

令和7年度包括外部監査結果報告書

「市民協働部の所管事業に係る財務に関する
事務の執行及び市の出資団体で同部に関わるものの
出納その他の事務の執行で当該出資に係るものについて」

令和8年2月13日

豊中市包括外部監査人

公認会計士 小室 将雄

目次

第1 包括外部監査の概要	1
【1】外部監査の種類	1
【2】選定した特定の事件（テーマ）	1
【3】特定の事件（テーマ）を選定した理由	1
【4】外部監査の方法	3
【5】外部監査の実施時期	4
【6】外部監査人の補助者	4
【7】監査の結果及び意見の区分	4
【8】利害関係	4
【9】留意事項	4
第2 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務の概要	5
【1】市民協働部の組織の概要	5
【2】市民協働部の所管事業と総合計画との関連について	15
【3】市民協働部に関わる市の出資団体について	20
第3 監査の結果及び意見の要約	22
【1】総括意見	22
【2】監査の結果及び意見の一覧表	27
第4 監査の結果及び意見（コミュニティ政策課）	32
【1】市民公益活動支援センター運営管理事業	32
【2】定額減税補足給付金給付事業	36
第5 監査の結果及び意見（地域連携課）	41
【1】自治会館整備等助成	41
【2】庄内コラボセンター施設管理	45
【3】千里文化センター施設管理	51
【4】地域自治システムの運用	55
【5】地域連携課一般事務事業	58
第6 監査の結果及び意見（人権政策課）	60
【1】DV及び困難な問題を抱える女性支援	60
【2】こども多世代ふれあい事業	65
【3】学び・居場所事業	67
【4】国際交流センター施設運営管理	69
【5】国際交流センター施設管理	76
【6】人権平和センター豊中施設管理	78
【7】相談及び人権平和啓発事業	82

【8】男女共同参画推進センターすてっぷ施設運営管理	85
【9】男女共同参画推進センターすてっぷ施設管理.....	91
第7 監査の結果及び意見（くらし支援課）	93
【1】シルバー人材センター補助金業務.....	93
【2】若者支援事業.....	96
【3】若者職業体験事業	99
【4】就労支援事業（生活困窮者等）	101
【5】重層的支援体制整備事業（くらし支援課）	104
【6】消費生活相談業務	109
【7】生活情報センター施設管理.....	111
【8】無料職業紹介事業	114
第8 監査の結果及び意見（市民課）	117
【1】個人番号カード事業.....	117
【2】戸籍事業.....	121
【3】住民基本台帳事業	123
【4】証明書コンビニ交付事業（戸籍住民基本台帳費）	128
【5】証明書発行事業.....	131
【6】税証明発行事業（市民課）	141
【7】旅券発給事務.....	143
第9 監査の結果及び意見（庄内出張所）	146
【1】個人番号カード事業.....	146
【2】住民基本台帳事業	149
【3】証明書発行事業.....	151
第10 監査の結果及び意見（新千里出張所）	154
【1】個人番号カード事業.....	154
【2】住民基本台帳事業	157
【3】証明書発行事業.....	159
結びにかえて.....	161

第1 包括外部監査の概要

【1】 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第2項並びに第4項に基づく包括外部監査

【2】 選定した特定の事件（テーマ）

1. 包括外部監査対象

市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務の執行及び市の出資団体で同部に関わるものの出納その他の事務の執行で当該出資に係るものについて

2. 包括外部監査対象期間

令和6年度（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）

ただし、必要に応じて過年度及び令和7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

市民協働部並びに公益財団法人とよなか国際交流協会及び一般財団法人とよなか男女共同参画推進財団。また、必要に応じ、市の財政的支援（補助金等）、出資団体、指定管理に係る方針等の関係部署。

【3】 特定の事件（テーマ）を選定した理由

市は、市民主体のまちづくりを進め、豊中の自治を充実させていくために、平成19年3月に「豊中市自治基本条例」を制定し、市民や地域団体と協力して、地域のつながりを強め、より良い地域づくりをさらに進めていくために、平成24年3月には「豊中市地域自治推進条例」を制定している。

市民協働部では、市民と行政が協働して地域課題を解決し、より良い地域社会を形成するため、市民公益活動の推進、地域コミュニティの活性化等を目指す事業を推進している。こうした事業は多岐にわたり、市民活動への助成金や補助金等、財政支出を伴うものも多い。また、同部は、人権文化のまちづくり、戸籍、住民基本台帳その他の市民生活に関すること、雇用、就

労その他の生活支援及び消費生活に関すること等、幅広い事務を所掌している。

監査人は、令和5年度において「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、予算編成、決算調製、財産管理など、行財政運営全般の財務に関する事務の執行について監査を行うとともに、令和6年度においては「会計課が所管する財務に係る事務の執行について」を特定のテーマとし、市の財務事務における会計課の審査に係る事務について監査を行った。

令和7年度（最終年度）においては、会計課での審査に至るまでの支出負担行為、契約事務、履行管理、支出命令など一連の財務事務に焦点を当て、また、これまでの市における包括外部監査におけるテーマや内容等も勘案して、市民協働部における多様な事務について、市の条例・規則等に基づき、また、効果的かつ効率的に財務事務が遂行されているか、外部の視点で監査を実施することが有用であると判断したものである。

また、市民協働部については、市が100%出資している「公益財団法人とよなか国際交流協会」及び「一般財団法人とよなか男女共同参画推進財団」との連絡調整が所掌事務とされている。市は平成22年11月に「豊中市出資法人等見直し指針」を策定し、その中で、出資の割合や人的又は財政的関与の程度、団体の法人形態、機能、役割に応じて、団体の自立性を損なわないよう取り組みを進めていく必要があると明記している。この指針に沿った取り組みをさらに推進する上で、出資団体の出納その他の事務の執行が市からの出資の目的に沿って行われているか等について、改めて、外部の視点から監査することは有用であると考えた。

以上から、「市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務の執行及び市の出資団体で同部に関わるものの出納その他の事務の執行で当該出資に係るものについて」を特定の事件（テーマ）として選定した。

【4】外部監査の方法

1. 監査の視点と着眼点

- 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務は、関連諸法令・諸規程に基づき適切に行われているか。
- 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務は、効果的かつ効率的に行われているか。
- 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務において、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">● 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務は、法令や条例等、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">● 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務は、効果的かつ効率的に行われているか。● 窓口関連業務等のBPR（※）推進について、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">● 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務は、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">● 市民協働部の所管事業に係る財務に関す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。

※BPR：Business Process Re-engineering の略であり、業務フローの再構築を意味する。

2. 実施した監査手続

- ①市民協働部の所管事業に係る財務に関す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等、要綱・要領等の確認
- ③関連資料の閲覧と分析
- ④出資団体に対して備品や現金等の現物確認と現地視察

【5】 外部監査の実施時期

令和7年4月9日から令和8年1月31日まで

【6】 外部監査人の補助者

公認会計士	大川幸一
公認会計士	常峰和子
公認会計士	浅沼由希子
公認会計士	宮之下梢
公認会計士	宮崎和也
公認会計士	中野哲柊
コンサルタント	北村優衣

【7】 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。

【8】 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第252条の29に規定する利害関係はない。

【9】 留意事項

本報告書に記載した数値については、基本的には表示単位未満を切り捨てているが、入手した資料によっては四捨五入しているものをそのまま表記しているものもある。したがって、表中の金額の合計と内訳が一致しない場合がある。

第2 市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務の概要

【1】市民協働部の組織の概要

1. 市民協働部における分掌事務

豊中市事務分掌条例第2条において、各部における分掌事務が定められている。市民協働部における分掌事務は下記のとおりである。

(豊中市事務分掌条例第2条)
第2条 前条の部における分掌事務は、次のとおりとする。
(中略)
市民協働部
(1) 地域自治に関すること。
(2) 市民公益活動に関すること。
(3) 人権文化のまちづくりに関すること。
(4) 戸籍、住民基本台帳その他の市民生活に関すること。
(5) 雇用、就労その他の生活支援及び消費生活に関すること。
(6) 出張所に関すること。
(後略)

2. 市民協働部の令和6年度決算の状況

市民協働部を構成する各課の令和6年度の歳出に係る予算現額及び決算額は、下記のとおりである。

課名称	令和6年度予算現額	令和6年度決算額
コミュニティ政策課	2,668,895千円	2,550,809千円
地域連携課	211,507千円	171,692千円
人権政策課	437,531千円	418,163千円
くらし支援課	379,982千円	356,037千円
市民課	555,793千円	491,542千円
庄内出張所	92,084千円	87,049千円
新千里出張所	104,559千円	101,958千円
市民協働部全体	4,450,352千円	4,177,252千円

(出所：豊中市デジタル予算書を基に監査人が加工。なお、監査対象事業以外の事業も含む。)

3. 市民協働部に属する課の概要及び監査対象事業

市民協働部では、分掌事務を実行するために、コミュニティ政策課、地域連携課、人権政策課、くらし支援課、市民課、庄内出張所、新千里出張所の5つの課及び2つの出張所を置いている。各課及び各出張所で実施されている事業のうち、予算額が10,000千円以上のもの及び一般職給与費以外を包括外部監査の対象事業とした。

なお、予算額10,000千円未満の事業については、小規模事業は市全体の財政に与える影響が小さいことから、また、一般職給与費については市民協働部が所管する事務ではないため、包括外部監査の対象から除外している。

豊中市事務分掌規則及び豊中市デジタル予算書によれば、各課及び各出張所の主な業務内容及び令和6年度の歳出に係る予算現額は以下のとおりである。予算現額については千円未満切り上げで表示している。

課名称：コミュニティ政策課		
業務内容：		
(1) 部の総括事務に関すること。 (2) 部の総括事務に係る主管部課との連絡調整に関すること。 (3) 地域自治の推進に係る施策の企画及び調整に関すること。 (4) 市民公益活動の推進に係る施策の企画及び調整に関すること。 (5) 市民公益活動に関する情報の収集及び提供並びに相談、支援等に関すること。 (6) 豊中市市民公益活動推進委員会に関すること。 (7) 特定非営利活動法人の認証等に関すること。 (8) 市民公益活動支援センターに関すること。 (9) 部内の他の課に属しないこと。		
事業名称	令和6年度 予算現額	監査対象
NPO 法人認証事務	3,235 千円	
コミュニティ政策課一般事務事業	3,465 千円	
パートナーシップ構築に向けた情報共有・発信事業	4,238 千円	
一般職給与費	27,970 千円	

(一般管理費、生活情報センター費、戸籍住民基本台帳費、人権平和センター費、労働総務費の合計)		
協働の推進体制の整備	295 千円	
協働推進の公募制度	598 千円	
市民公益活動基金（とよなか夢基金）	3,190 千円	
市民公益活動支援センター運営管理事業	26,806 千円	○
市民公益活動推進委員会	1,081 千円	
市民公益活動推進助成金制度	3,772 千円	
定額減税補足給付金給付事業	2,594,246 千円	○
課名称： 地域連携課		
業務内容： (1) 地域自治の推進に係る事業に関すること。 (2) 地域自治に関する情報の収集及び提供並びに相談、支援等に関すること。 (3) 地域自治組織の認定等に関すること。 (4) 地縁による団体に関すること。 (5) 公民館等との連携及び地域づくりに関すること。 (6) 千里文化センター及び庄内コラボセンターとの連絡調整に関すること。		
事業名称	令和6年度 予算現額	監査対象
コミュニティ助成事業	2,563 千円	
自治会活動支援	2,722 千円	
自治会館整備等助成	14,177 千円	○
庄内コラボセンター施設管理	30,442 千円	○
千里文化センター施設管理	63,921 千円	○
千里文化センター車両管理	1,522 千円	
地域自治システムの運用	27,944 千円	○
地域自治組織の形成支援	8,491 千円	
地域連携課一般事務事業	49,839 千円	○
地域連携事業	9,885 千円	

課名称：人権政策課

業務内容：

- (1) 人権文化のまちづくりに係る総合企画及び調整に関すること。
- (2) 困難な問題を抱える女性への支援に関すること。
- (3) 男女共同参画及び多文化共生に係る施策の総合企画及び調整に関すること。
- (4) 男女共同参画及び多文化共生に係る基本的事項の調査研究に関すること。
- (5) 男女共同参画に係る苦情等の処理に関すること。
- (6) 配偶者からの暴力の防止及び被害者の支援に関すること。
- (7) 平和都市宣言, 非核平和都市宣言及び人権擁護都市宣言の事業に係る企画及び連絡調整に関すること。
- (8) 人権問題に係る調査研究に関すること。
- (9) 人権及び平和に係る啓発事業の推進に関すること。
- (10) 人権擁護委員に関すること。
- (11) 小集落地区改良事業店舗・作業所施設条例(昭和 63 年豊中市条例第 9 号)による店舗施設及び作業所施設に関すること。
- (12) 人権文化のまちづくりをすすめる協議会, 豊中市同和問題解決推進協議会, 豊中市男女共同参画苦情処理委員会及び豊中市男女共同参画審議会に関すること。
- (13) 人権平和センターとの連絡調整に関すること。
- (14) とよなか男女共同参画推進センターすてっぷ及びとよなか国際交流センターの管理に関すること。
- (15) 一般財団法人とよなか男女共同参画推進財団及び公益財団法人とよなか国際交流協会との連絡調整に関すること。
- (16) 関係各課等との人権問題に関する連絡調整に関すること。
- (17) 関係団体及び関係行政機関との連絡調整に関すること。

事業名称	令和 6 年度 予算現額	監査対象
DV 及び困難な問題を抱える女性支援	35, 773 千円	○
ウクライナ避難者支援事業	3, 549 千円	
こども多世代ふれあい事業	14, 373 千円	○
外国人向け市政案内・相談窓口	4, 249 千円	
外国人市民会議	415 千円	

学び・居場所事業	14,358 千円	○
憲法記念事業	895 千円	
国際交流センター施設運営管理	83,376 千円	○
国際交流センター施設管理	28,192 千円	○
人権啓発事業	141 千円	
人権施策の推進	1,492 千円	
人権政策課一般事務事業	3,726 千円	
人権文化のまちづくりをすすめる協議会	355 千円	
人権平和センター豊中一般事務事業	7,841 千円	
人権平和センター豊中施設管理	12,215 千円	○
人権平和センター豊中車両管理	233 千円	
人権平和センター螢池一般事務事業	7,258 千円	
人権平和センター螢池施設管理	9,894 千円	
人権平和センター螢池車両管理	215 千円	
人権擁護委員	455 千円	
相談及び人権平和啓発事業	24,821 千円	○
多文化共生施策の推進	4,413 千円	
男女共同参画に関する啓発・研修事業	7,985 千円	
男女共同参画苦情処理制度の運用	1,652 千円	
男女共同参画計画の推進	108 千円	
男女共同参画審議会	321 千円	
男女共同参画推進センターすてっぷ施設運営管理	136,276 千円	○
男女共同参画推進センターすてっぷ施設管理	31,996 千円	○
地域交流事業	71 千円	
店舗・作業所施設管理	137 千円	
同和問題解決推進協議会	296 千円	
同和問題啓発事業	30 千円	
非核平和事業	421 千円	

課名称：くらし支援課

業務内容：

- (1) 消費者施策の企画及び調整並びに推進に関すること。
- (2) 豊中市消費生活審議会に関すること。
- (3) 家庭用品品質表示法(昭和 37 年法律第 104 号)による販売業者に係る指示, 報告の徴収, 立入検査等に関すること。
- (4) 消費生活用製品安全法(昭和 48 年法律第 31 号)による販売事業者等に係る報告の徴収, 立入検査, 提出命令に関すること。
- (5) ガス事業法(昭和 29 年法律第 51 号)による販売事業者に係る報告の徴収, 立入検査, 提出命令等に関すること。
- (6) 電気用品安全法(昭和 36 年法律第 234 号)による販売事業者に係る報告の徴収, 立入検査, 提出命令等に関すること。
- (7) 国民生活安定緊急措置法(昭和 48 年法律第 121 号)に係る指示等に関すること。
- (8) 生活関連物資等の買占め及び売惜しみに対する緊急措置に関する法律(昭和 48 年法律第 48 号)に係る調査等に関すること。
- (9) くらしかんととの連絡調整に関すること。
- (10) 計量法(平成 4 年法律第 51 号)による検査に関すること。
- (11) 商品及び役務の取引に関する相談及び苦情の処理に関すること。
- (12) 不当な取引行為に係る調査, 指導及び啓発に関すること。
- (13) 雇用その他の労働問題に係る施策の企画及び調整並びに啓発に関すること。
- (14) 地域就労支援に関すること。
- (15) 無料職業紹介事業に関すること。
- (16) 労働相談及び苦情処理に関すること。
- (17) 豊中市中小企業勤労者互助会に関すること。
- (18) 労働関係諸団体との連絡調整に関すること。
- (19) 公益社団法人豊中市シルバー人材センターとの連絡調整に関すること。
- (20) 生活困窮者自立支援に係る総合調整及び推進に関すること。
- (21) 子ども・若者育成支援推進法(平成 21 年法律第 71 号)に係る施策の総合企画及び調整に関すること。

事業名称	令和6年度 予算現額	監査対象
くらし支援課一般事務事業（生活情報センター費）	5,005 千円	
くらし支援課一般事務事業（労働総務費）	2,472 千円	
シルバー人材センター補助金業務	33,290 千円	○
計量法等関係業務	4,991 千円	
若者支援事業	26,149 千円	○
若者職業体験事業	15,294 千円	○
就労支援事業（生活困窮者等）	73,990 千円	○
住居確保給付事業	8,471 千円	
重層的支援体制整備事業（くらし支援課）	99,612 千円	○
消費者活動の支援事業	1,385 千円	
消費者啓発事業	1,773 千円	
消費生活情報の提供事業	3,182 千円	
消費生活相談業務	24,396 千円	○
生活情報センター施設運営	159 千円	
生活情報センター施設管理	14,915 千円	○
生活情報センター車両管理	60 千円	
多重債務者生活相談業務	9,794 千円	
地方消費者行政推進事業	2,716 千円	
中小企業勤労者互助会事業	5,520 千円	
無料職業紹介事業	37,647 千円	○
労働相談啓発業務	2,634 千円	
課名称： 市民課		
業務内容： (1) 窓口サービスに係る施策の総合企画及び調整に関すること。 (2) 戸籍に関すること。 (3) 住民基本台帳及び戸籍の附票に関すること。 (4) 個人番号の指定及び通知並びに個人番号カードの交付等に関すること。 (5) 印鑑登録に関すること。 (6) その他所管に係る諸証明に関すること。		

- (7) 個人の市民税(府民税を含む。)の課税に係る証明書の交付に関する事。
- (8) 住民基本台帳カードに関する事。
- (9) 埋火葬許可書の作成に関する事。
- (10) 民刑事処分通知の整理及び身元証明に関する事。
- (11) 電子証明書に関する事。
- (12) 住居表示に関する事。
- (13) 街区表示板等の設置及び管理に関する事。
- (14) 外国人住民の在留管理事務に関する事。
- (15) 一般旅券の交付に関する事。
- (16) 金銭登録機による手数料の徴収に関する事。
- (17) 証明専用公印及び住居表示専用公印の管守に関する事。
- (18) 出張所及びパスポートセンターとの連絡調整に関する事。

事業名称	令和6年度 予算現額	監査対象
パスポートセンター施設管理	5,727千円	
パスポートセンター車両管理	198千円	
個人番号カード事業	75,812千円	○
戸籍事業	18,144千円	○
市民課一般事務事業	5,828千円	
手続窓口改善事業	98千円	
住民基本台帳事業	45,936千円	○
証明書コンビニ交付事業(戸籍住民基本台帳費)	36,605千円	○
証明書コンビニ発行事業(賦課徴収費)	2,621千円	
証明書発行事業	147,263千円	○
税証明発行事業(市民課)	10,936千円	○
旅券発給事務	206,627千円	○

課名称： 庄内出張所

業務内容：

- (1) 戸籍の受付に関する事。
- (2) 埋火葬許可書の作成に関する事。
- (3) 住民異動届の受付に関する事。
- (4) 住民基本台帳の記録及び整備に関する事。

- (5) 転出証明書の作成及び交付に関すること(住民基本台帳カード及び個人番号カードの交付を受けている者に係る他市町村への転入及び転出の通知に関することを含む。)
- (6) その他住民基本台帳に関すること。
- (7) 個人番号の指定及び通知並びに個人番号カードの交付等に関すること。
- (8) 印鑑登録に関すること。
- (9) 戸籍の全部・個人事項証明書, 住民票の写し(広域交付を含む。)等の受付, 作成及び交付に関すること。
- (10) 住民基本台帳カードに関すること。
- (11) その他諸証明に関すること。
- (12) 個人の市民税(府民税を含む。)の課税に係る証明書の交付に関すること。
- (13) 電子証明書の発行又は失効等の受付及び提供並びに利用者確認に関すること。
- (14) 外国人住民の在留管理事務に関すること。
- (15) 金銭登録機による手数料の徴収に関すること。
- (16) 公印の管守に関すること。
- (17) 出張所の文書及び物品並びに本庁との連絡に関すること。
- (18) 出張所庁舎の管理に関すること。

事業名称	令和6年度 予算現額	監査対象
個人番号カード事業	24,425 千円	○
戸籍事業	2,946 千円	
住民基本台帳事業	19,088 千円	○
庄内出張所一般事務事業	1,549 千円	
庄内出張所施設運営	6,512 千円	
庄内出張所車両管理	217 千円	
証明書発行事業	34,016 千円	○
税証明発行事業 (庄内出張所)	3,334 千円	
課名称：新千里出張所		
業務内容：		
<ul style="list-style-type: none"> (1) 戸籍の受付に関すること。 (2) 埋火葬許可書の作成に関すること。 (3) 住民異動届の受付に関すること。 		

- (4) 住民基本台帳の記録及び整備に関すること。
- (5) 転出証明書の作成及び交付に関すること(住民基本台帳カード及び個人番号カードの交付を受けている者に係る他市町村への転入及び転出の通知に関することを含む。)
- (6) その他住民基本台帳に関すること。
- (7) 個人番号の指定及び通知並びに個人番号カードの交付等に関すること。
- (8) 印鑑登録に関すること。
- (9) 戸籍の全部・個人事項証明書, 住民票の写し(広域交付を含む。)等の受付, 作成及び交付に関すること。
- (10) 住民基本台帳カードに関すること。
- (11) その他諸証明に関すること。
- (12) 個人の市民税(府民税を含む。)の課税に係る証明書の交付に関すること。
- (13) 電子証明書の発行又は失効等の受付及び提供並びに利用者確認に関すること。
- (14) 外国人住民の在留管理事務に関すること。
- (15) 金銭登録機による手数料の徴収に関すること。
- (16) 公印の管守に関すること。
- (17) 出張所の文書及び物品並びに本庁との連絡に関すること。
- (18) 出張所庁舎の管理に関すること。

事業名称	令和6年度 予算現額	監査対象
個人番号カード事業	17,226 千円	○
戸籍事業	110 千円	
住民基本台帳事業	27,028 千円	○
証明書発行事業	46,515 千円	○
新千里出張所一般事務事業	3,212 千円	
新千里出張所施設運営	3,362 千円	
新千里出張所車両管理	213 千円	
税証明発行事業(新千里出張所)	6,894 千円	

【2】 市民協働部の所管事業と総合計画との関連について

市は、平成 30 年度から令和 9 年度を目標年度とした基本構想を定め、当該基本構想で掲げた「まちの将来像」の実現に向けた施策を示す「第 4 次豊中市総合計画後期基本計画」（以下、「後期基本計画」という。）を策定している。後期基本計画は、令和 5 年度から令和 9 年度を対象期間としており、16 施策とリーディングプロジェクトを設定し、それぞれ重要目標達成指標（以下、「KGI」という。）を設定し、目標達成に向けて取組みを展開している。

後期基本計画に定められた施策のうち、市民協働部の所管事業に関連する施策、及び当該施策に係る KGI は次のとおりである。なお、「現状」について、年度の記載がないものは令和 3 年度(2021 年度)である。

施策	KGI			市民協働部 関連課	
	KGI 名称	現状	目標値		
1-3	子ども・若者への総合的な支援の充実	若者支援総合相談窓口の新規相談件数	123 件	150 件	くらし支援課
2-1	住み慣れた地域で暮らし続けられるまちづくりの推進	福祉施設から一般就労への移行者数	116 人	170 人	くらし支援課
		就労支援プランの就労・増収達成率	49.5%	55%	
2-4	災害に強く、犯罪を防ぎ、安全に暮らせる地域づくり	公式 LINE「くらし」分野のセグメント配信者数	令和 5 年度(2023 年度)より通年実施	5,000 人	くらし支援課
		消費生活相談件数	2,914 件	2,500 件	
4-1		人権・総合生活相談件数	348 件	400 件	人権政策課

	共に生きる 平和なまち づくり	平和展示室来 館者数	2,902 人	3,200 人	
		大阪府「男女 いきいき・元 気宣言」市内 事業所登録数	13 事業所	43 事業所	
		DV に関する相 談件数	1,024 件	1,370 件	
		国際交流セン ターの利用者 数	16,085 人	65,000 人	
5-1	情報共有・ 参画・協働 に基づくま ちづくり	地域自治組織 の数	8 団体	10 団体	コミュ ニティ 政策課 及び地 域連携 課
		協働の取組み 件数	458 件	500 件	
		市民公益活動 支援センター 利用者数（オ ンライン参加 等含む）	4,568 人	10,000 人	
5-2	持続可能な 市政運営の 推進	オンラインサ ービスの利用 件数（手続き 等案内、LINE 友だち数）	手続き等案 内：5,940 件、 LINE 友だち 数：38,405 人	手続き等案 内：100,000 件、 LINE 友だち 数：100,000 人	市民 課、庄 内出張 所及び 新千里 出張所

(出所：第4次豊中市総合計画後期基本計画を基に監査人が加工)

後期基本計画では、現状と課題を踏まえた上で、施策の方向性を定めている。市民協働部においては、各施策の方向性に則り、KGIの達成に向けて事務事業を実施している。なお、次表には、実施している事業のうち、包括外部監査の対象となっているもののみを記載している。

後期基本計画			市民協働部 関連課	関連する 事業
施策	方向性			
1-3	子ども・若者への総合的な支援の充実	(2) 子ども・若者がそれぞれの力を活かし、社会に関わっていくことができるよう支援します	くらし支援課	若者支援事業
2-1	住み慣れた地域で暮らし続けられるまちづくりの推進	(2) 介護サービス基盤の充実を図るとともに、高齢者を地域全体で支える環境づくりを進めます	くらし支援課	シルバー人材センター補助金業務
		(4) 一人ひとりに応じた自立と就労を支援します	くらし支援課	若者職業体験事業
				就労支援事業（生活困窮者等）
				無料職業紹介事業
2-4	災害に強く、犯罪を防ぎ、安全に暮らせ	(2) 犯罪や消費者被害などの予防、被害拡大防止を図ります	くらし支援課	消費生活相談業務
				生活情報センター施設管理

	る地域づくり					
4-1	共に生きる平和なまちづくり	(1) 非核平和都市の実現をめざすとともに、同和問題をはじめとした多様な人権課題に関わる差別の解消を図り、人権と平和が尊重されるよう取り組みます	人権政策課	こども多世代ふれあい事業		
				学び・居場所事業		
				人権平和センター豊中施設管理		
				(2) 男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを進めます	人権政策課	相談及び人権平和啓発事業
						DV 及び困難な問題を抱える女性支援
						男女共同参画推進センターすてっぷ施設運営管理
		(3) 多文化共生のまちづくりを進めます	人権政策課	男女共同参画推進センターすてっぷ施設管理		
				国際交流センター施設運営管理		
				国際交流センター施設管理		
5-1	情報共有・参画・協働に基づくまちづくり	(3) 地域課題の共有を図り、多様な主体による協働のまちづくりを推進します	コミュニティ政策課	市民公益活動支援センター運営管理事業		
			地域連携課	自治会館整備等助成		
				千里文化センター施設管理		

				庄内コラボセンター施設管理
				地域自治システムの運用
5-2	持続可能な市政運営の推進	(1) 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます	市民課	個人番号カード事業
				戸籍事業
				住民基本台帳事業
				証明書コンビニ交付事業(戸籍住民基本台帳費)
				証明書発行事業
				税証明発行事業(市民課)
				旅券発給事務
			庄内出張所	個人番号カード事業
				住民基本台帳事業
				証明書発行事業
			新千里出張所	個人番号カード事業
				住民基本台帳事業
				証明書発行事業

(出所：第4次豊中市総合計画後期基本計画を基に監査人が加工)

【3】 市民協働部に関わる市の出資団体について

市民協働部に関わる出資団体には、公益財団法人とよなか国際交流協会及び、一般財団法人とよなか男女共同参画推進財団の2つがある。いずれの団体も、社会経済情勢の変化や多様化・高度化する市民ニーズに対し、限られた人員・財源の中で行政のみが対応していくことには質的にも量的にも限界があるため、市が直接事業を実施するよりも、より効率的・効果的に公共サービスの提供を行い、かつ、行政では対応しきれない課題解決に取り組むために設置された。

また、両団体は豊中市の出資団体であるだけでなく、公益財団法人とよなか国際交流協会はとよなか国際交流センター、一般財団法人とよなか男女共同参画推進財団はとよなか男女共同参画推進センターすてっぷの指定管理者として、各施設の管理及び運営を担っている。

団体名	事業の目的及び内容	市の出資額	市の出資割合
公益財団法人とよなか国際交流協会	<p>豊中市、関係団体等と連携を図りながら、人権尊重を基調とした住民主体の国際交流活動を推進することにより、世界の多様な文化及び人々との相互認識と理解を深めるとともに、地域の国際化を促進し、新しい地域文化の創造と平和で平等な地域社会づくりに寄与することを目的とする。</p> <p>主な事業の内容は、次のとおりである。</p> <p>1. 指定管理事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ○市民主体の国際交流活動推進事業 ○おとな国際事業 ○持続可能なひとづくり事業 ○子ども国際事業 ○おとなサポート事業 ○子どもサポート事業 ○施設管理受託事業 <p>2. 自主事業等</p> <ul style="list-style-type: none"> ○持続可能な地域づくり事業 	200,000千円	100%

	○小学校英語外国語体験活動事業（豊中市教育委員会受託事業）		
一般財団法人とよなか男女共同参画推進財団	<p>男女の自立並びに社会のあらゆる分野への対等な参画を促進する事業を行い、市民の主体的な活動を支援することによって、男女が人権を尊重しつつ責任をわかちあい、性別にかかわらずその個性と能力を十分に発揮できる男女共同参画社会の実現に寄与することを目的とする。</p> <p>主な事業の内容は、次のとおりである。</p> <p>1. 指定管理事業</p> <p>○男女共同参画の推進に関する情報の収集・加工及び提供事業</p> <p>○性別に起因する人権の侵害及び悩みに関する相談事業</p> <p>○市民活動の支援及び交流の場の提供事業</p> <p>○講座の開催及び啓発事業</p> <p>○男女共同参画の推進に関する調査及び研究事業</p> <p>○男女共同参画の推進に関する会議・研修・催し等へのセンター施設提供事業</p> <p>2. 自主事業等</p> <p>○講座イベント系の事業等</p> <p>○就労支援事業等（受託事業）</p>	150,000千円	100%

第3 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3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、予算編成、決算調製、財産管理など、行財政運営全般の財務に関する事務の執行について監査を行うとともに、2年目においては「会計課が所管する財務に係る事務の執行について」を特定のテーマとし、市の財務事務における会計課の審査に係る事務について監査を行った。最終年度である3年目においては、会計課での審査に至るまでの支出負担行為、契約事務、履行管理、支出命令など一連の財務事務に焦点を当て、また、これまでの豊中市の包括外部監査におけるテーマや内容等も勘案して、市民協働部における多様な事務について、市の条例・規則等に基づき、また、効果的かつ効率的に財務事務が遂行されているかについて監査を実施するため、「市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務の執行及び市の出資団体に同部に関わるものの出納その他の事務の執行で当該出資に係るものについて」をテーマとして選定した。

具体的には、市民協働部の所管事業のうち予算規模を基に抽出した監査対象事業について、各事業の概要をヒアリングするとともに、KGI及び目標値の設定状況について政策評価資料や事務事業評価シート（事業管理シート）を閲覧し、設定された指標が具体的かつ測定可能な指標として設定されているか、定期的な見直しがなされているか把握した。

また、監査対象事業において、補助金交付や、委託事務、行政財産目的外使用料の徴収及び土地の貸付事務等の財務事務について、各所管課にヒアリングを行うとともに、関連する規程や要綱、契約書、決裁資料等を閲覧し、効果的かつ効率的に事務が遂行されていること、及びこれらの事務の合規性等を確認した。特に、委託事務については、委託の効果や指定管理者制度導入の余地についてヒアリング及び関連資料の閲覧を行い、経済的な事業の遂行がなされているか確認した。

加えて、窓口関連業務委託について、仕様書の業務内容や受託者と市との役割分担、市のモニタリング方法等について、ヒアリング及び契約書、仕様書、報告資料、BPR関連資料の閲覧を行い、委託による効果及び課題、システム標準化に向けてのBPRの実施状況について把握するとともに、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。

さらに、市の出資団体についても、法人概要や出納、その他の事務の流れについてヒアリングを行うとともに、契約書、仕様書、報告資料等の関連資料を閲覧し、効果的かつ効率的に事務が遂行されていること、及び市からの出資の目的に沿って行われていることを確かめた。加えて、関連諸法令・諸規程及び関連マニュアルを閲覧すること等を通じて、これらの業務の合規性等を確かめた。

2. 各事業における目標値の設定と評価・改善について

市の事務事業評価においては、「事務事業それぞれの活動量を定量的に分析するとともに、必要性や運営方法等、多面的な観点から評価する」と規定されている。このため、事務事業評価シート（事業管理シート）では、関連データ（「目標」または「参考」と、過去3か年の実績値の推移を記載することができる設計となっている。なお、全ての事業において定量的な数値を設定できるものではないことから、関連データの設定は任意とされている。「目標」は、定量的な視点から事業を評価するために数値を測るもの、「参考」は、数値の変動により事業の方向性に影響を及ぼすことが考えられるため、定点的に数値を測るものである。

監査対象事業においては、証明書コンビニ交付事業（市民課）、DV（※）及び困難な問題を抱える女性支援事業（人権政策課）など、参考値として証明書発行件数や相談件数などが設定され、実績値の推移は記録されているものの、明確な目標値が設定されていないため、具体的な数値による効果測定が十分ではないと思われる事業が複数見受けられた。また、外部要因（マイナンバーカード保有率など）に左右される指標や、社会状況の変化に影響される指標については、目標値の設定がなされていない傾向が見受けられた。加えて、事務事業評価と政策評価の間で指標の関係性が不明確となっているケースも見受けられた。

このような状況が発生している主な原因としては、事業の性質上、相談件数が多いことが必ずしも良いとは限らないなど、目標値の設定が難しい点や、目標設定に対する意識が不十分であったこと等が考えられる。

しかし、目標値が設定されていない場合、進捗状況や成果を定量的に評価することが困難となり、適切な改善策や方針転換が遅れるリスクがある。

このため、事業ごとにその目的や期待する成果に基づいた定量的な目標値を可能な限り設定することが肝要である。また、設定にあたっては、例えば、相談事業においては相談受付から支援開始までの平均時間の短縮、証明書交付事業においては利用率や浸透度等、多面的な指標を用いることも検討され

たい。加えて、今後の行政運営の透明性及び質のより一層の確保に向け、明確な目標値の設定から実績把握、分析、改善策立案、再評価という PDCA サイクルを確立し、継続的な改善を図ることで、効果的な事業遂行と市民サービスのさらなる向上につなげていくことを期待する。

(※)DV（ドメスティック・バイオレンス）…配偶者や恋人など、親密な関係にある（またはあった）者から振るわれる暴力（参考：内閣府ホームページ）

3. 随意契約に関わる事務のさらなる適正化について

随意契約に関する事務については、豊中市随意契約ガイドライン及び豊中市財務規則等に定められている。これらに基づき、随意契約の締結に係る決裁文書には、規定された要件及び見積書の徴取を1者とした場合にはその要件に該当することについての検討内容を詳細に記載することが必要である。このことは、人事異動等に伴う引継ぎを十分かつ効率的に行うことにもつながるものと考えられる。

また、随意契約の締結にあたっては、随意契約理由書の公表を通じて契約の透明性の確保及び市民への説明責任を果たすことが求められている。例えばプロポーザル方式を採用した場合には、評価基準や選定理由等を具体的に記載することが、契約を特命随意契約（1者から見積書を徴取する随意契約）で行う場合には、業務の性質や目的が競争入札に適さないものであるか等を十分に検討し、随意契約理由の記載に誤りや不足がないよう、適切に理由を記載することが必要である。

しかし、監査対象事業においては、随意契約の締結に係る決裁文書に随意契約によることができる要件に該当するか否かや必要となる見積書の徴取数について、随意契約ガイドライン等に照らした検討内容の詳細が十分に記載されていない事例や、随意契約理由書において契約事業者の選定理由等が具体的に明記されていない事例、公表期限まで適切に公表されていない事例が見受けられた。

これらの事例を踏まえ、随意契約の締結にあたっては、決裁文書及び随意契約理由書において、随意契約ガイドライン等のルールに照らした検討内容を詳細かつ十分に記載するとともに、随意契約理由書の公表を適切に行うことを、さらに徹底されたい。

4. 窓口関連業務等の BPR 推進について

総務省は、自治体に対して「質の高い公共サービスを効率的・効果的に提供するためには、ICTの徹底的な活用や、民間委託等の推進などによる更な

る業務改革の推進が必要」(地方行政サービス改革の推進に関する留意事項について(平成27年8月28日付総務大臣通知総行経第29号))として、業務改革を進める必要性を強調している。その中で、特に住民サービスに直結する窓口関連業務について、「事務事業全般にわたって、BPR(ビジネスプロセス・リエンジニアリング)の手法を活用した業務フローの見直し(中略)を図ること」とし、「BPRの手法を活用しつつ住民の利便性向上につながるよう業務方法の見直しを行う」ことが求められている(同留意事項)。

市では、窓口関連業務において、市民満足度向上及び職員の業務効率化を目的として窓口手続の業務改革を検討しているが、令和10年度を目途に窓口DXaaS(デジタル庁が整備するガバメントクラウド上に、「窓口DXに資するパッケージ」機能(SaaS)を構築し、その機能を地方自治体が選択して利用することができる仕組み:デジタル庁ホームページより)の導入を進める方針であり、この中で、システム標準化に向けてBPR手法を用いることを想定していたが、現時点においてBPR手法を用いた業務分析は未実施とのことであった。

加えて監査対象事業である住民基本台帳事業における切手収受簿の確認においては、多数の職員が確認するよう設定されていた。

業務フロー分析や課題抽出を通じたBPRにより、業務プロセス上の潜在的な課題、効率的ではない業務や必ずしも必要とは考えられない手順を抽出した上で、デジタルツール等も活用した合理的で効率的な業務フローの構築に向けた改善検討が可能となる。

これら窓口関連業務等の課題を踏まえ、今後、現状把握や課題抽出、不要な手順の削減による業務効率化、市民サービスの向上、委託費の適正化などをさらに進めるため、BPR手法を積極的に活用されたい。

また、監査を実施する中で、職員の出退勤管理に関する資料の閲覧等も行った。繁忙期等に臨時に任用する会計年度任用職員(市全体で毎年度1,000人以上任用)については、出勤簿(紙)及び表計算ソフトによる給与計算等が行われており、複雑な勤務条件に合わせた個別条件の設定、職員カードの発行費用等から、すでに導入されているシステムによる勤怠データの管理とすることには事務負担、費用対効果の点から課題がある状況であった。なお、この点については、経済性、効率性、有効性の観点から考える監査人の所感であり、直ちに是正や改善を求めるものではない。

5. 個別の事務手続における要件、手順等の徹底について

監査対象事業において、例えば委託契約業務における契約保証金の免除、戸籍関係等の証明書発行における照合（押印）、再委託を行う場合の再委託先からの誓約書の徴取、切手収受簿の管理といった個別の事務手続きに関して、契約保証金免除要件の確認不足、照合に係る押印漏れ、誓約書の徴取漏れ等が生じていた。これらの原因は、組織全体としての事務手続きや内部統制、リスク管理に対する意識や理解の不足にあると考えられる。

事務手続きにおいて、実際の運用で要件や手順が徹底されなければ、ミスや不正の発生リスクが高まる。適切な事務手続き、内部統制やリスク管理に対する意識や理解をさらに向上させるため、今後は、業務ごとの運用ルールや手順の明確化や、担当者への説明や確認作業の更なる徹底が重要である。加えて、電子化や事務の簡素化等に積極的に取り組むことで、人的ミスの削減、業務の効率化等を図ることが望まれる。

また、なぜそのような手続きが必要とされているかの背景や理由を再認識することを通じて組織全体でリスク管理の必要性や管理意識をさらに高め、業務の信頼性と効率性を両立できる体制を構築されたい。

6. 業務運用におけるモニタリングについて

各所管課では、条例や規則、要綱、契約書、仕様書等に基づき、契約内容の遵守、財産管理、資格要件の確認、戸籍関係等の証明書の発行、収入印紙の管理等の各種事務において、適正な業務遂行が求められている。このため、これらのルール等に基づき、財産の現況確認や記録保存、書類様式の整備運用、資格証明取得、証明書発行事務における確認（押印）、ダブルチェック等を適切に実施することが必要である。

監査対象事業においては、例えば、マイナンバーカード申請・交付業務では第三者による確認及び記録、戸籍関係等の証明書発行事務における確認印の押印の徹底、収入印紙管理におけるダブルチェックの徹底等が不十分である事例が見られた。

これらの課題を踏まえ、さらに適正な業務遂行、財産管理等を図れるよう、今後もモニタリング（持続的な現状確認、分析、評価）の強化に取り組まされたい。

【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、第4～第10の監査の結果及び意見において記載しており、以下はその一覧である。

【監査の結果及び意見の一覧表】

番号	指摘事項	結果/ 意見
第4	コミュニティ政策課	
	【1】 市民公益活動支援センター運営管理事業	
	(1) 随意契約理由書の具体的な記載について	
No. 1	プロポーザル方式を採用した場合の随意契約理由書の記載について、評価基準や選定理由等を具体的に記載することが望まれる。	意見
	【2】 定額減税補足給付金給付事業	
	(1) 契約保証金免除申込書の記載内容の明確化について	
No. 2	契約保証金免除の決定にあたり、契約期間中（履行期間の終期が到来していない）の契約を免除要件として認定しているものがあつた。	結果
	(2) エラー発生時の記録・管理ルール of 明確化について	
No. 3	仕様書にエラー発生時の記録・管理ルールを具体的に定め、所管課は適切な報告と委託先の実施状況をモニタリングすることが望まれる。	意見
	(3) 契約決議書の記載内容の周知徹底について	
No. 4	契約方法による事務手続き・契約決議書の記載内容の違いについて周知徹底することが望まれる。	意見
第5	地域連携課	
	【1】 自治会館整備等助成	
	(1) 自治会館敷地（貸与物件）の定期的な現況確認について	
No. 5	貸与している自治会館敷地について、定期的な現況確認及び記録を行うことが重要である。その際は、土地使用貸借契約書上の条項や、市の財産管理上のルールに適合しているかを、項目立てした上でチェックする運用とすることが望まれる。	意見

番号	指摘事項	結果/ 意見
	(2) 地代助成金申込書に添付する書面について	
No. 6	助成金交付申込書に添付を求める書面は、原則として賃貸借契約書の写しとすること、その上で、何らかの事情でそれが困難な場合に誓約書の提出をもって可能とする場合であっても、賃貸借契約書が添付されているのと同程度に、この助成金の交付について判断するに足るだけの記載内容であることが望まれる。	意見
	【2】 庄内コラボセンター施設管理	
	(1) 随意契約決裁文書への検討内容の詳細な記載について	
No. 7	随意契約の決裁文書には、随意契約ガイドラインに規定の随意契約によることができる要件及び見積徴取者数を1者とすることができる要件に該当するかについての検討内容を詳細に記載し、それらをもって決裁が行われた証跡を残すことが望まれる。	意見
	(2) 随意契約理由の公表と契約手続きの透明性確保について	
No. 8	随意契約理由書について、随意契約ガイドラインに基づき、漏れなく、公表期限まで適切に公表されていなかった。	結果
	【4】 地域自治システムの運用	
	(1) 助成金の実績報告に係る所定の様式での決算書作成について	
No. 9	助成金を受けた地域自治組織に対して、「地域自治の推進に関する助成手引き」に記載されている決算書様式に基づき適切に作成するよう指示することが望まれる。	意見
第6	人権政策課	
	【1】 DV 及び困難な問題を抱える女性支援	
	(1) DV 相談件数の目標設定について	
No. 10	総合計画の目標達成のために、事務事業評価においても、相談件数を「目標」として目標値を設定することが望まれる。	意見
	【4】 国際交流センター施設運営管理	
	(1) 指定管理者が保有する備品の管理方法の改善について	
No. 11	指定管理者が保有する備品について、個々の資産を適切に区分できるように、管理方法の改善を求めることが望まれる。	意見

番号	指摘事項	結果/ 意見
	(2) 備品実査対象の限定に関する検討について	
No. 12	市が指定する備品のみ実査対象とすることについての検討が望まれる。	意見
	(3) 再委託時の暴力団排除に係る誓約書入手について	
No. 13	基本協定書に基づき、指定管理者が500万円以上の再委託を行う場合に、委託の相手方から暴力団員等でない旨その他について表明した誓約書を入手しておらず、市への提出も行われていなかった。また、市が徴取の必要がないと判断する場合について、その要件が明確にされていなかった。	結果
	【6】 人権平和センター豊中施設管理	
	(1) 切手の年度末の棚卸実施について	
No. 14	年度末時点で切手在庫の棚卸を実施することが望まれる。	意見
	【8】 男女共同参画推進センターすてっぷ施設運営管理	
	(1) 現金管理のモニタリング徹底について	
No. 15	指定管理業務である現金管理に対して市のモニタリングをさらに徹底することが望まれる。	意見
	(2) 金融機関領収証書との照合の徹底について	
No. 16	指定管理業務である現金管理に対して市のモニタリングをさらに徹底することが望まれる。	意見
	(3) 再委託時の暴力団排除に係る誓約書入手について	
No. 17	基本協定書に基づき、指定管理者が500万円以上の再委託を行う場合に、委託の相手方から暴力団員等でない旨その他について表明した誓約書を入手しておらず、市への提出も行われていなかった。また、市が徴取の必要がないと判断する場合について、その要件が明確にされていなかった。	結果
第7	くらし支援課	
	【1】 シルバー人材センター補助金業務	
	(1) 実績報告書提出期限の徹底について	
No. 18	市は補助金交付要綱に記載されている実績報告書提出期限までに実績報告書の提出を受けていなかった。	結果

番号	指摘事項	結果/ 意見
	【5】重層的支援体制整備事業（くらし支援課）	
	(1) 支援員の資格要件確認について	
No. 19	業務開始後においても、支援員が資格要件を満たしているかどうかを確実に把握することが望まれる。	意見
第 8	市民課	
	【1】個人番号カード事業	
	(1) マイナンバーカード申請・交付業務の第三者確認・記録について	
No. 20	マイナンバーカードの申請・交付業務について、他の職員による確認を行い、その事実を適切に記録することが望まれる。	意見
	【3】住民基本台帳事業	
	(1) 切手收受簿の確認に係る押印の徹底について	
No. 21	切手收受簿の確認について、確認印の押印漏れが発生しないよう徹底することが望まれる。	意見
	(2) 切手收受簿の払出処理に係る転記の削減について	
No. 22	切手收受簿において、払出処理の転記作業を削減することが望まれる。	意見
	(3) 切手收受簿の確認ルート見直しについて	
No. 23	切手收受簿の確認について、業務効率性も意識しながら、必要十分な確認のルートを検討することが望まれる。	意見
	【4】証明書コンビニ交付事業（戸籍住民基本台帳費）	
	(1) コンビニ交付事業の目標数値の設定と成果分析について	
No. 24	コンビニ交付事業に関して目標数値を設定し、利用促進の取組みの成果を評価・分析することが望まれる。	意見
	【5】証明書発行事業	
	(1) BPR 手法による業務分析の実施について	
No. 25	BPR の手法を活用した業務分析を実施し、改善策を検討することが望まれる。	意見

番号	指摘事項	結果/ 意見
	(2) 証明書発行業務における市職員の照合に係る押印等の徹底について	
No. 26	戸籍関係等の証明書発行業務（一部を民間事業者に委託）において市職員が行う照合に係る押印等の漏れがないよう、改めて徹底することが望まれる。	意見
	(3) 郵便による証明書交付請求における電話確認業務の削減について	
No. 27	郵便による証明書交付請求において、電話での請求者への問合せ内容を分析し、電話確認を最小限に抑えることが望まれる。	意見
	(4) 証明書交付請求書の交付印押印漏れ防止について	
No. 28	証明書交付請求書に、委託先の交付印の押印漏れがないよう徹底することが望まれる。	意見
	(5) 証明書交付請求書の押印手順の明確化について	
No. 29	証明書交付請求書の押印は、「受付」「作成」「照合」「交付」の工程順に、漏れなく行うことを徹底することが望まれる。	意見
	【7】 旅券発給事務	
	(1) 収入印紙受払管理簿のダブルチェックの徹底について	
No. 30	収入印紙受払管理簿のダブルチェックを徹底することが望まれる。	意見
第 9	庄内出張所	
	【3】 証明書発行事業	
	(1) 証明書交付請求書の押印手順の明確化について	
No. 31	証明書交付請求書の押印は、「受付」「作成」「照合」「交付」の工程順に、漏れなく行うことを徹底することが望まれる。	意見
第 10	新千里出張所	
	指摘事項なし	

第4 監査の結果及び意見（コミュニティ政策課）

【1】市民公益活動支援センター運営管理事業

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 （第4次豊中市総合計画後期基本計画）	地域課題の共有を図り、多様な主体による協働のまちづくりの推進
事業の概要	市民公益活動を推進するため、市民公益活動支援センターを拠点に、市民活動に関する情報発信や交流の場の提供、相談、講座の開催、啓発事業等を実施するとともに、市民公益活動団体や地縁型団体とのつながりづくりを行う。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	豊中市市民公益活動推進条例、市民公益活動支援センター条例、市民公益活動支援センター条例施行規則

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	2,446,000	2,428,988	
職員手当等	895,000	889,464	
旅費_費用弁償	51,000	50,400	
需用費_消耗品費	182,020	120,080	
需用費_耐久性消耗品費	105,754	105,754	
需用費_印刷製本費	47,226	0	
役務費_通信運搬費	282,000	202,367	
委託費_事務事業委託料	21,938,000	21,937,201	

使用料及び賃借料_ 機械器具借上料	859,000	629,428	
計	26,806,000	26,363,682	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		0	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		0	
一般財源		26,363,682	
計		26,363,682	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	市民公益活動支援センター年間利用件数 (オンライン参加含む)

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	10,000	4,296
令和5年度	10,000	15,167
令和6年度	10,000	18,815

※令和5年2月までは、豊中市市民活動情報サロン（阪急豊中駅舎内）の年間利用件数

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・平成13年に阪急豊中駅舎内に開設した「豊中市民活動情報サロン」を、令和5年2月に庄内コラボセンター内に「豊中市立市民公益活動支援センター」として機能移転した。 ・市民公益活動支援センターにおいて、団体運営に関する相談や活動支援を充実させるとともに、活動団体と行政機関の協働を促進することを目的にマッチング交流会を4回実施。 ・市民公益活動支援センターにおいて学生・若者を対象とした活動支援やイベント等の各種取組みを促進する。
--------	---

【概要補足等】

■市民公益活動支援センターの概要

- 施設所在地
豊中市庄内幸町 4-29-1 (庄内コラボセンター1階)
- 施設の概要



(出所:市民公益活動支援センター リーフレット)

2. 監査の結果及び意見

(1) 随意契約理由書の具体的な記載について

①現状

「豊中市随意契約ガイドライン」9によれば、「随意契約の締結に関し、透明性の確保と市民に対する説明責任を果たすために、次の各号に掲げる内容により公表するものとする。」とされており、同項(2)キにおいて、「随意契約とした具体的な理由と該当条項」を公表項目として定めている。また、同号において、「コンペ、プロポーザル方式等で契約の相手方を特定した場合は、その選定結果も添付すること。」と定めている。

しかし、委託業務「豊中市立市民公益活動支援センター運營業務」について、随意契約理由書の理由が「実施要領に基づき、プロポーザル方式で選定を行ったところ、当該団体が優先交渉権者になった」との記載のみであり、なぜ、優先交渉権者になったのかの具体的な理由が明記されていなかった。

②意見

プロポーザル方式を採用した場合の随意契約理由書の記載について、評価基準や選定理由等を具体的に記載することが望まれる。

これは、所管課が「実施要領に基づき、プロポーザル方式で選定を行ったところ、当該団体が優先交渉権者になった」との記載で、市民に対する説明責任を果たすことができていると認識していたことによる。

しかし、随意契約理由書を見ても、選考基準や評価内容が明らかでないため、市民に対して「なぜその団体が選ばれたのか」を十分に説明できず、行政手続きの透明性が損なわれるリスクがある。

したがって、契約の透明性や公正性を確保し、市民に対する説明責任を果たすために、なぜプロポーザルでその業者が優先交渉権者になったのか、例えば、「業務の性質に照らして～の点が特に優れていたため」や、「優先交渉事業者として選定され、見積金額も上限金額以内であったため」等、評価基準や選定理由等を具体的に記載することが望まれる。

【2】 定額減税補足給付金給付事業

1. 概要

(1) 基本情報

事業の目的	物価高騰による影響への一時的な措置として、令和6年分所得税及び令和6年度分個人住民税所得割の定額減税を実施したことに合わせ、定額減税を十分に受けられない人に対して定額減税補足給付金を給付するもの。
事業の概要	令和6年度 【対象者】 令和6年(2024年)1月1日の時点で豊中市に住民登録があり、令和6年(2024年)6月3日の時点で定額減税可能額が、減税前額を上回る(減税しきれない)と見込まれる所得税又は個人住民税所得割の納税者 【定額減税可能額】 所得税分→3万円×(納税者本人+扶養親族数) 個人住民税所得割分→1万円×(納税者本人+扶養親族数) 【給付額】 納税者の定額減税可能額から減税前税額を減じて1万円単位に切り上げた額 【給付方法】 対象者に対し、給付額等を記載した「確認書」を送付し、返送された内容に基づき給付
実施根拠(条例・要綱・要領等)	令和6年度豊中市定額減税補足給付金(調整給付)支給事務実施要綱 (国の通知に準じて策定)

(2) 予算・決算情報 (令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用 職員	4,922,000	2,674,328	
職員手当等	3,876,000	2,470,344	
旅費_費用弁費	270,000	122,430	
旅費_普通旅費	50,000	0	
需用費_消耗品費	50,000	37,165	
役務費_通信運搬費	16,735,000	13,803,076	
役務費_公金取扱手 数料	6,457,000	6,231,940	
委託料_システム開 発委託料	7,100,000	7,096,650	
委託料_委託料	183,106,000	183,106,000	
使用料及び賃借料_ 機械器具借上料	1,100,000	1,017,610	
負担金補助及び交付 金_補足給付費	2,370,580,000	2,266,260,000	
計	2,594,246,000	2,482,819,543	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		2,425,116,000	
国府支出金		2,425,116,000	
地方債		0	
その他		0	
一般財源		57,703,543	
計		2,482,819,543	

(出所:豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	給付事務を適切に実施。令和6年度のみのも事業。
--------	-------------------------

2. 監査の結果及び意見

(1) 契約保証金免除申込書の記載内容の明確化について

①現状

市の契約保証金の納付免除要件は、地方自治法施行令第167条の5第1項及び第167条の11に規定する資格を有する者が契約相手方である場合に、以下の全てを満たすこととされている。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 国又は地方公共団体と種類をほぼ同じくする者との契約であること ② 規模が同等以上の契約を2回以上締結していること ③ 過去2年間において、これら全ての契約を誠実に履行していること ④ 契約を履行しないおそれがないと認められること |
|---|

しかし、委託業務「定額減税補足給付金事業 システム導入対応業務」について、「契約保証金免除申込書」(申込日：令和6年5月1日)を閲覧したところ、免除要件に該当する契約案件として記載されていた契約は全て、契約履行終了の年月日が令和6年5月31日となっており、申込日時点で履行が完了していない契約であった。

②結果

<p>契約保証金免除の決定にあたり、契約期間中(履行期間の終期が到来していない)の契約を免除要件として認定しているものがあつた。</p>
--

所管課から申込者に対して申請書の記載に関する説明を行う際に「履行完了済み契約のみが対象」とする旨の説明が不十分であったために、申込者が、履行完了前の契約も要件の対象になると誤解した可能性があるものの、所管課が申込書類を受付・審査する際に、記載契約の履行状況（完了・未完了）の確認が十分に行われていなかったことが大きな要因である。

履行が完了していない契約を要件として認めてしまうと、実際には「誠実に履行した」という実績が担保されていないため、契約履行能力を十分に確認できないまま免除を認めることになり、万が一、契約不履行等が発生した場合には、市が損失を被るおそれがある。

したがって、決裁時に契約保証金の納付免除要件を満たしているかの確認を徹底し、納付免除を適切に決定すべきである。また、所管課は募集要項等に、契約にあたっての留意事項として、「履行完了済み契約のみが対象」とする旨の説明を記載すべきである。また、申請者に交付する「契約保証金免除申込書」に上記説明を記載し要件を明確化することも再発防止の観点から望まれる。

(2) エラー発生時の記録・管理ルールの明確化について

①現状

委託業務「定額減税補足給付金事業 システム導入対応業務」において、システムの設定内容に誤りがあるなど、成果物であるシステムに不備がある場合は、給付対象者の選定に直接影響を及ぼすエラーが発生する可能性がある。しかし、要綱等において、こうしたシステム上のエラーが発生した際の対応について、所管課と受託者双方がエラーの詳細な内容や発生経緯、対処内容を正式な記録として残すための仕組みや管理ルールが明確に定められていなかった。これにより、エラー発生時の適切な情報管理や対応履歴の記録の統一性が十分に担保されていない状況であった。

②意見

仕様書にエラー発生時の記録・管理ルールを具体的に定め、所管課は適切な報告と委託先の実施状況をモニタリングすることが望まれる。

このような状況は、仕様書にエラー発生時の対応や報告の方法が定められていなかったことに起因している。本件において特に問題は発生していないとのことであったが、最終成果物が納品されるまでに、発生したエラ

一についての統一的な報告ルールが仕様書に記載されていない場合、発生時に迅速かつ適切な対応ができず、問題の拡大や責任問題につながる可能性がある。

国の政策に応じて短期に単発で対応しないといけない事業であり事業者側での迅速な対応を優先せざるを得なかったという事情があったと思われるが、所管課は業務運用上必要な事項（エラー発生時の対応、月次報告等）を、仕様書に明確に記載することにより、双方の責任範囲や対応フローを明確にすることが望まれる。

(3) 契約決議書の記載内容の周知徹底について

①現状

市の契約事務においては、入札による契約の場合、財務規則第93条に入札保証金の納付、又は第94条に免除について規定がされている。一方、随意契約の場合は、原則として入札保証金の考え方は適用されないため、契約決議書に入札保証金に関する記載は不要である。

しかし、委託業務「定額減税補足給付金事業 総合業務」において、入札ではなく随意契約により委託先を決定していたにもかかわらず、当該事業の契約決議書の入札保証金欄には、「入札保証金は財務規則第94条3号に基づき免除する」と記載されていた。実際には随意契約であり、入札保証金の納付も免除も発生しない契約であった。

②意見

契約方法による事務手続き・契約決議書の記載内容の違いについて周知徹底することが望まれる。

このような状況は、契約決議書の様式について、入札契約と随意契約で共通のものを使用しており、担当職員の認識不足により、様式内の「入札保証金」欄に慣例的に記載してしまったこと、また、決裁過程での精査が不足していたことが要因である。

したがって、事務処理をさらに適切に実施するため、契約事務担当者をはじめ所属職員に対し、契約方法による事務手続き・記載内容の違いについて、入札保証金の納付趣旨とともに、定期的な情報発信等による周知徹底を行うことが望まれる。また、決裁者もこの点について留意し、確認を徹底する必要がある。

第5 監査の結果及び意見（地域連携課）

【1】自治会館整備等助成

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	地域課題の共有を図り、多様な主体による協働のまちづくりを推進する。
事業の概要	自治会または地域住民が所有し、地域住民の集会等に供される建物（自治会館）の新築、増改築、修繕、敷地の賃借にかかる経費の一部を助成する。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	豊中市自治会館整備等助成金交付要綱

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
負担金補助及び交付金_助成金	14,177,000	1,208,000	
計	14,177,000	1,208,000	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		0	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		0	
一般財源		1,208,000	
計		1,208,000	

（出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工）

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	自治会からの各種相談等の対応を通して、地域コミュニティ活動の継続支援を側面的に支援することができた。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

(1) 自治会館敷地（貸与物件）の定期的な現況確認について

①現状

自治会との土地使用貸借契約書において、借主は、貸付物件を「自治会館敷地」の用途に供することが明記されている。また、借主は善良な管理者の注意をもって貸付物件を維持保存すべきとされている。

現在、所管課では自治会館用土地を自治会に対して10年間の契約で貸与しているが、当該土地について、定期的な現況確認は実施されていなかった。

②意見

貸与している自治会館敷地について、定期的な現況確認及び記録を行うことが重要である。その際は、土地使用貸借契約書上の条項や、市の財産管理上のルールに適合しているかを、項目立てした上でチェックする運用とすることが望まれる。

このような状況は、所管課による日々の自治会との相互の情報交換、相談対応の中で、自治会の状況確認を行っていることから、特段土地の現況確認のみの実施はしておらず、また現況確認に関するルールも設けていなかったことに起因している。

しかし、所管課の確認はあくまで活動状況の把握を兼ねたものであり、土地の使用状況についての定期的な現況確認として行われているものではない。定期的な現況確認を行わない場合、例えば貸与している土地が本来の用途以外に使用されるなどの不適切な運用を見逃してしまうリスクが懸念される。また、現況確認の結果を記録していない場合、仮に土地が不適切に使用される事案が発生した際に、市が十分な確認を行っていたかどうかについて説明責任を問われる可能性がある。

したがって、土地の適正な利用と契約内容の遵守を確実にするためには、年次で確認するなど、定期的な現況確認及び記録を行うことが重要である。その際は、土地使用貸借契約書上の条項や、市の財産管理上のルールに適合しているかを、項目立てした上でチェックする運用とすることが望まれる。

(2) 地代助成金申込書に添付する書面について

①現状

豊中市自治会整備等助成金交付要綱において、第5条第2項で、地代助成金について、会館の地代に係る敷地の面積について130㎡を限度として、支払相当額を助成するものとされている。また、同第6条第2号において、地代助成金の交付の申込者は、自治会館地代助成金交付申込書に土地の賃貸借契約書（写）または貸借していることを証する誓約書を添付することとされている。所管課によると、何らかの事情で契約書の写しの添付が困難な場合は誓約書の添付を求めているとのことであった。

監査人がサンプルで抽出した自治会館地代助成金は、所管課によると「平成元年度から継続して助成しており、自治会から土地の賃貸借契約書の写しの提出を受けていた時期もあるが、令和6年度の地代助成申込書には誓約書が添付されていた。過去の経緯も含めて可能な範囲ではあるが、確認したところ、両者に記載されている面積は不一致（小数点以下の数値を切り上げると一致する）とのことであった。また、所管課は、誓約書に記載の敷地面積について、現況確認を実施していなかった。

②意見

助成金交付申込書に添付を求める書面は、原則として賃貸借契約書の写しとすること、その上で、何らかの事情でそれが困難な場合に誓約書の提出をもって可能とする場合であっても、賃貸借契約書が添付されているのと同程度に、この助成金の交付について判断するに足るだけの記載内容であることが望まれる。

このような状況は、交付要綱において、提出資料として求めているものの記載が、「土地の賃貸借契約書（写）または貸借していることを証する誓約書」と記載がされていたため、誓約書を入手し、誓約書に記載される敷地面積については、前年度の誓約書と一致していることを確認することで十分と認識していたことに起因している。

しかし、仮に自治会から提出された誓約書に記載されている敷地面積等に不備や誤りがあった場合、交付基準に基づかない助成金の交付がなされるリスクがある。

助成金交付申込書に添付を求める書面は、原則として賃貸借契約書の写しとすること、その上で、何らかの事情でそれが困難な場合に誓約書の提出をもって可能とする場合であっても、賃貸借契約書が添付されているのと同程度に、この助成金の交付について判断するに足るだけの記載内容であることが望まれる。本件助成金の交付決定及び支出は適正になされていると考えるが、今後のさらに適切な制度運用に向け、改善が求められる。また、(1)の「自治会館敷地(貸付物件)の定期的な現況確認について」においても記載したとおり、助成対象となる土地や自治会館の現況確認を定期的に行い、この助成制度のより適切な運用を確保することが期待される。

また、基準の条件の一つに敷地面積が設定されている以上、申請時に現況確認を行うこと等により、誓約書に記載の敷地面積が適切であるかをチェックすることが望まれる。

【2】 庄内コラボセンター施設管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	地域課題の共有を図り、多様な主体による協働のまちづくりを推進する。
事業の概要	庄内コラボセンターの維持管理
実施根拠(条例・要綱・要領等)	豊中市コラボセンター条例、豊中市コラボセンター条例施行規則

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
需用費_消耗品費	873,782	682,180	
需用費_耐久性消耗品費	140,961	140,961	
需用費_燃料費	18,000	0	
需用費_光熱水費	18,798,476	14,361,391	
需用費_修繕料	100,000	0	
需用費_建物修繕料	273,700	88,000	
役務費_通信運搬費	2,989,000	2,699,964	
役務費_手数料	437,000	10,301	
役務費_保険料	118,000	117,100	
委託料_包括施設管理委託料	564,300	564,300	
委託料_公共系ごみ処理委託料	984,000	523,702	
委託料_委託料	3,914,000	2,813,800	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	552,062	552,062	

使用料及び賃借料_ 土地借上料	642,696	642,696	
使用料及び賃借料_ 聴視料	36,000	33,498	
計	30,441,977	23,229,955	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		16,212,305	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		16,212,305	庄内コラボセンター 使用料、同センター 駐車場使用料等
一般財源		7,017,650	
計		23,229,955	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・南部地域の拠点として、にぎわいづくりに寄与することができた。 ・庄内コラボセンター以外の南部施設との連携を深め、南部地域の活性化を進める。
--------	---

【概要補足等】

■ 庄内コラボセンターの概要

- 施設所在地
豊中市庄内幸町 4-29-1
- 施設の概要



(出所:豊中市 HP_庄内コラボセンター「ショコラ」)

2. 監査の結果及び意見

(1) 随意契約決裁文書への検討内容の詳細な記載について

①現状

豊中市随意契約ガイドライン（以下、「随意契約ガイドライン」という。）によれば、「4. 随意契約によることができる要件」として、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号から第9号に掲げる事項を規定している。また、随意契約をする場合には、豊中市財務規則第104条第2項で「なるべく2人以上の者を選んでこれらの者から見積書を徴しなければならぬ」と規定されており、複数者から見積書を徴取することが基本とされている。

施行令	要件
第1号	売買、賃借、請負その他の契約で、予定価格が地方自治法施行令別表第5で定める範囲内において、地方公共団体の規則（豊中市財務規則第104条）で定める額を超えない契約をするとき
第2号	不動産の買入れ又は借入れ、物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払ひその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき
第3号	障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所において製作された物品を買い入れる契約、及び上記施設に加えて、シルバー人材センター連合、シルバー人材センター等、母子福祉団体からの役務の提供を当該施設等から普通地方公共団体の規則（豊中市財務規則第104条の2）で定める手続により受ける契約をするとき
第4号	新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を、普通地方公共団体の規則で定める手続により、買い入れる契約をするとき
第5号	緊急の必要により競争入札に付することができないとき
第6号	競争入札に付することが不利と認められるとき
第7号	時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき
第8号	競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき
第9号	落札者が契約を締結しないとき

（出所：随意契約ガイドライン）

所管課は庄内コラボセンターの施設管理委託に関する随意契約の締結にあたり、当施設の駐車場の設備が特定業者の設備であり、当業者でなければ保守が難しい点、及び、他の業者に発注すると仲介に係る一定の費用が発生し契約額が高くなる点を踏まえ、随意契約ガイドライン「4. 随意契約によることができる要件」に該当するため、随意契約とすることができ

ると判断している。また、同理由により、随意契約ガイドライン「5. 見積書の入手について」の「徴取者数を1者とすることができる場合」(6)特定の者と契約することが有利と認められるときに該当することから、1者の見積もりで足りると判断している。このように、所管課による詳細な検討は行われていたものの、随意契約の決裁文書における、こうした検討内容の詳細に関する記載が十分であるとはいえず、その結果、これらの検討内容を踏まえた決裁状況を明確に確認できなかった。

②意見

随意契約の決裁文書には、随意契約ガイドラインに規定の随意契約によることができる要件及び見積徴取者数を1者とすることができる要件に該当するかについての検討内容を詳細に記載し、それらをもって決裁が行われた証跡を残すことが望まれる。

このような状況の主な要因は、緊急性を要する契約であったことから、検討内容の詳細な記載が十分に行えなかったことであると考えられる。

しかし、決裁文書に検討内容が詳細に記載されないことにより、判断の適切さが損なわれるリスクがある。また、検討記録が残されていないことにより、市民に対する説明責任が果たせなくなるリスクや、担当者の交代の際等に引継ぎが十分に行われないことに伴い、業務の効率性が損なわれるリスクがある。

したがって、随意契約ガイドラインに定める規定に該当する重要な判断の際は、その判断に至った検討過程を決裁文書に適切に記載し、当該検討内容も加味して決裁を行うことが望まれる。

(2) 随意契約理由の公表と契約手続きの透明性確保について

①現状

随意契約ガイドラインによれば、「9. 随意契約理由の公表について」として、随意契約理由の公表時期及び公表期限を「契約締結後速やかに、市ホームページにて公表し、公表期限は公表した年度の3年後の年度の末日までとする。」としている。委託業務「庄内コラボセンター公衆無線LAN(Wi-Fi)サービスの利用に関する契約」「庄内コラボセンター駐車場管理業務」については、当契約は契約締結日が令和5年度契約については令和6年3月29日、令和6年度契約については令和7年3月31日であるため、それぞれ令和5年度及び令和6年度での公表であり、3年後である令和8年度

末（令和9年3月31日）、令和9年度末（令和10年3月31日）までの公表が必要となる。しかし、令和7年9月9日に市のホームページを確認したところ、本業務の契約に関する随意契約理由を確認できなかった。

②結果

随意契約理由書について、随意契約ガイドラインに基づき、漏れなく、公表期限まで適切に公表されていなかった。

このような状況は、所管課において、随意契約ガイドラインに規定する要件に該当することについて確認の上、適切に決裁を経て随意契約を締結したが、随意契約理由書の公表の内部手続きを失念していたことに起因している。

市においては、透明性の確保と市民に対する説明責任を果たすため、随意契約理由書を公表するものとしており、公表されないことで、これらの目的を十分に達成することができない等のリスクがある。

すでに令和7年11月11日時点で市のホームページにおいて公表され、改善されたが、今後も同様に、ガイドラインに基づき、漏れなく随意契約理由を公表期限まで適切に公表する必要がある。

【3】千里文化センター施設管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	地域課題の共有を図り、多様な主体による協働のまちづくりを推進する。
事業の概要	千里文化センターの維持管理
実施根拠(条例・要綱・要領等)	豊中市コラボセンター条例、豊中市コラボセンター条例施行規則

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
需用費_消耗品費	700,000	695,773	
需用費_耐久性消耗品費	1,405,000	1,037,388	
需用費_燃料費	9,000	0	
需用費_光熱水費	49,738,222	44,156,018	
需用費_修繕料	100,000	49,280	
需用費_建物等修繕料	1,245,200	1,245,200	
役務費_通信運搬費	355,000	258,301	
役務費_手数料	62,000	38,779	
役務費_保険料	101,000	100,113	
委託料_包括施設管理委託料	2,478,278	2,478,278	
委託料_公共系ごみ処理委託料	990,000	621,291	
委託料_委託料	69,300	69,300	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	505,000	315,793	

工事請負費_補修工 事請負費	4,287,000	4,180,000	
備品購入費_器具購 入費	495,000	461,560	
負担金補助及び交付 金_負担金	1,381,000	1,293,600	
計	63,921,000	57,000,674	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		1,549,170	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		1,549,170	千里文化センター使 用料等
一般財源		55,451,504	
計		57,000,674	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

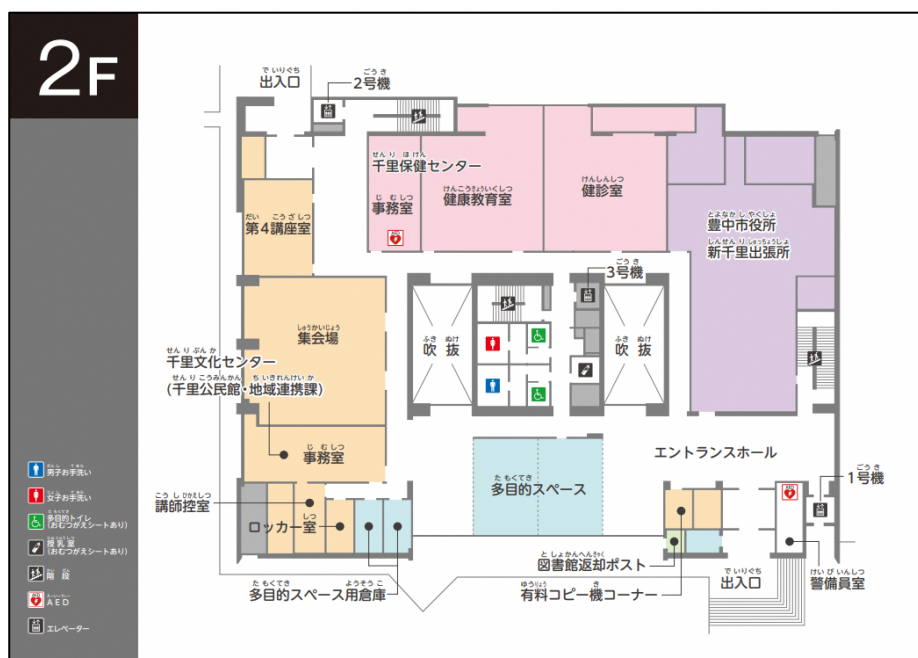
(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・千里地域の賑わい創出や地域課題の解決に寄与することができた。 ・今後も、千里地域の賑わい創出や地域課題の解消のため、さまざまな事業を実施する。
--------	---

【概要補足等】

■千里文化センターの概要

- 施設所在地
豊中市新千里東町1丁目2番2号
- 施設の概要





(出所:豊中市 HP_千里文化センター「コラボ」)

その他、1Fにはバス乗降場、4Fには千里図書館、屋上階には屋上庭園が設置されている。

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【4】 地域自治システムの運用

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	地域課題の共有を図り、多様な主体による協働のまちづくりを推進する。
事業の概要	市の認定を受けた地域自治組織の組織運営や活動に対する助言・指導、専門家の派遣、情報提供、助成等の支援を行う。また、地域の重要な課題について、地域自治組織と市が協議する場を設ける。
実施根拠 (条例・要綱・要領等)	豊中市自治基本条例、豊中市地域自治推進条例、地域自治組織等の活動に要する経費の一部助成実施要綱、豊中市コミュニティ基本方針

(2) 予算・決算情報 (令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報償費_謝礼金	58,000	0	
需用費_食糧費	13,000	7,386	
役務費_通信運搬費	276,000	213,048	
委託料_委託料	1,800,000	0	
負担金補助及び交付金_補助金	25,797,000	21,251,103	
計	27,944,000	21,471,537	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		0	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		0	

一般財源		21,471,537	
計		21,471,537	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	地域自治組織数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	10	8
令和5年度	10	9
令和6年度	10	10

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・市内で10校区目となる地域自治組織が設立された。 ・1校区で協働事業支援助成金の活用があり、地区防災圏自主防災組織の結成につながった。 ・地域自治組織が未設置の校区へのアプローチでは、気運形成段階や検討・準備段階にある校区が複数あるため、課内体制を構築して対応を図る。
--------	---

2. 監査の結果及び意見

(1) 助成金の実績報告に係る所定の様式での決算書作成について

①現状

「地域自治組織等の活動に要する経費の一部助成実施要綱」第11条では、「交付決定組織は、当該助成対象事業等が完了したときは、速やかに次に掲げる書類を添えて助成金実績報告書を市長に提出しなければならない」と定められている。また、市の「地域自治の推進に関する助成の手引き」において、助成金を受けた地域自治組織が作成すべき決算書例として、決算額について、自主財源と市交付金の内訳を明らかにした決算書様式が記載されている。

地域自治システムの運用事業において、地域自治組織活動交付金の交付団体の一つから、実績報告として提出された決算報告書を閲覧したところ、予算執行額の内訳（補助対象経費の内訳）が記載されておらず、市交付金と自主財源からそれぞれ、いくらが予算執行されたのかが、分かりにくい決算書となっていた。

②意見

助成金を受けた地域自治組織に対して、「地域自治の推進に関する助成手引き」に記載されている決算書様式に基づき適切に作成するよう指示することが望まれる。

このような状況は、所管課が地域自治組織へ提供している決算書様式に予算執行額の内訳を記載する区分が設けられていなかったことに起因している。

実績報告として提出される決算書で補助対象経費が明確になっていないことにより、補助金の使途を市が適切に確認できないリスクがある。

したがって、市が、地域自治組織活動交付金を含めた地域自治の助成金を対象に公表している「地域自治の推進に関する助成手引き」において、決算額について、自主財源と市交付金の内訳を明らかにした決算書例を示して、当該決算書様式を地域自治組織へ提供することにより、令和7年度以降の決算書は新しい様式で作成するよう指示することが望まれる。

【5】地域連携課一般事務事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	-
事業の概要	人事給与、予算決算、事務管理及び文書管理等の総括事務、他部署・関係機関等との連絡調整、全庁共通事務の実施ほか施策推進の間接的支援及び組織の統括
実施根拠(条例・要綱・要領等)	-

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	35,705,227	35,693,195	
職員手当等	12,516,142	12,516,142	
旅費_費用弁償	1,528,650	1,528,650	
旅費_普通旅費	55,775	22,810	
需用費_消耗品費	33,000	17,784	
計	49,838,794	49,778,581	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		0	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		0	
一般財源		49,778,581	
計		49,778,581	

(出所:豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	課マネジメントの円滑な推進の継続
--------	------------------

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

第6 監査の結果及び意見（人権政策課）

【1】DV及び困難な問題を抱える女性支援

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	男女共同参画社会の推進に向けた取組みの推進
事業の概要	DV（配偶者等からの暴力）の防止に資する啓発、研修、緊急時における被害者の安全の確保、自立支援について、関係部局、関係機関、民間団体などと連携・協力しながら取り組む。DV被害者支援の中心的な役割を担う配偶者暴力相談支援センター機能の周知及び充実に向けて取り組む。また、DV被害者及び困難な問題を抱える女性を支援するため、緊急一時保護事業や女性総合支援事業を実施する。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	豊中市男女共同参画推進条例

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	2,490,000	2,444,909	
職員手当等_期末勤勉手当	608,000	603,280	
報償費_謝礼金	30,000	0	
旅費_費用弁償	180,000	158,670	
旅費_普通旅費	82,000	16,250	
需用費_消耗品費	82,830	82,830	
需用費_耐久性消耗品費	234,000	210,650	
需用費_印刷製本費	97,000	0	

需要費_修繕料	25,000	0	
役務費_通信費	269,000	256,860	
役務費_手数料	212,170	0	
委託料_事務事業委託料	30,942,000	29,286,083	
使用料及び賃借料_自動車借上料	430,000	341,270	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	48,000	0	
負担金及び交付金_補助金	1,000	0	
負担金及び交付金_助成金	42,000	0	
計	35,773,000	33,400,802	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		7,200,000	
国府支出金		7,200,000	男女共同参画推進費 国庫補助金(地域女性活躍推進交付金)
地方債		0	
その他		0	
一般財源		26,200,802	
計		33,400,802	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	第3次豊中市男女共同参画計画
主な数値目標	DVに関する相談件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	1,370	835
令和5年度	1,370	1,050
令和6年度	1,370	1,053

(4) 成果、課題等

成果、課題等	女性総合相談窓口を開設し、困難な問題を抱える女性が相談できる先を拡充することができた。今後も相談者に寄り添う伴走型支援を行っていることについて他機関との連携を通じて周知を行う。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

(1) DV相談件数の目標設定について

①現状

第4次豊中市総合計画後期基本計画行政評価指針によれば、「事務事業評価は、事務事業それぞれの活動量を定量的に分析するとともに、必要性や運営方法等、多面的な観点から評価します。」と定められており、事務事業評価シート（事業管理シート）では、関連データとして、目標値または参考値のデータ名と、その3か年の実績値の推移を記載できるようになっている。

第4次豊中市総合計画後期基本計画「施策4-1（共に生きる平和なまちづくり）」では、「DVに関する相談件数」のKGIが定められており、実績値とともに公表されている。一方で、当事業を含む事務事業（男女共同参画計画の推進）の事務事業評価において、「DV相談件数」を参考値と設定し、実績値を記載しているものの、目標値としては設定されていない。

重要目標達成指標（KGI）	現状	目標
①人権・総合生活相談件数	348件	400件
②平和展示室来館者数	2,902人	3,200人
③大阪府「男女いきいき・元気宣言」市内事業所登録数	13事業所	43事業所
④DV*に関する相談件数	1,024件	1,370件
⑤国際交流センターの利用者数	16,085人	65,000人

（出所：豊中市ホームページ：第4次豊中市総合計画 後期基本計画）

【関連データ】

	目標/参考	データ名	出典	単位	実績値の推移			目標	
					2022	2023	2024		
1	目標 考え方、定義、算出方法など	審議会等の女性委員の割合	担当課調査	%	32.8	34.2	33.1	数値	40以上60以下
		政策・方針決定過程への女性の参画促進は、男女共同参画の現状を示す重要な指標であるから。						年	令和8年度
2	目標 考え方、定義、算出方法など	女性委員のいない審議会等の数	担当課調査		0	1	3	数値	0
		政策・方針決定過程への女性の参画促進は、男女共同参画の現状を示す重要な指標であるから。						年	令和8年度
3	参考 考え方、定義、算出方法など	市民、市職員などを対象とした研修の実施回数	担当課調査	回	10	13	11	数値	—
		男女共同参画への意識の改革に取り組むため、教育・学習や周知・啓発活動を行うため。						年	—
4	参考 考え方、定義、算出方法など	DV相談件数	担当課調査	件	690	933	993	数値	—
		誰もが相談しやすい場づくりや、相談するという行為への抵抗なくすような理解を広める必要があるため。						年	—
5	参考 考え方、定義、算出方法など	男女共同参画推進センターの男女共同参画目的利用者数	すてっぷによる調査	人	8,421	25,372	30,849	数値	—
		すてっぷは地域において男女共同参画を推進するための重要な役割を担っているから。						年	—

（出所：令和6年度[デジタル予算書（事務事業評価結果）](#)より抜粋）

なお、事務事業評価シート（事業管理シート）に記載されている「DV相談件数」は、配偶者暴力支援センターにおける件数であり、前述のKGIである「DVに関する相談件数」は、事務事業評価での件数に加えて「とよなか男女共同参画推進センターすてっぷ」における件数を含めたものとなっている。

②意見

総合計画の目標達成のために、事務事業評価においても、相談件数を「目標」として目標値を設定することが望まれる。

当該事業の目標設定は、令和4年2月に策定された「第3次豊中市男女共同参画計画」に基づき行われていた。ただし、計画の策定時点において「DV相談件数」について目標値は設定されなかった（件数の増加が社会課題の解消と相反する点を踏まえてのこと）。そのため、「DV相談件数」は事務事業評価のデータとして実績値のみの記載があり、「目標値」ではなく「参考値」となっている。その後、総合計画においては施策の目標数値と

して「DVに関する相談件数」を設定したが、事務事業評価について見直しは行っていない状況であったため、不整合が生じることとなった。

事務事業評価の目標値は、総合計画におけるKGIを達成するための取り組みの目標としての位置づけを有するものと考えられ、これを設定することで、事業の活動が施策目標の達成のために十分であるか、不十分な場合の要因は何か等の分析や効果測定を十分に行い、また、目標達成のための課題発見や解決をタイミングよく実施することができる。

また、目標値に掲げられている数値の実績により、予算執行の状況を客観的に評価することにつながるものと考えられる。

現状では、政策評価と事務事業評価において相談件数の実績値が示されているものの、政策評価においては目標値が設定されている一方で、事務事業評価においては目標値が設定されていないため、両者の関係性を明確にするためにも、事務事業評価においても、DV相談件数を目標値として設定することが望まれる。

相談件数は、社会状況の変化にも左右され、件数増加が必ずしも事業成果に連動しない側面もある。一方で、相談件数を参考情報としている考え方として「誰もが相談しやすい場づくりや、相談するという行為への抵抗をなくすような理解を広めるため」と記載されている。この考え方に基づく取り組みが効果的に推進されるよう、適切な目標設定の上で目標値を定め、定期的に達成状況を評価・検証することが有効と考えられる。

なお、市が策定している「第3次豊中市男女共同参画計画」では、取り組みの指標（成果指標・活動指標）として「施設の認知度」「講座の参加者数」等が設定されており、それぞれの指標に対して令和8年度までの目標値が掲げられている。当該事務事業である「男女共同参画の推進」の評価にあたっては、DV相談件数の目標値のほか、これらの目標値の達成状況を含めて総合的・多角的に判断することが望まれる。

【2】 こども多世代ふれあい事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市 総合計画後期 基本計画)	非核平和都市の実現をめざすとともに、同和問題をはじめとした多様な人権課題に関わる差別の解消を図り、人権と平和が尊重されるよう取組みを進める。
事業の概要	主に小中高校生を対象に、誰もが安心して過ごせる居場所や学びの場を提供するとともに、子どもが抱える課題のニーズに合わせ、居場所に関する総合的な支援を実施する。
実施根拠(条 例・要綱・要 領等)	人権平和センター条例、人権擁護都市宣言、人権文化のまちづくりをすすめる条例、豊中市人権行政基本方針

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
役務費_保険料	70,000	44,382	
委託料_委託料	14,303,000	13,001,950	
計	14,373,000	13,046,332	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		9,096,000	
国府支出金		9,096,000	人権平和センター費 国庫補助金(子ども・子育て支援交付金)、人権平和センター費府補助金(子ども・子育て支援交付金)
地方債		0	
その他		0	

一般財源		3,950,332	
計		13,046,332	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	こども多世代ふれあい事業 実施回数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	650	675
令和5年度	650	464
令和6年度	650	609

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用人数が増え、安心できる場の提供ができた。引き続き、子どもと繋がり続けられる場を展開し、他機関と連携しながら、しんどい状況にある子どもへの支援を行う。 ・令和7年度から、こども支援課へ移管。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【3】 学び・居場所事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	非核平和都市の実現をめざすとともに、同和問題をはじめとした多様な人権課題に関わる差別の解消を図り、人権と平和が尊重されるよう取組みを進める。
事業の概要	主に小中高校生を対象に、誰もが安心して過ごせる居場所や学びの場を提供するとともに、子どもが抱える課題のニーズに合わせ、居場所に関する総合的な支援を実施する。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	人権平和センター条例、人権擁護都市宣言、人権文化のまちづくりをすすめる条例、豊中市人権行政基本方針

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
役務費_保険料	70,000	45,456	
委託料_委託料	14,288,000	12,988,330	
計	14,358,000	13,033,786	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		9,096,000	
国府支出金		9,096,000	人権平和センター費 国庫補助金(子ども・子育て支援交付金)、人権平和センター費府補助金(子ども・子育て支援交付金)
地方債		0	
その他		0	

一般財源		3,937,786	
計		13,033,786	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	学び・居場所事業 実施回数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	400	391
令和5年度	400	399
令和6年度	400	404

(4) 成果、課題等

見直しの状況	<ul style="list-style-type: none"> ・利用人数が増え、安心できる場の提供ができた。引き続き、子どもと繋がり続けられる場を展開し、他機関と連携しながら、しんどい状況にある子どもへの支援を行う。 ・令和7年度から、こども支援課へ移管。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【4】国際交流センター施設運営管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	多文化共生のまちづくりの推進。
事業の概要	センター事業（国際交流に関する情報の収集及び提供、国際交流活動への住民の参加促進、国際理解推進、在住外国人に対する相談・支援など）及び地域への出張支援について指定管理委託を行い、指定管理業務のモニタリングや指定管理者との協議、連絡、調整を行うことで施設の設置目的を効果的・効率的に達成する。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	豊中市多文化共生指針、地域における多文化共生推進プラン、大阪府在日外国人施策に関する指針、とよなか国際交流センター条例、豊中市国際交流センター指定管理者選定評価委員会規則

(2) 予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
委託料_指定管理委託料	83,376,000	83,007,760	
計	83,376,000	83,007,760	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		6,940,000	
国府支出金		6,940,000	国際交流センター費 国庫補助金（外国人受入環境整備交付金）、国際交流センター費府補助金（地域日本語教育の総合

			的な体制づくり推進 事業補助金)
地方債		0	
その他		0	
一般財源		76,067,760	
計		83,007,760	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	国流センター事業の利用者満足度で大いに満 足の割合

(単位：%)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	85	91.9
令和5年度	85	92.1
令和6年度	85	97.5

関連する計画	-
主な数値目標	国際交流センターの利用者数

(単位：人)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	62,000	20,138
令和5年度	65,000	37,168
令和6年度	65,000	41,747

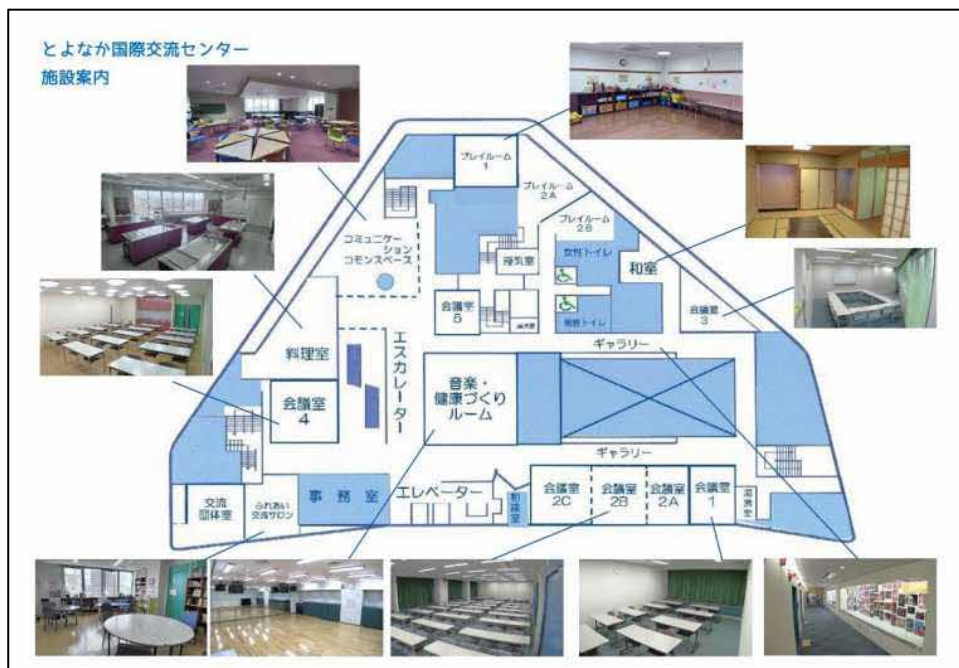
(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人市民への通訳付き添いサポート事業について、多くの方に利用いただくため、支援団体を通じ効果的なPRを行う必要がある。 ・令和8年度からの第5期指定管理者の選定についての事務を進める。
--------	---

【概要補足等】

■とよなか国際交流センターの概要

- 施設所在地
豊中市玉井町1-1-1-601(「エトレ豊中」6階)
- 施設の概要



(出所:とよなか国際交流センターHP)

2. 監査の結果及び意見

(1) 指定管理者が保有する備品の管理方法の改善について

①現状

指定管理仕様書の施設管理に関する業務(5)において、指定管理者が新たに備品を購入する場合は、市の備品と区別が付くように登録管理し、指定管理期間満了後は指定管理者において処分するものとされている。

指定管理施設である「とよなか国際交流センター」において、備品の台帳（とよなか国際交流センター 指定管理料で購入または寄付された物品一覧）の項目に、型番や形状、購入日等の詳細が記載されておらず、実物との対応関係が不明確となっていた。

	配置場所	品名	個数	備考
1	事務所内	デスクトップパソコン	8	
2	事務所内	ノートパソコン	13	
3	事務所内	ipad	1	

（出所：監査人が市を通じて指定管理者から入手した備品一覧より抜粋）

なお、指定管理者の購入物品には備品シールが貼付されている（例えば、デスクトップパソコンには「1-1」～「1-8」のシールがそれぞれ貼付されている）ものの、台帳上では同一品名の物品が一行に集約されているため、台帳と現物との一対一の対応はされていなかった。

②意見

指定管理者が保有する備品について、個々の資産を適切に区分できるように、管理方法の改善を求めることが望まれる。

指定管理者によれば、台帳に記載する対象となる備品は、事務所内の備品がほとんどであり、目視で備品の確認・識別が可能であることから、台帳に詳細な記載がなされておらず、現物と台帳との一対一の紐づけが行われていない状況であった。

現状においては、保有している物品と台帳との明確な照合ができないことにより、指定管理者における資産の管理が不十分となるおそれがある。このことにより、資産の把握漏れや台帳上の重複記載が生じる可能性や、仮に紛失や不正使用・持ち出しが発生した場合にも、適時・適切な把握ができないおそれがある。

したがって、台帳上の記載と実際の備品との対応関係が明確になるように、台帳に型番や形状・購入日等の詳細を記載し、それぞれの備品に対する資産番号を付与した上で、シールで物品との紐づけを行うことが望まれる。あわせて、適切な資産管理のため、市が貸与している備品と同様に、年に一度の棚卸を実施するよう、指定管理者に指導することが望まれる。

また、市が指定管理者の事業をモニタリングする際は、指定管理者が保有する備品の管理状況についても定期的に確認することが望まれる。

(2) 備品実査対象の限定に関する検討について

①現状

市が貸与する備品（10万円以上）は、年に一度、市が備品台帳を配付し、指定管理者が所在を確認後、市に報告するルールとなっている。市が提供した備品台帳一覧には10万円以上の物品のみが記載されている。

現状においては、国際交流センターにおける貸与物品の現物実査において、指定管理者は3万円以上のものも含めてリスト化し、現物実査を行っていた。

②意見

市が指定する備品のみ実査対象とすることについての検討が望まれる。

このような状況は、従前の市の備品管理基準が3万円以上であり、かつ備品に変動がなかったことから、国際交流センターにおいては、管理基準変更前と同様の方法（3万円以上の物品全てが対象）で実査を行っていたことに起因している。

指定管理者において、継続的に実査対象を3万円以上としていることから、市の基準に比して対象件数が多く、詳細に管理できる一方で、業務の効率性が損なわれる可能性がある。なお、令和6年度において市の備品台帳一覧に記載されている10万円以上の対象物品は10件であったが、実査対象となった3万円以上の物品は、市を通じて確認したところ、160件程度とのことであった。

そのため、必ずしも3万円以上の備品を厳密に管理することを妨げるものではないが、市と指定管理者とで協議し、市の備品管理基準では計上されない物品について実査の対象外とすることの検討が望まれる。また、市においても現物実査の報告を受けた際、実際にチェックを行った書類を確認し、チェック状況の課題等を発見した場合は、指定管理者と協議し改善等について検討することが望まれる。

(3) 再委託時の暴力団排除に係る誓約書入手について

①現状

豊中市暴力団排除条例においては、次のとおり規定されている。

第8条第2項

市長は、前項各号（第3号及び第4号を除く。）に掲げる措置を講じるために必要があると認めるときは、契約相手方及び下請負人等に対し、これらの者が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出及び必要な事項の報告等を求めることができる。

第10条

市は、…（中略）…その行う事務又は事業によって暴力団を利することとならないよう、暴力団員又は暴力団密接関係者について必要な措置を講じること等により、市の事務及び事業からの暴力団の排除を図るものとする。

また、豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱においては、次のとおり規定されている。

第21条

市長は…（中略）…入札参加除外措置を行ったときは、…（中略）…本市の公の施設の管理を行う指定管理者…（中略）…に対し、その旨の情報を提供するほか、…（中略）…指定管理者が発注する契約から暴力団等の介入を排除するために必要な支援をすることができる。

以上のとおり、市として、指定管理者が発注する契約も含めて暴力団等を排除する方針が明確にされており、これに沿って、とよなか国際交流センターの管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第47条第8項において、指定管理者が500万円以上の再委託契約を締結する場合は、契約の相手方から暴力団等でないことを表明した誓約書を徴し、施設設置者（市）に提出しなければならない（ただし、市が必要でないと判断した場合はこの限りではない）と規定されている。

この点について、関係書類を閲覧するとともに、所管課に確認したところ、指定管理者が500万円以上の再委託契約を締結した際に、契約の相手方から暴力団員又は暴力団密接関係者（以下「暴力団員等」という。）でないことその他について表明した誓約書を入手しておらず、指定管理者から市への提出も行われていなかった。

②結果

基本協定書に基づき、指定管理者が500万円以上の再委託を行う場合に、委託の相手方から暴力団員等でない旨その他について表明した誓約書入手しておらず、市への提出も行われていなかった。また、市が徴取の必要がないと判断する場合について、その要件が明確にされていなかった。

基本協定書によれば、原則として誓約書を徴取し、市に提出する必要がある。なお、「市が必要でないと判断した場合」に限り、例外的に誓約書を徴取しないことが許容される。

所管課にヒアリングを行い確認したところ、該当する再委託は、例年、施設の清掃・警備に関する1件のみで、現時点で他に想定される再委託はないとのことであった。また、この1件については、誓約書の徴取等が必要でない場合に該当すると判断したものではないが、「指定管理者と再委託契約の相手方との委託契約書に暴力団排除条項が含まれている」ことをもって足りるものと考え、誓約書の提出を求めていなかった。しかし、暴力団排除条項は、発注者（指定管理者）が契約を解除できる要件の一つとして、受注者（再委託の相手方）が暴力団員等に該当すると認められることを規定しており、これは、契約締結時に加え、事後的にも措置を講じることで暴力団等の排除を徹底するものである。一方で、誓約書の提出を求めるのは、暴力団員等でないことや必要に応じ役員名簿等を大阪府警察本部に提供すること等に関して再委託の相手方が誓約していることを確認するためであり、暴力団排除条項があることをもって、この目的が充足されとはいえないと考えられる。

したがって、まずは、指定管理者が再委託の相手方から誓約書を徴取し、市に提出することを徹底させるとともに、市においても誓約書の徴取状況を適時に把握する必要がある。また、例外的に徴取等が必要でないと判断する場合について、再委託の状況等を踏まえ、適宜、要件等を明確化することが適切である。

【5】国際交流センター施設管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	多文化共生のまちづくりの推進
事業の概要	国際交流センターの維持管理
実施根拠(条例・要綱・要領等)	地域における多文化共生推進プラン、大阪府在日外国人施策に関する指針、豊中市多文化共生指針、とよなか国際交流センター条例、豊中市国際交流センター指定管理者選定評価委員会規則

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_委員報酬	97,000	48,500	
需用費_消耗品費	56,000	0	
需用費_食糧費	2,000	0	
役務費_通信運搬費	6,000	0	
役務費_保険料	34,000	33,169	
負担金補助及び交付金_負担金	27,997,000	27,996,360	
計	28,192,000	28,078,029	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		1,709,810	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		1,709,810	国際交流センター使用料
一般財源		26,368,219	
計		28,078,029	

(出所:豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	国流センター管理状況利用者満足度で大いに満足・満足の割合

(単位：%)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	85	92.3
令和5年度	85	92.5
令和6年度	85	94.9

(4) 成果、課題等

成果、課題等	国際交流センターの適切な維持管理の推進
--------	---------------------

【概要補足等】

■とよなか国際交流センターの概要

【4】国際交流センター施設運営管理の【概要補足等】参照

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【6】 人権平和センター豊中施設管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	非核平和都市の実現をめざすとともに、同和問題をはじめとした多様な人権課題に関わる差別の解消を図り、人権と平和が尊重されるよう取組みを進める。
事業の概要	人権平和センター豊中の維持管理
実施根拠(条例・要綱・要領等)	人権擁護都市宣言、人権文化のまちづくりをすすめる条例、豊中市人権行政基本方針、人権平和センター条例

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
需用費_消耗品費	116,154	116,154	
需用費_耐久性消耗品費	36,080	36,080	
需用費_光熱水費	8,898,729	7,231,664	
需用費_修繕料	26,180	26,180	
需用費_建物等修繕料	829,134	829,134	
役務費_通信運搬費	633,069	633,069	
役務費_手数料	26,788	19,800	
役務費_保険料	30,000	28,985	
委託料_調査測量鑑定委託料	227,000	176,039	
委託料_包括施設管理委託料	1,107,866	988,712	
委託料_建物付帯設備等保守委託料	27,000	26,711	
委託料_公共系ごみ処理委託料	105,000	63,942	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	136,000	104,500	

使用料及び賃借料_ 聴視料	16,000	15,084	
工事請負費_補修工 事請負費	0	0	
計	12,215,000	10,296,054	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		384,100	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		384,100	人権平和センター豊 中使用料
一般財源		9,911,954	
計		10,296,054	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	人権平和センター豊中の適切な維持管理の推進
--------	-----------------------

【概要補足等】

■人権平和センター豊中の概要

- 施設所在地
豊中市岡町北3丁目13番7号
- 施設の概要
主な施設は以下のとおり。

室名	定員
ホール	228人
第1小集会室	24人
第2小集会室	24人
大集会室	54人
料理室	20人
第1学習室	24人
第2学習室	24人

(出所:豊中市 HP_人権平和センター豊中)

また、地域の高齢者の誰もが生活を楽しめるように健康の増進、教養の向上、レクリエーションなどを行う施設として、「人権平和センター豊中老人憩の家」が設置されている。

2. 監査の結果及び意見

(1) 切手の年度末の棚卸実施について

①現状

人権平和センター豊中で保有する切手の管理において、切手在庫管理表に、受払いがあった際にその枚数を記録し、年度末に繰越す運用としている。切手在庫管理表を確認したところ、年度末に棚卸を行っておらず、最終受払日の在庫数を年度末の在庫数として繰越していた。また、通常の受払いにおいては確認者、承認者の押印が必要となっていたが、翌年度の繰越欄には確認者、承認者の押印欄が設けられていなかった。

②意見

年度末時点で切手在庫の棚卸を実施することが望まれる。

所管課は、在庫管理表の繰越は切手の受払を伴わない転記作業のため承認作業は不要と判断しており、年度末残高は最終受払日の残高を所与とすることから、棚卸の作業自体も不要としていた。

年度末に在庫の確認を行わず、また繰越時点においても上席者の承認を要しない状況においては、年度末の在庫数（繰越される在庫数）に関して何らチェックが入らないことになる。そのため、最終の変動が記録された日から年度明けに最初に使用するまでの間に、予期しない切手在庫の変動（例えば紛失や不正使用等）が発生した場合、最終受払日の残高が一致しないことで、在庫に異変が生じていたことを後日把握することになる。

したがって、年度替わりの人事異動も想定して、切手在庫の正確性を確保するためにも、年度末における実際の在庫の棚卸を行い、在庫管理表に記録した上で上席者の承認を得ることが望まれる。

【7】 相談及び人権平和啓発事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	非核平和都市の実現をめざすとともに、同和問題をはじめとした多様な人権課題に関わる差別の解消を図り、人権と平和が尊重されるよう取組みを進める。
事業の概要	人権相談や総合生活相談事業、人権及び非核平和に関する生涯学習事業、高齢者の生きがづくり事業などを推進する。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	人権擁護都市宣言、人権文化のまちづくりをすすめる条例、豊中市人権行政基本方針、人権平和センター条例

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報償費_謝礼金	401,000	370,300	
旅費_費用弁償	931,550	688,000	
旅費_普通旅費	490,450	402,210	
需用費_消耗品費	167,000	159,424	
役務費_通信運搬費	24,000	11,840	
役務費_手数料	1,000	0	
役務費_保険料	6,000	6,000	
委託料_委託料	22,630,000	22,629,860	
使用料及び賃借料_自動車借上料	170,000	0	
計	24,821,000	24,267,634	

(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		13,375,430	
国府支出金		13,375,430	人権平和センター費 国庫補助金（隣保館 運営費等補助金）、 人権平和センター費 府補助金（大阪府総 合相談事業交付金）
地方債		0	
その他		0	
一般財源		10,892,204	
計		24,267,634	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	人権・総合生活相談件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	400	183
令和5年度	400	255
令和6年度	400	337

主な数値目標	平和展示室来場者数
--------	-----------

(単位：人)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	3,200	2,581
令和5年度	3,200	14,099
令和6年度	3,200	13,065

(4) 成果、課題等

成果、課題等	・ 平和や人権について考える機会を提供することで、人権意識の醸成につながった。今後、アプローチしたい対象を具体的にイメージした啓発事業を実施する。
--------	---

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【8】男女共同参画推進センターすてっぷ施設運営管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	男女共同参画社会の実現に向けた取組みの推進
事業の概要	センター事業（男女共同参画に関する情報の収集・提供、相談、交流の場の提供、講座等の開催、調査・研究など）について指定管理者制度を導入し、指定管理業務のモニタリングや指定管理者との協議、連絡、調整を行うことで施設の設置目的を効果的・効率的に達成する。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	豊中市男女共同参画推進条例、とよなか男女共同参画推進センター条例、とよなか男女共同参画推進センター条例施行規則、豊中市男女共同参画推進センター指定管理者選定評価委員会規則

(2) 予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
委託料_指定管理委託料	136,276,000	136,080,575	
計	136,276,000	136,080,575	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		0	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		0	
一般財源		136,080,575	
計		136,080,575	

（出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工）

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	第3次豊中市男女共同参画計画
主な数値目標	男女共同参画推進センターの貸室の利用率

(単位：%)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	62	68.5
令和5年度	62	62.7
令和6年度	62	71.5

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none">・相談事業について、困難な問題を抱える女性への切れ目のない包括的な支援が求められている。・令和8年度からの第5期指定管理者の選定についての事務を進める。
--------	---

【概要補足等】

■男女共同参画推進センターすてっぷの概要

➤ 施設所在地

豊中市玉井町1-1-1-501(エトレ豊中5F)

➤ 施設の概要



(出所:とよなか男女共同参画推進センターすてっぶ Web サイト)

2. 監査の結果及び意見

(1) 現金管理のモニタリング徹底について

①現状

施設の貸室手続において、指定管理者の担当者は、釣銭として必要とされる所定の現金残高及び收受した貸室使用料を事務所内金庫で管理し、毎日2人体制で残高確認を行うルールになっている。

指定管理者である「一般財団法人とよなか男女共同参画推進財団」において、貸室使用料の釣銭として金庫に保管する現金と、翌日に金融機関に振込む貸室使用料について、日次で残高のダブルチェックを行っている。一方で、押印やチェック証跡等は残されていなかったため、実際にダブルチェックを行っていることについて、事後的に確認できない状況であった。

②意見

指定管理業務である現金管理に対して市のモニタリングをさらに徹底することが望まれる。

所管課によると「当日中に受け取った貸室料は、翌日に金融機関に振込むために金庫内で区分され、保有する釣銭現金は、金種が変動する可能性

はあるが、理論上残高は一定となる。また、貸室使用料は、公共施設案内予約システム上で金額を管理しており、使用当日に収受する額とシステム上の金額は通常は同額となる。そのため、いずれも金額計算で誤るリスクは小さく、チェックした後の記録は不要である」と判断されていた。

しかし、現金管理においてダブルチェックを行った証跡が残されていない場合、実際に二人体制でチェックが行われていたとしても、そのことを明確に把握できない。そのため、仮に、実際の現金残高に相違が生じていたことが後日判明した場合、責任の所在を明らかにすることが困難になると考えられる。

したがって、指定管理者においては、金庫内現金の金種表等にダブルチェックの証跡を残すことが望まれる。また、市は施設設置者としての立場から、指定管理者が資金を適切に管理しているかを確認するため、管理状況に懸念が生じるような業務プロセスがないかをモニタリングし、課題等を認識した場合は改善を求めることが望まれる。

(2) 金融機関領収証書との照合の徹底について

①現状

「とよなか男女共同参画推進センターすてっぷ管理運營業務仕様書」において、収納した貸室使用料は、法人現金とは別に管理し、金融機関の5営業日以内に納付を行うと規定されているが、運用上は、翌営業日に即時納付されている。その際、金融機関からの領収証書を保管しているが、領収証書に記載された実際の振込金額と収受した貸室使用料（金庫残高）との照合は行われていなかった。

②意見

指定管理業務である現金管理に対して市のモニタリングをさらに徹底することが望まれる。

このような状況は、所管課が、振込みの直前まで金庫で保管する貸室使用料の収受額と振込金額については通常は同額となるため、特段のリスクを想定していなかったことに起因している。

振り込むべき収受額と実際の振込金額との照合が実施されていないと、仮に、振込みを行うまでに現金の持ち出しや紛失等が生じた場合、その事実を速やかに把握することができず、責任の所在を明確にすることが困難になると考えられる。

指定管理者においては、金融機関からの領収証書の額と前日の収納金額をチェックし、押印または証跡を残すことが望まれる。市は施設管理者としての立場から、指定管理者が資金を適切に管理しているかを確認するため、管理状況に懸念が生じるような業務プロセスがないかをモニタリングし、発見事項に対して課題等を認識した場合は改善を求めることが望まれる。

(3) 再委託時の暴力団排除に係る誓約書入手について

①現状

豊中市暴力団排除条例においては、次のとおり規定されている。

第8条第2項

市長は、前項各号（第3号及び第4号を除く。）に掲げる措置を講じるために必要があると認めるときは、契約相手方及び下請負人等に対し、これらの者が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出及び必要な事項の報告等を求めることができる。

第10条

市は、…（中略）…その行う事務又は事業によって暴力団を利することとならないよう、暴力団員又は暴力団密接関係者について必要な措置を講じること等により、市の事務及び事業からの暴力団の排除を図るものとする。

また、豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱においては、次の通り規定されている。

第21条

市長は…（中略）…入札参加除外措置を行ったときは、…（中略）…本市の公の施設の管理を行う指定管理者…（中略）…に対し、その旨の情報を提供するほか、…（中略）…指定管理者が発注する契約から暴力団等の介入を排除するために必要な支援をすることができる。

以上のとおり、市として、指定管理者が発注する契約も含めて暴力団等を排除する方針が明確にされており、これに沿って、とよなか男女共同参画推進センターすてっぷの管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第47条第8項において、指定管理者が500万円以上の再委託契約を締結する場合は、契約の相手方から暴力団等でないことを表明した誓約書を徴し、施設設置者（市）に提出しなければならない（ただし、市が必要でないと判断した場合はこの限りではない）と規定されている。

この点について、関係書類を閲覧するとともに、所管課に確認したところ、指定管理者が500万円以上の再委託契約を締結した際に、契約の相手方から暴力団員又は暴力団密接関係者（以下「暴力団員等」という。）でないことその他について表明した誓約書を入手しておらず、指定管理者から市への提出も行われていなかった。

②結果

基本協定書に基づき、指定管理者が500万円以上の再委託を行う場合に、委託の相手方から暴力団員等でない旨その他について表明した誓約書を入手しておらず、市への提出も行われていなかった。また、市が徴取の必要がないと判断する場合について、その要件が明確にされていなかった。

基本協定書によれば、原則として誓約書を徴取し、市に提出する必要がある。なお、「市が必要でないと判断した場合」に限り、例外的に誓約書を徴取しないことが許容される。

所管課にヒアリングを行い確認したところ該当する再委託は、例年、施設の清掃・警備に関する1件のみで、現時点で他に想定される再委託はないとのことであった。また、この1件については、誓約書の徴取等が必要でない場合に該当すると判断したものではないが、「指定管理者と再委託契約の相手方との委託契約書に暴力団排除条項が含まれている」ことをもって足りるものと考え、誓約書の提出を求めていなかった。しかし、暴力団排除条項は、発注者（指定管理者）が契約を解除できる要件の一つとして、受注者（再委託の相手方）が暴力団員等に該当すると認められることを規定しており、これは、契約締結時に加え、事後的にも措置を講じることで暴力団等の排除を徹底するものである。一方で、誓約書の提出を求めるとは、暴力団員等でないことや必要に応じて役員名簿等を大阪府警察本部に提供すること等に関して再委託の相手方が誓約していることを確認するためであり、暴力団排除条項があることをもって、この目的が充足されるとはいえないと考えられる。

したがって、まずは、指定管理者が再委託の相手方から誓約書を徴取し、市に提出することを徹底させるとともに、市においても誓約書の徴取状況を適時に把握する必要がある。また、例外的に徴取等が必要でないと判断する場合について、再委託の状況等を踏まえ、適宜、要件等を明確化することが適切である。

【9】男女共同参画推進センターすてっぷ施設管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	男女共同参画社会の実現に向けた取組みの推進
事業の概要	男女共同参画推進センターすてっぷの維持管理
実施根拠(条例・要綱・要領等)	豊中市男女共同参画推進条例、とよなか男女共同参画推進センター条例、豊中市男女共同参画推進センター指定管理者選定評価委員会規則

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_委員報酬	97,000	48,500	
需用費_食糧費	2,000	0	
役務費_通信運搬費	5,000	84	
役務費_保険料	41,000	40,874	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	39,000	36,400	
使用料及び賃借料_使用料	812,000	811,032	
備品購入費_器具購入費	179,000	158,400	
負担金及び交付金_負担金	30,821,000	30,819,444	
計	31,996,000	31,914,734	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		4,932,520	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		4,932,520	

一般財源		26,982,214	
計		31,914,734	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	第3次豊中市男女共同参画計画
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	男女共同参画推進センターすてっぷの適切な維持管理の推進
--------	-----------------------------

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

第7 監査の結果及び意見（くらし支援課）

【1】シルバー人材センター補助金業務

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 （第4次豊中市総合計画後期基本計画）	介護サービス基盤の充実を図るとともに、高齢者を地域全体で支える環境づくりの推進
事業の概要	豊中市シルバー人材センターに補助金（事業運営に対する補助）を交付する。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	豊中市高齢者労働能力活用事業費補助金交付要綱

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
需用費_印刷製本費	10,000	0	
役員費_通信運搬費	50,000	0	
負担金補助及び交付金_負担金	130,000	130,000	
負担金補助及び交付金_補助金	33,100,000	33,100,000	
計	33,290,000	33,230,000	
（財源内訳）		決算額	備考
特定財源		26,295	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		26,295	シルバー人材センター関連経費負担金

一般財源		33,203,705	
計		33,230,000	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・市の労働政策と整合を図った事業運営に対する補助を実施。 ・定年年齢の引き上げによる会員の高齢化やインボイス制度、フリーランス法の施行など、社会情勢の変化に伴う対応がシルバー人材センターに求められていることから、今後も引き続き、事務の効率化、就業開拓強化等に向けた支援を行う。
--------	---

2. 監査の結果及び意見

(1) 実績報告書提出期限の徹底について

①現状

「豊中市高年齢者労働能力活用事業費補助金交付要綱」第10条によれば、センターは事業が完了したときは実績報告書を翌年度4月15日までに提出しなければならないとされている。しかし、令和6年度の当該補助金の交付先である公益社団法人豊中市シルバー人材センターの実績報告書を確認したところ、本市への実績報告書の報告日は4月30日となっていた。また、所管課へ質問したところ、当該シルバー人材センターの決算監査及びその後の決算理事会が4月下旬に開催される関係で、例年、実績報告書

が提出される時期は、4月末ごろとなっているとのことであり、要綱に記載されている期限までに提出されていない状態にあった。

②結果

市は補助金交付要綱に記載されている実績報告書提出期限までに実績報告書の提出を受けていなかった。

期限までに実績報告書が提出されないことは、市における適切な事務の執行を妨げるとともに、やむを得ない場合を除き、当該交付団体の事情を理由として要綱の規定と異なる運用を認めることは、一般的に、他の交付団体との公平性の観点から、また、市民等への説明責任の点から課題があるものであり、交付団体に対して申し入れるなど、期限までの提出を徹底すべきである。なお、要綱に定める提出期限を変更すべき合理的な理由に該当すると判断できるのであれば、要綱の提出期限を見直すなどした上で、期限までに提出することを徹底すべきである。

【2】若者支援事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	子ども・若者がそれぞれの力を活かし、社会に関わって いくことができるよう支援する。
事業の概要	対象者：概ね15歳から39歳までの豊中市民 事業実施内容： ・若者支援総合相談窓口 ・豊中市子ども・若者支援協議会の運営 ・高校生世代のひきこもり未然防止 などを通じ若者への相談・支援を実施
実施根拠(条例・ 要綱・要領等)	子ども・若者育成支援推進法、豊中市子ども・若者支援 協議会設置要綱

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位：円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用 職員	1,952,480	1,597,150	
職員手当等	715,000	530,117	
報償費_謝礼金	496,190	112,440	
旅費_費用弁償	23,520	21,000	
旅費_普通旅費	24,000	6,600	
需用費_消耗品費	12,874	7,956	
需用費_食糧費	2,000	656	
需用費_印刷製本費	70,818	70,818	
需用費_光熱水費	25,000	16,589	
役務費_通信運搬費	64,810	54,675	
委託料_公共系ごみ 処理委託料	47,000	25,798	

委託料_委託料	22,708,746	20,540,080	
使用料及び賃借料_ 会場借上料	3,562	0	
負担金補助及び交付 金_負担金	3,000	3,000	
計	26,149,000	22,986,879	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		8,839,800	
国府支出金		8,751,000	一般管理費国庫補助 金（生活困窮者就労 準備支援事業費等補 助金）、一般管理費 国庫補助金（母子家 庭等対策総合支援事 業費国庫補助金）
地方債		0	
その他		88,800	
一般財源		14,147,079	
計		22,986,879	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	若者自立支援計画
主な数値目標	若者支援総合相談窓口の新規相談件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	150	102
令和5年度	150	124
令和6年度	150	121

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度より高校生世代のひきこもり未然防止のための居場所を設置し、生活習慣の形成や学習サポート、仕事体験等の場を提供、若者等とその家庭の状況をアセスメントし、関係機関との連携を行った。 ・できるだけ早期に適切な支援を受けることができるよう、若者支援総合相談窓口の周知等を若者本人やその家族、関係機関へ継続して行い、高校生世代対象の若者居場所の充実を図る。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【3】若者職業体験事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	一人ひとりに応じた自立と就労を支援する。
事業の概要	学校等を出てから概ね10年以内の人などを対象とした就労支援策として、市役所での仕事を会計年度任用職員として体験してもらい、職業観の育成を図りながら、キャリア形成のステップとしてもらう。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	-

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節 細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	11,491,000	10,515,920	
職員手当等	3,118,495	2,467,494	
報償費_謝礼金	120,000	110,000	
旅費_費用弁償	564,000	562,270	
計	15,293,495	13,655,684	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		0	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		0	
一般財源		13,655,684	
計		13,655,684	

(出所:豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	就職に阻害要因を有し、すぐに就職決定に至らず支援に時間がかかるケースが増えており、引き続き個々の相談状況に応じた対応が必要である。
--------	---

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【4】 就労支援事業（生活困窮者等）

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 （第4次豊中市総合計画後期基本計画）	一人ひとりに応じた自立と就労を支援する。
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就労相談及び生活困窮者自立支援事業 ・ 就労実現に向けた就労準備支援事業 ・ 地域就労支援事業推進会議及びくらし再建パーソナルサポート事業連絡会の開催
実施根拠（条例・要綱・要領等）	生活困窮者自立支援法、豊中市地域就労支援事業実施要綱

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	30,365,622	30,348,012	
職員手当等	11,947,378	11,224,823	
報償費_謝礼金	1,044,000	294,700	
旅費_費用弁償	1,476,000	1,418,700	
旅費_普通旅費	70,000	6,120	
需用費_消耗品費	180,000	49,426	
需用費_印刷製本費	10,000	0	
役務費_通信運搬費	9,000	0	
役務費_保険料	290,000	235,860	
委託料_委託料	28,525,000	25,897,098	
使用料及び賃借料_会場借上料	10,000	0	

使用料及び賃借料_ 機械器具借上料	63,000	62,040	
計	73,990,000	69,536,779	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		43,549,918	
国府支出金		43,549,918	雇用対策費国庫補助 金（生活困窮者就労 準備支援事業費補助 金）
地方債		0	
その他		0	
一般財源		25,986,861	
計		69,536,779	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	くらし再建パーソナルサポート事業に係る新規相談件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	1,400	2,025
令和5年度	1,400	1,951
令和6年度	1,400	1,762

主な数値目標	地域就労支援事業に係る相談者数
--------	-----------------

(単位：人)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	610	1,036
令和5年度	610	866
令和6年度	610	661

主な数値目標	地域就労支援事業による就労決定者数
--------	-------------------

(単位：人)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	200	266
令和5年度	200	179
令和6年度	200	198

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・豊中しごと・くらしセンターにおいて、生活困窮に陥るきっかけの一つである失業という機会をとらえ、リスクの高い市民を早期に発見し、就労支援と生活支援を一体的に実施することで159人が就職につながった。 ・高齢者など就職に阻害要因を有し、すぐに就職決定に至らず支援に時間がかかるケースが増えており、引き続き個々の相談状況に応じた対応が必要である。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【5】重層的支援体制整備事業（くらし支援課）

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 （第4次豊中市総合計画後期基本計画）	一人ひとりに応じた自立と就労を支援する。
事業の概要	相談者の属性、世代、相談内容にかかわらず包括的に相談を受け止め支援につなぐため、各支援機関が連携し、「相談支援」「参加支援」「地域づくりに向けた支援」などを実施する。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	社会福祉法

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	23,862,000	23,668,132	
職員手当等	8,463,000	8,428,966	
旅費_費用弁償	1,369,000	1,154,891	
旅費_普通旅費	104,000	43,430	
需用費_消耗品費	503,200	316,822	
需用費_耐久性消耗品費	275,000	196,350	
需用費_光熱水費	120,000	82,921	
役務費_手数料	55,000	55,000	
委託料_公共系ごみ処理委託料	95,000	51,589	
委託料_委託料	61,893,000	61,856,695	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	2,831,000	2,830,190	

負担金補助金及び交付金_負担金	41,800	41,800	
計	99,612,000	98,726,786	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		72,787,876	
国府支出金		72,778,726	社会福祉総務費国庫補助金(生活困窮者就労準備支援事業費補助金)、社会福祉総務費国庫補助金(重層的支援体制整備事業交付金)、社会福祉総務費府補助金(重層的支援体制整備事業交付金)
地方債		0	
その他		9,150	
一般財源		25,938,910	
計		98,726,786	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	くらし再建パーソナルサポート事業に係る新規相談件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	1,400	2,025
令和5年度	1,400	1,951
令和6年度	1,400	1,762

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、弁護士会等の関係機関と連携した多重債務者生活相談事業、生活困窮者自立支援制度等を活用したくらし再建パーソナルサポートセンター事業に取り組む。 ・生活困窮や就労支援にかかる相談において、多様な課題を有するケースに対応できるよう、相談員の各種研修受講や資格取得の奨励により人材育成を図り、支援の充実強化を図っていく。
--------	---

2. 監査の結果及び意見

(1) 支援員の資格要件確認について

①現状

委託業務である「アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業業務」「くらし再建パーソナルサポートセンター事業等業務」において、各支援員の要件として特定の研修を修了したことを定めている。市は、要件充足の確認のため、各支援員が研修を修了しているかどうかの把握が必要となる。

委託業務名称	支援員の要件
アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業業務	<p>【アウトリーチ支援員】 国及び府が実施する特定の研修の修了者（仕様書6．職員配置（3））</p>
くらし再建パーソナルサポートセンター事業等業務	<p>【主任相談支援員・相談支援員・家計改善支援員】厚生労働省の養成研修を修了した者（仕様書2．業務体制（3）） ※一定期間以上支援業務に従事している場合も可</p>

なお、委託業務開始時点において研修を修了していない者がある場合は、仕様書において以下の取扱いとしている。

委託業務名称	研修を修了していない場合
アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業業務	当分の間は経過措置とし、支援業務に従事する中で生活困窮自立支援制度人材養成研修を受講することが望ましい。
くらし再建パーソナルサポートセンター事業等業務	当該プロポーザルへの参加時点で、当該研修を受講していない場合には、契約期間中のなるべく早い時期に必ず同研修を受講するものとする。

所管課では、業務開始後において、研修未受講である支援員の報告を委託先から受けておらず、定期的な未受講者の把握を行っていなかった。

②意見

業務開始後においても、支援員が資格要件を満たしているかどうかを確実に把握することが望まれる。

所管課に確認したところ、研修を受講していない者がある場合であっても業務は開始でき、また、当分の間ではあるが経過措置もあることから、業務開始後の、定期的な研修修了の有無の確認を行う必要はないと判断していたとのことであった。

仕様書で要求する研修は、市が取りまとめて申込みこととされている。この場合、市においては受講申込書、受講決定者名簿、修了者名簿により申込者の受講事実を把握し、修了証の送付等によりその事実を委託先に共有することとなっている。

一方で、研修受講にあたっては人数制限があり、未受講である支援員が全て受講できるわけではない。加えて、契約期間中に支援員が新規で採用される場合、その支援員が要求される研修を受講していない場合も想定される。そのため、研修未受講である支援員が業務に従事する可能性が常に存在する。

所管課は、市が取りまとめて申込んだ研修については、支援員の研修修了事実を確認しているが、定期的な未受講者の洗い出しや委託先への追加的な確認は実施していない。そのため、研修未受講の支援員について確認漏れが生じることで、委託先に対し受講申込みを促す機会が損なわれる可

能性があり、結果として、委託業務における適切な品質の確保に課題が生じる懸念がある。

本来、研修の受講履歴は委託先の責任で確認すべきものであるため、所管課は委託先から業務従事者及びそれら従事者の研修受講有無を一覧等で報告してもらい、未受講者を漏れなく捕捉できる体制を構築することが望まれる。また、業務期間中に新規採用された支援員については、要求される研修の受講履歴の確認（受講済の場合は修了証の確認）及び市への報告を委託先に義務付けることとし、その旨を仕様書に明記して運用の徹底を図ることが望ましい。

【6】消費生活相談業務

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	犯罪や消費者被害などの予防、被害拡大防止を図る。
事業の概要	契約や販売方法、品質などの消費者トラブルに対する苦情相談及び問合せに対する情報提供を行う。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	消費者基本法、消費者安全法、大阪府消費者保護条例、豊中市の消費者のくらしを守る条例、豊中市立生活情報センター条例

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_委員報酬	136,000	97,000	
報酬_会計年度任用職員	16,456,000	16,447,249	
職員手当等	5,814,000	5,556,957	
報償費_謝礼金	30,000	29,100	
旅費_費用弁償	1,015,000	777,770	
需用費_消耗品費	350,000	338,146	
需用費_食糧費	1,000	0	
委託料_相談・指導業務委託料	561,000	560,554	
負担金補助及び交付金_負担金	33,000	19,520	
計	24,396,000	23,826,296	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		0	
国府支出金		0	

地方債		0	
その他		0	
一般財源		23,826,296	
計		23,826,296	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	消費者教育推進計画
主な数値目標	消費生活相談件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	2,500	2,946
令和5年度	2,500	2,988
令和6年度	2,500	2,896

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・消費者トラブルなどの問題解決に向けた相談は約2,900件。消費生活相談、啓発講座、情報発信等の取り組みにより、消費者の自立促進、消費者被害の未然防止に一定寄与した。 ・解決が困難な相談が増え、円滑に相談が終了できない事例が増加する一方、被害救済が可能だが高齢者など相談できないケースも多く、掘り起しが課題。 ・社会情勢に応じた相談内容等の変化が考えられることから、引き続き、周知・啓発、また、高齢消費者等の被害の未然防止のための関係機関等との連携強化、見守り体制の充実を図るとともに、消費者センターの認知度向上に取り組む。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【7】生活情報センター施設管理

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	犯罪や消費者被害などの予防、被害拡大防止を図る。
事業の概要	生活情報センターの維持管理
実施根拠(条例・要綱・要領等)	豊中市立生活情報センター条例、同条例施行規則

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
需用費_消耗品費	150,000	124,382	
需用費_耐久性消耗品費	146,361	146,361	
需用費_燃料費	33,000	29,480	
需用費_光熱水費	9,676,175	9,463,243	
需用費_修繕料	10,000	0	
需用費_建物等修繕料	1,193,280	1,193,280	
役務費_通信運搬費	792,560	791,736	
役務費_手数料	180,000	176,550	
役務費_保険料	49,000	48,655	
委託料_包括施設管理委託料	2,439,624	2,439,624	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	191,000	172,260	
使用料及び賃借料_聴視料	46,000	36,849	

負担金補助及び交付金_負担金	8,000	0	
計	14,915,000	14,622,420	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		1,349,920	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		1,349,920	生活情報センター使用料等
一般財源		13,272,500	
計		14,622,420	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	とよなか公共施設案内予約システムを使って市民等に対して貸室を行うとともに、Wi-Fi 環境の提供や施設の適切な管理を行うことで、市民の利便性の向上に努めた。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【8】 無料職業紹介事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	一人ひとりに応じた自立と就労を支援する。
事業の概要	市内外の事業所の求人獲得、求職者の求人事業所への紹介、各種(若者、障害者等)面接会、面接対策講座等を実施する。庄内コラボセンター内の豊中しごと・くらしセンターにおいて、職業紹介や就職相談、就職対策講座等を実施する。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	豊中市地域就労支援事業実施要綱

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	16,781,832	16,628,742	
職員手当等	6,537,168	6,195,329	
報償費_謝礼金	3,876,300	890,800	
旅費_費用弁償	961,000	759,070	
需用費_消耗品費	650,394	580,342	
需用費_耐久性消耗品費	85,580	85,580	
需用費_印刷製本費	50,000	0	
役務費_通信運搬費	789,000	643,618	
役務費_広告料	575,000	111,870	
役務費_手数料	95,726	95,726	
委託料_機械等保守委託料	330,000	330,000	

委託料_委託料	6,010,000	5,937,942	
使用料及び賃借料_ 会場借上料	100,000	0	
使用料及び賃借料_ 機械器具借上料	596,000	401,754	
負担金補助及び交付 金_負担金	209,000	205,000	
計	37,647,000	32,865,773	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		12,822,760	
国府支出金		12,789,570	雇用対策費府補助金 (総合相談事業交付 金)
地方債		0	
その他		33,190	
一般財源		20,043,013	
計		32,865,773	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	無料職業紹介事業による就職件数

(単位：人)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	220	244
令和5年度	220	177
令和6年度	220	159

(4) 成果、課題等

成果、課題等	豊中しごと・くらしセンターにおいては、就労困難者に対する取組みのほか、結婚や子育てにより離職した女性や定年退職後の再就職、副業やフリーランスなど多様な働き方を検討中の市民に対し、今後のキャリアや働き方について検討することができる講座を実施していく。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

第8 監査の結果及び意見（市民課）

【1】個人番号カード事業

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 （第4次豊中市総合計画後期基本計画）	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	社会保障・税番号制度で使用される個人番号カードの交付等を行う。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 個人番号カードの交付等に関する事務処理要綱

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	34,422,582	34,371,149	
職員手当等	12,056,418	11,583,876	
旅費_費用弁償	1,104,000	731,640	
需用費_消耗品費	2,006,850	1,840,599	
需用費_印刷製本費	515,348	493,020	
役務費_通信運搬費	7,984,525	3,213,286	
委託料_事務事業委託料	11,682,000	9,341,200	
委託料_窓口関連業務委託料	4,101,000	4,100,250	
委託料_機械等保守委託料	708,000	681,120	

使用料及び賃借料_ 機械器具借上料	1,231,277	1,231,277	
計	75,812,000	67,587,417	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		67,587,417	
国府支出金		67,587,417	戸籍住民基本台帳費 国庫補助金(個人番号カード交付事務費)
地方債		0	
その他		0	
一般財源		0	
計		67,587,417	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	個人番号交付件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	43,000	60,067
令和5年度	43,000	31,036
令和6年度	43,000	26,971

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none">・マイナンバーカードの健康保険証への紐づけに伴い、申請時や転入者への特急発行を実施。・個人番号カードの取得率が上がるにつれ、住民異動時及び5年ごとの電子証明書の更新時に手続きについて、市民がより手続きしやすい方法を検討する必要がある、電子証明書更新手続き方法の変更について国に要望しながら動向を注視する。
--------	---

2. 監査の結果及び意見

(1) マイナンバーカード申請・交付業務の第三者確認・記録について

①現状

マイナンバーカード申請・交付業務において、所管課においては「個人番号カード申請・交付チェックリスト」を用いて、担当者1名が受付時の本人確認に関する事項や、交付時の手続に関する事項等、必要事項のチェックを行った上で、交付を行っており、これに加えての他の職員（上席者等）の確認は行われていない状況であった。また、交付業務の事後的な確認において、所管課においては目視で確認を実施しているものの、日次の記録は行っていなかった。なお、庄内出張所では日計表を作成し、交付内容（チェックリストのチェック状況）について上席者が確認を行い、押印が行われていた。

②意見

マイナンバーカードの申請・交付業務について、他の職員による確認を行い、その事実を適切に記録することが望まれる。

所管課によれば、本人確認や、書類・交付カード間の情報突合を徹底しており、チェックリストに沿って確認を進めることで誤交付の可能性を極めて小さくすることができることから、交付時点において他の職員の確認は不要と判断していた。また、事後的な上席者の確認は市民課、新千里出張所においても目視で行われており、チェック体制に問題はないとしていた。

他の職員による確認により、担当者がチェックリストに沿って確実にチェックを行っていたか、第三者の視点で確認することで、仮に担当者によ

るチェック項目の見落としや誤交付等が発生したとしても適時に発見できる可能性がある。

また、事後的な第三者によるチェック状況の確認は、業務が適切に実施されているか、その質が確保されているかを改めて確認する観点からも重要であり、確認を行ったことを記録（押印等）することで、それらを客観的に説明することができる。また、手戻りによる事務処理の増加等、追加コストの発生を防止することで、適切な予算執行にも資するものと考えられる。

以上から、マイナンバーカードの交付前に、担当者以外の職員が担当者のチェック状況を確認するとともに、その事実を適切に記録することが望まれる。

なお、迅速な交付が求められる中、確認の手続きが過度な負担とならないよう、チェックリストの運用により誤交付のリスクが極めて小さい場合は、この確認を省略することも考えられるが、チェック漏れを継続的に防止する観点から、交付後に上席者がチェックリストを確認するプロセスは引き続き実施し、庄内出張所で作成されている日計表を参考に、その証跡を残すことが望まれる。

【2】 戸籍事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	戸籍届書の受理、記載及び関連する事務を行う。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	戸籍法

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	7,177,000	7,032,764	
職員手当等	2,398,000	2,383,135	
旅費_費用弁償	267,840	267,840	
需用費_消耗品費	266,160	196,472	
需用費_印刷製本費	631,000	185,570	
役務費_通信運搬費	25,000	19,880	
委託料_窓口関連業務委託料	6,561,000	6,560,400	
使用料及び賃借料_使用料	753,000	752,400	
負担金補助及び交付金_負担金	65,000	64,200	
計	18,144,000	17,462,661	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		1,104,000	
国府支出金		0	

地方債		0	
その他		1,104,000	戸籍証明手数料
一般財源		16,358,661	
計		17,462,661	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	戸籍法の一部を改正する法律等の施行に伴い、法務省が構築したシステムとの連携を開始（令和6年3月）。開始後に全国的に発生した連携の不具合は概ね解消したが、引き続き、国の動向に沿って暫定運用を継続することで、安定した証明書の発行や戸籍事務の適切な執行を行う。
--------	---

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【3】 住民基本台帳事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届など、市民のライフイベントに関する記録を整備、管理する事務を行う。 ・外国人住民の住居地の届出受付や、法務省との情報送受信により外国人住民の住居地情報を正確に記録・管理を行う。 ・特別永住者に係る事務を法務省の経由事務として実施する。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	住民基本台帳法、出入国管理及び難民認定法、豊中市印鑑条例、住居表示に関する条例

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	10,139,712	9,924,221	
職員手当等	3,476,069	3,476,069	
旅費_費用弁償	154,200	106,800	
旅費_普通旅費	50,000	0	
需用費_消耗品費	715,000	426,292	
需用費_印刷製本費	790,000	580,360	
役務費_通信運搬費	855,000	847,433	
役務費_手数料	150,000	88,000	
委託料_窓口関連業務委託料	24,875,000	24,874,850	
委託料_機械等保守委託料	4,307,000	3,975,400	

使用料及び賃借料_ 機械器具借上料	424,000	363,990	
計	45,935,981	44,663,415	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		3,498,200	
国府支出金		2,219,000	戸籍住民基本台帳費 国庫補助金（中長期 在留住居地届出等事 務委託費）
地方債		0	
その他		1,279,200	印鑑登録証交付手数 料
一般財源		41,165,215	
計		44,663,415	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	・住民異動、外国人住民の居住地、特別永住者、住民登録、住居表示の届出受付等を適切に実施 ・マイナンバーカードを利用した「引っ越しワンストップサービス」について、様々な形でお知らせし、さらなる周知及び利用率の向上を図る。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

(1) 切手収受簿の確認に係る押印の徹底について

①現状

切手は使用の都度、切手使用件数控え用紙に記入し、使用枚数が管理されている。毎月、ひと月分の購入枚数、使用枚数、委託先使用枚数、残枚数を切手収受簿で集計し、翌月の月初に係、係長、課長補佐、主幹、課長までの確認を受けるルールになっている。

サンプルで確認した切手収受簿のうち、下記について課長による確認印が漏れているものが見受けられた。

- ・令和6年5月分（10円切手）
- ・令和6年6月分（10円切手）
- ・令和6年9月分（84円、10円切手）。

一方で、令和6年9月分（110円切手）の切手収受簿では、所定のルールに基づき確認が行われていた。

②意見

切手収受簿の確認について、確認印の押印漏れが発生しないよう徹底することが望まれる。

このような状況は、複数枚の収受簿が回付された場合に、二枚目以降の書類に気づかなかつた可能性があり、確認漏れ及び押印漏れが生じていたことに起因している。

上席者の確認欄に押印がない場合、適切に確認がなされたかどうかは明確でなく、仮に切手の紛失や不正使用等が発生した場合に、早期発見が困難となるリスクが増加する。そのため、確認時には押印すべき書類を明確にし、確認印の押印漏れが生じないよう徹底することが望まれる。

(2) 切手収受簿の払出処理に係る転記の削減について

①現状

切手は使用の都度、切手使用件数控え用紙に記入され、使用枚数の管理が行われている。

サンプルで確認したところ、切手払出の処理において、紙面の「切手使用件数控え」に「正」の字で使用枚数を記載した上で、残数の集計のために合計枚数を切手収受簿に転記していた。そのため、「切手使用件数控え」と「切手収受簿」の両方に使用枚数を記載するという、重複した処理が見られていた。

②意見

切手収受簿において、払出処理の転記作業を削減することが望まれる。

手書きや転記作業が多くなると、人為的な誤記入や記入漏れが発生する可能性が高まり、情報の正確性が損なわれるリスクがある。また、手書きや転記処理に時間を要するため、事務処理全体の効率性が低下する可能性がある。処理の効率化及び「切手収受簿」の記載誤りの防止のため、転記プロセスを最小限にすることや、紙面を全て電子ファイル化し数式による転記等の電子処理を活用することが望まれる。

(3) 切手収受簿の確認ルート見直しについて

①現状

切手は使用の都度、切手使用件数控え用紙に記入し、使用枚数が管理されている。毎月、ひと月分の購入枚数、使用枚数、委託先使用枚数、残枚数を切手収受簿で集計する。

翌月の月初に行われる切手収受簿の確認については、現状において、係、係長、課長補佐、主幹、課長の5人までの確認を必要としている。

②意見

切手収受簿の確認について、業務効率性も意識しながら、必要十分な確認のルートを検討することが望まれる。

所管課によると、切手収受簿についても通常の決裁と同様に確認ルートを設定していたとのことであった。

一般的に、確認者の数が過剰であると、業務全体の効率性が低下するおそれがある。

また、確認のプロセスに多くの関係者が関与することとなり、各段階での確認に時間を要するとともに、実質的なリスク管理以上のチェックが行われ、業務担当者や管理者の負担が増加し、本来の業務遂行に割くべきリソースが分散されてしまうリスクがある。

月次で実施する切手収受簿の確認は、①前期からの繰越枚数、②日次の購入枚数・使用枚数及び残枚数、③月次の合計枚数と残枚数、の相互間に不整合がないことを確認するものであり、複雑な計算や判断は不要であると思われる。一方、切手収受簿の確認欄は5つであり、自己チェックを含めると5回のチェックを要することになる。確認欄の設定は業務内容やリスクに応じて適切に設定することが重要であり、切手収受簿においても、現行の運用が過剰になっていないか、業務効率性も意識しながら、必要十分な確認ルートを検討することが望まれる。

【4】 証明書コンビニ交付事業（戸籍住民基本台帳費）

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 （第4次豊中市総合計画後期基本計画）	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	コンビニエンスストアのマルチコピー機を利用した住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍全部事項証明書、戸籍個人事項証明書及び戸籍の附票の交付サービスを実施する。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	住民基本台帳法、戸籍法、豊中市印鑑条例、住民基本台帳カードの利用に関する条例

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
旅費_普通旅費	300,000	113,196	
需用費_消耗品費	50,000	22,419	
役務費_手数料	24,303,000	16,768,448	
委託料_システム開発委託料	2,156,000	2,156,000	
委託料_機械等保守委託料	5,344,000	5,343,360	
負担金補助及び交付金_負担金	4,452,000	4,451,944	
計	36,605,000	28,855,367	
（財源内訳）		決算額	備考
特定財源		27,855,367	
国府支出金		2,156,000	一般管理費国庫補助金（社会保障・税番

			号制度システム整備 費補助金)
地方債		0	
その他		25,699,367	印鑑証明手数料、戸 籍証明手数料等
一般財源		1,000,000	
計		28,855,367	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	コンビニエンスストア証明書交付件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	150,000	112,703
令和5年度	150,000	140,274
令和6年度	150,000	143,294

(4) 成果、課題等

成果、課題等	コンビニエンスストアのマルチコピー機での証明書交付 サービスの適切な実施
--------	---

2. 監査の結果及び意見

(1) コンビニ交付事業の目標数値の設定と成果分析について

①現状

第4次豊中市総合計画後期基本計画行政評価指針によれば、「事務事業評価は、事務事業それぞれの活動量を定量的に分析するとともに、必要性や運営方法等、多面的な観点から評価します。」と定められており、事務事業評価シート（事業管理シート）では、関連データとして、目標値または参考値のデータ名と、その3か年の実績値の推移を記載できるようになっている。

所管課においては、現在、コンビニ交付事業に関して、促進ポスターの掲示や、利用方法を周知するリーフレットの配布等により、利用促進を図っている。また、事務事業評価において、実績の推移を把握する参考値としてではあるが、コンビニエンスストアでの証明書交付件数を設定し、令和7年度の目標としては150,000件を掲げている。

なお、コンビニ交付事業の令和6年度の予算の算出においては、前年度の証明書発行件数の伸び率を基に件数を想定しており、一定の指標としていた。ただし、証明書発行件数の変動は、マイナンバーカード保有率に依存する側面があり、コンビニ交付の利用促進の効果を明確に確認できるものとはいえない状況であると考えます。

②意見

コンビニ交付事業に関して目標数値を設定し、利用促進の取組みの成果を評価・分析することが望まれる。

目標値として数値を設定することで、利用促進の取組みの効果や課題等を把握し、予算執行の妥当性や取組みを継続するかどうかを適切に判断することにつながる。

現状では、事務事業評価における参考値として、コンビニエンスストアでの証明書交付件数を設定しているにとどまっているが、目標値として数値を設定し、利用促進の取組みの成果を評価・分析し、効果的な取組みの検討のために活用することが望まれる。

【5】 証明書発行事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	住民票の写し等、印鑑登録証明書、戸籍全部(個人)事項証明書等、年金現況証明、その他の証明の交付を行う。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	戸籍法、住民基本台帳法、手数料条例、印鑑条例

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	9,813,857	9,813,857	
職員手当等	3,690,629	3,652,111	
旅費_費用弁償	476,640	476,640	
需用費_消耗品費	102,320	73,422	
需用費_耐久性消耗品費	43,000	0	
需用費_印刷製本費	1,926,000	766,172	
役務費_通信運搬費	1,669,920	378,805	
役務費_手数料	264,000	239,140	
委託料_窓口関連業務委託料	124,921,000	124,920,950	
委託料_機械等保守委託料	1,998,000	1,997,160	

使用料及び賃借料_ 機械器具借上料	2,357,000	2,304,250	
計	147,262,366	144,622,507	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		68,506,013	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		68,506,013	戸籍証明手数料、住 民票証明手数料等
一般財源		76,116,494	
計		144,622,507	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	住民票・戸籍等の管理及び証明書の発行事務の適正な実施
--------	----------------------------

2. 監査の結果及び意見

(1) BPR手法による業務分析の実施について

① 現状

総務省は、自治体に対して、業務の効率化を進めより良い行政サービスを提供するために、業務改革を進める必要性を強調している（地方行政サ

ービス改革)。特に住民サービスに直結する窓口関連業務について、業務の流れを根本から見直す方法（BPR：ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）を活用した分析により、業務改善を図ることを推奨している。また、年次で「地方行政サービス改革の取組状況等」の調査を実施しており、その中で、BPRの手法を用いた業務分析の取組状況を集計し、結果が公表されている。

総務省が公表している直近の「地方行政サービス改革の取組状況等」（令和5年5月17日公表）を確認したところ、市においてはBPRの手法を用いた業務分析の取組みは行っていなかった。また、所管課に確認したところ、監査を実施した令和7年8月7日時点においても未実施とのことであった。

② 意見

BPRの手法を活用した業務分析を実施し、改善策を検討することが望まれる。

市は、市民の満足度向上、職員の業務効率化を目的として、窓口手続の業務改革を検討しており、令和10年度を目途に、デジタル庁が推進する窓口DXSaaS（自治体の窓口業務をデジタル化・効率化するためのクラウド型サービス）の導入を進める方針である。所管課においては、この全庁的な窓口DXSaaSの導入の中で、システム標準化に向けてBPR手法を用いることを想定していたことから、現時点において業務改善を目的とするBPR手法の活用は行っていなかった。

BPRでは、業務フローの分析、業務量・時間・コストの計測等による課題分析を実施する。この分析により、対応すべき課題（不要な業務フローがないか、どの業務に時間がかかっているか等）が明確になり、業務全体を見直すことで、これまでの非効率な業務や不要な手順を排除した、より合理的な業務フローを構築することができ、ひいては人件費等の削減にも寄与する。一般的には、これにより、標準化やデジタル化に伴う業務の把握だけでなく、内部統制上の課題や、市職員と委託先の役割分担等、窓口業務に潜在している非効率の要因も洗い出すことにつながる。BPR手法による業務分析を行うことで、市が行っている業務の効率化、内部統制の徹底に加え、委託先との業務分担の最適化を検討することが望まれる。

(2) 証明書発行業務における市職員の照合に係る押印等の徹底について

①現状

証明書発行の業務において、証明書交付請求書が提出された後、委託先が受付、作成、照合し、その後、市職員が改めて照合した上で、委託先により交付される。受付、作成、照合及び交付の各工程において、担当した職員が所定の欄に押印又は記名（以下「押印等」という。）することで、処理を実施したことを示すことになっている。

証明書交付請求書の照合は、市職員のみが作成及び照合を行う一部の請求書を除き、委託先と市職員の2人がそれぞれ行うこととしており、所定の欄も2人の押印等ができるように設定されている。

令和7年2月3日受付分の同請求書約500件を確認したところ、次の2件の戸籍関係証明書交付請求書において、市職員の照合の欄に押印等がなされていないものがあった。

請求書名	請求日	No.
戸籍関係証明書交付請求書	令和7年2月3日	1328
戸籍関係証明書交付請求書	令和7年2月3日	1376

②意見

戸籍関係等の証明書発行業務（一部を民間事業者に委託）において市職員が行う照合に係る押印等の漏れがないよう、改めて徹底することが望まれる。

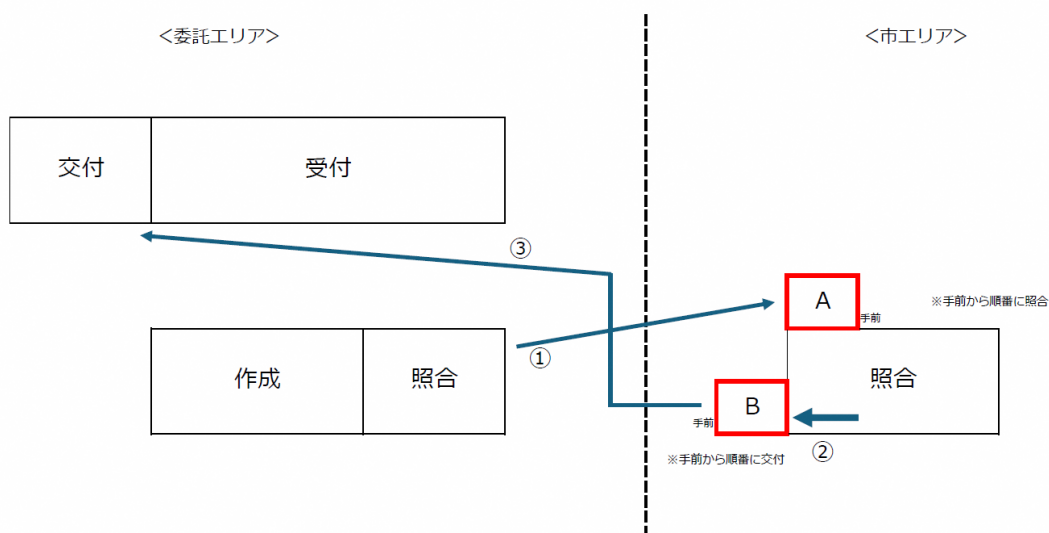
この件について所管課に確認したところ、その日は月曜日（休日明け）で、休日明けは一般的に交付請求の件数が多く、迅速な交付が求められる中で、市職員が照合を行った後、押印等を行う前に次の請求書の照合に取り掛かり、その結果、押印等が漏れた請求書が次の工程（交付）に回付されたものと推測されるとのことであった。

書類の流れとしては、戸籍関係だけでなく住民票、印鑑証明等、全ての交付請求事務について、処理の工程（受付→作成→照合→交付）の順に、請求書と併せて作成された証明書が流れるよう、執務室のレイアウト、職員の執務場所等が設定されている。照合のエリアにおいては、委託先の執務エリアと市職員のそれとが明確に区分されつつ、近接しており、委託先の照合担当者が、照合を終えた請求書及び証明書を、隣接する市職員執務エリアの一定の場所(A)に置いて市職員に渡す(①)流れになっている。市職員は、照合を終えた書類をエリア内の一定

の場所(B)に置き(②)、それを、交付カウンターで待機している交付担当者(委託先)が引き取り(③)、請求者に交付される。

それぞれの工程の執務場所には、担当者が原則として複数人常駐し、担当の書面を確認、処理しつつ、次の書類の到着等に意識を向けて準備しており、何らかのアクシデント等により①が抜け落ちない限り、市職員による照合が漏れて請求者に交付される事態は想定しづらいとのことであった。

(図 1 : 証明関係配置図)



(出所：市提供の配置図)

戸籍関係証明書の交付請求に係る市職員の照合は、交付請求の要件該当性を確認した上で交付若しくは不交付の決定を行うという、市区町村長の判断が必要となる業務に該当する。照合欄への押印等は、この業務を市職員が行ったことの証跡としての意味を有し、これが漏れた状態で戸籍関係証明書が発行された場合、業務が適切になされていたとしても、そのことを客観的に説明することが困難となる。また、市職員による照合は、委託先の事務が適切に行われていることを確認する行為でもあるため、その確認を行った旨を示す点からも、押印等の漏れがないようにすることが望まれる。

担当課が取り扱う証明書の発行件数は、戸籍関係だけでも、年間約 8 万件にも及び、膨大な量の事務を、限られた時間及び人員体制での確かつ効率的に、また、迅速に処理することが求められる。

執務室のレイアウトや職員配置は、これらの事務処理の安定性を考慮したものであり、市職員による照合行為自体が漏れる可能性は極めて低いと考えられる。今回のサンプル調査で見られた2件についても、発生割合から見て、大量かつ迅速な処理の中で生じたミスと考えられ、事務処理全体に著しく不適切な点は認められない。しかし、照合は、要件該当性の確認や交付不交付の決定という重要な判断業務が含まれるため、今後も継続的な改善努力が必要である。

このため、市職員が照合を行った後の押印等の確認を徹底することに加え、委託先が証明書の交付前に押印等に漏れないかの確認を徹底することについて、市と委託先の双方が押印漏れの防止に向けた取組みを強化する必要がある。また、所管課は、月次等で定期的に押印等の状況をモニタリングし、不備が生じた場合は再発防止策を徹底するよう、全職員に周知するなどの方策も有効であると考えられる。

なお、戸籍事務を民間事業者へ委託するにあたっては、法務省通知により、交付請求又は発行請求の要件該当性を確認した上での交付若しくは不交付又は発行又は不発行の決定等は、市区町村長の判断が必要となる業務であり、委託することができず(令和6年2月26日付け法務省民一第512号、平成25年3月28日付け法務省民一第317号の4)、その判断そのものは市職員が自ら行う必要がある(法務省・令和6年2月26日更新版「戸籍事務の民間委託に関するQ&A」1-2)と示されている。仮に照合印が漏れた状態で戸籍関係証明書が発行された場合、結果として、本来、民間事業者へ委託することができない判断業務が委託されたのではないかと、という疑念を招く可能性がある。また、法務省が示す「戸籍事務の民間委託に関するQ&A」1-3において、戸籍事務を民間事業者へ委託する場合において、これを迅速かつ正確に処理するために留意すべきこととして、「職員が決裁処理等の判断を行うに際しても、民間事業者へ委託した業務の成果を個別の事件ごとに1件1件適正に確認し、自らの職責で公権力を行使して判断を行うことを自覚しておくことを要する」とされている。民間事業者への委託をより効率的・効果的なものとすることも見据え、市職員が担う職責の明確化とその実践について改めて周知徹底することが望まれる。

(3) 郵便による証明書交付請求における電話確認業務の削減について

①現状

郵便による証明書交付請求において、請求内容に不明な点がある場合、資料や電話にて確認を行っている。戸籍関係証明書交付請求書及びその他公用請求に係る請求書(令和7年2月3日～2月7日郵送請求分)を確認

したところ、請求内容（請求の種別、通数、謄本・抄本等）を電話により確認しているものが散見された。特に、所定の様式外で請求があったものについて、電話確認の発生頻度が高い傾向にあった。

②意見

郵便による証明書交付請求において、電話での請求者への問合せ内容を分析し、電話確認を最小限に抑えることが望まれる。

所管課では、住所の記載が住民票通りであることを確認するために、電話で問い合わせるケースが多いと認識されている。一方で、どのような内容の確認が発生したかについては個別の集計が行われていないため、現状においては、どの点で問合せが発生しやすいかの傾向は十分に把握できていない状況にあるといえる。

この現状においては、同様の問合せが継続的に発生し、電話確認による担当者及び請求者の負担増加等のリスクが想定される。また、担当者の業務量が増加し、追加の人員を確保する必要が生じたり、時間外勤務手当が発生するなど、コスト面の負担が生じる可能性がある。

電話確認の内容を個別に集計・分析し、誤りやすい項目や問合せが発生しやすい内容の傾向を把握した上で、申請書の記載項目の設定に関する工夫や、記入例の提示、ホームページ等による事前周知等、誤りを未然に防ぐための具体的な対策を講じることが望まれる。

(4) 証明書交付請求書の交付印押印漏れ防止について

①現状

証明書発行のプロセスとして、証明書交付請求書を受領後、委託先において受付、作成、照合がなされ、その後、市が照合した上で、委託先により交付される。委託先の交付担当者は、交付後に「交付印」欄に押印を行う。

戸籍関係証明書交付請求書及びその他公用請求に係る請求書（令和7年1月31日、2月3日分）を確認したところ、以下の請求書において、交付印の押印が漏れていた。

請求書名	請求日	No.
戸籍関係証明書交付請求書	令和7年2月3日	1044
戸籍関係証明書交付請求書	令和7年2月3日	1091
戸籍関係証明書交付請求書	令和7年2月3日	1324

②意見

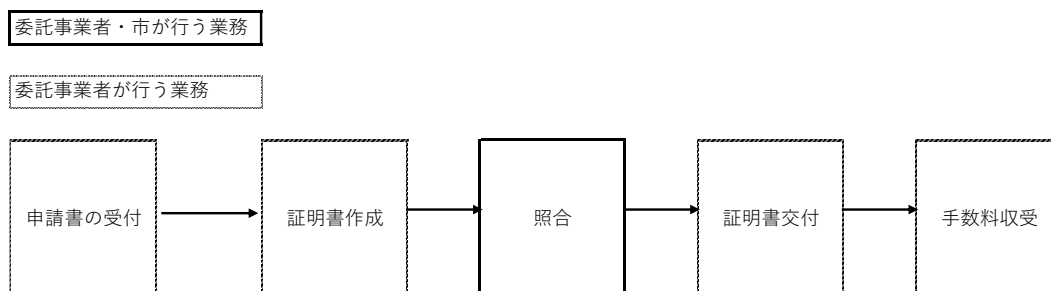
証明書交付請求書に、委託先の交付印の押印漏れがないよう徹底することが望まれる。

交付印の押印漏れが発生した原因としては、業務の迅速性が優先される中で交付後の押印漏れに気づけなかったことや、業務フロー上で交付印を押印する趣旨等が必ずしも明確になっていなかったこと、また、その押印状況のモニタリングの体制が十分に構築されていなかったことにあると考えられる。

交付印の押印漏れにより、証明書交付請求者に「誰が交付したか、確実に交付したか」といった点が不明確になる。そのため、仮に、交付漏れ等の問題が発生した場合に、事実の把握や調査等の対応に遅れが生じたり、交付業務に対する責任の所在が不明確になるリスクがある。

さらに、手数料の収受が証明書の交付という事実に基づいて行われることを前提とすると、請求書の交付印がない場合は、書面上では交付の事実が不明確であるまま、手数料の収受が発生することとなってしまう。実務的には、窓口において交付と同時に申請者から手数料を収受するため、交付の事実がない状況は想定されないが、書面上は適切な手続きに則って収入がなされていないのではないかと懸念が生じる。加えて、交付印がないことにより、仮に証明書が未交付であるとみなされた場合、交付及び手数料の収受において重複した処理が行われる可能性がある。

(図2：証明書発行の業務フロー)



(出所：窓口関連業務個別仕様書、証明書交付請求書を基に監査人が作成)

そのため、月次等で定期的に押印状況をモニタリングし、漏れが生じている場合には、その事例を踏まえて再発防止を徹底するよう委託先に指導することが望まれる。

(5) 証明書交付請求書の押印手順の明確化について

①現状

証明書交付請求書を受領後、委託先において受付、作成、照合される。その後、市が照合した上で、委託先により交付される。証明書交付請求書の押印欄は「受付」「作成」「照合」「交付」と分かれており、各担当が押印したのちに次の担当者に回付する。戸籍関係証明書交付請求書及びその他公用請求に係る請求書（令和7年1月31日、2月3日分）の綴りを確認したところ、以下の請求書において、委託先が行った事務について、同一人物の押印があるものが見受けられた。

- i) 受付者欄と作成者欄若しくは照合者欄に同一人物の印鑑が押されたのち、受付者欄に訂正が入って別の人物の印鑑又はサインがされている。

請求書名	請求日	No.
戸籍関係証明書交付請求書	令和7年2月3日	1289

- ii) 作成者欄のうち一名と照合者欄のうち一名に同一人物の印鑑が押されたのち、作成者欄に別の人物の印鑑又はサインがされている。

請求書名	請求日	No.
住民票の写し等交付請求書	令和7年2月3日	1341

②意見

証明書交付請求書の押印は、「受付」「作成」「照合」「交付」の工程順に、漏れなく行うことを徹底することが望まれる。

このような状況は、押印漏れが発生したが、その後の業務を行う担当者が、空欄となっていた押印欄に誤って押印を行い、その後、押印漏れがあった担当者に差し戻して正式な押印を受けたことに起因している。担当者のローテーションのタイミングにより、押印漏れ及び同一人物の押印が生じ、そのために訂正が生じたものである。

押印欄の訂正や同一人物による複数欄への押印が発生すると、証明書発行プロセスや内部統制の信頼性の低下及び、証明書発行や手続きにおける不備につながるリスクがある。また、委託先の業務においてこのような状況が生じると、市が業務実施の正確性、業務管理の十分性を客観的に確認することが困難となるため、委託業務の管理を適切に行う観点からも改善が必要となる。

このため、証明書交付請求書の各押印欄への押印手続きを改めて明確化し、例えば次工程に回付する前に必ず自らの押印を確認する、交付担当者が全体の押印の有無を交付前に確認するといった、押印の不備を防止する運用を委託先に徹底させることが望まれる。

【6】 税証明発行事業（市民課）

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性 （第4次豊中市総合計画後期基本計画）	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	市府民税課税証明書の交付を行う。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	-

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
需用費_消耗品費	133,000	10,720	
需用費_印刷製本費	142,000	90,068	
委託料_窓口関連業務委託料	10,661,000	10,660,650	
計	10,936,000	10,761,438	
（財源内訳）		決算額	備考
特定財源		6,200,000	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		6,200,000	税務証明手数料
一般財源		4,561,438	
計		10,761,438	

（出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工）

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	コンビニエンスストア証明書交付件数(賦課徴収費)

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	12,000	9,321
令和5年度	12,000	11,481
令和6年度	12,000	11,519

(4) 成果、課題等

成果、課題等	市府民税課税証明書の適切な交付
--------	-----------------

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【7】旅券発給事務

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性 (第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	旅券の申請受付及び交付の事務を行う。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	旅券法及び旅券法施行規則、大阪府旅券関係事務に係る事務処理の特例に関する条例、豊中市パスポートセンター設置規則

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	2,074,788	2,074,788	
職員手当等	871,212	795,334	
旅費_費用弁償	151,920	151,920	
旅費_普通旅費	12,000	5,680	
需用費_消耗品費	188,161,520	146,468,541	
需用費_印刷製本費	20,000	4,730	
役務費_通信運搬費	1,143,000	1,116,597	
役務費_手数料	355,960	355,960	
委託料_窓口関連業務委託料	12,804,000	12,804,000	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	1,026,000	938,279	
使用料及び賃借料_施設借上料	6,000	0	
計	206,626,400	164,715,829	

(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		159,123,000	
国府支出金		12,009,000	一般管理費府補助金 (旅券発給事務)
地方債		0	
その他		147,114,000	収入印紙売りさばき 収入
一般財源		5,592,829	
計		164,715,829	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<p>電子申請の受付対象を切替申請（更新）のみとしていたが、記載事項の変更などすべての旅券申請を対象とした。</p> <p>この変更により、電子申請が全体に占める割合が、約5.7%から、開始後1週間で、約33.9%まで増加し、市民の利便性の向上が図られた。</p> <p>一方で、画像やサインの不備等が紙申請に比べて多いことに伴い補正等の業務が増加したことについて、マニュアルの整理や関係機関等との協議を行った。</p>
--------	--

2. 監査の結果及び意見

(1) 収入印紙受払管理簿のダブルチェックの徹底について

①現状

パスポートセンターにおける収入印紙の受払時に、受払管理簿に担当者が押印し、所長が担当者の実施した処理内容を確認後、所長欄に確認印を押印する運用となっている。収入印紙受払管理簿を確認したところ、複数件で、所長印と担当者印の押印欄がともに所長の押印となっていた。また、実際に所管課に確認したところ、該当のケースにおいては、所長が受払の業務を行った後に自己チェックを行い、他者によるチェックは実施されていない状況であった。

②意見

収入印紙受払管理簿のダブルチェックを徹底することが望まれる。

このような状況は、午前中の早い時間帯等で、所長以外に担当者が不在の場合に、所長が受払業務を行い、かつ自己確認を行っていたことに起因している。

受払の担当者と確認者が同一の者となる場合、記録の正確性の確認が不十分となる可能性があり、記載ミスが見過ごされるリスクが生じる。また、第三者による受払の事実確認が行われないことにより、一般的には、紛失、不正使用のリスクが高まる。

そのため、受払の担当者と確認者を分離し、少なくとも二者によるダブルチェック体制を徹底すべきである。また、職務体制等に合わせた柔軟な運用とするため、確認者は所長のみ限定せず、所長が受払処理を行った場合は、他の者が確認し確認印を押印するなど、対応方法を見直すことが望まれる。

第9 監査の結果及び意見（庄内出張所）

【1】個人番号カード事業

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	社会保障・税番号制度で使用される個人番号カードの交付等を行う。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 個人番号カードの交付等に関する事務処理要綱

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	13,558,898	12,494,106	
職員手当等	4,311,390	3,842,882	
旅費_費用弁償	510,890	510,890	
需用費_消耗品費	200,000	193,645	
需用費_印刷製本費	187,000	115,060	
役務費_通信運搬費	858,000	653,812	
委託料_事務事業委託料	2,970,000	2,318,714	
委託料_窓口関連業務委託料	1,367,000	1,366,750	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	461,000	451,044	
計	24,424,178	21,946,903	

(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		21,946,903	
国府支出金		21,946,903	戸籍住民基本台帳費 国庫補助金(個人番号カード交付事務費)
地方債		0	
その他		0	
一般財源		0	
計		21,946,903	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	個人番号交付件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	43,000	60,067
令和5年度	43,000	31,036
令和6年度	43,000	26,971

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードの健康保険証への紐づけに伴い、申請時や転入者への特急発行を実施。 ・個人番号カードの取得率が上がるにつれ、住民異動時及び5年ごとの電子証明書の更新時に手続きについて、市民がより手続きしやすい方法を検討する必要がある、電子証明書更新手続き方法の変更について国に要望しながら動向を注視する。
--------	--

2. 監査の結果及び意見
特に記載すべき事項はない。

【2】住民基本台帳事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届など、市民のライフイベントに関する記録を整備、管理する事務を行う。 ・外国人住民の住居地の届出受付や、法務省との情報送受信により外国人住民の住居地情報を正確に記録・管理を行う。 ・特別永住者に係る事務を法務省の経由事務として実施する。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	住民基本台帳法、出入国管理及び難民認定法、豊中市印鑑条例、住居表示に関する条例

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	7,430,014	7,430,014	
職員手当等	3,243,006	2,807,405	
旅費_費用弁償	317,980	317,980	
需用費_消耗品費	380,000	342,988	
需用費_印刷製本費	68,000	55,253	
役務費_通信運搬費	268,000	268,000	
委託料_窓口関連業務委託料	7,381,000	7,380,450	
計	19,088,000	18,602,090	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		3,445,200	
国府支出金		0	

地方債		0	
その他		3,445,200	住民票証明手数料
一般財源		15,156,890	
計		18,602,090	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動、外国人住民の居住地、特別永住者、住民登録、住居表示の届出受付等を適切に実施 ・マイナンバーカードを利用した「引っ越しワンストップサービス」について、様々な形でお知らせし、さらなる周知及び利用率の向上を図る。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【3】 証明書発行事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	住民票の写し等、戸籍謄抄本等、印鑑証明、その他の証明、年金現況証明の交付を行う。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	戸籍法、住民基本台帳法、手数料条例、印鑑条例

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	1,926,000	1,341,442	
職員手当等	703,269	703,269	
旅費_費用弁償	41,000	26,880	
需用費_消耗品費	49,000	33,486	
需用費_印刷製本費	263,000	216,304	
役務費_通信運搬費	21,000	21,000	
役務費_手数料	132,000	127,820	
委託料_窓口関連業務委託料	28,702,000	28,701,750	
委託料_機械等保守委託料	999,000	998,580	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	1,179,000	1,152,119	
計	34,015,269	33,322,650	
(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		6,657,463	
国府支出金		0	

地方債		0	
その他		6,657,463	戸籍証明手数料、印鑑証明手数料等
一般財源		26,665,187	
計		33,322,650	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	住民票・戸籍等の管理及び証明書の発行事務の適正な実施
--------	----------------------------

2. 監査の結果及び意見

(1) 証明書交付請求書の押印手順の明確化について

①現状

証明書交付請求書を受領後、委託先において受付、作成、照合される。その後、市が照合した上で、委託先により交付される。証明書交付請求書の押印欄は「受付」「作成」「照合」「交付」と分かれており、各担当が押印したのちに次の担当者に回付する。

印鑑登録証明書交付請求書及びその他公用請求に係る請求書（令和7年1月15日分）の綴りを確認したところ、以下の請求書において、受付者欄と作成者欄若しくは照合者欄に同一人物の印鑑が押されたのちに、受付者欄に訂正が入って別の人物の印鑑又はサインがされていた。

請求書名	No.
印鑑登録証明書交付請求書	14
印鑑登録証明書交付請求書	78
市府民税課税（所得）証明書交付請求書	27

②意見

証明書交付請求書の押印は、「受付」「作成」「照合」「交付」の工程順に、漏れなく行うことを徹底することが望まれる。

このような状況は、押印漏れが発生したが、その後の業務を行う担当者が、空欄となっていた押印欄に誤って押印を行い、その後、押印漏れがあった担当者に差し戻して正式な押印を受けたことに起因している。

押印欄の訂正や同一人物による複数欄への押印が発生すると、証明書発行プロセスや内部統制の信頼性の低下及び証明書発行や手続きにおける不備につながるリスクがある。また、委託先の業務においてこのような状況が生じると、市が業務実施の正確性、業務管理の十分性を客観的に確認することが困難となるため、委託業務の管理を適切に行う観点からも改善が必要となる。

このため、証明書交付請求書の各押印欄への押印手続きを改めて明確化し、例えば次工程に回付する前に必ず自らの押印を確認する、交付担当者が全体の押印の有無を交付前に確認するといった、押印の不備を防止する運用を委託先に徹底させることが望まれる。

第10 監査の結果及び意見（新千里出張所）

【1】個人番号カード事業

1. 概要

（1）基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	社会保障・税番号制度で使用される個人番号カードの交付等を行う。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 個人番号カードの交付等に関する事務処理要綱

（2）予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	7,510,000	7,203,899	
職員手当等	2,583,000	2,531,544	
旅費_費用弁償	434,100	434,100	
需用費_消耗品費	180,000	168,544	
需用費_印刷製本費	346,410	340,780	
役務費_通信運搬費	727,210	514,716	
委託料_事務事業委託料	2,183,000	1,978,075	
委託料_窓口関連業務委託料	2,734,000	2,733,500	
使用料及び賃借料_自動車借上料	8,000	0	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	520,000	430,908	
計	17,225,720	16,336,066	

(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		15,481,804	
国府支出金		15,481,804	戸籍住民基本台帳費 国庫補助金(個人番号カード交付事務費)
地方債		0	
その他		0	
一般財源		854,262	
計		16,336,066	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	個人番号交付件数

(単位：件)

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	43,000	60,067
令和5年度	43,000	31,036
令和6年度	43,000	26,971

(4) 課題、今後の方向性等

課題、今後の方向性等	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードの健康保険証への紐づけに伴い、申請時や転入者への特急発行を実施。 ・個人番号カードの取得率が上がるにつれ、住民異動時及び5年ごとの電子証明書の更新時に手続きについて、市民がより手続きしやすい方法を検討する必要がある、電子証明書更新手続き方法の変更について国に要望しながら動向を注視する。
------------	--

2. 監査の結果及び意見
特に記載すべき事項はない。

【2】住民基本台帳事業

1. 概要

(1) 基本情報

施策の方向性(第4次豊中市総合計画後期基本計画)	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届など、市民のライフイベントに関する記録を整備、管理する事務を行う。 ・外国人住民の住居地の届出受付や、法務省との情報送受信により外国人住民の住居地情報を正確に記録・管理を行う。 ・特別永住者に係る事務を法務省の経由事務として実施する。
実施根拠(条例・要綱・要領等)	住民基本台帳法、出入国管理及び難民認定法、住居表示に関する条例ほか

(2) 予算・決算情報(令和6年度)

(単位:円)

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	13,086,208	13,063,866	
職員手当等	5,179,233	4,754,215	
旅費_費用弁償	816,880	816,880	
需用費_消耗品費	383,650	372,623	
需用費_印刷製本費	133,470	50,160	
役務費_通信運搬費	320,000	148,805	
委託料_窓口関連業務委託料	7,108,000	7,107,100	
計	27,027,441	26,313,649	

(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		4,436,745	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		4,436,745	住民票証明手数料
一般財源		21,876,904	
計		26,313,649	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動、外国人住民の居住地、特別永住者、住民登録、住居表示の届出受付等を適切に実施 ・マイナンバーカードを利用した「引っ越しワンストップサービス」について、様々な形でお知らせし、さらなる周知及び利用率の向上を図る。
--------	--

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

【3】 証明書発行事業

1. 概要

(1) 基本情報

事業の目的	公正で効果的・効率的な市政運営の推進
事業の概要	住民票の写し等、戸籍謄抄本等、印鑑証明、その他の証明、年金現況証明の交付を行う。
実施根拠（条例・要綱・要領等）	戸籍法、住民基本台帳法、手数料条例、印鑑条例

(2) 予算・決算情報（令和6年度）

（単位：円）

節_細節	予算現額	決算額	備考
報酬_会計年度任用職員	4,476,559	4,476,559	
職員手当等	1,476,000	1,386,885	
旅費_費用弁償	371,280	371,280	
需用費_消耗品費	120,000	109,680	
需用費_印刷製本費	415,000	200,552	
需用費_修繕料	1,000	0	
委託料_窓口関連業務委託料	37,176,000	37,175,600	
委託料_機械等保守委託料	1,181,000	1,180,080	
使用料及び賃借料_機械器具借上料	1,298,000	1,297,116	
計	46,514,839	46,197,752	

(財源内訳)		決算額	備考
特定財源		12,078,905	
国府支出金		0	
地方債		0	
その他		12,078,905	戸籍証明手数料、印鑑証明手数料等
一般財源		34,118,847	
計		46,197,752	

(出所：豊中市デジタル予算書及び事業管理シート等を基に監査人が加工)

(3) 関連する計画、数値目標

関連する計画	-
主な数値目標	-

主な数値目標に対する実績	目標	実績
令和4年度	-	-
令和5年度	-	-
令和6年度	-	-

(4) 成果、課題等

成果、課題等	住民票・戸籍等の管理及び証明書の発行事務の適正な実施
--------	----------------------------

2. 監査の結果及び意見

特に記載すべき事項はない。

結びにかえて

「第3 監査の結果及び意見の要約」の冒頭でも触れたが、私は豊中市において包括外部監査人を務めて今年で3年目である。かつて近隣市に住んでいたことから、豊中市民ではなかったものの、幼少期には頻度高く、豊中市の公共施設や公園、道路などを利用するとともに、中学校のクラブ活動において豊中市の強いチームと対戦していたことなどを鮮明に記憶しており、微力ながら、このような形で豊中市に恩返しさせていただく機会を頂戴したことは、個人的にとっても光栄である。

このような豊中市における3年間の包括外部監査について、私は豊中市における今後のよりよい行政運営に資する観点から、3年に亘りストーリー性をもって監査を実施してきた。

具体的には、初年度は豊中市における行財政運営を俯瞰的に把握する観点から「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、2年目も全庁的な視点ではあるが、より行政実務に近い観点から「会計課が所管する財務に係る事務の執行について」を特定のテーマとした。そして3年目においては、1年目と2年目に把握した課題感を踏まえ、特定の部における財務事務に焦点を当てる形で、「市民協働部の所管事業に係る財務に関する事務の執行及び市の出資団体で同部に関わるものの出納その他の事務の執行で当該出資に係るものについて」を特定のテーマに監査を実施した。

特に3年目は、特定の部を取り上げて監査を実施したが、その結果や意見は、他の部においても同様の指摘等がなされる可能性があると思われるため、指摘等の内容については、各部において自己点検を実施いただくとともに、監査委員監査においても、組織横断的に実施される際の視点として活用いただきたい。

なお、監査人のこれまでの経験等を踏まえ、財務に関する事務の執行以外にも、監査の過程で気が付いた改善点は、地方自治法の規定に照らし報告書に記載しなかったものもあるが、それらは所管課等とのコミュニケーションの際に口頭ベースでお伝えしており、今後の行政運営の参考にしていただきたいと考えている。

地方自治法に基づく包括外部監査制度は、平成9年の地方自治法の一部改正により平成11年度から導入されたものであり、私自身は、平成12年度から本年度に至るまで継続して、近畿地方の地方公共団体において、

包括外部監査人又はその補助者として従事してきたが、本年度をもって包括外部監査への関与は、ここで一定の区切りとさせていただくこととした。地方公共団体への知見の乏しかった時期からご指導いただいた諸先輩、ともに包括外部監査に臨んだ仲間、そして何より、包括外部監査に多大なご協力を賜ったすべての地方公共団体関係者に、この場をお借りして御礼申し上げたい。

私は、包括外部監査期間通じて鋭い指摘を行い、それを報告書に記載することが、包括外部監査に期待されている役割だとは思っておらず、包括外部監査を通じた監査人や補助者と監査対象組織の職員とのコミュニケーション、そこから互いに気づきを得て学ぶことも重要であると意識して臨んできたところである。

結びとなるが、包括外部制度を所管する総務省、包括外部監査を受けられる地方公共団体、包括外部監査に従事する監査人や補助者の皆さまが、包括外部監査制度創設当時の意義を振り返る一方で、時代の変遷とともに変えるべきところは変えることを前向きに検討いただくとともに、関係者の叡智を結集し、包括外部監査がよりよい取り組みになることを通じて、地方公共団体の行財政運営に積極的に活用されることを願ってやみません。

以上