

令和7年度

定期監査及び行政監査結果報告書

令和8年2月

備前市監査委員

本報告書は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき行った監査の結果を、同条第 9 項の規定により備前市議会及び備前市長並びに備前市教育委員会、備前市農業委員会に提出するものである。

また、同条第 10 項の規定に基づき、意見を添えて提出する。

令和 8 年 2 月

備前市監査委員 小野田 隼也

同 尾川 直行

目 次

ページ

定期監査及び行政監査結果報告

第 1	基準に準拠している旨	1
第 2	監査の種類	1
第 3	監査の対象	1
第 4	監査の着眼点	1
第 5	監査の主な実施内容	1
第 6	監査の実施場所及び日程	2
第 7	監査の報告基準	3
1	監査結果の処理区分	3
2	報告等の表現方法	3
第 8	監査の結果	3
1	監査の実施状況	3
2	監査の結果の概要	4
3	指摘事項	6
(1)	法令等に違反していると認められるもの	6
(2)	その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの	8
4	指導事項	10
(1)	効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの	10
(2)	その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの	11

定期監査及び行政監査結果報告添付意見

第 1	意見に至る経緯	18
第 2	監査委員の意見	18

(注) 報告書においては、該当するものがある場合、以下の基準により表示している。

- 1 本文及び図表中の数値は、原則として、表示単位未満を切り捨て、また、比率は、小数点以下第2位を四捨五入している。

そのため、図表中の数値を集計しても計が一致しない場合がある。

- 2 各表中の符号の用法は、次のとおりである。

「―」・・・・・・・・・・該当数値がないもの、算出不能又は無意味なもの

「△」・・・・・・・・・・負数

- 3 本文中の市の例規に係る番号の記載は、原則として、備前市を表示していない。

(例) 備前市会計規則 (平成17年備前市規則第57号)

→備前市会計規則 (平成17年規則第57号)

定期監査及び行政監査結果報告

第1 基準に準拠している旨

監査委員は、備前市監査基準（令和2年監査委員訓令第1号）に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による監査）

行政監査（同条第2項の規定による監査）

第3 監査の対象

市長公室	危機管理課、ふるさと寄附課
総務部	税務課
企画財政部	企画課、財政課、システム構築課
市民生活部	環境課
保健福祉部	社会福祉課、こどもまんなか課
産業観光部	産業振興課、観光・シティプロモーション課、備前焼振興課
建設部	水道課、下水道課
農業委員会事務局	
議会事務局	
教育振興部	教育総務課、教育政策課、幼児教育課、西鶴山共同調理場 西鶴山小学校、片上小学校、日生西小学校、備前中学校、吉永中学校 片上高等学校、西鶴山認定こども園、片上認定こども園

第4 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性等及び地方自治法第2条第14項の規定（住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない）に則しているか

第5 監査の主な実施内容

実査、確認、証ひょう突合、帳簿突合、計算突合、分析的手続、質問等の手法により、効果的かつ効率的に十分かつ適切な監査の証拠を入手して監査を実施した。

第6 監査の実施場所及び日程

監査期日	対象部局・部署		実施場所
令和7年11月5日(水)	企画財政部	システム構築課	備前市役所
	教育振興部	教育政策課	〃
	企画財政部	企画課	〃
	企画財政部	財政課	〃
11月6日(木)	市民生活部	環境課	〃
	総務部	税務課	〃
	教育振興部	片上小学校	片上小学校
	教育振興部	幼児教育課	備前市役所
	議会事務局		〃
11月13日(木)	保健福祉部	こどもまんなか課	〃
	産業観光部	備前焼振興課	〃
	産業観光部	観光・シティプロモーション課	〃
	教育振興部	片上認定こども園	片上認定こども園
	教育振興部	備前中学校	備前中学校
	教育振興部	教育総務課	備前市役所
11月14日(金)	建設部	水道課	〃
	建設部	下水道課	〃
	教育振興部	日生西小学校	日生西小学校
	教育振興部	吉永中学校	吉永中学校
11月25日(火)	産業観光部	産業振興課	備前市役所
	農業委員会事務局		〃
	教育振興部	西鶴山共同調理場	西鶴山共同調理場
	教育振興部	西鶴山認定こども園	西鶴山認定こども園
	教育振興部	西鶴山小学校	西鶴山小学校
11月26日(水)	市長公室	ふるさと寄附課	備前市役所
	市長公室	危機管理課	〃
	保健福祉部	社会福祉課	〃
	教育振興部	片上高等学校	片上高等学校

令和7年7月1日付機構改革により、国際教育課は教育政策課となったため、教育政策課のうち、旧国際教育課分のみ監査を実施した。

第7 監査の報告基準

1 監査結果の処理区分

監査委員は、備前市監査結果の処理区分基準（令和2年監査委員訓令第2号）において、監査の統一的判断を期すため、監査結果の処理区分を定めている。その監査結果の処理区分は、次のとおり指摘事項、指導事項、勧告としている。

(1) 指摘事項

- ア 法令等に違反していると認められるもの
- イ その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

(2) 指導事項

- ア 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの
- イ その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

(3) 勧告

監査結果のうち、特に措置を講じる必要があると認められるもの

2 報告等の表現方法

監査委員は、備前市監査基準第20条第3項の規定に基づき、監査の結果に関する報告等の提出にあたり、住民が理解しやすいように平易かつ簡潔明瞭な表現とするよう努めている。そのため、一般的な公文書の表現方法とは異なるものがある。

第8 監査の結果

1 監査の実施状況

令和7年度の監査対象として、10部局、28部署を選定し、令和7年10月2日から令和8年2月9日までの間、監査を実施した。

定期監査及び行政監査は、全庁的な重点監査事項として、①災害に対する対策状況、②工事請負費の状況、③委託料の状況、④光熱水費の使用状況、⑤備品管理の状況、⑥地域おこし協力隊に係る補助事業の状況、⑦現金等の取扱状況の計7点を設定して監査対象項目を抽出し、これらの重点監査事項に係る事務等が関係規程に基づき適正に行われているか、有効性、効率性、経済性及び合規性等の観点から適切か、事務処理上改善する必要があるかなどに着眼して監査を実施した。

監査にあたっては、関係書類を確認し、書面による質問を実施した。そして、書面による質問への回答を踏まえ、監査対象の部署に対し、対面によるヒアリング及び実査を実施した。

監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、25部署に対し、3件の指摘、6件の指導を行った（表1参照）。

表1 過去5年間の個別事項の状況

	監査対象 部署数	個別事項 対象部署数	個別事項 件数	うち指摘事項 件数	うち指導事項 件数
令和3年度	27	18	11	4	7
令和4年度	29	15	13	7	6
令和5年度	27	10	5	3	2
令和6年度	29	21	12	5	7
令和7年度	28	25	9	3	6

(注) 1つの個別事項で複数の部署が対象となるものがあるため、計は一致しない。

2 監査の結果の概要

【指摘事項 3 件】

(1) 法令等に違反していると認められるもの

- ア 定められた時期に支出負担行為を行っていないことは、法令等に違反しているもの（備前焼振興課、こどもまんなか課 6 ページ参照）
- イ 直接収納した現金について、規則で定める期間内に払込みを行っておらず、規則に違反しているもの（1 部署 7 ページ参照）

(2) その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

- ア 市の所有する備品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（システム構築課、産業振興課、水道課、教育政策課、幼児教育課、日生西小学校、吉永中学校、西鶴山共同調理場 8・9 ページ参照）

【指導事項 6 件】

(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

- ア 経済的な観点からガス設備の必要性を検証し、中断や廃止等を検討する必要があるもの（環境課 10 ページ参照）

(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

- ア 個別の業務マニュアルの策定や更新を行う必要があるもの（ふるさと寄附課、備前焼振興課、教育総務課、西鶴山共同調理場、西鶴山小学校、片上小学校、日生西小学校、吉永中学校、企画課、税務課、水道課、下水道課 11・12 ページ参照）
- イ オフィス家具の転倒防止等の措置を講じる必要があるもの（企画課、税務課、環境課、社会福祉課、こどもまんなか課、観光・シティプロモーション課、備前焼振興課、議会事務局、日生西小学校、備前中学校、吉永中学校、西鶴山共同調理場、片上高等学校 13 ページ参照）

- ウ 非常参集訓練、安否確認訓練等を実施する必要があるもの（財政課、税務課、社会福祉課、こどもまんなか課、産業振興課、幼児教育課 14 ページ参照）
- エ 職員用備蓄品の確保に努めておく必要があるもの（危機管理課、財政課、税務課、環境課、社会福祉課、こどもまんなか課、産業振興課、観光・シティプロモーション課、下水道課、幼児教育課、議会事務局 15・16 ページ参照）
- オ 非常用発電機の発電容量や稼働時間について確認する必要があるもの（税務課、環境課、こどもまんなか課、産業振興課 17 ページ参照）

【勧告 該当なし】

3 指摘事項

(1) 法令等に違反していると認められるもの

ア 定められた時期に支出負担行為を行っていないことは、法令等に違反しているもの (備前焼振興課、こどもまんなか課)

地方自治法¹（昭和 22 年法律第 67 号）では、市の支出の原因となるべき契約その他の行為（以下「支出負担行為」という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないとされている。

備前市会計規則²（平成 17 年規則第 57 号）では、支出負担行為をしようとするときは、当該支出負担行為の内容を示す書類（以下「支出負担行為決議書」という。）を作成しなければならないとされ、また、支出負担行為として整理し、確認を受ける時期として、委託料にあつては、契約を締結するときとされ、負担金補助及び交付金にあつては、交付決定したときとされている。

そこで、監査対象部署が令和 6 年度に支出した委託料及び負担金補助及び交付金について監査したところ、支出負担行為を整理すべき時期に行っていないものが見受けられた。

その事態について、事例を示すと次のとおりである。

<事例 1>

備前焼振興課は、令和 6 年 12 月 1 日に委託料として委任契約を締結した建物明渡等請求事件着手金 1,100,000 円について、契約を締結するときに支出負担行為決議書を作成せず、文書起案の決裁をもって支出負担行為を行ったとし、契約履行後の請求のあった日以降に支出負担行為兼支出命令書により支出負担行為を行っていた。

<事例 2>

こどもまんなか課は、備前市地域おこし活動補助金のうち令和 6 年 10 月から 12 月分として支払った 348,800 円について、補助金の交付を決定したときに支出負担行為決議書を作成せず、補助金額を確定したときに支出負担行為兼支出命令書により支出負担行為を行っていた。

したがって、定められた時期に支出負担行為を行っていないことは、法令等に違反しており、是正する必要があると認められる。

¹ 地方自治法第 232 条の 3

² 備前市会計規則第 58 条及び第 59 条

イ 直接収納した現金について、規則で定める期間内に払込みを行っておらず、規則に違反しているもの（1 部署）

備前市会計規則³（平成 17 年規則第 57 号）では、出納員及び分任出納員（以下「出納員等」という。）が取り扱った現金は、納税通知書、納付書等に収納金払込書を添えて収納の日又はその翌日に会計管理者に払い込まなければならないとされ、特別の事情により、収納の日又はその翌日に払込みが難しいときは、出納員は、あらかじめ会計管理者に協議して、払込日及び払込金融機関を定めなければならないとされている。

そこで、監査対象部署が取り扱った現金について監査したところ、出納員等が取り扱った現金を、月毎にまとめて指定金融機関に払い込んでおり、収納した翌日までに払込みを行っていなかった。

したがって、市は、出納員等が取り扱った現金について、当日又は翌日に指定金融機関等へ払込みを行っておらず、規則に違反していると認められる。

このような事態が生じたのは、収納金額が少額であり、ある程度まとめて払込みの事務処理を行っているためとのことであるが、盗難等のリスクと事務処理の省力化との比較検討を行い、払込日及びそれまでの現金の保管方法について会計管理者と協議を行う必要があると認められる。

なお、現金等の盗難防止の観点から、本監査における該当部署名は表記していない。

³ 備前市会計規則第 17 条

(2) その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

ア 市の所有する備品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（システム構築課、産業振興課、水道課、教育政策課、幼児教育課、日生西小学校、吉永中学校、西鶴山共同調理場）

備前市会計規則⁴（平成 17 年規則第 57 号）では、市の物品の出納、保管換え、廃棄処分等について所定の手続きが定められており、物品の増減等の状況は、その都度帳簿に記録しなければならないとされている。

そこで、監査対象部署が令和 6 年度中に購入等した備品が財務会計システム内の備品台帳に正確に登録されているかなどの状況について確認したところ、備品台帳に取得金額が記載されていないもの、備品台帳に記載されている設置場所が不明瞭なもの、購入した備品数量と備品台帳に記載された数量が異なっているもの、備品台帳に記載されていないもの、年度中に備品の存否確認等を行っていないものなどが見受けられた。

その事態について、事例を示すと次のとおりである。

<事例 1>

システム構築課は、令和 6 年度に購入したシステム標準化業務用機器 11,440,000 円について、備品台帳以外で備品管理を行っていたが、当該台帳には設置場所、備品詳細名、具体的な設置位置等の記載はあるものの、取得金額は記載されていなかった。

<事例 2>

幼児教育課が電子黒板導入事業として令和 6 年度に購入したノートパソコン、タブレット端末等 80 件、計 13,856,700 円は、市内 10 か所の認定こども園で備品の保管、利用をしており、備品購入時の検収は幼児教育課が行ったが、その後の台帳確認は利用している各園で行っているとされている。しかしながら、備品台帳を確認したところ、所属名称は幼児教育課、設置場所は備前市全域地内となっており、実際に備品の管理を行っている部署が不明瞭となっていた。

<事例 3>

水道課が令和 6 年度に水道事業会計より飲料水供給事業特別会計で購入した、スマートメーターへの取替に伴うメーター購入 5,150,640 円について、購入した量水器 237 個の備品台帳への登録状況を確認したところ、取替予定の量水器（242 個）に

⁴ 備前市会計規則第 157 条、第 166 条、第 170 条、第 174 条及び第 175 条

については、水道料金システムに登録していたが、取替を実施しなかった量水器(5個)については、水道事業会計に返却したものの、登録データの修正を行っていなかったため、水道料金システムへの登録件数は242件となっており、購入数量と登録件数が相違していた。

<事例4>

産業振興課が令和6年度に購入した電算システム(CADシステム)88,000円について、備品台帳に登録されていなかった。また、日生西小学校が令和6年度に購入した吸水マットダブルウェーブ外237,732円について、学校施設で利用している備品システムには登録されていたが、備品台帳に登録されていなかった。

<事例5>

旧国際教育課が機構改革により統合された教育政策課について、旧国際教育課の備品を含め、備品の所管換えの状況を確認したところ、短期間に課の統廃合が繰り返されるという状況のため、所管換えが追いついていない現状であるとのことであった。

<事例6>

吉永中学校及び西鶴山共同調理場について、備品の存否確認や備品台帳に記載された数量の確認等の実施状況を確認したところ、吉永中学校は、必要に応じて確認をしているとされていたが、数年間は実施しておらず、西鶴山共同調理場は、必要最小限の備品しかないため、数量の不足は適時、把握することができるとして定期的な確認は行われていなかった。

これらのように、市が所有する備品が適切に記録、管理されていないことは、適正を欠いており是正する必要があると認められる。

また、備品の存否確認や数量確認は、備品の適正管理に必要であることはもとより、備品の状態を確認することで修繕や補修の必要性を把握するために有効であるため、定期的な実施に努めていく必要があると認められる。

さらに、学校等においては、備品台帳以外に独自の備品システム、手書きによる備品台帳で管理している学校等が見受けられたため、市として統一的な台帳を検討していく必要があると認められる。

4 指導事項

(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

ア 経済的な観点からガス設備の必要性を検証し、中断や廃止等を検討する必要があるもの（環境課）

市は、市の所有する建物や施設の管理、運営において消費される、電気、ガス及び水道に係る費用を光熱水費として支出している。

そこで、監査対象部署のガス使用料の状況を確認したところ、環境課の各施設において、年間の使用量が少量なもの、年間を通じて使用の実績がなく基本使用料のみを支出しているものが見受けられた（表2参照）。

これらのように、年間の使用量が少量なものや、年間を通じて使用の実績がなく基本使用料のみを支出しているものについて、経済的な観点から、ガス設備の必要性を検証し、使用の中断や廃止、代替等を検討する必要があると認められる。

表2 ガス使用量等の状況

設置場所	備前一般廃棄物最終処分場(不燃物前処理場)												
主な使用目的	給湯設備												
令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
使用量(m ³)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.1
支出額(円)	1,650	1,650	1,650	1,650	1,706	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	19,856
設置場所	備前一般廃棄物最終処分場(管理棟)												
主な使用目的	給湯設備												
令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
使用量(m ³)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
支出額(円)	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	19,800
設置場所	日生清掃センター												
主な使用目的	給湯設備、湯沸用ガスコンロ												
令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
使用量(m ³)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
支出額(円)	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	19,800
設置場所	野谷坑廃水処理場												
主な使用目的	給湯設備												
令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
使用量(m ³)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
支出額(円)	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	19,800

(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

ア 個別の業務マニュアルの策定や更新を行う必要があるもの（ふるさと寄附課、備前焼振興課、教育総務課、西鶴山共同調理場、西鶴山小学校、片上小学校、日生西小学校、吉永中学校、企画課、税務課、水道課、下水道課）

市では、災害により市の資源（職員、資機材、情報やライフライン等）が制約を受けた場合にあっても、被災者の保護や市民生活の安定のために最大限の役割が果たせるよう、優先的に実施すべき業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めることで適切に業務を執行することを目的に、備前市業務継続計画（平成30年策定。以下「計画」という。）を策定している。

計画では、非常時において、必要資源（職員、物、情報システム等）が確保された場合においても、具体的な手順や方法等が定まっていない場合には、非常時優先業務の業務執行に支障を及ぼす危険性があることから、本計画の実行性を担保するため、各部署において、個別の業務マニュアル（以下「個別マニュアル」という。）を整備する必要があるとされている。

また、令和6年度定期監査及び行政監査結果報告書の指導事項においても、「市は、施設の業務内容や業務特性、立地場所において想定される災害等に即した個別マニュアルを策定する必要があると認められる。また、小・中学校は、非常時の児童及び生徒の安全確保を図るほかに、学校における非常時優先業務を設定した個別マニュアルの策定を検討する必要があると認められる。」（以下「前年度指導事項」という。）としたところである。

そこで、監査対象部署の個別マニュアルの作成、更新状況及び小・中学校の災害対策等のマニュアルを確認したところ、個別マニュアルが策定されていない部署が4部署、災害対策等のマニュアルは策定されているが、個別マニュアルが策定されていない部署が4部署見受けられた。また、個別マニュアルは策定されているものの更新されていない部署が4部署見受けられた。

その事態について、事例を示すと次のとおりである。

<事例1>

ふるさと寄附課、備前焼振興課、教育総務課及び西鶴山共同調理場は、個別マニュアルを策定していなかった。

<事例2>

西鶴山小学校、片上小学校、日生西小学校及び吉永中学校は、火災、地震、津波、

不審者等の災害対策マニュアルを整備しているものの、学校における非常時優先業務を設定した個別マニュアルは策定されていなかった。

<事例3>

企画課、税務課、水道課及び下水道課は、個別マニュアルは策定されているものの、機構改革等による課内の編成や人事異動に伴う課員の異動について、更新がなされていなかった。

したがって、前年度指導事項のとおり、計画の実行性を担保するため、各部署の業務内容や業務特性、立地場所において想定される災害等に即した個別マニュアルを策定し、随時、更新を行っていく必要があると認められる。

また、小・中学校及び高等学校（以下「各学校」という。）においては、非常時の児童・生徒の安全確保を図るマニュアルのほかに、学校における非常時優先業務を設定した個別マニュアルの策定を検討する必要があると認められるが、各学校としても想定が困難な災害に対して、業務再開のためのマニュアルをどのように策定すべきであるか、市、教育委員会等の見解を求めている状況であるため、統一的な方針等を示すなど、各学校の個別マニュアル策定について検討していく必要があると認められる。

イ オフィス家具の転倒防止等の措置を講じる必要があるもの（企画課、税務課、環境課、社会福祉課、こどもまんなか課、観光・シティプロモーション課、備前焼振興課、議会事務局、日生西小学校、備前中学校、吉永中学校、西鶴山共同調理場、片上高等学校）

備前市業務継続計画（平成 30 年策定。以下「計画」という。）では、業務継続における必要な資源として執務環境をあげ、対策の実施計画の例として震度 6 弱に対する耐震性確保のため、オフィス家具等の固定をあげている。

また、令和 6 年度定期監査及び行政監査結果報告書の指導事項においても、「巨大地震が発生した際、オフィス家具の転倒や家具上の重量物の落下、コピー機等の移動などにより職員の罹災が懸念されるため、各部署においてオフィス家具の固定や家具上の重量物等の固定、飛散防止対策に努めることはもとより、全庁的な取り組みとして、これらの罹災を防止する対策の検討や、対策に必要となる物品の調達に努める必要があると認められる。」（以下「前年度指導事項」という。）としたところである。

そこで、監査対象部署にオフィス家具の固定、オフィス家具上の重量物等の固定及び飛散防止対策の実施状況について監査したところ、監査対象部署のうち 13 部署で固定等の対策がなされていなかった（表 3 参照）。

監査対象部署によると、本庁舎 1 階の執務室は天井が高く、また、各階の床は O A フロアとなっており、オフィス家具をボルト等で固定することが困難であるのが現状であった。

これらのことから、前年度指導事項のとおり、全庁的に罹災を防止する対策の検討や、対策に必要となる物品の調達に努める必要があると認められる。また、計画が策定された平成 30 年 6 月以降に新庁舎となり、執務環境及びオフィス家具については、計画と現状が乖離しているため、現状のオフィスにあった計画に改訂する必要があると認められる。

表 3 オフィス家具の固定等の実施状況

事項	部署名												
	企画課	税務課	環境課	社会福祉課	こどもまんなか課	観光・シティプロモーション課	備前焼振興課	議会事務局	日生西小学校	備前中学校	吉永中学校	片上高等学校	西鶴山共同調理場
オフィス家具（棚、ロッカー等）の固定				△								△	
オフィス家具上の重量物等の固定、飛散対策		○	○	○	○	○	○			○		○	

○は実施している部署 △は一部実施している部署

ウ 非常参集訓練、安否確認訓練等を実施する必要があるもの（財政課、税務課、社会福祉課、こどもまんなか課、産業振興課、幼児教育課）

備前市業務継続計画（平成30年策定。以下「計画」という。）では、当該計画策定後において、計画の実効性を確認し、高めていくためには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが必要であり、そのためには、教育や訓練の計画等を策定し、これに従い着実に実施し確認することが重要となるとされている。また、業務継続に係る訓練には、非常参集訓練、安否確認訓練、非常通信訓練、情報システム（電算システム等）のバックアップからの復旧訓練、災害対策本部を対象とした机上訓練、図上訓練など様々な訓練があるが、これら訓練で明らかになった課題や改善点は、計画の改訂で確実に反映させる必要があるとされている。

そこで、監査対象28部署のうち、各部署で作成した個別マニュアル内に、計画で少なくとも年1回行うこととされている非常参集訓練、安否確認訓練、情報システムのバックアップ訓練等（以下「非常参集訓練等」という。）の実施を記載している6部署に対し、その実施状況について確認したところ、全部署とも非常参集訓練等を実施していなかった。

したがって、災害等により市が被災した場合において、非常時優先業務を速やかに再開することができるように、定期的な非常参集訓練等を実施し、実施により明らかになった課題や改善点などについて、計画の改訂に反映させるため、主管課に伝達する必要があると認められる。

また、計画の主管課においては、全庁的な非常参集訓練等の必要性及び計画策定時から長期間経過しているため、計画の改訂について、検討していく必要があると認められる。

エ 職員用備蓄品の確保に努めておく必要があるもの（危機管理課、財政課、税務課、環境課、社会福祉課、こどもまんなか課、産業振興課、観光・シティプロモーション課、下水道課、幼児教育課、議会事務局）

備前市業務継続計画（平成 30 年策定。以下「計画」という。）では、業務継続における必要な資源の現状と対策のうち、職員用備蓄について、計画策定時には職員用の飲料水、食料等の備蓄はされていないが、新庁舎における対策として少なくとも 3 日分（推奨 7 日分）の食料及び飲料水並びに職員人数分の毛布等の確保があげられている。

また、令和 6 年度定期監査及び行政監査結果報告書の定期監査及び行政監査結果報告添付意見、第 2 監査委員の意見、(4) においても、「備前市業務継続計画では、業務継続における必要な資源の現状と対策のうち、新庁舎における職員用備蓄に係る対策について、計画策定時には職員用食料の備蓄はされていないが、対策として少なくとも 3 日分（推奨 7 日分）の食料及び飲料水並びに職員人数分の毛布等（以下「食料等」という。）の確保が挙げられているが、全庁的に食料等の備蓄はなく、各部署においても食料等の備蓄が十分とはいえない状況であった。災害は、いつ発生するか予見できるものではなく、特に初動期における職員のパフォーマンスを維持し、市民に対しての業務を継続していくためには、食料等は必要不可欠なものであるため、順次、備蓄していく必要がある。」（以下「前年度意見」という。）としたところである。

そこで、監査対象部署における職員用の備蓄品の有無等について確認したところ、職員用の備蓄品がない部署が 2 部署、職員用の備蓄品を全庁的な職員用備蓄品（以下「全庁一括備蓄品」という。）としている部署が 5 部署、職員用の備蓄品は職員本人が持参するとしている部署が 7 部署見受けられた（表 4 参照）。

また、前年度意見を踏まえ、計画を所管する危機管理課に職員のための全庁的な備蓄について見解等を求めたところ、全庁一括備蓄品はなく、職員用の備蓄品については、基本的に職員各自で確保すべきとの考えであった。

したがって、非常時における職員用の食料等については、前年度意見のとおり、順次、備蓄していく必要があるため、職員用の備蓄品がない部署及び職員用の備蓄品は本人持参としている部署については、職員用の備蓄品の確保に努めておく必要があると認められ、職員用の備蓄品を全庁一括備蓄品としている部署については、現状では、全庁一括備蓄品はないため、個別業務マニュアルの改訂を行うとともに、職員用の備蓄品の確保に努めておく必要があると認められる。

表4 職員用備蓄品の状況

事 項 \ 部署名	財政課	税務課	環境課	社会福祉課	こどもまんなか課	産業振興課	観光・シテイプロモーション課	下水道課	幼児教育課	議会事務局
職員用の備蓄品がないもの					○		○			
職員用の備蓄品は全庁一括備蓄品としているもの			○	○	○		○	○		
職員用の備蓄品は本人持参としているもの	○	○	○	○		○			○	○

オ 非常用発電機の発電容量や稼働時間について確認する必要があるもの（税務課、環境課、こどもまんなか課、産業振興課）

備前市業務継続計画（平成 30 年策定。以下「計画」という。）では、新庁舎におけるインフラの現状として、非常用発電機 1 台が 72 時間稼働するとしている。そして、停電の際には、この発電機の稼働により、非常用発電機に対応した庁舎内のコンセント（以下「非常用コンセント」という。）に電力が供給されることとなっている。

そこで、計画に基づき各部署で策定するとされている個別の業務マニュアル（以下「個別マニュアル」という。）で非常用コンセントを確認していた税務課、環境課及び産業振興課に、当該非常用発電機が稼働するとされている 72 時間のうちに非常用コンセントに接続し、利用を想定している機器やその電力量について確認したところ、接続する機器は特定できているものの、その電力量については把握していなかった。

また、こどもまんなか課は、非常用コンセント及びネットワークが利用できることを前提に災害発生時の早急なシステム復旧を行うとしていたが、個別マニュアルでは、課内の電源は通常コンセントのみとしており、非常用コンセントの確認が不十分であった。

したがって、各部署は、日頃から非常用コンセントの位置を確認しておくとともに、非常用コンセントに接続を想定している機器を把握する必要があると認められる。

また、全庁的な取組みとして、非常用発電機の電力を有効的、効率的に使用するため、非常時にどのような機器が、何台、非常用コンセントに接続し、どの程度の電力量が必要であるかを把握し、非常用発電機の発電容量や稼働時間について確認する必要があると認められる。

定期監査及び行政監査結果報告添付意見

第1 意見に至る経緯

監査委員は、組織目的の達成を阻害する要因（以下「リスク」という。）の内容及び程度を勘案するなどした上で、監査対象を抽出して監査を実施している。令和7年度定期監査及び行政監査は、令和7年9月5日に重点監査事項を決定し、この重点監査事項に係る事務等が、有効性、効率性、経済性及び合規性等の観点から適切か、事務処理上改善する必要があるか、最少の経費で最大の効果を挙げているかなどに着眼して監査したところ、次のような状況が見受けられた。

市が行う契約事務については、契約締結時や補助金の交付決定時といった支出負担行為として整理すべき時期に行わず、契約履行後の請求のあった日以降に支出負担行為兼支出命令書により支出負担行為を行っている事例が見受けられた。

市が購入した備品について、財務会計システム内の備品台帳に適切に記録、管理されていないものや、存否確認が実施されていないものが見受けられた。

災害に対する対策については、平成30年6月に策定された備前市業務継続計画において、各部署で整備する必要があるとされている個別マニュアルを策定していないもの、オフィス家具の固定等の対策を実施していないもの、参集訓練等を実施していないもの、個別マニュアルは策定されているが更新されていないもの、職員用備蓄品がないもの、非常用発電機の発電容量の確認ができていないもの等が見受けられた。

第2 監査委員の意見

市は、監査等の結果を横断的にとらえ、潜在するリスクに対応する必要がある。そのため、市は、監査委員に指摘される前に、前例にとられることなく、現状にあわせて組織全体のリスクを把握する体制を整えるとともに、例規等や事務を見直し、事務の執行にあたっては、効率的で、公正性や透明性を確保できるものとするよう改善することが重要である。

については、監査委員は、監査等の結果に基づいて、次の点に留意し改善することを望むものである。

(1) 購入した備品について、財務会計システム内の備品台帳に登録されていないもの、監査対象部署で独自に整備、運用されている台帳に登録されていないもの、備品の存否確認ができていないものが見受けられたため、所有する備品の適切な記録、管理に努める必要がある。また、複数の台帳で備品管理をしていることで、備品管理の主体が不明瞭となっていることから、市全体で備品の管理状況を把握し、責任の所在を明確にし、適切かつ統一的な備品管理に努める必要がある。

(2) 令和6年度定期監査及び行政監査結果報告でも述べたが、大規模災害発生時の市

全体の行動の要となる備前市業務継続計画については、新庁舎建設後の電気、上水道、通信等のインフラを想定し、平成30年6月に策定されて以降、更新されていない。市は令和2年から新庁舎で業務を開始し、既に約6年が経過していることから、早急に現庁舎に設置、整備されているインフラに基づく防災対策や、職員用備蓄品についての統一の見解を含めた備前市業務継続計画を更新し、職員に周知した上で、全庁的な対策や取組みについて検討していく必要がある。

- (3) 備前市業務継続計画において必要とされている参集訓練等や、災害時に非常用電源に接続が想定される機器の特定と、それら機器の接続テストが行われていない状況が見受けられたことから、個別マニュアルに非常時参集訓練等の実施を記載していない部署を含め、市の防災訓練時に全庁的に備前市業務継続計画に基づく災害時の参集訓練を行うことや停電点検時に非常用発電機の試運転並びに機器の接続テストを庁舎全体で行うなど、各部署に積極的に働きかけを行い、平素から災害を想定した対策訓練等を実施することについて、検討する必要がある。
- (4) 小・中学校及び高等学校の各学校においては、火災、地震、津波、不審者等への対策マニュアルは整備されているが、非常時優先業務を設定した個別マニュアルは作成されていない状況が見受けられた。災害時には学校が避難所として利用されることが想定され、学校本来の業務である授業再開は、教育施設の被害状況や教職員、児童等の罹災状況の確認、把握と安全の確保、避難者の退去調整や理解形成がなされた後となると思慮される。各学校においても、災害時の限られた資源を効率的、有効的に利活用するため、非常時優先業務を特定し、個別マニュアルを作成することの重要性は理解されつつも、その特殊性から現段階においては、方向性や想定される対応方針等について模索している状況が見受けられた。については、市、教育委員会は、災害時に避難所となる学校という特殊性を十分考慮に入れて、統一的な指針等を示すなど、各学校の個別マニュアル策定について、検討していく必要がある。