これらの業務については、新たなシステム導入、ペーパーレス化が進み、業務の変革途上にあると認識している。

こうした中で、会計課が所管する財務に係る事務の執行について、新たに導入された内部統制制度に沿った対応が行われ、財務に係る事務が効果的かつ効率的に遂行されているかについて、外部の視点で監査を実施することは有用であると判断し、「会計課が所管する財務に係る事務の執行について」を特定の事件（テーマ）として選定した。

【3】 外部監査の方法

1. 監査の視点と着眼点

- 会計課が所管する事務は、関連諸法令・諸規程に基づき適切に行われているか。
- 会計課が所管する事務は、効果的かつ効率的に行われているか。
- 会計課が所管する事務において、不正又は誤謬のリスクに対応する内部統制は適切に整備・運用されているか。

項目	着眼点
合規性	<ul style="list-style-type: none">● 会計課が所管する事務は、法令や条例、要綱・要領等に準拠して適切に行われているか。● マニュアル等の庁内ルールに定められた事務処理の手続が適切に行われているか。
経済性 効率性	<ul style="list-style-type: none">● 会計課が所管する事務は、効果的かつ効率的に行われているか。● デジタル・ガバメント推進の一環である電子決裁システムの導入は、経済性・効率性の観点から十分な効果を生み出しているか。
有効性	<ul style="list-style-type: none">● 会計課が所管する事務は、不正又は誤謬を発見又は防止する等の目的に照らし、有効に機能しているか。
内部統制	<ul style="list-style-type: none">● 会計課が所管する財務に係る事務の執行に関して、市が導入する内部統制制度に沿った対応が行われているか。

2. 実施した監査手続

- ①会計課が所管する財務に係る事務についてのヒアリングの実施、関連資料の閲覧
- ②監査対象とした事業に関連する法令や条例、要綱・要領等の確認
- ③関連資料の閲覧と分析
- ④備品や現金等の現物確認と現地視察

【4】 監査の結果及び意見の区分

本報告書での指摘の取扱いは、監査の「結果」と「意見」に区分している。

監査の「結果」（地方自治法第 252 条の 37 第 5 項）とは、「事務の執行」における合規性（適法性と正当性）の観点から是正・改善を求めるものである。法令、条例、規則等に違反、あるいは著しく適切さを欠くもので、速やかに所要の措置を講じるように求めるものである。

監査の「意見」（地方自治法第 252 条の 38 第 2 項）とは、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に述べる見解のことである。

2. 監査の結果及び意見の要約

【1】 総括意見

1. はじめに

今年度は私が包括外部監査人として選任され、監査を実施する2年目である。初年度においては、「行財政改革の推進と地方公会計の活用について」を特定のテーマとして包括外部監査を実施し、その中では「デジタル・ガバメントの推進」に関する領域についても取り上げ、デジタル化の推進は市民サービスに直接的な関係のある領域のみならず、市の内部管理事務の側面でも広く影響がある状況を理解した。2年目は、デジタル化の変革途上にある会計課が所管する業務について、新たに導入された内部統制制度に沿った対応が行われ、財務に係る事務が効果的かつ効率的に遂行されているかについて監査を実施するため、「会計課が所管する財務に係る事務の執行について」をテーマとして選定した。

具体的には、令和5年11月1日に導入された財務・会計関連伝票に関する電子決裁システムの導入効果を関係部署で検討している資料や2023年度部局マネジメントシートの閲覧により、電子決裁システムの予算額や市が検討している導入効果、取組方針・今後の方向性を把握した。また、実際の導入後の効果および電子決裁を全庁的に推進するための電子決裁システムの機能拡充内容や、全庁への周知方法について会計課へヒアリングするとともに、電子決裁システム画面の閲覧による電子決裁状況の確認、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書、科目更正書面等の伝票及び伝票添付書類を閲覧することにより、これらの業務が効果的・効率的かつ有効に遂行されているか確認した。加えて、紙面伝票と電子決裁システムの決裁状況の比較を行い、決裁権者が一致しているか、紙面伝票の項目と電子決裁システム上の項目を比較することにより、紙面伝票の必要な情報がシステムに網羅されているかを確認した。

その他の領域については、会計課の業務を中心とする伝票の全般的な流れと審査の方法等をヒアリングするとともに、実際に関係する紙面伝票や電子決裁システム内の伝票を閲覧した。また、支出命令書や科目更正書等の関連書類の閲覧や、豊中市財務規則や審査マニュアル等の関連諸法令・諸規定及び関連マニュアルを閲覧することにより、これらの業務の合規性等を確認した。

(1) 電子決裁システムの導入について

市は、令和5年11月1日に電子決裁システムを導入している。

電子決裁システムの導入効果については、導入の経緯や導入による定性的な効果目標、導入後の課題等を会計課にヒアリングする他、システムの操作の実演を視察する等の監査手続を実施することにより確認し、定量的目標については、定量的目標をどのように設定しているか、その定量的目標に対して効果の実績をどのように評価しているか把握した。

電子決裁システムの導入に際して、市は、会計課、財政課、契約検査課及び構築ベンダーと協議し、目標として、①流用、科目新設、予算措置協議、支出負担行為、契約依頼、契約、支出命令書等の処理（押印、保管、運搬及び検索）に要する時間、労力の削減及びペーパーレス化、②命令書等の作成や審査のヒューマンエラー防止、③テレワーク等の多様な働き方の更なる浸透、④文書の保存場所の削減（ペーパーレス）を掲げている。会計課へヒアリングした結果、これらの目標に対して、概ね想定どおりの効果が発生しているものと認識しているとの回答であった。

また、効果額の目標値として、市は、①財源創出効果5,361千円（年間）、②紙代・コピー費用の削減効果336千円（年間）を掲げている。なお、①については、全庁で紙面決裁による運用が電子決裁による運用に変更されることにより短縮が見込まれる処理時間から財源創出効果額を算出したものであり、電子決裁システム導入の一定の完了（令和6年10月31日）後を想定した見込額である。

これらの目標の達成状況は、①財源創出の目標値の達成状況は、会計課の予算ベースで、令和5年度の時間外予算が1,000千円削減され、令和6年度は追加でさらに時間外予算が189千円削減されている。②紙代・コピー費用の削減目標値の達成状況は、令和6年4月から12月における支出命令書の電子決裁率が58.4%となっていることから、紙代・コピー費用の削減はできているとの回答であった。このほか、電子決裁システムにより紙面伝票の保存簿冊数が削減されることから、毎年発生している簿冊の廃棄費用（年間約110千円）の削減も見込まれるとのことである。

以上のとおり、電子決裁システムの導入に関して、当初想定していた定量的・定性的な目標は一定達成されており、その効果の発現が数値等からも見受けられる。しかしながら、システム導入の過程にあることもあり、本報告書第4の各論で述べるとおり、電子決裁システムの利用が可能な支払伝票であるにもかかわらず紙面決裁が行われているものが一定程度残存していることや、現在は電子決裁システムの利用対象外となっている支払伝票につい

ても、今後のシステム改修等によりその利用範囲を拡大できる可能性があることから、電子決裁システムのさらなる効果的・効率的な活用を図る余地があるものと考えられる。

(2) 内部統制制度の対応状況について

地方自治体における内部統制制度は、地方自治法第 150 条により、都道府県知事及び指定都市の市長に対して、内部統制に関する方針の策定と内部統制体制の整備を義務付け、毎会計年度、内部統制評価報告書を作成し、監査委員の意見を付けて議会に提出するとともに公表することを求めるものである。なお、指定都市の市長以外の市町村長は、内部統制に関する方針の策定と内部統制体制を整備することが努力義務とされている。

市には、地方自治法に定める実施義務はないものの、市民から信頼される存在であり続けるため、主体的に内部統制制度を導入しており、令和 3 年 3 月 1 日に「豊中市内部統制基本方針」（以下、「基本方針」という。）を定めている。基本方針では、地方自治法第 150 条第 2 項第 1 号及び第 2 号に規定された事務（財務に関する事務等）を内部統制の対象にすることとされている。市は、基本方針及び総務省が公表する「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」等に基づき、対象となる事務に関連するリスクを識別し、当該リスクに対応する内部統制の整備・運用状況を主管課が自己評価、評価部局が主管課の自己評価結果を再度評価しており、その結果を取りまとめ、市民に公表している。

当監査では、各領域での監査を行うにあたり、評価部局が会計課となっている内部統制についても、令和 5 年度の評価に関して発見された不備内容やそれらに対する評価根拠等について確認を行った。

令和 5 年度において発見されている不備内容は、主にヒューマンエラーを原因とする支払いにおける振込先誤りや振込遅延等に関連する内部統制の不備であり、金額的・質的いずれの側面からも特筆すべき重要な不備が発見されているという状況は見受けられなかった。

各領域の監査の結果及び意見を総括すると次のとおりである。

2. 収入及び支出の命令書の審査について

収入および支出の命令書の審査については、会計課の所管する収入および支出の審査に係る全般的な業務フローや伝票に添付する書類の確認方法等の審査に関する手法について、会計課へヒアリングを実施した。また、支出命令書や科目更正書等の関連書類の閲覧のほか、豊中市財務規則や審査マニュアル等の関連諸法令・諸規定及び関連マニュアルの閲覧・確認を実施した。

支出命令書の審査について、電子決裁の場合は、支出負担行為伺兼決定書の決裁が完了しない限り、支出命令書の起票ができない仕組みになっているが、紙面決裁の場合は、そうした仕組みにはなっておらず、支出負担行為伺兼決定書の決裁が完了する前においても支出命令書の起票ができる状況にある。電子決裁導入後も、紙面決裁の支出命令書は一定程度存在することから、支出命令書の重要度により、リスクの重大度を考慮して、支出負担行為伺兼決定書の起票・決裁の確認を組み入れることで、より一層のチェックの強化に努められたい。

また、電子決裁システムについては、各命令書の適切な決裁権者に自動で回付される仕様を取り入れること、紙面での起票を極力減らすことで、さらなる業務効率化を図ることが望まれる。

豊中市財務規則や支出命令書の添付書類を定めた規程等の内容を確認したところ、会計課への質問及び関連書類の閲覧により確認された実務上の運用と異なる点が見受けられた。これらについては、実務上の運用に合わせて実務に即したより明確な記述に改定することが望まれる。

なお、支出命令書や科目更正書等の関連書類の閲覧において、添付すべき関係書類の添付漏れや、関連証憑との書類間の時系列の不整合が見受けられた。必要な添付書類の添付や審査事項の確認が漏れなく実施されているか留意するとともに、漏れが発生しないようチェック精度のさらなる向上を図ることが望まれる。

なお、本報告書における意見 No. 2、6～10 の 6 件の意見については、特定の 1 つの部署が起票した伝票に偏って生じたものではなく、6 つの部署で別々に起票された伝票で生じたものであるため、今後、同様の事象が別の部署で発生することのないよう、他山の石として全庁的に共有すべきと考える。

3. 市有財産の記録について

市有財産の記録については、会計課の所管する市有財産の記録に係る全般的な業務フローや、物品の保管方法、現物調査の実施時期及び実施方法等について、会計課及びサンプルベースで選定した原課へヒアリングを実施した。また、備品台帳や返納備品報告書等の関連書類の閲覧や、物品取扱要領や実地棚卸実施要項等の関連諸規程等の閲覧・確認を実施した。さらに、サンプルベースで選定した備品について、現物調査を実施し、備品の管理方法や保管方法が適切かといった視点から監査を実施した。

備品管理について、備品管理は備品台帳により行われており、運用ルールに基づき、毎年度定期的に全備品と備品台帳との照合確認が行われていたものの、現物調査を実施したサンプルの一部には備品シールが貼り付けされていなかった例や、備品台帳に備品に該当しない取得価額 10 万円未満の物品が複数登録される例が見受けられた。今後、備品管理の適切な実施を徹底する観点から、現物確認の際に、備品シールの貼付状況の報告を求めることや、貼付が困難な物品などは、台帳との突合が的確にできるよう、貼付に代わる方法を検討することや、備品台帳の整理を徹底するなどの対応が望まれる。

また、原課が備品を廃棄する場合において、会計課による廃棄事実の確認は行われていなかった。高額備品の廃棄については、会計課が備品の廃棄が適切に行われたのかを確認できるよう、原課からの返納備品報告書に、廃棄業者が発行する廃棄証明書や写真等、廃棄したことを証明する資料を添付する運用が望まれる。

4. 所得税の源泉徴収について

所得税の源泉徴収については、会計課の所管する所得税の源泉徴収に係る全般的な業務フローや、支払調書の発送方法等について、会計課へヒアリングを実施した。また、源泉徴収に係る支出負担行為何兼決定書や源泉徴収票の送付状等の関連書類の閲覧や、豊中市財務規則や関連諸法令・諸規程及び年末調整事務マニュアル等関連マニュアルの閲覧・確認を実施した。

源泉徴収に係る業務では、会計課が作成した源泉徴収票について、各債権者への配布は原課が担っているが、その配布状況について、原課には、会計課への報告は特段求められておらず、また、会計課は、配布遅れや配布漏れがないか確認していない。会計課は源泉徴収票に関する事務をとりまとめる責任部署でもあることから、配布状況の報告を求める等の方法により、原課の送付を管理し、遅れや漏れなく送付したことを確認することが望まれる。

5. 現金及び有価証券の出納について

現金及び有価証券の出納については、会計課の所管する現金及び有価証券の出納に係る全般的な業務の流れや、資金前渡・小口資金の管理方法等について、会計課へヒアリングを実施した。また、前渡資金に係る支出命令書や小口資金に係る借用依頼書等の関連書類の閲覧や、豊中市公金管理基準や令和6年度会計業務のお知らせ等の関連諸法令・諸規定及び関連マニュアルの閲覧・確認を実施した。さらに、サンプルベースで選定した原課について、現地視察を実施し、金庫等の保管場所の確認や、現金の現物確認を実施し、管理方法や保管方法が適切かといった視点から監査を実施した。

前渡資金の管理については、資金の保管の安全を図るために実施すべき事項や出納管理の手法について、必要に応じて全庁的な周知を行っているが、規程やマニュアルには定められていなかった。また、小口資金の現物確認の方法についても規程やマニュアルの定めはなく、所管課によってその手法が異なっていた。前渡資金及び小口資金の管理体制をさらに高い水準で確保するためにも、全庁的な規程やマニュアルを定めることが望まれる。

現地調査では、前渡資金の保管方法について、管理する職員体制や収納機器について、安全性の観点から一部課題が見られた。また、小口現金に関して、釣銭不足や両替の頻度等が記録されていないケースがあった。会計課は市全体として前渡資金や小口現金を総括的に管理する役割を担っていることから、安全な前渡資金の保管方法の周知徹底を図ることや、小口現金の使用状況に照らした小口現金の適正水準の見直しを行うこと等により、資金管理の安全性をさらに向上させることが望まれる。

6. 指定金融機関について

指定金融機関については、会計課の所管する指定金融機関に係る全般的な業務フローや、指定金融機関等において行う出納及び支払に関する会計課における管理方法やモニタリング方法等について、会計課へヒアリングを実施した。また、指定金融機関に関する契約書等の関連書類の閲覧や、豊中市財務規則や豊中市公金管理基準等の関連諸法令・諸規定の閲覧・確認を実施した。

なお、当項目について、指摘事項はない。

【2】 監査の結果及び意見の一覧表

本年度の包括外部監査に係る個別の指摘については次のとおりである。

【監査の結果及び意見の一覧表】

意見 番号	指摘事項	結果/ 意見
第 4	収入および支出の命令書の審査	
	(1) 支出命令書の審査における支出負担行為伺兼決定書の確認について	
No. 1	紙面決裁で支出命令書を起票する場合は、例えば一定金額以上のものや厳格な事務手続きの執行が求められる支出命令書等について、その重要性に鑑み、支出命令書に支出負担行為伺兼決定書の写しを添付したうえで会計管理者へ回付し、十分に確認したのち、支出を判断する等の業務フローの検討が望まれる。	意見
	(2) 支出負担行為と支出命令の紐づけについて	
No. 2	会計年度の当初等の特定の時期に想定される不備に対して、それらを直接防止するチェックの仕組みを強化することが望まれる。	意見
	(3) 支出負担行為伺や支出命令書の電子決裁の決裁権限者について	
No. 3	電子決裁システムにおいて支出負担行為や支出命令を起票する場合に適切な決裁権限者に自動で回付されるシステムの仕様等により、さらなる業務効率化を図ることが望ましい。	意見
	(4) 電子決裁システム導入後における紙面での起票について	
No. 4	支出負担行為伺書や支出命令書を電子決裁システムで起票することを基礎とし、原課に理解と協力を求めながら、紙面での起票を極力減らすことが望ましい。	意見
	(5) 調達に係る会計管理者への通知について	
No. 5	業務実態に合わせて豊中市財務規則を改正されたい。	意見
	(6) 想定される不備（間違い）の周知について	
No. 6	想定される不備（間違い）が確実に防止されるよう、周知方法や原課へのより有効な浸透方法を検討することが望まれる。	意見

意見 番号	指摘事項	結果/ 意見
	(7) 支出命令書に添付する資料の明確化について	
No. 7	「<令和5年11月1日改訂版> ■主な添付書類」が定める支出命令書に添付する請求書が満たすべき要件について、実務上の運用に合わせてより明確な記述に改訂することが望まれる。	意見
	(8) 入院患者日用品費の現金支給に係る前渡資金支出命令書の添付資料の要否について	
No. 8	入院患者日用品費の現金支給に係る前渡資金の支出命令書については、支出金額の積算根拠を示す資料を添付するよう原課に指示されたい。	意見
	(9) 支出命令書に添付すべき関係書類（完成通知書（写））の添付漏れについて	
No. 9	会計課は、支出命令書の審査において、完成通知書など原課が添付すべき関係書類を漏れなく添付しているか確認を徹底するとともに、確認漏れが発生しないようチェックの精度のさらなる向上を図ることが望まれる。	意見
	(10) 支出命令書及び関連証憑における書類間の日付、時系列の整合性の確認について	
No. 10	支出命令書の審査事項が漏れなく確実に確認されるよう留意されたい。	意見
第5	市有財産の記録管理	
	(1) 備品シールの貼付に関する運用ルールについて	
No. 11	「現物確認報告書」及び「現物確認報告書兼物品現在高調書」の様式に備品シール貼付け状況を確認できる項目を追加し、現物確認報告書により、備品シールの貼付状況を把握することで、備品管理の適切な実施を徹底することが望ましい。	意見

意見 番号	指摘事項	結果/ 意見
	(2) 備品管理業務のより一層の周知と備品シール貼付に代わる代替方法について	
No. 12	備品管理の適切な実施のため、日常的な備品管理業務や現物確認の実施に関して、その趣旨や実施方法が各担当者に適切に理解されるよう、より一層の周知を図ることが望まれる。また、備品シールを貼付することが困難、不適切な備品については、貼付に代わる方法を検討することが望まれる。	意見
	(3) 備品台帳に登録されている10万円未満の物品について	
No. 13	備品台帳には備品に該当する物品のみ登録されるべきであり、備品に該当しない物品については備品台帳から削除することが望まれる。	意見
	(4) 備品の廃棄に関する会計課の事実確認について	
No. 14	高額備品等の重要物品に係る返納備品報告書には、廃棄業者が発行する廃棄証明書や廃棄する備品の写真等の備品を廃棄したことを証明する資料を添付する業務フローを整備・運用することが望まれる。	意見
第6	所得税の源泉徴収	
	(1) 源泉徴収票（乙欄適用分）及び支払調書の配布状況の確認について	
No. 15	会計課は、原課による源泉徴収票の配布状況の報告を求める等の方法により、源泉徴収票が適時に漏れなく配布されていることを確認することが望まれる。	意見
第7	現金及び有価証券の出納保管	
	(1) 前渡資金の管理方法に関する規程について	
No. 16	前渡資金の管理方法に関する全庁的な規程やマニュアルを定めることが望ましい。	意見

意見 番号	指摘事項	結果/ 意見
	(2) 前渡資金の保管方法について	
No. 17	前渡資金及びその他の換金性の高い物品の保管先を別にする等、前渡資金の使用・管理に関与しない者が、それらに触れる機会がないよう保管におけるセキュリティを強化することが望まれる。また、預け入れ以外の方法により前渡資金を保管する場合には、手提げ金庫等の一定程度のセキュリティ機能が認められる収納機器を使用するよう、継続して周知徹底を図ることが望まれる。	意見
	(3) 年度切替時における会計課による小口現金の現物確認について	
No. 18	会計課は、年度切替時において、貸し借りの対象となる小口現金の現物確認を実施することが望まれる。	意見
	(4) 小口現金の現物確認の方法について	
No. 19	小口現金の現物確認の手法として各管理部署が少なくとも実施しなければならない手順等を規程等で定め、小口現金の管理水準のより一層の向上を図ることが望まれる。	意見
	(5) 小口現金の適正水準の適宜の見直しについて	
No. 20	釣銭等の小口現金の使用状況を随時確認する等により、適宜、使用状況に照らした保有すべき金額に見直すことが望まれる。	意見
第 8	指定金融機関	
	指摘事項なし。	

以上