

長野市監査委員告示第9号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、長野市長から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

平成25年6月28日

長野市監査委員	鈴木栄一
同	轟光昌
同	松木茂盛
同	高野正晴

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>1 収入について</p> <p>(1) 入金等について適正に処理すべきもの (報告書 6 ページ)</p> <p>平成 23 年度の印刷機使用料 112,171 円と、のし袋売上 17,900 円の入金伝票処理が年度末にまとめて行われていた。</p> <p>また、この収入金は、通帳へ入金処理されないまま備品購入代金等に充当されていた。これは、支所が窓口となってその現金を保管し、年度末に一括住民自治協議会に渡していたことによるものである。</p> <p>住民自治協議会は、定期的に入金処理を行うなど収入金を適切に管理するよう徹底されたい。</p> <p>また、収入した現金を通帳に記帳せず支出に充てることは、収入支出の出入りが不明確になる上、現金の紛失、盗難等の危険もあるので、収入後速やかに入金することが適切である。当該住民自治協議会の会計処理規程では「金銭の収納はこれを直ちに支出に充てることなく金融機関に預け入れなければならない。」と規定していることから、適正に処理されたい。</p> <p>(2) 入金伝票を作成すべきもの (報告書 6 ページ)</p> <p>前年度繰越金の入金伝票を作成していなかったり、一般会計から特別会計への繰入処理に伴う入金伝票を作成していない事例が見受けられた。</p> <p>当該住民自治協議会の会則や会計処理規程では「収入、支出及び資産を明らかにするため、会計及び資産に関する帳簿を整備する。」「すべての会計処理は、入金伝票又は出金伝票により処理しなければならない。」と規定していることから必ず作成されたい。</p> <p>このほか、入金伝票に添付された領収書を確認したところ、記載された算出金額の内訳に誤りが見受けられたので、適正に作成されたい。</p>	<p>当該収入は、平成 24 年 12 月分から、入金処理並びに在庫確認等を毎月行うことに改めた。</p> <p>収入金の入金処理は、会計規程において、金融機関への預け入れを定めているものであったが、収入伝票の作成等を行っていた。小口の現金支出の場合の処理など合理的な範囲で見直し、規程の改定を 3 月の役員会で行い、改善を図った。 (住民自治協議会)</p> <p>前年度繰越金の入金伝票の作成は、指摘を受けて、直ちに作成するよう改めた。 (住民自治協議会)</p> <p>一般会計から特別会計への繰入処理に伴う入金伝票については、指摘を受けて直ちに作成し、その後の事務において、必ず作成するよう改めた。 (住民自治協議会)</p> <p>入金伝票の作成にあたり、内訳に誤りのあったものについては、直ちに修正するとともに、その後の事務処理について、複数の担当者によるチェック体制など、再発防止のための事務処理の見直しを行った。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>2 支出について</p> <p>(1) 資金前渡金について適正に管理すべきもの (報告書 6～7 ページ) 平成 23 年度地域やる気支援事業において、平成 23 年 7 月に事業担当者が個人名義の事業専用口座を開設し、当初は事務局から受領した資金前渡金を入金し、キャッシュカードで引き出していた。 公金を個人名義で管理し、キャッシュカードで引き出せる体制は、用途のチェック機能が働きにくくなるなど不正が起こりやすいことから、厳に慎まれない。</p> <p>また、平成 24 年 3 月には 6 回にわたり、合計 140 万円余を資金前渡により事務局から受領し、事業担当者が一人で現金管理をしていた。領収書等は添付されており、収支誤りはなかったが、年度末の精算処理の伝票は未作成であった。</p> <p>現金の紛失、盗難等の危険が高まるので、可能な限り口座振込で処理するなど現金の保有は必要最小限とするとともに、速やかに精算処理するよう徹底されたい。</p> <p>(2) 通帳・印鑑管理及び支出何処理について適正に管理すべきもの (報告書 7 ページ) 事務局職員一人で通帳と印鑑を管理し、現金を支出した後に、約 1 か月分の支出何伝票をまとめて作成していた。 支出内容の妥当性の確認や責任を明確にするため、決裁を行った上で現金を支出するよう徹底するとともに、不正が起きにくい体制とするため、通帳と印鑑は別人が管理し、必ず複数の職員が関わる仕組みとするよう改善措置を講じられたい。</p>	<p>指摘を受けた事項は、既に終了していることから対応出来なかったが、今後同様な事業を行う場合は、通帳管理や出納処理が適正に処理できるよう、事務処理を見直した。</p> <p>(住民自治協議会)</p> <p>収入や支出を行う場合は、収支の案件ごとに伝票を作成し、決裁を受けた上で行うように改めた。 通帳と印鑑の管理については、通帳は事務局職員、印鑑は事務局長が管理することに改めた。</p> <p>(住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>(3) 部会預け金の支出事務について適正に処理すべきもの (報告書 7 ページ) 平成 23 年 5 月 16 日に部会の預け金として現金 13 万円、5 月 27 日に 16 万円、8 月 9 日に 57 万 6 千円等が支出されていたが、精算処理が行われていたのは年度末のみであった。 現金の紛失、盗難等の危険が高まるので、現金の保有は必要最小限とし、定期的に精算処理することが適切である。 当該住民自治協議会の平成 23 年度の会計処理規程では「部預け金は、10 万円を保管限度額とする。」とある。また、「部預け金は毎月末日及び不足の都度、精算しなければならない。」と規定していることから、適正に処理されたい。</p> <p>(4) 賃金・出勤簿等について適正に処理すべきもの ア 給与明細書及び賃金計算等について適正に処理すべきもの (報告書 7 ページ) 事務局職員の賃金について、給与明細書の内訳が計算誤りにより「実労働時間×時給＝賃金」になっていなかったり、課税対象額に雇用保険料を含めているもの、雇用保険料率が誤っているものなどが見受けられた。 このほか、出勤簿の労働時間の誤りや時間数の足し忘れ、計算誤り等が複数見受けられた。 職員の賃金に影響を及ぼすものであるから、誤りが起こらないよう確認を徹底されたい。</p>	<p>部会預け金は、実態を踏まえて限度額を 20 万円に増額し、限度額を超える場合は、請求書払いに改めるとともに、限度額以上の支払処理は部会では行わないよう改善した。 精算については、24 年 10 月以降は、毎月精算することに改めている。 また、会計処理規程について、限度額の変更とともに精算に関する規程を加える改正を行った。 (住民自治協議会)</p> <p>給与計算のミスについては、複数の職員によるチェックなど、間違いをチェックできるよう事務処理を見直した。 (住民自治協議会)</p> <p>出勤簿の労働時間の誤りや時間数の計算について、直ちに訂正処理を行うとともに、複数職員によるチェックなど事務処理を見直した。 (住民自治協議会)</p> <p>賃金計算において、通常勤務の時間設定(9:00～17:15)が、誤りの原因の一つであることから、平成 25 年度から勤務時間を(9:00～17:00)に変更し、超過勤務時間の計算をしやすくした。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>イ 出勤簿を作成すべきもの (報告書 7 ページ) 事務局長及び事務局職員の出勤簿が作成されていない事例が見受けられた。事務局長については、住民自治協議会自立支援 (事務局長雇用経費) 補助金交付要綱に基づいて出勤簿を提出することが求められている。職員の管理上も、勤務実態を把握・確認することが必要かつ重要であることから、出勤簿を作成されたい。</p> <p>(5) 出張申請、旅費支給について適正に処理すべきもの (報告書 8 ページ) 平成 23 年 6 月 20 日・24 日、9 月 1 日、10 月 17 日、11 月 22 日、12 月 22 日の旅費の出張申請書が平成 24 年 2 月 23 日にまとめて処理され、平成 24 年 3 月 8 日に一括支出されていた。 支払い忘れや不正な支給を防ぐため、その都度処理することが適切である。 当該住民自治協議会の旅費規程では「あらかじめ所定の様式の出張申請書を部長に提出して、承認を受けるものとする。」と規定していることから、適正に処理されたい。</p> <p>(6) 支払証明書を作成すべきもの (報告書 8 ページ) 平成 23 年度白バラ総会の祝儀などの支払証明書が未作成であったり、地域公民館連絡協議会視察研修の精算に際し、運転手謝礼 2,000 円の支出に係る証拠書類が添付されていない事例が見受けられた。 領収書が徴取できない場合は、目的に沿った支出であることを証するための支払証明書を作成することが適切である。 当該住民自治協議会の会計処理規程では「領収書・証明書を徴することができない場合には、その支払いが正当であることを証明した協議会所定の支払証明書によって領収書に代えることができる。」等と規定していることから、漏れなく作成されたい。</p>	<p>指摘を受け、出勤簿を作成するよう改めた。 (住民自治協議会)</p> <p>出張申請について、規程のとおり行うよう役員等に徹底を図った。 また、旅費の精算について、出張日から 1 か月以内に行うよう旅費規程に追加し、役員会で徹底を図った。 (住民自治協議会)</p> <p>支払証明書の作成を漏れなく行うよう、改善を図った。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>(7) 伝票を作成すべきもの (報告書 8 ページ) 会計間の繰入・繰出の伝票が作成されていなかったり、支出・戻入の伝票が作成されていない事例が見受けられた。 当該住民自治協議会の会則では「本会は、会の収入、支出及び資産を明らかにするため、会計及び資産に関する帳簿を整備する。」と規定していることから必ず作成されたい。</p> <p>(8) 予算・決算処理について適正に処理すべきもの ア 決算書について収入を適正に計上すべきもの (報告書 8 ページ) 平成 23 年度やまざと支援交付金において、63 円が年度末残高として発生していたが、住民自治協議会の決算書に反映されていなかった。 適正に計上されたい。</p> <p>イ 基金及び積立金の状況を報告すべきもの (報告書 8～9 ページ) 基金及び積立金の積立状況が総会資料の予算には計上されていたが、決算報告が行われていなかったもの、また積立金が総会資料に掲載されていない事例が見受けられた。 決算において、基金及び積立金の年度中の増減額を明らかにすることや、総会において、地区住民に財務内容を示すことが適切である。 当該住民自治協議会の会計処理規程では「積立金、基金の状況は、予算及び決算の承認に併せて報告しなければならない。」と規定していることから、適正に報告されたい。</p>	<p>会計間の繰入・繰出伝票を作成するよう事務処理を改めた。 会計及び資産に関する帳簿として、財産台帳を作成し、総会において報告するよう事務処理を改めた。 (住民自治協議会)</p> <p>誤りについて、平成 24 年度決算で補正を行った。 (住民自治協議会)</p> <p>基金及び積立金については、特別会計としてその収支を報告するとともに、年度末の残高について、総会において報告するよう改めた。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>ウ 予算・決算状況について総会資料に掲載すべきもの (報告書 9 ページ) 支所が団体の印刷の用に供するためにリースした印刷機を、住民自治協議会が引き継いでいたが、総会でその収支決算等が報告されていなかった。 住民自治協議会で収支の管理をしていることから予算計上及び決算報告を行い、適正に処理されたい。</p> <p>(9) その他支出事務について適正に処理すべきもの</p> <p>ア 現金の受領遅延等について注意すべきもの (報告書 9 ページ) 住民自治協議会から各区への配分金について、20 区分の 1,027,600 円を平成 24 年 5 月 22 日に通帳から引き出し、現金を配分していたが、最後の 1 地区の配分が終了したのは 8 月 21 日で 3 か月が経過していた。また、平成 23 年 9 月 15 日に通帳から引き出した役員手当を 5 か月余が経過した平成 24 年 2 月から 3 月にかけて支給していた。 長期間にわたって現金を保管することは、紛失や盗難の危険性が高まることから、速やかに処理するとともに、適正な時期に引き出すよう徹底されたい。</p> <p>イ 受領確認等について適正に処理すべきもの (報告書 9 ページ) 立替払等において、その支出伺伝票の多くは領収欄等への押印がされていなかった。誰が立替えたのか、また、その立替金が確実に受領されたのかが確認できるように伝票への押印を徹底されたい。</p>	<p>印刷機のリースについて、予算計上及び決算報告を行うよう改めた。 (住民自治協議会)</p> <p>配分が遅れた地区は、区長の個人的な事情により、結果として、引渡しが遅れたものであったが、今後は速やかに処理するよう改めた。 (住民自治協議会)</p> <p>長期間にわたって現金を保管することがなく、直ちに支払いを済ませるよう事務処理を改めた。 (住民自治協議会)</p> <p>立替払については、支払い者が分かるよう、押印等の徹底を行うよう改善した。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：所管部局関係)</p> <p>1 実績報告について適正に検査すべきもの (報告書 10 ページ)</p> <p>地域やる気支援補助金及びやまざと支援交付金における実績報告について、マイナス決算や、繰越金が生じる決算となっていた事例があったほか、補助対象外経費と思われる支出が見受けられた。</p> <p>適正に執行されているか確認するため、住民自治協議会から提出される書類の検査を十分に行い、誤り等を発見した場合は、適切な指導を徹底されたい。</p> <p>2 要綱と募集要領の不整合について改善すべきもの (報告書 10 ページ)</p> <p>地域やる気支援補助金交付要綱第 5 の 2 (3)において、構成員による会合の飲食費は補助対象外経費と規定しているが、構成員の食事等を対象経費としていた事例が見受けられた。</p> <p>一方、募集要領 Q & A を確認すると、住民自治協議会の構成員に対する弁当やお茶代については、十分に妥当性を精査する旨記載されており、判断に迷う表現となっている。</p> <p>応募しようとする住民自治協議会に混乱を生じさせないよう、要綱と募集要領の整合を図られたい。</p> <p>3 確定通知について適正に処理すべきもの (報告書 10 ページ)</p> <p>地域いきいき運営交付金について、長野市補助金等交付規則に基づく金額の確定通知が行われていなかった。</p> <p>実績報告書等により交付決定内容と事業の実績に相違がないかを審査し、支出の妥当性や補助効果を確認するなど規則に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>マイナス決算や繰越金が生じていた事業については、修正を指導し、誤りを修正した。補助対象外と思われる事例については、補助対象事業から除外して処理するよう指導した。</p> <p>また、指摘を受けた事項について、適正な指導とするため、実績報告において、証憑書類の写しの提出を求め、審査を行うなどの事務処理の徹底を図った。</p> <p>(都市内分権課)</p> <p>交付要綱で対象外としている飲食費は、構成員による飲食の費用であり、事業実施上必要なもの(構成員であっても、講師の昼食代など)は、対象とすることができるものとしていた。</p> <p>指摘を受け、要綱の規定と Q & A の説明との整合を図り、住民自治協議会が分かりやすい表現に平成 25 年 4 月に改めた。</p> <p>(都市内分権課)</p> <p>地域いきいき運営交付金については、実績報告書の提出を求め、交付金が適正に使用されているかの審査は行っていたが、指摘を受け、平成 24 年度から、交付金の確定について、各住民自治協議会に決定通知を行うよう事務を改めた。</p> <p>(都市内分権課)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見)</p> <p>1 地域やる気支援補助金、やまざと支援交付金の支出方法等について (報告書 11 ページ)</p> <p>地域やる気支援補助金及びやまざと支援交付金については、交付決定後 8 割を概算払している。</p> <p>残りの 2 割は、事業終了後に交付されているが、住民自治協議会には出納整理期間がないことから、翌年度 4 月以降の入金については、翌年度の収入として処理せざるを得ず、出納整理期間がある市との間で、会計期間の不一致が生じている。</p> <p>このため、住民自治協議会では、年度をまたぐ収入支出の決算処理等に苦慮している状況が確認された。</p> <p>また、各住民自治協議会では補助金等が入るまでの間は、資金が不足するため、一般会計等からの立替払により穴埋めせざるを得ない状況が発生している。</p> <p>所管部局においては、事務処理の簡素化及び地区の負担軽減のため、年度内に全額を概算払できるようにするなど運用の見直しを検討されたい。</p> <p>併せて平成 24 年度から、やまざと支援交付金の事業実績報告の提出資料において、活動記録写真の削減など、手続の簡素化・合理化を図っているが、引き続き地区住民の声を聞きながら事務処理の負担軽減に努められたい。</p>	<p>地域やる気支援補助金及びやまざと支援交付金の支出方法等については、制度創設後、間もないことから、概算と精算の二度に分け支払いをしていたが、3 年経過の実績を踏まえ、事務処理の簡素化及び地区の負担軽減のため、平成 25 年度から、交付決定後に全額を概算払いにより交付するよう改善を図った。</p> <p>手続きの簡素化・合理化については、平成 25 年 4 月から添付様式の変更や写真の簡素化などを行った。</p> <p style="text-align: right;">(都市内分権課) (市民活動支援課)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見)</p> <p>2 自立支援 (事務局長雇用経費) 補助金、やまざと支援交付金に係る職員賃金の支出方法について (報告書 11 ページ)</p> <p>自立支援 (事務局長雇用経費) 補助金と、やまざと支援交付金の地域活性化推進員の雇用経費は、平成 24 年度から始められた補助制度であり、一年間 12 か月分の賃金を補助する想定である。</p> <p>しかしながら、住民自治協議会には出納整理期間がないため、通常に処理すると、3 月分の賃金は翌年度 4 月の支給となることから、年度内の賃金は 11 か月分しか支給されないことになる。</p> <p>所管部局においては、補助対象経費に対する的確な補助となるよう、住民自治協議会の事務処理に留意されたい。</p> <p>なお、住民自治協議会事務局の充実及び自立した組織運営を促進するため、事務局長が雇用されていない地区においては、早期に雇用されるよう努められたい。</p> <p>3 地域やる気支援補助金交付要綱について (報告書 11 ページ)</p> <p>地域やる気支援補助金交付要綱第 5 の 2 (4)において、住民自治協議会構成員に対する謝礼は補助対象外経費となっているが、地区住民講師 (構成員) に対し謝礼が支払われていた。</p> <p>地区の人材発掘及び育成の面から、一律に対象外とすることには疑問がある。所管部局においては、見直しを検討されたい。</p>	<p>自立支援 (事務局長雇用経費) 補助金は、事務局長の雇用が、住民自治協議会役員の負担を軽減し、活動の継続性を担保する効果を期待して創設した。</p> <p>また、やまざと支援交付金の地域活性化推進員の雇用経費は、地域課題の解決に取り組む活性化推進員を、地域の雇用に変えたことにより、中山間地域の活性化の推進を目指して設定した。</p> <p>2つの人件費の補助制度は、2年間の実証期間を設け、その後の支援方法を検討していくこととしている。</p> <p>賃金については、年度内に 12 か月分を支給するよう平成 25 年 1 月に周知徹底した。</p> <p>なお、全住民自治協議会で事務局長が雇用できるよう引き続き支援に努める。</p> <p style="text-align: right;">(都市内分権課) (市民活動支援課)</p> <p>地域やる気支援補助金交付要綱第 5 の 2 (4) において、住民自治協議会構成員に対する謝礼は補助対象外経費としているのは、事業を遂行するスタッフに対するものであり、地区内に講師としてふさわしい人材がいる場合は、講師謝礼金を支払うことは可能としている。</p> <p>ご指摘のとおり、募集要領等を分かりやすい表現に改める。</p> <p style="text-align: right;">(都市内分権課)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見)</p> <p>4 会計事務の支援及び会計処理マニュアル等の作成について (報告書 11~12 ページ)</p> <p>今回の監査において、印鑑及び通帳を同一人が管理していたり、事務局職員賃金の計算誤りや出勤簿の未作成、勤務時間の合計と内訳の相違等、不適正な事務処理が確認された。</p> <p>所管部局においては、研修等を通じて住民自治協議会の会計事務の信頼性・透明性を高めていくための支援を行うとともに、地区活動支援担当においても、事務処理の方法等について助言に努められたい。</p> <p>また、住民自治協議会の事務局長に対して、会計管理及び人事管理を統括する役割を担うよう周知徹底されたい。</p> <p>一方で、住民自治協議会においては、持続的・安定的な活動を担保するため、担当者が一年で交代する場合や途中退職等に備え、後任者が円滑かつ適正に会計処理を引き継げるよう帳簿の整備や各地区の実情に応じた会計処理マニュアル等の作成について検討されたい。</p>	<p>会計事務については、最低、年 1 回は、全地区住民自治協議会を訪問し、適正な事務処理の執行について指導を行っており、今後も継続して実施する。</p> <p>また、会計処理の適正を期すため、会計システムの提供や指導、事務局職員等への研修を進める。</p> <p>住民自治協議会の事務局長及び役員に対しては、地区活動支援担当 (支所長) による日常的な指導・助言に加え、都市内分権課職員による定期的な訪問により、指導・助言を継続する。</p> <p>住民自治協議会役員の交代等に備えた、会計処理や帳簿類の整備については、住民自治協議会が各自で会計処理規定の整備や会計マニュアルの改訂などに対応できるよう、指導・支援を継続する。 (都市内分権課)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 財政援助団体等監査 (24 監査第 86 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>5 地域いきいき運営交付金の効果の検証等について (報告書 11～12 ページ)</p> <p>少子・高齢化や市町村合併など社会構造が変化し、地域においても行政においても従来の仕組みを転換すべき時期を迎えつつある。</p> <p>長野市版都市内分権は、地域の課題を迅速かつ効果的に解決するため、住民が自分たちの地域は自分たちでつくるという意識を持って活動し、その活動を市が積極的に支援していく仕組みであり、住民自治協議会は、その課題解決に向けた地区の基盤組織である。</p> <p>市では、住民自治協議会に対し、平成 22 年度から地域いきいき運営交付金として使途を限定せず一括交付による財政支援を行っている。平成 24 年度には 2 億 9 千万円余を交付し、各地区では、この交付金等による公的財源と会費等住民負担金による自主財源により、地域の特性に応じた各種事業を展開しているところである。</p> <p>市が使途を定めず各地区に交付金を支出することは、地区の自由度が増す半面、責任も重くなる。その結果、活動等に対する使途の透明性の確保や説明責任を果たすことなどにより、自立を促す仕組みとして機能していくことが求められる。</p> <p>このことから住民自治協議会においては、引き続き地区住民の声をくみ上げるなど住民や団体、事業者等の参画のもと、事業の選択と集中等により、交付金を有効に活用されたい。また、新たな事業の導入によって自主財源の増加を図るなど、財政基盤の強化に努められたい。</p> <p>一方で、所管部局においては、地方自治法に謳われるように「住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」という視点から、3 年間の事業効果を検証して、住民自治協議会の成果及び必要性等について住民への周知を図るとともに、課題解決に向けて地区の実情に応じたきめ細かな支援を行い、自治活動への関心や参画意欲を高めるなど、都市内分権の理念である「真の住民自治の確立」の実現に努められたい。</p>	<p>地域の課題に対し、地域自らがその解決に積極的に取り組んでいくことが都市内分権の意義であり、「自分たちの地域は自分たちでつくる」という意識を広く市民が共有できるよう、今後も住民自治協議会と共に都市内分権の推進に取り組む。</p> <p>「地域いきいき運営交付金」の効果については、毎年度、住民自治協議会の決算を分析しながら検証をしている。その見直しに当たっては、市の一方的な視点ではなく、住民自治協議会による自らの活動内容の検証も必要なことから、住民自治協議会連絡会等の場で協議したうえで対応する。</p> <p>また、住民自治協議会に対しては、市や県の補助制度の活用などを含め、自ら活動の財源確保をするための工夫について、指導・助言を行い、財政基盤の強化を進めるとともに、住民自治協議会の活動に関して、地域住民への情報の公開、広報の拡充について、必要な支援を継続して行う。</p> <p style="text-align: right;">(都市内分権課)</p>