

令和4年度

定期監査結果報告書

いなべ市監査委員

## 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	2
	共通事項	3
	議会事務局	5
	議事課・庶務課	5
	監査委員事務局	5
	企画部	5
	広報秘書課	6
	政策課	6
	財政課	6
	法務情報課	6
	市民活動室	6
	総務部	7
	総務課	7
	治田財産区	7
	業務課	7
	防災課	7
	管財課	8
	契約監理課	8
	職員課	8
	納税課	8
	市民税課	8
	資産税課	9
	都市整備部	9
	都市整備課	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

市民課大安支所	10
市民課藤原支所	10
保険年金課	10
環境部	11
環境政策課	11
環境衛生課	11
福祉部	11
人権福祉課	11
社会福祉課	12
長寿福祉課	12
介護保険課	12
健康こども部	12
児童福祉課	13
保育課	13
家庭児童相談室	13
健康推進課	13
新型コロナワクチン接種課	13
発達支援課	14
農林商工部	14
農林課	14
獣害対策課	14
商工観光課	14
農業委員会事務局	15
建設部	15
管理課	15
建設課	15
高速道路対策課	15
水道部	16
水道総務課	16
水道工務課	16
下水道課	16
会計課	16
教育委員会事務局	17
教育総務課	17
学校教育課	17
生涯学習課	17
自然学習室	17

## 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29日(木)	監査委員事務局事務所	会計管理者〔会計課〕 治田財産区、監査委員事務局〔監査課〕
9月30日(金)	北勢庁舎	水道部〔水道総務課、水道工務課、下水道課〕
10月4日(火)	監査委員事務局事務所	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5日(水)	監査委員事務局事務所	市民部〔市民課、保険年金課〕 教育委員会〔自然学習室、生涯学習課、教育総務課、 学校教育課〕
10月7日(金)	監査委員事務局事務所	環境部〔環境政策課、環境衛生課〕 農林商工部〔農林課、獣害対策課、商工観光課〕 農業委員会事務局
10月11日(火)	監査委員事務局事務所	議会事務局〔庶務課、議事課〕 健康こども部〔児童福祉課、保育課、健康推進課、 家庭、児童相談室、発達支援課、新型コロナワクチン 接種課〕
10月12日(水)	監査委員事務局事務所	企画部〔広報秘書課、市民活動室、法務情報課、 財政課、政策課〕
10月13日(木)	監査委員事務局事務所	都市整備部〔都市整備課、交通政策課、住宅課〕
10月14日(金)	監査委員事務局事務所	建設部〔管理課、建設課、高速道路対策課〕 福祉部〔人権福祉課、社会福祉課、長寿福祉課、介 護保険課〕

### 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13日(木)	各課事務所	市民課、保険年金課、納税課、環境政策課、介護保 険課、健康推進課、都市整備課、会計課
	各支所	員弁支所、大安支所、藤原支所

## 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4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、業務委託契約状況、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て監査を実施した。

## 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。

ウ 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。

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、効率的で効果的に進捗していることが認められた。

事業の縮減等により計上した予算に余剰が生じた場合には、今後の厳しい財政状況に対応できるよう、引き続き適切な予算の執行に努められたい。

今後も、資源、資材等の価格高騰など不透明な世界経済情勢により予測が困難で、市財政への影響が見通せない状況の中、数年間は30億円を超える公債費の償還もあるため、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の水準を確保するとともに、ポストコロナを見据えた財政運営の取組を期待する。

### (2) 事務事業の委託について

事務事業の効率的で効果的な運用を図るため、外部委託を行う業務は多岐に及んでいるが、このことによる効果について充分精査されたい。

業務委託契約については、随意契約例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。随意契約による場合は、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、不利な条件（割高な価格）の契約にならないよう、見積書等の内容を充分調査検討の上、価格交渉を行うなどして契約価格の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、市民等の取組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、補助金等交付の長期化又は固定化によって、市民等や団体の自律的な活動を阻害することのないように留意されたい。

### (4) 職員の勤務状況について

時間外勤務については、平成31年4月からの働き方改革関連法案の施行に伴い、労働基準法が改正され、民間企業において時間外勤務の上限が規定された。公務員に適用されているものではないが、いなべ市においてもいなべ市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条に規定するとおり実施しているところである。

監査では令和3年度の全部署の時間外勤務実績を確認した。時間外勤務時間の縮減及び

事務の平準化に努力されているが、令和3年度は新型コロナウイルス感染症対策並びにいなべ市議会議員、県知事及び衆議院議員の選挙に起因して事務量が増加した結果、時間外勤務が多い部署が散見された。過重な労働は、職員の身体面や精神面に支障をきたすおそれもあることから、今後も更なる時間外勤務時間の縮減のために部門長及び所属長はその対策を講じられたい。

次に、年次有給休暇については、平成31年4月からの働き方改革関連法案の施行に伴い、労働基準法が改正され、民間企業において「年5日の年次有給休暇」の取得が義務付けられている。公務員に適用されているものではないが、人事院事務総局職員福祉局長発（平成30年12月7日職職-252）により「当該年において5日以上の子次休暇を使用できるよう配慮すること。」となっているため、民間企業と同等若しくはそれ以上に取得することが望ましいと考える。

監査においては、全部署の令和3年分の年次休暇取得状況を確認した。概ね5日以上の年次休暇が取得されているが、取得日数が少ない職員が散見された。該当する部門長及び所属長は、職員の休暇状況を把握し、休暇を取得しやすい職場環境の構築に努力するとともに、職員に対しては計画的な休暇の取得を指導されたい。また、職員の休暇取得日数が少ない場合は、休暇取得の妨げになっている要因を分析し、事務分担の平準化及び事務の簡素化を含め、事務事業の是正に努められたい。

派遣及び出向中の職員についても、該当する部門長及び所属長は時間外勤務及び年次有給休暇を把握して、勤務体制の配慮に可能な限り努められたい。

#### (5) 会計管理者手持ち現金（つり銭）の取扱いについて

窓口で現金を保管し取り扱う部署は、市民課、市民課各支所、納税課、都市整備課、保険年金課、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。各部課員の立会いのもと、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常に確認した上で、現金は手提げ金庫に保管し、時間外には会計課の金庫に収納している旨の説明を各課所の担当者から受けた。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。

## 各機関における所見

(職員数は8月31日現在)

### 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

#### 《議事課・庶務課》

職員数 7人（事務局長、議事課長及び庶務課長を含む。）

業務 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、業務及び所見は、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。）

業務 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、財政健全化審査及び住民監査請求等の事務補助並びに監査資料収集及び監査計画策定に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、業務及び所見



は、次のとおりである。

#### 《広報秘書課》

職員数 9人（部長及び次長兼課長を含む。）

会計年度任用職員3人

業務 広報(広報誌、ホームページ、SNS、テレビ事業及びラジオ放送事業等)、記者会見、プレスリリース、統計調査全般、市長及び副市長の秘書並びに渉外、栄典及び広聴（自治会要望、市民の声）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。

#### 《政策課》

職員数 3人（課長は財政課長が兼務のため含まない。他に桑名・員弁広域連合への1人派遣及び商工観光課兼務1人）

業務 政策調整、総合計画、行政改革、産官学連携、地方創生、定住自立圏構想、元気未来都市、外部人材活用（地域おこし協力隊等）及びSDGs未来都市等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《財政課》

職員数 4人（課長を含む。他に三重県への派遣1人）

業務 予算編成及び調整、財政全般調査、財政計画、市債管理、公会計改革、財政状況の公表、財政健全化、基金運用、地方交付税、地方譲与税、各種交付金、決算状況及び公会計改革等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《法務情報課》

職員数 7人（課長は広報秘書課長が兼務のため含まない。）

会計年度任用職員3人

業務 例規等審査、議案調整、情報公開、個人情報保護、法律相談、行政争訟、文書管理（ファイリング）システム、保存文書の再整理、住民情報処理システム、庁内情報処理システムの構築、機器の改修及び更新管理、情報セキュリティの確保、既存システム改修及び更新並びに小中学校システム保守管理等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《市民活動室》

職員数 3人（広報秘書課長を含めた3人が兼務）

業務 市民活動センター業務に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【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、業務及び所見は、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。他に防災課兼務3人）  
会計年度任用職員1人
- 業務 自治会との調整、選挙事務及び選挙管理委員会との調整、防犯灯整備、地縁団体設立相談、自治会配布資料の取りまとめ並びに庁舎警備及び宿日直等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《治田財産区》

- 職員数 2人（財産区特命監は総務課長が兼務のため含まない。）  
会計年度任用職員2人
- 業務 財産区の財産管理、財産区議会運営及び簡易郵便局運営並びに入会権者組合及び合同会社治田との連絡調整等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《業務課》

- 職員数 4人（課長を含む。）  
会計年度任用職員1人
- 業務 各課の業務支援
- 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 6人（課長を含む。他に総務課兼務3人）  
会計年度任用職員1人
- 業務 消防事務委託、防災拠点施設整備、災害対策本部設置運営、いなべ市消防団、自主防災組織等、指定避難所、防災情報伝達システム、消防水利及び避難行動要支援者制度等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《管財課》

- 職員数 6人（課長を含む。他に契約監理課兼務4人）  
会計年度任用職員（清掃員）5人
- 業務 公有財産及び普通財産の管理、庁舎（旧庁舎）の管理運営、統合及び有効活用、指定管理者選定並びに公用車及び備品の管理等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《契約監理課》

- 職員数 4人（課長は管財課長が兼務のため含まない。）
- 業務 入札及び契約の監理、入札参加資格審査会、一般競争入札の執行及び入札結果の公表並びに公共工事の発注見通しの公表に関する事務  
建設工事、測量及び建設コンサルタント業務並びに物品購入、物件借入、役務の提供の検査及び検収に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《職員課》

- 職員数 9人（課長を含む。）  
会計年度任用職員1人
- 業務 職員の人事（給与、任用、服務、定数、採用等）、勤務管理、研修、福利厚生（共済組合、退職手当、互助会、健康管理、安全衛生管理及び公務災害補償等）、会計年度任用職員給与支給、職員表彰及び人事評価等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《納税課》

- 職員数 8人（次長兼課長を含む。他に三重地方税管理回収機構への派遣1人）  
会計年度任用職員2人
- 業務 市税の収納管理、徴収、督促及び滞納処分並びに固定資産評価審査委員会及び三重地方税管理回収機構との連絡調整等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《市民税課》

- 職員数 8人（課長を含む。他に育児休業者2人）  
会計年度任用職員2人
- 業務 個人市民税、法人市民税、軽自動車税及び諸税の賦課並びに自動車臨時運行許可等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《資産税課》

- 職員数 6人（課長を含む。）  
会計年度任用職員2人
- 業務 土地及び家屋の評価並びに固定資産税（土地、家屋及び償却資産）の賦課等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、業務及び所見は、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
- 業務 企業誘致、都市計画、建築及び開発指導、地域振興、都市公園管理、員弁土地開発公社事務局及び水素ステーション整備事業等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《交通政策課》

- 職員数 3人（課長を含む。他に北勢線対策室への派遣1人）  
会計年度任用職員1人
- 業務 交通施策等（福祉バスによる交通弱者に対する交通手段の確保及び三岐鉄道の安定運行に対する支援等）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。

#### 《住宅課》

- 職員数 3人（課長を含む。）  
会計年度任用職員1人
- 業務 市営住宅の維持管理、家賃徴収及び譲渡、空き家を活用した移住促進、木造住宅耐震化促進（診断）啓発並びに住宅新築資金等貸付金回収等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《市民課》

職員数 10人（部長、課長を含む。他に育児休業者1人）  
会計年度任用職員6人  
業務 戸籍、戸籍附票、住民基本台帳、印鑑登録、住基ネット（個人番号カード）、外国人の在留関連事務、犯歴、埋火葬許可及び人口動態等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《市民課員弁支所》

職員数 2人（支所長を含む。他に育児休業者1人）  
会計年度任用職員1人  
業務 窓口（証明書発行）  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《市民課大安支所》

職員数 2人（支所長を含む。）  
会計年度任用職員1人（他に生涯学習課併任1人）  
業務 窓口（証明書発行）  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《市民課藤原支所》

職員数 1人（次長兼支所長を含む。参事は自然学習室長が併任のため含まない。）  
会計年度任用職員2人  
業務 窓口（証明書発行）  
所見 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 10人（課長を含む。他に三重県後期高齢者医療広域連合への派遣1人）  
会計年度任用職員4人  
業務 国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金及び福祉医療費助成等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【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、業務及び所見は、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5人（環境パトロール3人、北勢斎場セレモニースタッフ2人）
- 業務 環境保全に係る企画調整、環境計画、公害防止関係法令に基づく届出受理、公害に係る監視、調査、対策、指導及び苦情の相談、環境パトロール巡回、生活環境に関する苦情の受付及び処理並びに北勢斎場の運営及び管理等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《環境衛生課》

- 職員数 7人（課長を含む。）  
会計年度任用職員24人（うち、北勢粗大ごみ場2人、員弁リサイクルセンター2人、大安粗大ごみ場6人、藤原粗大ごみ場2人、各粗大ごみ処理場を兼務1人、あじさいクリーンセンター8人）
- 業務 一般家庭の廃棄物の収集運搬及び処理、ごみ減量化の推進、ごみ袋の販売及びごみ分別排出の徹底並びにあじさいクリーンセンター、各粗大ごみ場及び員弁リサイクルセンターの運営及び維持管理等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《人権福祉課》

- 職員数 4人（部長及び次長兼課長を含む。）  
会計年度任用職員3人
- 業務 人権啓発事業の企画調整、人権機関「メシェレいなべ」の支援、男女共同参画事

業の企画調整、自殺対策緊急強化事業、人権擁護及び人権相談、市社会福祉協議会の支援、社会福祉法人の認可及び指導監査並びに戦没者遺族援護等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《社会福祉課》

職員数 8人（課長を含む。他にいなべ市社会福祉協議会への派遣1人）  
会計年度任用職員3人

業務 生活保護CW、生活困窮者支援、ひきこもり支援、重層的支援、障がい者自立支援福祉サービス事業、精神障がい者支援、障がい者（児）支援、育成医療、特別障がい者手当、要保護児童対策及び厚生医療に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《長寿福祉課》

職員数 7人（課長を含む。他に育児休業者1人）  
会計年度任用職員3人

業務 高齢者福祉施策全般の企画調整、地域包括システム、地域共生社会及び企業との連携、介護予防、高齢者見守りネットワーク、高齢者虐待防止、権利擁護、高齢者総合相談、在宅医療介護連携推進事業、認知症地域支援推進員並びに地域包括支援センター設置運営等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《介護保険課》

職員数 5人（課長及び部分育児休業者1人を含む。他に育児休業者3人）  
会計年度任用職員7人（うち、認定調査員4人）

業務 介護保険事業の総合的企画運営、介護保険料の賦課徴収、介護認定審査会、訪問認定調査、介護サービス相談、介護サービス事業所の指導及び監査等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

《児童福祉課》

- 職員数 6人（部長及び課長を含む。他に発達支援課兼務1人、産前産後休業者1人）  
会計年度任用職員1人
- 業務 児童福祉全般の企画立案及び調整、児童手当及び児童扶養手当の支給、ひとり親家庭等支援、ブック（Re）スタート事業、子育て支援センターの運営管理、婚活事業、NPO法人への委託事業及びいなべ市子ども・子育て支援事業計画策定事業等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《保育課》

- 職員数 6人（次長兼課長を含む。他に資産税課兼務1人、発達支援課兼務1人）  
会計年度任用職員4人
- 業務 公立保育園の運営及び管理、公立保育園の建設及び修繕、保育所入所、保育料賦課徴収、私立保育園運営支援及び特別支援保育等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《家庭児童相談室》

- 職員数 5人（室長を含む。他に健康推進課兼務1人、児童福祉課兼務1人、育児休業者1人）  
会計年度任用職員2人
- 業務 家庭児童相談、児童及び女性の一時保護及び措置、ヤングケアラー支援、学校及び児童相談所など関係機関との連携調整並びに要保護児童等対策地域協議会等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《健康推進課》

- 職員数 14人（課長を含む。他に育児休業者2人）  
会計年度任用職員1人
- 業務 母子成人保健、食生活改善協議会、栄養教室、献血、地域医療、不妊治療、各種予防接種及び狂犬病予防等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《新型コロナワクチン接種課》

- 職員数 6人（課長を含む。）  
会計年度任用職員2人
- 業務 接種体制確保（個別接種及び集団接種）及び接種記録等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。



#### 《発達支援課》

- 職員数 8人（次長兼課長を含む。）  
会計年度任用職員4人（うち、調整監1人、特別支援教育士1人、教育相談専門員1人）
- 業務 児童の発達支援、検査、指導及び助言、療育、就学相談並びに教育における各種巡回研修及び相談等に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

#### 《農林課》

- 職員数 7人（部長及び課長を含む。他に農業委員会事務局併任2人）  
会計年度任用職員2人
- 業務 農業振興、主要食糧の生産指導及び需給調整、林業振興、森林環境譲与税、畜産業振興、中山間地域等直接支払事業及び補助事業工事、みえ森と緑の県民税治山事業、作物の防疫及び災害並びに多目的機能支払交付金事業及び農村地域防災減災事業に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《獣害対策課》

- 職員数 3人（課長を含む。）  
会計年度任用職員7人（うち、獣害対策パトロール6人）
- 業務 獣害対策事業、農業生産組織育成及びジビエ食肉加工生産に関する事務
- 所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《商工観光課》

- 職員数 10人（課長を含む。他に一般社団法人グリーンクリエイティブいなべへの派遣3人）  
会計年度任用職員1人
- 業務 商工会及び観光協会の支援、地域おこし協力隊事業、ふるさと納税、阿下喜温泉再構築事業、青川峡キャンプパーク、農業公園、フェアトレード、野遊び推進事業、観光宣伝並びに雇用、職業安定及び消費者相談等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

職員数 3人（事務局長を含む。他に商工観光課併任1人、育児休業者1人）  
業務 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業務等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

#### 《管理課》

職員数 6人（部長及び課長を含む。）  
会計年度任用職員1人  
業務 道路法、河川法及び法定外公共物に関する使用許可、地籍調査、境界立会、未登記処理、道路台帳補正事務、交通安全対策並びにパーキング維持管理等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《建設課》

職員数 7人（課長を含む。参事は高速道路対策課長が兼務のため含まない。）  
会計年度任用職員1人  
業務 市道の改良及び維持修繕工事、除草（除雪）業務並びに防災・安全交付金事業及び河川等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《高速道路対策課》

職員数 1人（課長を含む。他に建設課兼務6人）  
業務 東海環状自動車道建設に関する国、関係機関及び地元との連絡調整等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

### 《水道総務課》

職員数 6人（部長及び課長を含む。他に法務情報課併任1人）  
会計年度任用職員1人

業務 上下水道使用者の異動処理、水道事業（水道お客様センター）の包括業務、上下水道会計処理及び北勢庁舎の管理等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《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

業務 水道施設の維持管理、新設及び更新工事、緊急時の漏水対応、配水管布設工事、施設耐震化事業、量水器取替業務、漏水調査、水質検査及び管理マッピング（台帳地図）更新等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 《下水道課》

職員数 7人（課長を含む。）

業務 公共ますの設置工事、下水道（公共下水道及び農業集落排水）施設の維持管理及び整備、管路更生工事、ストックマネジメント計画、宅内排水設備工事、農業集落排水処理区統合事業、下水道台帳並びに合併浄化槽の設置及び維持管理補助等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

## 【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、業務及び所見は、次のとおりである。

- 職員数 9人（会計管理者及び課長を含む。）  
業務 歳入歳出、出資による権利、資金運用、決算の調整、財産管理（基金・債権・出捐金等）、不動産支払い調書、給与支払報告書、源泉徴収、口座振替、指定金融機関及びインボイス制度等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

### 【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、業務及び所見は、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。他に育児休業者1人）  
会計年度任用職員4人  
業務 教育委員会会議、学校施設整備及び維持管理、学校備品購入及び修繕、教育長秘書、教職員健康管理並びに学校給食費徴収等に関する事務  
所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

#### 《学校教育課》

- 職員数 10人（課長及び教育研究所2人を含む。他に健康こども部次長兼発達支援課長が参事を併任のほか、発達支援課併任4人）、  
会計年度任用職員108人（学校教育課行政事務支援員2人、学校教育支援員1人、ふれあいサポーター1人、教育研究所長1人、教育研究所行政事務支援員1人、学びのコーディネーター兼学校教育推進員2人、学力向上指導員兼学校教育推進員1人、ふれあいサポーター兼学校教育推進員2人、学校教育推進員1人、学校教育地域コーディネーター1人、教育相談員兼学校教育推進員1人、スクールバス運行管理センター事務職員1人、非常勤講師20人、小中学校支援員46人、国際化対応支援員5人、コミュニティスクール推進員13人、スクールソーシャルワーカー1人、学力向上特別指導員1人、生徒指導特別指導員1人、学校図書館コーディネーター1人、学校図書館整備員3人、部活動指導員2人）  
業務 指導主事業務、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、就学援助、児童生徒の転出入、小中一貫教育の推進、放課後児童の健全育成、スクールカウンセラー及びスクールバスの運行

管理等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《生涯学習課》

職員数 11人(次長兼課長、学校教育課及び自然学習室兼務1人、北勢図書館2人、いなべ市芸術文化協会への派遣1人を含む。参事は市民部次長兼市民課藤原支所長が併任のため含まない。)

会計年度任用職員29人(特定非営利法人いなべ市スポーツ協会1人派遣、業務員兼自然学習室1人、北勢図書館司書4人、員弁図書館司書2人、員弁図書館司書補1人、行政事務支援員1人、大安図書館司書3人、大安図書館司書補1人、藤原図書館司書1人、藤原図書館運営員1人、北勢市民会館館長代理1人、北勢市民会館施設職員1人、員弁コミュニティプラザ館長代理1人、員弁コミュニティプラザ施設職員1人、大安公民館館長代理1人、大安公民館施設職員2人(うち、市民課兼務1人)、藤原文化センター館長代理1人、藤原文化センター施設職員1人、郷土資料館館長1人、郷土資料館館長代理1人、郷土資料館施設運営員2人)

業務 生涯学習、地域スポーツ、B&G海洋センター事業、体育団体活動支援、社会教育施設維持管理、文化施設等維持管理、市民温水プール建設、青少年健全育成、放課後こども教室、文化芸術活動団体支援、文化財保存活用、天然記念物保護、埋蔵文化財保護、二十歳のつどい事業、国際交流協会活動支援、市子ども会連合会、スポーツ推進員及び図書館管理運営等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。

《自然学習室》

職員数 2人(室長を含む。他に学校教育課及び生涯学習課兼務1人)

会計年度任用職員7人

業務 自然教室の企画運営並びに藤原岳自然科学館、屋根のない学校の運営管理及びネコギギ飼育等に関する事務

所見 共通事項を除いては、特に述べることはない。