平成 26 年度

定期監査報告書

浜田市監査委員

目　　　次

第1　監査の種類 …… 1
第2　監査の対象 …… 1
第3　監査の範囲 …… 1
第4　監査の期間 …… 1
第5　監査の方法 …… 2
第6　監査の結果 …… 2
1　健康福祉部 …… 2
⑴　地域福祉課 …… 2
⑵　高齢障がい課 …… 3
⑶　子育て支援課 …… 5
2　市民環境部 …… 6
⑴　医療保険課 …… 6
⑵　総合窓口課 …… 8
3　産業経済部 …… 9
⑴　産業政策課 …… 9
⑵　農林課 …… 11
⑶　水産課 …… 12
⑷　観光振興課 …… 12
4　金城支所 …… 13
⑴　自治振興課 …… 13
⑵　市民福祉課 …… 14
⑶　産業課 …… 15
⑷　建設課 …… 16

5　旭支所 …… 18
⑴　自治振興課 …… 18
⑵　市民福祉課 …… 19
⑶　産業課 …… 20
⑷　建設課 …… 21
6　行政委員会 …… 22
⑴　農業委員会 …… 22
7　消防本部 …… 23
⑴　総務課 …… 23
⑵　予防課 …… 24
⑶　警防課 …… 24
⑷　通信指令課 …… 25
⑸　浜田消防署及び各出張所 …… 25
第7　総括意見 …… 26
1　文書事務について …… 26
2　補助金等交付事務について …… 26
3　工事請負費について …… 26
4　旅費支払事務について …… 27
5　支払事務の迅速化について …… 27
第8　むすび …… 28
1　文書の保管について …… 28
2　財務会計・契約事務について …… 28
3　ワークライフバランスの向上について …… 28

平成26年度　定期監査の結果

第１　監査の種類

地方自治法（以下「法」という。）第 199 条第 4 項による定期監査

第２　監査の対象

監　査　対　象　部　課　等	
健康福祉部	地域福祉課、高齢障がい課、子育て支援課
市民環境部	医療保険課、総合窓口課
産業経済部	産業政策課、農林課、水産課、観光振興課
金 城 支 所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課
旭　支　所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課
行政委員会	農業委員会
消 防 本 部	総務課、予防課、警防課、通信指令課、浜田消防署

※ 機構の名称等については、平成 26 年 3 月 31 日現在のものである。

第３　監査の範囲

平成 25 年度歳出（主に契約、補助金及び交付金）、歳入（窓口現金も含む）、旅費の事務手続及びその他個別事項

第４　監査の期間　　平成 26 年 8 月 20 日から平成 27 年 2 月 5 日まで

監査期間は定期監査実施通知日から本監査実施最終日としている。

なお、衆議院議員解散総選挙のため、選挙事務と重なり事前調査を聴取書の提出のみとした。

≪監査日程≫

監　査　対　象　部　課　等		事前調査	本 監 査
健康福祉部	地域福祉課	事前聴取書の提出に替えた	1月20日(火)
	高齢障がい課、子育て支援課		2月5日(木)
市民環境部	医療保険課、総合窓口課		2月5日(木)
産業経済部	産業政策課、農林課、水産課、観光振興課		1月20日(火)
金 城 支 所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課		12月24日(水)
旭　支　所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課		12月25日(木)
行政委員会	農業委員会		1月20日(火)
消 防 本 部	総務課、予防課、警防課、通信指令課、浜田消防署		12月24日(水)

※ 機構の名称等については、平成 26 年 3 月 31 日現在のものである。

第５　監査の方法

監査に当たっては、財務事務が適正に執行されているかどうか、並びに事務が合規的、経済的、効率的及び有効的に執行されているかどうかを主眼として実施することとし、抽出により関係書類を検査照合するとともに、関係職員から説明を聴取した。

なお、昨年度に引き続き、主に歳出では補助金等交付事務、業務委託契約事務、工事請負費（随意契約変更分及び特命随意契約）及び旅費支払事務等、歳入では使用料及び手数料について検証を行った。

第６　監査の結果

各課における事務・事業執行については、概ね適正に処理されているものの、一部に見直しや改善の検討が必要な事項が認められた。

また、監査の際に見受けられた事務処理上留意すべき軽微な事項については、担当職員との事前聴取のやり取りの中で改善又は検討を要望したので記述を省略した。

なお、機構・職員の状況、所掌事務、分掌事務（「浜田市行政組織規則」等から抜粋し「～に関すること」は省略。）、主な事業と歳出予算執行額（概ね 300 万円以上）及び個別事項に関しては、次のとおりである。

本定期監査において改善等を要するものと判断した事項は、当該事項について措置を講じられたときは、地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき、その旨を監査委員に通知されたい。

※ 機構・職員の状況については、平成 26 年 3 月 31 日現在のものである。

１　健康福祉部

健康福祉部の所掌事務については、以下のとおりである。

所掌業務	障害者福祉、高齢者福祉及びその他社会福祉に関すること
	子育て支援に関すること
	介護保険に関すること

⑴　地域福祉課

地域福祉課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［地域福祉係］
	①保健、医療及び福祉施策の総合調整並びに計画策定、②地域福祉、③民生児童委員、④社会福祉協議会、⑤戦傷病者戦没者遺族援護、旧軍人及び軍属の恩給並びに年金、⑥篤志及び寄附、⑦災害弔慰金及び災害障害見舞金、⑧災害援護資金、⑨被災者生活再建支援金、⑩災害救助法（昭和22年法律第118号）及び水難救助法（明治32年法律第95号）、⑪日本赤十字社及び共同募金、⑫社会福祉法人（浜田市の区域のみに事業所を有する法人に限る。）の認可、指導及び監査、⑬部所管の予算要求の調製及び歳出予算の執行（特に定めのあるものは除く。）、⑭部所管事項に係る契約、⑮課の庶務
	［保護係］
	①生活保護、②旅費困窮者、行旅病人及び行旅死亡人

（単位：円）

主	民生委員活動費	11,513,380
	社会福祉協議会助成事業	85,000,000
	地域福祉まるごと支援推進事業	4,182,904

な事業	ラ・ペアーレ浜田管理事業	6,634,300
	ラ・ペアーレ浜田施設整備事業	3,496,500
	総合福祉センター管理事業	30,924,762
	生活保護事務費	3,066,538
	セーフティーネット支援対策事業	4,306,328
	扶助費	738,944,585
	被災者生活再建支援支給事業	3,500,000
	災害義援金支給事業	17,132,302

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長（次長兼務）　　地域福祉係　　係長以下５名
　　　　　　　　　　保護係　　　　係長以下７名　嘱託職員２名　　計15名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　契約に関する事務処理について

請書に収入印紙が貼っていないものがあった。契約の際に貼り忘れがないか確認し、適切な事務を行うよう留意されたい。

（イ）　修繕の契約書について

指定管理施設の修繕契約について、工事請負契約書ではなく修繕業務請負契約書により契約を締結している。工事請負とそれ以外の請負では地方自治法施行令第167条の2第1項第1号により随意契約できる金額が異なり、工事請負は130万円未満、それ以外の請負は50万円未満となるが50万円以上の修繕業務を1号随意契約として修繕業務請負契約書により契約を締結していたものがあった。工事請負には補修や改造が含まれ、修繕を内容とする工事請負契約の支出科目が需用費（修繕料）からの支払いとなることは正当であり、締結する契約書については相当の契約金額である場合、工事請負契約書とするよう改善されたい。

（ウ）　平成25年度決算収入未済について

生活保護費返還金は3,492,714円、生活保護費徴収金は7,095,027円の決算額となっている。それぞれ、被保護者死亡や身寄り等がないものについては時効による不納欠損を行うということだが、今後も引き続き納付を促し、収入未済額が増額となることのないよう努められたい。

⑵　高齢障がい課

高齢障がい課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［高齢者福祉係］
	①高齢者憲章、②介護保険事業、③養護老人ホームの措置、④長寿者褒章、⑤シルバー人材センター、⑥高齢者クラブ連合会、⑦課の庶務
	［高齢者包括支援係］
	①地域包括支援センター事業、②高齢者福祉サービス、③介護保険地域支援事業
	［障がい福祉係］

	①障害者の生活支援、②障害者の社会参加促進、③障害者手帳の交付、④自立支援給付等、⑤特別児童扶養手当等、⑥地域生活支援事業

（単位：円）

主な事業	障がい者タクシー等助成事業	10,573,500
	身体障がい者更生医療給付事業	36,280,286
	身体障がい者（児）補装具給付事業	10,102,780
	特別障がい者手当等給付事業	63,340,560
	精神保健医療事業	3,336,371
	障がい者福祉事務費	3,650,343
	障がい者自立支援給付審査会運営事業	3,759,141
	障がい者介護給付事業	924,245,346
	障がい者訓練等給付事業	320,043,558
	地域生活支援事業	58,384,803
	障がい者社会参加促進事業	4,738,384
	障がい児通所給付事業	3,445,846
	障がい者雇用促進費	4,660,575
	老人保護措置費	363,549,148
	介護認定事務費	19,231,906
	浜田地区広域行政組合負担金	1,073,122,268
	緊急通報体制整備事業	3,355,739
	高齢者福祉サービス事業	23,328,278
	高齢者クラブ連合会助成事業	4,100,000
	地域包括支援センター運営事業	43,875,432
	介護予防事業	54,524,135
	介護基盤緊急整備事業	15,000,000
	地域介護・福祉空間整備推進事業（国補正分）	10,000,000
	浜田市シルバー人材センター助成事業	10,583,000
	介護緊急整備事業（繰越明許分）	35,000,000

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	高齢者福祉係	係長以下４名	嘱託職員４名	
			病気代替臨時職員１名（2か月）	
	高齢者包括支援係	係長以下６名	嘱託職員７名	パート職員１名
	障がい福祉係	係長以下５名	嘱託職員４名	計32名

なお、副参事１名、専門企画員１名及び主任主事２名を浜田地区広域行政組合へ派遣している（職員数には含んでいない）。高齢者福祉係病気代替臨時職員１名２か月

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　浜田市住宅改修支援事業補助金について

要綱によると、この補助金の補助対象者は「要介護認定者等に対し、住宅改修費支給申請理由書作成業務を行う介護支援専門員等」と定められているが、平成25年度実績をみると、補助50件に対し、補助対象者は2名に限定され、補助額も定額（一律2,000円）が支給され、支払の少ない月で1件、多い月では8件となっている。

また、この事業は補助金であるため、支払までに交付申請、交付決定等所要の手続きを必要とする。事務の簡素化を図るためにも、当事業を補助金ではな

く委託料とし、年度当初に年間の単価契約を結ぶことも検討されたい。

〔平成25年度実績〕

＊補助対象者別件数

補助対象者	支払件数
A	7件
B	43件
計	**50件**

＊支払月別件数

支払月	支払件数	支払月	支払件数
4月	3件	11月	1件
5月	8件	12月	1件
6月	3件	1月	3件
7月	4件	2月	4件
8月	6件	3月	5件
9月	1件	4月	5件
10月	6件	**計**	**50件**

（イ）　委託契約の履行確認について

委託契約について、実績報告書の提出及び履行報告が翌年度4月に行われているものがあった。履行確認は年度内にすべきものであるため、完了報告書等の提出により適切に事務が行われるよう契約内容及び事務処理の見直しをされたい。

（ウ）　公益社団法人シルバー人材センター運営補助金について

平成25年度まで補助金交付要綱がなく、平成26年度に要綱を策定しているがシルバー人材センターへの内容周知は平成27年度に行うということだった。浜田市補助金等交付規則第3条において、補助金等の名称、目的、交付の対象とする事務または事業の内容及びその交付の率又は金額等は別に定めることとなっているため、補助対象事業費を明確にし、補助金額の適正化を含め適切に事務を執行されたい。

⑶　子育て支援課

子育て支援課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［保育係］
	①保育所、②保育料、③病児及び病後児保育、④放課後児童健全育成事業、⑤認定こども園、⑥地域子育て支援拠点事業、⑦児童福祉施設（保育所を除く。）、⑧課の庶務
	［子ども家庭相談係］
	①次世代育成支援対策の推進、②児童家庭相談、③児童虐待予防、④ひとり親家庭の相談支援、⑤母子家庭支援施設の入所、⑥子育て支援短期入所事業、⑦子ども手当、児童手当及び児童扶養手当、⑧母子福祉資金及び寡婦福祉資金、⑨親子の健康支援、⑩乳幼児の感染症予防
	［子育て支援センター］
	①子育てに関する相談及び助言、②子育てに関する情報の収集および提供、③子育て交流事業、④ファミリー・サポート・センター、⑤休日保育の実施、⑥地域の子育て支援活動の支援、⑦乳幼児の食育

（単位：円）

	放課後児童クラブ設置事業	70,522,238

主な事業	ファミリー・サポート・センター運営事業	5,280,184
	児童扶養手当支給事業	223,958,017
	児童福祉総務事務費	3,551,803
	次世代育成支援事業	10,796,432
	子育て支援センター運営事業	3,309,004
	地域子育て支援拠点事業	4,355,000
	子ども・子育て支援事業計画策定事業	3,523,388
	児童手当支給事業	808,498,517
	私立保育所保育事業	1,838,818,340
	私立保育所運営費助成事業	34,383,000
	特別保育事業	170,704,139
	私立保育所施設整備補助事業	47,152,000
	保育所入所受入促進事業	18,806,000
	保育士等処遇改善臨時特例事業（国補正分）	45,065,984
	母子家庭自立支援給付金事業	8,700,000
	乳幼児等健康診査事業	7,874,915
	安心お産応援事業	41,336,746
	私立保育所施設整備補助事業	23,913,000

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	家庭相談係	係長以下 7 名	嘱託職員 4 名	パート職員 7 名
	保育係（児童ｸﾗﾌﾞは除く）	係長以下 4 名	臨時職員 1 名	
	子育て支援センター	係長以下 2 名	臨時職員 1 名	パート職員 6 名
		休日保育パート職員 9 名		計 42 名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　平成 25 年度決算収入未済について

児童扶養手当返還金は 1,139,840 円の決算額となっている。不納欠損の予定はないとのことだが引き続き納付を促し、収入未済額が増額となることのないように努められたい。

2　市民環境部

市民環境部の所掌事務については、以下のとおりである。

所掌業務	戸籍及び住民基本台帳に関すること
	国民健康保険、国民年金及び後期高齢者医療に関すること
	環境保全及び市民生活に関すること
	一般廃棄物に関すること

(1)　医療保険課

医療保険課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［国保係］
	①国民健康保険（国民健康保険料又は国民健康保険税の賦課及び徴収を除く。）、②課の庶務
	［医療年金係］
	①乳幼児等医療及び福祉医療、②未熟児養育医療の給付、③後期高齢者医療、④老人医療、⑤国民年金、⑥部所管の予算要求の調製及び歳出予算の執行（特に定めのある

	ものを除く。）、⑦部所管事項に係る契約

（単位：円）

主な事業	国民健康保険特別会計繰出金	498,935,416
	福祉医療給付事業	136,751,160
	福祉医療費自己負担軽減事業	12,540,268
	後期高齢者医療制度事業	809,221,188
	後期高齢者医療特別会計繰出金	205,580,465
	老人保健医療事業（精算）	3,318,043
	乳幼児医療費助成事業	89,909,180
	児童医療費助成事業	32,700,167
	国保事務費〔国保会計〕	12,063,079
	連合会負担金〔国保会計〕	3,212,500
	一般被保険者療養給付費〔国保会計〕	3,782,394,202
	退職被保険者等療養給付費〔国保会計〕	420,579,732
	一般被保険者療養費〔国保会計〕	11,866,003
	審査支払手数料〔国保会計〕	16,544,475
	一般被保険者高額療養費〔国保会計〕	500,920,098
	退職被保険者等高額療養費〔国保会計〕	62,993,542
	出産育児一時金〔国保会計〕	12,908,015
	葬祭費〔国保会計〕	3,240,000
	後期高齢者支援金〔国保会計〕	672,371,382
	介護納付金〔国保会計〕	287,564,318
	高額医療費共同事業拠出金〔国保会計〕	117,705,144
	保険財政共同安定化事業拠出金〔国保会計〕	602,404,855
	特定健康診査事業〔国保会計〕	52,045,232
	保健衛生普及費〔国保会計〕	21,928,596
	医療費適正化事業〔国保会計〕	4,205,297
	保健活動推進整備事業〔国保会計〕	4,842,204
	ウイルス性肝炎進行防止対策事業（三隅支所分）〔国保会計〕	3,866,735
	財政調整基金積立金〔国保会計〕	74,429,934
	償還金〔国保会計〕	43,548,596
	直営診療施設勘定繰出金〔国保会計〕	92,861,904
	保険料等負担金〔後期高齢者会計〕	702,024,567
	後期高齢者医療健康診査事業〔後期高齢者会計〕	15,182,447

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長（次長兼務）　国保係　　係長以下７名　臨時職員１名（欠員不補充分）
　　　　　　　　　医療年金係　係長以下８名（うち育児休業者を含む）
　　　　　　　　　　　　　　　臨時職員１名（育児休業者代替職員）　計 17 名

なお、島根県後期高齢者医療広域連合へ 2 名を派遣している（職員数には含んでいない）。

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　契約事務について

見積書の日付が空欄のもの、日付が見積依頼日よりも前のものがあった。正当な見積書として処理するために受付印を押し誤解を招くことがないよう処理されたい。また、契約報告の遅いものがあった。報告については契約締結後速

やかに報告するよう改善されたい。

⑵　総合窓口課

総合窓口課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	総合窓口係］
	①総合案内、②証明書等の交付及び電送、③住民基本台帳等の閲覧、④身上調査及び身分証明、⑤民事事項、⑥主要食糧関係事務、⑦住民基本台帳ネットワークシステム及び住民基本台帳カードの交付、⑧公的個人認証サービス、⑨証明書自動交付サービス、⑩使用料及び手数料（他の課の所掌に属するものを除く。）、⑪一般旅券の発給の申請の受理、⑫地域行政窓口業務、⑬課の庶務
	［住民異動係］
	①戸籍及び戸籍附票、②住民基本台帳、③外国人の住所変更等、④埋火葬及び火葬場の使用の許可、⑤相続税法（昭和25年法律第73号）第58条の通知、⑥戸籍人口、住民統計、人口動態調査及び住民実態調査、⑦総合窓口業務及び総合窓口システム、⑧印鑑登録、⑨戸籍事務協議会

（単位：円）

主な事業	戸籍住民基本台帳事務費	9,317,528
	戸籍事務電算化事業	7,273,098

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　総合窓口係　　係長以下６名（うち育児休業者１名を含む）
　　　　　　　　　　　嘱託職員２名
　　　　　　　　　　　臨時職員：育児休業代替１名
　　　　　　　　　　　　　　　：繁忙期１名（4 月及び 3 月）
　　　　　　　　　　　　　　　：浜田駅市民サロン１名
　　　　住民異動係　　係長以下５名　臨時職員（病休対応）１名（4 月～8 月）
　　　　　　　　　　計 15 名（育児休業代替及び病休対応２名は含まない）

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　戸籍システム保守業務委託

準備契約方式による契約を行っているが、契約内容が浜田市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に該当するものは、契約期間が4月1日から3月31日までのように、単年度契約であっても、契約締結方式として長期継続契約の手法がとれる。長期継続契約の場合、3月中に契約締結を行うことができ、年度末年度始めの繁忙期の事務の軽減ともなるため、契約方式の違いに留意し事務の改善を図られたい。

（イ）　住基法改正に伴う証明書自動交付機システム改修業務委託

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約として契約を締結している。予定価格が50万円未満のため2号適用とはならず、1号適用の契約となる。契約の締結の際は根拠条文、採用した理由、業者を選定した理由及び経緯

を整理し適切な事務を執行されたい。

3　産業経済部

産業経済部の所掌事務については、以下のとおりである。

所掌業務	企業誘致及び雇用促進に関すること
	農業、林業及び水産業の振興に関すること
	商工業及び観光に関すること
	航空運輸及び貿易に関すること
	労働に関すること

(1)　産業政策課

産業政策課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［産業企画係］
	①産業振興ビジョンの策定及び推進、②地場産業の振興、③特産品の開発及びブランド課の推進、流通の促進、④矯正施設及び関係機関との連絡調整、⑤温泉管理の連絡調整、⑥雇用促進住宅、⑦観光施設の維持管理、⑧広島PRセンター、⑨県立自然公園及び西中国山地国定公園の維持管理、⑩中国自然歩道の維持管理、⑪部所管の予算要求の調製及び歳出予算の執行（特に定めのあるものを除く。）、⑫部所管事項に係る契約、⑬課の庶務
	［商工係］
	①商工業及び鉱業の振興、②商店街の活性化、③雇用促進、④勤労者福祉、⑤企業の立地及び支援、⑥中小企業金融、⑦商工関係団体、⑧航空運輸、⑨都市等における郷土出身者の会、⑩第三セクター、財団及び公社（商工業に関するものに限る。）、⑪電気用品の安全な使用、⑫計量器、⑬浜田港の利用促進、⑭貿易の振興

（単位：円）

主な事業	島根県西部勤労者共済会助成事業	13,300,000
	勤労者福祉預託金	40,000,000
	勤労青少年ホーム管理運営費	5,931,988
	商工総務事務費	7,319,783
	小規模事業指導者助成事業	26,123,000
	浜田港振興会負担金	22,000,000
	中小企業振興預託金	185,693,000
	浜田市商業活性化支援事業	7,748,000
	住宅関連経済対策事業	14,034,000
	産業振興パワーアップ事業	7,569,260
	島根あさひ社会復帰促進センターPFI事業	6,000,000
	企業立地奨励事業	54,457,875
	中小企業チャレンジ支援事業	5,274,000
	浜田港ロシア貿易拡大チャレンジ負担金	13,960,000
	浜田発地食甲子園開催事業	4,250,112
	浜田産品ブランド化推進事業	4,805,975
	県産材を生かした木造住宅づくり支援事業	9,373,000
	観光施設維持管理費	11,035,638
	広島PRセンター運営事業	10,854,273
	浜田市観光物産展開催事業	9,663,268
	旭温泉再整備事業（国補正分）	29,018,000

※　建設部の主な事業は、予算執行課が全て建設企画課のためここに集約している。

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長（次長兼務）	産業企画係	係長以下４名　臨時職員１名	
	商工係	係長以下４名　臨時職員１名	計 11 名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　補助金交付要綱の見直しについて

○　県産木材を生かした木材住宅づくり支援事業補助金

○　石州瓦等利用促進補助金

前回の定期監査（平成23年度）の「第5　監査の結果、2　監査の概要及び指摘・意見、(5)　補助金交付要綱の見直しについて」において指摘したが、「県産木材を生かした木造住宅づくり支援事業補助金」に関しては、住宅の建築の場合は屋根工事着工前まで、「石州瓦等利用促進補助金」については棟上げの日（屋根葺き替えの場合は着手日前）までと申請期限が要綱上定められているが、依然として周知不足等を理由として、申請期日を過ぎた案件についても起案による決裁を経て全て交付決定を行っている。また、周知不足等の理由についても全て「施主及び施工業者ともに申請時の留意事項について十分に知りえない状況にあったことが確認されました」としているが、施工業者によっては、他の施主の申請においては、申請期日を守っている事案も見受けられた。

引き続き、制度の周知に努める必要があるが、設定された申請期限自体が適当かどうか、また、補助金の趣旨を損なうことなく、簡潔明瞭な制度へ見直しができないか検証を行われたい。

なお、申請書の記載もれや実績報告書の記載誤りについて正当な数量や金額を付箋に記載して付しているが、提出時に申請者自身に正当な記載に訂正させたうえで書類を受け付けるべきである。

（イ）　広島ＰＲセンター管理運営事業について

当センター管理運営事業においては、物品調達等競争入札参加者資格審査を受けた登録者以外の者との契約が散見された。事務室を広島商工会議所ビル内に設置していることを理由とする1者選定の1号随意契約についても登録者以外の者との契約である。登録者には、広島市内に住所を有する者も複数あることから、契約の相手方選定にあたっては、登録者から選定するよう、また、特別な事由を有し、登録者以外の者を選定する必要がある場合は、当該事業者に登録を働きかけるなど改善されたい。

また、事務室清掃業務委託について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約として実施伺いを作成している。予定価格が50万円未満のため2号適用とはならず、1号適用の契約となる。契約の締結の際は根拠条文、採用した理由、業者を選定した理由及び経緯を整理し適切な事務を執行されたい。

⑵ 農林課

農林課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［農政係］
	①農業経営基盤強化促進基本構想、②農業振興地域整備計画業務、③経営構造対策、④新開団地、⑤農林業資金、⑥農業関係諸団体、⑦農林行政に係る計画策定、企画及び調整、⑧山村地域及び中山間地域の振興、⑨中山間地域等直接支払、⑩農地・水・環境保全向上対策、⑪土地改良区の運営費補助金、⑫財産管理、⑬土地改良事業、農地農業用施設災害及び林地崩壊防止事業に係る分担金の賦課徴収、⑭米の生産対策、⑮特産品及び振興農林産物、⑯畜産業、⑰家畜の防疫及び畜産環境汚染対策、⑱農林業振興に係る補助、⑲緑化推進、⑳森林整備計画、㉑森林整備地域活動支援交付金、㉒森林施業計画及び伐採届、㉓間伐及び間伐材利用促進、㉔保安林、㉕森林整備及び造林等森林保全、㉖野生鳥獣の保護及び有害鳥獣被害対策、㉗病害虫等（林業関係）防除、㉘火入れ許可、㉙鳥獣の飼養、㉚林業関係諸団体、㉛課の庶務
	［普及支援係］
	①農業再生協議会、②農業担い手育成総合支援協議会、③生産振興総合対策、④認定農業者等担い手育成、⑤集落営農組織の支援、⑥米の生産対策の取りまとめ、⑦品目横断的経営安定対策、⑧水田農業構造改革推進事業、⑨農林業の振興対策、⑩農業後継者対策、⑪新規就農者及び農外企業の農業参入、⑫中山間地域等直接支払制度の取組支援、⑬農地・水・環境保全向上対策、⑭農業用廃プラスチック及び廃農薬の適正化、⑮病害虫等（農業関係）防除
	［農林土木係］
	①土地改良事業、②土地改良事業団体等、③県営農道事業の促進、④農道の台帳整備及び維持管理、⑤農業用施設の維持管理、⑥譲与に基づく財産取得、⑦緑資源幹線林道、⑧県営林道の整備促進、⑨林道の台帳整備及び維持管理修繕、⑩治山事業の促進、⑪農業農村整備事業の管理計画、⑫農業農村整備事業の実施、⑬農地及び農業用施設の災害復旧、⑭土地改良事業補助金、⑮林道整備事業、⑯林道及び林道施設の災害復旧事業、⑰林地崩壊防止事業

（単位：円）

主な事業	農業総務事務費	3,549,966
	水田農業構造改革推進事業	4,866,100
	中山間地域等直接支払事業	31,373,288
	農林水産振興がんばる地域応援総合事業（農	14,161,000
	ふるさと農業研修生育成事業	12,537,995
	耕作放棄地再生利用推進事業	3,596,750
	農業再生協議会事業	8,053,000
	認定農業者レベルアップ支援事業	7,898,000
	青年就農給付金事業	9,000,000
	企業参入促進・経営強化事業	16,265,000
	浜田産品と食の魅力PR事業	3,457,124
	農地・水保全管理支払交付金事業	19,642,766
	鳥獣被害防止緊急捕獲等対策事業（国補正分）	5,064,800
	県事業負担金（農道）	38,668,875
	櫟田原（西・東）農道整備事業	4,923,450
	中山間地域総合整備事業（金城）	3,042,949
	農地有効利用支援整備事業	145,240,056
	元谷団地活用事業	9,468,700
	東平原地区県営農地環境整備事業	12,000,000
	県事業負担金（農道）（国補正分）	18,100,000
	中山間地域総合整備事業（金城）（国補正分）	13,546,842
	東平原地区県営農地環境整備事業（国補正分）	15,000,000
	農道維持修繕費	9,335,845
	林業振興事務費	4,083,462

	松くい虫防除事業	3,760,050
	農林水産振興がんばる地域応援総合事業（林	5,363,000
	豊かな海を育む浜田の森づくり事業	3,079,920
	林地残材有効利用・地域活性化支援事業	3,282,000
	林道台帳整備事業	5,188,050
	県事業負担金（林道）	28,770,758
	林道維持修繕費	10,073,820
	農業体質強化基盤整備促進事業（繰越明許費）	6,000,000
	農業基盤整備促進事業（国補正分）	135,429,525

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　農政係　　　係長以下６名（うち休職者１名）　臨時職員１名

　　　　普及支援係　係長以下４名

　　　　農林土木係　係長以下３名　　　　　　　　　　　　　計15名

ア　改善等を要する事項及び意見

特になし。

⑶　水産課

水産課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［水産係］
	①水産業の振興、②栽培漁業の推進、③漁業協同組合、④漁港の施設管理、⑤漁業金融、⑥船員法（昭和22年法律第100号）関係、⑦浜田漁港排水浄化管理センター、⑧公設水産物仲買売場、⑨水産基盤整備事業、⑩港勢調査、⑪水産業関係諸団体、⑫その他水産施設、⑬課の庶務

（単位：円）

主な事業	緑地管理費	13,085,797
	水産振興事務費	4,050,000
	漁業経営安定資金貸付金	50,532,000
	若者漁業者確保支援事業	3,225,900
	県事業負担金（漁港）	28,147,600
	水産物仲買売場維持管理費〔公設水産物会計〕	13,566,095

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　水産係　　係長以下３名　　　　　　　　　　　　計４名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　平成25年度決算収入未済について（公設水産物仲買売場特別会計）

水産物仲買売場使用料の収入未済額は平成25年度決算において、396,000円（33,000円×12か月）となっている。相手方には完納の意思を確認しているとのことだが、今後は収入未済額が増額となることのないよう努められたい。

⑷　観光振興課

観光振興課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［観光企画係］
	①観光振興、②国民宿舎千畳苑、③課の庶務
	［石見神楽係］
	①石見神楽の振興、②伝統芸能の振興、③観光関係団体、④広域観光連携

（単位：円）

主な事業	観光振興事業	3,371,972
	観光協会助成事業	35,126,340
	石見神楽振興事業	9,217,685
	国民宿舎事業特別会計繰出金	65,502,966
	特産品販売促進事業〔緊急雇用創出事業〕	4,039,000
	合宿等誘致事業	4,701,168
	ニューツーリズム推進事業（緊急雇用創出事業）	4,599,032
	浜田の海のオンラインショップ開設事業（緊急雇用創出事業）	4,400,000
	国民宿舎運営事業〔国民宿舎会計〕	15,990,714
	長期債元金〔国民宿舎会計〕	64,005,913
	長期債利子	6,506,339

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　観光企画係　　係長以下３名　嘱託職員１名

　　　　石見神楽係　　係員１名　臨時職員１名　　　　　　　計７名

なお、島根県へ１名を派遣している（職員数には含んでいない）。

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　財政援助団体等監査への対応について

一般社団法人浜田市観光協会（以下「観光協会」という。）について、法人化前の平成24年度に財政援助団体等監査を行ったが、未だに講じた措置についての通知がない。その後、平成26年4月、観光協会は一般社団法人化し、市からは職員1名の派遣を始めたところである。事前聴取書においては、「現在、回答作成中」とあり、本監査においても改めて現状を含め、通知を行うとのことであった。毎年度、市は観光協会に対して多額の委託料及び補助金を支払っている。観光交流課はその所管課である責任の重さを認識し、講じた措置について、速やかに通知されたい。

4　金城支所

⑴　自治振興課

自治振興課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分	［庶務係］
	①公印の管理、②文書の審査、③文書の収受、発送及び保管指導、④金城支所の庁舎及び構内の保守管理、⑤宿日直業務、⑥市史等、⑦電話交換業務、⑧統計、⑨行政相談委員、⑩行政連絡員の選任の手続き、⑪褒章、表彰その他栄典、⑫課長会議、⑬選挙事務、⑭職員の福利厚生、⑮職員の労働安全衛生及び健康管理、⑯普通財産の管理、⑰公用車の管理及び運行、⑱用度物品資材の調達及び検収、⑲物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）、⑳不用品の処分、㉑備品管理事務、㉒自治区予算、㉓自治区主要施策の成果及び執行実績、㉔地域振興基金の運用、㉕支所所管の予算要求の調製及び歳出予算の執行（特に定めのあるものを除く。）、㉖支所所管事項に係

掌事務	る契約、㉗他課に属さない業務、㉘課の庶務
	［情報防災係］
	①広報紙（自治区関係記事）の作成、②ネットワーク及び端末機器の管理、③防災行政無線の維持管理及び放送、④防災会議及び地域防災計画、⑤消防及び防災、⑥消防団、⑦水防、⑧国民保護法制、⑨交通安全対策、⑩防犯及び地域安全対策、⑪自衛隊及び自衛官候補生の募集
	［人権同和教育啓発係］
	①人権・同和教育及び啓発の推進、②人権擁護委員関係の事務、③人権相談、④男女共同参画社会の形成
	［自治振興係］
	①地域協議会、②国土利用計画、開発協議及び土地利用の調整、③公有地の拡大の推進に関する法律に基づく土地取引の届出の受付、④地域情報化の推進、⑤情報通信基盤の整備、⑥ケーブルテレビ、⑦まちづくり会議及びまちづくり推進委員会、⑧自治会の育成及びコミュニティの活動促進、⑨地縁団体、⑩定住促進及びU・Iターンの総合的対策、⑪集会所整備、⑫NPO法人、⑬防犯灯の整備、⑭地域づくりの各種助成、⑮国際交流事業、⑯姉妹・友好都市交流（国内）、⑰地域間交流、⑱地方バス路線対策（過疎バス対策等を含む。）、⑲陳情等の処理

（単位：円）

主な事業	嘱託職員報酬等（監視員・電話交換）	6,263,197
	庁舎維持管理費	16,898,371
	地域づくり振興事業	8,373,666
	生活路線バス運行事業	9,821,825
	定住対策基金事業	19,137,467
	まちづくり総合交付金事業	15,805,000
	過疎集落等自立再生緊急対策事業	25,000,000
	防災無線等施設維持管理費	4,019,577

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　庶務係　　　係長以下２名（係長は人権同和教育啓発係兼務）
　　　　情報防災係　係長以下２名
　　　　自治振興係　係長以下２名　嘱託職員１名　臨時職員１名　　計９名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　支出伝票等の摘要欄の記載について

入札執行された委託契約の支出負担行為伺書の摘要欄に「1号随契」の記載があった。摘要欄の記載内容は支出負担行為の根拠となる適切な内容となるよう留意されたい。

⑵　市民福祉課

市民福祉課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

	［健康福祉係］
分	①地域福祉、②民生児童委員、③社会福祉協議会、④戦傷病者戦没者遺族援護、旧軍人及び軍属の恩給並びに年金、⑤篤志及び寄附、⑥災害弔慰金及び災害障害見舞金、⑦災害援護資金、⑧被災者生活再建支援金、⑨災害救助法及び水難救護法、⑩日本赤十字社及び共同募金、⑪生活保護、⑫旅費困窮者、行旅病人及び行旅死亡人、⑬高齢者福祉、⑭介護保険事業、⑮長寿者褒章、⑯高齢者クラブ連合会、⑰シルバー人材センター、⑱成年後見制度の促進、⑲障害者の生活支援、⑳障害者の社会参加促進、㉑障害者手帳の交付、㉒自立支援給付等、㉓特別児童扶養手当等、㉔障害者共同作業所、㉕

掌事務	次世代育成支援対策の推進、㉖ひとり親家庭の相談支援、㉗児童福祉施設、㉘子育て支援短期入所事業、㉙児童手当及び児童扶養手当、㉚保育料、㉛病後児保育、㉜放課後児童健全育成事業、㉝介護手当、㉞医療提供体制の整備、㉟保健、医療及び福祉施策の連携、㊱親子の健康支援、㊲予防接種、㊳食育の推進、㊴療育支援、㊵児童家庭相談、㊶児童虐待予防、㊷健康の保持増進、㊸食生活改善、㊹こころの健康づくり、㊺感染症予防及び結核予防、㊻献血の推進、㊼国民健康保険保健事業、㊽課の庶務
	［市民環境係］
	①証明書等の交付、②住民基本台帳ネットワークシステム、③住民基本台帳等の閲覧、④使用料及び手数料（他の課の所掌に属するものを除く。）、⑤公的認証サービス、⑥一般旅券の発給の申請の受理、⑦戸籍及び戸籍附票、⑧住民基本台帳、⑨印鑑登録、⑩外国人の住所変更等、⑪埋火葬及び火葬場の使用の許可、⑫国民健康保険（国民健康保険料及び国民健康保険税の賦課及び徴収を除く。）、⑬乳幼児等医療及び福祉医療、⑭後期高齢者医療、⑮国民年金、⑯申告、⑰法人市民税の受付、⑱軽自動車の登録及び廃車の受付、⑲固定資産税の評価補助、⑳固定資産税に係る縦覧及び台帳、公図等の閲覧、㉑市税等の収納、㉒地球温暖化対策、㉓環境保全、㉔公害対策、㉕食品衛生等公衆衛生、㉖墓地、㉗動物愛護、㉘犬の登録及び狂犬病予防、㉙消費者行政、㉚一般廃棄物の処理、㉛飲料水確保対策（上水道及び簡易水道を除く。）

（単位：円）

主な事業	福祉バス購入事業	3,814,000
	障がい者支援施設整備支援事業	39,062,000
	高齢者生活福祉センター管理費	12,815,098
	高齢者福祉施設整備事業	17,566,500
	放課後児童クラブ設置事業	10,266,475
	ごみ収集業務運営費（金城自治区）	16,275,000

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	健康福祉係	係長以下5名（育児休暇1名を含む）		嘱託職員3名
	市民環境係	係長以下4名	臨時職員1名	計14名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　金城高齢者生活福祉センター行政財産使用料

期間が平成25年4月1日から平成26年3月31日までの使用料について、平成25年5月14日付け税務課長から回答を受けた固定資産評価額の金額により使用料を決定し、4月1日付け許可通知をしていた。また、歳入調定書の起票日は平成25年6月17日としていた。使用料の算定方法について管財課では、前年の評価額により4月1日付けで使用料を算定し、歳入調定書を起票しているとのことだった。算定方法については統一するよう改善されたい。なお、金額について変更はなかった。

⑶　産業課

産業課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

	［農林振興係］
分	①農業経営基盤強化促進基本構想、②農業振興地域整備計画業務、③経営構造対策、④農林業資金、⑤農業関係諸団体、⑥農林業振興奨学金、⑦農林行政に係る計画策定、企画及び調査、⑧山村地域及び中山間地域の振興、⑨中山間地域等直接支払、⑩農地・水・環境保全向上対策、⑪米の生産対策、⑫農地事務、⑬畜産振興、⑭家畜の防疫及

掌事務	び畜産環境汚染対策、⑮農林業振興に係る補助、⑯緑化推進、⑰森林整備地域活動支援交付金、⑱森林施業計画及び伐採届、⑲間伐及び間伐材利用促進、⑳森林整備及び造林等森林保全、㉑野生鳥獣の保護及び有害鳥獣被害対策、㉒病害虫等（林業関係）防除、㉓火入れ許可、 ㉔鳥獣の飼養、㉕林業関係諸団体、 ㉖特産品及び振興農林産物、㉗新開団地、㉘内水面漁業振興対策、㉙財産管理、㉚課の庶務
	［商工観光係］
	①産業振興ビジョンの推進、②商工業及び鉱業の振興、③雇用促進、④勤労者福祉、⑤企業の立地及び支援、⑥交通運輸（バス路線に関することを除く。）、⑦商工関係団体、⑧都市等における郷土出身者の会、⑨中小企業金融、⑩第三セクター、財団及び公社（商工業に関するものに限る。）、⑪計量器、⑫観光振興、⑬伝統芸能の振興、⑭観光関係団体、⑮広域観光連携、⑯温泉管理、⑰温泉施設の維持管理及び開発

（単位：円）

主な事業	新開団地維持管理事業	4,254,403
	農業振興サポート事業	9,740,560
	農地等小規模災害復旧支援事業	3,182,000
	農道維持修繕費	3,066,000
	林道推進事業	3,142,750
	森林整備加速化・林業再生事業	5,447,400
	交流研修センター（森の公民館）改修事業	6,793,500
	美又温泉会館運営費	10,785,430
	温泉施設管理費	4,599,291
	ライディングパーク管理事業	20,000,000
	リフレパークきんたの里運営費	6,356,595
	ライディングパーク整備事業	19,776,490
	美又地域再開発事業	36,712,976
	湯屋温泉整備事業	18,092,550

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　農林振興係　係長以下３名

　　　　商工観光係　係長以下２名　　　　　　　　　　　　計６名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　美又温泉国民保養センターについて

指定管理者である株式会社休暇村サービスと、期間を 1 年短縮して契約終了とすることについての経過説明を受けた。現在は市の直営施設として宿泊以外の営業が再開されている。次期の新たな指定管理者の選定を含め、対策協議会等で検討されている状況であると思われるが、引き続きより良い施設として経営が継続されるよう努められたい。

（イ）　美又温泉の温泉水使用料について

温泉水使用料の過少請求について、原因、経緯及び今後の対応等の説明を受けた。原因は平成 26 年 4 月の条例改正で単価改定があったにも関わらず、システム内の計算式を変更していなかったためであり、温泉利用者 16 者に対し合計で 407,941 円を過少に請求していた。今後は同様の算定誤りを行うことのないよう十分留意し、再発防止に努められたい。

（ウ）　平成25年度決算収入未済について

中山間地域等直接支払集落返還金の収入未済額は 296,232 円、温泉分湯収入は 2,695,186 円となっている。それぞれ収入するよう協議を行っているとのことだが、引き続き納付を促し、収入未済額が増額とならないよう努められたい。

⑷　建設課

建設課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［建設整備係］
	①市道、橋りょう、公園及び河川等の新設並びに改良工事、②宅地自然災害防止事業、③市道、農道、林道、橋りょう、公園及び河川等の維持管理、④公共土木施設等の災害復旧、⑤農地及び農業用施設の災害復旧、⑥林道及び林道施設の災害復旧事業、⑦林地崩壊防止事業、⑧各種土木設計協議の審査、⑨他の課又は市長が認める他の機関からの委託に係る工事等、⑩除雪、⑪市営住宅の建設企画、⑫開発計画の企画及び調査、⑬土地改良事業、⑭土地改良事業団体等、⑮県営農道事業及び県営林道事業の促進、⑯農業用施設の維持管理、⑰譲与に基づく財産取得、⑱農業農村整備事業、⑲土地改良事業補助金、⑳林道整備事業
	［管理係］
	①市道の認定、廃止、変更及び確認、②市道等の登記事務、③市道、農道、林道、橋りょう、公園及び河川等の台帳整備、④市道、農道、林道、公園、準用河川等の境界確定及び占用許可並びに施行承認、⑤法定外公共物（道路法及び河川法等の規定の適用のないものに限る。）、⑥屋外広告物、⑦課所管の使用料等、⑧優良宅地の認定、⑨景観形成、⑩地図等の売りさばき、⑪課の所管に係る用地、物件の取得及び補償、⑫砂防事業、治山事業、急傾斜地崩壊対策事業及び地すべり対策事業の促進、⑬国県事業の促進、⑭市営住宅の対策、⑮市営住宅及びその敷地の管理、⑯市営住宅の入居募集、入居手続、退去手続等、⑰市営住宅の建設用地及び物件の取得並びに補償、⑱簡易水道事業の連絡調整、⑲下水道事業の連絡調整、⑳課の庶務

（単位：円）

主な事業	公共土木施設整備事業	6,552,000
	建物裏山崩壊土砂等除去事業	5,679,000
	道理維持修繕費	36,202,335
	除雪事業	32,549,805
	生活道路整備事業	22,200,000
	青原伊木線道路改良事業	44,860,000
	集落かいてき道整備事業	14,900,000
	上来原旧国道線道路改良事業	7,216,800
	東七条下来原線道路改良事業	19,790,116
	深笹線（2工区）道路改良事業	13,260,000
	スマートICアクセス道路改良事業	40,000,000
	今福旧県道線交通安全施設整備事業	7,749,000
	橋梁長寿命化改修事業	8,920,000
	河川浄化事業	6,574,700
	市営住宅改修事業	6,310,500

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　建設整備係　係員以下３名（係長は課長兼務）
　　　　管理係　　　係長以下２名　臨時職員１名　　　　　　　　計７名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　竣工検査復命書について

新市長就任後の竣工検査復命書において、復命相手が旧市長名のままとなっているものが散見された。文書作成時においては、報告内容だけでなく、様式等が正しいことを確認するよう努められたい。

（イ）　平成25年度決算収入未済について

林地崩壊防止事業分担金（過年度分）の収入未済額は1,570,500円となっている。毎月、納付書と納付願文書を送付し、定期的に分割納付があるとのことだが、引き続き収入未済額が増額とならないよう努められたい。

5　旭支所

⑴　自治振興課

自治振興課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	[庶務係]
	①公印の管理、②文書の審査、③文書の収受、発送及び保管指導、④旭支所の庁舎及び構内の保守管理、⑤宿日直業務、⑥市史等、⑦電話交換業務、⑧統計、⑨行政相談委員、⑩行政連絡員の選任の手続、⑪褒章、表彰その他栄典、⑫課長会議、⑬選挙事務、⑭職員の福利厚生、⑮職員の労働安全衛生及び健康管理、⑯普通財産の管理、⑰公用車の管理及び運行、⑱用度物品資材の調達及び検収、⑲物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）、⑳不用品の処分、㉑備品管理事務、㉒自治区予算、㉓自治区主要施策の成果及び執行実績、㉔地域振興基金の運用、㉕支所所管の予算要求の調製及び歳出予算の執行（特に定めのあるものを除く。）、㉖支所所管事項に係る契約、㉗支所業務の補助及び事務調整、㉘他課に属さない業務、㉙課の庶務
	[情報防災係]
	①広報紙（自治区関連記事）の作成、②ネットワーク及び端末機器の管理、③防災行政無線の維持管理及び放送、④防災会議及び地域防災計画、⑤消防及び防災、⑥消防団、⑦水防、⑧国民保護法制、⑨交通安全対施策、⑩防犯及び地域安全対策、⑪自衛官及び自衛官候補生の募集
	[人権同和教育啓発係]
	①人権・同和教育及び啓発の推進、②人権擁護委員関係の事務、③人権相談、④男女共同参画社会の形成
	[自治振興係]
	①地域協議会、②国土利用計画、開発協議及び土地利用の調整、③公有地の拡大の推進に関する法律に基づく土地取引の届出の受付、④地域情報化の推進、⑤情報通信基盤の整備、⑥ケーブルテレビ、⑦まちづくり会議及びまちづくり推進委員会、⑧自治会の育成及びコミュニティの活動促進、⑨地縁団体、⑩定住促進及びU・Iターンの総合的対策、⑪集会所整備、⑫NPO法人、⑬防犯灯の整備、⑭地域づくりの各種助成、⑮国際交流事業、⑯地域間交流、⑰職員の地域担当者制度、⑱地方バス路線対策（過疎バス対策等を含む。）、⑲陳情等の処理

（単位：円）

主な事業	嘱託職員報酬等（監視員・電話交換）	6,156,066
	庁舎維持管理費	12,404,216
	旭センター管理費	7,611,812
	地域づくり振興事業	9,668,862
	地区拠点集会施設整備事業	16,485,000
	生活路線バス運行事業	5,205,421
	定住対策基金事業	4,529,824

	まちづくり総合交付金事業	13,015,000
	防災行政無線屋外拡声子局設置事業	4,725,000

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　庶務係　　　　係長以下3名
　　　　情報防災係　　係員1名（庶務係1名兼務）
　　　　自治振興係　　係長以下2名（旭教育分室教育振興係等併任）　計7名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　随意契約条項等の適用について

長期継続契約3件において、支出負担行為伺書に「2号随契」との記載があったが、いずれも総額50万円未満のため1号適用の随意契約である。1号随意契約、いわゆる小額随契と言われるものの限度額は浜田市契約規則（以下「規則」という。）第21条に定められている。予定価格が規則第21条に掲げる額のものについて随意契約を行う場合にあっては、他の号は適用せず本号を適用することに留意されたい。

⑵　市民福祉課

市民福祉課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［健康福祉係］
	①地域福祉、②民生児童委員、③社会福祉協議会、④戦傷病者戦没者遺族援護、旧軍人及び軍属の恩給並びに年金、⑤篤志及び寄附、⑥災害弔慰金及び災害障害見舞金、⑦災害援護資金、⑧被災者生活再建支援金、⑨災害救助法及び水難救護法、⑩日本赤十字社及び共同募金、⑪生活保護、⑫旅費困窮者、行旅病人及び行旅死亡人、⑬高齢者福祉、⑭介護保険事業、⑮長寿者褒章、⑯高齢者クラブ連合会、⑰シルバー人材センター、⑱成年後見制度の促進、⑲障害者の生活支援、⑳障害者の社会参加促進、㉑障害者手帳の交付、㉒自立支援給付等、㉓特別児童扶養手当、㉔障害者共同作業所、㉕次世代育成支援対策の推進、㉖ひとり親家庭の相談支援、㉗児童福祉施設、㉘子育て支援短期入所事業、㉙児童手当及び児童扶養手当、㉚保育料、㉛病後児保育、㉜放課後児童健全育成事業、㉝医療提供体制の整備、㉞保健、医療及び福祉施策の連携、㉟親子の健康支援、㊱予防接種、㊲食育の推進、㊳療育支援、㊴児童家庭相談、㊵児童虐待予防、㊶健康の保持増進、㊷食生活改善、㊸こころの健康づくり、㊹感染症予防及び結核予防、㊺献血の推進、㊻国民健康保険保健事業、㊼課の庶務
	［市民環境係］
	①証明書等の交付、②住民基本台帳ネットワークシステム、③住民基本台帳等の閲覧、④使用料及び手数料（他の課の所掌に属するものを除く。）、⑤公的個人認証サービス、⑥一般旅券の発給の申請の受理、⑦戸籍及び戸籍附票、⑧住民基本台帳、⑨印鑑登録、⑩外国人の住所変更等、⑪埋火葬及び火葬場の使用の許可、⑫国民健康保険（国民健康保険料又は国民健康保険税の賦課及び徴収を除く。）、⑬乳幼児等医療及び福祉医療、⑭後期高齢者医療、⑮国民年金、⑯申告、⑰法人市民税の受付、⑱軽自動車の登録及び廃車の受付、⑲固定資産税の評価補助、⑳固定資産税に係る縦覧及び台帳、公図等の閲覧、㉑市税等の収納、㉒地球温暖化対策、㉓環境保全、㉔公害対策、㉕食品衛生等公衆衛生、㉖墓地、㉗動物愛護、㉘犬の登録及び狂犬病予防、㉙消費者行政、㉚一般廃棄物の処理、㉛火葬場、㉜飲料水確保（上水道及び簡易水道を除く。）

（単位：円）

主	地域生活支援事業	4,714,000
	放課後児童クラブ設置事業	5,733,464

な事業	火葬場管理運営費	3,754,648
	ごみ収集業務運営費	7,497,000
	国民健康保険自治区事業（旭）〔国保会計〕	12,204,663

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　健康福祉係　　係長以下7名　嘱託職員1名　パート職員1名

　　　　市民環境係　　係長以下3名　　　　　　　　　　　　計13名

ア　改善等を要する事項及び意見

特になし。

⑶　産業課

産業課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［農林振興係］
	①農業経営基盤強化促進基本構想、②農業振興地域整備計画業務、③経営構造対策、④農林業資金、⑤農林業後継者奨学金等、⑥農業関係諸団体、⑦農林行政に係る計画策定、企画及び調査、⑧山村地域及び中山間地域の振興、⑨中山間地域等直接支払、⑩農地・水・環境保全向上対策、⑪米の生産対策、⑫農地事務、⑬畜産振興、⑭家畜の防疫及び畜産環境汚染対策、⑮農林業振興に係る補助、⑯緑化推進、⑰森林整備地域活動支援交付金、⑱森林施業計画及び伐採届、⑲間伐及び間伐材利用促進、⑳森林整備及び造林等森林保全、㉑野生鳥獣の保護及び有害鳥獣被害対策、㉒病害虫等（林業関係）防除、㉓火入れ許可、㉔鳥獣の飼養、㉕林業関係諸団体、㉖山ノ内梨園、㉗特産品及び振興農林産物、㉘梨集荷施設、㉙財産管理、㉚課の庶務
	［商工観光係］
	①産業振興ビジョンの推進、②商工業及び鉱業の振興、③雇用促進、④勤労者福祉、⑤企業の立地及び支援、⑥交通運輸（バス路線に関することを除く。）、⑦商工関係団体、⑧都市等における郷土出身者の会、⑨中小企業金融、⑩第三セクター、財団及び公社（商工業に関するものに限る。）、⑪計量器、⑫観光振興、⑬伝統芸能の振興、⑭観光関係団体、⑮温泉管理、⑯温泉施設の維持管理及び開発
	［矯正施設支援係］
	①矯正施設と地域との連絡調整、②刑務作業等に関する地域との連携、③矯正施設関連施設の視察、④矯正施設周辺の環境整備及び維持管理

（単位：円）

主な事業	中山間地域等直接支払事業	42,555,154
	農業振興対策費補助事業	4,959,000
	棚田等農地保全整備事業	32,074,486
	水稲担い手農家支援事業	3,000,000
	基盤整備促進事業（河川管理費）	59,874,990
	農業体質強化基盤整備促進事業	10,067,400
	地域参加型環境整備事業	82,723,000
	農業基盤整備促進事業（国補正分）	20,006,700
	農業等小規模災害復旧支援事業	3,502,000
	農道維持修繕費	3,882,702
	原木椎茸生産振興事業	3,924,300
	林道維持修繕費	3,904,650
	林道舗装改良事業	20,500,000
	移動販売販路拡大事業（緊急雇用創出事業）	3,504,324
	旭温泉あさひ荘管理事業	3,698,664
	旭温泉再整備事業	69,337,000

	旭観光案内看板設置事業	4,211,550
	25年観光施設災害復旧費	6,111,000

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　農林振興係　　　係長以下３名　臨時職員２名
　　　　商工観光係　　　係長以下１名
　　　　矯正施設支援係　係員以下１名（係長は課長兼務）　　　　計８名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　旭自治区地域参加型農道整備事業補助金について

交付決定伺の起案について、支所長専決としているが、浜田市専決規則（以下「専決規則」という。）によれば、2千万円以上の負担金補助及び交付金の支出負担行為に係る事項は市長決裁である。専決規則を確認の上、適切な決裁区分による決裁とするよう留意されたい。

（イ）　旭温泉あさひ荘の管理について

平成26年８月のリニューアルオープン後、レジオネラ菌検出により２度の営業停止となり、現在は菌の発生の原因と考えられる可能性の高い設備の改修を行い、再オープンを行っている。本監査においては１度目の営業停止に係る経過と安全対策についての説明を受けたがその後、2度目の営業停止となった。その対応については旭支所全職員体制で行ったと聞いている。今後想定外の不測の事象が起こることも考えられるが、同様の事態が起こることのないよう指定管理者との連携を密にし万全の対策を徹底されたい。

⑷　建設課

建設課の分掌事務及び主な事業については、以下のとおりである。

分掌事務	［建設整備係］
	①市道、橋りょう、都市計画道路、都市下水路及び河川等の新設並びに改良工事、②宅地自然災害防止事業、③課の所管に係る用地、物件の取得及び補償、④都市災害、⑤砂防事業、治山事業、急傾斜地崩壊対策事業及び地すべり対策事業の促進、⑥公共土木施設等の災害復旧、⑦農地及び農業用施設の災害復旧、⑧林道及び林道施設の災害復旧事業、⑨林地崩壊防止事業、⑩各種土木設計協議の審査、⑪市営住宅の建設企画、⑫優良住宅の認定、⑬市道の認定、廃止、変更及び確認、⑭市道等の登記事務、⑮市道、農道、林道、橋りょう、公園及び河川等の台帳整備、⑯国県事業の促進、⑰市営住宅の対策、⑱市営住宅及びその敷地の管理、⑲市営住宅の入居募集、入居手続、退去手続等、⑳市営住宅の建設用地及び物件の取得並びに補償、㉑土地改良事業、㉒土地改良事業団体等、㉓県営農道事業及び県営林道事業の促進、㉔農業用施設の維持管理、㉕譲与に基づく財産取得、㉖農業農村整備事業、㉗土地改良事業補助金、㉘林道整備事業
	［管理係］
	①市道、農道、林道、橋りょう、公園及び河川等の維持管理、②他の課又は市長が認める他の機関からの委託に係る工事等、③除雪、④景観形成、⑤市街地開発事業、⑥組合施行の土地区画整理事業の指導、⑦土地区画整理施行区域内の建築等の許可、⑧都市計画法に基づく建築及び開発の規制、⑨開発計画の企画及び調査、⑩地図等の売

	りさばき、⑪課所管の使用料等、⑫市道、農道、林道、公園、準用河川等の境界確定及び占用許可並びに施行承認、⑬法定外公共物（道路法及び河川法等の規定の適用のないものに限る。）、⑭屋外広告物、⑮重富バスストップ管理、⑯簡易水道事業の連絡調整、⑰下水道事業の連絡調整、⑱課の庶務

（単位：円）

主な事業	公共土木施設整備事業	4,992,420
	道路維持修繕費	15,377,635
	除雪事業	12,777,453
	除雪者購入事業	7,958,152
	生活道路整備事業	29,601,800
	旭インター久保田谷線改良工事	33,044,526
	戸地線改良事業	8,821,110
	橋梁長寿命化改修事業	5,183,850
	河川浄化事業	4,428,535
	公園管理費	11,264,359
	旭公園施設改修事業	12,605,078
	市営住宅改修事業	4,830,000

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　建設整備係　係員以下２名（係長は課長兼務）
　　　　管理係　　　係長以下２名　　　　　　　　　　　計７名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　後町線道路改良事業に伴う山ノ内残土処理場の土地使用契約について

土地所有者と長期継続契約を締結しているが、契約書に「翌年度の歳入歳出予算に減額または削除があった場合は契約を解除」条項が設けられていない。長期継続契約を締結する際には必要となる条文であるため、契約締結については留意されたい。

6　行政委員会

⑴　農業委員会

農業委員会制度の概要等については、以下のとおりである。

制度の概要等	〔概要〕 農業委員会は、農地法に基づく農地の売買・賃借の許可、農地転用案件への意見具申などを中心に農地に関する事務を執行する行政委員会として、市町村に設置。 〔意義〕 ○農地制度に関する業務執行の全国的な統一性、客観的の確保。 ○市長村長から独立した行政委員会として、公平、中立に事務を実施。 ○農業者の自主的な組織として、地域の農地の利用調整（農地集積や紛争の仲裁など）に積極的に取り組む。 〔業務〕 ①農地の売買や賃借の許可、②農地転用の案件への意見具申、③遊休農地の調査・指導

※ 出所：農林水産省ホームページ

農業委員会の主な事業については、以下のとおりである。

（単位：円）

主な事業	農業委員会委員報酬	9,307,733
	農業委員会事務局費	4,360,189

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

局長　　農地係　　係長以下３名（うち１名は農林課兼任）　臨時職員１名

計５名

ア　改善等を要する事項及び意見

（ア）　旭支所農地地図システムソフトウェア保守業務委託

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約として実施伺いを作成している。予定価格が50万円未満のため2号適用とはならず、1号適用の契約となる。契約の締結の際は根拠条文、採用した理由、業者を選定した理由及び経緯を整理し適切な事務を執行されたい。

7　消防本部

消防本部の各課分掌事務等については、以下のとおりである。

⑴　総務課

総務課の事務分掌及び主な事業については、以下のとおりである。

事務分掌	［庶務係］
	①消防の組織並びに消防力の整備等の総合企画及び調整、②告示、訓令等の制定及び改廃、③公印の保管、④表彰及び儀式、⑤消防広報、消防統計及び消防沿革、⑥人事、給与及び服務規律、⑦消防職員の研修、⑧消防賞じゅつ金、⑨消防職員の安全管理及び衛生管理、⑩主管課事務、⑪課の庶務、⑫他の課に属さない業務
	［経理係］
	①消防本部所管の予算要求書及び予算の執行、②庁用物品等の調達、③補助金その他財政、④消防財産、⑤消防施設及び消防機械器具の整備、⑥貸与品の管理、⑦庁舎の維持管理及び営繕

（単位：円）

主な事業	常備消防事務費運営費	47,317,812
	消防職員管理費	3,458,212
	通信指令管理費	7,080,669
	消防団員報酬等	45,354,868
	消防団員退職報償金	29,123,000
	非常備消防事務運営費	14,948,169
	消防団員等公務災害補償等共済基金掛金	22,687,495
	緊急防災・減災事業	4,394,176
	防災まちづくり事業	29,720,910
	消防施設等整備事業	48,652,868
	消防救急無線デジタル化整備事業（共通波）	149,954,494
	（仮称）金城出張所新築事業	21,360,014
	消防救急無線デジタル化整備事業（活動波）	108,482,480
	災害対策費	7,947,091
	防災まちづくり事業（国補正分）（繰越明許分）	26,415,322

※ 総務課が主管課として予算執行を行っている。

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。
課長（次長兼務）　庶務係　係長以下２名
　　　　　　　　　経理係　係長以下２名　計５名
なお、島根県防災航空隊へ１名を派遣している（職員数には含んでいない）。

ア　改善等を要する事項及び意見

特になし

⑵　予防課

予防課の事務分掌については、以下のとおりである。

事務分掌	［予防係］
	①火災予防広報及び普及、②防火対象物の立入検査、③防火管理、④防炎物品の規制、⑤防火対象物定期点検報告制度、⑥防火対象物定期点検報告制度特例認定、⑦自主点検報告表示制度、⑧予防技術の調査、研究、⑨火災の原因及び損害の調査、⑩火災の統計及び報告、⑪り災証明、⑫予防関係各種届出、⑬予防統計、⑭課内他の係に属さないこと
	［指導係］
	①建築許可の同意、②建築物の検査、③消防用設備等の設置及び検査、④防火対象物の使用開始、⑤消防設備士の指導育成、⑥少年女性防火委員会、⑦自主防災組織の指導育成、⑧防火対象物における少量危険物及び指定可燃物施設、⑨その他指導
	［危険物係］
	①危険物、少量危険物及び指定可燃物の規制、②危険物施設の指導及び立入検査、③危険物取扱者の指導育成、④危険物等の防災技術の調査研究、⑤危険物保安協会、⑥危険物関係の統計、⑦高圧ガスの製造施設等の許可、届出及び立入検査、⑧液化石油ガス設備工事等の届出及び立入検査、⑨火薬類の譲渡、譲受け、消費等の許可及び立入検査、⑩その他危険物の規制

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。
課長　　予防係　　係長以下４名
　　　　指導係　　係長以下２名
　　　　危険物係　係長以下２名　　　　　　　　　　　計９名

⑶　警防課

警防課の事務分掌については、以下のとおりである。

事務分掌	［警防係］
	①火災その他の災害の警防計画、②消防施設（庁舎を除く。）の整備計画、③警防業務の実施計画、④消防の機械器具の配置及び整備、⑤消防水利の維持管理、⑥消防職員の教育訓練、⑦消防車両等の安全運転管理、⑧消防関係団体、⑨消防団との連絡調整、⑩水防活動計画、⑪消防相互応援協定、⑫緊急消防援助隊、⑬課内他の係に属さないこと
	［救急救助係］
	①救急救助業務、②応急手当指導員の育成指導、③救急医療機関との連絡調整、④救急救助統計及び報告、⑤救急証明、⑥救急救助技術の調査研究、⑦メディカルコントロール協議会
	［消防係］
	①消防技術の調査研究及び指導、②消防団の機械器具の配置及び整備、③消防水利の設置等、④消防団の水防活動、⑤消防団員の教育訓練、⑥災害広報、⑦消防団の組織、

	施設等、⑧消防団員の人事、報酬、手当等、⑨消防団員の福利厚生

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　予防係　　係長以下４名

　　　　指導係　　係長以下２名

　　　　危険物係　係長以下２名　　　　　　　　　　　　計９名

⑷　通信指令課

通信指令課の事務分掌については、以下のとおりである。

事務分掌	［指令第一係、指令第二係］
	①火災、救急、救助その他災害の受報及び出動指令、②消防通信の統制及び運用、③消防職員及び消防団員の招集、④通信指令のための情報収集及び調査、⑤気象情報及び火災警報、⑥災害情報の収集、連絡、記録及び災害現場への情報伝達、⑦消防通信施設等の維持管理、⑧消防通信の統計及び報告、⑨通信技術の調査研究及び研修、⑩その他通信

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　指令第一係　係長以下３名

　　　　指令第二係係長以下３名　　　　　　　　　　　　計７名

⑸　浜田消防署及び各出張所

浜田消防署の事務分掌については、以下のとおりである。

事務分掌	［消防第一係、消防第二係、出張所］
	①署員の休暇、欠勤、勤務割り等、②署員の服務規律、③署に属する時間外勤務等の整理、④署に属する物品の保管、⑤緊急出動指令、⑥防火対策物の立入検査、⑦火災の原因及び損害の調査、⑧火災その他の災害の警戒防御、⑨各種届け出、⑩消防地理水利の点検整備、⑪消防職団員の教育訓練指導、⑫消防用車両等の点検整備、⑬気象情報及び消防防火通信、⑭救急救助業務、⑮消防用機械器具及び消防技術の調査研究、⑯消防用機械器具の点検整備及び管理運用、⑰車両用の燃料等
	［救急係］
	①救急業務、②応急手当指導員の育成指導、③救急医療機関との連絡調整、④救急統計及び報告、⑤救急証明、⑥救急業務技術の調査研究

また、機構・職員の状況については、次のとおりである。

署長　　消防第一係　　係長以下 15 名

　　　　消防第二係　　係長以下 16 名

　　　　救急係　　　　係長以下７名

　　　　桜ケ丘出張所　所長以下９名

　　　　美又出張所　　所長以下９名

　　　　旭出張所　　　所長以下９名

　　　　弥栄出張所　　所長以下９名

　　　　三隅出張所　　所長以下９名

計 84 名

第７　総括意見

１　文書事務について

いずれの事務においても、起案用紙の決裁日、施行欄、情報提供欄及び文書分類欄の記載もれや記載誤りが散見された。特に伺文書においては、決裁日がその意思決定日を示す重要な日付となるためもれのないよう留意されたい。

記載事項の訂正においては、修正テープ等の使用などが見受けられた。記載事項の訂正方法については､文書事務必携及び浜田市財務規則第128条第2項に基づき、朱書き押印し訂正が誰によるものか明確となるよう行われたい。

2　補助金等交付事務について

補助金執行事務の書類において、初歩的な誤りや不備が見られた。

申請書等の文書処理においては、担当者により文書番号を付したもの、付さないものと、処理方法の統一が図られていなかった。また、申請書等に記載もれや記載誤りがあるまま書類を収受し、交付決定等しているもの、正当な数字等を記載した付箋を付して処理しているもの、相手方の訂正印をもらわずに職員が加筆、訂正を行っているものも見受けられた。申請書等の収受時においては、記載内容を精査したうえで、収受すべきである。

文書管理の面においては、交付申請書を紛失したものがあった。こうした事故を未然に防ぐためにも、申請案件毎に時系列にファイルに綴り管理されたい。

また、交付申請書や実績報告書の提出が遅いものがあった。それぞれ浜田市補助金等交付規則及び運用基準に期日について定められている。申請者に期日までの提出を促し、規則に基づき適切に事務を執行するよう改善されたい。

浜田市補助金等交付規則第12条において、実績報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し通知することとなっている。補助金額の確定をする際には適切な審査を行い補助事業等の成果を含め、適合しているかどうか内容を報告されたい。合せて、補助内容の見直しや廃止・縮小についての検討結果を報告されたい。

なお、補助金交付事務については、昨年度の定期監査報告書において、改善等を求める指摘事項を記載し、補助金交付要綱等の整備を行うよう求めている。補助事業の適切な執行、効果検証の重要性、市民への説明責任を果たすため、早急に対応されたい。

3　工事請負費について

特に、当初地方自治法施行令第167条の2第1項第1号による少額随意契約を締結し、変更契約により契約総額が少額の範囲から大幅に超過したものに留意したが、いずれも変更理由書を付し適正に行われていた。

4　旅費支払事務について

出張命令簿においては、命令日、支出費目、概算及び精算欄の記載もれが散見された。また、修正テープの使用も見受けられた。記載事項の訂正については、前述のとおり訂正を行われたい。

出張復命書においては、日当の取扱いの改正に伴い平成22年度中に様式の改正が行われたが、依然として旧様式の使用が見受けられた。また、専決欄が設けられず、専決印のないものも見受けられた。浜田市専決規則、浜田市事務処理規則及び総務課作成の「チェックシート～管理職必携～」に基づいた適正な文書処理をされたい。

なお、浜田市職員服務規程（以下「服務規程」という。）において、「出張から帰庁したときは、当該帰庁した日から1週間以内に出張復命書をもって、その状況を復命しなければならない」と定められているが、その期限を超えて復命しているものも見受けられた。旅費の精算支払及び概算支払の精算については、伝票の添付書類として出張復命書を求めている。速やかな旅費の精算処理のためにも服務規程を尊守するよう徹底されたい。

5　支払事務の迅速化について

各経理担当課においては所管課から支払の依頼があれば早急に支出命令票を作成するよう心がけている。支払遅延とならないよう請求から30日を過ぎる場合の支払いについては、相手方に了解を求め支払うことを原則としているが、支払いの遅れは業者にとっては死活問題となるため、できるだけ早い支払となるよう迅速に対応されたい。

第 8　むすび

1　文書の保管について

機構改革に伴い、課名変更、組織変更、支所三部門化による本庁業務集約等の組織改正が近年毎年行われている。保管文書については、担当する課が変更となった場合、漏れがないよう引継ぎ、決められた保存年限の遵守、保存経過文書の廃棄を適切に行い、市民からの問い合わせや情報公開事務の支障となることとないよう適切な保管に努められたい。

2　財務会計・契約事務について

財務会計処理（歳入除く）及び契約事務については、平成 21 年 10 月以降、各部・各支所主管課庶務担当係への一元化が図られている。スキルアップのため、担当者向けの研修がしばらく行われていなかったが、職員からの要望・希望を受けて平成 27 年 2 月に平成 19 年以来振りの「財務会計・契約事務研修」が開催された。今回の定期監査においても、財務伝票（支出負担行為伺書）の摘要欄への契約種類や随意契約の該当号数の記載誤りが見受けられた。経理担当職員は、経理事務専任ではなく、また、人事異動等もある。財務会計・契約事務所管課におかれては、今後は、最低年 1 回程度は事務研修会を開催されることを期待する。

3　ワークライフバランスの向上について

定員適正化計画や早期退職者が増加傾向にある中、職員の時間外勤務については平成 23 年度から毎年度増加している状況がある。平成 24 年 8 月作成の「浜田市特定事業主行動計画（後期計画）」において、ワークライフバランス向上に向け時間外勤務の縮減が挙げられている。また時間外勤務（手当額）の削減は常に目標として掲げられているところだが、現実的には個々の業務量の増加や広範囲にわたる行政サービス向上のため時間外をせざるをえない状況になっていると言わざるをえない。管理職においては、職員の過度な負担を見極め、特定の職員に事務量が偏ることのないようマネジメント力の向上に努め、環境改善に配慮されたい。