

令和4年度

定期監査報告書
行政監査報告書
財政援助団体等監査報告書
工事監査報告書

甲府市監査委員

甲監発第44号
令和5年2月22日

甲府市議会議長
甲府市長
甲府市教育委員会教育長
甲府市選挙管理委員会委員長
甲府市公平委員会委員長
甲府市農業委員会会長
甲府市固定資産評価審査委員会委員長

甲府市監査委員	相良治彦
同	雨宮均
同	小澤浩

令和4年度定期監査、行政監査、財政援助団体等監査
及び工事監査報告書の提出について

地方自治法第199条の規定により監査を実施したので、その結果に関する報告書を次のとおり提出します。

目 次

定期監査報告書	1
第1 監査の概要	3
第2 監査の結果	4
市長直轄組織	6
市民部	10
交通災害共済事業特別会計	14
住宅新築資金等貸付事業特別会計	15
子ども未来部	16
母子父子寡婦福祉資金貸付事業特別会計	21
まちづくり部	22
会計室	29
教育委員会教育部	31
消防本部	37
甲府市地方卸売市場事業会計	39
甲府市病院事業会計	41
行政監査報告書	45
第1 監査の概要	47
第2 現金の取り扱いの執行状況	48
第3 監査の結果	59
第4 まとめ	62
財政援助団体等監査報告書	63
第1 監査の概要	65
第2 監査の結果	67
甲府市自治会連合会	67
甲府市民生委員児童委員協議会	68
公益社団法人甲府市シルバー人材センター	69
甲府市工業協会	70
甲府商店街連盟	71
甲府市文化協会	71
一般社団法人甲府市地方卸売市場協会	73
社会福祉法人甲府市社会福祉協議会	74
第3 まとめ	75

工事監査報告書	77
第1 監査の概要	79
第2 監査の結果	79
令和3年度の定期監査、行政監査、財政援助団体等監査、工事監査における指摘事項、指導事項、要望事項に対する措置状況	81
定期監査における措置状況	83
財政援助団体等監査における措置状況	92

定期監查報告書

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による監査を甲府市監査基準に基づき実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を次のとおり報告する。

第 1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づく監査

2 監査の対象

(1) 対象部局

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、経済的・効率的・効果的に行われているかを、より詳細かつ適正に検証・評価するため、事前調査による書面監査・実地監査を充実強化する観点から、定期監査は、全部局を対象に 2 年に 1 回以上実施することとし、令和 4 年度は、次の部局及び公営企業会計を対象とした。

市長直轄組織、市民部、子ども未来部、まちづくり部、会計室、教育委員会教育部、地方卸売市場事業会計、病院事業会計、消防本部（甲府市一般会計に属する部分に限る。）

ただし、現物（現金・預金・郵券等）検査は、全部局を対象に実施した。

(2) 対象範囲

令和 4 年 4 月 1 日から令和 4 年 9 月 30 日までの財務及び事務に関すること。

3 監査の着眼点(重点項目)

各部等で執行された財務に関する事務が、関係法令等に準拠し、適正かつ効率的に行われているか否かに主眼を置き、今回の監査の着眼点を「戻入の事務手続について」と定め、令和 4 年度の上半期において執行された戻入事務手続について、合規性・正確性の観点から監査を実施した。

4 監査の主な実施手続

財務会計システムから抽出した各種帳簿、対象部局から提出された監査資料及び証憑書類等について、リスク・アプローチによる照合・試査並びに財務に関する事務の執行状況及び経営に係る事業の管理状況について説明聴取を行った。

特に、証憑書類の確認を重点的に実施する中で、財務事務の手続や必要書類の添付が関係法令等に則り適正に行われているかを検証した。

また、財務事務との関連においては、事務事業の効率的・効果的な運営（費用対効果）について、具体的な方途等の説明聴取を実施した。

更に、着眼点の重点項目とした戻入の事務手続については、歳出の予算執行における戻入事案に関し、戻入の事務手続が、関係法令等の定めるところに従って適正に行われているかどうかの検証を、証憑書類を基に行うとともに、必要に応じて関係職員からの説明聴取や現状調査を行った。

5 監査の実施場所及び期間

(1) 実施場所

市役所本庁舎監査室、地方卸売市場会議室、市立甲府病院会議室等

(2) 実施期間

令和4年10月18日から令和5年1月27日まで

第2 監査の結果

監査対象の各部等において、財務に関する事務の執行及び経営に係る事務の管理については、予算の目的及び事業計画に従い、かつ、関係法令等に準拠する中で、概ね適正に処理されているものと認められたが、契約事務及び財務事務の手続については、書類の記載漏れや添付資料の不備等の簡易な事項が散見されたので、監査時に口頭及び事前調査結果の文書で改善するよう指示をした。

また、令和4年度の定期監査における重点項目である「戻入の事務手続について」は、各部等で執行した戻入事案の事務手続について調査を行い、戻入となった経過、理由及び財務規則に基づく書類作成等の事務手続が、適正に行われているかを検証し、今後の適正な財務事務に資することを目的に監査を実施した。

なお、後述する各部等に対する要望事項については、事業の経営内容の改善や財務事務の適正化などに向け、迅速かつ適切な措置を求めたところである。

本市は、市民の生命と暮らしを守るため、新型コロナウイルス感染症への対応を最優先事項と捉え、感染状況や経済情勢を見極める中で、支援を必要とする方への対策に重点を置き、感染拡大の防止対策や地域経済活動の回復に向けた支援に取り組むとともに、本市が持続可能な都市として発展していくため、SDGsの視点を取り入れる中で、「第六次甲府市総合計画」をはじめ、「こうふ未来創り重点戦略プロジェクトNEXT」に掲げる各施策の一層の充実と着実な推進に努めることとしている。

こうした中、甲府市の財政状況は、令和3年度の甲府市健全化判断比率において、早期健全化基準値以内であるが、実質公債費比率が市債の元利償還金の増加により前年度に比べると0.6ポイント上昇した。一方で、将来負担比率は市債

残高の減少等により 16.4 ポイント改善するとともに、病院事業会計で 4 年間続いた資金不足比率も発生しなかった。しかし、病院事業会計においては、新型コロナウイルス感染症対策に係る補助金収入の増加などにより、一時的に改善したものであると考えられることから、今後も、非常に厳しい財政状況が続くものと予測される。

令和 4 年度の歳入は、固定資産税及び都市計画税において、新型コロナウイルス感染症により厳しい経営環境にあった中小事業者等への事業用家屋と償却資産に対する軽減措置が終了したこと、及び市民税において、景気の回復基調により市民所得が増加したことなどにより、市税の収入総額が、前年度上半期の収入額を上回ったものの、コロナ禍前の状態に戻るのには難しい状況である。

また、歳出においては、扶助費等の社会保障関係費の増加が見込まれることに加え、電気代や燃料費をはじめとする物価の高騰により支出額が増加しており、財政運営はなお一層厳しい状況にあると考えられる。

こうしたことから、引き続き、自主財源の安定的な確保を図る中で、事業の緊急度や優先度を十分に考慮して施策や事業の検証を行い、将来負担の軽減に留意した健全な財政運営に努めるべきと考える。

更に、長引く新型コロナウイルス感染症の感染状況を見据えた各種対策を進める中で、多様化する市民ニーズや地域課題を把握し、的確かつ迅速に対応するとともに、必要な行政サービスを将来にわたり提供していくためには、限りある財源や人的資源等を最大限に活用し、ポストコロナに向けた効率的・効果的な事業執行に努めていくことが必要とされることである。

－注 記－

文中及び表中の比率（％）は、原則として小数点以下第 2 位を四捨五入した。
 なお、予算執行状況には、一般会計の人件費並びに市債は含まない。

監査結果の指摘事項、指導事項、要望事項の区分基準	
指摘事項	① 法令、条例等に違反しているもの ② 収入の確保に適切な措置を要するもの ③ 予算を目的外に支出しているもの ④ 不経済な予算執行又は損害を生じているもの ⑤ 前回、監査等で指導の対象となった事項のうち是正、改善のための努力や検討がされていないもの ⑥ その他、不当又は適正を欠く事項で是正、改善の措置を求めるもの
指導事項	効率的な事務処理や適正な予算執行等に対する業務手順や内部統制の改善を指導するもの
要望事項	市民サービスの効果的な提供に対する事業の経営内容等への改善を要望するもの

市長直轄組織

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況 (単位：円・%)

区分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
使用料及び手数料	59,000	41,037	38,597	2,440	94.1
国庫支出金	4,911,000	0	0	0	—
県支出金	125,000	125,000	125,000	0	100.0
諸収入	7,411,000	2,638,600	2,443,600	195,000	92.6
歳入合計	12,506,000	2,804,637	2,607,197	197,440	93.0

歳出状況 (単位：円・%)

区分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
総務費	119,582,000	51,647,699	67,934,301	43.2
消防費	135,805,000	87,043,058	48,761,942	64.1
歳出合計	255,387,000	138,690,757	116,696,243	54.3

2 事業概要

市長室

【秘書課】

主な業務内容は、市制施行記念事業をはじめ、「甲府市表彰条例」に基づく表彰に関すること、市長・副市長の秘書業務、各種大会等への市長賞の交付、栄典に関する業務等である。

令和4年度の前期においては、秘書業務や各種大会等への市長賞の交付のほか、県政功績者表彰の候補者の推薦を行った。また、市制施行133周年記念式典については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、参加者を被表彰者に限定するなど、最小限の規模に縮小した表彰式として執り行うこととした。

【市民の声担当課長】

担当する業務内容は、市政への苦情・要望等への対応に関する業務等である。

市長への直接的な苦情・要望等を受け付け、担当課と連携し、迅速かつ適切な対応に努めている。「市長への手紙」「市民の声ご意見箱（電子メール）」については、毎月市長及び副市長に報告するとともに、市長からの意見と指示については、担当部署にフィードバックを行い、対応の補足や事務処理の改善、職員の接遇意識の向上を図っている。

【国際交流課】

主な業務内容は、国際交流事業、姉妹・友好都市等の交流事業に関する業務等である。

国際交流事業については、国際交流員が、市内観光スポット等取材し、SNSを通じて世界に向けて本市の魅力を発信した。また、国際交流員による出前講座等を実施し、市民の国際感覚の醸成に努めた。

姉妹・友好都市等の交流事業については、新型コロナウイルス感染症の影響により、交流事業が中止や延期等となる中でも、親書や記念品の送付及びオンラインによるミーティングを実施し、継続した交流に努めた。

【情報発信課】

主な業務内容は、シティプロモーションの推進、山梨県人会連合会等とのネットワークの強化、大型ビジョン等を活用した情報発信、パブリシティ活動、広報誌「広報こうふ」の発行、「甲府暮らしの便利帖」2022年版の発行、こうふ開府500年レガシー事業等に関する業務である。

シティプロモーションの推進については、SNSや動画など効果的な手法による甲府市の魅力発信に努めるとともに、LINE公式アカウントでは、市政情報や新型コロナウイルス感染症に関する情報をプッシュ配信した。

また、「次世代甲府大使」を応援し、郷土愛の醸成を図るとともに、甲府市と「甲府大使」との相互応援による、本市の魅力発信に努めた。

首都圏甲府会や山梨県人会連合会等については、総会等へ参加するとともに、オンライン会議も実施しながら交流を図り、人的ネットワークの強化に努めた。

こうふ開府500年レガシー事業については、「甲府ラーニング・スピーチ」、「私の地域・歴史探訪」、「こうふドリームキャンパス」といった歴史・文化の伝承や郷土愛の醸成及び子どもたちの夢の育成を促す事業を推進した。

危機管理室

【危機管理課】

【危機管理担当課長】

主な業務内容は、甲府市安全・安心ボランティアの活動促進等、甲府市安全・安心パトロールカー（青色防犯パトロールカー）の巡回運行、「国土強靱化地域計画アクションプラン 2021」の進捗管理、新型コロナウイルス感染症対策の実施など危機管理に関する業務等である。

甲府市安全・安心ボランティアの活動促進等については、市民が安全で安心して暮らせるまちづくりの推進を図るため、市ホームページ等を活用して、児童・生徒の登下校の見守り活動や防犯パトロール等を自主的に行う「甲府市安全・安心ボランティア」の募集を行うとともに、効果的なパトロール手法等の出前講座の実施や、地域で運行している青色防犯パトロールカーに係る燃料費の補助を行い、ボランティア団体の支援に努めることで、継続的な活動促進を図った。

青色防犯パトロールカーの巡回運行については、通学路の安全確保や犯罪の未然防止と、地域の防犯意識の高揚を図るため、青色防犯パトロールカーによる巡回警備を実施し、事件や声かけ事案等の発生時には、付近の警戒を強化する特別巡回警備を実施した。

「国土強靱化地域計画アクションプラン 2021」については、計画を着実に推進するため、重要業績指標（K P I）に基づく進捗管理表を作成し、P D C Aサイクルを活用した進捗管理を行っている。

新型コロナウイルス感染症対策の実施については、新型コロナウイルス感染症から市民の生命と暮らしを守るため、防災行政用無線や甲府市防災防犯メールマガジン等を活用し、市民への注意喚起を実施した。

【防災企画課】

主な業務内容は、防災リーダーの育成、非常用食糧等の備蓄、避難行動要支援者名簿の更新及び個別避難計画の作成、防災行政用無線や甲府市防災アプリ等による災害時の情報伝達手段の運用、相互応援協定及び災害時の支援協力に関する協定、防災広報の啓発、「わが家の防災マニュアル」の作成に関する業務等である。

防災リーダーの育成については、「防災リーダー指導育成研修会」及び「女性のための防災研修会」を開催し、新たに45名（女性12名）を甲府市防災リーダーとして登録した。

非常用食糧費等の備蓄については、賞味期限を迎える粉ミルク等の更新を行った。

避難行動要支援者名簿の更新については、福祉保健部と連携し、8月1日を基準日に新規対象者の抽出作業を行った。

甲府市防災アプリについては、令和4年9月末日現在の利用者数は14,422名となっている。

また、相互応援協定及び災害時の支援協力に関する協定については、災害対策基本法

に規定する広域避難等について、山梨県及び県内各市町村と「山梨県における広域避難等に関する協定」を締結した。また、大規模災害時に、企業と地域コミュニティが連携して防災活動を行うための協定を締結した。

【地域防災課】

主な業務内容は、地域防災力の強化、水害避難の地区研修会の開催、自主防災組織等に対する訓練指導及び防災講話の実施、普通救命講習の開催、教職員への基礎救命講習、消火栓器具格納箱の設置及び維持管理に関する業務等である。

地域防災力の強化については、地域住民が協力し合い、助け合う「自助」「共助」の更なる充実・強化を図るため、地区防災計画を全自治会に再配付し、内容の確認を促すとともに、水害時の避難計画を各自治会で追加することができるよう、地区研修会において説明を行うなど、計画見直しの支援を進めている。また、将来の地域防災の担い手となる子どもたちへの防災教育「子どもBOUSAI教育こうふ」等を推進している。

水害避難の地区研修会については、「わたしの避難行動計画（マイ・タイムライン）」の有効活用と、避難訓練や感染症対策に配慮した避難所運営の訓練などを取り入れた実践的な研修会を実施している。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 0件

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

「甲府市国土強靱化地域計画 アクションプラン 2021」に位置付けた事業又は取組については、PDCAサイクルを活用して進捗状況の管理を行うとともに、災害発生時における被害の軽減と市民生活及び都市機能の早期回復が図れるよう、必要に応じて適時・的確な見直しを行い、いつ起きるか分からない大規模自然災害等への備えに努めること。

(危機管理課)

市 民 部

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
使用料及び手数料	82,089,000	38,691,630	37,456,270	1,235,360	96.8
国庫支出金	196,039,000	14,009,000	14,009,000	0	100.0
県支出金	10,428,000	0	0	0	—
諸 収 入	15,557,000	749,475	749,475	0	100.0
歳入合計	304,113,000	53,450,105	52,214,745	1,235,360	97.7

歳出状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
総 務 費	529,843,000	299,451,846	230,391,154	56.5
民 生 費	31,349,000	9,430,786	21,918,214	30.1
商 工 費	21,334,000	8,836,783	12,497,217	41.4
歳出合計	582,526,000	317,719,415	264,806,585	54.5

2 事業概要

市民総室

【総務課】

主な業務内容は、部内の庶務に関する事務、核兵器廃絶平和都市宣言事業に関する業務、社会を明るくする運動に関する業務、交通安全に関する事業、消費生活に関する業務等である。また、特別会計の交通災害共済事業を所掌している。

更に、市内10か所に窓口センターを設置し、戸籍の全部・個人事項証明書、住民票の写し、印鑑登録証明書等の交付、市税等の収納事務、各種助成金の申請受付を行い、市民サービスの向上に努めている。

核兵器廃絶平和都市宣言事業については、「核兵器廃絶平和都市」として、継続して各種平和事業の推進に努めており、人類共通の願いである「核兵器の廃絶」と「平和な

社会の実現」に向けて、啓発活動をはじめとする各種事業を実施している。

社会を明るくする運動に関する業務については、犯罪や非行の防止と犯罪や非行をした人たちの更生について理解を深め、犯罪や非行のない安全で安心な明るい地域社会を築いていくことを目的とし、市民への周知啓発活動を行っている。

交通安全対策事業については、関係機関や関係団体と連携、協調を図り、交通安全運動をはじめとした各種交通事故防止対策事業に参画している。

自転車対策事業については、市内 7 か所の市営自転車駐車場の管理とともに、「甲府市自転車等の放置の防止に関する条例」に基づき、制定した自転車等放置禁止区域内の放置自転車等の撤去・保管を行い、駅前の景観や通行の安全確保に努めている。

消費生活に関する事業については、消費者啓発育成事業として、消費者団体の支援育成と消費者啓発及び甲府市消費生活センターの運営等を行っている。また、消費者安全確保地域協議会の活動として、「消費者見守りサポーター養成講座」を開催し、見守りの担い手の拡大に努めている。

【市民課】

主な業務内容は、戸籍住民基本台帳事業、個人番号制度管理事業、多文化共生推進事業、国民年金事業に関する業務等である。

戸籍住民基本台帳事業については、住民の身分及び居住関係等を公証する業務であり、戸籍簿及び住民基本台帳などの公証原本の正確な記録整理など適正な保管管理を行うとともに、住民票の写し等の各種証明書の発行等を行っている。また、令和 4 年 7 月から「おくやみ窓口『よりそい』」を設置し、市民の死亡に伴う庁内の各種手続の時間の短縮や負担を軽減するなど、より一層の市民サービスの向上を図っている。

個人番号制度管理事業については、「令和 4 年度までにはほぼ全国民にマイナンバーカードが行き渡ることを目指す」とする政府の方針に基づき、各施設等においてマイナンバーカードの出張申請受付等を行いマイナンバーカードの普及に努めている。

多文化共生推進事業については、「甲府市多文化共生推進計画 2021」に基づき、日本語学習支援や異文化交流を行うなど、多文化共生社会に向けた市民の意識の醸成に努めている。

国民年金事業については、法定受託事務として基礎年金及び福祉年金、特別障害給付金に係る事務の一部を行っている。また、国や日本年金機構との協力連携のもと、相談業務等を実施している。

【中道支所】

主な業務内容は、支所内の庶務に関する事務、窓口センターに関する業務、本庁各課との連絡調整、中道地域住民に係る関係部局の届出申請等に関する業務等である。

【上九一色出張所】

主な業務内容は、出張所内の庶務に関する事務、窓口センターに関する業務、本庁各課との連絡調整、上九一色地区住民に係る関係部局の届出申請等に関する業務等である。

【人権男女参画課】

主な業務内容は、人権啓発推進事業、同和対策事業、男女共同参画に関する業務、女性活躍推進に関する業務等である。また、特別会計の住宅新築資金等貸付事業を所掌している。

男女共同参画に関する業務については、「第4次こうふ男女共同参画プラン」の策定に向け、審議会等を進めるほか、「第3次こうふ男女共同参画プラン」に掲げる事業を推進し、女性活躍等に係る提案事業や女性起業等支援事業などの各種事業に取り組むとともに、これまで、コロナ禍の影響によりオンライン形式のみの開催であった「女性達で創るマルシェ」をイベント形式で開催を計画するなど、女性の活躍する姿を多くの方に知っていただく機会の創出を図るなど、男女共同参画の推進に努めた。

市民協働室

【協働推進課】

主な業務内容は、まちづくり計画の推進、市政及び市民の日常生活における要望・陳情等の広聴活動、市長対話やよっちゃばれ放談会のほか、自治会に対する街路灯助成事業や地域集会施設整備助成事業、協働づくり推進事業に関する業務等である。

よっちゃばれ放談会については、「元気なまち」をメインテーマに掲げ、「こども輝くまち」、「元気CITY」、「潤いと活力あるまち」の3つをテーマに掲げ、開催を予定している。

また、協働づくり推進事業については、「甲府市協働のまちづくり第2期推進行動計画」に定めた様々な取組を行い、協働のまちづくりを推進していくための基盤づくりに努めている。

【協働支援課】

主な業務内容は、甲府市協働支援センターの運営及び地域のまちづくり推進に向けた支援に関する業務等である。

甲府市協働支援センターの運営については、「甲府市協働支援センター運用方針」と「甲府市協働支援センター施設利用要綱」に則り、円滑な業務運営に努めるとともに、貸出時間を拡充し、利用者の利便性の向上を図った。また、利用登録団体相互の交流や連携した取組の創出につなげるため、「甲府市協働支援センターネットワーク会議」を開催した。更に、センター情報紙「あつ活NEWS！」を発行し、地域や市民活動団体等で行われている支え合いやボランティア活動などを取り上げることで、市民のボランタ

リ一意識の醸成を図っている。

地域のまちづくり推進に向けた支援については、地域の課題解決や強みを活かした地域主体の取組を支援するため、地区自治会連合会単位でモデル地区を設置して取り組んでおり、現在5地区で支援を行っている。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 0件

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

各地区の実情と強みを活かした地域づくりや課題の解決に向けて、庁内の関係部署と連携を図りながら、地域主体の取組が効果的に実施されるよう、地域のまちづくりへの支援に努めること。

(協働支援課)

交通災害共済事業特別会計

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
共済会費収入	33,534,000	31,270,270	31,270,270	0	100.0
繰入金	13,193,000	0	0	0	—
財産収入	31,000	2,135	2,135	0	100.0
歳入合計	46,758,000	31,272,405	31,272,405	0	100.0

歳出状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
共済事業費	46,758,000	15,876,676	30,881,324	34.0
歳出合計	46,758,000	15,876,676	30,881,324	34.0

2 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

なし

住宅新築資金等貸付事業特別会計

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
繰入金	15,564,000	0	0	0	—
諸収入	27,758,000	3,796,022,515	3,733,703	3,792,288,812	0.1
歳入合計	43,322,000	3,796,022,515	3,733,703	3,792,288,812	0.1

歳出状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
公債費	43,322,000	20,508,435	22,813,565	47.3
歳出合計	43,322,000	20,508,435	22,813,565	47.3

2 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

なし

子ども未来部

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
分担金及び負担金	151,333,000	70,130,600	53,178,130	16,952,470	75.8
使用料及び手数料	16,001,000	4,967,800	4,950,800	17,000	99.7
国庫支出金	5,614,288,000	1,498,663,345	1,498,663,345	0	100.0
県支出金	2,345,195,000	261,113,354	261,113,354	0	100.0
財産収入	257,000	0	0	0	—
寄附金	0	537,500	537,500	0	100.0
諸収入	106,939,000	58,652,181	49,129,073	9,523,108	83.8
歳入合計	8,234,013,000	1,894,064,780	1,867,572,202	26,492,578	98.6

歳出状況

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
総務費	30,483,000	0	30,483,000	0.0
民生費	12,299,120,000	5,774,431,863	6,524,688,137	46.9
衛生費	390,672,000	149,997,731	240,674,269	38.4
教育費	101,695,000	41,203,697	60,491,303	40.5
歳出合計	12,821,970,000	5,965,633,291	6,856,336,709	46.5

2 事業概要

子ども未来総室

【総務課】

主な業務内容は、庶務に関する事務として、文書の総括指導、予算・決算関連資料等の集計や作成、及び委託等の契約事務、また、部内の統括として、各課において、円滑な事務執行ができるよう調整等を行っている。

【子ども応援課】

主な業務内容は、子ども運動遊び事業、「甲府市子ども未来応援条例」に関する業務、チビッコ広場整備事業、青少年健全育成事業に関する業務等である。

子ども運動遊び事業については、幼児期において運動遊びを十分に行うことは、子どもの健やかな成長に重要であるため、運動遊びをリードするプレイリーダー研修会の開催や、身体活動をいつでも楽しめる子ども屋内運動遊び場「おしろらんど」の管理運営を行っている。また、令和5年4月から指定管理者制度を導入するための準備を進めた。

「甲府市子ども未来応援条例」に関する業務については、条例に規定する子ども未来応援施策を効果的に推進するため、子ども応援プラットフォームを活用した取組を行う中で、子育て応援の活動内容の情報発信や、団体相互の連携の活性化を図ることにより、子育て施策を推進している。

また、子ども応援センター等を活用し、学用品等のリユース事業の展開や、子どもの権利侵害からの救済を目的とした子どもの権利擁護委員を設置し、青少年相談室と情報を共有し、助言や指導を行っている。

チビッコ広場整備事業については、設置している遊具の点検をはじめ、各自治会等と協力し、公園の管理と運営を行っている。

青少年健全育成事業については、「青少年育成甲府市民会議」と「甲府市子どもクラブ指導者連絡協議会」の活動支援等や、街頭補導を通じ青少年の非行防止に努めている。

【子育て支援課】

主な業務内容は、子育て総合相談窓口の運営事業、すこやか子育て・ひとり親家庭等医療費の助成事業、児童手当・児童扶養手当の支給事業、ひとり親いきいき自立応援給付金事業、母子・父子自立支援プログラムの策定事業、子育て支援アプリの運用、幼児教育センター事業、ファミリー・サポート・センター事業、母子父子寡婦福祉資金の貸付事業、子育て世帯向けの給付金事業に関する業務等である。

子育て総合相談窓口の運営事業については、妊娠や出産、子育て期の子どもやその家族に関する様々な相談に対応するとともに、児童虐待に関わる通告受付・調査等のほか、母子健康手帳の交付や子育て支援サービスに関わる情報提供を行っている。

すこやか子育て医療費の助成事業については、子どもの健やかな成長と子育て家庭の経済的負担の軽減を図ることを目的とした子どもの医療費助成であり、令和5年1月からは、助成対象年齢を中学3年生までから高校3年生相当までに拡大した。

児童手当の支給事業については、家庭等における生活の安定への寄与と児童の健やかな成長に資することを目的に、また、児童扶養手当の支給事業については、ひとり親家庭の生活の安定と自立の促進及び児童の福祉の増進を目的に、それぞれ手当を支給している。

ひとり親いきいき自立応援給付金事業については、ひとり親家庭の母又は父の雇用の

安定及び就職の促進を図るため、資格を取得しようとする母又は父に給付金を支給している。

子育て支援アプリの運用については、スマートフォン向けアプリ「すくすくメモリーズ」を活用し、妊娠期から子育て期の世帯が必要とする情報を効率的かつ効果的に伝達し、子育て支援策の拡充を図っている。

幼児教育センター事業は、幼児教育の振興と子育て支援を目的に、2か所の幼児教育センターと中道つどいの広場において、未就学児童とその保護者に遊びと交流の場を提供し、また子育て講座や子育て相談を行っている。

ファミリー・サポート・センター事業については、小学校6年生までの子どもを持つ依頼会員と協力会員からなるファミリー・サポート・センターを運営し、子育て世帯の育児負担の軽減を図っている。

母子父子寡婦福祉資金の貸付事業については、経済的自立や児童の福祉の向上を図るため、修学資金、就学支度資金及び転宅資金など12種類の福祉資金の貸付を行っている。

子育て世帯向けの給付金事業については、新型コロナウイルス感染症による影響の長期化と物価高騰等対策として臨時的に「子育て世帯生活支援特別給付金」、「物価高騰等生活支援給付金」の給付を行っている。

【子ども保育課】

主な業務内容は、児童館の運営事業、放課後児童クラブの運営事業、教育・保育施設等に関する業務、教育・保育施設等に対する補助金等の支給業務、幼児教育振興事業、公立保育所の運営事業、新型コロナウイルス感染症対策に関する業務等である。

児童館の運営事業については、18歳未満のすべての子どもを対象とし、健全な遊び等を提供する中で、総合的な活動を行うことを目的として事業を実施し、6か所の児童館の管理と運営を行っている。

放課後児童クラブの運営事業については、53か所の放課後児童クラブを開所し、児童が帰宅しても保護者が労働等により家庭にいない児童を対象に、適切な遊びと生活の場を与え、児童の健全な生活と豊かな心の育成を目指し、管理と運営等を行っている。

教育・保育施設等に関する業務については、認可施設64園に係る、入退所事務、施設型給付費支給業務、保育施設運営全般に係る業務等を行い、保育環境の向上と保護者の就労支援を行っている。

教育・保育施設等に対する補助金等の支給業務については、民間保育所の施設等整備や甲府市地域子ども・子育て支援事業に係る補助金の交付、また、関係団体に係る補助金の交付を行っている。

幼児教育振興事業については、山梨県私学教育振興会が実施する幼児教育振興の活動等に対して、助成を行うとともに、私立幼稚園が実施する預かり保育事業等に対して助成金を交付し、幼児教育の振興を図っている。

新型コロナウイルス感染症対策については、家庭と仕事の両立を支援するため、新型コロナウイルス感染症の影響により、休園となった場合の代替え保育の実施や、食材費の物価高騰を受け、民間保育施設等に副食費支援金の交付を行った。

【母子保健課】

主な業務内容は、母子保健に関する業務、健康づくりの推進、救急医療の整備等に関する業務等である。

母子保健に関する業務については、妊産婦と乳幼児の健康の保持増進を図るため、マイ保健師が相談支援の起点となりながら、「子育て世代包括支援センター」の母子保健コーディネーターや子育て支援コーディネーターと連携し、妊娠・出産・育児に関する相談・指導を行うとともに、母子健康手帳の交付、ケアプランの作成、妊産婦・乳幼児健診をはじめとする各種事業を実施しており、令和4年度からは、助産師が自宅に訪問し産後ケアを提供する「おうち de ホッとママケア」による支援を実施している。

また、特定不妊治療費助成事業等の各種助成事業を行うとともに、令和4年7月からは、不妊に悩む方の経済的負担の軽減とこれまで以上に治療機会を提供できるよう、新たに不妊治療費助成事業を実施している。

健康づくり推進事業については、第3次甲府市食育推進計画に基づき、幼児期と学童期における味覚教育を実施し、食育の推進に取り組んでいる。また、小児慢性特定疾病対策事業に関する業務については、小児慢性特定疾病にかかっている児童等の健全育成及び自立促進を図ることを目的に、医療費の負担軽減や相談支援等を行っている。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 16件

【調査結果】

戻入事務手続において、添付資料に記載不備が見受けられた。

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

- (1)「おしろらんど」については、令和5年4月からの指定管理者制度の導入に向けて、事務手続や施設運営等について、指定管理者への引継ぎを滞りなく行うこと。

また、導入後においても、施設の運営に目を配り、行政と指定管理者で理解を深め、より良い施設運営となるように努めること。

(子ども応援課)

(2) 甲府市すこやか子育て医療費助成制度の対象年齢が、令和5年1月から拡大となることから、1月以降に新たに対象となる者並びに来年度以降の対象者に対しても、受給資格証の発行事務等に遺漏がないよう万全を期すこと。

(子育て支援課)

(3) 地域の繋がり希薄化など、子育て家庭を取り巻く環境が大きく変化する中で、孤独感や不安感を抱く妊婦や子育て家庭も少なくないことから、より一層の相談と支援体制の強化に努めること。

(母子保健課)

母子父子寡婦福祉資金貸付事業特別会計

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
繰入金	96,000	0	0	0	—
繰越金	549,000	28,158,558	28,158,558	0	100.0
諸収入	12,817,000	28,822,122	5,180,495	23,641,627	18.0
歳入合計	13,462,000	56,980,680	33,339,053	23,641,627	58.5

歳出状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
母子父子寡婦福祉 資金貸付事業費	13,462,000	1,496,040	11,965,960	11.1
歳出合計	13,462,000	1,496,040	11,965,960	11.1

2 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

なし

まちづくり部

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
分担金及び負担金	2,521,000	0	0	0	—
使用料及び手数料	631,182,000	781,850,097	260,941,925	520,908,172	33.4
国庫支出金	1,474,995,753	0	0	0	—
県支出金	166,254,281	514,500	514,500	0	100.0
財産収入	23,090,000	56,118,547	56,118,547	0	100.0
諸収入	59,183,000	6,859,824	6,637,620	222,204	96.8
歳入合計	2,357,226,034	845,342,968	324,212,592	521,130,376	38.4

歳出状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
総務費	155,259,000	34,989,733	120,269,267	22.5
衛生費	10,836,000	5,716,725	5,119,275	52.8
商工費	35,249,000	8,598,555	26,650,445	24.4
土木費	4,358,627,796	2,806,642,212	1,551,985,584	64.4
消防費	12,174,000	6,821,592	5,352,408	56.0
教育費	1,152,000	0	1,152,000	0.0
歳出合計	4,573,297,796	2,862,768,817	1,710,528,979	62.6

2 事業概要

まちづくり総室

【総務課】

主な業務内容は、部内の庶務、水防本部の庶務、文書の総括指導、甲府駅北口公共施設の指定管理に関する業務等である。

甲府駅北口公共施設の指定管理については、3部5課が所管する業務等を一括して指

定管理者に業務委託しており、その取りまとめ担当課として、年度協定書の締結や実績報告書の精査・承認、指定管理料の支払事務等を行っている。

【住宅課】

主な業務内容は、市営住宅の維持管理、住宅使用料の賦課徴収、政策空家の用途廃止、市営住宅の駐車場整備事業に関する業務等である。

住宅使用料の滞納対策については、毎月、訪問催告や納付指導を行い、納付指導等に応じない滞納者に対しては、住宅明渡し及び滞納家賃一括請求の訴訟により解決を図っている。

市営住宅の駐車場整備事業については、一般市民の駐車場の利用負担との公平化と使用料収入の増加を図るとともに、適正な駐車場の管理につなげることを目的に策定した「甲府市市営住宅駐車場整備実施計画」に基づき整備と有料化を進めている。

【空き家対策課】

主な業務内容は、第二期甲府市空家等対策計画の推進、空き家相談窓口に関する業務等である。

第二期甲府市空家等対策計画については、「予防と適切な管理」、「活用の促進」、「安全安心の確保」の3つを基本方針として定め、各取組を進めている。

空き家相談窓口については、周辺住民からの苦情や空き家の所有者等からの今後の利活用など幅広い内容であることから、庁内の関係部局や協定を締結した専門家団体と連携し、情報提供を行った。

まち開発室

【都市計画課】

主な業務内容は、都市基本計画推進事業、景観まちづくり推進事業、甲府城周辺地域活性化計画整備事業、高速交通体系整備事業、土地開発指導事業、屋外広告物指導事業に関する業務等である。

都市基本計画推進事業については、まちづくりに関する基礎調査に取り組み、都市の健全な発展と秩序ある土地利用を図っている。

甲府城周辺地域活性化計画整備事業については、「お城がつなぐまち甲府城周辺地域」をコンセプトとして策定した「甲府城周辺地域活性化基本計画及び実施計画」に基づき、賑わいの創出を目的とした甲府城周辺エリアの整備に取り組んでいる。

【産業立地課】

主な業務内容は、企業誘致に関する業務等である。

企業立地に係る優遇制度の情報発信や不動産業団体との協定に基づく「企業立地マッ

チング促進事業」により、立地を希望する企業のニーズに対応した事業用地等の情報提供を行いながら、企業を訪問し、優遇制度の活用による企業立地の促進に取り組んでいる。

【区画整理課】

主な業務内容は、甲府駅周辺土地区画整理事業に関する業務等である。

甲府駅周辺土地区画整理事業については、9月末日現在での仮換地の指定状況は、宅地総面積 144,575.45 m²のうち 143,937.50 m²を指定しており、指定率は 99.56%となっている。また、物件等移転補償については、2件（家屋移転補償 1件、借家人補償 1件）の移転補償契約を締結した。令和4年度は、主に都市計画道路朝日町通り線の沿線を中心に、家屋移転と区画道路等公共施設の整備を進めている。

【公園緑地課】

主な業務内容は、都市公園管理事業、動物園管理事業、緑化推進事業、つつじが崎霊園管理事業、遊亀公園・附属動物園整備事業、緑が丘スポーツ公園整備事業に関する業務等である。

都市公園管理事業については、直営及び業務委託により公園の管理を行った。また、「甲府市公園施設長寿命化計画」に基づき、朝日公園などの遊具改修工事に着手した。

動物園管理事業については、動物園整備工事を実施するにあたり、動物園が令和4年10月から長期休園となることから、休園前イベントを実施した。

緑化推進事業については、甲府市緑化まつりを3年ぶりに開催するとともに、みどり豊かなまちづくりに向けて小中学校緑化ポスターコンクール作品を募集し、137点の応募があった。また、自治会等へ花の苗を配布し、地域緑化や緑化推進の啓発活動等に努めている。

遊亀公園・附属動物園整備事業については、子育て環境や市民が集い憩える場の充実を図るとともに、次世代を担う子どもたちに希少な動物の生態等を学ぶ環境教育の場を提供するなど、子どもの健やかな心身の育成に寄与し、安らぎと潤いのあるまちづくりに資する整備事業を実施していく。

緑が丘スポーツ公園整備事業については、山梨県が施工する「新環状・緑が丘アクセス線」整備事業の進捗に合わせ再整備を進めており、テニスコートA建設工事及び野球場の建設工事に着手した。

【建築指導課】

主な業務内容は、建築基準法に基づく建築行政の推進、「甲府市耐震改修促進計画」に基づく事業の推進、アスベスト飛散防止対策事業、長期優良住宅の普及の促進、特殊建築物等の維持保全に関する業務等である。

「甲府市耐震改修促進計画」に基づき、一般住宅・民間特定建築物及び避難路沿道建築物の耐震化、また、ブロック塀等の耐震対策など、各種事業を推進している。

木造住宅耐震化支援事業、ブロック塀等耐震対策支援事業については、昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された木造住宅を対象に、耐震診断・耐震設計及び耐震改修の実施者に補助金を交付する支援事業を行っている。また、避難路沿道建築物耐震化支援事業については、「建築物の耐震改修の促進に関する法律」に基づき、避難路沿道建築物を対象に、耐震診断・耐震設計及び耐震改修の実施者に対し補助金を交付する支援事業を行っている。

アスベスト飛散防止対策事業については、民間建築物を対象に、吹き付けられたアスベスト等の飛散による市民の健康被害を防止するとともに、生活環境の保全を図るため、含有調査及び除去等を行う事業に対し補助金を交付する支援事業を行っている。

まち整備室

【都市整備課】

主な業務内容は、都市計画事業に係る道路の設計・工事の施工及び用地の取得並びにこれらに伴う物件等の補償、市道の新設・拡幅及び改良の事業に係る設計・工事の施工及び用地の取得並びにこれらに伴う物件等の補償に関する業務等である。

市道新設改良事業については、安全で快適な歩行者空間の確保や通学路整備等の交通安全対策として、宿・下曾根線の歩道設置工事をはじめ、その他の路線においても計画的な改良工事を実施している。

国玉通り線整備事業については、中心市街地や新山梨環状道路北部区間等へつながる主要な道路として整備に着手し、令和 4 年度内の供用開始に努めている。

街路事業については、「都市計画道路整備プログラム」に基づき、計画的に事業を進め、4 路線の整備に着手している。「和戸町竜王線 中央四丁目工区」については、令和 4 年度内の供用開始に努めている。「城東三丁目敷島線 伊勢工区」は、地元説明会を実施し、用地測量及び補償算定業務を行っている。「住吉四丁目善光寺線 善光寺工区」及び「高畑町昇仙峡線 池田工区」については、道路の詳細設計業務を行っている。

【道路河川課】

主な業務内容は、市道認定・廃止及び変更に関すること、市道用地の調査・測量・取得及び登記に関すること、道路の維持管理に関すること、市道、橋りょう及び舗装・補修工事に関すること、水防事業に関する業務等である。

市道及び法定外道路の管理に関する事業については、用地取得が困難となった市道内の未登記用地について、境界問題や家屋の建替えなどに支障をきたし、市民サービスの低下につながらぬよう未登記用地の解消に努めている。

道路、橋りょう及び河川等については、老朽化などによる施設の改修・補修を行い、

安全で快適な生活環境及び道路環境の保全や、一般交通を確保するための維持管理を行っている。また、市が管理する道路ストックの点検を実施し、安全な道路の再構築を進めている。更に、令和3年度に追加作成した洪水ハザードマップについては、甲府市ホームページで公表するとともに、令和4年度においては、冊子版ハザードマップの全戸配布等を行い情報周知に努めている。

【地籍調査課】

主な業務内容は、国土調査法に基づく地籍調査事業である。

調査対象面積 121.08 km²に対し、認証済み面積は 59.73 km²であり、進捗率は 49.33%となっている。

【建築営繕課】

主な業務内容は、市有施設工事等に関すること、市有施設の法定点検に関する業務等である。

市有施設の工事等については、緑が丘スポーツ公園テニスコートA、緑が丘スポーツ公園野球場本部棟及び昇仙峡天神森公衆トイレの建設工事、旧山梨県社会福祉会館の解体工事、湯村山城跡烽火台の整備工事、甲府市斎場火葬炉耐火物他の改修工事を事業委託工事にに基づき執行している。

リニア交通室

【リニア政策課】

主な業務内容は、リニア開業効果を活用したまちづくりの推進、「甲府市リニア活用基本構想」の推進、「リニア中央新幹線甲府圏域建設促進協議会」の運営、「リニア中央新幹線駅設置自治体連携協議会」・「リニア中央新幹線建設促進山梨県期成同盟会」及び「リニア駅前エリア整備検討会議」への参加、JR東海及び山梨県への支援・協力に関する業務等である。

リニア開業効果を活用したまちづくりの推進については、リニア開業効果を甲府都市圏や山梨県に波及させるため、県都である甲府市が駅南側エリアのまちづくりに取り組み、駅前のまちづくりの方向性を「近未来の産業、暮らし」を社会実装するまち、「誰もが目的地に“シームレス”に移動できるまち」、「平常時も災害時も活躍する“フェーズフリー”なまち」、の3つに整理した。今後は、速やかに駅南側エリアのまちづくり基本方針及び基本計画の策定に取り組んでいく。

「甲府市リニア活用基本構想」の推進については、「甲府市リニア活用基本構想」に位置付けた15のまちづくりプロジェクトに係る41の取組について、関係各課にヒアリングを行い、令和3年度進捗実績調査結果を取りまとめた。

「リニア中央新幹線甲府圏域建設促進協議会」の運営については、甲府圏域内の3市

1 町（甲府市、甲斐市、中央市、昭和町）の活性化を促進するため、リニア開業を見据えたまちづくりに係る課題等を共有する中で、山梨県に対する要望活動の実施について検討することとした。

【交通政策課】

主な業務内容は、公共交通体系整備推進事業、地域公共交通の活性化に向けた協議、バス利用促進対策事業、在来鉄道の利便性向上事業に関する業務等である。

公共交通体系整備推進事業については、「甲府市地域公共交通網形成計画」に基づき、「甲府市地域公共交通会議」及び「甲府市地域公共交通活性化協議会」の設置・運営、コミュニティバスの運行等を行っている。

バス利用促進対策事業については、代替バスの運行委託のほか、多様な効果をもたらすモビリティ・マネジメントの推進として、令和4年度は、甲府市遠距離通勤・通学定期券購入補助金の交付対象者に対して、通勤・通学の際、自宅から駅までの移動に公共交通機関を利用していただくため、マイバス・鉄道時刻表の周知を行った。

在来鉄道の利便性向上事業については、中央本線（中央東線）及び身延線の利便性向上のための、「中央東線高速化促進広域期成同盟会」総会、「身延線沿線活性化促進協議会」総会において、要望事項が議決された。また、県外に通勤・通学をする者に対し、甲府市遠距離通勤・通学定期券購入補助金の交付などを行った。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 2件

【調査結果】

戻入事務手続において、納期限に遅延が見受けられた。

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

- (1) 甲府城南側エリアの整備については、甲府城周辺整備計画「小江戸甲府城下町整備プラン」に基づき、甲府城を中心として城下に栄えた小江戸甲府の賑わいが感じられ、歴史と文化の雰囲気に触れられるように、計画的な整備に努めること。

(都市計画課)

- (2) リニア中央新幹線の開業と（仮称）リニア山梨県駅の設置は、本市にとって千載一遇のチャンスであり、リニアの開業効果を持続的な発展に結びつけていくために、駅南側エリアのまちづくりに関する基本方針と基本計画の策定に努めること。

（リニア政策課）

会 計 室

(令和 4 年 9 月 30 日現在)

1 予算執行状況

歳出状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
総 務 費	4,609,000	2,196,379	2,412,621	47.7
歳 出 合 計	4,609,000	2,196,379	2,412,621	47.7

2 事業概要

主な業務内容は、企業会計を除く甲府市の会計事務全般を統括し、現金・有価証券・物品の出納及び保管、現金及び財産の記録管理、小切手の振出し、支出負担行為や支出命令の審査、決算の調製、指定金融機関に関する業務等である。

審査事務については、送付された支出負担行為や支出命令が、法令又は予算に違反していないこと、債務が確定していること、支払い方法及び支払い時期が適法であるかなどの視点から審査を行い、適正かつ迅速な会計事務処理に努めている。

会計事務研修の実施については、再任用職員を対象に、「甲府市財務規則」及び「甲府市会計事務処理マニュアル」に基づいた資料の配布による研修を実施した。

資金の管理と運用については、外部調査機関による金融機関経営状況調査結果を参考に、歳計現金や基金の運用を行った。令和 4 年 9 月 30 日現在の運用益は、歳計現金 68,956 円、基金 721,301 円である。

令和 5 年 10 月に開始されるインボイス制度への対応については、各課における歳入金について状況調査を行い、事前に準備が必要となる部署に対して、準備を進めるよう指導を行うとともに、一般会計については、適格請求書発行事業者の登録を行った。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 0 件

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

インボイス制度や金融機関における納付書取扱手数料及び振込手数料の導入などに関する情報収集を行い、関係部署と連携して滞りのない事務が行えるよう、調整や情報共有に努めること。

教 育 委 員 会 教 育 部

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

歳入状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
分担金及び負担金	120,127,000	4,329,980	4,329,520	460	100.0
使用料及び手数料	176,411,000	85,007,756	37,973,983	47,033,773	44.7
国庫支出金	355,350,000	0	0	0	—
県支出金	90,698,000	3,075,000	3,075,000	0	100.0
財産収入	6,639,000	4,678,295	4,568,295	110,000	97.6
寄附金	550,000	550,000	550,000	0	100.0
諸収入	772,548,000	291,861,092	287,445,576	4,415,516	98.5
歳入合計	1,522,323,000	389,502,123	337,942,374	51,559,749	86.8

歳出状況 (単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
教育費	6,389,374,000	4,047,516,295	2,341,857,705	63.3
歳出合計	6,389,374,000	4,047,516,295	2,341,857,705	63.3

2 事業概要

教育総室

【総務課】

主な業務内容は、部内の庶務、教育委員会の開催、職員の人事・給与、契約に関する事務、教育財産の総括管理、学校規模適正化に関する業務等である。

学校規模適正化については、学校基本調査により児童生徒数を把握するとともに、住民基本台帳データを基に庁内推計などを行い、市内全体の状況を確認した。

千代田小学校における児童減少対策として、一定の条件のもと通学区域外からの児童を就学させている。また、過大規模校である山城小学校において、「通学区域の弾力化」の検討を行い、山城小学校の児童が、小規模校で児童の減少が顕著である湯田小学校に

就学できる制度を導入した。

【学校教育課】

主な業務内容は、教職員の人事・サービス、学校経営、教育課程及び学習指導等についての指導助言、学校内外の危機管理に関すること、学校の情報化の推進に関する業務等である。

きめ細かな教育推進事業については、様々な教育課題への対応や授業の充実、学習基盤・生活基盤の指導等において、きめ細かな学習指導を効果的に推進するため、特別な人的配置が必要な状況にある学校に臨時教育職員を配置し、教育体制の安定化を図っている。

外国人講師による英語指導事業については、姉妹都市であるデモイン市招聘者や県内在住者で英語を母国語とする者、及びJETプログラムからALTを任用し、小学校・中学校・高校に派遣して、実践的な英語指導を行っている。

サポートティーチャー事業については、特別な支援が必要な児童生徒への対応など、人的支援が必要な学校に特別支援教育支援員や日本語指導員等を派遣し、きめ細かな指導等を行っている。また、GIGAスクール構想の推進のため、1人1台端末の効果的な活用に向けて、ICT技術を有した職員による端末操作の支援や電話及びメールでのサポート業務等を行っている。

新しい時代を担う人づくり基金事業については、新しい時代を担う人づくりを目指して、「思い遣る心」と「生きる力」を育み、創造性豊かな人づくりに資するため調査研究を行い、推進を図っている。

学校危機管理体制整備事業については、いじめや暴力行為など、学校だけでは対応できない重篤な事例が増加していることから、スクールサポーターやスクールソーシャルワーカー及びスクールロイヤー等を配置し、学校への助言・指導や個別事案における児童生徒及び保護者への対応を図っている。

学力向上対策については、学力向上専門員を配置し、全国学力・学習状況調査等の結果を分析し、授業の改善等を行っている。また、指定校に臨時教育職員を配置し、習熟度や理解度に合わせた学習指導を行う、少人数学習の推進を図っている。

新型コロナウイルス感染症対策に伴う事業については、授業補助や個別指導等を行う学習指導員と、消毒作業や印刷業務等を行うスクール・サポート・スタッフを配置し、児童生徒の学校生活を支援している。

【学事課】

主な業務内容は、学校の管理に関すること、教材・情報環境整備事業、学校保健事業、学校給食事業、就学援助事業に関する業務等である。

教材・情報環境整備事業については、学習指導要領に基づき、授業に必要とされる教

材教具の整備・充実を図り、加えて I C T 機器等の整備による情報教育環境を年次的に整備している。

学校保健事業については、児童生徒の健康の保持増進を図り、学校教育の円滑な運営を図るため、児童生徒及び教職員の定期健康診断と就学时健康診断等を実施している。

また、新型コロナウイルス感染症予防のためのエアロゾル対策として、小中学校の各教室に二酸化炭素濃度測定器を設置するなど、児童生徒の安全確保に努めた。

学校給食事業については、教職員の負担軽減や保護者の利便性の向上のため、令和 4 年度から小中学校給食費を公会計へ移行した。小学校給食は、令和 3 年度から全ての小学校で、給食調理業務の民間委託を行っている。中学校給食は、全ての中学校で、配送による食缶方式の給食を実施している。また、異物混入の防止対策として、令和 4 年度から金属探知機を導入し、更なる防止対策に努めるとともに、学校給食における食品ロスへの取組として、小学校モデル校を選定し、残食の量や傾向について調査を行い、調理の工夫や食育の啓発等により、給食の食べ残し量の削減を図っている。

就学援助事業については、経済的な理由で義務教育を受けさせることが困難な児童生徒の保護者に、学用品費や給食費などの学校にかかる費用の一部を援助している。

【教育施設課】

主な業務内容は、教育施設の調査計画、学校施設台帳の整備、教育施設の維持修繕及び教育施設の電気その他の設備の維持修繕に関する業務等である。

教育施設の調査計画については、「学校施設長寿命化計画」に基づき、中長期的な維持管理等に係るトータルコストの縮減及び予算の平準化を図りながら、学校施設に求められる機能と性能を確保するための改修等を行っている。

教育施設の維持修繕及び教育施設の電気その他の設備の維持修繕については、主な工事は、湯田小学校外 3 校の校舎リニューアル工事、大國小学校外 1 校の校舎トイレリニューアル工事であり、また、老朽化により学習環境に支障をきたしている校舎の排煙窓オペレーター改修工事や、遊具の老朽化に伴うブランコの改修工事を執行した。

【甲府商業高等学校事務局】

主な業務内容は、職員の服務と福利厚生及び教職員の給与計算、財務及び諸会計の経理、物品の出納保管、生徒の入学等の事務、校内の連絡調整及び庶務に関する業務等である。

歴史と伝統を誇る甲府商業高校を更に発展させるため、「主体的な学びによる学力向上」、「社会で活躍できる人づくり」を指導の重点とし、高い資格を取得するための力を養い、勉学と部活動の両立を図り、心身ともに健全な人づくりを推進し、社会人・職業人をして自立するために必要な能力や態度を向上させる教育を実践している。

また、パソコンやタブレット等の情報機器を使用し、I C T 社会を見据えた教育を行

うなど、一歩進んだ情報社会に対応できる教育環境の整備を図るとともに、大学・企業・地域等と連携した実践的教育を推進している。

【甲府商科専門学校事務局】

主な業務内容は、職員のサービスと福利厚生及び教職員の給与計算、財務及び諸会計の経理、物品の出納保管、生徒の入学等の事務、校内の連絡調整及び庶務に関する業務等である。

甲府商科専門学校は、全国に2校しかない公立の商業実務系の専門学校として、「国際化・情報化社会に対応するため、より高い専門性と豊かな人間性を身につけた、地場企業に貢献できる人材を育成する」を教育目標としている。

商業系・情報系ともに課外授業を積極的に実施し、日商簿記検定及び情報処理技術者試験での上位資格の合格と、会計実務検定や基本情報技術者試験等の合格率向上に努めている。

また、文部科学省が認定する「職業実践専門課程」として、企業等との連携にも取り組んでおり、更に、リカレント教育機関として、山梨県の「長期高度人材育成コース」の指定を受け、学生を受け入れている。

生涯学習室

【生涯学習課】

主な業務内容は、生涯学習ビジョンに関すること、放課後子供教室推進事業、公民館の総合調整、成人式に関すること、甲府市総合市民会館に関すること、文化芸術の普及と振興等に関する業務等である。

生涯学習の振興については、「甲府市生涯学習ビジョン」に基づき、市民による芸術文化活動の普及促進と高度な文化事業の円滑な推進を図るとともに、新たな時代に即した生涯学習のより一層の充実を図ることを基本方針とし、甲府きょういくの日推進事業、まなびフェスティバル推進事業、出前講座、まなび奨励ポイント制度、いきがいインフォメーションの推進を行っている。

放課後子供教室推進事業については、学校施設等を活用した、安全安心な放課後の居場所づくりを進めるため、甲府市放課後子供教室運営基準である「甲府モデル」をもとに、多彩で教育的な体験活動等を提供できる「放課後子供教室」を開設している。

甲府市総合市民会館については、指定管理者による管理運営を行っており、毎月、モニタリングを実施し、指定管理者による管理運営が適切に行われているか確認している。

文化振興推進事業については、甲府市文化協会を支援するとともに、市民の文化芸術への関心を持続させ、文化意識の向上を図るための事業を展開しており、市民が身近に文化芸術に親しむ「まちなかの文化芸術イベント」を開催したほか、「第21回方代の里なかみち短歌大会」の作品募集等を行った。また、ジュニアオーケストラの育成を行い、

次代を担う子どもたちの技術力の向上と育成支援を行っている。

【歴史文化財課】

主な業務内容は、文化財の保護活用及び啓発普及、埋蔵文化財の発掘調査、史跡武田氏館跡整備事業、武田氏館跡歴史館に関する業務等である。

文化財保護事業については、文化財保護法に基づき、開発事業等に対し、発掘調査や開発事業者等への指導を行い、埋蔵文化財の保護に努めるとともに、指定文化財の保存に係る事業を実施している。

文化財の普及・啓発及び活用事業については、開府 500 年・甲府の歴史を学ぶ事業において、講演会や歴史探訪を開催し、市民の文化財に対する関心を高め、啓発を図った。

史跡武田氏館跡整備事業については、史跡の適切な保護と保存を図るため、史跡内の公有地化、発掘調査、整備工事を行うとともに、史跡活用事業として散策会等を開催した。

武田氏館跡歴史館の管理運営事業については、企画展やワークショップ等の自主事業を行い、誘客促進を図るとともに、令和 5 年 4 月 1 日から指定管理者制度を導入するための準備を進めた。

【スポーツ課】

主な業務内容は、スポーツの振興・奨励、学校体育施設の開放管理事業、各種スポーツ施設管理事業に関する業務等である。

スポーツ振興事業については、市民体育大会や各種運動教室等を開催した。

学校開放管理事業と各種スポーツ施設管理事業については、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策を行った上で、積極的に施設等を開放し、地域住民のスポーツ活動の拠点として安全な活用を図った。また、緑が丘スポーツ公園とスポーツ広場（青葉・東下条）については、指定管理者制度を導入しており、効率的な運営とサービスの向上に努めるとともに、令和 4 年 8 月から、施設の長期安定化と公共的機能維持を目的としたネーミングライツパートナーを決定し、市民や利用者へ愛称の周知を図った。

【図書館】

主な業務内容は、図書館の管理運営、図書・郷土資料・視聴覚資料等の収集・整理及び保存、図書館資料の館内利用及び館外貸出に関する業務等である。

多様化する市民からの要望に応えられるよう、図書や視聴覚資料などを幅広く収集・整理・保管するとともに、インターネットによる本の予約受付や、北・西・南・中道の各公民館図書室とのネットワーク活用、移動図書館「なでしこ号」による市内 33 ステーションへの巡回、地域文庫等 20 か所への団体貸出などを行い、市民の身近な情報、或いは生涯学習の拠点施設として、利用者が必要とする知識や学習機会の提供に努めている。

令和4年度は、新しい生活様式への対応と、障がい者や高齢者等に配慮した新しいツールとして、電子書籍サービスを新たに導入し、広報誌や図書館ホームページで周知を行った。

また、新型コロナウイルスの感染防止対策を徹底しながら、図書館まつりや各種イベントの開催、「おはなしキャラバン」の学校等への派遣や来館対応を行い、子どもの読書活動の推進を図った。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 3件

【調査結果】

いずれも適正に執行されていた。

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

- (1) 学校教育については、令和6年度から本格的に導入されるデジタル教科書の活用に向けて、教職員の更なるスキル向上や通信環境の整備に努めること。

(学校教育課、学事課)

- (2) 令和4年度から導入した学校給食費の公会計化については、給食費管理システムを有効に活用し、給食費と学納金の効率的な徴収管理に努めること。

(学事課)

- (3) 武田氏館跡歴史館については、令和5年4月からの指定管理者制度の導入に向け、行政と指定管理者との適切な役割分担と良好な信頼関係を構築しながら、効率的で効果的な施設の管理と運営、ガイダンス施設として来館者へのサービスの向上、並びに歴史館を拠点とした賑わいの創出が図られるように、確実な指定管理者への引き継ぎに努めること。

(歴史文化財課)

消 防 本 部

(甲府市一般会計に属する部分に限る。)

(令和 4 年 9 月 30 日現在)

1 予算執行状況

歳入状況

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
国庫支出金	11,043,000	0	0	0	—
財産収入	920,000	0	0	0	—
諸収入	19,661,000	6,585,114	5,625,724	959,390	85.4
歳入合計	31,624,000	6,585,114	5,625,724	959,390	85.4

歳出状況

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出負担行為額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
消 防 費	343,322,000	176,780,595	166,541,405	51.5
歳出合計	343,322,000	176,780,595	166,541,405	51.5

2 事業概要

主な業務内容は、消防団及び消防水利に関する業務等である。

消防団に関する事務については、消防団の活動能力の向上のため、消防車両の整備などの諸施策を積極的に推進するとともに、消防団員の処遇改善と確保対策等に取り組んでいる。

消防水利に関する事務については、耐震性貯水槽 2 基、消火栓 10 栓の設置を行う予定である。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 0 件

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

なし

甲府市地方卸売市場事業会計

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

(1) 収益的収入及び支出の状況

収益的収入

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
営業収益	231,009,000	116,088,403	101,934,862	14,153,541	87.8
営業外収益	125,988,000	11,432,367	11,432,367	0	100.0
特別利益	3,000	0	0	0	—
合 計	357,000,000	127,520,770	113,367,229	14,153,541	88.9

収益的支出

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出累計額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
営業費用	335,872,000	109,497,147	226,374,853	32.6
営業外費用	30,821,000	21,548,882	9,272,118	69.9
特別損失	3,000	0	3,000	0.0
予備費	300,000	0	300,000	0.0
合 計	366,996,000	131,046,029	235,949,971	35.7

(2) 資本的収入及び支出の状況

資本的収入

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
補助金	24,743,000	0	0	0	—
固定資産売却代金	1,000	0	0	0	—
合 計	24,744,000	0	0	0	—

資本的支出

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	支出累計額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
建設改良費	84,887,000	9,278,728	75,608,272	10.9
企業債償還金	49,488,000	24,697,355	24,790,645	49.9
合 計	134,375,000	33,976,083	100,398,917	25.3

2 事業概況

甲府市地方卸売市場は、県内唯一の公設市場として、安全で安心な生鮮食料品等の安定供給に努めるため、健全で効率的な運営に取り組んでいる。

少子高齢化の進展や市場外流通の拡大により、市場の取扱数量と取扱金額は、年々減少傾向にあるが、新型コロナウイルス感染症の影響による取引減少については、外食や観光産業の需要回復等により、青果部及び水産物部ともに徐々に回復の兆しが見え始めている。

令和4年度上半期における青果部及び水産物部の合計の取扱数量は、前年同期に比べ459t(2.6%)増の17,962tとなり、取扱金額は、前年同期に比べ6億5,353万9千円(8.4%)増の84億2,949万7千円となった。

市場運営については、効率的な市場運営と市場経費の削減を目的に、市場の管理運営の一部に指定管理者制度を導入している。

「甲府市地方卸売市場経営戦略」に基づいた市場の活性化に向けた取組については、市場関係者による推進体制として、営業部会と整備部会を組織しており、このうち営業部会は、コロナ禍の終息後に開催するとの意見集約を受け、活動を休止している。

施設整備については、整備部会での検討を踏まえて策定した「甲府市地方卸売市場整備計画」に基づき、青果棟事務所の空調設備取替、水産配送センターの冷凍機取替等を計画的に実施している。

また、令和5年4月に市場開設50周年を迎えることから、記念事業に向けた取組として、全国公設地方卸売市場協議会会員(56開設者67市場)に、記念事業開催についてのアンケート調査を実施するとともに、「甲府市地方卸売市場開設50周年記念事業」実行委員会の構成を定め、実行委員会事務局となる市場経営室及び指定管理者である市場協会事務局の間で素案の協議を行った。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 0件

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

市場関係者の経営状況を注視しながら、安定した市場経営に努めるとともに、甲府市地方卸売市場整備計画の着実な進行による市場機能の維持や、節目となる甲府市地方卸売市場開設50周年記念事業の実施に向けて取り組むこと。

甲府市病院事業会計

(令和4年9月30日現在)

1 予算執行状況

(1) 収益的収入及び支出の状況

収益的収入

(単位:円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
医業収益	8,587,493,000	3,723,699,044	2,689,540,967	1,034,158,077	72.2
医業外収益	1,011,480,000	993,216,539	993,175,869	40,670	100.0
特別利益	2,000	0	0	0	—
合 計	9,598,975,000	4,716,915,583	3,682,716,836	1,034,198,747	78.1

収益的支出

(単位:円・%)

区 分	予算現額 (A)	執行済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
医業費用	9,071,701,000	3,492,642,428	5,579,058,572	38.5
医業外費用	353,206,000	77,221,819	275,984,181	21.9
特別損失	3,000	0	3,000	0.0
予備費	100,000	0	100,000	0.0
合 計	9,425,010,000	3,569,864,247	5,855,145,753	37.9

(2) 資本的収入及び支出の状況

資本的収入

(単位:円・%)

区 分	予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (C/B)
負担金補助金	558,994,000	558,089,000	558,089,000	0	100.0
固定資産売却代金	1,000	81,800	81,800	0	100.0
長期貸付金返還金	1,000	280,000	280,000	0	100.0
寄 附 金	1,000	0	0	0	—
合 計	558,997,000	558,450,800	558,450,800	0	100.0

資本的支出

(単位：円・%)

区 分	予算現額 (A)	執行済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (B/A)
建設改良費	53,739,000	35,181,740	18,557,260	65.5
企業債償還金	827,458,000	411,743,681	415,714,319	49.8
投 資	1,200,000	300,000	900,000	25.0
合 計	882,397,000	447,225,421	435,171,579	50.7

(3) 事業実績

患者数

(単位：人・%)

患者数	前 期 計	前年同期計	増 減	増減比率
延べ入院患者数	42,029	42,880	△851	△2.0
延べ外来患者数	86,933	87,845	△912	△1.0

医業収支

(単位：千円・%)

	区 分	前 期 計	前年同期計	増 減	増減比率
医業収益	入 院 収 益	2,227,330	2,188,653	38,677	1.8
	外 来 収 益	1,091,888	1,141,770	△49,882	△4.4
	その他医業収益 (他会計負担金を除く)	112,442	134,154	△21,712	△16.2
医 業 収 益 計		3,431,660	3,464,578	△32,918	△1.0
医 業 費 用 計		3,492,642	3,501,934	△9,292	△0.3
医 業 収 支		△60,982	△37,357		

(注) 上記表中に表示する千円単位の数値は、単位未満を四捨五入とし、また、比率(%)は、原則として小数点以下第2位を四捨五入としたため、合計と内訳の計、差引き等が一致しない場合がある。

2 事業概況

病院事業の経営は、依然として大変厳しい状況にある中、令和4年度の上半期においては、次の点に重点的に取り組んだ。

医師の確保対策については、山梨大学医学部との情報交換と連携を深め、必要とする診療科医師の適材確保に努めている。また、臨床研修制度への対応については、基幹型研修医4名、協力型研修医3名の受入を行っている。

看護師と医療技術者の確保対策については、学校への募集案内の周知などにより確保に努めた結果、7月の採用試験において、看護師12名、診療放射線技師1名、臨床検査技師3名、臨床工学技士1名を、それぞれ合格とした。

収益確保に対する取組については、地域連携の強化により紹介患者数の増加を図ることに加え、救急患者の積極的な受入により救急搬送件数の増加を図った。また、収支改善に向けた年度目標の達成に向け、院長・副院長及び各診療科との意見交換を5月に実施し、重要課題に向けた取組等について意見交換を行い、幹部・管理会議及び経営ミーティングにおいて、直近の病床利用率や各科別入院外来患者数等について周知を図るとともに、6月には、令和3年度の決算状況と令和4年度の病院事業経営方針及び具体的な対策を院内ポータルサイトへ掲載し、全職員の経営参画意識の高揚と危機意識の共有に努めた。更に、経営改善対策部が中心となって、病棟における看護必要度の低下と対策案について検討を行った。

地域医療連携については、開業医訪問等の機会を設け、顔の見える連携を推進するとともに、地域医療連携だよりの発刊やメールマガジンの発信を随時実施し、地域医療機関等との情報共有を図った。また、紹介患者が直接電話することにより診療予約が可能となる「ダイレクト予約システム」による予約件数は、年々増加傾向となっていることから、引き続き周知や案内を行い、更なる利便性の向上を図りながら地域連携の推進に努めている。

医療安全対策については、医療安全管理室でインシデントなどの事例の収集と分析を行い、医療安全管理対策委員会において、各部署への報告や周知を図るとともに、再発防止の検討を行い、医療安全の確保に努めた。また、医療安全対策のため、職員研修会を5回開催した。

3 重点項目「戻入の事務手続について」に関する報告

【調査件数】

戻入事務手続の件数 13 件

【調査結果】

戻入事務手続において、戻入金納入通知書が甲府市財務規則の様式と相違があり、また、戻入先の款項目の記載に間違いが見受けられた。

4 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(1) 新型コロナウイルス感染症の拡大が長期化する中で、市立甲府病院は、重点医療機関として、受入れ体制やワクチン接種体制などの整備を図るなど、感染状況に応じた医療体制を確保するとともに、地域の中核病院としての責務が果たせるよう取り組むこと。

(全課)

(2) 昨今の物価上昇や新型コロナウイルス感染症に係る国の補助制度の厳格化が進む中で、経営情報を共有し、職員の経営に関する意識啓発を図り、経営健全化に必要な収益確保と経費削減に努めること。

(全課)

行政監查報告書

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 2 項の規定による監査を甲府市監査基準に基づき実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を次のとおり報告する。

第 1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づく行政監査

2 監査のテーマ

現金の取り扱いについて

3 監査の対象

令和 4 年度（令和 4 年 4 月 1 日から令和 4 年 9 月 30 日）の収納金や資金前渡で交付した現金を対象とする。

4 監査の着眼点

現金の収納や保管体制等について、適法性・正確性及び安全性の確保がなされているかを確認する。

5 監査の主な実施内容

各部局に提出を求めた調査表等を基に、事務手続や関係書類を確認し、必要に応じて所管職員から説明聴取等を行った。

6 監査の実施場所及び期間

（1）実施場所 監査委員事務局

（2）実施期間 令和 4 年 10 月 18 日から令和 5 年 1 月 27 日まで

第2 現金の取り扱いの執行状況

調査表による各項目の調査結果の概要は、次のとおりである。

なお、現金の取り扱いについては、主に次の関係法令等に従って事務手続や管理を行わなければならない。

- 地方自治法（昭和22年4月法律第67号）
- 地方公営企業法（昭和27年8月法律第292号）
- 甲府市財務規則（昭和62年1月規則第1号）（以下「財務規則」という。）
- 甲府市病院事業の財務に関する特例を定める規則（昭和39年4月規則第48号）（以下「病院財務規則」という。）
- 甲府市簡易水道等事業の財務に関する特例を定める規則（令和2年3月規則第8号）（以下「簡水財務規則」という。）
- 甲府市上下水道局会計規程（昭和45年4月管理規程第4号）（以下「水道局会計規程」という。）
- 甲府市公金取扱事務基準（平成23年8月）（以下「公金取扱基準」という。）

1 収納した公金（現金）の取り扱いについて

（1）窓口で収納した公金（現金）の取扱状況

次の表は、部局別に、令和4年度の上半期において、窓口で収納した現金の取扱実績を示した表である。

（単位：件・円）

部局等名	所属課数	科目数	件数	金額
行政経営部	1	2	8	2,218,020
企画財務部	4	9	31,176	340,459,792
市民部	5	21	112,899	151,949,192
福祉保健部	4	11	11,955	72,575,770
子ども未来部	2	7	1,214	7,524,680
環境部	3	4	28	38,280
産業部	1	1	2	8,120
まちづくり部	3	3	39,497	28,605,625
教育部	7	33	13,321	7,338,863
市立甲府病院事務局	1	1	64,898	295,798,707
上下水道局（業務部）	1	5	3,792	45,018,793
合計	32	97	278,790	951,535,842

各部局で取り扱っている収納金の主な内容は、行政経営部では駐車場使用料、企画財務部では市税・保険料及び住宅使用料等、市民部では各種証明手数料、福祉保健部では国民健康保険料・後期高齢者医療保険料及び介護保険料等、子ども未来部では甲府市子ども屋内運動遊び場使用料、まちづくり部では動物園入園料、教育部では公民館使用料及び武田氏館跡歴史館観覧料、市立甲府病院では診療報酬の一部負担金、上下水道局では水道料金・下水道使用料及び水道加入金である。

(2) 窓口で収納した公金（現金）の会計区分別の取扱状況

次の表は、窓口で収納した現金の会計区分別の取扱実績を示した表である。

(単位：件・円)

会計区分	件数	金額
一般会計	201,606	544,842,177
特別会計	8,306	63,171,130
企業会計	68,878	343,522,535
合計	278,790	951,535,842

(3) 窓口で収納した公金（現金）の科目別の取扱状況

次の表は、窓口で収納した現金の科目別の実績を示した表である。

(単位：件・%・円)

科目	主な公金の種類	件数	構成比率	金額	構成比率
市税	個人市県民税、法人市民税、固定資産税・償却資産税、軽自動車税、入湯税等	17,040	6.1	367,016,455	38.6
市税外	住宅使用料、保育料等	766	0.3	14,223,849	1.5
保険料	国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料	10,393	3.7	107,569,769	11.3
負担金	放課後児童クラブ保護者負担金、延長保育利用者負担金、子育て支援センター参加費、児童館各教室等参加費、スポーツ教室参加者負担金、下水道受益者負担金等	1,146	0.4	3,385,592	0.4
使用料・手数料	駐車場使用料、各種証明手数料、斎場使用料、医事許可等手数料、屋内運動遊び場使用料、塵芥収集手数料、農業集落排水施設使用料、住宅使用料、墓地使用料、動物園入園料、公民館使用料、武田氏館跡歴史館観覧料等	178,660	64.1	114,846,430	12.1

医業収益	診療報酬の一部負担金	64,898	23.3	295,798,707	31.1
水道料金等	水道料金、下水道使用料、簡易水道給水収益	2,527	0.9	26,972,994	2.8
加入金	交通災害共済加入金、水道加入金	2,539	0.9	21,192,560	2.2
その他	コピー代、公衆電話使用料、紛失本等弁償金、甲府市史売却代金、ボトルドウォーター売却代金等	821	0.3	529,486	0.1
合 計		278,790	100.0	951,535,842	100.0

(4) 現金の取扱者

次の表は、現金収納を行っている担当課における現金の取扱者を示した表である。(現金収納を行っているのは 32 課であるが、現金の種類によって取扱者の区分が異なるものがあるため、課数が一部重複している。)

(単位:課・%)

区 分	課 数	構成比率
職員のみ	14	38.9
会計年度任用職員のみ	1	2.8
職員及び会計年度任用職員	21	58.3
合 計	36	100.0

地方自治法第 171 条第 1 項に「会計管理者の事務を補助させるため出納員その他の会計職員を置く。」と規定されていることから、現金収納を行うにあたっては、財務規則第 92 条第 1 項に基づき、現金出納員及び現金収納員を市長の任命により配置し、また、同条第 2 項及び第 93 条に規定する職員は、辞令を用いないで現金出納員又は現金収納員として任命されたものとしている。

公営企業会計については、地方公営企業法第 28 条に「地方公営企業を経営する地方公共団体に、当該地方公営企業の業務に係る出納その他の会計事務をつかさどらせるため、企業出納員及び現金取扱員を置く。」と規定されており、また、水道局会計規程、簡水財務規則及び病院財務規則で、その旨を定めている。

調査の結果、現金収納員の任命を受けずに現金を取り扱っている事案が見受けられた。

(5) 金融機関へ払い込むまでの期間

次の表は、現金を受領してから金融機関へ払い込むまでの期間を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
当日若しくは翌日（休日を除く）	81	83.5
1週間程度	14	14.4
その他	2	2.1
合 計	97	100.0

「その他」については、「1週間分をまとめて入金している。」「金庫に保管し、1ヶ月分をまとめて入金している。」という状況であった。

現金を受領してから金融機関へ払い込むまでの期間については、財務規則第95条に「現金出納員は、現金を収納したときは、所定の手続を了し、当日若しくは翌日収納金払込書又は現金払込書により、指定金融機関等に払い込まなければならない。」と規定されている。

また、公営企業会計においては、水道局会計規程第24条第3項、簡水財務規則第25条第3項及び病院財務規則第19条第2項で、「企業出納員は、現金取扱員から引継を受けた収納金及び自ら収納した収納金を、その日のうちに指定金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日預け入れることができる。」旨が規定されている。

(6) 収納金出納簿の有無

次の表は、収納金出納簿の有無について示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
有り	74	76.3
無し	23	23.7
合 計	97	100.0

財務規則第102条には、「現金出納員等は、その分掌に属する収納事務を明確にするため、収納金出納簿を備え、日々の収支を整理しなければならない。」と規定されており、その収納金出納簿の様式についても規定されている。

また、水道局会計規程第18条、簡水財務規則第18条には、「企業出納員は、毎日の金銭出納を現金預金出納簿に整理し、現金預金収支日計表を作成するととも

に、毎月末に現金預金収支月計表を作成しなければならない。」と規定され、病院財務規則第 20 条には、「企業出納員は、現金の収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行するとともに、現金出納簿に記帳しなければならない。」と規定されている。

収納金出納簿が「無し」と回答した理由は、「日報又は日計表で現金出納員が確認しているため。」、「公衆電話使用料など、現金を出してそのまま金融機関へ振り込んでいるため。」等であった。

(7) 現金出納員による収納金出納簿の確認状況

次の表は、収納金出納簿「有り」の場合の現金出納員による収納金出納簿の確認状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
毎日確認している	64	86.5
週ごとに確認している	1	1.4
月ごとに確認している	9	12.2
確認していない	0	0.0
合 計	74	100.0

公金取扱基準第 4 第 2 項では、「現金出納員は、常に現金の収納事務を点検し、不正の温床や過誤の誘発となりえる事務を発見したときは、速やかに、その事務を改善しなければならない。」と規定している。

(8) 勤務時間中の現金の保管場所

次の表は、勤務時間中の現金の保管状況について示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
レジスター	17	17.5
金庫に入れて机またはキャビネットの中(施錠あり)	68	70.1
金庫に入れて机またはキャビネットの中(施錠なし)	7	7.2
その他	5	5.2
合 計	97	100.0

「その他」は、駐車場機械や電話機等の中に保管しているなどの事例であった。公金取扱基準第 5 第 1 項においては、「公金を保管するときは、金庫（据置き

型又は手提げ型の金属製等の堅固な容器で、かぎ式又はダイヤル式による施錠可能なものをいう。)に保管しなければならない。」と規定されている。

勤務時間中は、現金をレジスターや金庫に入れて保管しており、適正に管理されている。

(9) 勤務時間外の現金の保管場所

次の表は、勤務時間外の現金の保管状況について示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
会計室の金庫	26	26.8
職場の金庫	37	38.1
金庫に入れて机またはキャビネットの中(施錠あり)	30	30.9
金庫に入れて机またはキャビネットの中(施錠なし)	0	0.0
その他	4	4.1
合 計	97	100.0

「その他」は、駐車場機械や電話機等の中に保管しているなどの事例であった。公金取扱基準第5第3項には、「手提げ型の金庫は、職員の勤務時間外及び職員の監視下に置くことのできないときは、据置き型の金庫又は施錠可能な書庫等に保管しなければならない。」と規定されている。

勤務時間外の現金の保管場所は、出先機関の場合は職場の金庫や施錠できるキャビネットの中、本庁舎の場合はほとんどが会計室の金庫に保管されており、適正に管理されている。

(10) つり銭の有無

次の表は、つり銭の用意の有無を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
有り	56	57.7
無し	41	42.3
合 計	97	100.0

つり銭については、財務規則第97条において、「会計管理者は、つり銭を必要とする現金出納員に対し、その保管に属する現金のうちからつり銭の用に供するために必要な資金を交付し、かつ、交付後における資金の保管を命ずることがで

きる。」と規定されている。

つり銭の用意が「無し」の理由は、「私費で両替用の現金を用意している。」、「収納金で対応している。」、「つり銭が出ないよう事前に支払い額の案内をしている。」等であった。

(11) 公金取扱業務マニュアルの整備状況

次の表は、公金取扱業務マニュアルの整備状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
整備している	87	89.7
整備していない	10	10.3
合 計	97	100.0

公金取扱基準第7には、「公金を取扱う課長は、個別業務ごとに公金取扱業務マニュアルを作成し、公金の適切な取扱い及びチェック体制の確保を図らなければならない。」と規定されている。

公金取扱業務マニュアルが整備されていない現金は、ほとんどがコピー代又は公衆電話使用料であった。

(12) 公金取扱業務マニュアルの見直し

次の表は、公金取扱業務マニュアルの見直しの状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	科目数	構成比率
行っている	81	93.1
行っていない	6	6.9
合 計	87	100.0

2 前渡資金の取り扱いについて

(1) 前渡資金の有無について

次の表は、現金で支払うことが必要であることから、毎月定期的に、又は通年で資金前渡をしている主な経費を示した表である。

(単位：件)

部局等名	所属課数	資金前渡している主な経費	経費数
市長直轄組織	1	交際費	1
行政経営部	2	遠隔地自動車通行料及び駐車料・遠隔地自動車燃料費、給与	2
企画財務部	1	過誤納金還付金	1
福祉保健部	4	特定世帯等臨時特別給付金・こうふ臨時特別給付金・生活困窮者緊急生活支援金、敬老祝い金、扶助費、過誤納金還付金等	8
議会局	1	議長交際費、通行料及び駐車料	2
教育部	1	修学旅行及び校外活動等に伴う急患移送用タクシー借上料	1
選挙管理委員会	1	報酬、謝礼等	5
消防本部	1	非常用食糧費	1
市立甲府病院事務局	1	非常災害のため即時支払いを要する経費	1
合計	13		22

資金前渡をすることができる経費については、地方自治法施行令第 161 条及び財務規則第 71 条に、病院事業会計については、地方公営企業法施行令第 21 条の 5 及び病院財務規則第 27 条に規定されている。

(2) 前渡資金の交付時期

次の表は、資金前渡をされる経費の交付時期を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	経費数	構成比率
毎月	11	50.0
通年	4	18.2
その他	7	31.8
合 計	22	100.0

「その他」は、特定世帯等臨時特別給付金、こうふ臨時特別給付金、生活困窮者緊急生活支援金、敬老祝い金、参議院議員通常選挙期日前投票管理者報酬などであり、交付時期は不定期であるが、一定の期間、現金の保管を必要とする経費である。

(3) 金融機関への預け入れ状況

次の表は、前渡資金を保管するにあたり、金融機関への現金の預け入れ状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	経費数	構成比率
預け入れている	7	31.8
預け入っていない	15	68.2
合 計	22	100.0

預け入っていない理由は、「必要に応じて即時支払うため。」、「受給者が受け取りに来た際に、速やかに支給できるようにするため。」、「保管する期間が短期間であるため。」などであった。

財務規則第72条には、「資金前渡職員は、その前渡金を確実な金融機関に預け入れなければならない。ただし、即時支払を要するものについては、この限りではない。」と規定されている。

金融機関に預け入っていない場合は、現金を会計室の金庫のほか、金庫に入れて施錠できる場所で保管していた。

(4) 前渡資金出納簿の有無

次の表は、前渡資金出納簿の整備状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	経費数	構成比率
有り	18	81.8
無し	4	18.2
合 計	22	100.0

前渡資金出納簿を備えていないのは、当日配付する経費等であり、その理由は一斉に配付するためであった。

財務規則第 73 条には、「資金前渡職員は、前渡資金出納簿を備えて出納の都度これを整理しなければならない。」と規定されており、その前渡資金出納簿の様式についても規定されている。

(5) 担当課長等による前渡資金出納簿の確認状況

次の表は、前渡資金出納簿「有り」の場合の、担当課長等による前渡資金出納簿の確認状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	経費数	構成比率
確認している	17	94.4
確認していない	1	5.6
合 計	18	100.0

(6) 前渡資金の精算手続

次の表は、前渡資金の精算手続の時期を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	経費数	構成比率
翌月の 5 日まで	11	50.0
次の資金が必要となる時	4	18.2
その他	7	31.8
合 計	22	100.0

「その他」については、不定期で交付された前渡資金であり、配付した後速やかに精算している事例であった。

財務規則第 75 条第 1 項では、前渡資金の精算を行う時期について、第 1 号は

「毎月必要とする資金については、翌月 5 日まで」、第 2 号は「第 1 号に該当しない資金については、その用務終了後 5 日以内」と規定している。

病院財務規則第 27 条第 2 項では、資金前渡を受けた者は、支払を終わった後、直ちに前渡資金の精算を行うこととしている。

(7) 公金取扱業務マニュアルの整備状況

次の表は、公金取扱業務マニュアルの整備状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	経費数	構成比率
整備している	22	100.0
整備していない	0	0.0
合 計	22	100.0

前渡資金を管理している全ての部署で、マニュアルが整備されていた。

(8) 公金取扱業務マニュアルの見直し

次の表は、公金取扱業務マニュアルの見直しの状況を示した表である。

(単位：件・%)

区 分	経費数	構成比率
行っている	15	68.2
行っていない	7	31.8
合 計	22	100.0

第3 監査の結果

収納金や前渡資金の現金の取扱状況について、調査表の回答に基づき、各関係部局に対してヒアリングを行ったところ、概ね適切に現金の取り扱いがなされていたと認められる。ただし、事務手続における問題点や検討又は留意すべき事項が見受けられるので、意見を述べる。

1 現金の取扱者

本市において、窓口等で公金を現金収納する職場には、現金出納員及び現金収納員、若しくは企業出納員及び現金取扱員が必置となる。

現金の取扱者について、現金出納員及び現金収納員等の任命状況を調査した結果、職員については、券売機等により現金収納を行う2課で現金収納員が任命されていなかった。また、会計年度任用職員が現金を取り扱う21課のうち、会計年度任用職員が現金収納員等に任命されていたのは5課であった。

公金の現金収納を行う職員は、現金の多寡に関わらず、会計職員としての責任と自覚を持って適正な取り扱いをしなければならない。

財務規則を再確認する中で、必要な規定の整備を行うとともに、会計年度任用職員についても、必ず現金収納員として任命する手続を行い、適正な事務執行に努められたい。

2 受領した現金の払込手続

(1) 調定の起案

調定の時期については、財務規則第42条に「歳入の調定は、納期の一定した収入にあっては遅くとも納期限の10日前までに、随時に徴収する収入にあってはその原因の発生の都度これをしなければならない。」と規定されている。

使用料や手数料などは、随時に徴収する収入金であることから、窓口で受領した現金は、日毎に整理をして、受領日をもって調定をする必要がある。

しかし、令和4年度の上半期における調定の内容を確認したところ、受領日ではなく起案日をもって調定している事例や、数日分の収入金を一括して調定を起案している事例が散見された。

また、受領した現金は、現金出納員等が払い込まなければならないことから、債務者は現金出納員又は現金収納員とすべきであるが、債務者の欄に課名や実際の納付者名が入力されている事例が見受けられた。

(2) 納付書の作成

財務規則第 95 条により、現金出納員等は、窓口で収納した現金を収納金払込書又は現金払込書により、指定金融機関等に払い込むことと規定されている。

使用料や手数料などの収入金を払い込むにあたっては、財務会計システムで現金払込書を作成するところであるが、一部で納入通知書を作成している事例が見受けられた。

(3) 金融機関へ払い込むまでの期間

窓口等で受領した現金は、財務規則等により「当日若しくは翌日」に金融機関に払い込まなければならないと規定されている。

令和 4 年度の上半期において作成された現金払込書 (6,717 件) について、現金を預かった日から当該現金の収入日までの期間 (金融機関の休日は除く。) を算出した結果、現金を金融機関へ払い込むまでに要した日数は、次の表のとおりであった。

(単位：件・%)

所要日数	件数	割合
1～2 日	3,817	56.8
3 日	2,256	33.6
4 日	211	3.1
5 日	113	1.7
6～10 日	245	3.6
11～15 日	52	0.8
16 日以上	23	0.3
合 計	6,717	100.0

(注)

①市税や保険料などの個別納付書により受領した現金は除く。

②数日分をまとめて調定している案件については、現金払込書の作成日を「現金を預かった日」とみなして算出した。

調査表では、83.5%が「当日若しくは翌日」に金融機関へ払い込んでいると回答していたが、財務会計システムで抽出したデータを確認した結果では、実際に規定された期間内に払い込まれているのは 56.8%であり、約 4 割が遅延している状況であった。

また、数日分の収入金を一括で調定して払い込む事例や、日毎に調定しているにもかかわらず数日分の現金をまとめて払い込む事例が散見された。

一方、市立甲府病院及び上下水道局においては、毎日、指定金融機関の方に来庁してもらって現金を引き渡していることから、受領した現金の払込手続が遅延していることはなかった。

払込手続の遅延は、現金の保管期間が長くなり、紛失や盗難等のリスクを高め

ることになるから、受領した現金は、適正な事務処理を行うとともに、金額の多寡に関わらず遅滞なく金融機関に払い込み、公金の安全管理に努められたい。

3 つり銭の有無

現金収納を行う一部の部署においては、つり銭の用意がなく、収入金で対応している事例や、私費で両替用の現金を用意しているという事例が見受けられた。

公金と私費の混同は、事故の原因となるリスクがあるので、現金出納員は、つり銭の必要性を見極めて、適正な会計事務の執行に努められたい。

4 マニュアルの整備及び見直し

公金取扱基準第 7 には、「個別業務ごとに公金取扱業務マニュアルを作成し、公金の適切な取扱い及びチェック体制の確保を図らなければならない。」と規定されている。

現金収納に関しては、公衆電話使用料やコピー代のほか、一部の業務でマニュアルが整備されていない事例が見受けられた。また、提出されたマニュアルを確認したところ、現金の回収や払込手続について、マニュアルの内容と実際の事務手続に乖離がある業務が散見された。

前渡資金に関しては、全ての業務でマニュアルが整備されていた。

マニュアルは、事務処理の手順等を明確にすることにより、業務の正確性を高めるとともに、業務の効率化を図ることができ、人事異動などによる事務の引き継ぎを確実にを行うためにも有用であるので、業務の性質や運用に応じたマニュアルの整備を求めるところである。

また、法令等の改正や業務改善などにより、事務手続に変更を生じた場合には、必ずマニュアルの内容を見直すとともに、マニュアルに改訂日を記載して、職員が最新の情報を共有する中で、適正な事務執行に努められたい。

第4 まとめ

今回の監査においては、現金の取り扱いに関する会計事務の実態を検証する中で、現金の収納や保管体制等における適法性・正確性及び安全性の確保、更に、適正かつ適切な事務処理体制と公金の管理体制に対する内部統制機能の強化を目指したところである。

特に、現金出納員等が行っている公金の収納事務は、会計管理者の権限に属する事務の一部であり、厳確な事務執行が求められる責任の重い業務であると捉えている。

本市においては、令和5年1月、各種証明書の交付事務を行う14か所の窓口（市民税課、資産税課、市民課、窓口センター10か所及び生活衛生薬務課）に、POSレジ（自動釣銭機付セミセルフレジスター及びキャッシュレス端末）が導入された。キャッシュレス決済やクレジットカード決済が利用できるほか、手数料を現金納付する場合には、市民の方がPOSレジで「現金払」を選択して直接機械へ現金を投入するため、窓口の職員が市民の方と現金のやり取りをする必要がなくなり、つり銭の誤り等も発生しないことから、現金の取り扱いにおける職員の負担軽減を図ることができた。

しかし、市税や保険料などを取り扱う部署では、これまでと同様に多額の現金を取り扱わなければならないため、継続して口座振替やキャッシュレス決済、クレジットカード決済等を推奨するとともに、現金の紛失や盗難等のリスクを軽減する安全な管理体制の整備が重要である。

今後においても、現金の取り扱いについては、法令等との整合性を図る中で、適正な事務執行と、より効率的で安全性の高い管理体制の整備を図るよう要望する。

財政援助団体等監査報告書

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 7 項の規定による監査を甲府市監査基準に基づき実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を次のとおり報告する。

第 1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づく財政援助団体等監査

2 監査の対象

(1) 対象団体

ア 財政援助団体については、本市が、補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を行っている団体のうち、補助金等の当初交付決定額が概ね 50 万円以上であって、前回の監査から概ね 5 年以上経過した団体などを対象に選定した。

また、これらの対象団体のうち、甲府市自治会連合会については、監査委員が説明聴取を行う監査を実施し、それ以外は書面監査とした。

イ 指定管理者については、本市が、公の施設の管理を行わせているもののうち、前回の監査から概ね 5 年以上経過した団体などを対象に選定した。

また、これらの対象団体のうち、一般社団法人甲府市地方卸売市場協会については、監査委員が説明聴取を行う監査を実施し、それ以外は書面監査とした。

(2) 監査の対象範囲

監査委員監査：令和 3 年度予算及び決算、並びに令和 4 年度予算執行状況（令和 4 年 9 月末日まで）

書 面 監 査：令和 3 年度予算及び決算

【財政援助団体】

所管部等	監査種類	団体名	補助金名	補助金額（円）※1	
				令和3年度	令和4年度
市民部 （協働推進課）	監査委員 監査	甲府市自治会連合会	甲府市自治会連 合会補助金	令和3年度	29,982,406
				令和4年度	30,273,648
福祉保健部 （総務課）	書面監査	甲府市民生委員児童委 員協議会	甲府市民生委員 児童委員協議会 補助金	令和3年度	7,275,350
産業部 （雇用創生課）	書面監査	公益社団法人甲府市シ ルバー人材センター	公益社団法人甲 府市シルバー人 材センター補助 金	令和3年度	16,105,000
産業部 （商工課）	書面監査	甲府市工業協会	甲府市商工業関 係団体運営費補 助金（甲府市工業 協会事務局運営 費・人件費）	令和3年度	4,405,423
産業部 （商工課）	書面監査	甲府商店街連盟	甲府市商工業団 体等事業費補助 金（商店街賑わい 創出支援事業）	令和3年度	647,000
教育部 （生涯学習課）	書面監査	甲府市文化協会	甲府市文化振興 基金事業補助金	令和3年度	7,151,000

【指定管理者】

所管部等	監査種類	指定管理者名	施設名	指定管理料（円）※1	
				選定手続	利用料金制
産業部 （経営管理課）	監査委員 監査	一般社団法人 甲府市地方卸 売市場協会	甲府市地方卸売市場	令和3年度	73,456,240
				令和4年度	73,738,640
				公募	無
福祉保健部 （総務課）	書面監査	社会福祉法人 甲府市社会福 祉協議会	甲府市中道デイサー ビスセンター、甲府市 上九一色デイサー ビスセンター	令和3年度	0
				公募	有

※1 令和3年度は決算額を、令和4年度は予算額を記載している。

3 監査の着眼点

監査の対象団体における出納その他の事務の執行のうち、本市からの財政的援助に係るものが、適正かつ効率的に行われているかを着眼点とし、これに加えて、指定管理者については、管理業務が施設の設置目的に沿って適正に行われ、基本協定書等に基づく義務の履行が適正に行われているかを着眼点とした。

更に、これらの対象団体に対して、本市の指導監督が適切に行われているかをも着眼点として、監査を実施した。

4 監査の主な実施手続

財政援助団体の監査については、所管部から提出された補助金等交付決定関係書類のほか、対象団体の事務事業の概要、事業計画、収支予算の執行状況に関する書類等の試査を行うとともに、事業内容及び事務手続の状況等について説明聴取を行った。

また、指定管理者の監査については、所管部から提出された指定の手続関係書類、協定書、指定管理料の積算根拠書類のほか、対象団体の事業計画、収支予算の執行状況に関する書類等の試査を行うとともに、施設の管理や利用状況等について説明聴取を行った。

なお、書面監査については、対象団体から提出された「財政援助団体等概要調書」及び「財政援助等により実施した事業等に関する調書」、並びに所管部が作成した「補助金等交付団体又は指定管理者等に関するチェックシート」を基に、事務手続関係書類を確認するとともに、必要に応じて所管職員から説明聴取を行った。

5 監査の実施場所及び期間

- (1) 実施場所 市役所本庁舎会議室、監査委員事務局、市場会議室
- (2) 実施期間 令和4年11月18日から令和5年1月27日まで

第2 監査の結果

1 財政援助団体

(1) 甲府市自治会連合会【監査委員監査】

所管課：市民部市民協働室協働推進課

補助金名：甲府市自治会連合会補助金

ア 団体の概要

甲府市自治会連合会は、甲府市の単位自治会をもって組織され、各地区自治会連合会（31地区）及び単位自治会（513自治会）の自治会の活動強化を図るとともに、行政の広報活動への協力、地域住民の要望を行政に反映する活動、

各自治会及び地区自治会連合会相互の連携、関係諸団体及び各機関との連絡協調等の諸事業を行っている団体である。

イ 監査結果の所見

証憑書類等を試査した結果、補助金の交付目的、算定根拠、交付時期及び手続等について、概ね正確に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(ア) 甲府市自治会連合会補助金交付要綱のうち、事務局運営費に対する補助金については、補助対象経費の詳細な支出科目を規定するなど、最適な要綱となるように整備に努めるとともに、交付先団体において、適正な事務執行が行われるよう指導に努めること。

(市民部市民協働室協働推進課)

(イ) 甲府市自治会連合会における契約事務の手続については、甲府市自治会連合会事務取扱規程に沿った、適正な事務執行を行うとともに、住民自治の実現に向けて、自治会活動が促進されるよう、支援に努めてほしい。

(甲府市自治会連合会)

(2) 甲府市民生委員児童委員協議会【書面監査】

所 管 課：福祉保健部福祉保健総室総務課

補助金名：甲府市民生委員児童委員協議会補助金

ア 団体の概要

甲府市民生委員児童委員協議会は、市内各地の民生委員・児童委員をもって組織され、委員相互の協調と親睦を図りながら、社会奉仕活動に関する理解と関心を深めるとともに、組織的に調査連絡研究を行い、もって甲府市の民生事業の堅実となる発展を促進することを目的とした団体である。

イ 監査結果の所見

証憑書類等を試査した結果、補助金の交付目的、算定根拠、交付時期及び手続等について、概ね正確に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(ア) 甲府市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱については、補助金を交付する目的、活動推進費補助金と活動推進費交付金の使途、運営費及び研修費補助金の補助対象経費の詳細な支出科目を規定するなど、最適な要綱となるように整備に努めること。

また、交付先の団体から提出された実績報告書については、收受をしたうえで、室長まで報告をすること。

(福祉保健部福祉保健総室総務課)

(イ) 民生委員・児童委員の活動の促進に向け、今後も引き続き、地区組織の支援と民生委員等の研修に努めてほしい。

(甲府市民生委員児童委員協議会)

(3) 公益社団法人甲府市シルバー人材センター【書面監査】

所 管 課：産業部産業総室雇用創生課

補助金名：公益社団法人甲府市シルバー人材センター補助金

ア 団体の概要

公益社団法人甲府市シルバー人材センターは、定年退職者等の高齢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提出することにより、生きがいの充実と福祉の増進を図るとともに、活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする団体である。

イ 監査結果の所見

証憑書類等を試査した結果、補助金の交付目的、算定根拠、交付時期及び手続等について、概ね正確に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(ア) 公益社団法人甲府市シルバー人材センター補助金交付要綱については、補助対象経費の詳細な支出科目を規定するなど、最適な要綱となるように整備に努めるとともに、補助金の交付申請書や交付決定通知書などにおいては、補助対象経費の詳細な支出科目の金額が判明する書類を添付すること。

また、実績報告書の提出については、要綱第7の規定で年度終了後10日以内としているが、甲府市補助金等交付規則との整合性を図ること。

(産業部産業総室雇用創生課)

(イ) 財務事務の執行については、今後も引き続き、甲府市シルバー人材センターの財務規程に則した適正な事務執行に努めてほしい。

(公益社団法人甲府市シルバー人材センター)

(4) 甲府市工業協会【書面監査】

所 管 課：産業部商工振興室商工課

補助金名：甲府市商工業関係団体運営費補助金

(甲府市工業協会事務局運営費・人件費)

ア 団体の概要

甲府市工業協会は、市内工業者相互の連絡を密にし、甲府市工業の振興を図り、産業の発展に貢献することを目的として活動している。

イ 監査結果の所見

証憑書類等を試査した結果、補助金の交付目的、算定根拠、交付時期及び手続等について、概ね正確に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(ア) 甲府市商工業関係団体運営費補助金交付要綱と甲府市商工業団体等事業費補助金交付要綱については、補助対象経費の詳細な支出科目を規定するなど、最適な要綱となるように整備に努めるとともに、両要綱の適正な運用に努めること。

(産業部商工振興室商工課)

(イ) 財務事務の執行については、今後も引き続き、適正かつ的確な事務執行に努めてほしい。

(甲府市工業協会)

(5) 甲府商店街連盟【書面監査】

所 管 課：産業部商工振興室商工課

補助金名：甲府市商工業団体等事業費補助金（商店街賑わい創出支援事業）

ア 団体の概要

市内商店街の繁栄と小売商業者の地位向上のために、商店街等を結集して、会員相互の密接な連携の下に、商権の擁護と道徳の高揚を期し、一般社会の福祉に寄与するとともに、小売商の健全な発展を目的に諸事業を展開している。

イ 監査結果の所見

証憑書類等を試査した結果、補助金の交付目的、算定根拠、交付時期及び手続等について、概ね正確に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(ア) 今後も、本市商業の振興発展に努めること。

(産業部商工振興室商工課)

(イ) 財務事務の執行については、今後も引き続き、関係書類の適切な整備と保存に努めてほしい。

(甲府商店街連盟)

(6) 甲府市文化協会【書面監査】

所 管 課：教育部生涯学習室生涯学習課

補助金名：甲府市文化振興基金事業補助金

ア 団体の概要

甲府市文化協会は、芸術文化及び生活文化の更なる向上のため、市民の文化意識の高揚を図り、香り高い文化のまちづくりに向けて事業を推進し、また、それぞれの分野・部門において、活動の成果を発表する事業や優れた芸術の鑑

賞機会等を通して、会員相互の交流・協調を図り、郷土文化の振興と発展に努めている。

イ 監査結果の所見

証憑書類等を試査した結果、補助金の交付目的、算定根拠、交付時期及び手続等について、概ね正確に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(ア) 補助金の交付については、補助金交付申請書と交付決定通知書等に補助対象経費の内訳を明記するなど、適正な財政的援助に努めること。

(教育部生涯学習室生涯学習課)

(イ) 財務事務の執行については、今後も引き続き、甲府市文化協会会計規程に則した適正な事務執行に努めてほしい。

(甲府市文化協会)

2 指定管理者

(1) 一般社団法人甲府市地方卸売市場協会【監査委員監査】

所 管 課：産業部市場経営室経営管理課

指定管理施設：甲府市地方卸売市場

ア 団体の概要

一般社団法人甲府市地方卸売市場協会は、昭和 59 年 10 月に設立され、市場の円滑な運営を図るため、秩序の保持・改善に協力し、市場関係者の業務の繁栄と相互の親睦を図り、市場全般の発展並びに消費者に生活安定に寄与することを目的に組織されている。

イ 監査の所見

指定管理者の指定、協定の締結、指定管理料の算定及び協定に基づく義務の履行は、概ね適正に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

- (ア) 施設の管理業務の実施状況については、指定管理者から提出される月毎の業務報告書や年度終了後の事業報告書(収支決算を含む。)の内容を点検し、基本協定書と仕様書に規定する事項の履行の確認に努めること。
(産業部市場経営室経営管理課)

- (イ) 基本協定書及び仕様書に規定する業務等については、履行の時期及び内容を再確認し、事業年度毎に策定する実施計画書及び収支予算書等に基づき、適正な執行に努めてほしい。
(一般社団法人甲府市地方卸売市場協会)

(2) 社会福祉法人甲府市社会福祉協議会【書面監査】

所 管 課：福祉保健部福祉保健総室総務課

指定管理施設：甲府市中道デイサービスセンター

甲府市上九一色デイサービスセンター

ア 団体の概要

地域福祉の拠点として地域に開かれた事業運営とサービスの質の向上に努めながら、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けることができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消と心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るサービスを提供する施設である。

イ 監査の所見

指定管理者の指定、協定の締結、指定管理料の算定及び協定に基づく義務の履行は、概ね適正に処理されていることを確認した。

ウ 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

(ア) 利用料金制度の採用の有無等については、「指定管理者の指定に関する事務処理マニュアル」において、基本協定で定める事項としているため、適切な事務処理に努めること。

また、指定管理者から提出された事業報告書については、その内容の点検を適切に行うとともに、指定管理者が保守点検等に関する業務を再委託する場合は、仕様書に沿った事務手続を行うよう、適切な指導に努めること。

(福祉保健部福祉保健総室総務課)

(イ) 保守点検等に関する業務の再委託については、甲府市の承諾を得て行うよう、仕様書に沿った事務手続に努めてほしい。

(社会福祉法人甲府市社会福祉協議会)

第3 まとめ

1 財政援助団体に対する監査

(1) 所管部

補助金に係る交付決定等の事務及び出納などについては、概ね適正に処理されているものと認められたが、補助金の交付については、補助金の使途や対象経費が明確ではない事例が見受けられたので、補助金の対象経費を明確にするなど、要綱の整備が望まれるところである。

また、財政援助団体に対する指導及び監督については、実績報告書等による審査・検証を適宜・適切に行うとともに、対象団体において、適正な事務執行が行われるように、適切な指導を行うことが望まれるところである。

(2) 財政援助団体

補助金の交付申請と受領並びに出納関係帳票の整備については、概ね適正に処理されているものと認められたが、団体の規程に沿わない事務執行が見受けられたので、適正な事務の執行が望まれるところである。

2 指定管理者に対する監査

(1) 所管部

指定管理者の指定と協定の締結並びに指定管理料の算定と支出などについては、概ね適正に処理されているものと認められたが、事業報告書の記載漏れなど履行の確認ができない事例が見受けられたので、指定管理者から提出される月毎の業務報告書と年度終了後の事業報告書の内容を点検・精査し、基本協定書及び仕様書に規定する業務や事務の履行を確認することが望まれるところである。

(2) 指定管理者

施設の維持管理と施設管理の会計経理などについては、概ね適正に処理されているものと認められたが、基本協定書及び仕様書に沿わない事務執行が見受けられたので、適正な事務の執行が望まれるところである。

工 事 監 查 報 告 書

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 5 項の規定による監査を甲府市監査基準に基づき実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を次のとおり報告する。

第 1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 5 項に基づく工事監査

2 監査の対象

令和 4 年度工事で施工途中の請負工事のうち、次の 1 件を対象とした。

建築工事 (単位：円)

工事名	施工箇所	契約金額	契約工期
緑が丘スポーツ公園 テニスコート A 建設 工事	緑が丘二丁目地内	228,800,000	令和 4 年 6 月 20 日 ～ 令和 5 年 3 月 17 日

3 監査の着眼点及び主な実施内容

工事技術の観点も含め、工事の計画、設計、積算、契約及び施工が、適正かつ効率的に行われているかを着眼点とし、工事概要等の提出資料に基づく担当職員への質問、関係書類の照合・検査及び施工現場における実査により検証確認を行った。

また、行政経営部契約管財室指導検査課から、工事検査の状況について説明を求めた。

4 監査の実施場所及び期間

- (1) 実施場所 公益財団法人甲府市スポーツ協会事務室及び工事現場
- (2) 実施期間 令和 5 年 1 月 6 日から令和 5 年 1 月 27 日まで
- (3) 現地確認日 令和 5 年 1 月 20 日

第 2 監査の結果

1 監査結果の所見

工事監査の結果、関係書類は適正に整備されており、計画、設計、積算、契約並びに施工管理、安全管理などについて、総合的に良好であると認められた。

2 指摘事項、指導事項、要望事項

【指摘事項】

なし

【指導事項】

なし

【要望事項】

なし

令和3年度の定期監査、行政監査、財政
援助団体等監査、工事監査における
指摘事項、指導事項、要望事項に対する
措置状況

【定期監査における措置状況】

1 行政経営部

(要望事項)

次期の行政改革大綱の策定については、現大綱の総括や課題などを踏まえながら、より効果的な行政改革が推進できる次期大綱とするとともに、策定後は職員に対して十分な周知を行い、職員自らが行政改革を実践するような風土づくりに努めること。

(行政経営課)

(措置状況)

次期行政改革大綱の策定につきましては、現大綱の取組を踏まえながら、より効率的・効果的な行政改革の推進のため、本市が取り組む様々な施策の中から、行政改革を推進するために必要な6つの施策を位置づけた次期大綱を、令和4年3月末に策定いたしました。

今後は全職員に向け、周知を図ってまいります。

(要望事項)

人事制度については、地方自治の公務を担う職員の資質と能力が向上し、使命感をもって献身的に努力する職員の育成を目指して、人事評価制度、昇任昇格制度、給与制度、研修制度などの在り方に関して、常に調査研究と検討を行うよう努めること。

また、今後導入が予定されている定年延長に向けて、制度設計や関係条例の整備などの準備に努めること。

(職員課)

(措置状況)

職員の資質と能力の向上及び使命感を持った献身的に努力する職員の育成に向けては、令和4年3月に策定した「甲府市役所改革職員行動計画」に基づき、職員の意識改革・働き方改革を一層推進する中で、引き続き、人事評価制度、昇任昇格制度、給与制度、研修制度等の在り方について調査研究等を行い、適宜整備に努めてまいります。

定年延長につきましては、令和5年4月の導入に向け、条例等の規程整備を進めるとともに、関係部署と運用面における課題管理を行う中で制度設計を行い、職員への周知など、引き続き準備を進めてまいります。

2 企画財務部

(要望事項)

「こうふ未来創り重点戦略プロジェクトNEXT」の51の取組項目について、取組の充実と新たな施策展開を図り、NEXTの最終年度に成果を見出せるよう、更なる推進に取り組むこと。

(公民連携課)

(措置状況)

「こうふ未来創り重点戦略プロジェクトNEXT」につきましては、担当課において半期ごとに作成する、51の各取組の進捗管理シートをもとに、ロードマップの進捗状況や到達目標に対する実績、事業の課題等を明らかにするとともに、新型コロナウイルス感染症がもたらす本市への様々な影響を勘案する中で、更なる取組の充実を図る必要のあるもの、また、新たな施策展開の可能性のあるもの等につきましては、積極的に担当課との協議を重ねるなど、計画の最終年を見据えた本プロジェクトの進行管理に取り組んでおります。

(要望事項)

新型コロナウイルスの感染症対策はもとより、ポストコロナを見据えた施策を確実に実施できるよう、市税収入の状況把握と新たな財源確保に努めるとともに、事業のスクラップアンドビルドを行い、限りある財源を効果的に活用すること。

(企画財政課)

(措置状況)

新型コロナウイルス感染症への対応につきましては、感染状況や経済情勢などを見極める中で、「感染拡大の防止と対策機能の強化」、「市民生活への影響の抑制」及び「経済活動の不安の縮小化」を柱に据え、局面に応じた適切な対策を講じてきたところであります。

こうした取組に対する財源確保につきましては、国の地方への財政措置を最大限に活用することはもとより、企業版ふるさと納税や市有施設のネーミングライツなど、新たな自主財源の確保にも積極的に取り組むとともに、事業の緊急度や優先度を精査する中、事務事業の見直しを図るなど、限りある財源の効果的な活用に努めてまいります。

(要望事項)

税制改正が行われた場合は、今後も、適切な対応と納税者への周知を行うとともに、正確な課税状況の把握に努め、公正・公平な課税を行うこと。

また、引き続き、納期内納付の推進と滞納整理の強化に努め、安定した税収確保を図ること。

(税務統括監掌理各課)

(措置状況)

税制改正が行われた場合は、市税条例等の適切な改正を行っております。また、市民に対してホームページ等を通じて制度について周知を図るとともに、課税客体的確な把握と公平・適正な課税に努めております。

(市民税課、資産税課)

納税者のニーズに最適と思われる納税方法について丁寧に説明するとともに、様々な広報媒体を活用して納期限や納税方法を周知するなど、納期内納付の推進による税収確保に努めております。

(収納課)

令和2年度から会計年度任用職員による現年度分の電話催告に取り組み、滞納の早期解消に力を入れるとともに、換価が容易な債権を中心に差押えを実施することで、滞納額の縮減に努めております。

また、高額滞納案件につきましては、2名が専任で対応にあたり、困難な事案については、滞納整理アドバイザーの助言を受ける中で解決を目指し取り組んでおります。

(滞納整理課)

3 福祉保健部

(要望事項)

市民の健やかで安心した生活を支える福祉保健サービスの提供に際しては、今後も引き続き、法令などに準拠した適正な対応や、市民の立場に立った丁寧な説明を行うなど、様々なニーズに対して公平公正な制度の運用に努めること。

(全課)

(措置状況)

福祉保健サービスの提供につきましては、市民の健康といきがい創りに積極的に寄与するため、国等の動向を常に注視し情報を入手する中、迅速に市民サービスに転嫁できるよう対応してまいりました。また、新型コロナウイルス感染症への対応が始まってから3年目となり、市民においても疲れの色が濃くなっております。新しい生活様式等により、コミュニケーションの方法が変化するも、対面での窓口対応や電話対応において市民に対して丁寧な説明に努めております。また、ウィズコロナ社会の影響で、市民のニーズも変化することが想定されることから、市民一人ひとりに寄り添う中、それぞれのニーズを的確にくみ取るとともに、継続して公平公正な福祉保健サービスの提供に努めてまいります。

(要望事項)

新型コロナウイルス感染症への対応については、全国的な感染状況を常に把握しながら、市民の感染予防のための行動変容の啓発や最新情報の提供などを継続して行うとともに、感染拡大に備えた人員体制を事前に立案し、感染症の拡大が発生した場合は、迅速で的確な対応に努めること。

(総務課、医務感染症課)

(措置状況)

新型コロナウイルス感染症の対応につきましては、国・県から発信される最新の情報を常に把握し、市ホームページや広報こうふ又はSNSなど多様な媒体を活用し、市民の感染予防のための行動変容の啓発や最新情報の提供を継続して行っております。

また、人員体制につきましては、感染状況の波に即して対応できるような人員計画を立案しており、感染が拡大した際には柔軟な職員流動を行うことで、迅速で的確な対応を行っております。

4 環境部

(要望事項)

地球温暖化による気候変動に伴い、我が国においても、気温の上昇や降水量の変化などにより、海面の上昇、災害、食料、健康などの様々な面で影響が生じることが懸念されている。

令和4年度は、甲府市地球温暖化対策実行計画の改定を予定していることから、引き続き、国や県の情報収集を行いながら、地球温暖化対策の推進に尚一層努めること。

(環境保全課)

(措置状況)

地球温暖化に起因する気候変動の影響は深刻化してきており、地球温暖化対策は世界全体の課題となっております。

本市では、令和3年3月に県及び県内市町村とともに「ゼロカーボンシティ」を目指すことを表明し、令和4年度に予定しております「甲府市地球温暖化対策実行計画」の改定に合わせて、より実効性を高めるため、「甲府市ゼロカーボン戦略」を策定いたします。

今後も、国・県をはじめ他市町村の動向を注視するとともに、省エネ行動の推進や再生可能エネルギーの普及促進など、地球温暖化対策の推進に努めてまいります。

(要望事項)

合併浄化槽の法定点検の受検率向上に向けて、他都市における受検状況や未受検者への対応状況などを調査し、有効な対策を検討すること。

(環境保全課)

(措置状況)

受検率が高い他都市の状況を調査した結果、指定検査機関や保守点検業者組合、清掃業組合が協議会を設立し、浄化槽管理者と「清掃・保守点検・法定検査」の一括契約を行い、毎年、自動更新により受検率等の向上が果たせる仕組みづくりを構築するなどしています。

また、未受検者に対しては、職員が未受検者宅へ出向き、受検指導を行っているほか、指定検査機関と保守点検業者が受検状況などを情報提供し、法定検査を行っています。

これらを鑑み、本市においては、引き続き受検指導を行うとともに、有効な対策を検討する中で受検率の向上に努めてまいります。

5 産業部

(要望事項)

急速に進行する人口減少や少子高齢化、地域経済の縮小など様々な地域社会の課題に加え、今般の新型コロナウイルス感染症拡大により、大きく進んだテレワークの普及や生活様式の多様化など、人々の意識や価値観に大きな変化が生じている。

こうしたことから、新型コロナウイルスの感染状況のほか、国や県の動向を注視しながら、雇用の創生をはじめ観光や商工業などの産業振興策の推進に、尚一層努めること。

(全課)

(措置状況)

雇用創生課におきましては、山梨労働局、ハローワーク甲府と連携を図りながら、本庁舎2階「ワークプラザ甲府」における求職者支援と「甲府市就職応援合同企業説明会」などを開催し、企業と求職者のマッチング機会の創出に努めました。これに加え、産業人材の育成及び学生の市内就職を図るため、学生のインターンシップを行う市内中小企業者等への受入助成金の交付や、高校生を対象にした地元企業紹介などを行いました。

観光課におきましては、新型コロナウイルス感染症の状況を注視しつつ、市内のホテル・旅館をインターネットの予約サイトから予約する際に利用できる宿泊割引クーポンを発行し、市内への誘客促進を図りました。

また、観光庁の「既存観光拠点の再生・高付加価値化推進事業」に採択された「観光拠点再生計画」に基づき、オープントップバスの運行やオプションルツアーを造成し、観光資源の認知度を向上させるとともに、観光の高付加価値化による誘客促進に取り組んでまいりました。加えて、昇仙峡観光協会と協力して、昇仙峡のイルミネーションイベントを実施し、観光地の新たな魅力づくりに努めました。

商工課におきましては、山梨県がまん延防止等重点措置の対象となったことを受け、大きく影響を受けた市内事業者に対して、甲府市まん延防止協力事業者応援金及び甲府市まん延防止月次応援金の支給を行いました。

さらに、オミクロン株の影響を受け、売り上げが減少している市内事業者の事業の継続・回復を応援するため、国の事業復活支援金と連動し、甲府市事業応援金プラスを実施するとともに、支援金の円滑な申請をサポートするため、行政書士による申請相談窓口を設置しました。

こうした取組を行う中で、雇用の創生をはじめ、観光や商工業などの産業振興策の推進に努めてまいりました。

(要望事項)

ネーミングライツの導入については、パートナーとして多くの企業の参加を得られるよう制度の詳細を整え、新たな自主財源の確保に努めること。

(ふるさと納税課)

(措置状況)

ネーミングライツにつきましては、本市初の導入となることから募集に係る詳細を整え、令和4年1月の企画経営会議の審議を経る中で、「甲府駅北口多目的広場（よっちやばれ広場）」を対象施設として、ネーミングライツパートナーを募集することが決定しました。その後、募集要領を作成し募集を行った結果、令和4年4月より契約を締結したところであります。

今後についても、施設所管課と連携して対象となる施設の選定を行い、積極的にパートナーを募集することで、新たな自主財源の確保に努めてまいります。

(要望事項)

中心市街地の活性化については、桜町周辺活性化モデル事業、オーナーパートナーシップ遊休商業資産活用事業、公共空間を活用した賑わい創出事業などの取組により、中心市街地の賑わいの創出や回遊性・滞留性の向上に努めること。

(中心市街地振興課)

(措置状況)

桜町周辺活性化モデル事業につきましては、商店街及び各個店のSDGs活動を掲載したチラシを1月に発行するとともに、商店街向けのSDGs啓発セミナーを3月29日に開催するなど、アフターコロナを見据えたこれからの中心商店街のあり方に対するモデルケースとなるよう取り組みました。なお、コロナ禍の影響により中止したイベント等につきましては、まちのブランド確立に向け、今後、継続して実施していく予定であります。

また、オーナーパートナーシップ遊休商業資産活用事業につきましては、2月22日付けで、錦通り会と協定を締結する中で、三者間で協力しながら店舗誘致活動に取り組んでおります。なお、他の空き店舗オーナーから本事業への参加相談があり、今後、協定締結を視野に入れた協議を、商店街を含め進めてまいります。

更に、公共空間を活用した賑わい創出事業につきましては、令和3年度としては2回目となる歩行者天国をかすがも〜るにおいて実施し、公共空間である道路の利活用による来街機会の創出や過度な車依存社会からの脱却意識の醸成などを図りました。

こうした新規事業を柱に置くとともに、その他、中心市街地商業等活性化事業に位置付けた様々な事業を着実に進める中で、中心市街地の活性化の推進に努めてまいりました。

6 甲府市下水道事業会計・水道事業会計・簡易水道等事業会計

(要望事項)

上下水道事業については、いつ起きるか分からない災害に対し、令和2年度に策定した甲府市上下水道事業業務継続計画（BCP）をより効果的に運用し、非常時に的確な対応ができるよう、計画の推進に努めること。

(全課)

(措置状況)

甲府市上下水道事業業務継続計画（BCP）をより効果的に運用するため、本計画に基づき組織される「総務班」「給水班」「水道班」「下水道班」の各班において、非常時対応計画に位置づけられる、非常時優先業務を確認する中で、各職員の役割分担を明確にして訓練を行うとともに、非常時に必要となる資機材の調達を行ってきました。

また、運用委員会を2月に開催し、各班から訓練報告を受ける中で、BCPの点検を行い、修正事項等を確認しました。

今後におきましては、各班が非常時により具体的な行動を円滑に実施できるよう、より詳細な行動シナリオを作成するとともに、年次のかつ随時の訓練を通して本計画の検証・改善を図るなかで、スパイラルアップに努めてまいります。

7 甲府市下水道事業会計

(要望事項)

下水道事業については、管路の浸入水防止対策を効率的かつ効果的な手法で推進し、有収率の向上に努めること。

(下水道課)

(措置状況)

下水道管路の浸入水対策につきましては、浸入水流入箇所の原因特定調査を実施し、調査結果に基づいて、管更生による長寿命化工事等と合わせた対策の実施が効率的であることを確認しております。

令和3年度におきましては、岩窪地区の原因特定調査が完了しましたので、調査結果を精査し、効果的な施工方法等を検討してまいりました。また、マンホール鉄蓋を雨水浸入防止型に取り替える工事を32か所で施工しております。

今後につきましても、国からの補助金等を有効活用する中で、浸入水の影響度が高い地区を優先して原因特定調査を実施し、調査結果に基づいた対策を行うことで、浸入水の削減を図り、有収率の向上に取り組んでまいります。

8 甲府市水道事業会計

(要望事項)

水道事業については、貴重な水資源の有効利用を図るため、漏水調査や漏水防止対策を推進し、有収率の向上に努めること。

(水道課)

(措置状況)

水道事業における有収率向上の取組につきましては、経年管や鉛製給水管の布設替えとともに、給水区域全域を対象とした検針時簡易漏水調査（一次調査）及び戸別音聴調査（二次調査）と、監視型（配水管）漏水調査を実施いたしました。この結果、令和3年度におきましては、37件の地下漏水を発見し修理を行っております。

今後は、経年管更新工事の際に漏水量測定を行い、データを蓄積するとともに、漏水防止効果を検証し、定量評価に基づく最適な管路更新を図り、有収率向上の効果的な推進に努めてまいります。

【財政援助団体等監査における措置状況】

1 市長直轄組織

補助金名：甲府市国際親交委員会補助金
(要望事項) 本市からの補助金については、交付先の団体において事務処理と執行を適正に行う必要があるため、当該団体における会計事務や経理に関する規程を整備するよう指導すること。 <p style="text-align: right;">(秘書課)</p>
(措置状況) 令和3年度財政援助団体等監査の結果を受け、要望内容について当該団体へ報告を行うとともに、会計事務や経理に関する規程を速やかに整備するよう指導を行いました。

2 市民部

補助金名：甲府市男女共同参画推進委員会活動費補助金
(要望事項) 補助金の交付先団体において、当初予定した補助対象事業に変更や中止などがあった場合は、変更手続を行うよう指導すること。 <p style="text-align: right;">(人権男女参画課)</p>
(措置状況) 交付先団体に対し、交付決定時に変更手続についての指導を行うほか、定期的に実施状況等について変更がないかを確認するなど、適正な交付事務の実施に努めてまいります。

3 福祉保健部

補助金名：甲府市保健計画推進連絡協議会補助金
(要望事項①) 本市からの補助金については、交付先の団体において事務処理と執行を適正に行う必要があるため、当該団体における会計事務や経理に関する規程を整備するよう指導すること。 <p style="text-align: right;">(地域保健課)</p>
(措置状況①) 甲府市保健計画推進連絡協議会に対し、会計や経理に関する事務取扱規程を整備するよう指導を行いました。

補助金名：甲府市保健計画推進連絡協議会補助金
<p>(要望事項②)</p> <p>交付先の団体から提出される実績報告書については、収受をしたうえで、室長まで報告すること。</p> <p style="text-align: right;">(地域保健課)</p>
<p>(措置状況②)</p> <p>交付先の団体から提出される実績報告書につきましては、収受をしたうえで、室長まで報告するよう、事務処理の徹底を図ってまいりました。</p>

4 産業部

補助金名：一般社団法人甲府市観光協会運営費補助金
<p>(要望事項)</p> <p>補助金の交付については、団体に対する適正かつ効果的な財政的援助を図るため、補助金交付要綱の記載内容を点検し、最適な要綱となるよう整備に努めること。</p> <p style="text-align: right;">(観光課)</p>
<p>(措置状況)</p> <p>補助金交付要綱の記載内容を点検し、修正及び必要条項を追記するための改正を令和4年4月1日付けで行いました。</p>

補助金名：甲府市鳥獣害対策協議会補助金
<p>(要望事項)</p> <p>補助金の交付については、団体に対する適正な財政的援助を図るため、現行の補助金交付要綱の補助対象事業、補助対象経費、補助金の額の規定内容を再点検し、最適な要綱となるよう整備に努めること。</p> <p style="text-align: right;">(就農支援課)</p>
<p>(措置状況)</p> <p>補助金の対象となる事業や経費等について再度見直し、適正な規定に内容を改めるため、団体とも協議するなかで要綱改正を行っております。</p>

指定管施設：甲府市市民いこいの里
<p>(要望事項)</p> <p>指定管理者から提出される年度終了後の事業報告書については、部長まで供覧を行うとともに、事業の実績や収支決算書の内容などを的確に精査するよう努めること。</p> <p style="text-align: right;">(雇用創生課)</p>
<p>(措置状況)</p> <p>令和3年度事業報告より、「指定管理者の指定に関する事務マニュアル」に則り、部長まで供覧・確認を行うとともに、事業実績や収支決算書の精査を行いました。</p>

指定管施設：甲府市寺川グリーン公園
<p>(指摘事項①)</p> <p>指定管理者から提出される年度終了後の事業報告書については、部長まで供覧を行い、内容などの精査を的確に行うよう努めること。</p> <p style="text-align: right;">(林政課)</p>
<p>(措置状況①)</p> <p>令和3年度事業報告書より、部長まで供覧を行い、内容などの精査を的確に行いました。</p>
<p>(指摘事項②)</p> <p>本市からの指定管理料と施設の利用料金につきましては、指定管理者において事務処理と執行を適正に行う必要があるため、指定管理者における会計事務や経理に関する規程を整備するよう指導すること。</p> <p style="text-align: right;">(林政課)</p>
<p>(措置状況②)</p> <p>指定管理者に対して、事務処理と執行を適正に行うよう、会計事務や経理に関する規程を整備するよう指導いたしました。</p>

5 まちづくり部

指定管理施設：甲府駅北口公共施設（12 施設）
<p>（要望事項）</p> <p>自動販売機の収益の取扱方法及び自主事業に関する財源の考え方を明確に整理するとともに、関係する書類の記載内容を再点検し、必要に応じて修正をするなど適切な対応に努めること。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p>
<p>（措置状況）</p> <p>指定管理業務に係わる関係書類の再点検を行う中で、自動販売機の収益の取扱方法につきましては、自主事業の財源とするものではなく、指定管理業務の経費に充てるものであることを確認いたしました。</p> <p>こうしたことを踏まえ、令和 4 年度収支予算書につきましては、自動販売機の収益が、適切な指定管理業務の経費に充てるよう内容を修正し、年度協定書を締結したところであります。</p>

6 教育委員会教育部

補助金名：甲府市教育研究協議会補助金
<p>（要望事項①）</p> <p>当該団体への補助金の額の算定については、補助対象事業、補助対象事業ごとの補助対象経費と補助割合などの規定について、現行の補助金交付要領を再整備するよう努めること。</p> <p style="text-align: right;">（学事課）</p>
<p>（措置状況①）</p> <p>令和 4 年 4 月 1 日付けで、現行の甲府市教育研究協議会補助金交付要領の一部を改正し、補助金交付の対象を詳細に決めました。</p>
<p>（要望事項②）</p> <p>補助金の交付先団体において、当初予定した補助対象事業に変更や中止などがあった場合は、変更手続を行うよう指導すること。</p> <p style="text-align: right;">（学事課）</p>
<p>（措置状況②）</p> <p>甲府市教育研究協議会に対し、当初予定した補助対象事業に変更や中止などがあった場合は、甲府市教育研究協議会補助金交付要領第 6 に基づき、変更申請書（第 3 号様式）に関係書類を添えて変更手続を行うよう指導いたしました。</p>

補助金名：公益財団法人甲府市スポーツ協会補助金
<p>(要望事項)</p> <p>当該団体への補助金の額の算定については、補助対象事業、補助対象事業ごとの補助対象経費と補助割合などの規定について、現行の補助金交付要綱を再整備するよう努めること。</p> <p style="text-align: right;">(スポーツ課)</p>
<p>(措置状況)</p> <p>令和4年度4月1日付けで公益財団法人甲府市スポーツ協会補助金交付要綱の一部を改正し、補助金交付の対象を詳細に決めました。</p>

7 一般社団法人甲府市観光協会

補助金名：一般社団法人甲府市観光協会運営費補助金
<p>(要望事項)</p> <p>平成29年に法人化した一般社団法人であることを踏まえ、今後も引き続き、法人の定款や諸規程に基づいた適切な運営に努めてほしい。</p>
<p>(措置状況)</p> <p>法人の定款や諸規程に基づき、適切な運営に努めてまいります。</p>

8 甲府市国際親交委員会

補助金名：甲府市国際親交委員会補助金
<p>(要望事項)</p> <p>甲府市からの補助金については、その事務処理と執行を適正に行う必要があることから、貴団体における会計事務や経理に関する規程の整備に努めてほしい。</p>
<p>(措置状況)</p> <p>「甲府市国際親交委員会会計事務取扱規程」を策定し、令和4年4月1日より施行するとともに、既存の「甲府市国際親交委員会公金取扱業務マニュアル」についても、規程の策定に伴う改正を行う中で、適正な事務処理を実施している状況であります。</p>

9 甲府市男女共同参画推進委員会

補助金名：甲府市男女共同参画推進委員会活動費補助金
(要望事項) 貴団体において補助申請をした当初の事業内容に変更や中止があった場合は、申請事項の変更届を提出するなど、適正な事務手続を行ってほしい。
(措置状況) 本委員会の事務局を所管している人権男女参画課におきましては、令和3年度交付分については、変更手続を行い、適正な交付事務の実施に努めております。また、今後におきましても変更等が生じた際は、同様の事務手続を適正に実施してまいります。

10 甲府市保健計画推進連絡協議会

補助金名：甲府市保健計画推進連絡協議会補助金
(要望事項) 甲府市からの補助金については、その事務処理と執行を適正に行う必要があることから、貴団体における会計事務や経理に関する規程の整備に努めてほしい。
(措置状況) 甲府市と協議を行い、「甲府市保健計画推進連絡協議会会計事務取扱規程」を整備いたしました。

11 甲府市鳥獣害対策協議会

補助金名：甲府市鳥獣害対策協議会補助金
(要望事項) 財務事務の執行にあたっては、今後も引き続き、甲府市鳥獣害対策協議会会計処理規程に則した適正な事務執行に努めてほしい。
(措置状況) 鳥獣害対策の要となる協議会の煩雑な財務事務の執行につきましては、会計処理規程を順守し適正な事務を行っております。

12 甲府市教育研究協議会

補助金名：甲府市教育研究協議会補助金
(要望事項) 貴団体において、補助金の交付申請をした当初の事業内容に変更や中止があった場合は、補助金変更申請書を提出するなど、適正な事務手続を行ってほしい。
(措置状況) 補助金の交付申請をした当初の事業内容に変更や中止があった場合は、変更申請書(第3号様式)に関係書類を添えて変更手続を行います。

13 公益財団法人甲府市スポーツ協会

補助金名：公益財団法人甲府市スポーツ協会補助金
(要望事項) 財務事務の執行にあたっては、今後も引き続き、公益財団法人甲府市スポーツ協会会計規程に即した適正な事務執行に努めてほしい。
(措置状況) 今後も引き続き、当協会の会計規程に則した、適正な財務事務の執行に努めてまいります。

14 特定非営利活動法人甲府駅北口まちづくり委員会

指定管理施設：甲府駅北口公共施設(12施設)
(要望事項) 基本協定及び仕様書などに規定する業務の実施については、各所管課との協議を踏まえ、引き続き、指定管理業務の的確な執行に努めてほしい。
(措置状況) 指定管理業務の執行につきましては、原則に則り、より確実な執行に努めることが重要であると認識しております。 こうしたことから、再委託等に関し、口頭で承諾を得ていたものを、事務処理の確実性等を高める観点から、令和3年度中に文書による承諾を得るよう手続の見直しを図ったところであります。 今後につきましても、基本協定、年度協定、業務仕様書などに従って業務を執行することとし、それぞれの間に齟齬がある場合は、関係する所管課と協議する中、解釈に係わる優先順位を適用し、確実な執行に努めてまいります。

15 黒平里山の会

指定管理施設：甲府市市民いこいの里
(要望事項) 市民いこいの里の施設の維持管理については、今後も引き続き、安全点検や保守などを行いながら適切な維持管理に努めてほしい。
(措置状況) 市民の憩いの場として安全にご利用いただくため、施設の安全点検や保守、感染症予防対策などの実施について、管理マニュアル等の再確認を行いました。

16 寺川グリーン公園管理組合

指定管理施設：甲府市寺川グリーン公園
(要望事項) 甲府市からの指定管理料と施設の利用料金については、その事務処理と執行を適正に行う必要があることから、貴団体における会計事務や経理に関する規程の整備に努めてほしい。
(措置状況) 事務処理と執行を適正に行うよう、会計事務や経理に関する規程を整備いたしました。