

令和4年度

定期監査等結果報告書

尾鷲市監査委員

尾 監 第 1 4 8 号
令和 5 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 4 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。

第1 監査対象及び実施日

対 象 部 署		監査年月日	掲載頁
1	会計課	R4. 5. 16	6
2	議会事務局	R4. 5. 16	6
3	監査委員事務局	R4. 5. 16	6
4	総務課	R4. 5. 16	7
5	選挙管理委員会	R4. 5. 16	7
6	公平委員会	R4. 5. 16	8
7	環境課	R4. 5. 26	8
8	財政課	R4. 5. 26	9
9	福祉保健課	R4. 6. 27	9
10	商工観光課	R4. 6. 27	10
11	教育総務課	R4. 7. 4	11
12	政策調整課	R4. 7. 4	12
13	防災危機管理課	R4. 7. 7	13
14	消防団	R4. 7. 7	14
15	生涯学習課	R4. 7. 7	14
16	建設課	R4. 7. 19	15
17	税務課	R4. 7. 21	16
18	市民サービス課	R4. 7. 21	16
19	水産農林課	R4. 7. 25	17
20	農業委員会	R4. 7. 25	18
21	尾鷲総合病院	R4. 8. 9	19
22	水道部	R4. 8. 9	20
23	須賀利コミュニティーセンター	R4. 10. 3	20
24	九鬼コミュニティーセンター	R4. 10. 6	21
25	三木里コミュニティーセンター	R4. 10. 13	21
26	古江コミュニティーセンター	R4. 10. 19	21
27	賀田コミュニティーセンター	R4. 10. 19	22
28	曾根コミュニティーセンター	R4. 10. 27	22
29	須賀利センター	R4. 10. 3	23
30	九鬼センター	R4. 10. 6	23
31	北輪内センター	R4. 10. 13	24
32	南輪内センター	R4. 10. 27	24
33	矢浜小学校	R4. 11. 7	25
34	賀田小学校	R4. 11. 21	25
35	輪内中学校	R4. 11. 21	26
36	尾鷲幼稚園	R4. 11. 24	26
37	尾鷲小学校	R4. 11. 24	27

●財政援助団体に係る監査

38	協同組合 尾鷲観光物産協会	R5. 1. 19	28
39	社会福祉法人 尾鷲民生事業協会	R5. 1. 26	29
40	社会福祉法人 尾鷲市社会福祉協議会	R5. 2. 16	30

●公の施設の指定管理者に係る監査

41	尾鷲市コミュニティバス 指定管理者：三重交通株式会社	R5. 1. 16	31
42	尾鷲市民文化会館 指定管理者：公益財団法人 尾鷲文化振興会	R5. 2. 21	32

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3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なら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、注意等を行った事項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。

監査対象における注意事項については、自主的に対処するよう指示するとともに、監査からの要望事項についても、次頁以降に列記する。

なお、これらの注意事項及び要望事項について、複数年にわたり改善や対処が見られない場合は、指摘事項として、公表し措置を求めるので、十分留意されたい。

第3 全体に共通する注意・要望事項

● 市長部局、教育委員会及び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、委託業務や工事等の契約行為に係る書類において、財政課への合議漏れ、外部への見積提出依頼や指名通知、落札決定通知等への割印漏れ（尾鷲市文書等取扱規程第21条）、随意契約理由書の添付漏れや適用理由誤り、契約書での削り等の不適切な修正や収入印紙の貼付漏れ、見積結果表や着工届、工事打合せ簿等の作成漏れや押印漏れ、完了検査写真での検査ボードへの検査年月日の記入漏れ、業務完了報告書や完成報告書等への受領者氏名、受領年月日の記入漏れや押印漏れ及び受領者が手書きすべき受領年月日が事業者からの書類に予め印字されているケースなど、改善を要する事務処理が散見された。

また、これらの契約事務においては、担当課、担当者ごとに異なる処理が見られたことから、令和4年3月財政課作成の契約事務マニュアル及び随意契約マニュアルの遵守を職員に徹底されるなど、契約事務手順・手続きの統一化、適正化を図られたい。

2. 補助事業において、交付申請書の年月日等の記入誤りや添付の収支予算書、事業計画書の記載誤り、実績報告書での年月日等の記入誤り、補助事業の経費精算額欄に補助対象事業費の精算額ではなく確定補助金額を記入するなどの誤り、添付の収支決算書や事業報告書の記載誤りや添付漏れ等が散見されたことから補助対象者からの提出時の確認を徹底されたい。また、交付決定通知書や交付額確定通知書への割印漏れがあったため、尾鷲市文書等取扱規程第21条に則り通知書と控えへの割印を徹底されたい。

補助事業にあたり担当課は、交付申請時や実績報告時において、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、補助率等の具体的な要件に基づき提出書類を審査するとともに、必要に応じて現地調査等を実施するなど、事業内容及び成果が、補助金の交付目的や条件に適合するか否かを確認されたい。また、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実施されたい。

3. 多数の部署において、各種の決裁に係る起案文書等で、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れがあったため、決裁後、簿冊に綴る前に、必ず決裁年月日等を記入するよう徹底されたい。

4. 公の施設の指定管理においては、当該施設の設置及び管理に関する条例、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等の内容と、指定管理者から提出される事業報告、収支報告等の内容について、担当課において照査するとともに、継続して管理業務の実態を把握し確認を徹底されたい。また、指定管理業務に対する積極的な働きかけを行う

とともに、団体との連携も図りながら、必要に応じて協定や指定管理業務等の内容についても改善、見直しを図られたい。

5. 複数の部署において、事務局を担う外郭団体の会計事務で仕訳書の作成漏れや添付漏れ、記入漏れや誤りが見られたため、適切な事務執行を図られたい。

6. 公用車の運行日誌等において、距離数等の記入漏れや誤りが多数見られたことから、適正な運行管理を徹底されるとともに、災害時への対応にも備え、日頃より燃料不足とならぬよう適切な給油管理を徹底されたい。

7. 公印使用簿において、複数部署で文書件名、文書番号、決裁年月日等の記入漏れや誤りが見られたため、適切な使用管理を図られたい。

8. 切手受払簿において、複数部署で記入漏れや誤りが見られたため、正確な管理を徹底されたい。

9. これら一連の事務処理においては正確な処理が求められており、各部署では、担当職員に加えて複数の職員によるチェックを徹底するとともに、市民への説明責任や情報公開にも直結していることから、第三者が見ても容易にその内容が理解できるよう、明瞭な簿冊整理を徹底されたい。

10. 定期監査や例月検査における各課の事務処理において、会計規則や会計事務の手引き、契約事務マニュアル等に則っていない事務処理が散見されたことから、総務課、会計課、財政課等の関係各課が連携のうえ、会計処理や契約事務など、財務会計等に関する職員研修を実施されたい。

● 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・要望事項
(担当課：市民サービス課)

1. 各種証明書発行業務において、必要通数の記入誤りや必要な方の氏名の記載漏れ、令和元年市民サービス課作成のマニュアル「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本人確認欄のチェック漏れ等があったため、慎重かつ適切な事務処理の徹底を図られたい。

2. 手数料及び使用料等の集計表において、一部で件数誤り等が見られたことから、正確な事務処理を図られたい。

3. コミュニティーセンター使用許可業務における施設の使用許可申請書と使用許可書において、使用責任者や代表者、使用目的等の記載に相違がある

もの、使用時間の記入漏れや誤り、使用料の記入誤りが見られたので、正確な業務執行を徹底されたい。

● 学校に対する注意・要望事項

(担当課：教育総務課)

1. 会計簿の一部において、関係書類の記入誤りや添付漏れ、運用の改善等が必要な点が見られたため、正確な書類作成と関係簿冊の整理を徹底されたい。

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、台帳や管理パソコンデータの更新処理に努められたい。

とりわけ、多くの学校で、理科室や理科準備室の薬品管理において、薬品台帳への受入払出時の記載漏れや台帳上の残量と監査時の現有量に齟齬が見られたため、劇物等も一部あることから薬品の整理を徹底されるとともに管理を強化されたい。

3. 老朽化が進んでいる施設・設備については、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。

● その他

その他、監査時に気づいた軽易な事項については、必要に応じて、確認のうえ、注意を行った。

次頁以降、各部署に係る注意事項等を列記する。

なお、各部署における注意事項及び要望事項について、複数年にわたり改善や対応が見られない場合は、指摘事項として、公表し措置を求め、この点についても、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。また、会計事務に係る職員指導により職員のミスの防止及びスキルアップに努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

切手受払簿及び公印使用簿において、記入誤りや漏れ等が散見されたため注意されたい。また、起案文書等において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れがあったため記入を徹底されたい。

●要望事項

主要業務である支出命令書等の会計事務において、各課職員の誤り等について、引き続き職員指導に日々努められるとともに、会計事務の手引き等の精査・修正に加え、総務課や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

起案文書等において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れがあったため、記入を徹底されたい。

●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

○人事評価制度により職員の意識改革・人材育成に取り組むとともに、業務量が増加傾向にあるなかで、定員適正化計画に沿った厳正な定員管理と適切な職員配置を行っている。また、不適切な事務処理等の防止を図るとともに、職員に対する公務員倫理の徹底などコンプライアンス行動指針に基づく職員の資質向上に努めている。

- 指摘事項
特に述べることはない。

- 注意事項
 - ①起案文書において、決裁印漏れ、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れがあったため、確認を徹底されたい。
 - ②契約関係において、外部への通知文書や依頼文書に割印がされていないものが散見されたため、割印を徹底されたい。
 - ③時間外勤務手当関係文書において、超過勤務伺書等で、決裁印漏れが多数見られたことから、各課からの提出文書も含め押印漏れがないよう確認のうえ、注意喚起を行うとともに、丁寧な事務執行を徹底されたい。

- 要望事項
定期監査や支出命令等の例月検査を行うなかで、各課の事務処理において、会計規則や会計事務の手引き、契約事務マニュアル等に則っていない事務処理が散見されることから、会計課や財政課と連携のうえ、会計処理や契約事務など財務会計事務に関する職員研修を実施されたい。

〈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
契約関係において、外部への通知文書等に割印がされていないものや押印漏れが見られたため、正確な処理を徹底されたい。また、起案文書等におい

て、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れがあったため、記入を徹底されたい。

- 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、資源回収等によるリサイクルの推進等の環境施策に取り組んでいる。また、ごみ処理施設の老朽化への対応、効率的なごみ処理体制の構築等を目指し、東紀州5市町による「東紀州環境施設組合」を中心として、広域による新ごみ処理施設整備に向けた、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債務負担行為の起案書や予定価格調書等における年度や日時等の記入誤り、入札結果表の記載誤り、落札決定通知等への割印漏れなどが見られたため、丁寧かつ適切な事務処理を徹底されたい。
 - ②時間外勤務命令簿において、複数の押印漏れが散見されたので、押印を徹底されたい。
 - ③公用車の運行日誌等において、距離数その他、記入事項の誤りや漏れが散見されており、管理車両も多いことから、正確で安全な運行管理に十分注意されたい。
 - ④複数の簿冊において、起案書の決裁年月日や発送（施行）年月日の記入漏れが散見されたため、記入を徹底されたい。

●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が続く一方で、老朽化した公共施設への対応、S E Aモデル構想やごみ処理施設等の大型事業も控えており、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

起案文書において、決裁年月日等の記入漏れが見られたため、記入を徹底されたい。

●要望事項

契約事務マニュアル及び随意契約マニュアルを作成されたことから、これを機に各職員が契約事務等について、スキルアップが図れるよう、総務課等の関係課と連携し職員研修を実施するなど、各課に対し、統一的な契約事務の遵守を指導されたい。

〈9〉 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、関係機関とも連携のもと様々な施策を推進している。

○生活保護受給者の自立に向け関係機関と連携し支援に取り組んでいる。また、児童発達支援センターの設置検討や協議も行っている。

○子育て支援の充実を図るため、保育園等の給食費の無償化、子育て団体支援、結婚支援等の財政的支援と臨床心理士や理学療法士等による相談会の開催など、子育てに悩む保護者の精神的支援にも努めている。

○母子保健において妊娠期からの切れ目のない支援に取り組むとともに、成人保健において、がん検診等の強化による早期発見・早期治療を目指した取り組みを進めている。また、継続して、新型コロナウイルス感染症の予防対策及びワクチン接種に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契約関係書類において、執行伺の財政課への合議漏れや随意契約理由書等の添付漏れ、見積提出依頼や決定通知等への割印漏れ、契約書における削り等の不適切な修正や収入印紙の貼付漏れ、業務完了報告書や検収調書への記入や押印漏れ、綴り誤り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補助金交付業務において、交付申請書や交付決定通知書、交付額確定通知書で、年月日等の記入誤りや割印漏れが一部見られたため、適切な業務執行を徹底されたい。
- ③生活扶助費等の国庫負担金において、実績報告等の際に複数の誤りも見られたことから、提出の際には複数人での確認を徹底するなど、適正な業務執行を徹底されたい。
- ④公印等の使用簿において、記入漏れや押印漏れが見られたため、適切な使用管理を図られたい。
- ⑤複数の簿冊において、起案書の決裁年月日や発送（施行）年月日の記入漏れが散見されたため、記入を徹底されたい。

●要望事項

補助事業においては、補助金件数も多く、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、交付申請時や実績報告時等において担当課による審査を行うとともに、補助金額の妥当性や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徹底されたい。

<10> 商工観光課

○観光振興においては、旅マエ・旅ナカ・旅アトを意識した情報発信を行うとともに、コロナ禍に対応した着地型集客交流施策について、尾鷲観光物産協会及び夢古道おわせ等と連携しながら推進するとともに、熊野古道及び古道センター等についても、地域資源を活かした体験型観光交流事業として、その振興に取り組んでいる。

○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等を進めるなど、地域経済の活性化に取り組むとともに、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は、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、深層水の通信販売事業を開始するなど、深層水の需要開拓に努めている。

●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、執行伺の財政課への合議漏れや予定価格調書の見積日時の誤り、見積提出依頼や決定通知等への割印漏れ、契約書における収入印紙の貼付漏れ、業務完了届の提出年月日、受領の氏名・年月日の記入漏れや押印漏れ、完成認定書の押印誤り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補助金交付業務において、交付申請書での補助事業等の経費、所要額の記入誤りや交付決定通知書の番号誤り、実績報告書での年度記入誤りや収支決算書の記入誤りが見られたため、事業者からの提出書類や交付関係書類の作成について、確認作業を行いながら適切な業務執行を徹底されたい。

③みえ尾鷲海洋深層水利用協議会等の補助金支出や事務局を担う関係団体において、仕訳書の作成漏れや添付漏れ、立替払い等における記入漏れや押印漏れが見られたため、適切な事務執行を図られたい。

④起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れがあったため、記入を徹底されたい。

●要望事項

①尾鷲市地域資源活用総合交流施設「夢古道おわせ」の指定管理業務においては、当該施設の設置及び管理に関する条例、業務仕様書、基本協定書等の内容と指定管理者から提出される事業報告書、収支報告書及び関係諸帳簿等の内容について、担当課において内容確認を引き続き徹底されるとともに、管理業務の実態を把握したうえで、事業の効果及び妥当性について検証作業を継続して実施し、必要に応じて見直しや改善を図られたい。

②補助事業において、関係書類の一部で記入誤り等も散見されており、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、交付申請時や実績報告時等における担当課による審査を実施されるとともに、補助金額の妥当性や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徹底されたい。

<11> 教育総務課

○尾鷲市教育ビジョンにおける「共創・共育・共感 ～次代を創るおわせ人づくり～」の基本理念のもと、ふるさと教育支援事業、地元水産物を活用した学校給食事業など、地域との連携や地域資源を活かした事業に取り組むとともに、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、子供たちの確かな学びと豊かな育ちのため、安全、安心な教育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契約関係書類について、見積徴取伺の作成漏れ、見積提出依頼や決定通知等への記載漏れや割印漏れ、関係添付書類の年月日誤り、見積結果表に立案年月日や決裁欄の記載がないもの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スクールバス関係の運行管理日報において、乗務点検欄（点呼執行者名・点呼執行場所・運転手の疾病、疲労等）に記入がないもの、日報の作成漏れや添付漏れ、距離数の記載誤り、運行管理業務責任者の押印漏れなどが多数見られた。子供たちの通学を担うスクールバスにおいては安全な運行管理が強く求められており、担当課として、運行管理面での関係書類などの適切な確認作業を適時行うとともに、委託事業者への指導を徹底されたい。

③切手・ハガキ受払簿において、枚数等の記入誤りや記入漏れが引き続き見られることから、受払簿の様式改善を行うとともに、丁寧かつ確実な使用を徹底されたい。

④公印使用簿において、文書件名・番号、決裁年月日、チェック欄等の記載漏れ及び確認印の押印漏れが見られたため、適切な使用管理を図られたい。

⑤複数の簿冊において、起案書の決裁年月日や発送（施行）年月日の記入漏れが散見されたため、記入を徹底されたい。

●要望事項

今回の監査書類の照査において、契約関係やスクールバス関係、切手受払簿等、前回の監査における注意事項等が改善されていない点が複数見られたことから、監査を受けた職員はもちろん、課内の担当職員にも注意事項を情報共有し、以後、同様の注意を受けないよう事務執行を徹底されたい。現在、情報公開や住民監査請求等も増加しており、第三者が見ても正確で誤りのない書類の作成・整理が重要であり、この点に十分留意のうえ、確実、丁寧な事務執行に努められたい。また、ふるさと教育等の一環として、各学校の図書室にふるさと教育関係コーナーの設置を検討されたい。

<12> 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。SEAモデル構想におけるスポーツ振興ゾーンの整備や企業誘致の推進、地域住民のニーズに合った交通体系の確保に努めるとともに、広報紙・ホームページ・SNSなど各種媒体の特色を活かした情報発信、統計業務を行っている。また、ふるさと納税の推進及び寄付者との関係人口づくり、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契約関係書類において、見積提出依頼や決定通知等への割印漏れ、契約書における収入印紙の貼付漏れ、不適切な修正等が見られたことから、関係書類の確認の徹底を図りたい。

②補助金交付業務において、交付申請時の収支予算書の記載誤り、交付決定通知書の割印漏れ、実績報告時の事業報告の添付漏れや補助事業の経費精算額欄の記入誤り、収支決算書の添付漏れや記載誤り、交付額確定通知書への割印漏れが見られたため、補助対象者からの提出書類や関係書類の作成について、確認の徹底を図りたい。

③国際交流協会等の事務局を担う関係団体において、仕訳書の作成漏れや添付漏れが見られたため、適切な事務執行を図りたい。

④起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れがあったため、記入を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<13> 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に努めている。とりわけ避難に対する意識の向上が不可欠であり、自主防災組織や関係機関と連携した避難路の再点検や整備、ハザードマップとリンクした標高の表示など防災教育を通じた啓発活動を推進しながら防災意識の向上に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①契約関係書類において、見積提出依頼や決定通知等への割印漏れ、入札・見積結果表への予算超過等の記載漏れ、契約決定通知の記載誤りが見られたことから、関係書類の確認の徹底を図りたい。

②地域防災力向上補助金等の交付業務において、交付申請時の収支予算書や事業計画書の記載誤り、交付決定通知書や額の確定通知書等への割印漏れ、実績報告時の添付領収書への宛名漏れ、実績報告書の補助事業の経費精算額欄に補助対象事業費の精算額ではなく確定補助金額を記入するなどの誤り等が多数見られたため、補助対象者からの提出書類や関係書類の作成について、確認を徹底されたい。

③車両運行日誌において、走行距離等の記入誤りや漏れが見られたため、適宜確認を行うなど適切な運行管理を図りたい。

④起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の鉛筆書き等があったため、適切な記入を徹底されたい。

●要望事項

近年、全国的に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、防災訓練や防災イベントの開催など防災意識の向上と大規模災害への備えを講じられたい。

<14> 消防団

○南海トラフ巨大地震や台風等への防災活動をはじめ、火災の初期消火活動など、消防団の責務が多様化するなか、過疎化・高齢化等による団員の減少が大きな課題であり、加入促進を図るとともに、人材育成や資質の向上、施設装備や資機材の充実に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

債務負担行為等の起案書における決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れ、委託契約書の年度記入誤り、ゴム印決裁における立案日の記入漏れ等が見られたため、確認を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<15> 生涯学習課

○社会教育関係の人材育成や団体支援を行うとともに、本市の子育て環境の魅力でもある地域資源を活かした学びや体験ができる放課後子ども教室事業に取り組んでいる。また、公民館や郷土室、天文科学館等の社会教育施設の運営や活用、老朽化した施設の維持管理を行うとともに、熊野古道の保全や青少年健全育成事業など、各種の生涯学習施策に取り組んでいる。

○地域スポーツの振興や老朽化した関係施設の維持管理、SEAモデル構想におけるスポーツ施設整備の計画など関係機関・団体と連携して取り組んでいる。

○図書館においては、利用促進のためSNSを活用した情報発信を行う一方で各地区コミュニティーセンターへの団体貸出を継続することで、図書館利用が不便な地域へのサービス向上にも努めている。また、学校や読書ボランティアとの連携により子どもの読書環境の向上に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①契約関係書類において、執行伺の財政課への合議漏れ、見積提出依頼や契約決定通知等への割印漏れ、完了報告等での年月日誤りや受領の氏名・年月日の記入漏れ、押印漏れ等が散見されたことから、関係書類の確認を徹底されたい。

②青少年育成地域活動事業補助金等の業務において、実績報告書での補助事業の経費精算額欄に補助対象事業費の精算額ではなく確定補助金額を記入するなどの誤りや収支決算書の記載誤りが見られたため、補助対象者からの提出書類や関係書類の作成について、確認を徹底されたい。また、他市町公営プール利用補助金について、交付申請書の記入や押印漏れ、交付要件の対象外のもの、プール利用確認書の記入漏れや誤り、受付印の日付が不明瞭なものが多数見られたため、申請者等への適切な記入を指導されるとともに、丁寧かつ適切な処理を徹底されたい。

③青少年育成市民会議や美し国駅伝実行委員会等の事務局を担う関係団体において、決裁印漏れ、仕訳書の作成漏れや添付漏れ等が見られたため、確認を徹底されたい。

④成人式関係簿冊等の起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れが見られたため、記入を徹底されたい。

●要望事項

郷土の風土や文化を学習できる新たな展示や場所が出来ないかと考えることから熊野古道20周年等の機会やふるさと納税等の財源も検討したうえで、関係団体や関係各課と連携のもと、臨時的な展示やイベント、廃校利用等による常設化も含めて、検討されたい。

<16> 建設課

○道路、河川、橋梁、砂防及び街路等の維持管理・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施設の修繕及び維持管理、地籍調査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契約関係書類において、執行伺の財政課への合議漏れ、見積提出依頼や指名通知、落札決定通知等への記載誤りや割印漏れ、見積結果表の作成漏れや添付漏れ、着工届の決裁欄及び決裁印漏れ、工事検査要求書の添付漏れ、出来高認定書や竣工調書の押印及び記載漏れ、完成報告書の受領の氏名・年月日の記入漏れや押印漏れ等が散見され、工事打合せ簿では書式が統一されておらず記載漏れや押印漏れも複数見られたことから関係書類の確認を徹底さ

りたい。また、土木工事等において、多数の変更契約がなされていることから、出来る限り当初の契約内容及び契約額で工事完了がなされるよう、当初計画の精度を高めるなどの対応を図りたい。

②補助金交付業務において、交付決定通知書や交付額確定通知書等への割印漏れ、実績報告書での年月日や文書番号の記載漏れ等が見られたため、丁寧な業務執行を徹底されたい。

③市営住宅の滞納整理簿について、一部で記入漏れが見られたため、「尾鷲市債権の管理に関する条例施行規則第3条」に基づき、適正な事務執行と債権管理を徹底されたい。

④起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れが多数見られたため、記入を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<17> 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、毎年の税制改正やコロナ禍による申告期限の延長などにも対応しながら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として、納税相談や差押執行、三重県地方税管理回収機構の活用など滞納整理の強化を図っている。

●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、見積提出依頼や契約決定通知への割印漏れ、仕様書での設計者・検算者欄への押印漏れ、見積結果表の決裁欄及び決裁印漏れ、業務完了届での完了年月日の記入漏れ等が見られたことから、関係書類の確認を徹底されたい。

②切手受払簿において、一部の月で使用者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。

●要望事項

特に述べることはない。

<18> 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等の窓口業務について、業務の電算運用により業務の効率化・簡素化を図りつつ窓口対応時間の短縮等を

図るとともに市民への丁寧な対応に努めている。また、マイナンバー制度に関するカード普及等の業務をはじめ、コミュニティーセンターの管理運営、自治会活動の促進、斎場の管理及び改修、共同墓地の管理及び移転業務、空き家対策業務、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契約関係書類において、見積提出依頼、契約決定通知の記載誤りや割印漏れ、随意契約理由書、検査要求書、完成認定書の作成漏れや添付漏れ、契約書への仕様書添付漏れ、工事打合せ簿の担当者名・受理日の記入漏れや押印漏れ、検収調書の作成漏れ及び記載や押印誤り等が見られたことから、関係書類の確認の徹底を図りたい。

②補助金交付業務において、交付決定通知書での年月日の記入誤り、実績報告書での補助事業の経費精算額欄に補助対象事業費の精算額ではなく確定補助金額を記入するなどの誤り、収支精算書と根拠資料の金額の齟齬などが見られたため、丁寧かつ適切な業務執行を徹底されたい。

③戸籍等の証明書の交付申請において、申請日や通数、金額、本人確認欄、担当者欄等での記載漏れが多数あったことからチェック体制などの改善を図りたい。

④切手受払簿において、切手金額の記載誤りが見られたため、確認等を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<19> 水産農林課

○農業後継者の育成、担い手不足対策、農道や農業用水路の維持管理及び老朽化対策、有害鳥獣対策等を実施している。

○林業分野においては、市有林保育事業、林道整備等の基盤整備を通じ森林の公益的機能の維持に努めるとともに、ゼロカーボンシティ宣言に沿った形で、Jクレジットの取得を目指した新たな林業の価値づくりや地域の学校を中心に自然環境学習プログラムを行うことで、豊かな森林資源・海洋資源を活用した新しい教育モデルの構築を目指している。

○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、漁場環境の保全やモニタリング、水産資源の増殖、養殖技術開発、魚病対策、水産物流通対策等を行うとともに漁業従事者・後継者の育成及び確保が大きな課題となっている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①契約関係書類において、契約決定通知、落札決定通知の割印漏れ、見積結果表の押印漏れ、変更業務計画書の提出漏れ、完成認定書の記載誤りや作成漏れ、検査証拠写真における検査表示ボードへの検査年月日の記入漏れ、検収調書の作成漏れなどが複数見られたことから、関係書類の確認と適切な事務執行の徹底を図られたい。

②補助金交付業務において、実績報告書での補助事業の経費精算額欄に補助対象事業費の精算額ではなく確定補助金額を記入するなどの誤りが見られたため、正確な業務執行を徹底されたい。

③捕獲報奨金関係の申請書類において、捕獲獣や捕獲場所、捕獲年月日の記入誤り、申請者の押印漏れ等が、複数見られたことから申請時の確認を徹底されたい。

④林業振興協議会や鳥獣害防止対策協議会の関係書類において、一部で通帳と仕訳書の金額の照合が難しいものや仕訳書の作成漏れ、振込受付書写し等の添付漏れが見られたため、明瞭な事務執行を図られたい。

⑤起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れが複数見られたため、記入を徹底されたい。

●要望事項

市内の小中学校を中心とした、水産や林業など地域産業に関する体験学習等への取り組みを評価するとともに、これらの取り組みはニュースバリューも高いことから、今後も尾鷲マハタ等のPRとも連動して取り組むなど、地域の産業振興と郷土学習の両面から積極的な取り組みを図られたい。

なお、豊かな森林資源・海洋資源を活用した新しい教育モデルの構築においては、地域の学校や教育委員会等の関係機関及びふるさと教育支援事業等の取り組みとこれまで以上に連携して進めることにより相乗効果のある取り組みとされたい。

<20> 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。

〈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の維持に努めるとともに、新型コロナウイルス感染症への対応も含め、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。

○医療圏人口の減少やコロナ禍等の影響による医業収益の減少、医師や看護師等の不足や老朽化が進む医療機器の更新・修繕など、課題が山積するなか、持続可能な病院運営を図るため、病床数や病床機能の見直しなどの経営改革が重要な課題となっている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①契約関係書類において、見積提出依頼や契約決定通知、落札決定通知等への多数の割印漏れ、見積結果表の執行者押印漏れ、随意契約理由書の添付漏れや適用理由誤り、契約書への仕様書添付漏れ、請書への収入印紙の貼付漏れ、完成報告書や検収調書の作成漏れや添付漏れ、業務完了報告書や完成報告書等への受領者の氏名・受領年月日の記入漏れや押印漏れ及び受領者が手書きすべき受領年月日が事業者からの書類に予め印字されているケースなど、業務委託や修繕、手数料、備品購入等に係る不適切な処理が複数の簿冊で多数見られたことから、統一された事務処理手順に則った適切な業務執行及び丁寧な簿冊整理を徹底されたい。

②公印使用簿において、公印名称や通数、原議決裁日の記入漏れ、公印取扱係員認印の押印漏れが散見されたため、適切な使用管理を徹底されたい。

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

④起案文書において、決裁印漏れに加え、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れが大変多く見られたため、確認及び記入の徹底を図られたい。

●要望事項

今後、新型コロナウイルス感染症対応の補助金削減が想定されるなかで、現状の医業収支を鑑みると、大変厳しい資金繰りが予測される。このような状況のなか、今後も事業実績や「尾鷲総合病院 新改革プラン」の進捗等を十分精査・検証し、適切な医師数等の確保にこれまで以上に努められるとともに、効果的かつ効率的な病院経営を進めるなど、継続して経営改革に取り組まれたい。

〈22〉 水道部

○人口減少や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、有収率の向上やコスト削減等に取り組むとともに、計画的かつ適正な料金改定の検討も含め、効率的かつ効果的な事業経営と安全安心な水の供給に努めている。

●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、支出負担行為伺書の財政課合議漏れ、見積提出依頼の割印漏れ、見積執行表や入札執行表での立会者の押印漏れ、監督命令書の日付漏れ、検査証拠写真における検査表示ボードへの検査年月日の記載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、公印名称のチェック漏れや通数、公印取扱課係員認印等の押印漏れが散見されたため、適切な使用管理を徹底されたい。

③車両運行日誌において、距離数の記入漏れや誤りが見られたため、適切な使用管理を図られたい。

④起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れが複数見られたため、記入を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

〈23〉 須賀利コミュニティーセンター

○「みんなが共に支え合い暮らせるまち」「みんなが安心して健やかに暮らせるまち」を目指し、人口減少、高齢化が進むなか、講座の内容や図書の利用促進等を工夫しながら、コロナ禍への対応と地域の要望に応えられる活動に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

施設の使用許可申請書と使用許可書において、使用責任者や使用目的等の記載に相違があるものが見られたので、正確な業務執行を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<24> 九鬼コミュニティーセンター

○「ともに明るく心豊かに暮らせる町づくり」を目指し、コロナ禍に対応しながら講座や教室を開催するとともに、地区団体の利用や防災、福祉保健等の窓口として幅広く利用されるなど、九鬼地区の地域活動、交流の拠点として重要な役割を担っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

施設の使用許可申請書と使用許可書において、使用責任者の記載に相違があるもの、使用時間の記載誤りが見られたので、正確な業務執行を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<25> 三木里コミュニティーセンター

○コロナ禍への対応や高齢化にも配慮しながら講座や教室を開催するなど、住民が生き生きと暮らしていけるよう、地域の交流や生涯学習及び地域づくりの活動拠点としてのコミュニティーセンターの運営に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

施設の使用許可申請書と使用許可書において、使用責任者や代表者、使用目的等の記載に相違があるものが見られたので、正確な業務執行を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<26> 古江コミュニティーセンター

○地域で支え合い、健康で暮らせるまちづくりを目標に、住民の高齢化やコロナ禍の影響もあるなかで、講座や町民文化展の開催、貸館など、地域住民のコミュニティー拠点としての役割を担っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

施設の使用許可申請書と使用許可書において、使用責任者の記載に相違があるもの、使用時間等の記載漏れや誤りが見られたので、正確な業務執行を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<27> 賀田コミュニティーセンター

○地域の少子高齢化が進むなかで、コミュニティーセンターの活動を通して、みんなが元気に安心して暮らせる町・世代間交流などを目標として、「人づくり」や「まちづくり」につながる活動について、創意工夫を凝らしながら取り組みを行っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

施設の使用許可申請書と使用許可書において、使用責任者の記載に相違があるもの、使用時間の記載漏れや誤り、代表者や使用料の記載誤りが見られたので、正確な業務執行を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<28> 曽根コミュニティーセンター

○コミュニティーセンターが地域住民の交流と生きがいつくりの場となるよう、活動を進めるとともに、これらの活動を通して郷土の自然や文化資源に親しみ、魅力を再認識してもらい継承につなげることを目標に、各種の講座や文化活動に取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

施設の使用許可申請書において、使用時間の記載誤りが見られたので、正

確な業務執行を徹底されたい。

- 要望事項
特に述べることはない。

<29> 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及び埋火葬許可書の発行、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取り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戸籍・住民票等の交付申請書において、必要通数の記入漏れや必要な方の氏名の記載漏れ、令和元年市民サービス課作成のマニュアル「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本人確認欄のチェック漏れ等があったため、慎重かつ適切な事務処理の徹底を図られたい。
- ②手数料及び使用料等の集計表において、一部で件数誤り等が見られたことから、正確な事務処理を図られたい。
- ③切手受払簿において、各月の受入・受払が分かりづらい面が見られたため、様式の改善等を図られたい。

- 要望事項
特に述べることはない。

<30> 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及び埋火葬許可書の発行、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取りなどの窓口業務のほか、所管地区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

手数料及び使用料等の集計表において、一部で記入誤り等が見られたことから、正確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。

〈31〉 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及び埋火葬許可書の発行、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取りなどの窓口業務のほか、所管地区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
特に述べることはない。

- 要望事項
特に述べることはない。

〈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及び埋火葬許可書の発行、母子手帳の交付、市税の収納、し尿汲み取りなどの窓口業務のほか、所管地区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
戸籍・住民票等の交付申請書において、本人確認欄のその他欄への記載漏れがあったため、慎重かつ適切な事務処理の徹底を図られたい。

- 要望事項
特に述べることはない。

<33> 矢浜小学校

○「よく遊び よく学び ふるさと矢浜を愛する児童の育成」を教育目標として、「信頼される学校」「元気いっぱい子ども」「子ども・保護者に慕われる教職員」を目指し、学校経営に努められている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ①支出負担行為決議書兼支出命令書において、支出負担行為整理日の年月日や債権者の記載誤りが見られたため、確認を徹底されたい。
- ②立替払いの際の精算時においては受領書を添付するよう努められたい。
- ③経理簿において、追加の予算配当があった場合には明瞭な形の記載や資料整理を図られたい。
- ④理科室や理科準備室の薬品の管理において、薬品台帳上の残量と監査時の現有量の一部薬品で齟齬が見られたため、劇物等も一部あることから薬品の管理を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<34> 賀田小学校

○「一人ひとりの学びを保証し、ともに学び合い育ち合う児童の育成」を教育目標として、「自他の気持ちを大切に作る学校」「よく遊び、よく学ぶ子」を目指し、学校経営に努められている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ①立替払いの際には、精算時における受領書の添付及びポイントカード等の使用は控えるよう努められたい。
- ②図書管理において、書籍の廃棄データが管理パソコンで更新されていないものが一部で見られたため、更新処理に努められたい。
- ③備品管理において、廃棄された備品が備品リスト上で更新されていないものが見られたため更新処理を図られたい。
- ④理科室や理科準備室の薬品の管理において、薬品台帳への薬品購入時の記載漏れや台帳上の残量と監査時の現有量の一部薬品で齟齬が見られたため、劇物等も一部あることから薬品の管理を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<35> 輪内中学校

○「生きる力を基本に、未来を切り拓く生徒の育成」を教育目標として、「自ら学び、深く考え、主体的に行動する生徒」「すべての生徒が安心して学べる学校」「生徒の命、健康、安全確保に努める教職員」等を目指し、学校経営に努められている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①現金払いの際の領収書で添付漏れや宛名、日付の記載漏れが見られたため、適切な事務処理と証拠書類の添付を徹底されたい。また、立替払いの際には、精算時における受領書の添付及びポイントカード等の使用は控えるよう努められたい。

②経理簿において、追加の予算配当があった場合には明瞭な形の記載や資料整理を図られたい。

③給食の経理において、月別収支決算で記載誤りが見られたため、正確な事務処理を徹底されたい。

④理科室や理科準備室における薬品の管理において、薬品台帳への受入払出時の記載漏れや誤り、台帳上の残量と監査時の現有量に多くの薬品で齟齬が見られたため、薬品数も比較的多く、劇物等も一部あることから薬品の整理を徹底されるとともに管理を強化されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<36> 尾鷲幼稚園

○「たくましく生きる力を！！～心いっぱい、体いっぱいの豊かな体験を通して～」を教育目標として、「見る・聞く・考える力のある子ども」「自分のことが大好き 友だちのことが大好きな子ども」「夢中で遊ぶ子ども」「困難を乗り越えようとする子ども」を、めざす子ども像として、園経営に努められている。

●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。

<37> 尾鷲小学校

○「元気・本気・やる気でがんばる子の育成」「安全・安心で子どもが活躍できる学校の創造」を教育目標として、「自ら進んで学ぶ児童を育成する」「互いに協力し合い高め合う教職員集団づくりを推進する」「コミュニティ・スクールを推進し、地域の学校を確立する」等を目指し、学校経営に努められている。

- 指摘事項
特に述べることはない。

- 注意事項
 - ①現金払いの際に領収書の宛名の記載漏れが見られたため、適切な証拠書類の添付を徹底されたい。また、立替払いの際の精算時には受領書を添付するよう努められたい。
 - ②経理簿において、追加の予算配当があった場合には明瞭な形の記載や資料整理を図られたい。
 - ③給食の経理において、月別収支決算で記載誤りが見られたため、正確な事務処理を徹底されたい。
 - ④図書管理において、書籍の廃棄データが管理パソコンで更新されていないものが一部で見られたため、更新処理に努められたい。
 - ⑤理科室や理科準備室の薬品の管理において、薬品台帳への購入者や使用年月日、使用量の記載漏れ、使用予定のない薬品の廃棄処分漏れが見られたため、劇物等も一部あることから薬品の管理を徹底されたい。

- 要望事項
施設管理として、プール設備の老朽化について説明があり、今後、施設修繕が必要と考えられることから、教育委員会と協議の上、計画的な設備更新に努められたい。

◆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ならびに関係諸帳簿などで確認し、現地等にて監査を実施した。

<38> 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て、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、行政主催のイベントや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	9,703,438

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

補助金実績報告における収支決算書の内容に記載誤りがあったことから補助金関係資料については、公の書類であり確認の徹底を図らねたい。

補助事業の支出に係る総勘定元帳において記載誤りや不明瞭な点があり、また、支払い根拠書類の添付漏れや領収書の日付漏れが見られたため、正確で明瞭かつ適切な事務処理を図らねたい。

●要望事項

補助事業の主な目的である本市の観光・物産案内や情報発信面で、観光物産協会のホームページやSNSは大変重要なツールであり、新たな情報の更新に日々努められるとともに、動画等の活用も含め担当課とも連携しながらホームページ等の内容の充実を図らねたい。

<39> 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、現在、6つの保育園と1つの認定こども園について、安心安全な事業経営を行うとともに、放課後児童健全育成事業（わんぱくクラブ）、地域子育て支援拠点事業（ちびっこひろば）及び一時預かり事業等を実施している。全国的な保育士不足の状況が続いているなか、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)
認可保育所特別助成事業補助金	11,379,450
障害児保育対策事業費補助金(第一・第二・第三・第四・矢浜保育園)	38,545,000
延長保育事業補助金(第一・乳児保育園)	5,930,000
看護師配置補助金	4,783,000
低年齢児保育充実事業費補助金	951,000
大規模修繕に係る元利補給金(南輪内保育園)	1,719,133
建設費借入に係る元利補給金(第二保育園)	3,447,153
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・ちびっこひろば及びわんぱくクラブ)	2,533,145
地元水産物を活用した保育園給食事業補助金 (第一・第二・第三・第四・矢浜・乳児・南輪内保育園)	775,008
保育士等処遇改善臨時特例事業補助金 (第一・第二・第三・第四・矢浜・乳児・南輪内保育園)	1,982,780
放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業補助金(わんぱくクラブ)	44,000
合計	73,689,669

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

補助事業の実績報告における収支精算書と経理簿において、一部齟齬が見られたことから、適切な事務処理を図られたい。

●要望事項

【担当課に対して】

実績報告時における担当課による実施状況の検査については、出来るだけ早い時期に速やかに実施されたい。その際には、事業が補助目的や交付条件に合致しているかに加え、事業効果の検証ならびに、会計処理に係る関係諸帳簿と根拠資料を照合するなど、対象経費の使途の適正性について現地確認等も含め、確認作業を徹底されたい。

また、保育所運営の実態把握に努めるとともに、各補助金の内容については、必要に応じて補助対象事業や経費など、要件の見直しを検討されたい。

<40> 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、行政の補完的な立場にあり、住民参加による地域福祉を推進する中核的な役割を担う社会福祉法人として、関係機関と重層的に連携・協働を深めながら地域生活課題の解決に向けて、多様なサービスを展開している。高齢者や障がい者をはじめ、生活困窮者支援や生活支援体制整備などの取り組みを通じて、既存の制度で解決が困難な生活課題等に対し、幅広い関係者と連携しながら、住民が主体となった解決に向けての取り組みを進め、地域福祉の充実・推進を総合的に図っている。

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	47,937,656

●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の振替伝票において、一部で根拠資料等が添付されていないものが見受けられたことから、公金が対象となるものについては、とりわけ第三者が見ても確認できるように整理を図られたい。

●要望事項

【担当課に対して】

実績報告時における担当課による実施状況の検査については、出来るだけ早い時期に速やかに実施されたい。その際には、事業が補助目的や交付条件に合致しているかに加え、事業効果の検証ならびに、会計処理に係る関係諸帳簿と根拠資料を照合するなど、対象経費の使途の適正性について現地確認等も含め、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。

〈41〉 尾鷲市コミュニティバス

(担当課：政策調整課)

○過疎、少子高齢化が進行するなか、市民の移動手段の確保を目的に、ふれあいバスとして、尾鷲市コミュニティバスを指定管理者制度により運行している。運行路線として、尾鷲地区（尾鷲駅から紀伊松本間及び市街地巡回）及び須賀利地区の路線がある。

- ・指定管理者：三重交通株式会社
- ・指定期間：令和3年4月1日から令和4年3月31日
- ・指定管理料：16,446,118円
(尾鷲地区9,262,274円、須賀利地区7,183,844円)

収入の部		支出の部	
科目	決算額(円)	科目	決算額(円)
利用料金収入	1,658,042	人件費	7,145,277
指定管理料	9,262,274	車両修繕費	450,925
		燃料油脂費	1,075,316
		管理費用	500,000
		任意保険料	90,756
		車内収入(相殺分)	1,658,042
小計(尾鷲地区)	10,920,316	小計(尾鷲地区)	10,920,316
利用料金収入	232,310	人件費	6,066,595
指定管理料	7,183,844	車両修繕費	401,950
		燃料油脂費	523,154
		管理費用	100,000
		任意保険料	92,145
		車内収入(相殺分)	232,310
小計(須賀利地区)	7,416,154	小計(須賀利地区)	7,416,154
合計	18,336,470	合計	18,336,470

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

ふれあいバスの運行書類において、車内収入報告、車両整備記録、運転月報、運行管理日報、運行管理収支状況表、車両運転日誌において、記載の誤りや漏れが多数見られたことから、確認チェックを行うなど、正確で適切な

運行管理業務を徹底されたい。また、複数の運行日において、10円単位の収入報告が見られたことから運賃箱への誤投入が考えられるため、運賃収入業務の改善も図られたい。

●要望事項

ふれあいバスにおいては、安全で安心な運行管理はもちろん、担当課と連携のうえ、利用客の拡大策や車内広告等の副次的な収入策などについて、豊富なノウハウや社内資源を活かした積極的な取り組みを検討されたい。また、抽出調査等による利用客の乗降地や特性、運賃の支払い形態（現金、回数券、割引利用等）などの実態把握とこれらを活用したサービスアップや利用客の拡大策等についても、担当課と連携して検討されたい。

【担当課に対して】

指定管理者からの収支報告書などの実績報告については、指定管理料の適正化、市民に対する透明性の確保に資するべく、確認作業を徹底されたい。

<42> 尾鷲市民文化会館(せぎやまホール) (担当課：生涯学習課)

○市民の文化・芸術、教育、福祉の増進、地域の産業振興等に資する施設として、公益財団法人尾鷲文化振興会により、施設の管理運営と自主文化事業の企画・開催がなされている。

- ・指定管理者：公益財団法人 尾鷲文化振興会
- ・指定期間：令和2年4月1日から令和5年3月31日
- ・指定管理料：47,458,000円 令和3年度分

収入の部		支出の部	
科目	決算額(円)	科目	決算額(円)
管理受託収益 (指定管理料)	47,458,000	事業費	47,500,185
基本財産運用益	16,400	管理費	6,223,823
事業収益	6,746,129		
雑収益	550		
合計	54,221,079	合計	53,724,008

※正味財産増減計算書より

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

①支出伝票の処理において、計上誤りや記載誤り、支払い日の記入漏れ及び支出金額誤りがあり、請求書の日付や代表者の記入漏れ、検収印漏れ、資金前渡時の領収者や日付の記入漏れ及び押印漏れが見られたため、確認を徹底されるなど、適切な対応を図られたい。

- ②総勘定元帳と領収書綴りや月別報告書において、公益事業と収益事業の仕訳の誤りが見られたため、確認を徹底されたい。
- ③決裁文書において、決裁及び発行年月日の記入漏れが多数見られたため、記入を徹底されたい。
- ④事業報告及び決算の自主事業部分において、一部金額で誤りが見られたため、確認の徹底と適切な対応を図られたい。
- ⑤物品台帳が未整備のため、物品台帳を作成のうえ、記入の徹底を図られたい。

●要望事項

振興会規程において、現在の運営管理に照らした場合に、改定が必要と考えられる部分も見られたことから、適切な対応を図られたい。

今後、会館の利用拡大策について、ホームページ等の更新をはじめ、担当課と相談・連携のうえ、積極的な取り組みを図られたい。

【担当課に対して】

会館利用料の料金収納等で、一部、実際の運営との相違もあると思われることから、必要に応じて規則等の改正を検討されたい。

担当課として、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、利用状況等の書類やアンケートなども踏まえ、指定管理料の適正化、事業効果の検証及び事業の妥当性についての検証作業を実施されたい。また、担当課として、指定管理者への経営努力を促す方策等、文化会館の利用拡大を図るため、振興会に対して、より一層の働きかけや連携強化を図られたい。

