

7 弥監公表第 14 号
令和 8 年 1 月 9 日

弥富市監査委員 林 伸 一

弥富市監査委員 平野 広行

定期監査の結果について

地方自治法第 199 条第 1 項、及び第 4 項の規定に基づき、監査を実施しましたので、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表します。

定期監査結果報告書

地方自治法第199条第1項及び第4項による定期監査として、弥富市監査委員監査基準に準拠して監査を実施した。その概要及び結果は次のとおりである。

第1 監査の概要

1 監査の対象

生涯学習課（十四山スポーツセンター、白鳥コミュニティセンター、南部コミュニティセンター含む）、監査委員事務局の財務事務及び経営に係る事業の管理並びに行政事務全般

（監査の範囲は、主に令和7年4月1日から令和7年11月30日まで。ただし、必要に応じて過年度の書類や調査日時点の書類も調査対象とした。）

2 監査の主な着眼点

監査の対象に係るリスクを識別し、その内容及び程度を検討したうえで、監査の対象事務が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われているか、またそれらを確保するために内部統制が適切に整備され、有効に機能しているかに主眼を置き、次の監査項目について監査を実施した。

（1）契約関係

ア 工事、委託、修繕、物品購入等において、契約を恣意的に分割していないか。

イ 契約書類に不備はないか。

ウ 随意契約について不適切なものはないか。

エ 契約手続・履行において不適切なものはないか。

オ 契約内容を見直す必要のあるものはないか。

（2）収入関係

ア 収入手続きにおいて不適切なものはないか。

イ 算定誤りなどで過大・過少計上しているものはないか。

（3）支出関係

ア 予算執行は適切に行われているか。

イ 旅費等の支給手続きは適切に行われているか。

ウ 支出遅延が生じているものはないか。

エ 支出遅延を免れるために不適切な事務処理が行われていないか。

オ 過大計上しているものはないか。

(4) その他

ア 委託・補助金等の執行において実績報告が適切に行われ、担当部署が履行内容や団体の繰越金などをしっかり確認しているか。

イ 現金の管理・取扱いに問題はないか。

ウ 法令などに抵触しているものはないか。

エ 不適切な事務手続きが行われていないか。

オ 郵券等の保管・管理は適切に行われているか。

カ 日付誤りや消せるボールペン使用など文書関係に不備はないか。

キ 行政文書管理規程に基づき、保存期間が守られているか。

(5) 重点監査項目

令和7年度の重点項目は、「個人情報の取扱い」とし、次のとおり監査を実施した。

①アクセス制限

②複製等の制限

③誤りの訂正等

④媒体の管理等

⑤誤送付等の防止

⑥廃棄等

⑦保有個人情報の取扱状況の記録

⑧外国における制度の把握

3 監査の主な実施内容

あらかじめ監査対象課に提出を求めた所定の資料を基に、主に次の方法により監査を行った。

(1) 書類の審査

関係書類・諸帳簿等の提出を求め、閲覧、照合等を行った。

(2) 説明の徴取

生涯学習課長及び監査委員事務局長、関係職員から説明を聴取した。

(3) 実地調査

重点監査項目及び必要な事項について実査等を行った。

4 監査の実施場所及び日程

	実施場所	日程
監査委員事務局による事前調査	監査委員事務局	令和7年12月3日 ～ 令和7年12月19日
監査委員による本監査	本庁舎5階 打合室4	令和7年12月24日

第2 監査の結果

以上のとおり監査した結果、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最小の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたものの、以下に述べるとおり、一部では正または改善が必要である事項（指摘事項（措置を要する事項））が認められたので、速やかに再発防止に向けた取り組みの検討及び実施を求める。また、一部で留意し改善する必要がある事項（留意事項）が認められたので、今後の適正な事務事業の執行に万全を期されたい。なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

[指 摘 事 項（措置を要する事項）]

◎ 生涯学習課

（１）契約に係る事務について

弥富市指名競争入札関係取扱基準の見積業者数としておらず、１者に減じているものが複数あった。見積を徴取した１者にしかできない内容でないならば、基準に沿った見積業者数で見積を徴収されたい。

ア 「弥富市健康歩こう会バス借上げ」の契約について、見積業者数は３業者であるが、「バスの確保が確約されているため。」という理由で、他の請負業者の確認をせず、１者に減じていた。

イ 「YATOMI スポーツフェスティバル健康体験教室業務委託」の契約について、見積業者数は２業者であるが、「健康をテーマとした体験型のイベントの開催にあたり、特殊な器具を使用した健康チェック、専用ソフトを使用したデータ分析、助言を行うなどの実績があるため。」という理由で、他の請負業者の確認をせず１者に減じていた。

ウ 「スポーツフェスティバル屋外会場設営業務委託」の契約内容は「屋外会場の設営及び撤去」で、テントの設営、テーブル及び椅子の設営を委託するもので、見積業者数は３業者であるが、「市内各イベントの企画運営を受注しており、運営の実績があるため。」という理由で、他の請負業者の確認をせず１者に減じていた。

エ 「トラクター車両点検委託」の契約において、基準の見積業者数は２業者であるが、「点検実績があり、スポーツトラクター構造を熟知している。」という理由で、他の請負業者の確認をせず１者に減じていた。

（２）旅行命令・依頼簿について

職員の住所又は居所の欄に記入をしなければならないが、全員未記入だった。令和３年度から令和６年度にかけて指摘しているが改善されていない。

資金前渡清算書において、高速道路の領収書が添付されており、１０月１日「亀山」、１０月４日「敦賀」、１１月１４日「大山川」へ公用車で出張しているが、旅行命令簿・依頼簿に記入がない。令和５年度及び令和６年度にも同様の指摘をしているが、事務の改善されていない。

また、公用車運転日誌において、大治町、一宮市、津島市、鈴鹿市、安城市へ

の出張が確認できたが、旅行命令簿・依頼簿に10件以上記載がない。「旅行命令・依頼簿、旅費請求書記載留意事項（平成27年4月1日改正）」のとおり適切に管理されたい。

◎ 十四山スポーツセンター

（1）旅行命令・依頼簿について

公用車運転日誌より、あま市への出張が確認できるが、旅行命令・依頼簿の綴りが作成されていない。「旅行命令・依頼簿、旅費請求書記載留意事項（平成27年4月1日改正）」のとおり、旅行命令・依頼簿の記載が必要な出張のため、今後は適切に管理されたい。

[留意事項]

◎ 生涯学習課

（1）契約に係る事務について

契約に係る事務において、次のような個所が見られたので留意し、管理体制を整え、事務の万全を期されたい。

ア 弥富市健康歩こう会バス借上げの契約事務において、随意契約（締結）の起案でグループリーダーの決裁の受け忘れがあった。

イ 弥富市健康歩こう会バス借上げの契約事務において、業者から請書を受領していなかった。

ウ 中央公民館移動イス保守委託契約において、根拠条例が誤っていた。

エ 総合体育館清掃業務委託契約において、請負者に渡すべき契約書が綴られており、渡されていなかった。

オ グランド管理業務委託契約において、請負者に渡すべき契約書が渡されておらず、綴りに綴られていた。

（2）服務に係る事務について

服務に係る事務において、次のような個所が見られたので留意し、管理体制を整え、事務の万全を期されたい。

ア 年次有給休暇処理簿に鉛筆での記入がみられた。

イ 週休日の振替等及び代休日の指定簿で、所属長の決裁を受けていない職員

がみられた。

- (3) 重点監査項目「個人情報の取扱い」として実地調査を実施したところ、デスクマットにパスワードが挟んであった。また、他の机において、マウスパッドに複数のパスワードが貼られており、目視できる状態だった。

弥富市保有個人情報等の取扱いに関する管理規程の（アクセス制御）第 17 条第 2 項では、「パスワード等の管理に関する定めを整備するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。」としている。

机上のパスワードは、インターネットに接続するためのものや、門扉の南京錠の番号などで、個人情報を閲覧するパスワードではないものの、パスワードを貼っておくことは適切とはいえない。管理規程に基づき、適切に管理されたい。

- (4) 備品台帳について

白鳥コミュニティセンターの備品台帳に綴るべきである「物品所管換調書」が、生涯学習課の備品台帳に綴られていた。令和 6 年度にも同様の指摘をしているので、今後は適切に管理されたい。

- (5) 税外収入徴収簿について

「目的外使用料」合計 62,724 円、及び「賃借料」165,892 円の収入年月日の印が押されておらず未確認だった。また、「行政財産目的外使用料」50,310 円の納付書番号欄が未記入で、納入年月日の印が押されていなかった。款項目節を記入すべき箇所も未記入だった。適切に収入の確認をされたい。

- (6) 郵便切手受払簿について

5 円切手及び 140 円切手が各 1 枚存在していたが、受払簿が存在していなかった。また、270 円切手が 10 枚存在していたが、受払簿の残数が 12 枚になっており、枚数が一致していなかった。270 円切手の受払簿は本来 1 部であるはずのところ、令和 5 年 4 月 1 日から令和 7 年 11 月 6 日まで、残数 12 枚となっている受払簿と、令和 6 年 4 月 1 日から令和 6 年 11 月 15 日まで、残数 12 枚となっている受払簿の 2 部存在していた。今後は整合性が取れるよう適切に管理されたい。

(7) 使用許可申請書等受付関係書類について

還付処理をしているが、還付申請書の綴りが存在していなかった。必要な綴りであるから、適切に作成されたい。また、受付簿に修正テープで修正されている箇所が多いが、修正は見え消しとされたい。

(8) 資金前渡金について

資金前渡金の日計簿について、使用した日付ごとに記入がなく、月の合計金額しか記入されていなかった。また、合計及び通計が記入されていない箇所があった。公金の管理であることから、適切に記入されたい。

◎ 南部コミュニティセンター

(1) 行政文書管理について

下記の行政文書管理規程で保存年限が3年になっている書類が、廃棄せずに保管されていた。今後は適切に廃棄されたい。

- ・ 空調設備保守点検等綴：平成28年から
- ・ 害虫駆除実施報告等綴：平成28年から
- ・ 非常通報装置関係書綴：平成元年から
- ・ 貯水槽保守点検等綴：平成28年から

また、利用許可受付簿、休暇及び職免承認簿・欠勤簿、タイムカードに修正テープや修正液が使用されているが、見え消しにされたい。

◎ 白鳥コミュニティセンター

(1) 行政文書管理について

エレベータ保守点検報告書 定期点検報告書は、行政文書管理規程では保存年限が3年になっているが、平成30年から綴られていた。今後は適切に廃棄されたい。

◎ 十四山スポーツセンター

(1) 備品台帳について

十四山スポーツセンターへ施設換えをした「姿見」が、台帳に記載されてい

なかった。

(2) 行政文書管理について

切手受払簿は、行政文書管理規程では保存年限が3年になっているが、平成30年から綴られていた。今後は適切に廃棄されたい。

また、施設使用申請書受付簿において、修正テープが使用されているが、見え消しとされたい。

◎ 監査委員事務局

特になし。

以上