

平成 2 6 年度

定期監査結果報告書(前期)

志摩市監査委員

監 査 第 6 6 号
平成26年12月22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 上 村 繁 子

平成26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 の 主 眼	2
5. 監 査 の 期 間	2
6. 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)	5
(生 活 環 境 部)	6
(健 康 福 祉 部)	7
(農 林 水 産 部)	9
(商 工 観 光 部)	9
(建 設 部)	10
(上 下 水 道 部)	11
(出 納 室)	11
(教 育 委 員 会 事 務 局)	11
(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。

なお、この監査については、山川泰規、西崎甚吾が監査を行った。

4. 監査の主眼

平成25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26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。

5. 監査の期間

平成26年5月13日から平成26年10月24日まで

6. 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、一部には指摘・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、他の部局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要望する。
- (2) 備品については、「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おり、全庁的に備品台帳の整備がなされている。しかし、一部の部署において購入物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等、適正に事務処理がなされていない状況が引き続き見受けられた。今後は文書管理規程等に一層留意して処理されるよう要望する。
- (4) 未収金対策については、各部署で市税等滞納債権の縮減に対応、苦慮されているが、今後ますます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ことが、重要である。引き続き「未収金対策検討委員会」において、勉強会を実施し、市として、保有している債権を、どのように管理、処理すべきなのか、市全体で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) 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。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。各所属内での応援体制や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向けた抜本的な取組みに努められたい。

《各部署に関する事項》

【議会事務局】

(議事課)

- (1) 随意契約による常任委員会管外視察研修業務委託について、施行伺い時に設計書が未添付であった。施行伺い時に、予定価格の根拠となる設計金額を明らかにする必要があるため改められたい。随意契約事務に当たっては「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、今後は適切な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

【総務部】

(市長公室)

- (1) 随意契約による行政チャンネル放送等業務委託について、予定価格調書に最低制限価格が設定されていた。随意契約における最低制限価格の設定は、必要無いため改められたい。また、契約書に添付されていた契約約款が実際の業務内容と整合性がなかった。今後は、実際の業務内容に合う約款を作成の上、契約を締結するよう改められたい。随意契約事務に当たっては「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、今後は適切な事務処理に努められたい。

【注意事項】

(総務課)

- (1) 市議会議員選挙ポスター掲示場設置及び撤去業務委託について、施工計画書等が添付されておらず、工事打合簿の受注者確認日付が未記入であった。今後は適切な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

- (2) 多くの部署において時間外勤務が恒常化しており、また、メンタル不調による休職者もある現状で、職員の健康管理と労務管理の両面から、組織として時間外勤務の縮減に向けた取り組みを検討されたい。 **【意見】**

(地域防災室)

- (1) 防災関連施設等整備工事において、工事工程表や管理技術者などの資格確認書類の写し、工事打合せ記録簿の不備がみられた。今後は適切な事務処理を行うよう改められたい。

【指摘事項】

- (2) 今後想定される南海トラフ巨大地震に備え、施設整備をはじめ災害対策を行っているが、各消防団が管理している備品について、合併以前に整備した備品についても確認の上、災害発生時に迅速に対応できるよう備品台帳の整理に努められたい。 **【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見受けられた。「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) 将来にわたり厳しい財政状況が予想される中、本年9月に第2次財政健全化アクションプログラムによる目標効果額を反映した財政計画を策定したことは評価できる。今後は職員への意識付けに創意工夫され、全面的な財政縮減ではなく、将来に向けて必要な投資は積極的に実行し、将来安定的な財政運営が可能となるよう計画の推進に努められたい。【意見】

(検 査 契 約 課)

- (1) 前年度の監査で検討を依頼したとおり、近年増加しているプロポーザル方式による随意契約について、「志摩市プロポーザル方式選定委員会設置条例」を制定し、事務手続の手順書である「志摩市プロポーザル方式実施ガイドライン」を制定したことは評価できる。今後も全ての契約事務において、全庁的に統一した認識で業務が履行できるよう一層の指導に努められたい。【意見】
- (2) 工事検査に関しては、現在、合格の最低基準を規定していないため、請負業者間で差違が発生している現状がある。公共工事の品質の確保のため、検査方法を検討するとともに、検査職員全体のスキルを高めるよう努められたい。【意見】

【 企 画 部 】

(企 画 政 策 課)

- (1) 跡地・施設等の利活用については、これまでは主管課が中心となり検討してきたが、具体的な成果が表れていない状況である。この度、施設の取壊事業についても合併特例債の対象となったことから、財政課と協力の下、計画書に沿って事業展開し、余剰財産の活用を積極的に推進されたい。【検討事項】

(ま ち づ ぐ り 課)

特になし

【 市 民 部 】

(市 民 課)

特になし

(課 税 課)

- (1) 随意契約である各種電算業務委託契約について、施行伺い時に設計書が未添付であった。「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 公用車運行簿の記入漏れ等が見受けられた。「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) 随意契約である電算業務委託契約について、随意契約理由書に見積徴収業者選定理由などの記載漏れがあった。「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 公用車運行簿の記入漏れ等が見受けられた。「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】**

(保 険 課)

- (1) 随意契約である各種電算業務委託契約について、施行伺い起案文書の様式が、契約締結伺い起案文書の様式と誤っていた。「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 福祉医療費助成共同処理におけるシステム開発・改修費について、施行伺いの決裁日と契約日に日数の開きが見られた。期間が長期に及ぶと設計価格が変動する可能性があるため、再度施行伺いを起案するなど、今後は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) あすなろ集会所解体工事実施設計業務について、監督命令書及び監督員選任通知書について起案文書がなかった。今後は「志摩市契約規則」及び「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】**
- (2) 住宅新築資金等貸付事業補助金事務について、県補助金の交付決定通知書が供覧されていないため、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務に努められたい。 **【注意事項】**

(環 境 課)

- (1) 備品台帳の簿冊に、平成25年度末現在の備品一覧表が綴られていなかったため、「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) 志摩市浄化槽設置整備事業補助金申請に添付されている工事写真について、ヘルメットを着用していない工事業者があった。工事の安全管理面での指導をされたい。 **【注意事項】**

(美 化 衛 生 課)

- (1) 情報公開事務について、受付收受印や收受番号漏れなどがあった。今後は、「情報公開の手引き」に基づき適正な事務に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 随意契約である志摩市火葬場建設事業備品購入契約などについて、施行伺い時に随意契約理由書の添付漏れがあった。「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (3) 一般廃棄物処理施設等環境分析委託業務について、それぞれの清掃センターが業務設計を積算していたが、同様の業務内容であるため、集約して積算することはできないか検討されたい。 **【意 見】**

【健康福祉部】

(介 護 保 険 課)

- (1) 福祉用具購入支給申請について、添付されている領収書の写しに原本確認者の押印が漏れていた。また、申請日が未記入の申請書も多くみられたので、今後は適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

(健 康 推 進 課)

- (1) 随意契約である各種検診委託契約について、施行伺い時に設計書が未添付であった。また、施行伺い起案文書に設計金額の記載がなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、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) 地域包括支援センター端末更新委託業務について、事業者より提出された完成報告書に受理日、監督者名が未記入であった。また、完成検査写真についても、検査職員の判別が困難なため、今後は適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

- (2) システム導入により情報の共有化を図るなどの結果、時間外勤務時間が前年度に比較して減少した。今後も職員の健康を守るためにも、より一層効率の良い業務体制の確立に努められたい。

【意見】

(地域福祉課)

- (1) 財政援助団体への補助金交付事務については、事業完了後の実績報告書の提出はあらかじめ提出期限を定め、遅くとも出納整理期間の5月末までに完了するよう改善されたい。また、書類については、当初提出された補助金交付申請書から最終的に市が通知する補助金交付確定通知書までが同一の簿冊に書類整理されるよう改められたい。 **【指摘事項】**

- (2) 随意契約である各種システム業務委託契約について、施行伺い時に設計書や随意契約理由書が未添付であり、予定価格調書が作成されていなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

- (3) 保護支援系の業務実態については、時間外勤務時間が市役所内の他の部署と比較しても突出して多い。これは市役所全体の問題と捉え見直す必要がある。 **【検討事項】**

(子育て支援課)

- (1) 保育所補助金関係のうち、民間保育所への保育士等処遇改善臨時特例事業費補助金の交付決定・交付確定の決裁が課長専決となっていたので、「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) 神明地区幼保一体化施設整備事業造成工事のうち、少額な随意契約について、施行伺い及び随意契約理由書の作成がされていなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、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) 志摩市有林造林事業業務委託契約について、契約書に添付されていた契約約款が実際の業務内容と整合性がなかった。今後は、実際の業務内容に合う約款を作成の上、契約を締結するよう改められたい。 **【注意事項】**
- (2) 公用車運行簿の記入漏れ等が見受けられた。「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】**

（ 水 産 課 ）

- (1) 志摩市水産振興補助金について、各財政援助団体から提出のあった補助金交付申請書のうち補助事業の目的、内容及び効果の記載漏れの団体があった。「志摩市補助金交付規則」に基づき、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 随意契約である的矢湾漁場環境改善事業について、施行伺いに設計書が未添付であった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

（ 里 海 推 進 室 ）

- (1) PNLGフォーラム2013に関する各種随意契約について、施行伺い時に設計書や随意契約理由書が未添付であった。また、業務委託契約書に物品等契約約款が添付されていたなど、業務内容との整合性がなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 里海ホームページ保守管理業務委託契約について、契約書に添付されていた契約約款が実際の業務内容と整合性がなかった。今後は、実際の業務内容に合う約款を作成の上、契約を締結するよう改められたい。 **【注意事項】**

【商 工 観 光 部】

（ 商 工 課 ）

- (1) 公用車運行簿の記入漏れ等が見受けられた。「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) 商工会等補助金交付事務について、起案文書の決裁が副市長専決となっていた。「志摩市文書決裁規程」に基づき適正な事務に努められたい。 **【注意事項】**

(観光戦略室)

- (1) 随意契約である観光ポスター・観光パンフレット制作業務について、施行伺い時に設計書が未添付であった。また、施行伺いには、事業の必要性を明確に記載されたい。観光パンフレット制作業務については、予定価格調書が作成されていなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

- (2) 文書管理について、「道の駅伊勢志摩に関する綴」の中に、覚書等の永年保存文書が混在していた。「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】

【 建設部 】

(建設整備課)

- (1) 文書管理について、「樋門等操作業務委託綴」の中に、差し替え前の書類がそのまま綴じられているなど書類整備がされていなかった。また、決裁日等の未記入もあったので、「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) 県道船的矢丸の運航に関しては、運航日誌の整備を行い管理されているが、運航日誌の記入漏れが多く見受けられた。また、様式についても課内の確認印欄が設けられていない。今後は、船長へ運航日誌の記入について指導されるとともに、運航日誌の様式変更についても検討されたい。

【注意事項】

(都市計画課)

- (1) 公用車運行簿の記入漏れ等が見受けられた。「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】**

(住宅営繕課)

- (1) 随意契約による市営住宅維持管理の山田ハイツとベイサイト大方の受水槽清掃及び加圧ポンプ保守点検業務委託について、施行伺い時に起案すべき事項を契約締結伺い時に起案していた。随意契約事務に当たっては「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、適切な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

- (2) 住宅使用料の未納分縮減については、戸別訪問や納付相談により納付意識の向上を図っているところであり、その効果は表れている。今後も引き続き努力されたい。 **【意見】**

【上下水道部】

(水道総務課)

- (1) 随意契約である水道料金システム運用保守等業務委託契約などについて、施行伺い時に設計書が未添付であり、予定価格調書が作成されていなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

(下水道課)

- (1) 随意契約であるシステム運用保守サービス業務委託契約などについて、施行伺い及び随意契約理由書や予定価格調書が作成されていなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

【出納室】

特になし

【教育委員会事務局】

(教育総務課)

特になし

(学校人権教育課)

- (1) 学校補助金交付事務において、起案文書の決裁が課長専決となっていた。「志摩市教育委員会事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**
- (2) 幼稚園保育料・預り保育料収入証拠書類について、各施設ごとに記載方法が異なるため、摘要欄に算出根拠を明確に記載する等、統一した記載方法を検討されたい。 **【検討事項】**

(生涯学習スポーツ課)

- (1) 各団体への補助金交付事務について、補助金交付申請書や実績報告書へ受付收受印がなかった。また、補助金交付決定等起案文書については、発送日の記入がなかった。今後は「志摩市文書管理規程」に基づき、適正に事務処理を行うよう改められたい。 **【注意事項】**
- (2) 随意契約である「美し国三重市町対抗駅伝出場業務委託」について、施行伺い及び随意契約理由書や予定価格調書が作成されていなかった。今後は「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考に、適正な事務処理に努められたい。 **【注意事項】**

【農業委員会事務局】

- (1) 文書管理について、農業委員会会長の決裁がない文書が多く見受けられたため、今後は「志摩市文書管理規程」に基づき、適正に事務処理を行うよう改められたい。 **【指摘事項】**