

平成 30 年度定期監査等結果報告の公表について

(市営住宅業務)

第 1 監査の概要

1 監査の対象および選定理由

(1) 監査の対象

ア 監査の対象業務

市営住宅業務（大阪市住宅供給公社との管理業務委託契約の適正性等）

イ 所管所属

都市整備局及び大阪市住宅供給公社

(2) 選定理由

- 本市では、平成 29 年度末現在で、111,971 戸（大阪府より移管された旧府営住宅 11,879 戸を含む。）の市営住宅を管理しており、その管理については、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）との間で年間約 69 億円の市営住宅の管理及び附帯事務等に関する業務委託料を支出しており、金額の妥当性を確認する必要がある。
- 市営住宅入居期間中の使用料の現年度分未収使用料は、平成 29 年度実績では約 1 億 4,300 万円（徴収率 99.62%）であるが、過年度分は約 5 億 8,800 万円（徴収率 20.52%）となっている。また、滞納期間が 3 か月以上の長期にわたり、市営住宅の使用承認を取り消されたものについては不正入居の扱いとなるが、その損害金の現年度分未収金は 5,400 万円（徴収率 13.08%）、過年度分は約 15 億 900 万円（徴収率 1.59%）となっており、未収使用料等の合計金額は約 22 億 9,400 万円に上ることから、都市整備局の対応状況を確認する必要がある。
- 大阪府から移管を受ける旧府営住宅戸数は、平成 30 年度以降 1,726 戸の移管を受ける予定となっており、最終移管戸数は 13,605 戸となる予定であるが、市営住宅事業の経常収支に対する影響を確認する必要がある。

2 監査の目的と範囲

(1) 目的

- 今回の監査は、都市整備局が公社に支払う委託料に関して、人員配置も含め適正に算定されているのか、また業務の履行状況に応じて適正に精算されているのかを確認するとともに、都市整備局が公社に対し適切な監理を実施できているかについて検証する。
- 住宅使用料については未収金の徴収、特に過年度未収金の徴収に向けた適切な取組が実施されているかを中心に検証する。
- 府営住宅の移管に係り、将来の維持補修費等の市営住宅事業収支に対する影響等が精査されていたのかについて確認する。

以上の事務及び取組について、その有効性を評価するとともに、当該事務が関係法令及び規程等に準拠し適正で効果的かつ効率的に行われているかについて、証ひょう書類等を突合するなどの監査手続を通じて検証することを目的とする。

(2) 範囲（監査対象部署）

- 本市において市営住宅事業を実施している都市整備局住宅部（高齢者向け等の福祉目的の住宅を除く。）
- 市営住宅の管理等を受託している公社住宅管理部

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点	監査の結果
(1)管理委託業務が適正になされないリスク	ア 本市及び公社で交わしている市営住宅の管理委託業務契約書及び仕様書の規定は必要かつ十分なものとなっているか。	—
	イ 公社が行う市営住宅管理事務は、契約書、仕様書等に基づき、効率的かつ適切に実施されているか。	意見1
	ウ 公社が発注する市営住宅管理に係る再委託及び物品購入契約が適切に実施されているか。	1
	エ 市営住宅管理業務委託料は、業務内容に比して妥当な金額となっているか。公社の人員配置は業務量・内容に比して妥当なものとなっているか。	意見1
	オ 都市整備局は、公社が行う市営住宅の管理業務について、適切な監理を行っているか。	意見1
(2)住宅使用料及び不正入居等損害金の債権管理が適正になされないリスク	ア 滞納案件の時効完成により、債権が消滅しないように期限管理の上、時効中断措置を講じるなど、適切に債権管理に取り組み、また滞納者に対して法的措置が適切に実施されているか。	意見3

(3)府営住宅が移管されたことに伴い、今後発生する維持補修費等により将来的に本市若しくは市民の負担が増加するリスク	ア 府営住宅の移管に伴い、今後発生するコスト等、市営住宅事業に与える影響を把握した上で、適切に対策が講じられているか。	2
(4)今後の市営住宅の在り方について、展望を持たずに事業を進めるリスク	ア 時代の変遷を踏まえ、より市民ニーズに応じた市営住宅の在り方についての方針はあるか。	意見2

(注) 監査の結果欄の「－」の項目については、今回の監査の対象範囲において試査等により検証した結果、指摘及び意見に該当する事項が検出されなかったことを示すものである。

4 監査の期間

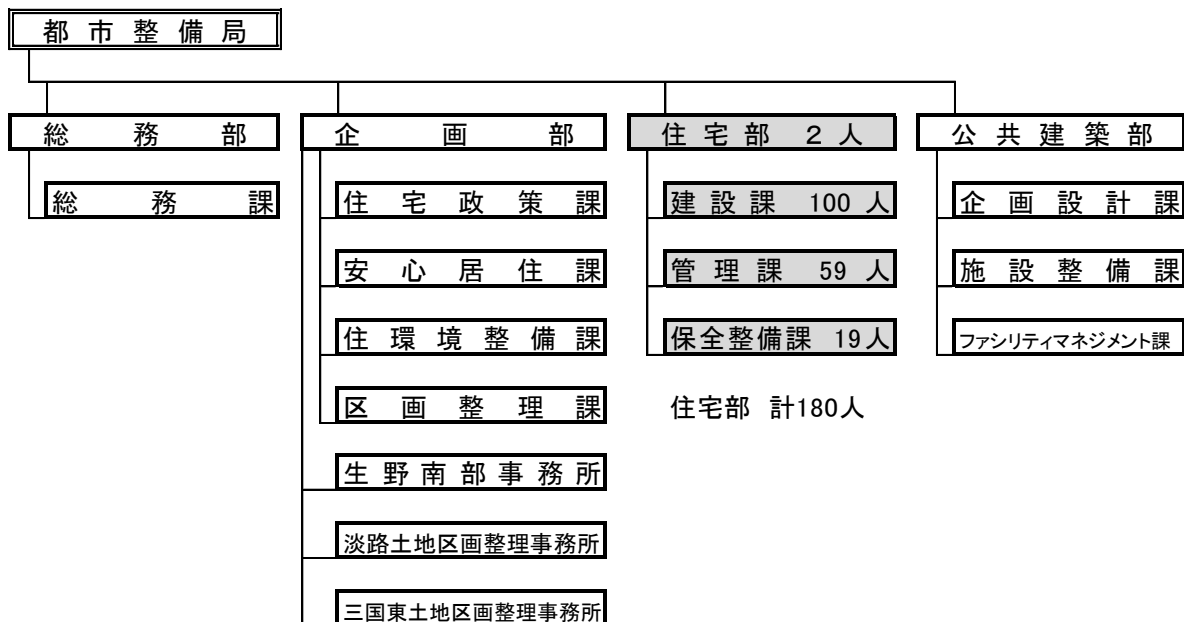
平成30年8月27日から同年9月14日まで

第2 事務の概要

1 組織図

都市整備局の組織図については、図表－1のとおりである。

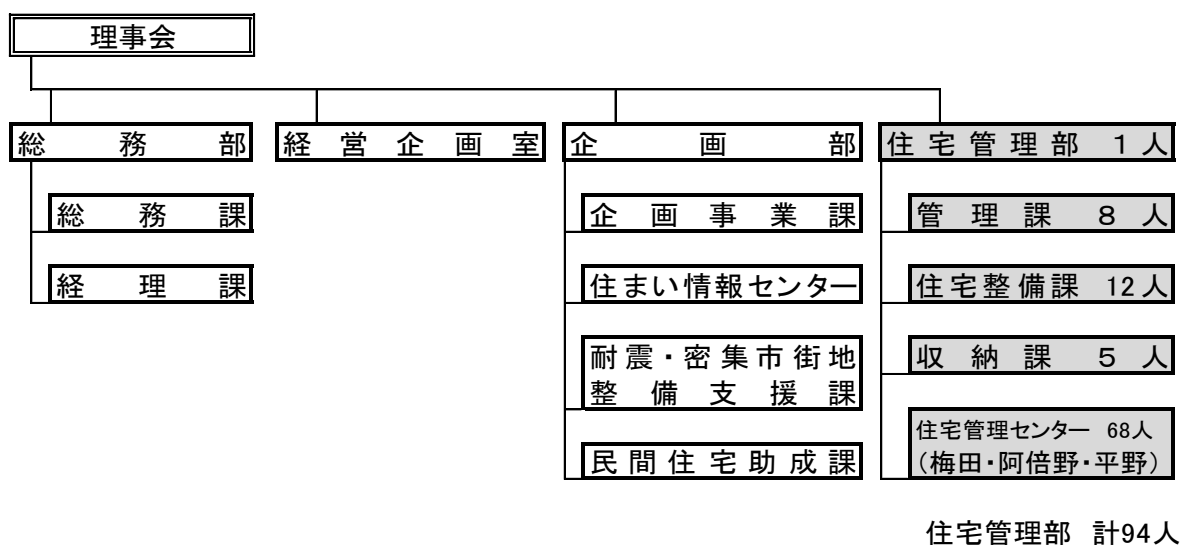
図表－1 都市整備局の組織図



- (注) 1 平成30年5月1日現在
 2 局等の組織は二重線で囲んでおり、今回の監査対象部署は色付けしている。
 3 図中の住宅部には部長級の職員数を記載している。

また、公社の組織図については、図表－2のとおりである。

図表－2 公社の組織図



- (注) 1 平成30年7月1日現在

- 2 局等の組織は二重線で囲んでおり、今回の監査対象部署は色付けしている。
- 3 図中の住宅管理部には部長級の職員数を記載している。

2 監査対象事務の概要

都市整備局住宅部及び公社住宅管理部は、以下の課で構成され、それぞれ次の事務を所管している。

図表－3 監査対象事務の概要

所属名	部名	部長数 (人)	課名	課長・課長 代理級等 (人)	担当名	職員数 (人)	主な業務内容
都市 整備 局	住宅部 (計180人)	2	建設課	12	建設設計グループ	32	市営住宅の建設や住戸改善などに係る建設の連絡調整や設計に関すること 府営住宅の移管に関すること
					工事グループ	15	市営住宅の建設や住戸改善などに係る工事の施行に関すること
					設備グループ	13	市営住宅の建設や住戸改善などに係る設備の設計と工事の施行、建設に伴う電波障害の技術的処理に関すること
					建替改善グループ	14	市営住宅の建替や住戸改善の推進に関すること
					団地再生グループ	13	市営住宅団地の活性化並びに市営住宅用地の管理及び活用に関すること
					再任用職員	1	-
			管理課	11	管理グループ	11	市営住宅管理の連絡・調整及び企画・調査等に関すること
					入居契約グループ	8	市営住宅の入居者の募集及び入居等に関すること
					家賃収納グループ	8	市営住宅の家賃等の決定及び収納に関すること
					滞納整理グループ	7	市営住宅の家賃等の滞納整理に関すること
					住宅管理センター	3	市営住宅の管理に関すること
			保全整備課	3	嘱託職員及び再任用職員	11	-
					-	15	市営住宅及び市営住宅附帯施設の適正な維持管理に関すること
					再任用職員	1	-
大阪 市 住 宅 供 給 公 社	住宅管理部 (計94人)	1	管理課	1	調整担当	3	大阪市の管理代行委託に係る庶務業務及び住宅管理センターとの連絡調整等に関すること
					募集担当	4	大阪市の管理代行委託に係る市営住宅入居者募集等に関すること
			住宅整備課	4	-	8	大阪市の管理代行委託に係る市営住宅等の修繕等に関すること
			収納課	1	-	4	大阪市の管理代行委託に係る市営住宅の家賃等の収納に関すること
			住宅管理センター	13	梅田住宅管理センター	21	管轄内の市営住宅入居中の手続きに関すること（北区、都島区、福島区、此花区、中央区、西区、港区、西淀川区、淀川区、東淀川区、東成区、旭区、城東区、鶴見区）
					阿倍野住宅管理センター	21	管轄内の市営住宅入居中の手続きに関すること（大正区、天王寺区、浪速区、生野区、阿倍野区、住之江区、住吉区、東住吉区、西成区）
					平野住宅管理センター	13	管轄内の市営住宅入居中の手続きに関すること（平野区）

(注) 監査対象部署のみ記載

3 監査対象の職員数

平成30年5月1日時点の都市整備局住宅部及び平成30年7月1日時点の公社住宅管理部における市営住宅管理事務に従事する職員配置状況と職員数の推移は以下のとおりである。

(1) 都市整備局住宅部の職員配置状況

職員の配置状況は図表－4のとおりである。

図表－4 職員配置状況（都市整備局住宅部）

(単位：名)

所属	職 種	行 政 職										合 計
		事務職員					技術職員					
		本務職員	嘱託職員	臨時職員	再任用職員	任期付職員	本務職員	嘱託職員	臨時職員	再任用職員	任期付職員	
建設課	24	0	0	0	0	76	0	0	1	0	101	
管理課	49	10	0	1	0	0	0	0	0	0	60	
保全整備課	7	0	0	1	0	11	0	0	0	0	19	
都市整備局住宅部 計	80	10	0	2	0	87	0	0	1	0	180	

(注) 1 本務職員数には大阪府からの派遣職員1名を含む。

2 建設課及び管理課にそれぞれ部長級職員1名を含む。

職員数の推移状況は図表－5のとおりである。

図表－5 職員数の推移（都市整備局住宅部）

(単位：名)

年度	職 種	行 政 職 (都 市 整 備 局 住 宅 部)										合 計
		事務職員					技術職員					
		本務職員	嘱託職員	臨時職員	再任用職員	任期付職員	本務職員	嘱託職員	臨時職員	再任用職員	任期付職員	
平成26年度 (5月1日)	77	7	2	3	0	90	0	0	4	0	183	
平成27年度 (5月1日)	80	7	2	3	0	90	0	1	3	0	186	
平成28年度 (5月1日)	78	8	3	3	0	90	0	0	3	0	185	
平成29年度 (5月1日)	79	8	2	3	0	87	0	1	3	0	183	
平成30年度 (5月1日)	80	10	0	2	0	87	0	0	1	0	180	

(注) 平成27年度の増員は府営住宅移管に伴う増

(2) 公社住宅管理部の職員配置状況

ア 職員の配置状況

職員の配置状況は図表－6のとおりである。

図表－6 職員配置状況（公社住宅管理部）

（単位：名）

所属	職種	職員数			合計
		市派遣職員	固有職員	嘱託職員	
管理課		2	7	0	9
住宅整備課		2	9	1	12
収納課		0	3	2	5
住宅管理センター		0	51	17	68
公社住宅管理部 計		4	70	20	94

（注） 管理課に部長級職員1名を含む。

イ 各課及び住宅管理センターの業務内容等

〈管理課〉

管理代行業務委託に係る庶務業務、住宅管理センターとの連絡調整に関する事務及び市営住宅入居者募集等に関する事務を実施

（人員配置）

総員9名のうち

- 部長 1名
- 課長、課長代理級 1名
- 係長級 3名

（具体的業務）

- 業務委託に係る各種報告等の取りまとめ
- 予算・決算管理、各種会議調整
- 市営住宅連絡員報酬支払事務等
- 入居者募集に係る申込書等の印刷、入居者選定の抽選に関する業務
- 当選者の一次審査等の業務及び入居に関する説明業務等

（業務実績）

平成29年度の業務実績の例としては、

- 市営住宅連絡員報酬の支払事務（3,799件）
- 入居者募集（定期募集4,297戸に対し応募22,326件）の結果、当選した者に対し資格審査（4,506件）を行っている

〈住宅整備課〉

市営住宅等の修繕等に関する事務を実施

（人員配置）

総員12名のうち

- 課長、課長代理級 4名
- 係長級 2名

（具体的業務）

- 受水槽等の市営住宅設備に係る保守点検に関する事務

■ 計画的な補修等に関する事務

(業務実績)

平成 29 年度の業務実績の例としては、

- 市営住宅設備等に関する保守点検 (273,052 件) 等を行っている。

〈収納課〉

市営住宅の家賃等の収納に関する事務を実施

(人員配置)

総員 5 名のうち

- 課長、課長代理級 1 名
- 係長級 3 名

(具体的業務)

- 初期滞納に関する催告
- 家賃等の口座振替に係る入力処理
- 納入通知書の発送
- 家賃等の窓口収納等

(業務実績)

平成 29 年度の業務実績の例としては、

- 家賃等督促文書発送 (99,910 件) 口座振替入力処理 (5,931 件) を行っている。

〈住宅管理センター〉

市営住宅への入居及び入居中の手續に関する事務を実施

(人員配置)

総員 68 名のうち

- 課長、課長代理級 13 名
- 係長級 23 名

(具体的業務)

- 入居時の鍵渡し
- 退去に伴う手續
- 入居者の異動等に関する手續
- 入居者からの苦情相談対応
- 家賃決定及び家賃収納に関する業務
- 自治会との連絡調整
- 入居者の退去後、空き家となった住戸に対する補修工事に関する事務等

(業務実績)

平成 29 年度の業務実績の例としては、

- 入居の鍵渡し (3,789 件)、退去受付 (4,732 件) の手續業務や、収入認定業務 (95,497 件) を行っている。

本市派遣職員は、本市住宅施策に沿って市営住宅等の維持管理、補修業務等並びに入居者管理の窓口である住宅管理センターとの当該業務に係る制度や技術基準等についての業務調整を実施する必要があることから、公社より当該業務を総括する職員の派遣要請を

受け、職員を派遣している。

ウ 職員の推移状況

職員の推移状況は図表－7のとおりである。

図表－7 職員数の推移（公社住宅管理部）

（単位：名）

年度	公 社 職 員 （ 住 宅 管 理 部 ）						合 計
	役員			職員			
	常勤	非常勤	非常勤監事	市派遣職員	固有職員	嘱託職員	
平成26年度 （7月1日）				6	61	47	114
平成27年度 （7月1日）				5	60	27	92
平成28年度 （7月1日）				5	61	23	89
平成29年度 （7月1日）				5	66	25	96
平成30年度 （7月1日）				4	70	20	94

（注）1 平成27年度の嘱託職員の減は退職者の不補充によるもの（臨時職員採用で対応）

2 平成29年度の固有職員及び嘱託職員の増は府営住宅の移管による管理戸数増によるもの（府営住宅については平成27年度から移管が始まったが、平成28年度までは大阪府が契約した管理事業者が引き続き管理していた。）

図表－8 公社全体の職員状況【参考】

（単位：名）

年度	公 社 職 員 （ 全 体 ）						合 計
	役員			職員			
	常勤	非常勤	非常勤監事	市派遣職員	固有職員	嘱託職員	
平成26年度 （7月1日）	3	3	2	9	117	72	206
平成27年度 （7月1日）	3	3	2	8	114	49	179
平成28年度 （7月1日）	3	3	2	7	114	42	171
平成29年度 （7月1日）	3	3	2	7	115	42	172
平成30年度 （7月1日）	2	3	2	6	115	34	162

【参考】

公社全体職員に占める市営住宅業務関係職員の割合＝公社住宅管理部の職員÷公社全体の職員

58.02%＝94名÷162名

（注）平成30年7月1日現在の職員数で比較

4 決算の状況等

平成27年度から平成29年度における都市整備局住宅部の決算の推移は図表－9から図表－11のとおりである。

図表－9 歳入及び歳出決算の推移

(単位：千円)

歳入	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成29年度の主な内訳
使用料及び手数料	37,930,339	40,039,893	40,298,713	市営住宅使用料(37,102,864) 市営住宅駐車場使用料(2,608,724)
国庫支出金	9,916,602	9,978,013	10,466,878	市営住宅整備事業国庫補助金(7,336,432) 住宅補修事業国庫補助金(2,857,439)
府支出金	1,764	2,103	1,367	住宅補修事業負担金(1,252)
財産収入	59,365	56,864	70,747	土地賃貸料(70,747)
財産売却代	1,740,060	3,002,825	1,942,725	其他不用地(1,942,725)
諸収入	600,574	484,726	533,821	住宅使用料平成28年度以前未収分(151,892) 住宅補修事業雑収(332,887)
市債	6,906,000	2,819,000	2,680,000	住宅債(2,680,000)
一般会計合計	57,154,704	56,383,424	55,994,251	

(単位：千円)

歳出	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成29年度の主な内訳
住宅費	39,880,580	32,096,845	33,244,561	図表－10 平成29年度歳出決算額内訳を参照
諸支出金	0	31,702	18,385	
一般会計合計	39,880,580	32,128,547	33,262,946	

- (注) 1 歳入のうち、平成28年度の使用料及び手数料の増については、府営住宅の移管に伴う使用料の増
(平成27年度 37,930,339→平成28年度 40,039,893 差額2,109,554)
- 2 歳入のうち、平成28年度の市債の減については、市営住宅建設工事等の減少に伴う住宅債発行の減
(平成27年度 6,906,000→平成28年度 2,819,000 差額△4,087,000)
- 3 歳入のうち、平成28年度の財産売却代の増については、市営住宅用地の売却に伴う増
(平成27年度 1,740,060→平成28年度 3,002,825 差額1,262,765)
- 4 歳出のうち、平成28年度の住宅費の減については、市営住宅建設工事等の減少に伴う減
(平成27年度 39,880,580→平成28年度 32,096,845 差額△7,783,735)
- 5 歳出のうち、平成29年度の住宅費の増については、市営住宅の外壁補修等の増加に伴う増
(平成28年度 32,096,845→平成29年度 33,244,561 差額1,147,716)

図表－10 平成 29 年度歳出決算額内訳

(単位：千円)

款	項	目	事業	平成29年度	主な内訳
10住宅費	1住宅費	1職員費		541,885	給与・職員手当・共済費 (541,885)
		2住宅管理費		14,356,985	住宅補修費 (12,598,549) 家賃収納事務 (117,165) 滞納整理事務 (85,395) 入居契約事務 (75,912) 維持管理事務 (1,479,964)
		3住宅整備費		18,345,691	市営住宅建替事業 (15,696,626) ストック総合改善事業 (775,820) 市営住宅耐震改修事業 (568,484)
16諸支出金	1過年度支出	1還付金	市営住宅整備事業	18,385	市営住宅建替に係る国庫補助金の返還金 (18,385)
合 計				33,262,946	

図表－11 公社が受託している市営住宅の管理及び附帯事務に係る業務委託料の推移

(単位：千円)

市営住宅の管理及び附帯事務等に関する業務委託料	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
	5,830,359	6,043,061	6,893,016

(注) 1 平成 29 年度の委託料の増については、府営住宅の管理戸数増によるもの

2 平成 28 年度までは移管された旧府営住宅については移管前の大阪府の委託事業者において管理

5 市営住宅事業の概要

本市の市営住宅は、社会事業の一環として建設されたことに始まり、戦後の住宅難を背景に、住宅に困窮する所得の低い世帯への住宅供給を目的として制定された公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）等に基づき建設され、昭和 20 年代から昭和 40 年代にかけて、高度成長期の市内に流入する勤労者世帯への住宅対策として新規建設を行ってきた。

昭和 40 年代後半以降からは、新規建設から老朽化した住宅の建替へとシフトを図り、近年では高齢化の進展などによるセーフティネット機能の強化、多様な住居ニーズへの対応や地域コミュニティの活性化などに取り組んでいる。

また平成 27 年度より、まちづくり等の観点から大阪市内の府営住宅が順次移管されており、平成 30 年 3 月末現在では 111,971 戸（市営住宅 100,092 戸、旧府営住宅 11,879 戸）の市営住宅ストックが存在している。

その後、平成 30 年 4 月に 432 戸の移管をうけ、今後更に 1,294 戸の移管が予定されている。

(1) 市営住宅の種類

市営住宅とは、本市が直接建設又は大阪府から取得した低所得者を対象とする公営住宅及び事業に供しない空き家を低所得者向け住宅として活用する改良住宅と、中堅層を対象とした特定賃貸住宅や特別賃貸住宅、事業に供しない空き家を中堅層向け住宅として活用する再開発住宅である。管理戸数は平成 29 年度末現在約 111,971 戸で、そのうち 98,590 戸（約 88%）は低所得者向けの公営住宅となっている。

図表－12 市営住宅の種別

		制 度 種 別	制 度 主 旨	
公 的 賃 貸 住 宅	低 所 得 者 向 け	公営住宅 (公営住宅法 昭和26年)	住宅に困窮する低所得者に対して、低廉な家賃の賃貸住宅を供給	事業に供しない 空き家を低所得 者向け住宅とし て活用
		改良住宅 (住宅地区改良法 昭和35年)	住宅地区改良事業の実施に伴い、住宅を失う従前居住者用の住宅	
中 堅 層 向 け	賃 貸 住 宅	特定賃貸住宅 特別賃貸住宅 (特定優良賃貸住宅 特定優良賃貸住宅の供給の促進 に関する法律 平成5年)	(注) 中堅所得者に対して優良な賃貸住宅を供給	事業に供しない 空き家を中 堅層向け住宅 として活用
		再開発住宅 (都市再開発法 昭和44年)	再開発事業の実施に伴い、住宅を失う従前居住者用の住宅	
		地域リノベーション住宅 (住宅市街地総合整備事業制度要 綱 平成16年→旧再開発住宅制 度要綱)	公営住宅等の建替えに伴う従前居住者向けの仮移 転用住宅	

(注) 中堅層向けの特定賃貸住宅及び特別賃貸住宅については、平成13年以降新規の建設は行っていない。また、中堅層向け住宅は、現在、建替判定は行われていない。

図表－13 市営住宅の種類別戸数

(単位：戸)

種類	全戸数	従来からの 市営住宅戸数	旧府営住宅 戸数
①公営住宅	98,590	86,996	11,594
②改良住宅	6,464	6,464	0
③特定賃貸住宅 ^{(注)1}	1,491	1,491	0
④特別賃貸住宅 ^{(注)2}	3,191	2,906	285
⑤再開発住宅 ^{(注)3}	2,235	2,235	0
合計	111,971	100,092	11,879

(注) 1 本市が都市基盤整備公団(現：都市再生機構)から取得した中堅所得者向けの住宅をいう。

2 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成5年法律第52号)の規定又は国土交通大臣の承認を受けた地域特別賃貸住宅供給計画により、本市が建設した中堅所得者向けの住宅をいう。

3 再開発住宅は地域リノベーション住宅を含む。

(2) 管理戸数の概要

市営住宅の管理戸数は平成25年住宅・土地統計調査等によれば、平成25年度末現在約10万戸あり、市内の住宅総数に占める割合は7.5%、借家数に占める割合は13.8%となっている。

図表－14 大阪市の所有関係別住宅数

(単位：戸)

	住宅総数	借家		持家
			市営住宅	
戸数	1,343,170	728,040	100,610	554,700
住宅総数に占める割合	100.00%	54.20%	7.49%	41.30%

(注) 1 住宅総数、借家、持家については平成25年住宅・土地統計調査より抽出

2 市営住宅は都市整備局調べ(平成25年度末)

3 用途廃止予定の市営住宅については、戸数から除いている。

4 住宅総数には所有関係不明住宅を含む。

(3) 管理業務委託の概要

公営住宅については、公営住宅法第47条及び大阪市営住宅条例(昭和36年条例第20号)第57条による管理代行制度を適用し、入退去・家賃収納等の様々な管理業務を公社に委託している。

平成29年度の委託料は年間約69億円で、市営住宅約11万戸を管理している。

図表－11 公社が受託している市営住宅の管理及び附帯事務に係る業務委託料の推移(再掲)

(単位：千円)

市営住宅の管理及び附帯事務等に関する業務委託料	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	5,830,359	6,043,061	6,893,016

(注) 1 平成29年度の委託料の増については、府営住宅の管理戸数増によるもの

2 平成28年度までは移管された旧府営住宅については移管前の大阪府の委託事業者において管理

図表－15 市営住宅の管理及び附帯事務に係る業務委託料事務別内訳

(単位：千円)

項目	平成29年度
維持管理事務	834,410
住宅貸付事務	75,136
家賃収納・滞納事務	139,335
住宅補修等整備事務	5,684,991
事務費	158,988
業務委託経費(上記合計)①	6,892,860
内部留保額②	156
委託料合計(①+②)	6,893,016

(注) 内部留保額とは、事業低調によらない剰余額(業務改善等による剰余)が生じた場合、一定割合を受注

者において内部留保できる額であり、具体的には機器のリース契約方法の見直しによる剰余額の2分の1の額

図表－16 平成 29 年度市営住宅の管理及び附帯事務に係る業務委託料精算明細

項目	金額 (千円)	備考
契約金額 (A)	7,062,795	
委託業務経費 (B)	6,892,860	
事業費	6,733,872	
人件費	1,058,370	
物件費	5,675,502	
機器リース料	3,646	
通信運搬費	87,496	
印刷製本費	29,968	
旅費、交通費	4,971	
消耗品費	13,906	
光熱水費	936	
図書購入費	219	
業務委託費	62,958	
事務所等賃料	8,012	
研修費	8	
保守管理費	3,183	
連絡員報酬	62,743	
民間派遣等経費	101,401	
使用料	135	
補修費	5,132,920	
附帯駐車場補修費	83,505	
附帯駐車場保守点検費	79,097	
損害保険料	398	
事務費	158,988	
差引金額 (A) - (B)	169,935	
インセンティブ対象額	312	機器リース契約方法の見直しによるもの
内部留保額 (C)	156	
確定委託料金額 (D) = (B) + (C)	6,893,016	図表－15の委託料合計額と同額
概算受領額 (E)	7,062,795	
差引金額 (E) - (D)	169,779	本市への戻入額

(4) 住宅管理センターの概要（現在3か所設置：梅田住宅管理センター・阿倍野住宅管理センター・平野住宅管理センター）

住宅管理センターは、各種管理行為に関する入居者からの相談・申請から承認・決定までの一連の作業をワンストップで処理する組織であり、平成8年度に入居者の交通の便を考慮し、市内5か所（梅田、京橋、弁天町、阿倍野、平野）に開設していたが、効率的な運営を図るため平成21年度に統廃合を行い、京橋住宅管理センター及び弁天町住宅管理センターについてはその機能を梅田住宅管理センター及び阿倍野住宅管理センターに移管した。

また、平成27年に大阪府から本市へ移管された旧府営住宅については、天満橋住宅管理センターで管理していたが、平成28年度末を持って廃止し、平成29年度からは梅田住宅管理センター、阿倍野住宅管理センター、平野住宅管理センターの合計3か所で管理している。

梅田住宅管理センター・阿倍野住宅管理センター・平野住宅管理センターの建物については本市が所有しており、公社は、当管理センターにおいて市営住宅に係る各種手続や住宅の修繕、その他相談等の受付業務及び日常的な管理業務を行っている。また当管理センターには市営住宅条例第54条第1項に基づき、市営住宅及びその環境を良好な状態に維持するよう入居者に必要な指導を行うため、3か所の住宅管理センターに合計10名の本市職員（住宅監理員）を配置している。

住宅管理センターの概要及び住宅管理センターの主な業務は、図表-17 及び図表-18 のとおりである。

図表-17 住宅管理センターの概要

	職員数（人）			管轄区	管理住宅戸数（戸）
	本市	公社	合計		
梅田住宅管理センター	4	26	30	北区、都島区、福島区、此花区、中央区、西区、港区、西淀川区、淀川区、東淀川区、東成区、旭区、城東区、鶴見区	53,521
阿倍野住宅管理センター	3	26	29	大正区、天王寺区、浪速区、生野区、阿倍野区、住之江区、住吉区、東住吉区、西成区	34,556
平野住宅管理センター	3	16	19	平野区	23,647
計	10	68	78		111,724

(注) 1 平成30年1月現在

2 本市職員数については、管理課職員数に含まれている。

図表-18 住宅管理センターの主な業務

項目	本市職員（10名）の業務	公社職員（68名）の業務
契約業務	○各種申請に係る承認	○各種申請等の発行・発送・受付・入力処理 ○入居者への鍵渡し等、契約に係る事務 ○退去に係る事務
収納業務	○家賃等の決定・変更・減免の決定 ○損害金の収納	○収入申告書の受付・審査・入力処理・提出指導 ○家賃収納変動届の審査・入力処理 ○家賃の収納
管理業務	○迷惑行為に係る是正指導 ○自治会要望等に係る対応	○住まいに関する相談・苦情 ○不正入居者の調査・対応 ○高額所得者の明渡し指導・調査等
補修業務		○経常補修 ○施設保全

住宅管理センターでの事務処理件数等（平成 29 年度実績）

ア 入居関係事務（手続件数）	
入居契約・鍵渡し	3,789 件
同居申請等	3,028 件
退去関係	4,732 件
イ 家賃関係事務（承認件数）	
家賃減額等	41,450 件
ウ 各種承認（承認件数）	
工作物等設置届等	2,132 件
エ 事故・苦情処理等	8,723 件

（5）債権管理の概要

ア 債権管理の概要

住宅使用料の滞納整理については、大阪市営住宅家賃滞納整理事務処理要綱（平成 21 年 3 月制定、平成 29 年 3 月改正）で方針が定められており、①「家賃滞納 3 か月未満の短期滞納者」については、滞納者に対する納入指導や督促を実施し、また②「納入指導に応じない悪質な長期滞納者（家賃滞納 3 か月以上）」については住宅の使用承認を取り消した上、住宅明渡しを請求するなどの法的措置を講じている。使用承認取消後は住宅明渡しまでの間にわたり不正入居損害金が適用される。こうした取組により、住宅使用料の直近 5 年間の現年度分徴収率については 99.55%から 99.62%と高い水準を保っている。

②の長期滞納者は、上記法的措置の対象者となっても支払ができない者が多いため、不正入居損害金の直近 5 年間の現年度分徴収率については 13.08%から 31.68%となっている。

また、こうした法的措置の対象となった者が家賃を滞納したまま退去していることから、過年度分の収納率が低率に留まっている原因となっている。

図表－19 住宅使用料及び不正入居等損害金に係る徴収率等の推移

住宅使用料収納率等の推移（現年度）

（単位：千円）

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
調定額	30,930,291	31,856,709	35,228,992	37,034,016	37,245,481
収納額	30,796,774	31,712,735	35,072,746	36,885,550	37,102,864
未収額	133,517	143,974	156,246	148,466	142,617
収納率	99.57%	99.55%	99.56%	99.60%	99.62%

住宅使用料収納率等の推移（過年度）

（単位：千円）

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
調定額	1,335,822	1,096,435	951,660	822,258	740,260
収納額	147,427	138,058	146,106	151,065	151,892
未収額	1,188,395	958,377	805,554	671,193	588,368
収納率	11.04%	12.59%	15.35%	18.37%	20.52%

不正入居等損害金収納率等の推移（現年度）

（単位：千円）

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
調定額	31,277	36,872	41,215	44,103	62,052
収納額	7,292	8,457	13,055	6,607	8,116
未収額	23,985	28,415	28,160	37,496	53,936
収納率	23.31%	22.94%	31.68%	14.98%	13.08%

不正入居等損害金収納率等の推移（過年度）

（単位：千円）

区分	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
調定額	1,996,644	1,949,537	1,826,167	1,632,077	1,533,532
収納額	24,537	26,458	26,003	24,211	24,340
未収額	1,972,107	1,923,079	1,800,164	1,607,866	1,509,192
収納率	1.23%	1.36%	1.42%	1.48%	1.59%

図表－20 大阪市、大阪府、その他政令指定都市における住宅使用料収納率

（平成28年度）

区分	現年度	過年度
大阪市	99.60%	18.37%
大阪府	99.06%	19.11%
横浜市	99.66%	17.25%
名古屋市	99.57%	19.53%

イ 滞納整理の事務手続

（ア）入居中の者

A 短期滞納者（滞納期間3か月未満）については公社収納課及び住宅管理センターが事務手続を行う。

（A）滞納者に対して公社が未納通知を送付する。

（B）2か月以上の滞納者には公社が催告書を送付する。また催告書を送付してもなお2か月以上滞納している者については、保証人に滞納者に対する納付の説得を依頼し、滞納者に対して呼出状を送付する。

（C）催告等に応じるが、一括納付の困難な者については、分納誓約の締結を住宅管理センターにおいて行い、履行状況の管理を行う。

（D）呼出等にも応じず、滞納3か月以上となった者は、本市滞納整理グループに引き

継ぐ。

B 長期滞納者（滞納期間3か月以上）については、本市滞納整理グループに引き継ぐ事務手続を行う。

(A) 対象者に対して、本市滞納整理グループより市営住宅の使用承認取消及び明渡請求を行う。

(B) 明渡請求の対象者に対しては原則として家賃等を全額納付するか、提訴前の和解（即決和解）に応じない限り、弁護士に訴訟行為を委任し訴訟の提起を行う旨を伝える。

(C) 和解に応じた場合は、公社において和解条項の履行状況を管理する。

(D) 和解に応じたが和解条項不履行の場合は、公社より滞納整理グループに引き継ぎ、強制執行手続へ移行する。

(イ) 退去した者

A 家賃等を滞納したまま退去した者については、本市滞納整理グループが転居先へ督促状を送付する。また、支払意思はあるものの一括納付の困難な者については、分納誓約を締結の上、履行状況の管理を行う。

B 支払の意思を示さない者や分納誓約不履行者については、催告業務を弁護士法人に委託している。

C 弁護士法人による催告を行うも支払がない者については、費用対効果を考えながら、債務名義のある者から順次銀行口座の差押を行っている。

図表-21 滞納整理実施件数表

(単位：件)

事項	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
即決和解	271	266	243	260	226	1,266
訴訟提起	69	95	102	76	122	464
訴訟和解	18	17	18	17	14	84
判決	45	60	62	57	94	318
強制執行申立	239	168	244	145	246	1,042
強制執行断行	83	74	101	73	129	460

ウ 不納欠損

過去5年間の債権放棄及び時効による不納欠損件数及び金額は図表-22のとおりである。

図表-22 住宅使用料及び不正入居等損害金に係る不納欠損実施件数及び金額表

不納欠損	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
件数（件）	1,166	1,090	1,242	784	878	5,160
金額（千円）	272,122	274,643	330,860	191,081	237,363	1,306,069

エ 支払督促

市営住宅に係る未収債権のうち、住宅明渡しの訴訟提起等といった法的措置を実施して

いない者については、改めて支払督促を行うことで、時効の中断を行い、債権を消滅させないようにすることができる。

支払督促は、裁判所に申立書を提出するだけでよく、裁判所は書類審査のみで支払督促を発することから通常訴訟手続に比べ簡易に時効中断を行え、その費用も数千円と低額であるが、債務者から支払督促に対し異議申立が行われた場合は通常訴訟に移行することとなり、弁護士などの訴訟費用に10万円から20万円程度必要となる。

上記未収債権のうち、時効の中断ができていない滞納案件は平成29年度当初306件(2,738万円)存在し、そのうち当該年度中に時効を迎えるものは39件(512万円)存在したが、当該年度中に支払督促の実施決定を行ったものは9件(43万円)に留まっていた。

都市整備局によれば、支払督促対象者の多くは退去済みの滞納者で、その後の所在が不明となっている者も多い状況であり、また滞納者の大半が低所得者であることから、支払督促を行ったとしても債権を回収できる見込みは少なく、通常訴訟に移行した場合には対象債権以上に費用が掛かるものもあるとのことであった。

図表-23 平成29年度における支払督促実施状況

支払督促実施対象者	件数	対象額 (千円)	左のうち 支払督促 実施件数	左のうち 対象額 (千円)
①入居中のもの	105	3,727	9	432
②うち平成29年度中に消滅 時効が完成するもの	6	242	6	242
③退去済のもの	201	23,655	0	0
④うち平成29年度中に消滅 時効が完成するもの	33	4,874	0	0
対象者数合計 (①+③)	306	27,382	9	432
うち平成29年度中に消滅時 効が完成するもの (②+④)	39	5,116	6	242

オ 分割納入誓約

住宅使用料等の滞納に対する分割納入誓約については、大阪市営住宅家賃滞納整理事務処理要綱では、滞納額の一括納入が困難な滞納者については、その事情を聴取の上、誓約書を提出させて分割納入させることができるとしている。

分割納入の実施状況は、以下のとおりであった。

- 分割納入誓約者599件のうち、滞納額が高額なもの30件について抽出し、誓約書を確認したところ、全件が100万円を超える滞納者であり、分割納入は24回の範囲内で認められていた。
- しかしその実態は、23回目までは低額の納付とし、残額を24回目で一括して納付させるというものであり、ほとんどの場合24回目で残額を一括納付することはできてい

ない。結果として、新たに 24 回分割計画を作成するという事態となっており、当初の 23 回目までの支払ペースを維持した場合、完納までに 100 年を超えることとなるものが 5 件存在した。

- また、分割納入を承認する際、債務者の収入状況は家賃決定資料として提出されているため確認を行っているが、預金通帳等の債務者の財産状況を示す資料については提出を求めていなかった。

都市整備局によれば、分割納入誓約の実施状況について、近年は滞納発生の初期段階から滞納整理事務を強化しており、上述のような高額滞納者は発生しておらず、今回確認対象となった 30 件は、おおむね 10 年以上前に住宅明渡訴訟等の法的措置により退去させたものであるとのことであった。

また、住宅使用料等は私債権・非強制徴収公債権であることから、地方税のように本市に財産調査権も与えられておらず、収入状況の確認に留まっているとのことであった。

(6) 府営住宅の移管概要

公営住宅等については、住民生活を身近で支える基礎自治体が担うことが望ましいこと並びにまちづくりや効率性の観点から、平成 27 年 8 月より大阪市内の府営住宅の移管を受け、市内の市営住宅と府営住宅の管理・運営の一元化を図っている。なお、平成 27 年 8 月から平成 30 年 4 月 1 日現在までに 12,311 戸が順次移管されており、今後残り 1 団地 1,294 戸の移管が予定され、最終移管予定戸数は 13,605 戸（62 団地）となっている。

なお、大阪府からの移管スキームについては以下のとおりである。

ア 土地建物は現状有姿で無償譲渡

イ 府営住宅事業に係る起債の償還は本市が負担

なお、移管後の本市事業に対する大阪府からの交付金等はない。

大阪府から移管を受けた旧府営住宅の状況は、図表-24 から図表-27 のとおりである。

図表-24 旧府営住宅の維持管理等に係る歳入・歳出及び差引収支【参考】

(歳入)

(単位：百万円)

区分	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
起債	2	220	0
国庫補助金	2	225	260
住宅使用料	2,691	4,443	4,700
歳入合計①	2,695	4,888	4,960

(歳出)

(単位：百万円)

区分	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
物件費	2,239	3,825	3,955
建設費	0	0	10
維持管理費	660	1,294	1,560
府債償還負担金	1,579	2,531	2,385
人件費	57	60	62
歳出合計②	2,296	3,885	4,017

(差引収支)

(単位：百万円)

区分	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
差引収支 (①－②)	399	1,003	943

図表－25 市営住宅事業決算額に占める旧府営住宅に係る決算額の割合【参考】

(単位：百万円)

市営住宅事業	平成 29 年度 決算額
歳入 (全体) ①	55,994
歳入 (旧府営住宅) ②	4,960
②／①	8.86%

(単位：百万円)

市営住宅事業	平成 29 年度 決算額
歳出 (全体) ③	50,471
歳出 (旧府営住宅) ④	4,017
④／③	7.96%

(注) ③については図表－10 の歳出決算額合計 332 億 6,300 万円と公債償還費 172 億 800 万円の合計である。

図表－26 市営住宅数全体に占める旧府営住宅数の割合【参考】

市営住宅数	平成 29 年度末
市営住宅数 (全体) ⑤	111,971 戸
旧府営住宅数⑥	11,879 戸
⑥／⑤	10.61%

図表-27 旧府営住宅移管済数及び移管予定数【参考】

(単位：戸)

区名	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	移管済計①	今後移管 予定②	各区合計 (①+②)
都島区	356	-	-	-	356	-	356
北区	34	105	-	-	139	-	139
淀川区	206	-	-	-	206	-	206
東淀川区	2,902	-	-	-	2,902	-	2,902
此花区	142	-	-	210	352	-	352
西淀川区	597	-	-	-	597	-	597
旭区	201	-	-	-	201	-	201
城東区	894	377	-	-	1,271	-	1,271
鶴見区	535	-	-	-	535	-	535
阿倍野区	120	-	-	-	120	-	120
住吉区	1,145	757	-	-	1,902	-	1,902
東住吉区	1,058	-	-	-	1,058	-	1,058
住之江区	545	-	-	-	545	-	545
平野区	1,039	-	524	-	1,563	1,294	2,857
中央区	0	-	-	222	222	-	222
天王寺区	278	-	-	-	278	-	278
西成区	64	-	-	-	64	-	64
各年度合計	10,116	1,239	524	432	12,311	1,294	13,605

第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

1 公社経理規程について改善を求めたもの

【公社に対して】

公社においては、経営能率の向上に資することを目的に昭和60年に公社経理規程（以下「経理規程」という。）が定められており、公社が締結する契約事務に関しては、同経理規程において必要な事項が定められ、それに基づいた契約事務を行うものである。しかし同経理規程において、明確な基準等が記載されていない場合には、その詳細を別途定める必要がある。

今回の監査において、契約事務の実施状況を確認したところ、以下の事実が確認された。

- 経理規程第74条では、物品買入契約の締結について100万円以下の契約額である場合は、契約保証金が免除される旨記載されており、それを超える契約額である場合については、原則として契約保証金が必要となる。
- 抽出により、市営住宅管理事務に関する平成29年度の物品購入契約決裁を確認したところ、100万円を超える契約全2件中、2件ともに契約保証金が免除されていたが、契約決裁には、免除に至った理由は記載されていなかった。
- 公社によれば経理規程に定められた契約保証金の免除項目のうち「公社と契約を締結しようとする者が、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき」を適用し、具体的な取扱いについては、契約内容や相手方の実績等をその都度勘案した上で可否を判断しているとのことであったが、どのような場合にその免除項目が適用されるかについて、経理

規程及びその他の規程等においても取扱いを記したものが存在しなかった。

この原因は、過去の契約実態をもとに個別に契約保証金の可否を判断し、契約保証金の免除規程を定めることの必要性を認識していなかったことにある。

現状のままでは、契約保証金の免除を行う対象が明文化されていないために、本来免除を行うべきではないものに対しても免除を行い、契約者が債務を履行しなかった場合に本市及び公社が損害を被るリスクがある。

したがって以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

契約保証金の免除規程については、明確な基準等その詳細を別途定めること。

2 旧府営住宅事業経費等の仕訳について改善を求めたもの

【都市整備局に対して】

大阪府会計別財務諸表作成基準（平成27年4月制定、平成28年8月改正）では、正確な会計帳簿を作成しなければならないとされている。また作成された財務諸表等の情報は、今後の事業運営に際し、分析の上適切に活用されるべきである。

財務会計システムにおいては、市営住宅事業と旧府営住宅事業が管理事業区分（マネジメントの観点から設定された集計単位）として設定されており、経費はそれぞれの区分に計上されるべきである。

今回の監査において、市営住宅事業に係る財務諸表を確認したところ、以下の事実が確認された。

- 財務会計システムにおいて、平成27年度、平成28年度及び平成29年度の市営住宅事業に係るそれぞれの仕訳帳を確認したところ、旧府営住宅事業に係る物件費として計上されている委託料のうち消費的経費は、平成27年度では2億2,564万円、平成28年度は7億1,232万円、平成29年度では2,319万円であった。
- 平成27年度から平成28年度において、同経費は3倍以上に増加しており、また平成28年度から平成29年度において同経費は約97%減少していた。
- 都市整備局によると、上記の経費の推移について、各年度の仕訳処理に係り、
 - ・ 本来旧府営住宅事業の経費として計上するもののうち、一部を市営住宅事業として計上していた。
 - ・ 逆に、本来市営住宅の経費として計上するもののうち、一部を旧府営住宅の経費として計上していた。
 - ・ 維持補修費として計上するものについて、物件費として計上するといった仕訳誤りがあった。

とのことであった。

図表一28 市営住宅事業委託料のうち消費的経費（資産計上を伴わない経費）の正誤について
（単位：千円）

		→ 平成27年8月より移管開始				
		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
現在の状況 (平成27年度以降仕訳誤り)	物件費(ア)					
	市営住宅事業 合計(①+②)	1,653,883	1,732,150	6,623,627	7,250,990	7,635,534
	①市営住宅 事業	1,653,883	1,732,150	6,397,989	6,538,669	7,612,346
	②旧府営住宅 事業	-	-	225,638	712,321	23,188
	維持補修費(イ)					
	市営住宅事業 合計(①+②)	5,244,067	5,311,226	1,305,207	883,408	974,461
①市営住宅 事業	5,244,067	5,311,226	846,517	872,452	902,661	
②旧府営住宅 事業	-	-	458,690	10,956	71,800	
本来あるべき姿	物件費(ウ)					
	市営住宅事業 合計(①+②)	1,653,883	1,732,150	1,893,125	1,635,395	1,901,512
	①市営住宅 事業	1,653,883	1,732,150	1,667,217	1,468,650	1,651,970
	②旧府営住宅 事業	-	-	225,908	166,745	249,542
	維持補修費(エ)					
	市営住宅事業 合計(①+②)	5,244,067	5,311,226	6,035,709	6,499,003	6,708,483
①市営住宅 事業	5,244,067	5,311,226	5,565,633	5,878,086	5,986,355	
②旧府営住宅 事業	-	-	470,076	620,917	722,128	
市営住宅 事業合計 額の比較	ア+イの合計					
	現在の状況	6,897,950	7,043,376	7,928,834	8,134,398	8,609,995
	ウ+エの合計					
	本来あるべき姿	6,897,950	7,043,376	7,928,834	8,134,398	8,609,995

- (注) 1 ①市営住宅事業とは、本市が建設した市営住宅に係る委託料
 2 ②旧府営住宅事業とは、大阪府が建設し移管を受けた府営住宅に係る委託料
 3 表中の矢印については仕訳誤りの対応欄を指している。
 4 新公会計制度が平成27年度より導入されたため、平成25・26年度の①市営住宅事業に係る委託料は、都市整備局において決算情報から相当の対象事業費を抽出したものである。
 5 旧府営住宅事業は平成27年度に移管されたため、平成25・26年度の②旧府営住宅事業に係る委託料は本市で把握していない。
 6 移管に伴い、大阪府から交付金・補助金等の収入は発生していない。
 7 移管後の旧府営住宅事業に対する大阪府からの交付金等はなく、維持管理に係る経費は住宅使用料で賄う。
 8 土地建物は現状有姿で無償譲渡されている。

図表-28 に示すとおり、平成 27 年度以降、本来は約 16 億円から約 17 億円の規模となる物件費（ア）は、その 4 倍前後の規模で計上されている。また、本来約 52 億円から 53 億円の規模となる維持補修費（イ）については、平成 27 年度以降、その 2 割前後の規模で計上されている。

適正な規模から大幅に乖離^{かいり}した状況であることを確認していれば、仕訳誤りに容易に気づくことができたにもかかわらず、平成 27 年度から 3 か年にわたり同様の誤りが発生したことは、職員が仕訳処理の必要性を十分に理解しておらず、またその確認も不十分であったことが原因である。また仕訳処理した情報を分析、活用していなかったことも誤りを見逃す要因になったと考えられる。

現在の状況では、市営住宅事業及び旧府営住宅事業に係る事業経費が正しく計上されないリスクがある。

したがって以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

財務会計システムにおける仕訳処理を適切に実施し、また誤りが見逃されないよう、確認の徹底を行うこと。

(意見)

1 適正な人員配置のための検証の実施について

【都市整備局に対して】

公社への市営住宅管理業務に係る委託料は約 69 億円に上る。その金額の妥当性は当然に毎年確認すべきであるが、中でも金額的に重要な部分を占める人件費（平成 29 年度：民間派遣職員等の雇用に係る物件費を含め約 11 億円）については、各人の業務内容や、その配置人員数の妥当性、職員の雇用形態の合理性について検証する必要がある。

平成 26 年度からの職員配置の状況を見ると、図表-29 に示すとおり変遷している。特に平成 27 年度は公社職員のうち嘱託職員を退職者不補充により 20 名削減（47 名から 27 名に削減）し、また平成 29 年度には府営住宅の移管による管理戸数の増加に対応し、前年度と比べ公社職員 7 名の増員（89 名から 96 名に増員）を含め総員としては 27 名を増員（196 名から 223 名に増員）している。

図表－29 職員数及び人件費の推移（公社住宅管理部の職員）

職 種 年度	公社住宅管理部の職員（単位：名）								人件費（単位：千円）		
	公社職員				臨時職員等				合計⑧ (④+⑦)	左の合計に 対する 人件費⑨	一人あた りの人件 費⑩ (⑨/⑧)
	市派遣 職員①	固有 職員②	嘱託 職員③	小計④ (①+②+③)	臨時 職員等⑤	民間派遣 職員等⑥	小計⑦ (⑤+⑥)				
平成26年度	6	61	47	114	54.02	25.15	79.17	193.17	1,030,179	5,333	
平成27年度	5	60	27	92	81.29	22.89	104.18	196.18	1,035,881	5,280	
平成28年度	5	61	23	89	81.97	25.51	107.48	196.48	1,038,711	5,287	
平成29年度	5	66	25	96	95.00	32.48	127.48	223.48	1,159,771	5,190	

(注) 職員数の小数点以下については、短期雇用職員で雇用期間が1年に満たない者が存在しているためである。
例えば12か月のうち、6か月間雇用した場合は0.5名と計上している。

結果として平成26年度と平成29年度を比較すると、平成26年度は公社職員（本市派遣職員、公社固有職員、嘱託職員）と臨時職員・民間派遣職員等の総員193名に占める公社職員数は114名(59%)であるのに対し、平成29年度は総員223名に対する公社職員数は96名(43%)となっている。

このように市営住宅業務に対応する職員数は臨時職員や民間派遣職員等を48名増員（79名から127名に増員）する一方、公社職員は18名（114名から96名に削減）削減されている。公社職員から臨時職員や民間派遣職員への切り替えにより、一人当たりの人件費は削減できるはずであるが、図表－29に示すとおり、平成26年度の一人当たりの人件費約533万円に対して、平成29年度は約519万円と約3%しか削減されておらず、依然高止まりの感拭えない。総員数及び総人件費を更に削減できないか検証する必要がある。

この要因の一つとして管理職員数の増加が考えられる。平成26年度と平成29年度を比較すると、図表－30に示すとおり、市営住宅管理に携わる公社職員は114名から96名と18名削減しているが、この内訳は係員を68名から42名と26名削減する一方で、係長級は23名から33名と10名増員している。（その他、課長、課長代理級は2名減員）

図表－30 公社職員等の内訳

(単位：名)

	部長級 ①	課長・ 課長代 理級②	係長級 ③	係員 ④	小計⑤ (①+②+③ +④)	臨時職員・ 民間派遣等 ⑥	合計⑦ (⑤+⑥)
平成26年度	1	22	23	68	114	79.17	193.17
平成27年度	1	21	24	46	92	104.18	196.18
平成28年度	1	20	29	39	89	107.48	196.48
平成29年度	1	20	33	42	96	127.48	223.48

都市整備局によれば、各種申請手続に関する業務等の定型業務や単純反復作業は係員、臨時職員や民間派遣職員等が行うところであり、旧府営住宅の管理への対応等のために係員としての公社職員に代わり臨時職員・民間派遣等を増やしている。また、一方で入居者や自治会等との要請を正しく理解した上、一定の権限ある者として交渉を行い、担当業務の管理監督を行うための係長級以上の管理職員の増が必要であった、とのことであった。

しかし、都市整備局は管理職員の必要数を始め、公社職員数と臨時職員や民間派遣職員等の配置バランス、公社職員の構成の内訳（29年度：本市派遣職員5名、公社固有職員66名、嘱託職員25名）が適正な状態にあるのかについての分析は行っていなかった。

都市整備局は、定量的な分析を実施し、市営住宅管理に係る適切な総人員数及び職員配置基準を定めた上、業務委託料の算定にも反映されたい。

2 今後の市営住宅の在り方について

【都市整備局に対して】

本市の市営住宅は、社会事業の一環として建設されたことに始まり、戦後の住宅難を背景に住宅に困窮する所得の低い世帯への住宅供給を目的として制定された公営住宅法等に基づき、昭和20年代から昭和40年代にかけて、高度成長期の市内に流入する勤労者世帯への住宅対策として新規建設を積極的に行ってきた。

平成25年度住宅・土地統計調査等によれば、市内の公営住宅数は住宅総数の約7.5%、借家数の13.8%を占めており、平成27年度より、大阪市内の府営住宅の移管もあり、平成29年度末現在では、市営住宅の総戸数は約11万戸を超えるに至っている。このような状況の中、都市整備局は人口動態や市民のニーズを踏まえ、市民に対し市営住宅の将来像を示す必要があるとも考える。

都市整備局は市営住宅ストックを良好な社会的資産として有効に活用するため、平成13年度に計画期間を10年間とする「大阪市営住宅ストック総合活用計画」を策定し、平成28年3月には、2度目の見直しとして、平成27年12月に策定された「大阪市公共施設マネジメント基本方針」や市内約1万戸の府営住宅が移管されたことなどを踏まえ、老朽住宅の建替、耐震性が低い住宅の補強、浴室設置等の住戸改善、エレベーターのない住宅へのエレベーターの設置、またこれらを実施せず継続活用する住戸の選定の考え方や戸数などについての実施方針を示す現行の「大阪市営住宅ストック総合活用計画」を策定している。全住宅戸数に占める市営住宅戸数の割合は、他都市と比較して高い水準にあるが、老朽住宅については、従前居住世帯数に限定した建替を計画的に進めるとしており、一定の抑制がなされていくこととなる。

また、同総合活用計画には、コミュニティの再生として高齢化の著しい団地等において新婚・子育て世代などの入居促進を図ること、また空住戸を活用した高齢者や子育て支援等の活動を行うNPOへの活動拠点の提供を通じた地域の活性化、といった市民ニーズに対応した住宅施策の方向が記載されている。

しかし、具体的にどういったニーズに、どういった工程感で、どう応えていくのかということについては示されていない。

都市整備局は、市民の市営住宅へのニーズを様々に捉え、適切な選択を経て、今後の市営住宅の在り方について検討、策定し、市民に示すよう努められたい。

3 住宅使用料等における未収金の管理について

【都市整備局に対して】

住宅使用料の現年度使用料は、平成 29 年度実績では、調定額 372 億 4,500 万円のうち約 1 億 4,300 万円が未納であり、徴収率は 99.62%となっている。

しかし過年度住宅使用料の徴収率は 20.52%、また使用料滞納が 3 か月を超え、市営住宅の使用承認を取り消した場合の不正入居損害金については現年度徴収率 13.08%、過年度分の徴収率に至っては 1.59%の徴収率に留まっている状況にある。

こういった状況を踏まえ、適切な期限管理による時効中断措置を講じながら債権管理を行い、徴収率を高めていく必要がある。

しかし今回の監査において、本報告 第 2 「事務の概要（5）債権管理の概要」オで示すとおり、財産調査権がない中、催告に応じた者の支払可能額の範囲で分割納入誓約を交わしているものの、全額回収の見込みがない案件が見受けられた。24 回払いのうち、初回から 23 回までの支払金額が、債務者の資産状況によるとはいえ、債務額に対してあまりにも少額で、完納までに 100 年を超えるといったケースもあり、全額回収できるようなスキームとなっていない。

また、未収金総額の 65%を占める不正入居損害金・過年度分についても同様である。一方、債務者が行方不明、破産といった、事実上回収が困難な場合もある。

都市整備局では、平成 27 年度より債権を整理し不納欠損ができるよう、債権放棄の手続きを進めており、初年度は破産等により債権回収が困難な案件を対象に実施し、現在では滞納者が死亡し、その者の相続人が不存在であった場合や行方不明の場合にも適用の枠を広め、債権整理の取組を促進しているとのことである。

回収見込みのない債権を整理することで、住宅使用料及び不正入居等損害金の未収金の合計金額は平成 25 年度の 33 億 1,800 万円から平成 29 年度末は 22 億 9,400 万円と大きく削減している。しかし、未収金が高額であることに変わりなく、更に回収困難な債権が残っていくことから、今後益々債権回収が困難になっていくことが考えられる。

こういった状況を踏まえ、約 20 億を超える未収金について、回収可能な債権額と回収に要するコストの比較考量を行い、費用対効果を踏まえた債権の整理を行うなど、滞納処理対象案件の選択と集中を行い、効率的な滞納整理を進められたい。

平成 30 年度定期監査等結果報告の公表について

(学校用物品調達等事務)

第 1 監査の概要

1 監査の対象及び選定理由

(1) 監査の対象

ア 対象事務

学校用物品調達等事務

イ 所管所属

教育委員会事務局

(2) 選定理由

次の理由から、当該事務を当年度の監査対象とした。

- 平成 29 年 5 月 1 日現在、小学校・中学校・高等学校を合わせて、445 校となっており、平成 29 年度決算においては、学校運営の支出である校費において、物品等の購入が 33 億 5,812 万円(消耗品費 27 億 6,596 万円・校用器具費 3 億 4,112 万円・図書購入費 2 億 5,104 万円)と多額の支出となっていること
- 平成 29 年度末における学校備品は、図書を除く備品が 171,506 件、図書が 4,140,134 冊となっており、多くの資産を管理していること

2 監査の目的と範囲

大阪市監査委員監査基準に基づき、学校用物品調達が適正にかつ効率的に実施されているかの観点から、教育委員会事務局学校経営管理センター(以下「センター」という。)と小学校・中学校・高等学校における事務について、主に平成 29 年度及び平成 30 年度を対象として監査を実施する。

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点	監査の結果
(1) 学校用物品の調達事務について、適正かつ効率的な手続により実施されていないリスク	ア センター及び学校の調達手続について職務分掌が定められているか。 イ センター及び学校の調達手続についてルールが定められているか。 ウ センター及び学校は調達手続についてルールに従った適正な事務を行っているか。 エ センター及び学校は分割発注等不適正な調達事務を行っていないか。 オ センター及び学校は年度末直前に調達を集中するなど予算消化のための物品調達を行っていないか。	意見 2
(2) 学校用物品について、適切な管理が実施されていないリスク	ア センター及び学校の物品の検収について職務分掌が定められているか。 イ センター及び学校の物品管理（検収、棚卸し）についてルールが定められているか。 ウ センター及び学校はルールに従った物品管理を実施しているか。 エ 学校は調達した物品を有効活用しているか。	1
(3) 学校用物品の調達・管理について、センターによるモニタリングが適正かつ有効に実施されないリスク	ア センターは、学校における物品の調達・管理に対してモニタリングを実施しているか。 イ センターが行っているモニタリングは機能しているか。	意見 1

4 監査の期間

平成 30 年 8 月 28 日から同年 9 月 14 日まで

第 2 事務の概要

1 学校数・学級数・児童生徒数の概要

平成 29 年 5 月 1 日時点での学校数・学級数・児童生徒数の概要及び直近 3 年度の推移は図表－1 及び図表－2 のとおりである。

図表－1 学校数・学級数・児童生徒数の概要（平成29年5月1日現在）

	小学校	中学校	高等学校	合計
学校数 (単位：校)	290 分校4	130 分校1	20	445
学級数 (単位：学級)	4,852	1,937	376	7,165
児童生徒数 (単位：名)	113,550	52,373	13,105	179,028

図表－2 学校数・学級数・児童生徒数の推移（各年度5月1日現在）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
学校数 (分校含む。 単位：校)	449	447	445	444
学級数 (単位：学級)	6,963	7,075	7,165	7,278
児童生徒数 (単位：名)	181,999	180,254	179,028	178,474

(注) 1 平成27年度は、特別支援学校12校を本市が所管していたが、平成28年度に大阪府に移管された。比較の観点から平成27年度の数値に、特別支援学校を含めておらず、小学校・中学校・高等学校のみを集計している。

2 学校数は、大きな変動はなく、児童生徒数は、中学校・高等学校を中心に減少傾向がある。その一方で、学級数は小学校における特別支援学級の増加（平成27年度957学級に対して平成29年度は1,164学級となっている。）により増加傾向にある。

2 決算の概要

平成29年度における学校物品に関する主な支出は、一般維持管理費等に区分され、校種別に図表－3のとおりである。また、直近3年度の推移は図表－4のとおりである。

図表－3 一般維持管理費等における学校物品に関する支出（平成29年度）（単位：千円）

	小学校	中学校	高等学校	合計
需用費	4,852,631	1,926,461	562,672	7,341,765
うち消耗品費	1,744,297	835,194	186,464	2,765,955
備品購入費	350,314	201,145	40,702	592,161
うち校用器具費	205,401	109,481	26,238	341,119
うち図書購入費	144,913	91,664	14,464	251,042
監査対象合計	2,094,611	1,036,339	227,166	3,358,116

(注) 1 色付きの部分が今回の監査対象である物品の調達に関する費目である。

2 表中の数値は表示単位未満を四捨五入しているため、内訳と合計が一致しない場合がある。

図表－4 学校物品に関する支出の推移

(単位：千円)

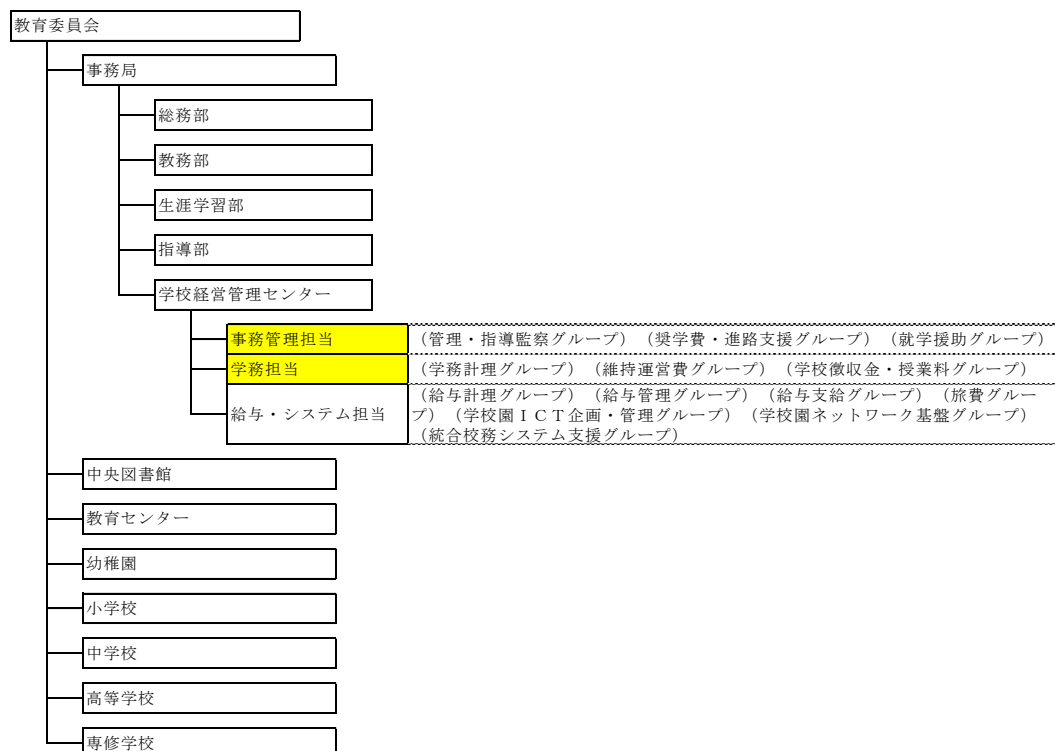
	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
消耗品費	3,144,948	3,056,440	2,765,955
校用器具費	255,858	331,287	341,119
図書購入費	263,784	264,572	251,042
合計	3,664,590	3,652,300	3,358,116

- (注) 1 平成 27 年度は、特別支援学校 12 校を本市が所管していたが、平成 28 年度に大阪府に移管された。比較の観点から平成 27 年度の数値に、特別支援学校を含めておらず、小学校・中学校・高等学校のみを集計している。
- 2 消耗品費の増減は児童生徒数の増減との相関が高い傾向にあり、児童生徒数の減少により、消耗品費は減少している。
- 3 校用器具費が平成 27 年度以降増加しているが、教育委員会事務局からの説明によれば、一般維持管理費用の中で各学校が予算を策定して、支出を行っている中で、各学校で相対的に増えたものであるとのことであった。

3 センターについて

教育委員会事務局においては、センターが設置されている。組織上の位置付けについては、図表－5 のとおりである。

図表－5 組織図



(注) 色付きの部分が、センターのうち、今回の監査対象となっている担当である。

また、センターにおいて、図表－6のような内容の事務を担当している。

図表－6 センターにおける事務分担（監査対象の事務に限る。）

担当	事務内容
事務管理担当	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の物品の購入及び工事以外の請負契約 ・学校の物品の出納、保管及び処分 ・学校事務の監察、指導、助言及び改善 <p style="text-align: right;">など</p>
学務担当	<ul style="list-style-type: none"> ・学校維持運営費の執行管理 ・集約物品検討会議の運営 <p style="text-align: right;">など</p>

4 物品の調達に関する事務

学校における物品の調達に際して、金額に応じて、支出・契約に関する権限が異なっている。大阪市教育委員会事務局専決規程等に基づいた配付予算及び執行することが認められた範囲内における金額別の権限の状況は、図表－7のとおりである。

図表－7 支出・契約権限の状況

	支出決議（執行伺）権限	契約権限
40万円以下	校長	校長
100万円以下		センター 事務管理担当課長
200万円以下	センター 学務担当課長	
500万円以下	センター 所長	
500万円超	教育次長	
3,000万円超		

上記の契約権限の違いや、物品の種類によって、契約形態が異なり、その違いは図表－8のとおりである。

図表－8 学校における物品の契約形態による違い

	対象	契約主体	契約相手の選定方法	納品・検収
校園契約	支出予定価格が40万円以下の物品の購入	学校	原則、比較見積 比較見積の業者を選定する際は、事前に定められた業者リストから無作為抽出を行う。	物品は学校に納品され、学校では、発注者以外の第3者が納品を確認して、検収処理を行う。
センター契約	支出予定価格が40万円を超	センター	原則、入札	物品は学校に納品され、学校の事務職員は学校財務会

	える物品の購入			計システムに納品登録する。センターの担当者が学校財務会計システムへの登録を確認して、検収処理を行う。
集約物品契約	各学校で共通的に使用する物品で、定期的な一定の発注が見込まれる特定の物品(封筒・講堂用長椅子など)の購入	センター	原則、入札	物品は学校に納品され、学校の事務職員は、学校財務会計システムに登録する。センターの担当者が学校財務会計システムへの登録を確認し、検収処理を行う。複数校に納品される場合は、全ての学校への納品が完了し次第、検収となる。

5 備品の現在高調査に関する事務

大阪市会計規則(昭和39年規則第14号。以下「会計規則」という。)に従って、年に1度備品の現在高調査を行うこととなっている。

備品とは、物品のうち、その品質又は形を変えることなく1年を越える使用に耐え、かつ購入予定価格が5万円以上のもの(図書については、雑誌、定期刊行物等を除き、購入予定価格が5千円以上の図書)又は図書館資料類(雑誌、定期刊行物等を除く。)などをいう。また、備品のうち、取得時の単価が100万円以上のものは重要備品に分類される。

平成29年度末における現在高報告を集計した結果、備品(図書を除く。)については、図表-9のとおりであり、図書については、図表-10のとおりである。

図表-9 平成29年度末の備品(図書を除く。)に関する現在高報告の結果

	小学校	中学校	高等学校	合計
件数	94,955件	59,236件	17,223件	171,414件
うち重要備品	666件	196件	463件	1,325件
取得額	133億5,153万円	74億1,579万円	44億4,964万円	252億1,696万円
うち重要備品	10億4,110万円	4億7,021万円	22億6,384万円	37億7,514万円

(注) 1 小学校における重要備品は、厨房調理機(焼き物機)・食器洗浄機・ピアノなどとなっている。

2 中学校における重要備品は、語学学習機・ピアノ・食器洗浄機・厨房調理機(焼き物機)などとなっている。

3 高等学校における重要備品は、工業高校での実習装置等が多く、その取得額は多額であるが、取得時期が古く、減価償却を終えているものが多い。

図表－10 平成 29 年度末の図書に関する現在高報告の結果

	小学校	中学校	高等学校	合計
冊数	2,369,900 冊	1,352,099 冊	418,135 冊	4,140,134 冊

6 センターによる事務指導監察について

センターの事務管理担当は、毎年度、年間 100 校程度の学校を対象として事務指導監察（以下「指導監察」という。）をしており、4年間で一巡することを目処として実施している。

（1）センターの指導監察の実施者

センターの事務管理担当の担当者が指導監察を実施している。指導監察に際しては、事務主幹（市内の学校を複数のブロックに分けており、そのブロックの統括的な立場にある学校の事務職員）が同行している。

（2）指導監察の対象事務及び内容

対象となる事務は、現金等出納保管事務である。具体的には、下記のような内容となる。

（維持運営費及び学校徴収金）

- ・ 出納簿の作成の有無及び記載に係る不備の有無
- ・ 支出起案書の作成の有無及び記載に係る不備の有無
- ・ 校園支払の処理

（現金及び切手等の保管状況）

- ・ 金庫の管理状況
- ・ 切手等の帳簿と現物の確認

（学校給食費）

- ・ 現金出納簿

そのため、物品調達や物品管理に関して、直接的に指導監察を行うこととなっていない。

（3）指導監察対象校の選定方法

指導監察の平成 30 年度の方針によれば、①過去 4 年間未実施の学校、②原則、採用 5 年目の事務職員の配置校、③今年度、事務主任、主務に昇任した事務職員の配置校、④その他指導監察が必要な学校から指導監察の対象となる学校を選定している。

（4）指導監察後の措置

指導監察後の講評において、監察結果に関する聞き取りに重点を置くことにより、不適切な事務処理があれば、原因や課題を究明し、その後の改善につなげる。また、指導監察終了後、実施校名及び監察結果総評を B e e ネットポータル（学校園用サイト）に掲載するとともに、校園長財務運営研修で結果総評に関する解説を行うなど、研修内容にも反映させるとしている。

第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

1 物品の管理について

会計規則によれば、局長（教育委員会事務局においては教育次長）等は、備品（①物品のうち、その品質又は形を変えずに1年を越える使用に耐え、購入予定価格が5万円以上のもの、又は、②図書館資料類など）を管理し、毎年度末における備品の現在高を調査し、現在高調査表を作成しなければならないとされている。

また、教育委員会事務局の事務分担によれば、センターは、学校の物品の出納、保管及び処分を総括的に担っており、教育委員会事務局作成の学校財務取扱要綱によれば、各学校における物品の出納保管事務は校長が行うとされている。

今回の監査で確認した結果、学校図書館の図書を含めた備品の管理状況について、下記のような不備が見受けられたため、改善を求めることとした。

(1) 備品（図書を除く。）の現在高調査について改善を求めたもの

会計規則によれば、局長等は、毎年度末における備品の現在高を調査し、現在高調査表を作成しなければならないとされている。また、使用することができない物品があると認められるときは、廃棄等の手続をしなければならないとされている。

しかし、抽出した学校において、備品（図書を除く。）の管理について確認したところ、以下の事実が見受けられた。（図表－11 参照）

（現在高調査の未実施）

- 事実1：平成29年度において、台帳と現物の照合を行っていなかった。また、校舎の建替え等を理由として実施していない学校もあった。建替え等で大規模な備品の移動があるのであれば、その前に台帳と現物の照合を行っておく必要があるが、実施した記録を確認できなかった。

（現物の所在不明）

- 事実2：監査において、学校の台帳から一部を抽出して、備品の有無について、確認したところ、現物が確認できない備品があった。

（現物不明による台帳除却の不徹底）

- 事実3：平成29年度の現在高調査の結果、現物を確認できなかった備品で、前年度も現物が確認されていないものがあり、結果的に、複数年度にわたって、現物が確認できていないにもかかわらず、備品台帳に計上されたままとなっていた。

（使用可能性を考慮した台帳除却の不徹底）

- 事実4：台帳に計上され、現物も存在するものの、取得年度が古いパソコンやデジタルビデオなどデジタル機器について現在は使用していないとの説明があった備品があり、使用可能性を考慮した除却が行われていなかった。

(備品除外品の取扱い)

- 事実5：平成24年度に備品計上に関する金額基準を見直したこと（購入予定価格が2万円から5万円に変更となったこと）により備品から除外された物品について、備品シールが貼付されたままとなっており、台帳への計上が必要な備品か否かが外観上判断できないため、台帳への計上漏れがないか否かを確認できない状況があった。

図表－11 備品の現在高調査の状況

	桃陽 小	聖和 小	浪速 小	菅原 小	丸山 小	矢田 小	瓜破 北小	天満 中	西 中	都島 工高
事実1	●	－	●	－	●	－	●	－	－	●
事実2	●	－	－	－	－	－	－	－	－	－
事実3	－	●	－	－	－	●	●	－	－	－
事実4	●	●	－	－	●	－	●	●	－	－
事実5	－	－	－	－	－	－	●	●	－	－

(注) 今回の監査で確認した結果、該当する事実が見受けられた学校については、「●」で表記し、該当する事実が見受けられなかった学校については、「－」で表記している。

これらは、学校において、現物と台帳を照合し、利用可否も確認することで、資産の管理や有効活用を行うという意識に乏しかったこと及びセンターにおいて、現在高調査を実施することを周知していてもその徹底状況を確認していなかったことが原因である。(事実1及び事実2は、備品の現在高調査の意義を十分に理解して、適切な事務を行うことへの意識が乏しかったこと、事実3は過年度から所在不明の資産について、現年度でも同様の状況があった場合に、十分に調査して、適切な手続を行うことへの意識が乏しかったこと、事実4及び事実5は、備品の現在高調査が単に台帳に計上されている現物を確認するだけの作業ではなく、利用可能性や計上漏れとなっていることまで確認するという意識が乏しかったことが原因である。)

現状では、資産の紛失等を発見できないリスク、統廃合等により備品を移動した場合に備品管理の責任が不明確となるリスク及び資産の有効活用が図られないリスクがある。

したがって、以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

1. 教育委員会事務局は、年度末に備品の現在高の報告を受けるのみではなく、現在高調査の実施の有無及び実施していない場合の理由について、報告を受ける体制を構築するなどして、各学校の現在高調査の実施状況を監視すること。
2. 教育委員会事務局は、各学校が備品の現在高調査を行う際に、現物と台帳との照合のみではなく、備品の使用可能性や資産の計上漏れがないことを確認するようにし、各学校はそのような観点を踏まえた現在高調査を実施すること。

3. 教育委員会事務局は、備品シールの工夫等により、現物調査時に備品ではない物品を誤って台帳に計上することがないようにして現在高調査を実施することを周知徹底すること。
4. 教育委員会事務局は、現在高調査の結果、現物が確認できなかった場合の措置について、改めて指示すること。特に、統廃合や校舎の建替え等により、備品の移動がある場合は、管理責任が不明確とならないように、移動前後で確実に現物確認を行うよう徹底すること。

(2) 学校図書館の図書の高調査について改善を求めたもの

会計規則によれば、局長等は、備品を管理し、毎年度末における備品の現在高を調査し、現在高調査表を作成しなければならないとされている。また、使用することができない物品があると認められるときは、廃棄等の手続をしなければならないとされている。

しかし、学校図書（平成29年度末 4,140,134冊）の管理について確認したところ、以下の事実が見受けられた。（図表-12 参照）

（学校図書の蔵書点検の未実施）

- 事実1：学校図書の蔵書点検（現在高調査）が行われていなかった。

（蔵書点検結果の決裁記録の不備）

- 事実2：蔵書点検を行っていたが、蔵書点検の結果が図書管理システムに記録されているのみであり、校長が蔵書点検の結果に決裁した記録が残っていなかった。

（蔵書点検対象外図書の存在）

- 事実3：禁帯出であり貸出対象でないことなどを理由に図書管理システムに登録しておらず、蔵書点検の対象としていなかった図書があった。

（蔵書の除却基準の不統一）

- 事実4：学校図書について、所在不明・長期の未返却等で台帳から除却しているが、除却する際の基準（所在不明や未返却の期間など）が明確となっていなかった。

図表-12 学校図書の蔵書点検の状況

	桃陽 小	聖和 小	浪速 小	菅原 小	丸山 小	矢田 小	瓜破 北小	天満 中	西 中	都島 工高
事実1	—	—	—	—	—	—	●	—	●	—
事実2	●	●	●	●	●	●	—	●	—	●
事実3	●	●	—	●	—	—	—	—	—	●
事実4	●	●	●	●	●	●	●	—	●	●

（注） 今回の監査で確認した結果、該当する事実が見受けられた学校については、「●」で表記し、該当する事実が見受けられなかった学校については、「—」で表記している。

これらは、学校図書の管理について、紙台帳やエクセルにより管理している学校や市販の図書管理システムを導入している学校があり、また、図書管理システムについても複数の図

書管理システムが存在するため、学校図書の管理が学校の裁量に委ねられており、現在高調査や適時の廃棄など本市の規則等に基づき、実施しておくべき事項（蔵書点検の方法や点検記録の決裁や廃棄基準の設定など）が共通的に示されていないことが原因である。（備品〔図書を除く。〕と図書の管理の違いについては、図表－13 参照）

図表－13 備品（図書を除く。）と図書の管理状況の違い

	備品（図書を除く。）	図書
管理システム	学校財務会計システム (全学校共通)	各学校の裁量 (市販の管理システムを購入している学校もあれば、購入せずに紙又はエクセルで管理している学校もある。)
購入時の台帳への登録	学校財務会計システムで連携しており、登録が漏れると支払ができない仕組みとなっている。	学校財務会計システムとの連携はなく、各学校は、図書が納品された場合に、登録漏れがないように確認して台帳登録する。
現在高調査（蔵書点検）	センターが通知を実施して、システム出力帳票を活用し、立会人の設定や結果について校長の決裁を得ることなどの実施方法を具体的に通知している。 また、センターは、年度末に校長の決裁を経て、現在高の報告を受ける。	学校の裁量に委ねられている。 センターは、立会人の設定や調査結果に対する校長の決裁など実施方法を具体的には示していない。 また、センターは年度末に現在高の報告を受ける。

現状では、資産の紛失等を発見できないリスク、統廃合等により学校図書を移動した場合に備品管理の責任が不明確となるリスク、資産の有効活用が図られないリスク及び小学校や中学校の図書について定めた大阪市図書標準（小学校 7,000 冊・中学校 8,000 冊）に達していないにもかかわらず、達していると誤って認識するリスクがある。

したがって、以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

1. 教育委員会事務局は、図書購入時の確認手続、不明図書の廃棄基準の設定、蔵書点検時に決裁を受けて保管すべき資料など、本市資産として必要な手続を定めて、周知すること。
2. 教育委員会事務局は、図書の管理に関して各学校に定められたルールどおりに実施させ、年度末に図書の現在高の報告を受けるのみではなく、蔵書点検の実施の有無及び実施していない場合の理由について、報告を受ける体制を構築するなどして、各学校の蔵書点検の実施状況を確認すること。

(意見)

1 指導監察の効果的かつ効率的な実施について

学校物品に関するモニタリングについて確認したところ、以下の事実があった。

(センターでのモニタリングについて)

- 学校事務におけるモニタリング機能としては、センターの事務管理担当は、各学校に対して指導監察を実施している。指導監察の目的としては、①法令規則等にのっとりた事務処理が行われているかを確認すること、②業務実態を把握し、改善を図ることとしている。センターにおける指導監察の担当は、係長1名・係員1名の2名の体制となっている。
- 平成25年度定期監査等（教育委員会事務局学校経営管理センター所管事務）において、学校では、現金及び個人情報などが取り扱われていることから、重大な事故につながるおそれがあり、センターには、学校での事務が適切に行われていることを確かめるモニタリング機能の充実・強化を求めたところである。これを受けて、教育委員会事務局では、指導監察については、現金出納保管事務に重点を置き、平成26年度は年間100校、5年間で延べ500校を目途に実施するとし、また、指導監察の結果について、学校園用サイトを通じて全校園に周知するとの取組を実施するとしていた。また、各年度において、指導監察の結果をまとめ、発見された指摘について研修等に反映する取組を行ってきた。
- しかし、指導監察は、現金出納保管事務を対象として行ったものであり、また、各年度の報告は、単年度の結果の取りまとめのみとなっており、監査時点（平成30年9月時点）においては、総合的な評価は行われていなかった。

(学校間連携での取組について)

- 一方で、教育委員会事務局では、学校間連携の取組を行っている。平成30年度であれば、近隣の小中学校10校から18校を1つのグループとして、各グループ内で相互に事務に関する情報共有などを行っている。
- この中で、現金出納保管事務について、相互チェックを行っている。当該項目は、上記のセンターの指導監察の実施項目と重複している。
- また、グループによっては、学校の調達・検収に関する帳票を確認する取組を行っている。今回の監査において、学校の事務職員へのインタビューでも相互けん制になるため、調達・検収などを行う事務において、効果があるとの説明があった。

(モニタリングの状況全般について)

- 上記までの状況を整理すると、図表-14のように整理することができ、指導監察や学校間連携の相互チェックの対象とはなっていない物品の管理事務において、現在高調査の未実施などの基本的な事務が行われていないことが今回の監査で確認された。

図表-14 指導監察や学校間連携での相互チェックの状況

分野	指導監察	学校間連携での相互チェック
現金出納保管事務 (今回の監査対象外)	○	○
物品調達・検収事務 (今回の監査対象)	×	△
物品の管理事務 (今回の監査対象)	×	×

(注) 1 「○」は指導監察又は相互チェックが行われている事務となり、「×」は指導監察又は相互チェックの対象となっていない事務である。

2 「△」は一部の学校で対象となっている事務である。(学校間連携の取組の1つとして、相互チェックを採用しているグループと採用していないグループがあるため)

以上の状況を踏まえ、教育委員会事務局は、これまでの指導監察の結果を総括するとともに、今後の指導監察の実施に際しては、学校間連携の取組やその結果を確認することで、指導監察の対象分野や対象項目が重複しないようにするなどの工夫を行って、効果的かつ効率的に実施されるよう取り組まれない。

2 ICTを活用した業務の執行について

本市の「市政改革プラン 2.0 (平成 28~31 年度)」における ICTを活用した業務の執行の効率化の観点からは、ペーパーレス化、事務の効率化を進める取組がなされている。

今回の物品の調達に関する事務を抽出して確認したところ、以下の事実があった。

- 教育委員会事務局作成の公金会計業務マニュアルを確認したところ、学校財務会計システムを利用しており、予算や契約の過程で、校長の決裁を得る場合、事務職員は学校財務会計システムから紙出力を行い、紙面において校長の決裁を得て、その上で、学校財務会計システムにおいて、承認を受けた旨の入力を行う。
- 教育委員会事務局の説明によれば、学校財務会計システムを拡充整備した平成 22 年度当時、学校現場での従来の事務処理の状況を勘案して、全面的に電子決裁に移行することは、運用変更によるインパクトが大きく、稼動開始時の混乱が大きくなると判断し、決裁フローは「電子決裁」「紙併用電子決裁」「紙決裁」のうち、「電子決裁」「紙併用電子決裁」を限定的に採用し、現状の決裁処理件数の約 75%は「紙決裁」となっているとのことであった。
- また、教育委員会事務局の説明によれば、事務職員が学校財務会計システム上の承認処理を行った場合、校長のメールアドレスに承認処理が行われた旨の通知がされるため、決裁を得ずに、承認を行うことは防止されるとのことであった。
- 学校財務会計システムにおいて、電子決裁を進めると、ペーパーレス化、事務の効率化及び承認の正当性をより高める効果も期待できる。
- この点も踏まえて、教育委員会事務局に確認したところ、次期システム更新時(平成 33 年

2月予定)には「電子決裁」又は「紙併用電子決裁」を基本の決裁フローとし、「紙決裁」の廃止について検討中との回答であった。

今回の監査においては、学校における事務を一部抽出して確認したところであるため、学校全体の事務において、ICT活用の機会を検討して、費用対効果を分析した上で、ICTを活用した事務の効率化が図られるように検討されたい。

平成 30 年度定期監査等結果報告の公表について

(学校事務 [学校における職員配置])

第 1 監査の概要

1 監査の対象及び選定理由

(1) 監査の対象

ア 対象事務

学校事務 (学校における職員配置)

イ 所管所属

教育委員会事務局

(2) 選定理由

次の理由から当該事務を当年度の監査対象とした。

- 平成 29 年 5 月 1 日現在、小学校・中学校・高等学校を合わせて 445 校となっており、常勤の学校職員は 1,894 人 (事務職員 : 612 人、その他職員^(注) : 1,282 人、再任用職員を除く。) となっており、多数の職員が在籍していること
- 平成 29 年度決算において、人件費として、事務職員 41 億 3,649 万円、管理作業員 54 億 88 万円、給食調理員 35 億 7,550 万円の支出となっており、多額の支出になっていること

(注) その他職員とは、栄養職員、管理作業員、給食調理員、事業担当主事、事業担当主事補のことである。

2 監査の目的と範囲

学校職員において一定の配置基準の下で適正な配置がなされているか、職員数縮減への継続した取組がなされているか等の観点から、学校職員の人事を担当する教務部及び学校 (抽出) を対象として、監査を実施する。

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点	監査の結果
(1) 学校職員の過剰な配置から費用の適正化が阻害されるリスク	ア 業務に応じた適正な職員配置としているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 教務部は、職員の配置方針や配置基準を定めているか。 ・ 職員配置は配置方針や配置基準に基づいているか。また、乖離^{かい}がある場合は理由を明確にしているか。 ・ 教務部は、「市政改革プラン 2.0」（平成 28 年 8 月制定）に基づく学校職員（管理作業員、給食調理員）の縮減に対する取組において、縮減ができた理由を明確にして局内で共有するとともに、主管部署を明確にして継続的改善に取り組んでいるか。 ・ 教務部は、上記取組に伴い、配置方針や配置基準の見直しを行っているか。 	意見 1 意見 2
	イ 民間委託化は人件費の削減に寄与しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 給食調理業務等の民間委託化は、人件費・委託費全体での支出の削減に有効なものとなっているか。 	意見 2
(2) 事務の円滑化が阻害されるリスク	ア 学校事務について学校間連携が図られているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 学校間連携ブロック、学校間連携グループは学校事務の監理及び支援について機能を発揮できているか。 ・ 学校間連携の成果について教育委員会事務局と学校で共有し、学校事務の継続的改善を図っているか。 	—

(注) 監査の結果欄の「—」の項目については、今回の監査の対象範囲において試査等により検証した結果、指摘及び意見に該当する事項が検出されなかったことを示すものである。

4 監査の期間

平成 30 年 8 月 31 日から同年 9 月 13 日まで

第2 事務の概要

1 全般

学校における事務職員の人事については、教育委員会事務局教務部で所管している。また、学校数・学級数・児童生徒数及び学校職員数（常勤）の概要は、図表－1及び図表－2のとおりである。

図表－1 学校数・学級数・児童生徒数（平成29年5月1日現在）

項目	小学校	中学校	高等学校	合計
学校数 (単位：校)	290 分校4	130 分校1	20	445
学級数 (単位：学級)	4,852	1,937	376	7,165
児童生徒数 (単位：人)	113,550	52,373	13,105	179,028

図表－2 学校職員数（常勤）（平成29年5月1日現在） (単位：人)

職員区分	小学校	中学校	高等学校	合計	
事務職員	335	198	79	612	
その他職員	管理作業員	489	219	35	743
	給食調理員	516	0	0	516
	栄養職員	1	0	0	1
	事業担当主事	13	0	0	13
	事業担当主事補	9	0	0	9
計	1,028	219	35	1,282	
合計	1,363	417	114	1,894	

2 職員区分ごとの状況

(1) 事務職員

ア 標準職務

学校における事務職員の標準職務は図表－3のとおりである。

図表－3 事務職員の標準職務

区分	職務内容
総務	・文書及び情報の管理 ・調査統計 ・関係機関等との連絡調整 ・その他庶務
財務・管財	・公金の予算管理／執行 ・学校徴収金に関する事務 ・物品会計 ・施設／設備の整備
学務	・児童／生徒の学籍に関する事務 ・就学奨励に関する事務

	・教科書に関する事務
人事	・人事事務 ・サービス事務
給与・福利厚生	・給与／旅費に関する事務 ・福利厚生に関する事務

イ 職員の状況

学校における事務職員は、公立義務教育諸学校の学級編成及び教職員定数の標準に関する法律（昭和 33 年法律第 116 号）及び公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律（昭和 36 年法律第 188 号）（以下「標準法」という。）で定められた定数に基づき配置している。

事務職員に係る職員数及び人件費の推移は、図表－4 及び図表－5 のとおりである。

図表－4 事務職員数の推移（各年度 5 月 1 日現在） （単位：人）

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
小学校					
常勤	416	354	333	335	340
再任用	7	15	22	26	24
再任用（短）	4	5	5	13	8
計	427	374	360	374	372
中学校					
常勤	236	216	191	198	198
再任用	2	3	5	5	5
再任用（短）	12	12	10	7	8
計	250	231	206	210	211
高等学校					
常勤	89	88	78	79	77
再任用	5	5	6	6	10
再任用（短）	2	2	4	4	4
計	96	95	88	89	91
特別支援学校					
常勤	40	48	0	0	0
再任用	1	3	0	0	0
計	41	51	0	0	0
全体					
常勤	781	706	602	612	615
再任用	15	26	33	37	39
再任用（短）	18	19	19	24	20
計	814	751	654	673	674

（注）1 再任用はフルタイム勤務の再任用職員であり、再任用（短）は短時間勤務の再任用職員である。

2 特別支援学校は平成 28 年度から大阪府に移管されている。

図表－5 事務職員の人件費の推移

(単位:千円)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
小学校	0	0	17,403	2,234,293
中学校	0	0	0	1,267,597
高等学校	742,152	655,024	640,826	634,604
特別支援学校	18,887	18,995	0	0
合計	761,039	674,019	658,229	4,136,494

(注) 1 平成 28 年度までは小学校及び中学校は府費負担職員、高等学校は市費負担職員であったが、大阪府から政令指定都市に給与負担等が委譲され、平成 29 年度から全ての職員が市費負担職員となっている。

2 平成 28 年度の小学校において、人件費が計上されている。平成 28 年度の小学校事務職員は、府費負担職員のみであるため、人件費は計上されないが、大阪府との協定により特別支援学校に職員を派遣しており、当該職員について小学校籍の事務職員としていたため、人件費の負担額が発生している。

ウ 現状の取組

事務職員は標準法に基づいて配置がなされ、平成 30 年度では小学校の 75%、中学校の 48%が単数配置（1 校に 1 名を配置）となっている状況もあり、学校事務のより一層の適正かつ円滑な執行に向けて、教育長から各学校長宛に事務主幹（課長代理級職員）、事務主任（係長級職員）との緊密な連携を図るように通知している。

教育委員会事務局作成の大阪市学校間連携実施要綱に基づいて、平成 30 年度は 12 の学校間連携ブロック、37 の学校間連携グループを設置し、各々に事務主幹、事務主任を配置して学校間の事務職員相互の連携を促進し、以下を実施することとしている。

- ① 学校事務の機能の拡充と適正かつ円滑な執行のための監理及び支援
- ② 学校事務職員の資質及び能力の向上並びにそのための研修等の実施
- ③ 学校事務の改善及び効率化のための調査及び研究
- ④ その他教育長が必要と認める事項

学校間連携の組織の概要は、図表－6 のとおりである。

図表－6 学校間連携の組織の概要

区分	学校間連携ブロック	学校間連携グループ
構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全 12 ブロック（平成 30 年度） ・ 1 ブロックあたり 3～5 の学校間連携グループで構成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全 37 グループ（平成 30 年度） ・ 1 グループあたり 10～18 校程度の小学校及び中学校の事務職員で構成
主管	事務主幹（1 名/ブロック）	事務主任（2～3 名/グループ）
会議体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校間連携ブロック会議をブロック単位に随時開催 ・ 事務主幹と傘下の事務主任で構成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校間連携グループ会議を事務主任（3～7 校を管轄）単位に原則月次で開催 ・ 事務主任と傘下の事務職員で構成
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務主幹から傘下の事務主任へ指 	主として学校間連携グループ会議の場で

	示・伝達 ・ 事務主幹による傘下のグループ活動のモニタリング 等	活動 ・ 帳簿相互点検 ・ 事例研究／研修 ・ 情報交換 等
--	-------------------------------------	---

また、学校間連携を総括するとともに、事務主幹と教育委員会事務局間との連絡・調整を行う場として、事務主幹会議を原則月次で開催している。

(2) 管理作業員

ア 標準職務

管理作業員の標準職務は以下のとおりである。

- ① 学校内外の美化・清掃に関する業務
- ② 施設・設備の維持管理及び補修等営繕業務
- ③ 園芸業務
- ④ 児童・生徒の安全に係る業務
- ⑤ 休業期間中の合同作業に関する業務
- ⑥ 校務運営上、必要な連絡、公文書等搬送業務
- ⑦ 学校行事の準備及び後片付けに関する業務
- ⑧ その他校長が校務管理運営上特に必要と認める業務

イ 職員の状況

管理作業員に係る職員数及び人件費の推移は、図表－7及び図表－8のとおりである。

図表－7 管理作業員数の推移（各年度5月1日現在）

（単位：人）

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
小学校					
常勤	561	523	517	489	463
再任用	9	5	13	22	18
再任用（短）	35	32	25	21	31
計	605	560	555	532	512
中学校					
常勤	236	228	226	219	218
再任用	3	7	4	9	4
再任用（短）	8	8	9	7	11
計	247	243	239	235	233
高等学校					
常勤	33	35	36	35	38
再任用	1	0	0	1	1
再任用（短）	6	5	4	4	0
計	40	40	40	40	39
特別支援学校					
常勤	14	21	0	0	0
再任用（短）	5	0	0	0	0
計	19	21	0	0	0
全体					
常勤	844	807	779	743	719
再任用	13	12	17	32	23
再任用（短）	54	45	38	32	42
計	911	864	834	807	784

（注）1 再任用はフルタイム勤務の再任用職員であり、再任用（短）は短時間勤務の再任用職員である。

2 特別支援学校は平成28年度から大阪府に移管されている。

図表－8 管理作業員の人件費の推移

（単位：千円）

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
小学校	3,970,952	3,776,870	3,720,886	3,564,545
中学校	1,652,894	1,627,822	1,597,697	1,578,053
高等学校	252,365	260,438	262,654	258,284
特別支援学校	115,829	148,432	0	0
合計	5,992,041	5,813,561	5,581,236	5,400,882

（注）1 特別支援学校は平成28年度から大阪府に移管されている。

2 数値は表示単位未満を四捨五入しており、内訳と合計が一致しない場合がある。（以降の表も同様）

ウ 現状の取組

平成 18 年度以降は管理作業員の新規採用を凍結し、従来の各校 2 名配置から退職不補充等により順次単数配置化（1 校に 1 名を配置）を進めている。

単数配置校数の推移は、図表－9 のとおりである。

図表－9 管理作業員の単数配置校数の推移 (単位：校)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
小学校					
単数配置校	36	74	94	103	113
全体（分校含む。）	302	298	296	294	293
単数配置校割合	12%	25%	32%	35%	39%
中学校					
単数配置校	10	16	19	21	23
全体（分校含む。）	131	131	131	131	131
単数配置校割合	8%	12%	15%	16%	18%
全体合計					
単数配置校	46	90	113	124	136
全体（分校含む。）	433	429	427	425	424
単数配置校割合	11%	21%	26%	29%	32%

(3) 給食調理員

ア 標準職務

給食調理員の標準職務は以下のとおりである。

- ① 給食調理業務
- ② 講習会の受講（教育委員会が定める日）
- ③ 給食実施期間以外の日における機械、食器器具類の点検、洗浄、消毒並びに調理室内外の清掃、整理、整頓などの環境整備
- ④ その他学校給食に関し必要な業務
- ⑤ ①から④のほか、校長が校務管理運営上特に必要と認める業務

イ 職員の状況

給食調理員に係る配置基準は、各校の食数に応じて決められている。また、職員数及び人件費の推移は、図表－10 及び図表－11 のとおりである。

図表－10 給食調理員数の推移（各年度5月1日現在）

（単位：人）

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
小学校					
常勤	573	550	550	516	479
再任用	7	1	13	23	24
再任用（短）	51	32	29	19	23
計	631	583	592	558	526
特別支援学校					
常勤	42	44	0	0	0
再任用	0	1	0	0	0
再任用（短）	0	2	0	0	0
計	42	47	0	0	0
全体					
常勤	615	594	550	516	479
再任用	7	2	13	23	24
再任用（短）	51	34	29	19	23
計	673	630	592	558	526

（注）1 再任用はフルタイム勤務の再任用職員であり、再任用（短）は短時間勤務の再任用職員である。

2 特別支援学校は平成28年度から大阪府に移管されている。

図表－11 給食調理員の人件費の推移

（単位：千円）

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
小学校	3,885,810	3,732,316	3,745,011	3,575,505
特別支援学校	272,511	300,887	0	0
合計	4,158,321	4,033,203	3,745,011	3,575,505

（注） 特別支援学校は平成28年度から大阪府に移管されている。

ウ 現状の取組

平成18年度以降は給食調理員の新規採用を凍結し、退職不補充や事務転任に加え、給食調理業務の民間委託化を進めている。

(4) 事業担当主事、事業担当主事補

ア 標準職務

給食調理員からの事務転任によるものであり、標準職務は以下のとおりである。

- ① 給食管理業務
- ② 給食調理業務の民間委託に係る監理業務
- ③ 給食調理業務の民間委託に係る準備業務（委託業者の変更等がある場合）
- ④ 校務運営に関する業務

イ 職員の状況

当該職務に係る事業担当主事、事業担当主事補は小学校のみに配置されており、常勤職員のみとなっている。栄養教諭又は栄養職員（後述の（5）栄養職員を参照）が在籍する学校には、事業担当主事、事業担当主事補は配置されない。

職員数及び人件費の推移は、図表－12 及び図表－13 のとおりである。

図表－12 職員数の推移（各年度5月1日現在） （単位：人）

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
事業担当主事	4	7	11	13	15
事業担当主事補	7	6	4	9	11
合計	11	13	15	22	26

図表－13 人件費の推移 （単位：千円）

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事業担当主事	25,026	43,462	69,603	84,247
事業担当主事補	41,592	39,235	27,361	57,670
合計	66,618	82,697	96,964	141,917

(5) 栄養職員

栄養教諭^(注)を配置するという大阪府の方針の下、本人申請による栄養職員から栄養教諭の切替えを進め、平成29年5月1日現在で1名のみ在籍していたが、平成30年度においては、0名となっている。

職務は、担任教諭を補佐した食に関する指導、献立作成等の栄養管理、施設設備の衛生管理等である。

(注) 栄養教諭は、上記の栄養職員の職務に加え、個別指導（肥満、偏食、食物アレルギー）や学級担任をはじめとする教職員との連携、保護者や地域との連携等の役割を担う教員である。

(6) 標準職務のまとめ

職員区分ごとの標準職務を図表－14 に再掲する。

図表－14 職員区分ごとの標準職務

職員区分	標準職務
事務職員	<p>(総務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書及び情報の管理 ・ 調査統計 ・ 関係機関等との連絡調整 ・ その他庶務 <p>(財務・管財)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公金の予算管理／執行 ・ 学校徴収金に関する事務 ・ 物品会計 <p>(施設／設備の整備)</p> <p>(学務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童／生徒の学籍に関する事務 ・ 就学奨励に関する事務 <p>(教科書に関する事務)</p> <p>(人事)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人事事務 ・ 服務事務 <p>(給与・福利厚生)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 給与／旅費に関する事務 ・ 福利厚生に関する事務
管理作業員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校内外の美化／清掃に関する業務 ・ 施設／設備の維持管理及び補修等営繕業務 ・ 園芸業務 ・ 児童・生徒の安全に係る業務 ・ 休業期間中の合同作業に関する業務 ・ 校務運営上、必要な連絡、公文書等搬送業務 ・ 学校行事の準備及び後片付けに関する業務 ・ その他校長が校務管理運営上特に必要と認める業務
給食調理員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給食調理業務 ・ 講習会の受講（教育委員会が定める日） ・ 給食実施期間以外の日における機械、食器器具類の点検、洗浄、消毒並びに調理室内外の清掃、整理、整頓などの環境整備 ・ その他学校給食に関し必要な業務 ・ その他校長が校務管理運営上特に必要と認める業務
事業担当主事 事業担当主事補	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給食管理業務 ・ 給食調理業務の民間委託に係る監理業務 ・ 給食調理業務の民間委託に係る準備業務（委託業者の変更等がある場合） ・ 校務運営に関する業務
栄養職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 担任教諭を補佐した食に関する指導 ・ 献立作成等の栄養管理 ・ 施設設備の衛生管理 等

第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善が望ましい点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

(意見)

1 管理作業員の配置について

管理作業員は、学校内外の美化・清掃に関する業務、施設・設備の維持管理及び補修等営繕業務、園芸業務、児童・生徒の安全に係る業務などを標準職務とする職員である。

平成29年度(5月1日現在)では、小学校(学校数は分校含む294校、児童数は113,550人)に対して、再任用職員を含む管理作業員は532人)、中学校(同じく分校含む131校、52,373人)に対して、管理作業員は235人)、高等学校(同じく20校、13,105人)に対して、管理作業員は40人)における管理作業員の合計人数は807人であり、平成29年度決算における人件費は、54億88万円となっている。

管理作業員の配置状況を確認したところ、以下の事実が見受けられた。

- 従来は、「管理作業員の勤務について」(昭和53年4月制定：現在は廃止)に基づき、各校2名配置を基本としていた。
- その後、本市の方針として、「市政改革マニフェスト」(市政改革基本方針：平成20年3月修正)の中で、職員数の削減に向け、技能労務職員については、他都市より人数が多いこと、更なる事務事業の見直しの余地が大きいことを理由に採用を停止する旨が示された。
- 教育委員会事務局では、上記の方針や「市政改革プラン2.0」(平成28年8月制定)に基づく取組を背景に、退職不補充等による人数の減少から管理作業員の単数配置化(1校に1名を配置)を進めている。
- 単数配置化は、おおむね敷地面積1万2千平方メートル以下でかつ児童・生徒数500人以下の比較的小規模の学校から順次実施をする方向で進めており、平成30年度では、小学校の39%、中学校の18%が管理作業員の単数配置校である。

管理作業員の単数配置校数の推移は、図表-15(図表-9の抜粋)のとおりである。

図表-15 管理作業員の単数配置校数の推移

(単位:校)

区分		平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
小学校	単数配置校	36	74	94	103	113
	全体(分校含む。)	302	298	296	294	293
	単数配置校割合	12%	25%	32%	35%	39%
中学校	単数配置校	10	16	19	21	23
	全体(分校含む。)	131	131	131	131	131
	単数配置校割合	8%	12%	15%	16%	18%

- 教育委員会事務局では、引き続き単数配置化を進め、必要により学校環境整備事業に関する民間委託で補完する運営を行っていく方針であり、平成 39 年度までの小学校、中学校、高等学校を合わせた管理作業員の人数の推移を、図表-16 のとおり予測している。

図表-16 管理作業員の人数の推移予測 (H**：平成**年度 単位：人)

区分	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39
管理作業員	784	757	723	692	657	629	587	541	489	449

- 教育委員会事務局では、学校環境整備事業予算の通知で民間委託ができる項目を学校長宛に連絡しており、各学校は必要により、本通知を踏まえて学校環境整備事業に関する民間委託を行うこととしている。
- 人件費（管理作業員）と委託費（学校環境整備事業）の推移は、図表-17 のとおりである。小学校、中学校の単数配置化の推進に伴い、委託費は増加傾向にあるものの管理作業員の人数減に伴って人件費は減少傾向にあり、関連費用全体では減少している状況である。

図表-17 人件費（管理作業員）と委託費（学校環境整備事業）の推移

(単位：千円)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
管理作業員 (小学校)	3,970,952 (605 人)	3,776,870 (560 人)	3,720,886 (555 人)	3,564,545 (532 人)
管理作業員 (中学校)	1,652,894 (247 人)	1,627,822 (243 人)	1,597,697 (239 人)	1,578,053 (235 人)
管理作業員 (高等学校)	252,365 (40 人)	260,438 (40 人)	262,654 (40 人)	258,284 (40 人)
人件費計 (ア)	5,876,212 (892 人)	5,665,130 (843 人)	5,581,236 (834 人)	5,400,882 (807 人)
委託費 ^(注) (イ)	112,128	177,074	208,014	244,077
合計 (ア+イ)	5,988,340	5,842,204	5,789,250	5,644,959

(注) 委託費は、単数配置化を進めている小学校、中学校について計上している。

監査で確認したところ、以下の課題が見受けられた。

- このまま管理作業員の人数削減を進めた場合、平成 39 年度までにはほぼ全ての小学校、中学校が単数配置校になると予測される。しかし、業務量や作業の安全性の確保などから、このまま単数配置を進めるのが妥当なのか検討がなされていなかった。

以上のような課題が見受けられたため、業務に見合った適正な人員配置の実現に向け、①単数配置をどこまで進めるのか、②常勤職員での単数配置が必須か、非常勤や業務委託で実施するのが適切か等を、標準職務の内容や業務量、管理作業員業務日誌で報告されている実績等を

踏まえて総合的に分析・検討されたい。

さらに、退職不補充等による人員削減を進める中で、必要以上に委託を行うことで、人件費と委託費での重複した支出（ダブルコスト）とならないように配慮しながら、分析・検討した結果を中長期的な観点から今後の管理作業員の配置計画に反映されたい。

また、上記分析・検討の過程で、教育委員会事務局で調整が不可能な余剰人員が生まれる場合には、局内の検討のみに留まることなく、市全体として最適な人員配置となるように関係部局とも十分に連携し、迅速に事業実施に取り組みたい。

2 給食調理員の削減方針について

給食調理員は小学校に配置され、給食調理業務・講習会の受講等を標準職務としている。平成 29 年度では、給食調理員の人数は 558 人（5 月 1 日現在）であり、決算において 35 億 7,550 万円の人件費を計上している。

〔給食調理員並びに事業担当主事及び事業担当主事補の配置状況等について〕

- 本市の方針である「市政改革マニフェスト」（市政改革基本方針：平成 20 年 3 月修正）を受けて、教育委員会事務局では、平成 20 年度から給食調理員の削減を進めてきている。さらに、教育委員会事務局では、「市政改革プラン 2.0」（平成 28 年 8 月制定）に基づく取組を踏まえ、給食調理業務の民間委託化を拡大していく方針としている。
- 人数の削減は、退職不補充を中心に、行政職への転任（事業担当主事への転任を含む。）と事業担当主事補への転任によるものであり、平成 26 年度以降の給食調理員の人数の推移は、図表－18 のとおりである。

図表－18 給食調理員の人数の推移 (単位：人)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
給食調理員	673	630	592	558	526
削減人数	43	38	34	32	(予定) 23
(内訳) 退職	40	34	27	28	(予定) 17
行政職への転任	1	2	0	0	(予定) 2
事業担当主事補転任	2	2	7	4	(予定) 4

(注) 給食調理員の人数には再任用職員を含む。

- 給食調理員の削減は引き続き行う方針であり、教育委員会事務局では、平成 39 年度までの給食調理員の人数の推移を、図表－19 のとおり予測している。

図表－19 給食調理員の人数の推移予測 (H**：平成**年度 単位：人)

区分	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39
給食調理員	526	503	484	460	430	397	363	315	278	238

- 民間委託は、大阪市学校給食事業効率化調査委員会が平成 20 年 3 月に提示した「現在の

学校給食の水準を確保できるのであれば、できるだけ効率的な運営方法の選択として民間委託が望ましい。」との最終報告を受けて平成 20 年度から開始され、平成 30 年 5 月現在で小学校の 43%が民間委託を行っている。

- 民間委託の拡大に伴う民間委託校数の推移は、図表－20 のとおりである。民間委託を開始した平成 20 年度の給食調理員の人数 974 人に対して、平成 30 年度では 526 人と 46%の人員削減状況にあり、これと対応して進めている民間委託については、民間委託校割合（平成 30 年度：43%）から見て、おおむねバランスがとれた進捗状況にあるといえる。

図表－20 民間委託校数の推移 (単位:校)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
小学校	83	86	92	109	122
小中一貫校	0	3	3	4	5
小学校全体（小中一貫校を含む。）	302	298	296	294	293
民間委託校割合	27%	30%	32%	38%	43%

- 教育委員会事務局では、給食調理業務の民間委託化の推進に伴い、給食調理員から転任した事業担当主事補を平成 24 年度から、事業担当主事を平成 26 年度から配置している。（事業担当主事補から事業担当主事になるには、2 年間の経験が必要になる。）
- 事業担当主事、事業担当主事補は、給食調理業務が民間委託化され、かつ、栄養教諭又は栄養職員が配置されていない小学校に配置されている。平成 30 年 5 月現在では、小学校 26 校に対し、事業担当主事、事業担当主事補の 26 人が 1 校に 1 名配置されている。
- 事業担当主事、事業担当主事補の人数の推移は、図表－21（図表－12 の再掲）のとおりである。

図表－21 事業担当主事、事業担当主事補の人数の推移 (単位:人)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
事業担当主事	4	7	11	13	15
事業担当主事補	7	6	4	9	11
合計	11	13	15	22	26

- 教育委員会事務局によれば、給食調理業務の民間委託における委託費の予算策定に当たっては、当該年度の給食調理員の人件費削減のみならず、事業担当主事、事業担当主事補の人件費の増加にも留意して委託費の予算枠を検討しているとのことであり、平成 30 年度予算策定時においても給食調理業務全体に係る費用の削減見込みを算定している。
- さらに、給食調理業務の民間委託は、入札により業者を選定しており、一定の競争性が働くこととなっている。
- 監査において確認したところ、給食調理員の人件費、給食調理業務の委託費及び事業担当主事、事業担当主事補の人件費の合計金額の推移は図表－22 のとおりである。

図表一22 人件費（給食調理員、事業担当主事、事業担当主事補）と委託費の合計金額の推移

(H**：平成**年度 単位：百万円)

区分	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29
給食調理員	6,202	5,775	5,585	5,425	4,953	4,379	4,158	4,033	3,745	3,576
事業担当主事	0	0	0	0	0	0	25	43	70	84
事業担当主事補	0	0	0	0	24	41	42	39	27	58
委託費	135	297	512	705	916	1,202	1,677	1,759	1,813	1,890
合計	6,337	6,072	6,097	6,130	5,893	5,622	5,902	5,875	5,655	5,608

〔事業担当主事、事業担当主事補の職務内容〕

民間委託を開始した平成20年度の給食調理員の人数が974人であったのに対し、平成30年度では給食調理員526人に事業担当主事、事業担当主事補26人を加えた552人で43%の削減となり（図表一18、図表一21参照）、事業担当主事、事業担当主事補の配置を考慮しても、人数の削減状況と民間委託校割合（平成30年度：43%）からみた民間委託化の進捗とのバランスはおおむねとれている状況と見受けられる。

しかしながら、事業担当主事、事業担当主事補は人件費の増加要素となるため、その職務内容に着目して監査を行った。

＜教育委員会事務局の説明＞

- 教育委員会事務局によれば、給食調理業務の民間委託化に当たっては、①委託業者が調理業務指示書に基づき安全かつ時間どおりに給食が提供されているか等の履行確認を行うことや、②食材に異常が認められた際や給食事故（異物混入等）が発生した際には、その都度の対応が必要不可欠であり、民間委託化に伴い新たな業務が発生しているとのことである。

これら給食調理業務の特性や学校の繁忙状況を考慮し、民間委託校には必ず1名の給食監理業務を担う職員配置が必要であるとのことから、民間委託校各校に1名の栄養教諭又は事業担当主事、事業担当主事補を必ず配置するようにしているとのことである。

- また、教育委員会事務局によれば、事業担当主事、事業担当主事補の業務説明資料等を作成し、これまで関係課や実務レベルで学校現場の状況を確認し調整してきた経過をもとに、平成29年12月に標準職務を定めたとのことである。

＜監査における確認事項＞

- 一方、監査において、標準職務及び業務説明資料における業務内容を確認したところ、以下の課題が見受けられた。
- 標準職務によれば、①給食管理業務、②給食調理業務の民間委託に係る監理業務、③給食調理業務の民間委託に係る準備業務（委託業者の変更等がある場合）、④校務運営に関する業務となっている。
- 業務説明資料の1日の業務スケジュール（イメージ）（図表一23参照）によれば、7.75時間の業務時間のうち、朝礼・当日の打合せから始まり、調理、配缶等の履行確認に1.25時間、その前後での職員室における執務（来校者及び電話対応、文書作成、工程表・動線図の点

検、関係諸帳票の確認等)に4.5時間等というように業務の流れが示されている。

図表-23 事業担当主事、事業担当主事補の1日の業務スケジュール(イメージ)

No.	時間	内容	民間委託しない 場合の担当(注)
1	8:30~8:35	職員朝礼(職員室)	【なし】
2	8:35~8:40	業務責任者との打合せ 変更事項等の連絡	【なし】
3	8:40~9:30	当日ミーティング 調理従事者の業務開始	【給食調理員】
4	9:30~11:30	職員室において執務(来校者及び電話対応、文書作 成、工程表・動線図の点検等)	【なし】
5	11:30~12:00	調理状況の確認	【なし】(調理自 体は給食調理員)
6	12:00~12:30	配缶の確認	【なし】(配缶自 体は給食調理員)
7	12:30~12:45	児童への受渡し(委託業者が対応)	【給食調理員】
8	12:45~13:30	休憩	
9	13:30~14:00	児童からの食缶等の返却(委託業者が対応)	【給食調理員】
10	14:00~16:00	職員室において執務(来校者及び電話対応、文書作 成、工程表・動線図の点検等)	【給食調理員】
11	16:00~16:30	翌日の給食打合せ及び確認	翌日の工程表、動 線図等の確認等 を実施
12	16:30~17:00	職員室において執務(給食日誌の作成、関係諸帳票 の確認等)	

(注) 民間委託を行わない場合の業務内容に対する担当を監査部で分類して記載

■ これらからは、標準職務に示された主な業務である下記の2点について、委託業者が委託仕様書に基づき責任を持って遂行する範囲や教員・児童による給食管理の範囲と考えられる業務が含まれており、事業担当主事、事業担当主事補の業務量が明らかでない状況が見受けられた。

① 「給食管理業務」：配缶、受渡し、返却の確認等(図表-23のNo. 6、7、9等)

② 「給食調理業務の民間委託に係る監理業務」：業務打合せ、動線図の点検、調理状況の確認等(図表-23のNo. 2、4、5、10、11等)

■ また、安全性についても、教員(管理職)による検食等が行われ、一定の確認が行われている。

■ 監査においても、業務の日誌等で作業量を確認しようとしたが、具体的な作業記録や業務量を分析した結果がなかったため、業務量の妥当性を確認できなかった。

■ そのため、配置から5年が経過した事業担当主事、事業担当主事補に対する1校1名の配置に対する効果の検証が十分になされていない状況であり、各校常勤で1名を配置するほど

の業務があるのか、業務量に疑念を感じる。

[以上の課題への対応]

図表-22 にあるとおり、給食調理員の人件費と給食調理業務の委託費及び事業担当主事、事業担当主事補の人件費の合計金額の推移が平成 26 年度以降は、全体としては減少傾向にあるとはいえ、そもそも、民間の給与水準に比して人件費の高い傾向にあることが報告されていること^(注)を踏まえれば、給食調理員の人員減による人件費削減の範囲内で民間委託を遂行できていることは当然な面がある。

については、先の課題であげた事業担当主事、事業担当主事補の 1 校 1 名の配置に対する効果の検証を踏まえ、業務量に対する本来あるべき費用負担（人件費、委託費）を念頭に置きながら給食調理業務全体の費用見直しを行う必要がある。

たとえば、事業担当主事、事業担当主事補に複数校を担わすことを検討するなどにより、給食調理員から事業担当主事、事業担当主事補への必要以上の転任を抑制し、委託費の適正化や人件費と委託費との重複した支出（ダブルコスト）とならないことにも留意しつつ、給食調理員の削減に取り組まれない。

その上で、教育委員会事務局で調整が不可能な余剰人員が生まれる場合には、局内の検討のみに留まることなく、市全体として最適な人員配置となるように関係部局とも十分に連携し、迅速に事業実施に取り組まれない。

(注) 大阪市技能労務職員給与検討有識者会議（平成 29 年 7 月 24 日）の説明資料によれば、平成 28 年度の給食調理員（役職有 [2, 3 級]）の平均月額給与 386,045 円（年収約 629 万円：12 か月分と賞与 4.3 か月）に対し、民間（給食調理）では平均年収が約 488 万円となっている。