

(公印省略)  
伊監第38号  
令和5年6月22日  
(2023年)

様

伊丹市監査委員 堀口 明伸

伊丹市監査委員 齊藤 真治

### 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>

総務部	人材育成室	人事課、給与制度課
市民自治部	まちづくり室	生活環境課
	環境クリーンセンター	総務課、業務課
健康福祉部	地域福祉室	障害福祉課
	保健医療推進室	後期医療福祉課
都市活力部	産業振興室	商工労働課
	まち資源室	空港・にぎわい課
市議会事務局		総務課
教育委員会事務局 こども未来部	幼児教育保育室	幼児教育推進課、教育保育課、こども 発達支援センター
教育委員会事務局 生涯学習部		公民館、図書館
消防局	管理室	予防課
	警防室	救急課
交通局		総務課、企画営業課、運輸サービス課

# 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3年度（2021年度）に定期監査を実施した部局及び一部令和4年度（2022年度）にフォローアップ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"><li>・事業運営上不合理な点はないか。</li><li>・職務権限及び責任体制は明確になっているか。</li><li>・職員の勤務状況は適正か。</li></ul>
② 予算の執行状況について	<ul style="list-style-type: none"><li>・予算の執行は正当な権限者が行い、その手続は適正か。</li><li>・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。</li></ul>
③ 収入事務について	<ul style="list-style-type: none"><li>・調定の時期及び手続は適正か。</li><li>・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。</li><li>・徴収事務委託の手続は適正に行われているか。</li></ul>
④ 支出事務について	<ul style="list-style-type: none"><li>・支出負担行為は法令等に違反しないか。</li><li>・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。</li><li>・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。</li></ul>
⑤ 契約事務（委託契約、工事契約）について	<ul style="list-style-type: none"><li>・適正な方法により契約を行っているか。</li><li>・随意契約理由は適正か。</li><li>・契約の履行確認は適正に行われているか。</li></ul>
⑥ 負担金・補助金の執行について	<ul style="list-style-type: none"><li>・支出対象及び支出金額は適正か。</li><li>・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。</li></ul>
⑦ 規則（要綱）の整備について	<ul style="list-style-type: none"><li>・財務事務を執行する根拠として適正か。</li><li>・法令及び条例に則しているか。</li></ul>
⑧ 公の施設の管理について	<ul style="list-style-type: none"><li>・指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。</li><li>・協定書等に必要事項が適正に記載されているか。</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理に関する経費の算定、支出方法、手続等は適正か。</li> </ul>
⑨ 文書取扱事務について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の収発、整理及び保存は適切か。</li> <li>・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。</li> </ul>
⑩ 財産の管理状況について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品は正しく分類整理されているか。</li> <li>・現在高は帳簿残高と一致しているか。</li> <li>・帳簿外物品はないか。</li> <li>・公印は厳正に管理されているか。</li> </ul>
⑪ 公金等の保管状況について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納金、つり銭資金等の現金の保管及び取扱いは適正か。</li> <li>・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。</li> <li>・歳入歳出外現金の取扱いは適正か。</li> </ul>

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5年(2023年)4月4日～令和5年(2023年)6月2日

#### 第6 監査を実施した監査委員

監査期間中に議会選出監査委員の就退任がありましたので、前任者山藺有理監査委員がおこなった監査事務は、後任者齊藤真治監査委員が、これを引き継ぎました。

令和5年(2023年)4月4日～令和5年(2023年)4月30日 山藺 有理

令和5年(2023年)5月18日～令和5年(2023年)6月2日 齊藤 真治

#### 第7 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
人事課	1	1	0	0	0
生活環境課	4	4	0	0	0
環境クリーンセンター 業務課	1	1	0	0	0
障害福祉課	8	6	1	1	0
商工労働課	2	2	0	0	0
空港・にぎわい課	3	2	0	1	0
市議会事務局総務課	2	2	0	0	0
幼児教育推進課	2	1	0	1	0
教育保育課	1	0	0	1	0
こども発達支援センター	2	2	0	0	0
公民館	2	2	0	0	0
図書館	3	3	0	0	0
予防課	1	1	0	0	0
交通局総務課	2	2	0	0	0
合 計	34	29	1	4	0

### <フォローアップ監査調査表>

#### [人事課]

#### 1 支出事務について

##### (1) 会計年度任用職員への超過勤務手当の支給について

前 回 指 摘
<p>人事課会計年度任用職員の令和3年4月から7月までの超過勤務命令伺書及び週休日等の振替簿を確認したところ、週休日の勤務の振替に係る超過勤務命令伺書の記入誤りが2件あり、いずれも精算が必要でした。これは、週休日の振替は事前に行うべきところ、事後による決定が常態化していたため、超過勤務手当への反映が漏れてしまったことによるものです。</p> <p>再度確認の上、精算処理を行うとともに、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>&lt;改善済み&gt;</p> <p>前回指摘事項について、適正に精算されていることを確認しました。また、令和4年度の週休日の振替に係る事務が適切に行われていることを確認しました。</p>

## [生活環境課]

### 1 収入事務について

#### (1) 徴収事務受託者の手数料の金融機関への払込みについて

前回指摘
<p>畜犬登録手数料及び注射済票交付手数料の徴収事務に係る委託契約書において、受託者である伊丹市獣医師会は徴収した手数料を徴収した日の属する月の翌月の 5 日までに市に納入しなければならない旨定められています。</p> <p>令和 3 年 4 月から 7 月までの収納状況を確認したところ、当該委託契約書に定められた期日までに金融機関への払込みが行われていない事例が多数ありました。</p> <p>徴収事務委託契約書と実務との乖離を改め、適切に事務を行ってください。</p>
監査調査報告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>令和 4 年 4 月 1 日付け締結の「伊丹市犬の登録手数料等徴収事務委託契約書」第 4 条において、徴収した手数料を翌月 15 日までに納入しなければならない旨に改められていることを確認しました。また令和 5 年 1 月から 3 月までの収納状況を確認したところ、期日までに納入されていることを確認しました。</p>

#### (2) し尿処理手数料の減免について

前回指摘
<p>伊丹市廃棄物の処理および清掃に関する条例第 23 条第 1 号では、生活保護法の規定により生活扶助を受けている者のし尿処理手数料を減免することができる旨定められています。生活環境課では、減免要件の確認が不十分であったため、生活扶助を受けていない生活保護受給者に対して、し尿処理手数料の減免を行っていました。</p> <p>再度確認の上、精算処理を行い、今後は適切な事務を行ってください。</p>
監査調査報告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>前回定期監査において、精算処理が必要と判明した 1 件について精算されていることを確認しました。また令和 4 年度のし尿処理手数料減免に関する決裁を確認したところ、適切に事務処理されていることを確認しました。</p>

### 2 支出事務について

#### (1) 契約締結結果の公表について

前回指摘
<p>伊丹市随意契約ガイドラインでは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令、伊丹市入札結果等の公表に関する要綱に基づき、一定の要件に該当する場合は、契約締結結果を公表する旨定められています。</p> <p>公表の方法としては、随意契約締結後、指定様式により契約・検査課に報告し、契約・検査課で取りまとめの上、公表することとしています。生活環境課が締結した工事のうち、伊丹市営斎場火葬炉設備修繕工事については、公表すべき要件に該当していましたが、契約・検査課に報告されていませんでした。</p> <p>今後は、伊丹市随意契約ガイドラインを参考に、適正な契約事務を行ってください。</p>

監 査 調 査 報 告

<改善済み>

令和4年度の伊丹市宮齋場火葬炉設備修繕工事について、契約・検査課に適切に報告がされていることを確認しました。

3 財産管理について

(1) 備品の管理について

前 回 指 摘

生活環境課所管の備品を確認したところ、以下の問題がありました。

① 公印台帳及び備品台帳の不備について

公印について、現物は3件確認できましたが、公印台帳上は、4件登録されており、そのうち1件は廃棄漏れでした。また、備品台帳上は、4件登録されており、そのうち2件は廃棄漏れ、1件については登録漏れでした。

② その他の備品に係る備品台帳の不備について

その他の備品について、備品台帳上の登録があるにもかかわらず現物を確認できないものが3件ありました。

前回定期監査においても、公印台帳及び備品台帳の不備がある旨指摘しましたが、いまだに改善されていません。

伊丹市会計規則第106条第2項では、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旨定められており、備品台帳を適切に管理する必要があります。

公印等の備品を確認し、公印台帳及び備品台帳を改めるとともに、適切な備品の管理を行ってください。

監 査 調 査 報 告

<改善済み>

備品台帳上、廃棄漏れとなっていた公印2件及び備品3件が、廃棄手続されていることを確認しました。

また調査日において、生活環境課が保管している公印2件が公印台帳及び備品台帳に適正に登録されていることを確認しました。

[環境クリーンセンター 業務課]

1 収入事務について

(1) ごみ処理手数料の減免について

前 回 指 摘

伊丹市廃棄物の処理および清掃に関する条例第23条第1号では、生活保護法の規定により生活扶助を受けている者のごみ処理手数料を減免することができる旨定められています。

環境クリーンセンター業務課では、当該減免の決裁において、減免の根拠を明示しておらず、減免要件の確認が不十分となり、生活扶助を受けていない生活保護受給者に対して、ごみ処理手数料の減免を行っていました。

再度確認の上、精算処理を行うとともに、今後は、減免要件の確認を行い、決裁に減免の根拠を明示し、適切な事務を行ってください。

## 監 査 調 査 報 告

### <改善済み>

前回定期監査において、精算処理が必要と判明した 4 件について精算されていることを確認しました。また令和 4 年度の廃棄物処理手数料減免に関する決裁を確認したところ、減免要件を確認し、減免根拠が明示されていることを確認しました。

## [障害福祉課]

### 1 支出事務について

#### (1) 特定随意契約に関する公表手続について

#### 前 回 指 摘

障害者就労促進事業については、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号による随意契約を締結しています。同号による契約は、伊丹市特定随意契約の公表に関する要綱に基づき契約締結状況等の公表が必要でしたが、行われていませんでした。

障害福祉課に対しては、前回定期監査においても同様の指摘を行っています。また、障害福祉課は、公表対象となる契約締結予定や契約締結状況を取りまとめる所管となっています。

再度同様の事態が生じることのないよう、事務の改善を図ってください。

#### 監 査 調 査 報 告

### <改善済み>

令和 4 年度における特定随意契約の契約締結状況について、漏れなく公表されていることを確認しました。また、同公表に係る事務フローについても、漏れがないかにつき確かめる手続を追加するなどし、適切に行われていることを確認しました。

#### (2) 障害者日中一時支援事業について

#### 前 回 指 摘

障害者日中一時支援事業の受託者については、伊丹市障害者日中一時支援事業実施要綱第 4 条において、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 29 条第 1 項に定める指定障害福祉サービス事業者であって、障害福祉サービスのうち短期入所又は共同生活援助の指定を兵庫県から受けていることが要件となっています。

令和 3 年度について確認したところ、委託先のうち 2 事業所が要綱の要件を満たしていません。

審査体制を見直し、要綱にのっとった契約事務を行ってください。

#### 監 査 調 査 報 告

### <改善済み>

障害者日中一時支援事業実施要綱及び関連事務を確認したところ、適切に要綱が改正された結果、全ての契約事業者について要綱の要件を満たしており、事務は改善されていました。

#### (3) 障害者支援施設特別処遇事業補助金について（算定基準額について）

#### 前 回 指 摘

障害福祉課では、市内の支援水準の高いサービスを提供する事業者に対し、障害者支援施

設特別処遇事業補助金を交付しています。伊丹市障害者支援施設特別処遇事業補助金交付要綱では、補助金の額は、事業を行うために基準定数を超えて直接サービス提供職員を配置するために必要な報酬、給料その他経費の合計額と、別表に定める算定基準額とを比較して、少ない方の額とする旨定められています。また、算定基準額は、3つの事業（小舎（ユニット）運営費助成事業、行動障害特別処遇事業及び重度重複障害者特別処遇事業）におけるそれぞれの補助基準額の合計とされています。

令和2年度における当該補助金の交付事務を確認したところ、以下のとおり改善すべき点がありました。

① 小舎（ユニット）運営費助成事業について

小舎（ユニット）運営費助成事業補助金は、要綱第3条第1号に定める基準をすべて満たす施設における小舎を1ユニットとし、補助対象施設におけるユニット数に応じて補助単価及び実施日数（年度につき290日を限度とする。）を乗じたものを補助基準額としています。要綱では、ユニットの要件として、おおむね10室の居室で構成される独立した生活空間である旨定められています。4室の居室で構成される場合でも、1ユニットと算定されていました。

要綱と実態との乖離を解消してください。

② 行動障害特別処遇事業について

行動障害特別処遇事業補助金は、要綱第3条第2号に規定された要件に該当する施設利用者の人数（2名を限度とする。）に補助金単価及び実施日数を乗じたものを補助基準額としています。要綱では、施設利用者の要件として、障害支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目等により算定した点数の合計が10点から14点までの者とする旨定められています。当該事業の実績報告書を確認したところ、16点及び18点の施設利用者についても補助金の交付対象とし、補助額を確定していました。当該施設においては、実績報告書に記載されていない10点から14点までの施設利用者が在籍していたため、補助金を精算する必要はありませんでした。

実績報告書を受領したときは、記載内容が交付要件に適合するかを適正に審査し、補助額の確定を行ってください。

監査調査報告

<改善済み>

障害者支援施設特別処遇事業補助金交付要綱を確認したところ、令和5年1月に要綱が改正され、1ユニットの定義について、10室以下の複数の居室で構成される独立した生活空間と改められていました。また、行動障害特別処遇事業については、要綱改正時に補助事業の見直しを行った結果、廃止されたことを確認しました。

しかし、令和4年度の補助金交付事務を確認したところ、交付決定に係る事務について新たに改善を要する点が見受けられましたので、口頭にて指導しました。

(4) 障害者グループホーム新規開設サポート事業補助金について

前回指摘

障害者グループホーム新規開設サポート事業補助金については、障害者グループホームの開設に必要な備品購入費及び住居の借上げ等に要する初期費用を、伊丹市障害者グループホーム新規開設サポート事業実施補助金交付要綱に基づき交付しています。

要綱第2条では、補助金の対象者は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第36条第1項による共同生活援助に係る指定障害福祉サービス事業者の指定（以下「指定」という。）を受け、本市においてグループホームを開設する事業者である旨定められています。また、要綱第4条では、補助金の交付を受けようとする者は、備品購入又は住居の借上げに着手するときまでに、補助金交付申請書を市長に提出しなければなら



<p>ない旨定められています。</p> <p>令和 2 年度の当該補助金の交付事務を確認したところ、申請者が兵庫県から指定を受ける前に交付決定を行っている事例と、申請者が住居の借上げ等に要する初期費用を支出した後市へ申請書が提出されている事例がありました。</p> <p>障害福祉課では、運用上、兵庫県へ指定の申請を行ったことが確認できれば指定を受ける前であっても交付決定を行い、また、兵庫県への指定の申請を行うに当たりグループホームの開設場所を定める必要があることから、市への補助金申請前に着手した住居の借上げについても申請の受付を行っているとのことでした。</p> <p>要綱と実態とにかい離が生じないように、要綱の改正を行ってください。</p>
監 査 調 査 報 告
<p><b>&lt;改善済み&gt;</b></p> <p>障害者グループホーム新規開設サポート事業実施補助金交付要綱を確認したところ、兵庫県から指定を受ける見込みがある者も補助金の対象となるよう、要綱が改正されました。</p> <p>また、住居の借上げに着手するときまでに、補助金交付申請書を市長に提出しなければならない旨の規定は、兵庫県への指定の申請を行うに当たりグループホームの開設場所を定める必要があることを考慮し、住居の借上げに着手するときまでという条件を削除していました。</p> <p>しかし、令和 4 年度の補助金の交付事務について確認したところ、補助金の額の算定における端数処理について、新たに改善すべき点が見受けられましたので、口頭にて指導しました。</p>

(5) 障害者地域活動支援センター事業費補助金について (基準額算定対象外人員について)

前 回 指 摘
<p>障害者地域活動支援センター事業費補助金については、伊丹市障害者地域活動支援センター事業実施要綱に基づき、地域活動支援センター事業者に対し、経費の一部を補助しています。補助金の額は、要綱別表に掲げる対象経費の実支出額と同表に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額としています。基準額を算出する際には、地域活動支援センターの利用人員を用いて計算しており、要綱では、70 歳以上の利用者は算定の対象外とする旨定められています。</p> <p>令和 2 年度の補助金交付事務を確認したところ、70 歳以上の利用者も算定対象としている事業所があり、補助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><b>&lt;改善済み&gt;</b></p> <p>補助金の支給誤りについては、適正に精算処理が行われていることを確認しました。</p>

(6) 障害者地域活動支援センター事業費補助金について (基準額算定対象人員について)

前 回 指 摘
<p>障害者地域活動支援センター事業費補助金については、伊丹市障害者地域活動支援センター事業実施要綱に基づき、地域活動支援センター事業者に対し、経費の一部を補助しています。補助金の額は、要綱別表に掲げる対象経費の実支出額と同表に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額としています。</p> <p>基準額は、地域活動支援センターの利用人員を用いて算出する必要がありますが、適正に</p>

計上されていない状況が見受けられました。

それぞれの人員の計上方法について、要綱の改正も含めて、早急に整理を行い、基準額を正確に計算できる方策を講じてください。また、複数人で確認を行う体制を構築し、適正な補助金交付事務を行ってください。

① 「月利用延人員」及び「初日在籍延人員」について

要綱では、「月利用延人員」及び「初日在籍延人員」を用いて算出する式が定められています。「月利用延人員」は、各月の「利用人員」を年間で合計した人員であり、「初日在籍延人員」は、各月の「初日在籍人員」を年間で合計した人員とされています。このため、月の途中からの利用者は、当該月の「利用人員」として計上しますが、「初日在籍人員」としては計上しません。しかしながら、両者の使い分けがされておらず、「初日在籍延人員」を使う式で「月利用延人員」を用いて算出されていました。また、月の途中からの利用者について、月の「利用人員」として計上されていない状況が見受けられました。

② 小数点以下の端数処理について

要綱において、各月の「利用人員」に小数点以下の端数がある場合（他の支援制度等を併用する場合）は切り捨てる旨定められていますが、端数処理が行われていないものがありました。

③ 利用のない月について

要綱では、各月平均5日以上又は年間60日以上利用している者を算定対象とする旨定められています。対象となった利用者が、ある月に一度も利用しなかった場合、当該月の「利用人員」として算入するかしないかについて、不明瞭となっていました。

監査調査報告

<改善見込み>

障害者地域活動支援センター事業費補助金については、令和5年3月に伊丹市障害者地域活動支援センター事業費補助金交付要綱が下記のとおり改正されたことを確認しました。令和5年度に交付する補助金については、要綱別表に掲げる基準額が適正に算出される見込みです。

① 「月利用延人員」及び「初日在籍延人員」について

「月利用延人員」及び「初日在籍延人員」の取扱いについて、「初日在籍延人員」を要綱別表に掲げる基準額の算定に用いずに、「月利用延人員」を基準額の算定に用いることとし、要綱の規定を整理していました。

② 小数点以下の端数処理について

要綱において、各月の「利用人員」に小数点以下の端数がある場合は切り捨てる旨規定されているにもかかわらず、端数処理が行われている事例と行われていない事例が混在していた点については、端数処理を行わない処理に統一することとし、要綱から端数を切り捨てる規定を削除していました。

③ 利用のない月について

利用のない月を、その月の「利用人員」として算入するかしないかについて、「利用人員」として算入しないこととし、要綱の規定を整理していました。

(7) 障害者地域活動支援センター事業費補助金について（実支出額について）

前回指摘

障害者地域活動支援センター事業費補助金については、伊丹市障害者地域活動支援センター事業実施要綱に基づき、地域活動支援センター事業者に対し、経費の一部を補助しています。補助金の額は、要綱別表に掲げる対象経費の実支出額（当該事業に係る寄附金その他の収入があるときは、その寄附金その他の収入額を控除した額）と同表に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額としています。

<p>令和 2 年度における補助金の確定事務を確認したところ、実支出額と基準額との比較が行われていませんでした。また、障害福祉課が行う実支出額の算出過程を確認したところ、内訳に不明な点が見受けられました。</p> <p>実支出額の算出方法を明確にし、正しく算出した上で、基準額との比較を行い、補助額の確定を行ってください。</p>
監 査 調 査 報 告
<p>&lt;改善に向け取組中&gt;</p> <p>令和 3 年度の補助金の確定事務を確認したところ、基準額との比較を行うように事務を改めていましたが、要綱の規定の内容に不備があることがわかりました（別紙指摘事項参照）。</p>

## 2 財産管理について

### (1) 備品の管理について

前 回 指 摘
<p>障害福祉課で所管する備品のうち、現物のないものが重要物品で 3 件、その他の備品で 7 件ありました。また、備品台帳上の所在の誤っているものが重要物品で 1 件、その他の備品で 13 件ありました。</p> <p>伊丹市会計規則第 106 条第 2 項では、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旨定められており、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です。</p> <p>備品台帳を正しいものに改め、適切な管理を行ってください。</p>
監 査 調 査 報 告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>備品台帳を調査したところ、現物のない重要物品 3 件とその他の備品 7 件は廃棄手続きされ、所在誤りの重要物品 1 件とその他の備品 13 件は訂正されていることを確認しました。</p>

## [商工労働課]

### 1 支出事務について

#### (1) 商店街等活性化事業補助金について（補助対象経費の算定について）

前 回 指 摘
<p>商店街等活性化事業補助金については、活性化を推進しようとする市内の商店街等に対し、事業の実施に要する費用の一部を補助することで、商業の振興発展を図ることを目的としています。</p> <p>補助金の額は、伊丹市商店街等活性化事業補助金交付要綱に基づいて補助対象経費に一定の割合を乗じて得た額とされています。令和 3 年度の交付申請に係る審査を確認したところ、補助対象経費自体の算定を誤っているものが 2 件ありました。そのうち 1 件は交付決定額に影響する誤りでした。</p> <p>要綱にのっとり、補助対象経費の算定を適切に行ってください。</p>

監 査 調 査 報 告
<p><b>&lt;改善済み&gt;</b>            令和 4 年度の商店街等活性化事業補助金の交付申請に係る審査を確認したところ、補助対象経費を適切に算定するために、チェック表を作成するよう事務が改められた結果、補助対象経費の算定に誤りはありませんでした。</p>

## 2 公の施設の指定管理について

### (1) 指定管理者が行う自主事業の承諾について

前 回 指 摘
<p>基本協定書によると、労働福祉会館の指定管理者が自主事業を実施する場合は、事前に事業計画書等を市へ提出し、市の承諾を受けなければならないとされています。</p> <p>令和 3 年度の事業計画書については、定期監査を受けるに際し、年度当初に遡った日付を付した計画書を事後作成させ、これを承諾していました。</p> <p>こうした事務の処理は不適切で、不正ともなりますので再発することのないよう適切な措置を講じてください。</p>
監 査 調 査 報 告
<p><b>&lt;改善済み&gt;</b>            令和 4 年度の自主事業にかかる決裁を調査したところ、適正に決裁されていることを確認しました。</p>

## [空港・にぎわい課]

### 1 支出事務について

#### (1) 伊丹市観光物産協会補助金について

前 回 指 摘
<p>伊丹市観光物産協会補助金については、伊丹市観光物産協会（以下「協会」という。）の経費を補助することで、協会の安定的な運営と実施事業の充実を図り、本市観光物産事業の振興を図ることを目的としています。</p> <p>協会への交付事務を確認したところ、令和元年度及び令和 2 年度の実績報告書が提出されず、補助金の精算が未了となっていました。令和 3 年度に 2 カ年分の実績報告書の提出を受け、補助金額を確定し精算されました。</p> <p>これは、観光物産ギャラリーの管理を協会から引き継いだ伊丹まち未来株式会社との間で、協会に交付する補助金の充当対象についての認識が一致せず、同社から精算の合意が得られなかったものでやむを得ない面はありますが、結果として単年度予算主義を逸脱した会計事務となっています。</p> <p>今後は、事前に十分協議し適切な交付事務を行ってください。</p>
監 査 調 査 報 告
<p><b>&lt;改善済み&gt;</b>            令和 3 年度の補助金交付事務を確認したところ、当該年度終了後 30 日以内に実績報告書を受理し、実績報告書を審査し、補助金の額を確定させる決裁を行っていました。</p>

## 2 財産管理について

### (1) 阪神間日本遺産推進協議会の会計における立替払について

前回指摘
<p>阪神間日本遺産推進協議会の事務局は、都市ブランド・観光戦略課が担い、会計処理を行っています。令和3年度事業における令和3年12月末までの会計事務を確認したところ、職員の私費による立替払が1件ありました。</p> <p>立替払による支出は、事故やミスが生じるリスクが高く、公金においては行うことができないものです。任意団体における準公金においても、職員による立替払が生じないよう適正な事務を行ってください。</p>
監査調査報告
<p>&lt;改善に向け取組中&gt;</p> <p>令和4年度の阪神間日本遺産推進協議会の会計事務を確認したところ、職員による立替払は改善されていましたが、協議会加盟の職員による立替払が1件ありました。また、受領した現金の取扱いについて、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>

## 3 公の施設の指定管理について

### (1) 指定管理者による自主事業について

前回指摘
<p>伊丹市立観光物産ギャラリーの管理に関する基本協定書には、自主事業を行う場合、指定管理者は事業計画書を提出し、市の承諾を受けなければならない旨が、また、年間事業報告書を提出する際、自主事業の実施状況に関する事項についても提出し、市の確認を得なければならない旨が定められています。</p> <p>指定管理者は、地元商品等の販売やコインロッカーの設置等を行っていますが、以前の定期監査において自主事業としての事業計画書の受領、承諾を行うよう指摘したにもかかわらず、事業計画書の受領、承諾がないまま自主事業が行われていることは不適切と言わざるを得ません。</p> <p>今後は、自主事業を行う前の事業計画書等と、年間事業報告書における収支等の実施状況に関する書類を提出するよう指定管理者を指導してください。</p>
監査調査報告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>指定管理者から自主事業を行う前に事業計画書が提出され、承認の決裁を実施していることを確認しました。また年間事業報告書における収支等の実施状況に関する書類が提出されていることを確認しました。</p>

## [市議会事務局 総務課]

## 1 財産管理について

### (1) 伊丹市議員待遇者会における会計事務の根拠について

前回指摘
<p>伊丹市議員待遇者会の事務局は、市議会事務局総務課が担っており、伊丹市議員待遇者会会則において、事務所を伊丹市議会事務局内に置き、また、役員である幹事が会務を行う旨</p>

が定められています。しかし、市職員や担当課が事務処理を担う旨が定められていません。団体は任意の団体であり、市職員や担当課が任意団体の事務を処理するに当たっては、その根拠を明確にしておく必要があります。実態に応じて、会則の規定整備等を行ってください。

#### 監査調査報告

##### <改善済み>

伊丹市議会事務局規則において、伊丹市議員待遇者会に関することが市議会事務局総務課の事務分掌として規定され、会計事務を行う根拠が整備されたことを確認しました。

## (2) 伊丹市議員互助会及び全国民間空港所在都市議会協議会の会計における立替払について

#### 前回指摘

伊丹市議員互助会及び全国民間空港所在都市議会協議会の事務局は、市議会事務局総務課が担い、会計処理を行っています。令和3年4月から9月までの会計事務を確認したところ、伊丹市議員互助会で支出7件のうち2件に、全国民間空港所在都市議会協議会で支出14件のうち2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、公金においては行うことができないものです。任意団体における準公金においても、職員による立替払が生じないよう適正な事務を行ってください。

#### 監査調査報告

##### <改善済み>

令和4年度の伊丹市議員互助会及び全国民間空港所在都市協議会の会計事務を確認したところ、職員による立替払が行われていないことを確認しました。

## [幼児教育推進課]

### 1 財産管理について

#### (1) 日本スポーツ振興センター災害共済給付金について

#### 前回指摘

幼児教育推進課では、公立保育所・こども園の日本スポーツ振興センター災害共済に係る給付金事務において、独立行政法人日本スポーツ振興センターから給付金を振り込むための通帳を保管・管理しています。給付金については、保育所等を通じて保護者に現金で手渡しされていますが、医療費等を給付する際に決裁手続を経ず出金し、給付金が保護者の手に渡り領収されたことが記録されていないなど、出納事務が適切ではありません。現在のところ、問題等が生じてはいませんが、適切な事務となるよう事務の全般的な見直しを行ってください。

#### 監査調査報告

##### <改善済み>

独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付金については、医療費等を給付する際に決裁手続を経て出金し、現金の受渡しに当たっては、施設長及び保護者の受領印が押印されていることを確認しました。

## 2 支出事務について

### (1) 保育所等の会計年度任用職員の報酬支給について

前回指摘
<p>保育所等の会計年度任用職員の報酬支給事務については、令和3年度の定期監査において、報酬の支給誤りが複数見受けられたため、保育所等の管理並びに運営の支援及び助言をする立場である幼児教育推進課に対し、ミスを防ぐための体制を構築するよう口頭で指導しました。また、令和4年度の定期監査において、再度調査する旨を予告しました。</p> <p>今回、保育所等から1園を抽出し、令和4年6月分の報酬支給事務について調査したところ、精算の必要なものが7件あり、支給誤り件数は減少していませんでした。これらは、主に勤務時間の単純な集計ミスによるものでした。</p> <p>当該園について、令和4年度の支給誤りがないか全件点検し、必要に応じて精算を行うよう指導を行ってください。また、支給誤りをなくす対策を支援し、適正に報酬が支給される体制を早急に構築してください。</p>
監査調査報告
<p><b>&lt;改善に向け取組中&gt;</b></p> <p>令和4年度に調査を行った園について、幼児教育推進課は、4月から9月分の報酬を全件点検し、誤りがあったものについては、11月分の報酬で精算されていることを確認しました。また、保育所等から4園所を抽出し、令和5年2月分の報酬支給事務について調査したところ、精算が必要な支給誤りが1件ありました(別紙指摘事項参照)。</p>

## [教育保育課]

### 1 収入管理について

#### (1) 債権管理について

前回指摘
<p>教育保育課における債権管理について確認したところ、以下のとおり改善すべき点がありました。</p> <p>① 保育所等保育料(利用者負担相当額)及び私立保育所利用負担金の徴収について 強制徴収公債権である保育所等保育料(利用者負担相当額)及び私立保育所利用負担金については、滞納繰越分の徴収率の低下が見受けられます。 督促状や催告書の送付、電話での催告等を実施し、滞納繰越分の徴収に取り組んでいます。滞納処分による徴収を強化する等、徴収率の向上のための対策を行ってください。</p> <p>② 保育所給食費弁償金の徴収について 私債権である保育所給食費実費弁償金の徴収についても同様の状況が見受けられ、督促状や催告書の送付、電話での催告等を実施し、徴収に取り組んでいます。小・中学校給食費の事例を参考に、支払督促を活用する等、徴収率の向上のための対策を行ってください。</p> <p>③ 不納欠損処分について 令和2年度の不納欠損処分を確認したところ、時効により消滅し、当該年度より前に不納欠損処分を行うことができた判断できる債権が含まれていました。</p> <p>この他にも、債権管理については、滞納者への交渉が数年間途絶えている事例が見受けられ、毎年度策定している徴収計画の形骸化が懸念されます。 今一度、債権管理の実態を総点検し、児童手当からの強制徴収の積極的な活用のほか、滞納処分や支払督促等の適正な管理のために必要な措置を講じてください。</p>

## 監査調査報告

### <改善に向け取組中>

教育保育課における債権管理について確認したところ、法務管理課及びシステム業者と調整し、システムを活用した適切な時効管理や督促、催告書の発送ができるよう債権管理の改善に向けて取り組んでいます。しかし、改善を要する点が見受けられました（別紙指摘事項参照）。

## [こども発達支援センター]

### 1 収入について

#### (1) 徴収停止の決裁について

#### 前回指摘

こども発達支援センター使用料に係る徴収停止の決定の決裁が部長の専決による決裁として処理されていました。伊丹市事務分掌規則別表第 1 では徴収停止の決定は副市長の専決事項と定められています。

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。

#### 監査調査報告

### <改善済み>

こども発達支援センター使用料の前回指摘に係る決裁について、改めて副市長まで決裁されていることを確認しました。その後、該当の決裁はありませんでした。

### 2 支出事務について

#### (1) 給与の支給事務について

#### 前回指摘

こども発達支援センターの令和 3 年 4 月から 9 月までの出勤簿、超過勤務命令伺書及び週休日等の振替簿を確認したところ、以下のとおり精算を要するものが 6 件ありました。

なお、一般職員については、庶務事務システム導入前の令和 3 年 4 月から 7 月までの事務における誤りです。

- ① 短時間勤務会計年度任用職員の超過勤務手当【100/100】に係る超過勤務命令伺書の作成漏れ 1 件
- ② 一般職員の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 1 件
- ③ 一般職員の時間外・休暇休業・特殊勤務登録変更依頼書の超過勤務時間数の修正誤り 1 件
- ④ 一般職員の週休日の勤務時間のうち、振替によって休日を取得できなかった部分に対する超過勤務手当【135/100】が支給されていないもの 2 件
- ⑤ 一般職員の超過勤務命令伺書の超過勤務時間数の記入誤り 1 件

精算処理を行うとともに、今後は適正な事務処理を行ってください。

#### 監査調査報告

### <改善済み>

前回指摘事項について、適正に精算されていることを確認しました。



## [公民館]

### 1 支出事務について

#### (1) 報酬の支給事務について

前回指摘
公民館の会計年度任用職員の令和3年4月から12月分の報酬支給について確認したところ、18件について精算が必要でした。 これらは、人事給与システムへの125/100及び135/100超過勤務時間の入力について、1時間未満の超過勤務を端数処理せずに分単位のまま入力していたことによるものです。 速やかに精算を実施のうえ、今後は、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> 前回指摘事項について、精算処理を行ったことを確認しました。

### 2 財産管理について

#### (1) 金券類の管理について

前回指摘
公民館で保有している切手及びはがきについては、管理簿を作成し、出納を管理していません。令和3年4月から12月までの出納状況を確認したところ、63円はがきの実際の残数が管理簿の残数より20枚不足していました。また、定期的に複数人による管理簿のチェックがされていない状況となっていました。 公費により購入したはがき等については、その出納を適切に記録し、現在高の把握を行うことが必要です。はがき等の金券類の出納においては、管理簿への記入漏れがないよう徹底するとともに、複数人による定期的なチェック体制を構築し、適切な管理を行ってください。
監査調査報告
<改善済み> 令和4年度の切手管理簿及び郵便はがき管理簿を確認したところ、複数人でのチェックが行われていました。また、調査時点において、切手及びはがきの現在高と管理簿が一致していることを確認しました。

## [図書館]

### 1 支出事務について

#### (1) 報酬の支給事務について

前回指摘
図書館の会計年度任用職員の令和3年4月から12月分の報酬支給について確認したところ、以下のとおり精算を要するものがありました。 ① 短時間勤務会計年度任用職員の超過勤務手当【100/100】に係る端数処理誤り 4件 ② 勤務時間数の入力誤り 1件 ③ 勤務時間数の計算誤り 1件 ④ 週休日勤務の手当区分誤り 1件 ⑤ 振替休日取得後残時間の手当区分誤り 2件

精算処理を行うとともに、今後は、適切な事務処理を行ってください。
監 査 調 査 報 告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>前回指摘事項について、精算処理を行ったことを確認しました。また、庶務事務システム未導入の会計年度任用職員の令和 5 年 2 月分の報酬支給事務について確認したところ、適正に報酬が支給されていることを確認しました。</p>

## 2 財産管理について

### (1) 備品の管理について

前 回 指 摘
<p>図書館の備品を確認したところ、以下の問題がありました。</p> <p>① 公印に係る備品台帳の不備について</p> <p>公印について、現物は 6 件確認できましたが、備品台帳上は、4 件登録されており、2 件については登録漏れでした。</p> <p>② 重要物品等に係る備品台帳の不備について</p> <p>備品台帳上の登録があるにもかかわらず現物を確認できないものが、重要物品で 1 件、その他の備品で 1 件ありました。これら 2 件については、現物を既に廃棄しているにもかかわらず、廃棄手続が行われていませんでした。</p> <p>伊丹市会計規則第 106 条第 2 項では、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旨定められており、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です。</p> <p>備品台帳を改めるとともに、今後は、適切な備品の管理を行ってください。</p>
監 査 調 査 報 告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>登録漏れとなっていた公印は、備品台帳に登録されていることを確認しました。また現物のない重要物品とその他の備品は、廃棄手続が行われていることを確認しました。</p>

## 3 公の施設の指定管理について

### (1) 指定管理者が収入するコピー使用料について

前 回 指 摘
<p>図書館南分館は、仕様書に示している複写サービス業務（著作権法に基づき、案内、利用説明等）を実施しています。</p> <p>しかし、このコピー使用料を指定管理者の収入とすることを協定書等に明記がされていなかったため、以前の定期監査において明記するよう指摘しました。平成 30 年度の指定管理者再選定時に仕様書を変更するとのことでしたが、明記されていません。</p> <p>コピー使用料を指定管理者の収入とすることを協定書等に明記してください。</p>
監 査 調 査 報 告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>令和 4 年度伊丹市立図書館南分館指定管理仕様書に「コピーサービス実費弁償金については、指定管理者の収入とする。」と記載されていることを確認しました。</p>

## [消防局 予防課]

### 1 財産管理について

#### (1) 伊丹防火安全協会の会計における立替払について

前回指摘
<p>伊丹防火安全協会の事務局は、予防課が担い、会計処理を行っています。令和3年4月から12月までの会計事務を確認したところ、支出65件のうち14件に、職員の私費による立替払がありました。</p> <p>立替払による支出は、事故やミスが生じるリスクが高く、公金においては行うことができないものです。任意団体における準公金においても、職員による立替払が生じないよう適正な事務を行ってください。</p>
監査調査報告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>予防課が担う伊丹防火安全協会の令和4年度の会計処理を確認したところ、資金前渡を行うことで、立替払が生じていないことを確認しました。</p>

## [交通局 総務課]

### 1 収入事務について

#### (1) 行政財産目的外使用許可に係る事務について

前回指摘
<p>行政財産目的外使用料の減免については、伊丹市交通局庁舎管理規程（以下「規程」という。）第11条第1号から第4号までに該当する場合には、行政財産目的外使用料を減免することができるかと規定されています。</p> <p>しかし、決裁において減免の根拠規定として規程第11条としか記載されていないため、第1号から第4号までのいずれに該当するのかが分からず、決裁上減免の根拠が明確ではない事例が2件ありました。また、決裁において減免の根拠規定を記載せずに減免している事例が1件ありました。</p> <p>減免の根拠規定等を決裁に明記した上で減免を行うよう事務を改めてください。</p>
監査調査報告
<p>&lt;改善済み&gt;</p> <p>令和4年度行政財産使用許可の決裁を確認したところ、減免の根拠規定を明確に記載していることを確認しました。</p>

### 2 財産管理について

#### (1) 切手の出納管理について

前回指摘
<p>交通局総務課で保管している切手については、使用簿を作成し、使用の都度、宛名、額及び枚数等を記録していますが、現在高や使用した担当者名が記録されていません。</p> <p>公費により購入した切手については、その出納を適切に管理するため、現在高や使用した担当者を把握することが必要です。現在高などの記載されていない使用簿は、使用簿とは言えず、記載内容を見直すとともに、現在高の確認を複数人により定期的に行う体制を構築</p>

し、出納管理を適切に行ってください。

#### 監査調査報告

##### <改善済み>

切手使用簿を確認したところ、様式が見直され、現在高や使用した担当者名が記録されるよう改められていました。現在高の確認については、定期的に企業出納員によるチェックが行われていました。また、現在高について、使用簿と一致していることを確認しました。

## 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>

#### [障害福祉課]

##### 1 支出事務について

###### (1) 障害者地域活動支援センター事業費補助金交付要綱について

伊丹市障害者地域活動支援センター事業費補助金交付要綱によると、補助金の額は、要綱別表に掲げる対象経費の実支出額（当該事業に係る寄附金その他の収入があるときは、その寄附金その他の収入額を控除した額）と要綱別表に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額とする旨規定されています。

令和3年度の補助金の確定事務を確認したところ、要綱中、補助金を算定する上で相互に関連する第3条、第4条及び別表の規定の内容が不適切で、補助対象経費や基準額と比較すべき金額が判然としません。

改めて要綱の規定内容を整理して、改正してください。

#### [空港・にぎわい課]

##### 1 財産管理について

###### (1) いたみ花火大会実行委員会の会計事務について

令和4年度のいたみ花火大会実行委員会の会計事務を確認したところ、職員の私費による立替払が17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、公金においては行うことができないものです。任意団体における準公金においても、職員による立替払が生じないよう適正な事務を行ってください。

#### [幼児教育推進課]

##### 1 支出事務について

###### (1) 保育所等の会計年度任用職員の報酬支給について

保育所等から4園所を抽出し、令和5年2月分の報酬支給事務について調査したところ、パートタイム会計年度任用職員の勤務時間の集計誤りが1件ありましたので、精算を行うよう指導してください。

[教育保育課]

1 収入事務について

(1) 債権管理について

前回の定期監査において、債権管理の実態を総点検し、滞納処分や支払督促等の適正な管理のために必要な措置を講じるよう指摘していましたが、いずれも不十分です。

厳正な債権管理に向け、早急に所要の措置を講じてください。