

伊勢市監査委員公表第3号

令和4年度定期監査等結果（指摘事項）に対する措置状況を、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表します。

令和5年7月20日

伊勢市監査委員	畑	芳嗣
伊勢市監査委員	中井	豊
伊勢市監査委員	久保	真

定期監査等結果に対する措置状況

【総務部】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
総務課	（１）手書き用領収書について、書き損じた際の処理が不適切なものがあった。適切に管理されたい。	「措置済み」 手書き用領収書の書き損じた部分について、適切に処理を行いました。

【情報戦略局】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
企画調整課	（１）ふるさと応援寄附金の返礼品に係る委託業務について、受託者における事務処理誤りが複数確認された。業務管理及び受託者への指導を徹底し、再発防止に努められたい。	「措置済み」 改めて受託者に適切に事務処理を行うよう指導をいたしました。 今後も、仕様書に基づき、適切に履行されていることを厳重に確認するとともに、適切な指導を行ってまいります。
文化政策課	（１）指定管理業務の報告書について、基本協定書で定める提出期限を過ぎている事例が認められた。受託者に対し、期限の遵守を適切に指導されたい。	「措置済み」 指定管理者に基本協定書で定める提出期限を遵守するよう指導を行いました。
	（２）郵便切手受払簿について、昨年度に引き続き文書管理規程と異なる様式を使用している。所定の様式を使用し適切に管理されたい。	「措置済み」 郵便切手受払簿を所定の様式に変更しました。
	（３）手書き用領収書について、通し番号の付番や書き損じた際の処理が不適切な事例が認められた。適切に管理されたい。	「措置済み」 課内で手書き用領収書の取り扱いを確認しました。

【資産経営部】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
資産経営課	<p>（１）電気自動車用の急速充電器について、利用料金を返金した際、相手方から受領書をもっていない。また、集計履歴が記録されていない月があった。収納の証拠となるものであり、適切に管理されたい。</p> <p>（２）令和４年４月１日の道路交通法改正により、酒気帯びの有無について、運転前後の運転者の状態を目視等で確認することが義務付けられた。改正に対応し、公用車使用申込書も改正されているが、運転後のチェックが失念されている。運転後についても確認をするよう改められたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>急速充電器の利用料金を還付する際には、相手方から受領書を徴取することとしました。</p> <p>また、定期的に機器の確認を行い、集計記録の適正な管理を行います。</p> <p>「措置済み」</p> <p>運転後のアルコールチェックについては、運転前と同様にアルコール検知器による確認を行い、運転日誌に記録しています。</p>

【環境生活部】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
市民交流課	<p>（１）男女共同参画推進委員会の議事録が作成されていない事例が認められた。会議の記録は対外的な説明資料として、また意思決定の経過確認のため必要なものである。適切に作成されたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>議事録については指摘後速やかに作成しました。今後は、適切に処理を行います。</p>
ごみ減量課	<p>（１）可燃ごみについては、指定ごみ袋を使用したもののみ収集している。しかし、伊勢市環境会議が作成した袋は、指定外にもかかわらず収集している。収集の対象とするのであれば、要綱に則り、適正に指定されたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>伊勢市指定ごみ袋制の実施に関する要綱第３条のただし書に基づき、伊勢市環境会議が作成した袋について、別途決裁及び一般廃棄物処理実施計画への指定を行い、収集の対象としました。</p>

	<p>(2) 指定ごみ袋の製造の承認や取 消しについて、要綱で定めている。 製造を認め、また規格に適合しない 場合に不承認とし、要綱に反した場 合に承認を取り消すのであれば、条 例で定めるべきである。また、義務 を課すものでなければ、要綱の内容 を見直されたい。</p>	<p>「実施中」</p> <p>ご指摘の事項である指定ごみ袋 の製造承認については、引き続き 検討を行います。</p>
支所	<p>(1) 昨年度、コミュニティセンタ ーの鍵を紛失したことを受けて、 「支所で管理する鍵の適正管理に ついて」を作成したが、十分に理解 されていない。今一度、周知を徹底 し、適切に管理されたい。</p> <p>(2) 以前にも指摘しているが、自 治会で集めた募金について、現金の 保管期間が長い事例が認められた。 現金を長期間保管することは紛失 等につながるリスクがある。適切な 現金管理をするとともに、振込にす る等、事務処理の方法についても検 討されたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>令和3年に作成した「支所で管 理する鍵の適正管理について」を 再度全支所職員に周知し、鍵の適 正管理の徹底を図りました。</p> <p>「措置済み」</p> <p>適切な現金管理をするととも に、速やかに入金する等、保管が 長期にならないよう徹底しまし た。</p>

【健康福祉部】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措 置 状 況
健康課	<p>(1) 書類の管理不足やチェック もれ等により、5件の支払遅延が 発生している。適切な事務管理に 努め、再発防止を徹底されたい。</p> <p>(2) 休日・夜間応急診療所診療 料の領収日付が受領日の前日とな っている事例が認められた。収納 の証拠となるものである。十分に 注意されたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>関係書類の管理を徹底し、期限 内に支払いが完了するよう、適切 な処理を行います。</p> <p>「措置済み」</p> <p>診療開始前に複数人で領収印の 日付のチェックを行い、領収の際 には金額及び日付の確認を確実に 行うよう徹底致します。</p>

こども発達支援室	<p>(1) おおぞら児童園の会計年度任用職員の労災保険について、加入漏れが認められた。適切な事務管理に努め、再発防止を徹底されたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>伊勢労働基準監督署に報告し、労災保険に加入、保険料納付済みです。</p> <p>今後は、担当職員だけでなく、複数職員で情報を共有して、加入漏れ等発生しないよう適切な事務管理を徹底し再発防止を図っていきます。</p>
----------	---	--

【産業観光部】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
商工労政課	<p>(1) サンライフ伊勢の指定管理業務の事業報告書が、基本協定書に定める内容を満たしていない。受託者に対し求める内容を確実に把握し、適切に指導されたい。</p> <p>(2) 伊勢地域勤労者福祉サービスセンターは、事務所をサンライフ伊勢内に置いて事業を行っている。経費の一部を負担しているが、施設使用料を無償としている。公共施設の使用については、原則、適正な使用料を徴収すべきであり、無償使用は補助金の実質的な増額となる。なお、要件に該当するとして無償使用を認めるのであれば、目的外使用許可の起案文書に無償とする理由を記載すべきと考える。改善に努められたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>基本協定書で定める内容を満たした報告書となるよう受託者に指導し是正しました。</p> <p>「措置済み」</p> <p>伊勢地域勤労者福祉サービスセンターは、伊勢市を含む近隣市町が主導し設立した団体で、中小企業に勤務する勤労者に対し、勤労者福祉に関する事業を行っており、サンライフ伊勢の設置目的である「勤労者の福祉の増進」とも合致しています。このことから、目的外使用許可の起案文書に無償使用とする旨記載しました。</p>
観光振興課	<p>(1) 伊勢神宮奉納全国花火大会委員会の経理事務において、出張旅費の領収書に記載された金額が誤っていた。現金授受の証拠となるものである。十分に注意されたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>現金授受の際には、双方で金額並びに領収書記載内容の確認を徹底します。</p> <p>また、領収書受領後の経理事務は、複数人で確認を行います。</p>

【都市整備部】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
監理課	<p>（１）勢田川改修促進期成同盟会及び宮川水系治水事業促進期成同盟会の経理事務において、支出及び戻入の伺いが作成されていない事例、精算決議書に記載した金額に誤りがある事例、立替払された事例が認められた。適切な事務処理をされたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>経理事務について、適切な処理を行うようチェックを徹底いたします。</p> <p>出張時の急な支出について、あらかじめ現金で準備するなど、立替払が発生しないよう努めてまいります。</p>
都市計画課	<p>（１）手書き用領収書において、一部が欠落している事例が認められた。書き損じて、破棄したものと推察されるが、適正な事務がされていない。領収書の不適切な取り扱いにはリスクが伴うものであり、今一度、取扱方法の周知を徹底し、適切に管理されたい。</p> <p>（２）伊勢都市計画連絡協議会の経理事務において、支出及び戻入の伺いが作成されていない事例が認められた。適切な事務処理をされたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>書き損じの領収書は、破棄せず、必ず控えと領収書の原本と一緒に保管するなど適切な管理に努めます。また、取扱方法について課内で周知徹底しました。</p> <p>「措置済み」</p> <p>経理事務について、今後適切な事務処理を行います。</p>
交通政策課	<p>（１）伊勢市交通安全都市推進協議会の経理事務において、施設の使用料を振り込む際、振込手数料を重複して記載したため組戻した事例が認められた。組戻には手数料が生じる。慎重に事務をされたい。</p> <p>（２）伊勢度会地区交通安全対策協議会の経理事務において、収入伝票が作成されていない事例が認められた。適切な事務処理をされたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>支払伝票についてのチェック体制を見直し、複数の職員で確認をするよう改めました。今後過誤払いをすることのないよう努めてまいります。</p> <p>「措置済み」</p> <p>収入伝票については、ご指摘を受けた後、速やかに作成しました。</p> <p>今後、適正に管理できるよう努めてまいります。</p>

住宅政策課	<p>(1) 住宅新築資金等貸付事業基金に関する文書について、決裁権者や合議者の押印がない事例が認められた。適正な事務をされたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>早急に処理する必要があったため事後決裁として処理したものの、押印を失念していたものです。再発防止のため、押印漏れがないか確認するよう、課内で周知徹底いたしました。</p>
-------	---	--

【市立伊勢総合病院】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
	<p>(1) PCR検査を病院敷地内で行っていたが、目的外使用許可がされていない。会計規程に則り、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 施設の目的外使用の許可の期間について、会計規程では3年を超えることができないとしている。しかし、郵便ポストについては5年間の許可をしている。会計規程に則り、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 委託業務2件において、仕様書に定める必要書類が提出されていない事例が認められた。受託者に対し求める内容を確実に把握し、適切に指導されたい。</p> <p>(4) 諸会費の支出伺について、施行理由の記載がないもの、予算書や決算書、事業内容等、必要書類の添付がないものが認められた。支出の根拠を明確に説明できるよう、適切な事務処理をされたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>目的外使用許可について、速やかに許可を行いました。今後は、会計規程に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>「措置済み」</p> <p>目的外使用の許可の期間について、会計規程に基づき、適正に目的外使用の許可を行うように事務処理の見直しをしました。</p> <p>「措置済み」</p> <p>仕様書に定める必要書類について、速やかに受託者から必要書類の提出を受け確認しました。今後は、仕様書に定める必要書類が提出されているか確認するとともに、適切な指導を行います。</p> <p>「措置済み」</p> <p>諸会費の支出について、起案文書に施行理由の記載を徹底するとともに、予算書、決算書及び事業内容等の必要書類を添付するようにしました。今後は、適切な事務処理に努めます。</p>

【教育委員会事務局】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
学校教育課	（１）複数の学校で鍵を紛失した事例があった。鍵の管理については昨年度の定期監査でも指摘したところである。再発防止を徹底されたい。	「実施中」 鍵を使用する際、鍵の管理簿への記載、保管場所への返却を徹底するよう校長会にて周知済みです。
社会教育課	（１）子ども読書活動推進会議委員の報酬について、委員の変更があったにも関わらず、前任の委員に支払った事例があった。支出先の相違は、重大な事故につながりかねず、再発防止に努められたい。	「措置済み」 事務処理のミスを誘発しかねないパソコン内の不要なデータを削除するとともに、複数人での確認を徹底しています。
スポーツ課	（１）やすらぎ公園プール運営業務委託について、仕様書で求めている職員体制が満たされていない日が認められた。日報のチェックにより確認できることであり、適切に指導し、管理されたい。 （２）小俣総合体育館の利用料について、減免の基準を内規で定めている。内規はオーソライズされたものではない。規則等で定めるよう改められたい。 （３）スポーツ推進委員連絡協議会の経理事務において、支出及び戻入の伺いが作成されていない事例が認められた。適切な事務処理をされたい。	「実施中」 令和５年度運営業務委託実施時には、契約締結後、職員体制について仕様書通り実行するよう指導するとともに、日報の確認を徹底し、適切に管理を行います。 「検討中」 伊勢市体育施設条例施行規則を改正するよう検討していきます。 「措置済み」 伺いを作成していなかったものについて、作成を行いました。 今後は、同様の事例が発生しないよう事務処理を徹底していきます。
教育研究所	（１）情報教育推進委員会の会議録が作成されていない事例が認められた。会議の記録は 対外的な説明資料として、また意思決定の経過確認のため必要なものである。適切に作成されたい。	「措置済み」 会議録については適切に作成します。

<p>小中学校・幼稚園</p>	<p>(1) 復命書について、報告日の記載がないものや提出が遅い事例が多数認められた。適切な事務処理に努められたい。</p> <p>(2) 通帳からの出金において、金額誤りや不要な出金の事例が認められた。十分に確認し、慎重に事務処理をされたい。また年度末に精算されていない事例が認められた。年度ごとに精算をされたい。</p>	<p>「措置済み」</p> <p>復命書は出張完了から3日以内に作成し学校長に提出することを徹底するよう、各学校・幼稚園で改めて周知を行いました。また、管理職等による出張前の声掛けや出張後の確認等の対策を行っています。</p> <p>「実施中」</p> <p>通帳出金時は学校長等の管理職と担当で誤りがないかを確認し、適切な事務処理を行うよう徹底します。</p> <p>また、年度末には通帳の残金を確認し、確実に精算を行います。</p>
-----------------	--	--

【消防本部】

所管課等	監査結果（指摘事項）	措置状況
<p>消防本部（署）</p>	<p>(1) 本来、資金前渡すべき研修会参加負担金について、職員間の連絡不足により、立替払いした事例があった。会計規則に則り適正な事務処理をされたい。</p>	<p>「実施中」</p> <p>資金前渡に係る事務については、改めて決裁ルートでの情報共有をするとともに、担当者のみならず、現金を受け取る職員からも総務課経理係に情報を提供してもらうことにより、適正な経理事務に努めます。</p>