

令和7年度

茨木市監査結果報告書

令和8年(2026年)5月

茨木市監査委員

監 報 第 2 号
令和 8 年 5 月 21 日

茨木市議会議長 松 本 泰 典 様

茨木市監査委員	定 兼	徹
同	伊 藤	真 紀
同	西 本	睦 子
同	永 田	真 樹

令和 7 年度監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 2 項、第 4 項及び第 5 項の規定に基づき、令和 7 年度監査を実施し、同条第 9 項の規定に基づき、監査の結果に関する報告を次のとおり決定しましたので、提出します。

地方自治法第199条第2項、第4項及び第5項の規定に基づき、監査を実施し、監査委員の意見を決定しました。なお、監査は、茨木市監査基準に準拠して行いました。

I 事務監査（定期監査及び行政監査）

第1 監査の対象等

監査の対象及び監査期間は、次表のとおりです。

なお、対象部課名は監査実施時点のものです。

	監査の対象	監査期間
第1回	総務部 危機管理課 秘書課 人事課 市民税課 企画財政部 財政課 契約検査課 こども育成部 子育て支援課 発達支援課 学童保育課 学校教育部 教職員課 教育センター	令和7年 8月26日 ～ 10月8日
第2回	福祉部 福祉総合相談課 障害福祉課 健康医療部 長寿介護課 保険年金課 水道部 総務課 工務課 消防本部 総務課 警備課 消防署 警防課	令和7年 10月9日 ～ 11月21日
第3回	市民文化部 地域コミュニティ課 共創推進課 文化振興課 市民課 建設部 交通政策課 建築課 公園緑地課 行政委員会事務局 選挙管理委員会事務局 公平委員会事務局 監査委員事務局 農業委員会事務局	令和7年 11月25日 ～ 令和8年 1月14日
第4回	産業環境部 農林課 環境事業課 都市整備部 建築調整課 北部整備推進課 まちなか整備課 用地課 教育総務部 保健給食課 歴史文化財課 中央図書館	令和8年 1月15日 ～ 2月20日

第2 監査の着眼点

(1) 監査項目の抽出は、監査対象に係るリスクを考慮した上で、以下の点を重点項目として、歳入歳出予算要求書、予算執行状況表等により行いました。

- ・収入（調定、徴収、滞納整理及び現金出納）事務の処理状況
- ・報酬等支給事務及び出退勤管理事務の処理状況
- ・契約手続及び履行確認事務の処理状況
- ・負担金、補助金及び交付金の事務の処理状況

(2) 監査に当たっては、財務会計事務に係る執行手続の適否に主眼点を置き、定期監査に行政監査の視点を加味して、適法性のほか、経済性、効率性、有効性の観点から実施しました。

また、個々の指摘により、改善を求めるだけでなく、担当部課の改善取組や事故等の未然防止が促進できるよう、内部統制の視点から監査を実施しました。

第3 監査の実施内容

(1) 事務局職員の予備監査は、事前に監査資料の提出を求め、必要に応じて関係職員から説明を聴きながら実施しました。

(2) 監査委員による監査は、事務局職員の予備監査の結果を踏まえ、提出された監査資料に基づき実施しました。

(3) 議会選出の監査委員については、前任の安孫子浩子氏及び円藤こずえ氏が、第3回までの監査を実施しました。

(4) 安孫子浩子氏及び円藤こずえ氏は、監査委員事務局の監査項目の一部について、地方自治法第199条の2の規定に基づき、除斥となりました。

第4 監査の結果

法令等に違反しているものと認められるもの、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については、指摘事項としました。

指摘事項に該当するが、その程度が軽微なものについては、注意事項としました。

経済性、効率性及び有効性並びに内部統制の観点から検討する必要があると認められるもの、その他監査委員が特に要望する必要があると認められるものについては、委員意見を付しました。

事務の執行については、監査した限りにおいて、指摘事項、注意事項及び委員意見を除き、おおむね適正に行われていました。

指摘事項、注意事項については、所要の措置を講じられるよう求めるとともに、委員意見については、改善に向けて取り組まれるよう求めるものです。

なお、本報告書には指摘事項及び委員意見のみを記載しています。

指摘事項等は、すべて監査実施時点のものです。

<第1回 総務部>

【危機管理課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

【秘書課】

おおむね適正な事務処理が行われていた。

【人事課】

[給料・諸手当等返還金]

(指摘事項)

- ◎ 歳入徴収者は、調定した歳入について納期限を過ぎても納入に至らないものがあるときは、地方自治法第231条の3の規定又は同法施行令第171条の規定により、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならない（茨木市財務規則第38条第1項）とされているが、督促をしていなかった。

(委員意見)

- ◎ 本人から分割弁済の申出があった旨や滞納者との折衝について、債権管理台帳に記録がされていなかった。経過については、担当者が記録を残していたが、債権の適正な管理・回収のため、債権管理台帳に処理の経過や対応をした職員名等を記録されたい。また、内部統制の観点から、債権管理台帳については、権限者が確認し、その記録を残されたい。

[人事給与システムデータセンター移行業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 契約金額が500万円以上の契約を締結する契約相手方には、暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出するように求める（茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱第10）とされているが、提出を求めていなかった。
- ◎ 受託者は、委託業務における取扱責任者及び業務従事者を定め、業務従事者の管理体制及び実施体制とともに、市に報告しなければならない（契約書第17条第1項）としているが、取扱責任者の報告をさせていなかった。

【市民税課】

[軽自動車税現年課税分]

(指摘事項)

- ◎ 起案処理が遅延し、また、日付を遡って処理を行っていた事例が見受けられた。

(委員意見)

- ◎ 減免申請の却下について、起案・決裁を行わず口頭で申請者に通知していた。内部統制の観点から、意思決定の記録を残すことを検討されたい。

<第1回 企画財政部>

【財政課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

【契約検査課】

おおむね適正な事務処理が行われていた。

<第1回 こども育成部>

【子育て支援課】

[茨木市出前版お楽しみ広場業務委託料（アル・プラザ茨木）]

(指摘事項)

◎ 契約担当者は、契約保証金の全部又は一部を免除したときは、その関係書類にその根拠の条項を記載しなければならない（茨木市財務規則第129条第5項）とされている。

本件業務委託については、契約保証金について、免除する（契約書第7条）としているが、契約締結伺及び見積依頼業者伺書にはその旨の記載がなく、免除根拠の記載もなかった。

◎ 受託者は、委託業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、市に報告しなければならない（契約書第18条第1項）としているが、報告をさせていなかった。

◎ 事前準備行為における随意契約要項書に、新年度予算の議決が得られなかった場合は当該見積が無効となる旨の記載がなかった。

◎ 公募型プロポーザル方式では、執行伺の起票を事前協議後、選定会議の設置までに行う（公募型プロポーザル方式実施フロー）とされているが、選定会議の設置までに事前準備行為として事業実施の文書起案をしていなかった。

◎ プロポーザル選定会議の委員選任後、担当課は、委員と提案者の接触又は利害関係等の有無について、委員からの聴取り等により確認する（茨木市業務委託に係るプロポーザル方式の実施に関する事務取扱要領第8、3（1））とされているが、委員に確認をしていなかった。

◎ プロポーザル選定会議の公正性及び透明性を確保するため、会議の内容を記した会議録を必ず作成する（茨木市プロポーザル方式の実施に関する留意事項7（4））とされているが、プロポーザル選定会議について、会議録を作成していなかった。

◎ プロポーザル方式の実施結果については公正性、透明性の確保の観点から、参加業者名及びそれぞれの評価点について、公表する（茨木市プロポーザル方式の実施に関する留意事項11（1））とされているが、プロポーザ

ル方式の実施結果について、ホームページを活用するなどして公表して
なかった。

(委員意見)

◎ 普通地方公共団体の支出は、債権者及び債権金額が確定し、かつ、履行の時期が到来して初めて代価等の支払いをするという支出の原則がある。この支出の原則に対して、支出の特例として前金払があるが、前金払は、相手方の給付義務の完了前に支払をすることから、その必要性及び支払時期を十分検討し、安易に用いることは慎むべきである。

本件業務委託は、前金払としているが、その理由の詳細を具体的に契約締結伺に記載していなかった。

具体的な理由が明示されなければ、前金払を用いることが適切であるかの判断ができないので、契約締結伺には、前金払の理由の詳細を具体的に明記されたい。

◎ プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において審査する（実施要項8(2)）としているが、選定会議において審査せず、事務局で審査をしていた。各委員間で審査結果に差異が生じず、事務局で審査する意図であるならば、実施要項を実態に即した記載にするよう見直されたい。

◎ プロポーザル審査結果について、採点者に採点結果についての了解を得た記録を残していなかった。内部統制の観点からも記録を残すことは必要であると考えられるので、取扱いを検討されたい。

◎ 仕様書において、実施時間や定員、配置人数等の記載がなく、委託内容が明確になっていなかった。仕様書は、業務執行にあたって、発注者が受注者へどのような業務をどのような条件で依頼しているかを誤解なく伝達し、受注者に記載内容に従った履行を求める重要な資料である。また、仕様書を作成し契約相手方へ提示するということは、本市の希望する業務内容に基づいて、契約相手方が受注金額を誤解なく算定するうえで欠くことのできないものである。業務内容を正確かつ過不足なく記載した仕様書を作成されたい。

[茨木市文化・子育て複合施設屋内こども広場指定管理料]

(指摘事項)

◎ 指定管理者は、本業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、市に報告しなければならない（基本協定書第16条）、また、指定管理者は、本業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、市に提出しなければならない（同第17条）としているが、報告及び提出をさせていなかった。

【発達支援課】

[茨木市発達障害児早期療育等支援事業業務委託料]

(指摘事項)

◎ 契約担当者は、契約を締結したときは、直ちに契約の相手方をして契約金

額の100分の5以上の契約保証金を納付させなければならないとされており、またその例外として、契約者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したときは納付を免除することができることとされている。

(茨木市財務規則第129条第1項、同条第4項第1号)

本件は、契約金額が2,000万円以上の業務委託であることから、たとえ本市又は他市等で履行実績がある場合でも、履行保証保険の加入を契約の条件(原則)とする必要があるところ(「契約保証金の免除及び免除規定の記載等について」令和5年7月26日付け茨契第852号)、その加入有無の確認が不十分だったため、履行保証保険への加入が無いまま契約を締結していた。

(委員意見)

- ◎ 普通地方公共団体の支出は、債権者及び債権金額が確定し、かつ、履行の時期が到来して初めて代価等の支払いをするという支出の原則がある。この支出の原則に対して、支出の特例として前金払があるが、前金払は、相手方の給付義務の完了前に支払をすることから、その必要性及び支払時期を十分検討し、安易に用いることは慎むべきである。

本件は、1年分の支払金額を前金払しているが、全額を前金払とする合理的根拠はなく、特に本件のような多額の前金払を行う場合には、倒産等による債務不履行発生時のリスクも大きくなることから、その必要性及び適正な支払時期を十分検討されたい。

- ◎ 仕様書において、サービス提供時間、職員の有資格条件・配置人数等業務内容、職員配置の条件が明確ではない事例が見受けられた。

仕様書は、業務執行にあたって、発注者が受注者へどのような業務をどのような条件で依頼しているかを誤解なく伝達し、受注者に記載内容に従った履行を求める重要な資料である。また、仕様書を作成し契約相手方へ提示するという事は、本市の希望する業務内容に基づいて、契約相手方が受注金額を誤解なく算定するうえで欠くことのできないものである。業務内容を正確かつ過不足なく記載した仕様書を作成されたい。

- ◎ 実績報告書は、契約書及び仕様書に従った業務執行がなされているかの確認はもちろんのこと、事業目的に沿った業務執行による費用対効果を判断する上でも重要な資料である。

しかしながら、実績報告書において、内容が抽象的で積算根拠や費用対効果の判断につながる内容になっていない事例が見受けられた。

契約の相手方とも協議のうえ、1コマ当たりの利用者人数や職員の配置人数、稼働率等、効果測定、課題抽出に資する指標も記載するなど、正確かつ過不足のない実績報告書となるよう報告内容を検討し、今後の事業の分析・評価に活用されたい。

【学童保育課】

[学童保育室利用料]

(指摘事項)

- ◎ 令和6年度の調定にかかる歳入について、令和6年度の出納閉鎖期日までに収納されているにもかかわらず、令和7年度に滞納繰越分として調定処理している事例が見受けられた。
- ◎ 公印の押印にかえて、公印の印影を印刷する必要があるときは、印影、用途その他必要な事項について、総務課長に合議のうえ、市長の決裁を受けなければならない（茨木市公印規程第12条第1項）とされている。また、電子計算機により印刷する公印の印影については、当初の起案において期間の記載をせず毎年度使用している場合、毎年の年度初めにあらためて電子計算機により印刷する公印の印影の起案を行うこと（「公印管理について（通知）」令和7年4月1日付け茨総務第10号）とされている。
しかしながら、公印の電子印影について、年度初めの起案・決裁を行っていない事例が見受けられた。

(委員意見)

- ◎ 滞納整理簿について、権限者による確認が数か月ごとの滞納整理方針検討会議の開催時のみであった。
債権管理においては、滞納者との交渉履歴を適切に記録し、課内で共有して進捗管理を行い、権限者が交渉状況に応じた的確な指示を適時に行うことができる体制を構築することが重要である。権限者は案件の重要度や進捗内容に応じて適時に（週次、月次又は都度）交渉状況を確認するとともに、確認した記録を残すことを検討されたい。

<第1回 学校教育部>

【教職員課】

[修学旅行付添看護師旅費（中学校）]

(委員意見)

- ◎ 本件は、労働者派遣契約に基づき、人材派遣会社から派遣を受けた付添看護師に対する旅費を資金前渡により教育委員会から各学校に予定額を支払い、出発日当日に本人に支給したのち、後日、各学校と教育委員会の間で精算を行っている。
一般的に、出張旅費等の「経費」については、派遣先が負担する定めを派遣元、派遣先双方合意の下で契約書等に定め、派遣先が支払うことは問題ないとされている一方で、派遣労働者の雇用主は派遣元事業主であることから、賃金の一部を派遣先が直接支払うことは、労働法令に鑑みると好ましくないとされる。しかしながら、本件で支給した旅費については、日当が含まれることや、集合・解散場所までの交通費についても、一定のルールで計算して支給するため、付添看護師が実際に負担した交通費とは金額が異なる場合が生じるなど、労働法令に鑑みて好ましいとはいえない状

況である。また、修学旅行の参加人数によって一人当たりの金額が変動することから後日の精算が必要となっており、各学校と教育委員会との間で現金の受け渡しが複数回発生するなど、効率的とはいえない状況である。

旅費の支払方法については、資金前渡によるほか、金額が確定した後に後払いする方法もあり、また、本人への支払いではなく、派遣元を通じて支払うことや、旅行会社等に直接支払うことも可能と考える。支払事務及び契約内容の見直しについて、法令遵守の観点や事務の効率性も勘案し検討されたい。

[産業医報酬]

(指摘事項)

- ◎ 非常勤嘱託員の委嘱の起案において、決裁者を教育長とするべきところ、学校教育部長としていた。

(委員意見)

- ◎ 常時50人以上の労働者を使用する事業場は、産業医を選任し、労働者の健康管理等を行わせなければならない（労働安全衛生法第13条第1項）とされており、また、その職務についても、労働安全衛生規則に定められているが、同規則第15条に規定する職場巡視を実施していなかった。法令を遵守し、産業医を活用しながら、教職員の健康管理及び適切な労働環境の確保に努められたい。

【教育センター】

[茨木市立小中学校ICT総合サポートセンター業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 委託料の支払いは、提出された実績報告書に基づき、契約書どおりに履行されているか等の請求の正当性確認を行ったのち、提出された委託料請求書に基づき支払いをする必要があり、契約書の委託料支払条項にも実績報告書及び委託料請求書の提出について規定する必要がある。

しかしながら、契約書に、月ごと並びに完了後の実績報告書の提出について規定を設けていなかった。

結果として、実績報告書を確認する前に支出命令書の起票を行っていた。

<第2回 福祉部>

【福祉総合相談課】

[茨木市地域包括支援センター運營業務委託料（その11）]

(指摘事項)

- ◎ 委託業務の開始時に事業計画書を作成し、市に承認を受ける（仕様書4（5）①）としているが、運営協議会で報告はしていたものの、市の承認手続きをしていなかった。

[茨木市コミュニティソーシャルワーカー配置事業業務委託料（沢池・西）]

（指摘事項）

- ◎ 起案処理が遅延し、また、日付を遡って処理を行っていた事例が見受けられた。

[茨木市相談支援事業所開設等補助金]

（指摘事項）

- ◎ 概算で支払を行った場合、支出額が確定した段階で必ず精算処理を行ってください。科目による例外はなく、戻入がなくても精算処理は全て必要（会計事務（庶務担当者説明会資料））とされているが、概算払をしている本件補助金について、精算処理を行っていなかった。

【障害福祉課】

[茨木市障害福祉システム再構築業務委託料]

（指摘事項）

- ◎ 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者（子会社を含む。）に委託し、又は請け負わせる場合、あらかじめ、当該委託先において、市が受託者に求めた個人情報の適切な安全管理のための措置が図られることを確認し、その結果について、市に書面で報告しなければならない（契約書第7条第2項）としているが、報告させていなかった。
- ◎ 契約金額が500万円以上の契約を締結する契約相手方及び下請人等には、暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書をそれぞれ市に提出するよう当該契約相手方に求める（茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱第10）とされているが、再委託先の誓約書の提出を受託者に求めていなかった。

[茨木市障害者就労促進事業業務委託料]

（委員意見）

- ◎ 実績報告書は、契約書及び仕様書に定めた業務執行が適切に行われているかを確認するための重要な資料である。
しかしながら、実績報告書において、仕様書で定めた各項目の実施状況が確認できない事例が見受けられた。
仕様書に記載している民間受注役務等の拡大に向けての研究内容、共同出店の販路拡大及び商品開発援助等、さらには対象事業所の組織化等に関しての活動内容を詳細に記載するなど、市が求める業務が適切に行われたことが明確に確認できる内容の実績報告書を求めるよう検討されたい。

<第2回 健康医療部>

【長寿介護課】

[通所型サービス・活動C事業業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 受託者は、実施月ごとに、実施報告書の鑑をつけた上、個別の実施報告書等により実施状況の報告を行わなければならない(仕様書6(3))としているが、個別の実施報告書を提出させていない事例が見受けられた。
- ◎ 担当者は、委託業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとし(仕様書4(4))、運動器の機能向上プログラムについては、詳細仕様書において、理学療法士または作業療法士1人及び看護職員1人を担当者として指定しているが、業務計画書及び実施報告書に看護職員の記載がないにもかかわらず、実施体制の確認を行っていなかった。
- ◎ 単価契約等事務の意思決定を行うことについては、総額の当該支出負担行為の専決区分によるとされており、見積金額が10,000,000円以上30,000,000円未満の指名競争入札参加者及び随意契約見積参加者を選定することは、企画財政部長の専決事項(茨木市事務決裁規程 別表第1)とされているが、課長決裁としていた。また、契約金額が10,000,000円以上30,000,000円未満の委託の契約を締結することは、部長の専決事項(同規程 別表第1)とされているが、課長決裁としていた。

[介護保険料過誤納金償還金]

(指摘事項)

- ◎ 公印の押印にかえて、公印の印影を印刷する必要があるときは、印影、用途その他必要な事項について、総務課長に合議のうえ、市長の決裁を受けなければならない(茨木市公印規程第12条第1項)とされている。また、電子計算機により印刷する公印の印影については、当初の起案において期間の記載をせず毎年度使用している場合、毎年の年度初めにあらためて電子計算機により印刷する公印の印影の起案を行うこと(「公印管理について(通知)」令和7年4月1日付け茨総務第10号)とされている。
しかしながら、公印の電子印影について、年度初めの起案・決裁を行っていない事例が見受けられた。
- ◎ 過誤納金が発生した被保険者に対し、公印のある介護保険料還付方法確認票等を送付する際、意思決定の起案を行っていなかった。

[次期高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画の策定に係る市民意向調査業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 契約金額が500万円以上の契約を締結する契約相手方には、暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出するように求める(茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱第10)とされているが、提出を求めていなかった。
- ◎ 受託者は、事前に業務日程表を市に提出し、承諾を受けるものとする(仕様書5(2))としているが、承諾にかかる意思決定をしていなかった。

【保険年金課】

[返納金]

(指摘事項)

- ◎ 公印の押印にかえて、公印の印影を印刷する必要があるときは、印影、用途その他必要な事項について、総務課長に合議のうえ、市長の決裁を受けなければならない（茨木市公印規程第12条第1項）とされている。また、電子計算機により印刷する公印の印影については、当初の起案において期間の記載をせず毎年度使用している場合、毎年の年度初めにあらためて電子計算機により印刷する公印の印影の起案を行うこと（「公印管理について（通知）」令和7年4月1日付け茨総務第10号）とされている。

しかしながら、公印の電子印影について、年度初めの起案・決裁を行っていない事例が見受けられた。

(委員意見)

- ◎ 債権管理台帳について、権限者による確認が年2回の滞納整理方針検討会議の開催時、年1回の中間報告実施時及び年度末の部長への報告時のみであった。

債権管理においては、滞納者との交渉履歴を適切に記録し、課内で共有して進捗管理を行い、権限者が交渉状況に応じた的確な指示を適時に行うことができる体制を構築することが重要である。権限者は案件の重要度や進捗内容に応じて適時に（週次、月次又は都度）交渉状況を確認するとともに、確認した記録を残すことを検討されたい。

<第2回 水道部>

【総務課】

[茨木市防災行政無線（水道事業用）設備等保守業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を水道部へ提出し、承認を受けなければならない（仕様書第3条）としているが、業務計画書の一部（保守業務日程予定表）について承認をしていなかった。

【工務課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

【工務課（水道部営業課所管事務）】

[給配水管等修繕 過年度未収金]

(指摘事項)

- ◎ 公印の押印にかえて、公印の印影を印刷する必要があるときは、印影、用途その他必要な事項について、総務課長に合議のうえ、管理者の決裁を受けなければならない（茨木市水道部公印規程第12条第1項）とされてい

る。また、電子計算機により印刷する公印の印影については、当初の起案において期間の記載をせず毎年度使用している場合、毎年の年度初めにあらためて電子計算機により印刷する公印の印影の起案を行うこと（「公印管理について（通知）」令和7年4月1日付け茨総務第10号）とされている。

しかしながら、公印の電子印影について、年度初めの起案・決裁を行っていない事例が見受けられた。

（委員意見）

- ◎ 修繕未収簿（未収分債権管理台帳）について、折衝記録の一部の記載がない等整備が不十分な事例が見受けられた。また、債権管理事務の執行について、催告等の債権回収対策、滞納整理等の債権管理が不十分な事例が見受けられた。

滞納が長期化している債権も見受けられるので、事務の効率性、回収対策の経済性などを総合的に勘案し、適切な債権管理事務の執行をされるよう検討されたい。

- ◎ 本修繕工事は、家屋の解体等の他工事による水道メータより配水管（本管）側の給水管及び配水管（本管）の破損事故発生報告を端緒に、まず破損箇所から噴き出している漏水を止めるため、付近周辺の水道使用者の断水が伴う断水作業を行い、次いで漏水が止んだのちに破損箇所の特定、その流れで修繕工事を行っているが、付近周辺の水道使用者の断水時間を最小限に抑えるため、依頼者の費用負担義務、その支払い方法等の詳細な説明を行う前に修繕工事を行っている。

このような状況が一因で、修繕依頼者（債務者）の費用負担義務の意識が希薄となるケースも散見されており、それが滞納の長期化の要因となっていると考えられる。

今後は、修繕工事前の破損事実や帰責、費用負担義務の確認及びそれらの証拠化についてルールを定めるとともに、施主等の関係者に破損事故の情報を共有し、債権回収の協力を依頼することを検討するなど、工務課（債務者への費用負担の説明、工事実施、費用積算担当）と営業課（債権回収担当）がそれぞれの役割と責任を果たしつつ、連携して効率的、効果的な債権管理ができるような体制を整備されるよう検討されたい。

<第2回 消防本部>

【総務課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

【警備課】

[消防救急デジタル無線システム中間整備業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 受託者は、委託業務の取扱責任者及び業務従事者を定め、業務従事者の管理体制及び実施体制とともに、市に報告しなければならない(契約書第16条第1項)としているが、報告をさせていなかった。

<第2回 消防署>

【警防課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

<第3回 市民文化部>

【地域コミュニティ課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

【共創推進課】

[各種冊子等頒布収入]

(指摘事項)

- ◎ 歳入の会計年度所属は、随時の収入で、通知書等を発しないものは、これを領収した日の属する年度(地方自治法施行令第142条第1項第3号)とされているが、前年度末に領収した現金を今年度の歳入として処理していた。

[「茨木版共創」デザインブック作成等支援業務委託料]

(委員意見)

- ◎ プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において審査する(実施要項7(2))としているが、選定会議において審査せず、事務局で審査をしていた。各委員間で審査結果に差異が生じず、事務局で審査する意図であるならば、実施要項を実態に即した記載にするよう見直されたい。

【文化振興課】

[現代美術展負担金]

(委員意見)

- ◎ 市が事務局を務める団体で市職員が作成している出納簿について、権限者が確認しているとのことであるが、確認した記録を残していなかった。当該団体の現金等は市の公金ではないが、市職員が事務を行っている以上、紛失等が生じた場合には公金の場合と同様に市の信用失墜等につながるため、事故防止及び内部統制の観点から、担当者が取引の都度、通帳と出納簿を照合するなどの確認を行った記録を残し、権限者においても適時に

(週次、月次又は都度) 確認を行い、確認したことの記録を残すことを検討されたい。

【市民課】

[戸籍振り仮名通知書作成等の作業業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者(子会社を含む。)に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により市の承諾を得たときは、この限りでない(契約書第7条第1項)としているが、一部再委託承諾書について、起案処理が大幅に遅延し、また、日付を遡って処理を行っていた。

<第3回 建設部>

【交通政策課】

おおむね適正な事務処理が行われていた。

【建築課】

[市営住宅設備関係保守業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 受託者は、本業務契約締結時に業務計画書を作成し、市に提出し、その承諾を受けなければならない(契約書第2条第2項)としており、受託者から業務実施計画書が提出されているが、承諾に係る起案・決裁を行っていないかった。

【公園緑地課】

[公園使用料]

(委員意見)

- ◎ 公園使用料とは、公園内において物品の販売や音楽会といった一定の行為を行うことに対し、公園管理者の許可を受けた者が、許可された行為の内容に応じて納付する使用料である。許可が必要となる具体的な行為については、茨木市都市公園条例第3条第1項の第1号から第5号に規定されており、第1号から第4号の各号に対応する使用料の金額が、別表第2において規定されている。

行為許可の運用については、「茨木市都市公園条例に基づく行為の許可に係る運用基準」が定められているが、一見して、いずれの号に該当するのかの判断が難しく、各号の審査基準が明確に示されているとは言い難い事例や、条例・規則との整合性がとれていないと考えられる事例が見受けられた。

使用料は、行政財産や公の施設を使用し又は利用する者からその対価を徴収するものであるから、受益者負担の原則に十分配慮したうえで、減免の適用等も含め、利用者にとって、より明瞭で公平、公正なルール of 整理に向けて見直しを検討されたい。

[長期未着手都市計画公園・緑地の見直し業務委託料]

(指摘事項)

◎ 郵送による入札は、コロナ禍における臨時の措置であり、今後は入札室での執行か、電子メールによる執行のいずれかとする（「電子メールによる入札の実施について（通知）」令和6年7月30日付け茨契第959号）とされているが、郵送による入札を実施していた。

[ダムパークいばきた臨時駐車場管理運営業務委託料]

(指摘事項)

◎ 契約金額が500万円以上の契約を締結する契約相手方及び下請人等には、暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書をそれぞれ市に提出するよう当該契約相手方に求める（茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱第10）とされているが、受託者及び再委託先の誓約書について、提出を求めていなかった。

◎ 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者（子会社を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により市の承諾を得たときは、この限りでない（契約書第7条）としているが、再委託について、打合せの場において口頭による申出を受け、承諾をした記録は残っているものの、承諾に関する起案・決裁を行っておらず、書面による承諾をしていなかった。

◎ 社会実験の実施期間において、当初の仕様よりも警備員の配置日数や警備場所を増やしているが、契約金額の増額を伴う変更であり、予算額を超える可能性があったにも関わらず、相手方との金額の調整の記録が残っておらず、また変更についての意思決定も遅延していた。

◎ 予算執行者は、一般競争入札に付するときは、あらかじめ、当該一般競争入札に付する事項の価格の総額について予定価格を定めなければならない。随意契約についても準用する（茨木市財務規則第111条第1項及び第125条）とされているが、変更契約に係る予定価格調書を作成していなかった。

<第3回 行政委員会事務局>

【選挙管理委員会事務局】

[参議院議員通常選挙に係る選挙システム立会い業務委託料]

(指摘事項)

◎ 委託料の支払いは、提出された実績報告書に基づき、契約書どおりに履

行されているか等の請求の正当性確認を行ったのち、提出された委託料請求書に基づき支払いをする必要があり、契約書の委託料支払条項にも実績報告書及び委託料請求書の提出について規定する必要がある。

しかしながら、契約書に、完了後の実績報告書の提出について規定を設けていなかった。

結果として、実績報告書を確認する前に支出命令書の起票を行っていた。

【公平委員会事務局】

おおむね適正な事務処理が行われていた。

【監査委員事務局】

おおむね適正な事務処理が行われていた。

【農業委員会事務局】

[農地情報管理システム保守業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 事前準備行為における随意契約要項書に、新年度予算の議決が得られなかった場合は当該見積が無効となる旨の記載がなかった。
- ◎ 業務受託者は、市に報告した委託業務の取扱責任者及び業務従事者以外のものを委託業務に従事させてはならない（契約書第16条第2項）としているが、市に報告した以外の者に従事させていた。

<第4回 産業環境部>

【農林課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

【環境事業課】

[廃棄物処分手数料（現金分）]

(委員意見)

- ◎ 現金で領収した手数料について、出納簿に金融機関へ納付した際の記載をしていなかった。納付金額等の必要事項を記載するとともに、内部統制の観点から、担当者が金融機関領収証書と出納簿を照合するなどの確認を行った記録を残し、権限者においても都度確認を行い、確認したことの記録を残すよう検討されたい。
- ◎ 運用金の管理について、担当者が日々確認しているとのことであるが、金種の内訳は日々都度変動することから、日次で金種表を作成するなど運用金管理の記録を残すとともに、内部統制の観点から、権限者が日々確認し、確認したことの記録を残すよう検討されたい。

[スラグ分析業務委託料]

(委員意見)

- ◎ 本業務委託については、本市の入札参加資格登録業者で選考基準を満たす事業者が一者しかないという理由で特定の事業者と継続的に随意契約を締結している。このため、競争性が働かず、相手方から提示された見積金額が妥当であるかを客観的に判断することが困難な状況にある。経済性及び透明性確保のため、他の事業者に入札参加資格審査申請を働きかけることや複数の事業者から参考見積書を取得するなど、見積金額の客観的な妥当性を確認できるような対応を検討されたい。

<第4回 都市整備部>

【建築調整課】

[長期優良住宅認定手数料]

(委員意見)

- ◎ 現金で領収した手数料について、都度管理職が確認しているとのことであるが、確認したことを金銭出納帳に記録していなかった。内部統制の観点から、権限者において都度確認を行った記録を残すよう検討されたい。

[特定建築物等定期報告業務委託料]

(委員意見)

- ◎ 受託者は、再委託の承諾を得ようとする場合、あらかじめ、当該委託先において、市が受託者に求めた個人情報の適切な安全管理のための措置が図られることを確認し、その結果について、市に書面で報告しなければならない（契約書第7条第2項）としているが、市が求めた措置項目のうち一部しか報告されていなかった。個人情報の取扱があることから、承諾にあたっては、茨木市個人情報の適正な取扱いに関する取扱指針に従い、原契約の個人情報保護の規定を書面で明記させるなどして、より厳密な承諾審査の実施を検討されたい。

【北部整備推進課】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

【まちなか整備課】

[行政財産の目的外使用料]

(委員意見)

- ◎ 目的外使用の許可範囲について、対象地のうち自転車駐輪スペースのみを設定しているが、実際に駐輪するためには、使用許可範囲以外の部分を通行する必要がある。

また、使用料の減額理由について、「使用時間を午前9時30分から午後

8時とし、駐輪場としての維持管理に努め、放置自転車がないよう適切に管理することを理由に、使用料を減額するもの」とし、未使用時間分を減額しているが、使用時間外にも自転車が置かれているなど、減額理由と現状が一致していなかった。

使用許可範囲の設定方法及び使用料の減額理由について、適切であるとはいいがたいので、見直されたい。

[茨木市中心市街地活性化基本計画最終フォローアップ業務委託料]

(指摘事項)

- ◎ 事前準備行為における随意契約要項書に、新年度予算の議決が得られなかった場合は当該見積が無効となる旨の記載がなかった。

【用地課】

おおむね適正な事務処理が行われていた。

<第4回 教育総務部>

【保健給食課】

[小学校給食費（現年分）]

(委員意見)

- ◎ 現年度における未納者への債権管理については、茨木市債権管理マニュアル非強制徴収公債権・私債権版に沿って、督促状の送付、督促後は月ごとの催告書の送付を行っているところであるが、電話による催告は実施していなかった。

滞納事案が長期化しないよう、現年度においても状況に応じて、適宜、電話による催告を実施するなど積極的な債権回収に努められたい。

[会計年度任用職員報酬]

(委員意見)

- ◎ 通勤届により届け出ている通勤経路のうちバスの区間について、直近の定期券等の必要書証の提出がなかったため、支給根拠の確認ができなかった。また、事実関係の説明において、説明内容が途中で変わるなど首尾一貫性がなかった。

通勤手当の支給根拠の確認については、一義的には担当課において行うものであり、内部統制の観点から、事実関係の説明内容に齟齬等がある場合は、担当課においても速やかに再度状況を確認整理し、必要に応じて書証の提出を促し、齟齬等の解消に努めるなどしたうえで、適切な事務執行、経費の支出に努められたい。

【歴史文化財課】

[各種冊子等頒布収入]

(指摘事項)

- ◎ 収納出納員は、現金出納簿を備え、直接収納に係る現金等の受払いを記載して整理しなければならない（茨木市財務規則第44条第2項）とされているが、キリシタン遺物史料館の現金出納簿について、月末にまとめて記載をしていた。
- ◎ 収納出納員は、納入義務者から現金を直接収納したときは、領収証書を納入義務者に交付しなければならない（茨木市財務規則第31条第1項）とされているが、希望する人にしか領収証書を交付していなかった。

(委員意見)

- ◎ 運用金確認表において、釣銭として使用した金額を差し引いて運用金の保管状況を記載し、釣銭として使用した金額は売上加算し、入金までの保管金額として記載していた。運用金とは、釣銭の準備のため一定の金額を現金で保管しているものであり、日々内訳は変動するものの、その金額は変動することはないものであるから、運用金と売上を分けて管理をしたうえで、現金残高と突合し、確認をされたい。
- ◎ 現金出納簿について、金融機関に入金する時点で、権限者による確認をしているとのことであるが、確認をした記録が月に1回のみとなっていた。内部統制の観点から、権限者が日々確認したことの記録を残すことを検討されたい。
また、現状は、頒布物の種類ごとに現金出納簿を作成し、納付書ごとに収入を記載しているが、頒布物の管理は在庫日々管理表において実施していることから、現金出納簿を1冊に集約し、一日の納付額をまとめて記載するなど、事務の効率化について検討されたい。

【中央図書館】

注意事項としたものを除き、おおむね適正な事務処理が行われていた。

第5 むすび

令和7年度に実施した定期監査等は、地方自治法第199条第2項及び第4項に基づき、茨木市監査基準に準拠して「第2 監査の着眼点」で示したとおりに実施しました。

事務の執行については、「第4 監査の結果」のとおりですが、法令等に違反していると認められるもの、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としては、契約書や仕様書に定める書類の提出を受けていないなど規定のとおり事務処理をしていない事例が多数見受けられたほか、事務処理の手続において必要な起案・決裁を行っていない事例や、起案を遡って処理していた事例が見受けられました。また、収入事務において、前年度末に領収した現金を今年度の歳入として処理したり、出納整理期間中に収納されているにもかかわらず滞納繰越分として調定するなど、会計年度の区分が適切でない事例がありました。さらに、プロポーザル方式による業者選定において、選定会議の会議録を作成しないなど適正に事務を行っていない事例が見受けられました。

その他に、経済性、効率性及び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や、内部統制に課題があると認められるものとしては、現金出納簿や運用金の管理において権限者による日々の確認の記録を残していないなど管理が不十分である事例、債権管理台帳への記載や進捗管理が不十分であるなど債権管理が適正でない事例が見受けられました。また、業務委託の仕様書において委託内容が明確に示されていない事例や、実績報告書の内容が不十分で委託業務の履行状況の確認や費用対効果の検証ができない事例が見受けられました。

加えて、法令等の違反や適正を欠く事項で、その程度が軽微なものとしては、契約書の作成において、最新のひな形を参照せず、必要な規定が設けられていない事例が多数見受けられました。

本年度定期監査等においては、不備件数は引き続き減少傾向にあるものの、以前から繰り返し発生しているものも多くありました。監査実施後のアンケート結果では、原因として職員の知識不足やチェック体制の不備が多くあげられています。適正な事務執行に向けて、各所属において、職員の知識向上やチェック体制の強化を達成するための具体的な方策を実行し、効率的かつ効果的な業務運営を図り、より良い市民生活と市政の実現に尽力されることを要望します。

II 工事監査

第1 監査の対象等

監査の対象及び監査日は、次表のとおりです。

監査の対象	監査日
豊川配水池ほか防水改修工事（その1）	令和7年11月27日

工事概要

- (1) 工事場所 茨木市豊川五丁目15番
- (2) 工事内容 豊川配水池ほか防水改修工事
- (3) 工事請負業者 木本建設株式会社
- (4) 事業費 405,504,000円（消費税等含む）
- (5) 工事期間 令和6年11月22日から令和9年2月26日まで
- (6) 所管部課 水道部 浄水課

第2 監査の着眼点

令和7年度監査実施計画に基づき、施工中の工事の進捗状況等を考慮して対象工事を抽出し、経済性や効率性の点にも注意しながら、設計・積算の適否、施工状態及び安全管理状況の良否について、実施しました。

第3 監査の実施内容

監査には、工事技術に関する専門知識を必要とするため、公益社団法人大阪技術振興協会と工事技術調査業務委託契約を締結し、設計及び施工の技術面での調査を委託しました。

監査に当たっては、技術士の指導及び助言を得て、また、必要に応じて関係職員の説明を聴きながら、工事監査資料、設計図書その他関係書類及び現地の調査を行いました。

なお、議会選出の監査委員については、前任の安孫子浩子氏及び円藤こずえ氏が監査を実施しました。

第4 監査の結果

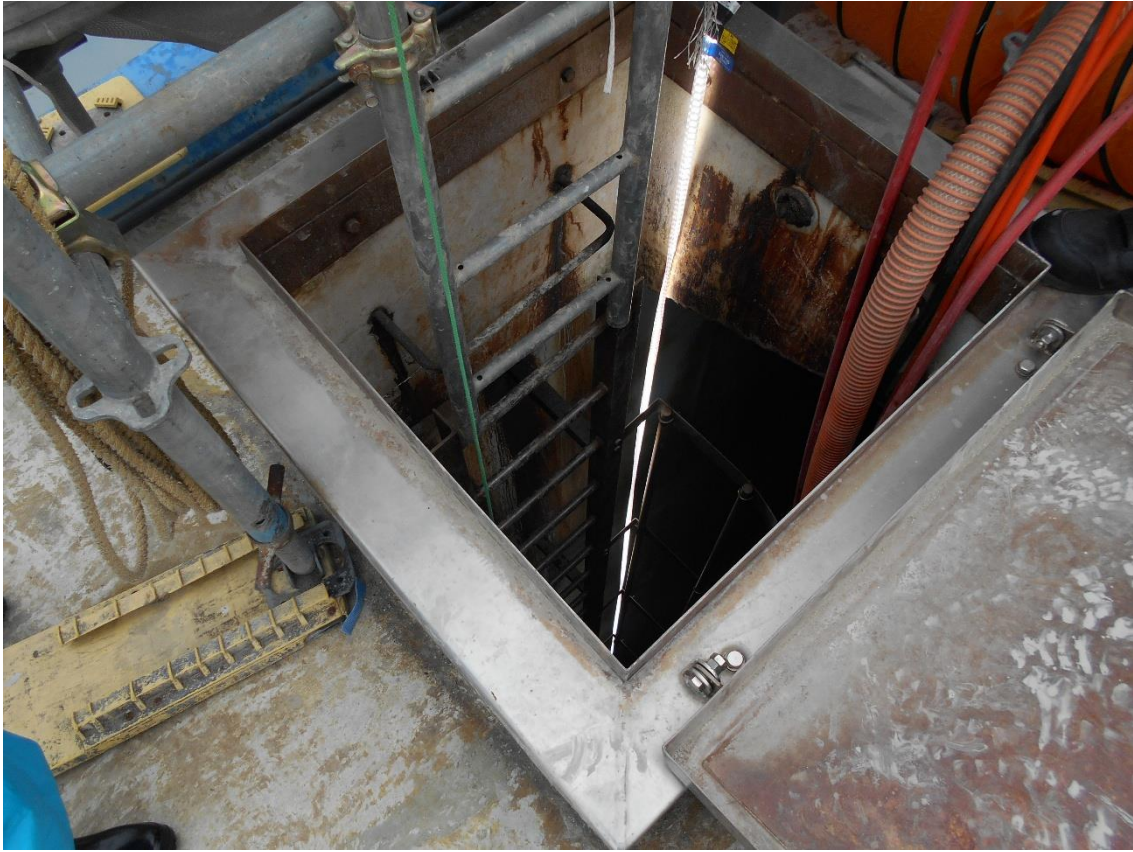
公益社団法人大阪技術振興協会からの報告を踏まえ、監査した限りにおいて、工事は法令等に準拠しておおむね適正に執行していると認められました。

工事概要及び監査結果等は、すべて監査実施時点のものです。

なお、同協会から提出のあった工事技術調査結果報告書は、別添のとおりです。







茨 木 市
令和7年度
工事技術調査結果報告書

令和7年12月5日

公益社団法人 大阪技術振興協会

技術士（建設部門） 川村 幸男

工事資料確認日 : 令和7年11月19日（水）

調査実施日 : 令和7年11月27日（木）

調査場所 : 茨木市水道部十日市浄水場会議室及び当該工事現場

監査執行者 : 監査委員 定兼 徹
監査委員 伊藤 真紀
監査委員 安孫子浩子
監査委員 円藤こずえ

調査立会者 : 茨木市監査委員事務局
局長 阿曾 幹子
局長代理 岸田 秀夫
参事兼監査係長 前原 啓

[調査対象工事]

豊川配水池ほか防水改修工事（その1）

■ 調査対象工事：豊川配水池ほか防水改修工事（その1）

1. 工事内容説明者

	(設 計)		
水道部	浄水課 課 長	吉岡 啓	
	課長代理兼係 長	柳村 文仁	
	係 員	浅野 真司	
	(監 督)		
	浄水課 課 長	吉岡 啓	(総括監督員)
	課長代理兼係 長	柳村 文仁	(主任監督員)
	係 員	小川 雄大	(監督員)

2. 工事概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 工事場所 | 茨木市豊川五丁目 15 番 |
| (2) 工事内容 | 茨木市の大規模配水池の一つである豊川配水池は、災害時の重要な応急給水拠点のひとつであり、経年劣化による配水池施設等の改修工事を行うものである。
1号配水池改修工（屋上・内面等） 1式
2号配水池改修工（屋上・内面等） 1式
3号配水池改修工（屋上・内面等） 1式
流量計室換気設備工 1式
門扉等改修工 1式
流量計室電気設備工 1式 |
| (3) 設計委託業者 | (株) エヌ・アイ・エヌコンサルタント大阪営業所 |
| (4) 工事請負業者 | 木本建設株式会社 |
| (5) 工事監理 | 直営 |
| (6) 事業費（税込み） | 設計金額 440,765,600 円
契約金額 405,504,000 円
工事請負率 92.0%
前払金 有 |
| (7) 入札方式 | 制限付き一般競争入札 |
| (8) 公告日 | 令和6年10月24日 |
| (9) 入札年月日 | 令和6年11月14日 |
| (10) 契約年月日 | 令和6年11月22日 |
| (11) 財源内訳 | 水道部単独費 |
| (12) 工事期間 | 令和6年11月22日～令和9年2月26日 |
| (13) 工事進捗状況 | 計画 37.0% 実施 36.2% (令和7年11月27日時点) |
| (14) 保証体系 | 契約保証：損害保険ジャパン株式会社
前払い保証：西日本建設業保証株式会社 |

(15) 配置技術者

現場代理人	木本 晃輔	(木本建設株式会社：監理技術者)
監理技術者	木本 晃輔	(木本建設株式会社：監理技術者)

3. 総評

本工事技術調査は、工事に関する事務の執行及び工事の施工等が、適正かつ効率的に行われているかどうかを監査するため、調査委託を受けて実施したものである。

工事における計画、設計、積算、契約、施工管理等の各段階における技術的实施状況について、適法性のほか、経済性、効率性、有効性等の観点から調査した。書類調査及び現地調査の結果、意見や提案事項等はあるが、工事の実施状況は全般的に良好な調査結果であった。詳細は後述を参照されたい。

工期末は、令和9年2月26日であり、調査時点では完工まで残り約1年3ヵ月である。工事進捗は、計画工程どおり進んでおり、現在、3号配水池の改修工事が完了し、2号配水池内防食塗装の施工中である。これまで以上の環境・安全管理と更なる工程管理を継続していただき、大きな事故等なく竣工を迎えられることを祈念する。

個々の項目の状況により、次に示す評価を付した。なお、特に評価の記載のない項目は、適正である。

不適正：計画（目的）を下回る成果（結果）となっているもの。合規性等に照らして不適正な箇所があるもの。

要改善：計画等に対して不経済や非効率な部分があるものや合規性に対して不適正とまではいかないものの改善措置を要すると認められるもの。

意見：比較的軽易な事項で、今後の工事又は業務の参考とすべきもの。

4. 書類調査について

(1) 事業目的・計画について

豊川配水池は、茨木市総給水量の1/4にあたる年間約7,600万m³の配水を行う重要な配水拠点である。当該配水池を構成する3つの配水池(PCコンクリート造り水槽形式)は、築造後、20年以上が経過しており、「水道施設の点検を含む維持・修繕の実施に関するガイドライン」(厚生労働省 令和元年9月)に基づく5年に1回の定期点検で、配水池内の内面部防水及び屋上に劣化が認められ、全体に経年劣化が進んでいる。本工事により、施設の長寿命化及び安全・安心な水道水の安定供給のために必要となる改修工事を行うものである。

(2) 設計・積算について

① 設計概要

設計業務委託では、配水池(1～3号配水池)の内面、屋上、及び配水池まわりの関連施設である流量計室通気塔及び門扉等の改修を設計している。改修内容としては、経済性、施工性、

環境への配慮等の観点から各種工法や材料比較を行い、配水池内面防食塗装、屋上防水塗装の工法決定等を行っている。

②設計基準・設計図書等

本工事の設計委託業者は、(株) エヌ・アイ・エヌコンサルタント大阪営業所である。詳細設計「豊川配水池防水改修実施設計委託」の設計期間は、令和5年8月7日から令和6年3月8日であり、設計成果品は、担当課にて検収している。検討において、アスベスト含有の疑いがある塗装及びコンクリート部の研を伴う改修が必要となり、アスベスト含有調査を追加している。(変更契約金額：9,840,600円)

設計における主な適用基準は、水道施設の設計に必要な「水道施設設計指針(2012年度版)」、「水道維持管理指針(2016年度版)」、同耐震工法指針・解説等の日本水道協会や、「コンクリート標準示方書・基準編(2018年改訂版)」土木学会等の関係図書であり適切であることを確認した。

③設計照査

設計成果品について、設計図面には必要となる事項は記載しており特に問題点はない、設計委託業者が作成した照査報告書も関係図書に基づき提出している。また、特記仕様書に基づき、設計成果品を検収し、納品している。

④コスト縮減の取組

設計におけるコスト縮減の取組として、各配水池間をつなぐ配水管(φ600mm)の工事での止水工法の検討では、止水バルブの劣化から完全に止水が期待できないため、不断水バルブ設置工法、潜水作業による閉塞、止水ボール工法について比較検討した結果、経済性、施工性等から止水ボール工法を採用している。また、防水材料として、無溶剤系の塗材工法を選定することで、既設の換気口のみでの工事が可能としている。

⑤特記仕様書

特記仕様書は共通仕様書を補足すると共に、本工事固有の技術的要求事項を定めておくべきものである。本工事の特記仕様書では、配水池工事での一般的な要求事項(準拠規格、施工管理、保証期間等)、また、工事仕様(使用材料、電気設備工事、機器仕様等)について必要とする施工条件を詳細に示している。

⑥積算

積算は、国土交通省土木工事標準積算基準書(令和5年6月)(一財)建設物価調査会)、公共建築工事標準単価積算基準(令和5年改訂版)等に基づき、積み上げ算定している。配水池内面防食被覆工、超高压洗浄工等の材工共の積算単価や、取替え門扉等の見積りによるものは3者見積りの最低値により決定している。設計書は、設計・積算チェックシートを用いて、多重体制で検算や書類の照査を行っていることを確認した。

⑦工期設定

工期は、令和6年11月22日から令和9年2月26日である。工期設定は、雨休等を考慮した不稼働日含め、施工に必要な実日数を設計数量等から積み上げし、特殊な工事内容（内壁防食・屋上防水塗装等）に関しては、設計業務委託において施工業者等への聞き取りを行うことで算出している。

国や大阪府を始めとする多数の自治体では、「働き方改革の推進」を図るため、本格的に週休2日制工事を実施している。週休2日制は、建設産業において、労働者の健康確保やワーク・ライフ・バランスの改善、また将来の担い手を確保するうえで重要な取組みであるが、本工事は、週休2日制を適用した工事としていない。

なお、茨木市では令和7年度契約工事から全ての工事を週休2日制適用工事とする積算補正を含めた制度改善を図っていることを確認した。

（3）入札・契約について

①入札関係

制限付き一般競争入札を実施しており、入札参加者は5者（失格3者）（工事請負率：92.0%）である。建設業法第20条第4項に規定している必要な見積期間（15日間）は、確保されている。予定価格は事前公表している。

②契約書類関係

契約工事書類関係は、茨木市工事請負契約約款（以下、「契約約款」という）、水道部工事関係様式集に基づき作成している。工事請負契約書（収入印紙確認）、契約代金内訳書、履行保証関係、現場代理人・監理技術者届、工事カルテ受領書、建設業退職金共済費納入、工事着手届、計画工程表、施工体制台帳等の書類内容を確認した。また、市監督員の配置については、工事請負業者へ書面にて通知している。

なお、工事契約代金内訳書には、令和6年6月の建設業法の一部改正による、法定福利費等が記載されていないが、国からの「公共工事の発注における入札金額の内訳について」（令和7年11月）を受けて、書類様式の改訂を予定していることを確認した。

③履行保証等

契約保証については、損害保険ジャパン株式会社による保証が行われている。また、前払い保証は、西日本建設業保証株式会社が保証している。

④工事保険等

工事請負業者は、賠償責任保険や労災保険に加入しており、市監督員は、これらの保険証券の写しを入手している。

（4）施工計画について

①諸官庁届出書類等

関係諸官庁への届出書類として、工事に伴う厚生労働省等への石綿事前調査等報告 足場設置に伴う労働基準監督署への機械等設置届は、適切に実施している。

なお、本工事は配水池内工事であることから、地元自治会や地域住民への特段の周知は行っ

ていない。

②施工計画書

施工計画書作成の目的は、「自主施工の原則」に基づき、工事請負業者が設計図書・仕様書等に定められた工事目的物を完成するために必要な手順や工法及び施工中の管理をどのように行うか等を定めるものであり、工事の施工及び施工管理の最も基本となるものである。

施工計画書は、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）、水道工事標準仕様書（土木工事編、設備工事編）、契約時の仕様書等に基づいて、元請けである工事請負業者が総合施工計画書を、各下請け業者が主要工種別に施工計画書を作成している。

各施工計画書では、工事概要、計画工程、現場組織、安全管理、施工方法等を記載しており、工事の安全で効率的な実施に必要な項目を記載している。

次に、気が付いた点を記す。

2号配水池工事では、先の3号配水池工事からの配水池内面防食塗装の施工手順を見直していることから、施工手順の変更がわかるよう防食塗装工事施工計画書の変更施工計画書（作業フロー、計画工程表等）を提出するよう指導されたい。

また、今後、分冊形式の施工計画書の取りまとめをする際には、総合施工計画書において、全体の作業工程、管理内容が理解できるよう項目をリンクさせるなど工夫し、各工種別施工計画書との内容に齟齬の無いよう指導されたい。 意見

（5）施工監理について

①施工監理状況

市監督員は、施工プロセスチェックシートを活用するとともに、巡回監視や材料確認等含め工事を適切に進めている。これまでに、特記仕様書に基づき、工事全般にわたり、健康診断書の確認や消毒作業、水質試験等を適切に実施していることを書面及び写真で確認した。

②設計変更

本調査時点では、設計変更は予定していない。

③工程管理

工程管理は、工程計画に基づく施工状況の把握及び差異発生時等の必要な対応を行う上で重要となる。全体工程表、週間工程表、工事履行報告書は適切に提出している。また、水道部が行う工程会議に、工事請負業者は出席している。

④出来形管理

出来形については、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）及び建築工事監理指針を基準に管理し、目視による立会い（手直し含めて）、使用材料の納入・空き缶の確認等による出来高管理を適切に実施していることを写真、書類により確認した。

⑤品質管理

使用材料承諾書や材料品質証明書等に関する書類については、適正に提出している。

3号配水池においては、各施工段階での目視確認、塗膜の付着強さ・膜厚試験として、JWWA-K-143 規格（日本水道協会規格）に準拠した塗膜の引張試験を実施していることを写真、書類で確認した。調査時点では、3号配水池改修工事の完了時に中間検査を1回行っており、仕様書に示す工事請負業者による防水の保証（10年）の手続きを進めている。

⑥写真管理

これまでの工事について、一部提出されている工事写真について管理していることを確認した。

次に、気が付いた点を記す。

特記仕様書、及び総合施工計画書に、建築工事における営繕工事写真撮影要領等の準拠すべき写真管理基準を明記されたい。 意見

⑦安全管理

日常の安全管理状況については、工事請負業者は、安全協議会のもと、安全教育訓練・災害防止協議会を開催し、安全活動に取り組んでいることを写真、書類で確認した。

なお、本工事では、令和7年4月に防水材料攪拌作業中に、作業員の転倒による労働災害が1件発生している。工事請負業者は、労働基準監督署及び市監督職員への報告等、速やかに適切な対応を行っている。また、市監督職員も特段に契約上からも問題なく、適切に事故処理していることを確認した。引き続きの工事においては、一層の安全管理を徹底されたい。

次に、気が付いた点を記す。

施工管理における安全管理とは、工事現場で作業員や第三者の安全を確保し、事故や労働災害を防ぐうえで、最も重要な事項である。

今回の工事では、下地処理工における除去塗膜や、防食塗装及び屋上防水工事で取扱う各種塗装材料は、労働安全衛生法（以下、「法令」という）に基づき、一定の危険有害性のある化学物質として、工事請負業者は、安全管理責任者の指定、安全管理シート（SDS）の現場での伝達や取扱い作業での保護具着用管理責任者の選任等のリスクアセスメントの実施（記録・確認）が義務づけられている。（令和6年4月1日施行）

市監督員は、安全管理について法令に基づくKYK活動等のリスクアセスメントの取組みともリンクした、特に今回のような各種塗装材料を取り扱う工事では、工種に見合った必要となる具体の取組みを、施工計画書に記載し、実施するよう工事請負業者への指導徹底を図り、さらなる安全確保に努められたい。合規性、有効性の観点から意見として述べる。 意見

リスクアセスメントは、厚生労働省「職場のあんぜんサイト」が参考になる。

⑧交通管理

工事は配水池内であり、特段の交通管理を必要としないが、材料等の現場への搬入時には適宜に交通誘導員を配置している。また、建設汚泥処理における運搬経路図等も施工計画書に記載している。

⑨環境管理

再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書、建設廃棄物処理委託契約書、建設リサイクル

ル法に関する書類（通知書）等について確認した。工事中の高圧洗浄処理水（除去塗膜処理）等の建設汚泥処理は、施工計画書に基づく現場内での沈殿処理を実施し、指定した処分地への搬入、PH管理処理書類や適切なマニフェスト管理をしている。

⑩創意工夫・地域貢献

本工事は、配水池内に限定された作業となることから、特段の創意工夫、地域貢献については、実施していない。

5. 現地調査について

（1）工事施工状況

これまでの工事において、施工上の大きなトラブル等はなく、調査時点では計画通りに進んでいる。3号配水池は、改良工事後に配水機能を復旧し稼働中であり、引き続きの2号配水池の改良工事を行っている。

現場詰所、材料置場や建設汚泥の処理状況を確認したが、特に問題となる点は見受けられない。工事に関する掲示物（建設業の許可票、労災保険関係成立票、建設業退職金共済加入票、施工体系図、緊急時連絡表等）は、配水池入口の工事関係者の見やすい位置に設置している。

（2）出来栄

現場調査時点において、3号配水池の改修状況は、写真及び現地での確認から良好な出来栄であると判断できる。調査時点では、その他問題となる点は見受けられない。全体的な出来栄の確認は、今後の施工による。

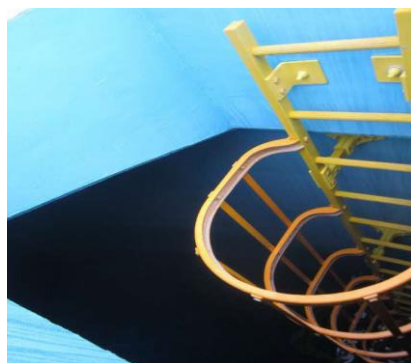
【現地状況写真】 調査時撮影（令和7年11月27日）



豊川配水池 1～3号配水池



3号配水池屋上防水塗装完了



3号配水池内面施工完了



2号配水池内面施工状況



配水池内面除去塗膜処理状況



工事掲示板設置