

令和3年度

行政監査結果報告書
定期監査結果報告書
財政援助団体等監査結果報告書

令和4年3月

小野市監査委員

小 監 第 2 4 号
令和 4 年 3 月 1 1 日

小 野 市 長 蓬 萊 務 様
小 野 市 議 会 議 長 川 名 善 三 様
小野市固定資産評価審査委員会委員長 土 井 嘉 彦 様
小野市選挙管理委員会委員長 進 藤 始 様
小野市公平委員会委員長 浅 田 久 子 様
小 野 市 教 育 長 橋 本 浩 明 様

監査委員 藤 原 京 子
監査委員 岡 嶋 正 昭

行政監査、定期監査及び財政援助団体等監査結果報告書の
提出について

地方自治法第199条第2項、第4項及び第7項の規定による標記の監査結果
の報告書を、同条第9項の規定により、次のとおり提出する。

目 次

| | | |
|---|---------------------------------|----|
| 1 | 監査の種類 | 2 |
| 2 | 監査の対象 | 2 |
| 3 | 監査の着眼点 | 2 |
| 4 | 監査の主な実施内容 | 2 |
| 5 | 監査の実施場所及び日程 | 3 |
| 6 | 監査の結果 | 3 |
| | 【行政監査】 | |
| | (1) 「高額機器等の管理・活用状況等について」 | 4 |
| | 【定期監査】 | |
| | (2) 総合政策部 | 6 |
| | (3) 高齢介護課 | 7 |
| | (4) 健康増進課 | 8 |
| | (5) 水道部 | 10 |
| | (6) 消防本部 | 12 |
| | (7) 固定資産評価審査委員会事務局 | 14 |
| | (8) 選挙管理委員会事務局 | 15 |
| | (9) 公平委員会事務局 | 16 |
| | (10) 学校教育課 | 17 |
| | (11) 教育総務課 | 19 |
| | (12) スポーツ振興課 | 20 |
| | (13) 市立小野特別支援学校、幼稚園（わか松、小野東） | 22 |
| | 【財政援助団体等監査】 | |
| | (14) 小野市土地開発公社〔出資団体〕 | 23 |
| | (15) 小野市消防団〔財政援助団体〕 | 24 |
| | (16) (公社) 小野市シルバー人材センター〔財政援助団体〕 | 26 |

監 査 報 告 書

1 監査の種類

小野市監査基準第4条第1項第2号に規定する行政監査、同項第6号に規定する財政援助団体等に対する監査、同条第2項に規定する定期監査。

なお、この監査は前述の基準に準拠し、実施した。

2 監査の対象

(1) 行政監査 「高額機器等の管理・活用状況等について」

(2) 定期監査 総合政策部、高齢介護課、健康増進課、水道部、消防本部、固定資産評価審査委員会事務局、選挙管理委員会事務局、公平委員会事務局、学校教育課、教育総務課、スポーツ振興課、市立小野特別支援学校、市立幼稚園2園（わか松、小野東）、

(3) 財政援助団体等に対する監査

小野市土地開発公社、小野市消防団、
(公社) 小野市シルバー人材センター

3 監査の着眼点

行政監査においては、事務の執行が、定期監査においては、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、それぞれ法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか。

また、財政援助団体等監査においては、当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が、当該財政的援助等の目的に沿って行われているか。

4 監査の主な実施内容

行政監査においては、市長部局に対して関係資料及び書類等の提出を求め、関係職員から説明を聴取する方法で監査を実施した。

定期監査においては、本年度実施の監査対象部署に対し、関係職員の出席を求め、歳入歳出予算の執行状況、事務事業の状況、契約事務、財産の管理等について、疑義の点について説明を聴取するとともに、証憑書類及び諸帳簿等を抽的に調査した。

財政援助団体等監査については、監査対象団体の施設に赴き、当該団体の職員から説明を聴取し、諸帳簿等を確認するとともに、条例及び協定書等に沿って適正な管理がされているかに重点をおいて監査を実施した。

5 監査の実施場所及び日程

- ・行政監査【監査テーマ：「高額機器等の管理・活用状況等について」】
7月26日～7月30日 小野市役所会議室
- ・定期監査【対象部署：総合政策部、消防本部、高齢介護課、健康増進課】
10月26日 小野市役所会議室、防災センター会議室
- ・出資団体に対する監査【監査対象団体：小野市土地開発公社】
10月26日 小野市役所会議室
- ・定期監査【対象部署：市立小野特別支援学校、学校教育課、
市立幼稚園2園（わか松、小野東）】
11月15日 学校・園会議室、小野市役所会議室
- ・定期監査【対象部署：水道部、教育総務課、固定資産評価審査委員会事務局、
選挙管理委員会事務局、公平委員会事務局】
12月15日 小野市役所会議室
- ・定期監査【対象部署：スポーツ振興課】
1月19日 小野市役所会議室
- ・財政援助団体に対する監査【対象団体：小野市消防団】
1月28日 防災センター会議室
- ・財政援助団体に対する監査【対象団体：（公社）小野市シルバー人材センター】
2月10日 シルバーワークプラザ会議室

6 監査の結果

本年度実施した監査対象部署等における、事務の執行、歳入歳出予算の執行状況、事務事業の実施状況、契約事務、補助金事務等については、概ね良好に処理されているものと認められた。

なお、各監査の結果及び改善すべき事項は、次のとおりである。

(1) 高額機器等の管理・活用状況等について

1 高額機器等の管理・活用状況の概要

多額の公金を投入して取得された高額機器等については、予算の効率的執行の見地から有効な活用が求められる。そこで、高額機器等の取得、利用・管理について、効率性、有効性等の観点から監査を実施することとした。

2 監査対象の機器等

財務規則（昭和44年規則第16号）第141条において、会計管理者への通知義務を生じる物品は、車両等を除き購入価格100万円以上の備品に限られるが、対象となる機器数を勘案して、購入価格50万円以上の備品台帳に記載される機器等を監査の対象とした。

監査の対象とした機器等の所管部署及び取得時期は、次のとおりである。

（単位：台）

| 所管部署名 | | 取得時期（年度） | | | | |
|-------|-----------|----------|------------|-------------|-------------|--------------|
| | | ～S63 | H1 ～H10 | H11 ～H20 | H21 ～H30 | H31(R1) ～ |
| 秘書課 | | | | | | |
| 総合政策部 | 企画政策G | | | | | |
| | 協働参画G | | 1 | 2 | 12 | |
| | 交通政策G | | | | | |
| | プロジェクト推進G | | | | | |
| 総務部 | 総務課 | | | 1 | | |
| | 財政課 | | | 1 | | 4 |
| | 市民サービス課 | | | | 1 | |
| | ICT推進課 | | 3 | | 1 | 1 |
| | 税務課 | | | | 1 | |
| 市民安全部 | 防災G | | | 1 | 13 | 1 |
| | 地域安全G | | | 1 | 8 | |
| | 生活環境G | | | 1 | | |
| | ヒューマンライフG | | | | | |
| 市民福祉部 | 市民課 | | | | | |
| | 社会福祉課 | | | | | |
| | 子育て支援課 | | | 2 | 2 | |
| | 高齢介護課 | | | | 1 | |
| | 健康増進課 | | | | | |
| 地域振興部 | まちづくり課 | | 1 | 8 | 3 | 1 |
| | 道路河川課 | | | 3 | | |
| | 産業創造課 | 2 | | 1 | | |
| | 観光交流推進課 | | | 4 | 1 | |
| 水道部 | 水道事業 | | 7 | 1 | 14 | |
| | 下水道事業 | | | | | 1 |
| 会計課 | | | | | 1 | |

| | | | | | |
|----------------|-----------|---|----|----|-----|
| 消防本部 | | 4 | 28 | 37 | 11 |
| 議会事務局 | | | | | 1 |
| 選挙管理委員会事務局 | | | 5 | 14 | |
| 監査事務局 | | | | | |
| 公平委員会事務局 | | | | | |
| 固定資産評価審査委員会事務局 | | | | | |
| 農業委員会事務局 | | | | | |
| 教育指導部 | 学校教育課 | 1 | | | |
| 教育管理部 | 教育総務課 | | | 60 | |
| | スポーツ振興課 | | | | |
| | いきいき社会創造課 | | | | |
| | 図書館 | | 2 | 5 | |
| | 好古館 | | 12 | 2 | |
| | 陶遊館 | | | 1 | 1 |
| | コミセン | 1 | 7 | 2 | |
| 合計 | | 4 | 37 | 69 | 170 |

3 監査の結果

今回の監査において確認した備品は、購入価格 50 万円以上であるほか、備品購入費で購入し、備品台帳に登載される備品に限定しており、工事請負や委託契約執行の範囲内で導入された物品やソフトウェア等は対象外である。

監査の結果、対象の機器等については大部分が良好に管理されているものと認められたが、令和 2 年度中に購入した備蓄倉庫やオゾン水生成装置など、一部の備品について、台帳への登載漏れが見受けられた。

また、備品台帳上の登録所在が、旧庁舎又は旧市民会館（旧コミセンおの）から変更されていないものが多数見受けられたため、備品を総括する部署は、新庁舎に対応したパラメーターを設定し、所在の登録変更を主導してもらいたい。

4 まとめ

今回の監査は、高額機器等の管理について、効率性、有効性等の観点から監査を実施したところであり、その結果、高額機器等については、概ね適正に管理されていた。

高額機器等を購入する目的は、業務の機能化や強化、省力化など多様であるが、公費を投じて購入した以上は、所管部署の枠組みに捕らわれず、最大限の有効活用に努められたい。

また、購入、管理、廃棄を一連のものとして捉え、購入した以上は、目的を終えるまでの管理、目的を終えた後の処分まで、所管する部署として責任をもって行われたい。

(2) 総合政策部

1 事務組織の状況について

総合政策部は、方針管理、総合計画、主要事業の進行管理、行政改革、地方分権、広域行政、職員提案、市の区域、協働参画推進、うるおい交流館管理運営の調整、公共交通、駅周辺整備、コミュニティバスの運行、定住・移住促進、新産業団地計画、浄谷黒川丘陵地全体構想推進、浄谷産業団地分譲、コミュニティ併用施設改修、土地開発公社に関する事務等を担当している。

事務組織は、グループ制を採用し、企画政策、協働参画、交通政策、プロジェクト推進の4グループがあり、部長以下10名（会計年度任用職員2名を含む）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金、兵庫県移譲事務交付金、ひょうご地域創生交付金、うるおい交流館施設改修事業債、電柱使用料、北条鉄道経営対策事業基金繰入金、月極駐車場利用料収入、公共交通整備事業債、防衛施設周辺整備民生安定事業補助金、派遣職員等人件費負担金、新産業団地等関連事業負担金等であり、8月末における予算現額に対する収入率は17.9%である。

歳出は、企画管理事務費、調査研究事業費、情報発信推進事業経費、総合戦略推進事業経費、総合ビジョン策定経費、市民活動推進事業経費、うるおい交流館管理運営経費、交通維持対策事務費、コミュニティバス運行事業経費、神戸電鉄鉄道軌道安全輸送設備等整備事業経費、公共交通活性化事業経費、路線バス運行対策経費、その他公園管理経費、コミュニティ併用施設整備事業、ひょうご小野産業団地推進事業経費等であり、8月末における予算現額に対する執行率は23.2%である。

3 コミュニティバス運行事業について

当該事業は、コミュニティバスを運行する事業者に対して補助金を交付することにより、高齢者等交通弱者の交通手段の充実を図ることを目的としており、補助金を受けた事業者はらんらんバスとデマンドバスの運行を管理している。

らんらんバスは、現在スクールバスルートのほか11ルートがあり、本年10月にはダイヤ改正を行ったところである。今後も、経路やバスの台数を検討し、地域の実情に即した公共交通を維持していただきたい。

4 JR市場駅前駐車場について

当該用地は、鉄道のパーク・アンド・ライド利用促進などを目的として、県から無償で借りた用地を駐車場として整備し、希望者へ有償で貸し出している。36台分の駐車を可能とする駐車場であるが、令和3年8月末現在の利用は、その半分の18台にとどまる。

コロナ禍により在宅勤務が増え、鉄道利用者が減少したことに伴うものであり、コロナ禍が収束したとしても鉄道利用者がコロナ禍以前の水準に戻るかは不透明であるが、現状が改善されれば利用促進に努められることを望むものである。

(3) 高齢介護課

1 事務組織の状況について

高齢介護課は、介護保険に関すること、高齢者福祉に関すること、高齢者の社会参加に関することを担当している。

事務組織は、介護保険係、長寿社会係の2係があり、課長以下28名（会計年度任用職員13名を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

（一般会計）

歳入は、老人保護措置施設入所者等負担金、低所得者介護保険料軽減負担金、老人クラブ助成事業県費補助金、いきいき住宅助成事業県費補助金、地域介護拠点整備補助金、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者参入促進事業補助金等であり、8月末における予算現額に対する収入率は21.6%である。

歳出は、施設措置経費、在宅高齢者介護手当経費、地域活動シニアサポート事業経費、おのアクティブポイント事業経費、地域介護拠点整備事業経費、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者参入促進経費、住宅改造助成経費、金婚夫婦を祝う記念事業経費、老人クラブ等助成経費、介護保険特別会計繰出金、シルバー人材センター補助経費等であり、8月末における予算現額に対する執行率は14.4%である。

（介護保険特別会計）

歳入は、介護保険料、介護給付費国・県費負担金、調整交付金(国庫補助金)、地域支援事業国・県費交付金、保険者機能強化推進交付金、介護保険保険者努

力支援交付金、介護給付費繰入金、地域支援事業繰入金、低所得者保険料軽減繰入金、介護給付費準備基金繰入金等であり、8月末における予算現額に対する収入率は32.2%である。

歳出は、一般管理費等総務費、保険給付費、地域支援事業費等であり、8月末における予算現額に対する執行率は31.7%である。

3 老人クラブ助成事業等補助金について

適合クラブ（会員数30名以上）に対して、146,560円（3,880円×12ヶ月＋一律100,000円（活動強化推進事業補助金））を補助するものである。補助対象クラブ数は36クラブで、前回の定期監査（平成29年度）時42クラブと比較して6クラブ減少している。

高齢者の増加とともに、明るい長寿社会の構築と維持は、一層必要性を増している。クラブ数の減少は役員の成り手不足が大きな要因とのことであるが、役員にかかる負担の軽減策など、取りうる手段を講じて、引き続きクラブの維持と活性化に努められるよう望むものである。

4 介護保険給付費準備基金について

当該基金は、介護保険事業に要する費用の財源に充てるために設置されたものであり、前回の定期監査時には298,681千円（平成28年度末時点）であったが、令和2年度末には433,950千円となっており、4年で45.3%の増となっている。今後の計画を当該部署に確認したところ、令和3年度から令和5年度を計画期間とする第8期介護保険事業計画の中で、220,000千円の基金取崩しを組み込み、介護保険料の上昇を抑制するとの説明であった。

第1号被保険者数の増加とともに、保険給付費等も年々増加の傾向にある。基金については、支出の増に対する備えとして一定水準額を据え置き、今後も健全な介護保険特別会計の運営に努められたい。

（4）健康増進課

1 事務組織の状況について

健康増進課は、予防医療プロジェクト、母子保健事業、小児慢性特定疾患児日常生活用具給付事業、利用者支援事業（母子保健型）、妊娠子育てサポートセンターの開設及び運営、救急医療対策事業、地域医療、成人保健事業、おの

アクティブポイント事業、特定健康診査、特定保健指導、後期高齢者の健康診査及びフレイル予防、栄養改善事業、地域保健対策事業、血液対策、感染症予防及び感染症対策活動、予防接種、結核予防、精神衛生に関する保健指導、公衆衛生の普及啓発、畜犬及び猫の苦情、犬の登録及び狂犬病予防注射業務、北播磨総合医療センター企業団に関することを担当している。

事務組織は、1係で課長以下18名（会計年度任用職員7名を含む）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、畜犬登録等手数料、未熟児養育医療負担金、新型コロナウイルスワクチン接種対策費負担金、母子保健衛生補助金、地域子ども・子育て支援事業補助金、新型コロナウイルスワクチン接種体制確保事業補助金、健康増進事業費補助金、地域子ども・子育て支援事業補助金、健診等個人負担金、後期高齢者健康診査補助金、北播磨総合医療センター企業団負担金等であり、8月末における予算現額に対する収入率は8.0%である。

歳出は、一般会計では、住基・地方税等関係システム整備経費、医師会・歯科医師会協力金、休日救急等診療経費、妊娠・子育てサポートセンター事業経費母子健康相談経費、新生児聴覚検査経費、乳幼児健康診査経費、乳幼児発達相談等経費、妊婦健康診査費助成経費、未熟児養育医療給付経費、産婦健康診査費助成経費、産後ケア費用助成経費、特定不妊・不育症治療費助成経費、在宅ターミナルケア支援事業費、基本健康診査経費、後期高齢者健康診査経費、各種がん検診経費、歯周病検診経費、新型コロナウイルスワクチン接種体制確保事業経費、新型コロナウイルスワクチン接種事業経費、定期予防接種経費、高齢者肺炎球菌予防接種経費、北播磨総合医療センター企業団負担金等であり、8月末における予算現額に対する執行率は32.2%である。

国民健康保険特別会計では、特定健康診査経費と特定保健指導経費であり、8月末における予算現額に対する執行率は0.7%である。

3 管理栄養士の職員数について

当該部署に配置されている管理栄養士は2名であり、市人口に対する人数としては過不足ないとのことであった。しかし、2名とも会計年度任用職員であるため、長期的な勤務を望むことは難しい状況にある。

特殊な知識を要する専門職であればなおさらに、継続的な人材の確保によりサービスは安定するため、当該部署においては人事担当部署に正規雇用の要望を続けていただきたい。

4 新型コロナウイルス予防接種について

令和元年12月から流行拡大が始まった新型コロナウイルスへの抜本的対策として、各地でワクチン接種が進められているが、本市においては、当該部署がワクチン接種業務を主導している。そのため、接種券の発送や集団、個別接種の対応に追われ、時間外勤務が常態化している傾向にある。

新型コロナウイルスの感染は、10月の時点で全国的に収束傾向にあるものの、再拡大の懸念は消えていない。通常業務との並行処理は困難が伴うこととは思いますが、今後も時間外勤務時間の短縮、平準化に努めつつ、業務に当たっていただきたい。

(5) 水道部

1 事務組織の状況について

水道部は、水道事業、下水道事業等の業務を担当している。

事務組織は、管理グループと工務グループの2グループで、部長以下18名（会計年度任用職員3名、再任用短時間勤務職員1名の定数外職員を含む。）の職員が配置されている。

なお、水道メーターの検針、使用料の収納・滞納整理、水道の開閉栓、お客様窓口（受付）等を含むお客様センター業務と、浄水場運転管理業務については、事業者に委託することで人員を配備している。

2 予算の執行状況について

（水道事業）

水道事業収益は、営業収益では給水収益、受託工事収益、その他営業収益、営業外収益では受取利息等、長期前受金戻入、雑収益、特別利益では固定資産売却益、過年度損益修正益であり、9月末における予算現額に対する収入率は36.4%である。

水道事業費用は、営業費用では原水及び浄水費、配水及び給水費、受託工事費、総係費、減価償却費、資産減耗費、営業外費用では支払利息等、特別損失では過年度損益修正損、その他特別損失であり、9月末における予算現額に対する執行率は30.9%である。

資本的収入は、企業債、負担金、固定資産売却代金、貸付金返還金であり、9月末の予算現額に対する収入率は17.0%である。

資本的支出は、改良費、メーター費、企業債償還金であり、9月末の予算現

額に対する執行率は19.7%である。

(下水道事業)

・下水道事業会計

下水道事業収益は、営業収益では使用料、他会計負担金、その他営業収益、営業外収益では受取利息及び配当金、他会計負担金、他会計補助金、長期前受金戻入、雑収益、特別利益では過年度損益修正益であり、9月末の予算現額に対する収入率は37.3%となっている。

下水道事業費用は、営業費用では管渠費、処理場費、業務費、総務費、減価償却費、営業外費用では支払利息等、雑支出、特別損失では過年度損益修正損であり、9月末の予算現額に対する執行率は18.6%となっている。

資本的収入は、企業債、工事負担金、負担区分に基づく出資金、負担区分に基づかない出資金であり、9月末の予算現額に対する収入率は19.8%である。

資本的支出は、公共下水道整備費、特定環境保全公共下水道整備費、企業債償還金、融資斡旋預託金、基金積立金、他会計借入金返還金であり、9月末の予算現額に対する執行率は46.6%である。

・一般会計

歳入は、衛生費国庫補助金の循環型社会形成推進交付金と、諸収入の水洗便所等改造融資資金貸付金元利収入で、9月末では歳入されていない。

歳出は、生活排水処理対策事業費の生活排水処理対策事業費、小型合併処理浄化槽設置補助経費、水洗便所等改造資金融資斡旋預託金で、9月末の予算現額に対する支出済額の執行率は、18.8%となっている。

3 固定資産減価償却費と賞与引当金繰入額について

水道事業会計と下水道事業会計において、3月に精算処理を行うものとして、固定資産減価償却費と賞与引当金繰入額の予算執行が9月末時点で0円となっていた。

月々の支出の平準化を図るため、月割りで計上するよう改められたい。

4 遅延損害金または延滞金について

水道事業においては水道料金に係る遅延損害金、下水道事業においては下水道使用料の延滞に係る延滞金を条例で規定しておらず、徴収に結びついていなかった。下水道受益者負担金の延滞に係る延滞金については条例で規定しているので、水道料金の延滞に係る遅延損害金及び下水道使用料の延滞に係る延滞金についても、条例による規定化を進め、徴収率の向上に活用していただきたい

い。

5 船木浄水場の補修について

本年度の定期監査においては、船木浄水場を実地監査したが、その結果、施設の壁面表面に異状が見受けられた。浄水場職員からは、防水処理の不備により、壁面外側にある貯水槽から水が染み出したのではないかとの考察を示されたが、浄水場はライフラインに係る重要な施設であるため、異状があれば速やかに検査等を実施し、原因を究明していただきたい。

また、異状が深刻なものであると判明した場合は、水道事業会計において積み立てている6億円余の修繕引当金の取り崩しも視野に入れ、修繕計画に組み込んでいただきたい。

6 公営企業法施行令における委託契約の掲示及び公表について

前回の定期監査の指摘により、水道部徴収事務等委託規程第6条に従い徴収事務受託者を告示したところであるが、公営企業法施行令第26条の4第1項においては、徴収のみならず収納業務についても委託業者を告示し、公表することと定められている。

本市水道事業においては、コンビニエンスストアやスマートフォンアプリによる水道料金の支払いを認めているため、それら収納代行業者についても、法令に基づき、掲示・公表を行うよう改められたい。

(6) 消防本部

1 事務組織の状況について

消防本部は、消防施設等の整備、消防職員の人事管理、危険物施設の保安管理の指導、防火防災組織の育成指導、消防水利整備計画及び管理、消防用車両及び資機材の企画及び管理、救急救命士の養成及び研修に関する事務等を担当している。

事務組織は、消防長の下に総務課と予防課の2課4係のほか、消防長の指揮監督を受ける消防署長の下に消防課、救急課、南分署、北分署の2課2分署5係で構成され、消防長以下77名（会計年度任用職員5名を含む）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、総務管理経費の使用料は自販機及び電柱等の敷地使用料、消防署管理経費では消防手数料や雑入として非常勤消防団員退職報償金、派遣職員等 person 費負担金及び山陽自動車道救急業務負担金等、消防施設整備事業では新産業団地設置防火水槽工事費等の消防債であり、8月末における予算現額に対する収入率は2.3%である。

歳出は、常備消防費の内訳は消防本部管理費と消防・救急活動及び予防対策費、非常備消防費の内訳は非常備消防団運営費と非常備消防施設管理費、消防施設費の内訳は消防施設管理費、消防施設等整備事業、そして水防費であり、8月末における予算現額に対する執行率は39.8%である。

3 危険物施設の許認可について

消防法第10条第1項において、指定数量以上の危険物を取り扱う場合は消防長の承認が必要とされている。市内には約300カ所の危険物施設があり、消防法第14条の3の2に基づく点検結果報告書の提出を所有者から受けているが、施設が廃棄されるまで保存しているため、膨大な量の書類を管理することとなっている。

長期間定期的に提出がある書類やそれらの記録の保存には、多大な労力を要することと思われるが、有事に際しては必要とされる書類であるので、日常業務の合間にでも管理に人手を割き、適正な保管を心がけていただきたい。

4 消防指令室について

当該部署に対しては、書類監査や対面監査のほか、施設の現地監査を実施した。主には消防指令室であり、偶然にも監査中に出動が重なったため、指令室システムの有効性をリアルタイムで監査することができた。

当該部署については、緊急情報システムだけでなく、今回の監査時には使用されなかったが映像通報システム「Live119」など、多くのシステムを所管している。それら複数のシステムを適正に運用し、今後も人命救助の職責を全うしていただきたい。

5 消防団運営事業交付金について

消防団運営事業交付金交付要綱（以下、「要綱」という。）には、下記の事業が対象となっている。

- (1) 消防団本部、分団及び各部運営に関する事業

- (2) 各部燃料及びポンプ管理に関する事業
- (3) 市消防操法大会に関する事業
- (4) 北播消防操法大会に関する事業
- (5) 団員の処遇改善に関する事業
- (6) その他市長が特に必要と認める事業

当該部署は、(1)～(4)に基づき消防団本部運営交付金及び消防団分団運営交付金（以下、「運営交付金」という。）、(5)に基づき消防団員処遇改善交付金を交付しているが、要綱では、毎年度の実績報告や収支報告の提出を義務付けていない。当該部署の消防職員が消防団の事務を担う組織体制であるため、消防団からの報告を必要としないとの観点からである。

しかし、監査の結果、当該部署は消防団と団本部の会計を把握しているが、消防団から各分団、または各分団から各部に配当された運営交付金の使途までは把握していなかった。当該部署においては、交付を受けた公金が交付目的に沿って適正に活用されているか把握するため、各分団及び各部を含めた消防団全体の会計について報告を受ける機会を設けられたい。

また、それを可能とするために、消防団には、各分団及び各部から会計報告を積極的に収集するよう指導していただきたい。

なお、運営交付金の支出においては、様式区分を「一般」に設定して伝票を作成していた。4月または5月に前期分、10月に後期分を支払う当該交付金は、運営事業に先立ち交付されるものであるため、様式区分を「前金払」に改められたい。

(7) 固定資産評価審査委員会事務局

1 事務組織の状況について

固定資産評価審査委員会では、納税者が固定資産課税台帳に登録された価格（評価額）に不服を持ち、審査の申出を提出した場合、3名の委員が評価額を審査する。

委員会は、前述の委員3名に加え、委員会条例第3条に定める書記1名で構成されており、書記1名を含めた事務局長以下3名（監査、公平委員会、選挙管理委員会事務局を兼務する。）の職員が、審査に係る根拠法令等の資料収集や、審査スケジュールの立案等を主な職務としている。

2 予算の執行状況について

歳入はなく、歳出は、固定資産評価審査委員会経費であり、9月末における予算現額に対する執行率は39.0%である。

3 審査申出について

土地又は家屋の評価は、総務大臣が定めた固定資産評価基準に基づき、3年に一度の基準年度に見直しがされている。地方税法において、評価額の審査申出の対象となる土地等は、新たに固定資産税を課税されることになる土地等を除き、評価を見直す年度のみであり、本年度がその年度に該当する。

本年度の審査申出は1件であり、土地の評価に係るものである。審査申出についてはフロー図を作成しており、それに基づき審査を進め、適正に処理しているものと見受けられた。

(8) 選挙管理委員会事務局

1 事務組織の状況について

選挙管理委員会事務局は、委員会の運営及び会議、例規、公告式、公印の管守、文書の收受及び保存、予算及び決算、物品の購入及び保管、調査及び統計、他の選挙管理委員会との連絡、選挙人名簿、投票区の設定及び改廃、選挙の管理執行、選挙公営、政治活動用証票交付、最高裁判所裁判官国民審査、土地改良区総代選挙、選挙争訟、直接請求、選挙に関する啓発及び周知、明るい選挙推進協議会、検察審査員候補者予定者の選定、裁判員候補者予定者の選定、憲法改正の発議に係る国民投票等を担当している。

事務職員は、事務局長以下5名（監査・公平・固定資産評価審査委員会事務局兼務の正規職員3名、総務課兼務の正規職員1名、市民サービス課兼務の会計年度任用職員1名を含む）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、在外選挙人名簿登録事務費交付金、知事選挙執行経費交付金、衆議院議員総選挙執行経費交付金であり、9月末における予算現額に対する収入率は76.2%である。

歳出は、選挙管理委員会費、衆議院議員総選挙費、知事選挙執行経費であり、9月末における予算現額に対する執行率は42.9%である。

3 開票事務について

当該事務局では、開票集計システムや投票用紙読取分類機等の機器の導入、作業台のかさ上げによる作業効率向上などにより、開票時間の短縮化を図っている。本年度選挙の開票終了時間は、兵庫県知事選挙と衆議院議員総選挙の比例代表選挙では県下1位、小選挙区選挙では兵庫県第4区で1位である。

本市において、職員が開票事務に従事する時間は、時間外勤務時間に位置付けられている。経費削減はもちろん職員の負担軽減のためにも、開票時間短縮は極めて有意である。

しかしながら、選挙事務においては、正確かつ確実であることが最も求められている。2重投票や集計誤り等による問題が新聞等において取り沙汰されることが多い今般、本市においては投開票ともに適正に執行されていた。今後とも、他の事例を教訓に対策を講じ、次回以降の選挙に臨んでもらいたい。

(9) 公平委員会事務局

1 事務組織の状況について

公平委員会事務局では、勤務条件に関する措置要求、不利益処分についての審査請求、市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償の審査請求、職員からの苦情相談、職員の再就職者による依頼等の届出の手續、職員団体の登録に関する事務等を担当している。

事務職員は、事務局長以下3名（監査事務局、固定資産評価審査委員会事務局、選挙管理委員会事務局を兼務する。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入はなく、歳出は公平委員会運営事務費であり、9月末における予算現額に対する執行率は21.1%である。

3 苦情相談について

公平委員会では、3名の委員により、職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するため、職員の不利益処分についての不服申立てに対する裁決等を行うことや、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する職員の措置要求に対して審査し、必要な措置を講じることを主な職務としている。

また、市立学校の学校医等の公務災害補償の審査請求、職員からの苦情相談、

職員の再就職者による依頼等の届出の手続についても、地方公務員法または公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律において、当該委員会が取り扱うこととされている。

直近の案件としては、令和2年度に職員から苦情相談を受理し、委員会を開催している。

各々の職務に係る案件は稀なこととは思いますが、申出があれば法令に則り審査等を行わなければならない。委員各位及び事務局については、日頃より他市の事例等に関して知見を深めていただきたい。

(10) 学校教育課

1 事務組織の状況について

学校教育課は、教育計画の策定及び実施、教職員の任免、人事、内申等、教職員の服務、教職員の免許事務、履歴書事務、教職員、園児、児童、生徒の事故、教職員の給与、その他の勤務条件、福祉厚生、公務災害補償及び表彰、学校、その他の教育機関の運営、学校教育に対する指導助言、学校教育における人権教育推進指導、教職員の研修、教科書の採択、副読本及び配布事務、校区の設定及び調整、園児、児童、生徒の就学(園)及び転退学(園)、就学援助費、就学奨励費、就学資金及び保育料の減免、学校教育予算の執行及び財務事務、学校教育振興に関する委託金及び補助金、小野市教育支援委員会、教育基金の管理運営、教育関係資料の収集及び活用、教育相談活動、適応教室の管理運営に関すること等を担当している。

事務組織は、課長以下15名(会計年度職員8名を含む)の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、子育てのための施設等利用給付交付金、特別支援教育就学奨励費補助金、教育支援体制整備事業費補助金、学習指導員配置事業費補助金、スクールサポートスタッフ配置事業費補助金、GIGAスクールサポーター配置事業補助金、環境体験事業及び自然学校推進事業交付金、トライやる・ウィーク推進事業交付金等であり、9月末における予算現額に対する収入率は0.0%である。

歳出は、幼児教育・保育施設就園援助経費、教育・保育施設等利用料助成経

費、学校評議員活動経費、教育指導管理事務費、教職員研修経費、教育研究開発推進事業経費、ICT教育推進事業経費、ハートフルチャレンジ事業経費、小中一貫推進事業経費、脳科学研究事業経費、16か年教育推進経費、兵庫教育大学連携事業経費、算盤教育推進経費、青少年芸術体験事業経費、学童展開催経費、中学校部活動奨励経費、進路指導推進経費、人権教育推進経費、特別支援教育推進経費、スクールソーシャルワーカー配置事業経費、多文化共生推進事業、プロから学ぶ創造力育成事業、スクールサポートスタッフ配置事業、学習指導員配置事業、GIGAスクールプロジェクト推進事業、市外特別支援学校就学援助経費、教育基金積立金、不登校問題等対策事業指導員経費、適応教室管理経費、院内学級設置事業経費、スクールアシスタント配置事業経費、教師用教科書等購入費、特別支援学級就学奨励経費、介助員配置経費、要保護・準要保護家庭就学援助経費、外国語指導員招致事業経費、環境体験等事業経費、トライやる・ウィーク推進事業経費、介助員配置経費、自然体験活動推進事業経費等であり、9月末における予算現額に対する執行率は37.9%である。

3 人員配置について

当該部署において、予算区分第1節から第4節までの人件費は、予算現額全体の半分以上を占め、学習支援員、スクールアシスタントやALTを採用しているほか、報償費の範囲でスクールソーシャルワーカー、委託料の範囲でGIGAスクールサポーターなどを配置している。市費によらない県費負担教職員を含め、当該部署が服務監督すべき人員は多数に上る。

市内13校2園に配置する人員の采配には、各校、園からの要望や新規事業の展開など様々な要因が関与し、複雑な判断を要することと思う。しかし、限られた予算で採用した人員が、最大の効率で職務に従事できるよう、当該部署においては、今後も適切な配置計画を立てられたい。

4 適応教室みらいについて

当該部署において、唯一所管する公有財産である。適応教室としての利用は平成8年であるが、元は広渡教育集会所として利用されており、建造物としては築48年が経過している。

当該部署の事務分掌については、教育計画の策定や教職員の服務に関することなど、ソフト面の業務が大部分である中、当該施設の管理はハードに属する業務である。不慣れな施設管理であるため、管理計画の立案と実行には困難が伴うと思うが、今後も使用する施設である以上、改修のタイミングを見誤らぬ

よう努めていただきたい。

(11) 教育総務課

1 事務組織の状況について

教育総務課は、教育委員会の会議、公印の管守、教育委員会の秘書、交際及び儀式、規則等の制定、改廃及び公告式、事務局職員及び県費支弁教職員以外の学校その他教育機関の職員の人事管理、学校、その他教育機関の設置、廃止及び財産の管理、学校施設、備品等の整備、充実、教育予算の総括及び財務事務、教育統計、教育委員会の庶務、学校給食センターの管理運営に関すること等を担当している。

事務組織は、教育総務係と給食センターがあり、課長以下35名（会計年度任用職員19名を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、理科教育等設備整備費補助金（小・中学校）、長寿命化改良事業交付金、学校感染症対策・学習保障取組支援事業費補助金、電気使用料等実費弁償金、学校施設長寿命化事業債、学校用地取得事業債、学校施設環境改善交付金、学校保健特別対策事業費補助金、学校施設大規模改造事業債等であり、9月末における予算現額に対する収入率は0.1%である。

歳出は、教育委員会費、事務局費、教育指導費、小・中・特別支援学校費、幼稚園費、繰越明許予算としてICT教育推進事業経費や学校トイレ洋式化事業であり、9月末における予算現額に対する執行率は12.8%である。

3 校務員業務日誌について

小野南中学校と小野東小学校を除き、市内市立学校の校務員業務を、民間事業者に委託している。委託先の事業者は、校務員業務日誌に業務結果をまとめ、学校側に報告することとなっている。しかし、校務員業務日誌の内容を確認すると、各業務における業務結果欄に丸印を入力した上で印刷する簡略なものであり、一週間分の業務結果を1頁で記載する様式であった。

校務という幅広い業務を担う以上、その過程で目につくこと、改善に取り組むことがあることと思う。日誌には、それらの意見や結果を記入する欄を設け、報告書としての充実を図るよう改められたい。

4 給食の食材購入に係る業者選定について

給食費会計については、財源が保護者からの徴収金であるため、本来であれば監査の対象外である。しかし、市職員が管理する準公金に当たるため、監査を実施し、次の通り意見を述べる。

食材の仕入れ先選定においては、栄養教諭が見積書原本を確認し、見積結果表を作成している。しかし、市会計においては、物品購入の決裁権者は決裁規程に従い課長級以上であり、見積比較の執行者もそのようにされている。今後は、市会計に準じ、見積書原本と結果表とは、所長が照合するように運用を改めていただきたい。

5 給食費の徴収について

口座振替不能のケースを含め、給食費の未収金徴収業務については、これまでは学校の所管であり、教職員が督促、催促、訪問徴収を実施していたが、教員の負担軽減のため、令和2年度からは、給食センターが所管することとなった。定数内職員の配置が2名である同センターにおいて、市内市立全校児童・生徒の給食費を管理する会計業務や、市内各所に分散する給食費未納者を対象とした徴収業務を担うことは、大幅な負担の増である。

就学援助費の学校給食費に当たる支給分を、給食費会計に直接受け入れるなど、対策を講じる予定であるとのことであり、現段階では、それによる徴収率の向上を期待するところである。しかし、将来的には、給食費の公金化により経理事務の負担を分散する、徴収業務を徴収専門員に移管する、などの人員不足を解消する方策も検討されたい。

(12) スポーツ振興課

1 事務組織の状況について

スポーツ振興課は、スポーツ振興に関する総合企画立案及び推進、体育やスポーツ施設に関する総合企画及び調整、学校体育、学校保健及び安全教育、社会体育、食育、給食指導、総合体育館、匠台公園体育館、河合運動広場、大池総合公園内有料公園施設(野球場、陸上競技場、テニスコート)、榊公園野球場、浄谷野球場、小野希望の丘陸上競技場、ハーフマラソンに関する事務等を担当している。

事務組織は、1係で課長以下6名(会計年度任用職員2名を含む)の職員が

配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、日本スポーツ振興センター災害共済負担金、大池総合公園等使用料、総合体育館等使用料、自動販売機・電柱敷地使用料、電気使用料等実費弁償金、アルゴスイミングスクール受講料、体育施設整備事業債であり、令和3年9月末における予算現額に対する収入率は、29.1%となっている。

歳出は、大池総合・榊公園維持管理費、保健体育管理費、学校保健推進事業費、児童生徒検診費、学校体育振興研究費、学校体育推進事業費、生涯スポーツ振興費、社会体育推進費、体育施設管理費、総合体育館管理費、匠台公園管理費、河合運動広場管理費、浄谷野球場管理費等であり、令和3年9月末における予算現額に対する執行率は、44.3%となっている。

3 施設管理業務の委託について

当該部署は、所管する総合体育館、匠台公園体育館、小野希望の丘陸上競技場、大池総合公園、河合運動広場、榊公園の管理運営について、都市施設管理協会と5年に1度の基本協定及び年に1回の年度協定を締結し、業務を委託している。

毎月、協会事務局長、施設館長、副館長らを交えて運営会議を開催するほか、日常的に連絡をとりあっており、市と協会とは密に連携できているものと見受けられた。しかしながら、報告、連絡、相談の件数が増せば、比例してそれらの事案を記録に残す作業が増大することとなる。規模が大きい事業を他にも所管しており、時間外勤務が常態化している状況であるが、今後も、施設からの報告事項とその対応については、具に記録に残すよう心掛けられたい。

4 備品台帳の登載について

前述のとおり、当該部署は、施設の管理運営を都市施設管理協会に業務委託しているが、施設に配備する備品については、当該部署が予算化して購入する。購入後、当該部署は備品台帳を更新し、備品の管理を協会に委ねることとなっている。なお、協会は年に1回、備品と備品台帳の写しを突合しており、差異が生じた場合は当該部署に報告している。

この度、備品台帳において、複数の器具が合わさった機器を一式として登載しているケースが見受けられた。一式で購入した機器であっても、故障等は器具ごとに生じ、廃棄する時期も異なると予想される。一部の器具を欠いた機器と備品台帳とを突合する場合を想定し、残存している器具と廃棄した器具を備

品台帳上で明確に区分できるように、備考欄に器具単独の名称を列記する等、備品登録の際には詳細を記録していただきたい。

(13) 市立小野特別支援学校、幼稚園（わか松、小野東）

1 予算の執行状況について

歳出の特別支援学校管理費、教育指導費及び幼稚園費については、教育委員会が保留予算として直接執行するもの等を除いて予算配当が行われている。9月末現在の予算現額に対する支出済額の執行率は、小野特別支援学校 48.2%、わか松幼稚園 47.0%、小野東幼稚園 47.1%で、順調に執行されている。

2 幼稚園所有の預金通帳について

幼稚園では、園徴収金会計、PTA会計、牛乳会計、給食会計、食育推進会計、絵本会計、教材会計、教育研究開発推進事業会計があり、ほぼ全ての会計を預金通帳で管理している。各会計の出納責任者は園長が努め、会計担当者を別に置く、2名での管理運用となっている。また、年に1回の監査のため、監査委員を置く必要がある。

両園とも人員数が限られている中、複数名による管理体制の維持は困難であると思うが、徴収金の取扱いについては世間においても注目の度合いが高いため、今後も遺漏なく適正な管理を心がけられたい。

3 幼稚園への配備備品について

小・中・特別支援学校においては、教員1名につき1台のパソコンが配備され、GIGAスクール構想の下、今や児童・生徒にも一人一台体制が整いつつある。それに比して、幼稚園のパソコン配備態勢は遅れており、古いOSを搭載したパソコンが1台前後配備されているのみである。

言うまでもなく、パソコンを用いることで事務は大幅に簡略され、記録保存の観点ではデータ化を進めることで省スペース化が可能となる。予算確定までの過程で各論あることとは思うが、少人数による管理運営を続ける以上、手書き方式から電子化への転換を進めるべく、予算の要望を続けていただきたい。

4 幼稚園舎の老朽化について

小野東幼稚園園舎は昭和44年、わか松幼稚園園舎は昭和45年に建設され

ているが、以降、大規模な改修を行っておらず、耐震性も不明である。両園とも老朽化が著しく、予算配当された修繕費の執行においては、児童の安全に係る箇所を優先し、優先度が下がる箇所を放置している状態が慢性化している。

幼稚園の将来的な運営方針など、事前に決定しておくべき案件があり、大規模な予算の投入はできない現状は理解できるが、児童はもちろんのこと、勤務する職員の安全も確保できるように、財務担当部署には園舎の維持管理に要する予算を要望し続けていただきたい。

5 特別支援学校管理棟の傾きについて

管理棟下の地盤沈下によるものと思われるが、現地監査において、管理棟の一部が明確に傾斜しており、ボール等を当該床に置くと、同一方向へ転がる状況を確認した。また、窓の開閉が困難となるなど、躯体への歪みの影響も確認できた。

地盤沈下の原因等が不明であるため、管理棟の傾斜が進行する可能性は大いにある。特に、車椅子で通学する児童・生徒が在籍する学校であることを考慮し、児童・生徒の安全の観点から、教育総務課と協議して管理棟躯体の歪みを最小限に抑える手段を講じていただきたい。

(14) 小野市土地開発公社

1 設立目的等

「公有地の拡大の推進に関する法律」に基づき、公共用地等の取得、造成、管理、処分等を行い、地域の整備を図っており、事業には、公有地取得事業として北播磨総合医療センター駐車場用地取得造成事業を実施している。

2 事務組織の状況について

役員は、理事長（副市長）、副理事長（副市長）、常務理事（部長）、理事4名（部長）、監事2名（議会事務局長、財政課長）の合計9名で構成されている。

事務局には、事業課と用地課の2課があり、事務局長以下4名（局員は全員2課を兼務）の職員が配置されている。

3 市場地域開発事業用地について

当該用地は、令和2年度末の時点で19筆49,624㎡の土地であり、簿価にして98,761千円である。これらの土地は、棚卸資産として公有用地に計上されているが、部分的に東播磨道用地として売却した土地などを除き、面積の大部分が長期に渡り運用されていない状態である。

平成23年度の出資団体監査においても指摘した事項であるが、当該土地を事業用地として売却する見込みで棚卸資産に計上しているのであれば、市との連携をより密にし、長期保有の一刻も早い解消を望むものである。また、今後、市により再取得される見込みがなくなった土地については、特定土地への振替も考慮されたい。

4 有形固定資産について

有形固定資産に、アメニティくろかわの土地1区画206.65㎡、簿価17,670千円を計上している。当該土地には、地下水の浄化を目的とした水質浄化施設が設置されているが、平成12年度に設置して以降20年以上経過しており、プレハブ建物やポンプユニットの耐用年数を超過している。

本来であれば、老朽化した施設の維持に予算を投入するところであるが、令和4年度にはバイオを使用した水質浄化手法を実施する計画があるとのことであり、施設が不要のものとなるように効果を期待するところである。

5 北播磨総合医療センター駐車場用地について

当該事業は、北播磨総合医療センター企業団から受託し、職員用駐車場を造成するものである。令和2年度に県から購入した土地であるが、土地台帳への記載がされていなかった。

令和3年度末には企業団へ売却する計画となっており、土地台帳から削除される予定の土地ではあるが、令和3年10月時点では保有している土地に違いはないため、台帳への登載を怠らず適正に処理されたい。

(15) 小野市消防団

1 沿革等

消防組織法（昭和22年法律第226号）第9条第3号の規定に基づき、消防団の設置等に関する条例（昭和41年条例第22号）の定めるところにより、

消防団が設置された。

2 組 織

団本部のほか、中分団、東分団、西分団、南分団、北分団、女性分団の6分団で構成され、各分団には所管する地区等に応じた複数の部を設置している。

団本部には団長1名と副団長3名を置き、各分団には分団長1名、副分団長1名ないし2名、部長、班長、団員が配置している。団員の定数は700名であり、4月1日時点の実人数は661名である。

なお、消防団の組織等に関する規則第4条第2項に基づき、消防団の本部の事務については消防職員が担っている。

3 会 計

令和元年度、令和2年度、令和3年度における市補助金の交付状況は以下のとおりである。

〔表〕市補助金の推移 (単位：円)

| 事業種目 | 令和元年度 補助実績 | 令和2年度 補助実績 | 令和3年度 補助実績 |
|-----------------|---------------|---------------|---------------|
| (1) 消防団本部運営交付金 | 856,000 | 856,000 | 856,000 |
| (2) 消防団分団運営交付金 | 4,246,200 | 5,074,600 | 3,851,600 |
| (3) 消防団員処遇改善交付金 | 1,909,440 | 1,920,672 | 1,856,088 |

消防団本部運営交付金は一律856千円であるが、消防団分団運営交付金は、団員の前々年度の活動実績に応じた活動交付金や訓練活動交付金の額により、年度ごとに増減する。消防団員処遇改善交付金は、消防団員の福祉共済制度掛金として日本消防協会へ支払うものであり、消防団員数に3千円を乗じた額である。

なお、消防団員の報酬と退職報償金は、一般会計から団員の口座への直接振込み、消防団員公務災害保険料と退職報償金掛金は、一般会計から消防団員等公務災害補償等共済基金への直接振込み、その他、特設部施設管理に係る経費や小型動力ポンプ積載車購入補助金などは、一般会計から債権者への直接振込みであり、消防団に係る経費ではあるが、上記の交付金を原資に支払われるものではない。

4 会計処理について

団本部及び各分団の会計状況を監査したところ、会計処理において不備が見受けられたため、下記の通り改善されたい。

- ・ 予算編成においては、交付金の算定基準を基にするのではなく、必要と見込まれる経費を累積して編成し、予算執行においては、予算科目に沿って予算額の範囲内で執行すること。
- ・ 前述の事項を達成するため、団本部においては、統一した予算科目と経費の分類例、及び会計(決算)報告書の様式を定め、各分団に周知すること。
なお、会計(決算)報告書には、前年度繰越金と年度末残高(次年度繰越金)を明記するものとする。
- ・ 会計及び監事等を定め、年度末には会計(決算)報告書に署名すること。
- ・ 将来的には、会計規程を策定すること。
- ・ 会議等の飲食費の領収書には参加者人数を追記し、決算時には、会計(決算)報告書の備考欄等に金額内訳として記載すること。
- ・ 会議等に附随する飲食であれば需用費であるが、新団員を勧誘する目的の飲食であれば交際費、団員同士の交流を目的とした飲食であれば福利厚生に当たる経費に区分すること。また、団員に係る香料等においても、同様に福利厚生に当たる経費に区分すること。
- ・ 預金出納帳又は通帳のほか、現金を取り扱う団又は部においては、現金出納帳を備え、入出金を厳格にすること。特に、団員による立替払いを控えること。

(16) 公益社団法人 小野市シルバー人材センター

1 目的等

シルバー人材センターは、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第37条の規定により、県知事が市町村の区域ごとに一個に限り指定することができる法人である。

この法人は、定年退職後等の高年齢退職者の希望に応じた臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業の機会を確保し、及びこれらの者に対して組織的に提供する等、その就業を援助して、生きがいの充実、社会参加の促進を図ることにより、高年齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。

2 組 織

公益社団法人小野市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）には、理事11名（理事長1名、副理事長1名、常務理事1名理事8名）と監事2名の役員が置かれ、令和2年度末時点において協会の目的に賛同して入会した589名の正会員により構成されている。なお、定款第5条において、特別会員及び賛助会員を規定しているが、同年度末時点における登録者はいない。また、事務局を設置し、事務局長以下7名の職員が配置されている。

3 事 業

- (1) 高年齢者の就業に関する情報の収集及び提供
- (2) 高年齢者の就業に関する調査及び研究
- (3) 高年齢者に対する就業相談の実施
- (4) 高年齢者に対する臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）の機会の確保及び提供
- (5) 臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものに限る。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）を希望する高年齢者への職業紹介事業又は一般労働者派遣事業の実施
- (6) 高年齢者に対する臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習会等の開催
- (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

4 会 計

センターの会計は、公益目的事業会計、収益事業等会計、法人会計の3会計である。

公益目的事業会計は、受託事業収益の一部、会費の40%及び市補助金等を原資とし、就業機会提供事業、就業機会確保事業、有料職業紹介事業、サポート事業の4事業を実施している。収益事業等会計は、会費の20%を原資とし、慶弔費や福利厚生委員会への謝金など公益に該当しない支出を負担している。法人会計は、受託事業収益の一部と会費の40%を原資とし、役員報酬や事務局の管理費を負担している。

保有する現金預金は、現金10万円のほか、兵庫県信用組合、みなと銀行、兵庫みらい農協に口座を持ち、9月末口座残高合計は39,700,504円（普通預金32,700,504円、定期預金7,000,000円）である。

なお、平成30年度、令和元年度、令和2年度における市からの支出状況は以下のとおりである。

〔表〕市支出金の推移 (単位：円)

| | 平成30年度 実績 | 令和元年度 実績 | 令和2年度 実績 | 令和3年度 上期実績 |
|-----|--------------|-------------|-------------|---------------|
| 役務費 | 270,490 | 298,207 | 151,696 | 18,080 |
| 委託料 | 41,331,177 | 41,925,833 | 41,009,584 | 17,251,096 |
| 補助金 | 11,780,000 | 11,780,000 | 11,780,000 | 5,890,000 |

平成30年度、令和元年度、令和2年度の3会計年度において、役務費は300千円以下、委託料は41,000千円から42,000千円の範囲内で推移しており、シルバー人材センター運営補助金交付要綱に基づく補助金額は一律11,780千円となっている。

5 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について

消費税では、課税売上高が1千万円以下の事業者（以下、「免税事業者」という。）は、納税義務が免除されることとなっている。センターにおいては、会員との間に雇用関係が成立していないため、会員は個人事業主に該当し、また、ほぼ全ての会員が売上高1千万円以下であるため、免税事業者である。

令和5年10月1日から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）においては、消費税の仕入税額控除のために、適格請求書の保存が必要となり、事業者が適格請求書の交付を行うためには、税務署への適格請求書発行事業者としての登録申請が必要となった。当該方式下において、免税事業者は適格請求書を発行できないため、発注者は仕入税額を控除できず、本来、免税事業者が負担する消費税を、預かり消費税として納税しなければならない。なお、売上高1千万円以下の免税事業者であっても、課税事業者として、適格請求書発行事業者としての登録申請はできるとされている。

センターの運営は、公益社団法人として収支相償を原則としており、預かり消費税を納税するための新たな財源確保の余地はない。かと言って、会員に適格請求書発行事業者としての登録を推奨した場合、会員は県の最低賃金に準じた配分金から10%の消費税を支払う義務を負う。

この問題は、全国のシルバー人材センターに共通するものであり、各地方自治体から特例措置の適用を求める意見書が国に提出されているところである。

しかし、令和5年度の予算編成に間に合わせるため、10月までには最終的な方針を決定しなければならない。限られた期間ではあるが、上部団体または近隣団体の動向を注視し、適うならば、会員の労働意欲を削がないよう、今後も最低賃金に準じる配分金を支払う方向へ進めていただくことを望むものである。