

令和2年度

監査報告書Ⅲ

(定期監査・後期)

飯田市監査委員

2 飯監第 64 号  
令和 3 年 2 月 12 日

飯田市長	佐藤健様
飯田市議会議長	湯澤啓次様
飯田市教育長	代田昭久様
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	松澤道男様

飯田市監査委員 戸崎 博  
飯田市監査委員 加藤 良一  
飯田市監査委員 清水 勇

### 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 2 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。

## 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）教育委員会

監査期日	監査対象	実施場所
10月12日	上郷小学校、上郷小学校調理場	現地
10月13日	上久堅小学校、竜東中学校、千代小学校、千栄小学校	現地
10月16日	高陵中学校、高陵中学校調理場	現地
10月19日	丸山小学校、丸山共同調理場	現地
10月20日	【A班】 鼎図書館、丸山児童センター、伊賀良児童クラブ（かさまつのさと）、市公民館、橋南児童クラブ、中央図書館、美術博物館	現地
	【B班】 南信濃民芸等関係施設、南信濃 B&G 海洋センター、南信濃運動場、飯田運動公園プール、飯田運動公園、総合運動場（松尾明）、勤労青少年ホーム	現地
10月21日	竹田扇之助記念国際糸操り人形館、上郷考古博物館、秀水美人画美術館、上郷図書館、高松児童館	現地
10月22日	学校教育課、生涯学習・スポーツ課、竜丘児童センター、松尾児童クラブ（まつぼっくり）、松尾第3児童クラブ、歴史研究所、文化会館	現地
10月23日	考古資料館（上川路）、旧小笠原家書院・小笠原資料館	現地
10月26日	今田人形の館、黒田人形浄瑠璃伝承館、川本喜八郎人形美術館	現地

### 2 面接監査

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	【教育委員会】 丸山小学校、丸山共同調理場	現地
10月30日	【教育委員会】 A班 上久堅小学校、竜東中学校、上郷小学校、上郷小学校調理場 B班 千代小学校、千栄小学校、高陵中学校、高陵中学校調理場	現地
11月2日	【総務部】 総務文書課、人事課、財政課、税務課、納税課 【市立病院】 経営企画課、庶務課、医事課、地域医療連携課、介護老人保健施設 【選挙管理委員会事務局】 【議会事務局】	監査室
11月4日	【健康福祉部】 福祉課、子育て支援課、長寿支援課、保健課 【危機管理室】 【会計管理者】 会計課	監査室
11月6日	【市民協働環境部】 ムトスまちづくり推進課、結いターン移住定住推進室、男女共同参画課、市民課、環境課、環境モデル都市推進課 【建設部】 管理課、地域計画課、土木課、国県関連事業課 【市長公室】 秘書広報課	監査室

11月9日	【教育委員会】学校教育課、生涯学習・スポーツ課、公民館、文化会館、中央図書館、美術博物館、歴史研究所 【リニア推進部】リニア推進課、リニア整備課、リニア用地課	監査室
11月11日	【総合政策部】企画課、IIDAブランド推進課 【監査委員事務局】 【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	監査室
11月13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・市街地活性課、観光課、工業課、金融政策課 【農業委員会事務局】	監査室

### 3 書類監査

監査対象
<p>【教育委員会】</p> <p>浜井場小学校、追手町小学校、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</p> <p>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</p> <p>竜峡共同調理場、矢高共同調理場、南信濃給食センター</p>

#### 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、現金の取扱い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2年9月2日から令和3年2月12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	監査結果件数		
		指摘事項	指導事項	検討要望事項
総務部	5	0	0	8
総合政策部	2	0	0	2
リニア推進部	3	0	0	0
市民協働環境部	6	0	1	4
健康福祉部	4	0	1	4
産業経済部	7	0	2	4
建設部	4	0	0	2
上下水道局	4	1	0	0
市立病院	5	0	0	0
市長公室	1	0	0	1
危機管理室	1	0	0	1
会計管理者	1	0	0	1
教育委員会	7	1	2	5
議会事務局	1	0	0	0
選挙管理委員会事務局	1	0	0	0
農業委員会事務局	1	0	1	1
監査委員事務局	1	0	0	0
計	54	2	7	33

【指摘事項】

(1) 上下水道局

① 水道課及び経営管理課

棚卸しの運用方法について、令和元年度の定期監査の際に、実地時期等「飯田市水道事業会計規程」に基づき行うよう指導したが、令和元年度末に規定どおり棚卸しが実施されていないことを認めた。規程に基づき事業年度末に棚卸しを行うとともに再発防止策を講じること。

(2) 教育委員会

① 文化会館

文化会館が保有する多くの備品について、新旧備品シールの混在や備品状況の未確認等、適正な管理がなされていないことを認めた。期限を定めて適正な処理を行うこと。

【指導事項】

(1) 市民協働環境部

① 市民課

業務委託契約の締結時に支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。

(2) 健康福祉部

① 福祉課

地域福祉コーディネーター業務委託料について、費用対効果を検証するとともに、地域福祉コーディネーターの役割と業務内容を精査し、各地区で有効に機能するように取り組むこと。

### (3) 産業経済部

#### ① 農業課

調査委託業務において、契約締結及び支出負担行為の遅延があることを認めたため、遅延が発生しない仕組みを構築すること。

#### ② 観光課

業務委託契約を締結しているにも関わらず、支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。

### (4) 教育委員会

#### ① 学校教育課

一部の小中学校において、教師が教材費等を立替払いしており、その後の学年費からの払い戻しに6日以上を要していることを認めた。昨年度、教育委員会で作成したルールに則り、やむを得ず立替払いした際は、5日以内に学年費から払い戻しを行うよう、全ての小中学校に徹底すること。

#### ② 生涯学習・スポーツ課

借地契約を締結しているにも関わらず、支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。

### (5) 農業委員会事務局

業務委託契約の締結時に支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。

## 【検討要望事項】

### (1) 総務部

#### ① 総務文書課

ア 基幹系業務システムの更新について、関係者と調整を図りながら、不備のないよう計画に沿ってシステムが構築されるよう努められたい。

イ 人事課と連携し、引き続き職員の「飲酒運転の根絶」の取組に努められたい。

#### ② 人事課

ア 職員一人あたりの月間平均の時間外勤務時間が年々増加傾向にあることを踏まえ、恒常的に時間外勤務時間が多い部署について実態を精査し、時間外勤務時間の縮減が図られるよう検討されたい。

イ 男女共同参画課との連携や育児休業取得経験者の意見を参考にして、男性職員の育児休業の取得の促進に努められたい。

#### ③ 財政課

ア 指定管理者制度の主管課として、各担当課に対し、指定管理者との間で条例や基本協定が遵守されるよう周知し、必要に応じて支援されたい。

イ 各課がすべての事業において計画的に予算執行するよう、予算編成時等、年間を通じて意識の啓発を図られたい。

④ 税務課

公平公正な課税事務を遂行する上で、新型コロナウイルス感染防止に配慮した各種課税調査を実施されたい。

⑤ 納税課

コロナ禍において、納税相談の際には真摯に向き合い、公平公正な収納に努められたい。

(2) 総合政策部

① 企画課

ふるさと納税で寄附された方に対し、返礼品に関するアンケートを実施する等、アフターフォローを行う仕組みを検討されたい。

② IIDA ブランド推進課

IIDAブランディング事業委託の実施にあたり、投資対効果を鑑み、指標を設ける等により事業の成果を確認する仕組みの構築を検討されたい。

(3) 市民協働環境部

① 男女共同参画課

外国人住民の多国籍化に伴い、翻訳機のメリット、デメリットを示したうえで、全庁的に活用を推進されたい。

② 市民課

窓口における接遇に関するマニュアル整備を検討されたい。

③ 環境モデル都市推進課

ア 市の出先機関等に設置されているペレットストーブについて、効果的・効率的な使用方法の周知を図られたい。

イ 他部署と連携して、「飯田市版 ZEH（注1）仕様」の普及啓発に取り組まれたい。

（注1）ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス。年間の一次エネルギー消費量の収支がゼロとすることを目指した住宅

(4) 健康福祉部

① 子育て支援課

保育所等における新型コロナウイルス感染症対策に係る業務マニュアルの整備を検討されたい。

② 長寿支援課

ア 「上村ふれあいセンター」や「ふれあいの郷」など、現在、建物の用途が高齢者福祉施設として使用されていない施設について、今後の管理のあり方を検討されたい。

イ 課の事務事業を遂行するにあたり、新型コロナウイルス感染症対策に係る業務マニュアルの整備を検討されたい。

③ 保健課

課の事務事業を遂行するにあたり、新型コロナウイルス感染症対策に係る業務マニュアルの整備を検討されたい。

(5) 産業経済部

① 林務課

工事が年度末に集中することがないように、年間を通して計画的な発注に努められたい。

② 商業・市街地活性化課

ウイズコロナの時代に向けて、イベント開催時の感染症対策に係るマニュアル整備を検討されたい。

③ 観光課

ア 工事が年度末に集中することがないように、年間を通して計画的な発注に努められたい。

イ ウイズコロナの時代に向けて、イベント開催時の感染症対策に係るマニュアル整備を検討されたい。

(6) 建設部

① 管理課

工事が年度末に集中することがないように、年間を通して計画的な発注に努められたい。

② 地域計画課

他部署と連携して、「飯田市版 ZEH（注1）仕様」の普及啓発に取り組まれたい。

（注1） ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス。年間の一次エネルギー消費量の収支がゼロとすることを目指した住宅

(7) 市長公室

① 秘書広報課

飯田市ウェブサイトリンク切れのままのページが見受けられる。広報の主管課として、適切な管理に努められたい。

(8) 危機管理室

借受土地の賃借料について、契約相手方との交渉記録を残されたい。

(9) 会計課

職員有志による勉強会を継続するとともに、職員全体の財務意識の底上げ及び財務規則改正の課題に取り組まれたい。

(10) 教育委員会

① 学校教育課

ア 一部の調理場について、施設全体が著しく老朽化していることを認めたため、衛生面を考慮し現場の声を聞きながら、今後の方向性を検討されたい。

イ 小中学校においてICT教育が本格的に始動したが、専門的な機器の知識等について、教師が苦慮することがないように実態を把握した上で、学校間で情報共有し、サポートできる体制を構築されたい。

ウ 児童館、児童クラブ、及び児童センター（以下「児童館等」と呼ぶ。）において、職員が立替払いした後の払い戻しに時間を要していること、払い戻し伝票に精算日や領収印が確認できないこと、受領した請求書や領収書に不備があること等を認めたため、児童館等に対し、適正な会計処理を行うよう徹底されたい。



エ 主管課として、小中学校における新型コロナウイルス感染症対策に係る事務マニュアルの整備を検討されたい。

② 市公民館

準公金の会計事務において、職員が立替払いした後の払い戻しに時間を要していること、払い戻し伝票に精算日や領収印等の記載がないこと等を認めたため、適正な会計処理を行うよう努められたい。

(11) 農業委員会事務局

リニア関連事業の本格化に伴い、各種申請件数が増加傾向にあることを踏まえ、窓口相談時における対応マニュアルの整備を検討されたい。

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) 平成29年度 監査報告書Ⅱ（財政援助団体等監査）検討要望事項

検討要望事項	措置状況
① 飯田広域シルバー人材センターにおける未収金について、質的区分（長期にわたる未払金など）による管理を行うとともに、その取扱を規程等で明文化されたい。	① 未収金の取扱等については、「(公社) 飯田広域シルバー人材センター未収金の管理及び回収と償却基準」として規程を定め、平成30年1月24日から施行しています。 (飯田広域シルバー人材センター、長寿支援課)

(2) 平成30年度 監査報告書Ⅱ（財政援助団体等監査）指摘事項

指摘事項	措置状況
① 飯田市総合運動場の管理運営に関する協定書第20条による事業報告書について、定められた「毎年度終了後30日以内」の提出がなされていなかった。「飯田市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例」（平成15年12月24日条例第61号。以下「条例」という。）第7条においては、報告書の作成を「毎年度終了後2月以内」と定めているため、必要に応じ協定書を変更するなどし、協定書を遵守した実務を行うこと。	① 事業報告書は、60日以内に提出するよう平成30年11月に基本協定書の一部を変更し、以降、新しい期日内に報告を受けています。 (飯田市スポーツ協会、生涯学習・スポーツ課)
② 生涯学習・スポーツ課は主管課として、指定管理者による施設の管理運営が条例及び協定書に沿って適切に行われているかを確認し、必要に応じて指導すること。	② 適切な管理運営がなされるよう日頃よりスポーツ協会の指導を行っております。 (生涯学習・スポーツ課)
③ 飯田市スポーツ協会会計規程第11条2及び第12条2において定める必要事項が、収入伺及び支出伺に記載されていなかった。また、第21条の物品購入（修繕）伺が作成されていないケースがあった。会計規程を遵守した実務を行うこと。	③ 会計規程を遵守した実務を行うようスポーツ協会を指導しており、本年度には、そのための財務会計システムの入替等により適正に行っています。 (飯田市スポーツ協会、生涯学習・スポーツ課)

(3) 平成30年度 監査報告書Ⅲ(定期監査・後期) 指摘事項

指摘事項	措置状況
① 市公民館設置の自動販売機について、美術博物館のケースを参考とするなどし、入札の検討を早急に行い、収入が得られるよう見直しを行うこと。	① 前設置事業者との調整、入札の仕様の検討を行い、令和元年度中に入札を行いました。以前から設置要望のあった松尾公民館、上郷公民館の自動販売機もあわせて入札を行いました。  (市公民館)

(4) 平成30年度 監査報告書Ⅲ(定期監査・後期) 検討要望事項

検討要望事項	措置状況
① まちづくり委員会等、地域の役員体制について市民に無理が生じていないか、また、生じている場合は原因を十分に把握し、地域の特性を考慮したうえで見直しを検討されたい。	① 所長会プロジェクトの中で、地区役員の負担軽減を含めた事業見直しについて、各地区が独自に取り組んだ改善事例を集約し、その集約結果を令和元年5月の所長会を通じて各地区へ周知・情報共有を図りました。他地区の取組を参考にしつつ、地域の特性を考慮した見直しの検討が進むよう引き続き支援をしていきます。  (ムトスまちづくり推進課)
② 学校のウェブサイトについて、適切な情報の更新ができていない学校が見受けられる。コミュニティスクールの取組を周知するうえでも情報の更新は重要であるため、学校教育課で確認を行い、必要に応じて指導されたい。	② 各学校におけるウェブサイトの情報更新状況について、定期的に確認をしています。多くの学校で、定期的にウェブサイトの内容を更新していますが、一部の学校では時間が空くなど情報発信の少ない学校も存在しています。学校における教育活動等をウェブサイトを通じて広く発信することは、コミュニティスクールをはじめ学校の取組や特色を多くの方々に知っていただくとともに、理解の促進にも通ずると認識するため、ウェブサイトの定期的な更新に向け、引き続き校長会などを通じて全校に働きかけていきます。  (学校教育課)
③ 文化会館設置の自動販売機について、現在は売上手数料のみの収入であるが、美術博物館のケースを参考とするなどし、入札の検討を早急に行い、収入が得られるよう見直しを加速されたい。	③ 文化会館には自動販売機が4台設置されていましたが、うち2台(売上手数料収入があるもの)については、令和元年度に入札を行い1台のみ落札となりました。他の2台については、市身体障害者福祉協会が設置し、売上手数料が同会の収入となっています。  (文化会館)

(5) 平成 30 年度 監査報告書Ⅴ (行政監査) 指摘事項

指摘事項	措置状況
<p>① 補助金交付申請書の提出先及び補助金交付決定の決定者が市長であるべきところ、遵守されていない。 「補助金等交付規則」に基づいた事務を執行すること。また、補助金確定通知に記載されるべき事業名の相違など、補助金交付における事務手続きにおいて誤りが多く認められた。チェック体制を整え、適正に事務を執行すること。</p>	<p>① 高校生講座海外派遣研修 (カンボジアスタディツアー) 補助金について、「補助金交付規則」に基づき、平成 30 年度より決定者を市長に改めました。また、事務手続きの誤り防止のため、担当者が作成した通知に係長及び副館長が改めてチェックし、誤りの起きない事務体制を整えました。なお、業務の見える化により適切な引継ぎが行われるよう令和 2 年度にファイリングシステムを導入し、必要な書類を組織的に管理しています。</p> <p style="text-align: right;">(市公民館)</p>

(6) 平成 30 年度 監査報告書Ⅴ (行政監査) 指導事項

指導事項	措置状況
<p>① 海外研修事業について、毎年度、予算を流用していることが認められた。事業の遂行にあたっては、当初配分された予算科目に基づいて執行し、他の事業から予算を流用することのないよう注意すること。</p>	<p>① 高校生講座の海外研修については、事業目的に沿って必要な人数を精査し、予算計上するよう努めました。新型コロナウイルス感染症の影響で、令和元年度及び令和 2 年度は事業を実施していませんが、事業再開の際には、他事業から流用することなく予算の範囲内で実施します。</p> <p style="text-align: right;">(市公民館)</p>

(7) 平成 30 年度 監査報告書Ⅴ (行政監査) 検討要望事項

検討要望事項	措置状況
<p>① 飯田市中心市街地活性化協会の負担金については、市から負担金が交付されていることを鑑み、繰越金の考え方を整理するとともに、決算報告をウェブサイト等において広く市民に公表することを検討されたい。</p>	<p>① 繰越金については、予算計画どおりの執行に努めるよう理事会において確認を行い執行しています。なお、決算報告書については、飯田市のホームページにおいて公開済みです。</p> <p style="text-align: right;">(商業・市街地活性課)</p>
<p>② 海外研修事業補助金の交付にあたっては、交付先の選考方法、交付における必要書類、随行職員の人数等を定めた基準を具備し、それに基づき事業を執行されたい。</p>	<p>② 事業の実施にあたっては、基準を設け実施するよう進めました。なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、高校生講座カンボジアスタディツアーの現地研修が中止となったため、補助金の交付は行われておりません。</p> <p style="text-align: right;">(市公民館)</p>

(8) 令和元年度 監査報告書Ⅱ (財政援助団体等監査) 指摘事項

指摘事項	措置状況
<p>① 飯田市旧飯田測候所の施設管理に関する協定書の第9条に「指定管理者は、管理運営業務に係る収支の一切を、単独の会計簿等で管理するものとする。」と謳われているが、会計伝票、証憑類はすべて他の業務と一連に綴っており、単独の会計簿等で管理されていないことを認めため、協定書を遵守すること。</p>	<p>① 管理運営業務経費は口座を別にして管理し、証憑類は時系列に他の業務と区別をつけつつ一連に綴り、年度末に別に分けるようにしていました。令和元年10月から管理運営業務に係る収支の一切を単独の会計簿で管理することとしました。 (おひさま進歩エネルギー、環境モデル都市推進課)</p>
<p>② 環境モデル都市推進課は主管課として、おひさま進歩エネルギーによる施設の管理運営が協定書に沿って適切に行われているかを確認し、必要に応じて指導すること。</p>	<p>② 条例、基本協定書及び年度協定書に沿って運営していることを月報で毎月確認するほか、半期に一度の自主監査を実施し確認しました。令和2年度より利用申請、利用料金の納付及び還付、利用料金の減免など申請様式を整備し運用しています。 (環境モデル都市推進課)</p>
<p>③ エコハウスの施設管理に関する条例の第9条第3項に謳われる「指定管理者は(中略)利用料金を定めたときは直ちにこれを公表するとともに、施設内において利用者の見やすい場所に掲示しなければならない。」について、利用料金が公表されていないことを認めため、条例を遵守し直ちに公表すること。</p>	<p>③ 利用料金を公表し、広報いいた等で周知するとともに、施設内にも掲示済みです。 (橋南まちづくり委員会、環境モデル都市推進課)</p>
<p>④ エコハウスの「管理物品・備品等」について、協定書の別紙3に謳われる内容と実際の備品があわないことを認めため是正すること。</p>	<p>④ 協定書の備品明細に相違があることを確認したため、令和2年1月24日に協定書の変更を行いました。また、自主監査を実施し、備品台帳との照合を指定管理者と行いました。なお、不鮮明な備品シールは再発行し更新しました。 (環境モデル都市推進課)</p>
<p>⑤ 環境モデル都市推進課は主管課として、橋南まちづくり委員会による施設の管理運営が条例及び協定書に沿って適切に行われているかを確認し、必要に応じて指導すること。</p>	<p>⑤ 条例、基本協定書及び年度協定書に沿って運営していることを月報で毎月確認するほか、半期に一度の自主監査を実施し確認しました。令和2年度より利用申請、使用料金の納付及び還付、利用料金の減免など申請様式を整備し運用しています。 (環境モデル都市推進課)</p>

指摘事項	措置状況
⑥ いいだ人形劇フェスタ財務運営規則の(3)④に「予算執行は(中略)飯田市財務規則に準じて事務局が行う。ただし、企画運営会議において決定したものについては、飯田市財務規則に準じない取扱もできるものとする。」と謳われているが、企画運営会議において決定しないにも関わらず、飯田市財務規則に準じない取扱をしている事例を複数認めたため、財務運営規則を遵守すること。	⑥ すべての予算執行において、財務運営規則を遵守し、飯田市財務規則に準じて予算執行を行い、同規則に準じない取扱を行う際は、必ず企画運営会議において決定するよう徹底しました。  (文化会館)
⑦ いいだ人形劇フェスタの会計処理において、遅延している支払が複数あることを認めたため、財務運営規則を遵守し速やかな支払いを行うこと。	⑦ 請求書を受領後、財務運営規則に基づき速やかに支払を行うよう徹底しました。  (文化会館)

(9) 令和元年度 監査報告書Ⅱ(財政援助団体等監査) 検討要望事項

検討要望事項	措置状況
① 課の担当者が変わってもスムーズな事務事業が遂行できるよう、おひさま進歩エネルギーとの懇談や打合せ等実施した記録を残されたい。	① 指定管理者との打合せ記録を作成して、事務事業の進行管理の状況がわかるようにしました。  (環境モデル都市推進課)
② 国の登録有形文化財である飯田市旧飯田測候所の老朽化を考慮し、文化庁などに相談をしながら必要に応じた計画的な修繕を行われたい。	② 必要な修繕箇所の確認を行い、文化庁及び協議窓口となっている教育委員会と相談しながら、登録有形文化財としての価値を損なわないよう留意しつつ、長寿命化に向けた計画的な修繕をしていくため、優先順位をつけた修繕計画を作成しました。  (環境モデル都市推進課)
③ 橋南まちづくり委員会の役員が替わってもスムーズな指定管理業務が遂行できるよう、エコハウス管理運営部会の会議記録を残されたい。	③ 指定管理者(橋南まちづくり委員会)は、エコハウス管理運営部会の会議録を作成して、事務事業の進行管理がわかるようにしました。  (橋南まちづくり委員会、環境モデル都市推進課)

(10) 令和元年度 監査報告書Ⅲ（定期監査・後期）検討要望事項

検討要望事項	措置状況
<p>① 業務委託契約を締結しているにも関わらず、支出負担行為決議がなされていない事業があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築されたい。</p>	<p>① 昨年度から作成した委託業務の管理リストを用いて、業務やシステム管理の委託契約管理及び支出負担行為決議管理、支出事務の管理を徹底しました。また、委託契約のほか、使用貸借や備品・工事請負の契約についても管理リストに追加して、支出事務の管理を徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">(総務文書課)</p>
<p>② ふるさと寄附金に係る業務について、担当職員が変わってもスムーズに遂行できるよう、手順書やマニュアル等を整備されたい。</p>	<p>② ふるさと飯田応援隊募集事業の包括的なマニュアルや、管理システムのマニュアルなど、以前から整備されているものに加え、担当職員の業務手順書として、事務マニュアルの作成と事業マニュアルの内容を整備し充実させました。今後も寄附の増加や制度変更に伴い事務量が增大したり、事務処理の方法が変わってきているため、必要に応じて事務改善及びそれに伴うマニュアルの整備・改訂に努めていきます。</p> <p style="text-align: right;">(企画課)</p>
<p>③ 福祉企業センターについて、特殊性がある部署であることを鑑み、それぞれのセンターのマニュアルや手順書について情報交換し業務に活かされたい。また、その状況を福祉課は主管課として十分に把握されたい。</p>	<p>③ 定期監査で指摘を受けた事項は福祉企業センター所長会で情報の共有を図りました。各福祉企業センターのマニュアル等については福祉課で集約し、各センターが共有できるように変更しました。各センターが行う作業内容の中で、共有できる業務マニュアルについては情報交換を進めています。</p> <p style="text-align: right;">(福祉課)</p>
<p>④ 業務委託契約を締結しているにも関わらず、支出負担行為決議がなされていない事業があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築されたい。</p>	<p>④ 事業担当者が確認するだけでなく、課内で毎月予算執行状況を共有し、支出負担行為決議漏れ等がないかを確認するダブルチェック体制に変更しました。</p> <p style="text-align: right;">(商業・市街地活性課)</p>
<p>⑤ 公園の遊具について、それぞれの公園にあわせた点検のチェック表等を作成するなどし、異常を発見した際には速やかに措置を講じられる体制を構築されたい。</p>	<p>⑤ それぞれの公園にあわせた点検表を作成し、点検を行いました。</p> <p style="text-align: right;">(土木課)</p>
<p>⑥ 「飯田市下水道事業財務規則」に基づく棚卸しにおける、立ち会い職員の指定や不用品の処分等、一部に規則どおりに運用されていないことを認めたため改善されたい。</p>	<p>⑥ 「飯田市下水道事業財務規則」に基づき、事業年度末に、棚卸資産の受払いに関係のない職員の立ち会いのもと実地棚卸しを実施するとともに不用品を整理しました。</p> <p style="text-align: right;">(下水道課及び経営管理課)</p>

検討要望事項	措置状況
<p>⑦ 小中学校におけるICT教育の現状について、主管課として学校の声聴き、実態を把握し、学校間で情報共有したうえで実のある学習に繋がりたい。</p>	<p>⑦ 小中学校におけるICT教育の現状については、教育指導主事を中心に把握に努めています。児童生徒1人1台の学習用端末が整備されるなか、学校でも家庭でもICTを有効に活用した学習活動が実施できるよう、引き続き学校と連携しながら環境整備や先生方を対象にした研修会等の充実を図ります。 (学校教育課)</p>
<p>⑧ 飯田勤労青少年ホームについて、主管課として指定管理者とコミュニケーションをはかり、登録者や講座受講者数等の減少について原因を把握したうえで対策を講じるよう指導されたい。</p>	<p>⑧ 講座を企画しても定員に達しないものがあり苦勞していましたが、指定管理者と協議を重ね、スポーツ系の講座を多く取り入れて内容の充実を図りました。減少傾向にあった講座受講者数は横ばいとなり、登録者は増加となりました。 (市公民館)</p>
<p>⑨ 備品の登録や抹消について、備品の主管課である会計課に確認をしながら適正な管理に努められたい。</p>	<p>⑨ 備品の登録や抹消について、疑義のある点については会計課に確認を行いながら、適正な管理運営を行っております。 (美術博物館)</p>

(11) 令和元年度 監査報告書Ⅳ(行政監査) 指導事項

指導事項	措置状況
<p>① 負担金の交付申請書に、必要事項である「事業等の目的」及び「事業等の完了の予定期日」が記載されていないことを認めたため、「補助金等交付規則」に基づいた事務を執行すること。</p>	<p>① 飯田市製造業販路開拓事業推進協議会の負担金の交付申請書にあたっては、「事業等の目的」及び「事業等の完了の予定期日」を記載するよう改善を行いました。さらに飯田市製造業販路開拓事業推進協議会マニュアルを作成することにより、事務手続き上のミスがなくなりました。なお、その他の負担金事業についても、事務手続きについては、将来、人事異動等により職員が替わってもミスが発生しないよう改善を行いました。 (工業課)</p>

## (12) 令和2年度 監査報告書Ⅲ（定期監査・後期）指摘事項

指摘事項	措置状況
① 棚卸しの運用方法について、令和元年度の定期監査の際に、実地時期等「飯田市水道事業会計規程」に基づき行うよう指導したが、令和元年度末に規定どおり棚卸しが実施されていないことを認めた。規程に基づき事業年度末に棚卸しを行うとともに再発防止策を講じること。	① 令和2年度末は、「飯田市水道事業会計規程」に基づき実地棚卸しを実施します。については、実地棚卸しの実施について「飯田市水道事業会計規程」に基づき手順書を作成し、再発防止に努めます。 (水道課及び経営管理課)
② 文化会館が保有する多くの備品について、新旧備品シールの混在や備品状況の未確認等、適正な管理がなされていないことを認めた。期限を定めて適正な処理を行うこと。	② 今年度中に備品状況の再確認を終了し、備品確認表を再提出します。 (文化会館)

## (13) 令和2年度 監査報告書Ⅲ（定期監査・後期）指導事項

指導事項	措置状況
① 業務委託契約の締結時に支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。	① 経常的な業務の場合は、委託業務の一覧表を作成し、「業者選定」、「契約伺」、「入札」、「契約締結」、「支出負担行為決議」、「支払」などの事務の進捗状況がわかるように管理します。また、特別定額給付金や新生児育児応援支援金給付事業などの前例のない業務の場合は、担当係長以外が、都度、一覧表を作成し、事務進捗を確認することとします。 (市民課)
② 地域福祉コーディネーター業務委託料について、費用対効果を検証するとともに、地域福祉コーディネーターの役割と業務内容を精査し、各地区で有効に機能するように取り組むこと。	② 地域福祉コーディネーターが進める地域福祉の推進は、成果を数値的に表すことが難しい業務で、地域での活動量と地域における新たな取り組みを評価してきました。また、コーディネーター業務は地域づくり、ボランティア育成、福祉教育、有償福祉サービスと多岐にわたり、地域における福祉全般の担当者となっており、効果を上げていくためにはコーディネーターの個々の資質の向上が必要であり、行政としても連携を強化してきました。今回、令和3年4月より開始します重層的支援体制整備事業では、地域福祉コーディネーターが行政や地域と協働で行う「地域づくり事業」「参加支援事業」など地域における役割を明確にし取り組んでいくこととなります。この機会に従前の業務内容を精査し、地域に根付いた活動が行える体制に整理していきます。 (福祉課)



指導事項	措置状況
③ 調査委託業務において、契約締結及び支出負担行為の遅延があることを認めたため、遅延が発生しない仕組みを構築すること。	③ 係単位で委託業務など契約に関わる一覧表を作成して、契約何から支払（精算）までの必要な事務処理の状況が分かるように管理するとともに、定期的開催する課会で進捗状況を確認します。  (農業課)
④ 業務委託契約を締結しているにも関わらず、支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。	④ 係ごとに委託業務のリストを作成し、各委託契約について、「契約伺い」、「契約締結」、「支出負担行為決議」、「支払済」の各段階の事務の進捗状況が分かるよう管理します。  (観光課)
⑤ 一部の小中学校において、教師が教材費等を立替払いしており、その後の学年費からの払い戻しに6日以上を要していることを認めた。昨年度、教育委員会で作成したルールに則り、やむを得ず立替払いした際は、5日以内に学年費から払い戻しを行うよう、全ての小中学校に徹底すること。	⑤ やむを得ず立替払いが発生した際は、資金前渡口座と同じく原則5日以内に処理することを、引き続き校長会、教頭会及び学校事務職会で確認、徹底を図っていきます。  (学校教育課)
⑥ 借地契約を締結しているにも関わらず、支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。	⑥ 借地契約時及び複数年度にわたる契約については、毎年度当初に支出負担行為決議を行い、支出負担行為決議漏れのないよう対応します。年間の支出負担行為決議及び支払い等のスケジュールを集約し管理します。  (生涯学習・スポーツ課)
⑦ 業務委託契約の締結時に支出負担行為決議がなされていない事案があることを認めたため、支出負担行為決議漏れが発生しない仕組みを構築すること。	⑦ 業務委託契約により委託先から提出された契約書等について、従来は、業務が完了し費用の支払手続に入るまで担当者だけが管理していたが、今後は、契約書等を回覧し、複数の目で管理した後、直ちに、支出負担行為決議を行うこととし、支出負担行為決議の必要性を共有できるようにしてまいります。  (農業委員会事務局)

(14) 令和2年度 監査報告書Ⅲ（定期監査・後期）検討要望事項

検討要望事項	措置状況
① 基幹系業務システムの更新について、関係者と調整を図りながら、不備のないよう計画に沿ってシステムが構築されるよう努められたい。	① 令和2年度末までに庁内関係課と協力し、要件定義に取り組み、令和3年度のシステム構築に向かってまいります。なお、要件定義にあたっては、システムコンサルタントにも意見を仰ぎながら、システム構築に不備が生じないように、注意しながら更新業務を進めてまいります。  (総務文書課)

検討要望事項	措置状況
<p>② 人事課と連携し、引き続き職員の「飲酒運転の根絶」の取組に努められたい。</p>	<p>② 職員による飲酒運転事案の再発を受け、飯田市においては飲酒直後の運転は原則「免職」とする懲戒処分の厳格化と、職場提案に基づく飲酒運転根絶に向けた実効性のある取組をまとめ、全庁的な取組として実施しており、各職場での取組の実施状況報告を踏まえ、改善点や再度徹底すべき点を確認し、各職場における飲酒運転根絶に向けた取組を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">(総務文書課)</p>
<p>③ 職員一人あたりの月間平均の時間外勤務時間が年々増加傾向にあることを踏まえ、恒常的に時間外勤務時間が多い部署について実態を精査し、時間外勤務時間の縮減が図られるよう検討されたい。</p>	<p>③ 時間外勤務については、時間外・休暇管理システム等により所属長が日常的に状況を把握するとともに、四半期ごとに人事課から各所属長に対し職場の時間外勤務の状況を通知し、時間外勤務の縮減やノー残業デーの徹底などを依頼していますが、時間外勤務が増加している部署については、その要因について引き続き分析を行い、縮減に向けて取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">(人事課)</p>
<p>④ 男女共同参画課との連携や育児休業取得経験者の意見を参考にして、男性職員の育児休業の取得の促進に努められたい。</p>	<p>④ 男性職員が育児参加するために利用できる休暇制度について、庁内へ周知を図っているところですが、ご指摘のあった男女共同参画課との連携、育児休業取得経験者の意見等を参考としながら、男性職員の育児休業の取得促進に関する効果的な仕組みづくりの検討を進めていきます。</p> <p style="text-align: right;">(人事課)</p>
<p>⑤ 指定管理者制度の主管課として、各担当課に対し、指定管理者との間で条例や基本協定が遵守されるよう周知し、必要に応じて支援されたい。</p>	<p>⑤ 令和2年11月27日付け2飯財第262号「指定管理施設の管理運営にかかる監査委員からの指摘事項等への対応について(依頼)」により、施設を管理する所管課等の長へ適正な対応を依頼しました。さらに年に一度、管理状況評価表の提出時に所管課の対応状況を確認することとしました。</p> <p style="text-align: right;">(財政課)</p>

検討要望事項	措置状況
<p>⑥ 各課がすべての事業において計画的に予算執行するよう、予算編成時等、年間を通じて意識の啓発を図られたい。</p>	<p>⑥ 毎年、年度初めに各課へ発出している「予算執行上の留意事項」の中でも周知しており、今後も継続して周知していきます。また、工事関係の発注者との調整会議の中でも、計画的な発注、業務の平準化等を今後も周知していきます。</p> <p style="text-align: right;">(財政課)</p>
<p>⑦ 公平公正な課税事務を遂行する上で、新型コロナウイルス感染防止に配慮した各種課税調査を実施されたい。</p>	<p>⑦ 固定資産税の家屋調査では、調査依頼の際に「家屋調査における感染症予防対策について」という文書を配布しています。内容としては、訪問する税務課職員の感染症対策として手指消毒、マスクの着用、検温及びその他健康管理を実施していること並びに対面による説明の簡略化及び図面等資料の事前収集によって調査時間を可能な限り短縮することについて記載したものです。このうち、図面等資料の事前収集については、調査前に図面等資料から必要なデータをタブレットパソコンへ入力することで、調査時間の短縮による感染症予防だけでなく、公平な課税にも寄与しています。また、令和3年度の個人住民税の申告相談では、申告会場における手指消毒の徹底、飛沫防止などの感染対策を講じるとともに、パソコンやスマートフォンによる申告を推奨することで3密にならないよう働きかけていきます。</p> <p style="text-align: right;">(税務課)</p>

検討要望事項	措置状況
<p>⑧ コロナ禍において、納税相談の際には真摯に向き合い、公平公正な収納に努められたい。</p>	<p>⑧ コロナ禍で生活状況に影響を受け「滞納が何らかのサインになっている可能性」との意識を持ちながら、徴収猶予の特例の申請や国保・後期高齢・介護等の減免制度等、利用できる制度の案内を含め、わかりやすい説明を心がけ、納税者個々の実情に応じた丁寧な相談対応に努めてまいります。また、今後は徴収猶予の特例の期限を迎えてなお納付が難しいケースも想定しながら対応してまいります。なお、再三の催告、納税相談の呼びかけに全く応じない場合や、納付誓約による分納等の約束を履行しない場合などにおいては、税負担の公平性の観点から、法令に基づき、適正かつ的確に滞納整理事務を行ってまいります。</p> <p style="text-align: right;">(納税課)</p>
<p>⑨ ふるさと納税で寄附された方に対し、返礼品に関するアンケートを実施する等、アフターフォローを行う仕組みを検討されたい。</p>	<p>⑨ ふるさと飯田応援隊募集事業では、寄附の受付時に寄附者に対してアンケートを実施し、寄附に関する意向等を調査しています。回答率は約5%です。寄附に対するアフターフォローについては、アンケートの返礼品に関する回答で寄附者の満足度の向上に役立つと判断されるものについて、新たな返礼品の選定の際などに参考にさせていただいている状況です。ふるさと納税による寄附額は年々堅調に伸びています。今後、市内の返礼品協力企業への実態調査の実施など、そうした仕組みづくりについて進めていきます。</p> <p style="text-align: right;">(企画課)</p>
<p>⑩ IIDAブランディング事業委託の実施にあたり、投資対効果を鑑み、指標を設ける等により事業の成果を確認する仕組みの構築を検討されたい。</p>	<p>⑩ 令和2年度のIIDAブランディング事業委託については指標等を設けていないため、イベント等の取組実績(情報のフォロー数、参加人数・属性、メディア実績など)から総括・評価し、令和3年度以降の取組へ活かします。また、令和3年度以降のIIDAブランディング事業委託は、あり方を見直す予定ですが、当課が取り組むIIDAブランド推進事業の実施全般について、指標等を設け、進捗状況の把握、事業の効果や成果の確認ができる仕組みをつくり実施します。</p> <p style="text-align: right;">(IIDAブランド推進課)</p>

検討要望事項	措置状況
⑪ 外国人住民の多国籍化に伴い、翻訳機のメリット、デメリットを示したうえで、全庁的に活用を推進されたい。	⑪ 翻訳機は、通信環境が整備された場所での定型的な相談内容に適しています。よって、外国語相談窓口相談員による対応を補完する手段として、本庁舎窓口等中心に翻訳機の活用を促していきます。  (男女共同参画課)
⑫ 窓口における接遇に関するマニュアル整備を検討されたい。	⑫ 飯田市役所「接遇向上のためのガイドライン」を参考としてきましたが、市民課窓口業務に特化した接遇マニュアルを年度内に作成し、翌年度以降、活用、修正していきます。  (市民課)
⑬ 市の出先機関等に設置されているペレットストーブについて、効果的・効率的な使用方法の周知を図られたい。	⑬ 昨年度より、飯田市教育委員会所管施設及び飯田市健康福祉部所管施設などへのエアコン導入もあり、ペレットストーブとエアコンの使い分けのルールをはじめ、市有施設を中心に施設長などが集まる会議等において、「使用上の留意事項」として、文書にて使用方法の周知を図っています。また、機器の更新を行った施設に対しては、機器使用（管理上の留意事項等含む。）の講習会を施設ごとに実施し、機器1台に対して、独自に作成した簡易マニュアルを設置しています。なお、平成14年度から市有施設へ順次導入を進めてきた機器について、昨年度より4年間の計画ですべての機器の点検と修繕を実施しています。今後も機器を使用している施設側へは、現場の声も聴きながら、定期的にペレットストーブとエアコンの使い分けのルールを含め、適切で効率的な使用の周知を図ってまいります。  (環境モデル都市推進課)
⑭ 他部署と連携して、「飯田市版 ZEH（注1）仕様」の普及啓発に取り組まれたい。 （注1）ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス。年間の一次エネルギー消費量の収支がゼロとすることを目指した住宅	⑭ リニア駅周辺に区域を限定し、飯田市版 ZEH 仕様の要素を取り入れた環境共生住宅の街区を構築し、モデル地区として市域内外へ飯田の新たな暮らしの提案を行います。また、飯田市建設部を中心にそこで得られた知見等も踏まえ、今後、全市へ普及を図る飯田市版 ZEH 仕様の制度化を進めます。  (環境モデル都市推進課)

検討要望事項	措置状況
⑮ 保育所等における新型コロナウイルス感染症対策に係る業務マニュアルの整備を検討されたい。	⑮ 園長会（公立、私立、認定こども園）を通じて現場の声を聴きながら、国や県から発出された通知に基づき、保育所等の園児や職員に新型コロナウイルス感染症が発生した場合など基本的な対応のマニュアルを整備いたしました。なお、今後の国策や科学的根拠等に基づいて、その都度、改訂する予定です。 (子育て支援課)
⑯ 「上村ふれあいセンター」や「ふれあいの郷」など、現在、建物の用途が高齢者福祉施設として使用されていない施設について、今後の管理のあり方を検討されたい。	⑯ 該当する施設については、関係する課等と協議を行い、管理のあり方について方向性を出してまいります。 (長寿支援課)
⑰ 課の事務事業を遂行するにあたり、新型コロナウイルス感染症対策に係る業務マニュアルの整備を検討されたい。	⑰ 課の事務事業については、国・県等のマニュアルに基づき遂行していますが、課で作成したマニュアル含め、必要に応じて新型コロナウイルス感染症対策に係る項目を追加する等整備を進めます。 (長寿支援課)
⑱ 課の事務事業を遂行するにあたり、新型コロナウイルス感染症対策に係る業務マニュアルの整備を検討されたい。	⑱ 感染症ガイドライン（保健課作成）に、新型コロナウイルス感染症に関する項目を追加します。なお、保健事業に関する新型コロナウイルス感染症対策に係る業務マニュアルについては、現在作成中です。 (保健課)
⑲ 工事が年度末に集中することがないように、年間を通して計画的な発注に努められたい。	⑲ 補助事業は県の内示に基づき発注が遅れる場合がありますが、年度内に完了するよう的確なスケジュール管理を行ってまいります。 (林務課)
⑳ ウイズコロナの時代に向けて、イベント開催時の感染症対策に係るマニュアル整備を検討されたい。	⑳ 現在運用している「イベント緊急対応時フロー」に感染症対策を追加します。 (商業・市街地活性化課)
㉑ 工事が年度末に集中することがないように、年間を通して計画的な発注に努められたい。	㉑ 工事の目的や、施設休業中の工事実施のため、年度当初から年度末の工事を予定していたケースもあります。今後は可能な限り年度末の工事が少なくなるよう取り組みます。 (観光課)
㉒ ウイズコロナの時代に向けて、イベント開催時の感染症対策に係るマニュアル整備を検討されたい。	㉒ イベント開催については、国や県のガイドラインを注視しながら、感染予防対策を講ずるためのマニュアルや開催可否の基準を整備します。 (観光課)

検討要望事項	措置状況
<p>②③ 工事が年度末に集中することがないよう、年間を通して計画的な発注に努められたい。</p>	<p>②③ 工事台帳システムを活用し、施工課と施工時期、発注方法等の協議を行うとともに、四半期ごとの公共事業施工状況調査や補助事業進捗状況報告等に合わせて事業の進捗管理を行う等、計画的な発注に努めてまいります。 (管理課)</p>
<p>②④ 他部署と連携して、「飯田市版 ZEH (注1)仕様」の普及啓発に取り組まされたい。 (注1) ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス。年間の一次エネルギー消費量の収支がゼロとすることを目指した住宅</p>	<p>②④ 令和2年12月1日には飯田市 ZEH モデル推進協議会において、住宅を供給される皆様に対して「省エネルギー住宅勉強会」を開催し、「ZEH ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス」について理解を深めていただきました。飯田市版 ZEH 仕様の策定に合わせて、庁内関係部署と連携し、パンフレットの作成やホームページを構築することにより普及啓発に取り組みます。 (地域計画課)</p>
<p>②⑤ 飯田市ウェブサイトリンク切れのままのページが見受けられる。広報の主管課として、適切な管理に努められたい。</p>	<p>②⑤ 市ウェブサイト情報の誤り等の指摘に対し、主管課として掲載記事の日常的な点検に努めるとともに、情報の修正等が的確に行われるよう、各課への指示や連携を迅速に対応してまいります。また、各課の担当者が定期的にシステムチェック機能を活用して自主的な管理を行うことができるよう、啓発に努めます。 (秘書広報課)</p>
<p>②⑥ 借受土地の賃借料について、契約相手方との交渉記録を残されたい。</p>	<p>②⑥ 借受土地の賃借料改定については、固定資産評価額を近隣の土地と比較した上で、適正な金額による契約となるよう留意し、交渉の際には2人以上同席して記録も行うなど、透明性を心がけ、文書による交渉記録を残していくよう改善します。 (危機管理室)</p>
<p>②⑦ 職員有志による勉強会を継続するとともに、職員全体の財務意識の底上げ及び財務規則改正の課題に取り組まされたい。</p>	<p>②⑦ 今後も、財政課等関係する部署と連携して、財務規則の改正等財務に関する課題を協議する場を持つとともに、職員全体の財務に関する意識の底上げ、会計事務に関する知識の普及を図るための会議や研修会、勉強会の開催を行ってまいります。 (会計課)</p>

検討要望事項	措置状況
<p>⑳ 一部の調理場について、施設全体が著しく老朽化していることを認めたため、衛生面を考慮し現場の声を聞きながら、今後の方向性を検討されたい。</p>	<p>⑳ 当該調理場施設については、具体的な方向性の検討を始めており、来年度中に方向を固めるよう計画しております。また、方向性の結論が出るまでの間も、衛生面で必要とされる対応は随時行っています。</p> <p>(学校教育課)</p>
<p>㉑ 小中学校においてICT教育が本格的に始動したが、専門的な機器の知識等について、教師が苦慮することがないよう実態を把握した上で、学校間で情報共有し、サポートできる体制を構築されたい。</p>	<p>㉑ 先生方がICTを有効に使った教育活動ができるよう、各校の中核となる教員を中心に研修をし、その後、全校で当該教員より全教職員に向けて研修を行いました。また、専門業者による活用事例集等の提供や機器等の使用に関するヘルプデスクを案内するとともに、教育委員会事務局でも相談等を受け付けし、課題把握や情報共有をしています。今後も実態把握に努め、充実したサポート体制としていきます。</p> <p>(学校教育課)</p>
<p>⑳ 児童館、児童クラブ、及び児童センター（以下「児童館等」と呼ぶ。）において、職員が立替払いした後の払い戻しに時間を要していること、払い戻し伝票に精算日や領収印が確認できないこと、受領した請求書や領収書に不備があること等を認めたため、児童館等に対し、適正な会計処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>⑳ 払い戻し伝票の様式を、立替払いした後の経過（精算日や領収印）を記入できるように改めました。受領した請求書や領収書の確認方法も含めて、適正な会計処理を行うよう職員に周知し、運用を開始します。</p> <p>(学校教育課)</p>
<p>㉑ 主管課として、小中学校における新型コロナウイルス感染症対策に係る事務マニュアルの整備を検討されたい。</p>	<p>㉑ 小中学校における新型コロナウイルス感染症対策に係る事務マニュアルについては、文部科学省の衛生管理マニュアル及び長野県教育委員会の県立学校の運営ガイドラインが逐次更新されているため、独自のマニュアル整備は行っていません。国、県のマニュアル及びガイドラインが更新された際は速やかに小中学校に伝達し、これらに準じて対応できるようにしています。</p> <p>(学校教育課)</p>
<p>㉒ 準公金の会計事務において、職員が立替払いした後の払い戻しに時間を要していること、払い戻し伝票に精算日や領収印等の記載がないこと等を認めたため、適正な会計処理を行うよう努められたい。</p>	<p>㉒ 職員が立替払いした後の払い戻しについては、資金前渡の精算と同様に、5日以内に迅速に処理するよう職員に徹底しました。また、会計処理票に精算日や受領者氏名欄を設け帳簿の適正化を図りました。</p> <p>(市公民館)</p>



検討要望事項	措置状況
<p>③ リニア関連事業の本格化に伴い、各種申請件数が増加傾向にあることを踏まえ、窓口相談時における対応マニュアルの整備を検討されたい。</p>	<p>③ 窓口での相談にあたっては、農振除外等相談内容に応じて農業課職員が加わり、必要に応じて相談記録を作成、回覧しています。また、現在も、申請を受けるにあたって確認する項目をまとめた点検一覧表等を使用していますが、相談時から確認する内容に過不足がないか、再度整備してまいります。 (農業委員会事務局)</p>