

甲賀市監査委員告示第1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8年1月26日

甲賀市監査委員 山本哲雄

甲賀市監査委員 西村慧

令 和 7 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7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7年度中の当該月日等を指すものである。(例：11月=令和7年11月、1月4日=令和8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、長寿福祉課、
すこやか支援課、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) 紫香楽宮跡関連遺跡群調査事務所、少年センター

2 監査の期間

施設監査：令和7年5月16日（金）

定期監査：令和7年10月1日（水）から11月26日（水）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て、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、最少の経費で最大の効果を挙げるようにして、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19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、涉外、交際費等の秘書業務、褒章、叙勲及び表彰に関する事、広報広聴係が担当する広報紙の編集発行、ホームページやSNS運用管理、行政番組の制作、報道機関との連絡調整、市長への手紙や市長座談会等による世論の広聴やまちづくり出前講座に関する事などであり、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、新聞折込による配布や市内施設等への設置を基本としているが、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、ホームページやSNSで使用するAIグラフィックをAIとデザイナーが共同で生成する仕組みを導入して分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戦略的に構築するため、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7月から8月にかけて実施している。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、多文化共生、市政への関心等の項目について行っている。

(4) 所見

市政広報テレビ番組制作・放送業務委託について、仕様書と実際の納品に差異が見受けられるので整理されたい。

復命書は、課長に留まらず上席まで回覧されたい。

広報紙の直送が増加傾向にあるので、経費面について検討されたい。

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
ように努められたい。

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19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事業執行体制安全管理審査委員会、安全管理の推
進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

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。今年度は総合防災訓練と避難所開設運営訓練を主として、地域で
行う自主防災訓練や出前講座と併せて「逃げ遅れゼロ作戦」と称して取組を展開し
ている。

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、装備品の更新、また、消防団の組織改革と団行事の在り方等を協
議・意見交換し、団員の負担軽減を図っている。消防施設長寿命化計画に基づき、
老朽化が著しい消防車庫の建替設計業務や建替工事を進めている。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
の普及に努め、団員が活動しやすい環境整備に取り組んでいる。

(4) 所見

全日本消防人共済会出資金について、一部地域のみ加入されている理由及びメ
リットについて確認されたい。

J-ALETR保守点検業務委託の保守点検報告書について、点検結果の情報共
有が必要であることから上席まで回覧されたい。

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。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

政策推進課

（1）監査年月日

11月19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、若者政策、住宅団地に関する事、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、移住定住促進に関する事などであり、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

ふるさと納税推進事業では、寄附目標額を3億6千万円とし、財源の確保を進めるため、地域の魅力的な資源である信楽焼やお茶、さらに全国屈指のゴルフ場数を生かし、ゴルフプレー代に利用できるクーポン券等の返礼品の充実を図り、寄附金額の増加に努めている。

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、地域の担い手や企業の働き手確保のため、都市圏で開催される移住イベントへの参加や、地域おこし協力隊と連携しながら移住定住ポータルサイト「こうか、あり」の運用を図るなど、情報発信に取り組んでいる。

若者定住促進事業では、第2次総合計画第3期基本計画における重点目標「若者・子育て世代に選ばれるまち」の実現に向けた広聴の場として「わかもの会議」を設置している。また、若者が地元について考える契機となる30歳のつどい、結婚を希望する若者の婚姻件数の増加につながる取組として結婚支援員による結婚相談会を月2回開催している。

(4) 所見

若者の政策形成過程への参画支援業務委託について、仕様書に成果品として記載されている毎月のレポートの提出を求められたい。

わかもの会議の提言書について、ホームページで公表されたい。

スクールバスの停留所用地の使用貸借契約について、相手方が学校長でよいか確認されたい。

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。

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19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事、多文化共生推進室が担当する多文化共生の推進、外国人相談、国際交流に関する事などであり、課長以下再任用職員1人、会計年度任用職員7人を含む18人体制で行われている。

なお、4月の機構改革により、多文化共生係が多文化共生推進室として業務拡充されている。

(3) 監査事項

市民協働事業提案制度事業では、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14年が経過している中、自治振興交付金の運

用や手引の見直しを進めている。

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、多文化共生センターでは、外国人市民の生活相談、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組を進めている。

(4) 所見

土地建物賃貸借契約について、契約書や変更契約書は案件ごとにまとめられたい。

まちづくり活動センター夜間警備業務委託について、文書・金品の授受簿を作成されたい。

コミュニティセンター施設管理者人材派遣業務委託について、業務概要にある施設使用料及びコピー使用料の預かりについては、管理簿を作成されたい。

業務委託について、仕様書に記載されている提出書類や成果品についてはチェックリストを作成し確認されたい。

市民協働事業提案制度事業について、良い制度設計ができているので更に事業が広がるように工夫されたい。

多文化共生センター事業業務委託と行政財産の目的外使用料について、考え方を整理されたい。

職員の健康管理の面から、時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

地域市民センター共通事項

(監査年月日)

11月19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・粗大ごみ処理券の販売、個人番号カードの交付・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。個人番号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、各センターにコミュニティ推進担当職員を配置し、自治振興会（まちづくり協議会）の支援を行っている。

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、所長以下再任用職員2人、会計年度任用職員3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)

人口減少や少子高齢化、外国人市民の増加が進んでいる中、多岐にわたる相談や問合せに迅速かつ円滑な対応ができるよう、職員の業務スキルの向上を図るとともに、きめ細やかな対応を心がけている。

区・自治会や自治振興会（まちづくり協議会）については、行政手続の支援に加え、地域課題の解決に向けた取組への支援に努めている。

(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。

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、所長以下再任用職員1人、会計年度任用職員3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、課題解決や活性化に向けた支援に取り組んでいる。

(3) 所見

引き続き振替取得の適正管理に取り組まれたい。

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、所長以下再任用職員1人、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)

個人番号カードに関する来客数の増大には休日交付日を月2回に増やし対応している。福祉業務については、複合施設である強みを生かし、高齢者支援や子育て支援等を関係機関と連携をとりながら、迅速で丁寧な対応に努めている。

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密に連携し、地域への支援や地域の課題や困りごとなどに対応している。

(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。

個人情報保護からも勤務時間外における事務所内の書類については、保管庫で管理できるように工夫されたい。

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、所長以下会計年度任用職員5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)

窓口へ来られる来庁者は、製陶業関係の個人事業主や外国人市民が多く、多種多

様な相談や手続があるが、個々の状況に応じた丁寧な対応を心がけている。また、職員のスキルアップを目的として、主な業務の勉強会を実施している。

自治振興会については、各地域の地域支援員と連携を図りながら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。

情報政策課

(1) 監査年月日

11月19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、業務システムの運用管理、情報セキュリティに関する事務、地域情報基盤管理室が担当する地域情報基盤の管理・運営、民間移行に関する事務、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事務などであり、課長兼務の次長以下9人体制で行われている。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。

なお、4月の機構改革により、情報基盤整備推進係が地域情報基盤管理室として業務拡充されている。

(3) 監査事項

基幹系システム管理事務では、安定稼働を図るとともに、国が進めるデータ構成の統一化（標準化）へ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技術等を導入して行政サービスの更なる向上や業務の効率化に取り組んでいる。

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、地域情報基盤全体の民間移行に取り組んで

いる。

スマートシティ推進事業では、全庁的なDX推進体制の構築やDX推進リーダーなどの育成により市役所力の強化に取り組んでいる。さらに、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いる。

(4) 所見

地域情報基盤整備事業施設自営柱土地使用賃貸借契約について、契約年月日の記載が漏れている契約が見受けられた。

業務委託について、仕様書に記載されている提出書類等についてチェックリストを作成し確認されたい。

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。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

総務部

総務課

(1) 監査年月日

11月26日（水）

(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、府議、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事項、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、法律相談に関する事務などであり、課長以下会計年度任用職員3人を含む16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、府議規程に基づく部長会議と次長会議をそれぞれ毎月2回開催している。

文書管理については、行政文書の保存や廃棄等の適正な管理を図るとともに、公

文書等管理審議会を設置し、歴史公文書等の適切な保存及び利用を図っている。

また、統計調査については、5年に一度の国勢調査を指導員約60人、調査員約380人により実施した。

コンプライアンス推進事業では、新規採用職員を対象にコンプライアンス研修を実施し、市の組織力と職員の意識の向上に取り組んでいる。

(4) 所見

市役所庁舎夜間警備業務委託について、宿直勤務中に收受した文書・金品の引継ぎについては、引継者と引受者が分かるように押印等されたい。

市役所日直業務委託について、各地域市民センターに1人ずつ合計4人の配置となっている。配置人員について毎月の支払までに各地域市民センターに確認されたい。日直勤務中に收受した文書・金品の授受簿の適正管理について確認されたい。

職員の健康管理の面から、時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

人事課

(1) 監査年月日

11月26日（水）

(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、人事評価に関する事、給与係が担当する職員の給与、共済組合、互助会、福利厚生、退職手当に関する事、機構改革推進室が担当する機構改革、働き方改革に関する事などであり、課長兼務の次長以下14人体制で行われている。

なお、4月の機構改革により、人事政策係が廃止され、課内室として機構改革推進室が新設されている。

(3) 監査事項

機構改革と働き方改革の推進では、組織運営の主体である職員がその能力を最大限に発揮できる職場環境を目指して、令和8年4月の機構改革に向けた組織機構（案）の作成を進めている。

人材確保と人材育成については、近年、採用試験の受験者が減少傾向であることから、少人数制の説明会の実施や面接試験を予約制で実施するなどの取組を行っている。また、業務上有益な資格取得を促すスキルアップ事業等を実施することで人材育成に努めている。

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処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づくりに努めている。

(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努められたい。

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26日（水）

(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

持続可能な財政運営については、近年の物価高騰の影響から経費が増加しており、基金を取り崩して対応しているが、令和4年度以降、基金は毎年約10億円ずつ減少している。そのため、政策推進課、マネジメント推進室、人事課、財政課の4課合同で令和8年度予算編成に向けた各課の事業費の見積りやスクラップ・リニューアルの提案、機構改革等についてサマーヒアリングを実施して課題を共有するとともに、財政運営の方針の見直しを行った。

状況に応じた予算編成として、貴生川駅周辺整備事業における公民連携事業支援

業務や物価高騰対策、投票区域再編事業に関する経費等について、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。

(4) 所見

統一的な基準による公会計作成支援業務委託について、仕様書に基づく成果品などのチェックリストを作成し確認されたい。

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。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

マネジメント推進室

(1) 監査年月日

11月26日（水）

(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

公共施設マネジメント推進事業では、公共施設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。

公民連携推進事業では、持続可能な形で新たな市民サービスを提供していくことを目的に、民間主導による公共事業のあり方を検討している。貴生川駅周辺整備事業をリーディング事業と位置づけ、公民連携の実践にむけて必要な体制を順次整備している。

また、行政改革の取組として、窓口業務における市民サービスの向上と職員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、「窓口待ち時間50%縮減」を目標に据えて改革に取り組んでいる。

(4) 所見

公共施設等総合管理計画に基づく第1期行動計画における施設の縮減目標の達成に努められたい。

引き続き適正な労務管理に努められたい。

管財課

(1) 監査年月日

11月26日（水）

(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・処分に関する事項、施設維持係が担当する庁舎の維持管理及び公用車の運行管理に関する事項などであり、課長以下9人体制で行われている。

なお、4月の機構改革により、施設維持係が新設されている。

(3) 監査事項

公有財産の管理について、未利用となっている普通財産は、未利用地等の利活用基本方針に基づき、売却や貸付等を行い自主財源の確保に努めている。また、低濃度P C Bを適正に処分するため、対象施設の本調査に取り組んでいる。

庁舎の維持管理については、市民が安全、快適に庁舎等を利用できるよう適正な管理に努めており、行政サービスの向上を目的として、庁舎電話に通話録音機能を付加する工事を実施している。

また、公用車については、適正な維持管理に努めるとともに、脱炭素化社会の実現に向け、電気自動車やハイブリッド車の適正管理と効率的な運行を行っている。

(4) 所見

地域市民センター機械營繕業務委託について、予算・契約・検査等の取扱いを両課で検討されたい。

行政財産目的外使用許可について、使用料免除案件の適用条項に疑義が見られる。根拠条項を整理されたい。

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。

契約検査課

(1) 監査年月日

11月26日（水）

(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5人体制で行われている。

(3) 監査事項

入札等参加者の決定や契約内容の審査等を行うため、建設工事契約審査委員会を開催し、契約の適正な締結及びその円滑な執行を図るとともに、入札及び契約手続きの適正な執行を図るため、入札監視委員会を開催し、その透明性、客観性及び競争性の確保に努めた。

10月1日時点では、入札は25回、187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77件、委託41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

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26日（水）

(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る。

り、課長以下会計年度任用職員8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月末日時点で不動産3件、預貯金68件、給与年金116件、その他17件となっており、効果的に換価が早い債権の差押えと、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

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1日（水）

(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個人番号カード・住民基本台帳カードに関する業務、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、人口動態調査及び個人番号カードの普及促進・交付等に関する業務などであり、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12人を含む30人体制で行われている。

(3) 監査事項

窓口業務については、業務フローの見直しを行い、待ち時間の短縮を図り、スムーズで快適なサービスの提供に取り組んでいる。また、10月から証明窓口の直営化に加え、セミセルフレジ・キャッシュレス決済端末を導入し、窓口サービスの充実を図っている。

個人番号カードの申請件数は8月末日現在で88,273件、交付件数は84,858件で、人口に対する保有率は80.3パーセントとなっている。また、個人番号カードを使用したコンビニ等での証明書交付は11,906件で、交付数全体の44.9パーセントを占めている。

戸籍氏名振り仮名記載業務事業では、5月から開始された氏名振り仮名の戸籍の届出について、通知書作成及び一部業務をアウトソーシングし、民間活力を活用することできめ細やかな窓口対応に取り組んでいる。

(4) 所見

引き続き、課長のリーダーシップのもと、いきいきとした職場づくりに取り組まれたい。

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。

時間外勤務の縮減に向け働き方改革に努められたい。また、部内でも課長を対象に職員の勤務時間、休暇等に関する規則の勉強会をされたい。

保険年金課

(1) 監査年月日

10月1日（水）

(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・裁判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20人体制（内1人は他課兼務）で行われる。

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 50 パーセント、特定保健指導実施率 29 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。

また、紙の健康保険証の有効期限満了に伴うマイナ保険証への移行については、被保険者に丁寧な制度周知を行うことにより問題なく医療サービスが受けられる体制を整えられた。

後期高齢者医療保険料の未納対策では、口座振替の推進を図るとともに、電話や訪問による納付勧奨や分割納付等の相談を行うなど新たな未納を抑制し、滞納額の削減に努めている。

(4) 所見

後期高齢者医療保険料の収入未済額について、アクションプランの目標値を達成でき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。

時間外勤務の縮減に向け働き方改革に努められたい。また、日常業務で常に時間外勤務が必要となる場合は、会計年度任用職員の採用も検討されたい。

生活環境課

(1) 監査年月日

10月1日（水）

(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あんぜん・あんしんなまちづくり市民会議、交通安全の普及啓発、防犯対策の推進及び防犯灯事業、市営自動車・自転車駐車場の管理に関する事務、生活環境係が担当する一般廃棄物の収集と処分、資源リサイクル・ごみの減量の推進及び自然環境の保全に関する事務、消費生活センターが担当する消費生活相談に関する事務などであり、課長以下会計年度任

用職員5人を含む16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。また、おうみ犯罪被害者支援センターと連携を図り、犯罪被害者等の支援に取り組んでいる。

防犯灯事業では、令和6年4月から区・自治会が設置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おり、8月末時点で9,674件が手続きを完了している。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等のリサイクルによるごみの減量化・再資源化を図っている。ごみの分別や出し方が確認できるごみ分別アプリを導入し、プッシュ型通知機能を利用してごみの収集日を通知することにより、適正なごみの廃棄の啓発に取り組んでいる。また、生ごみたい肥化循環システムで作られたたい肥を小学校に配布し、若い世代へごみの再資源化の啓発を行っている。

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の策定やネイチャーポジティブ宣言を予定している。

（4）所見

行政財産の目的外使用・占用許可について、行政財産使用料条例第4条に基づく納付期限が遵守されるよう管理されたい。

委託契約について、受注者からの結果報告や実施報告等の確認は、施設長任せにせず所属長が確認されたい。また、チェックリストを作成し仕様書の成果確認を効率的に実施されたい。

補助金について、方向性が決まっているものは期限を定めて相手方としっかりと交渉されたい。

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。
時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

環境未来都市推進室

(1) 監査年月日

10月1日（水）

(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事項、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事項などであり、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

地球温暖化対策実行計画の推進に向け、カーボンニュートラル推進事業では、昨年度に引き続き、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及び利用促進を実施している。さらに、省エネ家電製品買替補助事業の実施や未来につながるエコフェスタ2025の開催に向けた取組を進めている。

(4) 所見

商標権の登録料について、令和17年2月5日満了となる為、次期納付期限の支払漏れがないように注意されたい。

引き続き時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

人権推進課

(1) 監査年月日

10月1日（水）

(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事務、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事務などであり、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

人権に関する総合計画については、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。

人権教育啓発事業では、人権教育連続セミナー、人権教育研究大会、人権尊重のまちづくりリーダー研修会、人権教育啓発講師団講師養成講座や人権教育推進協議会活動補助などを行い、広く人権教育・啓発に取り組んでいる。

(4) 所見

行政財産の目的外使用・占用許可について、管理台帳を作成し入金管理されたい。行政財産使用料条例第4条を遵守されたい。

復命書は、課長に留まらず次長や部長にも回覧されたい。

住宅新築資金等貸付について、執行停止中の者も含め全ての債務者の契約書、債務承認の書類等を一元管理されたい。

住宅新築資金等貸付の執行停止案件については、現場確認・相続人調査等を再度実施されたい。

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29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、ひきこもり支援に
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などであり、課長以下会計年度任用職員3人を
含む13人体制（内3人は他課兼務）で行われている。

（3）監査事項

重層的支援体制整備事業では、対象者の属性を問わない相談支援、多様な参加支
援、地域づくりの支援を実行するために、多機関協働による支援やアウトリーチ等
を通じた支援を機能として強化し、複合複雑化した支援ニーズに対応する包括的な
支援体制の構築に取り組んでいる。

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、医療的ケアが必要なハイリスク層に対する個別避難計画の作成及び事前マッチ
ングの調整や福祉避難所開設運営ガイドラインの実効性のある活用に努めている。

臨時給付金としては、住民税非課税世帯等臨時特別給付金支給事業（繰越）及び
定額減税補足給付金（不足額給付）支給事業を行っている。

（4）所見

業務委託について、月次報告は仕様書に記載されている期限までに提出を求めら
れたい。また、チェックリストを作成し管理されたい。

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。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

生活支援課

（1）監査年月日

10月29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、

学習支援、アウトリーチ等を通じた支援、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、中国残留邦人等支援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13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を目指した包括的な支援を実施し、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。また、生活困窮者等の支援のための地域づくりとして、サロン活動やフードバンク事業への支援を行っている。

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「学んでいコウカ」では、現在9教室を開催し、生きる力や規則正しい生活習慣を身に付けること及び居場所づくりに取り組んでいる。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助長に必要な支援を行っている。

(4) 所見

行旅病人鉄道交通費について、該当地域市民センターとの現金授受簿を作成し受領印により確認されたい。

家計改善支援事業業務委託について、相談関係書類の保存期間5年終了後は確実に廃棄されたことを確認されたい。

学習支援事業の業務委託について、運営受託者が仕様書に基づく安全管理の対応マニュアル等を作成されたことを確認されたい。

身寄りのない方が亡くなられた場合の遺留金等の取扱いについては、厚生労働省令和7年10月第3次改訂の手引にのっとり事務処理を進められたい。

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。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

障がい福祉課

(1) 監査年月日

10月21日（火）

(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身体障害者・療育手帳の交付、手話言語の普及、情報バリアフリー化（ICT活用含む）の推進、自立支援医療の給付・医療費適正化、日常生活用具給付に関する事、相談支援係が担当する重層的支援体制の整備、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障害者自立支援審査会、相談支援、自立支援サービスの給付決定に関する事などがあり、課長以下会計年度任用職員5人を含む19人体制（内1人は他課兼務）で行われている。

(3) 監査事項

地域生活支援拠点等事業では、適切に障がい福祉サービスを提供するための施策や目標数値を示した第7期障がい福祉計画・第3期障がい児福祉計画を策定し、基幹相談支援センターの機能強化や緊急対応事例を共有した各事業所間での協力体制の拡充につなげ、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に努めている。

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の実施や、コミュニケーション支援や交流活動を促進し、障がい特性の理解や市民意識の醸成に努めている。

(4) 所見

土地貸地契約において、契約相手方が死亡されている契約が見受けられたので再度確認されたい。

契約中の物件と契約が終了した物件は別管理されたい。

復命書は、課長に留まらず次長や部長にも回覧されたい。

障がい者施設等共同受注窓口業務委託仕様書の「障害者優先調達推進法の企業啓

発」「企業開拓」の成果について、チェックリストを作成し確認されたい。

視覚障害者福祉協会活動補助等について、補助対象経費と対象外経費について明確な基準を設けられたい。

休日時間外勤務について、勤務時間と時間外勤務に差が見受けられる。時間外勤務手当が不払いとならないように勤務管理をされたい。

職員の健康管理の面から、時間外勤務が縮減するよう工夫されたい。

長寿福祉課

(1) 監査年月日

10月29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高齢者施設入所措置及び費用徴収、高齢者生活支援事業、敬老事業、虐待・措置対応に関する事、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、介護保険料、住宅改修・福祉用具購入申請の受付・審査に関する事、地域包括支援室が担当する地域包括ケアシステムの構築、高齢者介護予防事業、生活支援体制整備、在宅医療・介護連携推進事業に関する事などであり、課長以下会計年度任用職員12人を含む36人体制で行われている。

(3) 監査事項

令和8年度には本市の高齢化率が30パーセントを超えると見込まれる中、第9期介護保険事業計画・高齢者福祉計画に基づき、介護と介護予防の取組を実施するとともに、地域全体で高齢者を支える仕組みである地域包括ケアシステムの推進に取り組んでいる。また、計画期間が令和8年度末で終了することから、本市の状況や介護保険制度の基本的理念を踏まえた具体的な施策展開のための第10期計画の策定作業に取り組んでいる。

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、コミュニケーション能力の維持を図り、生活の質の向上や社会参加を支援している。

地域包括支援センター運営業務委託では、すでに委託している土山地域、甲賀地域及び信楽地域包括支援センターの委託先への継続した支援を行っている。併せて水口地域及び甲南地域包括支援センターの運営業務委託も進めているが、民間事業者の受託の意向がなく業者選定には至っていない。

(4) 所見

地域包括支援センター職員基礎研修について、自己啓発も兼ねた研修は、個々に復命書を作成されたい。

切手印紙の管理台帳について、残枚数を漏れなく記入されたい。数字について、修正液を使用しないようにされたい。

手持現金（釣銭）の現金有高帳を作成されたい。

コピー代について、リスク管理の面から現金をなるべく取り扱わない方法を検討されたい。

地域包括支援センター運営業務委託について、仕様書に基づく業務責任者の代理の者を確認されたい。個人情報取扱特記事項に基づく立入調査を実施されたい。

認知症キャラバン啓発業務委託仕様書に基づき提出された実施報告については、受付印を押し回覧されたい。

介護保険料について、アクションプランの目標とする収入未済額の削減に努められたい。法令に基づき、不納欠損等適切な債権管理を推進されたい。

職員の健康管理の面から、時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

すこやか支援課

(1) 監査年月日

10月21日（火）

(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、歯科保健事業、健康相談、自殺対策、健康づくり、予防接種事業、献血、骨髓ドナーにすること、医療政策室が担当する地域医療政策、医療機関等との連絡調整、みなくち診療所管理業務にすることなどであり、3保健センター所長及び課長兼務の次長

以下再任用職員 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。

なお、4 月の機構改革により、感染症対策係が廃止され予防接種業務については健康増進係が担うこととなり、部内室であった医療政策室が課内室となった。また、母子保健係がこども政策部子育て政策課内に配置替えされている。

（3）監査事項

第4次健康こうか21計画に基づき、健康づくり推進協議会や健康づくり庁内検討会を開催し、地域で共に支えあい生きがいをもって健康長寿で暮らせるまちの実現に努めている。

自殺対策基本法に基づき、第2次自殺対策計画を策定し、自殺防止のための適切な支援を組織的に判断できる仕組みづくりに取り組んでいる。

疾病予防対策事業・予防接種事業では、感染症の発症、まんえん蔓延防止、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。今年度は高齢者こうしんの帯状疱疹ワクチンの定期接種を開始した。

市立医療機関の経営に関するところでは、みなくち診療所が指定管理者制度により運営されており、休日診療の実施により市民サービスの向上と救急指定医療機関の負担軽減に努めている。信楽中央病院は経営強化プランに基づき地域包括ケア病床を拡大し、レスパイト入院を積極的に受け入れることにより地域医療体制の維持と経営強化に取り組んでいる。

また、甲賀圏域は県内でも看護師が少なく、看護師の確保と育成は長期的に取り組むべき喫緊の課題として、看護師確保対策事業（看護学生による看護師職のPR、広告事業、家賃補助、復職支援）に取り組んでいる。甲賀看護専門学校の入学生が4年連続で定員割れになっているが、令和6年度に学生確保にも力を入れたことにより、今年度の入学者数は増加している。また、甲賀圏域看護職員確保検討ワーキングでの意見交換や共同事業に参画している。

（4）所見

所管する切手の管理台帳については、残枚数を記入できる様式にされたい。

各種集団健診（検診）業務委託（単契）特記仕様書に基づく成果確認について

は、チェックリストを作成し確認されたい。

引き続き時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

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29日（水）

(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を、院長など医師4人、看護師24人、非常勤医師16人を含む74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

地域医療を支える信楽地域の中核病院として総合診療科による診療を行い、地域の「かかりつけ医」としての医療提供を行うとともに、在宅療養支援病院として出張診療や訪問診療にも力を注いでいる。

信楽中央病院経営強化プランに基づき、近隣病院や介護・福祉施設との連携を強化し、病床利用率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、経営の健全化に努めている。

(4) 所見

合併浄化槽保守点検業務委託について、水質検査業務年12回の検査結果が正常範囲内に収まっているか一目で分かる書類にされたい。確認印を押されたい。

特別管理産業廃棄物等収集運搬処理業務委託（単契）について、提出されたマニフェストに確認印を押されたい。廃棄物の容器がエコマーク取得グリーン購入適合品であるか確認されたい。

休日出勤について、時間外勤務手当だけでなく振替休日の取得を選択できるよう

に管理されたい。

引き続き時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

上下水道部

上下水道総務課

(1) 監査年月日

10月21日（火）

(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事、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・催告等に関する事などであり、課長兼務の次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、収納率の向上及び未収金の縮減に向け、上下水道料金お客様センターと連携し、電話督促、個別訪問や速やかな給水停止などにより滞納額の抑制に取り組んでいる。さらに回収困難な滞納については、法的措置も実施している。

(4) 所見

所管する切手と印紙について、管理簿等により使用先を管理されたい。

検定満期メーター等交換業務委託（単契）について、割増単価で支払う作業を確認した資料を必ず残されたい。また、受注者からのメーター交換実施完了の報告書が翌月10日以内に提出されているか確認されたい。受注者が損害保険に加入していることも確認されたい。

水道止水栓開閉栓名義変更業務委託（単契）について、各種届出書の原本については本課で保管されたい。

上下水道料金等について、アクションプランの目標収納率を達成す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。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

上水道課

(1) 監査年月日

10月21日（火）

(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項、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項、維持係が担当する水道施設の維持管理、水質保全・検査に関する事項などであり、課長以下会計年度任用職員2人を含む16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、じん強靭、持続」に基づき、甲賀町岩室地区、甲南町深川地区などの老朽管更新工事や土山第2水源地、信楽第3水源地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、安全で安心な水の安定供給に努めている。

また、水管路A.I劣化診断事業では、診断結果を活用して、漏水リスクの高い管路を特定し、効率的な漏水調査を行い、漏水を早期に発見、修繕することで、有効率の向上に努めている。

(4) 所見

土地・建物貸借状況について、契約書は基本鍵のかかるロッカーで保管されている。

復命書は、課長に留まらず次長や部長にも回覧されたい。

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。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

下水道課

(1) 監査年月日

10月21日（火）

(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14人体制で行われている。

(3) 監査事項

公共下水道事業は、公衆衛生の向上や公共用水域の水質保全を図ることを目的に整備促進が図られており、信楽町長野地区では、管渠整備工事等を引き続き実施している。また、宮地区の農業集落排水施設については、今年度中に工事を完了し、令和8年4月1日から公共下水道への切替えを予定している。

農業集落排水事業は、令和4年度から実施してきた山内地区処理場機能強化工事が完了見込みであることから、引き続き、安定した汚水処理が行える予定である。また、全施設の維持管理は、昨年度から包括的維持管理業務委託を行っている。

水洗化の促進は、公共下水道等の供用開始区域については、早期接続に向けた啓発活動を行うとともに、水洗便所改造等資金融資あっせんを行うことで下水道接続を促すとともに、合併浄化槽区域については、浄化槽設置整備事業補助金を交付し公衆衛生の向上を図っている。なお、水洗化率の低い地域については、委託業者とともに計画的に啓発を行っている。

(4) 所見

業務委託について、仕様書に記載されている提出書類等についてチェックリストを作成し確認されたい。

時間外勤務の縮減に取り組まれたい。

行政委員会

選挙管理委員会事務局

（1）監査年月日

11月26日（水）

（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のほか、投票区域再編事務などであり、総務部次長（総務・管財担当）が事務局長を、事務局専任課長、総務部次長（人事・契約担当、財政・マネジメント推進・税務担当）ほか部内課長、課長補佐及び係長、総務課、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5人が書記を併任しており、62人体制で行われている。

（3）監査事項

7月20日に執行された参議院議員通常選挙について、前回よりも投票率が向上するとともに、市内5か所で期日前投票を実施し、全投票者数に占める割合が4割を超える結果となった。

また、投票環境の改善や人員確保を目的に市内95の投票区域を見直すため、投票区域再編計画を決定し、再編に合わせて取り組む支援策について協議を進めている。

（4）所見

参議院議員通常選挙期日前投票事務補助業務委託について、仕様書に基づく成果品等のチェックリストを作成し確認されたい。仕様書に記載されているトラブル等がなかった場合の書面報告も必ず提出を求められたい。

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。

施設監査について

紫香楽宮跡関連遺跡群調査事務所（教育委員会事務局）

（1）監査年月日

5月16日（金）

（2）業務概要

紫香楽宮跡関連遺跡群調査事務所は、発掘調査で得られた資料や成果を来場者に公開し、紫香楽宮に関する理解を深めることができる施設となっている。

職員は、所長（歴史文化財課長と兼務）1人、会計年度任用職員（調査事務所事務兼実測調査員）1人の合計2人である。

（3）監査事項

現地の発掘調査については、平成23年を最後に現地調査は終了しており、現在は現地調査で出土した遺物等の整理をしている。調査成果については、全3分冊の調査報告書を刊行する予定であり、令和6年度に第1分冊となる史跡紫香楽宮跡（宮町地区）発掘調査報告書1を刊行し、今年度も引き続き発掘調査のまとめ作業を行っている。

また、5月10日に紫香楽宮跡宮町史跡公園が整備されたことにより、来場者が増えることが期待されるため、現在の展示内容の変更を検討している。

（4）所見

現金の取扱いについては、授受簿を作成して厳正に管理するとともに、領収書の発行の有無に関わらず、必ず三連式納付書を作成し授受簿と一緒に管理されたい。

関心を集め、惹き付ける方法について、関係課と連携し検討されたい。また、調査報告書だけでなく、更なる提案を行い、より一層事業を前へ進められたい。

少年センター（教育委員会事務局）

（1）監査年月日

5月16日（金）

（2）業務概要

少年センターは、少年補導委員会や学校、関係機関・団体等と連携し、青少年の支援・相談、非行防止、有害図書対策、薬物乱用防止対策などの事業を実施している。

職員は、所長、次長、無職少年等対策指導員、指導員、心理士の各1人の合計5

人である。

(3) 監査事項

少年補導活動や少年相談活動を総合的かつ効果的に行うことで、青少年の非行を防止し健全育成を図っている。なお、令和6年度から新たに心理士を配置し、より専門的な知見により相談対応を行っている。

相談件数は高い水準で増加しており、特に不登校やひきこもり等の問題に対し、学校や関係機関と情報共有・連携を図るとともに、SNS等の利用により犯罪行為に巻き込まれるなどの被害防止対応の強化を図っている。

年間相談件数は、令和4年度が1,320件、令和5年度が1,533件、令和6年度が1,679件と3年連続増加し、高い水準で推移している。

(4) 所見

諸払いについて、すべて現金払いをされているが、現金の紛失・盗難のリスク回避からも振込扱いも考慮するとともに、振込手数料の予算も確保されたい。

少年センター協議会が開催されているが、議事録を作成されたい。

公印を押印した文書の発出について、公印使用簿を作成し、適正に管理されたい。

少年センター独自で物品を購入しているが、市の指定物品に準じて購入できるか検討されたい。

相談に関する個人情報は金庫で管理されているが、金庫のある事務所に警備保障を導入することを検討されたい。