

令和 6 年度 定期監査結果等報告書

令和 7 年 3 月 28 日

静岡市監査委員
同
同
同

遠	藤	正	方
白	鳥	三	和子
寺	澤		潤
稻	葉	寛	之

目 次

第 1	監査の基準	1
第 2	監査の種類	1
第 3	監査の対象	1
第 4	監査の着眼点	2
第 5	監査の主な実施内容	2
第 6	監査の実施場所及び日程	2
第 7	監査の結果等	3
I	監査の結果等	6
1	指摘事項・業務意見等	6
(1)	危機管理局	6
(2)	総合政策局	8
(3)	財政局	9
(4)	市民局	12
(5)	葵区役所	13
(6)	観光交流文化局	15
(7)	環境局	18
(8)	保健福祉長寿局	19
(9)	子ども未来局	28
(10)	経済局	30
(11)	都市局	32
(12)	建設局	36
(13)	消防局	37
(14)	上下水道局	43
(15)	教育委員会事務局教育局	44
(16)	人事委員会事務局	47
	【定期監査指摘事項等件数一覧】	48
2	フォローアップ監査	49
II	提 言	58

第1 監査の基準

この監査は、静岡市監査基準（令和2年静岡市監査委員告示第1号。以下「監査基準」という。）に基づいて実施した。

第2 監査の種類

1 監査の名称

令和6年度定期監査

2 根拠法令

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項

第3 監査の対象

令和6年4月1日から令和6年9月30日までの下表に掲げる61所属（同表の記載は、監査実施時点の名称による。）で執行された事務事業等について監査を実施した。

なお、必要に応じて期間外の事務事業等も対象とした。

局等の名称	部名等	所属名
危機管理局		危機管理課
総合政策局		D X 推進課
財政局	財政部	管財課、公営競技事務所
市民局		市民自治推進課、生活安全安心課
葵区役所		地域総務課、戸籍住民課、保険年金課、健康支援課
	葵福祉事務所	生活支援課、障害者支援課、子育て支援課、高齢介護課
観光交流文化局		国際交流課、スポーツ振興課、スポーツ交流課
環境局		廃棄物対策課、収集業務課
保健福祉長寿局	健康福祉部	福祉総務課、健康づくり推進課、障害福祉企画課、障害者支援推進課、介護保険課
	保健衛生医療部	保健衛生医療課、静岡看護専門学校、清水看護専門学校
	清水病院	病院経営企画課、医事課
子ども未来局		幼保支援課、子ども家庭課
経済局	商工部	産業政策課、中央卸売市場
	海洋文化都市推進部	B X 推進課
	農林水産部	農業政策課、農地整備課、中山間地振興課、葵・駿河農林施設管理事務所
都市局	都市計画部	都市計画課、交通政策課、大谷・小鹿まちづくり推進課、緑地政策課、公園建設管理課、都市計画事務所
	建築部	建築総務課、建築安全推進課
建設局	土木部	土木事務所

消防局	消防部	消防総務課、財産管理課、予防課、査察課
	警防部	警防課、救急課
上下水道局	下水道部	下水道計画課、下水道建設課、下水道維持課
教育委員会事務局教育局		教育総務課、教育センター、静岡市立高等学校、静岡市立清水桜が丘高等学校
人事委員会事務局		

※定期監査は、全182所属（監査実施時点）のおおむね3分の1程度を対象に、およそ3年で全所属が一巡するよう3年サイクルで実施している。

第4 監査の着眼点

- 1 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- 2 事務処理で法令等に違反するものはないか。
- 3 事務事業の執行に当たっては、住民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- 4 その他事務の執行が適正かつ的確に行われているか。

第5 監査の主な実施内容

- 1 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理その他本市の事務の執行が適正に行われているかについて、合规性（法令、条例、規則等に違反していないか）、正確性、経済性、効率性又は有効性の観点から、関係書類の調査、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。
- 2 監査結果のフォローアップとして、過年度の定期監査における指摘事項の措置状況について、監査を実施した。

第6 監査の実施場所及び日程

監査の区分	実施場所	日程
本監査 (現地調査)	葵消防署本署	令和6年12月2日
本監査 (説明聴取 及び質疑)	静岡庁舎本館3階 第一委員会室	令和7年1月23日、 24日、27日の3日間
予備監査	監査委員事務局執務室など	令和6年9月9日 から令和7年3月 28日まで

第7 監査の結果等

I 監査の結果（地方自治法第199条第9項）

1 監査基準第19条第2項又は第3項の規定に基づく記載

第1から第6までのとおり監査した限り、対象となった事務が重要な点において、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められた。

2 監査基準第19条第4項の規定に基づく記載

監査した結果、27件の指摘事項があった。

3 22件の業務意見があった。

II 提言（地方自治法第199条第10項）

監査委員が必要と認めるときに、本市の組織及び運営の合理化に資するため監査結果報告に添える監査結果を踏まえた意見で、本年度は再発防止策の徹底、安全・安心な施設管理並びにルール間の不整合及び不明確なルールについて提言を行う。

III その他必要と認める事項（監査基準第19条第1項第8号）

99件の指導事項があった。

監査の結果の詳細及び提言の内容は、後述のとおりである。

なお、指摘事項及び指導事項の局ごとの内訳及び過年度との比較は48頁に掲載のとおりであり、また、指摘事項、指導事項及び業務意見の語義は以下のとおりである。

用語説明

① 指摘事項

合規性、正確性、経済性、効率性又は有効性の観点から是正又は改善が必要である事項として監査委員が指摘するもので、地方自治法及び監査基準の規定に基づき監査結果報告書に記載し、公表するものである。

なお、経済性、効率性及び有効性の意味は以下のとおりであり、これらを「3E」と総称する。

- ・経済性（Economy）・・・より少ない費用で実施できないか。
- ・効率性（Efficiency）・・・同じ費用で、より大きな効果は得られないか。
- ・有効性（Effectiveness）・・・目的を達成し、効果を上げているか。

② 指導事項

①以外で、軽微な誤りと認められる事項等である。

③ 業務意見

監査の結果に必然的に伴う、各業務に対する監査委員の意見である。

【参考】

地方自治法（昭和22年法律第67号） （抄）

（職務）

第199条 監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

- 2 監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により監査委員の監査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

3 略

- 4 監査委員は、毎会計年度少なくとも1回以上期日を定めて第1項の規定による監査をしなければならない。

第5項から第8項まで 略

- 9 監査委員は、第98条第2項の請求若しくは第6項の要求に係る事項についての監査又は第1項、第2項若しくは第7項の規定による監査について、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出するとともに、これを公表しなければならない。

- 10 監査委員は、監査の結果に基づいて必要があると認めるときは、当該普通地方公共団体の組織及び運営の合理化に資するため、第75条第3項又は前項の規定による監査の結果に関する報告に添えてその意見を提出することができる。この場合において、監査委員は、当該意見の内容を公表しなければならない。

第11項以降 略

静岡市監査基準（令和2年静岡市監査委員告示第1号） （抄）

（監査報告等の内容）

第19条 監査報告等には、原則として次に掲げる事項を記載するものとする。

第1号から第6号まで 略

（7）監査等の結果

（8）前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

- 2 前項第7号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

（1）財務監査 前項第1号から第6号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、

監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。

- (2) 行政監査 前項第1号から第6号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。

第3号から第8号まで 略

- 3 第1項第7号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- 4 監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合は、その内容を監査等の結果に記載するとともに、必要に応じて監査等の実施過程で明らかとなった当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。

第5項以降 略

注)本文中で引用している法令、例規等の名称や条文は、改正の時期によって、その改正内容が反映されていない場合があります。

I 監査の結果等

1 指摘事項・業務意見等

(1) 危機管理局

ア 監査対象所属

危機管理課

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。また、2件の業務意見があった。

【業務意見】

① 受援体制の見直しについて（危機管理課）・・・【有効性の観点】

令和6年7月に実施した「令和5年度公営企業会計決算審査」において、上下水道局から、現行の受援マニュアルを、支援する側の立場に立った迅速な支援が実施できるような内容に見直すことが必要との説明があったことから、受援マニュアルの見直しに対する危機管理課の認識と具体的なスケジュールについて確認したところ、「現在、庁舎や土地の利用方法を含めた、市全体の方針を示す受援計画の総論部分の修正に取り組んでおり、令和6年度内に修正案を作成する。令和7年度は、全体方針を示しつつ、計画の各論となる、分野ごとの具体的なマニュアルを整備し、併せて計画全体も再度調整のうえ改訂することで、同年度末までに市全体としての受援体制の見直しを完了させる予定」との回答があった。

大規模災害はいつ発生するか分からないことから、令和4年台風第15号や令和6年能登半島地震によって、新たに把握された課題に対応するためのマニュアルの見直しは、早急に進めるべき取組であり、迅速な対応を望むものである。

災害は多種多様で、災害現場も千差万別であることから、見直しを実施したとしても、実際の被災地域での活動においては、マニュアルどおりでは対応できない状況も想定される。そのような場合にも効果的な対応が可能となるよう、マニュアルを基に実践的な訓練を繰り返し行うことが重要である。そして、訓練や実際の災害対応等の経験をフィードバックさせていくという作業を繰り返し実施していくことで、マニュアルの精度を高めていくことを期待する。

なお、災害対応について、多くの職員が「自分事」として認識することも重要なことと考えるので、この一連の取組に対して、所管部局だけではなく、全庁的に多くの職員が関わることでできる仕組みづくりを望むものである。

② 行政財産の目的外使用料の算定について（危機管理課）・・・【正確性の観点】

処務事務お助けマニュアル公有財産の管理 II 公有財産の諸手続 5 行政財産の目的外使用許可手続によれば、電柱等の設置に係る行政財産の目的外使用料の算定に当たっては、「林業、農業用道路その他一般交通の用に供する土地（市道の区域内の土地を除く）以外を使用する場合」には電気通信事業法施行令別表第1の規定を準用して得た額を、「林業、農業用道路その他一般交通の用に供する土地（市道の区域内の土地を除く）を使用する場合」には市道路占用料条例第2条及び別表の規定を準用して得た額とすることとされている。そして、電気通信事業法施行令別表第1の規定を準用する場合には、登記地目ではなく、現況地目で判断することとされている。

清水区三保2055-18における電柱の設置に係る行政財産の目的外使用料について、所管課は当該電柱が津波避難タワーの建設されている土地とはフェンスで区画されている隣接地であることから、宅地には該当しないと判断し、電気通信事業法施行令別表第1の規定を準用した上で、登記地目である「畑」を現況地目として使用料の算定を行っていた。

電気通信事業法施行令別表第1では、電柱の設置に係る地目について、「田」、「畑」、「塩田」、「宅地」及び「その他」の5種類が定められている。行政財産目的外使用許可申請書に添付されている現況写真を確認すると、当該土地は津波避難タワーとフェンスで区画されている土地で道路と一体として使用されているように見受けられる土地であり、明らかに現況地目は「畑」に該当しない土地であるところ、現況地目を「畑」として当該地目の金額を適用させることについて、合理的な説明がなかった。

所管課においては、当該土地の行政財産の目的外使用料の算定に当たり、電気通信事業法施行令の規定を準用するのか、それとも市道路占用料条例の規定を準用するのか、そして、電気通信事業法施行令の規定を準用する場合に当該土地にどの地目を適用させるのかということについて、改めて財産管理を所管する管財課と協議を行い、適切な使用料の算定に関する整理を行うことを求めるものである。

ウ その他必要と認める事項

2件の指導事項があった。

(2) 総合政策局

ア 監査対象所属

D X推進課

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。また、1件の業務意見があった。

【業務意見】

生成A Iの活用について（D X推進課）・・・【有効性の観点】

監査調書に「生成A Iの利用検証」との記載があったことから、生成A Iの活用に当たっての著作権の問題について確認したところ、「著作権の問題は、課題として認識している。機械的に制御することが難しいことから、D X推進課で生成A Iの利用に係るガイドラインを作成し、職員に周知し、著作権に注意するよう促しながら使用している。生成A Iの回答をうのみにせず、著作権等含めて職員がチェックした上で使用することを徹底していきたい。」旨の回答があった。

生成A Iの活用は、著作権の問題等、様々な課題はあるものの、業務の効率化に向けての有効な取組であると考ええる。著作権の問題は、機械的に制御することが難しいことから、ガイドラインに基づく職員のチェックを徹底することであるが、各職員が生成A Iの特性や著作権に対する認識をしっかりと持つよう研修等を徹底されたい。

あわせて、ヒューマンエラーは排除できないことから、ミスが発生したとしても、そのミスが、後の工程に影響を与えないようにする体制を構築することを期待する。

なお、限られた人員で、多様化する住民ニーズに対応していくためには、生成A Iだけでなく、各種業務においてD Xの推進が必要になってくるので、市民と行政の双方にメリットのあるシステムとなるよう検討が進められることを望むものである。

その際には、職員が生成A I等に頼り過ぎることがないように、必要な知識を習得するための職員研修等を充実させる必要があることを申し添える。

ウ その他必要と認める事項

1件の指導事項があった。

(3) 財政局

ア 監査対象所属

財政部	管財課、公営競技事務所
-----	-------------

イ 監査の結果

監査した結果、1件の指摘事項があった。また、1件の業務意見があった。

【指摘事項】

行政財産の貸付契約の未締結について（管財課）・・・【合規性の観点】

市契約規則第33条の規定によれば、市が契約を締結しようとするときは、同規則第34条第1項の規定により契約書の作成を省略することができる場合を除き、契約書（契約内容を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）を作成しなければならず、地方自治法第234条第5項の規定によれば、普通地方公共団体が契約について契約書を作成する場合は、市長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ（契約内容を記録した電磁的記録にあっては、同項に規定する措置を講じなければ）、当該契約は確定しないものとされている。

しかし、静岡庁舎新館3階飲食スペース（茶木魚）における厨房部分については、令和6年4月から貸付けが行われていたが、契約書が存在せず、契約が確定しない状況であり、貸付料を徴収していなかった。

なお、同部分の貸付けについては、令和3年度定期監査において、事業決裁及び仕様書に定める手続の不存在について指摘を受け、執行管理表を作成して進行政管理をするなどの措置を講じたと監査委員に報告し公表されており、定期監査調書においても当該措置を実施している旨の記載があったが、当該措置は講じられておらず、契約の未締結というさらに重大な事態となっていた。

【業務意見】

静岡庁舎新館3階飲食スペース（茶木魚）における厨房部分貸付契約の未締結について（管財課）・・・【合規性及び有効性の観点】

静岡庁舎新館3階飲食スペース（茶木魚）における厨房部分の貸付けについては、令和3年度定期監査において、事業決裁及び仕様書に定める手続を行っていないことを指摘していたため、フォローアップ監査を実施したところ、令和6年11月下旬の時点で同年4月1日付けで締結すべき貸付契約が締結されていないことが判明した。

当該部分は行政財産の貸付けを行っているものであるが、行政財産の貸付けを行うに当たっては、市財産管理規則第40条の規定により準用する同規則第31条の

規定により決裁を受け、その後、貸付契約の締結をするという手続が必要となる。

令和３年度は、契約を締結した上で、仕様書等に定めた手続が実施されていなかったという指摘であったが、今回は、そもそも行政財産の貸付けに係る決裁が完了しておらず、契約書が存在しないということで、事態はより深刻である。

令和３年度定期監査での指摘に対する措置の状況として、係長が本件に係る手続を漏れなく確認するために、可視化した執行管理表を作成して進行管理を確実にを行う旨の報告があったにもかかわらず、このような事態が生じている理由を確認したところ、令和４年度に、「係長が執行管理表を作成して担当者任せにしない体制を整えた」旨の報告をしていたが、実際には執行管理表は作成されないまま今年度に至り、効果的なチェック機能も働かない状態で、庁舎管理業務に忙殺され、契約締結事務を後回しにしてしまった結果、このような事態となってしまったとの回答があった。

令和７年１月24日の本監査実施時点でも契約は締結されておらず、令和６年４月１日以降、借受人は未契約のまま当該部分を使用していることとなり、市も貸付料の請求ができない状況が続いていることから、貸付料の総額について確認するとともに、本来であれば、令和７年１月までの間に収入されているべき貸付料の額、更には、契約締結前の貸付料についてどのように請求していくのか確認したところ、貸付料については、「月額91,000円、５年契約で総額5,460,000円、年額は1,092,000円で、令和６年12月末時点での未納貸付料は９か月分の819,000円」との説明があり、経過分の請求については、「市顧問弁護士に相談した結果、市及び相手方ともに契約締結の意思があることから、今後、令和６年４月１日に効力を遡及させる条項を盛り込んだ契約書を取り交わすことで、契約が有効に成立し、手続の瑕疵が治癒されることが確認でき、瑕疵を治癒するための市長決裁を起案し、速やかに契約を締結した上で、未納分を納付書によりまとめて請求する予定」との回答があった。

管財課は、市財産管理規則を所管する部署であり、行政財産の貸付けについても他課を指導する立場であるにもかかわらず、自らが市財産管理規則を遵守せず、令和６年４月１日以降未契約のまま行政財産を使用させていたことになる。この間、本来であれば行われるべき貸付料の請求も行われていなかったが、同年11月下旬に予備監査で発覚するまでの間、担当者以外誰も気付くことなく、また、発覚後２か月を経過しても未契約の状態を継続させていたことは、極めて深刻な事態である。

本監査での説明では、今後、令和６年４月１日に効力を遡及させる条項を盛り込んだ契約を締結することで双方が合意しており、使用料も全額収入される見込みとのことであったが、このような異常な状態が長期間放置されていた原因を分析し、実効性のある再発防止策を講じるとともに、誤りが発生した場合にも早期

に気付くことのできるシステムを確立すべきである。

ウ その他必要と認める事項

6 件の指導事項があった。

(4) 市民局

ア 監査対象所属

市民自治推進課、生活安全安心課

イ 監査の結果

監査した結果、2件の指摘事項があった。

【指摘事項】

①②郵便切手等受払簿の受納、払出枚数の誤記載と所属長確認について（市民自治推進課）・・・【正確性の観点】

市公文書管理規程第26条の規定によれば、切手、はがき等については、厳重に保管し、郵便切手等受払簿に、その受払いの状況を明らかにしておかなければならないとされている。

しかし、110円切手の受払簿の記載について次の2点の不備があった。

- 1) 納品書を確認したところ、令和6年11月26日に954枚を購入していたが、郵便切手等受払簿の受納枚数は1枚多い955枚と記載し、その誤記載のまま11月分の集計を行い、所属長の確認を受けていた。
- 2) 令和6年12月18日に切手を使用した際には、受払簿の前月から繰り越された残数とその時点の切手の残数（1枚）の差である954枚を記載していたが、所管課に確認したところ、実際の使用枚数は記載より1枚少ない953枚であった。

ウ その他必要と認める事項

5件の指導事項があった。

(5) 葵区役所

ア 監査対象所属

地域総務課、戸籍住民課、保険年金課、健康支援課	
葵福祉事務所	生活支援課、障害者支援課、子育て支援課、高齢介護課

イ 監査の結果

監査した結果、2件の指摘事項があった。また、1件の業務意見があった。

【指摘事項】

① 積算額の誤りについて（地域総務課）・・・【正確性の観点】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、静岡庁舎等期日前投票所設営業務において、仕様書で設置することとされている藁科生涯学習センターの期日前投票所外看板1枚が積算に含まれておらず、正しい金額より8,000円過少に積算されていた。

② 郵便切手の予算措置前の購入について（地域総務課）・・・【合规性の観点】

市予算規則第25条の規定によれば、歳出予算を執行しようとするときは、あらかじめ支出負担行為伺書により決裁を受けなければならないとされている。

しかし、郵便切手等受払簿と切手の購入に係る納品書を照合したところ、納品書では令和6年10月16日に納品された切手について、受払簿での受入が同月1日及び同月10日とされていたため所管課に確認したところ、急きょ実施が決定した衆議院議員総選挙に係る書類の郵送に必要だったことから、当該経費の補正予算の議決日である同月15日より前に切手を購入し、議決日の同月15日に支出負担行為伺書を起案し、納品書に同月16日と記入していた。

【業務意見】

市民満足度向上のための取組について（区役所各課）・・・【有効性の観点】

葵区役所では、マイナンバーカード電子証明書更新手続の急増に対応するため、区役所における窓口数、端末数、対応職員数を増加させるとともに、城東保健福祉エリア保健福祉複合棟に更新専用の特設会場を設けることとするとのことであった。

また、「おくやみ窓口」での待ち時間短縮に向け、WEB申込の推進、窓口の増設や人員配置の見直し等を行っていくとのことであった。

いずれの取組も市民の待ち時間短縮に資するものであり、城東保健福祉エリア保健福祉複合棟への特設会場の開設は、待合スペースや駐車場にも配慮した効果的な対策であることから、窓口対応の効率化に向けた他の取組について確認したところ、今年度は、静岡市電子申請システムを使用した一部戸籍届出の事前予約の試行や、増加する外国人の窓口利用者に対応するため、多言語翻訳システムを搭載したタブレット端末の試行導入を実施している。また、マイナンバーカードの情報を読み取り、あらかじめ住所、氏名、生年月日等が印字された申請用紙を出力する機器を試行導入し、「書かない窓口」の実現に取り組んでおり、令和7年4月からは、各区の戸籍住民課に当該機器の配置を予定しているとのことで、市民が使いやすい区役所、居心地の良い区役所となるような努力をしていることが感じられた。

前年度定期監査の対象であった清水区役所の所管の課題調書には、職員の窓口の対応が良くも悪くも市役所全体の評価に影響しているとの記載があったが、市民の市役所に対する信頼は、市民が直接接している区役所等の各種窓口の職員や、訪問等で直接市民と接している職員の努力によって確保されている部分が大いと考えている。

今後も、市民満足度の更なる向上に向け、ソフト、ハード両面で積極的な取組を続けていくことを期待する。

ウ その他必要と認める事項

9件の指導事項があった。

(6) 観光交流文化局

ア 監査対象所属

国際交流課、スポーツ振興課、スポーツ交流課

イ 監査の結果

監査した結果、1件の指摘事項があった。また、1件の業務意見があった。

【指摘事項】

積算書における単価の根拠について（国際交流課）・・・【正確性の観点】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとなっていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、静岡市多文化共生総合相談センター通訳サービス業務の積算書について、各単価の算出根拠を所管課に確認したところ、事業者から参考見積を徴取した上で、過去の実績や関連団体の実態を参考に総合的に判断して単価を決定しているとのことであったが、当該単価となった明確な算出根拠ではなく、任意の数字を計上しているにすぎないことから、積算金額が正確に算出されているとは認められなかった。

このことについては、令和3年度の定期監査において同様の指摘を受け、その後措置を講じたことと監査委員に報告し公表されており、定期監査調書においても当該措置を実施している旨の記載があったが、所管課は当該措置の内容を実施しておらず、同様の誤りを繰り返していた。

【業務意見】

前回定期監査での指摘事項に対する再発防止策の不徹底について（国際交流課、保健福祉長寿局健康づくり推進課、消防局警防課）・・・【有効性の観点】

令和3年度の定期監査において、警防課の「消防団交付金交付事務」及び健康づくり推進課の「食生活改善推進事業補助金交付事務」については、いずれも「交付事務の不備」に係る指摘を受けていた。

また、健康づくり推進課の「障害者歯科保健センター医事業務委託」にあつては「積算金額の算出誤り」について、国際交流課の「静岡市多文化共生総合相談センター通訳サービス業務委託」にあつては「根拠のない積算金額の算出」について、それぞれ指摘を受けていた。

これらの指摘に対しては、再発防止策を講じた旨の措置状況報告がされており、今回提出された監査調書にも、報告した再発防止策を実施している旨の記載があった。

しかし、今回の監査において、各事務について前回と同様の不備が確認されたことから、再発防止策を講じた旨の記載がある中で、同様の不備が再度発生した原因について確認したところ、当時の担当者は、指摘事項を正しく認識し、措置状況報告に記載した再発防止策を講じていたが、担当者が変わる中で、職員間において正しい引継ぎが行われておらず、令和３年度指摘事項と同様の不備が、再度発生してしまったとのことであった。

再発防止策は、人事異動等による担当職員の交代を想定して講ずべきものである。今回の事例では、引継ぎが行われていなかったケースと、引継ぎは行われていたが、引継ぎをする者の意図した内容が引継ぎを受ける者に正しく伝わっていなかったケースとがあったが、効果的な再発防止策を構築しても、それが正しく承継されていかなければ意味をなさない。

３課では、今回の不備の再発を受け、再発防止策を再確認し、正しい事務執行を行うとともに、正確に引継ぎが継続される体制に改めたとのことであるが、同様の不備を繰り返し発生させることは、市政に対する信頼を損ねることから、全ての職員が今回の案件を「自分事」として捉え、同様の不備を繰り返し発生させることのないよう取り組むことを望むものである。

なお、国際交流課からは、「予定価格の積算に当たり、費目ごとの積算過程、算出の計算式を明らかにすれば、単価の算出根拠を明らかにしなくても問題がないと認識していた。」との発言があったが、積算の基礎となる単価が誤っていれば、正しい積算結果が得られないことは、措置状況の引継ぎがなくても認識すべき事柄である。令和３年度の措置状況の報告には、「ダブルチェックの再徹底」とも記載されていたが、正しい知識や理解がなければ、何回チェックしても正しい内容とはならない。国際交流課を含む局内各課において、適正な事務執行と正確な知識を共有する職場内研修等が行われる体制となるよう、局を挙げて取り組むことを期待する。

【引継ぎが行われていなかったケース】

健康づくり推進課（補助金交付事務の不備）：交付団体との返納の協議、再発防止の取組として挙げていたチェックリストの作成及び添付資料の見直しは実施されており、措置状況の報告内容と相違なかったが、新担当者への引継ぎがなされなかったために、作成したチェックリストは活用しておらず、補助金交付団体への口頭での説明のみとなっていた。

また、添付資料である収支決算書様式についても、同様に引継ぎがなされず、補助対象経費の支出科目が明確に記載されるよう見直したにもかかわらず、全く活用されていなかった。

健康づくり推進課（委託料積算金額の算出誤り）：積算資料は事前に印刷の上、複数の職員で確認を行い、最終的に係長が最終確認のサインをいれた積算資料を決裁に添付することとすると措置状況を報告していたが、新担当者に引継ぎがなされず、報告した内容を実施していなかった。

【引継ぎをする者の意図した内容が引継ぎを受ける者に正しく伝わっていなかったケース】

国際交流課：令和3年度の担当者は、算出根拠の分かる資料には単価の根拠も当然含まれていると認識していたが、引き継ぐ際に、費目ごとに積算することのみを記載して引き継いでしまったために、引継ぎを受けた者が、費目ごとに積算して算出過程が分かるようにすれば、算出根拠の分かる資料となるものと受け取ってしまった。

警防課：令和3年度の担当者は指摘事項を理解しており、適正な処理をするため、引継ぎにおいて新担当者に会計年度終了後の速やかな提出について説明をしていたものの、新しい担当者は、分団同士が行っている監査が6月に実施されていたこともあり、最終的にはその監査をもって消防団側の会計が確定すると誤認をして、これまでどおりの対応をしてしまった。

ウ その他必要と認める事項

8件の指導事項があった。

(7) 環境局

ア 監査対象所属

廃棄物対策課、収集業務課

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

ウ その他必要と認める事項

1 件の指導事項があった。

(8) 保健福祉長寿局

ア 監査対象所属

健康福祉部	福祉総務課、健康づくり推進課、障害福祉企画課、障害者支援推進課、介護保険課
保健衛生医療部	保健衛生医療課、静岡看護専門学校、清水看護専門学校
清水病院	病院経営企画課、医事課

イ 監査の結果

監査した結果、7件の指摘事項があった。また、6件の業務意見があった。

【指摘事項】

① 積算金額の算出について（健康づくり推進課）・・・【正確性の観点】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、障害者歯科保健センター医事業務の積算において、標準報酬月額が誤っており、また、令和3年度に用いた積算資料から人件費の保険料率が修正されておらず、そのほかの単価にも明確な根拠はなく、積算金額が正確に算出されているとは認められなかった。

人件費の積算については、令和3年度の定期監査において同様の指摘を受け、その後措置を講じたと監査委員に報告し公表されており、定期監査調査においては内容の点検や検算を徹底している旨の記載があったが、所管課は当該措置の内容を実施しておらず、同様の誤りを繰り返していた。

② 補助金交付事務の不備について（健康づくり推進課）・・・【正確性の観点】

市食生活改善推進事業補助金交付要綱第3条第1項の規定によれば、補助対象経費は補助事業に要する経費のうち、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費並びに使用料及び賃借料で市長が必要であると認めるものとされている。

しかし、令和5年度の実績報告において補助事業者から提出された収支決算書では、経費の記載が同要綱に定める支出科目ごとの記載になっておらず、支出のうちどれが補助対象経費であるかが一見ただけでは分からない状態であった。

所管課に、補助金の収支に関する証拠書類の提出と併せて、同要綱に定める支出科目ごとの内訳の確認を求めたところ、報告された支出が補助対象経費であることは確認できたが、収支決算書の記載内容のうち、収入の部の市民参加費及び

支出の部の事業費の決算額に誤りがあったにもかかわらず、所管課は補正を求めることなく受領していた事実が確認された。

なお、補助金確定額に影響はなかった。

補助金交付事務の不備については、令和3年度の定期監査において指摘を受け、その後、申請時の注意点をまとめたチェックリストを作成し、申請団体と双方で確認する体制を整え、収支決算書等の添付資料については、同要綱に沿った支出科目に変更するなどの書式の見直しの措置を講じたと監査委員に報告し公表されており、定期監査調書においては当該チェックリストによる確認を行っている旨の記載があったが、所管課は報告した当該チェックリスト及び収支決算書の書式を使用しておらず、同様の不備を繰り返していた。

③ 消防設備保守点検業務の積算について（静岡看護専門学校）・・・【正確性の観点】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては、正確を期す必要がある。

しかし、静岡看護専門学校消防設備保守点検業務の積算において、次の誤りがあり、正しい単価、数量等で算出した場合と比較して31,900円過少な積算となっていた。

a 直接人件費の計算において、建築保全業務労務単価の保全技師補の労務単価を用いているが、保全技師補の令和6年4月からの労務単価は22,400円であったにもかかわらず、前年度の労務単価である21,700円を用いて計算していた。

b 積算標準によると、業務管理費は直接人件費と直接物品費の合計額に19～23%を乗じて算出することとされており、一般管理費は直接人件費と直接物品費、業務管理費の合計額に8～13%を乗じて計算することとされている。

しかし、業務管理費及び一般管理費の計算において、直接人件費の金額のみを用いて計算していた。

c 自動火災報知設備における煙感知器の個数について、本来仕様書に記載されている26個で積算すべきところ、18個で積算されていた。また、誘導灯・誘導標識における誘導灯の個数について、本来仕様書に記載されている15個で積算すべきところ、16個で積算されていた。

④ 支出負担行為に必要な決裁文書の添付漏れについて（清水看護専門学校）・・・【合規性の観点】

市予算規則第28条及び別表第2の規定によれば、委託料の支出負担行為に必要な書類は決裁文書及び入札書（見積書）とされている。

しかし、清水看護専門学校空調設備修繕業務において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システムで起票した支出負担行為伺書に事業決裁が添付されておらず、財務会計システム上で確認することができなかった。

⑤ 自動販売機設置場所賃貸借契約に係る貸付料の算定誤りについて（清水看護専門学校）・・・【正確性の観点】

清水看護専門学校と借受人との間で締結した自動販売機設置場所賃貸借契約第5条の規定によれば、貸付料は、消費税等を含む売上金額に契約書に定める率を乗じた上で、消費税率相当分10%及び電気料負担額を加算した額とすることとされている。

しかし、借受人から提出された売上報告書では、消費税等を含む売上金額に契約書に定める率を乗じなければならないところ、消費税等を含まない売上金額に契約書に定める率を乗じて貸付料の計算を行っており、契約書に定める計算方法と比べて合計で6,271円過少な金額となっていたが、所管課はそれを訂正させることなく、売上報告書に記載されていた過少な金額の貸付料で請求を行っていた。

⑥ 予定価格調書の決定時期の誤りについて（病院経営企画課）・・・【正確性の観点】

委託業務等契約及び各種契約事務マニュアルによれば、契約手続の公正性を確保するためにも、予定価格について、落札（採用）決定するまでは秘匿しなければならないと、漏えい防止を図るため、入札（見積）執行の直前に、専決者が、他の者を関与させずに定めることとされており、執行日当日、又は前日に作成し、予定価格封筒に入れて封印、保管することとされている。

しかし、静岡市立清水病院購買適正化アドバイザー業務において、予定価格の決定を見積徴取日（令和6年3月27日）より6日前（同月21日）に行っていた。

⑦ 行政財産の目的外使用料の算定誤りについて（病院経営企画課）・・・【合规性の観点】

市病院事業会計規則第87条の2第1項の規定によれば、行政財産の目的外使用につき徴収する使用料の額については、静岡市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例の規定を準用するとされており、市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第2条の規定によれば、市有地上にある建物（従物を含む。）に係る使用料については、「当該建物の適正な価格の単位面積当たりの価格×100分の5×100分の110×使用面積」の算式によって算出した額（以下「建物使用料」

という。)に、「当該建物の建物面積に相当する土地の使用料相当額×100分の110×(当該建物のうち使用する面積／当該建物の延べ面積)」の算式により算出した額(以下「土地使用料」という。)を加えて得た額とすることとされている。

しかし、入院セット用衣類、タオル及び紙おむつの保管場所等に係る行政財産の目的外使用料の算出方法において、当該目的外使用許可の申請範囲は病院の本館のみであるところ、建物使用料について、当該建物の適正な価格の単位面積当たりの価格((建築価額×年次別建築費指数×経年残価率)／延床面積)を算出するに当たり、建築価額を本館のみの価額としていた一方で、延床面積を、本館部分に増築棟及び渡り廊下を加えた面積としていた。

また、土地使用料について、土地使用料年額(土地の単位面積当たりの価格×建築面積×100分の5×100分の110×(使用面積／延床面積))を算出するに当たり、延床面積は上記のとおり本館部分に増築棟及び渡り廊下を加えた面積としていた一方で、建築面積は、本館部分に増築棟、渡り廊下及び救急風除室を加えた面積としていた。

このように、数字の基となっている病院施設の範囲が不整合となったまま目的外使用料を算出していた。

【業務意見】

① 前回定期監査での指摘事項に対する再発防止策の不徹底について(健康づくり推進課、観光交流文化局国際交流課、消防局警防課)・・・【有効性の観点】※再掲

令和3年度の定期監査において、警防課の「消防団交付金交付事務」及び健康づくり推進課の「食生活改善推進事業補助金交付事務」については、いずれも「交付事務の不備」に係る指摘を受けていた。

また、健康づくり推進課の「障害者歯科保健センター医事業務委託」にあつては「積算金額の算出誤り」について、国際交流課の「静岡市多文化共生総合相談センター通訳サービス業務委託」にあつては「根拠のない積算金額の算出」について、それぞれ指摘を受けていた。

これらの指摘に対しては、再発防止策を講じた旨の措置状況報告がされており、今回提出された監査調書にも、報告した再発防止策を実施している旨の記載があった。

しかし、今回の監査において、各事務について前回と同様の不備が確認されたことから、再発防止策を講じた旨の記載がある中で、同様の不備が再度発生した原因について確認したところ、当時の担当者は、指摘事項を正しく認識し、措置状況報告に記載した再発防止策を講じていたが、担当者が変わる中で、職員間に

において正しい引継ぎが行われておらず、令和3年度指摘事項と同様の不備が、再度発生してしまったとのことであった。

再発防止策は、人事異動等による担当職員の交代を想定して講ずべきものである。今回の事例では、引継ぎが行われていなかったケースと、引継ぎは行われていたが、引継ぎをする者の意図した内容が引継ぎを受ける者に正しく伝わっていなかったケースとがあったが、効果的な再発防止策を構築しても、それが正しく承継されていかなければ意味をなさない。

3課では、今回の不備の再発を受け、再発防止策を再確認し、正しい事務執行を行うとともに、正確に引継ぎが継続される体制に改めたとのことであるが、同様の不備を繰り返し発生させることは、市政に対する信頼を損ねることから、全ての職員が今回の案件を「自分事」として捉え、同様の不備を繰り返し発生させることのないよう取り組むことを望むものである。

なお、国際交流課からは、「予定価格の積算に当たり、費目ごとの積算過程、算出の計算式を明らかにすれば、単価の算出根拠を明らかにしなくても問題がないと認識していた。」との発言があったが、積算の基礎となる単価が誤っていれば、正しい積算結果が得られないことは、措置状況の引継ぎがなくても認識すべき事柄である。令和3年度の措置状況の報告には、「ダブルチェックの再徹底」とも記載されていたが、正しい知識や理解がなければ、何回チェックしても正しい内容とはならない。国際交流課を含む局内各課において、適正な事務執行と正確な知識を共有する職場内研修等が行われる体制となるよう、局を挙げて取り組むことを期待する。

【引継ぎが行われていなかったケース】

健康づくり推進課（補助金交付事務の不備）：交付団体との返納の協議、再発防止の取組として挙げていたチェックリストの作成及び添付資料の見直しは実施されており、措置状況の報告内容と相違なかったが、新担当者への引継ぎがなされなかったために、作成したチェックリストは活用しておらず、補助金交付団体への口頭での説明のみとなっていた。

また、添付資料である収支決算書様式についても、同様に引継ぎがなされず、補助対象経費の支出科目が明確に記載されるよう見直したにもかかわらず、全く活用されていなかった。

健康づくり推進課（委託料積算金額の算出誤り）：積算資料は事前に印刷の上、複数の職員で確認を行い、最終的に係長が最終確認のサインをいれた積算資料を決裁に添付することとすると措置状況を報告していたが、新担当者へ引継ぎがなされず、報告した内容を実施していなかった。

【引継ぎをする者の意図した内容が引継ぎを受ける者に正しく伝わっていないかったケース】

国際交流課：令和3年度の担当者は、算出根拠の分かる資料には単価の根拠も当然含まれていると認識していたが、引き継ぐ際に、費目ごとに積算することのみを記載して引き継いでしまったために、新しい担当者が、費目ごとに積算して算出過程が分かるようにすれば、算出根拠の分かる資料となるものと受け取ってしまった。

警防課：令和3年度の担当者は指摘事項を理解しており、適正な処理をするため、引継ぎにおいて新担当者に会計年度終了後の速やかな提出について説明をしていたものの、新しい担当者は、分団同士が行っている監査が6月に実施されていたこともあり、最終的にはその監査をもって消防団側の会計が確定すると誤認をして、これまでどおりの対応をしてしまった。

② 障がい者就労アセスメント事業について（障害福祉企画課）・・・【有効性の観点】

障がい者の就労については、就労系障害福祉サービス終了後に一般就労につながっていないことが課題となっている。一般就労への移行に向けては、アセスメント（能力・適正評価）が必要であることから、アセスメントから一般就労への移行及び就労定着まで、途切れなく支援するためのモデルを構築するために障がい者就労アセスメント事業を実施しているとのことだが、課題調書の「解決の見通し」に「同事業への参加企業等を増やしている。」とあることから、目標としている参加企業等の数を設定しているのか確認したところ、「事業を設計する際に目標値の設定についても検討したが、現在は設定していない。現状はツールの使用方を専門の業者に説明して研修的なものとして参加してもらっているという段階で、一度に多くの企業が関心を寄せてくれたときに、物理的、時間的に対応が難しいところもあって、目標とする数字が導き出せない状況にある。この事業が、ある程度浸透した段階で、目標設定して取り組んでいくことになると考えている。」との説明があった。

この事業は、障がい者本人の希望や就労能力等に応じた、障害福祉サービスや就労先につなげるための重要な事業とのことであり、参加企業等の数を増やしていくことは、効果的な取組だと思われる。

福祉施策においては、数値目標の設定は適さない場合もあるが、一定の目標を設定し、その達成に向けて取り組むことが有効な場合もあるので、事業の進捗状況等を踏まえ、参加企業数等の目標設定の有効性についての検討も行い、障がい者の一般就労への移行と、定着に向けての効果的な支援策が構築されることを期待する。

③ 障害福祉サービス等事業所数の増加に応じた監査体制の整備について（障害者支援推進課）・・・【有効性の観点】

課題調書の「課題としている事項等」に「市内の障害福祉サービス等事業所数が増加を続けている中、令和２年３月に本市の指導監査業務について厚労省からは是正指導を受け、令和３年度からは事前提出された書類の審査を中心とした実施方法を採用することで辛うじて対応している。」との記載があり、「解決の見通し」には「職員を増員しているが、増え続ける事業所に対し、事前提出書類中心の審査方法の採用や時間外勤務時間を増やすことで対応している。」「令和７年度に向けて更なる人員増及び専門組織の創設を要求している。」との記載があった。

事業所数は、今後も増え続けることが予想されることから、人員増以外の対応として、ＤＸの推進による業務効率化や外部委託による実施の可能性について確認したところ、「デジタル技術の活用としては、メーリングリストを活用した一斉送信による全事業所への情報提供、事業所からの提出書類の電子データでの受領、電子申請システムを活用した各種照会、ＡＩ議事録システムを活用した議事録作成等を実施し、業務の効率化に取り組んでいる。」との回答があった。

また、「運営指導の際に使用するチェックリストを紙媒体からエクセルファイルに変更し、入力内容が自動的に改善報告書に反映されるシステムを構築している自治体もあることから、他都市の事例を参考にしながら、更なる効率化に取り組んでいきたい。」との説明があった。

外部委託については、「障害者総合支援法、児童福祉法の規定では、都道府県知事が指定する指定事務受託法人に、事業所に対する質問や文書提出の依頼等の事務を委託することができるとされているが、現在、静岡県には指定を受けている法人がないことから、現時点では委託をすることはできない。」との回答があった。

指導監査は、サービスの質の向上や給付の適正化を図るための重要な業務であり、国からは是正指導を受けるようなことは二度とあってはならない。全国規模で事業を展開する事業者による障害福祉サービス等報酬の不正請求等の重大な不正が発覚した事例も生じていることから、障がいのある方々が安心して質の確保されたサービスを利用することができるよう、適正な人員配置と業務効率化に向けた取組により、本市の指導監査の体制が、早急に強化されることを望むものである。

④ 清水区脳梗塞予防実証実験について（保健衛生医療課）・・・【有効性の観点】

清水区脳梗塞予防実証実験について、参加者が目標値を下回っており、参加者を増やすことが課題として記載されていたことから、参加者増に向けて、どのように取り組んでいるのか確認したところ、「脳梗塞予防実証実験は、心房細動の可

能性のある方に機器を体に付けていただき、一定期間検証することから、ハードルが高いと感じ参加することを躊躇^{ちゅうちよ}するケースが見られた。そのため、まずは心電図の状況を見て、心房細動の状況が見受けられる方に、実際に機材機器を付けていただくという手法に改善した。」との説明があった。

加えて「手法の改善にあわせて、清水エスパルスのホームゲームにおいて、脳梗塞予防実証実験について、横断幕による場内一周PRや大型ビジョンでのCM放送などを行い、周知に努めた。」との説明があった。

その結果、令和6年度は、手法見直し後の7月から9月までの参加者が2,111人となり、令和5年度実績の418人（見込1,000人）に比べ、参加者の大幅な増加につながっているとのことであった。

この事業は、より多くの人に参加していただくことが重要であり、参加者の大幅な増加は、東京科学大学、清水医師会と連携した取組の成果であり、評価すべきものと認識している。

今後は、静岡医師会とも連携し、葵区・駿河区でも展開できるよう検討を進めているとのことであるので、広報活動を更に強化するとともに、より多くの人に参加しやすい環境を整備し、脳梗塞の予防につながっていくことを望むものである。

あわせて、大学の医学部、地元医師会、地元自治体の三者が連携した脳梗塞予防に向けた取組が、全国のモデルとなっていくことを期待する。

⑤ 経営改善に向けた取組について（病院経営企画課）・・・【有効性の観点】

「看護師離職者数の増加」が課題とされており、医師との連携不足、職場環境の悪化、業務改善がなされないことによる業務負担の増加、教育体制及び業績評価基準が不明瞭といった原因が挙げられていたことから、これらの課題の改善状況について確認したところ、看護師がカテゴリごと3つの委員会に分かれ、それぞれの分野で具体的な業務の洗い出し、改善に向けた取組を院内各部署と連携しながら行っており、これらの取組の成果として、看護師自身が改善活動を考え、取り組み、それを情報発信して院内に共有されることで、課題等の見える化が進み、職員間での認知が広がった結果、看護師が行っていた、入院中の食事変更の際の医師への確認業務を栄養科へ、病棟常備薬の管理や院外薬局からの疑義照会に対応を薬剤科へ、採血管の補充業務を検査科へ移行するタスクシフトが実現するなど、具体的に改善されたケースも出てきているとの回答があった。

看護師不足が継続的な大きな課題となっている中で、職場環境の悪化や業務改善がなされないことによる業務負担の増加などの要因に対し、看護師自身が改善活動に取り組み、タスクシフトなど改善を進めていることは、評価することができる。

静岡市立静岡病院では、病棟の業務量調査に基づく超過勤務削減の取組が静岡県看護協会から最優秀の表彰を受けていることから、同病院を含めた他病院の取組や好事例も参考にし、引き続き看護師の生の声を聞きながら、職場環境や業務の改善に取り組み、風通しの良い働きやすい職場となることを期待する。

⑥ 地域連携の推進事業について（医事課）・・・【有効性の観点】

課題調書には、「当院の強みを踏まえた地域内の役割等を明確化することが課題」と記載されていたことから、何を「清水病院の強み」として捉えているのか確認したところ、清水病院は地域医療支援病院としてMR I 検査装置や核医学検査機器などの検査機器を有し、より高度な検査が可能となっていること、専門的な治療が必要な患者に対して、適切な医療を提供できることが強みだと考えている旨の説明があった。

また、その強みを踏まえ、地域内においてどのような役割を果たしていくのか確認したところ、地域医療支援病院として、かかりつけ医から詳しい検査や専門的な治療が必要と判断された患者を受け入れる一方で、病状が安定した患者についてはかかりつけ医に逆紹介するという流れをつくることで、切れ目のない継続的な医療提供に努めており、今後も地域の病院及び診療所、介護施設と連携・協力しながら地域医療に貢献していく旨の説明があった。

令和7年3月には、「JCOH清水さくら病院」がJR清水駅東口地区に駅と直結する病院として開院した。同病院が、どのレベルの検査機器を有しているか、詳細に把握できてはいないが、最新鋭のMR I 装置が導入されるとのことであり、「高度な検査機器を有している」という清水病院の強みにも影響が出るのではないかと感じている。

このような状況下において、清水病院が、地域医療支援病院としての役割を果たしていくためには、地域の診療所等との連携強化は欠かせないものである。清水病院では、「診療所訪問」を行い、診療所の医師やスタッフと直接顔を合わせて話をすることによって、顔の見える連携構築に向けて取り組んでいるとのことだが、このような地道な取組の積み重ねが、継続的な医療提供体制の構築と、清水病院の経営改善にもつながっていくものと思われるので、地域連携の強化に向け、引き続き組織的な取組を進め、市民に選ばれる病院となることを期待する。

ウ その他必要と認める事項

22件の指導事項があった。

(9) 子ども未来局

ア 監査対象所属

幼保支援課、子ども家庭課

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。また、2件の業務意見があった。

【業務意見】

① 保育士確保対策について（幼保支援課）・・・【有効性の観点】

課題調書に記載されている保育士確保対策の実施について、「解決の見通し」に「業務負担の軽減」との記載があることから、ICTの活用など機械的な園児見守りシステムの導入による業務負担の軽減についての考えを確認したところ、「令和7年度に市立こども園全園が園外保育時の見守りを強化するため、新たに見守りタグを導入することから、活用状況を確認し、有効性が確認できた場合には、私立園に対する助成についても改めて検討していきたい。」との回答があった。

市立こども園への見守りタグの導入は、子どもたちの安全確保、保育士の業務負担の軽減、双方に資する取組と思われるので、しっかりと効果検証を行い、私立園に対する助成について検討が迅速に行われることを期待する。

なお、全国的に保育士不足が課題となる中、本市において保育士を確保していくためには、業務負担を軽減し、働きやすい職場環境を整備していくことが必要であり、そのためには、職員配置の充実と併せて、効果的なICTの活用等に取り組むことが不可欠と考える。

適正な人員配置と、効果的なICTの活用等によって、本市において安全で質の高い保育が継続されていくことを望むものである。

② 子どもの貧困対策学習・生活支援について（子ども家庭課）・・・【有効性の観点】

子どもの貧困対策学習・生活支援事業については、学習支援13会場、生活支援3会場で実施し、令和6年度に学習支援会場を3会場拡充したとあるが、会場数を増やすことには限界があることから、教育委員会で配置した1人1台体制の端末を活用したリモート対応ができないのか確認したところ、「会場が遠く、参加できない子どもの学習支援について、オンライン学習支援の導入を検討しているが、学校貸与端末は、市が行いたいオンライン学習をするに当たっては、機械のスペ

ックとして心もとないと認識しており、対応可能な端末を用意できるよう取り組んでいる。」との回答があった。

教育委員会と子ども未来局とで、別々の端末を用意することは効率性、経済性の観点からの課題もあり、子どもたちも複数の端末を使用することになることから、教育委員会で配置している端末のスペックが低いのであれば、更新時にスペックを上げるよう連携して取り組むなど、子どもたちが一つの使い慣れた端末で学習できる環境を整備していくことが必要ではないかと考える。

家庭のWi-Fi環境の差についても、Wi-Fi機器の貸出し等による解消を検討し、家庭の中に居場所があって、必要な機器があれば学習できる子どもたちのために、教育委員会と連携して、会場に行くことができない場合でも学習できる環境を整備することを望むものである。

子どもの貧困対策学習・生活支援事業は、経済格差による教育格差を解消して貧困の連鎖を防止し、全ての子どもたちが夢と希望を持って成長していくことのできる社会の実現を目指すための重要な事業であるとともに、子どもたちの居場所づくりの面からも重要な事業であることから、必要とする子どもたちが必要とする支援を受けることができるよう、子ども未来局、教育委員会だけでなく、市総掛かりで取り組むことを期待する。

ウ その他必要と認める事項

7件の指導事項があった。

(10) 経済局

ア 監査対象所属

商工部	産業政策課、中央卸売市場
海洋文化都市推進部	B X 推進課
農林水産部	農業政策課、農地整備課、中山間地振興課、葵・駿河農林施設管理事務所

イ 監査の結果

監査した結果、1 件の指摘事項があった。また、2 件の業務意見があった。

【指摘事項】

行政財産の目的外使用料の算定誤りについて（中山間地振興課）・・・【正確性の観点】

市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第 2 条の規定によれば、市有地上にある建物（従物を含む。）に係る使用料については、「当該建物の適正な価格の単位面積当たりの価格×100分の 5×100分の110×使用面積」の算式によって算出した額に、「当該建物の建物面積に相当する土地の使用料相当額×100分の110×（当該建物のうち使用する面積／当該建物の延べ面積）」の算式によって算出した額を加えて得た額とすることとされている。

そして、林業センターの行政財産の目的外使用料の算定において、中山間地振興課と市森林組合で使用面積を按分する共用部分のトイレについて、市森林組合の使用面積は、林業センターの浄化槽の処理対象人員に対する市森林組合の事務員数の割合（事務員数／浄化槽処理対象人員（178人槽））で求めている。

しかし、令和 6 年度は事務員数が令和 5 年度と比べ 1 人増えており、15 人分で計算するところ、14 人分で計算した数字を用いていたため、令和 6 年度の使用料を 2,157 円過少に請求していた。

【業務意見】

① 政策立案に関する市内経済状況等の把握・分析機能の強化について（産業政策課）・・・【有効性の観点】

「経済分析を行える専門スキルを持った内部人材が不足していること」が課題とされていたことから、課題解決に向けた経済団体や経済界との連携等について確認したところ、「現在、静岡経済研究所に委託して景況調査を実施しているが、これは市の基礎資料の一つであり、物価高騰、原油価格の情報、雇用係数など様々な指標を取り込んでいく必要があることから、企業現場の生の声や金融機関、民間調査会社等の公表データを取り込みながら市としての分析を行っている。この

過程で経済団体や経済界と連携しながら、人材を育成していきたい。」「経済状況の把握については、その内容を中小企業・小規模企業応援会議や産業活性化懇話会で説明し、意見を頂くようなサイクルを繰り返し実施している。」との回答があった。

市内の経済状況を的確に捉え、根拠に基づき必要な対策を講じていくためには、経済分析を行うことのできる専門スキルを持った内部人材の育成・確保が必要であることから、引き続き効果的な取組を実施していくことを期待する。

また、経済状況を把握するためには、中小企業・小規模企業応援会議や産業活性化懇話会など、様々なチャンネルで多くの立場の方々とつながり、連携していくことが重要であると考えてるので、引き続き経済団体や経済界と連携した取組を進め、効果的な支援策が実施されることを期待する。

② 災害発生時における総括課との連携について（葵・駿河農林施設管理事務所）・・・【有効性の観点】

課題調書に「災害対応において、総括課、当事務所双方に情報が入る中、現場対応が重複しているなどの事案が起きた」との記載があり、災害発生時における総括課と葵・駿河農林施設管理事務所との連携に不備があることが課題とされていたことから、平常時の連携について確認したところ、通常業務での連携に問題はなく、災害発生時に情報が錯そうする中で現場対応が重複するなど、総括課との連携が課題となっていた旨の回答があった。

災害発生時には、平常時以上に迅速な対応が求められることから、総括課と事務所との連携が取れていないことは大きな課題である。

今回のケースでは、現場対応が重複していたとのことであるが、それとは逆に両者とも相手方が対応してくれていると思います、どちらも対応していないケースも想定されることから、役割分担や情報の伝達、処理の方法等を明確にし、初動全力の対応が取れる体制を整えておく必要がある。

災害発生時に連携して効率的な対応を行うためには、平常時からの連携が重要であり、そのためには、部内の各所属が、それぞれの役割を理解した上で、相手の立場を尊重し良好な関係を構築しておくことが求められる。

部内の連携不足で市民サービスに支障が出ることはあってはならないので、部としての適正なマネジメントの下、部内各所属が連携し、平常時においても災害発生時においても、効率的な業務執行が行われる体制が構築されることを望むものである。

ウ その他必要と認める事項

9件の指導事項があった。

(11) 都市局

ア 監査対象所属

都市計画部	都市計画課、交通政策課、大谷・小鹿まちづくり推進課、緑地政策課、公園建設管理課、都市計画事務所
建築部	建築総務課、建築安全推進課

イ 監査の結果

監査した結果、6件の指摘事項があった。また、1件の業務意見があった。

【指摘事項】

① 補助金交付事務の不備について（交通政策課）・・・【正確性の観点】

市地域交通弱者対策事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第5条及び別表の規定によれば、車両の賃借に係る経費の区分における補助対象経費は、地域交通弱者対策事業の用に供する車両の賃借に要する経費で、市地域交通弱者対策事業認定要綱（以下「認定要綱」という。）第6条第1項の認定を受けた年度以後の2年度に限るとされている。また、交付要綱第12条の規定によれば、市長は、実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとされている。

しかし、有度地区社会福祉協議会に交付した令和5年度地域交通弱者対策事業費補助金において、補助事業者は令和5年4月1日に地域交通弱者対策事業の認定を受けるとともに、同日付けで行った交付申請に対して交付決定がなされていたが、補助事業者から提出された実績報告書類では、補助対象経費に上記の認定日より前の同年3月31日に支出された車両の賃借に係る経費80,907円が含まれており、所管課はこの経費を含めて補助金の額を確定していた。

当該補助金は、認定要綱に基づく認定を受けることが要件となっており、本件においては、認定の申請、認定の決定、補助金の交付申請及び補助金の交付決定が全て令和5年4月1日付けで行われていたが、交付要綱には認定日より前に支出した経費を補助対象経費とすることができる規定はなく、また、認定の申請時に提出する認定申請書には、事業の用に供する自家用自動車の種類及び保管場所を記載する必要があるところ、本件のように年度当初の4月1日から事業を実施するに当たり車両を賃借し、そのための経費を前年度に支出する場合は、補助事業の期間が2か年度にわたることとなるが、令和4年度における準備のための事業と令和5年度における実施事業に分けて補助金を交付するなどの措置がされていなかった。

②③④ 使用料に係る延滞金の請求誤りについて（緑地政策課）・・・【正確性の観点】

市税外収入金に係る督促等に関する条例第3条第1項及び附則第4項の規定によれば、税外収入金の滞納額（その額に1,000円未満の端数があるとき、又はその全額が2,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）について、督促状を発した日の翌日から指定期限までの期間については年2.4パーセント、指定期限の翌日から納入の日までの期間については年8.7パーセントの割合を乗じて計算した金額（その額に100円未満の端数があるとき、又はその全額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）に相当する延滞金額を加算して、納入通知書によって納入しなければならないとされている。また、市税外収入金に係る督促等に関する条例を所管する滞納対策課に確認したところ、延滞金の徴収に当たっては、滞納者と納付日を約していない場合は、滞納額の納入後に延滞金を計算するとのことであった。

しかし、滞納者と納付日を約していない駿府城公園における市都市公園条例第4条第1項の規定による行為の許可に係る公園使用料の延滞金において、次の3点の不備があった。

- 1) 督促状を発した日の翌日から指定期限までの期間に係る延滞金額は、滞納額が納付されたとき又は指定期限を経過したときに確定するものであるが、指定期限前の令和6年10月7日付けの督促状と合わせて、滞納額に2.4パーセントを乗じて計算した金額で調定を行い、納入通知書を送付していた。
- 2) 指定期限の翌日から納入の日までの期間に係る延滞金額は、滞納額が納入されたときに確定するものであるが、納入前の令和6年11月29日付けの督促状と合わせて、滞納額に8.7パーセントを乗じて計算した金額で調定を行い、納入通知書を送付していた。
- 3) 督促状を発した日の翌日から指定期限までの期間に係る延滞金及び指定期限の翌日から納入の日までの期間に係る延滞金は、滞納額に、それぞれの期間に対応する延滞金の割合と経過日数を乗じ、1年間の日数で除して計算することとなるが、所管課は滞納額にそれぞれの期間に対応する割合を乗じるのみで、経過日数が1年間となる計算をしていた。

⑤ 積算金額の算出誤りについて（公園建設管理課）・・・【正確性の観点】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、田町公園プール監視等管理業務における積算において、監視員及び周辺巡視員の単価に乘じる数量（延べ人員）を算出するに当たり、プール開設期間

のうち平日（お盆期間を除く）の日数を21日間、土・日・祝日・お盆期間の日数を17日間として算出すべきところ、平日の日数を22日間、土・日・祝日・お盆期間の日数を16日間として算出していたことから、監視員及び周辺巡視員の数量がそれぞれ1人分過少となっており、正しい数量で算出した場合と比較して28,000円過少な積算となっていた。

⑥ 不明確な根拠に基づく電気料の徴収について（都市計画事務所）・・・【合規性の観点】

地方自治法第225条の規定によれば、普通地方公共団体は、第238条の4第7項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができることされており、同法第228条第1項の規定によれば、使用料に関する事項については、条例で定めなければならないとされている。また、校庭の夜間照明について電気代等のように明確に利用実費が判明するものについては、いわゆる実費として所要額を徴収することもできると解されている（地方財務実務提要）。

しかし、清水清見潟公園のグラウンドにおけるナイター設備について、地元自治会から提出されたと推察される昭和63年5月12日付け「清見寺町グラウンド夜間使用について」の文書に基づき、1時間当たり850円の単価で算出した金額を雑入としてグラウンド使用者から徴収していたが、当該設備の使用料の徴収方法については条例に規定されていないことから使用料ではなく、またこの単価の設定等に係る資料がないことから実費であるともいえず、ナイター設備の使用に係る金銭を徴収する根拠が不明確であった。

【業務意見】

地域公共交通計画策定事業について（交通政策課）・・・【有効性の観点】

課題調書に、課題として「新たな公共交通の担い手による交通サービスを構築する必要がある。」との記載があり、「解決の見通し」として「公共ライドシェアを活用し、一般ドライバーが担い手となるような制度の構築を行っている。」との記載があることから、どのような制度を構築していくのか確認したところ、路線バスの減便や廃止による交通空白地の発生が見込まれる地区において、「公共ライドシェア」の運行を担う団体の立ち上げに向けて、運行計画の策定など運行開始までの事務手続を市が全面的にサポートを行い、地元の負担軽減を図る制度設計とするとともに、運送を実施する団体に、車両購入費や燃料費など運行に要する経費を手厚く支援し、実施団体が持続的に運行できるような制度設計とする予定との回答があった。

また、運行を担う団体について、タクシー会社等の事業者の参入についての考えを確認したところ、民間企業の力、あるいは運行事業者の力を借りることも視野に入れながら継続的な運行体制の構築について検討していきたい旨の回答があった。

全国的に運転手不足が課題となり、静岡市においても路線バスの廃止・減便が行われている状況で、地域だけで団体を立ち上げて事業を継続していくことは難しいケースも想定されることから、旅客自動車運送を行う事業者との連携も含め、持続可能な制度となるよう検討が進められることを期待する。

ウ その他必要と認める事項

8 件の指導事項があった。

(12) 建設局

ア 監査対象所属

土木部	土木事務所
-----	-------

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

(13) 消防局

ア 監査対象所属

消防部	消防総務課、財産管理課、予防課、査察課
警防部	警防課、救急課

イ 監査の結果

監査した結果、2件の指摘事項があった。また、3件の業務意見があった。

【指摘事項】

① 消防団員への出動報酬の支給誤りについて（警防課）・・・【正確性の観点】

市消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例第6条第4項及び同条例別表第2の規定によれば、消防団員の出動報酬は、同表の左欄に掲げる職務に従事したときに支給するものとされており、同欄に掲げる職務の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とすることとされている。

しかし、葵区及び駿河区の消防団員への令和6年度第1四半期分の出動報酬について、活動実績と支給額を突合した結果、第3分団の2人に対して活動実績よりも4,000円多く支給しており、同分団の別の2人に対して活動実績よりも4,000円少なく支給していた。

このことについては、令和3年度の定期監査において、同様の指摘を受け、その後措置を講じたと監査委員に報告し公表されており、所管課は措置を実施していたものの同様の誤りを繰り返していた。

② 消防団交付金交付事務の不備について（警防課）・・・【合规性の観点】

市補助金等交付規則第12条の規定によれば、補助事業者は、補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに補助事業等の成果を記載した実績報告書及び決算書を市長に提出しなければならないとされている。

しかし、令和5年度消防団交付金について、会計年度終了後、所管課は速やかに提出するよう催促をしていなかったため、会計年度終了から3か月以上が経過した令和6年7月まで補助事業者から実績報告書が提出されていなかった。

このことについては、令和3年度の定期監査において同様の指摘を受けており、その後措置を講じたと監査委員に報告し公表されていたが、所管課は報告した措置の内容を実施しておらず、同様の不備を繰り返していた。

【業務意見】

① 消防団員確保対策事業について（警防課）・・・【有効性の観点】

消防団員の確保が喫緊の課題とされていることから、人口減少社会の中、どのように確保していくのか確認したところ、「消防団員が全国的に減少している中、学生、女性団員、機能別消防団員は全国的にも増加傾向であり、本市においても一定の入団者があることから、今後は機能別団員等の各種制度を活用するとともに若者や女性へのイメージアップや広報を図るため、SNSや消防団カラーガード隊による広報を強化していきたい。」との説明があった。

消防団員の確保については、現役団員が非常に苦慮しており、市として効果的な広報活動を行うことは重要であるが、フェイスブックなどSNSを活用した広報活動が、入団の直接のきっかけになっているのか、団員確保という目的に対して効果的な取組となっているのか、検証が必要ではないかと考える。

学生、女性団員、機能別消防団員や新規入団者に対するアンケート等により、何が直接的な入団のきっかけになっているのか、消防団活動を何で知ったのか、消防団に対するイメージについて入団前後で変化があったのか等について実情を把握し、入団を決めた理由などの分析を行った上で、新規入団者の確保に向けてのより効果的な取組が行われることを望むものである。

② 消防団業務に係る費用の公費からの直接払いについて（警防課）・・・【有効性の観点】

令和3年度の定期監査において、消防団交付金の取扱いについて確認したところ、警防課から「消防団交付金の支給対象となっている消防団の業務は全て公務で、業務に係る経費は市が直接経費により支出すべきものであり、令和7年度を目途に段階的に実施していく。」旨の説明があった。

しかし、今回の課題調書には、分団ごとに土地や施設の所有状況が異なり、その整理に時間を要していること等を理由に「令和7年度までに全ての交付金を直接払いにすることは難しい。」との記載があった。

消防局が自ら定めた「令和7年度の移行完了」の目標が、達成困難とされていることから、現時点での移行完了時期の見込みについて確認したところ、できるだけ早期に完了させるよう取り組んでいるが、目標年度は定められないとの回答であった。

また、直接払いへの移行に向けた取組を始めた時点で種々の課題が把握されており、それを踏まえて令和7年度完了の目標が設定されていたことになるので、「土地等の問題」は、直接払いへの移行に取り組んでから新たに発生した課題なのか確認したところ、「土地や借地の問題というのは以前からあり、それを把握し

た上で7年度という目標を設定して直費化を進めていた。しかし、実際に個々の土地に当たっていく中で、相続手続がされていない土地など地権者が多数いる土地があり、その場合に市と契約を結ぶためには、地権者全員の合意が必要となるが、その段階で難航している。」旨の回答があった。

なお、そのような場合の賃借料は、「地権者の代表者に消防団から支払っており、交付金での賃借料の精算に必要な固定資産の公課証明書を公用取得するに当たり、賃借料の支払先である地権者から、毎年度同意書の提出を受けている。」旨の回答があった。

令和3年度の定期監査では、「消防団活性化プロジェクト等で消防団と十分な検討を重ね理解を得るとともに、直費移行に伴う人員の増員要求など消防局の組織体制を整備しながら7年度を目途に段階的に実施していく。」との説明があったことから、それ以降の消防団活性化プロジェクトにおける「消防団交付金」についての検討内容と各年度の成果について確認したところ、消防団活性化プロジェクトの最後の開催は、令和2年度中の令和3年3月5日で、令和3年度の定期監査以降は開催されておらず、令和3年度末をもって活性化プロジェクトは終了していたことが判明した。

また、令和3年度の定期監査で、「令和4年度以降も暫定的に支出する交付金については、交付金交付要領及び交付金運用マニュアルを策定し、厳正な執行に努めるよう消防団に周知していく。」との説明があり、活性化プロジェクトの成果として提出された資料には、「取組内容・効果」として「令和3年度中を目途に、分団運営交付金要綱を策定」との記載があったことから、要綱又は要領の策定状況を確認したところ、現在も策定されていないとの回答があった。

「消防団活性化プロジェクト等で消防団と十分な検討を重ね理解を得るとともに、直費移行に伴う人員の増員要求など消防局の組織体制を整備しながら令和7年度を目途に段階的に実施していく。」と回答していながら、その後一度も開催することなくプロジェクトを終了させ、「令和4年度以降も暫定的に支出する交付金については、交付金交付要領及び交付金運用マニュアルを策定し、厳正な執行に努めるよう消防団に周知していく。」と回答し、プロジェクトの「取組内容・効果」には、「分団運営交付金要綱を制定」と掲載していたにもかかわらず、要綱も要領も策定されていない状況は、消防局の取組姿勢に疑問を感じざるを得ない。

市が地権者の複数いる土地を借地する場合は、市と全ての地権者との間で契約を締結する方法や、地権者の総意で代表者を選任し、市と代表者との間で契約を締結する方法等が想定されるが、いずれの場合も全ての地権者の合意が必要となる。地権者が多数いる土地の借り上げについては、直接払いへの移行が難しいことは理解できるが、消防局自らが、令和7年度までに全ての交付金を直接払いに

するという目標を設定した経緯を踏まえると、その他の経費については、目標年次を設定し、早期の移行に向けて取り組むべきである。

消防団業務に係る費用について、公費からの直接払いに移行することは、消防団員にとっては、庶務事務の軽減につながり、消防局職員にとっては、今回も指摘された「交付事務の不備」の発生の基となる交付事務そのものがなくなることから、消防局、消防団双方にとってメリットのある取組であるので、消防団と連携して課題の解消に取り組み、早期の移行が実現することを期待する。

③ 前回定期監査での指摘事項に対する再発防止策の不徹底について（警防課、観光交流文化局国際交流課、保健福祉長寿局健康づくり推進課）・・・【有効性の観点】※再掲

令和３年度の定期監査において、警防課の「消防団交付金交付事務」及び健康づくり推進課の「食生活改善推進事業補助金交付事務」については、いずれも「交付事務の不備」に係る指摘を受けていた。

また、健康づくり推進課の「障害者歯科保健センター医事業務委託」にあつては「積算金額の算出誤り」について、国際交流課の「静岡市多文化共生総合相談センター通訳サービス業務委託」にあつては「根拠のない積算金額の算出」について、それぞれ指摘を受けていた。

これらの指摘に対しては、再発防止策を講じた旨の措置状況報告がされており、今回提出された監査調書にも、報告した再発防止策を実施している旨の記載があった。

しかし、今回の監査において、各事務について前回と同様の不備が確認されたことから、再発防止策を講じた旨の記載がある中で、同様の不備が再度発生した原因について確認したところ、当時の担当者は、指摘事項を正しく認識し、措置状況報告に記載した再発防止策を講じていたが、担当者が変わる中で、職員間において正しい引継ぎが行われておらず、令和３年度指摘事項と同様の不備が、再度発生してしまったとのことであった。

再発防止策は、人事異動等による担当職員の交代を想定して講ずべきものである。今回の事例では、引継ぎが行われていなかったケースと、引継ぎは行われていたが、引継ぎをする者の意図した内容が引継ぎを受ける者に正しく伝わっていなかったケースとがあったが、効果的な再発防止策を構築しても、それが正しく承継されていかなければ意味をなさない。

３課では、今回の不備の再発を受け、再発防止策を再確認し、正しい事務執行を行うとともに、正確に引継ぎが継続される体制に改めたとのことであるが、同様の不備を繰り返し発生させることは、市政に対する信頼を損ねることから、全

ての職員が今回の案件を「自分事」として捉え、同様の不備を繰り返し発生させることのないよう取り組むことを望むものである。

なお、国際交流課からは、「予定価格の積算に当たり、費目ごとの積算過程、算出の計算式を明らかにすれば、単価の算出根拠を明らかにしなくても問題がないと認識していた。」との発言があったが、積算の基礎となる単価が誤っていれば、正しい積算結果が得られないことは、措置状況の引継ぎがなくても認識すべき事柄である。令和3年度の措置状況の報告には、「ダブルチェックの再徹底」とも記載されていたが、正しい知識や理解がなければ、何回チェックしても正しい内容とはならない。国際交流課を含む局内各課において、適正な事務執行と正確な知識を共有する職場内研修等が行われる体制となるよう、局を挙げて取り組むことを期待する。

【引継ぎが行われていなかったケース】

健康づくり推進課（補助金交付事務の不備）：交付団体との返納の協議、再発防止の取組として挙げていたチェックリストの作成及び添付資料の見直しは実施されており、措置状況の報告内容と相違なかったが、新担当者への引継ぎがなされなかったために、作成したチェックリストは活用しておらず、補助金交付団体への口頭での説明のみとなっていた。

また、添付資料である収支決算書様式についても、同様に引継ぎがなされず、補助対象経費の支出科目が明確に記載されるよう見直したにもかかわらず、全く活用されていなかった。

健康づくり推進課（委託料積算金額の算出誤り）：積算資料は事前に印刷の上、複数の職員で確認を行い、最終的に係長が最終確認のサインをいれた積算資料を決裁に添付することとすると措置状況を報告していたが、新担当者へ引継ぎがなされず、報告した内容を実施していなかった。

【引継ぎをする者の意図した内容が引継ぎを受ける者に正しく伝わっていなかったケース】

国際交流課：令和3年度の担当者は、算出根拠の分かる資料には単価の根拠も当然含まれていると認識していたが、引き継ぐ際に、費目ごとに積算することのみを記載して引き継いでしまったために、引継ぎを受けた者が、費目ごとに積算して算出過程が分かるようにすれば、算出根拠の分かる資料となるものと受け取ってしまった。

警防課：令和3年度の担当者は指摘事項を理解しており、適正な処理をするため、引継ぎにおいて新担当者へ会計年度終了後の速やかな提出について説明をしていたものの、新しい担当者は、分団同士が行っている監査が6月に実施

されていたこともあり、最終的にはその監査をもって消防団側の会計が確定すると誤認をして、これまでどおりの対応をしてしまった。

(14) 上下水道局

ア 監査対象所属

下水道部	下水道計画課、下水道建設課、下水道維持課
------	----------------------

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。また、1件の業務意見があった。

【業務意見】

上下水道の一体的な耐震化の状況について（下水道計画課）・・・【有効性の観点】

課題調書に、「上下水道の一体的な耐震化が進んでいない状況」との記載があったことから、現在の進捗状況と完了見込みについて確認したところ、「現在、上水道及び下水道の各施設や管路個々の耐震化は一定程度進んでいるが、取水から重要施設への配水、重要施設の排水から下水処理へと至る一連のルートとして耐震化が完了しているものがない状態となっている。現在、市内部のプロジェクトチームである「上下水道経営管理チーム」で優先すべき耐震化ルートや投資額の算定等についての検討を行っており、本年度内に完了時期を含めて結論を出す予定」との回答があった。

なお、上下水道の一体的な耐震化は、国土交通省からその必要性が示されたものであるが、下水道管路、下水処理場、ポンプ場の耐震化には、多くの時間と予算が必要となることから、全国平均でも「重要施設に接続する管路等」の上下水道一体となった耐震化率は15%にとどまっているとのことであった。

本市には下水処理場が7施設あり、今後更新期を迎えていくことから、「上下水道経営管理チーム」では、耐震化の優先順位や事業期間等を整理していくとのことであるが、大規模な自然災害等が想定されている中、上下水道の一体的な耐震化は、迅速かつ着実に進めていかなければならない取組である。

重要施設の新設等により、ルートとしての優先順位が変わってくる等、難しい課題を有していることは承知しているが、「上下水道経営管理チーム」での検討が、早期の計画策定、事業着手につながることを期待する。

ウ その他必要と認める事項

1件の指導事項があった。

(15) 教育委員会事務局教育局

ア 監査対象所属

教育総務課、教育センター、静岡市立高等学校、静岡市立清水桜が丘高等学校

イ 監査の結果

監査した結果、5件の指摘事項があった。また、1件の業務意見があった。

【指摘事項】

① 毒物及び劇物の表示について（静岡市立高等学校）・・・【合規性の観点】

毒物及び劇物取締法第12条第1項の規定によれば、毒物の容器には赤地に白色の文字で「医薬用外毒物」の表示を、劇物の容器には白地に赤色の文字で「医薬用外劇物」の表示をすることとされている。

しかし、静岡市立高等学校では、化学準備室で管理している理科薬品において、毒物である黄リン、劇物であるナトリウム、カリウム、ヨウ素及びホルマリンについて、一部の容器に「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の表示がされていなかった。

② 毒物及び劇物の保管場所について（静岡市立高等学校）・・・【正確性の観点】

平成30年7月24日付け厚生労働省の通知「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について」によれば、毒物及び劇物を取り扱う必要のない者が不用意に毒物又は劇物に触れることのないようにするため、毒物又は劇物を保管する際には、毒物又は劇物の保管場所をその他の物から明確に区分された毒物劇物専用とすること、鍵を掛ける設備等のある堅固な施設に保管すること、保管場所は部外者が容易に近づくことができない措置を講じることとされている。

しかし、静岡市立高等学校では、化学準備室で管理している理科薬品において、一般薬品であるカルシウム、毒物である黄リン、劇物であるナトリウムやカリウムを同じ薬品保管庫の同じ段の同じ仕切りに保管していた。

③ 農薬の管理について（静岡市立高等学校）・・・【正確性の観点】

静岡市立高等学校で保管している農薬について管理簿に記載された残量と実際の残量を確認したところ、殺虫剤マラソン乳剤が管理簿に記載された残量440ミリリットルに対し実際の残量が450ミリリットル、殺虫剤キング95マシン（マシン油乳剤）が管理簿に記載された残量500ミリリットルに対し実際の残量が480ミリリットル、展着剤シンダインが管理簿に記載された残量440ミリリットルに対し実際の

の残量が390ミリリットルと、管理簿に記載された残量と実際の残量が一致しないものがあった。

④ 毒物及び劇物の表示について（静岡市立清水桜が丘高等学校）・・・【法規性の観点】

毒物及び劇物取締法第12条第1項の規定によれば、毒物の容器には赤地に白色の文字で「医薬用外毒物」の表示を、劇物の容器には白地に赤色の文字で「医薬用外劇物」の表示をすることとされている。

しかし、清水桜が丘高等学校では、生物・化学準備室で管理している理科薬品において、毒物である水銀、劇物である塩酸、アンモニア水、水酸化ナトリウムについて、一部の容器に「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の表示がされていなかった。

⑤ 毒物及び劇物の保管場所について（静岡市立清水桜が丘高等学校）・・・【正確性の観点】

平成30年7月24日付け厚生労働省の通知「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について」によれば、毒物及び劇物を取り扱う必要のない者が不用意に毒物又は劇物に触れることのないようにするため、毒物又は劇物を保管する際には、毒物又は劇物の保管場所をその他の物から明確に区分された毒物劇物専用とすること、鍵を掛ける設備等のある堅固な施設に保管すること、保管場所は部外者が容易に近づくことができない措置を講じることとされている。

しかし、清水桜が丘高等学校では、生物・化学準備室で管理している理科薬品において、一般薬品と毒物及び劇物を区別せずに同じ薬品保管庫の同じ段の同じ仕切りに保管しており、一部の劇物においては明確に区分された専用保管庫ではなく、扉や仕切り等のない簡易的な棚に保管していた。

【業務意見】

障がい者雇用の推進について（教育総務課）・・・【有効性の観点】

「障がい者雇用について、法定雇用率の引き上げに伴い、不足数が増加している。」との課題の「解決の見通し」として、「新たな職の創出を検討する。」との記載があることから、どのような職を想定しているのか確認したところ、「障がい者の雇用を拡大していくためには、教育委員会事務局職員としての現在ある職の採用を増やしていただくだけではなく、ある程度の人数を採用することのできる職の創出が必要と考えており、これまでも図書館の清掃業務などで一定数の雇用を創出するとともに、支援員を配置し離職防止にも努めてきた。新たな職については、現時点で確定したものはないが、例えば、学校現場におけるスクールサポートス

タッフなどで、短時間勤務の方も含めて、障がい者を対象とした雇用枠を確保できないか事務局内で検討をしている。」との回答があった。

障がい者雇用の拡大に向けて取り組んでいる姿勢は評価するが、結果として、障がい者の法定雇用率に達していないことは、障がい者共生のまちづくりを進める本市にとって、大きな課題である。教育委員会におけるスクールサポートスタッフへの障がい者雇用枠の創出はもとより、本市全体の障がい者雇用の拡充に向け、早急に取り組を進めることを望むものである。

ウ その他必要と認める事項

20件の指導事項があった。

(16) 人事委員会事務局

ア 監査対象所属

人事委員会事務局

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

令和 6 年度 定期監査指摘事項等件数一覧

(単位：件)

局等の区分	指摘事項	指導事項	合計
危機管理局	0	2	2
総合政策局	0	1	1
財政局	1	6	7
市民局	2	5	7
葵区役所	2	9	11
観光交流文化局	1	8	9
環境局	0	1	1
保健福祉長寿局	7	22	29
子ども未来局	0	7	7
経済局	1	9	10
都市局	6	8	14
建設局	0	0	0
消防局	2	0	2
上下水道局	0	1	1
教育委員会事務局教育局	5	20	25
人事委員会事務局	0	0	0
合 計	27	99	126

(過去 3 年度との比較)

	対象所属数	指摘事項等件数		
		指摘事項	指導事項	合計
令和 3 年度	43	28	52	80
令和 4 年度	31	16	59	75
令和 5 年度	61	15	77	92
令和 6 年度 (前年度対比)	61 (± 0)	27 (+12)	99 (+22)	126 (+34)

2 フォローアップ監査

(1) 監査結果フォローアップとは

地方自治法第199条第14項の規定により、市長等が監査結果に基づき改善を図ったときは、その措置状況を監査委員に通知することとなっている。

フォローアップ監査は、市長等から通知のあった措置状況について、内部統制の観点から再度検証を行い、改善が認められない事項については再度指摘をし、けん制機能を発揮することで監査の実効性を高めることを目的に実施するものである。

また、本市の内部統制所管部署と連携して、指摘事項の事後検証等を行うことにより、類似指摘の再発の防止を図ろうとするものである。

— 定期監査の主な流れ —

監査の実施・監査結果の公表



指摘事項に基づく市長等からの措置状況の通知

(内部統制所管部署等で取りまとめ)



指摘事項に基づく措置状況の公表



監査結果フォローアップ

(2) フォローアップの対象となる指摘事項

令和6年度定期監査の対象となった所属に対する、前回の定期監査における40件の指摘事項を対象とする。

(3) フォローアップの結果

前回の定期監査の指摘事項40件を確認したところ、監査委員に通知した措置を実際には実施しておらず、さらに重大な事態となっていたものが1件、監査委員に通知した措置を実際には実施しておらず、改善が認められないため再度指摘したものが4件、監査委員に通知した措置を実施していたものの、同様の不備が繰り返され再度指摘したものが1件あった。

なお、今回の監査対象所属の所管する事務で、いまだに措置状況が通知されていない前回の定期監査の指摘事項はなかった。

ア 監査委員に通知した措置を実際には実施しておらず、さらに重大な事態となっていたもの

事業決裁及び仕様書に定める手続の不存在について（管財課）【令和3年度定期監査】

再掲

指 摘 事 項 の 概 要	市事務専決規則（以下「事務専決規則」という。）第4条の規定によれば、「市長の権限に属する事務は、全て市長の決裁を経なければ執行することはできない。ただし、市長は、次に掲げる職にある者に専決させることができる。（以下略）」とされており、市公文書管理規則（以下「公文書管理規則」という。）第2条の規定によれば、決裁とは、市長その他の特定の事務につき権限を有する者又は事務専決規則第4条の規定により専決することができる者が、当該事務について最終的にその意思を決定することをいうものと定義されている。また、公文書管理規則第6条の規定によれば、事務の処理に当たっては、特に軽微なものを除き、公文書を作成するものとされており、事務処理に関する意思決定については、市公文書管理規程に定めるとおり、決裁を受けるため事務の処理に関する意思決定の案を記載した文書を起案し、文書管理システムで回議する必要がある。 静岡庁舎新館3階飲食スペースにおける厨房部分賃貸借契約の仕様書によれば、営業開始日や提供メニュー及び提供価格については、市と出店者との協議により決定することとなっている。また、営業日及び営業時間については、市役所開庁日の午前11時から午後2時まででは必ず営業するものとされているが、それ以外の日及び時間の営業は、出店者の企画提案に基づき、市との協議の上決定することができるものとなっており、実際の営業時間は、午後4時までとなっている。 これらの意思決定については、本件がプロポーザルにより出店者を決定していることに鑑みても、「特に軽微なもの」と捉えることはできず、事務専決規則及び公文書管理規則に基づき公文書を作成して意思決定を行う必要があったが、公文書が作成されていなかった。また、市と出店者との間で、仕様書に定めた営業開始日や提供メニュー及び提供価格についての協議自体が行われていなかった。 なお、本件仕様書によれば、毎年度終了後当該年度の収支実績を含む事業報告書の提出を出店者から受けることとなっているが、その受領もしていなかった。
措 置 状 況	賃貸借契約事務において、事業者と協議の上公文書による意思決定がされていなかった原因は、協議事実を客観的に記録に残す事務

	手続や、意思決定手続を失念していたことで、また、仕様書に定める事業報告書の提出を受けていなかった原因は、仕様書の記載事項について失念していたことであり、これらに加えて、契約事務を包括的に組織でチェックする管理体制に不備があったためと考えております。 対応としては、令和４年度の貸付については、仕様書に定める事項の協議結果を課内供覧した上で決裁に添付して適正に処理し、事業報告書の受領については、直ちに令和３年度分を受領するとともに、令和元年度と令和２年度分についても、併せて受領しました。 再発防止対策としては、これらの事務手続について、担当者任せにすることのないように、係長が本件にかかる手続を漏れなく確認するために可視化した執行管理表を作成して進行管理を確実にを行い、さらに、複数の職員により事務手続の確認を実施するように、係員に事務手続の方法について周知徹底を図りました。(令和４年10月21日通知・令和４年11月10日公表)
検 証 結 果	今回提出された監査調書では、現状について、事業決裁及び仕様書に定める事務手続について、担当者任せにすることのないように、係長がこれらの手続を漏れなく確認するために可視化した執行管理表を作成して進行管理を確実にを行い、さらに、複数の職員により事務手続の確認を実施するように、係員に事務手続の方法について周知徹底を図っていると記載されていたが、フォローアップ監査実施のため11月下旬の予備監査の過程で関係書類の提出を求めたところ、契約を締結することができていない状況が確認された。令和６年４月１日付けで締結するはずだった契約書が存在しておらず、さらに重大な事態となっていた。 (９ページの指摘事項参照)

イ 監査委員に通知した措置を実際には実施しておらず、改善が認められないため再度指摘したもの

(ア) 根拠のない積算金額の算出について（国際交流課）【令和３年度定期監査】 再掲

指 摘 事 項 の 概 要	市契約規則第10条第２項の規定によれば、予定価格は「契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、履行の難易、数量の多少、履行期間の長短、需給の状況等を考慮して適正に定めなければならない。」とされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。
------------------	--

	しかし、静岡市多文化共生総合相談センター通訳サービス業務委託の積算において、算出に当たり複数の参考見積を徴取していたものの、実際には多文化共生総合相談センター事業全体の予算額から、センター運営業務等の他に必要な経費を差し引いた残額を積算金額としており、積算の根拠がなかった。
措置状況	積算金額の算出の根拠がなかった原因は、業者数者から費目別の見積書を入手したものの、契約に係る積算方法について、担当職員の認識不足及び担当以外の職員による確認不足が原因で、積算の総額のみ記載してしまったことにあると考えます。 指摘を踏まえ、再発防止策として、積算金額を算出する際には、費目ごとに積算し、算出根拠の分かる資料を作成することとしました。また、ダブルチェックの再徹底を図るため、課内で契約事務に関するチェックリストを作成し、契約事務において、留意点を確認できる体制を整えました。 さらに、契約業務の業務引継書に今回の指摘事項を記載し、今後担当が変わっても年度当初に改めて確認できるようにします。加えて、課内の契約事務に係る全ての職員に対し、市契約規則とマニュアルの再確認を促し、チェック体制の強化について周知しました。 (令和4年10月21日通知・令和4年11月10日公表)
検証結果	今回提出された監査調書では、現状について、積算金額を算出する際には、費目ごとに積算し、複数の職員で算出根拠を確認するダブルチェックを徹底していると記載されていたが、チェックリストの積算に係る項目が「積算金額の算出根拠が費目別で計算されているか」となっており、計算に用いられた単価が適切であるか、根拠があるかどうかというチェックにはなっていなかった。結果として、事業決裁に添付されている積算表からは費目ごとの積算根拠を確認することができない状態であった。 (15ページの指摘事項参照)

(イ) 積算金額の算出誤りについて（健康づくり推進課）【令和3年度定期監査】 再掲

指摘事項の概要	市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。 しかし、障害者歯科保健センター医事業務委託の積算において、従事者の社会保険料の積算に誤りがあり、結果として正確な積算がされてい
---------	---

	なかった。
措 置 状 況	事業担当者が事業決裁を起案する過程において、積算書の算出根拠の確認不足、また、決裁過程の職員においても担当者の積算を正しいものと捉え、確認が不十分であったことが原因です。 今後は、当該指摘について課内周知をするとともに、積算資料は事前に印刷の上、複数の職員で確認を行い、最終的に係長が最終確認のサインをいれた積算資料を決裁に添付することとして、書類の確認についてその実効性を担保する体制としました。（令和4年10月21日通知・令和4年11月10日公表）
検 証 結 果	今回提出された監査調書では、現状について、担当者以外の職員による内容の点検や検算を徹底し算出誤りがないようにしていると記載されていたが、措置として通知されていた係長による最終確認サイン入り積算資料の作成はされておらず、内容の点検や検算は徹底されていなかった。今回の監査において、積算資料の標準報酬金額が誤っており、また、令和3年度に用いた積算資料から人件費の保険料率が修正されておらず、そのほかの単価にも明確な根拠がなく、積算金額が正確に算出されているとは認められなかった。 （19ページの指摘事項参照）

（ウ）補助金交付事務の不備について（健康づくり推進課）【令和3年度定期監査】

再掲

指 摘 事 項 の 概 要	食生活改善推進事業補助金の交付手続について監査を行ったところ、次の2件の不備があった。 1) 食生活改善推進事業補助金交付要綱第3条第2項の規定によれば、参加者から経費の一部を徴収する場合は徴収した額を補助対象経費から除くこととされている。 しかし、令和2年度及び同3年度の当該補助金の交付申請では、交付申請額が補助対象経費から参加者徴収金を除いた額を超えていたが、所管課はこれを訂正することなく申請額と同額で補助金の交付決定をしていた。 2) 食生活改善推進事業補助金交付要綱第3条第1項の規定によれば、補助対象経費は補助事業に要する経費のうち、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費並びに使用料及び賃借料で市長が必要であると認めるものとされている。 しかし、令和2年度の実績報告において申請者から提出された収支
------------------	--

	決算書には、報償費、旅費等の支出科目の区分が記載されていなかったが、所管課はこれを訂正させることなく受領し、収支決算書に記載の支出のうちどれが補助対象経費であるかの確認を怠っていた。 そのため、監査において補助金の収支に関する帳簿等証拠書類を点検した結果、補助対象経費でない経費を補助対象経費としていた事実が認められた。 また、交付申請時の収支予算の内訳には、補助事業と補助事業でない事業ごとの支出予算が記載されていたが、実績報告書の収支決算にはその内訳が記載されていなかったため、これについても内容を確認したところ、補助事業でない事業の交通費についても補助の対象としていた。 これらの結果、令和2年度の補助金において、84,004 円の過払いが生じていた。
措 置 状 況	1) 補助金交付事務における交付申請額の審査が適正に行われていなかった原因は、申請を受理・審査する職員において提出書類の確認や誤った申請額に対しての修正を怠るなど「事務事業の適正な執行」についての意識が欠如していたこと、また、添付資料の書式が分かり難いことが挙げられます。 申請者に確認したところ、令和2年度及び3年度の交付申請における収支予算書には、予算額及び補助対象経費について参加者徴収金をあらかじめ差し引いた過小の金額を誤って記載していた事が判明しました。対応としては、書類の修正及び再提出を求め、再確認したところ、交付申請額が補助対象経費から参加者徴収金を除いた額を超えていない事を確認しました。 再発防止に向けた取組として申請時には、補助金交付要綱を基に申請時の注意点をまとめたチェックリストを作成し、申請団体と双方で確認する体制を整えました。また、交付申請額が補助対象経費から参加者徴収金を除いた金額であることが一目で分かるよう添付資料の書式を見直しました。 2) 補助金交付事務における補助対象経費について適正に取り扱われなかった原因は、申請を受理・審査する職員において、補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）への理解が欠如していたこと、また、添付資料の書式が分かり難いことが挙げられます。

	対応としては、書類の再提出を求め修正を行い、交付決定の変更手続を行いました。また、過払いとなっていた令和2年度補助金84,004円については、令和5年2月7日に返還納付を受けています。 再発防止に向けた取組としては、交付団体に対して交付要綱における補助対象経費となる支出科目について、例示しながら説明を行いました。次に、交付要綱に基づいた実績報告時の注意点をまとめたチェックリストを作成し、双方で確認する体制を整え、提出する添付資料について、交付要綱に沿った支出科目に変更するなど書式の見直しを行いました。(令和5年3月20日通知・令和5年4月12日公表)
検 証 結 果	今回提出された監査調書では、現状について、補助要綱を基にした申請時の注意点をまとめたチェックリストを作成し、申請団体と補助金申請の際に双方で確認を行っている」と記載されていたが、措置として通知されていたチェックリストの作成はされていたもののこれを使用したチェックは行われていなかった。また、措置として通知されていた添付資料の書式の見直しについても、見直しはされていたものの当該書式は使用されていなかった。 今回の監査においても、実績報告において申請者から提出された収支決算書では、記載の支出のうちどれが補助対象経費であるかの確認ができない状態となっており、結果として、収支決算書の記載内容のうち、収入の部の市民参加費及び支出の部の事業費の決算額に誤りがあったにもかかわらず、所管課は補正を求めることなく受領していた事実が確認された。 (19ページの指摘事項参照)

(エ) 消防団交付金交付事務の不備について（警防課）【令和3年度定期監査】 再掲

指 摘 事 項 の 概 要	市補助金等交付規則第12条の規定によれば、補助事業者は、補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに補助事業等の成果を記載した実績報告書及び決算書を市長に提出しなければならないとされている。 しかし、令和2年度消防団交付金（運営費、車検関係経費及び置場土地賃借料でいずれも前金払により支出）について、会計年度終了から3か月以上が経過した令和3年7月14日まで申請者から実績報告書が提出されておらず、所管課は催促もしていなかった。
------------------	---

	また、交付金のうち機械整備費については令和3年3月31日付けで実績報告書が提出されたものの、その決算額は正しいものではなく、正確な決算額を記載した実績報告書は同年7月14日まで提出されていなかった。
措置状況	実施事業の請求が次年度へずれ込む場合を考慮し、年度末までに決定していたものについての支払、精算処理については次年度の5月末日まで認めるという運用を行っていたため、交付金実績報告書の提出が7月となってしまったものです。 今後は最終支出後、早期に交付金実績報告書及び決算書類を提出するように、団本部会議等で消防団幹部に対し指導しました。 また、未提出の分団には速やかに催促を行い、再発防止に努めていきます。(令和4年10月21日通知・令和4年11月10日公表)
検証結果	今回提出された監査調書では、現状について、分団交付金の出納については次年度の5月末日まで認めており、分団決算報告を受けて消防団による事務監査の実施が6月末となることから、監査終了後速やかに交付金実施報告書を提出させていると記載されており、措置として通知されていた内容が実施されていなかった。措置の通知の時点では、会計年度が終了したときは、速やかに実績報告書及び決算書を提出させる必要があることを認識していたが、正確な引継ぎがされず、元のままの運用となってしまうといったことであり、結果として、実績報告書の提出時期について全く改善が認められない状況となっていた。 (37ページの指摘事項参照)

ウ 監査委員に通知した措置を実施していたものの、同様の不備が繰り返され再度指摘したもの

消防団員への費用弁償の支給誤りについて（警防課）【令和3年度定期監査】 再掲

指摘事項の概要	静岡市消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例第7条の規定によれば、消防団活動に従事した消防団員には、1回当たり1,900円の費用弁償を支給することとされている。葵区及び駿河区の消防団員への令和3年度第1四半期分の費用弁償について活動実績と支給額を突合した結果、3人の分団員に対して活動実績よりも1回分多く支給しており、別の3人の分団員に対しては活動実績よりも1回分少なく支給していた。
---------	---

措 置 状 況	四半期ごとに消防団員へ支給する費用弁償の支給誤りをした原因は、各分団から毎月提出される出動報告書の活動実績を、四半期分まとめて支出データ入力シートへ入力していたため、データ量が膨大となり誤入力してしまったことと、2人1組で読み合わせチェックした際にも、入力ミスに気が付かずに支給されたものです。 1回分少なく支給した3人の分団員には令和3年12月16日に追給処理を行い、1回分多く支給した3人の分団員には令和3年12月27日までに戻入させ、令和4年1月4日に処理完了を確認しました。 再発防止策としては、これまで四半期分をまとめて入力していましたが、毎月提出される度に入力及びチェックを行うことにより処理量を軽減し入力及びチェックミスを防ぐとともに、四半期の支払事務処理時にも再度チェックを行うこととしました（リスクチェックシートの見直し及び業務概要書へ記載済みです。）。（令和4年10月21日通知・令和4年11月10日公表）
検 証 結 果	今回提出された監査調書では、現状について、令和4年度の条例改正に伴い、出動1回当たり1,900円の費用弁償から、1日当たりの活動時間に応じた出動報酬に変更し支給しており、出動報酬は、毎月分団ごとに提出される出動報告書を集計し、四半期ごとに団員個人へ支給している。集計については、四半期分をまとめて入力することなく毎月実施し、支給時に四半期分を再度ダブルチェックしていると記載されており、確認したところ、実際に措置として通知されていた内容は実施されていた。 しかし、チェック及び修正を重ねたいずれかの段階で確認漏れが生じてしまったとのことであり、結果として同様の誤りが繰り返されていた。（37ページの指摘事項参照）

Ⅱ 提言

地方自治法第199条第10項の規定により、本市の組織及び運営の合理化に資するために、監査の結果に添えて提出する意見としてこの提言を行う。

1 再発防止策の徹底について

今回の定期監査において、令和3年度の定期監査での指摘に対し、措置を講じた旨の通知をしていたにもかかわらず、措置の内容が実施されておらず、同様の不備が生じていた事例が5件、4つの所属で発生していたことを確認した。

(9ページ「行政財産の貸付契約の未締結について(管財課)」、15ページ「積算書における単価の根拠について(国際交流課)」、19ページ「積算金額の算出について(健康づくり推進課)」、「補助金交付事務の不備について(健康づくり推進課)」、37ページ「消防団交付金交付事務の不備について(警防課)」参照)

地方自治法第199条第14項では、監査結果の報告を受けた市長等は、措置を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知しなければならないとされており、同項において、通知を受けた監査委員は、当該措置の内容を公表しなければならないとされていることから、「措置を講じた旨の通知・公表」は、市による再発防止策の公表の意味を持つことになる。

今回の事例では、管財課は、措置を講じていないにもかかわらず、措置を講じた旨の通知をして、その内容が市民に公表されていたことになり、他の3課は、一旦は措置を講じていたものの、その後正確な引継ぎが行われなかったことから、結果として、市民に公表されていた措置の内容が実施されず、前回と同様の不備を発生させていた。

一部の所属であっても、市民に公表した再発防止策を実施せず、事務事業事故を再発させていたことは、「措置を講じた旨の通知」全体の信頼を損なうことになる。

全庁各所属においては、「措置を講じた旨の通知」(措置状況報告)の法的意義等について改めて認識し、市の内部統制を司るコンプライアンス推進課においては、措置状況の内容は、法に基づき通知し、公表されるものであることを念頭に、「措置を講じた旨の通知」全体の信頼が損なわれることのないよう厳正な対応を望むものである。

2 安全・安心な施設管理について

今回の監査では、複数の所属から「予算上の制限もあり、施設等の維持・補修が課題となっている。」旨の説明があった。

市が設置、管理する施設等は、利用者が安心して利用できるよう維持・管理されていなければならない、施設・設備の瑕疵により事故が発生するようなことはあってはならない。

令和7年度当初予算では、待ったなしの状態の施設・設備の更新や維持補修に要する経費を予算化し、積み残されている維持補修に取り組んでいく、とのことであるので、施設・設備の現状を踏まえた計画的な更新や維持補修によって、利用者が安心して利用できる状態が維持されていくことを期待する。

なお、人口減少が続いている状況を踏まえ、施設の適正配置についても検討が進められることを望むものである。

3 ルール間の不整合及び不明確なルールについて

令和4年度の定期監査において、例規等と事務の実態との整合について提言を行ったところであるが、本年度の監査においても、ルール間の不整合や不明確なルールにより、実務を行う所管において混乱が生じている状況が確認された。

ここでは、今回の監査において確認された事例を挙げ、それぞれ提言を行う。

- 1) 市の財産管理に係る業務統括課である管財課が所管するマニュアルについて、いくつかの不整合が確認された。

ア 貸付けによる自動販売機の設置事務取扱マニュアルと市予算規則の定めとの不整合

市予算規則第21条及び別表第1の規定によれば、財産貸付の歳入調定何の起票時期は、「単年度貸付けのものは契約を締結したとき（長期貸付けのものは年度当初）」とされているが、貸付けによる自動販売機の設置事務取扱マニュアルによれば、貸付料の納付について四半期ごと、「3カ月分の売上実績を報告させ、消費税等相当額と電気料負担額を加算した額の納入通知書を発行します。」とされており、納入通知書の発行は、歳入調定何を起票し決裁を受けて納入通知書を発行するという一連の事務処理によりなされるものであることから、歳入調定何の起票時期は四半期ごと、3か月分の売上実績報告後ということになり、両者の間にそごが生じている。

実務上、売上実績を基にした貸付料について、歳入調定何を規則どおり「単年度貸付けのものは契約を締結したとき（長期貸付けのものは年度当初）」に起票することは不可能であり、規則がこのような場合を想定していないとも見受けられる状態となっている。

イ 貸付けによる自動販売機の設置事務における予定価格の取扱いの不整合

委託業務等契約及び各種契約事務マニュアルによれば、予定価格について、契約手続の公正性を確保するためにも、落札（採用）決定するまでは秘匿しなければならない、漏えい防止を図るため、入札（見積）執行の直前に、専決者が、他の者を関与させずに予定価格を定めることとされており、執行日当日又は前日に予定価格調書を作成し、予定価格封筒に入れて封印、保管することとされている。

貸付けによる自動販売機の設置事務取扱マニュアルにおいては、開札日の当日又は前日に予定価格調書を作成し、予定価格封筒に入れて封印、保管するとされており、その理由を当該マニュアルを作成した管財課に確認したところ、委託業務等契約の取扱いに準じているとのことであったが、当該予定価格（最低価格）は、開札の約80日前に『自動販売機設置事業者募集要項』の中で事前公表されており、秘匿性がないことから、本来、漏えい防止を図るために行われている委託業務等契約の手続を準用すること自体に合理性がなく、公表されているものを秘匿するという不整合が生じていた。

ウ 行政財産目的外使用許可手続に係るマニュアルにおける内容の不整合

行政財産目的外使用許可手続に係るマニュアル（処務事務お助けマニュアル 公有財産の管理 II 公有財産の諸手続 5 行政財産の目的外使用許可手続）において、目的外使用許可書に明記することとして記載されている項目と、目的外使用許可書作成例中に記載されている項目が一致しておらず、同マニュアル内において不整合が生じていた。

令和4年度の定期監査結果の提言では、例規、マニュアル等と実務の実態との間で整合性が取れているか、所管する所属が随時点検し、不整合が生じている場合には必要な改正が行われることが望まれるとしていたものであるが、所管する所属において十分な確認がなされているとはいえない状況であった。

実務のよりどころとなるマニュアルに不整合が生じている状況では、実務を行う各所管課で混乱が生じることとなることから、速やかに必要な対応がなされることを望むものである。

2) 今回の監査において、紙文書の収受の取扱いが各所管によって異なる状況が確認された。

市公文書管理規程第8条第1号及び第2号の規定によれば、文書取扱主任は、文書統括課長等から配付を受けた文書又は直接到達した文書について、必要に応じて文書の余白に課受付印を押印し、文書管理システムにより番号を付し、収受日等の必要事項を登録した後、担当者に回付することとされている。この場合において電子的に処理される文書にあっては、原本を適正に保存し、光学的に読み取った上で、担当者に回付することにより収受しなければならないとされている。

また、文書事務テキストによれば、文書の収受とは、行政庁の事務所に到達した文書を受領し、その余白に受付印を押したり、文書管理システムに登録したりして、所定の手続により文書の到達を確認する一連の行為をいうとされている。

さらに、文書管理システムFAQによれば、紙文書を電子化し、文書管理システムで収受登録する文書は、受付印の押印は必須ではないとされている。

しかし、定期監査を実施する中で、受付印の押印も文書管理システムでの収受登録もされていない文書があり、当該文書が到達し、収受した日が不明確になっていたことから、文書管理の業務統括課である総務課に次の事項を確認した。

ア 受付印の押印が必要な文書はどのようなものか。

イ 受付印が押印されておらず、かつ文書管理システムで収受登録されていない文書は公文書管理規程第8条に規定する文書の収受がされているといえるか。

総務課の回答は次のとおりであった。

ア 文書の収受については、電子的な受領、文書管理システムへの収受登録、紙文書への受付印の押印等、その形態が複数に分化されて多様となっている現状を踏まえ、受付印の押印が必要である場合について、限定的ないし具体的に示すことは困難であること、また、収受到達の時点が法律の効果に影響を及ぼさない文書もあり、全てのものに受付印の押印を必須とすることにより事務が煩雑化してしまうことを防ぐ趣旨で「必要に応じて」と規定している。同規程にいう「必要に応じて」とは、収受した文書の到達の日時が権利の得喪又は変更に係るものなどが挙げられるが、受付印の押印の要・不要について、文書の種類ごと類型化して整理などはしていない。

イ 例えば、当該文書が処理経過を明らかにする必要のない軽易な文書であり、受付印を押印する必要がない場合は、文書管理システムによる「収受登録」がなく、かつ受付印もないことが想定されるため、この点をもって公文書管理規程第8条に規定する収受が行われていないとはいえない。

文書の収受とは、所定の手続により文書の到達を確認する一連の行為をいうとのことであるが、重要な点は文書がいつ到達したのかを記録することであると考ええる。紙文書について、受付印の押印もシステムへの収受登録もない状態では、到達日を確認できる記録がなく、「文書の到達を確認する一連の行為」が完了したか否かを確認することができない。

現状においては、到達の日時が権利の得喪又は変更に係るものなどに当たる文書及び処理経過を明らかにする必要のない軽易な文書とはどのような文書であるかの判断が実務を行う所管任せになっている。このように文書の収受方法について、明確な基準が示されていない状況は、文書の処理の停滞や処理誤りを生じることにもつながりかねない。

本市においては、公文書管理条例の制定も検討されているとのことであるが、文書の収受は文書管理のスタート地点となることから、他都市の例なども参考にして、どのような基準の定め方が最適であるかを検討し、本市の文書管理事務において、各所管が処理に悩むことのないように基準を定めることを望むものである。