

平成 2 7 年度

定期監査結果報告書(前期)

志摩市監査委員



監 査 第 6 号

平成28年 1月29日

志 摩 市 長 様  
志 摩 市 議 会 議 長 様  
各 部 署 ( 局 ・ 室 ・ 所 ・ 施 設 ) 長 様

志摩市監査委員 山 川 泰 規

志摩市監査委員 濱 口 三代和

平成27年度定期監査結果報告書(前期)の提出について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告する。



# 目 次

1. 監 査 の 種 別 .....	1
2. 監 査 の 対 象 .....	1
3. 監 査 の 方 法 .....	1
4. 監査を実施した監査委員 .....	1
5. 監 査 の 主 眼 .....	2
6. 監 査 の 期 間 .....	2
7. 監 査 の 結 果 .....	2
全 般 的 共 通 事 項 .....	3
各 部 署 に 関 する 事 項 .....	4
(議 会 事 務 局) .....	4
(総 務 部) .....	4
(企 画 部) .....	5
(市 民 部) .....	6
(生 活 環 境 部) .....	7
(健 康 福 祉 部) .....	8
(農 林 水 産 部) .....	9
(商 工 観 光 部) .....	10
(建 設 部) .....	10
(上 下 水 道 部) .....	11
(出 納 室) .....	12
(教 育 委 員 会 事 務 局) .....	12
(農 業 委 員 会 事 務 局) .....	12

1. 監査の種別 定期監査

2. 監査の対象

部署名等	課名等
議会事務局	議事課
総務部	市長公室、総務課、地域防災室、財政課、検査契約課
企画部	企画政策課、まちづくり課
市民部	市民課、課税課、収税課、保険課
生活環境部	人権啓発推進課、環境課、美化衛生課
健康福祉部	介護保険課、健康推進課、地域福祉課、ふくし総合支援室 子育て支援課
農林水産部	農林課、水産課、里海推進室
商工観光部	商工課、観光戦略室
建設部	建設整備課、都市計画課、住宅営繕課
上下水道部	水道総務課、下水道課
出納室	出納室
教育委員会事務局	教育総務課、学校人権教育課、生涯学習スポーツ課
農業委員会事務局	農業委員会

3. 監査の方法

監査を実施するに当たっては、各部署から提出された定期監査調書及び関係書類等について、補助職員による予備監査を実施し、監査当日は、監査対象部署の長等から説明を受け、関係職員に対して質疑を行い監査を実施した。

4. 監査を実施した監査委員

山川泰規（識見監査委員）

上村繁子（議会選出監査委員）

## 5. 監査の主眼

平成26年度における財務に関する事務、経営に係る事業の管理及びその他の事務（必要に応じて平成27年度分を含む。）の執行が、適正、合理的かつ効率的に行われているか、また、補助金等の交付申請及び財産管理、契約、検収事務が適正に行われているかなどを主眼として監査を実施した。特に、「事務事業について内部統制が図られているか」「時間外勤務の状況」を重点監査項目として監査を行った。

## 6. 監査の期間

平成27年5月11日から平成27年10月23日まで

## 7. 監査の結果

対象とした各部署等の事務・事業の執行等については、概ね適正に行われていると認められた。

しかしながら、一部には注意等の事項が見受けられたので、早急に是正・改善を検討されたい。

また、講じた措置については、遅滞なく報告されたい。

なお、監査時に気づいた簡易な事項については、口頭により指示した。

(注) 監査結果の評価・判断にあたっては、以下の4つに区分する。

- 1) 【指摘事項】： ①法令違反 ②予算の目的に反していると認められるもの  
③不経済な行為が生じていると認められるもの  
④事務処理等著しく適切を欠くと認められるもの
- 2) 【注意事項】： 「指摘事項」のうち軽微な誤謬等と認められるもの
- 3) 【検討事項】： 一部の所属だけでは改善、是正または見直しが困難なもので、他の部署等との調整が必要であると認めるもの
- 4) 【意見】： 組織及び運営の合理化、改善化に資するため、意見を述べる事が必要であると認めるもの

## 《全般的共通事項》

- (1) 随意契約を締結する場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項各号の規定に基づき、随意契約とする理由を明確にするとともに、法令等で定められた事項を遵守し、平成24年2月に制定された「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、適正に事務処理されることを強く要望する。
- (2) 備品管理事務については、「志摩市会計規則」により備品台帳を備え付け管理することとなっている。一部の部署において購入備品の記載漏れが見受けられたため、適正に事務処理されることを要望する。
- (3) 文書管理事務については、「志摩市文書管理規程」で具体的に処理方法が示されている。しかし、今年度も多くの部署において決裁年月日の記載漏れ、本来起案用紙を用いて決裁を受けるべき案件が簡易処理用紙により処理されていた等、事務処理の誤りがあった。行政機関の文書は、各々の事業の基本であり、文書管理規程等に留意の上、事務処理されることを要望する。
- (4) 未収金の発生については、今後ますます重要となる市財政の健全化及び市民の信頼に応える公平公正な市政運営の推進を図るための懸念材料となる恐れがある。今後も「未収金対策検討委員会」において、勉強会、情報交換等を実施し、市全体の問題として、保有している債権を、どのように管理、処理すべきなのか、統一した認識を持ち、情報を共有する体制の確立に努められたい。
- (5) 職員数の削減は当初計画より早く目標を達成したが、その反面時間外勤務が恒常化している職場が多く、これまでの監査においても指摘してきたが改善が見られない。また、依然として多くの職場では特定の職員に業務の集中が見られる。各所属内での事務分担の適正化と平準化を図るとともに、市役所全体としての問題と捉え、職員の健康管理面のみならず、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、全庁的に時間外勤務の縮減に努められたい。



## 《各部署に関する事項》

### 【議 会 事 務 局】

( 議 事 課 )

- (1) 「志摩市議会番組編集業務委託」等の委託契約において、契約約款の内容と実際の業務内容に整合性が無かった。今後は、実際の業務内容に合った契約約款を作成し、契約締結を行われない。**【注意事項】**
- (2) 公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。**【注意事項】**

### 【 総 務 部 】

( 市 長 公 室 )

- (1) 「広報関係業務委託」等の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていなかった。また、契約約款の内容と実際の業務内容に整合性が無かった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づいて契約事務を行うとともに、実際の業務内容に合った契約約款を作成し、契約締結を行われない。**【注意事項】**
- (2) 定期的で開催している「創造会議」は、縦割り行政の壁を除き、同じ市職員としての連携を深め、心理的共振の効果があると考え。今後も機会を捉え、継続的な開催に努められたい。

**【意 見】**

( 総 務 課 )

- (1) 「各種業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていないものがあった。また、施行伺そのものが無いものもあった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われない。**【注意事項】**
- (2) 「自治会活動助成金(阿児町分)に関する綴」の文書保存期間が5年になっていたが、「志摩市文書管理規程」で補助金、借入金等に関するものは10年保存となっているため改められたい。**【注意事項】**
- (3) 近年恒常化している長時間勤務の改善に向け、平成27年10月より時間外勤務確認書の運用を導入したことは、組織として時間外勤務の縮減に向けた取り組みの一步と考える。新年度へ向けた組織機構改革と合わせ、業務量に見合った人員の適正配置を行い、全庁的な時間外勤務の縮減に努められたい。**【意 見】**

## ( 地 域 防 災 室 )

- (1) 「山田地区消防車格納庫建設工事実施設計業務委託」及び「同工事施工監理業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていなかった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。

**【注意事項】**

- (2) 「沿岸地域津波避難用(閃光灯)設備設置工事」において、当初予算に計上されていたにも拘わらず発注時期が平成26年度末になっていた。今後は、事業効果が発揮できるよう発注時期について検討されたい。

**【注意事項】**

- (3) 南海トラフを震源域とした大規模地震に備え、市内約700箇所に「災害時協力井戸」の登録を行っているが、一部の地域において市民に浸透していないように思われる。今後は、防災訓練で利用するなど市民全体に浸透するよう積極的な周知啓発に努められたい。

**【意 見】**

## ( 財 政 課 )

- (1) 財政課が集中管理している公用車の運行管理簿について、記入事項が正確に記録されていないものが多数あった。「志摩市公用車使用管理規程」に基づき正確に処理されるよう、管理部門としての確認と指導に努められたい。

**【注意事項】**

- (2) 志摩市が将来にわたって豊かな自然と文化の多様性を保持し、活力ある地域として存続できるよう、「志摩市財政計画」の確実な実行に努めるとともに、時節に応じた計画の見直しを行い、安定的な財政運営に努められたい。

**【意 見】**

## ( 検 査 契 約 課 )

- (1) 「志摩市随意契約実施ガイドライン」を作成するなど、契約事務の統一化に向けて指導を行ってきたが、一部の部署においては改善が図られていなかった。今後も、全庁的に統一した認識で契約事務を履行できるよう一層の指導に努められたい。

**【意 見】**

## 【 企 画 部 】

### ( 企 画 政 策 課 )

- (1) 「三重県地域づくり支援補助金等」の申請事務において、県から通知される「補助金等交付決定通知書」及び「補助金等交付確定通知書」が供覧されていなかった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。

**【注意事項】**

- (2) 平成25年度及び平成26年度の備品台帳が整備されていなかった。今後は、「志摩市会計規則」に基づき適正な事務処理に努められたい。

**【注意事項】**

- (3) 財政の健全化と地域の発展・成長の両立を実現し、更なる行財政改革を実現するため策定された「志摩市第2次財政健全化アクションプログラム」が確実に実行されるよう、毎年度の財政縮減効果や進捗状況を把握・分析し、担当部署への的確な指示・指導に努められたい。 【意見】

(まちづくり課)

- (1) 「各種電算業務委託」等の随意契約において、予定価格が 50 万円を超える契約であるが「予定価格調書」が作成されていなかった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 【注意事項】

- (2) 「国際交流協会補助金」等の交付事務において、日付や事業年度に誤りがあった。また、「補助金等交付確定通知書」が規定の様式と異なっていた。今後は、「志摩市補助金等交付規則」に基づき適正な事務処理に努められたい。 【注意事項】

- (3) 間崎地区においては、平成 26 年度から「地域おこし協力隊事業」を導入し、地域力の維持・強化に取り組んでいるが、そこで得られたノウハウを「里海学舎構想」に情報提供するなど、事業成功に向けて積極的に協力されたい。 【意見】

## 【市 民 部】

(市民課)

- (1) 郵便切手等受払簿の記載方法に一部誤りがあった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理及び管理に努められたい。 【注意事項】

- (2) 「各種業務委託」の随意契約において、一定の金額以下については予定価格調書、契約書及び見積書の徴収を省略することができるが、施行伺に省略する旨の説明が無かった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 【注意事項】

(課税課)

- (1) 「税務関係団体補助金」の交付事務において、平成 26 年度の文書として綴られるべき「補助事業等実績報告書」及び「補助金等交付確定通知書」が平成 27 年度の文書として綴られていた。完結文書は、文書分類表に基づいて分類し、会計年度又は暦年ごとに編てつしなければならぬ。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 【注意事項】

- (2) 「総合住民情報システム使用料」の随意契約において、決裁区分に誤りがあった。また、旧様式の随意契約理由書が使用されていた。今後は、「志摩市事務決裁規定」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 【注意事項】

- (3) 公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 【注意事項】

## ( 収 税 課 )

- (1) 「総合住民情報システム使用料」の随意契約において、決裁区分に誤りがあった。今後は、「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (3) 市税の徴収率は、ここ数年上昇傾向にあり、このことは合併以来滞納整理を着実に実行してきた努力の成果で高く評価できる。しかし、全国的な傾向でもあるように、本市においても生活困窮者は多く潜在するものと思われるため、健康福祉部をはじめ関係部署と連携を密にし、個人の事情に配慮したより丁寧な滞納整理に努められたい。 **【意見】**

## ( 保 険 課 )

- (1) 「各種電算業務委託」の随意契約において、決裁区分に誤りがあった。今後は、「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

## 【生活環境部】

### (人権啓発推進課)

- (1) 「人権啓発推進ネットワーク協議会補助金」及び「人権啓発推進事業補助金」の交付事務において、平成 25 年度の文書として綴られるべき「補助金等交付確定通知書」が平成 26 年度の文書として綴られていた。完結文書は、文書分類表に基づいて分類し、会計年度又は暦年ごとに編てつしなければならぬとされている。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 「住宅新築資金償還金管理システム業務委託」の随意契約において、施行何が作成されていなかった。「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

### ( 環 境 課 )

- (1) 「し尿汲取り等助成金」の交付事務において、補助事業者等に「補助金等交付決定通知書」及び「補助金等交付確定通知書」の通知がなされていなかった。今後は、「志摩市補助金等交付規則」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

## (美化衛生課)

- (1) 「指定ごみ袋配送業務委託」の随意契約において、施行同等が作成されていなかった。また、50万円を超える契約であるが「予定価格調書」が作成されていなかった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。【注意事項】
- (2) 公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。【注意事項】
- (3) 一般廃棄物収集運搬委託日報において、所長等の確認印及び記載事項等の記入が無かった。今後は、日報を正確に記録させ安全意識の向上に努められたい。【注意事項】

## 【健康福祉部】

### (介護保険課)

- (1) 郵便切手等受払簿において、記載漏れが複数あった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な管理及び事務処理に努められたい。【注意事項】
- (2) 福祉用具購入費等の補助金支給関係文書については、申請者が多く過誤になる恐れがあるため、申請者毎にインデックスを貼付するなど整理されたい。【意見】

### (健康推進課)

- (1) 「健康増進事業関係補助金」の交付事務において、平成25年度の文書として綴られるべき「補助事業等事業実績報告書」及び「補助金等交付確定通知書」が平成26年度の文書として綴られていた。完結文書は、文書分類表に基づいて分類し、会計年度又は暦年ごとに編てつしなければならぬとされている。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。【注意事項】

### (ふくし総合支援室)

- (1) 公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。【注意事項】
- (2) 平成27年4月より始まった「生活困窮者支援制度」の窓口担当部署として、市民と関係各部署との連携が積極的に諮られるよう努められたい。【意見】

### (地域福祉課)

- (1) 「高齢者就業支援業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていなかった。また、旧様式の随意契約理由書が使用されていた。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。【注意事項】

(2) 「各種電算システム業務委託」の随意契約において、予定価格が 50 万円を超える契約であるが「予定価格調書」が作成されていなかった。また、施行伺に「予定価格調書」の作成を省略する旨の説明が無いものがあった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

(3) 保護支援系の勤務実態については、依然として改善の兆しが見られない。長時間勤務による職員の健康被害も懸念されることから、組織全体の問題として捉えられるよう人事担当部局に提案し、改善策について検討されたい。 **【意見】**

#### (子育て支援課)

(1) 郵便切手等受払簿の記載方法に一部誤りがあった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理及び管理に努められたい。 **【注意事項】**

(2) 「鵜方地区保育所統合施設整備事業カーテンブラインド工事」の随意契約において、完成検査等の関係書類が欠落していた。今後は、「志摩市建設工事検査要項等」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

(3) 「電算システム業務委託」の随意契約において、予定価格調書の決裁区分が誤っていた。今後は、「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

### 【農林水産部】

#### (農林課)

(1) 阿児特産物開発センターの製品は、ふるさと納税の返戻品として人気が高い。今後も販路拡大に向け創意工夫に努められたい。また、平成 26 年度は加工室の利用が年数回と少なかったため、利用促進についても検討されたい。 **【意見】**

(2) 「農業生産者育成補助金」は、農業生産額の増大と雇用創出につながる農業の推進が事業目的であるが、事業効果が分かりづらいものがあった。今後は、事業効果についても報告させるよう検討されたい。 **【意見】**

#### (水産課)

(1) 「水産振興補助金」の交付事務において、補助事業者等から申請のあった「補助金等交付申請書」に記載誤りがあった。また、決裁文書の決裁区分にも誤りがあった。今後は、申請書類の内容について精査するとともに、「志摩市補助金交付規則」及び「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

## （里海推進室）

- （1）平成27年度は「志摩市里海創生基本計画」の最終年度であり、これまでの取り組みに対する評価が示されるが、「志摩市総合計画」の重点項目の一つである「新しい里海創生によるまちづくり」を具現化していくために、更なる市民への周知啓発に努められたい。 **【意見】**

## 【商工観光部】

### （商工課）

- （1）「緊急雇用創出事業補助金」の申請事務において、県から通知される「補助金等交付確定通知書」が規定の様式で供覧されていなかった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- （2）「商工会等補助金」の交付事務において、決裁文書の決裁区分に誤りがあった。今後は、「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- （3）公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

### （観光戦略室）

- （1）「温泉振興補助金」の交付事務において、補助事業者から提出のあった「補助事業等実績報告書」が規定の様式と異なっていた。今後は、「志摩市補助金等交付規則」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- （2）「ハワイアンフェスティバル事業補助金」の交付事務において、決裁文書の決裁区分に誤りがあった。今後は、「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

## 【建設部】

### （建設整備課）

- （1）旅行命令簿及び簡易旅行命令簿において、決裁漏れがあった。今後は、「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- （2）県道船まことや丸運航日誌において、担当者の確認印が無いところが複数あった。また、運航記録についても記載のない箇所があった。今後は、運航日誌を正確に記録させ安全意識の向上に努められたい。 **【注意事項】**
- （3）公用車運行簿において、日付・時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

## (都市計画課)

(1) 「地籍調査支援システム保守業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていなかった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

(2) 「住宅リフォーム促進事業に関する文書」の文書保存期間が5年になっていたが、「志摩市文書管理規程」で補助金、借入金等に関するものは10年保存となっているため改められたい。

**【注意事項】**

## (住宅営繕課)

(1) 「市営住宅うらじろ団地旧B棟・C棟衛生施設改善工事」において、変更契約日が履行期限の1日前であった。今後は、完成検査等の日程を考慮し適正な工程監理に努められたい。

**【注意事項】**

(2) 住宅使用料の未納金対策として戸別訪問や納付相談を積極的に行うなど、納付意識の向上が図られている。また、平成26年度は権利放棄の議決を経て、不納欠損処分を行うなどした。今後も引き続き未納金の縮減に努められたい。 **【意見】**

## 【上下水道部】

### (水道総務課)

(1) 「各種業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていないものがあつた。また、予定価格が50万円を超える契約であるが「予定価格調書」が作成されていなかった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

### (下水道課)

(1) 「磯部都市下水路ポンプ場場内整備工事」において、施行伺及び随意契約理由書が作成されていなかった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

(2) 「電算業務委託」の随意契約において、前年度の3月に委託契約を行っているが、「長期継続契約」の手続きが取られていなかった。また、施行伺及び予定価格調書等が作成されていなかった。今後は、「志摩市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」及び「志摩市契約規則」並びに「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。

**【注意事項】**



## 【 出 納 室 】

- (1) 「平成 25 年度決算書・平成 25 年度歳入歳出決算資料の印刷製本業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていなかった。また、「予定価格調書」を省略する旨の説明が無かった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

## 【教育委員会事務局】

### ( 教 育 総 務 課 )

- (1) 公用車運行簿において、日付、時間等の記入漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

### (学校人権教育課)

- (1) 志摩中学校通学バス待合所実施設計業務の随意契約において、施行伺に予定価格調書の作成を省略する旨の記述が無かった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

- (2) 「幼稚園就園奨励補助金」の交付事務において、「補助金等交付申請書」等の決裁が簡易処理様式で行われていた。簡易処理様式は、報告、届け、事務連絡等で処理を要しないものに限定されるため、今後は、起案様式を使用されたい。 **【注意事項】**

### (生涯学習スポーツ課)

- (1) スポーツ全国大会等出場激励金の支給事務において、一部の受給者から「全国大会等出場結果報告書」の提出がなかった。今後は、「志摩市スポーツ・文化全国大会等出場激励金支給要綱」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

- (2) 「浜島B&G海洋センタープール機械室屋根改修工事実施設計業務委託」及び「同工事施工監理業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格調書及び契約書の作成を省略する旨の説明が無かった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

## 【農業委員会事務局】

- (1) 「各種業務委託」の随意契約において、施行伺に予定価格の根拠となる設計書が添付されていなかった。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な契約事務を行われたい。 **【注意事項】**

- (2) 收受文書を供覧する際、簡易処理様式が用いられていなかった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。 **【注意事項】**