

令和7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
政策推進部	広報広聴課	2	志摩市の後援名義等の使用許可に関する要綱に定める申請手続きについて、後援名義等使用許可を申請する場合は事業実施の1か月前までに申請書の提出、事業終了後1か月以内に報告書の提出を求めているが、期限内に提出されていない事例が見受けられた。 志摩市の後援名義等の使用許可に関する要綱に基づく適正な事務処理を行われたい。	②	実績報告については期限内に遅れそうであれば申請者に対し電話連絡を実施しています。今後は「志摩市の後援名義等の使用許可に関する要綱」に基づき適正な事務処理を行います。
政策推進部	総合政策課	2	窓口キャッシュレス決済導入にかかる指定納付受託者の指定手続きについて、当該指定納付受託者法人の所在地が申出書段階で不正確となっており、提出された申出書の表記のまま手続きが行われていた。 法人情報を登記簿等で確認するなど適正な事務処理を徹底されたい。	②	指定納付受託者法人等の所在地については、法人情報を登記簿等で確認するなど適正な事務処理を徹底します。
政策推進部	総合政策課	2	デジタル推進系の随意契約手続きについて、予定価格調書作成時の手続きの不備が複数見受けられた。 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。	②	契約手続きについては、志摩市契約規則及び志摩市随意契約実施ガイドライン等に基づき適正な事務処理を徹底します。
政策推進部	総合政策課	2	内部情報系端末購入の随意契約手続きについて、設計書と仕様書の内容の不整合が見受けられた。 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。	②	契約手続きについては、志摩市契約規則及び志摩市随意契約実施ガイドライン等に基づき適正な事務処理を徹底します。
政策推進部	総合政策課	2	補助金交付申請書・実績報告書、随意契約の見積書について、記載内容の修正が複数見受けられた。 志摩市補助金等交付規則及び志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	②	補助金交付手続きについては、志摩市補助金等交付規則及び志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を徹底します。
総務部	総務課	2	衆議院議員総選挙事務従事者派遣業務について、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約（3号随契）としているが、志摩市契約規則第22条の2に規定されている市ホームページ等での公表手続きが確認できなかった。 志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	契約締結状況の市ホームページでの公表について対応しました。
総務部	財政課	2	予備費の充当及び予算の流用について、志摩市予算編成及び執行に関する規則に基づき、歳出予算の配当が変更されるとみなされる時期の運用及び必要な事務手続きの徹底を図ること。	②	予備費の充当及び予算の流用に係る歳出予算の配当が変更時期の運用及び必要な事務手続きの徹底につきましては、予算流用に係る注意事項等について全庁へ周知するとともに、課内においても事務手続きの再確認を行いました。
総務部	検査契約課	2	他部署からの検査要求を受けて行う検査決定や入札審査会の開催決定について、志摩市事務決裁規程で定められた専決区分と異なり、部長専決や課長専決で処理されている事例が見受けられた。 志摩市事務決裁規程に基づき適正な事務処理を行われたい。	②	志摩市事務決裁規程に基づき適正な事務処理を行っていきます。

令和7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
総務部	検査契約課	2	入札審査会について、志摩市入札審査会規程上の根拠がない持ち回り審査を行っている事例が見受けられ、文書管理システムを使用せずに決裁・供覧用の用紙が作成されていた。 志摩市入札審査会規程及び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。	①	持ち回り審査については、志摩市入札審査会規程を改正し、対応を行いました。
総務部	税務課	2	固定資産税の滞納繰越分の過誤納金について、正しくは歳入還付手続きを行うべき事例で、誤って歳出還付手続きを行い、のちに振替処理を行っていた。 過誤納金の還付手続きは会計上の基礎的な手続きであることから、適正な事務処理を行われたい。	①	今後は複数の職員による確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。
市民生活部	市民課	2	マイナンバーカード管理および交付予約システム保守業務委託の契約手続きについて、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び志摩市契約規則第22条第6号に基づく少額随意契約に該当する設計金額であるが、随意契約理由を地方自治法第167条の2第1項第2号としていた。 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。	①	確認し修正しました。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います。
市民生活部	人権市民協働課	2	コミュニティ助成事業について、補助金交付申請書は志摩市補助金等交付規則による様式を使用しているが、志摩市コミュニティ助成事業補助金交付要綱で個別の様式を定めているため、適正な事務手続きの確認と周知を行われたい。	②	今後は「志摩市コミュニティ助成事業補助金交付要綱」に基づき、適正な事務処理を行います。
市民生活部	環境・ごみ対策課	2	一般廃棄物最終処分場浸出水処理設備定期点検業務委託について、仕様書に規定された法定資格者選任届の提出にあたり、資格者証の写し及び雇用を確認できる書類が整っていないため、確認の徹底と適正な管理を行われたい。	①	資格者証の写し及び雇用が証明できる書類については提出いただいています。今後は仕様書に基づき適正な事務処理に努めます。
健康福祉部	健康推進課	2	がん検診のお知らせパンフレット印刷業務について、契約書に約款が添付されておらず、履行期間と納入期限の記載に不整合が見受けられた。 志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	がん検診のお知らせパンフレット印刷業務について、履行期間と納入期限の記載の不整合については修正しました。契約書に約款が添付されていないことについては、今後、志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行います。
健康福祉部	保険年金課	2	国保総合システム端末更新業務委託について、検査職員が作成した完成認定書が簿冊に2通綴じられていた。完成認定書は検査職員が2通作成して、1通は契約の相手方に交付し、1通は支出命令書に添付して返戻されるものであることから、検査職員の復命時のみに添付する完成認定書を別に作成しているのであれば、志摩市契約規則等に基づき適切な事務処理を行われたい。	①	国保総合システム端末更新業務委託については志摩市契約規則等に基づき適切に事務処理して対応しました。
健康福祉部	介護・総合相談支援課	2	時間外勤務手当について、予算を確保し、実働に見合った適正な手当の支給を行うよう改善すること。	②	今後は、実働に合わせ支給できるよう予算の確保に努めていきます。

令和7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
健康福祉部	介護・総合相談支援課	2	生活支援体制整備事業業務委託について、契約書に瑕疵担保責任に関する記載があるが、瑕疵担保責任は令和2年4月の民法改正時に契約不適合責任に改められたため、法令等に基づいて契約書の作成を行うこと。	②	今後は、法令等に基づき契約書の作成を行っていきます。
健康福祉部	地域福祉課	2	外出支援サービス事業業務委託、生きがい活動支援通所事業業務委託及び配食事業業務委託について、契約書に約款が添付されていなかった。また、参加支援事業の契約書の約款が物品用となっていた。志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	③	今後、志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行います。
健康福祉部	生活支援課	2	生活困窮者就労準備支援事業について、受注者から契約保証金の免除申請が提出されているが、添付書類が確認できなかった。志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	添付書類（委託業務完成認定書）が添付されていなかったため受注者から書類を徴取した。
健康福祉部	子ども家庭課	2	民間保育所の補助金交付手続きについて、法人からの交付申請書等に代表者の記名・押印または署名がなく、施設の代表者を記名した交付申請書等で手続きが行われ、日付の未記入も見受けられた。令和3年3月31日付け事務連絡として政策推進部長から発出された「補助金等の交付手続における補助金等交付申請書等の押印の取扱いについて」に示される市の押印見直しの取扱いに照らせば、法人からの申請で押印を省略する場合は、代表者本人の署名を求めるとともに、必要に応じて身分証明書や登記事項証明書等により本人確認及び法人との関係確認を行うこととされている。市の取扱方針等に基づき適正な事務処理を徹底されたい。	②	記入・押印又は署名につきましては、現在各法人と対応について調整中です。今後は令和3年3月31日付け事務連絡として政策推進部長から発出された「補助金等の交付手続における補助金等交付申請書等の押印の取扱いについて」に基づき適正な事務処理を行います。また日付の記入につきましても漏れがないよう徹底していきます。
水産農林部	水産課	2	補助金等の交付事務手続きについて、多くの手続きで志摩市補助金等交付規則及び各交付要綱等に基づく事務処理の不備が見受けられた。財政援助団体への記載内容等の周知も含め、志摩市補助金等交付規則及び各交付要綱等に基づき適正な事務処理を行われたい。	②	課内で情報を共有し、財政援助団体へ周知をおこない、令和7年度の実績報告等からは、志摩市補助金交付規則及び各交付要綱に基づき適切な事務処理が出来るように取り組んでいます。
水産農林部	農林課	2	軽貨物自動車の公用車運行簿について、ほぼ毎日乗車しているが、前日から走行距離が減っている事例や前日からの約1時間30分で市内を約790km走行した事例等の不正確な記載が見受けられた。志摩市公用車使用管理規程に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	運行簿の記入誤りについて、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います。
観光経済部	観光・プロモーション課	2	南張海浜公園管理業務について、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約（3号随契）としているが、志摩市契約規則第22条の2に規定されている市ホームページ等での公表手続きが確認できなかった。志摩市契約規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	志摩市契約規則第22条の2に基づき、検査契約課とやりとりしながら、該当する過年度分の契約含めて適正な事務処理を実施しました。

令和7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
観光経済部	観光・プロモーション課	2	伊勢えび祭及び大島祭の補助金について、補助金等交付申請書や補助金等交付確定通知書等の金額等の記載誤りが見受けられた。 また、両祭の補助対象経費等の記載内容に差異が見受けられたが、そのまま交付決定等が行われていた。 祭に対する補助金の手続きにあたっては、部署内で考え方を統一し、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。	①	ご指摘事項については、確認し対応しました。今後は「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います。
観光経済部	経済課	2	あわび王国まつり、わらじ祭、ええじゃんかまつり及び真珠婚おかけ参りについて、財源内訳や補助対象経費の記載内容に差異が見受けられたが、そのまま交付決定等が行われていた。 祭等に対する補助金の手続きにあたっては、部署内で考え方を統一し、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。	②	指摘があった交付決定手続きにおける対象経費の金額の差異については、令和7年度の事業において既に適正に処理を行っている。
建設部	建設整備課	2	行政財産使用許可の事務手続きについて、法人名のみでの記名で提出された行政財産使用許可申請書が複数見受けられた。 総務課が市ホームページに掲載している「押印を廃止する手続一覧（令和3年4月1日現在）」によれば、行政財産使用許可申請についての記載はないが、行政財産貸付申請書の場合は法人名と押印又は法人名と代表者の署名が必要とされている。 代表者名は市が補記しているが、許可申請であることから、志摩市会計規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	今後は志摩市会計規則等に基づき適正な事務処理を行います。
建設部	建設整備課	2	道路等占用料の未納に対する督促について、督促状に「地方税滞納処分の例により処分されることがあります」と記載されているが、道路法では「国税滞納処分の例により」と規定されているが、督促状は権利義務に関わる重要な通知であることから、関係法令に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	督促状の表記を修正し、今後は関係法令に基づき適正な事務処理を行います。
建設部	都市計画課	2	公園占用許可の事務手続きについて、法人の代表者と担当者の記名のみで提出されている公園占用許可申請書等が複数見受けられた。 総務課が市ホームページに掲載している「押印を廃止する手続一覧（令和3年4月1日現在）」によれば、公園占用許可申請書等の場合、押印を省略する場合は本人による自署、署名が必要と都市計画課名で記載されている。 許可申請であることから、志摩市都市公園条例等に基づき適正な事務処理を行われたい。	③	当初は、押印を省略する場合は本人による自署、署名を必要としていたが、他部署の占用許可事務が記名のみで可としていることで、令和6年度から記名のみで可とする運用としている。総務課が市ホームページに掲載している「押印を廃止する手続一覧（令和3年4月1日現在）」の内容については、今後総務課との調整を行う。
上下水道部	水道総務課	2	水道料金等不納欠損の事務手続きについて、志摩市水道料金等不納欠損処分取扱要綱に基づいて手続きを行っているが、同要綱で引用している志摩市水道事業会計規程は令和2年4月1日に廃止されており、要綱の改正が行われていない。 また、同要綱は現在の市の債権管理方針等に合致した内容になっていない。 地方自治法等の関係法令や市の債権管理方針等に基づき適正な事務処理を行われたい。	③	次年度の水道料金等不納欠損に関する事務手続き開始前までに、市の債権管理方針に合致した内容に要綱の改正を行い、今後は地方自治法等関係法令や市の債権管理方針等に基づいた適正な事務処理を行います。
上下水道部	水道工務課	2	行政財産目的外使用の事務手続きについて、使用料の免除理由に志摩市道路占用料徴収条例を適用しているが、当該条例は志摩市行政財産目的外使用料条例別表において、一部の場合の使用料の算定時に準用するのみであり、使用料の減免規定では準用されていない。 志摩市行政財産目的外使用料条例等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	「行政財産目的外使用の事務手続き」については、「志摩市行政財産目的外使用料条例」に基づき適正な事務処理をするよう改善（対応）しました。

令和7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
上下水道部	下水道課	2	水洗化補助金の事務手続きについて、交付申請書、実績報告書及び承諾書等において、申請者の申請日や担当部署の受付印のない事例が多数見受けられる。 志摩市水洗化補助金交付要綱及び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。	①	ご指摘のあった事項について、今後、要綱や規程等に基づき適切な事務処理を行います。
病院事業部	志摩市民病院	2	業務委託契約、物品購入契約等の事務手続きについて、文書管理システムの公印使用手続きが行われずに公印が使用されていた。 また、押印決裁上の日付、文書管理システム上の入力日、実文書の日付が一致しない事例が多数見受けられた 志摩市立国民健康保険病院事業公印規程及び志摩市文書管理規程等に基づき適切な事務処理を行われたい。	②	業務委託契約、物品購入契約等の事務手続きについては、公印の取扱いについて適切な事務処理を周知徹底し、志摩市立国民健康保険病院事業公印規程及び志摩市文書管理規程等に基づき適正な事務処理の執行に取り組んでいます。
教育委員会事務局	生涯学習スポーツ課	2	補助金等の事務手続きについて、財政援助団体からの補助事業等実績報告書において、補助対象外経費を含んでいる事例が見受けられた。 志摩市補助金等交付規則等に基づき適切な事務処理を行われたい。	②	申請者へ対象外経費を補助事業等の経費清算額に含めないように指導し、今後は「志摩市補助金等交付規則」に基づき適正な事務処理を行います。
議会事務局	議事課	2	議会だより発行に関する契約手続きについて、当該業務を委託業務として、契約書に業務委託契約約款が添付されているが、約款を独自に作成した結果、参照条項のずれ等が多数見受けられる。 広報紙の作成を製造の請負としている地方公共団体も少なくないことから、関係法令等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	業務委託契約約款を修正しました。また広報紙の作成については次回の発注から見直します。
監査委員事務局	監査委員事務局	2	時間外勤務手当について、予算を確保し、実働に見合った適正な手当の支給を行うよう改善すること。	①	実労働時間に基づき全額支給できるように適正な予算措置を実施しました。併せて、時間外勤務の縮減に向けて取り組んでいきます。
監査委員事務局	監査委員事務局	2	令和6年度まで収税課（現税務課）所管の固定資産評価審査委員会について、委員長の任期が1年であることから、毎年度必ず委員会を開催する必要があるが、令和6年度は開催されておらず、令和5年度も含めて、長期間、委員長が不在の状態となっていた。 関係法令等に基づき適正な委員会運営を行われたい。	①	令和7年度に固定資産評価審査委員会の所管が監査委員事務局へ移管後、委員長不在を解消するため委員会を開催し新委員長を選任しました。今後は、関係法令に基づき適正な運営に努めます。
農業委員会事務局	農業委員会事務局	2	システム運用保守サービス業務の契約手続きについて、長期継続契約を行う場合は、総務課の文書管理入力マニュアルの「来年度施行の業務の起案方法（長期継続契約等）」により、文書管理システム上で次年度用のフォルダを作成することとされているが、令和6年度履行の長期継続契約分が令和5年度に保管されていた。 文書管理入力マニュアル等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	文書管理システム上の保管年度について確認し、対応しました。今後は文書管理入力マニュアル等に基づき適正な事務処理に努めます。

合計37件 措置済 19件 実施中 15件 検討中 3件

令和7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
政策推進部	総合政策課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した情報セキュリティポリシーについて、対応を検討されたい。	③	業務委託契約の仕様書や約款において、個人情報保護等に関する適切な内容が記載されるよう、事業者への周知も踏まえた庁内周知を検討します。
政策推進部	資産経営課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した備品管理について、対応を検討されたい。	③	備品の定義及び台帳作成方法を周知する方向で検討中です。
政策推進部	資産経営課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した公用車運行簿の管理等について、対応を検討されたい。	③	公用車運行簿について、志摩市公用車使用管理規程等に基づき適正な記載および確認の徹底を周知する方向で検討中です。
総務部	総務課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した文書管理システムの使用を含めた文書管理及び公印の使用について、対応を検討されたい。	③	文書管理システムへの登録漏れや不整合を解消するため、「文書管理入力マニュアル」及び「文書管理システムQ&A集」の内容を精査・改定し、全職員に対して改めて周知徹底を図ることを検討しています。
総務部	総務課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した会計年度任用職員の任用手続きについて、対応を検討されたい。	②	令和8年度会計年度任用職員の任用手続きについて、指摘事項について修正した内容で全庁掲示板等で周知しました。
総務部	総務課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した押印見直し後の押印等の取扱いについて、関係部署と協議して対応を検討されたい。	③	今後の対応については、関係部署（財政課等）と見直しの方向で検討中です。
総務部	財政課	3	ふるさと応援基金の運用について、会計管理者と財政課で決裁が行われ、志摩市行政組織規則によるふるさと応援寄附担当部署の合議が行われていない事例が見受けられた。 ふるさと応援基金は、寄附金を財源として、寄附者の社会的投資を具体化した事業の区分が設定されていることから、志摩市ふるさと応援寄附条例及び志摩市行政組織規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	基金の運用について、会計管理者と協議を行い、条例及び規則等に基づき適正な事務処理となるよう、今後は、ふるさと応援寄附担当部署も合議先に含めることとします。
総務部	財政課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した志摩市補助金等交付規則等に基づく補助金交付手続きについて、対応を検討されたい。	③	補助金交付手続きについては、押印等の取り扱いを含め、総務課と今後の対応について、現在、協議を行っています。

令和7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
総務部	財政課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した押印見直し後の押印等の取扱いについて、関係部署と協議して対応を検討されたい。	③	押印等の取り扱いについては、現在、総務課と今後の対応について、現在、協議を行っています。
総務部	検査契約課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した契約保証金の免除について、平成21年6月1日付け事務連絡として総務部長名で発出された「物品売買・業務委託契約にかかる契約保証金の取り扱いについて」は、16年以上内規として運用しているため、志摩市契約規則の改正を検討されたい。	③	志摩市契約規則の契約保証金の免除規定の改正について検討します。
総務部	検査契約課	3	定期監査結果報告書の全般的共通事項に記載した業務委託契約に添付する約款について、多くの部署で契約内容に適した約款になっていないことから、情報提供等に努められたい。	②	業務委託契約の約款の件については、庁内グループウェア等で各部署への情報提供を行っていきます。
会計管理者	出納室	3	ふるさと応援基金の運用について、会計管理者と財政課で決裁が行われ、志摩市行政組織規則によるふるさと応援寄附担当部署の合議が行われていない事例が見受けられた。 ふるさと応援基金は、寄附金を財源として、寄附者の社会的投資を具体化した事業の区分が設定されていることから、志摩市ふるさと応援寄附条例及び志摩市行政組織規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。	②	今後は、ふるさと応援寄附担当部署も合議先を含めます。

合計 12件 措置済 1件 実施中 3件 検討中 8件

令和7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
防災危機管理監	防災危機管理課	4	クラウドファンディング等支援業務委託及び災害対策用トイレトラック購入の随意契約の見積書において、鉛筆による金額の下書きの痕跡が見受けられた。市が見積書を送付する際に金額を記載したと誤解を生まないよう注意されたい。	①	提出された見積書の真正性に疑義を生じさせないよう、見積依頼書の見積心得にある「無効となる見積」に「提出された見積書が下書き等の痕跡により真正性に疑義を生じさせると判断したとき。」を追記し、提出相手側に対し注意喚起を行うこととした。
政策推進部	秘書課	4	災害見舞金の支給にあたり、現行の志摩市災害見舞金支給規程では「火災にあつては、志摩市火災調査規程に基づくものとし、出火原因が被災者又は受給資格者の故意又は過失によることが明らかな場合は支給しない」とされているが、過失の定義（重大な過失か否か）が曖昧である。被災者救済の趣旨に鑑み、火災保険の基準等も参考にしつつ、運用の明確化または規程の見直しを検討されたい。	②	令和7年度中に志摩市災害見舞金支給規程を見直します。
政策推進部	資産経営課	4	自動販売機設置事業者の募集について、行政財産目的外使用から行政財産貸付に移行したことは評価したいが、行政財産貸付料の算定に使用した土地価格及び建物価格の確認先及び資料を明確にしておくこと。	③	今後は行政財産貸付料の算定に使用した土地価格及び建物価格の確認先及び資料を明確にしておく方向で検討中です。
総務部	財政課	4	病院事業及び下水道事業は一般会計からの繰出（基準内・基準外含む）に依存する状況が続いている。地方公営企業は、独立採算制を原則としており、将来の施設更新等に必要資金を確保できる経営基盤が求められる。現在、一般会計からの繰出により当面の資金繰りが維持されるとしても、自立的な収支構造の確立に向けた取組が十分でない状況が継続した場合、将来的な事業運営に影響を及ぼす。今後の事業の継続に向け、経営状況を十分に分析した上で必要な経営指導及び将来の方向性の提示を行われたい。	②	企業会計については、独立採算制を尊重しつつ、繰出金が一般会計を圧迫することのないよう、繰出基準の明確化や経営状況のモニタリングと評価といった適切な財政関与により、持続可能な経営となるよう伴走支援を実施していきます。
建設部	営繕課	4	ブロック塀等撤去改修事業助成金について、志摩市ブロック塀等撤去・改修事業助成金交付要綱別表の改修工事の助成金の額の記載内容に実務と整合していない内容が見受けられる。志摩市ブロック塀等撤去・改修事業助成金交付要綱の規定を確認し、適正な事務処理を行われたい。	③	補助金の運用上は申請者とのやり取りにおいて問題がないため、次回の法令審査委員会で志摩市ブロック塀等撤去・改修事業助成金交付要綱の別表の内容を訂正するように検討中です。
上下水道部	水道工務課	4	量水器取替業務委託について、志摩市水道事業給水条例施行規程第30条には「工事係員等は身分を証明する証票を携帯し、関係者の請求があれば提示しなければならない」と規定されているが、同規程には身分証明書の様式が規定されておらず、身分証明書の記載内容をだれも知ることができない。志摩市下水道条例施行規程第13条では、排水設備及び除害施設の検査職員の身分を証明する証票の様式を規定していることから、水道事業でも証票の様式を検討されたい。	③	身分証明書の様式が規定されていない経緯等を把握し、他市町の事例を参考にしながら、必要に応じて検討していきます。
教育委員会事務局	教育総務課	4	備品購入の契約手続きについて、契約書の作成を省略し、「契約日は、本決定通知書の日付をもって締結した日とします」と記載した事例が見受けられたが、民法第97条第1項の規定では「意思表示は、その通知が相手方に到達した時からその効力を生ずる」とされていることから、決定通知書の送達方法によっては不適切な契約締結日となる可能性がある。関係法令等に基づき適正な事務処理を行われたい。	②	契約書の作成を省略する備品購入の締約手続きにつきましては、契約決定通知書に記載した通知日に、FAX及び電話等にて契約候補者に連絡しており、今後も確実な伝達に努め、適切な事務処理を継続します。

令和7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
教育委員会 事務局	学校教育課	4	東海小・東海中のスクールバスに関する事務手続きについて、土地賃貸借契約を締結するための参考資料として、取得日不明の不動産登記法第14条の規定による地図の写しのみが添付されており、所有者を確認するための登記簿等が添付されていなかった。 不動産の賃貸借契約においては、毎年度、登記簿や地図等で所有者等を確認されたい。	①	登記事項証明書及び公図の写しを取得し、所有者等の確認を行いました。毎年度、所有者等の確認を行い、適正な事務処理に努めます。
議会事務局	議事課	4	市長の権限に属する事務手続きについて、市長の権限に属する事務の一部を議会事務局職員に補助執行させることに関する規則に規定されているが、特に議会政務活動費の交付事務においては、議会事務局職員としての事務手続きと市長部局職員としての事務手続きが混在するため、明確に区分して行われたい。	②	市長の権限に属する事務の一部を議会事務局職員に補助執行させることに関する規則を見直し議会事務局における事務手続きを明確にします。

合計 9 件 措置済 2 件 実施中 4 件 検討中 3 件