

## 牧之原市監査委員告示第 10 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 6 年 1 月 17 日

牧之原市監査委員 飯塚 貴穂  
同 植田 博巳



### 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 5 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   |
| 市民生活部   | 市民課、国保年金課、税務課             |
| 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 |
| 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
    - ア 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。
    - イ 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。

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

※「資料7 会計年度任用職員・臨時職員雇用調書」については、今年度提出不要、監査対象外とした。

##### (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5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5年11月27日（月）、28日（火）、30日（木）、12月1日（金）

#### 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が、監査の際に見受けられた軽微な事項については、その都度、関係職員に対して改善又は検討を要望したので記述を省略した。監査結果の概要は次のとおりである。

## 【 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 | 主査 | 主事 | 計 | 会計年度<br>任用職員 |
|-----|----|----|----|----|----|---|--------------|
| 行政係 | 1  | 1  | 1  | 0  | 1  | 8 | 4            |
| 人事係 |    | 1  | 2  | 1  | 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、文書等の収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、会計年度任用職員・臨時職員、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

今後、人口減少に伴う財政規模の縮小により職員数の減少が見込まれ、業務遂行には様々な工夫が必要になる。組織改革研修は、チーム力を高め職員のモチベーションを上げることで、限られた職員数で効果的で持続可能な組織運営を目指す取り組みである。意欲ある職員の育成や能力・資質の向上を図るとともに、ワークライフバランスにも配慮し、効率的に業務を遂行できる体制づくりを推進していただきたい。

## 《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<br>主幹 | 主査 | 主事 | 計  |
|--------|----|----------|----|----|----|
| 危機管理係  | 1  | 1        | 3  | 1  | 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、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及び維持管理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

静岡地域消防救急広域化については、市民意識調査の結果等からも、市民サービスの低下等の声は聴かれず、一定の効果が認められる。10年目を迎えるにあたり、自治体ごとの課題等について構成市町と協調しながら検討を進めていただきたい。

## 《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<br>主幹 | 主任 | 主任<br>(検査監) | 主査 | 主事 | 計 | 会計年度<br>任用職員 |
|-------|----|----------|----|-------------|----|----|---|--------------|
| 施設管理係 | 1  | 1        | 1  | 0           | 1  | 0  | 8 | 1            |
| 入札検査係 |    | 1        | 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・勝間田会館・コミュニティ防災センターの維持管理、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】

入札参加資格等審査委員会及び入札・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、指定管理者規則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

委託業務等について、業務内容や契約方法を精査し、可能な範囲で事務の簡素化に努められたい。また、電算関係等の専門知識を要する業務が増加していることから、職員の計画的な採用や人材育成にも取り組んでいただきたい。

また、公用車の更新については、脱炭素化時代に向けてEV化を進めるとともに、リース化に移行し公用車管理の負担軽減等の事務効率化を図るとのことであるが、リース業者との契約においては、メンテナンス等可能な部分において地元業者の参入を検討する等、地元業者の育成にも配慮されたい。

## 《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（マイナンバー制度）、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

基幹システムの標準化・共通化については、令和7年度までに国が示す仕様書に対応した標準仕様システムに移行することを目的として、令和5年度は現行システムと標準システムとの差異分析や、文字の標準化等について作業を進めるほか、チャットGPTを様々な業務において活用していくために、実証試験を行っている。業務効率の改善に向け、新しい手法を取り入れる場合の費用対効果やルール作りを含めた利活用を検討されたい。

## 【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 | 主任 | 主査 | 主事 | 計  | 会計年度<br>任用職員 | 臨時<br>職員 |
|-------|----|----|----|----|----|----|--------------|----------|
| 榛原窓口係 | 1  | 1  | 2  | 1  | 3  | 16 | 10           | 1        |
| 相良窓口係 |    | 1  | 4  | 1  | 2  |    |              |          |

※会計年度職員のうち4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。

※臨時職員は相良窓口へ配置。

##### (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長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、相良庁舎主管課の窓口業務、通知カード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】

市民課の窓口業務、旅券事務、相良庁舎総合案内、榛原庁舎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

国の進める基幹業務システムの統一化、標準化への移行について、スケジュールに沿って円滑に取り組んでいただきたい。また、長期契約である戸籍総合情報システムは、5年おきに契約の見直しを実施しているとのことであるが、常にコスト意識をもち、契約の統合等可能な限り事務の簡素化に努められたい。

### 《国保年金課》

#### 1 監査結果の概要

##### (1) 職員の配置

(単位：人)

|              | 課長 | 総括<br>主幹 | 主幹 | 主任 | 主査 | 主事 | 計  | 会計年度<br>任用職員 |
|--------------|----|----------|----|----|----|----|----|--------------|
| 国保年金係        | 1  | 0        | 1  | 3  | 0  | 1  | 10 | 5            |
| 後期高齢者<br>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（管理栄養士）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、国民健康保険制度の広域化、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、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、静岡県国民健康保険団体連合会、国民健康保険制度の被保険者への広報、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

各種委託契約については、事業内容を精査し、契約の統合等可能な範囲での事務の簡素化に努められたい。また、健診業務・人間ドック委託契約については、幅広い受診機会を市民に提供するために、指定医療機関の更なる拡充など、引き続き受診率向上に向けて取り組んでいただきたい。

《税務課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

|       | 課長 | 総括<br>主幹 | 主幹 | 主任 | 主査 | 主事 | 計  | 会計年度<br>任用職員 |
|-------|----|----------|----|----|----|----|----|--------------|
| 収納管理係 | 1  | 0        | 1  | 2  | 2  | 2  | 21 | 2            |
| 市民税係  |    | 0        | 1  | 2  | 2  | 2  |    |              |
| 資産税係  |    | 1        | 0  | 2  | 0  | 3  |    |              |

(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、市税等の決算、県民税の報告、滞納繰越調定、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

電算処理委託契約について、業務内容を精査し、契約の統合等可能な範囲での事務の簡素化に努められたい。また、滞納整理事務については、折衝や財産調査等専門性が高く知識及び経験が必要となる業務であるため、計画的な人材育成に取り組んでいただきたい。

【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 | 主幹 | 主任 | 主任<br>栄養士 | 主任<br>保健師 | 栄養士 | 保健師 |
|-------|----|----|----|-----------|-----------|-----|-----|
| 成人健康係 | 1  | 1  | 1  | 2         | 3         | 1   | 2   |
| 母子健康係 |    | 1  | 1  | 0         | 4         | 1   | 3   |
| 地域医療係 |    | 1  | 0  | 0         | 0         | 0   | 0   |

|       | 主査 | 主事 | 計  |
|-------|----|----|----|
| 成人健康係 | 0  | 0  | 23 |
| 母子健康係 | 0  | 0  |    |
| 地域医療係 | 0  | 1  |    |

※総括主任保健師 1 人は福祉こども相談センター兼務

(単位：人)

|              | 保健師 | 看護師 | 管理<br>栄養士 | 栄養士 | 社会<br>福祉士 | 歯科<br>衛生士 | 事務 | 計  |
|--------------|-----|-----|-----------|-----|-----------|-----------|----|----|
| 会計年度<br>任用職員 | 1   | 1   | 2         | 1   | 1         | 1         | 6  | 13 |

※会計年度任用職員のうち 2 人（事務）相良保健センターへ配置

(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

医師確保への取組みとして、市補助金制度のPRとともに、先進事例を参考に「静波サーフスタジアム」等の観光資源を活用した本市独自の事業を検討しているとのことである。市の魅力の発信や移住定住促進への効果が期待されるため、本市の特色を生かした医師確保に結び付けていただきたい。

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

(単位：人)

|          |   |
|----------|---|
| 会計年度任用職員 | 6 |
|----------|---|

(2) 事務分掌

【介護保険係】

介護保険特別会計、介護保険事業、介護保険被保険者の資格管理、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（指定事業所分）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及び管理、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及び維持管理、一部事務組合（介護認定事務局）、介護保険給付費適正化、介護サービス事業所（総合事業含む）の指定及び指導監督、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（高齢者）の推進、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、高齢者集いの場・高齢者の元気活動支援、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

補助金の予算計上については、国県等担当部署に補助要件を確認し、正確な予算要求に努められたい。また、同一の業務委託名が散見されるため、各業務名称の明確化を検討されたい。

【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  | 2  | 1  |   |          |

(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、道の駅、特産物（お茶を除く）の振興、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、環境に配慮した農業、農村の家、畜産振興、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、保安林の保護及び管理、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

新規就農者に対する補助制度については、農業次世代人材投資事業費から新規就農者育成総合対策事業費に移行しているが、引き続き制度の周知啓発を図り、継続して農業の次代を担う人材の育成に努められたい。また、荒廃農地対策の一環として早生樹普及促進協議会を立ち上げ、荒廃農地を再生して早生樹を育成し、脱炭素

化も含めた生育後の利活用・採算性を研究していくとのことであるが、市の持続可能な農業の実現を目指し、今後も積極的な取り組みを期待する。

## 《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<br>主幹 | 主任 | 主査 | 主事 | 計 | 会計年度<br>任用職員 |
|-------|----|----------|----|----|----|---|--------------|
| お茶振興係 | 1  | 1        | 1  | 0  | 1  | 9 | 1            |
| 基盤整備係 |    | 1        | 1  | 0  | 3  |   |              |

※会計年度任用職員は、地域おこし協力隊

#### (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」関連、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、牧之原畑地帯総合整備事業、土地改良事業の賦課金徴収、治山事業、牧之原用水、大井川用水、湛水防除、県営事業及び団体営事業、農業施設の新設、改良及び維持管理、県単独農業農村整備事業、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、農業集落排水特別事業会計、小規模土地改良事業等に関する事務を担当している。

### 2 監査意見

茶業振興協議会活動事業費補助金について、消費者のニーズに応じた商品の開発及び販路拡大に対する、また意欲ある茶業関係者への各種支援等について、補助金の効果の検証を行い、茶業振興に向けてより効果的な補助事業の実施に努められたい。

## 《商工観光課》

### 1 監査結果の概要

#### (1) 職員の配置

(単位：人)

|       | 部付<br>課長 | 課長 | 主幹 | 主任 | 主事 | 計  | 会計年度<br>任用職員 |
|-------|----------|----|----|----|----|----|--------------|
| 商工振興係 | 1        | 1  | 1  | 2  | 1  | 10 | 2            |
| 観光振興係 |          |    | 1  | 2  | 1  |    |              |

(単位：人)

|            | 会計年度<br>任用職員 |
|------------|--------------|
| 地域おこし協力隊   | 1            |
| 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関係事務、計量法等に関する事務を担当している。

### 【観光振興係】

観光の振興計画、観光の企画・宣伝・誘客、観光団体の育成・支援、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の運営等、客船誘致、観光施設の整備計画、観光施設の整備・維持管理・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、さがら子生まれ温泉会館、地域おこし協力隊、5市2町連携事業、地頭方海浜公園周辺整備利活用基金、沿岸部活性化等に関する事務を担当している。

## 2 監査意見

企業成長戦略総合推進事業及び創業支援事業等補助事業については、市民への十分な制度周知を図り、意欲ある事業者の掘り起しに努められたい。また、補助対象の審査基準についても十分に検討し、目的に対する補助金の効果について検証していただきたい。また、沿岸部活性化事業については、スケートボードパークの建設等も含め、補助制度を活用し、牧之原市全体の賑わい創出と活性化を図り、魅力ある地域づくりに取り組んでいただきたい。

## 《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 | 総括<br>主幹 | 主幹 | 主任 | 主事 | 計 |
|-------|----|----------|----|----|----|---|
| 企業立地係 | 1  | 1        | 1  | 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、御前崎港の整備促進及びポートセールス等に

関する事務を担当している。

## 2 監査意見

工業用地としてニーズのある牧之原 I C や国道 473 号バイパス周辺の新たな用地確保については、農用地を含むため転用が必要となる等の課題を抱えている。様々な手法を研究・検討し、引き続き工業用地確保と企業誘致に取り組んでいただきたい。

## 【会計課】

### 1 監査結果の概要

#### (1) 職員の配置

(単位：人)

|     | 課長 | 総括主幹 | 主任 | 主査 | 主事 | 計 |
|-----|----|------|----|----|----|---|
| 出納係 | 1  | 1    | 1  | 0  | 2  | 5 |

#### (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業務、公振くん、マイナンバー、伝送システム等に関する事務を担当している。

## 2 監査意見

公金手数料改定への対応について、近隣市町の動向に注視するとともに、庁内関係各課へ適切に情報提供を行い、各課対応を促していただきたい。また、低金利政策下における金融機関の人的コスト削減を目的とした公金手数料改定を、公金収納事務の効率化やコスト削減への取組みの契機とし、デジタル化への移行についても慎重に検討されたい。

## 【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 | 主任 | 主査 | 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・共済及び福利厚生等、文書の収受・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・議員提出議案、各種調査・研究・資料の収集及び整備等、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

行政視察研修等や外部講師を招いた研修会・勉強会の機会の充実を図ることにより、議員活動における技能・知識の習得や、政策立案能力の向上に繋がることを期待する。また、議会のICT化推進について、議会業務効率化にむけたタブレット端末の導入が進んでいるが、今後は災害時等のオンラインによる委員会の開催など、議会機能の維持についても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 | 主査 | 計 |
|---------|----|----|---|
| 監査委員事務局 | 1  | 1  | 2 |

### (2) 事務分掌

監査委員関係事務、監査・審査・検査の年間計画、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、監査委員の所管に係る情報公開及び個人情報の保護、公印管理等に関する事務を担当している。

## 2 監査意見

監査事務について、監査委員の事務補助遂行のため、都市監査委員会事務研究会等に積極的に参加する等、他市町の実施状況について情報収集し、監査計画や様式等に反映させる等、効率的で効果の高い監査の実施に努められたい。

以上報告する。