

令和6年度

定期監査結果報告書

米原市監査委員



米 監 委 第 1011 号  
令和7年(2025年)6月16日

米 原 市 長 様  
米 原 市 議 会 議 長 様  
米 原 市 教 育 長 様  
米原市選挙管理委員会委員長 様  
米原市公平委員会委員長 様  
米原市農業委員会会長 様

米原市監査委員 古澤宏之

米原市監査委員 中川松雄

監査の結果に関する報告について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項および第4項に基づき執行した令和6年度の定期監査の結果に関する報告を、同条第9項の規定により別紙のとおり提出する。

令和6年度 定期監査結果報告書

目次

第1	監査の対象および期日	1
第2	監査の方法および手続	2
第3	監査の結果	2
	内部統制体制の整備推進について	3
	市直営施設の実地調査について	10
	その他個別事項について	27
	政策推進部	27
	くらし支援部	29
	まち整備部	33
	教育部	34
	議会事務局	35
	過年度の監査意見に対する措置および対応の状況（継続分）	36
	前年度の監査意見に対する措置および対応の状況（終結分）	41
第4	むすび	44

【注記】

- ① 文中および表中に記載する金額は、特に表示のあるものを除き、原則として千円単位で表示し単位未満は四捨五入する。該当数値がない場合は「―」、負のものは「△」で表示する。また、比率（％）は小数点以下第2位を四捨五入する。
- ② 法令名等を文中で使用する場合は、次のとおり省略して表記する。その他の法令および要綱などについては、法令年、法令番号、告示年、告示番号などは省略する。
  - 「地方自治法（昭和22年法律第67号）」 → 「法」
  - 「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」 → 「施行令」
  - 「米原市契約規則（平成17年米原市規則第43号）」 → 「契約規則」
  - 「米原市予算規則（平成17年米原市規則第36号）」 → 「予算規則」
  - 「米原市会計規則（平成17年米原市規則第37号）」 → 「会計規則」
  - 「米原市補助金等交付規則（平成17年米原市規則第35号）」 → 「補助金規則」
  - 「〇〇事業補助金交付要綱（要項、要領）」 → 「補助金要綱（要項、要領）」
  - 「米原市行政財産使用料条例（平成17年米原市条例第52号）」 → 「使用料条例」

## 令和6年度 定期監査結果報告書

### 第1 監査の対象および期日

出先機関を除く全所属について、次のとおり監査を実施した。

監 査 の 対 象	ヒアリングの期日	監 査 基 準 日
政策推進部 政策推進課	令和6年11月22日	令和6年10月1日
政策推進部 デジタル未来推進課		
政策推進部 広報秘書課		
政策推進部 防災危機管理課		
議 会 事 務 局	令和6年11月25日	令和6年10月1日
監査委員事務局・公平委員会事務局		
総 務 部 財 政 課		
総 務 部 契 約 管 財 課		
総 務 部 人 権 政 策 課	令和6年11月26日	令和6年10月1日
総 務 部 総 務 課 (選挙管理委員会事務局)		
市 民 部 環 境 政 策 課		
市 民 部 地 域 振 興 課		
市 民 部 市 民 保 険 課	令和6年12月19日	令和6年11月1日
市 民 部 税 務 課		
くらし支援部 健康づくり課		
くらし支援部 社会福祉課		
くらし支援部 子育て支援課	令和6年12月20日	令和6年11月1日
くらし支援部 保育幼稚園課		
くらし支援部 障がい福祉課	令和6年12月25日	令和6年11月1日
くらし支援部 高齢福祉課		
会 計 室		
農 業 委 員 会 事 務 局		
教 育 部 学 校 教 育 課	令和7年1月23日	令和6年12月1日
教 育 部 スポーツ推進課		
教 育 部 生 涯 学 習 課		
教 育 部 学 校 給 食 課		
教 育 部 教 育 総 務 課	令和7年1月24日	令和6年12月1日
ま ち 整 備 部 上 下 水 道 課		
ま ち 整 備 部 シティセールス課		
ま ち 整 備 部 建 設 課	令和7年1月27日	令和6年12月1日
ま ち 整 備 部 都 市 計 画 課		
ま ち 整 備 部 農 政 課		
ま ち 整 備 部 ま ち 保 全 課		

\*監査の対象部局は、監査基準日時点での名称で表記している。以下のページについても同様とする。

## 第2 監査の方法および手続

法第199条第4項の規定に基づき、別表に示す監査基準日現在における令和6年度一般会計、特別会計、水道事業会計および下水道事業会計について、財務に関する事務の執行および経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、定期監査を実施した。監査に当たっては、米原市監査基準（令和2年米原市監査委員告示第2号）に則して実施し、事前に定期監査調書および関係資料の提出を求めて事務局職員による予備調査を行った上で、その結果を踏まえて、所属長および関係職員の説明により現状把握に努めるとともに、公費が市民の税金その他貴重な財源で賄われていることを念頭に置いて、米原市行財政全般の適法性、効率性、有効性、公平性などについて慎重に考察した。

令和6年度の定期監査では、従来の監査調書に基づく内容調査のほか、①内部統制体制の整備推進について（令和元年度から継続調査）、②市直営施設の実地調査についての2つを重点的な監査項目として調査を実施した。

さらに、監査の中で改善や注意が必要と判断したものについては、組織全体に係るものを共通事項として意見を記載し、その他個別事項に対するものは、主に部署別所属別に意見を記載した。

また、前年度の監査で意見した事項については、法第199条第14項の規定に基づき市長等から提出された定期監査意見等に対する措置状況の報告内容が適正に処理されているかの確認および評価を行った上で、意見の対応が継続しており引き続き取組が必要と思われるものならびに一定の成果を伴うものおよび意見を受けて対応が行われていると判断したものについては、一括してその状況を記載した。

なお、次の業務に係る監査に際しては、古澤宏之監査委員を法第199条の2の規定に基づき除斥とした。

\* 指定管理事業（米原市米原学びあいステーション・米原市近江学びあいステーション）

## 第3 監査の結果

監査は、試査によるものであり、全ての事業について精査できたわけではないが、監査対象とした事務事業は、予算、関係法令、条例および規則などに則し、おおむね適正に執行管理されているものと認められた。しかしながら、中には改善や注意または検討を必要とするものがあるので、「意見および要望」として記載した。なお、監査時に口頭で改善等を促した軽微な事項については、記載を省略している。

については、これら意見および要望を真摯に受け止め、実効性ある措置を速やかに講じるとともに、市民福祉の増進と効率的な行政執行の確保に向け、速やかに対応されるよう望むものである。

## 内部統制体制の整備推進について〔共通事項〕

地方公共団体における内部統制制度は、地方自治法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 54 号）により、監査制度の充実強化および地方公共団体の長や職員等の損害賠償責任の見直し等とともに一体的に導入された。このことを受け令和 2 年度から都道府県や指定都市に内部統制の体制整備や方針の策定が義務付けられたが、その他の自治体においては努力義務になっている。

内部統制とは、組織の長が、組織目的の達成を妨げるリスクを認識し、対処策を講じて事務の適正な執行を確保することで、住民の福祉増進を目指す組織の目的を達成する仕組みであると考えられる。さらに、昨今は社会的倫理感が多様化しており、企業や組織に対しての意思決定プロセスの透明性やガバナンスの強化と説明責任の実施がより一層求められている。適切な内部統制を構築し維持することで、公正・公平な行動や法令遵守を求める市民の期待に応え、信頼を獲得することにつながる。

本市としても、事務の適正な執行の確保に継続的に努めており、一定の内部統制が機能していると考えられるが、人口減少社会において行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくため、内部統制の基本的な枠組みに基づき、既存の取組を整理し、必要に応じて改善または是正を図ることが重要と捉え、監査委員として組織マネジメントにも注目しながら、現状の把握を行っていく。

まず、令和 5 年に施行された「米原市不当要求行為等対策条例」（以下「不当要求対策条例」という。）および「米原市職員の倫理の保持に関する条例」（以下「職員倫理保持条例」という。）に基づいて、各部署にて不当要求行為等やコンプライアンスなどに関し、どのように意識向上を図っているか、具体的な事例を想定したリスク管理が実施できているかなどを引き続き調査した。加えて、今年度はワークライフバランスの実現や働きやすさに対する各課の課題意識等も聞き取りを行った。

また、総務部総務課については、当該条例策定部署および職員管理を統括する部署として組織全体としての考え方についても確認した。

その結果、内部統制の観点から組織全体で対応を検討し、改善を要すると考えられる事項があったので、次のとおり意見する。

### ◎意見および要望

#### 1 不当要求行為等に対するリスクと対応について

不当要求対策条例の実行性を高めるために総務課は今年度、滋賀県警察本部（以下「滋賀県警」という。）や米原警察署の協力の下でロールプレイや実践訓練を取り入れた研修を行った。加えて、外部講師による講義においても実践演習を取り入れたほか、令和 5 年に滋賀弁護士会と締結した「米原市における不当要求行為等対策の支援に関する協定書」の内容を

踏まえて、弁護士目線から過去の事例を交えた対策方法などの講義も行われた。これらのように講義の聴講にとどまらない実践的な研修は、参加した職員にとって起こり得る事態のリスクの想定や、対応スキルの習得および向上に役立つため、今後もこのような積極的な取組を継続していただきたい。

▼令和6年度の不当要求行為等の対策としての研修実施状況

①不当要求行為等対策研修

実施日時	令和6年10月16日（水）午後3時30分から午後5時15分まで
参加者数・講師	37人 講師：滋賀県警組織犯罪対策課
取組内容	不当要求の事例や対応方法についての講義とロールプレイを実施

②不当要求行為者対応訓練

実施日時	令和6年10月16日（水）午後5時30分から午後6時まで
参加者数・講師	約30人 講師：米原警察署地域課
取組内容	市役所窓口で不当要求を申し立てる来庁者が激高し、対応する職員に刃物を持ち出し暴行する想定で、警察への通報や警察官到着の前後における現場での対応方法などを学んだ。

③コンプライアンス推進（不当要求行為等対策）研修

実施日時	令和7年2月13日（木）午後2時から午後4時30分まで
参加者数・講師	33人 講師：外部機関の専門講師、滋賀弁護士会所属弁護士
取組内容	「コンプライアンスを意識したクレーム対応について」の講義および実践演習、「悪質クレーム事案とその対応方法について」の講義

また、来庁者対応の多い1階や2階の会議室・相談室などの防犯カメラの設置数を増やすことや、退去命令を出す根拠となる庁舎管理規則や、事例発生後の手順書などを各会議室に備え付けることなどを検討し、複数のさすまたや防護盾等の防犯機材を整備するなど対策を強化されたい。

▼庁舎管理規則（抜粋）

<p>（目的）</p> <p>第1条 この規則は、庁舎の管理について必要な事項を定めることにより、庁舎内における秩序の維持および安全を図り、公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。</p> <p>（許可を要する行為）</p> <p>第5条 次に掲げるもので、前条ただし書の規定により市長の許可を受けようとする者は、庁舎使用許可申請書(様式第1号)を提出しなければならない。</p> <p>(1) 会合等の開催</p> <p>(2) 仮設工作物その他の施設の設置</p> <p>(3) 看板、懸垂幕、はり紙、はり札、図面、広告物等これらに類するものの掲示または配布</p> <p>(4) 物品の販売、寄付金品の募集その他これらに類する商行為</p> <p>(5) 陳情、見学、集会等のための庁舎への集団立ち入り</p> <p>(6) その他市長が適当と認める行為</p> <p>2 市長は、前項の申請書を受理した場合において、庁舎の使用等を適当と認めるときは、庁舎</p>
---

使用許可書(様式第2号)を交付するものとする。

3 市長は、前項の許可に際しては、必要な条件を付することができる。

(禁止行為)

第8条 庁内においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 爆発もしくは引火のおそれがある物の付近または倉庫、車庫、廊下等で火気を取り扱うこと。
- (2) 定められた場所以外で喫煙すること。
- (3) 著しく通行を妨げること。
- (4) 庁舎もしくは器物を損傷し、または汚す行為をすること。
- (5) 示威またはけん騒にわたる行為により、執務を妨げること。
- (6) 職員に対し面会を強要すること。
- (7) 乱暴な言動、行為その他他人に嫌悪の念を覚えさせる行為をすること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、庁舎内の秩序の維持または災害の防止に支障をきたすような行為をし、またはしようをすること。

(違反者等に対する措置)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者またはそのおそれがあると認める者に対して、第5条第2項の規定による許可を取り消し、違反行為の中止もしくは違反物件の撤去を命じ、または庁舎内からの退去を命じることができる。この場合において、命令に応じないときは、必要な措置を講ずることができる。

- (1) 第5条第1項の規定に違反した者
- (2) 第5条第3項の規定により付された条件に違反した者
- (3) 前条の規定に違反した者

## 2 コンプライアンスリスクの想定と研修実施について

職員倫理保持条例を踏まえて、それぞれの職場における想定リスクと対応策について、前年度に引き続き聞き取りを行なった。

前年度は具体のリスクが思い浮かばないとして定期監査調書には当初空白で提出した部署があり、当該事項の主旨を説明して再提出していただく事例も多かったが、今年度は積極的に記載いただいた。各課自らがあらかじめ様々な場面におけるリスクを想定することは、新たな気付きにつながり、その気付きを内部共有し、必要に応じて対策や改善しておくことに重要な意味がある。今後も重点的課題に位置付けていくため、各部署においても日々のリスクの認識と管理に努められたい。

また、総務課が定期的に各所属長あて通知するテーマに基づき部署ごとに実施されるコンプライアンス実践行動指針に基づく公務員倫理研修（以下「コンプライアンス研修」という。）の実施状況についても前年度に引き続き確認した。

効果的なコンプライアンス研修を実現するためには、実践的な学習により自身の行動を振り返り、改善すべき点や課題を認識することや職員同士意見を交換するなど、異なる視点や新たな気付きを得て現実の課題を実感することが必要である。部署の特性上、課員が集合して研修を行うことが困難で、朝礼での周知や資料配布、また、メールやアンケート機能を利用した自主研鑽にとどまっている部署については、グループ単位での研修とするなど対面による実施を工夫されたい。

さらに、総務課は、研修テーマの通知を最初に発出したのが、令和5年度は7月、令和6

年度は8月であったが、コンプライアンス研修の在り方としてより効果を得るためには定期的に研修を行うことも重要であるため、早期の取組開始を検討されたい。所属長においては、この研修の重要性を認識し、職員倫理保持条例およびコンプライアンス行動指針の策定趣旨に立ち戻り、公務員としての高い倫理意識を持ち、市民の信頼を確保するためにも研修実施に努められたい。

### 3 その他組織マネジメントに対する意見（誰もが働きやすい魅力的な職場環境の実現）について

実行性のある内部統制として機能するためには、組織マネジメントのひとつとして職員体制の強化も重要である。

昨今の超高齢社会の進行、生産年齢人口の減少、働くことへの意識や価値観の社会的変容を受け、民間があらゆる工夫を凝らし人材の獲得に努める一方、自治体の職員採用は厳しい状況にあり、安定した市政運営を行うには人材の確保にとどまらず流出の防止に努めることの重要性が増している。

そのためには、従来の業務の在り方や働き方を見直し、負担軽減やワークライフバランスの充実等を行い、職員自身が時間的・精神的な余裕とやりがいを持って業務に臨める環境を構築することが大切である。職員一人一人が持てる能力の最大限を發揮することにより組織の実行性や効率性が高まり、内部統制が強化され、質の高い行政サービスの提供につながると考える。

また、総務課においては、令和7年3月に人材育成・確保基本方針を策定し、複雑多様化する行政課題に対応する多様な人材の育成と確保するべく「ウェルビーイングの最大化」を目指して課題整理と育成方針を打ち出しているのと併せて、政策推進課では、行財政改革大綱から行政経営改革プランに変更し、経営視点を取り入れた上でその基本方針に職員の意識改革・働き方改革を挙げている。

監査においても、誰もが働きやすい魅力的な職場環境の実現を図るために、以下に定期監査での各課の聞き取りを踏まえて課題を整理したので、意見する。

#### (1) 子育て世帯への業務配慮とその所属課の負担軽減について

地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第1項の規定に基づき米原市職員の育児休業等に関する条例第20条で定めるとおり、子育て中の職員は、2時間を超えない範囲で朝夕の部分休業を取得することができる。現在、この制度を利用して、1日の勤務時間を5.75時間までとする勤務形態を選択し、職務に当たる職員（以下「部分休業取得者」という。）は、複数人存在する（9ページ表参照）。部分休業取得者の在籍する各課の実情について、定期監査で聞き取りを行ったところ、2つの課題が明らかになった。

第1は、部分休業取得者自身の業務量が多いことなどにより申請どおりに勤務が終了できない状況である。この場合、課の規模や、会計年度任用職員が配置されていても任せられる業務範囲に限りがあることなどが要因となって、部分休業取得者が就業時間を超えて業

務を継続したり、土日曜日の対応を余儀なくされたりする状況にある。規模の大きな課であればグループの再配置等に対応できるが、小規模な課ではそういった調整が難しく、部分休業取得者自身がその責任感から5.75時間を超えて業務に当たった結果、子育てとの両立に苦慮している状況がある。

第2は、部分休業取得者の勤務時間が短いために時間内に遂行できない業務をその他の職員が補うことでその他の職員に負荷がかかっている状況である。この場合、子育て世帯の支援という側面もあり、課内で部分休業取得者の権利を尊重し、部分休業取得者が勤務しない残りの2時間分の業務について管理職を含めたその他の職員が引き受けた結果、その他職員の時間外勤務が増え、負担感が増している。本市では部局別包括人事規定により正規職員の部内定数や人事配置の権限の一部が部長に委譲されており、緊急的な人事需要に対応できる制度を確立しているものの、聞き取りでは、来客の多い部署は行政サービスの安定した提供のための業務効率化にも限りがあり、専門性も求められ、これ以上の部局内での解決は難しい実情にあるとのことであった。

そもそも、部分休業取得者は、勤務時間換算では正規職員0.75人分が適正業務量であるにもかかわらず、正規職員1人として配置されているため、実際の業務量と人員体制が一致しない状況を招いている。

例えば、滋賀県では令和6年度から職員が短期間休業する場合の業務執行体制の代替性の確保のために「ワークライフバランス枠」を創設し、体制を強化している。正規職員数の少ない本市ではそういった対応は難しいと理解するが、組織全体で業務適正化、平準化を図るために、各職場のニーズを適宜把握し、より一層の柔軟な人事配置などの対応を検討し、誰もが安心して働ける職場となるように、市として実現可能で実効性のある対策を講じていただきたい。

## **(2) 部署特有の専門資格を有する職員の不足について**

くらし支援部は、その業務の特性から多くの専門資格を有する職員が勤務しており、恒常的に福祉職の人材が不足している状況である。さらに、現状では専門資格を有する職員が管理職となり業務の進行管理に当たるため、並行して資格を生かした個別業務への従事が難しいという実情も確認している。福祉系の専門職は、有資格が基本となり一般行政事務職や行政事務会計年度任用職員では対応しきれない難しさがある。

まち整備部においても、技術職不足の状態が続いており、業務遂行のための技術的な相談を他課の技術系職員に求める事案が生じていた。さらに、くらし支援部同様に管理職の専門資格職も多く、業務の進行管理と並行して前線で現場対応を行っている状況である。総務課としても技術系学校訪問を行うなど新規採用に向けた様々な努力を重ねているが、生産年齢人口の減少等を背景に専門職の人材確保は非常に困難な状況が続いている。

まち整備部の各課からは、共通して、元々資格や知見等がない一般行政職採用の者でも、技術系の仕事の専門性を自分の意志で学びたいと考える職員を長期的に育成していくことができれば慢性的に続く技術職不足を補完できるとの意見が挙がっていた。このことは、現

在本市が行っている自己申告制度の調査項目を見直すことで、実現可能であると考え。若手・中堅職員が自身のキャリアプランを構築する上で、自身の能力や志向性をより具体的にアピールできるように、将来の展望や目標に着目した調査項目を導入することで、個々の興味や適性に合わせた成長機会の提供が可能になり、組織が求める人材と職員のキャリアプランがマッチした人材育成が促進される。職員が目指す自己実現と成長の結果、専門分野に特化した職員や、マルチスキルと広範な知識を持つ職員など多彩な職員が在籍することが、組織の柔軟性や適応力の向上と発展につながると考える。

総務課としても、人材育成・確保基本方針において職員の適正と能力に応じてゼネラリストかスペシャリストを選択することができる複線型人事制度の導入を検討するとしていることから、今後の自己申告制度の見直しに期待したい。

### **(3) 正規職員1人のみで施設管理する部署について**

市民交流プラザ、図書館および給食センターは、施設管理全般について正規職員1人のみで対応している。1人に施設管理の全責任が集中している現状は、業務におけるチェック機能が働かず、更には、突発的な事案や不測の緊急事態の発生時における安全管理やリスク管理の対応が遅れ、トラブルの深刻化が懸念される。特に、西部給食センターでは所長が休暇等で不在の際には県職員の栄養士が業務外に施設管理や来所事業者の対応を受け持っているような状況であり、市の組織運営として適正とは言えない。

加えて、施設管理は、施設の機能を把握した者でないと現場対応は難しいため、施設長不在時のみ臨時的に駐在するような対応ではなく、それぞれの施設で日頃から施設長の次に施設管理の責任を負い、施設長と情報共有や事態の把握を行い、迅速に行動できるような職員が必要であると考え。

施設管理のリスクマネジメントについて人事配置を行う総務課としての見解を確認したところ、「限られた職員の中で組織体制が円滑に機能するように会計年度任用職員も含めた最大限の人員配置に努めている。」との回答にとどまった。しかしながら、他の地方公共団体においても1人で業務を抱え込むような体制から不正や不祥事に発展した事例は数多く存在するため、この状態は施設管理としてリスクがあると言わざるを得ない。全ての部署に正規職員2人を配置することが難しいのは理解するが、リスク回避や管理責任の分散という点から出先機関の人員体制について今一度検討されたい。

### **(4) 会計年度任用職員のスキルアップの重要性について**

会計年度任用職員の制度は、同一労働同一賃金の概念に基づき、令和2年の地方公務員法および地方自治法の一部改正により導入され、現在では期末勤勉手当が支給されるなど処遇改善が進められてきた。本市では、9ページの表のとおり正規職員数を上回る人数が任用されている。会計年度任用職員は、多様な業務経験を持ち専門知識や経験を必要とする業務を担う者など多岐にわたっており、その存在は組織運営に不可欠である。

については、会計年度任用職員には、新規採用職員向けの基本的な会計や財務管理の知識や

職員倫理意識の醸成などの基礎研修はもとより、コミュニケーション能力や事務遂行能力の向上および業務に特化した専門知識の習得などのスキルアップにつながるあらゆる研修等を受講する機会が正規職員と同様に積極的に提供されるべきである。これらの研修等を通じて会計年度任用職員の能力が向上することは、組織全体の成長と好循環につながると考える。

総務課に会計年度任用職員の育成に向けて取り組んでいることについて確認したところ、「職場内研修（OJT）を中心としているが、所属別研修などは正規職員とともに受講していただくことや独自研修への参加は妨げるものではない。」との回答であった。総務課が開催する各種研修については、全職員を対象とする場合に会計年度任用職員を含むと追記するなど工夫は見られるが、他市では職員階層の定義として会計年度任用職員が含まれており、目指すべき職員像や役割を明記の上、職場外研修（OffJT）の主な取組内容として取り上げ、会計年度任用職員の研修の充実を積極的に図っている事例もあるため、本市においても更なる積極的な研修機会の提供を図っていただきたい。また、各所属長は、会計年度任用職員が正規職員とともに成長できるよう研修への参加を奨励されたい。

▼本市における職員実態（令和7年3月31日現在）

職員区分	人 数	占める割合
正 規 職 員 数	413 人	—
うち部分休業取得中職員数	25 人	6.1%
育 児 休 業 中 職 員 数	17 人	4.1%
産前産後休暇中職員数	4 人	1.0%
会計年度任用職員数	570 人	—
うちフルタイム職員数	90 人	15.8%
パートタイム職員数	480 人	84.2%

## 市直営施設の実地調査について〔共通事項〕

本市では、令和3年5月の本庁舎供用開始に伴い、分庁舎方式から本庁舎に機能が集約され、多くの職員が本庁舎で勤務する状況となっている。本庁舎は、バリアフリー設計やセキュリティ対策が充実し、誰もが利用しやすい設備や安全で快適なオフィス環境が整っているが、本庁舎以外の施設は老朽化が進み、設備や備品の修繕や更新を要す状況である。そのため、公共サービスを提供する環境として適切に施設の運営管理が行われているか、また、本庁舎とのオフィス環境の差異が働く者の安全性や快適性および業務効率に影響していないかなどを確認するべく実地調査を行った。

なお、実地調査を行うに当たっては、法規性や正確性のみならず、経済性 (Economy)、効率性 (Efficiency)、有効性 (Effectiveness) のいわゆる3Eの視点を重要視し、施設がそれぞれの目的に応じて効果的に活用されているのかなども確認した。

### 3E監査とは

#### 経済性 (Economy)

無駄な支出となっていないか、最少のコストで実施されているか。

#### 効率性 (Efficiency)

成果に対して最少の経費・労力で事業が執行されているか。

#### 有効性 (Effectiveness)

所期の目的を達成しているか。目的に見合った成果が表れているか。

## 1 監査の概要

### 【 監査の対象および選定理由 】

市の公共施設のうち、職員が配属され管理を担う本庁舎以外の施設を調査の対象とした。ただし、今回の調査から小中学校、認定こども園・幼稚園、各行政サービスセンター等は除外した。

### 【 監査対象施設（管理所管課） 】

- ・ 山東支所、近江市民自治センター、伊吹市民自治センター（地域振興課）
- ・ 市民交流プラザ、山東図書館、近江図書館・近江はにわ館（生涯学習課）
- ・ 東部給食センター、西部給食センター（学校給食課）

### 【 実地調査実施日 】

令和7年2月20日（木）

### 【 実地調査の着眼点 】

- (1) 施設の概況・基本情報

建築年数、延床面積、防災拠点等の情報は令和3年度公共施設等総合管理計画から抜粋した。また、監査実施年度である令和6年度を基準とするため、建築年数は当該計画に記載された年数に3年を加算している。

(2) 施設の運営上必要な市民サービスが適正に行われているか、また、安全対策が適正に講じられているか。

ア バリアフリー対応や子育て支援対策として、どのような設備があるか。

イ AEDは設置されているか、使用期限切れとなっていないか。

ウ 防犯カメラは設置されているか、適正に稼働しているか。

エ 防犯カメラ以外にどのような防犯対策を行っているか。

オ 施設として避難訓練や消防訓練の実施等の緊急時の安全対策を行っているか。

(3) 財産管理が適正に行われているか。

ア 給排水、ガスおよび空調等の機械設備、照明、分電盤等の電気設備や消防設備などについて必要な各種法定点検を適正に行っているか。

イ 備品台帳に登録されている備品の有無やその耐用年数が適正か、また使用実態があるかどうか。特に100万円を超える重要物品については、登録のある全ての物品が存在するか。

ウ 公金として受領した現金の保管場所は適正か。また、その現金を銀行へ輸送する方法は適正か。

エ 施設の建築年数や老朽化を踏まえた修繕状況は適正か。

(4) 労働環境・オフィス環境として適切か。

ア 個人情報の管理は、適正に行われているか。

イ 文書保存書庫は充足しているか、また、適正に保管されているか。

ウ 各種パソコン端末は、米原市情報セキュリティ対策基準に基づき管理されているか。

エ オフィス環境として適切か。休憩場所があるか、掃除や衛生管理が行き届いているか。

## 2 調査結果（共通事項）

各施設を調査した結果、評価できる点と改善が必要な点については、以下のとおりである。

### 【全ての施設を通じて評価できる点】

(1) 設備の保守点検について

試査した施設設備については、必要な保守点検は全て適正に行われており、消火器やAED等において使用期限切れのものは見受けられなかった。

(2) 個人情報やパソコン端末の管理状況について

どの施設においても疑義があるものは見受けられなかった。個人情報が含まれる書類

やパソコン端末は帰宅前にはロッカー等施錠できる場所に保管し、格納できないデスクトップ型の端末はワイヤーで固定するなどの対応ができていた。

### (3) オフィス内の清掃状況について

シルバー人材センターなどに清掃業務を委託しており、一見してごみやホコリが堆積する状況は見受けられず、衛生面で課題のある施設はなかった。

## 【共通して改善が必要と思われる点】

### (1) 備品管理について

備品台帳の中で、今回の実地調査施設名で現存する最も古い備品は、1966年に購入した物となっていた。そのほか、備品台帳の登録数全438件のうち、186件(約42%)が2005年の新市合併前から保有している状況となっていた。これらの古い備品の所在の有無を調査した結果、確認できない備品が多かった。特に、地上デジタルテレビ放送開始前に購入したとみられるテレビや10年以上前のルーターなどは、登録が残っているものの、現存しているかどうか把握できなかった。

会計室において、令和3年の本庁舎供用開始を見据えて台帳に登録されている備品の全庁的な棚卸調査を行うように各課に指示をしていたが、実態として整理状況は良いとは言えない。また、備品としての用途を終えているにもかかわらず放置されている場合は、保管スペースを占有し続け、施設の有効利用を妨げることから処分すべきである。各施設において今一度備品台帳と突合し、台帳を整理するとともに不要備品の一斉廃棄を検討されたい。

こうした中、100万円以上の重要物品については、給食センターの滅菌室等に配備され目視できなかった物を除き、調査対象の全てが存在確認できた点は評価できる。重要物品は決算書に付帯提出される財産に関する調書にも記載する必要がある、より厳正に異動状況の把握が求められるため、引き続き適正な管理に努めていただきたい。

### (2) 防災訓練等の実施と不当要求行為等対策の強化について

避難訓練や防災訓練については、十分に実施されていない状況にあった。火災や災害の発生等においては施設利用者や在勤職員が円滑に避難行動を取れるよう日頃からの備えが必要であり、定期的に訓練を実施されたい。

また、どの施設においても本庁舎と比較すると防犯等の対策が不十分であるように見受けられた。防犯カメラについては、市民交流プラザとはにわ館にしか設置されていなかった。防犯カメラは盗難や不当要求行為等の発生時の状況把握や記録の保管といった点から有効である。また、防犯機材の設置についても、職員や施設利用者の安心感の付与にもつながると考えられることから積極的に配備を検討していただきたい。

### 3 施設別調査結果

施設を調査した結果、それぞれの施設において評価できる点と改善が必要な点が認められたので、以下にて詳述する。

#### (1) 山東支所

##### ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	38年 / 5,036.38㎡
防災拠点・避難所等	情報通信防災拠点
市職員配置状況	計21人 ※まち保全課、上下水道課を合わせると54人
正規職員	8人(うち育休職員1人、部分休業取得1人)
会計年度任用職員	13人(うち6人は土日曜日の日直業務)
一般来所者数	月平均約1,200人、一日平均約60人 ※地域振興課利用者人数のみ計上
貸館の状況	無

山東支所には、市の組織として地域振興課、まち保全課、上下水道課の職員が勤務しており、そのほか地域包括ケアセンター、社会福祉協議会、多文化共生協会、ボランティアガイドなどの関係団体の事務所も配置されている。また、学習指導教室みのりの利用者や市職員組合関係者なども不定期に利用されており、日中の館内在籍者はかなりの人数になる。

##### イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

バリアフリー等対策	有 スロープ、車いす、オストメイト対応トイレ、外国語表記
AED設置状況	有 本館1階廊下
防犯カメラ設置状況	無
その他防犯対策	有 夜間警備委託
避難訓練・消防訓練	無

##### 《安全対策に対する意見》

###### (ア) 防犯カメラの設置について 要改善

施設の特性上、不特定多数の来所者があり、日中は出入り自由な状態である。また、夜間はシルバー人材センターに委託した宿直が1人で対応する実態を鑑みると、安全対策として正面玄関付近・窓口周辺・夜間通用口(宿直室)などには防犯カメラの設置を検討していただきたい。また、設置の際には設置していることを明示する標章を玄関等に貼付するなど犯罪の抑止力を高めていただきたい。

###### (イ) 消防訓練、避難訓練の実施について 要改善

現在の山東支所体制となって以降、消防訓練や避難訓練を実施できていないとのこと

であった。当該施設は市職員だけでなく、関係団体職員等も在籍し、それぞれに多数の来所者がいるため、地震、火災といった災害時や不審者等の侵入の対応等施設管理者として来所者の安全も確保する必要がある。様々なリスクを想定し、各団体関係者を交えて連携方法なども踏まえた訓練を検討していただきたい。

## ウ 財産の管理状況

## エ 職場環境

設備の点検	適正	個人情報の管理	適正
備品登録状況	疑義有	書庫の充実状況	適正
公金管理	適正	PCの保管状況	適正
施設修繕状況	疑義有	オフィス環境	疑義有

### 《財産の管理状況に対する意見》

#### (ア) 公金管理について 良好

各行政サービスセンターで収納された現金が山東支所に集約され、山東支所収納分と合わせて毎日銀行に入金されている。現金輸送を伴うため、送付者と受領者がそれぞれ現金の確認記録を取った上で、金庫内で一時保管するなど輸送金額に差異が生じないように工夫し、適正な公金管理がなされていた。

#### (イ) 壁紙や塗装の剥離について 要改善

1階夜間通用口天井付近の壁紙、別館2階の階段およびエレベータ前通路の塗装が剥離していた（写真①）。階段部分の塗装については手や身体が触れる位置にあり、更に悪化するおそれのある状態であった。

いずれも来所者の目に届く場所であり、良い印象を与えないため早急に修繕を行われない。

#### 写真① 壁紙や塗装の剥離

1階夜間通用口付近



別館2階の階段



別館2階エレベータ前通路



## 《職場環境に対する意見》

本庁舎との環境格差について **要改善**

山東支所は、建築年数 38 年が経過し、老朽化が進んでいる。地域振興課が随時必要な修繕を行っているものの、令和 3 年竣工の本庁舎と比較した場合、様々な点で環境が良いとは言えない。管理コストを考えた場合難しい点も多いが、関係団体も含めた支所勤務者の働きやすい環境整備および本庁舎との格差是正の 1 つとして、あまりにも劣化した什器等は見直すべきである。

例えば、写真②の椅子などは耐用年数もはるかに超えているように見え、その他の場所で使用している椅子や机も古いものが多く、形も様々であった。

ちなみに、一般社団法人日本オフィス家具協会（JOIFA）が規定する椅子の安全に使用できる標準期間を確認したところ、8 年程度であった。既存のものを使い続けることは経済性としては高いが、業務の効率性を高める上では長時間使用する椅子や机を一斉に見直し、統一性を持たせて執務環境を整えることも必要である。

写真② 事務椅子



## （２）伊吹市民自治センター

### ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	66 年 / 3,918.36 m <sup>2</sup>
防災拠点・避難所等	無
市職員配置状況	計 4 人（正規職員 1 人 会計年度任用職員 3 人）
一般来所者数	一日平均 30 人
貸館の状況	無

地域振興課職員 4 人のみが勤務する状況のため、建物の 2 階以上と 1 階の東側一部を閉鎖している。

### イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

バリアフリー等対策	有 スロープ、多目的トイレ
AED 設置状況	有 1 階玄関横
防犯カメラ設置状況	無
その他防犯対策	有 夜間警備委託
避難訓練・消防訓練	無

ウ 財産の管理状況

エ 職場環境

設備の点検	適正	個人情報の管理	適正
備品登録状況	適正	書庫の充実状況	適正
公金管理	適正	PCの保管状況	適正
施設修繕状況	疑義有	オフィス環境	疑義有

《財産の管理状況に対する意見》

詳細な備品管理台帳の作成について **良好**

備品管理については、12 ページで共通して改善が必要であると意見したが、伊吹市民自治センターは、備品台帳情報を基準として実物の写真を付けて設置場所も記した独自台帳を作成されていた。管理する上で所在が明確となり、写真付きで非常に分かりやすく、素晴らしい取組であると言える。伊吹市民自治センターは、今後事務所移転を控えているため、移転備品、廃棄備品等の整理に役立てられるよう取組を継続していただきたい。

《職場環境に対する意見》

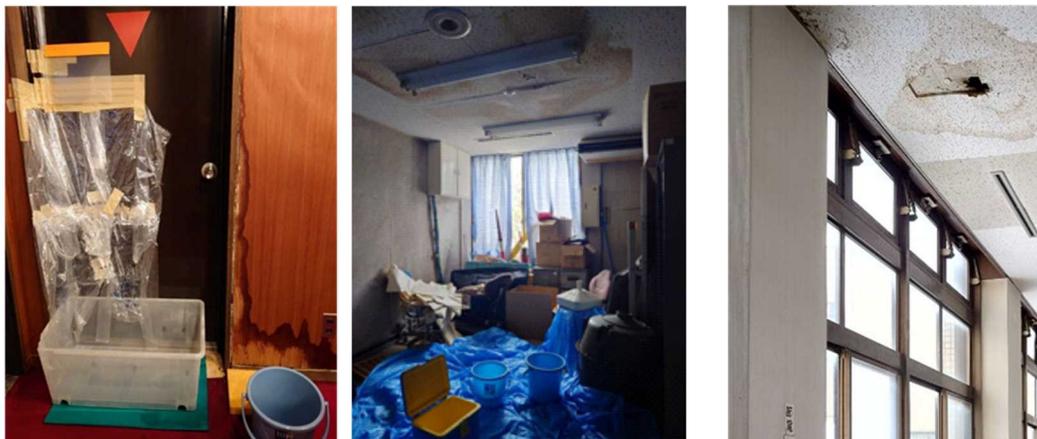
(ア) 顕著な老朽化への対策について **要改善**

伊吹市民自治センターは、建築年数 66 年が経過し、老朽化が著しい状況である。必要とする事務スペースに対して施設が広いため、空調が効かず、特に冬の寒さに苦慮しているとのことであった。そのため、事務室の天井からビニールを吊るし、空間を仕切り暖気を逃さないように対応されている（写真③）。そのほかにも、数箇所雨漏りが発生し、一部天井板が落下し穴が空いた状態にあるなど施設として危険である（写真④）。今後の事務所移転を見据えて修繕を見送っているとの回答であり、経済性を考慮するとやむを得ない判断とも言えるが、市民サービスの提供環境としては良いとは言い難く、この状況は執務環境として不適切である。

写真③ 応急的な防寒対策を行う事務室（正面受付・東側・西側トイレ前通路）



写真④ 施設の劣化状況（元議場と物置の雨漏り・天井の穴）

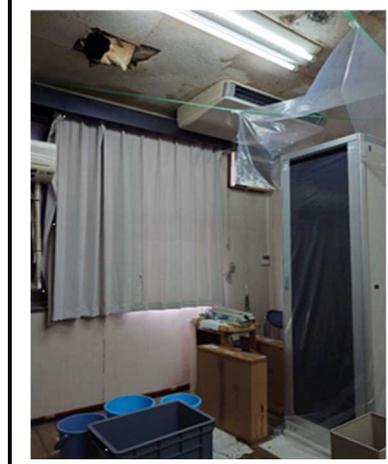


(イ) 2階サーバー室の雨漏りについて **要改善**

雨漏りは施設各所に見受けられたが、看過できないのは2階サーバー室の状況である（写真⑤）。サーバー室には各施設間をつなぐネットワークスイッチ等の機器が設置されているが、天井に穴が空いていた。雨漏りにより漏電等が発生した場合、伊吹市民自治センターの事務システム機能が停止し、市民サービスの提供に影響を及ぼすおそれが高い状態であった。

実地調査後、デジタル未来推進課と連携し、機器が雨漏りによる影響を受けないように退避させたとのことであったが、修繕等により雨漏りの懸念が払拭されたわけではないため、サーバー室の環境としては不適切であり早急に改善が必要である。

写真⑤ サーバー室



(3) 近江市民自治センター

ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	42年 / 2,990.50 m <sup>2</sup>
防災拠点・避難所等	無
市職員配置状況	計 5 人（正規職員 2 人 会計年度任用職員 3 人）
一般来所者数	月平均 685 人・一日平均 37 人
貸館の状況	無

地域振興課職員 5 人のみが勤務する状況のため、建物の 2 階と 1 階東側（別館含む。）を

閉鎖している。

イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

バリアフリー等対策	有 スロープ、多目的トイレ
AED 設置状況	有 1階玄関横
防犯カメラ設置状況	無
その他防犯対策	有 夜間警備委託
避難訓練・消防訓練	無

ウ 財産の管理状況

エ 職場環境

設備の点検	適正	個人情報の管理	適正
備品登録状況	疑義有	書庫の充実状況	適正
公金管理	疑義有	PCの保管状況	適正
施設修繕状況	疑義有	オフィス環境	疑義有

《財産の管理状況に対する意見》

公金の収納処理について **要改善**

近江市民自治センターで領収した市税等は、職員が週に2回、曜日を定めて本庁舎の会計室に持参し、会計室からまとめて銀行輸送している状況である。そのため、近江市民自治センターで市税等を納めた場合、その収納状況がシステムに反映されるまで最長で1週間程度かかることになり、本庁舎等で納付した者との収納日に差異が生じてしまう状況である。

なお、山東支所の実地調査において、地域振興課に聞き取りを行ったところ、醒井、息郷、柏原、吉槻の各行政サービスセンターについては、山東支所職員が巡回し、送付文書や収納金の収受を行っているとのことであった。そのため、近江市民自治センターの現金回収についても山東支所の巡回ルートに加えるなどの対策を地域振興課で検討されたい。

《職場環境に対する意見》

顕著な老朽化への対策について **要改善**

近江市民自治センターは、伊吹市民自治センターと同様に、必要とする事務スペースに対して施設が広く、空調が効かないため、事務室の天井からブルーシートを吊るし、空間を仕切り暖気を逃さないように対応されている。また、玄関から2階への階段も使用できないようにブルーシートで塞がれていた（写真⑥）。今後の再配置を見据えて修繕を見送っている点も伊吹市民自治センターと同様であり、執務環境としては不適切である。

写真⑥ ブルーシートでの応急的な対策（1階東側・階段）



#### （４）市民交流プラザ（ルッチプラザ）

##### ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	23年 / 7,775.70 m <sup>2</sup>
防災拠点・避難所等	広域避難所・指定避難所
市職員配置状況	計 6 人（正規職員 1 人 会計年度任用職員 5 人）
一般来所者数	月平均 200 人※自主事業（コンサート公演）の観客数含まず
貸館の状況	有 ピアノ練習、発表会、健康体操、エアロビクス 等

市民交流プラザ（ルッチプラザ）は、ホールのほか図書館、保健センター、こども家庭センター、デイサービスセンターの機能を併せ持つ複合施設である。ベルホール 310、スタジオ 310、研修室、健康ルームなど市民等への貸館利用も充実し、人と暮らしと文化の交流拠点となっている。また、毎年、自主事業として様々な分野のコンサートを企画し、多くの観客が訪れている。

##### 《職員配置に対する意見》

施設管理をする職員体制について 要改善

8 ページの内部統制でも述べたが、施設運営を正規職員 1 人で行うことはリスクがあるため、人員体制強化に向けて総務課と協議されたい。

##### イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

バリアフリー等対策	有 多目的トイレ、子ども用トイレ、点字ブロック、身障者用駐車場、外国語表記、キッズスペース、スロープ、授乳室
AED 設置状況	有 1 階玄関横
防犯カメラ設置状況	有 施設内外 10 台
その他防犯対策	有 夜間警備委託

避難訓練・消防訓練	有
-----------	---

《市民サービス提供に対する意見》

(ア) キッズスペースについて **良好**

1階玄関横にキッズスペース（ころころひろば）として玩具等を設置し、遊び場の提供をしている。実際に子どもたちが集い、楽しそうに遊んでいる姿も見かけた。幅広い年齢層の市民に安心して施設を利用してもらえる環境として非常に良い空間と言える。

(イ) 授乳室と設備環境について **要改善**

キッズスペースの区画の一部を壁で囲い、その奥の窓際を授乳室としているが、写真⑦のとおり、使用時に入口を閉め切って個室化することができず、使用中であっても容易に他者が入室できる構造である。さらに、中に入ると窓のロールスクリーンは透けており、隙間のあるデザインのため、外から様子が容易に覗けてしまう環境になっている。

また、椅子はあっても荷物を置く場所がなく、床に置くことになる上、ベビーシートも老朽化により、カバーの一部がガムテープで補修されているなど、安全に使える状況かどうか疑問が生じる。空間の広さや設備の充実度については、新しい施設のような環境設定ができないのは理解するが、外から透けて見える構造は、授乳室には適していない。

本市では、令和3年4月から市内4か所の保健センターを市民交流プラザ内に統合するとともに、まいばらこども家庭センターも併設しているため、市民交流プラザは、母子保健サービスの提供拠点となっており、母子の来所頻度がかなり高い状況にあるため、本市の子育て環境の充実を図る上でも、気兼ねなく自由に使える授乳室として設置備品等を見直し、安心して利用できる設備となるよう整備されたい。



ウ 財産の管理状況

エ 職場環境

設備の点検	適正	個人情報の管理	適正
備品登録状況	疑義有	書庫の充実状況	適正

公 金 管 理	適 正	PC の 保 管 状 況	適 正
施 設 修 繕 状 況	適 正	オ フ ィ ス 環 境	適 正

(5) 山東図書館（市民交流プラザ内）

ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	23 年 / 1,720.63 m <sup>2</sup>
防災拠点・避難所等	広域避難所・指定避難所
市職員配置状況	計 8 人（正規職員 2 人 会計年度任用職員 6 人）
一般来所者数	一日平均約 90 人
貸館の状況	無

イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

※市民交流プラザに一括して記載

ウ 財産の管理状況

エ 職場環境

設 備 の 点 検	適 正	個 人 情 報 の 管 理	適 正
備 品 登 録 状 況	適 正	書 庫 の 充 実 状 況	適 正
公 金 管 理	適 正	PC の 保 管 状 況	適 正
施 設 修 繕 状 況	適 正	オ フ ィ ス 環 境	疑義有

《職場環境に対する意見》

館長室の活用状況について 要改善

市民交流プラザの 2 階には館長室と示された部屋があるが、現在図書館の季節特集用書籍等で埋め尽くされており、本来の館長室としての用途を満たしていない（写真⑧）。

一方で、市民交流プラザおよび図書館勤務職員は休憩する場所がなく、昼食等の昼休憩も事務室で取っているとの話であった。

このため、休憩時間中も来館者や電話等の対応をせざるを得ない状況が予見され、労働基準法第 34 条に定める休憩時間の自由利用の原則や、労働からの解放の原則に反するおそれがある。また、館長室に一時保存している蔵書等を整理することでスペースを確保できると思われるため、業務運営上館長室が不要であれば、職場環境の改善の面からも職員休憩室への転用を検討されたい。

写真⑧

市民交流プラザ館長室



## (6) 近江図書館・近江はにわ館

### ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	26年 / 2,309.41 m <sup>2</sup>
防災拠点・避難所等	広域避難所
市職員配置状況	計9人 (正規職員1人 会計年度任用職員8人)
一般来所者数	一日平均約95人
貸館の状況	有 市民活動団体、個人利用 (はにわ館)

近江図書館と近江はにわ館は一体的に設置されており、近江はにわ館については第1展示室、第2展示室、かたりベホールなどを多目的展示施設として貸館も行っている。

### イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

バリアフリー等対策	有 多目的トイレ、点字ブロック、身障者用駐車場、外国語表記、授乳室、おむつ台、子ども用トイレ
AED設置状況	有 入口風除室
防犯カメラ設置状況	有 第1展示室 (展示物がある時の防犯目的)
その他防犯対策	有 夜間警備委託、さすまた
避難訓練・消防訓練	有

#### 《安全対策に対する意見》

##### (ア) 防犯カメラの設置について 要改善

防犯カメラは、現在、近江はにわ館で展示物がある場合にのみ稼働しているとのことであった。市民自治センター機能が移転した際には当該施設への来所者は更に増えることから、来所者と職員の安全を守る上でも玄関ホール等全体を見渡せるような場所への追加設置を検討されたい。

##### (イ) 現在の用途と異なる案内表示について 要改善

玄関ホール横のスペースの公衆電話は、既に撤去されているにもかかわらず、案内表示がそのままになっている (写真⑨)。現在の用途に合った表示に改められたい。

##### (ウ) 授乳室について 要改善

個室化されている点は良いが、入口で使用状況が一目で分かるような表示と、使用中はパーティションの奥に侵入できないように隔離するカーテン等を追加するなど利用者の安心感を高める措置を講じられたい。(写真⑩)。

写真⑨ 玄関ホール  
公衆電話表記



写真⑩ 授乳室（入口・室内）



ウ 財産の管理状況

エ 職場環境

設備の点検	適正	個人情報の管理	適正
備品登録状況	適正	書庫の充実状況	適正
公金管理	適正	PCの保管状況	適正
施設修繕状況	適正	オフィス環境	適正

財産の管理状況や職場環境について特に疑義のある点はなかった。備品管理についても当日調査した物については存在を確認できた。

(7) 東部給食センター

ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	14年 / 3,061.94 m <sup>2</sup>
防災拠点・避難所等	食料供給防災拠点
市職員配置状況	計 27 人 (正規職員 5 人 (うち所長 1 人、調理師 4 人) 会計年度任用職員 21 人)
一般来所者数	無
貸館の状況	有 調理研修室

東部給食センターでは、主に山東・伊吹地域の市立認定こども園・幼稚園・小中学校に約 2,200 食の給食を提供しており、市内で生産された食材を多用するなど地産地消かつ安全でおいしい給食の提供に努めている。

《貸館状況に対する意見》

調理研修室の利用促進について 要改善

米原市立学校給食施設条例に基づき、健康づくりおよび食育の推進を図ることを目的として活動する市内の団体が利用することができる調理研修室が整備されている（写真

⑪)。研修室としては市関係機関の会議等で一定の利用があったとのことだったが、新型コロナウイルス感染症の流行後、市民団体等からの利用申請のない状況が続いている。

調理室としては、一部調理器具が老朽化しているものも見受けられたが、良好な調理環境が保たれていることから、施設の有効利用が図られるよう周知活動に努められたい。また、施設の利用促進に向けて不具合のある機器については、安心して使用できるよう更新を進められたい。

写真⑪ 調理研修室



イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

バリアフリー等対策	有 スロープ
AED 設置状況	無
防犯カメラ設置状況	無
その他防犯対策	有 防犯・火災監視サービス
避難訓練・消防訓練	無

ウ 財産の管理状況

エ 職場環境

設備の点検	適正	個人情報の管理	適正
備品登録状況	疑義有	書庫の充実状況	適正
公金管理	適正	PCの保管状況	適正
施設修繕状況	疑義有	オフィス環境	疑義有

(8) 西部給食センター

ア 施設の概況・基本情報

建築年数 / 延床面積	25年 / 1,140.25 m <sup>2</sup>
防災拠点・避難所等	食料供給防災拠点
市職員配置状況	計 19 人 (正規職員 4 人 (うち所長 1 人、調理師 3 人)、 会計年度任用職員 15 人)
一般来所者数	無

貸館の状況	無
-------	---

西部給食センターでは、米原・近江地域の市立認定こども園・小中学校に約1,800食の給食を提供しており、市内で生産された食材を多用するなど地産地消かつ安全でおいしい給食の提供に努めている。

#### ＜職員配置に対する意見＞

施設管理をする職員体制について **要改善**

8ページの内部統制でも述べたが、施設運営を正規職員1人で行うことはリスクがあるため、人員体制強化に向けて総務課と協議されたい。特に所長の不在時、県職員の栄養士が業務外にもかかわらず対応せざるを得ない状況は適正と言えない。

#### イ 必要な市民サービスの提供・適正な安全対策の実施

バリアフリー等対策	有 スロープ
AED設置状況	無
防犯カメラ設置状況	無
その他防犯対策	有 防犯・火災監視サービス
避難訓練・消防訓練	無

#### ウ 財産の管理状況

#### エ 職場環境

設備の点検	適正	個人情報の管理	適正
備品登録状況	疑義有	書庫の充実状況	疑義有
公金管理	適正	PCの保管状況	適正
施設修繕状況	適正	オフィス環境	疑義有

今回実地調査した施設の中では特に事務室が狭く、書庫や物置が少ないため、環境として良いと言えないが、工夫して業務に当たっていた。

## 4 調査結果総括

今回の実地調査では、3E（経済性、効率性、有効性）といった観点に着目して各施設の現状を巡回したが、本来備えておかなければならない機能や役割を果たしているとは言えない状況を一部の施設で確認した。特に、伊吹市民自治センターと近江市民自治センターの老朽化が際立っており、市民サービスを提供する環境、職場環境としては適した状況とはいえないため、現在の計画に従って当該市民自治センターの移転・再配置を遅延することなく進められたい。そのほかの施設においても経年劣化は進んでいるため、順次必要な修繕を行っていると理解しているが、職員や来所者にとって安全性を損なうような状況がある場合は早期に修繕を行われたい。

また、施設内で利用している什器・備品等も本庁舎と比較すると長年にわたって使用されてきた物が非常に多かった。これまでは経済性を考慮し、刷新に踏み切ることが少なかったのかもしれないが、旧町時代から継続利用している物などは耐用年数を超えていないか、真に継続使用可能な状態であるかを確認し、更新していただきたい。加えて、什器・備品は市税を投じた市の財産であるため、入替対応を行う場合は備品台帳の登録や廃棄処理も不備なく実施し、適正な管理を心掛けていただきたい。

公共施設は市民等の生活や福祉の向上のために供されるべきであり、その環境、設備および状況が有効に利用できる状態であるか、利用者目線に立って見直していただきたい。併せて、職員の労働環境としての快適性も留意されなければならない。利用者にとって利便性が保たれているか、職員にとって働きやすい環境であるかなど今一度検証し、環境整備に取り組みたい。

## その他個別事項について

### ◎意見および要望

令和6年度の定期監査を行うに当たって、補助金交付事業については、令和6年4月に財政課が作成した補助金制度ガイドラインに示された基準に基づき補助金交付が適正に行われているかどうかについても確認し意見している。

## 政策推進部

### 【デジタル未来推進課】 監査基準日：令和6年10月1日

#### 自治会集会施設情報通信ネットワーク環境整備費補助金について

当該補助金は、自治会集会施設の情報通信ネットワーク環境を整備し、自治会における情報伝達の効率化および地域活動の推進を図ることを目的に令和6年度から交付を開始している。

補助金要綱第4条第1号および第7条第1号において、インターネット利用料補助については、株式会社ZTVのインターネット接続サービスを利用し、市が当該事業者に対して契約情報を確認することに申請者が同意する場合には加入プランの分かる書類や領収書等の写しの添付を省略できると規定しており、実際に当該事業者に加入時期や申請金額が適正かどうか等を照会していた。しかしながら、照会により申請書の記入漏れや記入誤りが確認できた場合も自治会に修正を求めることなく、当該事業者から示されたそのままの額で支給決定処理が行われており、その結果、7件に申請額と決定額との齟齬が生じており、そのうち4件は申請額に対して増額となる支給決定を行っていた。

また、情報通信機器（無線ルーター）整備補助については、補助金要綱第4条第2号および第7条第2号において見積書や領収書の添付を義務付けた上で見積額に対して4分の3以内を補助対象とすると規定しているにもかかわらず、自治会からの申請額を所管課判断で上方修正した額で支給決定を行った事務処理が1件あった。そのほかにも、自治会から提出のあった無線ルーターの見積書の発行日より前の日付で2件の支給決定が行われていた。

補助金の事務手続は、公平公正に行われ、市民に対し説明責任が果たせるよう正しい申請に基づき決定する必要がある、申請額を超える支給決定は著しく不適切な事務処理である。また、申請書以外の見積書等の添付書類も全て適正に受理した後に支給決定を行うのは補助金交付手続の基本である。定期監査にて指摘したところ、所管課は申請書の差替えを求め、自治会からは改めて適正な申請書が提出された上、差替え後の申請額に基づく実績報告および補助金交付請求が行われたため、結果的に自治会の申請額を上回る補助金支給はないが、事業者には照合し金額の相違を把握した時点で申請書の訂正を求め、正確な申請書に基づき交付決定すべきであった。

当該補助制度は令和8年度まで続くことから、今後は適正な事務手続を行うよう努められたい。

**【防災危機管理課】 監査基準日：令和6年10月1日**

**自主防犯活動団体補助金について**

当該補助金は、市民の自主防犯意識の高揚を図るとともに、関係機関と一体となり地域に密着した防犯活動を推進するため、自主的に防犯活動を実施する団体に対して交付されており、補助金規則に規定するもののほかは補助金要綱の定めにより交付することとなっている。

団体からの交付申請等の手続において、補助金要綱第4条から第6条において様式を規定しているにもかかわらず、補助金規則に定めた様式を使用していた。適正な事務処理とは言えないため、補助金要綱に定める様式を用いるように申請手続等を改めるか、または実態に合わせて補助金規則に準じた様式の使用を継続するべく補助金要綱を改正するか、どちらかを見直しするよう所管課に伝えたところ、補助金要綱を改正するとの回答を受けた。早期に改正手続を進められたい。

さらに、当該補助金の詳細な内容を確認したところ、事業実施に必要な活動経費として420,000円の支給を受けているが、令和4年度は98,580円、令和5年度は105,720円を不用額として市に返還されていた。従前と比べ活動実態が小規模化しているのであれば当該事業に真に必要な経費を見極めて補助額を決定するべきであるため、今後の補助金交付額について精査されたい。

そのほか、当該団体の交付決定に係る事務申請において、交付申請と概算払申請で重複した発送番号を用いられており、その結果、所管課においても概算払交付決定通知に誤った発送番号であることを確認することなくそのまま転記されていた。所管課として決定通知を交付する際は、団体の各申請内容を十分に審査した上で誤りのない交付決定を行うよう事務を行われたい。

## くらし支援部

【社会福祉課】 監査基準日：令和6年11月1日

### 米原市地域お茶の間創造事業費補助金について

当該補助金は、子どもから高齢者までの日頃から支援を必要とする者を地域で見守り、支え、高齢者の介護予防や多世代・共生の通いの場を充実するため、地域の資源を活用し、地域の活性化および互助によるコミュニティ構築を促進するために交付されている。

改正された補助金規則および補助金制度ガイドラインに基づき、団体は、資金が不足する時期を見込んで概算払請求を行っており、令和5年度までと比較して概算払の必要性に対する見直しが見られた。

しかしながら、一部の団体では、補助金交付申請時に提出する収支予算書には自己資金の記載がないにもかかわらず、概算払申請時に提出する資金収支計算書には自己資金によって4月・5月の事業実施をする旨が記載されているなど整合性が取れないものが存在した。加えて、団体の収入状況については、申請時や報告時に補助金額と事業費の差額（不足額）を一括して自己資金として記載しているケースも変わらず存在した。また、令和5年度の収支決算書で記載されていた次年度繰越金が令和6年度の収支予算書では前年度繰越金として計上されていないケースも数件見受けられた。

令和5年度の監査意見でも述べたように、事業に係る収入については、単に自己資金等として一括計上するのではなく、自治会補助金、利用者負担金、参加費、繰越金および寄付金など財源の種別ごとに明確に区分して記載すべきである。そもそも団体の規約上、1回ごとの利用料や年会費を徴収することを明示していながらも、補助金額を超えた事業費分のみを利用者で調整し補填するような事業運営は好ましいとは言えない。利用者からは団体の事業計画のとおり負担金や参加費を受領し、その資金をボランティアの報酬や活動備品の購入等に充てることが活動の安定的な継続に結び付くため、団体に指導・助言されたい。

当該補助事業を補助金制度ガイドラインの4つの基本原則に照らし合わせた場合、「公益性・必要性」および「有効性・効率性」は満たしているが、「公平性・透明性」および「適正性・妥当性」については、補助対象経費の取扱いなど、より一層の検討が必要である。しかしながら、団体の取組は地域共生の通いの場の充実と互助による生きがいある暮らしの推進に重要な役割を担っていることから、所管課においては、引き続き各団体の事情を丁寧に聞き取るとともに、適切な支援を行い、透明性と適正性の向上が図られるよう働きかけられたい。

**【高齢福祉課】 監査基準日：令和6年11月1日**

**敬老祝金の支給事務について**

敬老祝金は、100歳と88歳の方を対象としており、本人への支給方法として、一部は口座振込を行っているが、多くは敬老の意を高めるべく職員が資金前渡を受けた上で民生委員・児童委員の協力による手渡しの方法を採っている。

敬老祝金規則第3条第2項において、88歳の方への支給は9月に支給することと規定されており、会計規則第64条の規定を照らし合わせると、9月末で支払業務を完了させた上で翌月の10月10日には資金前渡の精算処理を終える必要がある。しかしながら、所管課では、例年10月中旬に実施される民生委員・児童委員定例会で各委員の交付状況を把握した後に精算事務手続を行っており、敬老祝金規則と会計規則の両方に則して10月10日までに精算を完了することは困難であるとのことであった。制度の運用上、会計規則に準じた精算対応が難しいのであれば、実情を考慮した上で敬老祝金規則の改正が必要と思料する。

**【障がい福祉課】 監査基準日：令和6年11月1日**

**障がい福祉団体活動推進事業費補助金について**

当該補助金は、障がい者および障がい児(以下「障がい者等」という。)の地域社会への参加と自立を促し、障がい者等に対する地域住民の理解と認識を深めることを目的に地域において自発的な活動を行う障がい福祉団体に対し交付するものであり、実態として補助目的に則した活動を行う3団体に対して交付されている。所管課に令和5年度補助実績および令和6年度補助申請に係る一連の関連様式の提出を求め、監査を実施したところ、一部見直しが必要と思われる事項を確認したので、以下のとおり意見する。

**1 補助金要綱に基づく提出書類について**

補助金要綱を確認したところ、第5条で補助金等交付申請書の添付書類として事業計画書、収支予算書、構成員名簿、会則その他団体の活動内容を確認できる書類、前年度決算書の提出を求めているにもかかわらず、構成員名簿、会則その他団体の活動内容を確認できる書類、前年度決算書については添付されていなかった。所管課からは対象団体が3団体に限られているため毎年の提出を求めているなかったとの回答を受けたが、補助金要綱で申請時に提出を求めると規定している以上は、簡略化することなく名簿等の書類も毎年度求めるべきである。

**2 補助金規則および補助金制度ガイドラインに基づく補助手続の必要性について**

補助金規則が令和6年4月1日に改正され、概算払の方法により補助事業の完了前に補助金の交付を受けようとする場合には補助金等概算払申請書に資金収支計算書を添付することを求められているが、令和6年度の補助申請書類には当初添付されてい

なかった。また、併せて補助金規則様式第 10 号が改正されているにもかかわらず、旧様式が用いられていた。

補助金の概算払は、あくまでも特例的な支出方法であるため、資金収支計算書の添付により必要性を確認した上で判断するべく規則改正されていることから、補助金規則に基づいた適切な様式および添付書類の提出を促し、概算払そのものの必要性や交付時期の適正性なども含めて十分に提出内容を見極めた上で、判断されたい。

また、2 団体に対しては令和 5 年度の繰越金が相当額あるにもかかわらず、令和 6 年度当初に概算払を行っていた。補助金制度ガイドラインでは、基本原則として適正性・妥当性について点検することが示されており、その視点の 1 つとして「団体の会計処理において繰越金が補助金額を上回っていないこと。」との記載がある。この原則を踏まえても、補助額を大きく上回る繰越金を保有する団体も見られたため、年度当初での概算払の必要性には疑問が生じる。当該補助金の目的に照らすと一概に不適当とは言えない面はあるが、公共の利益の増進の面から見て補助金交付の必要性はあるか、団体が自主的・自発的に実施する事業に対する最小限の補助となっているかなどを改めて検証していただき、適正な補助金交付に努めていただきたい。

### 3 実績報告確認時の事務処理について

令和 5 年度の実績報告書に添付されている収支決算書とその根拠となる歳入証拠書類や領収書の写しを照合したところ、3 団体のうち 2 つの団体については合致せず、残る 1 つの団体については、補助金交付確定通知に所管課が記載した補助対象金額の算出根拠が不明確であった。これらの状況について所管課に再度確認するよう指示した結果、それぞれに記載誤りや計算相違があったとの報告を受けた。

今回の事例では、補助金交付額に変更は生じないが、実績報告に添付された証拠書類と整合性がないまま交付確定を行ったことは不適切である。団体は、実績報告書や添付書類を適正に整理して提出しなければならないし、所管課は、十分に提出書類の内容を精査した上で受付しなくてはならない。さらに、所管課が何をもって事業が適正に行われたと判断したかの説明責任を果たすには、補助金交付確定通知を交付するまでの一連の事務手続が誤りなく適正に行われなくてはならない。

なお、当該補助金は補助金要綱第 4 条および別表に掲げる補助対象経費等を明確に示すために交付要領を別途定めている。各団体は対象経費該当の有無に関係なく当該年度の活動実態に係る経費証拠書類を漏れなく提出しており、所管課にて補助金要綱や要領に基づき、対象外と規定した経費を除外した額を基に補助対象金額を算定している。そのことから所管課が補助対象金額を精査する際に、例えば、収支決算書を区分ごとに整理した補助簿を作成し、領収書等の内容を確認しながら対象経費と対象外経費に分類するなどの工夫を行うことで明確な整理が可能になり、補助額確定に必要な積算の根拠にもなると思われる。補助簿作成など今後の事務処理を適正に行うための改善策を検討されたい。

**【子育て支援課】 監査基準日：令和6年11月1日**

**PTA 連絡協議会の口座について**

所管課では PTA 連絡協議会の事務を行うに当たり、事業実施に必要な会計処理を行うための口座と校園からの PTA 会費等の徴収用の口座の2つの口座を管理しており、うち会費等の徴収用の口座については名義人が事務担当職員個人名となっていた。

事務手続の効率化を図る上で複数の口座を持つことは問題ないが、一般職員名義での口座管理は公金管理上適切ではないため、団体の代表者や事務責任者に当たる所属長名義に変更されたい。

## まち整備部

【まち保全課】 監査基準日：令和6年12月1日

### 準公金における出納処理について

米原市緑化推進委員会は、緑化のための各種事業および緑の募金（緑の募金による森林整備等の推進に関する法律第2条第2項の緑の募金をいう。）を推進するとともに、緑化および愛林思想の啓発を図り、市土の保全、水資源の確保ならびに市民の生活環境の整備および改善に資することを目的として設置している。その事務局をまち保全課が所管し、役員として市長を会長に、指定する外部団体を監事に充てている。

定期監査においてその事務の流れを確認したところ、収支決算報告書の予算額合計欄に収入と支出で異なる額が記載されていた。法第208条第2項では、各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならないと規定されており（会計年度独立の法則）、予算の収支合計額は差引均衡となるのが適正である。

当該委員会の規約では、総会等の会議開催の規定がないため、実質的に監事に収支決算報告書を提出し、審査の終了をもってその年度の事業を完結としていると思われる。審査では当該年度の収支決算報告書ならびに会計証憑書類を提示し承認を経ているが、事業実績報告や次年度事業計画書、収支予算書の提示はされていなかった。当該委員会の事業は、集めた募金の管理や、県基準に基づく補助金交付などの会計事務が主であるため、監事には会計処理の適正性・透明性を示す意味でも、会計処理を主眼としながら当該年度の事業報告とその内容を示した収支決算報告書の審査と併せて、翌年度の事業実施計画と収支予算書の承認までを一連の流れとして依頼するべきであると考ええる。

また、例年監事による審査の時期が7月頃であるのも疑義が生じる。規約には会計年度は4月1日から3月31日までと規定されており、公的団体の会計管理の面からも出納整理期間中に審査が実施されることが望ましいと考えられるため、審査事務の内容や実施時期等について改善を検討されたい。

**【生涯学習課】 監査基準日：令和6年12月1日**

**資金前渡の精算処理について**

所管課は、国の天然記念物である「伊吹山頂草原植物群落」の保護のために植生防護柵設置事業を行うに当たり、伊吹山ドライブウェイの通行料金を4月末に資金前渡で受領した。普通自動車2台分の使用料として計6,280円を受け取ったが、予定変更により、1台のみの使用となり3,140円の残金が発生したにもかかわらず、精算処理を行っていなかった。11月にも同様の事業で伊吹山ドライブウェイを使用する予定であったため、残金については、課内の金庫で保管していたとの説明を受けたが、5月の事業実施を目途として受領した前渡金を精算することなく11月まで保管することは不適切である。前渡金は、会計規則第64条に基づきその支払終了後10日以内に一旦精算し、11月に改めて資金前渡による現金交付を請求するべきであった。今後も資金前渡金を受領した場合は、支払終了後適切な時期に精算処理するよう注意されたい。

**準公金における立替払について**

議員から徴収した慶弔費や事務費等の共通経費を一元管理するために米原市議会議員互助会名義の通帳を議会事務局が保管し、会計処理を担っている。

今回定期監査の中で、書籍や湯茶の購入費については、事務局職員が私費による立替払を行い、事後に当該口座から支出していたことが判明した。本来であれば必要な費用をあらかじめ概算払や資金前渡払として支出し、余剰が生じた場合に戻入精算するのが基本となる。そもそも、法、施行令および会計規則には立替払の規定はなく、予算執行事務マニュアルでは立替払を禁止していることから、準公金である当該会計処理においても公金同様に適正な事務手続に努められたい。

◎過年度の監査意見に対する措置および対応の状況（継続分）

過年度の監査結果報告書での監査意見に対する措置状況や対応状況を確認したところ、意見の対応が継続している事項の状況は、以下のとおりである。なお、所管課の措置状況を踏まえ、新たな監査意見および要望がある場合は、追加監査意見として措置および対応状況の下段に記載している。

番号	令和5年度までの監査意見	措置および対応状況
		追加監査意見
1	<p><b>公文書の作成基準や決裁の徹底について（内部統制体制の整備推進）【総務課】</b></p> <p>初出年度：令和5年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公文書取扱規程および公文書づくりマニュアル等の存在を再度周知し、全庁的なルールの再確認に向けた取組を行われたい。</li> <li>公印保管者は決裁済起案文書等の適正な審査に努めるほか、公印規則に基づく管守を徹底されたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務課長が公印の保管者である公印の使用承認の確認時には、決裁日等の記載漏れがないか確認を行い、不備等がある場合には訂正等の指導を行っている。</li> <li>令和7年度導入の電子決裁等の内部情報系システムに併せ、公文書規程に基づく作成、管理、決裁手続等の徹底を図るとともに、入力漏れ等のリスク低減を図る仕組みづくりを検討する。</li> <li>統合型プラットフォームの導入や、マニュアルの標準化、簡素化、マニュアル利用上の分析と改善サイクルなど、全庁を挙げて検討する必要がある。</li> </ul>
		<p>【令和6年度追加監査意見】</p> <p>令和7年度の文書管理・電子決裁システムの導入により事務処理の仕方や各種システム運用が大きく変わることから、令和7年度にて整理されたい。</p>
2	<p><b>庶務的マニュアルの一元管理について（内部統制体制の整備推進）【総務課】</b></p> <p>初出年度：令和5年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務の効率的な執行に向けた、全職員に共通する業務マニュアルや運用基準等の庶務的マニュアル等の保存場所の一元管理を検討されたい。</li> </ul>	
3	<p><b>育児休業取得における職場体制の強化について（内部統制体制の整備推進）【総務課】</b></p> <p>初出年度：令和5年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>育児休業取得時の代替職員は原則会計年度任用職員が充てられるが、安心して取得できるよう正規職員の異動も含めた柔軟な対応により負担軽減と環境整備を進められたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計年度任用職員制度は、育児休業を取得する職員が安心して子育てをするために制度があるわけではなく、組織全体の業務体制を強化する手段の一つだと捉えている。職員不在の状況を想定した組織体制、業務の進め方を考えることで組織の柔軟性と対応力の向上につなげることができるため、人員だけの対策ではなく、安定した組織力の継続を含めた体制づくりを検討したい。</li> </ul>
4	<p><b>公金・準公金の取扱いに関する指針の策定について【総務課・会計室】</b></p> <p>初出年度：令和5年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公金・準公金の取扱いや保管に係る統一したルールが策定されていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現金、通帳、印鑑等の管理状況を把握し、指針の整備を検討する（総務課）。</li> <li>他市事例の情報収集を行い、総務課と連携して検討を始められるよう調整していきたい（会計室）。</li> </ul>

5	<p><b>分譲宅地売買金、住宅新築資金等貸付金および持家住宅建設資金貸付金の過年度未収金について【人権政策課】</b></p> <p>初出年度：平成 17 年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>住宅新築資金等貸付金等については令和 5 年度に不納欠損処理を行い、硬直化していた未収金に一定の整理をつけたことは評価できる。</li> <li>分譲宅地売買金の未収による所有権移転登記未了のため宅地の固定資産税が未賦課となっている問題についても、早期解決に向け努められたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住宅新築資金等貸付金および持家住宅建設資金貸付金については、令和 2 年度から弁護士委託契約を締結し相続人への通知発送などを進めており、相続放棄や時効の援用の申出があった方などについては、不納欠損処理を行うなど一定の整理ができた。未だ反応がない方については再度通知を行い、今後の対応について方針を決定していく。</li> <li>分譲宅地売買金については、完済者への所有権移転登記が未完の方がいるため、移転登記完了を促しているが解決できておらず、引き続き整理が必要である。</li> </ul>
6	<p><b>米原市地域創造支援事業補助金について【地域振興課】</b></p> <p>初出年度：令和 2 年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>補助金要綱に則した会則や名簿等の必要資料の添付の徹底をすべき。事務を改めるのであれば、補助金要綱の規定の改正が必要となる。</li> <li>財政課も交え、同種同様事業に対する補助金交付の在り方について再検討されたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金申請書類に会則と会員名簿を添付していただき、補助対象団体であることが分かるようにした上で、補助金の交付決定を行っている。</li> <li>今後、米原市地域創造支援事業および米原市協働提案事業補助金の見直しを検討している。</li> </ul> <p><b>【令和 6 年度追加監査意見】</b></p> <p>令和 5 年度の補助金額の確定事務の中で、概算払を行ったにもかかわらず、その旨を既交付額の記載欄に明記しないまま補助金交付確定通知を交付していた団体が 1 団体あった。定期監査にて指摘したところ、団体に事情を説明し、確定通知の差替え対応を行ったとのことであったが、所管課には補助金要綱に基づき適正な事務執行を行うよう従前から意見しているため、これまで以上に確認の徹底を図られたい。</p>
7	<p><b>固定資産税に係る事務事業について【税務課】</b></p> <p>初出年度：平成 19 年度（再出年度：令和 4 年度）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>課税対象である建築物のうち、床面積 10 ㎡以下の建物については、増改築された情報を市が把握できないため、存在確認を航空写真や現地調査により行う必要があるが、十分に実施されておらず、課税額に過不足が生じているリスクがある。次期評価替に併せて対応されたい。</li> <li>自治会所有家屋については税法および税条例等を遵守し、適正な台帳登録を行い、課税・非課税・減免等の扱いを厳正に区分されたい。また、減免適用時の申請についても現状を整理されたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>未評価家屋は、今年度から本格的に、現地調査およびアンケートの実施、また課税に向けた「家屋比準表」の作成に取り組んでいる。令和 6 年 10 月末時点で、現地調査 191 件、アンケート送付 23 件を実施した。繁忙期を除き、今後も継続的に実施していく。</li> <li>自治会所有資産の台帳整理は、体制的に取り組むことが難しく未実施である。</li> </ul> <p><b>【令和 6 年度追加監査意見】</b></p> <p>少しずつ未評価家屋の取組を進めている状況は理解したが、自治会所有資産の課税実態の整理は未着手となっている。人員不足が要因であれば、総務課と十分に協議を行い、体制の強化の上、取り組まれたい。</p>

8	<p><b>し尿中継槽の在り方について【環境政策課】</b></p> <p>初出年度：令和4年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の維持管理経費や老朽化による周囲環境への影響が懸念されるため、し尿・浄化槽汚泥の処理施設の移転により、搬送経路の短縮や労力の軽減が図れることを契機と捉え、し尿中継槽の在り方や一部の自治会へ支給している報償金の正当性などについて整理し、適正な対応を行われたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和7年10月から新施設の稼働が予定されており、見直しのタイミングと捉えているが、新施設の処理量の減少を心配する声があり、稼働からしばらくは中継槽活用の必要性を見極める必要があると考えている。</li> <li>過去に事件などもあったことを考慮し、自治会に管理委託ができないかを検討している。</li> </ul> <p>【令和6年度追加監査意見】</p> <p>新施設の供用開始と合わせた見直しが必要事項であるため、真摯に取り組まれない。また、関係自治会への管理委託等は必要性・公平性を十分に検討されたい。</p>
9	<p><b>生活保護費返還金および徴収金の過年度未収金について【社会福祉課】</b></p> <p>初出年度：平成21年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法令や市債権管理条例に則した対応ではないため、定期的に納付する者との公平性に欠ける。</li> <li>被保護者の自立の助長に向け、他自治体の事例を参考とし関係部署との調整を行い、適正な制度措置を実施されたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>未納ケースについては、家庭訪問して生活状況の把握と返済指導を行い、必要に応じて生活保護法第29条に基づく調査を実施した上で分割金額等の再検討を行うなど、確実な返還金、徴収金の回収に努める。</li> <li>督促手数料や延滞金については、生活保護世帯は資力に乏しく徴収が困難ではあるが、適正納付者との公平性を保つ上で、ほかの自治体の取組状況などを参考にしながら対処していく。</li> </ul>
10	<p><b>老人クラブ連合会等活動事業費補助金について【高齢福祉課】</b></p> <p>初出年度：平成30年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>定額補助から事業費補助に切り替えたことは大きな成果である。</li> <li>単位老人クラブの活動の活性化を図り、会員確保を進めることに加え、市域全体を網羅する老人クラブ連合会としての総合的な組織体制化の構築をされたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市老人クラブ連合会に市内の単位老人クラブが加入することより、地域全体の活性化と高齢者福祉の向上に大きく貢献できると考えられるため、2つの連合会を統合し、組織体制の見直しについて働きかけていく。</li> </ul>
11	<p><b>天の川ほたるまつり補助金について【シティセールス課】</b></p> <p>初出年度：令和5年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和5年度の天の川ほたるまつり自体は6月に終了しているが、実績報告書は年度末の提出であった。事業完了後速やかに提出を求めることが望ましい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年度から事務局が別団体に移管されたため、事務執行に当たっては都度協議を行いながら進めた。実績報告は11月に提出された。</li> </ul> <p>【令和6年度追加監査意見】</p> <p>定期監査にて実績報告を確認した時点では収入支出額の根拠となる帳簿や領収書等の添付が見受けられなかった。補助金制度ガイドラインにおいても、事実が確認できる資料の提出を求めるなど、市が何をもちて事業が適正に行われたと判断したか、説明責任を果たす</p>

		よう示されている。所管課は適切な資料の添付を求めた上で事業実績の確認を行われない。
12	<p><b>市営住宅・改良住宅使用料の過年度未収金について</b>  <b>【都市計画課】</b></p> <p>初出年度：平成 18 年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな未納の抑制と、善良な納付者との公平性を確保した徴収事務の執行を行われない。</li> <li>・家賃滞納者宅の修繕については管理上必要な修繕を見極め、支出の抑制に努められたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過年度未収金については、返済金額の増額を交渉しており、一部金額を上げることにつながっているが、基本的には高齢化や物価上昇等により現状維持となっている。</li> <li>・住宅の老朽化により突発的に発生する修繕が増えており、今後も修繕の実施に当たっては家賃支払を交渉材料としていく。</li> <li>・令和 7 年度に長寿命化計画を策定し、令和 8 年度以降は国庫補助金等の財源確保しながら予防的修繕に努める。</li> </ul>
13	<p><b>伊吹山入山協力金について【まち保全課】</b></p> <p>初出年度：平成 30 年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入山協力金に係る委託業務の契約は所管課長名のため適切とは言えない。</li> <li>・伊吹山の再生計画と合わせた入山協力金制度の再考や事務局運営を担う団体組織の育成を一体的に進められたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和 5 年度、6 年度は地元・行政とも南面復旧の対応に注力しており、入山協力金事業部会の運営についての協議は保留状態が続いている。今後、登山道再開時期に合わせて、入山協力金制度（入域料）の条例化を含め、伊吹山を守る自然再生協議会および入山協力金の在り方について、制度検討および関係機関との協議を進める。</li> </ul>
14	<p><b>県立米原高等学校敷地の所有権移転登記事務について【教育総務課】</b></p> <p>初出年度：平成 24 年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発生後 50 年以上経過している買収に係る所有権の一部未登記事案の早期登記事務完了に向け努力されたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残り 2 筆の未登記地のうち、相続登記が必要な土地について、平成 29 年度に相続代表者として決定された方が死亡され、事務が手戻りになった。新たに決定した相続代表者により各相続人へ今後の手続の協力依頼を送付した。相続人が 36 人と多く、また何代にもまたがっていることなどから、関係整理に時間を要している状況である。</li> </ul>
15	<p><b>学校給食費に係る公会計化等の推進と徴収管理について【学校給食課】</b></p> <p>初出年度：（公会計化推進）令和 4 年度  （徴収管理）平成 18 年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者から徴収した学校給食費は一般会計へ直接収納され、欠食分の返金は一般会計から還付されるべきである。本市の運用は私会計と公会計が混在している状況と言える。</li> <li>・債権管理マニュアルに則した督促状の発送等適正な事務の執行をされたい。</li> <li>・給食業務の少ない夏休み期間等を有効に利用し、滞</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和 7 年度以降、保護者から教育長名義の口座への入金分を学級費と給食費に分けた直後に一般会計へ収納する流れに変更する。また、欠食等の減額分は一般会計から還付することとする。</li> <li>・督促状は口座振替不能分も含めて郵送するため、現在のように 2 か月遅れることはなくなる。</li> <li>・令和 6 年度は弁護士による催告書送付で過年度の滞納が減少した。また、振込対応に加えて納付書を添付し、納付しやすいよう工夫した。今後は児童手当からの徴収等も活用し、滞納の解消と額縮小に努める。</li> <li>・正規職員は、両給食センター所長のみの中、経年によ</li> </ul>

	<p>納整理事務に取り組まれたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所管課は慢性的な人員不足であり、部全体で債権回収を組織的に取り組む体制の構築や管理システム導入に向けた検討を含め、業務の効率化、業務リスクの軽減を図られたい。</li> </ul>	<p>り不具合が多発する施設管理、調理師等の専門職の管理と人材確保、給食に係る庶務全般等、多数の事務があり、給食費の徴収管理事務も増加している。他市にはないような最少の人員配置である。</p> <p>【令和6年度追加監査意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食費が、教育長名義の口座に滞留する要因であった事務処理を一般会計への収納後に実施することで徴収事務の迅速化、適正化および効率性の向上を期待する。</li> <li>・督促や欠食時の還付金対応も一般会計処理となれば公会計としての適正化が更に進むことになるので運用成果を待ちたい。</li> <li>・事務量の増加を踏まえて、他市の人員配置状況等を検証し、総務課と協議を重ね改善を図られたい。</li> </ul>
16	<p><b>番場多目的グラウンドの利用推進について【スポーツ推進課】</b></p> <p>初出年度：平成30年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用が非常に少ない状況でありながら維持管理経費が高んでいる。有効利用および維持管理に係る財源確保など、収支の改善に努められたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度からは、維持管理に関する部分を、シルバー人材センターに一括で委託するなど、経費削減に努めている。</li> <li>・利用促進の部分については、隣接地に、蓄電設備の整備が進んでいることから、引き続き、多目的広場の在り方について検討を進めるとともに、様々な媒体を通じて広場の利用促進を推進していきたい。</li> </ul>

◎前年度の監査意見に対する措置および対応の状況（終結分）

前年度監査結果報告書での監査意見に対する措置状況や対応状況を確認したところ、一定の成果が見られるものや意見を受けて対応が行われているものについては今回意見していないので、以下にその状況を記載する。なお、意見はしないが、経過を確認していく上で注視する観点をも所管課の措置状況に続いて留意点として記載しているので、確認いただきたい。

番号	令和5年度監査意見	措置および対応状況等
1	<p><b>伊吹山テレビの広告放送について【広報秘書課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>市の放送番組基準への広告放送の有料無料の判断基準の明文化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>文字放送は文字放送番組作成要領、広告放送は市広告掲載ガイドラインや広告掲載要領、行政情報番組伊吹山テレビ広告放送要領に基づき運用している。このような基準を担当課に伝え共通認識を図った。</li> </ul> <p>[措置に対する監査委員留意点]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>要領の改正を行ったため、措置は行われたものとみなすが、有料無料の区別に疑義が生じた場合は再度意見する場合もあることを申し添える。</li> </ul>
2	<p><b>補助金等に関する事務の適正化について【財政課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>統一的な基準をまとめた補助金制度ガイドラインの作成</li> <li>補助金等の概算払の必要性と経費の妥当性や交付時期等を検討するための対象事業や経費の執行状況等を横断的に把握する体制の構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金制度ガイドラインを作成したほか、補助金規則の改正を行い、概算払（前金払）申請については、申請者の実態を踏まえた適正な審査、決定が行えるよう、資金収支の状況確認についての文言を追加した。また、補助金等概算払（前金払）申請書に添付書類として、「資金収支計算書」等の算出基礎書類の添付を規定した。</li> </ul>
3	<p><b>自動車臨時運行許可手数料等の収納について【税務課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自動車臨時運行許可手数料やコピー代等の会計室への即日納入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車臨時運行許可手数料、コピー代、弁償金について、月末にまとめて会計に入金していたが、毎日会計に入金し、現金を課内に保管しないように改善している。調定は月末調定である。</li> </ul>
4	<p><b>児童扶養手当に係る現金支給について【子育て支援課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>会計規則に則した資金前渡金の適切な精算処理の励行</li> <li>資金前渡金精算未処理状態で会計規則に反した別件の資金前渡金の受領</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>手当受給対象の生活保護費返還金滞納者について、社会福祉課からの依頼により窓口（現金）払としていたが、窓口に来られないことが多く、適切な対応が困難になったことから支給方法を口座振込に戻した。</li> </ul>

5	<p><u>支出遅延などの不適切な財務会計処理について【シティセー ールズ課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年度実施業務経費を令和5年度予算で執行した不適切な会計処理の再発防止に向けた取組</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度中からは年に数回、執行状況の確認を含め、会計処理状況のチェックを行い、適切な支払事務や適正執行の徹底を図っている。</li> </ul>
6	<p><u>準公金における出納処理について【まち保全課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協議会の会計処理規則および法第235条の5の規定に基づく、会計処理（出納閉鎖）の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同事務局である長浜市と協議を行い、出納整理期間を5月31日とし、今後の事務処理を行うことで協議を了した。</li> </ul>
7	<p><u>入江干拓土地改良区排水負担金について【教育総務課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共用地のみを理由とする費用負担は根拠に乏しく、予算措置の必要性も含めた検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度分から負担金の支払を停止した。</li> <li>・承水溝の維持管理に当たっては、一定の維持管理経費が必要となることから、市全体としての管理経費の負担について検討するよう、農政課等の関係課には伝えている。</li> </ul>
8	<p><u>中学生部活動用具等購入補助金について【教育総務課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象経費について、読み手によって補助金要綱本則の解釈に齟齬が生じることがないように、文言等を整理</li> <li>・支給決定誤りの防止に向けた申請書兼請求書への支給額算出用の事務局判定欄の追加</li> <li>・民間クラブの存続状況や代表者名等を把握した関連記録の添付・保存</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金制度の案内に対象経費の記載を行っており、保護者からの問合せ時にも説明をしている。また、受付簿を改良し、支給可能額の判定を明確化した。民間クラブの存続状況は活動状況報告書に確認日を記載した。</li> <li>[措置に対する監査委員留意点]</li> <li>・事務処理に一定の工夫を行ったことを確認したが、今後補助金要綱改正を行う際には令和5年度に指摘した内容を踏まえていただきたい。</li> </ul>
9	<p><u>学校現場に交付する現金の精算について【学校教育課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計規則に則した、資金前渡金の適切な精算事務処理に関する学校現場への指導の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校の管理職および担当者に会計全般の基本的な事項から改めて周知し、指導徹底を図った。</li> </ul>
10	<p><u>資金前渡金の不足に伴う追加支給について【学校教育課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計規則に則した、資金前渡金に不足が生じる場合における適正な事務処理の励行および指導の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今一度、学校担当者と市教委の担当者によるダブルチェックを確実にし、適正な金額の支出を心がけている。</li> </ul>
11	<p><u>不明金等について【スポーツ推進課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ推進員個人に返金すべき、私的現金の精算</li> <li>・使途不明な210円切手300枚の精算</li> <li>・市職員事務取扱規程に基づく、書面による引継ぎの確実な実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金はスポーツ推進員の私的なものであったため返金し、切手は総務課に移管した。異動等の際は後任担当者に書面で引継ぎを行うよう徹底するとともに、常日頃から金庫の状況については整理し、把握するよう努める。</li> </ul>
12	<p><u>会計年度任用職員の出張命令と旅費（費用弁償）の支給について【スポーツ推進課】</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市職員等の旅費に関する条例および市職員服務規程に基づく、適正な手順での事務および会計処理の励行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ国際交流員（SEA）については、令和5年8月に任期が満了となり、令和5年9月からは米原市国際理解協力員（MGT）としての任用となり、学校教育課に所管が移った。学</li> </ul>

		校教育課と情報を共有し、今後は適正な処理を行っていただくよう依頼した。
13	<b>資金前渡職員指定届の提出について【会計室】</b> ・会計規則に則した資金前渡職員指定届の提出の徹底	・指定届を毎年提出するよう見直しを行い、支出する際には名簿チェックを徹底することとした。
14	<b>安全管理について【会計室】</b> ・金庫開閉の暗証番号の定期的な変更 ・現金輸送時は複数人による対応や防犯ブザー等、防犯対策の徹底 ・分任出納員の領収印や釣銭の管理台帳の整理	・金庫の開閉に伴う暗証番号については、令和6年4月1日に変更した。 ・銀行に現金等を輸送する際に、防犯ブザーを携帯するように改善した（令和6年6月購入し、携帯済）。 ・分任出納員の収納事務に必要な領収印や釣銭の管理台帳については、整理を終えている。
15	<b>準公金における立替払について【農業委員会事務局】</b> ・職員による立替払の見直し	・令和6年3月8日開催の農業委員会役員会において協議した結果、今後は職員による立替払は行わず、資金前渡で支出し、事後精算とすることに決定した。

## 第4 むすび

定期監査の執行に当たっては、監査調書および関係諸帳簿に基づく事前調査を行い、その結果を踏まえて所属長および関係職員への聞き取りにより実施した。多忙を極める中で監査業務に協力いただいた各所管課に感謝を申し上げたい。

この監査報告書には内部統制における組織マネジメントに関する意見として、組織の活性化や職場環境の健全性の向上について必要と思われることを述べた。超高齢社会に突入し、市民ニーズは益々多様化し、目まぐるしく変化する社会情勢に柔軟な対応が求められ、行政に向けられる期待や関心は高まり、本市の業務は複雑化、肥大化している。そういった社会の多様化を受け、人材の確保および育成に加えて流出の阻止も重要な要素となっている。総務課では、人材育成・確保基本方針を、政策推進課では、行政経営改革プランを策定され、職員一人一人に目を向け、働き方や価値観の変容に対応し、誰もが働きやすい職場へ転換していこうとしている。内部統制とは、組織の安定運営のための様々なリスク要因を把握し対応する体制を構築するための仕組みであり、内部統制を更に強化することが職員の働きやすさと満足度を高めることにつながり、業務の適正化を促進すると考えるため、今後も監査委員として適切な内部統制の整備に向けて監査していく所存である。

また、現在電子決裁を基盤とする内部情報システムの導入などDX化が具体的に推し進められている。デジタルを活用することで、職員の事務負担の軽減を始め、フレキシブルな働き方の促進、業務プロセスの効率化および市民サービスの最適化が図られることを期待したい。

令和6年度は新たな試みとして施設の実地調査に出向き、経済性、効率性、有効性の3つの観点(3E)を重視した上で公共施設としての運営管理実態を確認した。伊吹市民自治センターと近江市民自治センターは、今後再配置が予定されているため、両施設を修繕することは3Eの観点から効果的であるとは言えないが、その劣化具合は職員の執務環境として、あるいは訪れる市民の安全性としても看過できるものではなかった。再配置に向けた諸手続を現在の計画から決して遅れることなく進めていただきたい。また、両自治センターはもとより他の施設も今回意見した内容を踏まえて必要な改善に取り組んでいただきたい。

最後に、定期監査のヒアリングを通じて、各所管課に都度意見や要望を伝えてきたが、本報告書に全て記載したわけではない。ヒアリング終了後に詳細な追加調査等を行うことで各部署の事業に対する考え方や方向性を把握するよう努めた。その際に指示した事項も含めて今回の監査結果の意見に対する措置を速やかに講じていただきたい。