

江 監 第 12 号
平成 29 年 7 月 25 日

江 田 島 市 長 様
江 田 島 市 議 会 議 長 様
江 田 島 市 教 育 委 員 会 教 育 長 様

江田島市監査委員 佐野 博隆

江田島市監査委員 濱先 秀二

定期監査（施設）の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査を実施したので、同法同条第9項、第10項及び江田島市監査委員条例第10条の規定に基づき、その結果及び意見を報告します。

平成 29 年度

定期(施設)監査報告書

江田島市監査委員

目 次

	ページ
第1 監査の期間	1
第2 監査の対象とした施設	1
第3 監査の着眼点と対象項目	2
第4 監査の目的	2
第5 監査の結果	2
各支所	江田島支所・大柿支所・沖美支所・三高支所 2
出張所・連絡所	鹿川出張所・小用出張所 3
市民センター等	宮ノ原交流プラザ 4
環境課関係施設	前処理センター 4
福祉施設	保育施設 5
	保育施設給食センター 5
	高田児童館 6
	隣保館 6
農林水産施設	竹炭工房おおがき 7
学校教育課施設	三高小学校・大柿中学校 7
学校給食施設	西能美学校給食共同調理場 8
生涯学習課施設	大柿公民館 9
	鷺部公民館 9
図書館	江田島図書館 10
企業局関係施設	三高浄水場 10
	中田浄化センター 10
工事実施現場	市道宮ノ原～幸ノ浦線 11
第6 まとめ	12

第1 監査の期間

平成29年5月10日(水)～平成29年7月25日(火)

(実査日 平成29年5月10日(水), 5月11日(木), 5月15日(月))

第2 監査の対象とした施設

市内全域の施設を対象に, 一部を抽出して監査を行った。

監査の対象とした施設は次のとおりである。

分類	施設等名称	監査実施日	所管課
各支所	江田島支所	15日	各支所
	能美支所	10日	
	沖美支所(沖美市民センター)	10日	
	三高支所	10日	
出張所・連絡所	鹿川出張所	10日	能美支所
	小用出張所	15日	江田島支所
市民センター等	宮ノ原交流プラザ	15日	江田島支所
環境課関係施設	前処理センター	11日	環境課
福祉施設	こども園おおがき	11日	子育て支援センター
	保育施設給食センター	11日	
	高田児童館	10日	
	鹿川文化センター	10日	人権推進課
	大柿厚生文化センター	11日	
農林水産施設	竹炭工房おおがき	11日	観光振興課
学校教育課施設	三高小学校	10日	学校教育課
	大柿中学校	11日	
学校給食施設	西能美学校給食共同調理場	10日	学校給食共同調理場
生涯学習課施設	大柿公民館	11日	生涯学習課
	鷺部公民館	15日	
図書館	江田島図書館	15日	図書館
企業局関係施設	三高浄水場	10日	水道施設課
	中田浄化センター	11日	下水道課
工事実施現場	市道(宮ノ原～幸ノ浦線)	15日	建設課

第3 監査の着眼点と対象項目

- 1 基本的な事務の執行が、適正かつ効率的に行われているか。
 - (1) 公印は、適正に管理されているか。
 - (2) 出勤簿及び休暇簿は、適正に整理されているか。
 - (3) 各関係諸帳簿は、良好に整備されているか。
 - (4) 現金の管理について、適正に保管・納付されているか。
- 2 施設等の管理・運営が、良好に行われているか。
 - (1) 施設の設置目的に合致しているか。また、施設の管理運営は、内容、運営時間等、市民の利便性を考慮したものとなっているか。
 - (2) 維持管理及び補修は、適切になされているか。また、防火・防災対策、防犯対策、環境衛生対策は適正に行われているか。
 - (3) 公共性、経済性・安全性に考慮された施設運営となっているか。
 - (4) 施設内の整理整頓や機器類の整備は、なされているか。
- 3 市が行う工事が、適正に行われているか。
 - (1) 事業の概要についての聞き取り。
 - (2) 設計、入札、契約、工事着手、完成等の関係書類の確認。
 - (3) 実地の確認。

第4 監査の目的

事務の執行状況及び施設の管理に重大な誤りがないか、事故防止のため、厳しい視点でチェックし、問題があれば躊躇することなく指摘を行う。また、軽易なことに対しても、積極的に問題提起し、事務改善や見直しの契機を提供する。

なお監査結果は、関係部署に報告するとともに、ホームページなどで公表することにより、市民が市政に対して関心を持ち、積極的な提案や議論が展開されることを期待する。

第5 監査の結果

各 支 所

1 事務の執行について

- (1) 公印の管理や領収印等の保管については、適正であったが、一部公印の摩滅があった。公印の用途は、証明書等への押印が主である。
- (2) 出勤簿、休暇簿、時間外命令簿等についても、長期休暇や過剰な時間外勤務等の特殊なケースはなく、おおむね適正に処理されていた。
- (3) 関係諸帳簿類は、備品管理台帳・宿日直日誌等で、適正に保管されていた。契約については、支所で行う件数は少なく、特に問題はなかった。
- (4) 現金の保管は、レジ・金庫で管理されている。収納した現金は、毎日金融機関に払い込んでいるため問題はなかった。切手等を保管している支所については、所属長が残枚数を定期的に確認するなど、適正に処理されていた。

2 施設の管理・運営について

- (1) 各施設とも整理整頓におおむね努められていた。
- (2) 夜間及び休日等の宿日直業務については、江田島支所がシルバー人材センターに委託、沖美支所(沖美市民センター)・能美支所が嘱託員で対応し、所定の時刻になると出入口などの施錠を行うなど適正に管理されている。また、三高支所については、1階の事務所部分は完全に施錠し、その他の公民館部分については、鍵の貸出しで対応している。

3 工事関係について

工事について、それぞれの関係書類及び完成施設を確認した結果、適正に処理されていた。

沖美市民センターは、平成29年3月に完成し、沖美支所とまちづくり協議会を併設したまちづくりの拠点施設であり、地域活動に充分活用していただきたい。

また、建物は耐震構造で、災害時での地域拠点避難所であり、最低限の電源を確保するため、太陽光発電設備設置をしている。災害時には、能力が発揮できるよう、常日頃から適切な維持管理を行っていただきたい。

江田島庁舎は、平成29年2月に耐震補強及び改修が終了し、耐震工事については、壁やブレース(ハイブリットH鋼)を入れ、構造的にバランスを取るようにスリット等を施して、耐震補強されており、その結果、耐震構造体力指標のI S値及びQ値とも基準をクリアしている。

出張所・連絡所

鹿川出張所には、嘱託員が1名配置されており、公民館職員も兼務している。勤務時間は、午前8時30分から午後12時30分までの4時間で、勤務時間以外の公民館利用については、鍵管理人で対応している。

小用出張所は、コミュニティセンター内にあり、業務時間は午前8時30分から午後4時までである。出張所の嘱託員1名の勤務時間は、午前8時30分から午後12時30分までで、それ以降はコミュニティセンターの嘱託員1名が対応している。また、郵便局が併設していることから、安全面についてもセキュリティがしっかりしている。勤務時間以外のコミュニティセンター利用については、鍵管理人で対応している。

1 事務の執行について

- (1) 出勤簿、休暇簿等は、適正に処理されていた。
- (2) 公印・領収印の管理についても、問題はなかった。現金を収納したときは、最寄りの金融機関に納付するため、現金を長期間事務所で保管するようなことはなかった。

2 施設の管理・運営について

- (1) 事務室内は、整理整頓されていた。また、併設するコミュニティセンターや公民

館部分の玄関・ロビーなどもきれいに掃除され、良好に管理されていた。

市民センター等

[宮ノ原交流プラザ]

宮ノ原交流プラザには、嘱託員が1名配置されている。勤務時間は、午前8時30分から午後12時30分までの4時間で、それ以降は隣保館の嘱託員が午後5時15分まで対応し、勤務時間以外の利用については、鍵管理を委託している。

1 事務の執行について

- (1) 出勤簿、休暇簿等は、適正に処理されていた。
- (2) 引っ越しの際、公民館から移管された備品を、備品台帳と整合するように整理されたい。

2 施設の管理・運営について

- (1) 施設内は、整理整頓されていた。また、玄関・ロビーなどもきれいに掃除され、良好に管理されていた。
- (2) 旧宮ノ原小学校のグラウンドは自治会がボランティアで整備しており、よく管理されていた。

3 工事関係について

工事について、それぞれの関係書類及び完成施設を確認した結果、適正に処理されていた。

平成28年6月に旧宮ノ原小学校を改修し、「小さな拠点」をつくるモデルとしての補助金を財源としている。宮ノ原地区のまちづくりや地域活動の拠点として充分利用していただきたい。

環境課関係施設

[前処理センター]

この施設は、鹿川にあり、受け入れたし尿等は、直接脱水した後、ろ液を希釈して下水道管に放流し、最終的に大柿浄化センターで処理されるとともに、脱水した汚泥は、リレーセンターへ運ばれている。

施設内の臭気は、生物脱臭処理と活性炭吸着脱臭を行い、無害化し、公害防止にも万全を期している。

1 事務の執行について

センター長は、環境課長の兼務であるが、施設には職員2人・再任用職員1人が配置されている。出勤簿、休暇簿等は、適正に処理されていた。

2 施設の管理・運営について

センターには大きな機械類があり故障すると膨大な修理費が必要となるので、日頃

から点検及び整備等に努められたい。

福 祉 施 設

[保育施設]

今回は、こども園おおがきを対象とした。園児数は108人で、3歳未満児から年長組までである。職員数は16人で、勤務形態は、早番・平常・遅番の3パターンを職員が交替で対応している。柿浦保育園の閉園に伴い平成29年度から園児が増え、職員数も4人増えている。引き続き、保育環境が低下しない運営体制を図っていただきたい。

1 事務の執行について

- (1) 出勤簿・休暇簿・時間外命令簿等、おおむね適正に管理されていた。また、公印の保管状況等も問題はなかった。
- (2) 保育日誌及び連絡帳から、子ども一人ひとりにきめ細かい保育を提供していることがうかがえた。
- (3) 備品管理についても、台帳等が保管され、良好に管理されていた。

2 施設の管理・運営について

- (1) 建物内及び園庭について、きれいに整理整頓、管理されていた。
- (2) 防災・安全対策については、防犯カメラを設置して不審者の侵入に対して対策を施している。

3 工事関係について

柿浦保育園を統廃合することによって、平成28年度に遊戯室の増築、既存園舎の大規模改修及び園庭など環境整備のため拡張工事を行った。

工事について、それぞれの関係書類及び完成施設を確認した結果、適正に処理されていた。

[保育施設給食センター(にこにこ給食センター)]

この施設は、子どもの成長に応じたきめ細かい給食の提供と効率的な運営を目指すため、平成27年度から保育施設専用の給食センターを置き、職員は、場長、事務職員1人、栄養士1人、臨時調理員11人の計14人である。給食コンテナの配送・回収業務は、業者に委託している。

配食施設数は、9園で、日食数は約600食である。

1 事務の執行について

- (1) 出勤簿・休暇簿等、概ね適正に管理されていた。
- (2) 公印の保管状況に問題はなかった。しかし、旧大柿学校給食調理場の公印が、保管されていたが、その後、廃棄の手続きを行なった。

2 施設の管理・運営について

- (1) 衛生管理については、全職員が月2回の検便、2か月ごとに1回の手指検査、毎朝

出勤後の体調等自己申告などを実施している。

今後も衛生管理を徹底し、安全で安心、そしておいしい給食を目指していただきたい。

(2) 施設に乾燥室を増築し、作業服などの乾燥が充分でき、衛生的に管理できる環境を整えていた。

(3) 年齢に応じた給食の提供、食物アレルギーへの対応などを行っている。

3 工事関係について

子ども・子育て支援事業計画に基づき、小さい子ども用の献立内容を充実させるため、手作りおやつや離乳食が提供可能な設備に改良されていた。

工事について、それぞれの関係書類及び完成施設を確認した結果、適正に処理されていた。

[高田児童館]

市内に4か所ある児童館のうちの一つで、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情緒を豊かにするために設置された施設である。現在、利用者は主に放課後児童クラブの利用者であるが、少数の一般児童も利用している。嘱託員2人で児童厚生員と放課後児童クラブの嘱託員を兼務している。

1 事務の執行について

出勤簿・休暇簿等、概ね適正に管理されていた。

2 施設の管理・運営について

建物内は、きれいに整理整頓され、おおむね良好である。

[隣保館]

本市では、総合的な生活環境の向上を図り、人権問題の速やかな解決を図るため、宮ノ原隣保館、鹿川文化センター、三高会館、大柿厚生文化センターの4館の隣保館を設置している。今回の対象は、鹿川文化センターと大柿厚生文化センターとした。

鹿川文化センターでは、嘱託館長と嘱託員の計2人、大柿厚生文化センターでは、嘱託館長と嘱託員2人の計3人により、相談活動事業や広報・啓発活動などに取り組んでおり、施設の管理及び柿浦連絡所の業務も行っている。

1 事務の執行について

(1) 2館とも、出勤簿・休暇簿等の関係帳簿類は、おおむね良好に整備されていた。

(2) 備品管理は、2館ともおおむね良好であった。

(3) 鹿川文化センターは、使用料等の免除対象の団体利用がほとんどで、使用料の取扱いは少ない。

(4) 大柿厚生文化センターは、使用料等の免除対象の団体利用がほとんどで、使用料の取扱いは少ないが、柿浦連絡所を併設しているので、それに伴う現金の取扱いがある。

2 施設の管理・運営について

- (1) 施設内は、2館ともきれいに整理整頓されていた。
- (2) 休日や夜間等に利用する場合は、2館とも鍵の貸出しで対応している。
- (3) 鹿川文化センターは、平成28年度に二階の洋式トイレの改修や図書室にエアコンを設置するなど、利用者のための環境整備をしている。

農林水産施設

[竹炭工房おおがき]

1 施設の管理・運営について

- (1) 施設の指定管理者は、江田島市シルバー人材センターであり、平成28年4月から5年間協定を締結している。
- (2) 製品売上げ及び体験教室により、平成28年度の売上収入は、約756千円、指定管理費が2,000千円となっている。支出は、人件費1,878千円、事務費60千円、光熱水料費などで981千円である。収支ではマイナスとなっている。
- (3) 施設は、平成12年に建築され、老朽化が進んでいるが、自ら修繕をするなどして経費の削減に努めている。

また、収益を確保するため、新たな事業開発や販売にも工夫を凝らして運営している。

学校教育課施設

今回、三高小学校及び大柿中学校を対象とした。例年と同様、最初に、校長及び教頭から、それぞれの学校等が作成している学校要覧等により、概要や教育目標を説明してもらった。

1 事務の執行について

- (1) 各学校とも、出勤簿・休暇簿等の関係帳簿は、適正に処理されていた。
- (2) 公印の管理、切手等の保管やその他関係書類等についても、各学校とも適正に整備・処理されていた。
- (3) 各学校とも備品管理は、パソコン内のシステムで管理しているとのことである。

2 施設の管理・運営について

(1) 三高小学校

各学年は1クラス、特別支援学級は2クラスの計8クラスで、全校生徒は60人である。

理科室や音楽室等の教材薬品、楽器等の保管状況などを中心に校内を巡視した。特に教材薬品の部屋及び保管庫は、嚴重に施錠され、表示もあり適正に保管されて

いた。

校舎は、昭和53年と平成14年に建築されており、校舎(西棟)については、平成8年に大規模改修、平成25年に耐震補強が実施されている。

しかし、校舎内の排煙窓のワイヤー切れによる開閉不能となっている。排煙窓は、火災の時に煙や熱を逃がすための重要な設備なので、早急に改善することを望む。その他、内壁の亀裂等もあった。

また、正面の入口が常時解放された状態となっているので、不審者の侵入などに対して安全対策を図られたい。

(2) 大柿中学校

各学年は1クラス、特別支援学級は1クラスの計4クラスで、全校生徒は97人である。

理科室や音楽室等の教材薬品、楽器等の保管状況などを中心に校内を巡視した。特に教材薬品の部屋及び保管庫は、嚴重に施錠され、表示もあり適正に保管されていた。

校舎は、昭和50年と昭和52年に建築されており、北側校舎は平成8年に耐震を含む大規模改修、南側校舎は、平成22年に耐震改修が実施されている。また、平成29年度に渡り廊下と武道館の吊天井を耐震補強するようになっている。

3 その他

(1) 不登校・いじめ等について

不登校については、昨年度大柿中学校において、事例があったことの報告を受けているが、新たに不登校の傾向がある生徒に対しても適正な対処をお願いする。いじめについては、昨年度三高小学校において、事例があり、それについては、児童への指導を行ない、保護者にも対応したとの報告を受けた。

今後、いじめ等が発生した場合は、速やかに関係者に報告するとともに、保護者や教育委員会などの連携により、解決や改善を図っていただきたい。

(2) 工事関係について

三高小学校においては、昨年度屋内運動場の大規模改修を実施している。それぞれの関係書類及び完成施設を確認した結果、適正に処理されていた。

今回の改修では、児童が安全で快適な学校生活を行えるように、また災害時に地域住民等の避難施設としても活用できるよう、耐震補強に合わせて、内外壁や床等の改修、電気・機械関係の大規模改修を行っている。

学校給食施設

[西能美学校給食共同調理場]

この施設は、平成18年に建築され、職員は、場長、職員、県の栄養士、臨時調理員12人の計15人である。給食コンテナの配送・回収業務は、業者に委託している。

配食施設数は、小学校4校、中学校2校の計5校と江能分級で、日食数は約700食である。

1 事務の執行について

(1) 出勤簿、休暇簿等の関係帳簿は、おおむね適正に処理されていた。

また、衛生管理関係の諸帳簿等についても整備されていた。

(2) 公印の管理についても、問題はなかった。

2 施設の管理・運営について

(1) 施設は平成18年建築であり、比較的新しい建物であるが、機器類の修繕が相次いでいるので、管理・取り扱いに注意を払うようにされたい。

(2) 年2回「江田島の日」として江田島産の材料を使用しており、今後も引き続き、地元の産物を使った給食を提供し、地産地消の取り組みを推進されたい。

(3) 衛生管理については、全職員が月2回の検便、学期ごとに2回の手指検査、毎朝出勤後の体調等自己申告などを実施している。

今後も衛生管理を徹底し、食中毒や異物混入が発生しないよう万全を期して、安全で安心、そしておいしい給食を目指していただきたい。

生涯学習課施設

[大柿公民館]

公民館の職員配置は、正規職員である館長と嘱託員の計2人であり、図書業務を行う嘱託員3人を別途配置している。勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までである。公民館の利用可能時間は、午前9時から午後10時までで、午後5時15分以降及び休日等の対応は、嘱託員3人を別途配置している。体育館も併設しており、利用者数は、市内の公民館の中で一番多い施設である。

1 事務の執行について

(1) 出勤簿、休暇簿については、適正に処理されていた。

(2) 公印、領収印の保管については、特に問題はなかった。また、切手出納管理簿等の各簿冊もよく整備されていた。

2 施設の管理・運営について

館内のロビー・廊下等の整理整頓は、おおむね適正に管理されていた。

[鷺部公民館]

今年度は、地区館である鷺部公民館を対象とした。

公民館の館長は、江田島公民館長が兼務しており、嘱託員が1名配置されている。勤務時間は、午前8時30分から午後12時30分までの4時間で、勤務時間以外の利用については、鍵管理を委託している。主に、自主グループの活動に利用されているため、施設の貸出が主業務である。

1 事務の執行について

- (1) 出勤簿、休暇簿等は、適正に処理されていた。関係書類等も整理されていた。
- (2) 公印・領収印の保管についても、特に問題はなかった。
- (3) 公民館使用料等現金を受け取るケースもあるが、所定の金融機関で、適正に納付されていた。

2 施設の管理・運営について

館内のロビー・廊下等の整理整頓は、概ね良好であった。

図書館

[江田島図書館]

職員の配置は、館長と嘱託員4人の計5人である。休館日は、毎週木曜日、利用可能時間は、午前9時30分から午後7時までである。

1 事務の執行について

- (1) 出勤簿、休暇簿については、適正に処理されていた。
- (2) 公印・領収印の保管についても、特に問題はなかった。また、切手出納管理簿等の各簿冊もよく整備されていた。

2 施設の管理・運営について

館内は、整理整頓されており、おおむね適正に管理されていた。

多くの利用者がおり、これからもより親しみやすく、利用しやすい図書館となるよう努めていただきたい。

企業局関係施設

[三高浄水場]

この施設は、沖美町三吉にあり、昭和18年に建造され、旧海軍の専用水道として使用されていた水源地を昭和51年に譲り受け、平成16年に上水、農水多目的ダムとして増築された。処理能力2,000 m³/日で、三高・美能地区及び能美地区に供給している。

1 施設の管理・運営について

施設の管理は業者に業務委託を行っており、業者の職員は、毎日3時間程度施設を見回り、小用にある配水管理センターで遠方監視等により配水量等の管理を行っている。

センター内は整理整頓されており、管理日誌等関係書類も整備されていた。

[中田浄化センター]

この施設は、能美町高田にあり、平成6年3月に整備された。高田、中町の公共下水道の終末処理場としての施設である。処理能力1,760 m³/日に対して、日平均放流量は、約800 m³/日である。

1 施設の管理・運営について

業者に業務委託をしており、おおむね良好に実施されていた。また、最終沈殿池にある汚泥については、脱水後他の業者に搬出し、肥料化される。施設内は悪臭もなく、整備されている。

2 工事関係について

施設の機能の確保、事故の未然防止及びライフサイクルコストの最小化を図り、効率的かつ計画的な施設・整備の改築を行うため、平成25年度から平成30年度までの長寿命化計画の一部として行っている。

工事について、それぞれの関係書類及び完成施設を確認した結果、適正に処理されていた。

工事実施現場

[市道宮ノ原～幸ノ浦線]

工事の目的は、平成28年6月の梅雨前線豪雨により、高さ40m付近から崩落し、斜面には今も崩落しかねない落石がとどまっているため、完全通行止めとした。市道の機能回復を図るため、落石防護補強土壁工事（災害復旧工事）を行った。

内容は、復旧延長L=52m、補強土壁A=1337 m²である。

1 関係書類の確認

工事施行伺い、入札執行状況、工事請負契約書、工事変更請負契約書、支出負担行為書、検査調書等の写しにより確認した。

2 事業の趣旨・効果・所見等

現場を訪れ、担当者から概要説明を受けながら、平成28年度工事が完了されたことを確認した。今後、集中豪雨が起こることもあり得るので、崩落などにより通行止めが起こらないような工事を施工している。

第6 まとめ

今回の施設監査では、3日間・23か所を対象としました。

事務の執行については、特に大きな問題はなく、おおむね良好でした。

しかし、備品の管理については、台帳整理に不備が見受けられたので、取得・廃棄及び移動したものは、その都度台帳を整理していただきたいと思います。

施設管理については、各施設ともおおむね良好でしたが、一部の建物は修繕を要するものがあり、安全などを考慮し、整備されることを望みます。

また、施設の統廃合・複合化により、まちづくりや地域活動の拠点となる施設として沖美市民センターや宮ノ原交流プラザが完成したので、多くの市民に親しまれ、おおいに利活用していただきたいと思います。

工事の施工については、特に大きな問題はなく、適正に実施されていました。

特に、保育施設給食センターは、今までなかった離乳食や手作りおやつが提供できる設備になり、安心して子どもを預けることができる保育環境になっていることは望ましいことです。

施設全体として、江田島市公共施設のあり方に関する基本方針や江田島市庁舎整備ガイドラインに基づき、沖美市民センターや宮ノ原交流プラザを設置し、また、江田島庁舎の耐震補強及び改修を行うなど、公共施設の再編整備や庁舎整備が進められていると思われるので、今後も、財政面を考慮した上で、長期的な視点をもって計画的に行われることを期待します。

最後に、短期間の資料作成や関係資料の提出など、関係各位のご協力により、順調に監査を実施することができたことに、感謝するところです。