

平成 2 9 年 度

定 期 監 査 結 果 報 告 書

鈴 鹿 市 監 査 委 員

目 次

1	監査実施年月日及び監査対象箇所	1
2	監査の内容	1
3	監査の方法	1
4	監査の主眼	2
5	監査の結果	2
	共通事項	3
	個別事項	4
	危機管理部	4
	（防災危機管理課，交通防犯課）	
	政策経営部	5
	（総合政策課，行政経営課，財政課，情報政策課，秘書課）	
	地域振興部	7
	（地域協働課，人権政策課，男女共同参画課，市民対話課，戸籍住民課）	
	文化スポーツ部	10
	（文化振興課，文化財課，スポーツ課，国体推進課，図書館）	
	子ども政策部	13
	（子ども政策課，子ども育成課，子ども家庭支援課）	
	健康福祉部	15
	（健康福祉政策課，保護課，長寿社会課，障がい福祉課，保険年金課，健康づくり課）	
	土木部	19
	（土木総務課，土木用地課，道路整備課，道路保全課，河川雨水対策課）	
	会計課	21
	上下水道局	22
	（上下水道総務課，経理課，営業課，給排水課，水道工務課，下水道工務課，水道施設課）	
	議会事務局	24
	（議事課）	

1 監査実施年月日及び監査対象箇所

監査実施年月日	監査対象箇所
平成 29 年 6 月 30 日	市民対話課，戸籍住民課
平成 29 年 7 月 12 日	地域協働課，人権政策課，男女共同参画課
平成 29 年 7 月 27 日	防災危機管理課，交通防犯課
平成 29 年 8 月 8 日	文化振興課，国体推進課，議事課
平成 29 年 8 月 23 日	文化財課，スポーツ課，図書館
平成 29 年 9 月 27 日	土木用地課，河川雨水対策課
平成 29 年 10 月 2 日	土木総務課，道路整備課，道路保全課
平成 29 年 10 月 5 日	健康福祉政策課，保険年金課，健康づくり課
平成 29 年 10 月 13 日	保護課，長寿社会課，障がい福祉課
平成 29 年 10 月 20 日	総合政策課，行政経営課，財政課
平成 29 年 10 月 25 日	情報政策課，秘書課，会計課
平成 29 年 11 月 2 日	子ども政策課，子ども育成課，子ども家庭支援課
平成 29 年 11 月 16 日	上下水道総務課，経理課，営業課，給排水課，水道工務課， 下水道工務課，水道施設課

2 監査の内容

- (1) 地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項に基づき，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正かつ効率的に行われているかについて，毎会計年度に 1 回以上期日を定めて実施する。
- (2) 地方自治法第 199 条第 2 項に基づき，事務の執行が法令等に則して適正に行われているかについて，必要に応じて実施する。

3 監査の方法

平成 28 年度と平成 29 年度監査基準日までに執行した事務事業を対象に調書の提出を求め，その調書を基に，関係書類及び関係帳簿類を調査し，関係職員の説明聴取及び現地調査を行った。

4 監査の主眼

監査を実施するに当たっては、次の事項を主眼とした。

- (1) 予算の執行状況について、歳入の確保が適正か、歳出は経済的かつ効果的に執行されているか。
- (2) 債権管理について、徴収事務、滞納整理事務等が適正に行われているか。
- (3) 物品の管理状況について、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) 契約事務について、契約の方法及び手続が公正かつ適正に行われているか、また、契約書どおりの履行がなされているか。
- (5) 補助金支出について、前年度までの補助金交付関連要綱・要領及び当年度から施行された「鈴鹿市補助金等交付規則」、「鈴鹿市補助金等交付要綱」等に則して適正に行われ、その効果を収めているか。
- (6) その他、業務について、計画的、合理的かつ効率的に行われ、所期の目的を達成しているか。

5 監査の結果

予算の執行、経理状況については、効率的かつ効果的な執行に努められており、概ね良好に処理されているが、厳しい財政状況にあることを十分認識し、更に効率的かつ計画的に行われたい。

また、所管する事務事業の推進に当たっては、法令等に則して概ね適正に執行され、所期の成果を上げているものと認められた。

なお、注意事項の中で、多くの課に共通して留意を促した方がよいと考える事項については、共通事項として掲げた。

各対象箇所別の指摘事項（修正・改善を要する事項）、所見（検討・努力を要する事項）、注意事項は、個別事項として掲げた。

共 通 事 項

1 文書事務について

文書事務は、行政運営の基本的な手段であり、また、その文書は、個々の事務の意思決定過程等を説明する際の根拠となることから、職員一人ひとりが、「鈴鹿市文書管理規程」、「鈴鹿市公用文に関する規程」、「鈴鹿市事務決裁規程」等を熟読し、基本的な知識を身に付け、適正な事務に努められたい。

2 収入事務について

- (1) 調定票は、適正な公金の取扱いを担保する上で、厳格な管理が必要であり、また、不正防止及び収入事務の適正化の観点から、その使用に当たっては、十分注意して取り扱うとともに、適正に保管されるよう留意されたい。
- (2) 前年度の収入未済額は、調定の繰越し等を確実に管理するとともに、早期の収納に努められたい。

3 契約事務について

- (1) 契約事務は、「鈴鹿市契約規則」、「鈴鹿市物品調達等に係る手続きマニュアル」等に基づき、公正性、透明性をより高めるとともに、適正な執行に努められたい。
- (2) 随意契約を行うに当たっては、コスト意識を持って価格を精査するとともに、随意契約の理由を関係文書へ明確に記載し、説明責任を果たされたい。
- (3) 「鈴鹿市契約規則」に基づき、監督検査命令書を交付されたい。
- (4) 契約書に定める提出書類については、確実に受理し、適正な事務処理に留意されたい。

4 負担金について

加入する団体への負担金については、加入の必要性及び負担額の妥当性を明確にし、説明責任を果たされたい。

5 補助金等交付事務について

- (1) 地方自治法に基づく各種団体等への補助金等交付については、「鈴鹿市補助金等交付基準」に基づき補助の必要性や効果を精査し、「鈴鹿市補助金等交付規則」等を遵守した適正な事務処理に努められたい。
- (2) 補助金等交付対象事業については、実績報告書を精査し、当該補助金等の使途が適正か否かの判断根拠を明記し、説明責任を果たされたい。

個 別 事 項

危機管理部

【防災危機管理課】

1 指摘事項

- 備品管理について、物品管理規則による手続を経ず、廃棄されているものが見受けられる。定期的に備品台帳と備品との確認を行うなど、適正な備品管理を行うよう改善されたい。

2 所 見

- 気象情報の提供に関する契約については、随意契約の根拠を明らかにされたい。
- 近年は局地的・突発的災害が多く発生しており、また、外国からの武力攻撃の懸念もあるため、それに即時に対応できる効果的な情報提供手段の確保に努められたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
 本文に記載不備がある。
 - ・ 文書整理において
 綴り誤りがある。不要な文書が綴ってある。
 - ・ 調定票において
 決裁権者の押印誤りがある。押印漏れがある。
 - ・ 支出負担行為何において
 記載不備がある。
 - ・ 物品の管理において
 経済的購入をしていない。備品番号が不鮮明である。
 - ・ 契約において
 印紙の取扱いが適正でない。

【交通防犯課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 新しい設置・運営方法で近鉄鈴鹿市駅周辺の自転車駐車を開設したが、他の自転車駐車場についても、より経済的な運営を図られたい。
- 防犯カメラの設置及び運用に関する条例及び同施行規則について、市が防犯カメラを設置する場合は、各所属が適正に対応できるよう努められたい。また、各所属が設置した防犯カメラから得られた個人情報の管理について、当該条例の所管課として定期的な検査・指導に努められたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
 本文に記載不備がある。事務決裁規程に基づく適正な処理をしていない。添付書類に不備がある。追記方法に不備がある。不要なカラー印刷をしている。
 - ・ 文書整理において
 編綴誤りがある。
 - ・ 出張命令簿において
 記載不備がある。
 - ・ 受払簿において
 様式に不備がある。残数確認をしていない。
 - ・ 収入事務において
 記載不備がある。
 - ・ 調定票において
 記載不備がある。押印漏れがある。
 - ・ 物品の管理において
 経済的購入をしていない。
 - ・ 契約において
 契約書の内容に不備及び記載不備がある。関係書類に記載不備がある。

政策経営部

【総合政策課】

1 指摘事項

- 契約事務において、契約書の一部が欠落しているため、複数の職員で確認するなどして慎重を期されたい。

2 所見

- 委託事務については、業務の内容に則した契約書を作成されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
 事務決裁規程に基づく適正な処理をしていない。追記方法に不備がある。不要なカラー印刷をしている。
 - ・ 出張命令簿において
 訂正方法が適正でない。
 - ・ 受払簿において
 様式に不備がある。記載不備がある。訂正方法が適正でない。

- ・支出負担行為伺において
追記方法に不備がある。
- ・契約において
契約者欄の表記が適正でない。契約書の割印がない。契約書の内容に不備がある。

【行政経営課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし
- 3 注意事項
 - 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・契約において
契約書の内容に不備がある。関係書類に記載不備がある。

【財政課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見
 - 補助金等交付要綱の別表（第2条関係）については、再度精査するとともに、所管課に対し、適正に指導されたい。
- 3 注意事項 なし

【情報政策課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし
- 3 注意事項
 - 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・收受文書において
收受印がない。
 - ・決裁文書において
本文に記載不備がある。追記方法に不備がある。
 - ・文書整理において
編綴誤りがある。
 - ・出張命令簿において
訂正方法が適正でない。
 - ・臨時職員等関係書において
記載不備がある。
 - ・物品の管理において
備品台帳と整合がとれない。

【秘書課】

1 指摘事項 なし

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受印がない。收受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
 本文に記載不備がある。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
 記載不備がある。
 - ・ 受払簿において
 様式に不備がある。
 - ・ 物品の管理において
 備品番号シールを貼付していない。備品台帳と整合がとれない。

地域振興部

【地域協働課】

1 指摘事項

- 鈴鹿市自治会連合会の自主自立については努力されているが、当該連合会の事務局事務を早急に市行政から分離されたい。

2 所 見

- 自動販売機設置による土地・建物貸付収入及び電気料収入に未納金があるので、回収については適正に処理されたい。
- 旧白子出張所の貸し付けによる建物貸付収入に未納金があるので、回収については適正に処理されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
 文書属性及び本文に記載不備がある。
 - ・ 文書整理において
 編綴誤りがある。
 - ・ 出張命令簿において
 記載不備がある。
 - ・ 臨時職員等関係書において

- 記載不備がある。
- ・調定票において
記載不備がある。
- ・契約において
契約書の内容に不備及び記載不備がある。印紙の取扱いが適正でない。契約書記載の必要書類の提出がない。関係書類の決裁漏れがある。関係書類に記載不備がある。
- ・補助金において
添付書類に不備がある。

【人権政策課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 住宅新築資金等貸付金に対する償還金の収納・徴収事務については、法的な手法を検討されたい。
- 平成 28 年 12 月に部落差別の解消の推進に関する法律が施行されたことから、法律の理念に則した施策を検討されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・決裁文書において
文書属性に記載不備がある。
 - ・文書整理において
編綴誤りがある。不要な文書が綴ってある。
 - ・臨時職員等関係書において
記載不備がある。
 - ・物品の管理において
保管場所が備品台帳と異なる。
 - ・契約において
契約書記載の必要書類の提出がない。

【男女共同参画課】

1 指摘事項

- 施設使用許可・使用料徴収事務については、男女共同参画センター条例第 4 条及び第 6 条、同施行規則第 8 条の規定と異なる運用が見受けられるので、改善されたい。

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・決裁文書において
文書属性及び本文に記載不備がある。

- ・臨時職員等関係書において
記載不備がある。追記方法に不備がある。
- ・調定票において
押印漏れがある。記載不備がある。
- ・契約において
契約書の内容に不備及び記載不備がある。契約書記載の必要書類の提出がない。関係書類に不備及び記載不備がある。
- ・負担金において
添付書類に不備がある。

【市民対話課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 鈴鹿国際交流協会の事務所移転については、市民が利用しやすい場所、建物を検討されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・收受文書において
收受番号の記載がない。
 - ・決裁文書において
文書属性に記載不備がある。訂正方法が適正でない。添付書類に不備がある。
 - ・文書整理において
編綴誤りがある。
 - ・臨時職員等関係書において
記載不備がある。
 - ・受払簿において
記載不備がある。
 - ・歳入整理簿において
記載不備がある。
 - ・支出負担行為何において
記載不備がある。
 - ・契約において
随意契約の根拠を明記していない。契約書の内容に記載不備がある。請書の変更手続に不備がある。

【戸籍住民課】

1 指摘事項

- 平成 28 年度の臨時職員の賃金において、過払いが見受けられる。随時、確認を行い、適正な事務処理をされたい。

2 所 見

- マイナンバーカードの交付事務は効率性や市民の利便性に配慮した手続により実施されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
文書属性に記載不備がある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
記載不備がある。添付書類に不備がある。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
記載不備がある。訂正方法が適正でない。
 - ・ 契約において
契約書の内容に不備がある。

文化スポーツ部

【文化振興課】

1 指摘事項

- 鈴鹿市文化振興事業団が事業費の余剰金を翌年度以降の事業費に充当する目的で繰越しているが、補助金交付申請時の用途と異なることから、補助金交付制度に合致するよう指導・改善されたい。
また、備品購入のための減価償却引当預金取得支出を認めた上で補助金額を確定しているが、この点についても改善されたい。
- 備品管理について、物品管理規則による手続を経ず、廃棄されているものが見受けられる。定期的に備品台帳と備品との確認を行うなど、適正な備品管理を行うよう改善されたい。

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
本文に記載不備がある。押印漏れがある。不要なカラー印刷をしている。
 - ・ 文書整理において
編綴誤りがある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
記載不備がある。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
記載不備がある。
 - ・ 調定票において
関係書類に不備がある。
 - ・ 契約において

随意契約の根拠を明記していない。契約書の内容に不備及び記載不備がある。請書の内容に不備がある。印紙の取扱いが適正でない。関係書類の決裁漏れがある。契約書記載の必要書類の提出がない。

- ・補助金において
適正な手続をしていない。添付書類に不備がある。

【文化財課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 平成 28 年度において多額の予算流用が行われている。予算の計画的執行に努められたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・文書整理において
所定の背表紙で製本していない。編綴誤りがある。
 - ・臨時職員等関係書において
押印漏れがある。記載不備がある。
 - ・支出負担行為何において
記載不備がある。
 - ・契約において
印紙の取扱いが適正でない。

【スポーツ課】

1 指摘事項

- 運動施設の指定管理者が行う施設使用許可・使用料徴収事務については、運動施設の設置及び管理に関する条例第 3 条、第 6 条及び第 7 条並びに同施行規則第 3 条及び第 7 条の規定と異なる運用をしている指定管理者に対して、早急に改善するよう指導されたい。

2 所 見

- 夏季休業中の小学校プール開放事業については、受託団体が激減してきていることから、事業内容等について改めて検討されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・收受文書において
收受番号の記載がない。
 - ・決裁文書において
追記方法に不備がある。
 - ・文書整理において
件名目録がない。
 - ・出張命令簿において

記載不備がある。

- ・物品の管理において
購入方法に不備がある。
- ・補助金において
適正な手続をしていない。
- ・団体等に関する事務において
書類管理が適正でない。

【国体推進課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 市と国体準備委員会、高校総体実行委員会との関係については、位置付けや役割等を整理した上で、業務を進められたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・決裁文書において
追記方法に不備がある。
 - ・文書整理において
編綴誤りがある。
 - ・団体等に関する事務において
経理事務が適正でない。

【図書館】

1 指摘事項

- 備品管理について、物品管理規則による手続を経ず、廃棄されているものが見受けられる。定期的に備品台帳と備品との確認を行うなど、適正な備品管理を行うよう改善されたい。

2 所 見

- イベントの実施など、積極的な経営努力をされている。今後も費用対効果を十分に勘案し運営されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・文書整理において
編綴誤りがある。
 - ・郵便切手類受払簿において
供覧をしていない。
 - ・調定票において
記載不備がある。誤記分の管理が適正でない。
 - ・契約において

契約書記載の必要書類の提出がない。

子ども政策部

【子ども政策課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 公立保育所・幼稚園の施設管理委託業務及び検査手数料支払事務については、子ども育成課にも見受けられるので、業務分担を整理されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 収受文書において
収受印がない。収受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
追記方法に不備がある。
 - ・ 文書整理において
文書登録をしていない。所定の背表紙で製本していない。不要な文書が綴ってある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
添付書類に不備がある。
 - ・ 契約において
契約書記載の必要書類の提出がない。関係書類に記載不備がある。業務完了報告内容の可否判断について明記していない。
 - ・ 補助金において
適正な手続をしていない。様式に不備がある。申請書に記載不備がある。添付書類に不備がある。追記方法に不備がある。事業報告書に記載不備がある。事業完了後の報告内容の可否判断について明記していない。

【子ども育成課】

1 指摘事項

- 保育所補助金交付事務等については、文書事務の不備が多数見受けられるので、改善されたい。
- 平成 28 年度の臨時職員の賃金において、支払金額の誤り及び過払いが見受けられる。随時、確認を行い、適正な事務処理をされたい。

2 所 見

- 公立保育所・幼稚園の施設管理委託業務及び検査手数料支払事務については、子ども政策課にも見受けられるので、業務分担を整理されたい。
- 幼稚園教諭に適用する給与表が 2 種類あるので、幼稚園によって時間外勤務手当の支給の有無が異ならないように指導されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 収受文書において
収受印がない。
 - ・ 決裁文書において
本文に記載不備がある。添付書類に不備がある。
 - ・ 文書整理において
所定の背表紙で製本していない。編綴誤りがある。不要な文書が綴ってある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
雇用通知書と実態が異なる。記載不備がある。訂正方法が適正でない。添付書類に不備がある。押印漏れがある。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
記載不備がある。残数確認をしていない。
 - ・ 調定票において
記載不備がある。
 - ・ 物品の管理において
保管場所が備品台帳と異なる。
 - ・ 契約において
契約書及び請書の内容に不備がある。印紙の取扱いが適正でない。契約書記載の必要書類の提出がない。
 - ・ 補助金において
適正な手続をしていない。追記方法に不備がある。申請書に記載不備がある。添付書類に不備がある。交付決定通知書に記載不備がある。事業報告書に記載不備がある。事業完了後の報告内容の可否判断について明記していない。

【子ども家庭支援課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 不登校、いじめ、青少年対策推進本部事務等については、教育委員会事務局との事務分担を整理されたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
本文に記載不備がある。
 - ・ 文書整理において
簿冊の文書名称が異なる。編綴誤りがある。
 - ・ 出張命令簿において
記載不備がある。訂正方法が適正でない。

- ・出勤簿において
押印漏れがある。
- ・収入未済において
調定の繰越しをしていない。
- ・契約において
契約書の内容に記載不備がある。
- ・負担金において
関係書類に記載不備及び押印漏れがある。

健康福祉部

【健康福祉政策課】

1 指摘事項

- 社会福祉法人に対する補助金交付事務については、法令等に基づき処理されたい。また、様式や手続を定める規則，要綱等を制定されたい。
- 平成 28 年度の臨時職員の通勤手当において、未支給が見受けられる。随時，確認を行い，適正な事務処理をされたい。

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので，留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
追記方法に不備がある。添付書類に不備がある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
記載不備がある。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
記載不備がある。訂正方法が適正でない。
 - ・ 支払事務において
支払処理に遅延がある。
 - ・ 契約において
業務完了報告内容の可否判断について明記していない。
 - ・ 補助金において
添付書類に不備がある。
 - ・ 団体等に関する事務において
書類管理及び経理事務が適正でない。

【保護課】

1 指摘事項 なし

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受印がない。
 - ・ 決裁文書において
 本文に記載不備がある。添付書類に不備がある。
 - ・ 文書整理において
 編綴誤りがある。
 - ・ 契約において
 契約書記載の必要書類の提出がない。契約書記載の必要書類の保管方法が適正でない。関係書類に記載不備がある。実績報告書の受理に遅延がある。

【長寿社会課】

1 指摘事項

- 老人クラブ連合会等に対する補助金交付事務については、法令等に基づき処理されたい。また、様式や手続を定める規則、要綱等を制定されたい。

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受印がない。收受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
 文書属性に記載不備がある。追記方法に不備がある。
 - ・ 文書整理において
 文書登録をしていない。件名目録に記載不備がある。編綴誤りがある。不要な文書が綴っている。
 - ・ 臨時職員等関係書において
 記載不備がある。訂正方法が適正でない。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
 記載不備がある。
 - ・ 受払簿において
 押印漏れがある。
 - ・ 契約において
 随意契約の根拠を明記していない。契約書の内容に不備がある。再委託の手続に不備がある。契約書記載の必要書類の提出がない。関係書類に記載不備がある。関係書類の追記方法に不備がある。
 - ・ 補助金において
 事業報告書に記載不備がある。添付書類に不備がある。

【障がい福祉課】

1 指摘事項

- 障害者施設措置費負担金滞納繰越分については、法令等に基づき速やかに処理されたい。

2 所 見

- 移動支援事業等の委託業務契約については、仕様書を作成し、業務内容を明確にされたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 収受文書において
収受印がない。収受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
文書属性に記載不備がある。追記方法に不備がある。訂正方法が適正でない。添付書類に不備がある。
 - ・ 文書整理において
簿冊の文書名称等が異なる。編綴誤りがある。不要な文書が綴ってある。
 - ・ 出張命令簿において
記載不備がある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
雇用通知書と実態が異なる。記載不備がある。押印漏れがある。
 - ・ 受払簿において
記載不備がある。
 - ・ 物品の管理において
保管場所が備品台帳と異なる。
 - ・ 補助金において
所定の様式を使用していない。様式に不備がある。申請書の受理に遅延がある。申請書、交付決定通知書及び事業報告書に記載不備がある。添付書類に不備がある。事業完了後の報告内容の可否判断について明記していない。

【保険年金課】

1 指摘事項

- 診療報酬返納金の事務については、遅滞なく適正に処理されたい。

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
添付書類に不備がある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
記載不備がある。
 - ・ 契約において

随意契約の根拠を明記していない。契約書の内容に不備がある。契約者欄の表記が適正でない。関係書類に記載不備がある。

【健康づくり課】

1 指摘事項

- 応急診療所の事務については、応急診療所条例に基づき適正に処理されたい。
- 備品管理について、物品管理規則による手続を経ず、廃棄されている物が見受けられる。定期的に備品台帳と備品との確認を行うなど、適正な備品管理を行うよう改善されたい。

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受印がない。收受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
 文書属性及び本文に記載不備がある。押印漏れがある。
 - ・ 文書整理において
 所定の背表紙で製本していない。編綴誤りがある。
 - ・ 出張命令簿において
 訂正方法が適正でない。
 - ・ 臨時職員等関係書において
 記載不備がある。追記方法に不備がある。訂正方法が適正でない。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
 記載不備がある。訂正方法が適正でない。残数確認をしていない。
 - ・ 収入事務において
 記載不備がある。
 - ・ 調定票において
 記載不備がある。
 - ・ 契約において
 契約書の内容に不備及び記載不備がある。契約書記載の必要書類の提出がない。関係書類に不備がある。業務完了報告内容の可否判断について明記していない。
 - ・ 補助金において
 申請書及び事業報告書に記載不備がある。添付書類に不備がある。事業完了後の報告内容の可否判断について明記していない。

土木部

【土木総務課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。（部内各課、上下水道局営業課、給排水課、水道工務課、下水道工務課、水道施設課共通）
- 平成29年度の臨時職員の通勤手当において、未支給が見受けられる。随時、確認を行い、適正な事務処理をされたい。

2 所見

- 大規模災害時の復興のためにも地籍調査事業は必要である。積極的に国へ予算配分を働きかけ、事業を進められたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
收受印がない。
 - ・ 決裁文書において
文書属性に不備がある。本文に記載不備がある。追記方法に不備がある。訂正方法が適正でない。添付書類に不備がある。不要なカラー印刷をしている。
 - ・ 文書整理において
簿冊の文書名称等の記載がない。簿冊の文書名称等が異なる。不要な文書が綴ってある。
 - ・ 出張命令簿において
記載不備がある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
記載不備がある。訂正方法が適正でない。押印漏れがある。
 - ・ 調定票において
記載不備がある。決裁権者の押印誤りがある。
 - ・ 契約において
契約書の内容に記載不備がある。監督検査命令書を交付していない。契約書記載の必要書類の提出がない。
 - ・ 団体等に関する事務において
経理事務が適正でない。

【土木用地課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。（部内各課、上下水道局営業課、給排水課、水道工務課、下水道工務課、水道施設課共通）
- 30万円以上の不動産鑑定評価業務委託において、請書の作成がないものが2件見受けられる

ので、今後は適正に処理されたい。

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 収受文書において
収受印がない。収受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
文書属性及び件名欄に記載不備がある。
 - ・ 受払簿において
記載不備がある。
 - ・ 契約において
契約書記載の必要書類の提出がない。

【道路整備課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。（部内各課、上下水道局営業課、給排水課、水道工務課、下水道工務課、水道施設課共通）

2 所 見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
本文に記載不備がある。
 - ・ 臨時職員等関係書において
記載不備がある。
 - ・ 受払簿において
記載不備がある。

【道路保全課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。（部内各課、上下水道局営業課、給排水課、水道工務課、下水道工務課、水道施設課共通）

2 所 見

- 舗装維持管理計画及び橋梁長寿命化修繕計画を着実に進められたい。また、老朽化した橋梁等による事故が発生しないよう、道路パトロール等の強化に努められたい。
- 除草業務委託（きれいなまちの草刈サポート制度）の受託団体を増やすよう努められたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 決裁文書において
文書属性、件名欄及び本文に記載不備がある。
 - ・ 郵便切手類受払簿において
記載不備がある。
 - ・ 契約において
関係書類に記載不備がある。関係書類の保管方法が適正でない。

【河川雨水対策課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。(部内各課、上下水道局営業課、給排水課、水道工務課、下水道工務課、水道施設課共通)

2 所見

- 今後、水害発生の頻度が増すことが考えられるので、排水機場施設の適正な管理運営に努められたい。

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 文書整理において
件名目録がない。
 - ・ 契約において
随意契約の根拠を明記していない。契約書記載の必要書類の提出がない。

会計課

1 指摘事項 なし

2 所見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・ 收受文書において
收受番号の記載がない。
 - ・ 決裁文書において
追記方法に不備がある。
 - ・ 文書整理において
所定の背表紙で製本していない。
 - ・ 臨時職員等関係書において
記載不備がある。訂正方法が適正でない。
 - ・ 調定票において

記載不備がある。

- ・物品の管理において

備品番号シールを貼付していない。

- ・契約において

協定書の内容に記載不備がある。契約書記載の必要書類の提出がない。

上下水道局

【上下水道総務課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 上下水道事業会計については、組織が一つになったので、会計上の支出科目等の統一を図りたい。(経理課共通)

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・決裁文書において
本文に記載不備がある。訂正方法が適正でない。
 - ・郵便切手類受払簿において
記載不備がある。
 - ・調定票において
誤記分の管理が適正でない。
 - ・物品の管理において
備品番号シールを貼付していない。
 - ・契約において
契約書の印影が不鮮明である。関係書類に不備及び記載不備がある。

【経理課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- 上下水道事業会計については、組織が一つになったので、会計上の支出科目等の統一を図りたい。(上下水道総務課共通)

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・文書整理において
件名目録がない。

【営業課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。（給排水課，水道工務課，下水道工務課，水道施設課，土木部各課共通）
- 平成18年から10年以上にわたる下水道使用料の賦課徴収漏れが判明した。事務処理方法を精査し，再発防止策を講じられたい。
- 備品管理について，物品管理規則による手続を経ず，廃棄されているものが見受けられる。定期的に備品台帳と備品との確認を行うなど，適正な備品管理を行うよう改善されたい。

2 所見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので，留意されたい。
 - ・ 收受文書において
 收受印がない。
 - ・ 決裁文書において
 文書属性に記載不備がある。
 - ・ 文書整理において
 件名目録がない。
 - ・ 契約において
 契約書記載の必要書類の提出がない。関係書類に不備及び記載不備がある。

【給排水課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は，建設工事執行規則，契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。（営業課，水道工務課，下水道工務課，水道施設課，土木部各課共通）
- 備品管理について，物品管理規則による手続を経ず，廃棄されているものが見受けられる。定期的に備品台帳と備品との確認を行うなど，適正な備品管理を行うよう改善されたい。

2 所見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので，留意されたい。
 - ・ 支出負担行為伺において
 追記方法に不備がある。
 - ・ 物品の管理において
 備品番号シールを貼付していない。

【水道工務課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。(営業課, 給排水課, 下水道工務課, 水道施設課, 土木部各課共通)

2 所見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・負担金において
決裁漏れがある。

【下水道工務課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。(営業課, 給排水課, 水道工務課, 水道施設課, 土木部各課共通)

2 所見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。
 - ・負担金において
決裁漏れがある。

【水道施設課】

1 指摘事項

- 30万円未満の「工事施行伺」等の一連の様式は、建設工事執行規則、契約規則及び文書管理規程との整合を図られたい。(営業課, 給排水課, 水道工務課, 下水道工務課, 土木部各課共通)

2 所見 なし

3 注意事項 なし

議会事務局

【議事課】

1 指摘事項

- 政務活動費の透明性を向上させるため、使途基準を明確にした手引書を早急に作成し運用されたい。
- 平成29年度の旅費において、過払いが見受けられる。随時、確認を行い、適正な事務処理をされたい。

2 所見 なし

3 注意事項

- 次の事項が見受けられるので、留意されたい。

- ・出張命令簿において
記載不備がある。
- ・物品の管理において
保管場所が備品台帳と異なる。
- ・契約において
契約書記載の必要書類の提出がない。