

牧之原市監査委員告示第9号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定による監査を牧之原市監査基準（令和2年牧之原市監査委員訓令第1号）に基づいて実施したので、同条第9項及び第10項の規定により下記のとおり公表する。

令和5年1月20日

牧之原市監査委員 飯塚 貴穂
同 大井 俊彦



定期監査に関する報告及び意見について（前期）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定による監査を牧之原市監査基準（令和2年牧之原市監査委員訓令第1号）に基づいて実施したので、その結果及び意見を同条第9項及び第10項の規定により下記のとおり提出する。

記

第1 監査の種類

定期監査

第2 監査の対象

令和4年度定期監査（前期）の対象部署は、次のとおりである。

総務部	総務課、危機管理課、管理検査課、デジタル推進課
企画政策部	秘書政策課、地域振興課、情報交流課、財政課
市民生活部	環境課、市民課、国保年金課、税務課
福祉こども部	社会福祉課、子ども子育て課、こどもセンター
健康推進部	健康推進課、長寿介護課
産業経済部	農林水産課、お茶振興課、商工観光課、企業立地推進課
教育文化部	教育総務課、学校教育課、社会教育課、学校再編推進室、スポーツ推進課
会計課	
議会事務局	
監査委員事務局	

第3 監査の着眼点

- 1 市の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうか。
- 2 市の経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうか。
- 3 補助金・交付金の支出について

- (1) 補助対象及び補助金額
 - ① 公益性のない事業または団体に補助金等の交付がなされていないか。
 - ② 補助金の算出は合理的な基準により行われているか。
- (2) 支出方法の適法性、妥当性
 - ① 交付申請から実績報告書及び補助金交付までの手続きは、適正に行われているか。
 - ② 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおりに履行されているか。
 - ③ 事業計画書どおりの事業が行われているか。

第4 監査の主な実施内容

監査は、事前に以下の定期監査資料の提出を求め、不明な点については改めて資料の提出を求めた。

- 1 職員配置状況表
- 2 業務分担表
- 3 予算執行状況表
- 4 委託契約調書（50万円以上）
- 5 工事執行状況調書（130万円以上）
- 6 補助金・交付金支出状況一覧表
- 7 会計年度任用職員・臨時職員雇用調書
- 8 各課等の課題と今後の重要施策について

(1) 予備監査

監査対象部署から提出された定期監査資料等の調査を実施した委託契約、工事請負契約及び補助金・交付金については、その事務事業の執行に関連する書類等を調査し、令和4年度における事務事業の内容、財務に関する事務の執行等について確認を行った。

(2) 実地監査

監査対象各部の部長、課・局長及び係長等の出席を求め、事業内容及び事業推進上の課題等について聴取を行った。

第5 監査の実施場所及び日程

牧之原市役所 榛原庁舎6階会議室2及び相良庁舎4階第1会議室
令和4年10月26日（水）、27日（木）、28日（金）、31日（月）、
11月1日（火）、11月2日（水）

第6 監査の結果

監査した結果、事務事業や財務に関する事務の執行等について、おおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部の事務処理において軽微な不備が見られたため、対象部署に対して改善するよう指導した。

【 総 務 部 】

《総務課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	主任	主事	計	会計年度 任用職員
行政係	1	1	1	1	7	4
人事係		1	2	0		

※会計年度任用職員のうち1人は相良庁舎へ配置

(2) 事務分掌

【行政係】

市及び字界変更、議会の招集及び議案の作成、議会の一般質問、行政組織の事務分掌、条例及び規則等の管理並びに審査及び公布、公印管理、文書等の收受発送及び保存管理、訟務及び顧問弁護士、事業継続計画（BCP）、総合教育会議、選挙及び選挙管理委員会、公平委員会、固定資産評価審査委員会、坂部財産区、行政不服審査及び行政不服審査会、不当要求防止、総合賠償補償保険、いじめ問題再調査委員会、行財政改革、情報公開制度及び個人情報保護制度、情報公開審査会及び個人情報保護審査会、他課の所掌に属さない事務等を担当している。

【人事係】

職員の任免・分限・懲戒・服務その他人事、職員の定数及び配置、職員の給与、特別職報酬等審議会、職員の勤務時間その他勤務条件、職員の日直勤務、職員の人事評価、職員の研修及び人材育成、職員の提案制度、職員共済組合及び市町総合事務組合、職員の福利厚生及び安全衛生、公務災害補償、公益通報者保護等に関する事務を担当している。

2 監査意見

職員の自主研修に対して支援する自主研修補助金は、職務遂行上必要とする専門的な知識の習得を支援するものであるが、職員からの申請件数は少ない状況にある。このため、研修の内容や望まれる効果・成果等を積極的に周知していくことで研修への理解促進に努め、研修参加者の増加と職員全体のスキルアップに繋げてほしい。

《管理検査課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括 主幹	主幹	主任	主任 (検査監)	主査	主事	計	会計年度 任用職員
施設管理係	1	1	0	1	0	1	0	8	1
入札検査係		1	0	1	1	0	1		

※入札検査係は相良庁舎へ配置

※主任（検査監）1人及び主査1人は再任用

(2) 事務分掌

【施設管理係】

電算機器、電算システムの運用、印刷機器の管理、情報セキュリティポリシー、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）、物品の取得・管理及び処分、用品調達、庁舎の維持管理（就業改善センター・保健センター含む）、コミュニティセンターの維持管理、勝間田会館の維持管理、コミュニティ防災センター、庁用自動車の集中管理、マイクロバスの運行等に関する事務を担当している。

【入札検査係】

指名委員会及び入札・契約、工事及び物品等の検査、普通財産の管理及び処分、市有財産の記録及び管理、指定管理者制度及び指定管理者選定委員会、土地取得特別会計、公有建物共済事業等に関する事務を担当している。

2 監査意見

学校再編に伴い、令和12年度には市内小中学校10校が閉校となる見込みである。そのため、学校跡地の有効活用を図るために市民の要望・意見等を把握しておく必要があることから、今後、意向調査等を実施するとのことである。については、この調査結果などを参考に検討を進めることで事業の円滑な推進に努めていただきたい。

《デジタル推進課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主任	主事	計
デジタル推進係	1	1	1	3

(2) 事務分掌

【デジタル推進係】

庁内IT化推進、社会保障・税番号制度、電子自治体の推進、地域情報化の推進、広域情報連携の推進等に関する事務を担当している。

2 監査意見

Dx（デジタルトランスフォーメーション）とは、デジタルツールを導入することが目的ではなく、その過程で業務を見直し、既存のやり方にとらわれることなく再構築を目指すことである。このため、Dxの推進に取り組むことは自治体が抱えている問題を根本的に解決していくことに繋がることから、組織全体で取り組んでいく意識を持って、その推進に努めていただきたい。

《危機管理課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括 主幹	主査	主事	計
危機管理係	1	1	4	0	10
原子力防災係		1	1	0	
消 防 係		1	0	1	

(2) 事務分掌

【危機管理係】

災害対策本部・支部の設置及び運営、防災訓練、危機管理事案の統括、地域防災計画、国民保護法、防災会議、水防協議会、沿岸排出油防除協議会、地震等防災対策、自主防災組織、津波防災事業の総括及び津波防災事業、防災設備の整備及び維持管理、地震津波避難路の維持管理、交通安全対策、防犯対策、暴力追放、防災指導員等に関する事務を担当している。

【原子力防災係】

原子力行政、原子力防災計画、原子力発電所の安全・防災対策、原子力防災教育及び訓練、放射線防護施設整備事業等に関する事務を担当している。

【消防係】

消防団、消防委員会、常備消防、消防防災施設の整備及び維持管理、水難事故防止、自衛官の募集等に関する事務を担当している。

2 監査意見

- (1) 消防水利の充足率については、現状70%と不足していることから、水道本管の布設替え工事などに合わせて消火栓を増設するなど、水道事業との連携により、消防水利の充足率向上に努めていただきたい。
- (2) 台風や竜巻等による突発災害の頻度が高まっている。このため、危機管理を担当する職員は勤務時間外の生活行動等においても制約されることがあり、精神的な苦労があるとのことである。日頃からの御苦勞に対し感謝申し上げたい。

【企画政策部】

《秘書政策課》

1 監査結果の概要

(1) 職員配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主任	主査	計
秘書係	1	1	0	1	0	0	8
政策推進係		0	1	1	2	1	

(2) 事務分掌

【秘書係】

市長及び副市長の秘書並びに渉外、儀式及び表彰、市長会、後援名義、広聴、行政相談(委員)、陳情・要望及び苦情の受理並びに処理、部長情報会議等に関する事務を担当している。

【政策推進係】

総合計画、総合計画審議会、「まち・ひと・しごと創生」事業の推進、対話による協働のまちづくり推進本部の運営、重要施策の企画及び調査研究、議会の施政方針、国土利用計画、広域行政、統計調査等に関する事務を担当している。

2 監査意見

令和5年度から始まる第3次総合計画の基本構想及び前期基本計画については、市議会9月定例会において基本構想が議決されている。今後においては、前期基本計画における各施策の方向性や重点戦略・プロジェクトの具体化に向けて取り組んでいただきたい。

《地域振興課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	総括主任	主任	主事	計	会計年度任用職員
地域政策係	1	1	1	1	1	8	1
空港交通係		1	2	0	0		

※総括主任1人は再任用

※会計年度任用職員は、地頭方地区支援員として配置

(2) 事務分掌

【地域政策係】

自治基本条例の推進及び自治基本条例推進会議、市民との協働の推進、地区支援拠点、自治会との連絡調整、コミュニティの推進、地域づくり、地縁団体の認可、

市民活動団体の支援、男女共同参画の推進、公共施設マネジメント基本計画等に関する事務を担当している。

【空港交通係】

空港利活用の調整、空港に係る環境対策、空港関係団体、空港隣接地域整備計画、新幹線新駅、バス路線等公共交通、地域公共交通会議に関する事務を担当している。

2 監査意見

少子高齢化や人口減少、価値観の多様化によって社会環境が変化する中で、地域課題は複雑化かつ多様化しており、様々な課題に対し、地域の自主性や主体性が発揮される地域づくりが求められている。そのため、ワークショップなどで意見や課題を集約する方法等により、地区の実情にあった持続可能な地域活動を支える仕組み構築のための検討を進めていただきたい。

《情報交流課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主任	主査	主事	計	会計年度 任用職員
情報交流係	1	1	1	1	4	1

(2) 事務分掌

【情報交流係】

広報、報道機関との連絡調整、シティプロモーションの推進、市町との交流及び国際交流の推進、ホストタウン事業の総括等に関する事務を担当している。

2 監査意見

「多文化共生社会の実現」に向けた取り組みとして、「外国人相談窓口」の設置について検討を進めているところである。この相談窓口には、様々な内容の相談がくると想定されることから、何処にその相談内容を繋げるかなどの体制・組織づくりが必要であると考えられるため、その対応についての準備をお願いしたい。

《 財政課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括 主幹	総括 主任	主査	計	会計年度 任用職員
財 政 係	1	1	1	2	5	1

(2) 事務分掌

【財政係】

財政計画、予算の編成及び執行の総括、市財政状況の公表、市債の借入及び償還、地方交付税、地方譲与税等諸税交付金、税外収入、地方財政状況調査、一時借入金、合併特例事業等に関する事務を担当している。

2 監査意見

大規模な事業が継続、また開始される中、市債残高の増加が予想され、将来世代への負担の増大が懸念される。このため、財源確保のための「事業見直し」などの対応策について検討していただきたい。

【市民生活部】

《市民課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	総括主任	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
榛原窓口係	1	1	2	2	0	2	17	9
相良窓口係		1	1	4	1	2		

※会計年度職員のうち3人は市民相談センター、1人は榛原窓口係、5人は相良窓口係へ配置

(2) 事務分掌

【榛原窓口係】

戸籍の届出・記録・保管及び証明、住民基本台帳の届出・記録・保管及び証明、住民基本台帳ネットワークシステム、特別永住者証明書及び中长期在留者の住居地届出、相続税法第58条の通知、人口動態、犯歴事務・身分調査及び証明、人権擁護委員、榛原庁舎総合案内、個人番号通知書及び個人番号カードの交付、印鑑の登録及び証明、自動車の臨時運行許可、埋火葬許可、電子証明書の発行、市民相談センターの運営、各種相談の連携調整、税務諸証明の交付等に関する事務を担当している。

【相良窓口係】

榛原窓口係の窓口業務、旅券事務、相良庁舎総合案内、榛原庁舎の市民生活部の主管課及び水道課の窓口業務、総合健康福祉センター主管課の窓口業務等に関する事務を担当している。

2 監査意見

消費生活相談員の確保のため、令和4年2月議会にて、消費生活相談員の任用の幅を広げるための条例改正(案)が議決された。そうしたことを踏まえ、今後においても、安定した消費生活相談員の確保のため、様々な方策に取り組んでいただきたい。

《国保年金課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	総括主任	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
国保年金係	1	1	1	1	1	1	10	5
後期高齢者医療係		1	0	2	0	1		

※主任のうち1人は静岡県後期高齢者医療広域連合へ派遣

※会計年度任用職員のうち2人は健康推進課へ配置

(2) 事務分掌

【国保年金係】

国民健康保険特別会計、国民健康保険運営協議会、国民健康保険被保険者の資格管理、国民健康保険の保険給付管理・保健事業・特定健康診査等の実施計画、国民健康保険診療報酬の審査、高額療養費資金貸付、国民健康保険事業基金の管理・運用、国民年金事務等に関する事務を担当している。

【後期高齢者医療係】

後期高齢者医療特別会計、後期高齢者医療、静岡県後期高齢者医療保険料の徴収、静岡県後期高齢者医療広域連合、後期高齢者医療保険の健康診査等に関する事務を担当している。

2 監査意見

静岡県国民健康保険運営方針では、令和9年度までに保険料水準の統一が掲げられており、それに向けた取組みの一つに賦課方式の統一、資産割の廃止がある。牧之原市では、資産割廃止により代替の所得割などがどれくらい必要かを検証し、税率を見直すことになるが、その判断については慎重な対応をお願いしたい。

《税務課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
収納管理係	1	0	1	3	1	2	21	2
市民税係		1	0	2	1	3		
資産税係		0	1	3	0	2		

(2) 事務分掌

【収納管理係】

市税等の収納管理、税務諸証明の交付、市税等の口座振替、軽自動車税の賦課、原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識交付、たばこ税、諸税（鉱産税及び入

湯税)、市税等の納税催告、納付相談及び徴収猶予、差押・交付要求等の滞納処分、滞納処分の執行停止、不納欠損処分等に関する事務を担当している。

【市民税係】

個人市（県）民税の賦課及び調査、法人市民税の申告納付・調査及び決定、国民健康保険税の賦課等に関する事務を担当している。

【資産税係】

固定資産の評価、固定資産税・特別土地保有税の賦課、代表相続人、国有資産等所在市町村交付金等に関する事務を担当している。

2 監査意見

確定申告相談については、現在当日受付となっていることから、早朝からの受付予約の混雑、申告相談までの待ち時間や再来庁などの不都合が生じている状況である。このため、今年度からインターネット等による事前予約を実施し改善を図っていくとのことである。今後も申告者の利便性の向上や事務の効率化に努めていただきたい。

《環境課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主任	主査	主事	計
環境衛生係	1	1	0	2	1	0	1	10
環境政策係		0	1	0	1	1	1	

(2) 事務分掌

【環境衛生係】

環境に関する計画等策定及び運用、一般廃棄物処理基本計画、災害廃棄物処理計画、犬の登録及び狂犬病予防接種、愛玩動物の保護及び管理、死亡愛玩動物、墓地・埋葬等、不法投棄防止対策、環境監視員、大井川地域地下水利用対策協議会、一部事務組合（ごみ処理・し尿処理・火葬）等に関する事務を担当している。

【環境政策係】

環境基本計画、環境審議会、地球温暖化防止、環境学習及び環境マネジメント、省エネルギー政策、再生可能エネルギー等に関する事務を担当している。

2 監査意見

新火葬場の整備については、昨年度までに選定した候補地の地元調整を引き続き進めるとともに、施設整備についての基本計画を策定することである。監査では工事着工や完成時期等の目処について伺ったが、基本計画の策定により、施設の概要、事業スケジュール及び事業費などが具体的に示されることになることから、その計画内容に沿った施設整備の推進に努めていただきたい。

【産業経済部】

《農林水産課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括 主幹	主任	主査	主事	計	会計年度 任用職員
農地農政係	1	1	1	1	1	9	1
特産係		1	0	3	0		

(2) 事務分掌

【農地農政係】

農業施策の総合計画、農業委員会の運営、農地法に基づく事務、農家基本台帳の整備及び保管、荒廃農地の活用、農業者年金、農業振興地域整備計画、農業経営基盤強化の推進、農地中間管理事業、農業総合支援協議会の運営、農業生産組織（法人を含む）の育成、中山間地域等直接支払制度、その他農地農政関係等に関する事務を担当している。

【特産係】

農業諸団体の連絡調整、農業経営の指導育成、農業関係制度資金、特産物（お茶を除く）の振興、地域の新農産物の掘り起こし及びブランド化、認定農業者協議会の運営、経営所得安定対策、地産地消の推進、グリーンツーリズム、農作物の災害対策、植物防疫及び農作物の安全対策、農村の家、家畜・畜産、鳥獣保護・有害鳥獣対策及び狩猟、森林の保全保護及び開発、水産振興、漁業の構造改善等に関する事務を担当している。

2 監査意見

本年度は2名の就農者に対し、農業次世代人材投資事業交付金を交付し、就農後の支援を行っている。今後についても、地域農業の担い手となりうる新規就農者への支援を農林事務所、JA等の関係機関と連携し実施していくとともに、新規就農相談の際には当事業のPRを積極的に行うことにより、事業の促進に努めていただきたい。

《お茶振興課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括 主幹	総括 主任	主任	主査	主事	計
お茶振興係	1	1	0	1	0	1	8
基盤整備係		1	1	0	1	1	

(2) 事務分掌

【お茶振興係】

茶業振興の計画及び調査、茶の国内外販売戦略、ブランド化及び新商品開発、お茶の普及及び消費拡大、茶生産団体の育成、茶の生産体制の整備、茶業振興協議会の運営、世界農業遺産「静岡の茶草場農法」、安全・安心なお茶づくり、茶の文化振興等に関する事務を担当している。

【基盤整備係】

農地基盤整備、牧之原畑地総合整備事業、土地改良事業の賦課金徴収、大井川用水、湛水防除、県営事業及び団体営事業、農業用施設の新設・改良及び維持管理、農地農業用施設の災害復旧、農村の多面的機能の推進、漁港及び漁港海岸の整備・管理、農業集落排水事業特別会計等に関する事務を担当している。

2 監査意見

効率的な茶園管理の必要性やコスト削減による茶業経営の安定化を図るため、基盤整備事業をより一層推進していただきたい。また、消費者ニーズに応じた商品のPR、需要の掘り起し、意欲のある茶業関係者への支援を行うことで静岡牧之原茶の認知度向上に努めていただきたい。

《商工観光課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	部付課長	課長	総括主幹	総括主任	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
商工振興係	1	1	1	1	1	1	0	11	2
観光振興係			1	0	1	0	1		
観光施設係			1	0	0	1	0		

(単位：人)

	会計年度任用職員
地域おこし協力隊	2
牧之原市物産センター	7

(2) 事務分掌

【商工振興係】

商工業の振興、中小企業の支援、商工業諸団体、雇用対策の企画及び調整、労働諸団体の支援、商工業振興資金利子補給、大規模小売店舗立地法に基づく事務、制度融資、卸売市場、鉱業、ふるさと納税、消費者行政全般、消費生活用製品安全法関係事務、電気用品安全法関係事務、家庭用品品質表示法、計量法等に関する事務を担当している。

【観光振興係】

観光の企画・宣伝・誘客、富士山静岡空港の利活用、フィルムコミッションの支援、一般社団法人まきのはら活性化センター、客船誘致等の事務を担当している。

【観光施設係】

観光施設の整備・維持管理及び運営、海水浴場の管理運営及び海水浴場運営委員会、観光関係団体等の施設整備支援、さがら子生れ温泉会館等の事務を担当している。

2 監査意見

シルバー人材センターへ委託している海水浴場関係の業務については、前年度の業務内容を組み換えして契約を行っており、契約額ベースでの前年度との比較が分かりにくい。このため、業務内容を組み換えした理由や委託費の積算根拠を説明できる資料等について整理しておいていただきたい。

《企業立地推進課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	主任	主事	計
企業立地係	1	2	1	1	5

※主幹1人は東遠工業用水道企業団へ派遣

(2) 事務分掌

【企業立地係】

企業誘致、企業立地、企業の適正立地についての指導調整、遊休地及び開発候補地等の調査、工業団地、工業用水、御前崎港ポートセールス及び整備促進等に関する事務を担当している。

2 監査意見

スズキ株式会社相良工場の拡張事業については、基本協定が締結され、県事業に移行した状況ではあるが、市から手が離れたわけではなく、用地売買契約等の事務、県・地権者のパイプ役など、事業窓口としての役割を担うことになることから、事業推進の先導役となり尽力していただきたい。

【健康推進部】

《健康推進課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主任	総括主任 栄養士	総括主任 保健師	主任 保健師	栄養士
成人健康係	1	0	1	0	0	1	1	2	2
母子健康係		1	0	1	0	0	1	2	1
地域医療係		1	0	0	1	0	0	0	0

	保健師	主査	主事	計
成人健康係	2	1	0	24
母子健康係	4	0	0	
地域医療係	0	0	1	

※総括主任保健師 1 人はこどもセンター兼務

(単位：人)

	保健師	看護師	管 理 栄養士	栄養士	社 会 福祉士	歯 科 衛生士	事務
会計年度 任用職員	1	2	2	1	1	1	6

(2) 事務分掌

【成人健康係】

成人・高齢者の健康づくりの推進、健康増進計画の策定・管理及び健康づくり推進協議会、食育推進計画の策定・管理及び食育推進会議、自殺対策、特定保健指導、食品衛生、難病啓発、健康づくり推進団体の育成・支援、市保健師及び栄養士活動の統括等に関する事務を担当している。

【母子健康係】

母と子の健康づくりの推進、予防接種及び予防接種健康被害調査委員会、歯科保健の推進、思春期保健、感染症対策、保健センターの設置及び管理等に関する事務を担当している。

【地域医療係】

地域医療、救急医療、医師の開業支援、一部事務組合（榛原総合病院事業）、医師会・歯科医師会・薬剤師会、地域医療構想、災害時医療対策等に関する事務を担当している。

2 監査意見

市内に診療所を開設する医師や医療法人に対し、開設等に係る費用の一部を助成する事業のPRについては、コロナワクチン接種会場で外部派遣医師へ行っている他、市内出身の医師に対してのアプローチや、榛原総合病院と連携して医師確保に向けた動きの中で補助金制度の周知を行っている。今後も地域医療の確保のため、事業推進に努めていただきたい。

《長寿介護課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主任保健師	主任	主査	主事	計
介護保険係	1	1	0	1	0	0	1	2	13
高齢者支援係		0	1	0	0	1	0	0	
地域包括ケア推進係		0	1	0	1	0	2	1	

(単位：人)

	6
会計年度任用職員	

(2) 事務分掌

【介護保険係】

介護保険特別会計、介護保険事業、要介護等被保険者の資格、認定及び更新、総合事業対象者の決定、介護保険・総合事業の保険給付管理、介護保険料の賦課徴収、高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定・管理及び介護保険事業計画等策定懇話会、地域包括ケアシステム（介護）、介護保険施設の整備、一部事務組合（介護認定審査事業）、介護保険給付費適正化、総合事業の指定及び指導監査、保健福祉事業等に関する事務を担当している。

【地域包括ケア推進係】

地域包括ケアシステム、地域支援事業（総合事業）、一般介護予防（福祉）、地域包括支援センター及び在宅介護支援センター、医療介護連携、認知症施策、生活支援体制整備、地域ケア会議、地域支援事業交付金等に関する事務を担当している。

【高齢者支援係】

高齢者福祉、敬老事業、老人クラブ、高齢者福祉サービス事業、高齢者福祉施設の整備及び維持管理等に関する事務を担当している。

2 監査意見

介護保険料や公費が財源である介護給付費は、年間約40億円で年々右肩上がりの傾向にあり、その負担は市財政への大きなリスクとなっている。このため、適切・適正な給付に繋がると考えられるケアプランの点検等を継続的に実施していくとともに、アクティブシニア活動支援事業や総合支援事業により、元気な高齢者を増やしていく取組みについても積極的に推進していただきたい。

【福祉こども部】

《社会福祉課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任保健師	主任	主任社会福祉士	主任精神保健福祉士	社会福祉士	精神保健福祉士
地域福祉係	1	1	0	0	1	0	0	0	0
福祉相談支援係		0	1	1	0	0	1	1	1
障害者支援係		1	0	0	1	1	0	0	0

	主査	主事	計
地域福祉係	2	0	16
福祉相談支援係	0	0	
障害者支援係	1	2	

(単位：人)

	会計年度任用職員
社会福祉課	3
和光館	2
静和会館	2

(2) 事務分掌

【地域福祉係】

地域福祉計画、災害時要援護者支援及び災害救助、民生委員・児童委員、福祉ボランティア活動、社会福祉協議会との連絡調整、地域改善及び隣保館、日本赤十字事業及び献血、戦没者遺族、援護恩給、社会福祉法人の認可及び監督、住宅資金、総合健康福祉センターの貸出業務・維持管理等に関する事務を担当している。

【障害者支援係】

障害者福祉サービス、障害者差別解消、障害者自立支援ネットワーク、障害者施設、重度心身障害者医療費助成、補装具の給付、福祉手当等、地域生活支援事業、精神障害者医療費助成、自立支援医療費、一部事務組合(知的障害児施設・区分判定業務)、障害者手帳、福祉有償運送運営協議会、障がい者計画等策定委員会等に関する事務を担当している。

【福祉相談支援係】

生活保護、行旅病人及び行旅死亡人、生活困窮者支援、高齢者の相談・虐待、成年後見制度利用促進等に関する事務を担当している。

2 監査意見

市民後見人育成事業により、令和2年度より吉田町と合同で市民後見人養成講座を実施し、4人の市民後見人候補者が登録されている。今後においては、この候補者を市民後見人に育成していくことになることから、実践的な研修の実施とその支援等に努めていただきたい。

《子ども子育て課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	主任	栄養士	主査	主事	計	会計年度 任用職員
子育て支援係	1	1	2	0	1	1	12	9
幼保支援係		1	1	1	3	0		

(単位：人)

	園長	主任 保育士	保育士	任期付 保育士	給食 管理員	計	会計年度 保育士	会計年度 調理員	臨時 職員
坂部保育園	1	1	5	1	1	9	3	2	2
地頭方保育園	1	1	5	1	1	9	4	2	2

(単位：人)

	園長	主任 保育教諭	保育 教諭	任期付 保育教諭	給食 管理員	計	会計年度 保育士	会計年度 調理員	臨時 職員
相良こども園	1	1	3	2	1	8	1	1	1

(単位：人)

	園長	教諭	任期付 教諭	計	会計年度 保育教諭
地頭方幼稚園	1	2	1	4	1

(単位：人)

	会計年度 任用職員
静波放課後児童クラブ	11
川崎放課後児童クラブ	8
細江第1A・B放課後児童クラブ	10
細江第2放課後児童クラブ	6
細江第3放課後児童クラブ	6
勝間田放課後児童クラブ	8
坂部放課後児童クラブ	7
相良放課後児童クラブ	10
菅山放課後児童クラブ	5
萩間放課後児童クラブ	9
地頭方放課後児童クラブ	8

(2) 事務分掌

【子育て支援係】

子ども・子育て支援事業計画（次世代育成支援行動計画を含む）及び子ども・子育て会議、放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）、ファミリー・サポート・センター、子育て支援連携システム、児童手当、子ども医療費助成、ひとり親家庭等自立支援事業・医療費助成、児童扶養手当、一部事務組合（放課後児童健全育成事業）等に関する事務を担当している。

【幼保支援係】

保育所・幼稚園・認定こども園等の管理運営（幼稚園の職員の任命その他人事及び教育課程・保育指導に関するものを除く）、保育所・幼稚園・認定こども園等の整備、子どものための教育・保育給付、園児の入・退園、一部事務組合（保育所）、私立幼稚園の補助金に関する事務を担当している。

2 監査意見

(1) 低年齢児の保育園、幼稚園への入園希望が増えていることで必要とする保育士の確保が難しく、保育現場への十分な人事配置に苦慮している状況である。このため、保育士の確保については市単独ではなく、近隣の市町と連携しながら国県に対して要望するなどの対応をお願いしたい。

(2) 通園バス置き去り事件を受けて、市内の全施設においても安全管理マニュアル等に基づき、確実に運営されているかについて確認をお願いしたい。

《こどもセンター》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	センター長	総括主幹	主幹	総括主任保健師	主任社会福祉士	社会福祉士	臨床心理士	計
こども家庭係	1	1	0	0	0	2	0	9
こども未来係		0	1	1	1	0	2	

※総括主任保健師は健康推進課兼務

(単位：人)

	会計年度任用職員
こどもセンター	6
子育て支援センター榛原	2
子育て支援センター相良	2
相良児童館	3
榛原児童館	3

(2) 事務分掌

【こども家庭係】

家庭児童相談、児童虐待、女性相談・配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等、養育支援訪問事業、里親及び子育て短期支援事業、母子生活支援施設等入所措置、要保護児童等対策地域協議会、児童虐待防止等事業啓発等に関する事務を担当している。

【こども未来係】

子どもの発達支援、特別な支援を要するこどもへの切れ目のない支援、地域子育て支援拠点事業（子育て支援センター）、児童館等に関する事務を担当している。

2 監査意見

こどもセンターの設置から3年が経過した。設置当初は、未就学児を対象とした事業が主であったが、現在は学齢児まで支援の対象を広げている。今後についても、各児童施設の保育士や支援員等を対象とした支援者の育成事業に取り組むなど、より一層の事業の拡充に努めていただきたい。

【教育文化部】

《教育総務課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	主任	主査	計
総務係	1	1	0	1	8
施設係		1	1	1	
給食センター		0	1	1	

※主査のうち1人は再任用で給食センター所長

(2) 事務分掌

【総務係】

学校及び幼稚園の設置及び廃止、教育委員会及び学校の職員（県費負担教職員を除く）の任免その他人事、教育委員会の会議、教育委員会規則等の制定改廃、表彰及び栄典、教育長の秘書、公印の管守、調査及び統計、広報及び教育行政に関する相談、教育委員会後援名義、学齢児童・生徒の就学援助、一部事務組合（小・中学校）等に関する事務を担当している。

【施設係】

教育委員会所管の施設及び設備の整備（一部事務組合小中含む）、教育財産の取得又は処分、学校の用に供する財産の管理及び台帳の整備等に関する事務を担当している。

【給食センター】

学校給食センター及び学校調理場の運営管理及び整備、学校給食運営委員会、給食用物資の発注及び検収、食材管理及び調理指導、学校給食の衛生管理、学校給食業務（調理、配送等）の一部民間委託、一部事務組合（学校給食）等に関する事務を担当している。

2 監査意見

学校再編による義務教育学校が開校されるまでの各学校校舎及び付帯設備等の維持管理については、修繕計画等を作成し、適切に対応していくことにより、生徒・児童が学習に集中できる環境の維持に努めていただきたい。

《社会教育課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

社会教育課

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主任	主査	主事	計
社会教育係	1	0	1	0	1	1	0	12
図書係		0	1	3	0	0	0	
文化振興係		1	1	0	1	0	1	

※総括主任のうち1人は図書館長

(単位：人)

	会計年度 任用職員
榛原文化センター (管理業務・社会教育指導員・公民館市民学習業務)	5
萩間公民館 (公民館館長)	1
相良図書館	5
榛原図書館	2
移動図書館	1
文化財事務所 (発掘調査業務)	2
史料館 (文化協会)	1

(2) 事務分掌

【社会教育係】

社会教育委員会議、社会教育施設の設置及び廃止、青少年教育、家庭教育、成人教育、人権教育、青少年健全育成及び青少年問題協議会、子どもの居場所づくり、社会教育関係団体の育成指導、公民館運営審議会、区公民館主事連絡会、公立公民館施設の設置及び廃止、公民館の維持管理及び貸出業務、各種教室・講座・大会等に関する事務を担当している。

【図書係】

図書館協議会、図書館の管理・運営等に関する事務を担当している。

【文化振興係】

文化財保護審議会、文化財の保護及び管理、相良総合センター・榛原文化センター・その他の文化施設の維持管理及び貸出業務、芸術文化団体の育成指導、各種の芸術文化事業の開催、芸術文化の振興、勝間田城跡関連調査事業、緊急発掘調査、埋蔵文化財の保護指導、自治体史、各種調査事業等に関する事務を担当している。

2 監査意見

図書交流館「いこっと」には、当初の予想を大幅に上回る来館者があり、1周年を待たずに10万人を達成(R4.2)している。今後においても市民からの期待を受け、蔵書数を増やし、貸出数・利用者数の増加に向け取り組んでいただきたい。また、榛原図書館においても、図書機能に係る市民ニーズに応えられるよう、規模や機能を拡充する整備工事の実施に向け推進していただきたい。

《スポーツ推進課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	主任	計
スポーツ推進係	1	1	1	3

(2) 事務分掌

【スポーツ推進係】

市民スポーツ・競技スポーツの推進、スポーツ推進計画の策定・管理及びスポーツ推進審議会、スポーツ推進委員会、B&G財団、社会体育施設の管理及び整備、社会体育施設の指定管理、スポーツを通じた交流の推進等に関する事務を担当している。

2 監査意見

多目的体育館整備事業は、令和3年度から令和5年度までの3年間で約28億円の事業費を見込んでいる。このため、計画的に施設整備を進めていただき、本格的なスポーツに触れられる、にぎわいのある施設となることを期待している。また、ゼロカーボンに自治体が率先して取り組むことを示す先導モデル施設として「ゼブ・レディ」（エネルギー消費量を省エネ設備等により50%以上削減）での整備を推進していただきたい。

《学校教育課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主席 指導主事	主幹	指導 主事	主査	主事	計
管理係	1	0	1	0	1	1	7
指導係		1	0	2	0	0	

(単位：人)

会計年度任用職員	事務	事務 補助	学習支援 サポーター	給食 配送員	心の教育 相談員	部活動 指導員
相良小学校	1	1	3	0	0	0
菅山小学校	1	0	1	0	0	0
萩間小学校	1	0	1	0	0	0
地頭方小学校	1	0	2	0	0	0
川崎小学校	1	1	2	1	0	0

細江小学校	1	1	2	1	0	0
勝間田小学校	1	0	1	0	0	0
坂部小学校	1	0	1	0	0	0
相良中学校	1	1	2	0	1	0
榛原中学校	1	1	2	1	1	0

(単位：人)

	会計年度 任用職員
適応指導教室（教育相談員・教育巡回相談員）	5
ことばの教室（言語指導員）	2
理科支援員	4
学校図書館司書	4
バイリンガル相談員	4
部活動指導員	2

(2) 事務分掌

【管理係】

学齢児童の就学並びに児童生徒の入学・転学及び退学、教育統計、教職員及び児童生徒の保健安全、通学区の設定及び改廃、教科書無償給与等に関する事務を担当している。

【指導係】

学校の組織編成・教育課程・学校指導・生徒指導及び職業指導、幼稚園の教育課程把握・調査、教員免許状の更新、教科書その他教材の取扱い、教職員（県費負担教職員）の服務及び研修、教育相談、学校等の環境衛生、いじめ防止対策・いじめ問題対策連絡協議会・いじめ対策本部、就学支援委員会等に関する事務を担当している。

2 監査意見

学校教育において ICT を活用し展開していくには、教師の能力が相当に求められるが十分にスキルが備わっていないという課題がある。そのため、ICT 教育を推進するための実務的な支援を行う「ICT 支援員」を授業・校務の支援やネットワーク等の準備・操作の補助として効果的に活用していただくことで課題の克服と教師の負担軽減に繋げてほしい。

《学校再編推進室》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	室長	総括主任	指導主事	主任	計	会計年度任用職員
学校再編推進係	1	1	1	1	4	2

(2) 事務分掌

【学校再編推進係】

学校再編の推進、学校組合のあり方に関する事務を担当している。

2 監査意見

令和4年度から新しい学校区ごとに、学校のコンセプト、校舎や体育館の機能と配置、通学方法などを定める学校再編計画基本構想・基本計画の策定に取り組んでいる。策定にあたっては、市民意見を反映できるワークショップ等の方法を取り入れ、各地域に適合する安心安全で教育活動がしやすい施設をつくることのできるよう進めていただきたい。

【会計課】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	主任	主査	主事	計	臨時職員
出納係	1	1	1	1	1	5	1

(2) 事務分掌

【出納係】

現金の出納及び保管、小切手の振り出し、有価証券の出納及び保管、現金及び財産の記録管理、支出負担行為の確認、決算の調整、水道事業及び一部事務組合の収納された金銭の経理及び支払、公振くん、マイナンバー等に関する事務を担当している。

2 監査意見

伝票の誤りについては、コメント等を付けて修正指示をするなど、再発防止に努めている。また、伝票審査の問題点については、課員全員で検討し、審査基準の統一を図っている。今後も、会計規則や会計事務処理要領、伝票起票マニュアル等に則り、適正な事務処理に努めていただきたい。

【議会事務局】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	局長	次長	総括主幹	総括主任	主任	計
総務係	1	1	1	1	1	5

(2) 事務分掌

【総務係】

議長会、儀礼及び交際、議員の身分・報酬・費用弁償・共済及び福利厚生、文書の收受・発送及び保管、公印管理、議会の所管に係る情報公開及び個人情報保護、議場及び議会関係各室の維持管理、本会議・委員会及び協議会の運営及び記録、議案・請願・陳情・意見書・議員議案、各種調査・研究・資料の収集及び整備、議員の発言・通告及び出欠席、公聴会、傍聴、議会図書室、議会広報、議会の予算編成・決算・執行等に関する事務を担当している。

2 監査意見

若年層にも議会の活動を知ってもらえるよう市議会ホームページやフェイスブック、市LINEなどを活用した情報発信を行っている。今後も、多層の市民に向け、市議会の情報を様々な媒体を通じて発信し、議会基本条例の基本理念である市民に開かれた議会の実現のため、議会と一体となって取り組んでいただきたい。

【監査委員事務局】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	局長	書記	計
監査委員事務局	1	1	2

(2) 事務分掌

監査委員関係事務、定期監査・随時監査・財政援助団体等の監査、その他の監査、一般会計・特別会計・公営企業会計の出納検査及び決算審査、基金の運用状況の審査、監査に関する基礎資料の収集整理等に関する事務を担当している。

2 監査意見

監査委員の職務を忠実に補助遂行するためには、事務局職員の能力及び知識の向上が求められる。今後においても、県内の監査委員事務局で組織する事務研究会などで情報交換や課題・問題等を情報共有するなど、専門知識の習得に努めていただきたい。

以上報告する。