

平成 2 8 年度

定期監査結果報告書(前期)

志摩市監査委員

( 余 白 )

監 査 第 7 5 号

平成28年12月27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 中 村 和 晃

平成28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。

( 余 白 )

# 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
(政 策 推 進 部) .....	4
(総 務 部) .....	5
(市 民 生 活 部) .....	7
(健 康 福 祉 部) .....	7
(産 業 振 興 部) .....	9
(建 設 部) .....	10
(上 下 水 道 部) .....	10
(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

部署名等	課名等
議会事務局	議事課
政策推進部	市長公室、総合政策課、財政経営課、里海推進室、サミット推進室
総務部	総務課、地域防災室、管財契約課、課税課、収税課
市民生活部	市民課、環境課、人権市民協働課
健康福祉部	健康推進課、保険年金課、介護・総合相談支援課、地域福祉課、生活支援課、こども家庭課
産業振興部	農林課、水産課、観光商工課
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)

濱 口 三 代 和 (議会選出監査委員)

## 5. 監査の主眼

平成27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28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28年5月13日から平成28年10月14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、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、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強く要望する。  
※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に基づく。
- (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、「志摩市文書管理規程」や「志摩市事務決裁規程」等に具体的な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や事務決裁区分の誤りがあった。また、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。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) 未収金については、これまでも勉強会、情報交換等を実施しているが、今後も「税外債権検討会」において、市役所全体としての問題と捉え、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) 時間外勤務については、これまでの監査においても指摘してきたが恒常化している職場が多く、特定の職員に業務の集中が見られるなど改善が見られない部署もあった。各所属内では事務分担の適正化と平準化を図るとともに、管理部門では市役所全体の問題と捉え、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)「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。 **【注意事項】**
- (2)「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。 **【意見】**

### 【政策推進部】

(市長公室)

- (1)「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。 **【注意事項】**
- (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。 **【注意事項】**
- (3)「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。 **【注意事項】**
- (4)「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。 **【注意事項】**

(総合政策課)

- (1)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。 **【注意事項】**
- (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。 **【注意事項】**

(3)「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」をすすめる、実現可能な地方創生を推進されたい。 **【意見】**

(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。 **【意見】**

#### (財政経営課)

(1)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。 **【意見】**

#### (里海推進室)

(1)「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。 **【注意事項】**

(2)「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。 **【意見】**

#### (サミット推進室)

(1)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。 **【意見】**

## 【総務部】

#### (総務課)

(1)「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。 **【注意事項】**

(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。 **【注意事項】**

(3)「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、事故発生の要因となりにかねないことから「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。

**【注意事項】**

#### (地 域 防 災 室)

(1)「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。 **【注意事項】**

(2)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。 **【意 見】**

#### (管 財 契 約 課)

(1)「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。 **【注意事項】**

(2)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られたい。 **【意 見】**

(3)「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。 **【意 見】**

#### ( 課 税 課 )

(1)「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。

**【注意事項】**

( 収 税 課 )

- (1)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られたい。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。

**【意 見】**

**【市民生活部】**

( 市 民 課 )

- (1)「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。

**【意 見】**

( 環 境 課 )

- (1)「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。

**【注意事項】**

(人権市民協働課)

- (1)「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。

**【注意事項】**

- (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。

**【注意事項】**

- (3)「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。

**【意 見】**

**【健康福祉部】**

( 健 康 推 進 課 )

- (1)「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。 **【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を行われたい。 **【注意事項】**

(3)「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。 **【意見】**

#### ( 保 険 年 金 課 )

(1)「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。 **【意見】**

#### ( 介 護 ・ 総 合 相 談 支 援 課 )

(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。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)「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。 **【意見】**

#### ( 地 域 福 祉 課 )

(1)「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つた。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)「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。また、業務内容と契約約款が整合していなかった。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。 **【注意事項】**

(3)「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。

**【注意事項】**

### (生活支援課)

(1)「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。 **【注意事項】**

(2)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。 **【意見】**

### (こども家庭課)

(1)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。 **【注意事項】**

(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。 **【注意事項】**

## 【産業振興部】

### (農林課)

(1)「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。 **【意見】**

### (水産課)

(1)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。 **【意見】**

### (観光商工課)

(1)「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。 **【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】**

## 【建設部】

(建設整備課)

- (1)「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。 **【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)「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。 **【意見】**

(都市計画課)

- (1)「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。 **【注意事項】**
- (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。 **【注意事項】**

(住宅営繕課)

- (1)「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。 **【注意事項】**
- (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。 **【注意事項】**

## 【上下水道部】

(水道総務課)

- (1)「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。 **【注意事項】**

- (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。 **【注意事項】**

#### ( 下 水 道 課 )

- (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。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)「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。 **【注意事項】**

### 【 出 納 室 】

- (1)「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。 **【意見】**

### 【教育委員会事務局】

#### ( 教 育 総 務 課 )

- (1)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。 **【注意事項】**

#### ( 学 校 教 育 課 )

- (1)「学校補助金」の交付事務において、決裁区分に誤りがあつた。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。 **【注意事項】**

- (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。 **【注意事項】**

#### ( 生 涯 学 習 ス ポ ー ツ 課 )

- (1)「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。 **【注意事項】**



(2)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。 **【意見】**

### **【農業委員会事務局】**

特になし