

令和4年度「防災に関する事業の財務事務の執行について」
「結果」の措置状況一覧（市長部局）

| 報告書 頁数 | 監査報告事項 ※必要に応じて結果報告書も参照ください。 | 関係課 | 措置の区分 | 今回の措置状況 | 基準日 |
|-----------|--|-------|-------|---|------------|
| 52 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 2 危機管理課 (2) 結果及び意見 ① 自主防災防犯組織活動交付金経費 【結果1】 市は交付金の精算又は繰越の可否について規定する必要がある。</p> <p>奈良市自主防災・防犯組織活動交付金交付要項では、会計年度の終了後に事業報告書及び収支報告書を市長に提出することを求めているが、交付金の余剰が生じた場合について規定されていない。 実際に令和3年度に交付された団体の中に、交付金の余剰が生じ、生じた余剰分を積立金や次年度繰越金としている団体が存在する。余剰金が生じた場合、原則的には交付金の精算を求め、特殊な事情がある場合のみ積立てを認める等、余剰金の取扱いについて整備する必要がある。</p> | 危機管理課 | 措置済 | <p>奈良市自主防災・防犯組織活動交付金の余剰金について、過去、精算及び積立金の取扱規定がなかったことから、「奈良市自主防災・防犯組織活動交付金要項」を改訂（令和6年4月1日施行）し、余剰金の精算（千円超過分について返還請求）及び積立金の取扱いについて追記しました。 あわせて、「奈良市自主防災・防犯組織活動交付金の手びき」（令和6年4月）を策定し、令和6年度交付金交付分から適用しました。</p> | 令和6年4月1日現在 |
| 52 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 2 危機管理課 (2) 結果及び意見 ① 自主防災防犯組織活動交付金経費 【結果2】 余剰金の積立てを実施している団体についてその残高を把握していないため、特例的に積立てを認める場合は別口座で管理させ、毎年度末残高の報告を求めることにより積立金の使用状況及び残高を把握する必要がある。</p> <p>【結果1】に記載のとおり、令和3年度に交付金を受けた団体の中に、生じた余剰金を積立金としている団体が存在する。しかし、市は各団体の積立金の残高を把握していないため、当該積立金を目的以外の目的に使用しても発見できないおそれがある。 【結果1】に記載のとおり、特例的に余剰金の積立てを認める場合、その積立金は別口座で管理させ、事業報告書及び収支報告書に加え積立金の残高に関する報告も受領し、その使用状況及び残高を把握する必要がある。また受領した残高に関する報告については、金融機関が発行する残高証明書や預金通帳等によりその残高を検証する必要がある。</p> | 危機管理課 | 措置済 | <p>積立申請時及び報告時には、所定様式等の提出を求めるよう「奈良市自主防災・防犯組織活動交付金要項」に追記するとともに、別口座での管理を求める旨、「奈良市自主防災・防犯組織活動交付金の手びき」（令和6年4月）に明記し、各地区の自主防災・防犯組織へ周知しました。</p> | 令和6年4月1日現在 |
| 57 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 2 危機管理課 (2) 結果及び意見 ③ 災害用物資備蓄経費 【結果3】 備蓄在庫の管理方法及び実査についてのマニュアルを整備する必要がある。</p> <p>市は備蓄在庫の管理方法及び定期的な実査についてのマニュアルを有しておらず、正確な備蓄在庫数量を把握することが困難な状況となっている。日常の在庫の受入れ・払出しの管理方法や定期的な実査に関するルールを定め、正確な在庫数量の把握に努める必要がある。</p> | 危機管理課 | 措置済 | <p>備蓄倉庫の管理方法については、令和5年度から年に1度の備蓄倉庫の総点検を実施するとともに、kintone（キントーン）で備蓄品の数量や使用期限等を管理するシステムを構築し、適正な管理を実施しました。 実査マニュアルについては、令和5年度に実施した点検等に基づき、今後、実査マニュアルの整備を進めていきます。</p> | 令和6年4月1日現在 |

令和4年度「防災に関する事業の財務事務の執行について」
「結果」の措置状況一覧（市長部局）

| 報告書 頁数 | 監査報告事項 ※必要に応じて結果報告書も参照ください。 | 関係課 | 措置の区分 | 今回の措置状況 | 基準日 |
|-----------|--|-------|-------|---|------------|
| 57 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 2 危機管理課 (2) 結果及び意見 ③ 災害用物資備蓄経費 【結果4】 在庫を管理するに当たり、棚札により残数及び使用期限を把握し、保管場所を設定し他事業の備品との混在を防ぐ必要がある。</p> <p>備蓄倉庫を視察したところ、市が発注・払出情報を基にエクセルにて管理している在庫数量（以下「理論数量」という。）と、実際の在庫数量（以下「実際数量」という。）との間に差異が発生している物品が存在した。具体的には、理論数量より実際数量が多かった物品が1件、物品は存在するにもかかわらず管理エクセルには記載されていなかった物品が1件検出された。</p> <p>また、視察した拠点のうち1箇所では、危機管理課が所管する災害用物資ではない他事業の備品等も混在していたほか、危機管理課所管の各物資の箱には棚札等は特段貼り付けられていなかった。そのため、開封し一部を払い出した箱に含まれる残数や物資の使用期限について管理しにくい状況となっていた。</p> <p>物品を適切に管理するためには、各物資に棚札を貼り付け、内容物の残数や使用期限を明瞭に把握する必要がある。また、在庫の保管場所について、他事業の備品と保管場所を明確に区別して設定し、災害用物資とそれ以外の備品を区別して管理する必要がある。</p> | 危機管理課 | 措置済 | <p>備蓄倉庫には、危機管理課の所管の物資のみを備蓄することとしており、備蓄倉庫の管理方法については、令和5年度から年に1度の備蓄倉庫の総点検を実施するとともに、kintone（キントーン）で備蓄品の数量や使用期限等を管理するシステムを構築し、適正な管理を実施しました。</p> | 令和6年4月1日現在 |
| 58 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 2 危機管理課 (2) 結果及び意見 ③ 災害用物資備蓄経費 【結果5】 整備されたマニュアルに基づき、全拠点に対して計画的に在庫数量の実査を実施する必要がある。</p> <p>危機管理課では、不定期ではあるものの各拠点の在庫数量の計数を実施している。しかし、計画的に全拠点の在庫数量について確認できていない。</p> <p>災害用物資の紛失や盗難、陳腐化の状況を把握するために、全拠点に対し計画的に在庫数量を確認する必要がある。</p> | 危機管理課 | 措置済 | <p>備蓄倉庫の管理方法については、令和5年度から年に1度の備蓄倉庫の総点検を実施するとともに、kintone（キントーン）で備蓄品の数量や使用期限等を管理するシステムを構築し、適正な管理を実施しました。</p> | 令和6年4月1日現在 |

令和4年度「防災に関する事業の財務事務の執行について」
「結果」の措置状況一覧（市長部局）

| 報告書 頁数 | 監査報告事項 ※必要に応じて結果報告書も参照ください。 | 関係課 | 措置の区分 | 今回の措置状況 | 基準日 |
|-----------|---|--------------|-------|--|------------|
| 58 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 2 危機管理課 (2) 結果及び意見 ④ 視覚障害者への緊急告知ラジオ配付経費 【結果6】 緊急告知ラジオの調達・発送業務に関して、実際の発送数が見積発送数に大幅に満たないにもかかわらず、見積発送数に基づく金額で支払が行われている。過払いが発生しないよう、実際の発送数に基づく単価契約とする、又は実際の発送数に応じて精算する契約とする必要がある。</p> <p>市内の視覚障害1級・2級の手帳所持者数を参考に、緊急告知ラジオの調達・発送数を600台と見積もり、当該台数を前提に調達費用、発送費用、コールセンターでの対応費用等を精算し、契約額を決定した。しかし、実際の配付実績は508台にとどまっているにもかかわらず、当初契約額で支払を行なったため、100台弱分の過払いが発生していると考えられる。過払いが発生しないよう、発送台数に応じた単価契約とする、又は実際の発送数に応じて精算する契約とする必要があったといえる。</p> <p>なお、市は、本業務を単価契約としなかった理由について、本業務にはコールセンター対応業務も含まれていることから、配付台数に応じた単価契約にそぐわないためと判断したとのことである。しかし、コールセンター業務に係る見積金額は、対応日数と1日当たりの単価で算出されており、コールセンター業務は定額業務の契約とし、ラジオの調達・配付業務は別の単価契約の業務とすることも検討の余地があったといえる。</p> | 危機管理課 | 措置済 | 令和6年度の契約時に契約書・仕様書の見直しを実施し、配布台数の実績に基づく単価契約に変更しました。 | 令和6年4月1日現在 |
| 75 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 3 消防局 消防総務課 (2) 結果及び意見 ② 消防職員貸与被服経費 【結果7】 消防職員貸与の被服等について、退職時に全て返納されたのかを確認していないため、網羅的に返納されたのかを確認する必要がある。</p> <p>市は貸与品等について、貸与時に個人ごとにどの種類の貸与物品を貸与したのかを物品管理システムに登録するものの、退職時に返納物の現物とシステムに登録されている貸与物品の内容を照合していない。したがって、貸与品が全て返納されていなくても発見できない可能性がある。貸与品等には繰り返し利用が可能なものが含まれており、職員の退職時には網羅的に返納されているかを確認する必要がある。</p> | 消防局 消防総務課 | 措置済 | これまで退職者に対しては、退職時に貸与被服を返納するよう書面による案内を行ってきましたが、令和6年度末退職者から、退職者に貸与した貸与品のうち、使用年数が残存しており返納の必要があるものをシステムから抽出し、返納対象貸与品を精査した上で個人単位で書面による案内を行い、返納品の受領まで管理を行うことで、網羅的に返納されたかを確認する方法を導入しました。 | 令和6年4月1日現在 |

令和4年度「防災に関する事業の財務事務の執行について」
「結果」の措置状況一覧（市長部局）

| 報告書 頁数 | 監査報告事項 ※必要に応じて結果報告書も参照ください。 | 関係課 | 措置の区分 | 今回の措置状況 | 基準日 |
|-----------|--|--------------|-------|---|------------|
| 75 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 3 消防局 消防総務課 (2) 結果及び意見 ② 消防職員貸与被服経費 【結果8】 被服等の貯蔵品について、定期的の実数の確認が実施されていないため、定期的な実査を行う必要がある。</p> <p>市は消防職員に対して、被服等の規程に定める被服等を貸与品等として貸与しているが、この貸与品等のうち、消防職員に未だ貸与していない貯蔵品に相当するものを保管・管理している。この貯蔵品について、市は発注時には実数の確認を実施しているものの、定期的の実査は実施しておらず、紛失や盗難等を適時に把握できない可能性がある。貯蔵品については、少なくとも年に1回は実査を行い、帳簿数量と実数が整合しているかを確認する必要がある。</p> | 消防局 消防総務課 | 措置済 | 消防職員貸与の被服等の返納を網羅的に確認する取組の実施時期に連動し、被服等の貯蔵品について定期的な帳簿と実数を確認するような仕組みを導入しました。 | 令和6年4月1日現在 |
| 76 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 3 消防局 消防総務課 (2) 結果及び意見 ③ 消防庁舎管理経費 【結果9】 空調設備保守点検委託を随意契約により締結しているが、随意契約の理由が不明瞭である。随意契約を締結するのであれば、理由を明確化する必要がある。</p> <p>奈良市消防局及び防災センターの空調設備の保守点検業務について、市は当該空調設備の設置業者である三菱電機ビルテクノサービス株式会社と随意契約を締結している。（表省略） 契約方法について、地方自治法第234条第2項によると、随意契約は政令で定める場合に限り可能である旨が規定されており、さらに、地方自治法施行令第167条の2第1項において、随意契約を締結できる場合が次のとおり規定されている。（表省略） 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号について、市では、奈良市契約規則（昭和40年奈良市規則第43号）第17条の2において、金額基準を次のとおり定めている。（表省略） 支出負担行為の理由書によると、「三菱電機ビルテクノサービス株式会社は空調設備の設置業者であり、見積書を徴収したところ予定価格以内であったため随意契約を行った」と記載されている。「予定価格以内であること」を随意契約の理由としていることから、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号（以下「1号随契」という。）を根拠としていることがうかがわれる。しかし、奈良市契約規則第17条の2によると、保守業務は同項第1号から第5号の契約種類には該当せず、第6号の50万円が基準額になると考えられる。したがって、本契約は50万円を超過している以上、1号随契を理由に随意契約を締結することは不適当であると考えられる。 また、「空調設備の設置業者である」ことも随意契約の理由の一つとしているため、1号随契以外を根拠に随意契約を締結したとも考えられる。そうであれば、どの条項を理由に随意契約を締結したのか、明確化する必要があるといえる。 なお、空調設備の保守点検は一般的に設置業者でなくても実施可能な業務であることが多く、競争入札を実施していれば、より安価に契約を締結できた可能性も否定できない。安易に製造業者や設置業者と随意契約を締結せず、契約方法の原則である競争入札を積極的に実施することが望ましい。</p> | 消防局 消防総務課 | 措置済 | 空調設備保守点検業務委託は、その性質又は目的が競争入札に適さないと判断し、見積額が予定価格以内であることを理由とする1号随契を改め、令和6年度からは2号随契で処理することとした。その際、随意契約の理由を「奈良市消防局第2庁舎3階に設置の空調設備は、奈良市・生駒市消防指令センター及び奈良市情報システムサーバ等が多数稼働する重要なフロアの空調を担っていることから、24時間365日の安定稼働が求められており、故障時には直ちに部品調達を行い復旧する必要があるため、当該空調設備の設置業者であり、高い技術力と設置機種の保守点検業務に精通した事業者を選定した。」と修正しました。 | 令和6年4月1日現在 |

令和4年度「防災に関する事業の財務事務の執行について」
「結果」の措置状況一覧（市長部局）

| 報告書 頁数 | 監査報告事項 ※必要に応じて結果報告書も参照ください。 | 関係課 | 措置の区分 | 今回の措置状況 | 基準日 |
|-----------|--|--------|------------------|---|------------|
| 102 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 4 消防局 消防課 (2) 結果及び意見 ① 消防機器管理経費 【結果10】 空気呼吸器用軽量ボンベの再検査委託について、契約を月ごとに分割した結果、予定価格が少額となり、少額随意契約（1号随契）を締結している。一般競争入札の実施による単価契約を検討する必要がある。</p> <p>空気呼吸器用軽量ボンベの再検査委託を、毎月、同一業者（株式会社セフティ・サービス）に発注し、月ごとの発注額が1号随契の範囲内であることを理由に随意契約を締結している。しかし、毎月、異なる品種の空気ボンベの検査を委託してはいるものの、ボンベの検査委託という意味では同一の取引であるといえ、年間の取引額は一般競争入札が必要な金額に達する。また、検査委託は、特定の業者でなくとも実施できる可能性が高く、一般競争入札を実施すれば、委託費の低減につながる可能性もある。したがって、空気ボンベの検査委託は、契約を分割せず一括で契約するとともに、一般競争入札の実施を検討する必要がある。</p> <p>なお、年間の総検査本数を年度当初に確定できない可能性が高いことから、単価契約を締結することが考えられる。昨今、物価の上昇が続き、委託料がいつ値上げされるかわからない状況であることから、単価契約を締結し、年度当初に検査単価を確定させることは、予算管理の観点からも有用であるといえる。（表省略）</p> | 消防局消防課 | 措置しない (見解の相違) | <p>消防課が所有しているボンベは当該業者から購入したものです。当該業者は、消防課が所有しているボンベの販売・点検を行える関西圏唯一の代理店であり、空気呼吸器用軽量ボンベの再検査において高い専門性を有しています。空気呼吸器用軽量ボンベは消防活動において不可欠な装備であり、その検査や保守においては、迅速かつ確実な対応が求められます。そのため、他の業者との契約では対応が遅れるリスクが生じる可能性があります。</p> <p>以上の理由から、当該業者による随意契約での再検査委託が消防活動の円滑な遂行及び安全性の確保に資すると判断しました。</p> <p>なお、単価契約については、予算管理の観点から有用である可能性があるため検討します。</p> | 令和6年4月1日現在 |
| 105 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 4 消防局 消防課 (2) 結果及び意見 ③ 消火栓整備事業 【結果11】 消防課で管理する在庫の管理方法及び実査についてのマニュアルがないため、整備する必要がある。</p> <p>消防課では、消火剤や吸着マット等の在庫を保有し、受け払いを記録したり、不定期に在庫数をカウントしているものの、当該在庫の管理方法や、定期的な実査についてのマニュアルを有していない。正確な在庫数を把握し、適切に管理するためにも、日常の在庫の受入れ及び払出しの管理方法や定期的な実査に関するルールを整備する必要がある。</p> | 消防局消防課 | 措置済 | <p>令和5年度から、消火剤や吸着マット等の消防課で管理する在庫の管理方法について、在庫管理の正確性向上のため、「消防活動用消耗品差引簿」という簿冊を作成し管理しています。在庫の種類や数量（購入・払出）、保管場所、管理責任者（補佐）、使用理由などを明確に記入し、適切な記録方法を設けています。</p> | 令和6年4月1日現在 |

令和4年度「防災に関する事業の財務事務の執行について」
「結果」の措置状況一覧（市長部局）

| 報告書 頁数 | 監査報告事項 ※必要に応じて結果報告書も参照ください。 | 関係課 | 措置の区分 | 今回の措置状況 | 基準日 |
|-----------|---|--------|------------------|---|------------|
| 114 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 5 消防局 予防課 (2) 結果及び意見 ③ 女性防災クラブ活動助成事業 【結果12】 女性防災クラブ規約にて選任を規定している役員が選任されていない女性防災クラブが存在するため、適切に選任するよう指導する必要がある。</p> <p>各クラブは女性防災クラブ規約（以下「クラブ規約」という。）に、適切かつ円滑なクラブ運営のため役員の選任を規定しており、各クラブの特性に合わせ若干の違いはあるものの、おおむね次に掲げる役員を選任することとしている。 1. 会長 1名 2. 副会長 2名 3. 会計 1名 4. 書記 1名 5. 班長 若干名 6. 会計監査 1名</p> <p>しかし、23クラブ中18クラブにおいて、必要な役員の一部が選任されていない状態であった。（表省略） クラブ規約において各役職に応じた役員の選任について規定しているのは、公的な助成金を受け、運営するクラブの性質上、役割を持った複数の役員による相互監視により、不適切な運営が行われることを防止する目的があると考えられる。そのため、必要な役員が選任されていないクラブに対して、選任するよう指導する必要がある。その際、構成員が少なく全ての役員を選任することが難しい場合もあることから、相互監視が図られる範囲内で兼任も認めるなど、現実的な対応が望まれる。</p> | 消防局予防課 | 措置済 | 令和5年度の総会において、各クラブにおいて適切に役員選出を行うよう指導しました。また各クラブの現状や事情に応じた役員構成の見直しや、役員の兼任を行う場合等は規約を改正し、令和6年度の補助金等交付申請に併せて規約及び役職入り名簿を消防局予防課へ提出するよう、各クラブに指導しました。 | 令和6年4月1日現在 |
| 138 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 8 建設部 (2) 結果及び意見 ① 道路維持課 【結果13】 完成したハイウェイ灯等の設置年や更新年が、GISに登録されていない。適切に安全管理を行う観点から、設置年や更新年を登録することが必要である。</p> <p>完成したハイウェイ灯等は、GISに諸情報を登録することとなっているが、設置年や更新年は登録されていない。ハイウェイ灯等の転倒や故障は、歩行者や通行車両に被害が及ぶ可能性があるため、経過年数を把握し、定期的に更新を行う等、適切に安全管理を行うことが求められる。しかし、現状は、備考欄や器具種類欄に工事年度が登録されているものが一部あるものの、全てのハイウェイ灯等について経過年数を把握できる情報が登録されているわけではなく、適切な安全管理が網羅的に行われているか不明である。GISデータには設置年及び更新年を登録する欄があるため、可能な限りのハイウェイ灯等について一目で分かるよう設置年や更新年を登録し、適切な安全管理ができる体制を構築することが必要である。</p> | 道路維持課 | 措置しない (見解の相違) | 市管理の防犯灯タイプの街路灯及びハイウェイ灯は市で設置したもののほか、開発や自治会からの引継ぎなど設置に係る状況は様々であり、GISでデータ管理を始めた時点において過去の経緯をたどることは困難なため、設置年の登録はされていません。しかしLED化に伴い、平成27年度工事以降、LED化された器具については器具種類欄に工事年度を記載しています。これにより現在設置されているほとんどの灯具について、経過年数を把握することは可能であり、安全管理の体制は整っていると考えます。 | 令和6年4月1日現在 |

令和4年度「防災に関する事業の財務事務の執行について」
「結果」の措置状況一覧（市長部局）

| 報告書 頁数 | 監査報告事項 ※必要に応じて結果報告書も参照ください。 | 関係課 | 措置の区分 | 今回の措置状況 | 基準日 |
|-----------|--|-------|-------|--|------------|
| 139 | <p>第3 包括外部監査の結果及び意見 8 建設部 (2) 結果及び意見 ② 河川耕地課 【結果14】 市民から寄せられた河川の改修等の要望案件について、進捗管理が適切に行われておらず、未対応となっている案件を適宜に把握できていない。対応の要否について、適宜適切に評価できる体制を整備する必要がある。</p> <p>市民から河川の改修、修繕、浚渫の要望が寄せられると、市は案件ごとに要望書としてまとめるとともに対応方針を決定し、受付台帳を作成している。しかし、当該受付台帳にて適宜進捗を記載しておらず、また未対応の案件について、対応の要否の検討や、翌期への繰越といった作業は実施できていない。未対応の案件について、対応が不要なものについては消し込み、その後の状況確認が必要なものは別途管理するといった対応を行う必要がある。</p> <p>また、受付台帳は紙資料であり、要望の傾向や分析に不向きであることから、電子化することで、一定の場所で複数の要望が来ている等の傾向を把握し、今後の事業に活用できるようにすることが望まれる。</p> | 河川耕地課 | 措置済 | <p>令和5年度から、受付台帳に進捗状況及び未対応案件の処理状況などを記載し、適正な進捗管理ができるよう改善しました。</p> <p>また、受付台帳を電子化することで箇所別の一覧を抽出し、複数の要望が出ている箇所及び傾向を把握し今後の事業に活用できるよう、適切に対応しました。</p> | 令和6年4月1日現在 |