

監 第 9 0 号

令和6年12月24日

かほく市長

油 野 和一郎 様

かほく市監査委員 松 島 一 富

かほく市監査委員 竹 内 幹 雄

令和6年度定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査を実施したので、同条第9項の規定により報告いたします。

令和 6 年度

定期監査報告書

かほく市監査委員

目 次

第1 監査の趣旨	1
第2 監査のテーマ	1
第3 監査の目的	1
第4 監査の種類	2
第5 監査の対象及び方法	2
第6 監査の実施場所及び日程	2
第7 監査の評価項目（着眼点）	3
第8 監査の実施内容	3
1 予算執行状況及び事務事業について	3
2 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について	8
3 重要物品の管理・活用状況について	18
第9 監査の結果	31
第10 総括意見・要望等	31

第1 監査の趣旨

地方自治法第2条第14項から第16項の規定に基づき、行政事務が適正に執行され、かつ組織及び運営の合理化に努め、その目的の達成状況について監査するため、同法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査等を、かほく市監査基準（令和2年4月1日施行）に準拠して実施した。

第2 監査のテーマ

- 1 予算執行状況及び事務事業について
- 2 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について
- 3 重要物品の管理・活用状況について

第3 監査の目的

- 1 予算執行状況及び事務事業について

財務に関する事務の執行が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているかを主眼として、各課より令和6年度（上期）における執行状況等の監査資料の提出を求め、諸帳簿、証憑書類を審査し、関係職員から説明を聴取して監査を行う。

- 2 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について

地方公務員法及び地方自治法の一部改正する法律（平成29年法律第29号）が公布され、令和2年4月から会計年度任用職員制度が開始された。

かほく市では、「かほく市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」並びに「同施行規則」、「かほく市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」及び「かほく市会計年度任用職員人事評価実施規程」に基づき実施しており、「会計年度任用職員の公務旅行に係る費用弁償の手続き」及び「人事評価」が適正に処理されているか検証する。

- 3 重要物品の管理・活用状況について

物品は、地方自治法第237条第1項で財産と定義され、地方財政法第8条で「常に良好の状態でこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と定められている。

その物品のうち、かほく市財務規則第247条第2項に定める取得価格100万円以上（美術工芸品については、50万円以上）の物品（以下「重要物品」という。）が適正に管理され、かつ、有効に活用されているか検証する。

第4 監査の種類

- 1 予算執行状況及び事務事業について
地方自治法第199条第1項の規定による監査（財務監査）
- 2 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について
地方自治法第199条第2項の規定による監査（行政監査）
- 3 重要物品の管理・活用状況について
地方自治法第199条第2項の規定による監査（行政監査）

第5 監査の対象及び方法

- 1 予算執行状況及び事務事業について
令和6年4月～令和6年9月末現在の予算の執行状況について各課から所定の調書の提出を求め、調書に基づく事前調査を実施し、個別監査において担当課長等から監査の着眼点について聴取した。
- 2 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について
各課に配置されている会計年度任用職員（令和6年度上期(4～9月)人事評価対象者）の公務旅行及び人事評価の状況について、所定の調書の提出を求め、調書に基づく事前調査を実施し、個別監査において担当課長等から監査の着眼点について聴取した。
- 3 重要物品の管理・活用状況について
各課で保有している重要物品の管理及び活用状況について、所定の調書の提出を求め、調書に基づく事前調査を実施し、個別監査において担当課長等から監査の着眼点について聴取した。

第6 監査の実施場所及び日程

- 1 実施場所（現地調査）
かほく市庁舎、横山防災拠点施設、河北台中学校
- 2 日程
事前調査(資料作成を含む) 令和6年9月24日(火)～10月11日(金)
個別調査 令和6年11月7日(木)～11月15日(金)
- 3 個別調査 監査対象部課
総務部 総務課、税務課
地域政策部 企画振興課、防災環境対策課
健康福祉部 健康福祉課、こども家庭課
産業建設部 都市建設課
教育部 学校教育課、スポーツ文化課

【現地調査 総務課、都市建設課(横山防災拠点施設)、学校教育課(河北台中学校)】

第7 監査の評価項目（着眼点）

1 予算執行状況及び事務事業について

- （1）財務事務の執行や経営に係る事業の管理が適正で効率的かつ効果的に行われているか。
- （2）基本的な事務の執行が、適正かつ合理的、効率的に行われているか。
- （3）今年度予定している主要事業（新規・拡充事業）が、計画的かつ順調に執行されているか。

2 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について

- （1）会計年度任用職員の公務のための旅行に係る費用弁償の支払等の手続きは適正にされているか。
- （2）会計年度任用職員の人事評価が適正に実施されているか。

3 重要物品の管理・活用状況について

- （1）重要物品の管理状況について
 - ・備品台帳は整備されているか。
 - ・保管方法、保管場所は適切か。
- （2）重要物品の取得及び処分状況について
 - ・取得の手続き及び不用物品の処分方法は適正に行われているか。
- （3）重要物品の活用状況について
 - ・取得目的に沿った利用がされているか。
 - ・効率的に利用されているか。

第8 監査の実施内容

1 予算執行状況及び事務事業について

（1）予算の執行状況

全課共通事項

- ・一般会計及び特別会計において、上半期としての執行率が50%を下回るものは、歳入並びに歳出に関し多くのものが下半期並びに年度末において執行されるものであった。
- ・歳出の一部に関して、実績がない未執行のものがあつたが、国の交付決定がまだなものや、下期に事業実施するものなど、明確な理由があるものであった。

(2) 主要事業（新規・拡充事業）の執行状況（令和6年9月末現在）

総務課

1) 新規事業 1件

- ・ かほく市合葬墓建設事業 【予算現額 166,937 千円、執行率 84.33%】
造成、納骨堂、埋葬墓、植栽等の整備。6月より供用開始。

2) 拡充事業 1件

- ・ ふるさと納税寄附金事業 【予算現額 165,501 千円、執行率 17.97%】
ふるさと納税寄附金の受納、返礼品の発送（返礼品追加）
9月末現在の寄附実績：1,909件、94,235千円。

財政課

1) 新規事業 1件

- ・ 会計管理事務費 【予算現額 2,010 千円、執行率 0.00%】
公金取扱い手数料の改定に伴う支払い。10月より改定された手数料が適用。

税務課

1) 新規事業 1件

- ・ 賦課徴収事務費 【予算現額 3,063 千円、執行率 0.00%】
軽自動車税関係手続オンライン化（軽自動車税納付確認システムの小型二輪への対応）に係る基幹システム改修。令和7年3月末完了予定。

企画振興課

1) 新規事業 4件

- ・ 定住促進事業 【予算現額 60 千円、執行率 0.00%】
お試し移住事業費補助金。上期は申請なし。
- ・ 地域振興事業 【予算現額 26,000 千円、執行率 49.85%】
かほつくる指定管理料（かほつくるプラスの追加）。9月分まで支払済み。
- ・ 地域振興事業 【予算現額 8,800 千円、執行率 100.00%】
式典開催協賛負担金（4月14日に「とり野菜みそブルーキャッツアリーナオープニングマッチ」開催）。
- ・ 国勢調査調査区設定費 【予算現額 3,201 千円、執行率 37.33%】
令和7年(2025)国勢調査に係る会計年度任用職員1名分の人件費。

防災環境対策課

1) 新規事業 2 件

- ・環境保全対策事業 【予算現額 2,255 千円、執行率 56.10%】
町会区一斉清掃ごみ収集運搬費（市による運搬）。春季分実施済み。
- ・危機対策事業 【予算現額 2,904 千円、執行率 86.36%】
防災アプリ運用費。4 月より運用開始。

健康福祉課

1) 新規事業 1 件

- ・物価高騰対策支援給付金事業 【予算現額 50,000 千円、執行率 70.00%】
令和 6 年度新たに住民税非課税となった世帯へ 10 万円を給付。316 世帯に給付済み（給付率 86.3%）。

保険医療課

1) 拡充事業 1 件

- ・特定健康診査等事業費（国民健康保険特別会計） 【予算現額 1,694 千円、執行率 79.46%】
特定健診未受診者への勧奨ダイレクトメール作成。9 月に通知済み。

こども家庭課

1) 新規事業 3 件

- ・子ども・子育て支援事業 【予算現額 13,718 千円、執行率 0.00%】
私立認定こども園等において保育人材を確保する費用に対する助成。年度末に助成。
- ・こども家庭センター事業 【予算現額 160 千円、執行率 51.91%】
学童期の児童をもつ保護者同士の座談会を開催。5 回予定で 2 回開催済み。
- ・母子保健事業 【予算現額 58 千円、執行率 0.00%】
多胎妊娠の妊婦健康診査費用助成。現在対象者 2 名に対し出産後に助成予定。

2) 拡充事業 3 件

- ・児童手当給付事業 【予算現額 678,561 千円、執行率 28.51%】
国制度改正に伴い高校生追加、所得制限撤廃、第 3 子支給額拡充、支給月の変更。
- ・児童扶養手当給付事業 【予算現額 94,708 千円、執行率 42.07%】
国制度改正に伴い所得限度額の引き上げ、第 3 子支給額拡充。
- ・こども家庭センター事業 【予算現額 312 千円、執行率 77.39%】
こども家庭センター設置に伴う心理士配置に伴い心理検査キットを購入。

都市建設課

1) 新規事業 1 件

- ・土木総務事務費【予算現額 5,029 千円、執行率 98.87%】
旧土木積算システムの終了に伴い新土木積算システムを 8 月より導入。

農林水産課

1) 新規事業 1 件

- ・土地改良施設維持管理事業【予算現額 6,273 千円、執行率 33.67%】
農道台帳整備委託（気屋地区、中沼・夏栗地区）。
中沼・夏栗地区は発注済み、気屋地区は 10 月入札。

上下水道課

1) 新規事業 3 件

- ・水理計算用管網データ更新業務【予算現額 550 千円、執行率 0.00%】
水理計算用管網データの更新。配管台帳更新に併せて実施予定。
- ・宇ノ気浄水場 1 号ろ過ポンプ更新工事【予算現額 12,100 千円、執行率 66.55%】
ろ過ポンプの更新。令和 7 年 3 月完了予定。
- ・宇ノ気 3 号井取水ポンプ更新工事【予算現額 4,510 千円、執行率 0.00%】
取水ポンプの更新。第 3 四半期に発注予定。

学校教育課

1) 新規事業 3 件

- ・大海小学校一般管理費【予算現額 987 千円、執行率 13.15%】
大海小学校創立 150 周年事業（記念式典、石碑修繕、記念品の配布）
11 月 2 日に記念式典を実施予定。
- ・小学校・中学校総合管理費【予算現額 2,700 千円、執行率 92.51%】
校内教育支援センター（SSR）の備品購入。
- ・通級指導教室運営事業【予算現額 555 千円、執行率 68.81%】
高松小学校に通級指導教室の設置。

2) 拡充事業 1 件

- ・事務局補助負担金【予算現額 610 千円、執行率 0.00%】
上級検定試験助成金（対象を中学生のみから小中学生へ拡充）。
検定受験者が下期に多いため。

スポーツ文化課

1) 新規事業 4 件

- ・市史編さん事業 【予算現額 9,230 千円、執行率 100.00%】
かほく市史図説編「かほく市の歴史」刊行業務。
- ・かほく市スポーツコミッション推進事業 【予算現額 25,130 千円、執行率 85.63%】
活動に係る運営経費等。上半期の大会運営及び活動補助執行済み。
- ・かほく市総合体育館管理運営事業 【予算現額 121,686 千円、執行率 100.00%】
サービス対価として、運営及び維持管理に係る費用。令和 6 年度分。
- ・かほく市総合体育館管理運営事業【予算現額 339,897 千円、執行率 100.00%】
サービス対価として、施設整備に係る費用。令和 6 年度分（分割払い分）。

消 防 課

1) 新規事業 1 件

- ・消防資機材等購入事業【予算現額 1,743 千円、執行率 78.03%】
消防職員の安全対策強化として、高所訓練時における訓練用マット更新。
9 月契約済み。

2 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について

（１）会計年度任用職員数の配属

令和 6 年 9 月 30 日現在における会計年度任用職員数（令和 6 年度前期人事評価対象者）の配属別の状況は、次の表のとおりである。

特に所属する会計年度任用職員数の多い部課の内訳については、別表のとおりである。

◆所属別の会計年度任用職員数及び職種

（単位：人）

部名	課名	人数	構成比（％）	事務補助員	消費生活相談員	交通・防犯主任指導員	空家等環境対策専門員	市史編さん専門員	室長	就労支援員	相談支援専門員	介護支援専門員	看護師	認定調査員	用務員
総務部	総務課	2	0.5	2											
	税務課	1	0.3	1											
	計	3	0.8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域政策部	企画振興課	2	0.5	2											
	市民生活課	7	1.8	5	2										
	防災環境対策課	3	0.8	1		1	1								
	計	12	3.3	8	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
健康福祉部	長寿介護課	15	3.9	3								2	2	3	5
	健康福祉課	5	1.3	3						1	1				
	保険医療課	4	1.1	4											
	こども家庭課	216	56.8	（別表①）											
	計	240	63.2	10	0	0	0	0	0	1	1	2	2	3	5
産業建設	農林水産課	1	0.3	1											
	計	1	0.3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育部	学校教育課	105	27.6	（別表②）											
	生涯学習課	16	4.2	（別表③）											
	スポーツ文化課	3	0.8	1				1	1						
	計	124	32.6	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
総 計		380	100.0	23	2	1	1	1	1	1	1	2	2	3	5

※ 構成比（％）は、合計が 100.0 となるよう一部調整した。

この状況をみると、こども家庭課所属の会計年度任用職員数は 216 人（全体の 56.8％）であり、次いで、学校教育課所属の会計年度任用職員数が 105 人（全体の 27.6％）となっている。

◆別表 配属別の会計年度任用職員数及び職種

① こども家庭課

(単位：人)

課名	配属先	人数	構成比(%)	事務補助員	栄養士	保育士	看護師	保育ママ	調理員	調理補助員	学童保育クラブ支援員	子育て支援センター指導員	児童館厚生員
こども家庭課	こども家庭課	2	0.9	1	1								
	こども家庭センター	5	2.3	3								2	
	子育て支援センター	5	2.3									5	
	こども園	161	74.5			101	9	20	26	5			
	学童保育クラブ	35	16.2								35		
	児童館	8	3.7										8
	計	216	100.0	4	1	101	9	20	26	5	35	7	8

こども家庭課所属の会計年度任用職員のうち、こども園に配属されている人数が 161 人（課全体の 74.5%）と最も多く、そのうち 101 人が保育士となっている。次いで、学童保育クラブに配属されている人数が 35 人（課全体の 16.2%）で、その全てが学童保育クラブ支援員となっている。

② 学校教育課

(単位：人)

課名	配属先	人数	構成比(%)	事務補助員	管理主事	教育専門員	所長	教育相談員	主任専門調	専門調理員	調理員
学校教育課	学校教育課	8	7.6	1	1	1					
	教育センター	3	2.9				1	2			
	学校給食センター	30	28.6				2		2	2	21
	計	41	39.1	1	1	1	3	2	2	2	21

課名	配属先	人数	構成比(%)	学校ネットワーク	学校司書	アシスタント 英語	教育業務 支援員	特別支援教育 支援員	学務員	A L T	教育相談員
学校教育課	小学校	44	41.9	6	6	2	4	21	5		
	中学校	20	19.0	3	3		4	3	1	3	3
	計	64	60.9	9	9	2	8	24	6	3	3

学校教育課所属の会計年度任用職員のうち、小学校に配属されている人数が 44 人（課全体の 41.9%）と最も多く、そのうち 21 人が特別支援教育支援員となっている。次いで、学校給食センターに配属されている人数が 30 人（課全体の 28.6%）で、そのうち 21 人が調理員となっている。

③ 生涯学習課

（単位：人）

課名	配属先	人数	構成比（％）	事務補助員	国際交流員	司書	所長
生涯学習課	生涯学習課	2	12.5	1	1		
	高松産業文化センター図書室	2	12.5	2			
	中央図書館	6	37.5	1		5	
	総合交流促進施設	3	18.8	2			1
	西田幾多郎記念哲学館	3	18.8	3			
	計	16	100.0	9	1	5	1

生涯学習課所属の会計年度任用職員のうち、中央図書館に配属されている人数が 6 人（課全体の 37.5%）と最も多く、そのうち 5 人が司書となっている。

（２）会計年度任用職員の勤務条件等

会計年度任用職員の勤務条件等の状況については、次の表のとおりである。

◆会計年度任用職員 勤務条件（勤務時間・給与形態・勤務日数）

（単位：人）

部名	課名	人数	勤務時間		給与形態		勤務日数	
			7時間	7時間未満	月額	時給	5日間	4日間以下
総務部	総務課	2	2	0	2	0	2	0
	税務課	1	1	0	1	0	1	0
	計	3	3	0	3	0	3	0
地域政策部	企画振興課	2	2	0	2	0	2	0
	市民生活課	7	7	0	5	2	7	0
	防災環境対策課	3	3	0	3	0	3	0
	計	12	12	0	10	2	12	0

(単位：人)

部名	課名	人数	勤務時間		給与形態		勤務日数	
			7時間	7時間未満	月額	時給	5日間	4日間以下
健康福祉部	長寿介護課	15	15	0	15	0	15	0
	健康福祉課	5	5	0	5	0	5	0
	保険医療課	4	4	0	4	0	4	0
	こども家庭課(別表①)	216	140	76	134	82	215	1
	計	240	164	76	158	82	239	1
産業建設部	農林水産課	1	0	1	0	1	1	0
	計	1	0	1	0	1	1	0
教育部	学校教育課(別表②)	105	79	26	54	51	105	0
	生涯学習課(別表③)	16	15	1	15	1	16	0
	スポーツ文化課	3	1	2	1	2	3	0
	計	124	95	29	70	54	124	0
総計		380	274	106	241	139	379	1
構成比(%)		100.0	72.1	27.9	63.4	36.6	99.7	0.3

この状況をみると、勤務時間においては「7時間」勤務が多く、全体の72.1%となっている。また、給与形態においては、「月額」形態が全体の63.4%となっている。

◆別表 配属別の会計年度任用職員 勤務条件（勤務時間・給与形態・勤務日数）

① こども家庭課

(単位：人)

課名	配属先	人数	勤務時間		給与形態		勤務日数	
			7時間	7時間未満	月額	時給	5日間	4日間以下
こども家庭課	こども家庭課	2	2	0	2	0	2	0
	こども家庭センター	5	3	2	3	2	5	0
	子育て支援センター	5	5	0	0	5	5	0
	こども園	161	128	33	127	34	160	1
	学童保育クラブ	35	0	35	0	35	35	0
	児童館	8	2	6	2	6	8	0
	計	216	140	76	134	82	215	1
	構成比(%)	100.0	64.8	35.2	62.0	38.0	99.5	0.5

こども家庭課所属の会計年度任用職員のうち、勤務時間においては「7時間」勤務が課全体の64.8%となっている。また、給与形態においては、「月額」形態が全体の62.0%となっている。

② 学校教育課

(単位：人)

課名	配属先	人数	勤務時間		給与形態		勤務日数	
			7時間	7時間未満	月額	時給	5日間	4日間以下
学校教育課	学校教育課	8	3	5	3	5	8	0
	教育センター	3	3	0	3	0	3	0
	学校給食センター	30	28	2	27	3	30	0
	小学校	44	32	12	11	33	44	0
	中学校	20	13	7	10	10	20	0
	計	105	79	26	54	51	105	0
	構成比(%)	100.0	75.2	24.8	51.4	48.6	100.0	0.0

学校教育課所属の会計年度任用職員のうち、勤務時間においては「7時間」勤務が課全体の75.2%となっている。また、給与形態においては、「月額」形態が全体の51.4%となっている。

③ 生涯学習課

(単位：人)

課名	配属先	人数	勤務時間		給与形態		勤務日数	
			7時間	7時間未満	月額	時給	5日間	4日間以下
生涯学習課	生涯学習課	2	1	1	1	1	2	0
	高松産業文化センター図書室	2	2	0	2	0	2	0
	中央図書館	6	6	0	6	0	6	0
	総合交流促進施設	3	3	0	3	0	3	0
	西田幾多郎記念哲学館	3	3	0	3	0	3	0
	計	16	15	1	15	1	16	0
	構成比(%)	100.0	93.8	6.3	93.8	6.3	100.0	0.0

生涯学習課所属の会計年度任用職員のうち、勤務時間においては「7時間」勤務が課全体の93.8%となっている。また、給与形態においては、「月額」形態が全体の93.8%となっている。

(3) 会計年度任用職員の公務旅行

会計年度任用職員の公務旅行の状況については、次の表のとおりである。

◆所属別の会計年度任用職員 公務旅行（旅行人数・回数・自家用車利用・用務内容等）

（単位：人）

部名	課名	人数	公務旅行をした人数	旅行命令簿が整備されている人数	旅行命令権者		旅行回数			自家用車利用回数	主な目的地		主な用務内容		費用弁償の有無
					課長	校長・所長	1回	2～4回	5回以上						
総務部	総務課	2	0												
	税務課	1	0												
	計	3	0												
地域政策部	企画振興課	2	0												
	市民生活課	7	2	2	2		2			0	神奈川県 研修センター		研修		0
	防災環境対策課	3	0												
	計	12	2	2	2	0	2	0	0	0					0
健康福祉部	長寿介護課	15	6	6	6		2		4	0	県内医療 機関		認定 調査	支援 業務	
	健康福祉課	5	0												
	保険医療課	4	0												
	こども家庭課(別表①)	216	16	16	16		10	4	2	0	金沢市		研修	会議	0
	計	240	22	22	22	0	12	4	6	0					0
産業建設部	農林水産課	1	0												
	計	1	0												
教育部	学校教育課(別表②)	105	65	95	0	65	33	2	30	65	市役 所	市内 学校	研修	業務 打合	65
	生涯学習課	16	0												
	スポーツ文化課	3	0												
	計	124	65	95	0	65	33	2	30	65					65
総 計		380	89	119	24	65	47	6	36	65					

この状況をみると、会計年度任用職員のうち、公務旅行をした人数は 89 人（全体の 23.4%）で、学校教育課の 65 人（全体の 17.1%）が最も多く、次いでこども家庭課が 16 人（全体の 4.2%）となっている。そのうち、自家用車の利用は 65 人で学校教育課のみで、費用弁償有りにについても学校教育課のみとなっている。

また、旅行命令簿が整備されている人数は 119 人（全体の 31.3%）で、学校教育課の 95 人（全体の 25.0%）が最も多く、次いでこども家庭課が 16 人（全体の 4.2%）となっている。

旅行命令権者は、所属長である課長または校長、所長であった。

旅行回数については、4～6月中で1回が47人（全体の12.4%）で最も多くなっている。

主な目的地は市役所や市内学校、県内研修施設や医療機関等で、用務内容は研修や会議、業務打合せ、調査等となっている。

◆別表 配属別の会計年度任用職員 公務旅行

① こども家庭課

（単位：人）

部名	課名	人数	公務旅行をした者の人数	旅行命令簿が整備されている人数	旅行命令権者		旅行回数			自家用車利用回数	主な目的地		主な用務内容		費用弁償の有無
					課長	校長・所長	1回	2～4回	5回以上						
こども家庭課	こども園	161	7	7	7		6	1	0	0	金沢市	研修			0
	学童保育クラブ	35	6	6	6		1	3	2	0	金沢市	研修	会議		0
	児童館	8	3	3	3		3			0	金沢市	会議			0
	計	216	16	16	16		10	4	2	0					0

こども家庭課の所管においては、公務旅行をした人で自家用車の利用は無く、費用弁償についても無しとなっている。主な目的地は金沢市で、主な用務内容は研修会や会議となっている。

② 学校教育課

（単位：人）

部名	課名	人数	公務旅行をした者の人数	旅行命令簿が整備されている人数	旅行命令権者		旅行回数			自家用車利用回数	主な目的地		主な用務内容		費用弁償の有無
					課長	校長・所長	1回	2～4回	5回以上						
学校教育課	学校給食センター	30	1	30		1	1			1	中学校		配達		1
	小学校	44	44	44		44	25	2	17	44	教育センター	小学校	研修	業務打合せ	44
	中学校	20	20	20		20	7	0	13	20	教育センター	中学校	研修	業務打合せ	20
	計	105	65	95	0	65	33	2	30	65					65

学校教育課の所管においては、公務旅行をした人の全てが自家用車を利用し、費用弁償については有りとなっている。主な目的地は小中学校と市教育センターで、主な用務内容は研修会や業務打合せとなっている。

(4) 会計年度任用職員の人事評価

会計年度任用職員の人事評価の状況については、次の表のとおりである。

◆所属別の会計年度任用職員 人事評価

(単位:人)

項目 所属		会計 年度 職員 数	評価 対象 人数	評価者						面談 実施 者数	評価 結果 通知 者数	苦 情 件 数
				担 当 課 長	課 参 事	担 当 課 参 事	園 長	校 長	そ の 他			
総務部	総務課	2	2		1	1				2	2	0
	税務課	1	1			1				1	1	0
	計	3	3	0	1	2	0	0	0	3	3	0
地域政策部	企画振興課	2	2		2					2	2	0
	市民生活課	7	7						7	7	7	0
	防災環境課	3	3						3	3	3	0
	計	12	12	0	2	0	0	0	10	12	12	0
健康福祉部	長寿介護課	15	15		3	12				15	15	0
	健康福祉課	5	5			5				5	5	0
	保険医療課	4	4			4				4	4	0
	こども家庭課(別表①)	216	216	46		9	161			216	216	0
	計	240	240	46	3	30	161	0	0	240	240	0
建設産業部	農林水産課	1	1			1				1	1	0
	計	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0
教育部	学校教育課(別表②)	105	105		41			64		105	105	0
	生涯学習課(別表③)	16	16	6		10				16	16	0
	スポーツ文化課	3	3			3				3	3	0
	計	124	124	6	41	13	0	64	0	124	124	0
合計		380	380	52	47	46	161	64	10	380	380	0

この状況をみると、人事評価対象者は 380 人で面談については全員（100％）が実施されており、評価結果の通知も全員（100％）になされている。

また、苦情等については、全ての課において報告されていない。

評価者については、課長以外の管理職及びこども園では園長、学校では校長となっている。

◆別表 配属別の会計年度任用職員 人事評価

① こども家庭課

(単位：人)

項目 所属		会計年度職員数	評価対象人数	評価者						面談実施者数	評価結果通知者	苦情件数
				担当課長	課参事	担当課参事	園長	校長	所長・その他			
こども家庭課	こども家庭課	2	2	2						2	2	0
	こども家庭センター	5	5	1		4				5	5	0
	子育て支援センター	5	5			5				5	5	0
	こども園	161	161				161			161	161	0
	学童保育クラブ	35	35	35						35	35	0
	児童館	8	8	8						8	8	0
	計	216	216	46	0	9	161	0	0	216	216	0

こども園では各園の園長が評価者となっており、それ以外の配属先ではこども家庭課の担当課長と担当課参事が評価者となっている。

② 学校教育課

(単位：人)

項目 所属		会計年度職員数	評価対象人数	評価者						面談実施者数	評価結果通知者	苦情件数
				担当課長	課参事	担当課参事	園長	校長	所長・その他			
学校教育課	学校教育課	8	8		8					8	8	0
	教育センター	3	3		3					3	3	0
	学校給食センター	30	30		30					30	30	0
	小学校	44	44					44		44	44	0
	中学校	20	20					20		20	20	0
	計	105	105	0	41	0	0	64	0	105	105	0

教育センターと学校給食センターでは学校教育課の課参事が評価者となっており、小学校・中学校では各学校の校長が評価者となっている。

③ 生涯学習課

(単位：人)

<div>項目</div> <div>所属</div>		会計年度職員数	評価対象人数	評価者						面談実施者数	評価結果通知者	苦情件数
				担当課長	課参事	担当課参事	園長	校長	その他			
生涯学習課	生涯学習課	2	2			2				2	2	0
	高松産業文化センター図書室	2	2			2				2	2	0
	中央図書館	6	6	6						6	6	0
	総合交流促進施設	3	3			3				3	3	0
	西田幾多郎記念哲学館	3	3			3				3	3	0
	計	16	16	6	0	10	0	0	0	16	16	0

高松産業文化センター図書室と総合交流促進施設では生涯学習課の担当課参事が評価者となっており、中央図書館では担当課長（館長）、西田幾多郎記念哲学館では哲学館在籍の担当課参事が評価者となっている。

3 重要物品の管理・活用状況について

(1) 所管別の取得状況

令和6年3月末現在における重要物品の所管別の取得状況は、次の表のとおりである。

部局	所管課	点数	構成比(%)	取得価格(円)	構成比(%)
総務部	総務課	15	6.1	39,800,843	2.7
	情報推進課	8	3.2	350,125,944	23.8
	税務課	1	0.4	1,562,000	0.1
	計	24	9.7	391,488,787	26.6
地域政策部	企画振興課	5	2.0	49,299,600	3.4
	市民生活課	2	0.8	5,382,040	0.4
	防災環境対策課	4	1.6	14,631,410	1.0
	計	11	4.5	69,313,050	4.7
健康福祉部	長寿介護課	5	2.0	25,225,080	1.7
	健康福祉課	7	2.8	44,175,650	3.0
	こども家庭課	8	3.2	13,435,636	0.9
	計	20	8.1	82,836,366	5.6
産業建設部	都市建設課	39	15.8	172,631,581	11.7
	上下水道課	7	2.8	16,227,409	1.1
	計	46	18.6	188,858,990	12.8
教育部	学校教育課	77	31.2	254,882,886	17.3
	生涯学習課	9	3.6	12,591,610	0.9
	スポーツ文化課	13	5.3	53,571,257	3.6
	計	99	40.1	321,045,753	21.8
消防本部		47	19.0	416,213,040	28.3
総計		247	100.0	1,469,755,986	100.0

※ 構成比(%)は、合計が100.0となるよう一部調整した。

今回の監査対象となる重要物品の点数は247点であり、その取得総額は1,469,755,986円である。所管別の取得状況をみると、全部課局で重要物品を保有しているのは6部14課であり、その中で、保有している点数の構成比が多い部は「教育部」の99件(40.1%)となっている。これは教育部学校教育課で学校施設の重要物品も所管をしていることが主な要因である。また、取得金額では「総務部」が391,488,787円(26.6%)と最も多く、これは情報推進課で市内全域でのケーブルテレビ用光ケーブルの運用・管理を行っていることが大きい。

なお、各部課局が保有する主な重要物品は以下のとおりである。

◆各部課局が保有する主な重要物品

部局	所管課	品名
総務部	総務課	最高裁国民審査投票読取集計機、参議院議員通常選挙開票集計システム、マイクロバス（日野リエッセ）
	情報推進課	ケーブルテレビ用光ケーブル等一式、XDCAM HDカムコーダー、SONY XDCAM HDレコーダー
	税務課	土地家屋台帳履歴管理システムサーバー
地域政策部	企画振興課	発電機、小型バス
	市民生活課	高速カラー印刷機、軽自動車
	防災環境対策課	防災行政無線送受信装置及び電源装置、防災行政無線制御装置
健康福祉部	長寿介護課	乗合自動車、フィットネスローラⅡ
	健康福祉課	自家用乗合車（ノンステップバス）、身長・体重・体脂肪測定器、サーモグラフィー一式
	こども家庭課	複合遊具A、ガスオーブン、ワゴンアンプ
産業建設部	都市建設課	小型除雪車、除雪ドーザ、除雪トラックなど
	上下水道課	試験・検査機、普通貨物自動車
教育部	学校教育課	システム食器洗浄機、スクールバス、グランドピアノ、オーディオ装置一式
	生涯学習課	望遠鏡制御装置、グランドピアノ、西田幾多郎草稿
	スポーツ文化課	RGBフィニッシュコーダー、円盤・ハンマー投用囲い、バスケット台オレンジゴール
消防本部		救助工作車Ⅱ型、水槽付ポンプ車Ⅱ型、消防ポンプ自動車、カプセルベッド

（２）分類別の取得状況

かほく市財務規則第 246 条第 2 項に定める取得価格 100 万円以上（美術工芸品について、50 万円以上）の重要物品の分類は、次のとおりである。

種別（分類・細分類）	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
1. 机類	—	—	—	—
2. 椅子類	1	0.4	1,000,000	0.1
3. 会議、来客用いす	1	0.4	1,000,000	0.1
3. 戸棚、箱(庫)、台類	2	0.8	4,266,750	0.3
3. 雑棚	1	0.4	2,999,850	0.2
4. 書箱(庫)	1	0.4	1,266,900	0.1

種別（分類・細分類）	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
4. 美術工芸品類	5	2.0	4,525,960	0.3
1. 絵画	2	0.8	2,000,000	0.1
2. 書跡	1	0.4	1,200,000	0.1
3. 彫刻	2	0.8	1,325,960	0.1
5. 室内器具、装飾品類	2	0.8	3,307,630	0.2
2. 装飾具	1	0.4	1,249,000	0.1
3. その他	1	0.4	2,058,630	0.1
6. 火熱、暖冷房機器類	—	—	—	—
7. 厨房用具類	37	15.0	140,676,390	9.6
1. 冷蔵庫	2	0.8	5,865,600	0.4
3. かま	2	0.8	3,236,000	0.2
7. 蒸焼器	3	1.2	16,482,750	1.1
11. その他	30	12.1	115,092,040	7.8
8. 寝具類	2	0.8	16,935,600	1.2
5. 寝台	2	0.8	16,935,600	1.2
9. 印章、判(版)類	—	—	—	—
10. 事務用機械類	7	2.8	14,634,260	1.0
1. 事務用機械	7	2.8	14,634,260	1.0
11. 文具品類	—	—	—	—
12. 図書類	—	—	—	—
13. 運動競技・遊具用器具類	12	4.9	41,864,803	2.8
1. 体操用具	7	2.8	28,822,375	2.0
2. 競技用具	1	0.4	7,791,228	0.5
5. 遊具	4	1.6	5,251,200	0.4
14. 視聴覚機器類	18	7.3	30,077,100	2.0
1. 電気器具	2	0.8	4,853,000	0.3
4. 楽器	1	0.4	2,328,250	0.2
5. オーディオ装置	8	3.2	11,488,100	0.8
6. その他	7	2.8	11,407,750	0.8
15. 医療用機器類	10	4.0	19,168,630	1.3
1. 一般医療用器具	10	4.0	19,168,630	1.3
16. 計測、試験機器類	7	2.8	16,577,492	1.1
1. 試験、検査機	1	0.4	1,015,200	0.1
3. 計測用器具	2	0.8	11,162,292	0.8
4. 写真器具	4	1.6	4,400,000	0.3
17. 通信用機器類	4	1.6	351,226,544	23.9
1. 通信機械	4	1.6	351,226,544	23.9
18. 電気機器類	3	1.2	11,068,300	0.8
2. 電気器具	3	1.2	11,068,300	0.8

種別（分類・細分類）	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
19.土木、農畜用機器類	20	8.1	33,781,544	2.3
1.土木機械	20	8.1	33,781,544	2.3
20.産業、繊維機器類	5	2.0	5,982,100	0.4
1.産業機器具	5	2.0	5,982,100	0.4
21.工作、木工機器類	—	—	—	—
22.荷役、運搬機器類	—	—	—	—
23.裁縫用機器類	—	—	—	—
24.消火用器具類	7	2.8	12,325,550	0.8
1.消火器具	1	0.4	1,181,400	0.1
2.救命用具	6	2.4	11,144,150	0.8
25.理化学実験用機器具類	2	0.8	2,200,000	0.1
10.天文学用機器	2	0.8	2,200,000	0.1
26.車両類	83	33.6	732,354,581	49.8
1.普通貨物自動車	6	2.4	29,253,744	2.0
2.乗合自動車	15	6.1	162,279,688	11.0
3.普通乗用自動車	7	2.8	18,502,312	1.3
4.小型貨物自動車	8	3.2	15,803,906	1.1
5.小型乗用自動車	8	3.2	11,672,289	0.8
6.小型特殊自動車	27	10.9	376,316,492	25.6
7.大型特殊自動車	12	4.9	118,526,150	8.1
27.標本、模型、見本、展示品類	—	—	—	—
28.被服属具類	—	—	—	—
29.教科用器具類	17	6.9	23,698,392	1.6
5.音楽	15	6.1	21,398,392	1.5
10.生活	2	0.8	2,300,000	0.2
30.諸機械類	—	—	—	—
31.雑器具類	3	1.2	4,084,360	0.3
1.雑具	3	1.2	4,084,360	0.3
合計	247	100.0	1,469,755,986	100.0

物品の種別は、かほく市財務規則第 247 条第 4 項別表第 7 において 31 種別に分類され、そのうち重要物品を保有するのは 20 種別となっている。その中で保有している構成比が多い種別は、「車両類」の 83 点（33.6%）であり、次に多いのが「厨房用具類」の 37 点（15.0%）である。また、取得価格についても「車両類」が 732,354,581 円（49.8%）で最も多くなっている。

なお、「机類」「火熱、暖冷房機器類」など 11 区分において保有がなかった。

(3) 取得価格別の取得状況

区分		点数	構成比(%)	取得価格(円)	構成比(%)
50万円以上	100万円未満	2	0.8	1,325,960	0.1
100万円以上	200万円未満	123	49.8	168,415,507	11.5
200万円以上	300万円未満	31	12.6	73,597,887	5.0
300万円以上	400万円未満	18	7.3	62,367,686	4.2
400万円以上	500万円未満	7	2.8	31,658,979	2.2
500万円以上	1,000万円未満	36	14.6	268,752,323	18.3
1,000万円以上	2,000万円未満	23	9.3	317,789,450	21.6
2,000万円以上		7	2.8	545,848,194	37.1
合計		247	100.0	1,469,755,986	100.0

取得価格別状況でみると、「100 万円以上 200 万円未満」が 123 点（49.8%）で最も多く、次に多いのが「500 万円以上 1,000 万円未満」の 36 点（14.6%）となっている。

なお、備品分類別で取得価格の一番高いものを、上位 5 番目まで順に並べると次のとおりである。

◆取得価格の一番高いものを上位 5 番目まで

順位	品名	取得価格(円)	分類	細分類	所管課
1	ケーブルテレビ用光ケーブル等一式	338,718,194	17:通信用機器類	1:通信機械	情報推進課
2	カプセルベッド	10,183,800	8:寝具類	5:寝台	消防本部
3	防災行政無線送受信装置及び電源装置	9,720,000	17:通信用機器類	1:通信機械	防災環境対策課
4	RGBフィニッシュコーダー	9,585,492	16:計測、 試験機器類	3:計測用器具	スポーツ文化課
5	バスケット台オレンジゴール（1対）	8,000,000	13:運動競技・ 遊具用器具類	1:体操用具	スポーツ文化課

※ 厨房用具類(分類 7)、車両類(分類 26)を除く

重要物品で一番高額となる「ケーブルテレビ用光ケーブル」とは、ケーブルテレビの映像や音声の信号を伝送するために使われる光ファイバーケーブルのことで、より安定した映像品質や高速な通信が可能になるものである（市内全域の電柱に光ケーブルを添架している）。「カプセルベッド」は消防本部の仮眠室に設置され、隊員の仮眠環境を整えて、緊急出動時に迅速にスムーズな行動とれるよう導入されたものである。



【ケーブルテレビ用光ケーブル】



【カプセルベッド】



【防災行政無線送受信装置
及び電源装置】



【防災行政無線送受信装置
及び電源装置】



【RGB フィニッシュコーダー】



【バスケット台オレンジゴール】

(4) 保有年数別の取得状況

区分		点数	構成比(%)	取得価格(円)	構成比(%)
	1年未満	9	3.6	39,925,900	2.7
1年以上	5年未満	47	19.0	226,375,141	15.4
5年以上	10年未満	37	15.0	178,328,214	12.1
10年以上	15年未満	59	23.9	403,233,894	27.4
15年以上	20年未満	51	20.6	538,168,986	36.6
20年以上	30年未満	34	13.8	73,204,851	5.0
30年以上		10	4.0	10,519,000	0.7
合計		247	100.0	1,469,755,986	100.0

保有年数別の取得状況をみると、「10 年以上 15 年未満」が 59 点（23.9％）で最も多く、次に多いのが「15 年以上 20 年未満」の 51 点（20.6％）となっている。

なお、所管課別の保有年数別状況のは次のとおりである。

◆①所管課別保有年数別状況

部局	所管課		5年以上	10年以上	20年以上	30年以上	合計
		5年未満	10年未満	20年未満	30年未満		
総務部	総務課	3	8	4			15
	情報推進課			8			8
	税務課	1					1
地域政策部	企画振興課	1	1	3			5
	市民生活課			2			2
	防災環境対策課	2	2				4
健康福祉部	長寿介護課		2	1	2		5
	健康福祉課	3	2	1	1		7
	こども家庭課	2		6			8
建設部 産業	都市建設課	15	5	19			39
	上下水道課	2	2	2		1	7
教育部	学校教育課	6	3	30	29	9	77
	生涯学習課	4	1	3	1		9
	スポーツ文化課	6	3	4			13
消防本部		11	8	27	1		47
合計		56	37	110	34	10	247

近年、重要物品を多く購入している部署は、「都市建設課」が 15 点、「消防本部」が 11 点となっている。「都市建設課」については、除雪対応の強化及び効率化を図るため各地区へ小型除雪車(10 台)を追加配備、また除雪委託業者貸出用の除雪ローダ(4 台)を追加導入したものである。「消防本部」については、多くが消防車両及び消防車両に付属する医療機器であり、人命救助や事故・火災・自然災害などの救援を目的に使用されるため定期的な更新がなされたものである。

◆②分類別保有年数別状況

分類No.	分類名称		5年以上	10年以上	20年以上	30年以上	合計
		5年未満	10年未満	20年未満	30年未満		
2	いす類					1	1
3	戸棚、箱(庫)、台類			1	1		2
4	美術工芸品類	1	1		1	2	5
5	室内器具、装飾品類			1		1	2
7	厨房用具類	6	1	11	19		37
8	寝具類	2					2
10	事務用機械類	2	2	3			7
13	運動競技・遊具用器具類	5	1	4	2		12
14	視聴覚機器類			17	1		18
15	医療用機器類	3	4	2	1		10
16	計測、試験機器類	4	3				7
17	通信用機器類		2	2			4
18	電気機器類	1		2			3
19	土木、農畜用機器類	10	4	6			20
20	産業、繊維機器類			5			5
24	消火用器具類	1		6			7
25	理化学実験用機器器具類			2			2
26	車両類	20	17	45	1		83
29	教科用器具類	1	1	3	7	5	17
31	雑器具類		1		1	1	3
合計		56	37	110	34	10	247

保有年数が30年以上の物品に関しては計10点あり、9点が学校教育課で1点が上下水道課の所管であった。その内訳で多いものは、教科用器具類5点（ピアノ）、美術工芸品類2点（絵画）である。

なお、保有年数が最長のものは、学校教育課（高松中学校）所管のピアノで46年であった。

（５）取得事由別状況

区分	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
購入	202	81.8	1,383,574,304	94.1
寄附	15	6.1	22,404,290	1.5
生産品		0.0		0.0
保管転換	5	2.0	6,216,960	0.4
その他 (合併時引継ぎ)	25	10.1	57,560,432	3.9
合計	247	100.0	1,469,755,986	100.0

取得事由別状況でみると、「購入」が 202 点（94.1％）で最も多く、次に多いのが「その他」の 25 点（3.9％）である。「その他」には、平成 16 年の合併時の引継ぎにより市の所有となったものも含まれている

（６）使用目的別状況

区分	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
新規事業の開始	23	9.3	378,485,134	25.8
業務の効率化及び強化	132	53.4	390,476,734	26.6
既存品の老朽化（更新）	69	27.9	627,115,213	42.7
貸出用のため	13	5.3	53,053,095	3.6
展示用のため	5	2.0	6,325,810	0.4
非常用のため	2	0.8	10,800,000	0.7
その他	3	1.2	3,500,000	0.2
合計	247	100.0	1,469,755,986	100.0

使用目的別の状況でみると、「業務の効率化及び強化」が 132 点（53.4％）で最も多く、次に多いのが「既存品の老朽化（更新）」で 69 点（27.9％）となっている。

（７）使用形態別状況

区分	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
自課で使用	110	44.5	517,169,816	35.2
他課と共同で使用	15	6.1	40,900,703	2.8
外部団体等に貸出	10	4.0	121,651,000	8.3
施設利用者が使用	53	21.5	153,321,599	10.4
委託業者が使用	49	19.8	287,568,274	19.6
常設・展示	9	3.6	10,426,400	0.7
その他	1	0.4	338,718,194	23.0
合計	247	100.0	1,469,755,986	100.0

使用形態の状況をみると、「自課で使用」が110点（44.5％）で最も多く、次に多いのが「施設利用者が使用」で53点（21.5％）、次いで「委託業者が使用」の49点（19.8％）である。「施設利用者が使用」については、学校教育課（小・中学校）のピアノやオーディオ装置等やスポーツ文化課（体育施設）のバスケットゴールやトランポリン等がある。また、「委託業者が使用」については、都市建設課の除雪関連物品（除雪ドーザ、小型除雪車等）や企画振興課の市営バス、健康福祉課の福祉巡回バスがある。

（８）設置場所及び主な保管物品

◆①本庁内の主な重要物品の設置、保管場所

設置場所	主な保管物品
西フロア1F書庫	高速カラー印刷機
機械室	防災行政無線送受信装置及び電源装置
防災無線室	防災行政無線制御装置
大集会室裏	参議院議員通常選挙開票集計システム
大集会室裏	最高裁国民審査投票読取集計機
情報推進課	XDCAM HD カムコーダー
情報推進課	SONY XDCAM HDレコーダー

◆②本庁外の主な重要物品の設置、保管場所

設置場所	主な保管物品
総合体育館	バスケット台オレンジゴール（１対）、トランポリン
うのけ総合公園陸上競技場	RGBフィニッシュコーダー
宇ノ気保健福祉センター	身長・体重・体脂肪測定器
中央図書館	望遠鏡制御装置、天体望遠鏡
西田幾多郎記念哲学館	西田幾多郎草稿「現実の世界の論理的構造」
河北台中学校	ハープ、オーディオ装置一式
市内小中学校	グランドピアノ
市内こども園	複合遊具、ガスオーブン
防災拠点施設	小型除雪車、除雪ローダ、除雪車タイヤショベル
消防署、高松分署	消防ポンプ自動車、高規格救急車、救助工作車

（９）使用状況

区分	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
使用していない	9	3.6	14,278,000	1.0
１～30 日	20	8.1	55,050,570	3.7
31 日～60 日	3	1.2	4,239,900	0.3
61 日～100 日	1	0.4	4,095,000	0.3
101 日～200 日	89	36.0	653,656,204	44.5
201 日以上	89	36.0	352,768,386	24.0
常設・展示	35	14.2	384,467,926	26.2
その他	1	0.4	1,200,000	0.1
合計	247	100.0	1,469,755,986	100.0

重要物品の使用状況に関しては、「101 日～200 日」と「201 日以上」が 89 点（36.0％）と最も多く、次に多いのが「常設・展示」の 35 点（14.2％）であった。なお、「1～30 日」の 20 点（8.1％）については、小型除雪車や天体望遠鏡機器、災害用用品等が主であり、季節的また期間的に使用が限られる物品である。

また、「使用していない」物品に関しては 9 点（3.6％）であり、その詳細は次のとおりである。

◆ 「使用していない」 物品

品名	取得価格（円）	所管課	備考
最高裁国民審査投票読取集計機	1,944,000	総務課	1台
フィットネスローラⅡ	1,017,000 × 2	長寿介護課	2台
XDCAM HDカムコーダー	2,200,000	情報推進課	1台
SONY XDCAM HDレコーダー	1,620,000 × 5	情報推進課	5台
合計	14,278,000		9台

なお、「使用していない」物品の理由及び今後の予定については、次のとおりとなる。

・ 使用していない理由

区分	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
機能が陳腐化したため	2	22.2	2,034,000	14.2
使用時期が限られているため	1	11.1	1,944,000	13.6
その他(必要となった際に使用)	6	66.7	10,300,000	72.1
合計	9	100.0	14,278,000	100.0

・ 今後の使用予定

区分	点数	構成比(%)	取得価格（円）	構成比(%)
破棄を予定	2	22.2	2,034,000	14.2
使用予定はあるが、期限は未定	7	77.8	12,244,000	85.8
合計	9	100.0	14,278,000	100.0

「使用予定はあるが、期限は未定」の「HD カムコーダー、HD レコーダー」（情報推進課所有）については、旧型の記録媒体（ビデオカセット、MD、MO 等）を再生する際に使用するもので、必要な映像等を撮り出す時のみ使用するものである。また、「最高裁国民審査投票読取集計機」（総務課所有）についても、最高裁国民審査投票が行われる時のみ使用するものである。

(10) 令和5年度に取得・保管転換した重要物品の状況

部局	所管課	物品名	点数	取得事由	取得価格(円) 1点分	使用目的	取得方法	使用日数
福祉部	健康 家庭課	AI-OCR機器	1	保管転換	2,383,260	業務の効率化及び強化	保管転換	101日～ 200日
産業建設部	都市建設課	除雪ローダ	1	購入	7,856,200	業務の効率化及び強化	指名競争入札	101日～ 200日
		小型除雪車	3	購入	2,275,900	業務の効率化及び強化	指名競争入札	1～30日
教育部	学校教育課	消毒保管庫	1	購入	1,342,000	既存品の老朽化（更新）	指名競争入札	201日以上
	スポーツ文化課	バスケット台オレンジゴール	2	購入	8,000,000	貸出用のため	指名競争入札	101日～ 200日
		両面ショットクロック	2	購入	3,950,000	貸出用のため	指名競争入札	101日～ 200日
消防本部	消防署	可搬動力消防ポンプ	1	購入	1,181,400	業務の効率化及び強化	指名競争入札	1日～30日
	消防署	ドローン一式	1	購入	2,038,300	業務の効率化及び強化	指名競争入札	31日～ 60日
合計			12		45,528,860			

※ 合計は、小型除雪車は3台分、バスケットゴール、ショットクロックは2台分

令和5年度中に4部5課で12点台の重要物品を取得しており、取得価格合計は45,528,860円である。取得目的としては、「業務の効率化及び強化」で7点、「既存品の老朽化（更新）」で1点、「貸出用のため」で4点となっている。

また、取得事由は「購入」が11点であり、その取得方法は全て「指名競争入札」となっている。残りの1点は保管転換によるものである。

(11) 令和5年度に処分・保管転換した重要物品の状況

部局	所管課	物品名	取得価格（円）	取得年月日	保有年数	使用目的	使用日数	処分理由
健康福祉部	健康福祉課	自家用乗合車 （ノンステップバス）	16,779,000	H21.11.20	14	業務の効率化 及び強化	101 日～ 200 日	破損・故障
		AI-OCR機器	2,383,260	R4.9.1	1	業務の効率化 及び強化	31 日～ 60 日	保管転換
	合計			19,162,260				

令和５年度中に処分した重要物品は２点あり、処分理由は「破損・故障」と「保管転換」によるもので、取得(処分)価格合計は19,162,260円であった。

第９ 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。

１ 財務監査について

- (１) 予算執行状況及び事務事業について
概ね適正に執行がされていた。

２ 行政監査について

- (１) 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について
関連法令等及び予算に基づき、概ね適正に管理運用がされていた。
- (２) 重要物品の管理・活用状況について
概ね適正に管理され、有効に活用がされていた。

第１０ 総括意見・要望等

今回の定期監査においては、３つのテーマを設定し監査を実施した結果、概ね適正に執行及び管理運用がされていると認められた。

しかし、監査において、予算執行及び管理運用上、検討を要する箇所又は要望については下記のとおりである。

１ 予算執行状況及び事務事業について（要望）

予算執行状況及を確認する中で、国庫補助金の繰越事業において、補助金交付決定がされた時点で調定処理を行わず、財源がない状態にもかかわらず支出処理（事業執行）を行った事例が見られた。補助事業に限らず、予算の執行においては適正な事務手続き及び会計処理により、効率的で効果的な事業実施に取り組み、市民サービスの向上に努めていただきたい。

今年度予定している主要事業（新規・拡充事業）の中には、予算執行率の低い事業がいくつか確認された。これらは事業の内容から下期執行となるものや、国・石川県事業との関連で執行が進んでいないもの等、上期の実績のみでは判断できないものもあった。事業終了後、適当な時期に、事業執行状況について再提出させるなど処置したい。

２ 会計年度任用職員（公務旅行に係る費用弁償及び人事評価）について（要望）

会計年度任用職員は、令和２年から導入された期限付きに雇用される非常勤の地方公務員であり、地方行政を支える人材として重要な役割を担っている。こうした職員の適正な人材の確保や、今後とも能率的かつ適正な行政運営に努められたい。

本市においては 380 人（人事評価対象者）の会計年度任用職員が在籍し、うち 216 人がこども家庭課、105 人が学校教育課の所属となっている。その中で、1 名の評価者が 1 人で多くの人事評価（面談や記録書への記入等）を短期間で行わなければならない場合や、逆に評価を受ける職員が 1 人という課も見受けられた。人事評価の公正性、客観性（絶対評価）、納得性を確保するためには、各課での運用や評価体制等が統一的行われるよう努めていただきたい。

また、会計年度任用職員を任用した際に、地方公務員として必要な知識や心構え、服務等に関する必要な事項についての指導・教育方法などの問に対しては、各課で辞令交付時に課長より口頭での指導や担当者が実務を教える際に合わせて指導しているとのことであった。正規職員を任用した際には、研修時間を取り指導・教育を行っており、会計年度任用職員に対しても同様に研修の開催することが望ましい。

今回の定期監査においては、数人の会計年度任用職員から初めて、直接話を聞く機会を得た。職員としての誇りをもって意欲的に仕事に取り組む姿勢が伺えた。現状において「行政の重要な担い手」であり、日々の公共サービスの提供に不可欠な役割を果たしている。人事評価を含めて今後も適切な環境で仕事に取り組めるよう配慮願いたい。

3 重要物品の管理・活用状況について（要望）

今回、現地調査では、重要物品の点数が多かった総務課、都市建設課（横山防災拠点施設）、学校教育課（河北台中学校）を抽出し、現地において提出された各課の調書を基に現物の確認及び突き合せにより調査を行った。

現地調査において、総務課が保管管理する公用車は、公用車駐車場内であれば駐車箇所の指定はないとのことであったが、適正な公用車管理を行う上で、車両ごとに駐車箇所を指定しておくべきと思われるので検討されたい。

また、提出調書の記載内容と現地の重要物品が一致していないケースや保管状況を把握していないケースが見受けられた。調書提出の際は、現地で実際に重要物品を確認し提出されたい。

重要物品の管理や活用については、職員 1 人 1 人が常にコスト意識を持ち、財産である物品を絶えず良好な状態で管理するよう意識の徹底を図るとともに、効果的、効率的に活用することにより、的確な行政運営に資することを望むものである。