

平成30年度

定期監査結果報告書(後期)

志摩市監査委員



監 査 第 20 号

平成31年3月8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 濱 口 三 代 和

平成30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
(産 業 振 興 部)	6
(上 下 水 道 部)	6
(病 院 事 業 部)	6
(教育委員会事務局)	7

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
健康福祉部	志摩保育所、鵜方保育所、立神保育所、志島保育所、安乗保育所、鵜方児童館、神明児童館、志摩放課後児童クラブ、志摩子育て支援センター、大王幼保給食センター、志摩幼稚園、和具幼稚園、鵜方幼稚園
産業振興部	浜島磯体験施設海ほおずき、ともやま公園事務所
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	学校給食センター、鵜方小学校、神明小学校、志摩小学校、志摩中学校、文岡中学校、東海中学校、阿児アリーナ、市立図書館

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)

濱 口 三 代 和 (議会選出監査委員)

## 5. 監査の主眼

平成29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30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30年11月13日から平成31年 1月24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)「備品台帳」において、平成 29 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】**

(2)「志摩市産業廃棄物処分業務委託」において、契約書の市長印漏れがあった。今後は、「志摩市契約規則」に基づき適正に処理されたい。 **【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】**

(浜島支所)

(1)「備品台帳」において、平成 29 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】**

(大王支所)

特になし

(志摩支所)

特になし

(磯部支所)

(1)「志摩市磯部支所・磯部生涯学習センターの建築基準法に基づく特殊建築物定期報告書作成業務委託」において完成報告書の受付印漏れがあった。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。また、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】**



## 【健康福祉部】

(こども家庭課)

○志摩保育所

- (1)「遊具点検表」の内、7月・8月水遊び表の点検者・所長の確認印漏れがあった。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】**

○鵜方保育所

特になし

○立神保育所

特になし

○志島保育所

特になし

○安乗保育所

- (1)「備品台帳」において、平成29年度末現在の備品一覧表が綴られていなかった。また、備品台帳の取得価格・取得年月日が、定期監査資料と一致しないため、適切に記載をされたい。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】**

○鵜方児童館

特になし

○神明児童館

特になし

○志摩放課後児童クラブ

- (1)「起案書綴」の起案用紙に決裁日の記載漏れがあった。また、起案用紙に決裁日がパソコンで打ち込まれていた。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】**

○志摩子育て支援センター

特になし

○大王幼保給食センター

特になし

○志摩幼稚園

特になし

○和具幼稚園

特になし

○鶴方幼稚園

特になし

## 【産業振興部】

(商工観光課)

○浜島磯体験施設海ほおずき

(1)「自家用電気工作物保安管理業務委託」、「浄化槽保守点検業務委託」、「ホームページ保守管理業務委託」において、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】**

○ともやま公園事務所

(1)「海水浴場整備等作業委託業務」において、起案用紙に決裁日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】**

## 【上下水道部】

(水道工務課)

(1)「志摩市管路情報管理システム情報更新業務委託」において完成報告書に受付印漏れがあった。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)「磯部浄水場他計装設備点検業務委託」において課税事業者届出に受付印漏れがあった。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】**

## 【病院事業部】

(志摩市民病院)

(1)年間の時間外勤務時間が、特定の係においては、1人当たり約630時間以上になるなど、長時間労働が恒常化している状況がみられる。長時間労働は職員の様々な健康問題の一因となるほか、長期的にみれば業務効率低下の要因にもなるため、業務形態や業務内容等について課全体で見直しを行い長時間労働の解消に努められたい。**【意見】**

(2)「透析排水処理運搬業務」において、起案用紙に決裁印漏れ、「エレベータ保守管理業務」において、起案用紙に決裁日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】**

(3)随意契約事務処理において、予定価格が50万円を超える契約で予定価格が作成されていないものがあった。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。また、「電算システム統合業務委託」の契約書の履行期間記載漏れ、「自家用電気工作物保守管理業務」の契約書の市長印漏れがあった。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」に基づき適正な事務処理を行われたい。**【注意事項】**

(浜 島 診 療 所)

(1)「三輪自転車購入」、「医療廃棄物処理委託業務」、「医療ガス供給設備保守点検業務」において、施行伺いには予定価格を省略したい旨の記載がある。しかし、契約締結伺いには、「予定価格の範囲内であるため」と記載があり、整合性が取れていない。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】**

## 【教育委員会事務局】

(教 育 総 務 課)

○学校給食センター

(1)「施設の管理等の契約に関する綴」において、起案用紙に決裁日の記載漏れがあった。また、完成報告書に受付印漏れがあった。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】**

(学 校 教 育 課)

○志摩小学校  
特になし

○鷺方小学校  
特になし

○神明小学校  
特になし

○志摩中学校  
特になし

○文岡中学校  
特になし

○東海中学校  
特になし

(生涯学習スポーツ課)

○阿児アリーナ

(1)阿児アリーナ玄関柱『アトリエ・エレマン・プレザンの樹』装飾工事に綴るべき図面が、他のファイルに綴ってある状況があった。書類の取扱いについては、「志摩市文書管理規程」に基づき、書類の整理、保存等の管理を徹底し、適正な事務処理を行われたい。 **【注意事項】**

(2)「阿児アリーナ建築物環境衛生管理業務委託」において、着手届・業務責任者等選任通知書・業務技術者選任通知書・課税事業者届出書に受付印漏れ、提出日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】**

(3)「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】**

○市立図書館  
特になし