

平成 2 9 年度

定期監査結果報告書(後期)

志摩市監査委員

(余 白)

監 査 第 10 号

平成30年3月9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 中 島 郁 弘

志摩市監査委員 渡 辺 友 里 夏

平成29年度定期監査結果報告書(後期)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
(市民生活部)	4
(健康福祉部)	5
(上下水道部)	6
(病院事業部)	6
(教育委員会事務局)	7
(監査委員事務局)	8

1. 監査の種別 定期監査

2. 監査の対象

部署名等	課名等
市民生活部	ごみ対策課、浜島支所、大王支所、志摩支所、磯部支所、迫間文化会館
健康福祉部	立神保育所、志島保育所、安乗保育所、磯部保育所、ひまわり保育所、ひのでが丘保育所、磯部子育て支援センター、磯部幼保給食センター、磯部幼稚園
上下水道部	水道工務課
病院事業部	志摩市民病院、浜島診療所
教育委員会事務局	鵜方小学校、神明小学校、立神小学校、志島小学校、甲賀小学校、国府小学校、安乗小学校、磯部小学校、迫間教育集会所、市立図書館、歴史民俗資料館
監査委員事務局	監査委員事務局

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

中 島 郁 弘 (識見監査委員)

渡 辺 友 里 夏 (議会選出監査委員)

5. 監査の主眼

平成28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29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、収入未済額の処理及び各種契約の公平性・健全性・透明性の確保並びに補助金等の必要性、効果等を重点監査項目として監査を行った。

6. 監査の期間

平成29年11月17日から平成30年 1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) 随意契約の締結については、地方自治法、地方自治法施行令及び志摩市契約規則等の規定に基づき、随意契約の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、経済的合理性、技術の特殊性、緊急性等を十分考慮し、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要望する。
なお、地方公営企業においては、地方公営企業法及び地方公営企業法施行令等の規定に基づくものとする。
- (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。今後も備品台帳の整備に努め、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、多くの部署において決裁年月日の記載漏れや事務決裁区分の誤り等が見受けられた。また、起案用紙を用いるべき決裁が簡易処理用紙が用いられていた。行政機関の文書は、各々の事業の基本であり、志摩市事務決裁規程及び志摩市文書管理規程に留意の上、事務処理されることを要望する。
- (4) 税外債権については、これまで延滞金等を徴収する慣行がなかったことやシステム対応ができていなかったことなどの理由で延滞金等の徴収事務が行われてこなかった。納付期限を経過しても延滞金等を課さないことは、納付期限を遵守することの必要性を市民に周知できず、期限どおり納付する者との公平性を欠くことになる。このため、未収金の回収と併せて税外債権管理マニュアル等の整備を推進し、適正・的確な債権管理及び効果的・効率的な債権回収に努めることを要望する。
- (5) 時間外勤務については、時間外勤務命令の見直しや時間外勤務手当予算の増額など、改善に向けて鋭意努力されているが、一部の部署や特定の職員に時間外勤務の恒常化が見受けられる。各部署においては事務分担の適正化と平準化を図るとともに、労務管理の徹底と業務の効率化を図り、全庁的に時間外勤務の縮減に努めることを要望する。

《各部署に関する事項》

【市民生活部】

(ごみ対策課)

- (1)「志摩市リサイクル事業奨励金に関する文書」において、起案用紙に決裁日等の記載漏れが見受けられた。今後は、「志摩市文書管理規程」等に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**
- (2)「業務日報」において、業務内容及び出発・帰着時間の未記入が多数見受けられた。また、課長の確認印が漏れているものがあつた。安全管理の意識向上を図るために業務日報は正確に記録・確認されたい。 **【注意事項】**
- (3)資源ごみ袋(40ℓ)の在庫については、企業の協力等によって約 200 箱が解消されたが、現在も約 260 箱が残っている。今後も引き続き解消の方法について検討するとともに早期に解決が図られるよう努力されたい。 **【意見】**

(浜島支所)

- (1)「自治会補助金に関する文書」において、自治会活動助成金の交付確定通知が省略されていた。これは、志摩市自治会連合会等補助金交付要綱第7条の規定に基づき行った措置であるが、自治会活動助成金にはこの要綱は適用されないため規定通り交付確定通知を行われたい。今後は「志摩市補助金等交付規則」及び「志摩市自治会活動助成金交付要綱」に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**

(大王支所)

- (1)「自治会助成金・補助金関係綴り」等において、起案用紙に決裁日等の記載漏れが見受けられた。今後は、「志摩市文書管理規程」等に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**
- (2)「指定管理に関する文書」において、起案用紙を用いて行うべき決裁が簡易処理用紙で行われていた。簡易処理用紙は主に收受文書の処理に用いるもので、決裁を要するものは起案用紙を用いられたい。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**
- (3)「公用車運行簿」において、日付・時間等の記載漏れがあつた。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】**

(志摩支所)

- (1)「自治会補助金関係綴り」において、各自治会の補助金交付決定等の決裁を一括して行っていた。補助金等は申請者毎に書類等を審査し交付を決定する必要があるため、決裁は自治会毎に行われたい。今後は「志摩市文書管理規程」及び「志摩市補助金等交付規則」等に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**

(磯部支所)

- (1)「地域集会施設等補助金関係綴」において、起案用紙に決裁日及び文書発送日の記載漏れが見受けられた。今後は、「志摩市文書管理規程」及び「志摩市補助金等交付規則」等に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**

- (2)「財政援助団体決算報告書」において、一部の自治会が指定管理に係る経費を自治会活動助成金の助成対象経費に含めて報告していた。指定管理に係る経費は指定管理料で賄うため助成対象経費から除くよう指導されたい。また、自治会の会計において、自治会の経費と指定管理に係る経費を分けて経理するよう指導されたい。 **【注意事項】**

(迫間文化会館)

特になし

【健康福祉部】

(こども家庭課)

○立神保育所

特になし

○志島保育所

- (1)「給食室自主点検表」において、一定の期間にわたって所長の確認印が漏れていた。食の安全は幼児保育の重要な項目であるので、日々確認をされたい。 **【注意事項】**

○安乗保育所

- (1)「備品台帳」において、平成28年度末現在の備品一覧表が綴られていなかった。今後は、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。 **【注意事項】**

○磯部保育所

特になし

○ひまわり保育所

- (1)「災害報告書(児童)関係書」において、事故発生状況の記載が漏れているものがあつた。安全管理の意識を向上させるためにも正確に記録されたい。 **【注意事項】**

- (2)「緊急延長保育申込書」において、保育料の納入日が実施日から1週間以上経過しているものがあつた。預かつた保育料は速やかに納入されたい。 **【注意事項】**

○ひのけが丘保育所

特になし

○磯部子育て支援センター

- (1)「公用車運行簿」において、日付・時間等の記載漏れがあった。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】**

○磯部幼保給食センター

特になし

○磯部幼稚園

特になし

【上下水道部】

(水道工務課)

- (1)「磯部浄水場受変電室空調工事」において、130万円以下の工事で1号随意契約を適用しているが、志摩市の運用で、予定価格が50万円以上の建設工事は原則競争入札としているため、随意契約の適用については慎重に検討されたい。また、起案用紙に文書発送日の記載漏れが複数見受けられた。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」等に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**

- (2)「備品台帳」の価格において、消費税込みの価格と消費税抜き価格が混在しているため、消費税込みの価格で統一されたい。今後は、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。

【注意事項】

【病院事業部】

(志摩市民病院)

- (1)「平成28年度看護師修学資金の綴」において、文書番号の記載漏れがあった。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・時間等の記載漏れがあった。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】**

(浜島診療所)

特になし

【教育委員会事務局】

(学 校 教 育 課)

○鵜方小学校

特になし

○神明小学校

特になし

○立神小学校

特になし

○志島小学校

特になし

○甲賀小学校

特になし

○国府小学校

特になし

○安乗小学校

特になし

○磯部小学校

特になし

○迫間教育集会所

特になし

(生涯学習スポーツ課)

○市立図書館

(1)「業務委託契約」の契約事務において、予定価格が一定の金額以下で予定価格の作成を省略する場合は、施行伺いに根拠条文を明記されたい。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」に基づき適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**

(2)「長期継続契約」の施行伺いにおいて、管財契約課の合議が無いものがあつた。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」等に基づき適正な事務処理を行われたい。

【注意事項】

○歴史民俗資料館

(1)「備品台帳」において、平成28年で購入した備品の記載が無かった。 今後は、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。 **【注意事項】**

【監査委員会事務局】

特になし