

平成 2 1 年 度

定 期 監 査 報 告 書

(本庁、総合支所ほか)

伊 那 市 監 査 委 員

21伊監第94号
平成22年3月30日

伊那市長 小坂 檉 男 殿
伊那市議会議長 中村 威 夫 殿
各執行機関の長 殿

伊那市監査委員 井上 富男
加藤 正光
下島 省吾

平成21年度定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定により、平成21年度の定期監査を実施し、併せて地方自治法第199条第2項の監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を別紙のとおり報告します。

目 次

第 1	監査執行年月日及び監査の対象	1
第 2	監査の場所	2
第 3	監査の手続き	2
第 4	監査の着眼点	2
第 5	監査の結果	2
第 6	監査の所見	3
1	共通事項	
(1)	収入について	3
(2)	支出について	3
(3)	未収金について	4
(4)	施設・財産管理について	5
(5)	臨時職員の雇用について	6～7
2	各課への指摘事項	8～16

平成21年度定期監査報告書

第1 監査執行年月日及び監査の対象

平成22年 1月19日	総務課、秘書広報課、徴収対策室、行政改革推進室
平成22年 1月20日	政策推進課、契約課、情報統計課、消防防災課
平成22年 1月21日	市民課、税務課、議会事務局
平成22年 1月22日	建設課、監理課、水道事業会計・下水道事業会計
平成22年 1月25日	高齢者福祉課、社会福祉課、健康推進課
平成22年 1月26日	子育て支援課、産業立地推進課・農林振興課、選挙管理委員会・監査・公平委員会事務局
平成22年 1月27日	商工振興課、定額給付金担当室、観光課、生活環境課
平成22年 1月28日	会計課
平成22年 2月 1日	生涯学習課、スポーツ振興課、伊那図書館・高遠図書館
平成22年 2月 2日	学校教育課、農業委員会事務局
平成22年 2月 4日	長谷総務課、長谷市民生活課、長谷産業振興課
平成22年 2月 5日	長谷建設課・自動車運送事業会計、長谷保健福祉課、財政課
平成22年 2月 8日	高遠総務課、高遠市民生活課、高遠産業振興課、高遠長谷教育振興課・公民館
平成22年 2月 9日	高遠建設課、高遠保健福祉課、西春近支所・公民館、西箕輪支所・公民館

本庁、総合支所は全課、出先機関はおおむね二分の一について実施した。

第2 監査の場所

市役所5階事務室、高遠町総合支所4階会議室、長谷総合支所第1会議室及び出先機関

第3 監査の手続き

平成21年度定期監査執行計画に基づき、各課から提出された監査資料及び抽出した関係書類により、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、その他の事務の執行について照合、実査並びに所属長等からの説明を受け、質疑応答により監査を実施しました。

第4 監査の着眼点

各事務事業にあたっては、以下の観点を主眼とし実施しました。

- 1 事務執行は、合規的に行われているか。
- 2 予算執行は、計画的かつ適正に処理がなされているか。
- 3 各種の帳簿、証拠書類の係数は符合しているか。
- 4 契約及び金銭会計事務は、適正に処理されているか。
- 5 文書管理事務は適正に行われているか。
- 6 出勤簿管理、時間外勤務命令は適正に行われているか。
- 7 事務事業の計画、予算付け、進捗状況は適正か。

第5 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行、経営に係わる事業の管理、その他の事務の執行については、監査した範囲内において、概ね適正かつ効率的に執行されていましたが、一部に改善・検討を要すると思われる点が見受けられたので、以下に所見として記載しました。今後の参考とし、改善すべき点は早めの対応に努めてください。

当市の厳しい財政情勢の中で、すべての職員が常に市の財政状況に高い関心を持って、市民の理解と協力を得る中で、経費節減合理化を推進し、公正で合理的かつ能率的な行政運営に配慮する必要があります。このため、普段から職員の意識改革、事務改善に向けた取り組みにより、各種事業が経済性、効率性、有効性の上からも適切に執行され、住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果を挙げるといふ、地方自治法の趣旨の実現に向けた取り組みをされるよう要望します。

部長、課長の管理職はその所掌事業について、部又は課内の総合調整は元より、他部課と連絡を密にして、事業の効果的、効率的実施に一層配意してください。

第6 監査の所見

1 共通事項

(1) 収入について

- ・ 税料金の一部に調定漏れが散見されたので、財務規則により適正な事務執行に努めること、課内のチェック体制を整えてください。
- ・ 財政健全化判断比率が示すように、当市の財政状況は厳しい状況にある。事業の見直しや中止等抜本的な取り組みが必要と思います。
- ・ 事業実施にあたっては、単費だけで実施することなく補助事業、財団等助成の活用、又は地元負担金（の見直し）、企業協賛金、参加費（必要経費）等による収入の確保に努めるとともに、支出の抑制のため事前の厳格な精査に努めてください。
- ・ 物販収入、つり銭、自動交付機売上、募金、参加費、寄附金等は、不祥事防止のためのチェック体制を、更に整備し適正に管理してください。

(2) 支出について

- ・ 支出負担行為の遅れ、伝票に添付書類がないものや、記載誤り、記載漏れが散見された。財務規則により適正な事務執行に努めること、課内のチェック体制を整えてください。
- ・ 団体への補助金は、その団体が自主自立できるように奨励的に助成されるものであり、該当団体の自立の状況を的確に見極め、繰越金の多寡も考慮して補助金を支出していただきたい。なお、団体への助成は、有期的なもの都市、補助の長期化は避けてください。
- ・ 団体への委託料は、行政ではできない専門的業務（知識）を求めるため助成するものであり、外部へ委託する事業が近年増え、同様に金額も増えている。外部委託するメリットのほか、決定にあたっては積算根拠を明確にし、委託目的の点検を常に行うとともに、契約上でも終期を設定し委託するようにしてください。
- ・ 補助金は、使用料や物品購入等にかかる実費補助以外は、千円（未満切捨て）単位で支出することが適当と思われるため、内規に明記し統一した運用に努めていただきたい。

(3) 未収金について

- 以下に、定期監査時における税及び料金未収金滞納額を一覧表にまとめたので参照していただき、年度内の回収に職員一丸となって取り組んでください。

税料金等の回収業務は、現年度分を外部委託し、過年度分等を職員対応としている他市の実例もあるため研究いただきたい。

平成21年度 定期監査時 税及び料金等の未収金滞納額一覧

(平成21年12月現在) (単位:円、%)

税・料金の種類		滞 納 額	比 率
	一般税	659,516,259	42.6
	国民健康保険税	519,625,373	33.6
	税 小計	1,179,141,632	76.2
	保育料	11,085,094	0.7
	住宅使用料	981,200	0.1
	旧中央病院未収金	1,212,934	0.1
	介護保険料	9,361,880	0.6
	水道料金	189,587,908	12.2
	下水道使用料	107,473,984	6.9
	下水道受益者負担金	46,502,286	3.0
	後期高齢者医療保険料	2,464,200	0.2
	料金等 小計	368,669,486	23.8
合 計		1,547,811,118	100.0

(平成20年12月現在 1,586,364,726)

- ・滞納額は、一般税と国民健康保険税は徴収対策室資料（H21.11末）による。
- ・水道料金、下水道使用料は、H21.12.25の口座振替分（H22.1.4収納）を反映させていない。

その他の料金等の種類		滞 納 額
	学童クラブ家庭負担金	375,800
	学校給食費	2,117,560
	高遠防災行政無線施設使用料	0
	有線テレビ使用料	161,430
	生活保護法第63.78条返還金	6,135,573
	同和地区住宅新築資金等貸付	9,424,548
	リース宅地賃借料	9,090
合 計		18,224,001

(平成20年12月現在 17,112,934)

(4) 施設・財産管理について

- ・ 新設、合理化、統廃合により遊休施設となるケースが今後も見込まれることから、これら施設を残すことによりランニングコストが嵩み財政を圧迫する原因となるので、真に必要なもの以外は売却し、市の施策の財源とすることが必要と思われる。

建設時の予算の都合で、完成後の施設の維持管理についても、補助金等を取り扱った課の対応となっているが、補助金や起債の縛りがなくなった物は、施設の事業目的に則った関係部署へ所管換えするなど、統一した効果的な管理に努めてください。

- ・ 施設の管理に指定管理者を指定し委託しているが、管理団体或いは地区住民しか利用されない施設がある。利用が制限される施設は、逆に貸付使用料の徴収か施設の払い下げの方向で進めるべきではないか。

(5) 臨時職員の雇用について

臨時職員雇用における賃金の決定について調査した結果を、以下のとおり整理した。

本庁	課名	調査項目	臨時職員数	単価表適用	起案決定、総務課合議による	
					理由	
総務部	総務課		4	3	1	防衛省の条件提示があり、一般事務でない業務のため、嘱託的扱いにより月額にて決めた。
	秘書広報課		1	0	1	送迎に従事する時間と待機で拘束される時間を考慮し決めた。
	政策推進課		1	0	1	H15から同額で引き継いできている。相談業務も大変であったため6,800円/日と決めた。
	西箕輪支所		2	2	0	
	西春近支所		2	2	0	
	財政課		0	0	0	
	契約課		0	0	0	
	情報統計課		2	2	0	
	行政改革推進室		0	0	0	
	徴収対策室		0	0	0	
	消防防災課		2	2	0	
市民生活部	生活環境課		4	3	1	業務割合は不法投棄回収8割、事務2割でサンライフ、市民会館、クリーンセンター臨職の単価を参考に8,000円/日と決めた。
	市民課		6	2	4	市民サービスクーナー2名は嘱託的扱い、徴収事務もしている。外国人相談員2名は相談により決めた。
	税務課		8	7	1	国税庁から24,000円/日、6時間勤務の条件提示があった。
保健福祉部	社会福祉課		5	2	3	結婚推進係臨職は、イベント企画や相談業務を行なうため、庁内の相談員単価を参考6,800円/日に決めた。 障害者福祉係臨職は、手話通訳単価8,700円/円であるが、要請がなければ一般事務をしているので医療事務単価で決めた。 中国語通訳は、国基準は9,360円/日であるが適当な枠がないため、市民課ポルトガル語通訳と同額とした。
	子育て支援課 (子育て支援センター含)		20	18	2	母子自立支援員は、家庭児童相談員と同等とおもわれるため7,200円/日と決めた。 事務臨職は、一般事務(6,200円/日)と徴収事務(7,500円/日)と半々であるため金額の中間をとった。
	健康推進課(診療所含)		24	23	1	医療事務6、800円に臨床検査技師資格有りのため500円上乗せした。
	高齢者福祉課		18	16	2	認定看護師8、200円と医療事務6、800円の中間をとり7、500円を決めた。
産業振興部	農林振興課		6	5	1	(社)JA長野開発機構の臨職年間報償(2,520千円/年)を参考に月額を割り出し決めた。
	商工振興課		2	1	1	16年度から同額であるが、初めて採用した12年度に市職員中級新規採用給料表1-9を適用し、以後引き継いできたものである。
	観光課		0	0	0	
	産業立地推進課		0	0	0	
建設部	監理課		8	8	0	住宅政策係臨職は、業務が庁務(校務)技師のような内容であるため6,500円/日と決めた。
	建設課		13	0	13	土木行政指導者は、県OB(参与)であったため、主査級3-10を適用し月額報酬とした。 道路・河川作業員は、屋外体育施設管理員6,700円/日を適用した。
水道部	水道業務課		2	1	1	徴収単価7、500円の徴収25%、窓口75%の事務比率により決めた。
	水道整備課		2	2	0	
教育委員会	学校教育課 (相談室、中間教室含)		11	6	5	学校耐震診断業務の2名は建築士を有し、保健師単価と同等と考え11,000円/日とした。 教育指導主事は、伊那公民館館長単価(208,200円/月)から日額を割り出し決めている。 適応指導員は、17年度県から市へ移行されたが、その時の県単価と同額とした。
	生涯学習課 (学童クラブ含)		32	30	2	社会教育指導員は、単価根拠が明確でない。 体験活動コーディネーターは、社会教育指導員単価から日額を割り出し6,900円/日と決めた。
	伊那図書館		17	16	1	館長は、310,000円/月で公募により採用に至った。
	高遠図書館		9	9	0	
	公民館		12	12	0	
	高遠美術館		4	3	1	歴史博物館館長と同等とするため、月額単価から13,300円/日を割り出した。
	生涯学習センター		4	4	0	
	スポーツ振興課		0	0	0	
会計課		1	1	0		
議会事務局		0	0	0		
農業委員会事務局		3	3	0		
選管・監査・公平・固定審事務局		0	0	0		

小計 225 183 42

調査項目	臨時職員数	単価表適用	起案決定、総務課合議による	
			理由	
高遠 課名				
総務課	4	4	0	
市民生活課	0	0	0	
保健福祉課	3	3	0	介護保険事務・認定調査員、歯科衛生士が、一般6,200円/日の適用である。
産業振興課	0	0	0	
建設課	2	2	0	道路河川橋梁維持修繕であるが、林道作業員7,100円/日の適用である。
高遠長谷水道課	3	3	0	
高遠長谷教育振興課	0	0	0	
歴史博物館	5	4	1	館長は、159,700円/月であるが旧高遠時代から引き継いでいる。
民族資料館	4	4	0	
高遠・長谷公民館	1	1	0	

小計

22	21	1
----	----	---

調査項目	臨時職員数	単価表適用	起案決定、総務課合議による	
			理由	
長谷 課名				
総務課	1	1	0	
市民生活課	0	0	0	
保健福祉課	0	0	0	
産業振興課	0	0	0	
建設課	0	0	0	

小計

1	1	0
---	---	---

合計

248	205	43
-----	-----	----

 ※監査対象部署からの調査、事情聴取により作成。

17.4

調査対象となった臨時職員数は248名であり、そのうち賃金単価表どおりに賃金を決定している職員数は205名、総務課合議により賃金を決定している職員数は43名（全体の17.4%）であった。

総務課へ合議をして賃金を決定している職員について、その決定経過等各課へ聞き取りした結果、

- ① どうしてその枠で採用したか明確な理由がないものが見られた。
- ② 総務課と事前協議をするが、実際は各課の判断に委ねられており、根拠がないため取り扱いに統一性がない。
- ③ 同じ（似たような）業務内容で、又は本庁と支所とで扱いが違うのが見られた。
- ④ 採用初年度の金額を引き継いでいるだけのものがあつた。

よって、以下の点について検討いただきたい。

- ・ 国県或いは市独自施策により中長期的に雇用確保する職種は、正規職員としての採用の適正を見極めるほか、臨時職員として採用する場合は、賃金単価は県内の動向や市場調査により決定すること。また、実情に合わせた単価表にしていくことにより、各課が容易に選択できるようになるため、定期的に見直しをしていくこと。
- ・ 総務課合議により賃金を決定する場合は、その理由を明確にすること。また、賃金単価は極端に細分化せず、明瞭性を持ったものにするように検討してください。なお、原則的には賃金単価表による決定が望ましいので、できるだけ合議による決定は避け、類似業務で不公平感が生じることがないようにしていただきたい。

- ・ 単価表どおりに賃金を決定している場合でも、作業員と施設管理員の扱いが曖昧であるため見直しをいただきたい。
- ・ 雇用伺い起案には、単価表枠の選択理由、或いは金額の決定根拠を明記すること。

2 各課への指摘事項

本庁

総務部

〈総務課〉

- (1) 0111 事業「高遠町総合支所町内会負担金」は、廃止するように地元と調整してください。
- (2) 0134 事業「自主防災会組織施設整備等補助金」の工事標準単価決定の遅れにより、総体的に事業が遅れがちになっている。工事標準単価の決定方法を検討してください。
- (3) 臨時職員の賃金単価表は、前記第6の1の(5)のとおり検討すること。
- (4) 各種職員研修は、研修内容により年代や職種によって対象者を指名、または公募により市役所内での集合研修が殆どである。業務上必須となる研修と本人の選択制などを考慮した受講体制を採用できないか検討してください。また、受講した研修の効果測定は必ず行い、研修成果をその後の能力評価に活用してください。

〈政策推進課〉

- (1) 各支所の支所長は、一部業務を見直せば再任用職員（臨時職員）でも支障がないと思われる。他地区と見比べて不満が出ていけないので、統一した扱いが必要である。

〈財政課〉

- (1) 理事者施策により積極的予算となるが、健全化判断比率や市債残高は常に念頭に置き、事業規模の適正化を図り、将来負担比率の縮減に努めてください。更に、計画的な市債の返済と基金積み立てに配慮してください。
- (2) 新設、合理化、統廃合により施設の後利用を検討するとき、真に必要なもの以外は売却し、市の施策の財源とすることが必要と思われる。
- (3) 備品管理台帳への登載基準を1万円から10万円にしたが、10万円以下は消耗品にしたわけではないので、この部分の管理の指針を各課に徹底すべきである。
- (4) 各課の予算化の段階で補助金と負担金を明確に区分し、財政課においても検証を行なうこと。

- (5) 毎年多くの予算流用が発生し、中には大きな金額の流用も見かける。予算作成時から厳格な査定が必要である。

〈契約課〉

- (1) 設計と監理が別契約になっているが、単年度で事業完了できるもの、または2ヵ年で契約するなど、設計と監理を同一契約させる可能性について検討してください。

〈情報統計課〉

- (1) セキュリティ研修及び内部監査の実施は、内部統制面から重要である。継続的に実施してください。

〈行政改革推進室〉

- (1) 施設の管理に指定管理者を指定し委託しているが、管理団体或いは地区住民しか利用されない施設がある。利用が制限される施設は、貸付使用料の徴収か施設の払い下げの方向で進めるべきではないか。
- (2) 市財政は窮迫しているため、支出の抑制策、財源確保策等いろんな意見を集約し、研究した上で行革推進に繋げて行って欲しい。
- (3) 理事者施策にも影響するが、行政がやるべき業務と民間へ委託する業務の検討はされているか。市民の行政依存が根強いいため、市へ業務を任せたり、補助金、負担金や委託料の金額も増え市財政を圧迫させている。住民や団体への周知や協力、団体等の育成につながる施策が必要である。

〈徴収対策室〉

- (1) 税、使用料等の徴収事務は重要な業務であり、未収金解消プログラムの取り組みの成果も評価している。しかし、未収金は未来永劫発生してくる。現プログラムが来年度で終了するため、次の対策を準備し衰退させないこと。
- (2) 飯田市は、現年度分の水道料金徴収を外部委託し、一定の成果を上げている。他市の状況把握と分析により、伊那版の外部委託導入の検討が必要である。

市民生活部

〈生活環境課〉

- (1) 市内に点在する「公衆トイレと観光トイレ等」は、それぞれ担当課により管理されているが、維持管理を一本化した方が、効率が良いと思われるため検討いただきたい。また、地元や団体への払い下げ、不使用箇所の撤去等も検討いただきたい。

〈市民課〉

- (1) 過疎対策ではあるが、郵便局証明書交付事務は利用件数等を勘案し、今後も必要かどうか検討すること。

〈税務課〉

- (1) 新システムの使い勝手が悪い部分をしっかりと整備し、効率良く事務処理ができるように進めてください。

保健福祉部

〈社会福祉課〉

- (1) 他市では生活保護を悪用し、不正受給する事件が大きく騒がれている。定期訪問等による受給者との信頼関係の構築、定期的な資産調査を行い法第68条、第78条の発生を少なくすること。また、期間を限定しての自立支援に努めてください。
- (2) 補助事業による交付金額は、第6の1の(2)による。

〈子育て支援課〉

- (1) 今の財政状況では、直ちに建物の新築、改築の予算化が困難であるので、定期的な修繕を続けることにより建物、備品の寿命も延びると考えられるため、計画的に予算化し緊急度を考慮し修繕に努めてください。
- (2) 〈保育園共通〉の(6)で指摘したが、保育士の臨時、嘱託職員化が進んでいる。園の規模に即した正規職員の適正配置に努めて欲しい。
- (3) 今後の備品購入にあたっては、必ずしも各施設に画一的に配備する必要がないもの、使用時期が限定されるものは、数量を限定して購入し施設間で相互利用できるような体制の構築と備品購入費の抑制に努めてください。
- (4) 施設の処分等の検討にあたっては、第6の1の(4)による。
- (5) 長野県一安い保育料を目指し、推進していくことは良いが、保護者の中には、保育事業の中身の充実を求める声もあるので検討して欲しい。

〈保育園共通〉

- (1) 給食費納入について、保育園並びを担当課職員の保護者への対応が、将来の学校給食の滞納を未然に防ぐ一因ともなるので、保護者と信頼関係を築きながら、未収金回収には厳正に対応してください。
- (2) 保育園卒園前までにできるだけ未収金を回収できるよう努めてください。(卒園後の過年度未収金を回収することは極めて困難である。)
- (3) 備品管理の扱いを1万円から10万円以上に変更した結果
 - ①「備品の管理が簡素化され、備品管理の徹底が図られた。」と担当者から好評であった。

- ②購入物品にあたって、当初の予算措置と異なる備品を購入している例が見られる。変更が生じる場合は、事前に担当課の承認を得て進めることを徹底いただきたい。また、予算残余については、使い切りとせず担当課に返納するなど効果的な使用に努めていただきたい。
 - ③従来、備品台帳に登載した備品で、新台帳に登載しない物品についての統一的な指示がないため、現場ではその取り扱いに混乱も見られる。統一的取り扱いについて規定等の整備を検討いただきたい。
 - ④備品と消耗品の区別が必ずしも明確ではない。備品台帳に登載しないもので、備品として管理すべきものについてルール策定を検討してください。
 - ⑤変更後の備品台帳整備が遅延しているところがあった。
- (4) 遊具の点検については、国土交通省の指針、業界団体の規準が示され、定期的な職員による見回り、業者による点検により把握し対処しているところであるが、より安全性を高めるため
- ①不具合遊具の把握及び専門機関による検査
 - ②修理可能な遊具の計画的な修繕
 - ③不適合遊具の使用禁止の徹底及び早急な撤去に努めていただきたい。
- (5) 一園一園長の配置が実現され、責任の所在が明確になったほか、保護者と小まめな対応ができるようになり好評であった。
- (6) 保育士の臨時、嘱託職員化が進んでいるが、園の規模に即して正規職員の適正配置に努めて欲しい。
- (7) 燃料費、光熱水費の節約は大切なことであるが、過度の節約により児童生徒に負担がいかないよう注意してください。
- (8) 保護者の強い希望と就園指導委員会の決定により、各園で障がい児の受け入れとなり、施設のバリアフリー化や加配保育士の配置などにより対応している。現場の保育士や教師の負担にならない体制をとってください。
- (9) 行革大綱について、現在実施中の「地域との協働」の取り組みを更に充実して行ってください。
- (10) 青色防犯パトロール（通称：青パト）は、できるだけ保育園、小中学校の下校時に合わせて実施し、高遠地区及び長谷地区の巡回も定期的に実施すること。

〈健康推進課〉

- (1) 保健センター、伊那里診療所の処分を検討してください。
- (2) 上伊那の地域医療再生計画の推進について、伊那市としては内視鏡トレーニングセンター設置を決定したが、ランニングコストの負担の方法など伊那市にとって有効で有意義になるように、民間企業による

運営についても十分検討するなど指導力を持って推進して欲しい。

〈高齢者福祉課〉

- (1) 介護予防拠点施設は、「地区公民館を新改築するために補助事業を活用した。」とならないように、計画に則った事業が実施できるようにすること。
- (2) 高齢者にかかる事業の充実により、補助金、負担金や委託料も増額されている。利用しやすい施策を求め過ぎによる支出を抑えるため、適正な事業の選択が必要である。

産業振興部

〈農林振興課〉

- (1) 信州大学との協働による各種事業は注視している。大学への研究費補助だけで終わらないように、産業に繋がる成果が出ることを期待している。
ヤマブドウの開発については、平成18年度から21年度まで890万円の委託料が支払われている。宮田村、飯田市は既にワインの商品化に成功し大々的に地域振興に努めているが、当市は一步出遅れた感がある。事業の見直しも含め強力に推進して欲しい。
- (2) 2141事業「直播機管理委託料」、2131事業「そば加工施設」は、事業内容を精査し委託が適切かどうか。機械の払い下げが可能かなど管理組合と検討すること。
- (3) 南アルプスむら長谷管理組合の行政監査の結果について、対応いただきたい。

〈観光課〉

- (1) 確実に独自財源の確保ができる高遠城址公園使用料は大きな期待がもてる。やり方次第で更に収入増に繋がると思われるため、集客できる企画、苦情の出ない対策が必要である。

〈産業立地推進課〉

- (1) 創業支援センター入居者（社）が、いずれ市内で創業できるように支援を続けて欲しい。

建設部

〈監理課〉

- (1) 学校の耐震診断、工事事務等を学校教育課で行なっているが、職員増員により監理課内に設置することができるか検討いただきたい。
- (2) 市の人口は微減を続けている。空き家調査によりデータベース化した情報の有効活用と誘致宣伝により、市外流出の抑制やU I ターンに

よる定住対策を推進いただきたい。

〈建設課〉

- (1) イベントの見直しで「三峰川サマーピクニック」「中央構造線サイクリング大会」の廃止を検討しているが、継承できる民間団体の模索、余剰金の清算方法を関係機関と十分検討してください。
- (2) 各種期成同盟会負担金及び外郭団体事務の見直しを進めてください。

水道部

〈上水道事業会計〉

- (1) 未収金回収に積極的に対応しているが、有収率を上げる努力もしなければならぬ。

〈下水道事業会計〉

- (1) 下水道使用料の徴収漏れが発生してしまった。該当者への説明責任と料金の回収努力、再発防止策の徹底により市民への信頼回復に努めてください。(例月審査から)

教育委員会

〈学校教育課〉

- (1) 〈小中学校共通〉の(3)で指摘しているが、外郭団体事務の扱いではない学級費や旅行積立金の管理について、問題が発生すれば市の責任も問われるため、学校内での管理を徹底してください。
- (2) 子育て支援相談室の相談件数は増え、相談内容も複雑化している。福祉専門職による人員増を検討いただきたい。
- (3) 今の財政状況では、すぐには建物の新築、改築の予算化が困難であるので、定期的な修繕を続けることにより建物、備品の寿命も延びると考えられる。計画的に予算化し緊急度を考慮した修繕に努めてください。

〈小中学校共通〉

- (1) 小中学校卒業前までにできるだけ未収金を回収できるよう努めてください。(卒業後の過年度未収金を回収することは極めて困難である。)
- (2) 各校には寄贈を受けた名立たる作家の美術工芸品が数多くある。学校によっては、収納場所に困り管理が難しいところがあるので、そのような学校は保管方法を検討してください。
- (3) 学級費(学年費)、旅行積立は担当教諭の管理となっており、入出金時の複数人管理、会計監査等で対応しているが不祥事等問題が起こらない体制を常にとること。
- (4) 備品管理の扱いを1万円から10万円以上に変更した結果

- ①「備品の管理が簡素化され、備品管理の徹底が図られた。」と担当者から好評であった。
 - ②購入物品にあたって、当初の予算措置と異なる備品を購入している例が見られる。変更が生じる場合は、事前に担当課の承認を得て進めることを徹底いただきたい。また、予算残余については、使い切りとせず担当課に返納するなど効果的な使用に努めていただきたい。
 - ③従来、備品台帳に登載した備品で、新台帳に登載しない物品についての統一的な指示がないため、現場ではその取り扱いに混乱も見られる。統一的取り扱いについて規定等の整備を検討いただきたい。
 - ④備品と消耗品の区別が必ずしも明確ではない。備品台帳に登載しないもので、備品として管理すべきものについてルール策定を検討してください。
 - ⑤変更後の備品台帳整備が遅延しているところがあった。
- (5) 各校修繕箇所が多数あり緊急度により順次整備が進められているが、耐震工事を実施する学校は同時に修繕工事も進めていただきたい。また、いくつかの学校において、水道管の老朽化から漏水が発生しているため、計画的な修繕が必要である。
- (6) 給食にかかる納品書、請求書、領収書等書類の保存年限が担当者により区々となっているので、文書管理の規定整備を検討してください。
- (7) 遊具の点検については、国土交通省の指針、業界団体の規準が示され、定期的な職員による見回り、業者による点検により把握し対処しているところであるが、より安全性を高めるため
- ①不具合遊具の把握及び専門機関による検査
 - ②修理可能な遊具の計画的な修繕
 - ③不適合遊具の使用禁止の徹底及び早急な撤去に努めていただきたい。
- (8) 国県、財団等からの各種調査や作品の提出が、学校に直接請求されることが多い。これらの対応は、教育委員会で内容を吟味し協力の可否を判断して欲しい。
- (9) 学校ホームページ（以下、HP）の未整備或いは定期更新のできない学校が存在する。そのような学校の意見は、「①制作や更新をできる職員がいない。②作っても定期更新できなければ意味がない。③保護者や地域への情報発信は紙ベースでできているのでHPの必要性を感じない。④携わる時間はどこかを犠牲にしてやらなければならないため負担が大きい。」などの意見がある。HPのあり方を含め根本的に検討すべきである。
- (10) 燃料費、光熱水費の節約は大切なことであるが、過度の節約により児童生徒に負担がいかないよう注意してください。
- (11) 保護者の強い希望と就学指導委員会の決定により、各学校で障がい

児の受け入れとなり、施設のバリアフリー化や介助員、講師の配置などにより対応している。現場の保育士や教師の負担にならない体制をとってください。

(12) 行革大綱について、現在実施中の「地域との協働」の取り組みを更に充実して行ってください。

(13) 学校教育に関する市歳出予算目は、学校管理費、教育振興費、学校給食費に3区分に分かれている。その中で、教育振興費の消耗品費、備品購入費は、過去の科目設定の経過にとらわれることなく、学校管理費に統合できないか検討してください。

(14) 青色防犯パトロール（通称：青パト）は、できるだけ保育園、小中学校の下校時に合わせて実施し、高遠地区及び長谷地区の巡回も定期的に実施すること。

〈生涯学習課ほか〉

(1) 臨時職員等の賃金は、第6の1の(5)による。

(2) 人権同和活動は、各課がそれぞれで事業をしているが、社会教育指導員などに一本化し、総合的に実施できないか検討いただきたい。

〈伊那図書館、高遠図書館〉

(1) 盗難、破損対策を講じても発生するリスクはあるが、市の財産の損失に繋がるため、最小にとどめられる対策を検討ください。

〈公民館共通〉

(1) 講座参加費等の現金扱い分について、複数人で厳正に管理していただく。

(2) 新事業を採用しても年間事業が増えるだけで負担が大きい。団体等を育成しいずれ引き継ぐとか、終期設定し進めていただきたい。

〈スポーツ振興課〉

(1) 施設の処分等の検討にあたっては、第6の1の(4)による。

(2) 伊那駅伝はメジャーな大会として市のPRになっているため、継続実施いただきたい。市全体で、市民総出でバックアップする機運が高まることが良い。

(3) 海洋センターの利用は、特定の利用に留まり多くない。存続させるかを含め運営方法を検討してください。

議会事務局

(1) 政務調査費にかかる調書類を確認したところ、適正に処理されていました。今後も、事務局によるチェックを続けてください。

会計課

- (1) 監査委員事務局で「釣銭検査」をしたが、当課でも年1回は抜き打ちで実施し、現状を把握し問題点等は改善していくこと。
- (2) 例月審査に合わせ、事務局が伝票検査を実施し不備事項を改善しているが、同じ間違いを繰り返えす部署があるため、改善事項は全部署へ周知徹底すること。また、定期的に事務研修をすること。

高遠町総合支所

〈産業振興課〉

- (1) 2141事業「直播機管理委託料」、2131事業「そば加工施設」は、事業内容を精査し委託が適切かどうか。機械の払い下げが可能かなど管理組合と検討すること。

長谷総合支所

〈総務課〉

- (1) 長谷地域自治区地域協議会や地区懇談会から、建設的意見が出るように開催内容の工夫が必要である。

〈保健福祉課〉

- (1) 鍼灸治療の利用を市報に掲載したら利用増加に繋がった。長谷地区に留まらず利用される施策であるべきだが、民間の治療所との均衡をとりながら実施して欲しい。

〈産業振興課〉

- (1) 南アルプスむら長谷管理組合の行政監査の結果について、対応いただきたい。

〈建設課、南アルプス林道管理室〉

- (1) 会計科目が細かくなり過ぎているため修正いただきたい。
- (2) バスの購入は備品勘定で購入しているが、企業会計では車両運搬具勘定での扱いが一般的であるので検討いただきたい。