

令和4年度

定期監査結果報告書

学校監査結果報告書

令和5年2月

三木市監査委員

三 監 報 第 1 3 号
令和 5 年 2 月 2 2 日

三 木 市 長	仲 田 一 彦 様
三木市議会議長	堀 元 子 様
三木市教育長	大 北 由 美 様
三木市選挙管理委員会委員長	平 田 義 則 様
三木市公平委員会委員長	中 嶋 展 也 様
三木市農業委員会会長	大 原 義 弘 様
三木市固定資産評価審査委員会委員長	西 本 公 彦 様

三木市監査委員 石 本 成 史

三木市監査委員 中 尾 司 郎

定期監査及び学校監査の結果について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき令和 4 年度定期監査等を行いましたので、同条第 9 項の規定によりその結果を別紙のとおり報告します。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じられたときは、同条第 14 項の規定により通知願います。

目 次

【定期監査】

1. 準拠	3
2. 監査の種類及び対象	3
3. 監査の着眼点	3
4. 監査の期間	3
5. 監査の実施場所及び日程	4
6. 監査の主な実施内容	4
7. 監査の結果	4
8. むすび	8

【学校監査（定期監査）】

1. 準拠	10
2. 監査の種類及び対象	10
3. 監査の着眼点	10
4. 監査の期間	10
5. 監査の実施場所及び日程	10
6. 監査の主な実施内容	10
7. 監査の結果	10
8. むすび	12

【参考】

参考	14
----	----

定期監査結果報告書

定期監査結果報告書

1. 準拠

本監査は、「三木市監査基準」に準拠している。

2. 監査の種類及び対象

地方自治法第199条第4項（同第2項を兼ねる）の規定に基づく定期監査

【 総合政策部 】 企画政策課

【 総務部 】 市史編さん室、経営管理課

【 市民生活部 】 市民協働課

【 健康福祉部 】 健康増進課

【 産業振興部 】 商工振興課

【 都市整備部 】 道路河川課

【 上下水道部 】 水道工務課

【 消防本部・消防署 】 総務課、予防課、警防課、救急救助課、広野分署、吉川分署

【 行政委員会等 】 農業委員会

【 教育総務部 】 教育施設課、中央公民館、細川町公民館

3. 監査の着眼点

(1) 重点事項

- ・ 準公金の管理が適正に行われているか
- ・ 契約手続き（指定管理含む）が適正に行われているか
- ・ 補助金等の交付手続きが適正に行われているか
- ・ 未収金（債権）の管理が適正に行われているか

(2) その他の事項

- ・ 予算の執行等について
- ・ 収入事務について
- ・ 支出事務について
- ・ 出張命令について
- ・ 休暇取得について
- ・ 時間外勤務命令について

4. 監査の期間

令和4年10月7日から令和5年2月7日まで

5. 監査の実施場所及び日程

三木市役所会議室及び各公民館

10月26日(水) 道路河川課、市民協働課、経営管理課、市史編さん室

11月10日(木) 消防本部・消防署、中央公民館、細川町公民館

12月13日(火) 水道工務課

1月18日(水) 商工振興課、企画政策課、教育施設課、健康増進課、
農業委員会

6. 監査の主な実施内容

令和4年9月30日現在(10月26日及び11月10日実施分)、令和4年10月31日現在(12月13日実施分)、令和4年11月30日現在(1月18日実施分)及び前年度分における予算の執行状況及びその内容等について資料の提出を求め、関係諸帳簿等について調査・確認するとともに、職員への質問、追加資料の提出を求めるなどの方法で実施した。

7. 監査の結果

前述のとおり、監査した限りにおいては、概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、後述のとおり改善を要する事例が見受けられたので、検討の上、改善措置を講じられるように要望する。

また、口頭により改善の検討を指示した個別の事項についても改善措置を講じられるように要望する。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として、市長等が措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定により通知願います。

改善を要する事項については、以下に示すとおり。

(1) 指摘事項

ア 公金の取扱いについて

【内容】

市役所、出先機関などの窓口において現金(公金)を収受する際、つり銭が必要となる場合がある。本市においては、そのような場合に備え、会計管理者からつり銭を必要とする窓口の所管課に対し「つり銭準備金」が貸付けられるとともに、その保管、過不足について管理がなされている。また、切手については切手等受払簿を備え適正に管理されなければならない。このような中、窓口での現金及び切手の管理について下記のとおり不適切な事例が認められた。

①窓口における公金の受領について

つり銭準備金を備えていない窓口において現金を受領した職員が、個人所有する現金によってつり銭を支払っている事例が認められた。公金については適正に管理されなければならない、公金と私金の取扱いを混同することは、公金の管理上不適切であるとともに、市民から疑念や不審を抱かれる行為であると認められる。

(企画政策課、市史編さん室)

②調定されていない使用料について

通常、市が受け取るべき公金は債権が確定した時点で、その債権の確定処理である財務手続きとして「調定」が行われ、その後、入金となされる。一方で、手数料や公民館使用料などのように「調定」よりも先に入金が行われる場合もある。その場合は、「調定」を入金後に行うことで公金として管理されることとなる。

この度、4月に使用料等として市民等から現金を受領しているにもかかわらず、長らく調定がなされておらず、公金として管理されていない現金1万円の存在が認められた。加えて、三木市公民館設置及び管理に関する条例施行規則の第17条には、使用料の徴収状況を毎月、館長が教育委員会に報告しなければならない旨が規定されていることから、その報告内容自体にも疑義が生じることとなり、公金管理の適正を欠いていると認められる。

(細川町公民館)

③郵便切手の管理について

郵便切手については、郵便切手等受払簿を備え付け常に整理されておかなければならない旨が規定されている。

この度、切手受払簿上の残数と実残数の不一致が認められた(84円切手3枚)。受払時または定期的な残数確認がされていないため発生したものと思慮される。

(中央公民館)

イ 準公金の管理について(重点事項に係るもの)

【内容】

本市においては、各種団体の資金いわゆる準公金を公務にて多数管理しているが、現在、それらの準公金について市が管理すべきものであるかどうかを個別に再検討し、市が取扱う場合には根拠の整理をした上で適切に管理する一方で、根拠を見いだせないものについてはその取扱いについて団体間と協議が進められているところである。

現在、団体との協議等が行われている途中段階であり、市が管理する根拠が不明瞭ではあるが経過措置として市が管理している準公金であっても、市が管理してい

る以上は、準公金の取扱基準に従って管理されなければならない。

そのような中、四半期ごとに準公金の管理状況を点検するために必要な準公金管理状況報告書が作成されていないものが認められた。(中央公民館、細川町公民館)

ウ 補助金の交付について (重点事項に係るもの)

【内容】

学校の校庭を芝生化する目的で、当該事業を推進する各小学校の校庭芝生化推進委員会に対し芝生の張付け及び維持管理に必要な経費について上限 20 万円の補助金を交付 (20 万円を前払いし、最終的に精算) している。そのような中、当該補助金として交付されていたもののうち、交付対象として不適切と思われるものが認められた。また、推進委員会ごとに提出されている領収証の金額を合算し実績報告書にある収支決算書と照合したところ一致しない事例が認められたほか、当該報告書に記載された支出額が補助額の上限 20 万円と同額となる推進委員会が複数委員会、複数年間において存在している。税込み額で 1 円の誤差なく上限額と同額となる状況が、複数委員会において複数年間発生することが会計的に不自然な状況であることから、これまでも幾度となく口頭による指導を行ってきたが改善が認められない。

(教育施設課)

エ 職員の出勤及び退出について

【内容】

職員の出勤及び退出について改善が必要と認められる以下の事例が認められた。

①遅刻・早退の取扱いについて

三木市職員服務規程第 4 条には、出勤及び退出について規定されている。ここでは始業時刻を過ぎてから出勤した場合は遅刻となり、この場合、年次休暇の取得手続きに準じて所属長の承認を得なければならない、この手続きを怠った者については、無届欠勤として取扱うことが定められている。

このような中、複数の部署において職員が年次休暇の取得手続きを怠っている事例が認められた。遅刻・早退の取得手続きが適正に行われるよう改善されたい。

(市史編さん室、市民協働課、健康増進課、道路河川課)

②タイムカードの適正管理について

タイムカードは、使用者が労働時間の適正な把握・確認を行うための記録であることから、労働基準法第 109 条の規定により 5 年間の保存が義務付けられている重要な証拠書類となっている。本市においては、過去にタイムカードの時刻を手書き

した場合における所属長の確認印漏れが多く見受けられていたことから、平成 26 年 10 月 3 日付けで総務課から各所属長宛に是正を求める通知がなされているところである。しかしながら依然として、所属長の確認印の漏れが認められた。また、印字時刻が読み取れないもの、修正テープにより修正されているものも散見されるなど法律で保管が義務付けられている証拠書類としての取扱いについて改善を要するものと思慮される。

(市史編さん室、経営管理課、市民協働課、健康増進課、道路河川課)

オ 受動喫煙の防止対策について

【内容】

健康増進法の改正にともない兵庫県では県民の健康、とりわけ 20 歳未満の者及び妊婦を受動喫煙から守る観点を強化した「兵庫県受動喫煙の防止等に関する条例」を令和 2 年 4 月から全面施行し、官公庁施設では敷地内・建物内のすべてを禁煙とされているが、一定のルールを遵守すれば屋外喫煙場所の設置が可能となっている。

県条例によれば、屋外喫煙場所の構造要件として、①パーティションの設置や境界線を引くなどして区画し、②対象施設を利用する利用者が通常立ち入らない屋外の区域に屋外喫煙区域を設置し、③必要な文面を標示することとなっているが、その要件を満たしていないと思慮する施設が認められた。市民の健康に直接影響を及ぼす事案であるため県条例を遵守されたい。

(中央公民館、細川町公民館)

(2) 委員意見

「委員意見」とは、「指摘事項」には該当しないが、地方自治法第 199 条第 10 項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資するため、特に要望する必要があると認められたものをいう。

ア 契約の変更について (重点事項に係るもの)

【内容】

令和 3 年度に締結した 500 万円以上の工事請負契約 36 件のうち、当初の契約額から変更契約しているものが 32 件(89%)あり、うち 30 件が増額変更をしている。また、増額変更した中には、変更額が当初契約額の 3 割を超えているものが 2 件見受けられた。変更契約は、施工現場等の諸条件によりやむを得ず発生する場合もあるが、当初の設計が不十分である場合もある。現状を再確認されるとともに今後は令和 3 年 10 月 1 日から施行された「三木市設計変更事務取扱要領」を遵守されたい。

(道路河川課)

イ 支出命令書の不備について

【内容】

本市の事務・事業を執行するために必要となる支払いについては、その支払い前に支出命令書をはじめとする必要書類を本市の会計室（会計管理者）に提出し、法令などに基づき審査を受けることとなっている（地方自治法第 232 条の 4 第 2 項）。この審査で不備が認められたものについては、会計室は支払いを行わずにその作成者（所管課）に不備の理由を付し返付することとなる。

また、この不備については、会計室が各部署の作成者に対して随時個別的に又は集合研修という機会を設けて指導を行い、部署別の不備の発生件数や類型を統計的に記録している。

このような中、本市における当該審査によって判明した不備の発生状況は、ここ数年間で減少傾向が認められる。しかしながら依然として、質及び量ともに改善の必要性が認められる水準に留まっている。今回の監査の対象となった部署にかかわらず全庁的な課題として支出事務に関する不備の改善に一層取組まれたい。

8. むすび

以上が令和 4 年度に実施した定期監査の概要である。

準公金の管理については、徐々に改善への取組が進んでいると認められ、一定の効果が現れている。一方で今回は、公金の取扱いについて不適切な事例が認められた。公金は市民等から預かった大切な財産であることを今一度認識され、適正に管理されたい。この度の監査結果が、今後の財務管理のあり方、または業務改善につながることを期待し、むすびとする。

学校監査結果報告書

(定期監査)

学校監査結果報告書

1. 準拠

本監査は、「三木市監査基準」に準拠している。

2. 監査の種類及び対象

地方自治法第199条第4項（同第2項を兼ねる）の規定に基づく定期監査

【 小学校2校 】 緑が丘小学校、緑が丘東小学校

【 中学校1校 】 緑が丘中学校

3. 監査の着眼点

(1) 重点事項

- ・ 学校で保管する現金、通帳等の管理が適正に行われているか
- ・ 備品及び薬品の管理が適正に行われているか

(2) その他の事項

- ・ 予算の執行状況について
- ・ 防犯及び消防設備の維持管理について
- ・ 郵便切手等の管理について
- ・ 市費職員の勤務関係について

4. 監査の期間

令和4年10月14日から令和5年2月7日まで

5. 監査の実施場所及び日程

令和4年11月29日(火) 緑が丘小学校、緑が丘東小学校、緑が丘中学校

6. 監査の主な実施内容

令和4年9月30日現在における学校の予算の執行状況、施設、物品及び準公金の管理状況等について、現地において関係職員から説明を聴取するとともに、あらかじめ提出を求めた関係書類、諸帳簿等を抽出により検査と照査するなどにより監査を実施した。

7. 監査の結果

前述のとおり監査した限りにおいて、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、後述のとおり改善を要する事例が見受けられたので、検討の上、改善措

置を講じられるように要望する。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として、教育委員会等が措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により通知願います。

改善を要する事項については、以下に示すとおり。

(1) 指摘事項

準公金の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

学校が教育活動のため、校長の承認のもとに保護者等から徴収する学校徴収金（公費以外は一切の私費）の取扱いについては、県の取扱にならった三木市立学校園徴収金事務取扱要綱が定められており、学校はその取扱要綱に従って運用することとなっているが、以下の不適切な事例が認められた。

①出納簿の未作成について

取扱要綱第 11 条第 1 項において、収入及び支出の都度に記載することとなっている出納簿が、一部の学年の会計（校外学習に係るもの）において作成されていなかった。（緑が丘小学校）

②収支書類等の 5 年間保存について

取扱要綱第 11 条第 2 項において、出納簿、預金通帳及び収支書類等は 5 年間保存しなければならない旨が規定されているが、5 年間保存されていることが確認できなかった。（緑が丘小学校）

③出納簿と現金残高の不一致について

取扱要綱第 12 条において出納責任者（校長から指定された教職員）は出納簿と預金通帳等の照合を絶えず行い、また総括責任者（校長）は学期ごとに経理事務の処理状況を点検しなければならない旨が規定されている。全学年のうち半数の学年において出納簿と通帳残高の不一致が認められた。（緑が丘小学校）

④金庫内の出所不明の現金について

学校には、重要書類や保護者から徴収した現金等を保管する金庫が設置されている。実地監査の際、金庫には現金は無い旨の説明を受けたものの実際に当該金庫内を確認したところ 5 万円を発見した。このような中、当該現金が、教員の私的現金であるとの説明を受けたが、それを裏付ける根拠がなかったことから公金、準公金または私金であるかの特定ができなかった。（緑が丘小学校）

(2) 委員意見

「委員意見」とは、「指摘事項」には該当しないが、地方自治法第 199 条第 10 項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資するため、特に要望する必要があると認められたものをいう。

準公金の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

学校が管理しているいわゆる学年会計やPTA会計などの現預金については、公金に準じた取扱いが求められることから管理において以下の点に特に留意されたい。

- ① 現金、預金通帳等は必ず金庫に保管し、印鑑は公費会計とは別のものにするとともに預金通帳とは別の金庫など鍵のかかる場所で適切に保管されたい。
- ② 通帳の数が多い場合は、その管理が行き届きにくく事故が発生しやすくなることから、通帳数を精査するとともに、出納については複数人で確認する管理体制とされたい。
- ③ 教職員の異動に伴う担当者の変更があった場合でも事務引継ぎを正確に行うとともに、三木市立学校園徴収金事務取扱要綱を遵守されたい。

8. むすび

以上が令和4年度に実施した学校監査の概要である。

令和3年度に、小学校において保護者から預かった修学旅行代金の紛失事案が発生したと報道機関で大きくとりあげられた。現在もなお、その一部が行方不明のままとなっており解決には至っていない。当該事案の発生後、学校教育課が、学校における準公金の取扱いについて相当の時間をかけ丁寧に助言や指導を繰り返し実施していることがうかがえた。学校によってその取組に温度差は感じるものの相対的に改善が進んでいることは評価できる。今後も継続して丁寧な助言や指導を行うとともに準公金の取扱いについて不適切と思われる学校については個別重点的に助言・指導することを検討されたい。

学校運営においては、保護者をはじめ地域住民からの信頼確保が必要であることから、このような事案が再び発生しないよう各学校において適切に管理され、失われた信頼が回復されることを期待し、むすびとする。

参 考

参考（定期監査の対象部署に関する概要等）

各所属の職員数については、正規職員（再任用職員、休業中の職員含む。）、会計年度任用職員（休業中の職員含む。）及び派遣職員をそれぞれ記載している。

【総合政策部】

企画政策課

(1) 組織及び職員数

企画政策係、法務係、文書・統計係の3係が設置され、所属職員は正規職員が11人で、このうち副課長は教育委員会教育振興部学校教育課副課長を併任している。そのほかに会計年度任用職員が2人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 企画政策係は、総合計画、総合教育会議、広域行政、大学との連携、廃校利活用に関する事務等を所管している。

イ 法務係は、法制、訴訟、条例・規則・訓令等の審査及び公布、市議会の招集及び提出議案書の作成、市例規類集の管理、行政不服審査会、主要施策実績報告書の編集及び発行に関する事務等を所管している。

ウ 文書・統計係は、電子文書管理体制の整備、情報公開制度及び個人情報保護制度の適正運用、押印見直し、統計業務に関する事務等を所管している。

【総務部】

市史編さん室

(1) 組織及び職員数

所属職員は正規職員が3人、会計年度任用職員が3人配置されている。

(2) 所管業務の概要

「新三木市史」の編さんに関する事務等を所管している。

経営管理課

(1) 組織及び職員数

経営管理係、公共施設マネジメント係の2係が設置され、所属職員数は正規職員が4人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 経営管理係は、財政健全化、事務改善に関する事務等を所管している。

イ 公共施設マネジメント係は、公共施設等総合管理計画、公共施設再配置計画の進捗管理及び事業評価に関する事務等を所管している。

【市民生活部】

市民協働課

関係機関として、市民活動センターが設置されており、課長が市民活動センター所長を兼務している。

(1) 組織及び職員数

市民交流係、生涯活躍のまち推進係、多文化共生係の3係が設置され、所属職員は正規職員が8人、会計年度任用職員が4人配置されている。

また、教育委員会教育総務部生涯学習課所属の各市立公民館（10館）の職員20人を地域まちづくり担当として併任している。

(2) 所管業務の概要

ア 市民交流係は、区長協議会、市民活動の推進、みつきい夏まつりに関する事務等を所管している。

イ 生涯活躍のまち推進係は、生涯活躍のまちの推進、地域まちづくり、市政懇談会に関する事務等を所管している。地域まちづくり担当は、各担当地域において、地域まちづくりや市民協議会の支援に関する事務等を担当している。

ウ 多文化共生係は、多文化共生の推進、国際交流及び姉妹都市交流に関する事務等を所管している。

【健康福祉部】

健康増進課

関係機関として、総合保健福祉センターが設置されており、課長が総合保健福祉センター所長を兼務している。

(1) 組織及び職員数

健康政策係及び母子保健係の2係が設置され、所属職員は正規職員が14人、会計年度任用職員が16人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 健康政策係は、感染症対策、健康診査、健康プランみき21の推進及び健康づくり推進協議会、予防接種、成人保健、健康増進事業、歯科保健事業、救急医療、健康増進施設管理事業に関する事務等を所管している。

イ 母子保健係は、母子保健事業、各種助成事業、定期予防接種、子育て世代包括支援センター、産前・産後サポート事業に関する事務等を所管している。

【産業振興部】

商工振興課

関係機関として、中小企業サポートセンター、勤労者福祉センター（サンライフ三木）、ふるさとハローワーク、金物資料館及びかじやの里メッセみきが設置されて

おり、かじやの里メッセみきは、指定管理者により運営されている。

(1) 組織及び職員数

中小企業振興係、商業労政係及びかなもの振興係の3係が設置され、所属職員は正規職員が7人、会計年度任用職員が9人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 中小企業振興係は、中小企業振興、中小企業サポートセンター、中小企業の融資あっせん、起業家支援、中小企業の生産性向上及び特許権等取得への支援、三木金物まつりに関する事務等を所管している。

イ 商業労政係は、商業振興、ふるさとハローワーク、勤労者対策、サンライフ三木に関する事務等を所管している。

ウ かなもの振興係は、金物産業の振興、金物産業後継者育成、三木金物の販路拡大・普及、三木金物ニューハードウェア賞、技能顕功賞、金物資料館、かじやの里メッセみき、企業誘致・本社移転に関する事務等を所管している。

【都市整備部】

道路河川課

(1) 組織及び職員数

管理係、工事補修係及び用地係の3係が設置され、所属職員数は正規職員が14人であり、このうち1人が、北播磨県民局加東土木事務所に派遣されている。そのほかに会計年度任用職員が7人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 管理係は、市道・準用河川及び法定外公共物の管理、道路・河川の維持管理に関する事務等を所管している。

イ 工事補修係は、道路・河川の改良事業の推進、道路の橋梁等の定期点検及び維持補修、交通安全対策事業、山田錦の郷活性化事業、国・県等の土木事業の推進に関する事務等を所管している。

ウ 用地係は、道路・河川の事業推進に必要な用地確保や市道公道化事業に関する事務等を所管している。

【上下水道部】

水道工務課

(1) 組織及び職員数

工務係及び施設係が設置され、所属職員は正規職員が9人、会計年度任用職員が1人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 工務係は、管路整備、水道本支管台帳に関する事務等を所管している。

イ 施設係は、水道施設の維持管理、危機管理、水道施設の改善に関する事務等を所管している。

【消防本部・消防署】

消防署（本署）のほかに2分署（広野分署及び吉川分署）が設置されている。

(1) 組織及び職員数

消防長の下に、消防本部次長及び消防署長が配属され、消防本部には総務課及び予防課の2課が、また、消防署には警防課及び救急救助課の2課と広野及び吉川の2分署が設置されており、所属職員数は正規職員が103人（消防長、消防本部次長及び消防署長を含む）配置されている。

ア 総務課は、企画係及び管理係の2係で組織され、所属職員数は正規職員が18人配置されている。なお、うち1人は市危機管理課へ、うち2人は兵庫県消防学校救急救命士養成課程に派遣されている。

イ 予防課は、予防係及び危険物係の2係で組織され、所属職員数は正規職員が12人配置されている。

ウ 警防課は、警防第1係、消防第1係、指令第1係、警防第2係、消防第2係及び指令第2係の6係で組織され、所属職員数は正規職員が26人配置されている。

エ 救急救助課は、救急第1係、救助装備第1係、救急第2係及び救助装備第2係の4係で組織され、所属職員数は正規職員が15人配置されている。

オ 広野分署及び吉川分署には、それぞれ消防第1係及び消防第2係が組織され、所属職員数は広野分署が正規職員14人、吉川分署が正規職員16人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 総務課は、職員の人事管理、福利厚生、予算の編成、執行の調整、所管財産の管理、消防団の組織及び制度、消防団員の任免及び表彰、消防団員及び消防作業従事者等の災害補償、消防団員の退職報償、北播消防協議会、消防施設の整備、消防庁舎の維持管理に関する事務等を所管している。

イ 予防課は、危険物製造所等の許可・届出及び立入り検査、三木防火協会、防火対象物の査察、建築確認及び許可の同意、防火管理者の講習・指導、事業所の消防訓練の指導、液化石油ガス・火薬類・高圧ガスの規制、消火器・住宅用火災警報器の普及啓発に関する事務等を所管している。

ウ 警防課は、消防訓練等の住民指導、自主防火及び防災対策の推進、開発事業に係る消防水利等、消防水利施設の保全、高機能消防指令システムの保守管理、消防相互応援協定、り災証明、火災予防、消防警備、緊急消防援助隊、火災原因調査に関する事務等を所管している。

エ 救急救助課は、救急業務高度化の推進、救急法講習会、応急手当の普及啓発、

救急・救助の教育訓練、医療機関等との連携、家庭救急の教育指導、消防車両整備、救助業務の高度化、機関員養成、救助資機材に関する事務等を所管している。

オ 広野分署及び吉川分署は、消防活動、救急救助活動、その他これらに関する業務を所管している。

【行政委員会等】

農業委員会

(1) 組織及び職員数

所属職員は、正規職員が2人、会計年度任用職員が1人配置されている。

(2) 所管業務の概要

農業委員会、農地法に基づく事務手続き、農地管理及び利用、農業者年金、耕作放棄地の解消に関する事務等を所管している。

【教育委員会 教育総務部】

教育施設課

一般会計及び学校給食事業特別会計を所管している。

関係機関として、学校給食調理場10か所を所管している。

(1) 組織及び職員数

施設係及び給食係の2係が設置され、所属職員は正規職員が5人、会計年度任用職員が7人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 施設係は、教育施設の整備及び維持管理、通学路の安全対策、学校統合に伴うスクールバスの運行、学校備品の整備及び管理に関する事務等を所管している。

イ 給食係は、学校給食の充実、学校給食施設の運営管理、学校給食費の徴収に関する事務等を所管している。

中央公民館

(1) 組織及び職員数

所属職員は正規職員が1人、会計年度任用職員が5人配置されている。館長が三木コミュニティスポーツセンター所長及び福井コミュニティセンター所長を兼務している。

(2) 所管業務の概要

ライフステージに対応した生涯学習の推進、地域コミュニティづくりの推進、地域人権学習の推進に関する事務等を所管している。

細川町公民館

(1) 組織及び職員数

所属職員は正規職員が1人、会計年度任用職員が4人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ライフステージに対応した生涯学習の推進、地域コミュニティづくりの推進、地域人権学習の推進に関する事務等を所管している。

学校関係

各学校の教職員数については、正規職員及び会計年度任用職員（県費職員、市費職員及び休業中の職員含む。）の合計を記載している。

また、各学校の学級数、児童及び生徒数は特別支援学級を含めた全学年の合計を記載している。

【小学校】

緑が丘小学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 31 人である。

(2) 学級数及び児童数

学級数は 15 学級、児童数は 327 人である。

緑が丘東小学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 37 人である。

(2) 学級数及び児童数

学級数は 16 学級、児童数は 403 人である。

【中学校】

緑が丘中学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 34 人である。

(2) 学級数及び生徒数

学級数は 13 学級、生徒数は 365 人である。