

令和7年度

## 定期監査報告書

いなべ市監査委員



い監査第 63 号  
令和7年11月25日

いなべ市長 日沖 靖 様

いなべ市監査委員 小川 和 幸  
いなべ市監査委員 位田 まさ子

#### 定期監査の報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、令和7年度定期監査を実施したので、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	監査種類	2
3	監査対象	2
4	監査方法	2
5	主な着眼点	2
6	監査結果	3
	共通事項	3
	各機関における所見	5
	議会事務局	5
	庶務課・議事課	5
	監査委員事務局	5
	監査課	5
	企画部	5
	広報秘書課	6
	政策課	6
	財政課	6
	法務課	6
	情報課	6
	市民活動室	6
	総務部	7
	総務課	7
	業務課	7
	防災課	7
	管財課	7
	契約監理課	8
	職員課	8
	納税課	8
	市民税課	8
	資産税課	8
	都市整備部	9
	都市整備課	9
	新産業創造課	9
	交通政策課	9
	住宅課	9
	市民部	10
	市民課	10
	市民課員弁支所	10

保険年金課	1 0
<b>環境部</b>	1 0
環境政策課	1 1
環境衛生課	1 1
<b>福祉部</b>	1 1
人権福祉課	1 1
生活支援課	1 2
障がい福祉課	1 2
長寿福祉課	1 2
介護保険課	1 2
<b>健康こども部</b>	1 3
こども政策課	1 3
母子保健課	1 3
保育課	1 3
発達支援課	1 3
家庭児童相談室	1 3
健康推進課	1 4
<b>農林商工部</b>	1 4
農業振興課	1 4
農林整備課	1 4
獣害対策課	1 5
商工観光課	1 5
<b>農業委員会事務局</b>	1 5
<b>建設部</b>	1 5
管理課	1 6
高速道路対策課	1 6
建設課	1 6
<b>水道部</b>	1 6
水道総務課	1 6
水道工務課	1 7
下水道課	1 7
<b>会計課</b>	1 8
<b>教育委員会事務局</b>	1 8
教育総務課	1 8
学校教育課	1 9
生涯学習課	1 9
自然学習室	1 9

## 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
9月24日(水)	監査委員事務局	【会計管理者】 会計課 【総務部】 治田財産区 【監査委員事務局】 監査課
9月25日(木)	北勢庁舎	【水道部】 水道総務課 水道工務課 下水道課
10月2日(木)	監査委員事務局	【総務部】 総務課 業務課 防災課 管財課 契約監理課 職員課 納税課 市民税課 資産税課
10月3日(金)	監査委員事務局	【環境部】 環境政策課 環境衛生課 【農林商工部】 農業振興課 農林整備課 獣害対策課 商工観光課 【農業委員会事務局】
10月6日(月)	監査委員事務局	【議会事務局】 庶務課 議事課 【健康こども部】 こども政策課 母子保健課 保育課 発達支援課 家庭児童相談室 健康推進課
10月7日(火)	監査委員事務局	【企画部】 広報秘書課 政策課 財政課 法務課 情報課 市民活動室 【福祉部】 生活支援課
10月9日(木)	監査委員事務局	【教育委員会事務局】 教育総務課 学校教育課 生涯学習課 自然学習室 【市民部】 市民課 保険年金課
10月10日(金)	監査委員事務局	【建設部】 管理課 建設課 高速道路対策課 【福祉部】 人権福祉課 障がい福祉課 長寿福祉課 介護保険課
10月14日(火)	監査委員事務局	【都市整備部】 都市整備課 新産業創造課 交通政策課 住宅課

## 会計管理者手持ち現金（つり銭）資金検査

実施年月日	実施場所	監査対象部署
10月10日（金）	各課	介護保険課
10月14日（火）	各課	環境政策課 健康推進課 会計課
10月15日（水）	各課 員弁支所	納税課 市民課 保険年金課 員弁支所

## 2 監査種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査

## 3 監査対象

令和7年度予算に係る財務及び事務事業等

## 4 監査方法

所管事務及び事務事業の実施状況について、あらかじめ提出を受けた資料に基づき、職員配置及び事務分掌、事務委託契約状況、工事請負契約状況、負担金補助及び交付金支出状況、支払保証等状況並びに関係諸帳簿及び証書類等について各所属長及び担当職員から説明を受け、監査を実施した。

## 5 主な着眼点

- （1） 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かつ適正で効率的に行われているか。
  - ア 予算の執行状況については、収入の処理が適正か、支出は経済的で効果的に行われているか。違法又は不当な会計処理はないか。
  - イ 財産の管理事務については、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。
  - ウ 物品の管理事務については、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。
  - エ 工事の執行状況については、調査設計、入札、契約、施工、検査及び検収が正しく行われているか。
- （2） 現金収納金は適正に管理されているか。
- （3） 職員の時間外勤務実績及び年次休暇取得実績は適正か。
- （4） その他事務事業の執行状況については、計画的かつ効率的に行われ、所期の目的を達成し成果を収めているか。

## 6 監査結果

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及び書類を照合及び検査したところ、適正に事務処理が行われていることが認められた。

監査結果については次の共通事項で述べるとおり。監査実施中に判明した事務処理上の軽微な錯誤については、口頭で指摘し、改善が必要な場合には適切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

すべてにおいて適正に予算が執行され、その結果、効率的で効果的に事業展開されていることが認められた。事業の縮減等や見直しを含め今後の厳しい財政状況に対応できるよう努められたい。

価格高騰などの経済情勢については、今後も国の施策や動向を注視し、限られた財源を最大限に有効活用するなど、必要な行政サービスを確保するとともに財政運営の取り組みを期待する。

#### (2) 委託契約について

業務の効率的で効果的な運用が図れるよう外部委託を行う事務は多岐に及んでいるが、このことによる費用対効果については充分精査されたい。

委託契約については、随意契約が少なからず存在する。随意契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号いずれかに該当する場合に限りできるものである。合理的で客観的理由と法的根拠を明らかにした上で所定の手続を踏み、見積書等の内容を充分精査検討の上、価格交渉を行うなどして契約金額の抑制と適正化を確保されたい。

#### (3) 負担金補助及び交付金について

市民団体等に交付する補助金等については、地方自治法第232条の2に「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。」とあり、その取り組みを財政的に支援することで公益的な活動を推進するものである。

担当部門は、補助対象事業の繰越額に補助金が含まれていないか、所期の目的を達成しているか、補助金の使途が適切であるかについて常に点検と精査を行い、長きにわたる補助金の交付や補助金額の固定化にならないよう留意されたい。

#### (4) 会計管理者手持ち現金（つり銭）の取扱いについて

現金を保管し取り扱う所管は、市民課（員弁支所含む）、保険年金課、納税課、環



境政策課、介護保険課、健康推進課及び会計課である。

収納金の主なものは、手数料、複写代、税及び使用料である。担当者の立会いのもと、手提げ金庫、受領印及び保管金庫の検査を実地で行った。その日の集計金額及び収納件数を確認した上で、現金は手提げ金庫に保管し、時間外には会計課の金庫に保管している旨の説明を受けた。いずれも、収納金の取扱い及び現金の保管は適正に行われていた。

#### (5) 職員の年次有給休暇と時間外勤務について

全部門の勤務について、監査において聴取したところ、年間 200 時間以上の時間外勤務が常態化している職員及び 500 時間以上の職員が見受けられた。

所属長は、週休日の振替、代休日の取得を促すなど、17 時以降の時間外勤務を縮減するための働き方の意識改革に取り組まれない。また、一部の職員に業務が集中しないように業務の割り振りに注視されたい。

次に、全部門の年次有給休暇取得状況を確認したところ、おおむね 10 日以上 of 休暇取得はあったものの、取得日数が少ない職員も見受けられた。所属長は、職員に対して 10 日以上 of 計画的な取得を指導されたい。

このことについて部門長は、いなべ市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 9 条の規定に基づき、時間外縮減及びワーク・ライフ・バランスの取組と部門内の勤務状況及び休暇の取得現状を把握するとともに、併せて長時間労働の是正に努められたい。

## 各 機 関 に お け る 所 見

各課の職員数（兼務職員及び育児休業職員も含む）は、提出された監査資料を基に令和7年9月30日現在（総務部治田財産区を除く）の職員数を記載している。

なお、事務については、いなべ市事務分掌規則等を基に記載している。

### 【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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

#### 《庶務課・議事課》

職員数 7人 （事務局長、庶務課次長兼課長及び議事課長を含む）

事 務 市議会議事及び庶務全般並びに委員会の運営、議員の処遇及び市議会広報誌等に関する事務

所 見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。監査委員事務局の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

#### 《監査課》

職員数 2人 （事務局長兼監査課長を含む）

事 務 監査委員が行う職務の補助執行、監査資料の収集及び監査の計画、文書の収発、編纂及び保存、その他監査委員及び監査事務に関する一切のこと。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《広報秘書課》

- 職員数 11人（部長及び次長兼課長、文書管理統計室を含む）  
会計年度任用職員2人
- 事務 部内の総務、広報及び広聴、市勢要覧に関する事務、各部課間の連絡調整、秘書、儀式及び渉外、栄典、自治会要望に関すること。  
統計調査に関すること、文書保存に関すること。
- 所見 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 8人（課長を含む）うち派遣1人
- 事務 重要施策の企画及び審議、総合計画の立案及びその実施促進、行政改革、地方分権、広域行政、事務処理合理化の促進及び事務改善、地方創生に関すること。
- 所見 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 5人（課長を含む）うち派遣1人
- 事務 財政全般の企画及び連絡調整、予算の編成及び予算の統制、市債、一時借入金、地方交付税、財政計画及び財政調整、財政状況の公表、基金の運用、地方譲与税、各種交付金に関すること。
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《法務課》

- 職員数 4人（課長を含む）
- 事務 条例、規則等の公布、公示等、議案、例規類集の編集発行、文書の編さん及び保存、文書処理及び統制、個人情報保護の総括、行政争訟及び損害賠償、情報公開・個人情報保護審査会、行政不服審査会に関すること。
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《情報課》

- 職員数 4人（課長を含む）  
会計年度任用職員1人
- 事務 情報化計画、セキュリティポリシーの推進、情報通信基盤、ITによる事務処理の企画及び総合調整、内部情報化推進、内部情報の保護及び維持管理に関すること。
- 所見 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 4人（次長兼課長を含む）
- 事務 市民活動センターの管理運営、NPO、ボランティアに関すること。

所 見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《総務課》

職員数 5人 （部長及び課長を含む）

会計年度任用職員 1人

事 務 部内の総務、自治会、地縁団体、宿日直、自衛官募集、財産区、選挙管理委員会、生活安全、行政相談、公印の管理、文書の収受及び発送、他課の書簡に属さないこと。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《業務課》

職員数 4人 （課長を含む）

会計年度任用職員 2人

事 務 組織内部事務に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《防災課》

職員数 4人 （次長兼課長を含む）

会計年度任用職員 1人

事 務 災害対策、消防防災、気象、防災行政無線、消防団に関すること。

所 見 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人 （課長を含む）

会計年度任用職員 2人（用務）

事 務 公有財産の総括、公有財産台帳の管理、公用車及び備品の管理、普通財産の総括、庁舎の管理、市字区域、市有財産の保険契約、物品の調達、物品の出納及び保管（使用中の物品を除く。）、指定管理者選定委員会に関すること。

所 見 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 3人 (課長を含む)

事務 入札及び契約の監理、入札及び契約の監理及び登録、入札参加資格審査会、契約履行証明に関すること。工事及び物品購入の検査並びに検収の総括に関すること。

所見 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人 (次長兼課長を含む)

会計年度任用職員1人

事務 褒賞及び表彰、職員の服務及び賞罰、職員の定数及び配置、職員の選考及び試験、職員の給与及び勤務時間その他勤務条件等、行政組織及び職制、臨時職員等、職員団体、公平委員会に関すること。

職員育成及び研修の推進、人事考課制度に関すること。

職員の福利厚生及び安全衛生管理、公務災害補償、市町村共済組合、市町総合事務組合、市町職員互助会、市職員互助会に関すること。

所見 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 8人 (課長を含む) うち派遣1人

会計年度任用職員2人

事務 市税の収納管理及び督促、嘱託徴収及び受託徴収、繰上徴収及び徴収猶予、過誤納金の還付及び充当、市税の納税に係る証明、税収資料の収集及び税務統計、納税思想の普及向上及び納税奨励、固定資産評価審査委員会に関すること。

市税の徴収及び督促、市税の滞納処分、分納誓約の履行、交付要求、執行停止及び欠損処分、換価処分、三重地方税管理回収機構との連絡に関すること。

初見 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 11人 (課長を含む)

会計年度任用職員4人

事務 個人の市民税の調査、賦課及び調定、法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、鉦産税及び入湯税の調査、賦課及び調定、自動車臨時運行許可、課税資料の収集及び税務統計、過誤納金の還付及び充当、個人の市民税の減免、県民税、市税の課税に係る閲覧証明に関すること。

所見 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人 (次長兼課長を含む)

会計年度任用職員2人

事 務 土地に係る評価及び賦課、特別土地保有税、家屋に係る評価及び賦課、償却資産に係る評価及び賦課、固定資産税及び特別土地保有税の調定、課税資料の収集及び税務統計、過誤納金の還付及び充当、固定資産税及び特別土地保有税の減免、国有資産等所在市町村交付金に関すること。

所 見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《都市整備課》

職員数 5人 （部長及び課長を含む）

会計年度任用職員 1人

事 務 部内の総務、企業立地、企業に対する指導及び助言、土地開発公社業務。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《新産業創造課》

職員数 7人 （課長を含む）

事 務 新エネルギーの推進、グリーンインフラ事業の推進、高齢者デジタルライフの推進に関すること。

所 見 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人 （課長を含む） うち派遣 1人

会計年度任用職員 1人

事 務 鉄道、バス、その他交通政策に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《住宅課》

職員数 3人 （次長兼課長を含む）

会計年度任用職員 1人

事 務 市営住宅、空き家対策、住宅新築資金等貸付金の収納事務に関すること。

所 見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《市民課》

職員数 11人（部長及び課長を含む）

会計年度任用職員5人

事務 部内の総務、住民基本台帳、印鑑登録、住所照会等、身分、住居、転出その他他課の所管に属さない証明に関する事。

戸籍、破産者、成年被後見人、被保佐人及び犯罪人の名簿、身元身分照会等、人口動態調査票の作成、埋火葬許可、相続税法(昭和25年法律第73号)第58条の規定による通知に関する事。

証明書発行、自治会との連絡調整に関する事。

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《市民課員弁支所》

職員数 2人（支所長を含む）

会計年度任用職員1人

### 《保険年金課》

職員数 12人（課長を含む）うち派遣1人

会計年度任用職員3人

事務 国民健康保険事業に関する事。

国民年金事業、福祉年金、その他年金に関する事。

福祉医療に関する事。後期高齢者医療に関する事。

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【環境部】

環境部における各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《環境政策課》

職員数 5人 (部長及び課長を含む)

会計年度任用職員3人

事務 部内の総務、環境保全に係る企画及び調整、環境パトロール、環境計画、環境保全審議会、環境保全協定、公害防止関係法令に基づく届出の受理、公害に係る苦情及び紛争の処理、環境に関する苦情相談の受付及び処理連絡、ほくせい斎場管理、墓地、環境保全センターの管理運営、害虫駆除に関すること。

所見 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人 (課長及び清掃事務組合準備室も含む。)

会計年度任用職員23人

事務 一般廃棄物処理計画、ごみの処理、ごみ収集事務、一般廃棄物の資源化及び減量化、し尿の処理及び浄化槽に関すること。

あじさいクリーンセンター運営、廃棄物処理及び資源化施設に関すること。

清掃事務組合設立業務、広域化処理施設基本構想策定業務、施設用地購入に関すること、その他付随すること。

所見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《人権福祉課》

職員数 5人 (部長及び課長を含む)

会計年度任用職員2人

事務 部内の総務、地域福祉計画及び福祉関係各計画の調整、福祉全般事業の企画立案及び総合調整、民生委員・児童委員等、民生委員推薦会、保護司、災害援護、被災者の救済、社会福祉法人の認可及び指導監査、社会福祉団体及びその他厚生団体、戦傷病者及び戦没者遺族、未帰還者留守家族引揚者等援護、旧軍人等の恩給、福祉資金、その他福祉に関すること。

人権啓発、人権擁護委員、人権擁護及び人権相談、人権政策の調整、男女共同参画の啓発、様々な世代間交流及び地域交流活動、各関係部署との人権施策の推進、調整及び連携、各種人権機関との連携に関すること。



所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《生活支援課》

職員数 4人 (次長兼課長を含む)

会計年度任用職員 1人

事 務 生活保護の現業活動、生活保護の経理及び庶務、生活困窮者の自立支援、行旅病人及び行旅死亡人、墓地、埋葬等に関する法律による引取者のない死体の火葬執行、三重県都市社会福祉事務所長連絡協議会及び都市社会福祉主事連絡協議会、)国民生活基礎調査に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《障がい福祉課》

職員数 5人 (課長を含む)

会計年度任用職員 2人

事 務 障害者福祉全般の企画立案及び調整、障害者計画、障害福祉計画及び障害児福祉計画、障害者福祉施設、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定、障害支援区分認定調査及び審査会、障害者及び障害児の相談支援、自立支援給付及び障害児通所支援、地域生活支援事業、特別児童扶養手当、特別障害者手当及び障害児福祉手当、障害者の成年後見制度、障害者の措置、その他障害者福祉に関すること。

所 見 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 8人 (課長を含む)

会計年度任用職員 1人

事 務 高齢者福祉全般の企画立案及び調整、高齢者福祉計画、地域包括支援、高齢者の在宅福祉、介護予防事業、高齢者の健康づくり、在宅医療介護連携、認知症施策、高齢者の権利擁護、高齢者の成年後見制度、高齢者の措置入所、敬老事業、重層的支援体制整備、福祉有償運送、高齢者福祉施設、その他高齢者福祉及び地域支援事業に関すること。

所 見 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 6人 (課長含む)

会計年度任用職員 6人 (うち認定調査員 4人)

事 務 介護保険事業計画、介護保険の予算及び決算、介護保険の給付、介護保険被保険者資格の管理、介護認定審査会、要介護度認定、介護保険料の賦課徴収、介護サービス相談、介護保険サービス事業所の指定及び指導監査、介護保険事業の適正化、介護事業所の支援、介護人材の確保、その他介護保険に関すること。

所 見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《こども政策課》

職員数 8人 （部長及び課長を含む）

事 務 部内の総務、こども政策全般の企画立案及び調整、児童手当、児童扶養手当、子ども子育て支援事業計画、ひとり親家庭及び寡婦福祉、その他児童福祉に関する  
こと。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《母子保健課》

職員数 11人 （課長を含む）

会計年度任用職員2名

事 務 母子保健、予防接種に関すること。  
子育て支援センター事業、その他子育て支援に関すること。

所 見 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 7人 （課長を含む）

会計年度任用職員4人

事 務 児童福祉施設(保育施設)の企画立案及び調整、保育施設入所、保育施設の管理  
運営に関すること。

所 見 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 8人 （課長を含む）

会計年度任用職員4人

事 務 こどもの発達支援、療育に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《家庭児童相談室》

職員数 6人（室長を含む）

会計年度任用職員1人

事 務 家庭児童相談、女性相談に関すること。

所 見 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 7人（課長を含む）

会計年度任用職員 1人

事 務 国民健康保険事業のうち特定健診及び特定保健指導、成人保健、保健衛生の普及、感染症予防、食品衛生、精神保健、献血、保健関係施設の管理運営、地域医療、障害者(児)保健、地区衛生組織の指導、予防接種、結核予防、狂犬病予防、畜犬の登録、保健師事務の統括、新型コロナウイルスワクチン接種、その他保健衛生に関すること。健康増進の普及、健康計画に関すること。

所 見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《農業振興課》

職員数 4人（部長及び課長を含む）

会計年度任用職員 1人

事 務 部内の総務、農業、畜産業及び水産業の振興、主要食糧の生産指導及び需給調整、作物の防疫、家畜の伝染病予防、農業振興地域整備計画、農業等関係諸団体の指導及び連絡、農地に関する調査報告、農地環境汚染対策、作物の災害に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《農林整備課》

職員数 4人（課長を含む）

会計年度任用職員 1人

事 務 農道の新設改良、かんがい排水施設の設置及び管理、土地改良事業の企画及び普及、農地の改良及び保全、農地及び農業用施設の災害復旧事業、三重用水、農道台帳の整備、農道の管理、中山間地域等直接支払、多面的機能支払に関すること。  
林業の振興、森林整備計画、森林整備、治山、林道の新設改良、林道台帳、林道の管理、林業関係組織の育成、山村振興に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《獣害対策課》

職員数 2人（課長を含む。）

会計年度任用職員8人（うち獣害対策パトロール員6人）

事務 有害鳥獣の調査及び対策、有害鳥獣の捕獲許可、狩猟関係団体との連絡、獣害対策組織の育成、鳥獣の保護及び飼育に関すること。

ブランド化事業、農業生産組織の育成、農業関係施設の管理運営に関すること。

所見 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 11人（課長を含む） うち派遣3名

会計年度任用職員1人

事務 商業、工業及び鉱業の振興指導、貿易の振興及び物産のあっせん紹介、中小企業の育成指導、消費者行政、計量、商工諸団体の連絡指導、労働調整、勤労者福祉、職業安定及び雇用、商業振興施設の管理運営に関すること。

博覧会、見本市及び展示会等、観光資源の開発及び保存、観光宣伝、自然歩道及び登山道、観光施設の整備及び誘致、観光団体の連絡指導、国定公園、青川峡キャンプパーク、阿下喜温泉、観光協会、農業公園、宇賀溪キャンプ場、グリーンクリエイティブいなべの推進に関すること。

所見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。農業委員会事務局の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

職員数 4人（事務局長を含む）

事務 農業委員会の庶務、農地法申請書類の受付及び申請内容の審査、農家基本台帳整備、農業者年金並びに農業振興地域整備計画確定事務等に関すること。

所見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《管理課》

職員数 8人 (部長及び課長を含む)

会計年度任用職員 2人

事務 部内の総務、道路、橋梁及び河川台帳の整備、路線の認定及び廃止、市道及び準用河川の占有許可及び工事施工承認申請、法定外公共物の使用許可及び加工申請、交通安全啓発に関すること。

市道等の境界管理、地籍調査、所管の嘱託登記、法定外公共物の用地に関すること。

都市計画、建築指導、開発指導、都市公園、地域振興、国土利用計画、市図に関すること。

所見 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 8人 (課長を含む)

事務 幹線道路各種団体の連絡及び調整、東海環状自動車道建設に関する関係機関との連絡調整、東海環状自動車道建設に関する調査及び推進に関すること。

所見 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 9人 (次長兼課長、参事を含む)

会計年度任用職員 1人

事務 道路、橋梁、河川、水路等の維持管理及び修繕工事、交通安全施設、街路樹及び街路灯の維持管理に関すること。

建設事業の計画及び調査、道路、橋梁、河川及び水路等の新設改良、公共土木事業に係る土地の取得及び収用、移転補償、治水及び砂防、公共土木設備等の災害復旧、建設関係諸団体の連絡及び調整に関すること。

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【水道部】

水道事業会計及び下水道事業会計における水道部各課の予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《水道総務課》

職員数 7人 (部長及び課長を含む)

会計年度任用職員 1人

事務 部内の総務及び調整、公印の保管、文書物件の収受、配布及び発送、職員の服務

及び安全衛生、水道事業及び下水道事業(農業集落排水事業を含む。以下「上下水道事業」という。)の基本的施策の企画及び調整、上下水道事業の財政計画及び経営分析、上下水道事業の予算の編成、上下水道事業の決算の作成及び報告、現金、有価証券等の出納及び保管、収入支出調書の審査、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関、資金の運用管理、水道加入金及び下水道事業受益者負担金、水道及び下水道(以下「上下水道」という。)の使用者、受益者及び給水装置の所有者、指定給水装置工事事業者及び排水設備指定工事店、給水装置工事及び排水設備工事の申請、水道料金及び下水道使用料、上下水道使用水量の認定、上下水道の使用開始及び中止、上下水道に係る使用の違反処分及び給水停止、水道メーター及び下水道メーターの管理、いなべ市上下水道事業運営審議会、上下水道事業包括事務、いなべ市水道水源保護審議会、その他他課の所管に属さないこと。

所 見 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 6人 (課長を含む。)

会計年度任用職員1人

事 務 水道事業の認可、水道施設の整備又は更新計画、水道施設の工事、水道施設の整備に係る補助金、起債の申請事務、水道の資産の取得及び処分、水道の資産台帳の整備及び保管、水道施設の維持管理、水道の水質、薬品の管理、水道の資機材の管理、水道に係る受託工事、宅地開発の給水、水道施設及び給水管の漏水対策、給水装置工事の確認、水道メーターの点検、取替工事、貯蔵品の管理及びたな卸、水道の危機管理、水道の渇水対策、水道の断水及び臨時給水、水道施設の災害対策、専用水道及び簡易専用水道、その他水道の工務に関すること。

所 見 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人 (課長を含む。)

事 務 下水道事業の都市計画及び整備又は更新計画、下水道施設の工事、下水道施設の整備に係る補助金、起債の申請事務、下水道の資産の取得及び処分、下水道の資産台帳の整備及び保管台帳、下水道台帳の整備、下水道施設の維持管理、排水設備工事の確認、下水道メーターの点検、取替工事、農業集落排水処理水及び下水道流入水の水質、下水道の資機材の管理、宅地開発に係る汚水排水の処理、下水道の危機管理、下水道施設の災害対策、下水道の接続促進及びあっせん補助、流域下水道、合併浄化槽の設置及び維持管理の補助、その他下水道の工務に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【会計課】

会計課における予算の執行、経理事務について、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

職員数 8人（会計管理者及び課長を含む）

会計年度任用職員1人

事務 収入及び支出の出納、現金（現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。）の出納及び保管、有価証券（公有財産又は基金に属するものを含む。）の出納保管、各種基金の保管、現金及び財産の記録管理、支出負担行為の確認、決算の調整及び報告、一時借入金、市費に属する給与の支払、出納員及び会計職員の賠償責任の審査、その他会計事務に関すること。

所見 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、関係諸帳簿及び書類の照合検査を実施したが、適正に事務処理が行われていることが認められた。各課の職員数、事務及び所見は、次のとおりである。

### 《教育総務課》

職員数 7人（部長、課長を含む）

会計年度任用職員3人

事務 教育委員会の会議、教育機関の職員の任免、分限、懲戒、給与、公務災害、勤務条件及び人事記録、事務局その他の人事及び服務、研修並びに福利厚生、教育予算その他議会の議決を経るべき議案に対する意見の申出、教育機関、教育施設の設置、管理及び廃止、教育委員会規則の制定及び改廃、教育委員会の儀式及び渉外並びに栄典、教育長の秘書、県教育委員会その他の教育委員会及び事務局各係との連絡調整、教育調査及び統計、教育委員会の所掌に係る歳入歳出予算及び経理、公印の保管、教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表、総合教育会議、教育に関する大綱の策定、他の課の所掌に属しない事務の処理に関すること。

公報、文書事務、公告式に関すること。

契約、工事計画の策定及び教育財産の取得の申請、教育財産の取得、管理及び補修に関すること。

学校給食に関すること。

所 見 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人（次長兼課長を含む） 教育研究所2名

会計年度任用職員19人

事 務 県費負担教職員の任免、分限及び懲戒の内申、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師、学級編制、教育内容及びその取扱い、教科書その他の教材の採択及び取扱い、学校安全、学習効果の評価、学校図書館、育成事業、生徒の就学、学校の服務、研修及び福利厚生、学校の保健衛生、放課後児童クラブ、スクールバス、学校運営協議会、地域クラブ活動、その他学校教育に関すること。

幼児教育、児童の就学、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第24条に規定するふじわら保育所の状況等の情報提供等の事務に関すること。

所 見 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 14人（課長を含む）

会計年度任用職員24人

事 務 文化会館等管理運営、文化行政、文化振興の企画調整、文化関係団体、郷土資料館等、文化財及び文化財調査並びに文化財保護、市史編さん事業に関すること。

ユネスコ活動、市民会議、青少年の健全育成、女性活動等、青少年教育に関すること。

社会育委員等関係委員の委嘱及び任命並びに会議、教育に係る国際交流、生涯学習の振興に関する企画及び調査研究、公民館及び図書館の運営、各種学級講座の解説及び討論会、講習会、研究会、講演会、展示会その他の集会の開催並びにこれらの奨励に関すること。

人権教育の推進に関すること。

スポーツの推進、スポーツの推進に関する調査及び統計、地方スポーツ推進計画に関すること。スポーツ推進委員、スポーツ施設の管理運営、社会体育、生涯スポーツの推進及び奨励、生涯スポーツ関係事業の計画及び実施に関すること。

所 見 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 3人（室長を含む）

会計年度任用職員7人

事 務 自然環境、自然保護に関すること。

自然学習、自然科学館に関すること。

所 見 共通事項を除いては、特に述べることはない。