

令和3年度

包括外部監査の結果報告書

「公有財産の管理に関する事務の執行について」

一宮市包括外部監査人

大島 嘉秋

目次

第1	外部監査の概要	1
1	監査の種類	2
2	選定した特定の事件（テーマ）	2
(1)	監査の対象	2
(2)	監査対象期間	2
3	事件を選定した理由	2
4	監査の実施期間	3
5	監査の方法	3
(1)	監査の要点	3
(2)	主な監査手続	3
6	包括外部監査人を補助した者	4
7	利害関係	4
第2	監査対象の概要	5
1	公有財産の内容	6
(1)	公有財産の意義	6
(2)	公有財産の分類	6
(3)	地方自治法が定める公有財産の管理規程	8
2	一宮市の公有財産管理の概要	10
(1)	公有財産を管理する組織	10
(2)	事務手続	11
3	公会計と固定資産台帳	18
(1)	統一的な基準による地方公会計の整備促進	18
(2)	一宮市の財務書類と固定資産台帳	19
4	公共施設マネジメント	21
(1)	公共施設マネジメントにおける国の動向	21
(2)	一宮市の公共施設等総合管理計画	22
(3)	一宮市の個別施設計画（施設のあり方計画等）	26
5	その他の関連する計画・規則等	30
(1)	関連する計画	30
(2)	指定管理者制度	30
(3)	使用料・手数料の見直しに関する基本方針	32
第3	監査手続及び監査の結果	34
1	事務手続に関する事項	35

(1) 取得、処分、用途廃止等.....	35
(2) 使用許可.....	37
2 普通財産に関する事項	40
(1) 普通財産の概要.....	40
(2) 貸与財産.....	40
(3) 雑種財産.....	43
3 公共施設マネジメントに関する総論.....	45
(1) 一宮市の施設保有の状況.....	45
(2) 総括的意見.....	48
4 部署別・個別施設に関する事項	57
(1) 総合政策部.....	57
(2) 総務部.....	61
(3) 財務部.....	63
(4) 市民健康部.....	64
(5) 福祉部.....	67
(6) 子ども家庭部.....	74
(7) 環境部.....	88
(8) 活力創造部.....	94
(9) まちづくり部.....	109
(10) 消防本部.....	114
(11) 教育部.....	118

第1 外部監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件（テーマ）

公有財産の管理に関する事務の執行について

（1） 監査の対象

公有財産の管理に係る事務を実施している部署

（2） 監査対象期間

令和 2 年度（自：令和 2 年 4 月 1 日 至：令和 3 年 3 月 31 日）

ただし、必要があると判断した場合には、令和元年度以前に遡り、また、一部令和 3 年度についても対象とした。

3 事件を選定した理由

人口減少や少子高齢化といった課題に直面している現在、公有財産のあり方についての関心が高まるとともに、公有財産の維持・管理とそれを行うための財源の確保は、一層厳しい状況となっている。

一宮市（以下「市」という。）においては、健全財政を維持するために施設の適正化を図りつつ市民サービスの向上を目指す意味で「縮充」という言葉を用いて、平成 28 年 11 月に「一宮市公共施設等総合管理計画」を策定された。そして、令和 3 年 3 月に、個別施設計画の位置付けとして、部署ごとに「施設のあり方計画」を策定し、「一宮市公共施設等総合管理計画」に基づき、公共建築物の縮減目標の達成と公共施設等の管理方針を実行するための個別の取組を検討されている。

また、市においては新地方公会計制度に基づく財務書類を作成するとともに、平成 29 年度より、毎年度固定資産台帳を更新し、市が管理する固定資産の金額等の情報が公表されている。

固定資産情報及び公共施設等の今後のあり方の検討状況を公表することにより、市民の公有財産への関心が一層高まるものと思われる。

こうした状況の中で、公有財産の現状を適切に把握し、実態に即して、適切に方針を定めて管理を行っているか、公有財産管理に関する事務処理は、法令等に従い適切に実施されているかについて検討することは、市にとって有用であると考え、包括外部監査のテーマに選定した。

4 監査の実施期間

自：令和3年6月1日 至：令和4年2月10日

5 監査の方法

(1) 監査の要点

公有財産の管理に関する事務について、合規性、経済性、効率性、有効性、の視点に着目し、以下を監査要点とする。

- ア 公有財産の取得及び売却処分は法令又は条例・規則等に従い、適切に実施されているか。
- イ 行政財産使用許可及び普通財産貸付けに係る事務手続は、法令又は条例・規則等に従い、適切に実施されているか。
- ウ 使用料及び貸付料は、合理的に算定されているか。
- エ 公有財産の利用状況等については、適切に記録され、経済性・効率性・有効性の観点で検討されているか。
- オ 公有財産の利活用・維持管理については、「一宮市公共施設等総合管理計画」、「施設のあり方計画」等に基づき、全庁的に連携して、効率的に実施されているか。

(2) 主な監査手続

- ア 担当部署への質問及び関連資料の閲覧を行う。
- イ 関連資料に関して、資料間の整合性や関連性について確認する。
- ウ 公有財産の現地視察による実地調査を行う。
- エ その他監査人が必要と認めた手続を実施する。

なお、サンプルに関しては、担当部署へのヒアリング、手続ごとに該当する資料全体を確認した上で、その中より必要と認めたサンプルを抽出した。

6 包括外部監査人を補助した者

松井 伸 (公認会計士)
吉田 由美子 (公認会計士)
宮崎 翼 (公認会計士)
城野 沙織 (公認会計士)
鈴木 徹也 (公認会計士)
大竹 理子 (公認会計士試験合格者)
河南 佑磨

7 利害関係

包括外部監査人及び補助者は、いずれも監査の対象とした事件について地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

【本報告書の記載内容に関する留意事項】

報告書中の表の数値は、端数未満の金額は切り捨て、比率は四捨五入している。
したがって端数処理の関係上、合計とその内訳が一致しない場合がある。

外部監査を通じて発見した、指摘すべき事項、意見を付すべき事項について、それぞれ、【指摘】、【意見】として記述した。それぞれの内容は以下のとおりである。

【指摘】 「法令や規則等に違反している事項、不当な事項等」

【意見】 「自治体運営の経済性・効率性・有効性、公平性、正確性を踏まえた結果、改善することが望まれる事項」

第2 監査対象の概要

1 公有財産の内容

(1) 公有財産の意義

公有財産は地方自治法第 238 条第 1 項において、「普通地方公共団体の所有に属する財産のうち次に掲げるもの（基金に属するものを除く。）」と定義されており、以下の 8 項目が列挙されている。

- 一 不動産
- 二 船舶、浮標、浮棧橋及び浮ドック並びに航空機
- 三 前二号に掲げる不動産及び動産の従物
- 四 地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利
- 五 特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利
- 六 株式、社債（特別の法律により設立された法人の発行する債券に表示されるべき権利を含み、短期社債等を除く。）、地方債及び国債その他これらに準ずる権利
- 七 出資による権利
- 八 財産の信託の受益権

(2) 公有財産の分類

公有財産は、行政財産と普通財産に分類され、行政財産とは普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産をいい、普通財産とは、行政財産以外の一切の公有財産をいう。（地方自治法第 238 条第 3 項、第 4 項）

【図表 2 - 1 - 1】 公有財産の分類

公有財産	行政財産	公用財産	庁舎・消防施設等
		公共用財産	学校・図書館・公園等
	普通財産		行政財産以外で市が保有している公有財産

（出所：監査人が作成）

市における公有財産の分類は以下のとおりである。なお、数値は令和 2 年度末の数値である。

【図表 2-1-2】一宮市の公有財産の内容（令和 2 年度）

（単位：㎡）

区分		土地			建物		
		前年度末 現在高	決算年度中 増減高	決算年度末 現在高	前年度末 現在高	決算年度中 増減高	決算年度末 現在高
庁舎		38,987.17	0.00	38,987.17	49,743.04	1,596.92	51,339.96
その他の 行政機 関	出張所	27,698.30	0.00	27,698.30	13,138.52	29.88	13,168.40
	消防施設	36,146.36	0.00	36,146.36	15,320.00	△10.69	15,309.31
	その他の施設	172,715.60	9,405.55	182,121.15	62,798.46	19.99	62,818.45
公共 用財 産	小学校	711,450.08	0.00	711,450.08	289,533.51	0.00	289,533.51
	中学校	490,109.80	0.00	490,109.80	175,700.54	0.00	175,700.54
	保育園	135,300.16	0.00	135,300.16	54,946.66	0.00	54,946.66
	住宅	274,977.03	△102.46	274,874.57	157,893.64	△285.12	157,608.52
	公園	1,339,101.63	3,569.00	1,342,670.63	5,506.06	0.00	5,506.06
	児童遊園	62,544.83	0.00	62,544.83	170.61	0.00	170.61
	その他の施設	399,320.97	5,868.64	405,189.61	224,703.71	△744.10	223,959.61
行政財産 合計	3,688,351.93	18,740.73	3,707,092.66	1,049,454.75	606.88	1,050,061.63	

（出所：監査人が作成）

(3) 地方自治法が定める公有財産の管理規程

地方財政法第8条において、「地方公共団体の財産は常に良好の状態においてこれを管理し、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」と規定されており、公有財産に関する法令は、地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規則に定められている。

ア 行政財産の管理及び処分

地方自治法第238条の4第2項から第4項の規定に該当する場合には、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、貸付け、又は私権を設定することができる。規定されている内容は以下のとおりである。なお、規定に違反する行為は無効とされる。(地方自治法第238条の4第6項)

第238条の4第2項

行政財産は、次に掲げる場合には、その用途又は目的を妨げない限度において、貸付け、又は私権を設定することができる。

一 当該普通地方公共団体以外の者が行政財産である土地の上に政令で定める堅固な建物その他の土地に定着する工作物であって当該行政財産である土地の供用の目的を効果的に達成することに資すると認められるものを所有し、又は所有しようとする場合（当該普通地方公共団体と一棟の建物を区分して所有する場合を除く。）において、その者（当該行政財産を管理する普通地方公共団体が当該行政財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸し付けるとき。

二 普通地方公共団体が国、他の地方公共団体又は政令で定める法人と行政財産である土地の上に一棟の建物を区分して所有するためその者に当該土地を貸し付ける場合

三 普通地方公共団体が行政財産である土地及びその隣接地の上に当該普通地方公共団体以外の者と一棟の建物を区分して所有するためその者（当該建物のうち行政財産である部分を管理する普通地方公共団体が当該行政財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸し付ける場合

四 行政財産のうち庁舎その他の建物及びその附帯施設並びにこれらの敷地（以下この号において「庁舎等」という。）についてその床面積又は敷地に余裕がある場合として政令で定める場合において、当該普通地方公共団体以外の者（当該庁舎等を管理する普通地方公共団体が当該庁舎等の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該余裕がある部分を貸し付けるとき（前三号に掲げる場合に該当する場合を除く。）。)

五 行政財産である土地を国、他の地方公共団体又は政令で定める法人の経営す

る鉄道、道路その他政令で定める施設の用に供する場合において、その者のために当該土地に地上権を設定するとき。

六 行政財産である土地を国、他の地方公共団体又は政令で定める法人の使用する電線路その他政令で定める施設の用に供する場合において、その者のために当該土地に地役権を設定するとき。

第 238 条の 4 第 3 項

前項第二号に掲げる場合において、当該行政財産である土地の貸付けを受けた者が当該土地の上に所有する一棟の建物の一部（以下この項及び次項において「特定施設」という。）を当該普通地方公共団体以外の者に譲渡しようとするときは、当該特定施設を譲り受けようとする者（当該行政財産を管理する普通地方公共団体が当該行政財産の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該土地を貸付けることができる。

第 238 条の 4 第 4 項

前項の規定は、同項（この項において準用する場合を含む。）の規定により行政財産である土地の貸付けを受けた者が当該特定施設を譲渡しようとする場合について準用する。

2 一宮市の公有財産管理の概要

(1) 公有財産を管理する組織

一宮市公有財産管理規則（以下「規則」という。）第4条において、行政財産の管理に関する事務は、当該行政財産を使用する主務課長が所掌し、普通財産の管理に関する事務は資産経営課長が所掌し、公有財産に関する事務は資産経営課長が総括すると定められている。

なお、2以上の主務課長において使用する行政財産のうち、統一的に管理する必要があると市長が定めるものは、これを使用する主務課長のうち市長が指定する者の所管に属するものとする旨が定められている。

普通財産の管理に関する事務は、資産経営課長が所掌するものの、次に掲げる普通財産の管理に関する事務は、資産経営課長以外の主務課長に所掌させることができる。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 特別会計に属するもの・ 交換に供するため用途廃止をしたもの・ 建物及び工作物で取壊しの目的をもって用途廃止をしたもの・ 前3号に掲げるもののほか、資産経営課長以外の主務課長が所掌することが適当であると市長が認めたもの |
|---|

(2) 事務手続

ア 公有財産の取得に関する事務手続

規則に基づく公有財産の取得にかかる事務フローの概要は以下のとおりである。

【図表 2-2-1】取得（土地）の事務フロー

	手続	所管課
取得前	事業計画策定・境界及び現況の確認	各所管課
	↓	
	権利・義務関係の調査・取得の決裁	建設総務課
	↓	
取得時	契約締結	建設総務課
	↓	
取得後	登記	建設総務課
	↓	
	公有財産の検査等	建設総務課
	↓	
	売買代金の支払	会計課
	↓	
	公有財産台帳への登録	所管課→資産経営課

(出所：監査人作成)

【図表 2-2-2】取得（建物）の事務フロー

	手続	所管課
取得前	取得申請	各所管課
	↓	
	取得代金の決定	各所管課
	↓	
取得時	契約締結	各所管課
	↓	
取得後	完成後、検収の実施	各所管課
	↓	
	売買代金の支払	会計課
	↓	
	公有資産台帳への登録	所管課→資産経営課

(出所：監査人作成)

公有財産とする目的をもって物件の購入、交換又は寄付の受納をしようとする場合において、当該物件に対して質権、抵当権、賃借権その他の物上負担があるときは、あらかじめこれを消滅させた後でなければ取得してはならない。(規則第5条)

その後、取得した公有財産は、速やかに登記又は登録を実施する。(規則第6条)
 なお、支払いについては、登記又は登録のできるものについては、登記又は登録した後に、その他のものについては収受を完了した後でなければ支払うことができない。(規則第7条)

イ 普通財産の処分に関する事務手続

規則に基づく公有財産の処分にかかる事務フローの概要は以下のとおりである。

【図表 2-2-3】 処分の事務フロー

	手続	所管課
売却前	売却申請 ↓	資産経営課 及び各所管課
	売却代金の決定 ↓	資産経営課
売却時	契約締結及び請求書発行 ↓	資産経営課
	入金確認後引き渡し ↓	資産経営課
売却後	登記の変更登録 ↓	資産経営課
	公有財産台帳からの削除	資産経営課

(出所：監査人作成)

売払い等の手続については、規則第23条で定めている。

第23条

その所管する普通財産の売払い又は譲与（以下「売払い等」という。）をしようとするときは、あらかじめ売払い等を受けようとする者（以下「買受人等」という。）から次に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。ただし、競争入札による売払いの場合にあってはこの限りでない。

(1) 普通財産の名称、種類、数量、構造及び所在地

<ul style="list-style-type: none"> (2) 利用目的及び用途 (3) 売払希望価額及びその理由 (4) 延納の特約を受けようとする場合にあってはその理由 (5) その他必要な事項 <p>2 資産経営課長は、普通財産の売払いをしようとするときは、次に掲げる事項に関する書類をそろえ、市長の決定を受けなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 当該普通財産に係る公有財産台帳記載事項 (2) 相手方の住所及び氏名（法人にあっては住所及び名称並びに代表者の氏名） (3) 売払い等の理由及び時期 (4) 売払い等の予定価額及びその算定基準 (5) 代金納付の方法 (6) 契約の方法及びその理由 (7) その他必要な事項 <p>3 前項の決定を受ける場合には、次に掲げる書類を添えなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 売払い等申請書 (2) 契約書関係 (3) 評価に関する資料 (4) 関係図面 (5) 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年一宮市条例第4号）第3条の規定に該当するときは議会に提出すべき議案の案 (6) その他必要な書類
--

ウ 所属替、行政財産の用途の変更又は廃止に関する事務手続

規則に基づく公有財産の所属替、行政財産の用途の変更又は廃止にかかる事務フローの概要は次のとおりである。

【図表2-2-4】所属替・用途変更の事務フロー

	手続	所管課
申請前	事前協議	各所管課
	↓	
申請時	決裁	各所管課
	↓	
	公有資産台帳への登録	所管課→資産経営課

(出所：監査人作成)

【図表 2-2-5】用途廃止の事務フロー

手続		所管課
申請前	用途廃止に関する報告（幹部会） ↓ 利用したい課があれば、 公共施設マネジメント推進会議を実施 ↓	資産経営課
申請時	利用したい課がない場合は 決裁ののち用途廃止	各所管課

（出所：監査人作成）

公有財産の所属替（同一所管内に2以上の会計がある場合に、1の会計に属する公有財産を他の会計の所属に移すことをいう。）又は異なる会計をして使用させるときは、当該会計期間において有償として整理するものとする。（規則第8条）

また、用途変更（行政財産の用途を変更することをいう。）をしようとするときは、行政財産管理課長は、次に掲げる事項に関する書類をそろえ、財産管理者の決定を受けなければならない。（規則第9条）

- (1) 用途変更をしようとする財産の台帳記載事項
- (2) 用途変更をしようとする理由
- (3) 用途変更後の用途及び利用計画
- (4) 図面
- (5) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

行政財産管理課長は、行政財産の用途廃止をしようとするときは、次に掲げる事項に関する書類をそろえ、財産管理者の決定を受けなければならない。（規則第22条）

- (1) 用途廃止をしようとする財産の台帳記載事項
- (2) 用途廃止をしようとする理由
- (3) 用途廃止をした後の処分方法
- (4) 関係図面
- (5) 前各号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

エ 行政財産の目的外使用許可に関する事務手続

行政財産については、次のいずれかに該当する場合に限り、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可することができる。（規則第20条）

- (1) 職員及び当該施設を利用する者のために食堂、売店その他の厚生施設を設置するとき。
- (2) 公の学術調査研究、公の施策等の普及宣伝その他公共目的のために行われる講演会、研究会その他の集会の用に短期間利用するとき。
- (3) 水道事業、電気事業又はガス事業その他の公益事業の用に供するため、やむを得ないと認めるとき。
- (4) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として極めて短期間その用に供するとき。
- (5) 市の有料広告事業の用に供するため、建物内部の柱類、壁面等を使用するとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、財産管理者が特に必要と認めたとき。

規則に基づく公有財産の使用許可にかかる事務フローの概要は次のとおりである。

【図表 2-2-6】 使用許可の事務フロー

手続	所管課
申請書の提出	各所管課
↓	
決裁（使用期間等の決定）	各所管課
↓	
許可書の締結	各所管課

（出所：監査人作成）

なお、許可の期間については、3年（電柱、電話柱及び地下埋設物で半永久的な施設その他これらに類するものにあつては5年）を超えてはならないとされる。（規則第20条第2項）

オ 公有財産の貸付けに関する事務手続

公有財産の貸付けを受けようとする者は、次に掲げる事項に関する書類を財産管理者に提出しなければならない。（規則第10条）

- (1) 公有財産の名称、種類、数量、構造及び所在
- (2) 使用目的及び用途
- (3) 使用期間
- (4) 無償貸付又は減額貸付を受けようとする場合にあってはその理由
- (5) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

なお、公有財産を貸付ける場合にあつては、行政財産管理課長又は普通財産管理課長は、上記の書類をそろえ、財産管理者の決定を受けなければならない。

規則に基づく公有財産の貸付けにかかる事務フローの概要は以下のとおりである。

【図表 2-2-7】 貸付けの事務フロー

手続	所管課
申請書の提出	各所管課
↓	
決裁（貸借期間・賃借料等の決定）	各所管課
↓	
契約の締結	各所管課

（出所：監査人作成）

カ 公有財産台帳

市は、公有財産に関する台帳は、データベースにより管理している。
規則における公有財産台帳に関する規定は、以下のとおりである。

第 28 条

公有財産を新たに台帳に登載する場合において、その登載すべき価格は、購入に係るものは購入価額、交換に係るものは交換時における評価額、収用に係るものは補償金額、代物弁済に係るものは当該物件により弁済を受けた債権の額、その他のものは次の各号に掲げる区分により当該各号に定める額とする。

- (1) 土地については類地の価額を考慮して算定した金額
- (2) 建物及び工作物、船舶その他の動産については建築費又は製造費。ただし、建築費又は製造費によることの困難なものは見積価額
- (3) 立木林についてはその材積に単価を乗じて算定した金額。ただし、庭木その他の材積を基準として算定することが困難なものは見積価額
- (4) 法第 238 条第 1 項第 4 号又は第 5 号に掲げる権利については取得価額。ただし、取得価額によることの困難なものは見積価額
- (5) 法第 238 条第 1 項第 6 号に掲げる財産のうち、株式にあつては発行価額、その他のものにあつては額面金額
- (6) 出資による権利については出資金額

2 財産管理者は、公有財産につき機会あるごとにこれを評価し、その評価額により台帳価額を改定しなければならない。ただし、法第 238 条第 1 項第 6 号に掲

げるものその他価額を改定することが適当でないものについては、この限りでない。

第 29 条

主務課長は、その管理する公有財産について増減又は変更が生じたときは、速やかに資産経営課長に報告書を送付しなければならない。

2 資産経営課長は、公有財産の台帳(以下「台帳」という。)を備え前項の規定による報告書に基づいて、取得、所属替、処分その他の理由による変動があった場合には、直ちに台帳に記載しなければならない。

第 30 条

台帳に土地又は建物を登載する場合には、当該土地又は建物に関する図面を添付しなければならない。

第 31 条

台帳の記載要領は、別に定める。

第 32 条

資産経営課長は、公有財産の毎会計年度間における増減及び毎会計年度末における現在高の報告書を調製し、翌年度の 5 月 31 日までにこれを会計管理者に送付しなければならない。

2 前項に規定する報告書の様式は、地方自治法施行規則(昭和 22 年内務省令第 29 号)第 16 条の 2 に規定する財産に関する調書に準ずる。

第 33 条

会計管理者は、前条の規定に基づいて資産経営課長から送付された財産調書により公有財産の状況、増減等の記録を管理し、かつ、毎会計年度末の公有財産の状況調書及び当該会計年度決算証書を市長に報告しなければならない。

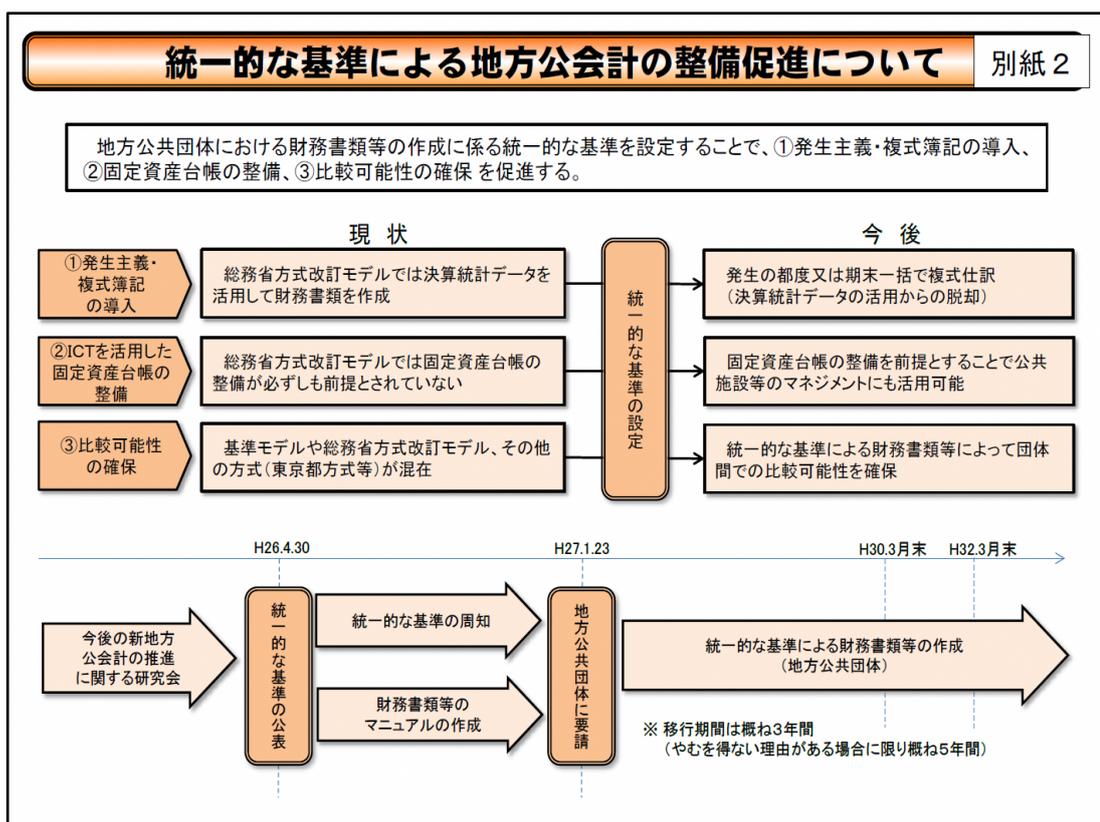
3 公会計と固定資産台帳

(1) 統一的な基準による地方公会計の整備促進

総務省は、平成 26 年度に、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」報告書を取りまとめた。この中で、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした財務書類の作成に関する統一的な基準を示した。また、同年度に、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」を取りまとめ、当該マニュアルも参考にして、統一的な基準による財務書類等を原則として平成 27 年度から平成 29 年度までの 3 年間で全ての地方公共団体において作成することを要請した。

統一的な基準の設定は、①発生主義・複式簿記の導入、②固定資産台帳の整備、③比較可能性の確保が、ポイントである。

【図表 2-3-1】 統一的な基準により地方公会計の整備促進について



(出所：総務省ウェブサイト 平成 27 年 1 月 23 日「統一的な基準による地方公会計の整備促進」)

そして、平成 27 年度から平成 29 年度までの財務書類等の整備要請期間が終了後、総務省は、「地方公会計の推進に関する研究会（令和元年度）」報告書を取りまとめた。この報告書は、固定資産台帳や財務書類を作成するのみならず、活用することを期待しており、①固定資産台帳の資産管理等への活用、②セグメント分析の推進、③各種指標を用いた比較分析が、ポイントである。

【図表 2-3-2】 固定資産台帳・財務書類の活用に向けて

2. 固定資産台帳・財務書類の活用に向けて

固定資産台帳の資産管理等への活用

- 固定資産台帳により自団体の資産に関する情報を網羅的に把握することが可能となるため、公共施設マネジメント分野、特に、公共施設等総合管理計画や個別施設計画の策定・見直しにおける活用が期待される。台帳情報活用のため、両計画に記載されている施設と固定資産台帳の資産を共通のコードで管理する等、互換性を持たせる（紐付けを行う）ことも重要。

セグメント分析の推進

- 公募7団体において、事業別セグメント分析を実践（廃棄物収集処理事業等）。想定される対象事業としては、直営・委託の業務形態の検討、受益者負担の検討等。最初に簡易な分析を行い「気付き」を得た上で、必要に応じて詳細・精緻な分析を行う等、「まずやってみる」という観点が重要。
- 施設別セグメント分析は、公共施設マネジメントの分野において有益な情報を得られるものと考えられることから、今後、各地方公共団体において活用されることを期待。その際にも、例えばまず1つの施設について取り上げてみるという取組が重要。

各種指標を用いた比較分析

- 現金主義・単式簿記では見えにくいコスト情報やストック情報の把握が可能となり、指標化することで経年比較や類似団体間比較等を行いやすくなる。ただし、公会計から得られる指標については、所有外資産に関して資産と負債がアンバランスに計上されるといった課題もあることから、単純な順位付けに基づき財政状況を判断することは特に慎重に行うべき。
- 自団体の相対的な「立ち位置」を確認するために、複数の指標を組み合わせた散布図による分析が「入り口」として有効。

（出所：総務省ウェブサイト 「地方公会計の推進に関する研究会（令和元年度）」）

（2） 一宮市の財務書類と固定資産台帳

市は、総務省の要請を受け、平成 28 年度決算分からそれまで準拠してきた「基準モデル」に代わり「統一的な基準」で財務書類を作成している。ウェブサイト上では、「統一的な基準」により示された所定のひな型に基づき作成した財務書類と、それを市民向けにわかりやすく解説した解説版の 2 種類を公表している。

解説版は、財務書類を、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書に区分して、主要な数値の推移や説明を行うとともに、類似団体との比較分析等を行っている。

このうち、行政コスト計算書に関する分析においては、「受益者負担割合」の 3 年間の推移を示し、令和 2 年度までの 3 年間の推移に関して、以下のとおり説明している。

「行政サービスを継続していくためには、受益者負担の割合を適切な水準で維持し、増加を辿る純経常行政コストを圧縮しなければなりません。特定の利用者への行政サービスに要する費用のうち、利用者に負担を求めている部分については、市税等でまかっています。公平性の観点からも、利用者に適切な負担を求め経常収益を確保していくことが必要であることから、市では令和2年度から適切な使用料・手数料となるよう見直しに着手しています。」

なお、受益者負担割合とは、経常費用に占める経常収益の割合を示す。

行政コスト計算書に関する分析では、「目的別行政コスト計算書」も公表している。これは、行政コスト計算書を、障害者福祉、高齢者福祉、子育て支援等分野別に区分したもので、以下のとおり説明している。

「目的別に区分すると、受益者負担の割合だけでなく、受益者1件あたりで割り出したコストにも利用者数の違いなどによりバラツキが見られます。極端にコストが高い施設、受益者負担の割合の低い施設については、利用者増への取り組みはもとより、現状のままでの事業の継続自体も検討する必要があります。」

これらの説明により、市における取組や課題を読み取ることができる。

市は平成29年度から毎年度、固定資産台帳をエクセルデータで公表している。市のウェブサイトにおける固定資産台帳の説明は、以下のとおりである。

「固定資産とは、市が所有する土地・建物・工作物・物品・道路・水路・公園・ソフトウェアなどで、有形・無形にかかわらず全てのものが対象となります。ただし、使用期間が1年未満のもの、取得価格が50万円未満のものなどは除かれます。固定資産の取得から除売却に至るまでの経緯・情報は、固定資産台帳で管理しています。」

このように、財務書類、固定資産台帳は、公有財産の有効管理に資する情報を提供するものであると言える。

4 公共施設マネジメント

(1) 公共施設マネジメントにおける国の動向

ア 公共施設等総合管理計画の策定

公共施設マネジメントにおける国の動向として、総務省は、平成 26 年 4 月 22 日付で「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」を公表し、各地方公共団体に対して、公共施設等総合管理計画の策定を要請している。

公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について

我が国においては、公共施設等の老朽化対策が大きな課題となっております。地方公共団体においては、厳しい財政状況が続く中で、今後、人口減少等により公共施設等の利用需要が変化していくことが予想されることを踏まえ、早急に公共施設等の全体の状況を把握し、長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことにより、財政負担を軽減・平準化するとともに、公共施設等の最適な配置を実現することが必要となっております。また、このように公共施設等を総合的かつ計画的に管理することは、地域社会の実情にあった将来のまちづくりを進める上で不可欠であるとともに、昨今推進されている国土強靱化（ナショナル・レジリエンス）にも資するものです。

国においては、「経済財政運営と改革の基本方針～脱デフレ・経済再生～」(平成 25 年 6 月 14 日閣議決定)における「インフラの老朽化が急速に進展する中、「新しく造ること」から「賢く使うこと」への重点化が課題である。」との認識のもと、平成 25 年 11 月には、「インフラ長寿命化基本計画」が策定されたところです。

各地方公共団体においては、こうした国の動きと歩調をあわせ、速やかに公共施設等の総合的かつ計画的な管理を推進するための計画（公共施設等総合管理計画）の策定に取り組まれるよう特段のご配慮をお願いします。

また、各都道府県においては、貴都道府県内市区町村（指定都市を除く。）に対しても本通知について速やかにご連絡いただき、その趣旨が徹底されるようお願いいたします。

この要請と同時に、総務省は公共施設等総合管理計画の記載事項・留意事項をまとめた「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」を公表した。これには、地方公会計（固定資産台帳）との関係についても触れており、公共施設等の活用に関して、将来的には、固定資産台帳等を利用していることが望ましいものであるとしている。

イ 公共施設等総合管理計画の更なる推進に向けて

公共施設等総合管理計画が、概ね作成された平成 30 年 4 月 25 日に、総務省は、事務連絡「公共施設等の適正管理の更なる推進について」として、各地方公共団体に対して①公共施設等総合管理計画の推進体制等について、②公共施設等総合管理計画の充実についての 2 点を通知した。

公共施設等総合管理計画の推進体制等については、以下の点を要請している。

- ・公共施設等の情報を管理・集約するとともに、各部局において進められる個別施設計画策定の進捗を管理し、総合管理計画の進捗状況の評価等を集約する部署を定めるとともに、部局横断的な施設の適正管理の取組を検討する場を設ける
- ・公共総合管理計画に定めた P D C A サイクルの期間ごとに、設定した数値目標に照らして取組を評価し、総合管理計画の改訂につなげていくなど、P D C A サイクルの確立に努める

公共施設等総合管理計画の充実については、以下の点を要請している。

- ・公共施設等総合管理計画策定後も、公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の策定に伴い実施する点検・診断や個別施設計画に記載した対策の内容等を反映させるなど、不断の見直しを実施し順次充実させる
- ・維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込みやその財源、数値目標等については、総合管理計画の進捗状況等を評価しながら効果的に対策を推進していくために重要であることから、まだ定めていない場合には、速やかに検討を行う

また、総務省は、公共施設等総合管理計画の推進に関連して、「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」を改定するとともに、各地方公共団体に令和 3 年度中に個別施設計画等を反映した公共施設等総合管理計画の見直しを行うことを要請している。

(2) 一宮市の公共施設等総合管理計画

ア 数値目標の設定

市は、平成 28 年度に「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針（平成 26 年 4 月 22 日総務省）」に基づき、「一宮市公共施設等総合管理計画」を策定し、公表した。この計画においては、公共建築物の保有状況を築年度ごとの延床面積の推移として整理し、将来の見通しとして、人口の見通し、財源見込み等を示した。

これらの現状把握と将来の見通しをもとに、課題を整理した。

課題①：公共施設等の老朽化の進行

課題②：公共施設等の更新等に係る財源不足

課題③：公共施設等の利用需要の変化

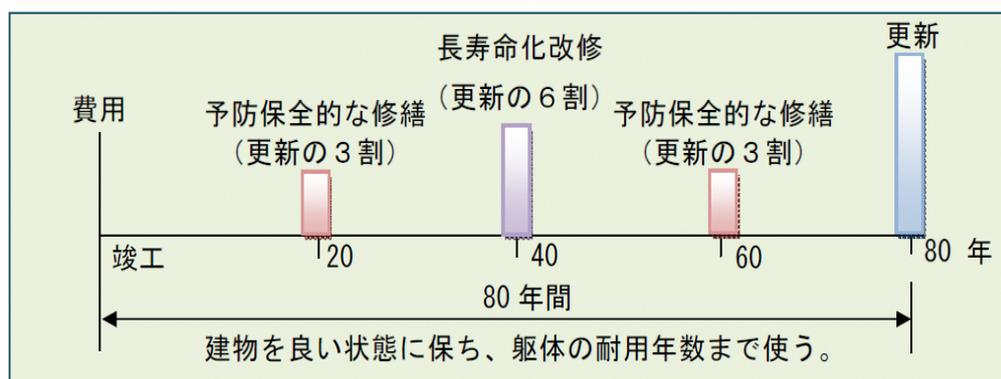
整理した課題のうち、財源不足を補うための取組として、公共施設等の長寿命化により更新等経費の削減を目指すこととし、長寿命化の前提を以下のように設定した。

【更新時期】：80年

【修繕時期】：予防保全的な修繕を竣工から20年と60年で実施
長寿命化改修を竣工から40年で実施

【図表2-4-1】長寿命化改修

[4] 長寿命化改修 … 耐用年数を迎える建築附属設備（電気設備、昇降機設備等）の更新に加え、今後40年も施設を使用することを見据え、コンクリート中性化対策、鉄筋の腐食対策及び耐久性に優れた仕上材への取り替えなど、建物の耐久性や機能・性能の向上を目的として実施する改修のこと。



※「平成27年4月 学校施設の長寿命化計画策定に係る手引 文部科学省 P.27」より作成

(出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」)

この前提で長寿命化を図った場合における、今後40年間に必要な公共施設等の更新等に係る経費の見込み額と充当可能な財源見込み額を比較すると以下のようになった。

【図表 2-4-2】更新等に係る経費と充当可能な財源の比較（見込み額）

表 4-1 長寿命化前後の更新等に係る経費の見込み額、縮減率

	更新等に係る経費の見込み額		
	長寿命化前	長寿命化後	縮減率
公共建築物 (普通会計・企業会計)	4,427 億円 (111 億円/年)	3,926 億円 (98 億円/年)	約 11%

表 4-2 更新等に係る経費と充当可能な財源の見込み額の比較（長寿命化を図る場合）

	更新等に係る 経費の見込み額	充当可能な 財源見込み額	過不足額
公共建築物 (普通会計・企業会計)	3,926 億円 (98 億円/年)	2,139 億円 (53 億円/年)	△1,787 億円 (△45 億円/年)

（出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」）

長寿命化によってもなお、公共建築物の更新等に係る財源不足額は解消されないことから、並行して公共施設等の縮減を検討し、公共建築物の縮減目標を設定した。

【図表 2-4-3】公共建築物の縮減目標

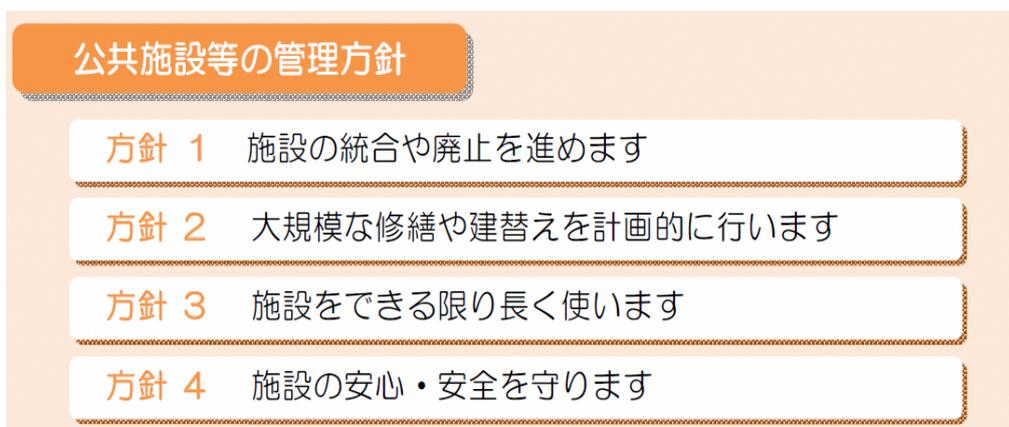
公共建築物の縮減目標
<p>公共建築物の延床面積を今後 40 年間で 15%縮減する。(約 15 万㎡)</p> <p>施設の長寿命化（80 年使用を目的）が前提 長寿命化を行わず、60 年で建替えを行った場合に必要となる縮減率は 24%</p>

（出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」）

イ 基本方針

市は、縮減目標を達成するため、また公共施設等を適切に管理するための方針を定めた。

【図表 2 - 4 - 4】 公共施設等の管理方針



(出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」)

基本方針のうち、「方針 4 施設の安心・安全を守ります」の具体的な取組は、次のとおりである。

- ・施設の劣化や機能の低下を未然に防ぎ、公共施設等を安心・安全かつ快適に利用できるようにするため、施設管理者による点検業務（日常点検、定期点検）の強化を図ります。（施設管理者）
- ・点検・診断等の履歴をデータベース化し、施設情報を確実に蓄積し、活用することにより、公共施設等の損傷を早期に把握します。（総括管理者・施設管理者）
- ・日々の管理業務の品質の安定と効率化を図るため、点検・診断に係る統一的な基準等を整備するとともに、発注や報告に係る仕様書を標準化します。（総括管理者）
- ・点検・診断業務は、これまでも外部業者に委託するなどの効率化を進めてきましたが、今後は、部や課の枠を超えた全庁横断的な包括管理委託[*]の可能性についても検討し、一層の効率化を図ります。（総括管理者・施設管理者）
- ・点検・診断等により高度の危険性が認められた公共施設等については、速やかに利用を中止し、緊急修繕を実施します。（施設管理者）
- ・老朽化し利用見込みのない公共施設等については、市民の安全確保の観点から、速やかに解体・撤去します。（施設管理者）
- ・平成 25 年 2 月に策定した「一宮市建築物耐震改修促進計画(改訂版)」を推進し、平成 32 年までに公共建築物の耐震化率 100%を目指します。（施設管理者）
- ・橋梁や上下水道をはじめとするインフラ資産についても耐震化を検討します。（施設管理者）

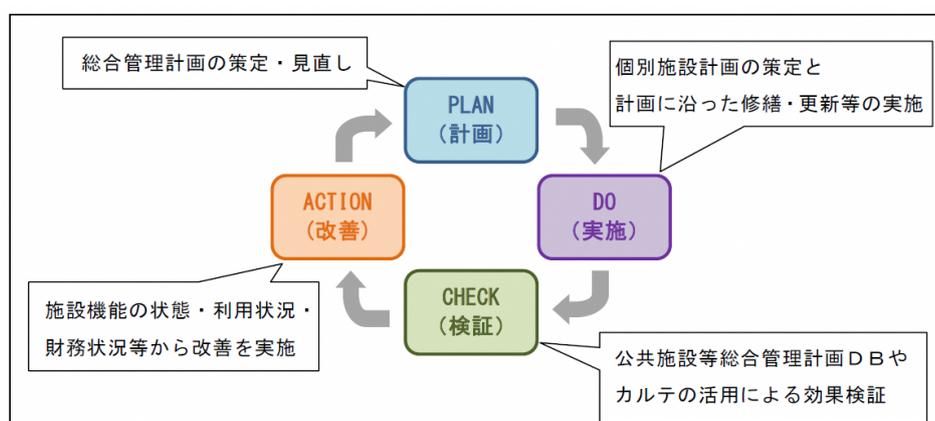
[*] 包括管理委託 ... 発注規模の拡大、契約期間の複数年化などによる事務手続きや事務の効率化を目的とした委託方式。

なお、平成 32 年（令和 2 年）までに公共建築物の耐震化率 100%を目指した「一宮市建築物耐震改修促進計画(改訂版)」については、平成 25 年度から平成 32 年度（令和 2 年度）の計画期間を、令和 3 年度まで延長することとした。

ウ 計画の推進

策定した一宮市公共施設等総合管理計画は、P D C A サイクルにより計画を推進することとした。

【図表 2-4-5】 P D C A サイクルによる計画推進



(出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」)

また、今後の取組として、公共施設等を有効活用し、計画的な保全・更新等に進めることにより、行政サービスの質を高める具体的な方策として、一宮市公共施設等総合管理計画をもとに個別施設の管理計画、保全計画等を策定することとした。

(3) 一宮市の個別施設計画（施設のあり方計画等）

ア 施設のあり方計画の概要

一宮市公共施設等総合管理計画の推進において、個別施設の管理計画、保全計画等を策定することを掲げ、その全庁的な取組として、市は令和 3 年 3 月に施設のあり方計画を策定した。施設のあり方計画は、一宮市公共施設等総合管理計画の個別施設計画と位置付けられ、一宮市公共施設等総合管理計画に基づき、公共建築物の縮減目標の達成と公共施設等の管理方針を実行するための取組を部ごとに検討している。また、部ごとに延床面積の縮減目標を掲げ、目標達成に向けた部の方針を示している。

【図表 2-4-6】施設のあり方計画を策定した部

種類
総合政策部編
総務部編
財務部編
市民健康部編
福祉部編
子ども家庭部編
環境部編
活力創造部編
まちづくり部編
消防編
教育部編

(出所：監査人作成)

施設のあり方計画の期間は、令和3年度から令和8年度までの6年間としている。

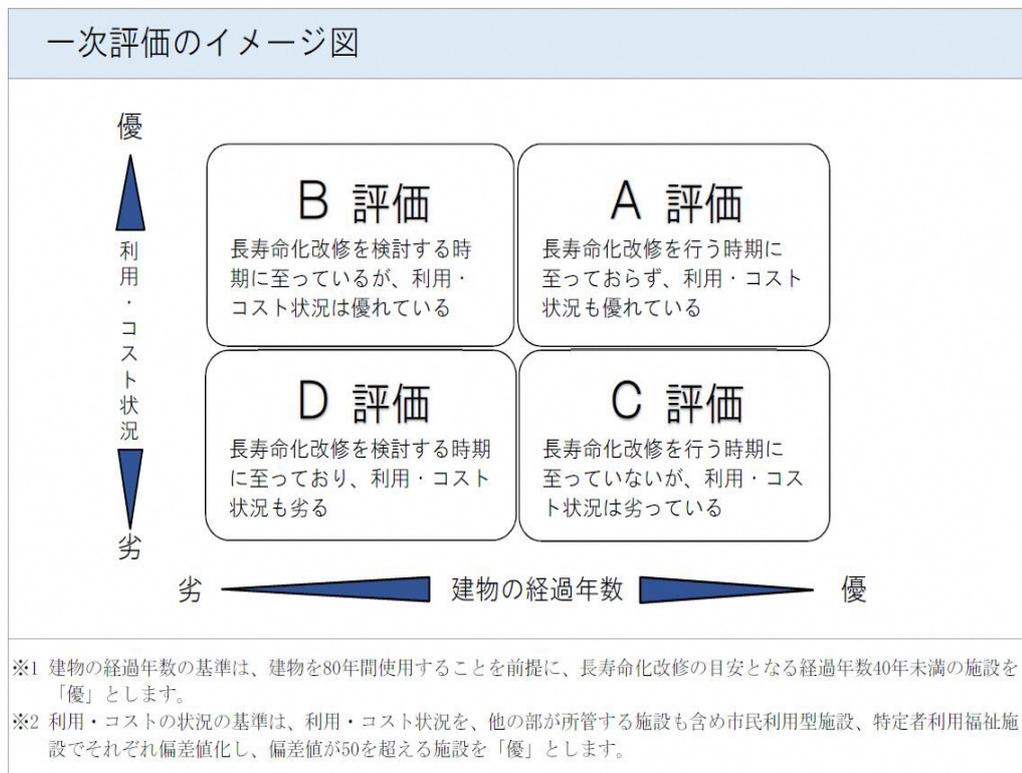
一宮市公共施設等総合管理計画では、平成29年度から令和8年度までの10年間を計画期間としつつ、長期的な視点から、更新等費用を計算する将来の見通し期間は平成29年度から令和38年度までの40年間としている。施設のあり方計画は、一宮市公共施設等総合管理計画の計画期間に合わせることであり、必要に応じて見直しを行うこととしている。

イ 評価の考え方と個別施設の取組

施設のあり方計画では、施設を市民利用型施設、公用施設等、特定者利用福祉施設、普通財産に区分し、区分した施設の特性に応じて一次評価、二次評価を行っている。

市民利用型施設の、一次評価の方法は、以下のとおりである。

【図表 2-4-7】一次評価の方法

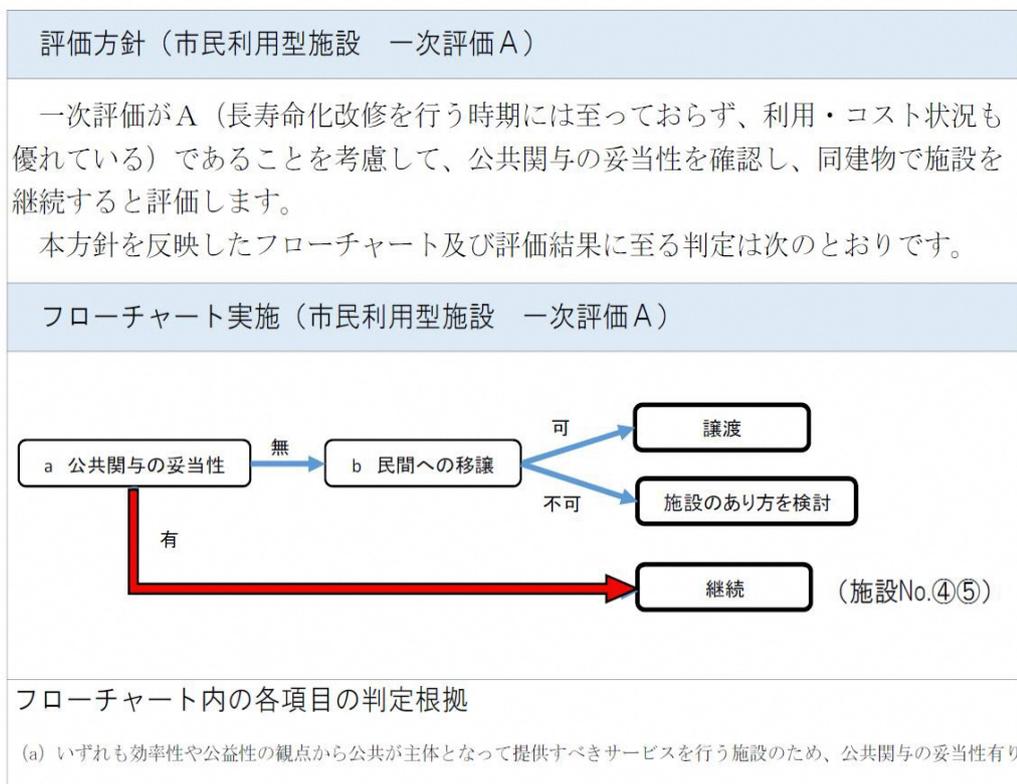


(出所：一宮市「施設のあり方計画」)

二次評価は、施設の公共性、代替性、利用圏域及び立地特性等を踏まえ、個別施設の建物や機能の方向性について、施設区分及び一次評価結果に応じたフローチャートを用いて導いている。

市民利用型施設の一次評価がAの場合の評価方法は次のとおりである。

【図表 2-4-8】市民利用型施設の評価方法（一次評価Aの場合）



（出所：一宮市「施設のあり方計画」）

二次評価まで実施した後、「現状と課題」「基本的な方針」「個別施設の方針・取組」を記載している。

ウ その他の個別施設計画

施設のあり方計画の策定以前に、市は次の3つの個別施設計画を作成している。

【図表 2-4-9】一宮市のその他の個別施設計画

名称	部	策定時期
一宮市保育所等施設総合管理計画	子ども家庭部	平成31年3月
一宮市公営住宅等長寿命化計画	まちづくり部	平成31年2月
一宮市学校施設の長寿命化計画	教育部	令和2年3月

（出所：監査人作成）

5 その他の関連する計画・規則等

(1) 関連する計画

市においては、毎年各部署が策定した計画等を「各種計画等一覧」として公表している。このうち、今回の包括外部監査のテーマに関連する計画等は、概ね以下のものが挙げられる。

【図表 2-5-1】 その他の関連する計画等

部課名		計画等の名称	整理番号
部	課		
総合政策部	政策課	第7次一宮市総合計画	1
財務部	資産経営課	一宮市公共施設等総合管理計画	17
各部	—	施設のあり方計画(一宮市公共施設 個別施設計画)	18
子ども家庭部	保育課	一宮市保育所等施設総合管理計画	26
まちづくり部	都市計画課	一宮市都市計画に関する基本的な方針(一宮市都市計画マスタープラン)	35
まちづくり部	都市計画課	一宮市立地適正化計画	36
まちづくり部	住宅政策課	一宮市住宅マスタープラン	46
まちづくり部	住宅政策課	一宮市公営住宅等長寿命化計画	47
教育部	学校給食課	一宮市学校給食共同調理場整備基本計画	54

(出所：令和3年4月1日現在「各種計画等一覧」より監査人作成)

(2) 指定管理者制度

市は、民間企業のノウハウ等の導入により市民サービスの向上や施設の効果的かつ効率的な運営が期待できる施設については、条例に基づき公募により指定管理者の選定を行っている。指定管理者の募集等については、平成16年12月21日に「一宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例」(平成16年一宮市条例第37号)が制定されている。

一宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（一部抜粋）

（指定管理者の募集）

第 2 条 市長は、指定管理者に施設の管理を行わせようとするときは、当該施設に係る指定管理者の指定を受けようとする団体を公募しなければならない。ただし、施設の性質、規模、機能等を考慮し、当該施設の管理を本市が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体に行わせることが当該施設の設置の目的を効果的に達成することができるものと市長が認めるときは、この限りではない。

（指定管理者の指定の申請）

第 3 条 指定管理者の指定を受けようとする団体は、申請書に事業計画書その他市長が別に定める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（指定管理者の指定）

第 4 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる選定の基準を総合的に審査し、最も適当と認める団体を選定し、指定管理者に指定するものとする。

- (1) 施設の利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 施設の適切な維持及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が別に定める事項

2 市長は、指定管理者の指定を行ったときは、その旨を告示しなければならない。

（協定の締結）

第 5 条 指定管理者の指定を受けた団体は、市長と施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 本市が支払うべき管理費用に関する事項
- (5) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (6) 事業報告に関する事項
- (7) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が別に定める事項

(3) 使用料・手数料の見直しに関する基本方針

市は、令和元年8月に、「使用料・手数料の見直しに関する基本方針」を公表した。これは、使用料・手数料が実際の費用に比べて不足する場合、不足する費用は税金によって補てんすることとなるため、行政サービス等を利用する市民と利用しない市民との間で不公平感を感じるおそれがあることから、公平感の確保のために、使用料・手数料の額を見直すこととし、その基本的な考え方を公表したものである。

使用料・手数料の見直しに関する基本方針（一部抜粋）

共通事項について

使用料・手数料に共通する基本的な考え方

(1) 受益と負担の公平性の確保

サービスの利用者和其他の納税者との負担の公平性を確保するため、各サービスの個別事情を考慮した上で「受益者負担」と「公費負担」の割合を定め、利用者に応分の負担を求めることにします。

(2) 同一または類似のサービス間の調整

同一または類似のサービスを提供する場合は、各サービスの個別事情を考慮した上でわかりやすい金額となるように調整をします。

(3) 段階的な金額改定等による利用者負担の軽減

使用料・手数料の基本的な考え方により算出した「受益者に負担していただきたい額」が改定前の金額に比べ増額幅が大きい場合は、利用者の急激な負担増加を避けるため、激変緩和措置を設けます。

使用料について

1 基本的な考え方

(1) 近隣・同規模自治体や市場価格との乖離の防止

民間企業や近隣または同規模自治体等の同種・類似の施設の使用料と比較し、その金額から著しく乖離することのないよう配慮します。

(2) 施設にかかる費用から受益者に負担していただきたい額を試算

一定の「施設にかかる費用（原価）」に、施設サービスの性質等に応じて設定した「受益者負担割合」を乗じて、受益者に負担していただきたい額を試算し、比較・検討します。

(3) 無料施設の有料化の検討

現在無料で利用できる施設についても、受益者負担の観点から、各施設の個別事情を考

慮した上で使用料を徴収することができないか検討をしていきます。

(4) 段階的な金額改定等による利用者負担の軽減

段階的な金額改定等による利用者負担の軽減のための措置として、改定前の使用料の150%を上限として改定することにします。ただし、使用料が少額のもの除きます。

(5) 減免制度の見直し

減免制度は一定の必要性があるものの、受益者負担の原則の例外的取扱いであるため、不適切な制度や運営は、負担の公平性を損なうおそれがあります。そこで、施設ごとに利用目的や利用者の状況を考慮して、真に必要な減免制度となるよう見直すことを基本とします。

第3 監査手続及び監査の結果

1 事務手続に関する事項

(1) 取得、処分、用途廃止等

ア 対象とした取引

資産経営課が決算書の参考資料として作成している「財産に関する参考資料」の増減明細表から任意で抽出した令和2年度に発生した下記の15件の取引を対象とした。

【図表3-1-1】監査対象とした取引一覧

NO	区分	財産分類	名称	担当所管課	土地面積 (㎡)	建物面積 (㎡)
1	購入	行政財産	(仮称)一宮市第 1 共同調理場	学校給食課	9,370.66	—
2	用途 廃止	普通財産	玉ノ井字大縄場 九ノ切雑地	資産経営課	102.46	—
3	寄付	行政財産	一の宮井筋緑道 朝宮ポケット パーク	公園緑地課	140.00	—
4	報告 もれ	行政財産	いちのみや中央 プラザ第5駐車 場	スポーツ課	167.93	—
5	所管換	行政財産	いちのみや中央 プラザ第5駐車 場	高年福祉課	167.93	—
6	所管換	行政財産	平島公園野球場 駐輪場	スポーツ課	307.24	—
7	報告 もれ	行政財産	今伊勢町出張 所・公民館	市民課	—	29.88
8	取り 壊し	行政財産	青木住宅	住宅政策課	—	285.12
9	増築	行政財産	葉栗児童館	子育て支援 課	—	103.35
10	誤り 訂正	行政財産	葉栗児童館	子育て支援 課	—	0.31
11	新築	行政財産	萩原児童クラブ	子育て支援	—	158.05

				課		
12	用途 廃止	普通財産	旧大志倉庫	資産経営課	124.33	82.92
13	売払い	普通財産	旧大志倉庫	資産経営課	124.33	82.92
14	売払い	普通財産	旧萩原消防出張 所	資産経営課	656.24	233.13
15	売払い	普通財産	旧奥消防出張所	資産経営課	490.31	193.27

(出所：監査人作成)

イ 実施した監査手続

抽出した取引について、規則に基づいた手続が実施されているか、事務執行に改善すべき点がないかの観点から、決裁書及びそれに付随する添付書類の閲覧及び所管課へのヒアリングを実施した。

ウ 監査結果

(ア) 追加工事が発生した際の見積書の妥当性の検討結果【意見】

N08の青木住宅の取り壊しの際に、当初想定していた工事を行っている最中に追加で工事が必要であることが発覚した。既に進行している工事であったため、合見積を行うことは難しく、工事請負業者から提出された見積書によって契約を締結している。この見積書の妥当性についてどのように確認しているか質問したところ、県からの例示工事金額と照らして大きな乖離なく問題がない金額であることを確認した上で決裁をとっているとのことである。ただし、決裁書にその旨の記載や、確認した際の手続きについての添付はなく、客観的に確認している事実について把握することはできなかった。この作業は課内では当然のことであるため、当然実施しているとの前提の上であることから決裁時に確認を行った旨の添付は行っていないとのことであった。今回は金額が僅少であったため課内のみの回覧で決裁が行われているが、金額によっては他部署へも回覧されることもある。また確実に担当者が見積りの妥当性について確認したことが客観的に把握できるようにするためにも、決裁時に見積書の妥当性について確認した書類を添付することが望まれる。

(イ) 報告漏れ防止への対応【意見】

N04及びN07は、本来令和元年度までに台帳に記載すべきものであった公有財産が、令和2年度に担当課からの報告により台帳記載されたものである。規則第29条に定める資産経営課長へ送付する報告書の報告漏れとして取扱って

る。

資産経営課は、令和3年4月に市の組織が大幅に見直されることから、組織の廃止・分割及び一部業務の移管に伴う管理移管・取得・処分等の報告については新所管課にて報告を行う旨の通知を、令和3年3月に発出している。

今後は、毎年と同様の通知をすることとしているが、通知に、過去の報告漏れが生じた原因等を記載するなど、より積極的な報告漏れ防止のための対応を行うことが望まれる。

(ウ) 台帳登載時の図面の添付漏れ【指摘】

規則第30条では、台帳に土地又は建物を登載する場合には、当該土地又は建物に関する図面を添付しなければならないとされている。

NO1（仮称）一宮市第1共同調理場の土地取得については、台帳に土地の図面が添付されていなかった。建物取得時に添付する予定とのことであるが、共同調理場は令和6年度の供用開始を目指しており、建物の台帳への登載は、供用開始時点になると思われる。土地と建物は別個のものであるため、まず土地を取得した令和2年時点で、図面を添付することが必要である。

(エ) 台帳記載要領の整備【意見】

規則第31条では、台帳への記載要領は、別に定めると記載されている。当該記載要領を確認したところ、システムの操作マニュアルを中心とした10以上に分かれたものとなっていた。要領として記載すべき事項を明確にした上で、より使いやすくするため記載要領として一本化して整備することが望まれる。

(2) 使用許可

使用許可の取引を管理するために、資産経営課が目的外使用台帳を作成している。これは、作成の根拠となる規則等はなく、資産経営課が全体を把握するために集計・作成しているものであり、3年に1度各課に内容を確認することで更新している。

ア 対象とした取引

目的外使用台帳から、任意に抽出した下記の7取引について対象とした。

【図表3-1-2】対象とした取引一覧

NO	所属名	名称	目的外使用	許可期間
1	資産経営課	本庁舎（11階食堂）	食堂	3
2	資産経営課	本庁舎（イーゼル）	食堂	3

3	公園緑地課	音羽公園 (電線及び電線管)	湛水防除対策	10
4	公園緑地課	音羽公園 (通水管及び屈折柵)	湛水防除対策	10
5	公園緑地課	尾西公園	(記載なし)	10
6	公園緑地課	毛受緑道	地下水位観察設備 設置のため	10
7	子育て支援課	富田中町ちびっこ広場	電力供給のため	6

(出所：監査人作成)

イ 実施した監査手続

抽出した取引について、規則に基づいた手続が実施されているか、事務執行に改善すべき点がないかの観点から、決裁書及びそれに付随する添付書類の閲覧及び所管課へのヒアリングを実施した。

ウ 監査結果

(ア) 使用許可申請時の図面添付漏れ【指摘】

N01本庁舎(11階食堂)については、規則第20条の各項に従い申請が行われている。規則第20条第4項によれば、申請の際は、関係図面をそろえて財産管理者の決定を受けることになっているが、使用箇所が明らかであったことから、関係図面の添付を省略したとのことであった。使用箇所が明らかな場合においても、規則に従い関係図面を添付することが必要である。

(イ) 使用料減免理由の明確化【意見】

N02本庁舎(イーゼル)は、本庁舎食堂の案内板の設置に関する使用許可である。この申請については、使用料免除で申請され、許可されている。「行政財産の目的外使用に係る使用料条例」によれば、第5条において、使用料の全部若しくは一部を免除する場合を定めているが、使用料許可に関する決裁書には、使用料免除で許可する理由が明記されていなかった。伺いには、行政財産の目的外使用に係る使用料条例第5条のどの項に基づく減免か明記することが望まれる。

(使用料の減免等)

第5条

市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、使用者の申請により使用料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を延期することができる。

- | |
|---|
| <p>(1) 国、他の地方公共団体又は公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。</p> <p>(2) 当該行政財産の目的外使用が行政財産の設置目的の達成に寄与すると認められるとき。</p> <p>(3) 使用者に災害その他特別の事情があると認められるとき。</p> |
|---|

(ウ) 台帳に記載する財産の範囲【意見】

使用許可の期間について、規則第 20 条第 2 項にて、3 年（一部のものについては 5 年）までと定められている。N03～N06 については、許可期間が 5 年を超えているため、公園緑地課にその理由を確認したところ、都市公園法に従い許可等しており、最長期間の 10 年としているとのことであった。

使用許可の根拠となる規則が異なるものについては、目的外使用台帳に載せる対象外のものとして、別管理とすることが望まれる。

(エ) 台帳への正確な情報の記載【意見】

N05 については、目的使用欄の記載が漏れており、空欄となっている。

N07 の許可期間は 6 年となっており、その理由を確認したところ、申請者には 5 年で許可通知を出していたものの、資産経営課に報告する際に誤って 6 年と報告してしまったとのことであった。目的外使用台帳は、何らかの規則に基づき整備しているものではないが、行政財産の目的外使用の状況を把握するために有効な台帳であるため、正確に報告することが望まれる。

2 普通財産に関する事項

(1) 普通財産の概要

市は普通財産を、「貸与財産」「雑種財産」「その他財産」に分類している。

貸与財産は、規則第 10 条から第 19 条の規定に基づき、貸付けを行っている財産である。市は原則として、普通財産に用途変更したものを対象に貸与を行うこととしている。

雑種財産は、貸与を行っておらず、今後の利用方針が定まっていない財産である。使い道が決まっていないものや売払いのタイミングを待っているものなどである。

その他財産は、将来的な利用方針や処分がほぼ定まっている財産であり、競輪場、競輪場駐車場などがある。

(2) 貸与財産

ア 対象とした取引

(有償貸与)

貸与財産のうち、資産経営課が貸与財産の賃貸料を管理するために作成している「貸地貸家リスト」から任意で抽出した下記の 1 件の取引を、有償貸与に関する対象とした。

【図表 3-2-1】 監査対象とした取引一覧

NO	債務者名	摘要	備考	金額
1	(株) 尾西自動車 学校	尾西自動車学校貸地料	市有地貸地面積 205.00 m ²	317,135 円

(出所：監査人作成)

(無償貸与)

貸与財産のうち、資産経営課が決算書の参考資料として作成している「財産に関する参考資料」の公有財産一覧のうち、所管課が資産経営課であるものから、下記の 14 件の取引を、無償貸与に関する対象とした。

抽出基準は、建物が存在するもの及び土地面積が 1,000 m²以上のものとした。

なお、所管課が資産経営課以外の貸与財産は、「4 部署別・個別施設に関する事項」において検討する。

【図表 3-2-2】 監査対象とした取引一覧

NO	名称	所在地	土地面積 (㎡)	建物面積 (㎡)
1	一宮商業高等学校	一宮市文京 2 丁目 1 - 1	9,188.91	—
2	吉藤市川公民館	一宮市明地字新田橋上南 3 0 - 2	453.45	137.94
3	大徳会館	一宮市西五城字高須賀 8 8 3 - 2	2,193.36	158.91
4	慰霊奉賛会（西五城） 敷地	一宮市西五城字飛石北 1	2,176.54	—
5	檜の木福祉会（富田） 敷地	一宮市富田字若宮前 1 7	5,498.00	—
6	尾西商工会敷地（1）	一宮市小信中島字川南 3 6	1,008.26	—
7	黒田字西沼貸地（2）	一宮市木曾川町黒田字西沼 5 1 - 1	3,243.39	—
8	里小牧字笹原貸地	一宮市木曾川町里小牧字笹原 1 4 8	2,368.00	—
9	今伊勢町宮後倉庫	一宮市今伊勢町宮後字東茶原 8 - 2	479.49	709.74
10	一宮総合運動場敷地	一宮市千秋町佐野字向農 7 5 6	6,160.91	—
11	コスモス福祉会（1）	一宮市大和町宮地花池字中道 5 - 2	1,815.18	—
12	旧萩蓮保育園	一宮市西萩原字中道 2 6 - 1	1,362.00	215.76
13	旧木曾川公民館北館	一宮市木曾川町内割田字宮ノ 腰 6 2 6	2,707.33	354.80
14	旧尾西歴史民俗資料 館収蔵庫	一宮市明地字下平 3 0	674.35	475.31

（出所：監査人作成）

イ 実施した監査手続

抽出した取引について、規則に基づいた手続が実施されているか、事務執行に改善すべき点がないかの観点から、決裁書及びそれに付随する添付書類の閲覧及び所管課へのヒアリングを実施した。

ウ 監査結果

(ア) 起案文書の施行日欄の入力誤り【意見】

賃貸契約に関する起案文書の施行日欄には契約日付を登録する運用となっている。

有償貸与取引サンプルの(株)尾西自動車学校との土地賃貸借契約について、起案文書の施行日には契約日(平成21年8月1日)を入力すべきところ、これとは異なる日付(平成21年9月1日)が入力されている。

規則に定めたルールではないものの、運用上のルールに合わせることを望まれる。

(イ) 貸与財産に関する情報管理【意見】

貸与財産について、有償貸与の財産は、貸地貸家リストとして抽出し、図表3-2-2のとおり、貸与先や貸地面積、金額等の情報が把握できるが、無償貸与財産については、貸付先、使用目的、期間等の情報を記載したリスト等は作成されておらず、これらの情報を確認するためには、起案文書等に遡ることになる。

必要情報を網羅した一覧性のあるリスト等を整備して管理することが望まれる。

(ウ) 契約後の使用状況の確認【意見】

規則第15条においては、公有財産の貸付けをする場合は、その借受人に対して使用の目的を指定することを定めている。そのため、賃貸借契約書において目的外使用等の禁止を定めている。

公有財産の貸付期間は、最長で30年に及ぶため、契約後の使用状況を確認することが必要となるが、現状では、状況確認の実施に関するルールはない。

使用目的や貸与の経緯により、確認方法や頻度は異なることも想定されるため、使用状況の確認に関するルールを定めて、定期的に状況確認を行うことが望まれる。

(エ) 無償貸与財産の契約書の保管【指摘】

上記抽出した普通財産の貸付けに関する契約書等の書類は、資産経営課で保管することとなっている。貸付契約書の有無を確認したところ、N011については、契約書が保管されていなかった。当該普通財産は、契約時点は福祉課(現・障害福祉課)の所管であったが、途中で資産経営課に移管されたものである。引継ぎの過程で紛失したものと推測される。

紛失等で契約書が保管されていない貸与財産については、契約内容を再確認した上で、元来の担当課に契約書を取り交わすよう指導する必要がある。

(オ) 無償貸与財産の無償理由の把握【意見】

規則第 10 条及び第 11 条によれば、公有財産を無償貸付けする場合には、その理由を記載した書類をそろえ、財産管理者の決定を受けることとなっている。その書類とは、概ね起案文書のことを指すが、貸与が長期にわたっている財産に関する無償貸与の理由を記載した起案文書は、文書管理規則に従い、30 年経過したものは廃棄が進められている。

サンプル抽出した 14 件のうち、無償理由が確認できたものは、5 件であった (N01、N09、N010、N013、N014)。

無償貸与とした理由や経緯等を示した記録が不明であると、有償貸与への見直しや売却を検討する際の判断を妨げる可能性がある。

当初の起案文書を残すことまでは求めないものの、無償貸与とした理由や経緯等を記録は残しておくことが望まれる。

上記 (イ) に記載した必要情報を網羅した一覧性のあるリストに残すことも 1 つの方法と考える。

(カ) 貸与財産に関する点検結果の共有【意見】

貸与財産の建物や設備に関する法定点検は、使用者の責任において実施することとしているが、点検結果の報告を受けていない。どのような点検を実施したか、点検の結果不具合がなかったかについて、市として把握することが望まれる。

(3) 雑種財産

ア 対象とした取引及び実施した手続

雑種財産については、「財産に関する参考資料」の公有財産一覧に名称、所在地、面積、価額を掲記して一覧化している。これ以外に管理している資料等はないため、雑種財産の内容、管理の方法等について所管課へのヒアリングを実施した。

イ 監査結果

(ア) 雑種財産に関する情報の整理【意見】

資産経営課へのヒアリングの結果、雑種財産には、主として以下のものが含まれているとのことであった。

- a : 市街化調整区域の土地
- b : 道路計画予定地
- c : 廃道、廃水路
- d : 過去に売却した財産の残地

これは、聞き取りによる結果であり、雑種財産に関して、その状態や売却見込みなどが整理、管理された資料等はない。

雑種財産に関する状態等を記録した管理目的の一覧表等を作成し、網羅的な管理を行うことが必要である。

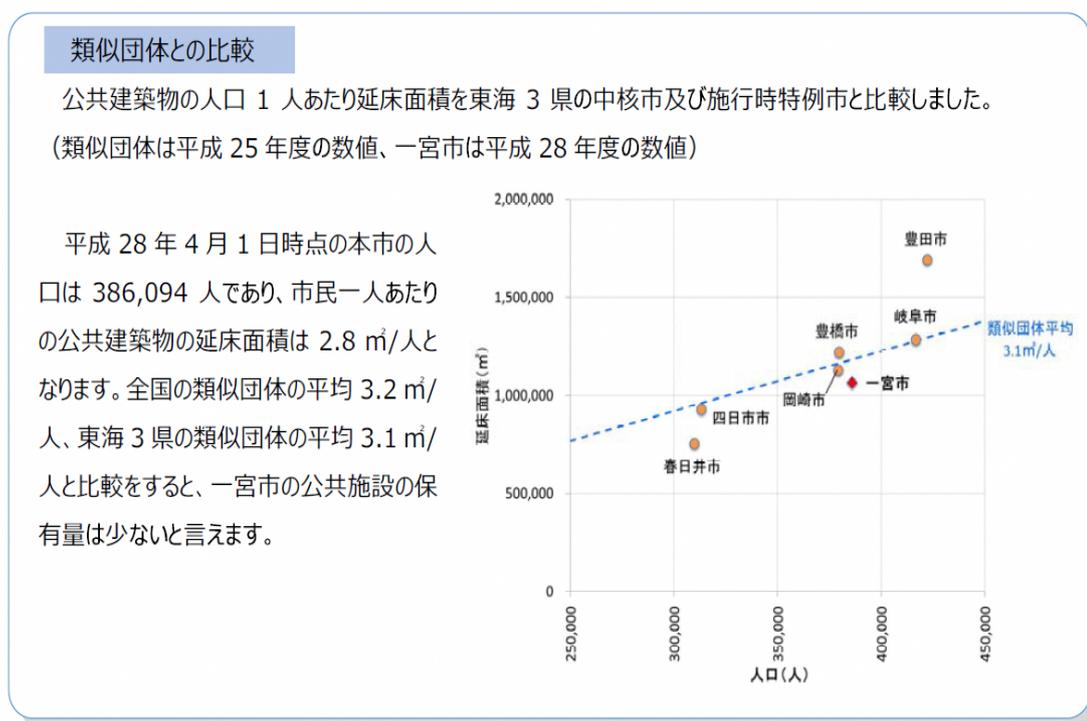
そのためには、まず、各財産の状態を把握した情報、今後の利用や売却を検討した情報、このような情報の整理を行うことが望まれる。

3 公共施設マネジメントに関する総論

(1) 一宮市の施設保有の状況

一宮市公共施設等総合管理計画において、市の1人当たりの延床面積を東海3県の中核市及び施行時特例市と比較している。

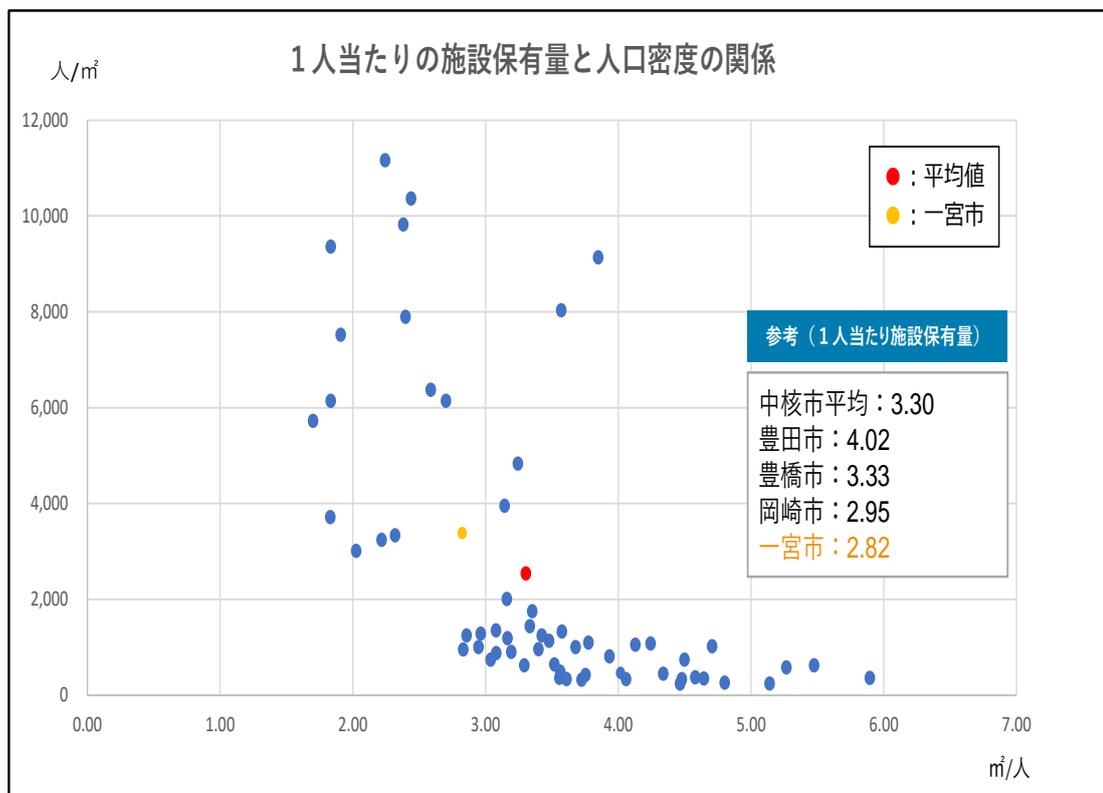
【図表3-3-1】公共施設等総合管理計画における類似団体との比較



(出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」)

これは、平成28年度までのデータに基づいたものであるため、今回、可能な限り最新の情報で市の施設保有の状況を把握した。

【図表 3-3-2】中核市を対象とした 1 人当たりの施設保有量と人口密度の関係



(出所：令和 2 年度中核市要覧に基づき監査人が作成)

中核市を対象とした 1 人当たりの施設保有量と人口密度の関係を、全国ベースで見るとばらつきがあるものの、市は 1 人当たりの施設保有量が比較的少ない位置にあり、平成 28 年以降で特徴的な傾向は見られなかった。

市は、公共施設等総合管理計画の資料編として、施設類型別に東海 3 県の中核市及び施行時特例市（類似団体）との比較を公表している。それによると、支所・出張所、保育園は、類似団体平均を上回っていた。

【図表 3-3-3】 1人当たりの施設保有量（支所・出張所）

(3) 支所・出張所

市民一人あたりの

支所・出張所の延床面積は 0.031 m²/人

(12,041 m²/386,094 人 = 0.031 m²/人)

全国の類似団体の平均 0.032 m²/人より少ない

東海三県の類似団体の平均 0.022 m²/人より多い

(出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」)

【図表 3-3-4】 1人当たりの施設保有量（保育園）

(5) 保育園

市民一人あたりの

保育園の延床面積は 0.134 m²/人

(51,579 m²/386,094 人 = 0.134 m²/人)

全国の類似団体の平均 0.045 m²/人より多い

東海三県の類似団体の平均 0.082 m²/人より多い

(出所：「一宮市公共施設等総合管理計画」)

類似団体平均を上回ったものの、支所・出張所については、公民館等との複合化を推進し、保育園については、民営化の推進を行っており、縮減に向けての取組を実施している。

(2) 総括的意見

市の施設保有の状況や、個別に記載した指摘・意見の内容を踏まえ、市が全庁的な視点に立ち、取組むことが望まれる事項を総括的意見とする。

ア 縮減に向けた中期目標の設定【意見】

施設のあり方計画においては、部別に延床面積の縮減目標を掲げている。令和38年度末に平成28年11月比15%削減を目指した数値に対して、令和2年度末の状況と令和8年度の目標を要約すると以下のとおりである。

【図表3-3-5】延床面積の状況と目標 (単位：㎡)

対象部署	平成28年11月	令和2年度末	平成28年11月比	令和8年度末	平成28年11月比	令和38年度末	平成28年11月比
総合政策部	1,504	1,504	100.0%	1,504	100.0%	1,279	85.0%
総務部	1,056	1,056	100.0%	1,056	100.0%	897	84.9%
財務部	53,539	53,495	99.9%	52,521	98.1%	45,508	85.0%
市民健康部	18,399	17,865	97.1%	15,412	83.8%	15,639	85.0%
福祉部	28,304	28,344	100.1%	28,344	100.1%	24,058	85.0%
子ども家庭部	68,344	73,689	107.8%	73,482	107.5%	58,092	85.0%
環境部	6,309	6,309	100.0%	6,309	100.0%	5,363	85.0%
活力創造部	136,537	131,878	96.6%	128,891	94.4%	116,057	85.0%
まちづくり部	1,107	1,004	90.7%	0	0.0%	941	85.0%
消防本部	13,147	13,390	101.8%	13,390	101.8%	11,175	85.0%
教育部	30,400	32,269	106.1%	32,269	106.1%	25,840	85.0%
合計	358,646	360,803	100.6%	353,178	98.5%	304,849	85.0%

(出所：監査人作成)

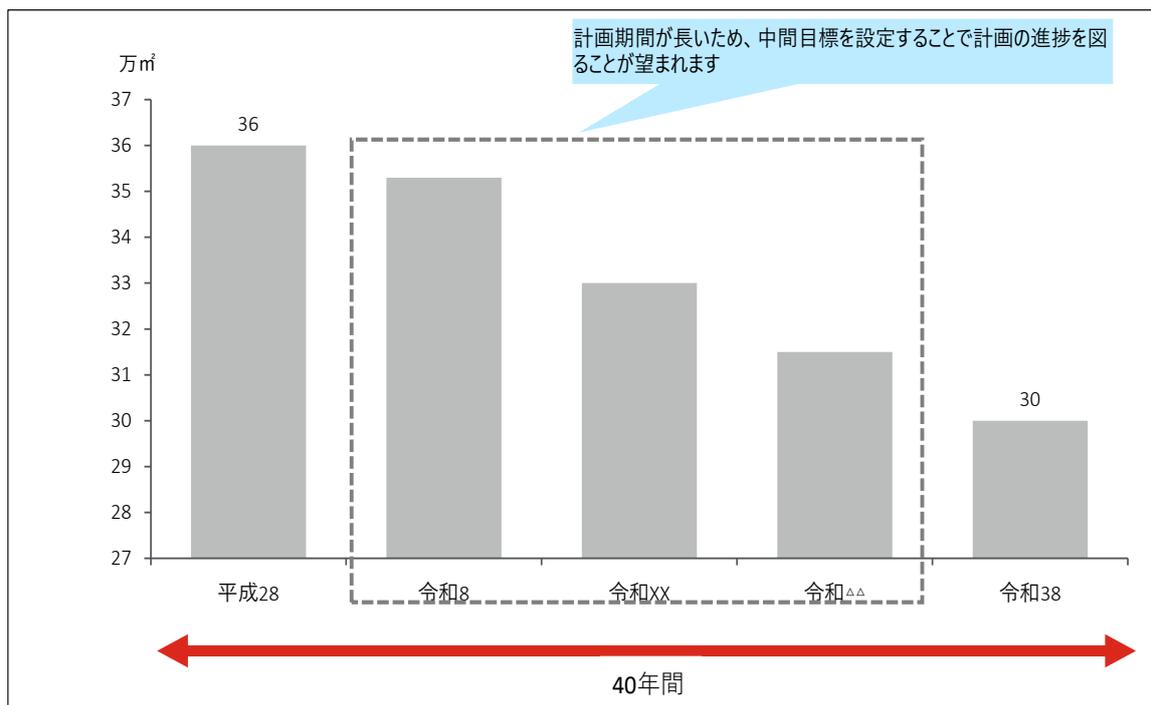
施設のあり方計画に記載した個別施設の取組を実行できたとしても、令和8年度末は98.5%の水準に留まる。市はこれについて、公共施設等総合管理計画の策定時に既に整備することが決まっていた施設があり、この増加分を考慮すると、令和8年度末の縮減目標としては妥当な水準であると説明している。

このように、令和8年度末の延床面積の見込みは算出しているが、令和8年度以降、どのように延床面積を85%相当まで縮減していくか示したものはない。

令和8年度以降、施設の廃止や複合化等により縮減を一層推進する必要があるが、令和38年までの間に、例えば一定期間における中期目標値を設定して、見直しを行いながら計画を推進することが望まれる。

また、施設のあり方計画の延床面積の縮減目標には、既に個別施設計画が策定されていた学校施設（小学校、中学校）、市営住宅は含めていない。学校施設や市営住宅についても、目標値を設定することが望まれる。

【図表 3-3-6】 中期目標の設定イメージ



(出所：監査人が作成)

イ 長寿命化に向けた具体的な計画の明確化【意見】

一宮市公共施設等総合管理計画の個別施設計画である施設のあり方計画においては、「個別施設の方針・取組」において施設ごとの方向性が記載され、長寿命化を図る方針の施設が多く存在しており、長寿命化のための具体的な計画の策定が求められる施設が、明らかになってきている。

各所管課に長寿命化のための具体的な内容の検討状況を確認したところ、施設のあり方計画を策定した直後であることもあり、検討が終了しているところは少数であった。

市として、長寿命化に向けた修繕や更新の具体的な条件設定や金額の見積方法について、一定のルールに基づいた検討を各部で行い、全庁的に推進することが望まれる。

【図表 3-3-7】 具体的な計画例

箇所	名称	修繕・更新周期 (年)	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度	
			内容	概算額 (千円)	内容	概算額 (千円)	内容	概算額 (千円)	内容	概算額 (千円)
躯体	外壁	10・50					修繕	8,000		
	外部建具	10・30			修繕	3,000				
内装	内装	10・30	修繕	4,000						
	内部建具	10・40			修繕	2,000				
外構	北側外構	10・30					更新	60,000		
修繕・更新費合計				4,000		5,000		68,000		0

(出所：監査人が作成)

ウ 点検・診断業務に係る統一的な基準等の整備の推進【意見】

一宮市公共施設等総合管理計画における、公共施設の管理方針の方針4「施設の安心・安全を守ります」では、「施設の劣化や機能の低下を未然に防ぎ、公共施設等を安心・安全かつ快適に利用できるようにするため、施設管理者による点検業務（日常点検、定期点検）の強化を図ります。（施設管理者）」と記載している。また、総括管理者の役割として、日々の管理業務の品質の安定と効率化を図るため、点検・診断に係る統一的な基準等を整備するとの記載がある。

他団体においては、「日常点検マニュアル」を整備して、専門家ではない施設管理者が、予防保全の観点で日常点検や定期点検を実施している例が見受けられる。

市においても、「日常点検マニュアル」を整備するなど、日常的に点検する項目や実施の基準等を整備することが望まれる。その際、各部署で統一して実施できるよう全庁的な推進を検討することが望まれる。

【図表 3-3-8】点検マニュアルの構成例

目 次	
I. はじめに	
1. 目 的	1
2. 施設点検の種類	1
3. 本マニュアルの使用法	2
II. 点検の方法・手順	
1. 点 検 の 方 法	3
2. 定期点検の手順（年2回）	4
3. 日常点検の手順（月2回）	5
4. 緊急安全点検の手順（風水害時等）	5
5. 緊急安全点検の手順（地震発生時）	6
5-1. 中地震(震度5強)発生後の点検の手順	
5-2. 大地震(震度6強)発生後または避難所開設時の点検の手順	
6. 法定点検について	7
7. 修繕を必要とする不具合（異常、故障等）箇所発見時の対応	7
III. 施設点検の項目・ポイント	
1. 建 物	10
(1) 躯体（構造体）	

（出所：多治見市「公共施設点検マニュアル」）

エ 倉庫情報の一体的管理と活用【意見】

施設のあり方計画には、各部署が保有している倉庫の、今後の方針・取組が記載されている。

【図表 3-3-9】各所管課所有の倉庫のまとめ（防災備蓄倉庫を除く。）

所管課	施設名	延床面積 (㎡)	個別施設の方針・取組	
市民協働課	起倉庫	109.44	当面は継続	当面は継続とし、他施設との統合を検討していきます。
行政課	音羽倉庫	655.98	当面は継続	複数課の文書や物品の保管に使用されており、当面は維持する必要があるが、老朽化しているため、各課に廃棄又は保管場所の移転を促すとともに、その状況を踏まえ、将来の施設のあり方を検討します。
行政課	選管千秋倉庫	246.98	当面は継続	選挙資材の保管に必要なため、当面は維持します。老朽化しているため、適宜修繕しつつ、移転又は

				改修についても検討します。
行政課	起水防倉庫	152.70	施設のあり方を検討	選挙資材の保管に必要ですが、老朽化が著しいため、早期の保管物品の移転を目指し、その移転先を検討します。保管物品の移転後には取り壊します。
資産経営課	今伊勢町宮後倉庫	709.74	当面は継続	市民病院と使用貸借契約を結び、旧今伊勢分院の文書が保存されています。文書の保存年限が終了した段階で返還の予定。施設の維持管理費は全て市民病院側の負担となっており、当面は継続します。
資産経営課	旧博物館図書館倉庫	400.81	譲渡	令和3年度以降に売却を予定しています。*1
市民課	萩原町出張所・公民館北館	1,739.59	継続	倉庫として市民課含め複数の課で有効に活用していますが、未使用の室もあるため、全庁的に活用を検討していきます。
子育て支援課	万葉児童クラブ(倉庫)	453.89	継続	老朽化も進んでいますが、大規模改修などは実施せず、当面の間は引き続き倉庫として活用します。
子育て支援課	宮崎会館(倉庫)	196.73	継続	老朽化も進んでいますが、大規模改修などは実施せず、当面の間は引き続き倉庫として活用します。
子育て支援課	旧西部児童館(倉庫)	391.94	継続	老朽化も進んでいますが、大規模改修などは実施せず、当面の間は引き続き倉庫として活用します。
商工観光課	両郷町倉庫	145.42	施設のあり方を検討	他施設や民間倉庫を使用することを検討します。
商工観光課	大志倉庫	257.51	譲渡	倉庫として機能していないことから、民間へ譲渡します。*2
スポーツ課	大野極楽寺公園野球場倉庫	61.74	継続	大規模改修を検討する時期に至っていますが、必要最低限の改修に留め、できるだけ長期間、建

				物の使用を継続します。
スポーツ課	社会体育 クラブハウス (木曾川 中学校 内)(倉庫)	132.75	継続(改修・ 更新または 縮小)	建物を解体し、代わりに簡易な倉庫の新設を検討します。併せて建物屋上にあるキュービクルが製造から26年以上経過しており、更新推奨時期を過ぎているので、キュービクルの更新と移設も検討します。
博物館管理課	博物館西 成倉庫	215.45	当面は継続	繊維資料を展示・保存する豊島記念資料館に集約を目指し、当面は現状維持を方針とします。
公園緑地課	公園緑地 課八幡倉庫	341.76	施設のあり 方を検討	他施設への複合化を検討し、令和6年度以降に施設を解体する計画です。
住宅政策課	住宅政策 課八幡倉庫	662.05	施設のあり 方を検討	直営の市営住宅管理事業の縮小を継続しつつ、令和6年度以降には事業自体を民間委託し、施設を解体する計画です。
消防本部総務課	浅井消防 倉庫	358.29	継続(他施設 を統合)	建物は一部老朽化していますが、本施設は消防業務で使用する資機材等を保管する倉庫で重要と判断されるため、長寿命化を前提に施設及び機能を継続します。また、敷地に余裕があることから、空きスペースの活用についても検討します。
教育部総務課	教育倉庫	388.80	当面は継続	他施設との統合を検討していますが、現状では統合可能な施設が見つからないため、当面は継続とします。
生涯学習課	向山公民 館倉庫	145.73	継続	建物は老朽化していますが、大規模改修を行う時期には至っていません。建物内には向山連区の地域活動のために必要な備品が保管されています。向山公民館内の倉庫は4階にあり、大型資材の搬

				入が困難なため、館外に倉庫が必要であることから継続とします。
	合計	7,767.30		

* 1 : 旧博物館図書館倉庫は、令和3年度中に売払い予定

* 2 : 大志倉庫は、令和2年度に売払い済み

(出所：一宮市「施設のあり方計画」より監査人抽出)

多くの倉庫が個別施設の方針・取組において継続又は当面は継続としており、改修などを行い、継続して利用する予定であることがわかる。

現状では、資産経営課が、倉庫を含む現在活用されていない資産を把握し、全庁的に活用希望調査を行い、延床面積やコストの増減を考慮して、協議の上有効活用方法を決定している。

これにより、利用されなくなった資産の売払いが進んでいるが、公有財産の縮減を一層推進するためには、倉庫として利用しつつ、一部余剰スペースがある施設についても、各部ごとに削減の検討を行うことが望まれる。また、将来的には、余剰スペース等の情報を一元管理して、有効活用を図る仕組みの整備を検討することが望まれる。

オ コスト情報算出方法の共通化【意見】

市が毎年公表する「いちのみや財務書類」では、統一的な基準による財務書類とともに、各種の分析資料も含まれている。分析資料の1つに「目的別行政コスト計算書」があり、行政コスト計算書を、障害者福祉、高齢者福祉、子育て支援等分野別に区分して、コストについて説明している。

【図表3-3-10】財務諸表におけるコストについて

<目的別行政コスト計算書> ~特定の事業やサービス分野ごとの負担割合の比較分析~

行政コスト計算書を目的（予算科目）別に抽出することで、経常費用や受益者負担の割合がより具体的に示されます。さらには、受益者数を特定することで、行政サービス受益者1件あたり、どれだけが市税や国・県の補助金などでまかなわれているかを把握し、比較することができます。次の表からは福祉や教育など主な分野を中心にまとめたものです。

愛知県後期高齢者医療広域連合への負担金39.9億円が含まれます
これら含めた社会保障給付は令和元年度比+6.6億円

経常費用は、コロナ対策などで+14.6億円
経常収益は、幼児教育・保育無償化の影響など△5.2億円
受益者負担の割合は△2.6ポイント

市税等でまかなう金額

【目的別行政コスト計算書<その1>（千円）】

科 目	障害者福祉	高齢者福祉	子育て支援	生活保護	市営住宅
経常費用①	12,974,973	6,723,886	24,830,804	6,031,655	676,482
人件費	534,990	352,347	6,532,472	432,433	47,363
物件費等（減価償却費を除く）	382,095	722,651	2,691,163	14,778	258,414
減価償却費	54,420	164,252	325,924	430	368,036
その他の業務費用	5,463	10	308,903	72,520	1,999
補助金等	214,600	4,516,986	1,740,545	0	26
社会保障給付	11,783,405	967,640	13,231,797	5,511,494	270
その他	0	0	0	0	374
経常収益②	185,076	285,134	1,151,421	76,109	419,195
純経常行政コスト③（①-②）	12,789,897	6,438,752	23,679,383	5,955,546	257,287
受益者負担の割合（②/①）	1.4%	4.2%	4.6%	1.3%	62.0%
受益者・数④	障害者数 20,248人	65歳以上人口 103,701人	14歳以下人口 49,799人	生活保護受給者数 3,284人	利用世帯数 2,334世帯
受益者1件あたりのコスト（円） （③/④）	631,662	62,090	475,499	1,813,504	110,234

※指定管理者へ委託している場合は、指定管理者が利用者から直接収入する使用料・手数料と一宮市が指定管理者へ支払う委託費を相殺しているため、これらの費用は経常費用・経常収益にそれぞれ計上されていません。
 ※人件費については実態に合わせるため人数按分により調整しています。
 ※地方債の支払利息や複合施設にかかる一部経費は経常費用に含まれていません。
 （19ページも同じ）

市税等でまかなう1件あたりの金額

減価償却費が多額でも、経常費用の62.0%を利用世帯が負担

（出所：一宮市ウェブサイト「いちのみや財務書類（解説版）」）

他方、「施設のあり方計画」においては、施設別のコスト情報が記載されている。

【図表 3-3-11】施設のあり方計画における施設別コスト情報（例）

1 施設の状況								
対象施設及び施設の状況を示す各種データは以下のとおりです。								
No.	施設名	延床面積 (㎡)	構造	経過 年数	利用者 数(人)	コスト (千円)	運営 方法	複合化等の状況
①	社会福祉センター 思いやり会館	1,317.33	RC	57	28,185	5,850	指定	—
②	神山いきいきセン ター※	439.86	SRC	—	—	—	指定	いちのみや中央ブラ ザ体育館、神山公民 館と複合化
③	奥いきいきセンター	903.52	RC	36	27,985	14,840	指定	—
④	浅野いこいの広場	299.62	RC	43	11,880	5,094	指定	—
⑤	丹陽いこいの広場	714.73	RC	29	14,147	11,917	指定	—

（出所：一宮市「施設のあり方計画」）

上記コスト情報は、いずれも市における歳入・歳出情報をベースに算出しているものの、算出方法に相違が見られる。

【図表 3-3-12】財務書類と施設のあり方計画における経費の算出方法

	算出方法
いちのみや財務書類 (目的別行政コスト 計算書)	財政課において、分野ごとにコスト情報を決算値又は配賦計算を行うことにより集計する。
施設のあり方計画 (施設の状況におけ るコスト)	所管課からの報告値による。ただし、人件費については、勤務時間数に市職員平均人件費を乗じて算出する。

（出所：監査人作成）

目的別行政コスト計算書における物件費等には、施設のあり方計画における施設の維持・運営コストが含まれている。事務作業の効率化の観点からは、重複するコストの算出方法は、可能な限り一元化を図ることが望まれる。

4 部署別・個別施設に関する事項

「第2 4 (3) 一宮市の個別施設計画（施設のあり方計画等）」において、公共施設等総合管理計画の推進として策定された個別施設計画の概要を記載した。ここでは、施設のあり方計画に記載された個別施設ごとの評価結果や取組を参考にして、部別の対象施設一覧より、監査対象施設を抽出し、主として以下に記載した観点から、対象施設に適した手続を実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図れているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・指定管理者により管理されている施設については、条例等に従い、指定管理者との役割分担が適切に決定され、効果的・効率的な運用が行われているか。

担当部署への質問及び関連資料の閲覧を行うとともに、必要に応じて現地視察による実地調査を行った。

また、施設のあり方計画以外の個別施設計画については、別途監査手続を立案して監査を実施した。

(1) 総合政策部

ア 対象施設一覧

総合政策部では、市民協働課、危機管理課が管理する8施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

その中で、1施設について、個別の監査対象とした。

【図表3-4-1】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	市民活動支援センター	市民協働課	407.90	直営	—
2	起倉庫	市民協働課	109.44	直営	—
3	防災備蓄倉庫（常願通）	危機管理課	98.05	直営	—
4	防災備蓄倉庫（名神高架下）	危機管理課	214.92	直営	—
5	防災備蓄倉庫（大和消防出張所）	危機管理課	61.20	直営	—
6	防災備蓄倉庫（消防本部東）	危機管理課	333.30	直営	—

7	防災備蓄倉庫（木曾川中学校）	危機管理課	60.00	直営	—
8	防災備蓄倉庫（今伊勢）	危機管理課	219.60	直営	○

（出所：一宮市「施設のあり方計画〈総合政策部編〉」より監査人が作成）

イ 防災備蓄倉庫（今伊勢）

（ア）概要

【図表 3-4-2】防災備蓄倉庫（今伊勢）の概要

項目	概要
名称	防災備蓄倉庫（今伊勢）
所管課	総合政策部 危機管理課
所在地	今伊勢町馬寄字舟入 56-1
延床面積（㎡）	219.60
運用形態	直営
供用開始年度	—
施設概要	倉庫
施設設置目的	防災備蓄品の収納のため

（出所：一宮市「施設のあり方計画〈総合政策部編〉」を参考に監査人が作成）

【図表 3-4-3】外観



（出所：監査人が撮影）

過去に消防署であった建物を、倉庫として利用しているものである。

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続（他施設を統合）	防災備蓄倉庫（消防本部東）の物資の一部を受け入れます。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。

また、以下の点を中心に現地視察を実施した。

- ・備蓄品の管理状況の確認
- ・点検時の指摘箇所の確認

(ウ) 監査結果

あ. 地域防災計画の物資備蓄リストの見直し【意見】

一宮市地域防災計画の附属資料「物資備蓄・調達状況」の物資備蓄リストをもとに、今伊勢防災備蓄倉庫への視察により備蓄品の内容を確認したところ、当該リストに記載がないマスク、フェイスシールド等が保管されていた。

リストに記載のないものが保管されている点について所管課へ確認したところ、災害時に避難者へ配布することも有りうるが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に備えた備蓄であり防災用の物資備蓄としては記載していないとのことであった。

新型コロナウイルス感染症は、地域防災計画が想定している災害には含まれないかもしれないが、災害時には新型コロナウイルス対策として、マスク、フェイスシールド等は不可欠なものであり、今後も備蓄を継続することを考慮すると、マスク、フェイスシールド等の備蓄情報を公開することも有用と思われる。物資備蓄リストへの記載を検討することが望まれる。

【図表 3-4-4】今伊勢防災備蓄倉庫の備蓄品

品名	保管数量
米(アルファ化米:100g 1食分)(福祉避難所用)	3,000食
米(おかゆ:40g 1食分)(福祉避難所用)	4,500食
生理用品(夜用)	13,440枚
紙コップ	6,000個
かまどセット・くど・バーナー等	4組
トイレットペーパー	300巻
ごみ袋	500枚
発電機	1台
リヤカー	1台
簡易トイレ	8基
ブルーシート	10,510枚
バルーン投光器	6基

(出所：一宮市「一宮市地域防災計画」附属資料第5)

い. 備蓄品へのラベル添付の徹底【意見】

今伊勢防災備蓄倉庫の備蓄品については、ほとんどが外箱に商品名や内容物を記載したラベルが貼付けてあり、箱の中身が明瞭になっていたが、一部の備蓄品については明瞭ではなかった。

所管課によれば、バルーン投光器が入っており、倉庫管理担当者は中身を把握しているとのことであった。

災害発生時には、通常の倉庫管理担当者とは別の職員が作業する可能性もあるため、箱の中身を一目で確認できる状態にしておくことは重要である。備蓄品の内容を明瞭に表示することが望まれる。

【図表 3-4-5】 防災備蓄品のラベルが添付されていなかった例



(出所：監査人が撮影)

う. 日常点検結果の履歴の整備【意見】

今伊勢防災備蓄倉庫に限らず各防災備蓄倉庫について、所管課担当者が訪問した際、施設や設備に異常がないか、目視で確認をしているとのことであった。修繕が必要な箇所を発見した場合は、その対応結果を残しているが、特に問題がない場合は、点検結果の記録は残していない。予防保全を適切に行うためには、訪問時の点検項目の設定や運用ルールを定め、実施した履歴を残した上で活用することが望まれる。

(2) 総務部

ア 対象施設一覧

総務部では、行政課が管理する3施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

【図表 3-4-6】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	音羽倉庫	行政課	655.98	直営	○
2	選管千秋倉庫	行政課	246.98	直営	○
3	起水防倉庫	行政課	152.70	直営	○

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈総務部編〉」より監査人が作成)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組		
音羽倉庫	当面は継続	複数課の文書や物品の保管に使用されており、当面は維持する必要がありますが、老朽化しているため、各課に廃棄又は保管場所の移転を促すとともに、その状況を踏まえ、将来の施設のあり方を検討します。
選管千秋倉庫	当面は継続	選挙資材の保管に必要なため、当面は維持します。老朽化しているため、適宜修繕しつつ、移転又は改修についても検討します。
起水防倉庫	施設のあり方を検討	選挙資材の保管に必要ですが、老朽化が著しいため、早期の保管物品の移転を目指し、その移転先を検討します。保管物品の移転後には取り壊します。

イ 実施した監査手続

各倉庫の現在の取組状況について、所管課にヒアリングを実施した。

ウ 監査結果

(ア) 音羽倉庫の保管物品の計画的整理【意見】

音羽倉庫には、複数課の文書や物品が保管されている。今後の整理の見込みについて、所管課に確認したところ、廃棄できる時期の見込みは不明で、具体的な方針は決まっていないとのことであった。

倉庫の整理を実施することは、施設の有効利用や、倉庫の集約に資するものである。

今後、音羽倉庫における所管課ごとの保管物品を明確にし、各課へ保管の必要性、処分の有無について回答を促し、計画的な整理を行うことが望まれる。

(3) 財務部

ア 対象施設一覧

財務部では、資産経営課が管理する16施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

【図表3-4-7】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	一宮市役所本庁舎	資産経営課	31,139.78	直営	—
2	本庁舎機械式立体駐車場	資産経営課	1,584.73	直営	—
3	本庁舎自走式立体駐車場	資産経営課	5,595.68	直営	—
4	本庁舎屋外便所	資産経営課	83.90	直営	—
5	下沼車庫	資産経営課	658.08	直営	—
6	吉藤市川公民館	資産経営課	137.94	—	○
7	大徳会館	資産経営課	139.23	—	○
8	いまいせ心療センター	資産経営課	10,945.00	—	○
9	今伊勢町宮後倉庫	資産経営課	709.74	—	○
10	旧萩蓮保育園	資産経営課	171.68	—	○
11	旧博物館図書館倉庫	資産経営課	400.81	—	○
12	旧萩原消防出張所	資産経営課	357.61	—	○
13	旧奥消防出張所	資産経営課	215.45	—	○
14	旧木曾川公民館北館	資産経営課	335.00	—	○
15	旧歴史民俗資料館収蔵庫	資産経営課	462.00	—	○
16	旧大和生涯学習センター	資産経営課	558.68	—	○

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈財務部編〉」より監査人が作成)

イ 監査結果

財務部が所管する施設については、普通財産に区分されるものを監査対象としたが、資産経営課が所管する普通財産に対する監査は、「第3 2 普通財産に関する事項」において記載しているため、上記個別施設を対象とした監査は省略した。

(4) 市民健康部

ア 対象施設一覧

市民健康部では、市民課、尾西事務所総務管理課、木曾川事務所総務窓口課、健康支援課、中央看護専門学校が管理する17施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

その中で、1施設について、個別の監査対象とした。

【図表3-4-8】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	葉栗出張所	市民課	163.51	直営	—
2	西成出張所	市民課	190.25	直営	—
3	丹陽町出張所	市民課	144.00	直営	—
4	浅井町出張所	市民課	151.76	直営	—
5	北方町出張所	市民課	171.60	直営	—
6	大和町出張所	市民課	215.21	直営	—
7	今伊勢町出張所	市民課	189.65	直営	—
8	奥町出張所	市民課	150.26	直営	—
9	萩原町出張所	市民課	196.64	直営	—
10	千秋町出張所	市民課	212.40	直営	—
11	萩原町出張所・公民館北館	市民課	1,739.59	直営	—
12	尾西庁舎	尾西事務所 総務管理課	3,438.13	直営	—
13	木曾川庁舎	木曾川事務所 総務窓口課	2,976.05	直営	○
14	北保健センター	健康支援課	1,835.95	直営	—
15	中保健センター	健康支援課	2,616.88	直営	—
16	西保健センター	健康支援課	1,020.22	直営	—
17	中央看護専門学校	中央看護専門 学校	2,452.93	直営	—

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈市民健康部編〉」より監査人が作成)

イ 木曾川庁舎

(ア) 概要

【図表 3-4-9】 木曾川庁舎の概要

項目	概要
名称	木曾川庁舎
所管課	市民健康部 木曾川事務所総務窓口課
所在地	木曾川町内割田一の通り 27 番地
延床面積 (㎡)	2,976.05
運用形態	直営
供用開始年度	1976 年
施設概要	行政系施設 (庁舎等)
施設設置目的	木曾川事務所としては、地方自治法第 156 条第 1 項の規定に基づき、市長及び福祉事務所長並びに水道事業等管理者の権限に属する事務のうち規則及び規程で定める事務を処理するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈市民健康部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3-4-10】 外観



(出所：一宮市ウェブサイト)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	木曾川庁舎は行政の事務事業、公民館活動、文化会館が一体となり、運営されています。 今後は、必要な設備改修を行うほか、建物の長寿命化を図った上で、庁舎の保守点検を含め、適切に修繕を行います。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・施設で発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を実施した。

- ・公民館等との複合化の実態確認
- ・点検時の指摘箇所の確認

(ウ) 監査結果

あ. 今後の修繕計画等の立案【意見】

木曾川庁舎は、供用開始後 40 年を超えている。施設のあり方計画において建物の長寿命化を図ると記載されている。

所管課に長寿命化を前提とした今後の改修や修繕の見通しを確認したところ、具体的な計画は定めておらず、予算内で都度優先順位を決めて対応しているとのことであった。

長期的な修繕等について、金額を見積もった上で計画を立案して、長寿命化を推進することが望まれる。

い. 点検結果のフォローと履歴のデータベース化【意見】

木曾川庁舎では、毎年建築基準法第 12 条に基づく点検等必要な点検を実施している。令和 2 年度の点検結果を閲覧したところ、施設や設備について、幾つかの指摘事項が認められた。

現地視察において、これらの状況を確認したところ、以下の指摘事項については、対応方針未定又は内容未確認であった。

a: 1 階コピー室及び通路リターンガラリ

防火ダンパー作動後、遠隔の復旧機能が作動異常

b: 男子更衣室地下排気ファン

モーター用ベアリング及びファン用ベアリング異音

このうち、a. については対応方針未定、b. については、指摘内容未確認であった。

点検の結果指摘された事項については、速やかに状況を確認し、対応の方針を定めることが望まれる。また、毎年の点検結果及び対応状況を履歴に残し、不具合箇所の修繕等が、漏れなく計画的に実施されているか確認できるようにすることが望まれる。

う. 施設維持・運営コストの効果的な支出の取組【意見】

平成 17 年に、旧一宮市、尾西市、木曽川町が合併し、現在の一宮市が誕生した。

木曽川庁舎は旧木曽川町役場である。類似の機能を有する施設として尾西庁舎や各出張所が挙げられる。木曽川庁舎の施設維持・運営コストとして、設備等の点検・庁舎内及び周辺の清掃・当直業務などが計上されている。これらの施設維持・運営コストは、尾西庁舎等においても同様に計上されている。これらの多くは外部業者に委託契約をしているものであるが、類似の機能を有する施設において、委託内容の比較や見直しは実施されていない。

委託内容を比較し、より効果的な支出となるよう内容の見直しを検討することが望まれる。また、スケールメリットを生かすため、課単位又は部単位で、類似施設の委託についてはまとめて委託する包括委託契約についても検討することが望まれる。

(5) 福祉部

ア 対象施設一覧

福祉部では、福祉総務課、障害福祉課、高年福祉課、介護保険課が管理する 33 施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

その中で、3 施設について、個別の監査対象とした。

なお、N031～33 は普通財産である。

【図表 3-4-11】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	社会福祉センター思いやり会館	福祉総務課	1,317.33	指定	—
2	神山いきいきセンター	高年福祉課	439.86	指定	—
3	奥いきいきセンター	高年福祉課	903.52	指定	—
4	浅野いこいの広場	高年福祉課	299.62	指定	—
5	丹陽いこいの広場	高年福祉課	714.73	指定	—
6	千秋いこいの広場	高年福祉課	799.71	指定	—
7	葉栗いこいの広場	高年福祉課	871.71	指定	—
8	時之島いこいの広場	高年福祉課	571.61	指定	—
9	浅井いこいの広場	高年福祉課	551.59	指定	—
10	北方いこいの広場	高年福祉課	558.95	指定	—

11	重吉いこいの広場	高年福祉課	575.61	指定	—
12	開明いこいの広場	高年福祉課	496.53	指定	—
13	木曾川いこいの広場	高年福祉課	400.95	指定	—
14	木曾川西部いこいの広場	高年福祉課	817.23	指定	—
15	萩原いきいきセンター	高年福祉課	1,706.21	指定	—
16	高齢者生きがいセンター	高年福祉課	1,108.55	指定	—
17	貴船高齢者作業センター	高年福祉課	496.40	指定	—
18	尾西高齢者作業センター	高年福祉課	395.92	指定	—
19	小信中島つどいの里	高年福祉課	288.90	指定	—
20	三条つどいの里	高年福祉課	145.94	指定	—
21	起つどいの里	高年福祉課	153.90	指定	—
22	朝日西つどいの里	高年福祉課	192.50	指定	—
23	玉野つどいの里	高年福祉課	243.88	指定	—
24	いずみ福祉園	障害福祉課	2,390.51	指定	—
25	いずみ作業所	障害福祉課	999.99	指定	—
26	いずみ第2作業所	障害福祉課	748.12	指定	—
27	いずみフレンズ	障害福祉課	780.48	指定	—
28	萩の里特別養護老人ホーム	介護保険課	6,849.31	指定	—
29	北今引揚寮	福祉総務課	118.00	直営	—
30	火災被災者用緊急避難所	福祉総務課	189.26	直営	○
31	社会福祉協議会大和事務所	福祉総務課	947.75	—	○
32	療育サポートプラザ	福祉総務課	794.99	—	○
33	旧朝日老人福祉センター	高年福祉課	474.34	—	—

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈福祉部編〉」より監査人が作成)

イ 火災被災者用緊急避難所

(ア) 概要

【図表 3 - 4 - 12】火災被災者用緊急避難所の概要

項目	概要
名称	火災被災者用緊急避難所
所管課	福祉部 福祉総務課
所在地	北丹町 1 - 2
延床面積 (㎡)	189.26
運用形態	直営
供用開始年度	1986 年
施設概要	保健・福祉施設
施設設置目的	火災により自ら居住していた住宅に損害を受け、居住することが困難である方に対し、一時的に居住するための住宅を無償で貸し付けることにより、被災者の生活の安定と自立を支援するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画<福祉部編>」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 13】外観



(出所：監査人が撮影)

元々福祉施設の職員の寮だったものを、再利用している。

3棟が棟続きとなっており、隣接する社会福祉法人に清掃や草木の維持管理業務を委託している。

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
施設のあり方を検討	建物は老朽化していますが、大規模改修が必要な時期には至っていません。火災にあわれた方の緊急避難所のため、使用頻度は低く設備の不具合も見られます。また、冷暖房設備もないため、使用できる期間も限られ、一時的とはいえ、利用者に不便をかけることから代替施設として市営住宅等の利用を検討します。

(イ) 監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・他施設利用の予定についての具体的な見通しがあるか。

また、以下の点を中心に現地視察を実施した。

- ・施設及び周辺の管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 火災被災者用緊急避難所の今後のあり方【意見】

火災被災者用緊急避難所は、「一宮市火災被災者用緊急避難所の設置及び管理に関する条例」に基づき設置される火災被災者専用の緊急避難所であり、火災被災者が次の住居が見つかるまでの臨時的な住居の提供を行っている。

【図表 3-4-14】 過去5年間の利用者の推移

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
4 人	2 人	13 人	0 人	10 人

(出所：所管課へのヒアリングにより監査人が作成)

施設のあり方計画においては、基本的な方針として、代替施設として市営住宅等の利用を検討すると記載されている。

所管課に代替施設の検討状況を確認したところ、市営住宅については、実際の必要時に空きがあつて借りられるか不確定であることから、現時点では市営住宅の利用について具体的には進んでいないとのことであった。

利用者の推移を見ても、年間多くても 10 名を超える程度であり利用頻度は多いとは言えない。火災被災者のために避難所を用意することは市民にとって有用であると言えるが、利用頻度も多くないことから、市営住宅の空き情報の共

有を積極的に実施するなど、代替施設の利用を推進することが望まれる。

い. 点検結果の履歴の整備【意見】

火災被災者用緊急避難所の施設の点検は、火災被災者が利用した後に市の職員が適宜実施している。しかし、具体的にどのような点検を実施したかについて記録は残っていない。

今後、火災被災者用緊急避難所を継続する限り、点検項目の設定や運用ルールを定め、実施した履歴を残し、これを活用することにより予防保全に努めることが望まれる。

う. 仕様書と実績報告書の整合性【意見】

火災被災者用緊急避難所の草むしりや清掃等については、隣接する社会福祉法人に委託している。仕様書において、これらの実施頻度は以下のとおりとなっている。

a：除草は雑草の繁茂状況を考慮して契約期間中 12 回実施すること。

b：敷地内にある火災被災者用緊急避難所 3 棟の内部清掃を 1 か月に 1 回以上実施すること。

令和 2 年度の委託事業実績報告書を確認したところ、委託事項について、4 月から 2 月については各月 1 回以上実施されているものの、3 月については実施されていなかった。これは、仕様書の b. 内部清掃を 1 か月に 1 回以上実施することを遵守していないこととなる。

現地視察をしたところ、きれいに除草され、施設内部についてもすぐに使用できる状況であり、特に問題となる状況ではなかった。

現状の実態面では問題はないと言えるが、実績報告書が提出された時点で、仕様書と実績を照合し、仕様書どおり実施するよう指導するか、内部清掃について 1 か月に 1 回以上必要でない判断するのであれば、仕様書の内容を見直すことが望まれる。

ウ 社会福祉協議会大和事務所

(ア) 概要

【図表 3-4-15】社会福祉協議会大和事務所の概要

項目	概要
名称	社会福祉協議会大和事務所
所管課	福祉部 福祉総務課
所在地	大和町宮地花池字中道 9-16

延床面積 (㎡)	947.75
施設概要	社会福祉施設

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈福祉部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 16】 外観



(出所：社会福祉法人一宮市社会福祉協議会ウェブサイト)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	大規模改修が必要な時期には至っていませんが、今後、修繕が必要な箇所が発生する可能性があります。災害時には災害復旧の拠点となることから事業を継続しつつ、平常時の活用方法について検討します。

この建物は、市から社会福祉協議会に対して無償で貸付けしているものである。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。

(ウ) 監査結果

あ. 点検結果のフォローアップ【意見】

社会福祉協議会大和事務所は、一宮市社会福祉協議会へ無償貸付けを行っており、日々の点検や小修繕については、一宮市社会福祉協議会が実施している。点検や修繕の結果については、市へ報告されている。

一宮市社会福祉協議会が外部業者に委託して実施した令和2年度の電気設備

点検の報告書を閲覧すると、改修をお願いする事柄（主変電所キュービクル腐食など）、設備更新をお奨めする事柄（配線用遮断器等）が記載されているものの、これらをどのように対応するかについて、明確に確認することができなかった。

例えば、報告書に「〇〇年対応予定」や「経過観察」などを記録し、今後の対応を明確にしておくことが望まれる。

エ 療育サポートプラザ

(ア) 概要

【図表 3-4-17】 療育サポートプラザの概要

項目	概要
名称	療育サポートプラザ
所管課	福祉部 福祉総務課
所在地	北丹町 2 番地
延床面積 (㎡)	794.99
施設概要	障害福祉施設
施設設置目的	障害児の保護者団体に対する貸室のため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈福祉部編〉」を参考に監査人が作成)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	大規模改修の検討が必要な時期が近づいていますが、療育サポート事業等を行っており、事業の必要性は変わらないため、継続します。

療育サポート事業（子どもの発達と療育に関する相談等）と療育サポートプラザ利用事業（障害児の保護者等団体に対しての貸室）の2つの事業を、社会福祉法人に委託して行っている。社会福祉法人による他の障害福祉サービスも実施されている。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。

(ウ) 監査結果

あ. 今後の改修見込みの把握【意見】

療育サポートプラザは、社会福祉法人に貸与している。社会福祉法人においては、市から障害者やその家族から相談等を受ける業務を受託している。供用開始後 38 年経過しており、施設のあり方計画においては、大規模改修の必要な時期が近づいていると記載している。

所管課に大規模改修の検討状況を確認したところ、まだこれから検討するところであった。普通財産であるが、継続貸与している施設であるため、貸与先と今後の修繕の見通し等を共有して、計画的な維持に努めることが望まれる。

(6) 子ども家庭部

ア 対象施設一覧

子ども家庭部では、子育て支援課、保育課、いずみ学園、朝日荘が管理する 51 施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

その中で、5 施設について、個別の監査対象とした。

【図表 3-4-18】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	宮西児童館	子育て支援課	466.87	指定	—
2	貴船児童館	子育て支援課	326.55	指定	—
3	神山児童館	子育て支援課	308.82	指定	—
4	大志児童館	子育て支援課	322.41	指定	—
5	向山児童館	子育て支援課	326.55	指定	—
6	富士児童館	子育て支援課	326.55	指定	—
7	葉栗児童館	子育て支援課	412.17	指定	—
8	西成児童館	子育て支援課	412.17	指定	—
9	丹陽児童館	子育て支援課	308.82	指定	—
10	浅井児童館	子育て支援課	370.90	指定	—
11	北方児童館	子育て支援課	412.17	指定	—
12	大和児童館	子育て支援課	308.82	指定	—
13	今伊勢児童館	子育て支援課	265.50	指定	—
14	奥児童館	子育て支援課	615.23	指定	—
15	萩原児童館	子育て支援課	261.50	指定	—

16	千秋児童館	子育て支援課	308.82	指定	—
17	三条児童館	子育て支援課	346.85	指定	—
18	朝日東児童館	子育て支援課	366.25	指定	—
19	起児童館	子育て支援課	298.66	指定	—
20	大徳児童館	子育て支援課	298.66	指定	—
21	開明児童館	子育て支援課	297.25	指定	—
22	黒田南児童館	子育て支援課	550.70	指定	○
23	外割田児童館	子育て支援課	617.67	指定	—
24	黒田児童館	子育て支援課	468.14	指定	—
25	小信中島児童館	子育て支援課	293.75	指定	—
26	大和南校下児童クラブ	子育て支援課	60.03	委託	—
27	浅野校下児童クラブ	子育て支援課	239.92	委託	—
28	けやき児童クラブ	子育て支援課	79.11	指定	—
29	朝日西児童クラブ	子育て支援課	67.00	委託	—
30	今伊勢西校下第2児童クラブ	子育て支援課	197.96	委託	—
31	向山児童クラブ	子育て支援課	317.16	委託	—
32	富士児童クラブ	子育て支援課	315.00	委託	—
33	ポプラ児童クラブ	子育て支援課	471.80	指定	—
34	中島校下児童クラブ	子育て支援課	116.34	委託	—
35	起児童クラブ	子育て支援課	91.00	委託	—
36	小信中島児童クラブ	子育て支援課	173.88	委託	—
37	神山第2・末広第2児童クラブ	子育て支援課	466.12	委託	—
38	丹陽西校下児童クラブ	子育て支援課	337.86	委託	—
39	大和東校下児童クラブ【※対象外】	子育て支援課	359.40	委託	—
40	萩原児童クラブ【※対象外】	子育て支援課	158.05	委託	—
41	黒田北子育て支援センター	保育課	209.79	直営	○
42	東五城子育て支援センター	保育課	384.75	直営	—
43	里小牧子育て支援センター	保育課	396.50	直営	—
44	丹陽子育て支援センター	保育課	235.16	直営	—
45	中央子育て支援センター	保育課	541.81	直営	—
46	いずみ学園	いずみ学園	788.22	直営	—
47	すぎの子教室	いずみ学園	265.10	直営	—
48	たけのこ園	いずみ学園	921.34	直営	—
49	朝日荘	朝日荘	1,873.25	直営	—
50	万葉児童クラブ（倉庫）	子育て支援課	453.89	直営	○

51	宮崎会館（倉庫）	子育て支援課	196.73	直営	○
52	旧西部児童館（倉庫）	子育て支援課	391.94	直営	○
53	子どもの家ともいき	子育て支援課	1,257.21	—	—

（出所：一宮市「施設のあり方計画〈子ども家庭部編〉」より監査人が作成）

※大和東校下児童クラブは令和元年度から公有財産となり、萩原児童クラブは令和2年度建設のため評価時にデータを把握できなかったことから、あり方計画の評価・方針の対象からは除外している。

イ 黒田南児童館

（ア）概要

【図表 3-4-19】黒田南児童館の概要

項目	概要
名称	黒田南児童館
所管課	子ども家庭部 子育て支援課
所在地	木曾川町黒田八ノ通り 176
延床面積（㎡）	550.70
運用形態	指定管理
供用開始年度	1978年
施設概要	子育て支援施設
施設設置目的	児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定に基づく児童厚生施設であって、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かにすることを目的とするため

（出所：一宮市「施設のあり方計画〈子ども家庭部編〉」を参考に監査人が作成）

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続（改修・更新）	老朽化が進んでいるため、本計画の期間内に大規模改修を予定しています。放課後児童クラブとしての役割も担うために必要な施設であり、今後も利用者が見込まれていることから、長寿命化を前提に継続します。

（イ）実施した監査手続

以下の点を中心に、所管課にヒアリングを実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。

- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図れているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・条例等に従い、指定管理者との役割分担が適切に決定され、効果的・効率的な運用が行われているか。

(ウ) 監査結果

あ. 清掃業務の報告と確認【指摘】

黒田南児童館は指定管理者が運営管理を行っており、清掃業務も委託内容に含まれている。指定管理者からは年に1度事業活動を中心とした事業報告や施設の点検結果に関する報告を受けているが、清掃業務に関する報告は受けていない。

清掃業務に関する資料（協定書及び指定管理者保管の清掃実施報告書）を閲覧したところ、協定書においてはカーペットクリーニングを年2回実施するよう記載されているところ、清掃実施報告書では12月に1回実施したことが確認できたのみであった。

清掃業務についても、報告書の作成を求め、市において実施状況を確認することが必要である。

い. 今後の修繕計画等の立案【意見】

子育て支援課が所管する児童館や児童クラブは、築年数30年以上の施設についてはおおよその順番をつけて順次大規模修繕工事を行うこととしている、しかし、修繕等の金額を見積もった将来の計画は作成されていない。

施設のあり方計画においては、黒田南児童館など長寿命化を行い、継続利用を予定する施設が多いため、金額を見積もった将来の計画を立てて、長寿命化を推進することが望まれる。

ウ 万葉児童クラブ（倉庫）

(ア) 概要

【図表3-4-20】万葉児童クラブ（倉庫）の概要

項目	概要
名称	万葉児童クラブ（倉庫）
所管課	子ども家庭部 子育て支援課
所在地	萩原町戸苅字本郷屋敷 345-1
延床面積（㎡）	453.89

運用形態	直営
供用開始年度	2000 年度
施設概要	倉庫

(出所：「施設のあり方計画〈子ども家庭部編〉」を参考に監査人が作成)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	老朽化も進んでいますが、大規模改修などは実施せず、当面は引き続き倉庫として活用します。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・今後の方向性をどのように検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を実施した。

- ・倉庫の利用状況の確認
- ・維持管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 倉庫の整理及び集約の検討（万葉児童クラブ）【意見】

万葉児童クラブは、過去に保育園であった施設が利用されなくなったため、現在は倉庫として利用している。

現地視察を行ったところ、屋内にはロッカー等が保管されており、屋外にはパンクした一輪車や明らかに不用品と思われるものが置かれていた。損傷の激しい箇所も見受けられ、物品を保管するには適した状態と言えるものではなかった。

屋内外ともに、本当に必要なものが置かれているか検討して、整理したのち、他の倉庫との集約を検討することが望まれる。

【図表 3-4-21】 外観



(出所：監査人が撮影)

【図表 3-4-22】 パンクした一輪車



(出所：監査人が撮影)

エ 宮崎会館（倉庫）

(ア) 概要

【図表 3-4-23】 宮崎会館（倉庫）の概要

項目	概要
名称	宮崎会館（倉庫）
所管課	子ども家庭部 子育て支援課
所在地	新生 2 丁目 21-4
延床面積（㎡）	196.73

運用形態	直営
供用開始年度	2009 年度
施設概要	倉庫

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈子ども家庭部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3-4-24】 外観



(出所：監査人が撮影)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	老朽化も進んでいますが、大規模改修などは実施せず、当面は引き続き倉庫として活用します。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・今後の方向性をどのように検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を実施した。

- ・倉庫の利用状況の確認
- ・維持管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 他の倉庫との集約化の検討【意見】

万葉児童クラブ、宮崎会館及び旧西部児童館について、現在は児童館又は児童クラブで使用する物品類を保管する倉庫として利用している。

宮崎会館を視察したところ、机、椅子等の他にも放置自転車や壊れた扇風機なども保管されていた。不要なものを整理すれば、保管スペースにはまだ余裕

ができると思われる。

他の2つの倉庫（万葉児童クラブ、旧西部児童館）の老朽化が激しいことを考えると、子育て支援課の倉庫については、宮崎会館に一本化する余地はあると思われる。

【図表3-4-25】物品類の保管状況（右手前が不要な扇風機）



（出所：監査人が撮影）

オ 旧西部児童館（倉庫）

（ア）概要

【図表3-4-26】旧西部児童館（倉庫）の概要

項目	概要
名称	旧西部児童館（倉庫）
所管課	子ども家庭部 子育て支援課
所在地	起字西茜屋 17-1
延床面積（㎡）	391.94
運用形態	直営
供用開始年度	1968年度
施設概要	倉庫

（出所：一宮市「施設のあり方計画<子ども家庭部編>」を参考に監査人が作成）

【図表 3 - 4 - 27】 外観



(出所：監査人が撮影)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	老朽化も進んでいますが、大規模改修などは実施せず、当面は引き続き倉庫として活用します。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・今後の方向性をどのように検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を実施した。

- ・倉庫の利用状況の確認
- ・維持管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 倉庫の整理及び集約の検討（旧西部児童館）【意見】

旧西部児童館は、過去に保育園であった施設が児童館として利用され、児童館が移転した現在は倉庫として、主に児童館行事で使用される道具などが保管されている。

現地視察を行ったところ、倉庫内は一部床が腐食して朽ちている部分もあり、危険な状態が見受けられた。また倉庫内に保管されている多くのものが、利用されているものかどうか不明であった。

倉庫内の保管物については、1度本当に保管が必要なものであるかどうかを検討して、整理したのち、他の倉庫との集約を検討することが望まれる。

【図表 3 - 4 - 28】 廊下が腐食部分



【図表 3 - 4 - 29】 倉庫内の不要物



(出所：監査人が撮影)

い. 倉庫周辺の維持管理（旧西部児童館）【指摘】

令和3年10月に旧西部児童館の視察を行ったところ、施設前の公道に草木がはみ出ており、交通に支障が出る可能性がある状況であった。また、隣接する民家との間の塀を超えて、旧西部児童館敷地内の木からの枝葉がはみ出ている状況も見受けられた。

例年は、夏に草刈りや枝払いを実施するとのことであるが、今年は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、対応が遅れているとのことであった。事情はあるものの、敷地外への影響を考慮して適切な時期に草刈り等を実施する必要がある。

【図表 3 - 4 - 30】 周辺の状況



(出所：監査人が撮影)

カ 黒田北子育て支援センター

(ア) 概要

【図表 3 - 4 - 31】 黒田北子育て支援センターの概要

項目	概要
名称	黒田北子育て支援センター
所管課	子ども家庭部 保育課
所在地	木曾川町黒田字竈守西 108 番地 (黒田北保育園内)
延床面積 (㎡)	209.79
運用形態	直営
供用開始年度	2000 年度
施設概要	子育て支援施設
施設設置目的	児童福祉法の規定に基づき、乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈子ども家庭部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3-4-32】 外観



(出所：一宮市ウェブサイト)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続(改修・更新または縮小)	保育園の一部を転用しており、大規模改修の検討が必要な時期となっています。子育て相談等は必要な事業であり、安定した利用者がいることから継続します。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。

(ウ) 監査結果

あ. 点検結果の適切な引継ぎの実施【指摘】

黒田北子育て支援センターの法定点検等は年度ごとに実施されているとのことであるが、現在の所管課である保育課に令和2年分の点検結果の閲覧を求めたところ、確認することができなかった。

令和3年度から子育て支援センターの所管が、子育て支援課から保育課へ変更したため、引継ぎの過程で不明となったとのことであった。過去の点検の結果を適切に引継ぎ、保管することが必要である。

い. 点検業務等の包括委託の検討【意見】

令和3年度から子育て支援センターが、子育て支援課から保育課へ移管されたことにより、子育て支援センターが入っている保育園と、同じ課で所管することとなった。子育て支援センター部分と保育園部分は、所管課が違っていたため、点検や修繕に関する委託契約は別々契約しているが、今後は所管課が同じであるため、一括して契約することにより、コスト面の削減や委託業務の平準化が期待できる。

黒田北子育て支援センターに限らず、近隣の施設も含めて、包括的な委託契約を検討することが望まれる。

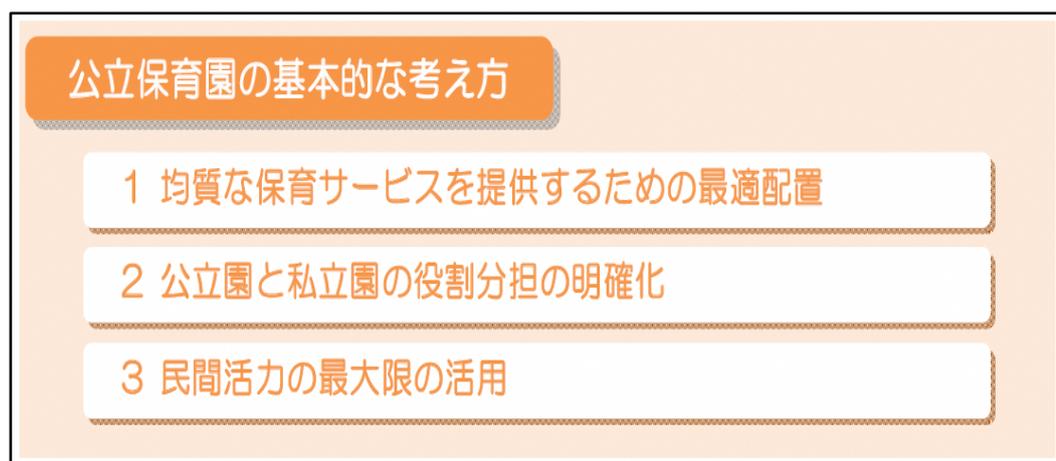
キ 一宮市保育所等施設総合管理計画

(ア) 概要

一宮市保育所等施設総合管理計画は、一宮市公共施設等総合管理計画を上位計画として、平成31年3月に策定された。40年後の人口推計等を見据えつつ、平成31年度から令和10年度までの10年間を計画期間とし、令和10年度に行われる一宮市公共施設等総合管理計画の見直し後、整合性を取りながら更新を行うこととしている。対象は53の保育園（令和2年7月15日現在）である。

一宮市公共施設等総合管理計画で定めた縮減目標を達成し、公立保育園の配置を最適化するため、基本的な考え方を示し、今後の施設整備を計画的に進めていくことにしている。

【図表3-4-33】 公立保育園の基本的な考え方



(出所：「一宮市保育所等施設総合管理計画」)

また、施設整備の形態として、(1) 早急な対応を必要とするケース (2) 大規模改修や建替えを行うケース (3) 必要最小限の修繕・改修を行うケースの3つに区分し、各々の区分において対応する事項を定めている。

(2) に区分された保育園については、適切な日常点検と計画的な予防保全による維持管理を行い、施設の長寿命化を図ることとしている。

計画策定後は、「一宮市保育所の民間移管実施基準」(令和元年9月1日施行)「一宮市保育所等施設総合管理計画」に基づく当面の施設整備方針」(令和2年8月25日)を定め、民間移管対象園の選定等を行った。

(イ) 実施した監査手続

- ・ 基本的な考え方に示された事項の実施状況について、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧を行った。
- ・ 施設整備の形態に示された事項の実施状況について、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧を行った。

(ウ) 監査結果

あ. 目標値の設定【意見】

一宮市公共施設等総合管理計画における縮減目標は、延床面積を今後40年間で15%削減することを目標としている。令和3年3月に策定された施設のあり方計画においては、40年間での縮減目標を15%としつつ、令和8年度における目標延床面積を示している。一宮市保育所等施設総合管理計画においても、例えば、10年で区切った令和10年度における延床面積の目標値を設定するなど、目標値の設定により、計画を推進することが望まれる。

い. 予防保全、長寿命化に向けた取組【意見】

現在各保育園では、日常的に必要な施設の点検は実施されているものの、上記施設整備の形態の(2)に区分された保育園における予防保全による維持管理などの取組等は、これから検討するところであった。予防保全修繕や長寿命化改修に向けての取組も推進することが望まれる。まずは、日常点検結果の有効活用や将来の改修の見通しを立てることから始めることが考えられる。

(7) 環境部

ア 対象施設一覧

環境部では、施設管理課が管理する2施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

当該2施設について、個別の監査対象とした。

【図表3-4-34】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	エコハウス138	施設管理課	5,016.39	指定	○
2	ゆうゆうのやかた	施設管理課	1,293.07	指定	○

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈環境部編〉」より監査人が作成)

イ エコハウス138

(ア) 概要

【図表3-4-35】エコハウス138の概要

項目	概要
名称	エコハウス138
所管課	環境部 施設管理課
所在地	奥町字八瀬割40番地1
延床面積 (㎡)	5,016.39
運用形態	指定管理
供用開始年度	2001年度
施設概要	スポーツ・レクリエーション施設
施設設置目的	市民の体力及び健康の保持及び増進を図るとともに、環境問題等に関する市民の理解と認識を深めるため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈環境部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 36】 外観



(出所：監査人が撮影)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	環境センター（ごみ処理施設）は迷惑施設であり、地元への還元目的で建設・運営されているため、長寿命化を前提に施設を継続します。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図れているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・条例等に従い、指定管理者との役割分担が適切に決定され、効果的・効率的な運用が行われているか。

また、以下の点を中心に現地視察を行った。

- ・点検時の指摘箇所の確認
- ・備品の管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 中長期修繕計画の実績管理【意見】

エコハウス138では、平成30年度から令和4年度までの中長期修繕計画を策定するとともに、年度ごとに修繕計画を策定し、修繕を実施している。これらは指定管理者が策定し、市に提出される。

所管課及び指定管理者に、計画の実績管理について確認したところ、年度の修繕計画の実績比較は行われているが、中長期修繕計画については、計画した内容が実施されているか、先送りされたものがないかについては、明確に把握できていなかった。

中長期修繕計画は、予防修繕の観点も踏まえて計画されているため、必ずしも計画どおりに実施されるものではないが、どの項目がどのような理由で先送りされるかについて、所管課は指定管理者と毎年協議し、効果的に計画を推進することが望まれる。

い. 保守点検結果のフォローアップ【意見】

指定管理者が実施すべき業務の範囲を定めた指定管理者業務仕様書によると、指定管理者は建物、敷地については3年以内ごと、設備については1年以内ごとに点検を実施するとともに、点検結果を市に報告することと定めている。

所管課及び指定管理者に、令和2年度の空調設備保守点検結果一覧表に記載された不具合箇所の対応状況を確認したところ、令和3年度に空調設備の更新を市が行っているが、更新に含まれない排気ファンモーターベアリング取替など、緊急性S（早急に修理が必要）と記載された事項の一部が、令和3年度には対応されない予定とのことであった。

施設の通常利用に直ちに影響を及ぼすものではないとのことであるが、今後の対応方針を明確にしておくことが望まれる。

う. 案内板の劣化の改善【意見】

現地視察を行ったところ、劣化により利用者が見えづらい状況の案内板が見受けられた。案内板が利用者に有用な情報を提供しているかの点で、案内板の劣化状況を確認し、補修等必要な対応を行うことが望まれる。

【図表 3 - 4 - 37】劣化した案内板



(出所：監査人が撮影)

ウ ゆうゆうのやかた

(ア) 概要

【図表 3 - 4 - 38】ゆうゆうのやかたの概要

項目	概要
名称	ゆうゆうのやかた
所管課	環境部 施設管理課
所在地	北今字再鳥一 23 番地
延床面積 (㎡)	1,293.07
運用形態	指定管理
供用開始年度	1993 年度
施設概	保健・福祉施設
施設設置目的	市民の心と身体をリフレッシュする場、心豊かなふれあいの場とするため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈環境部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 39】 外観



(出所：監査人が撮影)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
当面は継続	尾西清掃事業所が迷惑施設であったため、地元への還元目的で建設・運営されてきましたが、現在は清掃事業所が休止しており、必要性が無くなったため、譲渡に向けて検討していくこととなりますが、当面は施設を継続します。

「施設のあり方計画」においては、二次評価において「譲渡」と記載されているが、現時点で詳細な譲渡等に関する検討は行われていない。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図れているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・条例等に従い、指定管理者との役割分担が適切に決定され、効果的・効率的な運用が行われているか。

また、以下の点を中心に現地視察を行った。

- ・点検指摘事項の状況の確認
- ・備品の管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 点検の実施状況の確認【意見】

指定管理者は、法定点検及び日常点検を実施しており、毎期点検予定項目を市に提出している。市では、各点検結果が提出される都度、点検内容をチェックしているが、点検予定項目が全て実施されたかまでは確認するための照合リストはない。

監査において、令和2年度に計画表に記載のある点検について、全て実施されていることを各個別点検結果の閲覧によって確認することはできた。

今後は、点検予定項目を一覧化して、実施状況の結果も記載した上で指定管理者から報告を受けるようにして、点検の実施状況を確認することが望ましい。

い. 点検結果のフォローアップ【意見】

令和2年度において実施された消防点検結果を閲覧したところ、非常灯の予備電池の残量が不足していることに関する記載があった。

所管課及び指定管理者に対応状況を確認したところ、施設の通常利用に直ちに影響を及ぼすものではないとのことで、今後見積りを取って対応するとのことであった。点検結果の指摘事項については、例えば消防点検結果報告書の措置欄に対応方針を記入するなどして、明確にしておくことが望まれる。

う. 備品の管理方法【意見】

ゆうゆうのやかたにおいて利用する備品は、基本的に市の所有物として、指定管理者へ無償貸与している。指定管理者が実施すべき業務の範囲を定めた指定管理者業務仕様書によると、市の所有に属する備品については、一宮市物品管理規則に基づき、年1回の照合を行い、市に報告すると定めている。これにより市が所有者である備品の管理については、市の規則に従い、指定管理者が年に1回確認調査を実施し、市へ結果を報告しているとのことであった。

報告結果に基づき、現地視察において備品の状況を確認したところ、カラオケ機器一式として記載のあるカラオケの音響機器（写真左）に市の備品シールが貼ってあったが、スピーカー（写真右）やステージ上の楽譜台、客席横のスピーカーなどその他のものについては市の備品であることがわかるシールの添付はなかった。

【図表 3-4-40】一式で登録されているカラオケ機器の一部



(出所：監査人が撮影)

所管課及び指定管理者に実態を確認したところ、スピーカーや楽譜台も含めて市の備品であり、備品登録1つにつき1枚しか備品シールが発行されないため、スピーカーや楽譜台も含めて一式で登録した場合、代表して音響機器に添付したとのことであった。

それぞれの備品ごとに登録する方法もあるが、一式で登録する場合、具体的にどのようなものが含まれるか補助記録を整備することや、現在備品シールが貼られていないものに対してどの資産と一式で登録されているものであるか明確に別でシールを添付するなどして、市の備品を明確にしておくことが望まれる。

(8) 活力創造部

ア 対象施設一覧

活力創造部では、商工観光課、スポーツ課、指定管理課、図書館管理課、博物館管理課が管理する44施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

その中で、6施設について、個別の監査対象とした。

【図表 3-4-41】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (m ²)	運営方法	監査対象
1	オリナス一宮	商工観光課	1,078.98	直営	—
2	尾張一宮駅前ビル	指定管理課	12,460.08	指定	—

3	ききょう会館	商工観光課	1,797.89	直営	—
4	尾西グリーンプラザ	スポーツ課	2,876.55	直営	○
5	大宮公園弓道場	スポーツ課	448.20	委託	—
6	五城グラウンド管理棟	スポーツ課	150.27	直営	—
7	九品地公園競技場管理棟	スポーツ課	304.00	直営	—
8	平島公園野球場管理棟	スポーツ課	579.31	委託	—
9	木曾川運動場管理棟	スポーツ課	92.00	委託	—
10	いちのみや中央プラザ体育館	スポーツ課	3,338.30	直営	—
11	一宮市民会館	指定管理課	8,328.04	指定	—
12	尾西市民会館	指定管理課	3,869.87	指定	—
13	アイプラザー一宮	指定管理課	6,006.72	指定	○
14	木曾川文化会館	指定管理課	2,149.29	指定	—
15	一宮地域文化広場	指定管理課	3,042.05	指定	○
16	尾西文化広場	指定管理課	427.79	指定	—
17	一宮スポーツ文化センター	指定管理課	9,749.00	指定	—
18	テニスコート	指定管理課	4,451.45	指定	—
19	総合体育館	指定管理課	17,323.59	指定	—
20	温水プール	指定管理課	3,637.85	指定	—
21	尾西スポーツセンター	指定管理課	4,802.11	指定	—
22	木曾川体育館	指定管理課	7,870.71	指定	—
23	スケート場	指定管理課	1,906.00	指定	—
24	平島公園プール	指定管理課	218.86	指定	—
25	光明寺公園球技場	指定管理課	6,943.56	指定	—
26	尾西プール	指定管理課	756.48	指定	—
27	中央図書館	図書館管理課	6,588.62	直営	—
28	尾西図書館	図書館管理課	1,835.89	直営	—
29	尾西児童図書館	図書館管理課	275.25	直営	○
30	玉堂記念木曾川図書館	図書館管理課	2,378.52	直営	—
31	子ども文化広場図書館	図書館管理課	1,575.19	直営	—
32	博物館	博物館管理課	4,754.16	直営	—
33	木曾川資料館	博物館管理課	428.64	直営	○
34	みうら郷土館	博物館管理課	79.48	直営	—
35	市川房江生家跡	博物館管理課	196.24	直営	—
36	豊島記念資料館	博物館管理課	2,878.66	直営	—
37	尾西歴史民俗資料館	博物館管理課	1,631.48	直営	—

38	三岸節子記念美術館	博物館管理課	2,425.01	直営	—
39	両郷町倉庫	商工観光課	145.42	直営	○
40	大志倉庫	商工観光課	257.51	直営	—
41	大野極楽寺公園野球場倉庫	スポーツ課	61.74	直営	—
42	社会体育クラブハウス	スポーツ課	132.75	直営	—
43	博物館西成倉庫	博物館管理課	215.45	直営	—
44	尾張一宮駅前ビル	指定管理課	1,408.57	—	—

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈活力創造部編〉」より監査人が作成)

イ 尾西グリーンプラザ

(ア) 概要

【図表 3-4-42】尾西グリーンプラザの概要

項目	概要
名称	尾西グリーンプラザ
所管課	活力創造部 スポーツ課
所在地	富田字砂原 2120-2
延床面積 (㎡)	2,876.55
運用形態	直営
供用開始年度	1997 年度
施設概要	スポーツ・レクリエーション施設
施設設置目的	市民の健康、体育及び文化の向上に資するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈活力創造部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3-4-43】外観



(出所：監査人が撮影)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	長寿命化措置として、施設の付帯設備の不具合などの修繕を行いながら、施設の安心・安全を守っていきます。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課にヒアリングを実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図られているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を行った。

- ・点検時の指摘箇所の確認
- ・備品の管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 点検結果のフォローと履歴のデータベース化【意見】

尾西グリーンプラザでは、毎年建築基準法第12条に基づく点検等必要な点検を実施している。令和2年度の点検結果を閲覧したところ、以下の指摘事項が認められた。

a：建築物の内部

エレベーター扉に遮煙性能なし

b：避難施設等

非常照明バッテリー不良

現地視察において、これらの状況を確認したところ、施設の通常利用には特に支障がないため、現段階では特に対応はされておらず、今後の対応も未定とのことであった。

点検の結果、指摘された事項については、対応の方針を定めることが望まれる。また、毎年の点検結果及び対応状況を履歴に残し、不具合箇所の修繕等が、漏れなく計画的に実施されているのかを確認できるようにすることが望まれる。

い. 施設維持・運営コストの効果的な支出の取組【意見】

尾西グリーンプラザの施設維持・運営コストとして、清掃や警備、エレベーターの保守等の委託費用が発生している。委託費用の決定プロセスを質問した結果、基本的には前年度の委託業者に見積りを依頼し、見積合わせの手続を経て決定しているとのことであり、尾西グリーンプラザに限らず、スポーツ課が所管する施設は、他も同様とのことであった。

同種の施設においては、委託内容を比較し、より効果的な支出となるよう内容の見直しを検討することが望まれる。また、スケールメリットを生かすため、類似施設の委託については、課単位又は部単位でまとめて委託する包括委託契約についても検討することが望まれる。

ウ アイプラザー宮

(ア) 概要

【図表 3-4-44】 アイプラザー宮の概要

項目	概要
名称	アイプラザー宮
所管課	活力創造部 指定管理課
所在地	若竹3丁目1番12号
延床面積 (㎡)	6,006.72
運用形態	指定管理
供用開始年度	1983年度
施設概要	市民文化系施設
施設設置目的	市民の文化、教養、健康及び体育の向上に資するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈活力創造部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3-4-45】 外観



(出所：一宮市ウェブサイト)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
当面は継続	愛知県と一宮市の間で「県有財産無償貸付契約書（土地）」と「県有財産譲与契約書（建物）」を締結済み。その中に、令和13年3月31日まで指定用途に供する（契約解除の場合、土地を更地にして返却）ことが記載されており、長期的な施設維持が確定しているため、貸付期間終了まで廃止の選択肢がない。よって当面は継続とします。 今後長寿命化等の改修を行う必要があります。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図れているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・条例等に従い、指定管理者との役割分担が適切に決定され、効果的・効率的な運用が行われているか。
- ・備品が所定の方法に基づき、適切に管理されているか。

また、以下の点を中心に現地視察を行った。

- ・点検時の指摘箇所の確認

(ウ) 監査結果

あ. 中長期整備計画の実績管理【意見】

アイプラザ一宮の中長期整備計画は、平成28年から令和17年の20年の期間で作成され、その後毎年見直しをされている。空調設備について、AC-7（エアハンドリングユニット（小ホール系統））などは、当初は平成30年に更新する予定であったが、その後計画が更新され、最新の計画においては、令和5年に更新することとなっている。

この中長期整備計画は、指定管理者が作成したものであり、修繕・更新周期の設定に関して、「修繕周期や更新周期は概ね5年・10年単位などで周期を設定しているが、実際に修繕や更新を行う時期は設定年の前後2～3年、周期の長いものにあっては5～10年程度前後する場合もある。」と説明されている。

これら空調設備の更新時期は4年ほど後ろ倒しになっているため、所管課及び指定管理者に後ろ倒しになった理由を確認したところ、更新ではなく修繕で対応して維持しているとのことであった。

所管課は、指定管理者から月次報告の提出により報告を受けているとのことであったが、更新時期の変更については、理由や判断の過程を継続記録として残して、実績管理を行うことが望まれる。

エ 一宮地域文化広場

(ア) 概要

【図表 3-4-46】一宮地域文化広場の概要

項目	概要
名称	一宮地域文化広場
所管課	活力創造部 指定管理課
所在地	時之島字玉振 1 番地 1
延床面積 (㎡)	3,042.05
運用形態	指定管理
供用開始年度	1980 年度
施設概要	市民文化系施設
施設設置目的	地域住民の文化・体育の振興に寄与するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈活力創造部〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3-4-47】外観



(出所：一宮市ウェブサイト)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
当面は継続	<p>施設の特徴を踏まえ独創的な事業を行っており、必要な施設と判断できることから、当面は継続とします。</p> <p>施設が全体的に劣化しているため、施設改修（施設外壁・屋上防水等）が必要です。</p> <p>プラネタリウム館に設置している投影装置は、昭和 55 年の開場以来の機器であり、著しく老朽化が進んでいます。適切なメンテナンス（部品交換等）により、稼働することができていますが、既に交換部品の製造は中止しています。修繕部品の確保が困難であることから、復旧が不可能となる可能性が高いため、更新の必要があります。</p> <p>フィールドアスレチック内の遊具は、木製であることから劣化・腐食しやすく、毎年修繕費用がかかることから、遊具の更新若しくは継続的な改修が必要です。</p>

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に、所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図れているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・条例等に従い、指定管理者との役割分担が適切に決定され、効果的・効率的な運用が行われているか。
- ・備品が所定の方法に基づき、適切に管理されているか。
- ・プラネタリウム館に設置している投影装置の維持・管理が適切に実施されているか。また、今後の更新をどのように検討しているか。

(ウ) 監査結果

あ. 民間のノウハウを活用した運営【意見】

一宮地域文化広場内のプラネタリウム館に設置している投影装置は、開場以来の機器であり、著しく老朽化が進んでいる。既に交換部品の製造が中止している中で、代替の交換部品を利用して維持している。今後も施設の継続を前提としており、現在、投影機器の更新を検討している。

きめ細かな修繕等を行い、プラネタリウム館及び周辺施設を維持しているが、今後は、投影機器の単純な更新のみならず、一宮地域文化広場の全体的な運営も前提として、資金調達から運営までにおいて、より広い観点で民間ノウハウ

の導入を検討することが望まれる。

オ 尾西児童図書館

(ア) 概要

【図表 3-4-48】尾西児童図書館の概要

項目	概要
名称	尾西児童図書館
所管課	活力創造部 図書館管理課
所在地	明地字上平 33 番地 1
延床面積 (㎡)	275.25
運用形態	直営
供用開始年度	1980 年度
施設概要	朝日東児童館内(2階が図書館、1階が児童館)に併設された図書館である。2021年3月31日をもって閉館しており、児童書の一部とその他資料(一般書、視聴覚資料等)は、主に尾西図書館へ移管されている。児童書の大半については、朝日東児童館への移管を主として市内各児童館へも分配され、現在は尾西児童図書館のあった2階については、朝日東児童館の図書室及びクラブ室として利用されている。
施設設置目的	図書、記録その他必要な資料を収集、整理、保存し、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈活力創造部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 49】 外観



(出所：一宮市ウェブサイト)

尾西児童図書館は、朝日東児童館の2階に併設されていた。令和3年3月31日に閉館となっており、現在は朝日東児童館の図書室及びクラブ室として利用されている。

なお、閉館に伴い、児童書の一部とその他の資料（一般書、視聴覚資料等）は主に尾西図書館へ移管され、児童書の大半については朝日東児童館を主として市内各児童館の図書室内で利用されている。

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
転用	面積当たりの利用者数が他の施設と比較して少なく、利用者一人当たりのコストが他の施設と比較して少し高めとなりました。 令和3年3月31日で閉館し、以後は朝日東児童館へ移管します。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・所管課の変更に伴い、施設の点検や修繕状況について適切に引継ぎが行われているか。

(ウ) 監査結果

あ. 閉館に伴う点検業務の引継ぎ【意見】

尾西児童図書館は、朝日東児童館 2 階に併設されていたが、令和 3 年 3 月 31 日に閉館した。令和 2 年度まで、設備の保守点検については、図書館の所管課である図書館管理課が行っていた。閉館後は、児童館として使用されるため、保守点検業務は子育て支援課に移管された。

令和 2 年度の冷温水発生機の点検結果を閲覧したところ、機器更新の必要性に関する記載が認められた。令和 2 年度までの所管課である図書館管理課に保守点検業務の引継ぎ状況を質問したところ、過去の保守点検結果などの記録はあるものの、記録に基づく引継ぎは実施していないとのことであった。

保守点検を継続して実効性のあるものにするためには、過去の点検記録に基づき、適切に引継ぎを行うことが望まれる。

カ 木曾川資料館

(ア) 概要

【図表 3 - 4 - 50】木曾川資料館の概要

項目	概要
名称	木曾川資料館
所管課	活力創造部 博物館管理課
所在地	木曾川町黒田字宝光寺東 18 番地 1
延床面積 (㎡)	428.64
運用形態	直営
供用開始年度	2005 年度
施設概要	社会教育系施設 (博物館等)
施設設置目的	一宮市木曾川町域の考古・民俗等に関する資料及び同地域出身の戦国武将山内一豊ゆかりの資料の保存と活用を図り、地方文化の発展に寄与するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈活力創造部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 51】 外観



(出所：一宮市ウェブサイト)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
当面は継続	大正 13 年（1924 年）建設の主屋（旧町会議事堂）・収蔵庫（土蔵）は、国登録有形文化財建造物です。木曾川町域の歴史・民俗や戦国武将山内一豊関係の展示とともに、2 か月に 1 度の貸館展示や蓄音機による S P レコードコンサートを開催。今後も地域文化の発信基地として活動し、施設及び機能を当面継続します。

(イ) 実施した監査手続

以下の内容を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・耐震補強工事の今後の見通し

また、以下の点を中心に現地視察を行った。

- ・施設の老朽化状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 耐震化診断の実施【意見】

木曾川資料館は大正 13 年（1924 年）竣工の、国の登録有形文化財に登録された施設である。市としては老朽化しているが取り壊す予定はなく、今後も建物を維持していく方針である。しかし、現時点では耐震化診断を受けていないと

のことであった。

土日祝日に限定されてはいるが、現在も開館されている施設であるため、耐震化の状況が明確でない状況は好ましくない。まずは耐震化診断を受け、その結果に基づき必要な耐震化対応を図ることが望まれる。

い. 日常点検の実施状況の明確化【意見】

木曾川資料館の施設や設備の点検については、運營業務を委託している委託先が実施しているとのことであった。「一宮市木曾川資料館開館業務仕様書」を閲覧したところ、点検業務の実施に関する項目はなく、気付いた点があれば報告を受ける程度で、何をどのように実施しているかは、明確ではなかった。

点検業務について、具体的に何をどのように実施したか明確にしておくことが望まれる。仕様書等に、点検業務に関することを織り込むことも考えられる。

キ 両郷町倉庫

(ア) 概要

【図表 3 - 4 - 52】 両郷町倉庫概要

項目	概要
名称	両郷町倉庫
所管課	活力創造部 商工観光課
所在地	両郷町 3 丁目 26 - 4
延床面積 (㎡)	145.42
運用形態	直営
供用開始年度	不明
施設概要	商工観光課が保有している資材について保管している倉庫

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈活力創造部編〉」を参考に監査人が作成)

両郷町倉庫は、過去に譲渡により取得したものとされているが、相当年数が経過しており、取得時期は不明である。建物は老朽化が進んでおり、破損する都度、補修作業を行い使用している状況である。

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
施設のあり方を検討	他施設や民間倉庫を使用することを検討します。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・今後の方向性をどのように検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を行った。

- ・倉庫の利用状況の確認
- ・維持管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 安全利用に向けた対応【指摘】

両郷町倉庫は、観光関連業務に関する資材等を保管している。2棟で構成され、いずれの棟も劣化が相当進んでいるため、商工観光課は、他の用途廃止した倉庫への移動を希望し、早期に用途廃止することを予定しているが、実現に至っていない。

現地視察したところ、倉庫の外壁は全体的に錆びており劣化による剥がれ落ちや強風で飛ばされ周辺家屋等を傷つけてしまう可能性も考えられた。倉庫内も老朽化が進んでおり、剥がれ落ちそうな天井も見受けられた。隣接する旧冷蔵庫は入口扉上側の機器の取り付けが非常に不安定で落下のおそれを感じられた。全体的に老朽化が進んでおり、今後も継続して利用することは、安全利用の観点から好ましくない。早急に代替倉庫を選定することが必要である。

【図表 3 - 4 - 53】 1 棟目倉庫の外観



【図表 3 - 4 - 54】 1 棟目倉庫内の天井



【図表 3 - 4 - 55】 2 棟目倉庫（旧冷蔵庫）の扉



(出所：監査人が撮影)

(9) まちづくり部

ア 対象施設一覧

まちづくり部では、公園緑地課、住宅政策課が管理する2施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

その2施設について、個別の監査対象とした。

【図表3-4-56】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	公園緑地課八幡倉庫	公園緑地課	341.76	直営	○
2	住宅政策課八幡倉庫	住宅政策課	662.05	直営	○

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈まちづくり部編〉」より監査人が作成)

イ 公園緑地課八幡倉庫

(ア) 概要

【図表3-4-57】公園緑地課八幡倉庫の概要

項目	概要
名称	公園緑地課八幡倉庫
所管課	まちづくり部 公園緑地課
所在地	神山3丁目7-1、7-2、7-6
延床面積 (㎡)	341.76
運用形態	直営
供用開始年度	1971年度
施設概要	倉庫
施設設置目的	緑化啓発に関するイベントに係る用具の保管、および公園修繕材料の保管のため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈まちづくり部編〉」を参考に監査人が作成)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
施設のあり方を検討	他施設への複合化を検討し、令和6年度以降に施設を解体する予定です。

ウ 住宅政策課八幡倉庫

(ア) 概要

【図表3-4-58】住宅政策課八幡倉庫の概要

項目	概要
名称	住宅政策課八幡倉庫
所管課	まちづくり部 住宅政策課
所在地	神山3丁目7-1、7-2、7-6
延床面積 (㎡)	662.05
運用形態	直営
供用開始年度	1971年度
施設概要	一般事務所、車庫、倉庫
施設設置目的	市営住宅の修繕に伴う作業場及び資材倉庫とするため

(出所:一宮市「施設のあり方計画(まちづくり部編)」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 59】 外観



【図表 3 - 4 - 60】 外観



(出所：監査人が撮影)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
施設のあり方を検討	直営の市営住宅管理事業の縮小を継続しつつ、令和6年度以降には事業自体を民間委託し、施設を解体する計画です。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

公園緑地課所管分、住宅政策課所管分共通である。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。
- ・解体まで及び解体後の見通しをどのように検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を行った。

- ・倉庫の利用状況の確認
- ・維持管理状況の確認

(ウ) 監査結果

あ. 倉庫利用の再検討【意見】

八幡倉庫は3棟に分かれ、所管課も公園緑地課と住宅政策課に分かれている。住宅政策課が所管する倉庫が、令和5年度までは、市営住宅の修繕のため作業場兼倉庫として使用する予定のため、その後まとめて有効利用することを見通して、他の倉庫を解体することなく、資材等を置く倉庫として利用している。

公園緑地課が所管している倉庫は、天井の一部がはがれ落ち、床の劣化もひどいため、安全な状態とは言い難い。単独での解体は困難かもしれないが、現況を鑑みると、保管している資材等を他へ移動させるなどして、令和5年まで倉庫利用を継続することについて、再検討することが望まれる。

【図表 3-4-61】天井のはがれ



【図表 3-4-62】床の劣化



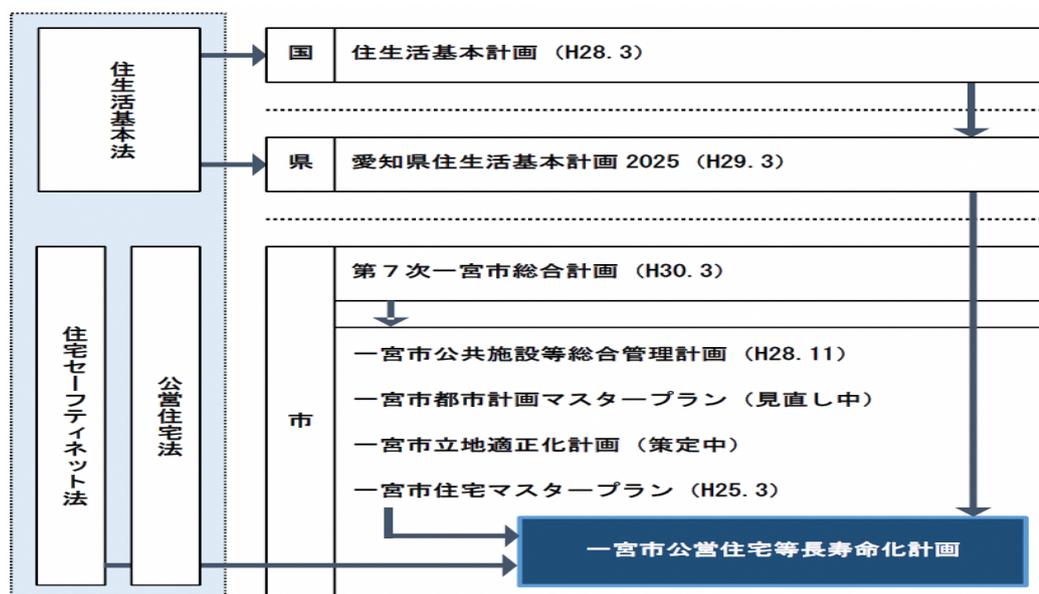
(出所：監査人が撮影)

エ 一宮市公営住宅等長寿命化計画

(ア) 概要

一宮市公営住宅等長寿命化計画は、平成 31 年度から令和 10 年度までの 10 年間で計画期間とし、平成 31 年 2 月に策定された。国・県の上位計画をはじめ、関連する各種計画との整合を図り、連携を取りながら進めるものと位置付けている。

【図表 3-4-63】一宮市公営住宅等長寿命化計画の位置付け



(出所：一宮市「公営住宅等長寿命化計画策定指針 (改定)」)

今後の市営住宅の整備の基本方針として、「既存ストックの長寿命化と適正な運営」等を定め、地域単位での再編を進め、エリア別に住宅の集約・建替・用途廃止等を検討し、戸数の集約目標を設定している。対象は、住宅と団地を合わせて 34 である。

長寿命化の実施方針に関しては、以下の方針を定めている。

1. ストックの状況把握及び日常的な維持管理に関する方針
2. 長寿命化及びライフサイクルコストの縮減に関する方針
3. 点検の実施方針

(1) 定期点検

法定点検については、今後も引き続き法令に基づく適切な点検を実施する。法定点検の対象外の住棟においても、建築基準法第 12 条の規定に準じて法定点検と同様の点検を実施する。

(2) 日常点検

全ての住棟を対象に、目視により確認することが容易な部位については日常点検を実施する。

(3) 住戸内部における点検

(4) 点検結果の活用

法定点検を含む定期点検、日常点検、応急点検、入退去時の住戸内部における点検の結果は、それぞれデータベース化し、その記録を管理事務所と市で共有し、修繕や維持管理、次回点検、今後の計画に活用することとする。

4. 計画修繕の実施方針
5. 改善事業の実施方針

(イ) 実施した監査手続

- ・エリア別の住宅の集約・建替・用途廃止等の進捗状況について、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧を行った。
- ・点検の実施方針における定期点検、日常点検、点検結果の活用の実施状況について、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧を行った。

(ウ) 監査結果

あ. 点検結果のフォローアップ【意見】

既存住宅の定期点検、日常点検は、管理代行会社に委託し、その結果の報告を受けている。このうち毎月実施される受水槽の点検結果を閲覧したところ、発見された点検不良は概ね短期間に処置されていたが、一部の点検不良については、令和 2 年 4 月から令和 3 年 3 月まで、毎月同様の不良内容で記載されていた。

住宅名	点検不良内容	処置
苧安賀	受水槽 漏水	一宮市住宅政策課対策検討中
天井	受水槽 基礎傾き	〃
内割田	受水槽半地下式の為不衛生	〃

市営住宅の利用において、直ちに問題となる内容ではないという判断と
 のことであるが、具体的な処置方針を明確にして対応することが望まれる。

(10) 消防本部

ア 対象施設一覧

消防本部では、消防本部総務課が管理する 38 施設を「施設のあり方計画」の
 対象としている。

その中で、3 施設について、個別の監査対象とした。

【図表 3 - 4 - 64】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (m ²)	運営方法	監査対象
1	消防本部	消防本部総務課	2,992.89	直営	○
2	八幡消防分署	消防本部総務課	498.81	直営	—
3	尾西消防署	消防本部総務課	2,362.83	直営	—
4	木曾川消防署	消防本部総務課	1,409.48	直営	○
5	葉栗消防出張所	消防本部総務課	408.29	直営	—
6	丹陽消防出張所	消防本部総務課	384.84	直営	—
7	北方消防出張所	消防本部総務課	408.39	直営	—
8	大和消防出張所	消防本部総務課	347.68	直営	—
9	千秋消防出張所	消防本部総務課	590.02	直営	—
10	萩原消防出張所	消防本部総務課	485.74	直営	—
11	今伊勢・奥消防出張所	消防本部総務課	526.69	直営	—
12	浅井・西成消防出張所	消防本部総務課	572.45	直営	—
13	真清北分団庁舎	消防本部総務課	50.60	直営	—
14	真清南分団庁舎	消防本部総務課	54.88	直営	—
15	葉栗北分団庁舎	消防本部総務課	67.82	直営	—
16	西成南分団庁舎	消防本部総務課	97.94	直営	—
17	西成北分団庁舎	消防本部総務課	60.35	直営	—
18	丹陽分団庁舎	消防本部総務課	63.90	直営	—
19	浅井分団庁舎	消防本部総務課	105.00	直営	—
20	北方分団庁舎	消防本部総務課	60.35	直営	—
21	大和西分団庁舎	消防本部総務課	97.94	直営	—
22	今伊勢分団庁舎	消防本部総務課	60.35	直営	—
23	萩原分団庁舎	消防本部総務課	68.90	直営	—
24	千秋南分団庁舎	消防本部総務課	68.90	直営	—
25	千秋北分団庁舎	消防本部総務課	97.94	直営	—
26	小信中島分団庁舎	消防本部総務課	116.36	直営	○
27	大徳分団庁舎	消防本部総務課	97.20	直営	—
28	開明分団庁舎	消防本部総務課	97.20	直営	—
29	木曾川東分団庁舎	消防本部総務課	138.23	直営	—
30	木曾川西分団庁舎	消防本部総務課	99.00	直営	—
31	葉栗南分団庁舎	消防本部総務課	69.60	直営	—

32	奥分団庁舎	消防本部総務課	70.68	直営	—
33	大和東分団庁舎	消防本部総務課	56.00	直営	—
34	木曾川北分団庁舎	消防本部総務課	126.00	直営	—
35	朝日分団庁舎	消防本部総務課	72.90	直営	—
36	三条分団庁舎	消防本部総務課	72.90	直営	—
37	起分団庁舎	消防本部総務課	72.90	直営	—
38	浅井消防倉庫	消防本部総務課	358.29	直営	—

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈消防本部編〉」より監査人が作成)

イ 消防本部

(ア) 概要

【図表 3-4-65】 消防本部の概要

項目	概要
名称	消防本部
所管課	消防本部 総務課
所在地	緑1丁目1番10号
延床面積 (㎡)	2,992.89
運用形態	直営
供用開始年度	1968年
施設概要	消防施設
施設設置目的	消防組織法の規定に基づき、消防事務を処理するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈消防編〉」を参考に監査人が作成)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続(改修・更新)	建物は老朽化していますが、本施設の行う業務は重要と判断されるため、必要な改修等を行った上で継続します。また、消防通信指令システムの更新を検討している指令センターについては、増床を最小限に抑えながら、改修の検討を行います。

ウ 木曾川消防署

(ア) 概要

【図表 3-4-66】 木曾川消防署の概要

項目	概要
名称	木曾川消防署
所管課	消防本部 総務課
所在地	木曾川町黒田字北宿二の切 247 番地 1
延床面積 (㎡)	1,409.48
運用形態	直営
供用開始年度	1978 年
施設概要	消防施設
施設設置目的	消防組織法の規定に基づき、消防事務を処理するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈消防編〉」を参考に監査人が作成)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続(改修・更新)	建物は老朽化していますが、本施設の行う業務は重要と判断されるため、必要な改修等を行った上で継続します。

エ 小信中島分団庁舎

(ア) 概要

【図表 3-4-67】 小信中島分団庁舎の概要

項目	概要
名称	小信中島分団庁舎
所管課	消防本部 総務課
所在地	小信中島字中平 10 番地
延床面積 (㎡)	116.36
運用形態	直営
供用開始年度	令和元年度
施設概要	消防施設
施設設置目的	消防組織法の規定に基づき、消防事務を処理するため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈消防編〉」を参考に監査人が作成)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	建物は新しく、本施設の行う業務は重要と判断されるため、長寿命化を前提に施設及び機能を継続します。

オ 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・施設の点検、診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。

カ 監査結果

(ア) 点検結果記録の充実【意見】

個別の監査対象とした施設をはじめ、消防本部が所管する施設については、法定点検の結果は所管課内で報告され、修繕の記録も年度別に整備されている。日常点検は、消防署という施設柄、24時間365日職員が駐在しており、気付いた点は直ちに対応しているとのことであった。

令和2年度の法定点検結果報告を閲覧したところ、指摘箇所について、順次修繕を実施すると記載され、その後どのように対応されたか明確ではなかった。指摘箇所の対応状況についても記録に残し、未対応案件がないことを確認できるようにしておくことが望まれる。

また、日常点検の実施結果も記録しておくことが望まれる。

(11) 教育部

ア 対象施設一覧

教育部では、総務課、学校給食課、生涯学習課が管理する26施設を「施設のあり方計画」の対象としている。

その中で、1施設について、個別の監査対象とした。

【図表3-4-68】対象施設一覧

NO	施設名称	所管課	延床面積 (㎡)	運営方法	監査対象
1	葉栗公民館	生涯学習課	925.38	直営	—
2	西成公民館	生涯学習課	909.25	直営	—

3	丹陽公民館	生涯学習課	911.88	直営	—
4	浅井公民館	生涯学習課	885.94	直営	—
5	北方公民館	生涯学習課	772.30	直営	—
6	大和公民館	生涯学習課	1,191.91	直営	—
7	今伊勢公民館	生涯学習課	821.51	直営	—
8	奥公民館	生涯学習課	867.60	直営	—
9	萩原公民館	生涯学習課	824.59	直営	—
10	千秋公民館	生涯学習課	883.18	直営	—
11	宮西公民館	生涯学習課	308.97	直営	—
12	貴船公民館	生涯学習課	323.02	直営	—
13	神山公民館	生涯学習課	2,392.87	直営	—
14	大志公民館	生涯学習課	1,036.70	直営	—
15	向山公民館	生涯学習課	1,851.00	直営	—
16	富士公民館	生涯学習課	315.08	直営	—
17	木曾川公民館	生涯学習課	1,495.87	直営	—
18	開明公民館	生涯学習課	975.83	直営	—
19	墨会館	生涯学習課	3,032.74	直営	—
20	大徳公民館	生涯学習課	1,117.68	直営	—
21	尾西生涯学習センター	生涯学習課	2,573.40	直営	—
22	尾西南部生涯学習センター	生涯学習課	2,500.41	直営	○
23	教育倉庫	総務課	388.80	直営	—
24	南部学校給食共同調理場	学校給食課	2,254.97	直営	—
25	北部学校給食共同調理場	学校給食課	2,562.53	直営	—
26	向山公民館倉庫	生涯学習課	145.73	直営	—

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈教育部編〉」より監査人が作成)

イ 尾西南部生涯学習センター

(ア) 概要

【図表 3-4-69】 尾西南部生涯学習センターの概要

項目	概要
名称	尾西南部生涯学習センター
所管課	教育部 生涯学習課
所在地	明地字宮東 38 番地
延床面積 (㎡)	2,500.41
運用形態	直営

供用開始年度	1993 年度
施設概要	市民文化系施設
施設設置目的	一宮市における生涯学習の推進を図るため

(出所：一宮市「施設のあり方計画〈教育部編〉」を参考に監査人が作成)

【図表 3 - 4 - 70】 外観



(出所：一宮市ウェブサイト)

施設のあり方計画に記載された個別施設の方針・取組	
継続	一部の設備は老朽化していますが、体育室の利用状況が良いことから、長寿命化を前提に施設を継続する。

(イ) 実施した監査手続

以下の点を中心に所管課に対してヒアリングを実施した。

- ・長寿命化の具体的な計画が作成されているか。
- ・施設の点検・診断に関する方針や手続を定めて、計画的に実施しているか。
- ・点検や診断の結果の履歴が整備されているか。
- ・利用者負担額は、適切な受益者負担が図れているか。
- ・発生するコストを適切に把握し、効果的な支出のあり方を検討しているか。

また、以下の点を中心に現地視察を実施した。

- ・公民館との複合化の実態確認
- ・点検時の指摘箇所の確認

(ウ) 監査結果

あ. 点検結果のフォローアップ【意見】

尾西南部生涯学習センターでは、毎年、建築基準法第 12 条に基づく定期点検を実施している。令和 2 年度に実施した点検結果を閲覧したところ、防火シャッターの危害防止装置において、既存不適格と表示された箇所が認められた。また、料理実習室等において、非常用照明器具が不点灯であり、点検の上、バッテリー等の交換又は器具の取り替えを要するという指摘が認められた。

このうち、非常用照明器具の不点灯については、点灯するよう対応されたとのことであるが、既存不適格箇所についての対応方針は決められてはいなかった。

定期点検結果において、指摘等を受けた項目については、状況確認後の対応結果や対応方針について、明確にしておくことが望まれる。

い. 使用料の見直し【意見】

利用者負担額の見直しについて、所管課に確認したところ、従来無料であった講座受講料を 1 回 250 円徴収することとしたとのことであったが、施設使用料の全面的な見直しは検討していないとのことであった。「使用料・手数料の見直しに関する基本方針」においては、近隣・同規模自治体や市場価格との乖離の防止等、使用料の見直しに関する基本的な考え方を示している。

施設使用料について、同じく市が運営する尾西生涯学習センター、近隣市や同規模市の類似施設と比較すると図表 3-4-71 のとおりである。使用料の見直しに関して検討した結果を明確にしておくことが望まれる。

【図表 3-4-71】 類似施設との比較

		学習室・会議室	
		料金 (円)	定員 (人)
一宮市	尾西南部生涯学習センター	1,580	30
	尾西生涯学習センター	1,260	30
近隣市	稲沢市祖父江生涯センター「ソブエル」	820	記載なし
	岩倉市生涯学習センター	820	24
	小牧市公民館	880	28
同規模市	豊橋アイプラザ	730	25
	春日井市東部市民センター 集会室等	1,600	24
	岡崎市中央市民センター	1,420	24

(注) 13 時から 17 時の利用を想定した料金である。

(出所：監査人が作成)

う. 今後の修繕計画等の立案【意見】

尾西南部生涯学習センターは、供用開始後 30 年近く経過している。施設のあり方計画においては、長寿命化を前提に施設を継続すると記載されている。

所管課に長寿命化を前提とした今後の改修や修繕の見通しを確認したところ、具体的な計画を定めるまでには至っていないとのことであった。

長期的な修繕等について、金額を見積もった上で計画を立案して、長寿命化を推進することが望まれる。

ウ 一宮市学校施設の長寿命化計画

(ア) 概要

一宮市学校施設の長寿命化計画は、一宮市公共施設等総合管理計画に基づく学校施設の個別施設計画として位置づけられ、令和 2 年 3 月に策定された。計画期間は令和元年度から令和 36 年度までの 36 年間とし、原則として 5 年ごとに見直しを行うこととしている。対象は、小学校 42 校、中学校 19 校である。

基本的には学校施設の規模は現状維持として、長寿命化を施設整備の基本方針としている。建築基準法第 12 条第 2 項に定める点検を 3 年ごとに実施し、劣化状況調査表を作成することにより劣化状況や機能状況を把握し、建築年、過去の改修履歴、劣化状況調査結果をもとに改修等の実施計画を立てている。

今後 5 年間の整備内容は以下のとおりである。

【図表 3-4-72】 今後 5 年間の整備内容

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
	学校数	学校数	学校数	学校数	学校数
大規模改造 (便所改造、校舎改修等)	4	1	1	1	1
空調設備 (既設の更新)	11	11	11	11	11
防水改修	5	4	5	5	5
外壁改修	5	5	4	5	5
その他施設整備費 (教室改修等)	5	5	5	5	5
合計額	690,600 千円	654,100 千円	715,800 千円	754,800 千円	652,300 千円

(出所：「一宮市学校施設の長寿命化計画」)

また、長寿命化計画の継続的運用方針として、「情報基盤の整備と活用」「推進体制等の整備」「フォローアップ」を掲げている。

(イ) 監査手続

- ・ 5 年間の整備内容について、令和 2 年度の実施状況と令和 3 年度の計画状況について、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧を行った。
- ・ 長寿命化計画の継続的運用方針の「情報基盤の整備と活用」の実施状況について、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧を行った。

(ウ) 監査結果

あ. 要改修項目の継続的なフォローアップ【意見】

今後 5 年間の整備内容のうち、令和 2 年度は、その他施設整備費（教室改修等）が、新型コロナウイルス感染症のため夏休み期間が短く工期の確保が困難であったため、延期された。また、令和 3 年度は、既設空調機器の更新を優先させるため、予定した 11 を超える空調設備の更新を予定している。

平成 30 年度に実施した劣化状況調査結果に基づき、優先順位を付け改修計画を立てているが、上記のとおり変更が認められた。進捗管理を適切に実施することが望まれる。

また、次回は令和3年度に劣化状況調査が行われる。平成30年度の劣化状況調査結果との比較を行い、要改修項目の状況をフォローアップして、より有効な改修計画を策定することが望まれる。