

令和4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5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 5 年 3 月 24 日

様

尼崎市監査委員	村 上 卓 史
同	藤 川 千 代
同	眞 田 泰 秀
同	林 久 博

令 和 4 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4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) 会計管理室 21

委員措置要求事項 1 公金管理運用基準の遵守について 22

委員措置要求事項 2 領収印の管理について 24

(2) 総合政策局 27

委員措置要求事項 国際交流事業補助金の交付について 29

(3) 総務局 33

委員改善要請事項 情報セキュリティポリシーの運用について 34

(4) 健康福祉局 37

委員措置要求事項 1 生活保護受給者等に係る個人情報の取扱いについて 39

委員措置要求事項 2 切手の管理について 43

(5) 都市整備局 45

委員措置要求事項 1 市立自転車等駐車場に係る指定管理事業の履行確認等について 47

委員措置要求事項 2 公益財団法人尼崎緑化公園協会への業務委託の履行確認等について 50

委員措置要求事項 3 尼崎緑化公園協会補助金の交付について 53

(6) 教育委員会事務局 56

監査の実施手順（工事監査） 59

工事監査 61

委員改善要請事項 足場設置等に係る墜落防止措置について 64

3 出資団体等監査及び指定管理者監査

監査の実施手順 69

出資団体等監査

公益財団法人尼崎市文化振興財団 72

委員措置要求事項 1 総合文化センターに係る現金管理について 77

委員措置要求事項 2 委託事業における事務手続等について 79

委員改善要請事項 今後の財団の経営方針について 85

指定管理者監査

パークマネジメント尼崎

【橋公園、小田南公園、西向島公園、猪名川公園、
魚つり公園（軟式野球場及び多目的運動広場）】 90

委員措置要求事項 指定管理者の業務状況の確認について 97

ハウビルシステム・尼漁開発グループ

【魚つり公園（魚釣施設及び駐車場）】 100

委員措置要求事項 収支報告書の費用計上について 103

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。

1 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）

2 委員改善要請事項

監査委員が改善を要請する事項

3 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

4 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4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」並びに「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、併せて12項目の「措置要求」及び3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、「コンプライアンスの欠如」と「脆弱なリスクマネジメント」に整理し、最後に、「内部統制制度を機能させた持続的改善に向けて」として、監査結果を踏まえて必要と考える取組について述べることにする。

なお、リスクマネジメントについては、その脆弱性に起因する不適切な事例が数多く見られた。本市では、昨年6月に全市民の住民データが入ったUSBメモリー紛失事案（以下「USB事案」という。）が発生しており、同事案を教訓に、情報セキュリティのみならず、すべての事務事業において高い感度のもとでのリスクの洗い出しとリスクへの対応が望まれるところ、今回の監査の過程において顕在化したリスクに対してさえ、その後の対応が不十分な事例が複数見られた。このような脆弱なリスクマネジメントに監査委員として強い危機感を持っており、市全体の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 コンプライアンスの欠如

コンプライアンスとは、法令や組織内のルール、倫理や社会的規範等を守ることであるが、その本質的な目的は、法令や倫理等を守る取組を定着させ、社会的な信頼を得ることにあると考える。特に、市職員は、全体の奉仕者として、高い規範意識や高い倫理感を持った行動が求められている。

しかしながら、今回の監査では、法令違反が疑われる事例、内部規則に違反していた事例、補助金はその交付要綱どおりに運用されていない事例など、コンプライアンスが欠如しているとも言える複数の事例が見られた。

なお、各事例の経緯と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）を参照頂きたい。（次章において同じ。）

事例1 委託事業における事務手続等について (P.79)

＜総合政策局＞ ＜尼崎市文化振興財団＞

文化振興課から公益財団法人尼崎市文化振興財団（以下「財団」という。）への委託事業（一者特命随意契約）について、以下の重大な問題が見られた。

- ① 委託料を市の備品（パソコン）の購入費に充当するなどの不適切な事務・経理処理
- ② 財団の権限と責任において行うべき委託業務の執行に関し、市職員による必要以上の関与・従事など、いわゆる偽装請負が疑われる事案

この問題は、以下のような両組織の対応が引き起こしたものとする。

- ① 所管組織は、事業成果のために、委託契約等事務処理の基本的ルールを逸脱し、財団と十分なコミュニケーションをとることもなく、従わせようとしていたこと。
- ② 財団は、所管組織の不適切な指示や委託業務への必要以上の関与等を問題と認識しながら、自らの組織の円滑な業務の遂行を優先し、所管組織の指示の大半に従ったこと。
- ③ 市の上層部は、財団からの課題提起を受け、所管組織に注意を喚起するも、事後のフォローを十分には行わず、必要な指導や管理ができていなかったこと。

即ち、市及び財団共に、事業の遂行を優先し、コンプライアンスを軽視した事例である。また、結果としてそのような取組を認めてしまったことは、両組織のガバナンスが機能していなかったことを現している。

事例 2 公金管理運用基準の遵守について (P. 22)

＜会計管理室＞

本市では公金の確実かつ効率的な運用を図るため、管理運用方法を「公金管理運用基準」（以下「運用基準」という。）で定めているが、運用基準に違反して「指定金融機関の預金残高が借入残高を上回る、いわゆるペイオフリスクにさらされた状態（最大で 301 億円）」が発生していた。運用基準に違反していないかを確認することなく、前例踏襲で事務を行ってきたことが原因である。

加えて、本事例では、監査事務局の調査過程で違反の事実を認識しながら、違反内容はリスクが小さいと判断し、違反した事務を約 1 か月間継続しており、コンプライアンス欠如と脆弱なリスクマネジメントを露呈した事例でもある。

事例 3 国際交流事業補助金の交付について (P. 29)

＜総合政策局＞

平成 26 年度に実施された市民参画・市民目線による「事業たな卸し」の結果を踏まえ、平成 27 年度以降は補助対象を「尼崎市国際交流協会」から「民間の団体等が実施する国際交流等の事業」へと見直しが行われた。この見直し内容は、「点検結果を踏まえた今後の取組について」として公表されている。

しかしながら、当該補助金は、公募等を行わないまま尼崎市国際交流協会に限定した補助金制度として継続されており、市民等への説明や公表内容とは異なる対応と受け取られかねない、不誠実な事務手続になっていた。

これら 3 つの事例に共通しているのは、市の職員に求められている高い規範意識を忘れ、自らの対応に疑問を呈することなく、安易に事務を進めていたということであり、コンプライアンスが欠如していたという見方をせざるを得ない。また、担当者任せになり、組織としてのチェック機能が働かなくなってしまうことも共通した原因と考える。管理者には、そのプロセスも含めた適切な管理が求められている。

コンプライアンスの欠如は、市民の信頼を損ない、市政運営全般に影響を及ぼすことになりかねない。市職員のコンプライアンス意識を高めるために、コンプライアンス研修や職場ミーティング等の取組の強化や取組内容の見直しを検討するべきである。また、次の章で述べるリスクの識別を行い、業務ごとに対応策を考えることも必要である。

II 脆弱なリスクマネジメント

リスクマネジメントとは、一般的には「ある目標を達成するために、予想されるリスクを特定し、それらを評価し、必要な対策を講じることでリスクを最小限に抑える取組」と言われている。

今回の監査では、リスクに対する事前の対策が疎かであった事例のほか、リスクが顕在化した後でもリスクの評価を誤り、顕在化したリスクへの対応に問題が見られた事例もあった。

1 情報セキュリティに関する事例

事例4 情報セキュリティポリシーの運用について (P. 34)

＜総務局＞

今回の財務・行政監査の対象組織(21 所属)の半数近くにおいて、情報セキュリティ対策の具体的な手順となる「実施手順」の必要な更新がされておらず、また、マイナンバーを取り扱う所属の大半において同管理台帳が未作成など、多くの所属において不適切な状況が見られた。

これは、市政への信頼を大きく損なうこととなった USB 事案を受けてもなお、所属長以下の職員の「情報セキュリティ意識」が極めて希薄であり、各所属の日常業務において情報セキュリティポリシーが機能していない状況と言える。

事例5 生活保護受給者等に係る個人情報の取扱いについて (P. 39)

＜健康福祉局＞

生活保護受給者等に係る大量の個人情報を含んだ各種ファイルが、庁内用ネットワークの電子ファイリング上に必要なセキュリティ対策を講じずに掲載され、最大1年9か月もの間、庁内用パソコンを貸与されている全ての職員(約4千人)が閲覧可能となっていた。

同ファイルには、北部保健福祉センター管轄の全受給者(約1万人)及び南部保健福祉センター管轄の65歳以上の全受給者(約4千人)に係る、受給者住所・氏名・生年月日・保護開始年月日等のデータが保存され、北部管轄にあつては被保護世帯の子の通学先(小・中学校名)までも保存されていた。

本事例における不適切な事務処理は多数あるが、主なものは以下のとおりである。

【問題発覚前】

- ・データ利用に関する事前承認手続の未履行
- ・ファイルのアクセス制限やパスワード設定等の必要な措置の未履行
- ・管理職が「不適正な掲載状態」を長期間にわたり未把握

【問題発覚後】

- ・情報セキュリティ実施手順に基づく管理職や情報政策課への報告等の遅延
- ・人事課への事務処理ミス発生報告書¹の提出遅延

¹ 事務処理ミス発生報告書：事務処理ミスに係る措置についての制度に基づき、事務処理ミスが発生した場合に作成する報告書。16 ページ参照。

本件について、所管部局は、重大な誤りだったと受け止めてはいるものの、ファイルの掲載は職員間の閉鎖的なネットワーク上でのものであることや、市職員に守秘義務があることなどを理由に、少なくとも外部漏洩よりはまだ良かったという旨の見解を示している。当該ファイルの閲覧及びダウンロードを行った者が特定できておらず、現在も外部への漏洩が完全に否定されていない状況であることや、昨年度の公営企業局職員による設計価格漏洩事件を想起する中であっては、所管部局の本課題に対する感度の低さに大きな疑問を抱かざるを得ない。リスクの評価と対応が適切にできていないことを示す事例である。

2 アウトソーシングに関する事例

事例6 市立自転車等駐車場に係る指定管理事業の履行確認等について (P. 47)

<都市整備局>

市立自転車等駐車場の管理運営については、市内13駅を3地域に分割し、地域ごとに指定管理者として指定しているが、全ての指定管理事業において、事業計画書等の提出書類の不備があったほか、一部施設においては消防訓練の未実施という重大な法令違反が見られた。また、所管組織においては、これら不備事項が反映されていない杜撰なモニタリング評価を行っていた。なお、3地域のうち1地域の事業者は平成24年度から、それ以外の2地域の事業者は平成27年度から指定管理者として関わっている。

事例7 指定管理者の業務状況の確認について (P. 97)

<都市整備局>

橘公園ほか4公園の指定管理者が市へ提出する書類について、書類の未提出や記載誤り等、事務上の不備が多数見られたが、施設所管組織において適切な確認や指導がなされていなかった。なお、平成24年度から指定管理者は同一である。

事例8 収支報告書の費用計上について (P. 103)

<都市整備局>

魚つり公園の指定管理事業に係る収支報告書において、当該指定管理事業の費用として、他施設に要した費用の誤計上や、他施設の業務を兼任している者の人件費を全額計上するなどの不備が見られた。また、施設所管組織はこれらの事実を把握してなかった。なお、平成27年度から指定管理者は同一である。

事例9 公益財団法人尼崎緑化公園協会への業務委託の履行確認等について (P. 50)

<都市整備局>

市民への緑化普及啓発のため、公益財団法人尼崎緑化公園協会（以下「緑化協会」という。）に対し、「緑の相談所及び緑化普及啓発フィールド公園等維持管理運営業務」（昭和59年度から業務委託）と「花と緑のまちづくり推進事業業務」（平成16年度から業務委託）をそれぞれ一者特命随意契約により委託を行っている。

これらの業務について、緑化協会から提出された不完全な業務実施計画書をはじめ、仕様

書や契約事務等数々の不備、所管組織の杜撰な履行確認が見られた。なお、当該業務開始以来同じ事業者へ業務委託している。

業務委託契約や指定管理者制度はいずれもアウトソーシングの一つの種類であり、外部のノウハウや専門性を活用して市民サービスの向上やコストの削減等を図るとともに、市職員を本来担うべき役割に集中させるといった、いわゆる経営資源（人・物・財源等）の再配分という組織戦略的な側面を持つものである。しかしながら、特に長年同じ事業者に委ねている業務については、「行政が何もしなくても業務は適切に履行実施されているに違いない。」という誤った意識が市職員に働き、市が責任をもってなすべき管理や指導が疎かになっている状況と言える。そしてこれらの状況は、長年、アウトソーシングを本市職員数削減の主要な手段として推進してきたことで、委託先や指定管理者に対する市の役割を軽んじる組織風土が醸成されてしまったことによるものではないかと推察している。

過去の監査でも同様の指摘を再三行い、指定管理者制度の所管組織は改善のための取組を行っているものの、今年度も同様の指摘をすることになってしまった。昨年度の監査報告書の総括で述べたことを繰り返すが、制度の趣旨を踏まえたモニタリング意識を徹底するとともに、施策評価（運用の適正化に資する実質的な評価項目とする）や人事評価（評価対象の目標管理項目として明確化する）等で工夫できないか、あらためて検討する必要があると考える。

3 現金等の資産管理に関する事例

事例10 総合文化センターに係る現金管理について (P. 77)

＜尼崎市文化振興財団＞

財団の会計処理規程では、現金を収納したときは直ちに金融機関に預け入れなければならないと規定されているが、令和3年度においては最大12日間分の収納金（約990万円）が財団事務所の金庫に保管され、かつ業務時間中にその金庫の施錠が徹底されていない等、管理の不備が見られた。

事例11 切手の管理について (P. 43)

＜健康福祉局＞

管理している切手について、現物と受払簿の残高が不一致であり、使途不明の切手を生じさせていたほか、私費で購入した切手を公務用の金庫に保管するなど、基本的な管理体制の不備が見られた。

事例12 領収印の管理について (P. 24)

＜会計管理室＞

各所属において本来の使用目的が終了した領収印を現金出納員等に対し返還を求めることなく放置していたほか、返還を受けた領収印の紛失など、管理しているとは言い難い怠慢な事務処理が見られた。

4 その他の事例

事例13 尼崎緑化公園協会補助金の交付について (P.53)

＜都市整備局＞

補助対象経費のうち、要綱等に事務費の上限額に関する規定がなく、その計上に係る考え方が定まっていなかった。また、事務費の支出実績についての内容確認も不十分である等、補助金の事務処理に問題が見られた。

事例14 足場設置等に係る墜落防止措置について (P.64)

＜資産統括局＞

本庁舎北館外壁等改修工事において、労働者の墜落の危険を防止するための器具が足場組立て時に未使用であったことから、監査事務局から工事所管組織に注意を促したが、足場解体時も同様に未使用であった。安全対策は一義的には施工業者の責務であり、工事所管組織は施工業者に指導を行ったものの足場解体時に指導内容が守られているかを確認しておらず、安全対策の必要性に対する意識の希薄さが見られた。

事例15 今後の財団の経営方針について (P.85)

＜総合政策局＞＜尼崎市文化振興財団＞

財団においては組織の硬直化や組織ガバナンスの機能不全が見られた。総合文化センターが財団から市へ移管されることとなり、事業内容（収支構造）の大きな変更を余儀なくされる状況下、本市の文化施策の担い手としてふさわしい団体となるためには、財団としての専門性や強みを高めるとともに、組織体制の再構築が必要である。

以上の事例に共通することは、組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を行う「リスクの評価と対応」が欠落していることである。

組織のリスクを識別し適切な管理をしなければリスクに対し無防備な状態を放置することになってしまう。全ての組織で適切な「リスクの評価と対応」ができるように全庁的な取組を急ぐべきである。

Ⅲ 内部統制制度を機能させた持続的改善に向けて

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、6月のUSB事案の発生を受け、現在は情報セキュリティに係る対応策が先行して実施されている。

内部統制制度の運用は今後本格化するものと見ているが、内部統制制度を機能させ、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 全員の力を生かせるチームをつくる

今年度の監査で見られた問題事例の多くは、組織として担当者の業務に係る情報を正確に共有し判断されたものではなかった。それぞれの事務が属人的に行われ、組織内の連携は弱く、担当者以外の関与は少ない印象を受けた。組織の人数が減り、職員に余裕がなく、それぞれが自らの仕事で手一杯の状態になっているのではないかと想像した。

少ない人数で正確な事務を行うためには、組織内での緊密な連携が必要だと考える。なぜなら、一人で対処できるリスクの程度は限られているからである。

昨年度の監査報告書の総括において「心理的安全性の高い組織づくり」の必要性について触れた。心理的安全性とは、組織行動学者のエドモンドソンが1999年に提唱した心理学用語で、簡単に言えば、「チームに対して自分の意見を率直に言える状態、自身がミスもそれをチームとして受け止めてくれる状態」である。心理的安全性の高いチームは組織の生産性も高いと言われている²。チームのメンバーは、疑問や不安があれば他のメンバーと自然に共有でき、速やかに意見交換が行われ、チームの力で有効な改善策が生まれるからである。そのようなチームでは、リスクにつながる小さな変化さえ見過ごすことはないだろう。目指すべき一つの姿だと考える。

内部統制制度を有効に機能させるためには、組織の全員がそ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、「全員の力を生かせるチーム」を構築していくことが必要だろう。

2 リスクを識別しリスクへの対応に万全を期す

今年度の監査では、脆弱なリスクマネジメントに起因する不適切な事例が数多く見られた。「Ⅱ 脆弱なリスクマネジメント」で述べたとおり、適切な「リスクの評価と対応」が必要だが、それは、それぞれの業務に係るリスクを正しく識別することから始まる。リスクの識別は内部統制制度を構築する際に最も重要で、最も基礎的な取組である。その取組は、一時的に事務的な負担が大きくなるかもしれないが、内部統制制度を理解し当事者意識を高めることになるとともに、現在の事務の課題を見出す貴重な機会にもなるものである。

今回の監査では、監査の指摘事項への再発防止策として、複数の所管組織から「チェック表をつくる」というリスクへの対応策が述べられていた。監査結果を踏まえての対応ではあるが、リスクを識別し評価することにより、リスクへの適切な対応策を講じることができたものである。

本市でこれから始まるであろう内部統制制度の構築が本質的で効果の高い取組になるよう期待している。

² 「プロジェクトアリストテレス」と呼ばれる Google による社内調査結果による。これにより組織における心理的安全性の重要性が世界に注目されることとなった。

3 貴重なミス情報（リスクが顕在化した情報）を共有し生かす

今年度の監査の問題事例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はなく全庁的に通ずるものであり、事例に係る正確な情報が全庁的に共有される必要がある。また、今回と同様の問題事例は本市で過去から生じていたものが少なくない。

組織で発生した「ミス」はリスクを抑える仕組みの不備に気付く機会であり、その機会を生かすことで同様の「ミス」を防ぐことができるものであるが、これまでの「ミス」の共有は十分でなく、過去の「ミス」が生かされていないと見ている。そこにはいわゆる「役人の無謬主義³」と言われるような価値観が潜んでいるのかもしれないが、「ミス」は組織の業務の改善や発展につながる貴重な「資産」であり、組織で生かすためにも積極的に共有することが必要である。

本市には、既に事務処理ミスに係る措置についての制度がある。これは、懲戒処分の対象となる不適切事案のほか、確認不足や注意不足により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、その情報を全庁的に共有することで再発を防ぐ取組である。ただし、現状は、①報告を要する事務処理ミスの定義が曖昧、②制度の所管が（再発予防よりも処分のイメージが大きい）人事課、③現在の共有方法はコンプライアンス推進委員会において事例の種類と問題点のポイントが提示されるのみ、等の要因により、制度の趣旨に沿った運用ができていないと言え難い状況と見ている。今年度の監査対象組織においては、制度の存在さえ知らない所属長も少なくなかった。

制度所管部局においては、本制度の現状と課題を分析し、制度の実効性を高めるよう検討してほしい。一定の条件の下に人事処分とは分離して運用することも検討する必要があると考える。また、各種監査結果（包括外部監査を含む。）と合わせて「貴重なミスの情報」が集まれば「リスクの抽出」にもつながり、内部統制制度の構築にも資するものとなるだろう。

昨年6月に発生したUSB事案は、全市民に大きな不安を与え、我々が最も大切にすべき市政に対する信頼を大きく損なうこととなった。このことについては、全ての職員が「自分ごと」として受け止めなければならない。情報セキュリティ以外にも大きなリスクは潜んでおり、それらは突然顕在化するものだからである。

しかしその芽を摘み取ることは可能だ。それは職員一人ひとりがすべての業務において「この事務のリスクはどこに潜んでいるだろうか」、「今のやり方でリスクへの対応は十分だろうか」と問い続けることに他ならない。すなわち、USB事案の教訓を「拳拳服膺⁴」として日常業務の改善に励み市民への信頼回復に努めることこそが今の本市職員に課せられた使命だと考える。

その意味において、市の事務の適正性の確保の鍵となる内部統制制度の構築を急ぐべきである。その制度構築や制度運用の取組は簡単にできるものではないが、避けて通ることは許されない。監査委員としても、実効性の高い取組となるよう、必要な協力は惜しまない考えである。

³ 無謬主義：理論や判断にまちがいが無いはずだという理念。

⁴ 拳拳服膺（けんけんふくよう）：しっかりと心に刻み込み、いつまでも忘れないようにすること。

2 財務・行政監査

令和4年度 財務・行政監査 〔監査の実施手順〕

令和4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4年度監査重点項目】

内部統制体制の整備・運用の取組状況とし、特に、令和3年度監査結果において「本市内部統制制度の整備にあたって特に留意すべき点」で述べた「統制環境」の状況を注視する。

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17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。(4局1室21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4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、従事職員数が多い、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(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、情報セキュリティ実施手順の運用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) 会計管理室

対象組織	会計管理室
監査の期間	令和4年4月1日から令和5年3月2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 会計管理室

(1) 組織の役割

現金・有価証券・物品の出納保管、支出命令等の審査事務、支払事務、決算の調製、出納員等及び指定金融機関等に係る検査事務、用品調達事務、その他会計事務を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
会計管理事業	55,032
用品等調達関係事業	1,691

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

<公金管理運用基準の遵守について>

[会計管理室]

1 尼崎市公金管理運用基準

本市では公金の管理運用方法を「尼崎市公金管理運用基準」（以下「運用基準」という。）に規定しており、その主な内容は次のとおりである。

3 公金の管理運用の原則及び方法

(1) 公金の管理運用の原則及び優先順位は次のとおりとする。

- ① 元本の安全性の確保
- ② 運用する公金に応じた流動性の確保
- ③ 運用に伴う収益性の確保

(2) 公金の管理運用については、次の方法によるものとする。

- ① 指定金融機関等への決済用預金の性格を有する流動性預金による管理
- ② 借入金債務との相殺が可能な金融機関への預金による管理運用
- ③ 国債、政府保証債、地方債、地方公共団体金融機構債、財投機関債、一般担保付社債による管理運用

預金による公金の管理運用方法は、決済用預金又は「借入金債務との相殺が可能な金融機関への預金」としている。これは、預金保険事故発生の際に保護されるのが、決済用預金以外の預金では一金融機関で一預金者当たり元本1,000万円とその利息のみであるためである。

2 公金管理運用の現状

(1) 定期預金及び譲渡性預金並びに普通預金による管理運用事務

所管組織が定期預金及び譲渡性預金（以下「定期預金等」という。）による管理運用を開始する際は、運用基準で定める借入金債務との相殺が可能な把握するため、金融機関別の「定期預金等」と「市債」の各残高を比較していたが、決済用預金を除いた普通預金（以下「普通預金」という。）の残高については確認していなかった。

また、普通預金による管理運用開始時も「定期預金等残高」と「普通預金残高」の合計（以下「総預金残高」という。）が、「市債残高」と相殺可能か確認していなかった。

<預金による管理運用開始時の確認項目>

	定期預金等残高	普通預金残高	市債残高
現 定期預金等開始時	○	×	○
状 普通預金開始時	×	×	×
運用基準に伴い確認すべき項目	○	○	○

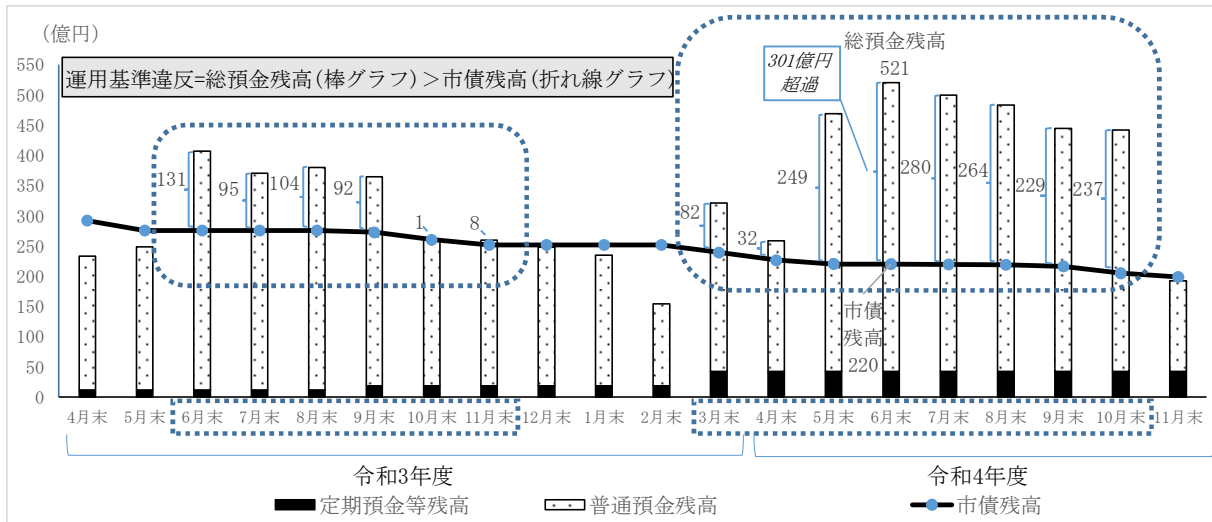
(2) 総預金残高と市債残高の比較

指定金融機関への市債残高と、所管組織が管理運用している総預金残高について、令和3年度以降の各月末時点を比較したところ、令和3年6月末以降「総預金残高」が「市債残高」を超過し、運用基準に違反した状態が発生していた。

なお、総預金残高が相殺可能な市債残高を超過した最大額は、令和4年6月末の301億円で

ある。

<令和3年4月末から令和4年11月末までの指定金融機関への市債残高、総預金残高>



3 課題

所管組織では、公金を預金による管理運用する際に、運用基準を遵守できているか適切に確認を行っておらず、その結果、総預金残高が市債残高を超過していることが常態化しており、運用基準に違反した管理運用となっていた。

さらに、令和4年11月上旬に監査の本調査でこの運用基準違反の状況を把握した後も、「普通預金の預入は1日程度の短期間のため、指定金融機関が1日で倒産することは考えにくく、安全性が高い」と判断し、11月下旬まで運用基準に違反した預金運用を継続していた。

【求める措置】

今回の事案は、所管組織が公金の管理運用において、公金管理運用基準に違反していたことを把握しておらず、公金を一時的に危険にさらしたという「過失」の問題であるのみならず、違反実態を把握した後も「故意」にその状態を継続しており、これは、ルールを遵守しないことを組織的に「是」とするもので、公金を適切に管理すべき所管組織として看過できない、コンプライアンス違反である。

所管組織内におけるコンプライアンス意識の醸成を図るとともに、適正な事務が行えているのかチェック機能を強化し、違反した事務が行われることのない体制づくりを強く求める。

委員措置要求事項 2

<領収印の管理について>

[会計管理室]

1 現金出納員及び現金取扱員が使用する領収印の管理方法等

(1) 現金出納員及び現金取扱員（以下「出納員等」という。）の役割

尼崎市財務規則の定めにより、課長級である現金出納員（以下「出納員」という。）は会計管理者から委任を受けて、現金の出納及び保管の事務を行い、その責任を負っている。また、委任を受けた事務は通常、現金取扱員（以下「取扱員」という。）に委任している。

(2) 領収印の管理方法

出納員等は現金を収納したとき、領収印を押印した領収書を交付しなければならない。

この領収印の形状等は尼崎市財務規則に規定しており、所管組織が領収印の調製、廃棄、交付等を行い、「現金出納員等領収印台帳」（紙媒体及び電子データ）で管理している。

	紙媒体	電子データ
印影	○	
調製・廃棄日	○	○
交付・返還先		○

紙媒体		出納員	
1	2	3	4
調製日 1.1.31 廃棄日	調製日 1.1.31 廃棄日	調製日 1.1.31 廃棄日 5.10.21	調製日 1.1.31 廃棄日 6.7.26

電子データ				
区分	印鑑番号	処理日	処理区分	出納員
出納員	1	H1.1.31	調製	
出納員	1	H1.4.1	交付	会計室
出納員	1	H19.4.1	交付	会計管理室
出納員	2	H1.1.31	調製	
出納員	2	H12.3.27	交付	市民課

また、未交付の領収印は所管組織が施錠できる金庫で保管しており、交付した領収印は各出納員等が施錠できる金庫又は書庫で保管すべきであるとしている。

2 領収印の管理の不備

次のとおり領収印の管理の不備が検出されたが、いずれも所管組織は把握していなかった。

なお、各不備は所管組織が出納員等に毎年度実施・提出を求めている出納事務セルフチェックシートや、現金出納員事務引継報告書の内容を適切に確認することで把握可能なものである。

※下記(1)及び(2)の表内の出納員及び取扱員名は、現金出納員等領収印台帳(電子データ)掲載内容原文である。

(1) 所在不明 3件

ア 所管組織への領収印返還後所在不明 1件

出納員等から所管組織へ返還後、所在が不明となっていた。

印鑑番号等	処理日	処理区分	出納員（取扱員）
取扱員 162	R2. 3. 25	返還	幼稚園・高校企画推進担当（武庫北幼稚園）

イ 領収印未返還に伴う所在不明 2件

出納員等への委任終了後、返還を受けておらず、所在が不明となっていた。

印鑑番号等	処理日	処理区分	出納員（取扱員）
出納員 2	H25. 1. 4	交付	教育総合センター
庁外 19	H12. 3. 29	交付	下水道部建設課

(2) 不適切な保管 12件

ア 出納員等ではない者による領収印の保管 3件

出納員等への委任終了後、返還を受けておらず、既に出納員等ではない者が保管していた。

印鑑番号等	処理日	処理区分	出納員（取扱員）
出納員 34	H1. 4. 1	交付	下水経営企画課
出納員 105	H12. 3. 29	交付	下水道部建設課
庁外 8	S45. 4. 1	交付	下水経営企画課

イ 用途の無い領収印の保管 9件

組織改正及び事務移管等で既にその使用目的を終えたが、返還を受けていなかった。

印鑑番号等	処理日	処理区分	出納員（取扱員）
出納員 133	H29. 4. 3	交付	大規模市有地活用担当
出納員 151	H30. 4. 27	交付	市街地整備課
取扱員 71	H1. 4. 1	交付	産業高等学校
取扱員 84	H18. 1. 4	交付	市民課（大庄証明コーナー）
取扱員 141	H18. 1. 4	交付	JR阪神尼崎サービスセンター（阪神尼崎）
取扱員 142	H18. 1. 4	交付	市民課（立花証明コーナー）
取扱員 180	H18. 1. 4	交付	市民課（武庫証明コーナー）
取扱員 201	H18. 1. 4	交付	市民課（園田証明コーナー）
取扱員 202	H18. 1. 4	交付	市民課（阪急園田証明コーナー）

なお、出納員 133 は庁舎管理課長、出納員 151 は都市計画課長、取扱員 71 は尼崎双星高等学校教頭、取扱員 141 は阪神尼崎サービスセンター担当課長が、その他は市民課長が保管していた。いずれの組織も、令和4年1月実施の出納事務セルフチェックシートに保管を証明するための押印は行われていなかった。

(3) 現金出納員等領収印台帳（紙媒体及び電子データ）の不備 14件

ア 現存する領収印について、紙媒体及び電子データ共に廃棄処理済の誤入力 1件

印鑑番号等	廃棄日	確認資料
出納員 145	R2. 7. 7 (紙・電子)	下記資料に押印有 1. 令和4年1月出納事務セルフチェックシート 2. 令和4年4月現金出納員事務引継報告書

イ 現存する領収印について、電子データのみ廃棄処理済の誤入力 1件

印鑑番号等	廃棄日	確認資料
出納員 143	H29. 10. 23 (電子)	下記資料に押印有 1. 令和4年1月出納事務セルフチェックシート

ウ 廃棄済である領収印情報について、紙媒体のみ未反映 12件

印鑑番号等	廃棄日	印鑑番号等	廃棄日	印鑑番号等	廃棄日
出納員 119	R2. 3. 4	取扱員 73	H28. 12. 28	取扱員 181	H30. 8. 23
出納員 132	R2. 3. 4	取扱員 78	H10. 1. 10	取扱員 195	R4. 7. 13
出納員 138	H30. 8. 23	取扱員 105	H30. 8. 23	取扱員 209	R2. 3. 4
出納員 173	R4. 7. 13	取扱員 177	H28. 12. 28	庁外 18	H28. 12. 28

3 課題

領収印は、税金・使用料等の公金を納付したことを証する重要なものである。そのため、所管組織は、出納員に毎年度実施・提出を求めている出納事務セルフチェックシート等において、施錠できる金庫等で適切に保管すべきとし、保管している領収印の押印を求めている。

しかしながら、所管組織は返還された領収印を紛失していたほか、交付した領収印の実態把握を適切に行っておらず、さらに、現金出納員等領収印台帳（紙媒体及び電子データ）の入力誤りにより、既に廃棄処理済の領収印が現存して使用されているなど、領収印の管理は不適切な状況であった。

【求める措置】

領収印の所在不明のほか、本来の使用目的が終了した領収印を返還させず放置してきたことは、適切に管理しているとは言い難い極めて怠慢な事務処理である。

再度、所管組織は領収印の重要性を深く理解し、これらの問題を直ちに是正するとともに、二度と同様の問題が生じないように、現金出納員へ委任している事務の実態を把握し、適切に管理することを強く求める。

このほか、現金出納員等に提出を求めている事務引継報告書を不備がある状態のまま受領していたなどの事例が見られたため、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、支出命令書等の審査事務で発覚した所管組織の不備に関する調査分析を行う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）

(2) 総合政策局

対 象 組 織	文化・人権担当 文化振興課 中央地域振興センター 中央地域課 大庄地域振興センター 大庄地域課 園田地域振興センター 園田地域課
監 査 の 期 間	令和4年4月1日から令和5年3月2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 文化振興課

(1) 組織の役割

文化の振興に係る施策の企画調整、立案及び実施、公益財団法人尼崎市文化振興財団や関連団体との調整等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
尼崎市文化振興財団補助金等	265,961
若者の夢創造・発信事業	26,561
郷土画家「白髪一雄」発信プロジェクト事業	3,000
国際交流事業補助金	591

2 中央地域課

(1) 組織の役割

中央地域における協働のまちづくりの拠点として、コミュニティ推進事業を企画、立案し、実施する。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
中央生涯学習プラザ指定管理者管理運営事業	60,905
中央地区学びと活動推進事業	2,793
あまがさきチャレンジまちづくり事業	600

3 大庄地域課

(1) 組織の役割

大庄地域における協働のまちづくりの拠点として、コミュニティ推進事業を企画、立案し、実施する。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
大庄生涯学習プラザ指定管理者管理運営事業	47,800
大庄地区学びと活動推進事業	2,045
あまがさきチャレンジまちづくり事業	600

4 園田地域課

(1) 組織の役割

園田地域における協働のまちづくりの拠点として、コミュニティ推進事業を企画、立案し、実施する。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
園田生涯学習プラザ指定管理者管理運営事業	45,007
園田東会館指定管理者管理運営事業	11,255
園田地区学びと活動推進事業	1,984
あまがさきチャレンジまちづくり事業	600

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

<国際交流事業補助金の交付について>

〔文化振興課〕

1 国際交流事業補助金の沿革

(1) 尼崎市国際交流協会補助金（昭和55年度から平成26年度まで）

市は、市民レベルの国際親善や相互理解の促進を目的として、姉妹都市・友好都市及び市内在住外国人等と交流を行っている尼崎市国際交流協会（任意団体）（以下「協会」という。）に対し、団体補助金として「尼崎市国際交流協会補助金（以下「協会補助金」という。）」を交付していた。なお、協会は昭和54年12月に設立され、平成7年度には協会会員数が500名を超えていたが、令和3年度には119名となっている。また、協会の顧問に市長が、監事に本市職員が就いている。

(2) 「事業たな卸し」による協会補助金の廃止

本市は平成24年度から3年間、行財政改革を推進していくため市が実施している全分野の事業に対して、市民参画・市民目線による事業の点検・評価を行う「事業たな卸し」を行った。

その結果、協会補助金については次の理由により、平成26年度に廃止することとなった。

<平成26年度事業たな卸し 点検結果及びそれを踏まえた今後の取組（抜粋）>

点検委員		市（今後の進め方）
点検結果	廃止 （市民公募委員及び学識経験者6人中、廃止4人・要改善2人）	現行の補助金を廃止し、平成27年度以降は本市の国際交流に資する事業に対する新たな補助として転換を図る。 （1）事業補助としての位置づけの明確化 （2）補助対象事業の見直し
検討項目	本来、自らの日常活動やミッションとして行っている事業に対して、市が補助していると考えられるため、同補助金を一旦取りやめた上で、市として協会に補助金支出すべき事項であるか改めて検討すること。	

(3) 国際交流事業補助金（平成27年度以降）

上記の事業たな卸し結果を踏まえ、平成27年度に「尼崎市国際交流事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）を定め、新たな補助制度「国際交流事業補助金」（以下「事業補助金」という。）へ見直した。

協会補助金と事業補助金の主な違いは、補助対象が協会限定から民間の団体等となったことである。

	協会補助金（昭和55年度～平成26年度）	事業補助金（平成27年度～令和4年度）
趣旨・目的	市民主体による国際交流を促進するための事業を実施する尼崎市国際交流協会に対して補助を行う。	市民主体の国際交流等の事業を行う民間の団体等に対して、事業に係る経費の一部を補助することにより、市民と諸外国との交流や相互理解の促進を図る。

2 協会に限定された補助制度

令和4年度まで、事業補助金の交付申請を行ったのは協会のみとなっている。「民間の団体等」に対する事業補助であれば、市報や市ホームページ等を活用し、交付申請募集や要綱等の広報を実施すべきであるが、これまで広報活動を行っていないほか、申請期間の設定もなく、加えて交付申請に関する様式や記載必要事項も定まっていない。また協会からの交付申請は平成26年度までの協会補助金と同様に、協会からの依頼文「補助金の交付申請について」等によるもので、所管組織はそれを受領し、交付決定を行っていた。

このように、実態として当該補助金は見直し前の協会補助金と変わらず、協会に限定された補助金であると言える。

なお、公表されている「当初予算の概要 局別・事業別」及び「事務事業シート」の事業目的・概要欄においても事業補助金は協会に限定された補助ではなく国際交流事業に対する補助であるとしているが、目標指標は「国際交流協会主催の交流イベントや諸外国との交流等のうち、補助対象事業に係る人数の合計」で、補助対象団体が協会を前提としたものとなっている。

さらに、補助金交付決定時の決裁書は協会の活動内容が主となっており、交付理由や補助対象事業について記載がされていない。

3 事業補助金交付条件の実績未確認

令和3年度の交付決定通知書で定めている事業補助金の補助対象は次のとおりである。

＜事業補助金の補助対象事業＞

① 市民の国際交流を促進する事業
市内在住外国人との交流事業 (外国人参加者が過半数以上を占めること)
その他、日本語講座、国際交流イベント、日本語スピーチコンテスト、日本語ボランティア講師養成講座
② 外国語による国際交流に関する情報発信事業
英語表記を含めた外国住民向け情報紙作成
外国人向けの情報を掲載したホームページの運営

市内在住外国人との交流事業について、交付決定通知書で「外国人参加者が過半数以上を占めること」という条件を付しているが、実績報告書に条件を満たしていることを示す資料の添付等はなく、口頭での履行確認にとどまっていた。また、補助金の精算決裁書にも参加者に関する記載等はなかった。口頭による確認は、実績を把握していないことと同じであり、実績報告書においてその根拠資料を提出させ確認する必要がある。

4 情報発信事業を補助対象とする目的意識の希薄化

事業たな卸しの意見を踏まえ、市の「点検結果に対する考え方（対応方針）」において、次のとおり補助金の見直しの方向を定めている。

事業内容について個別に検証したところ、在住外国人との交流事業では参加者外国人の数が少数であるほか、協会会報やホームページが日本語のみの表記となっているなど、外国人との交流や情報発信の効果が見込まれにくい事業が見受けられた。

こうしたことを踏まえ、本市の国際交流の推進に資する事業に対する補助に向けて改善を行っていく。

しかしながら、実態を見ると次のとおり情報発信事業における補助実績は上記の市の考え方を踏まえた対応となっていなかった。

(1) 補助対象と合致しない情報紙

情報紙に関する補助対象の条件を要約すると「外国語による情報発信で、英語表記を含めた外国住民向け情報紙」である。

令和3年度、協会は広報紙として「AIA だより」を4回発行している。

しかしながら、その内容は右図のとおり「外国語による情報発信」ではなく、英語表記は各イベントタイトル程度で漢字にルビ打ち等もないなど、「外国住民向け」とは言い難い情報紙となっていた。

<AIA だより（令和4年3月発行）>



また、実績報告書に添付されている「2021年度事業報告」資料（協会決算資料の抜粋）において、AIA だよりは「協会事業の内容や会員の活動の様子等の情報提供及びPRを行うために広報紙を発行した」としており、外国住民向けではなく、協会会員向けの広報紙と思われる、補助対象とはならないと考えられる。

(2) 更新されていないホームページ

ホームページに関する補助対象の条件を要約すると「外国語による情報発信で、外国人向けの情報を掲載したホームページの運営」である。

しかしながら、令和4年11月30日時点の協会ホームページには次のような不備等が見られた。

ア 補助対象事業の市内在住外国人との交流事業：未更新(平成29年度以降)

イ 協会情報紙：未更新(令和3年9月以降)

ウ 国際交流に関連するホームページへのリンク：未更新による複数エラー

(例)・尼崎市公式ホームページ

・公益財団法人兵庫県国際交流協会のひょうごせいかつガイド(10か国語分全て)

エ 外国語表記：日本語教室紹介ページ等のみ

5 課題

所管組織は事業たな卸しによる結果を踏まえ、平成 27 年度に協会補助金を事業補助金へ見直したが、その実態は「市民と諸外国との交流や相互理解の促進を図る」ために実施される事業であるかなど、適切な審査をすることなく、協会に限定した補助金（実質的な団体運営補助）として、協会が自らの日常活動として行っている事業に対して市が補助している状況となっていた。

【求める措置】

本市の国際交流や多文化共生を取り巻く環境が大きく変化しているなか、市はその情勢に対応した行政の立ち位置やあり方について、協会に求める役割も含めて整理がされてこなかったことが本質的な問題と言える。

改めて、市が目指す国際交流等の補助目的に沿うよう、当該補助制度のあり方などについて検討するとともに、適切な事務処理を行うよう強く求める。

このほか、大庄生涯学習プラザ指定管理者管理運営事業におけるモニタリング評価に関する不備や情報セキュリティ実施手順の未更新等が見られた。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、一部の補助事業において、不適正な制度運用を行っている事例等が見られたため、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) 総務局

対象組織	行政法務部 情報政策課
監査の期間	令和4年4月1日から令和5年3月2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 情報政策課

(1) 組織の役割

行政の情報化を通じた事務の効率的な執行を推進し、情報システムに係る企画立案・総合調整を行う。

(2) 主な監査対象事務

情報セキュリティポリシーの運用について

今年度の監査において、情報セキュリティに係る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総務局を監査対象としたものである。

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、記載のとおり取り組まれない。

委員改善要請事項

<情報セキュリティポリシーの運用について>

[情報政策課]

1 情報セキュリティの概要

(1) 情報セキュリティに係る体制

本市では総務局情報政策課が情報システムに係る中心的な役割を担っており、本市の情報セキュリティルールである「情報セキュリティポリシー」を所管し、各システムの情報セキュリティ対策状況について「情報セキュリティ監査」を行っている。

また、情報化に関する重要な事項を審議するため、情報政策課を事務局とする「情報化推進委員会」を設置しており、同委員会では、上記の「情報セキュリティ監査」の実施結果や、情報セキュリティ対策状況について各課が自己点検する「情報セキュリティに関する自己点検シート」（以下「自己点検シート」という。）の集計結果といった、情報セキュリティに関する審議等が行われている。

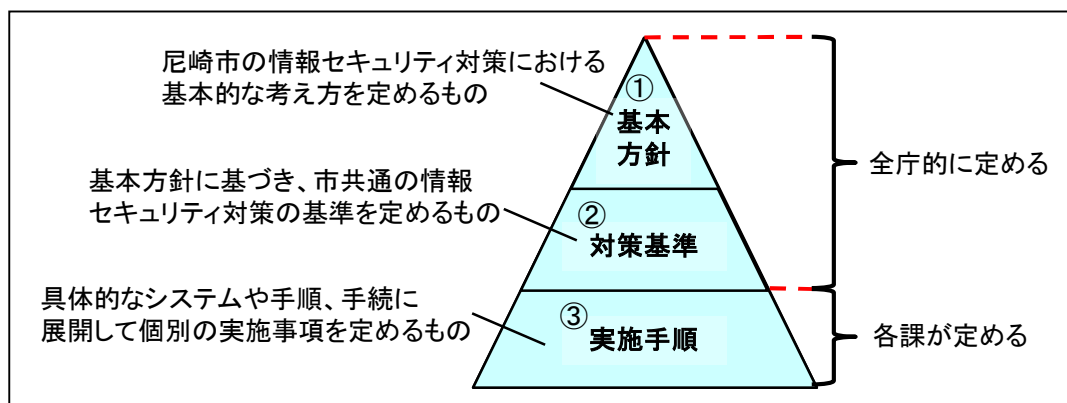
<情報化推進委員会の構成>

	充てる職員
委員長	総務局長
副委員長	総務局行政法務部長
委員	各局室企画管理課長（秘書課長等、相当する課長級を含む）

(2) 情報セキュリティポリシー

本市の情報セキュリティポリシーは、上位から①基本方針、②対策基準、③実施手順の三段構成になっている。このうち①②は全庁的に定め、各課の状況に応じた情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順である③は各課において定めている。

<尼崎市情報セキュリティポリシーの体系>



2 令和3年度財務・行政監査における課題事項

令和3年度の財務・行政監査においては、自己点検シートが未提出の所属（令和元年度＝6課、2年度＝5課）がある状況について情報化推進委員会に報告されたにもかかわらず、同事務局である情報政策課はそれらの所属に対し改めての提出を求めていなかった事案が検出された。

なお令和3年度分については、全ての課から同シートが提出されている。

3 令和4年度財務・行政監査における課題事項

(1) 実施手順及び自己点検シートに係る不備

令和4年6月に個人情報を含むUSBメモリー紛失事案（以下「USB事案」という。）が発生したこともあり、今年度は全ての監査対象組織に対して、各課の情報セキュリティ実施手順（以下「実施手順」という。）の更新が適切にされているか、また令和3年度実施の自己点検シートのうち情報管理等に係る6項目について事務が適切になされているかを確認した。その結果、問題があった項目は次のとおりである。

<情報セキュリティポリシー運用状況の点検結果（問題のあった項目のみ記載）>

No.	課名	実施手順の更新 (a)	個人番号関係事務 マイナンバー管理台帳 (b)	令和3年度自己点検シート 「特定個人情報（マイナン バー）に関する要綱等の 策定状況」の回答 (c)	自己点検シートの 回答と実態との比較 (d)
問題 有り	1 中央地域課	未更新	未作成	○（定めている）	(a)と(c)の内容が不一致
	2 北部福祉相談支援課	未更新	未作成	○（定めている）	(a)と(c)の内容が不一致
	3 南部保健福祉管理課	未更新	未作成	×（定めていない）	一致
	4 南部保護第1担当	未更新	未作成	×（定めていない）	一致
	5 南部保護第2担当	未更新	未作成	×（定めていない）	一致
	6 北部保健福祉管理課	未更新	未作成	×（定めていない）	一致
	7 北部保護第1担当	未更新	未作成	×（定めていない）	一致
	8 北部保護第2担当	未更新	未作成	×（定めていない）	一致
	9 南部福祉相談支援課	未更新	不要	×（定めていない）	一致
	10 河港課	未更新	不要	×（定めていない）	一致
	11 文化振興課	更新済	未作成	○（定めている）	一致
	12 園田地域課	更新済	未作成	○（定めている）	一致
問題 無し	13 会計管理室	更新済	不要	○（定めている）	一致
	14 大庄地域課	更新済	作成済	○（定めている）	一致
	15 放置自転車対策担当	更新済	不要	○（定めている）	一致
	16 公園維持課	更新済	不要	×（定めていない）	一致
	17 公園計画・21世紀の森担当	更新済	不要	○（定めている）	一致
	18 教育委員会 企画管理課	更新済	不要	○（定めている）	一致
	19 職員課	更新済	作成済	○（定めている）	一致
	20 施設課	更新済	不要	○（定めている）	一致
	21 設備整備担当	更新済	不要	○（定めている）	一致
実施率		52.4% (11/21)	16.7% (2/12)		

(注1) 南部及び北部の各保健福祉管理課・保護第1担当・保護第2担当は3課一体で、また施設課と設備整備担当は2課一体で実施手順を作成・運用している。

(注2) 網掛け部分は、是正すべき何らかの問題があることを示している。

(注3) 「個人番号関係事務マイナンバー管理台帳(b)」の「実施率」は、作成が必要な12課中の作成率を示す。

実施手順の更新について、令和2年4月1日付けで情報政策課から特定個人情報（マイナンバー）の取扱い等を定めるよう全庁に通知されていたにもかかわらず、監査を実施した21課中、10課において、平成31年4月に実施手順を新規に導入して以降、更新が一度も行われていなかった。また、この10課のうち2課では令和3年度自己点検シートの「特定個人情報に

関する要綱を定める等により、特定個人情報取扱者及び取扱区域を定めていますか。」に対して「〇定めている」と回答していながら実際には定めておらず、回答内容と実態が不一致であった。

次に、21 課中、12 課において特定個人情報を取り扱うが、この内の 10 課でマイナンバー管理台帳が未作成であった。

これらの不備が発生した原因について各該当課に確認したところ、①更新・作成の必要性の認識がなかった、②更新・作成の必要性の認識はあったが業務多忙で作業が行われていなかった、③課内の各係間の連携不足で処理が漏れていた、などいずれも基本的な「意識」の部分に原因があった。

また、USB 事案を受けて、これを契機に改めて情報セキュリティ対策全般の点検や見直しを行った課は見当たらなかった。

(2) 生活保護受給者等に係る個人情報取扱いの不備

生活保護受給者等に係る 1 万人超の個人情報を含んだ各種ファイルが庁内用の電子ファイルリング上に掲載され、業務用パソコンを貸与されている全ての職員が閲覧可能となっていた。

(事案の詳細は、P. 39 **委員措置要求事項 1** <生活保護受給者等に係る個人情報の取扱いについて>参照)

4 課題

各課における情報セキュリティポリシーの運用状況において、実施手順の未更新、マイナンバー管理台帳の未作成、自己点検シートの回答内容と実態との不一致など多くの不備が検出された。さらに、南北の各保健福祉センターにおいては、生活保護受給者等に係る個人情報取扱いについて重大な不備が検出されたほか、速やかに情報政策課へのインシデント報告が行われていないなど、事後対応も極めて不適切であった。

このように、多くの課で実施手順を含めた情報セキュリティポリシーが軽視されており、一部の課では業務が実施手順に基づかずに実施されていた。

情報セキュリティポリシーは、各職員がその職責に応じて実施手順等に定める役割を適切に果たすことを前提としているが、以上の各課の実態はこの前提自体が機能していないものであり、これは本市情報セキュリティにおける大きなリスクと考えられる。

【要請の内容】

生活保護受給者情報等の全庁への漏洩をはじめとし、先般の USB 事案を受けてもなお、情報セキュリティに係る不備が多数検出されたことは、情報セキュリティポリシーが多くの課において十分浸透しておらず、かつ日常業務が同ポリシーに準拠せずに行われている実態を示しており、これは本市の情報セキュリティにおける大きなリスクと考える。

今後の全庁的な情報セキュリティ対策の強化に当たっては、各課の業務の実態をしっかりと踏まえた上で、全ての組織において実効性のある情報セキュリティ対策を行うことを要請する。

(4) 健康福祉局

対 象 組 織	北部保健福祉センター 北部保健福祉管理課、北部保護第 1 担当、北部保護第 2 担当、 北部福祉相談支援課 南部保健福祉センター 南部保健福祉管理課、南部保護第 1 担当、南部保護第 2 担当、 南部福祉相談支援課
監 査 の 期 間	令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 2 日まで

第 1 対象組織の役割及び主な監査対象事業

1 北部保健福祉管理課、北部保護第 1 担当、北部保護第 2 担当、 南部保健福祉管理課、南部保護第 1 担当、南部保護第 2 担当

(1) 組織の役割

生活に困窮する方に対し、健康で文化的な最低限度の生活の保障及び自立を助長することを目的とした生活保護業務等を行う。

また、保健福祉センターの維持管理等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和 4 年度当初予算(千円)
生活保護費扶助費※	31,879,048
北部保健福祉センター維持管理事業	115,782
生活保護システム等運用事業	64,442
南部保健福祉センター維持管理事業	59,899
生活保護安定運営対策等事業	19,536
生活困窮者等就労準備支援事業	14,563
生活困窮者学習支援事業	13,191

※ 生活扶助費、住宅扶助費、教育扶助費、医療扶助費、介護扶助費、出産扶助費、生業扶助費、葬祭扶助費、救護施設措置費、日常生活支援住居施設委託事務費、就労自立等給付金の合計

2 北部福祉相談支援課

(1) 組織の役割

生活困窮者や家族等からの相談に応じ、就労支援や住居確保給付金の支給、就労先のあっせんなどを行う。また、居宅生活困難な高齢者、母子、成年後見制度などの相談に応じ、その相談内容により施設入所措置等の支援を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和 4 年度当初予算(千円)
母子生活支援施設措置費	130,097

新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金給付関係事業	91,191
成年後見制度利用支援事業	43,867
生活困窮者自立相談支援事業	43,543
権利擁護推進事業	35,346
配偶者等暴力に関する支援事業	2,962

3 南部福祉相談支援課

(1) 組織の役割

生活困窮者や家族等からの相談に応じ、就労支援や住居確保給付金の支給、就労先のあっせんなどを行う。また、居宅生活困難な高齢者、母子、中国残留邦人、成年後見制度などの相談に応じ、その相談内容により施設入所措置等の支援を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
老人福祉施設措置費	148,153
保健・福祉申請受付窓口関係事業	66,209
中国残留邦人等生活支援給付事業	59,595
生活困窮者自立相談支援事業	32,090

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

<生活保護受給者等に係る個人情報の取扱いについて>

〔北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当、南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当〕

1 生活保護業務における個人情報の取扱い

生活保護法では、保護の決定若しくは実施等に必要な場合、要保護者自身や官公署、金融機関等に資産・収入・健康状態等の報告や資料の提供を求めるとしており（生活保護法第28条及び第29条）、南北の各保健福祉センター（福祉事務所）では生活保護受給者等の氏名、住所、生年月日をはじめ、病歴や親族関係といった極めて機微な情報を含めて、日々重要な個人情報を取り扱っている。

2 生活保護業務に係るシステムの運用体制

(1) 生活保護システム

本市では生活保護制度のより適正な運営及び効率的な事務処理を図るため、生活保護システムを用いて生活保護受給者等の相談内容や資産・収入情報等を管理し、保護費の支給決定を行っている。当該システム運用のためのサーバーは市政情報センター内に設置されており、南北の各保健福祉センターでは専用端末を通じて操作を行っている。

当該システムは外部環境と接続していないことから、他の組織とデータ連携を行う際には、必要なデータを当該システムの専用端末で抽出した後、メールやUSBメモリー、後述の電子ファイリングなどの手段を使い、データのやり取りを行っている。

(2) 情報セキュリティ実施体制

南北の各保健福祉センターでは本市の情報セキュリティポリシーに基づき、実施手順を定めている。生活保護システムに係る情報セキュリティの実施体制は次のとおりとなっている。

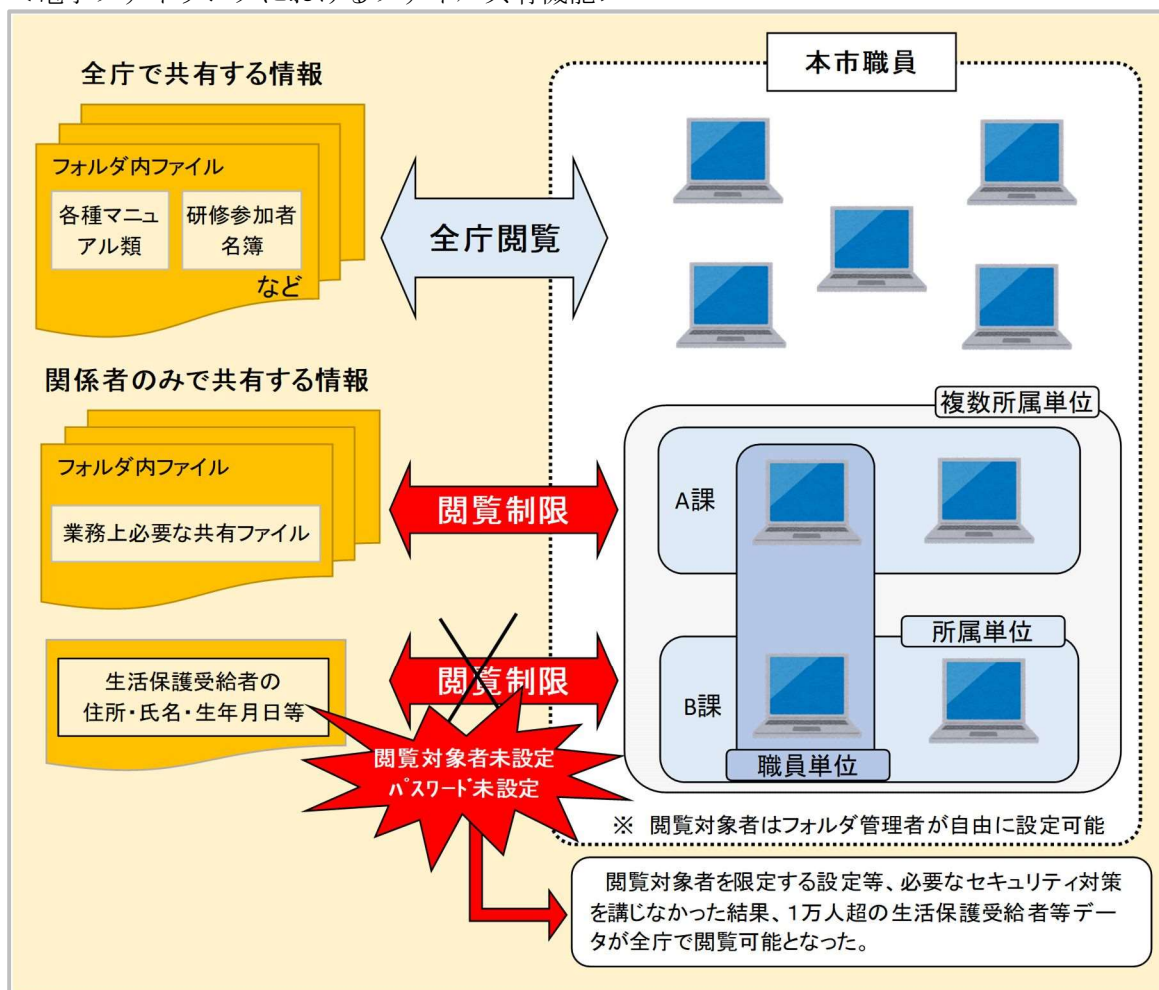
管理者／担当者	役割等
情報セキュリティ管理者	実施手順の作成、維持、管理及び所属職員の周知等
情報システム管理者	実施手順に定める情報セキュリティ対策の実施
情報システム担当者	情報システム管理者の指示等により、所管する情報システムの開発、設定の変更、運用、見直し等の作業を行う

3 行政事務支援システム

本市は上記生活保護システムのような業務系システムとは別に、全庁での情報共有と事務の効率化を図るため、掲示板機能、スケジュール管理機能、ファイル共有機能を有した行政事務支援システムを導入している。

上記のファイル共有機能として「電子ファイリング」があり、そこに職員がフォルダの作成、ファイルのアップロードを行うことで、他の職員がファイルを開覧することができる。また、フォルダごとに設定を行うことで、閲覧できる職員を制限することも可能である。

<電子ファイリングにおけるファイル共有機能>



4 電子ファイリングにおける生活保護受給者情報等の不適切な取扱い

(1) 事案の概要

生活保護受給者等に係る 1 万人超の個人情報を含んだ各種ファイルが電子ファイリング上に掲載され、業務用パソコンを貸与されている全ての職員（会計年度任用職員等を含む約 4,000 人）が閲覧可能となっていた。当該個人情報の主な内容は次のとおりである。

ア 障害福祉課とのデータ連携分

- ・ 北部保健福祉センター管轄の生活保護受給者約 1 万人に係る、住所、氏名、性別、生年月日、保護開始年月日、ケース番号、通学先（小中学校名）など（平成 31 年 4 月時点）
- ・ 本市の特別障害者手当及び特別児童扶養手当に係る対象者氏名、生年月日、障害等級など（平成 31 年 4 月時点）

イ 介護保険事業担当（課）とのデータ連携分

本市における、65歳以上の全ての生活保護受給者に係る個人情報（氏名、生年月日、介護保険料など）（複数時点あり）

いずれの事案も、当該情報の機密性が損なわれたものであり、外部への漏洩の可能性も否定できない事案であったことから、本市の情報セキュリティポリシーに照らして「情報セキュリティインシデント」と認められる状態であった。

(2) 事案の発生原因

ア 障害福祉課とのデータ連携分

令和3年3月に北部保健福祉センターを対象に実施された、会計検査院による会計検査対応のために、同センターの情報システム担当者が令和3年2月に電子ファイリング上に専用フォルダを作成し、アクセス可能な職員を限定するなどの閲覧制限を行わず、同センター及び障害福祉課において突合に必要なファイルをアップロードした。

上記フォルダ作成時、情報システム担当者は適切に閲覧制限が行われているものと誤認し、他の職員に見られることがないとの認識から、ファイルのパスワード設定や、作業後のデータ消去を行っておらず、令和4年11月までの1年9か月もの間、全ての職員が閲覧できる状態となった。

さらに、このデータ連携は会計検査対応のためであり、定例業務とは別の業務であることから、本来は別途、組織間のデータ連携に必要な事前承認手続を行う必要があるが、情報システム担当者は当該作業が定例業務の事前承認内容に含まれていると誤認し、必要な手続を経ないまま作業を行っていた。

イ 介護保険事業担当（課）とのデータ連携分

生活保護受給者等に係る介護保険料の賦課額確認及び介護保険料の代理納付手続のため、介護保険事業担当（課）が電子ファイリング上に専用フォルダを作成し、少なくとも令和元年5月以降、双方で突合に必要なファイルをアップロードしデータ連携をしていた。

上記フォルダ作成時には閲覧制限を行っていたものの、ファイルのパスワード設定や、作業後のデータ消去を行っておらず、令和4年度当初の人事異動時に同担当（課）が作業の便宜のため閲覧制限を解除したことで、令和4年11月までの7か月の間、全ての職員が閲覧できる状態となった。

また、いずれの事案も、日頃の他組織とのデータ連携は特定の職員に任されており、作業前後の管理職への報告及び承認が行われないまま、組織的なチェックが十分に機能していなかった。加えて、実施手順が情報政策課の定める最新の内容に沿って更新されておらず、かつ実施手順上のシステム管理者（課長）とは別の課長が実際のシステム運用を所掌しているなど、実施手順と実態が相違していた。

(3) 事案発生後の対応

ア 障害福祉課とのデータ連携分

事実を把握した北部保健福祉センターの情報システム担当者が直ちに該当ファイルを削除したものの、当該担当者から実施手順に定める情報セキュリティ管理者（課長）への報告

が速やかに行われていないなど、組織内での情報共有に不備があった。

イ 介護保険事業担当（課）とのデータ連携分

南部保健福祉センターの情報システム担当者は速やかに情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者に対して状況報告し、バックアップデータがあるのを確認した上で、電子ファイリング上から対象ファイルを削除した。

フォルダについては作成元の介護保険事業担当（課）において閲覧制限を実施した。

加えて、上記ア及びイいずれの事案も情報セキュリティインシデントと認められるものでありながら、実施手順に定める情報政策課への所要の報告が速やかに行われていなかった。

ウ 事務処理ミス発生報告書

本市では、確認・注意不足により市民や関係機関等に影響を与え、又は与えるおそれのあった重大な事務処理ミスが起こった際には、事務処理ミス発生報告書を、該当課から局企画管理課を通じ、人事課に提出することとしている。本件はその内容から同報告書の対象となる事案と認められ、発生当時、原局も報告の必要性を認識していたが、実際の人事課への報告は令和5年1月13日であり、事案発生から報告まで2か月近くを要した。

5 課題

生活保護受給者情報という極めて機微な個人情報について、電子ファイリングという漏洩リスクのある領域で作業しているにもかかわらず、閲覧制限の実施、パスワードの設定、作業後の速やかなファイル削除といった、基本的な情報セキュリティ対策が行われていなかった。

また、その作業は特定の職員に任せきりで、管理職への事前・事後の報告と承認といった組織としての管理体制が不十分で、障害福祉課とのデータ連携分では必要な事前承認手続も行われていなかった。

さらに、これほど重大な問題が発生したにもかかわらず、情報セキュリティ管理者、情報政策課及び人事課への報告が遅延するなど、事後対応も極めて不十分であった。

特に、一連の監査対応を経てもなお、局の意識として職員のみが活用する庁内ネットワークにおける事案であること、職員に守秘義務があることを挙げて、組織として本事案の重大性を低く受け止める傾向が見られるなど、生活保護受給者情報をはじめとした情報セキュリティに対する認識が極めて甘いと言わざるを得ない。

【求める措置】

生活保護受給者情報という極めて機微な個人情報を扱っているにもかかわらず、事後対応を含めていくつも不備が積み重なっている。これは単なる偶発的なミスなどではなく、個人情報取扱いの重要性に対する組織全体の認識が極めて甘く、脆弱な組織管理体制が招いた事案と評価せざるを得ない。

絶対に漏らしてはならない市民の情報を扱うことに対する職員の慣れや意識の緩みが無いかも含めて、本事案の発生原因を検証するとともに、事案に対する認識の甘さについては真摯に反省し、再発防止に向けた具体的な対策を講じることを強く求める。

<切手の管理について>

〔南部福祉相談支援課〕

1 切手の管理状況

(1) 切手の位置付け

切手は郵便法第 29 条において「郵便に関する料金を表す証票」とされており、地方自治法第 239 条に規定する「物品」に当たる。

本市には切手の取扱いについて特別に定めた規程はないものの、切手は換金性が高く「金券」の一種として取り扱われるもので、その管理は現金に準じて特段の注意を払う必要があることから、各所管組織では切手受払簿を作成して管理を行っている。

(2) 現状

所管組織は、成年後見制度利用支援事業及び生活困窮者自立相談支援事業において、切手を保管する金庫及び切手受払簿をそれぞれ事業別に分けて管理している。

ア 成年後見制度利用支援事業

本事業に係る切手については、金庫内と切手受払簿の記録が整合しており、適切に管理がされていた。

<切手保管状況>

金庫(a)	切手受払簿(b)	差額(a-b)	備考
手提げ金庫(甲) 14,000円分	切手受払簿(甲) 14,000円分	0円	

イ 生活困窮者自立相談支援事業

本事業に係る切手については、切手受払簿の記録は令和 2 年 7 月 16 日を最後に更新が行われておらず、金庫内の切手は当該切手受払簿の記載より 252 円分(82 円切手 3 枚、2 円切手 3 枚)少なかった。

また上記切手とは別に、過去の所属長が私費で購入した切手(10 円切手 2 枚、5 円切手 1 枚)が、「未使用 カウント不要」と書いたメモとともに金庫内に保管されていた。

<切手保管状況>

金庫(a)	切手受払簿(b)	差額(a-b)	備考
手提げ金庫(乙) 678円分	切手受払簿(乙) 930円分	△252円	別途、金庫内に私費購入切手あり

<切手の内訳>

(単位：枚)

種類	金庫(a)	切手受払簿(b)	差(a-b)
2円切手	11	14	△3
82円切手	8	11	△3
合計	19	25	△6

※ 別途、金庫内に私費購入切手 25 円分(10 円切手 2 枚、5 円切手 1 枚)あり。

2 課題

(1) 使途不明の切手

上記 1-(2)-イのとおり、適切な管理が行われないうまま、切手受払簿に対して現物（切手）が 252 円分少ない状態となっており、これらの差額分の切手（82 円切手 3 枚、2 円切手 3 枚）は、切手受払簿に使用記録がなく、使途不明となっている。

(2) 私費購入の切手の存在について

職員が私費で購入した切手（10 円切手 2 枚、5 円切手 1 枚）が、公費で購入した切手を保管する公務用の金庫に入っていた。

【求める措置】

切手については現金と同様の注意が求められるところ、切手受払簿を作成して適切に管理する、私費で購入した切手を公務用の金庫に入れずといった基本的な管理さえ行われず、使途不明の切手が生じたことは、組織としての基本的な管理体制の甘さに問題があると言わざるを得ない。

徹底した意識改革を行いつつ、実効性のある再発防止策を確実に実施するよう強く求める。

このほか、近接旅費の支給誤りや、生活保護費返還金等収入納付書等に係る分割発注、児童家庭相談システムに係る ID 管理の不備等の事例が見られた。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、生活保護実施体制について、休職及び欠員が多数発生している原因とその影響の分析が不十分である等の課題があった。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	土木部 放置自転車対策担当、河港課、公園維持課、公園計画・21世紀の森担当
監査の期間	令和4年4月1日から令和5年3月2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 放置自転車対策担当

(1) 組織の役割

放置自転車対策として自転車等駐車場の整備、管理運営及び放置自転車等の撤去などを実施し良好な都市環境の保全を図る。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
駅周辺放置自転車対策事業	420,341
駐輪施設等維持管理事業	73,358

2 河港課

(1) 組織の役割

市内一円水路の老朽化護岸を改修するとともに、水路網再編計画策定に向けた検討を進め、適切な維持管理を行う。

庄下川上流部の河川改修を行い、治水機能の強化を図るとともに、庄下川の流れの創出や河川水の直接浄化のために設置された浄化用ポンプ等を年次的に更新する。また、河川・港湾等の計画に係わる関係機関との連絡調整を行うほか、臨海部の雨水等を海域に排出する抽水場の整備改築や維持管理を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
水路維持管理事業	156,350
水路整備事業	30,200
庄下川都市基盤河川改修事業	145,200
抽水場整備事業	106,700
抽水場維持管理事業	36,993
庄下川浄化施設維持管理事業	82,956
市内河川維持管理事業	43,006
歳入： 土地水面使用料	56,829

3 公園維持課

(1) 組織の役割

指定管理者による特定公園等施設の効率的・効果的な管理運営を行うほか、公園及び道路植樹帯の保護育成や公園施設の維持管理等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
公園維持管理事業	1,172,074
特定公園等指定管理者管理運営事業	387,799
有料公園施設整備事業	236,653
有料公園施設管理運営事業	21,074
歳入：公園占用等使用料	35,609

4 公園計画・21世紀の森担当

(1) 組織の役割

市民の緑化意識の高揚や市民ボランティアによる花づくり運動を支援するなど、協働による花と緑のまちづくりの推進のほか、小田南公園関係事業に伴う大物公園の整備等を行う。さらに、公園・緑地の計画立案のほか、都市計画公園・緑地の計画決定、並びに都市計画決定された公園・緑地の区域内の建築等の制限、住環境整備条例等に基づく都市緑化の協定に関する事務を行う。また、21世紀の尼崎運河再生プロジェクトや尼崎21世紀の森構想に基づいた取組等を行い、市民や企業等の参画と協働による森づくり・まちづくりを段階的に具体化する。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
公園整備事業	165,965
小田南公園関係事業	117,443
花と緑のまちづくり推進事業	83,358
尼崎緑化公園協会補助金	11,816
21世紀の尼崎運河再生プロジェクト事業	2,912
尼崎21世紀の森構想推進事業	2,740
緑の基本計画改定事業／委員報酬	4,010／510

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

<市立自転車等駐車場に係る指定管理事業の履行確認等について>

〔放置自転車対策担当〕

1 事業の概要

市立自転車等駐車場（以下「駐輪場」という。）は、市内13駅を北西部地域、北東部地域、南部地域の3地域に分割し、令和2年度から令和6年度において次の事業者を指定管理者として指定し管理運営されている。

<駐輪場指定管理者>

地域	指定管理者対象施設 (駐輪場)	指定管理者
北西部	立花駅第1～第7、南地下、 武庫之荘駅第1	公益社団法人尼崎市シルバー人材センター
北東部	JR尼崎駅南、北、 阪急塚口駅南	公益財団法人自転車駐車場整備センター・株 式会社駐輪サービス共同事業体
南部	出屋敷駅北	株式会社阪神ステーションネット・株式会 社アーキエムズ共同事業体

2 指定管理事業等の管理における不備

(1) 提出書類に係る不備

ア 全ての地域において、基本協定書に定める令和3、4年度分の自主事業計画書について受理されていなかった。

イ 全ての地域において、基本協定書に定める令和4年度分の事業計画書について受理されていなかった。

ウ 北東部の事業報告書の項目のうち、基本協定書に定める「施設の利用者から寄せられた意見及びその対応状況」について、寄せられた意見の数だけで、具体的な内容について報告がされていなかった。

エ 基本協定書では、年度終了後から30日以内に事業報告書を提出する必要があるが、全ての地域において、年度終了後から30日以内に提出がされていなかった。

オ 指定管理事業における再委託事業において、各種保守点検業務の一部について履行確認が適切に実施されていなかった。

カ 指定管理者の研修の実施状況について、所管組織で把握していなかった。

(2) 消防訓練の実施に係る不備

消防法（以下「法」という。）において、尼崎市長は駐輪場の管理について権原を有する者（以下「管理権原者」という。）、指定管理者は駐輪場の防火管理者で、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、上記業務を行わなければならないとされている。

駐輪場については、非特定用途防火対象物に当たることから、消防訓練について消防計画に定めた回数を実施する必要があるが、一部施設で法令等の定めを遵守していなかった。

<各施設における消防計画に定める内容と訓練実績>

地域	駐輪場	消防計画			実績							
		消火訓練	避難訓練	通報訓練	令和2年度				令和3年度			
					実施日	消火訓練	避難訓練	通報訓練	実施日	消火訓練	避難訓練	通報訓練
北西部	立花駅第1	年1回			R3. 3. 24	○	×	○	R4. 3. 30	○	×	○
	立花駅第2	年1回										
	立花駅第3	年1回										
	立花駅南地下	年1回										
	武庫之荘駅第1	年1回			R3. 3. 17	○	○	○	R4. 3. 16	○	○	○
北東部	JR尼崎駅南	年1回			R3. 3. 23	○	○	○	R4. 2. 25	○	○	○
	JR尼崎駅北	年1回										
	阪急塚口駅南	年2回			×				×			
南部	出屋敷駅北	年2回			R2. 7. 9	×	○	×	R3. 7. 26	×	○	○
					R3. 1. 29	○	○	○	R3. 8. 30	×	○	×

(○：実施 ×：未実施)

阪急塚口駅南（駐輪場）では消防訓練について年2回実施する必要があるが、令和2、3年度ともに未実施となっており、他の施設においても一部訓練について未実施となっていた。

また、所管組織において、消防訓練の実施状況等について一部報告は受けているものの、全ての施設における実施状況について把握されていない状況となっていた。

(3) モニタリング評価について

所管組織は指定管理事業等のモニタリング評価において、自主事業の実施、施設の保守管理、接遇やサービス、従事者の育成といった研修などについて、その実施状況を確認した上で評価を行う必要がある。しかし、2-(1)及び(2)のとおり自主事業計画書、事業報告書などの必要書類、実施状況など履行確認に係る書類等の受理がされておらず、また、法令に基づく消防訓練が実施されていないなど、実施状況を把握していなかったにもかかわらず、所管組織のモニタリング評価表において「適正または標準である」と評価していた。

3 課題

- (1) 基本協定書に定められた書類について、未提出や不足があるなど適切に受理がされていなかった。

- (2) 再委託事業である保守点検委託等の履行確認について、一部を除き適切に実施されていなかったほか、消防訓練や研修等の実施状況について、所管組織で把握していなかった。
- (3) 消防訓練が計画どおりに実施されていないなど、管理権原者（市）及び防火管理者（指定管理者）としての責務が果たされておらず、公共施設としての安全・安心が確保されていなかった。
- (4) 事業計画書等の未受理、事業報告書等の不備があったほか、消防訓練や研修等の実施状況について把握できておらず、モニタリング評価が適切に実施されていなかった。

指定管理者制度は単なる業務委託ではなく、指定管理者に公の施設の管理について代行をさせた場合においても、施設の設置者としての責任は変わらないものである。特に過去の指定管理者監査においても指摘されている消防訓練の実施状況について、所属長をはじめとした職員の誰もが気につけないということは、利用者の安全確保についての重要性の認識が管理権原者の立場として欠如していることにほかならない。

また、所管組織は施設の設置目的の達成に向けて指定管理者と情報共有を図った上で、お互いがパートナーシップのもと、適正な施設管理に努める必要がある。

【求める措置】

消防計画に定める訓練が適切に実施されていなかったことや、市が訓練の実施状況を指定管理者と共有できていないことについては、施設の管理や利用者の安全確保において重大な問題であり、管理権原者としての認識が欠如していたと言わざるを得ないものである。

市と指定管理者は施設管理や安全確保に係る役割、責任を十分に共有し、指定管理者制度の趣旨を理解した上で、これら履行確認等における問題を直ちに是正するとともに、二度と同様の問題が生じないように、管理職によるマネジメントの強化を強く求める。

委員措置要求事項 2

<公益財団法人尼崎緑化公園協会への業務委託の履行確認等について>

〔公園計画・21世紀の森担当〕

1 事業の概要

花と緑のまちづくり推進事業において、緑化普及啓発による市民の緑化意識の高揚を図るため、公益財団法人尼崎緑化公園協会（以下P.55まで「緑化協会」という。）に、緑の相談所の運営や緑化普及啓発事業を委託するとともに、市民ボランティア等が企画・実施する「街なみ街かど花づくり運動」や「花のまちあまがさきチューリップ運動」を支援する次の2つの業務について、一者特命随意契約で委託している。

(1) 緑の相談所及び緑化普及啓発フィールド公園等維持管理運営業務委託

緑の相談所及び緑化普及啓発フィールド公園等維持管理運営業務委託（以下「緑化普及啓発委託」という。）は、より多くの市民が花や緑に対する関心や知識を深め、緑化に取り組めるよう、上坂部西公園緑の相談所を拠点とした各種緑化普及啓発に加え、フィールド公園※1等において、緑化ボランティア団体との協働により屋外施設や特色ある植栽などを活用したイベントや花壇管理など、より充実した緑化普及啓発を行うほか保護育成（維持管理）を含めた業務を昭和59年度から緑化協会へ委託している。

※1 フィールド公園：市民の緑化に対する意識の高揚や、日々の暮らしにおいて花や緑に親しみ、育て、健康で豊かな生活を営むこと、さらには緑豊かなまちあまがさきを目指すことを目的とし、屋外を活用して緑化普及啓発を行う場として位置づけた次の表に示す公園のこと。

<緑化普及啓発委託の業務内容>

	緑の普及啓発					緑の相談所等運営		元浜緑地施設維持管理		保護育成
	普及啓発	フラワー ガーデニング コンテスト	情報発信	学習空間	活動支援	施設 管理運営	施設 維持管理	施設 管理運営	施設 維持管理	
上坂部西公園	○	○※2	○	○※2	○※2	○※3	○			□
中央公園 (西既存部)	○		○			○※4				□
元浜緑地	○		○					□※5	□	□
祇園橋緑地	○		○							□
大井戸公園	○		○							□
近松公園	○		○							□
宮内公園	○		○							□
蓬川緑地 (バラ園)	○		○							□

※2 緑の相談所、※3 緑の相談所、温室及び展示施設、※4 芝生広場、※5 わんぱく池

(表における○は公園計画・21世紀の森担当所管、□は公園維持課所管)

(2) 花と緑のまちづくり推進事業業務委託

花と緑のまちづくり推進事業業務委託（以下「花まち推進委託」という。）は、花づくり運動を実践する「尼崎花のまち委員会^{※6}」等のボランティア組織との協働により、事業開始当時の市の方針であった「明るくさわやかなまち」へとイメージチェンジする取組や、市民のコミュニティづくりを目指す取組等を推進するとともに、市民がより気軽に花づくりに参加できる場の提供を通して、花づくりに取り組む人口の裾野の拡大を目指すために実施するもので、平成16年度から緑化協会へ委託している。

※6 尼崎花のまち委員会：尼崎を花と緑あふれる美しいまちにしようと「街なみ街かど花づくり運動」を推進する市民中心の花づくりのボランティア（花の世話役さん）で組織された団体。

<花まち推進委託の業務内容>

街なみ街かど花づくり運動推進業務
尼崎花のまち委員会等運営支援業務
公共花壇用育苗管理業務
花苗生産圃場管理運営業務
地区圃場管理運営支援業務
体験型花壇講習会業務
尼崎花のまち委員会拡大促進業務
花のまちあまがさきチューリップ運動推進業務
チューリップ運動推進会議事務局運営業務
運動用チューリップ球根等取扱業務
大型市民チューリップ花壇設置育成業務
チューリップ運動東日本大震災被災地復興支援業務

2 業務委託の管理における不備

緑化協会に係る緑化普及啓発委託及び花まち推進委託の管理において、次に示す不備が見られた。

(1) 提出書類の不備

ア 緑化協会から提出された業務実施計画書において、各業務の詳細な計画、実施方法等が記載されていなかった。（R3 花まち推進委託）

(2) 仕様書等の不備

ア 「緑化助成及び緑化活動支援業務」及び「中央公園芝生広場管理運営業務」について、仕様書に業務内容の詳細が記載されておらず、業務内容が不明確であった。（R3、R4 緑化普及啓発委託）

イ 委託業務実施要領の委託業者の提出書類一覧において、市が作成すべき書類について、受託者に提出を求める仕様となっていた。（R3、R4 緑化普及啓発委託）

(3) 契約事務等の不備

ア 尼崎花のまち委員会の会員等の氏名、住所、電話番号等多くの個人情報の取扱いを行っているが、契約書に「個人情報取扱特記事項」がなく、「個人情報の適正な取扱いに関する誓約書」の提出について求めていなかった。（R3、R4 花まち推進委託）

(4) 履行確認の不備

ア 第3四半期の報告書に係る業務確認調書について、令和4年1月4日に確認が行われていたが、確認を行った職員は当日休暇で後日確認の上、押印していた。（R3 花まち推進委託）

イ 第1四半期の管理記録において、実際はヒマワリの植付を行ったが、チューリップの植付指導として記載されており、記録内容が誤ったものとなっていた。（R3 花まち推進委託）

- ウ 花苗生産圃場管理運営業務の第1四半期の事業報告写真が適切でなかった(設置看板の内容、場内の除草、清掃、灌水等の状況)。(R3 花まち推進委託)
- エ 花苗生産圃場管理運営業務の第3四半期の事業報告写真において、花苗生産圃場と異なる別業務である地区圃場の写真が添付されていた。(R3 花まち推進委託)
- オ 地区圃場管理運営支援業務の第3四半期の報告書において、写真が1枚添付されているのみで、具体的な履行確認が不十分であった。(R3 花まち推進委託)
- カ チューリップ球根の販売状況において、第2四半期と第3四半期の報告書に同じ写真が使用されていた。(R3 花まち推進委託)
- キ 緑の普及啓発業務において、毎月報告書等を市に提出することとなっているが、決裁等により適切に受理がされていなかった。(R4 緑化普及啓発委託)
- ク 第1、2四半期の業務実施報告書、確認調書において、所属長まで履行確認がされていなかったにもかかわらず、委託料が支出されていた。(R4 緑化普及啓発委託)

(5) 積算における不備

- ア 業務委託の積算において、人件費のみがまとめて計上されているため、業務ごとの人件費が不透明なものとなっていた。(R3、R4 花まち推進委託)
- イ 業務委託の積算における諸経費について、直接委託費の10%となっていたが、その根拠が不明確であった。(R3 緑化普及啓発委託、R3、R4 花まち推進委託)

(6) その他管理における不備

- ア 市と緑化協会の協議により、仕様書に記載されている警備業務実施月を変更したが、変更等協議内容についての文書が残されていなかった。(R3 緑化普及啓発委託)

3 課題

緑化協会への業務委託において、上記のように提出書類、仕様書、契約事務、履行確認等において数々の不備が見られた。特に不明確な仕様書や不十分な履行確認は、委託金額の不透明性につながるもので大きな問題といえる。

このような不備が生じた原因としては、毎年度、同じ業務を委託しており、詳細な業務内容を記載した仕様書や計画書等がなくても、実務上、大きな問題が発生せず実施されてきたことから、所管組織は発注者側としての意識が希薄となり、緑化協会任せの委託となったためと考えられる。

市は当然、一者特命随意契約により長年において実績のある相手方であったとしても、適切に履行確認を行うなど、発注者としての責務を果たさなければならない。

【求める措置】

尼崎緑化公園協会への業務委託において、数多くの初歩的な不備が見られたことについては、市が適切に管理しチェックしなければならないものを緑化協会任せにしてい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、前例踏襲が招いた極めて怠慢な事務処理であり、これら問題を直ちに是正するとともに主体的な内部統制が機能するよう強く求める。

委員措置要求事項 3

<尼崎緑化公園協会補助金の交付について>

[公園計画・21世紀の森担当]

1 事業の概要

緑化協会に対して、「尼崎市緑化基金にかかる補助金交付要綱」に基づき、次の事業を対象として令和2、3年度において各年度3,159千円の補助金が交付されている。

- ・公園、緑地、花壇等の植栽推進育成事業
- ・公共施設の緑化推進事業
- ・民有地の緑化事業
- ・緑化普及啓発事業

具体的には民有地の緑化事業における、保護樹木等[※]の保護行為助成金として1件当たり300千円を上限に交付、生垣等設置に係る助成金として生垣等設置1m当たり23千円（設置に伴うブロック塀等撤去に1m当たり8千円）を交付しているほか、緑化普及啓発事業における、さつき展や菊花展等の会場設営に係る費用に対して市から緑化協会に補助金を交付している。

※ 保護樹木等：「尼崎市の環境をまもる条例」第77条に良好な環境を確保するために保護すべき樹木又は樹木の集団として規定された樹木等で、「保護樹木等の指定の基準等に関する要綱」で一定の基準が定められ、令和5年1月末現在、60本、47箇所（81,528㎡）が指定されている。

これら令和2、3年度の補助金の執行において、次の問題が見られた。

2 補助金の執行における問題

(1) 事務費の考え方

令和2、3年度の当該補助金の執行状況について、申請時の計画における予算額及び精算時の決算額を比較すると、次のとおりとなっていた。

<緑化協会に係る補助金の執行状況>

(単位：円)

	令和2年度			令和3年度		
	予算額 A	決算額 B	差 (A-B)	予算額 A	決算額 B	差 (A-B)
民有地の緑化事業						
保護樹木等助成事業	1,200,000	2,244,180	△ 1,044,180	1,800,000	2,464,647	△ 664,647
生垣等設置助成事業	100,000	172,698	△ 72,698	100,000	-	100,000
緑化普及啓発事業						
春の花と緑のフェスティバル	709,000	90,901	618,099	50,000	71,436	△ 21,436
尼崎さつき展	1,150,000	1,580	498,779	1,209,000	-	586,083
尼崎市菊花展		649,641			622,917	
合計	3,159,000	3,159,000	0	3,159,000	3,159,000	0

これら事業については、補助金の交付決定通知書の中で、補助対象となる事務費（人件費等）は各事業費の20%以内となっているほか、事業費と合わせ各年度ともに決算額は予算額と同額となっていた。事務費の考え方において、次の2つの問題が見られた。

1つ目は、事務費の上限を20%以内とすることについて、交付決定通知書には記載があるが、当補助金の交付要綱にはその記載がない。事務費の上限額は補助金交付の予算等を含め事業の執行に大きな影響があることから、交付要綱であらかじめ具体的に定めておく必要があると考える。

2つ目は、事務費の算出について、下表のように緑化普及啓発事業において20%を上限に事務費が計上されているが、同事業であっても各年度において割合が異なっており（花と緑のフェスティバル：R2（20%）、R3（10%））、事務費の計上に対する考え方が定まっていない。

また事務費の内訳についての確認がされていなかった。

<緑化普及啓発事業の主な事務費>

(単位：円)

	事業名	費目	金額	事務費	事務費割合	備考
R2	春の花と緑のフェスティバル	消耗品費	75,801			培養土、ラミネートファイル等
		小計	75,801	15,100	20%	
	菊花展	報償費	4,070			盾
		消耗品費	36,155			山砂、温度計、フェイスシールド等
		委託料	456,500			会場設営業務
賃借料	46,860			レンタカー代		
小計	543,585	106,056	20%			
R3	春の花と緑のフェスティバル	消耗品費	62,007			コピー用紙、ラミネートファイル等
		通信運搬費	2,744			切手
	小計	64,751	6,685	10%		
	菊花展	消耗品費	14,300			山砂
		委託料	456,500			会場設営業務
賃借料		48,298			レンタカー代	
小計	519,098	103,819	20%			

(2) 保護樹木等保護行為助成金支出に係る履行確認

民有地の緑化事業のうち「保護樹木等助成事業」に係る履行確認において次の問題が見られた。

ア 保護樹木剪定の実施報告に添付されている写真が、剪定状況の履行確認を行うには不十分であった。

イ 実施報告における施工前と施工後の写真が逆に添付されており、修正や追記がされていなかった。

3 課題

緑化協会に対する補助金の支出において、補助金の事務費の上限額について交付要綱等で定められていなかったほか、事務費（人件費等）の計上に係る考え方が定まっておらず、また、事務費の支出の実績について確認を行っていないなど、補助金の事務処理等において問題が見られた。また、保護樹木等保護行為助成金支出においても、一部履行確認に問題が見られた。

これらについては、緑化協会への補助金における履行確認が不十分で緑化協会任せとなっていることが原因であると考えられる。

【求める措置】

尼崎緑化公園協会への補助金は目的には沿って支出されているものの、補助対象となる事務費の考え方が定まっておらず、その確認も不十分であるなど支出の透明性が確保されているとは言い難い状況である。

これらの問題については直ちに是正し、適切な事務執行となるよう強く求める。

このほか、都市公園に係る使用料減免の手續に不備が見られた。また、業務委託において契約事務の不備や提出書類の不足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、自転車等駐輪場及び保管所に係る賃貸借契約について、契約条件の見直しや賃借料の経緯等の整理など、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)

(6) 教育委員会事務局

対象組織	管理部 企画管理課、職員課、施設課、設備整備担当
監査の期間	令和4年4月1日から令和5年3月2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 企画管理課

(1) 組織の役割

局の組織運営を円滑に行うため、局の行政の企画・立案・調整や、予算に関する事務、事務改善及び事業の進行管理を行うほか、教育振興基金の管理等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
教育振興基金積立金	38,576
丹波少年自然の家事務組合負担金	27,649
交際費	240
歳入： 教育振興基金繰入金	11,819

2 職員課

(1) 組織の役割

局の組織及び職員定数の管理、職員の任用及び配置などの人事、労務管理等を行う。

(2) 主な監査対象事務

局の職員定数の管理、職員の任用及び配置に関する事務

(3) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
施設維持管理事業（学校用務員業務委託事業等） （小学校・中学校・幼稚園・特別支援学校）	136,704
スクール・サポート・スタッフ配置事業負担金 （小学校・中学校・特別支援学校）	37,139
歳入： スクール・サポート・スタッフ配置事業委託金 （小学校・中学校・特別支援学校）	55,706

3 施設課、設備整備担当

(1) 組織の役割

教育施設等の建設計画及び建設の申請、建築設計及び設備設計、整備工事、保全等を行う。

(2) 主な監査対象事業

事業名	令和4年度当初予算(千円)
施設維持管理事業 (小学校・中学校・高等学校・幼稚園・特別支援学校)	1,182,557
施設整備事業 (小学校・中学校・高等学校・幼稚園)	444,912
学校環境衛生管理関係事業	25,135
歳入： 学校教育施設使用料	21,261

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、学校用務員業務委託契約の更新に係る意思決定が未実施であったことや、市立尼崎高等学校第2グラウンド管理棟については経費面で課題が見られた。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、スクール・サポート・スタッフの配置について、アンケート調査の結果を教職員の負担軽減につなげていくこと、また、学校敷地内駐車場の許可決定について、要綱に則した運用とするよう、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)

令和4年度 財務・行政監査（工事監査） 〔監査の実施手順〕

令和4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 監査重点項目の設定

【令和4年度監査重点項目】

内部統制体制の整備・運用の取組状況とし、特に、令和3年度監査結果において「本市内部統制制度の整備にあたって特に留意すべき点」で述べた「統制環境」の状況を注視する。

2 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3年4月1日から令和4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) 効率性の観点

スケールメリットを活かした一括発注工事を選定し、効率的な事務執行となっているかについて確認する。

(4) その他の観点

令和3年度に本市職員が水道建設工事の入札に関する収賄罪で逮捕・起訴されたことを受け、当該事件後に契約手続を行った水道建設工事を選定し、計画、設計、積算から入札、施工、監理監督までの一連の業務において適切に実施されていたかについて確認する。

近年活用が増えているPFI、DB、DBO方式の事業を選定し、試行的に工事監査の視点で各手続等を確認する。

3 監査における着眼点の設定

令和4年度の重点調査項目として、上記「2 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。

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。

4 本調査の実施

3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。

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 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4年4月1日から令和5年3月2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	所管組織
1	中央中学校東便所整備工事	27,500,000	設備工事（目的） 対しての有効性	教育委員会事務局 管理部 設備整備担当
2	大庄南生涯学習プラザ耐震補 強及び設備改修工事	70,565,000	職員の施工管理及び 積算の妥当性と建築 工事（目的）に対し ての有効性	総合政策局 大庄地域振興センター 大庄地域課
3	本庁舎北館外壁等改修工事	112,277,000		資産統括局 技術監理部 庁舎管理課
4	上食満魚取第1住宅1号棟外壁 等改修工事	91,209,800		都市整備局 住宅部 住宅整備担当
5	桂木交差点改良工事	78,018,600		都市整備局 土木部 橋りょう維持担当
6	栗山中継ポンプ場雨水ポンプ 他電気設備改築工事	135,300,000	高落札工事に係る予 定価格算定の妥当性	公営企業局 上下水道部 下水道施設課
7	公共施設照明LED化改修工事	69,300,000	一括発注による効率 性	都市整備局 土木部 放置自転車対策担当
8	南七松町1・2丁目、西難波町 1・2・6丁目、東難波町2丁目 配水支管布設工事	231,716,100	一連の工事業務にお ける適正な事務執行 の確認	公営企業局 上下水道部 水道建設課
9	御園1丁目・食満7丁目・口田 中1丁目配水管等布設工事	363,391,600		
10	尼崎市モーターボート競走場 施設改修事業	4,110,377,835	PFI、DB、DBO方式 の事業	公営企業局 ボートレース事業部 ボートレース施設課

※契約金額は本調査実施時点のもの

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	中央中学校東便所整備工事 尼崎市東七松町2丁目5番67号	便所棟1～3階における大便器和洋リモデル、小便器及び水栓類の自動水栓化、換気扇更新、照明LED化、トイレブース更新	R3. 7. 6 R3. 9. 19
2	大庄南生涯学習プラザ耐震補強及び設備改修工事 尼崎市大庄西町3丁目6-14	耐震補強工事、便所改修工事、その他付属する建築工事 各一式	R3. 6. 14 R4. 3. 19
3	本庁舎北館外壁等改修工事 尼崎市東七松町1丁目23番1号	北館外壁・建具改修工事（トップライト含む）、北館鉄部塗装改修工事、北館・南館・議会棟・議会新棟止水板等改修工事、議会棟議場天井改修工事 各一式	R3. 8. 27 R4. 3. 20
4	上食満魚取第1住宅1号棟外壁等改修工事 尼崎市食満1丁目3番1号	外壁改修工事、外壁塗装・鉄部塗装工、屋上防水改修工事 各一式	R3. 10. 25 R4. 3. 24
5	桂木交差点改良工事 尼崎市上ノ島町3丁目、立花町3丁目、水堂町3丁目及び南武庫之荘2丁目の各一部	施工延長L=200.0m 施工幅員W=24.0m 道路土工、舗装工、区画線工、構造物撤去工、縁石工、道路植栽工（撤去）、仮設工、防護柵工、鋼橋足場等設置工 各一式	R3. 7. 26 R4. 3. 31
6	栗山中継ポンプ場雨水ポンプ他電気設備改築工事 尼崎市南塚口町7丁目21番11号	雨水ポンプ設備電源分岐盤・雨水3号ポンプ制御盤等更新、汚水1・2号ポンプ現場盤・速度制御盤・汚水ポンプ用電動機等更新、中央コントローラ盤・リモートI/O盤・LCD盤監視制御装置等機能増設 各一式	R3. 11. 29 R5. 3. 20
7	公共施設照明LED化改修工事 尼崎市若王寺2丁目18-3他	既存の公共施設照明のLED化 38施設、4,790台	R4. 8. 1 R5. 3. 20
8	南七松町1・2丁目、西難波町1・2・6丁目、東難波町2丁目配水支管布設工事 尼崎市南七松町1・2丁目、西難波町1・2・6丁目、東難波町2丁目の各一部	管布設工 一式 DIP (GX) φ150 73.5m DIP (GX) φ100 1370.4m DIP (GX) φ75 1144.5m等 舗装工 8,683㎡	R3. 9. 21 R5. 3. 13
9	御園1丁目・食満7丁目・口田中1丁目配水管等布設工事 尼崎市御園1丁目、食満7丁目、口田中1丁目の各一部	管布設工 一式 DIP (GX) φ300 73.6m さや管推進工 (HP) φ1100 116.3m SP φ1000 118.1m DIP (NS) φ1000 67.5m等 舗装工 1,278㎡	R3. 12. 6 R5. 3. 27
10	尼崎市モーターボート競走場施設改修事業 尼崎市水明町199-1	新しいファン層を誘引できる魅力ある快適な施設環境の確保、来場者の実態に沿った施設のコンパクト化、周辺地域への貢献をコンセプトにモーターボート競走場内の大規模改修をデザインビルド方式で実施	H31. 3. 11 R4. 2. 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
設備工事（目的）に対する有効性	当初目的である同中学校の西便所棟工事の仮設トイレ設置に要する費用を、東便所棟のリモデルに充て、更新後の東便所棟を西便所棟工事実施時に必要な仮設トイレに代えて利用するという、効率的な運用が考慮されていた。	適正	適正	適正	適正
職員の施工管理及び積算の妥当性と建築工事（目的）に対する有効性	積算事務において積算単価に徴収した見積書の最低価格のものが採用されておらず、過大設計となっていた。（事務局措置要求事項）	適正	おおむね適正	おおむね適正	適正
職員の施工管理及び積算の妥当性と建築工事（目的）に対する有効性	足場設置等に係る墜落防止措置がとられておらず、労働安全衛生上、不適切な問題が見られたことから、安全対策の徹底に努められるよう要請した。（委員改善要請事項）	適正	おおむね適正	不適正	適正
職員の施工管理及び積算の妥当性と建築工事（目的）に対する有効性	計画、設計・積算、施工・監理監督等について確認を行った結果、おおむね良好であり、適切に施工されていることを確認した。	適正	適正	適正	適正
設計変更の妥当性	施行に係る関係者との調整が適切に実施されておらず、結果として3回の設計変更が行われていた。設計変更については調査、協議を十分に行った上で適切な事務処理がされるよう要請した。（事務局改善要請事項）	適正	おおむね適正	おおむね適正	おおむね適正
高落札工事に係る予定価格算定の妥当性	設計・積算、契約事務について確認を行った結果、おおむね良好であり、特に問題は検出されなかった。	適正	適正	適正	適正
一括発注による効率性	各局を横断してのスケールメリットを活かしたLED化の一括更新であり、経済性、効率性において大きな効果が見込める事例となっていた。しかし、工事施行決裁において責任の所在が不明確なものとなっていたことから、工事施行に係る説明を記載するよう要請した。（事務局改善要請事項）	おおむね適正	適正	適正	適正
一連の工事業務における適正な事務執行の確認	設計内容や施工計画についておおむね妥当であったが、施行に係る事前調査について適切に実施されておらず、その結果設計変更が行われていた。設計変更については調査、協議を十分に行った上で適切な事務処理がされるよう要請した。（事務局改善要請事項）	適正	おおむね適正	おおむね適正	適正
一連の工事業務における適正な事務執行の確認	設計内容や施工計画についておおむね妥当であったが、積算事務において材料単価の決定方法が適切でなかったことから、過大設計となっていた。（事務局措置要求事項）	適正	おおむね適正	おおむね適正	おおむね適正
PFI、DB、DBO方式の事業	作成書類の不備など施工管理の一部に問題が見られたことから、今後は適切な事務処理がされるよう要請した。（事務局改善要請事項）	適正	適正	おおむね適正	適正

監査の結果、対象工事の所管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

<足場設置等に係る墜落防止措置について>

〔資産統括局 建築課〕

1 対象工事の概要

本庁舎北館外壁等改修工事（以下「本工事」という。）は、竣工後 30 年以上経過し、外壁面にひび割れやタイルの剥落等により老朽化が進んでいる市役所本庁舎北館について、市民サービスに係る庁舎機能を維持し、庁舎建替えまでの延命化を図るために、建具改修や止水板等設置を含めた外壁改修等を目的として実施された。

2 足場設置等における必要な措置について

労働安全衛生法は、労働環境での事故のリスクを未然に防止することを目的として、労働者の安全と衛生についての基準を定めたもので、労働安全衛生規則（以下「安衛則」という。）に細目が定められている。

安衛則第 518 条第 1 項で「事業者は、高さが 2 メートル以上の箇所（作業床の端、開口部等を除く。）で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設けなければならない。」という規定が設けられており、本工事においても本庁舎北館は屋上階を含めると 7 階建ての建築物であり、外壁改修についてはひび割れ部に樹脂またはモルタル等を注入するほか、部分的にタイルの張替えを行うことから、足場が設置され工事が行われている。

足場の組立て、解体作業に当たっては、安衛則第 564 条において、墜落による労働者の危険を防止するため、足場材の緊結、取り外し、受け渡しなど作業時に要求性能墜落制止用器具（以下「安全带」という。）を安全に取り付けるための設備等を設け、労働者に安全带を使用させる措置を講じなければならないとしている。

3 本工事における足場設置等に係る問題点

上記のとおり、足場の組立て、解体作業に当たっては、必要な措置を講じなければならないが、本工事においては、次のとおり問題点が見られた。

- (1) 安衛則第 564 条において、高さ 2m 以上の足場の組立て、解体作業等を行うときは、安全带を安全に取り付けるための設備等を設け、労働者に安全带を使用させなければならない旨規定しているが、足場組立て時及び解体時に安全带を取り付けるための親綱^{※1}が未設置であり、かつ、安全带が使用されていなかった。

これについては、監査事務局において、足場組立て時の安全带の未使用を確認したことか

ら、工事所管組織である建築課に情報提供を行い、その後、工事所管組織から施工業者に指導を行ったとのことであった。しかし、足場解体時にも同様に安全帯を適切に使用せず解体作業が行われていた。

※1 親綱：作業員が安全帯を掛ける為に設置するロープ

<安全帯の未使用>



(2) 安衛則第 566 条において、足場の組立て等作業主任者は、作業の進行状況や安全帯の使用状況を監視する必要がある旨規定しているが、上記(1)のとおり、これらが適切に行われていなかった。

(3) 施工業者による仮設工事計画書の作業手順書では、親綱を設置し、安全帯を使用するなど、安衛則に基づいた適切な計画となっていたが、実際の施工は計画書のとおりとなっていなかった。

(4) 通常は安全措施のため、上部布板（足場板）の取外し・集積の後、ブレース※2・建柱の取外し・集積が行われるところ、先にブレースが外されていたため、作業員が容易に墜落する可能性があるなど、施工手順に問題があった。

※2 ブレース：足場の揺れを防ぐ斜材。筋交いのこと

<ブレースの先行取外し>



(5) 休憩中に工具袋等を足場板に放置しており、固縛するなど飛来落下防止の措置が講じられていなかった。

4 課題

本工事においては、幸いにも作業員の墜落事故や落下物による事故等は発生していないが、安全帯の未使用、不適切な施工手順、作業主任者による監視の不徹底など、労働安全衛生上において不適切な状況となっていた。これは、一つ間違えば重大な事故に繋がるリスクであり、看過できるものではない。

工事請負契約における安全対策は、一義的には請負業者の責務であるものの、公共工事において、市は発注者及び工事を監理監督する立場として、労働災害の防止を図っていかなければならない。特に足場の組立、解体等の作業時における墜落事故は、全国的に毎年多数発生し、国においてもその防止対策を推進しているところである。

特に、本工事においては、足場の組立て時に一度は指導を行ったにもかかわらず、解体時にそれが是正されていなかったこと、市役所本庁舎という工事所管組織をはじめ、多くの職員の目に日々触れる場所であったにもかかわらず起きてしまったことについても課題として捉え、その原因を分析して対応する必要があると考える。

【要請の内容】

今回、足場設置等に係る墜落防止措置が講じられていないなど、労働安全衛生上において極めて不適切な状況となっていた。市役所本庁舎という場所で起きたことかつ、組立て時に指導を行ったにもかかわらず、解体時にそれが是正されていなかったことは、発注者として所管組織の監理監督が不十分であり、その根本には安全対策の必要性に対する意識の希薄化があると言わざるを得ない。

所管組織は今回の問題について、工事を監督する立場として重く受け止め、今一度、工事に係る安全対策について意識向上を図るとともに、安全パトロール体制の見直し等、監理監督機能を強化されるよう要請する。

このほか、資産統括局建築課における積算事務において、見積書の単価の誤入力などのミスにより過大設計となっていたことから、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)

また、都市整備局橋りょう維持担当及び公営企業局水道建設課の工事において、施行に係る関係者との調整や事前調査が適切に実施されておらず、結果として設計変更が行われていたことから、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4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4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4年度監査重点項目】

内部統制体制の整備・運用の取組状況とし、特に、令和3年度監査結果において「本市内部統制制度の整備にあたって特に留意すべき点」で述べた「統制環境」の状況を注視する。

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、財務・行政監査との並行監査による有効性・効率性を考慮して監査対象団体を選定する。

(1) 出資団体等監査

公益財団法人尼崎市文化振興財団

（団体所管組織： 総合政策局 文化・人権担当 文化振興課）

(2) 指定管理者監査

ア パークマネジメント尼崎

管理する施設： 橘公園、小田南公園、西向島公園、猪名川公園、
魚つり公園（軟式野球場及び多目的運動広場）

施設所管組織： 都市整備局 土木部 公園維持課

イ ハウスビルシステム・尼漁開発グループ

管理する施設： 魚つり公園（魚釣施設及び駐車場）

施設所管組織： 都市整備局 土木部 公園維持課

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。

財 団： 公益財団法人尼崎市文化振興財団

パーク： パークマネジメント尼崎

ハウス： ハウスビルシステム・尼漁開発グループ

(1) 出資団体等監査（財団）

出資者としての財団への関与が適切に行われていない

【着眼点】

ア 市は今後の財団のあり方について適切に検討、調整しているか。

財団の経営が適切に行われていない

【着眼点】

ア 設立目的の達成に向けた事業運営が行われているか。

イ 事業の効率性、経済性を確保し、経営の健全性に向けて運営しているか。

補助事業及び受託事業が適切に実施されていない

【着眼点】

ア 補助事業及び受託事業に係る経理等は、適切に行われているか。

(2) 指定管理者監査

指定管理事業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 指定管理事業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。（パーク、ハウス）

イ 提案された自主事業が適切に実施されているか。（パーク）

ウ 自主事業に指定管理料が充当されていないか。（パーク）

利用料金制が適切に運用されていない

【着眼点】

ア コロナ禍への対応は適切か。（ハウス）

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 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。（パーク、ハウス）

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業務内容が適切に履行されているか。（パーク、ハウス）

イ 共同企業体間及び共同企業体と施設所管組織との間で情報共有や連携・統制が機能しているか。（パーク、ハウス）

ウ 個人情報保護、現金の取扱いなど安全で快適な利用環境を確保しているか。（パーク、ハウス）

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 収支報告書の費用計上が適切に行われているか。（パーク、ハウス）

イ 収支報告書を業務の実態把握に活用しているか。（パーク、ハウス）

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 履行に対して施設所管組織は監視を適宜行っているか。(パーク)
- イ 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。(パーク、ハウス)
- ウ 評価結果や報告を踏まえ、是正は適切に行われているか。(パーク、ハウス)

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。

出資団体等監査

公益財団法人尼崎市文化振興財団

対 象 団 体	公益財団法人尼崎市文化振興財団
団 体 所 管 組 織	総合政策局 文化・人権担当 文化振興課
監 査 の 期 間	令和4年4月28日から令和5年3月2日まで

第1 監査の対象

監査の対象は、令和3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2年度以前及び令和4年度についても対象とする。

- ① 対象団体における出納その他の執行事務
- ② 対象団体及び財政援助の所管組織の執行事務のうち、当該団体に係る事務

第2 概要

1 対象団体

名 称 (所在地)	公益財団法人尼崎市文化振興財団 (尼崎市昭和通2丁目7番16号)	
設 立 目 的	尼崎市の音楽、演劇、舞踏、美術等を中心に、芸術文化の創造及び振興に関する事業を行い、尼崎市民の文化、教養の普及向上に寄与する	
組 織	役員：理事長1人、副理事長1人、常務理事1人（市職員）、理事4人、監事2人 職員：正規職員24人（市職員1人含む）、嘱託員12人、臨時職員12人	
市との関係	出 え ん 額	198,800千円（97.1%）
	役員 の 兼 務 等	理事長（市長）、常務理事（市職員） ※令和4年6月27日から市長が理事長に就任している。
事 業 内 容	(1) 尼崎市民の文化、教養の普及向上に関する事業 (2) 尼崎市民の文化、教養の普及向上に関わる団体又は個人への支援及び連携に関する事業 (3) 前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業	
沿 革	昭和48年 財団法人尼崎市総合文化センター設立 昭和49年 文化棟竣工 昭和57年 ホール棟（アルカニックホール）竣工 平成2年 立体駐車場竣工 平成5年 中ホール（アルカニックホール・オクト）等竣工 平成13年 挙式事業廃止 平成15年 市から文化振興事業13事業を移管 平成20年 市からちかまつ文化関連業務や文化振興に関する企画立案	

	業務等の事業を移管 平成 21 年 株式会社エフエムあまがさきの解散（閉局）に伴い事業の移管を受け、放送事業開始 平成 30 年 公益財団法人尼崎市文化振興財団に名称変更
--	---

2 尼崎市総合文化センター

公益財団法人尼崎市文化振興財団（以下 P. 89 まで「財団」という。）は尼崎市総合文化センター（以下 P. 89 まで「総合文化センター」という。）を所有し管理運営している。

文 化 棟	竣工年月日	昭和 49 年 11 月 25 日		
	建築面積	1,074.25 m ²	延床面積	10,505.60 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造、地下 2 階、地上 9 階、塔屋 2 階		
	主要施設	地下 2 階：機械室、地下 1 階：車寄ピロティ、1 階：総合受付 2 階：コミュニティエフエム放送事務所、喫茶 3 階：事務所、4 階・5 階：美術ホール、6 階：文化教室 7 階：会議室、8 階：多目的室		
（アル カ イ ツ ク ホ ー ル ） 棟	竣工年月日	昭和 57 年 2 月 28 日		
	建築面積	5,320.59 m ²	延床面積	11,584.12 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造、地下 1 階、地上 6 階		
	主要施設	大ホール：固定席 1,820、席立見席 210、席車椅子スペース 10 席 リハーサル室：219.09 m ² 、楽屋：8 室（160 人収容） ミニホール：移動席 250 席、ギャラリー：59.00 m ² 駐車場：164 台（有料）		
（アル カ イ ツ ク ホ ー ル ・ オ ク ト ） 棟	竣工年月日	平成 5 年 9 月 30 日		
	建築面積	1,911.00 m ²	延床面積	3,919.00 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造、地上 4 階		
	主要施設	可動席 最大 804 席 楽屋：4 室（18 人収容）、練習室：2 室（116.8 m ² 、80.25 m ² ）		

3 正味財産増減計算書（一般正味財産増減の部のうち経常増減の部）

（単位：円）

科 目		令和3年度	令和2年度	増 減	
経常収益	基本財産運用益	1,357,600	1,357,600	0	
	特定資産運用益	86,400	208,000	△ 121,600	
	受取会費	427,842	432,561	△ 4,719	
	事業収益	383,140,609	249,998,005	133,142,604	
	美術展事業収益	13,393,604	15,698,950	△ 2,305,346	
	文化教室事業収益	31,768,180	29,325,275	2,442,905	
	ホール事業収益	15,087,388	7,361,743	7,725,645	
	文化振興事業収益	2,413,113	1,905,620	507,493	
	施設収益	219,846,603	135,206,510	84,640,093	
	附帯事業収益	6,309,657	8,163,808	△ 1,854,151	
	放送事業収益	49,455,971	52,336,099	△ 2,880,128	
	管理受託収益	44,866,093	-	44,866,093	
	受取補助金等	275,546,730	292,526,825	△ 16,980,095	
	受取市補助金	261,499,730	286,480,825	△ 24,981,095	
	受取助成金	14,047,000	6,046,000	8,001,000	
	受取寄付金	3,255,000	4,000,000	△ 745,000	
	雑収益	13,770,424	14,506,853	△ 736,429	
	経常収益計		677,584,605	563,029,844	114,554,761
	経常費用	事業費	893,463,802	864,271,962	29,191,840
団体育成事業費		14,372,151	16,562,346	△ 2,190,195	
美術展事業費		48,934,499	58,619,754	△ 9,685,255	
文化教室事業費		54,229,404	54,849,757	△ 620,353	
ホール事業費		62,612,994	63,223,199	△ 610,205	
文化振興事業費		34,335,854	29,414,326	4,921,528	
施設管理事業費		625,179,030	586,547,217	38,631,813	
附帯事業費		2,945,245	3,387,993	△ 442,748	
放送事業費		50,854,625	51,667,370	△ 812,745	
管理費	13,630,666	13,084,346	546,320		
経常費用計		907,094,468	877,356,308	29,738,160	
当期経常増減額		△ 229,509,863	△ 314,326,464	84,816,601	

4 貸借対照表

(単位：円)

科 目		令和3年度	令和2年度	増 減
資 産 の 部	流動資産	130,995,789	97,915,642	33,080,147
	現金預金	98,221,705	50,079,141	48,142,564
	未収金	27,626,589	39,757,552	△ 12,130,963
	前払金	1,008	1,008	0
	仮払金	-	200,000	△ 200,000
	前払費用	5,146,487	7,877,941	△ 2,731,454
	固定資産	4,010,598,871	4,241,752,877	△ 231,154,006
	基本財産	204,712,157	204,712,157	0
	投資有価証券	202,980,485	202,980,485	0
	基本財産引当預金	1,731,672	1,731,672	0
	特定資産	283,054,504	283,054,504	0
	退職給付引当資産	115,990,363	55,788,411	60,201,952
	減価償却引当資産	167,064,141	227,266,093	△ 60,201,952
	その他固定資産	3,522,832,210	3,753,986,216	△ 231,154,006
	建物	12,648,504,950	12,636,283,950	12,221,000
	建物減価償却累計額	△ 9,166,433,845	△ 8,926,399,225	△ 240,034,620
	構築物	10,519,302	10,519,302	0
	構築物減価償却累計額	△ 10,169,293	△ 10,169,293	0
	車両運搬具	3,442,932	3,442,932	0
	車両運搬具減価償却累計額	△ 3,442,929	△ 3,442,929	0
什器備品	544,947,740	536,480,800	8,466,940	
什器備品減価償却累計額	△ 505,635,078	△ 495,638,829	△ 9,996,249	
ソフトウェア	184,031	1,995,108	△ 1,811,077	
電話加入権	664,400	664,400	0	
出資金	250,000	250,000	0	
資産合計		4,141,594,660	4,339,668,519	△ 198,073,859
負 債 ・ 正 味 財 産 の 部	流動負債	110,473,977	79,468,328	31,005,649
	未払金	59,488,708	32,749,739	26,738,969
	前受金	46,430,406	42,583,965	3,846,441
	預り金	4,554,863	4,134,624	420,239
	固定負債	115,990,363	115,560,008	430,355
	退職給付引当金	115,990,363	115,560,008	430,355
	指定正味財産	204,712,157	204,712,157	0
	(うち基本財産への充当額)	(204,712,157)	(204,712,157)	0
	(うち特定財産への充当額)	-	-	-
	寄付金	204,712,157	204,712,157	0

	一般正味財産	3,710,418,163	3,939,928,026	△ 229,509,863
	（うち基本財産への充当額）	-	-	-
	（うち特定財産への充当額）	(167,064,141)	(227,266,093)	(△60,201,952)
負債及び正味財産合計		4,141,594,660	4,339,668,519	△ 198,073,859

第3 監査の結果

監査の結果、対象団体及び団体所管組織においては次の課題が検出されたので、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

<総合文化センターに係る現金管理について>

〔尼崎市文化振興財団〕

1 現金の取扱状況

財団が総合文化センターで取り扱う現金の種別及びその取扱いフローは次のとおりとなっている。

<現金の種別>

種別	内容
売上等	ホール等貸館使用料、チケット販売、文化教室受講料、喫茶売上、駐車場料金、賛助会費等
つり銭	総合受付窓口用、文化教室窓口用、喫茶レジ用、駐車場精算機用等
小口現金	各部署の事業ごとに管理
予備現金	各部署のつり銭、小口現金の補充等の現金として、総務課が管理

<現金の取扱いフロー>

時間帯	内容
営業開始前	<ul style="list-style-type: none">・総務課が金庫を開錠・総務課内の金庫に投入・保管されている各部署の前日の売上等を確認（売上傳票と現金の照合）、現金出納簿を記載・各部署がつり銭、小口現金を総務課から受取
営業時間中	<ul style="list-style-type: none">・つり銭、小口現金、売上等は、各部署のレジ又は金庫で保管・総務課は前日までの現金収入を金融機関へ預入
営業時間終了後	<ul style="list-style-type: none">・総務課が金庫を施錠・各部署がつり銭、小口現金、売上等を総務課内の金庫（投入口）へ投入・営業時間外は、全ての現金を総務課内の金庫で保管

2 現金管理の不備

(1) 総務課内の金庫について、営業時間中は、予備現金及び前日までの売上等の現金が保管されているが、総務課職員が事務所に在席しているときは施錠しておらず、総務課職員全員が離席するときのみ施錠するという管理状況であった。また、予備現金のうち一部の硬貨については、総務課内の机の引き出しに保管されていたが、これについても同様の管理状況であり、かつ、金庫の鍵も当該引き出しに保管されていた。

(2) 売上金等の現金について、財団の会計処理規程第 17 条第 2 項（以下「預入規定」という。）で「現金を収納したときは、直ちに金融機関に預け入れなければならない。」と規定しているが、この規定にのっとった運用が行われておらず、不定期に預入されていた。そのため、令和 3 年度においては、最大約 990 万円の現金（12 日間分の売上等）が金庫に保管されていることがあった。

この預入規定が施行された当時（平成 3 年 4 月 1 日）は、挙式事業を実施しており、日々多額の現金収入があったことなどから、総合文化センター内に金融機関の職員を常駐させるという体制であった。しかし、現在は、挙式事業を廃止したことで日々の現金収入が減少したことや金融機関の職員の常駐も廃止しており、職員の体制上、道路距離で約 830m 離れた金融機関へ毎日預入に行くことが困難となっていることから、金庫内の現金が一定程度の額となり、かつ、職員の勤務状況を見て可能なタイミングで金融機関へ預入に行っているという状況であった。

3 課題

(1) 現金管理のリスク認識

現金は、一度、紛失や盗難等の事故が起きれば、単に損失が生じたということにとどまらず、その杜撰な処理が財団の信用失墜にもつながりかねないものであり、その認識のもと、あらゆるリスクを想定した管理、取扱手続が求められる。

しかしながら、財団は金庫等の施錠については、現金等を取り扱う職員を総務課職員に特定しているため、それらの職員が事務所に在席しているときは、金庫等の施錠をせずとも事故が起きることはないとの認識であった。

また、売上金等の現金について、金融機関へ頻繁に行くことが困難な職員体制であったとはいえ、長期間その預入を行わず、その結果多額の現金が金庫内に保管されている状態が頻繁に起きているなど、現金管理のリスク認識が極めて希薄な状況であった。

(2) 現金管理に係るルールの不備

財団が長期にわたり預入規定に違反した状態を続けていたことはコンプライアンス上の問題であるが、それに加え、規定の内容が実情に合わなくなっているにもかかわらず、それを改正せず、また、別途運用上の詳細ルール等も策定することなく現金管理という高いリスクのある事務が行われていたことは、財団が組織運営の基礎となる「ルール」の目的や必要性を理解していないことの現れであり、内部統制が適切に機能しているとは言えない。

【求める措置】

この問題の本質は、組織として前例踏襲に陥り、現金管理の危険性やその改善の必要性の認識が欠如していたのみならず、事故等が生じた際の財団の信用への影響の認識が甘くなっていたことにほかならない。

今回の指摘を機に、現金管理のリスク認識を改め、速やかに、現金管理に係る規定を整備し、安全かつ現実的な運用がなされるよう強く求める。

委員措置要求事項 2

<委託事業における事務手続等について>

〔尼崎市文化振興財団〕
〔総合政策局 文化振興課〕

市から財団へ委託（一者特命随意契約）している文化施策に係る事業において、契約手続及び事業執行に係る市との関係において不適切な事例が見られた。

1 郷土画家「白髪一雄」発信プロジェクト事業（以下「発信プロジェクト事業」という。）

(1) 事業概要

本市ゆかりの画家で、世界的に高い評価を受けている白髪一雄氏の作品や人物像などを全国に発信していくため、本市などが所蔵している白髪氏の作品やゆかりの品などを全国の主要な美術館で展示する事業（年2回開催）で、令和元年度から開始された（当初から財団へ一者特命随意契約で委託）。

(2) 委託業務の内容

仕様書における財団への主な委託業務の内容は次のとおりである。

- ・ 展覧会を開催する美術館等への作品輸送
- ・ 美術館等で配布するフライヤー及びリーフレット等の作成
- ・ 展覧会開催中におけるトークイベント等の実施
- ・ その他当該プロジェクトに付随する事務
- ・ 報告（展覧会ごとの事業結果報告等）

また、仕様書では、各年度の事業の企画や美術館との展示交渉は市が行うとこととしているため、「展覧会を開催する美術館及び（財団が行うべき）連絡・調整事項等は尼崎市が指定する」こととしているが、仕様書には開催場所等の具体的な内容は記載されていない。

(3) 問題点

ア 適正な予定価格を伴わない契約手続等

令和元年度から3年度までの展覧会開催実績及び当該委託事業に係る財団の収支状況は次のとおりとなっている。

<開催実績 >

（単位：千円）

年 度	都道府県	会場名	開催期間	当初 契約金額	最終 契約金額
令和元年度	青森県	青森県立美術館	R1. 9. 13～R1. 12. 15	2,800	2,800
	東京都	東京オペラシティアートギャラリー	R2. 1. 11～R2. 2. 28		
令和2年度	香川県	高松市美術館	R2. 7. 23～R2. 9. 6	2,800	1,278
	オンライン開催（コロナ禍による）		R2. 7. 15～R2. 10. 24		
令和3年度	開催なし（コロナ禍による）		—	2,800	—

< 財団の収支状況 >

(単位：千円)

項目	令和元年度	令和2年度	令和3年度
収入額（市からの委託料）	2,800	1,278	—
支出額（財団の経費）	1,895	1,162	—
収支差額	905	116	—

いずれの年度も年度当初に上記(2)の仕様書に基づき契約を締結しているが、その時点では展覧会の開催場所、日時、内容等が決まっておらず、そのため、市は予定価格を積算できる状況になかった（財団も見積額を積算できる状況になかった）にもかかわらず、市の当初予算額と同額で契約を締結していた。なお、当該予算額についても積算内訳のない金額であった。

尼崎市契約規則において、随意契約であっても予定価格を適正に定めなければならない旨を規定しており、これに照らせば、当該契約手続は不適切なものであったと言える。とりわけ、展覧会の開催場所や規模については、契約締結及び委託業務の執行にとって主要な要素となるところ、当該要素のない契約行為自体が白紙委任的な性質を持つものである。

上表「財団の収支状況」のとおり、令和元年度の当該委託事業に係る財団の収支差額が 905 千円（契約金額の約 32%）となるなど、市は、適正に予定価格を積算せずに契約を締結したことにより、過大な支出をすることとなった。また、コロナ禍により展覧会開催が、令和2年度は1回、令和3年度は非開催となったため、契約変更（委託料の減額）及び契約解除をする必要が生じることとなった。

2 あまらぶアトラボ運営事業（以下「A-LAB 運営事業」という。）

(1) 事業概要

旧小田公民館城北分館をアートスペースとして「あまらぶアトラボ」（以下「A-LAB」という。）に改装し、平成27年度から、若手・中堅のアーティストの創作や発表の場として活用している（年5回の展覧会のほか、ワークショップ、イベント等を開催）。事業開始当初は市の直営であったが、令和元年度から、展覧会開催業務（企画立案等業務を除く。）や館管理に関する業務を財団へ委託している。

(2) 委託業務の内容

仕様書における財団への主な委託業務の内容は次のとおりである。

- ・施設の管理
- ・展覧会開催業務（出展作家の設営・撤収補助、展示用什器等の制作・業務全般にかかる資機材の調達、作品の運搬・運搬車両の調達などの対応等）
- ・ワークショップ、イベント等（トーク、展示、落語会、コンサート、上映会）開催業務
- ・広報 PR（HP 運営、SNS・動画配信による情報発信等）

なお、次に掲げる業務は、市が実施するため、委託業務内容には含んでいない。

- ・展覧会、ワークショップ、イベント等の企画立案（アーティストとの展示交渉を含む。）
- ・出展作家等への謝礼の支払い
- ・施設の維持管理（光熱水費の支払い、修繕の実施等）

契約締結前に展覧会やワークショップの内容（出展作家や謝礼等）は決定していないため、契約締結後にワークショップ等の内容を調整、決定する事業スキームとしている。

(3) 問題点

ア 適正な予定価格を伴わない契約手続等

令和元年度から 3 年度までの契約金額、財団における当該委託事業に係る収支状況及び展覧会等の開催状況は次のとおりである。

＜契約金額の推移＞ (単位：千円)

積算内訳	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
人件費	6,530	9,181	9,181
運営費	4,607	4,510	4,351
合計	11,137	13,691	13,532

＜財団の収支状況（運営費に限る。）＞ (単位：千円)

項目	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
収入額（市からの委託料）	4,607	4,510	4,351
支出額（財団の経費）	4,627	4,115	3,893
収支差額	△20	395	458

＜展覧会等の開催実績＞ (単位：回)

項目	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
展覧会	5	5	5
ワークショップ	20	11	-
トーク	3	3	3
イベント	1	30	1
その他	2	-	-
合計	31	49	9

当該事業は、上記のとおり、市が契約締結後に当該契約金額の範囲内で、展覧会、ワークショップ等を企画立案するという事業スキームを採用しており、上表「契約金額の推移」のとおり、各年度の運営費は同程度の額である一方で、同「展覧会等の開催実績」のとおり、市が企画するワークショップやイベント等の回数は年度によって大きな差がある。

このようなスキームであっても契約の締結に当たって、市は契約金額を決定するための基準である予定価格を適正に積算し、かつ、契約相手方にとって見積額の積算可能な仕様書を作成する必要があるが、それらがなされておらず、市の当初予算額と同額で契約を締結していた（当該予算額については積算内訳のない金額である。）。これは、1-(3)-アと同様の問題である。

上表「財団の収支状況（運営費に限る。）」のとおり、各年度の当該委託事業に係る財団の収支は均衡しているが、予定価格・見積額の積算内訳が無いことから、その妥当性を正しく評価することができない。

イ 業務委託の発注者である市職員による委託料の不適切な取扱いの指示及び委託事業への直接従事等

【事例①】市が使用する備品購入の指示

令和元年度の年度末に、市は、当該委託事業の企画立案事務で使用するためのパソコン1台（約318千円）を当該委託事業の委託料で財団に購入させていた。

また、財団は、当該パソコンを購入したことにより、令和元年度の当該委託事業の運営費に係る収支差額が20千円の赤字に転じた（上表「財団の収支状況（運営費に限る。）」参照）。

市の事務に必要な経費はたとえ委託事業に関連する事務に使用するものであっても、市の予算で購入すべきことは言うまでもない。契約変更をすることなく、財団が当該委託事業を執行するための経費を市の物品購入に充てたことは、目的外での経費支出であり、結果として、契約上の反対給付である委託料の一部が未払いという形となる。

なお、本調査実施時点において、当該パソコンは、市役所の執務室内で使用されていたが、監査の指摘を受け、市は令和5年3月末までに財団へ返却する予定としている。

【事例②】市職員による消耗品等の購入

令和元年度及び2年度において、市職員が複数回にわたり、私費で当該委託事業に必要な消耗品等の購入（立替払い）を行っていた。

これについて財団に確認したところ、出展作家と展示に係る調整をしていた市職員が直接展示用資材を購入したもの及び出展作家が購入した展示用資材を市職員が立替えたもの、出展作家の旅費を市職員が立替えたもの、市職員自ら A-LAB の運営に必要と判断して購入したものなどであり、財団は現物確認等を行った上で委託料から市職員の立替払いの精算を行っていたとのことであった。

なお、令和3年度以降は、市職員による物品購入の立替払いは行われていなかった。

【事例③】市職員による作品の運搬

令和元年度から3年度までの各年度において、市職員が複数回にわたり、市公用車で当該委託事業における財団の業務である作品の運搬（上記②と同様私費での高速道路料金の立替払いを含む。）を行っていた。

作品の運搬、運搬車両の調達等は財団の業務であるが、財団に確認したところ、実態として出展作家との作品運搬の調整は市が行っており、市自らが運搬するような調整をしていたとのことであった。なお、市公用車使用に係るガソリン代は市の負担である。

また、上記の事例②及び事例③に掲げる市の行為は、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（昭和61年労働省告示第37号）」に照らせば、偽装請負に該当しうるものであり、直ちに是正しなければならないと考える。

【参考】

1 偽装請負とは

契約の形式は請負等としているものの、発注者が直接請負労働者（受注者側の労働者）を指揮命令するなど労働者派遣事業等に該当するものを一般に「偽装請負」と言う。

偽装請負は、労働者派遣法等に定められた派遣元（受注者）と派遣先（発注者）において様々な責任が曖昧になり、労働者の雇用や安全衛生面など基本的な労働条件が十分に確保されないということが起こるため問題とされている。

2 偽装請負が疑われる事例

「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（昭和 61 年労働省告示第 37 号）」を要約すると、請負契約の請負事業者は、次に掲げる事項に全て該当しなければならず、該当しないものがある場合は、当該請負事業者は労働者派遣事業を行う事業主となる。つまり、次に掲げる事項に該当しないものがあるにもかかわらず、請負契約を行っている場合は、労働者派遣法違反（偽装請負）となる可能性がある。

(ア) 自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること。

例えば、労働者に対する業務の遂行方法に関する指示等は請負事業者自ら行うことなどであり、発注者が直接請負事業者の労働者に指示等をしてはならないということになる。

(イ) 請け負った業務を自己の業務として発注者から独立して処理するものであること。

例えば、業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること、自己の責任と負担で準備し、調達する器材、材料等により、業務を処理すること、自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理することなどであり、発注者が請負業務に直接関与してはならないということである。

ウ 監査実施期間中における問題事例の発生

所管組織及び財団に対し、監査事務局から上記のとおり偽装請負が疑われる事務手続について指摘している最中において、A-LAB 運営事業で同様の不適切な事務手続が行われていた。

【問題事例】

令和 5 年 1 月に開催する展覧会の PR として、令和 4 年 12 月に、出展作家が尼崎のまち歩きをする動画を制作し、市の公式 YouTube チャンネルで公開することを財団及び市で決定した。広報 PR 業務は、財団への委託業務項目であり、財団が当該委託事業として、動画制作を外部業者に発注した。

しかし、動画制作業者の選定、動画制作業者との連絡調整、動画撮影の立会い及び動画の編集内容の確認作業は全て市が行い、財団は市から受け取った完成動画を YouTube チャンネルに公開する作業のみを行っていた。なお、動画制作の発注に当たって業務仕様書は作成されていない。また、動画公開後、修正編集する必要が生じたが、それに係る動画制作業者との連絡調整等も市が直接行っていた。

3 課題

(1) 市と財団の関係性

市と財団は、これまで強い連携のもとで本市の文化施策を推進してきたところであるが、今回の問題事例はいずれも、優位な立場の市が、財団に対して十分な配慮をすることなく自身の思いどおりに事業を実施しようとした結果起きたものと言える。長年の間に築かれた不均衡な力関係によって、財団に対して多少の無理を言っても構わないといった意識が市に浸透してしまっていると考えられる。また、財団においても市の指示には従わなければならないという意識が根付いており、市の指示等に対して財団の立場からはその是非を判断することがない傾向にあると考えられる。

(2) 指導・監督の不徹底と希薄なコンプライアンス意識

上記の偽装請負が疑われる問題事例について、財団は市（所管組織の上位組織）に対して不適切な事務手続の是正について申入れを行い、それを受けた市は、是正に向けて該当所管組織への指導を行ったとのことである。その後、一定の改善はあったものの、根本的な解決には至っておらず、十分な指導・監督が行われたとは言い難いものであった。

その要因は、本件事業がこれまで特定の職員が長期にわたって携わり、成果を挙げてきたことなどから、組織として、不適切な事務手続の問題解決よりも事業の成果を優先したことにあると考えられる。これは、まさに組織的なコンプライアンス意識の低さが招いた組織のガバナンス不全である。

また、財団においても、市に対して是正の申入れをしていたとはいえ、その改善がなされないのであれば、契約違反かつ違法性のある不適切な行為に対しては拒絶しなければならないはずである。しかしながら、結果として、それを受け入れ続けていたということは、団体として、コンプライアンスの遵守よりも事業実施を優先したということであり、これも同様にガバナンス不全と言わざるを得ない。

(3) 脆弱なリスクマネジメント

A-LAB 運営事業については、監査において、偽装請負が疑われるような重大な問題が発覚したことから、監査事務局から財団及び所管組織に対し、直ちに是正することを求め、両者とその意思確認を行い、かつ、問題の原因分析や再発防止の考え方を確認していた最中において、2-(3)-ウの問題事例のとおり、同様の不適切な事務手続が行われていたことが発覚した。

今回監査で検出された令和3年度までの問題事例については、所管組織及び財団共に今年度からは是正に努めたとのことであったが、同様の問題が再び生じたということは、この問題の本質的な理解や重大性の認識を組織全体で共有することができていなかったということであって、双方の重大なリスクマネジメント不全と言える。

【求める措置】

今回の問題の本質は、市と財団が対等な関係性を築けていないこと、また、両者共に、コンプライアンスの遵守よりも事業の成果を優先するという意識が組織に根付いてしまっているということにあると言える。

所管組織は、指摘事項を直ちに是正するとともに、財団と協議の上、適正かつ円滑な事業実施ができるよう、その手法等を見直すよう強く求める。

所管組織及び財団は、今回の問題が起きた原因を分析し、同じ問題が二度と起きないように適切な関係の構築、かつ、組織ガバナンスの強化に努めるよう強く求める。

委員改善要請事項

<今後の財団の経営方針について>

〔尼崎市文化振興財団〕
〔総合政策局 文化振興課〕

1 財団運営の推移

(1) 沿革

昭和 48 年	財団法人尼崎市総合文化センター設立
昭和 49 年	文化棟竣工
昭和 57 年	ホール棟（アルカイクホール）竣工
平成 2 年	立体駐車場竣工
平成 5 年	中ホール（アルカイクホール・オクト）等竣工
平成 13 年	挙式事業廃止
平成 15 年	市から文化振興事業 13 事業を移管
平成 20 年	市からちかまつ文化関連業務や文化振興に関する企画立案業務等の事業を移管
平成 21 年	株式会社エフエムあまがさきの解散（閉局）に伴い事業の移管を受け放送事業開始
平成 30 年	公益財団法人尼崎市文化振興財団に名称変更
令和 4 年	放送事業の令和 4 年度末での終了を決定

(2) 市補助金

総合文化センターの管理運営及び施設整備並びに財団が実施する文化振興事業に対する市から財団への補助金（以下「市補助金」という。）の推移は、下表のとおりである。平成 26 年度にホール棟建設資金等に係る建設償還金補助金が終了したほか、市の行財政改革等に伴い減少を続けている。

<市補助金の推移>

（単位：千円）

年 度	補助金総額	内 訳			
		人件費補助	事業費補助	その他補助 (ホール管理・ 施設整備等)	建設償還金 補助金
平成 20 年度	1,070,373	260,560	56,366	125,409	628,038
平成 22 年度	1,024,860	235,589	33,137	186,206	569,928
平成 24 年度	1,281,852	221,727	31,905	113,880	914,340
平成 26 年度	1,221,896	196,623	43,223	117,470	864,580
平成 28 年度	317,082	177,818	32,331	106,932	-
平成 30 年度	291,926	156,297	27,503	108,126	-
令和 3 年度	261,500	148,483	23,923	89,094	-

※H22～H24 財団は緊急財政対策を実施（市補助金の 20%カットを目標に事業費の圧縮等を実施）

※H25～R1 市の行財政改革の取組に基づき人件費及びホール管理費の補助金を毎年度 5%カット

(3) 資金収支

市補助金がなかった場合の経常収支に係る資金収支（試算）の推移を見るため、各年度の正味財産計算書の経常収益から市補助金を除いた額と経常費用から減価償却費を除いた額の差引を算出したものが下表である。これを見ると毎年度大幅な赤字ではあるが、長期的には改善傾向にあると言える。

＜市補助金を除く資金収支（試算）の推移＞

（単位：千円）

年 度	経常収益計 A	うち補助金 B	補助金を除 く経常収益 C=A-B	経常費用計 D	うち減価 償却費 E	減価費除 く 経常費用 F=D-E	差 引 C-F
平成 20 年度	1,563,227	1,070,373	492,855	1,296,443	253,300	1,043,143	△550,288
平成 22 年度	1,612,900	1,024,860	588,040	1,375,529	不明	-	-
平成 24 年度	1,829,795	1,281,852	547,943	1,242,213	244,635	997,578	△449,636
平成 26 年度	1,710,966	1,221,896	489,069	1,127,614	266,877	860,737	△371,667
平成 28 年度	858,004	317,082	540,923	1,092,692	261,544	831,147	△290,225
平成 30 年度	761,516	291,926	469,590	1,022,073	263,750	758,323	△288,733
令和 3 年度	677,585	261,500	416,085	907,094	250,031	657,064	△240,979

※財団の決算書を基に監査事務局で作成

※減価償却費は貸借対照表の減価償却累計額の増減額から算出

※平成 22 年度の減価償却費は、過年度修正が行われているため実態不明

(4) 職員数

財団の職員数の年度推移は下表のとおりである。正規職員が最多だったのは、平成 5 年度の 48 人で、これは令和 4 年度（24 人）の 2 倍である。また、平成 5 年度的全職員数（市からの派遣職員を除く。）が 50 人で、これは現在（45 人）の約 1.1 倍である。つまり、人件費を抑制するため、正規職員を大幅に減らし、嘱託員や臨時職員で補充してきたという状況と言える。

＜職員数の年度推移＞

（単位：人）

年 度	財団職員	内 訳			市職員 派遣	合 計
		正規職員	嘱託員	臨時職員		
平成 5 年度	50	48	2	-	9	59
平成 10 年度	50	42	7	1	4	54
平成 15 年度	45	38	6	1	3	48
平成 20 年度	38	33	5	-	3	41
平成 25 年度	38	29	5	4	1	39
平成 30 年度	42	25	9	8	1	43
令和 4 年度	45	24	13	8	2	47

※各年度 4 月 1 日時点の人数

2 総合文化センターの移管、指定管理者制度の導入等

総合文化センターは、文化棟及びホール棟の耐震整備工事を機に、令和6年度までに財団から市へ移管（無償譲渡）される予定である。移管後、市は財団を当初（第1期）の指定管理者として総合文化センターを運営することとしている。なお、第2期の指定管理者については未定である。

<スケジュール（予定を含む。）>

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
文化棟、ホール棟整備			基本設計	発注者支援業務	設計、耐震・機能移転工事				
総合文化センター運営			●エフエムあまがさき・文化教室事業終了	●無償譲渡	指定管理（第1期）	文化棟、ホール棟休館		●文化棟、ホール棟閉館	指定管理（第2期）
その他		●譲渡等基本協定	●新ビジョン開始	●尼崎市総合文化センターの設置及び管理に関する条例（仮称）	●白髪一雄生誕100周年	●総文開館50周年			

3 尼崎市文化ビジョン（第2次）（素案）

令和5年度から14年度までの10年間を取組期間とする、本市の長期的な文化施策の指針である「尼崎市文化ビジョン（第2次）」（以下「新ビジョン」という。）の素案では、財団の位置付けや役割について次のように記載されている。

< 新ビジョン（素案） >

第4章 本市の取組の柱

3 学び・楽しみ・交流する市民を支える

○ 良質な芸術を市民に提供する体制づくり

・市と（公益財団法人）尼崎市文化振興財団とが文化施策を推進していくためのパートナーとして、それぞれの強みを活かしながら協働して取り組む体制を強化していきます。

第5章 ビジョン推進のために

1 推進体制

(3) 市と文化振興財団の役割分担

市は、俯瞰的な視点をもって文化行政全般の企画を行い、文化振興財団は、その専門性を活かし、高めながら、これまで市が直轄で実施していたものも含めた個別事業の立案、推進を担うとともに、多様な主体のネットワークの拠点としての役割を果たせるよう、マネジメントやコーディネートができる体制づくりに取り組みます。

4 課題

(1) 組織の硬直化

財団は、平成8年度から25年度までの間、正規職員の新規採用がなく、また、現在の正規職員の平均年齢が51歳となるなど、職員の固定化及び高齢化が進んでいる。これは、知識や

ノウハウの伝承の停滞や、新たな発想や試みが生まれにくくなるといった組織上のリスクのみならず、近い将来において財団の組織の維持自体が困難な状況に陥りかねないレベルの課題である。

更に、慢性的な財源不足により、電子システムを導入した事務の効率化や事業の実施方法等の見直しが進んでいないなど、財団の経営基盤自体の弱体化は深刻な状態であると言える。

(2) 総合文化センターの指定管理者

財団は、市へ移管後の総合文化センターの当初（第1期）の指定管理者となる予定である。指定管理施設は、市がその管理運営に係る仕様等を決定することから、今後、財団は自己所有施設の運営とは異なる様々な制約のもと、適正かつ効率的な施設運営を行わなければならない。

また、原則として、指定管理者は公募により選定されるものであるため、第2期以降は公募選定となることを念頭に、財団は、より効率的で質の高い管理運営、強みを生かした事業実施ができるよう組織体制を再構築する必要があると考える。

(3) 新ビジョン等を踏まえた経営計画の策定

新ビジョンにおいて、財団は「これまで市が直轄で実施していたものも含めた個別事業の立案、推進を担うとともに、多様な主体のネットワークの拠点としての役割」を担い、その役割を「果たせるよう、マネジメントやコーディネートができる体制づくり」が求められている。その役割を果たすためには、上記(1)及び(2)の課題も踏まえ、具体的な経営計画を策定し、それを適切に実行することが肝要であると考え。

(4) 組織ガバナンスの機能不全

前掲の指摘事項（P. 77 **委員措置要求事項 1** <総合文化センターに係る現金管理について>、P. 79 **委員措置要求事項 2** <委託事業における事務手続等について> 参照）のとおりに、監査において、現金管理に係るリスク認識の不足やルールの不備、市委託事業におけるコンプライアンス意識の低さや問題指摘後の不適切行為の再発といったリスクマネジメントやコンプライアンス上の課題が見られたほか、業務執行上の重要な問題が理事会において十分に共有・議論されていないといった課題も明らかになるなど、財団の組織ガバナンスは十分に機能していない状態である。

【要請の内容】

団体所管組織においては、財団が計画的に事業運営できるよう、市と財団の役割分担を明確にした上で相互に連携を図りながら、文化施策推進のための手法等を早期かつ具体的に示すよう要請する。

財団においては、本市の文化施策の担い手としてふさわしい団体と言えるよう、その専門性や強みを高めるとともに、組織ガバナンスが機能した団体となるよう組織体制を再構築するよう要請する。

このほか、備品及び固定資産の管理の不備並びに情報セキュリティ対策の不備が見られた。これらのことについては、監査事務局から対象団体に対し措置を要求した。(事務局措置要求事項)

さらに、財務諸表に必要な事項の記載漏れがあったことについて、監査事務局から対象団体に対し改善を要請した。(事務局改善要請事項)

指定管理者監査

パークマネジメント尼崎 【橘公園、小田南公園、西向島公園、猪名川公園、 魚つり公園（軟式野球場及び多目的運動広場）】

対象団体 (指定管理者)	パークマネジメント尼崎 代表団体：株式会社日比谷アメニス大阪支店 構成団体：株式会社ハウスビルシステム
管理する施設	橘公園、小田南公園、西向島公園、猪名川公園、魚つり公園（軟式野球場及び多目的運動広場）
施設所管組織	都市整備局 土木部 公園維持課
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4年4月28日から令和5年3月2日まで

第1 監査の対象

監査の対象は、令和3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2年度以前及び令和4年度についても対象とする。

なお、令和4年度から新たな基本協定を締結したことから、「3 指定期間及び業務範囲」に記載の業務範囲及び「4 指定管理料」は、令和4年度の内容を記載した。

- 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	橘公園
所在地	尼崎市東七松町1丁目1番1号
設置条例等	尼崎市都市公園条例、同施行規則
土地	敷地面積 23,388 m ²
建物	管理棟及びダッグアウト 214 m ²
主要施設	軟式野球場、夜間照明、花時計、噴水、広場
利用時間 (軟式野球場)	午前8時から午後9時まで
休業日 (軟式野球場)	12月29日から翌年1月3日まで

名 称	小田南公園
所 在 地	尼崎市杭瀬南新町3丁目15番10号
設置条例等	尼崎市都市公園条例、同施行規則
土 地	敷地面積 53,240 m ²
建 物	管理棟及びダッグアウト 154 m ²
主要施設	軟式野球場、夜間照明、駐車場、多目的広場、池
利用時間 (軟式野球場)	午前8時から午後9時まで
休業日 (軟式野球場)	12月29日から翌年1月3日まで

※ 小田南公園の利用期間は、令和5年2月28日まで

名 称	西向島公園
所 在 地	尼崎市西向島町91番地
設置条例等	尼崎市都市公園条例、同施行規則
土 地	敷地面積 5,431 m ²
建 物	管理棟 3.2 m ²
主要施設	軟式野球場
利用時間 (軟式野球場)	1・2・12月 : 午前8時から午後5時まで 3月 : 午前8時から午後6時まで 4・9月 : 午前8時(平日は午前6時)から午後6時まで 5～8月 : 午前8時(平日は午前6時)から午後7時まで 10～11月 : 午前8時(平日は午前6時)から午後5時まで
休業日 (軟式野球場)	12月29日から翌年1月3日まで

名 称	猪名川公園
所 在 地	尼崎市椎堂1丁目35番1号及び豊中市利倉西1丁目94番1号
設置条例等	尼崎市都市公園条例、同施行規則
土 地	敷地面積 54,840 m ²
建 物	管理棟 87 m ²
主要施設	有料公園施設(軟式野球場、テニスコート)、駐車場、遊具広場、自由広場
利用時間 (有料公園施設)	1・2・10～12月 : 午前8時から午後5時まで 3・4・9月 : 午前8時から午後6時まで 5～8月 : 午前8時から午後7時まで
休業日 (有料公園施設)	12月29日から翌年1月3日まで

名 称	魚つり公園（軟式野球場及び多目的運動広場）
所 在 地	尼崎市平左衛門町 66 番地
設置条例等	尼崎市立魚つり公園の設置及び管理に関する条例、同施行規則
設 置 目 的	市民に安全で快適な魚釣りの場、スポーツの場及び憩いの場を提供することにより、市民の余暇の活用及び健康の増進を図るため
土 地	敷地面積 51,712 m ² のうち、管理面積 約 41,400 m ²
建 物	－
主 要 施 設	有料公園施設（軟式野球場、多目的広場）
利用時間 (有料公園施設)	午前 8 時から日没の時刻まで
休 業 日 (有料公園施設)	12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

2 指定管理者

名 称 (所在地)	パークマネジメント尼崎 (尼崎市七松町 3 丁目 17 番 20 号 D ビル壱号館 203 号室)	
設立目的・ 事業内容	本件指定管理を行うための 2 社による共同企業体 1 株式会社日比谷アメニス大阪支店 総括、市及び近隣住民等の窓口、業務、資材発注、安全管理、作業計画立案、全公園の利用料・件数・人数集計、消耗品の発注、有料施設受付案内等、担当公園の巡回点検・園内施設整備、料金收受、顧客対応等 2 株式会社ハウスビルシステム 担当公園の巡回点検・園内施設整備、料金收受、顧客対応等	
市との関係	市 出 資 額	0 円 (0%)
	役員の兼務等	なし
	他の指定管理事業	なし

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 18 年 4 月 1 日	応募数
監 査 対 象 団 体 の 指 定期間	平成 24 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日	3
	平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日	2
	令和 4 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日	2
条例に定める 業務範囲	1 橘公園、小田南公園、西向島公園、猪名川公園、魚つり公園（軟式野球場及び多目的運動広場）（以下「橘公園等」という。）における行商、募金、出店等の（条例に定める）行為及び有料公園施設（附属設備を含む。）の利用の許可、その取消しその他橘公園等の利用に関すること。 2 橘公園等においてする（条例に定める）行為及び橘公園等の利用に係る使用料の徴収、減免及び還付に関すること。 3 橘公園等の施設及び附属設備の維持管理に関すること。 4 その他市長が必要と認める業務	

<p>協定に定める 業務内容</p>	<p>1 指定管理事業</p> <p>(1) 一般園地</p> <p>ア 運営管理業務</p> <p>(ア) 公園利用案内・受付、要望・苦情への対応、園内管理、関係機関等との連絡調整</p> <p>(イ) イベント・開花情報等の発信による利用促進</p> <p>(ウ) 園内巡視及び利用者指導</p> <p>(エ) 野宿生活者対策</p> <p>(オ) 拾得物・残置物の処理</p> <p>(カ) 管理報告書の作成</p> <p>(キ) 公園内行為の許可、使用料の徴収、減免、還付等</p> <p>(ク) 無料運動施設の利用調整</p> <p>イ 維持管理業務</p> <p>(ア) 植物管理業務</p> <p>a 除草</p> <p>b 剪定</p> <p>c 花壇管理</p> <p>d 灌水</p> <p>e 枯損木等の処理</p> <p>f 芝生管理</p> <p>g 病虫害防除</p> <p>h 樹木施肥</p> <p>(イ) 施設管理業務</p> <p>a 巡視点検</p> <p>b 施設小修繕</p> <p>c 遊具点検・遊具修繕</p> <p>d 多目的広場等の整備</p> <p>e 噴水の点検</p> <p>f 時計の点検</p> <p>g 放送塔の点検</p> <p>h 防火スプリンクラーの点検</p> <p>i 給水施設点検補修</p> <p>j 排水施設点検補修</p> <p>k 舗装修繕</p> <p>l 園路不陸整正</p> <p>m 便所修繕</p> <p>(ウ) その他管理業務</p> <p>a 園内清掃</p> <p>b 便所清掃</p> <p>c 塵芥処理</p>
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> d 園内の粗大ごみをはじめとした廃棄物の処理 ウ 設備の維持保全業務 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 電気事業法に基づく電気保安 (イ) 運転監視及び保安 (ウ) 設備・機器等の保守点検等 エ 提案のあった業務 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 全公園共通 <ul style="list-style-type: none"> a 3D スキャナによる公園樹木台帳の整備及びスタッフ対象樹木点検講習会の実施 b 地域連携による公園の新たな魅力の発見 c 「平日・日中の時間帯」の利用促進 d 人気時間枠の取りこぼし削減 e 目的外利用の推進 f 情報の発信 (イ) 橘公園 <ul style="list-style-type: none"> a 様々な利用促進イベントの開催 b 地域との連携 c 噴水広場の重点管理 (ウ) 小田南公園 <ul style="list-style-type: none"> a 自由に楽しめるレクリエーションを提供 b 防災拠点としての取り組み c 身近な健康を増進させる取り組み d 地元と作るスポーツイベントの開催 (エ) 西向島公園 <ul style="list-style-type: none"> a 花とみどりの地域への普及拠点 b 違法駐車対策の継続 c 近隣企業との友好的な関係性の継続 (オ) 猪名川公園 <ul style="list-style-type: none"> a 公民連携での自然を学ぶ取り組み b 「森のコンサート」の開催 c 自然素材を使った工作 d 生物多様性のあるみどりの再生 e 生物多様性について学ぶ場づくり f 猪名川の自然を楽しむ仕掛けづくり g ホームページや SNS で猪名川の自然の魅力を発信 h 公園を核とした地域の散策マップの作成 (カ) 魚つり公園 <ul style="list-style-type: none"> a 公園利用者のニーズに応えたサービスの提供 b 芝生広場の新たな使い方 c 魚つり公園の魅力を多様な手段で発信
--	---

	<p>(2) 有料公園施設</p> <p>ア 利用の許可等に関する業務</p> <p>(ア) 利用許可申請書の受付・許可・取消</p> <p>(イ) 使用料の徴収・減免・還付等</p> <p>イ 本件施設及び付属設備の維持管理に関する業務</p> <p>(ア) 施設維持管理</p> <p>(イ) 設備機器管理</p> <p>(ウ) 清掃</p> <p>(エ) 保安警備</p> <p>(オ) 備品管理</p> <p>(カ) 廃棄物処理</p> <p>(キ) 駐車場管理</p> <p>(ク) 軟式野球場管理</p> <p>(ケ) テニスコート管理</p> <p>(コ) 自家用電気工作物保安管理</p> <p>(サ) 駐車場管制機器保守点検</p> <p>2 自主事業</p> <p>(1) 橘公園</p> <p>ア 噴水広場の賑わいの創出</p> <p>イ 公園を核にした地域の散策マップの作成</p> <p>ウ 自動販売機の設置</p> <p>(2) 小田南公園</p> <p>ア 噴水広場の賑わいの創出</p> <p>イ 公園を核にした地域の散策マップの作成</p> <p>ウ 自動販売機の設置</p> <p>(3) 西向島公園</p> <p>ア 近隣企業への情報発信強化</p> <p>(4) 猪名川公園</p> <p>ア 自然を楽しむプログラムの実施</p> <p>イ 自動販売機の設置</p> <p>(5) 魚釣り公園</p> <p>ア 「ドッグラン」常設化にむけての取り組み</p> <p>イ 魚釣りマルシェ開催</p> <p>ウ 公園利用者のニーズに応えたサービスの提供</p> <p>エ 自動販売機の設置</p>
選 定 方 法	公募
自主事業の有無	有

4 指定管理料（令和4年度） (単位：千円)

	金額
指定管理料	150,670

備考：指定管理料には、消費税及び地方消費税を含む。

参考：令和3年度指定管理料：141,213千円

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、速やかに所要の措置を講じられたい。

委員措置要求事項

<指定管理者の業務状況の確認について>

〔都市整備局 公園維持課〕

1 指定管理事業等の管理における不備

(1) 基本協定書（令和4年度～令和8年度）及び年度協定書（令和4年度）に定めのある事項の未履行について

ア 指定管理者が共同企業体である場合は、各構成団体間で業務及び責任の分担を明確に定めた協定を締結し、その協定書の写しを市へ提出しなければならないが、当該協定を締結していなかった。

イ 施設所管組織は、「本件施設の利用者目標数等」に関する資料を受理していなかった。

(2) 令和4年度実施計画書の記載事項の不備

ア 緊急時連絡体制表について、組織変更や関係機関の廃止、電話番号の変更等があったにもかかわらず、更新されていなかった。

イ 基本協定書では、指定管理事業の実施に係る収支計画の提出を求めており、また、自主事業に係る収支は、指定管理事業と別に管理すると定められているが、指定管理事業と自主事業の収支を合算した収支計画書となっていた。

(3) 令和3年度事業報告書の記載事項等の不備

ア 事業報告書は、年度終了後30日以内（4月30日まで）に提出することと定められているが、施設所管組織は6月7日に受理していた。

イ 事業報告書で報告することとされている施設の利用状況のうち、公園内行為の許可に関する集計は、申請のあった月ではなく当該行為が行われた月単位でカウントし、中止等により実施されなかったものはカウントしないこととしているが、中止したものもカウントするなど、集計に誤りがあった。

ウ 橘公園等管理業務実施要領では、指定管理事業の収支状況を報告する際は、指定管理事業と自主事業を明確に分けて報告するよう定めている。しかしながら、(2)-イで指摘した収支計画書と同様、収入実績報告書についても指定管理事業と自主事業の収入を合算して記載していた。

(4) 施設別収支報告書の不備

施設別収支報告書は、指定管理者の選定時に提出した各年度における経費の計画値とその実績値を記載し、計画と実績の差異を公園別、経費別に比較できる様式となっている。なお、選定時は消費税率が8%であったことから、報告書の記載は消費税を10%換算した値を計画

値としている。この計画値に係る消費税の10%換算において、1円未満の端数処理を行っていないため、1円の誤差が生じている項目があった。

(5) 自主事業収支実績積算明細の不備

収益(f)は、各公園の事業ごとに収入(a)から支出の計(e)を差し引いたものであるが、小田南公園や猪名川公園、魚つり公園では、使用料(b)（表中のアンダーライン強調部）を二重に差し引いており、収益の値が誤っていた。正しくは下表の収益（正）となる。

<令和3年度 自主事業 収支実績積算明細> 単位：円

項目	事業名	収入(a)	支出				収益(f) (誤)	収益 (正)
			使用料(b)	光熱水費(c)	消耗品他(d)	計(e=b+c+d)		
橘公園	自動販売機	334,068	11,160	21,025		32,185	301,883	301,883
	企画等	138,280			456,747	456,747	△ 318,467	△ 318,467
計		472,348	11,160	21,025	456,747	488,932	△ 16,584	△ 16,584
小田南公園	自動販売機	1,232,174	<u>33,480</u>	120,138		153,618	1,045,076	誤 1,078,556
	企画等	41,000			116,260	116,260	△ 75,260	△ 75,260
計		1,273,174	33,480	120,138	116,260	269,878	誤 969,816	誤 1,003,296
猪名川公園	自動販売機	423,830	<u>14,880</u>	63,840		78,720	330,230	誤 345,110
	企画等							
計		423,830	14,880	63,840		78,720	誤 330,230	誤 345,110
西向島公園								
計								
魚つり公園	自動販売機	776,086	<u>14,662</u>	199,765		214,427	546,997	誤 561,659
	企画等				169,900	169,900	△ 169,900	△ 169,900
計		776,086	14,662	199,765	169,900	384,327	誤 377,097	誤 391,759
合計		2,945,438	74,182	404,768	742,907	1,221,857	誤 1,660,559	誤 1,723,581

2 課題

指定管理者制度において、市は、指定管理者が関係法令を遵守し、協定書等に基づき適切に施設を管理運営しているかを確認、監視、評価し、必要に応じて是正、改善に向けた指導等を行う必要がある（以下、これら一連の機能を「モニタリング」という。）。

今回、指定管理者において、書類の未提出や記載誤り等事務手続上の不備が多数見られたが、これらはいずれも施設所管組織において適切に確認や指導等を行っていれば防げたものであり、モニタリング機能が働いていない状況と言える。

【求める措置】

指定管理者制度は、市と指定管理者とのパートナーシップのもとそれぞれの役割を理解し取組を進めていくことが重要であり、市には、市民の財産である施設の設置者としての責任を持って、適切にモニタリングを実施していくことが求められている。

今回の指摘内容を踏まえ、履行確認等における問題を是正するとともに、改めて、同制度における市と指定管理者の役割や責任を理解した上で、同じ問題が起きないように具体的かつ効果的な対策を講じ、モニタリングを機能させるよう強く求める。

このほか、一部の自主事業において、事前に事業提案書及び計画書を提出せずに事業を実施するなど、自主事業に係る手続の不備が見られた。このことについては、監査事務局から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)

また、指定管理事業に係る施設別収支報告書において、指定管理事業とは関係のない費用が計上されていたことから、指定管理者に対して適切な経費計上について指導するとともに、収支報告書の内容確認の方法を見直すよう、監査事務局から施設所管組織に対し改善を要請した。(事務局改善要請事項)

指定管理者監査

ハウスビルシステム・尼漁開発グループ 【魚つり公園（魚釣施設及び駐車場）】

対象団体 (指定管理者)	ハウスビルシステム・尼漁開発グループ 代表団体：株式会社ハウスビルシステム 構成団体：株式会社尼漁開発
管理する施設	魚つり公園（魚釣施設及び駐車場）
施設所管組織	都市整備局 土木部 公園維持課
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4年4月28日から令和5年3月2日まで

第1 監査の対象

監査の対象は、令和3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2年度以前及び令和4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	魚つり公園（魚釣施設及び駐車場）
所在地	尼崎市平左衛門町 66 番地
設置条例等	尼崎市立魚つり公園の設置及び管理に関する条例、同施行規則
設置目的	市民に安全で快適な魚釣りの場、スポーツの場及び憩いの場を提供することにより、市民の余暇の活用及び健康の増進を図るため
土地	敷地面積 51,712 m ² のうち、管理面積 約 10,300 m ²
建物	管理棟、鉄筋コンクリート造地上 2 階建て 建築面積：701.08 m ² 建物延面積：295.78 m ²
主要施設	管理棟、魚釣施設（釣り棧橋、連絡橋）、駐車場
利用時間	魚釣施設 12～4月 : 午前7時から午後5時まで 5・6・11月 : 午前6時から午後7時まで 7～10月 : 午前5時から午後8時まで 駐車場 1～4月 : 午前5時から午後7時まで 5～12月 : 午前4時から午後9時まで (令和4年3月31日現在)

休業日	魚釣施設 毎週火曜日（祝日の場合はその翌日） 12月31日から翌年1月1日まで 駐車場 12月31日から翌年1月1日まで
-----	--

2 指定管理者

名称 (所在地)	ハウスビルシステム・尼漁開発グループ (大阪市北区梅田1丁目2番2-1200号)	
設立目的・ 事業内容	<p>本件指定管理を行うための2社による共同企業体</p> <p>1 株式会社ハウスビルシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市との協定締結、申請行為等 ・ 施設運営マネジメント ・ 施設補修、修繕委託 ・ 施設ホームページの作成、運営、その他施設周知に関する活動 ・ 事務所、倉庫内等の物品管理 ・ 非常時における初動対応の指揮・対応 ・ 施設運営に必要な企画、各種記録、分析、集計 ・ 利用者満足度調査の実施、集計、分析、改善 ・ その他、施設運営に必要な業務 <p>2 株式会社尼漁開発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の共同運営 ・ 駐車場管理業務 ・ 施設補修、修繕実行の補助 ・ 非常事態における初動対応補助 ・ 施設運営に必要な企画、各種記録、分析、集計の補助 ・ 利用者満足度調査の実施、集計、分析、改善の補助 ・ 送迎バス事業の自主事業 ・ その他、施設運営に必要な補助 	
市との関係	市 出 資 額	0円 (0%)
	役員 の 兼 務 等	なし
	他の指定管理事業	なし

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22年4月1日	応募数
監査対象団体の指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日	1
	令和2年4月1日～令和7年3月31日	1
条例に定める 業務範囲	<p>1 魚釣施設及び駐車場又は管理棟においてする行商、募金、出店等の（条例に定める）行為の許可、その取消しその他魚釣施設等の利用に関する事。</p> <p>2 魚釣施設等及び管理棟の施設並びにこれらの付属設備の維持管理に関する事。</p>	

	3 その他市長が必要と認める業務
協定に定める 業務内容	1 指定管理事業 (1) 応接業務 ア 受付（料金徴収を含む） イ 接客 ウ 要望・苦情対応 エ ユニバーサルサービス オ 迷子・拾得物 (2) 施設及び付属設備の維持管理に関する業務 ア 建築物等維持管理業務 イ 駐車場管理業務 ウ その他の業務 (3) 釣台安全対策業務 ア 安全対策 イ けが人、病人等の救護 ウ 海上への転落者の救助 エ 台風等の防災対策 (4) 管理運営に関連して指定管理者が行う業務 ア 事業計画書 イ 事業報告書 ウ 自己評価の実施 エ 広報・プロモーション業務 オ 事故報告書の作成 カ その他の報告書の作成 (5) その他 ア 指定期間開始・終了にあたっての引継ぎ業務 イ 保険への加入 ウ 備品等の管理業務 エ 市からの要請への協力 2 自主事業 (1) 施設の利用促進のための事業 (2) 利用者の利便性向上のための事業
選 定 方 法	公募
自主事業の有無	有

4 指定管理料（令和3年度）（単位：千円）

	金 額
指 定 管 理 料	—

備考：利用料金制につき、利用料金収入を指定管理者が自らの収入とし、利用料金収入をもって管理経費を賄っているため、市からの指定管理料の支出は発生しない。

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、速やかに所要の措置を講じられたい。

委員措置要求事項

<収支報告書の費用計上について>

[都市整備局 公園維持課]

1 施設別収支報告書における不適切な費用計上

(1) 他施設業務を兼任する者に係る人件費案分の不備

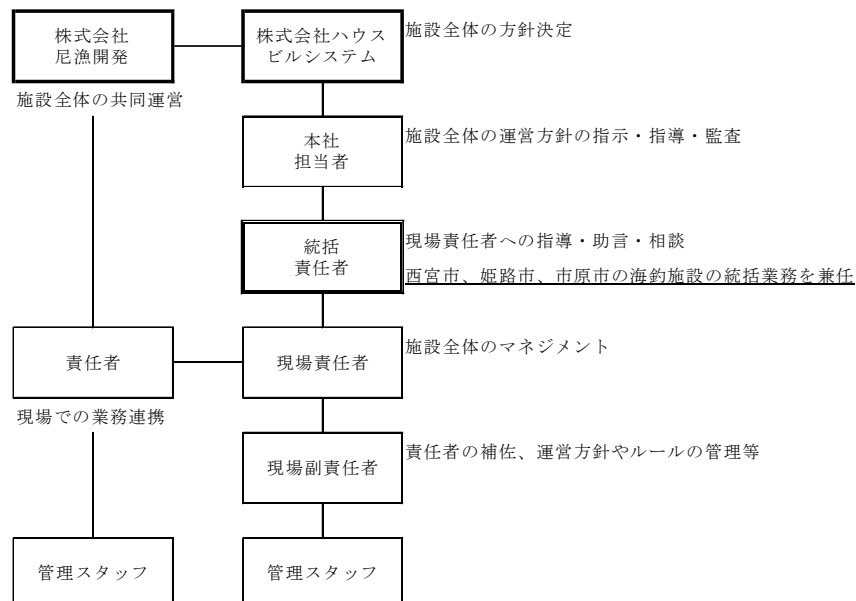
魚釣り公園（魚釣施設及び駐車場）の指定管理事業に係る収支報告書は、代表団体である株式会社ハウスビルシステム（以下「ハウスビルシステム」という。）が作成しており、人件費の計上については、現場に従事する統括責任者以下に係る給料等が対象となっている。

また、駐車場管理業務を担っている株式会社尼漁開発の経費は、人件費相当分を含め「委託料」として計上、ハウスビルシステムの本社経費は、本社担当者の人件費相当分を含め「一般管理費」として計上されている。

このうち、統括責任者は、本施設を含めハウスビルシステムが指定管理者となっている西宮市鳴尾浜臨海公園海づくり広場、姫路市立遊漁センター及び千葉県市原市海づくり施設の統括業務を兼任している。

他の施設の業務を兼任する者の人件費については、あらかじめ施設所管組織と指定管理者で按分方法を決めるべきであったが、按分方法を協議することなく、全額が本施設の費用として収支報告書に計上されていた。

<体制図>



(2) 他施設に係る経費の誤算入

ハウスビルシステムが指定管理者となっている鳴尾浜臨海公園海づくり広場に係る費用（消耗品 35,640 円）が誤って本施設の費用として収支報告書に計上されていた。また、施設所管組織は指定管理者から経費明細書を入手していたにもかかわらず、その内容を確認していなかった。

2 課題

本指定管理施設は、魚釣施設や駐車場の使用料を指定管理者の収入とし、その収入により指定管理事業を行う利用料金制を採用しているため、市からの指定管理料の支出は発生しない。

また、現行、収支差額に応じた利益還元や赤字補てん等の仕組みもないことから、収支報告書における費用の過大計上は直接市に損害を与えるものではない。

しかしながら、収支報告書は、施設運営の実態把握及びその妥当性に加え、本施設にあっては次期指定管理者選定に係る利益還元等の仕組みを検討するための重要な資料となることから、その適正性が担保されなければならない。

今回、施設所管組織が、指定管理者と人件費の計上方法等について調整等を行っていなかったことや、指定管理者から提出された経費明細書の確認を行っていなかったことは、施設所管組織において、収支報告書の目的についての認識が欠如していることの現れであり、モニタリングの機能不全にもつながり得る大きな課題と言える。

【求める措置】

指定管理施設に係る収支報告書は、指定管理者による施設運営の適正性等を確認するための資料であることに加え、本施設にあっては次期指定管理者選定に係る利益還元等の仕組みや今後の施設のあり方等を検討するための資料にもなり得る重要なものである。

施設所管組織は、今回の指摘事項について直ちに是正させるとともに、指定管理者との協議のもと、費用計上に係る詳細事項の調整や計上ミス of 具体的な再発防止策を講じるなど、モニタリングを機能させるよう強く求める。

このほか、指定管理事業に関して各構成団体間で業務及び責任の分担を定めた協定書を市に提出していないなど提出書類等に関する不備や備品管理簿の未作成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）

また、指定管理事業と自主事業の区分が不明瞭であったため、監査事務局から施設所管組織に対し改善を要請した。（事務局改善要請事項）