

令和5年度  
監 査 結 果 報 告 書

<財務・行政監査>

<出資団体等監査及び指定管理者監査>

令和6年3月

尼崎市監査委員

## 凡 例

- 1 各表中・グラフ中・文中で用いる数値は、原則として表示単位未満を四捨五入している。  
そのため、各表中の総数と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 表中の符号の用法は次のとおりである。  
△： 減又はマイナス  
－： 該当数値なし

尼 監 報 告 第 15 号

令 和 6 年 3 月 22 日

様

尼崎市監査委員	村 上 卓 史
同	藤 川 千 代
同	須 田 和
同	川 崎 敏 美

令 和 5 年 度 監 査 結 果 報 告

地方自治法第 199 条の規定に基づき監査を行ったので、その結果に関する報告を次のとおり提出します。



# 目 次

## 1 監査結果の総括

令和5年度監査結果を総括して	9
----------------	---

## 2 財務・行政監査

監査の実施手順	19
(1) 総合政策局	21
(委員改善要請事項は、福祉局の「委員改善要請事項」に記載)	
(2) 福祉局	22
委員措置要求事項	総合老人福祉センター（指定管理施設）における消防訓練の
委員改善要請事項	未実施等について
(3) こども青少年局	29
(委員措置要求事項は、教育委員会事務局の「委員措置要求事項 6」に記載)	
(4) 経済環境局	30
委員措置要求事項 1	労働者文化教養業務委託の管理及び履行確認等について
委員措置要求事項 2	金庫内に放置されていた不明金等について
委員改善要請事項	「あま咲きコイン」の効果検証について
(5) 都市整備局	46
(6) 教育委員会事務局	49
委員措置要求事項 1	学校が事務局である実行委員会等への業務委託について
委員措置要求事項 2	生徒指導推進業務委託の履行確認について
委員措置要求事項 3	音楽類型技術指導者への報償費の支出等について
委員措置要求事項 4	課外クラブ活動振興事業補助金の要綱と異なる交付等について
委員措置要求事項 5	高等学校総合体育大会委託事業の履行確認等について
委員措置要求事項 6	学校開放及び児童ホーム等に係る施設管理等業務委託の履行確認等について
(7) 選挙管理委員会事務局	72
監査の実施手順（工事監査）	73
工事監査	75

### 3 出資団体等監査及び指定管理者監査

監査の実施手順	81
---------	----

#### 財政援助団体監査

公益社団法人尼崎市シルバー人材センター	84
---------------------	----

#### 指定管理者監査

株式会社東急コミュニティー 日本管財株式会社 【尼崎市営住宅】	88
---------------------------------------	----

委員改善要請事項 1 インセンティブ制度の運用について	98
-----------------------------	----

委員改善要請事項 2 住宅家賃収納率の分析等について	102
----------------------------	-----

#### 課題の分類について

監査の結果検出された課題は、その性質及び重要度により次の4つに分類している。

- 委員措置要求事項**  
監査委員が所要の是正措置を講ずるよう求める事項（地方自治法第199条第11項に定める「勧告」に相当するもの）
- 委員改善要請事項**  
監査委員が改善を要請する事項
- 事務局措置要求事項**  
1及び2に該当する事項を除き、過誤等が軽微な事項で、監査事務局から所要の是正措置を講ずるよう求めるもの
- 事務局改善要請事項**  
1から3までに該当する事項を除き、監査事務局からより一層の改善を促すため要請する事項

本報告書には1、2に分類された課題を掲載しているが、必要に応じて3、4に分類された課題にも言及している。

# 1 監査結果の総括





# 令和5年度監査結果を総括して

本市における監査は、検出された様々な問題点をその本質に至るまで追究し、対象部局や関係部局と協議を重ねる中で解決策や再発予防策を見出している。

今年度の「財務・行政監査」及び「出資団体等監査及び指定管理者監査」では様々な問題事例が検出され、9項目の「措置要求」と4項目の「改善要請」を行った。その総括として各事例の考察を通じ、全庁的に認識を共有する必要があると思われる問題の本質を「Ⅰ リスク認識の重要性」で整理し、最後に監査結果を踏まえて必要と考える取組について「Ⅱ 実効性ある内部統制制度の構築に向けた持続的改善について」で述べることとする。

なお、USB メモリー紛失事案が発生した本市においてはリスク意識を高く持つ必要があるにもかかわらず、今回の監査においても多くの不適切な事例が検出されたことは全庁的な課題として厳粛に受け止めてもらいたいと考えている。

## Ⅰ リスク認識の重要性

地方公共団体における内部統制とは住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することである。

内部統制の取組において最初のステップはリスクの識別であり、そのためにはリスクを洗い出し、それを認識することが不可欠である。

そこで内部統制の取組のベースとなるリスク認識の観点を中心に問題事例を考察する。

### 1 同一団体との継続的な契約のリスク ～リスク認識の欠落、当事者意識の欠如～

複数の業務委託において、履行確認等の不備や不適切な委託料の執行などが見られた。

これらは同一の団体と複数年度にわたり業務委託契約を締結しているもので、業務のリスクを正しく認識せず、受託者への過度な信頼により管理を怠っていたものである。

特に学校が事務局である実行委員会等への業務委託（後述する事例1から3まで）においては多数の問題が生じていた。

これらの実行委員会等は各事業を実施するために設立された任意団体であるが、実質的には校長や教員が公的な立場で実際の事務に関わっている団体である。各事業の実施については事業の性質上、一者特命随意契約により委託し、その支払は概算払で、具体的な実施内容を実行委員会等に委ねている。このような業務委託は市が業務内容を詳細に定める一般的な業務委託とは異なり、より厳格なリスク管理を行う必要がある。しかしながら、そうした履行確認等のリスクの大きさを認識していないことに加え、確認がなごりであったことから結果として、不適正な予算執行や精算、事業計画書に未記載の事業実施などの問題が生じていた。

今回の監査では学校が事務局である実行委員会等への業務委託以外にも多くの問題が検出されたが、共通した要因は当該業務にどのようなリスクがあるのかを自分ごととして見ようとしていなかったこと、すなわち、「リスク認識の欠落」、「受託者への過度の信頼による当事者意識の欠如」である。

リスクの顕在化を防ぐためにはこうした同一団体との継続的な契約等のリスクを正しく認識することが重要である。

なお、各事例の経緯、現状及び課題等の詳細は各監査結果の該当ページ（事例のみだしの後に表示）を参照いただきたい（以降において同じ。）。

#### ＜事例 1＞ 学校が事務局である実行委員会等への業務委託について

（P. 52 教育委員会事務局）

実行委員会等において契約期間満了日直前に集中した消耗品の購入や学校配当予算と混在した不適正な予算執行などの問題が検出された。また、共通してどの事業も管理不足で履行確認も不十分であった。

#### ＜事例 2＞ 生徒指導推進業務委託の履行確認について

（P. 57 教育委員会事務局）

生徒指導推進業務を尼崎市生徒指導推進協議会に委託しており、その委託料の一部が研究費として市内の 4 団体に支出されているが、その支出目的等が不明瞭であった。また、一部の団体への研究費において剰余が発生していたが、市に戻入されず団体内で繰越していた。

#### ＜事例 3＞ 高等学校総合体育大会委託事業の履行確認等について

（P. 65 教育委員会事務局）

尼崎市高等学校体育連盟に尼崎市内高等学校総合体育大会の開催・運営を委託しているが、実施計画書で委託事業としていない合同練習会が実施されていた。また、受託者において現金出納簿と通帳の不一致などの不備が検出された。

#### ＜事例 4＞ 労働者文化教養業務委託の管理及び履行確認等について

（P. 32 経済環境局）

尼崎労働者福祉協議会へ労働者文化教養業務を委託しているが、会員個人が負担すべき経費への委託料の充当や不明瞭な委託料の積算、書類の未受理などの不備が検出された。

#### ＜事例 5＞ 学校開放及び児童ホーム等に係る施設管理等業務委託の履行確認等について

（P. 68 教育委員会事務局、こども青少年局）

学校開放等業務と児童ホーム等業務は相互に関連し複雑な業務体系となっているにもかかわらず、所管課は受託者からの多くの誤りを含む請求を十分に確認せず、委託料を支払っていた。

## 2 事業の効果検証不足によるリスク

限られた財源や人員のなかで事業を効果的かつ効率的に進めるには、事業の効果検証とその結果等を踏まえた見直しが必要であるが、一部の事業において具体的な分析や効果検証が不十分なまま事業が継続されていた。市民を取り巻く環境は常に変化しており、市が取り組むべき課題も変遷していく。適時必要な効果検証を行わなければ事業目的と課題に大きな乖離を生じるなどのリスクが顕在化し、事業の有効性や経済性を損ないかねない。

### <事例6> 「あま咲きコイン」の効果検証について

(P. 38 経済環境局)

あま咲きコインのプレミアム付商品券などのキャンペーンは、コロナ禍で落ち込んだ消費を喚起する取組として始めたものである。これらの取組は地域経済の好循環等に対し一定の効果はあったと考えられるが、コロナ禍が一定落ち着くなど社会環境は変化してきている。そのため、事業目的や事業スキームの変更などの必要性を検討する時期が来ていると考えるが、検討に不可欠なこれまでの取組効果の定量的な検証や課題の分析は極めて不十分であった。また、SDGs ポイントの付与が市民の行動変容にどの程度寄与したのか効果検証が行われていなかった。

## 3 指定管理者制度の運用上のリスク

指定管理者制度における市の役割として、指定管理者と課題や目標等について協議・共有し、モニタリングを通じて施設を適切に管理・運営することが求められる。

これまでも度々監査で指摘しているが、今回の監査においても指定管理者制度を単なる業務委託と誤って認識し市が実施しなければならないモニタリングが不十分である事例が再度検出されたことは遺憾である。特に近年、計画に定めた消防訓練の未実施といった人命に関わる法令違反が指定管理施設で続いて生じていることは看過できない。

また、市営住宅の住宅家賃は指定管理者が徴収業務を行っているが、所管課は収納率が低下傾向にあったにもかかわらず、その原因分析や指定管理者との課題共有を十分に行っていないかった。

指定管理者制度における市の役割を改めて認識し、市としてその責任を果たさなければならない。

### <事例7> 総合老人福祉センター（指定管理施設）における消防訓練の未実施等について

(P. 24 福祉局)

指定管理施設における消防計画に定めた消防訓練の未実施、自主事業と管理業務の混在及び不適正なモニタリング評価、また指定管理者との災害等発生時の対応に関する協議が不十分であるなどの問題が検出された。

#### ＜事例 8＞ インセンティブ制度の運用について

(P. 98 都市整備局)

市営住宅の住宅家賃等の収納率によって指定管理者への指定管理料が増減するインセンティブ制度について、その基準となる目標収納率及び最低収納率が実態と乖離しており指定管理者のモチベーション向上につながっているとは言い難い状況であった。また、債権管理推進計画とインセンティブ適用に用いる目標収納率が異なるなどの課題が見られた。

#### ＜事例 9＞ 住宅家賃収納率の分析等について

(P. 102 都市整備局)

市営住宅の住宅家賃の現年度分収納率は低下傾向で他都市の住宅家賃と比較しても芳しくない状況であるが、所管課は未納の原因分析や指定管理者との協議など収納率向上に向けた取組が不十分であった。

### 4 事務チェック機能におけるリスク

本市では適正に事務処理が図れるよう、また組織的にリスクを未然に防止・抑制する仕組みとして規則、要綱、マニュアルなどに加え、事務を処理する決裁手続が定められている。

しかしながら今回の監査では実施要項に違反した不適正な事務処理や、要綱の改定を行うことなく要綱と異なる運用で補助金を交付していた事例などが見られた。

これらの事例は決裁手続の過程等において、事務の適正性の確認等を行うはずの担当者や専決者など複数の職員がその責務を果たすことなく漫然と事務処理を行った結果であり、事務の適正性を担保する仕組みそのものが機能していなかったことによるものである。このチェック機能が働かなければ事務に潜むリスクを顕在化させることにつながりかねない。

#### ＜事例 10＞ 音楽類型技術指導者への報償費の支出等について

(P. 59 教育委員会事務局)

実施要項に規定する講師の決定手続を行っていなかったほか、一部の講師については実施報告書等が提出されておらず、履行確認が不十分かつ支払根拠が不明確な状態で報償費を支払うなど実施要項の違反が多数検出された。

さらに、実施要項及び決裁書に記された方法と異なる指導時間の端数処理が行われておりその結果、一部の講師への支払が過少又は過大となっていたほか、同一年度内でも端数処理の方法が異なっていた。

#### ＜事例 11＞ 課外クラブ活動振興事業補助金の要綱と異なる交付等について

(P. 62 教育委員会事務局)

課外クラブの合宿に係る経費に対する補助金交付において、要綱で定める上限額を超える補助金を要綱の改定を行うことなく交付し、要綱に違反した状態を放置していた。また、購入品の内容が不明瞭な領収書や学校以外への購入品の配送（納品）といった不適切な事務処理などが検出された。

## 5 業務の引継ぎにおけるリスク

業務の引継ぎは円滑な業務の継承に加え、組織においてすでに認識されたリスクの引継ぎでもあり、それが不十分であれば再びリスクの存在を潜在化させてしまうこととなる。

金庫内に出所等が不明の現金等が存在していたが、所管課は適正な管理を怠ったことや引継ぎが適切に行われてこなかったことなどからその存在さえ認識しておらず、発生経緯や公金であるかどうか不明な状況となっていた。

### <事例12> 金庫内に放置されていた不明金等について

(P. 36 経済環境局)

金庫を保有している所管課は常に金庫内を整理するなどその保全に努め、保管している物品を適正に管理する必要があるが、金庫内に出所等が不明の現金や通帳等が長期間放置されていた。

## II 実効性ある内部統制制度の構築に向けた持続的改善について

本市では令和4年4月1日に「尼崎市内部統制基本方針」が示されたが、事務処理ミス発生の現状等を踏まえ、より効果的に内部統制制度を運用していくため、令和6年4月1日に本基本方針の改正を行うこととされている。

内部統制制度の運用は今後更に本格化するものと見ているが、内部統制は継続的な見直しを行うことで構築していくものであり、本制度をより実効性のあるものとするため、本市の事務を持続的に改善させるために必要と考える取組を以下に述べたい。

### 1 組織としてのリスク認識の向上とチェック機能の充実・強化を図る

今回の監査においても過去の監査指摘と同様の問題が数多く検出され、また本報告書に具体的に記載している事例以外の比較的軽微な問題についても、監査事務局から数多く指摘している。これらの多くは所管課がそれぞれの業務に関わるリスクを正しく認識しておらず、組織としてのチェック機能が働いていなかったことからリスクが顕在化したものである。

リスクの統制においてはそれらの問題事象の原因分析を踏まえた正しいリスク認識とその対応策が重要である。

今回の監査での指摘に対し対象部局等からは問題が起こった原因として、「事務処理に不慣れであった」、「失念していた」、「把握が不十分であった」、「前年度に倣っていた」といった理由が多く挙げられたが、これらは問題を引き起こした表面的な理由であり根源的な原因ではない。再発を防ぐためにはそのようなことがなぜ起きたのかを俯瞰的に捉え、原因を深く分析することが必要である。すなわち今の組織体制や業務の仕組みの問題なのか、人材育成の問題なのか、あるいは業務自体に無理があるのか等の「真の原因」を突き止め、問題事象の背景にある組織に内在するリスクを正しく認識することがまず必要である。

これに加え、リスクを顕在化させないためには、組織としてチェック機能が有効に働くことも必要であり、どちらかに問題があればリスクが顕在化する。

今の本市はリスク認識とチェック機能の双方に問題がある状態と言わざるを得ず、様々な部署で同様の問題が生じている現状を踏まえれば、課題が検出された組織ごとに対応するのではなく、全庁的な課題として取り組むことがより効率的でかつ様々な事象を踏まえた効果的な対応が可能となると考える。

例えば全庁的にリスク認識の適正化を推進する部署の設置や指定管理者制度などの各制度所管課によるモニタリングチェック及び不備に対する指導を行うことは有効であると考えます。

## 2 リスク認識のために全庁横断的なリスク事案を共有し生かす

今回の監査で顕在化したリスクの多くは今回指摘を行った組織だけでなく全庁的に通じるものである。また、前述したように過去の監査で指摘した事例と同様のものも少なくない。

内部統制を有効に機能させるためには、職場ごとに所管する事務事業のリスクを認識するとともに全庁的にリスクの共有を行うことで職員一人ひとりが、各業務におけるリスクを正しく認識することが必要である。

本市では事務処理ミスが発生した場合の対応等が制度として定められている。これは懲戒処分の対象となる不適切事案のほか、市民や関係機関等に影響を与えるような重大な事務処理ミスが起こった際にその情報を市民へ公表することに加え、全庁的に事案を共有することで再発を防ぐ制度である。

全庁的なリスクの共有に当たって、この制度を活用することは有効であり、職員一人ひとりのリスク認識を高めることにつながると考える。昨年度の監査結果報告書の総括と同様のことを述べることとなるが、現状、この制度は本来の趣旨に沿った運用ができていないと言えない状況と見ており、制度所管部局においては制度の実効性を高めるよう検討してほしい。

## 3 当事者意識の高い職員であふれた組織を目指す ～全員の力を生かせるチームをつくる～

今回の監査で検出された問題の多くは職員の当事者意識の低さに起因しており、その当事者意識を高めることが必要と考える。

当事者意識とは物事に対して「自分の責任」と捉え、主体的に働きかけようとする意識のことである。自分とは関係ないといった「他人事」ではなく、「自分のこと」として問題や課題に取り組む姿勢であり、「主体性」や「責任感」とも言い換えられる。

当事者意識が高い職員であふれた組織は、成長し発展を続け、仕事の質も向上する。反対に低下してくると組織の成長は鈍化し、停滞や衰退が始まることとなる。当事者意識の低下は、「受け身・指示待ち」、「自分の仕事に責任感が持てない」、「自分ごととして捉えることがないため危機感を覚えることがない」、「改善のための積極的な行動を起こさない」、「自分の仕事以外に関心を示さない」など組織にとって負の行動を引き起こすことになる。

日々の業務を「自分ごと」と捉えれば、仕事への意欲が喚起され、個人の業務成果が高まり、更に意欲が湧くといった好循環が生まれ、前向きな行動につながり業務に対する工夫や、職員同士、あるいは部門間の連携も活性化され組織としての総合力が高まることが期待できる。

昨年度の監査結果報告書の総括において、組織の全員が内部統制制度の目的を理解した上で組織が抱えるリスクの情報を共有し、問題点や改善策を組織内で積極的に意見交換することができる状態である「全員の力を生かせるチーム」を構築することの必要性について触れた。こうしたチームの構築には職員一人ひとりの当事者意識を高めることが不可欠であり、そのための取組を強化していくことが必要と考える。

当事者意識を高める要素としては「仕事の目的ややりがいを認識し、それが個人の目標や価値観と紐づいていること」、「意思決定の権限が委譲されていること」、「仕事の成果に対して正当な評価が行われ、納得感を得られていること」などが挙げられる。

本市では令和6年2月から職員のエンゲージメント（組織方針に理解や共感し、自発的に貢献する意欲）を数値化することで状況を把握し、改善策を講じることで組織パフォーマンスの向上につなげていく取組が始められている。その取組においてエンゲージメントに影響を与える主な要素は目的の共有、仕事の進め方、やりがい、評価・報酬などでその多くが当事者意識を高める要素と重なることから、こうした取組により当事者意識が高まることも期待できると考える。

**地方公共団体の行政運営は投入できる資源（ヒト、モノ、カネ）に限られる中、市民の暮らしを支える行政サービスを安定的に提供することが求められる。また、行政サービスは地方分権改革の進展による地方公共団体の責任領域や自己決定権が拡大し、更に市民ニーズは多様化してきており、今後一層、複雑化していくことが見込まれている。**

こうした中、事務の適正性を確保し市役所が市民から信頼されるためには内部統制制度の構築は避けて通ることはできないと考えるが、優先的に対応すべき課題はリスク認識の適正化を進めることではないかと考える。

内部統制の制度構築は容易ではなく、まずは限定した部門や分野など一部の項目を対象として制度構築をしていくことも選択肢の一つとなり得るだろう。

また、内部統制制度の取組に当たってはリスクの識別・分類、分析・評価を行い、対応策を講じることとなる。そのプロセスや取組は業務や仕事のやり方の見直し、また改善にも寄与するものであることから、職員の働きがいを高めたり働きやすい職場環境の創出などにもつながるものとする。

リスク認識の適正化や内部統制の取組は一時的に職員の業務負担を増やすこととなるが、その先にある市民にとって「信頼できる市役所」で、また職員にとっては「魅力ある市役所（職場）」と感ずることができる本市の姿を思い描きながら前向きに取り組んでほしい。

なお、監査委員としても実効性の高い内部統制制度となるよう必要な協力は惜しまない考えである。





## 2 財務・行政監査



## 令和5年度 財務・行政監査 〔監査の実施手順〕

令和5年度財務・行政監査は尼崎市監査基準に準拠して実施しており、その具体的な手順は次のとおりである。

### 1 監査重点項目の設定

#### 【令和5年度監査重点項目】

過去の監査において顕在化したリスク等を踏まえる中、「所管課の権限で行う契約行為（所管課契約）のうち業務委託契約にかかる事務処理」とする。

### 2 監査対象組織の選定

各組織について「業務上のリスクを生む要因」として設定した18項目の有無等によるリスク評価を行い、これを参考に調査の網羅性等も考慮して監査対象組織を選定する。（5局23課）

なお、これらの組織で検出された課題に他の組織が関係している場合は、当該課題の監査に関連する範囲で当該関係組織を監査対象に追加するものとする。

### 3 監査における着眼点の設定

#### (1) 「リスク仮説検討対象事業」の選定とリスク仮説の設定

ア 1組織につき5中事業程度を「リスク仮説検討対象事業」として選定し、監査対象事務事業とする。

##### 〔選定方法〕

“3E”（有効性、効率性、経済性）視点の課題は、予算規模が大きいほどその影響も大きいと考えられるため、原則として令和5年度当初予算額を基準に選定するが、事業の内容により加除を行う。すなわち、「予算規模が大きくても、法定業務等、市の裁量の余地が乏しい事業は除く。」「予算規模が小さくても業務の性質上重要なリスクを有する等の要因がある事業は加える。」といった調整を行う。なお、選定した事業に付随する事業が別にある場合は、併せて選定する。

イ 「リスク仮説検討対象事業」各事業について、次の着眼点によりリスク仮説を設定する。

#### (ア) 事業手法

事業手法と期待する効果との間に合理性があるか。

#### (イ) 成果検証

成果検証が適切に行われ、事業改善に反映されているか。

#### (ウ) 実施方法（職員が実施、業務委託等）

事業を効率的・効果的・経済的に実施するために最適な実施方法がとられているか。

#### (エ) 業務委託又は指定管理者による施設の管理

業務委託（指定管理者の指定）に当たり、事業者の選定、委託料（指定管理料）の設定、履行確認等、必要な管理が適正に行われているか。

(オ) その他、事業実施に伴う事務に関すること

個人情報の保護、暴力団等の排除、参加者の安全確保等、リスク回避の対策が適切にとられているか。

(2) 予備調査の実施と本調査における着眼点の設定

リスク仮説に基づいて実務の現状や事務事業の成果に関する十分な情報を取得するための予備調査（資料入手、対象組織への照会等）を行うことで、リスクが高いと見込まれる事業をさらに絞り込み、合規性・正確性に“3E”の観点を加えて、本調査における着眼点（検証すべき事項）を設定する。

#### 4 本調査の実施

(1) 着眼点の検証

3で設定した着眼点を中心に、担当者等への質問、実査、関係書面の調査等を行い、事実を検証する。なお、本調査の過程で着眼点以外に関する課題が検出された場合は、当該事項についても併せて検証を行う。

(2) 事務一般の適正性に関する調査の実施

(1)と並行して、事務一般が適正に執行されているかを確認するため、現金及び重要物品の管理状況の調査、近接旅費の支出状況の抽出調査を実施する。

#### 5 所属長ヒアリングの実施

本調査の結果検出された課題について、監査事務局から対象組織の所属長に対し、その内容を説明するとともに、事実の存否及び対応への見解を確認することで、認識の共有を図り措置又は改善を促進する。

#### 6 委員監査会の開催

監査委員が直接監査するための場として、必要に応じて委員監査会を開催する。

## (1) 総合政策局

対象組織	協働部 協働推進課
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

### 第1 対象組織の役割及び主な監査対象事務事業

#### 1 協働推進課

##### (1) 組織の役割

自治のまちづくりの推進に係る施策の企画、立案及び調整を行うとともに、協働に係る各種制度、指定管理者制度及び広聴を所管する。

##### (2) 主な監査対象事務

指定管理者制度の運用について

今年度の監査で、消防計画で定めた消防訓練を実施していない法令違反などの課題が指定管理施設で検出されたことから、当該課題の監査に関連する範囲で総合政策局を監査対象とした。

### 第2 監査の結果

監査の結果、対象組織においては課題が検出されたので、記載のとおり取り組まれたい。

課題及び要請内容は、P.24 **委員改善要請事項** <総合老人福祉センター（指定管理施設）における消防訓練の未実施等について>でまとめて記載する。

## (2) 福祉局

対象組織	福祉部 福祉課、重層的支援推進担当、高齢介護課、包括支援担当、介護 保険事業担当
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

### 第1 対象組織の役割及び主な監査対象事務事業

#### 1 福祉課

##### (1) 組織の役割

市民福祉の推進のため、地域福祉計画の策定や進捗管理を行うとともに、社会福祉法人尼崎市社会福祉協議会、社会福祉法人阪神福祉事業団、日本赤十字社、尼崎市民生児童委員協議会連合会及び尼崎市保護司会等の福祉関係団体に関する業務や乗合自動車の運賃助成等の業務を行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
高齢者バス運賃助成事業	299,855
民生児童委員関係事業	78,580
社会福祉関係団体補助金	56,800
更生保護活動促進事業	4,075
民生児童協力委員関係事業	1,266

#### 2 重層的支援推進担当

##### (1) 組織の役割

南北保健福祉センター等で行われる相談支援等に加え、地域住民の複雑・複合化した支援ニーズに対応するため、支援会議等を通じて様々な支援機関や地域の支援関係者との役割分担等による伴走支援を行うほか、支援の届いていない方へのアウトリーチや、社会とのつながりを作るための参加支援を一体的に行う。また、地域福祉活動に取り組む団体等を支援するほか、災害時要援護者の避難支援体制の整備を行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
地域福祉推進事業	36,780
生活支援サービス体制整備事業	35,285
高齢者等見守り安心事業	11,607

### 3 高齢介護課

#### (1) 組織の役割

高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画の策定をはじめ、高齢者等の住宅改造の支援、特別養護老人ホーム及び地域密着型サービス事業所の整備の促進、老人福祉センター及び老人福祉工場の管理・運営、老人クラブの育成指導等の業務を行う。

#### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
老人福祉センター指定管理者管理運営事業	207,028
軽費老人ホーム運営費補助金	63,501
シルバーハウジング生活援助員派遣事業	42,786
在宅高齢者等あんしん通報システム事業	22,106

### 4 包括支援担当

#### (1) 組織の役割

高齢者の保健・医療の向上及び福祉の増進を図るため、総合相談や権利擁護等高齢者の心身の健康保持及び生活安定に向けた取組を行う地域包括支援センターの支援を行う。また、高齢者に対するウォーキングの推奨や体操、フレイルチェック等の各種健康維持に向けた介護予防・フレイル対策を行うとともに、認知症の正しい理解の普及・啓発や認知症予防、認知症の人やその家族を支える取組を行う。

#### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
地域包括支援センター運営事業	409,428
認知症対策推進事業	32,787
在宅医療・介護連携推進事業	24,933

### 5 介護保険事業担当

#### (1) 組織の役割

介護保険法に基づく要介護認定や介護保険給付等を行うほか、介護制度の普及啓発を行う。また、要介護状態になることの予防又は要介護状態の軽減、悪化の防止を図るため、通所型及び訪問型サービスや介護予防普及啓発事業を実施し、介護予防や日常生活支援等を行う。

#### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
居宅介護サービス給付費	21,834,700
認定調査委託料	114,947
賦課徴収関係事務経費	71,498

## 第2 監査の結果

監査の結果、対象組織においては次の課題が検出された。委員措置要求事項について速やかに所要の措置を講じられるとともに、委員改善要請事項について記載のとおり取り組まれない。

### 委員措置要求事項

### 委員改善要請事項

#### <総合老人福祉センター（指定管理施設）における消防訓練の未実施等について>

〔高齢介護課〕

〔総合政策局 協働推進課〕

#### 1 事業の概要

総合老人福祉センターは60歳以上の市民を対象に、各種相談、健康増進、教養の向上及びレクリエーション事業等を行う施設で、令和元年度から5年度まで社会福祉法人尼崎市社会福祉協議会を指定管理者として指定し管理運営している。

#### 2 履行確認等の不備

##### (1) 災害時対応の協議の不備等

ア 基本協定書に定めた基本事業計画書等を受理していなかった。

イ 総合老人福祉センター指定管理者管理業務実施要項（以下「実施要項」という。）に定めた「緊急時の連絡先等の報告」や「管理責任者及び防火責任者の報告」に関する書類を受理していなかった。

ウ 災害等の発生時等における施設利用に関する特約において「平時において、災害の発生時等における対応に関する協議を行うこと」と定めているが、災害等発生時に対応できるだけの協議を行っていなかった。

また、同特約に定めた「避難場所その他帰宅困難者の一時受入場所等としての使用に係る受入れ方法等の協議」を行っていなかった。

##### (2) 消防訓練の一部未実施

消防法（以下「法」という。）において、市長は当該施設の管理について権原を有する者（以下「管理権原者」という。）、指定管理者は当該施設の防火管理者でそれぞれの責務は同法施行令で定められている。

また、法第8条第1項において、管理権原者は防火管理者を定め消防計画の作成及び当該消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施等の防火管理上必要な業務を行わせなければならないとされており、同法施行令第3条の2において、防火管理者は消防計画を作成しその業



務を行わなければならないと定められている。

指定管理者は当該施設において消防計画で定めた消防訓練を実施する必要があるが、次表のとおり計画どおり実施しておらず法令を遵守していなかった。

<令和4年の消防訓練実施状況（消防局への報告書より）>

種別	消防法	消防計画	実施状況
消火訓練	年2回以上	3月・9月	×（1回目 未実施） （2回目 未実施）
避難訓練	年2回以上	3月・9月	×（1回目 令和4年3月15日実施済み） （2回目 未実施）
通報訓練	消防計画に定めた回数	3月	×（未実施）
その他の訓練	—	3月	×（未実施）
総合訓練	—	3月	○（令和4年10月31日実施済み）

消防計画では消火訓練及び避難訓練をそれぞれ年2回、通報訓練、その他の訓練及び総合訓練をそれぞれ年1回実施することとしていたが、避難訓練及び総合訓練を各1回実施したのみで他の訓練を行っていなかった。

### (3) 自主事業と管理業務の混在

自主事業は、指定管理者自らの経費と責任をもって実施すべきものであり、実施要項に定めた管理業務と明確に区分しなければならない。しかしながら、厚生省（現厚生労働省）通達において管理業務として実施すべきものと定められている「教養学習に関する事業」や「健康増進に関する事業」などを自主事業として指定管理者に実施させていた。

また、令和4年度の収支報告書を2年度と比較すると、実施事業はほとんど変わっておらず事業規模もほぼ同じであるが、管理業務と自主事業の支出額が人件費の違いなどで大きく異なっており、また自主事業の経費を指定管理料で賄っている状況であった。所管課はこのような収支報告書を受理していたにもかかわらず、是正に向けた対応を行っていなかった。

<尼崎市社会福祉協議会 総合老人福祉センター収支報告書>

（単位：千円）

		令和4年度			令和2年度		
		管理業務	自主事業	計	管理業務	自主事業	計
収入	指定管理料	46,963	-	46,963	49,098	-	49,098
	受講料	-	4,468	4,468	-	4,605	4,605
	計	46,963	4,468	51,431	49,098	4,605	53,703
支出	人件費	17,371	11,435	28,806	32,549	21	32,570
	事業費	477	3,999	4,476			
	施設維持管理運営費	16,998	-	16,998			
	その他経費	644	-	644	17,760	3,126	20,886
	施設等利用料	-	557	557			
	一般管理費	-	104	104			
	諸経費等	-	365	365	50	197	247
計	35,490	16,460	51,950	50,359	3,344	53,703	
収支		11,473	△ 11,992	△ 519	△ 1,261	1,261	0

(4) 不適正なモニタリング評価

指定管理者の評価については「指定管理施設における業務の評価（モニタリング評価）の手引き」及び「モニタリング評価チェックシート」に評価基準等が定められており、施設所管課はこれらの手引き等に基づき、公正かつ客観的にモニタリング評価を実施しなければならない。しかしながら、次のとおり評価が不適正な事例が検出された。

<令和4年度総合老人福祉センター モニタリング評価結果（抜粋）>

	法令遵守	評価結果
適正性	施設の管理運営や設備点検、訓練等を適正に行っているか。	適正
	貸与備品等について台帳を整備し、適切に管理しているか。	適正
	公文書管理条例の趣旨に則り、文書を管理しているか。 協議録等、必要な文書を作成しているか。	適正
	個人情報保護に関する法律等や情報公開に係るルールを遵守しているか。	適正
	公共調達基本条例、暴力団排除条例、その他の法令は遵守されているか。	適正
	施設の経営状況	
	収支及びその結果報告や変更時の報告・連絡・相談が適切・適正にされているか。	適正
	指定管理者自身の経営状況は健全か。	適正 (ア)
	危機管理―事故防止の安全対策や防犯・防災対策が適切にとられているか。	
	災害時の対応について、市との協議・共有が図られているか。	適正 (イ)
	災害時や緊急時のマニュアルを作成し、定期的に訓練等を行っているか。	適正 (ウ)
	災害時や緊急時の対応責任者、責任体制は整備されているか。	適正 (エ)
	履行状況―提案時及び年度当初の計画等のとおり業務を行ったか。	
	年度事業計画書における計画どおり業務が遂行されたか。	適正 (オ)
	選定時の提案内容が実施されているか。	適正
業務マニュアルを定めるなど、安定的に履行できるよう取り組んでいるか。	適正	

指標①：各講座に係る利用者満足度（単位：％）								
年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標	80	80	80	80	80	80	80	80
実績	88	88	88	89	88	85	85	-
達成度	110	110	110	111	110	106	106	-
評価	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	-

ア 指定管理者の経営状況の健全性

指定管理者の令和元年度から4年度までの損益計算書は全て赤字決算であったにもかかわらず「適正」と評価していた。

イ 災害時の対応についての市との協議・共有

2-(1)-ウのとおり、災害等発生時に対応できるだけの協議を行っていなかったにもかかわらず「適正」と評価していた。

ウ 災害時や緊急時のマニュアルの作成及び定期的な訓練等の実施

2-(2)のとおり、消防計画で定めた消防訓練を実施していなかったにもかかわらず「適正」と評価していた。

エ 災害時や緊急時の対応責任者、責任体制の整備

2-(1)-イのとおり、「緊急時の連絡先等の報告」や「管理責任者及び防火責任者の報告」に関する書類を受理していなかったにもかかわらず「適正」と評価していた。

オ 年度事業計画書に沿った業務の履行

月ごとに受理していた月例事業報告書に未決裁のものがあり、年度事業計画書に記載された事業が適正に実施されたのか確認していなかったにもかかわらず「適正」と評価していた。

## カ 利用者満足度の評価

利用者アンケートの結果に基づき、モニタリング評価指標①の「各講座に係る利用者満足度」を評価しているが、「(コロナ禍のため) 仕方ない」と回答されたもののうち、「規制を緩和してほしい」という回答を除いた全てを「満足している」に加算し、実績値を85%とすることで目標値(80%)を達成していた。

<利用者満足度の評価>

	不満である	(コロナ禍のため) 仕方ない		満足している	その他 無回答	計
		規制を緩和 してほしい	その他			
人数	7人	42人	135人	190人	9人	383人
割合	1.8%	11.0%	35.2%	49.6%	2.4%	100%
評価結果	不満である (13%)		満足している (85%)		その他(2%)	100%

## 3 課題

- (1) 基本協定書及び実施要項に定めた書類を受理していなかった。
- (2) 災害等発生時の対応に関する協議が不十分であった。また「帰宅困難者の受入れ方法等の協議」を行っていなかった。
- (3) 消防訓練が計画どおりに実施されていないなど、市(管理権原者)及び指定管理者(防火管理者)とともにその責務が果たされておらず、公共施設としての市民の安全・安心が確保されていない。
- (4) 厚生省(現厚生労働省)通達に定められた管理業務を自主事業として指定管理者に実施させ、自主事業の経費を指定管理料で賄っているなど不適正な状況となっていたにもかかわらず、所管課は是正に向けた対応を行っていなかった。
- (5) モニタリング評価において消防計画で定めた消防訓練を実施していなかったにもかかわらず、「定期的に訓練等を行っているか」の項目で評価結果を「適正」とするなどモニタリング評価が適正に行われていなかった。

指定管理者に公の施設の管理を代行させた場合においても施設設置者としての責任は変わらないものである。

特に、消防訓練の未実施は施設の管理や利用者の安全の確保に係る問題で、重大な法令違反である。ここ数年、他の施設においても同様の法令違反が財務・行政監査等で検出されており、防火管理に関する根源的な義務と責任を負う管理権原者である市は、この状況を重く受け止める必要がある。

また、所管課は指定管理者制度の趣旨を理解した上で、施設が適切に管理・運営されているか、事業が適切に実施されているか、収支報告が適正になされているかなど常日頃から指定管理者と情報交換や意思疎通等を図り、公平かつ客観的なモニタリングを通じて施設管理を適切に行わなければならない。

### 【求める措置】

総合老人福祉センターの施設所管課に対し、

消防訓練の未実施、災害時対応の協議の不備、自主事業と管理業務の混在及び不適切なモニタリング評価など多くの問題が生じていたが、特に消防計画で定めた訓練が計画どおりに実施されていなかったことは人命に関わる重大な法令違反であり重く受け止める必要がある。

今回検出された問題の是正に加え、改めて施設の責任者は市であるということを確認し、指定管理者制度の趣旨を理解した上で指定管理者と施設管理や安全確保に係る役割や責任を十分に共有し、適切な施設管理及び防火体制等の構築を行うよう求める。

### 【要請の内容】

指定管理者制度の制度所管課に対し、

指定管理施設において、消防法に定められた消防訓練が計画どおり実施されていない法令違反が毎年度の監査で検出されていることを重く受け止める必要がある。

これまでも制度所管課として、指定管理者制度の適正な運用に向けてガイドライン等の改善に取り組まれているが、このような状況を早急に改善する必要があることから、法令で定められた消防訓練や設備点検等を確実に実施するための有効な対策を講じるよう要請する。

このほか、他の業務委託において契約事務の不備や提出書類等の未受理といった事例、また補助金等支出事務において履行確認が適正に行われていないといった事例が見られた。これらのことについては、監査事務局から対象組織に対し措置を要求した。(事務局措置要求事項)

### (3) こども青少年局

対 象 組 織	保育児童部 児童課
監 査 の 期 間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

#### 第1 対象組織の役割及び主な監査対象事務事業

##### 1 児童課

###### (1) 組織の役割

児童育成事業に係る企画調整、留守家庭児童対策、児童ホームの管理運営、児童育成環境整備事業等を行う。

###### (2) 主な監査対象事業

児童ホーム・こどもクラブの運営に係る学校施設の管理業務

今年度の財政援助団体監査で、上記の業務において課題が検出されたことから、当該課題の監査に関連する範囲でこども青少年局を監査対象とした。

#### 第2 監査の結果

監査の結果、対象組織においては課題が検出されたので、速やかに所要の措置を講じられたい。

課題及び要求内容は、P. 68 **委員措置要求事項 6** <学校開放及び児童ホーム等に係る施設管理等業務委託の履行確認等について>でまとめて記載する。

## (4) 経済環境局

対象組織	経済部 地域産業課、しごと支援課、農政課 地方卸売市場担当 地方卸売市場
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

### 第1 対象組織の役割及び主な監査対象事務事業

#### 1 地域産業課

##### (1) 組織の役割

ものづくり産業の振興と人材育成を図り、中小企業の経営支援や技術開発支援、産業団体の育成指導等を行うとともに、リサーチコア（研究教育・研究開発地区）の拠点機能を維持する。また、商店街活性化や大規模小売店舗の立地に係る調整等の商業振興策を行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
SDGs「あま咲きコイン」推進事業	1,534,059
イノベーション促進総合支援事業	47,217
尼崎市商業活性化対策事業	20,834
尼崎地域産業活性化機構等補助金	13,551
創業支援事業	2,919

#### 2 しごと支援課

##### (1) 組織の役割

ハローワーク等の外部関係機関と連携を図るとともに、しごと・くらしサポートセンターや外国人総合相談センターと一体的な支援体制を構築するなど、年齢、性別、国籍等が異なる様々な層の求職者に対して、雇用就労支援を行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
雇用創造支援事業	6,329
キャリアアップ支援事業	5,086
外国人材雇用促進事業	4,021
地域雇用・就労支援事業	2,691
労働者福祉推進事業	2,284

### 3 農政課

#### (1) 組織の役割

「あまやさい」を広く周知し地産地消を推進するとともに営農者への支援を行うことで都市農業の活性化を図る。また、都市農地の多様な機能の発揮と有効活用を行うことで都市における貴重な緑地空間である農地を保全する。

#### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
農業公園管理事業	29,141
都市農業活性化推進事業	8,344
農業施設管理事業	2,113
猪名川水利施設維持管理費補助金	900
有害鳥獣対策事業	631

### 4 地方卸売市場

#### (1) 組織の役割

生鮮食料品等の安定供給及び取引適正化のため、尼崎市公設地方卸売市場の運営に係る業務（業務承認及び指導、売買取引等の監督、生鮮食料品等の品質管理、施設の維持管理、市場運営委員会の運営）のほか、公設地方卸売市場に係る企画調整（再整備）等を行う。

#### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
地方卸売市場施設維持管理事業	235,889
市場活性化対策事業	36,242
地方卸売市場施設整備事業	19,145
市場運営委員会等関係事業	9,497

## 第2 監査の結果

監査の結果、対象組織においては次の課題が検出された。委員措置要求事項について速やかに所要の措置を講じられるとともに、委員改善要請事項について記載のとおり取り組まれない。

### 委員措置要求事項 1

#### <労働者文化教養業務委託の管理及び履行確認等について> [しごと支援課]

##### 1 事業の概要

労働者が抱える様々な課題に係る取組やセミナーを実施することで企業内での活発なコミュニケーションを促し、組織間の結束力の強化、労働者の福祉の向上及び安心して働き続けられる環境づくりを推進することを目的に「市の労働福祉行政のパートナー」として位置づけている尼崎労働者福祉協議会（以下「尼崎労福協」という。）に労働者文化教養業務を委託している。

##### (1) 尼崎労福協の概要

尼崎労福協は各労働組合のイデオロギーに捉われず、市内における労働者の福祉活動を総合的に推進し、労働者福祉の増進を図る事業や交流の場を提供している協議会（昭和44年設立）で、加盟組合数は63組合11,189人（令和4年3月時点）である。

##### (2) 労働者文化教養業務の内容

令和4年度の業務の内容及びその実績（成果報告）は次のとおりである。なお、尼崎労福協は委託料以外の収入も合わせてその業務を実施している。

#### <仕様書による業務の内容>

##### ア 地域交流事業

労働安全及び環境の改善に取り組む施設等への見学やスポーツ交流等の活動を通じて、各組織間における意識啓発や地域間での交流を図る事業を3回程度実施する。

##### イ 文化事業

労働者の更なる福祉の向上を図るため、健康や福祉、教養など、各組織の活動に活かせるようなテーマを設定して開催するセミナーや研修会を2回程度実施する。

##### ウ 勤労者福祉向上事業

クリーン運動等の福祉活動を2回程度行い、福祉の向上を図る。



<令和4年度の業務実績>

	地域交流事業			
	施設見学	スポーツ交流		勤労感謝の集い
事業概要等	園田競馬場	ボウリング大会	ゴルフ交流会	バーベキュー &ビンゴ大会
開催日	令和5年3月30日	令和4年8月25日	令和5年3月25日	令和4年10月30日
参加人数等	8団体19名	10団体34名	9団体19名	12団体202名
経費項目	-	・会場費・賞品代 ・諸雑費・通信費	・会場費・賞品代 ・諸雑費	・会場費・賞品代 ・諸雑費
事業費	-	123千円	274千円	1,071千円
うち市委託料充当額	-	64千円	95千円	600千円

	文化事業		勤労者福祉向上事業		計
	勤労者講座		地域清掃活動		
事業概要等	確定拠出 年金の改正	働き方改革 健康セミナー	クリーン運動	ボランティア活動	
開催日	令和4年9月29日	令和5年2月15日	令和4年5月15日	令和4年10月16日	
参加人数等	14団体24名	9団体16名	20団体54名	21団体68名	
経費項目	・会場費・講師料	・会場費・講師料 ・飲料費	・飲料費・諸雑費		
事業費	32千円	36千円	9千円	18千円	1,563千円
うち市委託料充当額	30千円	30千円	7千円	13千円	839千円

注：尼崎労福協から所管課へ提出された成果報告書をもとに監査事務局において作成

## 2 契約事務等の不備

令和4年度の事務手続における不備は次のとおりである。

### (1) 不明瞭な委託料の積算

仕様書にスポーツ交流会の規模など具体的な内容を記載しておらず、開催回数も各事業とも「〇回程度」と抽象的で委託料の積算根拠が不明瞭である。

### (2) 見積期限前の開札

見積依頼書に記載の提出期限より前に見積書を開札し契約を締結していた。

### (3) 業務主任担当者届の未受理

契約約款で定めている業務主任担当者届が尼崎労福協から提出されておらず、所管課はその状況を把握していなかった。

### (4) 業務計画表及び成果報告書の未決裁

契約約款で定めている業務計画表及び成果報告書が尼崎労福協から提出されているが未決裁であった。

### (5) 成果報告の未検査（履行確認の未実施）

契約約款で「(成果) 報告を受けたときは当該報告を受けた日から10日以内に、仕様書等に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。」と定めているが、(4)のとおり成果報告書が未決裁で履行確認のための検査も行っていなかった。

また、仕様書で「業務完了後、精算を行うものとし、(中略) 剰余金が発生する場合は、尼崎市に返還しなければならない。」と定めているが、履行確認を行っていないため精算もされていない。

#### (6) 不適切な支払方法

委託料の支払は「尼崎労福協の財源が乏しいことから円滑かつ効果的な委託業務を行うため」との理由により前金払としている。しかし、前述のように市による委託料の積算が困難であり、債務額が確定していないにもかかわらず前金払とすることは不適切である。

### 3 不適正な履行確認等

前述のとおり未決裁の成果報告書を確認したところ次の不備が検出された。

#### (1) 経費内訳が不明確な成果報告書

成果報告書は市からの委託料のほか、参加者からの参加費、加盟組合からの会費、兵庫県労働者福祉協議会からの委託料、連合兵庫東部地域協議会からの補助金等も含めて記載されており、市の委託料がどの経費に充当されているか把握できない内容となっていた。

#### (2) 誤った開催日及び参加人数の報告（地域交流事業）

尼崎労福協の第 55 回総会議案書では園田競馬場への施設見学は令和 5 年 4 月 5 日（参加者数：20 名）開催となっているにもかかわらず、成果報告書では異なる開催日・参加人数が記載されていた。

#### (3) 業務内容の変更手続の未実施（地域交流事業）

業務計画表には記載のなかったゴルフ交流会（令和 5 年 3 月 25 日開催）が成果報告書に追加されていた。所管課はこの交流会の実施について、尼崎労福協の理事会（令和 5 年 2 月 20 日開催）にオブザーバーとして参加し事前に把握していたにもかかわらず、契約約款で定めている業務内容の契約変更手続をしていなかった。

#### (4) 「勤労感謝の集い」における委託料の不適切な使途（地域交流事業）

令和 4 年 10 月 30 日に「勤労感謝の集い」としてバーベキュー及びビンゴ大会（賞品例：ゲーム機、遊園地チケット等）が行われており（参加者：202 名）、この開催経費の合計は 107 万円でその内訳は会場費 70 万円、ビンゴ大会賞品代 26 万円、そのほか諸雑費 11 万円であった。

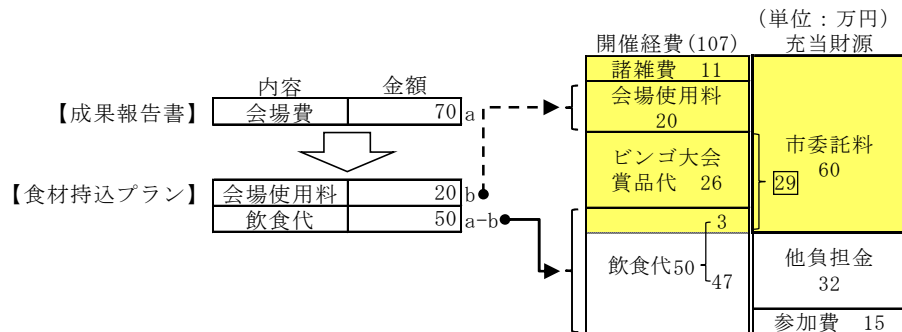
この開催経費には参加費 15 万円、他負担金 32 万円、そして市からの委託料 60 万円が充てられているが、開催施設のホームページを確認したところ会場使用料は 20 万円であることから、会場費 70 万円のうちの残り 50 万円は飲食代（次図参照）であったと言える。

したがって市からの委託料 60 万円から会場使用料 20 万円、諸雑費 11 万円を除いた残り 29 万円は委託料の充当先として不適切と言えるビンゴ大会の賞品代や飲食代の経費に充てられたと考えられる。

また、諸雑費 11 万円の使途についても精査し、委託料が不適切な経費に充当されていないか確認する必要がある。

<会場費に含まれている飲食代の試算>

開催施設における食材持込プラン（施設ホームページより）は1名あたり1,000円（税込）であることから、会場使用料は20万円（参加者202名分）となり、会場費70万円から差し引いた残り50万円が飲食代となる。



なお、所管課は委託料の充当先として主に「会場使用料、講師派遣料、研修時に必要な物品の購入経費等」を想定しており、委託料がビンゴ大会の賞品代や会場費に含まれる飲食代に充てられていることを把握していなかった。

(5) 「10万人わがまちクリーン運動」への参加（勤労者福祉向上事業）

仕様書でクリーン運動等の実施を定めているが、実績として「10万人わがまちクリーン運動」への参加が含まれていた。

「10万人わがまちクリーン運動」は「市民自らの手でまちの美化を推進するとともに、市民のわがまち意識の醸成を図り、明るくさわやかなまちづくりを推進すること」を目的に市民や事業者等の自主的な取組により実施されるものであり、市が委託するものではない。

4 課題

上記のように多くの問題が発生している要因は、市の業務を委託しているにもかかわらず、その具体的な内容を尼崎労福協に任せきりにしていること、また事業目的に対する効果検証を十分に行わず、市による委託料の積算根拠も不明瞭なまま業務委託を継続してきたことである。

【求める措置】

労働者文化教養業務委託において多くの問題が生じていたが、それは実施内容も含め業務そのものを尼崎労働者福祉協議会任せとし、委託者として実施しなければならない管理や履行確認等を怠ってきたことが要因であり職責の放棄と言っても過言ではない。

これらについては前例踏襲などが招いた極めて杜撰な管理体制に起因しており、改めて公金による支出であることを意識し事業の目的等を確認した上で適切な履行確認など責任ある業務管理を行うよう求める。

## 委員措置要求事項 2

### <金庫内に放置されていた不明金等について>

〔しごと支援課〕

#### 1 金庫内の管理について

金庫を保有している所管課は常に金庫内を整理するなどその保全に努め、保管している物品等を適正に管理する必要がある。特に公金等を扱う場合にはより厳格な管理が求められる。

#### 2 現状

事務室内の金庫は、専ら書庫等の鍵やUSBメモリ等の保管に利用されているが、その金庫内の引き出しの中に次表のとおり用途等が不明な現金などが放置されていた。

#### <金庫内に放置されていた不明金等一覧>

項目	金額	備考	金種	
現金	39,415円	封筒に封入	1万円札 : 3枚	1千円札 : 9枚
			100円硬貨 : 3枚	50円硬貨 : 1枚
			10円硬貨 : 6枚	5円硬貨 : 1枚
切手	147円分	お年玉年賀はがき切手シート	63円切手 : 1枚	84円切手 : 1枚
図書券	8,000円分	「記念品 ○○支部」と記載された封筒に封入	500円券 : 16枚	
通帳	31,095円	「福祉共済 代表○○(当時の所管課長名)」と記載された通帳		
合計	78,657円			

注1：図書券は平成10年7月から17年9月の期間に発行（販売）されたものである。

注2：通帳の金額（残高）は平成23年8月2日時点のものである。

現金や切手等を扱う場合はその目的や入出金状況を記録するため出納簿等を作成し管理する必要があるが、それらが存在していなかった。また、通帳については10年以上放置されていたため、その残高は既に「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」に基づき、預金保険機構に移管されている。

これらの受領経緯や発生原因について令和6年2月5日時点で判明しているのは切手のみで令和元年度に企業等から所管課宛に届いた年賀はがきの当選分を引き換えたものであった。その他についてはその出所や用途を明確に示す書類等はなく、公金であるかどうか不明となっている。これは現金等の管理を怠ったことやこれまでの組織改編等による引継ぎが十分に行われなかったことなどに起因していると考えられる。

### 3 課題

現金などの金品等については出納簿等を作成し適正に保管すべきものであるが、金庫内に出所や用途等が不明な現金等が存在し、公金であるかどうかも分からない状態となるまで放置されていた。

#### 【求める措置】

市として適正に管理しなければならない現金等を長期にわたり放置し続けてきたことは組織の管理体制の観点から極めて大きな問題である。

金庫内の不明金等の発生経緯を特定するための調査を十分に行った上で然るべき対応を行うことは当然として、二度と同様の問題が生じないよう有効な対策を講じ、適切な管理体制を構築するよう求める。

## <「あま咲きコイン」の効果検証について>

〔地域産業課〕

### 1 あま咲きコインの概要

SDGs（持続可能な世界を未来に実現するために国連で採択された開発目標）の達成に資する行動をした市民等に対しその取組を見える化するため、またコロナ禍の影響により落ち込んだ消費を喚起するとともにキャッシュレスの推進と地域経済の好循環を図るために、市独自の電子地域通貨である「あま咲きコイン」を活用した取組を令和2年度に実証実験として行い、その後、本格的に取組を進めている。

### 2 あま咲きコインを活用した SDGs 推進の取組

#### (1) SDGs ポイント導入の経緯

本市は 2050 年の脱炭素社会の実現を見据え、令和 3 年 6 月に「尼崎市気候非常事態行動宣言」を表明し、2030 年の二酸化炭素排出量を 2013 年比で 50%削減することを宣言するとともに脱炭素化に向けた取組を進めることで地球温暖化対策の重要性を市民・事業者と共有し行動変容を促進することとしている。

そして、脱炭素化に向けた取組は、SDGs の達成にも欠かすことができないテーマであることから、本市では市民等の健康・教育・環境への取組など SDGs に資する行動に対し、あま咲きコインを SDGs ポイント（以下「ポイント」という。）として付与することで市民等の行動変容につなげることにしている。

#### (2) SDGs 推進の取組内容

地域産業課はあま咲きコインを活用し各課が実施する SDGs に資する事業を推進するため、あま咲きコインの活用に係る庁内向け研修等を行っている。

また、地域産業課は各事業のポイント付与数の公平性を確保するため、内容に応じたポイント付与数の目安を設定（講座への参加は 10～50 ポイント、ボランティア活動は 50～500 ポイント程度など）している。

#### (3) ポイント付与数等の実績

令和 4 年 4 月 1 日から 5 年 3 月 31 日までの 1 年間のポイント付与数実績は次表のとおりである。

＜令和4年4月1日から5年3月31日までの事業別ポイント付与数実績（市民等向け）＞ (単位：ポイント)

局課名	内容	付与数
危機管理安全局		24,500
生活安全課	講座参加	24,500
総合政策局		171,820
生涯、学習！推進課	みんなの尼崎大学参加	2,700
ダイバーシティ推進課		28,400
地域総合センター担当		59,435
中央地域課		7,875
小田地域課	講座参加等	37,945
大庄地域課		1,515
立花地域課		20,030
武庫地域課		6,110
園田地域課		7,810
福祉局		3,805,245
高齢介護課	生活支援サポーター養成研修参加等	4,700
包括支援担当	高齢者ふれあいサロン参加等	3,799,915
北部地域保健課	講座参加等	240
南部地域保健課		390
保健局		43,855
健康増進課	血圧を継続して測ろう等	3,200
健康支援推進担当	検診等	40,625
後期高齢者医療制度担当	後期高齢者歯科検診	30
経済環境局		1,932,480
地域産業課	あま咲きコインアンケート等	604,800
農政課	尼薩栽培援農ボランティア等	50,420
環境創造課	省エネ家電買い替え等	1,217,080
資源循環課	生ごみ処理機・剪定枝粉砕機等購入	60,000
業務課	たそがれクリーンキャンペーン参加	180
都市整備局		4,350
都市戦略推進担当	ワークショップ参加	2,400
道路整備担当		50
河港課	ラブリバー庄下川作戦参加	1,900
消防局		140
救急課	予防救急講習参加	140
教育委員会事務局		490
スポーツ推進課	がんばりカード等	490
合計		5,982,880

注：市職員向け及び加盟店等が付与しているポイント(186,895)を除く。

また、これまでのポイント付与事業数及びポイント付与数は次表のとおりで、令和2年度は45事業、170万ポイントであったが、4年度には104事業、617万ポイントとどちらも大きく増加している。

＜ポイント付与事業数及びポイント付与数の推移＞

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
事業数	45	78	104
付与数（万ポイント）	170	255	617

### 3 SDGs 推進への効果等

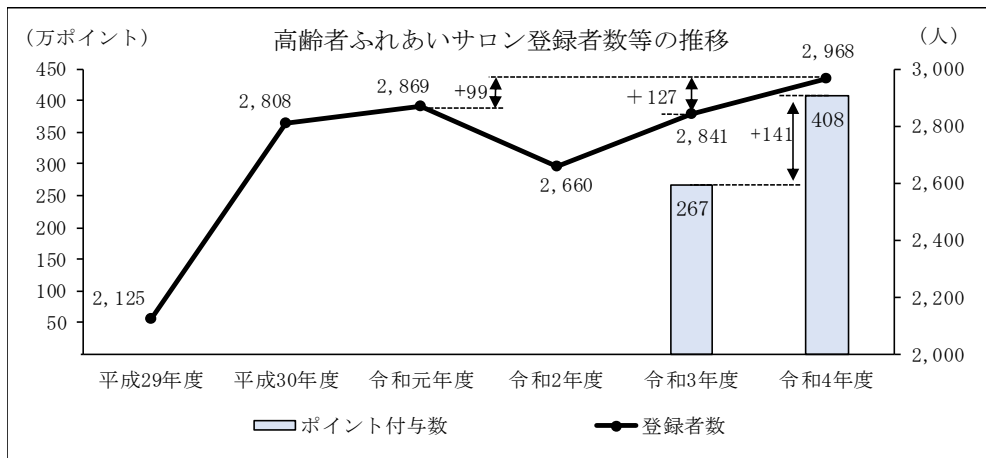
#### (1) 実証実験の結果

令和2年度に実施した実証実験において、利用者及び加盟店に対しアンケートを行っており、その結果（利用者2,245名、加盟店110店舗）によると、利用者のSDGsに関する認識は「何も知らない」、「名称は知っている」、「何かしら知っている」がそれぞれ3割ずつで、また利用者の8割があま咲きコインを利用したことによる持続可能な社会のための行動変容について「変化していない」と回答している。

実証実験の結論として、SDGs 推進の観点からは満足いく結果は得られなかったとしている。

(2) 高齢者ふれあいサロン事業におけるポイント付与の効果

最もポイント付与数が多い福祉局包括支援担当が所管する高齢者ふれあいサロンの登録者数とポイント付与数の推移は次のとおりである。



注：ポイント付与数は各年度の決算額から算出しており、前表の付与数実績とは異なる。

本事業のポイント付与は、65歳以上の市民で構成される5人以上のグループ（サロン）による介護予防などのサロン活動に対するもので、参加延べ人数×50ポイントをグループに付与している。

令和4年度のポイント付与数は約408万ポイントで前年度と比べ約141万ポイントの増、登録者数は2,968人で前年度と比べ127人の増となっている。

しかしながら、令和4年度の登録者数はコロナ禍直前の元年度と比べると99人の増であり、この登録者数の増がポイント付与を開始したことによる効果なのか、コロナ禍が落ち着いてきたことで新たな地域交流などのサロン活動が活性化したことによるものかは分析等を行っていないため不明である。

(3) 利用者アンケート

令和4年度及び5年度に実施したあま咲きコイン利用者アンケート（次表参照）では、SDGsに資する行動によりあま咲きコインが貯まることを知っている割合は、4年度に3割だったものが5年度には5割まで増加している。しかしながら、SDGsの達成に向け具体的な行動を起こすようになった利用者の割合は1割を大きく下回る状況である。

<あま咲きコイン利用者アンケート結果>

問1:SDGs行動であま咲きコインが貯まることを知っていますか

回答項目	令和4年度		令和5年度	
	回答数	割合	回答数	割合
知っている	3,749	32.7%	2,541	52.9%
知らない	7,726	67.3%	2,266	47.1%
計	11,475	100%	4,807	100%



問2:あま咲きコインを利用したことで、SDGsの達成に向けた行動をしましたか (単位:人)

回答項目	令和4年度		令和5年度	
	回答数	割合	回答数	割合
具体的な行動を起こすようになった	187	1.6%	131	2.7%
自分が何をできるか考えるようになった	969	8.4%	925	19.2%
特になし	9,045	78.8%	3,367	70.0%
回答未選択	1,274	11.1%	384	8.0%
計	11,475	100%	4,807	100%

#### 4 あま咲きコインの継続的な運用

あま咲きコインはコロナ禍の影響により落ち込んだ消費を喚起するとともにキャッシュレスの推進と地域経済の好循環を図るために導入されたものである。キャッシュレス決済は多くの民間事業者が取り扱っている状況であり、その中であま咲きコインを電子地域通貨として継続的に運用していくためには、実用性の確保と維持、収益性の課題への対処が必要であるほか、民間事業者の電子通貨にはない取組で差別化を図り利用者等の満足度を確保する必要があると考える。

##### (1) 実用性の確保と維持

電子地域通貨の実用性を確保するためには、まず加盟店を増やす取組と登録者を獲得する取組が重要である。令和2年度から4年度までのあま咲きコインの登録者数等の実績及び登録者獲得のために実施した主なキャンペーンは次のとおりである。

<あま咲きコイン加盟店数及び登録者数等の実績>

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
加盟店数(店舗)	469	913	1,258
登録者数(人)	22,557	59,937	104,495
発行数(百万円分)	484	1,477	2,287

<主なキャンペーン内容>

年度	内容
令和2年度	電子版プレミアム付き商品券の発行(上限1人2万円 還元20%) 電子決済額5%還元
令和3年度	チャージ額の最大20%(最大4,000円分まで)を付与 電子決済額10%還元 子育て世帯への給付金
令和4年度	チャージ額の最大20%(最大6,000円分まで)を付与 電子決済額5%還元 市場、商店街等向けに「あま咲きコイン活用支援事業補助金」の交付 子育て世帯への給付金

上記のように、令和4年度の加盟店数は1,258店舗で利便性は向上してきており、また登録者数はあま咲きコインチャージ額及び決済額の一定割合をプレミアム分(以下「プレミアムポイント」という。)として付与(還元)するなどのキャンペーンを実施したことで104,495人まで増加している。そして、令和4年度までの累計で42億円分のあま咲きコインを発行している。

利用できる店舗は市内加盟店に限定されていることから、あま咲きコインの発行数が増えることは市内の地域経済の活性化に一定寄与していると考えられるが、加盟店における電子

地域通貨の具体的な活用効果や課題等についての調査は不十分であり、地域経済の活性化への効果、取り分け支援が必要な事業者に対する効果は評価できない。よって、市として支援が必要な事業者に対する効果や課題を具体的に検証のうえ、事業者の経営力が向上し、それが地域経済の活性化につながるよう、電子地域通貨を活用した事業者支援の方策を検討する必要があると考える。

また、実用性を維持するためには加盟店数や流通金額の維持拡大が必要だが、プレミアムポイント付与などのキャンペーンがなくなると利用者が減る可能性が見込まれる。

これまでのキャンペーンは主にコロナ禍での消費活性化対策として国からの交付金（地方創生推進交付金など）等を財源とした取組であることから、実用性の確保及び維持のためには事業スキームを含め今後の取組内容を見直す必要がある。

## (2) 収益性の課題への対処

本取組の継続の妥当性を判断するためには「費用対効果」を適時把握する必要がある。

令和4年度における主なあま咲きコイン関係経費（発行原資分等を除く。）は次表のとおり一般財源分（47百万円）と国からの交付金等活用分（302百万円）の2つに分類でき、支出合計額は349百万円である。

＜令和4年度 一般財源を活用した経費＞ (単位：千円)

経費の内訳	金額
報償費（アドバイザー報償費）	9
需用費（消耗品費）	60
使用料（SDGsサポーター制度バス使用料）	110
委託料（あま咲きコイン運営代行業務等）	46,334
うちクレジットカード収納代行手数料	11,571
うち加盟店等の精算等に伴う振込手数料	3,502
負担金（SDGs推進サポーターへのあま咲きコイン付与）	605
合計	47,118

注1：クレジットカード収納代行手数料等の一部は、決算で国からの交付金等から一般財源での対応に変更

2：商標登録などの単年度のみ発生する経費、人件費及び間接経費は未計上

＜令和4年度 国からの交付金等を活用した経費＞ (単位：千円)

経費の内訳	金額
委託料（あま咲きコイン運営代行業務）	33,183
うちクレジットカード収納代行手数料	22,660
うち販売店へのチャージ代行手数料	5,818
負担金（キャンペーン対応分）	268,838
チャージ額の最大20%付与分	188,747
電子決済額5%還元分	74,832
「あま咲きコイン活用支援事業補助金」分	3,153
アプリ登録時等のあま咲きコイン付与分	2,106
合計	302,021

国からの交付金等を活用した経費はその約9割がキャンペーン実施に係る負担金で、残りは利用者のクレジットカードによるあま咲きコインのチャージ手数料及びあま咲きコイン販売店へのチャージ代行手数料である。

今後、国からの交付金等がなくなった場合、キャンペーンの規模等を含めこれらの経費負担をどこにどの程度求めるのかの判断も必要となるが、まずはこれらの経費に人件費などを加えたフルコストでの費用対効果を検証する必要がある。

なお、一般的に民間事業者の電子通貨は加盟店から徴収する決済取引時の手数料が主な収益源とされているが、本市ではそれを徴収していない。

(3) 利用者等の満足度の確保

あま咲きコインを今後も利用したくなる電子地域通貨とするためには、利用者及び加盟店の利用満足度が高い状態を維持し続けることが必要である。

令和4年度及び5年度に実施した利用者及び加盟店へのアンケート調査結果のうち、それぞれの満足度を示す結果は次のとおりである。

＜あま咲きコイン利用者・加盟店アンケート結果＞

○利用者アンケート結果

問1:あま咲きコイン全体の満足度は (単位:人)

回答項目	令和4年度		令和5年度		
	回答数	割合	回答数	割合	
とても満足	1,443	12.6%	839	17.5%	60.9% (R4) 70.5% (R5)
満足	5,546	48.3%	2,546	53.0%	
どちらでもない	2,750	24.0%	899	18.7%	
不満	629	5.5%	157	3.3%	
とても不満	108	0.9%	11	0.2%	
回答未選択	999	8.7%	355	7.4%	
計	11,475	100%	4,807	100%	

問2:あま咲きコインを使おうと思った理由(複数回答可) (単位:件)

回答項目	令和4年度		令和5年度		
	回答数	割合	回答数	割合	
プレミアムポイント等があり、お得だから	7,669	55.8%	3,777	60.0%	85.6% (R4) 80.4% (R5)
給付金で受け取ったから	4,096	29.8%	1,285	20.4%	
市事業に協力したいから	826	6.0%	451	7.2%	
コロナ禍なのでキャッシュレスが安心だから	671	4.9%	230	3.7%	
SDGs(持続可能な開発目標)の推進に役立つから	347	2.5%	233	3.7%	
その他	137	1.0%	64	1.0%	
回答未選択			252	4.0%	
計	13,746	100%	6,292	100%	

注:令和5年度は「コロナ禍なので」を「感染防止のため」に変更している。

○加盟店アンケート結果

問1:あま咲きコイン全体の満足度は (単位:店舗)

回答項目	令和4年度		令和5年度		
	回答数	割合	回答数	割合	
とても満足	27	24.3%	27	18.6%	65.7% (R4) 66.2% (R5)
満足	46	41.4%	69	47.6%	
普通	29	26.1%	41	28.3%	
やや不満	5	4.5%	6	4.1%	
かなり不満	4	3.6%	2	1.4%	
計	111	100%	145	100%	

問2:決済手数料など、あま咲きコイン導入が有料となった場合も導入するか (単位:店舗)

回答項目	令和4年度		令和5年度	
	回答数	割合	回答数	割合
導入する	6	5.4%	8	5.5%
現状によりサービス内容を改善すれば検討する	6	5.4%	4	2.8%
有料になる理由による	21	18.9%	19	13.1%
導入しない	32	28.8%	42	29.0%
手数料が分からないので判断できない	46	41.4%	72	49.7%
計	111	100%	145	100%

アンケート結果によると、あま咲きコインに対する利用者の満足度は令和4年度及び5年度ともに「とても満足」・「満足」が6割を超えているが、その理由の大半が国からの交付金

等を財源としたキャンペーン実施により「お得感」があったことによるものである。

また、加盟店の満足度も7割と高い状況であるが、加盟店があま咲きコインの決済に掛かる手数料を負担する場合、引き続き導入すると回答したのは5%と低い結果となっている。

電子地域通貨として継続して運営していくためには、民間事業者にはない地域通貨ならではの付加価値を提供し差別化を図る必要があると考える（例えば、加盟店がPOSレジを活用したデータマーケティング等により一定の生産性の改善に取り組むことを条件に、商品販売の際に付与するプレミアムポイントの原資の一部を支援することと併せて国の助成金等を活用した専門家の経営指導などにより事業者の経営力を向上させる取組）。

## 5 課題

SDGs 推進への取組については、ポイント付与数は増加しているものの、依然として行動変容につながった市民等の割合は低い状況である。また、これまでポイント付与による事業の推進効果等を分析していないことから、ポイント付与がどれだけ SDGs に資する事業の推進に寄与しているのか効果検証を行う必要がある。

次に、あま咲きコインを活用したキャッシュレスの推進と地域経済の好循環に対する取組については、コロナ禍において消費喚起等、市内経済活性化に一定の効果があったと考えられ、さらに電子地域通貨は市として初めて取り組んだものでその難易度やコスト等のノウハウが蓄積されてきたと考える。

しかし、民間事業者の電子通貨はオンラインショップも含めて利用可能範囲が広く適時にキャッシュバック等のキャンペーンも行っているなど利便性が高く、本市単独での運営ではそれらの民間事業者に決済手段としての価値で勝ることはできない。したがって、電子地域通貨で地域経済の活性化を目指すのであれば、民間事業者にはない付加価値を提供し差別化を図るなど自治体ならではの取組を検討する必要があると考える。

コロナ禍が一定落ち着くなど社会環境の変化に伴い、市として取り組むべき課題も変化してきており、これまでと同じ取組を今の事業目的に沿って続けるべきかどうか、判断する時期に来ていると考えられる。そのため、まずは従来の事業目的に対するこれまでの取組の成果を検証・分析する必要がある。

### 【要請の内容】

あま咲きコインを活用した SDGs 推進への取組については、SDGs ポイント付与数は増加しているものの依然として行動変容につながった市民等の割合は低い状況であることから、あま咲きコインの制度所管課が中心となり各事業の所管課と連携・協力しその効果検証を進めるよう要請する。

また、キャッシュレスの推進と地域経済の好循環に対する取組については、プレミアムポイント付与等の消費喚起等により市内経済の活性化に一定の効果はあったと考える。しかしながら、コロナ禍が一定落ち着くなど社会環境が変化してきており、従来の事業目的の手段として有効性はどの程度あるのか、発生するコストは許

容できるかなどを具体的かつ定量的な分析を行った上で事業目的の見直しや事業スキームの変更等の必要性について検討するよう要請する。

このほか、他の業務委託において契約事務の不備や提出書類等の未受理といった事例、また補助金支出事務において不適切な支払方法といった事例が見られた。これらのことについては、監査事務局から対象組織に対し措置を要求した。（事務局措置要求事項）

さらに、樋門等のゲート調節操作業務における委託料の積算根拠の明確化や履行確認の徹底、猪名川水利施設維持管理費補助金の補助対象経費の明確化など、監査事務局から対象組織に対し改善を要請した。（事務局改善要請事項）

## (5) 都市整備局

対象組織	都市戦略推進担当 都市戦略推進担当 土木部 道路課、道路整備担当、道路維持担当、橋りょう維持担当
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

### 第1 対象組織の役割及び主な監査対象事務事業

#### 1 都市戦略推進担当

##### (1) 組織の役割

まちのブランディングを推進するため、エリアを絞り、地域ごとの現状やポテンシャルを整理しながら特色を活かした取組を随時実施するほか、公用地活用による地域コミュニティの活性化を図る。また、まちづくりと連携した総合的かつ戦略的な交通政策を推進するとともに、市街地の防災機能の向上や良好な住環境の整備を促進するため、密集市街地の整備・改善に向けた取組などを行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
阪神尼崎駅周辺公共施設指定管理者管理運営事業	56,620
交通政策推進事業	19,720
密集市街地道路空間整備補助金	5,430
阪神尼崎駅周辺の特色あるまちづくり推進事業	5,000

#### 2 道路課

##### (1) 組織の役割

道路の占用許可、市道の認定・廃止等、境界明示などを行うとともに、阪神尼崎駅前駐車場の管理運営を行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
公共土木施設情報整備事業	52,084
阪神尼崎駅前駐車場指定管理者管理運営事業	36,287
歳入： 道路占用料	890,000

### 3 道路整備担当

(1) 組織の役割

都市計画道路の計画・立案・決定及び整備を行う。また、都市計画決定された道路の区域内の建物等の制限を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
居心地よく歩きたくなる駅前空間創出事業	106,744
園田豊中線道路整備事業	49,382
市内一円都市計画道路整備事業	6,482

### 4 道路維持担当

(1) 組織の役割

市内の道路・橋りょう及び土木施設の維持管理を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
道路橋りょう維持管理事業	637,523
街路灯維持管理事業	206,615
交通安全施設等整備事業	66,000
町会灯助成事業	8,375
街路灯電気料金に対する交付金	580

### 5 橋りょう維持担当

(1) 組織の役割

橋りょうの維持修繕及び新設並びに改良工事の設計・施工等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
道路橋りょう新設改良事業	212,220
常光寺難波線道路整備事業	102,470

## 第2 監査の結果

監査の結果、対象組織においては、委員措置要求事項、委員改善要請事項に当たる課題は検出されなかった。

しかしながら、近接旅費の支給誤り、密集市街地道路空間整備補助金における交付手続の不備及び適債性のない事業での市債発行や居心地よく歩きたくなる駅前空間創出事業において個人情報の取扱いの不備といった事例が見られた。これらのことについては、監査事務局から対象組織に対し措置を要求した。(事務局措置要求事項)

さらに、阪神尼崎駅周辺の特色あるまちづくり推進事業に係る民間企業との協定の締結等において不適切な予算措置があったため、今後、同様の協定等を締結する場合は十分に精査するよう監査事務局から対象組織に対し改善を要請した。(事務局改善要請事項)



## (6) 教育委員会事務局

対象組織	学校教育部 学事企画課、学校教育課、いじめ防止生徒指導担当、特別支援教育担当、就学前教育課、こども教育支援課、高校教育課、保健体育課 社会教育部 スポーツ推進課
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

### 第1 対象組織の役割及び主な監査対象事務事業

#### 1 学事企画課

##### (1) 組織の役割

学校教育に係る施設及び学校教育計画の総合調整、学校施設の目的外使用に関すること、市立学校、園の予算に関すること、学級編成、通学区域、就学援助、高校授業料の収納及び減免に関することなどを行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
要保護・準要保護児童生徒就学援助費等扶助	208,224
教材費(小学校・中学校・高等学校・幼稚園・特別支援学校)	20,472
その他諸経費	14,051
歳入： 高等学校授業料	248,898

#### 2 学校教育課

##### (1) 組織の役割

学校教育計画の立案、学校の経営の指導・助言、教科書の採択及び学校教育における人権教育計画の立案などを行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
小学校体験活動事業	89,814
学力定着支援事業	76,575
トライやる・ウィーク推進事業	13,600
授業力向上支援事業	6,199
育み・育ち・つなぐ音楽のまち尼崎事業	5,893

### 3 いじめ防止生徒指導担当

(1) 組織の役割

児童生徒の健全育成対策、問題行動対策及びいじめの防止等の対策等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
学校支援専門家派遣事業	1,080
情報モラル向上支援事業	528
のびよ尼っ子健全育成事業	208

### 4 特別支援教育担当

(1) 組織の役割

特別支援教育に関する指導・助言及び障害のある児童生徒の就学相談等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
スクールバス運転業務委託等事業	81,824
看護師派遣業務委託事業	54,625
特別支援教育サポートシステム事業	7,650

### 5 就学前教育課

(1) 組織の役割

幼児教育の振興に係る企画・立案・政策調整に関すること、市立幼稚園の園児募集に関すること、市立幼稚園に係る園経営の指導及び助言を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
幼稚園教育振興事業	3,956
すこやか子育て支援事業	335
市立幼稚園一時預かり事業	6
歳入： 幼稚園保育料	2,398

### 6 こども教育支援課

(1) 組織の役割

不登校等児童生徒に係る支援業務、4歳から18歳（幼稚園・保育所から高等学校）までの子どもに関する教育相談（電話相談、面接相談、心療内科医・精神科医による教育相談）を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
教育支援室運営事業	20,525
心の教育相談事業	6,582
不登校対策事業	2,189

## 7 高校教育課

### (1) 組織の役割

市立高等学校における教育に関する企画・立案、学校経営の指導・助言及び教科書の採択等を行う。

### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
尼崎高等学校第2グラウンド送迎バス委託等事業	13,200
尼崎双星高等学校特色づくり推進事業	6,963
尼崎高等学校特色づくり推進事業	5,469
心の教育相談事業	783

## 8 保健体育課

### (1) 組織の役割

学校保健、学校安全の指導・助言及び学校体育関係団体に関する業務を行う。

### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
学校環境衛生管理関係事業	45,957
学校安全関係事業	36,620
課外クラブ関係事業	22,944
尼崎高等学校運動クラブ競技力向上事業	12,047
学校体育関係事業	1,125

## 9 スポーツ推進課

### (1) 組織の役割

スポーツの推進に係る調査・研究・計画の立案、学校のスポーツ施設の供用計画の立案・運営、各種スポーツ推進事業の実施及びその他スポーツの指導等を行う。

### (2) 主な監査対象事業

学校開放の実施に係る学校施設の管理業務

今年度の財政援助団体監査で、上記の業務において課題が検出されたことから、当該課題の監査に関連する範囲でスポーツ推進課を監査対象とした。

## 第2 監査の結果

監査の結果、対象組織においては次の課題が検出されたので、速やかに所要の措置を講じられたい。

### 委員措置要求事項 1

#### <学校が事務局である実行委員会等への業務委託について>

[学校教育課]

#### 1 事業の概要

学校が事務局を担っている実行委員会等への委託事業は次表のとおりである。

中事業名	小学校体験活動事業	トライやる・ウィーク推進事業	授業改善推進事業	育み・育ち・つなぐ音楽のまち尼崎事業
対象校種	小学校	41団体	-	市内合同 1団体
	中学校	-	17団体	市内合同 1団体
	高等学校	-	3団体	
	特別支援学校	-	1団体	-
	計	41団体	18団体	62団体
委託団体(実行委員会等)	(各校) 小学校自然学校推進事業実行委員会	(各校) 中学校「トライやる・ウィーク」推進委員会	(各校) 授業改善推進委員会	児童生徒文化発表会(小学校又は中・高合同) 音楽会推進委員会
主な委託内容	環境体験3回以上、自然学校4泊5日の実施	トライやる・ウィーク(職場体験活動等)、トライやるアクション(地域活動等)の実施	授業の質的改善につながる研究等の実施	音楽行事の企画運営の実施

注：授業改善推進事業は、令和5年度から授業力向上支援事業へ名称及び対象経費(需用費での執行は不可)等が変更

これらの事業はいずれも所管課による一者特命随意契約で委託しており、その支払は概算払で事業完了後に精算が行われているほか、契約書には実施要項と実行委員会等が提出した実施計画書が添付されており、これらを仕様書の代わりとして運用している。

また、実行委員会等は各事業を実施するために教員を中心として設立された任意団体であるが、いずれの団体も会則及び団体名簿はなく、構成員は代表者(各校又は幹事校の校長)以外定められていない。

#### 2 履行確認の不備

令和4年度の履行確認における不備は次のとおりである。

##### (1) 小学校体験活動事業、トライやる・ウィーク推進事業

一部の実行委員会等の実施報告書等において、次表のように実施計画書で定めた事業の実績が記されていない状態で精算が完了していた。

中事業名	実施報告書等の未記載内容	精算実施月
小学校体験活動事業	「事前体験活動」及び「事後体験活動」の実施日	3月
トライやる・ウィーク推進事業	「トライやるアクション」の参加人数	3月

なお、これらの事業は兵庫県の交付金対象事業で、県へ提出するために各トライやる・ウィーク推進委員会から2月に受理した活動報告書には「トライやるアクション」の参加人数が記載されていた。

(2) 授業改善推進事業

委託料はその年度の業務の実施に必要な経費に充てるもので、計画的に執行しなければならないが、次のような状況となっていた。

ア 契約期間満了日（2月28日）直前の消耗品購入

契約期間は5月10日から翌年の2月28日までとなっているが、収支精算書に記載されている需用費（研究大会参加費を除く。）を執行した日付（実施日）が2月であるものが全体の約6割、また全ての支出が2月の日付である団体が全体の約4割（25団体）となっていた。なお、中学校及び高等学校の授業改善推進委員会では、委託料総額の約8割が需用費による執行となっていた。

<令和4年度 委託料の執行実績内訳> (単位：千円)

	合計	報償費	地域人材 活用交通費	需用費				
				研究大会 参加費	左以外 (消耗品費等)	実施月		実施日の全てが 2月の団体数
						5～1月	2月	
小学校	3,558 (割合)	2,414 (68%)	124 (4%)	9 (0%)	1,011 (28%)	290 (29%)	721 (71%)	20団体 (49%)
中学校	1,564 (割合)	285 (18%)	-	34 (2%)	1,245 (80%)	622 (50%)	622 (50%)	3団体 (18%)
高等学校	276 (割合)	68 (24%)	-	-	208 (76%)	42 (20%)	166 (80%)	2団体 (67%)
特別支援学校	92 (割合)	81 (88%)	-	-	11 (12%)	11 (100%)	-	-
合計	5,490 (割合)	2,848 (52%)	124 (2%)	43 (1%)	2,475 (45%)	966 (39%)	1,510 (61%)	25団体 (40%)

イ 購入品の用途の確認不足

62団体のうち2月に需用費で購入した2万円以上（書籍を除く。）又は実施日が契約期間満了日前後の消耗品は次表のとおりである。表内に「○」のある消耗品は、実施計画書及び実施報告書にその用途が記されておらず、購入目的が不明瞭なものである。また、収支精算書に記載されている実施日が契約期間外のものが1件あった。

<2月に購入した2万円以上（書籍を除く。）の消耗品等>

実施日	購入した消耗品	単価（円）	個数（個）	金額（円）	疑義事項
2月3日	用紙代	各種	-	34,650	○ 購入用途が 実施報告書等 に未記載 (左記に○の ある消耗品)
2月3日	マイク付きヘッドセット代	240	375	90,000	
2月6日	インク代	21,011	1	21,011	
2月10日	エコバッグ	180	120	21,600	
2月15日	スクールタイマー	8,220	3	24,660	
2月16日	遮光カーテン代	11,000	7	77,000	
2月18日	デジタルカメラ	33,000	2	66,000	
2月23日	かくだい君ロール紙	14,100	3	42,300	○
2月24日	(空白)	4,700	1	4,700	購入内容不明
2月27日	用紙代	3,000	1	3,000	契約期間 満了日前日
2月27日	用紙代	17,000	1	17,000	
2月27日	書籍代	2,000	10	20,000	
2月28日	書籍購入	2,500	1	2,500	契約期間 満了日当日
2月28日	書籍購入費	(空白)	10	14,551	
2月28日	トナー代	12,408	2	24,816	
2月28日	スクールタイマー	7,000	7	49,000	
3月2日	マグネットスクリーン購入費	13,157	2	26,314	契約期間外

注1：購入した消耗品欄は2月24日の空白を除き収支精算書原文どおり記載

2：3月2日付のマグネットスクリーンは収支精算書の記入誤りであり、領収書は2月の日付

3：2月の2万円以上の書籍購入は、12団体で計515,112円

(3) 育み・育ち・つなぐ音楽のまち尼崎事業

ア 事業実施後の消耗品購入

11月の音楽会終了後の2月以降にトランシーバー（63,800円）や色上質紙及びプリンターインク（53,440円）などを購入し、これらの経費も含めて精算が行われていた。

イ 不十分な履行確認

児童生徒文化発表会中・高合同音楽会推進委員会は、楽器運搬費として市立尼崎高等学校及び市立尼崎双星高等学校の吹奏楽部に各15,000円を支出していたが、所管課は精算時に両校へ支出した証書として吹奏楽部の領収書（発行者名：各吹奏楽部顧問）の確認にとどまり、当該経費がどのように使用されたのかまでは確認をしていなかった。なお、両校とも楽器運搬に業者を活用していたが、その領収書は紛失していた。

3 実施計画書及び契約の変更手続の不備

令和4年度の実施計画書及び契約の変更手続における不備は次のとおりである。

(1) トライやる・ウィーク推進事業

18団体のうち5団体は変更協議等を行わず、「トライやるアクション」の経費を全て「トライやる・ウィーク」で活用していた。

(2) 授業改善推進事業

ア 不明瞭な変更届の内容

62団体のうち17団体はコロナ禍により当初予定していた講師が招聘できないことなどの理由で収支予算書の内容を変更しており、いずれも講師への報償費を減額し、同額を需用費に流用して執行していた。

契約書では実施計画書及び収支予算書の内容を変更する必要がある場合は事前に市と協議し承認を得なければならないと定めているが、変更に必要な書類は経費に係る「収支予算書（変更届）」のみであった。そのため、所管課が承認した変更届に記載されていた内容も次表のとおり減額した理由が主で、変更後の事業内容についてはほとんど記されていないかった。また、需用費の増額理由や購入予定品の用途等が不明瞭なものもあった。

<令和4年度 主な変更届の内容>

(単位：千円)

授業改善 推進委員会	変更理由	経費変更額		需用費増額分での購入品
		報償費	需用費	
A中学校	日程調整が合わず講師招聘の中止 代替として講師の関連著書購入	△ 54	54	マグネットスクリーン
B中学校	コロナ禍により講師招聘の中止	△ 54	54	HDMLケーブル等ICT機器周辺用品
C中学校	コロナ禍により講師招聘の中止	△ 27	27	マイク付きヘッドセット
D中学校	講師招聘の中止	△ 27	27	教室整理用具（ハンドル付きバスケット）

業務に要する経費は実施内容によって異なるため、変更する場合はその内容が適切であるのか経費も含め十分に確認した上で承認を行うべきであるが、それがなされていないかった。

イ 変更届の未受理

契約書において、経費区分間（報償費、需用費、交通費）の流用額が委託料の20%（18,400円）を超えない範囲での経費内訳の変更は、変更手続を不要としている。

しかしながら、5団体においてはその変更手続が必要であるにもかかわらず、変更届の提出はなく、承認も行っていなかった。

<必要な変更手続の未実施例（契約額の20%超の流用）> (単位：千円)

授業改善推進委員会	収支予算書(a)				収支精算書(b)				差額(b-a)			
	合計	報償費	需用費	交通費	合計	報償費	需用費	交通費	合計	報償費	需用費	交通費
E中学校	92	54	38	-	92	-	92	-	0	△ 54	54	-
F小学校	92	76	9	7	92	51	41	-	0	△ 26	33	△ 7

また、この5団体が需用費で購入した消耗品の一部においては、実施報告書に購入理由や用途に関する説明等の記載がなかった。

(3) 育み・育ち・つなぐ音楽のまち尼崎事業

平成30年度の財務・行政監査において監査事務局から「委託内容が仕様書等に具体的に記載されていない」との指摘があったにもかかわらず、令和4年度の実施計画書は事業の実施回数や経費に関する単価等の記載がないなど改善がされていなかった。

4 当初の委託料と同額での精算

令和4年度の委託料の積算根拠及び精算結果は次のとおりである。

中事業名	小学校体験活動事業	トライやる・ウィーク推進事業	授業改善推進事業	育み・育ち・つなぐ音楽のまち尼崎事業
委託料の積算根拠	各団体の見積書	定額 (1学級160千円)	定額 (全団体92千円)	各団体の見積書
精算結果	委託料を超過	-	-	-
	委託料と同額	3団体 (7%)	18団体 (100%)	54団体 (87%)
	戻入有	38団体 (93%)	-	8団体 (13%)
	計	41団体	18団体	62団体

実行委員会等から受理した収支精算書等において、支出額が当初の委託料を超過した団体は1団体もなく、小学校体験活動事業を除くと当初の委託料と1円の過不足もない同額の団体は全体の約9割であった。

業務を委託する場合、市がその業務内容を明確に定め、その仕様に基づいて委託料を積算するものであるが、例えばトライやる・ウィーク推進事業においては委託料の積算や見積書の徴収は行われておらず、兵庫県の交付金交付要綱を参考に委託料を定めている。このように、実行委員会等の実施内容に基づいた委託料の積算でないにもかかわらず、18団体全てにおいて、実績額は当初の委託料と1円の過不足もなく同額となっている。

これは、事業実施に当たって委託料が不足する場合、消耗品等を委託料の範囲内で購入し、不足分については学校配当予算（教材費など）で購入している実行委員会等があるためである。しかしながら、学校と実行委員会等は別の組織であり、不適正な執行である。また、各事業に要する経費は目的別に予算計上していることなどから、所管課は各経費の支出の実態を把握し、適正に予算を執行する必要がある。

その他、授業改善推進事業及び育み・育ち・つなぐ音楽のまち尼崎事業においても、収支差額が生じていない理由や状況等を正確に把握していなかった。

## 5 一者特命随意契約理由及び請求書に関する不備

小学校体験活動事業及び育み・育ち・つなぐ音楽のまち尼崎事業においては、一者特命随意契約理由を決裁書に記載していなかった。

また、小学校体験活動事業における請求書様式には「留意事項」で「日付、金額は空欄」と記載され、実行委員会は所管課に請求書を電子データで提出することとなっていた。請求書は実行委員会が作成するものであり、所管課が日付及び金額を記入した請求書を印刷し、支出命令書に添付して支払を行う（会計管理者へ稟議）ことは、不適正な事務処理である。

## 6 課題

学校を事務局とした実行委員会等に対する委託事業に係る審査や履行確認等が、前例踏襲による表面的な確認にとどまり、その結果、不適切・不適正な支出や事務処理が発生していた。

これは所管課において、契約相手方が実質的に密接な関係性をもつ学校であることから、学校の責任でしっかりやっているだろうといった過度な信頼により、履行確認等がなおざりになっていたことや、市とは別団体である実行委員会等に業務を委託している認識が希薄化していたことが、このような当事者意識が欠落した対応を生じさせた一つの要因ではないかと考えられる。

### 【求める措置】

学校を事務局とした実行委員会等への委託事業は実質的に学校への委託であり、そのことが業務を委託しているという認識を希薄化させ、業務の履行確認の不備といった問題を生じさせた一因であると考ええる。

今回検出された問題の改善等に取り組むことは当然として、当初の委託料と実績額に1円の過不足もない事業については学校配当予算による必要物品の補填など業務の実態を把握し、委託料の妥当性を確認した上で適正に予算を管理・執行するよう求める。



## 委員措置要求事項 2

### <生徒指導推進業務委託の履行確認について>

[いじめ防止生徒指導担当]

#### 1 業務の概要

小中高等学校において一貫した生徒指導を推進するとともに、学校・家庭・地域社会の連携を強化し、児童生徒の健全育成及び安全・安心な環境づくりを推進するため、尼崎市内の教員等で構成される尼崎市生徒指導推進協議会（以下「受託者」という。）に、次の生徒指導推進業務を委託している。

##### <業務内容>

- |                    |
|--------------------|
| (1) 校種間の生徒指導連絡会の開催 |
| (2) 関係機関連絡会の開催     |
| (3) 研修会の開催         |
| (4) その他、目的達成に必要な事業 |

委託料の支払は概算払で、収支精算書等により履行確認を行い精算されており、令和3年度は82,840円、4年度は39円が市へ戻入されていた。

##### <収支精算書（抜粋）>

(単位：円)

経費の内訳		令和3年度	令和4年度
収入	委託料	208,000	208,000
支出	研究費	75,000	75,000
	印刷製本代（総会冊子）	50,160	43,560
	消耗品費（事務用品・用紙）	-	53,287
	役務費（郵送料）	-	3,310
	食糧費（会議お茶代）	-	5,364
	講師謝金	-	27,440
	計	125,160	207,961
収支（戻入額）		82,840	39

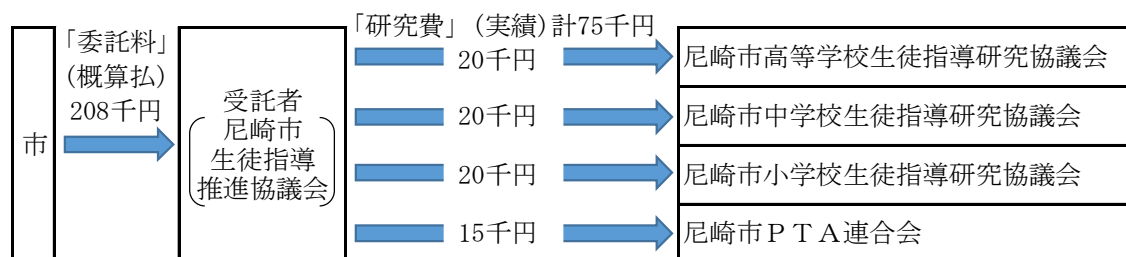
注：経費の内訳は令和4年度収支精算書原文どおり記載

なお、令和3年度の戻入額が委託料に対して大きいのが、これはコロナ禍により事業報告会が中止となったためなどである。

#### 2 研究費の使途確認の未実施

##### (1) 研究費の使途

令和3年度及び4年度ともに、受託者が次の4団体に研究費として、市からの委託料を財源に計75千円を支出していた。



精算に係る決裁書には、研究費に関する資料として受託者が4団体へ支出した事実を証する団体の領収書が添付されているだけで、研究内容を記載した報告書などはなく、所管課は各団体における研究費の用途について確認を行っていなかった。

また、委託契約時の事業計画書（受託者が市へ提出）においても「研究会発表費 小中高PTA 75,000円」との記載のみで、各団体に研究発表の事務を再委託するのか、団体の研究活動を支出するのかなど支出目的等が不明瞭であった。なお、再委託の場合はその承認等が必要となるが、そのような手続は執られていない。

## (2) 各団体での研究費の経理

受託者が4団体に支出した研究費の用途について、令和4年度の各団体の決算報告資料等を確認したところ、次の不備が検出された。

### ア 次年度への繰越金の発生

尼崎市高等学校生徒指導研究協議会において、受託者が支出した20千円のうち市へ戻入すべき6,086円を次年度に繰越していた。

### イ 他の収入と合算した経理

尼崎市小学校生徒指導研究協議会及び尼崎市PTA連合会ともに、他の収入と合算して経理が行われており、受託者からの研究費の用途等が不明瞭であった。

特に、尼崎市小学校生徒指導研究協議会においては、受託者からの20千円と、市からの他の委託料（児童生徒文化充実支援事業）25千円を合算した45千円を研究冊子の作成経費に充てており、経理が他の事業と区分されていないなど不適正な状況であった。

### ウ 決算報告資料への未記載

尼崎市中学校生徒指導研究協議会においては、受託者からの20千円に関する収入と支出の領収書等は存在していたが、いずれも協議会の決算報告資料に記載されていなかった。

## 3 課題

本業務の委託料は精算を伴うため、所管課はその用途を当然確認すべきである。しかしながら、受託者が研究費として別団体へ支出している75千円については支出目的等が不明瞭であるほか、その用途等も確認していないなど、精算のための履行確認が不十分であった。

### 【求める措置】

所管課は受託者が他の団体へ支出した研究費の用途について確認していないなど履行確認が不十分で、一部の団体においては研究費で剰余が発生していたが市へ戻入されていなかった。また、研究費の支出目的等が不明瞭で、受託者を介した迂回助成とも捉えられる不適切な状況となっていた。

改めて委託する業務内容及び経費を精査し、実施手法の変更なども含め二度と同様の問題が生じないよう対策を講じるとともに、委託者として適正な業務管理を行うよう求める。

<音楽類型技術指導者への報償費の支出等について>

[高校教育課]

1 音楽類型技術指導者への報償費等の概要

市立尼崎双星高等学校の特色である音楽類型のレベルアップを図るため、専門の講師を招聘し技術指導を行っている。講師（総括講師及びパート別講師）への報償費は時間単価を尼崎市立尼崎双星高等学校音楽類型レベルアップ事業実施要項（以下「実施要項」という。）で定めており、活動の実績に応じて令和4年度は学期ごと（年3回）、5年度は月ごと（年12回）にまとめて支払っている。

<音楽類型技術指導者への報償費>

		報償費単価（1時間）
総括講師	大学教授相当者	9,000円
	大学准教授相当者	7,000円
	大学講師相当者	5,000円
パート別講師		2,700円

また、講師の招聘手続等についても、実施要項で定めており、その内容は次のとおりである。

	令和4年度	令和5年度
招聘手続	学校長の推薦に基づき、高校教育課長が決定	学校長の推薦に基づき、高校教育課長が承認
講師の変更	規定なし	変更があった場合は、学校長が講師一覧を改めて高校教育課へ提出

2 招聘手続及び履行確認等の不備

(1) 講師の決定（承認）手続の不備

令和4年度は、学校長から高校教育課長に対して講師の推薦が4月13日と6月22日の2回行われているが、いずれにおいても高校教育課長による講師の決定手続を行っていなかった。また、音楽類型体験入学の日のみ技術指導を依頼したパート別講師3名については、学校長の推薦がない状態で活動していた。

令和5年度は、学校長から提出された講師の推薦資料に基づき高校教育課長が決裁により講師を承認していたが、承認日は講師の活動開始日以降でかつ承認後に当該年度の実施決裁を起案するなど不適正な事務処理となっていた。

①講師活動開始日	②講師の承認日	③実施決裁起案日
4月3日（月）	4月7日（金）	4月11日（火）

注：正しい事務手続は③⇒②⇒①の順番である。

(2) 音楽類型体験入学における講師の履行確認等の不備

(1)で述べた令和4年度の学校長からの推薦資料に記載がないパート別講師3名については、報償費の支払決裁書に添付されている「令和4年度音楽類型体験入学講師出勤簿」に他の講師とともに押印があるが、実施要項に定める実施報告書（指導時間や指導内容）等の提出はなかった。また、支払決裁書において当該3名に報償費を支払う理由等が記されておらず、履行確

認が不十分かつ支払根拠が不明確な状態で報償費を支払っていた。

令和5年度の音楽類型体験入学の日のみ指導を依頼している講師（2名）については実施報告書を受領することなく、出勤簿と学校が作成した指導時間の一覧表のみをもって履行確認し、報償費を支払っていた。

### (3) 不適切な指導時間の管理

報償費の積算根拠となる指導時間の管理については、令和5年度から実施報告書に指導時間ごとに講師の押印欄を追加することで、出退勤の管理をすることとした。

しかしながら、学校は年度当初に実施報告書を講師に渡しており、その確認（活動時間等）は月ごとにまとめて行っているなど出退勤の管理が適切にされていない状況であった。

### (4) 実施要項と異なるパート別講師の人数等

総括講師の人数を定めたものはなく、令和4年度は3名、5年度は2名の講師が活動していた。一方、令和4年度はパート別講師について、実施要項で「上限15人」と定めているが、前述した音楽類型体験入学において報償費の支払のあった講師を含め「17人」が活動していた。

## 3 不統一な指導時間の端数処理方法

### (1) 1時間未満の指導時間の端数処理

報償費の積算根拠となる指導時間における1時間未満の端数の取扱いについて、実施要項及び支払決裁書で次のように定めている。

	令和4年度	令和5年度
実施要項	教育委員会職員課における学校開放維持管理業務の報償費支払方法（30分未満切り捨て30分以上切り上げ）に準じた支払方法を適用する	30分未満切り捨て30分以上切り上げて支払う
支払決裁書		同左

本事業において指導時間の端数処理の基準としている学校開放維持管理業務は、報償費の支払時にその対象期間の総時間で端数処理をしている。

### (2) 規定と異なる端数処理

1時間未満の指導時間に関する端数処理（30分未満を切り捨て、30分以上を切り上げ）は、令和3年度までは4半期ごとの総指導時間で行われていたが、令和4年度及び5年度は1日単位で行われているなど、規定と異なる方法により端数処理を行い、報償費を支払っていた。

そこで報償費の支払額について、実績と規定どおりに端数処理をした場合の試算値を比較したところ、令和4年度は59,400円（22時間分）、5年度（4月～10月分のみ）は29,700円（11時間分）の差が生じており、両年度とも実績より試算値の方が少ない結果となった。つまり、報償費を規定よりも多く支払っていたこととなる。

<報償費の支払実績と試算値との比較>

			令和4年度			令和5年度 (4~10月分のみ)		
			実績(a)	試算値(b)	差(b-a)	実績(c)	試算値(d)	差(d-c)
指導時間 (時間)	総括講師	単価 9,000円	16	16	0	18	18	0
		単価 5,000円	67	67	0	58	58	0
	パート別講師	単価 2,700円	1,316	1,294	△ 22	729	718	△ 11
報償費 支払額 (円)	総括講師	単価 9,000円	144,000	144,000	0	162,000	162,000	0
		単価 5,000円	335,000	335,000	0	290,000	290,000	0
	パート別講師	単価 2,700円	3,553,200	3,493,800	△ 59,400	1,968,300	1,938,600	△ 29,700
	計		4,032,200	3,972,800	△ 59,400	2,420,300	2,390,600	△ 29,700

なお、講師の個人別で見ると、実績より試算値の方が少なく過大な支払だったのは令和4年度が7名、5年度が6名、試算値の方が多く過少な支払だったのは5年度の2名(各1時間)である。

また、令和4年度1学期分の報償費において、学校からの実施報告書の提出が遅れたことにより支払遅延となった2名のうち1名については支払対象期間の総指導時間で端数調整をしており、同一年度においても端数処理の方法が統一されていなかった。

#### 4 課題

実施要項で定めている講師の招聘手続を行わず、かつ実施報告書の提出もない講師に報償費を支払っているほか、パート別講師が規定の上限人数を超過しているなど、実施要項に違反した報償費の支払が多数検出された。また、講師の出退勤や活動時間の管理が不適切な状況となっていた。

さらに、報償費の積算根拠となる指導時間の端数処理が、令和4年度以降において実施要項及び支払決裁書に定めた方法と一致しておらず、その結果、一部の講師への支払が過少又は過大な支払となっているほか、同一年度内においても端数処理の方法が異なっているものがあるなど不適正な事務処理となっていた。

#### 【求める措置】

音楽類型技術指導者の報償費の支出等において多くの問題が発生している主な要因は、所管課及び学校が実施要項を軽視し事業を進めた結果、所管課の統制が学校に対して及ばなくなったことであり、今回表層に現れた事象の改善のみにとどまる問題ではないと考える。

検出された問題の是正に加え今回の問題を学校と共有し、改めて事業の実態や実施要項等を確認した上で事業を適切にコントロールするよう求める。

## 委員措置要求事項 4

### <課外クラブ活動振興事業補助金の要綱と異なる交付等について> [保健体育課]

#### 1 補助の概要

市立中学校及び高等学校における課外クラブ活動の円滑な運営と振興を図るため、各学校に設置した課外クラブ活動振興委員会（代表者：各学校長）に対して、クラブ数や部員数を基準に上限金額を定め、概算払により補助金を交付している。

補助対象経費は尼崎市立学校課外クラブ活動振興事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）において、次のとおり定めている。

#### <補助対象経費>

科目	内容
クラブ活動費	・生徒が、活動していく上で必要な備品と消耗品 ・指導者が、指導していく上で必要な備品と消耗品 ・その他校長が、活動していく上で必要と認めるもの
運営費	・学校登録費、チーム登録費、大会参加費 ・その他校長が、運営上必要と認めるもの
合宿費	・1泊あたり1クラブ1,800円

なお、以下において、各学校に設置された課外クラブ活動振興委員会の名称については、学校名のみを表記とする。

#### 2 要綱と異なる補助金の交付

##### (1) 補助金の交付上限額を超過した運用

市立尼崎高等学校の合宿費に対する補助金の交付上限額を、要綱で定めている1泊あたり1クラブ1,800円と異なる指導者1人あたり1泊8,000円としていた。これは、所管課が要綱を改定することなく、クラブ合宿に係る経費の実態を踏まえた金額で運用していたためである。

#### <令和4年度 市立尼崎高等学校 合宿費交付額> (単位：円)

クラブ名	実施日	泊数	行先	金額
サッカー	8月1日	3泊	石川県	23,100
	12月25日	3泊	東京都	24,000
体操	10月10日	1泊	愛知県	8,000
	1月15日	1泊	神奈川県	8,000
テニス	6月22日	2泊	北海道	16,000
	6月22日	2泊	北海道	16,000
柔道	4月28日	3泊	東京都	19,200
女子バスケットボール	12月25日	1泊	福岡県	8,000
	2月11日	1泊	香川県	2,320
男子バレーボール	7月14日	3泊	秋田県	9,900
	7月14日	3泊	秋田県	17,700
ラグビー	8月7日	5泊	長野県	38,500
	8月7日	5泊	長野県	38,500
野球	6月11日	1泊	東京都	8,000
計				237,220

なお、課外クラブ活動振興事業に係る経費については令和2年度に支出費目が委託料から補助金へと見直されたが、少なくとも平成24年度以降、合宿費の単価の設定は変更しておらずこのような運用を続けていた。

## (2) 卒業記念品への補助金交付

令和4年度に複数の中学校で購入された卒業記念品（卒業記念マスコットボールなど）の代金を補助対象経費としていたが、これらは要綱で定める生徒が活動又は指導者が指導していく上で必要な消耗品とは言えず、補助金の交付対象には該当しない。

## 3 履行確認等の不備

### (1) 購入品の用途等が不明瞭な領収書等

要綱においてクラブ活動費は、生徒が活動又は指導者が指導していく上で必要な備品と消耗品を対象としている。

しかし、課外クラブ活動振興事業実施報告書には購入品が生徒用か指導者用かを記載する欄がなく、また領収書及び領収書添付用紙には購入点数等の記載もないため、購入品の用途等が不明瞭となっていた。

また、令和4年度の市立尼崎双星高等学校の男子バレーボール部の使途は全て指導者用の消耗品で、1足20,000円超のものを含む2足のシューズを同日（8月11日）に購入していた。

＜市立尼崎双星高等学校 男子バレーボール部＞ (単位：円)

領収書添付用紙記載内容	商品内容（領収書記載）	領収書日付	金額
指導用シャツ	タンクトップ2枚	6月20日	8,570
指導用シャツ	Tシャツ1枚	7月13日	1,588
指導用シャツ	コンプレッションウェア2枚	7月13日	3,810
指導用Tシャツ、シューズ	Tシャツ1枚、バレーボールシューズ26.5cm1足	8月11日	23,461
指導用シューズ	バレーボールシューズ26.0cm1足	8月11日	10,020
指導用シャツ、パンツ	ハーフパンツ2枚、タンクトップ1枚	8月23日	7,857
指導用パンツ	ハーフパンツ1枚	9月13日	2,241

指導者用の消耗品を購入することは要綱で認められており、それをもって不適切な購入とはならないが、単にクラブで使用するというだけではなく、その必要性についても十分に検証する必要がある。

### (2) 学校以外への購入品の配送（納品）

令和4年度に市立尼崎双星高等学校の男子バレーボール部及び情報技術部においてオンラインショップで指導者用の消耗品（シャツ等）を購入し、配送（納品）先を個人宅にしていた。これらの消耗品等は、複数人で履行確認を行う必要があるため学校へ配送（納品）すべきである。

## 4 課題

所管課は、令和4年度の20団体全ての実施報告書についていずれも適正であるとしていたが、合宿費における補助金の交付上限額を超過した運用や卒業記念品への補助金交付といった不適正、不適切な支出があった。

さらに、購入品の用途等が不明瞭な領収書等や学校以外への購入品の配送（納品）といった不適切な事務処理も行われており、透明性を欠く補助制度の運用となっていた。特に指導者用の消耗品等の購入においては、補助金の交付対象が客観的に見て裁量の逸脱、濫用とならないように、課外クラブ活動の円滑な運営と振興を図るという補助金の交付目的に合致していることに留意しなければならない。

#### 【求める措置】

課外クラブ活動振興委員会に対する補助金の交付において多くの問題が生じていたが、その原因は要綱と実態に齟齬が生じた際に要綱の改定を行うことなく違反した状態を漫然と放置し続けるなど交付目的や要綱に則った事務処理についての意識の低さにあると考える。

今回検出された問題について然るべき対応を行うことは当然として、長期にわたって続いてきた前例踏襲の意識を改め課外クラブの新たなニーズなどの実情に合わせて要綱を見直すとともに、同様の問題が生じないよう学校を含め意識改革に取り組むよう求める。



<高等学校総合体育大会委託事業の履行確認等について>

〔保健体育課〕

1 事業の概要

尼崎市内高等学校総合体育大会（以下「総合体育大会」という。）の開催と運営を、尼崎市内の公私立の高等学校教職員で構成される尼崎市高等学校体育連盟（以下「高体連」という。）に委託している。委託する種目は年度によって異なるが、原則として尼崎市が単独で大会を開催している卓球・ソフトテニス・剣道・バドミントンの4種目である。

また、支払は概算払で、高体連は業務完了後に実施報告書等の検査を受け、精算を行う必要がある。

なお、尼崎市内高等学校総合体育大会実施要項において、高体連は現金出納簿（領収書を含む。）等の帳簿を備えなければならないと定めている。

2 委託内容に含まれていない合同練習会の実施

(1) 契約締結時における委託対象の種目

令和4年度の契約締結時において、委託した種目は次表のとおりであり、ソフトテニスと剣道はそれぞれ大会を実施済又は中止していたことから対象外とし、残りの卓球とバドミントンを対象とした。また、バドミントンの日程等については、実施計画書において未定としていた。なお、委託期間は8月31日から翌年の3月31日までである。

<契約締結時における委託対象種目>

委託対象	種目	契約締結時の状況
○	卓球	11月19日 ベイコム総合体育館で実施予定
×	ソフトテニス	大会を契約締結前に実施済
×	剣道	大会中止
○	バドミントン	日程・会場は未定

(2) 委託対象の大会以外への経費の支出

ア 事前に連絡があった代替試合の実施（バドミントン）

契約締結時の委託内容は総合体育大会の開催と運営であるが、バドミントンの大会は中止となり、代替試合として合同練習会が実施されていた。この合同練習会への変更については、事前に高体連から所管課に口頭による打診があり、所管課は詳細な事実確認や決裁による意思決定を行わないまま、口頭により変更を承認していた。また、委託の対象を代替試合へ変更することについて、書面による変更手続はされていない。

イ 事前に連絡のない、実施報告書提出日後の代替試合の実施（剣道）

剣道の大会は契約締結時の実施計画書において中止と記載されており、当初より委託の対象から除外されていたが、実施報告書において代替大会として合同練習会の実施を予定している旨が記載され、実施報告書提出（3月20日）後の3月21日に合同練習会が行われた。

剣道の合同練習会を本委託の業務として実施することについて高体連から所管課への事前の連絡等はなかったが、所管課は審判旗（剣道のみで使用）の購入が含まれている収支決算報告書（3月20日付）を適正として、その支出を承認していた。

#### ウ 現金出納簿と収支決算報告書の不一致

次表は、令和4年度の収支決算報告書（抜粋）と現金出納簿（領収書を含む。）の内容である。

＜令和4年度総合体育大会の収支決算報告書（抜粋）＞      ＜令和4年度高体連の現金出納簿の内容＞

(単位:円)

(単位:円)

項目	決算額	備考	日付	項目	種目	内容	金額
消耗品	50,000	・卓球試合球	2月21日	消耗品	卓球	試合球	17,461
		・バドミントンシャトル(7ダース)	3月17日		バドミントン	シャトル	17,500
		・体育館用ラインテープ4巻2セット	3月19日		剣道	ラインテープ	7,128
		・体育館用ラインテープ消し4巻2セット	3月24日		剣道	ラインテープ消し	6,078
		・審判旗	3月24日		剣道	審判旗セット	4,080
合計	50,000		合計				52,247

現金出納簿において支出の合計が52,247円と記載されているが、収支決算報告書の合計は50,000円と記載されており、2つの帳簿の記載が一致していなかった。この差額2,247円については、現金出納簿に尼崎市体育協会（以下「体協」という。）からの補助金と各競技団体から補填したと記載されている。

### 3 他団体からの補助金と本委託料の混在

高体連が団体として作成している令和4年度総合体育大会の収支決算報告書の内容は次表のとおりである。なお、ソフトテニスの大会は体協からの補助金により実施していた。

＜令和4年度総合体育大会収支決算報告書の内容＞

(単位:円)

収入の部			支出の部			
項目	予算・決算額	備考	項目	予算額	決算額	備考
委託料	50,000	尼崎市教育委員会	活動費	68,000	68,000	@17,000×4競技（バドミントン、ソフトテニス、卓球、剣道）
事業補助金	29,890	尼崎市体育協会	消耗品事務費	1,890	-	通信費・事務手数料
繰越残金	30,000		分担金	20,000	-	尼崎市体育協会役員名簿広告料
合計	109,890		事業補助金	20,000	-	市内講習会補助
			合計	109,890	68,000	収入109,890-支出68,000=41,890（繰越残金）

収入は市からの委託料、体協からの事業補助金及び高体連の繰越残金で、支出は前述の4つの大会に係る活動費であり、その収支差額41,890円は令和5年度へ繰越している。この繰越残金は令和2年度20,000円、3年度30,000円で、直近3年は約10,000円ずつ増加している。

このように高体連の経理が市からの委託料と体協からの補助金との区別が不明確な状況の中でこの繰越残金が発生していたにもかかわらず、所管課はその確認を行うことなく、委託料の精算に伴う戻入額を0円としていた。

### 4 現金出納簿と通帳の不一致

令和4年度の高体連の現金出納簿及び領収書によると、9月16日に市からの委託料50,000円が通帳に振り込まれ、2月21日に全額を引き出し、同日から3月24日までの期間、業者に消耗品代等を支払っていた。

しかしながら、高体連の通帳では、9月16日に市の委託料の入金50,000円が記帳されているが、令和4年度は一度も引き出されておらず、令和5年7月に初めて引き出されていた。これは、

消耗品の購入を立替払いで行っていたためである。

また、高体連は現金出納簿にその内容を記載しておらず、年度末にまとめて作成していたほか、現金出納簿は全て印字しており、確認印も一括して押印していた。

#### 5 所管課による会場使用料の支払

当該事務は開催及び運営を委託していることから、その必要経費は高体連が直接業者に支払うものであるが、令和4年度の卓球の大会に係るベイコム総合体育館の使用料は本委託料に含んでおらず、所管課が直接支払っていた。

なお、ベイコム総合体育館を実施場所にするについては、実施計画書において定められていた。

#### 6 課題

所管課は委託の対象としていない剣道及びバドミントンの合同練習会に係る経費を本委託料で支払っていた。また、高体連の現金出納簿は通帳と不一致で、まとめて作成しているなど委託料が適正に管理されていなかった。

さらに、委託料の精算に伴う戻入額が0円となっているが、高体連の団体としての収支決算報告書では本委託料が体協からの補助金と合わせて経理され繰越残金(収支剰余)が発生しており、その繰越残金には本来戻入すべき市の委託料が含まれている可能性がある。

このように多くの不備等が生じているにもかかわらず、所管課は実施報告書及び収支決算報告書について精査の結果、適正に処理されているとしていた。これは所管課による実施計画書の内容や履行確認等の審査が不十分であり、杜撰な事務処理が招いた結果と考えられる。

### 【求める措置】

本委託事業において多くの不備等が生じた要因は、所管課が委託契約の内容を十分把握せずかつ高体連からの報告書等の内容を確認することなく漫然と事務処理をしていたということにほかならず、職責の放棄と言っても過言ではない。また、所管課は高体連が現金管理の知識が乏しく現金出納簿が適正に作成されていないことなどを把握していたにもかかわらず放置しており、委託者として実施しなければならない必要な管理を怠っていたと言える。

これらの問題は主として、所管課職員の基本的な知識の不足や委託者としての意識の欠如によるものであり、今回検出された問題の是正は当然として知識の乏しい職員でも適正に事務を行うことができる体制を構築し適正な業務管理を行うよう求める。

## 委員措置要求事項 6

### <学校開放及び児童ホーム等に係る施設管理等業務委託の履行確認等について>

〔スポーツ推進課〕

〔こども青少年局 児童課〕

#### 1 業務の概要

市立小中学校等の運動場などをスポーツ施設として市民へ開放する事業（以下「学校開放」という。）及び児童ホーム・こどもクラブ（以下「児童ホーム等」という。）の運営に係る学校施設の管理等業務を公益社団法人尼崎市シルバー人材センター（以下「シルバー人材センター」という。）に委託（地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定に基づく特定随意契約）している。

##### (1) 小中学校等の学校開放等に係る業務（スポーツ推進課所管）

委託する業務内容は、学校開放の実施等に係る学校施設の管理業務（学校施設の鍵開け、鍵閉め、巡回等）及び受付業務（以下「学校開放等業務」という。）で、これらの業務は施設使用の有無等により業務時間が変わることがあるため単価契約としている。

小学校における業務時間は次表のとおりであり、学校開放運営委員会を設置している運営委員会校と設置していない一般開放校の二つに分類される。施設使用が無ければ、次表の時間区分の業務は不要となるが、通常日の平日は、施設使用の有無にかかわらず17時から19時まで業務を実施しなければならない。

なお、施設使用が区分の時間帯未満であっても、原則、区分の全時間帯が業務時間となり、また区分の前後30分を準備や片付け等として業務することも可としている。

施設使用の予約受付期間は、使用する日の属する月の前々月の1か月間で、シルバー人材センターでは、業務従事者（シルバー人材センターの会員。以下「会員」という。）の勤務シフトを前月の初めに確定している。

#### <学校開放等業務の業務時間（小学校）>

（一般開放校）

曜日		午前区分	午後区分	夜間区分
日曜日・祝日		9:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00
通常日	月～金曜日	—	—	17:00～21:00
	土曜日	—	13:30～17:00	17:00～21:00
長期休業日	月～金曜日	9:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00
	土曜日	9:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00

注：長期休業日は、学校の春・夏・冬休み（一部期間を除く。）である。

(運営委員会校)

曜日		午前区分	午後区分	夜間区分
日曜日・祝日		9:00～13:00	13:00～17:00	—
通常日	月曜日	—	—	17:00～19:00
	火～金曜日	—	—	17:00～21:00
	土曜日	—	13:30～17:00	17:00～21:00
長期休業日	月曜日	—	—	—
	火～金曜日	—	—	17:00～21:00
	土曜日	—	14:00～17:00	17:00～21:00

注：長期休業日は、学校の春・夏・冬休み（一部期間を除く。）である。

## (2) 児童ホーム等に係る業務（児童課所管）

委託する業務内容は、児童ホーム等開所時間の学校施設の安全管理業務（以下「児童ホーム等業務」という。）で、時間帯により「児童ホーム等施設管理業務」（学校施設の鍵開け、巡回等）と「児童ホーム等安全管理（鍵閉め）業務」（学校施設の鍵閉め、巡回等）に分類される。児童ホーム等安全管理（鍵閉め）業務の業務時間は、学校開放の実施の有無により決まるため、単価契約となっている。

児童ホーム等業務の業務時間は、次表のとおりである。

<児童ホーム等業務の業務時間>

(児童ホーム等施設管理業務)

曜日	業務時間
通常日の土曜日（代休日を含む。）	8:00～12:15
長期休業日の土曜日	一般開放校 8:00～ 9:00
	運営委員会校 8:00～12:15

(児童ホーム等安全管理（鍵閉め）業務)

曜日	業務時間		
通常日	平日	—	
	土曜日	学校開放がある場合	なし
		学校開放がない場合	16:30～17:30
長期休業日	平日	学校開放がある場合	なし
		学校開放がない場合	17:30～18:30
	土曜日	学校開放がある場合	なし
		学校開放がない場合	16:30～17:30

## 2 履行確認の不備

### (1) 調査対象

令和4年4月分の小学校（41校）に係る学校開放等業務及び児童ホーム等業務について、シルバー人材センターから市へ提出された業務報告書とシルバー人材センターが保管する会員の就業報告書の確認を行った。

<令和4年4月の業務日数等>

項目	内容
対象	・小学校 41 校（一般開放校 20 校、運営委員会校 21 校）
業務日数	・学校開放等業務 1,209 日 （一般開放校 20 校×30 日、運営委員会校 21 校×29 日） ・児童ホーム等施設管理業務 205 日（41 校×5 日） ・児童ホーム等安全管理（鍵閉め）業務 369 日（41 校×9 日）
シルバー人材センターの従事体制	・学校開放等業務及び児童ホーム等業務は、業務時間の重複がないため、各校 3 人程度の会員がシフトを組んで両業務を実施している。 ・従事した会員数 129 人

(2) 業務時間の誤りによる委託料の過払い等

調査の結果、会員が仕様書の規定と異なる業務時間に従事するなどの不備が多数検出された。所管課は、シルバー人材センターから提出された業務報告書を十分に精査せず、誤った業務時間に基づく請求額を支払っており、次表のとおり両業務合わせて、延べ 139 日（重複分を含む。）で誤りが発生し 185 千円の過払いとなっていた。

なお、業務報告書と就業報告書の業務時間が一致しない場合は、就業報告書の内容が正しいものとして試算した。

<委託料の誤り>

業務	業務日数 (日)	誤り日数 (日)	過払い(a) (千円)	未払い(b) (千円)	差引(a-b) (千円)	4月分支払額 (千円)
学校開放等業務	1,209	83	229	12	217 (過払い)	6,514
児童ホーム等 安全管理（鍵閉め）業務	369	56	25	57	△32 (未払い)	100
合計			253	68	185 (過払い)	6,614

注：誤り日数は、学校ごと・業務ごとに計上している。また、業務相互間の誤りは、業務ごとに計上している。

<主な誤りの例>

- ア 児童ホーム等安全管理（鍵閉め）業務として従事すべき時間を学校開放等業務として従事していた。（38 日）
- イ 学校開放等業務において、施設使用が無く従事不要である時間に従事していた。（24 日）
- ウ 児童ホーム等安全管理（鍵閉め）業務において、従事不要である時間に従事していた。（12 日）

(3) 一般開放校と運営委員会校の学校数の誤りによる委託料の過払い

児童ホーム等施設管理業務は、一般開放校と運営委員会校で長期休業日の委託時間が異なる。所管課は、誤った学校数で積算されたシルバー人材センターからの請求書を十分に確認せ

ず、請求額どおり委託料を支払っていた。

	内容
誤	一般開放校 19 校 運営委員会校 22 校 令和 4 年 4 月分の委託料請求額 926,386 円
正	一般開放校 20 校 運営委員会校 21 校 令和 4 年 4 月分の委託料請求額 923,006 円

### 3 課題

#### (1) 履行確認の不備

学校開放等業務及び児童ホーム等業務は、相互に関連し複雑な業務体系となっていることに加え、高齢者により実施されることからミスが発生するリスクが高い業務である。

しかしながら、両所管課は、長年にわたって業務を委託しているシルバー人材センターを過度に信頼し業務報告書を十分に確認しておらず、その結果、委託料が過払いとなっていた。

また、両業務は相互に関連する業務であるにもかかわらず、両所管課間において必要な情報共有も行われていなかった。

#### (2) 事務手続等の見直しの必要性

両業務の業務時間は異なるが、各校で同一の会員が一連の業務として従事している。しかしながら、所管課が異なることから業務報告書の様式も分かれており、それが会員等の事務処理ミスを生じさせ、また両所管課における業務報告書の確認作業も煩雑にさせていると考えられる。

したがって、これらの業務について事務手続を整理するほか、両業務を一本化するなど抜本的な見直しが必要である。

### 【求める措置】

両業務は相互に関連しミスが発生しやすい複雑な業務体系となっているにもかかわらず、両所管課はシルバー人材センターを過度に信頼し履行確認を十分に行っていなかった。その結果、多くの誤りを見過ごすなどリスクマネジメントが機能せず委託料の過払い等が生じていた。

両所管課においては、本業務のリスクを正しく認識した上で効果的な改善策を講じ、適正に履行確認を行うとともに委託者としてシルバー人材センターに対して適切な指導を行うよう求める。

このほか、他の業務委託において下見積書の日付を所管課が書き換えていた事例、また情報セキュリティ実施手順で定めている個人番号関係事務マイナンバー管理台帳の作成が行われていないといった事例が見られた。これらのことについては、監査事務局から対象組織に対し措置を要求した。(事務局措置要求事項)

さらに、緊急派遣カウンセラーについて派遣の意思決定の手続を明確にすることなど、監査事務局から対象組織に対し改善を要請した。(事務局改善要請事項)

## (7) 選挙管理委員会事務局

対象組織	選挙管理委員会事務局
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

### 第1 対象組織の役割及び主な監査対象事務事業

#### 1 選挙管理委員会事務局

##### (1) 組織の役割

各種選挙の適正な管理執行、選挙人名簿の調製及び選挙人の政治意識の向上を図るための啓発のほか、直接請求、地方自治特別法及び最高裁判所裁判官の国民審査に関する事務等を行う。

##### (2) 主な監査対象事業

事業名	令和5年度当初予算(千円)
県議会議員選挙費	85,399
常時啓発事業	432

### 第2 監査の結果

監査の結果、対象組織においては、委員措置要求事項、委員改善要請事項に当たる課題は検出されなかった。

しかしながら、投開票所としての施設使用に係る手続の不備、投開票事務従事者等の報酬等に係る規定の不備といった事例が見られた。これらのことについては、監査事務局から対象組織に対し措置を要求した。(事務局措置要求事項)

さらに、業務委託契約における仕様書の記載内容の見直し及び一者特命随意契約の締結手続の見直し、並びに投票所運営費用の金額設定の見直しについて、監査事務局から対象組織に対し改善を要請した。(事務局改善要請事項)



## 令和 5 年度 財務・行政監査（工事監査） 〔監査の実施手順〕

令和 5 年度工事監査は尼崎市監査基準に準拠して実施しており、その具体的な手順は次のとおりである。

### 1 監査対象工事の選定

財務・行政監査の対象組織に限定せず全ての部局を対象に、令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 6 月 30 日までの間に契約（予定を含む。）した工事のうち契約金額 1,000 万円以上のものを抽出した上で、“3E”（有効性、効率性、経済性）の視点等を重視して次に掲げる観点でリスク評価を行い、件数を絞り込み、監査対象工事を選定する。

#### (1) 有効性の観点

有効性についてのリスクが低いと考えられる工事（原状回復が目的である修繕や更新工事等）を除き、当初目的とした効果が得られていないといったリスクが高いと考えられる工事を選定する。

#### (2) 経済性の観点

当初計画の妥当性、設計変更の妥当性を確認するため、変更額の大きい工事を選定する。  
予定価格の算定の妥当性を確認するため、落札率の高い工事を選定する。

#### (3) 効率性、その他の観点

災害に対する事前対策工事に該当するものとして、公園樹・街路樹に係る危険木の撤去工事を選定する。

### 2 監査における着眼点の設定

令和 5 年度の重点調査項目として、上記「1 監査対象工事の選定」に掲げる観点を設定する。

また、実務の現状や事務事業の成果に関する十分な情報を取得するための予備調査（資料入手、対象組織への照会等）を行い、その結果を踏まえ、工事ごとに次の各段階において業務が適正・適切に行われているかについて、合规性・正確性に“3E”の観点を加えて本調査における着眼点（検証すべき事項）を設定する。

下記に各段階の主な着眼点を示す。

#### (1) 計画

実施時期、実施規模は適切か。

#### (2) 設計・積算

法令等に適合しているか。事業目的に対し有効なものとなっているか。

#### (3) 施工・監理監督

仕様書等で定められた書類が適切に提出されているか。施工計画書が現場に対し有効なものとなっているか。

#### (4) 現地確認

現場標識等が適切に設置されているか。事業目的に対し有効な仕上がりとなっているか。

### **3 本調査の実施**

2で設定した着眼点を中心に、工事関係図書の調査、現地調査、担当者等への質問等を行い、事実を検証する。これらの業務は公益社団法人大阪技術振興協会へ委託して実施し、監査においてその技術上の意見を参考とする。

### **4 所属長ヒアリングの実施**

本調査の結果検出された課題について、監査事務局から対象組織の所属長に対し、その内容を説明するとともに、事実の存否及び対応への見解を確認することで、認識の共有を図り措置又は改善を促進する。

### **5 現場実査の実施・委員監査会の開催**

監査委員が直接監査するための場として、現場実査を行い、その後必要に応じて委員監査会を開催する。

# 工 事 監 査

監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで
-------	-----------------------

## 第1 監査対象工事

No.	工事名	契約金額 (円)	重点調査項目	施設所管組織	工事所管組織
1	園田西生涯学習プラ ザ昇降機改修工事	17,600,000	施工方法の有効性	総合政策局 園田地域振興センター 園田地域課 教育委員会事務局 社会教育部 スポーツ推進課	資産統括局 技術監理部 設備担当
2	尾浜第1住宅昇降機設 備改修工事	15,510,000		都市整備局 住宅部 住宅整備担当	
3	J R 立花駅北側エレ ベーター改修工事	32,918,600		都市整備局 土木部 道路維持担当	
4	園田西生涯学習プラ ザ外壁改修工事	37,697,000	設計・積算の妥当 性	総合政策局 園田地域振興センター 園田地域課 教育委員会事務局 社会教育部 スポーツ推進課	資産統括局 技術監理部 建築課
5	尼崎市保健所等改修 工事	19,060,800		保健局 保健部(保健所) 保健企画課	資産統括局 技術監理部 建築課
6	武庫庄小北西棟等外 壁整備工事	117,810,000		教育委員会事務局 管理部 施設課	
7	尾浜区画第31号線他 2路線自転車通行環境 整備工事	26,055,700	設計変更の妥当性	都市整備局 土木部 道路維持担当	
8	大庄中継ポンプ場管 理棟雨水ポンプ電気 設備改築その2工事	44,550,000	高落札工事におけ る価格算定の妥当 性	公営企業局 上下水道部 下水施設 課	
9	大庄中継ポンプ場管 理棟雨水ポンプ機械 設備改築その2工事	554,180,000			
10	令和4年度市内一円公 園等危険木撤去工事 (その4)	25,774,100	公園維持工事にお ける計画等の妥当 性	都市整備局 土木部 公園維持課	

注：契約金額は、令和5年9月22日時点のもの

## 第2 監査の結果

### 工事監査一覧表

No.	工事名 工事場所	工事概要	契約期間
1	園田西生涯学習プラザ昇降機改修工事 尼崎市食満2丁目1番1号	【既設エレベーター改修工事】 エレベーター設備工事	R4. 10. 14   R5. 3. 20
2	尾浜第1住宅昇降機設備改修工事 尼崎市尾浜町3丁目31番30号	【既設エレベーター改修工事】 エレベーター設備工事	R4. 7. 26   R5. 1. 22
3	J R 立花駅北側エレベーター改修工事 尼崎市立花町1丁目1番1号 J R 立花駅北側	【既設エレベーター改修工事】 エレベーター設備工事	R4. 10. 7   R5. 3. 20
4	園田西生涯学習プラザ外壁改修工事 尼崎市食満2丁目1番1号	【外壁改修工事】 外壁改修工事(西面を除く。)、電気設備工事、機械設備工事、ガス設備工事	R4. 10. 28   R5. 3. 20
5	尼崎市保健所等改修工事 尼崎市七松町1丁目3番1-502号フェスタ立花南館	【内部改修工事】 直接仮設工事、建具改修工事、内装改修工事、塗装改修工事、発生材処理	R4. 7. 4   R4. 12. 13
6	武庫庄小北西棟等外壁整備工事 尼崎市武庫之荘本町3丁目21番1号	【外壁改修工事】 直接仮設工事、防水改修工事、外壁改修工事、塗装改修工事、発生材処理	R4. 5. 30   R4. 12. 13
7	尾浜区画第31号線他2路線自転車通行環境整備工事 尼崎市尾浜町3丁目地先～東七松町1丁目地先	【車道混在(矢羽根)路面標示工事】 施工延長L=1,490m、施工幅員W=1.5m～3.5m 舗装工、排水構造物工、縁石工、構造物撤去工、区画線工、仮設工	R4. 6. 14   R4. 10. 2
8	大庄中継ポンプ場管理棟雨水ポンプ電気設備改築その2工事 尼崎市元浜町4丁目78番地の6	【雨水ポンプ電気設備更新工事】 No.4雨水ポンプ補機設備コントロールセンタ、雨水ポンプ補機設備補助継電器盤等の機能増設、LCD監視操作卓、冷却水ポンプ現場操作盤、管理棟計装変換器盤等の機能増設	R4. 8. 9   R6. 3. 20
9	大庄中継ポンプ場管理棟雨水ポンプ機械設備改築その2工事 尼崎市元浜町4丁目78番地の6	【雨水ポンプ機械設備更新工事】 No.4雨水ポンプ、雨水ポンプ駆動用ディーゼル機関(排気消音器を含む。)、減速機、吐出弁、逆止弁、冷却水ポンプ(3台)の改築更新(上記設備更新に伴う配管、弁類、鋼製加工品、土木補強工の更新を含む。)	R4. 8. 22   R6. 3. 20
10	令和4年度市内一円公園等危険木撤去工事(その4) 尼崎市難波公園他33箇所	【街路・公園樹木維持管理工事】 高木撤去工(撤去樹木 公園樹：174本、街路樹：11本)、運搬、処分	R4. 9. 16   R5. 1. 28

重点調査項目		工事段階ごとの監査結果			
観点	監査結果	計画	設計・積算	施工・監理監督	現地確認
施工方法の有効性	建築物の耐用年数や施設利用者の利便性を考慮し、費用・工期の縮減が図られていた。また、昇降機設備改修工事に係る運用規定が整備されており、これに従い設計・積算が適正に実施されていた。	適正	適正	適正	適正
施工方法の有効性	建築物の耐用年数や施設利用者の利便性を考慮し、費用・工期の縮減が図られていた。また、昇降機設備改修工事に係る運用規定が整備されており、これに従い設計・積算が適正に実施されていた。	適正	適正	適正	適正
施工方法の有効性	施設利用者の利便性を考慮し、費用・工期の縮減が図られていた。また、昇降機設備改修工事に係る運用規定が整備されており、これに従い設計・積算が適正に実施されていた。	適正	適正	適正	適正
設計・積算の妥当性	設計・積算の検算について、チェックリストにより担当者及び直近上司による確認が行われるなど、積算ミス防止の体制が整備されていた。	適正	適正	適正	適正
設計・積算の妥当性	設計・積算の検算について、チェックリストにより担当者及び直近上司による確認が行われるなど、積算ミス防止の体制が整備されていた。	適正	適正	適正	適正
設計変更の妥当性	実際の補修等の数量と設計数量の乖離が大きなものとなっているため、調査方法の見直しや過去の外壁整備工事の実績を考慮した設計数量補正の検討などが必要である。(事務局改善要請事項)	適正	おおむね適正	適正	適正
設計変更の妥当性	事前調査が不十分であったことなどから設計変更が生じているため、事前調査の方法を再確認し、再発防止に努める必要がある。(事務局改善要請事項)	適正	おおむね適正	適正	適正
高落札工事における価格算定の妥当性	制限付一般競争入札が行われ、応札者が1社だったことから高い落札率になったと思われる。工事価格の算定については、積算基準等により適正に実施されていた。	適正	適正	適正	適正
低落札工事における施工管理の適正性	令和4年度から導入された低入札価格調査制度により低落札になったと思われる。なお、施工管理については、計画、工程、品質、安全等、各管理項目を確認した結果、適正に実施されていた。	適正	適正	適正	適正
公園維持工事における計画等の妥当性	危険木撤去の判断基準の設定、直営調査、見積徴取及び設計・積算等を確認した結果、いずれも適正に実施されていた。	適正	適正	適正	適正

監査の結果、対象工事の所管課においては、委員措置要求事項、委員改善要請事項に当たる課題は検出されなかった。

しかしながら、武庫庄小北西棟等外壁整備工事及び尾浜区画第31号線他2路線自転車通行環境整備工事における設計変更について、事前の調査方法の見直しなど、監査事務局から対象組織に対し改善を要請した。(事務局改善要請事項)

### 3 出資団体等監査及び指定管理者監査





## 令和5年度 出資団体等監査及び指定管理者監査 〔監査の実施手順〕

令和5年度出資団体等監査及び指定管理者監査は尼崎市監査基準に準拠して実施しており、その具体的な手順は次のとおりである。

### 1 監査重点項目の設定

#### 【令和5年度監査重点項目】

過去の監査において顕在化したリスク等を踏まえる中、「所管課の権限で行う契約行為（所管課契約）のうち業務委託契約にかかる事務処理」とする。

### 2 監査対象団体の選定

出資団体等（出資団体、財政援助団体）及び指定管理者から、過去の監査実施状況等を考慮して監査対象団体を選定する。

#### (1) 財政援助団体監査

公益社団法人尼崎市シルバー人材センター

（団体所管組織： 経済環境局 経済部 しごと支援課）

#### (2) 指定管理者監査

ア 株式会社東急コミュニティー

〔 管理する施設： 尼崎市営住宅（北部地域：山手幹線以北及び戸ノ内地区）  
施設所管組織： 都市整備局 住宅部 住宅管理担当 〕

イ 日本管財株式会社

〔 管理する施設： 尼崎市営住宅（南部地域：山手幹線以南（戸ノ内地区を除く。））  
施設所管組織： 都市整備局 住宅部 住宅管理担当 〕

### 3 監査における着眼点の設定

監査の種類ごとにリスク仮説を設定し（□内に表示）、そのリスク仮説に基づいて実務の現状や事務事業の成果に関する十分な情報を取得するための予備調査（資料入手、対象団体・団体所管組織・施設所管組織への照会等）を行い、その結果を踏まえ、リスク仮説ごとに合规性・正確性に“3E”（有効性、効率性、経済性）の観点を加えて、本調査における着眼点（検証すべき事項）を設定する。

各着眼点を設定した対象団体の略称を（ ）内に記載している。

シルバー： 公益社団法人尼崎市シルバー人材センター

東急： 株式会社東急コミュニティー

日本管財： 日本管財株式会社

(1) 財政援助団体監査（シルバー）

補助事業（財政援助及び事業費補助）の事務が適切に行われていない

【着眼点】

- ア 補助申請に係る事務処理が適切に行われているか。
- イ 補助事業に係る経費は適切に経理区分されているか。
- ウ 補助金の充当経費は適切か。

法の趣旨に沿った事業が適切に行われていない

【着眼点】

- ア 会員・受注の拡大や安全・適正就業に係る事業が適切に効果検証されているか。
- イ 事故対策等が適切になされているか。

市の委託業務に係る事務が適切に行われていない

【着眼点】

- ア 市報あまがさきの配布件数や配布状況を適切に把握しているか。
- イ 「施設・安全管理」や「除草・剪定・清掃・灌水」に従事した会員の勤怠管理を適切に行っているか。
- ウ 単価契約の業務は、従事した時間を正確に把握し、委託料を積算しているか。

(2) 指定管理者監査（東急、日本管財）

管理業務と自主事業の区分及び手続が、制度の趣旨に照らして適切でない

【着眼点】

- ア 管理業務と自主事業の区分及び手続は、制度の趣旨に照らして適切か。（東急）

指定管理料の積算根拠が適切でない

【着眼点】

- ア 残置物撤去費及び空家修繕費に係る設定単価は適切か。（東急、日本管財）
- イ 最低収納率変更に係る手続は適切か。（東急、日本管財）

協定書等に必要な報告事項の定めがない、又は報告事項が適切に報告されていない

【着眼点】

- ア 年度事業計画書の收受処理（提出から市の承認まで）は適切か。（東急、日本管財）
- イ 報告事項は協定書等に定めたとおり、適切に報告されているか。（東急、日本管財）

事業運営等が適切になされていない

【着眼点】

- ア 基本協定書等に定められている、収納・滞納整理業務が適切に実施されているか。（東急、日本管財）
- イ 個人情報保護、備品管理などが適切に行われているか。（東急、日本管財）
- ウ 現金管理が適切に行われているか。また、施設所管組織において指定管理者の管理状況を適切に把握しているか。（東急、日本管財）

収支報告書の内容が適切でない。また、収支報告書が、業務の実態把握に活用されていない

【着眼点】

- ア 収支額の計上及び指定管理料の精算は適切に行われているか。（東急、日本管財）

イ 収支報告書を業務の実態把握に活用しているか。(東急、日本管財)

モニタリング(監視・評価・是正)が適切に行われていない

【着眼点】

ア 施設所管組織によるモニタリング評価は、適切な評価項目に基づき行われているか。  
(東急、日本管財)

イ 評価結果等を踏まえ、是正は適切に行われているか。(東急、日本管財)

収納率向上の取組が適切に行われていない

【着眼点】

ア 現年度分の収納率低下について、原因分析は適切に行われているか。(東急、日本管財)

イ 収納率向上の取組は適切に行われているか。(東急、日本管財)

ウ インセンティブ制度の運用は妥当か。(東急、日本管財)

#### 4 本調査の実施

3で設定した着眼点を中心に、対象団体、団体所管組織、施設所管組織、制度所管組織の担当者等への質問、実査、関係書面の調査等を行い、事実を検証する。なお、本調査の過程で着眼点以外に関する課題が検出された場合は、当該事項についても併せて検証を行う。

#### 5 所属長ヒアリングの実施

本調査の結果検出された課題について、監査事務局から団体所管組織、施設所管組織、必要に応じ対象団体、制度所管組織の所属長(又は責任者)に対し、その内容を説明するとともに、事実の存否及び対応への見解を確認することで、認識の共有を図り措置又は改善を促進する。

#### 6 委員監査会の開催

監査委員が直接監査するための場として、必要に応じて委員監査会を開催する。

## 財政援助団体監査

### 公益社団法人尼崎市シルバー人材センター

対象団体	公益社団法人尼崎市シルバー人材センター
団体所管組織	経済環境局 経済部 しごと支援課
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

#### 第1 監査の対象

監査の対象は、令和4年度に執行された次の事務とする。ただし、必要に応じて令和3年度以前及び令和5年度についても対象とする。

- ① 尼崎市が対象団体に交付した補助金（財政援助及び事業費補助）に係る出納その他の執行事務
- ② 補助金所管組織の執行事務のうち、当該団体に交付する補助金に係る事務
- ③ 尼崎市が地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定に基づき契約した業務委託に係る出納その他の執行事務
- ④ 業務委託所管組織の執行事務のうち、当該団体に対する業務委託に係る事務

#### 第2 概要

##### 1 対象団体

名称	公益社団法人尼崎市シルバー人材センター	
所在地	尼崎市東難波町5丁目19番5号	
設立目的	定年退職者等の高齢退職者（以下「高齢者」という。）の希望に応じた臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務（当該業務に係る労働力の需要の状況、当該業務の処理の実情等を考慮して厚生労働大臣が定めるものに限る。）に係る就業の機会を確保し、及びこれらの者に対して組織的に提供する等、その就業を援助して、生きがいの充実、社会参加の促進を図ることにより、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。	
組織	役員：理事長1人、常務理事1人、理事12人（市職員1人を含む）、 監事2人（市職員1人を含む） 職員：27人（正規職員11人、嘱託職員16人） 正会員数：3,923人（令和5年3月末日現在）	
市との関係	出えん金	—
	役員の兼務	理事（市職員）、監事（市職員）
	その他	当該団体の要請に基づき、市職員OBを常務理事及び事務局長に斡旋するとともに、その人件費相当分を補助金として交付している。

事業内容	(1) 高年齢者の就業に関する情報の収集及び提供 (2) 高年齢者の就業に関する調査及び研究 (3) 高年齢者に対する就業相談の実施 (4) 高年齢者に対する臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）の機会の確保及び提供 (5) 臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものに限る。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）若しくはその能力を活用して行う業務に係る就業（兵庫県知事から高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種等の指定を受けたものに限る。）を希望する高年齢者への職業紹介事業又は労働者派遣事業の実施 (6) 高年齢者に対する臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習会等の開催 (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業
------	---

## 2 財政援助に係る補助金の概要

- (1) 尼崎市高年齢者就業機会確保事業費補助金（運営本体事業、高齢者活用・現役世代雇用サポート事業）

### ア 目的

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（以下「法」という。）第36条の規定に基づき、公益社団法人尼崎市シルバー人材センター（以下「シルバー人材センター」という。）が行う高年齢者の就業機会を確保し提供する事業に要する経費の一部を補助金として交付することにより、シルバー人材センターの健全な育成及び高年齢者の福祉の増進と地域社会の活性化に寄与することを目的とする。

### イ 対象

補助金の対象経費は、法第38条に掲げる事務を行うために必要な経費とし、高年齢者就業機会確保事業費等補助金（シルバー人材センター事業分）及び雇用開発支援事業費等補助金（シルバー人材センター事業分）交付要綱に定める対象経費のとおりとする。

### ウ 交付根拠

尼崎市高年齢者就業機会確保事業費補助金交付要綱

### エ 交付手続（令和4年度）

交付申請	交付決定	交付請求	補助金交付	実績報告提出
令和4年4月25日	令和4年5月10日	令和4年6月13日 令和4年11月16日	令和4年6月30日 令和4年12月28日	令和5年3月31日

オ 収支状況

(単位：円)

区分	科目	金額		
		令和3年度	令和4年度	対前年度増減
収入	補助金等収入			
	尼崎市補助金収入	23,996,000	23,996,000	0
支出	運営費			
	人件費	14,658,000	14,658,000	0
	サポート事業費			
	人件費	9,338,000	9,338,000	0
	合計	23,996,000	23,996,000	

(2) 人的支援補助金

ア 趣旨

外郭団体等の役職員については、各団体の主体的な判断のもとに採用・雇用されているが、適材が得られない等の理由により団体から市に対して要請があれば、その必要性や妥当性を判断する中で、「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」及び「尼崎市職員の公益的法人等への派遣等に関する条例」に基づく現職職員の派遣や、派遣と同様の効果をもたらすものとして、職員OB（退職する予定の者・退職した者）の斡旋を行っている。

イ 斡旋した職員OBと業務内容

(ア) 元局長級1人

常務理事として、毎年の事業計画を策定し推進するとともに、職員を指揮監督し会員の主体的な取組を促す。

(イ) 元部長級1人

事務局長として、事業計画案を立案し、職員を指揮監督して同計画を実行する。また、出納責任者として、全ての収入・支出伝票の決裁を行う。

ウ 交付手続（令和4年度）

交付申請	交付決定	交付請求	補助金交付	実績報告提出
令和5年3月31日	令和5年3月31日	令和5年4月27日	令和5年5月19日	令和5年3月31日

注：外郭団体等の役員等に就任する職員OBの報酬等に対する補助金については、上限基準額が設定されている。

エ 収支状況

(単位：円)

区分	科目	金額		
		令和3年度	令和4年度	対前年度増減
収入	補助金等収入			
	尼崎市補助金収入	16,062,329	16,041,513	△ 20,816
支出	人件費	16,062,329	16,041,513	△ 20,816

### 第3 監査の結果

監査の結果、対象団体においては、委員措置要求事項、委員改善要請事項に当たる課題は検出されなかった。

なお、業務委託に係る監査の結果は、P.68に記載のとおり。

## 指定管理者監査

### 株式会社東急コミュニティー 日本管財株式会社 【尼崎市営住宅】

対象団体 (指定管理者)	(北部地域) 株式会社東急コミュニティー (南部地域) 日本管財株式会社
管理する施設	尼崎市営住宅
施設所管組織	都市整備局 住宅部 住宅管理担当
制度所管組織	総合政策局 協働部 協働推進課
監査の期間	令和5年4月3日から令和6年2月29日まで

## 第1 監査の対象

監査の対象は、令和4年度に執行された次の事務とする。ただし、必要に応じて令和3年度以前及び令和5年度についても対象とする。

- ① 対象団体における執行事務のうち、上記施設に係る指定管理者としての事務
- ② 上記施設の所管組織の執行事務のうち、対象団体に係る事務

## 第2 概要

### 1 施設

名称	公営住宅
設置条例等	尼崎市営住宅の設置及び管理に関する条例、同施行規則
関係法令	公営住宅法及び同施行令
施設の定義	本市が建設、買取り又は借上げを行い、低額所得者に賃貸し、又は転貸するための住宅及びその付帯施設で、公営住宅法の規定による国の補助に係るもの
施設の概要	P.90、P.91 一覧表参照

名称	改良住宅
設置条例等	尼崎市改良住宅の設置及び管理に関する条例、同施行規則
関係法令	住宅地区改良法及び同施行令
施設の定義	本市が、住宅地区改良法第17条第1項の規定により建設し、住民に賃貸するための住宅及びその付帯施設
施設の概要	P.90、P.92 一覧表参照



名称	コミュニティ住宅
設置条例等	尼崎市コミュニティ住宅の設置及び管理に関する条例、同施行規則
施設の定義	本市が、密集住宅市街地整備促進事業により建設又は買取りを行い、住民に賃貸するための住宅及びその付帯施設
施設の概要	P. 90、P. 92 一覧表参照

名称	再開発住宅
設置条例等	尼崎市再開発住宅の設置及び管理に関する条例、同施行規則
施設の定義	本市が、土地区画整理事業の円滑な推進を図るため、建設又は買取りを行い、住民に賃貸するための住宅及びその付帯施設
施設の概要	P. 90 一覧表参照

名称	従前居住者用住宅
設置条例等	尼崎市従前居住者用住宅の設置及び管理に関する条例、同施行規則
施設の定義	本市が、住宅市街地整備総合支援事業により建設し、住民に賃貸するための住宅及びその付帯施設
施設の概要	P. 92 一覧表参照

名称	特定公共賃貸住宅
設置条例等	尼崎市特定公共賃貸住宅の設置及び管理に関する条例、同施行規則
施設の定義	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則(平成5年法律第52号)第18条第2項に規定する賃貸住宅及びその付帯施設
施設の概要	P. 91 一覧表参照

名称	市立住宅(尼崎稲葉荘団地)
設置条例等	尼崎市立尼崎稲葉荘団地の設置及び管理に関する条例、同施行規則
施設の定義	兵庫県住宅供給公社が尼崎市稲葉荘2丁目に設置した賃貸住宅の住宅に入居していた者その他の市民に賃貸するための住宅及び付帯施設
施設の概要	P. 92 一覧表参照

注：本報告書では、上記に掲げる施設の総称として「市営住宅」という表現を使用している。

## 〇市営住宅一覧表（北部地域）

### 【公営住宅】

	住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考
1	上ノ島第1住宅	南塚口町8丁目	S49	中耐	5	1	15	6	
2	上ノ島第2住宅	南塚口町8丁目	S49	中耐	4	1	16	—	
3	上ノ島第3住宅	南塚口町7丁目	S50	中耐	4	1	15	10	
4	上ノ島第4住宅	上ノ島町1丁目	S55	低・中耐	2・5	2	22	11	
5	上ノ島第5住宅	南塚口町8丁目	S57	中耐	3・4	2	12	6	
6	塚口第1住宅	塚口本町6丁目	S50	中耐	3	2	36	23	
7	上ノ島住宅	栗山町2丁目	S50	中耐	5	2	60	—	
8	東富松住宅	富松町2丁目	S52	中耐	5	2	38	—	
9	富松北住宅	富松町3丁目	S55	中耐	5	2	30	—	
10	野上住宅	上ノ島町3丁目	S63・H1	中・高耐	5・11	2	156	—	
11	時友住宅	武庫之荘8丁目	H27・H28	高耐	8	2	220	70	
12	西昆陽住宅	西昆陽2丁目	R1	高耐	8	1	140	43	
13	宮ノ北住宅	西昆陽3丁目	H29・H31	高耐	8	3	570	340	
14	昆陽の台住宅	西昆陽2丁目	S46	高耐	11	1	220	—	合築
15	時友ナガフサ住宅	武庫之荘9丁目	S57	中耐	5	2	50	—	
16	西昆陽ヨウダ住宅	西昆陽1丁目	S58	中耐	5	4	80	—	
17	友行坪井住宅	武庫之荘6丁目	S59	中耐	4・5	2	80	—	
18	時友長ノ手住宅	武庫之荘9丁目	H5・H7	高耐	6	2	149	75	
19	友行西カイチ住宅	武庫之荘8丁目	H7	中耐	4	1	24	12	
20	上食満住宅	食満5丁目	S45・H2	中・高耐	5・11	3	204	—	
21	口田中高層住宅	口田中1丁目	S46	高耐	11	1	280	—	
22	田能藻川住宅	田能4丁目	S54	中耐	5	2	65	—	
23	口田中住宅	口田中1丁目	S55	中耐	5	1	30	—	同一敷地内
24	東園和住宅	東園田町7丁目	S56	高耐	9	1	103	—	
25	口田中東住宅	口田中1丁目	S58	中耐	4	3	70	—	
26	園和北住宅	東園田町3丁目	S59	中耐	3	2	29	—	
27	上食満魚取第1住宅	食満1丁目	S60	高耐	8	1	112	—	
28	上食満魚取第2住宅	食満2丁目	S62	中耐	5	1	40	—	
29	若王寺住宅	若王寺2丁目	H3	高耐	6・7	1	36	18	
30	上坂部住宅	上坂部2丁目	H4	高耐	6	1	40	20	
合計						52	2,942	634	

### 【改良住宅】

	住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考
—	昆陽の台改良住宅	西昆陽2丁目	S47	高耐	11	(1)	80	—	合築
—	口田中改良住宅	口田中1丁目	S55	中耐	5	1	40	—	同一敷地内
1	戸ノ内改良住宅	戸ノ内町6丁目	S53～54・S58	中・高耐	5・9	2	187	—	
2	戸ノ内浜西改良住宅	戸ノ内町5丁目	S58～H7	中・高耐	5・6	9	257	104	
3	戸ノ内浜東改良住宅	戸ノ内町5丁目	H13・16・21・25	中耐	5	4	147	76	
4	東園田町8丁目改良住宅	東園田町8丁目	H11	高耐	9	1	126	57	
合計						17	837	237	

### 【コミュニティ住宅】

	住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考
1	額田住宅	額田町	S55	中耐	4	3	72	—	
合計						3	72	—	

### 【再開発住宅】

	住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考
1	口田中西住宅	口田中1丁目	S62・H3	中耐	5	2	98	30	
合計						2	98	30	

【特定公共賃貸住宅】

住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考
1 時友長ノ手住宅2号棟	武庫之荘9丁目	H5	中耐	5	1	25	13	
合計					1	25	13	

北部地域					棟数	戸数	駐車場	備考
総合計					75	3,974	914	

注1：区分の異なる住宅が一棟に合築及び同一敷地内にある場合は、住宅数を1住宅とする。

2：各住宅の設置及び管理に関する条例と住宅名等が一致しない。

3：令和5年3月現在。建設年度は建設工事着工年度を記載している。

4：構造欄の「高耐」、「中耐」、「低耐」は、それぞれ高層耐火、中層耐火、低層耐火を示している。

○市営住宅一覧表（南部地域）

【公営住宅】

住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考
1 東難波住宅	東難波町1丁目	S50	中耐	5	2	60	—	
2 大物住宅	大物町2丁目	H7	高耐	6	1	35	18	
3 西川住宅	西川1丁目	S40～41	中耐	5	1	50	—	
4 浜つばめ住宅	浜1丁目	S45	中耐	5	2	80	55	同一敷地内
5 神崎住宅	神崎町	S46～47	中耐	5	4	120	60	
6 常光寺北住宅	常光寺1丁目	S47	高耐	10	1	80	17	
7 高田住宅	高田町	S49	中耐	4	3	80	—	
8 西長洲住宅	西長洲町2丁目	S49	中耐	5	2	80	—	
9 長洲住宅	長洲東通2丁目	S51・S53～54	中耐	5	6	170	—	
10 西川第2住宅	西川1丁目	S54	中耐	5	2	80	—	
11 西川第3住宅	西川2丁目	S61	中耐	4・5	2	35	—	
12 下坂部住宅	下坂部1丁目	H2	中耐	3・5	2	40	—	
13 神崎北住宅	神崎町	H8	中耐	4	1	70	35	
14 今福住宅	今福1丁目	H8	高耐	8	1	136	41	
15 西長洲北住宅	西長洲町1丁目	H8	高耐	9	1	81	41	
16 潮江住宅	潮江5丁目	H8	高耐	12・14	1	240	72	
17 金楽寺住宅	金楽寺町1丁目	H8	高耐	10	1	14	—	
18 今北住宅	西立花町2・4丁目	S42～45	中耐	5	5	140	59	
19 稲葉荘住宅	稲葉荘4丁目	S49	中耐	5	1	50	15	
20 稲葉荘北住宅	稲葉荘4丁目	S51	中耐	5	3	90	37	
21 今北弓田住宅	稲葉元町2丁目	S53	中耐	5	2	60	—	
22 大庄住宅	大庄中通5丁目	S56	中耐	5	2	50	—	
23 今北三十六住宅	稲葉元町3丁目	S56～57	中耐	5	5	130	—	
24 道意住宅	道意町6丁目	H8	高耐	11	1	150	49	
25 東七松住宅	東七松町1丁目	S24	木造	1	1	1	—	
26 水堂第1住宅	水堂町4丁目	S49	中耐	5	2	40	16	
27 水堂第2住宅	水堂町2丁目	S50	中耐	5	1	15	14	
28 水堂第3住宅	水堂町3丁目	S52	中耐	5	1	15	8	
29 東七松住宅	東七松町1丁目	S50	中耐	5	2	50	—	
30 尾浜名月住宅	尾浜町2丁目	S52	中耐	4・5	3	100	—	
31 南七松住宅	南七松町1丁目	S53	中耐	4・5	4	93	—	
32 水堂浜浦住宅	西立花町3丁目	S55	中耐	4	1	32	—	
33 名神北住宅	名神町1丁目	S61・H2	中耐	3・4・5	6	106	—	
34 名神南住宅	名神町2丁目	S62・H1	中・高耐	4・10・11	3	167	—	
35 尾浜第1住宅	尾浜町3丁目	H3	高耐	7	1	35	18	
36 尾浜第2住宅	尾浜町3丁目	H3	中耐	4	1	19	10	
37 尾浜第3住宅	尾浜町3丁目	H4	中・高耐	3・5・6	4	65	33	
38 南武庫之荘住宅	南武庫之荘10・12丁目	S44～47	中耐	5	5	170	34	
39 蓬川住宅	蓬川町	H18・28	高耐	7・8	2	316	91	
合計					89	3,345	723	

【改良住宅】

住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考	
1 築地改良住宅	南城内	H8	高耐	11	1	120	51		
2 築地南浜改良住宅	築地3・4・5丁目	H9・H16	中・高耐	5・6	3	113	52		
3 築地本町改良住宅	築地3・4丁目	H9・H11・H12	中・高耐	3・12	4	197	83		
4 昭通通2丁目改良住宅	昭通通2丁目	H11	高耐	12	1	40	14		
一 浜つばめ改良住宅	浜1丁目	S44	中耐	5	1	50	—	同一敷地内	
5 常光寺改良住宅	常光寺3丁目	S45～46	高耐	11	1	252	27		
6 常光寺第2改良住宅	常光寺1丁目	S47	高耐	11	1	126	25		
7 西川平七改良住宅	西川1丁目	S51	高耐	10	1	110	50		
8 小田北改良住宅	西川2丁目	S56	高耐	9	1	107	—		
9 小田北第2改良住宅	西川2丁目	S59	中耐	3	1	12	—		
10 今北改良住宅	西立花町3丁目	S46・S48・S52	高耐	11	4	319	145		
11 今北改良(鳥林)住宅	西立花町5丁目	S55	中耐	4	3	60	38		
12 南武庫之荘1・2丁目改良住宅	南武庫之荘12丁目	S52～55	中耐	4・5	2	62	—		
13 南武庫之荘改良住宅	南武庫之荘10・11丁目	S49～63・H25	中・高耐	3・4・5・6・11	24	990	399		
合計						48	2,558	884	

【コミュニティ住宅】

住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考	
1 西本町住宅	西本町5丁目	S56～59	中耐	5	1	75	—		
2 潮江第1住宅	潮江1丁目	S62	高耐	10	1	71	—		
3 潮江第2住宅	潮江1丁目	H2	高耐	13	1	60	—		
4 潮江第3住宅	潮江1丁目	H4	中耐	5	1	29	—		
5 道意西住宅	道意町6丁目	H9	高耐	7	1	50	22		
6 元浜住宅	元浜町1丁目	H9	高耐	7	1	23	11		
合計						6	308	33	

【従前居住者用住宅】

住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考	
1 潮江北住宅	潮江1丁目	H9	高耐	7	1	78	33		
2 久々知住宅	久々知3丁目	H9	中耐	4・5	2	52	15		
合計						3	130	48	

【市立住宅】

住宅名	所在地	建設年度	構造	階数	棟数	戸数	駐車場	備考	
1 尼崎稲葉荘団地	稲葉荘2丁目	S49	中耐	5	1	40	20		
合計						1	40	20	

南部地域					棟数	戸数	駐車場	備考
総合計					147	6,381	1,708	

注1：区分の異なる住宅が一棟に合築及び同一敷地内にある場合は、住宅数を1住宅とする。

2：各住宅の設置及び管理に関する条例と住宅名等が一致しない。

3：令和5年3月現在。建設年度は建設工事着工年度を記載している。

4：構造欄の「高耐」、「中耐」、「低耐」は、それぞれ高層耐火、中層耐火、低層耐火を示している。

(参考) 入居資格収入基準

住宅	収入基準月額
市立住宅（尼崎稲葉荘団地）	158,001 円以上
特定公共賃貸住宅	158,000 円以上 487,000 円以下
公営住宅・従前居住者用住宅・再開発住宅	158,000 円以下 (裁量階層世帯は 214,000 円以下)
改良住宅・コミュニティ住宅	114,000 円以下 (裁量階層世帯は 139,000 円以下)

収入基準月額：(世帯の総所得金額－控除額合計金額) ÷ 12 で算出する。

裁量階層世帯：高齢者世帯、障害者世帯、母子・父子世帯などが該当する。

(参考) 募集実施状況

募集形態	概要
定期募集	<ul style="list-style-type: none"><li>・年 3 回(4 月・8 月・12 月)実施</li><li>・市内 19 か所で、募集期間のみ「入居者募集案内」を配布</li><li>・申込み受付は市営住宅南部管理センターへの郵送のみ。抽せん後、対象者にはがきで結果通知（北部・南部の各市営住宅管理センターにも掲示）、面接による書類審査の後、市営住宅入居者選考委員会で資格審査を経て、正式決定</li></ul>
常時募集	<ul style="list-style-type: none"><li>・令和 5 年 9 月 1 日より、一部の住戸で先着にて常時申込みの受付開始</li><li>・入居相談、申込みの受付窓口は南北の市営住宅管理センター（募集住宅一覧はホームページで閲覧可）で実施（郵送不可）</li></ul>

注：指定管理者が市営住宅の管理業務を行う事務所として、北部地域・南部地域それぞれ 1 か所に市営住宅管理センターを設置している。

## 2 指定管理者

### (1) 北部地域

名称	株式会社東急コミュニティー	
所在地	東京都世田谷区用賀4丁目10番1号	
設立目的 事業内容 (抜粋)	1. 土地建物の管理、賃貸、売買、仲介及びマンション管理業	
市との関係	市 出 資 額	-
	役 員 の 兼 務 等	-
	他の指定管理事業	-
その他	近隣の自治体では、兵庫県営住宅（阪神北・阪神南）、大阪府営住宅（豊中市、池田市等）、宝塚市営住宅、豊中市営住宅などの指定管理者となっている。	

### (2) 南部地域

名称	日本管財株式会社	
所在地	本社：東京都中央区日本橋2丁目1番10号 本店：兵庫県西宮市六湛寺町9番16号	
設立目的 事業内容 (抜粋)	1. 建物及び関連設備に関するメンテナンス 2. 不動産の管理、賃貸、売買、仲介に関する情報収集、提供及びコンサルティング業務及びこれらの斡旋、代行、調査、検査、鑑定等に関する業務	
市との関係	市 出 資 額	-
	役 員 の 兼 務 等	-
	他の指定管理事業	-
その他	近隣の自治体では、神戸市営住宅（東部）、芦屋市営住宅、伊丹市営住宅、大阪府営住宅（守口市、寝屋川市、門真市等）などの指定管理者となっている。	

### 3 指定期間及び業務範囲

当該施設の指定管理者制度導入日	平成 19 年 1 月 4 日	応募数
監査対象団体の指定期間	(北部地域)	
	平成 23 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日	4
	平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日	4
	令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日	1
	(南部地域)	
	平成 19 年 1 月 4 日～平成 23 年 3 月 31 日	2
平成 23 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日	2	
平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日	1	
令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日	1	
条例に定める業務範囲	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 入居者の公募に関すること</li> <li>2 家賃及び駐車場使用料の収納に関すること</li> <li>3 市営住宅及び共同施設の維持管理に関すること</li> <li>4 その他市長が必要と認める業務</li> </ol>	
実施要項に定める業務内容 (項目抜粋)	<p>(北部地域)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 募集等に関する業務 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 年間基本計画案の作成</li> <li>(2) 入居関係書類の引継ぎ</li> <li>(3) 特定公共賃貸住宅・店舗等について</li> <li>(4) 住宅管理システム入力・台帳管理（特定公共賃貸住宅・事業入居者・店舗使用者等を含む。）</li> <li>(5) 入居説明会及び鍵渡し</li> <li>(6) 入居の確認</li> </ol> </li> <li>2 家賃等の収納に関すること <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 家賃算定に関すること（特定公共賃貸住宅を除く。）</li> <li>(2) 家賃の減免等に関すること（特定公共賃貸住宅を除く。）</li> <li>(3) 高額所得者等への対策に関すること</li> <li>(4) 家賃、駐車場使用料及び共益費等の収納管理に関すること</li> <li>(5) 家賃、駐車場使用料及び共益費の滞納整理に関すること</li> </ol> </li> <li>3 市営住宅等の維持管理に関すること <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計画修繕に関すること</li> <li>(2) 緊急修繕に関すること</li> <li>(3) 空家修繕に関すること</li> <li>(4) 維持修繕に関すること</li> <li>(5) 維持保全に関すること</li> <li>(6) 雑排水管改修に関すること</li> <li>(7) 保守管理等業務に関すること</li> <li>(8) 特定保守製品点検（屋内式ガス風呂釜等）に関すること</li> <li>(9) 火災時等緊急の対応</li> <li>(10) 災害時の対応</li> <li>(11) 住宅管理システム入力・台帳管理</li> <li>(12) 業者選定及び発注等に関すること</li> <li>(13) 新築住宅の引継ぎに関すること</li> </ol> </li> </ol>	

	<p>4 その他甲が指定する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 返還手続きに関する事</li> <li>(2) 各種申請の受付等に関する事</li> <li>(3) 入居者及び自治会等に関する事</li> <li>(4) 防火管理事務に関する事</li> <li>(5) 駐車場管理に関する事</li> <li>(6) その他管理事務に関する事</li> <li>(7) 市営住宅の建替え事業等に関する事</li> <li>(8) 外部委託に関する事</li> </ol>
	<p>(南部地域)</p> <p>1 募集等に関する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 年間基本計画案の作成</li> <li>(2) 実施計画案の作成</li> <li>(3) 申込書等の作成及び配布</li> <li>(4) 広報原稿案の作成</li> <li>(5) 申込書の受付</li> <li>(6) 申込書の内容点検</li> <li>(7) 倍率の公表</li> <li>(8) 抽せん</li> <li>(9) 資格審査</li> <li>(10) 入居する住宅の選定</li> <li>(11) 尼崎市営住宅入居者選考委員会資料の作成及び事務局対応</li> <li>(12) 住宅管理システム入力・台帳管理</li> <li>(13) 入居関係書類の送付</li> <li>(14) 入居者説明会及び鍵渡し</li> <li>(15) 仮補欠者への失効通知</li> <li>(16) 入居の確認</li> <li>(17) 募集方法の変更</li> </ol> <p>2 家賃等の収納に関する事</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 家賃算定に関する事</li> <li>(2) 家賃の減免等に関する事</li> <li>(3) 高額所得者等への対策に関する事</li> <li>(4) 家賃、駐車場使用料及び共益費等の収納管理に関する事</li> <li>(5) 家賃、駐車場使用料及び共益費の滞納整理に関する事</li> </ol> <p>3 市営住宅等の維持管理に関する事</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計画修繕に関する事</li> <li>(2) 緊急修繕に関する事</li> <li>(3) 空家修繕に関する事</li> <li>(4) 維持修繕に関する事</li> <li>(5) 維持保全に関する事</li> <li>(6) 雑排水管改修に関する事</li> <li>(7) 保守管理等業務に関する事</li> <li>(8) 特定保守製品点検（屋内式ガス風呂釜等）に関する事</li> <li>(9) 火災時等緊急の対応</li> <li>(10) 災害時の対応</li> <li>(11) 住宅管理システム入力・台帳管理</li> </ol>



	(12) 業者選定及び発注等に関すること (13) 新築住宅の引継ぎに関すること 4 その他甲が指定する業務 (1) 返還手続きに関すること (2) 各種申請の受付等に関すること (3) 入居者及び自治会等に関すること (4) 防火管理事務に関すること (5) 駐車場管理に関すること (6) 金楽寺住宅に関すること (7) その他管理事務に関すること (8) 市営住宅の建替え事業等に関すること (9) 潮江第2住宅の管理に関すること (10) 外部委託に関すること
選定方法	公募
自主事業の有無	有

注：基本協定書第9条では管理業務の範囲の細目を年度協定書に定めるとしており、年度協定書第3条では同細目を実施要項に定めるとしている。(北部・南部地域共通)

#### 4 指定管理料（令和4年度実績）

(単位：千円)

		金額
指定管理料	北部地域	350,751
	南部地域	737,332

注：指定管理料には、消費税及び地方消費税を含む。

### 第3 監査の結果

監査の結果、対象組織においては次の課題が検出されたので、記載のとおり取り組まれない。

#### 委員改善要請事項 1

#### <インセンティブ制度の運用について>

〔都市整備局 住宅管理担当〕

#### 1 インセンティブ制度

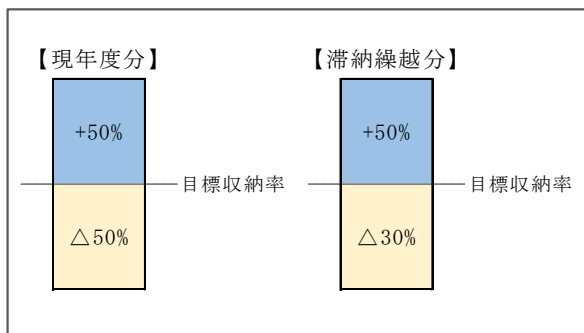
##### (1) 制度概要

市営住宅の管理業務においては、住宅家賃等（駐車場代を含む。）の収納率によって指定管理者への管理経費（指定管理料）が増減するインセンティブ制度を平成19年度から採用している。

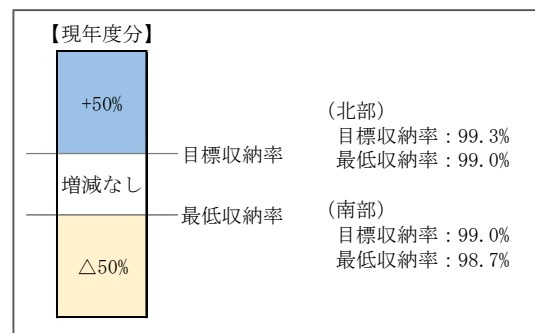
平成28年度から令和2年度までの前指定期間においては、目標収納率を設定し、その目標収納率を達成すれば上回った分の50%相当額（現年度分及び滞納繰越分）を管理経費の支払額に加算（以下、管理経費を増額することを「インセンティブ」という。）し、未達成の場合は下回った分の50%相当額（現年度分）又は30%相当額（滞納繰越分）を管理経費の支払額から減額（以下、管理経費を減額することを「ペナルティ」という。）する仕組みとしていた。

令和3年度から7年度までの現指定期間においては、令和2年度の公募時に増減の仕組みを一部変更し、これまでの目標収納率に加え、新たにペナルティの基準となる最低収納率を設定し、制度の対象は現年度分の収納率のみとした。

##### <平成28年度～令和2年度>



##### <令和3年度～7年度>

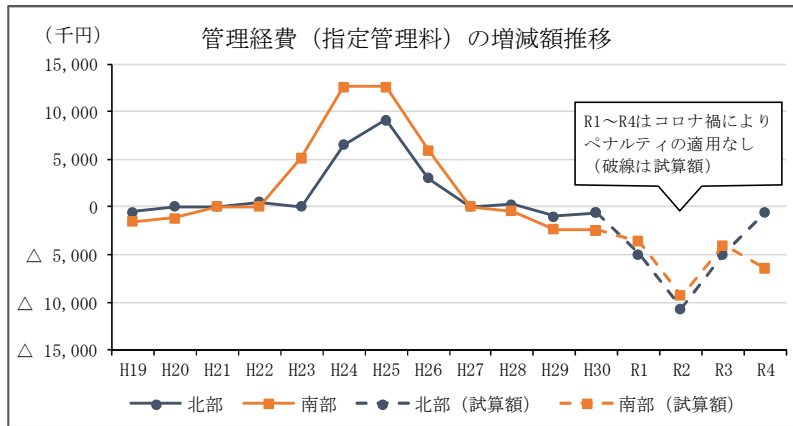


注：現指定期間（令和3年度～7年度）においては、平成27年度～令和元年度における収納率の最高値を目標収納率に、平均値を最低収納率としている。

なお、2-(1)及び(2)で後述するように、令和元年度及び2年度においては、コロナ禍において積極的な督促を控えた影響等により収納率が低下したことを考慮し、ペナルティの適用を見送っている。また、令和3年度及び4年度においては、最低収納率を変更することでペナルティを適用していない（北部地域：99.0%→98.1%、南部地域：98.7%→97.9%）。

(2) 制度適用状況

これまでのインセンティブ制度の適用による、管理経費（指定管理料）の増減額の推移は次のとおりである。

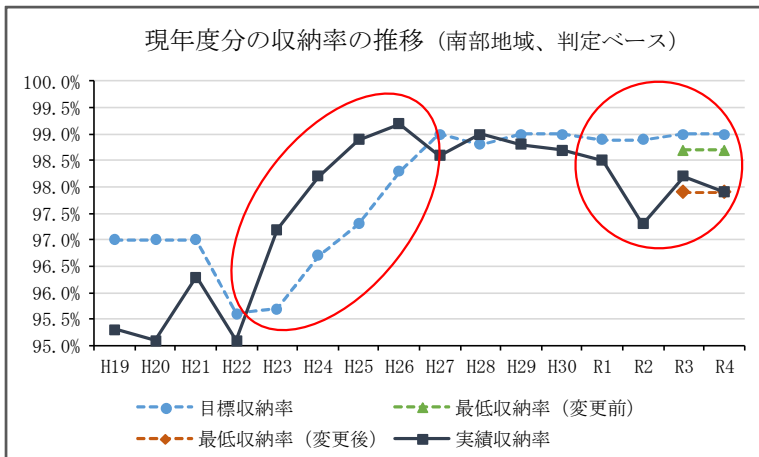
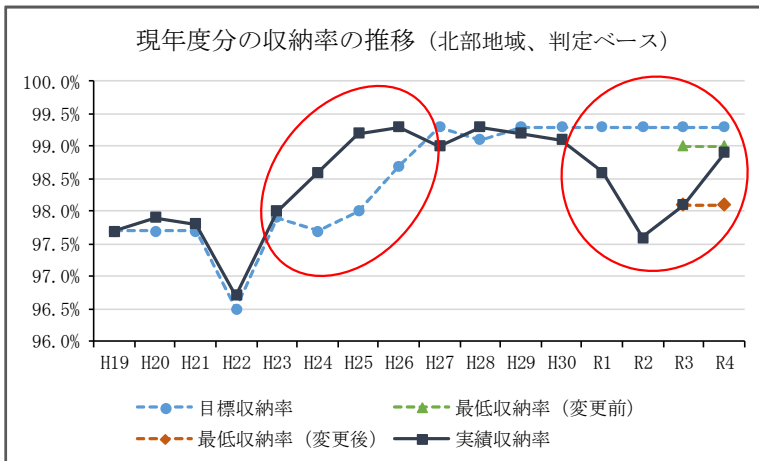


平成19年度から令和4年度までのインセンティブの合計額は5,572万円、ペナルティの合計額は1,000万円であり、市はその差引き4,572万円を追加で負担している。

なお、令和元年度から4年度までにおいて仮にペナルティを適用していた場合、その試算額は4年間で4,444万円となっている。

(3) 収納率推移

現年度分の収納率に着目して、目標収納率、最低収納率（現指定期間）及び実績収納率の推移を南北地域別に示すと次のとおりである。



注：判定ベースとは、訴訟対象者及び単身死亡者の調定額、収納額を除外した金額により算出した数値

おおむね平成23年度から26年度までにかけては、実績収納率が目標収納率を上回っており、インセンティブが発生しているが、平成29年度以降は実績収納率が目標収納率を下回っており、コロナ禍の影響が生じた令和元年度以降はその差が大きくなっている（ただし、北部地域については直近の令和4年度は98.9%まで向上している。）。

また、現指定期間の目標収納率及び最低収納率は、(1)の図注記に記載のとおり、平成27年度から令和元年度までの実績に基づき設定しているが、平成26年度以降、収納率が低下傾向であったことに加えて、コロナ禍において積極的な督促を控えた影響等が残っている現状において、指定管理者にとってインセンティブ獲得の余地が小さい反面、ペナルティ発生のリスクが大きいものとなっている。

## 2 インセンティブ制度の適用手続

### (1) 令和元年度及び2年度の取扱い

令和元年度及び2年度ともに、コロナ禍の影響により実績収納率が目標収納率を大きく下回ったことについて、指定管理者からの報告を受けて、所管課は令和2年度末に「新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、収納業務をはじめとした指定管理業務に影響が出たため」としてペナルティを適用しないことを決定し、指定管理者に通知している。

なお、コロナ禍における対応の検討に時間を要した結果、同通知は令和2年度末に元年度分及び2年度分を合わせて行っている。

### (2) 令和3年度及び4年度の取扱い

令和3年度及び4年度ともに、コロナ禍の影響により実績収納率が最低収納率を大きく下回ったことについて、両年度とも年度終了後に両指定管理者から申入書の提出があり、所管課は最低収納率の変更決定（変更等通知）を行い、実質的にペナルティを適用しないこととした。

なお、当該変更決定はコロナ禍における収納状況を踏まえて、（収納率が確定した後の）年度明けに行われており、令和3年度分の市決定通知は令和4年5月31日、令和4年度分の同通知は令和5年9月5日となっている。

### (3) 令和5年度以降の取扱い（第2次尼崎市債権管理推進計画との整合性）

令和5年度から9年度までを計画期間とする第2次尼崎市債権管理推進計画（以下「債権管理計画」という。）においては、令和5年度の目標収納率を令和元年度決算数値の98.56%（以降は9年度まで毎年度0.1ポイントずつ加算する。）と設定し、所管課ではこの目標を達成するために次のような取組を行うこととしている。

- ① 滞納整理についてのルール化
- ② 滞納理由別分析の開始
- ③ 滞納整理要綱の制定

しかしながら、両指定管理者は従前からの目標収納率及び最低収納率（1-(1)図参照）を前提として業務を行っており、現在2つの目標値が存在している。

### 3 増減額算定の計算方法

インセンティブ制度の具体的な計算方法は、年度協定書の別紙において次のとおり定めている。

(令和4年度の管理経費の増減について)

- ① 目標収納率を上回った、もしくは最低収納率を下回った場合は、その差額の50%を増減額とし、翌年度の管理経費で調整すること
- ② 収納率の端数処理は「小数点第2位以下を切り捨てる」こと
- ③ 管理経費の増減額の端数処理は「1万円未満を切り捨てる」こと

このうち②の規定は、最大で住宅家賃等調定額の0.05% (=0.099...%の1/2) のインセンティブを失う、又はペナルティを増やす可能性があり、指定管理者に不利な取扱いとなっている。そして、調定額の0.05%は北部地域で約54万円、南部地域で約81万円であり、小さくない金額である。

<令和4年度決算における現年度の住宅家賃等調定額(増減額判定ベース)>

	調定額	調定額の0.05%	(参考) 収納率	(参考) 指定管理料 一般管理費
北部地域	1,070,580,435円	535,290円	98.9%	176,542,000円
南部地域	1,621,886,278円	810,943円	97.9%	275,514,000円

注：一般管理費とは、指定管理料のうち緊急修繕費や空家修繕費等を除く、人件費、事務費及び保守管理費等

### 4 課題

- (1) 令和5年度の目標収納率及び最低収納率は、2年度の公募時に設定した数値を採用しているが、指定管理者にとっては非常に厳しいものとなっていることから、この目標収納率及び最低収納率が指定管理者のモチベーションになっているのか疑義がある。
- (2) 令和3年度及び4年度の最低収納率の変更が年度終了後に行われており、このうち4年度は出納整理期間終了後から、更に3か月以上を要している。
- (3) 令和5年度以降の目標値の取扱いについて、債権管理計画上の目標値と、インセンティブ適用に用いる目標収納率が並立しており、整理が必要である。
- (4) 増減額算定における端数処理の方法については、指定管理者のモチベーションを高めるためにも、よりきめ細かいものとする必要がある。

#### 【要請の内容】

インセンティブ制度は、指定管理者のモチベーションを高め、収納率の向上につなげようとするものであり、そのためには目標となる収納率の設定に至る考え方が明確で、納得感のある制度設計が求められる。

所管課は、両指定管理者と課題認識を共有するとともに、収納に係る各種データを用いて現状把握と分析を行った上で、根拠のある目標設定を行うなど、本制度の見直しを行うよう要請する。

<住宅家賃収納率の分析等について>

〔都市整備局 住宅管理担当〕

1 住宅家賃収納率の状況

(1) 令和4年度の概況

令和4年度の市営住宅の住宅家賃に係る収納状況は次のとおりである（調定外過誤納分を除く。）。

<住宅家賃収入（南北合計）>

	調定額	収入額	不納欠損額	収入未済額	収納率
現年度分	2,572,781千円	2,518,655千円	0円	54,126千円	97.90%
	(102,832件)	(101,172件)	(0件)	(2,342件)	
滞納繰越分	256,325千円	31,777千円	30,544千円	194,005千円	12.40%
	(8,432件)	(2,110件)	(977件)	(6,620件)	
合計	2,829,106千円	2,550,431千円	30,544千円	248,131千円	90.15%
	(111,264件)	(103,282件)	(977件)	(8,962件)	

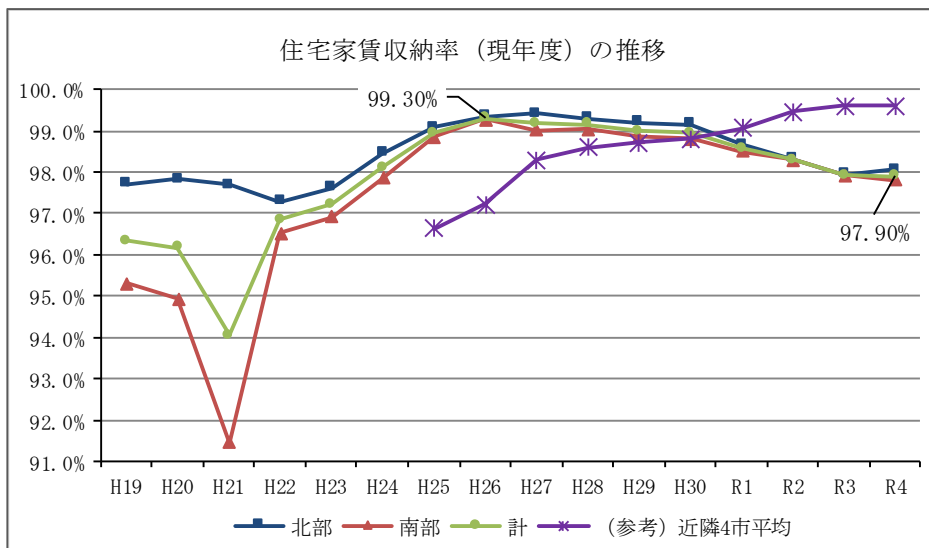
注：収入額及び収入未済額の件数は一部入金分を含む。

指定管理者が入居者から徴収を行うのは、市営住宅に係る住宅家賃、駐車場使用料、一部の住宅の共益費、入居証明書及び自動車保管場所使用承諾証明書手数料であり、このうち住宅家賃及び駐車場使用料に係る収納率はインセンティブ制度の算定対象となっている（同制度の概要はP.98参照）。

また、住宅家賃収入は、債権管理計画で特定債権（令和3年度決算において未収金額が1億円以上で、市長が指定する9債権）となっている。

(2) 住宅家賃収納率の推移

現年度分の住宅家賃収納率の推移は、次のとおりとなっている。

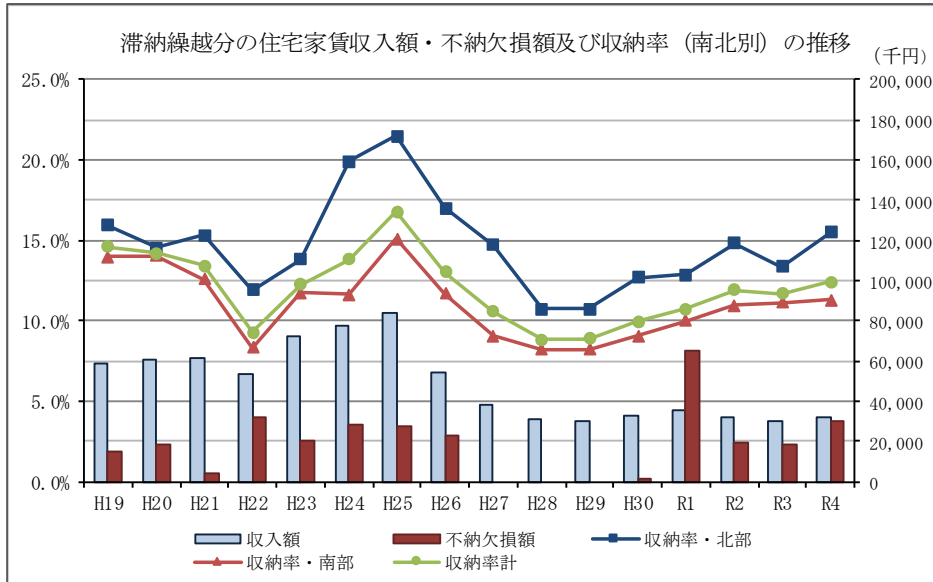


注：近隣4市とは西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市で、数値は各市公表資料による。

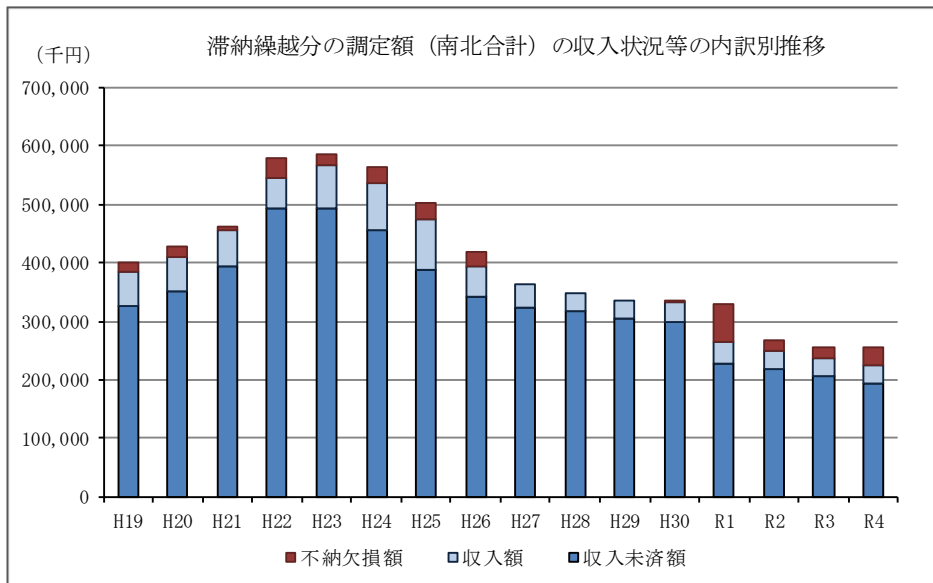
現年度分の収納率は、平成 26 年度の 99.30%をピークに、その後は低下（悪化）傾向となっており、特に令和元年度以降に低下幅が拡大している。

なお、現年度分の収納率について平成 25 年度以降の近隣 4 市（西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市）の平均値と比較したところ、本市の収納率が 26 年度以降低下傾向なのに対して、近隣 4 市平均は上昇傾向であり、コロナ禍にあっても高い収納率を維持していた。

次に、滞納繰越分の収納率・収入額等の推移は次のとおりである。



更に、滞納繰越分の調定額について、収入状況等の内訳別推移を示すと次のとおりである。



現年度分の収納率が高い（次年度への滞納繰越が少ない）平成 26 年度前後の時期に滞納整理や不納欠損処分を進めたことにより、滞納繰越分の調定額についてはおおむね減少（改善）傾向であるが、令和 2 年度以降は減少幅が鈍化している。

(3) 特定債権に係る現年度分の収納率比較

特定債権のうち主な債権について、現年度分の収納率を年次比較した結果は次表のとおりである。住宅家賃を除き、令和4年度の現年度分の収納率はいずれもコロナ禍以前（平成30年度）と比べて上昇している。

<主な特定債権に係る現年度分の収納率比較>

	平成29年度	平成30年度 (a)	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (b)	(b)-(a) (ポイント)
住宅家賃	98.99%	98.94%	98.56%	98.29%	97.93%	97.90%	△1.04
市税	97.87%	98.04%	98.26%	98.38%	98.73%	98.51%	0.47
国民健康保険料	92.13%	93.07%	93.95%	94.55%	95.33%	94.36%	1.29
介護保険料	98.36%	98.65%	98.74%	98.64%	98.75%	98.87%	0.22
水道料金	99.35%	99.31%	99.27%	99.36%	99.41%	99.46%	0.15

2 住宅家賃の徴収及び訴訟の状況

(1) 徴収方法別の納付状況

住宅家賃の徴収方法は口座振替、代理納付（生活保護受給世帯に代わって福祉事務所が生活保護費から家賃を支払うこと）、納付書払の3種類である。令和5年6月分の住宅家賃に係る徴収方法別の件数・構成比は、次表のとおりとなっている。

<市営住宅入居者に係る徴収方法別の納付状況等>

徴収方法	件数	構成比	(参考) 期限内納付率
口座振替	5,305件	64.59%	95.14%
代理納付	1,390件	16.92%	100%
納付書払	1,518件	18.48%	59.75%
合計	8,213件	100%	89.42%

注：期限内納付率は、該当月の家賃が納付期限までに納付された割合

なお、市営住宅入居者のうち生活保護受給世帯については、原則、代理納付を行っている。

(2) 代理納付の実施状況

代理納付の実施状況は次表のとおりであり、代理納付率は低下傾向である。代理納付が行われない理由としては、生活保護受給世帯に年金等の収入があり、住宅扶助費（家賃に相当）が満額支給されず代理納付の要件を満たさないといったことなどが考えられるが、その低下原因は不明である。

<市営住宅入居中の生活保護受給世帯に係る納付状況等>

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
生活保護受給世帯数	1,787	1,777	1,753	1,707	1,691
代理納付件数	1,535	1,569	1,487	1,427	1,390
代理納付率	85.90%	88.29%	84.83%	83.60%	82.20%

注：各年度6月末時点

また、令和5年6月末の生活保護受給世帯に係る納付書払301件中、納付期限までに納付がされた件数は201件（期限内納付率66.78%）にとどまっている。



### (3) 滞納者への対応状況

#### ア 初期滞納者（滞納期間が1か月～3か月の者）への対応

両指定管理者は所管課から提供された滞納者情報に基づき、滞納整理業務を行っている。北部地域においては対象者全員に電話連絡して納付指導及び状況把握を行っていたが、南部地域においては常時滞納者や徴収困難者を中心に電話連絡しており、南北で初期滞納者への対応に差があった。

#### イ 長期滞納者（滞納期間が3か月超の者）及び訴訟対象者への対応

所管課及び両指定管理者は、毎月「市営住宅訴訟収納業務実務担当者連絡会」を開催し、長期滞納者等に係る情報共有を行うとともに個別の対応策等の協議を行っている。

長期滞納者については、滞納者の生活状況等詳細を把握した上で継続して納付指導を行うが、納付が見込めない場合は「最終通知書」を送付する。それでも納付期限までに納付がなければ「信頼関係の破綻」とみなして訴訟手続に移行している（通告書送付→賃貸借契約解除→訴えの提起（要議決）→強制執行）。

### (4) 訴訟の状況

住宅家賃滞納者等への市営住宅明渡し等に係る訴訟の状況は次のとおりである。

年度	議決件数	訴訟件数	強制執行
平成20年度	27件	21件	18件
平成21年度	33件	29件	25件
平成22年度	12件	12件	10件
平成23年度	20件	15件	12件
平成24年度	35件	32件	27件
平成25年度	11件	9件	7件
平成26年度	6件	6件	5件
平成27年度	3件	3件	2件
平成28年度	3件	3件	3件
平成29年度	3件	2件	2件
平成30年度	1件	1件	1件
令和元年度	0件	0件	0件
令和2年度	0件	0件	0件
令和3年度	0件	0件	0件
令和4年度	3件	2件	0件

注：令和4年度議決の3件中、1件は令和5年度に訴訟提起

市営住宅明渡し等に係る訴訟は近年減少傾向であり、コロナ禍の影響から令和元年度から3年度までの間は訴訟の提起を全く行っていない。このことは、現年度分の住宅家賃収納率の推移が示すとおり、同収納率の低下に影響していると考えられる（1-(2)現年度分の住宅家賃収納率の推移グラフを参照）。

実地調査における指定管理者への聞き取りにおいても、訴訟を視野に入れた徴収対応ができないことが、収納率低下の一因と考えているとの意見があった。

なお、令和4年度からは訴訟を再開しており、6年度以降は取組を強化する方向で、現在、滞納整理要綱等の制定に向けて検討を行っている。

### 3 住宅家賃収納率の分析状況

1に示したように現年度分の収納率は低下傾向であることから、指定管理者及び所管課において十分な原因分析を行った上で、必要な対策を講じることが求められる。

このため、指定管理者及び所管課において実際にどのような分析が行われているか確認したが、その主な結果は次のとおりであった。

#### (1) 年度事業報告書における指定管理者の分析状況

指定管理者は、基本協定書の定めるところにより、年度事業報告書において「管理業務に係る1年間の実績を踏まえての課題点及び次年度に向けた対応策」を報告することとしている。しかしながら、北部地域の指定管理者の令和4年度報告書には、コロナ禍対策を除き該当する記載がなく、報告書を受け取った所管課からも修正指示は行われていなかった。所管課において適切に指定管理者に課題等の分析と報告を求め、管理業務の改善に向けた取組が不十分と認められる。

#### (2) 所管課による収納率改善に向けた分析状況

所管課において、収納促進の取組を行うためのデータ整理や基礎的な現状分析が不十分であり、現在の滞納整理がどの程度効果的なのか、訴訟を行うことが収納率にどのような影響を与えているのかといった、それぞれの取組に関する効果検証が行われていなかった。

### 4 課題

(1) 住宅家賃の現年度分の収納率は、他都市の住宅家賃や本市の他の特定債権と比較しても、芳しくない状況であるが、所管課は十分な原因分析（指定管理者へ分析及び報告を求めることを含む。）ができておらず、戦略的な収納促進の取組ができていないと言えない状況である。

(2) 生活保護受給中の入居者について、代理納付率が3年間で約6ポイント低下していることに加え、納付書払の期限内納付率も約67%と低調であることから、所管課は生活保護担当部局と連携し、原因を確認のうえ、所要の対応を行う必要がある。

(3) 令和元年度から3年度まで長期滞納者への訴訟手続を停止していたことが収納率低下につながっている可能性があることから、訴訟再開が収納率に与える効果について検証し、更なる収納率向上に生かしていくことが求められる。また今後、滞納整理の取組を進める際には、訴訟の対象者の基準や手続を整理し、厳格に運用していく必要がある。

(4) 上記の課題への対応や、その他の収納率向上の取組を進めるためには、所管課は今まで以上に指定管理者との連携を強める必要があり、所管課と指定管理者が現状の課題とその解決に向けた方向性を正確に共有することが重要である。

**【要請の内容】**

データに基づく客観的な現状把握と分析は、効果的な対策を講じるための基礎となるものであり、これらが適切に行われることで、戦略的で実効性のある収納率向上の取組が可能になると考える。

所管課は、収納状況の現状把握と分析を一層進めた上で戦略を立て、両指定管理者と一体となって収納促進に取り組むよう要請する。

このほか、管理業務に係る年度事業計画書の提出及び收受の遅れ、現金出納日報及び同月報に係る記載誤りといった事例が見られた。これらのことについては、監査事務局から対象団体及び施設所管組織に対し措置を要求した。(事務局措置要求事項)