

令和6年度定期監査報告書

令和6年8月30日

玉東町監査委員

目 次

目 次	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
監査の方法・日程	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2～3
監査の結果	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
各課別監査報告		
各 課 共 通	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4～5
総 務 課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
企画財政課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6～7
ぷらっとぎよくとう・ゆめステーションこのは		
町民生活課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
福祉課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
税 務 課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
保健こども課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
建 設 課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
産業振興課・農業委員会	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
教育委員会	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
中学校・小学校	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12～13
議会事務局・会計室	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
社会福祉協議会	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	15

I 監査の実施方法

(1) 地方自治法第199条第1項の規定に基づき、財務に関する関連事務の執行及び経営に係る事業の管理運営について次の通り監査を実施した。

昨年度に引き続き、通常業務において身近な問題として職員全員が共通認識してもらうため、新たに財務管理の状況のなかで重点項目としていくつか追加し、次の項目等により監査を実施した。

① 事務処理の状況

イ) 起案決裁の処理状況・工事及び委託事業の処理と文書管理について

ロ) 契約書など書式一般について

ハ) 日常の一般的な事務処理の状況について

② 財務管理の状況

イ) 各種委員・団体等への事務局の関与状況について（通帳・印鑑・出納管理台帳など）

ロ) 補助金の支出根拠について

ハ) 物品購入時の検収確認について

ニ) 補助金の交付と執行状況について

ホ) 支払い事務の遅延について

ヘ) 長期継続契約の活用について

ト) 納品書及び請求書の日付について

(2) 監査においては次の資料の提出を求め、関係書類と照合調査を行い、関係者への事情聴取及び現地調査を行った。

職員数に関する調書
委員等に関する調書
前年度監査指摘事項の改善状況
前年度所見に関する経過状況
当面の課題事項
主要行事一覧表
主要事業一覧表
工事請負費の執行状況調書
委託料の執行状況調書
負担金及び交付金・補助金の執行状況調書
備品購入費の執行状況調書
学校監査調書
切手受払状況調書
収入未済額の内容調書
各種研修状況一覧表
共通監査調書（小中学校除く）

II 監査の日程

令和6年 6月24日(月)	総務課
6月25日(火)	議会事務局・会計室
6月27日(木)	農業委員会・社会福祉協議会
6月28日(金)	産業振興課(JA 玉名玉東総合支所・玉東町商工会)
7月 1日(月)	建設課
7月 2日(火)	社会教育課・学校教育課
7月 4日(木)	山北小学校・木葉小学校
7月 5日(金)	玉東中学校
7月 8日(月)	町民生活課・税務課
7月 9日(火)	企画財政課・ぷらっとぎょくとう、ゆめステーション
7月11日(木)	福祉課・保健こども課

III 監査の結果

定期監査は、町の財務に関する事務の執行及び町の経営に係る事業の管理について実施するもので、Iの(1)に記載する着眼点について、重点的に監査を実施している。

各事業の財務に関する事務執行及び経営事業管理は関係法令に従い、概ね適正に処理されているものと認められる。

また、監査に際し軽微な指摘・改善事項は、その都度口頭での是正・改善等適切な処理が行われるよう意見を述べている。

今回は主に日常的な事項に絞って「各課共通」として指摘事項を取りあげており、職員全員が認識を強く持って通常業務にあたっていただきたい。

各課別監査報告は次のとおりである。

(1) 各課別監査報告

【 各 課 共 通 】

1 指摘事項

① 納品書や請求書の日付及び支払い遅延について

玉東町専用の請求書及び業者からの納品書や請求書については、必ず日付を入力して提出していただくようお願いする。それでも空白のままならば受付印を押印し、その旨を空欄に記入したうえで、その受付日をもって請求日とすることにしていただきたい。

併せて支払い事務の遅延が一部に見うけられるため、法令等遵守し適正期間に支払いを済ませよう心掛けていただきたい。また、請求書を未処理のままなおしこんだりしていないか、担当者は十分に気をつけ机上整理も重要であると考ええる。

* 政府契約の支払遅延防止等に関する法律（地方公共団体のなす契約に準用する）参照

支払期限（参考）：工事代金40日以内・委託料30日以内・請求書（契約書なし物品等）15日以内

② 例規集に掲載されない要綱等の管理について

例規集に掲載される条例、規則等の管理は、総務課が所管していると思われるが、一方で例規集に掲載されていない要綱、要領等は関係各課により管理がなされている。しかしながら、どのような内容の要綱等があるのか全てを把握していることは到底考えられない。

管理については一元化が望ましいと思われるが、現況では関係各課（局・室）において、管理を徹底していただきたい。

内部統制に係る業務マニュアルのなかで管理することも一つの方法であると考ええる。

③ 委員・団体等の諸経費管理のための通帳管理について

委員・団体等の事務局を担当者が担い、通帳や印鑑を管理しているケースがいくつか見られる。正確に管理されているとは思われるが、通帳管理（通帳そのものに内容記載）だけで済ませ、出納管理台帳が整備されていないケースがいくつか見受けられる。誰もが一目見てわかるよう必ず出納管理台帳を整備するようお願いしたい。各課（局）長は定期的にチェックをし、その際確認の旨を記載（確認印）するよう併せてお願いしたい。

④ 郵便切手受払簿の定期的確認について

郵便切手等の残枚数については、毎年定期監査において確認しているところである。もちろん数的には何ら問題なく適正に処理されていると思われるが、その受払簿についての検収がなされていないように思われる。今後管理職においては定期的に受払簿の確認を行うようお願いしたい。

また、その際は必ずその旨を記載（確認印）するよう併せてお願いしたい。

⑤ 工事及び業務委託などの検査期限について（政府契約の支払遅延防止等に関する法律第5条参照）

工事完了に伴う検査については14日以内、業務委託などその他の給付の場合については10日以内となっている。そのほとんどで期限内検査が実施されているが、稀に過日検査も一部に見

うけられる。何らか理由がある場合はその旨理由書として文書化するようお願いしたい。

2 所見

① 収入印紙について

契約書等に収入印紙が必要であるかどうかは、国税庁のホームページでもその判断基準が示されているものの、実際の実務においては、課税文書であるかの判断ができないことも十分に考えられる。その際には、管轄する税務署等に直接確認することも重要であると思われる。その問い合わせ内容等については、全職員への周知の意味でもPC上開示していただくようお願いしたい。

また、収入印紙の割り印の問題では、その目的は再利用防止のものだと思われるが、当町では確認の意味でも双方の割り印を押印していただくようお願いしているところである。そのほとんどで実行されているものの、稀に片方のみ、双方押印無し等が見うけられる。注意をお願いしたい。

② 契約書の自動更新条項について

歳出予算に係る契約は、会計年度独立の原則から当該年度内に限って行われるものであり、次年度以降も支出が必要な契約を締結するためには、継続費、繰越明許費、債務負担行為のいずれかの予算措置を行っておく必要がある。

そのような中、地方自治法第234条の3に規定される長期継続契約は債務負担行為の設定を行うことなく、翌年度以降にわたり契約を締結できるものとされているが、これはあくまで債務負担行為の設定義務を解除することに過ぎず、後年度予算の裏付けのない契約において自動更新条項を設けることはできないとされる。

したがって、裏付けのない自動更新条項付きの契約においては、「翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除できる」旨の特約条項を記載すべきである。

③ 内部統制に係る業務マニュアルについて

地方自治法の改正により内部統制制度が創設され、令和2年4月から都道府県と政令指定都市には整備・運用が義務化され、それ以外の自治体は努力義務が課せられています。

内部統制とは、「業務が適切かつ正確に、そして効率的かつ有効に行われているかを管理する組織内部のルール又は仕組み」をいい、具体的には業務上のリスクや手順を可視化し、不正等の危機を予防・統制するねらいがあります。

上記マニュアルについては、ほとんどの課（局・室）において作成されているが、その内容には、もちろん格差があるように思える。今後は適宜追加・修正を加えながらより良いものにしていただきたい。

未作成の課については、その趣旨を理解され早急に作成されるようお願いしたい。

※上記指摘事項及び所見については、今回の定期監査では該当しない課もありましたが、職員全体の共通認識として問題視してほしいという観点から「各課共通」にあげさせていただきました。

【 総務課 】

1 所見

① 補助金の支出根拠について

昨年度に引き続き、補助金については支出根拠がないまま支出がなされているケースが一部に見うけられる。早急に支出根拠を作成するよう求める。

補助に至った当初は、何らかの根拠があったのではと推察するが、例規集に掲載がないため、いつの間にかあやふやな状態に陥っているとも考えられる。例規集に掲載のない要綱、要領等については別途厳重な保管、保存に留意していただくようお願いしたい。

併せて、未作成の内部統制マニュアルのなかで管理することも一つの手段と考える。

② 特別職の非常勤職員の報酬額について

民間のベースアップに基づき、人事院勧告による職員給与が令和5年度から6年度にかけて上昇傾向にあるなかで、特別職の非常勤職員の報酬額の改定も考慮すべきではと考える。前回の改定時期や、近隣及び県内同規模自治体の状況等を踏まえ検討していただきたい。

【 企画財政課 】

1 所見

① 工事請負完了に伴う検査日の遅延について

上記検査日の期限については、完成届の通知を受けた日から14日以内となっているが、期限後検査を実施しているケースが見うけられる。そこに至った理由があると思われるので、必ず理由書を添付することをお願いしたい。(建設課とも協議)

* 政府契約の支払遅延防止等に関する法律 第5条参照

② 空き家対策について

空き家問題については、全国的な問題でもあり重要課題の一つであると考えます。

令和6年度において、現状把握のため実態調査を実施する予定と聞いているが、相続登記の問題及び廃棄物、環境問題など様々な関連が予想されるため、貴課においても十分に検討されていると思うが、是非とも庁内横断的な組織を整備され進めるべきと考えます。

③ 役場庁舎建設事業について(再)

役場庁舎の役割は多岐にわたっており、また最大限の事業費を要する事業であるため、対象となるような交付金や起債など多岐にわたり活用され、最終的には自主財源の相当な額が削減されたと思われる。職員の熱意・努力は評価に値するものである。今後は課題として認識されていると思うが、1階テナントスペースに町の賑わい創出に繋がる事業者の誘致ができるか、更なる検討・努力をお願いしたい。

④ ふるさと納税事業につて

令和5年度のふるさと納税寄附金額は約9億5千万円、昨年10月の制度改正等もあり減少に転じている。今後についても制度改正の報道があり未知の部分があるが、玉東町全体の予算規模に対して、大きな影響力を与えていることは言うまでもないため、知恵を絞っていただき一層の努力を期待するところである。

【 ぶらっとぎょくとう 】・【 ゆめステーションこのは 】

1 所 見

① 駅前活性化事業について

玉東町の大きなシンボリック存在である駅前活性化事業については、経営アドバイザーを配置し、様々な方向からアイデアを模索・検討され、賑わい創出に向けて努力されている。令和6年度から「ゆめステーションこのは」の指定管理者を「ぶらっとぎょくとう」に変更し、その変革に期待するところでもある。間もないため試行錯誤しながらの行動であると思われるが、大きな成果がでることを期待する。

【 町民生活課 】

1 所 見

① 補助金の支出根拠について

団体補助について、支出根拠がないまま支出がなされていることが一部見うけられた。早急に支出根拠を作成するよう求める。

② ゴミ袋の庁舎内での受払簿の確認について

庁舎内で使用するゴミ袋については、所定の場所で受払簿に記載のうえ受領されている現状である。有価物でありもう一段厳重を期した方がいいのではと判断する。

担当課においては、必ず月締めで残数を確認し、その旨受払簿に記載することを求める。その際担当課長は、受払簿の検収・確認を実施していただきたい。

③ 医療費の還付金について

医療費の還付金については、手続き変更により国保連から直接受けられることも可能で移行する人も多くなってきたと聞いているが、まだ直接町民生活課窓口に来られ申請される人も多いため、請求書そのものの日付が空欄で提出されている。確認のためのレセプトが2か月程度かかるため、便宜上その形となっていることは承知しているが、受益者へ周知を丁寧にしたうえで（案内文の配布等）、請求書の日付けについては、必ず記入していただくをお願いしたい。

また、財務処理上は、レセプト到着日を請求書に押印し、その日を請求日とみなすことにしたらどうかなど検討していただきたい。

【 福祉課 】

1 所 見

① 重度心身障がい者医療費助成に係る申請について

上記申請については、福祉課窓口へ直接または郵送にて申請されていると思うが、請求書の日付が空欄で提出されている。確認のためのレセプトが2か月程度かかるため、便宜上その形となっていることは承知しているが、受益者へ周知を丁寧にしたうえで（案内文の配布等）、請求書の日付けについては、必ず記入していただくことをお願いしたい。

また、財務処理上は、レセプト到着日に受付印を押印し、その日を請求日とみなすことにしたらどうかなど検討していただきたい。

② 介護保険制度に係る予防事業の効果について

地域の協力を得ながら様々な介護予防事業に力を注がれ、そのことが特に85歳以上の介護認定率の低さにもつながっていると思われる。

第九期の介護保険事業計画を策定され、令和6年度を新たに迎え課題等もあると思われるが、更に知恵を絞っていただき、認定率の減少に努めていただきたい。

併せて、認知症に関連する介護申請が増加傾向にあると聞いている。介護保険に係る業務はまだしばらくは増加の一途をたどることが予想され、そのことに合わせマンパワーの充実も必要と思われる。

【 税 務 課 】

1 所 見

① 職員宿泊出張に係る精算業務について

上記精算業務について、一件の遅延が生じている。認識されていると思うが、担当者はもちろんのこと管理職については、口頭での確認だけでなく公会計システム上での確認を定期的に実施するよう心掛けていただきたい。

② 収入未済額の増加について

昨年度同様課員一丸となり、滞納者及び収入未済額の減少に鋭意努力されていることがうかがえる。しかしながら令和5年度においては、特殊事情により遡及課税があり結果として住民税や国民健康保険税の調定額が増え徴収率が下がり、収入未済額の増加となっている。困難なことも多々あるかと思われるが、更なる税負担の公平性の観点から今後も引き続き更なる努力を期待するものである。

③ 相続登記申請の義務化について

令和6年4月から相続登記の申請が義務化され、登記件数は増加の傾向にあると思われる。税務課においては工夫しながら住民への周知を実施されているが、義務化以前の未登記物件の取り扱いも含めて、個別様々な問題があることも想像できるが、今後もきめ細かな周知の

継続が必要であると考え。

【 保健こども課 】

1 所見

① ふれあいの丘施設の長寿命化計画について

令和5年度において長寿命化計画が策定され改修箇所の緊急性・概算金額等の把握が出来たと思われる。今後は財政部門とも協議しながら方向性も併せて検討すべきである。

また、想定外の緊急性を要する修繕も予想されるので、修繕費の増額も必要であると考え

② こども家庭センターについて

令和6年4月新設された「こども家庭センター」であるが、母子保健・児童福祉機能を要し特に時代の変化とともに多種多様な相談案件が増加の傾向にあり、職員も対応に苦慮していることと思われる。管理職としては当然承知されていることであるが、個々のメンタル面でも十分に注意していただくようお願いしたい。

また、関係部署との連携協力も非常に大切であると考え。

【 建設課 】

1 所見

① 簡易水道事業 水源地確保について

水量不足による水源地確保問題については、町の大きな課題の一つであることは言うまでもない。令和6年度において設計、翌年度掘削ボーリングの予定と聞いているが、財源も含めクリアしないといけない問題が多々あると思われる。予定通り進行しても水の配給は令和8年度になることが予想され、一日でも早い完遂に向け一層の努力を期待したい。

② 町営住宅使用料の未済額について

町営住宅の未済額が増加の傾向にあったが、令和4年度分は滞納があったものの、その後の根気強い指導等により完納に至っている。しかしながら令和5年度分については、3件730,600円と更に増加していて、これ以上増えないためにも更なる努力をお願いしたい。

③ 水道事業基盤強化に向けた近隣事業体との広域連携について

財政基盤及び職員技術の向上などを考慮すると、上記広域連携構想の検討は十分理解できるものである。県指導と聞いているが、あまり前進の兆しが見えていないよううかがえる。今後機会があれば、積極的に議論の場に着いていただきたい。

【 産業振興課 】

1 所 見

① 補助金交付団体への補助金について

JA 生産部会育成補助については、事業費補助への移行が進み独自の交付要綱を作られ変革の兆しが見えてきたと認識する。JA 担当者とも連携を密にして今後も生産者の所得向上のため、継続的に助言等をお願いしたい。

また他の補助金（ハニーローザ収穫祭実行委員会・畜産部会等）については、支出根拠がないまま実行されているため、早急に要綱等を作成すべきと考える。

② 有害鳥獣駆除対策について

上記対策については、全国的な問題となっており町としても様々な対策が講じられているが、駆除隊員の高齢化に伴い担い手確保も同様に大きな懸案事項と思われる。

貴課においても十分承知のことではあるが、既存の各種助成事業の普及・促進はもちろん、ICT 事業の活用など新規の対策も検討することをお願いしたい。

また、駆除後の商品化についても同様に検討されたい。

③ 地域計画（将来の農業の姿を見据えた計画）について

令和6年度において、国庫100%補助事業により上記計画を作成するとしている。アンケート調査、地区座談会、個別聞き取り等実施しながら作成するものと思われるが、次世代の農業振興には欠かせない重要な役割をもつ計画と思われる。新規事業として困難なところもあると思われるが、鋭意努力し最善の成果物を期待するところである。

【 農業委員会 】

1 所 見

① 現地調査支援システムについて

上記システムにおける使用料については、債務負担行為により5年間の複数年契約をされているが、同システム保守については単年度契約となっている。今後も継続して契約の可能性があるならば、複数年契約をすることにより事務的にも軽減できることが予想され、また経費削減の可能性があれば検討の余地があると考えます。

【 教育委員会 】

※（社会教育課）

1 所 見

① 公共施設予約システムの導入について

貴課においても課題として承知されているが、現在の施設予約及び料金徴収においては、いくつか問題があるように思われる。予約の公平性の担保はもちろんであるが、徴収金の管理についても現状では十分とは言えない。予約から料金徴収方法までのシステムを具体的に検討する時期にきていると考える。

同時に徴収金を扱う窓口設置のレジについては、おつりも含め相当の金額が入っており閉館後の管理を厳重に行うよう指導願いたい。

② 補助金の支出根拠について

補助金については支出根拠がないまま支出がなされているケースが一部に見られる。早急に支出根拠を作成するよう求める。

補助に至った当初は、何らかの根拠があったのではと推察するが、例規集に掲載がないため、いつの間にかあやふやな状態に陥っているとも考えられる。例規集に掲載のない要綱、要領等については別途厳重な保管、保存に留意していただくようお願いしたい。

併せて、未作成の内部統制マニュアルのなかで管理することも一つの手段と考える。

※（学校教育課）

1 所 見

① 業務委託契約書における内容の再確認について

業務委託契約書の中で、契約期間と完了日及び請求日の関係で曖昧なところが一部に見られる。契約の際は、例年どおりだからという安易な概念を持たず、必ず内容を精査することが大事である。

② 工事請負費と修繕料の区別について

特に学校施設を所管している学校教育課においては、上記判断に困惑されているケースがあると思われる。もちろんテキスト上での見解は承知されていると思うが、契約金額、予算等の問題もあって悩ましいところでもある。

監査の立場からは、この二つの差異については、各々の自治体の実情に応じて自主的に決めて差し支えないとされているが、同じ業務であるにも関わらず、部署によって支出科目が異なることがあれば矛盾するものである。現状では統一したルールまでは必要ないと思うが、今後の課題としていただきたい。

【 玉東中学校 】

1 所 見

① 正面玄関前ロータリー改修について

課題としてあげられている上記改修については、水はけが悪く水たまりができ、アスファルト部分の劣化も目立っている。教育委員会もその状況は把握され、建設課との協議も始まっていると聞いている。早急の解決を望むところである。

② 学校施設整備について

昨年度所見によりあげていました学校要望事項については、改善の方向にあり学校としてもより安心・安全な学校生活になったのではないかと感じている。しかしながら今後予想されるその他の改修も多く、教育委員会とも密に連絡・意見交換をされ、緊急性を考慮しながら検討していただきたい。

③ 公金以外の校納金の管理について

学校事務においては、学級費・部活動費等公金以外の校納金も管理されており、もちろん収支の管理台帳は正確に記載され、また中学校では独自の財務処理伝票により決裁処理されているが、管理職においては、管理台帳の確認を例えば四半期ごと実施していただき、その旨台帳記載することを提案したい。

④ 郵便切手の後納制度利用について

事務的軽減はもちろんではあるが、切手管理そのものを廃止・減少することを目的として、教育委員会助言のもと上記制度への移行（併用を含む）を検討していただきたい。

【 木葉小学校 】

1 所 見

① 学校施設整備について

学校施設整備については、教育委員会とも協議を重ね計画的に実行されているところである。今回課題として挙げられているプール入り口階段の修復については、危険個所であると判断するため、教育委員会とも協議していただき対応をお願いしたい。

② 公金以外の校納金の管理について

学校事務においては、学級費等公金以外の校納金も管理されており、もともと収支の管理台帳は正確にされていると思われるが、管理職においては、管理台帳の確認を例えば四半期ごと実施していただき、その旨台帳記載することを提案したい。

③ 郵便切手の後納制度利用について

事務的軽減はもちろんではあるが、切手管理そのものを廃止・減少することを目的として、教育委員会助言のもと上記制度への移行（併用を含む）を検討していただきたい。

【 山北小学校 】

1 所 見

① 学校施設の老朽化に伴う維持管理について

山北小学校の校舎は老朽化により毎年修繕箇所の要望が多くなってきている。教育委員会でも計画的に進められ令和6年度においては、学習センター、高学年棟外壁改修工事及び校舎LED化改修工事の実施となっている。しかしながら学校側としてはその他様々な要望事項があり、まずは軽微なものについては、教育委員会とも連絡を密にいただき、経常的な修繕費から早急に取り掛かるよう進言する。また修繕費の増額要求も検討する必要があると思われる。

② 公金以外の校納金の管理について

学校事務においては、学級費等公金以外の校納金も管理されており、もともと収支の管理台帳は正確にされていると思われるが、管理職においては、管理台帳の確認を例えば四半期ごと実施していただき、その旨台帳記載することを提案したい。

③ 郵便切手の後納制度利用について

事務的軽減はもちろんではあるが、切手管理そのものを廃止・減少することを目的として、教育委員会助言のもと上記制度への移行（併用を含む）を検討していただきたい。

【 議会事務局 】

1 所 見

特段の所見なし

【 会 計 室 】

1 所 見

① 決算書作成に伴うシステム化の導入について

玉東町の決算書については、他自治体と比較しても見やすい決算書様式となっていると思われるが、そのことにより手作業部分が多くなり、また直前の修正も目立ち慌ただしい作成作業になっていると推察される。現存のシステムのなかで同程度の成果物が可能になるよう検討していただきたい。

② 職員向け財務会計の研修について

上記研修については、新人職員等を対象に毎年実施されており、非常にいい試みであると評価するところである。令和6年度については、総務（契約関係）、企画財政（財政）とタイアップしての研修にしたいという構想のもと、実現に向けて鋭意努力していただきたい。

【 社会福祉協議会 】

1 所 見

① 資格取得試験受験者に対する補助について

現在主任ケアマネ資格取得受験者には、その費用を補助しているが、他の資格取得受験者（社会福祉士・介護福祉士・ケアマネージャー等）に対する補助についても、付帯条件等加味して実施の方向で検討すべきであると考ええる。

② 訪問介護事業について

平成5年度決算において、介護事業拠点全体としては黒字となっているが、訪問介護事業はおよそ10%赤字（約▲100万円）となっている。もちろん課題として周知されているところではあるが、報酬単価の引き下げ、人員不足等で町内の事業者が撤退し、町内唯一の事業者となっているなかで、社会福祉協議会の使命として継続すべきか、理事会及び関係機関とも十分な論議が必要であると思われる。

③ 介護予防通所型サービス「シャキッと」について

町からの委託事業の一つである上記事業については、対象者の減少等により赤字事業となっている。町担当部局とも協議して契約内容の変更も必要ではないか。

そのためには、赤字の原因を精査、分析し書面にて正式に申し出ることが必要であると考ええる。