

令和 2 年度

定期監査結果報告書

令和 3 年 2 月

瀬戸内市監査委員



本報告書は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき行った監査の結果を、同条第 9 項の規定により瀬戸内市議会及び瀬戸内市長並びに瀬戸内市教育委員会、瀬戸内市農業委員会に提出するものである。

また、同条第 10 項の規定に基づき、意見を添えて提出する。

令和3年2月

瀬戸内市監査委員 小野 和 倫  
同 竹 原 幹



# 目 次

ページ

第 1	基準に準拠している旨	1
第 2	監査の種類	1
第 3	監査の対象	1
第 4	監査の着眼点	1
第 5	監査の主な実施内容	1
第 6	監査の実施場所及び日程	2
第 7	監査の報告基準	3
第 8	監査の結果	4
1	監査の実施状況	4
2	監査の結果の概要	5
3	指摘事項	6
	(1) 法令等に違反していると認められるもの	6
	(2) その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの	9
4	指導事項	15
	(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの	15
	(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの	19
第 9	意見	28
1	意見に至る経緯	28
2	意見	29



## 第1 基準に準拠している旨

監査委員は、瀬戸内市監査基準（令和2年瀬戸内市監査委員告示第2号）に準拠して監査を行った。

## 第2 監査の種類

定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による監査）

## 第3 監査の対象

出納室

総務部 危機管理課

財務部 契約管財課

総合政策部 企画振興課

市民部 牛窓支所

環境部 環境課、長船衛生センター、長船クリーンセンター

福祉部 福祉課、いきいき長寿課

こども・健康部 健康づくり推進課、邑久保育園、今城保育園

産業建設部 産業振興課

消防本部

上下水道部 上水道業務課、上水道施設課、下水道課

教育委員会 社会教育課、中央公民館、国府小学校、行幸小学校、行幸幼稚園、牛窓学校給食調理場

農業委員会

## 第4 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性等

## 第5 監査の主な実施内容

実査、立会、確認、証憑<sup>ひょう</sup>突合、帳簿突合、計算突合、分析的手続、質問等の手法により、効果的かつ効率的に十分かつ適切な監査の証拠を入手して監査を実施した。

## 第6 監査の実施場所及び日程

監査期日	対象部局・部署		実施場所
令和2年11月19日(木)	福祉部	福祉課	ゆめトピア長船
		いきいき長寿課	〃
	こども・健康部	健康づくり推進課	〃
	市民部	牛窓支所	牛窓支所
	教育委員会	社会教育課	〃
		牛窓学校給食調理場	牛窓学校給食調理場
11月25日(水)	総務部	危機管理課	市役所本庁
	環境部	環境課	〃
	産業建設部	産業振興課	〃
	農業委員会		〃
	教育委員会	中央公民館	中央公民館
	消防本部		消防本部
12月15日(火)	こども・健康部	邑久保育園	邑久保育園
		今城保育園	今城保育園
	環境部	長船クリーンセンター	長船クリーンセンター
		長船衛生センター	長船衛生センター
	教育委員会	国府小学校	国府小学校
		行幸小学校	行幸小学校
行幸幼稚園		行幸幼稚園	
12月16日(水)	財務部	契約管財課	市役所本庁
	総合政策部	企画振興課	〃
	上下水道部	上水道業務課	水道庁舎
		上水道施設課	〃
		下水道課	〃
12月24日(木)	出納室		市役所本庁



## 第7 監査の報告基準

### 1 監査結果の処理区分

監査委員は、瀬戸内市監査結果の処理区分基準(令和2年瀬戸内市監査委員告示第3号)において、監査の統一的判断を期すため、監査結果の処理区分を定めている。その監査結果の処理区分は、次のとおり指摘事項、指導事項、勧告としている。

#### (1) 指摘事項

- ア 法令等に違反していると認められるもの
- イ その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

#### (2) 指導事項

- ア 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの
- イ その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

#### (3) 勧告

監査結果のうち、特に措置を講ずる必要があると認められるもの

### 2 報告等の表現方法

監査委員は、監査基準第20条第3項に基づき、監査の結果に関する報告等の提出に当たり、住民が理解しやすいように平易かつ簡潔明瞭な表現とするよう努めている。そのため、一般的な公文書の表現方法とは、異なるものがある。

## 第8 監査の結果

### 1 監査の実施状況

令和2年度の監査対象となる部局は、13部局を選定し、そのうち25部署を選定した。そして、監査期間は、令和2年9月14日から令和3年2月15日までとなっている。

定期監査は、全庁的な重点監査事項として補助金事務を設定し、補助金等の交付事務等が、関係規程に基づき、適正に行われているかについて着眼し、監査を実施した。

その他各部署における監査事項としては、物品購入、請負及び委任に係る契約事務、現金、金券類及び物品の管理事務、公の施設の管理事務が、関係規程に基づき、適正に行われているかなどに着眼して監査を実施した。

監査に当たっては、これら関係書類を確認し書面による質問を実施した。そして、書面による質問への回答を踏まえ、監査対象の部署に対し、物品等の現物確認や、対面によるヒアリングを実施した。

合規性、経済性、効率性、有効性等の観点から実施した監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、表1のとおり、16部署に対し、7件の指摘、7件の指導を行った。

表1 過去3年間の個別事項の状況

	監査対象 部署数	個別事項 対象部署数	個別事項 計(件)	うち指摘事項 (件)	うち指導事項 (件)(注1)
平成30年度	34	20	8	5	3
令和元年度	34	14	12	7	5
令和2年度	25	16	14	7	7

(注1) 令和元年度までは、指導事項ではなく、意見(要望)事項としていた。

(注2) 1つの個別事項で複数の部署が対象となるものがあるため、計は一致しない。

## 2 監査の結果の概要

### 【指摘事項 7件】

#### (1) 法令等に違反していると認められるもの

- ア 物品の購入に当たり、納品があった年度と異なる年度に納品があったとして関係書類を作成するなど不適切な会計処理を行っており、法令等に違反しているもの（健康づくり推進課、邑久保育園、消防本部 6、7 ページ参照）
- イ 物品購入に係る事務において、請求書等を分割したり、書類を変更したりしており、規則に違反しているもの（健康づくり推進課 8 ページ参照）

#### (2) その他適正を欠く事項では是正する必要があると認められるもの

- ア 要綱等定めたものを告示した上で、補助金等を交付するよう是正する必要があるもの（危機管理課、中央公民館 9 ページ参照）
- イ 環境衛生協議会補助金の交付に当たり、交付の決定等が翌年度にされており、適正を欠いているもの（環境課 10 ページ参照）
- ウ 見積書の徴取に当たり、ガイドライン等で定められた見積依頼書を作成しておらず、適正を欠いているもの（牛窓学校給食調理場 11 ページ参照）
- エ 備品台帳に、市の所有する物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（契約管財課、環境課、福祉課、邑久保育園、消防本部、社会教育課 12、13 ページ参照）
- オ 歳入手続きの適正化について検討する必要があるもの（中央公民館 14 ページ参照）

### 【指導事項 7件】

#### (1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

- ア 補助金の適正な執行のため、瀬戸内市保健福祉団体等補助金交付要綱に補助対象事業等を定める必要があるもの（福祉課、いきいき長寿課 15 ページ参照）
- イ 補助金等の適正な執行のため、補助金等の交付を受けた団体から支部等へ支出された助成金の執行状況を把握し、未執行や繰越金としている場合には、適切な額を精算し、これらを市に戻入させるなどの基準等を検討する必要があるもの（危機管理課、福祉課、健康づくり推進課 16、17 ページ参照）
- ウ セーリング振興活動費補助金の交付に当たり、補助事業者が取得した財産について、財産処分を制限を明記するなど検討する必要があるもの（社会教育課 18 ページ参照）

#### (2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

- ア 仕事の完成を目的とした清掃・草刈り等の請負契約について、契約等事務を見直す必要があるもの（契約管財課、企画振興課、牛窓支所、福祉課、産業振興課、社会教育課 19～21 ページ参照）
- イ 仕事の実施を目的とした施設管理等の委任契約について、契約等事務を見直す必要があるもの（福祉課、いきいき長寿課 22、23 ページ参照）
- ウ 福祉に関連する法律等に規定されている者との随意契約の方法を見直す必要があるもの（牛窓支所、環境課、福祉課、中央公民館 24 ページ参照）
- エ 施設の入退管理において、業者等の施設内への出入りが確認できず、施設の安全管理を見直す必要があるもの（行幸幼稚園、国府小学校 25、26 ページ参照）

### 3 指摘事項

#### (1) 法令等に違反していると認められるもの

##### ア 健康づくり推進課、邑久保育園、消防本部

物品の購入に当たり、納品があった年度と異なる年度に納品があったとして関係書類を作成するなど不適切な会計処理を行っており、法令等に違反しているもの

市が購入する物品に係る契約、支払等の会計事務は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、瀬戸内市物品管理規則（平成16年規則第52号。以下「物品規則」という。）等に基づき行うこととなっている。

施行令では、歳出の会計年度所属区分は、相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行があった日の属する年度とすると規定されており、物品規則では、相手方から物品の納入の通知があったときは、契約書等に基づき、必要な検査をしなければならないとされている。

そこで、監査対象部署の物品購入事務を確認したところ、実際に納品された日付の年度と異なる会計年度で支出しているものが6件、計1,133,616円見受けられた（表2参照）。

このうち、令和2年度に納品されているのに、令和元年度に納品されたものとして令和元年度予算で支出していたものが3件、計336,336円見受けられた。その事態について、事例を示すと次のとおりである。

##### <事例1>

健康づくり推進課は、令和元年度に、新型コロナウイルス感染症予防対策のため、加湿ストリーマ空気清浄機を3台購入していた。しかし、納品が令和2年4月1日以降となっているにもかかわらず、3月中に納品され検査したこととして、事実と異なる書類を作成し、令和元年度予算で230,868円支出していた。

また、令和元年度に納品されているのに、令和2年度に納品されたものとして令和2年度予算で支出していたものが3件、計797,280円見受けられた。その事態について、事例を示すと次のとおりである。

##### <事例2>

消防本部は、令和2年度新人職員用冬制服を令和2年1月に発注し、同年3月に納品を受けていた。しかし、消防本部は、令和2年4月1日以降に納品され検査したことなどとして、事実と異なる書類を作成し、令和元年度予算ではなく、

令和2年度予算で217,800円支出していた。

このように、納品された日と異なる日に納品され検査したとして関係書類を作成するなど不適切な会計処理を行い、歳出の会計年度所属区分を実際と異なる年度で処理していることは、法令等に違反していると認められる。

このような事態が生じたのは、予算の執行残があるうちはできるだけ使い切ろうとする意識が法令等を遵守しなければならないという意識より優先していたり、会計年度所属区分に対する認識が欠けていたりしたことによると認められる。

表2 物品購入に当たり、納品があった年度と異なる年度で支出されていたもの

部署名	物品名	支出額	支出年度	本来支出すべき年度
健康づくり推進課	加湿ストリーマ空気清浄機	230,868円	令和元年度	令和2年度
邑久保育園	FAX付電話機	47,410円	令和元年度	令和2年度
邑久保育園	32インチテレビ	58,058円	令和元年度	令和2年度
消防本部	新人職員用冬制服	217,800円	令和2年度	令和元年度
消防本部	新人職員用冬活動服	295,680円	令和2年度	令和元年度
消防本部	新人職員用夏活動服	283,800円	令和2年度	令和元年度

## イ 健康づくり推進課

物品購入に係る事務において、請求書等を分割したり、書類を変更したりしており、規則に違反しているもの

健康づくり推進課は、令和元年度に乳幼児健診や親子教室で長年使用していたつい立てが老朽化したとして、アコーディオンつい立て4台を購入し、計199,760円を支出している。

市の契約事務は、瀬戸内市契約規則（平成16年規則第50号。以下「規則」という。）等に基づき行われている。規則によると、随意契約を締結しようとするときは、2人以上から見積書を徴することとされており、予定価格が10万円未満の契約を締結するときは、見積書を徴しないことができるとされている。さらに、契約金額が30万円未満の場合は契約書の作成を省略することができるが請書を徴さなければならないとされ、予定価格が10万円未満の契約を締結するときは、この限りではないとされている。

しかし、健康づくり推進課のアコーディオンつい立ての支出状況についてみると、4台同時に納入されていたにもかかわらず、健康づくり推進課は、請求金額を1件当たり99,880円の2通に分けた納品書と請求書を受領し、それぞれ、令和2年2月26日、令和2年3月10日に納品されたものとして支出していた。

このように、健康づくり推進課は、契約事務をするに当たり、実際には10万円を超える契約であるものを、見積書や請書を徴することを回避するため、10万円未満の契約へと分割し契約事務を実施したり、書類を変更したりしており、規則に違反していると認められる。

このような事態が生じたのは、担当者自身の事務手続きの省力化や事務の効率化になるのであれば、規則等からの逸脱も許されるとするなど、法令等に従って事務を適正に執行することの重要性に対する認識が欠けていたことなどによると認められる。

## (2) その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

### ア 危機管理課、中央公民館

要綱等定めたものを告示した上で、補助金等を交付するよう是正する必要があるもの

市は、瀬戸内市補助金等交付規則（平成 16 年規則第 44 号。以下「規則」という。）に基づき、市以外の団体又は個人に対し、補助金、交付金、助成金、利子補給金及び事業共催の場合の負担金並びにその他相当の反対給付を受けない給付金（以下、これらを合わせて「補助金等」という。）を交付している。そして、規則によると、補助金等を交付するに当たっては、補助金等の名称、交付の目的、交付の相手方、交付の対象となる事務又は事業の内容及び補助金等の額又は率を定めたもの（以下「要綱等」という。）を告示することとされている。

監査対象部署が令和元年度に交付した補助金等 34 件、計 190,148,268 円を確認したところ、要綱等を定めないまま交付していた補助金等が表 3 のとおり 2 件、計 2,240,489 円見受けられた。

表3 要綱等の定めがない補助金等一覧

部署名	補助金等の名称	交付額
危機管理課	瀬戸内交通警察協働委員会負担金	94,000円
中央公民館	夢二のふるさと芸術交流プロジェクト負担金	2,146,489円

このように、市は、要綱等を定めてから補助金等を交付する必要があるにもかかわらず、要綱等を定めないまま補助金等を交付していたことは、適正を欠いていたと認められる。

したがって、市は、透明性を確保し、市民への説明責任が果たせるよう、真にやむを得ない場合を除いて、要綱等を定めて補助金等を交付するなど、改善する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、規則等に従って事務を適正に執行することの重要性に対する認識が欠けていたことによると認められる。

## イ 環境課

環境衛生協議会補助金の交付に当たり、交付の決定等が翌年度にされており、適正を欠いているもの

市は、瀬戸内市補助金等交付規則（平成 16 年規則第 44 号）に基づき、市以外の団体又は個人に対し、補助金、交付金、助成金、利子補給金及び事業共催の場合の負担金並びにその他相当の反対給付を受けない給付金（以下、これらを合わせて「補助金等」という。）を交付している。そして、市が補助金等を交付するに当たっては、交付の決定を行い、実績報告書等の書類を審査した後、補助金等の額の確定等の手続きを行うこととされている。

環境課は、令和元年度に、瀬戸内市環境衛生協議会に対し、瀬戸内市環境衛生協議会補助金（以下「協議会補助金」という。）160,000 円を交付している。

しかし、確認したところ、環境課は、協議会補助金の交付決定から補助金額の確定に至るまでの手続きを翌年度の令和 2 年 4 月 1 日以降に行っていた。

このように、翌年度になり協議会補助金の交付事務を行っていたことは、適正を欠いており、是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、環境課において、補助事業を実施していく上で、予算を使い切ろうとする意識が規則等を遵守しなければならないという意識より優先していたと認められる。



## ウ 牛窓学校給食調理場

見積書の徴取に当たり、ガイドライン等で定められた見積依頼書を作成しておらず、適正を欠いているもの

市の契約事務は、瀬戸内市契約規則（平成16年規則第50号）等に基づき行われており、随意契約を締結しようとするときは、2人以上から見積書を徴することとされている。また、市は、発注準備から契約までの事務が公平・公正な執行となるよう、「瀬戸内市随意契約に関するガイドライン」（平成23年総務部契約管財課）及び「入札・契約関係事務の適切な遂行について」（平成29年総務部長事務連絡。以下、瀬戸内市随意契約に関するガイドラインと合わせて「ガイドライン等」という。）において、随意契約に係る事務手続き手順として、見積書の提出依頼をすることとしており、見積書の徴取については、口頭ではなく必ず公文書で依頼することとしている。

そこで、牛窓学校給食調理場において、令和元年度に締結された随意契約における見積書の徴取状況を確認したところ、見積書は2者から提出されているものの、見積書の徴取に当たって必要とされる見積依頼書が作成されていなかったものが表4のとおり3件、計1,441,238円見受けられた。

表4 見積依頼書を作成せず見積書が提出されていたもの

契約名	契約金額	見積書の日付	契約締結日
食器（碗、ボール）購入	544,838円	令和元年7月22日	令和元年7月22日
牛窓学校給食調理場配送コンテナ帯状巻替（上下）修繕	453,600円	令和元年8月1日	令和元年8月1日
牛窓学校給食調理場縦樋改修修繕	442,800円	令和元年8月5日	令和元年8月5日

したがって、ガイドライン等で定められた随意契約に係る事務手続き手順では、公文書で見積書の提出依頼をすることとしているにもかかわらず、公文書を作成することなく、見積書を徴していたことは、適正を欠いていたと認められる。

このような事態が生じたのは、ガイドライン等に従って事務を適正に執行することの重要性に対する認識が欠けていたことによるものと認められる。

なお、業者が作成すべき見積書に、職員がゴム印で日付を押印する行為が見受けられたことから、これらについても適正を欠いており、是正する必要があると認められる。

## エ 契約管財課、環境課、福祉課、邑久保育園、消防本部、社会教育課

備品台帳に、市が所有する物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの

市は、物品の出納、保管、供用、管理換え及び処分について、瀬戸内市物品管理規則（平成16年規則第52号。以下「規則」という。）に基づき行っている。規則によると、物品の供用に関する事務を行う者は、備品台帳を整備し、照合、点検及び実態の把握をしなければならず、必要に応じて、管理換え、不用の決定等の手続きを執らなければならないとされている。そして、取得価格又は評価価格が50万円以上の物品を重要物品と定めている。

そこで、監査対象部署が整備している備品台帳のうち、重要物品と記録されている462件、1,611,628,970円の状況について確認したところ、備品台帳には記録されているものの、重要物品が既に処分されるなどして存在していないものが51件、137,591,830円見受けられた（表5参照）。

また、機構改革による管理換えができていないものが2件、計1,132,325円見受けられた（表6参照）。そして、現存する重要物品の中においても、事業の廃止等により長期間使用されていないものや老朽化等により使用不可能なものが一部見受けられた。

したがって、市が所有する物品が正確に記録、管理されていないことは、適正を欠いており是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、市が所有する物品を定期的に確認するなど適正に記録、管理するという認識が欠けていたことなどによると認められる。

表5 備品台帳に記録されているものの実際には存在していない重要物品

No.	対象部署	取得日	品名(注)	規格(注)	金額(円)
1	契約管財課	平成13年6月13日	その他	内部DNSサーバ	730,800
2		平成13年6月13日	その他	メールサーバ	730,800
3		平成13年6月13日	その他	プロキシサーバ	610,050
4		平成13年6月13日	その他	防災住民開放管理端末用メールサーバ	730,800
5		平成13年6月13日	その他	保守管理用メールサーバ	730,800
6		平成16年7月15日	その他	センターL3スイッチ	4,080,000
7		平成16年7月15日	その他	サーバーゾーンスイッチ	1,160,000
8		平成16年7月15日	その他	サーバーゾーンスイッチ	1,160,000
9		平成16年7月15日	その他	センターL3スイッチ	2,120,000
10		平成16年7月15日	その他	センターL3スイッチ	2,120,000
11		平成16年11月1日	その他	地籍活用イントラGISサーバ	1,442,700
12		平成16年11月30日	その他	サーバラック(42U 地図情報システム)	640,000
13		平成16年11月30日	その他	人事給与サーバ	1,053,000
14		平成16年11月30日	その他	DBサーバ(地図情報システム)	3,963,000
15		平成16年11月30日	その他	APサーバ(地図情報システム)	2,006,900
16		平成16年11月30日	その他	健康管理サーバ	1,136,760
17		平成16年11月30日	その他	介護保険サーバ(被保険者管理)	1,148,600
18		平成16年11月30日	その他	介護保険サーバ(認定審査会)	1,255,600
19		平成16年11月30日	その他	農業情報サーバ	1,432,000
20		平成17年3月1日	その他	ファイアウォール(B)	880,000
21		平成17年3月1日	その他	ファイアウォール(A)	1,117,700
22		平成21年2月20日	その他	トッブルータ	791,000
23		平成21年2月20日	その他	スパムメール対策用ハード	950,000
24		平成21年2月20日	その他	公開用WWWサーバ	816,700
25		平成21年2月20日	その他	内部DNSサーバ	699,100
26		平成16年11月30日	プリンター	プロッタ(地図情報システム)	862,400
27		平成9年1月30日	乗合自動車	三菱ふそう マイクロバス	8,000,000
28		平成11年9月7日	軽自動車	スズキ アルト	900,000
29		平成11年9月7日	軽自動車	スズキ アルト	900,000
30		平成11年9月7日	軽自動車	スズキ アルト	1,100,000
31		平成14年4月15日	軽自動車	三菱 ekワゴン	950,000
32	平成16年8月27日	軽自動車	スズキ ワゴンR	800,000	
33	平成16年11月11日	軽自動車	スバル サンバー	1,100,000	
34	平成17年11月25日	軽自動車	スバル サンバー	1,050,000	
35	平成18年6月7日	軽自動車	スズキ ワゴンR	1,000,000	
36	平成22年2月4日	軽自動車	スバル ステラ	596,850	
37	環境課	平成16年11月1日	その他	ゴロベエ+粉砕機	1,200,000
38		平成16年11月1日	その他	ゴロベエ+粉砕機	1,200,000
39	福祉課	平成16年11月26日	その他	支援費システム	1,322,650
40	邑久保育園	平成12年3月15日	洗浄機	ジェットウォッシュャ(ドアタイプ)	1,162,500
41	消防本部	平成7年3月8日	消防Q&Aシステム		2,575,000
42		平成7年3月31日	その他	電気エアコン設備一式	20,372,000
43		平成8年10月24日	消防自動車(ポンプ付)	水槽付ポンプ車 日野	23,565,370
44		平成12年8月23日	消防自動車(ポンプ付)	化学車 日野	30,000,000
45		平成14年11月13日	その他	化学防護服	593,250
46		平成14年11月13日	その他	化学防護服	593,250
47		平成14年11月13日	その他	化学防護服	593,250
48		平成16年11月1日	ゴムボート	ジェットメイト カワサキ	927,000
49		平成16年11月1日	ゴムボート	ジェットメイト カワサキ	927,000
50		平成22年3月19日	消防無線指令台機器	消防情報管理装置 webサーバ	1,260,000
51		平成22年3月19日	消防無線指令台機器	消防情報管理装置 ストレージサーバ	525,000
合計					137,591,830

(注) 令和2年度定期監査時点のものであり、品名、規格等の表示は備品台帳における表記である。

表6 機構改革による管理換えの手續きが行われていない重要物品

No.	対象部署	取得日	品名(注)	規格(注)	金額(円)
1	社会教育課	昭和58年8月3日	彫刻	故長瀬薫氏9/10割レリーフ	590,000
2		平成17年7月24日	その他	人形劇舞台及び照明器具	542,325
合計					1,132,325

(注) 令和2年度定期監査時点のものであり、品名、規格等の表示は備品台帳における表記である。

## オ 中央公民館

### 歳入手続きの適正化について検討する必要があるもの

中央公民館は、令和元年度、中央公民館に設置してあるカラオケ機器の利用に係る費用として、2つのグループから、カラオケ使用料計 120,000 円を徴収し、雑入に歳入している。

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）によると、普通地方公共団体は、行政財産の使用又は公の施設の利用につき、使用料を徴収することができることとされ、使用料に関する事項については、条例でこれを定めなければならないとされている。また、瀬戸内市公民館条例（平成 16 年条例第 77 号。以下「公民館条例」という。）によると、公民館の利用の許可を受けたものは、公民館条例に定めている使用料を納付しなければならないとされている。

しかし、確認したところ、中央公民館は、設置してあるカラオケ機器の使用に関する事項について公民館条例に定めていないにもかかわらず、使用料を納付させていた。

このように、条例に規定がない使用料を納付させていたことは、適正を欠いており、是正する必要があると認められる。

## 4 指導事項

### (1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

#### ア 福祉課、いきいき長寿課

補助金の適正な執行のため、瀬戸内市保健福祉団体等補助金交付要綱に補助対象事業等を定める必要があるもの

福祉課及びいきいき長寿課は、令和元年度に、瀬戸内市補助金等交付規則（平成16年規則第44号。以下「規則」という。）及び瀬戸内市保健福祉団体等補助金交付要綱（平成16年告示第13号。以下「要綱」という。）に基づき、6団体に対して補助金計52,712,338円を交付している（表7参照）。

規則によると、補助金を交付するに当たっては、補助金の名称、交付の目的、交付の相手方、交付の対象となる事務又は事業の内容及び補助金の額又は率を定めるとされている。

しかし、要綱を確認したところ、交付の対象となる事務又は事業の内容（以下「補助対象事業等」という。）についての定めがなかった。また、いきいき長寿課においては、要綱では、老人クラブ連合会及び単位老人クラブが対象となっているにもかかわらず、岡山県の定めた岡山県老人福祉費（在宅）補助金交付要綱を根拠に交付していた。

したがって、補助金の適正な執行を図るため、要綱に補助対象事業等を明確に規定する必要があると認められる。

表7 要綱において補助対象事業等を定めることなく補助金を交付していた団体

部署名	補助対象団体の名称	交付額
福祉課	社会福祉協議会	40,656,600円
	民生委員児童委員協議会	7,345,038円
	遺族会	414,000円
	更生保護女性会	36,000円
	保護司会	154,800円
いきいき長寿課	老人クラブ連合会及び単位老人クラブ	4,105,900円

## イ 危機管理課、福祉課、健康づくり推進課

補助金等の適正な執行のため、補助金等の交付を受けた団体から支部等へ支出された助成金の執行状況を把握し、未執行や、繰越金としている場合には、適切な額を精算し、これらを市に戻入させるなどの基準等を検討する必要があるもの

市は、瀬戸内市補助金等交付規則（平成 16 年規則第 44 号。以下「規則」という。）に基づき、市以外の団体又は個人に対し、補助金、交付金、助成金、利子補給金及び事業共催の場合の負担金並びにその他相当の反対給付を受けない給付金（以下、これらを合わせて「補助金等」という。）を交付している。

規則によると、市長は、実績報告を受理したときは、実績報告書等の書類を審査した後、補助金等の額を確定することとされている。

監査対象部署における令和元年度の補助金等 34 件、計 190,148,268 円の審査状況を確認したところ、そのうち補助金等 4 件、計 1,328,600 円において、補助金等の交付を受けた団体が直接使用せず、各地域の支部や任意団体等（以下「支部等」という。）に対して活動費として支出していた補助金等（以下「助成金」という。）が未執行となり、繰り越しされているものなどが見受けられた（表 8 参照）。

上記の事態について、事例を示すと次のとおりである。

### <事例>

危機管理課は、瀬戸内市幼児交通安全クラブに対して、瀬戸内市幼児交通安全クラブ助成金 166,000 円を交付している。

瀬戸内市幼児交通安全クラブが 13 支部等に対して支出した助成金計 143,190 円の執行状況を確認すると、2 支部等において、計 3,894 円が未執行となり、繰り越しされていた。

また、支部等で執行されたものの中には、補助の対象とならない経費 10,820 円が見受けられた。

このように、市は、補助事業の審査において、助成金の執行状況の確認等を適切に執行されているものとして形式的な審査に留まり、未執行や補助対象経費と認められないものなどの十分な確認を行わないまま、補助金等の額を確定していた。

したがって、市は、補助事業の審査において、助成金の使途及び執行状況等の確認を十分に行うとともに、未執行があり翌年度への繰越しがある場合や、補助対象外経費があるなどの場合には、適切な額を精算して、これらを市に戻入させるなどの基準等を検討する必要があると認められる。

表8 団体から支部等へ支出された助成金が未執行となり繰り越しなどされていたもの

部署名	団体の名称	団体への 交付額	助成金の 未執行額 (注1)	補助対象外 経費の支出 (注2)
危機管理課	瀬戸内市交通安全母の会	327,000円	77,749円	
	瀬戸内市幼児交通安全クラブ	166,000円	3,894円	○
福祉課	瀬戸内市身体障害者福祉協会	255,600円	32,014円	
健康づくり推進課	瀬戸内市愛育委員協議会	580,000円	169,799円	
合計		1,328,600円		

(注1) 瀬戸内市身体障害者福祉協会は、市とは別の団体からも補助金等の交付を受け、助成金を支出していることから、助成金の未執行額が全て市の補助金の未執行額であるか不明となっていた。

(注2) 補助対象外経費の支出欄は、支部等で補助の対象とならない経費が執行されていたものに○をつけている。

## ウ 社会教育課

セーリング振興活動費補助金の交付に当たり、補助事業者が取得した財産について、財産処分の制限を明記するなど検討する必要があるもの

社会教育課は、令和元年度に、瀬戸内市社会教育関係団体等への活動費補助金交付要綱（平成16年教育委員会告示第4号。以下「要綱」という。）に基づき、NPO法人岡山県セーリング連盟に対し、ゴムボートの購入費用1,458,479円を補助対象経費として認め、セーリング振興活動費補助金1,500,000円を交付している。

瀬戸内市補助金等交付規則（平成16年規則第44号）によると、補助事業等により取得した財産のうち、機械及び重要な器具で市長が定めるものを市長の承認を受けないうで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供するなどの処分（以下「財産処分」という。）をしてはならないとされている。

しかし、社会教育課は、要綱に財産処分の制限を設けたり、セーリング振興活動費補助金の交付決定の条件で財産処分の制限を課したりすることのないまま、ゴムボートの購入について補助金を交付していた。

したがって、社会教育課は、セーリング振興活動費補助金で取得した財産が、無断で目的に反して使用されたり、処分されたりすることを防ぐため、要綱や、交付決定の条件に財産処分の制限に関する事項を明記するなど検討する必要があると認められる。



## (2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

### ア 契約管財課、企画振興課、牛窓支所、福祉課、産業振興課、社会教育課

仕事の完成を目的とした清掃・草刈り等の請負契約について、契約等事務を見直す必要があるもの

厚生労働省及び公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会は「シルバー人材センターの適正就業ガイドライン」（平成 28 年厚生労働省及び公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会発行。以下「就業ガイドライン」という。）において、仕事の完成を目的とした清掃・草刈り等の請負契約の場合は、その契約金額は、人工計算（時間単価×人数）でなく、作業量で計算するものとしている。

また、瀬戸内市契約規則（平成 16 年規則第 50 号）によると、予定価格が 10 万円未満の契約を締結するときは見積書を徴しないことができるとされている。

そこで、令和元年度に監査対象部署が公益社団法人瀬戸内市シルバー人材センター（以下「瀬戸内市シルバー人材センター」という。）に発注した請負契約について確認したところ、作業者が業務に従事した時間数に応じて計算する人工計算となっているものが 15 件、計 1,509,884 円見受けられた（表 9 参照）。

上記の事態について、事例を示すと次のとおりである。

#### <事例>

社会教育課では、玉津体育館及びトイレ等清掃業務 219,420 円について、瀬戸内市シルバー人材センターと契約を締結する際に、仕様書において具体的な作業内容ではなく、作業時間数を記載していた。

また、これら 15 件のうち 6 件、計 205,430 円については、予定価格が 10 万円未満であることから見積書を徴することなく口頭で発注し、人工計算を積算根拠とする請求書で支払いを行っていた。

したがって、市が、仕事の完成を目的とした請負契約であるにもかかわらず、作業時間に応じて支払っていることは、就業ガイドラインの項目を満たしておらず、作業量による契約書や見積書で発注することを検討するなど事務処理上改善する必要があると認められる。

表9 請負契約で人工計算により支払われていたもの

部署名	件名 (注1)	金額	見積書 有無	仕様書 (注2)
牛窓支所	建物清掃委託料	694,028 円	有	○
社会教育課	瀬戸内市玉津体育館・トイレ等清掃業務	219,420 円	有	○
社会教育課	瀬戸内市牛窓グラウンドトイレ清掃業務	52,061 円	有	○
産業振興課	虫明漁港公衆トイレ管理業務委託料	72,745 円	有	○
産業振興課	長船美しい森草刈作業業務委託料	50,960 円	有	
産業振興課	長船美しい森草刈作業業務委託料	57,250 円	有	
産業振興課	長船美しい森草刈作業業務委託料	99,340 円	有	
産業振興課	長船美しい森害草刈作業業務委託料	49,650 円	有	
産業振興課	長船美しい森害虫駆除作業業務委託料	9,000 円	有	
契約管財課	草刈・処分業務手数料 (長船町地内)	31,030 円	無	
契約管財課	草刈・処分業務手数料 (長船町地内)	69,130 円	無	
契約管財課	草刈・処分業務手数料 (長船町地内)	64,930 円	無	
企画振興課	長船お試し住宅草刈業務委託料	7,500 円	無	
企画振興課	長船お試し住宅草刈業務委託料	12,200 円	無	
福祉課	ゆめトピア駐車場 (東側及び西側) 草刈	20,640 円	無	
合計	15 件	1,509,884 円		

(注1) 件名は、支出命令書等の件名としている。

(注2) 仕様書の欄は、仕様書において作業時間を定めていたものに○をつけている。

(注3) この表については、監査対象部署の事業を抽出し監査した結果であり、監査対象部署のすべての事業とは一致しない。

参考までに、就業ガイドラインの該当箇所を示すと次のとおりである。

資料1 就業形態別の主な判断基準

(7) 就業形態別の主な判断基準

① 請負

請負により業務を行う場合、次のいずれの項目も満たす必要があります。

- 請負った業務が発注者の指揮命令を受けずに独立して処理できるものであること。
- 仕事の分担、段取りおよび緩急の調整などの管理を会員自らが行うものであること。
- 発注者の雇用する労働者と混在して業務を行うものでないこと。ただし、やむを得ず混在して業務を行う場合は、業務の遂行に関する判断やその他管理を会員自らが行い、請負った業務を自らの業務として発注者から独立して処理するものであること。
- 発注者が会員の選定、配置および交替に関与したり、名簿や履歴書などの提出を義務付けしているものでないこと。
- 会員が発注者から仕事の内容について詳細を聞かれることはあっても、発注者が会員に作業処理の指示、就業時間の管理および残業などの指示をするものでないこと。
- 発注者の就業規則、サービス規則などの遵守を会員に義務付けしているものでないこと。
- 請負契約の契約金額は、人工計算（時間単価×人数）でなく、作業量で計算するものであること。
- 業務に必要な機械、設備、機材は、シルバー人材センターおよび会員の責任と負担で調達するものであること。
- 機械、設備、器材、材料もしくは資材を発注者から借入または購入した場合は、別個の双務契約（賃貸借契約など）を締結し、シルバー人材センターおよび会員が保守および修理を行うか、保守および修理に要する経費を負担するものであること。

(就業ガイドラインから抜粋)

(注) 太字及び下線は、監査委員による強調である。

## イ 福祉課、いきいき長寿課

仕事の実施を目的とした施設管理等の委任契約について、契約等事務を見直す必要があるもの

「シルバー人材センターの適正就業ガイドライン」（平成 28 年厚生労働省及び公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会発行。以下「就業ガイドライン」という。）によると、仕事の完成ではなく仕事の実施を目的とした施設管理のような委任契約の場合は、委任された業務が発注者の指揮命令を受けずに独立して処理できるものとされている。

そこで、監査対象部署が令和元年度、公益社団法人瀬戸内市シルバー人材センター（以下「瀬戸内市シルバー人材センター」という。）と施設管理等について委任契約を締結しているものを抽出し確認したところ、委任契約遂行に必要な業務の詳細が定められないまま契約され、就業ガイドラインが遵守されていないものが 2 件、計 1,326,217 円見受けられた（表 10 参照）。

上記の事態について、事例を示すと次のとおりである。

### <事例>

福祉課では、保健福祉センターゆめトピア長船の施設管理の委任契約を瀬戸内市シルバー人材センターに発注し 1,028,299 円で随意契約を締結している。しかし、仕様書において、具体的な作業内容等を示しておらず、委任された業務の実施を自らの裁量で処理するために必要な業務の詳細について定めていなかった。

このように、受託者が委任された業務を自らの業務として発注者から独立して処理することが困難と思われる契約を締結していたことは、就業ガイドラインを満たしておらず、事務処理上改善する必要があると認められる。

表 10 委任契約遂行に必要な業務の詳細が定められないまま契約されていたもの

部署名	契約名	金額
いきいき長寿課	行幸老人憩の家管理業務	297,918 円
福祉課	保健福祉センターゆめトピア長船施設管理業務	1,028,299 円
合計	2 件	1,326,217 円

参考までに、就業ガイドラインの該当箇所を示すと次のとおりである。

## 資料 2 就業形態別の主な判断基準

### (7) 就業形態別の主な判断基準

#### ② 委任

委任により業務を行う場合、次のいずれの項目も満たす必要があります。

- 仕事の実態、契約内容が、一定の事務を処理する（仕事をする）ことを目的とするものであって、労務の供給や仕事の完成を目的とするものでないこと。
- 委任された業務が発注者の指揮命令を受けずに独立して処理できるものであること。
- 仕事の分担、段取りおよび緩急の調整などの管理を、会員自らが行うものであること。
- 発注者の雇用する労働者と混在して業務を行うものでないこと。ただし、やむを得ず混在して業務を行う場合は、業務の遂行に関する判断やその他管理を会員自らが行い、委任された業務を自らの業務として発注者から独立して処理するものであること。
- 発注者が会員の選定、配置および交替に関与したり、名簿や履歴書などの提出を義務付けしているものでないこと。
- 会員が発注者から仕事の内容について詳細を聞かれることはあっても、発注者が会員に作業処理の指示、就業時間の管理および残業などの指示をするものでないこと。
- 発注者の就業規則、サービス規則などの遵守を会員に義務付けしているものでないこと。
- 業務に必要な機械、設備、機材は、シルバー人材センターおよび会員の責任と負担で調達するものであること。
- 機械、設備、器材、材料もしくは資材を発注者から借入または購入した場合は、別個の双務契約（賃貸借契約など）を締結し、シルバー人材センターおよび会員が保守および修理を行うか、保守および修理に要する経費を負担するものであること。

(就業ガイドラインから抜粋)

(注)太字及び下線は、監査委員による強調である。

## ウ 牛窓支所、環境課、福祉課、中央公民館

福祉に関連する法律等に規定されている者との随意契約の方法を見直す必要があるもの

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 3 号によると、福祉に関連する法律等に規定されている者との契約等においては、普通地方公共団体の規則で定める手続きにより、随意契約を適用すること（以下「3 号随意契約」という。）が認められている。また、「地方自治法の一部を改正する法律等の施行について（通知）」（平成 16 年総務省自治行政局通知第 143 号。以下「通知」という。）によると、普通地方公共団体の規則で定める手続きとは、契約方法の原則である機会均等、透明性及び公平性を確保することとされており、契約前の発注見通しや契約の締結状況等を公表することを想定しているとされている。

監査対象部署が令和元年度において公益社団法人瀬戸内市シルバー人材センターと 3 号随意契約を締結しているもの 4 件、計 6,072,147 円について規則で定める手続きを確認したところ、通知では、機会均等、透明性及び公平性を確保するための手続きを公表することと想定していたにもかかわらず、市は、「瀬戸内市随意契約に関するガイドライン」（平成 23 年総務部契約管財課）において、瀬戸内市契約規則（平成 16 年規則第 50 号）の規定により、市長がその契約の性質上 2 人以上から見積書を徴する必要がないと認めるときであるとして、公表等を行うことなく 3 号随意契約で締結していた（表 11 参照）。

したがって、市は、3 号随意契約を締結する際は、契約前の発注見通しや契約の締結状況等を公表することなど、機会均等や透明性及び公平性を確保する必要があることから、規則等の整備を行う必要があると認められる。

表 11 3 号随意契約に必要な公表等がされていなかったもの

部署名	契約名	金額
牛窓支所	牛窓支所庁舎日常清掃業務	694,028 円
環境課	市指定ごみ袋取扱い事業業務	3,000,912 円
福祉課	保健福祉センターゆめトピア長船施設管理業務	1,028,299 円
中央公民館	日直業務及び管理業務（牛窓町公民館）	1,348,908 円
合計	4 件	6,072,147 円

## エ 行幸幼稚園、国府小学校

施設の入退管理において、業者等の施設内への出入りが確認できず、施設の安全管理を見直す必要があるもの

瀬戸内市役所庁舎管理規則（平成 16 年規則第 5 号）によると、支所、出先機関の事務所等の管理及び取締りは、それぞれ当該支所長又は出先機関の事務所の長がつかさどるとされている。

『生きる力』をはぐくむ学校での安全教育」（平成 31 年 3 月文部科学省）によると、学校への不審者侵入防止の観点から、チェック体制を確立し、対策を講じる必要があるとし、併せて、学校への来訪者の案内・指示・誘導、敷地や校舎への入口等の管理、入口や受付の明示、来訪者への声掛けや名札等による識別などについて検討し、必要な対策を実施することとされている。

そして、幼稚園及び小学校（以下「幼稚園等」という。）では、安全管理の一つとして、来訪者に対し入退履歴を管理する名簿等（以下「入退名簿」という。）への記名を求めるなどの対応を行っている。

しかし、令和元年度における幼稚園等の来訪者の入退履歴を管理している状況を確認したところ、幼稚園等が契約事務を行うに際し、業者の来訪した履歴が、入退名簿に記載が無く確認できなかったものが 8 件、計 2,238,763 円見受けられた（表 12 参照）。

上記の事態について、事例を示すと次のとおりである。

### <事例>

行幸幼稚園では、令和元年度に照明取替修繕を 617,760 円で実施していた。そして、行幸幼稚園は、当該修繕を発注するに当たって、仕様書に照明取替修繕とのみ記載し、具体的な器具型番、数量等の規定はせず、3 者に対し見積依頼書を行幸幼稚園へ取りに来るように口頭で依頼していた。しかし、入退名簿等に見積依頼書の受領や見積もりを作成するのに必要と思われる現地の下見等のために業者が来訪した記録が見当たらず、園長等もいつ来訪されたかの記憶が定かでないとの回答であった。

したがって、入退管理が形骸化しているため不審者対策が充分とは言えない現状となっている可能性があり、事務処理上改善する必要があると認められる。

表 12 業者が見積もりに来訪した履歴が確認できなかった契約一覧

部署名	契約名	金額
行幸幼稚園	グラウンドマット芝施工修繕	521,748 円
行幸幼稚園	照明取替修繕	617,760 円
国府小学校	体育館 2 階ギャラリー暗幕のカーテンレール取替修繕	194,896 円
国府小学校	理科室のカーテン取替修繕	155,055 円
国府小学校	児童エントランス タイル修繕	159,840 円
国府小学校	家庭科室ガス元栓設置	163,404 円
国府小学校	体育館扉の修繕	298,620 円
国府小学校	遊具修繕 (ブランコ下のクッションマット取り替え)	127,440 円
合計	8 件	2,238,763 円



## 令和 2 年度定期監査結果報告添付意見

## 第9 意見

### 1 意見に至る経緯

監査委員は、監査資源が限られた中、リスクの内容及び程度を勘案するなどしたうえで、監査対象を抽出して監査している。

そこで、監査委員は、定期監査において、補助金等の交付事務等が、関係規程に基づき、適正に行われているか、物品購入、請負及び委任に係る契約事務、現金、金券類及び物品の管理事務、公の施設の管理事務が、関係規程に基づき、適正に行われているかなどに着眼して監査を実施した。その結果、次のような状況が見受けられた。

#### ア 補助金事務の適正管理

補助金事務については、平成 30 年度の定期監査結果報告書においても指摘していた要綱等が未整備なものが今年度も同様に見受けられた。また、今年度は、要綱に補助対象経費の定めがないもの、補助金等の交付を受けた団体から支部等へ支出された助成金が未執行で繰越金があるもの、補助金の交付決定等手続きが翌年度になっていたもの、財産を購入した場合の処分の制限を付けていないものが見受けられた。

#### イ 物品購入等に係る契約の適正管理

物品購入、請負や委任に係る契約については、市の施策を実施し、運営するために必要なものである。そのため、契約の透明性及び公正性の確保や仕様書等作成から検査までの厳格な事務手続きの実施など、市民への説明責任や信頼が確保できるような事務を進める必要があり、これまでも監査で繰り返し不適切な事案について改善を求めてきた。しかし、今年度も、物品購入に係る分割発注や翌年度納入などが見受けられた。

#### ウ 物品（公有財産）の適正管理

公有財産の管理については、過去 3 年連続して決算審査において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）に規定されている財産に関する調書（以下「財産調書」という。）に誤りがあったことを意見している。しかし、定期監査でも、市が所有する重要物品が正確に記録、管理されていないものが見受けられた。

#### エ 公の施設の適正管理

施設の管理については、契約事務手続きにおいて、業者が現地確認をするための施設内への入退履歴を確認したところ、業者の入退履歴が確認できず、施設の安全管理に疑問がある施設が見受けられた。

## 2 意見

監査委員は、監査等の結果に当たり、指摘事項等により是正・改善を求めてきたところである。

これらを受けて、指摘を受けた部署の所属長は、ルールを守ることやチェック機能を強化することを指示したり、研修を開催したりするなど、職員を指導している。

しかし、今年度の定期監査においても、過去の監査で指摘したものと類似した事案や、事務処理に係る認識不足等が過去に指摘をした部署以外においても同様に見受けられた。

監査において、是正・改善すべきと認められた事項は、その部署特有の問題であると認識することなく、組織全体の問題として効率的、効果的に措置等を行うことが有効である。そのためには、市は、監査等を実施していない部署等も含めて調査等を実施することにより、自らのリスクを把握し、措置を実施することが必要である。また、その調査内容を市民や議会へ公表するなど透明性を図ったうえで、合理的な業務体制等を構築するように改善していくことも検討する必要がある。

なお、定期監査の過程で、事実であるか再度確認すると回答を変更する部署も見受けられたことから、常に誤りのない回答ができるような体制整備を実施する必要がある。

については、監査の結果等に基づいて、市の組織及び運営の合理化に資するため、次の点に留意し改善することを求める。

ア 市は、補助金事務について、市民から疑念をいだかれることのないよう、関係規程等に基づき事務を進め、審査を適切に行う必要がある。また、補助対象経費に係る客観的な判断基準や繰越金の取扱い、財産処分制限等について、要綱に定めたり、マニュアルを整備したりするなど、補助金事務の在り方を明確に示す必要がある。

イ 市は、契約事務の適正化について、物品購入等における分割発注や翌年度納入等については、意図的に競争性を回避したり、法令よりも予算消化を優先したりしたと受け取られる可能性などもあることから、横断的な調査を自ら行うなどし、公平性及び透明性の観点から、再発防止に向けた取組と事務効率を両立した改善に努める必要がある。

ウ 市は、物品（公有財産）の管理については、記録や管理等を確認する仕組みが有効に機能しておらず、誤り等を発見することが困難になっていると考えられることから、改めて組織全体の備品台帳に記録された物品の状況を確認し、財産調書や公会計における固定資産台帳等の資産状況も調査するなど、資産に関して作成するものが、適正な記録や管理ができる状況になるよう体制整備を行い、その取組工程を明示して進めていく必要がある。

エ 市は、施設の管理については、改めて市全体の施設への外部からの訪問者の入退履歴等の記録の状況を適正に管理する必要がある。また、学校や園など特段の安全対策や配慮が必要となる施設においては、特に適正な施設管理ができるよう取組を行う必要がある。