

令和 4 年 度

定期監査結果報告書（前期分）

甲賀市監査委員

本報告書は、令和4年度定期監査のうち、10月及び11月の実施分を前期分としてその結果を報告するものである。また、10月に実施した施設監査についても併せて報告する。

(以下の文中の年月日等の表記において、特に年の記載がない場合は、令和4年度中の当該月日等を指すものである。(例：11月=令和4年11月、1月4日=令和5年1月4日))

1 監査の対象

- (総合政策部) 秘書広報課、危機管理課、政策推進課、市民活動推進課、土山地域市民センター、甲賀大原地域市民センター、甲南第一地域市民センター、信楽地域市民センター、情報政策課
- (総務部) 総務課、人事課、財政課、マネジメント推進室、管財課、税務課
- (市民環境部) 市民課、保険年金課、生活環境課、人権推進課
- (健康福祉部) 地域共生社会推進課、生活支援課、障がい福祉課、家庭児童相談室、長寿福祉課、すこやか支援課、新型コロナウイルス感染症対策室、医療政策室、水口医療介護センター、信楽中央病院
- (上下水道部) 上下水道総務課、上水道課、下水道課
- (行政委員会) 選挙管理委員会事務局

なお、次の施設においては施設監査を実施した。

- (こども政策部) あいみらい保育園、児童発達支援センター

2 監査の期間

施設監査：令和4年10月5日(水)

定期監査：令和4年10月6日(木)から11月17日(木)まで

3 監査の方法

この監査は「甲賀市監査基準」に準拠し、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを確認することを目的として実施した。そのために監査資料の提出を求め、担当者から説明を聴取し、予算及び事務事業の執行状況の確認や証拠書類との照合、現場確認を実施した。

なお、主な着眼点は次のとおりとした。

- (1) 事務事業は予算や計画に基づいて適正に執行されているか。
- (2) 契約事務は適正に行われているか。
- (3) 財産の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- (4) 所管する現金及び預り金等の管理は適正に行われているか。
- (5) 債権の管理は適正に行われているか。
- (6) 市税、手数料等の収納金に係る事務は適正に行われているか。
- (7) 事務処理は、能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (8) 従来指摘事項等は是正されているか。

4 監査の結果

各監査対象の事務事業は、上記のとおり監査した限りにおいて、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていると認めた。なお、指摘事項には至らないが、所見を個別に記した。

5 監査の概要

総合政策部

【秘書広報課】

(1) 監査年月日

10月27日(木)

(2) 業務概要

秘書広報課の業務は、秘書係が担当する市長及び副市長の日程調整、渉外、交際費等の秘書業務、褒章、叙勲及び表彰に関すること、広報広聴係が担当する広報紙の編集発行、市ホームページの運用管理、報道機関との連絡調整、世論の広聴やまちづくり出前講座に関することなどであり、課長以下8人体制で行われている。

(3) 監査事項

市民の共感が得られる広報を目指して「広報こうか」を毎月1回発行している。市民からの投稿や1歳を迎える子を祝うコーナーへの掲載希望が毎月5人から7人あり、みんなでつくる「広報こうか」として定着してきている。現在は新聞折込を基本として配布しているが、年々新聞未購読世帯が増加しているため、他市の事例なども踏まえ、有効な配布方法を検討している。

ホームページの運用と併せ、プッシュ型配信として有効なSNS（Facebook、LINE、YouTube）を活用し、より多くの市民に行政情報をタイムリーに届けている。また、行政情報番組「きらめきこうか」でも、「広報こうか」の掲載内容を基本に市の施策や地域の魅力等を映像の特性を生かして放送している。

市民意識調査事業では、市民ニーズに即した施策やサービスを構築するため、市民の市政についての意見や評価を統計的に把握し分析する市民意識調査を実施している。調査は、無作為抽出した18歳以上の市内在住者3千人に対し、住みやすさ、幸福度、市への愛着、新型コロナウイルス感染症などの項目について行った。

(4) 所見

広聴については、コロナ禍で難しい面もあるが、積極的に市民と対話できる方法

を検討されたい。

広報紙について、新聞購読者数が減ってきているので、今後どのように届けるのか更なる方策を検討されたい。

高齢者のスマホ教室や出前講座などの機会を利用し、LINE公式アカウントの登録を進められたい。

【危機管理課】

(1) 監査年月日

10月27日(木)

(2) 業務概要

危機管理課の業務は、防災危機管理係が担当する消防・防災、災害対策に関すること、安全安心推進係が担当する地域安全安心ネットワーク会議、安全管理の推進に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員1人を含む9人体制で行われている。

(3) 監査事項

災害対策事業では、防災システムの構築と自主防災組織の強化補助や防災士の育成を行っている。また、避難所用備蓄食料等の更新に加え、新型コロナウイルス感染症対策の視点に立った備蓄資機材の充実に取り組んでいる。

消防団員の確保と組織再編について、現在の消防団組織は少子化の進展や被用者の割合の増加等に伴い、特に若年層の消防団員の減少が進んでいるため、報酬等の改善や、消防団に対する理解促進のための積極的な広報、活動内容に見合う装備品の充実など消防団員の処遇改善に係る取組を進めている。

また、適正な消防団員定数や消防車両の更新、消防ポンプ操法のあり方などの諸課題について消防団と意見交換を行っている。

(4) 所見

避難所の変更について、情報が十分に浸透していないので周知をされたい。

防災士について、資格を取得した後の活躍する場に温度差が生じているので、その解消に向けて方策を検討されたい。

【政策推進課】

(1) 監査年月日

10月27日(木)

(2) 業務概要

政策推進課の業務は、政策推進係が担当する市行政の総合調整、総合計画及び実施計画、ふるさと納税、広域連携の調整、住宅団地、地域おこし協力隊、総合教育会議、合併関連事業の進行管理と調整、結婚支援に関すること、オール甲賀推進室が担当する重要施策の企画及び調査、政策情報の収集・分析・企画・活用、土地利用計画、中山間地域の活性化、地域別ランドデザイン、移住定住促進、若者政策に関することなどであり、課長以下7人体制で行われている。

なお、これまで政策推進課内に市民活動推進室及び多文化共生係が置かれていたが、4月の機構改革により分離して新たに設置された市民活動推進課に業務を移行している。

(3) 監査事項

第2次総合計画第2期基本計画を進めるためのアクションプランとして、令和3年9月に策定した実施計画については、令和4年度に見直しを行い、令和5年度予算の概算要求資料として10月に改定した。

ふるさと納税推進事業では、寄附金額目標額4億円をめざして、3サイトだったポータルサイトに「ふるなび」を追加した他、付随サービスの代行事務を委託するなど広報戦略を推進し、地域経済の活性化につなげることとしている。

結婚支援事業では、結婚支援員による相談窓口の運営、結婚新生活支援補助制度については広報活動の強化や条件緩和などにより利用促進に努めている。

また、今年度新たに、若者が活躍できる甲賀市をめざして、未来甲賀市2022若者政策アイデアコンテストの業務委託や、令和4年度に30歳を迎える方10人以上が集う交流会等に掛かる経費に対し補助を行っている。

(4) 所見

所管されている国土利用計画や国土強靱化地域計画について、方向性の検討など月1回程度の進捗管理を行われたい。

30歳成人式など、受け身では無く自発的な施策の実施が望まれる。

【市民活動推進課】

(1) 監査年月日

10月27日(木)

(2) 業務概要

市民活動推進課の業務は、市民活動推進係が担当する区・自治会、自治振興会など地域コミュニティ組織の支援、NPO・市民活動団体等テーマコミュニティの支援、認可地縁団体、まちづくり活動センター及びコミュニティセンターの管理運営に関すること、多文化共生係が担当する国際交流、多文化共生、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けている外国人市民の支援に関することなどであり、課長以下総合政策部付の理事員1人(再任用職員)、市民活動推進課付の水口管内のセンター長6人(再任用職員2人・会計年度任用職員4人)を含む14人体制で行われている。

なお、市民活動推進課は、令和4年3月まで政策推進課内に置かれていた市民活動推進室が新たに市民活動推進課として設置されて、多文化共生係を編入している。

(3) 監査事項

多文化共生推進事業では、人口減少が進む中、外国人人口は増加傾向にあり、外国人市民が様々な場面で活躍できるよう第2次多文化共生推進計画に基づき支援を行っている。また、国際交流協会の体制充実と市と協会との事業の分担整理を進めている。

市民協働事業提案制度事業は、行政課題を市民とともに解決するための取組であり、昨年度はコロナ禍などにより新規の募集は行わず継続事業のみであったが、制度の一部を変更し、令和5年度実施に向けた提案の再募集を開始することとしている。

自治振興会によるまちづくりについては、広く市民に浸透しておらず、区・自治会との役割分担も明確ではなく、多くの地域では、課題の解決への取組が進んでい

ない状況にある。今後は、自治振興会のあり方について地域に対し具体的な提案を示して、地域におけるまちづくりの活性化を図っていくこととしている。

(4) 所見

自治振興交付金の運用、振興会と区・自治会との関係、地域市民センターの役割について、合意形成を図り整理されたい。

自治振興会の監査について、内部の関係者ばかりでなく、幅広く適任者を選任し、実施されたい。

地域マネージャーについて、窓口業務だけでなく地域支援など本来業務のウエイトを増やせるよう業務体制を整備されたい。

団体補助金について、事業補助金の費用対効果も含め検討されたい。

《中核の地域市民センター共通事項》

(監査年月日)

10月27日(木)

(業務概要)

中核の地域市民センターの業務は、戸籍・住民票・印鑑等の諸手続及び証明書の交付、保険年金に係る諸手続、福祉全般に関する諸手続、自治振興会及び区・自治会の支援と連携、地域消防・防災、市税及び料金等の収納、し尿汲取り券・粗大ごみ処理券の販売、マイナンバーカードの交付・更新、施設管理に関することなどである。

(監査事項)

中核の地域市民センターは、各地域における総合窓口や地域対応を行う支所的機能を有した機関である。マイナンバーカード関連業務など窓口業務は広範囲に及んでいる。地域からの要望対応をはじめとして、多岐にわたる業務を本庁各課と連携して行っている。

【土山地域市民センター】

(1) 業務概要 (※共通事項は7頁参照)

土山地域市民センターの業務は、所長以下会計年度任用職員3人を含む11人体制で行われている。

(2) 監査事項 (※共通事項は7頁参照)

当該地域には4つの自治振興会があり、空き家対策など地域特有の課題については、政策推進課や住宅建築課など関係課と連携した活動が行われている。また、地域マネージャーについては、地域との対話の中でコミュニケーションを深めて、毎月開催している地域マネージャー会議で情報共有を図りながら、各自治振興会の運営サポートを行っている。

(3) 所見

出先機関は目が届きにくいところがあるので、所長や課長がコミュニケーションをとって施策を前へ進められたい。

自治振興会について、地域の実情を十分に盛り込んだ見直しができるように取り組まれたい。

【甲賀大原地域市民センター】

(1) 業務概要 (※共通事項は7頁参照)

甲賀大原地域市民センターの業務は、所長以下地域振興課付のセンター長1人(再任用職員)、会計年度任用職員3人を含む11人体制で行われている。

(2) 監査事項 (※共通事項は7頁参照)

今年度から地域別ランドデザインの推進が市全体で取り組まれており、地域の課題や事情、解決に向けた考え方は様々であるが、地元役員等の理解が得られるよう地域マネージャーとも連携しながら、推進チームへの適切なサポート・調整を行い着実な推進に努めている。

(3) 所見

自治振興会について、体制の整備や権限の付与など、先進的な取組となるよう連携を密にして進められたい。

【甲南第一地域市民センター】

(1) 業務概要 (※共通事項は7頁参照)

甲南第一地域市民センターの業務は、所長以下地域振興課付のセンター長1人(再任用職員)、会計年度任用職員5人を含む14人体制で行われている。

(2) 監査事項 (※共通事項は7頁参照)

甲南地域市民センターは昨年度から複合施設となり、施設の維持点検などの管理業務として、甲南子育て支援センター、児童発達支援センター「つみき」、社会福祉協議会、身体障害者更生会、甲賀市商工会、甲賀市観光まちづくり協会といった各種団体との調整を図っている。

(3) 所見

地域によってそれぞれ課題があり、それらを適切に把握しながら、自治振興会と協力して施策を進められたい。

センターのセキュリティについて、対応に苦慮されているのであれば早期に解決されたい。

【信楽地域市民センター】

(1) 業務概要 (※共通事項は7頁参照)

信楽地域市民センターの業務は、所長以下地域振興課付のセンター長1人(再任用職員)、会計年度任用職員4人を含む13人体制で行われている。

(2) 監査事項 (※共通事項は7頁参照)

信楽地域市民センターは、市役所庁舎から地理的に離れていること、口座振替の割合が低いこと、^{くみ}汲取り券による収納件数も多いことから、他の地域市民センターに比べて来客者数が多い状況であり、窓口へ来られた順に用件を確認し番号札を渡すなど安心して待ってもらえるよう努めている。

(3) 所見

地域ではそれぞれ特有の課題が出てくるので、職員が意思統一をしてお互いに切磋琢磨しながら、施策を前へ進められたい。

【情報政策課】

(1) 監査年月日

10月27日(木)

(2) 業務概要

情報政策課の業務は、システム管理係が担当するコンピュータによる各種事務処理、情報管理及び諸資料の作成、電算システムの開発・管理運用、個人情報の保護及び電算システムのセキュリティに関すること、情報基盤整備推進係が担当する音声放送端末機等の地域情報化基盤整備、施設の管理・運用に関すること、ICT推進室が担当する情報通信技術の活用及び施策の推進、地域情報化の推進、ICTに係る人材育成に関することなどであり、課長以下8人体制で行われている。また、このほかに受託会社の3人の常駐SEがシステム管理係の業務に携わっている。

(3) 監査事項

地域情報基盤整備事業では、地域情報基盤施設からの継続的、安定的な放送・通信を確保するとともに、事故、故障に際し、迅速に対応できるよう24時間体制で保守、管理、運営を行っている。また、今後直面する地域情報基盤施設の老朽化や高度化等への対応について、今年度に「地域情報基盤のあり方審議会」を開催し、市の方向性を定める予定である。

スマートシティ推進事業では、ICTを積極的に活用し、市役所の生産性を向上させるとともに、市民サービスの向上や地域活性化につながる事業を展開しており、公共施設予約システムの拡充や行政手続のオンライン化等を行っている。

(4) 所見

ICT推進ビジョンについて、高齢者や障がい者向けのスマホ教室の開催など、進め方を工夫の上、積極的に展開されたい。

ICTに係る人材育成については、全庁的なスキルアップが望まれる。

電子決裁導入に伴い、研修の復命方法が課内でバラバラであったため、統一されたい。

総務部

【総務課】

(1) 監査年月日

11月17日(木)

(2) 業務概要

総務課の業務は、総務統計係が担当する市議会、庁議、財産区、文書の保存及び管理、基幹統計調査、他部の所管に属さない事項に関すること、法務係が担当する条例・規則等の制定改廃審査、情報公開・個人情報保護、行政不服審査、訴訟等、コンプライアンス、法律相談に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員1人を含む12人体制で行われている。

(3) 監査事項

市議会の招集告示、議案書及び提案理由の取りまとめ、議案質疑、一般質問、代表質問の答弁調整のほか、庁議は部長会議に加え、庁内調整を強化するため幹事課長会議を廃止し次長会議として、それぞれ毎月2回開催している。

文書管理については、4月から電子決裁を開始したほか、電子申請等による文書量の削減、利便性の向上を図りCO₂削減などが行えるよう検討している。

また、職員の法務能力の向上については、法制執務研修等を重ねている状況であり、職員自らが資質を高める必要性を感じるよう働きかけを行っている。さらに、社会的妥当性を逸脱した苦情等については、対応マニュアルに基づき、組織的に対応できるよう研修を行うとともに、苦情等の対応記録を必ず残し、事後対応に備えられる体制を築いている。

(4) 所見

公文書管理について、管理条例の施行に伴い、公文書は市と市民の共有の財産との認識を深められたい。

所管する切手の管理について、大量に使われる際は用途を確認するなど適切に対応されたい。

【人事課】

(1) 監査年月日

11月17日(木)

(2) 業務概要

人事課の業務は、4月に新たに設置された人事政策係が担当する働き方改革の推進、中長期を見据えた人材育成・人材確保、人事評価制度再構築、人事係が担当する職員の任免・服務・分限・懲戒、採用・選考・研修、勤務条件、衛生管理・安全衛生に関する事、給与係が担当する職員の給与、共済・福利厚生、退職手当、公務災害に関する事、などであり、課長以下12人体制で行われている。

(3) 監査事項

人事評価制度の再構築では、職員の主体的な業務遂行や能力開発を行い、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより組織全体の士気を高揚し、公務能率の向上につなげるための運用支援、人事評価システムの見直しを行っている。

人材確保と人材育成については、業務上有益な資格の取得を促す職員スキルアップ事業を継続し、令和4年度は職員採用PR動画の配信、職員からデザインを募集した採用ポスターの作成、県内11市役所での合同公務員フォーラムの開催を予定している。

職員の健康支援については、メンタル不調者の早期発見と早期対応のため相談機会を昨年より多く設け、共済組合のカウンセラー派遣に加え市独自のカウンセラーを設置し、保健師面談などにより早期対応で長期休暇の未然防止に努めている。

(4) 所見

市職員の給与について、人材確保の点でも給与改定に取り組み、一定の処遇改善を図らねたい。

メンタルによる休職については、職員の人材を生かすためにも、原因分析と相談体制の対応に本格的に取り組まねたい。

時間外勤務の現状について、相対的に削減する方法を検討され、大きな課題として市役所全体で取り組まねたい。

【財政課】

(1) 監査年月日

11月17日(木)

(2) 業務概要

財政課の業務は、財政係が担当する財政全般の企画、予算編成と執行管理、財政状況の調査・公表に関することなどであり、課長以下6人体制で行われている。

(3) 監査事項

今後の財政運営については、中国のゼロコロナ政策や、産油国の原油の減産等によるエネルギー価格の高騰等に起因する物価高騰対策について一般財源の投入が伴うため、厳しい状態になることが予測されている。

合併特例事業債の発行期限は令和6年度末であり、計画的に事業を推進しているが、資材高騰の影響により合併特例事業債の発行限度額を超える場合には、一部を公共施設等適正管理推進事業債に振り替える可能性がある。

また、令和3年度に作成した財政収支見通しでは、令和10年度までの財源不足額累計額は約30億円となる見込みとなっており、自主財源の確保や経常経費の抑制に取り組み、収支不足の解消及び基金の確保が必要となっている。

(4) 所見

安定した財政運営をするための新たな財源の確保について、過年度分の未収金対策を全体的に捉える視点が希薄になっているので、意識して取組を進められたい。

【マネジメント推進室】

(1) 監査年月日

11月17日(木)

(2) 業務概要

マネジメント推進室の業務は、マネジメント推進係が担当する行政改革、行政評価、公共施設マネジメント、施設使用料の適正化、指定管理者制度、地方分権改革に関することなどであり、課長以下3人体制で行われている。

(3) 監査事項

公共施設使用料の適正化では、公平性の確保と受益者負担の原則に基づいた公共料金の設定を行っている。今年度は基本方針（案）をまとめてパブリック・コメントを実施し、それを基に基本方針を策定している。今後、同方針に基づく料金への条例改正や、各施設の新料金や減免基準等の設定、設置管理条例の改正を進める。

補助金の見直しでは、補助金の効果を評価・検証することにより公益性、公平性及び透明性を確保するため、一斉点検、評価を実施しており、「公平性・公正性」「公益性・効果性」「有効性・将来性」「明確性・妥当性」の4つの観点からチェックを行い、評価点数等に基づき、今後の適正化の方向性（廃止、統合、縮小・改善、継続・拡充）について総合的に判断し、公表を行う予定である。

公共施設等マネジメント推進事業では、公共施設等総合管理計画を確実に実行するため、令和3年3月に策定した第1期行動計画に基づき、各施設の適正配置や長寿命化、適正管理を推進している。

(4) 所見

指定管理者制度について、管理運営基準書どおりに業務が行われているかモニタリングし、現地調査など必要に応じた指導や管理監督が望まれる。

【管財課】

(1) 監査年月日

11月17日（木）

(2) 業務概要

管財課の業務は、財産管理係が担当する財産の取得・管理・処分、庁舎の維持管理及び公用車の運行管理に関すること、契約検査係が担当する各種契約の審査、入札参加資格の審査、登録、工事等の入札や検査に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員1人を含む9人体制で行われている。

なお、課内室の庁舎整備室は、4月の機構改革により廃止された。

(3) 監査事項

公有財産の適正な維持管理を行うとともに、未利用となっている普通財産について、市の自主財源確保を目的として貸付や売却処分に努めている。

入札は23回、259件執行している。そのうち、電子入札システムにおいて工事99件、委託（建設コンサル）76件を執行しており、入札参加者の負担軽減を図っている。なお、今年度は積算誤りによる落札決定取消が1件発生していることから、ミスが発生した内容、原因等を検証・共有し、今後の積算業務に反映させるとともに、研修を積極的に受講し、技術力の研鑽^{きん}と全体的な技術力の向上が必要となっている。

(4) 所見

行政財産の目的外使用許可について、現地確認は申請書類に添付の写真で行われているが、写真の無いものもあり、管理の上でリスクが高いため、写真の添付を徹底されたい。

【税務課】

(1) 監査年月日

11月17日（木）

(2) 業務概要

税務課の業務は、市民税係が担当する市・県民税、軽自動車税、国民健康保険税、市たばこ税などの賦課・調定に関すること、資産税係が担当する土地・家屋の評価、固定資産税の賦課・調定、収納推進係が担当する市税等に係る収納管理・還付充当、口座振替・コンビニ収納に関すること、滞納債権対策室が担当する滞納管理、納税相談、滞納処分、執行停止・不納欠損に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員5人を含む33人体制で行われている。

(3) 監査事項

市政運営における貴重な財源確保と税・料金等の負担の公平性の観点から、税・料金等収納向上対策強化計画（アクションプラン）に基づき、税・料金等の収納率の向上、滞納繰越分の削減に向けた取組を推進している。

口座振替やコンビニ収納の他、令和2年度から導入したスマートフォン決済アプリPayBに加え、4月からはLINE Pay、PayPayの2つを導入したことでスマートフォン決済利用件数が大幅に伸びており、今後も納付環境の向上に

努め、より一層、期限内納付の徹底を呼びかけることとしている。

今年度の差押件数は、9月末日現在で不動産6件、預貯金38件、給与年金70件、その他16件となっており、引き続き、法的措置の取組を強化していく。

(4) 所見

アクションプランについて、^{しっかい}悉皆調査を実施されたので、引き続き、過年度分の債権管理をより進められたい。

研修の復命について、他市町で取り組まれている事例など、課内での情報共有が望まれる。

納税推進員の日報について、活動の記録ではないことから、毎日作成するよう工夫されたい。

市民環境部

【市民課】

(1) 監査年月日

10月6日(木)

(2) 業務概要

市民課の業務は、市民窓口係が担当する戸籍・住民異動に係る諸届や申請受付、諸証明書の交付、マイナンバーカード・住民基本台帳カードに関すること、戸籍住民係が担当する住民基本台帳、戸籍、人口動態調査、マイナンバーカードの交付等に関することなどであり、地域市民センターと連携調整を図りながら課長以下再任用職員1人、会計年度任用職員13人を含む28人体制で行われている。

(3) 監査事項

マイナンバーカードの申請件数は8月31日時点で51,929件、うち交付件数は43,101枚であり、申請率は58.0パーセント、交付率は48.2パーセントとなっている。また、マイナンバーカードを使用したコンビニ等での証明書交付は10,712件で、前年度同時期の8,516件と比べて大幅に伸び、交付数全体の34.5パーセントを占めている。出張申請サポートについては、これまでの事業所や地域に加え、8月からは商業施設でも実施するなど普及推進に努めて

いる。

窓口業務については、業務の一部をアウトソーシングしたことにより、職員は届出等の専門的な事務に専念できるようになっている。また、フロアアシスタントの配置により、利用者へのきめ細やかな対応に努めている。

(4) 所見

窓口業務委託について、プロポーザルにより業者が変わったが、市民サービスのレベルアップにつながるよう業者と連携されたい。

所管するはがきの管理について、管理簿に記録があるが、誰が確認したか分かるように責任の所在を明記されたい。

研修の復命書について、上司等からのコメントの記入と情報の共有化が望まれる。

【保険年金課】

(1) 監査年月日

10月6日(木)

(2) 業務概要

保険年金課の業務は、国保年金係が担当する国民健康保険被保険者の資格、保険給付、特定健康診査・特定保健指導、国民年金の資格・裁定請求等に関する申請受付に関する事、後期高齢者医療係が担当する後期高齢者医療被保険者の資格、医療の給付、保険料の徴収、福祉医療に関する事などであり、課長以下会計年度任用職員3人を含む17人体制で行われている。

(3) 監査事項

国民健康保険事業の運営については、被保険者への医療給付（7割あるいは8割）や療養費、高額療養費、出産育児一時金等の支給を行っている。8月末現在の加入者は、10,754世帯、被保険者数16,867人で、前年度より535人減少した。

特定健康診査・特定保健指導については、今年度目標値（特定健診受診率57パーセント、特定保健指導実施率53パーセント）達成に向け、すこやか支援課と連

携して、がん検診と同時に行うなど受診率向上に努めている。

後期高齢者医療事業では、75歳以上あるいは65歳以上で一定の障がいがある方を対象に、一般では9割、現役並み所得者には7割の医療給付を行っている。8月末現在の被保険者数は、13,208人で、前年度より425人増加している。

福祉医療費助成事業では、小学1年生から6年生までの児童を対象に医療費全額を助成しているほか、乳幼児、重度心身障害者、母子・父子家庭等、低所得老人、重度精神障害者、低所得世帯の中学生の通院及び全中学生の入院に対する助成も継続している。また、10月からは、所得制限を撤廃し、全中学生を対象に医療費の全額助成を開始している。

(4) 所見

第2期データヘルス計画について、すこやか支援課と連携して特定健康診査などの目標達成に努められたい。

後期高齢者医療事業のアクションプランについて、その収納率は低い状況であるため、強制執行などの方策も含め検討されたい。

【生活環境課】

(1) 監査年月日

10月6日(木)

(2) 業務概要

生活環境課の業務は、防犯交通対策係が担当する交通安全の普及啓発、防犯対策の推進、市営駐車場の管理に関すること、環境政策係が担当する自然環境の保全、エコライフの普及啓発、地域新エネルギーに関すること、廃棄物対策係が担当する一般廃棄物の収集と処理、ごみの減量、資源リサイクルの推進に関すること、消費生活センターが担当する消費生活相談に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員6人を含む17人体制で行われている。

(3) 監査事項

2050年までに温室効果ガス排出量を実質ゼロとするカーボンニュートラルに向けて、9月30日に環境未来都市宣言を行った。令和5年度に地球温暖化対策実

行計画（区域施策編・事務事業編）を策定予定としており、今年度は計画策定支援業務委託により調査等を実施している。

ごみ収集事業では、ごみの集積所にごみを排出することが困難な高齢者に対し、見守り活動を兼ねたごみ排出困難者支援戸別収集運搬業務を開始した。

防犯灯整備事業では、市管理の防犯灯を計画的にLEDに交換することで、省エネルギー化とランニングコストの低減を図っている。

（４）所見

カーボンニュートラルに向けた環境未来都市宣言を行われ、今後は目標値の設定など実行計画が策定されることから、食品ロス取組などの施策を進められたい。

各種団体の会計処理については、現金支出ではなく振込処理とされたい。

所管する現金について、週１回は釣銭の在庫を確認されたい。

【人権推進課】

（１）監査年月日

10月6日（木）

（２）業務概要

人権推進課の業務は、人権政策係が担当する人権課題に係る総合企画及び調整、住宅新築資金等貸付金の償還事務、地域総合センター・改良住宅の管理運営に関すること、人権教育室が担当する人権教育の推進、人権教育推進協議会等関係団体との連絡調整、人権教育に関する資料収集及び広報に関することなどであり、課長兼務の次長以下会計年度任用職員３人を含む９人体制で行われている。

（３）監査事項

人権に関する総合計画の実現に向け、分野別の取組として掲げられた各事業の進捗状況の確認、把握を行い、人権尊重のまちづくり審議会において点検・評価を行っている。

人権教育啓発事業では、例年人権教育連続セミナーを実施しているが、今年度もインターネットで講演動画を配信する予定であり、啓発紙やケーブルテレビの行政番組等を活用し、人権啓発に取り組んでいる。また、人権尊重のまちづくり懇談会

も開催を中止したため、これに代わる対応として、人権・同和教育推進員を対象に人権まちづくりリーダー研修会を旧町単位で開催し、コロナ禍でも取り組める地域での人権啓発について研修を行った。

(4) 所見

改良住宅使用料等の会計処理について、事務執行に活用できるようマニュアルを再度整備されたい。また、分納誓約について、内部資料と契約関係書類が混在しているので整理されたい。併せて、抵当権設定の原因証書を確認されたい。

所管する切手の管理について、公金から出ている有価証券なので、在庫の有り高は常に確認できるよう検討されたい。

行政財産の使用料について、免除の場合は条例に基づく適切な条項を適用されたい。

健康福祉部

【地域共生社会推進課】

(1) 監査年月日

10月19日(水)

(2) 業務概要

地域共生社会推進課の業務は、地域共生社会推進係が担当する地域福祉計画、重層的支援体制整備事業、避難行動要支援者支援、成年後見制度に関すること、福祉総務係が担当する民生委員・児童委員、社会福祉協議会及び福祉団体との連絡調整、社会福祉法人の指導監査に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員3人を含む10人体制で行われている。

なお、地域共生社会推進課は、4月の機構改革により旧福祉医療政策課から再編された。

(3) 監査事項

地域住民の複合・複雑化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制を整備するため、対象者の属性を問わない相談支援、多様な参加支援、地域づくりに向けた支援を一体的に行う重層的支援体制整備事業を今年度から本格実施している。

また、災害時に備え、避難行動要支援者同意者名簿を作成しており、個別避難計画については、9月末現在で203地域のうち、56地域で提出され、16地域で作成中となっている。

社会福祉施設維持補修事業では、地域福祉の拠点である水口社会福祉センターの屋内外の大規模改修を行っており、社会福祉やボランティアを目的とする市民・団体の相互交流及び活動の場の維持を図っている。

(4) 所見

社会福祉協議会への委託業務については、事業が増えているが、適切に実施できているか、今後の支援も含め、健康福祉部として総合的な検討が望まれる。

避難行動要支援者支援事業について、個別避難計画は必要性の高い課題であることを認識の上、積極的に取り組まれない。

働き方改革において労務管理は重要であり、時間外勤務の削減に努力されたい。

所管する切手について、購入は最小限とし、再検がしやすいように管理されたい。

【生活支援課】

(1) 監査年月日

10月19日(水)

(2) 業務概要

生活支援課の業務は、生活支援係が担当する生活困窮者の相談業務、自立支援、関係機関との連絡調整、行旅病人に関すること、生活福祉係が担当する生活保護に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員5人を含む12人体制で行われている。

(3) 監査事項

生活困窮者自立支援法に基づき、複合的な問題を抱える生活困窮者に対し、住居確保給付金の支給、就労準備支援、一時生活支援、家計相談支援、子どもの学習支援など、相談者の状況に応じた支援を行っている。

生活困窮世帯等の小中学生及び高校生年代に対する学習支援事業「学んでいこう

カ」は、7か所で週5日間実施しており、今年度は夏休み期間中に子どもたちが宿題や課題に専念する学習支援教室の臨時教室を開催した。また、学習支援員が保護者の生活相談に応じるなど、生活環境の向上等を目指した家庭への支援も行っている。

生活保護業務では、生活保護法に基づいて最低限度の生活を保障するとともに、相談や訪問により生活実態を把握して、それぞれの状況に応じた自立支援を行っている。

生活保護費返還金については、対象者が生活困窮世帯であることから徴収が困難なケースが多くなっている状態である。

(4) 所見

生活保護費返還金について、過年度分が増嵩^{ぞうすう}しているので、担当者一人で悩むことの無いよう、課長も一緒になって取組を前に進められたい。

研修の復命書について、上司等からのコメントの記入と情報の共有化が望まれる。

所管する現金について、各地域市民センターに保管しているものも含め、現物の確認は定期的に行い、台帳には確認日や確認者を記録されたい。

【障がい福祉課】

(1) 監査年月日

10月19日(水)

(2) 業務概要

障がい福祉課の業務は、自立支援係が担当する障害者手帳の交付、補装具・日常生活用具、虐待防止、特別障害者手当に関すること、相談支援係が担当する地域生活支援拠点、精神障害福祉及び身体・知的障害福祉(相談・訪問・調査)、自立支援給付管理、自立支援審査会に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員3人を含む17人体制で行われている。

(3) 監査事項

障がいのある人が安心して生活できる相談・支援体制や障害児者の重度化・高齢

化や親亡き後を見据えた、地域生活を支えるための機能の充実・強化を図るため、地域生活支援拠点を中心に甲賀地域障害者・児サービス調整会議と連携して取り組んでいる。また、昨年10月に手話言語及び情報・コミュニケーション促進条例が施行されたことに伴い、手話が言語であることへの理解や、障がい特性に応じた多様なコミュニケーション手段の利用の促進に向けた取組を進めている。

なお、就労施設等共同受注事業については、甲賀市障がい者就労支援部会を中心に取り組んでいるが、新しい企業からの受注は少ない状況にあり、自主製品のPR等で受注を進めるなど就労機会や工賃の更なる確保に努めている。

(4) 所見

地域生活定着支援事業補助や就労訓練協力事業補助について、使い勝手も含め、より効果が挙がる方策を検討されたい。

【家庭児童相談室】

(1) 監査年月日

10月19日(水)

(2) 業務概要

家庭児童相談室の業務は、家庭児童相談係が担当する児童福祉の相談及び指導業務、児童虐待及びドメスティック・バイオレンス(DV)、要保護児童対策地域協議会、里親に関する事などであり、室長以下会計年度任用職員5人を含む10人体制で行われている。

なお、家庭児童相談室は4月の機構改革により、こども政策部子育て政策課の課内室から健康福祉部の部内室に配置替えされた。

(3) 監査事項

子ども家庭支援ネットワーク事業では、妊産婦や18歳までの子どもとその保護者を対象とした相談や支援を実施し、併せて、要保護児童等の早期発見や要保護児童とその家族等への支援を行っている。また、子ども家庭支援ネットワーク協議会を設置し、虐待を受けた子どもをはじめとする保護を要する子ども及び養育支援が特に必要な家庭、並びに特定妊婦に関する情報を交換するとともに、適切な保護、

支援のための方策を関係機関と連携し、実施している。

育児支援家庭訪問事業では、児童虐待を未然に防止し、当該家庭の適切な養育の実施を確保するため、子育て不安等の家庭養育上の問題を抱える家庭を定期的に訪問し、育児相談や家事支援を行っている。

(4) 所見

相談体制について、全庁的な連携により引き続き充実を図られたい。

DVの認知度について、計画では進捗管理を毎年把握するとなっているので、進捗管理や評価点検の手法を検討されたい。

研修の復命については、情報共有できるよう感想や要点を取りまとめの上、報告されたい。

【長寿福祉課】

(1) 監査年月日

10月19日(水)

(2) 業務概要

長寿福祉課の業務は、高齢者支援係が担当する老人ホーム入所措置及び費用徴収、生活支援体制整備事業、移動販売(モデル)事業、虐待・措置対応、老人福祉施設の管理運営に関すること、介護保険係が担当する介護認定調査・審査、介護保険料賦課・収納、介護保険の給付や適正化に関すること、地域包括支援室が担当する認知症予防対策、介護予防ケアマネジメント、地域支援事業交付金、在宅医療・介護連携事業に関することなどであり、課長以下再任用職員2人、会計年度任用職員6人を含む28人体制で行われている。

なお、長寿福祉課は、令和4年3月まですこやか支援課内に置かれていた地域包括支援室及び4地域包括支援センターを編入している。

(3) 監査事項

第8期介護保険事業計画・高齢者福祉計画(令和3年度～令和5年度)の進捗管理を行うとともに、第9期の計画策定を進めている。

昨年6月から始めた移動販売モデル事業については、選定した市内96か所の地

域において週1回販売車が出向き食料品や日用品を販売しており、買い物だけでなく地域での交流や外出のきっかけとなっている。

また、信楽地域包括支援センター業務については、4月に事業所を開設し、相談対応や地域多職種連携など、地域に出向いて活動を展開しており、次年度以降の拡大に向けて準備を進めている。

(4) 所見

第8期介護保険事業計画・高齢者福祉計画について、いきいき100歳体操など多くの事業を実施されており、引き続き、地域包括支援室を中心に関係機関と連携し、目標達成に向け取り組まれない。

研修の復命書について、コメント欄を活用し、職員間の情報共有を行われたい。

【すこやか支援課】

(1) 監査年月日

10月19日(水)

(2) 業務概要

すこやか支援課の業務は、健康増進係が担当する基本健診やがん検診、成人歯科、健康相談、自殺対策に関すること、母子保健係が担当する乳幼児健診、妊婦健診助成、不妊治療等助成、おむつ等支給子育て支援、予防接種に関することなどであり、課長及び4保健センター所長兼務の次長以下11人体制で行われている。

なお、これまですこやか支援課内に地域包括支援室及び5地域包括支援センターが置かれていたが、4月の機構改革により長寿福祉課に業務を移行している。

(3) 監査事項

「地域で共に支え合い、生きがいをもって健康長寿で幸せに暮らせるまち甲賀」を基本理念に、市民の健康増進と食育を推進するために、昨年9月に策定した第3次健康こうか21計画の進捗管理を行っている。

健康寿命を延ばそう事業のオーダーメイド型運動教室では、若い世代の運動不足に着目し、新しい生活様式を取り入れつつ参加する教室型、フリースタイル型、オンライン型の事業を企業・大学との協働で実施している。

8月から事業を開始した、おむつ等支給子育て支援事業は、妊娠・子育て期の経済的負担軽減を図り、安心して子どもを産み育て、次世代を担う子どもの健やかな成長をサポートするため、4月に遡及して育児用品を配布している。

(4) 所見

おむつ等支給子育て支援事業などの先進的な取組については、広く市民にPRされたい。

所管する現金等について、釣銭の確認は週1回は現金有り高を合わせられたい。また、切手についても同様に、最低月1回は確認されたい。

【新型コロナウイルス感染症対策室】

(1) 監査年月日

10月19日(水)

(2) 業務概要

新型コロナウイルス感染症対策室の業務は、新型コロナウイルス感染症対策係が担当する感染症対策のための総合調整、実施事業等の総括、ワクチン接種等感染予防対策、感染拡大の影響を受けている市民生活等の支援、感染症対策に係る情報の収集及び分析に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員28人を含む36人体制で行われている。

(3) 監査事項

新型コロナウイルス感染症の重症化や発症等を予防するため、ワクチンの接種を実施しており、市内3か所で集団接種を実施するとともに、市内医療機関における個別接種や福祉施設での接種を進めている。10月1日現在での接種対象者における接種割合は、1回目接種者が84.4パーセント、2回目が62.1パーセント、3回目が70.6パーセントとなっている。

(4) 所見

新型コロナウイルスワクチン接種事業について、時間外勤務も多く激務であることは理解するが、労務管理は重要なので適切に対応されたい。

【医療政策室】

(1) 監査年月日

10月13日(木)

(2) 業務概要

医療政策室の業務は、医療政策係が担当する地域医療政策、医療機関との連絡調整に関することなどであり、室長兼務の理事以下3人体制で行われている。

なお、医療政策室は、4月の機構改革により旧福祉医療政策課から再編された。

(3) 監査事項

市立医療機関の経営に関しては、地域医療審議会の議論・答申を踏まえ、あり方の見直しを行っている。水口医療介護センターについての答申では、経営形態の抜本的な見直しが必要とされ、令和6年4月以降に指定管理者制度をはじめとする民間活力導入の方向で検討を進めている。

また、公立甲賀病院は、経営の自由度が高く迅速な意思決定が行えるよう平成31年4月に独立行政法人化されたが、方針決定等に際し、甲賀市・湖南市両市の意向に配慮が必要な現状から、甲賀市立化に向けた協議を事務レベルで行っている。

(4) 所見

地域医療のあり方の方向性等を示すということで、非常に大事な局面になっており、難しい舵取りになるが、引き続き適切に対応されたい。

【水口医療介護センター】

(1) 監査年月日

10月13日(木)

(2) 業務概要

水口医療介護センターの業務は、診療所としての医療、介護老人保健施設としての介護サービスの提供であり、センター長など医師2人、看護職員10人、非常勤医師15人を含む78人体制で行われている。

(3) 監査事項

水口医療介護センターでは、甲賀医療圏域での公的医療介護施設としての役割を

果たすため、必要なサービスを提供している。派遣医師による日曜診療が2年目を迎え、特に今年度は新型コロナウイルス感染症の疑いのある発熱患者数が増大しており、多数の患者を診療している。

センターの経営については、地域医療審議会の6月の中間答申において、抜本的な組織の見直しが不可欠であり、指定管理者制度による民間活力の導入が提案された。これを受け、住民ニーズに合った診療施設のあり方について検討している。

(4) 所見

水口医療介護センターについての答申が出たので、現場で働く職員の思いを十分に聞いて対応されたい。

所管する現金について、リスク回避のためにも釣銭の授受簿を作成し、明確に記録を残し管理されたい。

【信楽中央病院】

(1) 監査年月日

10月25日(火)

(2) 業務概要

信楽中央病院の業務は、信楽地域を主な医療圏とする地域医療の拠点病院として、院長など医師5人、看護師21人、非常勤医師8人を含む61人体制で、出張診療所(多羅尾、朝宮、田代)も含め必要な医療業務が行われている。

(3) 監査事項

常勤医師5人で内科、外科、小児科及び整形外科を主とする総合診療と眼科の専門科の診察を行い、回復期の病床を有した医療の提供と、在宅療養支援病院、新型コロナウイルス感染症対策における重点医療機関の指定を受けて、地域医療を支える中核病院として医療の提供を行っている。

総務省による新プランの指針が遅延していたため、平成29年に策定した信楽中央病院新改革プランに基づいて経営の効率化を進めていたが、令和4年3月に新プランの指針が出たことにより、経営分析の業務委託を発注し、令和5年度中の策定に向けて取り組んでいる。

(4) 所見

病院新改革プランについて、引き続き医療政策室と連携を密にし、今後の審議会での協議を進められたい。

水口医療介護センターについての答申が出たことにより、職員や患者に動揺を与えることの無いように、公表可能な情報は共有されたい。

病院周辺の空いている土地について、有効活用できるよう検討されたい。

上下水道部

【上下水道総務課】

(1) 監査年月日

10月13日(木)

(2) 業務概要

上下水道総務課の業務は、経営係が担当する水道事業及び下水道事業の会計・経営分析、水道事業・下水道審議会、職員の服務・給与等に関する事、料金管理係が担当する水道料金・下水道使用料・下水道分担金・負担金等の賦課・徴収・督促等に関する事などであり、課長以下10人体制で行われている。

(3) 監査事項

水道事業では、公営企業が将来にわたり事業を継続していくため水道事業経営戦略の基本計画を策定し、安心して安定した水道水の確保と、安定した経営基盤の確立に努め、下水道事業では、公共下水道と農業集落排水の2事業を実施しており、上下水道事業共に令和3年度決算を踏まえた収支計画の見直しを行っている。

上下水道総務課では、上下水道料金等の収納率向上対策を重点事務事業として、税・料金等収納向上対策強化計画(アクションプラン)に基づき、新たな滞納を増やさないことを第一義に、上下水道料金お客様センターとの緊密な連携の下、未収金の削減に取り組んでいる。また、実態調査により、徴収可能な債権については、根拠法令に基づき適正な債権管理を行うよう努めている。

(4) 所見

納付書の発送件数について、口座振替率を上げる方策を検討されたい。

所管する現金について、釣銭の授受簿を作成し、記録を残して管理されたい。また、はがきと収入印紙について、購入は最小限とされたい。

【上水道課】

(1) 監査年月日

10月13日(木)

(2) 業務概要

上水道課の業務は、工務係が担当する水道施設の設計・施工、水道事業認可に関する事、給水係が担当する給配水管の台帳管理、給水工事申込の受付処理に関する事、維持係が担当する水道施設の維持管理、水質保全・検査に関する事などであり、課長以下14人体制で行われている。

(3) 監査事項

第2次水道ビジョンの基本方針である「安全、強^{じん}靱、持続」に基づき、水口町城内地区、杣中地区などの老朽管更新工事や土山町笹路加圧所などの水道施設更新工事について、事業予算の平準化を図り、安心・安全な水の安定供給に努めている。

また、漏水調査業務では、土山町、甲賀町に続き信楽町の105kmの管路を調査し、地中漏水箇所を特定し早期の修繕実施を行い有収率の向上につなげている。

なお、日野町の一部地域を含む現在の給水区域の見直しについては、令和元年11月にも副町長、副市長間協議を実施しているが懸案事項となっている。今後、管路等の更新時期を目途に更新工事に要する費用負担を求めるなど、より実現性が高められるよう引き続き協議を進めることとしている。

(4) 所見

水道技術管理者について、できるだけ多くの職員に資格を取ってもらえるよう検討されたい。

【下水道課】

(1) 監査年月日

10月13日(木)

(2) 業務概要

下水道課の業務は、計画普及係が担当する下水道事業の計画、事業認可、普及啓発、宅内排水設備、指定工事店、浄化槽に関すること、施設維持係が担当する下水道施設の維持管理・修繕、下水道台帳に関すること、建設係が担当する下水道事業の設計・施工・監督に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員1人を含む12人体制で行われている。

(3) 監査事項

公共下水道事業は、生活環境の向上、公共用水域の水質保全を図ることを目的に整備を進めているが、令和3年度末公共下水道処理人口普及率は、本市全域80.9パーセントであり県全体92.1パーセントと比べると開きがある。また、農業集落排水事業は、昨年度から5年間で山内地区農業集落排水処理場の機能強化工事を行うなど、継続的な維持管理により施設の機能を発揮させて適正な汚水処理に努めている。

水洗化率は微増傾向にあるため、融資あっせんやリフォーム補助と併せて周知を図り、水洗化率が低い地域、率向上が見込まれる地区や団地を主に啓発しており、下半期からは、啓発業務を上下水道お客様センターに委託して、民間会社の提案も受けながら進めている。なお、不明水対策については、希望ヶ丘地区などでマンホールの修繕を継続実施しており、老朽化した農業集落排水施設も含め調査、修繕を進めている。

(4) 所見

水洗化率の向上について、啓発等を強化し、委託先のお客様センターと共に取組を進められたい。

行政委員会

【選挙管理委員会事務局】

(1) 監査年月日

11月17日(木)

(2) 業務概要

選挙管理委員会事務局の業務は、各選挙の執行とその附帯事務などであり、総務部次長（総務・人事担当）が事務局長を、総務部次長（財政・マネジメント推進・管財・税務担当）ほか部内課長及び課長補佐、総務課及び各地域市民センター職員、その他選挙管理委員会事務局経験者4人及び書記経験者4人が書記を併任しており、全47人体制で行われている。

(3) 監査事項

7月10日に執行された滋賀県知事選挙及び参議院議員通常選挙について、投票率は57.65パーセント、56.99パーセントであり、ともに前回は上回っている。また、期日前投票については、前回同様に事務補助を業務委託することにより、選挙事務の効率化を図った。

なお、10月13日には1回目の投票区域編成審議会を開催し、投票区域再編計画（素案）に対する諮問を行ったところであり、投票率及び投票環境の向上が図れるように、次年度に渡り審議会で検討及び協議いただくこととしている。

(4) 所見

投票区の再編について、投票区域編成審議会の議論を深める上で必要となる適切な資料の提供が望まれる。

施設監査について

施設監査は、当初5月27日に予定していたが、10月5日に延期して実施した。

あいみらい保育園は令和2年4月、児童発達支援センターは令和3年4月に新設された施設で、共に児童福祉の向上をめざし、安心して子育てができるまちの一翼を担う施設である。

【あいみらい保育園】

(1) 監査年月日

10月5日(水)

(2) 業務概要

利用定員270人に対し園児数276人、13組で市内最大規模の公立園で、5歳児は2組で64人、4歳児は2組で62人、3歳児は3組で62人、2歳児は2組で35人、0～1歳児は4組で53人となっている。職員は、園長1人、副園長1人、主任保育士2人、主査保育士3人、保育士9人、用務員1人、会計年度任用職員48人の合計65人である。

(3) 監査事項

多種多様な保育ニーズに応えられる園をめざして、午前7時30分から午後6時30分まで保育を実施している。日曜日及び祝日は、保護者の就労等により保育を必要とする児童に対して、開所日と同様に預かる休日保育事業を実施しており、令和4年度は5人が登録している。

外国籍児童家庭支援事業では、母語相談支援員を配置し通訳や翻訳を行っており、外国籍児童は22人で、主にポルトガル語にて対応している。また、医療的ケア児保育支援事業では、看護師1人を配置し医療的ケア児への適切なケアを行うとともに、保育中の体調不良児や感染症予防に迅速に対応している。

一時預かりや長時間保育など、保育ニーズが年々高まる中、現人員で対応することが難しく、保育士の確保が大きな課題となっている。保育士の負担軽減を図るため、園児のおむつの処理については、園でまとめて処分するよう検討、準備されている。

常時50人以上の労働者を使用する事業者が労働者の健康障害を防止するため選任する衛生管理者は、職員数1千人超から2千人以下（パート等を含めた全ての人数）に該当し、規程に基づき4人（うち1人は、あいみらい保育園勤務）が選任されていた。

（4）所見

就学前の児童を預かる気の張り詰める業務であり、携わる職員は何よりも心身ともに健康であることが求められる。コロナ禍等によりストレスが溜まることも増えてきていることから、労務管理には十分に配慮されたい。

現金出納員が行う現金、預り金については、授受簿等の適正管理、特に領収印の取扱いについて厳重に管理されたい。また、保育現場において現金を扱わない収納方法について検討されたい。

【児童発達支援センター「つみき」】

（1）監査年月日

10月5日（水）

（2）業務概要

児童発達支援事業の定期通所児は、5歳児が31人、4歳児が30人、3歳児が21人、2歳児が7人の合計89人、保育所等訪問支援事業の対象児は、5歳児1人、4歳児1人、0～1歳児1人の合計3人、随時相談対象児は3人となっている。

職員は、センター長1人、保育士（係長）1人、心理士（主査）2人、保育士（主査）2人、保育士1人、心理士1人、会計年度任用職員18人の合計26人である。

（3）監査事項

市内在住の就学前の乳幼児を対象に、これまでの「こじか教室」の業務に加えて「幼児ことばの教室」の機能の一部も兼ね備え、療育支援の中核をなしている。

児童と保護者が一緒に通所し、様々な経験やグループ活動を通してコミュニケーション力や社会性が育まれる支援が行われており、事務所内にある児童相談支援事業所「ぼとん」では、利用者のモニタリングや利用状況の把握が容易に行え、家庭

の状況に応じた支援計画が立てやすくなっていた。

また、施設内の案内表示板や壁面等内装については、利用者の安全面や使い勝手が向上するよう職員の工夫が随所に見られた。

(4) 所見

子どもの数が年々減少している中、発達障がい疑われる子どもの数は反比例して増加傾向を示している。その一方で、近年、発達障がいの研究が深まり、一般の理解については広がりを見せている。今後においても、施設について広く周知を図るとともに早期からの施設利用などにより、発達に応じた個別支援計画に基づく支援と保護者への心身両面でのサポートに注力されたい。

なお、事故等を未然に防止するヒヤリハットの情報は、保存して共有されているが、更なる活用に向けて検討されたい。