

令和7年度
定期監査等結果報告書

附 財政援助団体等監査報告書

名張市監査委員

名 監 第 1 7 0 号
令和 8 年 2 月 2 6 日

名張市長	様
名張市議会議長	様
名張市教育委員会教育長	様
名張市選挙管理委員会委員長	様
名張市農業委員会会長	様
名張市公平委員会委員長	様

名張市監査委員	竹 内 禎 高
同	細 矢 一 宏

令和 7 年度定期監査等の結果について (報告)

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき、令和 7 年度の定期監査等を執行したので、その結果を同条第 9 項の規定により報告します。

■定期監査

監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく監査

2. 監査の日程

監査委員による対面監査は3年周期で行うものとし、令和7年度は次のとおり実施した。なお、対面監査に該当しない部局については書類監査を実施した。また、市の施設について、抽出により実地監査を行った。

(1)対面監査

実施日	対象部局
令和7年11月5日	なばりの未来創造部（秘書室、危機管理室、広報シティプロモーション推進室、行政・デジタル改革推進室）
11月10日	なばりの未来創造部（総合企画政策室） 上下水道部（経営総務室、水道工務室、浄水室、下水道建設室、下水道維持室）
令和8年1月8日	市民部（課税室、保険年金室、戸籍・住民登録室、市民相談室）
1月13日	市民部（収納室） 消防本部（消防総務室、予防室、通信指令室、名張消防署 指揮調査室、消防救助室、救急室、桔梗が丘分署、つつじが丘出張所） 出納室 農業委員会事務局 監査委員事務局・公平委員会事務局

(2)書類監査

実施期間：令和7年12月～令和8年2月

対象部局：対面監査以外

(3)施設等の実地監査

実施日	対象施設
令和7年11月10日	比奈知小学校
11月13日	美旗小学校、つつじが丘小学校
11月17日	薦原保育所

3. 監査の対象年度

令和6年度(10月～3月)、令和7年度(4月～9月)

4. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを監査するため、関係帳簿を調査し、対面監査においては、あらかじめ求めた監査調書に基づき所属長の説明を聴取する方法により監査を実施した。

5. 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

<なばりの未来創造部>

【秘書室】

- 精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。

【危機管理室】

- 全国的に問題となっているクマによる被害の対策については、三重県、奈良県及び近隣自治体と連携、調整を図りながら対応されたい。
- 旅費に関する事務において、旅行命令日が出張日より後になるといった不適切な事務処理が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。

【総合企画政策室】

- 総合計画の第2次基本計画を策定するにあたっては、人口減少の進行を踏まえ、市の将来像を見据えつつ、関係部署と連携して取り組まされたい。
- 旅費が支給される出張において、諸般の都合により旅費の支給が不要となった場合であっても、平成16年5月6日付の総務部長からの通知に従い、旅行命令簿を作成の上、適正に精算処理をされたい。
- 精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。

【広報シティプロモーション推進室】

- 移住・定住の促進については、名張市単独で取り組むのではなく、三重県や定住自立圏形成協定を締結している伊賀市と広域的な連携のもと取り組まされたい。

- 旅費に関する事務において、旅行命令書、旅行支出命令書の決裁ルートで必要な回議者が入っていないものや支払処理が遅延している事例が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。

【行政・デジタル改革推進室】

- 令和6年11月に策定した行財政改革プランに基づき、歳入確保及び歳出削減の取組を着実に進められたい。
- 過去の退職者不補充により、職員の年齢構成が偏っていることから、職員構成に応じた組織機構の見直しを検討されたい。
- DXの推進については、市民の利便性向上や業務の効率化が図られるよう、更なる取組を進められたい。

<市民部>

【収納室】

- 近年、各種収納取扱手数料の値上げが実施されていることから、収納率の確保に有効的・効率的な収納方法について研究し、取扱手数料の削減を行うことで、財政負担の軽減に努められたい。
- 令和7年度末までの標準準拠システムへの移行に伴い、税の納付書の新様式への切り替えなど、現行の収納システム全体にわたる大規模な見直しを進めているところであるが、市民に影響を及ぼすことのないよう、円滑な移行に取り組まれたい。
- 市債権に対する知識や認識が不足している部署が見受けられるため、事務担当として市債権の全体把握に努めるとともに、職員研修やマニュアルの整備、指導に取り組まれたい。

【課税室】

- 職員数が限られている状況を踏まえ、職員の負担軽減を図るため、法的に認められているアウトソーシング(外部委託)について、積極的に検討されたい。
- 確定申告会場の設置については、市民の利便性に配慮し、税務署及び伊賀市と更なる協議を進められたい。
- 旅費に関する事務において、旅行支出命令書の決裁の遅れにより支払いが遅延している事例が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。

【保険年金室】

- 国民健康保険被保険者返納金(国民健康保険不当利得)、医療費助成返還金の滞納者に対しては、名張市債権管理条例第7条及び同条例施行規則により督促を行い、名張市税外収入金に対する督促手数料及び過料に関する条例に基づき、督促手数料を徴収されたい。

【戸籍・住民登録室】

- 窓口業務については外部委託をしているものの、最終的な審査・決定等は職員が行うことから、引き続き職員の資質維持に努められたい。
- 旅券業務については、電子申請等が進んでいることから、引き続き情報収集等に努め、市民の利便性を考慮した上で、今後の業務の見直しについて検討されたい。

【市民相談室】

- 市民相談室においては、少ない職員数で多岐にわたる業務を担い、常に本庁各室や関係機関との連携が不可欠であることから、より一層の連携強化を図るとともに、職員のスキルアップに努め円滑な業務遂行に取り組まれたい。

<福祉子ども部>

【生活支援室】

- 令和6年度決算において、二重調定による多額の収入未済額誤りが確認された。会計年度終了までに台帳等の照合により未収額を確定し、適正に処理をされたい。

<消防本部>

- 経理手続きにおいて、支払処理誤りにより業者に委託料の支払いがなされず、後に年度を超えて業者に支払う不適切な事例が見受けられた。経理手続きを慎重に行うとともに、年度末には支払い漏れがないか確実に確認されたい。
- 概算払いの旅費について、精算誤りにより実際より多く返還した結果、再度追加で支払うという事例が見受けられた。旅行者、経理担当者、決裁者それぞれにおいて、確実な確認を行われたい。
- 旅費に関する事務において、旅行命令日が出張日より後になるといった不適切な事務処理や支払処理が遅延している事例が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。
- 備品管理について、購入品の一部に備品登録漏れが見受けられた。今後は適切な事務管理の徹底に努められたい。

<上下水道部>

【経営総務室】

- 水道事業会計においては、継続して赤字を計上していることから、持続可能な水道事業経営の在り方について水道事業運営審議会でも検討されているところであるが、将来にわたる安定的な事業運営の方策を引き続き模索されたい。

【水道工務室】

- 老朽化した水道施設の更新については、安心・安全な水道供給を確保するため、今年度実施した AI を活用した劣化診断の結果も踏まえ、優先度を見直した上で効率的に取り組まされたい。
- 精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。

【浄水室】

- 中央監視制御設備更新工事については、国の財源手当てを注視しながら計画的に進められたい。
- 令和 8 年度から有機フッ素化合物（PFOS・PFOA）が水質基準項目に追加されることに伴い、経費の増額も見込まれるため、効率的な手法を検討し対応されたい。

【下水道建設室】

- 中央浄化センターの第 3 系水処理施設増設工事においては、現在、区域拡大に取り組んでいる美旗地域の汚水受入れ時期に影響が出ないように、早期完工に向け継続して取り組まされたい。

【下水道維持室】

- 小規模補修工事における 1 者随意契約においては、緊急性を考慮する必要があるものの、発注・契約の方法について整理されたい。
- 公共下水道区域における包括的民間委託（ウォーター PPP）について、検討を行っているが、本市の下水道施設の状況等も鑑み、特性に合った方法を検討されたい。
- 精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。

<出納室>

- 令和 6 年度から公金振込手数料の有料化が開始されたため、一部債権者において名寄せによる集約を試行的に実施し、手数料削減に取り組まれているところであるが、財政負担の軽減を図るため、早期の本稼働に努められたい。
- 銀行名・口座相違、名義相違による振込エラーの削減は、振込手数料の削減にも繋がることから、伝票起票が正確に行われるよう、適正な会計処理の周知・指導を行うとともに、出納室における確実な審査に努められたい。
- 精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。

<農業委員会事務局>

- 将来の地域における農業の在り方を示す地域計画の策定にあたっては、地域の意向を取りまとめ、公表する制度であることから、引き続き地域の協力が得られるよう努められたい。
- 太陽光発電について、農地転用件数が増加していることから、営農相談等の取組を進めるとともに、本市では「太陽光発電設備の設置に係る手続等に関する条例」が制定されていることから、地域環境部と連携しながら、適切な農地転用の運用を図られたい。

<施設>

【比奈知小学校】

- 理科薬品（劇薬等）については、薬品管理簿を備えて在庫管理をする必要があるが、薬品管理簿の整備がされていない。薬品管理簿を整備の上、定期的に薬品残量と管理簿を照合するなど、適正な管理に努められたい。

【美旗小学校】

- 修繕料、使用料及び賃借料の支払において、支払遅延となっている事例が見受けられた。支払遅延防止法に基づき、支払が遅れることのないよう徹底されたい。
- 備品購入費の支払いにおいて、決裁が途中で滞留し業者への支払いが行われていない事例が見受けられた。常に決裁状況に留意し、支払いが遅れることのないよう徹底されたい。

【つつじが丘小学校】

- 消耗品費の支払において、支払遅延となっている事例が見受けられた。支払遅延防止法に基づき、支払いが遅れることのないよう徹底されたい。

■行政監査

監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づく監査

2. 監査の日程及び対象年度

定期監査に同じ

3. 監査の方法

事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを監査するため、今年度は次の 3 つの事項を重点に監査を実施した。

- (1) 時間外勤務
- (2) 現金取扱事務
- (3) 職員が従事する外部団体の庶務経理等における事務管理の状況について

4. 監査の結果

(1) 時間外勤務、(2) 現金取扱事務の監査の結果は、次のとおりである。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

(1) 時間外勤務

時間外勤務命令の上限時間の設定を超えている所属においては、時間外勤務の解消に向けて、所属長が十分に内部統制を図り、特に休日や夜間に業務のある所属においては、勤務時間の弾力的運用を活用するなど職員の健康管理に努めながら、組織体制及び業務の在り方を見直されたい。

該当部局：令和 6 年 10 月～令和 7 年 9 月に月 45 時間あるいは総時間が 360 時間を超えている職員が一人でもいる所属

(◇他律的業務の多い所属は、1 か月について 100 時間以上、2～6 か月平均で 80 時間超、月 45 時間超の月が 6 月超あるいは総時間が 720 時間超の職員が一人でもいる所属とする。)

※消防職員を除く

<該当室>

総合企画政策室、広報シティプロモーション推進室、総務室、人事研修室、契約検査室、財政経営室、公共施設マネジメント室、環境対策室、人権・男女共同参画推進室、戸籍・住民登録室、課税室、生活支援室、介護・高齢支援室、障害福祉室、健康・子育て支援室、子ども発達支援センター、農林資源室、商工経済室、観光交流室、都市計画室、維持管理室、住宅室、教育総務室、文化生涯学習室、市民スポーツ室、農業委員会事務局

(2) 現金取扱事務

現金による公金の取扱いについては、おおむね適正に処理されていた。ただし、金種表及び収納金払込調書の作成や現金出納簿への記録において、軽微な記載誤り・漏れ等の事例が見受けられたので、口頭で指摘し、改善を要請した。引き続き、事務にあたっては、「現金による公金取扱マニュアル」に則り、適正な遂行に努められたい。

(3) 職員が従事する外部団体の庶務経理等における事務管理の状況について

ア 監査の目的

本市では、職員が外部団体（以下「団体」という。）の庶務や経理事務に携わり、団体が所有する現金の取扱いを行う場合がある。しかし、これらの団体の現金は、市の公金に属さない公金外現金にあたるため、本市の会計規則等の適用は受けないが、紛失や盗難等の事故、不祥事が発生した場合は、公金の場合と同様に市の管理責任が問われることとなる。

そのため、職員が庶務経理等を行う団体の状況を把握するとともに、公金外現金の取扱状況及び管理状況を確認し、課題や問題点などを把握することで、今後の適正な事務執行及び事故等の未然防止に資することを目的とした。

イ 監査の対象

令和7年度において、職員（県費教職員を含む）が庶務経理等を行っている団体（表1）を対象とした。ただし、次に掲げる団体は対象外とした。

(ア) 市の事業に直接関係しない親睦会及び同好会等の団体

(イ) 行政機関のみで構成され、複数の地方公共団体が持ち回り等で事務局を担当する団体

ウ 監査の着眼点

(ア) 団体の事務局を所管することが規約等で規定されているか。

(イ) 出納事務を複数人で行っているか。

(ウ) 現金出納簿を作成しているか。

(エ) 予算執行伺、決議書は作成しているか。

(オ) 領収書等の証拠書類は適切に保管されているか。

(カ) 管理監督者による現金出納簿、通帳、保管現金等は定期的に確認されているか。

(キ) 現金の保管・取扱いは適正に行われているか。

(ク) 通帳、通帳印の保管・管理は適正に行われているか。

(ケ) キャッシュカードの保有及び管理の状況について

エ 監査の結果

今回の監査では、職員が庶務経理等を行う団体の状況を把握し、団体の会計処理、現金等の取扱い及び管理の事務が適正に行われているかに重点を置いて実施した。

監査の結果、これに伴う事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、一部団体の事務管理において、改善や検討を要する事項が認められた。今後の事務においては、以下の事項に留意しながら適切な対応を講じられたい。

(ア) 職員が団体の事務に従事する明確な根拠

団体の庶務経理等における事務の取扱いについては、職員が事務を行う根拠が明確でないものが見受けられた。団体が所有する現金預金については、当然ながら当該団体で経理事務を行うべきである。しかしながら、市の施策を推進する中でやむを得ず職員が事務に従事する必要がある場合には、団体の規約、会則などに事務局を市等に置く旨の規定を定める必要がある。

また、職員の負担軽減の観点からも、団体の自主運営が可能と考えられるものについては、団体と協議を行うなど見直しを検討されたい。

(イ) 団体の事務に従事する職員の人数

経理事務を担当者1人で行っている団体が見受けられたが、リスク管理の観点から、経理事務の執行は複数人で担当させるとともに、定期的な担当者の交代に留意されたい。

(ウ) 現金出納簿の作成状況

現金出納簿を作成していない団体が見受けられたが、経理事務では、現金出納簿によって収支の状況を明らかにし現金預金の確認をする必要がある。現金出納簿を作成していない団体においては、速やかに現金出納簿を備え付け、残高確認を行うなど適正な管理に努められたい。

(エ) 支出に係る意思決定文書の作成状況

支出の意思決定時に予算執行伺や決議書を作成されていない団体が見受けられた。担当者の判断のみで支出が行われることのないよう、事前に意思決定文書の作成を行うよう改善されたい。

(オ) 職員による立替払い

職員による立替払いを行っている団体が見受けられたが、立替払いは団体の資金と私費との区別が不明瞭となるおそれがあることから、事前に資金前渡の手続きを行い、支払後は速やかに精算を行うなど、公金に準じた取扱いを検討されたい。

(カ) 通帳と通帳印の管理状況

通帳と通帳印の保管者が同一職員であるものや保管場所が同一場所になっているものが見受けられた。事故や不正等の防止の観点から、通帳と通帳印は別の職員が鍵のかかる別の場所で管理し、相互牽制が図られるようにされたい。

(キ) キャッシュカードの保有及び管理状況

キャッシュカードを保有する団体が1団体あったが、キャッシュカードは高い利便性を有する反面、不正使用等のリスクが高まるため、その利用は必要最小限とし、使用する場合は事前に支出の意思決定行為を行う必要がある。また、キャッシュカードの保管方法については十分留意されたい。

【表 1】 外部団体等の庶務経理を所管する部署

令和 7 年 9 月末日時点で全 4 4 団体（うち経理を担当しているのは 2 7 団体となっている）

部 署		団 体 名	職員の従事内容
なばりの未来創造部	危機管理室	名張市生活安全推進協議会	庶務のみ
		暴力追放名張市民会議	庶務・経理
地域環境部	人権・男女共同参画推進室	名張市人権・同和教育推進協議会	庶務・経理
福祉子ども部	医療福祉総務室	名張市民生委員児童委員協議会連合会	庶務・経理
		名張市献血推進協議会	庶務のみ
産業部	農林資源室	名張市農業再生協議会	庶務・経理
		宇陀・名張地域鳥獣害防止広域対策協議会	庶務・経理
		名張市障害者アグリ雇用推進協議会	庶務・経理
		名張地域畜産クラスター協議会	庶務のみ
	商工経済室	三重県計量協会名張支部	庶務のみ
		とれたて名張交流館運営協議会	庶務のみ
	観光交流室	東大和西三重観光連盟	庶務のみ
		東奈良名張ツーリズム・マーケティング	庶務・経理
		名張市産業活性化推進協議会	庶務・経理
		名張市エコツーリズム推進協議会	庶務・経理
都市整備部	都市計画室	名張市地域公共交通会議	庶務・経理
	道路河川室	小波田川改修促進期成同盟会	庶務・経理
		名張かわまちづくり協議会	庶務のみ
消防本部	消防総務室	名張市防火協会	庶務・経理
		名張市幼年少年女性防火委員会	庶務・経理
教育委員会事務局	文化生涯学習室	名張市観阿弥顕彰会	庶務・経理
		名張市青少年育成市民会議	庶務・経理
		名張Kidsサポータークラブ	庶務・経理
	市民スポーツ室	名張市スポーツ少年団本部	庶務のみ
選挙管理委員会事務局		名張市白ばら会	庶務・経理
薦原保育所		薦原保育所保護者会	保護者会費の集金のみ
錦生保育所		錦生保育所保護者会	保護者会費の集金のみ
赤目保育所		赤目保育所保護者会	保護者会費の集金のみ

部 署	団 体 名	職員の従事内容
名張小学校	名張小学校PTA	庶務・経理
梅が丘小学校	梅が丘小学校PTA	庶務のみ
薦原小学校	薦原小学校PTA	庶務・経理
美旗小学校	美旗小学校PTA	庶務・経理
比奈知小学校	比奈知小学校PTA	庶務・経理
すずらん台小学校	すずらん台小学校PTA	庶務のみ
錦生赤目小学校	錦生赤目小学校PTA	庶務・経理
箕曲小学校	箕曲小学校PTA	庶務・経理
百合が丘小学校	百合が丘小学校PTA	庶務のみ
桔梗が丘小学校	桔梗が丘小学校PTA	庶務のみ
桔梗が丘南小学校	桔梗が丘南小学校PTA	庶務のみ
桔梗が丘東小学校	桔梗が丘東小学校PTA	庶務のみ
桔梗が丘中学校	桔梗が丘中学校PTA	庶務・経理
赤目中学校	赤目中学校PTA	庶務・経理
北中学校	北中学校PTA	庶務・経理
南中学校	南中学校PTA	庶務・経理

■財政援助団体等監査

監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定に基づく監査

2. 監査実施団体及び補助金等の状況

(1) 補助金等交付団体

団体名	所管室	補助金等の名称	金額
社会福祉法人 こもはら福祉会	保育幼稚園室	名張市民間保育所等施設整備事業補助金(西田原こども園整備工事)	387,238,000円
一般社団法人 名賀医師会	健康・子育て支援室	地域保健医療推進事業補助金	9,200,000円
公益社団法人 名張市シルバー人材センター	商工経済室	名張市シルバー人材センター運営事業補助金	13,550,000円

(2) 指定管理者

指定管理者名	所管室	施設名	金額
株式会社 アドバンスコープ	文化生涯学習室	名張市青少年センター管理運営業務委託料	28,518,000円

3. 監査の日程

(1) 実地監査

実施日：令和7年11月13日

対象団体：株式会社 アドバンスコープ

実施日：令和7年11月17日

対象団体：社会福祉法人 こもはら福祉会

(2) 対面監査（所管室への聴き取り）

実施日：令和7年11月28日

対象団体：一般社団法人 名賀医師会

対象団体：公益社団法人 名張市シルバー人材センター

4. 監査の対象年度

令和6年度

5. 監査の方法

当該財政援助団体等に係る出納その他の事務の執行が、当該財政援助等の目的に沿って行われているかを主眼として、令和6年度の決算報告書、事業実績報告書のほか関係諸帳簿、証拠書類等により監査を実施した。

6. 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

<補助金等交付団体>

【社会福祉法人 こもはら福祉会】(所管室：保育幼稚園室)

◆名張市民間保育所等施設整備補助金(西田原こども園整備工事)

(団体)

- 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに係る事務処理も適正に処理されていた。特に、本補助金を活用した施設整備により、建物の老朽化や狭隘な道路幅員といった課題解決を図られたほか、子育てに不安を抱える家族を対象に、毎月「子育て広場」として行事を開催するなど、就学前児童の育ちを支えている様子が見受けられた。

(所管室)

- 補助金等交付承認通知書の補助対象事業費に、一部補助対象外の経費が含まれていた。補助対象事業費を判断し、適正な事務処理に努められたい。
- 団体から提出された請求書の日付の訂正が必要な場合は、必ず当該団体による訂正と訂正印の押印を求められたい。

【一般社団法人 名賀医師会】（所管室：健康・子育て支援室）

◆地域保健医療推進事業補助金

（団体）

- 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに係る事務処理については、おおむね適正に処理されていたが、一部事務の改善を必要とする事項が見受けられたため、以下に記述する。
 - ・ 補助金等交付申請に当たっては、補助対象事業費を適切に整理し、実施見込額の実態に即した額の申請となるように努められたい。また、実績報告においては、科目別の収支精算書を作成し、実績額に基づく報告をされたい。

（所管室）

- 補助金の交付に当たっては、事業補助若しくは運営補助であるかを整理した上で、提出された補助金等交付申請書及び実績報告書の内容を十分検証されたい。

【公益社団法人 名張市シルバー人材センター】（所管室：商工経済室）

◆名張市シルバー人材センター運営事業補助金

（団体）

- 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに係る事務処理についても、適正に処理されていた。
- シルバー人材センターは、高齢者の就業機会の確保や就業を通じての生きがい対策、地域福祉の活性化に重要な役割を果たしているが、会員数が令和元年度をピークに減少傾向が続いている。就労機会や会員の増加は容易ではないものの、ホームページやSNSを活用するなど、引き続き就業開拓・会員の拡大に取り組まれることを期待する。

（所管室）

- 令和5年10月から導入されたインボイス制度に伴う消費税負担の増大により、今後の法人経営が厳しくなることが見込まれるため、法人と十分に相談の上、対応策について検討されたい。
- シルバー人材センターの就業機会確保に向けての支援を考えるなかで、市役所業務における更なる活用について、周知等に努められたい。

<指定管理者>

【株式会社 アドバンスコープ：名張市青少年センター（a d sホール）】

（所管室：文化生涯学習室）

（指定管理者）

- 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに係る事務の執行については、おおむね適正に処理されていた。ただし、会計事務処理において、一部に軽微な誤りの事例が見受けられたので、口頭により注意した。

（所管室）

- 令和6年度の収支状況については、赤字が生じていることから、指定管理料が協定書や仕様書等に適合しているかどうかを検証するとともに、その積算根拠を明確にし、適正な指定管理料の設定を行われたい。
- 今後は指定管理者と密に連携を図り、施設の有効活用に努められたい。