

いなべ市監査委員告示 第 7 号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定に基づき、
平成22年度定期監査結果報告を次のように公表する。

平成22年11月25日

いなべ市監査委員 羽場 恭博

いなべ市監査委員 小林 俊彦

平成 2 2 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 4 号
平成22年11月25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 小林 俊彦

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22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箇所	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
	企画部	4
	広報秘書課	4
	政策課	4
	法務情報課	4
	総務部	5
	総務課	5
	管財課	5
	公有財産整備室	5
	職員課	5
	納税課	6
	課税課	6
	市民活動室	6
	まちづくり部	7
	まちづくり課	7
	員弁総合窓口課	7
	北勢総合窓口課	7
	大安総合窓口課	7
	藤原総合窓口課	7
	市民部	8
	市民課	8
	保険年金課	8
	生活環境課	8
	福祉部	9
	人権福祉課	9
	社会福祉課	9
	こども家庭課	9
	健康推進課	10

長寿介護課	1 0
南地域包括支援センター	1 0
農林商工部	1 1
農林商工課	1 1
農村整備課	1 1
農業振興課	1 1
農業委員会事務局	1 2
建設部	1 3
管理課	1 3
建設課	1 3
住環境整備課	1 3
水道部	1 4
水道総務課	1 4
水道工務課	1 4
下水道課	1 4
教育委員会事務局	1 5
教育総務課	1 5
学校教育課	1 5
生涯学習課	1 5
議会事務局	1 6
監査委員事務局	1 6
出納室	1 7

1 監査実施年月日及び対象箇所

実施年月日	実施場所	監査対象箇所
平成22年 10月4日	大安庁舎	まちづくり部〔大安総合窓口課〕 福祉部〔社会福祉課・健康推進課（チャイルドサポート）・こども家庭課（ファミリーサポートセンター・家庭児童相談室）・長寿介護課〕
10月5日	大安庁舎	福祉部〔人権福祉課・南地域包括支援センター〕
10月6日	大安庁舎	教育委員会事務局〔生涯学習課・学校教育課・教育総務課〕 議会事務局
10月8日	員弁庁舎	まちづくり部〔員弁総合窓口課〕 総務部〔総務課・市民活動室・管財課・公有財産整備室・職員課・課税課・納税課〕
10月14日	員弁庁舎	企画部〔政策課・法務情報課・広報秘書課〕 まちづくり部〔まちづくり課〕 出納室 監査委員事務局
10月15日	藤原庁舎	まちづくり部〔藤原総合窓口課〕 農林商工部〔農林商工課・農村整備課・農業振興課〕 農業委員会事務局
10月18日	藤原庁舎	建設部〔住環境整備課・建設課・管理課〕
10月19日	北勢庁舎	水道部〔水道総務課・水道工務課・下水道課〕
10月20日	北勢庁舎	まちづくり部〔北勢総合窓口課〕 市民部〔市民課・生活環境課・保険年金課〕

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22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

予算の執行が的確で効率的に行われ、かつ、事務事業は予算の目的に基づいて行われたか。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) 財産の管理状況については、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) 物品の管理状況については、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、所期目的の成果をおさめているか。

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、概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は、効率的かつ効果的な執行に努力されており、概ね良好に事務処理がなされていたが、長引く景気低迷による経済情勢の下、財政状況は依然として厳しい状況にある。これまでも職員一丸となって行政改革に取り組み、成果が挙げられているが、今後も行政改革を一層推進し、選択と集中による事業の重点化を進め、徹底した歳出の削減に取り組むとともに自主財源の充実・確保や国・県補助金等の獲得に努められ、財政体質の健全化の推進と更なる予算執行の適正化に努められたい。
- (2) 業務委託において、単独随意契約によるものが数多く見受けられるが、公正性、透明性をより高めるため競争原理に基づき入札に付すべきものの精査を行われたい。随意契約を行うに当たっては、その理由を明確にするとともに、発注内容、契約額について精査されたい。また、契約担当課からの通知を遵守し、適切な契約手続きによる執行に努められたい。
恒常的な業務委託の成果についても確認を慎重に行われたい。
- (3) 補助金等については、集中改革プラン実施計画に基づき見直しが行われ、廃止、縮小等による削減が行われているが、引き続きその役割、必要性、効果等について検証を行い、更なる整理合理化と適正化に努められたい。
- (4) 市税、国民健康保険料、水道料金及び下水道料金等の未収金対策については、職員の積極的な取組がなされているところであるが、収納率の向上と収入未済額の解消は行財政改革の重点事項であり、自主財源の確実な確保と負担の公平性の見地から収納対策の一層の強化に努められたい。不納欠損処分についても個々の状況を十分調査の上適切な債権管理に努め、厳正に運用されたい。
- (5) 公共施設の統廃合と維持管理の効率化については、いなべ市行政改革推進委員会の答申をふまえ、早期に統廃合、指定管理者制度の導入、民営化等の計画を策定し、施設管理の効率化と経費削減に向けた取り組みを推進されたい。
- (6) 文書事務について、起案文書の決済日欄や情報提供欄の未記入、印もれが多く見受けられるため、いなべ市文書管理規程及び旧法務課編集発行の「文書事務の手引き」により、適正な事務処理に努められたい。

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、概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 非常勤 1名

広報(Link、ホームページ、いなべ10)、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、事業所統計等)、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 7名 派遣 2名(桑名・員弁広域連合 1名、三重県市町行政政室 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、行政改革の推進、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。

《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の取りまとめ、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。

【 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、概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 8名

自治会、消防団及び防災・防犯、議会、監査委員及び教育委員会との連絡調整、選挙管理委員会、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。

《管財課》

職員数 5名 非常勤 1名

市有財産の取得・管理・処分、工事・コンサル等の入札及び契約、備品管理、入札参加資格審査会、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。

《公有財産整備室》

職員数 2名

公有財産台帳の整備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 休職 2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）、人事考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。

《納税課》

職員数 7名 派遣 1名（三重地方税管理回収機構）

市税の徴収及び督促、滞納処分、税務資料及び統計、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。

《課税課》

職員数 13名

個人市民税・法人市民税・固定資産税（土地・家屋・償却資産）の調定及び賦課、軽自動車税・たばこ税・鉱産税の調定及び賦課、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。

《市民活動室》

職員数 2名

NPO、市民活動団体等の調整、「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。

【 ま ち づ く り 部 】

まちづくり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、概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。

《まちづくり課》

職員数 次長を含め 9名 派遣 1名(北勢線対策室) 非常勤 3名(まちづくり課 2名、公園管理 1名)

交通施策、北勢線対策、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、いなべ公園の管理及び自然環境保全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。

《員弁総合窓口課》

職員数 5名 休職 3名 非常勤 2名

《北勢総合窓口課》

職員数 5名 非常勤 2名

《大安総合窓口課》

職員数 8名 非常勤 1名

《藤原総合窓口課》

職員数 次長を含め2名 休職 1名 非常勤 1名

住民基本台帳、戸籍、外国人登録、国民年金、国民健康保険、後期高齢者保険、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。

【 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、概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(2名)を含め 10名 休職 1名 非常勤 2名

戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、外国人登録、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 9名 派遣 1名(三重県後期高齢者医療広域連合) 休職 1名 非常勤 3名(保険年金課 1名、レセプト点検員 2名)

国民健康保険、国保運営協議会、国民年金、老人保健、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 12名(内、あじさいクリーンセンター 6名) 非常勤 21名

非常勤職員の内訳は、生活環境課 1名、大安粗大ごみ処理場 5名、北勢粗大ごみ処理場 5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 1名、環境パトロール 4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、概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 7名(内、教育委員会事務局生涯学習課併任 1名) 非常勤 2名

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、人権啓発事業の企画・調整、男女共同参画事業の企画・調整、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、建設部住環境整備課併任 1名) 派遣 1名(いなべ市社会福祉協議会) 非常勤 2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、住宅手当緊急特別措置取扱、行旅死亡人取扱、障害者等の各種手帳申請、特別障害者手当等の給付、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。

《こども家庭課》

職員数 次長を含め 10名 休職 1名 非常勤 8名

(こども家庭課 2名、ファミリーサポートセンター 1名、家庭児童相談室 5名)

次世代育成支援対策地域行動計画推進事業、保育所運営・管理、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、児童手当、児童扶養手当、子ども手当、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等に関する業務を行っている。

また、ファミリーサポートセンターでは、会員間の育児支援に関する連絡調整、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 15名(内、教育委員会事務局学校教育課併任 2名) 休職 1名
非常勤 1名

母子・成人老人保健、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。

《長寿介護課》

職員数 次長を含め7名(内、ふじわら高齢者生活支援センターいこい 1名) 非常勤 7名

高齢者の在宅福祉、生きがい事業、介護予防事業、福祉施設管理等の業務及び介護保険における審査、認定、介護サービスの提供、利用者のニーズ等を把握した保険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。

《南地域包括支援センター》

職員数 7名 非常勤 1名

介護保険法に基づく要支援1、2のケアプラン作成事業、介護予防プラン及び高齢者の権利擁護事業等に関する業務を行っており、大安・員弁地区を担当している。(北地域包括支援センターは、社会福祉協議会へ業務を委託し、藤原・北勢地区を担当している。)

* 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、概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。

《農林商工課》

職員数 部長・次長を含め 7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、商業・工業及び鉱業の振興指導、商工諸団体への連絡指導、消費者行政、勤労者福祉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。

《農村整備課》

職員数 6名 非常勤 2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、農地・水・環境向上対策事業、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、地籍調査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。

《農業振興課》

職員数 7名（内、農業公園 2名 農林商工課兼任 2名）

非常勤 1名（農業公園）

ブランド事業、農業生産組織の育成、有害鳥獣、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）、地産地消及び農業関係団体育成、農業公園、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、青川キャンプパーク、阿下喜温泉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、概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 3名（内、農林商工部農林商工課併任 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、概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・次長を含め 10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、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、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。

《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。

《住環境整備課》

職員数 2名 派遣 1名（(財)三重県建設技術センター）

非常勤 2名

住宅譲渡処分推進、住宅管理運営、住宅耐震、住宅総合施策及び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、概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 9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

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、概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 8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、員弁西小学校改築工事等の学校施設の整備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。

《学校教育課》

職員数 11名（内、教育研究所 3名） 非常勤 4名（屋根のない学校 1名、教育研究所 1名、学校教育課 2名）

学校教育として、教職員の人事管理及び服務規律、学級編成、特別支援教育、教職員研修、教職員の指導助言、就学指導、奨学金、児童の転入出、幼児教育、学校給食、学校保健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。

《生涯学習課》

職員数 16名（内、北勢市民会館 1名、員弁コミュニティプラザ 1名、藤原文化センター 2名、員弁図書館 2名） 休職 1名 非常勤 19名

非常勤職員の内訳は、生涯学習課 1名、北勢市民会館 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 3名、藤原図書館 3名、員弁図書館 2名、郷土資料館 2名、藤原岳自然科学館 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、附属機関の大安中央児童センター、中央公民館、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、藤原岳

自然科学館の管理運営、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。

【 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、概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 5名 非常勤 1名

市議会、委員会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、概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。

職員数 2名

監査委員が実施する定期監査、例月出納検査、決算審査及び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、概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

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。