

地方自治法第199条第9項の規定により報告した定期監査（総務局（防災危機管理局）、市民局、会計室、消防局）の結果報告に対して、西宮市長から措置を講じた旨の通知がありましたので、同条第14項の規定により公表します。

令和2年9月29日

西宮市監査委員	石原俊彦
同	佐竹令次
同	板戸史朗
同	大川原成彦

付 記

措置を講じた部局又は団体	監査結果報告日	監査結果公表日	措置通知受理日
総務局（防災危機管理局）	令和2年2月10日	令和2年2月12日	令和2年9月3日
市民局	令和2年2月10日	令和2年2月12日	令和2年8月24日
会計室	令和2年2月10日	令和2年2月12日	令和2年8月19日
消防局	令和2年2月10日	令和2年2月12日	令和2年8月5日

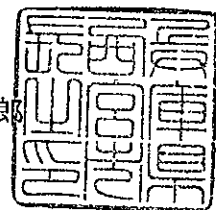
措置の内容 別紙のとおり

西市総発 第 04 号
令和 2 年 8 月 24 日

西宮市監査委員 石原 俊彦様
同 佐竹 令次様
同 板戸 史朗様
同 大川原 成彦様



西宮市長 石井 登志郎



監査結果報告に係る措置の状況について (通知)

このことについて、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、次のとおり通知します。

- | | |
|------------|--------------------------|
| 1 措置を講じた部局 | 市民局 |
| 2 監査結果報告名 | 定期監査結果報告 (市民局) |
| 3 監査結果提出日 | 令和 2 年 2 月 10 日報告監第 21 号 |
| 4 措置状況 | 別紙のとおり |

定期監査報告書に基づき講じた措置
(令和2年2月10日付報告監第21号)

(指摘及び改善要望)

監査報告書 P21-3

1 収 入 事 務

収入事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような状況が一部に見られました。今後、適正な事務処理に努めてください。

- ・原符(領収書控え)の誤記入分を廃棄しているもの
- ・各種証明手数料で、調定額が誤っているもの
- ・使用許可申請書で、鉛筆や消せるボールペンで記載しているもの、使用目的や住所が記載されていないもの

(講じた措置)

原符(領収書控え)の誤記入分を廃棄しているものについては、事務処理の手順等を課内で再確認し、今後廃棄することがないように周知徹底しました。

各種手数料で調定額が誤っているものについては、日次での集計表と納入通知書兼領収証書の金額の確認、月次での集計表と申請書の件数の確認を行うこと等を実施し、改善を図りました。

使用許可申請書で、鉛筆や消せるボールペンで記載しているもの、使用目的や住所が記載されていないものについては、当該受付事務を委託している指定管理者に対し、使用許可申請受付の際、申請者に鉛筆や消せるボールペンで記載しないよう注意喚起することと、使用目的や住所の記載がないまま受付することがないように申し入れを行いました。

さらに市のチェック体制も強化し、ご指摘のような不備があれば、速やかに申請者に訂正を促すこととし、改善を図りました。

(指摘及び改善要望)

監査報告書 P21-3

1 収 入 事 務

地区市民館の使用料等については、各地区市民館運営委員会が指定管理者として徴収事務を行っていますが、軽微な誤りが散見され、その都度所管課において修正がなされました。今後は引続き指導を行うとともに事務誤りの起こりにくい処理方法を検討してください。

(講じた措置)

地区市民館の使用料等につきましては、月毎に各地区市民館より納入及び報告がありますが、月を跨いでの利用区分の変更等による使用料の差額徴収等により納入額の誤りがありました。該当の各地区市民館運営委員会に注意を行うとともに、他の委員会にも情報共有を行いました。

今後マニュアルの修正等を行い、徴収事務の誤りを防ぎ適正な事務処理に努めてまいります。

2 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、補助金について次のような状況が一部に見られました。今後、適正な事務処理に努めてください。

- ・補助団体からの補助事業実績報告書に金額誤りがあるもの
- ・交付時期について、実態と補助金交付要綱に齟齬が見られるもの
- ・補助金交付要綱に定めのないものを対象経費としているもの

(講じた措置)

補助団体からの補助事業実績報告書の金額誤りについては、実績報告書と添付資料に記載の金額が一致しているか必ず確認するように徹底するなど、適正な事務処理に努めてまいります。

補助金の交付時期については、事務スケジュールの見直しを行い、交付要綱に記載の時期に交付するように努めてまいります。

補助金交付要綱に定めのないものを対象経費としているものについては、保護司会補助金のお茶代が社会を明るくする運動の啓発事業にかかる費用の一部であるため、従来補助対象経費として認めておりましたが、要綱上に費目が定められていなかったことから、令和2年4月1日付で補助対象経費に食糧費を定める要綱の見直しを行い、改善を図りました。

3 財産管理事務

財産管理に関連する事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような状況が一部に見られました。今後、適正な事務処理に努めてください。

- ・備品の管理で廃棄・所管換手続きもれや所在不明、備品シール貼付もれとなっているもの
- ・行政財産目的外使用許可において専決区分に誤りのあるもの
- ・行政財産目的外使用料減免申請書で一部が鉛筆書きになっているもの
- ・行政財産目的外使用許可について連帯保証人を不要とする理由の根拠条文に誤りがあるもの

(講じた措置)

備品管理については、異動事項があった際のシステム登録処理に遺漏の無いよう留意すること、定期的に備品の所在を確認すること、シールの添付漏れが無いかなど適正な管理に努めてまいります。

専決区分の誤りについては、訂正を行うとともに担当者が「公有財産事務取扱要領」を精読し理解を深めることや、複数体制によるチェックの徹底など体制を強化し、適切な事務処理に努めてまいります。

各種申請書類につきましては、誤って記載事項を消失しないよう、あらかじめ印字する、もしくはボールペンなどで記載するよう改善し、適切な事務処理に努めてまいります。

行政財産目的外使用許可については、事務処理フローチャートを修正し、担当者が代わっても誤りがないように、改善を図りました。

4 服 務 関 係

サービス関係の事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような状況が一部に見られました。今後、適正な事務処理に努めてください。

- ・ 嘱託職員の時間外勤務命令簿で勤務時間数の計算に誤りがあるもの
- ・ 嘱託職員の時間外勤務命令簿で必要な休憩時間を与えていないもの
- ・ 嘱託職員の時間外勤務命令簿で修正液を使用しているもの

(講じた措置)

サービス関係の事務につきましては、ご指摘の点について訂正を行うとともに、時間外勤務に関する事務処理について、担当者が研修資料等で理解を深めることや複数体制による時間外勤務命令簿の確認、指摘事項や研修内容を課内で情報共有するなど、適切な事務処理に努めてまいります。

5 準 公 金 の 管 理

事務局の状況は様々ですが、市民局では、30年度に「西宮市市民局準公金に係る取扱い方針」を策定し、準公金の取扱いに係る基本方針及び手続きに関する必要事項を定めています。この方針に基づき新たに財務規定や事務処理マニュアルを整備した団体も見られます。また、市職員が団体の事務を行う根拠についても、前回調査時に比べ、事務分掌に根拠を定めた団体が増えています。

今後とも引き続き、準公金を適正に管理するとともに、事故や不正を防止するための体制強化や根拠の明確化に努めてください。

(講じた措置)

準公金の管理については、「西宮市市民局準公金に係る取扱い方針」に基づき、引き続き適正な管理に努めてまいります。

7 む す び

主に財務事務を中心に監査を実施しましたが、大きな事務処理の誤りなどは見受けられませんでした。しかしながら、基本的な事務処理で関連規定の理解不足や確認不足によるものと思われるミスが見られます。事務の執行にあたっては、日ごろから法令、規則等を確認するとともに、職場におけるコミュニケーションの活性化を図り、組織で業務を行う体制づくりに努めてください。

(講じた措置)

市民局では毎年庶務担当者連絡会を開催しており、令和元年度は10月31日に開催いたしました。定期監査での指摘事項や誤りが多い箇所等について取り上げ適正な事務処理に努めるよう周知徹底を図っております。

7 む す び

準公金の管理は、本来、それぞれの団体によって行われるべきですが、地域との連携強化や協働の推進に市による支援が不可欠な実態があり、市に事務局が置かれています。市民局では、前述のとおり準公金について見直しを進めていますが、引続き「西宮市市民局準公金に係る取扱い方針」に基づき適正な管理に取り組むとともに、準公金のあり方についても整理をしてください。

(講じた措置)

引き続き方針に沿って取組みを進め、準公金の縮減及び適正な管理に努めてまいります。