

平成 2 7 年 度

定期 監 査 結 果 報 告 書

いなべ市監査委員



い 監 査 第 1 3 5 号  
平成27年11月24日

い な べ 市 長 様  
いなべ市議会議長 様  
いなべ市教育長 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 小 川 幹 則

#### 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27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
	新庁舎建設課	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
環境政策課	10
環境衛生課	10
<b>福祉部</b>	10
人権福祉課	11
社会福祉課	11
長寿福祉課	11
介護保険課	11
<b>健康こども部</b>	12
児童福祉課	12
保育課	12
健康推進課	12
発達支援課	12
<b>農林商工部</b>	13
農林振興課	13
獣害・ブランド対策室	13
農村整備課	13
商工観光課	14
<b>農業委員会事務局</b>	14
<b>建設部</b>	14
管理課	14
用地課	14
高速道路対策課	15
建設課	15
市営住宅課	15
<b>水道部</b>	15
水道総務課	15
水道工務課	16
下水道課	16
<b>教育委員会事務局</b>	16
教育総務課	16
学校教育課	17
生涯学習課	17
自然学習室	17
<b>議会事務局</b>	18

監査委員事務局	1 8
出納室	1 8

## 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 27 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、人権福祉課、介護保険課、 長寿福祉課〕
10 月 6 日	北勢庁舎	総合窓口部〔北勢総合窓口課〕 市民部〔環境政策課、環境衛生課、あじさいクリーンセ ンター、保険年金課、市民課〕 水道部〔下水道課〕
10 月 8 日	大安庁舎	議会事務局 健康子ども部〔健康推進課、児童福祉課、保育課、 発達支援課〕
10 月 9 日	大安公民館	教育委員会〔教育総務課、自然学習室、学校教育課、 生涯学習課、〕
10 月 13 日	藤原庁舎	総合窓口部〔藤原総合窓口課〕 建設部〔建設課、高速道路対策課、市営住宅課、管理課、 用地課〕
10 月 14 日	藤原庁舎	農業委員会事務局 農林商工部〔農林振興課、農村整備課、獣害・ブランド 対策室、商工観光課〕
10 月 19 日	員弁庁舎	総務部〔総務課、公共建築課、新庁舎建設課、職員課、 管財課、危機管理課〕
10 月 20 日	員弁庁舎	総合窓口部〔員弁総合窓口課〕 企画部〔広報秘書課、市民活動室、政策課、財政課、 法務情報課〕
10 月 27 日	員弁庁舎	出納室 監査委員事務局 総務部〔納税課、市民税課、資産税課、契約監理課、 検査室〕
10 月 28 日	員弁庁舎	水道部〔水道総務課、水道工務課〕
11 月 4 日	員弁庁舎	都市整備部〔都市整備課、交通政策課〕

## 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27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、予算の流用が所々で確認された。当初予算で十分な審議を行い予算の流用は特別な事情を除き、慎重に期されたい。また、入札差金などにより不用額が発生した場合は、早めに減額補正を行い限られた財源の有効活用に努められたい。

### (2) 収入未済額について

市税、保険料等の不能欠損の処理が行なわれる額は多大な金額である。

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。三重地方税管理回収機構の利用等を図り、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、更なる収納率の向上に向けて滞納者と納入方法等について協議して早期納付を推進するとともに、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充分精査されたい。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充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、契約の履行実績報告等を充分反省されぬまま、ただ漫然と報告を受けているケースも見受けられる。事業の進行状況等も含め、監督の強化を図られたい。

なお、一部決裁書類等に日付が記入されていないものをはじめ書類整備が充分でない部署が見受けられたので、適正な書類整備を徹底されたい。

### (4) 超過勤務について

例年、限定された部署において恒常的に時間外勤務が多い。時間外縮減の取組が行われていると思われるがその成果は乏しく、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、代休制度の実施の徹底、人員配置・職務内容の検討を行うとともに、仕事量の配分を検討して、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、民営化等の取組みがなされているが、取壊しの必要なものを含め一層の促進を図られたい。

一方で、新庁舎建設事業に向けて各方面より意見の集約が進められているが、すべての面で機能的な新庁舎建設を期待する。

(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、その交付にあたっては、効率的・効果的な活用が期待される一方で、透明性のある使用が求められる。現状、一部の部署においてただ漫然と安易な取り扱いが見受けられる。交付にあたっては申請書（計画書）等の段階で協議、検討されるとともに実績報告書を充分精査されたい。

# 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 3名） 非常勤 1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 6名 派遣 1名（桑名・員弁広域連合）  
市行政改革の推進、定住自立圏構想の推進、総合計画の実施促進、地域振興（グリーンツーリズム）、いなべブランドの全国配信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 派遣 1名（三重県）  
市の財政計画、予算の編成及び調整、財政状況及び財政健全化指標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 7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 3名（広報秘書課兼任 3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・次長を含め 6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 2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 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 5名 非常勤1名

市有建築物の建築工事、設計、施工、大規模修繕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。

### 《新庁舎建設課》

職員数 3名 非常勤1名

新庁舎建築工事の実施、設計の策定、用地買収、造成工事等新庁舎建設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（内、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。

### 《検査室》

職員数 1名（契約監理課兼任）

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。

### 《職員課》

職員数 次長を含め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、人権福祉課兼任 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

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 次長を含め 4名 非常勤 3名

#### 《員弁総合窓口課》

職員数 部長・次長を含め 6名 休職 1名 非常勤 2名

#### 《大安総合窓口課》

職員数 4名 非常勤 4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、教育委員会、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 部長を含め 7名

都市計画、建築指導、開発指導、都市公園、企業誘致及び土地開発公社事務局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 次長を含め 3名 非常勤 1名

交通施策、鉄道対策、福祉バスの運行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。

## 【 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 部長を含め 8名 非常勤 3名（市民課 1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 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。

#### 《環境政策課》

職員数 次長を含め 4名 非常勤 2名（環境パトロール）

環境保全に係る企画及び調整、環境計画及び公害防止計画、公害防止協定、公害防止関係法令に基づく届出受理、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。

#### 《環境衛生課》

職員数 7名（内、あじさいクリーンセンター 3名（課長・所長兼任）） 非  
常勤 19名

（ 非常勤職員の内訳は、大安粗大ごみ処理場 3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、生活環境課 1名 ）

一般廃棄物処理計画、ごみの収集及び処理業務、一般廃棄物の資源化及び減量化、し尿の処理及び浄化槽、あじさいクリーンセンター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。

## 【 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 6名（内、資産税課兼任1名） 非常勤 6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 7名（内、介護保険課兼任1名、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 5名（内、長寿福祉課兼任1名） 非常勤 8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。

### 《児童福祉課》

職員数 部長を含め 6名（内、保育課兼任 2名）

児童福祉全般の企画立案及び調整、児童手当、児童扶養手当、ひとり親家庭等就学金、児童館事業、子育て支援事業、子育て支援センター事業、子育て世帯臨時特例給付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。

### 《保育課》

職員数 8名（内、児童福祉課兼任 2名） 非常勤 8名（保育課 4名、家庭児童相談室 4名）

保育所運営・管理・建設事業、ひとり親家庭等生活支援事業、母子福祉資金等の貸付、ひとり親家庭の自立支援等の業務を行っている。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 次長を含め 13名 休職 2名 非常勤 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6名） 休職 1名 非常勤 2名 派遣 1名（あすなろ学園）

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・次長を含め 8名（内、農業委員会事務局併任 2名） 非常勤 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、狩猟関係団体との連絡、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 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 次長を含め6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、阿下喜温泉、農業公園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 6名（内、用地課兼任 4名） 非常勤 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、道路・河川・橋梁台帳の整備、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。

### 《用地課》

職員数 5名（内、管理課兼任 4名） 非常勤 1名

建設部所管財産の境界管理及び囑託登記、地籍調査、法定外公共物の許可業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 次長を含め 3名（内、市営住宅課兼任 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 次長を含め 9名（内、市営住宅課兼任 1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 3名（内、高速道路対策課兼任 1名、建設課兼任 1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、自然学習室兼任 1名、生涯学習課及び自然学習室兼任 1名、） 非常勤 2名（教育総務課 1名、学校給食センター 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 15名（内、発達支援課併任 6名、教育研究所 3名） 非常勤 7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 3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 15名（内、北勢市民会館 2名、北勢図書館 2名、藤原文化センター 3名） 非常勤 16名

非常勤職員の内訳は、北勢市民会館 1名、大安公民館 1名、員弁コミュニティプラザ 2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・次長を含め 6名 休職 1名

現金出納、小切手振出し、有価証券の保管、支出負担行為の確認、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。