

令和4年監査報告第1号

定例監査報告

建設部
教育委員会
議事事務局
水道部
市立半田病院

半田市監査委員

目 次

定例監査結果の報告について	1
第1 監査の日程及び対象	2
第2 監査の種類	2
第3 監査の期間	2
第4 監査の評価項目及び実施内容	2
第5 監査の意見	2
建設部	
都市計画課	3
市街地整備課	5
教育委員会	
図書館	9
博物館	11
(新美南吉記念館)	
小中学校・幼稚園	18
(花園小学校、さくら小学校、半田幼稚園、半田中学校)	
議会事務局	
議事課	25
水道部	
上水道課	27
下水道課	29
市立半田病院	
管理課	32
医事課	35
第6 む す び	38

監査報告第1号

令和4年2月17日

半田市市長様
半田市議会議長様

半田市監査委員 西川 承

半田市監査委員 山本 半治

定例監査結果の報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づいて定例監査を行ったので、その結果を同条第9項の規定により報告いたします。

第1 監査の日程及び対象

建設部	令和4年1月17日	都市計画課・市街地整備課
教育委員会	〃 1月21日	図書館・博物館
	〃 1月18日	花園小学校・さくら小学校・半田幼稚園
	〃 1月21日	半田中学校
議会事務局	〃 1月17日	議事課
水道部	令和3年12月24日	上水道課・下水道課
市立半田病院	令和3年12月24日	管理課・医事課

第2 監査の種類

地方自治法第199条第4項に基づく監査

第3 監査の期間

令和3年12月1日から令和4年2月16日まで

第4 監査の評価項目及び実施内容

今回の監査は、半田市監査基準に従い、令和3年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業が、関係法令等に基づき、適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として令和3年10月31日現在で調製された資料により、補助職員による予備監査を実施し、監査当日は、監査委員室及び現地において関係職員からの説明を聴取し、監査を実施した。

また、このたびの監査では、重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況について主要なテーマとして監査を実施した。

第5 監査の意見

財務に関する事務の執行状況等は、おおむね適正かつ効率的に執行されていると認められる。ただし、一部に押印漏れ、要綱の改正漏れ、契約に付随する書類の添付漏れ等、改善を要する事例が見受けられたため、関係職員に対して指示し、改善を求めた。

なお、主要なテーマとして実施した重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況についての意見や要望等は次のとおりである。

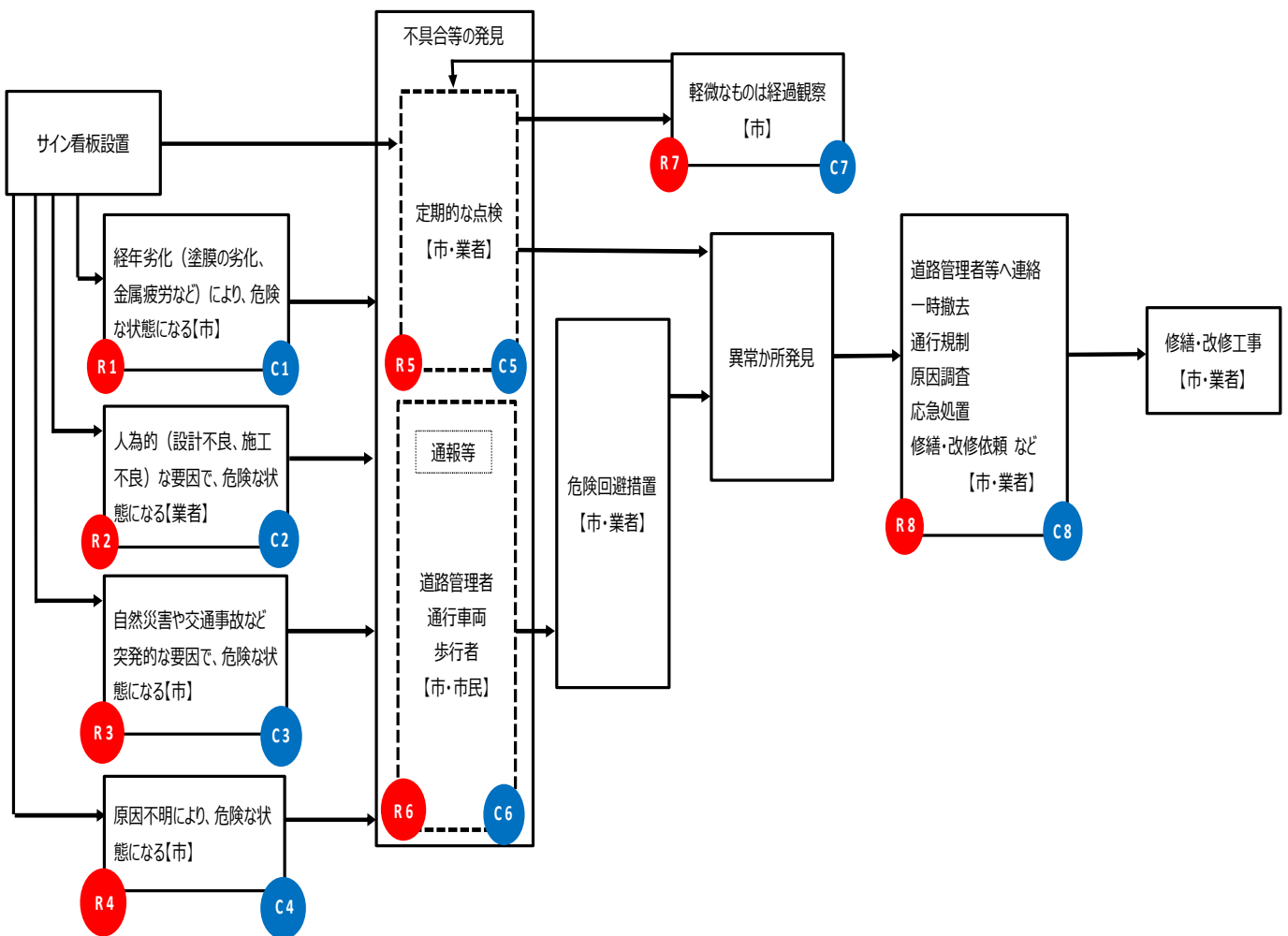
建設部

1 都市計画課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○サイン看板の管理に関する事務

都市計画課では、サイン看板（歩行者系・車両系）の管理瑕疵による事故を未然に防ぐため、歩行者系では、職員で年に一度の点検、車両系では、5年に一度の定期的な点検を行っており、主として次のような事務が行われている。サイン看板の管理事務に関する事務の流れは次のとおりである。



リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R1	経年劣化（塗膜の劣化、金属疲労など）により、危険な状態になる。【市】	低	高	中	C1	歩行者系サインにおいては、年に1回の直営による目視等の点検を実施し異常か所の早期発見に努める。また、車両系サインにおいては、専門業者による詳細点検を法律で定められている5年に1回のスパンで実施するほか、直営でも毎年、目視を行う。	都度	低
R2	人為的（設計不良、施工不良）な要因で、危険な状態になる。【業者】	低	高	中	C2	発注、施工時に監督職員が材料検収・施工状況等の確認を愛知県の標準仕様書に基づき行う。また、完了時には、検査職員により検査を行う。	都度	低
R3	自然災害や交通事故など突発的な要因で、危険な状態になる。【市】	低	高	中	C3	災害発生時に、市内を巡回し、状況の確認をする。交通事故等の通報があった場合は現地の状況を速やかに確認する。	都度	低
R4	原因不明により、危険な状態になる。【市】	低	高	中	C4	現場に出る際に、サイン看板を目視し、確認をする。	都度	低
R5	定期的な点検を実施することを失念する。【市】	低	高	中	C5	・年間計画のスケジュールを担当内で共有し、2人1組で確認を行う。 ・定期的な点検（法令点検：5年毎）を実施するための予算確保をするため、複数人でのチェックを行う。	都度	低
R5	多くのサイン看板があり、日々の管理が隅々まで行き届かない。【市】	低	中	中	C5	複数の職員で、巡回することで、施設の状態を把握し、予防保全に努める。	都度	低

リスク No.	リスク	発生 の頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R5	点検時の不具合等 の見落とし。【業者】	低	高	中	C5	2人一組での点検を行い、不 具合等の見落とし及び熟練度の差 をなくすようにする。	都 度	低
R5	点検時に作業員が 高所からの転倒、落 下により危険な状態 になる。【業者】	低	高	中	C5	安全帯の装着や転落防止の措 置など基本的な安全対策を徹底 させる。市の監督員により安全対 策が実施されているかチェックす る。	都 度	低
R6	通報の連絡先が分 からないことにより、 危険な状態が長時 間続く。【市】	低	高	中	C6	道路管理者との情報共有により 連携を図る。	都 度	低
R7	経過観察であるこ とを失念する。【市】	低	中	中	C7	経過観察中であることを、記録 (データ化) し、課として情報を 共有する。	都 度	低
R8	経験の差により、処 理方法に違いが生じ る。【市】	低	中	中	C8	担当内で対応を速やかに協議す る。	都 度	低

(2) リスクに対する意見・要望

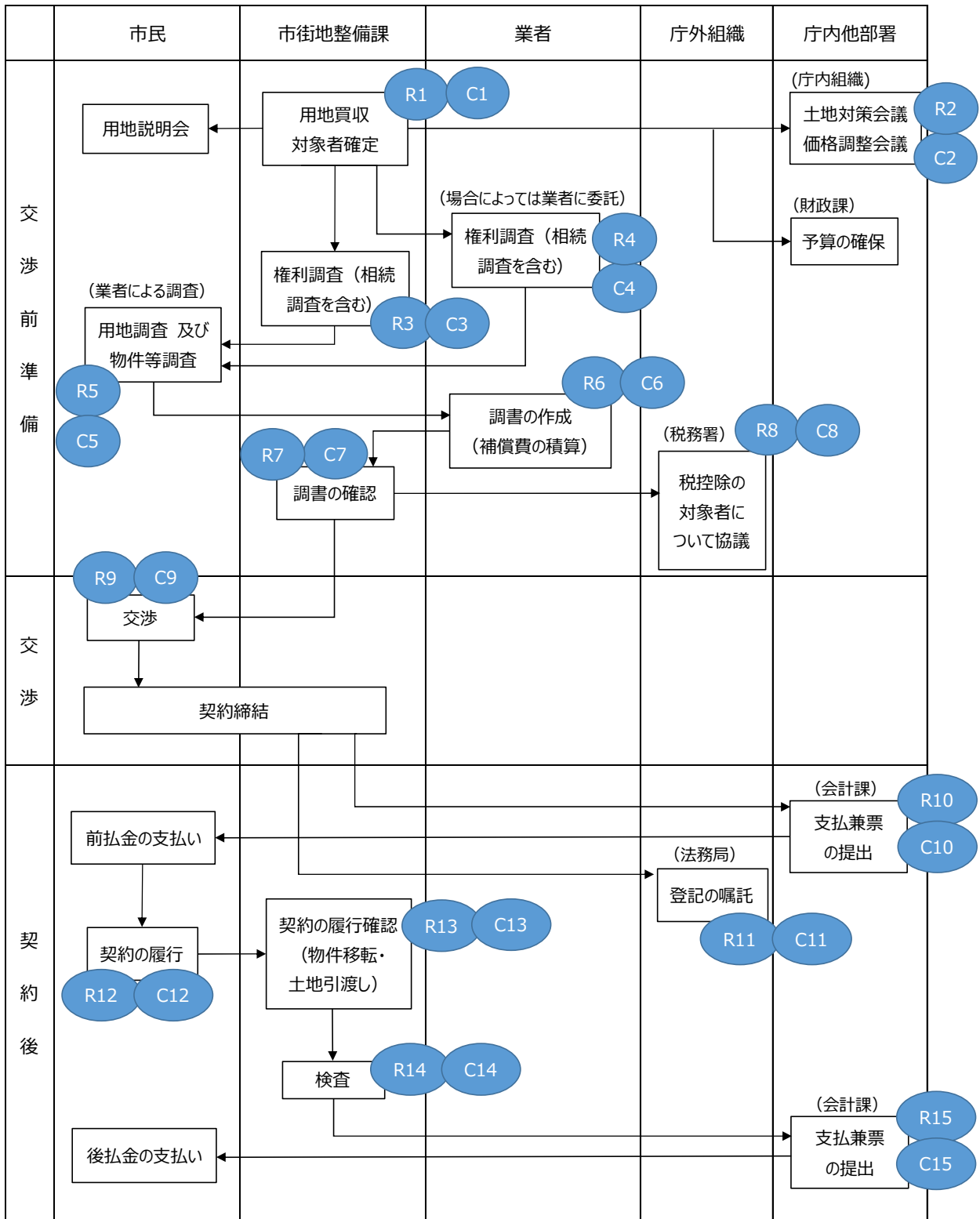
現段階ではリスクに対するコントロールが働いており、リスクが低減されていることを確認できた。
現在の内部統制を完成形とせず、新たに想定される様々なリスクを洗い出していただき、内部統
制の強化に努めていただきたい。

2 市街地整備課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○用地買収に関する事務

市街地整備課では、J R 半田駅周辺における交通の利便性向上のため、J R 武豊線連続
立体交差化事業として側道の整備を行っており、側道の整備に伴う用地買収に関する事務の流
れは次のとおりである。



リスク No.	リスク	発生 の 頻度	影 響 度	リ ス ク 評 価	統制 No.	対応する内部統制	統制 の 頻度	統制後の リスク 評価
R1	補助事業の対象となる場合、国の内示によっては財源が確保できない場合もあり、事業の進捗に影響がある。	低	高	中	C1	補助事業の対象となるかを確認し、財源確保に向け積極的に国に要望する。また、国の補正等も活用していく。	都度	低
R1 ～ R15	買収予定者の個人情報も多く得るため、情報漏洩の恐れがある。	低	高	中	C1 ～ C15	半田市個人情報保護条例を順守し、個人情報の管理及び保管を徹底する。	都度	低
R2 ～ R15	買収予定者からの問い合わせに対して、交渉内容を踏まえた回答ができない。	低	高	中	C2 ～ C15	買収予定者ごとに担当者を決定し、交渉にあたる。交渉は1人ではなく、2名以上で対応する。交渉後は、記録を作成し、担当内で情報共有を図る。	都度	低
R8 R12 R13	確定申告における税控除等で、買収予定者に誤った情報を伝える可能性がある。	低	高	中	C8 C12 C13	税控除に必要な収用証明等の書類を2名以上の担当で確認し送付する。	都度	低
R9 R12 R13	契約後、買収予定者の社会保険料や生活保護費等の対応について、誤った情報を伝える可能性がある。	低	高	中	C9 C12 C13	各担当課と事前に調整し、正確な情報を伝える。	都度	低
R10 R15	契約後の支払いについて、遅延等の恐れがある。	低	高	中	C10 C15	契約担当者と経理担当者が情報を共有し、適切に支払い事務を行う。	都度	低
R11	所有権移転登記をする前に第三者に所有権を移転される恐れがある。	低	高	中	C11	契約締結後、速やかに所有権移転登記の手続きを行う。	都度	低

(2) リスクに対する意見・要望

現段階で想定されるリスクに対して、一定程度はコントロールが働いていることを確認できた。内部統制をさらに強固なものにするために、図示されていないコントロールも可視化することが重要である。

個人情報、保有していること自体が大きなリスクであり、保存年限が経過した書類等は、速やかに廃棄する必要がある。廃棄する際には、廃棄した書類の種類や廃棄日等を記載した廃棄簿を整備し証跡を残すことで、適正な管理に努めていただきたい。

(3) その他の意見・要望

乙川中部土地区画整理事業の保留地に関して、残っていた7区画の内6区画を売却できたことは高く評価する。今回の経験を今後の業務に活用していただきたい。

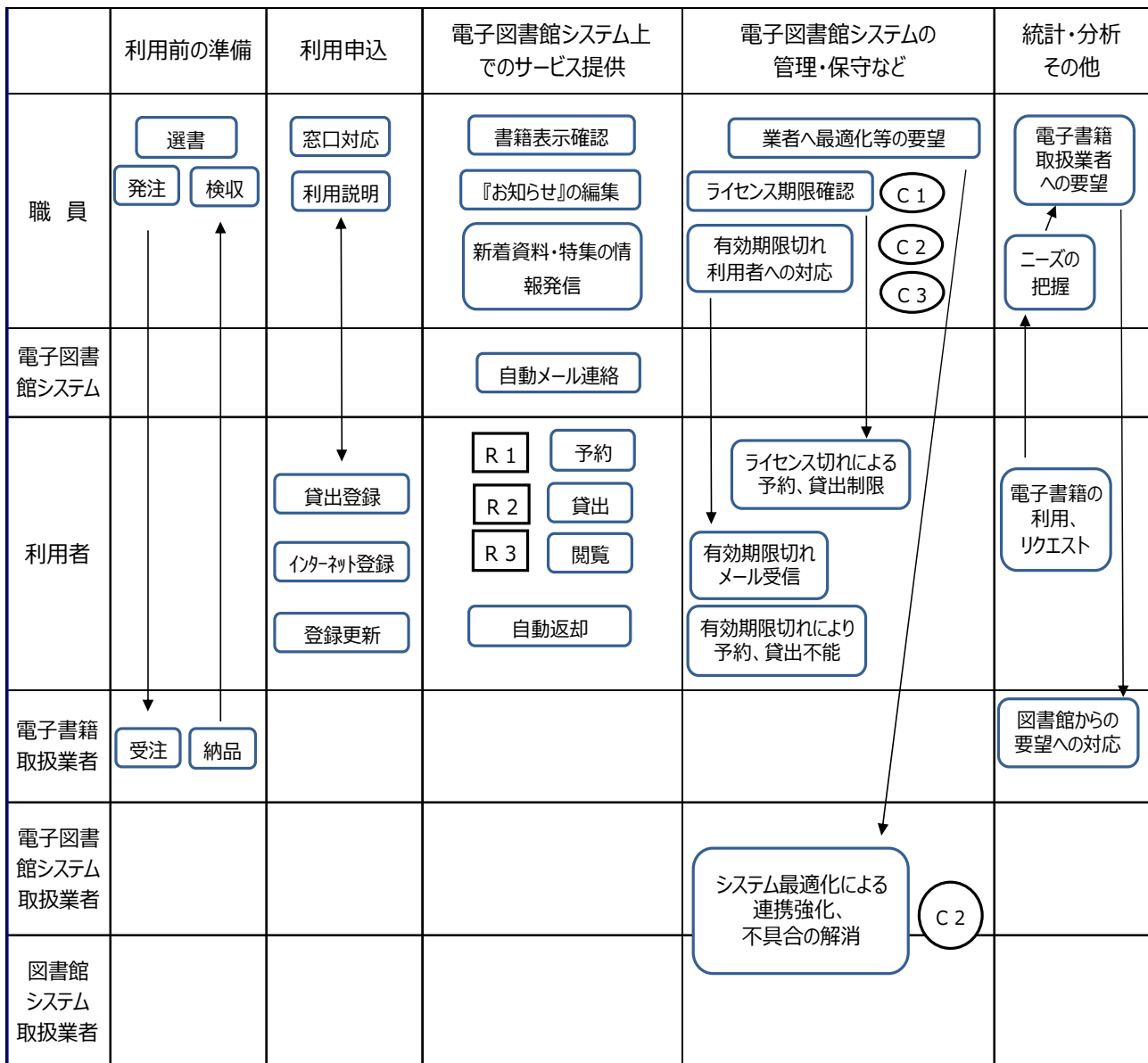
教 育 委 員 会

1 図書館

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○電子書籍の貸出に関する事務

図書館では、新型コロナ対策として非来館型サービスの提供を目的とした電子書籍の貸出を行っている。幅広い層へ資料の提供が可能となり、利用者の利便性向上や読書の機会拡充に役立っている。なお、電子書籍の貸出に関する事務の流れは次のとおりである。



リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R1	ライセンス切れ間近の電子書籍に予約が多く入ってしまう。	低	高	中	C 1	ライセンス切れになる電子書籍について、事前に抽出する作業を定期的実施し、予約制限を行う。	都 度	低
R2	貸出券の有効期限が切れた利用者が電子図書館を利用出来てしまう。	低	中	中	C 2	担当者がインターネット登録のある有効期限切れの利用者を抽出し、更新を促す通知を送信する。 今後予定しているシステムのバージョンアップの際に、有効期限切れの利用者は電子図書館を利用できないよう設定する。	都 度	低
R3	「電子書籍が利用できなくなった」との苦情がくる。	低	中	中	C 3	貸出券の有効期限が切れて更新手続きをしなかった場合、一定期間経過後に登録メールアドレス及びパスワードを失効させるため、事前に該当者へ更新を促す通知を送信し、トラブルを未然に防ぐ。	都 度	低

(2) リスクに対する意見・要望

電子書籍はコロナ禍の中でよりニーズが高まっている。現在の利用者は半田市民に限定しており、一定程度利用者に制限を設けることは必要だと思うが、市内通勤・通学者まで範囲を拡大するなど、今後の方針についての検討は続けていただきたい。市民のニーズをいかに拾い上げるかという点が大きな課題だといえるので、引き続き情報収集に努めていただきたい。

(3) その他の意見・要望

資料室の棚の上や書庫の隙間などに、物品が置かれているケースが見受けられた。使用していない備品は積極的に除却を行い、スペースの有効活用に努めていただきたい。

2 博物館

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

●博物館

○講座の受付・参加者負担金の受領に関する事務

博物館では、博物館体験講座のための受付・参加者負担金の受領を行っており、主として次のような事務が行われている。

参加者負担金の徴収に関する事務の流れは次のとおりである。

①博物館の学芸員が講師となつて行う体験講座（材料費）

学芸員 2 名による講座会場での集金

当日集金(参加者数×参加者負担金)、火曜日入金(博物館で一時保管の期間が短い)

→紛失、盗難、着服のリスクが少ない

講座が連続するときがあり、申込期間が重複することがある。→誤徴収のリスクがある。

②外部講師が行う体験講座（材料費）

講師によるキットの事前調達等の準備があるため、窓口での事前集金、博物館での一時保管、講師への当日支払い（博物館で一時保管の期間が長い）

→紛失、盗難、着服リスクがある。

講座も連続するときがあり、申込期間が重複することがある→誤徴収のリスクがある。

講座の申込は土日が多いが、所属長、監督職が交代勤務となること、他公務等でチェックできないときもある。

体験講座講師	主体	申請	参加者負担金の徴収	つり銭・領収書発行	参加費負担金の保管	調定決議・納入通知書発行	入金・講師への支払い
学芸員	時期	受付(事前) → 講座当日					
	市民	講座の申込	参加者負担金の支払い	・領収書の作成 ・つり銭	保管期間(短)	・調定決議書 ・納入通知書	知多信図書館 前支店で入金
	博物館	・希望講座の確認 ・参加者名簿の作成	・希望講座の金額確認 ・受領額の確認 ・つり銭額の確認		リスク低⇒低		
外部講師	時期	受付(事前) → 講座当日					
外部講師	市民	講座の申込	参加者負担金の支払い	・領収書の作成 ・つり銭	保管期間(長)	・調定決議書 ・納入通知書	講師への支払い
	博物館	・希望講座の確認 ・参加者名簿の作成	・希望講座の金額確認 ・受領額の確認 ・つり銭額の確認		リスク中⇒低		

リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R1	希望していない講座での受付	低	低	低	C1	<ul style="list-style-type: none"> ・担当職員による本人への再確認 ・担当職員から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・所属長（監督職）（不在の際は在館の最上位職）による受付名簿の確認 	都度	低
R2	希望していない講座の負担金受領	低	低	低	C2	<ul style="list-style-type: none"> ・担当職員による本人への再確認 ・複数職員による受領額のチェック ・担当職員から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・所属長（監督職）（不在の際は在館の最上位職）による受付名簿の確認 	都度	低
R3	受領する負担金額の誤り	低	低	低	C3	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の職員による受領額のチェック ・担当職員から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・所属長（監督職）（不在の際は在館の最上位職）による受付名簿の確認 	都度	低
R4	つり銭の返し誤り	低	低	低	C4	<ul style="list-style-type: none"> ・複数職員による受領額及びつり銭額のチェック ・担当者から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・所属長（監督職）（不在の際は在館の最上位職）による受付名簿の確認 	都度	低

リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R5	負担金の紛失・盗難（学芸員講師）	低	低	低	C5	<ul style="list-style-type: none"> ・複数職員による預かり金のチェック ・担当職員から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）による預かり金の確認 	毎日	低
R6	負担金の着服（学芸員講師）	低	低	中	C6	<ul style="list-style-type: none"> ・複数職員による預かり金のチェック ・担当職員から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）による預かり金の確認 	毎日	低
R7	負担金の紛失・盗難（外部講師）	低	低	中	C7	<ul style="list-style-type: none"> ・複数職員による預かり金のチェック ・担当職員から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）による預かり金の確認 	毎日	低
R8	負担金の着服（外部講師）	低	低	高	C8	<ul style="list-style-type: none"> ・複数職員による預かり金のチェック ・担当職員から監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）への報告 ・監督職（所属長）（不在の際は在館の最上位職）による預かり金の確認 	毎日	中

(2) リスクに対する意見・要望

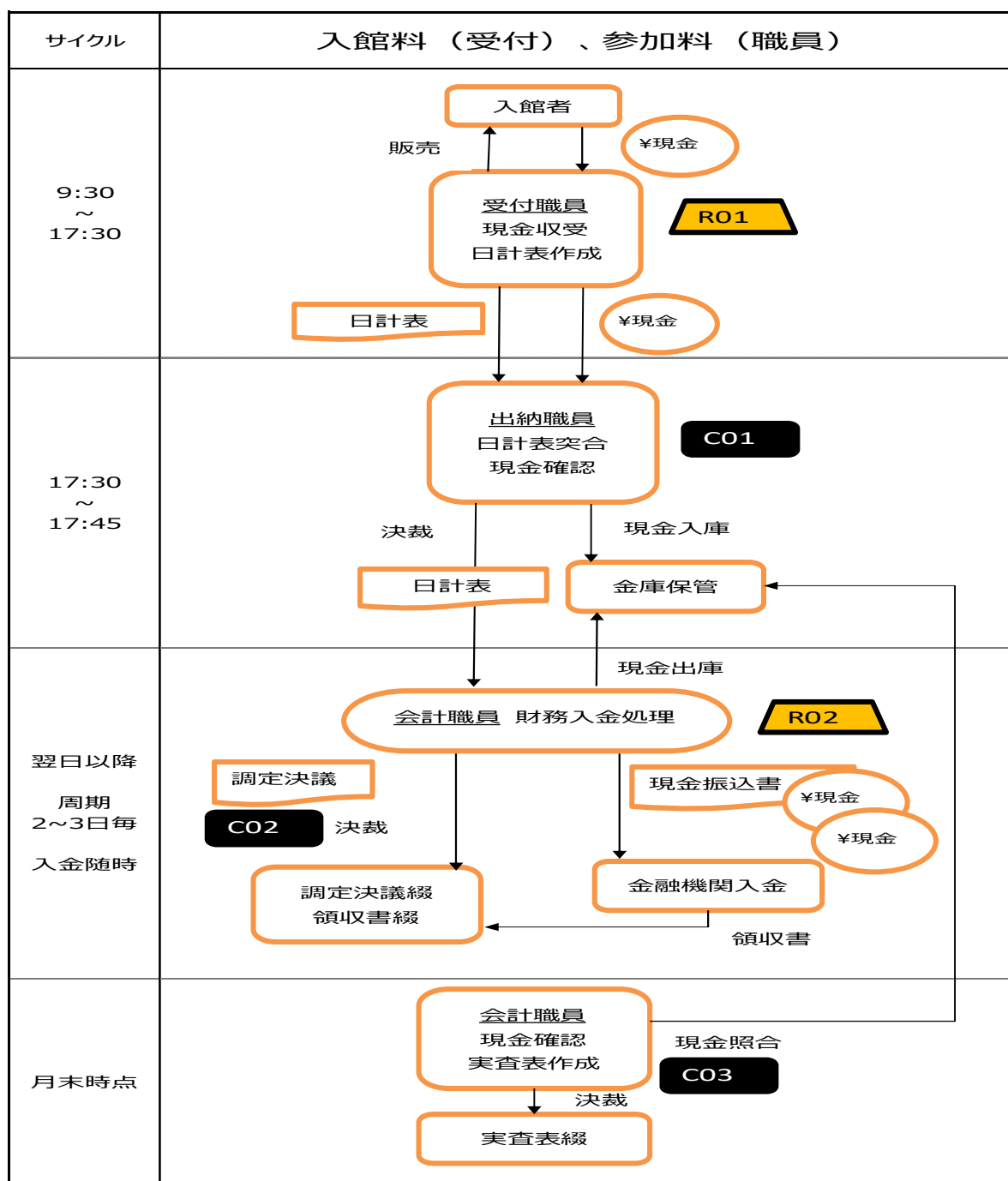
現金を扱う以上、不正や着服のリスクは避けることができない。内部統制を強化し、職員間でルール順守を徹底することで、リスクの引き下げを図っていただきたい。

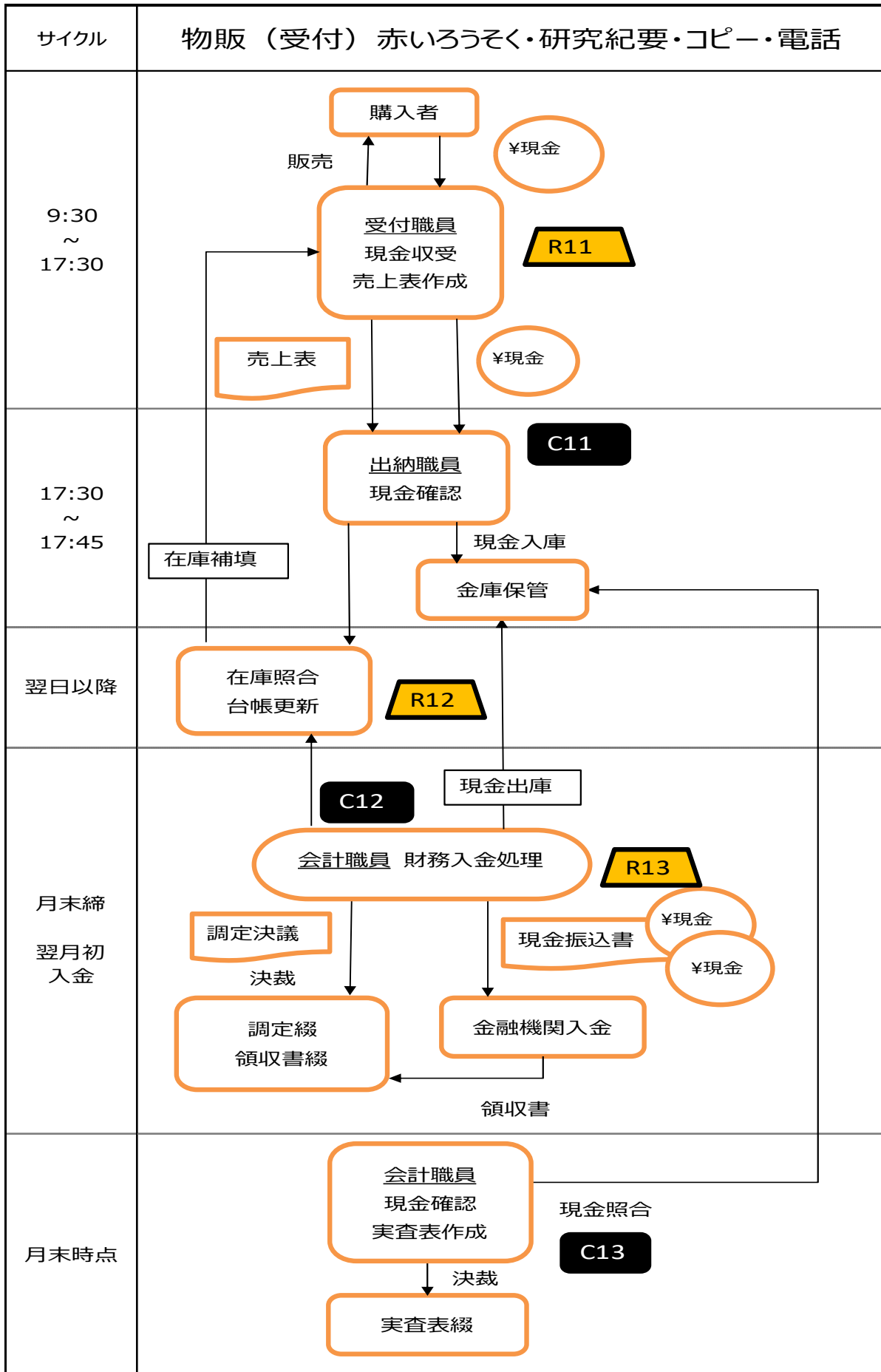
●新美南吉記念館

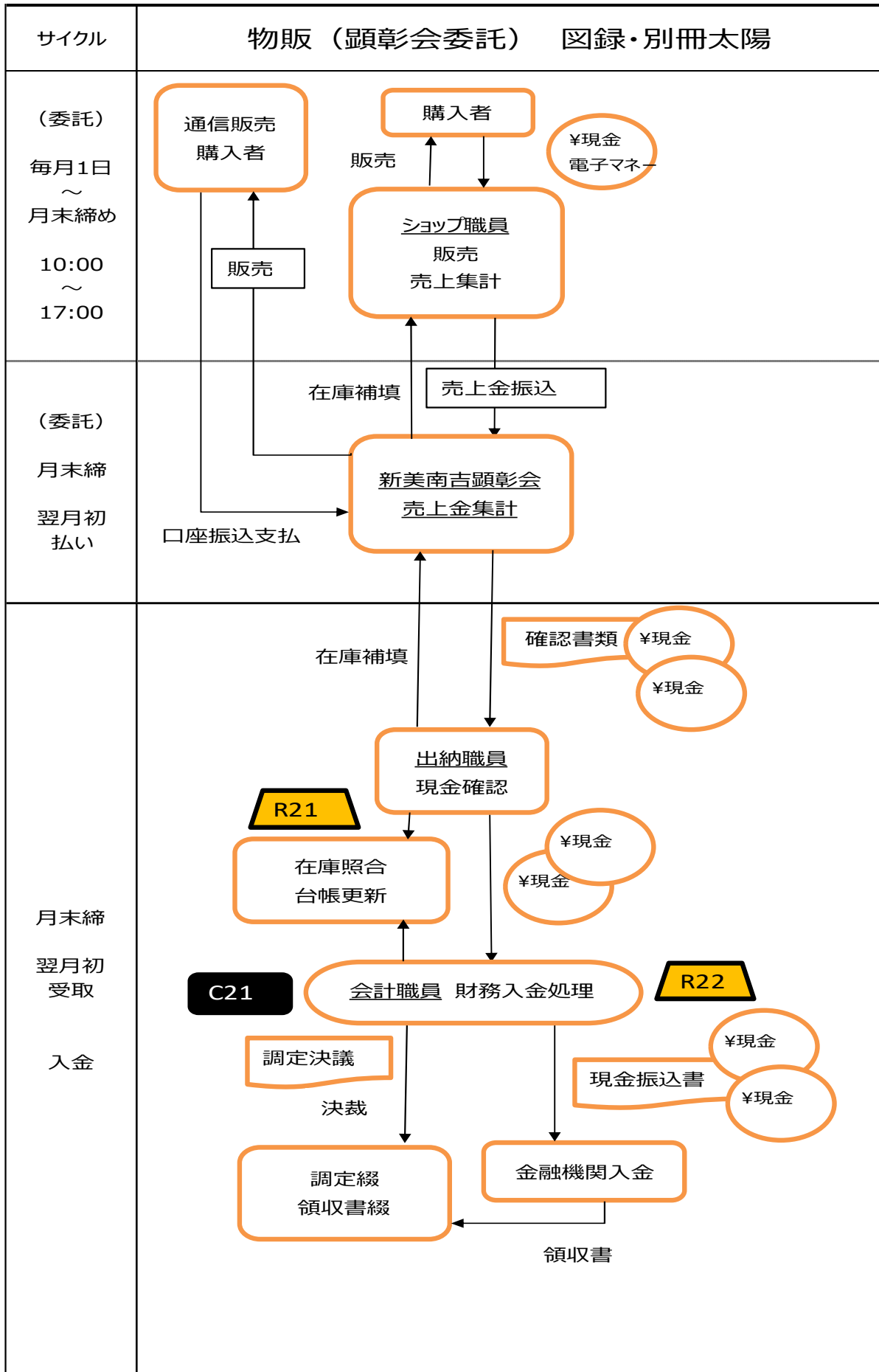
○入館料、販売物品等、現金収入の取り扱いに関する事務

新美南吉記念館では入館料徴収、刊行物販売を行っており、現金収入の取り扱いに関する事務が行われている。

このことに関する事務の流れは次の事務プロセスのとおりである。







リスク No.	リスク	発生 の頻度	影 響度	リ スク 評 価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ スク 評 価
R1	現金過不足発生のリスク	低	高	中	C1	出納職員が当日中に売上金を確認し、所属長の決裁を受ける。	毎日	低
R2	入金失念のリスク	低	中	中	C2	会計職員が定期的（2～3日毎）に入金・調定決議処理を行い所属長の決裁を受ける。	都度	低
					C3	月末時点の現金実査を行い、所属長の承認を受ける。	毎月	低
R11	現金過不足発生のリスク	低	高	中	C11	出納職員が当日中の売上金を確認し、金庫に保管する。	都度	低
R12	在庫台帳入力誤りのリスク	低	中	低	R12	会計職員が月末締めで在庫と売上数の照合を行う。	毎月	低
R13	現金・在庫数不整合のリスク	低	高	中	C13	月末時点の現金実査を行い、所属長の承認を受ける。	毎月	低
R21	在庫台帳入力誤りのリスク	低	中	低	C21	会計職員が在庫台帳と売上金の不整合チェックを行う。	毎月	低
R22	現金・在庫数不整合のリスク	低	高	中	C22	月初毎に入金・調定決議処理を行い、所属長の決裁を受ける。		

(3) リスクに対する意見・要望

現金を取り扱う業務には様々なリスクが潜んでおり、不正、盗難、横領、紛失といったリスクについては、常に考慮しなければならない。まずは業務の流れの中で、そういったリスクの発生する機会を可能な限り多く抽出することが重要である。その後リスク評価を行っていただき、コントロールを設ける優先度を決めていただきたい。

R C Mについて、「誰が」「何を」などの5 W 1 Hの視点を取り入れ、より具体的に表現していただき、チェックの証跡を残すことで、さらなるレベルアップを図っていただきたい。

(4) その他の意見・要望

非常に価値のある收藏品を多く所有していることを改めて実感した。スペースの関係で貴重なものと頻繁に使用する物品が同じ収蔵庫に保管されていたが、頻繁に出入りするリスクを考えると好ましくない状態である。収蔵庫に入れるべきである物品を明確にリストアップし、収蔵庫の管理レベルをさらに引き上げていただきたい。

3 小中学校・幼稚園

花園小学校：地域との結びつきが非常に強く、交通立哨や愛校作業など様々な場面で協力しながら活動している。「TEAM花園」として地域とともに進んでいく学校づくりに努めている。

さくら小学校：開校19年目と比較的新しい学校のため、人にも環境にも優しいバリアフリーの学校となっている。様々な国籍の児童が在籍しており、通訳やボランティアの方と協力しながら学校教育に取り組んでいる。

半田幼稚園：設立115年を迎える非常に歴史のある幼稚園。広い園庭があるため、園児はのびのびと園生活を送っている。半田小学校とも隣接しており、コロナ禍以前は様々な交流を行っていた。

半田中学校：校訓である「創造と調和」のもと、様々なことにチャレンジしている中学校。タブレット端末の先進的な活用や、地域と連携した生徒による避難所運営訓練を実施するなど、教師と生徒が一丸となって課題に挑戦している。

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

今回、定例監査を行った各小・中学校、幼稚園には、タブレットを活用した学習（在宅学習含む）やウィズコロナ・アフターコロナ下における地震発生時の避難を表したフロー図とRCM（リスク・コントロール・マトリクス）より、対応策やルールが適切に運用されているかについて確認した。

○タブレット端末を活用した学習（在宅学習含む）に関する事務（半田中学校）

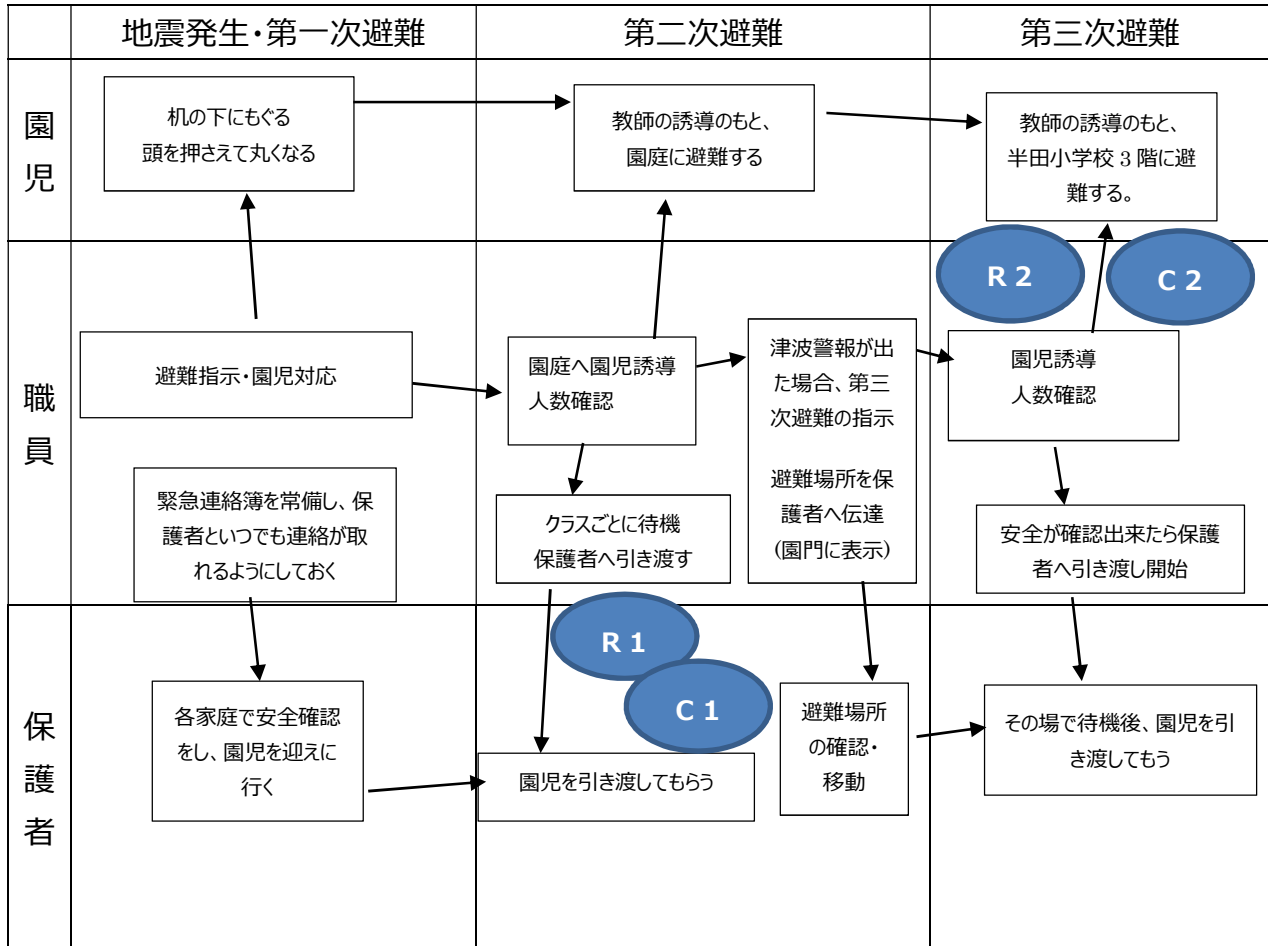
半田中学校では生徒一人一人がタブレット端末を活用しており、次のような事務が行われている。

	学校	市教育委員会	業者	保護者
計画	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">導入前研修</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">校内タブレット端末運用 計画書作成</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">実施計画書</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Google Classroom 導入</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">教職員向け研修</div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">R 3</div> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">C 3</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">保管計画案作成</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">G-suite 概要説明</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">納入</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">G-suite 研修</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">実施概要作成</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">実施計画案</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ICT 環境調査の 実施</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">タブレット端末 運用規定</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ネットワーク事前調査</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ネットワーク工事</div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">R 1</div> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">C 1</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">保管庫設置</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">半中 ICT 環境調 査の実施（1回</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">半中 ICT 環境調 査の実施（2回</div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">R 2</div> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">C 2</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">同意書</div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">R 4</div> <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">C 4</div> </div>
	実施	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">生徒向け Google classroom 概要</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">教職員向け 学習支援アプリ研修</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ICT 支援員の派 遣</div>	

リスク No.	リスク	発生の頻度	影響度	リスク評価	統制 No.	対応する内部統制	統制の頻度	統制後の リスク評価
R1	ネットワーク環境が整備されない条件で契約する。	高	高	高	C1	学校のネットワーク環境を確認し、教育委員会を通して検討し業者を決定する。	都度	低
R2	保護者が、タブレット端末を家庭学習など学習支援が保障できることを知らない。	高	高	高	C2	ICT 環境調査を実施し、Wi-Fi 接続が可能なのか調査し、家庭でも学習支援が準備できるようにする。	都度	低
	経済的に困窮している家庭が、家庭学習でタブレット端末が活用できない。	高	高	高		再度 ICT 環境調査を実施し、Wi-Fi 接続が可能なのか、環境下のない家庭に市からモバイル Wi-Fi 接続器の借用願の申請を依頼する。	都度	低
R3	教員がタブレット端末を活用することが難しい。	高	高	高	C3	ICT 支援員によるタブレット端末の使用やアプリ操作の説明などの研修を実施する。	都度	低
	生徒のグーグルアカウントなど ID やパスワードの管理をする。	高	高	高		タブレット端末を管理できる業者に委託し、ID やパスワードの付与及び権限の制限など管理する。	都度	低
R4	タブレット端末が故障や破損した際に、保護者の責任がはっきりしない。	高	高	高	C4	教育委員会のタブレット端末運用規定を保護者に周知させ、保護者に過失がある場合を明記しておく。	都度	低

○ウィズコロナ・アフターコロナ下における地震発生時(在園中)に関する事務(半田幼稚園)

半田幼稚園では、地震や火災・津波等の発生時に備え対応マニュアルを作成し、避難訓練や保護者の迎えを想定した帰宅訓練などを行っている。地震の発生を想定した避難の流れは次のとおりである。避難の際に新型コロナウイルス感染のリスクがある場合について、検証する。



リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リス ク評 価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制の 頻度	統 制後 の リス ク評 価
R1	園庭で保護者の迎えを待つ間、密の状態になりやすく、感染の可能性がある。また、迎えに来た他児の保護者との接触の可能性がある。	中	中	中	C1	日頃から園児がマスクを持参するようにし、必要に応じてマスクを着用できるようにしておく。 忘れた子、紛失した子にも対応できるように、非常用袋にマスクを入れておく。 クラスごとに待機場所の間隔をあけ、密の状態にならないようにする。	都 度	低
R2	小学生や学校の職員、保護者など、不特定多数の人との接触の可能性がある。 保護者の迎えが遅くなり、長時間の待機の場合、非常食の飲食の必要性が出てくるため、より、感染の危険がある。	高	高	高	C2	半田小学校でも同様にマスクの対応をする。 飲食の場合は同じ方向を向くようにする。また、非常用袋にアルコール除菌シート、紙コップなどを用意しておき、衛生面に配慮する。	都 度	低

(2) リスクに対する意見・要望

タブレットを活用した学習では、経済的に困窮している家庭における通信環境の整備状況、個人情報漏洩リスク、タブレット端末が故障した際の責任の所在などを協議した。タブレットの取り扱いには得意な生徒と苦手な生徒の差が明確に表れると推察できる。初期の段階で苦手意識を強めないよう、サポート環境を充実させた環境づくりに配慮していただきたい。

ウィズコロナ・アフターコロナ下における地震発生時の避難では園児と迎えの保護者が密になるリスク、長時間の待機となった場合のリスクなどについて協議した。避難訓練を実施する際には想定したリスクとそれに対応するコントロールが適切に作用するかどうかという点に注意を払っていただきたい。コロナ禍など特殊な環境で避難する可能性も十分考えられるので、より具体的なRCMを作成し、内部統制を強化していただきたい。

(3) 体育器具庫、金庫、個人情報管理について

小中学校内及び園内の説明を聞きながら現場確認を行った。その中で、監査の目的・効果については、次の4点を主眼とした。

① 財産管理について

公金を使って購入している設備や備品等の管理（取得、除却等）及び台帳の整備状況と現金管理状況の検証を行うこと。

② リスク管理について

個人情報のセキュリティ管理や想定される事故などのリスクに対する対応策について協議すること。

③ 課題、要望の抽出について

現場に潜んでいる課題の抽出や要望事項の聞き取りにより、今後の改善につなげること。

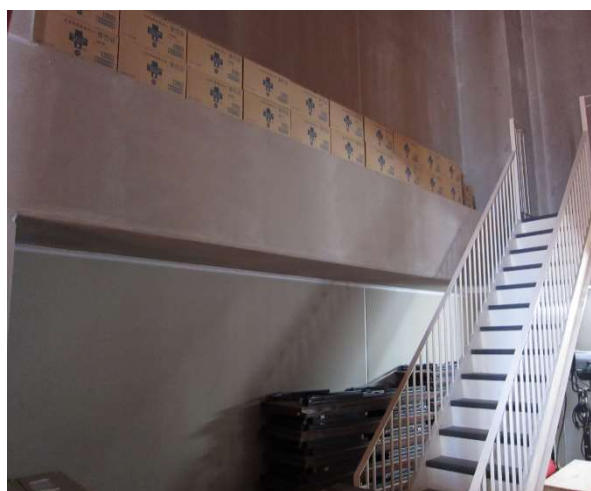
④ 監査の効果について

監査実施前の自己点検により、業務ルールの見直しや保管備品等の整理整頓がなされ、さらに、監査指摘事項への対応により不備の改善がなされること。

以下、確認時に気づいた点を記述する。見直し等を図られたい。

ア 災害用備蓄品の保管について

被災時に使用する飲料水が体育館舞台横の高所に落下防止措置もなく保管されている事例があった。スペースが限られており非常に手狭であることは理解するが、保管場所としては不適切である。落下してけがをするリスクも十分に考えられるため、防災交通課や学校教育課と協議し、適切な場所の確保に努めていただきたい。



【高所に保管されている災害用備蓄品】

イ 体育器具庫・体育館内の備品管理について

体育器具庫内で保管されている他団体（スポーツクラブ等）の備品については、リストの提出を求め、学校側でも管理状況を監視していただきたい。管理主体が異なるため細かい個数まで把握する必要はないが、備品の種類を把握し、区別しておく必要はある。

また、備品台帳は市の財産管理という一面も有するため、一定の金額以下である消耗品（例えば、バレーボール等）については、備品台帳での管理対象外である。しかしながら、物品管理という面では、消耗品といえども学校にとって大切な資



【管理すべき消耗品の一例】

産である。独自の方法で構わないので、備品台帳に準じた管理をしていただきたい。

ウ 金庫・個人情報の管理について

どの施設も金庫内は非常によく整理され、保管されている情報や廃棄の記録まで適正に整備されていると感じた。一方、個人情報の載った書類について金庫外で保管されているものもあるが、これらについても、同レベルの管理を目指していただきたい。個人情報は一度流出してしまうと取り返しが見つからないことを再認識していただき、さらなる管理レベルのアップに期待したい。

議 会 事 務 局

1 議事課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○新型コロナウイルス感染下における議会運営に関する事務

議事課は議会事務局として議長をはじめ議員の議会活動がその時々状況に適切で充実したものとなるよう補佐することが求められている。令和2年度以降は特に新型コロナウイルス感染下での議会の機能維持に必要な感染対策に最大限の努力を払いながら、議会運営を安全に執り行ってきた。

(1) 新型コロナウイルス感染下における議会運営の対応

新型コロナウイルス感染下での議会運営を安全に執り行うため、議場内の人数制限、会議時間の短縮、飛沫拡散防止の観点からアクリル板の衝立の設置など感染拡大防止を見据えた議会運営の方法を検討し、実施した。

	議会		執行部		傍聴者
	議長・副議長	議員	市長・副市長	部課長等	
本会議	<p>議長</p> <p>↓ 議長が感染した場合</p> <p>副議長</p> <p>↓ 副議長が感染した場合</p> <p>仮議長</p> <p>R1、C1</p>	<p>感染または発熱等の風邪症状</p> <p>↓</p> <p>出席自粛</p> <p>※欠席の届出（様式の提出は事後）</p> <p>R2、C2～C5</p>	<p>両方もしくは、どちらかが出席</p>	<p>感染または発熱等の風邪症状</p> <p>↓</p> <p>出席自粛（欠席）</p> <p>↓</p> <p>答弁者を調整</p>	<p>傍聴受付時に体調確認</p> <p>↓</p> <p>体調不良の場合、傍聴の自粛と退庁のお願い</p> <p>R3、C6</p>
委員会	<p>感染または発熱等の風邪症状</p> <p>↓</p> <p>出席自粛</p> <p>※欠席の届出（様式の提出は事後）</p> <p>R2、C3～C5</p>		<p>感染または発熱等の風邪症状</p> <p>↓</p> <p>出席自粛（欠席）</p> <p>↓</p> <p>説明員の調整</p>		<p>傍聴受付時に体調確認</p> <p>↓</p> <p>体調不良の場合、傍聴の自粛と退庁のお願い</p> <p>R3、C6</p>

リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R1	正副議長がコロナウイルスに感染し定例会を不在。	低	高	中	C1	仮議長を選任。	都 度	低
R2	議員が定例会中に発熱し欠席。	低	高	中	C2	出席議員の感染防止対策の徹底 ①飛沫拡散防止用としてアクリル板衝立の設置	都 度	低
					C3	②会議時間の短縮	都 度	低
					C4	③空気循環と換気	都 度	低
					C5	④議員の入場人数の制限	都 度	低
R3	傍聴者の体調不良	低	高	中	C6	体調確認、緊急連絡先の把握	都 度	低

(2) リスクに対する意見・要望

議員内で新型コロナウイルス感染症の感染拡大が起こってしまった場合、議会の開催されない期間、市政に大きなブレーキがかかることもありえるため、引き続き十分な感染対策を行っていただきたい。RCMにて「体調不良」など本人の判断に任せている部分が見受けられるため、具体的な判断基準を示していただきたい。

(3) その他の意見・要望

全国的にも気運が高まっている議会のICT化について、本格導入のためには環境の整備が必須である。Wi-Fiの強化や委員会へのオンライン出席を可能とするための条例等の改正など、着実に準備を進めていただきたい。

水道部

1 上水道課

(1) 業務状況

令和3年9月末現在における業務状況は、給水人口 118,143 人、給水戸数 55,414 戸であり、前年同期に比べ給水人口は 717 人(0.60%)の減少、給水戸数は 242 戸(0.44%)の増加となっている。

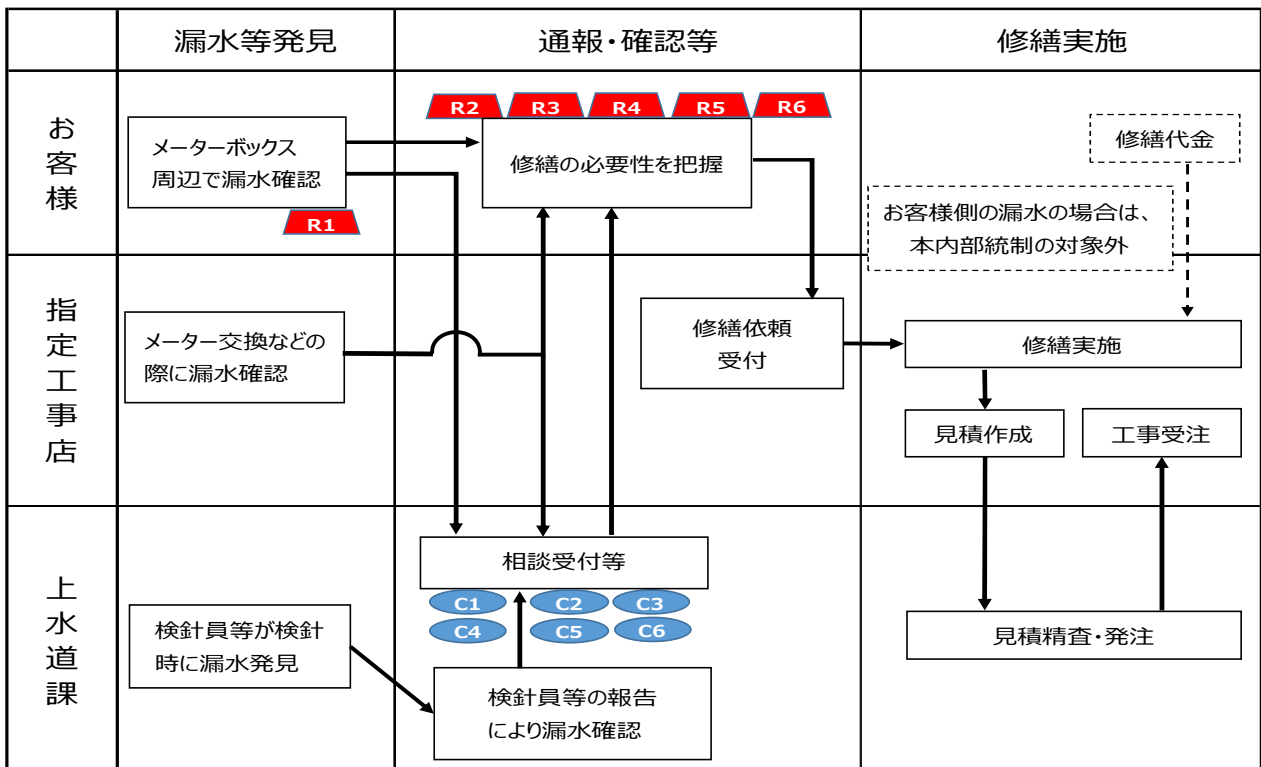
経営状況は給水量が 6,713,849 m³で、前年同期に比べ 10,384 m³(0.15%)減少した。前年度は新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、在宅時間が伸び、家庭での使用水量が増加したが、令和3年度はコロナ禍以前の状況に回帰しつつある結果と見ることができる。一方、給水収益(税抜)は 877,293 千円で前年同期に比べ 5,031 千円(0.58%)増加し、昨年度に引き続き収益を確保することができた。

今後の給水量及び給水収益については、給水人口の減少や単身世帯の増加、節水型機器の普及により、長期的には減少していくことが見込まれる。

(2) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○給水管のうち、市側の管理部の修繕工事に関する事務

上水道課では、漏水対策及び、お客様サービスの一環として、道路部の本管取出し箇所から宅内部第一止水までの給水管を市で管理しており、主として次のような事務が行われている。



リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統制 No.	対応する内部統制	統制の 頻度	統制後の リスク 評価
R1	お客様がどうしたらいいかわからない	中	中	中	C1	民地内での漏水は、お客様から依頼してもらおうように説明	都度	低
R2	お客様が修繕費用がかからないと思っている	中	中	中	C2	市とおお客様の管理区分があることを説明する。実際に掘ってみないと判別することができないので、実際に掘った際に立会等により確認してもらおうことも説明	都度	低
R3	お客様負担だった場合、知り合いの指定工事店の方が安価で施工できた可能性がある	低	中	中	C3	知り合いの指定工事店があるかを確認し、今日の当番業者でいいかを確認する	都度	低
R4	当番業者が問い合わせが多く対応できない	低	中	中	C4	多忙の場合があることを説明し近隣指定工事店をあわせて紹介する	都度	低
R5	お客様負担部分でメーターが回らない（水道料金が発生しない）漏水	低	中	中	C5	漏水を放置すると陥没の危険や、ガス管等にも影響があること、給水停止もありうることを説明	都度	低
R6	花壇等の工作物の撤去復旧工事（標準外の工事）を伴う	低	中	中	C6	コンクリート復旧程度の工事以外はおお客様の負担になることを説明する	都度	低

(2) リスクに対する意見・要望

漏水箇所によっては市民の負担で修理を行う可能性もあり、すぐに納得を得られない可能性も考えられる。事前に十分な説明を行うことでリスクを低減することができると考えられるため、説明項目をリストアップしたチェックリストの作成を検討していただきたい。

(3) その他の意見・要望

遊休施設の活用方針を定めたことは高く評価している。放置されている状態は社会的にも損失であるため、売却や貸付など、状況に応じて柔軟に活用手段を検討していただきたい。

2 下水道課

(1) 業務状況

ア 汚水事業

令和3年9月末現在における汚水事業の状況は、処理区域面積 1,867.3ha で整備率 96.1%、接続世帯数は 44,749 世帯で接続率は 87.2%であり、前年同期に比べ接続率は 0.7 ポイント増加している。

処理水量は 5,889,696 m³であり、前年同期に比べ 28,852 m³(0.49%)減少している。また、処理水量から不明水量を除いた有収水量と処理水量を対比した有収率は 86.0%であり、前年同期に比べ 0.7 ポイント増加している。

イ 雨水事業

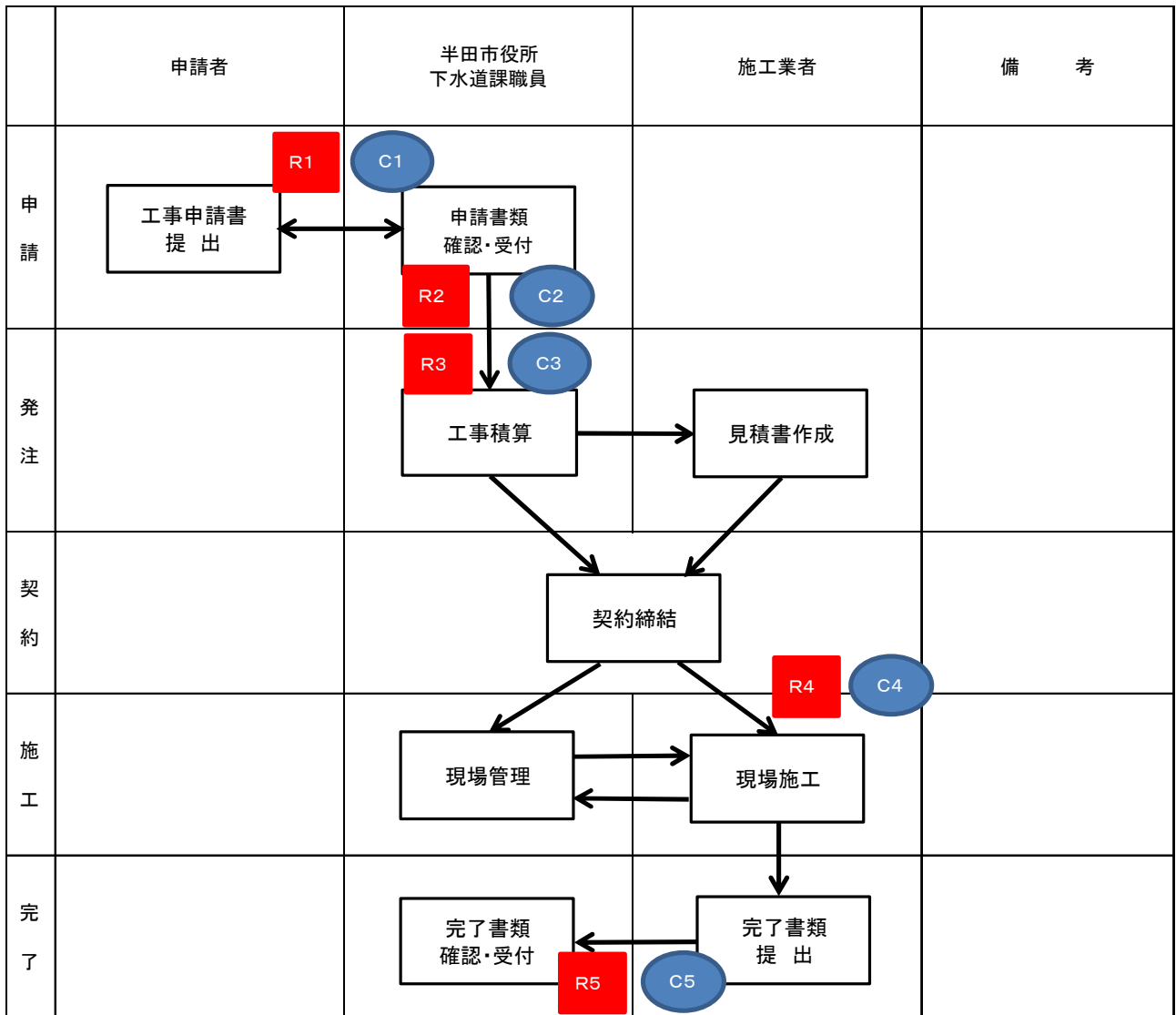
排水ポンプ場、排水機場の日常点検及び年次点検を実施し、異常個所の早期発見と修繕に努めており、出水期における排水ポンプの運転に支障のない環境を維持した。また、排水ポンプ場の災害時における浸水被害リスクを軽減するため、耐水化基本計画を策定した。

(2) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○公共汚水ます設置工事に関する事務

下水道課は、下水道に接続したい施主から公共汚水ます設置申請書を受け、汚水本管から公共汚水ますまでの市で維持管理をしている部分の設計積算を行い、施工業者と契約を締結して現場施工を実施しています。

申請から完了までの事務の流れについては、次のとおりです。



リスク No.	リスク	発生の頻度	影響度	リスク評価	統制 No.	対応する内部統制	統制の頻度	統制後の リスク評価
R1	下水道接続方法が分からない	中	低	中	C1	担当者は、下水道台帳で接続したい土地の前面道路の管路情報を確認し、分かりやすく適切な説明をする。	都度	低
R2	現場及び設計条件の確認不足	低	中	中	C2	担当者は、提出された写真または現地調査を行い、現場条件を確認する。また、数量表から簡易図面等を作成し、設計条件を作成する。担当主査は、各条件をチェックする。	都度	低

リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R3	工事費の積算ミス	低	中	中	C3	・担当主査は、施工条件に適した積算であるかを確認し、同課課長は、担当主査に内容確認をしたうえで承認を行う。 ・積算については、エクセルシートで設計書を作成しており、数量を入力することにより金額を算出できる仕組みとしている。	都 度	低
R4	工事の施工不備	低	高	高	C4	担当者は、契約締結時に施工業者に「公共汚水ます設置工事における注意事項」を手渡して説明するとともに、必要に応じて、現場立会を行う。	都 度	低
R5	完了書類の不備	低	中	高	C5	・施工業者には、C4の説明で完了書類内容を十分に伝える。 ・完了書類のチェック及び完了検査で不備を確認した場合は、その都度、指導をする。	都 度	低

(2) リスクに対する意見・要望

実際に公共汚水ますを設置するのは施工業者となる。指導項目が列挙されたマニュアルは整備されているため、一定のコントロールは行われていると評価するが、業者間のレベル差があることは課題である。引き続き指導に努め、業者のレベルアップを図っていただきたい。

(3) その他の意見・要望

下水道使用料の改定について、検討が続けられている。議会はもとより市民に対しても丁寧な説明をしていく必要があるので、計画的に事業を進めていただきたい。

市立半田病院

(1) 事業の実施状況

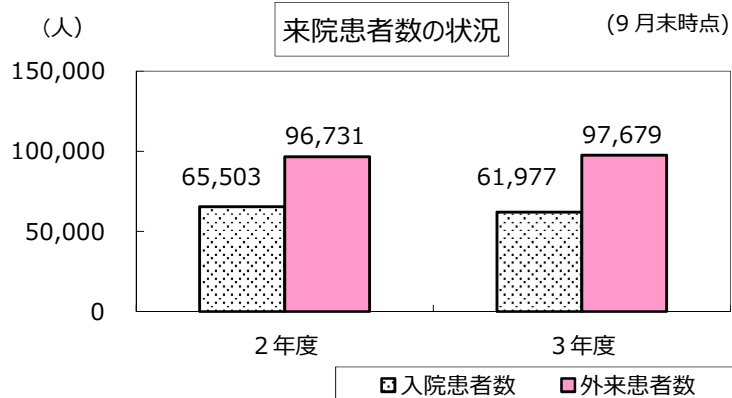
ア 業務の状況について

市立半田病院は、地域の医療を担うかかりつけ医を支援する能力を備えた「地域医療支援病院」や24時間体制による高度な救急医療を提供する知多半島医療圏唯一の「救命救急センター」、災害発生時に被災地内の重症傷病者等を受け入れることが可能な体制を有する「災害拠点病院」、専門的ながん医療の提供や患者に対する相談支援などを行う「地域がん診療連携拠点病院」、「臨床研修指定病院」などを備え、医療連携の強化、急性期医療の提供、災害時の医療拠点の確保を重要な使命としている。

本年度は、新型コロナウイルスワクチンの集団接種への協力、タブレット面会をスタートさせるなど、長期化するコロナ禍に対応し早期収束を目指すための事業にも注力している。

イ 患者数について

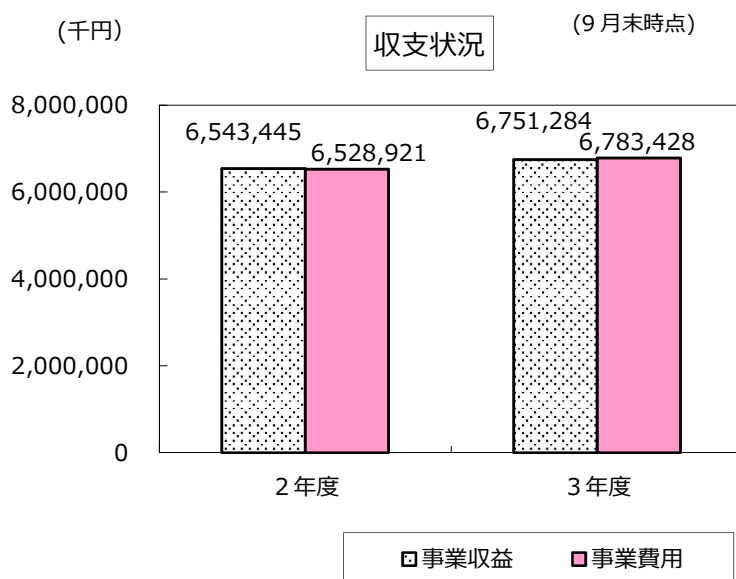
前年度より回復傾向にあるものの、新型コロナウイルス感染症の影響は残っており、病床稼働率は3.9ポイント減少した。このことにより、延べ入患者数は前年同期に比べ3,526人(5.38%)減少したが、延べ外来患者数は前年同期に比べ948人(0.98%)増加した。



ウ 経営状況について

事業収益は、前年同期と比べ207,839千円(3.18%)増加している。これは主に、入院患者一人当たりの単価が増加したこと、外来患者の一人当たりの単価及び一日平均患者数が増加したことによるものである。

事業費用は、前年同期と比べ254,507千円(3.89%)増加している。これは主に、材料費130,358千円(7.82%)の増加で、循環器内科での高額な診療材料の使用増などによるものである。



エ 新病院建設及び常滑市民病院との経営統合について

経営統合に向けて、経営統合部会では、両市と機構による協議体の設置に関する協議を進め、両市及び両病院間での検討課題を整理している。診療統合部会では、救急件数、手術件数及び検査件数等の検証のもと、両病院の診療体制の協議を進め、各病院としてではなく、機構として何が最善かという視点を重視している。

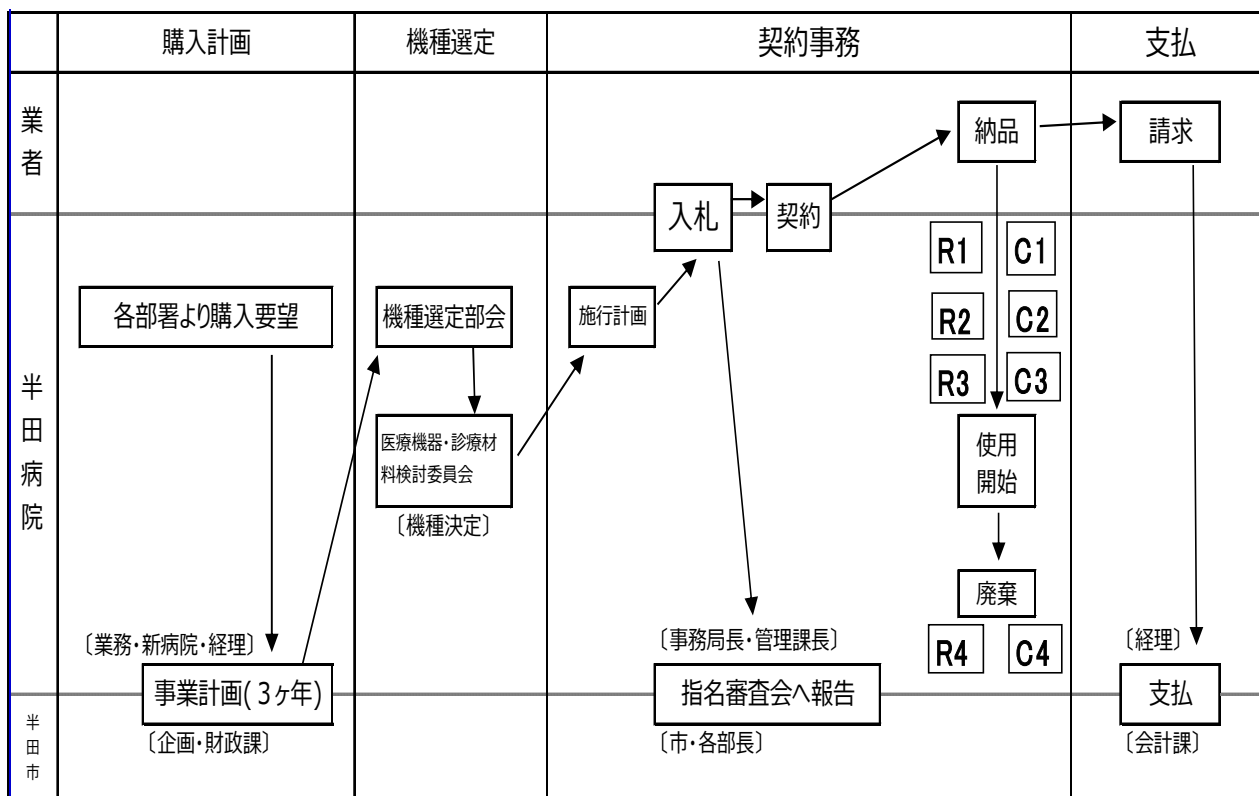
今後も当初の開院予定時期に向けて、遅滞なく建設計画を進めるとともに、地方独立行政法人化についても、当初の計画から遅れることがないように推進していただきたい。

(2) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

ア 管理課

○医療機器に関する事務（個人情報管理）

半田病院管理課では医療機器に関して、主に次のような事務が行われおり、個人情報については漏洩のないよう医療情報管理室と連携して管理をする。また、逐次「総合医療情報システム運用管理規定」の見直しを行い徹底する。



リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R1	医療機器に搭載されているUSBポートから個人情報の抽出が可能である。	中	高	高	C1	①USB接続が不要な医療機器は、医療情報管理室による設定でUSB接続を無効化する。 ②設定でUSBポートが無効化できない医療機器は、医療情報管理室にてUSBポートをシールで塞ぎ、利用できないようにする。	都 度	低
R2	本体のメモリーが少なく医療機器に常設の外付けHDD（記憶媒体）等にデータをバックアップする必要がある。	低	高	高	C2	①外付HDDは医療機器に常設しない事を基本とする。HDDは医療情報管理室で管理・保管（サーバー室のカギ付ロッカーにて保管・台帳管理）し、必要となった都度貸し出して利用する。保管期間は5年とする。 ②どうしても常設する必要があるHDDはセキュリティワイヤーで施錠し、ワイヤー鍵は医療情報管理室で管理・保管する。また、各現場で点検表にて接続状態を毎日チェックする。	都 度	低
R3	画像が取り込みされているCD・DVDから個人情報が漏洩する。	中	高	高	C3	①治療・手術等支援用CD・DVDを放射線技術科に作成依頼する際は必ず画像連携依頼オーダーを入力することとし、不必要になったCD・DVDは患者に渡さず、速やかにシュレッダーにて破棄をする。 ②他院からの紹介患者の画像連携用CD・DVDはスキャンセンターにて取込後、患者に渡さず、速やかにシュレッダーにて破棄をする。（但し、紹介元に要返却の物は除く。） 〔シュレッダーは、X線・業務・OPE・検査科に設置する。〕	都 度	低

リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R4	廃棄する医療機器のHDD等に個人情報が残っている。	中	高	高	C4	①医療機器の登録・廃棄の担当は管理課業務とするが、個人情報の有無に関わらず医療情報管理室とも情報共有をする。(購入依頼書及び廃棄依頼書に両者押印) ②廃棄する医療機器に接続のハードディスクは、業務及び医療情報管理室両者立会いのもと物理的に破壊し、廃棄する。	都 度	低

(2) リスクに対する意見・要望

一度でも個人情報流出してしまうと、取り返しがつかない事態を招くことになりかねない。医療情報管理室と連携し、「総合医療情報システム運用管理規程」を順守していることの確認及び管理を再度徹底していただきたい。

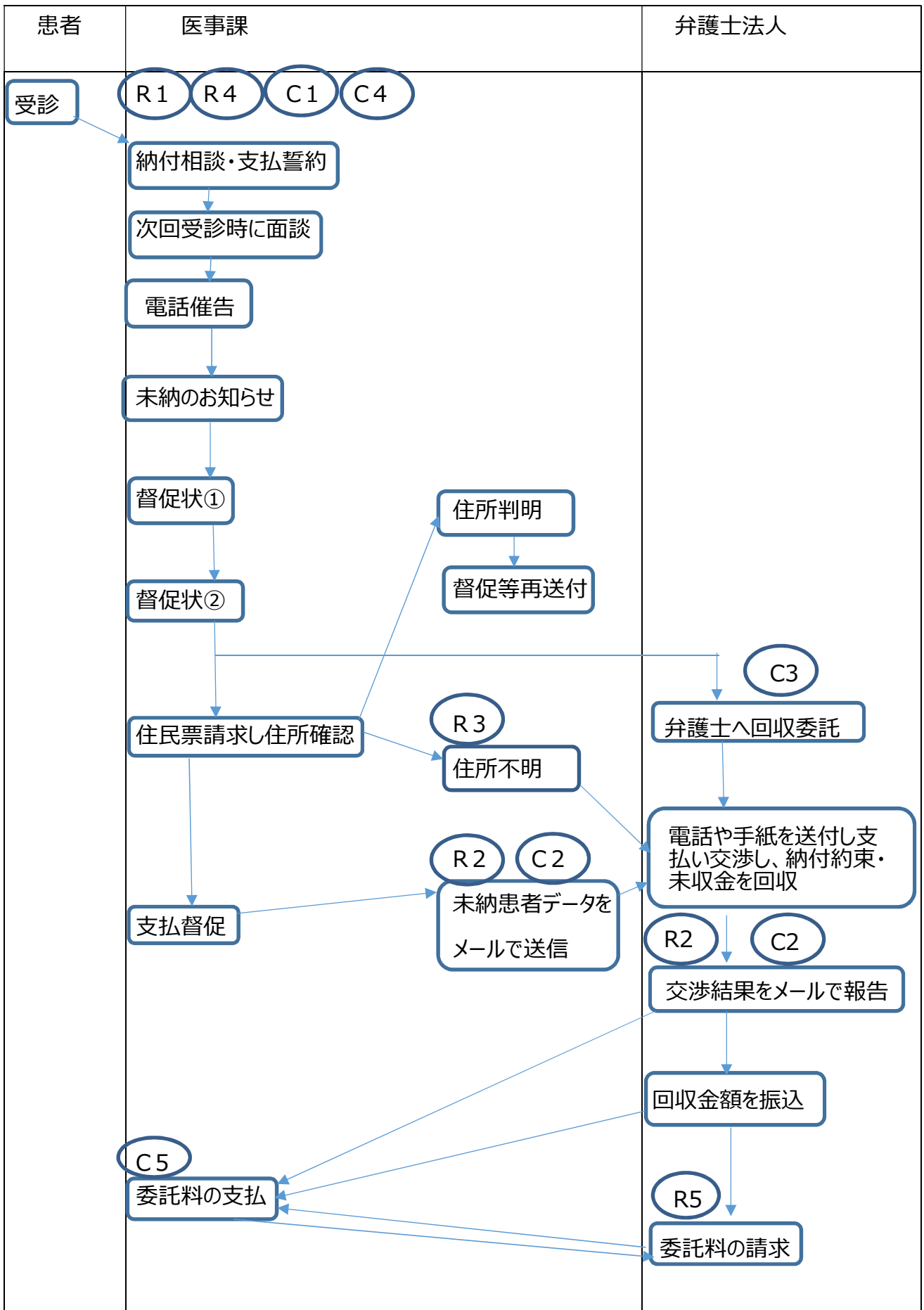
イ 医事課

○未収金の回収に関する事務

当院で発生する医療費等の支払いができない患者に対し、支払誓約書を記載してもらい、納付計画を話し合いながら納付誓約を行っているが、誓約を守らず支払いをしない患者が一部いる。

そういった患者に対し、電話で催告、お知らせ・支払督促の送付等を行っても支払いをしない患者については、弁護士法人へ回収業務委託を行っている。

弁護士法人への委託は、個人情報が含まれているが、ZIPファイルでメールを送付し、パスワードを設けて個人情報の漏れがないようにしている。



リスク No.	リスク	発生の 頻度	影響 度	リスク 評価	統 制 No.	対応する内部統制	統 制 の 頻 度	統 制 後 の リ ス ク 評 価
R1	支払誓約を行うが、履行されない。	高	高	高	C1	無理のない誓約を行い、納付期限を決めて納付約束している。 住所・氏名・電話番号・勤務先等を記入してもらい連絡を取れるようにしている。	都度	低
R2	弁護士法人へ委託する未納患者の個人情報漏洩。	低	高	中	C2	個人情報のやりとりを ZIP ファイル（鍵付き）で送付し、パスワードは別メールで送付している。また、メール到達の都度、受信確認メールを返信する。	毎月	低
R3	住民票の公用請求ができない（所在地がわからない）。	中	高	高	C3	弁護士法人へ委託。住所等を確認のうえ回収を依頼している。	都度	低
R4	生活困窮により支払いできない。	高	高	高	C4	本人へ聞き取りにより経済状況を確認し、無理のない支払い（分納）を行っている。	都度	低
R5	弁護士法人からの委託料請求金額の誤り	低	高	中	C5	弁護士法人より提出された交渉履歴・回収者の氏名・金額等より請求額に誤りがないか確認し支払いを行っている。	毎月	低

(2) リスクに対する意見・要望

未収金の回収は、例えコストが回収金額を上回ったとしても行うべき業務である。弁護士の回収ノウハウを吸収することで、さらなるレベルアップを図っていただきたい。

第6 むすび

今回の監査では、小・中学校や幼稚園以外に、図書館と新美南吉記念館についても現場へ出向いた。金庫内の管理状況及び個人情報の管理状況等のほか、小・中学校については昨年度に引き続き体育館及び器具庫の備品等の状況について現場で説明を聞きながら、確認を行った。また、今年度から本格的に小・中学校で始まったタブレット端末を活用した学習のリスクや対応方法、ウィズコロナ・アフターコロナ下における地震発生時（在学・在園中）のリスクや対応方法について協議した。一方、建設部、教育委員会、議会事務局及び公営企業会計については、昨年度に引き続き、リスク・アプローチに基づく監査を実施した。今年度も定例監査対象課自身に重要リスクを抽出していただき、その中から監査委員が監査の場で取り扱う重要リスクを指定する方法で監査を実施した。

総括的には、内部統制の整備・運用状況を監査の主眼として数年が経過したことで、当該課における前回の監査での指摘事項が改善されていることが確認できるなど、レベルが向上している印象を受けた。

前回の監査報告でも指摘したが、実際にリスクに対するコントロールが図られているにも関わらず、RCMに上手く反映されていない事例が見受けられた。RCMに反映させることで、作成段階での想定されるリスクが漏れなく検討されているか等、内部統制の完成度を客観的に判断することができる。リスク漏れを防止し、内部統制のレベルアップを図る意味でも、コントロールはすべてRCMに反映していただきたい。また、内部統制の仕組みは一度整備されただけで完成するものではない。定期的に見直し、ブラッシュアップを行っていただきたい。

以下は、今回の監査を通しての要望である。他課への指摘事項であっても、自課や担当業務へ当てはめて考えていただきたい。

「備品管理」

限りあるスペースを有効活用するために、備品の適切な除却を行うことは必要不可欠である。老朽化などの理由で修理不能・使用不能となった備品は言うまでもないが、使用可能であっても使用していない、または使用見込みのない備品は積極的に除却を進めていただきたい。また、貴重な資料が一般的な消耗品とともに1つの保管庫に保管されている事例が見受けられた。貴重品は貴重品のみで保管することで管理強化を図ることが出来、破損や紛失、盗難などのリスクを低減していただきたい。

「小・中学校、幼稚園」

国内で新型コロナウイルス感染症への感染者が確認されてから約2年経過したが、依然収束の目途は立っていない。そのような状況の中、大きな事故・事件もなく子どもたちが日常生活を継続できているのは、現場職員の計り知れない努力の賜物であることは想像に難くない。変異株の流行など、緊張状態が続き負担を強いることになるが、引き続き子どもたちが安心安全な学校・園生

活を送れるよう、学校・園運営に努めていただきたい。

また、各施設ではそれぞれ膨大な量の個人情報保有している。定期的な棚卸の実施を行い、不必要となった個人情報は、積極的に廃棄して保有リスクを低減していただきたい。また、悪意をもった第三者も現に存在していることを意識し、引き続き適切な管理をお願いしたい。定期的な棚卸の実施を行い、管理レベルをさらに引き上げられることを期待する。

「企業会計」

上水道事業については、前年同期と比較して給水戸数は微増した。家庭での使用水量の減少により、総給水量は微減したものの、事業所等での使用水量の増加により、給水収益は5,031千円増加している。このことにより、昨年度同様、上半期は一定の黒字を確保している。今後は、給水人口の減少や単身世帯の増加、節水型機器の普及などにより、将来的にも水道料金収入の大幅な増加は期待し難い状況が見込まれる。そのようななか、配水管の老朽化による更新や耐震化などの投資も必要となり、将来的な事業経営が懸念されるところでもある。水道事業の広域化やスマートメータの導入等、将来に向けての課題が山積している中、経営基盤を強化し、将来にわたり安全かつ安心して良質な水を市民に提供できるよう、置かれた環境・条件に適した事業経営となるよう努めていただきたい。

下水道事業については、地方公営企業法の全部適用から6年目となり、より効率的、合理的な事業運営及び健全財政を目指しているところである。接続率は前年同期から微増したが、排水設備工事確認申請件数及び公共汚水ます設置施工件数は減少しており、接続世帯数の伸びは鈍化傾向にある。下水道事業は設備投資と維持管理に多額の費用を要する事業であり、引き続き、経営面で厳しい状況にあることから、今後はより一層、接続率の向上及び有収率の向上対策に努めるなど、経営改善に取り組んでいただきたい。

病院事業については、長期化するコロナ禍の影響により、昨年度から大変厳しい経営を強いられている。そのような困難の中でも急性期病院の役割を果たしているのは、病院関係者全員の努力の積重ねによるものであると評価している。また、独立行政法人化及び新病院開院については、令和4年4月に統合準備室が設立されるなど、計画がより具体的に、かつ急ピッチで進むことが予想される。当初計画からの遅滞がなく順調に進むことを切に望む。

監査の結果は、以上のとおりである。