

令和5年長浜市議会定例会

令和5年9月定例会月議会

報告・資料

- 2 指定専決処分した事項について（報告）
- 4 健全化判断比率報告書
- 5 資金不足比率報告書
- 6 公営企業会計資金不足比率報告書
- 7 令和4年度決算に基づく健全化判断比率及び資金不足比率の審査意見について
- 10 令和4年度長浜市財政概況
- 34 令和4年度長浜市内部統制評価報告書
- 59 令和4年度長浜市内部統制評価報告書の審査意見について
- 61 令和4年度債権管理条例（徴収計画）の運用実績と評価
- (別冊) 令和4年度主要な施策の成果、基金の運用状況及び財産に関する調書

指定専決処分した事項について（報告）

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条第 1 項の規定により、議会において指定された事項について、別紙のとおり専決処分したので、同条第 2 項の規定により報告します。

損害賠償の額を定めることについて

地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条第1項の規定により、次のとおり専決処分をした。

番号	専決 処分日	事件内容	相手方	損害賠償額	担当課
指定専決 第9号	令和5年 6月5日	令和5年1月5日に長浜市高月町西物部地先で発生した、市道の管理瑕疵による物損事故。		911,275円	北部建設課
指定専決 第10号	令和5年 6月27日	令和5年5月24日長浜市加田町地先で発生した、職員の除草作業瑕疵による物損事故		40,040円	すこやか教育推進課
指定専決 第11号	令和5年 7月14日	令和5年6月6日に長浜市石田町地先で発生した、市道の管理瑕疵による物損事故。		4,389円	道路河川課
指定専決 第12号	令和5年 7月14日	令和5年1月29日に長浜市佐野町地先で発生した、除雪車による物損事故。		162,800円	道路河川課
指定専決 第13号	令和5年 8月14日	令和5年6月27日に長浜市東野町地先で発生した、マンホールの管理瑕疵による物損事故。		70,982円	下水道施設課

個人情報保護の観点から氏名等の取扱いについて、特段のご配慮をお願いします。

健全化判断比率報告書

(単位：%)

実質赤字比率	連結 実質赤字比率	実質公債費比率	将来負担比率
— (11.64)	— (16.64)	1.0 (25.0)	— (350.0)

※実質赤字額、連結実質赤字額、将来負担比率が無い場合は「—」で表す。
括弧内は早期健全化基準である。

(参考)

- 1 この報告は、令和4年度決算を受け算定した健全化判断比率について、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）第3条第1項の規定に基づき報告するものである。
- 2 実質赤字比率とは、一般会計等の実質赤字額を標準財政規模の額で除したものである。
- 3 連結実質赤字比率とは、一般会計及び公営企業会計を含む特別会計を合わせた全会計の実質赤字額を、標準財政規模の額で除したものである。
- 4 実質公債費比率とは、一般会計が負担する元利償還金及び準元利償還金（特別会計や一部事務組合、広域連合が支払った元利償還金に充当された一般会計からの繰出金や負担金）から償還金に係る特定財源や基準財政需要額を引いた額を、標準財政規模（償還金に係る基準財政需要額を除く。）の額で除したものである。
- 5 将来負担比率とは、一般会計、特別会計、一部事務組合、広域連合、土地開発公社及び第三セクター等に対して将来一般会計が負担する負債から将来負担に充当することができる基金残高、特定の歳入見込み額及び基準財政需要額を引いた額を、標準財政規模（償還金に係る基準財政需要額を除く。）の額で除したものである。
- 6 標準財政規模とは、地方公共団体の一般財源の標準的な収入見込額である。

資金不足比率報告書

(単位：%)

公営企業会計の名称	資金不足比率	経営健全化基準
長浜市農業集落排水事業特別会計	—	20.0

(参考)

- 1 この報告は、令和4年度決算を受け算定した資金不足比率について、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）第22条第1項の規定に基づき報告するものである。
- 2 資金不足比率とは、資金不足額（歳出額＋建設改良費以外の経費の財源に充てるために起こした地方債の現在高－（歳入額－翌年度に繰り越すべき財源））を事業の規模（営業収益－受託工事収益の額）で除したものである。
資金不足額が無い場合は「—」で表す。
- 3 経営健全化基準とは、公営企業の経営が悪化した状況において、自主的かつ計画的にその経営の健全化を図るべき基準であり、資金不足比率が20%以上の公営企業が経営健全化計画策定の対象となる。

公営企業会計資金不足比率報告書

(単位：%)

公営企業会計の名称	資金不足比率	経営健全化基準
長浜市病院事業会計	—	20.0
長浜市老人保健施設事業会計	—	
長浜市公共下水道事業会計	—	

(参考)

- 1 この報告は、令和4年度決算を受け算定した資金不足比率について、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）第22条第1項の規定に基づき報告するものである。
- 2 資金不足比率とは、資金不足額（（流動負債＋建設改良費等以外の経費に充てた地方債残高－流動資産）－解消可能資金不足額）を事業の規模（営業収益－受託工事収益の額）で除したものである。
資金不足額が無い場合は「—」で表す。
- 3 経営健全化基準とは、公営企業の経営が悪化した状況において、自主的かつ計画的にその経営の健全化を図るべき基準であり、資金不足比率が20%以上の公営企業が経営健全化計画策定の対象となる。

長 監 第 20 号
令和5年8月21日

長浜市長 浅見 宣義 様

長浜市監査委員 安原 徹
長浜市監査委員 中井 正彦
長浜市監査委員 西岡 末雄

令和4年度決算に基づく健全化判断比率及び資金不足比率の
審査意見について

地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）第3条第1項及び第22条第1項の規定に基づき、審査に付された令和4年度決算に基づく長浜市の健全化判断比率等について審査をしたので、次のとおり意見を提出します。

令和4年度決算に基づく健全化判断比率及び資金不足比率審査意見

第1 審査の対象

- 1 令和4年度決算に基づく健全化判断比率及び資金不足比率
- 2 上記健全化判断比率及び資金不足比率の算定の基礎となる事項を記載した書類

第2 審査の期間

令和5年8月7日から令和5年8月16日まで

第3 審査の概要

この財政健全化審査及び経営健全化審査は、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）第3条第1項及び第22条第1項の規定に基づき、長浜市長から提出された健全化判断比率、資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類が適正に作成されているかどうかを主眼として実施した。

第4 審査の結果

審査に付された健全化判断比率、資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類は、いずれも関係法令等に準拠して適正に作成されており、計数も正確であると認められた。

第5 健全化判断比率の状況

健全化判断比率は、次表のとおりである。

(単位：%)

健全化判断比率	令和4年度	令和3年度	早期健全化基準
① 実質赤字比率	—	—	11.64
② 連結実質赤字比率	—	—	16.64
③ 実質公債費比率	1.0	1.2	25.0
④ 将来負担比率	—	—	350.0

① 実質赤字比率について

実質赤字比率は、一般会計等を対象とした実質赤字額の標準財政規模に対する比率である。令和4年度の実質赤字は、発生していなかったことから、比率は「—」となる。

② 連結実質赤字比率について

連結実質赤字比率は、公営企業会計を含めた全ての会計を対象とした実質赤字額（又は資金の不足額）の標準財政規模に対する比率である。令和4年度の連結実質赤字は、発生していなかったことから、比率は「－」となる。

③ 実質公債費比率について

実質公債費比率は、一般会計等が負担する元利償還金と準元利償還金の標準財政規模に対する比率である。令和4年度の実質公債費比率は、1.0%となっており、前年度と比べ0.2ポイント低くなっている。なお、早期健全化基準は25.0%であり、これを下回っている。

④ 将来負担比率について

将来負担比率は、一般会計等が将来負担すべき実質的な負債の標準財政規模に対する比率である。令和4年度の将来負担比率は「－」となり、良好な状態となっている。

第6 資金不足比率の状況

各会計の資金不足比率は、次表のとおりである。

(単位：%)

区 分	資金不足比率		経営健全化基準
	令和4年度	令和3年度	
長 浜 市 病 院 事 業 会 計	－	－	20.0
長 浜 市 老 人 保 健 施 設 事 業 会 計	－	－	
長 浜 市 公 共 下 水 道 事 業 会 計	－	－	
長 浜 市 農 業 集 落 排 水 事 業 特 別 会 計	－	－	

資金不足比率について

令和4年度は各会計とも資金不足は発生していなかったことから、比率は「－」となる。

令和4年度

長浜市財政概況

滋賀県長浜市

目次

1. 各会計の決算状況
2. 普通会計の概要
 - 2-1 決算規模及びポイント
 - 2-2 実質収支額
3. 市債、基金
 - 3-1 市債残高
 - 3-2 基金残高
4. 普通会計の歳入
 - 4-1 歳入の内訳
 - 4-2 主要一般財源
 - 4-3 市税
 - 4-4 地方交付税
 - 4-5 自主財源比率
5. 普通会計の歳出
 - 5-1 歳出の内訳（目的別）
 - 5-2 歳出の内訳（性質別）
 - 5-3 義務的経費
 - 5-4 投資的経費
 - 5-5 新型コロナウイルス感染症対策
物価高騰対策関連経費
6. 財政指標
 - 6-1 経常収支比率
 - 6-2 健全化判断比率

※計数は、それぞれ四捨五入によっているので、端数においては合計と合致しないものがあります。

1. 各会計の決算状況

(単位：億円)

会計名		歳入総額	歳出総額	形式収支額	翌年度へ繰り越すべき財源	実質収支額
一般会計		593.49	570.32	23.17	4.64	18.53
特別会計	国民健康保険特別会計	108.91	108.53	0.38	-	0.38
	国民健康保険特別会計 (直診勘定)	1.61	1.55	0.06	-	0.06
	後期高齢者医療保険特別会計	15.18	15.16	0.02	-	0.02
	介護保険特別会計	120.92	116.65	4.27	-	4.27
	休日急患診療所特別会計	0.36	0.36	0.00	-	0.00
	農業集落排水事業特別会計	12.45	12.42	0.03	-	0.03

形式収支額 = 歳入総額 - 歳出総額

実質収支額 = 形式収支額 - 翌年度へ繰り越すべき財源

企業会計

(単位：億円)

会計名	収益的収入	収益的支出	差引	未処分利益剰余金 (△未処理欠損金)
	資本的収入	資本的支出	差引	累積資金残高 (△資金不足)
病院事業会計	189.73	177.51	12.22	△ 49.53
	9.76	18.56	△ 8.80	78.31
老人保健施設事業会計	4.42	4.61	△ 0.19	0.52
	0.00	0.04	△ 0.04	1.63
公共下水道事業会計	43.96	36.79	7.17	12.30
	22.79	42.31	△ 19.53	16.55

※老人保健施設事業会計は、令和5年度から病院事業会計に編入しました。

2. 普通会計の概要

■普通会計とは

地方公共団体ごとの財政を比較、分析するため、統計上、統一的に用いられる会計区分です。一般会計と、特別会計のうち公営事業会計以外の会計を統合してまとめたものであり、長浜市では一般会計と休日急患診療所特別会計をまとめたものです。

地方公共団体の財政の規模は、個々の団体によって設置されている特別会計も違えば一般会計が扱っている範囲も違うため、単純な合算比較ができません。そこで、普通会計という共通の基準による統計上の会計区分を設定して、団体間の財政比較が可能となるようにしてあります。

長浜市財政概況では、普通会計を用いて決算の分析を行います。

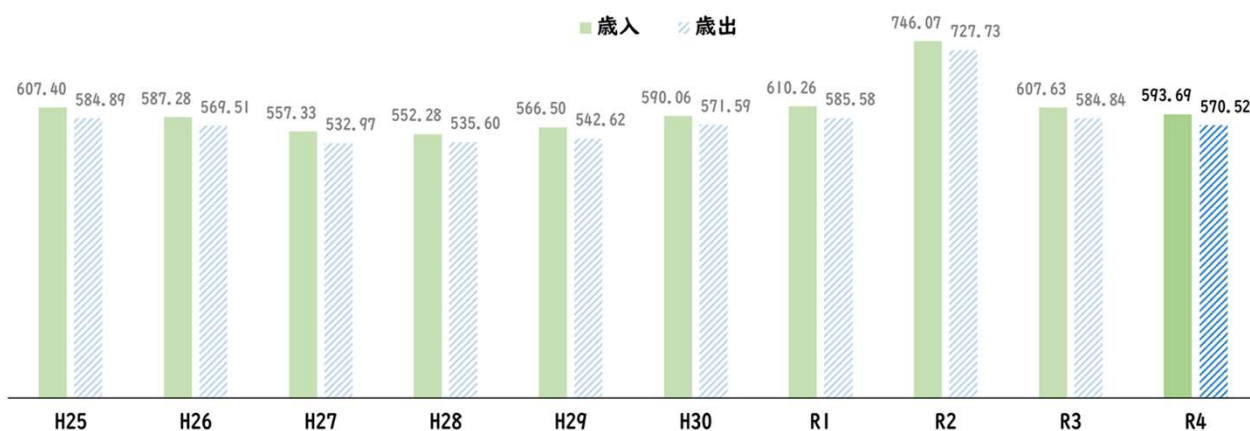
2-1 決算規模及びポイント

■決算規模は2年連続の減少



過去10年間の推移

(単位：億円)



令和4年度の歳出決算規模は、新型コロナウイルス感染症対策により過去最大となった令和2年度から連続して減少しました。

■主なポイント

令和4年度は、原油価格や物価の高騰の影響を受け、物価高騰対策事業を実施しましたが、令和3年度に実施した新型コロナウイルス感染症対策の各種給付金事業や大型建設事業の終了・縮小により、歳入歳出ともに減少しました。

■市税総額の増加

令和3年度 **167.44** 億円 → 令和4年度 **172.08** 億円
(+4.64億円)

個人市民税が給与所得の増加によって0.61億円、固定資産税が軽減措置の縮小によって2.89億円増加したことなどから、市税全体としては4.64億円(+2.8%)増加しました。

固定資産税	+2.89億円
個人市民税	+0.61億円
たばこ税	+0.41億円
軽自動車税	+0.27億円
都市計画税	+0.26億円
入湯税	+0.11億円
法人市民税	+0.09億円
合計	+4.64億円

■一般財源総額の減少

令和3年度 **390.58** 億円 → 令和4年度 **379.69** 億円
(△10.89億円)

市税が4.64億円増加したものの、地方特例交付金等が4.42億円、地方交付税等が11.90億円減少したことなどから、一般財源総額は10.89億円(△2.8%)減少しました。

市税	+4.64億円
地方消費税交付金等	+1.00億円
地方譲与税	△0.22億円
地方特例交付金等	△4.42億円
地方交付税等	△11.90億円
合計	△10.89億円

■将来にわたる財政負担の減少

債務負担行為額 令和3年度 **55.52** 億円 → 令和4年度 **70.54** 億円
地方債現在高 令和3年度 **448.17** 億円 → 令和4年度 **419.12** 億円

債務負担行為額が増加しましたが、地方債残高が減少したことから、将来にわたる財政負担は14.03億円減少しました。

■経常収支比率

令和3年度 **89.0** % → 令和4年度 **90.8** %
(+1.8ポイント)

経常一般財源である地方交付税等が減少したことから、経常収支比率は、悪化しました。

経常収支比率 = 経常経費に充当される経常一般財源額 / 経常一般財源の総額 (臨時財政対策債を含む)

2-2 実質収支額

実質収支額

令和3年度

12.39 億円

令和4年度

18.53 億円
(+6.14億円)

実質収支比率

令和3年度

3.6 %

令和4年度

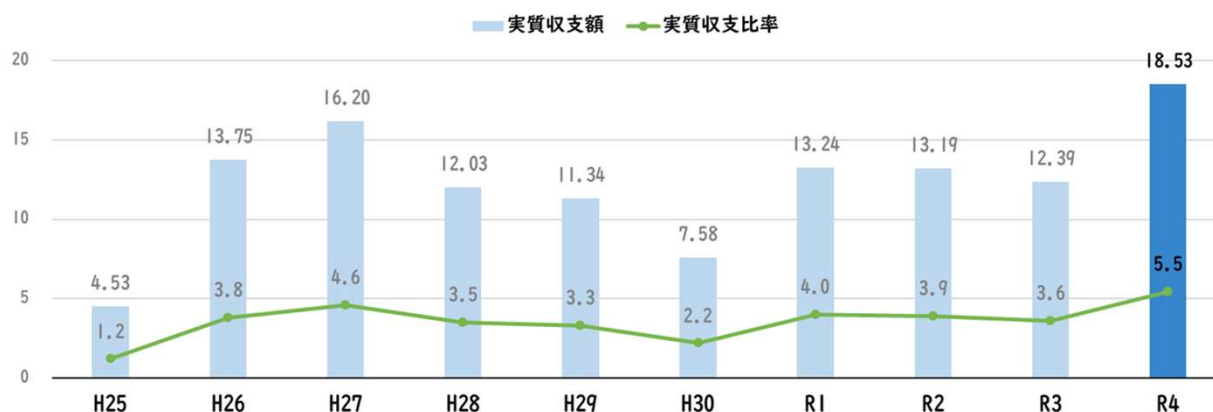
5.5 %
(+1.9ポイント)

実質収支比率 = 実質収支額 / 標準財政規模

※標準財政規模とは、標準的な状態で通常収入されるであろう経常一般財源の規模を示すもので、交付税算定上の標準財政収入額等に普通交付税を加算した額

過去10年間の推移

(単位：億円、%)



予算との比較

歳出最終予算額

607.33 億円

歳出決算額

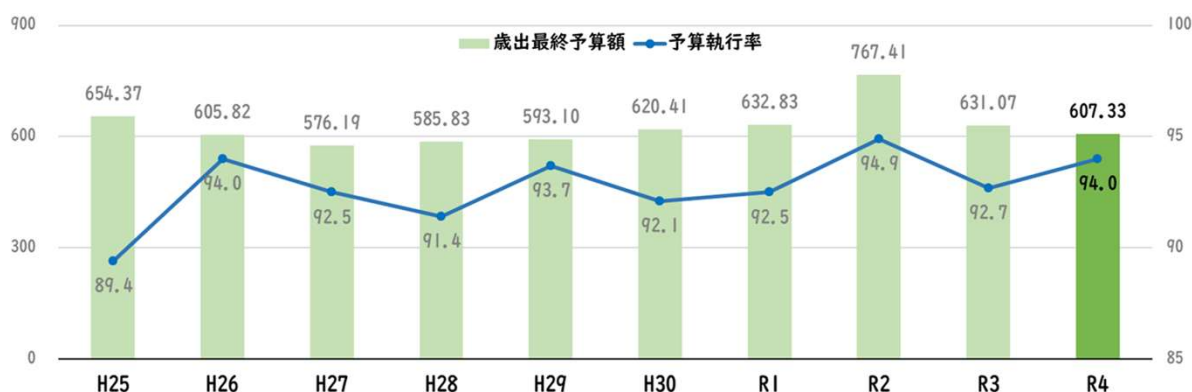
570.52 億円

予算執行率

94.0 %

予算執行率の推移

(単位：億円、%)



※最終予算額には翌年度繰越額が含まれていますが、決算額には翌年度繰越額が含まれていません。

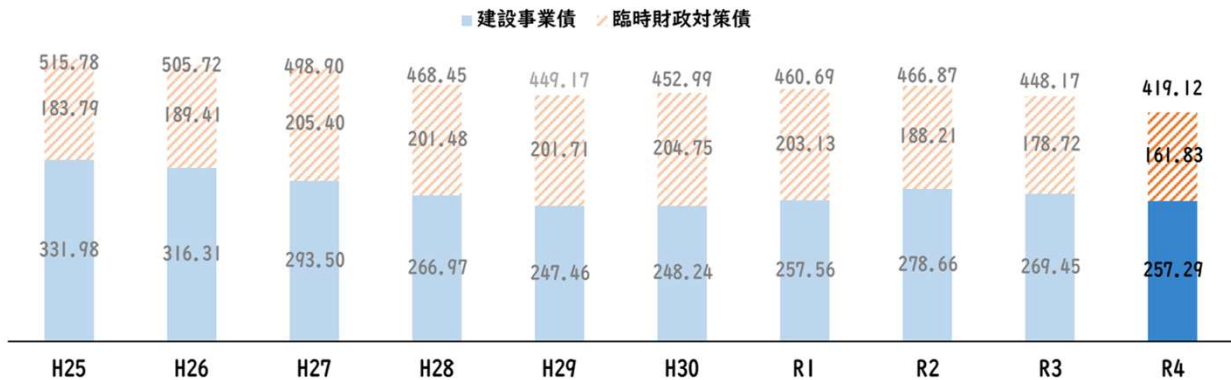
3. 市債、基金

3-1 市債残高

普通会計	令和3年度	令和4年度
	448.17 億円	419.12 億円 (△29.05億円)
建設事業債	269.45 億円	257.29 億円
臨時財政対策債	178.72 億円	161.83 億円

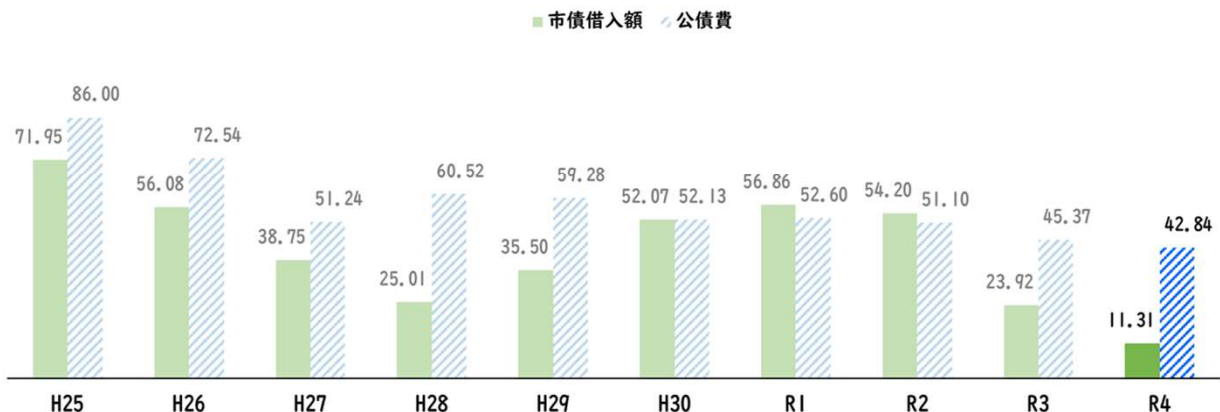
過去10年間の推移

(単位：億円)



市債借入額と公債費の状況

(単位：億円)



普通会計の市債残高は、平成18年度の633億円をピークとして減少傾向にありましたが、さざなみタウン整備事業、長浜伊香ツインアリーナ整備事業、新斎場整備事業などの大型建設事業の財源として市債を活用したことにより、平成30年度から令和2年度にかけて3年連続で増加しました。これらの大型建設事業が終了したことから、令和4年度の市債借入額は11.31億円(△12.61億円)となり、市債残高は419.12億円(△29.05億円)となりました。

全会計

令和3年度

959.78 億円

令和4年度

899.35 億円
(△60.43億円)

普通会計

448.17 億円

419.12 億円

公共下水道事業会計

354.73 億円

339.59 億円

病院事業会計

114.93 億円

103.24 億円

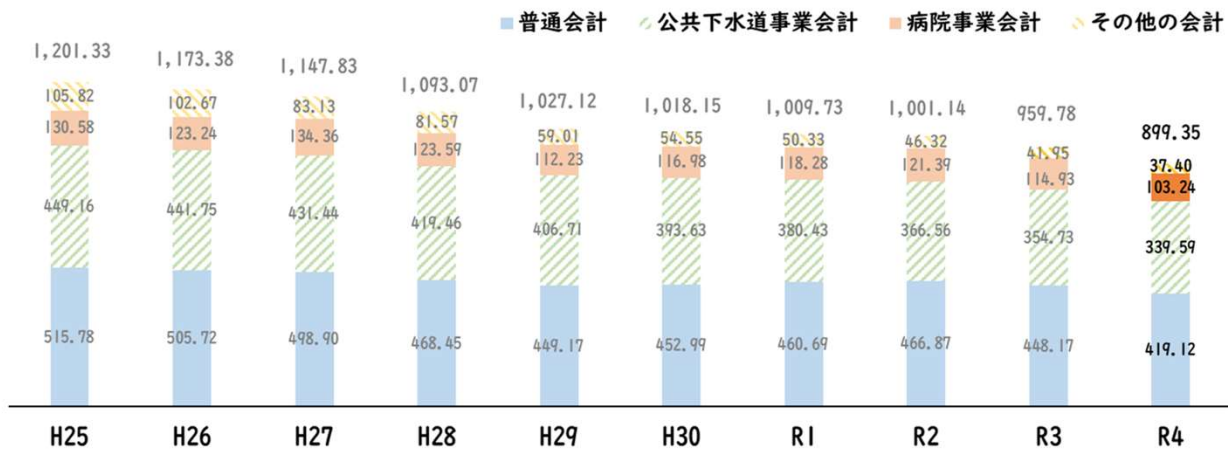
その他の会計

41.95 億円

37.40 億円

過去10年間の推移

(単位：億円)



市民一人当たりの市債残高

令和3年度

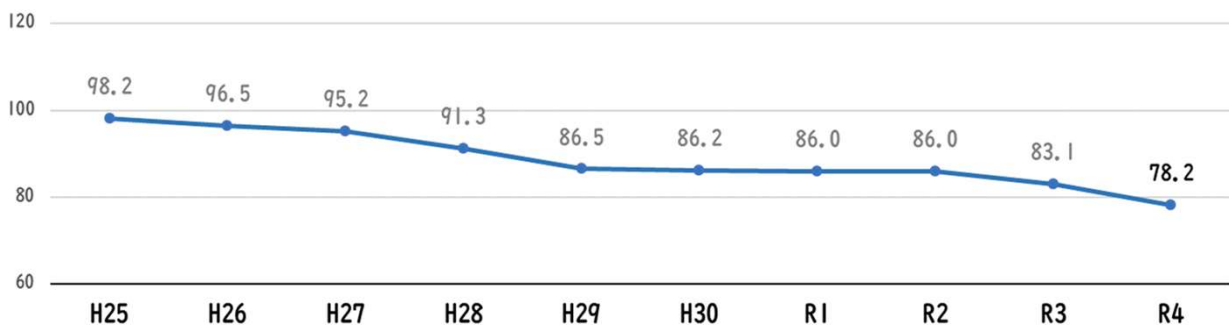
83.1 万円

令和4年度

78.2 万円
(△4.9万円)

過去10年間の推移

(単位：万円)



普通会計を含むすべての会計で市債残高が減少（△60.43億円）し、900億円を下回りました。市民一人当たり市債残高は78.2万円となり、継続して減少傾向にあります。

3-2 基金残高

普通会計

令和3年度

令和4年度

369.83 億円



369.45 億円

(△0.38億円)

財政調整基金

70.21 億円

65.98 億円

減債基金

63.25 億円

54.63 億円

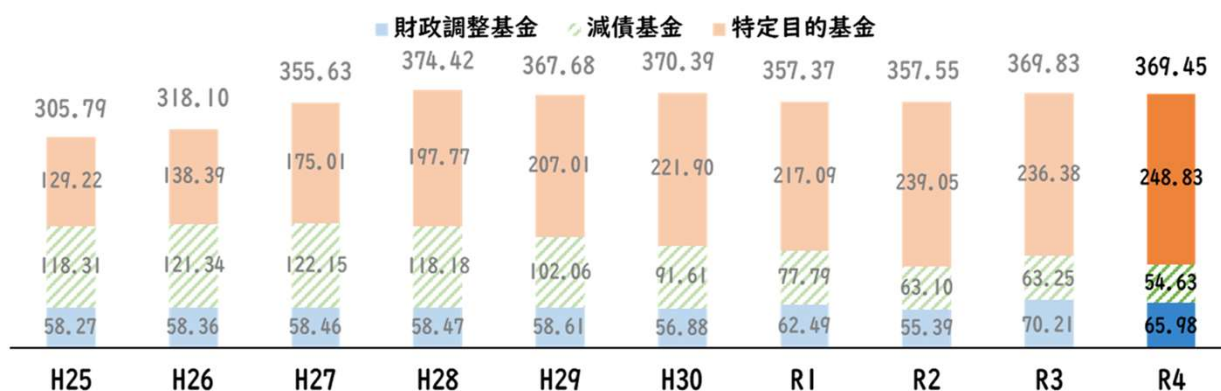
特定目的基金

236.38 億円

248.83 億円

※特定目的基金とは、地域福祉や文化芸術など、特定の目的のために必要な事業に充てるための基金であり、長浜市には13の特定目的基金があります。

過去10年間の推移



令和4年度は、ふるさと寄附等を財源とした特定目的基金への積立（27.60億円）を行った一方で、財政調整基金の取り崩し（4.41億円）、減債基金の取り崩し（8.78億円）、特定目的基金の取り崩し（15.15億円）を行ったことにより、基金残高は0.38億円減少しました。

普通会計における各基金の状況

(単位：千円)

基金の名称	令和3年度 末残高	令和4年度積立額		令和4年度取崩額		令和4年度 末残高
		積立財源		充当事業		
財政調整基金	7,020,637			18,439	運用利子	440,651
減債基金	6,324,885	16,612	運用利子	878,101	-	5,463,396
職員退職 手当基金	1,912,880	5,024	運用利子	100,000	-	1,817,904
地域福祉基金	3,311,724	326,018	ふるさと寄附金等	209,229	生活困窮者自立支援事業費 5,720 重層的支援体制整備事業費 8,767 地域生活支援事業費 5,640 放課後児童クラブ運営事業費 6,000 児童福祉事務経費 4,210 高齢者福祉事務経費 1,448 リウマチ医療体制整備事業費 15,000 病院事業会計負担金 120,000 救急医療体制運営事業費 34,668 子ども・子育て支援事業費 4,659 就学前教育推進事業費 667 保育所運営支援事業費 1,450 認定こども園運営支援事業費 1,000	3,428,513
文化芸術振興基金	116,830	17,927	ふるさと寄附金	10,097	文化芸術活動振興事業費 10,097	124,660
教育施設整備基金	2,454,853	406,447	運用利子等	102,070	小学校校舎等維持管理経費 71,500 中学校校舎等維持管理経費 30,570	2,759,231
協働でつくる長浜 まちづくり基金	4,678,991	148,806	ふるさと寄附金等	13,104	長浜城歴史博物館管理運営事業費 575 商業振興対策事業費 961 地域振興政策費 6,220 宿泊・滞在型観光推進事業費 5,348	4,814,693
丹生ダム対策基金	91,813	2,928	運用利子等	1,501	地域整備事業費 1,501	93,240
電源立地地域対策 交付金等事業基金	16,551	0	運用利子	1,741	市民まちづくりセンター管理運営事業費 932 小学校管理費 781 学校保健衛生事務経費 28	14,810
まち・ひと・しごと 創生総合戦略推進 基金	357,201	3,404	運用利子	176,718	企画管理経費 1,000 都市ブランド力向上事業費 4,225 市民協働推進事業費 803 市民活動センター運営事業費 2,201 地域国際化推進事業費 303 移住促進事業費 3,513 生涯学習推進事業費 134 男女共同参画社会推進事業費 800 雇用対策事業費 587 中心市街地活性化推進事業費 2,400 宿泊・滞在型観光推進事業費 4,500 6次産業化推進事業費 133 市場ニーズに応える6次産業化実証事業費 9,100 林業6次産業化推進事業費 1,000 水田野菜振興事業費 10,000 小学校教育振興費 122,336 健康づくり推進事業費 631 観音文化振興事業費 13,052	183,887

※取崩額は翌年度繰越事業への充当分を含むため、決算上の基金充当額と一致しない場合があります。

普通会計における各基金の状況

(単位：千円)

基金の名称	令和3年度 末残高	令和4年度積立額		令和4年度取崩額		令和4年度 末残高
		積立財源		充当事業		
保育士等確保緊急 対策基金	40,916			108	運用利子	7,086
子ども未来教育基金	1,181,206	393,467	ふるさと寄附金 運用利子等	64,718	教育指導事務経費 36,723 小学校教育備品整備事業費 18,916 中学校教育備品整備事業費 9,079	1,509,956
デジタル化推進基金	591,377	200,000	運用利子等	188,574	広報広聴活動経費 517 契約管理事務経費 398 北部振興局管理経費 107 デジタル推進事業費 6,079 情報システム運用管理事業費 154,752 戸籍住民基本台帳管理事務経費 4,498 福祉医療助成事業費 1,056 生活保護費給付事務経費 810 土木総務事務経費 500 市営住宅管理事業費 2,861 図書館管理運営費 496 スポーツ施設管理運営事業費 16,500	602,804
環境と社会経済の 好循環創造基金	439,418	256,000	ふるさと寄附金等	225,744	再生可能エネルギー導入促進事業費 15,576 条件不利地活用支援事業費 299 6次産業化施設等立地促進事業費 200,000 有機農業推進事業費 24 中心市街地活性化推進事業費 4,400 宿泊・滞在型観光推進事業費 5,445	469,675
公共施設等総合管理 基金	8,444,088	1,000,000	運用利子等	414,369	湖北支所等管理経費 10,129 北部振興局管理経費 47,126 健康パークあざい管理運営事業費 20,746 湖北野鳥センター管理運営事業費 15,950 農業用施設等維持管理事業費 15,151 林道治山維持管理事業費 8,140 林道治山整備事業費 12,011 道路維持管理事業費 159,000 雪寒対策費 6,860 舗装修繕事業費 15,834 地福寺神照線整備事業費 17,000 急傾斜地崩壊対策事業費 9,000 改良住宅譲渡事業費 32,904 市営住宅管理事業費 6,665 市民文化ホール整備事業費 8,657 文化施設管理運営費 9,557 スポーツ施設整備事業費 19,639	9,029,718

※取崩額は翌年度繰越事業への充当分を含むため、決算上の基金充当額と一致しない場合があります。

基金の一覧

基金の名称	基金の用途
財政調整基金	大規模な災害や不測の事態の財政需要に備えるとともに、市財政の調整を図り、健全な運営に資する財源
減債基金	市債償還の財源
職員退職手当基金	市職員の退職手当に必要な財源
地域福祉基金	市民の福祉の向上、子育て支援、健康づくり及び医療の充実に資する事業の財源
文化芸術振興基金	文化及び芸術の振興を目的とする事業の財源
教育施設整備基金	教育施設の整備、改修等に係る事業の財源
協働でつくる長浜まちづくり基金	市民と協働でつくる輝きと風格のあるまちづくりを推進する事業の財源
丹生ダム対策基金	丹生ダム建設事業の中止に伴う地域整備実施計画事業、地域整備及び地域振興事業の財源
電源立地地域対策交付金等事業基金	電源立地地域対策交付金や電源立地等推進対策交付金により整備した公共用施設の修繕、維持補修、運営の財源
まち・ひと・しごと創生総合戦略推進基金	人口ビジョンやまち・ひと・しごと創生総合戦略に基づく人口減少対策と地域の活性化を資する事業の財源
保育士等確保緊急対策基金	教育・保育施設における教育・保育の提供に携わる者の確保やその有する優れた資質能力の確保に係る事業の財源
子ども未来教育基金	子どもたちの確かな学力、豊かな心及び健やかな体を育むことを目的とし、教育のより一層の推進及び充実を図る事業の財源
デジタル化推進基金	デジタル技術を活用し、市民サービスの利便性向上及び行政運営の効率化を図る事業の財源
環境と社会経済の好循環創造基金	産業の振興、地域経済の活性化、脱炭素社会に向けたエネルギー施策、循環型社会形成のための財源
公共施設等総合管理基金	本市及び一部事務組合の公共施設等の整備、改修、維持保全、除却等、公共用地等の取得に係る事業（負担金）の財源

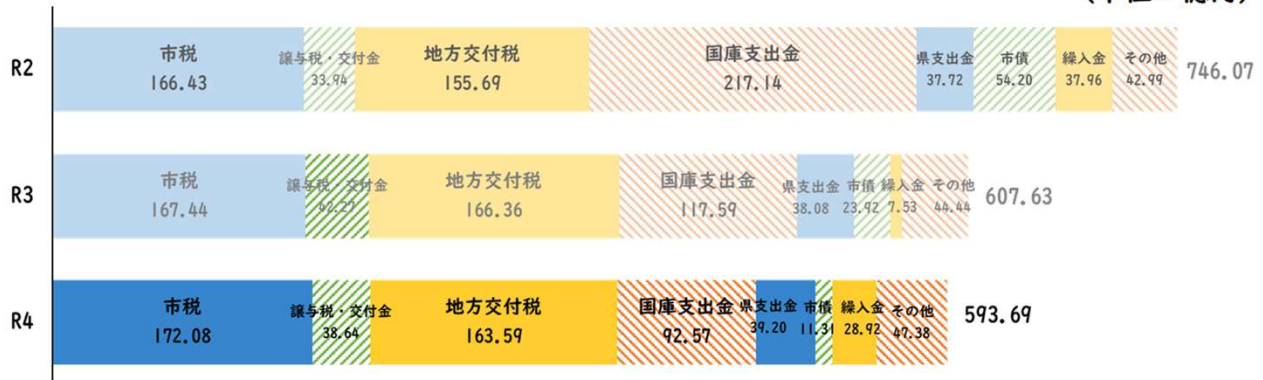
4. 普通会計の歳入

4-1 歳入の内訳

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
市税	166.43 億円	167.44 億円	172.08 億円
譲与税・交付金	33.94 億円	42.27 億円	38.64 億円
地方交付税	155.69 億円	166.36 億円	163.59 億円
国庫支出金	217.14 億円	117.59 億円	92.57 億円
県支出金	37.72 億円	38.08 億円	39.20 億円
市債	54.20 億円	23.92 億円	11.31 億円
繰入金	37.96 億円	7.53 億円	28.92 億円
その他	42.99 億円	44.44 億円	47.38 億円
合計	746.07 億円	607.63 億円	593.69 億円

※その他には、分担金及び負担金、使用料、手数料、財産収入、寄附金、繰越金、諸収入が含まれています。

(単位：億円)



【国庫支出金】

物価高騰対策に伴う新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金（+6.44億円）や電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援地方交付金（+4.68億円）などが増加しましたが、新型コロナウイルス感染症対策に伴う各種給付金事業の縮小や大型建設事業の終了・縮小により、国庫支出金は25.02億円減少しました。

【市債】

南田附神前線整備事業や防災行政無線デジタル化整備事業といった大型建設事業が終了・縮小したことや、国が臨時財政対策債の発行を抑制したことにより、市債は12.61億円減少しました。

【繰入金】

減債基金繰入金（+8.78億円）や財政調整基金繰入金（+4.41億円）などにより、繰入金は21.39億円増加しました。

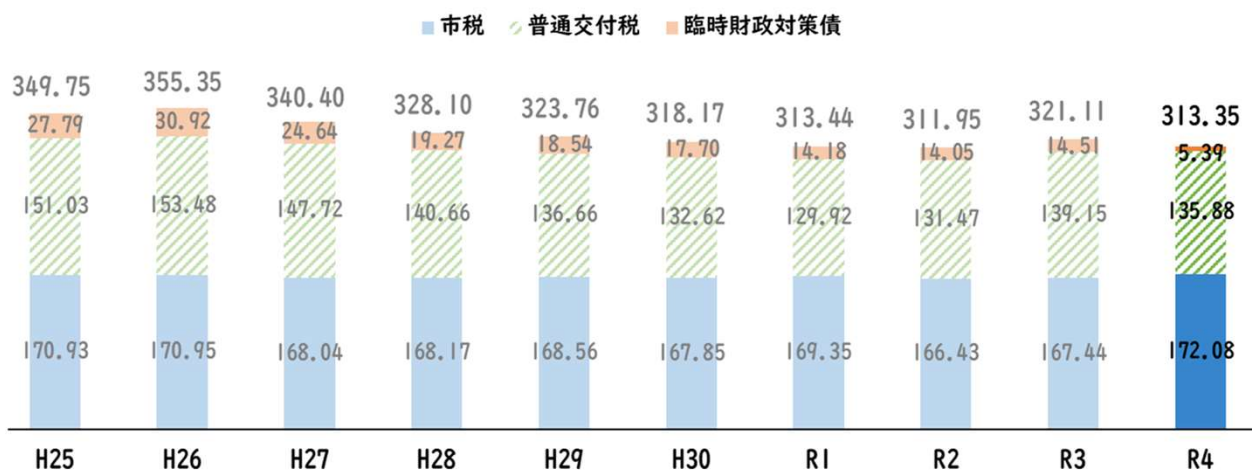
4-2 主要一般財源

主要一般財源

	令和3年度	令和4年度
	321.11 億円	313.35 億円 (△7.76億円)
市税	167.44 億円	172.08 億円
普通交付税	139.15 億円	135.88 億円
臨時財政対策債	14.51 億円	5.39 億円

過去10年間の推移

(単位：億円)



一般財源総額

	令和3年度	令和4年度
	390.58 億円	379.69 億円 (△10.89億円)

一般財源総額とは、市税、地方交付税、臨時財政対策債に地方譲与税や地方消費税交付金などの各種交付金を加えた総額のことをいいます。

4-3 市税

総額

令和3年度 167.44 億円 → 令和4年度 172.08 億円 (+4.64億円)

個人市民税	57.70 億円	58.31 億円
法人市民税	11.61 億円	11.70 億円
固定資産税	78.60 億円	81.49 億円
軽自動車税	4.42 億円	4.70 億円
たばこ税	7.72 億円	8.13 億円
入湯税	0.26 億円	0.37 億円
都市計画税	7.13 億円	7.39 億円

個人市民税は、給与所得者の増加や給与所得の増加により、0.61億円（+1.1%）増加しました。

法人市民税は、一部企業の収益回復により、0.09億円（+0.7%）微増しました。

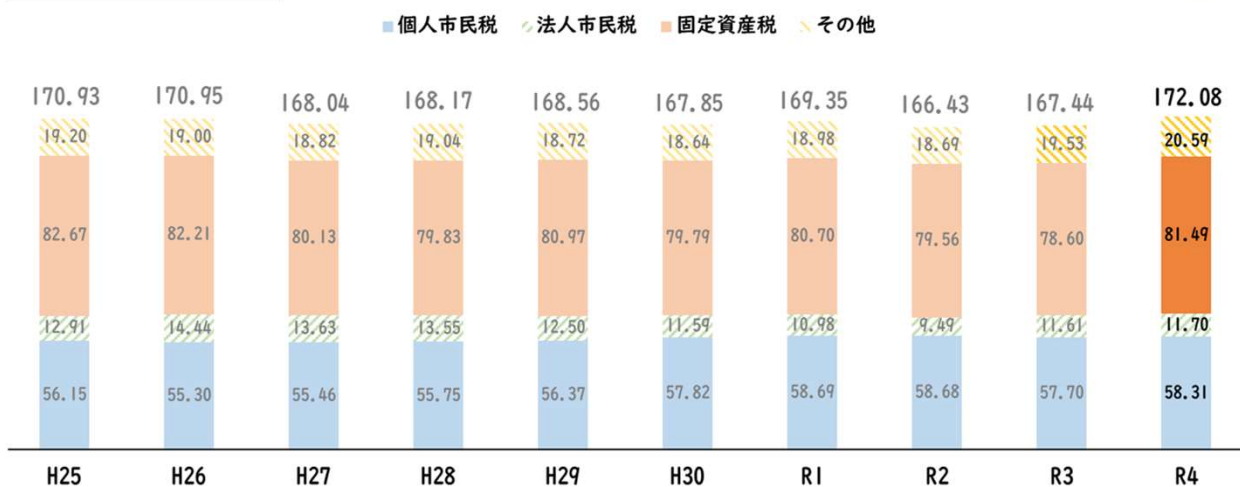
固定資産税は、新型コロナウイルス感染拡大に伴う軽減措置の縮小などにより、2.89億円（+3.7%）増加しました。

たばこ税は、令和3年10月からの税率の引上げの影響や売上本数の増加により、0.41億円（+5.3%）増加しました。

入湯税は、入湯者数の増加により、0.11億円（+43.8%）増加しました。

過去10年間の推移

(単位：億円)



4-4 地方交付税

普通交付税

令和3年度

139.15 億円

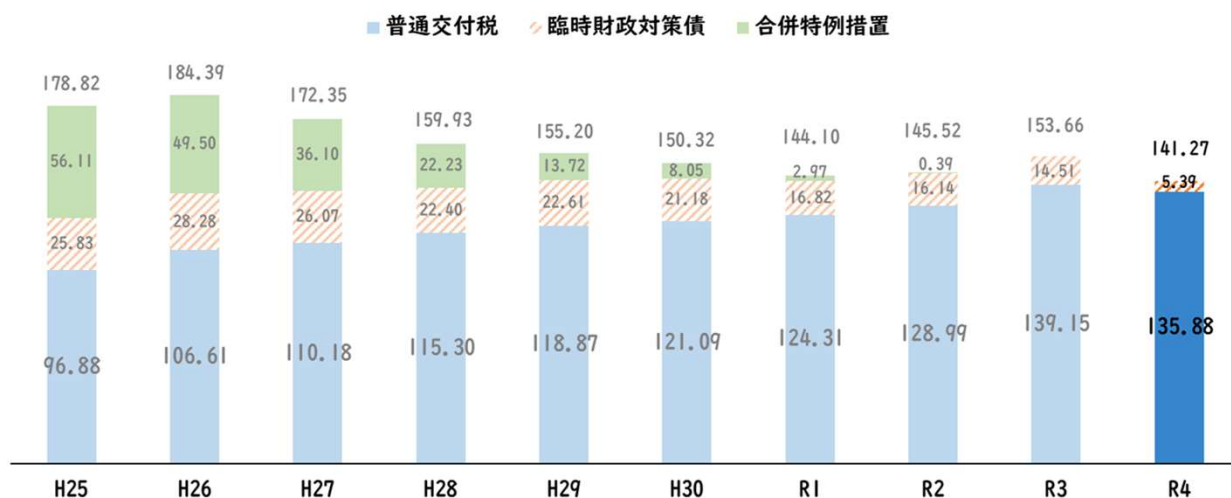
令和4年度

135.88 億円

(△3.27億円)

過去10年間の推移

(単位：億円)



令和3年度に臨時的な追加交付があったことや令和4年度に国が臨時財政対策債の発行を抑制したことなどにより、3.27億円減少しました。

普通交付税は、合併の特例により措置された額が平成27年度より段階的に縮減され、令和2年度をもって終了しました。さらに、今後も人口減少等により減少が見込まれます。

地方交付税総額

令和3年度

166.36 億円

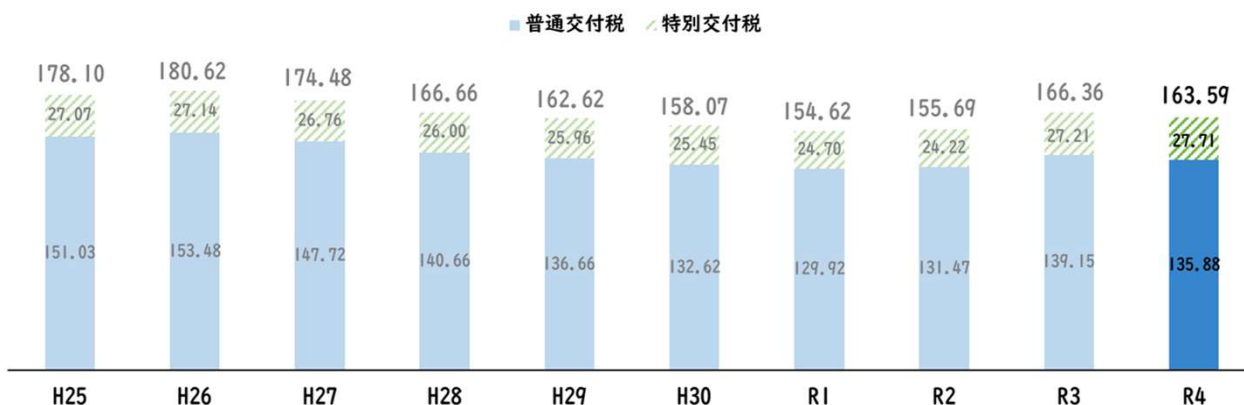
令和4年度

163.59 億円

(△2.77億円)

過去10年間の推移

(単位：億円)



4-5 自主財源比率

自主財源比率

令和3年度

36.1%



令和4年度

41.9%

(+5.8ポイント)

自主財源

市税

167.44 億円

172.08 億円

その他

51.97 億円

76.30 億円

※その他には、分担金及び負担金、使用料、手数料、財産収入、寄附金、繰入金、繰越金、諸収入が含まれています。

依存財源

地方交付税等

208.63 億円

202.22 億円

国県支出金

155.67 億円

131.77 億円

市債

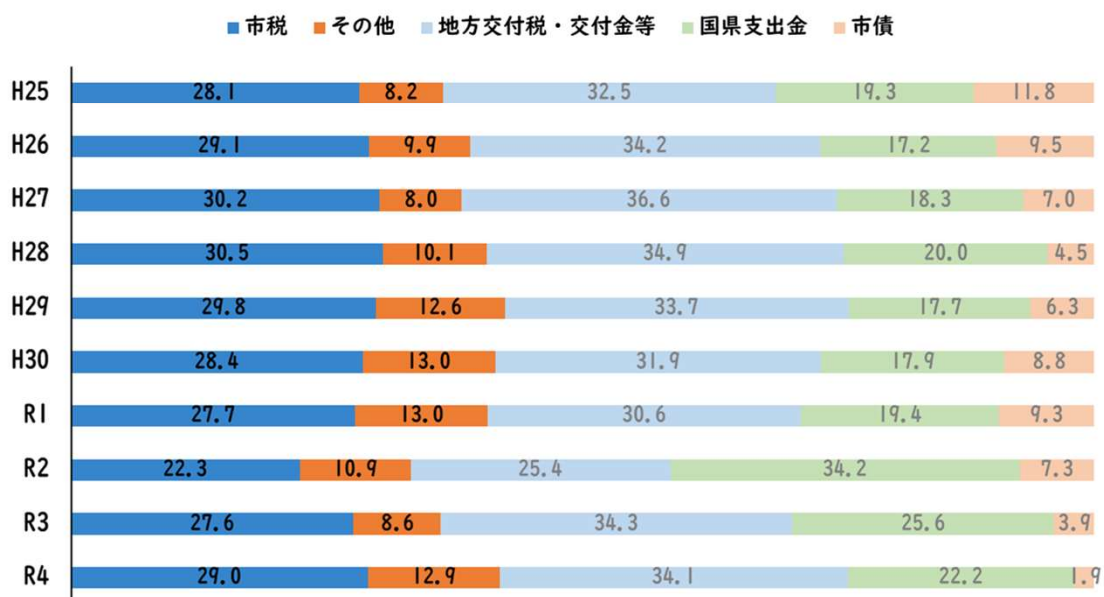
23.92 億円

11.31 億円

自主財源である市税や繰入金が増加したことや、依存財源である国県支出金や市債が減少したことにより、自主財源比率は41.9% (+5.8ポイント) となりました。地方交付税等は歳入の34.1%を占めており、最も多い構成割合となっています。

歳入構成割合 過去10年間の推移

(単位：%)



自主財源 ← | → 依存財源

5. 普通会計の歳出

5-1 歳出の内訳（目的別）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
総務費	193.95 億円	68.56 億円	72.11 億円
民生費	198.68 億円	222.34 億円	209.43 億円
衛生費	74.07 億円	57.66 億円	55.22 億円
土木費	56.12 億円	70.68 億円	52.49 億円
教育費	76.55 億円	60.80 億円	69.94 億円
公債費	51.10 億円	45.37 億円	42.84 億円
その他	77.26 億円	59.43 億円	68.49 億円
合計	727.73 億円	584.84 億円	570.52 億円

※その他には、議会費、労働費、農林水産業費、商工費、消防費、災害復旧費が含まれています。

（単位：億円）



【総務費】

庁内情報基盤ネットワークの更改（+1.50億円）や、固定資産評価替事務経費（+0.43億円）などにより、3.55億円増加しました。

【民生費】

物価高騰対策として非課税世帯等臨時特別給付金の給付（+4.74億円）や、地域福祉基金への積立（+1.89億円）を行いました。子育て世帯臨時特別給付金（△18.21億円）の終了が大きく影響して12.91億円減少しました。

【衛生費】

新型コロナウイルスワクチン接種推進事業の減少（△2.07億円）などにより、2.44億円減少しました。

【土木費】

急傾斜地崩壊対策事業（+0.77億円）などが増加しましたが、北新団地建替整備事業の終了（△8.56億円）や南田附神前線整備事業の縮小（△5.21億円）、積雪の減少に伴う雪寒対策費の減少（△4.20億円）などにより、18.19億円減少しました。

【教育費】

小学校へのタブレット配備（+1.16億円）、小学校の外壁改修や中学校のエレベーター改修といった校舎の改修（+1.22億円）を行ったほか、教育施設整備基金、子ども未来教育基金への積立（+6.64億円）などにより、9.14億円増加しました。

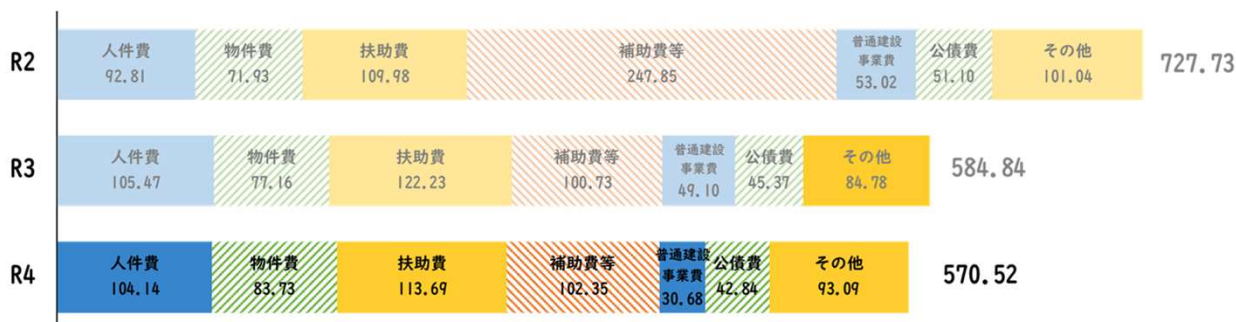
※目的別とは、歳出を行政目的別に分類したものです。

5-2 歳出の内訳（性質別）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
人件費	92.81 億円	105.47 億円	104.14 億円
物件費	71.93 億円	77.16 億円	83.73 億円
扶助費	109.98 億円	122.23 億円	113.69 億円
補助費等	247.85 億円	100.73 億円	102.35 億円
普通建設事業費	53.02 億円	49.10 億円	30.68 億円
公債費	51.10 億円	45.37 億円	42.84 億円
その他	101.04 億円	84.78 億円	93.09 億円
合計	727.73 億円	584.84 億円	570.52 億円

※その他には、維持補修費、災害復旧事業費、積立金、投資及び出資金、貸付金、繰出金が含まれています。

（単位：億円）



【人件費】

職員数の減少や期末手当の支給率変動により、1.33億円減少しました。

【物件費】

庁内情報基盤ネットワークの更改（+1.50億円）、小学校へのタブレット配備（+1.16億円）、旧余呉支所解体（+0.84億円）などにより、6.57億円増加しました。

【扶助費】

しょうがい者自立支援給付（+2.17億円）や、新たに給付を開始した出産・子育て応援交付金（+0.87億円）などが増加しましたが、子育て世帯臨時特別給付金（△18.12億円）の終了が大きく影響して8.54億円減少しました。

【補助費等】

新時代開拓支援事業補助金（+3.92億円）や、企業誘致に伴う6次産業化施設等立地促進助成金（+2.00億円）などにより、1.62億円増加しました。

【普通建設事業費】

北新団地建替整備事業（△8.56億円）や、南田附神前線整備事業（△5.21億円）などの大型建設事業の終了・縮小により、18.42億円減少しました。

※性質別とは、経費の経済的な性質に着目して歳出を分類したものです。

5-3 義務的経費

義務的経費

令和3年度

273.07 億円

令和4年度

260.67 億円

(△12.40億円)

人件費	105.47 億円	104.14 億円
扶助費	122.23 億円	113.69 億円
公債費	45.37 億円	42.84 億円

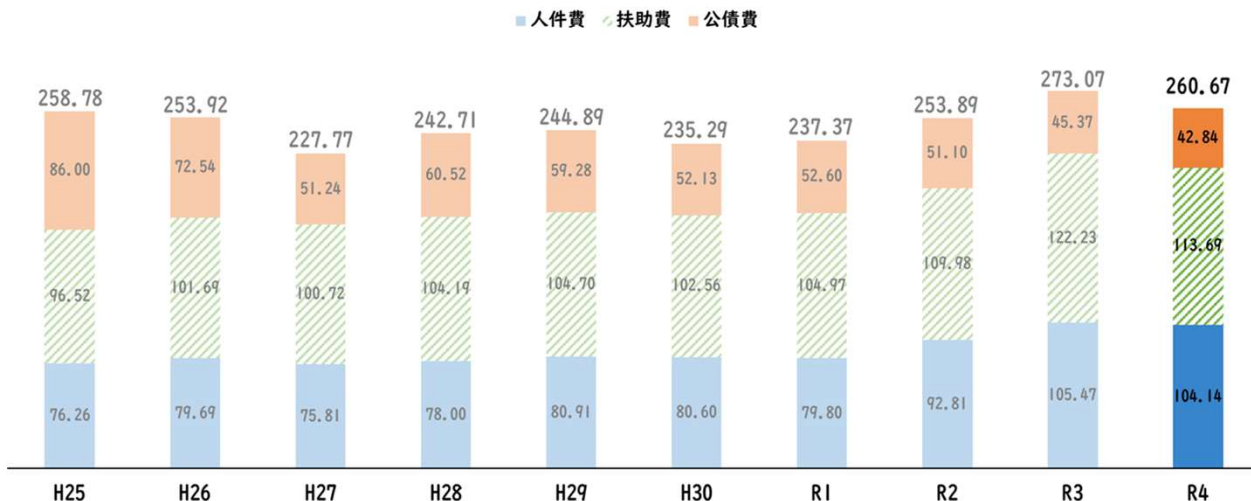
人件費は、職員数の減少や期末手当の支給率変動により、1.33億円減少しました。

扶助費は、しょうがい者自立支援給付事業費が利用者の増加により34.81億円(+2.17億円)、母子保健事業費が出産・子育て応援交付金の給付開始により0.93億円(+0.88億円)となりましたが、子育て世帯臨時特別給付金事業の終了(△18.12億円)が大きく影響して、8.54億円減少しました。

公債費は、繰上償還金が8.78億円(△2.28億円)となったことなどから、2.53億円減少しました。

過去10年間の推移

(単位：億円)



5-4 投資的経費

投資的経費

	令和3年度	令和4年度
	49.43 億円	31.86 億円 (△17.57億円)
普通建設事業費 (補助)	26.51 億円	9.06 億円
(単独)	21.27 億円	20.47 億円
(県営事業負担金)	1.32 億円	1.15 億円
災害復旧事業費	0.34 億円	1.18 億円

普通建設事業費は、街並み景観形成事業補助金の拡充1.73億円(+1.66億円)や、各福祉ステーションの改修工事1.09億円(+0.92億円)、急傾斜地崩壊対策事業1.33億円(+0.84億円)などを行いました。令和3年度に実施した北新団地建替整備事業や、南田附神前線整備事業、長浜城歴史博物館耐震改修工事といった大型建設事業の終了・縮小により、18.42億円減少しました。

災害復旧事業費は、高時川流域に甚大な被害を及ぼした8月豪雨の復旧工事を行いました。

建設事業債借入額

令和3年度	令和4年度
9.41 億円	5.93 億円 (△3.48億円)

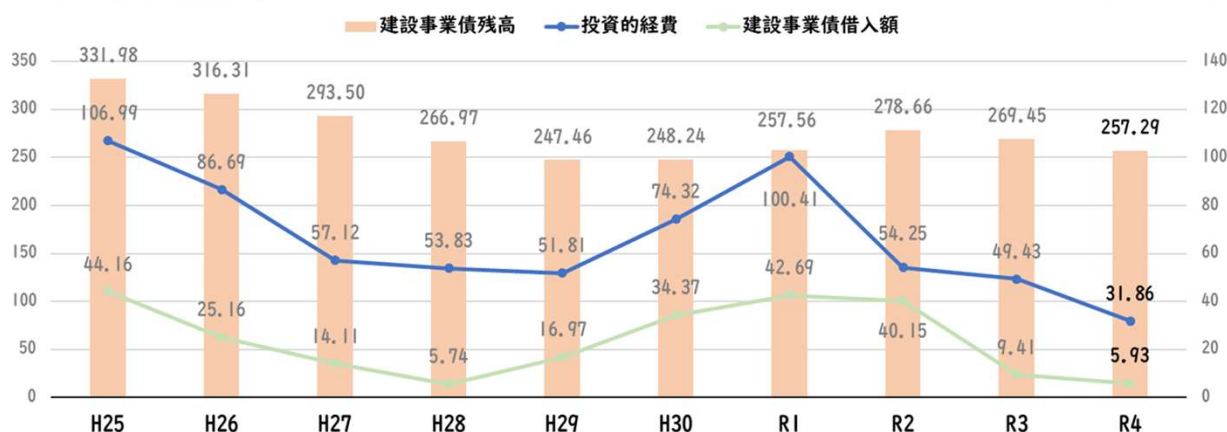
建設事業債残高

令和3年度	令和4年度
269.45 億円	257.29 億円 (△12.16億円)

建設事業債借入額は、大型建設事業の終了・縮小に伴う投資的経費の減少によって減少しました。借入にあたっては、将来の公債費の増加を最小限に抑える検討を行いつつ、交付税措置の高い市債を最大限活用しました。

過去10年間の推移

(単位：億円)



5-5 新型コロナウイルス感染症対策・物価高騰対策関連経費

新型コロナウイルス感染症 物価高騰対策

令和3年度

令和4年度

45.25 億円



32.39 億円

(△12.86億円)

新型コロナウイルス感染症対策

45.25 億円

18.78 億円

物価高騰対策

13.61 億円

[財源内訳]

国庫支出金：26.39億円（うち、地方創生臨時交付金：11.03億円）

県支出金：0.59億円

一般財源：5.42億円

新型コロナウイルス感染症対策

①ワクチン接種

・新型コロナウイルスワクチン接種推進事業

6.74 億円

674,312千円

②感染症予防

・学校、まちづくりセンターなどの公共施設の感染症対策物品の購入

0.63 億円

62,730千円

③デジタル化

・小学校へのタブレット配備や小中学校、放課後児童クラブのICT環境整備等

1.52 億円

151,841千円

④くらし・経済再生

・各種補助金による事業者支援や観光誘客の促進

9.89 億円

623,097千円

・非課税世帯等臨時特別給付金等の給付

257,133千円

・若者養育世帯への応援給付金等の給付

108,923千円

物価高騰対策

①生活者支援

・電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金の給付

10.21 億円

481,135千円

・子育て応援給付金、子育て世帯生活支援特別給付金の給付

300,858千円

・キャッシュレス決済ポイント還元事業等

238,946千円

②事業者支援

・農業用燃油及び肥料価格高騰対策緊急支援事業補助金の交付

1.85 億円

135,410千円

・原油価格・物価高騰等に直面する事業者に対する支援金の給付

49,634千円

③公共施設の光熱費高騰

・庁舎や学校等の公共施設の光熱費の高騰分

1.55 億円

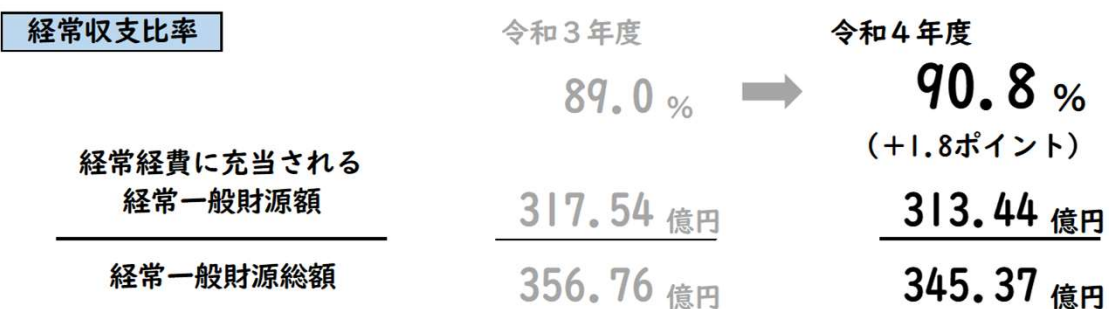
154,586千円

6. 財政指標

6-1 経常収支比率

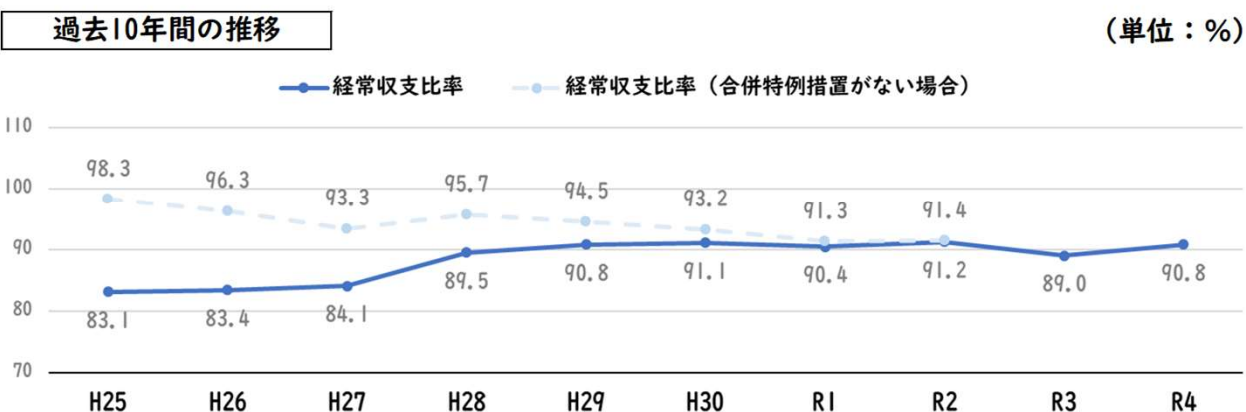
※経常収支比率とは、財政構造の弾力性を判断する指標であり、比率が低いほど弾力性が大きいことを示す指標です。すなわち、人件費、扶助費、公債費等の経常的経費に、地方税や普通交付税等の経常的一般財源がどの程度充当されているかを表す指標です。

$$\text{経常収支比率} = \frac{\text{経常経費に充当される経常一般財源額}}{\text{経常一般財源の総額}} \quad \text{（臨時財政対策債を含む）}$$



経常経費に充当される経常一般財源額は、積雪の減少に伴う雪寒対策費の減少や、職員の減少に伴う人件費の減少などにより、全体で4.10億円減少しました。

経常一般財源総額は、国が臨時財政対策債の発行を抑制したことなどによって地方交付税等が11.90億円減少したことなどから、全体で11.39億円減少しました。



県内比較（令和3年度）

平均 **87.3%** 最大 **91.5%** 最小 **80.0%**

6-2 健全化判断比率

※健全化判断比率とは、財政の早期健全化や再生の必要性を判断するためのものであり、「実質赤字比率」「連結実質赤字比率」「実質公債費比率」「将来負担比率」の4つの指標の総称です。

実質赤字比率：一般会計等を対象とした実質赤字の標準財政規模に対する比率

連結実質赤字比率：全会計を対象とした実質赤字の標準財政規模に対する比率

実質公債費比率：一般会計等が負担する元利償還金及び準元利償還金の標準財政規模に対する比率

将来負担比率：一般会計等が将来負担すべき実質的な負債の標準財政規模に対する比率

※資金不足比率とは、地方公共団体の公営企業の資金不足を、その事業規模と比較して指標化したものであり、経営状態の悪化の度合いを示すものです。

健全化判断比率

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
実質赤字比率	赤字なし	赤字なし	赤字なし
連結実質赤字比率	赤字なし	赤字なし	赤字なし
実質公債費比率	1.5%	1.2%	1.0%
将来負担比率	数値なし	数値なし	数値なし

※将来負担額より充当可能財源等が多い場合、将来負担比率は「数値なし」となります。

資金不足比率

会計名	令和2年度	令和3年度	令和4年度
病院事業会計	資金不足なし	資金不足なし	資金不足なし
老人保健施設事業会計	資金不足なし	資金不足なし	資金不足なし
公共下水道事業会計	資金不足なし	資金不足なし	資金不足なし
農業集落排水事業特別会計	資金不足なし	資金不足なし	資金不足なし

令和3年度の県内平均

	県内平均	最大	最小
実質赤字比率	赤字なし	赤字なし	赤字なし
連結実質赤字比率	赤字なし	赤字なし	赤字なし
実質公債費比率	5.1%	12.3%	1.1%
将来負担比率	数値なし	91.4%	数値なし

市債の繰上償還等により財政規律の堅持に努めた結果、「健全化判断比率」及び各公営企業における「資金不足比率」は、前年度に引き続き健全な比率を維持することができました。

今後の財政運営について

令和4年度決算では、一般財源が減少したことで経常収支比率が悪化しましたが、引き続き健全財政を維持することができました。今後も、人口減少等により市税や地方交付税の減少が見込まれるほか、DXや民間活力導入の推進による物件費の増加や社会保障経費の増大等による扶助費の増加が見込まれることから、引き続き、財政計画の基調に沿った持続可能な行財政運営に努める必要があります。

**令和4年度
長浜市内部統制評価報告書**

長 浜 市

長浜市内部統制評価報告書

長浜市長 浅見 宣義は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

長浜市長 浅見宣義は、長浜市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、長浜市においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「長浜市内部統制基本方針」（令和3年2月8日策定。令和4年3月5日改定。）を策定し、当該方針に基づき財務に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っております。

内部統制は、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、又は当該リスクの顕在化を適時に発見するものではありませんが、本市では、その目的を合理的な範囲で達成すべく、常に検証と改善を重ね、日常かつ継続的な取組へと発展させることで、適正な事務執行を確保し、市民の皆様から信頼される行政を推進してまいります。

2 評価手続

長浜市においては、令和4年度を評価対象期間とし、令和5年3月31日を評価基準日として、ガイドラインの「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、財務に関する事務等に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

上記評価手続に従いガイドラインに規定する評価作業を実施した結果、評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握しました。そのため、当該不備に係る財務事務については、内部統制は一部有効に運用されていないと判断しました。

当該不備を除く財務事務に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されていると判断いたしました。

4 不備の是正に関する事項

上記3の運用上の重大な不備は、不適切な文書管理により公文書が誤廃棄されたことが判明したものです。なお、該当課においては、不備の是正として再発防止策を既に講じており、また全庁的にも、適切な文書移管がなされているか改めて点検を行うとともに、適正な公文書管理の徹底について周知しました。

令和5年7月10日

長浜市長 浅見 宣義

**令和4年度
長浜市内部統制評価報告書
(附属資料)**

目次

第1 長浜市における内部統制制度の概要

- 1 長浜市内部統制基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 2 取組の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 3 基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 4 実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 5 管理体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 6 運用のフロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

第2 令和4年度の内部統制制度に関する取組

- 1 全庁的な内部統制と業務レベルの内部統制・・・・・・・・4
- 2 内部統制の整備と運用・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
- 3 全庁的な内部統制の具体的な取組・・・・・・・・・・5
- 4 業務レベルの内部統制の具体的な取組・・・・・・・・5

第3 全庁的な内部統制の評価

- 1 全庁的な内部統制の評価手法・・・・・・・・・・・・・・6
- 2 全庁的な内部統制の評価結果・・・・・・・・・・・・・・7

第4 業務レベルの内部統制の評価

- 1 業務レベルの内部統制の評価手法・・・・・・・・・・・・16
- 2 業務レベルの内部統制の評価結果・・・・・・・・・・・・16

第5 総括

- 1 重大な不備に関する事項・・・・・・・・・・・・・・19
- 2 総括・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21

令和4年度長浜市内部統制制度評価の概要

第1 長浜市における内部統制制度の概要

(「長浜市内部統制基本方針に基づく業務リスク管理実施要領」より抜粋)

1 長浜市内部統制基本方針

長浜市内部統制基本方針

市民福祉の増進を図ることを組織目標として、事務の適正な執行を確保するため、地方自治法第150条第2項の規定に基づく内部統制の基本方針を定め、市民に信頼される行政運営の確立に取り組みます。

1 内部統制の目的と取組

(1) 法令遵守

『長浜市不祥事根絶宣言』のもと、法令遵守による適正な業務遂行、公益通報制度の活用を通して、コンプライアンス推進に組織を挙げて取り組みます。

(2) 情報管理

個人情報を含めた業務執行に関する情報を、条例及び関連法令等に従い適切に保存・管理します。

(3) 財務規律の確保

財務規則等に基づき、適正な予算執行を行うとともに、財務情報（予算、決算、財務書類4表、財政見直しなど）の適切かつ分かりやすい報告を行います。

(4) 資産保全の確保

「未来の長浜市民に、よりよきものを引き継ぐ」を実現するため、財産管理規則等に基づき適正に資産を管理するとともに、有効かつ効率的な資産の利活用や処分等を推進します。

(5) 効果的な職務執行

経営理念を明確化するとともに、その実現のための方針を策定することで、業務の有効性及び効率性を確保します。

(6) 自己管理

職員はその能力を最大限発揮できるよう、積極的に心身の健康の維持・向上に努めます

2 内部統制の対象事務

(1) 財務に関する事務

(2) その他市長が必要と認める事務

3 内部統制の有効性の確保

全庁的な推進・評価体制を構築し、内部統制の整備及び運用に取り組みます。また、内部統制をより効果的に推進していくため、監査委員との情報共有や意見交換等を行い、連携を図ります。

令和4年3月5日

長浜市長 浅見 宣義

2 取組の趣旨

今後の人口減少社会において、限られた行財政資源(人員や財源等)で、多様化・高度化する市民ニーズに対応した行政サービスを安定的・持続的に提供していくためには、法令等を遵守した適正な業務執行と効率的かつ効果的な行政運営が必要不可欠です。

そのため、地方自治法に基づく内部統制の取組として、職場で発生する業務上のリスクを想定し、あらかじめ対応策を講じることで適正な業務執行を確保するとともに、一連の取組を通じて、業務の効率化や業務目的の効果的な達成等により働きやすい職場環境を実現し、市民の皆様から信頼される行政運営の確立を目指して取り組むものです。

3 基本的な考え方

本市では、平成27年度から独自の業務リスク管理として、定められたルールに基づき業務を遂行しているか管理・記録し、その評価を行う取組を行ってきました。

また、地方自治法の改正により内部統制制度が法制化されたことから、令和3年度からはリスクを想定して業務をコントロールする仕組みへと転換しています。そのため、新たに重点的に取り組む事項を設けリスク対策を強化するとともに、実効性を高めるためのモニタリングを実施する等して、リスクの未然防止と発生時の影響の抑制を図る取組を行っています。

<目的>

- (1) 重大な事故の未然防止
重大事故の背後には多数の小さなミスが存在。早めにリスクの芽を摘む。
- (2) 業務の有効性や効率性の確保
最少の経費で最大の効果、組織及び運営の合理化(地方自治法第2条第14項、第15項)
- (3) 不適正事務処理の改善及び法令等の遵守
法令等遵守義務(地方自治法第2条第16項、地方公務員法第32条)
- (4) 財務報告等の信頼性確保と資産の保全
予算・決算、財務諸表、健全化判断指標等

<効果>

- ・信頼される長浜市の実現
- ・効果的なサービスの提供
- ・働きやすい職場環境
- ・不祥事防止策としての機能

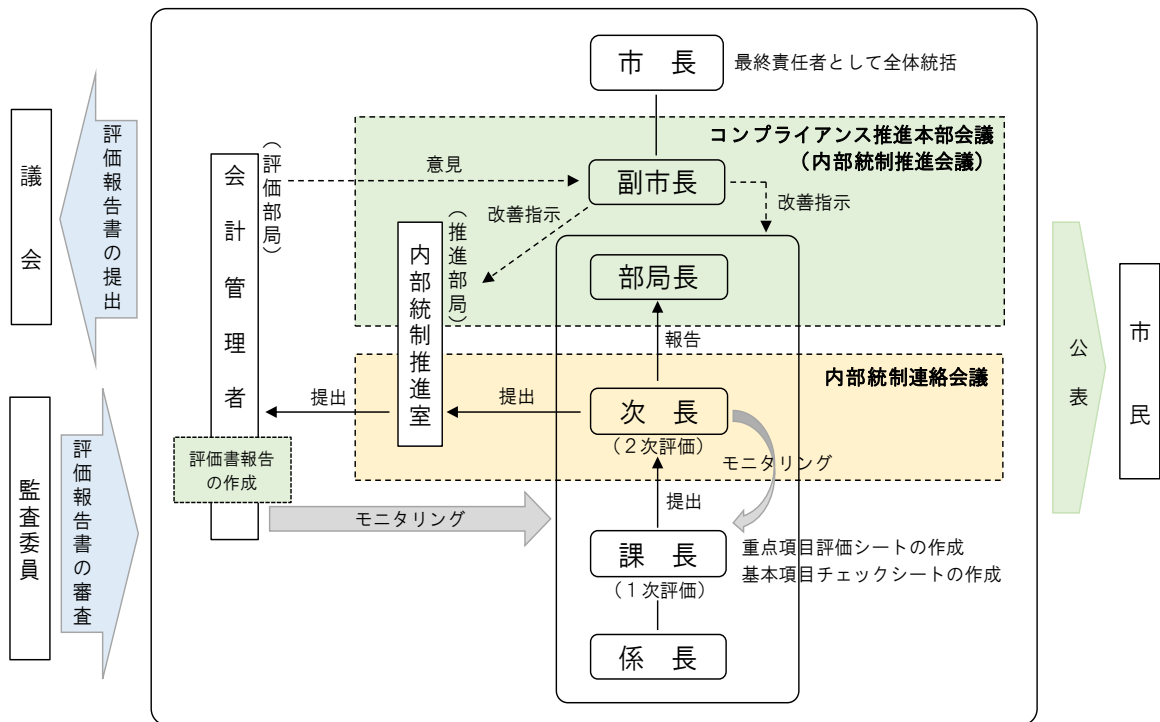
4 実施体制

役職等	主な役割と内容	
市長	最終責任者	・基本方針の策定、内部統制の実施
副市長	実務的な責任者	・体制・運用の整備、改善の指示
コンプライアンス推進本部会議	部局長による会議	・内部統制の推進に関する重要事項の決定等
部局長	各部局の責任者	・各部局の内部統制の総括
内部統制連絡会議	次長等による実務者会議	・不適正な事案や取組の共有、対策の検討等

次長	各部局の実務的な責任者	<ul style="list-style-type: none"> 部局内のリスクマネジメント(部局の取組方針策定、情報共有、改善指示、モニタリング等) 重点項目評価シート、基本項目チェックシートの評価
課長	各課の責任者	<ul style="list-style-type: none"> 課内のリスクマネジメント(課の取組方針策定、情報共有、改善指示等) 重点項目評価シート、基本項目チェックシートの作成
係長	各部局の実務的な責任者	<ul style="list-style-type: none"> 係内のリスクマネジメント(係のリスク対策、業務改善等)
総務課内部統制推進室	内部統制推進部局	<ul style="list-style-type: none"> 体制の整備・運用の推進 各シートの取りまとめ
会計管理者	内部統制評価部局	<ul style="list-style-type: none"> 体制の整備・運用に関する独立的評価 評価報告書の作成

内部統制基本方針に基づく業務リスク管理の適用範囲は、市長部局、農業委員会事務局、議会事務局及び教育委員会事務局とし、出先機関、施設及び教育機関等のリスク評価は、各所管課(管理原課)の課長が行うこととします。

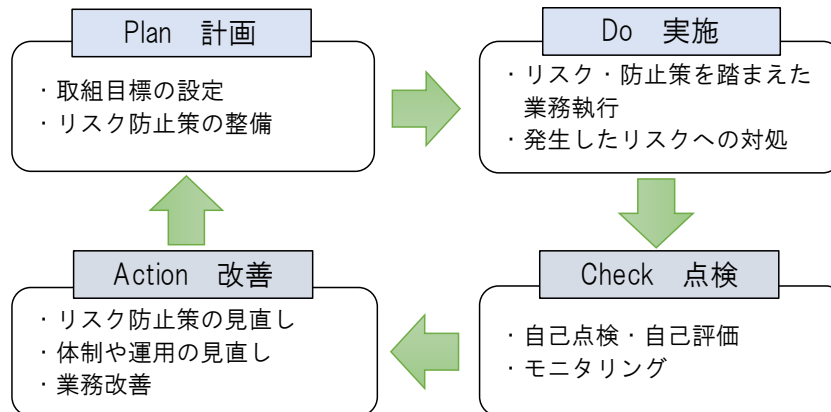
5 管理体制



6 運用のフロー

毎年4月1日から翌年3月31日までを対象期間とし、PDCAサイクルによる内部統制体制により取り組みます。

<各所属における取組イメージ>



第2 令和4年度の内部統制制度に関する取組

1 全庁的な内部統制と業務レベルの内部統制

内部統制の整備については、全庁的な内部統制の整備と業務レベルの内部統制に分けて、それぞれの有効性を評価しています。

(1) 全庁的な内部統制の評価

全庁的な規則や指針等が内部統制の目的を達成するために適切なものとなっているか評価します。

(2) 業務レベルの内部統制の評価

全庁的な内部統制に基づく具体的な取組が、業務レベルの内部統制です。

あらかじめ抽出された共通リスク項目(基本40項目)について、不備が発生する度に所属で改善策を講じ、四半期ごとに評価を行います。その内特に重点的に取り組む12項目については、重点項目として、年度当初にリスクの識別と未然防止策を講じ、年間を通じ予防策を実施するとともに、中間点検及び年度末の総括評価を行います。

2 内部統制の整備と運用

(1) 内部統制の整備

内部統制の整備とは、基本方針に基づき、全庁的な体制を整備しつつ、組織内の全ての部署においてリスクに対応するために規則、規程、マニュアル等を策定し、それらを実際の業務に適用することをいいます。

(2) 内部統制の運用

全庁的及び業務レベルの内部統制が整備されていたとしても、それらが意図したとおりの効果を発揮せず、結果として不適切な事務が発生してしまう場合があります。

これを運用上の不備とし、各所属単位で再発防止策を講じ、評価対象期間における運用状況の評価を行います。

3 全庁的な内部統制の具体的な取組

全庁的な内部統制体制については、ガイドライン別紙1の「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」において、全庁的な評価項目として、「①統制環境」、「②リスクの評価と対応」、「③統制活動」、「④情報と伝達」、「⑤モニタリング」、「⑥ICTへの対応」が示されています。

本市では、これらの評価項目を念頭において、全庁的な内部統制の整備に取り組みました。

4 業務レベルの内部統制の具体的な取組

所属単位で、各リスク管理シートを用いて、次のとおり取り組みました。

(1) リスクの抽出(全庁共通)

○基本項目チェックシートで評価する項目(財務事務を中心とした9分野40項目)

不適正な事案が発生する度に直ちに改善策を講じ、再発防止を図ることを目的として、過去の不適正な事案の発生状況や監査委員からの指摘事項を基に設定したものです。

(P16～P18 「2 業務レベルの内部統制の評価結果」の『基本40項目に関する不適正な事案発生件数』の一覧に示すリスク項目参照。)

○重点項目評価シートで評価する項目(重点的に取り組む12項目)

上記基本40項目のうち重要度、影響度、発生度が高く、特に重点的に取り組むものを重点項目として位置づけており、リスクの未然防止を図るとともに、整備上及び運用上の不備の有無を評価する次の12項目をいいます。

①入札の中止・落札決定の取消し、②契約書の不備、③入札情報の漏えい、④証明書等の発行誤り、⑤個人情報の漏えい・紛失、⑥コンピュータウイルスの感染、⑦補助金の交付誤り、⑧施設管理の不備、⑨債権管理の不備、⑩公用車の事故、⑪業務管理の不備による業務停滞、⑫各所属独自項目

(2) 各リスク管理シートに基づく取組の実施

○基本項目チェックシートに基づく評価の手順

①所属長は、予め定めた基本40項目について、所属職員からの報告や審査部署からの指摘により不適正な事案の発生が発覚した場合は、その内容、発生原因及び再発防止策をシートに記入(1次評価)。

②部局次長は、四半期毎に部局の取組結果を総括評価(2次評価)し、シートに記

入して内部統制推進部局に提出。

③評価部局は、各部局から提出された評価シートに基づき最終評価を実施。

○重点項目評価シートに基づく評価の手順

①重点12項目については、年度当初に各所属においてリスクの分析を行い、予め抽出したリスクに対して有効な未然防止策を策定し、年間を通じ実施。

②所属長は、年度末に、未然防止策を講じた重点項目について、不適正な事案の発生状況等により整備・運用上の不備の有無を自己評価(1次評価)し、シートに記入して部局次長に提出。

③部局次長は、部局内の各課の取組状況の総括評価(2次評価)を行い、シートに記入して、内部統制推進部局に提出。

④評価部局は、各部局から提出された評価シートに基づき、年度末に最終評価を行う。

なお、上記2種類のチェック項目のうち市民等対外的に影響があるもの、違反行為、金銭的に影響があるもの等比較的重大なリスクに該当するものについては、「不適正事案報告書」を作成することで、より詳細に原因を究明し、対応策及び業務改善策を検証、実行するものとしています。

(3) モニタリング（中間自己点検）の実施

①所属長は、各所属における上半期の取組状況について、評価シートに基づき自己点検を実施。必要に応じ、重点項目の未然防止策や改善策を修正。

②部局次長は、各所属の点検結果を評価し、未然防止等に修正が必要な場合は各所属長に指示。評価した点検結果は、内部統制推進部局に提出。

③内部統制推進部局は、点検結果をとりまとめ、未然防止策等の修正を確認。必要に応じ所属に対するヒアリングを実施。

④評価部局は、総括評価を実施。

(4) その他

①業務リスクに関する職員向け研修会を実施。(年1回)

②個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する研修等を適宜職員向けに実施。

③監査委員と意見交換及び実施状況を報告。

第3 全庁的な内部統制の評価

全庁的な内部統制の不備の有無の把握を行い、不備がある場合には、当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断を行いました。

1 全庁的な内部統制の評価手法

全庁的な内部統制に関する事項については、ガイドラインの別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」の28の評価項目

について、内部統制の体制及び関係例規等(条例、規則、マニュアル等)の整備状況等に基づき、評価基準日(令和5年3月31日。以下同じ。)における不備の有無を把握し、内部統制評価部局で評価しました。

2 全庁的な内部統制の評価結果

ガイドラインの評価項目に基づき、本市の全庁的な内部統制の取組に関して、内部統制推進体制及び例規整備の状況等から俯瞰的な確認を行った結果、本市の取組は全ての評価項目に対応していることから、評価基準日における整備状況は有効に機能していると評価しました。

評価項目ごとの本市の取組状況については、以下のとおりです。(P7～P16)

○全庁的な内部統制の評価項目及び本市の整備状況

要素	評価の基本的な考え方	評価項目	本市の整備状況・概要	評価結果
統制環境	1 長は誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○「長浜市内部統制基本方針」において、内部統制体制の整備及び運用を推進することを定めている。 ○市長統括のもとコンプライアンス推進本部会議、内部統制連絡会議等を組織し、内部統制を推進している。 ○「長浜市職員倫理規程」を制定し、職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を定め、職務が適正に執行できるよう推進している。 	不備なし
		1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○「長浜市公益通報及び不当要求行為等の対策に関する条例」により法令遵守、倫理保持を市長、職員の責務と定めている。 ○“コンプライアンス意識を高める”“活気に満ちた組織をつくる”“不祥事を起こさない仕組みをつくる”ことを3つの柱とした「不祥事根絶宣言」のもとコンプライアンスの推進に組織を挙げて取り組んでいる。 ○法令の遵守や社会規範に則った行動等を掲示した「コンプライアンスハンドブック」を作成し、不祥事防止及び市職員として自覚ある行動の徹底等を促している。 ○職員が職務の従事に際して守るべき基本的義務として「長浜市職員服務規程」を定めている。 ○職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を「長浜市職員倫理規程」に定め、これを公示している。 	不備なし
		1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○人事評価制度において、服務規範や法令、社会規範に関する評価等を行っている。 ○職員に法令違反や職務上の義務違反等があった場合には、「長浜市職員の懲戒の手続及び効果に関する条例」等に基づき、責任の程度に応じて、任命権者がその職員の道義的責任を問い、公務における規律と秩序の維持を目的として処分を行っている。 ○「長浜市公益通報及び不当要求行為等の対 	不備なし

		<p>策に関する条例」等により職務上の行為又は市の行政運営に関し、法令違反行為等があると思慮し、通報の必要があると認めるときは、公益通報ができる体制を整備している。</p> <p>○コンプライアンス推進本部会議を設置し、コンプライアンス違反等が発生した際は、事案の報告を受け、対策を検討する体制となっている。</p> <p>○事務処理ミス・事件事故等が発生した場合の対応フロー、公表基準を「内部統制基本方針に基づく業務リスク管理実施要領」（以下「内部統制実施要領」という。）等に基づき整備している。また、内部統制の取組の中で、各所属における再発防止、事務の点検・改善等の取組につなげる仕組みとしている。</p>	
2 長は内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	<p>○「長浜市事務分掌条例」及び「長浜市行政組織及び事務分掌規則」等に基づき、市長の権限に属する事務を分掌させるための部局を置き、当該事務を処理するために必要な組織を設置している。また、必要に応じこれらを見直している。</p> <p>○「長浜市定員適正化計画」では限られた経営資源の中での効率的・効果的な執行体制の推進を検討している。</p> <p>○本市政の基本となる「長浜市総合計画」では、中長期的な戦略及び重点的に推進すべき政策を定めており、施策の実施に合わせ、重点的に配置すべき人員配置についても、適宜検討している。</p> <p>○「内部統制実施要領」に基づき、市長統括のもとにコンプライアンス推進本部会議、内部統制連絡会議、内部統制推進部局、評価部局を設置し、また各部局内で推進する役割を明確にする等して、内部統制を推進する体制を整備している。</p>	不備なし
	2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	<p>○長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な内部組織を「長浜市事務分掌条例」及び「長浜市行政組織及び事務分掌規則」等により定め、権限、役割の分担を明確にするとともに、組織改編等に伴い適宜見直しを図っている。</p> <p>○「長浜市事務決裁規程」により職員の職務権限及び事務の決裁手続を定め、責任体制の確立と組織的・能率的な処理を図っている。</p> <p>○市の重要な施策の方針決定、周知、総合調整、情報・意見の交換を行う場として、定例的に庁議を開催している。</p> <p>また、各種会議に関する規定等により、それぞれの目的、役割等を定めている。</p> <p>○「内部統制実施要領」を定め、内部統制を推進するための管理体制、各役職における役割等を明確にしている。</p>	不備なし
3 長は内部統制の目的を達成するに	3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人	○「長浜市職員の採用試験及び選考に関する規則」等に基づく試験・選考の実施により、適正な能力実証のもと、採用候補者名簿に	不備なし

	<p>当たり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。</p>	<p>材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。</p>	<p>登載された候補者から任用を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○人事異動については、人事評価、経験等に加え、自己申告制度による保有資格の申告や職務、昇進の希望等を確認することで個人の能力を最大限活かし、適正かつ効率的な業務執行を実現するための異動を行っている。 ○「長浜市定員適正化計画」により、安定した行政サービスの維持に必要な職員数について検討し、職員の適正配置に取り組んでいる。 ○職員の能力開発やキャリア支援を図るため、毎年度、研修計画を策定して計画的かつ適正に研修を実施している。また内部講師による研修を実施することで、人材の有効活用を行っている。 ○メンター制度を導入することで、新規採用職員には1年間日常的に指導、支援を行っている。 ○人材育成の基本的な考え方を示した「長浜市人材育成基本方針」を作成している。職員が目指すべき人材像を明確にするとともに、職員のキャリア段階に応じた階層別研修、業務遂行に必要な研修等を適宜行っている。 	
		<p>3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○人事評価制度の浸透と確実な実施のため、毎年度人事評価制度実施要領を定めて周知するとともに、評価者研修を実施することで、適正な評価を図っている。 ○人事評価制度では、業務に関する目標管理を行うほか、職位に応じた役割やあるべき姿を明示することで、求められる職責を理解させるとともに、専門知識、コンプライアンス、業務推進力、人材育成力等の面から能力評価も行っている。 <p>また、これらの人事評価の結果を、昇給に反映させることで、意欲向上に向けた動機付けを図っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○職員に法令違反や職務上の義務違反等があった場合には、「長浜市職員の懲戒の手続及び効果に関する条例」等に基づき、責任の程度に応じて、任命権者がその職員の道義的責任を問い、公務における規律と秩序の維持を目的として処分を行っている。 	<p>不備なし</p>
<p>リスクのリスクの評価と対応</p>	<p>4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしている</p>	<p>4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○「長浜市定員適正化計画」により、安定した行政サービスの維持に必要な職員数について検討し、職員の適正配置に取り組んでいる。 ○「長浜市人材育成基本方針」により、職位に応じた基本的な役割を定め、多様な人材を確保・育成するとともに、業務執行、職務経験、人事評価、研修を連携させながら人材育成を図っている。 ○「内部統制実施要領」に基づき、内部統制を推進するための管理体制、各役職における役割等を明確にしている。 	<p>不備なし</p>

か。	4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	<p>○「内部統制実施要領」等でリスクの評価と対応のプロセスを明示している。また内部統制推進部局が当年度の取組要領を作成し、年度当初に各部局に必要な取組を依頼する。</p> <p>○各所属は依頼に基づき、「重点項目評価シート」及び「基本項目チェックシート」等により組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析、評価し、適切な予防策、対応策を整備している。</p> <p>○各シートは四半期ごと又は年度末等に所属長が部局の次長職に評価を受け、内部統制推進部局に提出。評価部局が評価し、また内部統制連絡会議において情報共有を図っている。</p> <p>○発生した不適正な事案のうち特に重大なものについては、「不適正事案等報告書」により、より詳細に分析、評価し、対応フローに従って報告する仕組みとなっている。</p>	不備なし
5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを説明し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。	<p>○過去に発生したミス及び監査の指摘事項等を基に、財務事務を中心としたリスクを網羅し、抽出した40項目の共通リスク項目一覧を、内部統制推進部局が作成している。不備が発生した場合は、「基本項目チェックシート」により、要因、改善策を各所属で記録し、四半期ごとに部局の次長職等が評価している。</p> <p>○リスクの内、特に重要度、影響度、発生度が高い12項目を予め共通の重点項目として定め、「重点項目評価シート」により未然防止策を各所属で整備し、年度末には不備事項、改善策等を評価している。</p>	不備なし
	5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する。 2) リスクを質的及び量的(発生可能性と影響度)な重要性によって分析する。 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う。 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する。	<p>○「内部統制実施要領」等に基づき、各部署で以下のプロセスを実施している。</p> <p>1) チェックするリスク項目は、過去の事務処理ミスに基づき、全庁的に発生頻度が高いもの又は影響の大きなもの等を抽出している。</p> <p>2) 重点的に取り組む12項目については、発生の可能性、影響度、重要度を事前に各所属において、「高・中・低」の度合で識別している。</p> <p>3) 基本40項目については、不適正な事案が発生する度に所属長が対応策を記録し、部局の次長職が評価する。重点12項目については、未然防止策を所属ごとに事前に策定し、年度末に整備・運用面から不備の有無、内容を自己評価及び評価者評価を行う。</p> <p>4) 上記(3)で記載のとおり、項目ごとに具体的な対応策を整備し、評価者が実効性、有効性等を評価する体制となっている。</p>	不備なし
	5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策	<p>○策定された対応策については、必ずいずれかの評価者が評価する仕組みとなっており、過剰な場合等見直しが必要な場合は、修正指示される。</p> <p>○各所属において行う中間点検(モニタリング)で、未然防止策の効果等を検討し、必要に</p>	不備なし

		の適切性を検討しているか。	<p>応じ見直しを行っている。また、推進部局及び評価部局は報告された改善策のその後の実施状況を確認するとともに、必要に応じヒアリングを実施する。</p> <p>○レベルの異なる全ての項目に均等に同様の方法を実施するのは効率的ではないため、重要度、影響度、発生度に鑑み、特に重点的に取り組む項目を定め、「重点項目評価シート」により、発生前の予防の段階から管理する仕組みとしている。</p> <p>また、年度末に対応策の自己評価、評価者評価を行い、不備のあるものはさらに改善策を策定するものとしている。</p>	
	6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。	<p>○過去に発生した不祥事に端を発し、法制化以前から独自に取り組んでいる業務リスク管理が、現在の基本方針及び内部統制実施要領に基づく内部統制の取組に繋がっている。</p> <p>○過去に生じたミス、不正等を基に内部統制推進部局が共通リスク項目を抽出している。それらのリスク項目に対して不適正な事案が発生した際は、所属長に報告し、各所属で即時に改善策を整備し、記録する仕組みになっている。</p> <p>また、特に重大な不適正な事案については、所定のシートにより経過、要因、対応、改善策を即時に報告する仕組みとなっている。</p> <p>○チェック項目は、適宜見直している。</p> <p>○影響度、発生度が高く、特に重点的に取り組む12項目については、年度当初に各所属で未然防止策を策定し、事後に評価する体制を整備している。</p> <p>○内部統制連絡会議や部局経営会議等を通じ、不適正な事案は庁内全体で共有し、各所属で事務改善に繋げるとともに、重大な事案は積極的に公表する方針としている。</p> <p>○組織の自浄作用の向上を図ることを目的として「長浜市公益通報及び不当要求行為等の対策に関する条例」に基づき、公益通報制度を運用している。</p>	不備なし
統制活動	7 組織はリスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。	<p>○「内部統制実施要領」に基づき、基本40項目については、「基本項目チェックシート」により、事案が発生する度に改善策等を記録し、四半期に一度部局の次長職が評価、内部統制推進部局に提出することになっている。</p> <p>○重点12項目については、「重点項目評価シート」により、年度当初に各所属で未然防止策及び削減目標を策定し、内部統制推進部局に提出。中間点検で見直しを検討し、年度末には整備・運用面から自己評価、次長評価のうえ内部統制推進部局に提出、さらに評価部局が総括評価を行っている。</p> <p>○いずれの取組についても、全所属から報告され、内部統制推進部局において各所属の</p>	不備なし

		実施状況を確認している。	
	7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○「内部統制実施要領」に基づき、内部統制を推進するための管理体制、各役職における役割、実施内容等を明確にしている。 ○「長浜市事務決裁規程」により職員の職務権限及び事務の決裁手続を定め、責任体制の確立と組織的・能率的な処理を図っている。証明関係や定例的な決裁案件については、係長が決裁権者となり効率的に処理する。 ○「長浜市文書管理規程」に基づき、文書取扱主任を指名し、文書審査等の責務を明確化している。 ○財務、契約、会計、財産管理等の各例規を整備し、統制を図っている。また、適正な事務運用に向け、必要に応じ各所管課から規定の周知、事務改善等を通知している。 ○「長浜市定員適正化計画」により効率的、効果的な職員配置を行っている。 	不備なし
8 組織は権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 権限と責任の明確化 2) 職務の分離 3) 適時かつ適切な承認 4) 業務の結果の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○地方自治法の規定に基づき、長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な内部組織を「長浜市事務分掌条例」及び「長浜市行政組織及び事務分掌規則」等により定め、「長浜市事務決裁規程」により職員の職務権限及び事務の決裁手続を定めている。また、「市長の専決処分事項の指定について」により、市長の専決処分の範囲を定めている。 ○行政機関への委任及び補助執行に関する各規則により、市長の権限に属する事務の一部を委任し、補助執行させることを定めている。 ○「地方公営企業法の規定を適用する事業の出納その他の会計事務及び決算に係る権限を会計管理者に行わせる条例」等により、出納その他の会計事務及び決算に係る権限を定めている。 ○「長浜市職員の人事評価に関する規程」等に基づいた人事評価制度により、業績、能力の評価を自己、管理職、人事担当部局で行っている。 ○「長浜市総合計画」を始めとする各種計画における施策、事業の進捗管理、成果等の評価を随時行っている。 ○「内部統制実施要領」に基づき、内部統制を推進するための管理体制を整備。全体を掌握し運用を整備する会議、内部統制を実施する部門、評価する部門、推進する部門等を分離し、それぞれの責任を明確にしている。また、各部局内でも各役職における役割、実施内容等を明確にしている。 	不備なし
	8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、	○各職員は「基本項目チェックシート」により、不適正な事案が発生した際は所属長に報告する。その後所属長を中心に要因、改善策を記録し、部局の次長職が評価する。さらに	不備なし

		事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。	<p>四半期ごとに内部統制推進部局に提出、内部統制連絡会議及び庁内で情報共有している。</p> <p>○特に重点的に取り組む項目については、各所属で「重点項目評価シート」により未然防止策を策定し、推進部局に報告する。中間点検を経て、年度末には年間の取組に対して、各所属長が整備・運用面の不備の有無及び改善策を報告し、部局次長職、評価部局がそれぞれ評価する。</p> <p>○これらのPDCAサイクルによる内部統制体制により、組織として、担当者からの報告を受け、必要な対応策を策定し、是正措置の遂行及び事後評価を行っている。</p>	
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。	<p>○「長浜市事務分掌条例」等により、権限と責任の明確化、職務の分離を行い適正な事務の執行を確保している。</p> <p>○「長浜市文書管理規程」により、行政文書の作成、取得、分類、記録、整理、保存及び廃棄並びに管理組織に関する基本的な事項を定め、行政文書の適正な管理を図っている。</p> <p>○「長浜市文書管理規程」により、全文書の審査、指導、保管等を中心的に処理する文書取扱主任を指名する等して、適正な文書管理の推進を図っている。</p>	不備なし
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	<p>○各附属機関等における外部委員の選任及び公聴会の実施等により外部からの情報、意見を聴取し、施策、事業の遂行に活用している。</p> <p>○広報紙、ホームページを通じた意見聴取、庁舎内意見箱の設置及び市民意識調査の実施等様々な手段で寄せられる、市民からの意見・要望等を聴取し対応することで、事務改善及び市民満足度の向上につなげている。</p> <p>○市民生活に関わる条例、主要な計画を策定する際は、広く意見を聴取（パブリックコメント）することを原則としている。</p>	不備なし
		9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	<p>○適切な個人情報の管理を目的とした「長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例」及び「長浜市個人情報の保護に関する法律等施行規則」等を定め、管理している。</p> <p>○各所属で個人情報保護管理責任者を選任し、適切な個人情報の保護を推進している。</p> <p>○「長浜市情報公開・個人情報保護審査会条例」に基づき、外部有識者で構成される個人情報保護審査会を設置し、個人情報保護の推進を図っている。</p> <p>○「長浜市個人情報事務取扱要領」により、個人情報の取扱の基本ルールを定め、適正な情報管理に努めている。</p> <p>○「長浜市情報セキュリティ対策基準に関する規程」等により保有する情報及び情報システムに関するセキュリティ対策を総合的かつ具体的に規定している。</p>	不備なし

			<ul style="list-style-type: none"> ○情報セキュリティ、個人情報の取扱については、毎年集合研修又はeラーニング研修等を実施することにより、各職員の認識レベルの確認と適正な知識を深めている。 ○情報セキュリティに関しては、情報部門による内部監査及び全職員を対象とするセキュリティテストにおいて、情報セキュリティ対策に対する認識や実施状況を確認するとともに、月に1回各所属で情報資産管理台帳の確認・報告を行っている。 ○特定個人情報の管理については、年に一度の管理票の提出により、担当部署及び管理部門双方で保管状況等の確認を行っている。 	
	10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10-1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○庁内グループウェアのインフォメーション、閲覧レポート機能等により全庁的な情報共有を行うシステムを整備している。 ○全庁的に共通する事務に関するマニュアルや通知等は、適時閲覧できるよう、庁内グループウェアの文書管理機能に保管している。 ○定期的な庁議等を開催することにより、重要な情報の全庁的な情報共有、各所属への情報伝達が行われる。 ○文書管理システムにより、公文書の適正な保管と活用の推進を図っている。 ○庁舎内に文書中央集配所を設置することで、収受した外部からの郵便を、庁内各部署へ配布するとともに、毎日本庁・各支所間で文書の集配を行っている。 	不備なし
		10-2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○公平・公正な職務執行と市政運営の透明性を図るために、「長浜市公益通報及び不当要求行為等の対策に関する条例」及び「長浜市公益通報及び不当要求行為等の対策に関する条例施行規則」を定め、内部通報制度を設けている。 ○同条例等では、通報した者が不利益な取扱いを受けないよう通報者の保護に関する規定を定め、通報又は相談をしたことよって不利益な取り扱いを受けた場合は、公益通報委員会にその旨を申し出ることができるようになっている。 	不備なし
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリング及び独立的评价を行っているか。	11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的评价を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○各所属においては、日々の業務リスク管理の取組により改善と評価を重ねている。 ○また、四半期に一度は、各部局次長職、内部統制評価部局、推進部局をメンバーとする内部統制連絡会議において、実施状況を報告するとともに、意見交換を行い、制度運用面で不備がある場合は是正する。 ○「内部統制実施要領」に基づき、年に1回内部統制に関するモニタリングを実施。各所属で行った中間点検を基に、主に整備不備がある場合は改善する。また、内部統制推進部局は内容等を確認し、必要に応じヒアリングを実施。評価部局は、制度全体の運用を含めた総括評価を行う。 	不備なし

			<p>○支出命令等の審査業務及び「長浜市事務決裁規程」に基づく決裁・合議等、事務執行の中で日常的に検査、確認を行っている。</p> <p>また、予算、決算、金銭の出納保管その他の会計事務、契約、財産・情報管理等の各事務に関して、各例規で詳細なルールを定め、それに基づき統制的に運用している。</p> <p>この中で、各所属は不適正な事案が発生した場合は、リスク管理の対応策を再確認し、十分に機能していない場合は、必要に応じ対応策を見直している。</p>	
		<p>11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。</p>	<p>○各所属で把握した支出処理、財産管理、情報管理等に係る不適正な事案及び監査委員から指摘のあった事項は、内部統制におけるチェックシート等の取組を通じて、所属長、部局次長、評価部局、推進部局に報告され、内部統制の取組の中で改善策の策定及び評価を行っている。</p> <p>さらに、報告された内容は、内部統制連絡会議及び部局内の経営会議等を通じ全庁的に情報共有している。</p> <p>○内部統制の整備・運用状況等については、適宜監査委員に報告し、意見交換を行っている。</p> <p>○監査委員による例月検査の結果は、会計管理者が直接報告を受け、指摘事項は内部統制推進部局にも報告される。定期監査の結果は、監査委員事務局から各所属に直接結果が報告され、必要に応じ各所属から対応策等を監査委員に報告する。</p> <p>○情報セキュリティに関する内部監査の結果は全庁的に共有し、全職員の情報セキュリティに関する認識を深めている。</p>	不備なし
ICTへの対応	12 組織は、内部統制の目的に係るICT環境への対応を検討するとともに、ICTを利用している場合には、ICTの利用の適切性を検討するとともに、ICTの統制を行っているか。	<p>12-1 組織は、組織を取り巻くICT環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。</p>	<p>○情報セキュリティに関する統一かつ基本的な方針を実行に移すため、「長浜市情報システム運用管理規程」、「長浜市情報セキュリティ基本方針に関する規程」及び「長浜市情報セキュリティ対策基準に関する規程」等を定めている。</p> <p>○市民と行政、それぞれの視点を取り入れ、情報通信技術の最新動向も踏まえつつ、本市が抱える課題解決に対し、計画的・効果的に施策を進めていくため、「長浜市ICT利活用プラン」を定めている。</p> <p>○情報化による市民の利便性の向上及び行政運営の改善を推進するため、デジタル行政推進課を設置している。</p> <p>○市民の利便性向上及び事務の能率化を図るため、「電子申請ハンドブック」を作成し、行政手続きのオンライン化を推進している。</p>	不備なし
		<p>12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分なICTの程度を検討した上で、適切な利用を図って</p>	<p>○市長を本部長としたデジタル行政推進本部を設置し、全庁的な推進体制を構築している。</p> <p>○組織内の積極的なICTの推進を図るため、各所属に、DXマネージャー(所属長)及び</p>	不備なし

	いるか。	DXリーダーを選任している。さらに、より専門的な見地から支援を受けるためDXフェロー(外部人材)を起用している。 ○情報システムの導入に関しては、「長浜市事務決裁規程」に基づき、情報担当部局の合議が必要であり、また、予算検討時には情報システムの調達に係る諸計画について、情報担当部局のヒアリングを受け、決定する。	
	12-3 組織は、ICTの全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。	○「長浜市情報システム運用管理規程」、「長浜市情報セキュリティ基本方針に関する規程」及び「長浜市情報セキュリティ対策基準に関する規程」により外部委託する場合の措置等を定め、適宜外部委託を行っている。 ○外部事業者へ委託契約を行う際は、契約書に「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱特記事項」(契約書に別記として添付)を遵守するよう明示している。	不備なし
	12-4 組織は、ICTの業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	○「長浜市情報システム運用管理規程」、「長浜市情報セキュリティ基本方針に関する規程」及び「長浜市情報セキュリティ対策基準に関する規程」により、情報資産のセキュリティ管理に関すること全般を定めている。 ○各システムに係る処理マニュアル等を各所属で整備し、活用している。 ○情報システム及びセキュリティエラーが発生した場合は、デジタル行政推進課に報告し対応を協議する。 ○各所属における情報セキュリティ対策の実施状況や有効性を確認するため、情報セキュリティ内部監査を実施している。	不備なし

第4 業務レベルの内部統制の評価

業務レベルの内部統制の不備の有無の把握を行い、不備がある場合には、当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断を行いました。

1 業務レベルの内部統制の評価手法

業務レベルの内部統制については、業務に伴うリスクについて、各所属でPDC Aサイクルに基づく取組を進めています。具体的な手順としては、P5「(2) 各リスク管理シートに基づく取組の実施」のとおりであり、各部局において「基本項目チェックシート」及び「重点項目評価シート」に基づき、対応策を整備、運用し、自己評価を行い、さらに内部統制評価部局が総括評価を行いました。

2 業務レベルの内部統制の評価結果

(1) 整備状況

予め定めた共通リスク40項目に対して不適正な事案が発生した場合には、「基本項目チェックリスト」により各所属においてその要因を分析し、改善策を策定、さらに評価を行う取組となっていますが、発生した724件の事案全てについて、それら

のサイクルが適用されておりました。

また、そのリスク項目の中でも、特に重点的に取り組む共通12項目については、「重点項目評価シート」により、未然防止策の策定及び実行、不備の有無の評価を管理しましたが、全ての所属において事前に未然防止が策定され、整備面に「不備有り」と評価した所属においても、年度末には全て改善策が検討されていました。よって、業務レベルの内部統制においても、評価基準日においておおむね有効に整備されていると判断しました。

(2) 運用状況

基本項目の40のリスク項目については、724件の不適正な事案が発生し、令和3年度と比べると若干増加しています。

重点項目の12のリスク項目については、事前に策定した未然防止策に対して年度末に運用上の不備があったと評価した所属は、延べ75課(室)でしたが、いずれも是正されています。

また、これらの事案は定期的に内部統制連絡会議等において情報共有し、全庁的な再発防止に取り組んでおります。

なお、評価項目ごとの運用上の不備の状況については、以下のとおりです。

○基本40項目に関する不適正な事案発生件数

	基本リスク項目			発生 件数	是正 件数
	大分類	中分類	小分類		
1	入札・契約 事務	不適切な入札執行	・入札の中止、落札決定の取消し	7	7
2			・入札情報の漏えい	0	0
3		不適切な契約の締結	・契約書の不備	0	0
4			・契約及び変更契約を交わさない発注 ・契約書の事後作成(契約日の遡及)	8	8
			その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	6
5	準公金の 取扱	準公金の不適正 経理	・出納事務の手続き誤りや金額誤り、事務 遅延など	17	17
6			・通帳、印鑑、現金、書類の紛失、管理不備 など	0	0
		その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	0	0
7	補助金事 務	不十分な補助金 交付決定	・事務遅延による交付決定の遅れ、交付決 定日の遡及	1	1
8			・補助金の交付誤り	1	1
		その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	2	2
9	収入・支出 事務	不十分な検収	・業務未完了や実績報告書の不備の状態 で支払いを行おうとした場合、又は支払っ た場合など	2	2
10		不適切な支払事 務	・支払の遅延	18	18
11			・振込エラー	38	38
12			・源泉徴収漏れ、源泉徴収額の誤り、不必 要な源泉徴収	8	8
13			・請求書等の支出関係書類の紛失	0	0

14			・算定ミス等による収入金額の誤り	5	5	
15		不適切な収入事務	・口座振替データの誤りによる誤徴収	5	5	
16			・督促状や納付書の発行誤り	8	8	
17			財務会計調書の不備	・金額誤り、日付誤り、決裁印漏れ、検収印漏れ、請求印漏れ、添付書類不足、債権者誤り、支払方法誤り、科目誤りなど	452	452
18		財務会計調書の作成遅延	・支出関係調書(支出負担行為決議書等)、収入調書(調定決議書等)の作成遅延、事後作成	18	18	
		その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	4	4	
19	財産管理	現金等の不適切な管理	・現金、金券等の紛失	0	0	
20				・現金の放置、現金引継の遅れ	0	0
21				・現金等の收受時の違算金の発生、つり銭誤り	2	2
22			備品・消耗品の不適切な管理	・備品類の破損・紛失、鍵の紛失など	3	3
23			施設・設備等の管理不備	・施設の管理不備による損害の発生、利用者への影響	0	0
24			公用車の不適切な管理	・公用車の事故	31	31
25				・毎月の運行点検・車検の未実施、運行日誌の未記入など	1	1
26			債権管理の不備	・債権の督促・回収の遅延・債権管理台帳の不備など	1	1
			その他	上記以外の不適正事項、任意設定事項	0	0
27	文書管理	公文書の不適切な管理	・起案文書、文書処理票の決裁印漏れ、合議漏れ、日付誤りなど	4	4	
28				文書(財務会計調書、起案文書、各種受付書類、その他記録文書)の紛失、遺失、誤廃棄	2	2
			その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	2	2
29	サービス	不十分な引継ぎ	・事務引継ぎ漏れ、不十分な引継ぎによる事務の遅れ	0	0	
30			セキュリティの不備	・職員証の紛失	0	0
			その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	1	1
31	情報管理	情報の漏えい	・ID、パスワードの不正使用や漏えい	1	1	
32				・マイナンバーの漏えい	0	0
33				・個人情報記載された書類の放置、紛失、遺失	3	3
34				・メール・ファックス・郵便等の送信・送付誤り	11	11
35			不適切な情報管理	・ホームページや広報、メール配信等の記載誤り	7	7
36			情報機器の不適切な管理	・コンピュータウイルス感染	0	0
			その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	7	7
37	業務・事業執行	不適切な情報処理	・証明書等の発行誤り	22	22	
38				・国県等関係機関への手続き(申請、届出、契約等)の漏れ、遅延	4	4
39				・予算計上漏れ、積算誤りによる予算の過不足の発生	0	0

40		業務管理の不備	・業務の停滞(未執行や大幅な遅れ等)の発生	7	7
		その他	・上記以外の不適正事項、任意設定事項	15	15
	合計			724	724

○重点12項目に関する不備の有無

	重点12項目			不備ありと自己評価した所属数 (内是正所属数)		事務対象所属数
	大分類	中分類	小分類	整備面	運用面	
1	法令遵守	入札・契約事務	入札の中止・落札決定の取消し	0 (0)	7 (7)	60
2			契約書の不備	2 (2)	2 (2)	60
3			入札情報の漏えい	0 (0)	0 (0)	59
4		業務執行等	証明書等の発行誤り	3 (3)	8 (8)	55
5	情報管理	情報管理	個人情報の漏えい・紛失	5 (5)	9 (9)	61
6			コンピュータウイルス感染	0 (0)	0 (0)	61
7	財務規律の確保	補助金事務	補助金の交付誤り	1 (1)	1 (1)	40
8	資産の保全	財産管理	施設管理の不備	1 (1)	2 (2)	50
9			債権管理の不備	1 (1)	2 (2)	41
10			公用車の事故	3 (3)	19(19)	61
11	効果的な職務執行	業務執行等	業務管理の不備による業務停滞	2 (2)	7 (7)	61
12	独自設定		各課業務に応じた項目設定	6 (6)	18 (18)	61

第5 総括

1 重大な不備に関する事項

(1) 重大な不備にかかる判断基準

内部統制の「重大な不備」とは、内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、本市又は市民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いもの若しくは実際に生じさせたものをいいます。本市では、発生した不適正な事案が以下の判断基準の複数に該当する場合は、「重大な不備」に該当するか否か、総合的に判断するものとしています。

(具体的な判断基準)

- ①本市又は市民に対し、一定金額以上の影響を与えたもの(概ね1,000万円超え)
- ②影響(被害)を受けた人数や件数が一定以上であるもの(概ね100人・件超え)
- ③事案の解決や処理に費す(費やした)時間や労力が大きいもの(概ね1年超え)又は事務ミス等が生じていた期間が長いもの(概ね5年超え)
- ④市民等の安全性への影響があったもの(生命、身体、財産、権利等への影響)
- ⑤市政に対する信用失墜の程度が甚だしいもの(故意・反復性、業務懈怠等著しく不適切な事務処理、組織的隠ぺいの有無等)
- ⑥職員に故意又は重大な過失があったもの
- ⑦法令違反があるもの
- ⑧懲戒処分を行ったもの
- ⑨報道発表に至ったもの
- ⑩不備への対応がなされていないもの(再発防止策が策定されていない、不適切又は実施されていない)
- ⑪同一部署において同様の不備が繰り返されている又は多くの不備が発生しているもの(概ね前年度から2年の間で)
- ⑫複数の所属に係る事案であるもの

(2) 重大な不備と判断した事案

業務レベルの内部統制で整備した業務リスクチェックに基づきチェックした不適正な事案について、上記(1)の判断基準に基づき検討した結果、複数の基準に該当した下記の事案が運用上の「重大な不備」に該当すると認められました。

なお、当該判断については、評価者評価後、P3の管理体制に記載した内部統制連絡会議及びコンプライアンス推進本部会議を経て決定しております。

【重大な不備と判断した事案】

概要と要因	<p>執務室で保管する文書については、長浜市文書管理規程等に基づき一定期間を経過すると所定の文書箱に詰め替えて文書庫に移管することとなっているが、この手続きを行う際に、文書箱を速やかに文書庫に移管することを怠ったため、執務室内で他の廃棄文書箱と混ざり本来保管すべき文書が誤廃棄されてしまった。要因としては、移管手続きの遅れの他、廃棄作業の際の文書箱の中の再確認不足、移管及び廃棄作業時の指示及び管理の不備、職員の認識不足等が考えられる。</p> <p>誤廃棄した文書の内容について確認が必要な場合は、他課で保管する原本及びパソコン内で保管するデータで確認できるものの、この不適正な文書管理により11冊の簿冊が誤廃棄された。</p>
改善策	<p>・保管場所の移管等のために文書を文書庫から一時的に文書箱等に移して管理する場合は、文書主任に申し出るとともに、誰がいつまでにどう処</p>

	<p>理する文書か文書箱等に明示し、かつ他の書類と混同しないよう適切な保管場所に保管する。</p> <p>・文書管理マニュアル等に基づき、担当職員が責任をもって毎年5月末までに移管手続きを行うとともに、日頃から文書主任は係員に対し適切に文書管理がされるよう指示、確認を行う。</p>
重大な不備と判断した理由	<p>本件は、適正な移管作業が放置された結果の事案であり、組織としての管理に不備があった点、また、市民の財産である公文書の誤廃棄という信用失墜の程度の大きさ及び文書管理に係る規定等の遵守違反など上記(1)重大な不備に係る判断基準(P19～20)の②、③、⑤、⑥、⑦と複数に該当しており総合的に判断した。</p>

重大な不備と判断した事案以外にも今年度確認された不適正な事案については、引き続き対応策の整備及び運用に取り組み、再発防止に努めてまいります。

2 総括

一部重大な不備も認められましたが、各所属における内部統制の取組により、発生した全ての不適正な事案に対し何らかの是正措置が取られている点は、業務リスク管理に対する取組が一定定着してきたものと評価できます。一方で、報告された不適正な事案件数が前年度と比べ若干増加する等、一連の取組が形骸化しているのではないかとこの点は危惧されます。

これまでも報告された事案については、全庁的に情報共有し、各部局において同様の事案が発生しないよう対応してきましたが、今後は要因の分析をさらに進め、根本的な業務の見直しに繋げる等より効果的に運用する仕組の構築が課題となつてきます。

次年度も引き続き内部統制制度がより有効的に機能するよう、職員が一体となつて取組を推進するとともに、監査委員とも連携を図りながら適正な財務事務の執行を図っていきます。

長 監 第 21 号
令和5年8月21日

長浜市長 浅見 宣義 様

長浜市監査委員 安原 徹
長浜市監査委員 中井 正彦
長浜市監査委員 西岡 末雄

令和4年度長浜市内部統制評価報告書の審査意見について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第5項の規定に基づき、同条第4項に指定する令和4年度長浜市内部統制評価報告書について審査をしたので、次のとおり意見を提出します。

令和4年度長浜市内部統制評価報告書審査意見

第1 審査の対象

「令和4年度長浜市内部統制評価報告書」

第2 審査の着眼点

監査委員による令和4年度長浜市内部統制評価報告書の審査は、市長が作成した内部統制評価報告書について、市長による評価が評価手続きに沿って適切に実施されたか、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかという観点から検討を行い審査した。

第3 審査の実施内容

令和4年度長浜市内部統制評価報告書について、市長及び内部統制評価部局から報告を受け、「長浜市監査基準」に準拠し、関係帳簿及び証書類と照合し、関係職員から説明を求めるとともに、既に実施した定期監査等によって得られた知見に基づき審査を行った。

第4 審査の結果

令和4年度長浜市内部統制評価報告書について、上記のとおり審査した限りにおいて、評価手続及び評価結果に係る記載はおおむね相当であると認められた。

しかしながら、令和4年度に執行した例月出納検査及び定期監査において、職員の認識不足や単純なミスなど、所属内の内部統制が機能していれば防げた指摘も見受けられた。

第5 今後について

内部統制の運用については発生した事務事故等の原因を追究し、効果的な再発防止策を講じるとともに、単純なミスを発生させない仕組みづくりに組織全体で取り組まなければならない。本年度は内部統制制度が導入されて2年目となるが、一部重大な不備も認められ、各所属における内部統制の取り組みについて、引き続き改善の余地があるため、継続的に見直しを行いながら制度充実に努められたい。

令和4年度 債権管理条例(徴収計画)の運用実績と評価

債権の名称	所管部課名	年度区分	調定額 (千円)	収入済額 (千円)	不納欠損・ 債権放棄額 (千円)	翌年度 繰越額 (千円)	収納率		未収金額 (千円)		未収見込額 (千円)	評価		
							実績	目標	実績	前年度		目標収納率		未収 金額
												現年	滞納 繰越	
市 税 【強制】	税務課 滞納整理課	現年度分	17,201,513	17,087,045	157	114,311	99.3%	99.2%	114,311	104,980		S	S	S
		滞納繰越分	397,019	105,809	61,150	230,060	26.7%	22.5%	230,060	292,354				
		合計	17,598,532	17,192,854	61,307	344,371			344,371	397,334	424,168			
国民健康 保険料(税) 【強制】	保険年金課 滞納整理課	現年度分	1,942,418	1,861,441	0	80,977	95.8%	95.0%	80,977	85,582		S	S	S
		滞納繰越分	207,307	69,319	33,512	104,476	33.4%	25.0%	104,476	126,767				
		合計	2,149,725	1,930,760	33,512	185,453			185,453	212,349	228,068			
後期高齢者 医療保険料 【強制】	保険年金課 滞納整理課	現年度分	1,183,080	1,180,740	0	2,340	99.8%	99.5%	2,340	2,654		S	S	S
		滞納繰越分	4,725	2,438	296	1,991	51.6%	50.0%	1,991	2,071				
		合計	1,187,805	1,183,178	296	4,331			4,331	4,725	9,363			
介護保険料 【強制】	介護保険課 滞納整理課	現年度分	2,576,705	2,568,846	0	7,859	99.7%	99.6%	7,859	7,973		S	S	S
		滞納繰越分	16,441	6,962	2,626	6,853	42.3%	30.0%	6,853	8,558				
		合計	2,593,146	2,575,808	2,626	14,712			14,712	16,531	20,057			
保育所保育料 【強制】	幼児課 滞納整理課	現年度分	186,179	185,457	0	722	99.6%	99.4%	722	892		S	S	S
		滞納繰越分	4,246	1,439	361	2,446	33.9%	23.0%	2,446	3,348				
		合計	190,425	186,896	361	3,168			3,168	4,240	4,444			
放課後児童クラブ 保護者負担金 【非強制】	こども家庭支援課	現年度分	89,262	89,133	0	129	99.9%	99.9%	129	214		S	S	C
		滞納繰越分	451	293	0	158	65.0%	50.7%	158	215				
		合計	89,713	89,426	0	287			287	429	242			

令和4年度 債権管理条例(徴収計画)の運用実績と評価

債権の名称	所管部課名	年度区分	調定額 (千円)	収入済額 (千円)	不納欠損・ 債権放棄額 (千円)	翌年度 繰越額 (千円)	収納率		未収金額 (千円)		未収見込額 (千円)	評価		
							実績	目標	実績	前年度		目標収納率		未収 金額
												現年	滞納 繰越	
市営住宅使用料 【非強制】	住宅課	現年度分	71,621	70,738	0	883	98.8%	97.3%	883	775	/	S	S	S
		滞納繰越分	15,102	1,750	885	12,467	11.6%	11.5%	12,467	14,329				
		合計	86,723	72,488	885	13,350	/	/	13,350	15,104				
住宅改修資金 貸付金等 【非強制】	住宅課	現年度分	10,988	10,764	0	224	98.0%	96.3%	224	244	/	S	C	A
		滞納繰越分	145,363	4,840	0	140,523	3.3%	4.0%	140,523	145,119				
		合計	156,351	15,604	0	140,747	/	/	140,747	145,363				
農業集落排水 施設使用料 【非強制】	下水道総務課	現年度分	288,049	286,672	0	1,377	99.5%	99.2%	1,377	1,960	/	S	S	S
		滞納繰越分	5,067	2,252	56	2,759	44.4%	35.0%	2,759	3,112				
		合計	293,116	288,924	56	4,136	/	/	4,136	5,072				
学校給食費 【非強制】	すこやか教育 推進課	現年度分	480,293	479,004	0	1,289	99.7%	99.8%	1,289		/	A	S	S
		滞納繰越分	746	414	0	332	55.5%	39.9%	332					
		合計	481,039	479,418	0	1,621	/	/	1,621	0				
小 計	計	現年度分	24,030,108	23,819,840	157	210,111	/	/	210,111	205,273	/			
		滞納繰越分	796,467	195,516	98,886	502,065	/	/	502,065	595,873				
		合計	24,826,575	24,015,356	99,043	712,176	/	/	712,176	801,146				

令和4年度 債権管理条例(徴収計画)の運用実績と評価

地方公営企業会計

債権の名称	所管部課名	年度区分	調定額 (千円)	収入済額 (千円)	不納欠損・ 債権放棄額 (千円)	翌年度 繰越額 (千円)	収納率		未収金額 (千円)		未収見込額 (千円)	評価		
							実績	目標	実績	前年度		目標収納率		未収金額
												現年	滞納繰越	
公共下水道 使用料 【強制】	下水道総務課	現年度分	1,893,515	1,596,349	0	297,166	84.3%	84.1%	297,166	300,301	/	S	S	S
		滞納繰越分	333,895	298,093	4,648	31,154	89.3%	87.2%	31,154	33,594				
		合計	2,227,410	1,894,442	4,648	328,320	/	/	328,320	333,895				
公共下水道 受益者負担金 【強制】	下水道総務課	現年度分	5,326	5,254	0	72	98.6%	98.0%	72	78	/	S	S	S
		滞納繰越分	112	112	0	0	100.0%	76.1%	0	34				
		合計	5,438	5,366	0	72	/	/	72	112				
小 計		現年度分	1,898,841	1,601,603	0	297,238	/	/	297,238	300,379	/			
		滞納繰越分	334,007	298,205	4,648	31,154	/	/	31,154	33,628				
		合計	2,232,848	1,899,808	4,648	328,392	/	/	328,392	334,007				
合 計		現年度分	25,928,949	25,421,443	157	507,349	/	/	507,349	505,652	/			
		滞納繰越分	1,130,474	493,721	103,534	533,219	/	/	533,219	629,501				
		合計	27,059,423	25,915,164	103,691	1,040,568	/	/	1,040,568	1,135,153				

※千円未満の端数処理の関係で数値に誤差あります

<評価の基準>

・目標収納率(現年・滞納繰越)	・未収金額
S=目標値(100%)を上回る	S=未収見込額を下回る
A=目標値に対する(96%~100%)	A=未収見込額に対する(100%~104%)
B=目標値に対する(90%~95%)	B=未収見込額に対する(105%~110%)
C=目標値に対する(90%未満)	C=未収見込額に対する(110%以上)

まとめ

徴収計画における目標収納率については、現年度分・滞納繰越分ともに評価対象となる14債権中、達成12債権／未達成2債権となり、未収金額が未収見込額より削減できた債権は12債権となりました。
 強制徴収公債権において差押等の滞納処分が実施され、非強制徴収公債権では3債権で法的措置等が実施されました。
 多くの債権で目標とする滞納繰越分の収納率は達成することができ、各債権所管課ができる限りの取組を行ったことが成果につながったと考えます。
 今後も、引き続き、ロシアのウクライナ侵攻に伴う物価上昇等、経済状況の悪化に配慮しつつ、目標とする収納率の達成と未収金額の削減に向け、滞納者の状況を把握しながら、関係課との連携を図り、適切な滞納整理活動に取り組んでいくことが必要になります。