

監査の概要

送付日	令和 3年 3月18日	整理番号	0201-0220
1 監査種別	定期監査（令和元年度）		
2 監査の対象期間	平成31年 4月 1日～令和 2年 1月31日		
3 監査の実施期間	令和 2年 3月23日～令和 3年 2月 5日		
4 監査結果報告日	令和 3年 3月18日		
5 改善通知受理日	令和 3年 8月25日		
6 監査対象団体・部局	土木部（一部）		

監査結果に伴う改善要望事項と改善措置状況

1 路線バス運行支援事業費補助金について [所管：交通政策課]

A 改善要望事項

路線バス運行支援事業費補助金は、市民の交通の利便性等に寄与することを目的とし、補助対象路線（平野駅～市立川西病院～山下駅～大和地域間）におけるバス運行にあたり、収入が経費に満たない場合に、予算の範囲内で、その差額を赤字補填としてバス事業者に交付している。

令和元年度の運行に係る通常経費の補助対象期間は平成 30 年 10 月 1 日から令和元年 9 月 30 日までとなっているが、実績報告書の提出日が令和 2 年 3 月 31 日となっており、市補助金等交付規則に定められている事業完了日から 20 日以内の提出となっていなかった。過去の定期監査でも同様の指摘をしていたが改善されていないため、早急に対応策を講じられたい。

また、補助対象路線のあり方についても、大和地域においては大和交通検討委員会（事務局：牧の台コミュニティ協議会）が主体となり、市やバス事業者が参画し検討しているということであるが、平野駅から山下駅間の利用者に対しても必要な情報の共有を行い、住民に説明できるよう補助目的を明確にし、持続可能な地域の実情に応じたバス運行計画を検討されたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

(1) 事業完了日から 20 日以内の実績報告書提出

バス事業者には、補助期間終了後 20 日以内の実績報告書が提出できる旨、確認を行いました。次回事業完了日である令和 3 年 9 月 30 日から 20 日以内の実績報告書を提出するよう、バス事業者に案内していきます。

(2) 持続可能なバス運行計画

毎月 1 回開催される大和交通検討委員会にオブザーバーとして同席し、持続可能なバス運行計画の検討に参画しています。また、補助路線の周辺地域（大和団地以外）へは、各自治会及びコミュニティに必要な情報の共有を行い、周知を図っています。

今後は、令和 3 年 9 月 1 日より、令和 4 年 10 月からの本格運行を見据えた試験運行を開始し、引き続き、持続可能な地域の実情に応じたバス運行計画を検討していきます。

2 違法駐車等対策事業について 【所管：交通政策課】**A 改善要望事項**

課では、違法駐車等重点防止区域における違法駐車台数を把握するため、瞬間駐車台数調査を実施している。令和元年度までは毎月第3水曜日に1日3回（10時台、13時台、16時台）の測定を行っていたが、この調査日時を設定した根拠が明確でなかったことから、違法駐車状況の把握精度を向上させるためにも2年度に県オープンデータ（交通事故統計情報）に基づき実施方法の見直しを行った〔2年度からは市内で交通事故が最も多い曜日・時間を基に、毎月第3火曜日に1日2回（9時台、17時台）の測定を実施している〕。

当該調査により得られた結果については、市内の違法駐停車の推移を確認し、違法駐車対策の諸活動の結果により状況がどの程度改善しているかを図る指標として活用している。しかしながら、違法駐停車の台数は近年横ばいの状況が続いている。

これは駐車・停車ルールが市民に正しく浸透していないことが一因としてあげられるとのことであるが、違法駐停車を減少させていくためには、継続して調査区域や時間帯の見直しを検討し、従来の啓発活動に加えて、警察とより密接に連携した啓発を行うほか、近隣市の取組事例及び近隣事業者の意見やアイデアを収集し参考にするなど、より効果的な違法駐車等防止策に取り組みたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）**(1) 瞬間駐車台数調査（調査区域・時間帯）の見直し**

違法駐車状況を把握するために実施している瞬間駐車台数調査については、駐車台数の推移を把握するため一定の条件で継続して実施する必要があります。

令和2年度に見直しを行った調査実施区域・曜日・時間帯については、県オープンデータ（交通事故発生に係る場所や日時など）を参考にし、5年毎に見直しを行ってまいります。

(2) 効果的な違法駐車等防止策の実施

効果的な防止策を講じるため、令和3年1月に川西警察署と協議を行い、その結果を踏まえ同年6月に、警察や関係団体等と連携しそれぞれの役割分担に応じ新たな該当啓発体制を構築しました。違法駐車車両への該当啓発は対面となるため、新型コロナウイルスの感染状況を考慮しながら啓発を行う予定です。

また、効果的な啓発手法について川西警察署と協議し、駅前の店舗等商業施設へ利用者に対し駐車場を案内するなど違法駐停車防止の目的とした啓発活動の実施を求めていく予定です。

3 駐車場土地使用負担金に係る事務処理について [所管：交通政策課]**A 改善要望事項**

昭和50年代以降、駅前の路上駐車の増加を受け、市は公益財団法人自転車駐車場整備センター（以下「整備センター」という。）と協定を締結し、整備センターは、市が無償で用意した用地に駐輪場を建設し、現在に至るまで管理運営を行っている。この管理運営の協定に基づき、建設コストを駐輪場利用者収入で賄うために必要となる期間（以下「管理期間」という。）については市が借地料を負担すると定めている。一部の施設がその管理期間を超過したため、市が有償で借り上げている用地代について整備センターへ借地料相当額の負担を求めた結果、令和元年度に協議がまとまり、新たに負担金を徴収することとなった。

今回、当該負担金を歳入するにあたり、予算措置がなされていない事例が見受けられた。管理期間超過施設の取扱いに係る協議が元年度中に完了したことから、補正予算で予算措置すべきであったため、組織としてのチェック機能を強化し、適正な事務手続きに留意されたい。

また、当該負担金に関連する一部の決裁文書が定期監査実施において所在不明であることが判明したため、市文書等取扱規程を遵守し、適切に管理されたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）**(1) 補正予算における予算措置漏れ**

例年12月に当該年度の決算見込みを算出し、補正予算の有無の確認を行っておりますが、ご指摘の事例につきましては、チェックが不十分だったため、令和元年度の補正予算で予算措置ができておりませんでした。当該負担金収入は、2年度からは当初予算で予算措置しているため補正する必要が生じておりません。

3年度以降は、所属長、業務担当者及び予算担当者が、決算見込みの目的及び内容を十分に理解し、補正予算で予算措置が漏れることがないように留意してまいります。

(2) 文書等の管理徹底

令和2年度に文書管理システム・ファイル基準表・ネットワークドライブ内のフォルダ構成の整合を図り、文書管理の適正化に努めました。3年度からは、各担当者と文書等取扱主任とが相互に連携して、ファイル基準表を適切に運用し、年度終了時には、文書の所在を確認のうえ、保管及び保存します。

また、課員一人一人が文書管理の重要性を再認識し、文書等取扱規程に則って、文書等管理者及び文書等取扱主任を中心に、適切な文書管理を行ってまいります。

4 勤怠管理について [所管：道路管理課]**A 改善要望事項**

嘱託職員及び臨時職員について、勤怠管理関係書類〔出勤票兼報酬・賃金支給額計算書（以下「出勤票等」という。）、出勤簿、休務届等〕を抽出し、帳簿間の照合をしたところ、下記の事例が見受けられた。

これは市職員給与条例施行規則及び臨時的任用職員の任用、勤務条件等に関する規則によらず、各帳簿を作成し作成者、所属長による各帳簿の記載内容や帳簿間の整合性などの確認が不十分だったことが原因であるため、関係規定を遵守し事務処理手順やチェック体制を見直すなど事務改善を行われたい。

また、過去にも同様の事例がないか確認したところ、根拠となる書類の平成29・30年度の出勤簿が保管されていないことが判明した。書類管理の重要性を認識し、書類管理の方法を見直すなど適正に業務を行われたい。

〈嘱託員報酬〉

- ・出勤簿には出勤時間等の記載がなく確認者の印も押されていないが、出勤票等では出勤となっている事例
- ・出勤簿と休務届で記載されている取得日が相違している事例
- ・休務届では時間年休を3時間（9:00～12:00）取得しているが、出勤簿の出勤記録では「始業13:00・終業17:30」と記載し、確認者の印が押印されている。
午後の始業時間は12時45分であるが、15分間（12:45～13:00）の空白時間がある事例
- ・年末年始の休日対応のため、本来の支給事務と異なり、12月24日までの出勤については、12月分として報告し、25日以降は1月分を含めて報告することとなっていたが、12月25日の出勤が出勤票等の12・1月分の両方に、重複して記載されている事例

〈臨時備人料〉

- ・臨時的任用職員の任用、勤務時間等に関する規則第11条では「年次休暇は、1日又は1時間を単位として、これを与えることができる。」と規定されているが、年次休暇及び夏季休暇を30分単位で取得している事例
- ・出勤簿には出勤の記録や確認印はなく、備考欄に「有給休暇と欠勤」の時間数が記載されており、職場には終日出勤していないことがわかるが、出勤票等には、「有給休暇と欠勤」と記載された付箋が添付されているが、有給休暇の時間数が記載されていなかったため、出勤しているものと誤認し、通勤割増額が過支給となっている事例（2件）
- ・年末年始の休日対応のため、本来の支給事務と異なり、12月24日までの出勤については、12月分として報告し、25日以降は1月分を含めて報告することとなっていたが、12月25日の出勤が出勤票等の12・1月分の両方に重複して記載されていることにより、賃金が二重支給となっている事例
- ・支給金額には影響はなかったものの、年末一時金の算定において勤務実績に入れるべき有給休暇をカウントせず誤って少ない実績で算定している事例

B 改善措置状況（報告者記入欄）

「出勤簿については毎日確認し、出勤票等との確認も月初めに行う。」「休暇取得後の休務届と出勤簿の突合を行う。」など確認を徹底し、各規則に基づく事務処理を現状では徹底して適正に行っています。

また、嘱託員報酬及び臨時備人料（以下、「報酬等」という。）の確認については、本人からの勤務表が提出された時点、庶務担当者が申請書の内容確認を行い財務会計システムに入力する時点、更に財務会計システムから独立した簡易な報酬等計算ソフトを作成し、支給額に問題ないか三重のチェックをかけ対応します。

なお、12月25日の出勤に伴う賃金が、12月と1月の二重支給になっている事例など賃金

《様式2-1》

定期監査（土木部）に伴う改善要望事項

に影響する部分については、出勤簿等を確認のうえ、職員課と調整し、令和3年7月賃金の支給の際に精算いたしました。

5 道路占用及び法定外公共物使用許可手続きについて [所管：道路管理課]

A 改善要望事項

道路占用の継続許可については、市道路占用規則（以下「道路規則」という。）第5条で「期間満了の1カ月前迄に道路占用継続許可申請書を市長に提出しなければならない。」と規定されている。

法定外公共物の更新許可についても、市法定外公共物管理条例（以下「法定外条例」という。）第5条により、「期間が満了する日の1箇月前までに市長の許可を受けなければならない。」とされ、市法定外公共物管理条例施行規則（以下「法定外規則」という。）第6条において「許可の期間を更新しようとするときは、法定外公共物使用等更新許可申請書（中略）を市長に提出するものとする。」と規定されている。

また、許可書の交付についても、道路規則第8条で「市長は（中略）、許可申請書の提出があった場合において、許可したときは、許可書を交付するものとする。」と規定され、法定外規則第4条でも「市長は、（中略）申請に係る使用等を許可したときは、法定外公共物使用等許可書（中略）を当該申請した者に交付するものとする。」と規定されている。

しかし、継続（更新）許可の状況を確認すると、法定外公共物使用許可の更新期間を数カ月過ぎて更新申請が提出されている事例が見受けられたほか、下表のとおり、道路占用及び法定外公共物使用の継続（更新）申請がなされず許可書の交付もないまま、継続使用している事例が多数見受けられた。

更に、法定外公共物において、管理台帳への許可期間の入力漏れにより、次回更新年度を確認できない事例が見受けられた。

これは、条例等違反の状態となっており適正に処理されていないため、速やかに法令遵守の徹底及び是正措置を講じる必要がある。

また、許可期間等情報の管理体制の徹底はもとより、更新時期の前に占用者等に更新案内を送付し、更新切れの場合は申請を促す仕組みを確立するなど、対策を講じられたい。

区 分	件数等
継続申請未申請占用者 合計	99件
道路占用	45件
法定外公共物	54件
許可書の交付状況	99件全て未交付

B 改善措置状況（報告者記入欄）

令和2年度末に占用期間の期限を迎える道路占用及び法定外公共物（平成28年度許可分）につきましては、定期監査による指摘後すぐに本年度更新が必要な物件を占用台帳から抽出し、継続案内を一斉送付いたしました。継続申請が提出されたものから、順次、更新許可書を交付しております。

令和3年度末に占用期間の期限を迎えるもの（平成29年度許可分）につきましては、令和4年2月末日までに継続（更新）申請いただけるよう、同年1月中に継続案内を発送する業務スケジュールを決め、条例に基づいた事務手続きを行ってまいります。

6 道路占用料及び法定外公共物使用料徴収事務について [所管：道路管理課]

A 改善要望事項

道路占用料（以下「占用料」という。）は、道路法の規定による自力執行権のある強制徴収公債権であり、法定外公共物使用料（以下「使用料」という。）は自力執行権のない非強制徴収公債権である。

なお、占用料の額及び徴収方法については、市道路占用料徴収条例（以下「徴収条例」という。）に定められており、使用料は、法定外公共物管理条例（以下「法定外条例」という。）第6条により、使用料の額、計算方法、徴収方法及び還付について、徴収条例の規定を準用することになっている。

徴収方法は、市道路占用料徴収条例施行規則（以下「徴収条例規則」という。）第6条により、前期と後期の年2回に分けて徴収しており、前期が4月1日から9月30日の期間で、納期限が5月20日、納付書の発送は4月下旬に行っている。後期は10月1日から翌年3月31日の期間で、納期限が11月20日、納付書の発送は10月下旬に行っている。なお、年間の占用料が3千円以下の場合、4月末に納付書を発送し、徴収条例規則第6条第2項の規定により、前期に全額を徴収することになっている。

占用料の督促手数料及び延滞金については、徴収条例第6条に「督促手数料については、川西市税条例第20条の規定を準用する。（中略）占用者が納付期限後にその占用料を納付する場合においては、（中略）計算した金額を延滞金として徴収する。」と規定され、使用料についても、市税外収入金に係る督促手数料及び延滞金の徴収等に関する条例（以下「市税外収入金徴収条例」という。）第3条に督促手数料の規定、第4条に延滞金の規定が設けられ、これらの規定に基づき徴収することになっている。

(1) 督促状発送事務について

督促状発送事務について、市財務規則第38条では「使用料その他の収入を指定期限内に納めない者があるときは、10日以内の期限を指定した督促状により、督促しなければならない。」と規定され、市税外収入金徴収条例第2条においても「税外収入金を納期限までに納付しない者があるときは、納期限経過後20日以内に督促状を発して督促する。」と規定されている。

占用料及び使用料（以下「占用料等」という。）の収入票を見ると、次表のとおり納期限から2週間～8ヶ月以上経過して納付されている事例が見受けられたが、督促状の発送は、令和元年度及び2年度において、元年度の使用料（2年2月6日発送分）の1回しか発送されていなかった。

更に、使用料について、元年度当初に納付書を発送すべきところ、遅れて2年2月に納付書を発送していた事例が見受けられた。

公平性の観点及び債権の適正な管理を行うためにも、条例等の規定に則った督促状の発送を行う必要がある。

区 分	納期限	領収印の日付	督促状
道路占用料	令和元年5月20日	令和元年6月4日	未発送
	令和元年5月20日	令和元年6月18日	〃
	令和元年11月20日	令和元年12月4日	〃
	令和元年11月20日	令和元年12月17日	〃
法定外公共物使用料	令和元年5月20日	令和元年10月31日	〃
	令和元年5月20日	令和元年7月12日	〃
	令和元年11月20日	令和2年2月27日	令和2年2月6日発送
	令和元年11月20日	令和2年2月28日	〃
	令和元年5月20日	令和2年2月12日	〃
	令和元年11月20日	令和2年2月12日	〃
	令和元年5月20日	令和2年2月13日	〃
	令和元年11月20日	令和2年2月13日	〃

(2) 督促手数料及び延滞金について

督促手数料及び延滞金については、前述のとおり、占用料は徴収条例第6条、使用料は市税外収入金徴収条例第3条及び4条に基づき徴収することになっている。

しかし、徴収すべき事例はあるものの、元年度、2年度ともに、督促手数料や延滞金を徴収していなかったため、徴収条例等に則った適正な事務手続きを行われたい。

(3) 納期限について

占用料等の納期限については、市財務規則第27条において「収入決定権者は、(中略)特に納期限を指定するものを除くほか、15日以内の期限を指定した納入通知書を納入義務者に送付しなければならない。」と規定されている。

しかし、収入票に添付の納入済通知書を見ると、年度内(一時的)使用や督促状の納入通知書に、納期限が記載されていなかったため、規則に則り納期限を記載する必要がある。

(4) 占用料等の誤りにについて

占用料等の請求関係書類を抽出確認したところ、改定前の単価を使用し単価が誤っていた事例、請求通知に記載の請求金額が誤っていた事例、計算が誤っていた事例、算定期間誤りにより占用料が誤っていた事例等が見受けられた。

占用料等の実務は、件数や単価の種類が多く、減免率が複数あるなど煩雑な事務であるが、占用料等の情報管理・算出・納付書発送・単価改定時における情報管理や確認体制が不十分であるとともに、マニュアルが整備されていなかったことが、占用料等の誤りの主な要因である。

また、前回定期監査(平成26年度実施)において、占用料算定に関する取扱いが一致していない事例について指摘していたことに対し、課は「占用料の算定期間の取扱いを統一できるようにマニュアルを作成中である」と回答していた。しかし、今回においてもマニュアル作成及び作成の引継ぎがなされておらず、監査指摘に対する是正措置が行われていなかった。

誤った占用料等の対応を正確かつ早急に行う必要がある。また、占用料等の実務において、確認体制の徹底を行うことはもとより、担当が変わった際の引継ぎリスクの解消や、どの職員でも同じ基準で実務を行う「実務の標準化」を図るためにも、マニュアルの整備を行い、条例等に則った適正な事務手続きを行われたい。

(5) 占用料の減免について

占用料の減免については、徴収条例第3条に減免条件が列挙されており、同条10号の規定により「前各号に定めるほか市長が、特に占用料の減免の必要があると認めたとき。」と規定されている。また、徴収条例施行規則第5条により、「条例第3条第10号の規定により占用料の減免を受けようとする者は、その理由を明記した道路占用料減免申請書を市長に提出しなければならない。」と規定されている。

しかし、減免申請書が提出されていない事例が多数見受けられたことから、条例等を遵守した事務手続きを行う必要がある。

また、徴収条例第3条第10号の規定に基づき、徴収条例施行規則第2条から第4条の規定により減免を行っている場合(特に市長が認める場合等)の事例として、国土交通省通知、近隣の7市1町で構成する阪神間道路管理者連絡協議会での決定を受けて減免率を決めているものがある。

協議会での決定事項については、平成17年度当時の同協議会の決裁様式により意思決定がなされているが、市の意思決定が不明確な状況となっていることから、減免率の妥当性の確認を含めた市としての意思決定が必要である。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

(1) 督促状発送事務について

令和3年度につきましては、4月30日付けで道路占用料及び法定外公共物使用料の請求通知を発送いたしました。領収確認ができていないものは、市税外収入金徴収条例第2条に基づき、納期限（同年5月20日）経過後20日以内に督促状を発送いたしました。

なお、後期分につきましても、納期限（同年11月20日）経過後20日以内に督促状を発送する予定としており、条例に基づいた事務手続きを行ってまいります。

(2) 督促手数料及び延滞金について

督促状送付時に督促手数料の納入通知書を同封し、滞納金と併せて納付するよう改めました。

(3) 納期限について

年度内（一時的）使用や督促状の納入通知書にも担当者が納期限を記載することを徹底しています。また、決裁時に記載漏れがないか、専決者及び点検者が確認することにより、チェックを行っています。

(4) 占用料等の誤りについて

誤った占用料等につきましては、定期監査による指摘後すぐに文書で通知し、令和3年5月31日の出納閉鎖までに全て還付または追徴しました。

また、占用料の実務標準化を図るため、窓口受付、内容の確認方法（各占用料金・減免内容及び減免率など）、証明の発行までの主な時点ごとに必要な一連のマニュアルを作成しました。以後、定期的にブラッシュアップするとともに、担当が変わった際の引継ぎリスクの解消に努めてまいります。

(5) 占用料の減免について

徴収条例第3条第10項による減免の場合は、徴収条例施行規則第5条に基づき、道路占用料減免申請書の提出を徹底してまいります。

国土交通省通知、近隣の7市1町で構成する阪神間道路管理者連絡協議会での決定を受けて減免率を決めているものについては、同協議会の決裁様式により意思決定をしておりますが、市の意思決定が不明確な状況となっているとの定期監査での指摘を受け、令和3年4月1日付けで、減免率の妥当性の確認を含めた市としての意思決定を行いました。

以後、同協議会での決定を受けて減免率を定めるものについては、その都度、市の意思決定を行ってまいります。

7 街路灯維持負担金（電気料金）に係る負担協定について [所管：道路管理課]**A 改善要望事項**

- (1) 一般歩行者の用に供している、阪急川西能勢口駅南側ビル（1階から3階は商業施設）の2階外部通路等に係る維持管理について、ビルの管理組合との間で締結した協定書に基づき電気料金を負担している。

協定書の第2条では、『市（甲）の負担：「店舗部分の営業時間外（深夜12時～午前7時）」、ビルの管理組合（乙）の負担：「店舗部分の営業時間内（午前7時～深夜12時）」、なお、電気料金の改定及び店舗の営業時間の見直し等により、負担金の額が変更になったときは、その都度甲乙協議のうえ、新たに電気料金を修正した添付資料2を甲に発行し改定する。』と規定されている。

市の負担金支払いの根拠書類（令和元年度支払いにかかる支出負担行為書に添付の請求資料）を確認したところ、「点灯時間内訳（21：00～7：00）＝10h」となっており、協定書に記載の時間と異なった時間数により支払っている。

点灯時間の変更による電気料金の修正がある場合は、協定書第2条に則り、甲乙において協議の上、変更協定を締結し、適正な執行に努められたい。

- (2) 協定書第3条に規定している市の負担金の支払い期日について、「3月末日」を「4月末日」に契約を変更しているが、5月に支払っている。

支払期日についても協議を行い協定書と齟齬が無いよう適正な事務処理を行われたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

- (1) 現状に合わせた契約内容に変更するため、変更契約書の案を作成し、変更契約書（案）をビルの管理会社に送り、管理組合と調整を行ってもらおうよう依頼をしています。
管理会社には幾度となく連絡を取っており、早急に変更契約が行えるように対応します。
- (2) (1)と同様に、早急に変更契約が行えるように対応します。

8 交通安全施設破損弁償金等について [所管：道路管理課]**A 改善要望事項**

(1) 交通安全施設破損弁償金について

交通安全施設破損弁償金（以下「弁償金」という。）137,160円は、平成28年度に市が管理する防護柵の破損事故が起因となった債権である。

当該事故により、28年度に事故原因者（以下「原因者」という。）に対し、復旧指示書、29年度に工事施工命令書・費用負担命令書を送付したが、事故原因者による復旧工事がなされなかったため、市は安全確保のため平成30年度に復旧工事を施工している。

弁償金137,160円は、当該工事の費用負担分であるが、令和3年1月末時点において原因者からの納入が行われていない。

弁償金の収納取り組みについては、平成30年11月に原因者へ督促状を送付し、2年3月に催告書を送付しているが、弁償金は道路法の規定による自力執行が可能な強制徴収公債権であり、事故発生から相当な期間が経過していることから、早期に滞納処分を行うよう努められたい。

なお、元年度の歳入予算差引簿をみると、滞納繰越調定が2年3月23日に行われていたが、本来は年度当初に調定を行うべきであるため、適切な事務手続きに留意されたい。

(2) 交安修（単契外）第17号の防護柵修繕について

交安修（単契外）第17号の防護柵修繕を行っているが、修繕伺書に交通事故の可能性があると記載があったが、事故届が提出されていないことにより、破損原因者不明ということで市が修繕を行っている。

今後、原因者が特定できた場合においては、速やかに弁償金を請求し、収納の確保に努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

(1) 弁償金は強制徴収公債権であり、滞納処分の方法は地方税法・国税徴収法の例によって行うこととなります。徴収業務を行うため、職員を徴収吏員に任命し、各関係機関に調査を行います。居住自治体への実態調査、金融機関への財産調査を行い、原因者の状況を確認します。滞納処分が可能な財産を発見した場合は差押事前催告書等を送付し、催告期限内に納付が無い場合は滞納処分に移ります。

(2) 交通安全施設の破損の原因が、交通事故の可能性がある場合は警察に事故届を確認し、修繕を実施した後も警察に確認をとりながら、原因者の特定をめざし、弁償金の請求、収納の確保に努めます。

9 地籍測量事業について [所管：道路管理課]**A 改善要望事項**

地籍調査は、主に市町村が主体となり、一筆毎の土地について、その所有者、地番、地目を調査し、境界及び面積に関する測量を行い、その結果を地籍図及び地籍簿に取りまとめるものである。

地籍調査の事務手続きについて、地籍図及び地籍簿は、土地所有者等の閲覧と、県知事の認証及び国の承認を経て、その写しが登記所に送付され、登記所では地籍簿に基づき土地登記簿の記録が地籍簿に基づき書き改められるとともに、地籍図は不動産登記法第14条の地図として備え付けられることになる。

市の地籍測量事業は、平成18年度より事業を開始し、30年度に他部署から当課へ所管替えが行われた。

課が作成した「令和元年度決算成果報告書、事業別行政サービス成果表」の地籍調査事業の説明において、「引き続き大和地区において調査を進める一方で、地籍調査本来の主旨を踏まえた地域の調査を検討する必要がある。また、過去に調査したにもかかわらず、登記所の認証が先送りになっている地区について調査を完了させる必要がある」と記載があった。

この前段の「地籍調査本来の主旨」について課に確認すると、全国すべての土地の調査・測量（地籍調査）を行い、正確な地図、測量図、境界座標を法務局で整備・管理することで、不動産取引の活性化と共に、様々な災害で被害が発生した場合、迅速に復旧、復興をもたらす事ができるということであること、また、今後の調査計画においては、大和西地区の完了後、土砂災害警戒区域や南海トラフ地震浸水想定区域が存在し、平成30年度に台風により災害被害を受けた黒川地区や過去に浸水被害があり住民要望の高い南花屋敷地区の地籍調査を進めていくということであった。

後段の「過去に調査したにもかかわらず、登記所の認証が先送りになっている地区について調査を完了させる必要がある」については、「過去に調査した地区の内、中央町地区は法務局への送付を先送りにしており、小花地区、錦松台地区は県知事の認証及び国への承認請求を先送りにし、法務局への送付もできていない状況になっている。」ということであり、また、先送りした理由として、「中央町・小花・錦松台地区は筆界未定の土地が多く存在したため」という説明であった。

先送り地区の地籍調査を完了させるためには、先送りした時点からの土地異動分（地積更正や分筆等）の修正費用や事務費の負担が生じるが、調査が完了していない状態では、既に交付された補助金の返還を求められることになることから、地籍調査本来の主旨を踏まえ先送りをすることとした、当時の判断の見直しを検討する必要がある。

先送りした地区について、早期かつ適切に事務手続きを進めるとともに、今後は、地籍調査本来の主旨を踏まえた調査の実施を行われたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

指摘のありました「先送り地区の早期かつ適切な事務手続き」について、令和3年度において中央町地区の成果品法務局送付を実施すべく、作業に着手しております。残りの3地区についても年次的に作業を行い解決を図ります。（令和4年度錦松台地区、令和5年度小花1丁目地区、令和6年度小花2丁目地区）

また「地籍調査本来の趣旨を踏まえた調査」について、大和西地区の調査を実施しながら、並行して黒川地区を実施すべく、国に対して令和4年度の予算要望を行っております。

10 文書の管理について [所管：道路管理課]

A 改善要望事項

下記のとおり、文書管理や綴じ分けのルールが確立されていないことにより、決裁文書の作成や、決裁後の文書を綴ることを怠り個人の机に放置していた事例などが見受けられたが、これは文書管理の重要性について、課員一人ひとりの意識が欠如していたことが原因である。

文書管理は業務を遂行するための基本事項に当たることから、所属長はもとより文書等取扱主任を中心に課員一人ひとりが文書管理の重要性を再認識し、市事務処理規則、文書等取扱規程を遵守し日々の適正な文書管理が行われるよう、早急に改善を図られたい。

(1) 道路台帳証明、幅員証明、官民有地境界協定原本証明等について

監査資料として提出された各綴りに書類が綴られておらず課で個人の机から発見された事例

- ①道路台帳証明の伺い文書が見当たらないもの
- ②収入票等が見当たらないもの（道路台帳証明、幅員証明、原本証明）
- ③調定書及び収入票等が見当たらないもの（道路台帳証明、幅員証明）

(2) 交通安全施設修繕及び設置工事における単価契約の書類について

安全灯（北部・中部・南部）・道路反射鏡・区画線等・防護柵等の修繕及び設置工事については、年度当初に競争入札を行い、工事単価契約書（以下「単価契約」という。）をそれぞれ締結している。

修繕及び設置工事の事案が発生し単価契約に基づき発注する場合は、「要望受付処理調書兼伺書」（以下「伺書」という。）で決裁を行い、「交通安全施設修繕及び設置指示書」（以下「指示書」という。）により業者に依頼しているが、決裁文書等を抽出確認したところ下記の事例が見受けられた。

①書類の綴じ分けについて

修繕（単価契約）において簿冊のタイトルは「伺い」と「支払関係」に分かれているが、実際の書類はタイトル通り綴じ分けられていないもの

②伺書がないもの

- ・伺書を起案することなく発注していたことにより伺書がないもの
- ・決裁処理完了後、所定の場所に綴じられていないまま所在不明となり伺書がないもの

③指示書中の「修繕等依頼事項」欄が依頼伺いの決裁の文章になっており、業者への具体的な指示（工期、場所、修繕内容等）が記載されていないもの

④「完了届」について下記のとおり不備が見受けられたもの

- ・完了届がないもの
- ・完了届の原本がなくFAXのみが綴られているもの
- ・完了写真の添付がないもの
- ・完了届に完了日の記載がないもの

⑤提出された決裁文書一式の中に下記の書類がなく、誤った綴りに綴じられていたもの

- ・工事完了届一式
- ・見積書

(3) 契約に際し整備すべき書類について

- ・検査員任命に係る書類が作成されていないもの

(4) 下記決裁関係書類一式（原本）が所在不明となっているもの

- ・デスクトップ型パソコン購入（備品購入費）における決裁関係書類一式

(5) 監査資料として提出された各綴りに書類が綴られておらず、課での発見に時間を要したもの

- ・JR川西池田駅エレベーター清掃業務委託に係る業務の報告書一式（業務日誌及び完了報告書等）

B 改善措置状況（報告者記入欄）

指摘のとおり、基本的な文書管理や契約事項において、適正な事務処理ができていませんでした。また、書類の提出などに時間を要したのは、ファイリングシステムが適正に機能していなかったことに起因すると考えています。文書管理システム、ファイリングシステム、課の共有ファイルの3項目が合致するのが当然であるものの当課では不突合のものが散見されていることから、各担当が調整を行い、修正しているところです。今後、このようなことがないように、市事務処理規則、文書等取扱規程はもとより、財務規則、契約規則といった職員として必須の知識を再確認し、適正な業務の遂行にあたります。

1 1 道路管理業務のシステム化について [所管：道路管理課]**A 改善要望事項**

現在、課では、道路台帳システム（市道の現況平面図、路線別道路延長等の数値の管理）、Lマップ（安全灯・カーブミラーの位置図及び写真を含む台帳を管理）、地籍調査システム（地籍調査の結果図面の管理）を複数管理しているほか、道路台帳等の情報は紙ベースで管理されている。

しかし、複数のシステムで管理されていることから、個々の維持管理費用がかかるとともに、操作がそれぞれ異なるため修得に時間が掛かる等の課題を抱えているほか、紙ベースで管理している道路台帳等についても劣化が顕著となっている。

今後は、同一システムによる業務の一元化を行い、事務の効率化と経費の削減、庁内での情報連携を図りたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

指摘のとおり、当課には様々なシステムがありますが、従前、道路情報をデータベースではなく紙ベースで管理していました。紙ベースでは各々のシステムを統合できず、仕方なく別々に運用させているという状況でした。しかし、令和2年度の補正予算で道路情報閲覧システム構築業務に予算を確保でき、課題であった道路情報のデータベース化を今年度を実施できるようになりました。道路情報をデータベース化することにより、課の窓口を設置予定のデスクトップで市道情報を確認することができる（12月末まで）ようになり、そこに明示情報（3月末まで）も反映させ、3年度はこの2情報を入力し、今後、Lマップや地籍データも統合していきたいと考えております。

これにより、事務効率化、経費削減、庁内での情報連携はもとより、窓口での順番待ちなどが解消され市民サービスの向上につなげていけるものと考えています。

1 2 備品管理について [所管：道路管理課]**A 改善要望事項**

課所管の備品を8つ抽出確認したところ、4つの備品について廃棄済みとなっていたが、市物品取扱規程第8条に規定されている廃棄の手続きがなされず、備品台帳に記載されたままとなっていた。

これは、平成30年度に部内の組織再編成があった際に、現有備品の事務引継ぎが十分になされておらず、また、令和元年度においても、同規程第11条に規定されている年1回の備品等の確認（備品台帳と現物との照合）を行ったものの、保管場所等が不明のまま未処理となっていたことによるものである。

課が管理する全物品について、備品台帳と不整合になっていないか確認し、市物品取扱規程に則った、適正な備品管理に努める必要がある。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

廃棄済みと報告した備品の内、重要備品であるトータルステーションとデジタルカメラについては、再度搜索を重ねた結果、保管場所と存在が明らかになりました。

他の備品については廃棄状況を確認し、備品台帳抹消の登録通知を提出いたしました。今後もより徹底した備品管理を図ります。

13 雨水行政の一元化について [所管：道路整備課]**A 改善要望事項**

平成23年度から下水道事業会計が地方公営企業法の全部適用となり、旧土木部下水道室の事業が上下水道局へ移管されたことを背景に、市内の水路等の管理区分の変更が行われ、公共下水道事業の認可を受けている雨水幹線等は上下水道局、それ以外の水路等（道路側溝など）については土木部が所管することとなった。この事により、近年増加する集中豪雨等による排水施設の氾濫等が起きた場合の一貫した対応に支障が生じている。そのため、現在土木部が所管する水路等の維持管理をその規模等によって上下水道局へ移管し、切れ目なく流れる雨水排水の管理を実態に即して一元的に管理する（雨水行政の一元化）調整が進められている。

雨水行政の一元化に際しては、これまで土木部で所管していた水路等を資産として下水道事業会計に移管するには資産評価に時間とコストがかかることから、資産の移管を行わずに、土木部と上下水道局において協定を締結し、上下水道局に対して維持管理に要する負担金等を拋出する方法を採用することとしている。このような手法で管理区分の変更を行うと、上下水道局との協定の締結や負担金等の積算など、新たに必要な事務が生じることから上下水道局のみならず、関連部署とも十分な調整が望まれる。

また、過去に一元管理が行われていた時期とは職員数や職員の構成などが大きく変化していることから、再度一元化するに至った経緯や目的等を十分に整理して担当職員で共有し、一元化することによる弊害が生じないように留意されたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

管理区分の変更による協定書の締結については、現在、齟齬のないよう両部局で作成をしています。負担金の積算については、原則、上下水道局で作成したものを土木部で予算計上してまいりますが、通常予算要求にかかる事務の手間と同等であると考えています。

現在、4月7日や8月2日に副部長を中心とした引継ぎの協議を進めており、一元化に至った経緯や目的等を十分に整理したうえで、課員全員にこれらを浸透させ、一元化による弊害が生じないよう努めてまいります。

1 4 凍結防止剤の散布基準について [所管：道路整備課]**A 改善要望事項**

市が管理する道路に対して、厳寒期の凍結による被害を防止するために凍結防止剤の散布（業務委託）を行っている。

凍結防止剤の散布方法として、平成29年度までは人力による散布（手作業）を行っておりコストがかかっていたこと、及び散布箇所について、要望箇所等を中心に行っており、明確な基準がないという問題があった。そこで30年度以降の当該業務の設計において、散布方法を機械散布とし、また、散布目的を主として通勤通学の移動を確保することと設定したうえでバス路線に対して散布するよう変更している。

こうした変更によるコスト削減効果等については一定の評価ができるものである。しかし一方では、住民生活に直結した通学路等のように、散布がなされない道路が発生するなど、安全性の低下に繋がる懸念されるため、散布箇所の設定に際しては散布地域の実情をより反映させたものとなるように検討を加えられたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

平成29年度までは、地域要望路線について人力散布で実施していましたが、30年度からは、通勤通学時における公共交通の定時性確保及び交通事故軽減の観点から、バス路線の車道について機械散布を実施するよう見直しを行いました。

今回の見直しにより、散布がなされない道路が発生する等、安全性の低下が懸念される箇所については、地域と話し合いをして、要望箇所について、凍結防止剤の袋を配置する等で対応してまいります。

15 道路橋長寿命化修繕計画に基づく修繕工事等について [所管：道路整備課]**A 改善要望事項**

市が管理する橋梁について、市道路橋長寿命化修繕計画に基づいた維持修繕が行われている。当該計画では、橋梁の損傷が大きくなってから修繕等を行うのではなく、定期点検等の結果を受けて必要な予防保全を行うことで効率的・効果的な修繕を行うことを主眼としている。

平成30年度までに行われた橋梁の定期点検の結果、早期措置段階とされた橋梁は17橋あり、そのうち3橋（28年度に点検実施）については次回の定期点検である令和3年度までに工事を実施する必要があるが、計画よりも若干（1～2年程度）の遅れが生じている。

このように遅れが生じている原因は、比較的大規模で高額な修繕費を要する橋梁（前述の3橋はこれに該当する）の修繕工事について国庫支出金である社会資本整備総合交付金の交付対象とならなかったことによるものであるが、2年度に創設された道路メンテナンス事業補助制度（橋梁修繕に対する国の個別補助制度）を活用することで必要な国費の確保に目途が立ったことから当初の予定通り3年度までに工事が行われる見込みとなっている。

このように特に大規模な橋梁の修繕については、国等からの通知や情報に対して常にアンテナを張り、継続的に必要な国費の確保に努めながら計画通り当該修繕計画を実行されたい。

また、当市における橋梁の維持補修に係る今後の課題として、課は前述のような国費の確保のみならず人材育成も挙げている。土木技術のなかでも橋梁関係は特に専門的な分野であることから、研修等による職員の知識・技能の習得のみならず、職場訓練（OJT）などを通じて効率的・効果的な技術の向上・継承に努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

週1回、副部長以下で会議を開催し、業務の課題、国等からの通知や情報等について、情報共有を図り、進行管理に取り組んでいます。

また、技術の向上につきましては、各種研修会へ参加しています。

令和3年8月19日には、土木部が技術研修会を企画し、「市民のためのインフラシステム」と題して、土木構造物における委託成果品のチェック及び設計等のポイントについて、外部講師を招いて研修会を開催する等、技術の継承・向上に努めています。

16 備品管理について [所管：道路整備課]**A 改善要望事項**

課所管の備品を11点抽出確認したところ、2点の備品について備品番号を記載したシールの貼付けがない状態であり、1点の備品については市物品取扱規程第8条に規定されている廃棄の手続きがなされず、備品台帳に記載されたままとなっていた。

備品番号を記載したシールの貼付けがないことについては前回の定期監査でも同様の状態であることを指摘したにもかかわらず改善がなされていないため、適切な事務処理が行われるよう改めて改善に取り組まれない。

また、廃棄手続きがなされていないことについては令和元年度において同規程第11条に規定されている年1回の備品等の確認（備品台帳と現物との照合）を行ったものの、保管場所等が不明のまま未処理となっていたことによるものである。

課が管理する全物品について、備品台帳と不整合になっていないか確認し、市物品取扱規程に則った、適正な備品管理に努める必要がある。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

剥がれていた備品シールは、令和3年2月8日にシールを貼り付けました。また、破棄手続きも行いました。

令和3年8月に備品調査を実施し、新たなシールの剥がれや、廃棄備品について、調査を行い、2名で点検し、適正な備品管理に努めています。

17 ダリヤ育成事業について [所管：公園緑地課]

A 改善要望事項

黒川地区にあるダリヤ園について、平成17年度から22年度まで市が運営の主体となりダリヤ育成事業を進めてきたが、23年度から事業主体を地元団体に変更した。現在は市が団体に補助金を交付し、団体がダリヤ園の運営を行っている。補助対象となるのは、ダリヤ育成及び一般開放事業、ダリヤ育成苗圃運営事業、その他ダリヤ育成に必要な事業であり、令和元年度において639万円の補助金を交付している。

団体では、通常の収支とは区別して、黒川ダリヤ園環境整備基金（以下「整備基金」という。）会計を設けているが、その整備基金の主な収入はダリヤ園環境整備協力金（施設整備を目的として来園者から寄付金を募っているもの）である。令和元年度の収支決算書では、整備基金における前年度からの繰越額が700万円と非常に高額になっている。整備基金は、施設修繕等に備えて通常の収支と区別して管理されているが、市からの補助金を受け入れることにより基金の積み立てが可能と考えられるため、団体への補助金額の算定について検討を加えるよう、前回定期監査（平成26年度実施）においても指摘を行ってきた。令和2年度への繰越額はさらに増加し、802万円となったため、整備基金の具体的な使用目的を見据えたうえで、市の補助金額の支出を適正なものとなるよう検討されたい。

また、平成27年度に自主運営の継続が困難であるとの申し出が団体側からあったが、市はダリヤ園の運営形態について模索を続け、令和元年度も団体への補助を継続して行っている。他部署では黒川を中心としたまちづくりに係る方針が定められるなど、ダリヤ園を含む地域における様々な市の事業が検討されているため、他課及び地元団体と緊密に連携し、ダリヤ園の運営のあり方を含めた調整を行われたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

補助金の適正化については、ダリヤ園の後継者問題など今後の継続性について、地元団体や住民との話し合いを行ってきた結果、解決策がなかったため、令和4年度には補助金を現状の1/2とし、5年度には補助金を打ち切ることで、地元団体や住民の理解が得られました。一方の整備基金については、ダリヤ園の閉園を見据えて、原形（田畑）への復旧費に充てることや4年度の運営資金（1/2）の捻出など、使用目的を明確にするよう地元団体と協議を進めています。

次に、あり方については、ダリヤ園が黒川のまちづくりに寄与する観光資源として認識はしつつも、地元団体が継続して維持することができないため、5年度以降は補助金を打ち切ることを地元団体から了解を得るとともに、他課とも情報共有が図れております。

今後、黒川地区全体のまちづくりの中で、ダリヤ園以外の事業への転換も含めたあらゆる可能性について、関係者と協議してまいります。

1 8 市公園施設長寿命化計画について [所管：公園緑地課]**A 改善要望事項**

老朽化が進む公園施設の更新や修繕等を計画的に実施するため、課は平成 26 年度に市公園施設長寿命化計画を策定している。この長寿命化計画は、市内の公園における公園利用者の安全を確保し、また、公園施設のライフサイクルコストを縮減して、施設管理を事後保全型管理（機能が果たせなくなった段階で遊具等の施設を取り換える）から予防保全型管理（施設の劣化や損傷の進行を未然に防止し計画的な修繕を行う）への転換を図ることを目的としている。

課で管理する公園では、「遊具の安全に関する基準 JPFA-SA-S」に基づき、遊具の定期点検・日常点検を適切に実施し、令和元年度において管理の瑕疵に起因する事故は発生していない。しかし、市内には開設からすでに 30 年以上が経過した公園があり、令和 5 年には全体の 62% に達する見込みである。施設の維持管理費用が増加する見込みもあるため、長寿命化計画による施設管理を着実に実施し、適切な更新時期の管理と維持管理費用の平準化に努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

本市では市内公園施設の老朽化に伴い、平成 18 年度より令和元年度までに遊具を 370 基撤去し、312 基新設してきましたが、残りの遊具についても今後更新時期の判断を行う必要があります。

そのため、令和 3 年度に計画期間最終年度を迎える公園施設長寿命化計画の改定に際し、日常的な点検や維持保全により公園施設の安全性確保、機能保全を図りつつ、定期的に施設の健全度調査・判定を行い、必要な予算額の想定など適確に把握することで、適切な更新時期の管理と維持管理費用の平準化に努め、ストックマネジメントを図ります。

19 公園維持管理事業における予算管理について 【所管：公園緑地課】**A 改善要望事項**

令和元年度の公園維持管理事業における需用費のうち、修繕料（設備・工作物）の費目から他の費目へ1,567,175円の予算配当替えが行われていた。予算執行状況の内訳を確認したところ、平成31年4月1日から令和2年2月6日までに、当該修繕料から同事業内の他の費目へ6回分・合計3,140,370円の配当替えを行い、2年3月2日から3月27日までに、同事業内の他の費目から当該修繕料へ6回分・合計1,573,195円を配当替えしていた。

他の費目への配当替えを失念したまま修繕を実施したため予算が不足したことが理由であるが、予算の残額を確認したうえで修繕の発注を行うべきであり、予算管理の体制を見直されたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

予算管理の体制の見直しについては、修繕起工台帳による予算管理と共に差引簿の残予算との整合など正副担当によるダブルチェックを行うことで、適正な予算管理に努めます。

20 適正な事務の執行について [所管：土木部共通事項]**A 改善要望事項**

土木部の業務は、道路、公園、交通という市民にもっとも身近な公共空間の整備、管理運営を行っていることから、早急な安全確保を行うための工事・修繕等の業務発注や現場確認など、迅速な対応を求められることが多い。

そのため、1つの課で締結した単価契約を他課も利用することができるようにし、事務処理の効率化、迅速な対応ができるよう工夫するほか、1課が業務発注の際に必要な設計や工事現場等における技術指導を他課に依頼するなど、部内において業務連携が行われている。

また、業務をスムーズに進めるため、一定の契約事務等を担う庶務担当課を設け、実際に工事等の事業を直接行う事業担当課と連携しながら、事業を実施している。

しかし、

- ① 他課で締結した単価契約を利用する際において、単価契約にない業務を追加しているが、別途決裁行為を行わずに発注している事例
- ② 事業担当課が所管する車両の修繕を別部署に依頼する際に、事業担当課で修繕する旨の意思決定がなされていない事例
- ③ 事業担当課で起工伺を起案した後、庶務担当課で業者選定及び契約締結を行っている場合や、備品の業者選定・契約締結を契約担当課（別部署）へ依頼する場合において、契約関係書類の所在が不明になっていた事例

などがあり、部内外でまたがった事務を行う場合における文書の管理や契約等の意思決定過程において、責任の所在が不明確な事例が複数見受けられた。

他にも、業務執行にあたり、条例や規則等に基づかない事務処理が行われている事例が複数見受けられた。

職員個人や担当課だけでなく、部全体において、部内外にまたがる文書管理の取り扱いを定め、意思決定行為が漏れることのないように事務手続きを整理するなど責任の所在を明確にするとともに、法令等に則った適正な事務処理の徹底を図り、内部統制が十分機能するように努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

- ① 道路管理課において不法投棄処理に係る業務委託料を発注する際、道路整備課において締結している市道及び市管理水路に係る維持・修繕を目的とする単価契約を流用して発注しておりました。

単価契約外の単価が業務に含まれている場合は当然見積もりを取得し請書契約にしなければならないということを部内及び各課内で共有しました。

- ② 資産マネジメント課を通じて車両修繕を発注する場合についても、予算の執行行為にあたりますので、当然まずは課内で修繕を実施する旨の決裁を必要とすることについて、部内及び各課内で共有しました。

- ③ 庶務担当課（交通政策課）におきましては、契約毎にフォルダを作成するとともに、チェックリストを貼付して、書類の不備の有無について確認を行っています。

今回ご指摘の事例につきましては、定期監査実施にあたり、フォルダごと提出している期間であったため、業務完了後に関係書類を確認すべきところを失念してしまいました。

3年度からは、フォルダを本来の保管位置から移動させる際も、所在を明確にする方法を取り入れるとともに、適正に業務管理が行えるよう、主任が作成する年間業務工程表で管理してまいります。

今回の定期監査において、ご指摘いただいた事項を部内で共有し、文書の取り扱いや意思決定行為など法令等に則った適正な事務処理が行えるよう、リスクの把握や業務のプロセスの見直しを行いました。

今後は、必要に応じて事務手続き要領やチェックリスト等を作成し、課内または部内で

《様式2-1》 定期監査（土木部）に伴う改善要望事項

活用するなど、指摘事項の改善を図るとともに内部統制が機能するよう努めてまいります。

監査の概要

送付日	令和 3年 3月18日	整理番号	0234-0236
1 監査種別	定期監査（令和元年度）		
2 監査の対象期間	平成31年 4月 1日～令和 2年 1月31日		
3 監査の実施期間	令和 2年 3月23日～令和 3年 2月 5日		
4 監査結果報告日	令和 3年 3月18日		
5 改善通知受理日	令和 3年 8月25日		
6 監査対象団体・部局	土木部（一部）		

監査時の問題点等の概要

1 公有財産貸付契約書における印紙について [所管：交通政策課]

A 問題点（報告者記入欄）

公有財産貸付契約書（契約相手側作成分）に印紙が貼付されていなかった。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

速やかに契約相手に連絡し、印紙の貼付を求め、是正しました。

また、公有財産貸付に係る事務フロー図を作成し、課内でミーティングの場を設けて共有しました。

同事務フロー図において、上記問題点に係る箇所に監査指摘事項であることを明記するとともに、担当者が業務上で行うべき事務を全て洗い出して記載し、経験のない担当者であっても業務全体の流れを把握できるようにしました。

併せて、類似業務である行政財産使用許可に係る事務についても、同様にフロー図を作成しました。

2 委託業務等における事務処理について [所管：交通政策課]**A 問題点（報告者記入欄）**

一部の委託業務等に関して、下記の不備があった。

- ① 決裁文書において、随意契約理由及び適用条項の記載がなかった。
- ② 業務委託着手届や監督員通知等の着手前提出書類が不足している事例や、業務委託完了届が提出されていなかった。
- ③ 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号による随意契約について、市契約規則第34条の2に規定されている契約締結の状況が公表されていないものがあった。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

業務委託に係る事務手続きマニュアル及び必要書類のチェックリストを作成し、課内でミーティングの場を設けて共有しました。

それらにおいて、上記問題点に係る箇所に監査指摘事項であることを明記しました。また、再発防止に繋げるよう、文書管理システムにおけるテンプレート機能を活用し、起案の際、必要事項の記入漏れが防げるよう工夫しました。

今後は、委託業務ごとにファイリングフォルダを作成し、チェックリストを直接貼付のうえ、着手、検査及び完了の都度、書類の収受を、主担当者がチェックし、業務完了時に副担当者が重ねてチェックすることで書類の不備を防ぐよう努めます。

3 補助金事務について [所管：交通政策課]

A 問題点（報告者記入欄）

補助金事務において、下記の不備があった。

- ① 路線バス運行支援事業費補助金の交付申請書に、市補助金等交付規則第4条に規定されている補助事業等の収支予算書が添付されていなかった。
- ② 超低床ノンステップバス購入補助金について、事業完了年月日は令和元年11月12日であるが、実績報告書は提出日が同年12月10日と市補助金等交付規則第14条に規定されている事業完了日から起算して20日以内に提出されていなかった。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

補助金事務に係るフロー図を作成し、課内でミーティングの場を設けて共有しました。

同事務フロー図において、上記問題点に係る箇所に監査指摘事項であることを明記するとともに、担当者が業務上で行うべき事務を全て洗い出して記載し、経験のない担当者であっても業務全体の流れを把握できるようにしました。

監査の概要

送付日	令和 3年 3月18日	整理番号	0221-0233
1 監査種別	定期監査（令和2年度）		
2 監査の対象期間	令和 2年 4月 1日～令和 2年 9月30日		
3 監査の実施期間	令和 2年10月23日～令和 3年 2月12日		
4 監査結果報告日	令和 3年 3月18日		
5 改善通知受理日	令和 3年 8月24日		
6 監査対象団体・部局	消防本部		

監査結果に伴う改善要望事項と改善措置状況

1 消防広域化について 【所管：総務課】

A 改善要望事項

消防広域化については、国の基本方針により兵庫県が策定した「消防広域化推進計画」を基にして、平成22年度に「宝塚市、川西市及び猪名川町消防広域化協議会」（以下「協議会」という。）が設立された。消防の広域化とは、2以上の市町が消防事務（消防団の事務を除く）を共同処理又は受委託により消防体制の整備・確立を図るものであり、具体的な方法として一部事務組合や広域連合の設置等が考えられる。

しかし、当市を含む2市1町における協議の中で、広域化は現状においては困難と判断された。その後兵庫県からの助言を受け、協力体制の協議を継続することになり、31年3月協議会にて、すでに実施されていた建物火災や救急の一部地域における相互応援に加えて、消防分野における連携・協力を強化するための方針や検討体制、今後の検討項目を定めた「宝塚市、川西市及び猪名川町消防の連携・協力実施計画」が策定された。

救急等の広域応援については、隣接した他市町の区域において互いに連携した救急車の出動をすでに行っている。一方で、応援の比率が偏っているエリアが一部に存在するため、救急車がない出張所に必要車両を配置するなど、他市の応援に依存しすぎることのないよう当市の課題解決に取り組まれない。

目標の中には、23年度から運用している宝塚市・川西市・猪名川町消防指令センターにおける消防指令システムについて、令和4年度までに再構築と運用の開始を目指しているものがある。今後の検討項目の中には、署所の共同設置等、市域を超えて実現させるには困難を伴うものもあるため、消防力の強化という共通の目的に向かって協力し、人材育成面等の体制をより充実させるなど、2市1町の広域連携体制を推進されたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

救急等の相互応援については、現場到着時間の短縮など、各市町にメリットがあることを確認している一方で、指摘のとおり、一部地域においては他市応援の比率が多い地域もあることなどから、救急隊の増隊も視野に、2市1町における応援体制の均衡化に努めます。

また、人材育成については、新型コロナウイルス感染症の影響により、2市1町合同での研修や訓練が実施できていませんが、効果的な非集合型形式での研修・訓練を実施するなど、人材育成面での広域連携を推進していきます。

2 消防団について [所管：総務課]**A 改善要望事項**

市消防団は、11分団30部で組織されており、令和3年1月1日現在の消防団員数は、条例定数418名に対し、実員382名（充足率91.3%）で、36名の欠員が生じているが、平成31年4月1日付で定員の再配置を行った結果、新入団員が3名入団するなど一定の効果があった。しかし、高齢等を理由に退団する場合もあり、団員数は一進一退を続けている状況である。さらに、人口減少や少子高齢化、就業形態の変化などにより若い世代の消防団員確保が困難な状況となっており、課は、大規模災害時における要員動員力低下や、平時における地域住民への防火防災指導の成り手不足につながるなど、地域防災力の低下を懸念している。

また、女性団員について防火防災普及啓発活動等で講師を務めるなどの活動をされているが、性別で活動を分けるのではなく個々人に応じた活動内容にすることや、女性団員の制服のあり方などジェンダーを意識した活動内容を検討する必要がある。

新入団員確保のために入団要件を緩和しているが、大規模災害の発生に備え、地域住民の安全・安心を確保するためにも、地域を守る消防団の意義についての啓発や、社会情勢に見合った消防団組織のあり方の検討など、地域防災力の維持向上に努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

消防団員の活動内容や制服のあり方については、団員の意思が尊重できるよう消防団側と検討していきます。

また、地域防災力を維持向上するため、消防団の存在意義ややりがいや伝わる効果的な広報を展開するとともに、報酬の見直し、装備品の整備など処遇の改善について検討していきます。

3 予防査察等の実施状況について [所管：予防課]

A 改善要望事項

消防本部では、消防対象物の火災を予防するため、消防法第4条（火災予防上の立入検査等）及び第16条の5（危険物の貯蔵所等の立入検査等）の規定による立入検査（予防査察）を行い、消防対象物の位置、構造、設備及び管理の状況等を検査するとともに、不備欠陥事項等の是正及び火災予防上の指導を行っている。

予防査察等の具体的な実施方法については、市火災予防査察規程（以下「査察規程」という。）に定められており、令和2年3月に全部改正されている。

査察規程の主な改正点として、旧規程では150㎡未満の対象物が定期的に査察を行う対象から除かれているなど規模が大きな対象物を優先していたが、規模によらず火災危険性の度合いに焦点を当てて選定する基準としている。

査察対象となる防火対象物等について、改正前は5種別ごとに査察回数（防火対象物：年1回以上～3年に1回以上、危険物施設：年1回以上）を定めていたものを、改正後は6種別毎に査察回数を（防火対象物：年1回以上～5年に1回以上等、危険物許可施設は改正前と同じ年1回以上）定め、年間査察計画に基づき実施している。

防火対象物及び危険物許可施設の査察状況は、次表のとおりである。

区分	防火対象物の査察状況				危険物許可施設の査察状況			
	施設数	年間計画数	査察実数	計画に対する実施率	施設数	年間計画数	査察実数	計画に対する実施率
令和元年度	2,599	1,737	564	32%	137	137	127	93%
令和2年度	2,610	1,022	723	71%	136	136	127	93%

※ 令和2年度は3年1月末日時点

(1) 防火対象物について

防火対象物の査察について、元年度は、署所の警防隊、予防課4名、及び北署予防係2名体制で旧査察規程に基づき実施し、また、2年度は署所の警防隊と予防課5名体制で改正査察規程に基づき実施しており、いずれも長期間査察を実施できていない対象物に重点を置き選定している。

防火対象物の査察状況をみると、元年度の査察実施率が32%、2年度が71%と前年度を大きく上回っている。元年度の実施率が低い理由は、旧査察規程による計画数であり、また、新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という。）の影響で、2年2、3月の査察がほぼ実施できなかったこと、飲食店に対する消火器の設置義務強化に伴い、これまで規制が及ばなかった小規模な飲食店に対する調査・指導に時間を要したことなどによるものである。

2年度は、感染症の影響で2年4、5月の全ての査察を中止し、11月からは警防隊による査察を中止しているため、年間査察計画の達成は難しい見込みである。

元年度、2年度（以下「両年度」という。）については、非常時の要因があるものの防火対象物の査察数が計画数を下回っている状況が見られることから、より効率的、効果的な査察体制となるよう留意されたい。

(2) 危険物許可施設について

危険物許可施設の査察については、両年度とも、査察は予防課危険物担当2名で実施しており、査察対象物は、査察規程の基準回数に基づき、全施設に対して1年に1回以上の査察が実施できるよう選定している。

元年度は、ガソリンや軽油などを運ぶタンクローリーの一部の査察が未実施であることにより93%となっている。これは、タンクローリーが常置場所から移動（危険物を輸送）

していることが多く、計画的な査察が難しいためである。

2年度（3年1月末時点）は、一部のタンクローリーに加え、感染症の影響で病院の査察が未実施となっている。

危険物許可施設については、感染症や事業者側の事情により、査察が難しい状況にあるが、査察方法を工夫するとともに、引き続き、消防対象物の位置、構造、設備及び管理の状況等の検査、不備欠陥事項等の是正、及び火災予防上の指導に努められたい。

(3) 立入検査における改善指導等について

立入検査における改善指導等の状況については、立入検査時に火災予防上の不備欠陥がある場合は「立入検査結果通知書」を交付し、2週間の期間を設定した是正（計画）報告書の提出を求め、届出意思の確認をし、この報告書が提出されない場合は、電話などにより督促している。

義務者が自主的に是正するよう説明を重ねても、是正（計画）報告書が提出されないなど改善が見込めないと判断した場合は、市火災予防違反処理規程に定める処理基準等に則り、命令、告発などを視野に上位措置へと移行することになる。

このほか、平成30年3月末に市火災予防条例を改正し、重大違反（防火対象物の消防用設備等の状況が、法令等の規定に違反する場合）を公表対象とし、是正（計画）報告書の提出の有無に関わらず、立入検査結果通知書を交付してから2週間以内に違反が是正されていない場合、市ホームページなどにおいて違反内容や対象物の所在地などの情報を公表している。

査察においては、令和元年度に市火災予防違反処理規程に基づく警告、命令を行った事例が1件あったが是正済であり、重大な事故等に繋がる違反事例は発生していない。しかし、特に火災危険度の高い違反事例が確認された場合は、市火災予防違反処理規程に定める処理基準等に基づき、適切な履行期限を設定した警告、命令により速やかな是正を求め、厳格な対応を行なうことで火災の未然防止に努められたい。

また、予防査察業務は、消防関係法令やその他関連法律等の専門的な知識が要求される業務であり、実務経験や研修機会を設けるなど高度な技術や知識習得に努めているが、引き続き、あらゆる機会を通じて専門性の強化に努めるとともに、長期的な視野に立った人材育成についても十分留意されたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

(1) 防火対象物について

査察強化週間や重点地区の設定、事前通告無しの査察の実施等、査察に出向しやすく、かつ、効率的な査察を行えるよう環境を整えました。引き続き、より効率的、効果的な査察を実施できるよう、改善に向けた検討を重ねていきます。

(2) 危険物許可施設について

タンクローリーが常置場所にいないことで査察が実施できない事例が有るため、査察実施用の資料を常時携帯し、常置場所に駐車していることを確認次第即時に査察を実施できる体制としました。

(3) 立入検査における改善指導等について

特に火災危険度の高い違反事例が確認された場合は、市火災予防違反処理規程に基づき、適切な履行期限を設定した警告、命令により速やかな是正に努めていきます。

また、長期的な視野に立った人材育成についても、兵庫県消防学校への入校や、兵庫県、他市主催で実施される各種研修は業務に優先して参加できるよう配慮し、研修参加後には所属へのフィードバックを行っていきます。

4 防火管理制度に伴う防火管理者選任届等について [所管：予防課]

A 改善要望事項

(1) 防火管理者の選任、消防計画の提出状況について

消防法第8条第1項では、学校、病院、工場、百貨店等の多数の人を収容する一定の要件を満たす防火対象物の管理権原者に対して、防火管理者の選任、防火管理に係る消防計画の作成、消火、通報及び避難訓練の実施、消防用設備等の点検整備、火気の使用又は取扱いに関する監督並びに収容人数の管理などの防火管理上必要な業務を行わせることを義務付けている。

当該規定に基づく防火管理者選任及び消防計画作成状況は、次表のとおりである。

区分	防火管理者 選任状況			消防計画 届出状況		
	選任義務対象物数	選任済対象物数	選任率	届出義務数	届出済数	届出率
令和元年度	885	800	90%	885	782	88%
令和2年度	887	803	91%	887	788	89%

※ 令和2年度は3年1月末日時点

2年度（3年1月末日時点）の実績では、防火管理者を必要とする防火対象物数887件のうち、防火管理者選任済対象物数は803件（選任率91%）で、消防計画届出済数は788件（届出率89%）となっている。

防火管理者未選任等の防火対象物に対しては、各管理権原者に対して指導強化を図ることで、防火管理者未選任及び消防計画未作成の件数削減に取り組まれない。

(2) 防火対象物定期点検報告制度等について

火災の発生を防止し、火災による被害を軽減するためには、消防機関のみならず防火対象物の関係者が防火対象物の火災予防上の維持管理及び消防法令への適合を図ることが重要である。そのため、消防法において、一定の用途、構造等を有する防火対象物の管理権原者に対して、火災の予防に関して専門的知識を有する者「防火対象物点検資格者」による点検及び点検結果の消防機関への報告を1年に1回義務付けたのが、「防火対象物点検報告制度」である。

「消防用設備点検報告制度」は、消火器やスプリンクラー、自動火災報知設備などの消防設備が、火災の際に正常に作動しないと人命に関わることから、消防設備士等資格者が定期的に点検し、作成した点検結果報告書を、管轄する消防署へ報告する制度である。

防火対象物点検報告及び消防用設備等点検報告の状況は次表のとおりである。

区分	防火対象物 点検報告状況			消防用設備等 点検報告状況		
	報告義務対象物数	報告済対象物数	報告率	報告義務対象物数	報告済対象物数	報告率
令和元年度	81	58	72%	2,645	1,373	52%
令和2年度	80	64	80%	2,673	1,007	38%

※ 令和2年度は3年1月末日時点

防火対象物点検報告の報告率は、元年度 72%、2 年度（3 年 1 月末日時点）80%で、消防用設備等点検報告の報告率は、元年度 52%、2 年度（3 年 1 月末日時点）38%である。

消防用設備等点検の報告頻度は、建物の用途によって規定されており、不特定多数の人が出入りする建物の場合は 1 年に 1 回の報告、事務所や共同住宅等の場合は 3 年に 1 回の報告が義務付けられており、報告頻度や設置時点が異なる理由により、上表右の報告率は 100%とはならない。

しかし、点検及び報告の実施を徹底するためには、未実施となる原因を把握して、これに応じた対策を講じることが必要であり、また、現実的な範囲において、点検報告率等に数値目標を設定することも有効であると考えられるため、建物の用途毎（頻度毎）での報告状況の管理や数値目標の設定を行うなど検討を加えられたい。

引き続き、点検及び報告の指導強化を図ることで、火災発生の防止及び火災による被害の軽減に取り組まれたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

防火管理者未選任及び消防計画未届対象物に対して優先して査察を実施しました。その結果、7 月末時点で防火管理者選任率 92%、消防計画届出率 91%に改善しています。引き続き指導を継続し、防火管理者未選任及び消防計画未作成の件数削減に取り組んでいきます。

点検報告についても、点検提出頻度毎の報告率の管理を実施し、防火対象物の関係者に対して点検報告制度の趣旨や重要性について説明するなど、指導を強化していきます。

5 住宅防火対策の取組みについて [所管：予防課]**A 改善要望事項**

住宅防火の取組みとして、「適正に管理されていない空家等に係る火災予防上の措置規程」に基づく通報等による現地調査、防火意識の向上を図ることを目的とした一人暮らし高齢者住宅訪問（以下「高齢者訪問」という。）や、幼稚園年長や小学生を対象とした防火教室等を行っている。令和2年度は感染拡大防止の観点から、高齢者訪問及び防火教室は中止している。

高齢者訪問の対象は、65歳以上の一人暮らしの方で、前回の実施から3年以上訪問していない高齢者を優先して選定し、地区担当の民生委員と日程調整し南北署所の警防隊が実施している。

高齢者訪問については、引き続き民生委員の協力を得られるように訪問目的を丁寧に説明するほか、他の訪問方法等も検討されたい。また、この他の取組みにおいても、引き続き防火意識の向上に向けた住宅防火対策に努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

令和3年度の住宅防火に係る各種施策については新型コロナウイルス感染症の状況を考慮しつつも原則実施としています。

一人暮らし高齢者訪問事業は、新型コロナウイルス感染症流行下での実施に対して理解が得られるよう、また、各地区担当民生委員の負担を考慮し、原則消防のみでの訪問としたうえで、事前に各地区担当民生委員に要望を聴き取りしつつ実施します。

また、住宅防火の教養動画を作成し、いつでも誰でも閲覧できるよう動画投稿サイト等に投稿する方向で検討しています。

6 高機能消防指令システムについて [所管：消防課]**A 改善要望事項**

高機能消防指令システム（以下「指令システム」という。）は、平成23年度に宝塚市消防本部に開所した「宝塚市・川西市・猪名川町消防指令センター」において運用されている。

指令システムは、最新鋭のコンピューターと最新の通信機器を駆使して、119番通報の受信からその消防活動が終了するまでを、迅速かつ的確に行うためのシステムで、24時間、365日、市民の安全・安心を守るため稼働している。

現在運用している指令システムは整備後10年が経過することから、故障や障害が発生し、保守部品等の交換部品の入手が困難な状況となっている。

一般的にパーソナルコンピュータは5年、サーバーシステムは7年程度の耐用年数とされている。全国の消防本部（指令センター）においても10年更新が多数を占めていることから、指令システムにおいても宝塚市、川西市及び猪名川町消防通信指令事務協議会で、近隣各市の動向を踏まえ協議検討した。その結果、10年更新として共同整備することに合意したため、令和4年度の運用開始を目指して整備することになった。

次期指令システムには、現場到着時間の短縮を図る機能として、2市1町の境界を除いた「直近指令」機能と「ゼロ隊運用」機能を整備するとともに、現行の相互応援協定に基づく出動指令の自動化を図るなど、指令センターを起点として連携・協力体制を構築し、圏域住民の安全と安心の確保に努めることとしている。

大規模災害等が発生した場合、多大なる被害が予想されることから、大規模災害時においても安定した消防機能を確保できるよう、万全な指令システムの再構築に努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

宝塚市、川西市及び猪名川町消防通信指令事務協議会において、平成29年度に「宝塚市、川西市及び猪名川町高機能消防指令システム更新検討委員会」を設置し、2市1町間で次期消防指令システムの更新について検討を重ね、設置後10年となる令和3年度に整備・工事に入り、4年度4月運用開始に向けて着々と事業が進んでいる状況です。

近年、国内で発生している自然災害は多様化・大規模化が進んでおり、ひとたび大規模災害等が発生した場合、多大なる被害が予想されます。大規模災害時においても消防指令システムを継続稼働することができるよう、現在運用している指令システムから新指令システムにスムーズに移行し、圏域市民の皆様の安全・安心を守るよう万全な体制で構築を進めていきます。

7 消防救急デジタル無線について [所管：消防課]**A 改善要望事項**

消防救急デジタル無線システム（以下「無線システム」という。）は、消防機関が災害活動等で使用する無線通信網で、1局から情報発信すれば同一周波数で開局しているすべての無線局に、一斉に災害情報等を音声伝達できるため、現場活動において情報伝達・共有する非常に有効な手段として活用している。無線システムにより、市内全域の無線通信網を確立し、宝塚市、川西市及び猪名川町が共同で構築した指令システムと連動させ、消防指令業務を担っている。

無線システムは、以前のアナログ方式から、電波法の改正に伴い平成25年4月にデジタル無線に移行し、令和2年度で7年経過していることから、全体の経年劣化による老朽化に伴い故障件数が増しており、部分的に修繕対応をしている状況となっている。

故障時の代替措置の状況について確認すると、現場活動で使用する携帯無線は、故障時には予備の携帯無線で代替措置を行っており、緊急車両の車載無線については予備はなく、故障時は早急に業者へ連絡し対応している状況となっている。

更新までの間においては消防・救急・災害活動に支障をきたすことの無いよう、代替措置の確保等に努め、大規模災害等に備えた無線システムの更新整備が行われるよう努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

現行の消防救急デジタル無線システムは、平成25年4月から運用を開始しており、令和3年度で8年経過し、経年劣化による老朽化に伴い故障件数が増している状況です。

デジタル無線システムは、高機能消防指令システムに接続し連動させる必要があります。

宝塚市及び猪名川町と同一事業者の同一製品でなければ機能集約し接続することが不可能であり、元年度から2市1町でデジタル無線システムの全更新に向けて協議を進めています。

更新までの間は、各種災害活動等に支障をきたすことの無いよう、引き続き環境の整備に努めていきます。

8 救急車両等における自動車事故について [所管：消防課]**A 改善要望事項**

救急車及び消防車等の消防車両における交通事故件数は、令和元年度は3件、2年度は7件（3年1月末日時点）である。

この事故内容は、主に安全確認や危険予測などを怠ったことにより発生したものであるため、外部機関による実技研修受講等による運転技術の向上、安全確認の実施等の強化など、事故防止に向けた取組みに努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

交通事故再発防止のために、事故発生後はミーティングを行い、再発防止に向けて各署所で話し合うよう心掛けています。

また、運転技術の向上のために、実技研修や地理・水利調査などの業務出場を兼ねて運行訓練等を実施しています。

事故発生の原因が主に安全確認や危険予測などを怠ったことによるヒューマンエラーであり、外部機関による実技研修受講など、今まで以上に公用車の運転のみならず、普段の私用車から安全運転意識の高揚を図り、交通ルールの遵守と正しい交通マナーを習慣付け、事故防止に取り組んでいきます。

9 警防技術の維持・継承について [所管：消防課]**A 改善要望事項**

消防本部ではベテラン職員の退職等によって組織の若返りが進んでおり、組織が若返れば職員の平均的な身体能力は向上する。また、市内における火災件数は減少傾向にあり、火災件数が減少すれば市民の安全安心は向上する。

しかし一方では、職員の若返りと火災件数の減少によって、経験の浅い若年層が火災等の災害現場において活動する機会が減少することになり、結果として組織全体における災害現場での活動経験が不足することになる。

このように災害現場での活動経験が不足する状況においては、消防職員に対して必要とされる警防（災害が起きた時に現場へ駆けつけ、消火、救助等を行うこと）技術を維持するとともに、それを継承していくことが課題となってくる。

新型コロナウイルス感染症の影響により、関係機関等との連携訓練が制限されている現状において、消防本部では主に令和元年度に新築した庁舎に併設された訓練施設を活用した訓練を実施するなど、限られた条件下において行い得る訓練を実施することで警防技術の維持・継承に取り組んでいる。

今後も警防技術の効率的・効果的な維持・継承の手法について検討し、実施していくことにより、必要な警防技術の維持・継承に努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

令和2年中は新型コロナウイルス感染症の影響により、関係機関等との連携訓練が制限されていた状況でしたが、内部訓練を中心に消防訓練841回、救助訓練1170回を実施しました。

3年度についてはコロナ禍の状況ですが、感染防止対策を徹底し、関係機関との連携訓練等を実施し、警防技術等の維持・若手職員への継承に努めていきます。

また、近年多様化・大規模化する各種災害に対応するため、消防本部の新訓練庁舎を有効活用し、高度化する消防戦術等について習得できる環境を整備していきます。

10 応急手当普及啓発事業について 【所管：消防課】**A 改善要望事項**

傷病者を前にした緊急時においては、救急車が到着するまでの応急手当の状況によって救命率が大きく変わることから、消防本部では普通救命講習等を開催し、市民に対して応急手当の普及啓発に努めているが、令和2年度においては新型コロナウイルス感染症の影響により予定していた講習は中止せざるを得ない状況となっている。

消防本部では救命講習に代わるものとして、市ホームページ上における心肺蘇生法とAEDの使用法に係る説明を更新したり、新型コロナウイルス感染症の流行を踏まえた心肺停止傷病者への対応に係る動画を作成し、市ホームページへ新たに掲載するなどの取組みを行っている。

新型コロナウイルス感染症は現在のところ収束の目途が立っていないことから、国や他の自治体等の取組みを参考に普及啓発の手法を検討するとともに、当該取組みの効果的なPRに努められたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、令和2年度については全ての救命講習を中止していましたが、3年度からは手指消毒や受講者数の制限、WEB講習を用いた講習時間短縮等の感染予防対策を徹底するとともに、定期救命講習会や消防署による出前講座「みんなで受けよう救急講習」の実施など、全ての救命講習を再開します。

講習のPRについては、チラシや市HP等で市民へ周知していくとともに、国や他の自治体等の取組みを参考にしながら、幅広く応急手当の普及啓発に努めていきます。

1 1 既存防火水槽の改修について [所管：消防課]**A 改善要望事項**

消防水利施設（防火水槽、消火栓等）は、いつ何時発生するか分からない火災に際して緊急に使用する施設であり、消防庁による消防水利の基準に基づき設置されるものである。これらの消防水利施設の中で、消防本部では主に道路下に設置された防火水槽で、かつ設置後 50 年を経過した公設の防火水槽については地震等の災害発生時に崩落の危険があることから可能な限り撤去する方針として計画的に点検や必要な改修を進めている。

このような防火水槽が設置された当時と比較すると現在は市内の広範囲に消火栓が整備されているなど、消防水利の状況は大きく変化している。

しかしながら、防火水槽が地域の防火意識の向上につながっている状況もあり、撤去等を検討するに際しては安全性の観点のみならず、地域の状況を十分に勘案したものとなるよう留意されたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

市内の広範囲に消火栓が整備されていますが、大規模災害時（地震や風水害）など消火栓が破損等で使用できなくなる状況を考慮して、総務省消防庁の消防水利の基準に基づき、本市の開発指導要綱に沿って消防水利施設（防火水槽、消火栓）の設置を指導しています。

コンクリートの耐用年数が 50 年とされており、50 年以上経過した道路下に埋設の防火水槽は、地震等発生時の道路陥没等による二次災害を未然に防ぐため、地域の水利状況を勘案して原則撤去する方針で現在業務を進めています。

今後も各地域の実情に応じて、50 年以上経過した道路下に埋設の防火水槽は撤去を主眼として適正に対応していきます。

1 2 消防力の整備指針について [所管：消防本部共通事項]**A 改善要望事項**

市町村の区域における消防の責任を十分に果たすために必要な施設及び人員について定めたものとして消防庁が作成している「消防力の整備指針」（以下「整備指針」という。）がある。整備指針では、「市町村は、この指針に定める施設及び人員を目標として、必要な施設及び人員を整備するものとする。」と定められている。

・消防吏員の人数について

整備指針に基づく令和2年4月1日における消防吏員の基準数は220人であるのに対し、現有の消防吏員数は152人（7人の再任用職員を除く。なお、条例定数は155人である。）となっており、充足率は69.1%（全国平均は75%程度）である。充足率が100%に満たないことで消防本部では各署所に配備されている車両を一部常時運用できない状況となっているので、災害の態様に応じて車両を乗換えたり、非番招集により必要な人員を確保しながら運用しているのが現状である。

・救急自動車の配備台数とその運用状況について

整備指針に基づく令和2年4月1日における救急自動車の基準数は6台であるのに対し、現有の救急自動車の台数は1台の予備車を除けば5台となっており、充足率は83.3%（全国平均は95%程度）である。

近年の高齢化を背景とした救急需要増加等を受けて、元年度から期間限定で予備車を使用して6台の救急自動車を運用し、平均現場到着時間の縮減等の成果を上げているが、前述のように消防吏員の充足率が低い状況などもあって、現状では救急自動車を6台常備配備するまでには至っていない。

このように、整備指針で目標とされている基準と乖離している状況は、今後の広域応援体制の課題解決にも大きな障害となっていることから、早急な検討が必要となる。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

令和3年4月1日における消防吏員数は156人（4名の再任用職員を除く、育児休業職員1名含む）です。条例定数の充足率は100.6%となっていますが、救急自動車の台数とも整備指針の目標値を満たしていないため、救急隊の増隊も視野に、関係部局と協議していきます。

13 幼児・児童期における防火・防災意識の向上について [所管：消防本部共通事項]**A 改善要望事項**

幼児期における防火意識を向上させる取組みとして、消防本部では市幼年消防クラブ育成指導要綱（以下「要綱」という。）に基づき、市内の幼稚園に対しクラブの結成を促進している。

幼年消防クラブ（以下「クラブ」という。）は、正しい火の取扱いについて学び、消防の仕事をよく理解させることにより、火遊び等による火災の減少を図ろうとするものである。クラブは市内の幼稚園等（令和2年度16園）の年長児で構成されており、3年1月20日より保育園及び認定こども園にも対象を拡大するよう要綱を整備した。

幼児・児童に対する防火意識向上に向けた取組みは、元年度において、幼稚園年長及び小学3年生を対象とした防火教室等を実施しているが、2年度においては、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、防火教室は中止となっている。

幼児・児童期は、防火・防災意識を高める素地を作るためにも重要な時期である。このため、消防車や救急車が近づいてきたら速やかに車を避けるなど消防の役割やルールを学び、防火・防災教育を受けることにより、将来人命を尊重し、財産の保全を図る社会人としての素地を養うためにも、クラブの結成をより進めるとともに、更なる幼児・児童に対する防火・防災意識の向上に向けた取組みを行われたい。

B 改善措置状況（報告者記入欄）

市内の認定こども園や保育園にも、その規模を考慮したうえで幼年消防クラブの結成を促し、消防車等に関する交通ルールの学習を含めた防火教育を実施していきます。

令和3年度は私立の認定こども園2園に幼年消防クラブの結成を打診し、4年度以降は新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況を踏まえつつ、複数年をかけて順次拡大していく計画です。

また、幼年消防クラブを結成しない施設に対しても、費用対効果を踏まえつつ、何らかの方法で防火教育を実施出来るよう検討していきます。