

令和3年度  
定期監査報告書

こども未来部（一部）

こども支援課  
（入園所担当及び留守家庭児童育成クラブ担当を除く）

総務部（一部）

総務課  
契約検査課  
危機管理課

川西市監査委員



令和4年7月22日

川西市長  
越田 謙治郎 様

川西市教育長  
石田 剛 様

川西市監査委員 小林 宏

川西市監査委員 向山 愛子

川西市監査委員 小山 敏明

### 定期監査報告書の提出について

地方自治法第199条第4項の規定により実施した定期監査の結果について、同条第9項の規定に基づき提出します。

### 記

令和3年度 こども未来部（一部）  
こども支援課（入園所担当及び留守家庭児童育成クラブ担当を除く）

総務部（一部）  
総務課  
契約検査課  
危機管理課



# 定期監査報告書

## 1 監査の基準

地方自治法の規定に基づき、川西市監査基準に準拠して実施した。

## 2 監査の種類

定期監査（地方自治法第 199 条第 4 項）

## 3 監査の対象

下記の監査対象部局に対して、令和 3 年度（令和 3 年 4 月 1 日から 4 年 1 月 31 日）の財務に関する事務の執行を主体に監査を実施した。

また、必要に応じて地方自治法第 199 条第 2 項に基づく事務の執行についても監査を実施した。

こども未来部（一部）

こども支援課（入園所担当及び留守家庭児童育成クラブ担当を除く）

総務部（一部）

総務課、契約検査課、危機管理課

## 4 監査の着眼点及び主な実施内容

監査対象部局に対し、上記 3 に関する書類の提出を求め、予算の執行が適正かつ効率的に行われているか、財務に関する事務が法令の諸規定に準拠して処理されているかを着眼点として、関係書類を調査するとともに、関係職員から弁明、見解等の聴取を行った。

## 5 監査の実施場所及び日程

実施場所：監査委員室、監査委員事務局及び監査対象部局

実施日程：こども未来部 令和 3 年 10 月 28 日から 4 年 7 月 7 日まで  
（令和 4 年 1 月 6 日で一旦中断とし、同年 3 月 22 日から再開している。）

総務部 令和 4 年 3 月 22 日から 4 年 7 月 7 日まで

## 6 監査の結果

上記 1 から 5 までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められた。

しかし、事務の一部に改善、検討を要する事例が見受けられるとともに、前回の定期監査で指摘した事項についても、措置又は改善がされていないものが見受けられたので、適正な事務の執行に留意されたい（指摘事項等は、それぞれ監査時点のものである）。

なお、留意、改善すべき事項のうち、軽微な事項については、その都度、口頭で指示したので省略している。

（注）本報告書における表示方法は、下記のとおりである。

- （1）文中の金額 万円単位で表示している場合、表示単位未満の端数は切捨て
- （2）文中・表中の比率 表示単位未満の端数は、四捨五入

## 《 こども支援課 》

### 1 児童館運営事業における「関係施設との連携」について

児童館運営事業は、令和2年度から市民環境部からこども未来部に移管となったが、事業の企画・運営は引き続き総合センター（川西児童館）で行っている。

こども・若者ステーションと共催で子育てステップアップ講座の実施、また久代児童センターとは、コロナ禍により対面事業が制限されたものの工作キットの配布事業やオンラインでの両施設作品の紹介、プレゼントの準備、広報等を連携して実施している。

児童館及び児童センターは市の南部地域に設置されており、中・北部の地域には同様の施設は設置されていないが、地域子育て拠点として、課所管の子育て施設（キセラ川西プラザにあるこども・若者ステーションでの一時預かりやプレイルーム、市内の各子育て支援拠点等）との連携により補完していると主張しているが、南部に偏っていることは否めない。児童館の市全体に対する役割をしっかりと考えるとともに、それぞれの施設の職員がお互いにアドバイスや意見交換するなど情報を共有し、必要な情報を保護者や子どもたちに等しく提供できるよう、さらに取り組みきたい。

### 2 「子ども施策における組織体制」について

子ども施策に関する分野（主に幼稚園や保育所等の就学前教育保育や義務教育、社会教育の「教育・保育の分野」、乳幼児や妊産婦に関する健診や保健指導、子どもの医療等の「保健・医療の分野」、子育て支援やひとり親、障がい児の支援、児童手当など給付事業や医療費助成など「社会福祉・社会保障の分野」、その他、子ども・若者に関する文化やスポーツ、防犯対策など）の体制のあり方について検討を進めるとしている。

組織改革について、子どもや若者のおかれている状況を俯瞰し、課題解決に向けた分野横断的な施策立案が容易になるとともに、施策間の協働や連携が取りやすくなること、また、重複している事業や業務が整理され、事業費の削減等の予算的な効果や、利用者側からは子ども・若者に関する所管や業務がわかりやすく、行政側としては必要な支援に迅速につなぐことができるなどの効果があるとしている。

この2年間教育委員会は大きな組織改革を行っているが、準備期間が短い中での計画実施等により、業務に支障をきたす例が生じているため、その効果の検証を行う必要がある。

子ども施策に関する分野における、あるべき理想の姿について議論を尽くして具体化し、それに向けた準備期間をしっかりと取り、体制を整えたうえで、着実に実現できるよう取り組みたい。

### 3 返還金について

#### (1) 令和2年度子育て世帯臨時特別給付金返還金について

子育て世帯臨時特別給付金は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けている子育て世帯の生活支援をする取り組みとして、児童手当を受給する世帯に対し、臨時特別の給付金を支給するものであるが、誤って対象外の世帯に支給した。

原因は、課が児童手当システム業者（以下「システム業者」という。）に抽出条件を明確に指示できておらず、また抽出データの事後確認を行っていなかったことである。抽出データの中に、支給対象とならない差止中のため児童手当を受給していない者が含まれており、給付金を支給した結果、誤支給となり、1万円（1人分）の返還金を求めることとなった。課において、支給業務を行う場合、システム業者と協議を行うことや抽出後のデータの最終確認を行うなどの対策を講じ、再発防止に努められたい。

また、返還金の対応状況を確認したところ、令和2年12月に誤支給が発覚してから一度も訪問徴収を行っておらず、電話督促も3回しか行っていないなど、収納対策が十分とは言えない状況が見受けられた。課の誤支給に起因するものではあるが、返還金については積極的に求める必要がある。収納の見込みがなければ、弁護士に相談するなど方向性を出し、実効性のある収納対策に着手されるよう要請する。

## (2) 「児童手当・児童扶養手当・子ども手当の誤認定や資格喪失等による返還金の収納対策」について

各手当（児童手当・児童扶養手当・子ども手当）の返還金について、前回定期監査実施時に、公平性確保の観点からも適正な債権管理を行い、司法手続きによる支払督促を行うなど、早急に実効性のある収納対策に着手することを求めていた。しかし、今回の監査時でも、法的処置の検討が進んでおらず、折衝内容を示す詳細な記録も作成されていなかった。

滞納者との折衝記録の作成は、収納対策の基本であり、早急に作成・整理する必要がある。訪問徴収や電話督促といった収納対策の強化を図り、それでもなお納付されない場合は、弁護士に相談し、法的処置の対応をするなど早急に実効性のある収納対策に着手されるよう要請する。

## 4 ひとり親世帯生活支援特別給付金事業について

令和3年3月16日に政府が決定した、非正規雇用労働者等に対する緊急支援策において、低所得の子育て世帯に対する「（仮称）子育て世帯生活支援特別給付金」の支給が盛り込まれた。

そのうち早期実施を必要とする、児童扶養手当受給者など低所得のひとり親世帯に対する支給については、4月12日付で補正予算の専決処分がなされ、同日補正予算が配当されている。

しかし、システム改修及びデータ抽出の作業に係る業務委託契約について、国の意向を汲んで、少しでも早く支給するという市の方向性に添うためとして、予算成立前の4月1日付でシステム業者と契約締結しており、予算の成立日と日付が逆転している。

予算がないのに契約等の支出負担行為をなすことは違法な行為である。予算に基づかない支出負担行為をなし、後に補正予算措置が講じられない場合、当該契約は無効となると解されているが、今回は契約の後に補正予算が措置されたことにより契約締結時に遡って有効となっている。しかしこれは適法な状態になったという訳ではなく、違法性が治癒されるにすぎないと解される。

このような状態になった原因としては、2点挙げられる。

1点目は、補正予算が必要となったときに、議案を作成する企画財政課とその予算について、金額だけではなく、その後の作業を進める中でいつまでに予算が成立していなければならないのかという詳細の共有ができていなかったことである。

2点目は、契約の決裁と同時に支出負担行為書も作成しなければならないことが理解されておらず、補正予算が配当された後に支出負担行為を行っているため、予算がないことに気づけ

なかったことである。

このような違法な行為は、法令違反は治癒したとはいえ現在においても払拭されるものではない。予算の執行に当たっては財務規則等を十分に理解し、正しい手続きを行うことが必要である。急いでいる場合はなおのこと部内で情報共有し業務の見通しをしっかりと立て、法令遵守を行うことが望まれる。

## 5 現金の管理状況について

こども・若者ステーション一時預かりルームで「1歳以上の未就学児の預かり」を実施している。受付時に利用申込を受け付け、預かり時間に応じた利用料を現金で徴収している。また、預かり時間の延長が発生した場合は、お迎え時に追加徴収を行っている。

これらの徴収金について確認を行ったところ、使用料収納状況表(集計表)(以下「集計表」という。)と現金が一致していなかった。

これは現金と集計表及び一時預かりルーム利用許可書(使用料納入通知書兼領収書)との照合を週に一度しか行っておらず、日々の収入について確認ができていなかったことが原因である。

本来は、開庁時に金庫から出した時及び終業後金庫に収納する前に、保管されているべき金額どおりに現金が保管されているかの確認を日々行うべきである。

日々の確認を怠ると万一紛失等の事態が起きても、いつその事象が起こったのか検証することが困難になってしまう原因となる。現金保管において常に帳簿類を整備し、金庫の中にある現金が正確に保管されているか危機意識を持って取り扱う必要がある。



## 《 総務課 》

### 1 永年保存文書の見直し作業等について

集中書庫の容量不足が懸案事項となっている対策として、平成 30 年 11 月 28 日付総務部総務課長依頼文書で、28 年度発生までの永年保存文書の保存箱約 2,200 箱を対象に、市文書等取扱規程別表に基づいて、保存基準の見直し作業を行った結果、429 箱（約 19.4%）を廃棄しているが、一時的に整理をしても、毎年、永年保存文書が発生することは避けられない状況になっている。

書庫内の文書を見直し、必要のない文書を廃棄しているが、永年保存文書に対し保存期間を見直す仕組みがあいまいなまま廃棄していることになるため、国の公文書の保存期間に準じて、永年という保存期間を有期限化し、スムーズな文書管理が可能となるように保存期間に係るルールの見直しや、重要な行政文書は電子化し、その中でも歴史的公文書との棲み分けによる文書の圧縮・整理を検討されたい。

また、職員の事務処理を適正にし、その効率的な運営を図るためには、作業的、手順的なことのみではなく、市としての説明責任の重要性や地域の歴史を残すことの重要性など文書管理の目的や理念を深められる文書管理研修等を実施して、職員の文書管理に対する認識を改め課題解決に取り組まされたい。

### 2 内部統制について

内部統制については、令和元年 7 月 29 日付で市内部統制基本方針を策定し、同年 9 月 25 日に策定した内部統制実行計画に基づき、2 年度は重点的に取り組む項目として、収入・支出につながる事務リスク、不作為のリスク、引継リスク、危機管理リスク、各部局個別リスクについて取組を進めているが、新型コロナウイルス対策を最優先にすることで取組が十分に進まず、3 年度以降はリスク事案と再発防止策の共有を図ることで、再発防止を徹底するための取組が実施されている。

内部統制は、組織内において業務を適切に進めるためのルール、手続きを設けて、組織内の全ての人々が、そのルールに基づいて業務を遂行するプロセスである。現在、市では業務におけるリスクとその防止策が見える化して再発防止を掲げているが、十分な効果があがっていない。問題が発覚してから事後的に対処するものではなく、事前に予防・発見できるような仕組みができているか、リスクを十分に軽減できているか、実際に機能しているか検証されたい。

また、職員が主体的に取り組むようにするためには、内部統制とは新しい制度や概念ではなく、不合理なルールや無駄を排除することだという職員の意識改革が図られるような理解が得られやすい研修を実施することで、従来の業務のあり方を見直し、改革するような人材育成を目指して継続的に取り組まされたい。

### 3 川西市史の編さんについて

昭和 50 年以降の市史の編さん及び市制施行 70 周年を迎える令和 6 年度における市史の概要版の発行に向け、3 年度から市史編さん準備担当を設けて、基礎資料（議会議事録、広報誌、市の事業誌、地域団体等の記念誌、図書等）の情報収集、整理を行っているが、市制施行から昭和 49 年までの市史を発行して以降、資料の収集、整理を行っていなかったために、資料収集だけでも苦慮している状況となっている。

市史は、市の歴史を明らかにするとともに、市民の郷土に対する理解と関心を深め、今後の魅力あるまちづくりに役立ち、この歴史資料を整理、保存することにより、永く後世に継承し、その活用を図られるという重要な役割を果たすものである。

今後の市史編さんにおいても、将来にわたって継続的に歴史資料を整理し、保存、活用できる取組を検討されたい。

## 《 契約検査課 》

### 1 市プロポーザル方式実施ガイドラインについて

市プロポーザル方式実施ガイドライン(以下「ガイドライン」という。)は、市が発注する業務委託等のうち、価格のみによる競争では所期の目的を達成できない契約を締結する必要がある場合に、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等において、相応しい業者をプロポーザル方式により決定するにあたって、共通して遵守すべき事項を定めることにより、契約手続きの公正性及び透明性を担保することを目的としている。

ガイドラインが平成 23 年度に施行されて以来 10 年以上経過したが、ガイドラインに基づいて各契約所管課で行われた契約の中には同一業務で繰り返しの運用が見られるものや技術提案等がなされる余地のないものが散見されるなどの問題点が生じているため、課は現行のガイドラインを基本としつつ、運用面でプロポーザル方式に係る庁内のルールを見直していく予定としている。

このため、ガイドライン等の見直しにあたっては 価格以外に考慮すべき要素が明らかに認められる案件のみを対象とする、最低金額を提示した者以外と契約締結する場合、業者決定に係る妥当性が具体的に示すことができる評価結果を作成・公表する、次期契約時には競争入札に移行できるよう仕様書等の作成に努める等することで、契約手続きの公正性や透明性を担保することが望まれる。

### 2 前回(平成 27 年度)定期監査の改善措置状況について

#### (1) 市建設少額工事成績評定試行要領について

前回定期監査報告書において、「(平成)18 年 4 月に市建設少額工事成績評定試行要領(当初の契約金額が 1,000 万円未満)を施行し、22 年 6 月 1 日一部改正後は、130 万円以上 1,000 万円未満の請負工事について工事成績評定を行っているが、請負者に対して評定結果の通知が行われておらず、未だに試行の状況にとどまっている。(中略)当初契約額 1,000 万円未満の工事についても請負者に対して評定結果の通知の実施など評価対象工事の範囲拡大に努め、関係所管課と活用基準の検討、作成を行うなど、評価結果の積極的な活用を進められたい。」との改善要望をしている。

今回の定期監査において課所管の管理規程の提出を求めたところ、現在も「試行要領」のままであったため、課に経緯を確認したところ、現在課の優先事項として工事成績評定の結果を発注者間において相互利用できるようにするため工事成績評定を標準化させることに取り組んでおり、1,000 万円以上の工事を対象にした市建設工事成績評定要領の見直しを行った後に市建設少額工事成績評定要領を策定するとの回答であった。

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(以下「入契法」という。)では、工事金額の多寡に関わらず原則として工事成績評定を行うものとする旨が定められており、また、公共工事の品質確保の促進に関する法律(以下「品確法」という。)でも発注者は工事の評価を実施し、工事に係る評価の標準化のための措置を講じなければならない旨が定められている。

このように現状では法令で求められていることについて十分に実施できていないので、早急に改善措置されたい。

## (2) 工事成績評定の通知、公表及び活用について

前述の通り、前回の定期監査において、「当初契約額 1,000 万円未満の工事についても請負者に対して評定結果の通知の実施など評価対象工事の範囲拡大に努め、関係所管課と活用基準の検討、作成を行うなど、評価結果の積極的な活用を進められたい。」と指摘した。

これに対して、当時の課が「契約金額が 1,000 万円以上の工事を含めた活用については、阪神間等の近隣市を参考にしながら具体的にどのような活用ができるのか関係所管課と検討していきます。」と改善措置状況を報告していたので、今回の定期監査においてその検討の結果を尋ねたところ、現時点では(1)と同様、工事成績評定の標準化を優先させるとのことであった。

課の説明によると、品確法では、発注者は工事の施工状況や評価に関する資料が有効に活用されるよう、評価の標準化のための措置等を講じなければならない旨が定められているにもかかわらず、課では現在標準化に取り組んでいることから、活用については標準化後に検討するとのことである。

また、入契法では工事成績評定結果の受注者に対する通知及び公表も求めているが、現在市では通知は 1,000 万円以上の工事のみしか実施しておらず、公表は 1,000 万円以上の工事も含めて実施できていないとのことである。

このように現状では法令で求められていることについて十分に実施できていないので、(1)と同様、早急に改善措置されたい。

## 《 危機管理課 》

### 1 災害時の職員対応について

災害発生時には、市は住民の生命、身体及び財産を災害から保護する責務を全うする必要がある。当市においても地域防災計画に定める組織体制に基づき、災害時の職員配備について、人事異動のタイミングで各部局において適正な対応がとれるよう、毎年度見直しを行っている。

しかし、災害対応経験のある職員数の減少により運用面の継承が困難となっていることや、遠方に在住する職員について、災害対応時の参集に時間を要することなどが課題として挙げられる。

課題解決の取組として、市民への影響が大きい避難所運営について、令和3年度には避難所運営に従事するすべての職員を対象に、感染症に配慮した避難所運営の訓練を実施しており、災害対応の経験が無い職員でも円滑に避難所運営に従事できるよう、災害時の対応力向上を図っている。職員配備体制については速やかに避難所を開設するため、これまでも住所等を考慮して休日や夜間に参集しやすい職員を配備していたが、更に4年度より職員配備体制の見直しを実施し、ノウハウを継承して継続的な避難所運営を行うため、人事異動等に関わらず同じ職員が避難所運営を担うこととしている。職員への防災意識の啓発の取組としては、4年度から新任課長等の階層別研修においても防災研修を実施することとし、職員及び個人として災害時の心構えを認識させることで、職員の防災意識の向上に取り組んでいる。

また、迅速な災害対応を実施するための新たな取組として、災害情報を一元管理し、職員全体で共有化することで速やかな災害行動に繋げるための情報共有基盤として災害情報システムを導入し、4年の出水期から運用を開始している。

今後も有事の際に市としてより迅速な災害対応を行うことができるよう、平時より災害対応の在り方の検討や、階層別研修に加えて、若手職員を対象とした防災研修を実施して防災意識の啓発に取り組むなど、更なる改善に取り組まれない。

### 2 自主防災組織について

自主防災組織は地域防災計画に定めるところにより、市と協力して防災減災対策を講じることとなっており、「自分たちの地域は自分たちで守る」という観点から、災害発生時に地域住民が連携を取り、互いの身を守るために防災活動を行う役割を担っている。

当市の自主防災組織は概ね小学校区ごと（緑台・陽明、清和台・清和台南は一体化）の14地区で整備されており、地域防災力の更なる向上に取り組むため、市では14の自主防災組織の会長で構成する市自主防災組織連絡協議会を設置し、各自主防災組織の活動内容の紹介や避難情報、自主防災に係る補助制度、情報発信ツール等の情報提供や防災に係る研修等を通じて連携を図っている。また、大規模災害発生時には市の職員のみで各地の避難所を運営することは困難であるため、自主防災組織との連携が不可欠であり、自主防災組織が避難所運営マニュアルを作成するにあたっては市も助言等を行い、作成の支援を行っている。現在は2地区で避難所運営マニュアルの作成が完了しているが、今後も継続的な支援を行い、市と自主防災組織との連携を図りたい。

また、前回定期監査実施時に自主防災組織に配置する市所有の備品の現有確認が実施されていないことを指摘していたが、市所有の資機材と自主防災組織所有の資機材を特定することが困難であったことなどから、自主防災組織と協議を行い、市所有の資機材を自主防災組織に移管することとし、平成28年度に市の備品廃棄手続きを行っている。防災資機材については自主防災組織が地域の実情等に則して各自で配備するものではあるが、維持管理に関しては更新や

修繕、廃棄等について、必要に応じて市からも指導や助言を行うなど、災害時に対応できるよう支援を実施されたい。

### 3 会計年度任用職員の通勤手当の過払いについて

会計年度任用職員にかかる勤怠管理関係書類（会計年度任用職員給与・報酬計算表、通勤手当等計算表、出勤簿、休務届、通勤届等）の照合を行ったところ、会計年度任用職員（時間額）1名の令和3年12月分の通勤手当について、通勤単価を誤って計算したことにより240円の過払いが生じていた。

当該誤り指摘後、直ちに戻入の処理を行い、当該職員からの返金は完了しているが、今後は毎月の勤務実績報告の決裁時に根拠資料として通勤届を添付して金額の確認を行うなど、適切な支給事務を徹底されたい。