

指摘事項・意見等一覧表

- 【指摘事項】

 - ・法令、基準等に違反していると認められるもの
 - ・その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

対象なし

- 【意見等】

 - ・事務の執行、事業の管理状況等について、効率性、経済性又は有効性の観点から、検討する必要があると認められるもの
 - ・その他法令、基準等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの
 - ・制度、組織等に関する課題のうち、特に要望する必要があると認められるもの

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	定監	45	総務部 総務課	宝塚市定員管理方針及び宝塚市定員適正化計画について	宝塚市定員管理方針及び宝塚市定員適正化計画については、前回の定員適正化計画（平成28年度から令和2年度まで）では、職員数の見通しとなる計画職員数は、定数職員で算定しており、令和2年度までの取組として、令和3年4月1日現在の定数職員1,652人を上限に増員するものとしています。しかしながら、今回の定員適正化計画（令和3年度から令和7年度まで）における、職員数の見通しとなる計画職員数は、実数職員で算定しています。また、令和3年度は令和3年12月1日現在の実数職員1,582人を新たな基準としています。 このように、明確な理由もなく、基準となる計画職員数の定義を定数職員から実数職員に変更したこと、今回の定員適正化計画の起算点を前回の取組結果時点である令和3年4月1日現在ではなく令和3年12月1日現在に設定したこと等により、参考として定数職員での見通しも記載されているとはいえ、計画の継続性が失われ、前回の取組結果が把握しにくくなっています。また、定員管理方針及び定員適正化計画において、定数職員及び実数職員については、それぞれ合計のみ記載されており、算定根拠となる正規職員数、週5日勤務の再任用職員数、週4日勤務の再任用職員数等の内訳がないため、非常に分かりづらく、市民に対して丁寧に説明する必要があると考えます。 なお、定員適正化計画には、計画職員数に基づく令和4年4月1日現在の計画採用予定人数が記載されていますが、令和3年度実施の職員採用試験等への影響については、「新たな定員適正化計画が策定されていなかったことから、令和3年度当初は職員数現状維持の方針で、令和3年度末の再任用満了や退職等の人数をそのまま補充する前提で各種採用試験を行った。令和4年1月に定員適正化計画が確定したことから、現在進行中である採用試験の合格者数により調整を行う。」旨の説明を受けましたが、定員適正化計画策定後に調整が可能であったとはいえ、本来であれば定員管理方針及び定員適正化計画に基づいて、職員募集を行うべきであると考えます。 次回の定員管理方針及び定員適正化計画の策定に当たっては、計画の継続性を保ちつつ、算定の根拠を明確にする等、市民にとって理解しやすい内容になるよう検討してください。	今回の計画策定では、市民への説明責任を果たすために、より分かりやすい指標である実際の職員数（実数職員数）を使用しました。また、前計画との整合性を確保するため、定数職員（正規職員数、週5日勤務の再任用職員数及び週4日勤務の再任用職員数は0.8を乗じた数の合計）も併せて記載しています。 算出根拠の内訳が記載されておらず、分かりづらい表記になっている点については、次回計画策定時には算出根拠を示すなど、市民にとってわかりやすい計画となるよう、また、定員管理方針及び定員適正化計画に基づいて、職員募集を行うべきであるという指摘については、次回計画策定時には職員数の確定後速やかに方針及び計画を策定することで今回より早いタイミングで計画策定できるよう取り組みます。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	定監	46	総務部 総務課	事務処理ミス防止の取組について	職員による事務処理ミスが発生した場合に、速やかに報告することにより適切に対応し、事務処理ミスが今後発生しないようにすることを目的として、平成28年度に事務処理ミス発生報告対応マニュアルが策定されています。 事務処理ミスの報告件数については、平成30年度4件、令和元年度2件、令和2年度6件、令和3年度(令和4年1月時点)7件となっていました。策定前の平成27年度に判明及び発生した18件より報告件数は減少していますが、実態を正しく反映しているのか疑念が残ります。例えば、令和元年度一般会計及び特別会計決算審査において、令和元年度に修正した固定資産税・都市計画税(土地・家屋)の課税誤り52件の中には、人為的に発生したミスも含まれていましたが、「総務課と協議した結果、報告の対象には全て該当しなかった。」旨の説明を受けました。報告対応マニュアルの定義に即した運用が必要ではないかと考えます。 また、所管課においては、人為的に発生したミスは全て把握した上で、事案の程度によって、公表等の対応を判断すべきではないかと考えます。度重なる事務処理ミスで市への信頼が失墜することを防ぎ、また、内部統制に資する取組を引き続き実施していくためにも、把握した事務処理ミスの内容を分析し、再発防止策の徹底等、全庁的な事務の適正な執行の確保に努めてください。	把握した事務処理ミスについては、その原因を前例踏襲やコミュニケーション不足などに分類しており、その情報を担当課にフィードバックすることで再発防止策の検討に役立てるなど、全庁的な事務の適正な執行の確保に努めます。 また、職員による事務処理ミスが発生した場合には、事務処理ミス発生報告対応マニュアルに即した運用を行っていくとともに、発生した事務処理ミスが再度起こらないように、担当課において適切に再発防止策が講じられているか総務課で確認を行い、全庁的に適正な事務の執行が確保できるように取り組みます。
3	定監	47	総務部 契約課	契約事務の適正な執行の確保について	これまでの定期監査等において、特名随意契約の締結に際して予定価格調書の作成及び見積書の徴取を行わず、契約相手方との協議によって契約金額を決定していた事案や予定価格が設計金額を超過していた事案など、宝塚市契約規則やマニュアル等から逸脱した事務手続が複数の部において散見されました。全庁的に正しい契約事務手続について十分な理解がなされないまま事務処理が行われているのではないかと考えます。 適正な契約事務の執行のためには、契約事務に携わる担当職員が契約事務手続を理解することはもとより、事務手続が誤っていれば最終決裁権者である管理職が事前に指摘し、正しい手続を指導することが必要不可欠です。今後はこうした指導者としての管理職を育成するための管理職向けの研修を実施するなど、本市の内部統制の強化が急務であると考えますので、その取組について検討してください。	契約事務の適正な執行のため、令和4年度には管理職を対象とした研修を実施したいと考えています。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	定監	48	総務部 管 財課	市庁舎電気設備等 改修工事と事業効 果について	市庁舎の電気設備は、平成12年度に一部照明器具の更新が行われた以外、ほとんど更新されないまま現在に至っており、特に老朽化が顕著な防火防災設備の更新に合わせて電灯分電盤の更新や照明器具のLED化等を行い、市庁舎の長寿命化と節電に取り組むことを目的に、令和元年度から令和4年度末までの工期でこれらの電気設備等改修工事が進められています。その結果、本工事によって市庁舎の照明に係る電力使用量を平成27年度と比較して15%削減するという目標を上回る18%の削減が達成できていることについては評価できます。しかしながら、動力に係る電力も含めた庁舎全体の電力使用量については、平成27年度よりも電力使用量は4.5%増加していました。この要因について「新型コロナウイルス感染症対策のため庁内の換気を行いながら空調運転を行っていたことから、電力使用量が増加したものと考え。」と所管課から説明がありました。コロナ禍という状況もあり、空調効率の悪化によりエアコンの電力消費量が増加したことは一定理解できますが、今後は職員一人一人の節電に対する意識を高めるよう働きかけるとともに庁舎全体の電力使用量の削減により一層取り組んでください。	庁舎管理業務において、市庁舎内での新型コロナウイルス感染症の拡大を防止することは、重要な業務の一つです。特にクラスターが発生することで、市の業務が停止することがないように感染拡大防止のため、換気をしながらの空調運転を実施しています。さらに、時差出勤による空調運転時間の延長等、電力使用量の増加要因が多く、厳しいものとなっています。 そのため、新型コロナウイルスの感染状況を注視しながら、市民の方や職員の体調にも配慮し、過度な負担を強いることのないように、昼休み中の執務室の消灯等、照明と動力の電力全体で、節電に取り組んでいくこととします。
3	定監	49	総務部 管 財課	普通財産の管理に ついて	所管課では、公有地の有効活用を図るため、所管する普通財産の貸付を行い、不用品な財産を処分することで収益の確保に取り組んでおり、令和3年度に行った財産処分の件数は4件となっています。今後の処分予定については、「現時点での処分予定はないが、今後相手方から処分等についての要望があれば対応する。」旨の説明を受けました。また、令和3年10月末時点で管理している全ての普通財産についてその管理状況を確認したところ、管理台帳上の土地の実測面積の表記が不適切なものが見受けられました。財産の利用状況については、立地条件が良く、利用価値が高いと考えられる物件は、おおむね貸付により有効利用が図られていましたが、一部の財産については、的確な現状把握がされておらず、事故等の財産管理上のリスクが懸念されるものが見受けられるため、現地調査等により財産の個々の現状を把握することに加え、貸付等の有効活用を図ることにより効率的かつ適正に管理を行うとともに処分が行える財産がないか積極的に検討を行ってください。	管理台帳の面積表記については、記載地番の公簿面積、記載地番の実測面積、台帳面積となっていますが、それぞれの関係性がわかりにくい表記となっています。今後については、一定の記載マニュアル等を検討し、整理に努めていきます。 また、所管する普通財産についても、取得経過や実地調査等を行い、現状を把握していくことで、安全管理も含めて適切な維持管理に努めていきます。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	定監	50	総務部 看護専門学校	看護専門学校のあり方に関する検討について	看護専門学校の令和3年3月卒業者の就職等の状況を見ると、卒業者40人のうち市立病院等の市内病院への就職者は9人となっており、ここ数年の卒業者の市内就職率は30%を下回る状況が続いています。また、看護専門学校に係る学生1人当たりの支出額から受験料、入学金及び授業料等の収入額を差し引いた、学生1人に対する3年間の市税投資額は約190万円になります。このことから、令和3年3月卒業者全員分の投資額約7,600万円のうち、市外病院への就職者等31人分約5,890万円の投資は結果的に市外に流出していると言えます。このような状況が続いていることに鑑みれば、本市が単独で財政負担して看護専門学校を存続するのは市民の納得が得られないのではないかと考えます。 また、看護専門学校のあり方に関する検討委員会から意見報告を受けた後の検討状況について、現時点では未だに具体的な庁内協議を進めている状況には至っていませんでした。宝塚市公共施設(建物施設)保有量最適化方針では前期取組期間である令和9年度までに今後の方向性を決定することが示されていますが、収入を差し引いても毎年度約8,000万円の管理運営費がかかることや、仮に他施設へ転用する方針決定をした場合でも学生募集停止から最低でも3年かかること等を考えると、直ちに庁内協議を積み重ね検討を進めるとともにできるだけ早期に方針決定を行うよう努めてください。	令和元年度に開催された看護専門学校のあり方に関する検討委員会の意見を踏まえ、資料収集等を行ってきました。 今後、宝塚市公共施設(建物施設)保有量最適化方針での前期取組期間である令和9年度を意識しながら、検討委員会から提出された意見を基に庁内協議を行い、できる限り早期に結論を出したいと考えています。
3	定監	51	総務部 人材育成課	被服等貸与について	被服等の貸与期間を見ると、「使用に耐える期間」としている被服等がある一方で、例えば、技術服については一律「3年」の貸与期間としていますが、使用状況によっては劣化度合に差が生じることが推察されることから、コスト削減の観点からも一律の貸与期間とするのではなく、実際の劣化の状況に応じて貸与することが適当であると考えます。また、規程では貸与期間が経過した後の被服等については、「当該被貸与者に給与する。」とされていますが、職務の執行上必要なものとして貸与されていることや市職員であることを表す仕様となっていることを踏まえると、貸与期間が経過した後の被服等については、転売や悪用されるなどのリスクを回避するためにも、貸与者が回収し処分すべきではないかと考えます。さらに、庁内各課の判断により規程に基づかない被服の購入事例が見受けられますが、職員が職務上必要として着用する被服については、規程に基づき一元的な取扱いとする必要があるのではないかと考えます。 所管課にあつては、全庁的に職員の被服等の使用状況の実態を把握し、適切かつ効率的な貸与事務が図れるよう被服貸与計画表の見直しも含め、被服等の貸与の在り方について検討を行うとともに改善に向けて取り組んでください。	定期貸与については、全ての対象者に一律に同じ着数を貸与しているわけではなく、貸与中の被服の劣化状況を考慮した上で必要最低限の着数を報告するよう通知しています。また、定期貸与前に汚損や破損が生じ、使用に耐えない場合は、臨時的に貸与を行っています。 貸与期間満了後の取扱い及び現在、貸与の対象となっていない職員が被服を必要とする場合の対応については、各市の状況を調査の上検討を行います。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	定監	52	総務部 人材育成課・給与労務課共通	会計年度任用職員の時間外勤務について	時間外勤務の状況を確認したところ、月額の会計年度任用職員については、青少年課において、年間の時間外数(代休割増含む)が平成30年度が11,725時間(全体の62.2%)、令和元年度が13,760時間(同65.5%)、令和2年度が10,283時間(同69.8%)となっており全体のうち大きな割合を占めていました。また、月額以外の会計年度任用職員についても、時間外勤務が常態化している職場が複数あることが判明しました。時間外勤務は規則上あくまで「臨時に必要がある場合」であることに鑑みれば、時間外勤務が常態化することは不適切な運用であると考えざるを得ません。その改善のためには、時間外勤務が生じる原因の特定を行うとともに、削減のための抜本的な取組が必要です。今後は、時間外勤務の命令権者が規則の趣旨を理解し、改善に向けて取り組むだけでなく、人材育成課及び給与労務課においても各所管課とともに会計年度任用職員の時間外勤務削減に向けての取組を進めてください。	青少年課における月額の会計年度任用職員の時間外勤務は地域児童育成会支援員に係るものであり、支援員の業務を補助する時間額の会計年度任用職員である支援補助員が必要数に対して不足していたため、平日及び土曜日の時間外勤務が発生したものです。支援補助員の募集については、引き続き、ホームページや広報たからづかなどにより募集を行うほか、より効果的な募集方法について検討し、支援補助員の充実により時間外勤務の削減に努めます。 月額以外の会計年度任用職員については、ご指摘のとおり、一部の職場において時間外勤務が常態化しています。各所属長に対して改めて「宝塚市会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する基準を定める規則」第3条第6項に基づき時間外勤務の規則の趣旨について周知徹底を図るとともに、勤務形態についても各職員におけるシフト、業務管理の見直し等を行うことで時間外勤務の削減に向けて改善するよう各所管課とともに改善していきます。
3	定監	53	総務部 人権男女共同参画課	相談事業業務委託について	コロナ禍の影響から女性のための電話相談やDV相談件数が大幅に増加し、不安を抱える女性の増加が顕著になっているとの認識から、男女共同参画センターの指定管理業務として従来から実施している16時までの女性のための電話相談に加え、17時から21時までの電話相談業務について、指定管理者とは別団体に委託し、令和3年度からの拡充事業として、地方女性活躍推進交付金及び新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金(以下「国交付金」という。)を活用して実施しています。ところが、当該委託業務については、拡充事業であるにもかかわらず予算として市議会の議決を経ることなく、総務部内の予算を流用して実施していました。当該委託業務の実績は、当初見込んでいた活動実績には至らなかったことから、市民や市議会に知らせないまま、予算の流用をしてまで実施すべき事業であったのかは疑問の残るところです。今後は事前に事業内容を精査し、適切な予算計上及び執行に努めてください。 また、当該業務委託の契約を締結する際の一連の契約事務関連書類を確認したところ、予定価格調書に記載された予定価格が設計金額を超過しているなど多くの不備が見られました。所管課においては、他の契約事務手続においても不備が多数見られましたので、契約事務に係る職員のチェック体制を今一度見直し、適正な契約事務の執行に努めてください。	予算執行については、事前に事業内容を精査し、執行計画を立てるとともに、適切な予算計上及び執行に努めます。また、予算執行にあたっての市民や市議会への説明についても、適切に遂行していきます。 契約事務関連書類の不備に関しては、契約事務に係るマニュアル確認の徹底、課内チェック回数を増やし、不明な点は契約担当課等への確認を行い、早期発見、修正できる体制づくりに努めます。なお、今回の不備発覚後、課内周知、課内職員全員を対象に契約課長からの研修を受講しました。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	定監	54	総務部 人権文化センター共通	会議室等の施設利用について	人権文化センターの会議室等の施設利用に当たっては、宝塚市立人権文化センター条例施行規則において、事前に登録した団体だけでなく、個人での申請も可能と定められています。しかしながら、市ホームページにおいて、一部の人権文化センターの利用に係る説明に、「原則、登録の手続をされた団体による利用に限らせていただいています。(個人ではご利用いただけません。)」等の記載があり、誤解を招く表現となっていました。このことについては、「既に当該ホームページは修正した。」旨の説明を受けましたが、施設の設置目的に沿った適切な運用に努めてください。 また、会議室等の利用率向上に資する取組については、「近隣の小学校に対しては、講話、給食の時間、授業参観等を活用して人権文化センターを紹介している。また、フレミラ宝塚を利用している子育て支援グループにも周知したり、周辺住宅の開発時には地域住民に対し個別案内を行った。」等、人権文化センターそれぞれが工夫しながら取り組んでいる旨の説明を受けました。コロナ禍での利用率向上が難しいことは理解できますが、今後も、3つの人権文化センターで連携しながら、人権文化センターに対する認識を広め、多くの市民の利用につながる取組を引き続き進めてください。	施設の利用については、宝塚市立人権文化センター条例施行規則において、事前に登録した団体だけでなく、個人での申請も可能と定められていることから、利用者に誤解のないよう周知と説明に努め、適切な運用をします。 また、利用率向上への取組については、3つの人権文化センターで連携しながら、引き続き、社会状況の変化や市民ニーズを採り入れ、需要の開拓と周知を行うことにより、多くの市民の利用につながるよう努めます。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	財援	55	総務部 人権男女共同参画課(特定非営利活動法人 女性と子どものエンパワメント関西関係)	指定管理料等について	指定管理事業に従事している職員の雇用契約書を確認したところ、「賃金の他に一切の請求をしない旨を約す。」と記載されており、対象となる賃金は、本給及び交通費のみであり、時間外勤務手当に係る記載はありませんでした。また、就業規則には、「勤務ローテーション以外の休日出勤および時間外勤務は振替できるものとします。」と記載されており、指定管理事業における時間外勤務の機会は多くないものの、職員全員が割増賃金の支払いが必要ではない振替休日を取得していました。しかしながら、所定労働時間が週37.5時間の職員においては、週をまたぐ振替等により法定労働時間(週40時間)を超えるおそれがあり、法定労働時間を超える労働時間に対しては、割増賃金を支払う必要があります。 同様に、指定管理事業に従事しているアルバイトの雇用契約書にも、「賃金の他に一切の請求をしない旨を約す。」と記載されており、対象となる賃金は、時給のみであり、交通費の支給規程はありませんでした。しかしながら、給与支給時には、給与の一部を交通費として支給しており、その結果、雇用契約書に記載された時給を下回っている事例がありました。 このことについて、エンパワメント関西からは、「所管課と協議した結果、令和4年度以降は法定労働時間を超える労働時間については、時間外勤務手当を25%増で支払うこととし、就業規則にも追記する。アルバイトについても、時給に交通費を含むことは合意を得ていたが、雇用契約書に交通費の取扱いを明記する。また、雇用契約書の当該文言(賃金の他に一切の請求をしない旨を約す。)は削除する。」旨の説明を受けました。所管課においても、指定管理者に対し事務及び財務に関する監査を毎年実施していることから、これらの是正状況についても確認する必要があると考えます。 以上の取扱いについて、エンパワメント関西からは、「平成28年度の指定管理者応募説明会の質疑応答において、所管課から人件費の上限は2,700万円と回答があった。このため、人件費は2,700万円以内に抑えなければならないと理解していた。」旨の説明がありました。指定管理料は予算で設定されていますが、人件費等の配分について制約するものではありません。加えて、所管課では、人件費、事業費、施設管理費、その他経費等の区分で指定管理料を積算していますが、人件費の上限2,700万円に対する明確な積算根拠はありませんでした。指定管理料の算出に当たっては、適切な積算に基づくものでなければならないと考えます。 一方、年度別協定において、「指定管理料のうち、ソリオ宝塚共益費(管理費)、個別空調に係る経費(電気代、ガス代、フィルター清掃費)について剰余が生じたときは、年度別協定を変更の上、その剰余額に相当する額(予算額ー決算額)を指定管理料の総額から減額する。」と定められています。なお、この年度別協定に係る令和2年度の剰余額は174万円であり、コロナ禍による臨時休館に伴う精算額と合算して、市に返還されていました。この剰余額の算出根拠の1つである予算額については、「エンパワメント関西から提示された収支計画が予算内であり、かつ整合性を欠く設計でなければ、適正と判断している。」旨の説明を受けました。しかしながら、戻入を前提としている項目の予算額については、事業者の積算に基づくのではなく、所管課が一定の基準を持って積算し、できる限り剰余額が発生しないようにすべきであると考えます。 令和4年度から令和9年度までの指定管理者についてもエンパワメント関西が選定されています。所管課においては、明確な積算根拠を持った上で指定管理料を設定し、指定管理者制度の本来の趣旨にのっとり、指定管理者の創意工夫が図れる運用に努めてください。	指定管理者に対し指導を行い、所定労働時間が週37.5時間の職員においては、週をまたぐ振替等により法定労働時間(週40時間)を超えるおそれがあり、法定労働時間を超える労働時間に対しては、割増賃金を支払う必要がある件について、時間外勤務手当を25%増で支払うこととし、就業規則にも追記しました。また、職員の雇用契約書のうち、「賃金の他に一切の請求をしない旨を約す。」との記載は削除し、アルバイトの雇用契約については、雇用契約書に交通費の取扱いを明記しました。 なお、上記是正は、令和4年4月1日より適用しています。 指定管理料については、所管課が指定管理者制度の本来の趣旨にのっとり、指定管理者の創意工夫が図れる運用に努めます。また、人件費、事業費、施設管理費、その他経費等の適切な積算による算出を行います。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	財援	56	都市整備部 住まい政策課(株式会社東急コミュニティー関係)	市営住宅等管理業務に係る収支状況について	宝塚市営住宅管理条例第2条で規定する市営住宅及び共同施設(集会所、倉庫、駐車場等)については、令和元年度から東急コミュニティーを指定管理者として管理を行っています。 令和2年度事業報告書を確認したところ、指定管理料内訳書の決算額が誤っていることが判明しました。指定管理者の各年度の実績を確認する上でも決算状況については最も基本的なものです。まずは、東急コミュニティーが正しい事業報告書を作成することが第一ですが、所管課においても事業報告書の内容に誤りがないか慎重に確認を行ってください。 また、事業報告書として提出される指定管理料内訳書の記載内容では、実態に合った正確な支出額が記載されておらず、指定管理料に余剰金がどれぐらい生じているのか把握できない状況となっています。現状のままでは今後も含めて指定管理料の適正な費用積算が困難ではないかと考えます。 本来、指定管理者から提出されるべき事業報告書のうち収支決算書は、指定管理業務の収支状況を正しく把握するためだけでなく、指定管理料の適正な積算にも大きく影響を与えますので、今後、所管課においては実態に合った正確な収支決算書の作成について指導してください。	指定管理料内訳書については、年度途中に受けていた各種報告と、年度事業報告との整合を確認しています。今回は、修繕費の報告に誤差を発見したため、その原因を特定する作業や、修正の指示に手間取るあまり、修繕費の小計の確認を怠るというミスを招いてしまいました。 今後は小計等の金額についても検算を徹底するとともに、指定管理者に対しては十分に精査された報告書を作成するよう厳しく指導していきます。 また、指定管理料内訳書において、東急コミュニティーの会社としての経費にあたるものの詳細な記載は社外秘とされていますが、東急コミュニティーと引き続き協議を進めた上で適正な収支の確認に努めていきます。
3	財援	57	産業文化部 農政課(兵庫六甲農業協同組合関係)	農業振興施設に係る収支状況について	農業振興施設については、「農産物等を通じて都市と農村との相互交流を推進し、農業の振興及び地域の活性化を図るため」に設置され、JAを指定管理者として施設の運営を行っています。 指定管理業務に係る収支決算書を確認したところ、「直売所手数料」については、直売所の収入とするべき割合について誤った割合となっていたことから令和2年度から実態に即した手数料に改めています。また、「POSシステム点検費」については、令和元年度まで計上漏れの部分があったことから令和2年度から修正が行われています。「屋外トイレ清掃費」については、実際はJA職員が従事していることから計上の必要のない項目ではないかと考えます。また、消費税についても、本来なら「租税公課」として消費税を計上すべきところを決算書上では記載がありませんでした。このように、直売所手数料の割合など一部改善は見られますが、これまで事業の赤字分については、全て指定管理者であるJAが補填していたこともあり、事業実態と整合性が取れていない収支決算書となっています。 指定管理事業の収支決算は、当該施設の経営状態を正しく把握するためだけでなく、指定管理料の適切な積算や、施設の活性化、今後の事業方針にも大きく影響を与えますので、今後はJAに対して実態に応じた正確な収支決算書の作成とともに、収支改善についても指導してください。	監査結果を踏まえ、令和3年度収支決算書は実態に即した内容に修正しました。収支改善に向けては、令和4年3月に兵庫六甲農業協同組合(以下JA)と協議し、品揃えを充実させる等、販売額の増加や客単価の向上に努めるよう指導しました。引き続き、JAと協議をしながら、農業振興施設の収支改善に向けて取り組んでいきます。

年度	監査区分	番号	部課	監査項目	監査結果の内容(概要)	措置結果の内容(概要)
3	財援	58	産業文化 部 農政課 (兵庫六甲 農業協同 組合関係)	農産物加工施設について	農産物加工施設については2室あり、ピーク時には4団体の利用がありましたが、その後は2団体の利用となり、令和元年度からは1団体(毎月の利用者数2人)のみの利用となっています。そのため、平成30年度は41万円であった加工施設利用料金収入が、令和元年度では22万円、令和2年度も22万円と半減しています。 一方で、加工施設水道光熱費は平成30年度においては38万円でしたが、令和元年度からはガス代を含めたこともあり、令和元年度が48万円、令和2年度は47万円と、利用料金収入の2倍以上の水道光熱費となっており、これだけを見ても、農産物加工施設に係る経費に対して利用料金が見合わない実態となっています。 所管課からは、「現在の利用料金は、宝塚市立農業振興施設条例第10条第2項に則して指定管理者であるJAから申請された金額を市内他施設の利用料金の相場等から妥当と判断し、市が承認した金額である。」旨の説明を受けましたが、令和3年11月に策定された「受益者負担適正化ガイドライン」に示された内容に鑑みれば、不適切な利用料金の設定になっていると考えざるを得ません。今後、適切な利用料金について検討を行うとともに、利用団体の増加に向けてJAと協議を行い、特定の団体のみが利用する施設になることなく、当該施設が本市全体の農業振興及び地域活性化につながるよう努めてください。	監査結果を踏まえ、令和4年3月に兵庫六甲農業協同組合(以下JA)と適切な利用料金について協議しました。利用料金収入に対して、2倍以上の水道光熱費を要していることから、現行料金1時間360円から値上げすることが適切であると双方合意したため、再度協議を行い決定していきます。 なお、利用団体の増加に向けてはJAと市が改めて共通の課題認識とすることで広報宣伝等、より効果的な方法を今後検討し、実施していきます。
3	財援	59	総務部 人 材育成課 (宝塚市職 員互助会 関係)	繰越金について	繰越金が毎年度膨らみ続けていますが、互助会の事業経費が主に会員の掛金及び市の負担金収入をもって充てられていることに鑑みると、必要以上の繰越金を保有することは適当ではないと考えます。会員の掛金及び市の負担金の減額を検討することも含め、適正な収支状況を維持しながら会員の福利厚生に効果的な事業が実施できるよう互助会に対し適切な指導を行ってください。	職員互助会の入学祝金給付及びクラブ助成事業特別会計(以下「入学特会」という。)の余剰金を有効活用するため、令和4年度から職員互助会に対する市負担金に係る負担金率が2.7/1000から1.5/1000に引き下げられました。 引き続き、入学特会の余剰金を有効活用し、互助会員の福利厚生に資する事業を実施するよう指導していきます。

※詳細な「監査結果の内容」及び「措置結果の内容」については、『措置内容(回答).pdf』をご覧ください。