

令和 7 年 度

監 査 報 告 書

○ 随 時 監 査

(物品購入に係る事務手続きに関する監査)

羽 曳 野 市 監 査 委 員

羽 監 第 450 号
令和 7 年 10 月 30 日

羽 曳 野 市 長	山入端	創	様
羽 曳 野 市 議 会 議 長	外 園	康 裕	様
羽曳野市教育委員会教育長	村 田	明 彦	様
羽曳野市水道事業羽曳野市長	山入端	創	様
羽曳野市選挙管理委員会委員長	泉	英 子	様

羽曳野市監査委員 谷 干 城
羽曳野市監査委員 花 川 雅 昭

物品購入に係る事務手続きに関する監査の監査結果について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 5 項の規定に基づき物品購入に係る事務手続きに関する監査を実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を提出する。

物品購入に係る事務手続きに関する監査報告書

第 1 監査基準に準拠している旨

本監査は、羽曳野市監査委員監査基準（令和 2 年 3 月 26 日制定）に準拠して実施した。

第 2 監査の種類

地方自治法第 199 条第 5 項の規定に基づく随時監査

第 3 監査の対象

1 対象事務

本監査では、過年度の定期監査において複数の部署に対して指摘を行ってきた物品購入に係る事務手続きの履行状況及び購入物品の管理状況を監査対象として実施した。

2 対象部署

令和 4 年度から令和 5 年度までに定期監査を実施した部署のうち、物品購入に係る事務手続きについて指摘を行った次の部署の中から、下線を付した 5 つの部署を選定し監査の実施対象部署とした。

市長部局

保健福祉部

保健福祉政策課、陵南の森老人福祉センター、障害福祉課、
保険年金課、健康増進課、地域包括支援課

こどもえがお部

こども政策課、こども保育課、こども家庭支援課、
子育て支援センターふるいち

教育委員会事務局

学校教育部

食育・給食課、学校給食センター

生涯学習部

生涯学習スポーツ課、文化財・世界遺産室

行政委員会総合事務局

選挙管理委員会事務局

水道局

工務課

第4 監査の着眼点（評価項目）

実施対象部署の物品購入に係る事務手続き及び購入物品の管理が、羽曳野市財務規則、羽曳野市物品購入事務取扱要綱及び随意契約ガイドライン等（以下「規則等」という。）に適合し、合理的かつ効率的に行われているか、過年度の定期監査における指摘事項が是正されているかについて監査を実施した。

主な評価項目は次のとおりである。

- (1) 物品購入に係る事務手続きは、規則等に基づき適正に行われているか。
- (2) 規則等の運用は、合理的かつ効率的で、物品購入に係る事務手続きの適正な執行が確保されているか。
- (3) 過年度の定期監査における指摘事項は、是正されているか。
- (4) 契約事務は、適正かつ公正に行われているか。
- (5) 納入物品の検査検収は、適正かつ確実に行われているか。
- (6) 支出事務は、違法、不当又は不経済な支出はないか。
- (7) 関係文書の整理・保存は、適正に行われているか。
- (8) 物品等の管理は、適正に行われているか。

第5 監査の主な実施内容

1 実施対象部署の確認

実施対象部署に対して、事前に物品購入に係る関係書類（対象期間は、令和7年4月1日から令和7年7月31日まで）の提出を求め、関係書類等を審査するとともに、関係職員から執行状況等の説明を聴取した。

購入物品の管理状況については、実施対象部署にて、一部を抜き取り調査する方法で確認した。

2 契約検査課の確認

物品購入事務を所管する契約検査課に対し、規則等の運用状況等についての説明を聴取した。併せて、契約検査課に提出された物品購入依頼書を確認した。

第6 監査の実施場所及び日程

1 実施場所

監査委員事務局及び実施対象部署執務室ほか

2 実施日程

令和7年8月4日（月）～ 令和7年9月30日（火）

第7 監査の結果及び意見

1 実施対象部署の監査結果

監査結果については各部署ごとに記載し、特に是正又は改善を要する事項については、指摘事項として記載した。実施対象部署以外の部署においても、監査結果を踏まえて事務の点検及び見直しを図られたい。

なお、地方自治法第199条第14項の規定により監査結果に基づき、又は監査結果を参考として措置を講じたときは、当該措置の内容を通知されたい。

市長部局

保健福祉部

【健康増進課】

○監査結果

物品購入に係る関係書類を確認したところ、概ね適正に事務を執行されていた。なお、納入物品の検査検収において、押印ではなくサインにより行われている事案が見受けられた。羽曳野市物品購入事務取扱要綱の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。また、請求書の受付が遅延している事案も確認されたことから、請求書の受領後は速やかに受付処理を行い、円滑な事務処理に努められたい。

物品の保管状況については、整理整頓されており、高額物品についても盗難・紛失防止の措置が講じられるなど、適正に管理されていた。

○指摘事項

特に留意すべき指摘事項はなかった。

こどもえがお部

【こども保育課】

○監査結果

物品購入に係る関係書類を確認したところ、事務執行に不適切な点が散見された。各担当者が役割を十分認識しておらず、規則等を理解せずに前例を踏襲するなど形式的な事務処理が行われており、決裁過程においても、適正な確認がされていない状況が見受けられた。

また、市立保育園、市立認定こども園、市立幼稚園を管理する立場にあるにもかかわらず、各園の手続きに対し必要な指導・確認がされておらず、適正な事務執行が行われていない状況が見受けられた。

なお、物品の保管状況については本課執務室のみ確認を行ったが、整理整頓されており、高額物品についても盗難・紛失防止の措置が講じられるなど、適正に管理されていた。

○指摘事項

以下のような留意すべき事案が見受けられた。

- (1) 検査調書が作成されていない。(羽曳野市財務規則第 199 条、羽曳野市物品購入事務取扱要綱第 4 条)
- (2) 物品購入依頼書の決裁後に見積徴取し物品の発注をすべきところ、決裁前に見積徴取を行っている事案や、納品後に物品購入依頼書を提出している事案など、定められた順序に従って手続きが実施されていない。(羽曳野市財務規則第 198 条、羽曳野市物品購入事務取扱要綱第 3 条)
- (3) 各園から本課へ請求書が速やかに提出されておらず、請求書の日付と請求書の受付日に乖離がある。
- (4) 各園に納品された物品について、納品確認は各園で行われているが、検収印を押印しているのは本課の職員であり、納品確認した者と押印者が一致していない。(羽曳野市財務規則第 199 条、羽曳野市物品購入事務取扱要綱第 4 条)
- (5) 納品書を確認せずに、請求日を検査検収日として支出命令書を起票しており、支出命令書に記載された検査検収日と実際に納品確認した日が一致していない。(羽曳野市財務規則第 150 条)
- (6) 予定価格が 3 万円を超えるため物品購入依頼書を作成すべきところ、請求額が 3 万円未満になるよう業者に対して請求書の分割を依頼している。(羽曳野市財務規則第 198 条、羽曳野市物品購入事務取扱要綱第 3 条)
- (7) 納品された物品と異なる品番・金額の請求書が提出されたにもかかわらず、検査検収時に誤りに気づかず支出処理を行っている。その後、業者から請求誤りの申出があり、正しい品番・差額の請求書に基づき不足額分を支出処理したため、1 件の物品購入であるにもかかわらず、支出命令上は 2 件の物品購入を行ったことになっており食い違いが生じている。(羽曳野市財務規則第 199 条、羽曳野市物品購入事務取扱要綱第 4 条)

教育委員会事務局

学校教育部

【学校給食センター】

○監査結果

物品購入に係る関係書類を確認したところ、概ね適正に事務を執行されていた。なお、納入物品の検査検収において、修正テープにより納品日が修正された納品書に検収印を押印し、検査調書に代えて

いる事案が見受けられた。検査検収の意義について理解を深め、適正な事務処理をされたい。

物品の保管状況については、衛生上の理由により調理場への立ち入りはできなかったため直接確認は行わなかったが、聞き取りにより、計画的に購入し適正に保管していることを確認した。

○指摘事項

特に留意すべき指摘事項はなかった。

生涯学習部

【生涯学習スポーツ課】

○監査結果

物品購入に係る関係書類を確認したところ、概ね適正に事務を執行されていた。なお、納入物品の検査検収において、納品書ではなく配達伝票への検収印の押印により、検査調書に代えている事案が見受けられた。羽曳野市物品購入事務取扱要綱の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

物品の保管状況については、一部の持ち運び可能な機器について盗難・紛失防止等の措置が講じられていなかった。整理整頓の徹底とともに、適切な盗難・紛失防止策を講じ、適正な保管を行われたい。

○指摘事項

デジタルカメラが鍵のないレターケース内に保管されており、盗難・紛失防止等の措置が十分でない状況が見受けられた。（羽曳野市財務規則第201条）

水道局

【工務課】

○監査結果

物品購入に係る関係書類を確認したところ、特に問題となる点はなく、適正に事務を執行されていた。

物品の保管状況については、整理整頓されており、高額物品についても盗難・紛失防止の措置が講じられていた。また倉庫等の棚卸資産についても毎月確認されており適正に管理されていた。

○指摘事項

特に留意すべき指摘事項はなかった。

2 契約検査課の確認結果

規則等の運用が合理的かつ効率的で、物品購入に係る事務手続きの適正な執行が確保されているかの視点から、備品や予定価格が3万円

を超える消耗品等について提出が必要とされている物品購入依頼書の意義について契約検査課に説明を求め、次のような回答を得た。

- (1) 羽曳野市財務規則第2条第8号において「物品主管部長等」は「物品の取得及び処分を行うもの」と定義されていることから、契約検査課は各部署における物品購入に係る事務手続きが適正に行われているかを確認するため、物品購入依頼書の提出を求めている。
- (2) 提出を受けた物品購入依頼書について、契約検査課では、規則等に適合しているか、必要事項が記載されているか、押印漏れがないか等に加えて、社会通念上、公金で購入する物品として適正であるかについて確認し、不備があった場合は口頭で指摘し、修正や是正を指導している。

以上の回答に加え、契約検査課に提出された物品購入依頼書を確認した結果、物品購入依頼書は、各部署での購入手続きが適正に行われているかを契約検査課が事前に確認するための手続きであり、契約検査課における物品購入依頼書の確認・指導は、物品購入に係る事務手続きの適正な執行を確保する上で重要な役割を果たしていることを確認した。なお、一部の物品購入依頼書において必要項目の記入漏れや日付の不整合が見過ごされているなど適切な指導が行われていない事案が見受けられた。

また、規則等により、消耗品等に係る物品購入依頼書の提出基準は「予定価格が3万円を超えるもの」と定められている。現在の物価水準等の実情を踏まえ、現行基準の妥当性について聞き取りを行った。現行基準の策定期間は不明であるが、少なくとも平成15年以降基準の変更は行われていないものの、契約検査課からは、現行基準の下でも、各部署の事務手続きにおいて不適切な事案が散見されることから、引き続き指導を要するとの認識が示された。

3 意見

定期監査は、各部署において概ね4年ごとに実施され、物品購入に係る事務手続きについては、その都度指摘を行ってきたが、措置報告が行われた部署であっても、人事異動等により適切な引継ぎが行われておらず、改善が見られない状況が続いてきた。

今回の監査を実施した大半の部署において、過年度の定期監査での指摘事項が改善され、適正に事務手続きが行われていることが確認できたことは、大いに評価できる。

一方、一部の部署では改善が見られず、納入物品の検査検収等の基本的な手続きが適正に実施されていない事案が見受けられた。物品の管理状況等については、盗難防止措置が不十分な部署が見受けられた。

また、今回の監査では、実施対象部署の確認だけでなく、物品購入事務を所管する契約検査課にも規則等の運用状況について聞き取りを行った。

契約検査課は、物品購入事務を所管する立場から、法令遵守のもとリスク低減を図り、当該事務の適正な実施を確保することが求められる。各部署の物品購入に係る事務手続きにおいて、過年度に指摘された事項が改善されず同じ指摘が繰り返される主な要因は、規則等の理解不足にあると考えられる。契約検査課においては、各部署の指導・管理を徹底するなど内部統制を図るとともに、適正な事務の在り方について全庁的な周知を実施されることを望むものである。

物品購入に係る事務手続きは全部署共通の事務であるため、全職員がその役割を自覚する必要がある。職員には、規則等を遵守し、適正な事務処理に努められたい。また、管理職員においては、同様の指摘が再発しない仕組みづくりと部下への指導の徹底を強く求めるものである。