

甲賀市監査委員告示第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき、定期監査（前期分）を実施したので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表する。

令和7年2月4日

甲賀市監査委員 山 本 哲 雄

甲賀市監査委員 瀬 古 幾 司

令和 6 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６年度定期監査のうち、１０月から１１月まで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、５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６年度中の当該月日等を指すものである。（例：１１月＝令和６年１１月、１月４日＝令和７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、甲賀地域市民センター、
甲南地域市民センター、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、契約検査課、
税務課
- （市民環境部） 市民課、保険年金課、生活環境課、環境未来都市推進室、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、医療政策室、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。

（教育委員会事務局） 信楽中学校、信楽小学校、雲井小学校

2 監査の期間

施設監査：令和６年５月１７日（金）

定期監査：令和６年１０月４日（金）から１１月２１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) 従来の指摘事項等は是正されているか。

4 監査の結果

現時点において、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、最小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、所見については個別に記した。

5 監査の概要

総合政策部

秘書広報課

(1) 監査年月日

11月13日(水)

(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、市ホームページや SNS 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

市民に伝わる広報紙を目指して「広報こうか」を毎月1回発行している。伝わる広報実現のため、区・自治会に加入されておられない方への対応として新聞折込を基本として配布しているが、ホームページの運営やプッシュ型配信として有効な SNS も併用している。また、市政への興味関心や理解を高めるため、AI とデザイナーが共同でホームページや SNS で使用する AI グラフィックを生成する仕組みを導入してわかりやすく情報を発信している。

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通常毎年7月に実施している。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、暮らしの満足度・重要度、幸福度、市への愛着、魅力、市政への関心等の項目について行っている。

(4) 所見

所管する切手やはがきの管理台帳記入には、消去可能な鉛筆ではなくボールペンを使用されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得する

よう努められたい。また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

危機管理課

(1) 監査年月日

11月13日(水)

(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10人体制で行われている。

(3) 監査事項

災害対策事業では、防災システムの運用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。今年度は防災協定を締結したコミュニティFMから災害時に避難所開設状況の臨時放送をしてもらい、これまでのメール配信や音声告知に加えてFM放送による緊急放送を配信し、市民に対して複数のメディアによる情報提供に取り組んでいる。

消防活動推進事業では、消防団員の減少が全国的な課題となっている。団員の処遇改善の実施、また、消防団と団行事の在り方等を協議・意見交換を実施し、団員の負担軽減を図っている。また、消防団に積極的に協力している事業所等に対して、表示証を交付する消防団協力事業所制度の普及をし、団員が活動しやすい環境整備に取り組んでいる。

(4) 所見

負担行為の起票漏れが起こらないよう、マニュアル作成等による対策を講じられたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

政策推進課

(1) 監査年月日

11月13日(水)

(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、ふるさと納税、広域連携の調整、地域おこし協力隊、若者政策、結婚支援に関すること、オール甲賀推進室が担当する総合計画及び実施計画の策定、進捗管理、重要施策の企画及び調査、中山間地域の活性化、移住定住促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

第2次総合計画第2期基本計画の最終年度であり、第3期基本計画及び実施計画の策定作業に取り組んでいる。「若者・子育て世代に選ばれるまち」を重点目標とした5つの重点プロジェクトを定め、実効性の高い計画としていくため庁内組織の改編を行う予定をしている。

移住定住促進事業では、中山間地域を中心に就業・就学を契機とした若者の市外への転出傾向が続いていることから、都市部における移住イベントへの参加や移住定住ポータルサイト「こうか、あり」を運用し、地域おこし協力隊と連携しながら情報発信やJR西日本との協働による短期滞在型のお試し居住事業に取り組んでいる。

ふるさと納税推進事業では、寄附目標額を4億円としており、モノ消費からコト消費への関心が高まる中、ゴルフ場数が全国で3番目に多いことから、ゴルフのプレー代に利用できるクーポン券の充実を図り、寄付金額の増加に努めている。

結婚支援事業では、結婚支援員による結婚相談会を月2回開催し、婚姻件数の増加につながるよう取組を進めている。また、新婚世帯への経済的支援を目的として要件を満たした世帯への結婚新生活支援補助を行っている。

(4) 所見

負担行為の取消については重大なリスクを伴うので、手順や仕組みの見直しをされたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

市民活動推進課

(1) 監査年月日

11月13日(水)

(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の支援、NPO・市民活動団体等テーマコミュニティの支援、地縁団体、協働事業の推進、コミュニティセンター及びまちづくり活動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多文化共生社会の推進、外国人相談、多文化共生センターの管理運営及び国際交流に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員7人を含む17人体制で行われている。

(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、第2次多文化共生推進計画に基づく施策を展開している。また、5月に多文化共生センターを開設し、外国人の生活相談、日本語教室、外国にルーツのある子どもの学習支援などの取り組みを進めている。

市民協働事業提案制度事業は、地域における課題が複雑化、多様化する中、専門的知見をもつ市民活動団体等と協働し、課題解決に向けた事業に取り組んでおり、今年度は3事業を実施している。

自治振興交付金交付事業では、自治振興交付金を交付することで各地域の活動を支援するとともに、制度の設立から13年が経過している中、自治振興交付金の運用や手引きの見直しを進めている。

(4) 所見

土地建物賃貸借契約書について、施設の名称変更があったが使用目的名称が変更されていないので対応されたい。

地域市民センター共通事項

(監査年月日)

11月13日(水)

(業務概要)

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（まちづくり協議会）及び区・自治会の支援と連携、消防・防災、市税及び料金等の収納、バス券・し尿^{くみ}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)

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。また、今年度からコミュニティ推進担当を配置し、自治振興会（まちづくり協議会）の支援を強化している。

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、所長以下再任用職員1人、会計年度任用職員2人を含む12人体制で行われている。

(2) 監査事項 (※共通事項は7頁参照)

少子化や高齢化が進んでいる中、住民に身近な市役所として親切丁寧な窓口対応をすることを心がけている。

自治振興会の支援については、地域を中心に精力的に取り組みをされている中、地域支援員と連携して支援に努めている。

(3) 所見

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得する

よう努められたい。また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

甲賀地域市民センター

(1) 業務概要 (※共通事項は7頁参照)

甲賀地域市民センターの業務は、所長以下会計年度任用職員2人を含む12人体制で行われている。

(2) 監査事項 (※共通事項は7頁参照)

窓口対応については、来庁者に応じた気配り、言葉がけを行い丁寧な対応を心がけている。

自治振興会は、地域により特性や課題が異なるため、実情に応じた相談対応を行うとともに、課題解決に向けた支援に取り組んでいる。

(3) 所見

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

職員の協力体制を強化し、業務の平準化に取り組まれたい。

甲南地域市民センター

(1) 業務概要 (※共通事項は7頁参照)

甲南地域市民センターの業務は、所長以下会計年度任用職員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)

来庁者の待ち時間が課題であるが、人数が限られた職員体制の中で、担当以外の業務についても全職員が対応できるよう、初任者向け対応マニュアルを作成し、待ち時間の短縮に取り組んでいる。

自治振興会（まちづくり協議会）の支援については、地域コミュニティ支援担当職員が、地域の課題や困りごとに対応できるよう、情報の共有・連携を行っている。

(3) 所見

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

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、所長以下再任用職員1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。

(2) 監査事項 (※共通事項は7頁参照)

窓口へ来られる来庁者は、製陶業関係の個人事業主や高齢者が多く、多種多様な相談や手続があるが、個々の状況に応じた親切・丁寧な対応を心がけている。

自治振興会の支援については、各地域の地域支援員と情報共有を図り、支援に取り組んでいる。

(3) 所見

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

職員の協力体制を強化し、業務の平準化に取り組まれたい。

情報政策課

(1) 監査年月日

11月13日(水)

(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・運営に関すること、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、課長兼務の次長以下9人体制で行われている。

る。また、このほかに受託会社の 3 人の常駐 S E がシステム管理系の業務に携わっている。

(3) 監査事項

基幹系システム管理事務では、令和 7 年度に向けて国が進めるデータ構成の統一化（標準化）の対応に取り組んでいる。また、情報系システム管理事務では、最新の ICT 技術等を導入して情報系インフラ及びネットワークの再構築に取り組んでいる。

地域情報基盤整備事業では、本市の地域情報化を支える地域情報基盤施設の保守管理や機器の更新を行っている。また、地域情報基盤施設の民間移行の検討を行っている。

スマートシティ推進事業では、これからの自治体運営を見据えた上で、DX 推進による、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、行政手続オンライン化の拡大や全庁の D X 推進に向けて DX 推進リーダーの育成を行っている。

(4) 所見

債権管理や延滞金の計算、分納誓約等について、各所属で独自に管理している状況も見受けられるので、リスク対応の面からも庁内統制の検討に努められたい。

基礎自治組織デジタルサポート研修会開催業務委託について、目標を持って効果の確認をされたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するように努められたい。

総 務 部

総務課

(1) 監査年月日

1 1 月 2 1 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・改廃についての審査、情報公開・個人情報保護、行政不服審査、訴訟に関する事務、コンプライアンス、法律相談に関することなどがあり、課長以下会計年度任用職員 2 人を含む 1 1 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、庁議は部長会議と次長会議をそれぞれ毎月 2 回開催している。市制施行から 2 0 周年を迎えた今年度においては、9 月 2 9 日に記念式典を開催した。

文書管理については、電子決裁による紙の削減に取り組み文書事務の効率化及び最適化を図っている。また、公文書等管理審議会を設置し、歴史公文書等の適正な管理に努めている。

また、職員の法務能力の向上については、個人情報保護制度や法制執務に係る研修を通じて全職員の法務能力の向上に取り組んでいる。さらに、不当要求対応については近年カスタマーハラスメント事例が増えており、全庁的な対応の確立に取り組んでいる。

(4) 所見

宿直からの預り金引継書については、直ちに処分せず一定期間保管されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するように努められたい。

時間外勤務が恒常化しているので、事務分担の適正化や平準化を図り、健康管理とコスト管理意識を持って対応されたい。

人事課

(1) 監査年月日

1 1 月 2 1 日 (木)

(2) 業務概要

人事課の業務は、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、衛生管理・安全衛生に関すること、給与係が担当する職員の給与、共済組合、互助会、福利厚生、退職手当に関すること、人事政策係が担当するひとりづくり制度（人事評価制度）の運用、テレワークの推進、機構改革、公務災害に関することなどであり、課長兼務の次長以下13人体制で行われている。

（３）監査事項

ひとりづくり制度（人事評価制度）は、職員の評価への納得感や公平性を高めるため、全管理職を対象とした評価者研修を実施し、制度の浸透と評価スキルの向上に努めている。

人材確保と人材育成については、採用試験の受験者が年々減少傾向であり、年度途中の複数回の採用試験を行っている。また、業務上有益な資格を促すスキルアップ事業や中期研修計画に基づく研修を実施している。

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共済組合のカウンセラー派遣と市独自のカウンセラーの設置を行うほか、外部相談窓口やハラスメント内部相談員の設置を行うなど、相談しやすい体制を整備し、働きやすい職場環境整備に努めている。

（４）所見

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するように努められたい。また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

財政課

（１）監査年月日

11月21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、中長期財政計画、地方公会計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。

(3) 監査事項

状況に応じた予算編成として、新型コロナウイルスワクチンの定期接種化、低所得者等の物価高騰対策や中学校屋内運動場空調設備整備事業等について、早急に補正予算の編成を行い、着実な施策の実施につなげている。

今後の財政運営については、近年の物価高騰の影響から想定以上に事業費が膨らんでおり、基金を取り崩して対応しているが、基金残高は今年度末で83億円程度まで減少する見込みであり、資金手当てに苦慮している。

(4) 所見

中長期財政計画は、その性質上、羅針盤的な要素が強いものであるが、財政部局としては、計画がないがしろにならない姿勢を各部局に示されたい。

職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき、職員の健康管理と労務管理、また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれない。

マネジメント推進室

(1) 監査年月日

11月21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、公民連携、指定管理者制度、公共施設等マネジメントに関することなどであり、室長兼務の次長以下4人体制で行われている。

(3) 監査事項

令和7年度からの次期総合計画基本計画の策定に合わせ、施策を実現するうえでより有効な事務事業となるよう、事務事業評価制度の改定に取り組んでいる。

行政改革大綱策定事業では、第4次行政改革大綱の中間評価におけるアクションプランの達成状況及び成果と課題を精査し、第5次行政改革大綱策定に取り組んでいる。

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、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。

また、行政改革の取り組みとして、窓口業務における市民サービスの向上と職員の業務の効率化を図るため、市民課窓口を中心に関係部局が連携し、窓口改革に取り組んでいる。

(4) 所見

行政評価制度について、評価を踏まえた上で、事業のスクラップやリニューアルにつなげられたい。

職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき、職員の健康管理と労務管理、また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

管財課

(1) 監査年月日

11月21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などであり、課長以下会計年度任用職員1人を含む6人体制で行われている。

(3) 監査事項

公有財産の適正な維持管理を行うとともに、普通財産について、未利用地等の利活用基本方針に基づき、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。また、普通財産の除草、危険木伐採については、近隣地権者からの依頼が年々増加の傾向にあり対応に苦慮している。適正処分が義務付けられた低濃度 PCB は、処理期限が令和9年3月31日とされていることから、公共施設の低濃度 PCB 含有の調査に取り組んでいる。

庁舎や公用車については適正な維持管理に努めており、さらに環境未来都市宣言により令和32年に温室効果ガス排出量の実質ゼロを目指し、脱炭素社会実現のため電気自動車の導入と充電設備の整備を行っている。

(4) 所見

公有財産について、職員が異動しても仕事がスムーズに引き継がれるよう経緯と経過をまとめられたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

契約検査課

(1) 監査年月日

11月21日(木)

(2) 業務概要

契約検査課の業務は、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5人体制で行われている。

(3) 監査事項

市が発注する建設工事、業務委託、物品の購入等に係る適正な契約締結及びその円滑な執行を図るため、建設工事契約審査委員会を開催するとともに、入札に関する課題、改善策の検討を行うため入札監視委員会を開催している。

入札は20回、231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107件、委託(建設コンサル)45件を執行しており、入札事務の効率化と入札参加者の負担軽減を図っている。

(4) 所見

公共工事の施工時期の平準化に努められたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

税務課

(1) 監査年月日

11月21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・調定に関すること、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、実態調査、共同徴収に関することなどであり、課長以下再任用職員 1 人、会計年度任用職員 7 人を含む 35 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ほか、スマートフォン決済アプリの導入、地方税共通納税システムによる電子納付の推進等、納付方法の拡充を図り、納付環境の整備に努めている。

今年度の差押件数は、9 月末日現在で不動産 3 件、預貯金 66 件、給与年金 83 件、その他 12 件となっており、効果的で換価が早い債権の差し押さえと、効率的な執行に努め、滞納繰越分の縮減に取り組んでいる。

(4) 所見

復命書は、課長にとどまらず、次長や部長にも回覧されたい。

個人市民税、法人市民税、固定資産税の過年度収納歩合が前年同時期より減少している。具体的な取組を促進させ、アクションプランの目標達成に努められたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

市民環境部

市民課

(1) 監査年月日

10月4日(金)

(2) 業務概要

市民課の業務は、市民窓口係が担当する戸籍・住民異動に係る届出の受付、諸証明書の交付及び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ネットワークシステム、公的個人認証、戸籍、人口動態調査及び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兼務の次長以下再任用職員1人、会計年度任用職員7人を含む22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月末日現在で76,691件、うち交付件数(累計)は73,745件で、交付率は83.3パーセントであり、保有件数は66,333件・人口に対する保有率は75.0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11,487件で、交付数全体の41.5パーセントを占めている。

窓口業務については、業務の一部をアウトソーシングし、民間活力を活用することで業務の効率化を図っている。令和5年10月から開始した証明書発行の書かない窓口の実証実験を継続している。

(4) 所見

切手の有高について、適正在庫を進められたい。

現金等の管理簿について、課名が記載されていないものが存在するので記載されたい。

領収印について、使用頻度が少ないのであれば部で一つにすることも検討されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

保険年金課

(1) 監査年月日

10月4日(金)

(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管理、療養の給付及び特定健康診査・特定保健指導に関すること、国民年金の資格届出・裁定請求等の受付に関すること、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管理、療養の給付、保険料の徴収及び福祉医療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18人体制(内1人は他課兼務)で行われている。

(3) 監査事項

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48パーセント、特定保健指導実施率28パーセント)の達成に向け、がん検診との同時実施や、医療機関との連携により受診率・実施率の向上に努めている。

マイナ保険証への移行については、12月2日から健康保険証がマイナンバーカードを基本とする仕組みに移行するため、市民への制度周知を広報やホームページ等で行うとともに、事務運用の見直しやシステム改修を実施している。

後期高齢者医療保険料の未納対策では、口座振替の推進により新たな未納の発生を抑制している。すでに発生している滞納分については滞納額の削減に向けて納付相談を行い分割納付等の手続を勧めている。

(4) 所見

後期高齢者医療保険料の未納について、アクションプランの目標値に過年度分が追いつかない状態となっている。適正な債権管理は当然であるが、担当者が兼務となっているため、体制の強化に努められたい。

領収印について、使用頻度が少ないのであれば部で一つにすることも検討されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

生活環境課

(1) 監査年月日

10月4日(金)

(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、防犯対策の推進及び防犯灯事業に関すること、生活環境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及び自然環境の保全に関すること、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5人を含む14人体制(内1人はみなくち子どもの森所長併任)で行われている。

(3) 監査事項

あんぜん・あんしんなまちづくり事業では、各種団体等と連携を図り、防犯意識を高めるための啓発を行い、犯罪のないまちづくりを推進するため、街頭啓発活動、防犯教室の開催及び広報活動などを行っている。

防犯灯事業では、区・自治会が所有している防犯灯の維持管理を市が行うこととし、電気料金支払い者の変更手続きを順次行っている。また、新規設置についても設置基準に基づき市が行うこととしている。

ごみ収集事業では、一般廃棄物の分別、保管、運搬及び処分を行うほか、生ごみたい肥化循環システムや廃プラスチック類リサイクル等によるごみの減量化・再資源化を図っている。

生物多様性推進事業では、自然環境や生物多様性の保全・回復を図り、将来の世代に継承していくための指針となる生物多様性地域戦略策定に向け、準備を進めている。

(4) 所見

第3次一般廃棄物処理基本計画中間見直しについて、ごみの減量化や資源化の具体的な手法について周知されたい。

地域防犯カメラ等設置補助金交付要綱には、補助対象事業となるのは5年以上適切に維持管理されるものであることと規定されていることから、毎年1回以上確認

されたい。

領収印について、使用頻度が少ないのであれば部で一つにすることも検討されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

環境未来都市推進室

(1) 監査年月日

10月4日(金)

(2) 業務概要

環境未来都市推進室の業務は、環境未来都市推進係が担当する地球温暖化対策実行計画、再生可能エネルギーの推進、地域脱炭素化並びに地球温暖化対策・エコライフの人材育成及び普及啓発に関すること、環境政策係が担当する環境基本計画及び環境審議会に関することなどであり、室長以下会計年度任用職員1人を含む6人体制で行われている。

(3) 監査事項

カーボンニュートラル推進事業では、地球温暖化対策実行計画の推進に向け、市民の行動変容を促すため、環境未来都市・甲賀オリジナル森のマイボトルの作成や学校断熱リフォーム体験事業を実施している。

また、第2次環境基本計画の最終年度となるため、次年度以降の計画策定に取り組んでいる。

(4) 所見

マイボトルについて、みなくち子どもの森の間伐材を原材料の一部として作成中であり年度内に配布予定である。今後他部局とも連携し、拡大展開されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

人権推進課

(1) 監査年月日

10月4日(金)

(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及び地域総合センター・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及び人権教育の啓発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9人体制で行われている。

(3) 監査事項

人権尊重のまちづくり条例が目指す人権尊重のまちづくりに関する施策を総合的かつ計画的に進めるため、分野別の取組として掲げられた各事業の進捗管理を行い、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。また、計画策定から7年が経過し、新たな法律（こども基本法、LGBT理解増進法、困難女性支援法など）の整備や社会情勢の変化に対応した計画となるよう、今年度見直しを進めている。パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度に関する要綱を策定され、6月から制度が導入されている。

人権教育啓発事業では、人権尊重のまちづくり懇談会を人権教育推進協議会と連携しながら実施しており、区・自治会長及び人権・同和教育推進員を対象としたリーダー研修会において地域の実情に応じた開催方法での実施を呼びかけた。また、人権教育連続セミナーは、集会形式とインターネット動画配信を併用しての実施を予定しており、広く人権教育・啓発に取り組んでいる。

(4) 所見

住宅新築資金等貸付について、契約書や債務承認の書類等を一元管理されたい。また、元帳の記入ルール、違約金の計算方法、免除の基準、決裁ルートを明確に決めておかれたい。更に、違約金を免除するのであれば書面にて保存が必要である。

人権教育推進協議会活動補助について、市補助金交付規則に基づく立入検査をされたい。

切手の有高について、適正在庫に心掛け必要分だけ購入するようにされたい。

保護者団体人権・同和教育推進事業補助について、実績報告の確認だけでなく、人権教育の推進に向けた積極的なアドバイスに努められたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するように努められたい。

健康福祉部

地域共生社会推進課

(1) 監査年月日

10月17日(木)

(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、臨時給付金対策室が担当する臨時特別給付金に関することであり、課長以下再任用1人、会計年度任用職員3人を含む15人体制(内3人は他課兼務)で行われている。

(3) 監査事項

地域住民の複合かつ複雑化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制を構築するため、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実施している。

避難行動要支援者支援事業では、災害時の備えとして避難行動要支援者名簿を作成し、普段の見守り活動につながるよう関係機関への提供や更新を行っている。また、医療ケアが必要なハイリスク層に対する個別避難計画や福祉避難所開設運営ガイドラインの作成を進めている。

臨時給付金としては、低所得世帯等臨時特別給付金支給事業、物価高騰対応臨時特別給付金支給事業、新たな住民税所得割非課税世帯給付金支給事業及び定額減税補足給付金支給事業を行っている。

(4) 所見

負担行為の起票漏れが起こらないよう、マニュアル作成等による対策を講じられたい。

復命書は、課長にとどまらず、次長や部長にも回覧されたい。

社会福祉法人の監査について、議事録及び財務に関することを確認されたい。また、必要があれば監査委員と連携して監査を実施することも検討されたい。

補助金を交付している団体については、自主運営をするように努められたい。

切手の台帳に、使用額を記入する欄がないので改善されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するように努められたい。

生活支援課

(1) 監査年月日

10月17日(木)

(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、学習支援、ひきこもり・アウトリーチ支援、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6人を含む14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自立相談支援事業を実施し、住居確保給付金の支給、就労準備支援事業、一時生活支援事業、家計改善支援事業、学習支援事業など、それぞれ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では、今年度新たに2か所で開始され、現在10教室を開催している。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、生活保護法に基づき、生活に困窮する方に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が多いため徴収が困難なケースが多い状態である。

(4) 所見

生活保護費返還金過年度分の収入未済額が昨年度より大幅に増えている。不納欠損処理も含め適正な債権管理に努められたい。

生活保護世帯大学等入学試験受験費補助金について、見直しも含めより使いやすい制度となるように努められたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するように努められたい。

障がい福祉課

(1) 監査年月日

10月17日(木)

(2) 業務概要

障がい福祉課の業務は、施策推進係が担当する手話言語の普及、情報コミュニケーションの促進、自立支援医療費適正化、日常生活用具給付、身体障害者・療育手帳の交付に関すること、相談支援係が担当する地域生活支援拠点の機能充実、障害支援区分の認定調査及び審査会、相談支援、自立支援サービスの給付決定に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員4人を含む20人体制で行われている。

(3) 監査事項

障がい特性に応じた情報コミュニケーション手段の利用促進事業では、障がいのある人もない人も互いに認め合い、共に生きる社会の実現のため、手話言語及び情報・コミュニケーション促進条例に基づき、手話奉仕員養成講座を実施し聴覚障がい者の特性の理解や市民意識の醸成に努めている。

地域生活支援拠点等事業では、障がいのある人が住み慣れた地域で安心して生活できる相談・支援体制や地域生活を支えるための機能の充実や強化を図るため、基幹相談支援センターの機能強化や事業所への協力依頼や啓発を行っている。

(4) 所見

研修後の復命書等については、管理職のコメントを記入するよう努められたい。

精神障害者地域生活支援センター事業業務委託について、目標設定をするようにされたい。

補助金について、種類が多様化し広範囲に渡っているが、見直しや改善、立入検査がされていない。より分かり易い補助金となるよう検討されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

家庭児童相談室

(1) 監査年月日

10月17日(木)

(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支援、児童虐待及びDV（ドメスティック・バイオレンス）、要保護児童対策地域協議会、里親に関することなどであり、室長以下会計年度任用職員7人を含む14人体制で行われている。

(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、虐待を受けるなど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、保護者の養育を支援することが特に必要と認められる児童や保護者に監護させることが不適切と認められる児童及びその保護者、並び

に出産後の養育について出産前に特に支援が必要と認められる妊婦に対し、児童虐待を未然に防止し、養育が適切に行われるよう育児相談、指導、助言を行っている。

(4) 所見

復命書は、室長にとどまらず、次長や部長にも回覧されたい。

長寿福祉課

(1) 監査年月日

10月17日(木)

(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高齢者施設入所措置及び費用徴収、高齢者生活支援事業、家族介護支援事業、虐待・措置対応に関すること、介護保険係が担当する介護認定調査・審査、介護保険の給付や適正化、地域密着型サービス等の推進に関すること、地域包括支援室が担当する介護予防事業、生活支援体制整備、在宅医療・介護連携推進事業に関することなどであり、課長以下、会計年度任用職員10人を含む35人体制で行われている。

(3) 監査事項

4月から計画期間が始まった第9期介護保険事業計画・高齢者福祉計画に基づき、地域包括ケアシステム構築と推進を図るため、各事業の進捗管理や課題抽出及び見直しを行っている。

高齢者補聴器購入費補助は、聴力の低下により日常生活に支障をきたしている高齢者の補聴器の装用を促進し、高齢者の生活の質の向上や社会参加を図るため、今年度から開始された事業であるが、9月1日現在の実績は4件で低調である。

地域包括支援センターの業務委託は、7月1日から甲賀地域包括支援センターが民間事業者へ完全委託となった。すでに委託している土山地域及び信楽地域包括支援センターと併せて委託先への継続した支援を行っている。甲南地域包括支援センターの業務委託も進めていたが、業者選定には至っていない。

(4) 所見

介護保険料について、過年度未済額が約3千万円あるが、担当者が1人のため、体制の強化に努められたい。

生活支援体制整備事業業務委託及び認知症キャラバン啓発業務委託について、目標設定をするようにされたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するように努められたい。

すこやか支援課

(1) 監査年月日

10月17日(木)

(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、歯科保健、健康相談、自殺対策、健康づくり対策に関すること、母子保健係が担当する乳幼児健診、妊婦健診助成、不育症治療助成、おむつ等支給子育て支援、こうか出産子育て応援金に関すること、感染症対策係が担当する予防接種事業、献血、骨髄ドナーに関する事などであり、3保健センター所長兼務の課長以下会計年度任用職員5人を含む20人体制で行われている。

なお、4月の機構改革により、部内室であった新型コロナウイルス感染症対策室が廃止され、すこやか支援課に感染症対策係が新たに設置されている。

(3) 監査事項

健康づくり推進事業では、第3次健康こうか21計画の見直しを行っており、計画の進行管理と評価を行い、第4次の計画を策定中である。

妊娠・子育て世代包括支援事業では、妊娠期から子育て期の経済的負担軽減を図り、子育て世代が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、おむつ等支給子育て支援事業(こうかおむつ便)の継続実施、利用者支援事業、産後ケア事業、産前産後サポート事業などを行い、妊娠期から子育て期の切れ目のない支援(こうか版ネウボラ)の強化に取り組んでいる。

疾病予防対策事業・予防接種事業では、感染症の発症、蔓延防止、感染時の重篤化防止のため、予防接種法に基づきワクチン接種を行っている。高齢者と子どもの定期接種を実施するほか、特例措置期間である日本脳炎及び子宮頸がんウイルスは対象年齢の方に接種勧奨を実施している。

(4) 所見

所管する切手やはがきについて、封緘した場合は日付を記載されたい。

1年以上使用する見込みがない切手やはがきについては、換金等を検討されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

医療政策室

(1) 監査年月日

10月10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、4月から指定管理となった市立みなくち診療所の事業会計であり、室長兼務の次長以下4人体制(内1人は他課兼務)で行われている。

(3) 監査事項

市立みなくち診療所は今年度から令和8年度の3か年で指定管理者による運営を開始した。信楽中央病院は令和6年3月に策定した信楽中央病院経営強化プランに基づき経営の健全化を目指している。さらに市内病院事務長会議を開催し、近隣病院と市立医療機関の連携強化に取り組んでいる。

また、甲賀地域は県内でも看護師が少なく、公立甲賀病院が看護師不足により休床を余儀なくされている状況である。甲賀看護専門学校の入学生も3年連続で定員割れになっており、看護師の確保と育成が喫緊の課題となっている。今年度も看護師確保対策事業(看護学生PR、復職支援、広告補助、家賃補助)に取り組むとともに、県主催の甲賀圏域看護職員確保検討ワーキンググループでの意見交換や協働

事業に参画している。

(4) 所見

看護師確保対策推進家賃補助について、有効な制度と思われるので積極的に広報されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

信楽中央病院

(1) 監査年月日

10月10日(木)

(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総合診療を、また在宅療養支援病院として訪問診療・往診、信楽地域の地域包括ケアシステムの構築に関することを、院長など医師4人、看護師24人、非常勤医師7人を含む65人体制(内1人は他課兼務)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4人で内科、外科、小児科及び整形外科を主とする総合診療を行い、回復期病床を有した医療の提供と、在宅療養支援病院として訪問診療及び往診にも力を注ぎ、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。

総務省からの通知により令和6年3月に策定した信楽中央病院経営強化プランに基づき、近隣病院との連携によりレスパイト入院の受け入れを行い病床利用率の向上を図り医業収益の向上に努めている。また、病床の一部を地域包括ケア病床に転換することで入院収益の向上を図り、経営の健全化を目指している。

(4) 所見

アクションプランの目標値を所属で共有するとともに、債権回収強化期間を定め職員が協力し目標達成に努められたい。

病院事業債や特別交付税等の財政措置を上手く活用し、設備の活性化に努められ

たい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

上下水道部

上下水道総務課

(1) 監査年月日

10月10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、職員の給与等に関すること、料金管理係が担当する水道料金・下水道使用料・下水道受益者分担金・負担金等の賦課・徴収・還付・催告等に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員2人を含む12人体制で行われている。

(3) 監査事項

上下水道事業の健全経営のため、税・料金等収納向上対策強化計画に基づき、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連携し、未収金の削減に取り組んでいる。なお、長期化する物価高騰による生活への影響が続いていることから、滞納者の実情に配慮した上で徴収対策を進めている。また、回収困難な滞納については、訴訟など法的措置の実施を検討して、未収金の削減に努めている。

(4) 所見

アクションプランに基づく適正な債権管理に努められたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

上水道課

(1) 監査年月日

10月10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こと、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こと、維持係が担当する水道施設の維持管理、水質保全・検査に関することなどであり、課長以下会計年度任用職員2人を含む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、強靱^{じん}、持続」に基づき、水口町城東地区、甲南町深川地区などの老朽管更新工事や信楽町勅旨加圧所、三大寺高区配水池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、甲賀地域で107kmの管路を調査し、地中漏水箇所を特定して早期に修繕工事を行い有収率の向上につなげている。

(4) 所見

上水道施設緊急出動業務委託について、契約の方法を検討されたい。

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

下水道課

(1) 監査年月日

10月10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、下水道指定工事店、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13人体制で行われている。

(3) 監査事項

公共下水道事業は、公衆衛生の向上、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おり、信楽町長野地区の面整備や、甲南町宮地区では農業集落排水を公共下水道へ切り替えるための管渠整備及びマンホールポンプ工事を進めている。

農業集落排水事業は、昨年度に引き続き山内地区農業集落排水処理場の機能強化工事を行っている。

施設維持管理は、今年度から包括的維持管理業務委託を行っている。

水洗化の促進については、浄化槽設置整備事業補助金の交付、下水道接続啓発活動を行っている。水洗化啓発で融資あっせんやリフォーム補助を併せて周知し、水洗化率が低く、今後率の向上が見込まれる地区や住宅団地を、委託業者とともに重点的な啓発を実施している。

(4) 所見

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。

時間外管理については、適正に管理いただいている。年次有給休暇をもう少し取得できるように配慮されたい。

行政委員会

選挙管理委員会事務局

(1) 監査年月日

11月21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・財政担当）が事務局長を、総務部次長（人事・契約担当、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6人が書記を併任しており、49人体制で行われている。

(3) 監査事項

10月27日に執行された衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査、甲賀市長選挙、甲賀市議会議員補欠選挙について、複数の選挙が重なる場合の人員確保が課題であり、期日前投票では投票所での事務の一部を業者に委託するなど、災害時であっても適正な選挙事務体制が取れるよう職員確保と体制づくりに取り組まれた。

(4) 所見

職員の健康管理の面から、週休日に勤務した場合は同一週に振替休暇を取得するよう努められたい。また業務の効率化を進めると同時に時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

施設監査について

(1) 監査年月日

5月17日（金）

(2) 監査対象施設

信楽中学校、信楽小学校、雲井小学校

(3) 監査項目

- ・ 公金、領収印、現金、金券、学校預り金、切手等の保管状況
- ・ 施設及び備品等の改善を要する事項
- ・ 防火、防災、防犯への取組状況
- ・ 実験、実習用薬品類の保管、管理状況
- ・ 出勤簿、時間外勤務命令書、出張命令書の状況

(4) 所見

学習用端末の管理について、職員の持ち出しについては各校長が管理されているが、児童・生徒の持ち出しについても授受管理簿を作成し、管理を徹底されたい。

郵便切手について、多額の在庫を保有されている。残枚数を確認したうえで適正な在庫管理に努められたい。また、月に1回は管理者が残数確認を行い、確認した記録を保存されたい。

実験・実習用薬品類の管理について、平成31年1月15日付文部科学省初等中等教育局教育課程課長及び同局特別支援教育課長通知により各学校長に保管管理を要請されているが、監査対象の学校において管理されている経緯等が見受けられなかった。文科省通知に基づく管理及び定期的な点検を実施されたい。また、市内小中学校へ至急悉皆調査をお願いしたい。

実験・実習用薬品類の廃棄については、教育委員会事務局所管課において、集中的に廃棄する仕組みを構築されたい。

消防設備の不良内容については、早急に修繕されたい。教育総務課は、巡回指導及び監視指導を毎年行い、その結果を記録されたい。

信楽中学校において、防犯カメラの4台中2台が故障により作動していない状況であった。早急に改善されたい。