

令和7年度包括外部監査の結果及び今後の対応

1 要 旨

包括外部監査人から、2026年3月18日（水）に、令和7年度包括外部監査結果の報告がありましたので、その結果と静岡市の今後の対応について公表します。

2 令和7年度包括外部監査について

(1) 包括外部監査について

静岡市の行財政の公正性、透明性及び効率性を図るため、地方自治法に基づき、外部の専門的知識を有する公認会計士と契約を締結し、包括外部監査を実施しています。

(2) 指摘事項・監査意見について

令和7年度は、「庁舎の目的外使用※1許可に関する諸手続及び庁舎の使用者に対する財務事務の執行について」をテーマに、全15課を対象に包括外部監査を実施し、「令和7年度包括外部監査の結果に関する報告書 外部監査の結果及び意見の要約」（以下、「要約版」という。）の30ページ、31ページとおり、22件の指摘事項※2、13件の監査意見※3がありました。

指摘事項・監査意見のいずれも、今後の事務を適正に執行するため、速やかに対応を検討します。なお、これらの対応が完了したものについては、取りまとめのうえ、静岡市ホームページにて公表します。

※1 公用又は公共用に供する行政財産を、本来の用途又は目的を妨げない限度において、外部の団体等に使用させること。

※2 条例、規則などの形式的または実質的な違反がある場合、もしくは、実質的な違反とまでは言えないものの、社会通念上適切ではないものであり、是正すべきものまたはそれに準ずるもの

※3 今後の事務の執行について考慮すべき事項として監査人が提言するもの

(3) 指摘事項・監査意見の区分

指摘事項・監査意見は、次の3項目に区分されて言及されています。

要約版の8ページから14ページまでが、「A.市の行政財産の目的外使用許可手続に係る全般的な結果」で、指摘事項が10件、監査意見が1件。

要約版の15ページから16ページまでが、「B.市の行政財産の目的外使用許可手続に係る所管課への結果」で、指摘事項が1件、監査意見が1件。

要約版の16ページから27ページまでが、「C.各所管課が実施する事業に係る支出金業務に関する結果」として、指摘事項が11件、監査意見が11件。

次に、報告された主な指摘事項又は監査意見の概要です。

(4) 報告された主な指摘事項又は監査意見の概要**A. 市の行政財産の目的外使用許可手続に係る全般的な結果、****B. 市の行政財産の目的外使用許可手続に係る所管課への結果に関する主なもの**

目的外使用許可手続の申請フローについて	(指摘事項1 要約版p. 8)
目的外使用許可手続の許可理由の記載について	(指摘事項3 要約版p. 10)
目的外使用料の減免理由の記載について	(指摘事項4 要約版p. 10)
目的外使用許可申請時の添付書類について	(指摘事項5 要約版p. 11)
目的外使用許可減免申請書の受領漏れについて	(指摘事項6 要約版p. 11)

静岡市の庁舎（静岡庁舎、駿河区役所、清水庁舎）を外部の団体等が使用するに当たって、庁舎の財産管理者である管財課長が、団体から提出された目的外使用許可申請書等の内容を審査し、許可書を交付しています。目的外使用者からは、原則、使用料を徴収しますが、公共性や必要性が高いものなどについては、使用料を減額又は免除しています。

これらの手続では、許可書に記載する許可理由の記載が不足している事例、添付書類が不足している申請に対し許可書を交付している事例などが指摘されています。

これを踏まえ、要約版8ページから9ページに掲載されている指摘事項1のとおり、外部団体が申請書等を提出する前に、使用者である外部団体と連携して業務を行っている静岡市の各所属が申請書の案をチェックするなど、目的外使用許可に関するフローを見直し、チェック体制を強化することが求められました。

目的外使用許可の手続の中で、不足等があった具体的な事例については、要約版10ページから12ページに掲載されている指摘事項3、4、5、6を参照ください。

C. 各所管課が実施する事業に係る支出金業務に関する結果に関する主なもの**ア 事業利用者のプライバシー配慮について (監査意見9 要約版p. 23)**

静岡市は、静岡市母子寡婦福祉会（以下「母子会」という。）に対して「母子・父子自立支援プログラム策定事業」を委託しており、同会は、清水庁舎の一部を執務スペースとして使用しています。

当該スペースでは、自立支援プログラム策定員が利用者と面談を行うことがあります。面談する項目には、経済状況や家庭環境、日頃の生活状況等のセンシティブな内容を含んでいますが、面談のスペースと母子会の事務員が事務を行うスペースとが区切られておらず、利用者のプライバシーが十分に保たれていないため、スペース内に区切りを設置するなどの対応が求められました。

イ 静岡市の学校給食提供の在り方に関すること**(ア) 静岡市の学校給食に関する業務範囲の在り方について(監査意見11 要約版 p. 24)****学校給食に係る経費の把握・分析について (監査意見12 要約版 p. 25)**

現在、静岡市の学校給食は、給食センターが小・中学校に給食を配食する「センター配食方式」のほか、主に清水区の小学校で、校内の調理場で調理及び給食の提供を行う「単独調理校方式」を併用して提供しています。

静岡市は、学校給食の提供に係る全体の経費は把握しているものの、各方式で1食当たりどの程度のコストがかかっているかを把握していないため、学校給食の在り方を見直すために、まず、方式ごとのコストを把握して経費を比較分析できるようにすること、次に、その結果を踏まえ、2つの方式を併用した場合と統一した場合の影響の分析、これらの方式以外の新たな方式を模索するなど、幅広く検討して改善していくことが求められました。

(イ) 積算根拠の在り方について(十分な精査) (指摘事項 21 要約版 p. 25)

積算根拠の在り方について(項目の妥当性) (監査意見 13 要約版 p. 26)

センター配食方式による給食の提供では、静岡市が静岡市学校給食会に、給食センターでの調理に必要な食材等の発注や支払、食品検査の実施、各学校の配膳室の清掃などを委託しています。

静岡市が外部に業務を委託する場合は、必要な経費を積算することとなります。当該委託業務では、人件費や施設費といった直接的な経費のほか、業務管理費や一般管理費といった間接経費も計上されていますが、業務管理費は、人件費に一定の割合を乗ずるといった積算がされているなど、積算方法の根拠や妥当性が明らかではないとの指摘がありました。

また、間接経費に、互助会費や退職金引当が含まれていましたが、これらは一般的には受託組織である学校給食会の管理費に当たり、本件業務が単独随意契約で5年以上にわたって継続的に同会に対し委託している業務であることを踏まえると、適正な委託料の算定よりも団体自体の必要経費を支弁することに主眼が置かれているとの見方もされかねないとの意見がありました。

これらを踏まえて、間接的な経費の必要性などを再検討し、支出の合理性が説明できるように積算することが求められました。

3 包括外部監査の結果を受けた静岡市の対応

今回の包括外部監査では、22件の指摘事項、13件の監査意見がありました。指摘事項及び監査意見について、対象となる所属に対して、改善措置等を講じるよう指示しました。

今後、その内容が十分であるか、コンプライアンス推進課において確認します。併せて、今回の包括外部監査の対象となった所属以外にも、今後の業務に活かすよう包括外部監査の結果を周知し、適切な事務の遂行を徹底します。

また、包括外部監査の結果を踏まえ、行政財産の目的外使用許可については、業務統括課^{※4}である管財課に対して、統一的な判断基準を定め、より円滑に目的外使用許可手続を遂行できる体制を構築するよう指示します。

財務事務手続についても、補助金交付事務全般を所管する財政課、契約事務を所管する契約課、会計事務を所管する会計室などの業務統括課で課題を分析し、各種事務マニュアルや手順書等の見直しを行い、所管課が正しい手続を把握できるよう徹底します。

※4 財産管理や契約事務、会計事務といった全庁に共通する事務を所管する所属

担当：総務局 コンプライアンス推進課(054-221-1470)

令和7年度
包括外部監査の結果に関する報告書
外部監査の結果及び意見の要約

庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び
庁舎の使用者に対する財務事務の執行について

令和8年3月
静岡市包括外部監査人
湯浅 達夫

目次

第1章	監査の概要	1
1.	外部監査の種類	1
2.	選定した特定の事件（テーマ）	1
3.	監査の対象	3
4.	監査の方法	5
5.	監査実施期間	6
6.	監査実施者	7
7.	利害関係	7
第2章	監査対象の概要	省略
第3章	監査の結果と監査意見	8
A.	市の行政財産の目的外使用許可手続に係る全般的な結果	8
B.	市の行政財産の目的外使用許可手続に係る所管課への結果	15
I.	清水区役所清水福祉事務所障害者支援課	15
C.	各所管課が実施する事業に係る支出金業務に関する結果	16
I.	総合政策局社会共有資産利活用推進課	省略
II.	市民局市民自治推進課	16
III.	市民局生活安全安心課	17
IV.	葵区役所地域総務課	18
V.	清水区役所清水福祉事務所障害者支援課	省略
VI.	環境局環境共生課	19
VII.	環境局環境保全課	省略
VIII.	保健福祉長寿局地域支え合い推進部地域包括ケア推進課	19
IX.	保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所清水支所	省略
X.	こども未来局こども家庭福祉課	21
X I.	上下水道局経営管理部上下水道総務課	省略
X II.	教育委員会事務局教育局学校給食課	24
X III.	保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所食品衛生課	省略
X IV.	建設局土木部河川課	省略
X V.	財政局財政部管財課	27
第4章	総論	28
	指摘事項・監査意見一覧	30

第1章 監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件（テーマ）

（1） 監査する事件（監査テーマ）

庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び庁舎の利用者に対する財務事務の執行について

（2） 監査する事件（監査テーマ）の選定理由

静岡市政において、人口減少問題や子どもの数の激減（少子高齢化）、空き家の増加といった社会状況の加速度的な変化や市民ニーズの多様化など、市政を取り巻く環境は目まぐるしく変化している。

そういった環境下において、環境の変化を見極めつつ、“市民の暮らしの安心や安全をいかに維持していくのか”ということは、静岡市政を考えるうえで非常に重要なことであり、それらに関連する事項を検証・考察することは、これまでの監査の視点を踏まえても包括外部監査の重要な機能である。

そのため、特に以下の理由から「庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び庁舎の利用者に対する財務事務の執行」をテーマにとりあげたいと考えた。

- ① 市では、平成26年4月に「静岡市アセットマネジメント基本方針」を策定したのち、平成28年2月に「公共建築物施設群別マネジメント方針」を定め、公共建築物の計画的なマネジメントに取り組んでいる。

その後、令和6年7月に「静岡市社会共有資産利活用基本方針」（旧 静岡市アセットマネジメント基本方針）を改訂し、3つの理念として、①社会的需要に対する公共施設の供給量適正化、②社会共有資産の利活用、③市有資産の活用による財源の創出、を定めている。

市に存在する限られた資源を最大限有効活用すべく、公共建築物の計画的なマネジメントの一環として、庁舎の目的外使用許可に関する諸手続が適切に行われているかどうか、また、庁舎の利用者に対する財務事務の執行が適切に行われているかどうかについて、合規性、有効性、経済性、効率性の観点から外部の目線で検証することに一定の意義があると考えた。

- ② 地方自治法第2条第14項は「地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」と規定しており、膨大な事務の執行を効果的かつ効率的な手法により遂行することを求めている。

一方、人口減少の進行する状況下においても、市民の暮らしを支える行政サービスの提供に当たり、限られた資源をいかに有効に活用していくべきかという観点に鑑みると、市が提供すべき公共サービスの選択と集中を行う過程において、公共建築物の計画的なマネジメントを行い、庁舎の目的外使用許可に関する諸手続が適切に行われているかどうか、また、庁舎の利用者に対する財務事務の執行が適切に行われているかどうか、については、重要な事項であり、合規性、有効性、経済性、効率性の観点から外部の目線で検証することに一定の意義があると考えられる。

- ③ 従前より、静岡市では、内部統制制度の取組を進めてきたが、依然として、各財務事務の執行において、庁内のルールを遵守できていない不備が散見され、不備が指摘される状況が継続している。そのため、限りある経営資源を有効活用し、財務事務を適切に執行することがより浸透するように、内部統制の整備状況及びその運用状況について、一定の検討を要すると考えている。

地方公共団体の内部統制制度のコンセプトとして「内部統制の取組の段階的な発展」を掲げ、内部統制の整備及び運用について十分なPDCAサイクルを行い、時間の経過とともに常に更新、最適化を目指していくべきものとする趣旨に鑑みて、市の財務事務の執行の切り口でも、内部統制の整備状況及び運用状況の継続的な検討が有用であると考えられることができる。

以上のことから、庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び庁舎の利用者に対する財務事務の執行の状況を、内部統制の整備状況及び運用状況の観点を含めて改めて外部の目線から検証することで、業務の適正化、課題の可視化はもちろん、効率化や事務負担の軽減も含めた改善の一助になりたいと考える。

3. 監査の対象

(1) 監査の対象とする事業の選定

本監査テーマでは、静岡市の庁舎の目的外使用許可に関する諸手続のほか、静岡市と行政財産の目的外使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）と行う委託料、補助金等の財務事務の執行等について検討することを目的とする。

したがって、監査の対象とする事業の選定については以下の方法により抽出することとした。

(庁舎の目的外使用許可に関する諸手続)

監査対象の 選定対象	静岡市の庁舎（静岡庁舎新館、静岡庁舎本館、清水庁舎、駿河区役所） における目的外使用許可を対象とする。
抽出方法	静岡市の庁舎（静岡庁舎新館、静岡庁舎本館、清水庁舎、駿河区役所） における目的外使用許可から包括外部監査人が任意に抽出した。
元データ	静岡市の庁舎の令和6年度目的外使用許可一覧を利用した。

(所管部課の財務事務の執行等)

監査対象部課 等の選定方法	静岡市の庁舎（静岡庁舎新館、静岡庁舎本館、清水庁舎、駿河区役所） における目的外使用許可手続に関して、副申を行っている部課等を選定対 象とした。 財政局財政部管財課は、目的外使用許可に関する静岡市の取りまとめ部 署であり、静岡市の庁舎の財産管理者であり、目的外使用許可の起案・決 裁を行っているため、選定対象とした。 使用者と副申を行っている部課等との間で委託料、補助金等の支出がな い場合には、使用者に対して委託料、補助金等の支出を行っている部課等 を追加選定対象とした。
監査対象部課 等の財務事務 の選定方法	所管課が各使用者に支出する業務として、委託料、補助金、負担金等の 業務を選定する。 原則として、令和6年度の委託料、補助金、負担金等の業務から任意に 数件を抽出する。（該当項目がない場合は抽出しない。）
元データ	静岡市総合型内部情報システムの「財務会計システム」における令和6 年度歳出データを利用した。

(2) 監査の対象とした担当部課等

■本件に関する全庁共通事務を所管する対象部課		
No.	所管課	
1.	財政局財政部管財課	
■静岡市庁舎の目的外使用申請に関し、副申をしている部課等		
No.	所管課	使用者
1.	総合政策局 社会共有資産利活用推進課	一般財団法人 静岡市土地等利活用推進公社
2.	市民局市民自治推進課	静岡市自治会連合会
3.	市民局生活安全安心課	しずおか市消費者協会
4.	葵区役所地域総務課	静岡市葵区自治会連合会
5.	清水区役所 清水福祉事務所障害者支援課	NPO 法人静岡県作業所連合会・わ
6.	環境局環境共生課	興津川保全市民会議
7.	環境局環境保全課	静岡市環境保全推進協力会
8.	保健福祉長寿局地域支え合い推進部 地域包括ケア推進課	静岡市誰もが活躍推進協議会
9.	保健福祉長寿局保健衛生医療部 保健所清水支所	静岡市食品衛生協会
10.	こども未来局こども家庭福祉課	一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会
11.	上下水道局経営管理部上下水道総務課	静岡市公営企業管理者
12.	教育委員会事務局教育局学校給食課	静岡市学校給食会
■その他部課等		
No.	所管課	使用者
1.	保健福祉長寿局 保健衛生医療部保健所食品衛生課	-
2.	建設局土木部河川課	-
3.	(財政局財政部管財課)	株式会社静岡セイコー

(3) 監査対象期間

原則として令和6年度

ただし、必要に応じて他の年度についても監査対象としている。

4. 監査の方法

(1) 監査の視点

監査テーマである「目的外使用許可業務」及び「支出金業務」に関して、合規性（目的外使用許可業務及び委託業務が関連する法令及び条例・規則等に準拠しているかどうか）、3E（委託業務が経済性(Economy), 効率性(Efficiency), 有効性(Effectiveness)の観点から適切に遂行されているかどうか）、内部統制の視点（合規性や3E視点の適切性を担保するための内部統制の整備状況、運用状況の妥当性）の視点から監査を実施することとした。

- ① 目的外使用許可の諸手続が、関連する法令及び条例・規則等に準拠して適正に処理されているか。
- ② 財務事務の執行が、関連する法令及び条例・規則等に準拠して適正に処理されているか。
- ③ 財務事務の執行が、いわゆる3E（経済性・効率性・有効性）を実現する観点から、効果的かつ効率的に行われているか。
- ④ 所管課が行う、財務事務の執行等について、効果的かつ効率的なものとなっているか、また、それを実行する市の考え方は合理的なものとなっているか。

具体的な視点は、次のとおりである。

- ・目的外使用許可申請を受けて、静岡市が行う目的外使用許可の起案・決裁等が市の庁内ルールに従い適正に実施されているか。
- ・財務事務の執行が市の定める委託業務、補助金等のルールに従い適正に実施されているか。
- ・所管課が行う支出業務において、仕様内容の策定、積算金額の算定、その他の執行に関する事項が適正に実施されているか。

(2) 主な監査手続

- ① 関連する法令、条例、規則等の確認
- ② 担当部署への質問書による回答の確認、入手資料の閲覧
- ③ 担当部署に対するヒアリング
- ④ 目的外使用許可場所の視察
- ⑤ 簿冊及び静岡市統合型内部情報システムの「文書管理システム」、「財務会計システム」内の関係資料の確認

(3) 監査結果の記載方法

監査結果の記載方法は、関連する事実の後に、「指摘事項」または「監査意見」として記載している。「指摘事項」及び「監査意見」の定義は、以下のとおりである。

指摘事項	法令、条例、規則などの形式的または実質的な違反がある場合、もしくは、実質的な違反とまでは言えないものの、社会通念上適切ではないものであり、是正すべきものまたはそれに準ずるもの
監査意見	必ず是正しなければならないとするほどのものではないが、今後の事務の執行について考慮すべき事項として監査人が提言するもの

なお、本報告書全体における「指摘事項」は22件、「監査意見」は13件であった。

5. 監査実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

6. 監査実施者

(1) 包括外部監査人

公認会計士 湯浅 達夫

(2) 補助者

公認会計士	堀井 幸治
公認会計士	齊藤 健司
公認会計士	村本 大輔
公認会計士	川村 高大
公認会計士試験合格者	安田 喬文
公認会計士試験合格者	小林 弘幸
弁護士	渡邊 裕太郎

7. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

<注意事項>

報告書中、金額は単位未満を四捨五入し、また%は小数点以下第2位を四捨五入している。
また、表の中の金額は、端数処理の関係で総数と内訳の合計が一致しない場合がある。

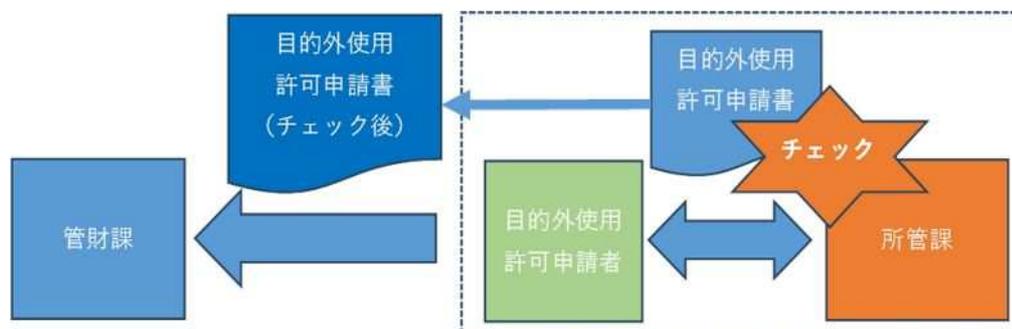
第3章 監査の結果と監査意見

A. 市の行政財産の目的外使用許可手続に係る全般的な結果

区分	指摘事項 1	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	目的外使用許可手続の申請フローについて		
内容	<p>市の庁舎の場合、提出された目的外使用許可申請書について、管財課が使用を許可するかどうかを審査するが、目的外使用許可申請書を提出する外部団体は、市の業務に関連が深い団体であることが多く、所管課近くの執務場所を目的外使用するケースが多い。</p> <p>規則第 25 条によれば、目的外使用許可条件は以下のとおりである。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>規則第 25 条</p> <p>行政財産の目的外使用について、次に掲げる場合においては、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可するものとする。この場合においても、財産管理者は、常にその行政財産の全体が本来の用途又は目的のために、最も適正かつ効率的に使用されるよう一体的に管理するものとする。</p> <p>(1) 国、他の地方公共団体、公共団体又は公共的団体において、公用又は公共用に供するため、特に必要があると認められるとき。</p> <p>(2) 災害その他の緊急事態発生のため応急施設として臨時に使用させるとき。</p> <p>(3) 公共目的のために行われる講習会、研究会等の用に使用させるとき。</p> <p>(4) 当該行政財産を利用する者のため厚生施設を設置するとき。</p> <p>(5) 前各号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。</p> </div> <p>外部団体に使用許可を出すに当たり、当該外部団体の公共性の判断、使用許可申請理由の把握が必要となるが、市の庁舎の場合、財産管理者である管財課は当該外部団体と直接関係がないことが多く、使用許可の審査に当たり、外部団体の担当所管課の果たす役割は大きい場合が少なくない。</p> <p>また、管財課は、目的外使用許可申請者とコミュニケーションを取る機会が少ないため、申請に当たって必要な書類を提出するように依頼し、又は意見聴取をするに当たって、心理的な距離もあり、積極的なコミュニケーションが憚られ、迅速かつ確実な対応が困難となることも多い。</p> <p>さらに、現状の業務フローでは、「A. 市の行政財産の目的外使用許可手続</p>		

に係る全般的な結果」全般にわたって記載しているとおおり、目的外使用許可手続に関する事務手続の誤りが多く発生している。

そのため、以下のように、目的外使用許可申請者が管財課へ申請する前に、担当所管課がチェックする業務フローへの変更が必要だと考えられる。



担当所管課が入ることにより、より円滑かつ迅速なコミュニケーションが可能となり、目的外使用許可手続の対応もよりスムーズになると考えられる。

また、担当所管課に目的外使用許可の審査に当たり必要な書類の提出漏れ、記載事項の漏れ・誤りなどの事前チェックを実施してもらうことで、市の庁舎における目的外使用許可の事務手続の正確性が増し、より効果的・効率的な事務手続につながることになる。

今後は、より効果的・効率的な目的外使用許可手続を実施するために、市の庁舎に関する目的外使用許可において、副申書を添付する場合、担当所管課が事前のチェックを行う業務フローへ変更する必要がある。

区分	指摘事項 2	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	副申書の作成方針の統一について		
内容	<p>副申書は、進達文書に申し添えるものとされているが、様式や作成方法、提出ルートについてはルール化されていない。</p> <p>管財課へのヒアリングによれば、使用料減免申請に関する副申書は、新規申請年度の事前協議時の提出資料として定められているものの、2年目以降の使用の場合には特に定めはなく、また、副申書の作成も目的外使用許可申請者自身がその必要性を判断し、その作成は任意とのことであった。</p> <p>しかし、目的外使用許可手続において、特に市の庁舎の場合、財産管理者である管財課と目的外使用許可申請者との間に直接的な関係がないことが多く、目的外使用許可申請者の申請理由等、詳細な情報は不足がちであるため、直接的に関係がある担当所管課が作成する副申書の果たす役割は少なくないと言える。</p>		

	<p>そのため、上述した【指摘事項1】『①目的外使用許可手続の申請フローについて』の申請フローの見直しと合わせて、副申書についても、作成方法及び提出ルートを決めて、副申書の作成方針を統一化する必要がある。</p> <p>具体的には、担当所管課は、目的外使用許可申請書と使用料減免申請書のそれぞれに対して副申書を作成することとし、また、副申書を作成した担当所管課が、申請者に副申書を交付し、申請者が、申請書と副申書を併せて管財課に提出することとすべきである。</p>
--	--

区分	指摘事項3	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	目的外使用許可手続の許可理由の記載について		
内容	<p>管財課においては、提出された目的外使用許可申請書について、目的外使用許可の審査を行うが、決裁に当たっては、規則第25条各号のいずれかに該当するかを審査し、その使用を許可することになる。</p> <p>そのため、外部団体の目的外使用が規則第25条の各号のいずれかに該当しているかどうか、特に、実務的に多い1号であれば、「公共(的)団体」かつ「特に必要があると認められる」かどうか重要なポイントであり、これらを適切に審査し、決裁文書に残す必要がある。</p> <p>今後は、目的外使用許可の審査に当たり、規則第25条の各号に該当するという理由を、より詳細に記載し、審査を行い、決裁手続を完了させる必要がある。</p>		

区分	指摘事項4	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	目的外使用料の減免理由の記載について		
内容	<p>管財課においては、提出された目的外使用料減免申請書について、目的外使用料の減免をしてよいかの起案・決裁を行うが、決裁に当たっては、条例第5条に従い、審査し、減免することになる。</p> <p>市の行政財産は、原則として、市の職員が市の業務のために利用するものであり、その一部について、利用状況に余裕がある場合に、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができるものである。</p> <p>この場合においても、目的外使用料を徴収することが原則であり、減免措置はあくまで例外的な事項である。</p> <p>そのため、目的外使用料について減免する場合、外部団体から提出された目的外使用料減免申請書に記載の減免申請の理由が、条例第5条の各号に該当するかどうか、「公益性がある」「公共の福祉に資する」かつ「慎重に検討」したかどうかを適切に審査すべきであり、審査結果を決裁書類に残す必要がある。</p>		

	<p>今後は、目的外使用料の減免許可の起案・決裁に当たり、条例第5条に定める減免の要件を満たしているかどうかを審査し、その結果を決裁書類上に明記する必要がある。</p>
--	--

区分	指摘事項5	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	目的外使用許可申請時の添付書類について		
内容	<p>業務マニュアルによれば、「ア 使用計画書」については、当該行政財産を、いつ、誰が、どのように使用するか具体的な事業計画書等を添付する、と定められている。</p> <p>しかしながら、監査対象のうち、使用計画書が添付されている目的外使用許可申請書はなく、業務マニュアルに規定されている「当該行政財産を、いつ、誰が、」使用するかは全く分からない申請書となっている。</p> <p>なお、目的外使用の用途として、多くの場合、目的外使用許可申請書に執務室と記載があるため、「当該行政財産をどのように」使用するかは目的外使用許可申請書を見れば、分かる状態になっている。</p> <p>市の行政財産は、市の職員が利用すべきであり、外部団体が目的外で使用することはあくまで例外的な事象である。例外的な事象であるがゆえに、1年間ごとに許可申請を行い、目的外での利用を許可するため、業務マニュアルに規定されているように、必要な添付書類は漏れなく提出させ、外部団体の使用用途、使用方法を吟味し、目的外使用許可の審査を行う必要がある。</p>		

区分	指摘事項6	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	目的外使用許可減免申請書の受領漏れについて		
内容	<p>当該年度より前は減免申請書が提出されており、減免手続は適切に行われ、当該年度においても、従前からの減免取扱いを継続しており、過年度からの状況に基づけば、実質的な損害は限定的であると考えられる。</p> <p>しかしながら、減免申請がなく、減免するという意思決定がなされていないにもかかわらず、実際には減免していたことは事務手続上の問題があると言わざるを得ない。</p> <p>減免申請書の受領漏れの原因としては、①制度趣旨を踏まえた減免申請の必要性について、所管課・使用者に対して周知・啓発するような仕組みの構築が不十分であったこと、②減免時におけるチェック体制が十分に機能していなかったこと、が考えられる。</p> <p>①については、目的外使用申請者に対して、適正な申請手続を行うよう周知するための説明会を実施すること、また、当該申請者と関連する所管課向けに研修を実施し、制度に対する理解を促すことが考えられ、②については、提出書類のチェックリスト化や担当者間のダブルチェック等により、受領書</p>		

	<p>類に不足がないかどうかを確認する仕組みを構築することが考えられる。</p> <p>今後は、上記の対応方法等を踏まえて、事務手続の誤りを防止する方法を検討の上、目的外使用許可手続において、減免申請書の提出の有無を把握し、減免申請書に基づき、減免措置を行う必要がある。</p>
--	---

区分	指摘事項 7	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	指針の改訂について		
内容	<p>管財課は、目的外使用許可手続に関する庁内ルールの中の1つの指針として、「外郭団体等の事務所の庁舎内設置に対する考え方について」を作成している。</p> <p>指針は適宜見直す必要があるが、当該指針は平成 29 年 12 月 22 日より、改訂すべき内容があるにもかかわらず、改訂されていなかった。</p> <p>当該指針のみならず、庁内ルールの業務マニュアル、指針、各種ルールについては、毎年度改訂の必要がないかどうか必ず見直しを行い、適時適切に更新する必要がある。</p>		

区分	指摘事項 8	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	減免割合の指針作成について		
内容	<p>目的外使用料の減免割合は、実務上、100%又は50%のいずれかが採用されている。使用者の利用用途や財政状態を勘案し、従前の実務を参考にしながら、減免割合を決定しており、具体的な庁内ルールや判断指針等はない。</p> <p>目的外使用許可は、あくまで、庁舎に余裕があり、一定条件を満たした外部団体に使用許可を与える制度であり、その使用料を減免するか、また、減額するのであれば、その額はいくらかを慎重に判断する必要がある。</p> <p>使用料の減免に当たっては、庁内ルールや判断指針等がない場合、新規に発生した目的外使用許可の減免割合を決定する際に、他の実務例を参考にしながら判断することになるが、判断する時期及び担当者によって、判断結果が異なる可能性がある。</p> <p>そのため、目的外使用料の減免に関して、具体的な減免割合の決定方法のルールや使用者の経済状態等含めた判断指針を定め、減免割合を判断する時期及び担当者によらず、常に静岡市として同一の判断となるような体制を整える必要がある。</p>		

区分	指摘事項 9	担当	A. 財政局財政部管財課																		
項目	目的外使用許可書の記載事項について																				
内容	<p>外部団体からの目的外使用許可申請書に基づき、使用許可を起案・決裁した後は、当該使用者へ目的外使用許可書の交付を行うが、業務マニュアル上、許可書に明記すべき事項が列挙されているにもかかわらず、令和6年度に交付した目的外使用許可書には、記載項目に漏れがあるものや、記載内容が不足しているものがあった。</p> <p>今後は、目的外使用許可書の交付に当たり、許可書に、業務マニュアルで定められた明記すべき事項が漏れなく、正しく記載されているか、課内で複数人による慎重なチェックを行い、業務マニュアルに沿ったあるべき目的外使用許可書の交付を行う必要がある。</p> <p>各項目の具体的な問題点は下記のとおりである。</p> <p><使用許可書の記載項目></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>問題点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>使用の目的及び方法</td> <td>用途という記載はあるものの、「使用の目的及び方法」に関する記載はない</td> </tr> <tr> <td>使用上の制限</td> <td>「善良な管理者の注意をもって」の文言が記載されていない</td> </tr> <tr> <td>使用許可の取消し及び原状回復</td> <td>取消条件として、以下が記載されていない 「公安、風俗その他公益を害するおそれがあるとき」 「公務又は管理上支障があるとき」</td> </tr> <tr> <td>使用許可の取消しの通知</td> <td>取消しの通知として、以下が記載されていない 「公用又は公共用に供するため行政財産の目的外使用の許可を取り消そうとするときは、その3月前までに、使用者に通知しなければならない」</td> </tr> <tr> <td>使用料の改定</td> <td>使用料の額の改定に関する記載がされていない</td> </tr> <tr> <td>光熱水費等の負担</td> <td>実費負担金等と記載しているのみで、具体的な算定方法が記載されていない</td> </tr> <tr> <td>有益費等の請求権の放棄</td> <td>有益費等の請求権の放棄について記載がない</td> </tr> <tr> <td>実地調査等</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>			項目	問題点	使用の目的及び方法	用途という記載はあるものの、「使用の目的及び方法」に関する記載はない	使用上の制限	「善良な管理者の注意をもって」の文言が記載されていない	使用許可の取消し及び原状回復	取消条件として、以下が記載されていない 「公安、風俗その他公益を害するおそれがあるとき」 「公務又は管理上支障があるとき」	使用許可の取消しの通知	取消しの通知として、以下が記載されていない 「公用又は公共用に供するため行政財産の目的外使用の許可を取り消そうとするときは、その3月前までに、使用者に通知しなければならない」	使用料の改定	使用料の額の改定に関する記載がされていない	光熱水費等の負担	実費負担金等と記載しているのみで、具体的な算定方法が記載されていない	有益費等の請求権の放棄	有益費等の請求権の放棄について記載がない	実地調査等	-
項目	問題点																				
使用の目的及び方法	用途という記載はあるものの、「使用の目的及び方法」に関する記載はない																				
使用上の制限	「善良な管理者の注意をもって」の文言が記載されていない																				
使用許可の取消し及び原状回復	取消条件として、以下が記載されていない 「公安、風俗その他公益を害するおそれがあるとき」 「公務又は管理上支障があるとき」																				
使用許可の取消しの通知	取消しの通知として、以下が記載されていない 「公用又は公共用に供するため行政財産の目的外使用の許可を取り消そうとするときは、その3月前までに、使用者に通知しなければならない」																				
使用料の改定	使用料の額の改定に関する記載がされていない																				
光熱水費等の負担	実費負担金等と記載しているのみで、具体的な算定方法が記載されていない																				
有益費等の請求権の放棄	有益費等の請求権の放棄について記載がない																				
実地調査等	-																				

区分	指摘事項 10	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	使用料の納付手続について		
内容	<p>条例第4条のとおり、使用料の納付は前払いが原則である。本件は、特別な理由があるため、後払いとしているとのことであった。</p>		

<p>当該団体は、令和6年8月22日に設立された新設法人ではあるものの、静岡市の土地利活用推進に関する業務を行う法人であり、静岡市と関わりの深い団体である。</p> <p>新設法人であるため、設立日と目的外使用開始日が同日であり、設立日以前に使用料を納付することができないため、特別な理由がある場合に該当することに異論はない。</p> <p>今後は、条例4条ただし書に従い、納付を後払いとする場合には、どういった理由により、「特別の理由があると認めた」のか、特別な理由等を適切に記録し、審査を行う必要がある。</p>
--

区分	監査意見1	担当	A. 財政局財政部管財課
項目	目的外使用許可の使用状況のチェックについて		
内容	<p>静岡市財産管理規則上、目的外使用許可の使用状況を使用期間中もしくは使用期間終了後にチェックすることは直接明記されていない。</p> <p>しかし、規則第19条や第30条では以下のように規定されている。</p> <p>(公有財産の現況調査)</p> <p>第19条 財産管理者は、その所属する公有財産について、随時現況を調査し、次に掲げる事項に留意しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 公有財産の使用目的の適否 (2) 公有財産の維持及び保存の適否 (3) 公有財産の現況と台帳及び附属図面との照合 (4) 電気、ガス、給排水、防災その他の諸施設の良否 (5) 土地の境界の確認 (6) 前各号に掲げるもののほか、管理に関する適否 <p>(賠償の義務)</p> <p>第30条 使用者は、行政財産の使用に際し、施設又は附属設備を亡失し、又は損傷したときは、市長の認定した損害額を賠償しなければならない。</p> <p>これらの規定から、使用者が外部団体であっても、財産管理者は、所属する行政財産について、随時現況を調査し、使用状況に問題がないのか、施設又は附属設備を亡失し、又は損傷していないかをチェックし、市に損害が発生している場合には、使用者に損害を負担させる必要があるため、使用期間中、もしくは使用期間終了後に使用状況のチェックを行うことが望ましい。</p>		

B. 市の行政財産の目的外使用許可手続に係る所管課への結果

区分	指摘事項 11	担当	B. I. 清水福祉事務所障害者支援課
項目	使用料の減免に係る副申課の手続について		
内容	<p>「Shop はなみずき」の目的外使用料の免除について、作業所連合会の支払能力など、使用料免除の根拠を把握したうえで実施しているかどうかを聴取したところ、清水福祉事務所障害者支援課としては、作業所連合会の決算情報等を閲覧するなど、特段の負担能力の把握等はしていない状況であり、実質的に使用料免除に対する経済的な判断はしていない状況であった。</p> <p>目的外使用料の減免については、条例第5条の定めに基づくが、庁内のマニュアルにおいて、単なる公益性のみではなく、許可を出す申請ごとに減免の必要性を「慎重に検討する」ことを要求している。</p> <p>行政財産の目的外使用許可制度上、原則として使用料は徴収するものであり、これを覆して免除するということは、使用許可申請者の使用料負担の必要性や負担能力等といった、経済的観念を含む総合的な判断を経たうえで決定すべきものであり、通常は許可申請者の財政状態や収支状況等について一定の把握が必要である。</p> <p>したがって、清水福祉事務所障害者支援課においては、目的外使用料の免除の副申をするに当たって、作業所連合会の財務状況や収支状況等を把握したうえで、副申書を作成する必要がある。</p>		

区分	監査意見 2	担当	B. I. 清水福祉事務所障害者支援課
項目	使用許可に係る副申課の設定について		
内容	<p>「Shop はなみずき」の目的外使用許可については、平成 19 年に喫茶コーナーの許可申請者が変わる際に、清水福祉事務所障害者支援課が窓口となったことで、平成 21 年度から継続しているものとのことである。</p> <p>しかしながら、「Shop はなみずき」の目的外使用許可については、「公共施設を活用した自主製品の販売支援事業」の一環として行われるものであり、当該目的外使用許可の趣旨に立ち返って考えると、目的外使用許可や使用料の減免の実質的判断の側面において、障害者の社会参加等の支援といった公共的判断を伴っている側面が大きいといえる。</p> <p>そのため、目的外使用許可等の判断は、「公共施設を活用した自主製品の販売支援事業」を含めた障害者の社会参加に関することを所管する障害福祉企画課が、より政策面や事業運営面の総合的な判断が可能な立場として適任であると考えられる。</p> <p>特に、清水庁舎については移転計画があることなども踏まえると、今後の同</p>		

事業の進め方の判断にも影響があることが予測されるため、今一度、障害福祉企画課及び清水福祉事務所障害者支援課間で協議のうえ、本件手続の実施主体を見直すことも含めて検討することが望まれる。
--

C. 各所管課が実施する事業に係る支出金業務

区分	指摘事項 12	担当	C. II. 市民局市民自治推進課
項目	交付申請時の事業計画及び収支予算について		
内容	<p>連合自治組織運営費等補助金交付申請書に添付された「令和6年度 静岡市自治会連合会事業計画(案)」及び「静岡市自治会連合会 令和6年度収支予算(案)」は、表題のとおり、「案」であり、静岡市自治会連合会内の会議体で承認された事業計画書及び収支予算書ではなく、実際には、令和6年6月の総会で承認されたとのことである。</p> <p>所管課においては、「案」を受領し、その後、確定した事業計画書及び収支予算書を即座に入手はしておらず、例年の状況から「案」が実質的に確定した事業計画書及び収支予算書として取り扱われることが一般的となっており、また仮に変更が生じた場合は交付要綱第8条による変更承認申請書の提出で対応できることから、「案」でも、交付申請手続上、問題ないとの認識であった。</p> <p>しかし、交付申請時において、事業計画書及び収支予算書が確定していない状態では、補助事業者の財政状態を詳細に把握することは不可能なはずであり、しかも、当該補助業務では、令和6年4月1日に概算払請求書の請求を受け、概算払も実施している（概算払は、5月・9月・12月の3回）。さらにいえば、事業計画書及び収支予算書の「案」で交付をし、変更があった場合は変更承認をして対応するとしながらも、「確定」した事業計画書及び収支予算書を受領していないため、変更を要するかどうかを確認できる状態になっていなかった。</p> <p>今後は、原則として、「案」ではなく、「確定」した事業計画書及び収支予算書により、交付申請手続を実施すべきである。例外として、交付申請手続と事業計画書等が確定する時期が合わない事情や、補助事業者が年度当初の早い時期から活動資金として概算払を必要とするなどの事情がある場合は、「案」で交付申請手続を実施したのち、後日、必ず「確定」した事業計画書等を提出させ、必要に応じて変更承認申請手続を行うなど、補助事業者の財政状態を適切に把握できる事務手続に改める必要がある。</p>		

区分	指摘事項 13	担当	C. II. 市民局市民自治推進課
項目	実績報告手続の提出期限の定めについて		
内容	<p>補助金の事務手続において、対象年度終了後に、実績報告書の提出を受け、内容の審査を行い、補助金要綱に従った、補助金交付に値する事業だったのかを適切に判断することは、非常に重要な手続であるといえる。</p> <p>実績報告書を受領する前提である提出期限が明確に定められていない場合、提出時期が遅れ、実績報告書の内容審査が十分に実施できないおそれがある。</p> <p>そのため、「別に定める日」と規定している部分について、明確にいつまでなのかを両者合意の上、決定及び記録し、それにしたがって実績報告書を受領し、実績報告手続を適切に完了させる必要がある。</p>		

区分	指摘事項 14	担当	C. III. 市民局生活安全安心課
項目	業務委託契約書の再委託条項について		
内容	<p>委託業務において、委託業者がその業務の一部を再委託すること自体は、市からの事前承認を得る等により認められるものである。しかしながら、再委託のその先のさらなる多重請負のような形式(いわゆる再々委託)は認められないものである。</p> <p>実際には消費者教育推進に係る業務で再々委託といった状況が顕在化していたわけではなく、また、仮に再委託が発生した場合でも再委託承諾書上、再々委託ができない旨を記載することになるが、「業務委託契約書」第6条第3項で再受託者との契約書に第6条第2項本文を準用する旨が抜けているため、業務委託契約書上は、再々委託が実施可能な状況となっており、当事者の故意又は誤認により再々委託契約が生じてしまうリスクがある契約書となっている。</p> <p>したがって、所管課においては、業務委託契約書上、第6条第3項で、再受託者等との契約書等に第6条第2項本文の規定を準用する旨を明記する必要がある。</p>		

区分	監査意見 3	担当	C. III. 市民局生活安全安心課
項目	視察研修の報告書の在り方について		
内容	<p>「令和6年度視察研修工程表」によれば、この視察研修の目的は、</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>県内で最新のリサイクルシステムを構築している企業の取り組みを視察し、消費者としても行動できることを学ぶと共に、協会及びグループの活動に活かしていく。</p> </div> <p>と記載されている。</p>		

	<p>参加した団体に対して、「学び」と「今後の活動へ活かす」ことの2つが主な目的となっている。</p> <p>上記の報告書では消費者として行動できることを学んでいることは理解できるが、その学びが具体的に各団体の今後の活動にどのように活かされていくか、が記載されていない。</p> <p>また、見学先は3ヶ所であるにもかかわらず、すべてについて記載された報告書とはなっていない。</p> <p>所属団体の活動に活かしていくという目的を達成するためには、この視察研修を通じて消費者として行動できることを学ぶだけでなく、各団体の今後の活動にどのように活かしていくかを考えることが重要である。</p> <p>この消費者団体補助金が交付された目的は、「消費生活の安定及び向上に資する事業を行う消費者団体の健全かつ自主的な活動を支援し、もって消費者の利益の擁護及び増進を図る」ことであり、視察研修を実施しても学びがなく、消費者の利益の擁護及び増進を図ることに繋がらなければ補助金の目的は達成できないと考えられる。</p> <p>所管課では、視察研修の報告書を受領した際に、各団体が視察研修を通じて学んだことだけでなく、各団体が消費者の利益の擁護及び増進を図るために、どのようなアクションを起こしていくのか、それをどのように具体的に計画していくか、など、視察研修を今後の活動にどのように活かしていくか、という視点が報告書に記載されているか、見学先について、すべて記載されているか、に留意し、実績報告書の検収を行い、必要に応じて、補助事業者へフィードバックすることが望まれる。</p>
--	--

区分	指摘事項 15	担当	C. IV. 葵区役所地域総務課
項目	実績報告手続の提出期限の定めについて		
内容	<p>補助金の事務手続において、対象年度終了後に、実績報告書の提出を受け、内容の審査を行い、補助金要綱に従った、補助金交付に値する事業だったのかを適切に判断することは、非常に重要な手続であるといえる。</p> <p>実績報告書を受領する前提である提出期限が明確に定められていない場合、提出時期が遅れ、実績報告書の内容審査が十分に実施できないおそれがある。</p> <p>そのため、「別に定める日」と規定している部分について、明確にいつまでなのかを両者合意の上、決定及び記録し、それにしたがって実績報告書を受領し、実績報告手続を適切に完了させる必要がある。</p>		

区分	指摘事項 16	担当	C. VI. 環境局環境共生課
項目	交付金の実績報告手続の未実施について		
内容	<p>当該団体に対する交付金は前金払で支払われている。年度における活動の実施に先立って交付されているため、年度が終了し、最終的に支出された金額が確定した時に速やかに実績報告を受領し、交付金支出の妥当性、適正性について審査することが必要となる。</p> <p>所管課では、決算書は入手していたものの、実績報告を受領しておらず、交付金支出の妥当性、適正性の審査が不十分な状態であった。前年度の審査が不十分で、翌事業年度においても前金払で支出金が交付された場合、交付金の金額の妥当性に乏しい、団体の活動実態から乖離した不適切な交付金支出が行われてしまう可能性がある。</p> <p>また、団体の活動実施状況を明確に把握できないため、資金の用途についても把握できず、団体の財政状態が不明瞭になってしまう可能性がある。</p> <p>上記のような弊害が生じる可能性があるため、環境共生課は年度終了後速やかに実績報告書及び当該団体の決算書入手し、実績報告書の内容を審査する手続を行い、交付金支出の妥当性、適正性について審査する必要がある。</p>		

区分	指摘事項 17	担当	C. VIII. 保健福祉長寿局地域支え合い推進部 地域包括ケア推進課
項目	契約書の貸付期間の設定について		
内容	<p>当該貸付金は、協議会が国から委託料を収受するまでのつなぎ融資であるが、貸付契約書上、貸付期間が明確に定められておらず、貸付金の回収時期が不明瞭な契約となっている。</p> <p>貸付期間については、借入申込書及び口頭合意を基礎とし、貸付契約事務を行っているものの、貸付契約上、貸付期間を定めることにより、法的な貸付金の回収期日が明確となり、確実な貸付金の回収を行うことに繋がるため、貸付契約事務上、貸付金の貸付期間を明確に定めることは非常に重要な手続であるといえる。</p> <p>また、当該貸付金の契約事務において、貸付金の貸付期間を経過後、貸付金の返済がない場合、速やかに債権保全活動を行う必要があるが、その時期も不明瞭となり、貸付事務として適切なものとは言えない。</p> <p>そのため、所管課は協議会と貸付期間について、口頭で協議した内容を記録し、合意した貸付期間通りに回収手続を行うか、もしくは、「返済期限は、国からの委託料の入金後××日後又は××年3月31日のいずれか早い日」など、当該貸付金を行う背景を考慮した、実態と合致した契約内容とすべきである。</p>		

区分	監査意見 4	担当	C. VIII. 保健福祉長寿局地域支え合い推進部 地域包括ケア推進課
項目	無利子とした理由の記載について		
内容	<p>貸付契約上、利息を設定することは一般的であり、貸付契約において、利息の設定は重要な契約条件のひとつである。</p> <p>貸付金実行に当たり、契約期間中は、市から一時的に資金が外部へ流出するため、その期間資金が固定化されることになる。</p> <p>そのため、通常、利息を収受することになるが、何らかの理由により無利息とする場合、その理由について、課内で決裁すべきと考えられる。</p> <p>今後、貸付契約を無利息とする場合、貸付実行時の起案・決裁文書上、その理由を明確に記載し、決裁を得ることが望まれる。</p>		

区分	監査意見 5	担当	C. VIII. 保健福祉長寿局地域支え合い推進部 地域包括ケア推進課
項目	貸付契約書の記載拡充について		
内容	<p>『期限の利益の喪失条項』がない場合、万が一、債務者の信用状況が悪化した場合に迅速な回収手続が取れないため、結果的に市が回収可能性を担保できず、損害が生じるおそれがある。</p> <p>本事業は国から委託料の入金があり、当該委託料が入金されるまでの運営資金のつなぎであることに鑑みれば、回収可能性に問題が生じる可能性は低いと考えられる。</p> <p>しかし、例えば、他の用途に資金が転用され、確実な回収が妨げられる可能性がないとは言い切れない。</p> <p>そのため、貸付契約であり、一時的とはいえ、市から資金が流出している状態となる以上、所管課として、貸付契約書に『期限の利益の喪失条項』を明記し、確実な回収を担保するための契約条項を追記することが望まれる。</p> <p>一般的な『期限の利益の喪失条項』は以下のとおりである。</p>		
	<p>第×条 （期限の利益喪失）</p> <p>乙が、次の各号のいずれかに該当する場合、乙は当然に期限の利益を喪失し、甲は、乙に対し、直ちに貸付金を一括して請求することができる。</p> <p>(1) 本契約（個別契約が存在する場合には個別契約を含む。）の各条項に違反し、相手方による相当期間を定めた催告にもかかわらず当該期間内にこれを是正しないとき</p> <p>(2) 監督官庁より営業許可取消し、停止その他行政処分を受けたとき</p> <p>(3) 支払不能若しくは支払停止の状態に陥ったとき、又は手形若しくは小切手が不渡りとなったとき</p> <p>(4) 仮差押え、仮処分、強制執行若しくは担保権の実行としての競売の申</p>		

	立て又は公租公課の滞納処分のあったとき (5) 破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始若しくは特別清算開始の申立てがあったとき (6) 解散、事業譲渡、会社分割、合併の決議があったとき、又は資本の減少、営業の廃止若しくは変更があったとき (7) 資産、信用又は支払能力に重大な変更を生じたとき (8) その他前各号に準ずる事由が生じたとき
--	--

区分	監査意見 6	担当	C. VIII. 保健福祉長寿局地域支え合い推進部 地域包括ケア推進課
項目	貸付先の財政状態の共有について		
内容	<p>協議会への貸付実行に当たり、当該貸付金の回収を確実にを行うため、課内の起案・決裁文書上、本協議会の財政状態が把握できる資料を添付し、課内に協議会の財政状態を共有したうえで、必要な決裁を得るべきであったと考える。</p> <p>その理由としては、事前に、貸付先の財政状態の共有を行っていない場合、例えば貸付先が債務超過等の状況ではないか、貸付金が他の用途に利用され、市への返済が滞るおそれはないかといった判断が、課としてできないからである。</p> <p>実際には、協議会の財政状態に懸念はなく、貸付金自体も国からの委託料相当のため、貸付金の回収に懸念がある状況はなかった。</p> <p>しかし、今後は、貸付契約に当たり、貸付金のより確実な回収のため、課内の起案・決裁に、貸付先の決算書等も添付し、財政状態等を共有したうえで、貸付を実行することが望ましい。</p>		

区分	指摘事項 18	担当	C. X. こども未来局こども家庭福祉課
項目	仕様書と実績の乖離を受けての委託料の改定について		
内容	<p>実績報告を受け、仕様書の予定派遣回数と大幅な乖離が生じている場合、当初想定した業務量に変化が生じており、予定価格に乖離が発生していることを示している。</p> <p>具体的には、派遣回数の実績率は 40.0% (仕様書 90 回、実績 36 回) で、ホームフレンドの派遣に対する 1 時間当たりの単価を算出すると、令和 6 年度の実績は 6,482 円である。仕様書より算出される 1 時間当たり単価 1,432 円と比較して相当程度高くなっており、予定価格と大幅に乖離している状況であった。</p> <p>仕様書には、「利用希望者の大幅な増減があった場合は、市と協議のうえ派</p>		

	<p>遣回数を変更できるものとする。」とあるが、大幅に減少している今回のケースでは、静岡市が提供する同事業のサービスコストが当初の仕様書作成時より割高となっていることを表しており、所管課としては、委託料の適正化を図る必要がある。</p> <p>そのため、こども家庭福祉課においては、今後、派遣回数が想定より大幅に増減した場合、仕様書の定めに基づき、委託事業者と協議を行い、仕様書の派遣回数を変更する必要があるとあり、委託料については積算書の費用内訳の8割程度が変動費であるため、仕様書の派遣回数の変更と合わせて、委託料の改定を協議する必要がある。</p>
--	---

区分	指摘事項 19	担当	C. X. こども未来局こども家庭福祉課
項目	仕様書の適時改定について		
内容	<p>ホームフレンドの利用促進回数は仕様書に定められていない業務内容であったが、月次で入手している委託事業報告書には記載されていた。</p> <p>委託業務において、月次で委託事業報告書を受領し、業務の実施結果の把握を行う際には、報告書の内容が、委託した業務内容及び仕様書の内容と整合しているかを把握・検証する必要がある。</p> <p>今後は、今回のケースのように、委託業者と協議の上、委託業務を一部追加した場合には、速やかに仕様書の内容を改定し、月次の委託事業報告書と仕様書とが整合していることを把握・検証すべきである。</p>		

区分	監査意見 7	担当	C. X. こども未来局こども家庭福祉課
項目	ひとり親家庭生活支援事業の今後の在り方について		
内容	<p>ホームフレンドの実績派遣回数については減少傾向にあり、かつ、ほとんどのひとり親世帯にとって利用機会の乏しいサービスとなっている。</p> <p>そういった現状に陥った背景としては、親が子どもと面識の乏しいホームフレンドと二人きりにすることに抵抗を感じる、などといった価値観の変化が生じたことで、事業を実施するうえで、利用者のニーズを捉え切れていないことが考えられる。</p> <p>したがって、市として、利用者のニーズの分析や代替事業の有無を踏まえ、事業の継続の可否を検討することが望まれる。</p>		

区分	監査意見 8	担当	C. X. こども未来局こども家庭福祉課
項目	事業の活動指標の設定について		
内容	<p>【監査意見 7】『ひとり親家庭生活支援事業の今後の在り方について』にも記載したとおり、静岡市ひとり親家庭生活支援事業については、そもそもひ</p>		

	<p>とり親家庭の親のニーズにあっているのか、という疑問が生じるところである。</p> <p>したがって、ノルマ的な意味合いで定量的な指標を設けるのは論外であるが、例えば、活動指標として、ホームフレンドの派遣回数や利用割合等、サービス提供に係る定量的な指標を設定して、こども家庭福祉課で実績との比較を行うことで、事業の進捗状況の把握や、実施内容の改善策の検討、もしくは事業の継続の要否の判断等に活用することが望まれる。</p>
--	---

区分	指摘事項 20	担当	C. X. こども未来局こども家庭福祉課
項目	実施要綱と委託業者ホームページにおける記載の齟齬について		
内容	<p>実施要綱と委託業者ホームページにおける記載に齟齬が生じており、実施要綱の定めと比較して、委託業者のホームページで公開している利用可能な時間が短く、年間の利用回数についても少なく記載されている。</p> <p>そのため、利用者が当該サービスを利用するうえで、利用時間及び利用回数について実施要綱で定められているものと異なり、かつ、想定していた利用状況から大きく下方に乖離した状況になっており、このサービスの利用が所管課で想定している状況より、抑制される環境下になっていることが懸念される。</p> <p>今後は、所管課として、委託業者側での利用者に対する告知方法が適切であることを把握し、本件のように実施要綱と委託業者のホームページに齟齬がある場合は委託業者に対して是正を指示し、修正を確認し、委託者としての責任を果たす必要がある。</p>		

区分	監査意見 9	担当	C. X. こども未来局こども家庭福祉課
項目	事業利用者のプライバシー配慮について		
内容	<p>母子自立支援プログラムの策定に当たって、自立支援プログラム策定員が利用者に面談する項目としては、利用者の経済状況や家庭環境、日頃の生活状況等、センシティブな内容を含んでおり、利用者のプライバシーに十分に配慮する必要があると考えられる。</p> <p>したがって、利用者のプライバシーが守られるよう、目的外使用許可スペース内に区切りを設置する等の対応を行うことが望まれる。</p>		

区分	監査意見 10	担当	C. X. こども未来局こども家庭福祉課
項目	実績報告書の内容の精査について		
内容	<p>現状の実績報告書で報告された、参加者の世帯数と人数だけの確認のみでは、本来の補助金の趣旨から外れた参加者の有無について確認することは困</p>		

<p>難であり、補助金が適正に執行されているか確認するための資料の記載や徴取が不十分であると考えられる。</p> <p>したがって、こども家庭福祉課では、実績報告書を受領し、内容の精査を行うなかで、母子会に対して参加者の中にスタッフが何名参加しているかの明記を求めることや、参加者リストの徴取を行い、本来の補助金の趣旨から外れた参加者の有無を確認する等の対応を図ることが望まれる。</p>
--

区分	監査意見 11	担当	C. X II. 教育委員会事務局教育局学校給食課
項目	静岡市の学校給食に関する業務範囲の在り方について		
内容	<p>現在、市においては、2022年12月決定の清水区の学校給食センター整備方針の見直しとして、将来の児童生徒数の推計をもとに、葵区・駿河区を含めた市全体の学校給食の提供の在り方を見直す必要があるとしている。</p> <p>確かに、当該清水区の給食センター整備方針では1日1万食規模を想定していたが、現状の清水区の供給量（中学校は東部学校給食センターで1日約4千食、小学校は単独調理方式で1日約7千食）がその後の推計で減少した場合には、過剰投資になる恐れがあるという点は監査人としても理解できる。</p> <p>一方、現在はこの整備方針は白紙化され、新たな方向性を検討している途上であるが、監査時点における学校給食課へのヒアリングにおいて、新たな施設の要否や調理方式、供給ルート等のほか、物資の調達といった総合的なシステムに至るまで検討の途上にあることが確認された。</p> <p>現在、静岡市学校給食会が担っている本件業務は、センター配食方式を採用している部分のみ対象としており、単独調理校方式とは調達業務を統一しておらず、また、センター配食方式においても、調理業務や物資の発注業務が統一化されていない状況である。</p> <p>一般的には、個別に各業務を行うよりも、一括で実施する場合の方がスケールメリットを生かした効率性が見込まれることが多い。</p> <p>この点、市として現在の学校給食システムの抜本的な改善を検討し、令和7年6月静岡市議会定例会における答弁のように、「これからの30年の供給体制を考える際には、これまでの延長上の供給システムにとらわれずに考えるべき」とするのであれば、将来の児童数の推計を考慮した上で、センター配食方式や単独調理校方式を併用した場合とこれらを統一した場合のそれぞれのスケールメリット等を分析し、事業全体の効率化を目指すことや、これらの既存の方式に捉われない新たな方式を模索することなどを、幅広く積極的に検討していくべきであると考えます。</p> <p>したがって、学校給食課においては、現在検討中の見直し方針を取りまとめるに当たって、センター配食方式や単独調理校方式の物資の調達やその他</p>		

	の業務の運営面についても、効率性を追求しつつ、幅広い視野を持ち、抜本的な改善を推し進めることが望まれる。
--	--

区分	監査意見 12	担当	C. X II. 教育委員会事務局教育局学校給食課
項目	学校給食に係る経費の把握・分析について		
内容	<p>現在、市として検討中の学校給食システムの抜本的な改善の中で、物資の調達その他の運営面について、スケールメリット等も含めて検討することを【監査意見 11】で提言するところであるが、そのためには、まず、市として学校給食にどの程度コストがかかっており、センター配食方式と単独調理校方式とで1食当たりの経費にどのような違いがあるかを分析すべきである。</p> <p>現状においては、市の学校給食の提供に係る総経費は把握しているものの、方式ごとでの把握は行っておらず、方式の違いによる経費を比較分析できる状況にないことが判明した。</p> <p>学校給食システムの抜本的な改善において、スケールメリットを生かした効率性が求められるかどうかの基礎を得るためにも、また、他の地方自治体の情報等と比較するなどの定量的な検討ができ、市の意思決定に役立つ情報を得るためにも、少なくとも市に併存する2つの方式の経費状況を詳細に把握できるようにしておくべきであり、特に単独調理校方式における事業費については、学校ごとに、学校の運営等に係る経費から、学校併設調理室における調理に係る経費及びその他同室の運営に係る経費を分離するなどの方法により把握することが重要となる。</p> <p>この点は、かつて平成27年度における「公共建築物施設群別マネジメントの方向性学校給食のあり方」に係る答申書では、一定の条件付けの下、配食方式ごとのコスト比較を行う分析がなされている。</p> <p>したがって、学校給食課においては、現在検討中の見直し方針を取りまとめるに当たって、平成27年度における分析なども一定の参考情報として、今後の検討のための前提条件を確保するために、センター配食方式と単独調理校方式との経費を把握し、1食当たりのコストを比較分析することが望まれる</p>		

区分	指摘事項 21	担当	C. X II. 教育委員会事務局教育局学校給食課
項目	積算根拠の在り方について（十分な精査）		
内容	<p>委託契約マニュアルによれば、積算方法について、市が設定した積算基準を適用するほか、「業者からの参考見積を徴取し、それを精査して積算根拠とする」と定められている。</p> <p>本件業務の積算根拠のうち、A：人件費やB：施設費については、市の一般単価（ここでは指定管理料算出基準を参照）や過去の実績等をもとに算定</p>		

	<p>されており、一定程度実態に合致した積算がなされていると考えられる。</p> <p>他方、C：業務管理費、D：一般管理費については、その前提とする一定の充当目的は記載されているものの、計算上ではそれぞれ基礎とした費用（人件費、施設費等）に一定の比率を乗じて求めるとされているのみであり、充当の目的と計算上の基礎（ベンチマーク）の範囲や乗ずる比率に係る根拠や妥当性までは明らかにされていなかった。加えて、管理雑費については、単に施設費に1%を乗ずるだけとの説明であった。</p> <p>学校給食用物資購入と学校給食補助業務という特性に鑑みると、一定の業務管理費、一般管理費等が必要となることは理解できるが、現在の計算方法ではその算定結果が業務実態に照らして妥当かどうかまでは判断できない構造となっている。</p> <p>委託料の積算は、その業務性質に応じて個別性の強い積算が要求され、その委託業務を適切に遂行するための必要最低限の経費として算定されなければならない。</p> <p>例えば、業務管理費が「健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理費、届出費ほか」、一般管理費「退職金引当、雇用・介護・健保などの法定福利費ほか」とされるのであればその実態を示したうえで、直接その金額を反映すべきである。一方、実務上は現在のような簡便な計算を継続するのであれば、合理的なベンチマークと比率の説明を確保したうえで計算の説明に反映すべきといえる。</p> <p>したがって、学校給食課は、再度本件業務の内容を踏まえ、業務管理費、一般管理といった間接的な経費の必要性、その範囲及び具体的な金額を再検討したうえで、積算書においてその支出の合理性が説明可能となるような計算方法を明確にまとめる必要がある。</p>
--	--

区分	監査意見 13	担当	C. X II. 教育委員会事務局教育局学校給食課
項目	積算根拠の在り方について（項目の妥当性）		
内容	<p>本件業務の積算根拠のうち、C：業務管理費は、「健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理費、届出費ほか」、D：一般管理費は、「退職金引当、雇用・介護・健保などの法定福利費ほか」とされているが、あくまで本件業務は単年度契約であり、委託料の積算根拠は、単年度においてその業務を実施するために必要な金額であることが大前提として求められる。</p> <p>この点、業務管理費の「互助会費」、一般管理費の「退職金引当」は、受託者組織の管理費に当たり、本件業務の遂行と直接的な因果関係が乏しく、業務の対価として十分説明可能であるかについては疑問が残る。</p> <p>本件業務は、特に単独随意契約にて5年以上の相当年間にわたって継続的に静岡市学校給食会に対し委託している業務であるから、適正な委託料の算</p>		

	<p>定よりも当該団体自体の必要経費を支弁することに主眼が置かれているとの見方もされかねない。</p> <p>そのため、もし仮に当該積算項目が本件業務に必須の事項と考えるのであれば、その根拠も付したうえで、積算書を取りまとめることが望まれる。</p> <p>なお、上記のほか、現在の社会情勢が賃金単価や物価単価の上昇局面であることを踏まえて、それらの単価や価額の更新が十分であるかどうかについても検討したうえで、積算書を取りまとめることが望まれる。</p>
--	--

区分	指摘事項 22	担当	C. XV. 財政局財政部管財課
項目	積算根拠の在り方について（十分な精査）		
内容	<p>委託契約マニュアルによれば、積算方法について、市が設定した積算基準を適用するほか、「業者からの参考見積を徴取し、それを精査して積算根拠とする」と定められている。</p> <p>本件委託業務は見積合わせであり、業者決定に当たり、積算価格の決定が重要なポイントとなる。そのため、積算価格の決定及びその内訳について十分に精査する必要がある。</p> <p>この点、本件委託業務は委託業者からの参考見積書について、その具体的な内訳明細について、業務に関連がない「福利厚生費」が含まれている点、積算の内訳項目の詳細な検討が行われておらず、十分な精査が出来ているとは言い難い状況である。</p> <p>また、参考見積の諸経費は 962 千円であるが、積算価格は単純に業務費の 10%である 1,142 千円を諸経費としており、余分な「福利厚生費」が含まれている状態の参考見積の諸経費より、多額となっている。</p> <p>本件は、積算価格と見積価格との水準感より、「福利厚生費」相当を積算価格から除いたとしても、見積合わせの結果に影響はないと思われるが、今後は、業者からの参考見積の入手に加えて、その内訳について、業者からの聴取や課内での検討等、十分な精査を行ったうえで積算根拠とする必要がある。</p>		

第4章 総論

現在、静岡市における行政財産の目的外使用許可について、『地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用について、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができる』、としており、財政局財政部管財課を総括部署とし、庁内ルール策定の策定、財務事務手続の執行等を行っている。

近年、静岡市の行政財産について、とくに市の庁舎に関して、スペースに大幅な余裕がある状況ではないため、市の庁舎にかかる目的外使用許可としては、市の業務上、とくに必要性が認められる限られた外部団体等へ許可している状況であった。

この点、必要性に乏しい、許可理由に合理性のない目的外使用許可はなかった。

他方、行政財産の目的外使用許可について、庁内ルールを定めているものの、目的外使用許可の審査手続及び目的外使用許可書の発行手続等において、自らが設定した庁内ルールに従っていないケースが散見された。

これは、市の庁舎の場合、目的外使用を許可している外部団体は、市の業務と密接に関連しており、目的外使用許可が継続しているケースが多く、庁内ルールを参照することなく、事務手続を進めている部分があるためと考えられる。

市の庁舎の場合、目的外使用申請を行う外部団体と、目的外使用許可の審査手続を行う管財課とに一定の距離があり、外部団体の特性、設立の経緯、業務上の必要性などの把握が難しいことが多い。

実務上は、それを補うために副申書制度を用いているが、副申書に関して作成方針、作成書式等を明確に定めた庁内ルールがないことも、目的外使用許可の審査手続及び目的外使用許可書の発行手続等が形骸化した一因にもつながっていると思われる。

今後は、市の業務上、外部団体へ目的外使用許可させる必要性がある所管課（副申書作成課）が、市の庁舎の目的外使用許可手続への関与割合を増やし、外部団体と管財課との間に入りサポートし、また、所管課と管財課との連携をより密にし、市として統一的な判断ができるような指針等を作成した上で、円滑に目的外使用許可手続が行われる体制が構築されることを期待したい。

委託料、補助金、負担金、貸付金などの支出金にかかる財務事務手続についても、本年度の包括外部監査のテーマとしたが、静岡市から市の庁舎の目的外使用を許可している外部団体への支出金は、必要性あるもののみ実施されているとの印象を得た。

しかし、支出金の財務事務手続全般について、包括外部監査において、数年来、継続してテーマとして扱っており、指摘事項・監査意見を報告しているものの、本年度における指摘事項・監査意見の報告内容も、過年度と共通している部分が少なくない状況であった。

支出金については、庁内ルールは整備されているものの、その運用面に依然大きな課題があると考えられる。

具体的には、まず、各所管課が庁内ルールや過年度の指摘事項・監査意見の内容踏まえて、確実な財務事務手続を行うことが大前提ではあるものの、包括外部監査の指摘事項・監査意見の報告内容、その他庁内の業務改善活動の報告内容を踏まえた総括部署の課題の分析、その改善方法の策定、さらに、所管課への落とし込みが不足している部分もあると考えられる。

また、所管課が日々抱える財務事務手続の疑問等について、オープンな形で総括部署へ積極的に質問を行える環境になく、そういった背景も、支出金の財務事務手続の業務レベルの改善を阻害している要因と思われる。

今後は、庁内ルールや各種課題事項について、総括部署の所管課への丁寧な落とし込み、所管課との日々の課題への双方向のコミュニケーションの実施、所管課での庁内ルールの把握、事務手続への対応を継続することを期待したい。

以上

指摘事項・監査意見一覧

No.		目次 No.	項目	ページ	
指摘	意見			本編	要約
1		A	目的外使用許可手続の申請フローについて	27	8
2		A	副申書の作成方針の統一について	30	9
3		A	目的外使用許可手続の許可理由の記載について	33	10
4		A	目的外使用料の減免理由の記載について	37	10
5		A	目的外使用許可申請時の添付書類について	40	11
6		A	目的外使用許可減免申請書の受領漏れについて	41	11
7		A	指針の改訂について	42	12
8		A	減免割合の指針作成について	44	12
9		A	目的外使用許可書の記載事項について	48	13
10		A	使用料の納付手続について	49	13
	1	A	目的外使用許可の使用状況のチェックについて	50	14
11		B-I	使用料の減免に係る副申課の手続について	51	15
	2	B-I	使用許可に係る副申課の設定について	52	15
12		C-II	交付申請時の事業計画及び収支予算について	57	16
13		C-II	実績報告手続の提出期限の定めについて	58	17
14		C-III	業務委託契約書の再委託条項について	62	17
	3	C-III	視察研修の報告書の在り方について	67	17
15		C-IV	実績報告手続の提出期限の定めについて	70	18
16		C-VI	交付金の実績報告手続の未実施について	74	19
17		C-VIII	契約書の貸付期間の設定について	81	19
	4	C-VIII	無利子とした理由の記載について	82	20
	5	C-VIII	貸付契約書の記載拡充について	83	20
	6	C-VIII	貸付先の財政状態の共有について	84	21
18		C-X	仕様書と実績の乖離を受けての委託料の改定について	90	21
19		C-X	仕様書の適時改定について	91	22
	7	C-X	ひとり親家庭生活支援事業の今後の在り方について	92	22
	8	C-X	事業の活動指標の設定について	93	22
20		C-X	実施要綱と委託業者ホームページにおける記載の齟齬について	94	23
	9	C-X	事業利用者のプライバシー配慮について	96	23

No.		目次 No.	項目	ページ	
指摘	意見			本編	要約
	10	C-X	実績報告書の内容の精査について	98	23
	11	C-XII	静岡市の学校給食に関する業務範囲の在り方について	105	24
	12	C-XII	学校給食に係る経費の把握・分析について	107	25
21		C-XII	積算根拠の在り方について（十分な精査）	109	25
	13	C-XII	積算根拠の在り方について（項目の妥当性）	110	26
22		C-XV	積算根拠の在り方について（十分な精査）	118	27

令和7年度
包括外部監査の結果に関する報告書

庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び
庁舎の利用者に対する財務事務の執行について

令和8年3月

静岡市包括外部監査人

湯浅 達夫

目次

第1章 監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件（テーマ）	1
（1） 監査する事件（監査テーマ）	1
（2） 監査する事件（監査テーマ）の選定理由	1
3. 監査の対象	3
（1） 監査の対象とする事業の選定	3
（2） 監査の対象とした担当部課等	4
（3） 監査対象期間	5
4. 監査の方法	5
（1） 監査の視点	5
（2） 主な監査手続	6
（3） 監査結果の記載方法	6
5. 監査実施期間	6
6. 監査実施者	7
（1） 包括外部監査人	7
（2） 補助者	7
7. 利害関係	7
第2章 監査対象の概要	8
1. 行政財産と目的外使用の概要	8
（1） 行政財産の定義	8
（2） 行政財産の目的外使用許可及び許可期間	9
（3） 行政財産の使用料の徴収及び減免	10
（4） 目的外使用許可申請手続の概要	11
2. 令和6年度の静岡市の庁舎に係る目的外使用許可の概要	12
（1） 使用許可件数	12
（2） 使用許可の基準別許可状況	12
（3） 使用目的・用途別の許可状況	13
（4） 許可財産の内訳	14
（5） 使用者別の使用許可状況	14
（6） 新規・継続別の使用許可状況	15
（7） 使用料の徴収状況	15

(8)	監査対象の目的外使用許可の内容	16
(9)	監査対象の目的外使用許可における使用者の概要	18
3.	目的外使用許可団体に対する財政支出の概要	20
(1)	委託料（委託契約）	20
(2)	補助金・負担金	22
(3)	監査対象とした支出金業務の概要	23
第3章	監査の結果と監査意見	26
A.	市の行政財産の目的外使用許可手続に係る全般的な結果	26
B.	市の行政財産の目的外使用許可手続に係る所管課への結果	51
I.	清水区役所清水福祉事務所障害者支援課	51
C.	各所管課が実施する事業に係る支出金業務に関する結果	53
I.	総合政策局社会共有資産利活用推進課	53
II.	市民局市民自治推進課	55
III.	市民局生活安全安心課	59
IV.	葵区役所地域総務課	68
V.	清水区役所清水福祉事務所障害者支援課	71
VI.	環境局環境共生課	72
VII.	環境局環境保全課	75
VIII.	保健福祉長寿局地域支え合い推進部地域包括ケア推進課	77
IX.	保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所清水支所	85
X.	こども未来局こども家庭福祉課	86
X I.	上下水道局経営管理部上下水道総務課	99
X II.	教育委員会事務局教育局学校給食課	100
X III.	保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所食品衛生課	112
X IV.	建設局土木部河川課	114
X V.	財政局財政部管財課	116
第4章	総論	119
	指摘事項・監査意見一覧	121

第1章 監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件（テーマ）

（1） 監査する事件（監査テーマ）

庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び庁舎の利用者に対する財務事務の執行について

（2） 監査する事件（監査テーマ）の選定理由

静岡市政において、人口減少問題や子どもの数の激減（少子高齢化）、空き家の増加といった社会状況の加速度的な変化や市民ニーズの多様化など、市政を取り巻く環境は目まぐるしく変化している。

そういった環境下において、環境の変化を見極めつつ、“市民の暮らしの安心や安全をいかに維持していくのか”ということは、静岡市政を考えるうえで非常に重要なことであり、それらに関連する事項を検証・考察することは、これまでの監査の視点を踏まえても包括外部監査の重要な機能である。

そのため、特に以下の理由から「庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び庁舎の利用者に対する財務事務の執行」をテーマにとりあげたいと考えた。

- ① 市では、平成26年4月に「静岡市アセットマネジメント基本方針」を策定したのち、平成28年2月に「公共建築物施設群別マネジメント方針」を定め、公共建築物の計画的なマネジメントに取り組んでいる。

その後、令和6年7月に「静岡市社会共有資産利活用基本方針」（旧 静岡市アセットマネジメント基本方針）を改訂し、3つの理念として、①社会的需要に対する公共施設の供給量適正化、②社会共有資産の利活用、③市有資産の活用による財源の創出、を定めている。

市に存在する限られた資源を最大限有効活用すべく、公共建築物の計画的なマネジメントの一環として、庁舎の目的外使用許可に関する諸手続が適切に行われているかどうか、また、庁舎の利用者に対する財務事務の執行が適切に行われているかどうかについて、合規性、有効性、経済性、効率性の観点から外部の目線で検証することに一定の意義があると考えた。

- ② 地方自治法第2条第14項は「地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」と規定しており、膨大な事務の執行を効果的かつ効率的な手法により遂行することを求めている。

一方、人口減少の進行する状況下においても、市民の暮らしを支える行政サービスの提供に当たり、限られた資源をいかに有効に活用していくべきかという観点に鑑みると、市が提供すべき公共サービスの選択と集中を行う過程において、公共建築物の計画的なマネジメントを行い、庁舎の目的外使用許可に関する諸手続が適切に行われているかどうか、また、庁舎の利用者に対する財務事務の執行が適切に行われているかどうかについては、重要な事項であり、合規性、有効性、経済性、効率性の観点から外部の目線で検証することに一定の意義があると考えられる。

- ③ 従前より、静岡市では、内部統制制度の取組を進めてきたが、依然として、各財務事務の執行において、庁内のルールを遵守できていない不備が散見され、不備が指摘される状況が継続している。そのため、限りある経営資源を有効活用し、財務事務を適切に執行することがより浸透するように、内部統制の整備状況及びその運用状況について、一定の検討を要すると考えている。

地方公共団体の内部統制制度のコンセプトとして「内部統制の取組の段階的な発展」を掲げ、内部統制の整備及び運用について十分なPDCAサイクルを行い、時間の経過とともに常に更新、最適化を目指していくべきものとする趣旨に鑑みて、市の財務事務の執行の切り口でも、内部統制の整備状況及び運用状況の継続的な検討が有用であると考えられることができる。

以上のことから、庁舎の目的外使用許可に関する諸手続及び庁舎の利用者に対する財務事務の執行の状況を、内部統制の整備状況及び運用状況の観点を含めて改めて外部の目線から検証することで、業務の適正化、課題の可視化はもちろん、効率化や事務負担の軽減も含めた改善の一助になりたいと考える。

3. 監査の対象

(1) 監査の対象とする事業の選定

本監査テーマでは、静岡市の庁舎の目的外使用許可に関する諸手続のほか、静岡市と行政財産の目的外使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が行う委託料、補助金等の財務事務の執行等について検討することを目的とする。

したがって、監査の対象とする事業の選定については以下の方法により抽出することとした。

(庁舎の目的外使用許可に関する諸手続)

監査対象の 選定対象	静岡市の庁舎（静岡庁舎新館、静岡庁舎本館、清水庁舎、駿河区役所）における目的外使用許可を対象とする。
抽出方法	静岡市の庁舎（静岡庁舎新館、静岡庁舎本館、清水庁舎、駿河区役所）における目的外使用許可から包括外部監査人が任意に抽出した。
元データ	静岡市の庁舎の令和6年度目的外使用許可一覧を利用した。

(所管部課の財務事務の執行等)

監査対象部課 等の選定方法	静岡市の庁舎（静岡庁舎新館、静岡庁舎本館、清水庁舎、駿河区役所）における目的外使用許可手続に関して、副申を行っている部課等を選定対象とした。 財政局財政部管財課は、目的外使用許可に関する静岡市の取りまとめ部署であり、静岡市の庁舎の財産管理者であり、目的外使用許可の起案・決裁を行っているため、選定対象とした。 使用者と副申を行っている部課等との間で委託料、補助金等の支出がない場合には、使用者に対して委託料、補助金等の支出を行っている部課等を追加選定対象とした。
監査対象部課 等の財務事務 の選定方法	所管課が各使用者に支出する業務として、委託料、補助金、負担金等の業務を選定する。 原則として、令和6年度の委託料、補助金、負担金等の業務から任意に数件を抽出する。（該当項目がない場合は抽出しない。）
元データ	静岡市総合型内部情報システムの「財務会計システム」における令和6年度歳出データを利用した。

(2) 監査の対象とした担当部課等

■本件に関する全庁共通事務を所管する対象部課		
No.	所管課	
1.	財政局財政部管財課	
■静岡市庁舎の目的外使用申請に関し、副申をしている部課等		
No.	所管課	使用者
1.	総合政策局 社会共有資産利活用推進課	一般財団法人 静岡市土地等利活用推進公社
2.	市民局市民自治推進課	静岡市自治会連合会
3.	市民局生活安全安心課	しずおか市消費者協会
4.	葵区役所地域総務課	静岡市葵区自治会連合会
5.	清水区役所 清水福祉事務所障害者支援課	NPO 法人静岡県作業所連合会・わ
6.	環境局環境共生課	興津川保全市民会議
7.	環境局環境保全課	静岡市環境保全推進協力会
8.	保健福祉長寿局地域支え合い推進部 地域包括ケア推進課	静岡市誰もが活躍推進協議会
9.	保健福祉長寿局保健衛生医療部 保健所清水支所	静岡市食品衛生協会
10.	こども未来局こども家庭福祉課	一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会
11.	上下水道局経営管理部上下水道総務課	静岡市公営企業管理者
12.	教育委員会事務局教育局学校給食課	静岡市学校給食会
■その他部課等		
No.	所管課	使用者
1.	保健福祉長寿局 保健衛生医療部保健所食品衛生課	-
2.	建設局土木部河川課	-
3.	(財政局財政部管財課)	株式会社静岡セイコー

(3) 監査対象期間

原則として令和6年度

ただし、必要に応じて他の年度についても監査対象としている。

4. 監査の方法

(1) 監査の視点

監査テーマである「目的外使用許可業務」及び「支出金業務」に関して、合規性（目的外使用許可業務及び委託業務が関連する法令及び条例・規則等に準拠しているかどうか）、3E（委託業務が経済性(Economy), 効率性(Efficiency), 有効性(Effectiveness)の観点から適切に遂行されているかどうか）、内部統制の視点（合規性や3E視点の適切性を担保するための内部統制の整備状況、運用状況の妥当性）の視点から監査を実施することとした。

- ① 目的外使用許可の諸手続が、関連する法令及び条例・規則等に準拠して適正に処理されているか。
- ② 財務事務の執行が、関連する法令及び条例・規則等に準拠して適正に処理されているか。
- ③ 財務事務の執行が、いわゆる3E（経済性・効率性・有効性）を実現する観点から、効果的かつ効率的に行われているか。
- ④ 所管課が行う、財務事務の執行等について、効果的かつ効率的なものとなっているか、また、それを実行する市の考え方は合理的なものとなっているか。

具体的な視点は、次のとおりである。

- ・目的外使用許可申請を受けて、静岡市が行う目的外使用許可の起案・決裁等が市の庁内ルールに従い適正に実施されているか。
- ・財務事務の執行が市の定める委託業務、補助金等のルールに従い適正に実施されているか。
- ・所管課が行う支出業務において、仕様内容の策定、積算金額の算定、その他の執行に関する事項が適正に実施されているか。

(2) 主な監査手続

- ① 関連する法令、条例、規則等の確認
- ② 担当部署への質問書による回答の確認、入手資料の閲覧
- ③ 担当部署に対するヒアリング
- ④ 目的外使用許可場所の視察
- ⑤ 簿冊及び静岡市統合型内部情報システムの「文書管理システム」、「財務会計システム」内の関係資料の確認

(3) 監査結果の記載方法

監査結果の記載方法は、関連する事実の後に、「指摘事項」または「監査意見」として記載している。「指摘事項」及び「監査意見」の定義は、以下のとおりである。

指摘事項	法令、条例、規則などの形式的または実質的な違反がある場合、もしくは、実質的な違反とまでは言えないものの、社会通念上適切ではないものであり、是正すべきものまたはそれに準ずるもの
監査意見	必ず是正しなければならないとするほどのものではないが、今後の事務の執行について考慮すべき事項として監査人が提言するもの

なお、本報告書全体における「指摘事項」は22件、「監査意見」は13件であった。

5. 監査実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

6. 監査実施者

(1) 包括外部監査人

公認会計士 湯浅 達夫

(2) 補助者

公認会計士	堀井 幸治
公認会計士	齊藤 健司
公認会計士	村本 大輔
公認会計士	川村 高大
公認会計士試験合格者	安田 喬文
公認会計士試験合格者	小林 弘幸
弁護士	渡邊 裕太郎

7. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

<注意事項>

報告書中、金額は単位未満を四捨五入し、また%は小数点以下第2位を四捨五入している。
また、表の中の金額は、端数処理の関係で総数と内訳の合計が一致しない場合がある。

第2章 監査対象の概要

1. 行政財産と目的外使用の概要

(1) 行政財産の定義

地方自治法第237条において、「財産」とは、公有財産、物品及び債権並びに基金と規定されている。このうち公有財産は、地方自治法第238条第1項各号に規定されており、主なものは、不動産、地上権、著作権、国債、出資による権利等であり、また、同条第3項において、「行政財産」と「普通財産」に分類されている。

「行政財産」とは、地方自治法第238条第4項において「普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産」と規定されている。

行政財産は、地方公共団体がその事務又は事業を執行するため、直接使用することを本来の目的とした公用に供する財産である公用財産（庁舎等）と、住民の一般的共同利用に供することを本来の目的とした公共の用に供する財産である公共用財産（公園、道路又は学校等）とに分類されている。

また、公用又は公共用に供することと決定した財産とは、まだ実際には公用又は公共用に供されてはいないが、将来公用又は公共用の目的に供すべきことを決定した財産をいい、道路や公園の予定地等がこれに該当する。

「普通財産」とは、地方自治法第238条第4項において「行政財産以外の一切の公有財産」と規定されている。普通財産は直ちに特定の行政の目的に用いられる予定のないもので、売払いや有償貸付により、市財政の収入源とする場合もある。

静岡市において、静岡市財産管理規則（以下「規則」という。）第5条第1条で「行政財産は、当該行政財産に係る事務又は事業を所掌する財産管理者に所管させるもの」とされ、同条第2項において「普通財産は、財政局財政部管財課長に所管させるもの」とされている。

(2) 行政財産の目的外使用許可及び許可期間

行政財産は、原則として本来の用途や目的に使用しなければならないが、本来の用途外や目的外に使用されても本来の用途や目的を妨げない場合や、さらに、行政財産の効率的利用の見地からみて使用を認めることが適当な場合もあることから、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項において、「行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。」とされている。

静岡市においても、規則第 25 条各号のいずれかに該当する場合に限り使用を許可している。

規則第 25 条

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定による行政財産の目的外使用について、次に掲げる場合においては、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可するものとする。この場合においても、財産管理者は、常にその行政財産の全体が本来の用途又は目的のために、最も適正かつ効率的に使用されるよう一体的に管理するものとする。

- (1) 国、他の地方公共団体、公共団体又は公共的団体において、公用又は公共用に供するため、特に必要があると認められるとき。
- (2) 災害その他の緊急事態発生のため応急施設として臨時に使用させるとき。
- (3) 公共目的のために行われる講習会、研究会等の用に使用させるとき。
- (4) 当該行政財産を利用する者のため厚生施設を設置するとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。

また、使用許可の期間については、規則第 27 条により原則として 1 年以内とするとしているが、電柱、支線、公衆電話所、マンホールその他これらに類するものを設置するための行政財産の目的外使用の許可期間については、3 年以内とすることができる。

さらに、市長が特に必要があると認めるときは、別に許可期間を定めることができるとしている。

(3) 行政財産の使用料の徴収及び減免

地方自治法第 225 条において「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。」としている。

静岡市においては、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（以下「条例」という。）第 4 条により使用料の納付について定めており、条例第 2 条及び第 3 条により使用料の額について定めている。

また、条例第 5 条により市長は、必要と認めるときは、使用料を減免することができるとしている。

条例第 5 条

行政財産の使用について、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。

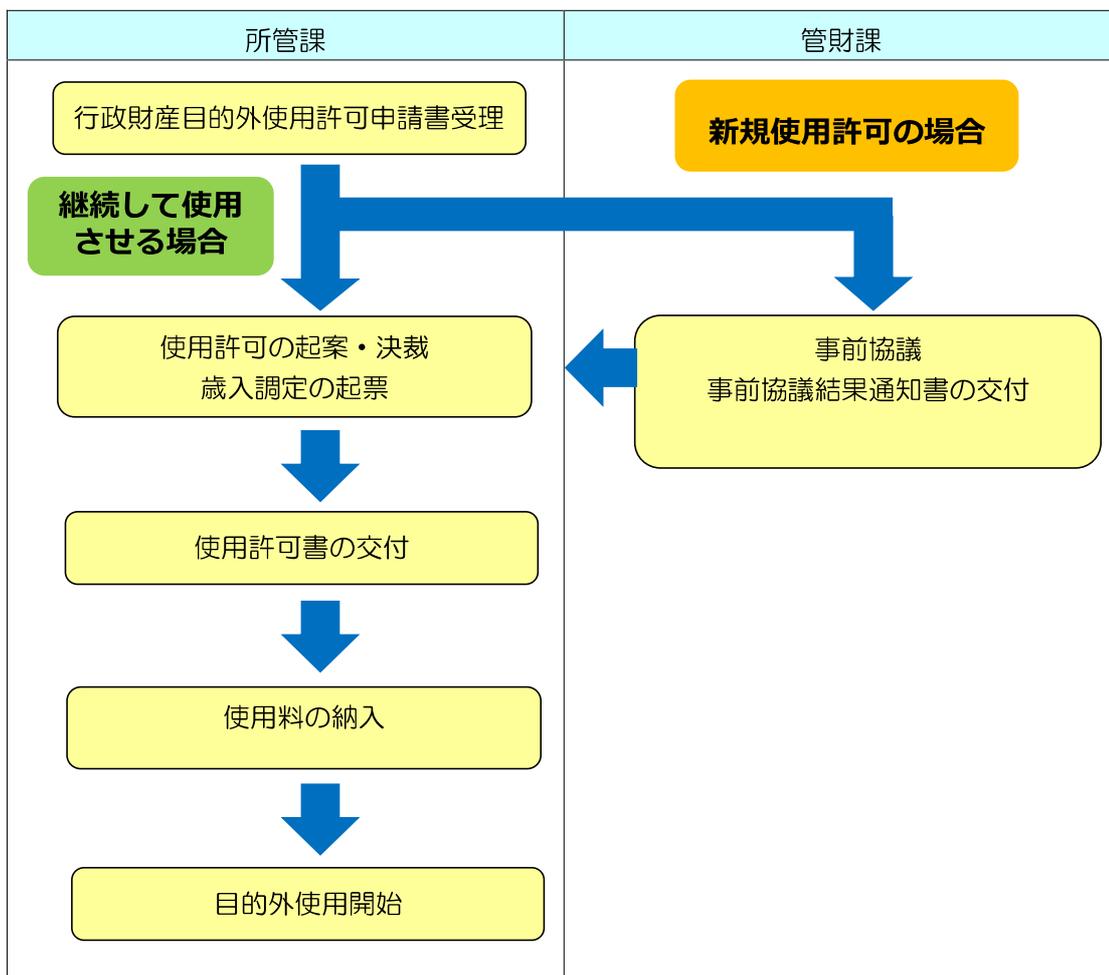
(2) 市長が特に必要があると認めるとき。

(4) 目的外使用許可申請手続の概要

新規使用許可の場合、管財課と事前協議を行い、管財課が許可の是非を判断する。継続使用許可の場合、目的外使用したい外部団体が当該行政財産の財産管理者宛てに行政財産目的外使用許可申請書を提出し、行政財産の財産管理者は行政財産目的外使用許可を起案・決裁する。

具体的な行政財産の目的外使用許可手続の流れは以下のとおりである。

<目的外使用許可手続の流れ>



(出典：「行政財産の目的外使用許可手続」より抜粋)

2. 令和6年度の静岡市の庁舎に係る目的外使用許可の概要

(1) 使用許可件数

静岡市の庁舎別の使用許可件数は表1のとおりである。

なお、静岡市の庁舎に係る目的外使用許可件数の集計について、使用期間が1年未満のものは除いている。

(表1) 使用許可件数

	件数
静岡庁舎新館	35
静岡庁舎本館	4
清水庁舎	26
駿河区役所	6
合計	71

(2) 使用許可の基準別許可状況

行政財産の目的外使用を許可することができる場合として、規則第25条第1号から第5号において基準を定めている。

規則第25条

- (1) 国、他の地方公共団体、公共団体又は公共的団体において、公用又は公共用に供するため、特に必要があると認められるとき。
- (2) 災害その他の緊急事態発生のため応急施設として臨時に使用させるとき。
- (3) 公共目的のために行われる講習会、研究会等の用に使用させるとき。
- (4) 当該行政財産を利用する者のため厚生施設を設置するとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。

当該基準別の許可件数は表2のとおりである。

(表2) 使用許可の基準別許可状況

	1号	2号	3号	4号	5号	合計
静岡庁舎新館	33	0	0	0	2	35
静岡庁舎本館	4	0	0	0	0	4
清水庁舎	22	0	0	0	4	26
駿河区役所	6	0	0	0	0	6
合計	65	0	0	0	6	71
割合	91.5%	0.0%	0.0%	0.0%	8.5%	100.0%

使用許可している理由として、規則第25条第1号と第5号のみであり、第2号から第4号までのものはなかった。

(3) 使用目的・用途別の許可状況

使用許可している物件を使用目的・用途別に分類すると表3のとおりである。

(表3) 使用目的・用途別の許可状況

	事務所	駐車場	設備設置	合計
静岡庁舎新館	18	1	16	35
静岡庁舎本館	2	0	2	4
清水庁舎	15	0	11	26
駿河区役所	3	0	3	6
合計	38	1	32	71
割合	53.5%	1.4%	45.1%	100.0%

設備設置とは、自動販売機、現金自動預金支払機、放送用機器、携帯電話無線中継基地局、電気通信設備などの設置に関するものである。

事務所は、静岡市の業務に関連する外部団体の事務局設置に関するものである。

(4) 許可財産の内訳

使用許可した行政財産の内訳は、表4のとおりである。

(表4) 許可財産の内訳

	庁舎	土地	その他	合計
静岡庁舎新館	35	0	0	35
静岡庁舎本館	4	0	0	4
清水庁舎	25	1	0	26
駿河区役所	3	3	0	6
合計	67	4	0	71
割合	94.4%	5.6%	0.0%	100.0%

(5) 使用者別の使用許可状況

使用許可した行政財産をその使用者別に区分すると、その状況は表5のとおりである。

(表5) 使用者別の使用許可状況

	公共(的)団体	公益事業者	一般企業	個人	その他	合計
静岡庁舎新館	16	3	14	0	2	35
静岡庁舎本館	0	2	2	0	0	4
清水庁舎	11	4	8	0	3	26
駿河区役所	2	0	3	0	1	6
合計	29	9	27	0	6	71
割合	40.8%	12.7%	38.0%	0.0%	8.5%	100.0%

その他に区分されている使用者は、任意団体などである。

(6) 新規・継続別の使用許可状況

使用許可した行政財産を新規・継続・変更の別に区分すると、その状況は表6のとおりである。

(表6) 新規・継続別の使用許可状況

	新規	変更	継続	合計
静岡庁舎新館	0	0	35	35
静岡庁舎本館	1	0	3	4
清水庁舎	0	0	26	26
駿河区役所	0	0	6	6
合計	1	0	70	71
割合	1.4%	0.0%	98.6%	100.0%

市の庁舎に関しては、執務スペースに余裕がある状況ではないため、新規に使用許可が発生する頻度としては非常に少ない。

(7) 使用料の徴収状況

使用料の徴収、減免の許可件数は表7のとおりである。

(表7) 使用料の徴収状況

	全額徴収	一部徴収	全額免除	合計
静岡庁舎新館	14	2	19	35
静岡庁舎本館	2	2	0	4
清水庁舎	8	0	18	26
駿河区役所	3	0	3	6
合計	27	4	40	71
割合	38.0%	5.6%	56.3%	100.0%

一部徴収については、50%減免しているものである。

(8) 監査対象の目的外使用許可の内容

静岡市の庁舎における監査対象とした目的外使用許可は以下のとおりである。

<監査対象>

使用者	使用場所	目的外使用許可に係る副申課(R7年度)
一般財団法人 静岡市土地等利活用推進公社	静岡庁舎本館	社会共有資産利活用推進課
静岡市自治会連合会	静岡庁舎新館	市民自治推進課
しずおか市消費者協会	静岡庁舎新館	生活安全安心課
静岡市葵区自治会連合会	静岡庁舎新館	葵区役所地域総務課
NPO 法人静岡県作業所連合会・わ	清水庁舎	清水福祉事務所障害者支援課
興津川保全市民会議	静岡庁舎新館	環境共生課
静岡市環境保全推進協力会	静岡庁舎新館	環境保全課
静岡市誰もが活躍推進協議会	静岡庁舎新館	地域包括ケア推進課
静岡市食品衛生協会	清水庁舎	保健所清水支所
一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	清水庁舎	こども家庭福祉課
静岡市公営企業管理者	駿河区役所	(上下水道総務課)※
静岡市学校給食会	清水庁舎	学校給食課
株式会社静岡セイコー	駿河区役所	-

※使用者が静岡市公営企業管理者であり、上下水道総務課が副申課ではなく担当課に当たるため、かっこ書きとしている。

< 監査対象（詳細） >

使用者	使用場所	使用目的	使用面積
一般財団法人 静岡市土地等利活用推進公社	静岡庁舎本館	事務室	79.60 m ²
静岡市自治会連合会	静岡庁舎新館	事務室、駐車場	24.60 m ²
しずおか市消費者協会	静岡庁舎新館	事務室	2.00 m ²
静岡市葵区自治会連合会	静岡庁舎新館	事務室、駐車場	14.91 m ²
NPO 法人静岡県作業所連合会・わ	清水庁舎	喫茶、販売等	32.30 m ²
興津川保全市民会議	静岡庁舎新館	事務室	1.10 m ²
静岡市環境保全推進協力会	静岡庁舎新館	事務室	1.10 m ²
静岡市誰もが活躍推進協議会	静岡庁舎新館	相談窓口	52.00 m ²
静岡市食品衛生協会	清水庁舎	事務室	15.00 m ²
一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	清水庁舎	事務室	19.98 m ²
静岡市公営企業管理者	駿河区役所	事務室	35.00 m ²
静岡市学校給食会	清水庁舎	事務室	24.30 m ²
株式会社静岡セイコー	駿河区役所	県証紙等販売	1.92 m ²

(9) 監査対象の目的外使用許可における使用者の概要

静岡市の庁舎における監査対象とした目的外使用許可における使用者の概要は以下のとおりである。

使用者	所在地	団体概要
一般財団法人 静岡市土地等 利活用推進公社	静岡市	静岡市にある未利用・低利用の農地、空き家等の 民有資産の有効活用を推進し、関係者との調整を行 い、新たな利用者の活用がされるよう取り組むこと により、地域経済の活性化に寄与することを目的と する
静岡市自治会連合会	静岡市	各区自治会連合会及び地区連合自治会等相互の連 絡協調を図るとともに、住民の融和と連帯の基本理 念に立って、地区連合自治会等に属する自治会・ 町内会等の円滑な運営を促進し、以って静岡市の発 展に寄与するとともに住民の福祉の増進及び住民生 活の安全を図ることを目的とする
しずおか市消費者協会	静岡市	行政と連携して、多様化する消費者問題に取り組む とともに、地球温暖化をはじめとする環境問題、安 全安心を中心とした食に関することなど、啓発活動 を積極的に行うことを目的とする
静岡市葵区 自治会連合会	静岡市	地区連合自治会等に属する自治会・町内会等の 円滑な運営を促進し、以って市民の福祉を増進し、 市全体の発展に寄与する活動（公益事業）を行うこ とを目的とする
NPO 法人静岡県作業所 連合会・わ	静岡市	作業所の福祉実践をとおして、地域の人々、関係 者との連帯を深め、福祉ネットワークの構築および 共生社会の実現をめざすことを目的とする
興津川保全市民会議	静岡市	興津川の良い水質及び優れた自然景観を守るた め、市民と企業、行政が一体となって設立された団 体であり、事業活動に伴う環境負荷の低減と環境保 全の推進を目的とする
静岡市環境保全 推進協力会	静岡市	事業活動に伴う環境への負荷を低減し、地球環境 及び地域環境の保全を推進するとともに、市民、団 体及び行政が実施する環境保全活動に協力し、もっ て健全な企業の発展を図ることを目的とする

使用者	所在地	団体概要
静岡市 誰もが活躍推進協議会	静岡市	人生 100 年時代におけるシニア世代の就労や社会参加を促進するミドル・シニア向け就労サポート窓口「NEXT ワークしずおか」（静岡市役所静岡庁舎 2 階）を拠点に、ミドル・シニアに特化した求人情報の発信や、“働きたい”を応援するための様々なイベント、企業訪問等を行うことを目的とする
静岡市食品衛生協会	静岡市	食品衛生普及と衛生知識の向上を図るために食品関係業者が集まって設立し、自主的な活動を実施することを目的とする
一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	静岡市	静岡市内にお住いのひとり親家庭（母子家庭・父子家庭）と寡婦（もともと母子家庭で子ども達が成人した方）のための福祉団体で、ひとり親家庭および寡婦の生活向上のため、行事の企画運営、静岡市委託事業（支援員派遣や学習支援など）を実施することを目的とする
静岡市公営企業管理者	静岡市	静岡市上下水道局で、水道事業と下水道事業を実施することを目的とする
静岡市学校給食会	静岡市	学校給食の円滑な実施とその充実・発展に努め、食育の推進を支援して、児童生徒の心身の健全な発達及び県民の健全な食生活の実現に貢献することを目的とする
株式会社静岡セイコー	静岡市	オフィスビル・商業施設など、それぞれの仕様・用途に応じた清掃作業を行う環境衛生管理業務、常駐警備・駐車場管理・保安業務などを行う設備管理・警備業務、電話対応や受付・総合案内など人材派遣を行う受付・人材派遣業務を実施することを目的とする

3. 目的外使用許可団体に対する財政支出の概要

(1) 委託料（委託契約）

①概要

静岡市では、公共施設の建設工事やこれに伴う設計委託等を除く事務の委託について、各種法令、条例及び規則等の定めを前提に、「委託業務等契約及び各種契約事務マニュアル（静岡市財政局財政部契約課）」（以下「委託契約マニュアル」という。）を定めており、以下のように委託を定義している。

委託とは、本来市がなすべき法律行為又は事実行為を、契約という法形式により、他の機関や人に依頼することであるため、委託についてはその理由を記載する。

委託に適する業務は次のようなもの

- 市が直接実施するよりも、他の者へ委託し、実施させる方が効率的なもの
- 高度又は専門的な知識、技術、技能及び経験を必要とするもの
- 特殊な設備、装置等を必要とするもの
- 多量な事務を短期間に処理しなければならないもの

②契約形式の種類

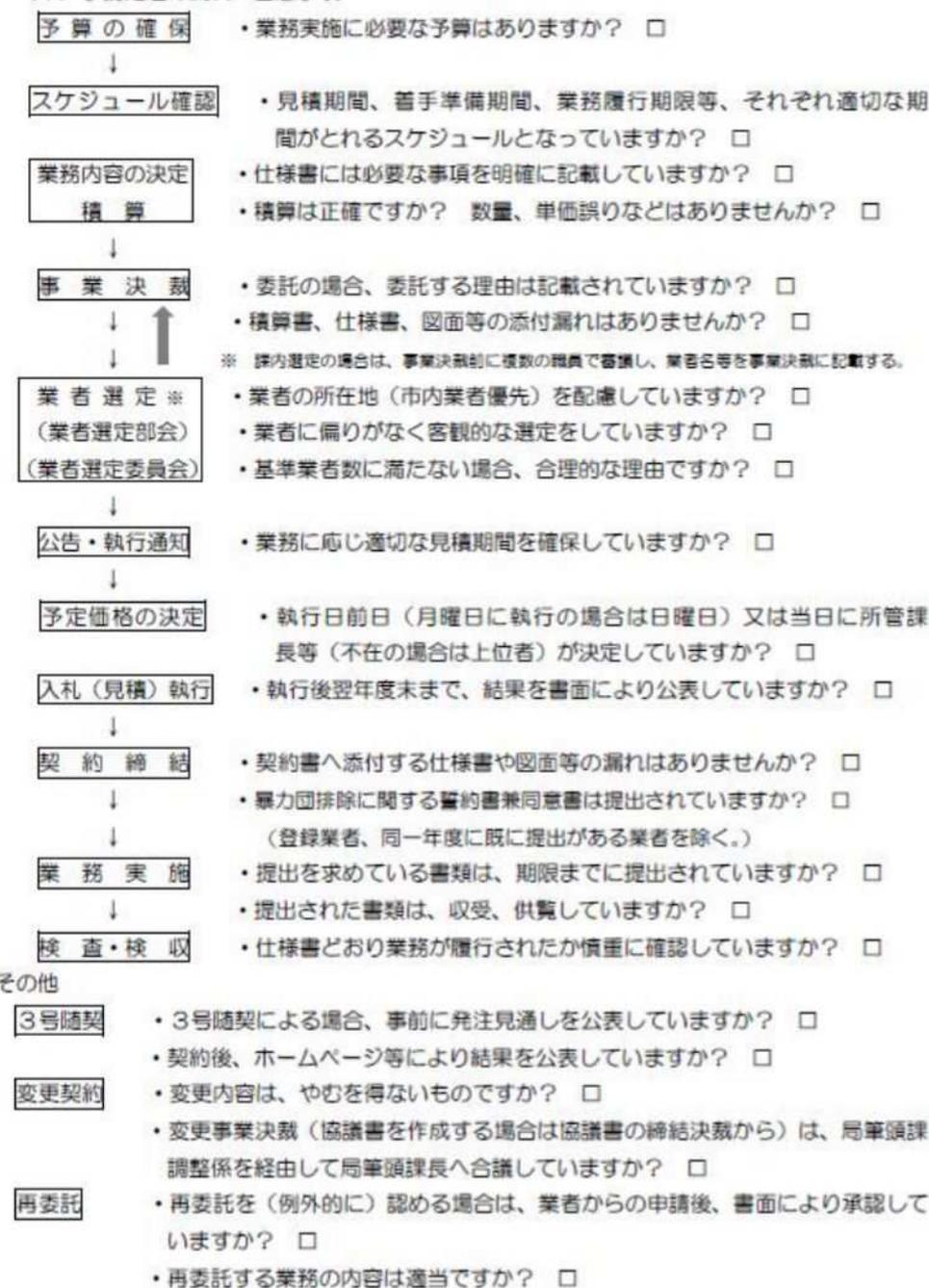
委託契約の形式については、静岡市においても地方自治法第 234 条第 1 項の定めに従い、「一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法」によることとしている。これについては、同条第 2 項において、「指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。」とされており、一定の条件を満たす者（入札参加資格者）に対する均等な機会と公開された手続をもって、不特定多数の参加者の公正な競争による価格と契約対象者の決定を行う「一般競争入札」が原則とされている。

なお、一般的には一般競争入札を用いることが不利益となる場合や客観的に困難である場合等、一般競争入札によることが適当でない場合には、これによらないことができる」とされており、その要件は、指名競争入札については地方自治法施行令第 167 条、随意契約については、同施行令第 167 条の 2 の定めを基礎として静岡市として必要な事項は委託契約マニュアルに定められている。

③事務処理の流れ

具体的な契約事務処理に係る委託契約マニュアルの定めは以下のとおりである。

(1) 事務処理の流れ・留意事項



(出典：「委託契約マニュアル」より抜粋)

(2) 補助金・負担金

①概要

補助金とは、事業、研究の育成等、公益上必要があると認めた場合に、反対給付を求めることなく交付する金銭的給付をいう。性質は、奨励、助成的な給付金であり、地方自治法第232条の2のほか、静岡市においては「静岡市補助金等交付規則」に従って実施される。

補助金は交付制度上から以下のように分類できる。

名 称	意 味	分 類
法律補助	交付の根拠が法律に基づくもの	交付の根拠による分類
予算補助	法律に基づかないで予算のみによるもの	
渡切補助	遂行前の収支見積りに基づいて交付するもの	交付の算定期間による分類
決算補助	遂行後の決算に基づいて算定し、交付するもの	
定率補助	一定の率を乗じて算出するもの	算定基準による分類
定額補助	所要額との比例的関係において算出するのではなく、他の観点から決定するもの	
打切補助	当初交付決定した補助金等の金額を交付の最高限度額とし、支出実績がこれを上回っても交付金額を増額しない旨定められている補助金等	
非打切補助	打切り補助以外のもの	
直接補助	補助金の交付の対象となる事務又は事業を行う者に国が直接補助するもの	
間接補助	他の者を経由して間接的に補助するもの	

参考：（「補助金制度」加藤剛一・田頭基典共著）

一方、負担金とは、特定の事業について、当該事業から利益を受けることに対して自己の経費を負担すべきものとして交付する給付をいう。

補助金・負担金とも公益性のあるものに対してなされる給付であるということは共通しているが、補助金が反対給付を求めることなく支出されるものであるのに対し、負担金は利益を受けるものに対して支出されるという点で異なる。

(3) 監査対象とした支出金業務の概要

No	所管課	支出先 (使用者)	業務	節名称	支出額
1	総合政策局 社会共有資産 利活用推進課	一般財団法人 静岡市土地等 利活用推進公社	令和6年度一般財団法人 静岡市土地等利活用推進 公社運営経費負担金	負担金	24,715 千円
2	市民局市民 自治推進課	静岡市 自治会連合会	令和6年度静岡市自治会 連合会運営費等補助金	補助金	10,592 千円
3-1	市民局生活 安全安心課	しずおか市 消費者協会	静岡市消費者教育推進に 係る業務	委託料	197 千円
3-2	市民局生活 安全安心課	しずおか市 消費者協会	消費者団体補助金	補助金	602 千円
4	葵区役所 地域総務課	静岡市葵区 自治会連合会	令和6年度静岡市自治会 連合会運営費等補助金	補助金	5,049 千円
5	清水区役所 清水福祉事務所 障害者支援課	NPO 法人静岡県 作業所連合会・わ	-	-	-
6	環境局 環境共生課	興津川 保全市民会議	興津川保全市民会議交付 金交付事業	交付金	1,307 千円
7	環境局 環境保全課	静岡市環境 保全推進協力会	-	-	-
8	保健福祉長寿局 地域支え合い推 進部 地域包括ケア推 進課	静岡市誰もが 活躍推進協議会	静岡市誰もが活躍推進協 議会運営資金貸付	貸付金	13,500 千円
9	保健福祉長寿局 保健衛生医療部 保健所清水支所	静岡市 食品衛生協会	-	-	-

No	所管課	支出先 (使用者)	業務	節名称	支出額
10-1	こども未来局こども家庭福祉課	一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	令和6年度静岡市ひとり親家庭生活支援事業	委託料	1,030 千円
10-2	こども未来局こども家庭福祉課	一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	令和6年度静岡市母子家庭等日常生活支援事業	委託料	1,765 千円
10-3	こども未来局こども家庭福祉課	一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	静岡市母子自立支援プログラム策定等事業	委託料	1,719 千円
10-4	こども未来局こども家庭福祉課	一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	ひとり親家庭交流事業費補助金	補助金	728 千円
11	上下水道局経営管理部上下水道総務課	静岡市 公営企業管理者	-	-	-
12-1	教育委員会事務局教育局学校給食課	静岡市学校給食会	令和6年度教学給委第13号学校給食用物資購入及び学校給食補助業務	補助金	172,139 千円
12-2	教育委員会事務局教育局学校給食課	静岡市学校給食会	物価高騰対策学校給食費負担軽減事業に関する負担金	負担金	205,731 千円
13	保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所食品衛生課	静岡市食品衛生協会	令和6年度静岡市食品衛生推進事業	補助金	3,766 千円
14	建設局土木部河川課	静岡市公営企業管理者	静岡市公営企業管理者に対する静岡市雨水総合排水計画策定業務委託負担金	負担金	19,250 千円

No	所管課	支出先 (使用者)	業務	節名称	支出額
15	-	株式会社 静岡セイコー	令和5年度 駿河区役所 総合案内受付業務 (長期契約)	委託料	4,158 千円 (令和6年 度)

第3章 監査の結果と監査意見

A. 市の行政財産の目的外使用許可手続に係る全般的な結果

1. 財政局財政部管財課の業務内容及び業務分担

財政局財政部管財課財産管理係（以下「財産管理係」という。）は、市の財産管理業務を総括し、財政局財政部管財課庁舎管理係（以下「庁舎管理係」という。）は、庁舎の管理実務を所管している。

市の庁舎の目的外使用許可手続に関して、庁舎管理係は目的外使用許可の起案、目的外使用許可書の交付、使用料の算定等を行っており、財産管理係は行政財産の目的外使用許可手続に関する庁内ルールの取りまとめ、新規許可申請時の協議等を行っている。

なお、目的外使用許可手続に関する庁内ルールとして、「行政財産の目的外使用許可手続（以下「業務マニュアル」という。）」、「外郭団体等の事務所の庁舎内設置に対する考え方について」がある。

(1) 目的外使用許可の申請許可手続

①目的外使用許可手続の申請フローについて

業務マニュアルによれば、市の庁舎に関する目的外使用許可手続の申請フローは以下のとおりである。



市の庁舎を使用したい外部団体は、目的外使用許可申請書を作成し、管財課へ申請する。市の庁舎の財産管理者である管財課は使用許可の審査を行い、目的外使用許可書の交付を行っている。

行政財産の目的外使用許可について、規則第26条第1項によれば、財産管理者は、行政財産目的外使用許可申請書が提出された場合は、これを審査し、適当と認めるときは、行政財産目的外使用許可書を交付することとされている。審査の実務的な処理として、管財課職員が、目的外使用を許可するかどうかを伺う起案をし、管財課長が適当と認められた場合には、これを決裁し、許可書を交付している。

【指摘事項1】 目的外使用許可手続の申請フローについて

市の庁舎の場合、提出された目的外使用許可申請書について、管財課が使用を許可するかどうかを審査するが、目的外使用許可申請書を提出する外部団体は、市の業務に関連が深い団体であることが多く、所管課近くの執務場所を目的外使用するケースが多い。

規則第25条によれば、目的外使用許可条件は以下のとおりである。

規則第25条

行政財産の目的外使用について、次に掲げる場合においては、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可するものとする。この場合においても、財産管理者は、常にその行政財産の全体が本来の用途又は目的のために、最も適正かつ効率的に使用されるよう一体的に管理するものとする。

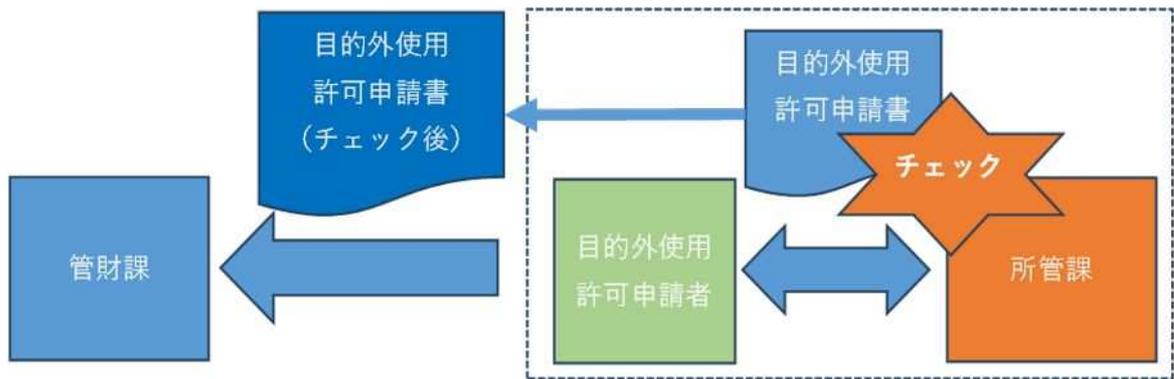
- (1) 国、他の地方公共団体、公共団体又は公共的団体において、公用又は公共用に供するため、特に必要があると認められるとき。
- (2) 災害その他の緊急事態発生のため応急施設として臨時に使用させるとき。
- (3) 公共目的のために行われる講習会、研究会等の用に使用させるとき。
- (4) 当該行政財産を利用する者のため厚生施設を設置するとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。

外部団体に使用許可を出すに当たり、当該外部団体の公共性の判断、使用許可申請理由の把握が必要となるが、市の庁舎の場合、財産管理者である管財課は当該外部団体と直接関係がないことが多く、使用許可の審査に当たり、外部団体の担当所管課の果たす役割は大きいと考えられる。

また、管財課は、目的外使用許可申請者とコミュニケーションを取る機会が少ないため、申請に当たって必要な書類を提出するように依頼し、又は意見聴取をするに当たって、心理的な距離もあり、積極的なコミュニケーションが憚られ、迅速かつ確実な対応が困難となることも多い。

さらに、現状の業務フローでは、「A. 市の行政財産の目的外使用許可手続に係る全般的な結果」全般にわたって記載しているとおおり、目的外使用許可手続に関する事務手続の誤りが多く発生している。

そのため、以下のように、目的外使用許可申請者が管財課へ申請する前に、担当所管課がチェックする業務フローへの変更が必要だと考えられる。



担当所管課が入ることにより、より円滑かつ迅速なコミュニケーションが可能となり、目的外使用許可手続の対応もよりスムーズになると考えられる。

また、担当所管課に目的外使用許可の審査に当たり必要な書類の提出漏れ、記載事項の漏れ・誤りなどの事前チェックを実施してもらうことで、市の庁舎における目的外使用許可の事務手続の正確性が増し、より効果的・効率的な事務手続につながるようになる。

今後は、より効果的・効率的な目的外使用許可手続を実施するために、市の庁舎に関する目的外使用許可において、副申書を添付する場合、担当所管課が事前のチェックを行う業務フローへ変更する必要がある。

②副申書の作成方針の統一について

行政財産の目的外使用許可申請手続に関して、目的外使用許可の申請者からの主な提出書類として、「目的外使用許可申請書」及び「使用料減免申請書」（減免を希望する場合のみ）がある。

市の庁舎の場合、目的外使用理由や減免理由について、「目的外使用許可申請書」及び「使用料減免申請書」に記載があるものの、財産管理者としての審査を行う管財課が目的外使用許可の申請者である外部団体について、その団体の設立経緯や置かれている状況、静岡市との関係性について、詳細に把握できないことも多い。

また、目的外使用期間は原則1年間のみで、新規の場合には、事前協議が行われているものの、2年目以降は継続使用となり、新規使用開始後、数年後には事前協議に参加した職員は担当替えとなり、当初の経緯が不明となることも多い。

そういった側面を補足するために、外部団体が担当所管課へ「副申書」の作成を依頼し、「目的外使用許可申請書」及び「使用料減免申請書」に添付することにより、管財課では目的外使用理由や減免理由について、より把握が進み、審査に役立てる実務が行われている。

しかしながら、「副申書」は様式や作成方法についてルール化されておらず、

- ・ 目的外使用許可申請に関する副申書
 - ・ 使用料減免申請に関する副申書
 - ・ 目的外使用許可申請及び使用料減免申請に関する副申書
- といった3パターン作成されている。

監査対象とした目的外使用許可に係る副申書は以下のとおりである。

<監査対象全件（副申書）>

使用者	副申書		
	目的外使用許可申請に関する副申書	使用料減免申請に関する副申書	目的外使用許可申請及び使用料減免申請に関する副申書
一般財団法人 静岡市土地等利活用推進公社		●	
静岡市自治会連合会			●
しずおか市消費者協会	●		
静岡市葵区自治会連合会	●		
NPO 法人静岡県 作業所連合会・わ			●
興津川保全市民会議			●
静岡市環境保全推進協力会	●		
静岡市誰もが活躍推進協議会			●
静岡市食品衛生協会	●		
一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会			●
静岡市公営企業管理者(注)	-	-	-
静岡市学校給食会	●		
株式会社 静岡セイコー(注)	-	-	-

(注)副申書について、該当なし

また、副申書の提出ルートも、所管課へのヒアリングによれば、

- ・ 目的外使用許可申請者⇒管財課
- ・ 目的外使用許可申請者⇒担当所管課⇒管財課

といった複数ルートが存在しているとのことであった。

【指摘事項2】副申書の作成方針の統一について

副申書は、進達文書に申し添えるものとされているが、様式や作成方法、提出ルートについてはルール化されていない。

管財課へのヒアリングによれば、使用料減免申請に関する副申書は、新規申請年度の事前協議時の提出資料として定められているものの、2年目以降の使用の場合には特に定めはなく、また、副申書の作成も目的外使用許可申請者自身がその必要性を判断し、その作成は任意とのことであった。

しかし、目的外使用許可手続において、特に市の庁舎の場合、財産管理者である管財課と目的外使用許可申請者との間に直接的な関係がないことが多く、目的外使用許可申請者の申請理由等、詳細な情報は不足がちであるため、直接的に関係がある担当所管課が作成する副申書の果たす役割は少なくないと言える。

そのため、上述した【指摘事項1】『①目的外使用許可手続の申請フローについて』の申請フローの見直しと合わせて、副申書についても、作成方法及び提出ルートを定めて、副申書の作成方針を統一化する必要がある。

具体的には、担当所管課は、目的外使用許可申請書と使用料減免申請書のそれぞれに対して副申書を作成することとし、また、副申書を作成した担当所管課が、申請者に副申書を交付し、申請者が、申請書と副申書を併せて管財課に提出することとすべきである。

③ 目的外使用許可手続の許可理由の記載について

行政財産の目的外使用ができるのは、規則第 25 条の各号に掲げる場合であるが、静岡市において庁舎を目的外使用する理由として最も多いのは、同条第 1 号とのことである。

規則第 25 条には以下のように規定されている。

<p>規則第 25 条抜粋</p> <p>(1) 国、他の地方公共団体、公共団体又は公共的団体において、公用又は公共用に供するため、特に必要があると認められるとき。</p>
--

このように、行政財産の目的外使用許可理由のうち、第 1 号については、「公共(的)団体」かつ「特に必要があると認められる」ものとされている。

目的外使用許可の審査に当たっては、「公共(的)団体」かつ「特に必要があると認められる」ものかどうかを審査することが重要であるが、「公共(的)団体（公共性の判断）」については審査されているものの、「特に必要があると認められる（必要性の判断）」については審査されていない状況であった。

具体的には、決裁文書上、以下のとおりであった。

<監査対象全件（許可理由）>

使用者	許可理由 (規則 第 25 条)	許可理由	公共 性	必要 性
一般財団法人 静岡市土地等利 活用推進公社	1 号	同法人が行う事業は、静岡市の行政課題を解決するために実施する公益的な事業であることから、市職員を派遣し、同法人の資本金及び運営経費は、市が負担するものとしている。	●	×
静岡市 自治会連合会	1 号	本会は、町内会・自治会業務に関連する事務を市と一体となって行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×
しずおか市 消費者協会	1 号	本会は、市から委託を受け、市と一体となって事務を行っており、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×

使用者	許可理由 (規則 第 25 条)	許可理由	公共 性	必要 性
静岡市葵区 自治会連合会	1 号	本会は、町内会・自治会業務に関連する事務を市と一体となつて行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×
NPO 法人静岡県 作業所連合会・ わ	5 号	本組織は、授産製品の販売活動を通して、障害者の社会進出や市民の理解を深めるために市の協力を得て設立された団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 5 号に基づき使用を許可する。	-	-
興津川 保全市民会議	1 号	本会は、興津川保全に関する事務を市と一体となつて行うために設立された団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×
静岡市環境 保全推進協力会	1 号	本会は市の行う環境保全の諸施策に協力して、地域の環境を保全する目的を持って設立された団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×
静岡市誰もが 活躍推進協議会	1 号	当該団体は、静岡市、シルバー人材センター、市社会福祉協議会、静岡商工会議所等により構成される団体であり、高齢者の雇用・就労促進に向けた地域の取り組みを支援し、先駆的なモデル地域の普及を図ることで、多様な雇用・就労機会を創出していくことを目的としており、公共的団体と判断でき、行政財産の用途及び目的を妨げず、公共の用に供すると認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×
静岡市 食品衛生協会	1 号	本会清水支部は、食品の安全確保のために、市民、営業者の相談対応、講習会の実施や衛生関係手数料徴収事務等を市と一体となつて行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×

使用者	許可理由 (規則 第 25 条)	許可理由	公共 性	必要 性
一般社団法人 静岡市母子寡婦 福祉会	1 号	本会は、主に静岡市からの委託業務である「母子自立支援プログラム事業」等を行うほか、子どもたちの健全育成を図るための行事の企画やひとり親家庭の親等への交流の場を提供するなど、静岡市と一体となって事務を行っており、高い公共性を有し、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×
静岡市 公営企業管理者	1 号	本件は、上下水道事業を実施するために区役所内に事務室を設置するものであり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき、使用を許可する。	●	×
静岡市 学校給食会	1 号	本会は、学校給食に関連する事務を市と一体となって行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないと認められるため、静岡市財産管理規則第 25 条第 1 号に基づき使用を許可する。	●	×
株式会社 静岡セイコー	5 号	郵便切手、県証紙等販売のため使用を許可する。	-	-

※●・・・記載あり、×・・・記載なし、-・・・該当なし

(出典：目的外使用許可伺い添付文書より包括外部監査人集計)

このように、「公共(的)団体」に該当するかどうかは審査されているが、「特に必要があると認められる」かどうかについては記載がなく、審査されているか不明な状況であった。

また、静岡市食品衛生協会については、目的外使用を許可した時点で実施していない衛生関係手数料徴収事務が許可理由として記載されていた。

【指摘事項 3】目的外使用許可手続の許可理由の記載について

管財課においては、提出された目的外使用許可申請書について、目的外使用許可の審査を行うが、決裁に当たっては、規則第 25 条各号のいずれかに該当するかを審査し、その使用を許可することになる。

そのため、外部団体の目的外使用が規則第 25 条の各号のいずれかに該当しているかどうか、特に、実務的に多い 1 号であれば、「公共(的)団体」かつ「特に必要があると認められる」かどうか重要なポイントであり、これらを適切に審査し、決裁文書に残す必要がある。

今後は、目的外使用許可の審査に当たり、規則第 25 条の各号に該当するという理由を、より詳細に記載し、審査を行い、決裁手続を完了させる必要がある。

④ 目的外使用料の減免理由の記載について

行政財産の目的外使用料の減額及び免除は、条例第 5 条によるが、以下のとおりである。

条例第 5 条

次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

- ①国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。
- ②市長が特に必要があると認めるとき。

また、業務マニュアル（7）使用料の減額又は免除、には脚注として、以下の記述もある。

注：単に「公益性がある」「公共の福祉に資する」という理由だけでは、目的外使用許可の理由になったとしても、それを以って即使用料の減免をする理由にはならないため、許可を出す申請ごとに減免の必要があるかを慎重に検討すること。

このように庁内ルールに従えば、目的外使用料の減免に当たっては、「公益性がある」「公共の福祉に資する」という理由だけでは減免は行うことができず、さらに「慎重に検討する」必要があるが、どのように「慎重に検討」したかは、目的外使用料を減免するかどうかの意思決定に係る起案文書等に記載されておらず、実際に審査されているか不明な状況であった。

具体的には、減免理由について、決裁文書上、以下のとおり、記載されていた。

<監査対象全件（減免理由）>

使用者	減免理由	減免理由	公共性	慎重な検討
一般財団法人 静岡市土地等 利活用推進公 社	1号	同法人が行う事業は、静岡市の行政課題を解決するために実施する公益的な事業であることから、市職員を派遣し、同法人の資本金及び運営経費は、市が負担するものとしている。同法人の事業活動は、農地や空き家の所有者との合意形成など、時間・労力を要し、市場原理に基づく民間事業者の経済活動だけでは実施が困難となるものを取り扱うことから、厳しい経営状況が予想される。また、収益については、市の発展に寄与するため、事業経費として最大限活用する。以上のことから、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第5条第1号に基づき、使用料を1/2減額する。	●	●
静岡市 自治会連合会	1号	本会は、町内会・自治会業務に関連する事務を市と一体となって行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
しずおか市 消費者協会	1号	本会は、市から委託を受け、市と一体となって事務を行っており、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
静岡市葵区 自治会連合会	1号	本会は、町内会・自治会業務に関連する事務を市と一体となって行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
NPO 法人 静岡県 作業所連合 会・わ	2号	本組織は、授産製品の販売活動を通して、障害者の社会進出や市民の理解を深めるために市の協力を得て設立された団体であり、使用料を課すことで経営悪化等が懸念されるため、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第5条第2号に基づき使用料を免除する。	該当なし	

使用者	減免理由	減免理由	公共性	慎重な検討
興津川 保全市民会議	1号	本会は、興津川保全に関する事務を市と一体となつて行うために設立された団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
静岡市環境保 全推進協力会	1号	本会は市の行う環境保全の諸施策に協力して、地域の環境を保全する目的を持って設立された団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
静岡市 誰もが活躍 推進協議会	1号	当該団体は、静岡市、シルバー人材センター、市社会福祉協議会、静岡商工会議所等により構成される団体であり、高齢者の雇用・就労促進に向けた地域の取り組みを支援し、先駆的なモデル地域の普及を図ることで、多様な雇用・就労機会を創出していくことを目的としており、公共的団体と判断でき、行政財産の用途及び目的を妨げず、公共の用に供すると認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
静岡市 食品衛生協会	1号	本会清水支部は、食品の安全確保のために、市民、営業者の相談対応、講習会の実施や衛生関係手数料徴収事務等を市と一体となつて行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
一般社団法人 静岡市母子 寡婦福祉会	1号	本会は、主に静岡市からの委託業務である「母子自立支援プログラム事業」等を行うほか、子どもたちの健全育成を図るための行事の企画やひとり親家庭の親等への交流の場を提供するなど、静岡市と一体となつて事務を行っており、高い公共性を有し、行政財産の用途目的を妨げないものと認められるため、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第5条第1号に基づき、使用料を免除する。	●	×
静岡市公営 企業管理者	1号	平成9年度の水道部局との取り決めにより、公共減額として、使用料を1/2減額する。	●	○

使用者	減免理由	減免理由	公共性	慎重な検討
静岡市 学校給食会	1号	本会は、学校給食に関連する事務を市と一体となつて行う団体であり、行政財産の用途目的を妨げないと認められるため、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第5条第1号に基づき使用料を免除する。	●	×
株式会社 静岡セイコー	-	-	-	-

※●・・・記載あり、○・・・慎重な検討を要さない、×・・・記載なし、-・・・減免なし

(出典：目的外使用許可伺い添付文書より包括外部監査人集計)

このように、ほとんどの場合、「公益性がある」、「公共の福祉に資する」ことは審査されているが、減免に当たり、どのように「慎重に検討」したかについては、記載がないケースが多く、審査されているか不明な状況であった。

また、静岡市食品衛生協会については、目的外使用を許可した時点で実施していない衛生関係手数料徴収事務が減免理由として記載されていた。

【指摘事項4】目的外使用料の減免理由の記載について

管財課においては、提出された目的外使用料減免申請書について、目的外使用料の減免をしてよいかの起案・決裁を行うが、決裁に当たっては、条例第5条に従い、審査し、減免することになる。

市の行政財産は、原則として、市の職員が市の業務のために利用するものであり、その一部について、利用状況に余裕がある場合に、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができるものである。

この場合においても、目的外使用料を徴収することが原則であり、減免措置はあくまで例外的な事項である。

そのため、目的外使用料について減免する場合、外部団体から提出された目的外使用料減免申請書に記載の減免申請の理由が、条例第5条の各号に該当するかどうか、「公益性がある」「公共の福祉に資する」かつ「慎重に検討」したかどうかを適切に審査すべきであり、審査結果を決裁書類に残す必要がある。

今後は、目的外使用料の減免許可の起案・決裁に当たり、条例第5条に定める減免の要件を満たしているかどうかを審査し、その結果を決裁書類上に明記する必要がある。

⑤目的外使用許可申請時の添付書類について

業務マニュアル（9）「行政財産目的外使用許可申請書に添付する書類」には、以下のように規定されている。

目的外使用許可希望者（公共的団体の場合）から提出される行政財産目的外使用許可申請書については、下記の書類も併せて提出させること。

	書類名	内容
ア	使用計画書	当該行政財産を、いつ、誰が、どのように使用するかが具体的にわかる事業計画書等を添付する。
イ	所在地略図、公図、平面図、立面図、配置図等	当該行政財産の所在地がわかる地図や、当該行政財産のどの部分を使用するかがわかる書類等を添付する。
ウ	行政財産の目的外使用料の減免に係る申請書 ※行政財産の目的外使用料の減免を希望する場合のみ	行政財産の目的外使用料の減免を求める場合に添付する。 減免を受けない場合は添付不要。
エ	その他必要とする書類	上記以外で、目的外使用の可否を判断するために必要な書類を適宜添付する。

監査対象とした市の庁舎の目的外使用許可申請書の添付書類は以下のとおりである。

< 監査対象全件（申請時の提出書類） >

使用者	ア	イ	ウ	エ
一般財団法人 静岡市土地等利活用推進公社	×	●	●	-
静岡市自治会連合会	×	●	●	-
しずおか市消費者協会	×	●	●	-
静岡市葵区自治会連合会	×	●	●	-
NPO 法人静岡県作業所連合会・わ	×	●	●	写真による使用状況の説明
興津川保全市民会議	×	●	●	-
静岡市環境保全推進協力会	×	●	×	-
静岡市誰もが活躍推進協議会	×	●	●	-
静岡市食品衛生協会	×	●	●	-
一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	×	●	●	-
静岡市公営企業管理者	×	×	●	使用面積算定基礎資料
静岡市学校給食会	×	●	●	-
株式会社静岡セイコー	-	-	-	-

※●・・・添付あり、×・・・添付なし、-・・・添付不要

【指摘事項5】 目的外使用許可申請時の添付書類について

業務マニュアルによれば、「ア 使用計画書」については、当該行政財産を、いつ、誰が、どのように使用するかが具体的に分かる事業計画書等を添付する、と定められている。

しかしながら、監査対象のうち、使用計画書が添付されている目的外使用許可申請書はなく、業務マニュアルに規定されている「当該行政財産を、いつ、誰が、」使用するかは全く分からない申請書となっている。

なお、目的外使用の用途として、多くの場合、目的外使用許可申請書に執務室と記載があるため、「当該行政財産をどのように」使用するかは目的外使用許可申請書を見れば、分かる状態になっている。

市の行政財産は、市の職員が利用すべきであり、外部団体が目的外で使用することはあくまで例外的な事象である。例外的な事象であるがゆえに、1年間ごとに許可申請を行い、目的外での利用を許可するため、業務マニュアルに規定されているように、必要な添付書類は漏れなく提出させ、外部団体の使用用途、使用方法を吟味し、目的外使用許可の審査を行う必要がある。

⑥目的外使用料減免申請書の受領漏れについて

令和6年1月16日付にて静岡市環境保全推進協力会より静岡市役所静岡庁舎環境保全課内の一部を事務室として令和6年4月1日から令和7年3月31日の期間にわたって使用する目的で行政財産の目的外使用許可申請書が提出された。

業務マニュアル(9)「行政財産目的外使用許可申請書に添付する書類」に、減免を希望する場合には、行政財産の目的外使用料の減免に係る申請書を添付することが規定されている。

令和6年度において、上記の行政財産目的外使用料減免申請書が提出されていないにもかかわらず、実際に使用料の徴収は行われておらず、100%減免されていた。

なお、令和7年度の申請時には減免申請書は提出されていた。

【指摘事項6】目的外使用許可減免申請書の受領漏れについて

当該年度より前は減免申請書が提出されており、減免手続は適切に行われ、当該年度においても、従前からの減免取扱いを継続しており、過年度からの状況に基づけば、実質的な損害は限定的であると考えられる。

しかしながら、減免申請がなく、減免するという意思決定がなされていないにもかかわらず、実際には減免していたことは事務手続上の問題があると言わざるを得ない。

減免申請書の受領漏れの原因としては、①制度趣旨を踏まえた減免申請の必要性について、所管課・使用者に対して周知・啓発するような仕組みの構築が不十分であったこと、②減免時におけるチェック体制が十分に機能していなかったこと、が考えられる。

①については、目的外使用申請者に対して、適正な申請手続を行うよう周知するための説明会を実施すること、また、当該申請者と関連する所管課向けに研修を実施し、制度に対する理解を促すことが考えられ、②については、提出書類のチェックリスト化や担当者間のダブルチェック等により、受領書類に不足がないかどうかを確認する仕組みを構築することが考えられる。

今後は、上記の対応方法等を踏まえて、事務手続の誤りを防止する方法を検討の上、目的外使用許可手続において、減免申請書の提出の有無を把握し、減免申請書に基づき、減免措置を行う必要がある。

(2) 目的外使用許可のマニュアル・指針

①指針の改訂について

管財課では、目的外使用許可手続に関連して、「外郭団体等の事務所の庁舎内設置に対する考え方について」（平成 29 年 12 月 22 日）を作成し、外郭団体等の事務所の庁舎内設置に対する考え方について、指針を示している。

この指針では、

(省略)

外郭団体等が庁舎内を事務所として使用することは原則として認めないところであるが、庁舎内に事務所を設置する余裕があり、次に該当する場合はこの限りではないものとする。

1 法令で地方公共団体の土地、建物その他の施設を外郭団体の利用に供することを認めている場合（土地開発公社が該当）

2 財産管理者が特に必要と認める場合
と規定している。

外郭団体の利用については、土地開発公社が該当することが明記されている。

管財課担当者へヒアリングしたところ、現時点では、土地開発公社以外に、

- ・ 静岡市まちづくり公社
- ・ 一般財団法人静岡市国際交流協会
- ・ 一般財団法人静岡市土地等利活用推進公社

も該当するとのことであったが、『外郭団体等の事務所の庁舎内設置に対する考え方について』（平成 29 年 12 月 22 日）は改訂されていなかった。

【指摘事項 7】 指針の改訂について

管財課は、目的外使用許可手続に関する庁内ルールの中の 1 つの指針として、「外郭団体等の事務所の庁舎内設置に対する考え方について」を作成している。

指針は適宜見直す必要があるが、当該指針は平成 29 年 12 月 22 日より、改訂すべき内容があるにもかかわらず、改訂されていなかった。

当該指針のみならず、庁内ルールの業務マニュアル、指針、各種ルールについては、毎年度改訂の必要がないかどうか必ず見直しを行い、適時適切に更新する必要がある。

②減免割合の指針作成について

行政財産の目的外使用料の減免を行う場合、静岡市においては、実務上、100%又は50%の減免が行われている。

< 監査対象全件（減免割合） >

使用者	使用場所	減免割合
一般財団法人 静岡市土地等利活用推進公社	静岡庁舎本館	50%
静岡市自治会連合会	静岡庁舎新館	100%
しずおか市消費者協会	静岡庁舎新館	100%
静岡市葵区自治会連合会	静岡庁舎新館	100%
NPO 法人静岡県作業所連合会・わ	清水庁舎	100%
興津川保全市民会議	静岡庁舎新館	100%
静岡市環境保全推進協力会	静岡庁舎新館	100%
静岡市誰もが活躍推進協議会	静岡庁舎新館	100%
静岡市食品衛生協会	清水庁舎	100%
一般社団法人 静岡市母子寡婦福祉会	清水庁舎	100%
静岡市公営企業管理者	駿河区役所	50%
静岡市学校給食会	清水庁舎	100%
株式会社静岡セイコー	駿河区役所	0%

条例第5条に規定されているのは、減免するかしないか、の判断についてであり、減免する場合、どの程度減免するのかについては条例第5条に記載はなく、また、条例以外に庁内ルールや判断指針もなく、管財課へのヒアリングによれば、使用者の利用用途や財政状態、資金状況等を勘案し、従前の実務を参考にしながら、減免割合を決定している。

【指摘事項 8】 減免割合の指針作成について

目的外使用料の減免割合は、実務上、100%又は50%のいずれかが採用されている。使用者の利用用途や財政状態を勘案し、従前の実務を参考にしながら、減免割合を決定しており、具体的な庁内ルールや判断指針等はない。

目的外使用許可は、あくまで、庁舎に余裕があり、一定条件を満たした外部団体に使用許可を与える制度であり、その使用料を減免するか、また、減額するのであれば、その額はいくらかを慎重に判断する必要がある。

使用料の減免に当たっては、庁内ルールや判断指針等がない場合、新規に発生した目的外使用許可の減免割合を決定する際に、他の実務例を参考にしながら判断することになるが、判断する時期及び担当者によって、判断結果が異なる可能性がある。

そのため、目的外使用料の減免に関して、具体的な減免割合の決定方法のルールや使用者の経済状態等含めた判断指針を定め、減免割合を判断する時期及び担当者に抛らず、常に静岡市として同一の判断となるような体制を整える必要がある。

(3) 目的外使用許可書

①目的外使用許可書の記載事項について

外部団体からの目的外使用許可申請書をもとに、使用許可の起案・決裁を行った後は、目的外使用許可書を交付することになる。

この目的外使用許可書の交付に当たり、目的外使用許可書に記載する内容は、業務マニュアル（8）「目的外使用許可書に明記すること」によれば、以下のとおりである。

項目	内容
使用の目的及び方法	行政財産本来の用途、目的の障害とならないよう十分配慮するとともに、許可書にその具体的内容を明らかにしておくこと。
使用上の制限	使用者には、善良な管理者の注意をもって維持させ、指定以外の使用及び転貸を禁止すること。
使用許可の取消し及び原状回復	市長は、行政財産の目的外使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、行政財産の目的外使用の許可を取り消し、又は停止させることができる。 この場合において、使用者に損害を生ずることがあっても、市は賠償の責めを負わない。 (1) 公安、風俗その他公益を害するおそれがあるとき。 (2) 使用許可の条件又は指示に違反したとき。 (3) 前2号に掲げる場合のほか、公務又は管理上支障があるとき。 2 使用者は、前項の規定により使用許可の取消し若しくは停止があったとき、又は許可期間が満了したときは、直ちに原状に回復しなければならない。
使用許可の取消しの通知	公用又は公共用に供するため行政財産の目的外使用の許可を取り消そうとするときは、その3月前までに、使用者に通知しなければならない。 ただし、使用者において許可の条件に違反する行為があると認めるとき、又は緊急を要するとき、その他特別の事情があるときは、この限りでない。
使用料の改定	使用期間中に条例又はその他の法律等の定めにより使用料の額が改定された場合は、使用者は、その額を納付書により支払うこと。

項目	内容
光熱水費等の負担	<p>行政財産の使用に伴って使用する光熱水費、電話料等の経費の負担方法について使用許可条件の中で明らかにしておくこと。</p> <p>(ア) 行政財産を使用する場合、使用者は維持、保存のため、通常必要とする経費を負担しなければならない。</p> <p>(イ) 光熱水費等の算定方法</p> <p>①使用者に負担させる光熱水費等の額は、計量器等により金額が算出できるときは当該金額により、その他の場合は使用者の使用比率、使用人員等を勘案して決定すること。</p> <p>②自動販売機等の設置に係る電気料の額については、計量器等がある場合は実費とし、それ以外はおおむね次の式により算定すること。</p>
有益費等の請求権の放棄	<p>使用者が使用財産に投じた有益費等の必要経費及びその他使用に関して支出したすべての費用については、許可の条件をもって原則的にその請求権を放棄させておくこと。</p>
実地調査等	<p>財産の使用状況について調査したり、資料の提出又は報告を求めたり、その他必要な指示をしたりすることが必要な場合もあるが、これらに対しては許可条件で明らかにしておくこと。</p>

これに対し、実際に交付された目的外使用許可書の記載内容は以下のとおりであった。

< 監査対象全件（使用許可書の記載） >

使用者	使用の目的及び方法	使用上の制限	使用許可の取消し及び原状回復	使用許可の取消しの通知	使用料の改定	光熱水費等の負担	有益費等の請求権の放棄	実地調査等
一般財団法人 静岡市土地等 利活用推進公社	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
静岡市 自治会連合会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
しずおか市 消費者協会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
静岡市葵区 自治会連合会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
NPO 法人 静岡県作業所 連合会・わ	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
興津川 保全市民会議	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
静岡市環境保全 推進協力会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
静岡市誰もが 活躍推進協議会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
静岡市 食品衛生協会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
一般社団法人 静岡市母子寡婦 福祉会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
静岡市公営 企業管理者	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
静岡市 学校給食会	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●

株式会社 静岡セイコー	×	▲	▲	▲	×	▲	×	●
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---

※●・・・問題なし、▲・・・記載はあるが不十分、×・・・記載なし

このように、目的外使用許可書への記載項目について、そもそもの記載がない場合や、記載はあるものの記載内容として不足がある場合があった。

【指摘事項9】目的外使用許可書の記載事項について

外部団体からの目的外使用許可申請書に基づき、使用許可を起案・決裁した後は、当該使用者へ目的外使用許可書の交付を行うが、業務マニュアル上、許可書に明記すべき事項が列挙されているにもかかわらず、令和6年度に交付した目的外使用許可書には、記載項目に漏れがあるものや、記載内容が不足しているものがあった。

今後は、目的外使用許可書の交付に当たり、許可書に、業務マニュアルで定められた明記すべき事項が漏れなく、正しく記載されているか、課内で複数人による慎重なチェックを行い、業務マニュアルに沿ったあるべき目的外使用許可書の交付を行う必要がある。

各項目の具体的な問題点は下記のとおりである。

<使用許可書の記載項目>

項目	問題点
使用の目的及び方法	用途という記載はあるものの、「使用の目的及び方法」に関する記載はない
使用上の制限	「善良な管理者の注意をもって」の文言が記載されていない
使用許可の取消し及び原状回復	取消条件として、以下が記載されていない 「公安、風俗その他公益を害するおそれがあるとき」 「公務又は管理上支障があるとき」
使用許可の取消しの通知	取消しの通知として、以下が記載されていない 「公用又は公共用に供するため行政財産の目的外使用の許可を取り消そうとするときは、その3月前までに、使用者に通知しなければならない」
使用料の改定	使用料の額の改定に関する記載がされていない
光熱水費等の負担	実費負担金等と記載しているのみで、具体的な算定方法が記載されていない
有益費等の請求権の放棄	有益費等の請求権の放棄について記載がない
実地調査等	-

(4) 使用料納付

①使用料の納付手続について

一般社団法人静岡市土地等利活用推進公社は令和6年度に静岡市の庁舎の目的外使用を申請し、許可後の令和6年8月22日から令和7年3月31日の期間で使用していた。

使用料の納付については、下記のように条例第4条で使用前にその使用料を納付しなければならないとなされており、前払いが原則であるが、令和6年8月22日から使用が開始されているにもかかわらず、納付が令和6年10月末になっていた。

書面	記載内容
条例	第4条 行政財産の使用の許可を受けた者は、使用前にその使用料を納付しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認められるときは、この限りではない。

管財課にヒアリングしたところ、本件使用料の徴収は、条例第4条ただし書によっており、特別な理由があるため、後払いとしているとのことであった。

ただし、「市長が特別の理由があると認めた」記録は作成されていなかった。

【指摘事項10】使用料の納付手続について

条例第4条のとおり、使用料の納付は前払いが原則である。本件は、特別な理由があるため、後払いとしているとのことであった。

当該団体は、令和6年8月22日に設立された新設法人ではあるものの、静岡市の土地利活用推進に関する業務を行う法人であり、静岡市と関わりの深い団体である。

新設法人であるため、設立日と目的外使用開始日が同日であり、設立日以前に使用料を納付することができないため、特別な理由がある場合に該当することに異論はない。

今後は、条例4条ただし書に従い、納付を後払いとする場合には、こういった理由により、「特別の理由があると認めた」のか、特別な理由等を適切に記録し、審査を行う必要がある。

(5) 目的外使用許可の使用状況

①目的外使用許可の使用状況のチェックについて

外部団体に目的外使用許可を与えたのち、財産管理者が許可したとおりに使用しているか、使用期間中、もしくは使用期間終了後に、使用状況及び使用方法について問題がなかったのか、使用箇所の破損等がなく、使用者に原状回復等を行わせる必要がないのかについて、使用状況のチェックが実施されていなかった。

【監査意見1】目的外使用許可の使用状況のチェックについて

静岡市財産管理規則上、目的外使用許可の使用状況を使用期間中もしくは使用期間終了後にチェックすることは直接明記されていない。

しかし、規則第19条や第30条では以下のように規定されている。

(公有財産の現況調査)

第19条 財産管理者は、その所属する公有財産について、随時現況を調査し、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 公有財産の使用目的の適否
- (2) 公有財産の維持及び保存の適否
- (3) 公有財産の現況と台帳及び附属図面との照合
- (4) 電気、ガス、給排水、防災その他の諸施設の良否
- (5) 土地の境界の確認
- (6) 前各号に掲げるもののほか、管理に関する適否

(賠償の義務)

第30条 使用者は、行政財産の使用に際し、施設又は附属設備を亡失し、又は損傷したときは、市長の認定した損害額を賠償しなければならない。

これらの規定から、使用者が外部団体であっても、財産管理者は、所属する行政財産について、随時現況を調査し、使用状況に問題がないのか、施設又は附属設備を亡失し、又は損傷していないかをチェックし、市に損害が発生している場合には、使用者に損害を負担させる必要があるため、使用期間中、もしくは使用期間終了後に使用状況のチェックを行うことが望ましい。

B. 市の行政財産の目的外使用許可手続に係る所管課への結果

I. 清水区役所清水福祉事務所障害者支援課

(1) 目的外使用許可に係る副申課の手続又は設定について

NPO 法人静岡県作業所連合会・わ（以下「作業所連合会」という。）が使用する清水庁舎 1 階喫茶コーナー「Shop はなみずき」に係る庁舎スペースに関する行政財産の目的外使用許可については、障害者の就労促進を図るとともに、障害者福祉に対する市民の理解を深めることを目的としたものである。

これは、「静岡県障害者共生のまちづくり計画」における「公共施設を活用した自主製品の販売支援事業」の一環として、市としても公益性の観点から支援する必要があるという判断に基づくものとされている。

「公共施設を活用した自主製品の販売支援事業」そのものについては、静岡庁舎に所在する障害福祉企画課（保健福祉長寿局健康福祉部）が所管しているものである。

一方、具体的な庁舎スペースに係る行政財産目的外使用許可及び行政財産目的外使用料の減免（ここでは、免除として 0 円としている。）に係る副申については、対象スペースと同じ庁舎内で障害者福祉に係る業務を所管する清水福祉事務所障害者支援課が、「Shop はなみずき」が開設された平成 21 年度から実施している。

【指摘事項 11】使用料の減免に係る副申課の手続について

「Shop はなみずき」の目的外使用料の免除について、作業所連合会の支払能力など、使用料免除の根拠を把握したうえで実施しているかどうかを聴取したところ、清水福祉事務所障害者支援課としては、作業所連合会の決算情報等を閲覧するなど、特段の負担能力の把握等はしていない状況であり、実質的に使用料免除に対する経済的な判断はしていない状況であった。

目的外使用料の減免については、条例第 5 条の定めに基づくが、庁内のマニュアルにおいて、単なる公益性のみではなく、許可を出す申請ごとに減免の必要性を「慎重に検討する」ことを要求している。

行政財産の目的外使用許可制度上、原則として使用料は徴収するものであり、これを覆して免除するということは、使用許可申請者の使用料負担の必要性や負担能力等といった、経済的観念を含む総合的な判断を経たうえで決定すべきものであり、通常は許可申請者の財政状態や収支状況等について一定の把握が必要である。

したがって、清水福祉事務所障害者支援課においては、目的外使用料の免除の副申をするに当たって、作業所連合会の財務状況や収支状況等を把握したうえで、副申書を作成する必要がある。

【監査意見2】使用許可に係る副申課の設定について

「Shop はなみずき」の目的外使用許可については、平成19年に喫茶コーナーの許可申請者が変わる際に、清水福祉事務所障害者支援課が窓口となったことで、平成21年度から継続しているものとのことである。

しかしながら、「Shop はなみずき」の目的外使用許可については、「公共施設を活用した自主製品の販売支援事業」の一環として行われるものであり、当該目的外使用許可の趣旨に立ち返って考えると、目的外使用許可や使用料の減免の実質的判断の側面において、障害者の社会参加等の支援といった公共的判断を伴っている側面が大きいといえる。

そのため、目的外使用許可等の判断は、「公共施設を活用した自主製品の販売支援事業」を含めた障害者の社会参加に関することを所管する障害福祉企画課が、より政策面や事業運営面の総合的な判断が可能な立場として適任であると考えられる。

特に、清水庁舎については移転計画があることなども踏まえると、今後の同事業の進め方の判断にも影響があることが予測されるため、今一度、障害福祉企画課及び清水福祉事務所障害者支援課間で協議のうえ、本件手続の実施主体を見直すことも含めて検討することが望まれる。

C. 各所管課が実施する事業に係る支出金業務に関する結果

I. 総合政策局社会共有資産利活用推進課

1. 所属の業務内容及び業務分担

社会共有資産利活用推進課は、公共資産の適正配置や長寿命化、民間資産の活用を推進することを目的として、アリーナ事業、土地等利活用推進事業、公共資産活用推進事業などを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
社会共有資産経営係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市アリーナ基本計画策定支援業務 <p>概略：アリーナ整備のための基本計画の策定、市場調査および関係者ヒアリングの支援を受ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：長沼遺跡発掘調査業務 <p>概略：アリーナ整備に向けて必要な長沼遺跡の発掘調査を実施する。</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：一般財団法人静岡市土地等利活用推進公社運営経費負担金業務 <p>概略：協定書に基づき、公社の運営に要する経費のうち、市が必要であると認めるものの全部又は一部を負担する。</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセットマネジメント推進業務 ・公民連携業務
資産活用推進室	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：公共資産活用推進事業（不動産鑑定・官民境界確定） <p>概略：市有資産の活用に当たり、売却額・貸付料を算定するための不動産鑑定や敷地の境界を確定するための測量等を実施する。</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：旧清水西河内小学校活用事業 <p>概略：国庫補助金や市債を財源とし、旧清水西河内小学校の活用事業者が実施する改修工事に対し、施設改修経費を補助する。</p>

2. 令和6年度一般財団法人静岡市土地等利活用推進公社運営経費負担金（負担金）

根拠法令等	一般財団法人静岡市土地等利活用推進公社の運営経費の負担に係る協定書
主な業務内容	(1) 農地の集約に関する事業 (2) 産業用地の確保に関する事業 (3) 空き家等の利活用に関する事業 (4) 不動産の売買、賃貸、管理又はこれらを仲介する事業 (5) その他、この法人の目的を達成するために必要な事業
前提となる事業計画等	静岡市市有資産活用方針
事業の開始事業年度	令和6年度
事業の終了予定年度	令和6年度
令和6年度予算	39,000千円
令和6年度決算	24,715千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

近年、静岡市では、耕作放棄地などの未利用・低利用地や空き家の増加が続いているが、農地集約や企業立地を推進するためには、これに適した土地を創出する必要があり、加えて住宅需要に応えるためには、空き家を売買・賃貸物件として活用する必要がある。静岡市土地等利活用推進公社は、市内に点在する未利用・低利用地や空き家を有効活用するため、「まだらに存在する耕作放棄地などを集約して一団の高度営農用地や企業用地にするための取組」や、「空き家の掘り起こしや市場に流通させるための取組」を実施しており、市の事務事業を補完・支援するものであり、効率的な業務を実施することから、公社の運営の経費を負担するものである。

【結果】

当該支出金に係る事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

II. 市民局市民自治推進課

1. 所属の業務内容及び業務分担

市民自治推進課は、市民自治の推進を目的とし、自治会・町内会との連絡及び調整、戦没者の遺族に関すること、市民活動及び協働事業の促進、市民活動促進協議会の開催、特定非営利活動法人の認証・認定などを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
総務係	<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・局内の連絡調整及び取りまとめに関する業務
自治活動支援係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市戦没者を追悼し平和を祈念する式典実施業務 <p>概略：戦争犠牲者への追悼を行い、悲惨な戦争を風化させず、平和を祈念する「静岡市戦没者を追悼し平和を祈念する式典」を実施</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：連合自治組織運営費等補助金に係る業務 <p>概略：連合自治会等の相互の連絡調整を図り、その円滑な運営を促進する静岡市自治会連合会に対して補助金を交付</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会・町内会との連絡及び調整の総括に係る業務 ・事務についての区役所地域総務課との総合調整に関する業務
市民協働促進係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：市民活動支援システム運用等業務 <p>概略：市民活動団体による情報発信の促進と、市民が市民活動に触れる機会を創出する市民活動ポータルサイト「ここからネット」の運用</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：ふるさと応援寄附金等によるNPO等指定寄附事業に係る業務 <p>概略：ふるさと応援寄附金等によるNPO等を指定した寄附制度を活用し、市民活動団体等に補助金を交付する</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民活動センターの運営に係る業務 ・協働パイロット事業に係る業務 ・特定非営利活動法人の認証等に係る業務

2. 令和6年度静岡市自治会連合会運営費等補助金（補助金）

根拠法令等	静岡市補助金交付規則、 静岡市連合自治組織運営費等補助金交付要綱
主な業務内容	市内各地区及び学区における連合自治会等の相互の連絡調整を図り、その円滑な運営を促進する静岡市自治会連合会に対して補助金を交付する。
前提となる事業計画等	なし
事業の開始事業年度	令和6年度
事業の終了予定年度	令和6年度
令和6年度予算	10,592千円
令和6年度決算	10,592千円
再委託等の有無	無

【事業の概要】

令和6年度静岡市自治会連合会運営費等補助金は、自治会・町内会等相互の連絡を強め、その活動を促進する取組を支援することにより、住民自治の振興に寄与することを目的としている。

静岡市連合自治組織運営費等補助金交付要綱（Ⅱにおいては、以下「交付要綱」という。）に基づいて補助金を交付している。

（1）補助金の交付申請手続

①交付申請時の事業計画及び収支予算について

当該補助業務に係る交付申請は、交付要綱第5条に従い、令和6年4月1日に連合自治組織運営費等補助金交付申請書によって行われた。

交付要綱第5条によれば、
交付申請に当たり、

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> （1）事業計画書 （2）収支予算書 （3）前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類 |
|--|

を添付することとされている。

実際には、

- ・令和6年度 静岡市自治会連合会事業計画(案)
- ・静岡市自治会連合会 令和6年度収支予算(案)

が添付されている状況であった。

【指摘事項 12】 交付申請時の事業計画及び収支予算について

連合自治組織運営費等補助金交付申請書に添付された「令和6年度 静岡市自治会連合会事業計画(案)」及び「静岡市自治会連合会 令和6年度収支予算(案)」は、表題のとおり、「案」であり、静岡市自治会連合会内の会議体で承認された事業計画書及び収支予算書ではなく、実際には、令和6年6月の総会で承認されたとのことである。

所管課においては、「案」を受領し、その後、確定した事業計画書及び収支予算書を即座に入手はしておらず、例年の状況から「案」が実質的に確定した事業計画書及び収支予算書として取り扱われることが一般的となっており、また仮に変更が生じた場合は交付要綱第8条による変更承認申請書の提出で対応できることから、「案」でも、交付申請手続上、問題ないとの認識であった。

しかし、交付申請時において、事業計画書及び収支予算書が確定していない状態では、補助事業者の財政状態を詳細に把握することは不可能なはずであり、しかも、当該補助業務では、令和6年4月1日に概算払請求書の請求を受け、概算払も実施している（概算払は、5月・9月・12月の3回）。さらにいえば、事業計画書及び収支予算書の「案」で交付をし、変更があった場合は変更承認をして対応するとしながらも、「確定」した事業計画書及び収支予算書を受領していないため、変更を要するかどうかを確認できる状態になっていなかった。

今後は、原則として、「案」ではなく、「確定」した事業計画書及び収支予算書により、交付申請手続を実施すべきである。例外として、交付申請手続と事業計画書等が確定する時期が合わない事情や、補助事業者が年度当初の早い時期から活動資金として概算払を必要とするなどの事情がある場合は、「案」で交付申請手続を実施したのち、後日、必ず「確定」した事業計画書等を提出させ、必要に応じて変更承認申請手続を行うなど、補助事業者の財政状態を適切に把握できる事務手続に改める必要がある。

(2) 補助金の実績報告手続

①実績報告手続の提出期限の定めについて

令和6年度静岡市自治会連合会運営費等補助金について、交付要綱第10条によれば、

「別に定める日」までに、実績報告に当たり、

- | |
|---|
| (1) 事業報告書
(2) 収支決算書
(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類 |
|---|

を添付することとされている。

しかし、補助事業者と「別に定める日」を定めておらず、実績報告に係る書類の提出期限が不明な状態であった。

【指摘事項13】実績報告手続の提出期限の定めについて

補助金の事務手続において、対象年度終了後に、実績報告書の提出を受け、内容の審査を行い、補助金要綱に従った、補助金交付に値する事業だったのかを適切に判断することは、非常に重要な手続であるといえる。

実績報告書を受領する前提である提出期限が明確に定められていない場合、提出時期が遅れ、実績報告書の内容審査が十分に実施できないおそれがある。

そのため、「別に定める日」と規定している部分について、明確にいつまでなのかを両者合意の上、決定及び記録し、それにしたがって実績報告書を受領し、実績報告手続を適切に完了させる必要がある。

Ⅲ. 市民局生活安全安心課

1. 所属の業務内容及び業務分担

生活安全安心課は、地域の安全と安心を確保することを目的として、防犯・交通安全事業、消費生活センター事業、計量検査事業を行っている。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
防犯交通安全係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：静岡駅北口・南口広場喫煙所清掃委託業務 概略：静岡駅北口・南口広場に設置している喫煙所の清掃委託（長期継続契約） ・ 事業名：清水駅東口広場喫煙所清掃委託業務 概略：清水駅東口広場に設置している喫煙所の清掃委託（長期継続契約） <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：静岡県交通安全指導員設置事業負担金 概略：昭和 42 年度市長会申合せ事項により、交通安全指導員設置事業費を県と市が 2 分の 1 ずつ負担する（県内総事業費を配置人員に応じて 2 分の 1 を市が負担） ・ 事業名：静岡市交通安全推進協議会運営事業等補助金 概略：交通事故撲滅のため、年 4 回の交通安全運動を主体として市民の交通安全思想の普及及び啓発活動を実施 ・ 事業名：静岡市交通指導員会事業等補助金 概略：朝の通学児童・生徒の交通安全指導を始め、指導員研修や交通安全運動への参加など、地域住民の交通安全環境づくりを実施 ・ 事業名：静岡市防犯協会運営事業等補助金 概略：防犯に関する活動を実施する防犯協会に対して補助金を交付することにより、市民の防犯意識の高揚を図るとともに地域の防犯活動を支援する ・ 事業名：静岡市地域防犯活動事業費補助金 概略：地域をあげて取り組む自主防犯活動を促進するため、地域自主防犯活動団体（地区安全会議）の設立及びその後の防犯活動に要する経費を助成し、地域防犯活動を支援する ・ 事業名：静岡市街頭防犯カメラ設置事業補助金 概略：地域の自主的な防犯活動を支援するため、街頭防犯カメラを設置する団体に対して設置費の一部を補助（カメラ 1 台あたり補助率 10 分の 9 以内、上限額 30 万円） ・ 事業名：静岡市暴力追放推進協議会運営事業等補助金

	<p>概略：犯罪のない明るく住みよい市民生活の確立と暴力団やその関係者による不当要求、振り込め詐欺等の犯罪から市民を守るため、市民に対する広報啓発や警察等の関係機関等と連携し、暴力追放運動を推進する</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・路上喫煙被害等防止業務 ・交通安全運動関係業務 ・犯罪等に強いまちづくり関係業務 ・客引き行為等対策業務
消費生活センター	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：弁護士法律相談業務 <p>概略：三区市民相談室で開催する弁護士法律相談に係る静岡県弁護士会への業務委託</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：消費者教育推進に係る業務 <p>概略：市内の生涯学習施設等における消費生活に関わる展示及び啓発活動に関する業務委託</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：消費者団体補助金 <p>概略：消費者団体の健全かつ自主的な活動を支援し、もって消費者の利益の擁護及び増進を図る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市行政相談委員協議会補助金 <p>概略：行政相談委員の業務の円滑な遂行に資する事業を行う静岡市行政相談委員協議会への支援を通じて市民の行政に関する苦情の解決を促進するとともに行政の民主的な運営を図る</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費者教育の推進業務事務 ・消費生活に係る情報の収集及び提供事務 ・消費生活に係る相談及び苦情処理事務（消費生活相談） ・家庭用品品質表示法、消費生活製品安全法及び電気用品安全法に基づく表示の適正化事務（立入検査等） ・食品表示法(品質表示)に関する事務（市内事業者の品質表示に関する問い合わせ等への対応）
計量検査係	<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計量器の定期検査事業 ・計量器等の取締り事務 ・計量思想の普及並びに指導事業

2. 静岡市消費者教育推進に係る業務（委託料）

根拠法令等	静岡市契約規則
主な業務内容	（１）消費者啓発展示巡回活動 市内の生涯学習施設等の多くの市民が利用する施設等で市が提供する啓発パネルや資料を展示・配架する （２）業務完了報告書の提出
前提となる事業計画等	無
事業の開始事業年度	令和6年度
事業の終了予定年度	令和6年度
令和6年度予算	440千円
令和6年度決算	197千円
再委託等の有無	無

【事業の概要】

静岡市消費者教育推進に係る業務は市内の各所で消費トラブルの事例や対策をまとめた展示活動を行って、消費者トラブルの未然防止やエシカル消費の実践を促進することが目的である。

静岡市とせずおか市消費者協会は、令和6年度において、単独随意契約により、「静岡市消費者教育推進に係る業務委託契約書」を締結しており、契約書に基づいて業務遂行することとしている。

（１）契約事務手続

①業務委託契約書の再委託条項について

委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないが、特別の理由がある場合で、あらかじめ市の書類による承認を受けた場合は、この限りではないとしている。

業務委託契約に係る書面を確認したところ、以下のとおりであり、再々委託契約が実施可能であると読み取れる契約内容となっていた。

書面	記載内容
業務委託契約書より抜粋	<p>(権利義務の譲渡等の禁止)</p> <p>第6条 乙は、この契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。</p> <p>2 乙は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、特別の理由がある場合で、あらかじめ甲の書面による承認を受けた場合は、この限りではない。</p> <p>3 乙は、前項ただし書の規定によりあらかじめ甲の承認を受けたときは、再受託者等との契約書等に第4条第3項から第4項、第6条第1項及び第7条から第9条までの規定を準用する旨を明記しなければならない。</p>

【指摘事項 14】業務委託契約書の再委託条項について

委託業務において、委託業者がその業務の一部を再委託すること自体は、市からの事前承認を得る等により認められるものである。しかしながら、再委託のその先のさらなる多重請負のような形式(いわゆる再々委託)は認められないものである。

実際には消費者教育推進に係る業務で再々委託といった状況が顕在化していたわけではなく、また、仮に再委託が発生した場合でも再委託承諾書上、再々委託ができない旨を記載することになるが、「業務委託契約書」第6条第3項で再受託者との契約書に第6条第2項本文を準用する旨が抜けているため、業務委託契約書上は、再々委託が実施可能な状況となっており、当事者の故意又は誤認により再々委託契約が生じてしまうリスクがある契約書となっている。

したがって、所管課においては、業務委託契約書上、第6条第3項で、再受託者等との契約書等に第6条第2項本文の規定を準用する旨を明記する必要がある。

3. 静岡市しずおか市消費者協会事業補助金（補助金）

根拠法令等	静岡市しずおか市消費者協会補助金交付要綱
主な業務内容	(1) 消費生活に関する知識の啓発及び普及に関する事業 (2) 消費生活に関する情報の収集及び提供に関する事業 (3) 消費生活に関する調査研究に関する事業に要する経費のうち、報償費、旅費、需用費（関係者の飲食費を除く）、役員費、使用料及び賃借料並びに備品購入費への補助金の交付
前提となる事業計画等	無
事業の開始事業年度	令和6年度
事業の終了予定年度	令和6年度
令和6年度予算	571千円
令和6年度決算	571千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

しずおか市消費者協会は事業計画書と収支予算書に基づき静岡市から補助金が交付され、消費団体の健全かつ自主的な活動を支援し、もって消費者の利益の擁護及び増進を図ることを目的に学習・調査事業(消費生活巡回展、視察研修、米粉活用講座など)、環境事業(静岡市のごみの現状とプラスチック、鍋帽子講座)、子どものための消費教育事業、(かるたで学ぶ環境学習)、「ハナミン劇団」事業(ハナミン劇団詐欺商法防止講座)、グループ活動支援事業(グループ活動支援金)を実施している。

「静岡市しずおか市消費者協会事業補助金交付要綱」(Ⅲにおいては、以下「交付要綱」という。)に基づいて補助金を交付することとしている。

(1) 補助金実績報告

①視察研修の報告書の在り方について

しずおか市消費者協会では、所属団体の活動に活かしていくことを目的に、視察研修を実施しており、実施後に参加団体は報告書を提出している。

以下は令和6年度の視察研修の概要である。

<視察研修の概要>

目的	SDGs の取り組みの一環として、県内で最新のリサイクルシステムを構築している企業の取り組みを視察し、消費者として行動できることを学ぶと共に、参加した団体の活動に活かしていく。
日時	令7年1月24日(金)
見学先	コアレックス 信栄 高砂酒造 JA 富士宮ファーマーズマーケット
費用	155,300円(すべてバス代)
人数	20人程度

以下は令和6年度の視察研修に参加した5つの団体の報告書の一部抜粋である。

<報告書要約>

<p>団体1 (エコハウスしずおか)</p>	<p>■コアレックス 信栄</p> <p>コアレックス信栄の他の会社と違う所は、紙であればなんでも受け付けるという事です。</p> <p>ペーパーレス・新聞や雑誌を読まない人も増えて、現在は雑故紙の供給量が足りていない状態だそうです。コアレックス信栄の作っているトイレットペーパーやティッシュペーパーは100%古紙から出来ているので、森林破壊を止めるのに一役買っているのでは？と思います。</p> <p>森林を減らさないこと、ごみを燃やしてCO₂を増やさないことは私達の喫緊の課題です。静岡市にも、何とかコアレックス信栄のような工場を呼び込んだり、出来なければ提携したりして欲しいと思いました。又、私達も、古紙100%のペーパーを買って環境にやさしい生活を目指すよう働きかけていかなければ、と、思った研修旅行でした。</p> <p>■高砂酒造 報告なし</p> <p>■JA 富士宮ファーマーズマーケット 報告なし</p>
----------------------------	--

<p>団体 2 (たけのこ)</p>	<p>■コアレックス 信栄 机に置かれたパンフレットを見たとき、静岡市では雑がみとして出せない紙(レシート、写真、圧着式ハガキ、等)も資源にしているということに驚きました。すべての紙を資源に変えようとする意気込みと高い技術力が他社に比べて優れていて、とても立派な企業だと感じました。</p> <p>静岡市の令和4年の可燃ごみの調査では雑がみは27.9%全体の1/4以上を占めています。かなり高い比率だと思いました。ほとんどの家庭は新聞紙をリサイクルに出しますが、雑がみはどうでしょう。雑がみをどうしているか調べてみたくなりました。ごみを分別することが、できたならばコアレックスさんのような優れた技術の価値がもっと上がってくると思います。雑紙について考える良い機会になりました。</p> <p>■高砂酒造 報告なし</p> <p>■JA 富士宮ファーマーズマーケット 報告なし</p>
<p>団体 3 (静岡友の会)</p>	<p>■コアレックス 信栄 より環境に優しく、より高品質な紙(トイレトペーパー)を作るコアレックスの見学は意義があり、紙に対する意識を高める機会となりました。全ての紙(古紙、雑紙、機密紙等)がリサイクルで再生紙となる技術と設備に驚きました。静岡友の会では資源回収を年に2回~3回しています。業者に携りに来てもらい、市から古紙回収活動奨励金をもらっています。其々の団体でも、まず一歩を進めて行ったらと思います。最後に「紙も地産地消です」の説明に納得です。</p> <p>■高砂酒造 報告なし</p> <p>■JA 富士宮ファーマーズマーケット 報告なし</p>
<p>団体 4 (SOC)</p>	<p>■コアレックス信栄工場見学について 再生紙トイレトペーパーの製造ラインを始めて見学することができて大変勉強になりました。昭和30年よりトイレトペーパーが始まり、再生紙の芯なしロール「コアレス」を開発。これは社会貢献の証ともいえる商品です。芯の部分の資源を節約することはごみを出さないこと。小さな節約は大きな環境を守るモノづくりにつながります。</p> <p>これからも未来を大切に作る企業にエールを送りたい。</p>

	<p>■高砂酒造 報告なし</p> <p>■JA 富士宮ファーマーズマーケット 報告なし</p>
<p>団体5 (なでし こ)</p>	<p>■コアレックス信栄 実施状況を見学させていただき、多くの点で感動し、明るい未来を描くことが出来ました。そして、自分の生活を見直し、持続可能な取り組みを考えたいと思いました。静岡市としては様々な事情で現在は違った角度からこのようなことに取り組んでいると思います。市内の企業はコアレックスとの交流の元で環境への考えや循環型社会に取り組んでいることが分かり安心しました。</p> <p>■高砂酒造 日本古来の文化である酒造りが現代的な事情で不可能になりつつある(経営危機)ことを知り何とかならないのだろうかと感じた。気候や酒作り技術、担い手不足等は我々の及ぶところではないが。</p> <p>■JA 富士宮ファーマーズマーケット 報告なし</p>

このように、視察研修に参加した5団体の報告書では、視察研修で学んだこと、感じたことが報告されており、各団体の今後の活動にどのように活かしていくかが報告されていない。

また、コアレックス信栄、高砂酒造、JA 富士宮ファーマーズマーケットの3か所が見学先であったが、報告書への記載は、コアレックス信栄は5団体、高砂酒造は1団体のみであり、JA 富士宮ファーマーズマーケットについてはどの団体も記載していなかった。

【監査意見3】視察研修の報告書の在り方について

「令和6年度視察研修工程表」によれば、この視察研修の目的は、

県内で最新のリサイクルシステムを構築している企業の取り組みを視察し、消費者としても行動できることを学ぶと共に、協会及びグループの活動に活かしていく。

と記載されている。

参加した団体に対して、「学び」と「今後の活動へ活かす」ことの2つが主な目的となっている。

上記の報告書では消費者として行動できることを学んでいることは理解できるが、その学びが具体的に各団体の今後の活動にどのように活かされていくか、が記載されていない。

また、見学先は3ヶ所であるにもかかわらず、すべてについて記載された報告書とはなっていない。

所属団体の活動に活かしていくという目的を達成するためには、この視察研修を通じて消費者として行動できることを学ぶだけでなく、各団体の今後の活動にどのように活かしていくかを考えることが重要である。

この消費者団体補助金が交付された目的は、「消費生活の安定及び向上に資する事業を行う消費者団体の健全かつ自主的な活動を支援し、もって消費者の利益の擁護及び増進を図る」ことであり、視察研修を実施しても学びしかなく、消費者の利益の擁護及び増進を図ることに繋がらなければ補助金の目的は達成できないと考えられる。

所管課では、視察研修の報告書を受領した際に、各団体が視察研修を通じて学んだことだけでなく、各団体が消費者の利益の擁護及び増進を図るために、どのようなアクションを起こしていくのか、それをどのように具体的に計画していくか、など、視察研修を今後の活動にどのように活かしていくか、という視点が報告書に記載されているか、見学先について、すべて記載されているか、に留意し、実績報告書の検収を行い、必要に応じて、補助事業者へフィードバックすることが望まれる。

IV. 葵区役所地域総務課

1. 所属の業務内容及び業務分担

地域総務課は、静岡市葵区における魅力ある市民生活の推進を目的とし、葵区に係る施策等の調整、区の広報活動、自治会・町内会との連絡調整、防災意識の高揚及び啓発、自主防災組織の育成、補助金の交付、防災に関する相談、災害時における区の防災対策、住居表示証明書等の発行などを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
総務係	<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本庁及び区役所間の連絡調整業務 ・区の取りまとめ業務
地域振興係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：行政連絡事務委託業務 <p>概略：葵区内の山間部にある5館の地区センターで行われる地区内にある学校、こども園等の公共施設と静岡市の本庁との連絡文書等の保管及び取次ぎに関する業務</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市連合自治組織運営費等補助金業務 <p>概略：自治会・町内会等を総括する連合自治組織に対して、連合会事務局を運営する事業や自治会・町内会等の活動の促進を目的として連合会が行う事業に対して補助する業務</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区民意見の聴取業務 ・区の魅力づくり業務
地域防災係	<p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：防災資機材等購入費補助金業務 <p>概略：防災用の資機材を購入する自主防災組織及び災害時協力井戸の所有者等に対して資機材の購入費等を補助する業務</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区の災害対策に係る業務 ・自主防災組織に係る業務
区民生活係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：電子複写機課金用管理機器保守業務 <p>概略：葵区役所市政情報コーナーに賃借した電子複写機課金用管理機器の保守点検業務</p>

	<p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：防犯灯設置事業補助業務 <p>概略：防犯灯を設置する自治会及び町内会に対して設置費用を補助する業務</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住居表示の各種証明書の発行業務 ・情報公開及び個人情報の保護に関する業務
葵区選挙管理委員会事務局併任	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：開票所設営業務 <p>概略：選挙の開票所内の机・椅子等や電気配線設備の運搬・設営・撤去に係わる業務</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・葵区選挙管理委員会運営業務

2. 令和6年度静岡市自治会連合会運営費等補助金（補助金）

根拠法令等	静岡市補助金交付規則、 静岡市連合自治組織運営費等補助金交付要綱
主な業務内容	市内各地区及び学区における連合自治会等の相互の連絡調整を図り、その円滑な運営を促進する静岡市自治会連合会に対して補助金を交付する。
前提となる事業計画等	なし
事業の開始事業年度	令和6年度
事業の終了予定年度	令和6年度
令和6年度予算	5,049千円
令和6年度決算	5,049千円
再委託等の有無	無

【事業の概要】

令和6年度静岡市自治会連合会運営費等補助金は、自治会・町内会等相互の連絡を強め、その活動を促進する取組を支援することにより、住民自治の振興に寄与することを目的としている。

「静岡市連合自治組織運営費等補助金交付要綱」（IVにおいては、以下「交付要綱」という。）に基づいて補助金を交付することとしている。

(1) 補助金の実績報告手続

①実績報告手続の提出期限の定めについて

令和6年度静岡市自治会連合会運営費等補助金について、交付要綱第10条によれば、

「別に定める日」までに、実績報告に当たり、

- | |
|---|
| (1) 事業報告書
(2) 収支決算書
(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類 |
|---|

を添付することとされている。

しかし、補助事業者と「別に定める日」を定めておらず、実績報告に係る書類の提出期限が不明な状態であった。

【指摘事項15】 実績報告手続の提出期限の定めについて

補助金の事務手続において、対象年度終了後に、実績報告書の提出を受け、内容の審査を行い、補助金要綱に従った、補助金交付に値する事業だったのかを適切に判断することは、非常に重要な手続であるといえる。

実績報告書を受領する前提である提出期限が明確に定められていない場合、提出時期が遅れ、実績報告書の内容審査が十分に実施できないおそれがある。

そのため、「別に定める日」と規定している部分について、明確にいつまでなのかを両者合意の上、決定及び記録し、それにしたがって実績報告書を受領し、実績報告手続を適切に完了させる必要がある。

V. 清水区役所清水福祉事務所障害者支援課

1. 所属の業務内容及び業務分担

清水福祉事務所障害者支援課は、清水区役所における福祉事務所として、障害者手帳の申請及び交付に関すること並びに手当に関すること、障害者の各種サービスに係る申請に関することなどを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
支援係	<p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事業名：清水区障害者スポーツフェスティバル開催経費補助金交付業務 <p>概略：静岡市清水区障害者スポーツフェスティバル実行委員会に対して、228千円を限度として開催経費を対象とした補助金を交付。</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 身体障害者手帳関係業務（交付決定に関するものを除く。）・ 療育手帳関係業務（交付決定に関するものを除く。）・ 補装具・日常生活用具支給決定等業務
給付係	<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 精神障害者保健福祉手帳関係業務（交付決定に関するものを除く。）・ 障害者及び障害児の介護給付費等の申請及び当該申請に係る調査、障害支援区分の認定及び支給決定等業務・ 自立支援医療費の支給の申請及び当該申請に係る調査、支給決定等業務

2. 庁舎の利用者に対する支出金について

清水福祉事務所障害者支援課では庁舎利用者への支出金は生じていない。

【結果】

事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

VI. 環境局環境共生課

1. 所属の業務内容及び業務分担

環境共生課は、環境教育・環境学習の推進、自然保護、南アルプスユネスコエコパークの保全・活用、環境影響評価及びその審査会、鳥獣飼養登録の総括、生物多様性地域戦略専門家検討委員会及び中央新幹線建設事業影響評価協議会に関する業務、自然の家の管理運営並びに所管事務に係る区役所地域総務課との総合調整といった業務を実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
自然ふれあい係	<p>【委託業務のうち、主なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・静岡市環境学習指導員派遣業務：市に登録されている静岡市環境学習指導員を市民団体が実施する環境保全に関する教育活動や自然環境を体験的に学ぶ学習会等に派遣する。 ・静岡市いきもの散策マップ作成業務：市民の身近な場所において、どのような生き物がいるのかを調査するとともに発見した生きもの情報を盛り込んだルートマップを作成する。 <p>【委託業務以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・静岡市放任竹林対策推進事業補助金交付業務：良好な里山環境の整備及び生物多様性の保全再生を図るため、放任竹林対策推進事業を実施する団体に対して、補助金を交付する。 ・清流保全事業（アドプトプログラム事業、興津川クリーン作戦等） ・外来種の適正管理事業（オオキンケイギク、カミツキガメ等） ・放任竹林対策推進事業（竹林整備事業用消耗品等支給事業、自走式竹破碎機貸出業務等） ・鳥獣飼養登録等業務
環境影響評価係	<p>【委託業務以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境影響評価業務 ・中央新幹線建設事業影響評価協議会に関する業務
エコパーク推進係	<p>【委託業務のうち、主なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・南アルプス環境調査業務：中央新幹線建設事業に伴い改変が予定されている区域において、動物・植物の生息生育状況を調査する。 <p>【委託業務以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・南アルプス保全・利活用共創事業運営体負担金：南アルプスの保全利活用活動の担い手の拡大、事業の企画・運営、担い手の管理、情報発信等を行う上記運営体に対する負担金

	<ul style="list-style-type: none"> ・南アルプスユネスコエコパークミュージアム整備業務 ・高山植物保護セミナー業務 ・南アルプス山小屋・登山道の維持管理業務
南アルプスユネスコエコパーク井川自然の家	<p>【委託業務のうち、主なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・南アルプスユネスコエコパーク井川自然の家の食堂等業務：南アルプスユネスコエコパーク井川自然の家利用者に対する食事、食材、飲料等の提供等。 <p>【委託業務以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・静岡県青少年教育施設協議会会費：静岡県内の青少年教育施設等が相互に連携し、その管理運営の向上を図るために組織された上記団体の年会費 ・井川自然の家キャンプセンター管理業務 ・館内清掃業務 ・水質検査業務

2. 興津川保全市民会議交付金交付事業（交付金）

根拠法令等	静岡市補助金等交付規則第5条、静岡市清流条例
主な業務内容	交付金の交付事務
前提となる事業計画等	無
事業の開始事業年度	平成8年度
事業の終了予定年度	無
令和6年度予算	1,307千円
令和6年度決算	1,307千円
再委託等の有無	無

【事業の概要】

興津川の良い水質、適正な流量及び興津川流域の優れた自然景観の保全を目指す興津川保全市民会議に対して交付金を交付している。

(1) 交付金の実績報告手続

① 交付金の実績報告手続の未実施について

静岡市補助金等交付規則第 12 条において、

補助事業者は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を得た場合を含む。）、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、速やかに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるものは、この限りでない。

- (1) 補助事業等の成果を記載した実績報告書
- (2) 決算書
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が指定する書類

と定められている。

所管課は、上記(1)の「補助事業等の成果を記載した実績報告書」を受領しておらず、また、(2)の「決算書」については、受領していたものの、実績報告書の内容を審査する手続は実施していなかった。

【指摘事項 16】 交付金の実績報告手続の未実施について

当該団体に対する交付金は前金払で支払われている。年度における活動の実施に先立って交付されているため、年度が終了し、最終的に支出された金額が確定した時に速やかに実績報告を受領し、交付金支出の妥当性、適正性について審査することが必要となる。

所管課では、決算書は入手していたものの、実績報告を受領しておらず、交付金支出の妥当性、適正性の審査が不十分な状態であった。前年度の審査が不十分で、翌事業年度においても前金払で支出金が交付された場合、交付金の金額の妥当性に乏しい、団体の活動実態から乖離した不適切な交付金支出が行われてしまう可能性がある。

また、団体の活動実施状況を明確に把握できないため、資金の使途についても把握できず、団体の財政状態が不明瞭になってしまう可能性がある。

上記のような弊害が生じる可能性があるため、環境共生課は年度終了後速やかに実績報告書及び当該団体の決算書入手し、実績報告書の内容を審査する手続を行い、交付金支出の妥当性、適正性について審査する必要がある。

VII. 環境局環境保全課

1. 所属の業務内容及び業務分担

環境保全課は、大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭(大気汚染等)の防止に関する規制・指導、調査、相談対応、環境保全意識の普及啓発並びに地下水源の保全に関する業務を実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
大気係	<p>【委託業務のうち、主なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大気汚染等防止対策事業：大気汚染自動測定記録計等保守・点検業務、ダイオキシン類等有害大気環境調査業務など、有害大気環境調査等大気汚染状況の把握 ・騒音等防止対策事業：自動車騒音調査業務など、道路騒音の常時監視、道路交通振動や新幹線騒音等の実態の把握 <p>【委託業務以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・静岡市環境保全推進協力会 事務局業務 ・大気・悪臭、騒音等に係る工場・事業場への立入調査業務 ・大気、騒音等公害法令等の届出に係る業務 ・悪臭、騒音振動に係る苦情対応 ほか
水質係	<p>【委託業務のうち、主なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水質汚濁防止対策事業：公共用水域及び地下水常時監視調査業務など、水質の汚濁状況並びに土壌の汚染状況を常時監視し把握 <p>【委託業務以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地下水利用対策事業：岳南地域地下水利用対策協議会及び静清地域地下水利用対策協議会に係る運営経費等負担金交付など ・工場及び事業場に対する立入検査業務 ・水質汚濁防止法、土壌汚染対策法、県条例（地下水）等の届出に係る業務 ・水質汚濁事故への対応業務など

2. 庁舎の利用者に対する支出金について

環境保全課では庁舎利用者への支出金は生じていない。

庁舎利用者である静岡市環境保全推進協力は、市からの補助金等収入はなく、主な収入を会費としているためである。

なお、静岡市も同会の会員になっており、年間 20,000 円の会費を支払っている。

【結果】

事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

VIII. 保健福祉長寿局地域支え合い推進部地域包括ケア推進課

1. 所属の業務内容及び業務分担

地域包括ケア推進課は、「健康長寿・誰もが活躍のまち」の実現を目的とし、在宅医療・介護相談、認知症ケアの施策推進、包括支援センターの運営、高齢者の就労支援等を実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
企画係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：成果連動型民間委託契約方式（P F S）を活用した介護予防事業の事業実施 <p>概略：受託者の取組意欲の向上やノウハウ等の活用により、従来型の委託事業と比べ、より効率的・効果的に「介護予防」を推進する</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康長寿社会の形成の推進及び総合調整に関すること <p>概略：「健康長寿・誰もが活躍のまち」の実現に資する政策の推進に係る諸施策の総合的な企画や関係部局及び関係機関との総合調整などを行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康長寿・誰もが活躍に係る総合的な計画に関すること <p>概略：「市民が健康で人生を楽しむことができ、住み慣れた地域で、生きがいをもって、自分らしく暮らすことができるまちの実現」を目的に、令和4年度に策定（5年度に一部改訂）した計画の進捗管理を行う</p>
在宅医療・介護連携係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市医療・介護・福祉スーパーバイザー人材配置実施業務 <p>概略：医療・介護関係者の連携強化を図る拠点としてスーパーバイザーを配置し、医療と介護のニーズを併せ持つ高齢者が安心して在宅療養を続けられるよう、以下の業務を行う</p> <p>① 在宅医療・介護相談業務</p> <p>病院からの退院による在宅療養生活への移行や、通院が困難又はかかりつけ医がいない高齢者等について、医療・介護・福祉関係者からの相談への対応</p> <p>② 関係機関との連絡調整業務</p> <p>かかりつけ医や介護サービス事業所、ケアマネジャー、介護施設等の情報を集約した総合調整等、地域医療の連携に係る対応</p> <p>③ 情報収集、情報提供、指導助言業務</p> <p>既存の情報の活用とともに、必要な情報を収集し、市民や地域包括支援センター等を対象に、在宅医療・介護連携に係る情報</p>

	<p>提供、助言指導、研修、啓発の実施</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在宅医療・介護連携の推進に関すること <p>概略：医療や介護の関係者、市民公募委員等で構成する「静岡市在宅医療・介護連携協議会」を開催し、事業の方針の検討、必要な情報交換等、在宅医療・介護の連携を推進するための協議を行う</p>
認知症施策 推進係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名： 静岡市認知症ケア推進センター相談業務 <p>概略：静岡市認知症ケア推進センター（以下「センター」という。）での相談業務。センターは認知症の本人やその家族の支援と、全世代を対象として広く認知症予防や認知症の理解促進に係る事業を展開する活動拠点である。公正中立な立場で本人や家族を含む市民及び地域の医療・介護・福祉関係者等からの認知症に関する相談への対応や関係機関との連絡調整を行うとともに、広く市民に認知症についての普及啓発を行う専門職を配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名： 認知症疾患医療センター運営事業 <p>概略：認知症疾患に関する鑑別診断、行動・心理症状と身体合併症に対する急性期治療、専門医療相談等を委託にて実施する（3医療センターの内、静岡市立清水病院以外の2医療センターについて委託料として支出。）</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名： 認知症カフェ運営事業補助金 <p>概略：認知症カフェは、家族等が集い交流することができる場であり、開設支援として1回のみ5万円を限度として補助（月1回以上、1回2時間以上等の要件あり） ・事業名： 認知症疾患医療センター運営事業 <p>概略：認知症疾患に関する鑑別診断、行動・心理症状と身体合併症に対する急性期治療、専門医療相談等を実施する（3医療センターのうち、静岡市立清水病院について公営企業会計負担金として支出。）</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者等の認知症施策の推進に関すること <p>概略：認知症を遅らせ、認知症になっても希望を持って暮らし続けることができる社会の構築を目指し、認知症の容態に応じた医療・介護等が提供される体制の整備、認知症の人にやさしい地域づくりの推進、全世代を対象とした認知症の理解促進や、認知症予防に取組む機会の提供を行う</p> </p>
地域支援係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名： 静岡市地域包括支援センター運営業務

	<p>概略：地域包括支援センターにおいて、包括的支援事業（総合相談事業、権利擁護業務、介護予防ケアマネジメント事業）、多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築（地域ケア会議の実施）を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市地域包括支援センター新規配属職員等研修業務 概略：地域包括支援センターの適切な運営を確保するために、センターに新規に配属される職員等に対して、静岡市の現状及びセンターの意義・役割、その業務、他の専門職種との連携等について理解し、業務を行う上で必要な知識の習得及び技能の向上を図るための研修を実施 ・事業名：静岡市生活支援体制整備業務 概略：地域の支援ニーズと地域資源の状況を見える化、地域資源の開発、地域の関係者のネットワーク化などの活動を行う生活支援コーディネーターを区域・圏域に配置し、これを補完する協議体を設置する ・事業名：静岡市S型デイサービス業務 概略：家に閉じこもりがちな高齢者の介護予防、社会的孤立の防止、心身機能の維持向上のため、地域の公民館・自治会館などで主に高齢者のボランティアが中心となってミニデイサービスを実施し、生きがいの創出と地域住民との交流を図る <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・静岡市地域包括支援センター運営協議会 概略：地域包括支援センターの公平性・中立性の確保のために、地域包括支援センターの運営について審議する ・静岡市地域包括支援センター職員等研修業務 概略：地域包括支援センターの効果的な運営をおこなうため、職員に対して研修を行い必要な知識の習得及び技術の向上を図る ・高齢者虐待防止に関すること 概略：高齢者虐待について市民の理解を深めるとともに、養護者の高齢者福祉に携わる関係者に対する支援や虐待の防止等に関する講演会を開催することにより、虐待の発生防止及び早期発見・早期対応につなげる ・生活支援体制整備に関すること 概略：市域生活支援コーディネーターを市域に配置するとともに、これを補完する市域協議体を設置する
社会参加・就労支援係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：インクルーシブ雇用推進業務 概略：就労困難者への新たな支援の枠組み構築、企業への雇用メリット・ノウハウ確立を目指して、相談があった企業等へのコンサルティング、企業開拓、求職者への雇用マッチング・継続雇用に向けた指導・助言等を行う

	<ul style="list-style-type: none"> ・事業名：生涯活躍のまち静岡駿河共生地区共生事業企画運営業務 概略：誰もが生きがいをもって活躍できるまちづくりを行うことを目的に、駿河区共生地区の地域交流拠点である地域福祉共生センター「みなくる」において、大学や地域の団体・機関等と連携して、各種共生（地域・多世代交流）事業を企画運営する 【主な補助金負担金業務】 ・事業名：高齢者等就労促進事業（静岡市誰もが活躍推進協議会負担金） 概略：行政、福祉団体、経済界など官民の関係機関が連携し、多くの元気な高齢者等が企業や地域で働き活躍することができる環境を整備する 【上記以外の主な業務】 ・ロングライフ・クイーンズ静岡呉服町居室賃貸借業務
--	--

2. 静岡市誰もが活躍推進協議会運営資金貸付（貸付金）

根拠法令等	高齢者雇用安定法
主な業務内容	シニア向け求人の案内、就労相談、セミナー、就労相談会・面談会、企業訪問
前提となる事業計画等	静岡市地域高齢者就業機会確保計画
事業の開始事業年度	令和4年度
事業の終了予定年度	令和6年度
令和6年度予算	13,500千円
令和6年度決算	13,500千円
再委託等の有無	無

【事業の概要】

生涯現役地域づくり環境整備事業は人生100年時代において、多くの元気な高齢者が、生涯現役で企業や地域で活躍することができる環境を整備し、生涯活躍、健康長寿のまちの実現を目指すことを目的としている。

当該事業は、外部団体である静岡市誰もが活躍推進協議会（以下「協議会」という。）と「静岡市誰もが活躍推進協議会運営資金貸付契約書」を締結しており、契約書に基づいて資金の貸付を行っている。

(1) 契約締結事務

①契約書の貸付期間の設定について

本貸付は、協議会からの借入申込書（令和6年3月19日付）に基づき、貸付契約書（令和6年4月1日付）を締結し、実行されている。

協議会は、国（厚生労働省）との間で委託事業を行っており、当該委託料の収受が年度末近くになるため、協議会が年度を通じて円滑な運営を行うために、当該貸付金をつなぎ融資としている。

本貸付の貸付期間について、貸付契約書によれば、以下のとおり、規定されている。

(貸付契約書より抜粋)

内容	条項
貸付期間(第3条)	貸付金の貸付期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの期間において、甲乙が協議して定めるものとする。

借入申込書上では返済期限が令和7年3月31日と定められており、また、口頭では返済期限に関する協議が行われ、例年3月中旬頃に納入通知書が発出され、貸付金の回収が行われている。

貸付契約書には、貸付期間について「甲乙が協議して定める」と記載されているが、貸付期間を明確に定めた記録はなく、貸付期間に関して、借入申込書及び口頭合意内容と、貸付契約書とが整合していない状況であった。

【指摘事項17】 契約書の貸付期間の設定について

当該貸付金は、協議会が国から委託料を収受するまでのつなぎ融資であるが、貸付契約書上、貸付期間が明確に定められておらず、貸付金の回収時期が不明瞭な契約となっている。

貸付期間については、借入申込書及び口頭合意を基礎とし、貸付契約事務を行っているものの、貸付契約上、貸付期間を定めることにより、法的な貸付金の回収期日が明確となり、確実な貸付金の回収を行うことに繋がるため、貸付契約事務上、貸付金の貸付期間を明確に定めることは非常に重要な手続であるといえる。

また、当該貸付金の契約事務において、貸付金の貸付期間を経過後、貸付金の返済がない場合、速やかに債権保全活動を行う必要があるが、その時期も不明瞭となり、貸付事務として適切なものとは言えない。

そのため、所管課は協議会と貸付期間について、口頭で協議した内容を記録し、合意した貸付期間通りに回収手続を行うか、もしくは、「返済期限は、国からの委託料の入金後××日後又は××年3月31日のいずれか早い日」など、当該貸付金を行う背景を考慮した、実態と合致した契約内容とすべきである。

②無利子とした理由の記載について

本貸付金の利息について、貸付契約書によれば、以下のとおり、規定されている。

(貸付契約書より抜粋)

内容	条項
利息(第4条)	貸付金は、無利子とする。

上記条項に基づき、当該貸付金の利息は無利子であり、貸付に対する利息の収受は行われていない状況であった。

本貸付金は、国から協議会へ支払われる委託料のつなぎ融資であり、協議会が実施する委託事業に関して、国から協議会へ支払われる委託料に利息金額は考慮されていないため、市としても利息の収受を行っていないとのことであった。

【監査意見4】無利子とした理由の記載について

貸付契約上、利息を設定することは一般的であり、貸付契約において、利息の設定は重要な契約条件のひとつである。

貸付金実行に当たり、契約期間中は、市から一時的に資金が外部へ流出するため、その期間資金が固定化されることになる。

そのため、通常、利息を収受することになるが、何らかの理由により無利息とする場合、その理由について、課内で決裁すべきと考えられる。

今後、貸付契約を無利息とする場合、貸付実行時の起案・決裁文書上、その理由を明確に記載し、決裁を得ることが望まれる。

③貸付契約書の記載拡充について

本貸付契約によれば、貸付先である協議会の信用状況が悪化した場合等に、期限の利益を喪失し、直ちに返済義務を負わせる条項がない状況であった。

これは、一般的に、『期限の利益喪失条項』と呼ばれ、債務者が契約に違反した場合などに、分割払い等の権利を失い、残りの債務を一括で返済しなければならなくなることを定めた条項のことである。

この条項は、債権者が債務者の信用不安時に債権を回収するための重要な手段となる。

【監査意見5】貸付契約書の記載拡充について

『期限の利益の喪失条項』がない場合、万が一、債務者の信用状況が悪化した場合に迅速な回収手続が取れないため、結果的に市が回収可能性を担保できず、損害が生じるおそれがある。

本事業は国から委託料の入金があり、当該委託料が入金されるまでの運営資金のつなぎであることに鑑みれば、回収可能性に問題が生じる可能性は低いと考えられる。

しかし、例えば、他の用途に資金が転用され、確実な回収が妨げられる可能性がないとは言い切れない。

そのため、貸付契約であり、一時的とはいえ、市から資金が流出している状態となる以上、所管課として、貸付契約書に『期限の利益の喪失条項』を明記し、確実な回収を担保するための契約条項を追記することが望まれる。

一般的な『期限の利益の喪失条項』は以下のとおりである。

第×条 （期限の利益喪失）

乙が、次の各号のいずれかに該当する場合、乙は当然に期限の利益を喪失し、甲は、乙に対し、直ちに貸付金を一括して請求することができる。

- (1) 本契約（個別契約が存在する場合には個別契約を含む。）の各条項に違反し、相手方による相当期間を定めた催告にもかかわらず当該期間内にこれを是正しないとき
- (2) 監督官庁より営業許可取消し、停止その他行政処分を受けたとき
- (3) 支払不能若しくは支払停止の状態に陥ったとき、又は手形若しくは小切手が不渡りとなったとき
- (4) 仮差押え、仮処分、強制執行若しくは担保権の実行としての競売の申立て又は公租公課の滞納処分のあったとき
- (5) 破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始若しくは特別清算開始の申立てがあったとき
- (6) 解散、事業譲渡、会社分割、合併の決議があったとき、又は資本の減少、営業の廃止若しくは変更があったとき
- (7) 資産、信用又は支払能力に重大な変更を生じたとき
- (8) その他前各号に準ずる事由が生じたとき

④貸付先の財政状態の共有について

当該貸付契約の締結に当たり、課内の起案・決裁文書上、貸付先の財政状態を把握できる資料が添付されていなかった。

貸付先である協議会の財政状態は、当該協議会の事務局が所管課の隣席にある関係上、所管課では容易に把握でき、実際に、適宜、情報収集している状況であった。

また、市の庁内ルールとして、貸付契約実行時に、貸付先の決算書を入手することが明確に定められていなかったため、決算書等については課内の起案・決裁において特に添付されていない状況であった。

【監査意見6】貸付先の財政状態の共有について

協議会への貸付実行に当たり、当該貸付金の回収を確実にを行うため、課内の起案・決裁文書上、本協議会の財政状態が把握できる資料を添付し、課内に協議会の財政状態を共有したうえで、必要な決裁を得るべきであったと考える。

その理由としては、事前に、貸付先の財政状態の共有を行っていない場合、例えば貸付先が債務超過等の状況ではないか、貸付金が他の用途に利用され、市への返済が滞るおそれはないかといった判断が、課としてできないからである。

実際には、協議会の財政状態に懸念はなく、貸付金自体も国からの委託料相当のため、貸付金の回収に懸念がある状況はなかった。

しかし、今後は、貸付契約に当たり、貸付金のより確実な回収のため、課内の起案・決裁に、貸付先の決算書等も添付し、財政状態等を共有したうえで、貸付を実行することが望ましい。

IX. 保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所清水支所

1. 所属の業務内容及び業務分担

保健所清水支所は、難病及び子どもの医療費助成や清水区内の生活衛生関係施設等の許認可・確認、診療所、施術所等の許認可・確認、薬局等許認可・確認、医療従事者等の免許事務、飲食店の営業許可、イベント等の事前相談、資格試験の願書受付等を行っている。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
疾病対策係	【主な業務】 <ul style="list-style-type: none">・養育医療、育成医療、小児慢性特定疾病に係る子どもの医療費助成に関する業務・指定難病患者の支援や医療助成に関する業務・感染症、結核及び予防接種の相談に関する業務
生活食品衛生係	【主な業務】 <ul style="list-style-type: none">・生活衛生関係施設（理・美容所、クリーニング所等）の許認可に関する業務・医療関係施設（診療所、施術所等）の許認可に関する業務・薬事関係施設（薬局、医療機器販売業、毒劇物販売業等）の許認可に関する業務・食品関係施設（飲食店、食品製造業等）の許認可、届出に関する業務・医療従事者（医師、薬剤師等）、食品従事者（調理師等）の免許に関する事務及び資格試験の願書受付事務

2. 庁舎の使用者に対する支出金について

保健所清水支所では庁舎使用者への支出金は生じていない。

【結果】

事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

X. こども未来局こども家庭福祉課

1. 所属の業務内容及び業務分担

こども家庭福祉課は、子どもと家庭の福祉を総合的に支援することを目的とし、要支援家庭への相談・支援、ひとり親家庭や養育家庭への支援、児童扶養手当などの給付事務、児童福祉施設や里親制度の運営・指導等を行っている。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
こども支援係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：産後ケア事業 <p>概略：産後ケアを必要とする産後1年未満の母子に対して助産師等が心身のケアや保健指導を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：ママケアデイサービス事業 <p>概略：生後4か月から1歳未満の子をもつ母とその子に対し専門職等による相談・母親の休息・交流の場を一体的に提供する。</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：母子生活支援・助産施設入所運営費業務 <p>概略：配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子であって、その者の監護すべき児童の福祉に欠けるところがある保護者及びその児童を母子生活支援施設において保護する。また、保健上必要があるにも関わらず、経済的な理由により入院助産を受けることができない妊産婦に対して助産の実施を行う。</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 養育支援訪問事業 ・ 要保護児童対策事業
給付係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：子育て支援ヘルパー派遣事業 <p>概略：妊娠中、及び乳児等を養育する家庭で、保護者の体調不良などで家事や育児の手助けが必要な家庭に、委託契約を締結した事業所から利用者の申込みに従ってヘルパーを派遣し、家事育児の援助を行う。</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：不妊治療費（先進医療）補助金 <p>概略：不妊治療を受ける夫婦の経済的負担の軽減を図るため、不妊治療のうち、保険診療の生殖補助医療と併用して先進医療を実施した夫婦に対して、先進医療に係る費用の一部について補助金を交付する。</p> <p>【上記以外の主な業務】</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども医療費助成業務 ・児童手当関係業務
ひとり親家庭支援係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市ひとり親家庭生活支援業務 <p>概略：離婚や死別等によりひとり親家庭となった子どもが気軽に相談できる大学生などの児童訪問支援員（ホームフレンド）をひとり親家庭に派遣し、学習指導や家事指導を行うことにより子どもの心の葛藤を緩和し、地域での孤立化を防ぎ、自立心を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市母子家庭等日常生活支援業務 <p>概略：母子家庭等が自立を促進するために必要な事由や疾病などの事由により、一時的に生活援助や保育サービスが必要な場合若しくは生活環境等の激変により日常生活を営むのに支障が生じている場合に、家庭生活支援員を派遣し、母子家庭等の生活の安定を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市母子・父子自立支援プログラム策定等業務 <p>概略：ひとり親の自立を支援するため、個々の受給者のケースに応じた自立支援プログラムを策定し、就労支援専門員やひとり親サポートセンター、ハローワーク等と緊密に連携し、受給者に対するきめ細やかで確実な就業・自立支援を実施する。</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市母子寡婦福祉社会活動事業補助金業務 <p>概略：母子家庭の母、寡婦、父子家庭の父で構成される静岡市母子寡婦福祉社会の運営を助成することで、母子家庭の母及び子ども等の福祉の増進を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：静岡市ひとり親家庭交流事業費補助金業務 <p>概略：ひとり親家庭に対して、交流事業や生活技術向上のための事業を実施する団体に補助金を交付することにより、ひとり親家庭の福祉の向上を図る。</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当業務 ・母子父子寡婦福祉資金貸付金業務 ・学習・生活支援業務
母子保健係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：妊産婦健康診査業務 <p>概略：母子保健法に基づき、妊婦（母子）の健康の保持及び増進を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：乳児健康診査業務 <p>概略：乳児期における身体発育及び精神発達の重要な時期に健診を行い、疾病の早期発見や健やかな発達のための親への育児指導等を行う。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児全戸訪問事業 <p>概略：母子保健法に基づき、母子の健康の保持増進を図るため、育児上必要があると認められるとき新生児の家庭に訪問し必要な保健指導を行う。</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：保健衛生団体事業費補助金交付 <p>概略：保健衛生団体の公益的な事業活動を支援し、地域住民が安定した保健医療を受けられる環境の維持を図る。</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・妊婦歯科健康診査業務 ・先天性代謝異常等検査業務 ・新生児聴覚検査業務 ・発達早期支援業務
--	--

2. 令和6年度静岡市ひとり親家庭生活支援事業（委託料）

根拠法令等	母子及び父子並びに寡婦福祉法 ひとり親家庭生活支援事業実施要綱 静岡市ひとり親家庭生活支援事業実施要綱
主な業務内容	ひとり親家庭へのホームフレンドの派遣
前提となる事業計画等	静岡市子ども・子育て・若者プラン 2020～2026
事業の開始事業年度	平成17年度
事業の終了予定年度	未定
令和6年度予算	1,032千円
令和6年度決算	1,030千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

ひとり親家庭の子どもにホームフレンドを派遣することで、子どもの精神的支援及び生活の安定を図ることを目的として、令和6年度は単独随意契約にて、一般社団法人静岡市母子寡婦福祉会と「業務委託契約書」を締結し、同契約書に基づいて業務遂行することとしている。

(1) 実績報告及び検収手続

①仕様書と実績の乖離を受けての委託料の改定について

ホームフレンドの派遣の1回当たり時間と回数を目安については、仕様書の3(4)派遣回数等にて「受託者は、1回当たり概ね8時間、年間90回を目安としてホームフレンドの派遣を行うものとする。ただし、利用希望者の大幅な増減があった場合は、市と協議のうえ派遣回数を変更できるものとする。」と定められている。

この点、委託業者より月次で委託事業報告書が提出され、派遣回数等の実績報告が行われており、令和6年度における派遣回数の実績は以下のとおりであった。

<派遣回数に係る仕様書と実績の比較>

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
派遣回数	①仕様書	211	133	110	90	40
	②実績	47	54	32	36	
	③実績率 (②/①)	22.3%	40.6%	29.1%	40.0%	
(参考) のべ派遣 時間	④仕様書 ※	1371.5	1,064	880	720	320
	⑤実績	199.5	248	148.5	159	
	⑥実績率 (⑤/④)	14.5%	23.3%	16.9%	22.1%	
委託料	⑦	1,546,394	1,369,988	1,187,538	1,030,700	564,960
(参考) 仕様書単価	⑧ = ⑦ / ④	1,128	1,288	1,349	1,432	1,766
(参考) 実績単価	⑨ = ⑦ / ⑤	7,751	5,524	7,997	6,482	
利用促進 回数				57	207	

仕様書及び委託事業報告書を包括外部監査人が加工して作成

※のべ派遣時間 = 8時間 × 仕様書で定められている派遣回数で算出

仕様書と実績との比較において、派遣回数の実績率は40.0%（仕様書90回、実績36回）であり、仕様書で定められた派遣回数との間に大幅な乖離が生じている。

このような状況であるにもかかわらず、所管課と委託業者との間で、委託料についての見直しは行われていない。

また、積算書の内訳は下記のとおりである。

<積算書内訳>

費用の性質	金額	割合	内訳	金額	内訳
変動費	781,200	83.3%	フレンド謝金	710,640	987円×8時間×90回
			交通費	63,000	700円×90回
			役務費（郵送料）	7,560	84円×90回
固定費	156,500	16.7%	役務費（電話代）	36,000	
			保険料	100,500	
			消耗品費	20,000	
合計（税抜）	937,700				
合計（税込）	1,031,470				

積算書を包括外部監査人が加工して作成

【指摘事項 18】 仕様書と実績の乖離を受けての委託料の改定について

実績報告を受け、仕様書の予定派遣回数と大幅な乖離が生じている場合、当初想定した業務量に変化が生じており、予定価格に乖離が発生していることを示している。

具体的には、派遣回数の実績率は 40.0%（仕様書 90 回、実績 36 回）で、ホームフレンドの派遣に対する 1 時間当たりの単価を算出すると、令和 6 年度の実績は 6,482 円である。仕様書より算出される 1 時間当たり単価 1,432 円と比較して相当程度高くなっており、予定価格と大幅に乖離している状況であった。

仕様書には、「利用希望者の大幅な増減があった場合は、市と協議のうえ派遣回数を変更できるものとする。」とあるが、大幅に減少している今回のケースでは、静岡市が提供する同事業のサービスコストが当初の仕様書作成時より割高となっていることを表しており、所管課としては、委託料の適正化を図る必要がある。

そのため、こども家庭福祉課においては、今後、派遣回数が想定より大幅に増減した場合、仕様書の定めに基づき、委託事業者と協議を行い、仕様書の派遣回数を変更する必要がある、委託料については積算書の費用内訳の 8 割程度が変動費であるため、仕様書の派遣回数の変更と合わせて、委託料の改定を協議する必要がある。

(2) 仕様書の記載内容

①仕様書の適時改定について

所管課では、委託業者より、月次で委託事業報告書を受領し、業務の実施結果を把握している。報告書上、ホームフレンドの派遣回数などとともに、ホームフレンドの利用促進回数が記載されているが、仕様書上、利用促進の実施については業務内容として定められていない。

この点、所管課に聴取したところ、ホームフレンドの利用実績が少なかったため、委託業者と協議し、ホームフレンドの利用実績のある方へ電話やメールにより利用促進を行うことを決定したとのことであった。そこで、新たに、利用促進回数についても、月次で委託事業報告書に記載し、所管課に対して報告してもらっているとのことであった。

新たな業務内容を協議した際は、速やかに仕様書の改定も行う必要があったが、適時に改定されておらず、月次の委託事業報告書の内容と仕様書の記載内容とが整合していない状況であった。

【指摘事項 19】仕様書の適時改定について

ホームフレンドの利用促進回数は仕様書に定められていない業務内容であったが、月次で入手している委託事業報告書には記載されていた。

委託業務において、月次で委託事業報告書を受領し、業務の実施結果の把握を行う際には、報告書の内容が、委託した業務内容及び仕様書の内容と整合しているかを把握・検証する必要がある。

今後は、今回のケースのように、委託業者と協議の上、委託業務を一部追加した場合には、速やかに仕様書の内容を改定し、月次の委託事業報告書と仕様書とが整合していることを把握・検証すべきである。

(3) 事業の今後の在り方

①ひとり親家庭生活支援事業の今後の在り方について

静岡市ひとり親家庭生活支援事業において、ホームフレンドの実績派遣回数には減少傾向にあり、所管課においても、仕様書に定めるホームフレンドの予定派遣回数を年々減少させている。

また、時点が異なるものの静岡市ひとり親家庭生活支援事業の利用割合を、令和6年利用実績(36回)÷令和2年度静岡市ひとり親世帯数(5,691世帯)で算出すると0.6%となり、ほとんどのひとり親世帯にとって利用機会の乏しいサービスになっていることは明白である。

<ホームフレンドの派遣回数実績>

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
派遣回数	仕様書	211	133	110	90	40
	実績	47	54	32	36	

<静岡市ひとり親家庭数の推移>

	平成22年	平成27年	令和2年
①世帯数	279,019	286,013	297,421
②子どものいる世帯割合	22.9%	21.2%	18.4%
③子どものいる世帯割合のうち ひとり親と子供の世帯	9.2%	9.7%	10.4%
④ひとり親世帯数 (①×②×③)	5,878	5,882	5,691

(出典：静岡市子ども・子育て支援事業計画【案】(令和7年度～令和11年度)を包括外部監査人が加工)

【監査意見7】ひとり親家庭生活支援事業の今後の在り方について

ホームフレンドの実績派遣回数については減少傾向にあり、かつ、ほとんどのひとり親世帯にとって利用機会の乏しいサービスとなっている。

そういった現状に陥った背景としては、親が子どもと面識の乏しいホームフレンドと二人きりにすることに抵抗を感じる、などといった価値観の変化が生じたことで、事業を実施するうえで、利用者のニーズを捉え切れていないことが考えられる。

したがって、市として、利用者のニーズの分析や代替事業の有無を踏まえ、事業の継続の可否を検討することが望まれる。

(4) 活動指標

①事業の活動指標の設定について

静岡市ひとり親家庭生活支援事業の事務事業総点検表における活動指標としてホームフレンドの派遣の適正な実施としており、定量的な活動指標は示していない。

この点、定量的な活動指標を設定していない理由について、所管課に聴取したところ、ひとり親家庭を支援するための事業であり、必ずしも事業の達成目標として、定量的な目標が適していると言えないと考えており、定量的な目標を設定しづらいとの回答を得ている。

【監査意見8】事業の活動指標の設定について

【監査意見7】『ひとり親家庭生活支援事業の今後の在り方について』にも記載したとおり、静岡市ひとり親家庭生活支援事業については、そもそもひとり親家庭の親のニーズにあっていないのか、という疑問が生じるところである。

したがって、ノルマ的な意味合いで定量的な指標を設けるのは論外であるが、例えば、活動指標として、ホームフレンドの派遣回数や利用割合等、サービス提供に係る定量的な指標を設定して、こども家庭福祉課で実績との比較を行うことで、事業の進捗状況の把握や、実施内容の改善策の検討、もしくは事業の継続の要否の判断等に活用することが望まれる。

(5) 委託業者の情報開示

①実施要綱と委託業者ホームページにおける記載の齟齬について

委託業者である一般社団法人静岡市母子寡婦福祉会のホームページ（ほっとは一とせずおか）における、ひとり親家庭生活支援事業（ホームフレンド）の紹介内容に関して、静岡市ひとり親家庭生活支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の内容と齟齬が生じている。

それぞれの記載の比較については以下のとおりである。

	実施要綱	委託業者ホームページ
利用時間	一日又は半日を単位 一回の派遣に要する時間はそれぞれ概ね8時間又は4時間以内	5時間以内
利用回数	原則として年間24回まで	原則として年間10回まで

【指摘事項 20】 実施要綱と委託業者ホームページにおける記載の齟齬について

実施要綱と委託業者ホームページにおける記載に齟齬が生じており、実施要綱の定めと比較して、委託業者のホームページで公開している利用可能な時間が短く、年間の利用回数についても少なく記載されている。

そのため、利用者が当該サービスを利用するうえで、利用時間及び利用回数について実施要綱で定められているものと異なり、かつ、想定していた利用状況から大きく下方に乖離した状況になっており、このサービスの利用が所管課で想定している状況より、抑制される環境下になっていることが懸念される。

今後は、所管課として、委託業者側での利用者に対する告知方法が適切であることを把握し、本件のように実施要綱と委託業者のホームページに齟齬がある場合は委託業者に対して是正を指示し、修正を確認し、委託者としての責任を果たす必要がある。

3. 令和6年度静岡市母子家庭等日常生活支援事業（委託料）

根拠法令等	母子及び父子並びに寡婦福祉法 母子家庭等日常生活支援事業実施要綱 静岡市母子家庭等日常生活支援事業実施要綱
主な業務内容	母子家庭等への家庭生活支援員の派遣
前提となる事業計画等	静岡市子ども・子育て・若者プラン 2020～2026
事業の開始事業年度	平成 23 年度
事業の終了予定年度	未定
令和 6 年度予算	1,767 千円
令和 6 年度決算	1,765 千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

母子家庭等に家庭生活支援員を派遣することで、母子家庭等の福祉の増進を図ることを目的として、令和6年度は単独随意契約にて、一般社団法人静岡市母子寡婦福祉会と「業務委託契約書」を締結し、同契約書に基づいて業務遂行することとしている。

【結果】

当該支出金業務に係る事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

4. 静岡市母子自立支援プログラム策定等事業（委託料）

根拠法令等	母子及び父子並びに寡婦福祉法 母子・父子自立支援プログラム策定事業実施要綱
主な業務内容	母子自立支援プログラムの策定による就労支援
前提となる事業計画等	静岡市子ども・子育て・若者プラン 2020～2026
事業の開始事業年度	（平成 28 年以前から実施）
事業の終了予定年度	未定
令和 6 年度予算	1,721 千円
令和 6 年度決算	1,719 千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦等の就業相談を行うことで自立を支援することを目的として、令和 6 年度は単独随意契約にて、一般社団法人静岡市母子寡婦福祉会（以下「母子会」という。）と「業務委託契約書」を締結し、同契約書に基づいて業務遂行することとしている。

（1）委託事業の業務提供環境

①事業利用者のプライバシー配慮について

母子会は清水庁舎の一部を目的外使用しており、当該スペースで職員が事務を行うとともに、静岡市からの委託事業として受託している静岡市母子・父子自立支援プログラム策定事業を行うため、自立支援プログラム策定員が利用者との面談を行っている。

母子会への目的外使用許可スペースと庁舎の施設とはパーティションで区切られているものの、当該スペース内では事務員と自立支援プログラム策定員の間には区切りがなく、自立支援プログラム策定員が利用者と面談を行う際のプライバシーが十分に保たれているとは言い難い状況であった。

<貸出スペース>



※写真手前が自立支援プログラム策定員の机、奥が母子会の事務職員の机

【監査意見9】 事業利用者のプライバシー配慮について

母子自立支援プログラムの策定に当たって、自立支援プログラム策定員が利用者に面談する項目としては、利用者の経済状況や家庭環境、日頃の生活状況等、センシティブな内容を含んでおり、利用者のプライバシーに十分に配慮する必要があると考えられる。

したがって、利用者のプライバシーが守られるよう、目的外使用許可スペース内に区切りを設置する等の対応を行うことが望まれる。

5. ひとり親家庭交流事業費補助金（補助金）

根拠法令等	静岡市ひとり親家庭交流事業費補助金交付要綱
主な業務内容	ひとり親家庭交流事業費補助金の交付
前提となる事業計画等	—
事業の開始事業年度	平成 24 年度
事業の終了予定年度	未定
令和 6 年度予算	728 千円
令和 6 年度決算	728 千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

ひとり親家庭の交流事業を実施する団体に補助金を交付し、福祉の増進を図ることを目的として、「静岡市ひとり親家庭交流事業費補助金交付要綱」（Xにおいては、以下「交付要綱」という。）に基づいて補助金を交付することとしている。

（1）実績報告手続

①実績報告書の内容の精査について

ひとり親家庭交流事業費補助金を受けている一般社団法人静岡市母子寡婦福祉会（以下「母子会」という。）はこども家庭福祉課に対して交付要綱に基づき実績報告書を提出している。

交付要綱の補助事業、実績報告に係る記載の抜粋は以下のとおりである。

（補助事業）

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、ひとり親家庭の交流を図るための事業で、次に掲げるものとする。

（1）ひとり親家庭の親子を対象としたバス旅行事業

～省略～

（実績報告）

第 11 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、別に定める日までに静岡市ひとり親家庭交流事業費補助金実績報告書

（様式第 5 号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（1）事業報告書

（2）収支決算書

（3）前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

実績報告書における事業報告について、補助金の対象となるイベントの参加者に関して以下のとおり報告されている。

<実績報告書抜粋>

事業報告	参加者
建設現場見学と 奇跡の魚クニマスを知ろう	母子寡婦世帯 30 世帯 50 名
親子で遊ぼうディズニーシー	母子寡婦世帯 35 世帯 80 名
酪農王国オラッチェでバター作り体験や バーベキューを楽しもう	母子寡婦世帯 20 世帯 42 名
ほっとはーとくらぶ	母子寡婦世帯 154 世帯 350 名

補助金の対象となったイベントごとの参加者リストが実績報告書に添付されていなかったため、包括外部監査人が追加でサンプルとして、「建設現場見学と奇跡の魚クニマスを知ろう」及び「親子で遊ぼうディズニーシー」の参加者リストを閲覧した。

結果、大人のみでの参加者が「建設現場見学と奇跡の魚クニマスを知ろう」で4名、「親子で遊ぼうディズニーシー」で2名いた。

この点に関し、こども家庭福祉課を通じて母子会に確認したところ、イベント中に就労相談や子育てでの困りごとに関する相談を受けることがあるため、また、バス酔いやトイレに行くときの対応もできるよう母子会の理事をスタッフとして参加させているとのことであった。

上記理由により、イベントにスタッフを参加させることの必要性は理解できるが、実績報告書の記載は、あたかも参加者全員がイベントの利用者で構成されている、といった誤解が生じかねないものであった。

【監査意見 10】 実績報告書の内容の精査について

現状の実績報告書で報告された、参加者の世帯数と人数だけの確認のみでは、本来の補助金の趣旨から外れた参加者の有無について確認することは困難であり、補助金が適正に執行されているか確認するための資料の記載や徴取が不十分であると考えられる。

したがって、こども家庭福祉課では、実績報告書を受領し、内容の精査を行うなかで、母子会に対して参加者の中にスタッフが何名参加しているかの明記を求めることや、参加者リストの徴取を行い、本来の補助金の趣旨から外れた参加者の有無を確認する等の対応を図ることが望まれる。

X I. 上下水道局経営管理部上下水道総務課

1. 所属の業務内容及び業務分担

上下水道総務課は、市民生活における上下水道の提供を目的とし、上下水道局庁舎の維持管理、指定給水装置工事事業者及び下水道排水設備指定工事店の指定、上下水道局職員に係る給与関連業務・福利厚生、労務管理、職員研修などを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
総務係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事業名：静岡市上下水道局庁舎総合維持管理業務 概略：庁舎の総合維持管理 <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 上下水道局内の組織管理及び定員管理・ 日本水道協会静岡県支部の運営等事務・ 静岡県下水道協会の運営等事務・ 指定給水装置工事事業者及び下水道排水設備指定工事店の指定等事務
人材・厚生係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事業名：静岡市上下水道局水道部職員特殊健康診断業務 概略：職員の健康診断 <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 上下水道局内の職員の配置、任免、服務、選考、分限、懲戒、その他の勤務条件及び人事制度に関することなどの人事管理・ 上下水道局内の職員の月例給与、期末・勤勉手当等の支払い事務など人件費の執行管理・ 人材育成等関係

2. 庁舎の利用者に対する支出金について

上下水道総務課は、静岡市公営企業管理者名で、水道料金及び下水道使用料等の收受のため、市の庁舎を目的外使用している部署である。

【結果】

事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

X II. 教育委員会事務局教育局学校給食課

1. 所属の業務内容及び業務分担

学校給食課は、学校給食の企画及び総合調整、学校給食センターの運営協議会の実施、学校給食の指導、食教育推進委員会の実施などを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
管理係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食センター給食調理等業務： 学校給食センターにおいて学校給食を調理し、各学校へ配送する。また、各学校から食器類を回収し、洗浄・消毒を行う ・学校給食センター厨房設備保守点検業務： 学校給食センターに設置されている厨房設備の保守点検を行う ・学校給食センターボイラー設備点検業務： 学校給食センターに設置されているボイラー設備の点検及び必要な部品交換を行う <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食費の徴収・管理業務 (学校給食費の公会計化に伴い令和7年度以降実施) ・学校給食物資納入業者への支払に関する業務 ・学校給食施設維持管理に関する業務 ・学校給食センター運営協議会に関する業務
食育推進係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食従事者保菌検査業務： 学校給食調理業務に従事する関係職員の保菌検査を行う ・学校給食施設の残さい等搬出処理業務： 学校給食施設から排出される学校給食の残さい等の一般廃棄物を収集し、清掃工場まで運搬し処分する ・学校給食廃食用油売払業務： 学校給食で使用した廃食用油は、リサイクル資源として需要があり市の収入源となるため売払うものである ・学校給食施設廃プラスチック類収集運搬及び処分業務： 学校給食センターから排出される廃プラスチック類を収集・運搬し、処分する（令和7年度以降実施） <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物価高騰対策学校給食費負担軽減事業：食材費の物価高騰が続く中、学校

	<p>給食摂取基準を踏まえた学校給食の質が確保されるよう、重点支援地方交付金を活用し、食材費の値上げについて保護者負担軽減を行う</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校給食費保護者負担軽減業務及び適正な学校給食費の在り方業務 ・有機・規格外農産物活用業務 ・お茶飲用促進に関する業務 ・適正なごみ処理業務 ・学校給食物資購入、管理業務 ・衛生管理関係事務 ・栄養管理関係事務 ・食物アレルギー対応事務 ・食に関する指導関係業務 ・食教育推進委員会に関する業務
--	---

2. 令和6年度教学給委第13号学校給食用物資購入及び学校給食補助業務（委託料）

事業の目的	安全・安心な学校給食の安定的な提供
根拠法令等	学校給食法（学校給食実施基準、衛生管理基準）
主な業務内容	<p>①大規模学校給食センター及び学校給食会事務所に人員を配置し、学校給食センターで調理する食材等の共同購入に関する事務等を行う。</p> <p>②学校給食センター配食校で、各学校給食センターから配送される食器・食缶及び業者から直接納入される主食・牛乳の受領等を行う。</p>
前提となる事業計画等	無
事業の開始事業年度	昭和49年度
事業の終了予定年度	未定
令和6年度予算	172,202千円（教育費：169,366千円 民生費：2,836千円）
令和6年度決算	172,139千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

令和6年度教学給委第13号学校給食用物資購入及び学校給食補助業務（XIIにおいては、以下「本件業務」という。）は、静岡市において運営される学校給食センターにおいて必要な食材（副食）及び容器等の発注及び代金の支払い、各学校等に納入される主食及び牛乳の代金の支払いの実施、物資の検収、食品検査の実施、給食用消耗品の支給等といった「学校給食用物資購入業務」や、配食を受ける学校等での配膳室等の清掃、食器、食缶、主食及び牛乳等の受領・準備、保存食の採取・廃棄、搬入時間・品温の記録、受給・返却の指導といった「学校給食補助業務」を実施することを目的としている。

単独随意契約により、静岡市学校給食会との間で「学校給食用物資購入及び学校給食補助業務委託契約書」を締結しており、契約書に基づいて業務遂行することとしている。

(1) 静岡市の学校給食に関する業務範囲の在り方について

①学校給食提供体制について

(i) 静岡市における学校給食提供体制について

本件業務は、静岡市が運営する学校給食センター及び当センターから配食を受ける小学校、中学校等（以下「配食施設」という。）において給食の提供を実施する「センター配食方式」において、給食用物資購入及び給食補助業務を行うものとしている。

一方、現在の市の学校給食提供体制について、「センター配食方式」の業務範囲は、市におけるすべての学校給食を対象とはしておらず、各学校に設置された個別の調理場において調理及び給食の提供を行う「単独調理校方式」が併存している状況である。

「センター配食方式」となる給食センターと「単独調理校方式」となる学校等の状況は以下の表のとおりであり、各給食センターにおいては原則として本件業務による物資の発注、支払が行われるが、単独調理校においては本件業務とは別に、各学校が個別に物資の発注、支払を行う構造となっている。

(本件業務の対象となる給食センター一覧)

No	施設名	調理 (注1)	発注	支払
1	東部学校給食センター	直営	○	○
2	門屋学校給食センター	PFI	○	○
3	西島学校給食センター	委託	○	○
4	丸子学校給食センター	委託	○	○
5	中吉田学校給食センター	委託	○	○
6	藁科学校給食センター	委託	○	○
7	井川学校給食センター	直営	－(注2)	○

8	庵原学校給食センター	直営	－（注2）	○
9	両河内学校給食センター	委託	－（注2）	○
10	由比学校給食センター	直営	－（注2）	○
11	梅ヶ島学校給食室	直営	○	○

（注1）各センターにおける調理については、本件業務とは別に直営又は委託等により実施している。

（注2）No. 7～10 までの発注業務は学校給食会への委託ではなく、各センターが行っている。

（出典：本件業務仕様書をもとに監査人が編集）

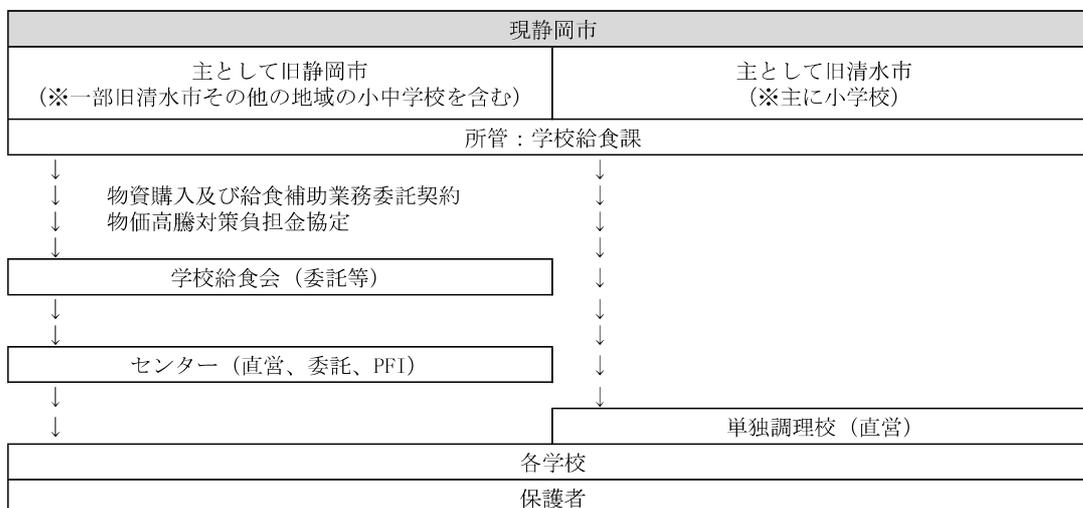
（単独調理校一覧）

No	施設名	調理	発注	支払
1	清水入江小学校	直営	直営	直営
2	清水浜田小学校	直営	直営	直営
3	清水岡小学校	直営	直営	直営
4	清水船越小学校	直営	直営	直営
5	清水有度第一小学校	直営	直営	直営
6	清水小学校	直営	直営	直営
7	清水不二見小学校	直営	直営	直営
8	清水駒越小学校	直営	直営	直営
9	清水三保第一小学校	直営	直営	直営
10	清水三保第二小学校	直営	直営	直営
11	清水辻小学校	直営	直営	直営
12	清水江尻小学校	直営	直営	直営
13	清水飯田小学校	直営	直営	直営
14	清水高部小学校	直営	直営	直営
15	清水高部東小学校	直営	直営	直営
16	清水袖師小学校	直営	直営	直営
17	清水興津小学校	直営	直営	直営
18	蒲原東小学校	直営	直営	直営
19	蒲原西小学校	直営	直営	直営
20	蒲原中学校	直営	直営	直営

（出典：市提供資料をもとに監査人が編集）

これらの内容を図式化すると以下のようになっている。

(静岡市の給食提供体制と本件業務等の関係図)



(出典：学校給食課へのヒアリングをもとに監査人が作成)

市において、センター配食方式と単独調理校方式が併存した経緯は、旧静岡市（葵区、駿河区）と旧清水市（清水区）との合併が影響している。

合併前の旧静岡市（葵区、駿河区）を中心とした地域については、従前からセンター配食方式を採用しており、旧清水市（清水区）の一部の地域においては単独調理校方式を採用していた。

それぞれの現在の規模は以下のとおりである。

(各方式による施設数及び提供食数の要約)

区分	施設数	1日当たりの食数
センター配食方式（注1、2）	104校	38,597食
単独調理校方式	20校	7,632食
合計	124校	46,229食

(注1) 東部学校給食センター（中学校11校、1日当たり4,220食）は、主に清水区の中学校に供給。

(注2) 梅ヶ島学校給食室は、実態としては単独調理校方式であるが、仕様書の範囲に鑑みてセンター配食方式としてカウントしている。

(出典：市提供資料をもとに監査人が編集)

(ii) 清水区における学校給食提供体制について

市では、最も古い東部学校給食センターや単独調理校方式を採用する各学校の施設老朽化への対策を基礎として、2022年12月に清水区の船越地区に1万食規模の学校給食センターを整備する方針として、将来的には単独調理校方式ではなく、センター配食方式に取りまとめていく考えが、いわゆる清水区学校給食センター整備方針として示されていた。

しかし、現在においては、将来的な児童生徒数の減少が見込まれることから、児童生徒数の将来推計をもとに、葵区・駿河区を含めた市全体の学校給食の提供の在り方を見直し、給食センターや学校内での調理状況、配送システムなど、市として抜本的な改善が必要であるとしている。

また、「これからの学校給食のあり方を考える際には、単に学校給食だけで考えるのではなく、持続可能な食の生産・流通・加工・消費の全体システムという農と食の未来を考えた上で、その中で学校給食システムをどうするべきかを考える必要がある。」としているが、物資の調達方式等については現状特段言及がない状況である。

なお、これについて、市としては2025年度中をめどに基本的な考え方を示していくとしており、本監査の段階ではあくまで検討途上である。

【監査意見11】静岡市の学校給食に関する業務範囲の在り方について

現在、市においては、2022年12月決定の清水区の学校給食センター整備方針の見直しとして、将来の児童生徒数の推計をもとに、葵区・駿河区を含めた市全体の学校給食の提供の在り方を見直す必要があるとしている。

確かに、当該清水区の給食センター整備方針では1日1万食規模を想定していたが、現状の清水区の供給量（中学校は東部学校給食センターで1日約4千食、小学校は単独調理方式で1日約7千食）がその後の推計で減少した場合には、過剰投資になる恐れがあるという点は監査人としても理解できる。

一方、現在はこの整備方針は白紙化され、新たな方向性を検討している途上であるが、監査時点における学校給食課へのヒアリングにおいて、新たな施設の要否や調理方式、供給ルート等のほか、物資の調達といった総合的なシステムに至るまで検討の途上にあることが確認された。

現在、静岡市学校給食会が担っている本件業務は、センター配食方式を採用している部分のみ対象としており、単独調理校方式とは調達業務を統一しておらず、また、センター配食方式においても、調理業務や物資の発注業務が統一化されていない状況である。

一般的には、個別に各業務を行うよりも、一括で実施する場合の方がスケールメリットを生かした効率性が見込まれることが多い。

この点、市として現在の学校給食システムの抜本的な改善を検討し、令和7年6月

静岡市議会定例会における答弁のように、「これからの 30 年の供給体制を考える際には、これまでの延長上の供給システムにとらわれずに考えるべき」とするのであれば、将来の児童数の推計を考慮した上で、センター配食方式や単独調理校方式を併用した場合とこれらを統一した場合のそれぞれのスケールメリット等を分析し、事業全体の効率化を目指すことや、これらの既存の方式に捉われない新たな方式を模索することなどを、幅広く積極的に検討していくべきであると考えている。

したがって、学校給食課においては、現在検討中の見直し方針を取りまとめるに当たって、センター配食方式や単独調理校方式の物資の調達やその他の業務の運営面についても、効率性を追求しつつ、幅広い視野を持ち、抜本的な改善を推し進めることが望まれる。

(2) 学校給食の提供に係る経費について

①学校給食に係る経費の把握・分析について

本件業務を含む、市における学校給食の提供に要する経費は以下のとおりであり、学校給食法第 11 条に基づき、食材費の購入等に関する経費は児童の保護者が負担し、それ以外の給食提供に要する人件費や施設・設備費等は市が負担している。

詳細は下表のとおりであるが、結果として 1 食当たり 699 円の経費が必要であり、大きく分けて 295 円が保護者負担、404 円が市の負担となっている。

(経費の要約)

区分	金額 (注 1)	1 食当たり (注 2)
食材費 (注 3) (原則として保護者負担)	約 22 億 9,800 万円	@295 円
物価高騰対策負担軽減事業費 (市の負担金)	約 4 億 6,400 万円	@59 円
事業費費 (注 4) (市の人件費、物件費)	約 26 億 8,900 万円	@345 円
合計	約 54 億 5,100 万円 (うち、市負担約 33 億 6,300 万円)	@699 円 (@404 円)

(注 1) 金額は直近情報である令和 7 年度予算数値等を用いている。

(注 2) 金額を児童生徒数に年間 180 回の給食提供回数を乗じて求めた食数で除して算出している。

(注 3) 就学援助世帯等の影響は省略している。

(注 4) 学校給食用物資購入及び学校給食補助業務に係る委託料はこの中に内包されている。

(出典：市提供資料をもとに監査人が編集)

当該経費は、市が行う学校給食の総額であり、1食当たりの単位で保護者と市の負担がわかるようになっている。

一方、上述のとおり、市ではセンター配食方式と単独調理校方式が併存しており、それぞれに長所・短所はあるものの、経費負担面でどのような構造になっているかといった比較を行うことは、様々な施策判断にも役立つ指標になる。

この点、平成 27 年度における「公共建築物施設群別マネジメントの方向性学校給食のあり方」に係る答申書としてまとめられた際には、配食方式ごとに1食当たりのコスト比較する試算、分析などが認められた。しかし、直近においてはそのような分析結果は見当たらず、監査を通じてその把握を試みたが、特に単独調理校方式における事業費については、学校給食課が、他課で管理している各学校の運営等に係る経費から、学校併設調理室における調理に係る経費その他同室の運営に係る経費を分離しておらず、合理的な金額を把握することができなかった。

【監査意見 12】学校給食に係る経費の把握・分析について

現在、市として検討中の学校給食システムの抜本的な改善の中で、物資の調達その他の運営面について、スケールメリット等も含めて検討することを【監査意見 11】で提言するところであるが、そのためには、まず、市として学校給食にどの程度コストがかかっており、センター配食方式と単独調理校方式とで1食当たりの経費にどのような違いがあるかを分析すべきである。

現状においては、市の学校給食の提供に係る総経費は把握しているものの、方式ごとの把握は行っておらず、方式の違いによる経費を比較分析できる状況にないことが判明した。

学校給食システムの抜本的な改善において、スケールメリットを生かした効率性が求められるかどうかの基礎を得るためにも、また、他の地方自治体の情報等と比較するなどの定量的な検討ができ、市の意思決定に役立つ情報を得るためにも、少なくとも市に併存する2つの方式の経費状況を詳細に把握できるようにしておくべきであり、特に単独調理校方式における事業費については、学校ごとに、学校の運営等に係る経費から、学校併設調理室における調理に係る経費及びその他同室の運営に係る経費を分離するなどの方法により把握することが重要となる。

この点は、かつて平成 27 年度における「公共建築物施設群別マネジメントの方向性学校給食のあり方」に係る答申書では、一定の条件付けの下、配食方式ごとのコスト比較を行う分析がなされている。

したがって、学校給食課においては、現在検討中の見直し方針を取りまとめるに当たって、平成 27 年度における分析なども一定の参考情報として、今後の検討のための前提条件を確保するために、センター配食方式と単独調理校方式との経費を把握し、1食当たりのコストを比較分析することが望まれる。

(3) 業務内容の決定・積算

①積算根拠の在り方について

本件業務は、学校給食センターやそこから配食施設での学校給食用物資購入と学校給食補助を行うものであり、以下の要約のとおり、A：人件費やB：施設費については、単価×数量で求めた額や定額に基づいているが、C～E：業務管理費、一般管理費、管理雑費はそれぞれ、基礎とするA、Bの費用又はその組み合わせに対して、一定の比率を乗じて求める方法で積算されている。

なお、積算書上、業務管理費は「健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理費、届出費他」と付記され、一般管理費は「退職金引当、雇用・介護・健保などの法定福利費他」と付記されている。

内容	金額	積算方法
A：人件費	119,485 千円	正職員の職階（長、主任、職員）、 非常勤・パート職員の種類ごとの単価×工数
B：施設費	16,334 千円	①消耗品費 ②被服費 ③使用料 ④通信運搬費 ⑤光熱水費 ⑥手数料（保菌検査に係るもの）
C：業務管理費	6,571 千円	人件費×5.5% ※健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理費、届出費ほか
D：一般管理費	13,992 千円	（人件費＋業務管理費）×11.1% ※退職金引当、雇用・介護・健保の法定福利費ほか
E：管理雑費	163 千円	施設費×1%
F：消費税等	15,654 千円	
合計	172,202 千円	

【指摘事項 21】 積算根拠の在り方について（十分な精査）

委託契約マニュアルによれば、積算方法について、市が設定した積算基準を適用するほか、「業者からの参考見積を徴取し、それを精査して積算根拠とする」と定められている。

本件業務の積算根拠のうち、A：人件費やB：施設費については、市の一般単価（ここでは指定管理料算出基準を参照）や過去の実績等をもとに算定されており、一定程度実態に合致した積算がなされていると考えられる。

他方、C：業務管理費、D：一般管理費については、その前提とする一定の充当目的は記載されているものの、計算上ではそれぞれ基礎とした費用（人件費、施設費等）に一定の比率を乗じて求めるとされているのみであり、充当の目的と計算上の基礎（ベンチマーク）の範囲や乗ずる比率に係る根拠や妥当性までは明らかにされていなかった。加えて、管理雑費については、単に施設費に1%を乗ずるだけとの説明であった。

学校給食用物資購入と学校給食補助業務という特性に鑑みると、一定の業務管理費、一般管理費等が必要となることは理解できるが、現在の計算方法ではその算定結果が業務実態に照らして妥当かどうかまでは判断できない構造となっている。

委託料の積算は、その業務性質に応じて個別性の強い積算が要求され、その委託業務を適切に遂行するための必要最低限の経費として算定されなければならない。

例えば、業務管理費が「健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理費、届出費ほか」、一般管理費「退職金引当、雇用・介護・健保などの法定福利費ほか」とされるのであればその実態を示したうえで、直接その金額を反映するべきである。一方、実務上は現在のような簡便な計算を継続するのであれば、合理的なベンチマークと比率の説明を確保したうえで計算の説明に反映すべきといえる。

したがって、学校給食課は、再度本件業務の内容を踏まえ、業務管理費、一般管理といった間接的な経費の必要性、その範囲及び具体的な金額を再検討したうえで、積算書においてその支出の合理性が説明可能となるような計算方法を明確にまとめる必要がある。

【監査意見 13】 積算根拠の在り方について（項目の妥当性）

本件業務の積算根拠のうち、C：業務管理費は、「健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理費、届出費ほか」、D：一般管理費は、「退職金引当、雇用・介護・健保などの法定福利費ほか」とされているが、あくまで本件業務は単年度契約であり、委託料の積算根拠は、単年度においてその業務を実施するために必要な金額であることが大前提として求められる。

この点、業務管理費の「互助会費」、一般管理費の「退職金引当」は、受託者組織の管理費に当たり、本件業務の遂行と直接的な因果関係が乏しく、業務の対価として十分説明可能であるかについては疑問が残る。

本件業務は、特に単独随意契約にて5年以上の相当年間にわたって継続的に静岡市学校給食会に対し委託している業務であるから、適正な委託料の算定よりも当該団体自体の必要経費を支弁することに主眼が置かれているとの見方もされかねない。

そのため、もし仮に当該積算項目が本件業務に必須の事項と考えるのであれば、その根拠も付したうえで、積算書を取りまとめることが望まれる。

なお、上記のほか、現在の社会情勢が賃金単価や物価単価の上昇局面であることを踏まえて、それらの単価や価額の更新が十分であるかどうかについても検討したうえで、積算書を取りまとめることが望まれる。

3. 物価高騰対策学校給食費負担軽減事業に関する負担金（負担金）

事業の目的	保護者負担を増やすことなく、これまでどおりの栄養バランスや量を保った給食提供を実施するため、食材料費の高騰分を市が負担する。
根拠法令等	無
主な業務内容	物資納入を行う静岡市学校給食会長と協定を締結し、毎月提出される請求書に基づき物価高騰分を支払う。
前提となる事業計画等	無
事業の開始事業年度	令和4年度（7月）
事業の終了予定年度	令和7年度
令和6年度予算	（当初）240,000千円 （2月補正）27,000千円
令和6年度決算	205,731千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

物価高騰対策学校給食費負担軽減事業に関する負担金は、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響が長期化する中で、国が定める学校給食法及び学校給食実施基準に基づく学校給食が実施されるよう、物価高騰による食材費の値上げ分について、保護者の負担を軽減するために市が一部負担することとした「物価高騰による学校給食費負担軽減事業」を実施することを目的としている。

これについては、静岡市学校給食会との間で、「物価高騰対策学校給食費負担軽減事業に関する協定書」を締結しており、これに基づいて業務遂行することとしている。

【結論】

当該支出金に係る事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

XIII. 保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所食品衛生課

1. 所属の業務内容及び業務分担

保健所食品衛生課は、地域における食品の安全と衛生を確保することを目的に、飲食店等の食品関連事業者への営業許可・監視・指導の実施、食品検査や衛生検査の実施等を行っている。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
営業指導係	<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食品営業許可関係業務 ・営業許可申請手数料等徴収業務
監視検査係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：廃棄委託業務 <p>概略：食品の検査関連機器等の経年劣化による廃棄がある場合</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食品関係営業施設の監視指導等に関する業務 ・食中毒、不良食品等関連業務
広域専門 監視係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：①廃棄委託業務、②検査委託業務 <p>概略：①食品の検査関連機器の経年劣化による廃棄がある場合 ②流通食品の検査委託がある場合</p> <p>【主な補助金負担金業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業名：食品衛生推進事業補助金関係業務 <p>概略：静岡市食品衛生協会（以下「協会（任意団体）」という。）が行う食品衛生推進事業等に対して補助金を交付する</p> <p><食品衛生推進事業></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 協会が委嘱する食品衛生指導員（食品関連事業者）が市内の食品関係営業施設を巡回し、衛生管理の向上に関する技術指導、教育等を行うとともに、随時相談対応を行う事業 ② 市民に対し、食中毒の予防、食品衛生の正しい知識に関する普及啓発を行う事業 <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央卸売市場や地方魚市場、市内食品製造業の監視指導業務 ・給食施設の栄養指導業務、国民健康・栄養調査関連業務 ・食品表示に係る業務 ・食の安全対策推進業務（静岡市食の安全・安心アクションプラン）

2. 令和6年度静岡市食品衛生推進事業（補助金）

根拠法令等	食品衛生法 静岡市食の安全・安心アクションプラン 静岡市食品衛生推進事業補助金交付要綱
主な業務内容	協会が行う食品衛生推進事業等に対して補助金を交付する。 <食品衛生推進事業> ①協会が委嘱する食品衛生指導員（食品等事業者）が市内の食品関係営業施設を巡回し、衛生管理の向上に関する技術指導、教育等を行うとともに、随時相談対応を行う事業 ②市民に対し、食中毒の予防、食品衛生の正しい知識に関する普及啓発を行う事業
前提となる事業計画等	無
事業の開始事業年度	平成30年度
事業の終了予定年度	無
令和6年度予算	3,766千円
令和6年度決算	3,766千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

食中毒を未然に防ぎ、安全で安心な市民生活を確保するため、協会（任意団体）が食品衛生指導員と連携し、市内1万か所を超える営業施設への巡回指導や助言等を行うことのほか、消費者に対して正しい食品衛生知識の普及啓発を図ることを目的とした食品衛生推進事業補助金に関し、市は、「静岡市食品衛生推進事業補助金交付要綱」に基づいて補助金を交付することとしている。

【結果】

当該支出金業務に係る事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

XIV. 建設局土木部河川課

1. 所属の業務内容及び業務分担

河川課は、安全・安心な市民生活のために、河川、海岸愛護事業に関すること、河川等の計画に関すること、雨水総合排水計画に関すること、河川等（葵区及び駿河区）の維持補修に関すること、河川等（葵区及び駿河区）の工事に関することなどを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
巴川総合治水対策係 ※組織改正に伴い令和7年度は、総務係へ名称変更	【主な委託業務】 ・事業名：治水交流資料館の管理に関する業務 概略：治水交流資料館の維持管理（清掃、機械警備、エレベータ保守等）委託 【主な補助金負担金業務】 ・事業名：河川等整備促進期成同盟会事業 概略：河川等の整備促進を図るために活動している同盟会の事務支援（補助金支出含む） ・雨水総合排水計画策定業務負担金 概略：公営企業管理者との協定に基づき、計画の策定業務に係る経費の1/2を負担 【上記以外の主な業務】 ・課の予算編成、契約、庶務に関する業務
計画係 ※組織改正により令和7年度は、河川課計画係と下水道計画課雨水計画係を河川課河川係と雨水係へ再編	【主な委託業務】 ・事業名：巴川流域水位氾濫域予測システム構築事業 概略：気象予報、雨量、河川水位等をもとに水位・氾濫域を予測するシステムを構築し、市民へ避難行動を促す情報を提供 【上記以外の主な業務】 ・大内新田地区雨水貯留施設整備事業 概略：清水区大内新田地区に整備を計画している、生涯学習施設、公園雨水貯留施設兼多目的広場に係る用地取得、設計及び工事の実施 ・河川施設の整備計画に関する業務 ・流域治水プロジェクト等に関する業務
維持管理係	【主な委託業務】 ・事業名：河川施設の維持管理業務 概略：市が管理する河川施設に係るポンプ施設や付随する電気設備等の保守管理、河道に堆積した土砂の掘削・除草等を専門業者へ委託

	【上記以外の主な業務】 ・河川災害復旧事業
工事係	【主な委託業務】 ・事業名：河川改修工事に係る測量、設計等委託業務 概略：河川改修工事の実施に必要な用地測量や設計業務等を専門業者へ委託 【上記以外の主な業務】 ・河川構造物耐震・津波対策事業 ・河川災害復旧事業

2. 静岡市公営企業管理者に対する静岡市雨水総合排水計画策定業務委託負担金（負担金）

根拠法令等	—
主な業務内容	整備水準の検討、浸水対策を実施する対象地区の選定、対象地区の浸水対策計画の立案
前提となる事業計画等	第4次静岡市総合計画（前期実施計画）
事業の開始事業年度	令和2年
事業の終了予定年度	令和6年
令和6年度予算	20,000千円
令和6年度決算	19,250千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

静岡市公営企業管理者に対する静岡市雨水総合排水計画策定業務委託負担金は、浸水対策を計画的に進め、浸水被害の軽減を図ることを目的としており、「静岡市雨水総合排水計画の策定に関する協定書」に基づいて、上下水道局下水道部で実施する静岡市雨水総合排水計画策定業務に対する負担金を支出している。

【結果】

当該支出金業務に係る事務の執行について監査した範囲において、特記すべき事項は検出されなかった。

X V. 財政局財政部管財課

1. 所属の業務内容及び業務分担

管財課は、市の財産管理、庁舎の管理、公用車の管理、静岡庁舎、清水庁舎の大規模改修などを実施している。

主な支出金業務に関する内容、業務分担は以下のとおりである。

係	業務概要
財産管理係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：市有地管理業務 <p>概略：管財課所管未利用土地の除草作業</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公有財産の総括調整業務 ・ 公有財産（管財課所管）の取得・処分、維持管理業務 ・ 物品管理業務 ・ 公有財産の保険、共済関係業務
庁舎管理係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：庁舎の維持管理に関する委託業務 <p>概略：各庁舎の維持管理に関する委託業務の契約事務、報告書の検収、支払い</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎設備の維持保守業務 ・ 光熱水費・電話料支払い業務
車両管理係	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：静岡庁舎駐車装置保守点検業務 <p>概略：静岡庁舎地下2階公用車駐車場における機械式駐車装置の保守点検業務の契約、報告書の検収、支払い事務</p> <p>【上記以外の主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車の管理業務 ・ 公用車の購入業務
庁舎整備室	<p>【主な委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名：静岡市役所庁舎整備支援業務 <p>概略：清水庁舎整備事業及び静岡庁舎諸室適正化事業の支援</p>

2. 令和5年度 駿河区役所総合案内受付業務（委託料）

根拠法令等	委託業務等契約及び各種契約事務マニュアル
主な業務内容	(1) 1階総合案内窓口での受付、案内業務 (2) 庁内放送業務 (3) 拾得物に関する業務 (4) その他、静岡市が依頼する受付、案内関連業務
前提となる事業計画等	なし
事業の開始事業年度	令和5年度
事業の終了予定年度	令和7年度
令和6年度予算	4,158千円
令和6年度決算	4,158千円
再委託の有無	無

【事業の概要】

令和5年度 駿河区役所総合案内受付業務は、駿河区役所に来庁された市民の方へ用のある担当課を案内することを目的としている。

随意契約（見積合わせ）により、「駿河区役所 総合案内受付業務 委託契約書」（令和5年4月1日から令和8年3月31日）を締結しており、当該委託契約書に基づいて業務遂行することとしている。

(1) 業務内容の決定・積算

①積算根拠の在り方について（十分な精査）

本件委託業務において、委託業者から参考見積書(令和5年1月17日付)を徴取し、それを参照したうえで積算価格を決定している。

業者からの参考見積書と積算価格は下表のとおりである。

単位；千円

項目（3年間分）	参考見積書(税抜)	積算価格(税抜)
業務費	11,466	11,466
福利厚生、研修費	748	
諸経費、消耗品費	216	
諸経費小計	964	1,146
合計	12,430	12,612

担当課では、参考見積書をもとに、業務費＋諸経費（業務費×10%）とし、3年間の積算価格（税抜）12,612千円から、均等に割り、1年間の積算価格(税抜)を4,204千円と決定し、見積合わせを実施した。

見積合わせの結果は下表のとおりである。

単位；千円

見積参加者名	見積書金額(税抜)
A社	11,880
B社	3,950
C社	4,020
D社	3,900
E社	4,100
F社	3,980
G社(決定)	3,780

積算価格の内訳のうち、諸経費を業務費の10%としているが、その実質的な内容は参考見積書を参照すれば、「福利厚生費、研修費、諸経費、消耗品費」となっており、駿河区役所総合案内受付業務に関連がない「福利厚生費」が含まれている状況であった。

【指摘事項 22】 積算根拠の在り方について（十分な精査）

委託契約マニュアルによれば、積算方法について、市が設定した積算基準を適用するほか、「業者からの参考見積を徴取し、それを精査して積算根拠とする」と定められている。

本件委託業務は見積合わせであり、業者決定に当たり、積算価格の決定が重要なポイントとなる。そのため、積算価格の決定及びその内訳について十分に精査する必要がある。

この点、本件委託業務は委託業者からの参考見積書について、その具体的な内訳明細について、業務に関連がない「福利厚生費」が含まれている点、積算の内訳項目の詳細な検討が行われておらず、十分な精査が出来ているとは言い難い状況である。

また、参考見積の諸経費は962千円であるが、積算価格は単純に業務費の10%である1,142千円を諸経費としており、余分な「福利厚生費」が含まれている状態の参考見積の諸経費より、多額となっている。

本件は、積算価格と見積価格との水準感より、「福利厚生費」相当を積算価格から除いたとしても、見積合わせの結果に影響はないと思われるが、今後は、業者からの参考見積の入手に加えて、その内訳について、業者からの聴取や課内での検討等、十分な精査を行ったうえで積算根拠とする必要がある。

第4章 総論

現在、静岡市における行政財産の目的外使用許可について、『地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用について、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができる』、としており、財政局財政部管財課を総括部署とし、庁内ルールの策定、財務事務手続の執行等を行っている。

近年、静岡市の行政財産について、とくに市の庁舎に関して、スペースに大幅な余裕がある状況ではないため、市の庁舎にかかる目的外使用許可としては、市の業務上、とくに必要性が認められる限られた外部団体等へ許可している状況であった。

この点、必要性に乏しい、許可理由に合理性のない目的外使用許可はなかった。

他方、行政財産の目的外使用許可について、庁内ルールを定めているものの、目的外使用許可の審査手続及び目的外使用許可書の発行手続等において、自らが設定した庁内ルールに従っていないケースが散見された。

これは、市の庁舎の場合、目的外使用を許可している外部団体は、市の業務と密接に関連しており、目的外使用許可が継続しているケースが多く、庁内ルールを参照することなく、事務手続を進めている部分があるためと考えられる。

市の庁舎の場合、目的外使用申請を行う外部団体と、目的外使用許可の審査手続を行う管財課とに一定の距離があり、外部団体の特性、設立の経緯、業務上の必要性などの把握が難しいことが多い。

実務上は、それを補うために副申書制度を用いているが、副申書に関して作成方針、作成書式等を明確に定めた庁内ルールがないことも、目的外使用許可の審査手続及び目的外使用許可書の発行手続等が形骸化した一因にもつながっていると思われる。

今後は、市の業務上、外部団体へ目的外使用許可させる必要がある所管課（副申書作成課）が、市の庁舎の目的外使用許可手続への関与割合を増やし、外部団体と管財課との間に入りサポートし、また、所管課と管財課との連携をより密にし、市として統一的な判断ができるような指針等を作成した上で、円滑に目的外使用許可手続が行われる体制が構築されることを期待したい。

委託料、補助金、負担金、貸付金などの支出金にかかる財務事務手続についても、本年度の包括外部監査のテーマとしたが、静岡市から市の庁舎の目的外使用を許可している外部団体への支出金は、必要性あるもののみ実施されているとの印象を得た。

しかし、支出金の財務事務手続全般について、包括外部監査において、数年来、継続してテーマとして扱っており、指摘事項・監査意見を報告しているものの、本年度における指摘事項・監査意見の報告内容も、過年度と共通している部分が少なくない状況であった。

支出金については、庁内ルールは整備されているものの、その運用面に依然大きな課題があると考えられる。

具体的には、まず、各所管課が庁内ルールや過年度の指摘事項・監査意見の内容踏まえて、確実な財務事務手続を行うことが大前提ではあるものの、包括外部監査の指摘事項・監査意見の報告内容、その他庁内の業務改善活動の報告内容を踏まえた総括部署の課題の分析、その改善方法の策定、さらに、所管課への落とし込みが不足している部分もあると考えられる。

また、所管課が日々抱える財務事務手続の疑問等について、オープンな形で総括部署へ積極的に質問を行える環境になく、そういった背景も、支出金の財務事務手続の業務レベルの改善を阻害している要因と思われる。

今後は、庁内ルールや各種課題事項について、総括部署の所管課への丁寧な落とし込み、所管課との日々の課題への双方向のコミュニケーションの実施、所管課での庁内ルールの把握、事務手続への対応を継続することを期待したい。

以上

指摘事項・監査意見一覧

No.		目次 No.	項目	ページ	
指摘	意見			本編	要約
1		A	目的外使用許可手続の申請フローについて	27	8
2		A	副申書の作成方針の統一について	30	9
3		A	目的外使用許可手続の許可理由の記載について	33	10
4		A	目的外使用料の減免理由の記載について	37	10
5		A	目的外使用許可申請時の添付書類について	40	11
6		A	目的外使用許可減免申請書の受領漏れについて	41	11
7		A	指針の改訂について	42	12
8		A	減免割合の指針作成について	44	12
9		A	目的外使用許可書の記載事項について	48	13
10		A	使用料の納付手続について	49	13
	1	A	目的外使用許可の使用状況のチェックについて	50	14
11		B-I	使用料の減免に係る副申課の手続について	51	15
	2	B-I	使用許可に係る副申課の設定について	52	15
12		C-II	交付申請時の事業計画及び収支予算について	57	16
13		C-II	実績報告手続の提出期限の定めについて	58	17
14		C-III	業務委託契約書の再委託条項について	62	17
	3	C-III	視察研修の報告書の在り方について	67	17
15		C-IV	実績報告手続の提出期限の定めについて	70	18
16		C-VI	交付金の実績報告手続の未実施について	74	19
17		C-VIII	契約書の貸付期間の設定について	81	19
	4	C-VIII	無利子とした理由の記載について	82	20
	5	C-VIII	貸付契約書の記載拡充について	83	20
	6	C-VIII	貸付先の財政状態の共有について	84	21
18		C-X	仕様書と実績の乖離を受けての委託料の改定について	90	21
19		C-X	仕様書の適時改定について	91	22
	7	C-X	ひとり親家庭生活支援事業の今後の在り方について	92	22
	8	C-X	事業の活動指標の設定について	93	22
20		C-X	実施要綱と委託業者ホームページにおける記載の齟齬について	94	23
	9	C-X	事業利用者のプライバシー配慮について	96	23

No.		目次 No.	項目	ページ	
指摘	意見			本編	要約
	10	C-X	実績報告書の内容の精査について	98	23
	11	C-XII	静岡市の学校給食に関する業務範囲の在り方について	105	24
	12	C-XII	学校給食に係る経費の把握・分析について	107	25
21		C-XII	積算根拠の在り方について（十分な精査）	109	25
	13	C-XII	積算根拠の在り方について（項目の妥当性）	110	26
22		C-XV	積算根拠の在り方について（十分な精査）	118	27