

(公印省略)

日 監 第 217 号
令和7年 3 月 5 日

日出町長 安 部 徹 也 様
日出町議会議長 金 元 正 生 様
日出町教育長 恒 川 英 志 様
日出町農業委員会会長 井 上 隆 敬 様

日出町監査委員 井 上 哲 治

日出町監査委員 上 野 満

令和6年度定期監査結果報告

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により別紙のとおり報告します。

なお、監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項の規定により公表しますので、書面にて監査委員に通知してください。

令和 6 年度

定 期 監 査 報 告 書

日出町監査委員

令和6年度 定期監査結果報告

第Ⅰ 監査の概要

Ⅰ 監査の基準

日出町監査基準（令和2年監査委員告示第2号）に準拠して実施

Ⅱ 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

Ⅲ 監査執行者

日出町監査委員 井 上 哲 治

日出町監査委員 上 野 満

Ⅳ 監査の期間

【前期】令和6年11月12日（火）～令和6年11月28日（木）

【後期】令和7年 1月17日（金）～令和7年 1月28日（火）

Ⅴ 監査対象機関

総務課、財政課、政策企画課、まちづくり推進課、税務課、住民生活課、介護福祉課、子育て支援課、健康増進課、農林水産課、都市建設課、上下水道課（水道企業会計、下水道企業会計）、会計課、議会事務局、監査委員事務局、農業委員会、教育総務課、学校教育課、社会教育課、学校給食センター、町立図書館

Ⅵ 監査の範囲

令和6年4月1日～令和6年9月30日（前期）及び令和6年4月1日～令和6年11月30日（後期）までの予算の執行状況、財産の管理など、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に処理されているかを主眼に監査を実施した。

Ⅶ 監査の方法

予算の執行、財産の管理、事務執行等が適正に行われているかを検証し住民福祉の増進に努めているか、最小の経費で最大の効果を挙げているか、組織及び運営の合理化に努めているか等に留意しながら、関係課長及び関係職員から資料等により処理状況について説明を受け、質疑応答の方法で実施した。

第2 監査の結果

監査した事務及び経営に係る事業の管理については、総括的には法令等に準拠し、総じて適正に処理されていると認められたが、一部においては、過去の指摘事項に類似した案件が見受けられたため、早急に必要な措置を講じ、適正な処理に努められたい。

なお、今回の定期監査における全庁に共通する指摘等については、総括的事項として【共通指摘事項】に掲げ、各部署に対する指摘等は【個別指摘事項】として記している。この個別指摘事項について、各々の所属において改善措置を講じた場合は、地方自治法第 199 条第 15 項の規定により、その旨を監査委員に通知することとなっている。

また、事務処理上で注意すべき点のうち軽易な事項については、監査執行の際、該当の所属に直接口頭で指摘しているので、こちらについても、早期の解消をお願いしたい。職員が法令遵守すべきことは当然であり、漫然と前例踏襲を繰り返すのでは、不適切な事務処理に陥りやすいことを再認識し、常に個々の業務を点検・見直すとともに、想定されるリスク対策を講じる視点を持って、業務に当たられたい。

【共通指摘事項】

1 職員の心得

○役場の仕事は事務のための仕事ではなく、住民の福祉の向上を推し進める仕事であることを念頭に、最小の費用で最大の効果となるように事務事業の執行に取り組んでほしい。

2 前回指摘事項の処理

○前年の定期監査で指摘のあった事項については、おおむね適切な処理、対応を実施が認められた。

3 懸案事項

○それぞれの職場で山積した課題に対し真摯に問題意識をもって対処していることが認められた。関係課との協議や総合調整が必要な場合は、積極的に調整会議等を活用して懸案事項の解消に当たっていただきたい。

4 収入及び未納処理、不納欠損

○物価高騰や不安定な経済状況の影響により、担当課は滞納整理に苦慮している状況ではあるが、法令を遵守して「日出町収納対策推進本部」などの組織的な対策により、今後、公平・公正な収納事務、滞納整理に取り組むよう要望する。

5 広報

- 有益なや補助金、給付金事業の通知、申請の案内などの広報は、広報ひじや町公式LINEなどのSNS、町ホームページなど多用な媒体を効果的に活用して、施策のターゲットとなる住民へ情報が行き届くように広範な周知活動に努めること。（予算執行率が低い事業では、広報が足りないものがあった。）

6 財産管理

- 行政財産の老朽化が進行する中、個々の役割や費用対効果を考慮した判断のもと管理に努めること。特に、近くに重複するような同様の施設がある場合などは一つに収斂できないかなど多角的に検討する必要がある。
- 資産の運用や活用について、遊休資産は極力処分してスリム化を図り利活用を推し進める必要がある。そのために、例規に基づいて財産台帳を早急に整備するとともに、貸付可能な財産などについて公表する必要がある。
- 金利上昇局面であることを考慮して特別会計歳入歳出決算剰余金などについては、一時的に基金に積み立て資産運用するなど、財政の健全化に資するよう事務の改善について意見する。同様に、補正予算の編成にあたっても事務の改善について検討いただきたい。

7 事務の効率化及び相互連携

- DXを積極的に推進すること。
- 事業実績が低いものは、実績が上がらない理由を調査して、事業内容の変更や事業の廃止などの対応を図ること。
- 多くの行事が10月、11月に集中している。目的や効果により時期設定を行っていると思うが、企画する主催者や参加者の状況も考慮したうえで、関係課と連携し可能な限りバランスの取れた日程調整に努めること。
- 事務センターを有効活用し、事務の効率化を図るとともに人件費抑制に努めること。

8 委託事務

- 委託事業については、適宜進捗管理を実行して事業者と綿密な連携をはかること。委託先に任せっきりにならないように努めること。

9 契約事務

契約事務の監査で以下の事例が散見された。

- ①随意契約理由書を作成していない。
- ②契約書決裁伺書の不備（起案日、決裁日無し、随意契約根拠や長期継続契約については対象の内容などの記載がない）
- ③契約書の不備（締結日空欄、住所間違いなど）
- ④2者以上からの相見積書を取っていない。

- ⑤見積書を保管していない。
- ⑥管理業務委託など実績報告や出来高写真等がない。報告書原本を保管せず請求書に貼付していたところもあった。
- ⑦検査調書にかわる検査済の写しを保管していない。
- ⑧完了届、目的物引き渡しの届出がない。

については、再度以下の点に注意して対処すること。

契約事務規則に則った事務を行うこと。

- ① 契約書毎に入札に関する資料、見積書徴取、随意契約理由書、契約書（案）決裁→契約書（決裁）、着手、完了、報告書、検査、引渡し等一件を綴っておくこと。※電子決裁であっても、必ず印刷して保管。
- ②契約書について課によって対応が異なるため、統一した文書管理の取り扱いとなるよう定めること。
- ③物品管理規則、会計事務規則、契約事務規則等に則り契約締結を行うこと。
- ④随意契約締結に際しては、「日出町随意契約ガイドライン」に則った事務処理の徹底をはかるとともに、金額に応じて2者以上から見積もりをとること。
- ⑤長期継続契約の場合は、条例や取扱要綱に則り契約締結を行うこと。
- ⑥長期継続契約での契約期間満了に際しては、契約方法の検討、契約金額の見直しを必ず行うこと。
- ⑦契約書作成については、相手方が作成した案を精査せず契約することの無いよう注意すること。

10 補助金

- 補助金は団体の既得権益ではないとの認識のもと、常に補助金の意義や効果、根拠、実績について十分な検討を行い、最小の経費で最大の効果を発揮するために必要かつ適正な補助金となるよう各団体と毎年協議を行うこと。
- 繰越金額が補助金額を上回る団体については、会費を徴収し自ら運営を行う団体もあり一概に非難されるものではないが、支出項目を精査し食糧費や研修費（旅行的な要素のあるもの）、慶弔費、助成金、積立金、投資金などに使途されることのないよう正しく理解されるよう指導すること。
- 財政援助団体への補助金交付事務について、町の統一的な対応を図るため「補助金交付ガイドライン」を早急に策定し、判断基準の明確化と説明責任が果たせる仕組みを構築すること。特に国や町の施策推進のために設置し、町からの補助金以外に収入がない団体（例えば学校運営協議会など）に限り、繰越金の取り扱いとそれに伴う事務負担の軽減を検討いただきたい。

11 物品の購入

- 物品の購入に当たっては、可能な限り指名競争入札を行い、安価な購入に努めること。

1.2 現金の取扱い

- 現金の取扱いについては、担当職員単独で管理することがないように、必ず複数人体制による相互牽制機能が働く管理をすること。
- やむを得ず他団体の通帳を管理する場合、出納簿や関係書類の管理を徹底して、複数名で出納事務を行うこと。また、複数名での事務が困難な場合は収支状況などを複数名が把握するよう透明化を図ること。

1.3 公用車

- 公用車は、町の財産である、公用車の運転においては、安全運転を心がけると共に、交通事故は町に財産上の損害を与えるだけでなく、町政に対する住民の信頼の失墜につながるおそれがあるため、常に交通法規を遵守し、安全運転に努めること。また、車検切れ等がないよう厳重に注意し管理すること。

1.4 出資金（出捐金）

○出資による権利

今回の定期監査で所属から提出のあった定期監査資料と例月出納検査の会計課資料を突合して確認したところ、証券の存在が確認できないことや出資相手方からの配当による増資などにより、一致していない事実が確認された。

出資による権利は、町の貴重な財産であり、毎年決算書に記載して、住民に報告する重要な項目である。出資による権利としての財産とその証拠となる保管証書の差の解消を図る必要がある。ついては、全庁的にリスク対策を講ずるため、出資をしている各所属は、出資の相手方に出資（出捐金）の残高の確認ができる証明書類の提出を公文書で求め、適切な管理を行い、財政課に報告するよう事務の改善を指摘する。併せて、当該所属は、出資による権利の証券等の保管を委託している会計課に確認書類を添えて書面で報告するよう事務の改善を指摘する。

1.5 その他

- 出勤簿の累計欄記載不備、休暇簿、時間外命令簿の記載不備、印鑑無し、出張命令簿記入漏れ等が確認された。
- 特別休暇の記載で、休暇の種類、理由に不適切な記載が確認された。承認者は、記載に当たり適切な指導、助言をすること。適切な記載の周知のため、記載例などの配慮を検討願いたい。学校や地区公民館など本庁舎、中央公民館以外で勤務する職員等に配慮していただきたい。
- 備品管理で新規登録や廃棄を監査に併せてまとめて実施している所属があった。購入時や廃棄時に遅滞なく完了すること。

1.6 意見

○切手等の実査について

各所属で古い切手やはがきの保管が散見され、これらは、この数か月間では使用が見込まれない。このような切手やはがきも町の貴重な財産だが、有効に活用されていない。ついでに、このような当面の間では使用が見込まれない古い切手やはがきを各所属は総務課に返却し、総務課がそれらを一括管理して、町が発送する郵パックの切手として使用するなど、町の財産の有効な活用の事務の改善について意見する。

【個別指摘事項】

課 名	総務課	監査日時	11月15日 9:00～
指 摘 事 項			
○支部交通安全協会の決算が資産取り崩しをせず赤字決算となっている。一般会計繰入金が令和5年度予算・決算では0円となっていたが、令和6年度予算では3,303,000円計上されている。支部交通安全協会の財務について、理解する必要がある。杵築市と情報交換を図り対応すること。 ○長期間異動していない職員がいる。ジョブローテーションを考慮して人事管理を行うこと。 ○業務量と人員数を適切に把握して、人員配置に努められたい。 ○衛生委員会は、職場の安全や従業員の心身の健康維持・増進、職場環境の改善など、産業保健活動の取り組みを推進するため、関係法令に基づき定期開催を実施すること。			

課 名	財政課	監査日時	11月12日 10:00～、 12月 3日 11:30～
指 摘 事 項			
○財政健全化が進んできているが、今後、住民サービスの向上や新しい住民サービスの経常経費の増加による財政の悪化につながらないようにしていただきたい。新しい行政サービスの増加と財政健全化継続の2者の両立について、財政課がコントロールをしっかりと進めていただきたい。 ○公共施設の長寿命化については、俯瞰して、全体的な調整はイニシアチブを財政課がとって進めていただきたい。 ○資産の運用や活用について、売却や賃貸などの情報公開に努め、遊休資産の処分を図り、利活用を推し進める必要がある。ついては、日出町有財産規則に基づく、財産台帳の整備、土地及び台帳価格の管理に努めること。 ○日出町有財産規則との整合性を図り、日出町営駐車場についても延滞料の規定を整備すべきである。 ○大会議室をはじめ各会議室など、財政課が管理する庁舎内のエリアを明示し、会議室等とその備品管理を徹底していただきたい。 ○契約に関する事務処理の向上を図るため、継続して研修会等を開催し、指導すること。			

課 名	政策企画課	監査日時	11月13日 8:55～
指 摘 事 項			
○DXの推進に伴って役場内の業務負担が一時的に増加すると思われるが、事務の簡素化を図り、住民サービスの向上と行政の効率化のために、DXは積極的に推進していただきたい。 ○調整会議を活用して、全庁的な課題解決や政策立案など横断的な組織連携を推し進めていただきたい。 ○第5次日出町総合計画の進捗管理と、財務と経営の視座からも次期計画の準備をしっかりと推し進めていただきたい。			

課 名	まちづくり推進課	監査日時	11月18日 8:55～
指 摘 事 項			
○当課は、町長の政策の具現化が一番伝わりやすい事務・事業を所管している所属の一つであり、事業の展開はネットを通して町外からも注目されている。問合せや要望・意見には感度を高めて、適切なレスポンスの持続をお願いしたい。 ○ディステーションキャンペーンの効果が一時なものにならないように、今回開発したコンテンツをブラッシュアップして、観光による交流人口の増加に努めていただきたい。 ○公共交通の抜本的な見直しも見込まれるが、デマンド交通は適宜利用状況を把握して、効果ある事業になるよう努めること。 ○ふるさと寄付金受納額の拡大にむけて、引き続いて推進していただきたい。 ○企業誘致、移住定住の促進、若者の雇用環境の創出に努めていただきたい。			

課 名	税務課	監査日時	11月15日 11:10～
指 摘 事 項			
○日出町収納対策推進本部を活用して、関係課の私債権も含めた収納対策の強化の協力を努めていただきたい。本部会議の研修や協議が業務に反映できるように開催は早い時期に計画してください。 ○近年では、法令等の改正により賦課事務や収納事務の制度は継続して変化している。住民や納税者に対して、制度改正の周知や問合せには、理解と納得につながるよう適切な対処を望みます。			

課 名	住民生活課	監査日時	11月13日 10:45～
指 摘 事 項			
○ゴミ袋代金の改正については、住民生活に直結する課題であり、計画する審議会を活用して、住民の理解を得ながら、進めていただきたい。 ○ゴミの収集運搬業務の事業者は、業務の遂行には複数あることがよいが、契約の内容について精査し、積算根拠を明確にすること。 ○コンビニ交付の手数料100円キャンペーンについて、具体的な目標値をたてるなど、計画的な啓発を行い、十分な効果を得られるように努めること。			

課 名	介護福祉課	監査日時	1月20日 9:00～
指 摘 事 項			
○事業実績の低いものは、制度の内容分析と事業内容の改善をするよう是正を求める。 ○介護給付の前提となる要介護認定については、信頼性を高めるため、ばらつきがないように引き続いて適正化の推進を徹底していただきたい。 ○切手は町の貴重な財産であり、保管する所属が適切に管理する必要がある。年度当初や切手の購入時などに切手管理簿と現物の突合を行い、適切な管理をすること。また、切手等の使用にあたっては、切手使用簿に記載して使用するよう課員に事務の徹底を図られたい。 ○金利上昇局面での介護保険特別会計歳入歳出決算剰余金については、一時的に基金に積み立て資産運用するなど、介護保険財政の健全化に資するよう事務の改善について意見する。			

課 名	子育て支援課	監査日時	1月24日 9:18～
指 摘 事 項			
○子ども・子育て支援策は、政府の重要施策であり、制度の拡充や新規導入が多いので、情報発信は重要であり、施策のターゲットとなる住民へ情報が行き届くように継続して周知活動を進めていただきたい。 ○委託料は、近隣自治体との情報交換など積極的な努力が認められるので、人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、今後もしっかり精査していただきたい。			

課 名	健康増進課	監査日時	1月17日 8:55～
指 摘 事 項			
○健康寿命の延伸へ広く住民が関心を持つことが第一歩であり、ベジチェック測定や他課とのコラボレーションのやさイトなどの事業を今後も継続して実施していただきたい。 ○委託料は、今後人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、しっかり精査していただきたい。 ○備品の管理は財産の管理になるので、しっかり管理していただきたい。 【国民健康保険】 ○今後も、税務課と連携して、収納率向上に努めていただきたい。 ○国民健康保険税の税率の改定は、国保加入者、住民へ理解が得られるようにていねいな説明をお願いしたい。 【後期高齢者医療】 ○町の財政負担の増加にならないように、大分県広域連合の運営の状況をしっかりと監視していく必要がある。			

課 名	農林水産課	監査日時	1月22日 9:00~
指 摘 事 項			
○広く町民への情報発信は重要であり、施策のターゲットとなる住民へ情報が行き届くように継続して周知活動を進めていただきたい。事業実績を高めるためにも、努力していただきたい。 ○委託料は、今後人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、積算をしっかりと精査していただきたい。 ○2件の出資金について、当課掌握の金額と会計課保管の証書の合計額に差異のあることが確認された。出資金は貴重な町有財産である。出資相手方の協力を得て、差異の発生経過など理由を調査し、その内容を記録するなど、差異の原因と今後の対応を明確にしておく必要がある。			

課 名	都市建設課	監査日時	1月22日 11:00~
指 摘 事 項			
○住民サービスを継続するためにも、技術職などの人員の補充に努めていただきたい。 ○道路の維持管理及び修繕について、継続して計画性を持って執行に努めていただきたい。 ○地籍調査事業の推進については、コンサルティング会社の減少や所有者不明土地の増加など障害要因はあるが、事業完了が遅延しないように適切な進行管理に努めていただきたい。			

課 名	上下水道課（水道事業）	監査日時	11月28日 9:30~
指 摘 事 項			
○配管や施設の耐震化には計画性を持って推進しているが、実施に遅延が生じないように努めること。 ○水質検査の委託は1者随契である。条件を具備している検査機関が県下1社だけというやむを得ない事情だが、契約金額等には相当の注意を払っていただきたい。他自治体との情報交換などで適正化に努力していただきたい。			

課 名	上下水道課（下水道事業）	監査日時	1月28日 9:40~
指 摘 事 項			
○長年の懸案事項であった下水道使用料の改定が決まったが、受益者である住民への説明にあたってはいいねいな対応で、十分な周知と理解を得られるよう円滑に使用料改正の手続を進めるよう望みます。 ○委託料は、今後人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、積算をしっかりと精査していただきたい。			

課 名	会計課	監査日時	11月28日 11:25～
指 摘 事 項			
○特に指摘事項なし			

課 名	議会事務局	監査日時	11月28日 11:45～
指 摘 事 項			
○特に指摘事項なし			

課 名	監査委員事務局	監査日時	11月18日 11:00～
指 摘 事 項			
○特に指摘事項なし			

課 名	農業委員会事務局	監査日時	11月12日 8:50～
指 摘 事 項			
○タブレット端末の活用は、どんどん利用して効率化を図っていただきたい。投資したことに対して、利用して業務の効率化を図ることがポイントである。今後も利用促進していただきたい。			
○法令の改正などで、手続きなどのルールが変わるときは周知を十分にして、個人間トラブルを未然に防ぐように努めていただきたい。			

課 名	教育総務課	監査日時	11月22日 9:00～
指 摘 事 項			
○幼稚園の入園者の確保に、引き続いて周知に取り組んでいただきたい。			
○学校施設の長寿命化については、関係課と緊密に連携して計画を実施していただきたい。			

課 名	学校給食センター	監査日時	11月22日 11:00～
指 摘 事 項			
○保護者の給食試食会アンケートを給食メニューに反映はよい取り組みだが、児童生徒の給食への声の反映に努めていただきたい。			

課 名	学校教育課	監査日時	11月22日 9:00～
指 摘 事 項			
○引き続いて、特別支援教育支援員や学習指導・スクールサポートスタッフなど、学校現場で重要な役割を担う人員の確保に努めていただきたい。 ○学校運営協議会については、制度が導入され時間の経過とともに学校ごとに事業の内容などに差が生じている。町内で、定期的に研修会や情報交換の機会を設けて、地域資源を活用して児童生徒の育成に努めていただきたい。また、補助金の繰越金の取扱いについては、関係課と協議し、検討いただきたい。			

課 名	社会教育課	監査日時	11月26日 9:00～
指 摘 事 項			
○施設の長寿命化については、関係課と緊密に連携して計画を実施していただきたい。 ○コロナ禍後は更に住民同士のふれあいが希薄となっているので、社会教育課の役割は大きいと思う。学校教育課、教育総務課と連携して住民のふれあいのきっかけづくりや深まりに取り組んでいただきたい。 ○現金の管理については、複数の職員と上司による相互牽制でチェックを行うこと。また、やむを得ず他団体の通帳を管理する場合は、現金の管理と同様に相互牽制で管理すること。 ○財政援助団体への補助金の交付については、団体の会計の状況や活動内容などを点検して、適切に実施すること。			

課 名	町立図書館	監査日時	11月26日 11:00～
指 摘 事 項			
○蔵書数の確保については、予算のチャレンジ枠を活用して児童書を増やすなど努力されている。引き続き計画的に取り組まれない。			

日 総 第 3 8 4 号
令和7年4月17日

日出町監査委員 井 上 哲 治 様
日出町監査委員 上 野 満 様

日出町長 安 部 徹 也

監査結果報告に対する措置について

地方自治法第199条第9項の規定による監査結果に対して講じた措置を第12条の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 措置を講じた課

総務課、財政課、政策企画課、まちづくり推進課、税務課、住民生活課、介護福祉課、子育て支援課、健康増進課、農林水産課、都市建設課、上下水道課

2 監査の種別

定期監査及び行政監査（歳入歳出外現金の取扱いについて）

3 措置の内容

別紙のとおり

監査結果報告に対する措置について

指摘事項	講じた措置
1～16	共通指摘事項については、グループウェアにて職員に徹底するよう周知を行う。

【共通指摘事項】

【定期監査・各課指摘事項】

■総務課

指摘事項	講じた措置
○支部交通安全協会の決算が資産取り崩しをせず赤字決算となっている。一般会計繰入金が令和5年度予算・決算では0円となっていたが、令和6年度予算では3,303,000円計上されている。支部交通安全協会の財務について、理解する必要がある。杵築市と情報交換を図り対応すること。	交通安全協会の決算については杵築日出支部ではなく大分県交通安全協会本部で一括して行っている為、本部担当者に指摘事項を確認するとともに、情報交換を図り財務について理解を深めていく。
○長期間異動していない職員がいる。ジョブローテーションを考慮して人事管理を行うこと。	役場業務の全容を把握しバランスの感覚をもった中堅職員を育成するため、入庁後、主任までの間は育成期と捉え、福祉、総務、税、企画、教育、産業といった行政分野をできる限り経験させていくことが望ましいと考えている。ただ、ご指摘のとおり業務を円滑に遂行していくため

○業務量と人員数を適切に把握して、人員配置に努められたい。 ○衛生委員会は、職場の安全や従業員の心身の健康維持・増進、職場環境の改善など、産業保健活動の取り組みを推進するため、関係法令に基づき定期開催を実施すること。	にジョブローテーションを行う人的余裕が少なく、業務に精通した職員ほど異動させづらいという現状がある。このため、職場の超過勤務や休暇の取得状況などの職場実態をきちんと把握して職場環境がジョブローテーションの障害になっている場合は、適正な人員配置を行い、まずは課や係内のジョブローテーションを推奨し異動しやすい環境を整え、計画的で育成型の人事異動によってバランスのよい中堅職員を育成していきたいと考えている。 R7 年度からの定員適正化計画を策定した。定員自体は212人と変更はしていないが、近年、病休者や育児休業取得者の増加により、実質的な職員数は減少傾向にある。そこで、病休者や育児休業取得者については、定員に含めない扱いとするように変更している。 各課との人事ヒアリングを通して、これまで以上に適正な人員配置が可能になると考えている。 衛生委員会に関しては、定期開催は勿論、諸課題の解決に向けて実行力のある会議体となるよう、まずは衛生管理業務に対する体制強化を進めることが肝要であると考えている。 そこで、昨年10月より産業保健師を会計年度任用職員として採用しており、職員相談を強化するとともに、対象者への手扱いケアが可能となった。 衛生委員会でもより具体的な内容での議論も行い、定期開催に努める。
--	--

■財政課

指摘事項	講じた措置
○財政健全化が進んできているが、今後、住民サービスの向上や新しい住民サービスの経常経費の増加による財政の悪化につながらないようにしていただきたい。新しい行政サービスの増加と財政健全化継続の２者の両立について、財政課がコントロールをしっかりと進めていただきたい。	事業の新規構築・拡充に際しては、経常経費の増加による財政の悪化を招くことのないよう、スクラップ&ビルドの視点に立ち、既存事業の見直しを並行して行っていく。また、事業構築にあたっては企画部門である政策企画課と適宜情報共有を行い、新しい行政サービスの増加と財政健全化の両立を図っていく。
○公共施設の長寿命化については、俯瞰して、全体的な調整はイニシアチブを財政課がとって進めていただきたい。	長寿命化をはじめとした公共施設のマネジメントについては、中長期的な財政運営の観点から、財政課主導で進めていく。
○資産の運用や活用について、売却や賃貸などの情報公開に努め、遊休資産の処分を図り、利活用を推し進める必要がある。ついては、日出町有財産規則に基づく、財産台帳の整備、土地及び台帳価格の管理に努めること。	毎年財産調査を行い、公有財産の集約を行っているが、エクセル管理で運用しており、日出町有財産規則の様式に基づいていない状況である。そのため、税務課が保有する固定資産台帳の資料と整合性を図り財産台帳を整備していく。
○日出町有財産規則との整合性を図り、日出町営駐車場についても延滞料の規定を整備すべきである。	日出町営駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則の第２条第１項第１号に月極めによる利用は前月の末日まで納入することになっているため、当面は納付がない場合は貸さないなどの措置を強化し、今後町有財産規則との整合性を検討していきたい。
○大会議室をはじめ各会議室など、財政課が管理する庁舎内のエリアを明示し、会議室等とその備品管理を徹底していただきたい。	庁舎内の会議室等における管理の所管課を明確にし、備品台帳の整備を進めていく。

○契約に関する事務処理の向上を図るため、継続して研修会等を開催し、指導すること。	各課の契約に関わる担当者に対して、今後も継続して、研修会を開催し、事務処理の向上に努める。
--	---

■政策企画課

指摘事項	講じた措置
○DXの推進に伴って役場内の業務負荷が一時的に増加すると思われるが、事務の簡素化を図り、住民サービスの向上と行政の効率化のために、DXは積極的に推進していただきたい。	6年度は、庶務事務・人事評価業務のシステム化及び現行財務会計システムの更新にあわせた、統合的な内部事務システムの導入等を進めた。今後も、「日出町DX推進計画」に基づき、関係課と連携し、行政手続のオンライン化やRPA等に引続き取り組み、住民の利便性向上と職員の業務効率化を積極的に推進していく。
○調整会議を活用して、全庁的な課題解決や政策立案など横断的な組織連携を推進していただきたい。	5年度より各課だけでは対応困難な重要課題を年度当初に把握し、ヒアリングを実施、課題解決に向け調整会議等につなげている。6年度は、6件の報告。各課からの附議による調整会議は、6回実施。今後も連携の強化に向け取り組みを進めていく。
○第5次日出町総合計画の進捗管理と、財務と経営の視座からも次期計画の準備をしっかり推し進めていただきたい。	行政評価を引続き実施することで総合計画の着実な推進と新年度予算への反映に努めていく。次期計画策定へ向け、町民アンケート、策定委員会・専門部会を実施し、着実に準備を進めた。

■まちづくり推進課

指摘事項	講じた措置
○当課は、町長の政策の具現化が一番伝わりやすい事務・事業を所管している所属の一つであり、事業の展開はネットを通して町外からも注目されている。問合せや要望・意見には感度を高めて、適切なレスポンスの持続をお願いしたい。 ○ディスティネーションキャンペーンの効果が一時なものにならないように、今回開発したコンテンツをブラッシュアップして、観光による交流人口の増加に努めていただきたい。 ○公共交通の抜本的な見直しも見込まれるが、デマンド交通は適宜利用状況を把握して、効果ある事業になるよう努めること。 ○ふるさと寄付金受納額の拡大にむけて、引き続き推進していただきたい。 ○企業誘致、移住定住の促進、若者の雇用環境の創出に努めていただきたい。	各係で多くの主要事業を抱えている。町内外から注目されるような事業の遂行に努める。 ひじ町ツーリズム協会をはじめ各種団体と連携しながら、観光誘客・交流人口の増加を図る。 公聴会で出された意見を参考にしながら、日出町の環境に応じた公共交通を構築する。 令和7年度からは政策企画課の所管となっている。引き続き寄附額の増につながる取り組みを推進する。 令和7年度に造成完了予定の川崎工業団地北側用地を主軸に企業誘致を進め、雇用増に繋げる。また、移住定住で日出町が選ばれるよう取り組む。

■税務課

指摘事項	講じた措置
○日出町収納対策推進本部を活用して、関係課の私債権も含めた収納対策の強化の協力を努めていただきたい。本部会議の研修や協議が業務に反映できるように開催は早い時期に計画してください。 ○近年では、法令等の改正により賦課事務や収納事務の制度は継続して変化している。住民や納税者に対して、制度改正の周知や問合せには、理解と納得につながるよう適切な対処を望みます。	今後も収納対策推進本部会議を継続実施し、関係課との連携を図りながら組織的に収納対策に取り組んでいく。 税改正や納税の制度について、ホームページや広報紙を活用し住民に周知を図る。 また、職員間でも研修参加や情報共有により、各種税制度の理解を深め、住民に対して正確で丁寧な説明に努める。

■住民生活課

指摘事項	講じた措置
○ゴミ袋代金の改正については、住民生活に直結する課題であり、計画する審議会を活用して、住民の理解を得ながら、進めていただきたい。 ○ゴミの収集運搬業務の事業者は、業務の遂行には複数あることがよいが、契約の内容について精査し、積算根拠を明確にすること。	一般廃棄物減量等推進審議会を開催し、各方面からの意見を聞きながら適正な料金の設定に努める。 契約に際しては、内容について十分に精査し積算根拠を明示する。

○コンビニ交付の手数料 100 円キャンペーンについて、具体的な目標値をたてるなど、計画的な啓発を行い、十分な効果を得られるように努めること。	令和 7 年度の手数料は 30%程度の利用率と推計し、町報・SNS に利用方法を掲載してコンビニ交付の啓発を行うこととしている。
---	--

■介護福祉課

指摘事項	講じた措置
○事業実績の低いものは、制度の内容分析と事業内容の改善をするよう是正を求める。	事業の洗い出しを行い、事業実績の低いものについては制度の内容分析と事業内容の見直しに努める。
○介護給付の前提となる要介護認定については、信頼性を高めるため、ばらつきがないように引き続いて適正化の推進を徹底していただきたい。	要介護認定については、調査員同士の相互点検や学習・研修などの活用で今後も介護認定の適正化・平準化に努める。
○切手は町の貴重な財産であり、保管する所属が適切に管理する必要がある。年度当初や切手の購入時などに切手管理簿に記載して使用するよう課員に事務の徹底を図りたい。	定期監査指摘直後の1月24日に全て切手類について整理し、必ず切手管理簿に記載してから切手を使用するよう課員に事務の徹底を行った。
④金利上昇局面での介護保険特別会計歳入歳出決算剰余金については、一時的に基金に積み立て資産運用するなど、介護保険財政の健全化に資するよう事務の改善について意見する。	剰余金については、一般会計や他特別会計と合わせて、会計課が一括管理・一括運用していることから、剰余金のみを切り離して運用することは、難しい状況である。会計課、財政課とも協議をしながら、事務改善の方法がないか引き続き検討していく。

■子育て支援課

指摘事項	講じた措置
○子ども・子育て支援策は、政府の重要施策であり、制度の拡充や新規導入が多いので、情報発信は重要であり、施策のターゲットとなる住民へ情報が行き届くように継続して周知活動を進めていただきたい。 ○委託料は、近隣自治体との情報交換など積極的な努力が認められるので、人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、今後もしっかり精査していただきたい。	日出町HPや母子手帳アプリ、LINE等を活用し、各種事業の周知に取り組む。 事業の要件緩和や拡充等については、特に利用者へ周知徹底を行う。 契約の際には見積書の徴取を徹底する。 予防接種事業等県医師会との契約において見積書の提出を求めることが難しい場合には、引き続き近隣市町村と情報交換及び調整等のうえ単価の決定を行う。

■健康増進課

指摘事項	講じた措置
○健康寿命の延伸へ広く住民が関心を持つことが第一歩であり、ベジチェック測定や他課とのコラボレーションのやさイトなどの事業を今後も継続して実施していただきたい。 ○委託料は、今後人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、しっかり精査していただきたい。 ○備品の管理は財産の管理になるので、しっかり管理していただきたい。	働き盛りの方が健康について関心を持てるよう、事業の工夫をしたり、他課、他機関も主体的に取り組みができるよう連携を図る。 委託料については、相手側とも協議が必要な場合もあるため、情報収集をしっかり行い、根拠を持って判断できるよう準備する。 職員の異動や機構の変更の際は、その都度、届出手続きや台帳管理をしっかり行う。

【国民健康保険】 ○今後も、税務課と連携して、収納率向上に努めていただきたい。 ○国民健康保険税の税率の改定は、国保加入者、住民へ理解が得られるようにていねいな説明をお願いしたい。 【後期高齢者医療】 ○町の財政負担の増加にならないように、大分県広域連合の運営の状況をしっかりと監視していく必要がある。	納税については、収納率の向上も踏まえつつ、適切な相談ができるよう税務課と連携を図る。 国民健康保険税改定に伴い、国保加入者、住民へ理解が得られるように、通知文や広報を用いて丁寧な説明を行う。 ○後期高齢者の保健事業等が一部委託されているため、効果が出るよう取り組みながら、広域連合と情報交換し、運営状況を把握していく。
--	--

■農林水産課

指摘事項	講じた措置
○広く町民への情報発信は重要であり、施策のターゲットとなる住民へ情報が行き届くように継続して周知活動を進めていただきたい。事業実績を高めるためにも、努力していただきたい。 ○委託料は、今後人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、積算をしっかりと精査していただきたい。 ○2 件の出資金について、当課掌握の金額と会計課保管の証書の合計額に差異のある	広報ひじ、町ホームページ、公式ライン等を活用し、広く周知に努めている。 生産部会の加入者へは各部会を通じて周知を行っている。 対象者が少ない事業については、直接連絡を取っている。 令和7年度の当初予算では、最低賃金の金額を確認し予算計上した。今後も引き続き市場の動向を注視し、適正な価格になるように注意を払う。 ○別紙のとおり

ことが確認された。出資金は貴重な町有財産である。出資相手方の協力を得て、差異の発生経過など理由を調査し、その内容を記録するなど、差異の原因と今後の対応を明確にしておく	
---	--

■都市建設課

指摘事項	講じた措置
○歳入歳出外現金を取扱いとする根拠法令の認識の是正	根拠法令は「公営住宅法第 18 条第 1 項」であることを確認した。
○住民サービスを継続するためにも、技術職などの人員の補充に努めていただきたい。	人事担当課に対し随時、技術職員の募集をお願いしている。
○道路の維持管理及び修繕について、継続して計画性をもって執行に努めていただきたい。	日頃のパトロールによる確認に加え、町民からの情報・要望を受けた上で現地を確認し、緊急度により優先順位を決めて順次計画的に実施している。
○地籍調査事業の推進については、コンサルティング会社の減少や所有者不明土地の増加など障害要因はあるが、事業完了が遅延しないように適切な進行管理に努めていただきたい。	本年度事業は全体計画に遅れることなく完了した。また、例年同様、確実な事業実施を図るため、翌年度予算を前年度補正予算で確保した。

■上下水道課

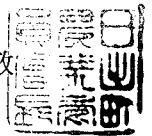
指摘事項	講じた措置
●水道事業 ○配管や施設の耐震化には計画性を持って推進しているが、実施に遅延が生じないよ	既存の耐震化計画、中期財政計画により計画的に推進しているが、工事によっては用地

うに努めること。 ○水質検査の委託は 1 者随契である。条件を具備している検査機関が県下 1 社だけというやむを得ない事情だが、契約金額等には相当の注意を払っていただきたい。他自治体との情報交換などで適正化に努力していただきたい。 ●下水道事業 ○長年の懸案事項であった下水道使用料の改定が決まったが、受益者である住民への説明にあたってはていねいな対応で、十分な周知と理解を得られるよう円滑に使用料改正の進めよう望みます。 ○委託料は、今後人件費や燃料の高騰などで委託料の上昇が見込まれるが、積算をしっかりと精査していただきたい。	取得、現場の状況により対応に時間を要している。早期発注に心がけ、年度内に完了できるように努める。 本年度契約準備期間において、同規模の検査機関に見積もりを依頼し費用比較を行う。しかし、県外の検査機関であるため、現検査機関より高額となっている。 令和7年1月以降、町報や町ホームページで周知を行い、3月検針時に周知文書の各戸配布（大口需要者郵送を含む）を行っている。現在のところ質問・意見はない状況だが、引き続き丁寧な対応に努める。 当初予算編成時における見積書等により精査している。契約準備期間においては3社以上から見積りを依頼し、費用比較を行っている。
--	---

日農委第483号
令和7年3月17日

日出町監査委員 井 上 哲 治 様
日出町監査委員 上 野 満 様

日出町農業委員会会長 井 上 隆 敬



監査結果報告に対する措置について（通知）

地方自治法第199条第9項の規定により提出があった監査の結果に関する報告に
対して講じた措置を同条第14項の規定に基づき、次のとおり通知します。

記

- 1 措置を講じた課
農業委員会事務局
- 2 監査の種別
定期監査（地方自治法第199条第1項及び第4項）
- 3 監査の期間（監査実施日）
令和6年11月12日（火）
- 4 講じた措置の内容
別紙のとおり

監査結果報告に対する措置について

提出日 令和7年3月17日

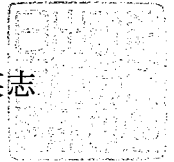
農業委員会事務局

指摘事項	講じた措置
タブレット端末の活用は、どんどん利用して効率化を図ること。投資したことに対して、利用して業務の効率化を図ることがポイントである。今後も利用促進を。	令和6年7月に農地利用最適化推進委員14名に対しタブレット端末の操作研修及び個別説明を行ったことで、農地利用状況調査におけるタブレット端末利用者が前年の6名から9名に増加した。 引き続き事務局でサポートに努め、未利用の委員の利用を促進し、利用拡大を図る。
法令の改正などで、手続きなどのルールが変わるときは周知を十分にしておいて、個人間トラブルを未然に防ぐように努めること。	町報や町ホームページ等での広報を徹底するほか、農業委員及び農地利用最適化推進委員を通じて地域住民への情報発信と意見聴取を行う。また、窓口における情報発信や、改正内容によっては個別通知により周知徹底に努める。

日教総第2671-1号
令和7年3月27日

日出町監査委員 井上 哲治 様
日出町監査委員 上野 満 様

日出町教育委員会
教育長 恒川 英志



監査結果報告に対する措置について

地方自治法第199条第9項の規定による監査結果に対して講じた措置について、
同条第14項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

- 1 措置を講じた課等
教育総務課、学校教育課、社会教育課、学校給食センター、町立図書館
- 2 監査の種別
令和6年度定期監査(地方自治法第199条第1項及び第4項)
- 3 監査の時期
令和6年11月22日(金)、26日(火)
- 4 措置の内容
別添のとおり

監査結果報告に対する措置について

提出日 令和7年3月13日

所属名： 教育総務課

指摘事項	講じた措置
○ 幼稚園の入園者の確保に、引き続き周知に取り組んでいただきたい。	○ 引き続きホームページや町報での広報周知に努めます。
○ 学校施設の長寿命化については、関係課と緊密に連携して計画を実施していただきたい。	○ 既に設計業務に着手している川崎小学校については、令和7年度からの施工に向け、庁内、学校、県等との協議を行っております。 また、川崎小以外の対象学校についても、川崎小の例を参考に関係機関と連携し、事業実施に取り組みます。

監査結果報告に対する措置について

提出日 令和7年 3月21日

学校教育課

指摘事項	講じた措置
① 引き続いて、特別支援教育支援員や学習指導・スクールサポートスタッフなど、学校現場で重要な役割を担う人員の確保に努めていただきたい。	① 引き続いて人員確保に努めます。
② 学校運営協議会については、制度が導入され時間の経過とともに学校ごとに事業の内容などに差が生じている。町内で、定期的に研修会や情報交換の機会を設けて、地域資源を活用して児童生徒の育成に努めていただきたい。また、補助金の繰越金の取扱いについては、関係課と協議し、検討いただきたい。	② 研修会や情報交換の機会を設けて、地域資源を活用した児童生徒の育成に努めていきます。また、補助金の繰越金の取扱いについては、本年度実施した。

監査結果報告に対する措置について

提出日 令和 7 年 3 月 1 8 日

社会教育 課

指摘事項	講じた措置
○施設の長寿命化については、関係各課と緊密に連携して計画を実施していただきたい。 ○コロナ禍後は更に住民同士のふれあいが希薄となっているので、社会教育課の役割は大きいと思う。学校教育課、教育総務課と連携して住民のふれあいのきっかけづくりや深まりに取り組んでいただきたい。 ○現金の管理については、複数の職員と上司による相互牽制でチェックを行うこと。また、やむを得ず他団体の通帳を管理する場合は、現金の管理と同様に相互体制で管理すること。 ○財政援助団体への補助金の交付については、団体の会計の状況や活動内容などを点検して、適切に実施すること。	○施設の長寿命化については、財政課、都市建設課、教育総務課などと連携し、計画的に取り組んでいきます。 ○地域コミュニティ意識が希薄になっていると認識しています。地域の連帯意識を高めるため広く地域住民に参加を呼びかけ、活動が自主的となるよう担い手の育成・発掘に努めていきます。 ○現金と通帳は複数の職員のチェック体制の下、管理を行って行きます。 ○団体への補助金交付時には会計状況のチェックを行っていきます。

監査結果報告に対する措置について

提出日 令和7年3月26日

学校給食センター

指摘事項	講じた措置
○保護者の給食試食会アンケートを給食メニューに反映はよい取り組みだが、児童生徒の給食への声の反映に努めていただきたい。	○児童生徒の給食への声を反映するため、来年度、学校を通じて満足度調査を実施いたします。食事の嗜好や意識を把握し、献立作成や栄養バランスの調整に役立てることで、より充実した学校給食の提供を目指します。

監査結果報告に対する措置について

提出日 令和 7 年 3 月 14 日

日出町立図書館

指摘事項	講じた措置
○蔵書数の確保については、予算のチャレンジ枠を活用して児童書を増やすなど努力されている。引き続き計画的に取り組まれない。	令和7年度予算はチャレンジ枠が無くなったため、寄贈図書、雑誌スポンサーを充実させ蔵書冊数増に取り組むたい。