

令和7年度 定期監査結果に対する措置内容

【総務部】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指導事項> ○過剰な超過勤務について、課によっては新規事業等による業務の増加により課全体で超過勤務が発生しており、また、一部の職員に過剰な超過勤務も見受けられます。超過勤務の改善が見られた課も含め、今後も全庁的な取組に加え、職員一人ひとりが業務改善や効率化を意識し、属人化している業務体制の改善を図り、超過勤務の削減に取り組んでいただきたい。併せて、管理職は課員の心身の健康管理はもとより、自身の健康管理にも努めていただきたい。	所属間の業務量の偏りに対応するための新たな措置として、令和8年度から各部長主導により部内の一時的な配置転換を総務課に要請できる制度を設けた。業務改善や効率化については引き続きデジタル行政戦略室と連携し進めたい。また、再発防止プロジェクトの提言を踏まえ、PCログによる出退勤時間の管理を行う予定なので、この枠組みの中で管理職の勤怠管理も実施していきたい。	総務課
<指導事項> ○総務課は他部署への指導を行う立場であり、率先して超過勤務削減に取り組む必要がある。特定の職員に集中する長時間労働や、休日勤務を含め連続勤務が続く状態である場合は、職員が交代で休めるようシフト制の導入など、応援体制の強化を検討していただきたい。	特に大きな負担となる選挙事務に関しては、令和7年度定期監査での指摘を受け、その後執行された県知事選・衆院選で総務課内でのシフト勤務制を取り入れた。今後も課内での工夫に加え、他部署で対応できる事務に関しては応援制度や動員等を積極的に活用していきたい。	総務課
<指導事項> ○超過勤務について、実績だけでなく月の半ばで各課管理職が超過勤務時間を確認できるような運用を検討し、早期の対策を講じていただきたい。	庶務事務システムにより月途中時点の数値を拾うことは可能なため、それを管理職に知らせる方法等について検討を進めたい。	総務課
<指導事項> ○ストレスチェックについて、職員の健康を守る観点から受診対象を非常勤職員含む全職員に拡大することを研究いただきたい。また、VDT健康診断について、精密検査にまで至らない軽度の職員に対してのフォローも検討していただきたい。	非常勤職員のストレスチェックについては、現時点では常勤職員の3/4以上の労働時間（29時間超）の職員を対象としている。非常勤職員全員を対象とする場合、週数時間勤務の職員も含まれることから、まずは週20時間以上勤務する職員を対象とするなど対象範囲を広げる方向で検討を進めたい。 VDT健診については、軽度異常が見られ	総務課

	る職員に対しても、結果通知の際に医療機関の受診を促すなど、必要なフォローを行うことを検討したい。	
<指導事項> ○補助事業実績報告について、一部の補助団体の団体監査日が事業完了日前に実施されているため、事業完了日以降に監査を実施するよう指導いただきたい。	対象団体（東郷地区区長会）には指導済です。	生涯学習課 （コミュニティセンターに属するもの） → 総務課
<指導事項> ○現金管理について、一時的に金庫で現金を保管する場合は、公金等取扱マニュアルを遵守し、出入金の記録を徹底していただきたい。	以降、公金等を取り扱った際には出入金を記録するようセンター内で共有、実施しています。	愛発コミュニティセンター →総務課
<指導事項> ○超過勤務について、すでに課内で協力体制にあり、また容易な事ではないと承知しているが、業務量の多い状況を鑑み、職員の勤務形態に関わらず、さらなる業務の協力体制の工夫を進めていただきたい。	選挙事務など不測の事態に対応するため、各係に固執することなく、簡易な窓口対応や証明書の発行など、まずは専門性の低い事務から係間の協力体制を構築してまいります。	税務課
<指導事項> ○超過勤務について、月末の実績だけでなく、超過勤務申請時に累積時間を確認するなど、日々の業務管理の中で対策を進めていただきたい。	超過勤務については、課長補佐級以上の職員が適宜累積時間の確認を行い、超過勤務時間が過度に偏らないよう、業務内容や進捗状況を踏まえた業務配分の見直し、調整を行います。	債権管理課
<業務意見> ○働き方改革の推進において、職員の年末調整の届出等、人事関係の届出について、紙媒体での運用から電子化への移行を積極的に進めていただきたい。	令和7年度に導入した人事評価等システムにおいて年末調整と申請・承認機能が実装されているため、これを活用していく予定である。	総務課
<業務意見> ○第三者調査委員会の結果を受けて、今後の取り組みのスケジュールを可視化し、進捗状況を明確にし、各部署の進捗を管理していただきたい。	第三者調査委員会の結果を受けた再発防止プロジェクトチームからの提言に基づき、各項目について進捗管理を行っている。	総務課
<業務意見> ○安全管理について、常設展示の見学による来館者が想定されることから、利用者団体と連携した避難訓練や避難経路の確保など安全	避難経路を各階に掲示し来館者への周知を図るとともに、利用者団体と連携した避難訓練の実施を検討する。	愛発コミュニティセンター →総務課

対策の強化を図っていただきたい。		
<業務意見> ○備品管理について、雑然と置かれている不要な物品は処分するとともに、寄贈品など無制限に受け入れると管理不能となるリスクがあるため、保管ルールを明確化し運用していただきたい。	不要な物品は処分済。近年は寄贈品の受入はないが、案件ごとに受入の可否について十分確認を行う。	愛発コミュニティセンター →総務課
<業務意見> ○固定資産土地評価業務委託については、引き続き将来的な価格上昇や利害関係発生リスクに備え、複数の選択肢があるように心掛けていただきたい。	固定資産土地評価業務は3年ごとの評価替えに向け、3年サイクルで行っており、委託先の選定にあたっては当市の地域性や実情に精通している市内の者を選定基準としております。 しかしながら、御指摘のリスクも考えられることから、引き続き県内他市の状況等の情報収集に努めてまいります。	税務課
<業務意見> ○税務研修による職員の専門知識の向上について、毎年税制改正がある中で、職員全体の専門知識レベルの確保が重要であることから、オンライン研修などを活用し、より多くの職員が専門知識を習得できる環境の整備に努めていただきたい。	職員の専門知識向上のため、経験年数に応じて基礎的な研修から専門的な研修まで、対面による研修だけでなくオンライン研修なども活用することにより、様々な研修に参加できるよう、引き続き環境整備に努めてまいります。	税務課

【企画政策部】

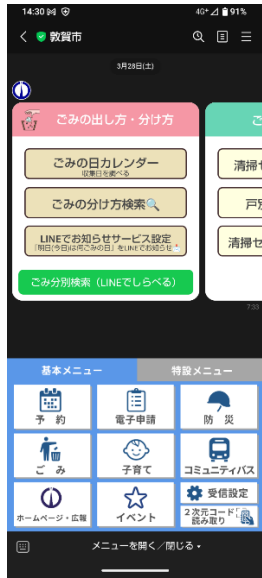
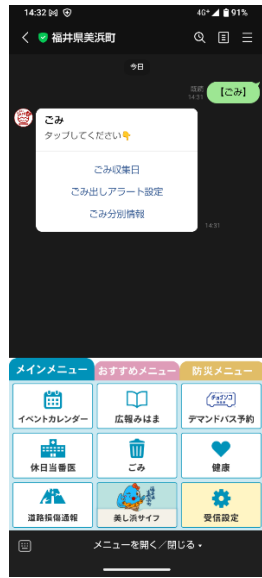
監査の結果	措置の内容	担当課
<指導事項> ○超過勤務について、業務の特性は理解するものの、過剰な時間外労働は認められず、職員の健康管理を徹底し、具体的な改善策に取り組んでいただきたい。	査定業務の一部A I 使用など改善策を検討し、超過勤務を削減できるように努めます。	財政課
<業務意見> ○原子力リサイクルビジネスでは、敦賀市へ搬入されるクリアランス推定物の明確な基準の運用が今後の事業推進に重要であり、引き続き事業の進捗に注視していただきたい。	本事業の操業に向け、今後も福井県と連携を密に取り、事業の進捗を注視していく。	政策推進課
<業務意見> ○将来の財政計画を見据え、公共施設等総合管理計画における個別施設計画においても市単独に限定せず、近隣市町等との広域的な連携も視野に入れて、公共施設関連予算の最適化に努めていただきたい。	公共施設等総合管理計画の改定に合わせて、近隣市町等との広域的な連携について契約管理課と検討し、公共施設関連予算の最適化に努めます。	財政課
<業務意見> ○予算の編成において、毎年の査定を踏まえて、市が組織として取り組む強制力のある仕組みと各部が協力しやすい体制作りを構築し、財政課から各部署へのフィードバックがより横断的に反映されるような予算編成となるように努めていただきたい。	予算編成説明会や財務講習会等において、査定を踏まえ取り組むべき内容を、各部署へより横断的にフィードバックできるよう努めます。また、組織として一体的に取り組むための仕組みのあり方について検討するとともに、その取組に各部署が協力しやすい体制づくりに努めることで、適切な予算編成の実現に努めます。	財政課
<業務意見> ○財政事情公表において、水道事業や病院事業会計の財政状況は市民には分かりづらいため、今後の市民にかかる経済的負担への理解を得るためにも、分かりやすく情報発信することについて議論いただきたい。	企業会計の財政状況について、わかりやすい公表ができるよう、各企業会計（総務企画課、経営企画課）と議論していきます。	財政課
<業務意見> ○基金の組替運用について、金利が上昇している今、機会損失を最小化するよう関	市債の借入や基金繰入金の繰入を早期化するなど、繰替運用による機会損失を最小	財政課

係機関ともに意識をもって運用にあたっ ていただきたい。	化できるよう会計課と連携し努めます。	
<業務意見> ○生成A I 活用推進業務について、A I に より提供された情報の信頼性を確認しな がら活用を進めていき、業務負担の軽減 に努めていただきたい。	生成AIの活用にあたっては、職員による 出力情報の事実確認を徹底するとともに、 一般的な利用に加え、庁内の独自データか ら回答を生成する機能等も活用すること で、適切な運用のもと業務負担の軽減につ なげていく。	情報管理課 (総務課か ら移管)
<業務意見> ○サイバーセキュリティーについて、庁内 DXの進展に伴い、電子決裁の導入や紙 媒体のデータ管理化が進んでいることか ら、セキュリティ管理の重要性が高まっ ているため、積極的な情報収集に努め るとともに、内部の自己点検について適宜 進めていただきたい。	最新のサイバーセキュリティーに関する 積極的な情報収集に努めるとともに、現在 稼働しているセキュリティ強化システムを 適切に運用していく。また、職員へのセキ ュリティポリシーの周知・徹底やセキュリ ティ教育、定期的な自己点検を実施する 等、セキュリティ管理を徹底していく。	情報管理課
<業務意見> ○統合型G I S 等構築業務における事業者 との随意契約について、今後は各部署で 個別の改修による随意契約が進むと予想 されることから、価格の妥当性やベンダ ーロックインに留意し、部署間の情報共 有に努めていただきたい。	当該システムにおいては、既存データを 確実に移行・活用することを目的に現在の 事業者を選定した経緯がある。今後は、統 合型GIS導入に伴うデータ標準化により、 異なるシステムへの移行も円滑に行える環 境が整ったと考え、契約更新の時期に他事 業者の参入も考慮しながら、適切な事業者 選定に努める。 また、今後の各部署における個別改修等 に際しては、所管課を中心とした庁内の情 報共有を徹底するとともに、「月刊積算資 料」等の活用や仕様の精査により、価格の 妥当性確保に努める。	情報管理課
<業務意見> ○庁内事務デジタル化推進事業について、 A I - O C R の読み取り精度は日々向上 していることから、R P A との連携によ る効率化が進む可能性もあるため、R P A を活用した新たな業務の発掘等、広く 情報収集に努めていただきたい。	A I - O C R の読み取り精度の向上及び R P A との連携による業務効率化の可能性 については、十分に認識している。今後 においても、他自治体における活用事例や最 新の技術動向等について広く情報収集に努 めるとともに、R P A を活用した新たな対 象業務の発掘及び適用の可能性について、	情報管理課

	継続して検討していく。	
<業務意見> ○人事給与システムについて、DX推進の観点から、年末調整の申請書等を各職員がウェブ上で申請できる仕組みの構築を図っていただきたい。	総務課主導で、令和8年度から人事評価システムの導入に併せて、年末調整関連のウェブシステムを導入する予定である。本システムを活用できるか検討し、少しでも職員の事務負担を軽減できるよう努める。	情報管理課
<業務意見> ○自治体情報システムの標準化・共通化事業について、自治体間の情報収集に努め、標準化システム導入の遅延によって発生する市の責任に起因しない追加費用の可能性に留意するとともに、市民サービスへの影響を十分に考慮した上で、安全かつ慎重に取り組んでいただきたい。	市民サービスに影響を及ぼさないことを最優先とし、拙速な移行は避け、安全かつ確実に標準化システムの導入を進めていく。また、費用面については、現時点で追加費用は発生していないが、引き続き他自治体の動向等の情報収集に努めるとともに、市の責に帰さない追加負担が生じることのないよう、事業者と調整を行っていく。	情報管理課

【市民生活部】

監査の結果	措置の内容	担当課
＜指導事項＞ ○ごみ処理手数料について、後納により「料金収納なし」と処理するケースでは、処理の正確性を確保するため、複数名の職員でチェックする体制を取り入れていたきたい。	後納により「料金収納なし」の対象は、敦賀清掃工業（株）、（有）美浜環境サービス、美浜・三方環境衛生組合の３者のみの取扱いであるとともに、一般車と同様に計量機による計量を行い、修正や削除を行った場合は計量機に履歴が残るシステムとなっています。 なお、一般車と同様に、修正や削除を行う際は２名以上の職員で行う体制としています。	清掃センター
＜指導事項＞ ○敦賀市交通指導員連合会会費の現金領収書の取り扱いについて、連番管理を行い横領等のリスク管理に努めていただきたい。	敦賀市交通指導員連合会会費の現金領収書については、連番管理を実施します。	生活安全課
＜業務意見＞ ○防災情報の市民への周知方法について、周知範囲の拡大と職員の労務コスト縮減の観点からネット番組等の制作・放送に切り替えることは評価するが、番組制作には外部委託が可能な部分は積極的に外注するなど、職員の過度な負担とならないよう進めていただきたい。	令和６年度にて多大な労務コストの要因の一つは、能登半島地震を踏まえた、津波ハザードマップの改正に関する全地区への地元説明会の実施であった これを見直す上で、令和８年度より、より広い市民への周知に向けて、ハザードマップ改正等をはじめとした防災情報の周知について、ネット番組制作を中心とした周知を展開する 一方、番組制作等において、より専門的な知見を要する場合や、制作それ自体に多量の労務コストを要することが予測される場合などにおいては、外部委託等も積極的に活用する その具体的な取組として、令和８年度当初予算において、原子力防災に関し、啓発番組制作に係る外部委託（原子力防災啓発事業費）を計上した。	危機管理対策課
＜業務意見＞ ○美浜町と廃棄物の共同処理を遂行するに	敦賀市は令和７年度から公式LINEを	清掃センター

あたり、敦賀市が公式 LINE 等でごみに関する情報発信を行う際は、美浜町側でも同様の発信が行われるよう、連携して業務に取り組んでいただきたい。	導入しごみ関連についても情報発信しています。 なお、美浜町も同様の公式LINEを導入し、ごみ関連についても情報を発信されています。 市民にごみに関する情報発信する際は、情報内容によっては美浜町にも同様の内容を周知する必要があるものがありますので、今後も、公式LINE、ホームページを含め、美浜町（住民環境課）と連携して取り組んでまいります。 公式LINE 敦賀市  美浜町 	
<業務意見> ○古紙等のステーション収集事業について、将来的なごみ収集量の減少が予測されるため、ごみ収集量の実績データを継続的に分析し、労務工数を検証のうえ実態に即した積算に努めていただきたい。	古紙等のごみステーション収集の収集量は微減傾向が続いています。また、町内会や子供会などの団体回収も古紙の減少及び団体活動の縮小により減少傾向となっています。 量販店等の拠点回収や団体回収に出せない方への配慮として、ごみステーション収集は継続すべきと考えますが、今後も収集量が減量するようであれば、月1回を2カ月に1回にするなど検討してまいりたいと考えています。	清掃センター

<業務意見> ○資源回収物の売却において、アルミやスチールについては、近年の相場の上昇の影響も考慮して、売却単価が適正かどうか、他自治体の実績を含めて調査し、適切な単価で売却できるよう留意いただきたい。	資源回収物（金属）の売却等入札においては、予定価格の設計の際には、日本経済新聞社の市況価格により、全国的な価格の上昇・下落等の概況を確認しています。 また、金属は短期間でも価格変動が大きいため、2カ月に1回入札を行い、適切な売却価格になるよう努めています。 次に、近隣自治体の売却方法や価格については、不定期ではありますが、他自治体の清掃センターに調査を行っていますが、搬出量、地域性など様々で、適正価格を見極めるのは困難な状況です。 また、現在、金属売却等入札に参加している3者は、敦賀市清掃センターから概ね2km以内に立地している事業者であり、日々の搬出において、臨機応変な対応が可能であり、安定的に搬出処理を行う面でも有利な状況となっています。 現在、3者以外に特段、金属売却の入札に参加したいというお声はありませんが、そのような事業者が新たに現れた場合には入札に参加いただけるよう配慮してまいりたいと考えています。	清掃センター
<業務意見> ○市町交通災害共済事業について、加入者が年々減少している状況を踏まえ、将来を見据えて事業の動向を注視し、今後のあり方を検討していただきたい。	今後の加入者の減少状況や県内他市町の動向を踏まえ、適切なあり方を検討していきます。	生活安全課
<業務意見> ○市民協働の推進について、コミュニケーションの場の提供など、市民活動団体の横のつながりや活動の広がりを実感できる、活動継続の動機付けとなる活動支援に取り組んでいただきたい。	市民協働の推進に向けた活動支援として、市は市民活動の祭典「JoyJoy 敦活フェスタ（以下「フェスタ）」の開催を重要な取組と位置付けています。フェスタは、普段は関わる機会の少ない市民活動団体同士が交流し、情報交換や連携を図る場となっており、団体間の横のつながりの拡大や、活動の広がりを実感できる機会となっています。	市民協働課

	また、市民活動に参加していない市民に対しても、団体の活動内容を発表・周知する場となっており、市内で行われている多様な市民活動を「知ってもらう」ことで、新たなメンバーや支援者の拡大につながるなど、活動継続の動機付けにも寄与しています。市は、実行委員会と共催で本フェスタを開催しており、今後も引き続き、市民活動団体の交流促進と活動支援のため、継続的な支援に取り組んでいきます。	
--	---	--

【福祉保健部】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指導事項> ○外郭団体の経理事務において、現金収納時に発行する領収書については連番管理を徹底し、横領等の不正の発生するリスクの軽減に努めていただきたい。	令和8年度より、現金領収証の連番管理を実施する予定です。	地域福祉課
<指導事項> ○生活困窮者自立支援事業委託業務について、委託先事業者から人件費や事業費について詳細な内訳の報告を求め、不明な場合は清算を行っていただきたい。	令和7年度生活困窮者自立支援事業委託業務について、令和8年3月31日付けで委託先事業者から人件費や事業費についての報告書を提出してもらい、清算を行っています。	地域福祉課
<指導事項> ○補助金交付団体の団体監査報告書に日付等の誤りが見受けられた。今後は、記載誤り等がないよう各団体に対し指導を徹底していただきたい。	指導及び書類確認を徹底する。	障がい福祉課
<指導事項> ○超過勤務について、増加した業務を可視化し、業務負担の軽減について具体的に検討いただきたい。特に、生成AIなどのDX技術を積極的に活用し、業務の効率化を図るとともに、特定の職員に業務が集中しないよう配慮願いたい。また、業務上のストレスにより病気休暇が発生した場合、根本的な業務体制の改善を講じていただきたい。加えて、人員不足が長期間続くような特段の事情が発生した際は、人事部門を含めた関係部署が速やかに連携し、体制を整理するための場を設けていただきたい。これにより、早期に問題発生時のアラームを発信できる体制を構築していただきたい。	超過勤務に関して係長以上で課員に残業時間や内容について都度、把握確認を行っている。これは係員の超過勤務の内容を把握することにより、業務の効率化、超過勤務の削減を目指すことを目的としている。超過勤務の削減に向け、会計年度職員を含めた業務の仕方、効率化を目指したい。 病気休暇が発生した場合は、総務課と連携し職員応援制度を活用している。また、課員全員の月1回のミーティングや係長以上のミーティングで係員の体調変化等に気を付けている。 職員が長期の休暇に入るような場合、所属部長及び総務課長への報告を速やかに行い、業務遂行に支障が及ばないよう人事の体制を維持することとしたい。	障がい福祉課
<指導事項> ○指定管理料の他施設と按分する人件費の算定と報告方法について、算定の透明性の観点から、事後に勤務割合等の報告を	事前に勤務割合等の報告を受けるよう改善していきたい。 福祉保健部全体で報告の受け方について	障がい福祉課

受ける方法は改善していただきたい。今後は、福祉保健部全体で人件費の勤務割合や従事割合の算出方法、報告の仕方について情報共有し、統一に向けた検討を行っていただきたい。	協議していきたい。	
<指導事項> ○風しんワクチンの補助金制度について、抗体検査からワクチン接種までの期間を明確にするなど、補助金の趣旨に沿った規定の整備と運用を検討いただきたい。	抗体が低いと判明した状態を長時間放置することは、その間に風しんに感染し、妊婦にうつしてしまうリスクを高めることになるため、早期の接種を促すために抗体検査実施日から接種日までの期限を設けることとした。 「敦賀市風しんワクチン等接種費用助成金交付要綱」を令和8年4月1日改正し、助成対象者に、接種日から起算して過去5年以内に実施した風しん抗体検査により判定されたものに限る一文を追加した。	健康推進課
<指導事項> ○キッズパークつるがにおけるレジスターでの現金及び釣銭準備金について、管理ルールの設定と公金等取扱マニュアルへの記載、運用の徹底を進めていただきたい。また券売機の導入により、従来のレジスターの必要性や利用範囲についても合わせて検討を進めていただきたい。	現金等の管理ルールについては、公金の適正な管理意識を高めるため、売上金と券売機のデータ突合を行うとともに、レジスター内の返戻金及び釣銭準備金（券売機のカセット内の釣銭含む）について、日々点検を実施している。 また、これらに関する記録や資料を保管し、原則として週1回の公金納付時及び月1回の実績データ等確認時に、記録等の再度点検を行っている。 公金等取扱マニュアルの修正については必要に応じて検討していく。 なお、レジスターの利用範囲は、券売機の誤操作に伴う返戻金（営業時間中のみ、少額の現金をレジスター内で管理）及びキャッシュレス利用実績の集計に限っており、必要かつ最低限の利用に留めていることから、基本的には現行どおりの運用としたい。	子育て政策課
<指導事項> ○保育料等の未収金管理について、個人別の滞納状況を担当係で留めず、管理職を	保育料等の滞納状況については、毎月、個人別の滞納状況を整理して、課内で情報	保育課

含めて未収金管理の状況を共有し、また債権管理課との連携を図り、内部ルールに沿った収納に取り組んでいただきたい。	共有しており、滞納額の削減に繋がるように取り組んでいる。	
<指導事項> ○診療所について、限られた開所日数や低い利用実績から現場と協議し、福井県で開始された健康相談サービスなど最新の相談体制などを住民へ周知しながら、診療所のあり方を検討していただきたい。	診療所はへき地における医療を確保するため、必要な施設と考えておりますが、現在でも担当医師の高齢化、施設の老朽化が問題になっています。今後はオンライン診療、医療施設へのアクセスや地区住民のニーズ等も把握しながら診療所のあり方を検討していきます。	国保年金課
<指導事項> ○介護保険料の未収金について、定められた手続きどおりに徴収業務が行われているか、担当者以外がモニタリングできるよう内部のチェック体制作りに取り組んでいただきたい。	介護保険システムから出力される処理ログ（担当者、処理日時、処理件数、対象者リスト）を業務遂行記録として活用し、徴収業務の各段階において管理職が内容を確認する運用を徹底する。これにより、定められた徴収プロセスが適正に履行されているかを組織として常時モニタリングする体制をつくる。	長寿健康課
<業務意見> ○生活保護費支給事業について、処分等の重要な決定を伴う事案は適切に記録できるよう心掛けていただきたい。	例えばケース会議の報告書を作成し、決裁する場合、その途中経過として、ケース会議の記録と、上司の判断、最終決定とそれぞれケース記録に残すよう努めます。	地域福祉課
<業務意見> ○敦賀市福祉総合センター運営について、収支決算の差額をゼロに調整せず、実態に応じた明確な報告にするよう指定管理者と協議していただきたい。	指定管理者である敦賀市社会福祉協議会に監査結果を伝え協議しましたが、社協としては、社会福祉法人は赤字にできないので繰り入れて補填をしており、財源は自主財源、指定管理者側の努力であって、間違いなく問題がない。社会福祉法人では収支をゼロにするのが通常であって、全ての事業でこの形にしているとして、協議は平行線となりました。 しかし、令和7年度分の実績報告においては、収支が黒字となる見込みであり、今回は収支決算の差額をゼロに調整しない報	地域福祉課

	告となっています。	
<業務意見> ○障害福祉サービス事業者との連携強化について、事業者間の連携を具体的な成果につなげるため、市は事業者の意思決定層が会議へ参加する仕組みを検討いただきたい。	自立支援協議会全体会や協議会の各部会において意思決定層の参加を呼び掛けていくこととする。	障がい福祉課
<業務意見> ○補助金交付団体の実績報告について、補助金申請時に予算額が参照されるケースもあることから、決算額が当初予算と比較して著しく少ない団体に対しては適切に指導を行っていただきたい。	複数年実績がない場合は予算から削除を考慮し、予算要求時には積み上げ根拠を精査するとともに、決算額が過少だった原因を調査することとする。	障がい福祉課
<業務意見> ○やまびこ園運営の指定管理について、重大事故を未然に防ぐため、現場で対応したヒヤリ・ハットの定期的な報告を受け、必要に応じて現場確認を行うなど、関係部署間で情報共有していただきたい。	月ごとに報告を受けることとし、案件によっては現場確認を行うこととする。	障がい福祉課
<業務意見> ○妊娠期からの切れ目のない支援の充実の事業について、アンケートで否定的な回答の中には事業改善につながる建設的な意見の可能性もあるため、具体的な理由の把握に努めていただきたい。	より安心して妊娠・出産・子育てができるよう、関係部署・機関と連携した支援を継続すると共に、3歳児健康診査にて保健師がアンケート内容を確認、回答理由の把握に努め、今後の支援の改善につなげていく。	健康推進課
<業務意見> ○小児救急医療支援事業について、広域で小児救急を支える体制の検討する時期に備え、市外患者に関するデータの収集を継続していただきたい。	広域で小児救急を支える体制を検討する時期に備え、今後も市外患者に関するデータの収集を継続する。	健康推進課
<業務意見> ○健康アプリの活用を進める中で、各検診の受診も同時に促し、アプリを導入していない市民への普及促進にも取り組んでいただきたい。	これまでから健康アプリにおいて健診、がん検診、歯科健診の受診やこれらの健診の受診勧奨のための市ホームページの閲覧についてもポイント付与を行うとともに、アプリのお知らせ配信でも普及啓発を促しているため、今後もこれらの取組を継続する。	健康推進課

	アプリを新規で導入する市民が増えるよう、職域でのメール配信や敦賀市公式LINEの活用等広く普及併発を継続していく。	
<業務意見> ○ひとり親家庭習い事支援事業について、利用者の経済的負担を考慮した支払い形態について柔軟な運用ができるように他事例の収集含めて、検討していただきたい。	県事業であるため、事前払い対応ができないなど制約がある。また、受付審査で多数の書類確認を要する事業であり、窓口の混雑や事務の過負荷が生じているため、支払い頻度を増やす予定はない。事務の負荷が生じない有効な方法があれば研究していく。	子育て政策課
<業務意見> ○キッズパークつるがについて、リニューアルするこどもの国では来館者数の増加が見込まれることから、両施設の連携による一層の盛り上げを検討していただきたい。	キッズパークつるがの職員により、リニューアルしたこどもの国の見学及び当該施設職員との意見交換を実施し、両施設で連携可能な取組を協議することで、双方の入場者増加に繋がる取組を模索したい。 まずは、キッズパークつるが館内において、こどもの国の新パンフレット設置や紹介アナウンスの実施など、即時対応可能な取組から進めていく。	子育て政策課
<業務意見> ○子どもの虐待相談への事後フォロー体制として、子どもが自ら相談できる窓口について、携帯カードやLINEなど、より子どもに届く周知方法を工夫していただきたい。	小中学生を対象にヤングケアラーに関するアンケートの実施を予定しており、その機会を活用して、子どもが安心して悩みを相談できる窓口をわかりやすく掲載できないか検討している。	子育て政策課
<業務意見> ○公式 LINE による情報発信の充実に加え、利便性向上に向け申請手続きの電子化についても研究を重ねていただきたい。	既に、妊婦のための支援給付事業や産後ケア事業等において、利用申請等の電子化に取り組んでいる。 その他の手続きについても研究しているが、手続きの複雑さや添付書類の多さ等から、事務負担がかえって増大するものや、市民の利便性向上効果が必ずしも高くないものもある。引き続き導入の可否や課題について研究を進めていく。	子育て政策課
<業務意見> ○参加料徴収について、名簿と参加料、領	令和8年4月から券売機を窓口横に設置	児童文化センター

収書等の3点で照合し、正確な管理を行っていただきたい。また、今後リニューアルにより来場者の増加が見込まれるため、サービス向上と職員の負担軽減から現金の取り扱いを極力なくす方法を構築していただきたい。	し、各種行事の参加料を券売機で徴収することとしました。 参加者が現金で参加料を支払う場合、参加者自身が券売機で当該チケットを購入し、チケットを窓口の職員に提出すると、職員が名簿を確認したうえで領収書及び参加券を参加者へ渡します。 (領収書は交付用と控がセットになっているので、職員がそれをハサミで切り離しています。) 受付終了後、職員が券売機の精算処理を行い、次のとおり照合します。 ①「券売機の売り上げ記録」＝「現金」※釣銭を除く ②(「券売機の売り上げ記録」＋「電子決裁端末の売り上げ記録」)÷参加者単価＝「名簿記載の参加者数」 ③(「券売機の売り上げ記録」＋「電子決裁端末の売り上げ記録」)÷参加者単価＝「領収書(控)の枚数」	
<業務意見> ○超過勤務について、人事異動による業務負担の軽減が図れるよう、補助金等業務で担当者が悩んだ点を可視化し、後任者へ円滑に引継ぎができるよう努めていただきたい。	人事異動の有無に関わらず、年度ごとに職員の担当業務を見直し、担当外業務も含めて複数の職員で業務内容を把握することで、異動時の引継ぎを円滑にし、業務負担の軽減に努めている。	保育課
<業務意見> ○公式 LINE を活用した情報共有について、職員の業務効率化と課題解決につながるため、積極的な活用を検討いただきたい。	公式 LINE の活用について検討したが、対象者が限られることから、現在は、「敦賀市子育て支援情報サイト KOSODATE TSURUGA」に情報を集約して発信している。	保育課
<業務意見> ○安全面について、不審者対策として扉の管理強化に努めていただきたい。	児童の安全のため、下校時は児童クラブ職員が玄関前に立って児童を迎えている。玄関扉は常時施錠をし、安全管理に努めている。	西児童クラブ
<業務意見> ○レセプト点検について、医療機関側では	レセプト点検については、現在、委託し	国保年金課

AIによるレセプトチェックが全国的に拡大していることもあり、保険者側におけるAI活用について情報収集を行っていただきたい。	ている国保連において AI 技術を用いた審査の検討が進められており、保険者もその審査データの活用を検討していきます。	
<業務意見> ○薬剤適正使用多職種連携事業において、重複多剤に対する市民への意識変革のための周知について、検討を続けていただきたい。	現在、重複・多剤服薬のおそれのある被保険者の服薬情報を確認し、必要であれば重複多剤服薬者への通知を行うとともに、市ホームページにおいて重複多剤の適正化を周知しており、今後も継続していきます。	国保年金課
<業務意見> ○成年後見制度について、市や地域包括支援センターが最初の相談窓口となるため、制度の考え方や適切な窓口の周知、実務での連携強化を進めていただきたい。	成年後見制度の考え方の啓発に加え、相談窓口の周知についても、「広報つるが」での特集記事掲載や各窓口へのパンフレットの設置、デジタルサイネージを活用して広く行う。あわせて、制度に関する研修会を今後も毎年開催する。また、実務における連携強化については、弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職も出席する「敦賀市高齢者・障がい者権利擁護連絡協議会」を引き続き開催し、関係機関との更なる連携強化を進めていく。	長寿健康課
<業務意見> ○要介護度の認定において、医療機関から医師の意見書等の提出が遅延することにより、要介護度の認定審査が相当の日数遅れるケースが発生している。医療機関の医師の負担等が多くなっていることについて一定の理解はできるが、医療機関の管理者と適宜状況を共有し、利用者の要介護度の認定審査が適宜実施できるように進めていただきたい。	要介護度の認定は申請から30日を目安に結果を出せるように努めている。平均して30日以内に結果は出せているが、特定の医師に意見書の提出が遅れるといったことは起こっている。その対策として、地域連携室の相談員や、病院の医事課職員と連携することで改善を図っている。	長寿健康課

【産業経済部】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指導事項> ○シルバー人材センターの補助金について、退職給付費用の積み立てや積立された資金が目的に沿って支払されていること等、適切に管理されていることを決算書等で確認していただきたい。	退職給付費用の積み立て及び退職金の支払い等については、決算書で確認している。必要に応じて、シルバー人材センターへ聞き取り等も行い適切に管理されているか把握に努めている。	商工貿易振興課
<指導事項> ○指定管理者業務評価シートの記載について、目標数値は評価する際の重要な項目であるため、正確に記載するよう留意いただきたい。	指定管理業務評価シートの記載にあたっては、単純ミスを防ぐために、複数人によるチェック体制を徹底し、再発を防止する。	商工貿易振興課
<指導事項> ○黒河農村ふれあい会館運営事業について、集客数の関係からイベントの場所が変更となったが、地域活性化が目的であれば安易な場所の変更は避けるべきである。事業の主目的が「事業の普及」なのか、「会館の利用促進」なのかを明確にし、事業の推進に努めていただきたい。	黒河農村ふれあい会館の役割の一つとして、「都市部住民との交流の場」があります。指摘のとおり今後は、事業の目的を明確にし、地域の活性化に資するよう努めていきます。	農林水産振興課

【文化交流部】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指導事項> ○補助事業の実績報告における謝礼金等の領収書について、収入印紙の貼付や源泉徴収が適切に処理されるよう、領収書の記載方法を統一するなど、申請者に対し、周知及び指導に努めていただきたい。	源泉徴収の処理方法や収入印紙貼付の要否について、適切な処理が行われるよう、補助団体に対して適宜指導を行う。	文化・交流推進課
<指導事項> ○市民文化センターの備品管理について、古い電化製品など老朽化した備品については、安全管理上からも廃棄処分を進め、適正な財産管理に努めていただきたい。	市民文化センター内の老朽化した電化製品等の備品については、現状を確認した上で適宜、不用決定及び廃棄処分を行うとともに備品台帳の整理を行う。	文化・交流推進課
<指導事項> ○補助金等の交付事務において、不適切な使用が確認された場合の対応について申請者に明文化し、また、適正な執行を確保するため事後のチェックを徹底していただきたい。	補助金等の交付事務において、不適切な使用が確認された場合には、返還してもらう旨の文言を交付決定通知書に追加します。 また、決算書の提出があった際には、補助金交付マニュアルに従って、不明な点は随時相手方に確認をしていますが、今後も適正な執行についてはより強化していきます。	スポーツ振興課
<指導事項> ○外郭団体の現金領収書について、収入漏れや不正防止のため、領収書は連番を付与し、リスト等と紐づけた管理をしていただきたい。	外郭団体の現金領収書について、領収書には連番を付与し、収入漏れがないように団体の名簿や参加者名簿で管理をします。	スポーツ振興課
<指導事項> ○超過勤務について、特定時期に過度な超過勤務となるため、複数人での分担体制の構築や業務の早期開始に努めていただきたい。	敦賀マラソン大会開催の事務について、特に超過勤務が多かったことから、令和8年度の事務分掌において業務の分散を行いました。	スポーツ振興課
<指導事項> ○スポーツ推進委員活動事業について、団体の会計報告において収入元が市からの支出であることを明確に記載するよう指導していただきたい。	スポーツ推進委員活動事業については、団体の決算書及び予算書において、市からの支出とわかるように記載するとともに、会計報告において周知します。	スポーツ振興課

<指導事項> ○指定管理施設の備品管理について、定期的に確認を行い、使用不能な備品は廃棄処分を進めるなど、適正な財産管理に努めていただきたい。	備品管理について、指定管理者と担当者が定期的に確認を行い、使用不能な備品は廃棄処分の手続きを行い管理していきます。	スポーツ振興課
<指導事項> ○使用しない釣り銭については、会計課へ返還していただきたい。	券売機の釣り銭で、不要になったものは既に返還しました。	運動公園
<指導事項> ○備品について、備品シールを貼付し、特に移管されてきた備品等は区別がつくよう管理していただきたい。また、競技用備品など、備品シールを貼付できないもの等、管理について検討していただきたい。	移管備品については、新たに、備品シールを貼り「移管」の表記も追加しました。また、陸上競技場の競技用備品について、備品シールを貼付できないものは、市陸上競技協会と連携をとりながら適正管理に努めます。	運動公園
<指導事項> ○数千円の物品が備品台帳に記載されているのが見受けられるが、物品の管理方法を検討していただきたい。	物品の管理方法については、担当課へ確認の上、市のルールに沿った管理を行います。	運動公園
<指導事項> ○消防用設備等点検結果報告書に指摘された項目について、対応していない項目は見落とされる可能性がでてくるため確認し、対応できない場合はその理由を明確にし、代替えを検討していただきたい。	指摘された事項については、当年度の予算で難しい場合には、原則、翌年度に対応を行っていきます。併せて、見落としがないように、予算要求時には直近の報告書を確認の上、進めていきます。	運動公園
<指導事項> ○避難時の混乱は事故につながる可能性があるため、施設から出たあと、多くの人が避難する最低限の場所を想定しておいていただきたい。	例えば、体育館の場合は玄関前の芝生部分を避難場所とするなど、各施設における避難場所について検討を進めていきます。	運動公園
<業務意見> ○補助事業における謝金等の支払いについて、支払い額を基準に総額が算出されていると見受けられる案件が一部あるが、謝金等が市の補助金対象となる場合、市の過度な支出となる可能性があるため、申請者には源泉徴収に対する理解を深めるよう努めていただきたい。	補助事業における謝金等について、市の過度な支出を防ぐため、申請者に対し源泉徴収の適正な取扱いの周知及び指導を徹底する。また、交付申請や実績報告の審査時において、支払額を基準とした総額の算出が行われていないか確認を徹底し、適正な執行に努める。	文化・交流推進課

<業務意見> ○食文化ストーリー創出・発信事業について、生産地での昆布の減少や高齢化による担い手不足といった深刻な問題があるため、スピード感を持って対応に努めていただきたい。	令和8年度は産地における現地調査を実施し、産業構造上の問題点の把握及び対策の検討を進める。また、関係団体等と連携し、敦賀の昆布食文化の魅力発信と後継者育成につなげるよう努める。	文化・交流推進課
<業務意見> ○きらめきスタジアム管理について、運営目的を明確に設定し、指定管理者には目的に応じた自主事業や適切な施設運営が行えるようにしていただきたい。	きらめきスタジアムについては、市民の健康増進、スポーツの振興及び文化の向上等を図るため、利用者増に向けた目標利用者数を設定し、目標達成にむけ、指定管理者と連携していきます。	スポーツ振興課
<業務意見> ○備品について、市と委託会社、競技団体3者共同で確認するように進めていただきたい。	令和7年度に新規購入した陸上競技用備品については、市陸上競技協会と設置時に保管場所の確認を行いました。	運動公園
<業務意見> ○券売機を使わない現金の収納について（弓道場とゲートボール場）、収納されていることを確認する手段として、日々置いてあるチケットは予め決められた枚数で運用していただきたい。	弓道場やゲートボール場について、現在はチケットの枚数を定め、弓道場は区分毎に30枚ずつ、ゲートボール場は20枚で運用しています。	運動公園
<業務意見> ○各種利用料について、連番管理ができる市の領収書を使用し、独自様式の領収書の使用は極力止めていただきたい。	使用料を現金で受け取る際については、市の領収書を使用するように変更しました。	運動公園
<業務意見> ○火災に対して放送設備やマニュアルは、手順書も含め誰もが分かるようにしていただきたい。	火災等の緊急時に体育館の放送設備を、誰でも操作ができるように、操作マニュアルと館内放送の読み原稿をも併せて設備の近くに掲示しました。	運動公園
<業務意見> ○消火器の位置が分かりにくく緊急時に把握しにくいと、各自工夫して職員全員が把握しておいてもらいたい。	消火器の設置場所一覧を作成し、職員が把握できるようにしてまいります。	運動公園

【まちづくり観光部】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指導事項> ○駅前立体駐車場料金の返金処理について、データとの整合性を確保するため、指定管理者に対し、返金記録に関する業務報告を徹底するよう要請いただきたい。	事業者に対し、業務報告の徹底を指導した。	交通政策課
<業務意見> ○タクシー運賃精算管理システム導入業務について、対象者が通院等で利用する高齢者であることから、広く周知していただきたい。併せて令和7年度の実証結果やアンケート等による利用者の意見等も考慮しつつ、事業化の有無や範囲については持続可能な範囲を踏まえて検討をしていただきたい。	対象者への周知の徹底を図るとともに、持続可能な事業のあり方について検討する。	交通政策課
<業務意見> ○敦賀赤レンガ倉庫の施設運営について、来館者の否定的な意見なども収集できる仕組みを作り、リピーターの確保につなげていただきたい。	施設内にてアンケート調査を行っており、項目内には自由回答箇所を設け、否定的な意見も収集可能である。今後も継続してアンケートを行い、否定的な意見が提出された場合には指定管理者および市で改善を図っていく。	観光誘客課
<業務意見> ○敦賀きらめき温泉リラ・ポートの管理運営について、利用者からの苦情等に対する職員の回答を精査し、今後も人事配置の適正性や現場の状況に注視していただきたい。また敦賀きらめき温泉リラ・ポートについて、利用者増加を進めるのであれば、観光デジタルマップへの記載等、観光プロモーションの必要性についても併せて検討していただきたい。	指定管理者と毎月定例のミーティングを実施し、現場の運営状況や利用者からの意見等を共有しているところであり、今後も引き続き現場の状況を注視するとともに、必要に応じて人員配置や対応方法等に関する助言を行う。 観光プロモーションについては、活用可能な広報媒体や効果的な情報発信の方法について、指定管理者と協議・検討を行う。	観光誘客課

【建設部】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指導事項> ○除雪に関する業務における超過勤務について、健康面を考慮したシフト管理を心掛けていただきたい。	現人員による３班以上の班編成は難しい。さらに４月の人事異動により、課員数が減となっており対応は難しいと考えるが、部内の応援等により現状の体制は確保したい。今後も、職員の健康面の確認等を行う。	道路河川課
<指導事項> ○優良賃貸住宅の情報提供について、市のホームページ等に掲載される空き室情報は迅速に更新されるよう、今後も対応を心掛けていただきたい。	優良賃貸住宅の空き室情報については、市ホームページ等において今後も最新の情報による迅速な更新に努めてまいります。	住宅政策課
<業務意見> ○道路維持のパトロール結果について、修繕必要箇所のチェックポイント抽出や業務報告などに生成ＡＩの活用することを検討していただきたい。	ＡＩ活用にとまなう費用や効果を検討していきたい。	道路河川課
<業務意見> ○ＬＥＤ化推進事業について、現在のリース契約満了後は、市に所有権が移転することになっているため、更新計画については、老朽化状況を踏まえて更新することも重要であるが、合わせて将来的な更新負担が平準化するように、計画策定するように留意いただきたい。	コストの平準化を念頭に計画する。	道路河川課
<業務意見> ○増築等建築工事で設計額が提示される入札において、市が提示する金額よりも高い価格で入札に参加し失格となる事例が発生しているが、度々発生している場合は今後の調達リスク回避の観点から、合理的な理由がない場合は入札参加者から事情を聞き取るなど、確認していただきたい。	今後、このような入札が多発するようであれば、当該入札参加者に事情等の聞き取りを行います。	住宅政策課
<業務意見> ○住宅耐震化促進事業について、耐震診断の本来の目的は補強工事の実施であるこ	過去に補強プランを作成された方への定期的なダイレクトメールの送付や、現場見	住宅政策課

とを踏まえ、耐震診断で終わることのな いよう検討を進めていただきたい。	学会への案内などを行い、補強工事の実施 につながるよう取組を進めてまいります。	
--	--	--

令和7年度 定期監査結果に対する措置状況

【敦賀病院事務局】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指摘事項> 給与支払い事務について、担当者一人で完結しないようダブルチェックを行う等、源泉取得税の計算誤り等、ヒューマンエラーが発生しない業務手順を構築していただきたい。	今給与計算および源泉所得税の算定について、担当者による処理後に別職員による確認を行うダブルチェック体制を確立いたします。 あわせて処理手順を明確化し、確認項目の標準化を図ることで、計算誤り等の防止に努めてまいります。	総務企画課
<指導事項> 未収金回収業務委託について、弁護士事務所で管理する専用口座に関して、弁護士側の透明性を確保する観点から、入出金履歴等を病院側でも確認できる方法を検討していただきたい。	弁護士法人と協議の上、専用口座の透明性確保の観点から、当院が指定した期間における入出金履歴の明細について提供を受けることができるよう調整し、令和8年度から実施する予定です。	医療サービス課
<業務意見> 学会参加費の支払い状況について、やむを得ず現金支給するケースがある事は理解するが、現金支給はなかなか減っていない状況にあるので、医師への周知徹底を更に行い、口座振込への移行を促進していただきたい。	学会参加費は、学会員のログイン画面からクレジット払いのみの取り扱いが一定数あり、また、直前に参加が決定してすぐに参加料を支払う必要があったりするなど、現金支給がなかなか減らない状況にあります。引き続き、医師への周知について行ってまいります。	総務企画課
<業務意見> 院内保育について、利用者が半分程度に減っている状態が子どもの数の減少以外に、利用を妨げる要因がないか情報収集（面談やアンケート等）を行い、原因を明らかにしていただきたい。	現利用者および利用経験のある職員、ならびに未利用者に対してアンケート調査や必要に応じた個別面談を実施し、ニーズや課題の把握に努めてまいります。 また、調査結果を踏まえ、運営体制、利用条件等の見直しの必要性について検討を行い、利用しやすい環境の整備に向けて改善を図ってまいります。	総務企画課

監査の結果	措置の内容	担当課
＜業務意見＞ 病院経営のコンサルティング業務委託について、単に分析・報告を受けるだけで終わることがないように、受託後に病院の収益や費用がどのように変化したか、効果を検証し判断をしていただきたい。	令和7年度の当該委託に係る効果、活動成果としては、 ①診療収入単価の向上として、R6年度比で入院単価が約2,500円(4.6%)向上していますし、月平均入院診療収入が、約14,400円(4.1%)向上しました。 ②DPCⅡ超え率の改善として、R6年度比で4.8ポイント改善したことにより、診療効率が向上し、次年度の効率係数上昇が期待できます。 ③地域包括ケア病棟での転棟タイミングが改善され、一般病棟の平均在院日数が短縮し、単価上昇及び効率性向上に繋がり、点数が逓減する一般病棟より収益性の高い地ケア(地域包括ケア病棟)での算定期間が拡大し、①診療収入の単価向上にも繋がっています。 ④認知症ケア加算の改善として、R6年度比で算定率が7.6ポイント増、算定点数が661,385点増、身体拘束率が6.8ポイント下がり(改善され)、約660万円増収となり、収益向上と質の高い医療の提供の両立に繋がっています。 以上のことから病院経営コンサルティング業務委託(株)メデュアクト)についても十分な費用対効果があったと考えていますが、引き続き、当該委託業務だけに限らず、各種業務、事業についても、しっかり費用対効果等、結果分析に努め、判断してまいります。	総務企画課

監査の結果	措置の内容	担当課
<業務意見> 病院経営の改善に向けて、具体的にK P Iを設定し、P D C Aを回しながら業績管理を進めてもらいたい。K P Iの設定においては、部門ごとや担当者ごと等、実行を進めるために役割と責任の所在を明確にして進めてもらいたい。	従来から実施している目標管理制度（人事考課）の中で、令和8年度から、看護部など一部部署において、K P Iの設定による業績管理を開始しました。 今後は、これらの進捗状況を検証しながら、他部署への導入の可能性を検討し、経営改善に向けた効果的な運用について考えてまいります。	総務企画課
<業務意見> I C Tの活用をさらに進め、具体的な目標値を設ける等、超過勤務の削減と合わせて業務管理体制の整備を行い、業務改善とD X推進に努めていただきたい。特に記録業務における生成A Iの活用については、他の事例収集も含めて業務への活用を検討してもらいたい。	令和8年度中に下記の電子カルテの生成A I機能を導入する予定です。今後もI C Tを活用し、超過勤務削減、業務改善を推進してまいります。 ① 退院サマリ・看護サマリ・診療情報提供書の下書き作成機能 ② 生成A I 汎用プロンプト機能 音声文字起こし機能	医療サービス課
<業務意見> 医療情報システム保守業務委託について、S Eの院内常駐の必要性を現状の稼働状況やD X推進の観点から慎重に検討していただきたい。	医療情報システム保守業務委託について、S Eの院内常駐の稼働状況等を踏まえ、2名体制で休日日中も常駐していた契約内容を見直し、令和8年5月より、平日日中のみの1名体制とすることといたしました。	医療サービス課

【水道部】

監査の結果	措置の内容	担当課
＜業務意見＞ ○ウォーターP P Pの導入について、事例の少ない新しい事業体系であることから、導入後のリスクヘッジや対応方針を検討する等、慎重な議論と意見集約を行い進めていただきたい。また、業務委託費等については積算を明確にし、適正な価格の検討をお願いしたい。	事業自体が抱えるリスクについては、民間事業者への十分な情報開示や競争的対話（マーケットサウンディング）の実施を通じて、事前にリスクの把握及び整理を行い、可能な限り、リスクの低減を図りながら進めています。 なお、導入後における市職員の技術力低下等のリスクについては、導入後を見据え、一部業務の直営継続や、研修制度の活用等により、技術力の維持・向上に努めます。 また、業務委託費の積算については、性能発注の枠組みを損なわない範囲で業務内容・範囲の明確化を行うとともに、算定根拠の整理・検証を行い、適正かつ合理的な価格となるよう、慎重に検討します。	共通事項 （下水道課作成）
＜業務意見＞ ○利用者が減少している口座振替について、安定した収納につなげるためにも、口座振替に対応できる金融機関の増加を検討していただきたい。	口座振替利用者減少は、コンビニでの納付書払いやスマートフォンによるキャッシュレス決済の普及等、支払方法の多様化によるものと認識していますが、収納の安定性への影響については、引き続き注視していきます。 また、口座振替を希望される方の利便性向上は重要な課題ですが、口座振替に対応する金融機関の拡大については、水道下水道料金のみではなく、市が徴収する全ての料金や税金等にも関わる課題ですので、会計当局との協議を通じ、判断していきたく考えます。	経営企画課
＜業務意見＞ ○超過勤務について、専門性のある業務が特定の職員に偏ることがあるのは理解するが、職員の補充が難しい状況の中、職員の負担を軽減するためにも業務の効率化を進めていただきたい。	業務効率化の取り組みとして、令和8年度から昭和浄水場で勤務していた職員（6名）の勤務先を天筒浄化センターに変更し、職員間の横連携強化を図る効率化を進めています。 職員の負担軽減を常に意識し、業務の効	上水道課

	率化に努めていきます。	
<業務意見> ○水道管の耐震化率や耐震適合率について、基幹管路だけでなく、重要管路（病院等への管路等）についても進捗率が把握できるように管理していただきたい。	現在、「敦賀市水道事業施設耐震化計画」に基づき基幹管路の耐震化を進めています。 また、埼玉県八潮市の道路陥没事故を受け、上下水道施設の一体的な耐震化を進めていくため、「敦賀市上下水道耐震化計画」を令和7年1月に策定し、市立病院や市役所等の施設をつなぐ管路を上下一体で耐震化を進めていく計画としています。 これらの計画に基づき、まず基幹管路の耐震化を図り、併せて基幹管路とつながる重要管路の耐震化も実施しながら、耐震化率等の指標を活用し、進捗の把握や管理に努めていきます。	上水道課
<業務意見> ○有収率がここ数年大きく減少していることから、原因調査を進めるとともに数値の改善に努めていただきたい。	有収率の低下は、管渠やマンホールへの不明水（雨水・地下水）の流入に起因することが考えられ、令和7年度から既設管渠調査で局部的な不明水流入が判明した際は修繕を進めますが、高地下水位の本市特性においては修繕と処理費用の均衡が重要と考えます。 不明水流入は、汚水処理の観点では汚水を希釈し処理負荷軽減に繋がりますが、管渠の老朽化を促進する一面もあり、今後も調査を継続し、対策に努めます。	下水道課
<業務意見> ○道路の陥没の原因が下水道管の老朽化によることもあるため、定期的に改修等を進めていただきたい。	令和7年度に策定済の管渠のストックマネジメント計画と、計画に基づいた継続的な点検調査、および今年度策定する耐震化計画を総合的に勘案して優先度を定め、効率的に改築事業を進めていきます。	下水道課

令和7年度 定期監査結果に対する措置内容

【議会事務局】

監査の結果	措置の内容
＜業務意見＞ 議会活動の情報発信について、市民の日常生活においてどのような利益につながっているかを分かりやすく発信し、若い世代にも興味喚起に努め、今後の地方議会への関心につなげていただきたい。	今年の市ホームページリニューアルの際に、旧サイトではページが細分化されて深く入らなければ探せなかった情報を、定例会ごとなど項目ごとにまとめ、メニューの見出しも再編成し、見やすい議会サイト作成に努めた。今後も適宜改善を重ねていきたい。 また、市で運用しているラインを最大限に活用し、議会日程や広報誌、議会報告会の開催など、積極的な情報発信に努めたい。 昨年から実施している高校生との意見交換会についても、今年度も継続するとともに、若い世代に議会を身近に感じていただけるよう、敦賀高校以外の市内の高校にも働きかけを行いたい。

令和7年度 定期監査結果に対する措置内容

教育委員会事務局

【指摘事項】・【指導事項】

監査の結果	措置の内容	担当課
<指摘事項> ○学校内の金庫において私物を保管することがないように金庫の保管ルールを明確に定め、ルールの遵守を徹底し、目的に沿った運用に努められたい。	・金庫には、現金、切手、通帳、公印のほか学校長が認めたもの以外は保管しないことといたしました。 ・また、金庫内が常に整理された状態となるよう、不適切な物品が保管されていないか、管理職が確認を徹底するよう指導いたしました。	学校教育課 (栗野南小学校)
<指導事項> ○ハートフル・スクールの備品管理について、移転後の施設備品と台帳が合致していないため、備品台帳の整備を行い財産管理に努めていただきたい。	・ハートフル・スクールの備品については、平成16年以前に購入した一部備品が台帳未記載であったことを確認しました。 ・今後は、現物確認と備品台帳の整備を行い、適正な財産管理に努めてまいります。	学校教育課
<指導事項> ○営利を目的としない購買事業においては、仕入れ値に沿った販売価格での運用を徹底し、預金残高の適切な管理に努め、併せて定期的な棚卸しを実施していただきたい。	・購買を設置している学校に対しては、仕入価格に基づく適正な価格設定や収支の記録と月次での通帳残高との照合、在庫数の確認について指導いたしました。 ・購買は、校区内に文房具を購入できる店舗がない学校において、利便性を確保するため設置しております。 ・これまでも営利を目的とした価格設定は行っており、今後も適正な運営に努めてまいります。	学校教育課 (栗野南小学校)
<指導事項> ○備品管理について、備品には識別シールを確実に貼付し、適切に管理していただきたい。また、使用していない古い薬品については早急に廃棄し、安全管理に努めていただきたい。	・老朽化により視認しにくくなった備品シールについては、要望に応じて貼替用のシールを渡しており、確実な貼付、適切な管理を実施するよう指導しました。 ・古い薬品の廃棄については、まず購入業者に回収が可能か確認するよう伝え、処理費用が必要となる場合は事務局に相談するよう指導しました。	教育総務課 (栗野南小学校)
<指導事項> ○補助事業実績報告について、一部の補助団体で団体監査日が事業完了日前に実施さ	・対象団体に対し、事業年度完了日以降に団体監査を行うよう指導しました。 ・その結果、令和7年度補助事業では、すべ	生涯学習課

れているため、事業完了日以降に監査を実施するよう指導いただきたい。	での団体が事業年度完了日以降に団体監査を行っております。	
<指導事項> ○業務委託について、仕様が固定的な業務についてはコスト上昇の抑制のため、長期継続契約など最も安価となる委託方法を検討していただきたい。	・現時点で固定的な仕様で年間を通して業務を行う形式の委託契約については長期契約を結んでいます。今後、新たな業務が生じた際は、長期契約を含め安価となる委託方法の検討を行います。	教育総務課
<指導事項> ○D Xの推進の中で、アプリ等電子通信の活用により保護者への情報発信は着実にされてきたが、今後は子ども自身への情報発信についても、必要に応じて適切に伝える方法の検討を進めていただきたい。	・新たに構築した学校ネットワークシステムの中で、可能な方法を検討してまいります。	学校教育課
<指導事項> ○次世代公務D X環境構築事業について、導入費や維持費など多額の費用が発生するため、教職員の業務の効率化などの効果を測定し、事業の適正性を検証していただきたい。	・導入した校務用端末ではロケーションフリーによる教職員の業務の効率化を図っており、教職員アンケート等の方法により、効果の検証を行ってまいります。	学校教育課
<指導事項> ○安全管理について、緊急時の対応マニュアルは、誰でも現場で即座に確認できるよう媒体や掲示物の見直しを図っていただきたい。	・一部の学校に各教員のタブレットのトップ画面にショートカットを設定する等、最新版をいつでも確認できるような工夫をするよう指導いたしました。 ・また、すべての学校に対し、現場で容易にマニュアルを参照できるよう確認方法の見直しを指導いたしました。	学校教育課 (栗野中学校)
<指導事項> ○安全管理について、避難訓練を行う際は教育委員会や消防署等による外部評価を受け、その記録を共有することで、より実効性を高めていただきたい。	・学校では、毎年複数回(年4回以上)避難訓練を実施しており、年に2回は、教育委員会への情報伝達訓練を実施しています。 ・令和8年度は、一部の学校が県の学校安全総合支援事業の対象校となっており、県の防災士等による指導を受ける予定です。 ・今後も外部機関と連携しながら、実効性の高い避難訓練の実施に努めてまいります。	学校教育課 (栗野南小学校・栗野中学校)

	す。	
<指導事項> ○キャッシュカードの所有について、公金取り扱いのリスク削減の観点から、将来的にキャッシュカードの廃止を視野に入れた運用を検討していただきたい。	・通帳から現金化し支払いを行わないよう、関係団体と協議し口座振替による支払を行うことで、公金取り扱いのリスクの削減を図ります。 ・また、キャッシュカードによる入出金があった場合は、複数職員によりその都度支払伝票と通帳金額との突合を行い、適宜不正な出金がないか確認を行います。	少年愛護センター
<指導事項> ○相談事業について、深刻な相談案件については相談員個人の判断に留めず、プライバシーの保護に留意しつつ、センター内の協議体制の構築に努めていただきたい。	・深刻な相談案件があった場合は、その都度主管課長に報告し対応にあたる体制をとっています。 ・また、定期的に相談状況を報告する機会を設けています。 ・なお、相談者の保護が必要と判断する場合は、関係機関との連携を取り適切な対応に努めます。	少年愛護センター

監査の結果	措置の内容
＜業務意見＞ ○DXの推進について、業務に適した生成AIの情報収集を行い、議事録の作成など業務の効率化と適時性の確保に繋げていただきたい。	DXの推進について、生成AIの適切な活用は、職員の事務負担を軽減し、迅速な業務遂行に寄与すると考えられるため、引き続き、議事録作成等の業務において積極的に活用し、業務効率化と適時性の確保を図っていきたい。
＜業務意見＞ ○監査の実施について、監査担当者には行政側の立場に偏ることなく、客観的な視点を常に意識し、独立性を保持し有効性を高めていただきたい。	監査機能が十分に発揮されるためには、行政側の立場に偏ることなく、独立性と客観性を保持することが不可欠である。平素より地方自治法の趣旨に則り、公正不偏の立場から監査を実施しているところであるが、今後においても常に客観的な視点を持ち、監査の独立性の保持と有効性の向上に努めていきたい。