

令和7年度

定期監査報告書

(本庁、支所、幼稚園・保育園、小・中学校ほか)

駒ヶ根市監査委員

監査 ～ 36
令和8年1月28日

駒ヶ根市長 伊藤 祐三 様
駒ヶ根市議会議長 氣賀澤 葉子 様
駒ヶ根市行政委員会の長 様

駒ヶ根市監査委員 下平 昭治
同 竹村 正司
同 宮下 稔

令和7年度定期監査の結果報告について（通知）

このことについて、地方自治法第199条第1項、第2項、第4項及び第7項の規定に基づき、令和7年度の定期監査（本庁及び出先）を実施したので、その結果を同条第9項の規定により報告します。

なお、同条第14項の規定により、監査結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知してください。

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項、第4項及び第7項の規定に基づく定期監査

第2 監査の期日及び対象

期 日	監 査 対 象 部 局
10月3日(金)	総務部；税務課、総務課・選挙管理委員会・固定資産評価審査委員会、 〔含；(株)エコーシティ・駒ヶ岳の経営状況〕、危機管理課 総務部出先機関〔中沢支所・中沢財産区、東伊那支所〕
10月7日(火)	会計室、議会事務局・公平委員会事務局・監査委員事務局 産業部・教育委員会指定管理施設 〔天竜かっぱ広場、中沢農村交流広場、こまくさの湯〕
10月10日(金)	産業部；農林課・農業委員会、 商工観光課〔含；駒ヶ根高原温泉開発(株)の経営状況〕
10月16日(木)	産業部・教育委員会出先機関及び指定管理施設 〔美須津保育園、赤穂南小学校、つくし園、すずらん子ども交流センター、東中学校、飯坂保育園、中間教室、赤穂東子ども交流センター、ふるさとの家、シルクミュージアム、中沢保育園、中沢小学校〕
10月28日(火)	教育委員会；子ども課〔含；(一財)駒ヶ根市給食財団の経営状況〕、 社会教育課〔含；(公財)駒ヶ根市文化財団の経営状況〕
11月5日(水)	建設部；建設課、都市計画課、上下水道課〔含；公営企業会計〕
11月11日(火)	総務部；企画振興課 財政課〔含；駒ヶ根市土地開発公社の経営状況〕
11月13日(木)	民生部；生活環境課 建設部出先機関及び指定管理施設 〔美里団地、南割公園、北割南農業集落排水処理施設、切石浄水場〕
11月18日(火)	民生部；福祉課、地域保健課、市民課 総務部出先機関〔市民活動支援センターぱとな〕

第3 監査の期間

令和7年9月2日から令和8年1月27日まで

第4 監査の実施場所

駒ヶ根市役所 第5会議室（出先及び指定管理者施設にあつては現地）

第5 監査の実施内容及び着眼点

地方自治法第199条第1項、第2項、第4項及び第7項の規定に基づき、令和6年度の財務等に関する事務の執行について、予め主要事業執行状況一覧表などの資料の提出を求め、提出資料に基づき関係職員から説明を聴取するとともに、質疑を行い、必要に応じ関係書類の検査及び実地検査を実施した。

監査に当たっては、その事務が関係法令に則り適正かつ効率的に執行されており、その組織及び運営の合理化に努めているかに主眼を置き次のとおり着眼点を定めて監査を実施した。

また、定期監査の一環として、公の施設の指定管理者及び出資法人に対する指導監督の状況についても関係職員から説明を聴取するとともに、質疑を行い、必要に応じ実地検査を実施した。

なお、本監査は、駒ヶ根市監査委員監査基準に準拠して実施した。

(1) 一般・特別会計、公営企業会計の着眼点

- ①事務事業が計画的、合理的に行われているか。
- ②事務事業が公正で、住民福祉の増進に役立つよう行われているか。
- ③事務事業が関係法令等に基づき行われているか。
- ④経済的、かつ効率的な支出が行われているか。
- ⑤公有財産、物品等の管理運用は適切に行われているか。(現金管理を含む)
- ⑥組織及びその運営が合理的か。
- ⑦他団体会計の処理は適正に実施されているか。

(2) 公の施設の指定管理者の着眼点

- ①管理者の指定は、法、条例等に根拠をおいているか。
- ②管理者の指定は、適正・公正に行われているか。
- ③管理に関する協定等の締結は適正か。
- ④協定等には必要事項が適正に記載されているか。
- ⑤市と指定管理者の責任の分担は明確になっているか。
- ⑥管理に関する経費の算定、支出の方法、時期、手続等は適正か。
- ⑦管理業務報告書の点検は適切か。
- ⑧管理者に関する指導監督は適切に行われているか。その記録はあるか。
- ⑨利用状況に注意を払い、利用の促進に努めているか。

(3) 出資法人の着眼点

- ①出資者の権利が適切に行使されているか。
- ②法人の経営成績、財政状態等が正確に把握され、必要な措置を講じているか。
また、その記録はあるか。

第6 監査の結果

財務等に関する事務の執行については、監査した限りでは概ね適正であると認められた。安全・安心な市民生活の確保に向け、今後とも公正かつ効率的な事務事業の執行を期待するものである。

なお、一部に改善又は改善の検討を要すると思われる事例も見受けられたため、令和8年1月28日付、監査～35で駒ヶ根市長に令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項として提出した。内容を十分把握し、それぞれ必要な措置を講じられたい。

第7 令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項

I 全体的指摘事項及び要望事項

(1) 支払遅延の防止について

近年、請求書の受け取り方法は電子化により多様化しており、Web サイトからダウンロードを行う形式のものが増加している状況にある。このような事務について担当者が請求書をダウンロードすることを失念したことによる支払遅延の発生が散見される。

このほか、相手先の請求によらず支払手続きを行う事務のうち、特別職報酬について担当者の失念による支払遅延の発生も散見される状況にある。

タスク（事務作業）リストの作成、チェックリストの導入、ダブルチェック体制の構築などにより、期限内の支払いを遵守できる仕組みづくりに取り組まれない。【指摘事項】

(2) 他団体会計の取り扱いについて

各課が所管する他団体会計は、自治体の輪番によるものや、事務の性格上から担当部署の職員が取り扱わざるを得ないといった事情は理解できるが、不祥事等の未然防止の観点から必要最小限の取り扱いとすることを重ねて検討されたい。

また、立替払いの原則禁止、源泉徴収事務の取り扱い等、すべて公金に準じた適正な処理を徹底するとともに、備えるべき書類として規約（目的や決裁権者が分かるもの）、予算書、事業計画書、収入票、支出命令書、予算差引簿、金銭出納帳等の整備を徹底されたい。

【要望事項】

(3) 鍵にかかる台帳等の管理について

昨年度定期監査にて、変更の経過や内容確認が行われていることがわかるよう、様式変更を行うことを検討するよう求めていたが、今年度の定期監査にて確認を行ったところ、様式の変更がされ、各課において内容確認がされた経過がわかるようになっていた。また、スペアキーについての管理が出来ている様子が伺われたが、スペアキーについても個々に識別番号を付して運用する等、確実な管理が出来るよう留意されたい。【要望事項】

(4) 指定管理施設の管理業務報告書について

駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例において、「指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内（次条第 1 項の規定により指定を取り消されたときは、その日から 30 日以内）に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した管理業務報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。」とされているが、今年度の定期監査において求めた管理業務報告書の中に提出日が年度終了後 30 日以上を経過したのものが見受けられた。また、この施設を所管する担当職員への聞き取りでは「毎年度終了後 30 日以内の規定は現実的でない」との発言があった。

当該管理業務報告書については、条例どおり 30 日以内の提出となるよう、主管課である総務課において指導を徹底されたい。また、実情により条例の規定どおりの運用とすることが適切でないと判明した際は条例改正等の措置を講じることとされたい。【指摘事項】

(5) 樹木等の管理について

平成 30 年度、令和 3 年度、令和 6 年度の定期監査においても要望したが、今年度の出先監査においても担当職員へに聞き取りの中で施設内の樹木の処理、剪定について苦慮している様子がうかがわれた。樹木については、定期的に点検等を行い剪定を行うほか、地震や強風等により倒木の恐れのあるものについては、伐採や補強などの措置を講じられたい。

【要望事項】

II 所管別指摘事項及び要望事項

1 総務部

1-1 総務課

(1) 旅費の支払い事務について

今年度実施の例月出納検査において、鉄道賃の計算誤りが複数あった。このほか、令和7年4月1日に「駒ヶ根市職員等の旅費に関する条例の一部改正」が行われたが、新たに定められた日当についての計算誤りが散見された。職員に向けて条例の一部改正についての事務連絡文書による通知がされたものの、内容の周知が十分でなかったとみられる。

来年度に向けて旅費に関する規定の変更が予定されているが、その際、庶務担当者会の開催に合わせて説明を行うなど、周知の徹底が図られるよう必要な措置を講じられたい。

【要望事項】

(2) 郵便料金変更への対応について

昨年10月1日より郵便料金に変更されたことにより、郵送料の増加に苦慮しているとのことであった。企画振興課がデジタル化推進事業における「デジタル通知」に取り組んでおり、総務課、企画振興課の連携により全庁的に各種通知のデジタル化が推進され、郵便料金の低減につながるよう取り組まれたい。【要望事項】

1-2 財政課

(1) 議決を経ず契約がされた事案について

令和5年度に一般競争入札で購入契約を結んだ消防団災害対応特殊消防ポンプ車の取得において、予定価格が2千万円以上であったが、地方自治法や市条例の規定による議決を経ずに契約・発注がされ、その後令和7年5月になって議決がされた事案が発生している。

再発防止策として、年度当初に発注見通しをとりまとめ、議決を要する案件を把握することのほか、チェック体制の見直し、制度の周知徹底をはかるとしているが、着実にその取り組みを継続されるよう留意されたい。【要望事項】

1-3 危機管理課

(1) 消防団の金銭管理について

現在、消防団の分団が管理する資金について、会計処理取り扱い研修の実施、第3者による監査、団本部による中間監査の実施により管理が行われているとのことだが、通帳などについては定期的に原本による確認を行うこととされたい。【要望事項】

3 産業部

3-1 農林課

(1) シルクミュージアムの運営について

今年度実施の例月出納検査において、施設名義の金融機関口座が開設されている事例が見られた。体験料を振り込みにより受け入れる場合に一旦この口座で受け入れ、市の一般会計収入と団体の収入へ振り分けを行っているとのことであった。

市の歳入は指定金融機関に開設された市名義の口座で管理がされなければならないが、このような運用は適切ではないので、口座を解約するとともに、振り込みによる受け入れを行う場合は、すべてを市の歳入として指定金融機関の市名義の口座へ入金を行い、関連団体に対し費用を別途歳出として支払うなど、適切な運用となるよう措置を講じられたい。

【指摘事項】

3-2 商工観光課

(1) こまくさの湯の運営について

令和4年度定期監査にて要望した施設や機器類の老朽化への対策について、ボイラーの更新など、対応が図られている状況が確認された。また、指定管理者の努力により、夏期の利用集中時における駐車場の確保や営業時間延長など様々な取り組みがなされ、それが営業成績へ結びついている様子が伺われた。令和6年度指定管理者管理業務報告書においては配管等水回りの修繕への要望や、駐車場確保への支援が要望されている。引き続き指定管理者との連携により施設運営への支援に取り組まれたい。【要望事項】

4 建設部

4-1 建設課

(1) 街路樹の維持管理について

街路樹の生長に伴い根が太くなり、歩道の舗装や縁石などが持ち上げられる「根上がり」が発生しており、根上がりの程度が大きい歩道において対策工事の実施など対応を行っているとのことであった。歩行者等の通行の安全を確保するため対応を図る必要があるが、多くの費用や期間を要することから、街路樹の根上がりについては工事実施などの保全策のほか、撤去・更新、または廃止も視野に入れての検討をした上で適切な措置を講じられたい。【要望事項】

4-2 上下水道課

(1) 排水設備工事検査手数料の経理について

排水設備工事検査手数料については収入がされた後に調定手続きがされる「事後調定」の事務が行われており、年度切り替わり時においても収入月での調定がされている状況にある。

このため、令和7年3月に納付書発行がされ、同年4月に収入となったものについては本来令和6年度の営業収益となるべきものであるが、令和7年度の営業収益に計上されており、「期ずれ」が生じている。発生主義による正しい期の収益となるよう事務を見直されたい。【指摘事項】

5 教育委員会

5-1 子ども課

(1) 夏季における各保育園のプール管理について

ここ数年、夏季においての気温上昇が特に顕著になってきており、高温を理由にプールの使用ができない日が多く発生しているとのことであった。このような場合の代替手段として、遊戯室に空調機器を設置して対応したいとの要望があった。こども・子育て支援事業債の創設など、子育て関連施設の環境改善が推進されている状況も考慮し、夏季の顕著な高温への対応について研究を進められたい。【要望事項】

(2) 子ども交流センターの管理について

個人情報に記載された書類がキャビネットにて管理されているが、業務終了時に施錠がされていないとのことであった。帰宅時にキャビネットの施錠を行う管理とされたい。

また、鍵の管理について、スペアキーは教育委員会での管理としているが、施設の鍵管理台帳にはスペアキーに関する記載がないため、記載をされたい。

このほか、施設に配備されている遊具（一輪車）について台数の把握がされていなかった。番号を振るなどした上で定期的に台数や故障等がないかを確認されたい。【指摘事項】

(3) 小学校及び保育所の備品管理について

備品の管理についてはその備品ごとに識別番号などが記載された「備品シール」を貼付することとなっているが、剥落の恐れがあるとして貼付されていない備品が多数見られた。剥落の際はシールを再作成する対応としたうえで、貼付が可能な限り「備品シール」の貼付をされたい。【指摘事項】

5-2 社会教育課

(1) 天童かっぱ広場「おもしろかっぱ館」の施設について

出先監査時において、外壁について経年劣化により塗装のひび割れなどが見られた。観光目的が多いと見られる利用が多い当該施設において、その機能が発揮されるよう状況を精査し必要な措置を講じられたい。【要望事項】

6 会計室

(1) 基金の管理について

各基金については他の財務会計事務において使用されている「公会計システム」とは別にパソコンの表計算ソフト等を用いて管理がされており、基金の取崩しを行う際には紙媒体での処理がされている。

基金残高が増加をしている状況下での透明性確保のため、また事務の効率的な運用のため、「公会計システム」を用いての事務が可能か研究を進められたい。【要望事項】

(2) 備品の管理について

財務規則において備品は「その性質又は形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物、飼育する動物（消耗品として区分する小動物を除く。）及び形状は消耗品に属するものであっても標本又は陳列品として長期間保管すべき物」とされており、購入価格が3万円以上のものを対象としている。昨今の物価変動への対応や事務の効率化のため、近隣自治体との均衡も踏まえつつ、基準となる価格の改定について検討されたい。

また、毎年度会計室へ報告される「備品現在高・重要物品確認書」について、添付書類として「備品管理状況点検表」を付すこととなっているが、この点検表について会計室にて保管されているものと、会計室職員が確認後現課へ返却しているものがあるとのことであつた。特段の理由なく不統一な事務処理となっているため、必要性を精査し取り扱いを統一されたい。【要望事項】

<指摘事項及び要望事項の区分について>

【指摘事項】財務等に関する事務の執行について、是正又は改善を求めるもの

【要望事項】制度又は運用について改善の検討を求めるもの、複数の部署に対して統一的な指導を求めるもの

令和7年度定期監査に係る指摘事項及び要望事項について駒ヶ根市長からの回答の公表

令和7年度定期監査に係る指摘事項及び要望事項について、令和8年2月19日付で駒ヶ根市長から回答（措置の通知）があったので、地方自治法第199条第14項及び駒ヶ根市監査委員監査基準第18条第1項の規定に基づき、その内容を公表します。

令和8年2月26日

駒ヶ根市監査委員	下平 昭治
同	竹村 正司
同	宮下 稔

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>I 全体的指摘事項及び要望事項</u></p> <p><u>(1) 支払遅延の防止について</u></p> <p>近年、請求書の受け取り方法は電子化により多様化しており、Web サイトからダウンロードを行う形式のものが増加している状況にある。このような事務について担当者が請求書をダウンロードすることを失念したことによる支払遅延の発生が散見される。</p> <p>このほか、相手先の請求によらず支払手続きを行う事務のうち、特別職報酬について担当者の失念による支払遅延の発生も散見される状況にある。</p> <p>タスク（事務作業）リストの作成、チェックリストの導入、ダブルチェック体制の構築などにより、期限内の支払いを遵守できる仕組みづくりに取り組まれない。【指摘事項】</p> <p><u>(2) 他団体会計の取り扱いについて</u></p> <p>各課が所管する他団体会計は、自治体の輪番によるものや、事務の性格上から担当部署の職員が取り扱わざるを得ないといった事情は理解できるが、不祥事等の未然防止の観点から必要最小限の取り扱いとすることを重ねて検討されたい。</p> <p>また、立替払いの原則禁止、源泉徴収事務の取り扱い等、すべて公金に準じた適正な処理を徹底するとともに、備えるべき書類として規約（目的や決裁権者が分かるもの）、予算書、事業計画書、収入票、支出命令書、予算差引簿、金銭出納帳等の整備を徹底されたい。【要望事項】</p> <p><u>(3) 鍵にかかる台帳等の管理について</u></p> <p>昨年度定期監査にて、変更の経過や内容確認が行われていることがわかるよう、様式変更を行うことを検討するよう求めていたが、今年度の定期監査にて確認を行ったところ、様式の変更がされ、各課において内容確認がされた経過がわるようになっていた。また、スペアキーについての管理が出来ている様子が伺われたが、スペアキーについても個々に識別番号を付して運用する等、確実な管理が出来よう留意されたい。【要望事項】</p>	<p><u>I 全体的指摘事項及び要望事項</u></p> <p><u>(1) 支払遅延の防止について</u></p> <p>各課において支払遅延が発生しないような仕組みづくりを検討するよう、庶務担当係長会議で徹底します。</p> <p><u>(2) 他団体会計の取り扱いについて</u></p> <p>他団体会計の取り扱いにつきましては、最小限の取り扱いに努めるとともに、備えるべき書類の整備を徹底いたします。</p> <p><u>(3) 鍵にかかる台帳等の管理について</u></p> <p>同じ鍵が複数ある場合には、通し番号をつけて管理するとともに、台帳にも通し番号をつけて管理いたします。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>(4) 指定管理施設の管理業務報告書について</u></p> <p>駒ヶ根市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例において、「指定管理者は、毎年度終了後30日以内（次条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その日から30日以内）に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した管理業務報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。」とされているが、今年度の定期監査において求めた管理業務報告書の中に提出日が年度終了後30日以上を経過したものが見受けられた。また、この施設を所管する担当職員への聞き取りでは「毎年度終了後30日以内の規定は現実的でない」との発言があった。</p> <p>当該管理業務報告書については、条例どおり30日以内の提出となるよう、主管課である総務課において指導を徹底されたい。また、実情により条例の規定どおりの運用とすることが適切でないと判明した際は条例改正等の措置を講じることとされたい。</p> <p>【指摘事項】</p>	<p><u>(4) 指定管理施設の管理業務報告書について</u></p> <p>30日以内に報告書が提出されるよう、本年度中に各課へ通知し徹底します。</p>
<p><u>(5) 樹木等の管理について</u></p> <p>平成30年度、令和3年度、令和6年度の定期監査においても要望したが、今年度の出先監査においても担当職員への聞き取りの中で施設内の樹木の処理、剪定について苦慮している様子がうかがわれた。樹木については、定期的に点検等を行い剪定を行うほか、地震や強風等により倒木の恐れのあるものについては、伐採や補強などの措置を講じられたい。【要望事項】</p>	<p><u>(5) 樹木等の管理について</u></p> <p>樹木の処理、剪定については、予算編成の中で、出先職員を含め担当職員から状況を聞き取り、予算措置して対応してまいります。</p> <p>また、現在、古田切本線と上穂北割線の歩道において、バリアフリー対策として街路樹の伐採、街路樹柵の撤去、舗装修繕を地元協議のうえ行っています。</p> <p>引き続き、今後の維持管理や経済性を考慮し、街路樹の伐採、撤去を視野に入れ地元協議を行いながら対策を推進してまいります。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>II 所管別指摘事項及び要望事項</u></p> <p><u>1 総務部</u></p> <p><u>1-1 総務課</u></p> <p><u>(1) 旅費の支払い事務について</u></p> <p>今年度実施の例月出納検査において、鉄道賃の計算誤りが複数あった。このほか、令和7年4月1日に「駒ヶ根市職員等の旅費に関する条例の一部改正」が行われたが、新たに定められた日当についての計算誤りが散見された。職員に向けて条例の一部改正についての事務連絡文書による通知がされたものの、内容の周知が十分でなかったとみられる。来年度に向けて旅費に関する規定の変更が予定されているが、その際、庶務担当者会の開催に合わせて説明を行うなど、周知の徹底が図られるよう必要な措置を講じられたい。</p> <p>【要望事項】</p> <p><u>(2) 郵便料金変更への対応について</u></p> <p>昨年10月1日より郵便料金が増加されたことにより、郵送料の増加に苦慮しているとのことであった。企画振興課がデジタル化推進事業における「デジタル通知」に取り組んでおり、総務課、企画振興課の連携により全庁的に各種通知のデジタル化が推進され、郵便料金の低減につながるよう取り組まれたい。【要望事項】</p>	<p><u>(1) 旅費の支払い事務について</u></p> <p>旅費の扱いについて庶務担当係長会議で説明し周知徹底してまいります。</p> <p><u>(2) 郵便料金変更への対応について</u></p> <p>デジタル通知の活用を進めるとともに、引き続き職員への郵便物の見直しによる削減に取り組みます。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>1-2 財政課</u></p> <p><u>(1) 議決を経ず契約がされた事案について</u></p> <p>令和5年度に一般競争入札で購入契約を結んだ消防団災害対応特殊消防ポンプ車の取得において、予定価格が2千万円以上であったが、地方自治法や市条例の規定による議決を経ずに契約・発注がされ、その後令和7年5月になって議決がされた事案が発生している。</p> <p>再発防止策として、年度当初に発注見通しをとりまとめ、議決を要する案件を把握することのほか、チェック体制の見直し、制度の周知徹底をはかるとしているが、着実にその取り組みを継続されるよう留意されたい。</p> <p>【要望事項】</p>	<p><u>(1) 議決を経ず契約がされた事案について</u></p> <p>再発防止策の取り組み状況は、以下のとおりです。</p> <p>(チェック体制)</p> <p>起業伺受付簿システムの修正（データ入力時の見える化） R7.4 実施</p> <p>新年度予算編成において備品・物品購入事案を共有 R8.2 実施 ⇒継続実施</p> <p>物品発注見通しとりまとめ R8.3 予定 ⇒継続実施</p> <p>(制度の周知)</p> <p>職員説明会実施 5/26 実施（財務規則改正含む）</p> <p>部課長会にて周知 5/30 実施</p> <p>契約事務研修会 12/18 実施（職員対象、2回） ⇒継続実施</p> <p>新年度予算執行方針にて周知 R8.4 予定 ⇒継続実施</p>
<p><u>1-3 危機管理課</u></p> <p><u>(1) 消防団の金銭管理について</u></p> <p>現在、消防団の分団が管理する資金について、会計処理取り扱い研修の実施、第3者による監査、団本部による中間監査の実施により管理が行われているとのことだが、通帳などについては定期的に原本による確認を行うこととされたい。【要望事項】（</p>	<p><u>(1) 消防団の金銭管理について</u></p> <p>定期的に原本の通帳確認を行います。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>3 産業部</u></p> <p><u>3-1 農林課</u></p> <p><u>(1) シルクミュージアムの運営について</u></p> <p>今年度実施の例月出納検査において、施設名義の金融機関口座が開設されている事例が見られた。体験料を振り込みにより受け入れる場合に一旦この口座で受け入れ、市の一般会計収入と団体の収入へ振り分けを行っているとのことであった。</p> <p>市の歳入は指定金融機関に開設された市名義の口座で管理がされなければならないので、このような運用は適切ではないので、口座を解約するとともに、振り込みによる受け入れを行う場合は、すべてを市の歳入として指定金融機関の市名義の口座へ入金を行い、関連団体に対し費用を別途歳出として支払うなど、適切な運用となるよう措置を講じられたい。</p> <p>【指摘事項】</p> <p><u>3-2 商工観光課</u></p> <p><u>(1) こまくさの湯の運営について</u></p> <p>令和4年度定期監査にて要望した施設や機器類の老朽化への対策について、ボイラーの更新など、対応が図られている状況が確認された。また、指定管理者の努力により、夏期の利用集中時における駐車場の確保や営業時間延長など様々な取り組みがなされ、それが営業成績へ結びついている様子が伺われた。令和6年度指定管理者管理業務報告書においては配管等水回りの修繕への要望や、駐車場確保への支援が要望されている。引き続き指定管理者との連携により施設運営への支援に取り組まれたい。【要望事項】</p>	<p><u>(1) シルクミュージアムの運営について</u></p> <p>令和8年度予算要求の中で費目の整理を行い、一般会計の「雑入」として全ての金額を収入で受け、一定の期間内に各団体等の材料費分を「消耗品費」として支出することで、適切な運用となるよう対応を進めています。これに伴って、該当口座も解約する手続きを進めてまいります。</p> <p><u>(1) こまくさの湯の運営について</u></p> <p>配管等の修繕は、令和7年度においても配管等の水回り修繕を一部実施しております。今後も施設の老朽化状況を的確に把握し、計画的な維持補修に努め、安全な施設運営を支援してまいります。</p> <p>夏季等の繁忙期における駐車場不足の解消に向け、指定管理者と連携し、近隣用地の確保など有効な支援策について、協議を進めてまいります。</p> <p>引き続き指定管理者と緊密な連携を図り、老朽化対策と利用者の利便性向上を両立させることで、安定した施設運営ができるよう取り組んでまいります。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>4 建設部</u></p> <p><u>4-1 建設課</u></p> <p><u>(1) 街路樹の維持管理について</u></p> <p>街路樹の生長に伴い根が太くなり、歩道の舗装や縁石などが持ち上げられる「根上がり」が発生しており、根上がりの程度が大きい歩道において対策工事の実施など対応を行っているとのことであった。歩行者等の通行の安全を確保するため対応を図る必要があるが、多くの費用や期間を要することから、街路樹の根上がりについては工事实施などの保全策のほか、撤去・更新、または廃止も視野に入れての検討をした上で適切な措置を講じられたい。【要望事項】</p> <p><u>4-2 上下水道課</u></p> <p><u>(1) 排水設備工事検査手数料の経理について</u></p> <p>排水設備工事検査手数料については収入がされた後に調定手続きがされる「事後調定」の事務が行われており、年度切り替わり時においても収入月での調定がされている状況にある。</p> <p>このため、令和7年3月に納付書発行がされ、同年4月に収入となったものについては本来令和6年度の営業収益となるべきものであるが、令和7年度の営業収益に計上されており、「期ずれ」が生じている。発生主義による正しい期の収益となるよう事務を見直されたい。【指摘事項】</p>	<p><u>(1) 街路樹の維持管理について</u></p> <p>現在、古田切本線と上穂北割線の歩道において、バリアフリー対策として街路樹の伐採、街路樹柵の撤去、舗装修繕を地元協議のうえ行っています。</p> <p>引き続き、今後の維持管理や経済性を考慮し、街路樹の伐採、撤去を視野に入れ地元協議を行いながら対策を推進してまいります。</p> <p><u>(1) 排水設備工事検査手数料の経理について</u></p> <p>今年度収入分より、ご指摘いただいた通り発生主義の原則に従い、年度内の営業収益として経理してまいります。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>5 教育委員会</u></p> <p><u>5-1 子ども課</u></p> <p><u>(1) 夏季における各保育園のプール管理について</u></p> <p>ここ数年、夏季においての気温上昇が特に顕著になってきており、高温を理由にプールの使用ができない日が多く発生しているとのことであった。このような場合の代替手段として、遊戯室に空調機器を設置して対応したいとの要望があった。こども・子育て支援事業債の創設など、子育て関連施設の環境改善が推進されている状況も考慮し、夏季の顕著な高温への対応について研究を進められたい。【要望事項】</p> <p><u>(2) 子ども交流センターの管理について</u></p> <p>個人情報に記載された書類がキャビネットにて管理されているが、業務終了時に施錠がされていないとのことであった。帰宅時にキャビネットの施錠を行う管理とされたい。また、鍵の管理について、スペアキーは教育委員会での管理としているが、施設の鍵管理台帳にはスペアキーに関する記載がないため、記載をされたい。</p> <p>このほか、施設に配備されている遊具（一輪車）について台数の把握がされていなかった。番号を振るなどした上で定期的に台数や故障等がないかを確認されたい。【指摘事項】</p>	<p><u>(1) 夏季における各保育園のプール管理について</u></p> <p>夏季の顕著な高温への対応として、子どもたちが快適に過ごせる環境づくりを進めるとともに、高温時におけるプールの代替手段を検討し、安全で楽しく活動できる場の確保の検討を進めます。</p> <p><u>(2) 子ども交流センターの管理について</u></p> <p>個人情報の記載された書類を管理しているキャビネットについて、帰宅時に施錠を行うよう徹底していきます。</p> <p>教育委員会で管理しているスペアキーについては、施設の鍵管理台帳に記載をするよう改善を行いました。また、遊具（一輪車）については、台数の把握をするとともに、定期的に台数や故障等の確認ができるよう、台帳にて管理するよう対応します。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>(3) 小学校及び保育所の備品管理について</u></p> <p>備品の管理についてはその備品ごとに識別番号などが記載された「備品シール」を貼付することとなっているが、剥落の恐れがあるとして貼付されていない備品が多数見られた。剥落の際はシールを再作成する対応としたうえで、貼付が可能な限り「備品シール」の貼付をされたい。【指摘事項】</p>	<p><u>(3) 小学校及び保育所の備品管理について</u></p> <p>剥落した場合には新たにシールを再作成し、可能な限り貼付を行い管理体制を向上させるよう努めてまいります。なお、「備品シール」の運用が全庁的な対応を必要とするものであるため、今後は備品管理担当課とも連携を図りながら、適切な備品管理の方法について検討を進めていきます。</p>
<p>5-2 社会教育課</p> <p><u>(1) 天竜かっぱ広場「おもしろかっぱ館」の施設について</u></p> <p>出先監査時において、外壁について経年劣化により塗装のひび割れなどが見られた。観光目的が多いと見られる利用が多い当該施設において、その機能が発揮されるよう状況を精査し必要な措置を講じられたい。</p> <p>【要望事項】</p>	<p><u>(1) 天竜かっぱ広場「おもしろかっぱ館」の施設について</u></p> <p>おもしろかっぱ館の外壁につきましては定期監査前から状況を確認しており、精査の結果、3ヵ年実施計画(R8年度～R10年度)において、令和10年度に外壁塗装の修繕を実施するよう計画しています。</p>

令和7年度定期監査における指摘事項及び要望事項に対する措置状況（回答）

要望事項	措置状況（回答）
<p><u>6 会計室</u></p> <p><u>(1) 基金の管理について</u></p> <p>各基金については他の財務会計事務において使用されている「公会計システム」とは別にパソコンの表計算ソフト等を用いて管理がされており、基金の取崩しを行う際には紙媒体での処理がされている。</p> <p>基金残高が増加をしている状況下での透明性確保のため、また事務の効率的な運用のため、「公会計システム」を用いての事務が可能か研究を進められたい。【要望事項】</p> <p><u>(2) 備品の管理について</u></p> <p>財務規則において備品は「その性質又は形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物、飼育する動物（消耗品として区分する小動物を除く。）及び形状は消耗品に属するものであっても標本又は陳列品として長期間保管すべき物」とされており、購入価格が3万円以上のものを対象としている。昨今の物価変動への対応や事務の効率化のため、近隣自治体との均衡も踏まえつつ、基準となる価格の改定について検討されたい。また、毎年度会計室へ報告される「備品現在高・重要物品確認書」について、添付書類として「備品管理状況点検表」を付すこととなっているが、この点検表について会計室にて保管されているものと、会計室職員が確認後現課へ返却しているものがあるとのことであった。特段の理由なく不統一な事務処理となっているため、必要性を精査し取り扱いを統一されたい。【要望事項】</p>	<p><u>(1) 基金の管理について</u></p> <p>基金管理における「公会計システム」の利用を導入時に検討を行いました。事務処理に関して効率的な活用ができず、指定金融機関との調整も必要であり、現状では困難であると判断いたしました。今後、「公会計システム」の運用を研究してまいります。なお、現行の運用において、透明性の確保と効率的な管理に努めてまいります。</p> <p><u>(2) 備品の管理について</u></p> <p>備品の基準となる価格の改定については、物価高騰及び近隣自治体の状況を注視しながら検討してまいります。</p> <p>また、「備品現在高・重要物品確認書」の添付書類については、再度精査し統一した事務処理を行います。</p>
<p><指摘事項及び要望事項の区分について></p> <p>【指摘事項】財務等に関する事務の執行について、是正又は改善を求めるもの</p> <p>【要望事項】制度又は運用について改善の検討を求めるもの、複数の部署に対して統一的な指導を求めるもの</p>	