

令和7年度

定期監査等結果報告書

尾鷲市監査委員

尾 監 第 1 8 7 号
令和 8 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 西 謙 一

尾鷲市監査委員 中 村 文 子

令和 7 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	R7. 5. 19	7
2	議会事務局	R7. 5. 19	7
3	総務課	R7. 5. 19	8
4	選挙管理委員会	R7. 5. 19	9
5	公平委員会	R7. 5. 19	9
6	監査委員事務局	R7. 5. 19	10
7	財政課	R7. 5. 26	10
8	環境課	R7. 5. 26	11
9	商工観光課	R7. 6. 24	12
10	教育総務課	R7. 6. 23	13
11	生涯学習課	R7. 7. 17	14
12	政策調整課	R7. 7. 17	15
13	防災危機管理課・消防団	R7. 7. 18	16
14	水産農林課	R7. 7. 23	17
15	農業委員会	R7. 7. 23	19
16	建設課	R7. 7. 23	19
17	税務課	R7. 7. 25	20
18	市民サービス課	R7. 7. 25	21
19	福祉保健課	R7. 7. 31	22
20	水道部	R7. 8. 12	24
21	尾鷲総合病院	R7. 8. 12	24
22	行野コミュニティーセンター	R7. 10. 2	25
23	梶賀コミュニティーセンター	R7. 10. 7	26
24	三木浦コミュニティーセンター	R7. 10. 14	26
25	早田コミュニティーセンター	R7. 10. 21	26
26	矢浜コミュニティーセンター	R7. 11. 4	26
27	向井コミュニティーセンター	R7. 11. 4	28
28	須賀利センター	R7. 10. 2	28
29	南輪内センター	R7. 10. 7	29
30	北輪内センター	R7. 10. 14	29
31	九鬼センター	R7. 10. 21	30
32	尾鷲中学校	R7. 11. 7	30
33	宮之上小学校	R7. 11. 14	31
34	向井小学校	R7. 11. 21	31

●財政援助団体に係る監査

35	公益社団法人 尾鷲市シルバー人材センター	R7. 12. 19	32
36	社会福祉法人 尾鷲民生事業協会	R8. 1. 28	33
37	社会福祉法人 尾鷲市社会福祉協議会	R8. 2. 4	34

●公の施設の指定管理者に係る監査

38	尾鷲市斎場 指定管理者：有限会社 小倉葬具店	R8. 2. 13	35
39	養護老人ホーム聖光園 指定管理者：株式会社 紫宝創建	R8. 2. 25	37

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6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 監査の実施方法

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、法令等に準拠し、最少の経費で最大の効果を挙げているかなど、経済性、効率性及び有効性に主眼を置いた監査を実施した。

なお、本年度は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、事前に関係諸帳簿及び書類等を調査し、次の事項を着眼点として、予算の執行状況、事務事業の執行と管理運営等について監査を行なった。

(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) 全庁的な組織運営が合理的に実施され、内部統制が有効に機能しているか。

(7) 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。

(8) 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「指摘事項」ならびに「注意事項」として、また、事務の効率化や、組織・運営の合理化に向け、改善すべきであると思われる事項については、「要望事項」として次頁以降に意見を列記した。

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. 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、契約・発注等財務処理に係る書類において、資料の添付漏れや不足が散見された。
また、処理方法、運用の仕方について、所管課及び担当者ごとに異なるものが見受けられた。
市民への説明責任の確保と、適正かつ無駄のない予算執行につなげるためにも、可能な限り全庁的に統一した手順のもとで書類を整理するとともに、起案から支払いまでの一連の書類については、事業の流れに沿って整理して保管するよう心掛けられたい。
2. 支出関係書類の整理に関しては、一部ではあるが、予算執行の意思決定に係る書類の整備不足や、積算内訳など資料の添付漏れが見受けられた。
また、支払い遅延が散見された。この原因は、請求書が届いてから経理するまでの日数、経理してから会計課まで支出命令書が届く日数がかかっていることがあげられる。
会計規則のほか、関係法令、条規、要綱、要領等を再確認したうえで、支出の根拠となる書類については徴取、作成、保存を徹底されたい。また、簿冊整理後には、課長・係長等により確認作業を行うなど確認体制の強化を図られたい。
3. 業務委託、工事・修繕等については、設計書、仕様書など、市が要求する内容に則った業務量、業務内容の履行が、受託者によって確実に実施されて

いる事を示す（証明する）書類が、委託料の適正な執行を担保する上において重要であることを十分に理解し、業務が終了した際には、すみやかに受託者より明確かつ具体的な業務内容を記載した報告書を受領するとともに、場合により現場を確認するなど、その内容ならびに実施状況の確認作業の徹底を図られたい。

工事、修繕等において、依然とし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、当初設計時等における事前調査を入念に行うなど、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。

4. 補助金交付事務については、規定に則り補助事業等が完了した際には、速やかに実績報告書等を提出するよう、補助事業者に指示されたい。なお、実績に対する審査については、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いて厳正に提出書類を照査し、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。

5. 尾鷲市文書等取扱規程等の遵守とその整理・検討については、件数こそ減少しているものの、依然として多くの部署において起案文書など各種決裁文書における決裁年月日や発行年月日の記入漏れ、外部への通知文書や依頼文書に対する契印（割印）漏れが散見された。

文書等取扱規程を始めとする各種規定の遵守は、適切な文書の作成、管理を行なっていく上で非常に重要である。なお、この注意事項については、以前より繰り返し指摘を行っており、徐々に改善されているところではあるが、各課において、依然として指摘が後を絶たないことから特に注意した

い。

6. 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、協定書等の内容と、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。

また、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。

● 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

1. 地区センター及び各コミュニティーセンター窓口における各種証明書発行にかかる申請書受付の際には、申請権限の確認作業等について統一された運用が実施されるよう、規定に基づき厳正かつ厳格に実施されたい。また、事務の適正化について、本庁職員による定期的な確認作業を実施されたい。

年々少子高齢化が進行し、特にセンター管内においては、支援の必要な住民の割合が比較的高くなっていることから、より多様かつ細やかな住民サービスが求められている。

特に高齢化が著しい地区においては、窓口における行政手続きについての質問をはじめ、市から送られてくる各種書類についての個別説明を求められることが非常に多くなっている。高齢住民へのサービス向上、ならびに地区センター及びコミュニティーセンター職員の負担軽減に向け、各課発送文書における表記、表現の工夫や、説明会の開催を含め本庁とセンター職員との

連絡体制の強化について工夫、改善を検討していただきたい。

現在各地区センター長とコミュニティーセンター長については、今年度より全て1名の職員が兼務となっている。更なる支援の拡充が求められている中、今後、地域住民にとって、各種サービスの実質的な低下や、災害時の対応力不足など、兼務であることによる様々な支障を招かないよう経験豊富な役職定年者を任命するなど、各センター長の配置のあり方について、改めて検討していただきたい。

● 学校に対する注意・要望事項

1. 以前に指摘した理科実験用薬品については概ね管理台帳の整備がなされていた。薬物の適切な保管・管理は、理科実験時等における正確性を確保するとともに、安心安全な学校運営に直結する重要な事項であることから、正確な値を測定できる計量器の配備をお願いしたい。
2. 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、優先順位を定めたうえで、予防的修繕を実施していただきたい。

〔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上、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

・庁用消耗品の見積結果表において、見積執行者の押印漏れが見受けられた。

●要望事項

・例月出納検査の結果等を踏まえると、依然として全庁的に関係各種法令、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散見している。各課担当職員に対しては、引き続き「会計事務の手引き」の遵守について指導していただきたい。

・各課に対する支払遅延防止に関する指導の強化を図られたい。

・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定期的に実施していただきたい。

<2> 議会事務局

○議会放送システム、タブレット配信システム等、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

・出張復命書において、出張復命書の用務名及び日付の誤り等が見受けられた。

・備品検査において、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のが4件見受けられた。

●要望事項

特に述べることはない。

<3> 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

- ・出張命令書に宛名及び発信者の確認できないものが見受けられた。
- ・一部の業務委託契約において、記載誤り、設計金額の根拠資料の添付漏れ、見積結果表の決裁欄に不備が見受けられた。
- ・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。
- ・契約決定通知及び契約伺の起案文書において、合議課長の押印漏れが見受けられた。
- ・各種起案文書における、宛名及び発信者、決裁発送年月日の記入漏れが散見された。
- ・時間外命令簿、公印使用簿、車両運転日誌において記載誤り、記入・チェック漏れ、命令権者の押印漏れ、不明瞭な記入、ホワイトマーカ等による不適切な修正が散見された。

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

●要望事項

- ・市全体の傾向として、文書作成時における細かな記載誤りや記入漏れ等が依然として散見している。主な原因として、法令等根拠の確認不足や、制度

そのものに対する理解不足等が考えられるため、職員研修などを通じて、不適切な事務の防止を含むコンプライアンス推進の取り組みを強化されたい。

- ・行政財産使用料については適切に処理されているが、市政やまちづくりに貢献している非営利団体や、ボランティア団体等の負担軽減に向け、減免減額の特例について検討していただきたい。
- ・財務会計事務に関する職員研修を定期的実施していただきたい。

<4> 選挙管理委員会

○公職選挙法に基づき、選挙が公明かつ適正に行われるよう、周知・啓発活動を行っている。近年においては、感染症予防や災害発生時への対応について検討をおこなうなど、安全対策にも取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・ポスター掲示板設置・撤去委託業務における検取調書及び完成報告書内の消費税額、契約金額が相違しているものが見受けられた。
- ・執行伺の節番号が相違しているもの、契約決定通知書に契印が押されていないものが見受けられた。

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

●要望事項

特に述べることはない。

<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6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

・起案書の決裁年月日が記入されていないものが見受けられた。

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

●要望事項

特に述べることはない。

<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について、適法、適正、かつ効率的に実施されているかについて、財務ならびに行政監査的な視点に基づく監査を実施している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

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

○市税の減少等により財政状況が悪化するなか、今後集中が見込まれている大型事業の実施に向け、より効率的かつ効果的な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

・普通財産使用許可書、見積依頼書において、許可書などの施行（発行）文書に契印（割印）のないものが見受けられた。

・業者からの施工計画書において、修正テープによる不適切な修正、緊急時連絡先の誤りが見受けられた。

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

●要望事項

・各種契約関係マニュアルの周知と適正な運用に向け、引き続き研修会等の職員啓発を図っていただきたい。特に財務会計事務に関する職員研修については定期的に実施していただきたい。

・庁内全般的に工事（修繕）変更契約の割合が非常に多い様に思われる。財政課におかれては、各審査会や予算執行伺い等の書類確認時において、担当課の作成する書類に対する確認・検証作業を徹底し、場合により助言、指導を行うなど、三重県建設工事設計変更要領を参考にして、変更契約によって懸念される不正リスクの軽減に繋げていただきたい。

<8> 環境課

○持続可能な資源循環型社会の構築に向け、環境保全施策の推進に加え、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。また、効率的なごみ処理体制の構築に向けて「東紀州環境施設組合」が主体となり、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された。また、鉛筆書による加筆、関係文書との日付の齟齬が散見された。

・設計書内の設計者及び検算者の押印漏れをはじめとする工事関係書類の押印漏れや、記載誤りが見受けられた。

・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された。

・自動車運行日誌において運転前後のアルコールチェック漏れや、記入誤り、

記載漏れが見受けられた。

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

●要望事項

市民生活に直結する様々な業務を担っており、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、以前と比較して減少しているものの、注意・確認の必要な事項が多数見受けられており、課全体の書類作成技術の向上を図るとともに、その確認作業についても徹底されたい。

また、広域ごみ処理施設稼働に向けて、ごみ減量に対する取り組みや、有料ごみ袋等について他市町とも調整して進めていただきたい。

<9> 商工観光課

○みえ尾鷲海洋深層水については需要開拓を最優先事項としてブランド化等に取り組み、利活用促進を図っている。また、積極的な物産展やイベントへの参加、情報発信の強化に取り組んでいる。施設（アクアステーション）について、イベントを通じた PR の場や市民の憩いの場に利用するなど、観光資源としての有効活用を進めている。

○商工振興においては、地域特産品の消費拡大や、時代に即した DX の活用の推進、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イベント等の実施を通じ、継続的な誘客や雇用人口の増加、地域経済の活性化に繋げている。

○観光振興については、集客イベントの開催をはじめ、まちなかの活性化や魅力アップ、地域資源の PR などを実施し、誘客に向け効果的な情報発信に努めている。「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進めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

・委託業務（アクアステーション管理）に係る関係書類において、押印漏れや記載誤りが散見された。

- ・WEB サイト構築補助金に係る実績報告書において交付決定額の誤りが見受けられた。
- ・清掃業務委託等の仕訳書書類において、設計者、検算者の押印漏れが散見された。
- ・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された。
- ・備品検査において、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のが1件見受けられた。

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

●要望事項

- ・夢古道おわせについては、営業開始以降、初めてとなる新しい指定管理者による管理・運営が開始された。満足度、集客量の高い施設となるよう、WEB や SNS を活用した情報発信の一層の強化を図っていただきたい。
- ・アクアステーションについては、これまでもPR活動や、需要開拓、販売促進など様々な経営努力がなされている。海洋深層水事業の適正な運営・管理に向け、より一層知恵を絞りつつ、計画的な取り組みを図っていただきたい。

<10> 教育総務課

○尾鷲市教育大綱や、教育ビジョンに基づき、現有する7つの学校の校舎、体育館、プール、教員住宅等の施設管理、学校配置計画、奨学金の支給、学習内容の研究・評価、教科用図書の採択、学校給食の実施ほか、地域、家庭、学校が連携・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。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・執行伺い書における記入漏れや、工事設計仕訳書の設計者及び検算者の押印漏れ、業者から提出された保証書等の日付漏れ等が散見された。

- ・ 予定価格調書内の予定金額に誤りが見受けられた。
- ・ 起案文書において記載漏れ等が見受けられた。
- ・ 補助金交付決定通知書内の対象年度が誤っているものが見受けられた。
- ・ スクールバス運行管理業務日報において酒気帯びチェック欄の無記入が散見された。

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

●要望事項

- ・ 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ることから、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についても強化されたい。
- ・ 各小中学校施設のプールやトイレ、浄化槽、電気設備、教室、運動場等の老朽化に係る修理件数の多さにも関わらず迅速に対応し、限られた人員と予算で学校活動に影響が少なくなるようにされています。引き続き学校運営の幅広い業務に対応し進めていただきたい。

<11> 生涯学習課

○生涯学習係

社会教育事業の一環として、尾鷲の豊かな自然や歴史・文化、地域コミュニティーの力を活かした学びや体験と連動した放課後こども教室を推進している。また、二十歳のつどい 運営団体への支援や、少年センター、天文科学館の運営、郷土室における資料の整理、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

安全・安心かつ快適なスポーツ環境を提供するため、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、体育文化会館の耐震長寿命化改修事業などに取り組んでいる。

○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。また、図書館の利用が不便な地域への配慮として、各地区コミュニティーセンタ

一への団体貸出や、保育園、学校、ボランティア、福祉保健課等と連携し、子どもの読書環境の整備にも取り組んでいる。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・他市町公営プール利用補助金関係の起案文書において決裁年月日及び発送年月日等の記載漏れ担当者の印漏れが見受けられた。
- ・地域間交流活動推進事業補助金申請書において、資料の記載内容に一部誤りが見受けられた。
- ・切手受払簿において残数と翌月繰越数の不一致が見受けられた。
- ・スポーツイベントへの補助金関係において交付決定後の実績報告や確定通知書が綴られていないものが見受けられた。
- ・見積書提出依頼文書、契約決定通知書など外部への発行文書において、記載誤りや契印（割印）のないものが見受けられた。
- ・運行日誌において運転前・運転後アルコールチェック欄の未記入や、確認者名の記載漏れが散見された。

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

●要望事項

生涯学習課が事務局を受け持つ外郭団体の書類において、実績報告の綴り忘れや、決裁印漏れが散見された。担当者（事務局）や上席など複数の目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ため、適切な文書の整理・保管を徹底していただきたい。

<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（ふれあいバス）に努めるとともに、DXの推進、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、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、見積徴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）のないものが見受けられた。
- ・業務委託設計書の設計者及び検算者の押印漏れが見受けられた。
- ・委託業務完了報告書について、提出と検査が遅延しているもの、予定価格調書の決裁者と金額に齟齬が見受けられた。
- ・仕訳書や返還通知書の年数誤りが見受けられた。
- ・備品検査において、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のが3件見受けられた。

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

●要望事項

一部において、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。

<13> 防災危機管理課・消防団

○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。

○（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、施設装備及び資機材の充実や、減少している団員に対する加入促進、人材育成、資質の向上等が喫緊の課題となっている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・各種起案文書において、決裁年月日及び発送年月日の記載のないものが数多く見受けられた。
- ・補助金交付申請書及び実績報告書、業務委託完成報告書の年数の記載誤りが散見された。
- ・業務委託における同内容の落札決定通知書（案）が重複して綴られているものが見受けられた。
- ・車両運行業務日誌において訂正印漏れ、アルコールチェック漏れが散見された。
- ・備品検査において、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のが1件見受けられた。

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

●要望事項

上記に記載のとおり、改善を要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、職員の研鑽、研修等を積極的に行い、職員の処理技術の向上と、担当者間、上席など複数の目による確認作業の徹底を図られたい。
(消防団について)

消防団員数が全国的に減少する中、女性の入団促進は組織維持に不可欠であることから、力を注いでいただきたい。

消防団のドローン導入は、災害対応能力の向上に繋がるため、地域住民の安全・安心に貢献できるよう、積極的な取り組みを期待します。

<14> 水産農林課

○農林振興係（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の他、有害鳥獣による被害への対策を担っている。

○農林振興係（林政）

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、

森林の有効活用に向けて森林整備の促進や、木材需要拡大事業、カーボンニュートラルによる森林環境価値の可視化等に取り組んでいる。

○市有林係

市有林の管理、森林整備を主とし、森林環境保全直接支援事業や、近年においてはJクレジットの取得、みんなの森プロジェクト事業を推進している。

○水産振興係

魚価の低迷、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。

○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。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・各種工事関係書類に押印漏れや記載誤り、関係資料の添付漏れ等が散見された。
- ・各種起案文書において、決裁年月日及び発送年月日の記載のないものが見受けられた。
- ・車両運行日誌において、訂正印漏れ、記載漏れ、アルコールチェック欄の記入漏れ等が散見された。
- ・補助金交付申請書において日付の記載誤り、実績報告書における表記誤りが見受けられた。
- ・みどりの食料システム戦略緊急対策交付金関係書類において、完了年数の誤り、日付等の記載誤り、発行文書の契印（割印）漏れが見受けられた。

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

●要望事項

多岐にわたる先進事業に取り組まれているが、いずれも発展すれば将来の尾鷲市にとって好影響が期待できる有意義な事業であると思われる。

その多くが市民や地域おこし協力隊、市内外の事業所、企業など、外部の人材の関わり方が重要な要素となってきた。引き続き、市民への丁寧な情報提供を行うとともに、今後の積極的な取り組みに期待したい。

現在の市有林での J-クレジット創出のノウハウを市内の民間所有林に波及させ、自然と共生する豊かな森林の育成を継続していただきたい。

<15> 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。近年で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。

<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、都市公園施設の修繕及び維持管理、老朽化の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。

●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見受けられた。

- ・ 仲裁合意書において契約日の記入が漏れているものが見受けられた。
- ・ 道路占用許可申請書における日付の記入漏れが見受けられた。
- ・ 契約関係書類において発行文書に契印（割印）のないものや、決裁年月日の記入漏れ等が見受けられた。
- ・ 備品5点を点検した結果、旧備品番号のままになっているのが1点見受けられた。

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

● 要望事項

- ・ 随意契約、変更契約の割合が非常に多い状況の中において、適正な契約理由（書）を整備することは非常に重要であり、適正かつ正当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とする。

引き続き、設計、積算時における事前調査や確認作業を可能な限り実施し、事業を取り巻く状況（現況）を十分に勘案した上で、適正かつ正当な随意契約理由や変更設計理由を作成し、記録として残されたい。

また、随意契約、変更契約の正当性、透明性の確保に向け、その検証結果の市民への公表について検討していただきたい。

- ・ 市営住宅使用料未収金については、徴収方法（督促状の発送、電話や訪問等）や債券管理等、注意・確認が必要な事項が見受けられたことから、尾鷲市債権の管理に関する条例に基づく、書類確認及び適切な事務執行の徹底をお願いしたい。

<17> 税務課

○市税収入が減少傾向にある中、頻繁に実施される税制改正に対応しつつ、公平で公正かつ正確な賦課に努めている。また徴収に関しては、新規滞納者を作らないための納期内納付についての啓発や、督促状の送付、納税相談による納付誓約の締結、財産調査を経た上での滞納処分、三重県地方税管理回収機構を活用した滞納整理など、税負担の公平性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

- ・不納欠損伺書において担当者名の記入漏れが見受けられた。
- ・不納欠損伺書において対象者の住所が相違しているものが見受けられた。
- ・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受けられた。
- ・切手受払簿に使用者名の記載がないものが見受けられた。
- ・備品検査において、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のが4件見受けられた。

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

●要望事項

一部ではあるが、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。

<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る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、マイナンバーカードの取得推進とともに、制度を活用した手続きのデジタル化・広域化の整備を進めている。

○市民生活係

自治会活動への加入促進、組織の強化、増加する空き家の適正管理の促進、斎場の計画的修繕、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

一人当たり医療費の更なる増加が見込まれるなか、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る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

- ・契約、落札決定通知書及び補助金交付決定通知書写しに契印がないものが見受けられた。
- ・設計書内の設計者及び検算者の押印がないものが見受けられた。
- ・新設したトイレ及び東屋について公有財産台帳に記載がないものが見受けられた。
- ・戸籍謄抄本住民票交付申請書において記載漏れやチェック漏れ、担当者名の記入漏れが散見された。
- ・各種起案文書に決裁年月日及び発送年月日の記載誤りや記載漏れが見受けられた。

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

●要望事項

本庁及び各地区センター、各コミュニティーセンターにおける証明書発行や申請受付、許可等の各種窓口サービスについては、窓口ごとに不均衡が生じないように取り扱い方法他、処理の仕方の統一化を実施し、打合せ、研修会、書式の見直し等を通じてサービスの向上に努められたい。

<19> 福祉保健課

○高齢者福祉係

「地域包括ケアシステム」の深化・推進、高齢者福祉事業、保護司会、民生委員・児童委員に関すること、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など、多岐に渡る事業を担っている。

○自立支援係

生活保護の適切な実施、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、物価高騰対策生活支援給付金の給付、発達支援センター設置に向けての紀北町との協議、療育教室の開催、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、放課後児童クラブ、子ども医療費助成事業、

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、特別児童扶養手当等、多岐に渡る支援・給付事業を推進するほか、輪内地区に、とちのもり保育園を開設した。

○健康づくり係

母子保健健診事業、成人保健事業の充実、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、メンタルヘルス事業等を実施するほか、市単独で「不妊治療医療費助成事業」を開始し、治療を受ける夫婦の負担軽減を図った。

●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見受けられた。
- ・車両運転日誌において運転後のアルコールチェックの記入漏れや日付の記載誤り等が見受けられた。
- ・結婚新生活支援事業補助金申請において領収書及び自己申告書の日付がないものが見受けられた。
- ・見積徴取依頼書の一部において、契印（割印）の押印漏れや、見積依頼に係る法的根拠の記載漏れ等が見受けられた。
- ・一時預かり保育事業において仕様書内の時間表記に誤りがあるものが見受けられた。
- ・事務局を受け持つ外部団体等の仕訳書において、記入漏れや押印（決裁）漏れ、立替人の領収印と署名がないものが見受けられた。

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

●要望事項

- ・福祉関係業務においては、頻繁に行われる国の制度改正や新規施策、老朽化に伴う施設修繕等、加えてとちのもり保育園の運営業務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。

<20> 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」に基づき、計画的に管路診断、配水管布設替工事、改良工事等の施設更新を実施し、有収率の向上やコスト削減等に取り組んでいる。投資・財政計画の進捗管理を行なう中、令和6年度には13年ぶりとなる料金改定を実施している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・業務委託仕様書の計算者印において押印漏れが見受けられた。
- ・公印使用簿において日付や通数の記入漏れや訂正印が押されていないものが見受けられた。
- ・一部、起案書において決裁年月日及び発送年月日の記載漏れが見受けられた。
- ・公用車使用簿においてチェック欄等の記入漏れや、記載誤りが見受けられた。
- ・工事工程表や竣工予定年月日において年数誤りが見受けられた。
- ・業社より提出された施行計画書において提出年月日の記入漏れが見受けられた。

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

●要望事項

特に述べることはない。

<21> 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、令和5年度末に策定

した「尾鷲総合病院経営強化プラン」に基づく病院運営を行い、地域住民が安心して医療サービスを受けられるべく、安定した経営を目指している。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・執行伺書ほか契約関係書類の一部において日付の齟齬、記載漏れ、契印（割印）漏れが見受けられた。
- ・各種起案書において決裁年月日及び発送年月日の記載漏れが見受けられた。
- ・業務委託の検収調書において年数の記載誤りが見受けられた。
- ・出張命令書、時間外命令簿において押印漏れ、日付の記入誤りが見受けられた。
- ・公印使用簿においてチェック欄、文書番号等の記載漏れや訂正印漏れが見受けられた。
- ・運行日誌においてアルコールチェック欄の記載漏れが見受けられた。

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

●要望事項

- ・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。
- ・医療圏人口の減少による受診者の減少や、諸物価の高騰に伴う医療費用の増加等により医業収益で医業費用を賄えない状態が続いている。このような財政状況を打開するため、事業実績や「尾鷲総合病院経営強化プラン」の進捗等を十分精査・検証し、更なる病院経営の効率化に努めていただきたい。

<22> 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

特に述べることはない。

●要望事項

特に述べることはない。

<23> 梶賀コミュニティーセンター

○少子高齢化が進み、独居老人の割合が増える中、生きがいや楽しみが持てる居場所づくりを念頭に、気軽に参加できる新たな講座の開催等により、住民の活動拠点となるよう努めている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・監査様式の決算額と財務会計システムの決算額に相違が見受けられた。
- ・施設の使用許可申請書において、一部記入誤りが見受けられた。正確な書類作成を徹底されたい。

●要望事項

特に述べることはない。

<24> 三木浦コミュニティーセンター

○過疎化、少子高齢化が進む中、積極的に講座、教室を開催し、生涯学習並びに地域づくりの活動拠点として、誰もが気軽に集まり、会話ができる場所としてのセンター運営に努めている。

●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

使用許可申請書等の書類については、受理した際における記入事項の確認作業を徹底し、適切な文書の作成、保管に繋げていただきたい。

<25> 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

・住民票の申請書において、本人確認用生年月日の記載なしが見受けられた。正確に記載するよう努められたい。

●注意事項

特に述べることはない。

●要望事項

いきいき体操教室において、男性の参加者が増えている。一人暮らしの高齢者が多い中、安否確認を兼ね、今後においても参加者を増やす取り組みを行っていただきたい。

<26> 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

コミュニティーセンター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

来館者や講座の受講者が多く、参加者の調整等難しいと思うが、引き続き

講座への参加者を増やすよう取り組んでいただきたい。

<27> 向井コミュニティーセンター

○地域の伝統文化を学ぶ世代間交流事業や、各種教室等を開催し、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

特に述べることはない。

●要望事項

特に述べることはない。

各地区センター

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、様々な窓口業務を行うほか、地区からの要望等の取りまとめを担っている。

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。

<28> 須賀利センター

○地区人口の高齢化率は 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

特に述べることはない。

●要望事項

特に述べることはない。

<29> 南輪内センター

○所管区域（古江町、賀田町、曾根町、梶賀町）の人口減少が著しい中、高齢化率が70%（令和7年8月31日現在）を超えており、よ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

印鑑登録証明書交付申請書がホームページ上で旧様式となっており、速やかに更新を求めた。

●要望事項

特に述べることはない。

<30> 北輪内センター

○所管区域（三木里町、三木浦町）の人口減少が続くなか、高齢化率は64.4%（令和7年8月31日現在）となっており、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

- ・印鑑証明書交付申請書において、誤記載、記載漏れが見受けられた。
- ・住民票手数料と証明関係手数料が集計表と受取書で相違が見受けられた。

●要望事項

特に述べることはない。

<31> 九鬼センター

○所管区域（九鬼町、早田町）の高齢化率は69%に迫っており（令和7年8月31日現在）、高齢者に配慮したセンター運営が求められている。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・納付確認書の申請書において、納税関係者との関係が記入されていないものが見受けられた。
- ・コピー使用申請書において、施設使用名が記入されていないものが見受けられた。

●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、市費振込通帳出納帳、切手受払簿、公印台帳、公印使用簿、校外文書件名簿（文書処理簿）のほか、各種事業簿冊、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、備品、薬品、図書等に加え、施設全般の管理状況を確認した。

<32> 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。

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

- ・監査様式の子算差引簿の額に一部誤りが見受けられた。

●要望事項

【担当課(教育総務課)に対して】

特別教室にエアコンが未設置であり、生徒の集中力の低下や健康被害が懸念されるため、カリキュラムを変更して対応している。その他、体育館やプ

ールの老朽化が著しい施設・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。

<33>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。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

特に述べることはない。

●要望事項

今後も、地域学習（ふるさと教育支援事業）を継続し、地元の産業体験などを通じて地元を理解し、地域を支える人材を育成していただきたい。

<34> 向井小学校

○「向かいあい、みんなが楽しい学校をみんなで創る」をスローガンに、「みんなが元気になる学校」、「笑顔いっぱいの子ども」、「信頼される教職員」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

・監査様式の予算差引簿の額に一部誤りが見受けられた。

●要望事項

今後も、少人数であることを生かした学習指導を継続し、地元の産業体験

などを通じて地元を理解し、地域を支える人材を育成していただきたい。また、地域との連携を深めて、その魅力を学区内に通う生徒が増えるよう継続して発信していただきたい。

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上、現地を訪問し、一部担当課立会いのもと監査を実施した。

<35> 公益財団法人 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6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

特に述べることはない。

●要望事項

高齢化が進む本市において、高齢者が働く意欲を見出し、また仲間との交流により生きがいの場を提供するなど重要な団体となっている。併せて、近年、シルバー人材センターへの委託事業が年々増加している。新規会員の

加入推進を図りながら、今後とも安心安全な事業実施に向け、努力していただきたい。

【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、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、インボイス制度開始に伴い、新たに預かり消費税分の納税を行う事となり、その納税額が数年の経過措置を経て、徐々に増加する予定である。今後、税負担分を受注金額へ反映することによる利用者への対応が課題となってくる。

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。

<36> 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6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。国県市の支援を活用しながら、人口減少、少子化に伴う園児数の減少への対応、職員の処遇改善、職場環境の改善に努めるなど、安心安全な保育事業の提供に努めている。

補助金名	補助金額(円)
認可保育所特別助成事業補助金	11,793,400
看護師配置補助金(尾鷲乳児保育園・第三)	8,718,000
低年齢児保育充実事業費補助金(尾鷲乳児保育園)	1,125,000
障害児保育対策事業費補助金(第一・第二・第三・ひのきっこども園・矢浜)	39,481,000
延長保育事業補助金(第一・尾鷲乳児保育園)	6,074,000
南輪内保育園大規模修繕に係る元利補給金	1,642,207
認可保育所修繕事業補助金	1,600,000
尾鷲市給食費支援事業補助金(第一・第二・第三・ひのきっこども園・矢浜・南輪内)	9,582,246
尾鷲市放課後児童支援員等処遇改善事業補助金(わんぱくクラブ)	264,000
合計	80,279,853

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

療育アドバイザー委託料の支払いにおいて、一部添付漏れが見受けられた。また、補助金とは直接関係のない書類においても記入漏れや転記誤りが一部見受けられた。今後も、適正かつ正確な書類作成に務められたい。

●要望事項

- ・各保育園ごとに書類が正確にまとめられており、起案書等の報告内容も詳しく書かれていた。今後も継続していただきたい。
- ・障害を持つ児童への対応や、感染症対策の強化など、保育士を取り巻く労働環境が著しく高度化している中で、保育士の確保については、益々困難となっている事が伺われる。そのような中、今後も保育士に対する処遇改善や、人員確保に対する工夫を行い、健全な保育所運営に努めていただきたい。

●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。また、老朽化した建物の改修等については、その都度費用負担と責任を協議した上で改修等を実施していただきたい。

<37> 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先進的な取り組みを進めつつ支援を行っている。近年では、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	51,382,836

●指摘事項

特に述べることはない。

●注意事項

賃金内訳表の決算額内訳資料に一部誤りが見受けられた。適正かつ正確な書類作成に務められたい。

●要望事項

- ・各種事業に対する市民の評価は高いと思われる。今後も国の制度等を上手く活用しながら、人材不足の解消や、サービスの質を維持しつつ収益を上げる工夫を模索していただきたい。
- ・輪内買い物支援「いこらい」実証実験については、特に生活雑貨や衣類など、週に何度か来る移動販売では扱っていないために手に入りにくいものを「自分で見て買う」という楽しみを支援しており、住民ニーズも高いため、今後も事業化に向けて継続していただきたい。
- ・成年後見人制度をはじめとする社会福祉協議会が実施する事業について発信するホームページについては、市役所ホームページとの相互リンクを付加するなど、閲覧する人が便利かつ興味を持って閲覧できるよう改良を行っていただきたい。

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上で事業概要の聞き取りを行った。

<38> 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：令和5年4月1日から令和10年3月31日（現在）
- ・指定管理料：16,217,000円 令和6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	16,217,000	人件費	10,017,617
		光熱水費・通信費	3,031,304
		保守点検料等雑費	475,760
		事務費	238,666
		修繕費	0
合計	16,217,000	合計	13,763,347

収入 16,217,000円－支出 13,763,347円＝差引 2,453,653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。

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(市民サービス課)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。

<39>養護老人ホーム聖光園

(担当課：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（現在）
- ・指定管理料：92,100,434円 令和6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、措置費	112,679,240	人件費	41,447,941
（尾鷲市指定管理料）	（ 92,100,434 ）	事業費	27,940,539
（熊野市、紀北町措置費計）	（ 20,578,806 ）	事務費	
その他雑収入	405,692	その他支出	
		食材料費	19,714,526
		委託費	15,840,000
合計	113,084,932	合計	104,943,006

収入 113,084,932円 - 支出 104,943,006円 = 差引 8,141,926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】

協定書内の備品一覧と市の備品台帳に相違があるので、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。