

令和3年度

定期監査等結果報告書

尾鷲市監査委員



尾 監 第 1 4 1 号  
令和 4 年 3 月 3 1 日

尾 鷲 市 長  
尾鷲市議会議長  
尾鷲市教育長  
尾鷲市選挙管理委員会委員長 様  
尾鷲市公平委員会委員長  
尾鷲市農業委員会会長  
各財政援助団体等の長

尾鷲市監査委員 民 部 俊 治

尾鷲市監査委員 濱 中 佳 芳 子

#### 令和 3 年度 定期監査等結果報告

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定等に基づき監査を実施したので、その結果を同条第 9 項の規定により、次のとおり報告します。

なお、代表監査委員については、令和 4 年 1 月 2 6 日までは、福本 和行氏が、議選監査委員については、令和 3 年 6 月 1 7 日までは、三鬼 和昭氏が監査を行ったことを申し添えます。

## 第1 監査対象及び実施日

対 象 部 署		監査実施年月日
1	会計課	R3. 4. 28
2	議会事務局	R3. 4. 28
3	監査委員事務局	R3. 4. 28
4	総務課	R3. 5. 17
5	選挙管理委員会	R3. 5. 17
6	公平委員会	R3. 5. 17
7	環境課	R3. 5. 17
8	財政課	R3. 5. 17
9	政策調整課	R3. 7. 16
10	防災危機管理課	R3. 7. 16
11	消防団	R3. 7. 16
12	教育総務課	R3. 7. 16
13	商工観光課	R3. 7. 19
14	水産農林課	R3. 7. 19
15	農業委員会	R3. 7. 19
16	建設課	R3. 7. 21
17	市民サービス課	R3. 7. 21
18	税務課	R3. 7. 27
19	福祉保健課	R3. 7. 27
20	生涯学習課	R3. 7. 28
21	尾鷲総合病院	R3. 8. 2
22	水道部	R3. 8. 2
23	尾鷲中学校	R3. 11. 17
24	宮之上小学校	R3. 11. 18
25	向井小学校	R3. 11. 22
26	行野コミュニティーセンター	R3. 10. 15
27	梶賀コミュニティーセンター	R3. 10. 15
28	三木浦コミュニティーセンター	R3. 10. 25
29	早田コミュニティーセンター	R3. 11. 5
30	矢浜コミュニティーセンター	R3. 11. 8
31	向井コミュニティーセンター	R3. 11. 8
32	南輪内センター	R3. 10. 15
33	北輪内センター	R3. 10. 25
34	須賀利センター	R3. 11. 1
35	九鬼センター	R3. 11. 5
<b>●財政援助団体に係る監査</b>		
36	協同組合 尾鷲観光物産協会	R4. 1. 12
37	公益社団法人 尾鷲市シルバー人材センター	R4. 1. 19
38	社会福祉法人 尾鷲民生事業協会	R4. 1. 28
39	社会福祉法人 尾鷲市社会福祉協議会	R4. 2. 8
<b>●公の施設の指定管理者に係る監査</b>		
40	尾鷲市斎場 指定管理者：有限会社 小倉葬具店	R4. 2. 14
41	尾鷲市地域資源活用総合交流施設「夢古道おわせ」 指定管理者：株式会社 熊野古道おわせ	R4. 3. 18

## 第2 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

地方自治法第199条第2項の規定に基づく行政監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づく財政援助団体等に対する監査

### 2 監査の対象

(1) 令和2年度の財務に関する事務事業の執行、経営に係る事業の管理並びに行政一般について

(2) 財政援助団体の財政援助に係る出納その他の事務執行及び公の施設の管理に係る出納その他の事務執行について

### 3 監査の方法

本年度は次の事項を主眼として、事前提出を求めた監査資料に基づき、各所属長及び担当職員等から説明を受けるとともに、関係諸帳簿及び書類等を調査し監査を実施した。

(1) 予算の執行は、適法かつ効果的に行われたか。

(2) 事務事業は、予算の目的に基づいて行われたか。

(3) 契約事務が公正適切に行われたか。

(4) 財産の取得管理、現金及び物品出納事務が適正に実施されたか。

(5) 補助金交付事務は、補助金等交付規則及び補助金交付要綱等に基づき事業及び会計処理は適正に行われたか。

(6) 指定管理業務は、法令及び協定書等に基づき業務及び会計処理は適正に行われたか。

(7) 前回指摘した事項等の処理状況はどうか。

### 4 監査の結果

各監査対象より提出された関係諸帳簿、証拠書類等を照合点検したところ、予算の執行状況については、概ね良好に実施されていることを確認したが、処理方法等において一部改善を要する部分があった。

監査対象ごとの監査結果の概要については以下のとおりである。

指摘事項については措置結果の報告を求めるとし、注意・確認事項については自主的に対処するよう指示した。

なお、指摘事項について、措置を講じたときは、速やかに地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を監査委員に通知されたい。

### 第3 全体に共通する注意・要望事項

#### ●市長部局、教育委員会並びに各行政委員会に共通する注意・要望事項

1. 予算の執行や経理状況については概ね良好に処理されているが、支出負担行為、契約行為等の財務処理に係る書類における記載誤り、記載漏れ等の軽微な誤り、押印漏れ(決裁印、訂正印漏れ)、仕様書や随意契約理由書等の関係資料の添付漏れなど、改善を要する誤りが散見された。

各課、各部署においては、上席等による確認と、決裁後、簿冊等への整理前において、決裁年月日の記入とともに、再確認を徹底されたい。

また、処理方法や運用の仕方について担当課、担当者ごとに異なるものが一部見受けられたことから、契約事務手順・手続きの統一化、適正化に資するよう、全庁的な契約事務マニュアルの策定を急がれるとともに、職員に対する財務会計研修等を継続して実施し、事務処理における全庁的な質の向上を図られたい。

2. 事業の予算執行にかかる文書の整理は、市民への説明責任や情報公開に直結していることを理解し、部外者が見ても容易にその内容が理解できる程度に、正確かつ、具体的な記述を心がけられたい。

3. 委託事業等においては、進捗状況の管理を徹底し、業務完了後の検査・検収の際には、単に完了(出来高)報告書の収受にとどまる形式的な検査ではなく、契約の内容、目的をしっかりと理解した上で、仕様書と実施された業務内容との間に齟齬が生じていないかを確認、検証し、必要に応じて現場写真や証拠書類の提出を求めるなど、適切な履行確認を徹底されたい。

4. 補助事業について、実績報告書の提出遅れ、記載漏れや誤り、関係書類の添付漏れ、交付要領との齟齬が散見された。

実績報告や収支報告については、事業完了後速やかに提出するよう、補助事業者に指導されたい。また、担当課は、交付要綱・要領等に規定する補助の趣旨・目的、補助対象経費、補助率等の具体的要件に基づき提出書類を審査し、必要に応じて現地調査等を実施することで、補助事業の内容及び成果が、補助金の交付目的や条件に適合するかどうかを判断したうえで、速やかに額の確定を行われたい。加えて、適正な補助金交付に資するべく、補助金額の妥当性に加え、事業効果の検証ならびに、事業継続の妥当性についての検証作業を引き続き実施されたい。

5. 公の施設の指定管理について、当該施設の設置及び管理に関する条例等、業務仕様書、基本協定書、年度協定書、維持管理要求水準やリスク分担表の内容と、指定管理者から提出される事業報告、収支報告等の内容との間に一部不整合なものが見られた。担当課においては、管理業務の実態を把握し、必要に応じて協定や指定管理業務等の内容について見直しを図られたい。

6. 公用車の運行日誌等において、決裁や押印漏れ、距離数等の記載誤り、点検結果の記載漏れ等が複数散見されたことから、適正な運行管理を徹底されるとともに、災害時への対応に備え、適切な給油管理にも配慮されたい。

7. 複数課の公印使用簿において、日付、公印名称や押印通数の記載漏れ、訂正印漏れ等が見られたため、適切な使用管理を図られたい。

● 学校に対する注意・要望事項 (担当課：教育総務課)

1. 補助金や会計簿の一部において、関係書類の添付漏れや記載漏れが見られたため、関係書類の簿冊整理の徹底を図られたい。
2. 薬品、備品、図書の管理については、一部で現物と台帳の不整合が見受けられたことから、現物の整理整頓と台帳の更新処理を徹底されたい。
3. 老朽化が進んでいる施設については、児童生徒の安全確保のためにも、優先順位を定め、計画的な予防修繕に努められたい。

● 各地区センター及びコミュニティーセンターに共通する注意事項 (担当課：市民サービス課)

1. 各種証明書発行業務における申請書記載内容の確認作業については、規程等を遵守し、適切に実施されるとともに、担当課において、令和元年作成の「本人確認時の取扱いについて」等に則り、各センター間で統一された運用が実施されるよう周知を徹底されたい。
2. コミュニティーセンター使用許可業務においては、受付時に申請者に対して適切な申請書記入を促すとともに、確認の徹底を図られたい。
3. コミュニティーセンターの予算差引簿において、一部、日付や金額、支出科目の記載誤りが散見されたので注意されたい。

※その他、監査時に気付いた軽易な事項については、その都度口頭にて確認のうえ、注意を行った。

以降、各部署に係る注意事項等を列記する。なお、注意事項等の一部は、他の部署においても関連するものもあるので十分留意されたい。

## ＜1＞ 会計課

○予算執行の適正化及び出納事務の合理化を推進するとともに、資金の適正かつ効率的な管理・運用に努めている。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

### ●注意事項

公印に係る台帳や使用簿において、記載漏れや整理が不十分な点が散見されたことから、注意されたい。

### ●要望事項

主要業務である支出命令書等の審査において、会計事務に係る職員指導に努められているが、引き続き、会計事務の手引き等の精査・修正とともに、財政課等の関係部門とも連携のうえ、職員への会計事務研修を実施されたい。

## ＜2＞ 議会事務局

○議会中継システムの運用、タブレット配信システムの活用等により、市民に向けた情報公開と議会運営の効率化に努めている。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

### ●注意事項

特に述べることはない。

### ●要望事項

特に述べることはない。

## ＜3＞ 監査委員事務局

○市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業管理について、適法、適正、かつ効率的に実施されているかを着眼点とする監査の実施に努めている。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

### ●注意事項

特に述べることはない。

- 要望事項  
特に述べることはない。

#### 〈4〉 総務課

○厳正な定員管理や職員配置により、労働条件の改善や人件費の抑制など、行政改革に取り組んでいる。また、人材育成基本方針に基づく研修実施と併せ、人事評価制度の運用や、コンプライアンス行動指針に基づく職員の資質向上、人材育成に努めている。

- 指摘事項  
特に述べることはない。

- 注意事項  
①情報システムをはじめ、複数の業務委託契約において、執行同等の業務執行上、必要な書類の添付漏れ、記載・押印漏れが散見された。  
②公印台帳において、以前使用していたものと思われるものも存在することから台帳の精査・整理をされたい。公印使用簿において、訂正印・公印管守者認印等の押印漏れ、原議決裁月日、所属・氏名、通数、公印名称、文書番号等の記載漏れが散見されることから、市長印等の使用簿であり、慎重かつ丁寧な運用を徹底されたい。加えて、各職員に対する注意喚起等とともに、公印取扱担当課係員によるチェックに努められたい。

- 要望事項  
情報システム保守業務などにおいて、事業の継続性の観点から複数年の債務負担行為による年度前契約について検討されたい。

#### 〈5〉 選挙管理委員会

- 指摘事項  
特に述べることはない。

- 注意事項  
特に述べることはない。

- 要望事項  
特に述べることはない。

## 〈6〉 公平委員会

- 指摘事項  
特に述べることはない。
- 注意事項  
特に述べることはない。
- 要望事項  
特に述べることはない。

## 〈7〉 環境課

○環境保全施策の推進に加え、資源循環型社会の構築に向け、ごみ減量、分別の促進・啓発、リサイクルの推進等の環境施策に取り組んでいる。また、効率的なごみ処理体制の構築を目的して、現在、東紀州5市町による「東紀州環境施設組合」が設立され、関係市町が連携のうえ、諸協議が進められている。

- 指摘事項  
特に述べることはない。
- 注意事項  
①補助金交付業務において、関係書類での日付等の記入漏れや記載誤り、交付要領との齟齬が散見されたため、確認及び周知徹底を図られたい。  
②公用車の運行日誌等において、決裁や押印漏れ、距離数等の記載誤り、点検結果の記載漏れ等が散見されたので、管理車両も多いことから、運行管理に十分注意されたい。
- 要望事項  
特に述べることはない。

## 〈8〉 財政課

○人口減少等にもなう市税収入の減少などにより厳しい財政状況が続くなか、財政の健全化に取り組んでいる。

- 指摘事項  
特に述べることはない。
- 注意事項  
特に述べることはない。

●要望事項

入札契約制度(事務)の統一化・効率化・適正化につなげるべく、入札・契約事務マニュアルの策定を早期に実施されたい。

## <9> 政策調整課

○市政運営の中核として、第7次総合計画をはじめ各種の計画策定、政策立案、企画調整等を通じて市政運営を担っている。また広報紙、ホームページ、SNS等を活用した情報発信、統計業務、地域おこし協力隊による地域活性化、定住移住促進施策の推進、地域住民のニーズに合った交通体系の確保に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

コミュニティバスやふるさと納税等の契約事務において、一部、押印や日付等の記載漏れがあったことから、確認を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <10> 防災危機管理課

○将来発生が予想される「南海トラフ巨大地震」に備え、市民の防災意識の向上、災害時の情報発信に努めている。また、地域住民を主体とした防災訓練の実施や防災教育、避難広場や避難経路の整備など、防災・減災に向けた様々な取り組みを推進している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①補助金交付業務において、関係書類での日付や金額等の記載漏れ、記載誤り、実績報告書の提出遅れなどが散見された。

②複数の簿冊において、決裁の押印漏れ、決裁年月日の記載漏れがあったことから、確認を徹底されたい。

●要望事項

近年、全国的に大規模な自然災害が頻繁に発生しているため、引き続き防災対策に関しては、積極的かつ適切な措置を講じられたい。

## ＜11＞ 消防団

○初期消火活動や防災活動など、消防団の責務が多様化するなか、団員数は減少傾向にあるため、人材育成や加入促進はもとより、施設装備・資機材の充実が課題である。

- 指摘事項  
特に述べることはない。
- 注意事項  
特に述べることはない。
- 要望事項  
特に述べることはない。

## ＜12＞ 教育総務課

○尾鷲市教育ビジョンに基づき、「共創・共育・共感」のスローガンのもと、ふるさと教育支援事業など、地域との連携により取り組むとともに、教育関連施設の維持管理、奨学金貸付、防災学習の推進、スクールバスの運行管理、ICT環境整備等を通じて子供たちが安全、安心で楽しく学び生活できる環境の整備に努めている。

- 指摘事項  
特に述べることはない。
- 注意事項
  - ①契約関係書類において、関係書類の作成及び添付漏れ、再委託条項等の契約内容の記載漏れ、予定価格調書への金額の記入漏れや記入誤りが散見されたため、確認を徹底されたい。
  - ②スクールバス関係の日誌において、走行距離の記入漏れや誤り、押印漏れ等が見られたので、委託事業者に指導を徹底されたい。
  - ③切手・ハガキ受払簿において、枚数等の修正箇所が多数、見られるとともに、ハガキの実数と受払簿に齟齬があったため、丁寧かつ確実な使用をされたい。
- 要望事項  
特に述べることはない。

### ＜13＞ 商工観光課

○地域特産品の消費、販路拡大に向け、コロナ禍にも対応した新たな販路の拡大を進めるなど、地域一体となって地域経済の活性化に取り組んでいる。また、民間主導による尾鷲よいとこスタンプ事業、まちの駅事業等と連携し、まちなか活性化に取り組んでいる。

○みえ尾鷲海洋深層水について、アクアステーションにおける、安全で安心な分水業務はもとより、深層水の利用拡大、需要開拓の推進に努めている。

○地域資源を活かした観光交流・集客事業を推進しており、尾鷲観光物産協会等と連携しながらコロナ禍での感染対策に対応した着地型観光ツアーを実施するなど地域への集客に努めている。

○尾鷲市地域資源活用総合交流施設「夢古道おわせ」については、指定管理者制度を活用し、情報発信と地域資源を活用した観光交流事業を展開している。

#### ●指摘事項

特に述べることはない。

#### ●注意事項

①アクアステーションの管理業務について、委託契約等に係る書類の作成及び押印・記載漏れ、印紙の貼り付け漏れ等が散見されたことから、関係書類の確認の徹底を図られたい。

②尾鷲観光物産協会補助金における変更交付申請及び実績報告の記載において、変更内容がわかりづらいため、今後、交付申請や実績報告の際には、より具体的で明瞭な記載となるよう補助事業者に指導されたい。

#### ●要望事項

特に述べることはない。

### ＜14＞ 水産農林課

○農業後継者の育成、担い手不足対策、農業用施設の維持管理、老朽化対策、有害鳥獣対策等を実施している。林業振興においては、市有林主伐事業、林道整備等の基盤整備を通じ、水源涵養、土砂災害防止等の公益的機能の向上に努めるとともに、尾鷲材の安定供給による林業の活性化を推進している。

○漁業生産量の減少、担い手不足等により、厳しい状況が続く水産業に対する振興策として、漁場環境の保全及び漁業関連施設の整備、漁場環境調査、養殖技術開発、種苗放流、後継者・従事者の育成・確保、水産物流通対策等を実施している。

#### ●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①補助金交付業務において、関係書類での日付の記載誤り、押印漏れ、添付書類の誤り、実績報告書の提出遅れなどが散見されたため、確認及び周知徹底を図りたい。

②捕獲報奨金関係の書類について、日付や申請額の記載漏れ、修正テープ等での不適切な申請額等の訂正などが、多数見られたことから、申請者への指導と確認の徹底をされたい。

③尾鷲市林業振興協議会の関係書類について、一部で通帳と仕訳書の内容確認が取りづらい入出金が見られたため、今後、収入・支出ともに仕訳書を作成のうえ、明瞭な管理を図りたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <15> 農業委員会

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

特に述べることはない。

●要望事項

特に述べることはない。

## <16> 建設課

○道路、河川及び橋梁の維持管理、街路や下水路、下水道等の維持修繕、市営管理建築物及び都市計画事業等の調査、設計、施工及び監督、港湾施設の管理業務などを担っている。また、老朽化が著しい市営住宅や都市公園の修繕及び維持管理、地籍調査業務や道路台帳更新業務等に取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①工事関係書類について、工事打合せ簿等への日付等の記載や押印漏れが見られるとともに、複数の簿冊において、起案書の決裁年月日の記入漏れが散見されたので、確認の徹底を図りたい。

②尾鷲港運営協議会等の事務局業務において、関係書類の添付や押印漏れ等

が見受けられたため、適切な業務執行と書類整理を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <17> 市民サービス課

○本庁及び各地区センターにおける各種証明書発行やマイナンバー制度に関する手続等の窓口業務をはじめ、コミュニティーセンターの管理運営、自治会活動の促進、斎場及び共同墓地の管理、空き家対策及び集落支援制度の推進に加え、国民健康保険事業及び後期高齢者医療事業を所管するなど、幅広く市民サービスの提供を行っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①戸籍謄抄本、住民票の写し等交付申請書の受付業務において、申請日付、担当者、届出人生年月日、その他欄の具体的内容などの記載漏れが散見されたため、受付時の確認及び申請者への案内を徹底されたい。

②契約関係書類について、契約の手順や記載誤り、押印漏れ、印紙の貼り付け漏れ等が散見されたことから、関係書類の確認の徹底を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <18> 税務課

○地域産業の低迷、就労人口の減少等により、市税収入が減少傾向にあるなか、納税者に対する公平で公正かつ正確な賦課に努めている。

また、収納に関しては納期内納付の推進や、滞納対策の強化等を実施することにより、令和2年度の市税収納率は94.8%（決算書）となっている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①切手受払簿において、年度間の繰越処理の誤り、使用表の一部添付漏れ、使用者や残数等の記載漏れなどが見られたため、丁寧かつ確実な使用をされたい。

②契約関係書類について、契約の手順や記載誤り、必要書類の作成や添付漏

れ、記載及び押印漏れ等が散見されたことから、関係書類の確認の徹底を図られたい。

③公印使用簿において、公印名称や押印通数の記載漏れが見られたため、適切な使用管理を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <19> 福祉保健課

○高齢者の暮らしを支えるため、地域全体で支援する「地域包括ケアシステム」をより一層機能させるため、これまでの施策や事業を強化しつつ、一人ひとりが健康管理への意識を高めていくことや高齢者を支える地域の担い手育成など、関係機関との連携のもと様々な施策を推進している。

○高齢化が進む障がい者への支援施策、生活保護受給者の自立に向けた就労支援等の事業に取り組んでいる。

○子育て支援として、コロナ禍による学校等の休校、保育園や放課後児童クラブの利用の自粛要請などもあった中で、引き続き感染防止の徹底に取り組みながら子育て支援サービスの提供に努めている。

○母子保健における切れ目のない支援、成人保健における生活習慣病の重症化予防に努めるとともに、新型コロナウイルス感染症の予防対策に各関係機関と連携しながら取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①契約関係書類について、関係書類の作成漏れや仕様書等の添付漏れ、日付等の記載誤りや押印漏れなどが散見されたことから、関係書類の確認の徹底を図られたい。

②公印使用簿において、日付、公印名称や押印通数の記載漏れ、訂正印漏れが見られたため、適切な使用管理を図られたい。

③複数の簿冊において、起案書の決裁年月日の記入漏れが散見されたので、確認の徹底を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## ＜20＞ 生涯学習課

○文化事業の振興や、スポーツ振興事業、青少年健全育成事業等を通じ、生涯学習社会の構築・推進に取り組んでいる。

また、社会教育事業の一環として、子育て中の世帯に対する支援や、子どもの読書環境の整備、加えて図書館の利用促進に努めている。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

### ●注意事項

- ①契約関係書類について、関係書類の作成や添付漏れ、日付等の記載誤りや押印漏れ等が散見されたことから、関係書類の確認の徹底を図られたい。
- ②体育館の補助金交付業務において、関係書類での日付や文書番号等の記載漏れ、記載誤り等が見られたため、適正な処理に努められたい。
- ③切手受払簿において、残数等の記載誤り、書類の添付漏れなどが見られたため、丁寧かつ確実な使用をされたい。
- ④尾鷲市他市町公営プール利用補助金について、記入漏れが散見されたため、申請者への適切な記入を指導されたい。

### ●要望事項

特に述べることはない。

## ＜21＞ 尾鷲総合病院

○地域の二次救急医療施設、へき地医療拠点病院、災害拠点病院としての機能を有する自治体病院として地域住民の生命と健康を守っている。また、365日・24時間の救急医療体制を維持し、地域医療におけるセーフティーネットの役割を果たしている。

医師や看護師等の確保や、老朽化が進む医療機器の更新・修繕などの課題が山積するなか、薬品費及び診療材料費等の経費削減をはじめ、DPC制度への参加など、経営改革に取り組んでいる。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

### ●注意事項

- ①契約関係書類について、随意契約理由書等の関係書類の作成や仕様書など書類の添付漏れや誤り、日付等の記載漏れや誤り、押印漏れ等が散見されたことから、関係書類の確認の徹底を図られたい。
- ②公印使用簿において、日付、文書名称・番号、公印名称や押印通数、使用者名等の記載漏れ、訂正印漏れが散見されたため、適切な使用管理を図られ

たい。

③公用車運行日誌について、距離数等の記載漏れや誤り、押印誤りが見られたため、適切な使用管理を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <22> 水道部

○人口減少、大口需要の減少により給水収益が減少するなか、「尾鷲市水道事業経営戦略」を策定し、投資・財政計画に基づく管路診断、配水管布設替工事、改良工事等の施設更新を実施しながら有収率向上に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①契約関係書類について、関係書類の添付漏れ、日付等の記載漏れや誤り、押印漏れ等が散見されたことから、関係書類の確認の徹底を図られたい。

②切手受払簿において、枚数等の記載誤り、使用者名や訂正印漏れなどが見られたため、丁寧かつ確実な使用をされたい。

③車両運行日誌について、使用者の記載漏れや損傷確認のチェック漏れが見られたため、適切な使用管理を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <23> 尾鷲中学校

○「豊かな心を持ち、自ら判断し行動できる生徒の育成」を教育目標として、学びあえる生徒等の「めざす生徒像」、明るく安全な学校等の「めざす学校像」を掲げ、学校運営に取り組まれている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①市からの補助金について、交付申請書、実績報告書等に加え、その根拠となる領収書など一連の関係書類の簿冊整理を徹底されたい。

②理科室や理科準備室における薬品の管理方法や薬品台帳の整理において、不適切な面が見受けられた。劇物等の薬品の使用や保管が必要なこともあり、

安全管理面で使用量や残量管理等において、整理整頓の徹底を図られたい。

●要望事項

薬品用はかり等の備品において、不具合も見られたことから、優先度に応じた適切な備品更新を図られたい。

## <24> 宮之上小学校

○「豊かな心・確かな学力・健康な身体を三位一体で育てる」を教育目標として、様々な地域学習に力を入れ、児童一人ひとりに対し、きめ細かい指導や支援を行っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

図書室の書籍について、一部で廃棄済の図書が図書台帳に掲載されていたことから、図書台帳の適切な更新を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## <25> 向井小学校

○「みんなが楽しい学校を、みんなで創る」を教育目標として、家庭や地域との連携のもと、地域から信頼される開かれた学校、創造と活力に満ちた学校づくりを実践している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

一部会計簿において、関係書類への押印漏れ、領収書の添付や記載漏れが見られたことから、確認・整理の徹底を図られたい。

●要望事項

施設の経年劣化部分(軒下コンクリート部等)については、安全確保と修繕に努められたい。

## ＜26＞ 行野コミュニティーセンター

○著しい高齢化によりコミュニティ活動への参加者が減少しているなか、地区住民が気軽に参加できる場の提供に努めている。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

### ●注意事項

使用許可申請書について、記載漏れと思われる使用が散見されたため、適切な許可申請を指導されたい。

### ●要望事項

施設の使用方策や手続き、講座開催など、高齢化が進む中で、地区住民と十分協議のうえ、より良い方策について検討されたい。

## ＜27＞ 梶賀コミュニティーセンター

○誰もが気軽に利用でき、地域住民の活力あるまちづくり、人づくりの活動拠点として活用されている。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

### ●注意事項

①使用許可申請書について、一部で不適切な修正が見られたので、二重線で訂正後、訂正印を押印するなど適切な処理をされたい。

②コミュニティーセンター予算差引簿において、日付や支出科目の記載誤り、明細書の添付漏れがあり、実績報告書においても、利用回数の記載誤りがあったので注意されたい。

### ●要望事項

特に述べることはない。

## ＜28＞ 三木浦コミュニティーセンター

○少子高齢化が進む中、コミュニティーセンターを通じて幅広い年代が集まる機会の創出を目標として、各種教室の開催など様々な地域活動に活用されている。

### ●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ①コミュニティーセンター予算差引簿において、一部金額の記載誤りや支出科目の整理誤りがあったので注意されたい。
- ②証明申請書の金額訂正について、別紙申請書に正しい金額を記載した際に、訂正前の申請書の件数や金額等も二線抹消するなどの処理を徹底されたい。
- ③備品検査において、他コミュニティーセンターから移管された未登録の長机等が見られたので、確認のうえ備品登録等の整理をされたい。

●要望事項

特に述べることはない。

### <29> 早田コミュニティーセンター

○地域活性化のため、一人でも多くの住民が、健康で、楽しく、住みやすいまちづくりのためにセンターを利用できるよう心掛けたセンター運営に取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ①コミュニティーセンター予算差引簿において、一部金額の記載誤りや根拠書類の添付漏れと思われる点があったので注意されたい。
- ②証明書交付申請書において、本人確認の際の記載漏れが散見されたので、受付時における適切な対応を図られたい。
- ③使用許可申請において、一部手続きで押印漏れや決裁漏れが見受けられたので、確認作業を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

### <30> 矢浜コミュニティーセンター

○積極的な講座・教室の開設を通じ、地域活動の中心として、高齢者や子供たちの居場所づくり、仲間づくりの場を提供してきている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

使用許可申請書において一部記載誤りがあり、金銭出納簿で一部記載漏れ

が見られたため、注意されたい。

●要望事項

貸館業務の際に、つり銭が必要と思われる場面も想定されることから、小口現金等について検討されたい。

### <31> 向井コミュニティーセンター

○世代間交流を図る事業を通して、地域の伝統文化を学び、元気な地域づくりの活動拠点となるよう、各種教室等の開催に力を注いでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

使用許可申請書において一部記載誤りや添付漏れが散見され、金銭出納簿で一部記載誤りが見られたため、注意されたい。

●要望事項

貸館業務の際に、つり銭が必要と思われる場面も想定されることから、小口現金等について検討されたい。

### <32> 南輪内センター

○戸籍・住民票、印鑑登録証、税務関係証明書等の各種証明書の発行や、火葬許可書、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取りの受付などの窓口業務のほか、所管地区(賀田、古江、曾根、梶賀)からの要望等の取りまとめや、所管コミュニティーセンターの管理業務を担っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ①証明申請書の金額訂正について訂正印で処理しているが、令和元年作成の「本人確認時の取扱いについて」では、金額訂正は別紙申請書に正しい金額を記載することとされている。また、押印や拇印、訂正印、免許証等の番号控え等の取扱い等も「本人確認時の取扱いについて」に詳しく記載されているが、この記載事項と一部受付業務で齟齬が散見されたことから、周知及び確認の徹底を図られたい。
- ②総務手数料の申請書の記入誤りや集計表の入力誤りが散見されたことから、適切な事務処理を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<33> 北輪内センター

○戸籍・住民票、印鑑登録証、税務関係証明書等の各種証明書の発行や、火葬許可書、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取りの受付などの窓口業務のほか、所管地区(三木浦、三木里、名柄、小脇)からの要望等の取りまとめや、所管コミュニティセンターの管理業務を担っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

総務手数料の申請書において、一部記入漏れや誤り、訂正印漏れが見受けられるとともに、集計表で、入力誤り、書類の添付漏れが散見されたことから、適切な事務処理を図られたい。

●要望事項

①税務証明交付申請書において、固定資産税関係の証明書欄に通数の記載欄がないこともあり不明瞭と思われるため、今後、記載方法等について改善を検討されたい。

②施設内部の確認において、一部で湿気により壁紙の剥がれや窓の開閉がままならない面が見受けられることから、利用者の環境面も踏まえ、今後の修繕等について検討されたい。

<34> 須賀利センター

○戸籍・住民票、印鑑登録証、税務関係証明書等の各種証明書の発行や、火葬許可書、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取りの受付などの窓口業務のほか、地区からの要望等の取りまとめや、須賀利コミュニティセンターの管理業務を担っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①証明申請書の交付において、令和元年作成の「本人確認時の取扱いについて」の記載と異なる金額訂正や修正液等での訂正、本人確認時の個人番号の記載等があったため、この取り決めに則った形で適切な事務処理の周知及び確認の徹底を図られたい。

②総務手数料の集計表において、一部、入力漏れや誤り、書類の添付漏れが散見されたことから、適切な事務処理を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<35> 九鬼センター

○戸籍・住民票、印鑑登録証、税務関係証明書等の各種証明書の発行や、火葬許可書、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取りの受付などの窓口業務のほか、所管地区(九鬼、早田)からの要望等の取りまとめや、所管コミュニティーセンターの管理業務を担っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

証明書交付申請書において、押印や記載漏れ、記載誤りに加え、修正のため別紙申請書を作成した際、修正前の申請書の内容や領収印を二線抹消していない事例も見られたことから、受付時における申請者への周知と確認の徹底を図られたい。

●要望事項

特に述べることはない。

## ◆財政援助団体に係る監査

以下の財政援助団体については、該当事業が関係法令や補助金等の交付基準等に従って適正に実施されているか、効果は十分に発揮され、担当課による検証が実施されているか等について、提出された関係資料や、決算報告書及び実績報告書等で確認し、現地等にて監査を実施した。

### <36> 協同組合 尾鷲観光物産協会 (担当課：商工観光課)

○本市の自然、歴史、文化、農林水産物、伝統技術・芸能、人材などの地域資源を活用して観光、物産、飲食業等の振興を図り、地域の活性化に寄与することを目的とし、各種の観光案内、熊野古道とその周辺のPR、特産品紹介、尾鷲まるごとヤーヤ便事業、レンタサイクル事業、教育体験事業(着地型観光ツアー事業)等のほか、市からの補助事業として、本市の観光や物産情報の案内をはじめ、行政主催の物産展、WEB・SNS等を通じた観光・物産の広報活動、教育旅行などへの体験メニューや会場紹介などの来訪者対応業務等を行っている。また、ふるさと納税関連業務を市から受託している。

補助金名	補助金額 (円)
尾鷲観光物産協会補助金	9,766,256

#### ●指摘事項

特に述べることはない。

#### ●注意事項

補助事業における事業計画及び事業報告について、具体的な内容がわかりづらい記載も見受けられたことから、具体的な実施内容が容易に理解できるよう改善を図られたい。

#### ●要望事項

総勘定元帳の摘要欄の記載や伝票整理などの面で、わかりづらい点も見受けられたことから、明瞭な記載と整理の徹底を図られたい。

#### 【担当課に対して】

実績報告書に基づく担当課による補助対象事業の実施状況検査については、引き続き毎年度実施されたい。その際、事業実績は、補助目的や交付条件に合致するとともに、事業効果の検証と対象経費の使途の適正性の確認及び会計処理に係る関係諸帳簿と根拠資料を照合するなど、現地確認等も含め、厳格な確認作業を徹底されたい。

### <37> 公益社団法人 尾鷲市シルバー人材センター

(担当課：福祉保健課)

○高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づき設置されているシルバー人材センターは、高年齢者が働くことを通じて生きがいを得ると同時に、地域社会の活性化に寄与することを目的として、定年退職者などの希望に応じ、臨時的就業や、その他の軽易な業務に係る就業の機会を提供している。

補助金名	補助金額 (円)
尾鷲市シルバー人材センター運営補助金	2,847,000

#### ●指摘事項

特に述べることはない。

#### ●注意事項

法人の規程に照らした場合、一部、賃金規程等において、齟齬があると考えられる点も見られたことから、規程の改定などの対応を図られたい。

#### ●要望事項

#### 【担当課に対して】

①実績報告書に基づく担当課による補助対象事業の実施状況検査については、引き続き毎年度実施されたい。その際、事業実績は、補助目的や交付条件に合致するとともに、事業効果の検証と対象経費の使途の適正性の確認及び会計処理に係る関係諸帳簿と根拠資料を照合するなど、現地確認等も含め、厳格な確認作業を徹底されたい。

②シルバー人材センターでは、令和5年10月からインボイス制度（適格請求書等保存方式）が導入されることに伴い、消費税納税額の増額による経営悪化の可能性が予想されることから、法人とも十分相談のうえ、対応策についての検討が必要ではないかと考える。また、以前からの課題であるセンター事務所が非常に手狭な点についても、検討が必要ではないかと考える。

＜38＞ 社会福祉法人 尾鷲民生事業協会 (担当課：福祉保健課)

○尾鷲市唯一の認可保育園として、7つの保育園の運営を行うとともに、放課後児童健全育成事業、地域子育て支援センター事業及び一時預かり事業を実施している。全国的な保育士不足の状況が続いているなかで、保育士の確保に苦慮しながらも、職員の処遇改善、職場環境の改善に努めている。

補助金名	補助金額(円)
認可保育所に対する特別助成金事業補助金	11,531,250
障害児保育事業補助金(第一・第二・第三・第四・矢浜保育園)	44,505,000
延長保育事業補助金(第一・乳児保育園)	5,934,000
看護師配置事業補助金	4,739,000
低年齢児保育充実事業補助金	951,000
建設費借入に係る元利補給金(第二・南輪内保育園)	5,232,437
認可保育所修繕事業補助金	1,600,000
新型コロナウイルス感染症対策のための放課後児童クラブ利用料減免補助金	339,240
新型コロナウイルス感染症対策のための保育園副食費減額事業補助金 (第一・第二・第三・第四・矢浜・南輪内保育園)	523,980
新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策事業補助金 (第一・第二・第三・第四・矢浜・乳児・南輪内保育園及びわんぱくクラブ)	2,828,580
新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業補助金 (第一・第二・第三・第四・矢浜・乳児・南輪内保育園及びわんぱくクラブ)	3,716,896
新型コロナウイルス感染症保育環境整備事業補助金(第一・乳児保育園)	5,795,700
合計	87,697,083

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

特に述べることはない。

●要望事項

【担当課に対して】

実績報告書に基づく担当課による補助対象事業の実施状況検査については、引き続き毎年度実施されたい。その際、事業実績は、補助目的や交付条件に合致するとともに、事業効果の検証と対象経費の使途の適正性の確認及び会計処理に係る関係諸帳簿と根拠資料を照合するなど、現地確認等も含め、厳格な確認作業を徹底されたい。

※コロナ禍を考慮し、書類審査と聞き取り調査を中心に、適切な期間で監査を実施した。

### <39> 社会福祉法人 尾鷲市社会福祉協議会 (担当課：福祉保健課)

○社会福祉協議会は、民間組織としての「自主性」を活かし、住民参加による地域福祉推進の中核を担う団体として昭和48年から活動を開始し、多様なサービスを展開している。地域福祉活動の推進、ボランティアセンター事業の充実、介護予防・生活支援事業の促進、地域包括支援センター事業の実施など、公的なサービスの提供だけでなく地域の力を活用しながら高齢者や障がい者を支えるシステム作りに取り組んでいる。

補助金名	補助金額 (円)
尾鷲市社会福祉協議会運営費補助金	47,795,574

#### ●指摘事項

特に述べることはない。

#### ●注意事項

補助事業における関係諸帳簿において、一部の非定型業務で、確認が必要と思われる内容が見受けられたことから、再度精査を実施されるとともに、決裁等における確認の徹底を図られたい。

#### ●要望事項

#### 【担当課に対して】

実績報告書に基づく担当課による補助対象事業の実施状況検査については、引き続き毎年度実施されたい。その際、事業実績は、補助目的や交付条件に合致するとともに、事業効果の検証と対象経費の使途の適正性の確認及び会計処理に係る関係諸帳簿と根拠資料を照合するなど、現地確認等も含め、厳格な確認作業を徹底されたい。

## ◆公の施設の指定管理者に係る監査

公の施設の指定管理者に係る監査については、それぞれの協定書に定める基準が遵守され、施設が適正に管理されているか、指定管理業務に係る事務処理が適切に実施されているか、効果は十分に発揮され、担当課による検証が実施されているか等を着眼点とし、以下の施設管理者に対し事業概要の聞き取りを行うとともに、関係書類の提出を求めたうえで監査を実施した。

### <40> 尾鷲市斎場

(担当課：市民サービス課)

○昭和62年に建設された尾鷲市斎場は、現状、火葬業務を含む施設管理業務について指定管理者制度により運営している。近年においては老朽化が施設各所で進行しており、施設機能維持にかかる修繕が喫緊の課題であり、令和3年度より7ヶ年にわたり大規模修繕を順次、実施していく。

- ・指定管理者：有限会社 小倉葬具店
- ・指定期間：平成30年4月1日から令和5年3月31日
- ・指定管理料：14,561,000円(税込) 令和2年度分

収入の部		支出の部	
科目	決算額(円)	科目	決算額(円)
指定管理料	14,561,000	人件費	10,226,106
		外部検査委託料	577,500
		光熱水費・通信費	1,924,737
		事務費	112,458
		修繕費	0
合計	14,561,000	合計	12,840,801

収入 14,561,000円－支出 12,840,801円＝差引 1,720,199円

#### ●指摘事項

特に述べることはない。

#### ●注意事項

勘定元帳や給与台帳等の関係書類において、一部摘要欄等の記載誤りが見受けられたことから、適切な処理を図られたい。

#### ●要望事項

本施設は、市民生活にとって必要不可欠なものであることから、災害や感染症など、非常時や緊急時においても安定した稼働が維持されるよう努められたい。

#### 【担当課に対して】

指定管理者からの実績報告等の際には、事業報告書や収支報告書などに加

え、その根拠となる会計帳簿や労務管理、利用状況等の書類も踏まえ、評価されたい。また、指定管理料の算定や市民に対する透明性の確保に資するべく、事業実績や事業効果の検証、並びに事業の妥当性についての検証作業を継続して実施されたい。

#### <41> 尾鷲市地域資源活用総合交流施設「夢古道おわせ」

(担当課：商工観光課)

○平成19年度のオープンより本市の情報発信基地、交流ネットワークの拠点として、地域資源である深層水を活用した温浴施設の運営を中心に、特産品創出、地域産業の活性化、集客交流人口の増加等を推進する中核施設としての役割を担っている。

- ・指定管理者：株式会社 熊野古道おわせ
- ・指定期間：平成31年4月1日から令和4年3月31日
- ・指定管理料：8,494,546円（税抜） 令和2年度分  
9,344,000円（税込）

収入の部		支出の部	
科目	決算額（円）	科目	決算額（円）
指定管理料	8,494,546	仕入	15,497,267
売上	48,446,530	人件費	23,661,138
雑収入（助成金等）	4,841,200	広告宣伝費	549,029
その他（受取利息等）	37	水道光熱費等経費	29,383,777
		法人税等	185,000
		雑損失	3
合計	61,782,313	合計	69,276,214

※損益計算書より

収入 61,782,313 円 － 支出 69,276,214 円 ＝ 差引 △7,493,901 円

#### ●指摘事項

①今回、事業収支に係る関係資料として、総勘定元帳をはじめその根拠となる領収書等の会計書類を照査した結果、元帳において、科目誤りと思われる支出や摘要欄の記載が不明瞭なものが見受けられた。また、領収書においては、元帳に記載があるが領収書がないもの、宛名の記載がないもの、押印がないもの、内容の但し書きや領収者住所の記載がないものなどが散見された。とりわけ、今回、現金支払いで領収書がないものが複数あり、支出の根拠が不明瞭なため、公の施設の指定管理業務において、厳に慎むべき不適切なものであり、適切な処理への是正を求める。

②過去の監査においても意見を申し上げている指定管理料が直接充てられている経費について、収支報告において明確に区分されておらず、その内容についても具体的に実績報告等に記載が無いため、指定管理料として適切な支

出なのか判断が難しいものが多数見られた。今後は、指定管理料がどの経費に充てられているかについて、事業計画書及び事業報告書において明確に区分し、具体的で明瞭な記載を求める。

③支払簿冊等において、根拠書類の綴り誤り等が見られたため、簿冊整理を徹底されたい。

④旅費及び賞与等の支出について、支出の根拠となる規程等が確認できないことから、明確に整理をされたい。

これら個別事項に対する具体的な会計処理をはじめとする改善処置と再発防止に係る組織上の改善策等の措置内容について、担当課とも協議のうえ、報告されたい。

#### 【担当課に対して】

①担当課においては、指定管理者に係る事業収支において、提出された実績報告、決算書類に加え、その根拠となる会計帳簿（総勘定元帳、現金出納帳、伝票、領収書等）について、地方自治法や協定書、指定管理者制度導入施設モニタリング等基本方針等に沿った形で、確認の徹底を図られたい。また、今回、現金の管理をはじめ、いくつかの会計処理において不明瞭な点が見受けられたことから、指定管理者と協議のうえ、事業報告時とは別に、定期的に会計帳簿や現金等の確認チェックを実施されたい。

②今回の監査において、公の施設の指定管理業務上、不適切と思われる会計処理が見受けられたことから、担当課においては、指定管理者と十分協議のうえ、指定管理者による会計処理をはじめとする改善処置について確認されるとともに、今後、このようなことが発生しないよう担当課としての具体的な改善策について報告を求める。

#### ●注意事項

特に述べることはない。

#### ●要望事項

#### 【担当課に対して】

①施設管理面において、木製の外壁や手すりなど、経年劣化による傷みが各所で散見された。安全確保の面において、指定管理者と協議のうえ、老朽化部分に対する計画修繕を検討されたい。

②当該施設については、開業から約15年が経過し、各種業務内容の整理が必要ではないかと考える。具体的には、市の指定管理業務における①管理業務（施設管理、温浴利用料金の收受等）及び②指定事業（情報発信、特産品開発等）、指定管理者が企画する③自主事業（市外への特産品委託販売、通

信販売等) という様な区分けも考えられるのではないか。その際、自主事業は、事前に事業計画書に指定管理業務と区分して記載し、市長の承認を得ることや、必要に応じて行政財産の目的外使用許可を得ることも必要ではないかと考える。また、各々の事業においては、事業計画書及び事業報告書にその内容を明記のうえ、収支を区分するとともに、通帳や会計帳簿等も明確に区分するなど、ルール化も必要と考えられる。