令和７年度
大津市包括外部監査結果に基づく
措置の通知に係る公表

大津市監査委員

令和７年度　包括外部監査の結果に基づく措置・取組一覧表

特定の事件：大津市の文化振興に係る事務事業の現状と課題について

１．大津市の文化振興

区分		項　　目	状　　態（R8.5.31現在）						担　当　所　属
指摘事項	意見		措置・改善済	取組中	方針決定	検討中	未措置	その他	
	○	１　大津市湖都文化庁内推進本部の役割					○		市民部文化振興課
	○	２　60事業の実施状況					○		市民部文化振興課
○		３　60事業の「（令和8年度）目標」の設定と「評価」	○						市民部文化振興課
	○	４　進捗状況調査票の「成果と課題」等の記載					○		市民部文化振興課
	○	５　計画と事業に係る指標の連携					○		市民部文化振興課

２．大津市の文化施設等

＜スカイプラザ浜大津＞

区分		項　　目	状　　態（R8.5.31現在）						担　当　所　属
指摘事項	意見		措置・改善済	取組中	方針決定	検討中	未措置	その他	
	○	１　リスニングルーム響の活用方法					○		市民部文化振興課
	○	２　自主事業計画	○						市民部文化振興課
	○	３　利用申請					○		市民部文化振興課
○		４　収入印紙の管理方法	○						市民部文化振興課
○		５　物品管理状況			○				市民部文化振興課
○		６　寄贈品		○					市民部文化振興課
	○	７　監査・モニタリング方法	○						市民部文化振興課

＜大津市民会館＞

区分		項　　目	状　　態（R8.5.31現在）						担　当　所　属
指摘事項	意見		措置・改善済	取組中	方針決定	検討中	未措置	その他	
○		１　事業の指標		○			○		市民部文化振興課
	○	２　貸館利用					○		市民部文化振興課
	○	３　購買	○						市民部文化振興課
○		４　備品管理			○				市民部文化振興課
	○	５　固定資産の維持・管理			○				市民部文化振興課

＜大津市立市民文化会館＞

区分		項　　目	状　　態（R8.5.31現在）						担　当　所　属
指摘事項	意見		措置・改善済	取組中	方針決定	検討中	未措置	その他	
	○	１　詳細な使用料金の周知				○			市民部市民文化会館
	○	２　使用料金の減免内容の周知		○					市民部市民文化会館
	○	３　使用料算定用シートの正確性・明瞭性			○				総務部行政改革推進課
○		４　夜間の使用料金の額及び利用時間の検討			○				市民部市民文化会館
	○	５　利用者の満足度や利用ニーズの把握					○		市民部市民文化会館
○		６　大津市による使用申請可能期間					○		市民部市民文化会館
○		７　総合点検の指摘に対する改善	○						市民部市民文化会館
○		８　不要な備品について			○				市民部市民文化会館
	○	９　備品のたな卸しの記録			○				市民部市民文化会館

＜大津市歴史博物館＞

区分		項　　目	状　　態（R8.5.31現在）						担　当　所　属
指摘事項	意見		措置・改善済	取組中	方針決定	検討中	未措置	その他	
○		1　資料の照合手続き		○					市民部歴史博物館
○		2　備品の実査（監査人による直接点検）			○				市民部歴史博物館
	○	3　棚卸（現物点検）実施要領の作成						○	総務部契約検査課
	○	4　廃棄処理の実行						○	総務部契約検査課
	○	5　リース取引による物品の賃貸借						○	総務部契約検査課
	○	6　リースにより賃貸借した物品の管理						○	総務部契約検査課
○		7　内部統制まで記載されている業務記述書の作成			○				市民部歴史博物館

＜大津市立図書館＞

区分		項　　目	状　　態（R8.5.31現在）						担　当　所　属
指摘事項	意見		措置・改善済	取組中	方針決定	検討中	未措置	その他	
	○	1　図書購入における随意契約				○			教育委員会図書館

※　監査の結果のうち「指摘事項」及び「意見」を抽出しているため、項目に付した番号は本報告書の番号とは一致しない。

令和７年度　包括外部監査の結果に基づく措置状況

（令和８年５月３１日現在）

大津市の文化振興に係る事務事業の現状と課題について

１　大津市の文化振興

⑴　大津市湖都文化庁内推進本部の役割【意見】（本報告書 29 頁）

「推進本部」の体制は、市民部長を本部長とし、関係各部局の次長を本部員に充てている。

その所掌事務は、「文化振興計画」の「施策の推進に関すること」「意識の普及及び啓発に関すること」などが設置要綱に記載されている。

これは文化振興計画を推進するうえでたいへん重要な役割であるが、以下「結果要約(2)～(5)」に記載のように、計画の推進状況にはいくつかの検討課題がある。本来、これらを認識し適切に管理することが推進本部の役割ではないかと考える。

推進本部は、本部員会議をしっかりと開催するとともに、これら課題を解消し、大津市の文化振興に努めていただきたいと思う。

講じた措置の内容

【未措置】

令和９年度を始期とする第４次大津市文化振興計画の策定に当たっては、御指摘の課題を踏まえ、進捗管理の方法等も含めて検討を進めてまいります。

（文化振興課）

⑵　60 事業の実施状況【意見】（本報告書 29 頁）

文化振興計画を実現するために設置された 60 事業のうち、令和 6 年度までに実施されていない事業が 5 件ある。

5 件の事業が実施されていない理由は本編（前章）に記載のとおりだが、速やかに実施すること、または実施しないのならば本部員会議に諮り推進事業から除くべきである。

推進本部においてご検討いただきたい。

講じた措置の内容

【未措置】

令和９年度を始期とする第４次大津市文化振興計画の策定に当たっては、推進事業から除くべきか検討してまいります。

（文化振興課）

⑶　60 事業の「(令和 8 年度) 目標」の設定と「評価」【指摘事項】（本報告書 29 頁）

60 事業の「進捗状況調査票」を査閲すると、「目標」欄に記載のない事業が 29 ある。事業を実施していない事業 6 つ（中断している 1 事業を含む）を差し引くとその割合は 50%を超える。

数値目標の設定が困難である、という理由もあるかも知れないが、そのうち 25 の事業には「実績」欄になんらかの数値の記載がある。

監査人は目標の記載のない事業の多くで数値目標の設定が可能ではないかと考える。

さらに理解できないのは、それら目標が設定されていない事業において何らかの評価（目標数値に対する実績数値により評価）がされている点である。

この目標と比較しない評価を含めて、「大津市湖都文化推進審議会」では「ほとんどの事業で掲げている目標の 80%以上を達成」と報告されている。 評価は基準にしたがい正しく行うべきである。
講じた措置の内容 【措置・改善済】 令和７年度実施分の評価から、設定した目標と実績を適切に関連付けた上で評価を行っております。また、令和９年度を始期とする第４次大津市文化振興計画においても、御指摘の内容を踏まえ、適切に進捗管理ができるよう目標の設定・評価基準の在り方についても十分に検討を行ってまいります。 （文化振興課）
⑷　進捗状況調査票の「成果と課題」等の記載【意見】（本報告書 30 頁）
「進捗状況調査票」の「成果と課題、各年度の取組内容」欄は、担当者が年度に実施された事業を振り返って思い当たる内容を自由に記載する欄である。 それにも拘わらず、令和 4 年度から令和 6 年度までの当該欄の記載が、全期間ほぼ同じと思われる事業が 17 件、2 期間がほぼ同じと思われる事業が 15 件あった。 各年度の取組内容や成果と課題が分かるよう、年度を振り返り、しっかりと記載して頂きたい。
講じた措置の内容 【未措置】 各年度の取組内容や成果、課題が適切に把握できるよう、各事業の担当課に対し、年度ごとの実施状況を踏まえた具体的な記載を求めてまいります。 （文化振興課）
⑸　計画と事業に係る指標の連携【意見】（本報告書 30 頁）
文化振興計画に記載の 14 の「指標」が、60 事業の令和 8 年度「目標」に落とし込まれていないので、各部局が事業の目標を達成したとしても、計画の指標が達成されるか不明の状況にある。 現在示されている計画指標の進捗状況の検討は、別途、関係部局等から指標に係る実績数値を聞き取って行われている。 事業の推進と計画の指標の達成が合理的に関連付けられないかご検討いただきたい。
講じた措置の内容 【未措置】 令和９年度を始期とする第４次文化振興計画の策定に当たっては、御指摘の内容を踏まえ、計画の指標と事業との関連付けを含め、進捗管理の方法等について検討を進めてまいります。 （文化振興課）

2　大津市の文化施設等

＜スカイプラザ浜大津＞

⑴　リスニングルーム響の活用方法【意見】（本報告書 63 頁）
「大津市スカイプラザ浜大津 指定管理業務仕様書」では、リスニングルーム響を施設利用者が自由に利用できるスペースとして開放することとされているものの、一般開放は行われてお

らず、主に自主事業で使用されている。当該スペースは6階フロアの大部分を占めるものの利用率は低く、有効活用されているとは言い難い。設備水準は他施設と遜色ないため、一般開放に向けた環境整備に加え、一般貸出しの導入を含め、さらなる利用促進策の検討が望まれる。

講じた措置の内容

【未措置】

有効な利用促進策を講じるべく、利用者の意見を伺いながら、指定管理者と協議を進めてまいります。

（文化振興課）

⑵　自主事業計画【意見】（本報告書63頁）

基本協定書において、自主事業を実施する場合は、市に対して事業の概要及び実施する時期を記載した事業計画書を提出し、大津市は当該内容の審査をすることと規定している。指定管理者は自主事業として指定管理施設内にコピー機を1台設置するとともに、消耗品有料提供を行っているが自主事業の計画書を提出しておらず、市もこれらの自主事業の実施を認識していながら、計画書の提出を求めていない。市は自主事業の計画書の提出を求め、管理業務の実施を妨げないか審査する必要がある。

講じた措置の内容

【措置・改善済】

御指摘の事業については、指定管理者に事業計画書の提出を求め、提出のあった事業計画書を本市において審査した上で、自主事業の承認を行いました。

今後、新たに自主事業を実施する場合は、事前に事業計画書を提出するよう指定管理者に対して指導するとともに、本市において適切に審査を実施してまいります。

（文化振興課）

⑶　利用申請【意見】（本報告書64頁）

利用申請の受付は窓口対応のみとなっている。毎月初日（1日）に4か月先までの予約が可能となる仕組みのため、月初には窓口が混雑することが多く、必ずしも利用者にとって利便性が高い状況とはいえない。

電子申請による利用予約が可能となることで、利用者の利便性が一層向上すると考えられるため、大津市としてもDX戦略の一環として電子申請の推進を掲げていることを踏まえ、電子申請の導入について検討いただきたい。

講じた措置の内容

【未措置】

利用者の意見を伺いながら、電子申請の導入について検討を進めてまいります。

（文化振興課）

⑷　収入印紙の管理方法【指摘事項】（本報告書64頁）

収入印紙について、金庫で保管されているものの管理簿等の作成は行われていない。収入印紙は現金同等物としての価値を有しており、紛失や盗難といったリスクがあることから、使用状況を記録し、数量残高を把握できるよう、管理簿を作成し管理しなければならない。

また、定期的に管理簿の記録と現物の枚数を照合し、差異の有無を確認する必要がある。収入印紙の管理方法について改善されたい。

講じた措置の内容

【措置・改善済】

今年度から、収入印紙の管理簿を作成し、使用状況を記録、数量残高を把握できるよう管理方法について指導しました。

（文化振興課）

⑸　物品管理状況【指摘事項】（本報告書 64 頁）

大津市より貸与されている備品について、指定管理者は年 1 回棚卸を実施し、備品に貼付された管理シールの番号と貸与備品台帳との整合性を確認し、市に報告している。

監査人が現物から台帳照合を行った結果、市から貸与されているにもかかわらず、備品台帳に登録されておらず、備品番号シールも貼付されていない備品が確認された。

また、スカイプラザ浜大津には指定管理者所有の備品を含め多数の備品が保管されているが、大津市貸与資産として台帳管理されているのは 41 件のみであり、適切な管理が十分に行われているか疑義がある。

したがって、大津市貸与資産の管理状況を明確化するため、スカイプラザ浜大津で保管している備品について、次回点検時に再度精査し、貸与備品にはシール貼付し台帳登録の網羅性・実在性を確保して頂きたい。あわせて、指定管理者所有の備品についても、識別できるよう独自シールを貼付するなどの区別管理が望まれる。

講じた措置の内容

【方針決定】

御指摘を踏まえ、備品管理マニュアルに基づく適切な管理を進めるため、指定管理者と協議の上、今年度の備品点検時に備品台帳の整理を行うこととしました。また、指定管理者所有の備品の区別管理に向けても指定管理者と協議を進めてまいります。

（文化振興課）

⑹　寄贈品【指摘事項】（本報告書 65 頁）

利用者から寄贈された備品について、本来は寄贈時に確認のうえ、備品シールの貼付と台帳登録が必要であるが、実施されていないケースがある。

物品管理マニュアルによれば、寄付を受けた場合には「寄付申出書」に基づく受納決裁を行い、当該物品が備品に該当する場合は備品登録申請を行うこととされている。

スカイプラザ浜大津では、利用者からの寄贈品について協定書上の明確な規定がなく、所有権の所在が曖昧となっている状況が見受けられる。

したがって、寄贈品の所有権が大津市にある旨を協定書等に明文化するとともに、寄贈があった際には大津市が適切に管理できるよう、指定管理者から連絡する体制を構築し、物品管理マニュアルに沿った管理を徹底する必要がある。

講じた措置の内容

【取組中】

利用者からの寄贈品の取扱いを協定書において規定することについては、庁内関係所属と協議を進めているところですが、まずは、利用者から寄贈品の申出があった場合には指定管理者から大津市に連絡する体制の構築を行ったところです。

その他、備品管理マニュアルに沿った適切な管理を進めるため、備品シールの貼付など、寄

贈品の取扱いの適正化に向けて指定管理者とともに改善を図ってまいります。 （文化振興課）
⑺　監査・モニタリング方法【意見】（本報告書 66 頁）
大津市は、「大津市指定管理者制度導入施設モニタリング指針」に基づき、指定管理者による施設管理状況について定期的または随時に確認および評価を行い、必要に応じて改善に向けた指導・助言を実施している。 スカイプラザ浜大津の指定管理者に対するモニタリングはモニタリングチェックシートに基づいて実施されているが、現状では実地調査を伴わず、ヒアリングのみで評価が行われている。 モニタリングチェックシートによる自己評価結果を活用することは有効であるものの、大津市の確認がヒアリング中心にとどまっている点は課題と考えられる。年次評価については裏付けとなる資料の確認等を行い、より客観的な評価を実施することが望ましい。 また、必要に応じて実地調査を実施することが適当と考えられる。例えば、大津市貸与資産については年に一度、指定管理者による棚卸が実施されているが、物品管理で記載した通り課題が見られることから、大津市担当者が指定管理者と合同で棚卸を実施することにより、管理の適正化が図られる可能性がある。したがって、少なくとも年 1 回程度は合同で棚卸を実施するとともに、その他必要に応じて実地調査を行うことが望まれる。
講じた措置の内容 【措置・改善済】 令和 7 年度の年次モニタリングに当たっては、実地調査を行った上で評価を実施しました。 今後も、定期的に実地調査を行った上で評価を行い、必要に応じて改善に向けた指導・助言を行ってまいります。 （文化振興課）

＜大津市民会館＞

⑴　事業の指標【指摘事項】（本報告書 100 頁）
大津市民会館における利用者数・稼働率・利用料収入の目標設定は、前年度実績の踏襲にとどまっており、将来の方向性を見据えた戦略的な目標となっていない。 また、利用者数については、文化振興計画で掲げられた令和 8 年度目標が指定管理者に共有されておらず、令和 7 年度の目標については関係者間ですり合わせが行われていない。 他方、稼働率については、コロナ前の水準を回復していないうえ、全国の他の同様施設と比較しても現状に甘んじる余地はないと思われる。 以上より、利用者数や稼働率について将来に向けた目標値を明確化にし、関係者が共通の認識のもと戦略的な計画をたて、需要創出や利便性向上などに取り組むことが望まれる。
講じた措置の内容 【未措置、取組中】 大津市民会館については、開館から５０年以上が経過し、今後の在り方を検討していく必要があることから、その状況を踏まえながら、目標の設定に向けた検討を進めてまいります。 なお、現在の目標については、令和 7 年度の年次モニタリングにおいて指定管理者と共有し、

目標達成に向けた取組を進めています。

（文化振興課）

⑵　貸館利用【意見】（本報告書 101 頁）

大津市民会館の稼働率を向上させる観点から、以下について提案する。

まず、予約は 6 か月先まで可能であるが、空き状況の Web 掲載期間は現時点などから約 3 か月先までであり、利用者にとっては予約するには検討する情報が不足していると思われる。予約情報と連動して空き状況を更新する仕組みを検討いただき、貸館開始時期に合わせた施設の空き状況の公開を期待したい。

次に、利用者からは「1 年前から予約を可能にしてほしい」等の要望が寄せられており、現行の 6 か月前受付では利用者の準備期間が十分取れないケースも少なくないと考えられる。また、近隣の他の同様の施設では 1 年前から予約を受付けている状況も複数見受けられる。ついては、貸館申込受付時期を早期化できないか、検討いただきたい。

さらには、キャンセル規定が「原則利用料は還付しない」となっていることは、利用者の柔軟な申込みを阻害する可能性がある。申込変更やキャンセルについて、施設運営にも支障のない制度設計を考慮しつつ、申し出期限やキャンセル料を段階的に設定するなど、利用者の利便性を高めることができないか、検討いただきたい。

講じた措置の内容

【未措置】

御指摘を踏まえ、貸館受付の開始時期に合わせた施設の空き状況の公開及び予約状況との連動について、大津市公共施設予約システムの所管課である情報政策課と協議を進めてまいります。

貸館の申込受付時期の早期化及び申込変更やキャンセルについては、指定管理者と協議してまいります。

（文化振興課）

⑶　購買【意見】（本報告書 103 頁）

指定管理者への仕様書によると、物品購入等については市内事業者の活用に配慮することとなっている。ただ、現状を確認したところ、実際の物品購入にあたっては市外の業者から購入している取引が多い。発注の容易さや物品入手までの迅速性や確実性、コストなどが影響している可能性があるが、仕様書には準拠されていないと判断する。

ついては、大津市及び指定管理者は、大津市民会館指定管理者仕様書に記載されている内容の趣旨について、今一度確認する必要があると考える。備品、消耗品等の調達その他取引における確実性、迅速性、経済性やその他効率性などを鑑みる必要があるのであれば、仕様書の趣旨とともに協議いただき、今後の物品購入等をおこなっていただきたい。

講じた措置の内容

【措置・改善済】

物品購入等の市内事業者の活用について、指定管理者と協議を行い、物品購入の市内事業者への配慮に向けた整理を行いました。

（文化振興課）

⑷　備品管理【指摘事項】（本報告書 104 頁）

大津市民会館内においては、備品台帳に記載されていない物品が多数存在する。その場合、事業に要する備品の紛失や流用、不用品の存在による緊急時の支障などのリスクがあると思われる。備品管理については、事業への有用性や修繕等の検討、或いは処分の適否など適宜管理していただきたい。

次に、棚卸資料からは実際の確認内容が不明なものが存在した。これは、棚卸の要領が施設に任されていることが一因と考えられる。例えば棚卸が漏れなく二重確認しないように、また役割分担や棚卸の最終確認などの手順を明確にすることで、資産管理の精度向上が期待されるところである。棚卸実施要領を整備し、共通ルールに基づいた棚卸の実施を期待したい。

講じた措置の内容

【方針決定】

御指摘を踏まえ、備品管理マニュアルに基づく適切な管理を進めるため、指定管理者と協議の上、今年度の備品点検時に備品台帳の整理を行うこととしました。また、棚卸実施要領の整備については、指定管理者と協議を進めてまいります。

（文化振興課）

⑸　固定資産の維持・管理【意見】（本報告書 104 頁）

大津市民会館では施設や設備の老朽化がある一方で修繕費等予算も限りがあることから、施設・設備の保全・修繕については、安全性・緊急性・利用者のニーズなども考慮し対応されているところである。また、今後については施設・設備の修繕・改修計画が策定されている。引き続き多面的に検討いただき、施設・設備の修繕・改修を行っていただきたい。

なお、大ホール舞台音響設備については、賃貸借により賃借期間終了後に物品一式を無償で譲り受けている。当設備に関しては、帳簿や固定資産台帳等による管理はされていない。思うに、直接購入した場合には資産登録を原則とする一方で、賃貸借により取得した場合には資産管理をしない、となると、取引形態が変わることで管理が大きく変わってしまう。資産管理を行うと、台帳整備や棚卸業務など負担が生じる一方で修繕・更新の判断材料などに有用であったりする。賃貸借により取得する資産について、台帳掲載などを通じた管理は不要かどうか、今一度検討いただきたい。

講じた措置の内容

【方針決定】

御指摘のとおり、施設・設備の修繕・改修の判断材料等として有用であると考えるため、今後は、賃貸借により取得する資産についても台帳管理を行う方針であり、台帳整備を進めてまいります。

（文化振興課）

＜大津市立市民文化会館＞

⑴　詳細な使用料金の周知【意見】（本報告書 143 頁）

ホール及び和室を 2 分の 1 に分割して利用する場合、基本使用料が半額となる旨、また、入場料等は徴収しないが営利若しくは営業宣伝その他これに類することを目的として使用する場合は、基本使用料に加算される旨など詳細な使用料金の定めについて、大津市の市民文化会館のホームページ及び案内書の書面に記載されていない。市民文化会館のホームページ・市民

文化会館の案内書・窓口での掲示などにより、詳細な使用料金の定めを周知されたい。

講じた措置の内容

【検討中】

使用料金の定めについてはわかりにくい部分があるため、できるだけ平易な表現で案内できないかを検討しているところです。

今後、速やかに案内書やホームページ上での掲載を進めてまいります。

（市民文化会館）

⑵　使用料金の減免内容の周知【意見】（本報告書 143 頁）

使用料金の減免の取扱いについて、市民文化会館のホームページ・案内書・窓口などに記載がない。潜在的利用者及び利用者が容易に知りうるよう市民文化会館のホームページ・案内書・窓口など様々な媒体で減免の具体的な内容について周知されたい。

講じた措置の内容

【取組中】

使用料金の減免内容についてはこれまでから窓口等において周知に努めてきたところですが、広く利用者への周知を行うため、ホームページの掲載について準備を進めているところです。

（市民文化会館）

⑶　使用料算定用シートの正確性・明瞭性【意見】（本報告書 144 頁）

令和 7 年 4 月の使用料金見直しのため作成した市民文化会館の「使用料算定（シミュレーション）用シート（別添資料を含む）は、誤記及び読者にわかりづらい点があった。作成担当者への使用料金算定方法に関する周知徹底・使用料金見直しのシミュレーション用シートの改善・再確認の体制整備など使用料の適正な算定のための取り組みを行う必要がある。

講じた措置の内容

【方針決定】

使用料算定（シミュレーション）用シートの誤記等を防止し、正確性を確保するため、各所属に算定シートの作成を依頼する際の作成ガイドラインを見直します。

（行政改革推進課）

⑷　夜間の使用料金の額及び利用時間の検討【指摘事項】（本報告書 145 頁）

市民文化会館の 1 時間あたりの使用料金については、夜間は、午前もしくは午後の 1.5 倍である。また、夜間の利用時間は、午前もしくは午後よりも 1 時間多い。そのため、夜間の使用料金は、午前もしくは午後に比べ相対的に高額となっている。

「施設使用料設定基準」は、特定の日や時間帯に利用が集中し利用者の分散化などの観点から時間帯別に料金を設定できるとある。しかし、市民文化会館の夜間利用は、他の時間帯に比べ少ない状況である。

利用者のニーズを検討した上で、効率性・公平性・夜間利用促進・類似施設との均衡等総合的に判断し、現行の市民文化会館の夜間の使用料金の金額及び利用時間を見直されたい。

講じた措置の内容

【方針決定】

市民文化会館の使用料については、今年度に見直しを行う予定をしております。

見直しを進めるに当たっては、日中に比べて高額となっている夜間の使用料について、類似施設の均衡等を踏まえ、適正な料金設定となるよう検討を進めてまいります。 （市民文化会館）
⑸　利用者の満足度や利用ニーズの把握【意見】（本報告書 146 頁）
市民文化会館では、アンケート調査など利用者の満足度や利用ニーズの把握のための仕組みを構築していない。 アンケート調査などにより利用者の声を定期的かつ継続的に収集し、結果を集約・分析することで、サービス向上や利用促進のための課題を把握し、運営の改善につなげ、施設の管理運営を効果的に行うことは重要である。今後、利用者の満足度や利用ニーズの把握のための仕組みを構築し、利用者の声を活かした管理運営を行う体制の構築が望まれる。
講じた措置の内容 【未措置】 利用者の満足度や利用ニーズの把握のための利用者に対するアンケート調査の実施に向けて、収集方法や調査内容などの整理を進めてまいります。 （市民文化会館）
⑹　大津市による使用申請可能期間【指摘事項】（本報告書 146 頁）
一般の利用者が市民文化会館を利用する場合、4 か月前から使用申請が可能である。一方、大津市（市役所等）の場合、利用日の 1 年前から使用申請が可能である。 開催内容を問わず大津市の利用という理由でのみ 1 年前からの使用申請を受け付ける運用を改め、より多くの利用者に公平かつ効率的に使用するための使用申請方法の改善を図られたい。
講じた措置の内容 【未措置】 使用申請の受付開始時期については、他の施設との整合性を図りながら検討してまいります。 （市民文化会館）
⑺　総合点検の指摘に対する改善【指摘事項】（本報告書 146 頁）
建築基準法第 12 条に基づく総合点検は年 1 回行われる。令和 6 年度の総合点検の結果「建築基準法に適合しないため、早急に改善が必要」に該当する指摘事項があった。しかし、翌年度の令和 7 年 6 月 19 日に行われた定期点検でも同様の指摘があり、改善がなされていない。早急な改善が必要である。
講じた措置の内容 【措置・改善済】 総合点検において指摘のあった事項について、令和８年５月に建築基準法に適合させるための対応を行いました。 （市民文化会館）
⑻　不要な備品について【指摘事項】（本報告書 147 頁）
監査人が備品の現物確認を 4 件実施した結果、2 件の備品については備品台帳に登録されて

いるものの、現在使用していないものがあった。「物品管理マニュアル」によれば、不用になった備品については、他の所属で活用が可能か検討の上、譲り受け先がない備品については廃棄することとされている。「物品管理マニュアル」に従った廃棄などの手続きが必要である。

講じた措置の内容

【方針決定】

備品の使用状況を改めて確認し、不要な備品については「備品管理マニュアル」に基づいて、リサイクル料が必要なテレビ等を除いて、今年度中に廃棄等の処理を行う予定です。

（市民文化会館）

⑼　備品のたな卸しの記録【意見】（本報告書 147 頁）

備品のたな卸は備品台帳の内容の正確性を担保し、職員による備品の盗難を防止する副次的な効果もある重要な業務である。備品のたな卸を実施した証跡を残し、契約検査課への完了報告書面にたな卸の実施日や実施担当者を記載するなどにより、備品のたな卸の裏付けとなる記録を残すことが望まれる。

講じた措置の内容

【方針決定】

今後、備品点検を実施する際には、御指摘を踏まえ、書面に点検の実施日と担当者を記載することとします。

（市民文化会館）

＜大津市歴史博物館＞

⑴　資料の照合手続き【指摘事項】（本報告書 175 頁）

特定月について「使用料明細書」の（観覧券）当月販売枚数と「観覧券在庫調べ」の当月払出分をサンプル検証（照合）したところ、両者が不一致であった。

これは、使用料明細書の「破損券」に係る記載の不備があったためであるが、月次両資料（「使用料明細書」と「観覧券在庫調べ」）の使用枚数を照合していればすぐに問題が発見されたものと思われる。

このような基本的な内部統制手続き（合致すべき資料の照合手続き）が他の業務においても実施されているか再点検をお願いしたい。

講じた措置の内容

【取組中】

御指摘の不一致が発生した観覧券の在庫確認については、手順の見直しを行い、改善を図りました。他の手続についても別項で御指摘のある業務手続書の整備に合わせ、再点検を実施してまいります。

（歴史博物館）

⑵　備品の実査（監査人による直接点検）【指摘事項】（本報告書 176 頁）

歴史博物館の備品台帳から任意に 5 件抽出し監査人が直接現物実査（サンプルチェック）を実施したところ、長期間（複数年以上）使用していないものが 4 件、故障で使用できないものが 1 件であった。つまり偶然かも知れないが、その時点で使用しているものは無かった。

故障で使用できない備品は、当然に「廃棄」処理すべきであり、長期間使用していない備品

についても保管場所も手狭になるので廃棄処理をしなくてもいいか再検討すべきである。
講じた措置の内容 【方針決定】 備品の使用状況を改めて確認し、不要な備品については「備品管理マニュアル」に基づいて、今年度中に廃棄等の処理を行う予定です。 （歴史博物館）
⑶　棚卸（現物点検）実施要領の作成【意見】（本報告書 176 頁）
各所属においてたな卸しを実施する際の実施スケジュールや実施手順などを定めた「棚卸計画書」や「棚卸実施要領」が作成されていない。 契約検査課は、「備品」の定義が変更され点検すべき物品の点数が減少したこの機に、より適切な棚卸が実施されるよう、点検にかかる上記書類の作成を各所属に指示し、厳格に実行するよう指導すべきである。
講じた措置の内容 【その他（見解相違）】 契約検査課より年１回、物品の保管状況について点検するとともに、備品については点検結果を報告するよう周知しております。 物品の管理については、大津市財務規則第１４８条第１項において、管理者を出納員（各所属長）とし、同条第２項において、出納員によって使用中の物品を適正に管理することと定めていることから、棚卸についても各出納員の責任において適切に行われるべきものと考えており、一律に「棚卸計画書」や「棚卸実施要領」を作成するよう指示・指導することは考えておりませんが、御指摘の趣旨を踏まえ、各所属において、適切に棚卸が実施されるよう、必要な情報提供等に努めてまいります。 （契約検査課）
⑷　廃棄処理の実行【意見】（本報告書 176 頁）
歴史博物館だけでなく、今回監査した他の施設にもみられることだが廃棄処理が実施されていないケースが散見された。 「備品管理マニュアル」には、備品を廃棄する場合、処分手数料を要するので、「売却」や「他所属で活用」などを検討したうえで、あくまでも最終的な処分の場合のみ行う旨記載されている。 この様な記載が、「廃棄」という手続きのハードルを高めているのではないかとも思われる。 各所属においては所属長のもと、必要な廃棄処分が適時に実施されるよう検討いただきたい。
講じた措置の内容 【その他（現状維持）】 各所属が保有する備品は公的な財産であり、その使用価値が無くなるまで有効活用するべきであると考えており、「備品管理マニュアル」に記載のとおり、まだ活用できるにもかかわらず簡単に廃棄するのではなく、「廃棄」はあくまでも最終的な手段であると考えております。 そのため、御指摘の記載について修正等を行う必要はないと考えておりますが、各所属における備品の適正な管理に資するよう、各所属が備品の処分の判断に迷う場合などは、適切に助

言を行うなどの対応に努めてまいります。

（契約検査課）

⑸　リース取引による物品の賃貸借【意見】（本報告書 177 頁）

会計事務の手引には、「物品の購入」については、発注過程における不正な経理を防ぐため、発注・契約を行う部署と実際に物品を必要とする部署とを分離するとされているが、リースにより物品を賃貸借する場合は、物品を必要とする部署が直接契約するものとしている。つまり、各所属の属する各部局において審査し、賃貸人選定の過程に契約検査課のような外部の組織が関与することはない。リースによる物品の賃貸借の場合も契約検査課のような他部署の関与が有効かどうか再検討頂きたいと思う。

なお、契約検査課からは、各所属において担当する委託業務やリース（賃貸借）などの契約手続きにおいて、不正な経理がなされないよう、職員一人一人の意識付けを行うべく、「大津市職員の入札・契約マニュアル」において、手続き方法について周知がなされている旨の説明を受けた。

講じた措置の内容

【その他（現状維持）】

物品の購入については、発注過程における不正な経理を防ぐという面はもちろんのこと、購入件数が非常に膨大であり、各所属において１件ずつ発注から支払までを処理することは非効率であること、また、発注数をまとめることで安価な価格での購入が図れることから、原則、契約検査課において入札・契約事務を行っているところです。

一方、物品のリース（賃貸借）については、導入する物品の性質や目的が多種多様であることから一元化は困難であり、また、導入する物品について熟知している各部局が判断することが適当であると考えていることから、現在、各部局において入札・契約事務を行っているところであり、その事務に他部署が関与する仕組みを構築することは考えておりませんが、御指摘のとおり、不正な経理はあってはならないことであるため、引き続き、「大津市職員の入札・契約マニュアル」及び「リース契約ブック」により適正な手続の周知に努めてまいります。

（契約検査課）

⑹　リースにより賃貸借した物品の管理【意見】（本報告書 177 頁）

備品は契約検査課が作成した「備品台帳」に基づいて管理されているが、リースにより賃貸借した物品は、管理台帳のような記録簿の作成は求められていない。また備品のように「点検」と呼ばれる現物確認も要求されていない。

リースにより賃貸借した物品についても、記録簿を作成しそれに基づいた点検などが必要であると考える。

講じた措置の内容

【その他（現状維持）】

リース物品については、別項で記載したとおり、各所属において契約を行っており、一律に管理することが困難であることから、各所属において適正管理に努めているところです。

契約検査課として、各所属における適正管理に資するよう、御指摘の内容も踏まえ、必要な周知及び助言等に努めてまいります。

（契約検査課）

⑺　内部統制まで記載されている業務記述書の作成【指摘事項】（本報告書 178 頁）
歴史博物館では、各業務について館として承認された体系だった「業務記述書」が存在しない。 内部統制の要点やフローチャートまで付した業務記述書の作成は、業務の適正な遂行や引継ぎ、また上位者からの管理行為を行う上で、必ず有用であると考える。
講じた措置の内容 【方針決定】 業務手順を記した書面としては担当者等が協議して作成したものがあり、これに基づき業務を行っているところですが、御指摘を踏まえ、現状の業務手順等について再点検を行った上で、館としての業務手順書の整備を進めてまいります。 （歴史博物館）

＜大津市立図書館＞

⑴　図書購入における随意契約【意見】（本報告書 195 頁）
大津市立図書館は、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号該当により随意契約により図書を購入している。 書籍、雑誌、新聞等の著作物の販売に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律、いわゆる独禁法の適用除外に該当し、再販売価格維持制度により定価販売を義務付けることが認められているが、他の地方公共団体が運営する図書館においては図書購入に関して競争入札が実施されている例もあるので、現状の随意契約が合理的かつ経済的であるかを確認する必要があるのではないかと考える。
講じた措置の内容 【検討中】 書籍等の販売については再販売価格維持制度があり、競争性が働かない性質のものであることなどを踏まえ、大津市立図書館では競争入札を実施していませんが、御指摘のとおり他都市においては競争入札が実施されている事例もあることから、これらの事例を参考に調査・研究を進めてまいります。 （図書館）

※　監査の結果のうち「指摘事項」及び「意見」を抽出しているため、項目に付した番号は本報告書の番号とは一致しない。