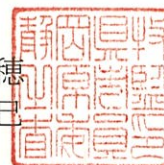


牧之原市監査委員告示第 10 号

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 7 年 3 月 3 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

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 6 年度定期監査の対象部署は、次のとおりである。

（前期）

総 務 部	総務課、管理検査課、デジタル推進課、危機管理課
市 民 生 活 部	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、福祉相談課
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、お茶特産課、観光課、商工企業課
会 計 課	—
監査委員事務局	—

（後期）

企 画 政 策 部	秘書広報課、企画政策課、地域振興課、財政課
市 民 生 活 部	環境課
建 設 部	建設課、公園公共建築課、都市住宅課、新拠点整備室、水道課
教 育 文 化 部	教育総務課、学校再編推進室、学校教育課、社会教育課、大河ドラマ活用推進室、スポーツ推進課
議 会 事 務 局	—

第 3 監査の範囲

以下の期間に執行された事務事業及び予算の執行状況

(前期) 令和6年4月1日から9月30日まで
(後期) 令和6年4月1日から11月30日まで

第4 監査の期間

令和6年10月15日から令和7年3月3日まで
(予備監査並びに監査結果の報告及び公表を含む)

第5 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6 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7 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6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。

(3) 現金検査

会計課会計係における現金の管理状況を確認するため、令和6年11月25日(月)に現金検査を実施した。検査はつり銭資金を保管する場所に出向き、対象部署職員の立会いのもと、現金と現金出納簿等の照合を行った。

第7 本監査の実施場所及び日程

牧之原市役所 榛原庁舎 4階会議室 1～4、6階会議室 2 及び相良庁舎 4階第1会議室

(前期) 令和6年11月6日(水)、7日(木)、20日(水)、25日(月)

(後期) 令和7年1月23日(木)、24日(金)、27日(月)、28日(火)

第8 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(令和6年9月末現在)

(単位：人)							会計年度 任用職員
	課長	主幹	主任	主査	主事	計	
行政係	1	1	1	0	1	8	4
人事係		1	1	1	1		

※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)、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、不当要求防止、総合賠償補償保険、総合教育会議、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

行政の担うべき業務は増加・専門化の傾向にある。限られた職員数で業務に対応

するため、現状では専門職等に会計年度任用職員を登用しているが、今後も安定的に住民サービスを提供するために、将来を見据えた職員採用計画や人材育成計画の策定を検討されたい。

期日前投票制度の浸透により、選挙事務における人員配置や投票所の設置場所、設置数等の見直しや事務の効率化が期待される。一方で、投票区の再編にあたっては、投票所へのアクセス悪化や周知不足による投票率の低下を招くことのないよう、十分に検討のうえ慎重に進められたい。

《 管理検査課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課 長	総 括 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	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、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

指定管理者施設のガイドラインが作成されたことにより、業務の明確化を図るとともに、指定管理施設の事業評価を適正に実施し、効果的な事業者選定に繋げていただきたい。併せて、公募型プロポーザル実施要領の作成についても、検討を進められたい。

《 デジタル推進課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課 長	主 任	主 事	計
デジタル推進係	1	1	1	3

※課長はデジタル推進係長を兼務。

(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

行政手続のオンライン化や、スマート窓口の推進により、デジタル化が着実に進展していると感じられる。今後も市民の利便性の向上に努めるとともに、行政は ICTリテラシー向上を目的とした職員研修や、業務効率化に向けたエクセル、ワード研修等の企画を積極的に進めていただきたい。

《 危機管理課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課 長	総 括 主 査	主 査	主 事	計
危機管理係	1	1	2	2	10
原子力防災係		1	0	1	
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、防災指導員、危機管理事案の調整、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、交通安全対策、防犯対策、暴力追放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、放射線防護施設整備及び維持管理、原子力防災教育及び訓練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

消防団組織再編計画に基づき、対象地区の区割について慎重に検討し、各方面の意見を踏まえた上で、効果的な体制を構築されたい。

公共施設マネジメントに基づく消防施設の更新については、消防団員の処遇改善等と環境の改善を併せて検討することで、団員の確保に繋がる可能性が期待されるため、計画的に進められたい。

【企画政策部】

《 秘書広報課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員配置（令和6年11月末現在）

(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
秘 書 係	1	1	0	1	0	0	6	2
情報発信係		0	1	0	1	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。

【情報発信係】

広報、行財政改革、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

「ガストロノミーツーリズム」を観光推進に活用するための協議会が発足し、市の観光資源と食を組み合わせた観光客向けツアーやシティプロモーション等の取組が開始された。交流人口及び関係人口の状況や、市内商工業者等への影響や効果等の分析と検証に努め、今後の新たな誘客に繋げていただきたい。

本市の外国人人口は年々増加しており、その多くは市内企業に就労している。このため、日本語教室や各種手続支援等を企業と連携して行うことで、より効果を発揮すると思われる。企業に対し積極的に働きかけを行い、多文化共生の推進に努められたい。

《 企画政策課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課 長	主 幹	主 任	主 査	計	会計年度 任用職員
政策推進係	1	1	1	2	5	1

(2) 事務分掌

【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、人口減少問題の克服に係る各種施策推進の総括、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、行政評価、統計調査等に関する事務を担当している。

2 監査意見

女性活躍支援業務委託により、昨年度から引き続き約 30 名の実践女性が育成され、実際にイベント開催や産業フェア等へ出店している。実践女性の更なる育成に加え、例えば出店スペースの提供に際して、空き店舗等の市の他の課題と関連づけるなど、総合的に地域発展に繋がる取組を期待する。

旧片浜小学校の第2期貸付については、契約更新や解除に係る項目を明記し、中間事業評価を実施する等、契約書や協定の見直しを図ったとのことである。今後も適正な契約事務の執行と、事業評価機能の向上に努められたい。

《 地域振興課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課 長	総 括 主 幹	主 幹	主 任	主 事	計	会計年度 任用職員
地域政策係	1	1	0	1	2	7	3
空港交通係		0	1	0	1		

※ 会計年度任用職員の内1人は地頭方地区支援員、1人は萩間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、男女共同参画の推進、市民活動団体の支援、自治会との連絡調整、コミュニティの推進、地縁団体の認可、地域づくり、地区支援拠点、公共施設マネジメント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、地域公共交通会議等に関する事務を担当している。

2 監査意見

路線バス定期券購入費補助金は、路線バスの利用促進と市内2高校の生徒確保を目的としたものであるが、初年度ということもあり周知への課題が見受けられる。効果的な制度の周知を図るとともに、制度利用者と市内高校進学者数との相関関係を分析し、市民の意見聴取を積極的に行い、より効果的な制度設計に向けて検討を重ねていただきたい。

《 財政課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課長	主幹	主任	主査	主事	計
財 政 係	1	1	1	1	1	5

(2) 事務分掌

【財政係】

財政計画、予算の編成及び執行の総括、市財政事情の公表、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、公会計制度改革等に関する事務を担当している。

2 監査意見

義務教育学校の整備や火葬場建設等の大規模事業が開始され、相良牧之原 IC 北側開発や道の駅建設事業も継続中であるため、市債残高の増加が予想される。将来世代への負担の増大が懸念されることから、今後も事業内容の見直し等を行い、財源確保に努められたい。

【市民生活部】

《 市民課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(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	臨時職員
榛原窓口係	1	0	1	2	1	3	16	9	1
相良窓口係		1	0	3	1	3			

※主任のうち1人は市民相談センターに配置。会計年度任用職員のうち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。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、消費生活相談、一般相談、各種相談の連絡調整、税務諸証明等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、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、相良庁舎総合案内等に関する事務を担当している。

2 監査意見

スマート窓口の導入により、待ち時間の減少や各種申請書・届出書等の記載の簡略化が進み、市民サービスの向上が期待される。導入にあたっては、市民の窓口滞在時間がどの程度短縮されるか等、その効果を適切に検証されたい。

《 国保年金課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)								
	課 長	総 括 主 幹	主 幹	主 任	主 事	計	会計年度 任用職員	臨時 職員
国保年金係	1	0	1	3	1	9	1	1
後期高齢者 医療係		1	0	1	1			

※会計年度任用職員（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、国民健康保険の保健事業、国民健康保険の特定健康診査、国民健康保険の診療報酬の審査、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等、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等に関する事務を担当している。

2 監査意見

国保特定健診や人間ドックについては、年々指定医療機関の拡大が進んでおり、健診率の向上とともに、現役世代からの健診結果引継ぎによるデータ集積が、地域の健康課題の分析に活かされることになるため、今後も新たな指定医療機関の拡充等、市民の利便性向上に努められたい。

《 税務課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課 長	部 付 総括主幹	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	1	0	1	2	3	1	23	4
市民税係			0	1	3	1	3		
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

市税関係電算業務委託の一部については、業務契約の統合を行い、事務の簡素化が図られている。引き続き契約事務の効率化やその他の事務改善に繋がる取組を進められたい。

全体的に若手職員の多い職場であるが、経験年数の浅い職員とベテラン職員のバランスがとれていれば、事務の遂行やミスへの対応等もスムーズに進むため、職員の育成を図られたい。

《 環境課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

（単位：人）

	課 長	主 幹	主 任	主 事	計
環境衛生係	1	1	3	2	10
環境政策係		1	0	2	

(2) 事務分掌

【環境衛生係】

廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び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・火葬場）、環境保全（公害等環境規制）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、地球温暖化防止対策、環境学習及び環境マネジメント、省資源・省エネルギーの推進、資源利活用推進協議会、再生可能エネルギーの普及、環境保全（公害等環境規制）等に関する事務を担当している。

2 監査意見

新火葬場及び関連施設であるコミュニティセンターや防災広場の整備については、合理的な事業の推進のために、建物の使用目的に応じて庁内関係部署と連携し業務を進める体制づくりを検討されたい。

既存住宅の省エネ化を図るための住宅省エネ改修推進事業費や、事業所を対象とした省エネルギー診断奨励金について、新たな制度ということもあり利用者が伸び悩んでいる状況が見受けられる。市民や事業者への普及や周知を効果的に進め、制度の利活用に努められたい。

【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（令和6年9月末現在）

（単位：人）

	課 長	総 括 主 幹	主 幹	主 任	主 任 社会福祉士	主 査	主 事	計
地域福祉係	1	0	1	1	0	1	1	11
障害者支援係		1	0	1	1	1	2	

(単位：人)

	会計年度 任用職員
社会福祉課	2
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・地域福祉推進協議会、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管理・貸出業務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（児）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、障害者計画等策定委員会等に関する事務を担当している。

2 監査意見

災害対策基本法改正を受け、体制整備を検討する中で、要配慮者に対する避難支援や福祉避難所について見直しを行っている。現在、避難所としての使用が見込まれる各公共施設には障害者用のトイレが整備されていない箇所が多数あるが、実際に被災した地域の経験等を参考にするなど、様々な状況を想定し多角的できめ細やかな検討をしていただきたい。

《 子ども子育て課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課長	総括 主幹	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	0	1	2	0	1	1	12	8
幼保支援係		1	0	2	1	1	1		

(単位：人)

	園長	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
坂部保育園	1	主任 1 6	1	1	10	4	2

(単位：人)

	園 長	保 育 教 諭	任期付 保育教諭	給 食 管 理 員	計	臨 時 職 員
相良こども園	1	主任 1 3	1	1	7	1

会計年度任用職員		
保育士	保育教諭	調理員
1	1	1

(単位：人)

	園 長	保 育 教 諭	任期付 保育士	給 食 管 理 員	計	臨 時 職 員
地頭方こども園	1	主任 1 5	1	1	9	1

会計年度任用職員		
保育士	保育教諭	調理員
1	5	2

(単位：人)

	会計年度 任用職員
静波放課後児童クラブ	9
川崎放課後児童クラブ	8
細江第1 A・B放課後児童クラブ	8
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	4
川崎・細江地区随時	3
勝間田放課後児童クラブ	7
坂部放課後児童クラブ	8
相良放課後児童クラブ	9
菅山放課後児童クラブ	4
萩間放課後児童クラブ	9
地頭方放課後児童クラブ	9

(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、こども医療費助成、ひとり親家庭等自立支援事業・医療費助成、児童扶養手当、入学祝金支給事業、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・認定こども園等の管理運営及び整備、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（牧之原保育園）、私立園等の補助金、子育てのための施設等利用給付、特定教育保育施設及び地域型保育事業の確認・確認指導・監査、地域型保育事業の認可・施設指導・監査、特定子ども・子育て支援施設等の確認・確認指導・監査、保育所及び認定こども園の民営化計画・民営化（民間委託）、公立保育所民間委託審査委員会、牧之原市社会福祉事業団、公私連携型保育所制度等に関する事務を担当している。

2 監査意見

特定教育・保育施設に係る処遇改善等加算調査業務委託は、国の処遇改善加算が保育職員の人件費等に反映されているかを検証するものであり、現在は専門業者への業務委託により行っている。今後市自らが検証を実施できるよう、そのノウハウを習得し人材確保や保育の質の向上等、保育環境の充実に繋げていただきたい。

社会全体においては少子化が進んでいるが、子育て世帯における保護者の就労率の上昇に伴い、翌年度以降の放課後児童クラブの需要は今年度と同程度または増加が見込まれている。放課後児童支援員の人材確保については、支援員の高齢化等が懸念されるため、適切に対策を講じていただきたい。

《 福祉相談課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	センター 長	総括 主幹	主幹	主任	主任 保健師	社 会 福祉士	精神保健 福祉士	臨 床 心理士	主事	計
こども家庭係	1	0	1	0	1	主任 1 1	0	0	1	15
こども未来係		1	0	1	0	0	0	主任 1 1	0	
生活支援係		0	1	0	0	1	主任 1 1	0	1	

(単位：人)

	会計年度 任用職員
福祉相談課	6
子育て支援センター相良 「あそぼっと」	7
子育て支援センター榛原	2
榛原児童館	4
幼児ことばの教室	2

(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、こども家庭センター統括・運営、要保護児童等対策地域協議会、児童虐待防止等事業啓発、子どもの食糧支援事業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、子どもの居場所整備事業等に関する事務を担当している。

【生活支援係】

生活保護、生活困窮者、行旅病人及び行旅死亡人、障害者及び高齢者保護措置事務、障害者及び高齢者の相談、障害者及び高齢者の虐待防止・支援、成年後見制度利用促進、地域生活支援事業、高齢者障がい者連絡会、重層的支援体制の整備等に関する事務を担当している。

2 監査意見

子ども第三の居場所開設事業については、現在市内1か所の開設が計画されているが、将来的な複数箇所の開設の必要性については、施設整備の効果の検証や地域ニーズを分析したうえで、適切に判断し事業を運営していただきたい。

【健康推進部】

《 健康推進課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課 長	主 幹 (部付)	主 幹	主 任	主 事	保健師	栄養士	計
成人健康係	1	1	1	0	0	主任 3 3	主任 2 1	23
母子健康係			1	1	0	主任 4 2	1	
地域医療係			1	0	1	0	0	

(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	計
会計年度 任用職員	1	1	2	1	1	1	5	12

※会計年度任用職員（事務）のうち2人は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、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

医師確保への取組として、医療法人徳洲会の協力の下で医療従事者を対象とした第1回徳洲会カップを開催し、多くの参加者が集まったとのことである。これは病院や地域のPRにも繋がり、医師確保に対する具体的な効果が期待されるため、今後も継続的に実施に努めるとともに、他の開業支援策についても併せて検討されたい。

《 長寿介護課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

（単位：人）

	課長	総括主幹	主幹	主任	保健師	主査	主事	計	会計年度任用職員
介護保険係	1	1	0	1	1	2	1	14	6
高齢者支援係		1	0	1	0	0	0		
地域包括ケア推進係		0	1	1	主任1	0	2		

(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

介護サービス周辺の担い手不足が深刻化しているとのことであり、このことが地域における高齢者サービスの低下に直結しかねない。今後も、地域住民の健康や生活に関する包括的な相談援助を行うために、事業継続に向けた人材確保について、関係法人と連携し、対策を講じていただきたい。

【産業経済部】

《 農林水産課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(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
農地農政係	1	1	0	1	1	1	11	1
基盤整備係		0	2	1	0	3		

※主幹のうち1人は再任用。

(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。

【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、水産振興、漁業の構造改善、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

笠名地区で行われている農業集落排水事業の廃止に伴う合併浄化槽への転換に

については、既存の管路を排水路として使用した場合の財産管理に係る事務処理を適正に行うよう留意されたい。

《 お茶特産課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(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
お茶振興係	1	1	0	1	0	1	8	2
特産振興係		0	1	2	0	1		

※会計年度任用職員のうち1人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。

【特産振興係】

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(旧戸別所得補償制度)、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、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等に関する事務を担当している。

2 監査意見

オーガニックまきのはら推進事業については、荒廃農地の伐根茶樹を活用したバイオ炭の実証実験と併せ、荒廃農地収益化事業としてレモン栽培と販路拡大に取り組んでいる。今後はバイオ炭から肥料を作る取組の事業化を目指すとのことであるが、新たな収益事業となるよう、計画的に取り組まれない。

《 観光課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課 長	主 幹	主 任	主 事	計	会計年度 任用職員
観光振興係	1	1	1	2	5	8

※会計年度任用職員のうち7名は物産センター勤務。

(2) 事務分掌

【観光振興係】

観光の振興計画、観光の企画・宣伝・誘客、観光振興団体の育成・支援、一般社団法人まきのはら活性化センター、フィルムコミッションの支援、地頭方海浜公園周辺整備利活用基金関連、海水浴場の管理運営及び海水浴場運営委員会、沿岸部活性化計画、観光施設の整備計画・整備・維持管理・運営、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、物産センター等に関する事務を担当している。

2 監査意見

スポーツを通じ本市への来訪者数の増加を図るため、新たにスポーツ合宿補助金制度を設けている。従来から夏の合宿シーズンに利用者が集中しているが、1年を通じて来訪されるような制度を目指し、地域資源の活用や効果的な周知方法等について多角的に検討されたい。

《 商工企業課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)							会計年度 任用職員
	課長	主幹	主任	主査	主事	計	
商工振興係	1	1	1	1	1	7	1
企業立地係		1	1	0	0		

(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。

【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

ふるさと納税については、寄付金の収納や返礼品発送等の基本業務と、SEO対策をはじめとする技術的な改良や商品開発に関する業務を、専門性の高い中間事業者に一括委託することとなった。この委託により、情報発信力の強化や魅力的な返礼品の開発などによる寄附金の増額や、事務の合理化及びコストの削減に繋がるよう期待する。

創業支援事業補助金については、市内での開業を目指す女性を対象にした「3万円ビジネス」の受講者が、この制度を活用しての開業に結びついた例があり、それぞれの補助制度の組合せが良い効果をもたらしている。今後も商工会等と連携し、補助金の効果的な活用がされるよう、各種制度の周知に努められたい。

【建設部】

《建設課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	主任	主査	主事	技師	計	会計年度 任用職員
管理係	1	0	1	1	0	2	0	15	2
道路係		0	1	1	1	0	0		
河川係		1	0	1	0	1	0		
維持係		0	1	0	1	1	1		

(2) 事務分掌

【管理係】

道路・河川・都市下水路の占用及び使用並びに工事の承認、道路の認定及び廃止、道路台帳・橋りょう台帳・河川台帳・都市下水路台帳の整備、海岸及び港湾の整備促進、治水・砂防地区の指定、建設要望及び陳情、津波・高潮防災ステーションの管理委託、水門及び陸こうの管理委託、国・県に係る事業等の連絡調整、高速道路、地籍、土地台帳及び土地公図、登記事務、用途廃止、道路及び河川の境界確認及び管理等に関する事務を担当している。

【道路係】

道路整備、都市計画道路の工事等に関する事務を担当している。

【河川係】

河川・排水路・都市下水路の整備、治水・砂防・海岸事業の整備、公共土木施設の災害復旧事業等に関する事務を担当している。

【維持係】

橋りょう等の点検及び補修、道路及び河川等の維持管理（農業用施設を除く）、道路のパトロール、交通安全施設、維持補修に係る地元要望、道路愛護及び河川愛護、道路改良等整備事業補助金等に関する事務を担当している。

2 監査意見

市単独事業による道路や側溝等の改修工事については、各年度の財政状況に左右されるため、計画的に進めることが重要である。特に、工事が長期にわたる場合、コストの増加や施工の一貫性、市民生活への影響といった課題も考えられる。この

ため、財源の確保や優先順位の見直しを適切に行い、実効性のある計画のもとで事業を進めるよう努められたい。

《 公園公共建築課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課 長	総 括 主 幹	主 幹	主 任 技 師	主 任	主 査	計	会計年度 任用職員
公共建築係	1	0	1	1	1	0	7	1
公園緑化係		1	0	0	1	1		

(2) 事務分掌

【公共建築係】

他課所管施設の新改築等における工事の発注及び監理等に関する事務を担当している。

【公園緑化係】

公園の整備及び維持管理、緑と文化の丘公園の活用、公園の占用及び使用の許可、環境緑化の推進及び保全、花づくり、県立自然公園等に関する事務を担当している。

2 監査意見

花と緑の街推進事業費負担金については、年度途中で大幅な補正予算を組んでいる。計画を実行する際には、事前に十分な準備を行い、精度の高い予算要求をするよう努められたい。

公共建築の発注や工事監理、設計業務委託等を集約して行っているが、資格を持った人材の確保が今後も重要である。このため、資格取得支援や職員の人材育成を進めるとともに、OBを活用した若手職員の指導や担当者の補助等、業務を補完する仕組みの構築を検討していただきたい。

《 都市住宅課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課 長	主 幹	主 任	主 査	主 事	計	会計年度 任用職員
都市計画係	1	1	1	2	0	10	1
住宅政策係		1	1	2	1		

(2) 事務分掌

【都市計画係】

都市計画審議会、都市計画区域及び準都市計画区域、地域・地区（用途地域、臨港地区等）、都市施設（街路、都市下水路、都市公園等）の計画等、開発行為・土地利用事業、国土利用計画法に基づく届出、砂採取等、まちづくり土地審議会、景観、屋外広告物、立地適正化計画等に関する事務を担当している。

【住宅政策係】

公営住宅、改良住宅、建築確認及び関連事務、建築協定、建築物等の耐震化、災害対策（応急危険度判定・仮設住宅等）、空家等の利活用及び対策、空家等対策協議会、移住・定住等に関する事務を担当している。

2 監査意見

空き家等対策の推進について、特に周囲に深刻な悪影響を及ぼす特定空家等については、所有者不在の場合の略式代執行を検討中とのことである。地域住民の住環境の向上と安全確保のために、計画的に対応されたい。

《 新拠点整備室 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	室 長	主 任	主 事	計	会計年度 任用職員
事業推進係	1	1	2	4	1

※室長は係長を兼務。

(2) 事務分掌

【事業推進係】

高台開発プロジェクトの推進、東名高速道路相良牧之原インターチェンジ北側開発の総合調整、開発区域における土地区画整理事業の支援、開発区域の企業誘致等に関する事務を担当している。

2 監査意見

東名 I C 北側地区における公園等整備基本計画は、公園施設やバス停の整備を通じて地域の賑わいや交流を促進し、生活環境や利便性の向上を目指す上で重要な街づくり計画である。住民や関係者との協力体制を構築し、共感を得ながら進めていくことが求められるため、透明性を高める取組に努められたい。

《 水道課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課 長	部 付 総括主幹	主 幹	主 任	主 査	主 事	計	会計年度 任用職員
業務係	1	1	1	1	0	1	8	4
工務係			1	0	1	1		

(2) 事務分掌

【業務係】

条例・規則・規定等の制定改廃、予算及び決算の経理等、工事等以外の契約、水道料・手数料等の調定及び徴収、棚卸資産の経理、企業債の借入れ及び一時借入れ等、大井川広域水道企業団等の受水団体、資産の取得及び処分、検針、開栓及び閉栓、水道事業審議会等に関する事務を担当している。

【工務係】

水道施設の事業計画、水道施設の維持管理及び修繕、工事の設計・施工及び監督、入札・工事等の契約、受託工事、給水装置の申込・審査及び検査、指定給水装置工事事業者、給排水工事に係る道路占用等、水質検査及び管理、棚卸資産の発注及び管理等、専用水道及び簡易専用水道等に関する事務を担当している。

2 監査意見

A I 管路診断を活用した漏水調査業務委託や、上水道管路網情報管理システム等、デジタル化を積極的に取り入れた結果、今年度の漏水調査では明らかな効果が見られ、今後も漏水箇所の発見が期待される。有収率の向上とともに、管路等インフラの老朽化や耐震化が市の喫緊の課題であるため、今後も効果的な方法について研究し、修繕計画等に反映させるよう努められたい。

【会計課】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	課 長	総 括 主 幹	主 任	主 査	主 事	計
出 納 係	1	1	1	1	1	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

公金収納事務の効率化及びデジタル化については、QRコード付納付書の拡充を図るほか、手数料の削減に向けた事務改善について全庁的に取り組んでいただきたい。また、市税等の収納率向上に繋がるよう、クレジットカード払いやキャッシュレス決済の拡大等、納付者の利便性の向上に努められたい。

【教育文化部】

《 教育総務課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課 長	総 主 括 幹	主 幹	主 任	主 査	主 事	計
総 務 係	1	0	1	0	1	0	8
施 設 係		1	0	1	0	1	
(給食センター)		0	0	2	0	0	

※課長は給食センター所長を兼務。

(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、教育委員会の会議等、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、学校給食センター及び学校調理場の管理及び整備、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

市では、物価高騰による材料費等の値上に伴う保護者負担額の増額を抑えるために、国の臨時交付金を補填しているが、今後物価高騰が長期化する場合、給食費の見直しが必要となる。給食センターの統合や、義務教育学校の整備を控えているため、検討には丁寧な対応が求められる。保護者への周知等、事前準備を十分に行い、適切に対応されたい。

《 学校再編推進室 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置 (令和6年11月末現在)

(単位:人)

	室 長	主 幹	主 任	主 査	主 事	計
学校再編推進係	1	1	1	1	1	5

(2) 事務分掌

【学校再編推進係】

学校再編の推進、義務教育学校の整備等に関する事務を担当している。

2 監査意見

学校建設や校地造成等において、計画変更等による大幅な予算増を避けるために、常にコスト意識を持って既存計画を見直し、国庫補助等の財源確保について、迅速・正確な情報収集を行い、必要に応じて適切に調整を図るよう努められたい。

《 学校教育課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置 (令和6年11月末現在)

(単位:人)

	課 長	主 席 指導主事	総 括 主 幹	指 導 主 事	主 任	主 事	計	会計年度 任用職員
管 理 係	1	0	1	0	1	1	8	1
指 導 係		1	0	3	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	-	-
菅 山 小 学 校	1	0	2	0	-	-
萩 間 小 学 校	1	0	2	0	-	-
地頭方小学校	1	0	2	0	-	-
川 崎 小 学 校	1	1	2	1	-	-
細 江 小 学 校	1	1	2	1	-	-
勝間田小学校	1	0	2	0	-	-
坂 部 小 学 校	1	0	2	0	-	-
相 良 中 学 校	1	1	2	0	1	2
榛 原 中 学 校	1	1	2	1	1	2

	(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）	4
理科支援員	4
学校司書	4
バイリンガル相談員	3

（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、教員免許状等、教科書その他教材の取扱、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、食育推進、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

長期契約による安定したＩＣＴ環境の整備は、学校教育の質の向上に寄与するものである。今後も、ＩＣＴが教育現場で最大限有効に活用されるよう、契約内容等について定期的な評価や改善を行い、適切な運用に努められたい。

外国籍児童等を対象にした日本語初期支援教室は、児童が学校生活に適応し、学習の遅れを防ぎ、社会的な繋がりを築くための重要な支援である。市内の外国籍等児童生徒の更なる増加が予想されるため、保護者や学校等と連携を密にし、円滑な運営を図るよう努められたい。

《 社会教育課 》

１ 監査結果の概要

（１）職員の配置（令和６年１１月末現在）

								(単位：人) 会計年度 任用職員
	課 長	総 括 主 幹	主 幹	主 任	主 査	主 事	計	
社会教育係	1	0	1	2	0	1	8	1
図 書 係		1	0	1	1	0		

※総括主幹は図書館長を兼務。

	(単位：人) 会計年度 任用職員
榛原文化センター（社会教育指導員）	2
図書交流館	6

文化の森図書館	5
文化の森図書館・図書交流館・移動図書館	2

(2) 事務分掌

【社会教育係】

社会教育委員会、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、各種教室・講座・大会等、区公民館主事連絡会、旧公民館の維持管理及び貸出業務、総合センター及び榛原文化センターの維持管理及び貸出業務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。

2 監査意見

生涯学習事業については、参加者が高齢者やリピーターに偏る傾向がみられる。各年齢層に合わせたプログラムへの見直しや、効果的な周知策等を検討し、より多くの市民に利用されるよう柔軟に対応されたい。

《 大河ドラマ活用推進室 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	室長	総主 括幹	主幹	主任	主事	計
文化振興係	1	1	1	1	1	5

※総括主幹は文化財調査官。

(単位：人)

	会計年度 任用職員
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

【文化振興係】

大河ドラマ活用推進協議会の運営、文化財保護審議会、文化財の保護及び管理、相良総合センター及び榛原文化センターを除く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

大河ドラマ展準備における多大な御努力に感謝する。大河ドラマを市の観光資源や財産として最大限活用するためには、放送中のみならず、放送後も地域振興に繋げることが重要である。展示会場を歴史文化の発信拠点として積極的に活用し、また、市民ボランティア活動等を通じて市民の積極的な参加を促す等、市全体の盛り上がりを持続させるよう努められたい。

《 スポーツ推進課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	課 長	主 幹	主 事	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及び管理・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・多目的体育館の管理及び整備、社会体育施設・多目的体育館の指定管理、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

グラウンド照明のLED化については、リースでの運用により予算の平準化を図っている。今後、更なるLED化が進む中で、消費電力量の推移や省エネ・脱炭素化の進展についての関連データを整理し、市民に対しデータを公表するなどの見える化を図るよう取り組まれない。

【議会事務局】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年11月末現在）

(単位：人)

	局 長	次 長	主 幹	主 査	主 事	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

議員の政策立案推進について、議員の質問力向上を目的とした研修会を企画・実施している。初当選議員や経験年数の浅い議員が増加しているため、他の自治体の事例研究や専門家を招いた実践的な講義等を開催する等、効果的な支援に取り組まれない。

【監査委員事務局】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置（令和6年9月末現在）

(単位：人)

	局 長	主 査	計	会計年度 任用職員
監 査 委 員 事 務 局	1	1	2	1

(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等を担当している。

2 監査意見

効果的な監査を実施するためには、事務局職員の能力及び知識の向上が求められる。今後も、研修会等からの新しい知識の習得と、他市の監査手法及び課題等の研究を通じ、事務局職員の見識を深め資質向上に努められたい。

以上報告する。