

京丹後市監査委員告示第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により、令和元年度に実施した監査の結果を、次のとおり公表する。

令和2年4月2日

京丹後市監査委員 東 幹 夫

京丹後市監査委員 藤 田 太

1 監査の種類 定期監査（地方自治法第199条第4項の規定による監査）

2 監査の期間 令和元年11月7日から令和2年3月30日まで

3 監査の方法

全部局から提出された監査事前資料及び監査対象課から提出された監査資料、関係書類等を審査するとともに、関係職員から説明を聴取して実施した。

なお、本年度は、次の5つの監査項目の下、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理等が、合理的かつ効率的に行われているかどうかといった観点から監査を行った。

- (1) 備品の管理状況について
- (2) 随意契約について
- (3) 勤務状況について
- (4) 未収金について
- (5) 個別事業の進捗状況等について

4 監査対象課

市長公室	人事課
総務部	総務課、入札契約課
市民環境部	市民課、生活環境課、税務課
医療部	医療政策課

健康長寿福祉部	生活福祉課、健康推進課
農林水産部	農業振興課、農林整備課
商工観光部	商工振興課
建設部	管理課、土木課
上下水道部	経営企画整備課、施設管理課
—	弥栄病院管理課、久美浜病院管理課
—	会計課
教育委員会	子ども未来課、生涯学習課、文化財保護課

5 監査の結果

監査対象となった事務事業の執行及び歳入歳出の執行については、おおむね適正な処理がなされていたが、後述のとおり改善や検討を要する事項が見受けられたので、それぞれ必要な措置を講じ、適正な事務処理に努められたい。

また、軽微な注意事項等については、その都度指導を行い、改善及び検討を行うよう指示した。

監査項目及び監査対象課の監査結果等

[I] 総括的事項

1 備品の管理状況について

(1) 備品の定義

物品は、地方自治法において「財産」として規定されており、その管理及び運用は、地方財政法により「常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定している。

本市では、備品については、「京丹後市備品管理の事務手続」、「京丹後市水道事業会計規程」及び「京丹後市病院事業会計規則」において次のとおり規定している。

また、重要物品については、「京丹後市備品管理の事務手続」で「1品の取得価格又は評価価格が30万円以上の備品及び動物をいう。」と規定している。

【備品の定義について】

京丹後市備品管理の事務手続

1 備品の範囲

(1) 重要備品 1品の取得価格又は評価価格が30万円以上の備品及び動物をいう。

(2) 備品 形状又は性質を変えずに比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので、1個又は1組の取得価格又は見積価格が3万円以上の物品をいう。ただし、3万円に満たない机、椅子、ロッカー類、公印、出納印、資料として価値の高いもの、保存の必要のある物品及び寄附物品は備品とする。1回若しくは短期間の使用によって消費され、若しくはその効用を失うもの又は備品的形状及びその性質を有するもので、1個又は1組の取得価格又は見積価格が3万円に満たない物品は、消耗品とする。

京丹後市水道事業会計規程

第67条

(1) 有形固定資産

カ 工具、器具及び備品(耐用年数が1年以上かつ取得価格が10万円以上のものに限る。)

京丹後市病院事業会計規則

第57条

(1) 有形固定資産

エ 器械及び備品(耐用年数が1年以上かつ取得価格が20万円以上のものに限る)

(2) 監査の目的、対象及び方法

今回の監査は、備品を適正に管理することを目的として、備品台帳が正確に整理されているか、備品として購入されたものが有効に活用されているかの観点から調査を実施した。

監査の対象は、令和元年11月30日時点で、備品管理システムに登録されている備品とし、備品管理システム以外の台帳等で管理されている義務教育教材、図書館資料等については、今回の監査の対象から除外した。

監査の方法は、全部署に対して、備品管理状況に関する調査票（質問形式）の提出を求め、監査対象課については、調査票に基づき説明を聴取した。

(3) 備品の点検状況

本市では、「京丹後市物品管理規則」により、「課に物品管理者を置き、物品管理者は課の長をもって充てる。」とされ、物品管理者は、課に属する物品の出納、保管及び管理事務を所掌するとされている。

備品と台帳との照合の頻度についてみると、毎年あるいは定期的を実施していると答えた課は、全体の50%であった。定期的にはなく、事務室のレイアウト変更や移転の際に実施していると答えた課は20%、実施していないと答えた課は30%であった。

備品の点検方法についてみると、全ての備品について、備品の現品、備品管理ラベル、備品台帳データの3つを照合して点検を行っている課は20%であった。一部を抽出しての点検が26%、備品台帳上だけの点検が22%、行っていない課が32%であった。

(4) 備品台帳の整理状況

備品台帳の整理状況についてみると、備品台帳に登録されていない備品がある課は全体の46%、備品台帳に登録されている備品で現品がない、又は所在不明の備品がある課は全体の46%であった。原因として、不用備品の処分や所管換えの手續が適切に行われていない、備品管理ラベルが確認できず、備品台帳と現品との照合ができないことなどが考えられる。

(5) 重要物品の管理及び活用状況

物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。特に重要物品については、厳しい財政状況の下、適切な管理はもとより、有効活用を図ることが一層求められるが、今回の監査において、重要物品の所在が確認できない事例が見受けられた。

(6) 監査の結果

今回の監査の結果、調査票等の説明を聴取した部署の多くで、備品台帳に登録されている備品が現存しない事例が見受けられた。そのほかにも、所管換えの手續や処分の手

続が適正に行われていない備品、備品台帳データの誤りなど、備品管理に不備が見受けられた。

備品は、部署によっては量も種類も多く、一度に全てを点検することは困難であるため、定期的実施するなど適正な管理に努められたい。

また、今回説明を聴取しなかった部署においても、調査票から同様の改善・検討を要する課題等が存在しているので、適正な措置が講じられるよう、速やかに対応されたい。

なお、指摘事項等は、次のとおりであるが、事務処理上の軽易な事項についてはその都度口頭で指導し、改善を要請した。

ア 備品台帳と現品との照合について

備品台帳と現品の照合・点検は、備品の管理及び記録において重要な事務である。その正確性を確保できるよう、定期的に備品台帳と現品を照合する等の点検を行われたい。

また、庁内組織や施設の統廃合等の際に備品の所在が不明となる事案が見受けられた。組織の統廃合等の際は、担当者間で連携しながら現品の確認と異動処理を確実に行われたい。

イ 物品管理ラベルについて

今回の監査では、ラベルを貼付していない、貼付しているが文字が見えにくいなどラベルが確認できないといった事例が多く見られた。この状態では、備品台帳と現品との照合ができないだけでなく、備品の逸失、その原因がわからなくなるといった状況になりかねないので、適正な方法により表示されたい。

ウ 納入単価が未登録の備品について

備品台帳で、寄贈を受けたものや展示用の工芸品等について納入単価が未登録の備品があった。納入単価が不明なものについては、登録の方法を検討し、速やかに備品管理システムに登録されたい。

エ 備品管理システムにおける登録内容の統一について

部署によって備品の分類等の入力方法が異なる事例があった。全庁的な備品の把握が困難になることから登録内容の統一が求められる。備品管理システムの運用については、「備品管理システムの運用における留意事項」として示されているので、適切な事務処理を行われたい。

今後、新公会計制度に基づく財務諸表も監査の対象とする予定である。固定資産台帳は財務書類作成の基礎となる補助簿として整備されるべきものであり、その正確性を確保する観点から、備品の現品との照合や処分等の重要性を認識し、適切な管理に努めら

りたい。

2 随意契約について

随意契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項各号（地方公営企業法施行令第21条の14第1項各号）に該当するときに限ってその方法が認められており、本市では随意契約の事務を適正かつ円滑に進めるため、京丹後市随意契約ガイドラインを作成している。

今回の監査では、平成30年11月1日から令和元年10月31日までに契約締結された随意契約のうち、修繕費、委託料、工事請負費及び備品購入費の4つの費目について、契約規則第41条で定める随意契約の限度額を超える契約（単価契約、災害復旧費並びに指定管理及び人材派遣に係る委託料を除く）に限定して監査を実施した。

監査は、資料1のとおり対象となった382件について、随意契約の理由の確認、1者随意契約の場合はその理由を確認するとともに、監査対象課の308件の契約のうち、資料3に列記した24件の契約について書類審査を行った。

監査の対象となった随意契約の根拠条項別の状況は、次のとおりである。（詳細は資料2参照）監査対象の契約件数382件のうち1者随意契約は353件（92.4%）であった。

※（ ）内数字は1者随意契約件数の再掲

（単位：件）

根拠条項 \ 費目	修繕費	委託料	工事請負費	備品購入費	計
第1号(一定の金額以内の契約)	調査対象外				
第2号(競争入札に適さない)	3 (3)	208 (202)	45 (45)	9 (8)	265 (258)
第3号(福祉関係等)	調査対象外				
第4号(新商品の生産物品買入)	0	0	0	0	0
第5号(緊急の必要)	1 (1)	1 (1)	0	2 (1)	4 (3)
第6号(競争入札が不利)	0	33 (29)	37 (20)	2 (2)	72 (51)
第7号(有利な価格で契約)	0	41 (41)	0	0	41 (41)
第8号(入札者がいない等)	0	0	0	0	0

第9号(落札者が契約締結しない)	0	0	0	0	0
計	4 (4)	283 (273)	82 (65)	13 (11)	382 (353)

随意契約とした根拠条項では、「特殊な業務である」「施工（導入）業者以外に対応が不可能」「実績があり適切な業務執行が可能」「業務に精通している」「臨機に対応が可能」などを理由に、第2号が一番多く、次が第6号である。第2号の適用については、競争入札に適さないかどうか、特定の者と契約しなければ契約の目的を達成できないかどうか、前例踏襲とすることなく契約の都度、慎重に検討する必要がある。特に、保守の委託業務に係る第2号適用の随意契約では、契約の相手方を導入業者としているものが多くあり、この場合、業者が固定化し価格の高止まりや不適正な価格での契約など、公正な取引を妨げる可能性がある。実務的には難しい面もあると思うが、保守を要するシステムや機器を導入する場合は、保守費用等の将来にわたるランニングコストも勘案して、業者を選定することが望ましい。また、1者随意契約については特殊なものであることを十分認識し、随意契約においても他に履行可能な者がいないか常に検証する姿勢で臨み、なるべく2者以上の者から見積書を徴取することで競争性、経済性、公平性を確保されたい。1者随意契約の業者選定理由を確認したところ、選定の経緯は推察できるものの、「実績と専門的な知識を有する」などのように記述内容が具体性に欠け、客観的に妥当性を判断するには表現に乏しいと思われるものがあつた。業者選定の結果、1者随意契約を採用する場合の起工の起案に当たっては、なぜその者でなければならないのか、誰もが納得するような詳細な記述に努められたい。

書類審査は17課を対象に24件実施し、全ての課において、書類に何らかの不備が認められ、その件数は22件であつた。1者随意契約とする見積書の徴取について、見積書の提出日が確認できないもの、見積書提出時に封かんされていなかったと思われるものがあつた。これらは、採用業者の決定に直結する重要な事項で、2者以上の者から見積書を徴取する場合には、公平公正な契約事務の執行について疑念を持たれる要因にもなり得る。また、設計書に作成者等の押印の無いもの、事務処理日の矛盾、文書番号の誤りなど、少しの注意力をもって点検すれば正せる簡易な誤りが多くあつた。そのほかにも、起案文書に決裁日、施行日等の記入のないもの、鉛筆や修正テープなど不適切な筆記具の使用、財務諸票の整理方法が適切でないものなど、公文書としての取扱いが不適切で、他の業務においても同様の不備があると思われるものがあつた。他の書類についても改めて確認の上、適正な事務処理と書類の保管に努められたい。

書類審査の注意指摘事項の中には、決裁後の担当者の手元処理での不備も多く見受け

られたが、管理・監督職員のチェック体制を強化するとともに、全職員が制度を理解した上で契約事務を適正に執行し、対外的に説明責任を果たすためには、契約事務に関するマニュアル等の周知徹底を図ることが重要である。契約事務の主管課にあつては、研修会の開催等、引き続き全庁的な指導監督に努められたい。

3 勤務状況について

職員の勤務状況については、時間外勤務の状況、有給休暇、代休、病休等の取得状況について人事課のヒアリングを実施した。

時間外勤務の状況は、令和元年度において各執行機関で本務（選挙、災害時の警戒及び対策体制分を除く）として行われているものを監査の対象とした。平成31年4月から令和元年11月末までの全職員の時間外勤務時間は、83,717時間（前年度86,165時間）である。職種別にみると、一般の事務職員が47,406時間（同50,512時間）、消防関係が13,821時間（同13,602時間）、病院職員関係が17,946時間（同17,903時間）、幼稚園・保育所職員が、4,544時間（同4,148時間）であった。

各課等では、時間外勤務の削減に向け、業務分担を見直すことにより平準化が図られるなど、適切な業務管理に努められているところである。さらに、部局等レベルの組織管理においても各課等の状況を適切に把握し、適正な勤務時間を維持するために、共通認識を持つことが必要である。

病気休暇の取得状況については、30日以上休暇を取得した職員が28人（前年度27人）であった。そのうち、精神的な病気が原因と思われる職員が10人（前年度6人）で、4人増加した。職員健康診断や職員が自ら実施する「ストレスチェック」の結果を基に、必要に応じて保健師や産業医による面接指導などが行われている。メンタルヘルス不調者の継続的な支援を行い、早期発見・早期治療を進めるとともに、引き続き職場環境等の把握及び改善によって職員が働きやすい職場環境づくりに努められたい。

4 未収金について

未収金については、26項目の各種料金、使用料、負担金等の未収額の、令和元年11月末現在の状況を確認した結果、過年度分の滞納整理で今年度の計画徴収率を既に上回った料金等は2項目であった。昨年の徴収率を上回る実績を上げている料金等は9項目ある。また、各種料金等の滞納繰越分の未収金額は、225,840千円である。差押え等の法的措置も含め、個別案件に対して丁寧に対処している努力がうかがえるが、依然として多額の未収金が残っている状況である。財源確保と市民負担の公平性の観点

からも、適正な債権管理を強く求める。

所管部局が未収金の発生防止と縮減に向け、主体的に責任をもって対応することはもとより、滞納整理の主管課である会計課においても債権管理状況の把握及び滞納整理計画の進捗管理を徹底し、関係所管課と連携し未収金の回収に努められたい。

5 個別事業の進捗状況等について

個別事業の進捗状況等については、ヒアリング対象課から資料4の「個別事業の進捗状況等」欄に記載した事業等を対象として状況を確認した。

その結果、全般的に適正に執行されていると認められた。課ごとの個別事業については〔Ⅱ〕個別事項のとおりである

今後とも、公平性、透明性の徹底を図るとともに、効率的、効果的な事務事業の執行に努められたい。

【Ⅱ】 個別事項

【人事課】

- ① 職員のストレスチェックの受検率は、今年度99.9%で昨年度より5.9%増加した。高ストレス者は166人であり、うち医師による面接指導を実施した職員は9人であった。ストレスチェックの職場分析結果から、健康リスクの全国平均値よりも低いという現状を確認した。高ストレス者に対して継続的なメンタルヘルスケアを行うとともに、職場環境等の把握及び改善に努められたい。
- ② 職員研修は、職員研修計画等に基づき実施されており、監査時点では職場内研修の受研者は690人、専門機関等が主催する派遣研修の受研者は208人となっている。市民サービスの向上に向けて、職員自らが主体的に基礎能力と専門性を習得する機会の提供と研修内容の充実に努められたい。

【総務課】

- ① 情報公開請求の状況は、令和元年12月末時点の請求件数が736件で、大半が電子請求によるものであった。請求の特徴としては、工事設計書が全体の約9割を占めている。引き続き、各部署に対して、文書規程に基づく公文書の管理を指導し、適正な文書の管理に努めることで公文書公開請求等に対して迅速に対応できる体制を整えられたい。
- ② 令和元年12月に総務課で無人航空機「ドローン」2機を導入、今年度中にパイロットの人選、養成研修等運用体制の整備を行い、令和2年度からの運用を予定している。災害対策の強化を始め、様々な業務の効率化や行政コストの削減、市民サービスの向上や地域の活性化など、多分野において活用を図られたい。
- ③ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日等の記入漏れ、通知書等案文の通知日等の記入漏れ、財務伝票（請求書原本）の整理方法の不備があった。

【入札契約課】

令和元年度の入札等契約状況は、第1四半期から第3四半期は、前年度同期との比較で建設工事、物品購入及び役務の提供が増加した。建設工事の増加は、前年度に発生した災害の復旧工事が本格化したことによるものである。

事務執行では、設計図書の不備や設計違算など適正な入札の執行を妨げる事案が発生していることから、公共事業に対する市民の信頼が確保されるよう、事業実施所管課への指導の強化に努められたい。

【市民課】

- ① 郵便局サービス事業の利用件数は、ここ数年減少傾向にあり、最も多かった平成19年度と比較すると、平成30年度は414件で約39%減少している。証明書提出の省略化等で交付件数が増加する要素は少なく、今後も減少傾向は続くものと考えられる。広い市域において市民生活に密接に関わるサービスであるが、各郵便局の交付状況等を調査した上で、時代に対応したサービスのあり方について検討する必要がある。
- ② マイナンバー制度の導入から4年経過したが、マイナンバーカードの普及率は低調である。所管課では、市全体の課題として普及対策に取り組まれているところであるが、引き続き制度の周知とカードの普及に努められたい。
- ③ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日等の記入漏れ、起案理由様式のうち予定価格調書作成の有無の記載漏れがあった。

【生活環境課】

- ① 地球環境問題に対応し、行政活動から生じる温室効果ガス排出量の削減及び環境への負荷の軽減を推進するため、K E S・環境マネジメントシステムの導入を図っている。地球温暖化対策は全庁的な取組が求められることから、研修等で職員の意識喚起と向上に努めるなど、継続した取組が必要である。
- ② 本市は、エコカーの利便性の向上を図り、クリーンエネルギーサービスの多様な地域展開のため、駅等の公共スペースや観光拠点7か所に電気自動車向け（E V C）充電ステーションを設置している。環境意識の高まりやガソリン価格の高騰を背景に、利用実績は年々増加している。
- ③ 本市の海岸漂着物は、流木・灌木、プラスチック類の割合が多いことから分別回収が難しく、市内の最終処分場も受け入れ残余量がひっ迫しており、市外の民間業者に処分等の委託を行っている。海岸漂着物の処分等は、海岸線の良好な景観と海洋環境の保全を図る上で不可欠であるが、市の財政的負担が懸念される場所である。
- ④ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、見積依頼書案文の通知日の記入漏れがあった。

【税務課】

- ① 市税等のコンビニ納付について、金額比率、件数比率ともに年々上昇傾向にある。土日や祝日、夜間でも納付することが可能であり、納税者の利便性の向上が図られている。また、収納率の向上や納期内の納付を促進する上でも有効な納付方法である。

- ② 税の減免について、平成29年度は災害関係で増加したが、平成30年度と令和元年度は大きな変化はなかった。分納の申請件数は、昨年度よりも減少した。分納誓約の不履行により、滞納に移行することがないように適切な債権管理に努められたい。
- ③ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ及び入札契約課長の合議無し、不適切な筆記具の使用、設計書の設計者等の押印無し、財務伝票（請求書原本）の整理方法の不備があった。

【医療政策課】

- ① 市内の診療所の状況について、間人、野間及び佐濃の3診療所は京丹後市国民健康保険直営診療所として運営され、大宮、五十河及び宇川の3診療所は、指定管理者によって運営されており、地域住民の生命の安全と健康の保持・増進を確保するため診療体制の充実が図られている。今後も、地域住民の身近な医療機関としての役割を發揮するとともに、施設の充実及び健全な運営に努められたい。
- ② 本市は、地域医療の充実に必要な医師を確保するため、医療確保奨学金等貸与事業を行っている。研修医や卒後6年未満の医師など、2年間の初期臨床研修終了後は、さらに3年程度専門的な研修を受けるため、大学附属病院や中核病院に勤務する傾向が強いことから、医師確保につながる効果を直ちに得ることは難しい状況である。勤務先の選択は本人の意思であり強制力はないが、地域医療に着実に誘導する方策を検討されるなど、今後とも医師確保に努められたい。
- ③ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れがあった。

【生活福祉課】

- ① 生活保護費支給事業は、生活に困窮する世帯に対して、最低限度の生活を保障するとともに、他の事業を有効活用しながら、自立に向けた支援が行われている。平成30年度の保護費は約7億2,100万円で、扶助費別にみると、保護費全体の約58%が医療扶助費となっており、生活扶助費と住宅扶助費を合わせたこれら3扶助で約95%を占めている。市全体の高齢者世帯の増加により、新規の保護申請が増加傾向で推移し、結果として医療扶助費の増加は保護費を押し上げている。引き続き医療扶助の適正化に向けた受診指導や自立支援の取組に努められたい。
- ② ぐらしの資金貸付金の状況は、貸付件数は少ないものの、償還金の滞納が多くある状況である。貸付事業の対象者は、低所得者や生活困窮者など経済的・福祉的なニーズと課題を抱える人々であり、貸付を行う上では一定のリスクを有する。相談を受けた場合は、貸付希望者の生活状況を的確に把握した上で、支援の方法や他の活用可能

な制度を検討する必要がある。また、貸付を決定する際には、償還能力に応じた貸付額を見極めることが重要である。

- ③ 生活保護法第78条に基づく保護費の徴収金や同法63条に基づく返還金の未収金は公債権である。保護費は差押えができない債権、また最低生活費を保障する等の理由から、徴収の徹底及び適正な債権管理を行うという職員の意識が希薄となっていると思われる。徴収金については、債権発生を未然に防ぐことは難しいが、不実・不正な行為に対しては、迅速かつ厳正に対処し、債権管理に努められたい。
- ④ 随意契約に係る事務では、起案用紙の公印押印日の記入漏れ、企画提案書提出依頼書案文の通知日の記入漏れがあった。

【健康推進課】

- ① 子育て支援ごみ袋支給事業は、乳幼児のいる世帯の経済的負担の軽減を図り、子育てしやすい環境を整備するため、紙おむつ排出用に市指定のごみ袋を支給するもので、希望者全員に支給されている。
- ② 子育て応援サイトは、効果的に子育て情報を提供することを目的に、令和元年9月から市ホームページ内に新たに開設した。各種事業や支援制度の情報提供のほか、「LINE」による情報発信も行っており、登録者数が600人を超えるなど市全体で子育て家庭を応援する機運の醸成に寄与している。
- ③ 食育推進事業は、京丹後市健康増進計画に基づき、食生活改善推進員の養成・育成、研修会、講演会等を通して、全ての世代を対象に行われている。若い世代や子育て世代への食育の強化、生活習慣病等の健康課題の解決に向けた食育の取組、また、食を大切にす意識と「京丹後産」の食材を活用した食文化の伝承など、今後も、食育について市民への意識啓発を推進するとともに、住民組織、関係機関との連携を強化した食育推進体制の充実に努められたい。

【農業振興課】

- ① 農業次世代人材投資事業の支給対象は、原則45歳未満であったが、令和元年度から50歳未満に拡大された。経営開始型では、年間最大150万円の資金が交付されるが、農業者は、これに漫然と頼らない考え方を持つことが重要である。農業者として自立するために必要な農業技術や経営感覚を習得できるよう、今後も、就農者への指導に努められたい。
- ② 蒲井シーサイドクラインガルテンは、10区画の専用農園に家屋、駐車場が併設された滞在型市民農園施設である。現在、全ての区画が利用に供されており、利用の待

機が14件（令和元年12月16日時点）ある状況をみてもニーズが高いことがわかる。今後は、経年等による設備更新及び修繕等で多額の経費を見込んでいることから、計画的かつ効率的な施設管理に努め、財政負担の軽減・平準化を図る必要がある。

- ③ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れがあった。

【農林整備課】

- ① 有害鳥獣の捕獲・防除について、平成26年度からニホンザルによる被害地域の拡大防止のため個体数調査を行っている。丹後A群、丹後D群及び丹後E群は平成28年度中に終了、丹後B群は今年度で捕獲計画がほぼ達成された。丹後C群については、個体数調整を実施中である。
- ② 豊かな森を育てる事業は、京都府の交付金を活用し、森林の多面的機能の維持増進等を図る取組が行われている。木材の有効利用を啓発する事業、間伐材の運搬費用補助、里山林（竹林の伐採）補助等に活用されており、今後も森林の整備・保全、森林資源の循環活用等と取組を進められたい。
- ③ 農業競争力強化基盤整備事業は、久美浜町女布地区と丹後町上宇川地区において実施されている。農業競争力の強化に向けた生産性の高い農地の整備を目的として、府営事業で実施する、ほ場の大区画化と用排水路等の改修に係る経費の負担金である。上宇川地区は、整備区域以外の災害復旧工事の影響で進捗に遅れが生じているが、令和2年度には本格的に事業が実施される予定である。
- ④ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、見積依頼書案文の通知日の記入漏れ、見積書（封筒）の受付印の押印漏れがあった。

【商工振興課】

- ① 人材確保、就職促進対策事業では、新規高卒者や学卒者、UIターン等の地元就職及び定着を促進するため、ふるさと就職フェアや高校生向け合同企業説明会等を開催している。市内には、独自の技術を持ち将来性のある事業を行っているにも関わらず、人材確保に苦慮している企業が存在している。令和2年度から経団連の就職活動のルールが撤廃され、都市部の大手企業が早期に学生の囲い込みを始めるため、地方での人材確保が一層困難な状況になることが予想される。

一旦は都市に出た学生などが地元で就職しやすい環境を整えるため、移住・定住事業や関係機関との連携強化を進めるとともに、就職活動の変化にも柔軟に対応し、効果的な取組となるよう努められたい。

- ② 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、見積依頼書等案文の通知

日等の記入漏れがあった。

【管理課】

- ① 地籍調査事業は、山陰近畿自動車道（大宮峰山道路）及び（仮称）大宮峰山インター以北の整備を促進するため、計画的に取り組まれている。令和元年度は、峰山町荒山、内記、矢田及び石丸の一部、網野町生野内、公庄、郷、高橋及び小浜の一部で調査が実施されている。外部委託等を有効に活用しながら、迅速かつ適確な事業推進を図られたい。
- ② 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、見積書提出依頼書等案文の通知日等の記入漏れがあった。

【土木課】

- ① 社会資本整備総合交付金を活用した道路新設・改良工事、橋りょう点検、橋りょう修繕工事について、社会資本総合整備計画に基づき事業を実施している。道路改良事業は、市道4路線の道路拡幅、歩道設置等が行われており、3路線は令和2年度への継続事業となっている。橋りょう点検・修繕事業は、平成26年度から平成30年度にかけて市内の全橋りょう854橋の点検を実施、平成27年度に緊急措置段階の判定を受けた5橋りょうの修繕が実施済みである。なお、早期措置段階の判定を受けた63橋りょうについては、令和5年度までに修繕を行なう予定である。
- ② 河川改修事業は、通学路の安全対策や道路冠水対策等、地域の生活に密着した河川について生活基盤の整備を図るため、計画的に改修が行われている。現在、大宮町周枳地内では準用河川鶴川の函渠化、網野町三津地内では普通河川尺田川の断面改修等が行われており事業効果が期待できる。
- ③ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日等の記入漏れ、通知書案文の通知日等の記入漏れ、不採用者への連絡記録無し、文書番号の誤りがあった。

【経営企画整備課・施設管理課】

- ① 水道事業は、平成31年度にこれまで簡易水道事業特別会計として運営していた事業と統合したことにより、収益・費用共に増加している。収益的収入と収益的支出の収支差引は4,649万5千円の赤字が見込まれ、期首に見込んでいた利益剰余金7,914万9千円は、期末に3,265万4千円に減少する見込みである。一方、資本的収入と資本的支出の収入不足分は6億2,750万4千円となり、損益勘定留保資金で補てんする見込みである。将来的には、給水人口の減少などを要因に給水収

益の大幅な増加は見込めない一方で、老朽化した施設や水道管路の更新・整備に多額の事業費が必要になる。一定の内部留保資金を確保しながら計画的に事業を実施し、健全な経営に努められたい。

- ② 本市水洗化計画は、持続可能な汚水処理の運営と事業の効率化を図るため、一部区域の整備の手法を見直している。水洗化事業は市民の快適な暮らしに必要不可欠であり、計画に沿った事業の推進と水洗化普及率及び加入率の向上に努められたい。

水洗化普及促進の取組として、下水道普及推進員の令和元年11月末時点の訪問戸数は、653件である。事業実施から一定年数が経過した中での普及推進は困難な面があると考えられるが、その活動は水洗化率の向上に大きく貢献しており、引き続き普及推進に努められたい。

- ③ 未収金の回収は、本市事業の安定的な財源確保と市民負担の公平性の観点から重要な課題である。水道料金等の過年度未収金は、滞納整理計画に基づき早期回収に努められているところであるが、発生してから相当年数が経過しているものは特に回収が困難になってきている。今後も回収業務は厳しい状況が続くと思われるが、資力がありながら納付しない滞納者については重点的に取組むなど、効率的な方策を検討されるとともに、現年度分の新たな未収金の発生を抑制しながら、回収に努力されたい。

- ④ 経営企画整備課の随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、通知書案文の通知日の記入漏れ、不適切な筆記具の使用があった。

施設管理課の随意契約に係る事務では、不適切な筆記具の使用があった。

【弥栄病院管理課】

- ① 本年度の決算見込みは、病床利用率の低下や入院収益の落ち込みなどで厳しい経営状況にあり、経費節減等の経営努力は行われているが、昨年度に引き続き大幅な赤字となる見込みである。直近3カ月の一般病床利用率を見ると70%未満となっており、病床利用率の改善なくしては赤字経営からの脱却は難しい状況である。持続可能な病院経営を行うためには、これまで以上に経営の効率化、健全化に取り組む必要がある。

- ② 看護部と技術部職員の時間外勤務の状況は、超過勤務命令簿等を確認したが、特に指摘事項はなかった。適正な人員配置など、引き続き時間外勤務の抑制に努め、働きやすい職場環境づくりに努められたい。

- ③ 現地調査では、医療機器の活用状況等の調査を行い、有効に活用されていることを確認した。

- ④ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、通知書等案文の通知日の記入漏れがあった。

【久美浜病院管理課】

- ① 本年度の決算見込みは、医業収益は微増であったが、経営努力により医業費用の増加が抑えられた結果、黒字となる見込みである。今後も病院改革プランの着実な推進を図り、経営体質の強化に向けた取組を進められたい。
- ② 看護部と技術部職員の時間外勤務の状況は、超過勤務命令簿等を確認したところ、看護部で恒常的に発生している状況が見受けられた。職員の働き方の改善、業務効率及び病院経営の観点から、時間外勤務の抑制について対策を講じられたい。
- ③ 現地調査では、医療機器の活用状況等の調査を行い、有効に活用されていることを確認した。
- ④ 随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、見積書提出依頼書案文の文書番号及び通知日の記入漏れがあった。

【会計課】

- ① 未収金対策については、各料金等担当課の聞き取りを実施し滞納者の状況を把握するなど、細やかな連携、指導はされているものの、いまだ多くの未収金がある。滞納整理主管課として、今後も定期的に徴収業務の進捗を確認し、滞納者の状況に応じた徴収方法や法的措置について助言や指導を行い、適正に債権が管理されるよう努められたい。
- ② 備品の管理状況については、[I] 総括的事項、1 備品の管理状況について、に記載したとおりである。全庁における物品の適正な管理事務について、各部署へ指導等を行うよう努められたい。

【子ども未来課】

- ① 家庭子ども相談室における相談対応状況は、虐待通告による初期対応、母親の問題、家庭環境の問題など昨年度に比べ件数は増えている。複雑な家庭環境を背景とした対応困難ケースが増える中、要保護児童対策地域協議会での定期的な情報共有、研修会や講演会の開催、児童相談所と連携することで、ケース対応力の強化や職員のスキルアップに努めている。今後も、関係機関との連携を密にし、虐待の未然防止・早期発見・早期対応に努められたい。
- ② 放課後児童健全育成事業は、児童の安心安全な保育環境の確保に努めており、待機

児童は発生していない。今後も利用児童数は増加傾向にあることから、各放課後児童クラブの保育環境の充実と支援員へ適切な指導・助言を行うとともに、受入体制の確保に引き続き努められたい。

- ③ 随意契約に係る事務では、京丹後市契約規則に基づく事務処理（予定価格調書の作成、見積書の徴取、契約の締結）がされていなかった。

【生涯学習課】

- ① アーティスト・イン・レジデンス事業は、京都府が主催するアートプロジェクトであり、平成30年度から2カ年計画で行われた。本市では、令和元年10月に9日間の日程で「大京都2019in 京丹後」が開催され、会期中は631名の来場者があった。本事業は、将来への投資といった側面があり、直ちに事業の効果を得ることは難しいが、芸術家を取り上げた地域に伝わる文化や伝統、風景など、本市の地域の特性を生かした魅力や価値などを有効に活用し、情報発信する取組が継続されるよう期待する。
- ② スポーツ推進委員は、スポーツの実技指導はもとより、行政と地域住民、スポーツ団体との間を連絡調整する役割を担っている。スポーツ活動の推進では、障害者も共に楽しむことができる多様な場を創出するため、障害者を推進委員に起用することも積極的に検討されたい。
- ③ 随意契約に係る事務では、事務処理日の矛盾、起案用紙の施行日の記入漏れがあった。

【文化財保護課】

- ① 郷土資料館と丹後古代の里資料館は、本市の文化遺産の保存と活用を図り、教育、学術及び文化の向上を目的として設置されている。

郷土資料館は、市域の民俗資料を中心に古文書や古書籍等の収蔵、展示が行われており、平成30年4月、建物の老朽化のため、廃校となった小学校校舎に移転した。来館者が減少傾向にあることから、企画展による利用促進に加え、常設展示品の計画的な更新、校外学習等の教育活動での利用など、来館者の増加につながる工夫を検討されたい。
- ② 丹後古代の里資料館は、市域の考古資料、美術工芸品を中心に収蔵、展示が行われている。年間を通じた企画展示等で新規来館者の獲得とリピーターを確保する工夫が図られており、今後も資料館本来の魅力を高め、更なる来館者の増加に努められたい。また、設備・施設面では、開館から25年が経過する中で、空調設備、機器、建具、

園地常設展等の更新が必要となっている。計画的な修繕により、施設の長寿命化を図られたい。

定期監査資料

資料 1 定期監査に係る事前調査及び審査

資料 2 随意契約に係る事前調査

資料 3 随意契約に係る書類審査

資料 4 個別事業・提出書類等

資料 1

令和元年度 定期監査に係る事前調査及び審査

(単位:件)

部等の 名 称	課等の名称	監査 対象 課※	随意契約（平成30年11月～令和元年10月に締結したもの）														
			書類 審査	修繕費			委託料			工事請負費			備品購入費				
				対象	審査	指摘	対象	審査	指摘	対象	審査	指摘	対象	審査	指摘		
議会事務局	議会総務課																
市長公室	政策企画課					7											
	峰山市民局																
	大宮市民局																
	網野市民局					3											
	丹後市民局					3											
	弥栄市民局					1											
	久美浜市民局					1											
	秘書広報広聴課					2											
	人事課	○	-														
総務部	総務課	○	○			21	1	1	13					1	1	1	
	財政課																
	財産活用課					2											
	入札契約課	○	-														
市民環境部	市民課	○	○			3	1	1									
	生活環境課	○	○	1		27	1	1	16	1	1						
	税務課	○	○			4	1	1									
	保険事業課					1											
医療部	医療政策課(診療所)	○	○			3	1	1	1					1			
	弥栄病院	◎	○			12			1	1	1			2			
	久美浜病院	◎	○			6								4	1	1	
健康長寿福祉部	生活福祉課(寄り添い支援総合サポートセンター)	○	○			5	1	1									
	障害者福祉課					5											
	長寿福祉課					13											
	健康推進課	○	-														
農林水産部	農業振興課	○	○			1								2	1	1	
	農林整備課	○	○			5	1	1									
	海業水産課									1							
商工観光部	商工振興課	○	○			4	1	0	1	1	1						
	観光振興課					5			2					2			
建設部	管理課	○	○			56	1	1									
	土木課	○	○			5	1	1	4	1	1						
	都市計画・建築住宅課					4			1								
上下水道部	経営企画整備課	○	○	1	1	0	5		35	2	2						
	施設管理課	○	○	1	1	1	43		3								
—	会計課	○	-														
教育委員会	教育総務課					6			1								
	学校教育課					6											
	子ども未来課	○	○			8	1	1									
	生涯学習課	○	○			10	1	1	2	1	1	1					
	文化財保護課	○	-														
消防本部	総務課			1		6			1								
—	農業委員会事務局																
—	監査委員事務局																
合 計		22	17	4	2	1	283	12	11	82	7	7	13	3	3		
監査対象課(再計)		22	17	3	2	1	218	12	11	76	7	7	11	3	3		

随意契約 計	382件	308件	24件	22件
--------	------	------	-----	-----

- ※ ○は、ヒアリングを実施した課
- ※ ◎は、ヒアリング及び現地で備品の活用状況の確認を実施した課

資料 2

令和元年度定期監査 随意契約に係る事前調査

(単位:件)

課等の名称	随意契約とした根拠条項																			
	修繕費					委託料					工事請負費					備品購入費				
	2号	5号	6号	7号	8号	2号	5号	6号	7号	8号	2号	5号	6号	7号	8号	2号	5号	6号	7号	8号
議会総務課																				
政策企画課						5		2												
峰山市民局																				
大宮市民局																				
網野市民局						3														
丹後市民局						3														
弥栄市民局						1														
久美浜市民局						1														
秘書広報広聴課						2														
人事課																				
総務課						13		8			13					1				
財政課																				
財産活用課						2														
入札契約課																				
市民課						3														
生活環境課	1					23	1	3			16									
税務課						3		1												
保険事業課						1														
医療政策課(診療所)						3					1				1					
弥栄病院						11		1					1		2					
久美浜病院						6									3		1			
生活福祉課(寄り添い支援総合サポートセンター)						4		1												
障害者福祉課						5														
長寿福祉課						12		1												
健康推進課																				
農業振興課						1									1	1				
農林整備課						3		2												
海業水産課																			1	
商工振興課						4													1	
観光振興課						4		1											2	
管理課						6		9	41										1	1
土木課						4		1											4	
都市計画・建築住宅課						4													1	
経営企画整備課			1			5					12				23					
施設管理課	1					41		2			3									
会計課																				
教育総務課						6													1	
学校教育課						5		1												
子ども未来課						8														
生涯学習課						10													2	
文化財保護課																			1	
消防本部・総務課	1					6													1	
農業委員会事務局																				
監査委員事務局																				
合計	3	1	0	0	0	208	1	33	41	0	45	0	37	0	0	9	2	2	0	0

総合計 382件	4件	283件	82件	13件
----------	----	------	-----	-----

資料3

令和元年度定期監査 随意契約に係る書類審査 (監査項目2で書類審査した契約)

課名 / 件数・監査日 / 支出科目・会計 / 工事・業務名称	契約の相手先	契約額	指摘
総務課 2件 1月27日(月) 委託料 一般会計 ・平成31年度京丹後市公文書保管施設への文書等運搬業務 備品購入費 一般会計 ・投票用紙計数機購入「テラックEL15R」5台	日本通運株式会社舞鶴支店 株式会社ムサシ 大阪支店	5,906,520円 2,079,000円	有 有
農業振興課 1件 1月28日(火) 備品購入費 一般会計 ・令和元年度 京丹後市久美浜総合交流販売施設 冷凍ショーケース更新	松本燃料株式会社	1,270,500円	有
農林整備課 1件 1月28日(火) 委託料 一般会計 ・令和元年度松くい虫防除事業(奨励・春期:無人ヘリ薬剤散布)委託業務	丹後地区森林組合	1,663,200円	有
弥栄病院 1件 1月28日(火) 工事請負費 病院事業会計 ・滅菌装置電源改修工事	生野電気	1,870,000円	有
子ども未来課 1件 1月30日(木) 委託料 一般会計 ・平成31年度京丹後市立こうりゅう虹保育園保育事業業務委託	社会福祉法人不動園	134,005,170円	有
医療政策課 1件 1月30日(木) 委託料 国民健康保険直営診療所事業特別会計 ・令和元年度京丹後市国民健康保険直営宇川診療所歯科医事システム更新業務委託	株式会社メディア 大阪支店	2,376,000円	有
久美浜病院 1件 1月30日(木) 備品購入費 病院事業会計 ・眼科治療用レーザー機器	株式会社増田医科器械 京丹後営業所	5,292,000円	有

課名 / 件数・監査日 / 支出科目・会計 / 工事・業務名称	契約の相手先	契約額	指摘
経営企画整備課 3件 2月3日(月) 修繕費 簡易水道事業特別会計 ・平成30年度 佐濃田村浄水場2号 送水ポンプ取替工事 工事請負費 公共下水道事業特別会計 ・間人地区管渠布設工事その5 工事請負費 浄化槽整備事業特別会計 ・平成31年度 京丹後市浄化槽設置工事その17	テラル株式会社 大阪支店 日置建設株式会社 有限会社藤原電気工業	1,954,800円 6,717,600円 1,629,100円	無 有 有
施設管理課 1件 2月3日(月) 修繕費 水道事業会計 ・令和元年度 二箇加圧ポンプ修繕工事	テラル株式会社 大阪支店	4,266,000円	有
管理課 1件 2月3日(月) 委託料 一般会計 ・平成30年度 大宮町周枳①②⑤⑥地区地籍調査(2項委託)業務委託	コスモ・中地特定業務委託共同企業体	5,022,000円	有
土木課 2件 2月3日(月) 工事請負費 一般会計 ・1建土道維第2号 令和元年度 市道呉服二箇前川原線道路維持工事 委託料 一般会計 ・0建土社資第6号 平成30年度城嶋橋補修設計業務	ニトー工業株式会社 内外エンジニアリング株式会社 京丹後営業所	9,837,300円 2,376,000円	有 有
市民課 1件 2月4日(火) 委託料 一般会計 ・令和元年度住民基本台帳ネットワークシステム関連機器購入に係る業務委託	NECフィールディング株式会社 鹿児島支店	1,246,568円	有
税務課 1件 2月4日(火) 委託料 一般会計 ・平成30年度京丹後市字限図マイラー修正及び電子画像データ作成業務	株式会社北斗エンジニアリング 丹後支店	561,600円	有
生活福祉課 1件 2月4日(火) 委託料 一般会計 ・災害時要配慮者支援台帳システム更新業務	株式会社ゼンリン 京都営業所	1,632,960円 上記のうち ・委託料 378,000円 ・使用料及び賃借料 1,254,960円	有

課名 / 件数・監査日 / 支出科目・会計 / 工事・業務名称	契約の相手先	契約額	指摘
商工振興課 2件 2月5日(水) 工事請負費 一般会計 ・ 森本工業団地第1区画境界側溝設置工事 委託料 一般会計 ・ プレミアム付商品券販売換金等業務	株式会社山寅組 京丹後市商工会	3,449,520円 64,570,517円	有 無
生活環境課 2件 2月5日(水) 工事請負費 一般会計 ・ 京丹後市久美浜衛生センター施設整備工事【R1.10.1契約分】 委託料 一般会計 ・ 令和元年度(仮称)環境パートナーシップ京丹後設立支援業務	浅野アタカ株式会社 大阪支店 特定非営利活動法人京都府地球温暖化防止府民会議	2,596,000円 843,700円	有 有
生涯学習課 2件 2月5日(水) 工事請負費 一般会計 ・ 峰山途中ヶ丘公園陸上競技場附属施設等整備(機械設備工事) 委託料 一般会計 ・ 平成30年度図書館システム運用及び保守業務(長期継続契約:5年)	丹後水道株式会社 株式会社ケーケーシー情報システム	35,200,000円 12,375,094円 上記のうち ・システム利用料月額 131,200円 ・システム保守料月額 56,700円	有 有
合計 (対象課数 17課)	24件 (書類審査)		監査結果 指摘有 22件、指摘無 2件

資料4

令和元年度定期監査 個別事業・提出書類等

監査日	課等の名称	個別事業の進捗状況等 (監査項目5のうち選択した事業)	事前提出書類(随意契約) (監査項目2で書類審査した事業)	
1月 27日 (月)	会計課	<ul style="list-style-type: none"> 各種料金の滞納整理計画遂行状況 債権管理に対する各課への指導状況 二重払い、過誤払いの状況 	3件 無し	
	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 文書公開請求の状況 ドローンの利活用の状況 	2件 <ul style="list-style-type: none"> 平成31年度京丹後市公文書保管施設への文書等運搬業務 投票用紙計数機購入「テラックEL15R」5台 	2件
	入札契約課	<ul style="list-style-type: none"> 入札契約の状況(第1四半期～第3四半期) 入札等のトラブルの状況 指名停止の状況 	3件 無し	
	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ストレスチェック受検率、健康管理への活用 職員研修の取組状況 職員採用試験(募集方法、採点委託、実施結果)について 	3件 無し	
28日 (火)	農業振興課	<ul style="list-style-type: none"> 農業次世代人材投資資金の交付状況 就農研修資金償還金助成金の活用状況 クラインガルテン管理運営状況 	3件 <ul style="list-style-type: none"> 令和元年度 京丹後市久美浜総合交流販売施設 冷凍ショーケース更新 	1件
	農林整備課	<ul style="list-style-type: none"> 有害鳥獣の捕獲・防除の状況 豊かな森を育てる事業の推進状況 農業競争力強化基盤整備事業の進捗状況 	3件 <ul style="list-style-type: none"> 令和元年度松くい虫防除事業(奨励・春期:無人ヘリ薬剤散布)委託業務 	1件
	弥栄病院	<ul style="list-style-type: none"> 令和元年度の決算見込 	1件 <ul style="list-style-type: none"> 滅菌装置電源改修工事 	1件
30日 (木)	子ども未来課	<ul style="list-style-type: none"> 家庭子ども相談室の体制強化の内容と運営状況 放課後児童クラブの運営状況 	2件 <ul style="list-style-type: none"> 平成31年度京丹後市立こうりゅう虹保育園保育事業業務委託 	1件
	医療政策課	<ul style="list-style-type: none"> 各診療所の運営状況 医療確保奨学金等貸与事業 	2件 <ul style="list-style-type: none"> 令和元年度京丹後市国民健康保険直営宇川診療所歯科医事システム更新業務委託 	1件
	久美浜病院	<ul style="list-style-type: none"> 令和元年度の決算見込 口腔総合保険センターの運営状況 	2件 <ul style="list-style-type: none"> 眼科治療用レーザー機器 	1件

監査日	課等の名称	個別事業の進捗状況等 (監査項目5のうち選択した事業)	事前提出書類(随意契約) (監査項目2で書類審査した事業)
2月 3日 (月)	経営企画整備課	・水道事業の決算見込 ・下水道普及推進の状況(推進員等) ・滞納整理、給水停止の状況	3件 ・平成30年度 佐濃田村浄水場2号 送水ポンプ取替工事 ・間人地区管渠布設工事その5 ・平成31年度 京丹後市浄化槽設置工事その17
	施設管理課	・京丹後市水洗化計画の進捗状況	1件 ・令和元年度 二箇加圧ポンプ修繕工事
	管理課	・地積調査事業の執行状況	1件 ・平成30年度 大宮町周枳①②⑤⑥地区地籍調査(2項委託)業務委託
	土木課	・社会資本整備総合交付金事業の執行状況 ・河川改修事業の執行状況	2件 ・1建土道維第2号 令和元年度 市道呉服二箇前川原線道路維持工事 ・0建土資第6号 平成30年度城嶋橋補修設計業務
4日 (火)	市民課	・郵便局サービス事業の状況 ・戸籍住民関係証明書の交付・住民基本台帳の閲覧及び手数料の状況(平成31年4月から令和元年11月末までの市民課窓口での交付、郵送請求による証明書交付件数・手数料)	2件 ・令和元年度住民基本台帳ネットワークシステム関連機器購入に係る業務委託
	税務課	・コンビニ収納の状況(過去3年間) ・税の減免、課税免除の状況(減免申請件数、減免額、減免事由等) ・分納相談の状況	3件 ・平成30年度京丹後市字限図マイラー修正及び電子画像データ作成業務
	生活福祉課	・生活保護世帯の状況(過去3年間の推移、認定、苦情、トラブル等) ・くらしの資金貸付状況(件数、金額、滞納整理等) ・ひとり親家庭の状況、支援対策	3件 ・災害時要配慮者支援台帳システム更新業務
	健康推進課	・子育て支援用ごみ袋の無料配布の実施状況 ・子育て応援サイトの活用状況 ・食育の推進状況	3件 無し
5日 (水)	商工振興課	・人材確保、就職促進対策事業について(移住者就労等支援、高校生向け合同企業説明会、ふるさと就職フェアin京丹後、ふるさとバス事業)	1件 ・森本工業団地第1区画境界側溝設置工事 ・プレミアム付商品券販売換金等業務
	生活環境課	・環境マネジメントシステム(KES)導入促進事業の取組(計画、体制、プロセス等)について ・EVCステーションの管理・運営状況 ・海岸漂着物の状況と発生抑制対策	3件 ・京丹後市久美浜衛生センター施設整備工事【R1.10.1契約分】 ・令和元年度(仮称)環境パートナーシップ京丹後設立支援業務
	文化財保護課	・郷土資料館管理運営状況 ・古代の里資料館管理運営状況、施設更新について	2件 無し
	生涯学習課	・京都府アーティスト・イン・レジデンス事業の成果等 ・スポーツ推進委員の活動内容等	2件 ・峰山途中ヶ丘公園陸上競技場附属施設等整備(機械設備工事) ・平成30年度図書館システム運用及び保守業務(長期継続契約:5年)
計	22課(局)	50件	24件