

牧之原市監査委員告示第9号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定による監査を牧之原市監査基準（令和2年牧之原市監査委員訓令第1号）に基づいて実施したので、同条第9項及び第10項の規定により下記のとおり公表する。

令和4年2月24日

牧之原市監査委員 飯塚 貴穂
同 大井 俊彦



令和3年度 定期監査に関する報告及び意見について（前期）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定による監査を牧之原市監査基準（令和2年牧之原市監査委員訓令第1号）に基づいて実施したので、その結果を同条第9項及び第10項の規定により下記のとおり提出する。

記

第1 監査の種類

定期監査

第2 監査の対象

令和3年度定期監査（前期）の対象部署は、次のとおりである。

総務部	総務課、管理検査課、デジタル推進課、危機管理課
企画政策部	秘書政策課、地域振興課、情報交流課、財政課
市民生活部	市民課、国保年金課、税務課、環境課
産業経済部	農林水産課、お茶振興課、商工観光課、企業立地推進課
会計課	
監査委員事務局	

第3 監査の着眼点

- 1 市の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうか。
- 2 市の経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうか。
- 3 補助金・交付金の支出について
 - (1) 補助対象及び補助金額
 - ① 公益性のない事業または団体に補助金等の交付がなされていないか。
 - ② 補助金の算出は合理的な基準により行われているか。
 - (2) 支出方法の適法性、妥当性
 - ① 交付申請から実績報告書及び補助金交付までの手続きは、適正に行われているか。
 - ② 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおりに履行されているか。
 - ③ 事業計画書どおりの事業が行われているか。

第4 監査の主な実施内容

監査は、事前に以下の定期監査資料の提出を求め、不明な点については改めて資料の提出を求めた。

- 1 職員配置状況表
- 2 業務分担表
- 3 予算執行状況表
- 4 委託契約調書（50万円以上）
- 5 工事執行状況調書（130万円以上）
- 6 補助金・交付金支出状況一覧表
- 7 会計年度任用職員・臨時職員雇用調書
- 8 各課等の課題と今後の重要施策について

（1）予備監査

監査対象部署から提出された定期監査資料等の調査を実施した委託契約、工事請負契約及び補助金・交付金については、その事務事業の執行に関連する書類等を調査し、令和3年度における事務事業の内容、財務に関する事務の執行等について確認を行った。

（2）実地監査

監査対象各部の部長、課・局長及び係長等の出席を求め、事業内容及び事業推進上の課題等について聴取を行った。

第5 監査の実施場所及び日程

牧之原市役所 榛原庁舎6階会議室2及び相良庁舎4階大会議室
令和3年11月17日（水）、22日（月）、24日（水）、25日（木）

第6 監査の結果

監査した結果、事務事業や財務に関する事務の執行等について、おおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部の事務処理において軽微な不備が見られたため、対象部署に対して改善するよう指導した。

【 総 務 部 】

《総務課》

1 監査結果の概要

（1）職員の配置

（単位：人）

	課長	主幹	主任	主事	計	会計年度任用職員
行政係	1	1	1	1	8	4
人事係		1	2	1		

※会計年度任用職員のうち1人は相良庁舎へ配置

(2) 事務分掌

【行政係】

市及び字界変更、議会の招集及び議案の作成、議会の一般質問、行政組織の事務分掌、条例及び規則等の管理並びに審査及び公布、公印管理、文書等の收受発送及び保存管理、訟務及び顧問弁護士、事業継続計画（BCP）、総合教育会議、選挙及び選挙管理委員会、公平委員会、固定資産評価審査委員会、坂部財産区、行政不服審査及び行政不服審査会、不当要求防止、総合賠償補償保険、いじめ問題再調査委員会、行財政改革、情報公開制度及び個人情報保護制度、情報公開審査会及び個人情報保護審査会、他課の所掌に属さない事務等を担当している。

【人事係】

職員の任免・分限・懲戒・服務その他人事、職員の定数及び配置、職員の給与、特別職報酬等審議会、職員の勤務時間その他勤務条件、職員の日直勤務、職員の人事評価、職員の研修及び人材育成、職員の提案制度、職員共済組合及び市町総合事務組合、職員の福利厚生及び安全衛生、公務災害補償、職員団体、公益通報者保護等に関する事務を担当している。

2 監査意見

(1) 将来的に持続可能な行政運営のための取組として、民間事業者への事務外部委託の可能性について検討を進めるとのことである。外部委託事務の選定にあたっては、指示命令が不要な業務であることや、基本的なパターンに沿って実施可能な定型的作業であることが委託する業務の基準となることから、現在まで慣例的に行われてきた業務内容を整理するなど、合理的な視点で切り分けを行っていただきたい。

(2) 選挙人の少ない投票区の統合については、従事する職員の負担の公平化や経費の削減に繋がっていくことから、積極的に取り組んでいただきたい。

《管理検査課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	主任(検査監)	主査	主事	計	会計年度任用職員
施設管理係	1	0	1	1	1	0	8	1
入札検査係		1	0	2	0	1		

※入札検査係は相良庁舎へ配置

※主任（検査監）1人及び主査1人は再任用

(2) 事務分掌

【施設管理係】

電算機器、電算システムの運用、印刷機器の管理、情報セキュリティーポリシー、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）、物品の取得・管理及び処分、用品調

達、庁舎の維持管理（就業改善センター・保健センター含む）、コミュニティセンターの維持管理、勝間田会館の維持管理、コミュニティ防災センター、庁用自動車の集中管理、マイクロバスの運行等に関する事務を担当している。

【入札検査係】

指名委員会及び入札・契約、工事及び物品等の検査、普通財産の管理及び処分、市有財産の記録及び管理、指定管理者制度及び指定管理者選定委員会、土地取得特別会計、公有建物共済事業等に関する事務を担当している。

2 監査意見

「ゼロカーボン」への取組として、公用車を電動車に切り替えていくことについては、市民へのアピールとなることや災害時の電源対応の手段としても有効であることから、市が率先し、計画的に取り組んでいただきたい。

《デジタル推進課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主任	主事	計
デジタル推進係	1	1	1	3

(2) 事務分掌

【デジタル推進係】

庁内 IT 化推進、社会保障・税番号制度、電子自治体の推進、地域情報化の推進、広域情報連携の推進等に関する事務を担当している。

2 監査意見

時代の変化に即した持続可能な行政サービスを維持するため、事務効率の向上と市民の利便性を実現していく必要があり、そのためにデジタル化の推進は有効な手段であることから、各課が連携し、全庁一丸となって推進に努めていただきたい。

《危機管理課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	総括主任	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
危機管理係	1	1	1	0	0	3	11	1
原子力防災係		1	0	1	1	0		
消防係		1	0	0	1	0		

(2) 事務分掌

【危機管理係】

災害対策本部・支部の設置及び運営、防災訓練、危機管理事案の統括、地域防災計画、国民保護法、防災会議、水防協議会、沿岸排出油防除協議会、地震等防災対策、自主防災組織、津波防災事業の総括及び津波防災事業、防災設備の整備及び維持管理、地震津波避難路の維持管理、交通安全対策、防犯対策、暴力追放、防災指導員等に関する事務を担当している。

【原子力防災係】

原子力行政、原子力防災計画、原子力発電所の安全・防災対策、原子力防災教育及び訓練、放射線防護施設整備事業等に関する事務を担当している。

【消防係】

消防団、消防委員会、常備消防、消防防災施設の整備及び維持管理、水難事故防止、自衛官の募集等に関する事務を担当している。

2 監査意見

(1) 防災訓練においては、市内の各自主防災組織が一律の訓練を実施するのではなく、危険箇所や避難先などの地域の実情に応じた実効性ある訓練の実施について指導、支援に努めていただきたい。

(2) 消防団は、消防活動以外にも地震や風水害などの災害時における救助活動や住民への防火指導、巡回広報など、地域に密着した活動を展開している。就業形態の多様化と対象年齢層の減少により、消防団員の確保は大変厳しい状況にあることから、消防団員の処遇改善などに取り組むことにより団員の確保に努めていただきたい。

【企画政策部】

《秘書政策課》

1 監査結果の概要

(1) 職員配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
秘書係	1	1	0	1	0	0	0	8	1
政策推進係		0	1	1	1	1	1		

※会計年度任用職員は、統計業務 8 月 31 日まで

(2) 事務分掌

【秘書係】

市長及び副市長の秘書並びに渉外、儀式及び表彰、市長会、後援名義、広聴、行政相談(委員)、陳情・要望及び苦情の受理並びに処理、部長情報会議等に関する事務を担当している。

【政策推進係】

総合計画、総合計画審議会、「まち・ひと・しごと創生」事業の推進、対話による協働のまちづくり推進本部の運営、重要施策の企画及び調査研究、議会の施政方針、国土利用計画、広域行政、統計調査等に関する事務を担当している。

2 監査意見

(1) 第3次総合計画については、市の根幹となる計画であることから、概要版等によって市民へ積極的に周知するなどの理解促進に努めていただきたい。

(2) 静岡県中部地域5市2町では、人口減少などの各市町に共通する大きな課題に立ち向かうため、「しずおか中部連携中枢都市圏」を形成している。各市町の持つ地域資源を最大限に生かし、圏域としての一体的な発展とともに、牧之原市においてもメリットを実感できる連携となるよう期待する。

《地域振興課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
地域政策係	1	0	1	1	1	1	8	1
空港交通係		1	0	2	0	0		

※会計年度任用職員は、地頭方地区支援員として配置

(2) 事務分掌

【地域政策係】

自治基本条例の推進及び自治基本条例推進会議、市民との協働の推進、地区支援拠点、自治会との連絡調整、コミュニティの推進、地域づくり、地縁団体の認可、市民活動団体の支援、男女共同参画の推進、公共施設マネジメント基本計画等に関する事務を担当している。

【空港交通係】

空港利活用の調整、空港に係る環境対策、空港関係団体、空港隣接地域整備計画、新幹線新駅、バス路線等公共交通、地域公共交通会議、新交通検討会議等に関する事務を担当している。

2 監査意見

(1) 牧之原地区においてデマンド乗合バス事業を開始しているが、交通事故等の不測の事態への対応や体制など、日ごろからの備えについて留意願いたい。

(2) 今後の重要施策として位置づけている「地区支援拠点の推進」については、令和2年度に引き続きモデル地区の「勝間田地区」「地頭方地区」で実施している。地域と行政をつなぐ窓口とともに、地域の課題を解決するための支援を行うことから、地元住民との会話を主体とした地域密着型により推進していただきたい。

《情報交流課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	総括主任	主任	主査	計	会計年度 任用職員
情報交流係	1	1	1	1	1	5	1

(2) 事務分掌

【情報交流係】

広報、報道機関との連絡調整、シティプロモーションの推進、市町との交流及び国際交流の推進、ホストタウン事業の総括等に関する事務を担当している。

2 監査意見

「はじめての日本語教室」は、生活上での必要最低限のコミュニケーション能力の取得を目指しており、座学ではなく、堅苦しい内容でもなく、和気あいあいとした雰囲気の中で行われている。文化的な違いを学習しながら、地域社会の構成員として共に生活することを目的とした取組であり、今後、更にニーズが高まることが想定されるため、将来への事業継続に努めていただきたい。

《 財政課 》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	総括主任	主任	主事	計	会計年度 任用職員
財政係	1	1	1	1	1	5	1

(2) 事務分掌

【財政係】

財政計画、予算の編成及び執行の総括、市財政状況の公表、市債の借入及び償還、地方交付税、地方譲与税等諸税交付金、税外収入、地方財政状況調査、一時借入金、合併特例事業等に関する事務を担当している。

2 監査意見

相良牧之原 IC 北側開発や多目的体育館整備などの大規模プロジェクトの推進及び令和2年度に引き続き新型コロナウイルス感染症の影響による市税等の減収から財源確保が非常に厳しい状況である。事業の選択と集中をより一層進め、限られた財源の有効活用に努めていただきたい。

【市民生活部】

《市民課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括 主幹	主幹	総括 主任	主任	主査	主事	計	会計年度 任用職員
榛原窓口係	1	0	1	3	1	0	3	17	8
相良窓口係		1	0	2	3	1	1		

※総括主任のうち1人は再任用で市民相談センター長

※会計年度職員のうち3人は市民相談センター、1人は榛原窓口係、4人は相良窓口係へ配置

(2) 事務分掌

【榛原窓口係】

戸籍の届出・記録・保管及び証明、住民基本台帳の届出・記録・保管及び証明、住民基本台帳ネットワークシステム、特別永住者証明書及び中長期在留者の住居地届出、相続税法第58条の通知、人口動態、犯歴事務・身分調査及び証明、人権擁護委員、榛原庁舎総合案内、個人番号通知書及び個人番号カードの交付、印鑑の登録及び証明、自動車の臨時運行許可、埋火葬許可、電子証明書の発行、市民相談センターの運営、各種相談の連携調整、税務諸証明の交付等に関する事務を担当している。

【相良窓口係】

榛原窓口係の窓口業務、旅券事務、相良庁舎総合案内、榛原庁舎の市民生活部の主管課及び水道課の窓口業務、総合健康福祉センター主管課の窓口業務等に関する事務を担当している。

2 監査意見

市民相談センターの相談員は、有資格者が少ないことから近隣市町と競合しているのが現状であり、その確保については喫緊の課題となっている。市独自で対応することは難しいと思われるため、県などに広域的な対応を依頼するなどの方法により課題の解決に努めていただきたい。

《国保年金課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	総括 主任	主任	主査	主事	計	臨時 職員	会計年度 任用職員
国保年金係	1	1	1	1	1	1	10	1	5
後期高齢者 医療係		1	1	1	0	1			

※主任のうち1人は静岡県後期高齢者医療広域連合へ派遣

※会計年度任用職員のうち2人は健康推進課へ配置

(2) 事務分掌

【国保年金係】

国民健康保険特別会計、国民健康保険運営協議会、国民健康保険被保険者の資格管理、国民健康保険の保険給付管理・保健事業・特定健康診査等の実施計画、国民健康保険診療報酬の審査、高額療養費資金貸付、国民健康保険事業基金の管理・運用、国民年金事務等に関する事務を担当している。

【後期高齢者医療係】

後期高齢者医療特別会計、後期高齢者医療、静岡県後期高齢者医療保険料の徴収、静岡県後期高齢者医療広域連合、後期高齢者医療保険の健康診査等に関する事務を担当している。

2 監査意見

医療、介護に係る社会保障費用の適正化を目的として、健診や保健指導の結果内容やレセプト等による医療情報及び、介護情報等の各種データを活用する医療と介護予防が一体となった事業が始まっている。この事業により、各地域、各年齢のフレイル予防や健康課題を抽出し、個別・集団による指導を実施していくことで、高齢者が住み慣れた地域において健康で活動的な生活を続けていくという「生活の質」の維持と向上に努めていただきたい。

《税務課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括 主幹	主幹	総括 主任	主任	主査	主事	計	会計年度 任用職員
収納管理係	1	1	0	0	3	1	2	21	2
市民税係		1	0	0	2	0	4		
資産税係		0	1	1	3	0	1		

(2) 事務分掌

【収納管理係】

市税等の収納管理、税務諸証明の交付、市税等の口座振替、軽自動車税の賦課、原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識交付、たばこ税、諸税（鉱産税及び入湯税）、市税等の納税催告、納付相談及び徴収猶予、差押・交付要求等の滞納処分、滞納処分の執行停止、不納欠損処分等に関する事務を担当している。

【市民税係】

個人市（県）民税の賦課及び調査、法人市民税の申告納付・調査及び決定、国民健康保険税の賦課等に関する事務を担当している。

【資産税係】

固定資産の評価、固定資産税・特別土地保有税の賦課、代表相続人、国有資産等所在市町村交付金等に関する事務を担当している。

2 監査意見

長期契約等の業務委託については、契約の更新のたびに契約金額が増加する傾向にある。その原因は人件費の上昇によるものであるが、隣接市町と連携し広域的に業務を実施できるものについては、業務内容を検討するなどの経費節減に努めていただきたい。

《環境課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主幹	総括主任	主任	主事	計	会計年度任用職員
環境衛生係	1	1	0	1	0	2	8	1
環境政策係		0	1	0	2	0		

(2) 事務分掌

【環境衛生係】

環境に関する計画等策定及び運用、一般廃棄物処理基本計画、災害廃棄物処理計画、犬の登録及び狂犬病予防接種、愛玩動物の保護及び管理、死亡愛玩動物、墓地・埋葬等、不法投棄防止対策、環境監視員、大井川地域地下水利用対策協議会、一部事務組合（ごみ処理・し尿処理・火葬）等に関する事務を担当している。

【環境政策係】

環境基本計画、環境審議会、地球温暖化防止、環境学習及び環境マネジメント、省エネルギー政策、再生可能エネルギー等に関する事務を担当している。

2 監査意見

本年度から新火葬場整備候補地選定等の調査業務を実施しているが、候補地選定過程においての具体的な地域名等の情報守秘は、この業務の根幹に関わることであるので細心の注意を払って業務を遂行していただきたい。

また、本業務は新火葬場整備という事業内容から、長期にわたる事業執行が想定される。今後、基本計画、建築設計、用地測量、建築工事などの入札、契約等が行われることになるが、その際、業者選定や契約方法についての根拠やメリット等が明確に説明できるよう留意していただきたい。

【産業経済部】

《農林水産課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	総括主任	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
農地農政係	1	1	0	1	1	1	9	1
特産係		2	1	0	0	1		

(2) 事務分掌

【農地農政係】

農業施策の総合計画、農業委員会の運営、農地法に基づく事務、農地基本台帳の整備及び保管、荒廃農地の活用、農業者年金、農業振興地域整備計画、農業経営基盤強化の推進、農地中間管理事業、農業総合支援協議会の運営、農業生産組織（法人を含む）の育成、中山間地域等直接支払制度、その他農地農政関係等に関する事務を担当している。

【特産係】

農業諸団体の連絡調整、農業経営の指導育成、農業関係制度資金、特産物（お茶を除く）の振興、地域の新農産物の掘り起こし及びブランド化、認定農業者協議会の運営、経営所得安定対策、地産地消の推進、グリーンツーリズム、農作物の災害対策、植物防疫及び農作物の安全対策、農村の家、家畜・畜産、鳥獣保護・有害鳥獣対策及び狩猟、森林の保全保護及び開発、水産振興、漁業の構造改善等に関する事務を担当している。

2 監査意見

- (1) 人・農地プランについては、本年度10地区において基本となる計画をたたき台にして地元説明会を実施する予定である。地域農業の現況、将来に向けての課題及び、中心経営体への農地集積方針について、アンケートや地図の活用、地域の方の意見を聞くことにより実効性ある計画の策定に努めていただきたい。
- (2) 本年度は4名の就農者に対し、農業次世代人材投資事業の交付金を助成し、就農後の支援を行っている。各就農者については、農林事務所との定期的な打合せにより現状を把握しながら指導・支援にあたっている。今後も就農直後の経営を軌道に乗せ、確立していくために、この事業を広く周知し、新規就農者の増加に繋げていただきたい。

《お茶振興課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	総括主幹	主任	主査	主事	計
お茶振興係	1	1	1	0	1	8
基盤整備係		1	0	1	2	

(2) 事務分掌

【お茶振興係】

茶業振興の計画及び調査、茶の国内外販売戦略、ブランド化及び新商品開発、お茶の普及及び消費拡大、茶生産団体の育成、茶の生産体制の整備、茶業振興協議会の運営、世界農業遺産「静岡の茶草場農法」、安全・安心なお茶づくり、茶の文化振興等に関する事務を担当している。

【基盤整備係】

農地基盤整備、牧之原畑地総合整備事業、土地改良事業の賦課金徴収、牧之原用水、大井川用水、湛水防除、県営事業及び団体営事業、農業用施設の新設・改良及び維持管理、農地農業用施設の災害復旧、農村の多面的機能の推進、漁港及び漁港海岸の整備・管理、農業集落排水事業特別会計等に関する事務を担当している。

2 監査意見

(1) 笠名地区農業集落排水については、公営企業会計への移行に伴い、受益者からの使用料の引上げが必要となることから、今後については合併浄化槽への転換を進めていくとのことである。期限までの速やかな移行ができるよう、地元住民へ十分な説明を行うなどの理解促進に努めていただきたい。

(2) 市の基幹産業であるお茶の厳しい経営環境が続く中、「お茶+α」の複合経営が進められている。令和元年度に助成制度が創設され、多くの農業者が利用していることから、今後についても茶業の安定経営を図るために継続した支援を行っていただきたい。

《商工観光課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	部付課長	課長	総括主幹	主幹	主任	主査	主事	計	会計年度任用職員
商工振興係	1	1	0	1	1	0	1	10	2
観光振興係			1	0	1	1	0		
観光施設係			1	0	0	1	0		

(単位：人)

	会計年度任用職員
地域おこし協力隊	2
牧之原市物産センター	7

(2) 事務分掌

【商工振興係】

商工業の振興、中小企業の支援、商工業諸団体、雇用対策の企画及び調整、労働諸団体の支援、商工業振興資金利子補給、大規模小売店舗立地法に基づく事務、制度融資、卸売市場、鉱業、ふるさと納税、消費者行政全般、消費生活用製品安全法関係事務、電気用品安全法関係事務、家庭用品品質表示法、計量法等に関する事務を担当している。

【観光振興係】

観光振興計画、観光の企画・宣伝・誘客、観光関係団体の育成・支援、富士山静岡空港の利活用、フィルムコミッションの支援、一般社団法人まきのはら産業・地域活性化センター、客船誘致等の事務を担当している。

【観光施設係】

観光施設の整備計画、観光施設の整備・維持管理及び運営、海水浴場の管理運営及び海水浴場運営委員会、観光関係団体等の施設整備支援、さがら子生れ温泉会館等の事務を担当している。

2 監査意見

- (1) ふるさと納税については、今年度から、まきのはら産業・地域活性化センターへ業務を委託し、事務の効率化を進めている。今後については、魅力ある記念品の掘り起こしや協力事業者の販路拡大など、より一層の事業展開により、本市の地場産品や観光などの情報発信に努めていただきたい。
- (2) 新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、外出自粛に伴う消費活動の停滞、企業の生産活動の大幅な減少、雇用情勢の悪化など大変厳しい状況が続いている。本年度就任された商工会新会長のもと、「明るく元気な場所づくり」を目標に、部会員と市が一体となり市内商工業の振興及び事業者の支援対策等に努めていただきたい。

《企業立地推進課》

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	主任	主事	計
企業立地係	1	2	1	1	5

※主幹1人は東遠工業用水道企業団へ派遣

(2) 事務分掌

【企業立地係】

企業誘致、企業立地、企業の適正立地についての指導調整、遊休地及び開発候補地等の調査、工業団地、工業用水、御前崎港ポートセールス及び整備促進等に関する事務を担当している。

2 監査意見

本年度の主な課題に、現在進めているスズキ株式会社相良工場の拡張に伴う基本計画の策定がある。策定については、概算事業費を含めスズキ株式会社からの承認が必要であることから、引き続き慎重かつスピード感を持って取り組んでいただきたい。

また、静岡県企業局への事業採択申請にあたっては、地元・地権者からの事業に対する同意書や農振農用地区域からの除外に対する承諾書の取得等、重要な業務が重なるため、併せて円滑な推進に努めていただきたい。

【会計課】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	課長	主幹	総括主任	主査	主事	計	臨時職員
出納係	1	1	1	1	1	5	1

(2) 事務分掌

【出納係】

現金の出納及び保管、小切手の振り出し、有価証券の出納及び保管、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、水道事業及び一部事務組合の収納された金銭の経理及び支払、公振くん、マイナンバー等に関する事務を担当している。

2 監査意見

支出伝票については、例月出納検査においても誤りが散見される。これらの誤りが直ちに業務遂行に影響を及ぼすものではないが、積み重ねが重大なミスに繋がる可能性もあることから、会計事務処理要領等に則って適正な事務処理に努めていただきたい。

【監査委員事務局】

1 監査結果の概要

(1) 職員の配置

(単位：人)

	局長	書記	計	臨時職員
監査委員事務局	1	1	2	1

(2) 事務分掌

監査委員関係事務、監査・審査及び検査の年間計画、定期監査・随時監査・財政援助団体等の監査、その他の監査、一般会計・特別会計・公営企業会計の出納検査及び決算審査、基金の運用状況の審査、監査に関する基礎資料の収集整理等に

関する事務を担当している。

2 監査意見

監査委員の意向を踏まえた監査を実施するためには、事務局職員の能力及び知識の向上が求められる。今後においても、法令、条例、規則及び事例等の参考資料や他市の監査手法及び課題等を収集、研究することで職員の資質向上に努めていただきたい。

以上報告する。