

平成 2 6 年 度

定期 監 査 結 果 報 告 書

いなべ市 監 査 委 員

い 監 査 第 1 4 2 号  
平成26年11月19日

い な べ 市 長 様  
いなべ市議会議長 様  
いなべ市教育委員長 様  
いなべ市農業委員会会長 様

いなべ市監査委員 羽 場 恭 博

いなべ市監査委員 多 湖 克 典

#### 定 期 監 査 の 結 果 に つ い て

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成26年度定期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。

## 目 次

1	監査実施年月日及び対象部署	1
2	監査の種類	2
3	監査の対象	2
4	監査の方法	2
5	監査の主眼	2
6	監査の結果	2
	<b>企画部</b>	5
	広報秘書課	5
	政策課	5
	財政課	5
	法務情報課	5
	市民活動室	6
	<b>総務部</b>	6
	総務課	6
	危機管理課	6
	管財課	6
	公共建築課	7
	契約監理課	7
	検査室	7
	職員課	7
	納税課	7
	市民税課	8
	資産税課	8
	<b>総合窓口部</b>	8
	北勢総合窓口課	8
	員弁総合窓口課	8
	大安総合窓口課	8
	藤原総合窓口課	8
	<b>都市整備部</b>	9
	都市整備課	9
	交通政策課	9
	<b>市民部</b>	9
	市民課	9

保険年金課	10
生活環境課	10
<b>福祉部</b>	10
人権福祉課	10
社会福祉課	11
長寿福祉課	11
介護保険課	11
<b>健康子ども部</b>	11
子ども家庭課	11
健康推進課	12
発達支援課	12
<b>農林商工部</b>	12
農林振興課	12
獣害・ブランド対策室	13
農村整備課	13
商工観光課	13
<b>農業委員会事務局</b>	13
<b>建設部</b>	14
管理課	14
高速道路対策課	14
建設課	14
市営住宅課	14
<b>水道部</b>	15
水道総務課	15
水道工務課	15
下水道課	15
<b>教育委員会事務局</b>	15
教育総務課	16
学校教育課	16
生涯学習課	16
自然学習室	17
<b>議会事務局</b>	17
<b>監査委員事務局</b>	17
<b>出納室</b>	18

## 1 監査実施年月日及び対象部署

実施年月日	実施場所	監査対象部署
平成26年 10月2日	大安庁舎	総合窓口部〔大安総合窓口課〕 福祉部〔社会福祉課、介護保険課、人権福祉課〕
10月3日	大安庁舎	議会事務局 福祉部〔長寿福祉課〕 健康こども部〔健康推進課、発達支援課、こども家庭課〕
10月6日	藤原庁舎	農業委員会 農林商工部〔商工観光課、獣害・ブランド対策室、 農村整備課、農林振興課、農業公園〕
10月7日	藤原庁舎	総合窓口部〔藤原総合窓口課〕 建設部〔市営住宅課、建設課、管理課、高速道路対策課〕
10月9日	北勢庁舎	市民部〔市民課、生活環境課、 あじさいクリーンセンター、保険年金課〕 水道部〔水道総務課、水道工務課、下水道課〕 総合窓口部〔北勢総合窓口課〕
10月10日	員弁庁舎	企画部〔政策課、財政課、法務情報課〕 総合窓口部〔員弁総合窓口課〕 都市整備部〔都市整備課、交通政策課〕
10月14日	大安公民館	教育委員会〔生涯学習課、学校教育課、教育総務課、 自然学習室〕
10月16日	員弁庁舎	企画部〔広報秘書課、市民活動室〕
10月20日	員弁庁舎	総務部〔職員課、管財課、検査室、契約監理課、総務課、 危機管理課、納税課、市民税課、資産税課〕
10月27日	員弁庁舎	出納室
10月28日	員弁庁舎	監査委員事務局

## 2 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査

## 3 監査の対象

平成26年度の予算に係る財務及び事務事業等

## 4 監査の方法

所管事務・事務事業の実施状況について、あらかじめ提出を求めた資料に基づき、各所属長及び担当職員から、職員配置の状況、予算の執行状況、事務事業の管理、運営、契約及び工事等の関係諸帳簿、証書類などの説明を受ける方法で監査を実施した。

## 5 監査の主眼

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適法、適正かつ効率的に行なわれているか。事務事業の執行は、法令等に従って適正に行われているか。行政全般の運営、住民福祉の増進に最小経費で最大効果をあげるため、組織・運営の合理化が図られ、正確性・有効性が生かされているかなどを主眼とした。

- (1) 予算の執行状況については、収入の処理が適正か、支出は経済的、効果的に行われているか。違法・不当な会計処理はないか。
- (2) 財産の管理業務については、その取得、管理及び処分が適正に行われ、かつ効率的に運用されているか。
- (3) 物品の管理業務については、その購入、維持管理が適正に行われ、かつ効率的に活用されているか。
- (4) 工事の執行状況については、設計、入札、契約、施工、検査、検収等が正しく行われているか。
- (5) その他事務事業の執行状況については、計画的、効率的に行われ、所期目的の成果を収めているか。

## 6 監査の結果

予算の執行及び経理事務については、提出された関係諸帳簿、書類等を照合検査したところ、おおむね良好に事務処理がなされていると認められた。

なお、監査の結果は次の共通事項に述べるとおりであるが、監査時に気付いた事務処理上の簡易な事項については、その都度口頭で指摘し、改善を必要とする問題については積極的に対応するよう指導した。

## 〔共通事項〕

### (1) 予算の執行及び経理状況について

財務に関する事務の執行は、全体としておおむね適正に予算執行がなされて、効果的、合理的に行なわれていると認められた。しかしながら、委託料において多額の入札差金が見受けられる部署があった。今後の執行に当たっては、不用額が発生した場合は、早めに減額補正を行うなど、限られた財源の有効活用に努められたい。また、予算の流用は特別な事情を除き、慎重に期されたい。

### (2) 収入未済額について

収入未済額の解消のため日々職員は鋭意努力されているが、市税、保険料等の不能欠損の処理が行なわれる額は看過できないものになってきている。また、使用料等を含めた未収金も年々増加傾向となっている。今後も税の公平性、使用料の受益者負担の原則から、滞納者へ納入方法等について協議し早急な回収の実施、専門知識を有した人材の育成により不能欠損、収入未済額の減少を図られたい。

### (3) 業務委託について

事務の効率的、合理的な運用を図るため、委託を行う業務は多岐に渡るが、委託することによる効果を十分精査されたい。随意契約によるものが数多く見受けられるが、契約事務の公平性及び透明性を保持し、経済性の確保を図る観点から、個々の契約ごとに技術の特殊性、経済的合理性等を客観的、総合的に判断した理由及び経緯を整理するとともに、不利な条件（割高な価格）での契約とならないよう見積書の内容について十分調査検討のうえ価格交渉を行い、契約額の適正化に努められたい。また、契約の履行を確実なものとするため監督の強化を図られたい。

### (4) 超過勤務について

恒常的に時間外勤務が多い部署を対象とした縮減の取組がなされて、その成果が認められるが、依然として一部の部署の特定職員について過剰な超過勤務が見受けられる。メンタルヘルスに失調を来たす職員の増加問題などの観点から、人員配置、仕事量の配分及び職務内容を検討され超過勤務の縮減を図られたい。

### (5) 公共施設の統廃合と維持管理について

いなべ市行政改革推進委員会の答申をふまえ、集中改革プラン実施計

画に基づき施設の統廃合、指定管理者制度の導入、民営化等の取り組みがなされているが、一層の促進に努められたい。新庁舎建設については旧町単位で説明会が行われて周知に努められている。ついでには会場での要望等、市民の意見が反映された庁舎建設を期待するものである。

(6) 各種団体等への補助金等について

補助金とは公益上必要がある場合に限り支給できるものであり、その交付に当たっては、厳格性、明瞭性が求められることになる。今回監査した補助金の事務処理において不備が散見された。このことは、補助金交付事業が長期化し、事務が惰性化、形骸化していることが一因と考えられる。そこで、効果的に使用されるよう申請書（計画書）等の段階で協議、検討されるとともに提出された実績報告書を十分精査のうえ指導されたい。

# 各機関における所見

## 【 企 画 部 】

企画部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《広報秘書課》

職員数 部長を含め 8名（内、市民活動室兼任 2名、近畿日本ツーリストから派遣 1名） 非常勤 4名

広報(Link、ホームページ、テレビ放送等)、記者会見及びプレスリリース、統計(国勢調査、工業統計、商業統計、農林業センサス等)、市長・副市長の秘書、儀式及び渉外、栄典、自治会要望、いなべブランドの全国発信及び企画部内の総務等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《政策課》

職員数 4名（内、財政課兼任 1名） 派遣 1名（桑名・員弁広域連合）

市の行政改革の推進、定住自立圏構想の推進、総合計画の実施促進等の業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《財政課》

職員数 4名（内、政策課兼任 1名）

市の財政計画、予算の編成及び調整、基金の運用、財政状況の公表等の業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《法務情報課》

職員数 8名

議案、条例案、規則案等の審査及び文書統制、情報公開、個人情報保護、文書管理（ファイリング）システム、情報化の推進、セキュリティポリシー、ITによる事務処理の企画及び総合調整等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《市民活動室》

職員数 2名（内、広報秘書課兼任 2名） 非常勤 2名

市民活動団体との連絡・調整、各種講座、交流会の企画・提供、市民活動団体等のネットワークの構築、市民活動団体の活動内容の紹介、「美し国おこし・三重」事業等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【 総 務 部 】

総務部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

#### 《総務課》

職員数 部長を含め 5名 非常勤 2名（用務員）

自治会、選挙管理委員会、議会・監査委員及び教育委員会との連絡調整、総務部内及び員弁庁舎内の総務等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《危機管理課》

職員数 3名 非常勤 1名

危機管理、防災及び消防団に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない

#### 《管財課》

職員数 4名（内、検査室2名、契約監理課1名兼任） 非常勤 1名

公有財産の取得・管理・処分、備品及び公用車の管理、指定管理者選定等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《公共建築課》

職員数 9名

市有建築物の建築工事、設計、施工、大規模修繕、防災機能の強化及び公共施設の統合計画に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《検査室》

職員数 2名（管財課兼任）

工事及び物品の購入の検査並びに検収の総括に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《契約監理課》

職員数 2名（管財課及び検査室1名兼任）

入札参加資格審査会、一般競争入札の執行及び契約の監理に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《職員課》

職員数 8名

職員の人事（給与、任用、服務、定数、選考、試験等）、研修、福利厚生（共済、退職手当、互助会、健康管理、安全衛生管理、公務災害補償等）、人事評価等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《納税課》

職員数 7名 派遣 1名（三重地方税管理回収機構） 非常勤 1名

市税の収納管理、徴収及び督促、滞納処分、税務資料及び統計、固定資産評価審査委員会、三重地方税管理回収機構との連絡調整等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《市民税課》

職員数 8名 (内、資産税課兼任 1名) 休職 1名

個人市民税・法人市民税の調定及び賦課、軽自動車税・諸税の調定及び賦課、自動車臨時運行許可等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《資産税課》

職員数 6名 (内、市民税課兼任 1名)

固定資産税(土地・家屋・償却資産)の調定及び賦課に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 総 合 窓 口 部 】

総合窓口部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《北勢総合窓口課》

職員数 部長を含め 5名 非常勤 3名

### 《員弁総合窓口課》

職員数 次長を含め 5名 非常勤 2名

### 《大安総合窓口課》

職員数 5名 非常勤 3名

### 《藤原総合窓口課》

職員数 次長を含め 3名 非常勤 1名

住民基本台帳、戸籍、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療、税務、介護保険、福祉医療、福祉制度に関する手続き、農業委員会、自治会長会、上下水道、土木等の窓口業務及び連絡調整に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 都 市 整 備 部 】

都市整備部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《都市整備課》

職員数 部長・次長を含め 6名 非常勤 1名

企業誘致、土地開発公社事務局、都市計画、開発指導、建築確認申請及びいなべ公園の管理等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《交通政策課》

職員数 4名 非常勤 1名

交通施策、福祉バスの運行管理、三岐鉄道対策等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 市 民 部 】

市民部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《市民課》

職員数 部長・次長を含め 8名 休職 1名 非常勤 4名（市民課 2名 用務員 2名）

戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、在留関連事務、住基ネット、人口動態調査票の作成、市民部内及び北勢庁舎内の総務等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《保険年金課》

職員数 次長を含め 8名 派遣 1名（三重県後期高齢者医療広域連合） 非常勤 4名

国民健康保険、国保運営協議会、国民年金、後期高齢者医療、福祉医療、診療報酬明細書点検等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《生活環境課》

職員数 次長を含め 11名（内、あじさいクリーンセンター 4名） 非常勤 22名

（ 非常勤職員の内訳は、大安粗大ごみ処理場 4名、北勢粗大ごみ処理場 4名、員弁リサイクルセンター 2名、藤原粗大ごみ処理場 3名、あじさいクリーンセンター 6名、環境パトロール 2名、生活環境課 1名 ）

環境保全に係る企画及び調整、一般廃棄物処理計画、環境計画及び公害防止計画、あじさいクリーンセンター管理運営、斎場管理運営、生活環境に関する苦情相談の受付及び処理等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 福 祉 部 】

福祉部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

#### 《人権福祉課》

職員数 部長・次長を含め 8名 休職1名 非常勤 5名

人権啓発事業の企画・調整、男女共同参画事業の企画・調整、自殺対策緊急強化事業、臨時福祉給付金、福祉資金貸付事業による資金回収、社会福祉協議会調整事務、戦没者遺族援護、福祉部内及び大安庁舎内の総務等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《社会福祉課》

職員数 8名（内、健康こども部発達支援課兼任 1名） 非常勤 3名  
生活保護法に基づく保護の相談・調査・決定及び生活指導、就労支援、住宅支援給付、行旅病人事務、障害者等の各種手帳申請、特別児童扶養手当等の給付、障害者就労支援、障害児子育て支援、障害者自立支援法に基づく業務等を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《長寿福祉課》

職員数 6名（内、三重県から派遣1名） 派遣 1名（桑名保健所）  
非常勤 1名

高齢者福祉施策全般の企画立案及び調整、高齢者の健康づくり及び地域支援事業、介護予防事業、高齢者見守りネットワーク、高齢者虐待、敬老事業及び老人会クラブ、在宅福祉サービス、地域包括支援センター運営協議会等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《介護保険課》

職員数 次長含め 5名 非常勤 7名

介護保険法における介護保険事業の総合的企画及び運営、被保険者の管理、保険料の賦課徴収及び還付、要介護認定の申請、認定調査・認定結果・認定調査事業、介護サービス相談業務等を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 健康こども部 】

健康こども部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《こども家庭課》

職員数 部長を含め 10名 非常勤 9名（こども家庭課 3名、家庭児童相談室 6名）

次世代育成支援行動計画事業、保育所運営・管理事業・建設事業、子育て支援センター事業、ひとり親家庭等生活支援事業、ひとり親家庭等就学金、児童扶養手当、児童手当、児童館管理・運営等、臨時特例給付金に関する業務を行っている。また、家庭児童相談室では、家庭や児童の悩みに関する相談業務、学校、児童相談所など関係機関との連携調整、母子家庭の自立支援等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《健康推進課》

職員数 12名 休職 1名

母子・成人保健、食品衛生、健康増進事業、発達支援、予防接種、結核予防による各種健診事業、狂犬病予防接種・畜犬登録等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《発達支援課》

職員数 7名（教育委員会と併任） 非常勤 2名（教育委員会と併任）

児童の発達の検査・指導・助言及び児童の発達支援・療育、就学相談、ステップアップ教室などのこども総合支援事業に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 農 林 商 工 部 】

農林商工部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

#### 《農林振興課》

職員数 部長を含め 8名（内、農業公園 1名、農業委員会併任 2名）  
非常勤 3名（農業公園 2名、農林振興課 1名）

農家組合の育成と集落営農の推進・生産調整、農業振興地域整備計画、林業振興、林道整備、地産地消及び農業関係団体育成、農業公園及び農林商工部内の総務等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《獣害ブランド対策室》

職員数 3名 非常勤 7名（内、獣害ブランド対策室 1名、猿パトロール・緩衝帯整備事業 6名）

有害鳥獣の調査、対策及び捕獲の許可に関すること。農業関係施設管理運営（うりぼう・ふじのいち・夢かなえ荘・フラワーセンター）、ブランド化事業、農業生産組織の育成に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《農村整備課》

職員数 次長を含め 4名

土地改良の企画及び普及、農地の改良及び保全、農道の新設改良及び管理、かんがい排水施設の設置及び管理、多面的機能支払交付金事業、中山間地域等直接支払制度、農地及び農業用施設の災害復旧、農道台帳の整備、三重用水に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《商工観光課》

職員数 4名 非常勤 1名

商業・工業及び鉱業の振興指導、商工諸団体への連絡指導、消費者相談、労働調整、勤労者福祉、観光宣伝、観光施設の整備・誘致及び観光諸団体への連絡指導等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【 農 業 委 員 会 事 務 局 】

農業委員会事務局における予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。農業委員会事務局の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

職員数 局長を含め 3名（内、農林商工部農林振興課併任 2名）

農業委員会の庶務、農地法申請書類受付及び内容審査、農家基本台帳整備、農業者年金等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 建設部 】

建設部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《管理課》

職員数 部長を含め 7名 非常勤 2名（管理課 1名、用務員 1名）

道路・河川法及び法定外公共物に関する法等の手続き、建設部所管財産の境界管理及び嘱託登記、交通安全対策、簡易パーキング維持管理、地籍調査、建設部内及び藤原庁舎内の総務等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《高速道路対策課》

職員数 3名 非常勤 1名

東海環状自動車道建設に関する調査・推進及び関係機関との連絡調整に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《建設課》

職員数 8名

道路・橋梁及び河川等の新設改良並びに維持管理及び修繕工事、治水砂防事業、土石流対策事業、交通安全施設事業、道路・河川等の災害復旧事業等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《市営住宅課》

職員数 2名 非常勤 1名

市営住宅譲渡処分推進、市営住宅の維持管理、住宅新築資金等貸付金回収等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 水 道 部 】

水道部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《水道総務課》

職員数 部長を含め 8名 非常勤 1名

上水道・下水道使用料の賦課徴収、水道事業計画、受益者負担金の徴収、使用者の加入・異動・変更事務、水道水源保護審議会、水道事業運営協議会及び水道部内の総務等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《水道工務課》

職員数 7名 非常勤 1名

水道事業計画、水道施設の維持管理、水道の工事改良、水質検査、上水道台帳の整備、水道施設災害復旧工事等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《下水道課》

職員数 7名

下水道計画、下水道施設の維持管理、下水道工事、水質検査、下水道台帳の整備、農業集落排水施設の維持管理、農業集落排水計画、合併浄化槽の設置及び補助、受益者負担金の賦課等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 教 育 委 員 会 事 務 局 】

教育委員会事務局における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳

簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。各課の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《教育総務課》

職員数 部長・次長を含め 9名（内、生涯学習課及び自然学習室兼任 1名、自然学習室兼任 1名、生涯学習課及び員弁コミュニティプラザ管理兼任 1名） 非常勤 1名

教育委員会の条例・規則・規程等の審査、教育委員会施策の企画及び調整、児童生徒の保健、学校給食、学校その他教育財産の取得管理、学校施設の整備に関する業務等を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《学校教育課》

職員数 8名（内、教育研究所 2名） 非常勤 5名（スクールバス管理センター 1名、教育研究所 2名、発達支援課 1名、学校教育課 1名）

教職員の人事管理及び服務規律、教職員定数、学級編制、教育内容・教育課程、教職員への指導助言、就学指導、教科書採択、教科書無償給与、就学援助、児童生徒の転出入、教職員研修、教育調査・研究、スクールバスの運行管理に関する業務等を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《生涯学習課》

職員数 次長を含め 13名（内、北勢市民会館 2名、員弁コミュニティプラザ及び教育総務課兼任 1名、北勢図書館 1名、藤原文化センター 1名） 非常勤 14名

非常勤職員の内訳は、生涯学習課 1名、員弁コミュニティプラザ 1名、大安図書館 3名、北勢図書館 4名、員弁図書館 1名、藤原図書館 1名、郷土資料館 3名

生涯学習、文化振興、文化財保護、青少年健全育成、人権学習関係事業の振興・実施、大安公民館、北勢市民会館、藤原文化センター、員弁コミュニティプラザ、図書館、郷土資料館、大安梅戸北児童館・教育集会所及び大安丹生川上児童館・教育集会所の管理運営、生涯スポーツ関係事業の振興・実施、社会体育施設の管理運営等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《自然学習室》

職員数 次長を含め2名（内、教育総務課兼任 1名、教育総務課及び生涯学習課兼任 1名） 非常勤 7名（屋根のない学校 2名、藤原岳自然科学館 4名、自然環境業務 1名）

自然環境業務、藤原岳自然科学館・文化センター・屋根のない学校の管理運営に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 議 会 事 務 局 】

議会事務局における予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。議会事務局の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

職員数 局長・次長を含め 6名

市議会、委員会の運営及び議員の処遇並びに議員年金等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 監 査 委 員 事 務 局 】

監査委員事務局における予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。監査委員事務局の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《監査課》

職員数 局長を含め2名

監査委員が実施する定期監査、随時監査、例月出納検査、決算審査及び財政健全化審査並びに住民監査請求等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【 出 納 室 】

出納室における予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿、書類の照合検査をしたが、おおむね良好に事務処理が行われていると認められた。出納室の職員数、業務及び所見は、次のとおりである。

職員数 会計管理者を含め 6名 休職 1名

現金出納、小切手振出し、有価証券の保管、例月出納検査、決算、財産に関すること(基金・債権・出捐金等)、指定金融機関及び収納代理金融機関等に関する業務を行っている。

\* 共通事項を除いては、特に述べることはない。