

令和 6 年度第 3 回
監 査 結 果 報 告 書

定 期 監 査

市 民 局

産 業 文 化 局

令和 7 年 2 月 7 日

西宮市監査委員

西宮市長 石 井 登志郎 様
西宮市議会議長 八 木 米太郎 様

本報告書は、西宮市監査基準に準拠して行った、令和6年度第3回の監査の結果に関する報告です。地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査（財務事務監査、工事等監査及び行政監査）を実施した部局等についての結果に関する報告及び意見を、同条第12項の規定に基づき、合議により次のとおり決定しましたので、同条第9項及び第10項の規定に基づき、これを市長及び議会に提出します。

なお、本監査における個別指摘事項について措置を講じられたときは、同条第14項の規定に基づき、その旨を監査委員宛に報告していただく必要があります。

令和7年2月7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

目 次

定期監査結果報告（市民局）

| | |
|------------------|----|
| 第1 監査の対象 | 1 |
| 第2 監査の期間及び方法等 | 2 |
| 第3 監査の結果 | 2 |
| 〈財務事務監査〉 | |
| 1 収入事務 | 2 |
| 2 支出事務 | 2 |
| 3 契約事務 | 3 |
| 4 財産管理事務 | 3 |
| 5 服務事務 | 4 |
| 6 準公金事務等 | 4 |
| 〈工事等監査〉 | |
| 1 委託業務 | 6 |
| 2 指定管理業務 | 6 |
| 3 請負工事 | 6 |
| 第4 要改善事項 | 7 |
| 1 適正な収入事務 | 7 |
| 2 適正な支出事務 | 7 |
| 3 適正な契約事務 | 8 |
| 4 適正な財産管理事務 | 8 |
| 5 適正な服務事務 | 9 |
| 6 適正な準公金事務等 | 9 |
| 7 適正な委託業務 | 10 |
| 8 適正な請負工事 | 10 |
| 第5 監査委員の意見 | 11 |
| 1 西宮コミュニティ協会への支援 | 11 |
| 2 準公金及び関連団体の事務 | 11 |

定期監査結果報告（産業文化局）

| | |
|---------------|----|
| 第1 監査の対象 | 13 |
| 第2 監査の期間及び方法等 | 14 |
| 第3 監査の結果 | 14 |
| 〈財務事務監査〉 | |
| 1 収入事務 | 14 |

| | | |
|---------|-----------|----|
| 2 | 支出事務 | 14 |
| 3 | 財産管理事務 | 15 |
| 4 | 服務事務 | 16 |
| 〈工事等監査〉 | | |
| 1 | 委託業務 | 16 |
| 2 | 指定管理業務 | 17 |
| 3 | 請負工事 | 18 |
| 第4 | 要改善事項 | 19 |
| 1 | 適正な調定事務 | 19 |
| 2 | 適正な備品管理 | 19 |
| 3 | 適正な委託業務 | 19 |
| 4 | 適正な請負工事 | 20 |
| 第5 | 監査委員の意見 | 21 |
| 1 | 適正な契約事務 | 21 |
| 2 | 施設の稼働率の向上 | 21 |
| 3 | 宮水学園のありかた | 22 |

凡 例

- 1 各表中の符号は、次のとおりである。
「0」「0.0」は、0又は単位未満のもの。
「△」は、減少・低下。
「－」は、算出不能・不要。
- 2 文中及び表中に用いている比率は、原則として小数点以下第2位を四捨五入している。このため、合計と内訳の計、差引きが一致しない場合がある。
- 3 文中及び表中に用いている数値で、千円単位又は万円単位で表示しているものは、単位未満を切り捨てている。このため、合計と内訳の計、差引きが一致しない場合がある。
- 4 原則として、「第3 監査の結果」以降の文中の元号表記については「令和」を省略し、表中については、全ての元号を省略している。

定期監査結果報告

(市 民 局)

第1 監査の対象

市民局における、主として令和6年4月1日から同年8月31日までの期間に執行された財務事務等を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

監査の対象とした市民局の組織及び職員数の状況(令和6年4月1日現在)は以下のとおりである。

(単位：人)

| 組 織 | | 一般職員 | 会計年度 任用職員 A |
|-----------|----------------|--------|-------------------|
| 局長・室長・部長 | | 4 | |
| 市民総括室 | 市民企画課 | 7 | |
| | 地域コミュニティ推進課 | 15(1) | 4 |
| | 鳴尾支所 | 20 | 7 |
| | 瓦木支所 | 11 | 3 |
| | 甲東支所 | 11 | 3 |
| | 塩瀬支所 | 7 | 5 |
| | 山口支所 | 7 | 3 |
| | アクタ西宮ステーション | 16 | 8 |
| 市民部 | 市民課 | 44 | 15 |
| | 国民健康保険課 | 27 | 6 |
| | 国保収納課 | 21 | 6 |
| | 医療年金課 | 21 | 6 |
| | 高齢者医療保険課 | 16 | 5 |
| 人権推進部 | 人権平和推進課 | 5 | 1 |
| | 人権教育推進課 | 3 | 2 |
| | 若竹生活文化会館 | 6 | 2 |
| | 男女共同参画推進課 | 5 | 2 |
| 計 | | 246(1) | 78 |
| 職種別内訳(再掲) | 事務職 | 243(1) | 78 |
| | 医療職 | 3 | |
| 派遣職員(定数外) | 兵庫県後期高齢者医療広域連合 | 3 | |
| | 吹田市 | 1 | |

注 一般職員は会計年度任用職員を除く。

()は再任用短時間勤務職員で外数

第2 監査の期間及び方法等

令和6年10月22日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査とともに令和7年1月7日にヒアリングを行い、その後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、財務事務監査、工事等監査及び行政監査の観点から合法性、合規性、経済性、効率性、有効性に着目し実施した。

第3 監査の結果

〈財務事務監査〉

1 収入事務

収入事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 普通財産貸付料収入

ア 市は西宮市芦原協議会に2,415.54㎡の市有地を駐車場用地として有償貸付をしている。西宮市公有財産規則第31条第2号等に基づき算定された月額貸付料は668,549円であるが、各月の請求は668,500円で行われていた。所管課によれば、各月の請求額を100円単位とし、端数調整を年度末の3月分で行っているとのことであるが、貸付料を決定する際の決裁書類にはその旨の記載はなかった(人権平和推進課)。

イ 普通財産(土地)の貸付けを随意契約で行う場合の取扱いは「随意契約による普通財産(土地)の貸付けに関する取扱い基準」に定められているが、アの契約に際して、決裁書類には、特命随意契約とする理由など同基準の適用に係る判断についての記載はなかった(人権平和推進課)。

2 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) おくやみコーナー運營業務委託

契約書に添付の特記仕様書に記載の月次報告が、定められた期日までに提出されていなかった(市民課)。

3 契約事務

契約事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 西宮市男女共同参画センター 女性のための相談委託業務

同委託業務は契約保証金を免除している。西宮市契約規則第21条第1項第8号に該当するとのことであるが、業務委託請負契約書にその旨の記載がされていなかった(男女共同参画推進課)。

4 財産管理事務

財産管理事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 公有財産の使用料等の減免

公有財産の使用料等の減免に関して、4年2月17日に「行政財産の目的外使用に係る使用料及び普通財産等の貸付料の減免等に関する取扱基準」(以下「庁内の取扱基準」という。)が制定された。

市民局における公有財産の使用許可や貸付けにおいて、減免等の取扱いが庁内の取扱基準に従って行われているかどうかを中心に確認したところ、以下の状況が見られた。

ア 行政財産目的外使用許可及び普通財産貸付における減免等において、減免率等の判定手順については決裁書類に記載しているが、減免率等を決定する際に、庁内の取扱基準に定める減免適用時の留意点等をどのように検証したのかなど、その検証内容や評価について、決裁では特に明らかにせず、該当する相手方や使用用途の区分の上限の減免率等を一律に適用していた(市民企画課、甲東支所、塩瀬支所、地域コミュニティ推進課)。

イ 行政財産目的外使用許可(更新)において、使用料の減免に併せて光熱水費の減免を行っている。その根拠規定は西宮市公有財産規則第25条ただし書(「市長が特に必要と認めたときはこの限りでない」)であると考えられるが、そのことが決裁書類に記載されていなかった(地域コミュニティ推進課)。

また、同ただし書の適用理由についても、決裁書類に記載されていなかった(甲東支所、塩瀬支所、地域コミュニティ推進課)。

ウ 行政財産目的外使用許可の更新にあたり、申請書類を審査すべき立場にある所管課が申請者のために申請書類を作成し、内容の確認や申請者名、日付等の記載を求めている(市民企画課、甲東支所、塩瀬支所、地域コミュニティ推進課)。

(2) 備品管理

備品管理システムに登録されたマシンの中に所在が確認できないものがあった。担当者の説明では、廃棄したもののシステム上の手続がもれていたとのことであるが、裏付けとなるものはなかった(若竹生活文化会館)。

5 服務事務

服務事務について、関係書類を抽出して調査したところ、会計年度任用職員Aの超過勤務命令簿兼処理票において超過勤務時間数の記入誤りが見られた(高齢者医療保険課)。

6 準公金事務等

地域団体と業務上の関わりが深く、準公金の取扱件数が多い市民局では、平成30年8月30日に「西宮市市民局準公金に係る取扱い方針」(以下「市民局方針」という。)を定めている。また、6年6月3日には、総務局長名の通知「市以外の団体の事務事業に従事する際の考え方について」(以下「総務局長通知」という。)が発出されたところである。

市民局における準公金に関する事務を抽出して、市民局方針及び総務局長通

知との関連も含めて調査したところ、以下の状況が見られた。

(1) 西宮コミュニティ協会

地域コミュニティ推進課の事務分掌には「西宮コミュニティ協会の支援その他コミュニティの推進に関すること」とあるが、事務分担で「協会事業の企画、運営、調整」や「協会の庶務、予算経理、出納事務等」、「各専門部会の企画、開催等」等と定めており、支出命令書や収入報告書の決裁手続からも、市が協会の事務局として業務の多くに関与している状況が見られた。

総務局長通知では、市が事務局を担う場合、規約等にその旨の規定を設けることとしている。協会の規約では、事務所を西宮市役所に置くことが規定されているが、市職員が事務を行う旨は明記されていなかった。また、規約のほかに財務規程や事務処理規程等を整備しているが、事務局の体制や業務内容、協会の役員や事務職員と市職員の事務分担について明らかにしているものはなかった(地域コミュニティ推進課)。

(2) 地区民生委員・児童委員協議会

塩瀬支所を除く各支所所管の地区民生委員・児童委員協議会に係る準公金については、以下の状況が見られた。なお、塩瀬地区においては、塩瀬支所の職員は同事務には従事していないとのことである。

甲東地区及び山口地区では、会則に事務所を支所に置く旨を規定しているが、市職員が事務を行う旨は明記されていなかった(甲東支所、山口支所)。

また、各支所の事務分担表には「協議会の事務」等と記載し、職員が公務として事務局の事務を担うことを明確にしているものの、いずれも市職員の事務処理範囲を明確に定めたものはなく、実質的に事務局の業務の多くを市の職員が担っている状況が見られた(鳴尾支所、瓦木支所、甲東支所、山口支所)。

(3) 西宮市保護司会

西宮市保護司会の会則では、事務所を西宮市役所に置くことを規定しているが、市職員が事務を行う旨は明記されていなかった。

また、西宮市保護司会会計事務処理マニュアルで会計事務の範囲を定めているが、市職員以外に事務を行う者はおらず、団体の事務の多くを市職員が処理している。こうした状況のなか、市からの補助金について、市職員が交付申請の事務に関わっており、同じ職員が交付決定の事務も行っている事案が見られた。また、補助金の審査を担当する係長は準公金管理者と団体の会計事務担当者を兼ねていた(人権平和推進課)。

(4) 原水爆禁止西宮市協議会

ア 総務局長通知において、市が事務局を担う場合、規約等にその旨の規定を設けるとしているが、同協議会の会則には、その旨の規定が設けられていなかった(人権平和推進課)。

イ 同協議会に対する市からの補助金について、交付申請と交付決定の起案を同じ職員が行っていた(人権平和推進課)。

〈工事等監査〉

1 委託業務

委託業務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 西宮市価格高騰重点支援給付金支給業務

見積書発行日が契約締結日より後の日付であったり、受託者からの納品書の日時が所属長の完了確認日より後であったり、日付が整合していなかった(市民企画課)。

2 指定管理業務

指定管理業務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

3 請負工事

請負工事について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 設計積算

市役所前ビル805・806号室(マイナンバーカード交付特設会場)原状回復工事において、見積書から面積の数値を採用しているが、天井・床面積から柱面積を、壁面積から窓面積を控除していなかった(市民課)。

(2) 契約事務

芦乃湯温水ボイラーガス遮断弁取替工事並びに芦乃湯温水ボイラー補修工事の契約書において、契約保証金の欄が空白で、免除(200万円未満)の記載がなかった(人権平和推進課)。

第4 要改善事項

以下の内容については、早急に措置を講じるよう求める。

1 適正な収入事務

(1) 普通財産貸付料収入の算定及び収入手続

ア 西宮市芦原協議会に有償貸付をしている市有地の月額貸付料は、西宮市公有財産規則第31条第2号等の規定に基づき算定されたものである。その請求において、各月の請求額を100円単位とし、年度末の3月分で端数調整するのであれば、貸付料の決定に合わせてそのことの決裁を得るようにされたい。

イ 普通財産(土地)の貸付けを特命随意契約で行う場合、特命随意契約とする理由など「随意契約による普通財産(土地)の貸付けに関する取扱い基準」の適用関係を決裁書類上で明らかにして意思決定を行われたい。

2 適正な支出事務

(1) 契約書の特記仕様書に定めた項目の遵守

月次報告の提出について、契約書の特記仕様書に記載の期日を遵守するよう徹底されたい。

3 適正な契約事務

西宮市男女共同参画センター女性のための相談委託業務の業務委託請負契約書において、契約保証金を免除する旨の記載がもれていたため、適正に記載されたい。

4 適正な財産管理事務

(1) 公有財産の使用料等の減免

ア 使用料や貸付料の減免にあたっては、庁内の取扱基準に則り、減免率等の上限区分を判定する手順と減免率等を決定する手順を明確に区分して決裁書に記載されたい。

減免率等の上限区分を判定する手順では、市の事務事業との関連性の程度により、減免率等の上限区分が異なるため、その説明はできるだけ具体的な記載とし、上限区分の違いが判別できるように留意されたい。

また、減免率等を決定する手順では、減免適用時の留意点等をどのように検証したかなど、その検証内容や評価についても決裁上明らかにしたうえで、減免率等を決定するように徹底されたい。

イ 行政財産目的外使用許可(更新)において、使用料の減免に併せて光熱水費の減免を行っているが、その根拠として、西宮市公有財産規則第25条ただし書(「市長が特に必要と認めたとき」)に基づき免除する旨を決裁書類に明記して意思決定をされたい。

また、併せて、同ただし書を一律に適用して光熱水費を減免するのではなく、庁内の取扱基準に定められている使用料や貸付料の減免適用時の留意点を参考に同ただし書についての考え方や取扱いを整理のうえ、意思決定時の決裁で適用の理由を明らかにされたい。

ウ 行政財産目的外使用許可の更新において、申請書類は本来申請者が作成すべきであるにもかかわらず、審査すべき立場にある所管課がこれを作成していることは内部統制上不適切であるから、直ちに見直されたい。

(2) 備品管理

備品の廃棄手続がもれた場合、実際に廃棄されたのかどうかについて、後日検証を行うことが極めて困難となる。したがって、備品の管理及び廃棄手続が確実に行われるよう、管理体制を整備されたい。

5 適正な服務事務

超過勤務命令簿兼処理票で、超過勤務時間数の記載誤りが見られたので、ダブルチェックを行う等適正な事務処理に努められたい。

6 適正な準公金事務等

以下の事項については、団体と協議の上、改善されたい。

(1) 地区民生委員・児童委員協議会

ア 塩瀬支所を除く各支所の事務分担表で市職員が団体の事務局業務を担うことを位置づけているものの、団体の会則や規約の規定において、事務所の場所的な説明に留まっているものは、総務局長通知の記載例を参考に、市職員が事務局の業務を担う旨を会則や規約に明記されたい。

イ 塩瀬支所を除く各支所において、市職員の事務処理範囲は明確に定められておらず、市が実質的に事務局の業務の多くを担っている状況が見られた。今後、総務局長通知や市民局方針の定めに基づき、市と団体との事務分担を明確にし、かつ、市職員の事務処理範囲を明確に定められたい。

(2) 西宮市保護司会

ア 所管課の事務分担表では市職員が団体の事務局業務を担うことを位置づけているが、団体の会則では事務所の場所的な説明の規定に留まっていた。総務局長通知の記載例を参考に、市職員が事務局の業務を担う旨を会則に明記されたい。

イ 西宮市保護司会会計マニュアルで会計事務の範囲を定めているものの、市は事務局の業務の多くを担っている状況が見られた。総務局長通知や市民局方針の定めに基づき、市と団体との事務分担を明確にし、かつ、市職員

の事務処理範囲を明確に定められたい。

ウ 補助金の交付と申請の事務を同一の職員が行い、審査を担当する係長が準公金管理者と団体の会計事務担当者を兼ねている状況について、補助金の支出や実績報告書等の適正な審査、市の支出の効果検証や事務事業の評価、外部から見た事務の信頼性の観点から、改善を検討されたい。

(3) 原水爆禁止西宮市協議会

ア 総務局長通知で示されているように、同協議会の会則に、市が事務局を担う旨の規定を明記されたい。

イ 人権平和推進課の一部の職員は、原水爆禁止西宮市協議会の事務局を兼務しており、団体の補助金交付申請の決裁と、補助金交付決定に関する決裁を同一職員が起案していた。交付申請書の審査を適切に行い、補助効果を十分に検証するための執行体制に改められたい。

7 適正な委託業務

見積発行日と契約締結日や納品日と所属長の完了確認日等で日付が整合していない事例が見られたので、事務の手順を認識し、適正な事務処理に努められたい。

8 適正な請負工事

(1) 設計積算

設計に見積りの数値を採用する場合は、図面との照合を十分に行い、齟齬が生じないように注意されたい。

(2) 契約事務

契約保証金免除(200万円未満)に該当する所管課契約において、財務会計システムで契約書を作成する際は、入力時に「契約保証金免除(200万円未満)」を選択し、当該表示が契約書に反映されるようにされたい。

第5 監査委員の意見

1 西宮コミュニティ協会への支援

西宮コミュニティ協会に対しては、地域情報誌の発行に係る補助金の交付、行政財産の目的外使用許可、使用料及び光熱水費の全額減免のほか、協会の議案書の庁内印刷を行うなど、多様な形で運営支援をしているが、説明責任を果たす意味からも、補助金を含めた一連の経費負担や減免の根拠、範囲について整理を行い、その妥当性を明らかにされたい。

市の協会業務への関与については、所管課は支援の一環としているが、事務分掌及び事務分担の内容や、支出命令書の決裁の手續等から判断すると、実質的には協会の事務局を担っているとみられる。

この場合、協会の規約の「事務所を西宮市役所に置く」の記載では不十分であり、総務局通知や市民局方針で定めるように規定を整理されたい。

また、支援の一環とするのであれば、これに適合するよう、事務のあり方を見直されたい。

2 準公金及び関連団体の事務

昨年度の定期監査結果報告において、準公金に関連して市職員が任意団体の会計事務を含めた事務に従事していることについては、地方自治法の公金以外の現金等の保管規定や地方公務員法の職務専念義務との関係が整理されていない状況である旨の意見を述べたところである。

これらの団体は、官民連携を担う主体として従来から市が関与してきたものであり、今後も市が一定の役割を果たしていくことを団体も期待していると考えられる。

一方で、市職員が団体の事務に従事することは、人的コストを市が負担しているということであり、公務に対する信頼や説明責任の点からも、その内容や範囲を明確にすべきである。

今回の定期監査では、団体の事務局の業務を行っているのが市職員だけであ

るなど、市職員が実質的に事務局業務の多くに関与している状況が目立った。

今後、市民局方針や総務局長通知の趣旨に基づき、団体と市との業務分担を整理し、本市職員が公務として従事する内容や範囲をさらに具体化する必要があると考える。

定期監査結果報告

(産業文化局)

第1 監査の対象

産業文化局における、主として令和6年4月1日から同年8月31日までの期間に執行された財務事務等を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

監査の対象とした産業文化局の組織及び職員数の状況(令和6年4月1日現在)は以下のとおりである。

(単位：人)

| 組 織 | | 一般職員 | 会計年度 任用職員A |
|-----------|---------------|--------------|---------------|
| 局長・室長・部長 | | 6 | |
| 産業文化総括室 | 産業文化総務課 | 6 (1) | |
| | 農政課 | 2 <7> | 1 |
| | 消費生活センター | 5 | 7 |
| 産業部 | 商工課 | 12 | 1 |
| | 労政課 | 5 <1> | 6 |
| 文化スポーツ部 | 参事(文化振興財団等担当) | 1 | |
| | 文化スポーツ課 | 12 <3> | 5 |
| | 市民文化施設課 | 11 | 44 |
| | 文化財課 | 8 | 6 |
| 生涯学習部 | 生涯学習企画課 | 5 (1) | |
| | 地域学習推進課 | 22 | 4 |
| | 読書振興課 | 24 (1) | 52 |
| 計 | | 119 (3) <11> | 126 |
| 職種別内訳(再掲) | 事務職 | 110 (3) <11> | 74 |
| | 司書 | 7 | 52 |
| | 労務職 | 2 | |
| 派遣職員(定数外) | (公財)西宮市文化振興財団 | 4 | |

注 一般職員は会計年度任用職員を除く。

()は再任用短時間勤務職員で外数、< >は併任又は兼務で外数

第2 監査の期間及び方法等

令和6年10月22日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査とともに令和7年1月7日にヒアリングを行い、その後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、財務事務監査、工事等監査及び行政監査の観点から合法性、合规性、経済性、効率性、有効性に着目し実施した。

第3 監査の結果

〈財務事務監査〉

1 収入事務

収入事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 領収日の記録

勤労会館使用料について、システムの都合上、インターネットからの申込みにおいては、使用許可申請書(原符)の領収日欄に受付日が自動入力(出力)されていたが、修正を行わずに運用していた(労政課)。

(2) 口座振替による収入の調定

公民館使用料の口座振替による納付について、金融機関への振替依頼時に振替依頼額をもって調定すべきところ、振替後に振替額をもって調定しているため、振替不能額が収入未済額として計上されない状態であることを、前回監査時に指摘し、是正したと報告を受けていた。しかしながら、いまだに同じ運用を行っていた(市民文化施設課)。

2 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 業務仕様書等の記載内容

阪神西宮おでかけ案内所運営業務契約書にある業務仕様書には、運営時間や配置人数、サービス内容等の詳細が全く記載されておらず、提出されている報告書にも人員の出勤状況の記載等がなかった(商工課都市ブランド発信)。

(2) 納品の確認

物品購入で、納品書への受領印(納品確認サイン)もれが散見された(労政課)。

(3) 事前協議

スポーツ推進事業等委託料の契約で、会計管理者への事前協議がもれていた(文化スポーツ課)。

3 財産管理事務

財産管理事務について、現地監査及び関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 備品管理

ア 無線機、電気冷蔵庫、展示パネル、ドラムについて、現物を既に廃棄しているにもかかわらず廃棄手続を行っていなかった(商工課・地域学習推進課・市民文化施設課・労政課)。

イ 前回監査時に廃棄手続がもれており、その後廃棄手続済の報告を受けていた茶道具が、いまだに備品登録されていた(労政課)。

ウ キャビネットの設置場所を変更した際に、備品登録上の設置場所の変更手続を行っていなかった(労政課)。

エ 樽廻船模型の備品番号シールと、樽廻船模型を納めるケースの備品番号シールが入れ替わって貼付されていた(文化財課)。

(2) 現金管理

ア 現金を保管している金庫を、ダイヤル錠を解錠の状態です養生テープにより固定し鍵だけを使用して開閉しており、その鍵も、金庫のすぐ隣にある戸棚の中に収納していた(読書振興課)。

イ 保有している郵券の数が、台帳に記載されている数と一致しなかった(商工課)。

ウ 保有している駐車券の数が、台帳に記載されている数と一致しなかった(地域学習推進課)。

4 服務事務

服務事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

〈工事等監査〉

1 委託業務

委託業務について関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 契約事務

ア フレンテ西宮4階ギャラリー及び共用部分清掃業務は、フレンテ西宮管理組合から市所有部分を除く施設全体の清掃管理を受託し、フレンテホール指定管理者でもある業者に、随意契約により委託している。随意契約の理由は、施設全体の清掃の一体化をはかることができ効率的でありかつ経費の軽減が見込めることとしているが、当該業者は指定管理業務のうち清掃業務を第三者に委託しているため、施設全体の清掃を行ってはおらず、随意契約理由が適正ではなかったと考えられる(市民文化施設課)。

イ 鳴尾公民館他施設管理業務において、契約締結時に受託者から提出された内訳明細書の項目が金抜き設計書の項目と異なっており、臨時休館時の減額分の精算方法が年度(受託者)により異なっていた(市民文化施設課)。

ウ 芸術文化事業等実施業務において、1,000万円超え5,000万円以下の請負に関する契約の印紙税額は2万円であるが、1万円の印紙しか貼付されていなかった(文化スポーツ課)。

エ キャッシュレス決済ポイント還元事業は、市内対象店舗で5年10月中に

キャッシュレス決済をした場合に商品購入額の20%相当をポイント付与する事業であり、キャッシュレス決済ポイント還元事業支援業務について、公募型プロポーザルにより選定した事業者と8月25日から11月30日までを履行期間として契約している。

しかし、ポイント還元分相当額については、支援業務の業務委託仕様書に、「別途支払う。」、「上限額600,000,000円」、「ポイント還元部分及びキャンペーン手数料並びにペイメント利用料の負担に関しては別途、西宮市と受託者の間で協議すること」の記載があるのみで、その協議もメールであったため、契約書等の書面で交わしたものが残っておらず、支払いをどのように行ったのか不明であった。また、事業終了後6年1月4日付の請求書により5年10月1日に遡って支出負担行為を行っていた(商工課)。

(2) 業務管理

ア 古川樋門概略設計業務は、二級河川に設置されている農業用水用の樋門が老朽化して治水上支障を及ぼすおそれがあることから、現況測量をしたうえで改修計画の構想設計を行うものであり、5年12月14日から6年3月31日までを業務期間としていた。しかしながら、設計に必要な文献調査、現地調査、測量、河川計画の検討などに相当の時間を要することへの配慮が欠けており、結果として、概略設計についての具体的な指示ができなかったため、内容が不十分な報告書を受領し、完了確認としていた(農政課)。

イ 都市農地活用サポート事業業務において、再委託する業務があるにもかかわらず、その事務手続をしていなかった。また、業務主任技術者及び業務責任者の選任届が提出されていなかった(農政課)。

2 指定管理業務

指定管理業務について関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

3 請負工事

請負工事について関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 契約事務

ア 東川上地方卸売市場臨時搬入路撤去工事において、設計変更の主たる内容を示すものが設計図に表記されておらず、どこが変更になったのか不明であった(商工課)。

イ 通路付属物撤去工事において、工期延長理由が具体性を欠くうえ、受注者からの工期延長請求がされておらず、変更契約手続が不十分であった(商工課)。

ウ 西宮市フレンテホール天井耐震改修工法検討業務に伴う仮設設置他工事において、建設工事の請負契約200万円以下の印紙税額は200円であるが、400円の印紙が貼付されていた(市民文化施設課)。

エ 通路付属物撤去工事並びに西宮市フレンテホール天井耐震改修工法検討業務に伴う仮設設置他工事の契約書において、契約保証金の欄が空白で、免除(200万円未満)の記載がなかった(商工課・市民文化施設課)。

(2) 単価契約工事

北部農業用水路等改修工事において、参考標準構造図に記載している工種(基礎砕石工や吸い出し防止シート)が単価明細書の工種になかった。また、出来高精算時に受注者の見積りに対して材料単価の確認を行っていなかった(農政課)。

(3) 施工管理

塩瀬テニスコート受変電設備改修工事において、工事写真に機器名や箇所等が記載されていなかった。また、施工前後の対比もできておらず、工事写真の整理が不十分であった(文化スポーツ課)。

第4 要改善事項

以下の内容については、早急に措置を講じるよう求める。

1 適正な調定事務

調定は、収入すべき金額や納期限等を決定する行為で、その後の債権管理の基礎となるものである。前回監査時に公民館使用料の調定手続を見直すよう指摘し是正したとの報告があったにもかかわらず、全く是正されていなかったことは甚だ遺憾である。本来調定すべき時期に調定を行い、債権管理を適正に行うよう、早急に手続を改められたい。

2 適正な備品管理

備品の廃棄手続がもれた場合、実際に廃棄されたのかどうかや、その廃棄が適切であったのかどうかについて、後日検証を行うことが極めて困難となるため、管理体制や手続を整備するよう前回監査で指摘したところ、廃棄手続がもれていた備品は、直ちに処理したとの報告を受けていた。それにもかかわらず、前回廃棄手続もれであったとされる備品について、いまだに廃棄手続を行っていないのは、怠慢であると言わざるを得ない。猛省のうえ、再度このようなことのないように業務管理を徹底するとともに、管理体制や手続の整備について講じた措置をあらためて報告されたい。

また、郵券の管理に関しても、台帳と現物が一致しないものが複数発見された。郵券等の保管は現金の保管に準ずるものであるという認識のもと、受払時のみではなく、定期的に残数を確認するなどして、確実な管理をされたい。

3 適正な委託業務

(1) 契約事務

随意契約をする場合において、「業務委託における随意契約の運用モデル」に記載されている「複合ビル内にある公共施設の管理を複合ビル全体の業務を請け負っている業者に委託するもの」に該当する場合であっても、全体の業務を請け負っている業者が当該業務を再委託しているのであれば、再委託先と直接

契約する方が経費を節減できるということも考えられる。随意契約理由は、その契約の正当性を示すものであることを認識し、適正な契約事務に努められたい。

公民館他施設管理業務において、契約締結時に受託者から提出される内訳明細書については、金抜き設計書の項目と同様のものとすることにより、臨時休館時の減額分の精算方法を明確にされたい。

物価高騰の負担軽減と市内経済の活性化のためのキャッシュレス決済ポイント還元事業については、精算後に支出負担行為決議を遡って行っていた。また、支援業務の仕様書に「ポイント還元分の実費精算分については協議による。」と記載されているが協議内容を書面で取り交わしていなかった。概算額で支出負担行為決議をし、支払方法や精算方法を契約書等の書面で取り交わすなど、適正な契約事務に努められたい。

阪神西宮おでかけ案内所運営業務契約においては、業務仕様書に運営時間や配置人数、サービス内容等の詳細を記載し、仕様書に沿った業務の遂行が確認できるよう、改められたい。

(2) 業務管理

古川樋門概略設計業務について、5年12月14日から6年3月31日までの業務期間内に測量を行い、関係機関との協議をしたうえで概略設計を行うのは日程上厳しいものであったにもかかわらず、進捗状況の管理ができていなかった。契約期間の変更等に必要な期間を考慮したチェックポイントを業務計画に設けるなど、適正な業務管理に努められたい。

4 適正な請負工事

(1) 契約事務

契約変更においては、設計変更の主たる内容を示すものを設計図に表記してどこが変更になったのか明確にするとともに、工期延長の場合は受注者からの工期延長請求に基づき、延長理由の妥当性を確認するなど、適正な契約変更手

続に努められたい。

契約保証金免除(200万円未満)に該当する所管課契約において、財務会計システムで契約書を作成する際は、入力時に「契約保証金免除(200万円未満)」を選択し、当該表示が契約書に反映されるようにされたい。

(2) 単価契約工事

単価契約工事において、参考標準構造図に記載している工種と単価明細書の工種の整合を図るとともに、出来高精算時には受注者の見積りに対して材料単価の確認を行うなど、適正な執行に努められたい。

(3) 施工管理

工事写真は設計や仕様書の通りに施工ができていることを示すものであり、工事写真に機器名や箇所等を記載するとともに、施工前後の対比もできるように工事写真の整理をし、適正な施工管理に努められたい。

第5 監査委員の意見

1 適正な契約事務

産業文化局の業務は、多岐にわたる分野で、それぞれ専門性を踏まえた契約を行っているため、その契約相手や契約内容も様々で、柔軟な対応が求められることは推察できる。しかしながら、契約書は、相手方が契約内容を履行し、市が相手方に対価を支出することについて双方が合意したことを確認・証明する唯一のものであり、行政としての説明責任を果たす観点からも、その内容は遺漏がなく具体的なものでなければならない。契約書の作成にあたっては、業務内容や契約相手にかかわらず、細心の注意を払われたい。

2 施設の稼働率の向上

産業文化局は多くの公の施設を所管しており、それぞれの設置目的に沿って市民が利用しているものの、稼働率の低い施設も多く見られる。稼働率は、施設サービスの有効性、効率性及び施設の必要性をはかる重要な指標である。今後、

施設の統廃合を含めた他部局・他施設との連携の強化、指定管理者制度の運用の改善など、様々な取組みにより、稼働率の向上に努められたい。

3 宮水学園のありかた

宮水学園は、文教住宅都市として西宮市が独自に行っている事業であり、毎年受講希望者が多数おられ、生涯学習の場として大変喜ばれている。しかしながら、受講できる人数は限られており、事業効果が受講者以外に浸透する面もないとは言えないが、ごく限られた人数のみが恩恵を受けているのも事実である。また、市が提供するサービスであるとしても、事業費に比して受益者が負担する割合は非常に小さい。

宮水学園の今後については、受益者負担割合の適正化を含め、さらに検討を重ね、より効率的、効果的な事業となるよう取り組まれたい。