

令和5年度

定期監査等結果報告書

尾鷲市監査委員

尾 監 第 1 3 7 号
令和 6 年 3 月 2 9 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 内 山 左 和 子

令和 5 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		監査実施年月日	掲載頁
1	会計課	R5.5.22	11
2	議会事務局	R5.5.22	12
3	総務課	R5.5.22	12
4	選挙管理委員会	R5.5.22	13
5	公平委員会	R5.5.22	14
6	監査委員事務局	R5.5.22	14
7	財政課	R5.5.29	15
8	環境課	R5.5.29	16
9	商工観光課	R5.6.26	17
10	教育総務課	R5.6.26	18
11	生涯学習課	R5.7.3	19
12	政策調整課	R5.7.5	21
13	防災危機管理課	R5.7.7	22
14	消防団	R5.7.7	23
15	水産農林課	R5.7.14	24
16	農業委員会	R5.7.14	26
17	税務課	R5.7.21	26
18	市民サービス課	R5.7.21	27
19	建設課	R5.7.25	30
20	福祉保健課	R5.7.28	31
21	水道部	R5.8.9	33
22	尾鷲総合病院	R5.8.9	33
23	行野コミュニティーセンター	R5.10.2	35
24	梶賀コミュニティーセンター	R5.10.6	35
25	三木浦コミュニティーセンター	R5.10.13	36
26	早田コミュニティーセンター	R5.10.24	36
27	矢浜コミュニティーセンター	R5.11.1	37
28	向井コミュニティーセンター	R5.11.1	37
29	須賀利センター	R5.10.2	38
30	南輪内センター	R5.10.6	38
31	北輪内センター	R5.10.13	39
32	九鬼センター	R5.10.24	39
33	尾鷲中学校	R5.11.13	41
34	宮之上小学校	R5.11.14	42
35	向井小学校	R5.11.21	43

●財政援助団体に係る監査

36	公益社団法人 尾鷲市シルバー人材センター	R5.12.26	44
37	社会福祉法人 尾鷲民生事業協会	R6.1.30	45
38	社会福祉法人 尾鷲市社会福祉協議会	R6.2.5	46

●公の施設の指定管理者に係る監査

39	尾鷲市斎場 指定管理者：有限会社 小倉葬具店	R6.2.13	47
40	夢古道おわせ 指定管理者：株式会社 熊野古道おわせ	R6.2.15	48
41	養護老人ホーム 聖光園 指定管理者：株式会社 紫宝創建	R6.2.22	50

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4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、処理方法等の一部において改善を要する部分があり、自主的に対処

するよう、対象部署及び団体等に対し指示を行った。

以降、改善を要する事項については「注意事項」として、また、事務の効率化や、組織・運営の合理化に資するため、明らかに改善すべきであると考えられる事項についても、監査からの「要望事項」として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」に対し、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」として公表のうえ、措置を求めることがあるので、十分に留意されたい。

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及び要望事項

1. 委託業務や工事等の契約行為に係る書類について

●注意事項

- ・執行伺い、支出負担行為における財政課への合議漏れが見受けられた。
- ・見積提出依頼や、指名通知、落札決定通知など施行(発行)文書への契印(割印)漏れ(尾鷲市文書等取扱規程第21条)が多数見受けられた。
- ・随意契約理由書の添付漏れや、適用理由の不適切なもの(適用条文の不整合なもの)、実施事業を取り巻く状況の変化がある中、随意契約理由の見直しが必要と思われるものが見受けられた。
- ・工事打合せ簿、業務完了報告書や完成報告書等への氏名、年月日等の記入漏れや押印漏れが散見した。
- ・工事設計変更理由の不明瞭なもの、記載が不足しているものが一部見受けられた。(口頭にて確認後、整備の必要なものについては指導を行った。)
- ・完了検査写真において、検査ボードへの検査年月日の記入漏れがあった。

●要望事項

・執行伺いや支出負担行為など、多くの契約関係文書において、説明記述の不足や誤り、資料の添付漏れ等が散見した。また、担当課、担当者ごとに異なる処理も数多く見受けられたことから、文書等取扱規程、契約事務マニュアル、随意契約マニュアルなど各種規程の周知ならびに遵守と、丁寧な書類作成、複数の目による確認作業を職員に徹底させ、契約事務手順・手続き及び作成する書類の適正化を図られたい。

・監督命令、復命書、工事打合せ簿、記録簿ほか工事関係文書における押印について、担当部署によって取り扱い方法の異なるものが見受けられた。発注者側、受注者側を問わず、出来る限り市として統一した基準・ルールを作成のうえ、それに則った押印、ならびに押印依頼を行うよう努めていただきたい。

・工事、修繕等において変更契約件数の割合が非常に高いことが見受けられた。変更契約は、設計や仕様の変更を伴うため、適切な業者選定の障害となる恐れや、請負金額の変更に伴う様々な不正のリスクが伴う等の懸念があり、制限を設けない変更契約は、入札制度そのものの形骸化にもつながりかねないとの指摘も存在する。従って、変更契約については、よほど正当かつ合理的な理由のない限り、やみくもに実施するべきものではないと考える。

不正防止やリスク軽減の観点からも、当初設計時における事前調査を入念に行い、可能な限り設計変更の実施件数を減らす努力をしていただきたい。

なお、三重県では一定の範囲の変更契約にかかる可否を判定すべく審査会を開催し、その結果を公開している。本市においても変更契約に特化した審査会の設置と、その結果について市民への公表を検討していただきたい。

2. 補助金等交付事業における財務処理について

●注意事項

・補助金等交付事業に係る収支予算書、事業計画書、事業報告書、申請者からの提出資料等において記載誤りが散見した。また、交付申請書の申請年月日等の未記入、ならびに記入誤りが多数見受けられた。

・交付決定通知書や交付額確定通知書他、外部への通知文書や依頼文書に対する契印（割印）漏れが散見した。（尾鷲市文書等取扱規程第21条）

・実績報告書において申請者による報告年月日等の記入誤りが散見した。

・補助金の精算払において、補助の確定通知書(写)ではなく、交付決定通知書(写)を根拠資料として添付しているものが散見した。

●要望事項

・補助事業を遂行するにあたっては、補助金交付要綱・要領等に規定される補助の趣旨・目的に適合しているか、補助率及び補助金額が適正であるかについて、厳正な審査を行い、重要なものについてはその実施状況について、記録に残していただきたい。

・交付申請や実績報告時など、補助事業者からの提出書類については、補助対象経費が明示されているかの確認や、仕訳書、領収書などの証拠書類の確認、審査を行うとともに、必要に応じて現場確認、検証等を併せて実施し、事業内容ならびにその成果が交付目的や交付要件に合致しているかに対する確認作業を徹底していただきたい。

また、交付（支給）後においては、補助金額の妥当性、事業効果の検証に加え、当該事業継続の妥当性についても検証作業を実施していただきたい。

・補助事業を翌年度以降も実施する際には、対象となる事業活動等の結果、期待した効果が得られたかについても十分な検証を行っていただきたい。

（補助金精算払いにおける支出処理方法について）

・補助金の額の確定にあたっては、前述のとおり、補助事業の内容及び成果が補助金の交付目的や主旨、交付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う必要がある。

定期監査に加え、例月出納検査の結果等を踏まえると、定率若しくは定額をもって補助金を交付する場合などにおいて、補助事業の完了後、補助交付額確定通知書の発行を省略し、交付決定通知書のみを発行し、その写しを支出命令書の根拠資料として添付しているものが数多く見受けられた。

ただし一部の補助金においては、新たに規程を設け、申請書受領後の交付決定と同時に補助金額を確定することで、「交付決定通知兼交付額確定通知書」を発行し、その写しを支出の根拠資料として添付されているものも見受けられた。

尾鷲市補助金等交付規則によれば、概算払い、前金払いをおこなうべき場合

を除き、補助金の精算払いについては、補助金の額確定後にこれを支払うものと、規定されている。前者の様に独自の規程や様式を設けず、交付決定通知書のみの発行に留めた場合、交付決定通知書(写)に記載された金額は、申請と同時に精算が実施されていない場合において、確定された補助額が記載された書類とは言い難い。精算払いを行うためには、その根拠としてあくまで確定金額が記載された資料の添付が必要であり、言い換えると「交付決定」はあくまで交付するか否かを決定する行為であり、精算をもってはじめて補助金額の確定がなされる訳である。従って、交付決定通知書(写)の添付をもって精算払いの支出命令書の支出額の根拠資料とすることは、交付規則に対し齟齬が生じていると指摘せざるを得ない。

補助金交付の適正実施ならびに支給する補助金額の妥当性確保の観点から、交付規則や各補助金の規定について精査、検証を行い、規定そのものや様式の改定、変更等も視野に入れながら、交付規則との整合を図っていただくよう要望したい。

3. 入札準備行為に係る承認手続に必要な決裁文書・資料等の整備について

●注意事項

・前年度中に見積徴取依頼等の入札準備行為を行う際において、その承認手続となる意思決定(決裁)文書や、その根拠(数量、規模、金額等)を明示した資料が添付されていない、もしくは不足している案件が多数見受けられた。

●要望事項

債務負担行為によって予算が確保されているものを除き、会計年度独立の原則に基づき、前年度中における契約の効力を発生させる行為(支出負担行為)は禁じられている。一方で、当初予算議決の段階で、事業執行そのものに対する市としての意思が議会において承認されている状況である場合は、会計年度開始前における見積書の聴取は、あくまで入札準備行為として実施しても差し支えないものとされており、本市以外の自治体においては、予算執行伺いについても、「入札準備行為」として定義し、前年度中における決裁(承認手続)を行っているものも存在する。

本市の場合は、財務会計システム上の制約もあり、前年度中における予算執

行伺書の打出しを禁止しているとのことであるが、本年度の定期監査の結果、全庁的な傾向として、入札準備行為（見積徴取）に入る際の意志決定に係る決裁そのものの欠如や、添付すべき資料の不足しているものが数多く見受けられた。

適正な財務事務の執行や、内部統制的観点に鑑みると、「安価なもの」など特別な理由により、口頭で実施可能なものを除き、会計年度前における見積徴取等を行う場合は、たとえ入札準備行為であっても、その都度、意志決定と承認手続きが必要であり、そのための意思決定文書(決裁)ならびに、それに伴う資料等の整備が必要であると考ええる。

入札準備行為に係る意思決定文書については、適切な根拠資料を添付の上で整理し、決裁を受けた上でそれを根拠とし、入札準備行為、予定価格の作成、支出負担行為、契約と順を追った手続きを行っていただきたい。

また、このことは前提として、正当な理由により債務負担行為をとる必要が無いと判断された場合についてであることから、当該事業については、まずは当年4月1日午前零時より事業を開始すべきものか否か（前年度末から4月1日にかけて途切れることなく事業を継続する必要性の有無）。つまり、事前に債務負担行為を取るべき案件であるか否かの検討、検証を十分に行う必要があり、その検証結果についても決裁文面、あるいは随意契約理由書等に明記しておくべきであると考ええる。

なお、この指摘については、対象の多くが暦年継続されている事業であることから、監査として過去より同様の指摘を繰り返しておこなっており、全庁的に統一された規定や、マニュアル等を早期に作成し、職員全員に通達されることを強く要望したい。

4. 随意契約の透明性の確保について

●注意事項

全庁的な傾向として随意契約理由について不明瞭なものや、説明が不足していると思われるものが多く見受けられた。

●要望事項

先進市町においては、随意契約審査会を設置し、その内容や結果についての公表を行っているところもある。

本市の場合、競争入札については、契約の公正性や、経済性、透明性等の確保の観点から指名審査会の設置や、競争入札の内容についての公告、あるいはインターネットを活用しての公表を実施しているが、市民の関心が高い随意契約の内容についても、何らかの手段による市民への公表を検討していただきたい。

5. その他、文書整理、財務処理に関する注意、要望事項

● 厳重注意事項

・多数の部署において、起案文書など各種決裁文書の決裁年月日、発行年月日の記載漏れ、施行(発行)文書における契印(割印)漏れが多数見受けられた。尾鷲市文書等取扱規程を遵守し、適切な文書管理に努めていただきたい。

※ なお、このことについては以前から繰り返し指摘しているところであり、なかなか改善が見受けられないことから、厳重に注意したい。

● 注意事項

・市側が事務局を担う外郭団体の会計事務において、仕訳書への資料添付漏れ、記入漏れや記入誤りが見受けられた。

・公用車運行日誌等において、距離数等の記入漏れや記入誤りが散見した。

・公印使用簿や切手受払簿において、複数部署で記載誤りや記入漏れが見受けられた。

● 要望事項

・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したことから、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。

・公用車については適正な運行管理を徹底されるとともに、災害時等に備え、日頃より燃料不足とならないよう適切な給油管理を徹底されたい。

・復命書は作成されているものの、文書管理システムによる起案用紙を使用していないものが複数の課において見受けられた。尾鷲市職員服務規程を遵守し、運用方法の統一化をお願いしたい。

・市の事務処理においては、当然のことながら正確な処理に基づく市民への信

頼が求められている。各部署においては、担当職員に加え、複数の職員によるチェックを徹底するとともに、市民への説明責任を果たす意味からも、情報公開請求など第三者が見ても容易にその内容が理解できるよう、明瞭な書類整備と簿冊管理を徹底していただきたい。

6. 公の施設の指定管理に対する要望事項

● 要望事項

所管課においては、尾鷲市指定管理者制度導入施設モニタリング等基本方針に基づき、毎年度8月までにモニタリングを行うこととなっており、その際には事業者によるアンケートの実施がうたわれている。モニタリング評価については、過去に行われたものについて市のホームページ等で既に公開されているところであるが、モニタリングの結果（評価）については、翌年度以降の予算を作成する上において重要な根拠となるものであり、第三者が見ても理解しやすいよう工夫した上で整理・保管されるよう要望する。

なお、昨今の燃料費、原材料費の高騰等により、管理経費が指定管理料に対し財源割れを生じている施設が見受けられる。安定した管理者制度を持続させていく意味においても、所管課は、モニタリングや現場の声を聴く機会を増やすことで指定管理業務に対する実態を十分に把握し、指定管理者との協議の上で、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、改善を図っていただきたい。

7. 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

● 注意・要望事項

- ・コミュニティーセンター使用許可業務において、使用料減免に係る団体登録状況の不明瞭なものや、減免に係る根拠の明記されていないものが見受けられた。登録団体名簿を整理するとともに、減免根拠について明示して保存されたい。
- ・各種証明書発行業務において、申請書における記入誤りやチェック漏れ等が散見したため、慎重かつ適正な事務処理の徹底とともに、受理時における確認作業の強化を図られたい。
- ・一部、手数料及び使用料等の集計表における件数等の記入誤りが見受けられたことから、正確な事務処理を図られたい。

8. 学校に対する注意・要望事項

● 注意・要望事項

・備品の管理において、一部の学校で、備品登録番号が記載されていない(備品シールが貼付されていない)もの、廃棄処分済みにもかかわらず台帳に反映されていないもの、整理して保管されていないもの等が数多く見受けられた。長期に渡る保管のため該当件数が非常に多いことから、教育委員会の協力を得つつ、一斉点検の実施について検討されたい。

・薬品については概ね管理台帳の整備がなされているものの、使用年月日、使用数量、使用担当者、使用管理者など、いわゆる「使用状況」の不明瞭なものが散見した。安心安全な学校運営に向け、薬品などの危険物の保管については十分な配慮と管理の徹底をお願いしたい。

・図書管理については、一部の学校で登録システムの不具合によりバーコード運用が不完全な状態となっており、パソコンによる一括管理が出来ず、登録・貸出作業に非常に手間がかかっているものが見受けられた。適切な図書(備品)管理と職員の負担軽減に向け、パソコンによる図書管理の不具合を早急に解消していただきたい。

・会計諸帳簿の一部において、収支の根拠となる請求書(写)や領収書等の資料について整理の不十分なものや、学校ごとに添付の仕方の異なるものが見受けられた。第三者の閲覧にも耐えうる整理を念頭に、各学校間での統一した整理方法を検討していただきたい。

〔その他〕

その他、監査時に気づいた軽易な事項については、必要に応じて状況を確認のうえ、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。

<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、支出命令書等の審査を通じ、会計事務に係る職員指導を行い、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

- ・一部、出納員領収日付印において、台帳登録と尾鷲市出納員等に関する規程との相違が見られた。
- ・公印使用簿において、宛先欄などの記載漏れが散見した。
- ・現金保管調書公印使用において、公印台帳への記載もれが散見した。
- ・小口現金返還書及び小口現金保管換書の出納員は規程により課長とすべきであるが、一部、課長補佐を出納員としているものが見受けられた。
- ・小口現金明細報告書の枚数欄合計に記入のないものが散見した。
- ・庁用見積結果通知書控に割印のないものが散見した。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

- ・小口現金保管各課における小口現金明細報告書の枚数合計欄の記入漏れが散見している。適正な記載に向け指導を徹底するとともに、様式改善についても検討されたい。
- ・定期監査の結果のみならず、例月出納検査の結果等を踏まえると、依然として関係各種法令、規則、基準、手引き、マニュアル等に準じていない不適切な財務処理が全庁的に散見している。会計課として、引き続き支出命令書等の審査を通じ、各課担当職員への指導に努められたい。
- ・現在の「会計事務の手引き」については、民法改正や、DX化、押印廃止の動きなど、新たな制度・基準に対応していない部分が複数見受けられる。早急に検証作業を実施のうえ改定を行っていただきたい。
- ・また、関係法令等の遵守や、新たな基準等の周知に向け、総務課や財政課等の関係部署とも連携し、職員に対する会計実務研修を早期に実施していただきたい。

<2> 議会事務局

○タブレット配信システム、議会中継システム等、議会設備の適切な運用、管理のほか、議員との調整やサポートを積極的に実施し、良好な議会運営に努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

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> 総務課

○人事評価制度を活用した職員の意識改革・人材育成に取り組むとともに、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、「尾鷲市職員のコンプライアンス行動指針」を策定し、不適切な事務執行や処理ミスの防止と、良好な職場環境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

- ・契約決定通知書（控）に契印（割印）がされていないものが見受けられた。尾鷲市文書等取扱規程を遵守し、契印の押印を徹底されたい。
- ・聴取した見積書の封筒が綴られていないもの、封筒への提出年月日の記載漏れが見受けられた。
- ・随意契約理由書における随意契約理由の不明瞭なものが一部見受けられた。
- ・公印使用簿において原議決裁月日、公印名称、通数の記載漏れ・チェック漏れが散見した。
- ・時差出勤請求書で、所属長印の押印漏れがあった。
- ・時間外命令簿において修正液での不適切な修正が見受けられた。
- ・車両運転日誌において入庫時距離数、走行距離数の記載誤りや、運転前後

アルコールチェックがなされていないもの。鉛筆書きによる不適切な記入が見受けられた。

・貼付された備品シールの備品番号が旧番号のままになっているものが散見した。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

・各種文書における細かな記載誤りや記入漏れが散見しており、決裁時等における確認作業を徹底されたい。

・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していることから、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。

<4> 選挙管理委員会

○公職選挙法のもと、選挙が公明かつ適正に行われるよう、啓発活動等に取り組んでいる。また、コロナ禍中においては、投票所等の感染症予防対策に取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・業務委託関係文書において、支出科目や、執行予定額、日付等の記載漏れ、内訳書や設計書など、金額に関する根拠資料の添付漏れ。見積依頼書(写)、契約決定通知書(写)への契印が押印されていないものが散見した。

・備品においては、概ね適正に管理されているが、備品番号が旧番号のままになっているものが散見した。

・各起案書において、決裁年月日の記載漏れが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

各種文書における細かな記載誤りや記入漏れ、資料の添付漏れが散見しており、決裁時等における確認作業について徹底されたい。

<5> 公平委員会

○不利益な処分を受けた職員からの不服申し立てに対し、公平中立な立場から準司法的な審査により職員の権利利益を保護し、身分を保証しようとする職務を司る行政委員会であるが、令和4年度における申し立ては無かった。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

起案書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日が記載されていないものが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

起案書において、公平委員会としての文書と事務局内での起案文書とを、しっかりと区別していただきたい。また、決裁欄には適正な職名の者が押印するよう心掛けていただきたい。

<6> 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が、適法、適正、かつ効率的に実施されているかについて、行政監査的な着眼点を加えた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。

<7> 財政課

○市税収入の減少が続くなど、厳しい財政状況が見込まれるなか、今後多くの大型事業が控えており、より「選択と集中」による財政運営が求められており、鋭意、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

一部、見積徴取伺の欠如や、予定価格調書における表記誤りが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

全庁的に工事や業務委託契約、物品購入等における随意契約理由について、現行の随意契約マニュアルに準拠していないケースが散見した。また、工事等の設計変更契約の割合が非常に高いなか、その変更理由等から当初設計の際の状況把握や現場確認作業が甘いのでは、と考察される案件が数多く見受けられた。

一般的に随意契約や変更契約については、業者選定時における様々な不正のリスクが含まれていると考えられることから、適正な理由に乏しい随意契約や変更契約は厳に慎むべきである。

財政課におかれては、各審査会や執行伺い等における書類確認の機会を有効に活用し、担当課の作成する書類に対し、積算の正確性の確認だけでなく、事業を取り巻く状況を十分に把握・勘案の上で、随意契約理由や変更設計理由の正当性に対する確認作業や、担当課への積極的な助言、指導をおこなうなど、チェック機能の強化を図り、検査担当課として、市役所全体の不正防止に貢献していただきたい。

また、従前から要望していることであるが、各種契約関係マニュアルの職員への周知と適正な運用に向け、研修会等を視野に入れた職員啓発を図って

いただきたい。

<8> 環境課

○環境保全施策の推進に加え、持続可能な資源循環型社会の構築に向け、ごみ減量の促進や、リサイクル推進等の廃棄物対策に取り組んでいる。現在では、効率的なごみ処理体制の構築に向け、「東紀州環境施設組合」が主体となる広域ごみ処理施設整備事業を推進している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日が記入されていないものが散見した。
- ・委託業務の契約関係文書において、一部、記載誤りや、施行(発行)文書における契印(割印)漏れ、業務完成報告書受理者の記名・押印漏れが見受けられた。
- ・修繕、工事関係ならびに備品購入の入札時において、設計仕様書の押印漏れ、入札関係書類（予定価格調書、入札書、見積書、見積結果表等）における記載誤り、記入漏れ、資料の添付漏れ等が散見した。
- ・自動車運行日誌において、使用目的の記載漏れ、走行距離、給油量の記入誤り、運転前後でのアルコールチェックの実施ならびに記録漏れ、定期点検簿等の資料添付漏れが散見した。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

し尿汲取手数料の債権管理や、広域ごみ処理施設整備事業など、様々な課題に対する適切な業務の推進が求められている。上記のとおり、注意・確認の必要な事項が多数見受けられており、適切な事務執行に向け、課全体の書類作成技術の向上を図るとともに、確認作業を徹底されたい。

<9> 商工観光課

○観光振興においては、集客交流施策の一環として、集客イベントの開催をはじめ、まちなかの魅力アップや、熊野古道等の地域資源や、「夢古道おわせ」等の関連施設を活用した体験型観光交流事業を展開している。

○地域経済の活性化施策として、地域特産品の消費拡大や、新たな販路の拡大に取り組むとともに、地域と一体感を持った取組みの推進を通じ、雇用人口の増加につなげている。

○「まちの駅」事業による魅力アップや、民間主導のネットワーク、商工会議所との連携による集客イベントの開催により誘客につなげるなど、まちなかの活性化施策に取り組んでいる。

○みえ尾鷲海洋深層水の需要開拓や分水量の増加に向け、事業者への利活用促進の働きかけを継続している。またアクアステーションを有効活用するため、市民の憩いの場としての利用や、観光資源としての活用を図っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・業務委託、修繕等の契約関係簿冊において、仕様書や見積徴取に係る起案書、見積依頼書、契約決定通知書等が整備されていないものが散見した。

・「夢古道おわせ」指定管理において、基本協定書にて指定管理者から提出することが謳われている業務報告書が課簿冊に綴られていないケースが見受けられた。

・「夢古道の湯」関係修繕においては、一定以上の修繕費を市が負担することとなっているが、その場合の契約関係書類について、仕様書や見積徴取に係る起案書等が綴られていないものや、30万円を超えている修繕であるにも関わらず、契約書ではなく、請書を締結しているものなど、不適切な財務処理が見受けられた。

・尾鷲市商工会議所及び中小企業相談所補助金で、収支予算書、事業計画書、実績報告書など、補助金支出の根拠とすべき書類が不足しているものが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

・野鳥の小径管理業務や観光トイレ清掃業務等の委託業務については、他業者ではできないことを理由に地域活動団体との随意契約が行われている。これらについては、他の業者でも業務が可能ではないかとの疑義を生じさせないよう、仕様書や随意契約理由書、契約書約款等において、業務・委託内容や条件等をより明確に記載するなどの工夫・改善を行っていただきたい。

・補助事業においては、依然として関係書類の一部で記入誤り、資料の添付漏れ・不足が散見している。担当課による交付申請時や実績報告時等の書類審査を徹底し、補助金額の妥当性や事業効果の検証に加え、事業継続の可否に対する判断につなげていただきたい。

・指定管理業務については、指定管理者から提出された事業報告書、収支報告書及び関係諸帳簿等の確認・検証作業を徹底することで指定管理業務の実態把握に努めるとともに、関係条例や仕様書、協定書等の内容について必要に応じ見直しや改善を図られたい。

<10> 教育総務課

○新教育ビジョンにおける「未来を拓き、次代のお任せを担う人財の育成」の基本理念のもと、地域、家庭、学校・園が連携・協力して、子どもの健やかな成長を支える教育環境づくりを推進している。

九鬼以南の児童・生徒への通学バスの運行や、令和4年度においては学校給食センターを設置（学校給食施設整備事業）し、令和5年4月より運用が開始されている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・一部、工事関係書類において、記載漏れ、記載誤り、署名漏れ、資料の添付漏れ、添付誤り等が散見した。また、契約関係書類について予定価格調書の決裁区分誤り、契約書や完成報告書等の関係添付書類の年月日の記載誤りが散見した。

・業務委託事業において、一部、見積徴取伺の作成漏れ、見積聴取依頼等の

書類が綴られていないものが見受けられた。

・スクールバス日報において走行距離等の記載誤り、アルコールチェックの実施漏れ、記入漏れ等が散見した。

・切手受払簿において、枚数等の記入誤りや記入漏れが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

・各種起案文書、收受文書等において、引き続き改善を必要とする事項が多く見受けられたことから、適切な事務執行に向け、書類確認作業の徹底と、職員の処理技術の向上を図りたい。

・子どもたちの通学を担うスクールバスにおいては、今後とも安全な運行管理が強く求められることから、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徹底するとともに、委託事業者への指導を強化されたい。

<11> 生涯学習課

○生涯学習係

社会教育事業の一環として、豊かな自然や歴史・文化、地域コミュニティの力を活用した放課後子ども教室の推進や、二十歳のつどい(成人式) 運営団体への支援等に取り組んでいる。

また、各団体との連携による少年センターの運営をはじめ、郷土室における資料の整理、天文科学館の運営、指定管理者制度を活用した市民文化会館の管理運営、熊野古道をはじめとする文化財の保全、生涯学習施設の耐震化の推進等を担っている。

○スポーツ振興係

老朽化しているスポーツ施設の維持管理をはじめ、多目的スポーツフィールド整備事業など、関係機関や団体等と連携して取り組んでいる。

○図書館

狭いスペースを工夫し利用者が手に取りやすい書棚整備に取り組んでいる。貸出業務については、市民サービス課との連携のもと各地区コミュニティセンターへの団体貸出を継続している。また、利用促進のための SNS を利用した情報発信に取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・業務委託契約において、見積聴取伺や見積聴取依頼書の作成を自己判断で省略しているもの、契約決定通知が綴られていないものが散見した。

・また、収受した見積書の封筒において、事業名や日付等、規定された項目の記載されていないものが見受けられた。

・各種起案書において決裁年月日・発送年月日が記載されていないもの、契約決定通知や見積聴取依頼書等の施行(発行)文書に契印(割印)が押印されていないものが散見した。尾鷲市文書等取扱規程を遵守し、記入、押印を徹底されたい。

・美し国三重市町対抗駅伝参加事業委託関係文書において、見積依頼書や契約決定通知書への契印(割印)が押印されていないもの、見積書の封筒が市の封筒となっているものが見受けられた。

・スポーツ活動事業補助金や、スポーツ振興イベント補助金、他市町公営プール利用補助金の交付申請書において、申請者の押印の無いものが見受けられた。また、補助受給者より提出された決算書摘要欄に一部記載漏れのあるものや、実績報告書経費精算額の根拠となる領収書等の整理がされていないもの、明細書等根拠資料の添付の無いもの、仕訳書における購入先の記載漏れ等が見受けられた。

・修繕において完成報告書の受理者名等の記載漏れが見受けられた。

・運行日誌において走行距離数の記載誤り、記入漏れ、運転前後のアルコールチェックが実施されていないものや確認者の記載の無いものが散見した。

・貼付された備品シールの備品番号が旧番号のままになっているものが散見した。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

・各種起案文書、収受文書等において、書類の添付漏れ、記載誤りなど改善を要する事項が数多く見受けられたことから、適切な事務執行に向け、書類の適正な整理・保管ならびに確認作業を徹底することにより、職員の処理技術の向上を図られたい。

・スポーツ少年団、青少年育成市民会議や美し国駅伝実行委員会等、事務局が経理を受け持つ外郭団体の文書について、補助金仕訳書と通帳記載金額が一致した形で整理されていないなど、事務局による確認作業がおろそかになっている状況が見受けられる。また、文書保存において市側と団体側の区別のあいまいなものが見受けられ、記載漏れ、押印漏れ、資料の添付漏れ等の要因にもなっている。市と団体との簿冊の区別、書類の区別を適正に行った上で、様式そのものの変更も視野に入れながら、文書の整理・保管を徹底していただきたい。

・中央公民館、体育文化会館、図書館、天文科学館、少年センターなどで多数所有する備品については、概ね適正に管理されているが、経年により備品シールの剥がれているもの、印字が消えかかっているもの等が散見している。時期を定め一斉点検を実施されたい。

・図書の購入時において割引価格で購入されているものについては、一部再販制度に反するおそれがあるため確認のうえ改善されたい。

<12> 政策調整課

○市政運営の中核として、総合計画をはじめとする各種計画の策定及び遂行、政策立案、企画調整等を通じて市政運営を担っている。S E Aモデル構想における企業誘致の推進、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・エリアワンセグ・SNSなど各種媒体の特色を活かした情報発信を行っている。また、ふるさと納税の推進、ふれあいバスの運行、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

・各種起案書において、決裁年月日及び発送年月日の記載がないもの、見積聴取依頼書や契約決定通知書などの施行(発行)文書に契印(割印)の無いものが散見した。

・見積書徴取時において発行する見積書注意事項の記載誤りが見受けられた。

- ・比較的高額な修繕において、予定価格作成にかかる決裁区分の誤りが見受けられた。
- ・業務委託において完了届（業務完了報告書）に受領年月日、受領者の記名・押印がないものが見受けられた。
- ・設計金額の明示されている業務委託において、設計書の添付漏れが見受けられた。
- ・事務局を担う外郭団体の仕訳書において、立替え払いに対する精算漏れが見受けられた。
- ・貼付された備品シールの備品番号が旧番号のままになっているものが散見した。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

- ・一部、注意・確認が必要な事項が見受けられたことから、適切な事務執行を徹底されたい。
- ・毎年更新が規定されている契約書については、期限の区切られた簿冊には綴らず、永年保存の簿冊など他所に綴り保存されたい。
- ・備品の管理について、時期を定め一斉点検を実施されたい。

<13> 防災危機管理課

○南海トラフ地震により想定されている甚大な被害に備え、自主防災組織や各関係機関との連携による避難路の点検・整備や、防災教育を通じた啓発活動の推進などを通じ、住民 1 人ひとりの防災意識の向上、地域の防災力の向上に取り組んでいる。また、避難施設、避難場所、避難経路の整備など、減災に向けた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。

●嚴重注意事項

- ・委託業務において、執行伺の段階で見積書、設計書若しくは積算書など、金額の根拠を示す資料の添付が無いことから、必要とする決裁(区分)及び合

議のなされていないものが散見した。また、委託業務期間の関係から本来、債務負担行為を取った上で3月中に事業執行を開始すべきと考えられるものが見受けられた。

●注意事項

・各種修繕において、仕様書または図面、位置図などが添付されていないため、修繕内容の不明瞭なもの、取得した見積書の内訳内容の異なるものが散見した。また、修繕実施のため必要な決裁文書の整備されていないものが散見した。

・見積結果表において、不参加理由の表記について誤って記載されているものが見受けられた。

・物品購入に係る請書の文面において、不正確なものが見受けられた。

・起案書において、決裁年月日及び発送年月日の記載のないものが多数見受けられた。

・所管する委員会の決裁文書において、委員長の決裁漏れが散見した。

・地域防災力向上補助金（自主防災会）において、交付決定通知起案書、実績報告書の収支決算書における記載誤りが見受けられた。また、交付決定額と額の確定金額が異なるにもかかわらず、変更交付決定通知書及び変更申請書が整備されていないものが見受けられた。

・車両運行日誌において、多数の訂正印漏れが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

各種業務において、担当者の認識不足による処理誤りが多数見受けられた。職員の研鑽、研修等を積極的に行い、担当者のみではなく、副担当、上席、担当者間による確認体制の強化を図るとともに、上席は業務内容及び執行状況について十分に把握したうえで、指導を徹底されたい。

<14> 消防団

○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、人口減少・高齢化等による団員の減少が課題であり、加入促進、人材育成、資質の向上、施設装備及び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

・各起案書において、決裁年月日及び発送年月日の記載がないもの、記載誤り、決裁を受けず処理状況のみを付箋に記入しているもの、鉛筆書きでのメモ、施行(発行)文書原本が綴られているもの、等の保管・整理上不適切な文書が散見した。

・車両購入に係る各種資料や検収写真の添付されていないものが見受けられた。

・工事に係る設計仕訳書に押印漏れが見受けられた。

・業務委託において、同じ起案書にて落札決定通知と契約伺が決裁処理されているものが見受けられた。

・退職報奨金の支出調書に記載誤りが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

各種業務において、担当者の認識不足による処理誤りが多数見受けられた。職員の研鑽、研修等を積極的に行い、担当者のみではなく、副担当、上席、担当者間による確認体制の強化を図るとともに、上席は業務内容及び執行状況について十分に把握したうえで、指導を徹底されたい。

<15> 水産農林課

○農業振興係（農政）

担い手の高齢化や後継者不足等による耕作放棄地の増加が懸念されるなか、地域おこし協力隊の活用や、企業の農業参入、老朽化した農業用施設整備等への支援を展開し、農業の振興を図っている。

○農業振興係（林政）、市有林係

長期的な立木価格の低迷、林業従事者の減少、高齢化などの課題があるなか、市面積の 9 割を占める森林を有効活用すべく、間伐事業等の森林整備の促進や、カーボンニュートラルへの対応、木材需要拡大事業、有害鳥獣対策等を推進している。

○基盤整備係

老朽化がみられる漁港施設の修繕や維持管理。機能保全計画に基づく工事。林道路線における施設の老朽化や損傷等の劣化に対する修繕、維持管理等を担っている。

○水産振興係

生産量の減少、担い手不足など、厳しい状況が続く水産業に対し、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、水産物流通対策等の振興策を実施している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・各種起案書において、決裁年月日及び発送年月日の記載がないもの、見積聴取依頼書や落札決定通知等の施行(発行)文書に契印(割印)の無いものが散見した。

- ・工事関係書類において、記載誤りや記載漏れ、請負業者による押印漏れ、添付資料の不足や不適切な方法での保存等が散見した。また、決裁区分や押印についての取扱い方や、様式の統一されていないものが見受けられた。

- ・運行日誌において、記載漏れや記載誤りが多数見受けられた。また、特に運転後アルコールチェックがされていないケースが散見した。

- ・各種補助金関係書類において、記載漏れ、記載誤り、書類の綴り忘れ等が散見した。

- ・各種起案文書について決裁年月日や発送年月日漏れ及び割印漏れが多数見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

- ・上記のとおり財務関係書類において注意、確認が必要な事項が散見していることから、適切な事務執行に向け、職員の研鑽、研修等を積極的に行い、担当者のみではなく、副担当、上席、担当者間による確認体制の強化を図るとともに、上席は業務内容及び執行状況について十分に把握したうえでの指導を徹底されたい。

・工事において変更契約により増額となる案件が多く見受けられる。変更契約については、請負業者選定方法に対する疑義や、予定価格の信頼性の低下、事務執行コストの増大等、不正に対する様々なリスクを生じることが指摘されている。

変更契約は元来、当初設計において実態に即した施工条件を適切に反映させれば、簡単には発生しないものと考えられる。契約時における不正防止の観点から、当初設計時における現場確認や把握を徹底し、可能な限り当初設計からの変更を実施しなくて済むよう心掛けていただきたい。

<16> 農業委員会

○農業委員会は、農地法に基づく売買・貸借の許可、農地転用案件への意見具申、遊休農地の調査・指導等を中心に農地に関する事務を執行する行政委員会であるが、近年においては、遊休農地の把握や農地バンクの運営、農業の担い手確保に関する施策に対し力を注いでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

特に述べることはない。

●要望事項

特に述べることはない。

<17> 税務課

○就労人口の減少、大規模事業所の撤退等により市税収入が減少するなか、頻繁に実施される税制改正に対応しつつ、納税者に対する公平で公正かつ正確な賦課・徴収に努めている。また、未収金（滞納）の発生抑制に向け、納期内納付、口座振替、キャッシュレス納付等を推進し、納税相談や自庁による差押の執行、三重県地方税管理回収機構の活用等を通じ、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

・各種業務委託やシステム使用料等の契約において、執行伺書若しくはそれに代わる事業承認手続きを示す書類及び関係資料の見受けられないものが散見した。

当年度4月1日午前零時より契約締結までの間において、委託料、使用料等の債務が発生する可能性のある事業については、十分にその事業内容を検証のうえ、債務負担行為の必要性について検討されたい。また、債務負担行為を行ったことで予算執行伺書の作成できるもの以外については、必要となる根拠資料の添付を徹底したうえで、事業執行の根拠ならびに意志決定としての承認手続き（決裁など）をおこなない、予定価格決定の根拠として保存されたい。

・見積依頼書において、提出時間が記載されていないものや、指定提出日時以前に受理しているものが散見した。

・見積聴取依頼書、契約決定通知、国有資産等所在市町村交付金関係の回答書等の施行(発行)文書に契印（割印）の押印されていないものが散見した。

・予定価格調書、入札結果表における記載誤り、記入誤りが散見した。

・国民健康保険税不能欠損伺書において、担当者名の記入漏れが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

備品管理用シールについて、一部、旧管理番号が記載されたものが見受けられたため、早期に現管理番号のものに変更されたい。

<18> 市民サービス課

○総合窓口係

戸籍システム、総合住民システム、住基ネットワークシステムの運用により業務の効率化や簡素化、窓口対応時間の短縮等を図り、市民サービスの向上に努めている。また、マイナンバー制度を活用した施策の推進に向け、市民のカー

ド取得推進に努め普及率の向上を図っている。

○市民生活係

自治会活動への市民の理解向上と加入促進、組織の強化に努めている。年々増加する空き家の適正管理への対応、斎場の老朽化への対応、共同墓地の管理及び道路整備事業に伴う折橋墓地移転事業、コミュニティーセンターの管理運営、集落支援制度の推進等、幅広く市民サービスの提供を行っている。

○国民健康保険係

急速な高齢化と高度医療の普及などにより一人当たり医療費の増加が見込まれているなか、国保財政は厳しい状況が続いており、運営主体である県との連携により、適正な運営が望まれている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・工事や業務委託の執行伺に決裁年月日の記載がないもの、各種起案書に決裁年月日及び発送年月日の記載がないもの、契約決定通知や見積聴取依頼書、補助金変更交付決定通知書等の施行(発行)文書に契印(割印)が押されてないものが散見した。尾鷲市文書等取扱規程を遵守し、記入、押印を徹底されたい。

・前年度中に見積徴取を行うなど、業務委託契約にかかる入札準備を行う際において、執行伺書、若しくはそれに代わる事業承認手続き(決裁)および、金額の根拠となる資料の添付されていないものが見受けられた。

・業務委託の公告において記載事項に誤りのあるもの、入札関係決裁の決裁区分誤り、請書の履行期限の記載誤り、業務完成報告書に監督員の受領がないもの等が見受けられた。

・各種証明書交付申請書において申請者や担当者による記載漏れや記載誤り、不明瞭な記入、チェック漏れ等が散見した。

・切手受払簿において、受払簿残数と、実残数に一部相違が見られた。

※原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

・集落支援員の活動報告や、各補助金の実績報告等に対する検査時において

は、現地での確認作業も含め、事業実績が補助目的や交付条件に合致しているかどうか、事業効果が十分であるか否かを確認・検証していただきたい。また、提出された資料の確認や、会計処理に係る関係諸帳簿と根拠資料との照合等を通じて、対象経費の使途の適正性に対する確認作業を徹底していただきたい。

- ・一部コミュニティー助成事業関係綴りにおいて、当初申請時の書類が同じ簿冊に綴じられておらず、県の指導や取下げにより補助対象外となった経緯等が第三者に分からない状態となっていた。一連の流れが判るよう、順を追って整理し保管していただきたい。

- ・文書等の整理においては、決裁年月日及び発送年月日の記載や、契印(割印)の押印など、尾鷲市文書等取扱規程の遵守を徹底していただきたい。

- ・各種証明書交付申請書受領時の確認作業においては、課内で規定している「本人確認時の取り扱いについて」の遵守を徹底されたい。

- ・各コミュニティーセンター使用料について減免根拠の不明瞭なものが見受けられた。条例、規則等に基づく決裁・認定を行った上で、名簿を整理するなど、減免の根拠を明確化し、各センターへ周知されたい。

●要望事項Ⅱ（市民サービス課の所管業務に対して）

市民サービス課の担当する職務領域は広い。戸籍、住民基本台帳、外国人登録、埋葬許可、共同墓地、国民健康保険、国民年金に関すること及び自治会等、また、最近問題となっている特定空き家等の事務を取り扱っている。

一般に、役所の総合窓口制度は、ワンストップ窓口と言われ、窓口の一本化を通して、複数の部署や庁舎に分化していた手続きを簡略化し、住民の窓口のたらいまわしを防止するなどのメリットがあると言われている。

市民サービス課の業務は本来、市民からの申請や要望を聴き、それを適切な部署に割り振り、効果的な行政を期待することにある。

しかし、例えば、特定空き家等の事業については、担当課として特定空き家等の認定や代執行まで行っている。これらの事業は、建物の専門知識を有する建築士のいる課に任すべきである。

さらに、埋葬許可の関連で、火葬場の維持管理を担当しているが、ごみ焼却場を管理している環境課との炉の二重管理は、効率的、効果的な事務執行の点から統合すべきと考える。

また、墓地の移転事業について、用地買収や損失補償を担当している。用

地買収や損失補償については、道路建設に付随するものであり、用地買収の経験の多い部署に担当させる方が能率的、効果的であると考えます。

このように、市民サービス課は、業務の範囲を超え、他課がすべき仕事も行っていることから、本来の業務に徹すべきであると考えます。

<19> 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、都市公園施設の修繕及び維持管理、老朽化が著しい市営住宅の管理運営や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。

●嚴重注意事項

・工事打合せ簿など工事関係文書において記入漏れや記載誤り、押印漏れ、必要書類や資料の添付漏れ等が散見した。昨年度の定期監査においても同様の指摘を行っており、厳正な書類作成を心掛け、副担当、上席等による書類確認についても徹底されたい。

●注意事項

・各工事や委託業務の執行伺いや見積聴取伺いなど、各種起案文書において、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。また補助金実績報告書等の施行（発行）文書に契印（割印）の押印されていないものが散見した。尾鷲市文書等取扱規程を遵守し、記入、押印を徹底されたい。

・各種工事様式において、決裁方法の異なるものや、記入方法の統一されていないものが散見した。

・公用車運行日誌において、給油量の記載誤りが見受けられた。

・各公園管理の実績報告書において一部記載誤りが見受けられた。

・一部備品について、廃棄漏れや備品登録番号の記載されていない（備品管理シールの貼付もれ）もの、番号が旧管理番号のままであるものが見受けられた。時期を定め一斉点検を実施のうえ、廃棄処理及び登録番号の記載（貼付）を行い、適切な備品管理を徹底していただきたい。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

土木工事等において多数の変更契約がなされているが、変更理由を見る限りにおいて、当初設計段階に綿密に現場を調査すれば、変更設計に至らなかったのでは、と推測できるものがあった。不正防止やリスク軽減の観点からも、当初の設計（契約）内容及び契約額のまま工事が完遂されることが望ましいと考えられるため、事前調査や確認作業を強化徹底し、当初設計の精度向上に伴う変更契約数の削減に努めていただきたい。

<20> 福祉保健課

○高齢者福祉係

「地域包括ケアシステム」推進をはじめとする高齢者福祉事業、母子及び寡婦福祉、児童扶養手当給付、一人親家庭等医療費助成、民生委員・児童委員など、多岐に渡り事業を展開している。また、社会福祉協議会への支援や、養護老人ホーム聖光園の指定管理、さらには各種助成・給付事業、老朽化した福祉施設の維持管理を担っている。

○自立支援係

生活保護事業の適切な実施、就労支援事業などの生活困窮者自立支援事業、障がい福祉計画に基づく各種障がい者福祉施策、地域生活支援事業、児童発達支援センターの設置に向けての紀北町との協議、隣保館の利用促進ならびに人権啓発等を受け持っている。

○子育て支援係

少子化対策及び子育て支援として、令和4年度より保育園等の給食費無償化を実施。子育て相談会等の実施をはじめ、子育て支援団体への活動支援、多子世帯支援事業、児童手当、特別児童扶養手当など、多岐に渡る支援・給付事業を担っている。

○健康づくり係

母子保健健診事業、成人保健事業、予防接種事業、感染症予防対策事業、健康増進事業、救急医療体制強化事業等を受け持ち、新型コロナウイルス感染症の予防対策等により停滞した保健事業体制の再構築を目指している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・各種起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れが多数見受けられた。また補助金実績報告書等の施行（発行）文書に契印（割印）の押印されていないものが散見した。尾鷲市文書等取扱規程を遵守し、記入、押印を徹底されたい。

・予算執行伺書や予定価格調書への記載漏れや、業者からの完了届受領印漏れ、検収調書との記載日付の齟齬等が散見した。

・随意契約理由書に法的根拠の記載されていないものが散見した。

・3月中に入札準備行為を行うため、その時点で予算執行伺を作成できないケースにおいて、業務を開始するための意志決定に係る決裁、或いはその文面の見受けられないものが散見した。年度を跨いで滞りなく実施する必要がある業務については、債務負担行為の計上について検討し、予算執行伺等の意志決定書類を整備されたい。

・業務委託事業等において、見積聴取等に係る書類が整理されていないものが見受けられた。

・事務局を受け持つ外部団体仕訳書において領収書等証拠書類の添付漏れが見受けられた。

・切手使用簿において、使用枚数の計算誤りが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項以外にも聞き取りをおこない、問題のある場合はそれぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

・補助金支給対象である社会福祉法人に対する、担当課による指導監査については、規定に基づく指導監査の頻度を判断するため、年度ごとに補助金検査を実施されていると思われるが、第三者への説明責任を果たす意味においても開示等に備え、その結果について整理し、保管されたい。

・福祉関係業務においては、頻繁に行われる制度改正や新規施策等により業務の拡大が顕著であるように見受けられる。業務が多忙となる一方で、各種書類の作成誤りや添付漏れ等の増加、更にはそれらのチェック体制の弱体化が懸念される。業務分担や人員配置の見直しの必要性を感じざるを得ないことから、組織そのものの見直しを含め、人事担当課を交えての検討を提案し

たい。

<21> 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んでいる。料金改定の検討を含む経営分析により、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

- ・各種契約関係書類において、決裁年月日や発送年月日の記載漏れ、記載誤り、必要事項の記入漏れ、様式上の表記誤り等が散見した。
- ・各種工事関係書類において、記入漏れ、決裁区分誤り、押印漏れ、関係資料の添付漏れ等が見受けられた。また、一部発行文書において、控えの保存されていないものが見受けられた。
- ・公印使用簿において、公印名称欄のチェック漏れ、通数の記載漏れが見受けられた。
- ・公用車使用簿において、一部運行日誌の欠如や、アルコールチェックの未実施が見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

決裁区分の運用の仕方など、一部文書の取扱いについて、担当者間、係間における差異が見受けられたことから、水道部内での統一を図っていただきたい。

<22> 尾鷲総合病院

○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、365日・24時間の救急医療体制の維持に努めるなど、地域医療におけるセーフティネットとして、地域住民の生命と健康を守っている。

医療圏人口の減少により医業収益が減少するなか、医師、看護師等の確保や、老朽化する医療機器の更新など、医療の質に関する課題が山積しており、持続可能な病院運営に向けた経営改革を急務としている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・各種起案文書において、決裁年月日及び発送（施行）年月日の記入漏れが多数見受けられた。また通知、施行（発行）文書に契印（割印）の押印されていないものが散見した。尾鷲市文書等取扱規程を遵守し、記入、押印を徹底されたい。

- ・設計仕訳書を含む各種契約関係書類において、日付の齟齬、記載漏れ、押印漏れ、資料の添付漏れが散見した。また見積徴取時における伺文書及び依頼文書の省略されたものが見受けられた。

- ・委託業務公告において、表記誤りが見受けられた。

- ・運行日誌において、運転者氏名の不明瞭なものや、アルコールチェック欄の記載漏れ等が散見した。

- ・公印使用簿において、公印名称欄にチェックのないものや、修正液の使用、訂正印漏れなど不適切な訂正を行っているものが見受けられた。

※ 原課に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

- ・監査時において、一者との随意契約について、その随意契約理由の補足説明を促す案件が数多く見受けられた。医療の空白を生じさせてはならないとして、緊急性を理由とする事は十分に理解できるが、理由書への記載内容によっては、手続きに要する時間に余裕が無いとまでは読み切れない表現のものが見受けられた。

継続した例年同様の事業であっても、競争による業者選定が可能か否かについては、その都度必ず各々の事業ごとに検証・検討を行い、常に客観性を

持った判断を心掛けていただきたい。また、止むを得ず随意契約を選択する場合においては、出来るかぎり第三者に疑義を生じさせないような理由(書)の記載を徹底していただきたい。

・医師や看護師の出張命令書においては、様々な決裁の仕方が見受けられたため、可能な限り統一したルールに則った決裁を実施されたい。

<23> 行野コミュニティーセンター

○著しい高齢化の中、区が中心となり、施設を利用したコミュニティー活動が続けられており、地区住民が気軽に参加できる場となっている。

●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、申請書の提出漏れ、記載漏れが散見した。また、鉛筆による記入も見受けられたため、申請者に対し適正な申請書作成の推奨と、その受理に努められたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<24> 梶賀コミュニティーセンター

○コロナ禍による制限も緩和され、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

・監査提出様式において一部、記載誤りが見受けられた。
・備品検査において、一部、登録シールに記入された番号の不明瞭なものが見受けられた。

●要望事項

特に述べることはない。

<25> 三木浦コミュニティーセンター

○少子高齢化が進む中、コミュニティー活動を通じて住民の交流を深め、幅広い年代が定期的に集まる機会の創出を目標に、各種教室など様々な地域活動が行われている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

備品検査において、一部、登録シールに記入された番号の不明瞭なものが見受けられた。

●要望事項

住民票申請等で訂正がおこなわれた場合は、正誤一連の書類について、まとめて保管されたい。

<26> 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ことを目標に事業に取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・監査提出様式において一部、記載誤りが見受けられた。
- ・住民票の申請書において、本人確認書類名を省略して記載しているものが散見した。正確に記載するよう努められたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<27> 矢浜コミュニティーセンター

○地域住民が学習や情報交換のために気軽に集まれる場、健康増進の活動の場となることを目標に、積極的な講座・教室の開設や、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いる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・文書処理簿、金銭出納簿において、記載漏れ、記載誤り等が一部見受けられた。
- ・使用許可申請書において一部記載誤りが見受けられた。申請者に対する適正な申請書作成の推奨と、その受理に努められたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<28> 向井コミュニティーセンター

○コロナ禍による制限も緩和され、地域の伝統文化を学ぶ世代間交流事業や、各種教室等を再開し、元気な地域づくりの活動拠点となるよう力を注いでいる。

●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、金銭出納簿において、一部訂正漏れや記載誤りが見受けられた。
- ・申請書等決裁欄において、押印漏れが見受けられた。

●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、小口現金の採用について検討されたい。

各地区センター

各地区センターの業務内容（全般）

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等を担っている。

以下の地区センターに対しては、事前に提出された書類を照査した上で、現地を訪問し監査を実施した。

<29> 須賀利センター

○地区人口の減少が著しいなか高齢化率は90%を超えており、高齢者に配慮した地域づくりが求められている。

●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ならびにコピー機使用申請書の一部において、記載誤り等が見受けられたことから、正確な記載に努められたい。
- ・切手受払簿において、様式間線越枚数に記載誤りが見られたため注意されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<30> 南輪内センター

○所管区域（古江町、賀田町、曾根町、梶賀町）人口の減少が著しいなか高齢化率が70%に迫っており、高齢者に配慮した地域づくりが求められている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・戸籍・住基関係証明書交付申請書において金額欄の記載誤りが見受けられ

た。

- ・金銭出納簿、税金等受取書において件数欄に記載誤りが見受けられた。
慎重かつ適切な事務処理の徹底を図られたい。

●要望事項

総務課公印台帳への登録と、実際にセンターに保管されているものとの相違が見受けられたため、調査の上、是正されたい。

<31> 北輪内センター

○所管区域（三木里町、三木浦町）人口の減少が著しいなか高齢化率は 65%に迫っており、高齢者に配慮した地域づくりが求められている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・戸籍・住基関係証明書交付申請書において、申請書の権限欄のチェック漏れ、訂正漏れ等が見受けられた。適切な事務執行を徹底されたい。
- ・住民票交付申請書において、本人確認書類名を省略して記載しているものが散見した。正確に記載するよう努められたい。
- ・税務証明交付申請書において、納税義務者の押印漏れが見受けられたため、申請者に対する適正な申請書作成の推奨と、その受理に努められたい。

●要望事項

公的機関に対する印鑑登録証明書の無料交付について、申請書ならびに申請書添付書類のいずれにおいても無料とする法的根拠が記載されていないため、記載（明示）について検討されたい。

<32> 九鬼センター

○所管区域（九鬼町、早田町）人口の減少が著しいなか高齢化率は 65%を超えており、高齢者に配慮した地域づくりが求められている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・受付した各種申請書において、申請者との関係欄や、権限の委任状欄等へのチェック漏れや、対象者氏名記入欄等への記入漏れ、記入誤りが散見したことから、適切な事務執行を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

小学校、中学校に対する監査

以下の3校に対しては、事前に経理簿、支出負担行為決議書兼支出命令書、公費振込通帳出納帳、切手受払簿、公印台帳、公印使用簿、校外文書件名簿のほか、各種事業、負担金、寄附採納簿、PTA会計、給食会計等に係る簿冊、ならびに薬品台帳、備品台帳、図書台帳等の事前提出を受け、照査した後に現地を訪問し、施設全般、備品、薬品、図書等の管理状況を確認した。

<33> 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」として、魅力ある生徒、魅力ある学校、魅力ある教師の育成を教育目標に掲げ、学校運営に取り組まれている。コロナ禍の影響による活動制限が徐々に減少するなか、学校給食の開始や、今年度からはコネクトルームを開講するなど、積極的な活動を行っている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●嚴重注意事項

- ・図書館における図書管理状況について、バーコードの不具合が放置されており、パソコンによる全数管理や、貸出等の業務ができないことから担当職員に多大の負担が生じている。
- ・備品については、管理シールの全く貼られていないもの、管理番号の消えてしまっているもの等が多数見受けられた。紛失、盗難、廃棄漏れ防止などの適切な管理に向け、担当責任者の明確化と、備品台帳と管理番号の突合など、一斉点検が必要であると考えらる。

●注意事項

- ・支出負担行為決議書兼支出命令書綴において物品購入他各種支払いに係る請求書の写し、納品書等の添付漏れや、誤った場所に綴られているものが散見した。また、支出命令書に記入された予算残額と経理簿記載の予算残額との整合性が取れていないものが見受けられた。
- ・薬品の保管状況において、管理台帳は整備されているものの、使用者、使用日、使用責任者確認欄など、いわゆる「使用状況」について不明瞭な状態

であった。

※ 学校に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

● 要望事項

・ 図書、薬品を含むすべての備品については、適切な保管管理が要求される。一方、点数が非常に多く、担当職員が全てを把握、管理することは非常に困難な状況にある。不正防止や職員の負担軽減のためにも、早急に図書管理(バーコード)システムの復旧や図書館利用者数の統計化、適切な管理帳簿の整備、担当責任者の明確化について、教育委員会の協力のもとで取り組んでいただきたい。

・ 教育委員会からの予算配当についての資料(写)については、経理簿との整合性を図る意味でも支出調書と同じ場所に整理して綴られたい。

<34> 宮之上小学校

○ 教育目標を「豊かな心・確かな学力・健康な身体を三位一体で育てる」とし、めざす子ども像や、学校像、教師像をそれぞれ定め学校運営に取り組まれている。コロナ禍で停滞していた様々な地域学習(ふるさと教育支援事業)に力を入れ、児童一人ひとりに対し、きめ細かな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

一部の備品について、旧校舎当時のままの登録が残されていた。所管換え、廃棄の記録など、適切な備品管理を徹底されたい。

● 要望事項

・ 支出負担行為決議書兼支出命令書における、支出調書への根拠資料(写)の添付方法については、各学校間で統一した取扱いとなるよう、教育委員会を通じて検討していただきたい。

・ 教育委員会からの一括補助である児童用図書と教材備品の支出調書について、配当予算金額の記載方法の改善を検討されたい。

<35> 向井小学校

○「向いあい、みんなが楽しい学校をみんなで創る」をスローガンに、「子ども・保護者・地域から信頼される学校」、「笑顔いっぱいの子ども」、「子どもに慕われる教職員」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、様々な体験を通じた人間作りに取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・一部会計諸帳簿において、経理簿の記入漏れ、根拠資料の添付漏れ、請求書の日付漏れ等が見受けられた。
- ・薬品については概ね適正に保管・管理されているが、一部使用内容の記入漏れが見受けられた。

※ 学校に対しては、上記注意事項について、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

備品については適正に保管されているが、備品管理シールの劣化により管理番号が読み取れないものが散見した。機会を設け一斉点検を実施し、シール等への管理番号の適切な記載をお願いしたい。

【担当課(教育総務課)に対して】

老朽化が著しい学校施設・設備については、学校からの要望に応じた修繕が実施されているようであるが、事故の予防的観点からも引き続き積極的かつ計画的に修繕を実施されたい。

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、対象となる事業が関係法令ならびに補助金等の交付基準や交付要領等に従って適正に実施されているか、市が求めた効果が十分に得られているか、担当課による検査・検証作業が実施されているか等について、提出された決算報告書、実績報告書、関係諸帳簿等の関係資料にて確認のうえ、現地を訪問し、一部担当課立会いのもと監査を実施した。

<36> 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）

○シルバー人材センターは、高年齢者等の能力を生かした活力ある地域社会づくりを目的に、高年齢者等に働く場を提供することで、生きがいの充実や社会参加の推進を図っている。臨時的かつ短期的またはその他の軽易な業務への就業機会の確保・提供に対し組織的な援助を行っている。

補助金名	補助金額（円）
令和4年度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

一部、収支伺い調書の振替伝票決裁における押印漏れが見受けられた。

※ 財政援助団体に対するその他軽微な注意事項については、それぞれ具体的に改善指導・指示を行った。

●要望事項

・旅費規程の内、宿泊費において、市に準拠していない金額が規定されているものが見受けられた。見直しも視野に入れた検討を実施していただきたい。

【担当課：福祉保健課に対しての要望事項】

・会員数減少に伴うスケールメリットの減少や、原材料費の高騰等により、提供できるサービスの限定や減少が課題となっている。また、令和5年10月からのインボイス制度開始に伴い、支払うべき消費税が増加することにより、さらなる経営悪化が見込まれている。

担当課においては、シルバー人材センターが、顧客（サービス発注者）の

負担増を避けるため、事務費あるいは配分金を安易に増額できない状況であることを考慮のうえ、センターの行う事業の意義や今後の方向性を確認・検証し、必要な対策を検討していただきたい。

また、以前より課題となっているセンター事務所の移転(拡充)については、サービス事業の幅を拡げつつ効率化を推進していくためには必要かつ重要であると考えます。市としての支援方法について引き続き検討していただきたい。

<37> 社会福祉法人 尾鷲民生事業協会 (担当課：福祉保健課)

○市内唯一の認可事業所として、令和4年度は6つの保育園と1つの認定こども園の経営を担っている。全国的な保育士不足の影響や、少子高齢化にともなう園児数の減少に対応し、国県市の支援を活用しながら職員の処遇改善、職場環境の改善に努め、安心安全な保育事業に取り組んでいる。

補助金名	補助金額(円)
認可保育所特別助成事業補助金	11,329,650
看護師配置補助金(乳児保育園)	4,838,000
低年齢児保育充実事業費補助金(乳児保育園)	951,000
障害児保育対策事業費補助金(第一・第二・第三・ひのきっここども園・矢浜・南輪内)	39,228,000
延長保育事業補助金(第一、乳児保育園)	5,604,000
認可保育所修繕事業補助金	1,600,000
南輪内保育園大規模修繕に係る元利補給金	1,693,491
尾鷲市給食費支援事業補助金(第一・第二・第三・ひのきっここども園・矢浜・南輪内)	9,321,585
尾鷲市保育士等処遇改善臨時特例事業補助金(第一・第二・第三・ひのきっここども園・矢浜・乳児保育園・南輪内)	7,726,980
尾鷲市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)	264,000
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事業補助金(わんぱくクラブ)	304,160
保育所等におけるICT化推進事業補助金(第一・第二・第三・ひのきっここども園・矢浜・乳児保育園・南輪内)	4,272,000
合計	87,132,866

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

補助事業に係る業者選定時の随意契約理由について、一部、説明不足と思

われるものが見受けられた。第三者が見ても疑義を生じない丁寧な説明を記録に残されたい。

●要望事項

【担当課(福祉保健課)に対して】

実績報告時における担当課による実施状況検査等を通じて、各補助金の対象事業に係る経費について十分な検証を行うなど、保育所運営の実態把握に努めていただきたい。

<38> 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、地域福祉を推進する社会福祉法人として行政の補完的な役割が求められている。各種福祉関係団体、行政など幅広い関係者と連携しながら、増加する多種多様な生活課題に対し、住民が主体となった解決に向けての取り組みを進め、支援を行っている。近年では、認知症、知的障がいその他の精神上的障がいにより、財産の管理または日常生活に支障のある場合において、成年後見人制度の利用促進を図るなど、必要な支援の提供及び円滑な運用に向けて、市と共に中核機関としての役割を果たしている。

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	46,279,754

●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

経理関係書類については、概ね適正に整理されており、特に注意を要するものは見当たらないが、一部、立替払いによる経理処理方法の統一されていないものや、勘定元帳への記載について不明瞭なものが見受けられた。関係書類については、引き続き適正かつ適切な処理及び記載を心掛けていただきたい。

【担当課(福祉保健課)に対して】

原課による社会福祉法人への指導監査については、社会福祉法人指導監査実施要領に基づき、少なくとも3年に1度は実施する必要があるが、その際、実績報告書の書類検査はもちろん、現地での実地検査に対しても適正に実施していただきたい。また、実施した際には必ずその結果を記録し、適切に保管していただきたい。

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、それぞれの協定書等に基づき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正に実施され、効果が十分に発揮されているか。また、担当課による検証が適切に実施されているか等を着眼点とし、以下の指定管理者に対し関係書類の提出を求めたうえで事業概要の聞き取りを行った。

<39> 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、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。喫緊の課題である火葬炉等施設の老朽化への対応として、令和3年度から6か年にわたる修繕を計画的に実施している。

- ・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、
令和5年4月1日から令和10年3月31日（現在）
（監査対象：令和4年度）
- ・指定管理料：14,561,000円（税込）令和4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	5,622,422

		光熱水費・通信費	3,040,952
		保守点検料等雑費	581,180
		事務費	207,759
		修繕費	0
合計	14,561,000	合計	9,452,313

収入 14,561,000 円－支出 9,452,313 円＝差引 5,108,687 円

●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

指定管理に関する経理関係書類については、概ね適正に整理・保管されており特に注意を要するものは見当たらなかったが、領収書の保管方法や、勘定元帳摘要欄への記載方法において、一部、不適切なものが見受けられたため、更なる改善をお願いしたい。

【担当課(市民サービス課)に対して】

- ・指定管理に関する協定書について、一部、条文に齟齬のある部分が見受けられたので見直しを図られたい。
- ・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、指定管理業務仕様書に基づく事業実績や事業効果の検証作業について引き続き実施していただきたい。

<40> 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きた。

- ・指定管理者：株式会社 熊野古道おわせ
- ・指定期間：令和4年5月24日から令和7年3月31日
- ・指定管理料：7,035,456円(税抜) 令和4年度分
7,739,000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	7,035,456	特産品開発業務	
繰入金	254,320	旅費	44,600
		情報発信業務	
		広告宣伝費	226,164
		インターネット更新料	27,000
		通信費	13,274
		施設維持管理業務	
		修繕費	1,016,840
		保守管理費	4,032,620
		給水光熱費(深層水使用料・運送代)	
			1,929,278
合 計	7,289,776	合 計	7,289,776

※令和4年度 指定管理料収支決算書（税抜）より

(参考) 株式会社 熊野古道おわせ令和4年度決算額

収入の部		支出の部	
科 目	決算額 (円)	科 目	決算額 (円)
温浴施設料金ほか収入	31,975,551	売上原価	11,878,091
指定管理料	7,035,456	販売費及び一般管理費	47,486,635
営業外収益	719,911	雑損失	100,978
合 計	39,730,918	合 計	59,465,704

※ 損益計算書(監査提出資料)より

収入 39,730,918円 - 支出 59,465,704円 = 差引 △19,734,786円

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意・要望事項

指定管理事業の収支に係る経理状況については、前回監査時に比べ、書類の整理方法について大幅な改善が見られるが、その収支状況に目を転じると、施設の維持管理に係る費用に対し指定管理の主要目的である特産品開発、情報発信、集客交流等の各種事業に対する支出割合が非常に低い（4.3%）ことが確認できた。また、若干の繰入金が投入されるなど、現在の指定管理料のみでは各種事業の更なる拡充を期待できない状況であることが予想できる。

一方、指定管理者全体（株式会社熊野古道おわせ）の経営状況を見ると、近年のコロナ禍の影響等による来訪者数の減少に加え、温浴施設に係る光熱水費の高騰等が大きく影響して大幅な赤字を計上しており、令和5年度において来訪者数の改善が見込まれるものの、依然として厳しい状況が継続しており、市に対し支援を求める事態となっている。

本来、この指定管理の目指す姿は、市の指定を受け、公の施設を管理・利用しながら、温浴施設の使用料収入や、海鮮レストラン・イサバヤでの収益を活用し、市が求める各種集客交流事業を民間独自の視点と発想、ノウハウ等を用いて展開する事であり、現状のままではそれ自体が非常に困難な状況であると言わざるを得ない。

今後、指定管理を継続していくためには、市との綿密な協議を行い、協定内容の改定をはじめ、根本的な運営形態の見直しを図った上で、温浴施設、海鮮レストランの経営を立て直す事以外にない状況にあると考えられることから、指定管理者の更なる経営改革・経営努力に期待したい。

【担当課(商工観光課)に対して】

指定管理者は、毎年少くない赤字を計上し、このままでは事業の運営が成り立たない状況にある。市が求める集客交流事業遂行のあり方や、施設の維持管理ならびに事業経営のあり方について抜本的に見直しを行い、それぞれの位置付けについて再検証する必要がある。協定内容や指定管理料の見直しを念頭に置き、指定管理のあり方について再検討していただきたい。

特に担当課においては、定期的又は必要に応じた報告の受理や実地調査、指定管理者制度導入モニタリング等を通じた指定管理者の実態把握を徹底し、その評価を実施し、指定管理者としてふさわしいかどうかの判定を行っていただきたい。

<41> 尾鷲市立養護老人ホーム 聖光園

(所管課：福祉保健課)

○令和4年度より新たな指定管理者となり、施設利用者一人ひとりの自主性を尊重し、安心と心豊かな生活を送れるよう、職員全体で専門意識を高め、誠意と親切心を基にしたサービスが提供されている。

- ・指定管理者：株式会社 紫宝創建
- ・指定期間：令和4年4月1日から令和9年3月31日
- ・指定管理料：96,202,288円 令和4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	109,327,646	人件費	41,782,731
(尾鷲市)	(96,202,288)	事業費(事務費を含む)	25,508,730
(熊野市、紀北町計)	(13,125,358)	食材料費	17,179,039
その他雑収入	691,293	委託料	15,840,000
		その他支出	886,594
合 計	110,018,939	合 計	101,197,094

※ 損益計算書より。(その他支出には減価償却費、貸倒引当金繰入、開業費償却を含む)

収入 110,018,939 円 - 支出 101,197,094 円 = 差引 8,821,845 円

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

【指定管理者及び担当課(福祉保健課)に対して】

指定管理者協定書締結後に市が取得した備品において、協定書に掲載されていないものが一部見受けられた。また、使用不能となったため、指定管理者により既に処分されているものについて、備品台帳に記載が残っているものも見受けられた。備品管理については、毎年必ず台帳と現物との照合・確認に努めていただき、指定管理者が処分する際は、必ず市に報告し、情報共有を図っていただきたい。また、担当課においては、備品台帳の整理及び実地検査等を通じ、適切な備品管理を実施していただきたい。

●要望事項

【指定管理者に対して】

施設の改修、改善については軽微なものを除き本来、市の責務であり、市の責任において実施されるべきものである。その事を念頭に置き、止むを得ず指定管理者が実施する場合には、必ず市との協議を十分に経た上で実施していただきたい。