

(公印省略)
伊 監 第 4 3 号
令和 8 年 6 月 24 日
(2026 年)

様

伊丹市監査委員 佐藤 文裕

伊丹市監査委員 保田 憲司

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等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	政策室	
	経営戦略室	デジタル戦略課
財政基盤部	税務室	市民税課、資産税課
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、まちなかにぎわい課
都市交通部	交通政策室	都市安全企画課、交通政策課
選挙管理委員会事務局		
教育委員会事務局 学校教育部		学校教育課、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
	整備保全室	下水道課、浄水課

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、指摘事項等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6年度(2024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	・ 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	・ 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	・ 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。 ・ 公金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	・ 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	・ 適正な方法により契約を行っているか。

約、工事契約)について	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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等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8年(2026年)4月3日～令和8年(2026年)6月4日

第6 監査の結果

監査の結果、監査対象とした指摘事項等に対する措置状況並びに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、指摘事項等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 前回指摘事項等の改善状況

<総括>

区 分	調査 件数	結 果 (指 摘 事 項)			
		改善 済み	改善 見込み	改善に向け 取組中	未措置
市民課	1	1	0	0	0
同和・人権・平和課	1	1	0	0	0
人権啓発センター	2	0	0	2	0
農業政策課	2	2	0	0	0
まちなかにぎわい課	2	2	0	0	0
保健体育課	1	1	0	0	0
中学校給食センター	1	1	0	0	0
合 計	10	8	0	2	0

<フォローアップ監査調査表>

[市民課]

I 財産管理について

(I) 切手等の管理について

前 回 指 摘
市民課で保有している切手及びレターパックの管理状況について調査したところ、調査日において、保管枚数と各使用簿の残数は一致していましたが、使用者や使用目的、使用枚数等が記録されておらず、現金に準じる金券類の管理として不十分です。 また、毎月所属長により確認欄に押印されていましたが、担当者による確認欄が設けられておらず、複数人での枚数確認が為されていませんでした。今後は各管理簿に使用履歴を記録し、定期的に複数人で確認を行う体制を構築してください。
監 査 調 査 報 告
<改善済み> 市民課が保有する切手及びレターパックの管理状況を確認したところ、使用者や使用目的、使用枚数等が記録されており、適切に管理されていました。 また、月ごとの確認についても、所属長及び担当者による複数人での確認がなされており、適切な管理体制が構築されていました。

[同和・人権・平和課]

I 財産管理について

(I) 準公金等の管理について

前 回 指 摘
同和・人権・平和課の準公金等を保管する金庫の管理について確認したところ、金庫を格納するキャビネットは執務時間終了後も施錠されず、また、キャビネットの鍵を同キャビネット内で保管していました。紛失・盗難等、セキュリティ上のリスクを認識し、今後は、キ

キャビネットの施錠、鍵の保管等について、適切な管理を行ってください。
監 査 調 査 報 告
＜改善済み＞ 同和・人権・平和課での準公金等を保管する金庫の管理状況を確認したところ、金庫を格納するキャビネットについて、就業時間外には施錠し、施錠用の鍵は同キャビネットとは別の場所にて保管されており、適切に管理されていました。

〔人権啓発センター〕

1 収入事務について

(1) 講座収入の収納について

前 回 指 摘
令和 6 年度の児童館事業に係る講座等参加料収入について、受講者から収納した都度金庫に保管し、受講者全員分が揃ってからまとめて指定金融機関等へ払い込んでいました。収納した日から指定金融機関への払込みまで 1 カ月以上経過している事例もありました。 伊丹市会計規則第 16 条では、収納金は、即日又は翌日（その日が指定金融機関等の休業日にあたるときは、その直後の指定金融機関等の営業日）中に指定金融機関等に払い込まなければならない旨定められています。 伊丹市会計規則にのっとり、適切に事務を行ってください。
監 査 調 査 報 告
＜改善に向け取組中＞ 令和 7 年度の収納済通知書その他の資料を確認したところ、受領した収納金の指定金融機関への払込みが会計規則で定められている期日から数日遅れているものがありました（別紙指摘参照）。

2 支出事務について

(1) 配管等洗浄委託に係る契約事務について

前 回 指 摘
配管等洗浄委託契約について、①浴槽排水管洗浄及び浴室排水槽清掃作業、②浴槽循環配管洗浄作業、③浴槽水質検査の 3 業務に分けて、各々が規則に定める額を超えない予定価格であるものとして同一業者と随意契約を締結しています。しかし、一連の業務を分割する必要性を確認したところ合理的な理由が示されなかったことから、当該契約の締結は適切ではありません。今後は、競争入札による契約とするよう事務を改めてください。
監 査 調 査 報 告
＜改善に向け取組中＞ 令和 7 年度配管等洗浄委託業務の関係資料を確認したところ、③浴槽水質検査業務については、見積合せを行い最も有利な相手先を選択していました。①浴槽排水管洗浄及び浴室

排水槽清掃作業、②浴槽循環配管洗浄作業については、特殊な工法による業務のため施工業者が限定されること、また、両業務の予定価格を合わせても 100 万円を超えないことを理由に、競争入札によらず単独随意契約としており、適切に契約締結事務が行われていました。

しかし、両業務については、同一の事業者が発注していることから、本来 1 つの契約として締結すべきところ、合理的な理由が示されないままそれぞれ個別に契約を締結していたため、口頭にて指導しました。

〔農業政策課〕

Ⅰ 公の施設の指定管理について

(Ⅰ) 指定管理事業計画書の提出及び月間報告書の提出について

前 回 指 摘
伊丹市公設市場の指定管理に係る一連の事務手続において、次の不備がありましたので、適切な事務に改めてください。 ・ 令和 6 年度事業計画書の提出期日遅延（基本協定書第 27 条第 2 項） ・ 月間報告書の起案文書に別の月の報告書を添付（基本協定書第 29 条第 1 項） ・ 月間報告書の起案文書無し（基本協定書第 29 条第 1 項） また、指定管理者から提出された事業計画書、年間事業報告書及び月間事業報告書について、文書管理システム上、供覧で処理されているため提出書類の内容を十分に審査、判断できていません。今後は所属長による決裁文書として確認を行うようにしてください。
監 査 調 査 報 告
＜改善済み＞ 伊丹市公設市場の指定管理における指定管理者からの令和 8 年度事業計画書の提出日及び令和 7 年度の月間報告書の提出内容を確認したところ、遅延なく提出され内容に不備はありませんでした。また、指定管理者から提出された令和 8 年度事業計画書、令和 7 年度年間事業報告書及び令和 7 年度月間報告書について文書管理システムにおける起案状況を確認したところ、全てにおいて所属長による決裁文書となっていました。

(Ⅱ) 指定管理者との連絡会議について

前 回 指 摘
伊丹市公設市場の指定管理において、基本協定書では、指定管理業務を円滑に実施するため、連絡会議を開催し、情報交換や業務の調整を図る旨が定められています。農業政策課では、指定管理者との定期的な事務連絡などは行われているとのことでしたが、指定管理者との連絡会議は開催されていませんでした。 今後は、指定管理者との連絡会議を開催して、施設の運営状況や収支状況の確認、更なる改善に向けた対応等について、指定管理者と協議を行い、その内容を記録してください。
監 査 調 査 報 告
＜改善済み＞

伊丹市公設市場の指定管理における令和 7 年度の指定管理者との連絡会議の開催状況を確認したところ、随時連絡会議を開催し、施設の運営状況や収支状況の確認、更なる改善に向けた対応等についての協議内容を議事録として記録していることを確認しました。

[まちなかにぎわい課]

1 事業管理について

(1) いたみ花火大会実施に係る諸規定について

前 回 指 摘
いたみ花火大会は、いたみ花火大会実行委員会（以下「実行委員会」という。）に委託して事業を実施するとして、その事務局を担う空港・にぎわい課において実務が処理されていることから、大会開催の経費に充てる市からの委託料、その他実行委員会に寄せられる協賛金等の収入、事業費支出等の経理事務の管理状況、執行手続きを確認したところ、事業の実施要綱や会計事務の処理基準といった規定が整備されていませんでした。 現行のいたみ花火大会実行委員会会則には、事業実施に関する具体の規定がなく、会計の手続きや執行管理を定めた規定も脆弱で、事業の委託契約書と添付された委託仕様書を合わせ見ても適正な事業実施を確保するには不十分です。 適切な役割分担のもとで、一大イベントを安全、安心に開催できるよう、事故や事務処理過誤、その他のリスク管理や有効な統制を定めた諸規定を整備してください。
監 査 調 査 報 告
<改善済み> 新たに制定されたいたみ花火大会実行委員会規約、改正後の委託契約書及び委託仕様書を確認したところ、上記の内容を定めた諸規定が整備されていました。

2 財産管理について

(1) 観光物産ギャラリー併設店舗について

前 回 指 摘
空港・にぎわい課は観光物産ギャラリーに併設した店舗部分を普通財産として貸し付けていますが、伊丹市公有財産規則に基づいて管財課が所管している財産台帳には登録されていませんでした（計上漏れ）。 普通財産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。 財産台帳及び財産に関する調書に正しく反映されるよう、必要な措置を講じてください。
監 査 調 査 報 告
<改善済み> 財産台帳等を確認したところ、計上漏れの観光物産ギャラリーに併設した店舗部分について、適正に登録されていました。

〔保健体育課〕

Ⅰ 財産管理について

(Ⅰ) 任意団体に係る出納簿の確認等会計の管理状況について

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、同課職員がその会計事務を行っています。 令和 6 年度の各出納簿を確認したところ、いずれの会計も複数名での定期的な確認が為されていませんでした。とりわけ伊丹市学校保健会では、従前の不適切な処理から適切な事務に改善されたことを令和 4 年度のフォローアップ監査で確認していたものが、再び不適切な状態に後退しており元の木阿弥となっています。 改めて、3 団体の会計共に、複数人による定期的な残高確認など、適切な事務を執行する体制を構築してください。
監 査 調 査 報 告
＜改善済み＞ 保健体育課が事務局を担う任意団体、全国高等学校なぎなた選抜大会実行委員会及び伊丹市学校保健会、伊丹市中学校部活動推進委員会の令和 7 年度における会計出納簿をそれぞれ確認したところ、いずれも四半期ごとに出納状況や預金残高を保健体育課長と会計担当者の 2 名で確認されていました。

〔中学校給食センター〕

〔 前回意見 〕

Ⅰ 財産管理について

(Ⅰ) 研修室の有効活用について

前 回 指 摘
中学校給食センターは、「伊丹市中学校給食基本計画」において「これからの給食施設については、単に給食を作る施設ではなく、様々な食育活動や食育に関する情報発信を通じて、生徒をはじめ多くの市民が食の大切さや健康との関わりなど、食に対する関心を高めるような取り組みが期待されています。」として調理過程を見学できる建物設計とし、研修室などの食育関連施設を整備しました。 食育活動の観点から施設の運用状況を調査すると、平成 29 年 6 月の本格稼働後、調理見学会や給食試食会等を開催していますが、給食試食会は令和 5 年度に 2 回、令和 6 年度は 3 回（令和 7 年 1 月末時点）に留まっています。調理設備、各種備品を揃え、映像・音響システムを備えた研修室の使用状況は低調で、コロナ禍が大きく影響したことを考慮しても食育活動や食育に関する情報発信に有効活用されているとは言えない状況です。 基本計画に企図した目的に沿って事業を計画、実施し充実を図られるよう意見します。
監 査 調 査 報 告
＜改善に向け取組中＞

令和 7 年度における中学校給食センター施設の運用状況等について確認したところ、令和 7 年度当初において施設利用者数の目標数値を設定するとともに、市内中学校による施設見学及び食育について栄養教諭による指導・説明の実施、また、大阪・関西万博開催時に来日していた海外政府関係者の視察の受入れ、学校給食に係る食品及び施設の衛生管理等について説明会の実施、その他、各種衛生研修、給食献立の料理動画撮影等を開催するなど、施設の有効活用に向けた取組がなされていました。

しかしながら、目標設定に係る過程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。

〔 前回指摘 〕

Ⅰ 財産管理について

(Ⅰ) 備品の管理について

前 回 指 摘
中学校給食センター2階の研修室には、映像・音響システム機器や移動式プロジェクターが設置されています。映像・音響システム機器は取得金額が50万円を超えるため重要物品として管理する必要がありますが、これらの物品は備品台帳に登録されていませんでした。 これは、中学校給食センター整備工事の際に設置された物品の登録漏れによるものです。 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旨が規定されています。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。 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。
監 査 調 査 報 告
＜改善済み＞ 備品台帳を確認したところ、登録漏れの備品2件について、台帳に登録されていました。

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〕

Ⅰ 収入事務について

（Ⅰ）講座収入の収納について

令和 7 年度の収納済通知書その他の資料を確認したところ、受領した収納金の指定金融機関への払込みが会計規則で定められている期日から数日遅れているものが散見されました。

伊丹市会計規則にのっとり、適切に事務を行ってください。