

枚方市監査委員告示第 2 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に関する報告に基づき措置を講じた旨通知があったので、同項の規定により次のとおり公表する。

令和 8 年（2026 年）3 月 2 日

枚方市監査委員	上 森 太一郎
同	分 林 義 一
同	奥 野 美 佳
同	長 友 克 由

1. 通知を行った者の氏名等

枚方市 伏見 隆

令和8年(2026年)2月20日付け子公第496号

「監査の結果に関する報告に基づき講じた措置について(通知)」

2. 通知を受けた日

令和8年(2026年)2月20日

3. 監査の結果に関する報告

令和7年(2025年)12月26日付け枚監査第245号

「定期監査等の結果について」

4. 講じた措置の内容

(1) 対象部局名及び指摘事項

《子ども未来部 公立保育幼稚園課》

○公立保育幼稚園課が所管する事務について

公立保育幼稚園課では、市立の保育所、小規模保育施設、臨時保育室、病児保育室に関する事務を所管している。それらの事務のうち、契約に関する事務においては、地方自治法をはじめとした法令等(以下「法令等」という。)に対する理解不足により、債務負担行為が議決された年度に契約締結を行わず、新たな年度に予算の裏付けがないにもかかわらず複数年契約を行っていた事例や物品購入で早期納入を図るため、主管課で発注できるよう分割発注を行うなど、不適正な事務手続が見受けられた。

また、債権の滞納整理に係る事務においては、繰越調定の起票がされておらず、一部の債権について、枚方市債権管理及び回収に関する条例に基づいた督促及び延滞金の請求が行われていない事例や決裁処理を経ずに催告を行っていた事例も見受けられた。

さらに、保育施設に係る事務においては、備品登録が漏れていた事例や領収証交付に使用する領収印について、枚方市会計規則で定める手続がされていない領収印を使用していた事例や領収印の代わりに事前承認のない公印を押印している事例も見受けられた。

言うまでもなく、地方自治体の事務は、全て法令等に基づき適正な事務執行が求められており、事務が多岐多様で慢性的な人員不足という課題も抱えていることは一定理解するものの、そのことをもって不適正な事務が許されるものではなく市行政に対する市民の信頼を大きく損ねる行為と言わざるを得ない。

公立保育幼稚園課においては、今一度、本市が進めている内部統制制度の主旨を十分理解した上で、法令等の遵守をはじめ、事務手順の徹底、様々なリスクに

対する回避策の実行等、事務の適正化に向けた取組を早急に講じるよう指摘する。

(2) 措置内容

○公立保育幼稚園課が所管する事務について

契約に関する事務については、債務負担行為が議決された年度に契約締結を行わず、予算の裏付けがないにもかかわらず複数年契約を行っていた事例や、主管課で発注できる5万円の範囲内とするために分割発注した事例など不適切な事務手続が生じてしまった。

原因としては、課内の契約事務に関する理解不足と、管理監督者のチェック機能が十分に働かなかったことがある。そのため、課員全員に対し、地方自治法や事務決裁規程、契約規則や契約実務に関するマニュアルを周知徹底した。あわせて、現在、契約期間や金額、発注状況を管理するために作成している当課の委託契約一覧において、債務負担行為に関する項目を追加し、課内で十分に共有することで債務負担行為に基づく契約を確実にチェックする体制を構築するとともに、早急に対応が必要な物品のうち主管課で契約できる上限を超えるものは、緊急発注を契約検査課へ依頼することを周知徹底した。

なお、債務負担行為に関する当該契約については、予算の範囲内の契約額とするため、契約相手方と協議し、令和8年2月4日付けで、契約期間を令和8年3月31日までに短縮及び契約期間の短縮に応じて契約額を減額する変更契約を締結し、契約に関する不備は解消している。

債権の滞納整理に係る事務については、当課で管理する公立保育所給食費、幼稚園給食費、幼稚園預かり保育料及び臨時保育室使用料の令和6年度から令和7年度への滞納繰越の調定が、年度当初及び6月1日にできていなかった状況があったことから、令和7年11月21、25、26日に処理を行った。また、債権の督促及び延滞金の請求において、「枚方市債権管理及び回収に関する条例」及び「同条例施行規則」により、督促は指定する期限後30日以内に行わなければならないこと、及び延滞金は基準に基づき計算し1千円を超えるときは請求しなければならないことが定められているが、一部債権において適切に事務処理ができていなかった。そのため、事務手順を明確にし督促及び延滞金の請求を確実に実施するため、毎月の給食費等の請求にあわせて、前々月の未納者に対する督促の発行や、滞納分の延滞金の計算をするよう運用を改め、徹底するよう是正した。

保育施設に係る事務については、備品管理において、改修工事と一体で整備した等のため備品登録ができてない遊具や、備品登録は課で行い備品シールを園へ配布することとなっているが、シールの配布ができていなかった遊具があったことから、令和7年11月に備品登録及びシールの配布を行った。

また、領収印にかかる事務において、枚方市会計規則では、領収印は領収印整理台帳を作成し管理することとされているが、市立病児保育室で使用している領

収印が整理台帳に記載できていなかったことから、令和7年11月に整理台帳を作成した。また、渚西臨時保育室では、こども誰でも通園制度の試行的事業を開始するにあたり、領収印の準備ができていなかったことから、保護者へ渡す領収書に、領収印ではなく、公印を使用していたが、令和7年12月25日に領収印が納品されたことから、現在は是正している。

今回の定期監査での指摘を重く受け止め、会計年度任用職員も含め課員全員が関係法令や事務全体を理解、把握して適切な事務処理を行うよう、1月15日、16日2日間にわたり課内で研修を行った。あわせて、課内のチェック体制についても、繁忙期も含めて、必ずチェック機能が働くように習慣をつけるとともに、事務継承が円滑に行われるよう、普段から報告、連絡、相談ができる風通しのよい職場環境づくりに努め、今回と同様の事例が二度と生じないよう徹底する。