

平成28年度 定期監査結果(前期)に基づき講じた措置状況調査表

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
議会事務局	議事課	2	「議会放送番組編集業務」の契約事務において、業務内容と契約約款が整合しないため、契約約款の内容について見直しされたい。	①	平成28年度分から、契約書に添付の物品等契約約款を業務委託契約約款に変更しました。
政策推進部	市長公室	2	「志摩市ホームページ構築業務」及び「行政情報番組制作業務」の契約事務において、業務内容と契約約款が整合しないため、契約約款の内容について見直しされたい。	②	「志摩市ホームページ構築業務」及び「行政情報番組制作業務」の契約約款については、今後十分精査し適正な契約事務に努めます。
政策推進部	市長公室	2	「各種業務委託等」の契約事務において、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、予定価格調書及び契約書の作成を省略する場合は、その根拠を施行伺いに明記されたい。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」に基づき適正な契約事務を行われたい。	①	平成27年度監査終了以降の契約業務については、「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実施しています。
政策推進部	市長公室	2	「広報関係業務委託等」の契約事務において、変更契約伺いに変更理由書が添付されていなかった。変更の要点を具体的にまとめた変更理由書を作成し添付されたい。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」に基づき適正な契約事務を行われたい。	②	変更理由書を作成し添付しました。今後は関係法令を遵守し対応します。
政策推進部	市長公室	2	「備品台帳」の簿冊に、平成27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。	②	平成27年度末現在の備品台帳については、「備品台帳」の簿冊に綴りました。今後は「志摩市会計規則」に基づき適正に対応します。
政策推進部	総合政策課	2	補助金交付事務において、事業実績報告書の提出が遅れたために補助金交付確定等の事務が年度内に処理できなかった。補助事業者には事業終了後、速やかに事業実績報告書を提出するよう指導するとともに、事務処理は年度内に終了されたい。	②	補助金交付事務について、補助事業者へ事業終了後に事業実績報告書を速やかに提出するよう指導し、年度内に補助金の確定を行い、事務処理を年度内に完了するようにします。
政策推進部	総合政策課	2	「人口ビジョン・総合戦略策定支援業務委託」の随意契約において、施行伺い等の決裁文書が無かった。また、決裁区分に誤りがあった。今後は、「志摩市契約規則」、「志摩市随意契約実施ガイドライン」及び「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な契約事務を行われたい。	②	今後は、関係法令を順守し対応いたします。
政策推進部	里海推進室	2	「里海学舎構築業務委託」の契約事務において、変更契約伺いに変更理由書が添付されていなかった。変更の要点を具体的にまとめた変更理由書を作成し添付されたい。また、業務内容と契約約款が整合しないため、契約約款の内容について見直しされたい。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」に基づき適正な契約事務を行われたい。	②	変更理由書を作成し、添付しました。また、契約約款については今後十分精査し、適正な契約事務に努めます。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
総務部	総務課	2	「総合住民情報システム(選挙人名簿)使用」の随意契約において、契約の性質上予定価格の作成が困難との理由で予定価格調書の作成を省略しているが、設計金額を積算していることから予定価格の作成が困難とはいえない。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」に基づき適正な契約事務を行われたい。	②	指摘のあった「総合住民情報システム(選挙人名簿)使用」の随意契約につきましては、平成28年度分より「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、予定価格調書を作成し、適正な契約事務を行っています。
総務部	総務課	2	「年金一元化(標準報酬制度対応)改修業務委託」及び「人事給与・委員会名簿システム運営保守業務委託」の随意契約において、決裁区分に誤りがあった。今後は、「志摩市事務決裁規定」に基づき適正な契約事務を行われたい。	②	指摘のあった決裁文書の決裁区分を市長決裁から部長決裁に改め、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ます。
総務部	総務課	2	「郵便切手等受払簿」の管理において、誤記や修正が多数あった。今後は、事故発生の一因となりかねないことから「志摩市公金等取扱マニュアル」に基づき適正な記録・管理を行われたい。	②	「志摩市公金等取扱マニュアル」に基づいた適正な記録・管理に取り組んでいます。
総務部	地域防災室	2	「志摩市LED防犯灯等導入促進事業(プロポーザル)」の契約事務において、実施要領の修正等の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に用いるもので、決裁を要するものは起案用紙で行われたい。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。	②	ご指摘のあった文書の処理については、「志摩市文書管理規程」に基づき、簡易な收受文書や公印の押印を必要としない軽易な回答等を求められたものは簡易処理用紙で処理し、それ以外の場合は起案用紙(様式第8号)を用いるよう改善しています。
総務部	管財契約課	2	「公用車運行管理簿」の管理において、運行状況が正確に記録されていないものが多数あった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な公用車の運行管理に努めるとともに、職員への指導を励行されたい。	②	運行管理簿の記入については現在、公用車貸出時に正確に記入するよう取り組んでいますが、記入事項が正確に記録されていない事例があるため使用者に対して確認と指導を行います。
総務部	課税課	2	「税務関係団体補助金」の交付事務において、補助金等交付決定通知等の決裁文書に文書発送日の記載がなかった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	「税務関係団体補助金」の交付事務において、「志摩市文書管理規程」に基づき補助金関連決裁文書の発送日記載を徹底し改善しました。
市民生活部	環境課	2	「一般廃棄物(ごみ・生活排水)処理基本計画策定業務委託」の契約事務において、決裁区分に誤りがあった。また、決裁を要する起案が簡易処理用紙で行われていた。今後は、「志摩市事務決裁規程」及び「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。	①	指摘のあった決裁文書の決裁区分を訂正すると共に、今後は、「志摩市事務決裁規程」及び「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理に努めます。
市民生活部	人権市民協働課	2	「自治会活動助成金」の交付事務において、決裁区分に誤りがあった。また、複数の自治会活動助成金をまとめて決裁を受けているが、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、決裁は申請者毎に受けられたい。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。	③	補助金等の交付に関する事務については、今後の取扱事務から申請者ごとに決裁を受けられるような方向で検討中です。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
市民生活部	人権市民協働課	2	「阿児地区コミュニティ施設」の指定管理事務において、複数の仮協定書の決裁をまとめて受けているが、条件や指定管理者も異なることから、決裁は仮協定書毎に受けられたい。	③	仮協定書の決裁については、今後、仮協定書毎に処理するような方向で検討中です。
健康福祉部	健康推進課	2	「個別検診委託業務」の契約事務において、決裁区分に誤りがあった。また、予定価格調書が作成されていなかった。単価契約は総数量を定めているもの、又は予算で予定額が積算されるものは、予定総支出額で判断する必要がある。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」に基づいて適正な契約事務を行われたい。	②	平成28年度の個別検診が終了していることから、平成29年度からの個別検診委託業務においては、志摩市事務決裁規程、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適正な契約事務を行っていきます。
健康福祉部	健康推進課	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を行われたい。	②	「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るよう取り組んでいます。
健康福祉部	介護・総合相談支援課	2	「備品台帳」の簿冊に、平成27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。	①	備品一覧表については、「備品台帳」の簿冊に綴りました。
健康福祉部	地域福祉課	2	「高齢者福祉関係業務委託」や「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、施行伺いに予定価格調書の作成を省略する根拠が明記されていないものがあった。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。	①	契約規則やガイドライン等に基づき予定価格調書を作成したり、省略する際はその根拠を明記するよう契約事務の見直しを行い改善しました。
健康福祉部	地域福祉課	2	「委託業務」に関する随意契約において、施行伺い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」に基づいた適正な契約事務を行うとともに、契約約款についても見直しをされたい。	①	指摘のあった予定価格の根拠となる設計書を作成するなど契約規則やガイドラインに基づき適正な契約事務の見直しを行い改善しました。
健康福祉部	地域福祉課	2	「志摩市シルバー人材センター」の補助金交付事務において、補助金交付確定等の事務処理が行われていなかった。今後は、「志摩市補助金交付規則」に基づき適正な事務処理を行うとともに、補助事業者には事業年度終了後、速やかに事業実績報告書を提出するよう指導されたい。	②	志摩市シルバー人材センターへの補助金交付については、志摩市補助金交付規則に基づき改善します。
健康福祉部	生活支援課	2	「生活保護システム運用保守サービス業務委託」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。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。	②	平成28年度契約分より、「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、予定価格調書を作成し、適正な契約事務を行いました。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
健康福祉部	こども家庭課	2	国・県に対する保育所関係補助金の申請事務において、決裁文書に決定通知の文書発送日及び文書番号等の記載がなかった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	記載漏れ箇所は、日付け等記載し改善しました。今後は「志摩市事務決裁規程」に基づき適切に処理していきます。
健康福祉部	こども家庭課	2	「遊具保守点検業務」において、定期的に遊具の安全点検を行っているが、点検結果が危険と判断されるものについては早急に改善を行い、児童の安全確保を図られたい。	①	点検業者から指摘のあった遊具については、こどもたちが安心して利用できるように修繕等行いました。
産業振興部	観光商工課	2	「志摩市観光PRプロモーション映像制作業務」の随意契約において、契約の性質上予定価格の作成が困難との理由で予定価格調書の作成を省略しているが、設計金額を積算していることから予定価格の作成が困難とはいえない。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」に基づき適正な契約事務を行われたい。	②	「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うように取り組んでいます。
産業振興部	観光商工課	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。	②	「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理を行うよう取り組んでいます。
建設部	建設整備課	2	「市道環境美化業務委託」の契約事務において、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。	②	「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遂行するよう実施していきます。
建設部	建設整備課	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。	②	「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理を行うよう課内で指導・実施に取り組んでいます。
建設部	都市計画課	2	「おりきの松公園避難所消防設備保守点検業務委託」の随意契約において、施行伺い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。	①	施行伺いに根拠となる設計書を添付して対応しました。
建設部	都市計画課	2	「公衆トイレ等清掃業務委託」の随意契約において、施行伺いに予定価格調書の作成を省略する根拠が明記されていなかった。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。	①	施行伺いに根拠となる事項を記載して対応しました。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
建設部	住宅営繕課	2	「市営住宅三ヶ所住宅解体工事実施設計業務委託」の随意契約において、施行伺い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。	②	業務委託契約及び工事請負契約における随意契約を行う場合については、現在「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、施行伺いに設計書を添付するよう取り組んでいます。
建設部	住宅営繕課	2	「公営住宅管理システム所得情報データ作成業務委託」の随意契約において、施行伺いに随意契約理由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。	②	業務委託契約における随意契約を行う場合については、現在「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、施行伺いに随意契約理由書を添付するよう取り組んでいます。
上下水道部	水道総務課	2	「貸付金に関する綴」の文書保存期間が未完5年となっているが、「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文書完結後の保存期間について改められたい。	①	「貸付金に関する綴」については、文書完結後の保存期間を10年に改めました。
上下水道部	水道総務課	2	「検針・徴収等業務委託に関する綴」において、決裁を要する起案が簡易処理用紙で行われていた。簡易処理用紙は主に収受文書の処理に用いるもので、決裁を要するものについては起案用紙を用いられたい。	②	今後は、決裁を要する起案については、起案用紙を用います。
上下水道部	下水道課	2	「磯部都市下水路ポンプ場維持管理業務委託」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。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。	①	「磯部都市下水路ポンプ場維持管理業務委託」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ことについては、今年度契約時より適正な処理を行います。
上下水道部	下水道課	2	「備品台帳」の簿冊に、平成27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。	①	「備品台帳」の簿冊に、平成27年度末現在の備品一覧表が綴られていなかったことについては、備品一覧表を更新し、適正に処理しました。
教育委員会	教育総務課	2	契約事務において、予定価格調書及び契約書の作成を省略する場合は、その根拠を施行伺いに明記されたい。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」に基づき適正な契約事務を行われたい。	②	契約事務については「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」を遵守し、適正に事務処理するよう努めています。
教育委員会	学校教育課	2	「学校補助金」の交付事務において、決裁区分に誤りがあった。今後は、「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。	①	「学校補助金」の交付事務については、「志摩市教育委員会事務決裁規程」に基づき対応しました。
教育委員会	学校教育課	2	「備品台帳」の簿冊に、平成27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。	①	「備品台帳」の簿冊については、「志摩市会計規則」に基づき対応しました。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
教育委員会	生涯学習スポーツ課	2	「スポーツ関係物品」の購入において、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収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。	②	ご指摘のあった決裁を要する起案については、起案用紙(様式第8号)を用いるよう改善します。

合計 42 ①措置済 16項目  
②実施中 24項目  
③検討中 2項目

平成28年度 定期監査結果(前期)に基づき講じた措置状況調査表

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
議会事務局	議事課	4	「会派・政務活動費」においては、先進都市への視察や政務活動費による調査研究が行われているが、一部の地方自治体では不適切な使い方によって議会に対する信頼が損なわれるような事態が生じている。本市においてはいずれも適切に処理されているが、開かれた議会を推進するためにもホームページ等での公表を検討されたい。	①	他市の状況を参考に、ホームページに政務活動費のページを作成し、「会派別収支一覧」と「会派別活動報告」を掲載しました。
政策推進部	総合政策課	4	「志摩市創生総合戦略」の実施にあたり、行政が果たすべく役割は、「市民や民間事業者のやる気を本気にして、動きに変えていくための仕組みづくりと支援」としているが、そのための「選択と集中」をすすめ、実現可能な地方創生を推進されたい。	②	市民や民間事業者と協働で、実現可能事業を主に組んでいきます。
政策推進部	総合政策課	4	「磯部地域予約運行型バス」の利用状況が月平均113人と少ない。中でも山ルートは35人と更に少ない。高齢化社会を迎え全国では高齢者による交通事故が社会問題となっているが、高齢者の足となるよう一層の周知啓発に努め利用の拡大を図られたい。また、利用方法についても検討されたい。	②	平成28年度に志摩病院、イオン阿児店などの集客施設の停留所の追加及び広報しまでの周知、また、関係自治会において、基準に達しない場合に廃止予定の周知文書や時刻表の全戸配布を行っており、平成29年度からも引き続き関係自治会と協議して利用促進の施策を講じていきます。
政策推進部	財政経営課	4	現在取り組む「地方創生」により、志摩市の将来がより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、「行政改革」の進捗状況を分析し、経営感覚をもって財政運営に努められたい。	①	第2次財政健全化アクションプログラムの計画初年度となる平成28年度の決算から、行政改革実施計画の進捗状況と財政計画の計画数値との比較などの分析を行い、財政健全化調査特別委員会へ報告するとともに、ホームページで公表しました。
政策推進部	里海推進室	4	「第2次志摩市里海創生基本計画」を自ら策定したことは高く評価できる。今後も引き続き「里海創生推進協議会」と連携を図りながら、やる気のある民間事業者を支援し「地方創生」の実現に向けた取り組みに寄与されたい。	②	里海創生基本計画に基づく取組みの核となる里海創生推進協議会の役割が発揮されるように努め、やる気のある市民とともにまちづくりが推進されるよう努めます。
政策推進部	サミット推進室	4	三重県が近鉄賢島駅構内に整備を進める「サミット記念館」については、整備後の維持管理を市に委ねることが予想されるため、関係機関と十分な意思疎通を図り、将来に渡り活用される施設となるよう協議し整備を進められたい。	②	サミット記念館の整備に関し、現在、伊勢志摩サミット三重県民会議事務局及び近鉄グループホールディングスと協議を重ねており、5月末までの開館を目指し、ハード及びソフト両面で様々な調整を行っています。市としても、整備主体である県民会議が考えるサミットの資産を次世代に引き継ぐ場として活用されるよう、必要な意見を申し伝え、市民や来訪者に親しまれる記念館の整備に向け、取り組んでいます。
総務部	地域防災室	4	業務内容の見直しを図り、事務の合理化を推進したことで、時間外勤務時間が減少したことは評価できる。今後も市民の安心・安全を守る部署として業務に当たられたい。	②	事務分担の見直しや外部委託の検討等により引き続き事務の合理化を推進し、時間外勤務時間の削減に努めます。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
総務部	管財契約課	4	随意契約事務については、「志摩市随意契約実施ガイドライン」を制定し、全庁的に統一した運用を行っているが、一部の担当によっては誤った運用が行われているため、随意契約はもとより契約事務全般について研修の機会を設けるなど、契約事務の統一化を図りたい。	③	契約事務に関する案内や手続き資料を整備するなど、契約事務を行う担当者に制度等を知ってもらえる方法を検討します。
総務部	管財契約課	4	「志摩市庁舎清掃業務委託」においては、業務内容等を見直すため契約期間を1年としているが、毎年入札を行わなければならないなど事務効率の面からみて良い状態とはいえない。また、受注者側にも雇用が不安定になるなどの問題があるため、業務内容や契約期間等について検討されたい。	③	平成29年度中に職員(本庁舎の用務員)との業務内容を調整し庁舎管理業務における他の業務委託(総合管理業務等)にあわせ、平成30年度より3年間の長期継続契約とする方向で検討します。
総務部	収 税 課	4	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、三重県下ではまだ低い徴収率であるため、さらなる創意工夫を図りたい。その際は、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。	②	生活困窮者の滞納整理については、生活保護及び生活困窮者自立支援の関係部署と連携して滞納整理に取り組んでいます。
市民生活部	市 民 課	4	「戸籍総合システム業務委託」の契約事務において、課長決裁の書類が部長決裁になっていた。事務の効率化を進めるためにも「志摩市事務決裁規程」に基づいた適正な事務処理を行われたい。	①	「戸籍総合システム業務委託」の契約事務について、平成28年度より「志摩市事務決裁規程」に基づき適正な事務処理に改善しました。
市民生活部	人 権 市 民 協 働 課	4	「国際交流協会」の補助金交付事務において、事業実績報告書が5月末に提出されているが、補助金交付確定等の事務が年度内に処理できなくなる恐れがあるため、補助事業者には事業終了後、速やかに事業実績報告書を提出するよう指導されたい。	①	補助金交付団体に対し、補助金確定につきましては5月末までに完了するよう、補助金交付団体の総会を同年より早く開催し、承認を得ていただくよう指導を行いました。
健康福祉部	健康推進課	4	「休日夜間応急診療所」は、軽症の患者に対応するための初期救急医療機関として医師会の協力を得て運営されているが、平日夜間の利用が少ないように思われる。より一層の周知啓発に努め利用の促進を図られたい。	②	応急診療所は、休日や夜間に急に具合が悪くなった人に応急処置を施し、かかりつけ医などに引き継ぐまでの役割を担う施設であることから、いわゆる「コンビニ受診」につながるような利用促進を図ることは考えていませんが、適正利用についての周知啓発を続けていきます。
健康福祉部	保 険 年 金 課	4	「電算業務委託」の随意契約において、課長決裁の書類が部長決裁になっていた。事務の効率化を進めるためにも「志摩市事務決裁規程」に基づいた適正な事務処理を行われたい。	①	各業務委託契約における決裁区分を再確認しました。今後は「志摩市事務決裁規程」に基づき適切に処理していきます。
健康福祉部	介護・総合相談支援課	4	「公用車管理に関する文書」において、課長決裁の書類が部長決裁になっていた。事務の効率化を進めるためにも「志摩市事務決裁規程」に基づいた適正な事務処理を行われたい。	②	事務決裁規程に基づき処理し、事務の効率化に取り組みます。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
健康福祉部	生活支援課	4	長時間勤務が恒常化しており、職員の健康被害が懸念される。平成28年度から機構改革で担当業務の見直しと人員が増員されたが、今後一層の業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務時間の縮減に努められたい。	②	平成28年度は機構改革により「生活支援課」として独立し、人員も2名増員となりました。これにより、地区担当ケースワーカーの担当数及び、負担を減らすことができました。また事務処理方法の見直し(収入申告書、紙オムツ、移送費の記録及び決裁方法の効率化)を行うことで事務に要する時間の縮減を図っているところです。
産業振興部	農 林 課	4	「阿児特産物開発センター」の運営において、ジャム等の加工製品はふるさと納税の返戻品として人気が高く販売量も多いことから、引き続き生産性の向上と品質確保に努められたい。また、地域の6次産業化推進の拠点となるよう加工室等の利用促進を図られたい。	③	「阿児特産物開発センター」のジャム等の加工製品については、今後も引き続き生産性及び品質の向上に努めます。加工室の利用については、地元特産物を利用した講習会の開催や農業者等への積極的なPRを行い、利用促進施策を検討します。
産業振興部	水 産 課	4	これまで食材として利用されてこなかった「アカモク」を商品化するために、波切漁港内にあったアラメ湯煮施設を改修して「藻類加工試験場」を整備したが、6次産業化を推進するための拠点施設の一つとして利用促進を図られたい。	②	藻類加工試験場については、現在、大王種苗センターにおけるアワビ中間育成の飼料加工場として利用されていると同時に、大王地区の漁業者を中心に未利用の水産物であるアカモクの6次産業化に向け、加工、商品化のための技術や知見を得るための試験、研修場所として利用されています。
建設部	建設整備課	4	「樋門等操作業務委託」において、樋門操作員が2~3人の地区があった。有事の際には対応できない恐れがあるため、樋門操作員を増員するなど検討されたい。	③	「樋門等操作業務委託」について、樋門操作員の増員については検討していきます。現在、県では樋門の常時閉鎖の取り組みを行っており、樋門操作員に負担の軽減になるよう県・市・自治会・利用者・操作員の方々と協力して進めています。
出納室	出 納 室	4	「契約保証金・保証書管理簿」の管理において、契約保証書等が受注者に返還されていないものがあつた。これは、受注者からの請求に基づいて返還するものであるが、一定の期間を過ぎれば発注者が処分できるなどの対応を検討されたい。	①	今回、返還していなかった分は、受注者に連絡済であったため返還請求をしてもらいましたが、次回より、返還請求のない保証書で保証期限の過ぎているものは、「返還不要」として処理します。
教育委員会	生涯学習スポーツ課	4	平成33年に開催される三重国体の準備をはじめ、新たなスポーツ関係イベントや夜間に行われる各種団体の会議等で職員の業務負担が増加傾向にある。職員の健康面を保護するためにも業務体制の見直しと勤務状況の改善に努められたい。	③	スポーツ推進係への2名の増員もあり、ある程度の改善傾向はあるものの、国体開催年に近づくにつれ国体準備業務の増加が想定される。本市は、ボクシング、ソフトボール、トライアスロンの3つの正式競技の開催地として選定されていることから、これらの競技開催に向けた各種の準備作業が必要であり、機構の見直しや人員配置について要望している状況です。

合計 21 ①措置済 6項目  
②実施中 10項目  
③検討中 5項目