

地方自治法第199条第9項及び第10項の規定により報告した定期監査（総務局・消防局）の結果報告に対して、西宮市長から措置を講じた旨の通知がありましたので、同条第14項の規定により公表します。

令和6年9月30日

|         |         |
|---------|---------|
| 西宮市監査委員 | 福 田 雅 至 |
| 同       | 金 崎 健太郎 |
| 同       | 板 戸 史 朗 |
| 同       | 中 村 衣 里 |

| 措置を講じた部局又は団体 | 監査結果報告日   | 監査結果公表日   | 措置通知受理日   |
|--------------|-----------|-----------|-----------|
| 総 務 局        | 令和6年2月13日 | 令和6年2月14日 | 令和6年8月16日 |
| 消 防 局        | 令和6年2月13日 | 令和6年2月14日 | 令和6年7月4日  |

|       |        |
|-------|--------|
| 措置の内容 | 別紙のとおり |
|-------|--------|

西消総発第 70 号  
令和 6 年 7 月 4 日  
(2024 年)

|         |    |     |   |
|---------|----|-----|---|
| 西宮市監査委員 | 福田 | 雅至  | 様 |
| 同       | 金崎 | 健太郎 | 様 |
| 同       | 板戸 | 史朗  | 様 |
| 同       | 中村 | 衣里  | 様 |

西宮市長 石井 登志郎

監査結果報告に係る措置の状況について（通知）

このことについて、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、次のとおり通知します。

- |   |          |                         |
|---|----------|-------------------------|
| 1 | 措置を講じた部局 | 消防局                     |
| 2 | 監査結果報告名  | 定期監査結果報告（消防局）           |
| 3 | 監査結果提出日  | 令和 6 年 2 月 13 日報告監第 7 号 |
| 4 | 措置状況     | 別紙のとおり                  |

以 上

定期監査結果報告に基づき講じた措置  
(令和6年2月13日付報告監第7号)

(要改善事項)

監査結果報告書 P14

1 適正な収入事務

(1) 適正な領収書及び原符の作成

私用電話料使用者負担金収入について、領収書や原符を作成していない事案や、防火管理講習受講の証明手数料に係る原符で、納入者氏名の記載がもれている事案が見られた。領収書及び原符を適正に作成して領収書を納入者に交付し、原符の決裁処理をされたい。

(講じた措置)

私用電話使用に伴う収入及び決裁要領については、新たに私用電話料金の徴収手順を「事務要領」に明記し改善を図りました。また、防火管理講習受講の証明手数料に係る原符については、交付前に2名以上の職員で確認したうえ、交付時に納入者にも確認を依頼する等の改善を図りました。

(要改善事項)

監査結果報告書 P14

1 適正な収入事務

(2) 消防証明手数料の適正な収入事務

消防証明手数料について、証明書事務処理要綱のとおり、収納済印を証明願に押印していなかった。

また、会計規則第18条で規定する期限内に金融機関への払込みを行っていないものや、収納済通知書が所在不明となっているものが見られた。収入事務の流れや関係規程を改めて確認し、適正な事務処理を行われたい。

(講じた措置)

収納済印の押印及び現金の収納については、証明書事務処理要綱及び会計規則で定められているとおり処理するよう周知を行うとともに、「事務要領」にも明記し改善を図りました。

また、収納済通知書の所在を明らかにするため、会計課から送付された収納済通知書を毎月確認するよう改善を図りました。

(要改善事項)

監査結果報告書 P14

2 消防団員報酬の適正な支出

消防団条例に定める機能別消防団員の日額報酬、基本消防団員の年額報酬、消防団員の活動に係る報酬のそれぞれの支給時期について、報酬及び費用弁償条例の規定を踏まえ、別途定める必要があるものを整理し、必要な定めを行ったうえで、適切な時期に支給されたい。

また、活動に係る報酬の請求について、分団長が所属団員分をまとめて、分団長名義で市に請求している事案が見られており、この場合は各所属団員から分団長に対する請求の委任手続が必要となる。一方で会計規則第26条第4項第1号アでは、報酬等においては請求書添付を省略できるとされている。したがって、いずれの取扱いとするかを選択し、出勤報告書兼請求書の様式を見直すなど、請求のあり方について整理されたい。

(講じた措置)

機能別消防団員の日額報酬については、その都度支給することで対応しますが、消防団員の活動に係る報酬をその都度支給することは実務上困難であることから、役務の提供から支給までの期間を短縮できるよう善処するとともに、次回条例改正の機会に、規定と実際の支給時期が合致するよう改正する予定です。

基本消防団員の年額報酬及び西宮市消防団条例第7条第4項に記載の、「別表第2、2の項」の区分に係る報酬については、必要な事項について決めました。

また、活動に係る報酬については、「火災等出動報告書兼請求書」の様式を見直すことで対応します。

(要改善事項)

監査結果報告書 P14

### 3 適正な契約事務

#### (1) 契約関係書類の作成

西宮消防署他9施設空調設備保守点検業務について、業務概要書で点検対象外の機器が点検対象として記載されていた。実際に対象外の機器を点検することはなかったが、業務概要書の作成にあたってはダブルチェックを行うなど適正な事務処理を行われたい。

(講じた措置)

業務概要書の作成にあたっては、正確に対象機器を把握するとともに、ダブルチェックにより適正な事務処理に努めてまいります。

(要改善事項)

監査結果報告書 P15

### 3 適正な契約事務

#### (2) 特命随意契約の理由等の明確化

はしご車分解整備修繕業務に係る修繕業務契約で、契約締結に係る決裁に特命随意契約の理由及び適用法令が記載されていない事案が見られた。特命随意契約はあくまでも例外的に認められるものであることを十分に認識し、契約締結の決裁の作成にあたっては、特命随意契約の理由及び適用法令を明確に記載されたい。

(講じた措置)

特命随意契約の理由等の明確化については、特命随意契約があくまでも例外的に認められることであることを改めて認識し、理由及び根拠となる法令を明確に記載するなど、適正な事務処理に努めてまいります。

(要改善事項)

監査結果報告書 P15

### 4 適正な請負工事

防火水槽補強(馬場町)工事の工事成績評定について、加点誤りや加点もれの事案が見られたため、工事成績評定基準等に基づき適正な評定をされたい。

(講じた措置)

工事担当課と協議し、工事成績評定基準に基づいた適正な評定を行うことを再確認するとともに、評定書の作成に際してダブルチェックを行うことで、適正な事務処理に努めてまいります。

## 1 職場環境の改善に向けて

消防局では、女性職員が全職員504人中13人(2.6%)と、男性職員に比べ圧倒的に少なく、女性職員の職場環境に対する意見が反映しづらい状況である。

消防局では、5年8月に、女性職員を集めた情報交換会を実施したところ、女性職員から、男性職員の脱衣室内に配置されている共用の洗濯機が女性職員にとって利用しにくいとの意見があった。この意見を踏まえ、今年度(5年度)中に対応が可能な庁舎については、女性職員が利用しやすいように洗濯機の配置スペースを移動し改善を図る取組みがなされている。

このように、組織・集団の中で圧倒的に少数である女性たちの声を意識的に聴く機会を設けることは、時に同質的な意見や見方、「当たり前」と考えられてきた事がらを、多様な経験・視点から見直す機会にもなる。また、届けた声を組織が迅速・適切に対応してくれたという経験は、情報交換会に出席をした職員のみならず全職員にとって、組織への信頼、士気向上において非常に有益であったと考えられる。

今後もこうした情報交換会を継続するとともに、アンケートなどの意見集約を検討し、職場の環境改善を不断に行っていただきたい。

また、消防局では、4年度にハラスメントと考えられる事案があった。ハラスメントの防止については、市の「ハラスメントの防止に向けて」(「ハラスメント防止の基本方針」及び「ハラスメント防止に関する指針」で構成)が定められているが、消防局においては、これとは別に、「西宮市消防職員のセクシュアル・ハラスメント防止対策要綱」及び「西宮市消防職員パワーハラスメント防止に関する指針」(以下「パワーハラスメント防止に関する指針」という。)を策定している。

このパワーハラスメント防止に関する指針内にも書かれているとおり、消防職員の職務の特殊性(特に災害現場等を中心に、厳正な規律の確保、部隊行動の徹底を図りながら、消防業務を完遂する必要がある、そのためには、厳しい指導も必要不可欠となりうる)ゆえに、その「職務上での厳しい指導」といわゆる「パワーハラスメント」との違いを、全ての職員が理解し、実践することの「難しさ」、そして「大切さ」があると考えられる。しかしながら、同指針の最後にも記載があるとおり、「職員が能力を最大限に発揮し、一人ひとりが生き生きと働くことができる環境を整えること」の重要性が軽視されるべきでないことは言うまでもないのであって、「危険を伴う現場において、何よりも尊い生命を守るため、活動する消防職員(仲間)だからこそ、信頼を深めるよう、日頃から努め」ることが必要である。人と人の絆、信頼関係を築く上では、相手の立場を想像し思いやること、そしてそれを適切な言葉・態度でもって十分なコミュニケーションを図ることが基本である。職務の特殊性ゆえに忘れられ、軽んじられることがないように、そして職務の特殊性があるからこそ、特にこれらを意識した、パワーハラスメントを含めたあらゆるハラスメントの防止・根絶に向けた取組みを行っていただきたい。

この点、個別具体的なハラスメント事象が発生した際には、これまでもそのように行ってこられたであろうとおり、申告者が申告をしたことをもって不利益を被らないということが大前提に、調査等の過程で発生しやすい二次被害にも注意・配慮しながら、事案の正確な把握、厳正な処分も含めた最終的な対応決定に努めていただきたい。

また予防・防止の観点から見ると、消防局では、ハラスメント防止対策として、ハラスメントの研修を実施しているほか、3、4年度に発生した不祥事事案をきっかけに職場でのコミュニケーションを深めることを目的として、各所属で少人数による「グループミーティング」を5年5月より実施している。誰もが話しやすいテーマを自由に設定して様々な立場の職員間で行うこうした取組みは、職場内の環境改善に向けた問題点の把握を含めた情報交換というだけでなく、コミュニケーションの取り方、人間関係・信頼関係を築くうえでも非常

に有益な取組みである。今後もこうした取組みを継続していくとともに、要綱、指針のブラッシュアップも図りながら、ハラスメントのない職場環境となるよう努められたい。

(講じた措置)

職場環境の改善につきましては、女性職員情報交換会等を通じ、継続的に職員の意見を集約し、職場環境の改善につなげることにより、引き続き、働きやすく活気のある職場作りに取り組んでまいります。

また、ハラスメント防止につきましては、消防職員の職務の特殊性から、ハラスメントが発生しやすい職場であることを全職員が理解し、強固な信頼関係の構築と適切な職員指導を実践すると同時に、グループミーティング等を通じて、職員間のコミュニケーションを活性化し、職員が相互に理解、尊重し合えるハラスメントのない職場作りに努めてまいります。