

包括外部監査 措置状況報告書

特定の事件名(監査テーマ)	公有財産の管理に関する事務の執行について
監査実施年度	令和3年度
提出日(最新提出日)	令和4年11月 2日
監査委員公表日	令和4年11月30日

措置状況欄の記載方法

○、△、×のいずれかを記入

○：措置済 措置を講じた(実施中を含む)もの

△：検討中 対応を検討中のもの

×：措置不要 措置を講じないことを決定したもの

措置状況(既に措置済のものを含む)

措置済	検討中	措置不要	合計
42	19	2	63

番号	報告書ページ	指摘: ■ 意見: ▲	指摘及び意見の概要	措置状況	措置等の内容	所管部	所管課
1	36	▲	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、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。	○	変更設計に伴う見積書について、変更内容及び単価の妥当性が確認できる書類を添付することとした。	建築部	住宅政策課
2	36	▲	管理移管・取得・処分等の報告を行う旨の通知に、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。	○	令和4年度の各課宛て通知に盛り込んだ。	財務部	資産経営課
3	37	■	土地取得について、台帳に土地の図面を添付することが必要である。	○	公有財産台帳に図面を添付した。	財務部	資産経営課
4	37	▲	台帳への記載要領として記載すべき事項を明確にした上で、より使いやすくな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。	△	現状の運用に支障はないが、より使いやすくなるために記載要領として別途一本化するべきか研究する。	財務部	資産経営課
5	38	■	使用許可申請時には、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。	○	関係図面を添付した。	財務部	資産経営課
6	38	▲	使用料許可に関する決裁書に、使用料免除で許可する理由、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。	○	決裁文書の修正期限が過ぎているため、修正はできないが、今後、同様の起案については、減免理由を明記する。	財務部	資産経営課
7	39	▲	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。	○	資産経営課にて目的外使用台帳から削除済み。	まちづくり部	公園緑地課
				○	令和6年度の各課宛て通知にて、使用許可の根拠が公有財産管理規則によらないものは対象外である旨を記載する。	財務部	資産経営課
8	39	▲	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。	○	当該誤りは単純な入力ミスによるものであった。今後、照会に対する報告については、正確を期すべくチェックを徹底する。	子ども家庭部	子育て支援課
				○	令和6年度の各課宛て通知から、エラーチェックがかかるよう台帳の様式を変更する。	財務部	資産経営課
9	42	▲	起案文書の施行日について、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。	○	決裁文書の修正期限が過ぎているため、修正はできないが、今後、同様の起案については、運用上のルールに合わせて記載する。	財務部	資産経営課
10	42	▲	無償貸与財産について、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。	○	無償貸与財産のリストを整備して管理する。	財務部	資産経営課
11	42	▲	公有財産の貸付契約後の使用状況について確認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。	△	現状は必要に応じて適時確認しており特に支障はない。定期的な状況確認を実施するべきか研究する。	財務部	資産経営課
12	42	■	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。	○	契約書が保管されていない貸与財産について、契約を再締結した。	財務部	資産経営課
13	43	▲	無償貸与とした理由や経緯等の記録を残しておくことが望まれる。	○	前述(番号10)の無償貸与財産のリストに記録する。	財務部	資産経営課
14	43	▲	使用者の責任において実施する貸与財産の建物や設備に関する法定点検について、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を、市として把握することが望まれる。	△	使用者による法定点検の状況を把握する必要性を研究する。	財務部	資産経営課
15	43	▲	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望まれる。	△	現状は必要があれば起案して記録しており特に支障はない。一覧表等による網羅的な管理の必要性を研究する。	財務部	資産経営課

番号	報告書 ページ	指摘: ■ 意見: ▲	指摘及び意見の概要	措置 状況	措置等の内容	所管部	所管課
16	48	▲	施設のあり方計画に掲げる延床面積の縮減目標について、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、縮減目標に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。	△	次期公共施設等総合管理計画(令和9年度)の策定に向けて、小中学校及び市営住宅の所管部署と目標値設定について調整するなど、市全体として令和38年度までに15%縮減できるよう見通しを立てる方法を検討する。	財務部	資産経営課
17	49	▲	施設の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署で行い、全庁的に推進することが望まれる。	×	基本的には施設を所管する各部署が検討することである。	財務部	資産経営課
18	50	▲	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。	△	点検・診断に係る統一的な基準等の整備について研究する。	財務部	資産経営課
19	51	▲	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、各部署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。	○	倉庫の余剰スペースについて、資産経営課にて継続的にモニタリングするとともに、各課からの倉庫需要があれば対応していく。	財務部	資産経営課
20	54	▲	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。	△	次期公共施設等総合管理計画の策定に必要な概ね令和5年度決算以降のデータ収集に向けて、財政課の「目的別行政コスト計算書」等のデータを活用する方法を検討する。	財務部	資産経営課
21	59	▲	災害時に新型コロナウイルス対策として不可欠なマスク、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。	○	地域防災計画の物資備蓄リストに掲載した。	総合政策部	危機管理課
22	60	▲	災害発生時には、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。	○	備蓄品ヘラベルを貼付し、使用方法を作成した。	総合政策部	危機管理課
23	61	▲	予防保全を適切に行うために、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。	○	日常点検結果を残すよう整備した。	総合政策部	危機管理課
24	62	▲	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。	○	倉庫2階南側のスペースを利用している各課へ保管物品の確認を依頼した。また同時に保管の必要性を検討したうえで順次整理をすすめるよう依頼した。	総務部	行政課
25	66	▲	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。	△	今年度は受変電設備改修工事及び高圧ケーブル取替工事を行う予定である。今後については、更新時期を超えているものや、故障が顕著なものから順次予算化して改修を進めていく。	木曾川事務所	総務窓口課
26	66	▲	点検により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。	○	定期点検及び保守点検の一覧表を作成し、修繕が必要な箇所が一覧表にて確認できるようにした。	木曾川事務所	総務窓口課
27	67	▲	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。	△	委託内容については、回数や人数など業務内容を精査し、最小経費で最大効果となるよう検討した。委託契約はそれぞれ施設の歴史があり、設置業者や地元業者の優位性があり、短期的に見直しは難しいが、長期的には引き続き検討していく。また、類似施設の尾西事務所総務管理課、市民課各出張所とも情報交換・共有を図り、比較検討していく。	木曾川事務所	総務窓口課
28	70	▲	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。	○	火災発生時に市営住宅の空き情報を確認するとともに市営住宅の減免措置を案内し、代替施設の利用を推進する。	福祉部	福祉総務課
29	71	▲	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。	○	点検チェック表を作成し、実施した。	福祉部	福祉総務課
30	71	▲	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回以上必要でないかと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。	○	仕様書の内容を見直し、内部清掃について「入居者がいるため清掃できない場合を除く」と例外規定を盛り込んだ。	福祉部	福祉総務課
31	72	▲	点検結果で挙げられた改修をお願いする事柄等について、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。	○	点検結果を確認し、報告書に今後の対応を記載した。	福祉部	福祉総務課
32	74	▲	貸与先と今後の修繕の見直し等を共有して、計画的な維持に努めることが望まれる。	△	令和4年度末が貸与契約の更新の時期であるため、今後の修繕の見直しについて調整する。	福祉部	福祉総務課
33	77	■	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。	○	清掃業務の他、設備保守点検を含め、業務の実施状況の報告を求めることとした。	子ども家庭部	子育て支援課

番号	報告書 ページ	指摘: ■ 意見: ▲	指摘及び意見の概要	措置 状況	措置等の内容	所管部	所管課
34	77	▲	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。	○	整備計画書に各施設の改修費の見込額を記載した。	子ども家庭部	子育て支援課
35	78	▲	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。	△	施設内の不用品の選別が終了し、令和5年2月に廃棄を予定している。不用品廃棄後、残った保管物品の量を踏まえ、他の倉庫との集約を検討する。	子ども家庭部	子育て支援課
36	80	▲	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。	△	子育て支援課に配分されている予算の中で、倉庫の解体費用を捻出することは今のところ難しく、また、児童館等の大規模改修時の備品の一時保管庫としても利用している。児童館等、全ての大規模改修工事に目途がついた折に、倉庫の集約化に向けて検討していきたいと考えている。	子ども家庭部	子育て支援課
37	82	▲	倉庫内の保管物について、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。	△	施設内の不用品の選別が終了し、令和5年2月に廃棄を予定している。不用品廃棄後、残った保管物品の量を踏まえ、他の倉庫との集約を検討する。	子ども家庭部	子育て支援課
38	83	■	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。	○	令和3年11月及び令和4年9月にそれぞれ除草を実施した。今後も引き続き定期的な除草を実施する。	子ども家庭部	子育て支援課
39	85	■	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。	○	今後は、事務移管に伴う引継ぎは、適切に行う。	子ども家庭部	子育て支援課
40	86	▲	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。	○	ピアノ調律手数料・清掃委託料など一部の契約において、他施設も含めて契約を行った。	子ども家庭部	保育課
41	87	▲	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。	△	次回の見直しの機会に目標値の設定を検討します。	子ども家庭部	保育課
42	87	▲	予防保全修繕や長寿命化改修に向けての取組を推進することが望まれる。	○	令和3年度に貴船保育園・丹陽西保育園で屋上防水改修を実施。令和4年度に奥町西保育園で屋上防水・外壁塗装工事を予定している。	子ども家庭部	保育課
43	90	▲	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。	○	先送りとなっている修繕をリスト化し、未実施の理由、今後の方針について指定管理者との協議を行った。今後も協議を継続し計画を推進する。	環境部	施設管理課
44	90	▲	空調設備の不具合箇所について、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。	△	不具合箇所の劣化を軽減するため、湿気が溜まらないよう換気を徹底した上で、修繕の優先順位を精査し、早期の対応を検討する。	環境部	施設管理課
45	90	▲	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。	○	劣化が進んだ案内板は交換を実施した。また、定期的に巡回を行い、劣化等、見えづらい案内板があれば都度、対応するよう指示を行った。	環境部	施設管理課
46	93	▲	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ようとして、点検の実施状況を確認することが望ましい。	○	年間点検一覧表を作成し、毎月、指定管理者より提出される作業報告書と突き合わせ、履行確認を行うこととした。	環境部	施設管理課
47	93	▲	消防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。	○	点検結果にあった指摘事項は部品を交換し対応済み。今後、指摘事項があった事項については対応方針を措置欄に記載し管理を継続する。	環境部	施設管理課
48	93	▲	備品を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。	○	一式の内訳が把握できるように内訳表を主備品の付近に掲示するとともに、市の備品の一部であることが明確になるよう付属備品それぞれにシールを貼付した。	環境部	施設管理課
49	97	▲	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。	○	定期検査及び保守点検の結果一覧を作成し、点検結果及び対応状況を管理するようにした。不具合などで修繕が必要な箇所が一覧表から把握でき、修繕を計画的に行えるようにした。	活力創造部	スポーツ課
50	98	▲	スポーツ課が所管する施設においては、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。	△	より効果的な支出となるように、包括委託契約を含めた契約方法及び委託内容の見直しを検討中である。	活力創造部	スポーツ課
51	99	▲	設備の更新時期の変更について、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。	○	更新・修繕時期に変更がある場合、変更になった理由と、変更前後の更新・修繕時期が把握できる一覧表を作成するようにした。	活力創造部	指定管理課

番号	報告書 ページ	指摘: ■ 意見: ▲	指摘及び意見の概要	措置 状況	措置等の内容	所管部	所管課
52	101	▲	プラネタリウム館の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。	△	一宮地域文化広場の運営については、すでに指定管理者制度を導入しており、民間ノウハウを導入している。プラネタリウム館の投影機器の更新については、施設全体の改修計画にも影響するため慎重に検討していく。	活力創造部	指定管理課
53	104	▲	保守点検を継続して実効性のあるものにするため、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。	○	子育て支援課に「児童図書館空調システム報告書」及び「消防用設備等点検結果報告書(消火器)」を移管し引継ぎを行った。	活力創造部	図書館管理課
54	105	▲	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。	×	登録有形文化財に登録されている建造物の耐震性を確保する事は、努力義務とされているため、耐震補強工事を実施していないが、施設の保守点検や適宜の修繕を行うなど安全確保に努める。令和4年度については、安全に見学できる区域の設定、災害時の避難ルートの確保などを行った。	活力創造部	博物館管理課
55	106	▲	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。	○	開館業務について、開閉館に係るチェックリストの毎月の提出、及び、建物等の破損箇所を発見した際の速やかな報告書の提出について、同業務の仕様書で定めた。	活力創造部	博物館管理課
56	107	■	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。	○	旧浅井消防倉庫を代替倉庫として使用することになり、資材を順次移し替える。	活力創造部	観光交流課
57	111	▲	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。	△	現在、保管している資材等を他の施設へ移動させるよう調整を行っている。	まちづくり部	公園緑地課
58	113	▲	市営住宅の点検結果の不良内容について、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することであるが、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。	○	市営住宅の点検不良内容について、具体的な対応方針を計画(一部は正済)した。	建築部	住宅政策課
59	118	▲	点検結果の指摘箇所の対応状況について記録に残し、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。	○	法定点検等での指摘事項については、対応中または対応済みであることが分かるよう、既存の修繕記録表に追加記載済み。 日常点検の記録については、消防署所で毎日作成する、勤務日誌に記載することとした。	消防本部	消防救急課
60	121	▲	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。	○	定期点検結果において、指摘等を受けた項目の対応結果や対応方針についてまとめた一覧表を作成した。	教育部	生涯学習課
61	121	▲	施設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。	○	施設使用料の見直しについて、検討した経緯をまとめた。	教育部	生涯学習課
62	122	▲	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。	△	現在大規模修繕工事を行っており、その結果を踏まえた上で、必要な修繕計画の立案を検討する。	教育部	生涯学習課
63	123	▲	令和3年度と平成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。	○	令和3年度と平成30年度の劣化状況調査結果の比較、要改修項目のフォローアップを行い、今後の改修の優先順位を設定した。	教育部	総務課