

(公印省略)
伊監第47号
令和4年6月22日
(2022年)

様

伊丹市監査委員 堀口 明伸

伊丹市監査委員 山藺 有理

定期監査（フォローアップ）結果報告

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、前回の定期監査指摘事項に対する措置状況について実施した監査の結果は、次のとおりでした。

同条第9項の規定に基づき提出いたします。

<監査の対象>

総合政策部		秘書課
	デジタル戦略室	
財政基盤部	税務室	市民税課、徴収課
市民自治部	市民サービス室	市民課
	共生推進室	同和・人権・平和課、男女共同参画課、 人権啓発センター
健康福祉部	保健医療推進室	国保年金課
都市活力部	産業振興室	農業政策課
	まち資源室	空港・にぎわい課
都市交通部	交通政策室	都市安全企画課、交通政策課
教育委員会事務局 学校教育部		学事課、保健体育課、小学校給食セン ター、中学校給食センター
教育委員会事務局	人権教育室	人権教育担当
上下水道局	経営企画室	経営企画課、給排水課

監査結果報告

第1 監査の種類

定期監査(フォローアップ)(地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項による監査)

第2 監査の対象

本市の監査結果において指摘を行う事項については、監査リスクの観点から分類し、初歩的な誤りで改めるべきものは口頭で指導を行い、改善を要するものについては文書による指摘を行い、その各々について改善措置の報告を受けています。

改善措置については、すぐに改善できるものと対応に時間を要するものがあるため、原則として監査実施2年以内の年度において、指摘事項に対する措置状況を確認し、改善が認められない事項については改善への取組みを促し、監査の実効性を高めることを目的として計画的にフォローアップ監査を実施しています。

本監査は、令和2(2020)年度に定期監査を実施した部局の事務の改善状況について、監査を実施しました。

第3 監査の着眼点

所管事務事業が法令に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、主に、以下の着眼点により監査を実施しました。

① 組織、人員配置、所掌事務について	<ul style="list-style-type: none">・事業運営上不合理な点はないか。・職務権限及び責任体制は明確になっているか。・職員の勤務状況は適正か。
② 予算の執行状況について	<ul style="list-style-type: none">・予算の執行は正当な権限者が行い、その手続は適正か。・会計区分、年度区分及び予算科目を誤って執行しているものはないか。
③ 収入事務について	<ul style="list-style-type: none">・調定の時期及び手続は適正か。・納入通知、収入消込等の徴収事務は適正に行われているか。・徴収事務委託の手続は適正に行われているか。
④ 支出事務について	<ul style="list-style-type: none">・支出負担行為は法令等に違反しないか。・支出の目的、履行確認ができる文書等が整備されているか。・旅費、超過勤務手当については支給額の算定根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。
⑤ 契約事務(委託契約、工事契約)について	<ul style="list-style-type: none">・適正な方法により契約を行っているか。・随意契約理由は適正か。・契約の履行確認は適正に行われているか。
⑥ 負担金・補助金の執行について	<ul style="list-style-type: none">・支出対象及び支出金額は適正か。・実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。
⑦ 規則(要綱)の整備について	<ul style="list-style-type: none">・財務事務を執行する根拠として適正か。・法令及び条例に則しているか。
⑧ 公の施設の管理について	<ul style="list-style-type: none">・指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。・協定書等に必要事項が適正に記載されているか。・管理に関する経費の算定、支出方法、手続等は適正か。

⑨ 文書取扱事務について	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の収発、整理及び保存は適切か。 ・文書事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
⑩ 財産の管理状況について	<ul style="list-style-type: none"> ・物品は正しく分類整理されているか。 ・現在高は帳簿残高と一致しているか。 ・帳簿外物品はないか。 ・公印は厳正に管理されているか。
⑪ 公金等の保管状況について	<ul style="list-style-type: none"> ・収納金、つり銭資金等の現金の保管及び取扱いは適正か。 ・帳簿類は遅滞なく正確に記帳され、現在高と一致しているか。 ・歳入歳出外現金の取扱いは適正か。

なお、監査対象ごとに、事務の執行体制、各事務にかかる業務量と頻度、事務処理の複雑性等から誤り等が発生するリスクを考慮し、監査を実施しました。

第4 監査の主な実施内容

本監査の実施に当たっては、前回監査の指摘事項に対する措置状況の報告を受け、関係帳簿及び書類の提出を求めて確認、突合、閲覧を行い、必要に応じて関係職員より事情を聴取し、あるいは監査対象部局へ赴き実査する等、伊丹市監査基準にのっとり、公正妥当な監査方法により実施しました。

第5 監査の日程

令和4年(2022年)4月4日～令和4年(2022年)6月3日

第6 監査の結果

監査の結果、監査対象とした指摘事項に対する措置状況及び改善を要する主な事項等は、以下に示すとおりです。以下に示すもののほか、事務処理の一部において見受けられた軽微な誤り等については、口頭にて指導しました。

なお、指摘事項は監査時のものであり、現行と相違する場合がありますので、念のため申し添えます。

I 前回指摘事項の改善状況

<総括>

区 分	調査件数	調査結果（全体）			
	計	改善 済み	改善 見込み	改善 に向け 取組中	未措置
秘書課	1	1	0	0	0
同和・人権・平和課	2	2	0	0	0
男女共同参画課	1	1	0	0	0
人権啓発センター	3	3	0	0	0
国保年金課	6	5	1	0	0
農業政策課	1	1	0	0	0
空港・にぎわい課	1	1	0	0	0
都市安全企画課	1	0	0	1	0
交通政策課	2	2	0	0	0
学事課	1	0	1	0	0
保健体育課	3	3	0	0	0
小学校給食センター	1	1	0	0	0
人権教育担当	2	1	0	1	0
経営企画課	2	2	0	0	0
合 計	27	23	2	2	0

<フォローアップ監査調査表>

[秘書課]

1 財産管理について

(1) 伊丹市叙勲者友の会の会計について

前 回 指 摘
<p>伊丹市叙勲者友の会の事務局を秘書課が担い、同課職員により会計事務を行っています。令和2年4月から7月までの出納状況を確認したところ、調査日において、帳簿残高と現在高は一致していましたが、次のとおり改善すべき点がありましたので、適正な会計事務となるように改めてください。</p> <p>① 立替払について 9件の支出のうち、職員の私費による立替払が4件ありました。立替払による支出は、事故やミスが生じるリスクが高く、公金については行うことができないものです。今後は、職員による立替払を行わずに済むように支出手続を見直し、事務を改善してください。</p> <p>② 預金通帳と銀行印の保管について 当該団体の預金通帳と銀行印を同じ場所で保管していましたので、盗難等のリスク回避のため、各々を別の場所で保管してください。</p>

監査調査報告

<改善済み>

秘書課が事務局を担う伊丹市叙勲者友の会は令和3年5月31日をもって解散し、残余財産506,801円は同日に伊丹市に寄附され、通帳は解約されていることを確認しました。

〔同和・人権・平和課〕

1 支出事務について

(1) 国際・平和交流協会補助金の交付手続について

前回指摘

国際・平和交流協会補助金は、伊丹市国際・平和交流協会補助金交付要綱に基づき、交付しています。要綱第4条には「補助金交付申請書に添付書類を添えて、当該年度の6月30日までに市長に提出しなければならない。」と規定されています。

平成31年度の申請書を確認したところ、令和元年8月26日付けで提出されており、要綱に規定された期限内に提出されていませんでした。また、文書管理上の収受の手続も行われていませんでした。

今後は、要綱に基づき、規定された期限内に申請書の提出を求め、適切な事務処理を行ってください。

監査調査報告

<改善済み>

令和3年度の伊丹市国際・平和交流協会補助金の交付決定決裁を調査したところ、6月30日付けで申請書が提出され、期限までに申請書が提出されていることを確認しました。

2 財産管理について

(1) 平和の鐘カリヨンコンサート実行委員会の事務局の根拠について

前回指摘

平和の鐘カリヨンコンサート実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、毎年、伊丹市と共催で平和の鐘カリヨンコンサートを実施し、国際・平和課は、事務局として、会計事務等を行っています。この実行委員会は、伊丹市国際・平和交流協会と伊丹ユネスコ協会の会員で構成され、会則は策定されていませんでした。そのため、国際・平和課職員が、会計事務等を行う根拠が不明確な状態でした。責任の所在を明らかにする点からも、国際・平和課が事務局を担う根拠を明確にしてください。

監査調査報告

<改善済み>

令和3年度の平和の鐘カリヨンコンサートの実施について確認したところ、伊丹市国際・平和交流協会及び伊丹ユネスコ協会で構成する従前の実行委員会ではなく、それぞれの協会及び伊丹市の共同事業として位置づけて実施されていました。

[男女共同参画課]

1 収入事務について

(1) 行政財産目的外使用料の減免について

前回指摘
<p>女性・児童センターに設置されていた自動販売機（令和2年12月1日付け閉館により撤去済み）は、自動販売機設置事業者に対して行政財産の目的外使用を許可し、使用料を徴収していました。</p> <p>女性・児童センターは新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年4月1日から5月22日までの計52日間休館したことから、休館した日数分の行政財産目的外使用料を減免しましたが、計算に誤りがあり、減免額が過大になっていました。</p> <p>再度確認の上、精算処理を行ってください。</p>
監査調査報告
<p><改善済み></p> <p>行政財産目的外使用料について、精算処理が行われていることを確認しました。</p>

[人権啓発センター]

1 収入事務について

(1) 人権啓発センター専用使用料について

前回指摘
<p>人権啓発センターの専用使用について、伊丹市立人権啓発センター条例第5条及び第7条、伊丹市立人権啓発センター条例施行規則第3条及び第11条によると、人権啓発センターを専用使用しようとする者は、使用日の3箇月前の日の属する月の初日から使用日の当日までに、専用使用許可申請書（以下「申請書」という。）を提出するとともに使用料を納付することと規定されています。</p> <p>令和2年4月から12月までの申請書と使用料の納付状況を確認したところ、使用者が使用日より後に申請書を提出するとともに使用料を納付している事例が2件、使用者が使用日までに申請書を提出しているものの、使用日より後に使用料を納付している事例が1件ありました。</p> <p>今後は、条例及び規則にのっとり、使用者から使用日当日までに、申請書を受理するとともに使用料を徴収するよう事務を改めてください。</p>
監査調査報告
<p><改善済み></p> <p>令和3年度の申請書と使用料の納付状況を確認したところ、改善されていました。しかし、新たに改善すべき点が見受けられましたので、口頭にて指導しました。</p>

2 支出事務について

(1) 人権啓発センター施設管理及び清掃委託業務について

前回指摘
<p>人権啓発センターは、人権センター・児童館及びふれあいセンター（ぎょうぎ温泉を含む）の両施設の管理及び清掃業務を委託しています。</p> <p>当該契約は、両施設それぞれの委託業務仕様書を作成しており、各々の仕様書において、</p>

清掃業務については「少なくとも2名の作業員が常駐して業務にあたる。」と規定しています。このことから、両施設で4名の清掃作業員が業務にあたると解釈できますが、月間作業完了報告においては、両施設で2名の清掃作業員が常駐し、従事している状況で報告されていました。人権啓発センターによると、仕様書は施設ごとに作成されているものの、両施設は隣接しているため相互移動が可能であり、受託者側で雇用するスタッフの中で、仕様書の定める常駐人数を満たす体制で作業を行っているとのことでした。

また、ふれあいセンターについては、仕様書に規定されている管理日報の提出を受けていませんでした。

仕様書の内容と実態にかい離が生じていることは不適切であるため、契約内容と実態を精査し、委託業務が適正なものとなるように改めてください。

監査調査報告

<改善済み>

令和4年度の契約事務を確認したところ、人権啓発センター3施設の清掃業務に係る委託業務仕様書が一本化され、3施設合計で「少なくとも2名の作業員が常駐して業務にあたる」と規定されており、仕様書と実務とのかい離が改められていました。

また、令和3年度はふれあいセンターの管理日報が提出されていることを確認しました。

3 財産管理について

(1) 金庫の管理について

前回指摘

人権啓発センターでは、公金ではないクラブ活動助成金を当該センターが管理している金庫内に保管していました。私的な現金を保管することは適切とは言えません。

公金の保管金庫に私金が混在しないように適切に管理をしてください。

監査調査報告

<改善済み>

人権啓発センターの金庫を確認したところ、私的な現金等はなく、つり銭資金、収納金等が保管されており、適切に管理されていました。

[国保年金課]

1 収入事務について

(1) 新型コロナウイルス感染症の影響により収入が減少した被保険者に係る国民健康保険税の減免について

前回指摘

新型コロナウイルス感染症の影響により収入が減少した被保険者に係る国民健康保険税の減免については、「伊丹市国民健康保険税条例第25条」及び「伊丹市国民健康保険税の減免に関する規則第2条」並びに「新型コロナウイルス感染症の影響により収入が減少した被保険者等に係る伊丹市国民健康保険税の減免に関する要綱」に基づき実施しています。

当該減免については、主たる生計維持者の前年度の所得と世帯全体の前年度の所得に基づき減免額が算定されますが、減免額の算定時に前年度の所得金額を誤って記載したことにより、減免額が誤っているものが1件ありました。

再度確認の上、正しい減免額となるように処理を行い、今後は適切な事務を行ってください。

監査調査報告

<改善済み>

前回の定期監査において、減免額が誤っていたものについて、更正決定を行っていることを確認しました。また、減免審査において、チェックシートを作成して複数人でチェックする体制に改善されていました。

(2) 未成年者のみで構成される世帯、刑事施設等に収容されている被保険者に係る国民健康保険税の減免について

前回指摘

国民健康保険税の減免については、「伊丹市国民健康保険税条例第 25 条」及び「伊丹市国民健康保険税の減免に関する規則（以下「減免規則」という。）第 2 条」並びに「国民健康保険税減免取扱要綱」に基づき実施しています。

未成年者のみで構成される世帯、刑事施設等に収容されている被保険者に係る国民健康保険税についての減免は要綱に規定がなく、減免規則第 2 条第 9 号「市長において特に必要があると認められる者」を根拠に課長の専決事項として減免の決裁が行われていました。

伊丹市事務分掌規則によると「収入の減免申請の処理の承認または決定」について「条例、規則等で減免基準が定められているもののうち個別の判断を要するもの」は部長の専決事項となっています。よって減免規則第 2 条第 9 号を根拠に減免をする場合は、部長決裁が必要となります。

正しい決裁権者まで決裁を受けるように事務を改めてください。また、必要に応じて当該減免について要綱に規定することを検討してください。

監査調査報告

<改善済み>

正しい決裁権者まで決裁を受けていることを確認しました。

(3) 国民健康保険税減免の決裁について

前回指摘

国民健康保険税の減免の決裁について確認したところ、「国民健康保険税減免取扱要綱」に基づく減免について、全ての決裁に減免の根拠規定と減免額が明記されていませんでした。また、「新型コロナウイルス感染症の影響により収入が減少した被保険者等に係る伊丹市国民健康保険税の減免に関する要綱」に基づく減免についても、全ての決裁に減免の根拠規定が明記されていませんでした。

減免根拠と減免額を明らかにし、適切な事務を行ってください。

監査調査報告

<改善見込み>

「国民健康保険税減免取扱要綱」に基づく減免について、改善されていました。また、「新型コロナウイルス感染症の影響により収入が減少した被保険者等に係る伊丹市国民健康保険税の減免に関する要綱」に基づく減免については、決裁に根拠規定と減免額を記載する様式を作成しており、今後改善される予定であることを確認しました。

2 支出事務について

(1) 会計年度任用職員の超過勤務手当の支給誤りについて

前回指摘
<p>国保年金課の会計年度任用職員の令和2年4月から7月までの超過勤務命令伺書10件及び週休日等の振替簿を確認したところ、週休日等の勤務の振替に係る超過勤務命令伺書の作成漏れが1件、記入誤りが2件あり、計3件について精算が必要でした。</p> <p>再度確認の上、精算処理を行うとともに、集計事務のチェック体制の見直しを行い、今後は適切な事務処理を行ってください。</p>
監査調査報告
<p><改善済み> 精算処理が適切に行われていることを確認しました。</p>

(2) 国民健康保険税督促状封入・封緘作業委託について

前回指摘
<p>国民健康保険税督促状封入・封緘作業について、毎年度見積合わせを行い、単価契約により業務委託をしています。令和2年度の当該業務にかかる支出負担行為決議書を確認したところ、4月に実施された業務については前年度の契約単価により支出を行っていました。</p> <p>国保年金課に確認したところ、平成31年度の契約において、令和2年4月分の業務については平成31年度の契約単価を使用して単独随意契約を行う旨の条件を付していたことによるものでした。</p> <p>しかし、当該業務は毎年度見積合わせにより業者決定を行うため、必ずしも契約相手方が同一業者とは限らず、単年度ごとの契約として上記条件を付す契約は適切とは言えません。さらに、予算単年度主義に照らしても、前年度の契約を根拠に予算執行することはできません。</p> <p>今後は、契約内容を見直し、適切な事務処理を行って下さい。</p>
監査調査報告
<p><改善済み> 令和3年度の契約事務を確認したところ、4月に実施された業務については、単独随意契約に基づき支出が行われていました。</p>

3 財産管理について

(1) 備品の管理について

前回指摘
<p>国保年金課で所管する備品のうち、現物がないものが重要物品で1件、その他の備品で4件ありました。これは取得年数の古いパーソナルコンピューターを既に廃棄していたものの、備品台帳上の廃棄手続が行われていなかったことによるものです。</p> <p>伊丹市会計規則第106条第2項には「物品管理者及び物品担当者は、物品の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない」と規定されており、備品台帳を適切に管理する必要があります。特に重要物品については、地方自治法第233条第1項及び地方自治法施行令第166条第2項により決算の添付書類である財産に関する調書に記載されるもの</p>

<p>です。</p> <p>既に廃棄しているものについては廃棄手続を行い、備品台帳を正しいものに改めるとともに、今後は適切な管理を行ってください。</p>
<p>監査調査報告</p>
<p><改善済み></p> <p>既に廃棄していた備品 5 点については、備品台帳上、適正に廃棄手続が行われていることを確認しました。</p>

[農業政策課]

1 財産管理について

(1) 任意団体の会計について

<p>前回指摘</p>
<p>農業政策課は、伊丹市農会長会、伊丹市園芸協会、伊丹市農業再生協議会、伊丹市農業祭実行委員会の 4 団体の事務局を担い、同課職員により会計事務を行っています。令和 2 年 4 月から 7 月までの各団体の出納状況を確認したところ、調査日において、現在高と帳簿残高は一致していました。しかし、伊丹市農業再生協議会を除く 3 団体の支出事務において、合計 11 件の支出のうち、職員の私費による立替払が 7 件ありました。立替払による支出は、事故やミスが生じるリスクが高く、公金については行うことができないものです。</p> <p>今後は、職員による立替払を行わなくて済むように支出手続を見直し、事務を改善してください。</p>
<p>監査調査報告</p>
<p><改善済み></p> <p>農業政策課が事務局を担う伊丹市農会長会、伊丹市園芸協会、伊丹市農業再生協議会及び伊丹市農業祭実行委員会の令和 3 年度の会計事務を確認したところ、いずれの団体においても、職員の私費による立替払はありませんでした。</p>

[空港・にぎわい課]

1 財産管理について

(1) 全国民間空港関係市町村協議会及び大阪国際空港周辺都市対策協議会の会計について

<p>前回指摘</p>
<p>全国民間空港関係市町村協議会（以下「全民協」という。）及び大阪国際空港周辺都市対策協議会（以下「10 市協」という。）の事務局を空港政策課が担い、同課職員により会計事務を行っています。令和 2 年 4 月から 7 月までの出納状況を確認したところ、調査日において、帳簿残高と現在高は一致していました。しかし、全民協の支出 9 件のうち 4 件に、また、10 市協の支出 4 件のうち 1 件に職員の私費による立替払がありました。立替払による支出は、事故やミスが生じるリスクが高く、公金については行うことができないものです。</p> <p>今後は、職員による立替払を行わなくて済むように支出手続を見直し、事務を改善してください。</p>

監査調査報告

<改善済み>

令和 3 年度の出納状況を確認したところ、資金前渡するなど、立替払が行われていないことを確認しました。

[都市安全企画課]

1 財産管理について

(1) 伊丹交通安全協議会の事務局の根拠について

前回指摘

都市安全企画課は、伊丹交通安全協議会の事務局を担い、同課職員が会計事務を行っています。当協議会は、「秋の交通安全フェスタ in いたみ」を主催していますが、会則を策定していませんでした。そのため、同課が事務局を担う根拠が明確ではありませんでした。今後は、責任の所在を明らかにするためにも、同課が事務局を担う根拠を整理し、明確にしてください。

監査調査報告

<改善に向け取組中>

都市安全企画課が事務局を担っていた伊丹交通安全協議会は、令和 3 年度末をもって解散したことにより、同課が事務局を担う必要がなくなったことを確認しました。しかし、当協議会の残余財産の清算が完了していないため、引続き、改善に向け取り組んでいます。また、残余財産の清算については、新たに改善すべき点が見受けられましたので、口頭にて指導しました。

[交通政策課]

1 財産管理について

(1) 備品の管理について

前回指摘

備品台帳に登録されている重要物品 14 件のうち、現物のないものが 1 件ありました。また、備品台帳への新規登録が漏れていた備品が、47 件ありました。

これは、宮ノ前地区地下駐車場監視カメラ設備更新工事の際に、当該重要物品を廃棄し新しい備品に取り替えたところ、備品台帳上の手続が漏れていたことによるものでした。

伊丹市会計規則第 106 条第 2 項には「物品管理者及び物品担当者は、物品の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない」と規定されています。特に重要物品については、地方自治法第 233 条第 1 項及び地方自治法施行令第 166 条第 2 項により決算の添付書類である財産に関する調書に記載されるものです。

速やかに廃棄手続を行い、取替後の備品についても正しく備品台帳に登録するとともに、今後は適切に備品の管理を行ってください。

監査調査報告

<改善済み>

現物のない重要物品 1 件は、廃棄手続が行われていることを確認しました。また、備品台帳にない備品 47 件は、新規登録が行われていることを確認しました。

2 公の施設の指定管理について

(1) 指定管理者からの年間事業報告について

前回指摘
<p>伊丹市自転車駐車場の管理に関する基本協定書第 28 条によると、指定管理者は、4 月 30 日までに年間事業報告書を提出し、市の確認を得なければならないと規定されています。</p> <p>しかし、平成 31 年度分について確認したところ、年間事業報告書は提出されていませんでした。</p> <p>市は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、必要に応じ実地にて調査し、又は指示をすることが必要です。今後は期日内に年間事業報告書の提出を求め、適正に事務を行ってください。</p>
監査調査報告
<p><改善済み></p> <p>伊丹市自転車駐車場の指定管理に係る年間事業報告書について、令和 2 年度分の報告書を確認したところ、期限内に提出され改善されていました。しかし、年間事業報告書の事項について、新たに改善すべき点が見受けられましたので、口頭で指導しました。</p>

[学事課]

1 財産管理について

(1) 切手等の管理について

前回指摘
<p>学事課の切手及び収入印紙（以下「切手等」という。）の管理状況を調査したところ、施錠付書庫で保管していましたが、使用と購入を記録する受払簿を作成せず、複数職員による保管枚数の確認も行っていませんでした。公費により購入した切手等については、その使用状況を正しく記録し、保管枚数の確認を定期的に複数の職員により行うことが必要です。</p> <p>今後は、受払簿を作成の上、定期的に複数人で確認を行う体制を構築し、適切な管理を行ってください。</p>
監査調査報告
<p><改善見込み></p> <p>切手及び収入印紙について、受払簿を作成し管理するように改善されていました。また実際の枚数と受払簿の残数が一致していることを確認しました。</p> <p>受払簿の定期的な複数人による確認については、学事課によるとデータ上で保管枚数を定期的に確認しているとのことでしたが、改善すべき点が見受けられましたので、口頭にて指導しました。</p>

[保健体育課]

1 支出事務について

(1) 中学校総合体育大会及び新人大会の委託について

前回指摘
<p>伊丹市中学校総合体育大会及び新人大会について、伊丹市中学校体育連盟と委託契約を締結し、両大会の開催及び運営を委託しています。委託契約書には、「受託者は精算を伴い、委託者に実績報告を行うものとする。」と記載され、事業完了報告書と収支決算書の作成及び提出が定められています。</p> <p>平成31年度の伊丹市中学校体育連盟から提出された事業完了報告書及び収支決算書を確認したところ、収支残高は0円で報告され、委託料の精算はありませんでした。しかし、添付資料の領収書の中には、積立金として、委託料の残額相当分9,595円の領収書が存在していました。これは、伊丹市中学校体育連盟が、大会用の高額な優勝旗や優勝カップの購入に充てるために、以前から積立金として取引業者に委託料の残額を預け、領収書を受領し、支出したこととして報告しているものでした。また、この積立金から、委託した大会とは異なる大会の臨時経費が支出されていました。</p> <p>本来、委託料に残額が生じた場合は、収支決算書においてその額を正しく記載し、報告されなければなりません。また、当該委託料を原資とした積立金は、簿外で管理せず、収支決算書内に記載されなければなりません。さらに、目的外の支出であっても、積立金からの支出であれば、支出として報告するべきものです。</p> <p>委託者である保健体育課は、事業完了報告書等を受領しているものの、十分審査されておらず、不適切な事務と言わざるを得ません。</p> <p>今後は、事業完了報告書や収支決算書を受領する際には、委託契約書にのっとりた事業が実施されたか、収支状況や精算額は正しく報告されているかについて、十分に審査を行い、適正な事務処理となるよう改めてください。</p>
監査調査報告
<p><改善済み></p> <p>令和3年度の契約事務を確認したところ、取引業者に積立金を預けている状態は改善されていました。また、保健体育課による検認が適正に行われていました。</p>

2 財産管理について

(1) 伊丹市中学校部活動推進委員会の事務局設置の根拠について

前回指摘
<p>伊丹市中学校部活動推進委員会の事務局を保健体育課が担い、同課職員が会計事務を行っています。しかし、伊丹市中学校部活動推進委員会設置要綱（以下「設置要綱」という。）には、事務局設置についての記載がありませんでした。また、設置要綱第5条第4項で「会計委員は、外部コーチ報償費の会計をつかさどる。」とし、同課職員1名を選出していますが、この事をもって保健体育課が事務局を担うとは言い難く、根拠として明確ではありません。保健体育課が当該推進委員会の事務局を担う根拠が明らかになるように適切な措置を講じてください。</p>
監査調査報告
<p><改善済み></p> <p>伊丹市中学校部活動推進委員会設置要綱第8条に保健体育課が事務局を担うことを定め、令和3年4月1日から施行されていることを確認しました。</p>

(2) 任意団体の預金通帳及び銀行印の保管について

前回指摘
保健体育課は、全国高等学校なぎなた選抜大会実行委員会、伊丹市学校保健会、伊丹市中学校部活動推進委員会の事務局を担い、各団体の預金通帳と銀行印を施錠付の引出しで保管しています。しかし、預金通帳と銀行印を同じ場所で保管していましたので、盗難等のリスク回避のため、各々を別の場所で保管してください。
監査調査報告
<改善済み> 各団体の預金通帳と銀行印の保管について、それぞれ別の場所で保管されていることを確認しました。

[小学校給食センター]

1 支出事務について

(1) パートタイム会計年度任用職員の報酬支給額について

前回指摘
小学校給食センターのパートタイム会計年度任用職員の報酬支給額について、6月分及び8月分で各1件、合計2件の誤りがありました。これは、パートタイム会計年度任用職員の100/100時間外手当の計算処理において、人事給与システム上の当該手当の算定単価が過大に設定されていたことによるものでした。 速やかに精算手続を行うとともに、当該システムを所管する職員課と調整の上、正しく報酬を支給できる体制を整えてください。
監査調査報告
<改善済み> 精算処理が適切に行われていることを確認しました。

[人権教育担当]

1 財産管理について

(1) 伊丹市人権・同和教育研究協議会の会計について

前回指摘
伊丹市人権・同和教育研究協議会の事務局を人権教育担当が担い、職員が会計事務を行っています。令和2年4月から12月までの会計状況を確認したところ、次のとおり改善すべき点がありました。適正な会計事務となるように事務を改めてください。 ① 立替払について 支出のうち3件に職員の私費による立替払がありました。立替払による支出は、事故やミスが生じるリスクが高く、公金については行うことができないものです。今後は、職員による立替払を行わずに済むように支出手続を見直してください。 ② 簿外現金について 当該協議会の現金については、現金出納簿を作成し金庫で管理していますが、調査日において、保管現金が現金出納簿の残額と一致しませんでした。この保管現金は、内容が不明確なため、簿外現金として保管されているものでした。現金の管理において、不明金が発生し、放置する状態は、会計処理として極めて不適正と言わざるを得ません。

<p>速やかに不明金の内容を確認し、簿外現金を保管しないように適切な会計処理を行ってください。</p> <p>③ 預金通帳と銀行印の保管について 当該協議会の預金通帳と銀行印の一部が同じ場所で保管されていました。盗難等のリスク回避のため、各々を別の場所で保管してください。</p>
監査調査報告
<p><改善に向け取組中> 伊丹市人権・同和教育研究協議会における令和3年度の会計状況を確認したところ、次のとおりの結果となりました。</p> <p>① 支出について、1件の立替払と1件の立替払とみなさざるを得ない案件がありました(別紙指摘事項参照)。</p> <p>② 保管現金と現金出納簿の残額が一致していることを確認しました。また、内容不明確な簿外現金については、令和3年4月30日付で会計処理されていることを確認しました。</p> <p>③ 預金通帳と銀行印の保管について、それぞれ施錠できる別の場所で保管されていることを確認しました。</p>

(2) 任意団体の市バス回数券の管理について

前回指摘
<p>人権教育担当は、事務局として伊丹市人権・同和教育研究協議会の市バス回数券を管理していますが、使用簿を作成していませんでした。任意団体の金券類については、特に団体の定めがない限り、公金に準じた管理を行うべきです。市バス回数券については、その使用状況を正しく記録し、保管枚数の確認を定期的に複数職員で行うことが必要です。今後は、使用簿を作成し、定期的に複数人で確認を行う体制を構築し、適切な管理を行ってください。</p>
監査調査報告
<p><改善済み> 伊丹市人権・同和教育研究協議会の市バス回数券の管理状況について調査したところ、使用簿を作成し定期的に複数人によるチェックが行われていることを確認しました。</p>

[上下水道局 経営企画課]

1 財産管理について

(1) 車両の管理について

前回指摘
<p>上下水道局で所管する車両を実査したところ、固定資産台帳に登録はあるものの、現物がないものが3件ありました。これは取得年度の古い車両について、除却が行われていなかったことによるものです。</p> <p>伊丹市上下水道局公有財産規程第22条には、「財産管理者又は経営企画課長は適宜その所属財産の現況を視察し、特に次の事項に注意しなければならない。」とあり、同条第5号には注意しなければならない事項として「財産の滅失又は損傷もしくは不法占拠その他の無断使用の状況」を挙げていることから、固定資産台帳に記載されている固定資産については適宜現況の把握が必要です。</p> <p>車両について再度確認し、現物のないものについては除却手続を行う等、適切な管理を行ってください。</p>

監査調査報告

<改善済み>

現物がない車両3件について、廃棄手続が行われていることを確認しました。

(2) 切手の管理について

前回指摘

上下水道局経営企画課の切手の管理状況を調査したところ、調査日において、実際の切手枚数が、切手使用簿上の残数より50円切手4枚と20円切手1枚多くあり、同使用簿の記録と一致していませんでした。これは、過去に取得した切手の記入漏れによるものでした。また、定期的に複数の職員で保管枚数の確認を行っていませんでした。さらに切手使用簿には、使用者名が記載されていないため、誰が使用したのかが不明確な状態でした。公費で購入した切手の管理については、その使用状況を正しく記録し、定期的に複数の職員により保管枚数の確認を行うことが必要です。
--

今後は、切手使用簿に確認欄や使用者欄等を設けるなど様式を見直し、定期的に複数人で確認を行う体制を構築し、適切な管理を行ってください。
--

監査調査報告

<改善済み>

上下水道局経営企画課の令和3年度の切手の管理状況を確認したところ、使用者等を記入できる欄等を設け、切手等管理台帳を新たに作成されていました。また、定期的に複数人により確認が行われていました。

Ⅱ 本監査における指摘事項等（前回未措置分を含む）

<指摘事項>

[人権啓発センター]

1 支出事務について

(1) 再委託の承諾手続について

令和3年度の契約事務を確認したところ、ガスサイレントバーナーの点検の再委託について、適切な委託事務（契約）を実施するとのことであったが、再委託を承諾する事務手続が行われていませんでした。

今後は、適切な契約事務の執行と確認を行ってください。

[学事課]

1 支出事務について

(1) 伊丹市PTA連合会事業補助金の審査について

令和2年度の伊丹市PTA連合会事業補助金の確定決裁を確認したところ、実績報告書の審査が不十分であったため、確定額が誤っており、精算が必要でした。

補助金等の交付に関する規則では、第12条に補助事業者から受理した実績報告書を審査する旨が、第14条に交付すべき補助金の額を確定する旨が定められています。また、同条第3項には、補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、補助事業者等に対し、期限を定めてその返還を求める旨定められています。

速やかに精算手続を行うとともに、今後は適切な審査を行うよう改めてください。

[保健体育課]

1 財産管理について

(1) 準公金の私費による立替払について

保健体育課は、伊丹市学校保健会の事務局を担い、同課職員が会計事務を行っています。令和3年度の伊丹市学校保健会の会計事務を確認したところ、職員による立替払が2件ありました。

立替払は、事故やミスが生じるリスクが高いため、公金では認められていません。任意団体の会計事務においても、職員による立替払が発生しないように事務を改善してください。

[人権教育担当]

1 支出事務について

(1) 伊丹市人権・同和教育研究協議会補助金の審査について

伊丹市人権・同和教育研究協議会補助金要綱第2条第2項では補助対象経費が、第3条では補助金の上限額が定められています。補助金の額の審査においては、補助対象経費に対象外の経費が含まれていないかを確認した上で、補助金の額を決定及び確定する必要があります。

しかし、補助金を決定する決裁等に補助対象経費が明記されておらず、決裁権者や承認者が要綱にのっとった審査を行っているとは言えない状態でした。

この点については、前回定期監査において口頭にて指導を行っており、早急に改善を図り、適切な審査を行ってください。

2 財産管理について

(1) 伊丹市人権・同和教育研究協議会の支出について

伊丹市人権・同和教育研究協議会の事務局を人権教育担当が担い、職員が会計事務を行っています。

前回定期監査において、職員による立替払を行わないよう支出手続の見直しについて指摘していましたが、令和3年度の会計状況を確認したところ、職員による立替払が1件と、帳簿等から立替払とみなさざるを得ないものが1件ありました。再度、同様の状況が生じないように事務マニュアルを作成するなど、支出手続を見直してください。

(2) 伊丹市人権・同和教育研究協議会の会計事務について

前回定期監査において、伊丹市人権・同和教育研究協議会の会計事務について、以下のとおり改善すべき点を口頭にて指導しました。

しかし、令和3年度の会計事務について確認したところ、改善に向けた取組が認められませんでした。早急に措置を講じてください。

- ① 現在高の確認について、出納簿に確認欄を設けるなど様式を見直し、定期的に複数の職員で確認を行う体制を構築してください。
- ② 伝票作成及び現金管理簿の管理について、資金の異動は、伝票を作成(決裁)の上、行うとともに、保管現金は、現金管理簿へ正しく記入し、適切な管理を行ってください。

(3) 切手の管理について

人権教育担当は、伊丹市人権・同和教育研究協議会の切手を管理しています。切手の使用簿に確認欄を設け、使用の都度、複数人で確認を行っていますが、保管枚数と使用簿の残数が一致していませんでした。

今後は適切な管理を行ってください。