

令和5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 3 2 号
令和6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	望 月	伸
同	雨 宮	均
同	小 沢	宏 至

令和5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
行政経営部	6
企画財務部	11
福祉保健部	19
国民健康保険事業特別会計	27
介護保険事業特別会計	29
後期高齢者医療事業特別会計	30
環境部	31
浄化槽事業特別会計	34
産業部	35
農業集落排水事業特別会計	40
議会局	41
選挙管理委員会事務局	43
監査委員事務局	45
農業委員会事務局	47
甲府市下水道事業会計	49
甲府市水道事業会計	52
甲府市簡易水道等事業会計	55
行政監査報告書	57
第1 監査の概要	59
第2 庁用自動車の適正配置と私有車公務使用状況について	60
第3 監査の結果	73
財政援助団体等監査報告書	75
第1 監査の概要	77
第2 監査の結果	79
1 財政援助団体	79
甲府大好きまつり実行委員会	79
一般財団法人甲府市勤労者福祉サービスセンター	80
甲府商工会議所	81
甲府市農林業まつり実行委員会	81
小曲土地改良区	82
甲府市消防団	82

2 指定管理者	83
社会福祉法人甲府市社会福祉協議会	83
黒平地域振興組合	84
甲府市帯那地域活性化推進協議会	85
工事監査報告書	87
第1 監査の概要	89
第2 監査の結果	89
令和4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	91
定期監査における措置状況	93
財政援助団体等監査における措置状況	99

(注)

本書において、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。
また、予算執行状況は、令和5年9月30日現在を記載し、一般会計の人件費については行政経営部に、市債については企画財務部に一括計上した。

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

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準拠して実施したので、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 項の規定に基づく定期監査

2 監査の対象

（1）対象部局

行政経営部、企画財務部、福祉保健部、環境部、産業部、議会局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、下水道事業会計、水道事業会計、簡易水道等事業会計

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 5 年 4 月 1 日から令和 5 年 9 月 30 日までの財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理に関すること。

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、令和 4 年度に引き続き、監査の着眼点を「戻入の事務手続について」と定め、令和 5 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 監査の主な実施内容

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、健康支援センター相談室 1、環境センター会議室、上下水道局会議室、監査委員事務局執務室

(2) 実施期間

令和 5 年 10 月 12 日から令和 6 年 1 月 29 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業の管理については、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、契約事務などの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軽微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、昨年度に引き続き、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、人口減少や頻発・激甚化する自然災害等の課題に加え、新たな生活様式や働き方改革への対応、更に物価高騰への対処などの諸課題に直面する中、新型コロナウイルス感染症の 5 類への移行に伴い、市民生活と地域経済の回復に向けた支援に取り組むとともに、「第六次甲府市総合計画」をはじめ、「K O F U N E X T A C T I O N」に掲げる各施策を着実に実施し、目指すべき都市像の実現に向けなお一層推進することとしている。

こうした中、本市の財政状況を客観的に表する令和 4 年度の甲府市健全化判断比率については、全て早期健全化基準値内で、前年度と比較すると、実質公債費比率は市債の元利償還金の増加により 0.4 ポイント上昇したが、将来負担比率は市債残高の減少等により 17.4 ポイント下降している。

また、資金不足比率については、昨年度に引き続き病院事業会計でも資金不足が生じなかったことから、全ての会計において算定されなかったが、病院事業会

計については、資金不足を補っていた新型コロナウイルス感染症対策に係る補助金収入が大きく減少するため、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5年度の歳入については、前年度と比較して、市税の調定額では、約4億500万円増加したものの、収入率が0.6ポイント減少したことから、収入額は、約5,700万円の増加に留まっている。景気は回復基調にあり、物価高騰等による経済の下振れリスクもあるが、当初予算を上回る見込みである。

また、歳出においては、扶助費等の社会保障関係費や物価高騰に伴う物件費の増加に加え、社会情勢の変化に対応する新たな財政需要の増加などにより、支出額の増加が見込まれることから、極めて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、ふるさと応援寄附金やネーミングライツなど積極的な自主財源の確保に努めるとともに、事業の緊急度・優先度を考慮した効率的な事業執行や年度間調整について検証を行い、社会経済情勢の変化や多様化する市民ニーズに対して迅速に対応できるよう中長期的な視点に立って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、グリーン化、デジタル化など新たな行政需要の増加に伴い、これまで以上に効率的かつ効果的な行財政運営が求められるので、限りある財源や人的資源等を最大限に活用し、「スクラップ・アンド・ビルド」による最適化の徹底が必要とされるところである。

行政経営部

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	8,490,000	5,235,711	4,977,311	258,400	95.1
国庫支出金	536,000	0	0	0	—
県支出金	12,392,000	8,759,000	8,759,000	0	100.0
財産収入	39,814,000	45,690,709	42,914,553	2,776,156	93.9
諸収入	114,919,000	9,962,970	9,505,185	457,785	95.4
歳入合計	176,151,000	69,648,390	66,156,049	3,492,341	95.0

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)
議会費	106,713,000	52,347,422	54,365,578	49.1
総務費	4,867,216,000	2,723,459,507	2,143,756,493	56.0
民生費	1,362,040,000	624,262,589	737,777,411	45.8
衛生費	1,200,914,000	549,897,142	651,016,858	45.8
労働費	23,751,000	10,751,116	12,999,884	45.3
農林水産業費	306,463,000	150,886,548	155,576,452	49.2
商工費	206,888,000	108,520,962	98,367,038	52.5
土木費	1,148,941,000	562,625,781	586,315,219	49.0
教育費	654,320,000	311,053,136	343,266,864	47.5
歳出合計	9,877,246,000	5,093,804,203	4,783,441,797	51.6

※一般会計の人件費を含む。

人件費執行状況

1 一般会計

(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)
議会費	106,713,000	52,347,422	54,365,578	49.1
総務費	3,124,615,000	1,390,354,561	1,734,260,439	44.5
民生費	1,362,040,000	624,262,589	737,777,411	45.8
衛生費	1,200,914,000	549,897,142	651,016,858	45.8
労働費	23,751,000	10,751,116	12,999,884	45.3
農林水産業費	306,463,000	150,886,548	155,576,452	49.2
商工費	206,888,000	108,520,962	98,367,038	52.5
土木費	1,146,003,000	559,913,180	586,089,820	48.9
教育費	654,320,000	311,053,136	343,266,864	47.5
合計	8,131,707,000	3,757,986,656	4,373,720,344	46.2

2 特別会計

(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)
国民健康保険事業	175,387,000	76,368,777	99,018,223	43.5
交通災害共済事業	5,821,000	2,728,083	3,092,917	46.9
介護保険事業	242,474,000	113,199,515	129,274,485	46.7
後期高齢者医療事業	15,836,000	7,278,111	8,557,889	46.0
浄化槽事業	7,894,000	3,725,952	4,168,048	47.2
合計	447,412,000	203,300,438	244,111,562	45.4

2 事業概要

行政経営総室

【総務課】

主な業務は、部内の文書の総括指導、予算及び決算関連資料等の集計・作成、委託及び賃借に関する契約事務のほか、行政不服審査に関する事務、議会局との連絡調整及び議会に提出する議案等に関する各部局間の調整、甲府市行政委員連絡協議会の開催である。また、貸出し用のタブレット端末を備え、会議等のペーパーレス化に取り組んでいる。

文書に関する事務については、文書管理システムの運用指導、総括管理を行い、適正かつ適切な事務執行を図るために文書事務の職員研修を行った。また、ペーパーレス化推進のため、議案のデータ化に取り組んだ。

【法制課】

主な業務は、条例・規則等の審査、情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事務、情報公開審査会及び個人情報保護審査会と公平委員会に関する事務である。

制度に関する職員の理解・認識を深めるため、情報公開制度に関する職員研修や、保有個人情報の開示請求等に係る職員研修を行った。

公平委員会に関する事務については、全国公平委員会連合会の会長市となっていることから、本部研究会の主催業務に従事した。

【行政経営課】

主な業務は、行政評価外部評価に関すること、甲府市行政改革大綱の推進、指定管理者制度の運用、包括外部監査の実施、長時間労働の抑制に向けた取組、定員適正化と組織整備、附属機関等の取扱いに関する事務である。

行政評価外部評価については、他の中核市の実態等を調査研究し、見直しの検討を行った。

【デジタル推進課】

主な業務は、「第二次こうふＤＯ計画」の推進、一人一台パソコン及び情報セキュリティ対策の推進、情報セキュリティ内部監査、「甲府市デジタルソサエティ未来ビジョン」の推進、統計に関する事務である。

「第二次こうふＤＯ計画」の推進については、基幹業務系に新たな業務を追加するためのシステム改修を行うとともに、市民の利便性向上などを目的とした、合計 26 の行政手続きについてオンライン申請の運用を開始した。

「甲府市デジタルソサエティ未来ビジョン」については、ＡＩ－ＯＣＲ／ＲＰＡ等の

活用による事務効率化、D X人材の育成など、自治体D Xの推進に取り組んだ。

人事管理室

【職員課】

主な業務は、高齢層職員の雇用環境整備、人事異動、職員採用試験、新人事評価制度の運用、民間企業等職務経験者採用試験、課長昇任試験、給与制度の運用に関する事務である。

高齢層職員の雇用環境整備については、定年延長制度により高齢層職員の働き方が多様になる中でも、現役職員と同様のモチベーションを維持しながら知識・経験の発揮や継承が行われるように、制度と求められる役割などの説明会や、意思の確認を行った。

【研修厚生課】

主な業務は、職員研修事業、職員被服貸与事業、職員の健康管理事業、職場の安全衛生の確立、職員福利厚生事業、山梨県市町村職員共済組合に関する事務である。

職員研修事業においては、「提案参加型方式」による主体的な受講機会を提供し、高い能力と意識を兼ね備えた総合力の高い職員を育成している。

職員の健康管理事業については、長時間勤務の職員に対し、産業医等による面接指導や保健指導を実施し、長時間勤務による健康障害の予防に努めている。

職員福利厚生事業については、職員の健康管理に特化した健康づくり事業を実施し、職員の健康の保持と増進に努めている。

契約管財室

【契約課】

主な業務は、工事契約・物品契約などに関する事務である。

建設工事及び物品等の発注については、常に説明責任を果たすことができるよう、透明性、競争性、公平・公正性の確保に考慮し、適正かつ効率的な契約の執行に努めている。

【指導検査課】

主な業務は、設計金額 200 万円以上の工事について、完成検査、出来形検査、随時検査を実施し、適正かつ効率的な施工と品質確保を図ることである。

国や県からの工事に関する通達・助言については、施工担当課に迅速な情報提供を行っている。また、適正な設計のための指導や、若手技術職員の技術力向上に向けた取組を行っている。

【管財課】

主な業務は、庁舎管理業務、車両管理業務、財産管理業務である。

庁舎管理業務については、すべての利用者に安全・安心で使いやすく快適な庁舎であるように、維持管理に努めている。

車両管理業務については、車両予約システムによる効率的な配車運行に努めるとともに、低公害車、ドライブレコーダーや衝突被害軽減ブレーキ搭載車両の導入を行った。

また、令和 5 年 12 月に義務化された運転前後のアルコールチェックを導入するための準備を行った。

財産管理業務については、公有財産の正確な運用管理に努めるとともに、自主財源を確保するため、市有地の売却と普通財産の貸付けを行った。

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 7 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】

全ての職員が能力を十分に発揮できるよう、業務改革を推進し、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めること。

(行政経営課・職員課・研修厚生課)

企 画 財 務 部

1 予算執行状況

(1) 企画財務部長所管分、リニア交通政策監所管分

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)
地方譲与税	426,027,000	123,280,000	123,280,000	0	100.0
利子割交付金	7,981,000	3,889,000	3,889,000	0	100.0
配当割交付金	169,013,000	33,428,000	33,428,000	0	100.0
株式等譲渡所得割交付金	87,709,000	0	0	0	—
法人事業税交付金	568,564,000	301,001,000	301,001,000	0	100.0
地方消費税交付金	5,185,752,000	2,872,208,000	2,872,208,000	0	100.0
環境性能割交付金	32,902,000	10,156,000	10,156,000	0	100.0
地方特例交付金	164,445,000	165,960,000	165,960,000	0	100.0
地方交付税	10,855,444,000	7,686,193,000	7,686,193,000	0	100.0
交通安全対策特別交付金	38,970,000	13,770,000	13,770,000	0	100.0
国庫支出金	2,025,953,000	954,869,000	954,869,000	0	100.0
県支出金	67,022,000	15,632,000	15,632,000	0	100.0
財産収入	3,711,000	1,514,705	831,815	682,890	54.9
繰入金	1,792,125,000	0	0	0	—
繰越金	353,144,184	1,087,255,035	1,087,255,035	0	100.0
諸収入	31,410,000	200,469	200,469	0	100.0
市債	4,305,200,000	0	0	0	—
歳入合計	26,115,372,184	13,269,356,209	13,268,673,319	682,890	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)
総務費	1,591,953,000	144,853,572	1,447,099,428	9.1
衛生費	4,714,610,000	4,014,314,177	700,295,823	85.1
農林水産 業費	95,633,000	0	95,633,000	0.0
土木費	14,678,000	14,129,780	548,220	96.3
消防費	1,857,864,000	1,812,839,000	45,025,000	97.6
災害復旧 費	4,000	0	4,000	0.0
公債費	8,957,254,000	2,481,701,154	6,475,552,846	27.7
諸支出金	14,180,000	333,709	13,846,291	2.4
予備費	14,618,000	0	14,618,000	0.0
歳出合計	17,260,794,000	8,468,171,392	8,792,622,608	49.1

(2) 税務統括監所管分

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)
市税	29,185,690,000	28,695,724,744	15,918,072,630	12,777,652,114	55.5
使用料及 び手数料	15,409,000	8,053,817	7,786,617	267,200	96.7
県支出金	304,733,000	82,482,831	82,482,831	0	100.0
諸収入	37,677,000	10,491,529	10,368,029	123,500	98.8
歳入合計	29,543,509,000	28,796,752,921	16,018,710,107	12,778,042,814	55.6

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	326,178,000	241,691,514	84,486,486	74.1
歳出合計	326,178,000	241,691,514	84,486,486	74.1

2 事業概要

企画財務総室

【総務課】

主な業務は、庁議、企画経営会議、部長会議及び総室長会議の開催、使用料・手数料の見直し、税制に関すること、部内の文書の総括指導及び庶務に関する事務である。

使用料・手数料の見直しについては、3年に1度、適正水準を見極めるための算定等を実施の上、料金改定を行うこととしているが、見直し該当年度であった令和4年度において、一時据え置きとした経過を踏まえ、料金見直しの必要性があるか検討を行った。

【企画財政課】

主な業務は、財政の運営・執行・調整、予算編成、財政計画、資金計画、資金運用、起債及び財務統計調査に関する事務である。

財政運営については、当初予算を上回る市税の増収が期待できるが、物価高騰等の経済の下振れリスクが依然としてあること、また、人件費や扶助費等の義務的経費が増加していることから、財政を取り巻く環境は極めて厳しい状況にある。このような中、市民サービスを維持しつつ、安定した持続可能な財政運営を行うため、市税の適正な課税客体の把握や収納率の向上に努めるとともに、ふるさと応援寄附金やネーミングライツなどの積極的な自主財源の確保を図り、社会経済情勢の変化や多様化する市民ニーズに対し、迅速に対応できるよう中長期的な視点に立った持続可能な財政運営に努めている。

【自治体連携課】

主な業務は、「やまなし県央連携中枢都市圏ビジョン」の推進、静岡市との連携交流事業、広域行政の推進及び移住・定住の促進に関する事務である。

「やまなし県央連携中枢都市圏ビジョン」の推進については、取組初年度である令和5年度に、ビジョンに位置付けた31事業のうちの19事業に着手している。

静岡市との連携交流事業については、「甲府市と静岡市との包括的な連携及び交流に関する基本合意」に基づき事業を実施している。

広域行政の推進については、甲府地区広域行政事務組合による消防事務等、東八代広域行政事務組合による斎場の管理・運営の共同処理事務を行っている。

移住・定住の促進については、移住希望者に対する相談業務や情報提供、また、移住支援金、結婚新生活支援事業補助金の交付を行っている。

【財産活用課】

主な業務は、公共施設等マネジメントの推進に関する事務である。

公共施設等マネジメントの推進については、市が保有するすべての土地や建物の状況を

把握し、経営的かつ長期的な視点から、総量の適正化、長寿命化及び管理運営の効率化等の取組を推進することにより、財政負担の軽減・平準化を図るとともに、公共施設等の安全性の確保や最適な配置を計画的に実施することを目的に策定した「甲府市公共施設等総合管理計画」等に基づき、低未利用資産の有効活用、公共施設の再配置及びPPP/PFIの導入推進等、持続可能な行財政運営に向けた公共施設等マネジメントの推進に取り組んでいる。

政策推進室

【政策課】

主な業務は、「KOFU NEXT ACTION」や人口減少対策、「第六次甲府市総合計画」の推進である。

「KOFU NEXT ACTION」については、今後4年間に重点的に取り組む新たな行政計画として令和5年6月に策定し、各取組については「市長重点戦略対話」における市長と各部局長との対話を通じた進行管理を行い、着実な推進を図っている。

人口減少対策については、国が新たな総合戦略として示した「デジタル田園都市国家構想総合戦略」を踏まえ、「第二期甲府市総合戦略」の見直しを進めるなど、人口減少対策・地方創生に向けた取組の加速化を図っている。

「第六次甲府市総合計画」については、令和5年度を初年度とする第8次実施計画を策定し、基本構想に掲げる都市像の実現に向けた各施策や事業を着実に推進している。

【SDGs推進課】

主な業務は、SDGs、公民連携の推進に関する事務である。

SDGsの推進については、「甲府市SDGs推進ビジョン」のもと、SDGsを推進する3つの方向性である「理解促進・情報発信」「多様な主体との連携」「統合的取組」を踏まえ、多様な関係者とのパートナーシップにより経済・社会・環境の調和のとれたまちづくりに取り組む中で、本市の持続可能な地域社会の実現に向けてSDGsを推進している。

公民連携の推進については、持続可能な地域社会の構築に向け、様々な分野において市民サービスの向上や地域活力の増進を図るため、民間企業や大学等の多様な主体が有する専門性やノウハウ等を市政に活用した連携・協働による取組を推進している。

【地域デザイン課】

主な業務は、地域デザイン推進事業、中心市街地の活性化に関する事務である。

地域デザイン推進事業については、持続可能な地域社会を実現するため、多様な主体が参画する協議・運用体制を構築し、地域の資源や特性を活かした地域ごとのあるべき姿を検討しており、その実現に向けて、官民連携のまちづくりの基盤組織となる「甲府まちなかエリアプラットフォーム」を中心に「まちなか再生ビジョン」の策定に取り組んでいる。

リニア交通室

【リニア政策課】

主な業務は、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」への参加、ＪＲ東海及び山梨県への支援・協力に関する事務である。

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、「（仮称）リニア山梨県駅前エリアのまちづくり基本方針」を策定し、今後は市街地整備の骨格となる基盤整備方針の作成に向けて取り組んでいく。

「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 4 年度進捗実績調査結果を取りまとめ、策定した基本方針を 16 番目のプロジェクトとして位置付けた。

「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、令和 5 年度以降については、山梨県に対する要望活動を毎年継続的に行っていくこととした。

【リニアまちづくり推進担当課長】

主な業務は、リニア駅周辺における官民連携のまちづくりの推進、（仮称）リニア新時代の甲府まちづくりの推進に関する事務である。

リニア駅周辺における官民連携のまちづくりの推進については、民間事業者との意見交換の場を設定し、「（仮称）リニア山梨県駅前エリアのまちづくり基本方針」への意見、カーボンニュートラルに係る意見などを聴取した。

（仮称）リニア新時代の甲府まちづくり推進については、甲府駅とリニア駅を核とした二つのエリアを連携し、相互補完する観点から、それぞれがもつ特徴や強みを最大化させる施策を検討している。

【交通政策課】

主な業務は、公共交通体系整備推進事業、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事務である。

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活性化協議会」の設置・運営、デマンド型乗合タクシーの実証運行の実施、コミュニティバスの運行等、ユニバーサルデザインタクシー導入促進事業及び「甲府市地域公共交通計画」の策定に取り組んでいる。

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・マネジメントを推進するため、「サイクル・アンド・ライド」、「バス縁地」協力施設の拡充を図っている。

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に向け、「中央東線高速化促進広域期成同盟会」及び「身延線沿線活性化促進協議会」を通して要望活動等に取り組んでいる。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ている。

課税管理室

【市民税課】

主な業務は、個人市民税、法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、入湯税の課税業務及び市税に係る諸証明の交付に関する事務である。

個人市民税については、地方税ポータルシステム（エルタックス）による電子申告サービスや所得税確定申告データの電子的送付（国税連携）の運用を行い、事務の効率化を推進するとともに市民に対する周知を行った。また、未申告者への申告指導と扶養状況の調査を実施する中で、公平で適正な課税業務の執行に努めている。

法人市民税については、法人の確定申告、予定申告等の申告書及び県税の更正等の通知書に基づき課税を行っている。また、総合県税事務所から送付される資料との突合、企業情報誌からの情報収集等を行う中で、未申告法人の調査及び申告指導をするなど、課税客体の把握に努めている。

軽自動車税については、軽自動車税申告書及び軽自動車転出車両情報の正確な処理により適正課税に努め、また、山梨県から送られてくる軽自動車税（環境性能割）の調定業務を行っている。

たばこ税、入湯税については、毎月提出される申告書等を精査し、月ごとの調定業務を行っている。

【資産税課】

主な業務は、固定資産の評価、固定資産税及び都市計画税の賦課及び市税に係る諸証明の交付に関する事務である。

固定資産の評価等については、課税客体を適正に把握するため、土地・新築家屋等の実態調査や航空写真等の利活用により滅失家屋等の現状把握に努めるとともに、令和6年度評価替えに向けた、土地の適正な価格及び路線価の付設等評価作業、家屋の評点修正作業などを行っている。また、償却資産については、新規事業所と未申告事業所の調査及び税務署における資産内容調査を実施するとともに、申告内容等のチェックによる適正申告の指導を行う中で、課税客体の捕捉と適正課税に努めている。

収納管理室

【収納課】

主な業務は、納期内納付の推進、市税等の窓口収納、過誤納金の還付・充当処理、口座振替等による収入金の収納整理及び督促状の発付に関する事務である。

納期内納付の推進については、納付書発送時に口座振替に関するパンフレットの同封や、ホームページ等を活用して、口座振替制度の周知を図っている。また、令和5年4月よりキャッシュレス納付による地方税統一QRコード収納が導入され、納付チャンネルが拡充されたことに伴い、様々な納付方法についてより一層周知を図ることで、納税者の利便性の向上に努めるとともに、窓口等において納税者のニーズに合った納税方法の説明を行っている。

【滞納整理課】

主な業務は、市税等の未収金の徴収、納付指導及び差押え等の滞納処分に関する事務である。

滞納者に対して滞納金額の多少にかかわらず、実態調査や財産調査等を綿密に行い、滞納者の状況を正確に把握する中で、債権や不動産について差押を実施するとともに、高額滞納案件については、高額滞納整理班を編成し、専任で納税交渉に取り組んでいる。また、収納率の向上と自主財源の安定確保を図るため、税込確保対策会議を開催して、税務担当職員による一斉電話催告等の計画を策定した。

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	企画財務部長所管	0 件
	リニア交通政策監所管	0 件
	税務統括監所管	7 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) リニア中央新幹線の開業効果を最大限に活用したまちづくりの推進を図るため、令和5年11月に策定した(仮称)リニア山梨県駅前エリアのまちづくり基本方針

を踏まえ、県や民間事業者との連携のもと、今後の市街地整備の骨格となる基盤整備方針の作成に取り組むこと。

(リニア政策課、リニアまちづくり推進担当課長)

(2) 令和6年度評価替えについては、適正な事務執行を行うとともに、税額算定等の精査・確認に万全を期すこと。

また、市民からの問い合わせ等に関しては、分かりやすい説明と、情報の提供に努めること。

(資産税課)

福祉保健部

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	53,299,000	26,718,371	15,674,554	11,043,817	58.7
使用料及び手数料	51,221,000	26,082,118	25,588,818	493,300	98.1
国庫支出金	8,188,853,000	3,523,384,858	3,523,384,858	0	100.0
県支出金	3,538,430,000	31,419,000	31,419,000	0	100.0
財産収入	8,034,000	2,144,770	2,144,770	0	100.0
寄附金	130,000	130,000	130,000	0	100.0
諸収入	181,134,000	297,081,889	27,083,061	269,998,828	9.1
歳入合計	12,021,101,000	3,906,961,006	3,625,425,061	281,535,945	92.8

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)
総務費	3,716,000	3,380,281	335,719	91.0
民生費	22,701,919,000	9,361,258,761	13,340,660,239	41.2
衛生費	2,268,650,000	764,003,567	1,504,646,433	33.7
歳出合計	24,974,285,000	10,128,642,609	14,845,642,391	40.6

2 事業概要

福祉保健総室

【総務課】

主な業務は、庶務に関する事務、民生委員・児童委員及び主任児童委員に関する業務、社会福祉審議会の運営に関する業務、生きがい対策事業、成年後見制度普及促進事業、敬老対策事業、在宅高齢者対策事業、福祉センター事業、甲府市給付金給付事業である。また、介護保険事業特別会計の地域支援事業の一部を所掌している。

庶務に関する事務については、文書の総括指導や予算及び決算関連資料の集計・作成等の事務に加え、予算の調整や執行管理、国県補助事業の精査等を行っている。

民生委員・児童委員及び主任児童委員に関する業務については、地区協議会との連絡調整や民生委員・児童委員の候補者推薦業務などを行っている。

社会福祉審議会の運営に関する業務については、社会福祉に関する事項及び「第5次健康やかいきいき甲府プラン」の策定についての調査・審議、対象計画の進捗管理を行い総合的かつ円滑な推進を図った。

生きがい対策事業については、高齢者が知識と経験を活かし、地域社会活動等に自主的に参加することを促進するため、甲府市シニアクラブ連合会等への助成を行っている。

成年後見制度普及促進事業については、成年後見制度の普及促進を図るため、支援体制の整備や市民後見人の養成を行っている。

敬老対策事業については、敬老精神の高揚を図り、老人福祉の増進に寄与するため、敬老祝金等の支給を行った。

在宅高齢者対策事業については、在宅のねたきり高齢者等に対する訪問理髪及び美容事業や、寝具の乾燥を自ら行うことが困難な一人暮らしの高齢者に対する寝具乾燥事業等のサービスの提供を行っている。

甲府市給付金給付事業については、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響が大きい世帯に支援を行うため、令和5年度住民税非課税世帯及び均等割のみ課税世帯等に3万円の給付金の支給を行った。

地域支援事業については、配食サービス事業、高齢者等緊急通報システム事業、いきいきサロン助成事業などを行っている。

【生活福祉課】

主な業務は、生活保護事業、生活困窮者自立支援事業、生活保護適正実施推進事業、中国残留邦人等生活支援事業、生活保護受給者就労支援事業である。

生活保護事業については、生活保護法に基づき、困窮世帯の状況に応じて、必要な保護を行うとともに、自立の助長を行っている。

生活困窮者自立支援事業については、生活困窮者が生活保護に至る前の早期の段階での自立に向けた支援を行っている。

生活保護適正実施推進事業については、生活保護の適正な運営を確保するために、医療扶助適正化事業等の推進を行っている。

中国残留邦人等生活支援事業については、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立のための生活支援を行っている。

生活保護受給者就労支援事業については、日常生活や社会生活の支援及び就労支援プログラムの実施など、自立に向けた支援を行っている。

【障がい福祉課】

主な業務は、障害者手帳に関する業務、自立支援医療に関する業務、重度心身障害者医療費助成に関する業務、障がい者等への相談及び訪問調査等に関する業務、障害福祉サービスに関する業務、障害児通所支援に関する業務、地域生活支援拠点事業に関する業務、タクシー利用料金助成事業に関する業務、甲府市障害者センター管理運営に関する業務、障害児（者）施設整備費補助金に関する業務である。

障害者手帳に関する業務については、身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者保健福祉手帳の申請受付や交付事務を行っている。

自立支援医療に関する業務については、自立支援医療（更生医療・育成医療・精神通院医療）受給者証の申請受付や交付事務を行っている。

重度心身障害者医療費助成に関する業務については、重度心身障がい者が医療給付を受けた際の保健診療自己負担分等の助成を行っている。また、令和5年1月からは、高校3年生以下の重度心身障がい者の医療費助成方法を窓口無料としている。

障がい者等への相談及び訪問調査等に関する業務については、障がい者からの窓口相談や電話相談の実施及び障害福祉サービスの申請に伴う訪問調査等を行っている。

障害福祉サービスに関する業務については、障害福祉サービス事業所や相談支援事業所の指定、更新、変更に関わる事務を行い、事業者からの相談や各種届け出の対応を行っている。また、障害福祉サービスの申請から支給決定、支払業務も行っている。

障害児通所支援に関する業務については、障害児通所支援事業所の指定、更新、変更等に関する業務や、障害児通所支援給付の申請から支給決定、支払業務を行っている。

地域生活支援拠点事業に関する業務については、市町村での必須事業の主なものとして、相談支援業務、成年後見制度利用支援事業、成年後見制度法人後見支援事業、日常生活用具給付等事業、手話奉仕員養成研修事業、地域活動支援センター事業を行っている。

タクシー利用料金助成事業に関する業務については、重度心身障がい者の社会参加の促進と生活圏の拡大を目的に、タクシー料金の助成を行っている。

障害児（者）施設整備費補助金に関する業務については、国庫補助制度を活用して、社会福祉法人等が実施する施設の整備に関する費用の一部を予算の範囲内で助成を行っている。

保健経営室

【指導監査課】

主な業務は、社会福祉法人の設立認可等に関する事務、社会福祉法人等の指導・監査に関する事務、介護・障害福祉サービス事業所の集団指導・運営指導・実地指導等に関する事務である。

社会福祉法人の設立認可等に関する事務については、甲府市のみで事業を行う社会福祉法人について、法人の設立認可及び定款変更等の認可を行うとともに、現況報告書の受理

に関する業務等を行っている。

社会福祉法人等の指導・監査に関する事務については、老人福祉施設や児童福祉施設といった社会福祉施設等を対象に、適正な法人運営と健全な施設運営の確保を図るため、指導・監査を実施している。

介護・障害福祉サービス事業所の集団指導・運営指導・実地指導等に関する事務については、介護・障害福祉サービス事業所に対して、適正な事業運営及び提供するサービスの質の確保等を図るため、運営指導・実地指導を行っている。

【介護保険課】

主な業務は、特別会計の介護保険事業、地域支援事業及び一般会計の介護保険対策事業である。

特別会計の介護保険事業については、介護保険事業の適正な運営を行うため、被保険者の資格管理、保険料の賦課徴収、保険給付、要介護認定等の事務事業、介護保険事業計画の策定・進行管理、制度の周知に関する業務などを行っている。

地域支援事業については、介護給付費等適正化事業として、国保連合会から提供される給付実績データを分析し、サービス提供事業者等に対してサービスの提供が適正に行われるよう指導等を行っている。

一般会計の介護保険対策事業については、訪問介護利用者負担軽減等措置事業、社会福祉法人等利用者負担軽減制度事業等の低所得者対策の実施や介護サービス施設に対する基盤整備の促進を図っている。

【健康保険課】

主な業務は、国民健康保険に関する業務及び後期高齢者医療に関する業務である。

国民健康保険に関する業務については、国民健康保険料の賦課徴収と保険給付に関する業務、特定健康診査・特定保健指導等の保健事業に関する業務を行っている。

事業運営については、被保険者の減少及び低所得者の増加による歳入の減少、また、高齢者の増加及び医療の高度化や生活習慣病による医療費の増加等の構造的な要因により、依然として厳しい状況にある。このような状況から、医療費適正化対策として、ジェネリック医薬品の利用促進など、医療費削減の意識啓発に努めている。

保健事業については、「第2期甲府市国民健康保険データヘルス計画」に基づき、各種事業を実施している。糖尿病性腎症重症化予防においては、効果的な保健指導を行うため、健診データやレセプトデータ等の分析や関係機関の協力を得る中で事業を推進している。

保険料の収納対策としては、口座振替世帯の増加を図るため、ペイジー（口座登録端末）を活用した窓口での口座振替の勧奨に努めるとともに、社会保険加入者に対する国民健康保険の資格調査及び収入未申告者に対する申告勧奨を実施している。また、財産調査、差押、換価など適正な滞納処分をより一層推進するとともに、初期滞納世帯への電話催告や

丁寧な相談業務を行うことにより滞納の早期解消に努めるなど、収納率の向上に努めている。

後期高齢者医療に関する業務については、山梨県後期高齢者医療広域連合と連携を図りながら、保険証の引渡し、保険料の徴収、各種申請の受付を行っている。

健康支援室

【健康政策課】

主な業務は、健康都市こうふ基本構想に関する事業、高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施、健康づくりに関する業務、包括的支援事業、在宅医療・介護連携推進事業、認知症総合支援事業、生活支援体制の整備、認知症サポーター等養成事業である。

健康都市こうふ基本構想に関する事業については、健康意識の醸成や行動変容により健康寿命の延伸につなげることを目的とした各種事業の実施に加えて、新規事業として、「アプリを活用した健康づくり支援」、「働き盛り世代の健康づくり支援」及び「健康都市宣言5年記念事業」を実施した。

高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施については、ハイリスクアプローチとして糖尿病重症化予防事業及び健康状態未把握者事業、また、ポピュレーションアプローチとして「健康づくり同窓会」を実施している。

健康づくりに関する業務については、健康談話室として、健康教室及び健康相談を実施している。また、熱中症対策として、熱中症警戒アラートなどの情報を共有するとともに、クールシェアスポットの設置や本市公式LINE及び防災行政用無線などによる注意喚起を行った。

包括的支援事業については、地域包括支援センターの運営を市内9法人に委託し、介護予防ケアマネジメントや総合相談支援等を実施している。

在宅医療・介護連携推進事業については、医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最期まで続けられるよう、医療と介護の関係機関が連携して、支援を提供するための体制強化を図っている。

認知症総合支援事業については、認知症になっても住み慣れた地域で安心して日常生活が送れるよう、認知症ガイドブック等による普及啓発や、市内9か所に設置した認知症カフェにおける認知症に関する相談支援、医療や介護等の必要な支援につなげるための認知症初期集中支援チームによる訪問等を実施している。

生活支援体制の整備については、市民団体等の生活支援サービスを担う主体と連携し、高齢者を地域で支える「地域づくり」を推進するための話し合いの場の設置に取り組んでいる。

認知症サポーター等養成事業については、認知症サポーター養成講座を実施するとともに、チームオレンジの設置に向けて、認知症サポーターの対応力向上を図るステップアップ講座を実施している。

【地域保健課】

主な業務は、健康づくりに関する業務、成人保健に関する業務である。また、介護保険事業特別会計の地域支援事業の一部を所掌している。

健康づくりに関する業務については、健康づくりの推進として、「ウォーキング健康教室」や「あなたの地区の出張保健室」等、各種健康づくり事業を実施している。

また、住民の意識調査等を実施し、「第4次甲府市食育推進計画」の策定に取り組んだ。

成人保健に関する業務については、基本健康診査やがんの早期発見を目的とした各種がん検診の受診率向上に取り組むほか、健康教室や健康相談、訪問指導を行い、健康意識の普及啓発に努めている。

地域支援事業については、介護予防把握事業、介護予防普及啓発事業、地域介護予防活動支援事業、地域リハビリテーション活動支援事業などを行っている。

保健衛生室

【精神保健課】

主な業務は、精神保健福祉に関する業務、自殺対策推進計画の推進に関する業務、ひきこもり相談支援事業に関する業務である。

精神保健福祉に関する業務については、精神保健福祉士等が、来所、電話等による相談業務や、24時間体制で精神障害により自傷他害のおそれのある者からの警察官通報の受理に伴う対応業務等を行っている。

自殺対策推進計画の推進に関する業務については、ゲートキーパー養成研修や、自殺予防に関する普及啓発を行っている。また、自殺対策推進協議会を開催し、「第2次甲府市自殺対策推進計画」の策定に取り組んだ。

ひきこもり相談支援事業に関する業務については、当事者及びその家族等からの相談に応じるとともに、居場所の提供や家族のつどいの開催のほか、関係機関等と連携し、当事者及びその家族に寄り添った支援を行っている。また、令和5年10月より、ひきこもり相談支援ツールの一つとして、メタバースを活用した支援を開始している。

【医務感染症課】

主な業務は、医療法等に関する業務、救急医療体制整備に関する業務、予防接種に関する業務、感染症対策に関する業務である。

医療法等に関する業務については、病院・診療所等への立入検査の実施や医療安全相談コーナーの設置など、市民が安心して医療を受けられる環境の構築と医療の安全の確保を図っている。

救急医療体制整備に関する業務については、休日や夜間の救急医療体制を確保するため、救急医療センター、歯科救急センター及び救急調剤薬局への運営費助成などを行っている。

予防接種に関する業務については、予防接種法に基づき、各種予防接種を実施している。

また、新型コロナウイルスワクチン接種については、予防接種法の臨時接種に関する特例として、国の指示のもと、都道府県の協力により、市町村が主体となって予防接種を実施した。

感染症対策に関する業務については、新型コロナウイルス感染症への対応として、保健所内に受診・相談センターを設置し、かかりつけ医のない方や夜間・休日で相談先に迷う場合などの相談を24時間体制で対応している。また、感染症患者の入院医療費及び医療機関で保険適用により実施された行政検査の自己負担相当額の公費負担や、5類移行後の感染予防対策として、啓発ポスター等の作成を行うなど予防啓発に努めている。

【生活衛生業務課】

主な業務は、食品衛生に関する業務、生活衛生に関する業務、薬務に関する業務、狂犬病予防に関する業務、動物愛護に関する業務、斎場に関する業務である。

食品衛生に関する業務、生活衛生に関する業務、薬務に関する業務については、関係法令に基づいた許可等のほか、監視指導などを実施している。

狂犬病予防に関する業務については、狂犬病予防法に基づき飼い犬の登録を推進するとともに、予防注射接種率の向上を図っている。

動物愛護に関する業務については、飼えなくなった犬猫の引取り、迷い犬や負傷動物の収容・返還、動物の適正飼養の普及・啓発などを行い、人と動物が共に生きる社会の実現を目指している。また、猫に対して行う不妊・去勢手術にかかる経費の一部を補助することにより、望まれない猫の増加を抑え、猫による被害の軽減と殺処分の削減を図っている。

斎場に関する業務については、年間を通じて火葬業務を行い、市民の葬祭の利便性を図るとともに、老朽化が進んでいる施設の改修等により、良好な施設環境の整備に努めている。

【母子健康課】

主な業務は、女性の健康相談に関する業務であり、不妊や妊娠についての悩みや婦人科系疾患及び更年期障害など、女性の健康に関する相談・指導を行っている。

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 418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】

誰もが安心して共生できる社会を実現するために、多様化・複雑化している地域福祉における本市の課題を把握し、福祉分野に関連する計画と連携を図るなかで、総合的かつ計画的に第5次健やかいきいき甲府プラン等の策定に努められたい。

（総務課、障がい福祉課、介護保険課、健康政策課、地域保健課、精神保健課）

国民健康保険事業特別会計

1 予算執行状況

(事業勘定)

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)
国民健康保険料	4,000,512,000	4,678,615,697	1,290,960,493	3,387,655,204	27.6
一部負担金	3,000	0	0	0	—
使用料及び手数料	76,000	572,666	572,666	0	100.0
国庫支出金	1,000	419,000	419,000	0	100.0
県支出金	14,968,021,000	5,388,389,093	5,388,389,093	0	100.0
財産収入	1,563,000	58,902	58,902	0	100.0
繰入金	1,698,372,000	0	0	0	—
繰越金	1,000	0	0	0	—
諸収入	35,881,000	17,566,549	4,588,512	12,978,037	26.1
歳入合計	20,704,430,000	10,085,621,907	6,684,988,666	3,400,633,241	66.3

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	302,054,000	127,735,242	174,318,758	42.3
保険給付費	14,765,653,000	5,448,672,051	9,316,980,949	36.9
国民健康保険事業費納付金	5,377,687,000	5,376,819,262	867,738	100.0
共同事業拠出金	5,000	0	5,000	0.0
保健事業費	224,964,000	66,587,096	158,376,904	29.6
諸支出金	34,067,000	19,199,800	14,867,200	56.4
歳出合計	20,704,430,000	11,039,013,451	9,665,416,549	53.3

(直営診療施設勘定)

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)
診療収入	2,687,000	500,109	498,009	2,100	99.6
使用料及び手数料	3,000	4,400	4,400	0	100.0
繰入金	5,641,000	0	0	0	—
繰越金	1,000	0	0	0	—
諸収入	2,000	0	0	0	—
歳入合計	8,334,000	504,509	502,409	2,100	99.6

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	6,672,000	2,530,563	4,141,437	37.9
医業費	1,662,000	294,515	1,367,485	17.7
歳出合計	8,334,000	2,825,078	5,508,922	33.9

介護保険事業特別会計

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)
保険料	3,954,615,000	4,088,921,016	1,998,614,876	2,090,306,140	48.9
使用料及び手数料	1,000	85,810	85,810	0	100.0
国庫支出金	5,845,511,000	2,959,739,900	2,959,739,900	0	100.0
支払基金交付金	5,814,902,000	2,737,814,000	2,737,814,000	0	100.0
県支出金	3,020,848,000	1,433,170,000	1,433,170,000	0	100.0
財産収入	260,000	51,686	51,686	0	100.0
繰入金	3,747,955,000	0	0	0	—
繰越金	939,556,000	939,555,428	939,555,428	0	100.0
諸収入	12,421,000	15,137,391	5,172,526	9,964,865	34.2
歳入合計	23,336,069,000	12,174,475,231	10,074,204,226	2,100,271,005	82.7

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	395,099,000	174,981,081	220,117,919	44.3
保険給付費	20,966,239,000	8,296,855,379	12,669,383,621	39.6
地域支援事業費	1,014,908,000	616,883,112	398,024,888	60.8
基金積立金	212,006,000	208,718,280	3,287,720	98.4
諸支出金	747,817,000	9,193,820	738,623,180	1.2
歳出合計	23,336,069,000	9,306,631,672	14,029,437,328	39.9

後期高齢者医療事業特別会計

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)
後期高齢者医療保険料	2,131,771,000	2,158,627,366	929,481,621	1,229,145,745	43.1
使用料及び手数料	1,000	27,900	27,900	0	100.0
繰入金	579,133,000	0	0	0	—
繰越金	1,000	4,797,280	4,797,280	0	100.0
諸収入	8,338,000	42,797	42,797	0	100.0
歳入合計	2,719,244,000	2,163,495,343	934,349,598	1,229,145,745	43.2

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	47,779,000	25,608,048	22,170,952	53.6
後期高齢者医療広域連合納付金	2,663,253,000	903,700,000	1,759,553,000	33.9
諸支出金	8,212,000	6,587,520	1,624,480	80.2
歳出合計	2,719,244,000	935,895,568	1,783,348,432	34.4

環 境 部

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	7,045,000	2,711,435	2,573,395	138,040	94.9
国庫支出金	5,648,000	0	0	0	—
県支出金	2,082,000	0	0	0	—
財産収入	557,000	490,599	490,599	0	100.0
諸収入	214,972,000	76,342,995	66,499,995	9,843,000	87.1
歳入合計	230,304,000	79,545,029	69,563,989	9,981,040	87.5

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)
衛生費	2,299,818,000	1,952,160,762	347,657,238	84.9
歳出合計	2,299,818,000	1,952,160,762	347,657,238	84.9

2 事業概要

環境総室

【総務課】

主な業務は、部内の庶務、所管施設や特殊車両を含む庁用車の維持管理、一般廃棄物処理施設建設等に伴う周辺整備事業等の推進、甲府市衛生センター継続使用に伴う地域環境整備、最終処分場事業、一般廃棄物処理事業、「甲府市災害廃棄物処理計画」に関する事務である。

一般廃棄物処理施設建設等に伴う周辺整備事業等の推進については、甲府市焼却灰処分地建設及び埋め立て期限延長に係る地域環境整備事業について、関係部局と協議をすす中で年次計画により推進している。

【環境政策課】

主な業務は、「甲府市環境基本計画」の推進、地球温暖化対策事業に関する事務である。

地球温暖化対策事業については、2050年温室効果ガス排出量実質ゼロを目指し、温室効果ガス排出量の中でも大きな割合を占める家庭部門及び運輸部門からの排出を減らす必要があることから、ゼロカーボン推進助成金により、クリーンエネルギー機器及び電気自動車などの普及に努めている。

また、甲府市地球温暖化対策地域協議会と協働で省エネルギー対策を通じて地球温暖化対策に寄与する「緑のカーテン」事業を行うほか、産学官の連携により、燃焼時に温室効果ガスを排出しない水素エネルギーの普及啓発に努めている。

環境対策室

【ごみ収集課】

主な業務は、家庭系ごみの収集業務、事業系ごみ収集運搬許可業務、環境衛生事業、環境美化事業、資源物等の持ち去り禁止に関する事務、産業廃棄物対策事業に関する事務である。

家庭系ごみの収集業務については、家庭ごみの一般廃棄物収集運搬許可業者に対する指導、集積所における収集、高齢者世帯や障がい者世帯で、自らごみを集積所まで持ち出すことが困難で、ごみ出しの協力者がいない世帯に対し、ごみの収集を行う「甲府市ふれあい収集事業」を行っている。また、ごみ集積所を管理している自治会等に対し、ごみ集積所設置費及び防御ネット購入費の補助を行っている。

産業廃棄物対策事業については、廃棄物処理法等に基づく各種届出の受理、廃棄物処理施設の設置及び産業廃棄物処理業の許可事務並びに産業廃棄物処理業者及び排出事業者に対する適正処理の指導を行っている。また、特にPCB廃棄物の期限内処理に向けての対応は喫緊の課題となっており、未処理事業者に対して、期限内に処理を行うよう必要な指導を行っている。

【ごみ減量課】

主な業務は、ごみ減量と資源リサイクル事業、明るくきれいなまちづくり基金事業、リサイクルプラザ管理運営事業に関する事務である。

ごみ減量と資源リサイクル事業については、生ごみ処理機器の購入補助及びEMボカシなどの無料配付をするとともに、「キエーロ」による生ごみの自家処理を推進し、新たに発生する生ごみの減量や堆肥化に向けた取組を行っている。ごみ減量化の啓発については、「ごみへらし隊」を組織し、子どもから大人まで幅広い年齢層を対象に、ごみの分別やリサイクルなどに関した環境教育講座を開催し、3Rの啓発活動を行っている。また、食品ロス対策事業として、「もったいない！30・10（サンマル・イチマル）運動」を合言葉に広報こうふ・市ホームページ等を活用した啓発活動や、食品ロス削減マッチングサービス「甲府タベスケ」を導入し、食品ロスの削減に努めている。

【環境保全課】

主な業務は、環境対策事業、生活排水対策事業に関する事務のほか、特別会計の甲府市浄化槽事業に関する事務である。

環境対策事業については、大気汚染の常時監視、公共用水域及び地下水の測定、自動車騒音・一般環境騒音調査、公害苦情処理、環境教育副読本の作成など、現在及び将来の市民の健康で快適な生活環境を確保するための施策を行っている。

甲府市浄化槽事業については、令和6年度からの公営企業会計化に向け、地方公営企業法の一部適用や会計システムの導入方法等についての方針決定に基づき、固定資産台帳の作成や勘定科目の設定などを含む会計システムの構築を進めている。

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】

- (1) ゼロカーボンシティ実現については、2050年の温室効果ガス排出量の実質ゼロを目指し、クリーンエネルギーの普及・促進等環境保全の更なる強化を行うとともに、実効性のある事業の推進や調査・研究に努めること。

(環境政策課)

- (2) 甲府市浄化槽事業特別会計については、令和6年度からの公営企業会計化への移行に向け、公営企業会計システム構築及び移行支援業務受託事業者の支援を受けながら、関係部局と緊密に連携を図る中で、移行時の準備・スケジュール等を確認し、着実に移行できるよう努めること。

(環境保全課)

浄化槽事業特別会計

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	6,991,000	3,545,620	2,341,040	1,204,580	66.0
繰入金	23,086,000	0	0	0	—
諸収入	1,000	0	0	0	—
市債	3,300,000	0	0	0	—
歳入合計	33,378,000	3,545,620	2,341,040	1,204,580	66.0

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	29,293,000	8,862,524	20,430,476	30.3
公債費	4,085,000	2,032,002	2,052,998	49.7
歳出合計	33,378,000	10,894,526	22,483,474	32.6

産 業 部

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	676,000	477,347	403,787	73,560	84.6
国庫支出金	12,285,000	0	0	0	—
県支出金	126,577,000	5,203,079	5,195,079	8,000	99.8
財産収入	9,950,000	4,639,893	4,594,503	45,390	99.0
寄附金	2,201,000,000	729,920,427	726,003,427	3,917,000	99.5
諸収入	335,098,000	4,457,100	4,075,469	381,631	91.4
歳入合計	2,685,586,000	744,697,846	740,272,265	4,425,581	99.4

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	1,106,661,000	343,055,091	763,605,909	31.0
労働費	170,754,000	166,028,301	4,725,699	97.2
農林水産業費	636,424,000	334,508,162	301,915,838	52.6
商工費	1,166,055,000	332,374,379	833,680,621	28.5
歳出合計	3,079,894,000	1,175,965,933	1,903,928,067	38.2

2 事業概要

産業総室

【総務課】

主な業務は、部内における文書の総括指導、委託業務契約に係る契約事務のほか、予算・決算資料の取りまとめ、部内の総合調整に関する事務である。

また、新たな産業施策の構築に向けた、本市の産業構造と宝飾産業の調査・分析業務を行っている。

【ふるさと納税課】

主な業務は、ふるさと応援寄附金推進事業である。

ふるさと応援寄附金については、市内事業者の協力を得ながら地場産品の掘り起こしを行い、本市の魅力と合わせてふるさと納税の情報発信を積極的に行い、自主財源の確保と地場産業界の活性化につなげている。また、SNSの活用や、寄附者へ寄附の使い道の報告書を送付するなど、リピーターの獲得を図っている。

企業版ふるさと納税については、本市独自の事業者向けのパンフレットを活用し、企業と本市のマッチングを図り、寄附の募集を行っている。

ネーミングライツについては、「甲府市ネーミングライツ導入に関する基本方針」に基づき、施設所管課と導入可能施設を選定し、ネーミングライツパートナーの募集を行っている。

【雇用創生課】

主な業務は、雇用促進対策事業、労働福祉事業である。

雇用促進対策事業については、生活困窮者等に対し、市役所内で生活相談と就労支援を併せて行う「ワークプラザ甲府」の利用促進を行っている。また、新卒学生・一般求職者・外国人を対象とした「やまなし県央連携中枢都市圏合同企業説明会」、若年層の市内定着を目的とした「地元企業オンライン紹介事業」の開催や、就職氷河期世代の生活安定と地域の労働力の確保を目的とした「甲府市就職氷河期世代向け就職支援事業」を行っている。

【産業立地課】

主な業務は、産業立地等推進事業、甲府市企業立地マッチング促進事業である。

産業立地等推進事業については、企業立地に係る本市の優遇制度の情報を発信するとともに、企業を直接訪問して情報収集に努め、企業誘致につなげるためのセミナーを開催するなどし、ビジネスマッチングを行っている。

甲府市企業立地マッチング促進事業については、立地を希望する企業に対して、不動産産業界と連携して事業用地等の情報提供を行っている。

また令和5年度より、スタートアップ企業と市内企業のマッチングによる新規事業創出の取組を行っている。

商工観光室

【商工課】

主な業務は、商工業推進事業、融資対策事業、地場産業振興対策事業である。

商工業推進事業については、中小企業の設備投資を促進するための固定資産税の軽減特例措置の認定のほか、「甲府市中小企業者等事業承継補助金」、ポリテクセンター山梨

のＩＴ関連の業務改善のための訓練費用を助成する「甲府市中小企業者等ＩＴ関連研修受講補助金」を新たに創設した。また、各商店街が実施するイベント事業助成、ＬＥＤ街路灯の電気料助成や街路灯に係る損害賠償責任保険への加入金に対する助成を行った。

融資対策事業では、物価高騰対策として、本市の制度融資の内容を拡充し、償還期間の延長や信用保証料補助等を行った。

地場産業振興対策事業については、販路拡大に関する事業支援の取組として、山梨ジュエリーフェア開催に伴う助成や、甲府空中市（ソライチ）に本市主催枠を設けることで、店舗を持たない事業者の出店機会の創出を図った。

【中心市街地振興課】

主な業務は、中心市街地商業等活性化事業であり、まちづくり活動等費用を助成する「甲府市中心市街地企画提案型自主的取組支援事業」や、新規出店機会を図る「甲府市中心市街地空き店舗活用事業」等を推進し、中心市街地の魅力の向上と賑わいの創出を図っている。また、令和５年度は、甲府城南側エリアにおける交流施設等の供用開始を視野に入れた、「まちなか出店トータルサポート事業」をはじめ、「オリオン通り周辺バリューアップ事業」、「まちなか回遊性向上事業」を推進し、中心市街地の魅力の向上と、まちなかの回遊性・滞留性の向上に取り組んでいる。

【観光課】

主な業務は、観光開発事業、まつり推進事業、甲府城周辺地域活性化計画整備事業、観光施設整備事業、観光振興事業である。

観光開発事業については、首都圏をメインターゲットとした「やまなし県央連携中枢都市圏広域観光推進事業」、若年層やファミリー層をターゲットに県内外からの誘客を図る「着地型観光事業」、「国内外プロモーション事業」、御嶽昇仙峡エリアの魅力向上を目的とする「日本遺産御嶽昇仙峡関係事業」に取り組んでいる。

まつり推進事業については、「武田二十四将騎馬行列」、「小江戸甲府の夏祭り」を開催し、多くの来場者で賑わった。

甲府城周辺地域活性化計画整備事業については、甲府城南側エリアにおける「甲府市歴史文化交流施設整備等事業」に取り組み、「小江戸甲府城下町整備プラン」に基づき、ＤＢＯ方式による整備を進めている。

観光施設整備事業については、観光施設等公衆便所維持管理、（一社）甲府市観光協会への支援、甲府市観光案内所の運営を行い、観光地づくりの推進に取り組んでいる。

農林振興室

【農政課】

主な業務は、産地保全強化対策事業、農政普及事業、地域振興支援事業、農業施設等

整備事業、農業施設等管理事業のほか、農業集落排水事業特別会計に関する事務である。

産地保全強化対策事業については、令和5年度が「甲府市農業振興計画」の見直し年度であることから、後期基本計画と第三次実施計画の策定に取り組んでいる。

農業施設等管理事業については、中道南地区の新規土地改良事業の準備を行っている。

農業集落排水事業特別会計については、令和6年4月1日の公営企業会計移行に向けて、関係機関との協議や会計システムの構築、条例の制定などの業務を行っている。

【就農支援課】

主な業務は、農業経営基盤強化促進対策事業、有害鳥獣対策事業、指導普及事業、農業センター管理事業である。

農業経営基盤強化促進対策事業については、ワンストップ支援窓口による農業者の経営改善の支援、意欲的で経営感覚に優れた担い手を確保するプロフェーマー認定制度の推進、スマート農業の普及、また、新たなライフスタイルを实践する「半農半X」の支援を行っている。

指導普及事業については、農業者の技術の高度化を促進し、農業所得の向上を図るため、営農に関する相談、ぶどうのジベレリン処理の情報提供や、畜産・養蜂の巡回指導、自然災害への対応等を行っている。また、新たな特産物づくりに向けて、有望品種の実証栽培を行い、普及活動につなげるとともに、農業体験やセミナーの開催を行っている。

農業センター管理事業については、施設の運営管理の他、新規就農者の初期投資、農業経営の合理化及び農作業の効率化を図るため、農機具を貸出しするとともに、安全な使用ができるよう取扱いの指導を行っている。

【林政課】

主な業務は、森づくり推進事業、林道維持管理事業、南北地域振興事業、森林保護事業、小規模治山事業、森林・林業普及啓発事業である。

森づくり推進事業については、市有林・民有林の森林整備であり、民有林の所有者の森林整備の費用負担を軽減する支援を行うとともに、森林環境譲与税を活用した整備に取り組み、森林における公益的機能の確保を図っている。

林道維持管理事業については林道の補装や橋梁の改良工事、森林保護事業については松くい虫及びナラ枯れ被害から森林を保護するための予防事業、小規模治山事業については山地災害を未然に防止するための工事を行っている。

森林・林業普及啓発事業については、甲府名山の魅力を発信する登山事業を実施するとともに、“山”と“まち”をつなぎ、圏域内への誘客と周遊を促進するため、登山アプリを活用したYAMAP×やまなし県央「山のぼり・まち歩き」キャンペーンを実施した。

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 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】

- (1) 新たな産業施策の構築に向けた調査・分析等業務により、「宝石のまちこうふ」をブランドとして確立するビジョンを見出すこと。

(総務課)

- (2) やまなし県央連携中枢都市圏において、農業の共通の課題への支援体制づくりに努め、圏域全体の農業の発展と、新たな担い手の確保につなげていくこと。

(就農支援課)

農業集落排水事業特別会計

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	5,512,000	2,494,865	2,259,465	235,400	90.6
財産収入	1,000	166	166	0	100.0
繰入金	19,770,000	0	0	0	—
市債	7,100,000	0	0	0	—
歳入合計	32,383,000	2,495,031	2,259,631	235,400	90.6

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)
農業集落排水事業費	17,079,000	11,713,860	5,365,140	68.6
公債費	15,303,000	7,630,917	7,672,083	49.9
諸支出金	1,000	166	834	16.6
歳出合計	32,383,000	19,344,943	13,038,057	59.7

議 会 局

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)
諸収入	0	3,760	3,760	0	100.0
歳入合計	0	3,760	3,760	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)
議会費	434,881,000	225,318,674	209,562,326	51.8
歳出合計	434,881,000	225,318,674	209,562,326	51.8

2 事業概要

議会総室

【総務課】

主な業務は、議会局の人事・給与関係、議長の秘書・交際及びほう賞、議場及び議会関係各室の管理並びに会議の傍聴、議員共済年金、議長会等の関係事務に関する事務である。

【政策調査課】

主な業務は、議会基本条例関係、議会の広報・広聴関係、市議会だよりの編集、議会活動に必要な調査に関する事務である。

【議事課】

主な業務は、本会議や委員会などその他議会関係会議の議事及び記録、議案の調整等、請願書及び陳情書の取扱いなどに関する事務である。

9月30日現在における、議会関係会議の開催状況は、次のとおりである。

○本会議

	会期	会期日数	会議日数
5月臨時会	5月22日	1日	1日
6月定例会	6月13日～6月26日	14日	5日
9月定例会	9月5日～9月29日	25日	6日

○各常任委員会

	総務	民生文教	経済建設	環境水道
委員会日数	8日	7日	6日	8日

○議会運営委員会 8日

○決算審査特別委員会 7日

○会派代表者会議 9日

○広聴広報委員会 9日

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 17件

【調査結果】

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】

なし

選挙管理委員会事務局

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)
県支出金	4,054,000	2,737,043	2,737,043	0	100.0
諸収入	92,000	2,650	2,650	0	100.0
歳入合計	4,146,000	2,739,693	2,739,693	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)
総務費	103,353,000	91,454,599	11,898,401	88.5
歳出合計	103,353,000	91,454,599	11,898,401	88.5

2 事業概要

主な業務は、選挙の執行及び選挙啓発である。

選挙の執行については、山梨県議会議員一般選挙を3月31日に告示し、4月9日に執行した。甲府市選挙区では立候補者が定数の9名を越えなかったため、無投票となった。また、甲府市議会議員一般選挙を4月16日に告示し、4月23日に執行した。選挙当日の有権者数は、151,336人で投票率は、41.15%であり前回より2.3ポイント下回る結果となった。

選挙啓発については、常時啓発として、市民の政治意識の向上及び明るい選挙の実現を推進するため、甲府市明るい選挙推進協議会と連携を図る中で、各種事業を実施している。主な事業としては、各地区の推進協議会の推進委員を中心とした明るい選挙推進に関する話し合いの実施や、明るい選挙啓発ポスター・啓発書道作品の募集等を行っている。

また、臨時啓発として、山梨県議会議員一般選挙、甲府市議会議員一般選挙において、明るい選挙の推進、投票率向上、棄権防止を目的として、甲府市明るい選挙推進協議会と連携し有権者への呼びかけを行った。特に選挙期間中には、各地区で啓発物品等を配布し、選挙の周知や棄権防止等を呼びかけた。

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】

なし

監査委員事務局

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	4,713,000	2,120,988	2,592,012	45.0
歳出合計	4,713,000	2,120,988	2,592,012	45.0

2 事業概要

主な業務は、地方自治法、地方公営企業法、地方公共団体の財政の健全化に関する法律などの規定に基づいて執行する審査、検査、監査で、内容は次のとおりである。

(1) 審査

ア 決算審査

令和4年度甲府市一般会計及び特別会計並びに令和4年度各公営企業会計（地方卸売市場事業会計、病院事業会計、下水道事業会計、水道事業会計、簡易水道等事業会計）の決算審査を令和5年6月1日から8月1日まで実施した。

なお、本審査に先立ち、預貯金通帳、現金、郵券等の現物調査や証憑書類の照合などの事前調査を行った。

イ 基金運用状況審査

令和4年度基金運用状況に関する審査を決算審査と併せて実施した。

ウ 健全化判断比率及び資金不足比率審査

令和4年度甲府市健全化判断比率及び資金不足比率に関する審査を令和5年7月18日から8月1日までの間で実施した。

(2) 検査

例月現金出納検査

一般会計・特別会計及び各公営企業会計について、出納月計表、歳入歳出現計表、基金運用状況報告書等に基づき、毎月検査を実施している。

(3) 監査

ア 定期監査

「戻入の事務手続きについて」を重点項目に設定して監査を実施すること、また、本監査に先立ち事前調査を令和5年10月20日から実施することを決定した。

イ 行政監査

「庁用自動車の適正配置と私有車公務使用状況について」をテーマに選定し、監査を実施することを決定した。

ウ 財政援助団体等監査

財政援助団体6団体、指定管理者3団体を選定し、監査を実施することを決定した。

エ 工事監査

緑が丘スポーツ公園野球場本部棟建設（建築主体）工事を選定し、監査を実施することを決定した。

3 重点項目「戻入の事務手続きについて」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

農業委員会事務局

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)
県支出金	9,706,000	0	0	0	—
諸収入	388,000	361,720	360,880	840	99.8
歳入合計	10,094,000	361,720	360,880	840	99.8

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)
農林水産業費	28,232,000	10,780,966	17,451,034	38.2
歳出合計	28,232,000	10,780,966	17,451,034	38.2

2 事業概要

主な業務は、農業委員会の運営、農地法の適正な執行、農地等の利用の最適化の推進、農政活動に関する業務、農業者年金の業務である。

農業委員会の運営については、毎月の定例総会において農業委員の意見を聞く中で、農地法に基づいた許認可等について審議を行っている。また、ブロック会議や運営委員会を開催し、県及び市に対しての、農業行政施策に関する意見書の取りまとめ等を行っている。

農地法の適正な執行については、農地の権利移転や転用において、公正な審査に努めるとともに、農地転用基準の正確な運用を行っている。

農地等の利用の最適化の推進については、「農地銀行制度」を活用し、農業の規模拡大や、新規就農者へ貸付けを行うことで、遊休農地の解消に努めている。また、農地の利用状況及び遊休農地の状況を把握し、遊休農地の是正・指導を行う中で、農地の最適化の推進に努めている。

農政活動に関する業務については、農家への情報提供活動として、「農業委員会だより」を年間2回作成し、配布等を行っている。また、本市の農業振興と活性化に向け、農家の要望等を集約し、県及び市に対して意見書の提出を行っている。

農業者年金の業務については、年金受給権者に対して諸届等の指導や、関係機関への書類の提出、また年金被保険者に対しては、年金受給に関しての相談や指導を行うとともに、農業協同組合の協力のもと、新規加入者の確保に努めている。

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】

なし

甲府市下水道事業会計

1 予算執行状況

(1) 収益的收入及び収益的支出の状況

収益的收入

(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	4,128,740,000	2,469,024,057	1,857,134,696	611,889,361	75.2
営業外収益	3,455,285,000	1,296,812,945	1,296,812,785	160	100.0
特別利益	14,239,000	2,046,910	2,016,242	30,668	98.5
合計	7,598,264,000	3,767,883,912	3,155,963,723	611,920,189	83.8

下水道使用料未賦課（平成12年度～平成14年度）分に対する収納状況 (単位：円)

不納欠損後の調定額	収入累計額	収入未済額
441,487,902	441,458,874	29,028

収益的支出

(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)
営業費用	5,799,352,000	926,916,564	4,872,435,436	16.0
営業外費用	642,037,000	233,347,298	408,689,702	36.3
特別損失	8,711,000	2,683,829	6,027,171	30.8
予備費	1,000,000	0	1,000,000	0.0
合計	6,451,100,000	1,162,947,691	5,288,152,309	18.0

(2) 資本的收入及び資本的支出の状況

資本的收入

(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)
企業債	3,498,700,000	2,700,000	2,700,000	0	100.0
補助金	2,090,785,000	367,800,719	367,800,719	0	100.0
工事負担金	456,226,000	57,241,392	57,241,392	0	100.0
固定資産売却代金	1,000	0	0	0	—

長期貸付金返還金	855,000	235,822	235,822	0	100.0
合計	6,046,567,000	427,977,933	427,977,933	0	100.0

資本的支出

(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)
建設改良費	5,195,015,300	3,535,788,348	1,659,226,952	68.1
企業債償還金	3,938,132,000	1,745,259,776	2,192,872,224	44.3
投資	7,400,000	0	7,400,000	0.0
合計	9,140,547,300	5,281,048,124	3,859,499,176	57.8

2 事業概況

本市の下水道事業は、昭和29年に事業計画の認可を受け、昭和37年8月に供用を開始して以来、市民生活や経済活動を支えるライフラインとしての役割を担っている。

供用開始から60年が経過し、多くの施設が更新時期を迎えるとともに、激甚化する自然災害への対応が必要となる一方で、人口減少等による水需要の減少が続いており、今後の経営状況は厳しくなることが見込まれている。

このような諸課題を克服し、将来にわたり安定的なサービスを提供するため、「甲府市上下水道事業経営戦略」に掲げる経営方針のもと、効率的で効果的な事業運営に努めている。

「経営戦略」の施策を推進するにあたっては、「戦略推進計画」における各事業に取り組むこととしており、令和5年度は、「適正な下水道使用料の継続的な検討」として、「甲府市水道料金等審議会」を設置し、令和6年度以降の「適正な水道料金および下水道使用料」について審議していただいている。

また、「総合的危機管理対策の強化」として、「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、11月に実施予定である全体訓練の内容について協議を行った。

○汚水の処理状況

処理水量

(単位：m³)

区分	令和5年4月 から9月まで	令和4年4月 から9月まで	対前年度
浄化センター	17,665,064	18,536,246	△871,182
峡東浄化センター	391,356	403,306	△11,950

汚泥処理量

(単位：t)

区分	令和 5 年 4 月 から 9 月まで	令和 4 年 4 月 から 9 月まで	対前年度
焼却処分	9,066.97	9,015.90	51.07

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】

- (1) 上下水道事業については、いつ発生するか分からない災害に対し、上下水道施設の機能維持について、計画・マニュアル等の検証・改善に努め、非常時に的確な対応が可能な体制を整備すること。

(全課)

- (2) 人口減少等に伴う水需要の減少に加え、老朽施設の更新や耐震化にかかる費用の増加など、経営状況は大変厳しくなることが見込まれる。

「甲府市上下水道事業経営戦略」に掲げる事業の内容等についての検証・分析を十分に行う中で、今後も各種事業を着実に推進していけるよう、令和 6 年度以降の適正な水道料金及び下水道使用料の設定に努めること。

(全課)

甲府市水道事業会計

1 予算執行状況

(1) 収益的收入及び収益的支出の状況

収益的收入

(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	4,747,615,000	2,374,929,028	1,885,805,082	489,123,946	79.4
営業外収益	1,165,356,000	43,408,007	42,354,126	1,053,881	97.6
特別利益	13,884,000	56,490	0	56,490	0.0
合計	5,926,855,000	2,418,393,525	1,928,159,208	490,234,317	79.7

収益的支出

(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)
営業費用	4,893,706,000	1,380,360,834	3,513,345,166	28.2
営業外費用	141,289,000	19,232,543	122,056,457	13.6
特別損失	9,707,000	3,575,724	6,131,276	36.8
予備費	1,000,000	0	1,000,000	0.0
合計	5,045,702,000	1,403,169,101	3,642,532,899	27.8

(2) 資本的收入及び資本的支出の状況

資本的收入

(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)
企業債	2,209,300,000	0	0	0	—
工事負担金	265,744,000	28,484,221	19,336,876	9,147,345	67.9
建設改良補助金	1,040,000	0	0	0	—
加入金	92,626,000	47,586,000	47,586,000	0	100.0
固定資産売却代金	1,000	0	0	0	—
合計	2,568,711,000	76,070,221	66,922,876	9,147,345	88.0

資本的支出

(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)
建設改良費	5,650,587,000	4,080,250,231	1,570,336,769	72.2
企業債償還金	311,535,000	154,659,755	156,875,245	49.6
合計	5,962,122,000	4,234,909,986	1,727,212,014	71.0

2 事業概況

本市の水道事業は、大正2年に全国で26番目に給水を開始して以来、長きにわたり市民生活や経済活動を支える重要なライフラインとしての役割を担っている。

給水開始から110年が経過し、多くの施設が更新時期を迎えるとともに、激甚化する自然災害への対応が必要となる一方で、人口減少等による水需要の減少が続いており、今後の経営状況は厳しくなることが見込まれている。

このような諸課題を克服し、将来にわたり安定的なサービスを提供するため、「甲府市上下水道事業経営戦略」に掲げる経営方針のもと、効率的で効果的な事業運営に努めている。

「経営戦略」の施策を推進するにあたっては、「戦略推進計画」における各事業に取り組むこととしており、令和5年度は、「適正な水道料金の継続的な検討」として、「甲府市水道料金等審議会」を設置し、令和6年度以降の「適正な水道料金および下水道使用料」について審議していただいている。

また、「総合的危機管理対策の強化」として、「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、11月に実施予定である全体訓練の内容について協議を行った。

○配水量及び有収水量の状況

(単位：m³・％・ポイント)

区分	令和5年4月 から9月まで	令和4年4月 から9月まで	対前年度
配水量	15,031,527	15,275,495	△243,968
1日平均配水量	82,139	83,473	△1,334
有収水量	12,914,549	13,055,636	△141,087
有収率	85.9	85.5	0.4

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】

- (1) 上下水道事業については、いつ発生するか分からない災害に対し、上下水道施設の機能維持について、計画・マニュアル等の検証・改善に努め、非常時に的確な対応が可能な体制を整備すること。

(全課)

- (2) 人口減少等に伴う水需要の減少に加え、老朽施設の更新や耐震化にかかる費用の増加など、経営状況は大変厳しくなることが見込まれる。

「甲府市上下水道事業経営戦略」に掲げる事業の内容等についての検証・分析を十分に行う中で、今後も各種事業を着実に推進していけるよう、令和6年度以降の適正な水道料金及び下水道使用料の設定に努めること。

(全課)

甲府市簡易水道等事業会計

1 予算執行状況

(1) 収益的收入及び収益の支出の状況

収益的收入

(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	3,808,000	1,987,414	1,309,022	678,392	65.9
営業外収益	70,428,000	54,342,489	54,342,489	0	100.0
特別利益	1,000	0	0	0	—
合計	74,237,000	56,329,903	55,651,511	678,392	98.8

収益の支出

(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)
営業費用	89,859,000	27,207,222	62,651,778	30.3
営業外費用	1,573,000	802,638	770,362	51.0
特別損失	1,000	0	1,000	0.0
合計	91,433,000	28,009,860	63,423,140	30.6

(2) 資本的收入及び資本の支出の状況

資本的收入

(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)
企業債	4,500,000	0	0	0	—
補助金	11,359,000	5,657,716	5,657,716	0	100.0
加入金	1,000	0	0	0	—
合計	15,860,000	5,657,716	5,657,716	0	100.0

資本的支出

(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)
建設改良費	6,791,000	0	6,791,000	0.0
企業債償還金	11,359,000	5,657,716	5,701,284	49.8
合計	18,150,000	5,657,716	12,492,284	31.2

2 事業概況

簡易水道等事業は、平成 24 年 4 月から「市長の権限に属する事務の一部を委員会等に委任する規則」に基づき、上下水道事業管理者へ委任されており、また、令和 2 年 4 月 1 日から、地方公営企業法の財務適用による公営企業会計へ移行した。

令和 5 年度は、「甲府市簡易水道等事業経営戦略」で掲げた信頼性の高い水道を次世代に着実に継承していくことを基本とし、運営経費を踏まえる中で、安全で安心な水を安定的に供給できるよう水源から給水栓まで一貫した管理を徹底し、必要策を適時講じながら、将来にわたり持続可能な事業運営に努めている。

○配水量及び有収水量の状況

(単位：m³・％・ポイント)

区分	令和 5 年 4 月 から 9 月まで	令和 4 年 4 月 から 9 月まで	対前年度
配水量	172,959	184,064	△11,105
1 日平均配水量	945	1,006	△61
有収水量	80,719	77,435	3,284
有収率	46.7	42.1	4.6

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

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準拠して実施したので、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

庁用自動車の適正配置と私有車公務使用状況について

3 監査の対象

行政委員会を含む全部局

4 監査の着眼点

- （1）庁用車は適切に配置されているか。
- （2）共用車は効率的に運用されているか。
- （3）私有車の公務使用の手続きは適正に行われているか。

5 監査の実施手続

各部局に提出を求めた調査票等を基に、事務手続や関係資料を確認し、必要に応じて所管職員から説明聴取を行った。

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 5 年 12 月 8 日から令和 6 年 1 月 29 日まで

第2 庁用自動車の適正配置と私有車公務使用状況について

庁用車等の配置状況や使用状況等の実態を把握することにより、今後の庁用車等の適切な管理と運用及び適正な安全対策等に資することを目的とし監査を実施した。

1 調査票について

- (1) 調査対象期間は、令和5年度とした。ただし、アルコール検知器を用いた酒気帯び検査の実施に関する調査については、令和5年12月1日以後の状況とした。
- (2) 調査対象の庁用車は、特殊自動車、特殊用途自動車、バス等を除く、普通（軽）乗用車及び原動機付自転車とした。
- (3) 庁用車の使用状況及び私有車の公務使用状況に関する調査対象は、イベント、警報発令時などを除いた通常の勤務時とした。ただし、アルコール検知器を用いた酒気帯び検査の実施に関する調査は、イベント、警報発令時などを含む全ての勤務時とした。

2 提出資料について

- (1) 庁用自動車等運転者確認票
 - (2) 自動車・二輪車使用申込（許可）書
 - (3) 自動車運転日誌
 - (4) 車両運行前後アルコール検査記録簿
- ※令和5年12月1日から12月15日の期間分

なお、庁用自動車及び原動機付自転車については、主に次の関係法令等に従い運用と管理を行っている。

法令

○道路交通法施行規則（昭和35年12月総理府令第60号）

管理規程

○甲府市庁用自動車等管理規程（昭和40年12月規程第6号）

○甲府市上下水道局庁用自動車等管理規程（昭和46年11月管理規程第3号）

○甲府地区広域行政事務組合消防本部庁用自動車管理規程（昭和53年6月消本規程第4号）

私有車公務使用規程

○甲府市私有車公務使用規程（昭和53年1月規程第1号）

○甲府市上下水道局職員私有車公務使用規程（昭和53年1月管理規程第2号）

○甲府市教育委員会私有車公務使用規程（昭和53年4月教委規程第1号）

○甲府地区広域行政事務組合私有車公務使用規程（昭和53年8月規程第1号）

1 庁用車の配置・使用状況

表1 部局等ごとの庁用車の配置状況

(四輪自動車及び原動機付自転車)

(単位：台)

所管部局		四輪車自動車				原動機付自転車					
部局	課等	所管別配置数		共用車	長期貸付車	その他の庁用車	所管別配置数		共用車	長期貸付車	その他の庁用車
		部局	課				部局	課別			
市長直轄組織	秘書課	5	2			2					
	情報発信課		1		1						
	危機管理課		2		2						
行政経営部	管財課	26	25	25			3	3	3		
	デジタル推進課		1		1						
企画財務部	総務課	5	1		1		1				
	リニア政策課		1		1						
	資産税課		2		2						
	滞納整理課		1		1			1		1	
市民部	総務課	12	3		3		1				
	中道支所		3		3						
	上九一色出張所		1		1						
	協働推進課		4		4			1		1	
	協働支援課		1		1						
福祉保健部	総務課	25	1		1		39				
	生活福祉課							15		15	
	障がい福祉課		2		2						
	指導監査課		1		1						
	介護保険課		1		1			12		12	
	健康保険課							10		10	
	健康政策課		5		3	2					
	地域保健課		2		2			1		1	
	精神保健課		2		2						
	医務感染症課		7		3	4					
	生活衛生業務課		4		3	1		1		1	
子ども未来部	子育て支援課	4	1		1						
	子ども保育課		1		1						
	母子保健課		2		2						
環境部	総務課	40	6		6						
	環境政策課		1		1						
	ごみ収集課		28		28						
	ごみ減量課		2		2						
	環境保全課		3		3						
産業部	観光課	9	1		1		2				
	農政課		1		1						
	就農支援課		3		3			2		2	
	林政課		3		3						
	経営管理課		1			1					
まちづくり部	住宅課	44	1		1		4	2		2	
	空き家対策課		1		1						
	都市計画課		1		1						
	区画整理課		2		2						
	公園緑地課		8		5	3		1		1	
	建築指導課		1		1						
	都市整備課		3		3						
	道路河川課		22		4	18					
	地籍調査課		2		1	1					
	建築営繕課		3		3			1		1	
市立甲府病院	総合相談室	1	1		1						
市立甲府病院事務局	総務課	5	5			5	1	1			1
議会局	総務課	1	1			1					

所管部局				四輪車自動車				原動機付自転車			
部局	課等	所管別配置数		共用車	長期貸付車	その他の庁用車	所管別配置数		共用車	長期貸付車	その他の庁用車
		部局	課				部局	課別			
教育部	学校教育課	11	2		2		48				
	学事課		2		2			37		37	
	甲府商業高等学校事務局		1		1			1		1	
	甲府商科専門学校事務局		1		1			1		1	
	生涯学習課							2		2	
	歴史文化財課		1		1			6		6	
	スポーツ課		2		2						
	図書館		2		2			1		1	
選挙管理委員会事務局		1	1		1						
業務部 （上下水道局）	総務課	13	7	7							
	給排水課		6		6						
工務部 （上下水道局）	水保全課	31	2		2		1				
	水道課		13		13						
	浄水課		7		7			1		1	
	下水道課		6		6						
	浄化センター		3		3						
消防本部	総務課	6	6	6							
合計		239	239	38	163	38	100	100	3	96	1

令和5年12月末現在において、四輪自動車は、共用車38台、長期貸付車163台、その他の庁用車38台の計239台、原動機付自転車は、共用車3台、長期貸付車96台、その他の庁用車1台の計100台、合計339台となっている。

表中の用語

- (1) 共用車・・・行政経営部管財課及び上下水道局業務部総務課、消防本部総務課が集中管理する四輪自動車及び原動機付自転車（長期貸付車は除く。）
- (2) 長期貸付車・・・行政経営部長・管財課長及び業務部総務課長から貸付許可を受けた四輪自動車及び原動機付自転車
- (3) その他の庁用車・・・共用車、長期貸付車以外に各課等で独自にリース・購入し、管理する四輪自動車及び原動機付自転車

表2 庁用車の配置場所
(四輪自動車)

(単位：台)

配置場所	台数	所管部局		台数
		部局	課等	
本庁舎	70	市長直轄組織	秘書課	2
			情報発信課	1
			危機管理課	2
		行政経営部	管財課	25
		企画財務部	総務課	1
			資産税課	2
			滞納整理課	1
		市民部	総務課	2
			協働推進課	1
		福祉保健部	総務課	1
			障がい福祉課	2
			指導監査課	1
			介護保険課	1
		子ども未来部	子育て支援課	1
		産業部	農政課	1
			林政課	2
		まちづくり部	住宅課	1
			空き家対策課	1
			都市計画課	1
			区画整理課	2
			建築指導課	1
			都市整備課	2
			道路河川課	4
			地籍調査課	2
			建築営繕課	2
		議会局	総務課	1
		教育部	学校教育課	2
			学事課	2
			歴史文化財課	1
			スポーツ課	1
		選挙管理委員会事務局		1
西庁舎	7	企画財務部	リニア政策課	1
		市民部	協働支援課	1
		産業部	観光課	1
			林政課	1
		まちづくり部	公園緑地課	1
			都市整備課	1
			建築営繕課	1
南庁舎	22	福祉保健部	健康政策課	5
			地域保健課	2
			精神保健課	2
			医務感染症課	7
			生活衛生薬務課	4
		子ども未来部	母子保健課	2
南庁舎別館	2	行政経営部	デジタル推進課	1
		市民部	総務課	1

配置場所	台数	所管部局		台数
		部局	課等	
中道支所	3	市民部	中道支所	3
上九一色出張所	1	市民部	上九一色出張所	1
千代田連絡所	1	市民部	協働推進課	1
宮本連絡所	1	市民部	協働推進課	1
能泉連絡所	1	市民部	協働推進課	1
中央保育所	1	子ども未来部	子ども保育課	1
環境センター	62	環境部	総務課	6
			環境政策課	1
			ごみ収集課	28
			ごみ減量課	2
			環境保全課	3
		まちづくり部	公園緑地課	4
農業センター	3	産業部	就農支援課	3
地方卸売市場	1	産業部	経営管理課	1
落合圃場	1	まちづくり部	公園緑地課	1
遊亀公園	2	まちづくり部	公園緑地課	2
市立甲府病院	6	市立甲府病院	総合相談室	1
		市立甲府病院事務局	総務課	5
甲府商業高等学校	1	教育部	甲府商業高等学校事務局	1
甲府商科専門学校	1	教育部	甲府商科専門学校事務局	1
中道スポーツ広場	1	教育部	スポーツ課	1
甲府市立図書館	2	教育部	図書館	2
上下水道局	32	業務部	総務課	7
			給排水課	6
		工務部	水道課	13
			下水道課	6
平瀬浄水場	9	工務部	水保全課	2
			浄水課	7
浄化センター	3	工務部	浄化センター	3
消防本部	6	消防本部	総務課	6
合計	239			239

(原動機付自転車)

(単位：台)

配置場所	台数	所管部局		台数
		部局	課等	
本庁舎	52	行政経営部	管財課	3
		企画財務部	滞納整理課	1
		市民部	協働推進課	1
		福祉保健部	生活福祉課	15
			介護保険課	12
			健康保険課	10
		まちづくり部	住宅課	2
			建築営繕課	1
		教育部	学事課	1
			歴史文化財課	6
南庁舎	1	福祉保健部	地域保健課	1
斎場	1	福祉保健部	生活衛生業務課	1
農業センター	2	産業部	就農支援課	2
遊亀公園	1	まちづくり部	公園緑地課	1
市立甲府病院	1	市立甲府病院事務局	総務課	1
小中学校	36	教育部	学事課	36
甲府商業高等学校	1	教育部	甲府商業高等学校事務局	1
甲府商科専門学校	1	教育部	甲府商科専門学校事務局	1
北東部市民センター	1	教育部	生涯学習課	1
南部市民センター	1	教育部	生涯学習課	1
甲府市立図書館	1	教育部	図書館	1
平瀬浄水場	1	工務部	浄水課	1
合計	100			100

(1) 共用車の配置状況については表1、表2のとおりである。

共用車の配車と管理は、行政経営部管財課、業務部総務課、消防本部総務課が行っており、これを利用しようとする場合は、事前に申込み手続きを行った上で、使用の許可を受ける。

(2) 共用車の使用の有無 (単位：％)

区 分	構成比率
あり	54.5
なし	45.5
合 計	100.0

「なし」の理由 (単位：％)

区 分	構成比率
長期貸付車で対応	67.4
その他	32.6
合 計	100.0
「その他」の主な回答	
・私有車で対応	
・庁用車を使用しない	
・徒歩、自転車に対応	

(3) 共用車を使用する頻度 (単位：％)

区 分	構成比率
ほぼ毎日	10.7
週2～3回程度	18.4
月1回程度	44.7
年1～2回程度	26.2
合 計	100.0

(4) 使用日時が確定した際に共用車の使用（予約）ができなかったことの有無

(単位：％)

区 分	構成比率
あり	67.0
なし	33.0
合 計	100.0

「なし」の理由

(単位：％)

区 分	構成比率
予め確保していた	82.4
その他	17.6
合 計	100.0
「その他」の主な回答	
・ 共用車の空き状況をみてスケジュールを調整する	

(5) 共用車が使用（予約）できなかった時の対応（複数回答可） (単位：％)

区 分	構成比率
予約システム外の予備車を使用（予約）した	29.1
他課の長期貸付車を使用（予約）した	34.0
私有車を使用した	0.0
既予約者に直接交渉した	68.9
その他	3.9
合 計	135.9
「その他」の主な回答	
・ 同課の長期貸付車を使用した	
・ 予約のできる日に業務を変更した	

(6) 長期貸付車の配置状況については、表1、表2のとおりである。

庁用車等は、行政経営部管財課、業務部総務課、消防本部総務課においてすべて集中管理するが、特殊な業務で必要があると認められる場合は、長期貸付けをすることができる。なお、長期貸付けを受けた自動車等の配車その他の管理は、担当課長が行う。

(7) 長期貸付車を受けている所管課が長期貸付車を使用する頻度 (単位：％)

区 分	構成比率
ほぼ毎日（4時間以上）	53.0
ほぼ毎日（4時間未満）	20.9
週に2～3回程度	20.9
週1回程度	5.2
合 計	100.0

(8) 長期貸付車を他課の職員が使用する頻度 (単位：％)

区 分	構成比率
ほぼ毎日	7.1
週2～3回程度	10.4
月1回程度	21.7
1～2回程度	7.8
使用したことはない	53.0
合 計	100.0

(9) その他の庁用車の配置状況は表1、表2のとおりである。

所管課等で独自にリース・購入し、担当課長が管理する自動車等である。

(10) その他の庁用車を所管課が使用する頻度 (単位：％)

区 分	構成比率
ほぼ毎日	90.0
週2～3回程度	10.0
月1回程度	0.0
年1～2回程度	0.0
使用したことはない	0.0
合 計	100.0

(11) 所有するその他の庁用車が使用できない時の対応（複数回答可）

(単位：％)

共用車を使用	10.0
他課の長期貸付車を使用	20.0
私有車を使用	0.0
その他	70.0
合 計	100.0
「その他」の主な回答	
・ 同課の長期貸与車を使用した	
・ 使用できないことはない	

表3 共用車ごとの運転状況（「システムの予約時間」と「自動車運転日誌の運転時間」）

車	区分	12/1（金）	12/4（月）	12/5（火）	12/6（水）	12/7（木）	12/8（金）	12/11（月）	12/12（火）	12/13（水）	12/14（木）	12/15（金）
A	予約時間											
	運転時間											
	予約時間	13：00～15：00		13：00～16：00			13：30～15：30		13：00～16：40			
	運転時間	13：00～15：00		運転なし			13：30～15：00		13：00～16：40			
B	予約時間	8：30～18：00		8：30～18：00	8：30～18：00		8：30～18：00	12：00～17：00	8：30～18：00		8：30～17：00	10：00～17：30
	運転時間	9：30～16：00		運転なし	9：30～14：30		9：00～12：00	13：00～17：00	9：00～16：00		8：30～16：00	11：30～17：30
	予約時間					13：00～18：00						
	運転時間					14：00～15：00						
C	予約時間	9：00～17：30	9：00～17：30	10：00～13：00	9：00～12：00	8：30～13：00	8：30～17：15			8：30～17：00		
	運転時間	9：30～15：30	9：00～17：15	10：00～11：00	9：30～12：00	9：30～11：30	11：00～			9：00～17：00		
	予約時間					13：00～15：30			12：00～17：30			
	運転時間			13：00～15：30	13：30～14：40	13：00～15：30			13：00～17：30			
D	予約時間	8：30～12：00	9：30～16：30	8：30～17：30		8：30～18：00	10：30～16：30	8：30～13：30	8：30～17：00	8：30～17：00	11：00～16：30	
	運転時間	8：30～10：30	9：30～16：30	8：30～17：30		8：30～18：00	10：30～16：30	8：30～13：30	11：20～15：20	12：30～15：55	11：00～16：00	
	予約時間	13：00～17：30										13：30～17：00
	運転時間	14：00～16：45										13：00～17：15
E	予約時間	8：30～12：00	8：30～17：00			8：30～12：30						8：30～12：00
	運転時間	9：00～10：00	8：30～16：30			8：30～10：30	8：30～18：00					8：30～11：30
	予約時間	13：00～16：30			13：00～17：00	13：00～17：00				12：00～17：00	12：00～17：00	
	運転時間	13：30～16：00			13：00～17：00	13：30～				13：30～16：30	13：30～16：50	
F	予約時間	10：00～15：00					8：30～13：00	8：30～13：00		8：30～17：30	8：30～13：00	8：30～13：00
	運転時間	10：30～					8：30～13：00	8：30～13：00	9：00～12：00	8：30～16：00	9：30～11：00	8：30～12：00
	予約時間				12：00～17：00	13：00～20：30			15：00～16：30			
	運転時間				12：00～15：00	運転なし			15：00～		12：00～16：00	
G	予約時間			10：00～13：00	8：30～17：30		8：30～17：30	13：00～17：00		8：30～12：00		8：30～17：30
	運転時間			10：00～13：00	8：30～17：30		8：30～17：30	14：30～		9：30～11：00		8：30～17：30
	予約時間	13：00～17：00				13：15～17：00			13：00～17：00	13：00～17：00	11：30～17：00	
	運転時間	14：00～16：00				13：15～16：00			13：00～16：00	13：00～17：00	13：00～16：30	
H	予約時間		8：30～17：00	10：00～13：00				8：30～12：00	8：30～17：15	8：30～12：30	8：30～17：30	
	運転時間		8：30～17：00	9：30～11：00				9：00～10：00	8：30～17：15	9：30～10：30	8：30～17：30	
	予約時間	12：00～17：00		13：00～17：00	12：00～17：00			12：00～17：30		12：30～18：00		
	運転時間	12：50～16：15		13：00～15：00	12：30～16：00			12：00～		14：00～16：50		
I	予約時間	10：00～12：30	9：40～17：40		8：30～16：30	8：30～12：30			8：30～12：00	8：30～16：30		8：30～16：30
	運転時間	11：30～12：30	8：30～15：30		8：30～16：00	8：30～11：40			8：30～11：00	8：30～15：40		8：30～16：00
	予約時間					12：30～16：00			13：00～15：00			
	運転時間					13：00～15：00			13：30～14：30			
J	予約時間			9：00～15：00	8：30～18：00	8：30～16：30	9：00～12：00		8：30～16：30			
	運転時間			9：00～15：00	8：30～15：00	8：30～15：15	9：30～11：30		8：30～17：00	8：30～16：30		
	予約時間	13：30～17：00					13：00～17：00				13：00～17：00	
	運転時間	13：30～17：00					13：30～16：00				11：30～15：30	
K	予約時間	8：30～17：00				9：40～18：10	8：30～14：00					
	運転時間	9：15～14：30				8：30～17：15	10：30～14：00					
	予約時間				13：00～17：00						13：00～17：30	
	運転時間				13：00～						13：00～16：00	
L	予約時間	8：30～17：00	8：30～17：00			9：00～12：00						
	運転時間	8：30～17：00	8：40～16：25			9：30～11：30						
	予約時間					12：00～17：00			12：00～17：30			
	運転時間					13：40～17：00			12：00～17：00			
M	予約時間	8：30～17：00	11：30～17：00	8：30～12：00	8：30～17：00	9：30～12：00	9：00～12：00	8：30～14：00		10：00～16：30	9：00～12：00	
	運転時間	8：30～17：15	11：30～17：00	8：30～12：00	8：30～17：00	9：30～12：00	9：00～12：00	9：00～12：00		14：30～17：30	9：00～11：30	
	予約時間			12：00～17：30		12：00～17：00	15：00～17：00	14：00～17：30			12：00～17：30	
	運転時間			13：00～15：30		12：00～17：00	15：00～17：00	14：00～			運転なし	
N	予約時間	8：30～17：30		10：00～14：00	9：00～12：00	9：30～13：00	9：00～17：00	8：30～17：00		8：30～13：00	8：30～19：00	8：30～13：00
	運転時間	13：00～16：00		10：30～11：45	9：00～10：30	9：30～12：15	10：00～16：00	9：30～17：00		運転なし	9：00～19：00	8：30～12：00
	予約時間		13：30～16：30		14：30～17：00	13：30～16：00			12：00～17：30	13：00～15：00		13：00～17：00
	運転時間		13：30～16：00	13：30～18：00	15：20～16：40	13：30～14：30			13：00～17：00	13：00～15：00		13：00～15：00
O	予約時間	13：00～17：00		8：30～17：00						9：30～15：00	9：00～13：00	
	運転時間	13：00～15：00		11：20～15：30						9：30～15：00	9：00～13：00	
	予約時間		13：00～17：30				14：00～16：30	12：30～18：30	12：00～17：00			13：00～15：30
	運転時間		13：00～17：15				14：00～16：30	13：20～17：00	12：00～17：00			13：00～14：30
P	予約時間	8：30～13：00		13：00～16：00				8：30～12：30		9：00～12：00	8：30～14：00	
	運転時間	8：30～13：00		運転なし				8：30～10：40		9：30～11：20	9：00～12：40	
	予約時間	13：00～18：00	13：00～17：30	16：00～18：00			13：00～18：00	13：00～18：00	12：00～17：15	12：30～17：00	14：00～18：30	
	運転時間	13：30～16：00	13：00～15：00	運転なし			運転なし	13：30～16：45	12：00～17：00	13：00～15：55	14：30～18：30	
Q	予約時間	8：30～12：00	11：30～12：00	10：00～12：00		9：00～17：00		9：00～16：00	8：30～17：30		9：00～11：30	8：30～12：00
	運転時間	9：30～11：15	11：30～12：00	10：00～11：30		9：00～15：00		9：00～14：25	9：00～16：05		9：30～11：00	8：45～11：25
	予約時間	13：30～17：30	13：00～17：00	14：00～17：00	13：00～18：30		13：30～16：30			13：00～18：00	12：00～18：00	13：00～18：00
	運転時間	13：30～18：00	13：00～15：00	14：30～16：30	13：00～16：00		運転なし			14：00～	12：50～18：00	16：00～18：00

2 私有車の公務使用状況

私有車を公務遂行のために使用することについては、甲府市私有車公務使用規程、甲府市上下水道局職員私有車公務使用規程、甲府市教育委員会私有車公務使用規程、甲府地区広域行政事務組合私有車公務使用規程に必要な事項が定められている。

私有車を使用するときは、上司から運転を命ずる旨の命令を受けた後、行政経営部管財課長等、業務部総務課長、消防本部事務局次長等の私有車の公務使用許可及び当該私有車の借上げを受けなければならない。

(1) 私有車の使用の有無と私有車を使用する主な業務

(単位：％)

区 分	構成比率
あり	9.0
なし	91.0
合 計	100.0
「あり」の業務の主な回答	
・ 連絡便	
・ 会議	
・ 出張	
・ 学校や家庭への訪問	
・ 一般査察	

※上下水道局は該当なし、消防本部は一般査察のみである。

(2) 私有車を使用する理由（複数回答可）

(単位：％)

区 分	構成比率
共用車が使用（予約）できない	5.9
運転のしやすさ	5.9
出先機関であり、配置自動車がない	88.2
その他	0.0
合 計	100.0

(3) 私有車を使用する頻度

(単位：％)

区 分	構成比率
ほぼ毎日	35.3
週2～3回程度	47.1
月1回程度	11.8
年1～2回程度	5.8
合 計	100.0

3 安全運転管理について

道路交通法施行規則第9条の10には、安全運転管理者の業務が列挙され、運転者の適性等の把握、運転日誌の備付け等が規定されている。令和5年12月1日から「アルコール検知器使用義務化規定」（目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の確認）が加えられたことから、今回、併せて調査を行った。

（1）共用車の運転日誌の備付け

（単位：％）

区 分	構成比率
あり	100.0
なし	0.0
合 計	100.0

（2）共用車運転時の対面によるアルコール検知器を用いた酒気帯び検査の実施の有無

（単位：％）

区 分	構成比率							
	四輪自動車				原動機付自転車			
	業務時間内		業務時間外		業務時間内		業務時間外	
	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後
あり	100.0	100.0	100.0	100.0	50.0	50.0	50.0	50.0
なし	0.0	0.0	0.0	0.0	50.0	50.0	50.0	50.0
合 計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

※（1）（2）の調査対象は、行政経営部管財課、業務部総務課、消防本部総務課のみ

（3）長期貸付車の運転日誌の備付け

（単位：％）

区 分	構成比率
あり	100.0
なし	0.0
合 計	100.0

（4）長期貸付車運転時の対面によるアルコール検知器を用いた酒気帯び検査の実施の有無

（単位：％）

区 分	構成比率							
	四輪自動車				原動機付自転車			
	業務時間内		業務時間外		業務時間内		業務時間外	
	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後
あり	90.6	90.6	86.7	86.7	66.7	66.7	66.7	66.7
なし	9.4	9.4	13.3	13.3	33.3	33.3	33.3	33.3
合 計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

(5) その他の庁用車の運転日誌の備付け

(単位：％)

区 分	構成比率
あり	100.0
なし	0.0
合 計	100.0

(6) その他の庁用車運転時の対面によるアルコール検知器を用いた酒気帯び検査の実施の有無

(単位：％)

区 分	構成比率							
	四輪自動車				原動機付自転車			
	業務時間内		業務時間外		業務時間内		業務時間外	
	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後
あり	90.0	90.0	90.0	90.0	100.0	100.0	100.0	100.0
なし	10.0	10.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0
合 計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

(7) 私有車の運転日誌等の備付け

(単位：％)

区 分	構成比率
あり	5.9
なし	94.1
合 計	100.0

(8) 私有車運転時の対面によるアルコール検知器を用いた酒気帯び検査の実施の有無

(単位：％)

区 分	構成比率							
	四輪自動車				原動機付自転車			
	業務時間内		業務時間外		業務時間内		業務時間外	
	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後	運転前	運転後
あり	5.9	5.9	5.9	5.9	0.0	0.0	0.0	0.0
なし	94.1	94.1	94.1	94.1	100.0	100.0	100.0	100.0
合 計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

第3 監査の結果

共用車や長期貸付車等の庁用車、また、私有車の使用状況について、調査票の回答と提出資料に基づき調査を行ったところ、庁用車の配置、共用車の効率的な運用、また、私有車の使用状況について検討すべき状況が見受けられたので、意見を述べる。

1 庁用車の適切な配置について

庁用車の配置状況を確認したところ、庁用車は全ての出先機関には配置されておらず、出先機関に配置されている庁用車は、長期貸付車もしくは独自にリース契約等をした庁用車であった。

長期貸付車を受けている所管課に長期貸付車を使用する頻度を確認したところ、「週に1回程度」が5.2%、「週に2～3回程度」が20.9%であった。また、長期貸付車を他課の職員が使用する頻度は「ほぼ毎日」が7.1%、「週に2～3回程度」が10.4%という結果であった。

長期貸付車は、特殊な業務で必要であり、効率的かつ適正な管理が行われると認められたときに長期の貸付が許可されるものである。長期貸付を行う行政経営部管財課においては、長期貸付車の申請があった時には、これまでの使用状況等を確認した上で許可を行い、効率的な運用を図るための見直しを行う必要がある。

2 共用車の効率的な運用について

(1) 共用車の使用

共用車を使用する頻度を確認したところ、「ほぼ毎日」が10.7%、「週に2～3回程度」が18.4%であり、「月に1回程度」は44.7%、「年に1～2回程度」は26.2%という結果であった。一方、「使用日時が確定した際に共用車の使用（予約）ができなかった」という回答が67.0%であった。使用頻度が高くないものの、予約（使用）が出来ない状況がみられる。

また、「使用日時が確定した際に共用車の使用（予約）ができなかったことはない」の理由は「予め確保していた」が82.4%であり、使用日時が未確定であっても、予約を入れている状況がみられる。さらに、共用車が使用（予約）できなかった時の対応は「既予約者に直接交渉した」が68.9%であることから、共用車を確保しながら、実際は使用しない状況があることがわかる。

(2) 共用車の予約状況と使用実績

共用車を予約する際は、システム等において、希望する日時の共用車の予約状況を確認し、使用日時、利用目的等を入力する。

「使用日時が確定した際に共用車の使用（予約）ができなかった」という回答が多かつ

た行政経営部管財課が所管する共用車の四輪自動車について、「システムの予約時間」と「自動車運転日誌の運転時間」を比較した。（表3）

本来ならば、「システムの予約時間」と「自動車運転日誌の運転時間」は一致するべきであるが、相違が散見され、2 時間以上少ない、もしくは使用されなかったとみられる状況があり、使用（予約）が可能であった時間帯も見られる。

実際は、使用（予約）可能であるが、仮の使用日時で車両を確保したまま、使用日時確定後、もしくは使用後に、システムの予約日時の変更手続きを行わないために、使用（予約）できない状況が生じている。

行政経営部管財課においては、共用車の予約時間の変更があった場合には、速やかに予約システムの変更手続きを行うことを周知徹底し、共用車の効率的な運用を図る必要がある。

3 私有車の公務使用について

私有車の公務使用状況を確認すると、「あり」が 9.0%で、使用する頻度は「ほぼ毎日」が 35.3%であった。また、私有車を使用する理由は「出先機関であり、配置自動車がない」が 88.2%、「共用車が使用（予約）できない」が 5.9%であった。その主な業務は、「連絡便」や「学校や家庭への訪問」などである。

私有車を公務で使用する職員は、運転を命ずる旨の命令を受けた後、私有車の公務使用許可を受け、当該私有車の借上げを受けるものであることから、適切に規程を運用すること。

行政経営部管財課においては、庁用車の配置がない出先機関において、毎日のように私有車を公務使用する職員がいる状況を鑑み、長期貸付車の配置を検討するとともに、私有車公務使用手続の簡素化等についても検討されたい。

4 安全運転管理について

安全運転管理者の業務である、運転者の適性等の把握や、目視とアルコール検知器を用いた運転前後の運転者の酒気帯びの有無の確認、運転日誌の備付けと記録等については、チェック欄の不足や、記入もれなど、記録として保管するには十分ではない状況がみられた。

管理規程の所管課においては、事故の発生を防止するために、適正な確認と手続が行われるよう、庁用車の使用マニュアルの整備を行い、また、運転命令をする課長等に対して、運転を命ずる際に必要な要件について、周知徹底を図られたい。

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準拠して実施したので、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）監査の対象範囲

監査委員監査：令和 4 年度予算及び決算並びに令和 5 年度予算執行状況（令和 5 年 9 月末日まで）

書 面 監 査：令和 4 年度予算及び決算

（２）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、甲府大好きまつり実行委員会については、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。

【財政援助団体】

所管部	監査種類	団体名	補 助 金 名	補助金額（円）※1
市民部 （協働推進課）	監査委員 監査	甲府大好きまつり実行委員会	甲府大好きまつり実行委員会補助金	令和 4 年度 7,000,000
				令和 5 年度 7,000,000
産業部 （雇用創生課）	書面監査	一般財団法人甲府市勤労者福祉サービスセンター	一般財団法人甲府市勤労者福祉サービスセンター補助金	令和 4 年度 9,930,000
産業部 （商工課）	書面監査	甲府商工会議所	甲府市商工業団体等事業費補助金（「山梨ジュエリープロジェクト」支援事業）	令和 4 年度 720,000
産業部 （農政課）	書面監査	甲府市農林業まつり実行委員会	甲府市農林業まつり実行委員会補助金	令和 4 年度 1,600,000

産業部 (農政課)	書面監査	小曲土地改良区	小曲土地改良区施設 管理補助金	令和４年度 6,391,204
甲府地区 消防本部 (人事課)	書面監査	甲府市消防団	甲府市消防団本部運 営費補助金	令和４年度 2,400,000

※1 補助金額については、令和４年度は決算額を、令和５年度は予算額を記載している。

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、社会福祉法人甲府市社会福祉協議会については、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。

【指定管理者】

所管部	監査種類	指定管理者名	施 設 名	指定管理料（円）※2	
				選定手続	利用料金制
福祉保健部 (総務課)	監査委員 監査	社会福祉法人甲府 市社会福祉協議会	甲府市上九の湯ふれ あいセンター	令和４年度	25,757,000
				令和５年度	26,057,000
				公募	有
産業部 (林政課)	書面監査	黒平地域振興組合	甲府市マウントピア 黒平	令和４年度	5,775,000
				非公募	有
産業部 (林政課)	書面監査	甲府市帯那地域活 性化推進協議会	甲府市創作の森おび な	令和４年度	6,000,000
				非公募	有

※2 指定管理料については、令和４年度は決算額を、令和５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。

さらに、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委員監査については、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資料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、指定管理者の監査委員監査については、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資料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。

財政援助団体及び指定管理者の書面監査については、対象団体から提出された「財政援助団体概要調書」及び「指定管理者概要調書」並びに収支予算の執行状況に関する資料等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 市役所本庁舎監査室、所管課執務室、上九の湯ふれあいセンター、甲府市社会福祉協議会執務室、監査委員事務局執務室
- (2) 実施期間 令和5年12月6日から令和6年1月29日まで

第2 監査の結果

1 財政援助団体

(1) 甲府大好きまつり実行委員会【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：甲府大好きまつり実行委員会補助金

ア 団体の概要

甲府大好きまつり実行委員会は、祭りを通じて、市民の郷土愛を醸成し、多くの参加者、来場者が楽しめるような市民まつりの構築を目指し、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】

- 補助金の交付については、交付目的と算出根拠を明確にする中、事業の有効性や交付目的の達成状況を評価・検証するとともに、今後も引き続き、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)

(2) 一般財団法人甲府市勤労者福祉サービスセンター【書面監査】

所 管 課：産業部産業総室雇用創生課

補助金名：一般財団法人甲府市勤労者福祉サービスセンター補助金

ア 団体の概要

一般財団法人甲府市勤労者福祉サービスセンターは、甲府市内の中小企業に勤務する勤労者と事業主及び市内に居住し市外の中小企業に勤務する勤労者並びに市民に対し、総合的な福祉事業を行うことにより、中小企業勤労者等の福祉の向上を図るとともに、中小企業の振興並びに地域社会の発展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】

- 補助金の申請等に伴う証憑書類の内容について、審査・確認を行い、必要に応じて指導・監督を行うこと。

(産業部産業総室雇用創生課)

- 事業報告後に、事業実績報告書等に変更が生じた場合は、速やかに報告を行うなど、適正な事務執行に努めること。

(一般財団法人甲府市勤労者福祉サービスセンター)

(3) 甲府商工会議所【書面監査】

所 管 課：産業部商工観光室商工課

補助金名：甲府市商工業団体等事業費補助金（「山梨ジュエリープロジェクト」支援事業）

ア 団体の概要

甲府商工会議所は、甲府地域内における商工業者の総合的な改善発達を図り、兼ねて社会一般の福祉の増進に資することを目的に設立し、令和5年度は「共生と創出」を事業スローガンとし、地域資源である地場産業のブラッシュアップや中小・小規模企業の持続的発展へのサポート、SDGs・GX及びDXを切り口にした企業経営の推進などを重点項目として事業を実施している。

「山梨ジュエリープロジェクト」については、事務局として、委員会の管理・運営を行っている。

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、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】

なし

(4) 甲府市農林業まつり実行委員会【書面監査】

所 管 課：産業部農林振興室農政課

補助金名：甲府市農林業まつり実行委員会補助金

ア 団体の概要

甲府市農林業まつり実行委員会は、一般市民が広く農林業に対する理解を深める機会として、まつりを実施することにより、都市近郊農業並びに林業の振興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】

- 補助金の交付については、交付目的と算出根拠を明確にする中、事業の有効性や交付目的の達成状況を評価・検証するとともに、今後も引き続き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。

(産業部農林振興室農政課)

(5) 小曲土地改良区【書面監査】

所 管 課：産業部農林振興室農政課

補助金名：小曲土地改良区施設管理補助金

ア 団体の概要

小曲土地改良区は、農業生産の基盤の整備及び開発を図り、農業の生産性の向上、農業総生産の増大、農業生産の選択的拡大及び農業構造の改善に資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、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】

なし

(6) 甲府市消防団【書面監査】

所 管 課：甲府地区消防本部人事課

補助金名：甲府市消防団本部運営費補助金

ア 団体の概要

消防団は、消防本部と同様、消防組織法に基づき、それぞれの市町村に設置

される消防機関であり、地域における消防防災のリーダーとして、平常時・非常時を問わずその地域に密着し、住民の安心と安全を守るという重要な役割を担っている。

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】

○ 甲府市消防団本部運営費補助金交付要綱については、補助対象経費の支出科目を定めるなどの整備に努めること。

○ 実績報告書については、記載事項の点検・精査に努め、必要な指導を行うこと。

(甲府地区消防本部人事課)

○ 会計処理については、適正かつ的確な事務執行に努めること。

(甲府市消防団)

2 指定管理者

(1) 社会福祉法人甲府市社会福祉協議会【監査委員監査】

所管課：福祉保健部福祉保健総室総務課

施設名：甲府市上九の湯ふれあいセンター

ア 団体の概要

社会福祉法人甲府市社会福祉協議会は、甲府市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的とする団体である。

イ 監査の所見

証憑書類等を試査した結果、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】

- 指定管理者の交代に際しては、所管課が中心となり事務手続や施設運営等の引継ぎを、慎重かつ十分に行うこと。

また、交代後においても、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。

(福祉保健部福祉保健総室総務課)

- 指定管理者の指定期間が終了するまで、管理運営を滞りなく実施することや、これまでの施設管理に関する問題点等を明確にし、所管課を交えながら今後の対応について協議を重ねるなど、円滑な引継ぎとなるように努めること。

(社会福祉法人甲府市社会福祉協議会)

(2) 黒平地域振興組合【書面監査】

所管課：産業部農林振興室林政課

施設名：甲府市マウントピア黒平

ア 団体の概要

黒平地域振興組合は、平成3年6月に設立され、平成18年度からはマウントピア黒平の指定管理業務を受託しており、地域特性を活かした各種イベントの開催や地域観光資源の活用により都市住民との交流を促進し、地域の活性化に努めている。

イ 監査の所見

証憑書類等を試査した結果、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】

- 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こと。また、事業計画書に基づく事業報告書の作成及び提出を求めるなど、適切な指導に努めること。

(産業部農林振興室林政課)

- 事業報告書については、事業計画書に沿った内容で作成するよう、努めること。

(黒平地域振興組合)

(3) 甲府市帯那地域活性化推進協議会【書面監査】

所管課：産業部農林振興室林政課

施設名：甲府市創作の森おびな

ア 団体の概要

甲府市帯那地域活性化推進協議会は、帯那地域の多面的機能や地域資源を十分に活用し、立地条件に沿った地域の発展方向を探り、遊休農地の解消や高齢化に対応した農業を展開し、都市住民との交流を視野に入れた地域開発を目的としている。また、各種事業を効率的に導入し、地域の活性化に努めている。

イ 監査の所見

証憑書類等を試査した結果、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】

- 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こと。また、指定管理者が事業計画書において企画しているものを除く事業を実施するときは、甲府市の承諾を得て行うとともに、事業実施後は業務報告書により実施内容を報告するよう、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。

- 指定管理者が徴収した利用料金については、速やかに金融機関へ払込の処理をするよう、適切な指導をするとともに、会計規程等の整備をするよう指導すること

(産業部農林振興室林政課)

- 事業計画書において企画しているものを除く事業を実施するときは、甲府市の承諾を得て行うとともに、事業実施後は業務報告書により実施内容を報告するなど、仕様書に沿った事務手続に努めること。

- 徴収した利用料金については、速やかに金融機関へ払込の処理をするなど、会計規程等を整備し、適切な事務執行に努めること。

(甲府市帯那地域活性化推進協議会)

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準拠して実施したので、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 5 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 野球場本部棟建設 (建築主体) 工事	緑が丘二丁目地内	519,721,400	令和 4 年 9 月 15 日 ～ 令和 6 年 1 月 31 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執務室及び施工現場
- (2) 実施期間 令和 5 年 10 月 27 日から令和 6 年 1 月 29 日まで
- (3) 現地確認日 令和 6 年 1 月 19 日

第 2 監査の結果

1 監査結果の所見

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4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 市長直轄組織

（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）

（措置状況）

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、全ての施策に係る「取組状況表」を作成して整理し、令和 4 年度は、庁内の計画策定ワーキンググループ会議を 2 回開催する中で状況を確認するとともに、重点化施策 75 事業のうち 17 事業を見直し、2 事業を追加する等、進捗状況の管理に努めたところであります。

今後も、事業の進捗状況を適確に管理するとともに、新たな災害事象や社会情勢の変化を踏まえ、防災・減災等に資する国土強靱化に寄与する事業の拡充や適切な見直しに努めてまいります。

2 市民部

（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）

（措置状況）

地域主体のまちづくりを推進するため、市内 5 ブロックから順次モデル地区を設定し、地域の課題解決に向けた住民主体の取組を支援しており、令和 2 年度（下半期）の伊勢地区をはじめ、令和 3 年度には相川地区と穴切地区を、令和 4 年度には琢美地区と朝日地区を新たにモデル地区に設定し支援を行っております。

自治会連合会や各種地区組織の代表者等による地域の話し合いの場に参加する中で、地域が主体となって実施する取組に係る資料作成や施設・関係部署との調整を行うなど、地域に寄り添った支援を実施しております。

3 子ども未来部

(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)

(措置状況①)

「おしろらんど」の指定管理者制度の導入に向けては、甲府市子ども屋内運動遊び場指定管理者選定委員会による選定、12 月市議会定例会における指定議案等の可決を経て、指定管理者となる株式会社明日香に対し、事務手続や施設運営等について引継ぎ業務を遅滞なく行うとともに、令和 5 年 3 月に指定管理に係る基本協定を締結しました。

また、令和 5 年 4 月の指定管理者制度導入後においては、「おしろらんど」の施設管理責任者及び責任者代理と週に 1 度、本部運営担当及び営業担当等とは 3 週間に 1 度、施設運営等について情報共有・意見交換を行う定例会を開催し、利用者へのサービス向上や入場者数の増加への取組、効率的な管理等についての協議を行い、より良い施設運営となるよう努めております。

(要望事項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)

(措置状況②)

医療費助成制度の対象年齢拡大に伴い、高校 3 年生相当年齢までの子どもを養育する保護者に対し、受給資格証を発行・送付するとともに、転入・出生等により新たに本制度の対象となる者に対しては、庁内関係部局と連携した手続の案内により、必要な方への発行事務等を遺漏なく行っております。

(要望事項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)

(措置状況③)

令和 5 年 3 月 20 日から開始した妊娠・子育て応援給付金事業において、給付金支給

のほか、全ての妊婦・子育て世帯が安心して出産・子育てができるよう、妊娠期から出産・子育てまで一貫して相談に応じ、様々なニーズに即した必要な支援につなぐ伴走型相談支援の実施にあたり、新たに、妊娠 8 か月頃の妊婦に対して面談を行うことにより、相談支援体制の一層の強化を図っております。

4 まちづくり部

（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）

（措置状況①）

甲府城と市内の各拠点をつなぐ新たな歴史文化のランドマークとして、回遊性の向上と賑わいの創出を図るため、国の補助制度を活用する中で「小江戸甲府城下町整備プラン」に基づき、交流施設・交流広場、散策路の整備を着実に推進しているところであります。

また、飲食物販等施設につきましては、民間事業者と令和 5 年 3 月に契約を締結し、順調に民間活力の導入が進んでおります。

今後につきましても、令和 7 年度の供用開始・オープンを目指し、計画的な整備に努めてまいります。

（要望事項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）

（措置状況②）

できるだけ早い段階から民間事業者の意見等をまちづくり計画に反映させていくことが必要であることから、様々な分野の民間事業者に対し、非公開での意見聴取や意向調査を行ってまいりました。

今後、官民の連携を強化していくため、民間事業者の参画によるまちづくり勉強会を立ち上げ、「まちづくり基本方針（素案）」を作成してまいります。

また、基本計画につきましては、効果的・効率的な業務遂行のため、都市計画決定に必要な内容について先行的に取りまとめ、行政協議を進めてまいります。都市計画決定に関わらない内容を含めた総合的な基本計画については、リニア開業時期の動向や民間事業者の参画機運を見据えながら、適切な時期に作成してまいります。

5 会計室

(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、調整や情報共有を図ること。

(措置状況)

インボイス制度及び金融機関の手数料については、関係部署と連携し、導入に向けて準備を進めております。

また、適時に適切な情報が庁内で共有できるよう、努めているところであります。

6 教育委員会教育部

(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)

(措置状況①)

Google 主催の研修や I C T 推進専門員による学校訪問支援、I C T 活用に関する好事例の共有等を通じて教職員の I C T 活用スキルの底上げを図っております。また、通信環境の整備については、日本全国の国公立大学、公的研究機関等を結ぶ超高速・大容量の学術情報ネットワークである「S I N E T」への接続を予定しております。

(要望事項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)

(措置状況②)

給食費管理システムの導入により、児童、生徒の徴収データの作成、金融機関へのデータ伝送、滞納整理業務、収納率の把握等、徴収に係る業務の一元管理を行うことで、効率的な徴収管理に努めております。また、保護者に対しては、口座振替の登録を促すとともに、学校給食費において納付書による支払いが可能になったことで、コンビニでの支払いが出来るなど、保護者の利便性の向上を図っております。

今後も給食費管理システムを有効に活用し、学校給食費及び学納金の徴収管理を適切かつ効率的に実施するよう努めてまいります。

(要望事項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)

(措置状況③)

指定管理者への着実な引き継ぎを行うため、令和 5 年 3 月 27 日から 31 日までを臨時休館とし、指定管理者制度導入の目的、指定管理者との役割分担、業務内容など再確認を行うとともに、管理運営上の注意事項、来館者対応等を双方で確認し、4 月 1 日から指定管理者による管理運営を開始いたしました。

4 月には、市の企画展を開始するとともに、指定管理者が自主事業を開催し、双方で賑わいの創出を図る取組を実施いたしました。

今後におきましても、市と指定管理者が相互に協力し、モニタリングなどを通じて、業務遂行状況の確認や双方の情報共有、意思疎通を図るなかで、本施設の適正かつ円滑な管理運営に努めてまいります。

7 甲府市地方卸売市場事業会計

(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。

(措置状況)

本市場の取扱数量と取扱金額は、市場外流通の拡大等により減少傾向であることに加え、長引くコロナ禍や電気料金や物流コストの高騰等も、市場関係者の事業経営に大きな影響を与えているものと考えております。

市場事業会計では、経営環境が悪化している市場関係者に対して定期的に経営状況を確認し、納付相談を受ける中で、施設使用料等の支払猶予等の対応を行っております。

なお、施設整備につきましては、これまで甲府市地方卸売市場整備計画（令和 3 年度～令和 5 年度）に基づき、老朽化対策等を計画的に実施しており、今後、令和 6 年度以降の次期整備計画を市場関係者との協議を踏まえ、着実に策定してまいります。

また、本市場の開設 50 周年に向けた取組につきましては、これまで本市場が果たしてきた役割や市場の仕組みなどを一般消費者に広く周知・啓発を図るとともに、本市

場に対し尽力された方々へ感謝の意を表するため、「甲府市地方卸売市場開設 50 周年記念事業」（記念式典、市場開放イベント等）を実施してまいります。

8 甲府市病院事業会計

（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。

（措置状況①）

新型コロナウイルス感染症に対応するため、院内の対策ワーキンググループでの協議や、保健所等の関係機関と密接に連携する中で、発熱等有症状者に対する発熱外来の実施や、行政依頼によるPCR検査の実施、当院におけるワクチンの集団接種、他の集団接種会場への医療従事者の派遣など、積極的な対応策を実施してまいりました。また、感染者総数が過去最大規模となった10月中旬からの第8波の到来による感染対応業務の増大に対しては、人員配置や職種間の業務内容を精査するなど、通常診療などに支障が生じないように、全職種のスタッフが協力して業務にあたってまいりました。

今後におきましては、感染症法上の5類感染症への移行により、幅広い医療機関による自律的な対応となることから、引き続き院内の感染防止対策を徹底し、重点医療機関として感染状況に応じた医療体制を確保するとともに、ワクチン基本型接種施設の役割を担い、地域の中核病院としての責務を果たしてまいります。

（要望事項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。

（措置状況②）

新型コロナウイルス感染症に係る国の補助制度につきましては、感染症法上の位置づけが5類感染症へ移行したことに伴う制度改正が未だ不透明なことから、十分に活用できるよう積極的な情報収集を行ってまいります。また、職員が経営情報を共有するためにコロナ禍以前に行っていた全職員を対象とした経営状況の説明につきましては、コロナ感染症が5類感染症へ移行したとはいえ、未だ感染拡大の可能性を秘めていることから、今年度も院内ポータルへの資料掲載による周知となりますが、全職員から経営改善に対するアイデアを募集するなど、職員の経営に関する意識啓発を図ることにより、経営健全化に必要な収益確保と経費削減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 財政援助団体

補助金名：甲府市自治会連合会補助金
(要望事項) 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)
(措置状況) 補助金交付要綱のうち、補助対象である事務局運営費に伴う算定基準については、詳細な支出科目を規定し整備したところであり、また、補助金の交付先団体の決算監査においては、当該団体の事務取扱規程に準拠した、適正な会計処理と事務執行が行われていることを確認しております。
(要望事項) 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)
(措置状況) 甲府市自治会連合会事務取扱規程に基づき、適正な事務手続きに努めるとともに、住みよいまちづくりをめざした活動が円滑に行えるようサポートしてまいります。

補助金名：甲府市民生委員児童委員協議会補助金
(要望事項) 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)
(措置状況) 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、補助金の趣旨や補助対象事業を明確にするための一部改正を行い、令和5年4月3日付けで施行いたしました。

た。 また、実績報告書は、室長まで事前に収受供覧を行う中で、内容を確認しております。
(要望事項) 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)
(措置状況) 民生委員・児童委員の活動の促進につきましては、例月の地区会長会を通じて各地区の課題の把握や解決に向けた意見交換などを行うとともに、全国民生委員児童委員連合会や山梨県民生委員児童委員協議会、各種団体が主催する研修会などの参加に加え、本協議会の全体研修会を継続して行ってまいります。

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
(要望事項) 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)
(措置状況) 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を精査し、補助対象経費や実績報告の規定について令和5年4月1日付けで改正を行いました。また、補助金申請に対し、補助対象経費における支出科目の表記について団体へ対応を依頼いたしました。
(要望事項) 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)
(措置状況) 今後も財務事務等について、適切な運営に努めてまいります。

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)
(要望事項) 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。 (産業部商工観光室商工課)
(措置状況) 甲府市商工業関係団体運営費補助金交付要綱の記載内容について再度見直し、修正のための改正を令和5年4月1日付けで行いました。
(要望事項) 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)
(措置状況) 今後も財務事務等について、適切な運営に努めてまいります。

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)
(要望事項) 今後も、本市商業の振興発展に努めること。 (産業部商工観光室商工課)
(措置状況) 今後も賑わいの創出に向け、本市商業の振興に努めてまいります。
(要望事項) 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)
(措置状況) 今後も財務事務等について、適切な運営に努めてまいります。

補助金名：甲府市文化振興基金事業補助金	
(要望事項)	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)
(措置状況)	甲府市文化振興基金事業補助金交付要綱の改正を行い、補助金交付申請書及び交付決定通知書へ補助対象経費の内訳を記載することといたしました。
(要望事項)	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)
(措置状況)	規定遵守を徹底し、適格・適正な事務執行に努めてまいります。

2 指定管理者

施設名：甲府市地方卸売市場
(要望事項) 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）
(措置状況) 施設の管理業務の実施状況について、月毎の業務報告書の内容確認や年間を通じたモニタリングによるチェックを行った上で、事業報告書（収支決算を含む。）の履行確認を行うとともに、随時、市場協会と協議し、連携を図る中、業務が適正かつ確実に履行されるよう指導を行ってまいります。
(要望事項) 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）
(措置状況) 基本協定書及び仕様書に規定する業務等については、経営管理課と月毎の業務報告書をもとに履行時期等を確認しながら、実施計画書に基づく業務の適正な執行を図ってまいります。

施設名：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
(要望事項) 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）
(措置状況) 利用料金制度については、「甲府市社会福祉施設等の6施設の管理に関する基本協定書」第5条第1項第1号において、「6施設の設置条例に掲げる事業の実施に関する業務」を定めているところでありますが、新年度以降は、基本協定に利用料金の条項を

新たに設けてまいります。

また、指定管理者から提出された事業報告書については、内容を点検し利用状況や課題等の把握を行い、適切な対応を図るとともに、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の取り扱いについては、引き続き、指定管理者と緊密な連携・協議を図る中、仕様書に沿った適切な対応を行ってまいります。

（要望事項）

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）

（措置状況）

保守点検等に関する業務の再委託については、仕様書に沿い、事業計画書や予算書の提出に合わせ書面にて提出いたします。