

令和5年度

監査報告書Ⅲ

(定期監査・後期)

飯田市監査委員

5飯監第24号の6
令和6年2月14日

飯田市長	佐藤健様
飯田市議会議長	熊谷泰人様
飯田市教育長	熊谷邦千加様
飯田市農業委員会会長	高田清人様
飯田市選挙管理委員会委員長	林昇様

飯田市監査委員 戸崎博
飯田市監査委員 吉田賢二
飯田市監査委員 原和世

監査結果の報告について

飯田市監査基準並びに地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により実施した令和5年度定期監査の結果を、同条第9項の規定により報告します。

なお、同条第14項の規定により、監査結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知してください。

目 次

第1	監査の種類	1
第2	監査の対象及び期日	1
1	予備監査（現金及び物品等検査）	1
2	面接監査（監査日順）	1
3	書類監査	2
第3	監査の着眼点	2
第4	監査の主な実施内容	2
第5	監査の期間	3
第6	監査の結果	3
	監査結果の区分	3
	監査結果件数	3
	指摘事項	3
	指導事項	4
	検討要望事項	5
第7	監査結果に基づき講じた措置の報告	7
1	過去の監査結果について、措置を完了したと認めるもの	7
2	過去の監査結果について、措置の継続を求めるもの	25
3	令和5年度 監査報告書Ⅲ（定期監査・後期）	33

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査

第2 監査の対象及び期日

1 予備監査（現金及び物品等検査）

(1) 産業経済部

監査期日	監査対象	実施場所
10月16日	農業課（上村農産物加工施設を含む）、遠山郷観光振興室（上村特産品直売所、アンバマイ館、高原ロッジ下栗、村の茶屋、大平公園を含む）	現地
10月17日	産業振興課（勤労者福祉センターを含む）、林務課（財産区を含む）、商業観光課（ご湯っくりを含む）、工業課（環境技術開発センターを含む）	現地

(2) 建設部

監査期日	監査対象	実施場所
10月18日	建設総務課、地域計画課、土木課、維持管理課（かごこしこどもの森公園を含む）、国県関連事業課	現地

(3) 上下水道局

監査期日	監査対象	実施場所
10月16日	経営管理課（事業会計を含む）、水道課（妙琴浄水場を含む）、下水道課、下水浄化センター	現地

(4) 教育委員会

監査期日	監査対象	実施場所
10月11日	千代小学校、千栄小学校、上郷小学校、上郷小学校給食室	現地
10月12日	丸山小学校、上久堅小学校、竜東中学校、丸山共同調理場	現地
10月13日	高陵中学校、高陵中学校給食室	現地

(5) 農業委員会事務局

監査期日	監査対象	実施場所
10月16日	農業委員会事務局	現地

2 面接監査（監査日順）

監査期日	監査対象（特別会計は、所管部課等の監査対象を含む）	実施場所
10月25日	【市民協働環境部】地域自治振興課、結いターン移住定住推進課、共生・協働推進課、市民課、環境課、ゼロカーボンシティ推進課 【市立病院】地域医療連携課、経営企画課、庶務課、医事課、介護老人保健施設	監査室

監査期日	監査対象（特別会計は、所管部課等の監査対象に含む）	実施場所
10月27日	【リニア推進部】リニア推進課、リニア整備課、リニア用地課 【選挙管理委員会事務局】 【危機管理部】危機管理課 【企画部】企画課、大学誘致連携推進室、デジタル推進課、広報ブランド推進課、秘書課	監査室
10月30日	【建設部】建設総務課、地域計画課、土木課、維持管理課、国県関連事業課 【教育委員会】丸山小学校、丸山共同調理場	監査室 現地
10月31日	【教育委員会】上久堅小学校、竜東中学校、上郷小学校、上郷小学校給食室	現地
11月1日	【教育委員会】千代小学校、千栄小学校、高陵中学校、高陵中学校給食室	現地
11月2日	【教育委員会】学校教育課、生涯学習・スポーツ課、文化財保護活用課、公民館、文化会館、中央図書館、美術博物館、歴史研究所	監査室
11月7日	【産業経済部】産業振興課、農業課、林務課（財産区を含む）、商業観光課、遠山郷観光振興室、工業課 【農業委員会事務局】	監査室
11月9日	【会計管理者】会計課 【総務部】総務文書課、人事課、財政課、税務課、納税課 【監査委員事務局】	監査室
11月15日	【上下水道局】経営管理課、水道課、下水道課、下水浄化センター 【健康福祉部】福祉課、子育て支援課、こども家庭課、長寿支援課、保健課 【議会事務局】	監査室

3 書類監査

監査対象
【教育委員会】 追手町小学校、浜井場小学校、座光寺小学校、松尾小学校、下久堅小学校、龍江小学校、竜丘小学校、川路小学校、三穂小学校、山本小学校、伊賀良小学校、鼎小学校、上村小学校、和田小学校、飯田東中学校、飯田西中学校、緑ヶ丘中学校、竜峡中学校、旭ヶ丘中学校、鼎中学校、遠山中学校、矢高共同調理場、竜峡共同調理場、南信濃給食センター

第3 監査の着眼点

地方自治法第199条第1項の規定による財務監査のみならず、事務事業の執行が経済性、効率性、有効性及び法令遵守等に則って適正に行われているかという、同条第2項の規定による行政監査の観点にも留意し実施した。

第4 監査の主な実施内容

財務に関する事務の執行等について、あらかじめ指定して提出を求めた予算の執行状況及びその他関係資料に基づき、所管の長及び関係職員から説明を聴取した。

また、現金の取扱及び物品等の管理状況について予備監査を実施した。

第5 監査の期間

令和5年8月29日から令和6年2月14日まで

第6 監査の結果

予算の執行、現金の取扱い及び物品等の管理は、概ね適正に処理されていたことを認めたが、次のとおり改善又は改善の検討を要する事項があったので、内容を十分把握して、それぞれ必要な措置を講じられたい。

【監査結果の区分】

指摘事項	財務等に関する事務の執行について、是正又は改善を求めるもの
指導事項	是正又は改善を求める事項のうち、軽微なもの
検討要望事項	制度又は運用について改善の検討を求めるもの、複数の部署に対して統一的な指導を求めるもの

【監査結果件数】

部局等名	監査実施課等の数	令和5年度監査結果件数			過去の監査結果について措置の継続を求める件数		
		指摘事項	指導事項	検討要望事項	指摘事項	指導事項	検討要望事項
総務部	5	0	0	1	0	0	2
企画部	5	0	0	2	0	0	0
リニア推進部	3	0	0	0	0	0	0
市民協働環境部	6	0	1	3	0	0	3
健康福祉部	5	0	0	0	3	1	1
産業経済部	6	0	2	2	0	0	0
建設部	5	0	0	0	0	0	0
危機管理部	1	0	0	0	2	0	0
上下水道局	4	0	0	0	0	0	0
市立病院	5	0	0	0	0	0	0
会計管理者	1	0	0	0	0	0	0
教育委員会	8	2	5	5	0	0	2
議会事務局	1	0	0	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	1	0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	1	1	0	0	0	0	0
監査委員事務局	1	0	0	0	0	0	0
計	58	3	8	13	5	1	8

【指摘事項】

(1) 教育委員会

① 学校教育課

調理場において、特定の納入業者に対して一定額の未払金が毎年残存していることを認めた。給食費の未収入金が発生した際に当該業者に支払いの猶予を依頼したことに起因するものであるが、数年来この状況が是正されず継続しており、給食費の未回収分の負担を業者に転嫁することになっている。未収入金・未払金それぞれの処理方針を早期に定め、

対応すること。

② 文化会館

文化会館使用料の会計事務が滞っていたことを認めた。突発的な人員不足に起因したことだが、請求事務の遅延が予想できる状況にあったにもかかわらず、課内のフォロー体制が十分に取られていなかった。市民サービスに支障をきたさぬよう、早い段階から課内・部内でのバックアップ体制を構築すること。

③ 農業委員会事務局

農家台帳コピーサービス取扱対応のための釣銭を、慣例的に担当職員が個人資金で用意していたことを確認した。釣銭が必要な場合には財務規則に準拠し適切に会計課からの借用を行うこと。

【指導事項】

(1) 市民協働環境部

① 結いターン移住定住推進課

飯田市中山間地域振興事業補助金及び飯田市過疎地域定住補助金において、交付先の補助金の使途に関して管理監督が不十分であることを認めた。補助金の交付に際しては、補助金の目的に沿って正しく支出されているか、関連団体等のための経費にあてられていないか、補助金が十分な効果をあげているか確認を行うこと。

(2) 産業経済部

① 農業課

農業振興センター所有の備品の修繕を、農業課の予算で執行することを確認した。農業振興センターと市とは別人格であることを踏まえ、支出全般についてどちらの負担とすべきか区分けを明確にした経理を行うこと。

② 遠山郷観光振興室

市の備品であるパーソナルコンピューターが、借用書が交わされていない状態で、指定管理施設であるしらびそ高原天の川に設置され、指定管理者が使用していることを確認した。指定管理者が使用する備品の取扱いや費用負担については基本協定書等を遵守すること。

(3) 教育委員会

① 学校教育課

ア 学校保健指導事業費の手数料に関する業務委託契約締結後、支出負担行為決議が遅延していたことを認めた。ここ数年にわたり支出負担行為決議漏れについては再発防止を求めているところである。事務フローと課内のチェック体制の確立、並びに職員への周知を含め、再発防止に努めること。

イ 学校や調理場における備品管理について、所在不明となっている備品があるにもかかわらず適切な事務処理がなされていないケースや備品シールが貼られていないケースが見受けられた。財務規則に則り適切な備品管理、事務処理を行うこと。

ウ 学校において、令和5年度給食費の会計簿、通帳、報告のあった予備監査記録票の金額が一致していなかった。直近の入金分が会計簿に記載されていないことによるものであり、今後は適時に会計事務処理を行うこと。

エ 学校における令和4年度分の学年会計の支払いにおいて、支払い遅延があったことを認めた。関係法令に則り適正な処理をするとともに、複数人でのチェック体制を実施するなど再発防止に努めること。

オ 調理場においては、室温対策や生ごみの廃棄方法、施設や設備の老朽化、不具合等による改善が必要な個所について保健所より指摘を受けているところである。より安心・安全な給食の提供及び現場の労働環境の向上のため、改善すべき事項に優先順位をつけスピード感をもって取り組むこと。

【検討要望事項】

(1) 総務部

① 人事課

行政改革大綱の実行計画における職員の総数管理（市立病院及び介護老人保健施設、国・県等への長期派遣職員、公益法人への派遣職員、産育休者、長期休職者を除いた職員数）について、正規職員数を800人程度とする数値目標を設定しているが、令和5年4月1日現在は768人となっている。目標の実数800人により近づけるためにも、定数の見直しも含めた計画的な職員採用に取り組まれない。

(2) 企画部

① 広報ブランド推進課

現在実施しているクラウドファンディング型ふるさと納税について、いずれも実績が目標から乖離していることを認めた。今後実施に当たっては妥当な目標設定をするとともに目標に近づけるための募集方法や広報等、今一度十分な検討をされたい。

② 秘書課

理事者の出張に使用する車の運転について、一層の安全を確保し、かつ職員が本来の秘書業務に専念するために、普通二種免許保有者などの専属職員による運行体制について検討されたい。

(3) 市民協働環境部

① 市民課

エンカル消費とは、地域の活性化や雇用などを含む人・社会・地域環境に配慮した消費行動を指すが、これらの政策を遂行するうえでは、庁内各部署との連携が重要であり、いずれの部署が所管すべきかを含めて発展的な検討をされたい。

② 環境課

霊園については、今後少子化などの要因により、墓の所有や管理料の収納が難しくなるという社会情勢を受け、使用料体系の在り方などを検討されたい。

③ ゼロカーボンシティ推進課

かみむら小水力株式会社への支援については、同社が独立した営利法人であることを尊重したうえで必要な内容とされたい。

(4) 産業経済部

① 農業課

準公金である飯田市農業振興センターの会計処理について、規約及び会計処理規定では

「飯田市の会計処理規則に準じて経理すること」と謳われているが、契約行為や業者選定等の決定にかかる起案等が未作成の支出があることを認めた。所管課にあっては団体に対しての管理監督をしっかりと行われたい。

② 商業観光課

準公金であるT O J信州飯田ステージ組織委員会などの団体の会計事務について、慣例により市が事務を行っていることを認めた。また、会計出納簿と支出伝票等との突合ができず、加えて会計伝票の不適切な金額訂正や決裁日漏れ等の不備が散見された。所管課にあっては、団体の規約の確認を含め、必要な事務規定の整備をするとともに、適正な会計事務処理のための管理監督を行われたい。

(5) 教育委員会

① 学校教育課

- ア 各学校に多くのUSBメモリーが保管されているが、利用実態に対して保有個数が多いことを認めた。情報セキュリティの観点からも保有個数の削減を検討されたい。
- イ 中山間地域の少人数の学校において、スクールバスが配置されていない学校では、交通手段がないため多面的多角的な教育に苦慮していることを認めた。学校の要望と実情を踏まえた対応を検討されたい。
- ウ 特別支援教育支援員については、人員確保に苦慮していることが窺えた。しかしながら、学校からは問題を抱える児童・生徒への対応において、より厚い支援体制を望む声が継続している。現場の要望に応えるよう引き続き人材確保に取り組まれない。
- エ 調理場における給食用の配膳容器や食器、また調理器具などの設備等劣化が進んでいるものについて、計画的な更新を検討されたい。

② 文化会館

飯田市新文化会館建設については、多くの市民が注目する事業であり、市民の声が反映された基本構想・基本計画が策定されるよう、計画的に取り組むとともに、候補地の選定に関しては引き続き透明性を確保しながら進められたい。

第7 監査結果に基づき講じた措置の報告（地方自治法第199条第14項の規定に基づくもの）

1 過去の監査結果について、措置を完了したと認めるもの

(1) 指摘事項

(過去の監査結果について、措置を完了したと認めるもの)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	学校の支出伝票について、支出命令日（以下「命令日」）から会計課に提出されるまでに時間を要していた事案があり、経過と現状を確認したところ、校内での会計事務処理が遅れ気味だったことに加え、事務職員が請求日に遡った日付で支出命令印（以下「命令印」）を押印し決裁を得ていた。飯田市事務処理規則第9条では支出命令は校長に補助執行させることになっているため、命令印を適正に管理するとともに、実際の命令日に即して適時伝票処理をするよう指導されたい。	左記の指摘事項については、2月21日の教頭会、2月20日・5月10日・10月5日の事務職会で同じことを繰り返さないこと、法令等を遵守すること、校内の会計処理を速やかに行うよう指示・伝達した。また、今年度より、左記の指摘事項と同じことを繰り返していないか学校へ赴き確認することとし、10月3日に昨年不適切な処理をした学校へフォローアップを実施した結果、現在は適正に処理されていることを確認した。他の学校に対しても、普段の会計処理の様子から、必要に応じて電話での聞き取りや学校に赴いて法令等が遵守されているか、事務処理に問題はないか等を把握し指導や助言したので、今後も継続していく。 【学校教育課】

(2) 指導事項

(過去の監査結果について、措置を完了したと認めるもの)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	会計課から借用している釣銭について、令和3年度において、帳簿類による管理がなされていないことを認めた。現物と帳簿類の照合、複数人でのチェック、所属長による確認など、適正な管理をされたい。また、釣銭の借用については、釣銭の必要性や借用金額の検証をし、必要最低限の金額での管理をされたい。	釣銭の必要性等について、平成30年4月以降の実績等踏まえ、釣銭管理は不要と判断し、令和3年11月25日に会計課へ返金済みである。なお、現在も釣銭の必要性はない。 【子育て支援課】
令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	いいだシニアクラブ連絡会会計において、令和3年度分の歳出歳入に関する帳票類が作成されていないことを認めた。事務処理ができなかった背景をよく検証し、適正な事務分担、複数人や所属長による管理・チェック体制を整えること。	令和3年7月の職員異動に伴い業務引継ぎができなかったことが原因だったが、その後は、課長及び係長が業務引継ぎの確認を徹底している。帳票作成漏れを防ぐため、シニアクラブ連絡会の会議等の起案が回付された際に必ず帳票を作成することを徹底し、課長及び係長が確認と決裁を行っている。 【長寿支援課】

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
<p>令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>学年費会計における立替え払いの精算については、教育委員会が各学校へ示した「5日以内の精算」が遵守されるよう徹底した指導体制を構築するとともに、現場での業務軽減策、会計事務の知識習得など、必要な措置についても随時改善、助言等を行うこと。</p>	<p>立替え払いの精算については、年度末、年度当初の教頭会及び事務職員会において指示・伝達をするとともに、学校長宛てに通知もしている。学校では事務職員を中心に決裁者等が支出命令書に精算を速やかに行うよう声掛けや支出伝票に記載して返却するなど各校工夫をしている。</p> <p>学年会計担当者の業務軽減策については、口座を開設している金融機関の勧めもあり、ネットバンキングを導入することとした。現在、導入作業を順次進めており、年度末までに全学校において導入される予定である。</p> <p>知識習得など必要な措置については、事務職員の代表者による連絡会（学校を3グループに分け、そのグループの正副が参加）において、学年会計事務処理のほかグループ校から出される課題や問題点などについて、検討・改善・指導方法の話合いをし、結果を伝達しているが、その連絡会に当課も参加し、主管課としての助言を行っている。また、令和4年度監査報告書Ⅲ（定期監査・後期）の指摘事項の措置と併せて現地等で実際の帳簿等を見ながら学年会計事務処理の確認や助言を行ったので、今後も継続していく。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>各事業科目の支出において、予算超過しているものが多くみられた。経理規程では第17条から第21条にかけて補正、流用等の定めがあるため、予算の管理についてはこれらの規定に沿った管理をされたい。経営改善への取り組みにおいても重要であるので、支出項目超過並びに収入項目未達成をしっかりと検証されたい。</p>	<p>補正・流用について経理規程により処理を行うよう経理研修（各事業所2名参加）で周知した。支出項目超過並びに収入項目未達成については、自己診断シートを各事業所で毎月作成する際の確認事項として位置づけ、毎月の会計チェックの際に検証することとした。</p> <p style="text-align: right;">【飯田市社会福祉協議会】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>福祉会館の指定管理において、基本協定書第15条2項では「設置者の支出する管理経費（次頁に続く）</p>	<p>指定管理施設の市備品については、担当者が交代する年度初めや定期監査予備監査時に会計管理者発出の備品管理についての（次頁に続く）</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
	<p>から指定管理者が物品を購入した場合は、購入後の物品は、設置者の所有に帰属するものとする」とあるが、予備監査の時点で市の備品登録がされていない物品があったことを認めた。今後については、同条の規定に沿って事務処理をされたい。また、物品の定義と物品を購入した場合の事務について指定管理者と認識の共有をされたい。</p>	<p>通知を共有し、3万円以上の物品を市備品として取り扱うことを繰り返し確認しているほか、定期監査の予備監査時には現物を確認、年度当初の事業打ち合わせ時等に、備品を含めた施設管理について情報交換をしている。また、指定管理施設だけでなく、委託事業においても、事業に必要な備品は市が用意して、委託先に依頼するという原則を契約時に確認し合っている。</p> <p style="text-align: right;">【福祉課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>出先機関において職員の長期出張を原因とした支払い遅延が生じていたことを認めた。職員が長期に渡り不在となる場合は、職員の担当業務をよく確認し、応援体制や不在中の事務処理の引継ぎなどの処置を講じること。</p>	<p>環境課においては最終処分場が出先機関となり、担当職員が不在となる場合は、廃棄物対策係の職員が交代で最終処分場に詰めることとし、業務のバックアップをすることとした。また、会計書類等事務処理が必要となるものについては本庁に持ち帰り、必要な事務処理を行い、事務の停滞を招かないようにすることとした。</p> <p style="text-align: right;">【環境課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>飯田市駐車場事業特別会計において、令和2年度に行った代執行に要した経費(飯田市達3飯危第232号)について、令和3年度に収入未済額であったため、本来は令和4年度当初に調定を起票し引き続き債権管理を行うべきところ、当該処理がされていないことを認めた。速やかに事務処理を行い、引き続き債権回収に努められたい。</p>	<p>令和4年度分については、指導後至急調定を起票した。</p> <p>担当者の事務引継書へ本件に関する経過や事務手続きを追記し、後任の担当者が確実に事務手続きを行えるようにした。</p> <p>令和5年度分については、4月1日付で請求するとともに調定を起票した。債権者の所在確認を引き続き行い、債権回収に努めていく。</p> <p>収入が確認できなかった場合は、翌年度4月に改めて請求を行うとともに、直ちに調定を起票し適正な債権管理を行う。</p> <p style="text-align: right;">【商業観光課】</p> <p>(1) 令和2年度に行った代執行に要した経費等にかかる調定については、令和4年度分を令和4年11月14日に起票した。</p> <p>(2) 各年に収入が確認できなかった場合、翌年度4月に改めて請求を行うとともに、直ちに調定を起票し、適正な債権管理を行う。</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>(3) 交通安全係の担当者の事務引継書へ本件に関する経過や事務手続きを追記し、後任の担当者が確実に事務手続きを行えるようにする。</p> <p>(4) 債権者の所在確認を引き続き行い、債権回収に努める。</p> <p style="text-align: right;">【危機管理課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>業務委託契約締結後、支出負担行為決議がされていない事案を認めた。ここ数年にわたり支出負担行為決議漏れについては再三の再発防止を求めているところである。事務フローと課(館内、事務局)内のチェック体制の検証、並びに職員への周知を含め、再発防止に努めるよう再度求める。</p>	<p>年間契約を締結する業務等のチェックリストの運用方法について、年度が切り替わった4月の課会で人事異動してきた職員も含めて確認した。また、毎月月末に所属別事業別歳出一覧表、負担行為整理簿、資金前渡・概算払い整理簿を作成し、事務処理に誤りや漏れがないかの確認を継続して実施している。</p> <p style="text-align: right;">【生涯学習・スポーツ課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>地区公民館が行った修繕工事において、同一館内の違う箇所を同日に同一業者が施工していたが、必要な帳票類をそれぞれに分けて徴取、支出処理を行っていた。同時期同種の工事を依頼するのであれば、まとめて見積徴取並びに支出するのが適切であるため、今後は合理的な単位で発注すること。</p>	<p>同時期同種の工事については発注をまとめて実施するようにし、事務処理を合理的に行えるように実施している。</p> <p style="text-align: right;">【公民館】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>業務委託契約締結後、支出負担行為決議がされていない事案を認めた。ここ数年にわたり支出負担行為決議漏れについては再三の再発防止を求めているところである。事務フローと課(館内、事務局)内のチェック体制の検証、並びに職員への周知を含め、再発防止に努めるよう再度求める。</p>	<p>支出負担行為決議するものについては、担当者が繰越明許を含め業務委託契約について年度当初にリストを作成し、作成後予算書をもとに館長が確認を行っている。確認後、担当者は、契約伺い作成日から支払(精算)日までの事務処理状況を入力し、把握。館長は、リストをもとに契約事務、支出負担行為決議、支払(精算)事務が適切に処理されているかを確認している。また、財務会計システム「所属別事業別歳出一覧表」を定期的に館長及び係長がチェックし、進捗状況を管理している。</p> <p style="text-align: right;">【文化会館】</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	コピーサービス、カード再発行手数料の収入に関する事務処理について、月末に行うべき調定の起票が遅延していたことを認めた。現金取扱マニュアルに基づき、適正な時期に適正な事務処理をされたい。	現金取扱マニュアルを改訂し、月末の中央、県、上郷、駅前図書館での現金と帳簿のチェック、中央館への提出、調定起票等の実施期日を記載した。改訂したマニュアルに基づいて適正に事務処理を行っている。 【中央図書館】
令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	業務委託契約締結後、支出負担行為決議がされていない事案を認めた。ここ数年にわたり支出負担行為決議漏れについては再三の再発防止を求めているところである。事務フローと課(館内、事務局)内のチェック体制の検証、並びに職員への周知を含め、再発防止に努めるよう再度求める。	当初予算が確定した段階で、業務委託契約が必要となる業務リストを担当職員が作成し、契約前から支出に至るまでの処理状況がわかるよう進捗管理を行う。所属長と担当職員は、毎月末にリストにより進捗状況のチェックを行い、支出負担行為決議漏れの発生を防止する。 また、年度途中で業務委託契約の必要な業務が発生した場合は、担当職員がその都度リストに追加し、他の契約と併せて進捗管理を行えるようにする。今後、支出負担行為決議漏れが発生しないよう、全職員に対してリストによる進捗管理の周知及び会計事務ハンドブックの要領に則った支出事務フローの徹底を図る。 なお、今年度についても業務委託契約が必要となる業務リストを作成し、進捗管理を行う。 【農業委員会事務局】

(3) 検討要望事項

(過去の監査結果について、措置を完了したと認めるもの)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和3年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)	負担金等の交付決定において交付条件を付す際には、交付の目的や相手方の実情に鑑み、実態に即した適切な内容を付すよう留意されたい。	いいだ人形劇センター負担金の交付条件から「事業を行うにあたり、適正な時期に広報すること」は削除し実際に即した交付条件とした。公演事業・創造事業負担金の交付条件についても、実際に即した交付条件とした。 【文化会館】
令和3年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)	川本喜八郎人形美術館の利用料金の設定および減免規定については、基本協定書に基づき、設置者と管理者の協議を踏まえ定めたものを明文化(次頁に続く)	川本喜八郎人形美術館の利用料金の設定については、飯田市地域人形劇センター条例及び基本協定書に基づき、設置者と協議を行って明文化し、双方で保管している。利用料金の減免についても、前記条例と協定書を双(次頁に続く)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
	し、かつ双方で保管するよう検討されたい。	方で再確認を行い明文化している。 【文化会館・いいだ人形劇センター】
令和3年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)	川本喜八郎人形美術館の展示方法について、「人形劇のまち飯田」を構成する重要な一役として、人形劇文化の伝統や魅力を重んじつつ、これまでのやり方にとらわれない視点もと入れ、情報発信や展示等のあり方を検討されたい。	季刊情報誌「Dogushi」をはじめ、広報いいだとチラシ等の紙媒体、HP、SNS等の電子媒体を引き続き有効活用して情報発信に努めている。 企画展では客層のターゲットを絞り、新たな年齢層の開拓を行っている。また、周辺施設との連携、学校への働きかけも行っており、地元橋南地区とも連携を行っている。 【文化会館・いいだ人形劇センター】
令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	ここ数年検討課題としてあがっている窓口業務の委託化については、これまでの検討内容、進捗状況、問題・課題、委託化のメリットについて、飯田市として現時点でのまとめ・検証を行ない、その結果に基づき今後の方向性を再度検討し、より良い市民サービスにつながるよう窓口業務を設ける課間で統一した目的や明確な判断時期を示されたい。	導入しても経費削減にはならず、検討するもメリットを見いだせない状況は変わらず、判断時期を明確にできない。マイナンバーカードの普及促進を行うとともに、行政手続きのオンライン化を進めることを優先してきた。今後、令和6年3月から戸籍の届書連携や広域交付が開始され、窓口の業務内容も大きく変わっていくことが予想される。総合案内との一体的な委託も含め、今後も研究を進めることに変わりないが、委託化を最終目的とはしていない。 【市民課】
令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	柏原霊園の老朽化整備については、今後、少子化などの要因により、墓の所有や管理が難しくなるという社会情勢を受け、合葬式墳墓の設置を含め、市民ニーズに沿った整備を検討されたい。	柏原霊園の老朽化について、順次補修が必要な個所の整備工事を行い、聖地の需要に応えられるようにしていく。 今後ニーズが見込まれる合葬式墳墓については、状況を見ながら新たな設置を検討していく。 【環境課】
令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	指定管理者制度導入にあたり、指定継続であっても指定管理者制度に関するガイドラインや基本協定書、年度協定書（以下「協定書等」）を指定管理者側と年度当初に必ず確認したうえで事業を進めること。また、協定書等の内容が適正か、協定等どおりに管理運 (次頁に続く)	監査結果を受け課内において、指定管理者制度による管理を行っている施設の管理においては、年度当初に基本協定書及び年度協定書の締結時に、ガイドライン及び協定書の内容を指定管理者と確認の上、事業を進めていくことを再度確認した。また、日々の業務の中で協定書どおり管理運営がされているか、協定書の内容が適正かなどについて現地確認を行うとともに、指定管理者への指導・助言 (次頁に続く)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
	<p>営がされているか、会計処理等事務的な管理は適正に行われているかなど、主管課として積極的に検証や確認を行い、随時指導・助言をされたい。</p>	<p>を随時行う。</p> <p style="text-align: right;">【商業観光課】</p> <p>監査結果を受け、指定管理者制度による管理を行っている施設の管理については、基本協定書及び年度協定書の締結時（年度当初）に、ガイドライン及び協定書の内容を指定管理者と確認の上、事業を進めていくことを改めて確認し課内で徹底を図った。</p> <p>また、日々の業務の中で協定書どおり管理運営がされているか、協定書の内容が適正かなどについて現地確認を行うとともに、指定管理者への指導・助言を随時行うこととしている。</p> <p>令和4年度は、6/21、6/23、7/4、9/16に、指定管理者へ課題や運営状況の確認等を把握するため、聞き取り調査を行った。</p> <p>令和5年度は、8/28、8/29、8/30に、指定管理者へ課題や運営状況の確認等を把握するため、聞き取り調査を行った。</p> <p style="text-align: right;">【遠山郷観光振興室】</p>
<p>令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>過去の監査でも課題としている、全調理場調理室の、建物・調理器具等の設備的環境、衛生環境、労働環境、維持管理コストなどについては、あらゆる面から調査や検証を行い、今後の維持管理の方向性を速やかに示されたい。</p>	<p>全調理場・調理室について、今後の方向性の検討を令和3年度から開始し、いくつかのプランを比較検討してきた。様々な要因が複雑に関連することから、それぞれのプランに一長一短あり、検討の時間を長く要したが、現在、教育委員会事務局としての方針について、具体的な詰めの段階まできている。今年度中に方針を決定して進めていく。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>特別支援教育支援員の配置については、人数が少なく対応に苦慮している現場の声も聞かれる。現場の状況等をよく検証し、必要に応じて配置基準見直しを検討されたい。配置基準を満たさない場合でも、それに代わる一時的な措置として支援ができる体制を検討されたい。</p>	<p>特別支援教育支援員の配置は、配置基準を設けて、学校の希望調査、学校訪問による状況把握を実施し、検討を重ねて決定している。また、令和元年度から人員を1名ずつ増員し、令和5年度は複数校兼務の体制を構築し、広く学校に配置できる体制を取っている。支援員の人数については、十分とは言えないため今後も増員をしていく方向でいる。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	<p>小中学校のICT教育について、昨年の本格始動から軌道に乗った様子や教職員の専門的な知識習得や技術の向上が窺えた。今後、児童生徒が学習用端末等を安全・安心に使用できるよう情報モラル教育を推進すると共に、指導する側の教職員の異動等があっても、一定の教育レベルが保たれるよう、サポート体制の改善をされたい。</p>	<p>毎年、全小中学校で情報モラルに関する研修会を1学期に実施し、安全・安心に学習用端末を利用できるようにしているとともに、ネットトラブルに対して相談窓口を設置し、専門家による対応をしている。また、教職員のICT活用のスキルアップのため、専門家の学校訪問による助言と指導を継続し、教職員研修の実施、学校サポート体制（ICT支援員、ICTポータルサイトなど）の構築を図っている。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
令和3年度 監査報告書Ⅳ (行政監査)	<p>市が委託先に求める事業成果（地域における福祉活動の推進、関係機関と連携した包括的な支援、地域福祉活動団体との連携、ボランティア活動の推進）を明確にし、市が求める成果目標に沿って事業が推進されているか、期待する効果をあげているかという観点に基づく実績報告を求めPDCAサイクルを回すこと。</p>	<p>福祉事業は成果を数字で表すことが難しい分野ではあるものの、委託事業ごとに期待する効果をあげているかを見える化するという観点で、より具体的な実績報告により成果が確認できるように、令和4年度から指標を追加して、半期ごとの実績報告と検査の仕組みを作った。事業成果の報告方法については、PDCAサイクルで指標と報告書の見直しを繰り返す仕組みの継続に努めている。</p> <p style="text-align: right;">【福祉課】</p>
令和3年度 監査報告書Ⅳ (行政監査)	<p>地域福祉コーディネーター設置事業については、地域福祉コーディネーターの業務が地域づくり、ボランティア育成、福祉教育、有償福祉サービス等と多岐にわたり複雑なため、現場のコーディネーターが自分たちで業務を構築しやすいように、主管課として期待する事項を明らかにすること。</p>	<p>令和4年度の委託契約書には、人員配置だけでなく福祉課として期待する事項を明記した。令和5年度は、委託料の積算方法を全体的に整理した。また、コーディネーターのあるべき姿として、地域の課題や住民個々のニーズを把握し、住民福祉の向上につなげるなど、自ら中心となり業務を構築していくスキルが求められていることを双方で確認している。その上で、健康福祉部各課担当、自治振興センター職員などと情報共有、連携を図っている。</p> <p style="text-align: right;">【福祉課】</p>
令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)	<p>令和2年度から令和5年度にかけての経営改善計画において、令和元年度の決算数値を基準とした収益目標額及び費用目標額を掲げているが、当該目標額が4年間全体での (次頁に続く)</p>	<p>収益・費用の目標額は、財政研修会で各事業所ごとの目標数値を周知している。令和5年度は7月11日開催、参加者49名だった。進捗管理は各事業所が自己診断シートを活用し毎月の状況を入力し出来高の評価を行っている。また、経営会議を毎月開催し前月分 (次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
	<p>数値目標であるため、最低限年度ごとの数値目標に区分しそれを職員に浸透させることにより、事業の進捗管理を行うよう検討されたい。</p>	<p>の各事業ごとの数値を確認し分析を行っている。</p> <p>【飯田市社会福祉協議会】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>法人の業務執行を行う理事会において、経営改善や事業内容について積極的な意見が出されていることを認めた。しかしながらそれらの意見について、次回以降の理事会においてフォローアップがされていないため、理事会の場で対応状況の報告をし、業務の改善に活かされたい。なお、令和3年度においては5回の理事会が開催されたようであるが、全員出席の理事会が一度もなかった。定款上過半数の理事の出席で会議は成立するが、より活発な議論の場を醸成するために可能な限り多くの理事が出席できる方策を検討されたい。</p>	<p>理事会での意見は経過報告として次回以降に報告することとした。また、理事・監事の理事会参加に関しては、多くの方からご意見を頂戴できるよう、オンラインでの参加を取り入れるよう変更した。</p> <p>【飯田市社会福祉協議会】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>地域福祉コーディネーター設置事業において、令和4年度地域福祉コーディネーター設置事業の仕様書では、活動状況の報告について「毎月のコーディネーター会議で報告すると共に事業内容に係る実績を地区ごとにまとめて半期ごとに報告すること。」とされているが、令和3年度のコーディネーター会議の記録様式は、仕様書に定める内容に沿っていないため、令和4年度においては半期ごとの報告に活用するためにも仕様書に定める指標が見える形での記録様式とされたい。</p>	<p>令和4年度より仕様書に定める様式に変更している。</p> <p>【飯田市社会福祉協議会】</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	乗り合いタクシーについては、移動困難者や免許返納者等の移動手手段となっているなど、福祉政策としての性格も強いいため、引き続き関係部署との協議を進め利用促進を図るとともに、地域交通全般について所管する部署のあり方を含めながら検討されたい。	公共交通、移動に関する市民、利用者へのアンケート調査を実施。乗降データと人流データなど分析で公共交通の課題を把握しつつ、効率的で利便性の高い運行について継続して検討する。飯田市地域公共交通改善市民会議の各路線部会は、地域のニーズを把握する機会や協議内容の充実を図るため、開催スケジュールを調整した。公共交通、福祉部門の移動支援策、地域住民同士の助け合いなど、それぞれの部署の取り組みを進めつつ連携を図りながら、地域の交通を総合的に所管する部署のあり方については、引き続き検討したい。 【リニア推進課】
令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	地域自治組織の担い手確保に課題があることを認めた。地域自治組織の事業や組織体制の見直しによる役員等の負担軽減について、まちづくり委員会連絡会やセンター長会等の場に出される事例も共有しながら、自治振興センターと連携し、地域の特性を考慮し、負担軽減について引き続き各地域の支援をされたい。	人口減少、高齢化が進み、役員の担い手不足が年々厳しさを増している現状を踏まえ、各地区における事業や組織体制、運営方法の見直しについては、自治振興センターが積極的に支援している。令和4年度においては、15地区が事業の見直し又は組織体制、運営の見直しを実施した。 【地域自治振興課】
令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	重層的支援体制整備事業の推進について、庁内連携や研修会の開催など精力的に活動していることを認めた。一方で県内初の取り組みということもあり、各所調整が難しい様子も窺えたため、何をいつまでにどうするという具体的なビジョンを描きつつ、活動の指標を明確にして、他部署とも連携して体制強化の仕組みづくりをされたい。	相談しやすい体制づくりとして、自治振興センターの協力を得て定期的な出張相談や、福祉まるごと相談窓口の積極的な広報を行った。相談窓口の広報では、令和4・5年度に実施した非課税世帯・均等割世帯に対する給付金の通知にチラシを同封することで、相談の機会を促し、潜在的に問題を抱えている人からの相談を受けやすい環境を整えた。ひきこもりへの対策として、家族学習会を開催し、新たなニーズの掘り起こしを行い、その後も継続的な支援を行っている。ひきこもり支援は今後も引き続き重点事業として実施していく。また、参加支援事業、アウトリーチによる継続的支援事業においては、行政主導より地域福祉の推進に関し専門性を生かした事業を行っている団体に委託することで、重層的支援体制整備事業のより効果的な実施が可 (次頁に続く)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>能となるので、令和7年度を目途に委託を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【福祉課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>民生児童委員の改選にあたり、負担軽減に向けた見直しをすすとしているが、現状ではその軽減策の具体的な内容が不明瞭である。民生児童委員の声や、他市の状況などを参考にし、また、飯田市社協などとも協議しながら、目標とする見直し期限を定めた取組みとされたい。</p>	<p>金銭的な負担軽減策として、個人負担であった国や県への上部組織に対する負担金について、令和5年度より公費で負担とした。業務の負担軽減として、研修会を平日と週末の複数開催することで仕事との両立を支援し、視察研修も土曜日開催とするなど参加しやすい環境を整えた。福祉台帳と高齢者台帳の在り方（タブレット化等）を検討し、次回委員改選時を目途に結論を出す。また、毎年、更新を依頼している高齢者台帳について、効率的な作業ができるよう、新たに対象となる世帯のリストを配布した。今後も継続的に民生児童委員からの声を聞き、P D C Aを繰り返しながら、負担軽減に取り組んでいく。</p> <p style="text-align: right;">【福祉課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>各種学力検査・適正検査の公費負担のあり方、特別支援教育支援員の配置、I C T教育における事務処理負担といった学校現場が抱える様々な課題や要望について、学校側と課題を共有し、課題解決に向けた取組みをされたい。</p>	<p>学力検査については、児童生徒の学力保障、向上に向け、児童生徒の学力を経年で把握し、学習指導や授業改善につなげるため、また、経費保護者負担を少しでも軽減するため、令和5年度より全国学力調査対象以外の学年（小学校2～5年生、中学校1～2年生）を対象とし、総合学力調査を実施した。教科は小学生が国語・算数、中学校が国語・数学・英語とし、4月中旬から5月中旬の間に実施した。また、読解力向上に取り組むため、小学校5年生を対象にリーディングスキルテストを6月末までに実施し、同じ児童を対象に令和6年度にも実施する予定。適正検査については、小学校1・3・5年生対象に「Q-U検査」を、中学校全学年対象に「hyperQ-U」を公費で実施するよう統一し、現在約半数の学校が実施済みである。</p> <p>特別支援教育支援員の配置については、人員を1名増員するとともに、複数校兼務の体制を構築し、広く学校現場で配置する体制をとった。また、支援員のスキルアップの研修会を継続的に実施するとともに、特別支援教育に関わる学校訪問の際に管理職と課題を共</p> <p style="text-align: right;">（次頁に続く）</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>有し、課題解決に向けた支援員の運用について懇談を行った。</p> <p>ICT教育における事務処理負担については、令和5年度からICT支援員の配置と、年度更新作業等の事務局での処理代行を行うように変更した。また、令和6年度から統合型校務支援システムを導入するよう進めている。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>飯田市新文化会館整備検討委員会を中心に検討が進められている新文化会館の建設は多くの市民が注目する事業であるため、候補地の選定に関して、市とコンサルティング業者でどのようなやりとりがなされたのかについて、透明性を確保されたい。</p>	<p>新文化会館整備事業に関する調査業務委託では、基礎的条件の整理、適地選定の基本的な考え方の整理、適地候補エリアの現状整理・調査・評価、問題点の抽出及び課題の整理等を行い、令和5年6月に委託業者から報告を受けた。評価については、実現性として「建築法令」「立地環境」、発展性波及効果として「利便性」「社会環境」、安全性としては「ハザードチェック」の5つについて項目を設定した。</p> <p>建設候補地に関しては、調査業務委託の報告書をもとに庁内で検討している段階。</p> <p>また、検討状況に関しては、市のウェブサイト上で整備検討委員会の会議録や市民ワークショップの記録を公開し、定期的にニュースレターを発行し広く周知しており、引き続き透明性を確保しながら事業を進めていく。</p> <p style="text-align: right;">【文化会館】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>書籍の寄贈については、目的や寄贈先の決定方法などのルールと必要冊数を明確にされたい。また、発行部数については前記に加え市民のニーズに見合った販売できる冊数とし、市の財産としての適正な管理をされたい。</p>	<p>美術博物館発行の書籍の寄贈及び発行部数のルールを下記のとおりまとめた。</p> <p>1 書籍寄贈先の決定ルールについて</p> <p>(1) 寄贈の目的を4点に整理集約</p> <p>①作品・資料情報の公開と共有化</p> <p>②研究成果の公表及び市民への還元、研究情報の共有</p> <p>③美術博物館及び美術博物館事業の周知</p> <p>④書籍発行のための執筆、史資料の提供や寄贈・寄託、研究協力などに対する謝礼</p> <p>(2) 寄贈先を目的に応じて3つに大別</p> <p>①交換図書寄贈先 寄贈目的の①③を果たすために該当する寄贈先</p> <p>博物館は、公益性を高める観点から、同様の役割を担っている他館と情報を交</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>換し、連携することが必要とされる。そのため、博物館同士は刊行物の交換を行っている。</p> <p>②基本寄贈先 寄贈目的の②を果たすために該当する寄贈先</p> <p>美術博物館が、研究機関・社会教育機関としての役割を果たすため必要と考える寄贈先</p> <p>上記①交換図書寄贈先に含まれない博物館、大学、研究機関、研究者についても成果を公表するために、美術博物館の事業に関係が深い関係機関等にする。</p> <p>ア 美博 顧問、協議会委員、評議員（3分野）、美術品等購入委員</p> <p>イ 飯田市 理事者、教育委員、市議会社会教育機関、小中学校</p> <p>ウ 飯伊 短期大学、高校、町村図書館、教育委員会、小中学校、下伊那教育会</p> <p>エ 県内 県立図書館、信州大学中央図書館</p> <p>オ 国機関 研究機関（大学等）、国立国会図書館</p> <p>カ 個人 作品寄贈者（菱田春草、須山計一、正宗得三郎、田中芳男、日夏耿之介、柳田國男に関係する子孫、大口寄贈者及び著作権継承者（仲村進ほか作家子孫）</p> <p>*寄贈先については毎年見直しを行う。現在は、デジタル化に向かう過渡期にあり、分野ごとの学会での傾向や変更状況を注視して反映するようにしていく。</p> <p>③変動寄贈先 寄贈目的④を果たすために該当する寄贈先</p> <p>上記②基本寄贈先以外に書籍の内容により変動する寄贈先</p> <p>ア 書籍発行のための執筆や史資料提供、寄贈・寄託、研究協力などに対する謝礼、</p> <p>イ その他 発行する書籍の内容により追加される寄贈先（県教育委員会、県内図書館、博物館等）上記アに関する寄贈する部数に関して下記の通りとす (次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>る。</p> <p>a. 執筆者 5部（紀要は製本1冊と抜き刷り50部、自然史論集は製本1冊とPDFデータ）</p> <p>b. 掲載図版、研究資料の所蔵者 1部</p> <p>c. 協力者（情報提供者・共同研究者）1部</p> <p>* 寄贈先については、毎年変更した状況を反映するよう見直しを行う。書籍発行担当者が対象者リストを作成した上で、学芸係職員で検討し、副館長決裁で決定とする。</p> <p>2 発行部数について 下記の3点から発行部数を算定して決定する。</p> <p>(1) 寄贈数</p> <p>①交換図書寄贈先</p> <p>②基本寄贈先</p> <p>③変動寄贈先</p> <p>(2) 永年保存数 10部</p> <p>(3) 販売数 書籍の内容により販売実績数が異なることから、書籍内容とこれまでの販売状況を勘案して、下記3書籍内容別 発行部数の算定方針を目安に決定していく。</p> <p>3 書籍内容別 発行部数の算定方針</p> <p>(1) 販売数の設定について</p> <p>指摘の要因として、大量の在庫が問題視された。また、値下げして販売することにも疑問を呈された。</p> <p>販売期間を5年以内に在庫がなくなるよう算定した販売冊数を設定するルール化を考える。</p> <p>(2) 刊行書籍別 販売部数設定目安</p> <p>①研究紀要 毎年発行 発行後にJ-STAGEに掲載され閲覧可能</p> <p>②自然史論集 毎年発行 発行後にJ-STAGEに掲載され閲覧可能 →15～20冊を販売対象に 発行数を設定。</p> <p>③調査報告書 人文分野の民俗芸能関係、自然分野が主となる。</p> <p style="text-align: right;">（次頁に続く）</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>④所蔵品目録 関係する博物館等のほかは、研究者が主に必要とする書籍。 *今後デジタル化が加速すると、紙ベースはなくなる可能性もあることも視野に入れて検討する。 →50冊を販売対象にして、在庫が残ることを想定した発行数を設定。</p> <p>⑤ガイドブック 自然分野が主 市民向け書籍。教育普及のため安価に価格設定。長い期間での販売可能。5年間で売り切ることを想定。 →500冊を目途に販売対象にした発行数を設定。</p> <p>⑥展示図録 展示期間の来館者（市民）向け書籍。特別展や企画展開催に合わせて発行。展示期間終了後の印刷や増刷はしづらく、販売も期待薄。展示テーマにより、販売数は増減。春草展では、1000部、飯田城では800部を全体の発行部数の一つの目安としている。これまでの春草展や飯田城関連展示以外は、 → 販売予定数＝展覧会の目標来館者人数×10% 設定などで考える。割合は、これまでの類似テーマの展覧会での図録販売実績を参考に設定。</p> <p>⑦年報 寄贈相手先は、美術館や博物館などに限定し、在庫を残さない部数を発行してきた。 →現状の400冊を目安に発行部数を設定。</p> <p style="text-align: right;">【美術博物館】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>書籍の寄贈については、目的や寄贈先の決定方法などのルールと必要冊数を明確にされたい。また、発行部数については前記に加え市民のニーズに見合った販売できる冊数とし、市の財産としての適正な管理をされたい。</p>	<p>歴史研究所発行の書籍の寄贈及び発行部数のルールを下記のとおりまとめた。</p> <p>1 書籍寄贈先の決定について</p> <p>(1) 寄贈の目的を3点に整理集約</p> <p>①研究成果の公表及び市民への還元、研究情報の共有</p> <p>②研究所及び研究所事業の周知</p> <p>③書籍刊行のための執筆、史資料の提供や寄贈、調査研究への協力などに対する謝礼</p> <p>(2) 寄贈先を目的に応じて2つに大別 (次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>①「基本寄贈先」 寄贈目的の①②に該当する寄贈（令和5年4月1日現在で249部）歴史研究所が研究機関・社会教育機関としての役割を果たすため必要と考える寄贈先。</p> <p>ア飯田市 理事者 教育委員 議会 研究所協議会委員 研究員 社会教育機関 小中学校</p> <p>イ飯伊 高校 社会教育機関 教育委員会</p> <p>ウ県内 社会教育機関 大学</p> <p>エ全国 大学 研究機関 歴史研究所への図書寄贈者等</p> <p>②「変動寄贈先」 寄贈目的③及び書籍の内容により変動・追加される寄贈先（令和4年度実績47件59部）原則、寄贈部数は1部であるが、原稿料等を支給せず謝礼として寄贈する場合は、複数寄贈する。書籍発行担当者が対象者リストを作成した上で、全職員で検討し、副所長決裁で決定とする。寄贈先については、毎年変更した状況を反映するよう見直しを行う。</p> <p>2 書籍発行部数について</p> <p>(1) 書籍の性格を2つに大別</p> <p>①普及を目的とした市民向け書籍</p> <p>②学術専門書</p> <p>(2) 発行部数の構成</p> <p>①寄贈数（249+59 上記 書籍寄贈先の決定ルールで算定）</p> <p>②永年保存数(5)</p> <p>③販売想定数 過去の同一テーマ、種別の書籍の平均販売実数等から算定。</p> <p>(3) 発行部数（予定）</p> <p>①年報と主に市民向けの内容書籍 400部 ただし、満蒙開拓など市民の関心が高い題材の増刷実績がある書籍については、当初から発行部数の増加を検討するなど、発行する都度精査し、発行部数を決定していく。</p> <p>②学術専門書 350部</p> <p style="text-align: right;">【歴史研究所】</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和4年度 監査報告書IV (行政監査)	<p>令和4年度指定管理料の積算方法について、令和3年度予算の内容をそのまま算出基準とするとのことであるが、例えば賃金や社会保険料の見積額は実際の勤務実態に照らして妥当なものになっているのかなど指定管理者とも協議をしながら積算内容をよく検討し、前年踏襲とするのではなく、適切な指定管理料を設定されたい。</p>	<p>令和4年度の指定管理料の算出方法については、令和3年度の予算と同額としているが、求める業務内容を基に算出し、過去の実績を確認しつつ、指定管理者とも協議を行いながら同額が妥当と判断したもの。</p> <p>算出にあたっては、賃金や社会保険料の見積については、令和3年度の勤務実態や支払い実績を確認した上で妥当と判断をしており、その他の収入、維持管理経費や施設運営経費についても同様に実績等を確認した上で算出し、令和3年度予算額と同額が妥当と判断したもの。</p> <p>令和5年度の算出にあたっては、求める業務内容を基に、維持管理や事業の実績、管理運営状況等を精査した上で、指定管理者とも協議しながら指定管理料の算出を行った。</p> <p style="text-align: right;">【林務課】</p>
令和4年度 監査報告書IV (行政監査)	<p>各指定管理施設の運営管理にあたっては、可能な限り定量的な目標を設定し客観的な評価や改善項目の明確化ができるよう、財政課とも協議しながら目標の達成度合いを数量や数値を用いて検証されたい。</p>	<p>指定管理施設の飯田市天龍峡温泉交流館の管理運営については、令和5年度の年度協定にて施設の利用者数等を指標とする目標を定めることとし、その進捗状況を管理していく。利用者の内訳については、大人や子供別などに分けて日々集計するとともに、地元客と観光客の利用についても、まずは日頃から利用される会員の方を地元客、それ以外の方を観光客として把握するなどして確認するよう指導していく。</p> <p style="text-align: right;">【商業観光課】</p>
令和4年度 監査報告書IV (行政監査)	<p>指定管理者から提出される事業報告書について、事業の振り返りが十分でないことを認めた。何ができなかったのか、なぜ目標達成できなかったのか、あるいは何が良く出来たかなど、細かな振り返りは重要であるので、見直し後のガイドラインの着眼点や所管課としての管理・監督の目線も踏まえ、適切な事業報告となるよう指導及び助言をされたい。</p>	<p>これまで所管課としての指導及び助言が十分でなかった反省を踏まえ、監査での指摘事項に対する対応について室会での検討を経て指定管理者と課題や改善点、今後の展開等について協議を行った。協議では、これまでの管理運営の課題について意見交換するとともに、事業における自己評価が次に繋がるものとなるような事業計画の策定について共有した。このことにより、令和5年度の各施設の事業計画の設定においても事業の振り返りや施設の設定目的に沿った目標が設定された。</p> <p>また、事業報告書についても次年度の管理運営に反映できるものとなるよう、自己評価</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>や振り返り、課題への対応の項目を設けるなど様式の見直しを行った。今後は指定管理者との定期的な意見交換を行い課題や運営状況の確認・把握を行いながら、施設の管理運営が施設設置者と指定管理者の相互の協力によりなされるよう努めていく。</p> <p>令和5年度は、8/28、8/29、8/30に、指定管理者へ課題や運営状況の確認等を把握するため、聞き取り調査を行った。</p> <p style="text-align: right;">【遠山郷観光振興室】</p>

2 過去の監査結果について、措置の継続を求めるもの

(1) 指摘事項

(過去の監査結果について、措置の継続を求めるもの)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>事業実績報告や委託料積算見積書において、飯田市社協本部経費（評議員会運営事業、人事給与システム保守など）や人件費の配分方法について、十分な理由と明確な積算根拠が確認できないものが複数あった。これらの本部経費の配分に当たっては、各事業への配分の可否を含め、事業の内容や事務量及び実際に配置される職員数や人件費などの客観的かつ合理的な基準に基づいて配分すること。また、主管課にあつては提出された実績報告書等の内容をよく精査すること。</p>	<p>地域福祉コーディネーターが関わる委託事業費は関係課により積算が異なっていたが、適正にするため令和4年度に見直しを行った。見直しにあつては、客観的・合理的な視点で令和4年度に配置されている社協職員の人件費と事業経費をもとに市から委託する事業全体をみて検討し、見直した結果を庁内関係課と社会福祉協議会で共有して令和5年度予算に反映させて新たな運用を始めている。今後、令和6年度の事業計画、予算編成に向けて、必要に応じて適宜見直しを行っていく。</p> <p style="text-align: right;">【福祉課】</p> <p>飯田市社協への委託事業に係る経費の支出について見直しを行い、適正な積算方法による支出にした。市の委託事業について、実施状況を把握するとともに、実績に伴う執行実態の有無を複数の職員が精査するように徹底する。</p> <p style="text-align: right;">【長寿支援課】</p> <p>令和5年度の予算編成にあたり、飯田市社協と市役所内の関係する部署で方針等について協議を重ね、飯田市からの委託業務積算方法を変更することとした。社協の事業について、経費や人件費は、介護保険事業収益が充当される部分と、社協独自財源や受託金が充当される法人運営及び地域福祉推進に係る部分を明確に区別した。また、これら共通経費への充当については、根拠の曖昧な拠点区分間の繰入をやめ、各事業所等が収益に応じた負担を財源とする一般社協運営費から必要額を充当するよう変更することとなった。市の令和5年度の予算編成に当たっては、それぞれの事業実態との整合を図り、見直しを行った。見直しにあつては、客観的かつ合理的な視点で令和4年度に配置されている社協職員の人件費と事業経費をもとに市から委託する事業全体を鑑みて検討し、その結果を庁</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>内関係課と社協で共有し、令和5年度予算に反映させ、事業を行っている。</p> <p>また、今年度末に提出される委託事業完了報告書をもとに事業内容についての精査を行う。</p> <p style="text-align: right;">【危機管理課】</p> <p>令和5年度の予算作成にあたり、飯田市からの受託金積算方法の変更を受けて、経費や人件費について介護保険事業収益が充当される部分と、社協独自財源や受託金が充当される法人運営及び地域福祉推進に係る部分を明確に区別した。また、これら共通経費への充当については、根拠の曖昧な拠点区分間繰入をやめ、各事業所等が収益に応じた負担を財源とする一般社協運営費から必要額を充当するよう変更した。</p> <p style="text-align: right;">【飯田市社会福祉協議会】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>地域福祉コーディネーター設置事業において、令和3年度地域福祉コーディネーター事業仕様書（以下、「仕様書」という。）には、事業の経費として「地域福祉コーディネーター人件費及び事業に係る経費」とされているが、令和3年度地域福祉コーディネーター事業（委託）収支決算書（以下、「収支決算書という。」）では人件費と一般管理費（本部の労務管理職員人件費、人事給与システム保守）で支出されており、事業に係る経費が計上されていないことを認めた。飯田市社協は仕様書どおりに支出するとともに、地域福祉コーディネーター設置事業の実態を表示する収支決算書を作成すること。また、主管課である福祉課は委託先を指導・監督すること。</p>	<p>市からの委託料について、人件費と事業費を適正に計上するため令和5年度から全体を見直した。地域福祉コーディネーター設置事業費はこれまでどおり人件費と事務費のみとし、仕様書の記載内容も事業についての詳細な指標の記載は削除した。コーディネーターが取り組む各種事業に係る事業費は別途事業費として計上することで、事業内容や収支を明確にし、実績報告の確認をしていく。</p> <p style="text-align: right;">【福祉課】</p> <p>令和5年度予算から地域福祉コーディネーター設置事業費は、地域福祉に係る専門職の設置費用として、地域福祉コーディネーターの人件費と事務経費のみを計上するように変更した。地域福祉コーディネーターが実施する事業に係る経費は実施する事業ごとに計上するよう変更している。</p> <p style="text-align: right;">【飯田市社会福祉協議会】</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>地域包括支援センター運営業務委託において、委託金額の根拠となる令和3年度各地域包括支援センター市受託費に係る経費配分内訳書（以下、「内訳書」という）における人件費や事業費と、令和3年度収支予算書（各地域包括支援センター）における予算及び前年度決算見込額の人件費や事業費を比較したところ、それぞれの金額に大きな乖離が認められた。さらには、地域包括支援センター受託申請書の中で1名分の事務職員の積算数値の合計が1.2人となっているなどの矛盾があった。これらは委託金額の根拠となるものであるので、事業の実態を踏まえて合理的かつ正確に積算すること。また、主管課である長寿支援課は、内訳書等の書類を精査したうえで委託金額を決定し、決算書が提出された段階で委託料の妥当性を検証すること。</p>	<p>令和5年度委託料算出に係る内訳書の作成については、予算額や決算見込み額の差を確認の上、事業計画を作成することとし、委託料見積書には予算編成の最終額を反映するように指示をした。また、事務職員の人工（にんく）の積算などに誤りのないよう、複数施設の受託申請書の縦覧点検を徹底した。令和5年度当初予算編成においては、複数職員により、委託料に係る積算数値の確認や内訳書等関係書類の点検を行い、委託料を決定した。委託事業の進捗については、毎月の定時報告により確認し、決算報告後には予算との比較を行う中で、増減理由の確認と委託料の妥当性を検証する。</p> <p>【長寿支援課・飯田市社会福祉協議会】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)</p>	<p>災害救援ボランティアコーディネーター養成事業において、委託金額の中で人件費が多くを占めており、その積算根拠は市職員の平均給与の0.5人分とのことであるが、業務内容は年3回の災害ボランティア養成講座と年1回の災害救援ボランティアフォローアップ講座の運営であり、人件費と業務量のバランスが取れていないことを認めた。事業の実態を踏まえて合理的かつ正確に積算すること。また、主管課である危機管理課は、委託金額の積算にあたって見積書の妥（次頁に続く）</p>	<p>昨年度までの社会福祉法人会計の新基準適用（H23 制定・H27 までの移行義務）に対応し、飯田市から社協に委託する全ての事業に係る直接経費、人件費、一般経費等を積算する方法で令和4年度までは災害救援ボランティアコーディネーター養成事業に0.5人分が付加されて積算をされていたが、飯田市社協と市役所内の関係する部署で協議した結果、令和5年度の予算編成から、事業の実態を踏まえて合理的かつ正確に積算することとし、事業着手前には見積書にて、事業内容と積算の妥当性を精査し、委託料の金額を決定したうえで事業に着手している。</p> <p>【危機管理課・飯田社会福祉協議会】</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
	当性を十分に精査した上で委託金額を決定すること。	

(2) 指導事項

(過去の監査結果について、措置の継続を求めるもの)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和3年度 監査報告書Ⅳ (行政監査)	地域福祉コーディネーター設置事業業務委託契約書第5条では、委託者は受託者から委託業務の完了の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行わなければならないとされているが、委託料の使途を含め委託の内容が適正であったかどうかの検査が十分に行われていないことを認めた。契約内容を遵守し、委託料が事業の目的どおりに支出されているか、事業が期待した成果をあげているか、十分な検査を行うこと。	委託料が目的通り支出されているかどうかの検査は、令和4年度から、担当係員が複数で社協に出向いて支払いを証明できる帳票類を見せてもらう方法により半期ごとに確認をしている。また、コーディネーターの関わる事業の成果についての検査は、令和4年度は委託契約書に追加で盛り込む具体的な指標に対しての実績を確認する方法に改善し、個別の事業成果確認のほか、毎月の地域福祉コーディネーターの活動について、複数の福祉課職員により事業成果を確認、福祉課長等による対面による内容確認を継続している。 令和5年度は地域福祉コーディネーター設置事業を含めた市からの委託事業費配分の見直し後であり、地域福祉コーディネーター設置事業費は職員配置に必要な人件費のみであるため、配置の実績をもって履行確認を行う。 【福祉課】

(3) 検討要望事項

(過去の監査結果について、措置の継続を求めるもの)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
令和3年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査)	「人形劇のまち飯田」を推進する主管課である文化会館は、人形劇とまちづくりを今後どのように発展させていくのか、ビジョンをこれまで以上に具体的に描き、いいだ人形劇センターとの連携をさらに深めるとともに、活動と振り返り、改善のPDC Aを展開された。	「人形劇のまちづくりを推進する新たな仕組みに関する方針」を基本としつつ、「人形劇のまち飯田」運営協議会での意見交換の中から方向性を見出し、いいだ人形劇センターと連携して、具体的事業を実施していく。また、日々の公演事業や創造事業等の取組について文化会館として、振り返りと課題の整理をし、外部視点の意味からも「人形劇のまち飯田」運営協議会において評価、改善について検討していく。 【文化会館】
令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)	ムトスぷらざにおける多文化共生社会推進の拠点づくりについては、交流の場から得た (次頁に続く)	本年度から、事業の実施にあたっては、交流の場から得た外国にゆかりのある人材を講師にして、多文化理解につながる企画や運営 (次頁に続く)

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
	<p>人とのつながり、多様な文化への関心を軸に、お互いがお互いを受け入れ、飯田市の新しい文化やビジネスの発展に寄与できるよう、主管課として、将来像と期待する効果を明確にした拠点づくりを構築されたい。</p>	<p>を主体的に行ってもらっている。 これにより、地域における多文化共生推進の新たな担い手の確保に着手している。こうした人材と市民の相互理解につながる事業を実施することで、地域における多文化理解を引き続き進めていく。 【共生・協働推進課】</p>
<p>令和3年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>保有する自転車の老朽化が進む自転車市民共同利用システム事業、使い勝手が悪いとの声が多いペレットストーブ利用促進に関する事業、入場者が少ないにもかかわらずコストがかかる「メガソーラーいいだ」展示施設の管理等に関する事業については、事業の目的をはっきりさせるとともに現状をよく把握し、維持管理に費やす労力などの費用対効果、環境保全効果のバランスを取りつつ、相対的に再度検証したうえで事業展開されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自転車市民共同利用システムについては、需要及び損耗状況を把握し、管理台数を令和3年度の125台から、令和4年度65台、令和5年度9月末で45台と削減し、不要となった車両のうち、使用可能な車両については払下げを進めた。システムの廃止に向け、自転車事業を市役所の公用自転車として利用すること、環境イベントにおける自転車利用を啓発することに注力し、自動車からの移動手段の転換による脱炭素化を推進している。 ・公共施設でのペレットストーブ利用により、脱炭素化に向け必要不可欠な木質バイオマスを活用したエネルギーの地産地消を進めるとともに、これを教材とした脱炭素化の環境教育を行うため、現場での対話を深め、バイオマス利用の意義、正しい使用法の啓発を進め、政策意図の浸透を図った。 ・令和4年11月、環境省から川路地区を中心とする提案が脱炭素先行地域に選定された。メガソーラーいいだは、提案の中核事業である地域マイクログリッド構築にあたりコア電源施設として活用することとしており、中部電力株式会社、川路地区まちづくり委員会、住民など、多様な主体により地域脱炭素を進める拠点として位置づけている。そのため、既存施設を最大限活用しつつ、最低限必要なPR施設整備を進めることとし、今年度は老朽部分の改修と、PRコンテンツ作成を実施することとした。 【ゼロカーボンシティ推進課】
<p>令和4年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>長寿支援課が管理する建物については、実際の利用実態に即した管理体制となるよう、過 (次頁に続く)</p>	<p>・当初ご指摘いただいてから、所管替えに至ったのは令和3年度の「かさまつのさと」のみという現状である。 (次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
	<p>去の取得の経緯を踏まえて、他部署への移管も含めた今後の運営管理について検討されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・松ぼっくりについては、利用実態を踏まえ学校教育課への所管替えを進めているが、建築から 90 年近く経過し文化財として価値があるため保存を望む地域の声や、保存に向けて耐震補強を行うにはかなり高額な費用が必要であるという課題があり、方針が定まらないまま現在に至っている。 ・麻績の里については、利用実態を踏まえ教育委員会への所管替えを進めており、これまでに学校教育課と公民館で協議するとの回答を得ている。今年度は創造館廃止後の代替施設の候補として調査が求められ、当課と教育委員会が調査対応しており、所管替えについては代替施設としての利用の可能性を見据えて調整を進める予定である。 ・上村ふれあいセンターについては、上村地区で同地域の上村コミュニティーセンターと併せて、令和 6 年度に向けた検討が開始されたので、その協議結果を踏まえて所管替えを進める予定である。 ・市の行財政改革本部会議では、利用実態に即さない当課所管の事後保全施設全般について、令和 6 年度までに施設の方向性を示すこととされており、上記施設を含め対応を進めています。利用者の関係部局や自治振興センターに聞き取りを実施し、国の補助金との関係や、長寿支援課の所管に至った経緯を確認した。施設全般に耐震診断が未実施であるという課題があるため、次年度に各施設の耐震診断を実施し、利用者や地区に施設の廃止または継続の意向確認の上、所管替えや取り壊しなど、施設のありかたを判断する予定である。 <p style="text-align: right;">【長寿支援課】</p>
<p>令和 4 年度 監査報告書Ⅲ (定期監査・後期)</p>	<p>秀水美人画美術館については、設立目的を踏まえ観覧者数の増加に向けた取組みを行うとともに、施設の今後の活用について維持管理コストや利用実態等を勘案し、美術博物館と協議をして検討されたい。</p>	<p>秀水美人画美術館は開館から 31 年が経過している。改めて本施設を市民に再認識していただくため、Web サイト、SNS による配信、Web サイトの QR コードを掲載した案内チラシを、浅井秀水氏の出身地（上郷）を中心に、展示更新ごと回覧・配布している。また、来館のきっかけ作りとして、美術博物館関係施設と連携したスタンプラリーを実施 (次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>した。</p> <p>施設の今後の活用は、観覧者の増加に向けた取組状況を把握するとともに、施設の経緯を考慮に入れ関係者と協議しながら、市公共施設マネジメントの中で検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【文化財保護活用課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書IV (行政監査)</p>	<p>各指定管理施設の所管課が定量的な目標の立て方に苦慮していることがうかがえた。客観的な評価や改善項目の明確化ができるよう、可能な限り定量的な目標を立てるよう助言されるとともに、その目標を仕様書に盛り込み指定管理者側へ示すよう指示されたい。また、各指定管理施設における目標管理に関して、単年度では達成が困難な事項については、どのくらいの期間で目標達成を目指すのか、指定管理施設の所管課と指定管理者が十分な協議を行うよう指導及び助言をされたい。</p>	<p>目標の立て方については、市の指定管理者制度に関するガイドラインに、定量的な目標値が必要という基本的な考え方を定めているが、数値目標自体が自己目的化し、本来の目的を損ない、理念を見失った状態に陥らないよう、十分留意すべきことも定めている。各施設の目的や機能等に応じた適切な指標を選択することを前提とし、目標設定が可能なものを選択できるよう、目標管理における目標の設定の手續や様式等を示している。</p> <p>また、目標管理は、その指定管理施設の管理運営において、目標の達成度を振り返り、達成度合いの要因を分析することで、業務の改善につなげる一連の過程であると整理しており、協定期間中（複数年）の取組として活用できるように指導、助言している。</p> <p>上記については、令和5年4月26日に開催した担当者説明会の際において、具体的に指示した。</p> <p style="text-align: right;">【財政課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書IV (行政監査)</p>	<p>見直し後のガイドラインに基づく指定管理者制度の運用にあたって、公の施設の設置目的に沿って管理運営されているか、指定管理者制度の効用が発揮されているか、すなわち指定管理者（団体）選定の適格性、条例や協定書の遵守の状況、市民の利便性向上や利用者の増加、地域の活性化、経費の削減の状況といった事項について、引き続き指定管理施設を所管する部署へ周知徹底を図られたい。</p>	<p>見直し後のガイドラインは、令和4年度から適用しているが、指定管理者（団体）選定の手續（更新）を迎える時機にあわせ、段階的に運用が見直されていくものと捉えている。</p> <p>年度ごとの管理運営状況評価については、設置目的に沿った管理運営、指定管理者制度の効用の発揮、条例や協定書の遵守、利便性向上、効率化、地域活性化の状況といった事項についての一年の状況を振り返り、ガイドラインに基づき制度を確実に運用できるよう、努めている。</p> <p>上記については、指定管理施設の担当者説明の際、具体的に指示し、周知徹底を図るとともに、管理運営状況評価のためのチェック (次頁に続く)</p>

監査報告	講評	前年度監査後の措置状況
		<p>様式の見直しを行った。</p> <p style="text-align: right;">【財政課】</p>
<p>令和4年度 監査報告書Ⅳ (行政監査)</p>	<p>各指定管理施設の運営管理にあたっては、可能な限り定量的な目標を設定し客観的な評価や改善項目の明確化ができるよう、財政課とも協議しながら目標の達成度合いを数量や数値を用いて検証されたい。</p>	<p>令和5年3月30日、財政課と協議を実施し、指定管理者の能力を活かした取組を定性的に評価していくとともに、一定の数値目標設定による定量的な成果指標を定めることで、条例目的の達成のメルクマールを飯田市、指定管理者の両方で共有することとした。これを受け、同日、指定管理者と協議し、基本協定書第5条第2項に基づき年度当初に指定管理者が提出する事業計画書において、条例目的の達成に向けた管理運営の実施事項に、数値目標の設定を行うことを令和5年度から実施することとし、令和5年度の事業計画に来場者数、自主事業開催回数の数値目標を設定した。</p> <p>管理運営業務の進行管理については、基本協定第19条に基づく報告及び第20条に基づく業務報告書により、飯田市が適宜進捗状況を確認し、半期に1度の自主監査等において指定管理者と現状を共有し、必要に応じて、都度、改善に向けた措置を令和元年度から実施していく。</p> <p style="text-align: right;">【ゼロカーボンシティ推進課】</p>

3 令和5年度 監査報告書Ⅲ（定期監査・後期）

*次年度の定期監査(後期)時に措置後の成果や状況の回答を求める。

(1) 指摘事項

指摘事項	措置状況
<p>① 調理場において、特定の納入業者に対して一定額の未払金が毎年残存していることを認めた。給食費の未収入金が発生した際に当該業者に支払いの猶予を依頼したことに起因するものであるが、数年来この状況が是正されず継続しており、給食費の未回収分の負担を業者に転嫁することになっている。未収入金・未払金それぞれの処理方針を早期に定め、対応すること。</p>	<p>① 私会計のため、これまでも決算時に未収金が繰り越され未払金が発生する状況があったので、今回の指摘を受け改めて運営委員会理事長に指示し、早急に未収金の解決に向けて対応を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>② 文化会館使用料の会計事務が滞っていたことを認めた。突発的な人員不足に起因したことだが、請求事務の遅延が予想できる状況にあったにもかかわらず、課内のフォロー体制が十分に取られていなかった。市民サービスに支障をきたさぬよう、早い段階から課内・部内でのバックアップ体制を構築すること。</p>	<p>② 文化会館の予約受付から施設管理、使用後の精算、請求事務までを2名の担当で担っているが、体調不良により相次いで療養が必要となり、補うための体制構築が遅れた。</p> <p>年度途中の受付担当の交代となったが、後任者は前任者からの引継ぎを受けることができなかった。この間、課内で業務のバックアップもしたが、館の運営については、日々の予約受付、管理業務を優先せざるを得ず、使用後の精算事務が後回しになった。</p> <p>予約に関する事項、予約時の料金請求についてはおおむね滞りなく実施でき、館使用に関しては市民サービスの大きな低下はなかったものと考えている。しかしながら、使用後の精算が遅くなったことで請求が遅くなり利用者に対してご迷惑をおかけすることとなった。</p> <p>施設予約システムの導入と精算の手続きを確認し流れを見える化することで、ある程度の業務の平準化、規格化について課内職員で共有を図った。引継書も精査しバックアップ体制の強化や、極力個々の人によらない業務の遂行を図る。</p> <p style="text-align: right;">【文化会館】</p>
<p>③ 農家台帳コピーサービス取扱対応のための釣銭を、慣例的に担当職員が個人資金で用意していたことを確認した。釣銭が必要な場合 (次頁に続く)</p>	<p>③ 農家台帳のコピーサービスについては、釣銭が発生する機会は少ないものの、来庁者の方をお待たせすることのないよう、必 (次頁に続く)</p>

指摘事項	措置状況
<p>には財務規則に準拠し適切に会計課からの借用を行うこと。</p>	<p>要が生じる機会に備えて用意していたところだが、令和5年10月16日に実施された予備監査において、上記のとおり指摘を受けたため、早速同日午後、事務局職員全員で対応方法について検討した。</p> <p>検討した結果、釣銭が発生する機会はごく稀であることを再度全員で確認するとともに、用意した釣銭を日々管理するより、釣銭が発生したら来庁者の方には少しお待ちいただいても、その都度近くの金融機関で両替して対応する方法が望ましいのではないかと、この結論に至ったので、検討終了後、用意していた釣銭については、用意した職員に速やかに返却した。</p> <p>なお、予備監査以降においては、釣銭が発生した事例がないことを重ねて報告する。</p> <p style="text-align: right;">【農業委員会事務局】</p>

(2) 指導事項

指導事項	措置状況
<p>① 飯田市中山間地域振興事業補助金及び飯田市過疎地域定住補助金において、交付先の補助金の使途に関して管理監督が不十分であることを認めた。補助金の交付に際しては、補助金の目的に沿って正しく支出されているか、関連団体等のための経費にあてられていないか、補助金が十分な効果をあげているか確認を行うこと。</p>	<p>① 当該補助金の交付要綱に基づき交付を行ったが、管理監督が不十分であるという指導事項を踏まえ、改めて個々の内容について検証するとともに対応策について協議を行った。補助金の交付については、目的に沿った支出はされているものの、使途が不明瞭なものについては、使途が明確になる書類を求めるとした。</p> <p>また、すべての交付先には、補助金が目的に沿って正しく支出され、十分な効果をあげていただくよう説明を行い、今年度の事業についても、改めて確認していただくよう周知した。</p> <p>補助金の交付に際しては、交付先から提出された関係書類を精査し、また、聞き取り調査を行うなど、その目的、使途、効果等を確認し、適正な交付事務を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">【結いターン移住定住推進課】</p>
<p>② 農業振興センター所有の備品の修繕を、農業課の予算で執行することを確認した。農業 (次頁に続く)</p>	<p>② 従来、農地の有効活用を目的とした大豆・そばの栽培支援事業補助金としてNPOに支出 (次頁に続く)</p>

指導事項	措置状況
<p>振興センターと市とは別人格であることを踏まえ、支出全般についてどちらの負担とすべきか区分けを明確にした経理を行うこと。</p>	<p>していたものだが、NPOが事業実施のために使用していたコンバインの故障が多発したため、令和2年から4年度は修繕費として別途予算化し、令和5年度も同様に予算化してしまった。</p> <p>ご指摘のとおり、修繕費としての支出は不適切なため、令和6年度予算は従来どおり大豆・そばの栽培支援事業補助金として要求していく。</p> <p style="text-align: right;">【農業課】</p>
<p>③ 市の備品であるパーソナルコンピュータが、借用書が交わされていない状態で、指定管理施設であるしらびそ高原天の川に設置され、指定管理者が使用していることを確認した。指定管理者が使用する備品の取扱いや費用負担については基本協定書等を遵守すること。</p>	<p>③ 市の備品であるパーソナルコンピュータの指定管理者への貸し出しについて借用書の取り交わしが履行できていなかったことから、指定管理者より借用書を提出していただき受理した。</p> <p>引き続き指定管理者が使用する備品の取扱いや費用負担については基本協定を遵守し、適正な管理に努める。</p> <p>なお、当該備品は借用期間満了により市へ返却された。</p> <p style="text-align: right;">【遠山郷観光振興室】</p>
<p>④ 学校保健指導事業費の手数料に関する業務委託契約締結後、支出負担行為決議が遅延していたことを認めた。ここ数年にわたり支出負担行為決議漏れについては再発防止を求めているところである。事務フローと課内のチェック体制の確立、並びに職員への周知を含め、再発防止に努めること。</p>	<p>④ 職員の急な欠員により事務処理の遅延が生じていた時期に契約に至ったもので、支出負担行為決議が遅延してしまった。現在は課内の職員が契約・支出負担行為について意識し複数でチェックする体制として再発防止に努めている。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>⑤ 学校や調理場における備品管理について、所在不明となっている備品があるにもかかわらず適切な事務処理がなされていないケースや備品シールが貼られていないケースが見受けられた。財務規則に則り適切な備品管理、事務処理を行うこと。</p>	<p>⑤ (1) 調理場</p> <p>調理場の備品について、定期監査の指摘を受けた後、適正に処理を行った。また、調理場の器具は洗浄などの関係で備品シールが剥がれて無くなってしまいやすい事情があるが、剥がれたままにならないよう、日常的にチェックすることを調理場職員に改めて徹底して、適正な管理に努めていく。</p> <p>(2) 学校</p> <p>一部の学校において備品シールの貼付漏れの実事を受け、令和5年10月23日に実施した教頭会において学校教育課長より各校での再確認と普段からの備品管理の徹底を指示し</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>

指導事項	措置状況
	<p>た。このほか、事務職員の会議においても、備品管理の徹底を周知した。</p> <p>当該校からは、即時に貼付したと報告を受けており、当課でも貼付されていることの確認をしたので申し添える。</p> <p>学校の備品については、飯田市立小・中学校管理規則第 22 条により学校長が管理を統括し、その整備に努め、かつ、その現有状況を明らかにしておくことになっている。</p> <p>今回の監査では備品シールの貼付漏れ以外の不備はなかったが、今後開催する校長会、教頭会、事務職員会議や通知で管理規則や飯田市立小学校・中学校物品管理要項を再確認し、普段から適正な事務処理と備品管理を行うよう継続的に周知を行い、加えて当課が学校に訪問した際に備品管理状況を主管課として確認する予定である。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>⑥ 学校において、令和 5 年度給食費の会計簿、通帳、報告のあった予備監査記録票の金額が一致していなかった。直近の入金分が会計簿に記載されていなかったことによるものであり、今後は適時に会計事務処理を行うこと。</p>	<p>⑥ 飯田市小中学校集金規程では、学校給食費は学校長が集金、管理、支払い、帳簿等の整備・保存をすることになっている。</p> <p>本案件が発覚した学校には、当日中に聞き取りによる原因調査をし、事務処理手順や帳簿の再確認と普段からの事務処理を適正に行うよう指導した。その他学校へも即日、発生事実と原因の伝達、帳簿類の再確認と普段から適正な事務処理を行うよう注意喚起し、また、令和 5 年 10 月 23 日に実施した教頭会において学校教育課長より同様の内容を再度指示した。</p> <p>なお、当該校からは事実発覚後、即時に帳簿を整備した旨の報告を受けており、当課でも確認をしたので申し添える。</p> <p>指導事項⑤と同様、今後開催する校長会、教頭会、事務職員会議や通知で要項を再確認し適正な事務処理を行うよう、引き続き周知し、加えて当課が学校に訪問した際に事務処理が適正に行われているか主管課として確認する予定である。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>

指導事項	措置状況
<p>⑦ 学校における令和4年度分の学年会計の支払いにおいて、支払い遅延があったことを認めた。関係法令に則り適正な処理をするとともに、複数人でのチェック体制を実施するなど再発防止に努めること。</p>	<p>⑦ 飯田市小中学校集金規程では、学年費は学校長が集金、管理、支払い、帳簿等の整備・保存をすることになっている。</p> <p>本案件が発覚した学校には、当日中に聞取りによる原因調査をし、問題点など洗い出しをし、学年費会計担当者へ事務処理方法、決まりなど再度校内で周知徹底するよう指示した。</p> <p>他の学校へも即日、発生事実と原因の伝達、学年費会計職員への事務処理方法等の指導を行い、支払い遅延などがないか再度確認するよう指示するとともに、普段から適正な事務処理を徹底するよう周知した。加えて、令和5年10月23日に実施した教頭会において学校教育課長より同様の内容を指示・伝達し、校長及び教頭等によるチェック体制の強化や定期的な事務処理の状況確認などの対策を講じるよう指示をした。</p> <p>指導事項⑤⑥と同様、今後開催する校長会、教頭会、事務職員会議や通知で要項を再確認し適正な事務処理を行うよう、引き続き周知し、加えて当課が学校に訪問した際に事務処理が適正に行われているか主管課として確認する予定である。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>⑧ 調理場においては、室温対策や生ごみの廃棄方法、施設や設備の老朽化、不具合等による改善が必要な個所について保健所より指摘を受けているところである。より安心・安全な給食の提供及び現場の労働環境の向上のため、改善すべき事項に優先順位をつけスピード感をもって取り組むこと。</p>	<p>⑧ 保健所をはじめ、県教育委員会からも改善に向けた指導は受けており、これまでも現場の栄養士・調理員と緊急性を判断し、改善すべき事項に優先順位を付けながら対応してきた。今後もより一層スピード感をもって改善に取り組むよう努めていく。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>

(3) 検討要望事項

検討要望事項	措置状況
<p>① 行政改革大綱の実行計画における職員の総数管理（市立病院及び介護老人保健施設、国・県等への長期派遣職員、公益法人への派遣職員、産育休者、長期休職者を除いた職員数）について、正規職員数を800人程度とする数値目標を設定しているが、令和5年4月1日 (次頁に続く)</p>	<p>① 行政改革大綱の実行計画期間中の各年度の正規職員数を800人程度とする数値目標は、市の事務事業を遂行するためには目標設定当時の正規職員数800人程度が相当であるとの認識のもとに設定した数値となっている。令和5年4月1日現在では、この目標数 (次頁に続く)</p>

検討要望事項	措置状況																						
<p>現在は 768 人となっている。目標の実数 800 人により近づけるためにも、定数の見直しも含めた計画的な職員採用に取り組まれない。</p>	<p>値を下回っており、積極的な職員採用に取り組んでいるところである。</p> <p>しかしながら今年度において 800 人程度を確保することは困難な見通しであり、来年度にかけて引き続き職員確保に努めるとともに、800 人にこだわらず業務量に応じた適切な職員数について検討してまいりたいと考えている。</p> <p>なお、行革実行計画の数値目標と職員数の考え方は、以下のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="823 611 1394 748"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>目標</th> <th>R5.4.1実績</th> <th>R5.10.1実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">飯 田 市 職 員</td> <td>行革対象部門</td> <td>800</td> <td>768</td> <td>759</td> </tr> <tr> <td>長期休業者</td> <td>-</td> <td>33</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>市立病院</td> <td>-</td> <td>791</td> <td>783</td> </tr> <tr> <td>他団体へ派遣</td> <td>-</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table> <p>(単位：人) 1,603 1,597 <small>※R5.4.1の病休は病気休職者のみ。R5.10.1の病休は1か月以上の病気休職者を含む</small></p> <p style="text-align: right;">【人事課】</p>			目標	R5.4.1実績	R5.10.1実績	飯 田 市 職 員	行革対象部門	800	768	759	長期休業者	-	33	44	市立病院	-	791	783	他団体へ派遣	-	11	11
		目標	R5.4.1実績	R5.10.1実績																			
飯 田 市 職 員	行革対象部門	800	768	759																			
	長期休業者	-	33	44																			
	市立病院	-	791	783																			
	他団体へ派遣	-	11	11																			
<p>② 現在実施しているクラウドファンディング型ふるさと納税について、いずれも実績が目標から乖離していることを認めた。今後実施に当たっては妥当な目標設定をするとともに目標に近づけるための募集方法や広報等、今一度十分な検討をされたい。</p>	<p>② クラウドファンディング型ふるさと納税は、寄附者にプロジェクトの魅力を伝え、共感を得て実施しつつ、寄附の募集もさることながら当市の魅力を発信できる仕組みである。</p> <p>目標金額の設定は、クラウドファンディング型ふるさと納税を導入する目的と活動規模に応じて設定している。実績と目標金額の乖離があるため、これまでの寄附実績、他市町村の類似プロジェクトの状況を考慮し、担当部署と連携しながら実現可能な目標金額の設定を検討する。</p> <p>また、これまでは主に受付サイトに委託してきたが、今後は市の情報媒体を駆使して広報し、プロジェクトの背景や目的などが伝わり、共感が得られるような情報発信に取り組む。</p> <p style="text-align: right;">【広報ブランド推進課】</p>																						
<p>③ 理事者の出張に使用する車の運転について、一層の安全を確保し、かつ職員が本来の秘書業務に専念するために、普通二種免許保有者などの専属職員による運行体制について検討されたい。</p>	<p>③ 運転を主とする職員に関しては、交通講話に出席するとともに、運転技術の向上のため講習を受けるなど、特に安全運転に意を配している。</p> <p>専属職員による運行体制は、現在、1名の職員を「運転を主とする職員」としていることや、公用車両(白ナンバー)であるため二種免許が必要ないこと、また理事者の移動中に</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>																						

検討要望事項	措置状況
	<p>おける秘書業務の遂行体制の意向を踏まえたうえで、現在の行政職員による体制を維持することとする。</p> <p>なお、今回の要望事項を検討し、理事者の安全確保のため、秘書課要員の時間外を含む勤務シフトに関しては、課長によるマネジメントを強化し、休日・夜間の勤務が連続とにならないよう課内で交代する体制をとる。</p> <p>その中で、運転を主たる業務とする職員の休息时间確保と運転技能向上のため、次の通り対応する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 休日、夜間の運転業務に関して運転距離が短く、連続した移動が伴わない場合は、予算の範囲内でタクシーを利用し、運転職員の休息時間を確保する。 2. 運転職員の翌日の運転業務までの休息時間が11時間以下となる場合は時差出勤とし、休息時間を確保する。 3. 休日、夜勤の勤務が連続する場合や時差出勤の時間帯における運転業務は、課長や広報ブランド推進課の兼務職員が代わって運転業務を行うことで、運転職員の休息時間を確保する。 4. 安全運転のため定期的に受講する講習には、運転職員のほかに課長や広報ブランド推進課兼務職員も併せて受講し、運転技能の向上に努める。 <p style="text-align: right;">【秘書課】</p>
<p>④ エシカル消費とは、地域の活性化や雇用などを含む人・社会・地域環境に配慮した消費行動を指すが、これらの政策を遂行するうえでは、庁内各部署との連携が重要であり、いずれの部署が所管するべきかを含めて発展的な検討をされたい。</p>	<p>④ 消費者の立場からのエシカル消費の普及促進に取り組んでいるため、現在の事務分掌からは市民課が担っている。</p> <p>人・社会・地域環境に配慮した消費「モノの買い方」を促すためには、消費者目線からだけではなく、生産・製造や流通といった産業面、地域循環や販売といった経済面、汚染や脱炭素といった環境面等々、それぞれの側面からの政策が求められる。</p> <p>これらの政策においてエシカルを強く意識した取組を進めていくことが必要であり、特定の部署や一部の課のみの取組では解決できず各部署との連携が最も重要であると考えられる。</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>

検討要望事項	措置状況
	<p>当面の間は「消費者の行動変容」を目指し、エシカル消費の普及促進を図るため、当課としては現状のまま各部署と連携し取組を進める。</p> <p>各部署においてもSDGsと同様、エシカルを意識した取組を進め、所管を定めるのではなく各部署の施策や取組により庁内連携を図っていく。</p> <p style="text-align: right;">【市民課】</p>
<p>⑤ 霊園については、今後少子化などの要因により、墓の所有や管理料の収納が難しくなるという社会情勢を受け、使用料体系の在り方などを検討されたい。</p>	<p>⑤ 使用者からいただく使用料及び管理料といった費用の徴収については、かつては永代管理料という形で永年にわたる管理料を一括して納付する方法が取られていたが、現在のように、毎年度管理料の納付に関し使用者に通知する方が、使用者の状況が把握でき、承継等の手続を行っていただくことにつながりやすいなど管理上望ましいと考えている。</p> <p>管理料が滞納となる事例は、使用者が死亡した後、承継の手続がなされずにそのままとなっているものがほとんどであり、使用者自身が死亡したときの手続を使用者へ周知する必要がある。現在の使用者には、死亡に伴い承継の手続が必要なこと、また、承継者がいなくなることが見込まれる場合は、合葬式墳墓への改葬及び聖地の返還が可能であることの案内を進めていく。</p> <p style="text-align: right;">【環境課】</p>
<p>⑥ かみむら小水力株式会社への支援については、同社が独立した営利法人であることを尊重したうえで必要な内容とされたい。</p>	<p>⑥ ご指摘の通り、同社は市が出資しない独立した法人であることに鑑み、「飯田市再生可能エネルギーの導入による持続可能な地域づくりに関する条例」による支援決定事項を適切に実行するとともに、予算を使用するの支援となる場合には、引き続き、市議会の議決を得て行うこととする。</p> <p style="text-align: right;">【ゼロカーボンシティ推進課】</p>
<p>⑦ 準公金である飯田市農業振興センターの会計処理について、規約及び会計処理規定では「飯田市の会計処理規則に準じて経理すること」と謳われているが、契約行為や業者選定等の決定にかかる起案等が未作成の支出があることを認めた。所管課にあっては団体に対しての管理監督をしっかりと行われたい。</p>	<p>⑦ 監査結果を受け、これまでの契約行為や業者選定に関する事務処理に不備があることを確認した。</p> <p>令和5年度の会計処理については定期監査の検討要望事項を踏まえ、会計処理規則に準じているかを再点検するとともに、支出命令までの段階にてセンター内でのチェック体</p> <p style="text-align: right;">(次頁に続く)</p>

検討要望事項	措置状況
	<p>制及び管理監督の充実を図っていく。</p> <p style="text-align: right;">【農業課】</p>
<p>⑧ 準公金であるTOJ信州飯田ステージ組織委員会などの団体の会計事務について、慣例により市が事務を行っていることを認めた。また、会計出納簿と支出伝票等との突合ができず、加えて会計伝票の不適切な金額訂正や決裁日漏れ等の不備が散見された。所管課にあっては、団体の規約の確認を含め、必要な事務規定の整備をするとともに、適正な会計事務処理のための管理監督を行われたい。</p>	<p>⑧ 監査結果を受け、団体会計事務の事務処理について不備があったことを確認した。会計処理については定期監査の検討要望事項を踏まえ、団体規約などの再確認を行うとともに、会計処理に係る事務規定の見直しや、団体会計の出納時における管理監督及びチェック体制を改めた。</p> <p style="text-align: right;">【商業観光課】</p>
<p>⑨ 各学校に多くのUSBメモリーが保管されているが、利用実態に対して保有個数が多いことを認めた。情報セキュリティの観点からも保有個数の削減を検討されたい。</p>	<p>⑨ 各学校における保有状況及び必要数を改めて確認し、学校と調整のうえ使用しないUSBメモリーについては速やかに回収するよう進めていく。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>⑩ 中山間地域の少人数の学校において、スクールバスが配置されていない学校では、交通手段がないため多面的多角的な教育に苦慮していることを認めた。学校の要望と実情を踏まえた対応を検討されたい。</p>	<p>⑩ 現在、生活科及び総合的な学習の時間、社会見学（下伊那郡内）、小中連携・一貫教育、キャリア教育に関わる活動については、市所有のマイクロバスの利用をお願いしており、できるだけ学校の希望に沿えるよう調整しているが、市全体で使用するマイクロバスであるので学校全体で利用できる回数の制限や学校が希望する日に空きがない場合もある。市所有のマイクロバスが利用できない場合は、限られた予算内で学校教育課が負担している。今後も引き続き予算確保に努めている。</p> <p>なお、スクールバスについては、上村小学校、和田小学校及び遠山中学校に在籍する児童又は生徒で遠隔地に居住するため通学が困難な者を対象として、通学の支援のために飯田市教育委員会が運行している。これらの学校では学校行事等への児童生徒の送迎にもスクールバスを活用していますが、基本的には通学支援を目的とした車両であることから、他の学校に配置することは難しいと考えている。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>⑪ 特別支援教育支援員については、人員確保に苦慮していることが窺えた。しかしながら、学校からは問題を抱える児童・生徒への対応 (次頁に続く)</p>	<p>⑪ 特別支援教育支援員は、令和元年度より毎年若干名ずつ増員をしている。配置希望調査に基づき学校からの要望は把握しているが、 (次頁に続く)</p>

検討要望事項	措置状況
<p>において、より厚い支援体制を望む声が継続している。現場の要望に応えるよう引き続き人材確保に取り組まれない。</p>	<p>各校からの要望が適切かどうか、また市内小中学校を俯瞰的総合的に考えたときに公平であるかについて、学校訪問や管理職からの聴取をもとに検討をして毎年配置を決定している。</p> <p>また、同時に特別な支援の必要な児童生徒への対応を支援員に任せっきりになってしまうことは適切な対応でないため、全ての教職員を対象として特別支援教育の充実に向けた研修を実施し参加を促し、人材確保とともに校内支援体制の充実を働きかけていく。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>⑫ 調理場における給食用の配膳容器や食器、また調理器具などの設備等劣化が進んでいるものについて、計画的な更新を検討されたい。</p>	<p>⑫ 給食用の調理器具、配膳容器、食器などの設備、備品、消耗品類は、栄養士・調理員とともに状況を見ながら順次更新などの対応をしてきた。また、特に給食運搬用コンテナについては令和3年度から、食器については令和4年度から、それぞれ更新計画に基づいて定期的な更新を行っているところである。</p> <p>厨房機器に関しては、耐用年数が過ぎても可能な限り修理をして使用していますが、部品の供給なども一つの目安にし、給食の提供に支障なく調理が行えるよう器具類を更新していく。</p> <p style="text-align: right;">【学校教育課】</p>
<p>⑬ 飯田市新文化会館建設については、多くの市民が注目する事業であり、市民の声が反映された基本構想・基本計画が策定されるよう、計画的に取り組むとともに、候補地の選定に関しては引き続き透明性を確保しながら進められたい。</p>	<p>⑬ これまでに市民ワークショップや利用団体との意見交換を重ねながら、整備検討委員会を10回開催し、市民の声が反映された基本構想・基本計画となるように検討を進めている。令和6年2月には、基本構想(案)についてのパブリックコメントを計画しており、今年度末に基本構想を策定する予定である。</p> <p>検討状況に関しては、市のウェブサイトでは整備検討委員会の会議録や利用団体との意見交換の記録、適地調査評価業務委託報告などを公開し、さらに定期的にニュースレターを発行して広く周知している。</p> <p>多くの市民が注目する事業であるため、引き続き透明性を確保しながら事業を進める。</p> <p style="text-align: right;">【文化会館】</p>