

平成 25 年度 定期監査結果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
企画部	まちづくり課	1	補助金交付団体への補助金確定については、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。	②	補助金交付団体に収支報告書の提出について指導を行い、補助金確定につきましては、5月末までに完了するようにします。
生活環境部	美化衛生課	1	リサイクル事業奨励金交付事務において、交付申請書に添付すべき資源回収業者発行の仕切伝票に一部不適切なものがあつた。今後は申請書類の確認事務を徹底するよう事務を改められたい。	①	平成25年度のリサイクル事業奨励金事務の添付書類について、本来、資源回収業者発行の仕切り伝票を添付することになっているが、実施団体名の明細書が添付されていたため、対象の団体に差替えを依頼し対応しました。
商工観光部	商工課	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。	②	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します。
商工観光部	観光戦略室	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。	②	財政援助団体への補助金交付事務については、実績報告書の提出を出納整理期間までに完了するよう改善するべく指導していきます。
教育委員会	生涯学習スポーツ課	1	補助金交付申請事務において、「志摩市補助金等交付規則」が平成23年度に改正され施行しているが、一部の様式が改正前のものであつた。また、補助金確定通知の補助事業経費に誤りがあるため適正な事務処理に努め、補助金交付団体への補助金確定については、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。	①	補助金の交付に係る様式については、改正後の様式にて事務処理するよう改善しました。また、補助金確定通知については、適正な事務処理に努めるとともに、今後は補助金確定についても出納整理期間内の5月末までに完了いたします。
教育委員会	阿児アリーナ	1	公金管理の取扱いについて、阿児アリーナ使用料等収納金を指定金融機関等へ収納するのが、月2回で収納金を事務所に保管していたため、今後は「志摩市会計規則」に基づき適正な管理及び事務処理をされたい。	②	指定金融機関等へ収納の回数については、現在、1週間に1度の収納を基本とするように変更し、まとまった金額を収納した場合には、回数を増やす等取り組んでいます。

合計 6 ①措置済 2項目
②実施中 4項目

平成 25 年度 定期監査結果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	市長公室	2	随意契約による物品購入について、購入伺い時に随意契約理由書が未添付であった。また、広報関係業務における契約締結伺い時に見積書が未添付であった。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、今後は適切な事務処理に努められたい。	①	随意契約理由書については、添付処理し対応しました。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ます。
総務部	総務課	2	随意契約による物品購入について、購入伺い時に随意契約理由書が未添付であった。「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、適正な事務処理に努められたい。	①	随意契約理由書については、添付処理し対応しました。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ます。
総務部	地域防災室	2	平成24年度末現在の備品台帳が、平成24年度購入分のみの記載となっていたため、「志摩市会計規則」に基づき平成24年度末現在の備品一覧表を補完されたい。	①	平成24年度末現在の備品台帳について、「志摩市会計規則」に基づき対応しました。
総務部	地域防災室	2	コミュニティ助成事業の補助金交付事務について、「志摩市補助金等交付規則」が平成23年度に改正され施行しているが、一部の様式が改正前のものであったため、今後は規定に基づいた様式で事務処理を行うよう改められたい。	②	コミュニティ助成事業の補助金等交付決定通知書が改正前様式で作成されていたため、今後は改正後の「志摩市補助金等交付規則」に基づいた様式に改めます。
総務部	財政課	2	随意契約である庁舎管理業務について、契約締結伺い時に見積書が未添付であった。また、契約締結伺いの漏れもあったため、「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、適正な事務処理に努められたい。	①	随意契約締結事務においては、「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ます。
総務部	浜島支所	2	備品台帳の簿冊に、平成24年度末現在の備品一覧表が綴ってなかったため、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	①	平成24年度末現在の備品台帳について、「志摩市会計規則」に基づき対応しました。
総務部	大王支所	2	出張で旅費の支給が発生する場合は「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき様式第1号を使用し、公用車による場合は、様式第2号の簡易旅行命令簿を使用することになっているが、公用車の場合も様式第1号を使用していたため、今後は規定に沿った適正な事務処理に改められたい。	①	「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき、適正な事務処理を行いました。

<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
総務部	志摩支所	2	随意契約締結事務において、根拠条例の適用誤り等が見られたため、「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。	①	随意契約締結事務においては、「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ます。
市民部	課税課	2	文書管理目録に公用車運行管理簿が未記載であったため、「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	「志摩市文書管理規程」に基づき、文書管理目録に公用車運行管理簿を記載しました。
市民部	収税課	2	随意契約である電算業務委託契約(長期継続)について、契約締結時の見積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。	①	随意契約である電算業務委託契約(長期継続)について、未添付であった契約締結時の見積書を添付しました。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ます。
市民部	収税課	2	文書管理目録において、公用車運行管理簿は年度完結文書と分類されているにもかかわらず数年度分まとめて保管されていた。今後は「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	公用車運行管理簿については、「志摩市文書管理規程」に基づき、平成24年度の完結文書にして対応しました。
市民部	保険課	2	随意契約である電算業務委託契約(長期継続)について、契約締結伺い起案文書の決裁日と契約日に整合性が見られないため、今後は適正に事務処理されたい。	①	契約締結伺い起案文書の決裁日と契約日に整合性がなかった件については、訂正をして対応しました。今後は適切に処理します。
市民部	保険課	2	国庫・県費負担金補助金関係起案文書について、簡易処理様式(様式第7号)と、起案様式(様式第8号)で混在して起案しているが、今後は「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	混在していた「国庫・県費負担金補助金関係」の起案様式については、「志摩市文書管理規程」に基づき対応しました。今後は「志摩市文書管理規程」に基づき適切に処理します。
生活環境部	人権啓発推進課	2	補助金交付申請書類について、「志摩市補助金交付規則」が平成23年度に改正され施行しているが、改正前の様式であり、経費積算書等書類不足もあったため、今後は規定に沿った様式で事務処理を行うよう改められたい。	①	平成25年度の補助金交付申請書類については、「志摩市補助金交付規則」に沿った様式に改め事務処理を行いました。
生活環境部	人権啓発推進課	2	備品台帳の簿冊が平成22年度末以降の備品一覧表が整備されていないため、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	①	平成22年度以降の備品台帳については、「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
生活環境部	環境課	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。	①	公用車運行簿の記入については、「志摩市公用車使用管理規程」に基づいた対応をしました。
生活環境部	志摩清掃センター	2	随意契約である自家用電気工作物業務委託について、契約締結時の起案文書中の根拠条文に誤記があったため、今後は適正に処理されたい。	①	起案文書の随意契約条文の誤りについては、「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき修正しました。
生活環境部	阿児清掃センター	2	公金管理の取扱いについて、昨年度の監査において注意したところ若干の改善が見られたが、一般廃棄物処理手数料等収納金の指定金融機関等への収納体制について、「志摩市会計規則」の規定に基づき、より適正に処理されたい。	②	指定金融機関等への収納体制については、回数を増やす等取り組んでいます。
生活環境部	磯部清掃センター	2	公金管理の取扱いについて、昨年度の監査において注意したところ若干の改善が見られたが、一般廃棄物処理手数料等収納金の指定金融機関等への収納体制について、「志摩市会計規則」の規定に基づき、より適正に処理されたい。	②	指定金融機関等への収納体制については、回数を増やす等取り組んでいます。
健康福祉部	介護保険課	2	国・県補助金関係書類において、交付金・補助金の交付決定通知、確定通知書等に供覧もれがあった。今後は「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	国・県補助金の交付決定通知、確定通知書等に供覧もれがあった件については、「志摩市文書管理規程」に基づき、供覧するよう改善しました。
健康福祉部	介護保険課	2	随意契約である電算業務委託契約(長期継続)について、契約締結伺い時に見積書が未添付であった。「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、適正な事務処理に努められたい。	①	電算業務委託契約(長期継続)の契約締結伺い時に見積書が未添付であった件については、「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき、見積書を添付して対応しました。
健康福祉部	健康推進課	2	随意契約締結事務において、根拠条例の適用誤り等が見られたため、「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。	①	随意契約の締結事務におきましては、「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき、適正な事務処理に取り組んでいます。
健康福祉部	健康推進課	2	補助金事務のうち、收受文書の供覧もれがあったため、「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	收受文書の供覧もれにつきましては、「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理いたします。
健康福祉部	ふくし総合支援室	2	郵便切手等受払簿について、「志摩市文書管理規程」に基づき適正に管理及び事務処理されたい。	①	郵便切手受払簿の様式については、「志摩市文書管理規程」に定められたものに変更しました。

<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
健康福祉部	地域福祉課	2	随意契約である生活保護システムについて、施行伺い時に随意契約理由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。	①	随意契約理由書については、添付処理し対応しました。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ます。
健康福祉部	地域福祉課	2	随意契約である電算業務委託契約(長期継続)について、検査契約課の合議がなかった。また、契約書の契約期間始期日に、誤って履行期間の始期日が記載されていたため、今後は適正な事務処理に努められたい。	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」を参考に適正な事務処理に努めます。
健康福祉部	地域福祉課	2	ガソリン費助成資格認定事務において、簡易処理様式(様式第7号)を使用しているが、起案様式(様式第8号)を使用し、「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	ガソリン費助成資格認定事務において、起案様式(様式第8号)を使用することとしました。今後は、「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。
健康福祉部	子育て支援課	2	保育所防災備品購入のうち、随意契約であるライフジャケット購入伺いについて、随意契約理由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。	①	ライフジャケット購入伺いについては、随意契約理由書を添付し対応しました。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ます。
健康福祉部	子育て支援課	2	郵便切手等は、その性質上現金と類似するものであり、現金と同様に厳格な管理が必要である。「志摩市文書管理規程」に基づき、切手等受払簿への記録を適正に行われたい。	①	切手受払簿については、記載漏れであった部分を記入し、帳簿の残高と切手現品の残高を確認しました。
健康福祉部	神明児童館	2	備品台帳の簿冊に、平成24年度末現在の備品一覧表が綴ってなかったため、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	①	平成24年度末現在の備品台帳について、「志摩市会計規則」に基づき対応しました。
農林水産部	農林課	2	地産地消産地化推進事業の補助金交付申請書類について、「志摩市補助金交付規則」が平成23年度に改正され施行しているが、改正前の様式であった。今後は規定に沿った様式で事務処理を行うよう改められたい。	①	地産地消産地化推進事業の補助金交付申請書類については、改正後の交付申請様式を使用するよう改善しました。
農林水産部	農林課	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。	①	公用車運行簿の記入については、「志摩市公用車使用管理規程」に基づいた対応をしました。

<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
農林 水産部	水産課	2	県単沿岸漁場整備事業に関連した補助金交付申請書類について、「志摩市補助金交付規則」が平成23年度に改正され施行しているが、一部改正前の様式であった。今後は規定に沿った様式で事務処理を行うよう改められたい。	①	事業を実施する関係団体へ「志摩市補助金交付規則」に沿った様式にて事務処理を行なうよう指導しました。
農林 水産部	里海推進室	2	文書管理について、里海フェスティバル事業における「講演会出演にかかるマネジメント業務委託」の見積結果調書の確認印と業務完成報告確認書の收受印が漏れていた。また、同事業の「駐車場交通誘導業務」締結の起案文書中、業務期間に誤記があったため、今後は適正な事務処理に努められたい。	①	適正に事務処理が行われるよう、課内において改めて確認作業を行いました。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ます。
商工 観光部	商工課	2	緊急雇用補助金事務について、補助金確定通知書、補助金変更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。	①	緊急雇用補助金事務については、「志摩市文書管理規程」に基づき、補助金確定通知書及び補助金変更交付決定通知書の供覧を行いました。
商工 観光部	観光戦略室	2	長期継続契約である志摩自然学校運営委託施行伺いの起案文書について、検査契約課の合議がなかったため、今後は適正な事務処理に努められたい。	①	今後は、「志摩市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例の運用について」に基づき適正な事務処理に努めます。
商工 観光部	ともやま公園 事務所	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。	②	公用車運行簿の記入については、現在「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に取り組んでいます。
商工 観光部	ともやま公園 事務所	2	随意契約である公園施設の運營業務委託契約について、契約日の年月日が未記入であった。また、施行伺いの漏れも見受けられたため、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、適正な事務処理に努められたい。	②	随意契約である公園施設の運營業務委託契約について、契約日の年月日が未記入でありまた、施行伺いの漏れもあったので、随意契約事務に当たっては、現在「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、適正な事務処理をおこなうように取り組んでいます。
建設部	建設整備課	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。	①	公用車運行簿の記入については、「志摩市公用車使用管理規程」に基づいた対応をしました。
建設部	都市計画課	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。	①	公用車運行簿の記入については、「志摩市公用車使用管理規程」に基づいた対応をしました。
建設部	都市計画課	2	鵜方駅前公共駐車場保守業務について、委託業務完成報告書の受理日に履行期間等との整合性がないため、適正な事務処理に努められたい。	①	委託業務完成報告書の受理日等については、訂正印で処理しました。以後、適正処理に努めます。

<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
上下 水道部	水道総務課	2	備品台帳の簿冊に、平成24年度末現在の備品一覧表が綴ってなかったため、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	①	平成24年度末現在の備品台帳について、「志摩市会計規則」に基づき対応しました。
上下 水道部	水道総務課	2	文書管理目録に公用車運行管理簿が未記載であったため「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	公用車運行管理簿については、「志摩市文書管理規程」に基づき文書管理目録に記載しました。
上下 水道部	下水道課	2	文書管理目録に公用車運行管理簿が未記載であったため「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	公用車運行管理簿については、「志摩市文書管理規程」に基づき文書管理目録に記載しました。
上下 水道部	下水道課	2	随意契約である緊急時対応業務委託契約(長期継続)について、契約日の年月日が未記入であった。また、他の随意契約事務についても不備が見られたため、「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、適正な事務処理に努められたい。	①	随意契約については「志摩市随意契約実施ガイドライン」を参考の上、契約するよう改善しました。
出納室	出納室	2	随意契約である業務委託契約について、契約伺い起案文書の決裁日と契約日に整合性が見られないため、今後は適正に事務処理されたい。	①	契約伺い起案文書については起案日、決裁日ともに記載誤りであったため訂正しました。今後は適正に事務処理を行ってまいります。
教育 委員会	教育総務課	2	施設維持管理契約書関係で、一部見積書が未添付の契約があった。また、電気工作物業務委託契約書の契約期間の始期と契約日に相違が見られたため、適正な事務処理に努められたい。	①	電気工作物業務委託契約書の契約期間の始期と契約日に相違があったことについては、契約約款等を見直し契約日と履行期間を明確にして対応しました。
教育 委員会	教育総務課	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。	①	公用車運行簿の記入については、「志摩市公用車使用管理規程」に基づいた対応をしました。
教育 委員会	学校人権 教育課	2	補助金交付申請事務において補助対象経費の解釈に一部誤りがあった。また記載方法の統一もされていないため、「志摩市補助金交付規則」等に基づき適正な事務処理に努められたい。	①	「志摩市補助金交付規則」に基づき、適正な事務処理を行いました。
教育 委員会	学校人権 教育課	2	出張で旅費の支給が発生する場合は「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき様式第1号を使用し、公用車による場合は、様式第2号の簡易旅行命令簿を使用することになっているが、公用車の場合も様式第1号を使用していたため、今後は規定に沿った適正な事務処理に改められたい。	①	「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき、適正な事務処理を行いました。

<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
教育委員会	波切幼稚園	2	出張で旅費の支給が発生する場合は「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき様式第1号を使用し、公用車による場合は、様式第2号の簡易旅行命令簿を使用することになっているが、公用車の場合も様式第1号を使用していたため、今後は規定に沿った適正な事務処理に改められたい。	①	「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき、適正な事務処理を行いました。
教育委員会	浜島幼稚園	2	出張で旅費の支給が発生する場合は「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき様式第1号を使用し、公用車による場合は、様式第2号の簡易旅行命令簿を使用することになっているが、公用車の場合も様式第1号を使用していたため、今後は規定に沿った適正な事務処理に改められたい。	①	「志摩市職員の旅費の支給に関する規則」に基づき、適正な事務処理を行いました。
教育委員会	浜島幼稚園	2	郵便切手等は、その性質上現金と類似するものであり、現金と同様に厳格な管理が必要である。「志摩市文書管理規程」に基づき、切手等受払簿への記録を適正に行われたい。	①	「志摩市文書管理規程」に基づき、適正な事務処理を行いました。
教育委員会	生涯学習スポーツ課	2	「安乗人形芝居舞台屋根修繕工事」の契約事務について、契約指定日を超えた日の契約となっていたため、今後は適正な事務処理に努められたい。	①	「志摩市契約規則」に基づき、今後は適正な事務処理に努めます。
教育委員会	生涯学習スポーツ課	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。	①	公用車運行簿の記入については、「志摩市公用車使用管理規程」に基づいた対応をしました。
教育委員会	B&G浜島海洋センター	2	備品台帳の簿冊に、平成24年度末現在の備品一覧表が綴ってなかったため、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	①	平成24年度末現在の備品台帳について、「志摩市会計規則」に基づき対応しました。
教育委員会	浜島分室	2	長期継続契約である施設警備保障委託業務施行伺いの起案文書について、検査契約課の合議がなかったため、今後は適正な事務処理に努められたい。	③	検査契約課への合議については、次年度より適正な処理に努めていきます。
教育委員会	食育課	2	文書管理目録に備品台帳が未記載であったため「志摩市文書管理規程」に基づき適正に処理されたい。	①	「志摩市文書管理規程」に基づき、文書管理目録に備品台帳を記載しました。
農業委員会	農業委員会事務局	2	文書管理について、農業委員会長の決裁印漏れが見受けられたため、今後は適正に事務処理を行うよう改められたい。	①	農業委員会会長の決裁印の遺漏については、押印して、対応しました。

合計 59 ①措置済 52項目
②実施中 6項目
③検討中 1項目

平成 25 年度 定期監査結果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	総務課	4	各部署の文書管理について、起案文書の決裁年月日の記入漏れ等多数見受けられたため、「志摩市文書管理規程」に基づいた事務処理が適正に行われるよう指導されたい。	③	起案文書の決裁年月日記入漏れについては、各部署へグループウェア等で、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な処理を行うよう指導していきます。
総務部	地域防災室	4	東日本大震災の教訓や今後想定される南海トラフ巨大地震に備え、「志摩市防災計画」の抜本的な見直しを検討されたい。また、現在、数多くの企業をはじめ団体・協会などと災害発生時の市民生活の安心・安定を図るため災害協定を締結しているが、今後も考えるあらゆる分野について防災協定の交渉に継続して努められたい。	②	平成25年6月に公布された「災害対策基本法の一部を改正する法律」及び、平成25年12月に施行された「南海トラフ地震対策特別措置法」などに基づき、今後「志摩市地域防災計画」の改定や津波避難対策緊急事業計画の作成などに取り組んでいきます。災害協定については、現在観光協会と協議を進めております宿泊施設の避難所・避難ビルの協力に関する協定や市内葬祭事業者との災害時における葬祭業務に関する協定をはじめ、食料や輸送等あらゆる分野において民間事業者の活用を視野に入れて取り組んでいきます。
総務部	財政課	4	前年度の監査結果に基づき措置されたとおり、備品台帳の価格等の記載が税込価格に統一され、様式も改められた。しかし、事務処理に当たり担当部局への周知が十分されたとは思われず、旧様式を使用した税抜きによる記載誤りが多く見受けられた。今後は様式変更について周知し、適正な事務処理が行われるよう、各部署へ指導されたい。	②	備品の調査については、毎年度継続して実施していくため、様式についても全庁的に統一するよう各部署に周知します。
企画部	企画政策課	4	志摩市総合計画の事業見直しについては、財政事情を十分留意のうえ、市民の望む事業を見極め、財政健全化と成長戦略の両立を目指し、まちづくりの基本理念である「住んでよし、訪れてよしの志摩市」実現に向けた取り組みに努められたい。	③	総合計画実施計画の進捗については、毎年3年間ごとのローリング方式で見直しをしている処ですが、本年度以降は第2次財政健全化アクションプログラムとも整合性をとりながら進めていきます。また、本年度から2カ年で策定予定の第2次志摩市総合計画においても、審議会・ワークショップ・パブリックコメントなどを実施することにより、市民の参画によるまちづくりを行っていきます。
企画部	まちづくり課	4	事務の根幹をなす情報システムの導入・保守管理業務委託については、費用が嵩み財政への負担が懸念されているところであり、これまでも業者との直接交渉など費用を抑える努力を積み重ねてきている。また、現在三重県が中心となって推進している共同調達によるシステム導入などを検討されているが、安価により良いシステムが導入できるよう努められたい。	②	業者からの見積りは細部までチェックし、調達の透明性を確保する上で、情報システムの適正な調達方法、流通価格や販売価格など物価と照らし合わせ、適正に見積もられているかどうかを判断するよう取り組んでいます。
企画部	まちづくり課	4	交通政策の一環であるバス運行業務については、運営における効率面ばかりを取り沙汰することはできないが、利用者や地元自治会の意向を十分踏まえ、今後の方針を示されたい。	③	磯部地域予約運行型バスや志島循環バスを市の自主運行バスとして運行しておりますが、利用状況については、まだまだ一部の方にしか利用されていない状況であり、多くの関係地区住民の皆様にご利用いただき、このバスの維持を図っていく必要があります。運行開始後から現在に至るまで、関係自治会からの要望や、利用者アンケート等を踏まえ、路線の見直し等の利用促進を図ってまいりましたが、行政のみで運営していくのではなく、今後は、地域が一体となって取り組むことが肝要であります。

<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
市民部	市民課	4	戸籍データについて、平成25年9月に戸籍副本データ管理システムの構築が図られ、遠隔地のサーバで保管されるようになった。すでに市外設置サーバを利用している住民基本台帳データとともに、電子データ保管の安全面の体制が確保されたことは評価できる。今後も、災害が発生した場合に迅速に対応できるよう、体制強化に努められたい。	②	災害が発生した場合には、より迅速に対応できる様に、近隣市町の動向を見ながら体制強化に努めます。
生活環境部	人権啓発推進課	4	住宅新築資金等貸付金償還業務について、弁護士を通じ訴訟対応し成果があったことは評価できる。今後とも、貸付金滞納処理への対応について努力されたい。また、補助金交付団体の事務について、今後、自主運営が図られるよう推進されたい。	②	住宅新築資金等貸付金償還業務については、引き続き滞納処理への対応を進めていきます。補助金交付団体については、自主運営が図られるよう団体の育成に努めていきます。
生活環境部	環境課	4	合併浄化槽設置整備の普及に向けて補助金制度の継続と、浄化槽維持管理状況調査の未回答者への追跡調査等を実施し、志摩市の自然環境保全に努められたい。	②	浄化槽設置整備事業補助制度を継続して実施します。補助金受給者を対象に浄化槽維持管理状況調査を実施しており、調査未回答者に対する追跡調査等についても継続して実施します。
生活環境部	美化衛生課	4	ごみの分別については、現在市民が重大な関心を持ち積極的に取り組んでいるところである。資源とごみの分別方法や集積所への出し方のルール説明、さらにはごみ分別の意義、再利用の目的等を積極的な広報活動を通じ周知し、市民からも十分な理解を得られるよう努められたい。	②	自治会や老人クラブ等各種団体に対して分別説明会を開催しました。また、新たに小・中学校を対象にもったいない事業(出前事業)を開催しました。広報やケーブルテレビを通じて生ごみから出る水の減量化について啓発を行いました。引き続き取り組んでいきます。
健康福祉部	健康推進課	4	食育推進事業において、地産地消・伝統料理の継承等を実践しているが、さらに里海事業との連携を推進するよう努められたい。	③	食育推進事業につきましては、関係団体等と協議・検討を行い、事業に取り組んでいきます。
健康福祉部	ふくし総合支援室	4	時間外勤務時間が増加しているため、職員の健康管理の点からも何らかの対策が必要であるため、効率の良い業務体制の確立に努められたい。	②	相談支援業務における対応やその処理のため時間外勤務が増えることから、25年度に導入した児童相談システムの活用によりケース処理手順を確立し、的確なケース対応や精神的負担の軽減、時間外勤務時間の削減、ノー残業デーの徹底を図ります。
農林水産部	里海推進室	4	今後の里海事業推進にあたり、現在市民に向けて、「広報しま」や市ホームページ上での積極的な情報発信を行っているが、「新しい里海創生によるまちづくり」を具現化するため、さらなる情報発信に努められたい。	③	これまでの啓発活動に加え、今後は、市民や関係者との対話による啓発活動に取り組む方向で検討しています。
商工観光部	海ほおずき	4	水産業並びに漁業の発展と振興のため、未来を担う子供たちの教育の場として施設を捉え、市内はもとより、近隣市町の教育関係機関からの来場者が増加するよう、今後とも努力されたい。	③	市内並びに県内(近隣含む)教育関係機関・団体にダイレクトでパンフレットの送付及び誘客アプローチを積極的に行うとともに、漁業者の水産物加工等への施設協力を行い、付加価値の高い水産物の加工品開発・試作品等を漁業者と連携して、新しい里海のまちの産物を開発できるよう検討を行っています。

<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
建設部	建設整備課	4	道路維持工事のうち小規模修繕工事については、課内で統一した事務処理ができるよう、マニュアル化する等事務の改善に努められたい。また、収入未済額については、早期に滞納整理できるよう取り組まれたい。	③	小規模修繕工事については、課内において書類整理等も含めて統一するような方向で協議検討を行っています。また、収入未済額については分納にて納付中です。
建設部	都市計画課	4	平成21年3月制定の「志摩市緑の基本計画」が、国土交通省などによる「緑の基本計画評価委員会」より最優良事例に選出され、業務の功績が認められた事は評価できる。今後も、新たに制定した「志摩市景観計画」とともに、まちづくり基本理念である「住んでよし、訪れてよしの志摩市」の実現のため、いっそう業務に努められたい。	②	新たに制定した「志摩市景観計画」をもとに、関係部局と連携を図りながら業務に取り組んでいます。
建設部	住宅営繕課	4	住宅使用料の未納額縮減については、今後とも顧問弁護士に相談の上、継続して取り組まれたい。また、一部に空室の見られる市営住宅については、対策を講じ入居率の向上を図るよう努められたい。	②	高額滞納者等については、顧問弁護士と相談の上、未納額縮減に取り組んでいます。また、公営住宅の募集を年3回、特定公共賃貸住宅の募集を年6回実施し、入居率の向上を図るよう努めています。
上下水道部	下水道課	4	「志摩市公共下水道等接続分担金徴収条例」及び「志摩市公共下水道等促進補助金交付要綱」を積極的に運用し、下水道の接続率向上に努められたい。	②	下水道の接続率については、現在「志摩市公共下水道等接続分担金徴収条例」及び「志摩市公共下水道等促進補助金交付要綱」を積極的に運用し、向上に取り組んでいます。
病院事業部	志摩市民病院	4	医師・看護師不足による厳しい経営状態ではあるが、病院の経営健全化に向けて、事務の効率化及び過年度収入未済額の処理にも積極的に取り組み、収支改善への努力を要望する。	②	病院事業の経営健全化については思い切った効率化を図るために指定管理者への委託を視野に入れ取り組んでいます。また、過年度収入未済額については電話や督促、分割納付相談等対策に逐次取り組んでおり、平成23年度以降の外来の未収分について大きな効果がみられました。
教育委員会	教育総務課	4	土地賃貸借契約書における契約条文について、一部曖昧な表現がされていたため、今後は第三者が容易に理解できる表現に改めるよう事務処理をされたい。また、奨学金返還については、時効中断等踏まえながら早期回収できるよう収納業務に努められたい。	③	土地賃貸借契約書の条文については、内容を精査しより分かりやすい条文に改めます。奨学金返還については、早期回収に努めるとともに、滞りがちな返済者については、重点的に取り組んでいきます。
教育委員会	食育課	4	学校給食において、地元食材を利用することにより、地産地消の実践や里海事業との連携を推進するよう努められたい。	③	現在も地産地消に取り組んでおりますが、今後は里海事業との連携についても検討します。

合計 21 ②実施中 12項目
③検討中 9項目