

五島市監査委員公表第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき、平成27年度の定期監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により、別紙のとおり公表する。

平成28年3月22日

五島市監査委員 木戸庄吾

五島市監査委員 中村康弘

27五監第450号
平成28年3月22日

五島市議会議長 荒尾正登様
五島市長 野口市太郎様
五島市教育長 清水肇一郎様
五島市選挙管理委員会委員長 川村久治様

五島市監査委員 木戸庄吾
五島市監査委員 中村康弘

平成27年度定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、下記の課等について定期監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により次のとおり報告します。

なお、同条第12項の規定により、措置を講じたときはその旨を本職に通知することになっています。

記

議会事務局 総務課 社会福祉課 生活環境課 水道局・水道課 観光交流課
スポーツ振興課 建設課 管理課 教育委員会総務課(学校給食センター含む。)
学校教育課 生涯学習課 文化会館 歴史資料館 勤労福祉センター
福江幼稚園 富江幼稚園 三井楽支所 岐宿支所 選挙管理委員会事務局

平成 27 年 度

定期 監査 結果 報告 書

平成 28 年 3 月 22 日 報告

五 島 市 監 査 委 員

目 次

第1	監査の種類	1
第2	監査の目的	1
第3	監査の対象	1
第4	監査の方法	1
第5	監査の期間	1
第6	監査の結果	1
	財務事務等執行の問題点と意見	2
1	共通事項	2
2	議会事務局	4
3	総務課	6
4	社会福祉課	10
5	生活環境課	13
6	水道局・水道課	16
7	観光交流課	19
8	スポーツ振興課	22
9	建設課	24
10	管理課	27
11	教育委員会総務課（学校給食センター含む）	29
12	学校教育課	33
13	生涯学習課	35
14	福江文化会館	37
15	五島観光歴史資料館	38

1 6	五島市勤労福祉センター	3 9
1 7	五島市立図書館	4 0
1 8	福江幼稚園	4 1
1 9	富江幼稚園	4 3
2 0	三井楽支所	4 5
2 1	岐宿支所	4 8
2 2	選挙管理委員会事務局	5 1

第1 監査の種類 定期監査

第2 監査の目的

定期監査は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第199条第4項の規定に基づき、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、自治法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨にのっとりなされているかどうかの主眼をおき、行うものである。

第3 監査の対象

議会事務局、総務課、社会福祉課、生活環境課、水道局・水道課、観光交流課、スポーツ振興課、建設課、管理課、教育委員会総務課（学校給食センター含む）、学校教育課、生涯学習課、福江文化会館、五島観光歴史資料館、五島市勤労福祉センター、五島市立図書館、福江幼稚園、富江幼稚園、三井楽支所、岐宿支所、選挙管理委員会事務局

第4 監査の方法

監査の実施に当たっては、あらかじめ財務関係資料、関係帳簿及び証拠書類の提出を求め、その内容について審査し、疑義不明の事項について関係職員から事情を聴取した。

また、備品等の管理状況について、現場に赴き、その適否を調査した。

第5 監査の期間

平成27年12月21日から平成28年3月18日まで

第6 監査の結果

今回の定期監査では、主として事務事業の執行が適正かつ効率的に処理されているか、過去の指摘事項が改善されているかについて監査を実施した。

総合的な意見としては、財務に関する事務及び事業の執行は概ね適正に執行されていると認められるものの、事務処理の一部において、改善すべき点、検討を要する事項が見受けられたので、その状況を記載する。

なお、軽微な事項については、事情聴取等における口頭指導をもって記載を省略した。

財務事務等執行の問題点と意見

1 共通事項

(1) 起案文書について

起案文書の決裁日、施行日の記入もれが散見されたので、五島市文書管理規則の定めるところにより、適正に処理されたい。

(2) 時間外勤務命令簿について

休日勤務手当を時間外勤務手当の欄に記載するなどの不備が散見された。時間外勤務手当の支給額の算定にあたっては、支給割合ごとの勤務時間数が基礎となるため、記載ミス、集計ミスがないよう複数の職員によるチェック体制を強化されたい。

(3) 自動車運転日誌について

自動車運転日誌の記載については、各課とも使用毎に記入されているが、行先を「市内」、用務を「事務連絡」とするなど、使用内容が不明な記入が見受けられた。日誌の記入については、公用車の適正な使用状況を管理するうえで、行先及び用務が分かるよう簡潔に明記されたい。

(4) 契約事務について

ア 契約書に貼付されている収入印紙税額の確認を怠っている課があった。収入印紙税額については必ず確認し、適切でない場合は契約の相手方に是正するよう指導されたい。

イ 契約保証金免除に係る財務規則の適用条項が、適切でないものが見受けられた。契約保証金は関係法令等に定める適切な理由により免除することとなっており、その旨を起案文書に明記されたい。

(5) 備品管理について

ア 備品台帳に登録されている備品について、現状の記載だけでは備品を特定できないものがあることから、品名や型式、あるいは備考欄等に具体的な記載をされたい。

イ 平成26年度定期監査において備品管理の徹底・強化を図るよう意見を述べたところであるが、今年度においても備品シールの貼付もれ、備品台帳の未整備が見受けられたことは遺憾である。備品の適正管理を徹底・強化されたい。

ウ 合併後10年以上が経過し、使用していない備品、あるいは今後も使用見込みのない備品が多数存在している。今後の活用や処分について方針をたて、適切に処理されたい。

(6) 補助金関係事務について

- ア 補助金指令簿において、交付決定日、交付額確定日等の記入誤り等が見受けられたので、適正に処理されたい。
- イ 補助金等の目的、補助率、補助限度額及び補助事業等の内容を定めていないものが見受けられるので、要綱等を定めるべきである。なお、要綱等の制定については、「平成16年12月24日付け五島市補助金等交付規則の施行について（通知）」（16五財第1179号、16五総第1615号市長通知）に留意されたい。
- ウ 補助金交付申請書及び実績報告書が、要綱等で定める提出期限を過ぎて提出されているものが見受けられた。補助事業者等に対し、提出期限を厳守するよう指導されたい。

(7) 準公金事務について

準公金の取扱いについては、「平成27年5月11日付け五島市準公金取扱事務処理規程の施行について（通知）」（27五総第346号総務課長通知）により、統一的な事務処理手続きが定められたところであるが、預金通帳・銀行登録印の管理など事務処理の一部において、同規程に準じた事務処理が行われていないものが見受けられた。

準公金の適正な管理については、公金と同様に重要であり、他の地方公共団体において、準公金の盗難、紛失及び事務の不適正な取扱い等の事件や事故が発生している。五島市準公金取扱事務処理規程に基づき、準公金の適正かつ安全な管理体制の整備に努められたい。

2 議会事務局

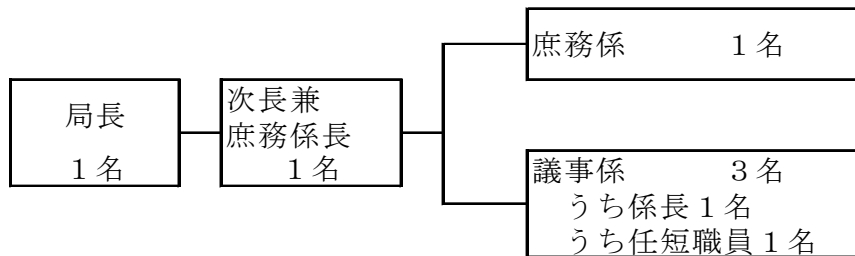
議会事務局は、議員の人事及び身分の事務処理、秘書用務等を行う「庶務係」、定例会、臨時会、全員協議会、常任委員会、特別委員会及び議会運営委員会等の議会運営に関する事務を行う「議事係」で構成され、職員6名による執行体制となっている。

議員数は定数22名に対して現員は21名で1名欠員となっている。なお、議員定数は次の一般選挙から20名となっている。定例会は6月、9月、12月及び3月に開催されている。

議会事務局の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

議会事務局 6名



※「任短職員」は任期付短時間勤務職員の略、以下同じ。

議会事務局の分掌事務は、次のとおりである。

庶務係

- (1) 公印の管理に関すること。
- (2) 儀式に関すること。
- (3) 接遇に関すること。
- (4) 秘書用務に関すること。
- (5) 議員の人事及び身分の事務処理に関すること。
- (6) 地方議会議員共済会に関すること。
- (7) 議員の公務災害補償に関すること。
- (8) 議員の履歴の整備に関すること。
- (9) 職員の任免、服務及び身分に関すること。
- (10) 職員の福利厚生に関すること。
- (11) 諸法令集の整備に関すること。
- (12) 条例、規則等の制定改廃に関すること（議事に関係のあるものを除く。）。
- (13) 行事予定及び日誌に関すること。

- (14) 傍聴に関する事。
- (15) 船車の借上げ及び電話の使用に関する事。
- (16) 予算及び決算に関する事。
- (17) 議員の出欠席に関する事。
- (18) 文書の收受、発送及び編さん文書の保存に関する事。
- (19) 物品の購入及び管理に関する事。
- (20) 議員の議員報酬、費用弁償その他諸給与に関する事。
- (21) 職員の給与に関する事。
- (22) 職員の旅費の支給に関する事。
- (23) 議長会及び局長会に関する事。
- (24) 議事係の所管に属さない調査に関する事。
- (25) 議会図書に関する事。
- (26) その他議会の庶務に関する事。

議事係

- (1) 定例会、臨時会及び全員協議会に関する事。
 - (2) 常任委員会及び特別委員会に関する事。
 - (3) 議会運営委員会に関する事。
 - (4) 公聴会に関する事。
 - (5) その他議会関係の諸会議に関する事。
 - (6) 議案の收受及び配布に関する事。
 - (7) 議事に関係のある条例、規則等の制定及び改廃に関する事
 - (8) 議決事件の送付及び会議の結果報告に関する事。
 - (9) 議会の諸報告に関する事。
 - (10) 請願等に関する事。
 - (11) 議決事件の諸証明に関する事。
 - (12) 会議録に関する事。
 - (13) 議会の先例に関する事。
 - (14) 議会資料の調査企画に関する事。
 - (15) 関係機関等からの調査に関する事。
 - (16) 行政視察に関する事。
- (1) 補助金関係事務について
- 政務活動費に係る交付申請書等の様式が、五島市議会政務活動費の交付に関する規則に定める様式と異なっているものがある。適正に処理されたい。

3 総務課

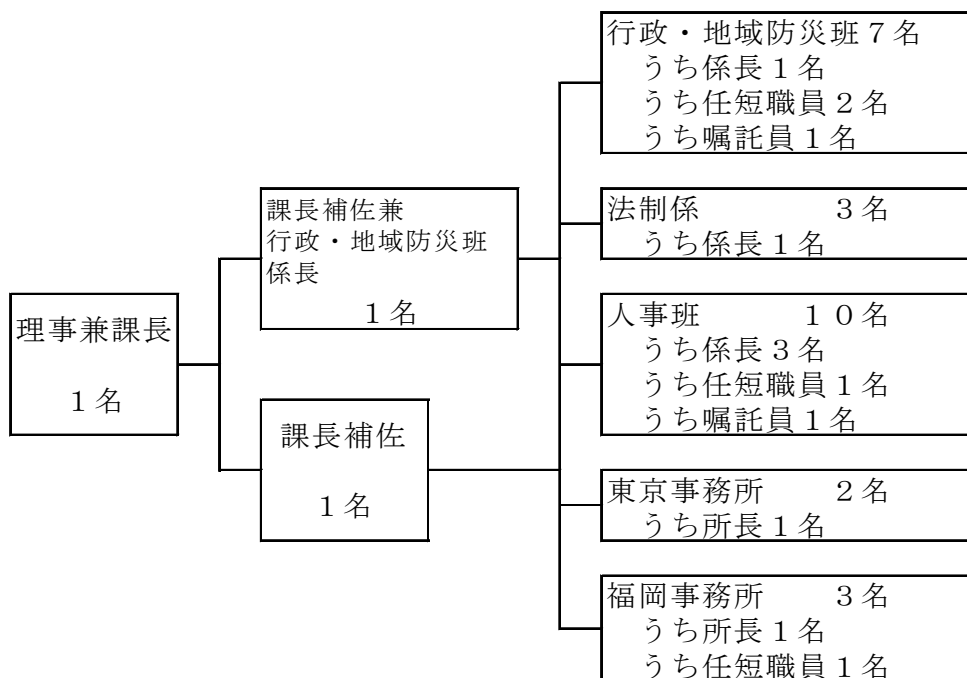
総務課は、行政手続、文書の收受・発送、電話交換業務、庁内印刷業務、課長会議その他庁内事務の連絡、交通安全、防災関連等を行う「行政・地域防災班」、例規の改廃、情報公開、不服申立て等に関する事務を行う「法制係」、組織機構、定員管理、人事管理、職員の勤務条件等に関する事務を行う「人事班」、物産振興と観光振興を行う「東京事務所」及び「福岡事務所」で構成され、職員28名による執行体制となっている。

適正な文書管理に向けた全庁的なファイリング管理、いじめ問題調査委員会、毎月開催される課長支所長会議の調整、月1回程度開催する例規審査委員会、新規採用に伴う職員採用試験、職員のスキル向上のための職員研修を実施している。

総務課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

総務課 28名



総務課の分掌事務は、次のとおりである。

行政・地域防災班

- (1) 行政委員会及び監査委員に関すること。
- (2) 廃置分合及び境界変更に関すること。
- (3) 町界町名及び住居表示に関すること。
- (4) 事務の引継ぎに関すること。
- (5) 公印の管理に関すること。

- (6) 文書の受領、配布及び発送に関すること。
- (7) 文書の分類、作成、保存及び廃棄の統括に関すること。
- (8) 電話交換業務に関すること。
- (9) 庁内印刷業務に関すること。
- (10) 行政手続に関すること。
- (11) 課長会議その他庁内事務の連絡に関すること。
- (12) 行政相談委員に関すること。
- (13) 自衛官の募集に関すること。
- (14) 交通安全に関すること。
- (15) 地域安全活動に関すること。
- (16) 更生保護協会に関すること。
- (17) 明るい社会づくり運動に関すること。
- (18) 防災会議に関すること。
- (19) 災害対策本部に関すること。
- (20) 水防資材の保管に関すること。
- (21) 災害統計及び災害情報に関すること。
- (22) 自衛隊の派遣要請（救急患者の搬送に係る業務を除く。）に関する
こと。
- (23) 防災行政無線に関すること。
- (24) 自主防災組織に関すること。
- (25) 防災思想の普及、指導及び広報に関すること。
- (26) 国民保護に関すること。
- (27) 関係機関及び諸団体との連絡調整に関すること。
- (28) 他課の所管に属しない事務に関すること。
- (29) 課の庶務に関すること。

法制係

- (1) 議会に関すること。
- (2) 公告式に関すること。
- (3) 条例、規則その他規程の制定及び改廃に関すること。
- (4) 情報公開に関すること。
- (5) 個人情報の保護に関すること。
- (6) 法令の解釈及び適用に関すること。
- (7) 告示、公告、重要又は異例な契約等の審査に関すること。
- (8) 例規集の編集及び発行に関すること。
- (9) 官報、県公報及び法規集の整理及び保管に関すること。
- (10) 不服申立て（固定資産評価審査委員会及び公平委員会に対する不服

申立てを除く。) 、訴訟及び和解の統括に関すること。

人事班

- (1) 組織機構に関すること。
- (2) 定員管理に関すること。
- (3) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他の人事に関すること。
- (4) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。
- (5) 職員の表彰に関すること。
- (6) 人事及び給与の制度についての任命権者との連絡調整に関すること。
- (7) 職員の勤務評定に関すること。
- (8) 公務災害補償に関すること。
- (9) 職員団体に関すること。
- (10) セクシャル・ハラスメント防止に関すること
- (11) 職員の採用に関すること。
- (12) 職員の出勤簿及び休暇届に関すること。
- (13) 職員の研修及び教養に関すること。
- (14) 職員の福利厚生に関すること。
- (15) 職員の衛生管理及び安全管理に関すること。
- (16) 職員の交通事故の対策及び処理に関すること。
- (17) 職員の共済、健康保険、厚生年金及び雇用保険に関すること。
- (18) 給与の支払いに関すること。
- (19) 職員等の所得税の源泉徴収及び市県民税の特別徴収並びに共済組合掛金その他納付金の徴収に関すること。
- (20) 退職手当に関すること。

東京事務所

- (1) 物産の振興に関すること。
- (2) 観光の振興に関すること。

福岡事務所

- (1) 物産の振興に関すること。
- (2) 観光の振興に関すること。

(1) 契約事務について

新年度4月1日午前零時より履行されなければならない業務委託等については、3月中(3月議会閉会后)の見積徴取、決定もやむを得ない取り扱いをしているところであるが、予定価格調書作成日や見積書開札日には特に留意し、その日付を明記するなど適正に処理されたい。

(2) 補助金関係事務について

- ア 五島市交通指導員会運営事業費補助金他2件の補助金について、補助金交付申請書及び実績報告書が交付要領で定める提出期限を過ぎて提出されていた。補助事業者等に対し、提出期限を厳守するよう指導されたい。
- イ 五島市交通指導員会運営事業費補助金について、事業費の決算額480,322円に対し、補助金500,000円を支出しているが、補助金を減額すべきである。

(3) 検討及び要望事項

第3次五島市定員適正化計画を推進し、職員定数の適正化を図っているが、課によっては時間外勤務が突出して多い状況が見受けられた。業務量及び事務の実態を調査し、是正対策に努められたい。

4 社会福祉課

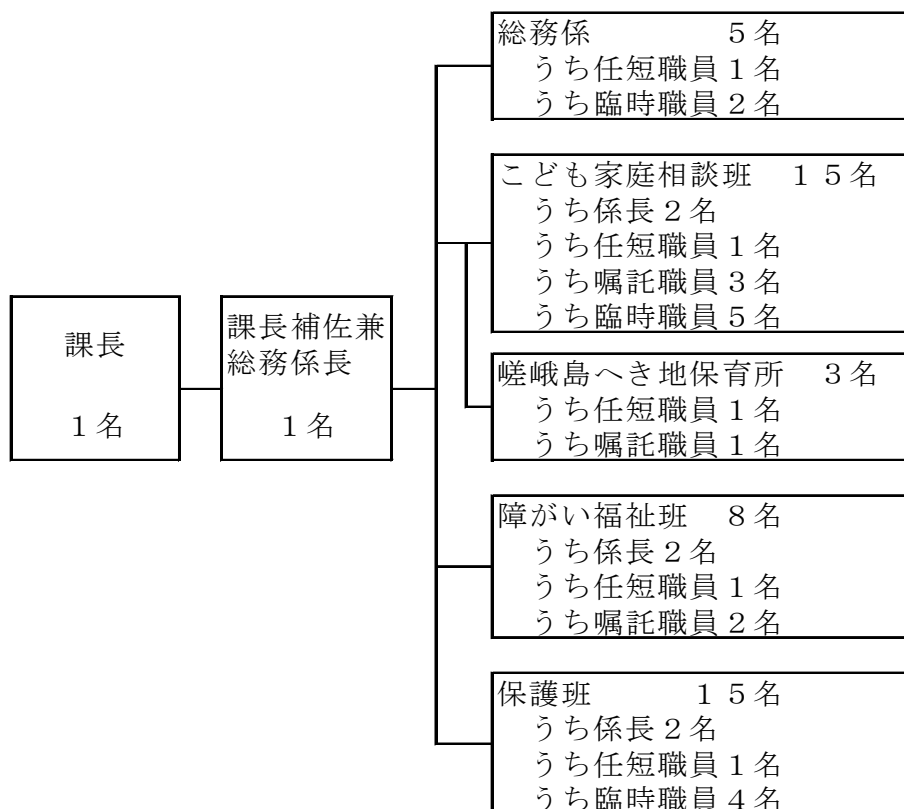
社会福祉課は、民生委員・児童委員の事務、生活保護費の支給、社会福祉団体の事務、課の庶務を行う「総務係」、児童福祉、家庭児童相談、母子及び寡婦福祉、保育所の入退所、児童手当、児童扶養手当等の事務を行う「こども家庭相談班」、身体障害者福祉、精神障害者福祉、知的障害者福祉等の事務を行う「障がい福祉班」、生活保護現業事務を行う「保護班」で構成され、職員48名による執行体制となっている。

社会福祉法人の指導監査、保育所運営費事業、延長保育・病児保育事業、子育て支援プログラム事業、子育て家庭支援事業、福祉医療助成事業、障害者自立支援給付事業、障害者地域生活支援事業、生活保護適正化推進事業及び生活保護費支給等を実施し、子育て、障がい者及び生活困窮者支援に積極的に取り組んでいる。

社会福祉課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

社会福祉課 48名



社会福祉課の分掌事務は、次のとおりである。

総務係

- (1) 民生委員・児童委員に関すること。
- (2) 生活保護費の支給に関すること。
- (3) 社会福祉協議会に関すること。
- (4) 水難救護及び災害救助に関すること。
- (5) 災害弔慰金及び貸付に関すること。
- (6) 援護金品に関すること。
- (7) 高齢者の福祉の措置に関すること。
- (8) 戦傷者及び戦没者遺族の援護に関すること。
- (9) 旧軍人及び軍属の給付関係に関すること。
- (10) 海外引揚者及び留守家族の援護に関すること。
- (11) 遺族会及び傷い軍人会に関すること。
- (12) 課の庶務に関すること。

こども家庭相談班

- (1) 児童福祉に関すること。
- (2) 家庭児童相談に関すること。
- (3) 母子及び寡婦福祉に関すること。
- (4) 福祉医療に関すること。
- (5) 子ども手当、児童手当及び児童扶養手当に関すること。
- (6) 保育所に関すること。
- (7) 保育所関係補助金及び負担金に関すること。
- (8) 出産祝金に関すること。
- (9) 児童遊園の管理運営(利用許可に係る業務を除く。)に関すること。

障がい福祉班

- (1) 身体障害者福祉に関すること。
- (2) 精神障害者福祉に関すること。
- (3) 知的障害者福祉に関すること。
- (4) 福祉医療に関すること。
- (5) 特別障害者手当等国庫負担金に関すること。
- (6) 特別児童扶養手当に関すること。

保護班

- (1) 生活保護に関すること。
- (2) 指定医療機関及び医療事務に関すること。

(1) 旅行復命書について

五島市職員服務規程第10条で示されている様式第1号の旅行復命書では、旅行のてん末を記述するようになっているが、帰路行程が未記入のものが見受けられたので適正に処理されたい。

(2) 検討及び要望事項

職員の事務分担及び時間外勤務命令簿から判断すると、個人の事務負担が多大ではないかと懸念される。事務の合理化、業務分担の見直しを図りながら、適正な事務改善に努められたい。

5 生活環境課

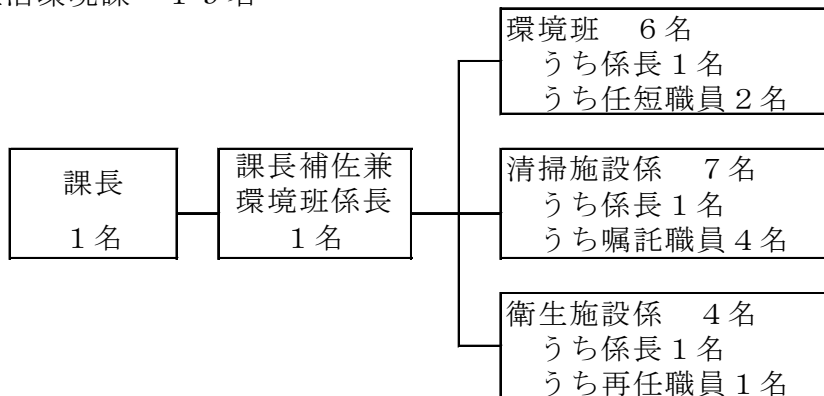
生活環境課は、環境の保全及び美化、墓地・納骨・火葬場の管理、一般廃棄物処理計画、ごみの減量化対策、し尿運搬船の管理、不法投棄対策、漂流・漂着物処理、ごみ処理手数料徴収等を行う「環境班」、一般廃棄物の収集、運搬及び処分業務、ごみ焼却施設（福江清掃センター、富江クリーンセンター、三井楽清掃センター）の維持管理等を行う「清掃施設係」、し尿・浄化槽汚泥の収集、運搬及び処分業務、し尿処理施設（福江衛生センター、西部衛生センター）の維持管理等を行う「衛生施設係」で構成され、職員19名による執行体制となっている。

環境の保全及び美化に関して、空き缶回収キャンペーン、市民大清掃、環境パトロール等を実施し、市民と一体となり環境美化に取り組んでいる。市内の2次離島を含む全域のごみの収集、し尿・浄化槽汚泥の収集をし、各施設において処分、処理を行っている。また今年度は、現在稼働中の福江清掃センターの老朽化に伴い、更新の時期を迎えており、ごみ焼却施設建設計画に取り組んでいる。

生活環境課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

生活環境課 19名



※「再任職員」は再任用短時間勤務職員の略。

生活環境課の分掌事務は、次のとおりである。

環境班

- (1) 環境の保全及び美化に関すること。
- (2) 墓地、納骨堂及び火葬場の管理及び経営等の許可に関すること。
- (3) 改葬の許可に関すること。
- (4) 公害対策及び苦情処理に関すること。
- (5) 地区衛生組織に関すること。
- (6) 浄化槽設置整備事業に関すること。
- (7) 畜犬及び野犬に関すること。

- (8) 化製場等に関する法律（昭和23年法律第140号）に基づく動物の飼養又は収容の許可等に関する事。
- (9) 漂流物及び沈没品の取扱いに関する事。
- (10) 地球温暖化防止対策に関する事。
- (11) 温泉に係る関係機関、団体等との連絡調整に関する事。
- (12) 一般廃棄物の処理計画に関する事。
- (13) 一般廃棄物処理業務の委託及び許可に関する事。
- (14) 一般廃棄物の処理手数料に関する事。
- (15) 廃棄物処理施設の事務の総括に関する事。
- (16) 廃棄物処理施設の会計事務その他庶務に関する事。
- (17) 所管に属する海水浴場の管理運営（利用許可に係る業務を除く。）に関する事。
- (18) 課の庶務に関する事。

清掃施設係

- (1) 一般廃棄物（し尿及び浄化槽汚泥を除く。以下同じ。）の減量化、再利用等適正処理に関する事。
- (2) 一般廃棄物の収集、運搬及び処分に関する事。
- (3) 一般廃棄物処理委託業者の指導及び監督に関する事。
- (4) 清掃センター、リサイクルセンター及び最終処分場の維持管理に関する事。
- (5) 一般廃棄物処理業務の調査及び報告に関する事。
- (6) ごみボックスの維持管理に関する事。
- (7) 清掃施設の運転委託業者の指導及び監督に関する事。

衛生施設係

- (1) し尿及び浄化槽汚泥の収集、運搬及び処分に関する事。
- (2) し尿くみ取り業者及び浄化槽清掃業者の収集及び搬入物の指導に関する事。
- (3) 衛生センターの維持管理に関する事。
- (4) し尿処理業務の調査及び報告に関する事。
- (5) 衛生センターの宿日直に関する事。
- (6) 水質の衛生管理に関する事。
- (7) 衛生施設の運転委託業者の指導及び監督に関する事。

(1) 契約事務について

契約保証金免除に係る財務規則の適用条項が、不適切なものが見受けられた。

(2) 検討及び要望事項

ごみ焼却場を始めとする施設の維持管理経費の節減に努められたい。

また、市民の協力を得ながら、ごみの分別やリサイクルを推進し、更なるごみの減量化に努められたい。

6 水道局・水道課

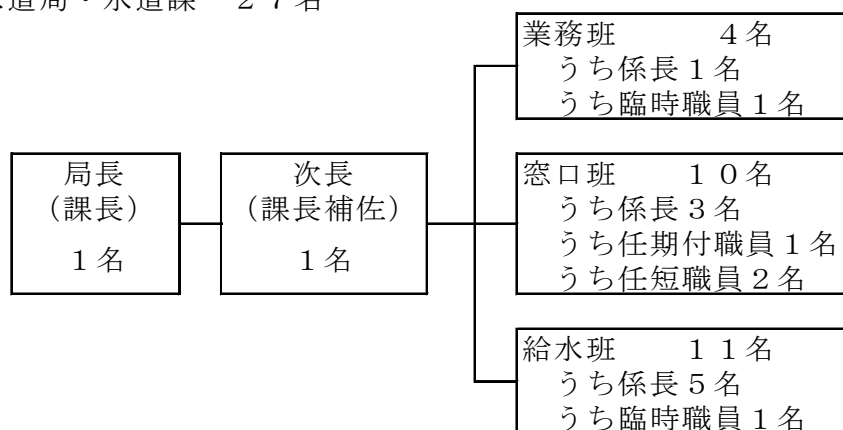
水道局・水道課は、上水道事業を管理する水道局と簡易水道事業を管理する水道課を兼務で行っている。上水道事業と簡易水道事業の経理、庶務等を行う「業務班」、施設の管理、水道料金の徴収等を行う「窓口班」、水道施設の測量設計、漏水調査、修理等を行う「給水班」で構成され、職員27名による執行体制となっている。

今年度は陸域支所の水道業務を一部本庁へ引き上げ、事務の集約を図り、「窓口班」を新設した。また、有収率向上対策に向けた漏水調査に重点を置き、専門の業者に外部委託を行っている。

水道局・水道課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

水道局・水道課 27名



水道局・水道課の分掌事務は、次のとおりである。

業務班

- (1) 公印の管理に関する事。
- (2) 規程等の制定及び改廃に関する事。
- (3) 文書の收受、発送及び処理に関する事。
- (4) 業務統計に関する事。
- (5) 職員の定数及び配置に関する事。
- (6) 職員の任免、給与、服務、表彰、懲戒、研修その他身分取扱いに関する事。
- (7) 職員の福利厚生、保健衛生及び安全管理に関する事。
- (8) 基本計画、事業計画及び財政計画に関する事。
- (9) 水道使用料金の適正化に関する事。
- (10) 予算及び決算に関する事。

- (11) 工事の入札及び請負契約の締結に関すること。
- (12) 労働組合に関すること。
- (13) 現金、有価証券及び担保物件の出納保管に関すること。
- (14) 企業債及び一時借入金に関すること。
- (15) 資産の取得、管理及び処分に関すること。
- (16) 物品の購入契約及び検収に関すること。
- (17) 棚卸資産の購入契約、検収及び出納保管に関すること。
- (18) 物品の出納保管及び修繕に関すること。
- (19) 資産の評価及び減価償却に関すること。
- (20) 資産計画及び財務諸表に関すること。
- (21) 業務状況報告に関すること。
- (22) その他会計事務に関すること。
- (23) 他の班の所管に属さない事項に関すること。
- (24) 簡易水道事業に係る企業債に関すること。
- (25) 水道課の庶務に関すること。

窓口班

- (1) 給水に係る諸届に関すること。
- (2) 水道使用料金、手数料、給水工事費等の徴収に関すること。
- (3) 水道使用料金、手数料等の減免、督促及び滞納処分に関すること。
- (4) 給水台帳の整備に関すること。
- (5) メーターの検針に関すること。
- (6) 本庁が所管する区域外にある取水施設等（取水施設、導水施設、浄水施設、送水施設、配水施設及び給水施設をいう。以下同じ。）の維持管理に関すること。
- (7) 本庁が所管する区域外にある取水施設等に係る水道の衛生管理（水質検査を含む。以下同じ。）に関すること。
- (8) 給水装置の開栓及び閉栓に関すること。
- (9) メーターの検査及び整備に関すること。
- (10) 断水区域の設定及び指定に関すること。
- (11) 停水処分に関すること。
- (12) 支所（奈留支所を除く。以下次号から第 14 号までにおいて同じ。）が所管する区域内にある取水施設等の維持管理に関すること。
- (13) 支所が所管する区域内にある取水施設等に係る水道の衛生管理に関すること。
- (14) 本庁及び支所が所管する区域内にある給水装置の開栓及び閉栓に関すること。

- (15) 本庁及び支所が所管する区域内にあるメーターの検査及び整備に関すること。

給水班

- (1) 本庁が所管する区域内にある取水施設等の維持管理に関すること。
 - (2) 本庁が所管する区域内にある取水施設等に係る水道の衛生管理に関すること。
 - (3) 漏水の調査及び防止に関すること。
 - (4) 給水装置工事に関すること。
 - (5) 指定給水装置工事事業者に関すること。
 - (6) 水道施設の新設工事及び拡張改良工事の実施に係る調査、測量、設計、監督及び検査に関すること。
 - (7) 工事用資材の検収及び管理に関すること。
 - (8) 専用水道及び簡易専用水道の確認に関すること。
- (1) 契約事務について
- ア 契約保証金免除に係る財務規則の適用条項が、不適切なものが見受けられた。
 - イ 随意契約、業者選定理由が起案文書に記載されていないものが見受けられた。
- (2) 検討及び要望事項
- 市民への水の安定供給は市の責務である。平成29年度から陸域の簡易水道を上水道へ統合することにより、市民生活に支障が及ぶことがないよう望むものである。
- また、県内では老朽管の破裂による断水が多発していることから、計画的な改良工事の推進など漏水対策を行い、有収率向上に努められたい。

7 観光交流課

観光交流課は、観光事業の振興、観光資源の保存及び開発、観光客誘致に関する事務を行う「観光交流班」、体験型観光を推進する着地型観光推進体制整備、体験型観光受入体制整備、受入環境整備等を行う「体験交流推進班」、福江港の管理、福江港ターミナルビルの維持管理、送迎用駐車場の管理を行う「港湾管理事務所」で構成され、職員17名による執行体制となっている。

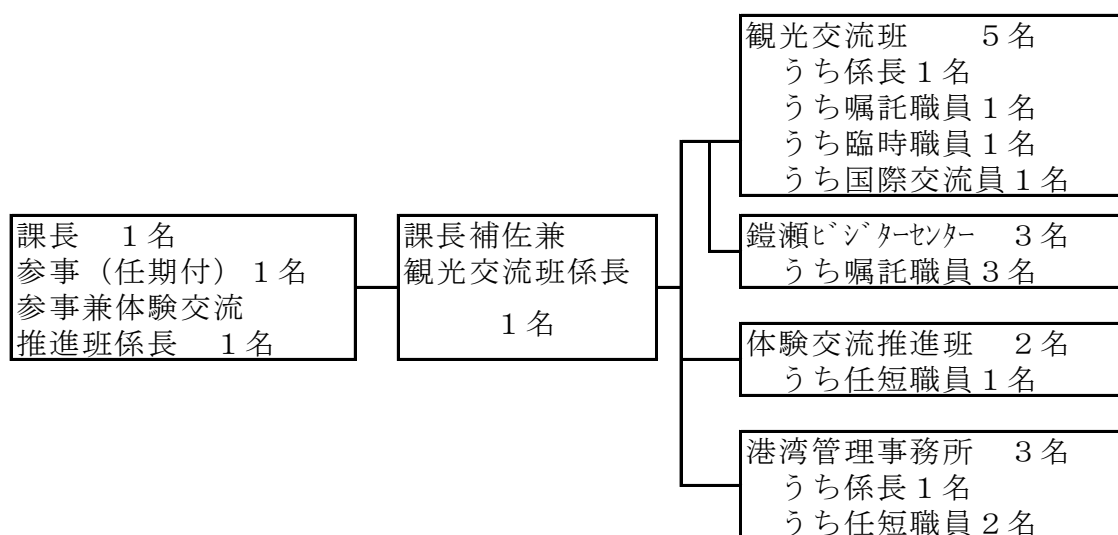
「しま共通地域通貨」利用促進に向けた旅行商品造成を12社と委託契約し、五島市への送客を促した。外国人観光客受入のインバウンド旅行商品の造成、韓国人観光客誘致を目的とした現地へ営業活動を行っている。また、観光客が満足できるよう官民一体となった「五島列島おもてなし協議会」を発足し、観光関係者、観光ガイドのスキルアップの研修を実施している。さらに、民泊・体験型観光を推進し、市内11地区に受け皿組織を立ち上げ、組織強化の講習、受入民家に対する住宅改修助成等を行っている。

年間60万人が利用する福江港ターミナルビルは、県から管理運営を委託され、維持管理に努めている。

観光交流課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

観光交流課 17名



観光交流課の分掌事務は、次のとおりである。

観光交流班

- (1) 観光事業の振興に関すること。
- (2) 観光資源の保存及び開発に関すること。

- (3) 観光の宣伝及び紹介に関すること。
- (4) 観光施設の管理及び運営に関すること。
- (5) 観光客の誘致に関すること。
- (6) 観光客の受入環境の充実に関すること。
- (7) 都市との交流の推進に関すること。
- (8) 観光協会その他関係機関との連絡調整に関すること。
- (9) 観光に関する調査及び統計に関すること。
- (10) 西海国立公園に関すること（利用許可に係る業務及び維持に関する
ことを除く。）。
- (11) 都市公園（中央公園を除く。）、港湾公園、森林公園、ダム公園そ
の他の所管に属する公園の管理運営（利用許可に係る業務を除く。）
に関すること。
- (12) 所管に属する海水浴場の管理運営（利用許可に係る業務を除く。）
に関すること。
- (13) キャンプ場の管理運営（利用許可に係る業務を除く。）に関するこ
と。

体験交流推進係

- (1) 体験型観光（体験民泊を含む。）の総合調整に関すること。
- (2) 体験型観光事業の企画及び推進に関すること。
- (3) 観光協会その他関係機関との連絡調整（観光交流班の所管に属する
ものを除く。）に関すること。

港湾管理事務所

- (1) 福江臨港地区港湾施設の管理に関すること。
- (2) 港湾施設の占用及び利用に関すること。
- (3) 港湾統計に関すること。
- (4) 長崎県福江港ターミナルビルの維持管理に関すること。

(1) 旅行復命書について

五島市職員服務規程第10条で示されている様式第1号の旅行復命書では、旅行のてん末を記述するようになっているが、旅行行程が未記入のものが見受けられた。また、所属名も未記入のものがある。適正に処理されたい。

(2) 契約事務について

ア 契約保証金免除に係る財務規則の適用条項が、不適切なものが見受けられた。

イ 「五島市イメージキャラクター着ぐるみ製作業務」において、契約金額の10分の5の前金を支出しているが、前金払はあくまでも支出の特例であり、十分な必要性（合理性）が求められるものであることから、決裁文書に前金払の必要性、割合の根拠を明記されたい。

(3) 補助金関係事務について

「五島市」への修学旅行等推進事業費補助金について、添付書類は提出されていたが、実績報告書のかがみが提出されていなかった。

(4) 検討及び要望事項

着地型観光、体験型観光等観光客のニーズも多様化している中、「長崎の教会群とキリスト教関連遺産」の世界遺産登録は、観光客増加が期待される。平成28年の登録が見送りとされたが、世界遺産登録所管部署と連携を密にし、登録に向けて協力するとともに、更なる旅行メニューの充実を図り、より一層の受入体制の整備に努められたい。

8 スポーツ振興課

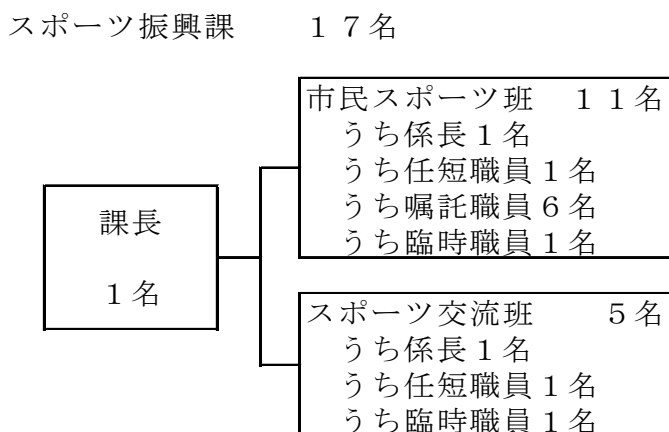
スポーツ振興課は、五島市中央公園の管理、スポーツの普及振興及び指導、社会体育施設の管理等に関する事務を行う「市民スポーツ班」、スポーツ交流イベント、スポーツ合宿誘致等に関する事務を行う「スポーツ交流班」で構成され、職員17名による執行体制となっている。

スポーツ交流イベントでは、6月開催の「五島長崎国際トライアスロン大会」、8月開催の「五島列島夕やけマラソン大会」を始め、今年度は「全国離島交流中学生野球大会」を誘致し、全国の離島から23チームが参加した。スポーツ合宿誘致事業では、実業団、大学、高校等のスポーツ競技団体が来島している。

また、市民に対しては、市民体育大会、スポーツ教室の開催、スポーツ振興補助金等の支給を行っている。

スポーツ振興課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在



スポーツ振興課の分掌事務は、次のとおりである。

市民スポーツ班

- (1) 社会体育・スポーツの総合調整に関すること。
- (2) 社会体育・スポーツの普及振興及びその指導に関すること。
- (3) 社会体育・スポーツ団体の指導育成に関すること。
- (4) スポーツ推進委員に関すること。
- (5) スポーツ指導者の指導育成に関すること。
- (6) レクリエーション及び野外活動に関すること。
- (7) 社会体育施設の設置、管理及び廃止に関すること。
- (8) 五島市中央公園、京嶽公園、福江農業構造改善センター、玉之浦農林漁業者トレーニングセンター、三井楽多目的研修集会施設、富江農村広場、玉之浦健康管理増進施設及び玉之浦漁業研修施設の設置、

管理及び廃止に関すること。

- (9) 社会体育・スポーツ器材の管理及び提供に関すること。
- (10) 社会体育・スポーツに関する国費及び県費の補助に関すること。
- (11) 社会体育と学校体育との連携及び調整に関すること。
- (12) 公印の管理に関すること。
- (13) 文書の收受、発送及び処理に関すること。
- (14) 予算の編成及び総合調整に関すること。
- (15) 予算の経理に関すること。
- (16) 課の庶務に関すること。

スポーツ交流班

- (1) スポーツ交流イベントに関すること。
 - (2) スポーツ合宿に関すること。
- (1) 自動車運転日誌について
日誌の様式を独自に加工してイベント等の特性に合わせた使用をしているが、市の示したマニュアル的な日誌の必要項目が漏れているものがある。
様式を改めて適正に処理されたい。
- (2) 検討及び要望事項
スポーツ合宿の誘致事業については、着実に実績が上がっている中、今後は、中央公園陸上競技場を含む施設全体の長寿命化計画の整備が求められる。
また、スポーツ施設の老朽化に伴い、施設の統廃合を積極的に取り組まされたい。

9 建設課

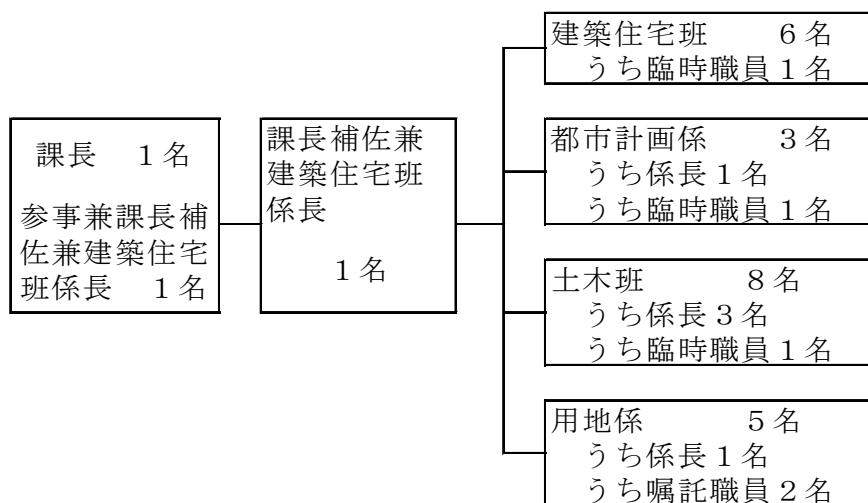
建設課は、建築物及び工作物に対する指導助言、市有建築物及び付帯設備の建築、営繕、測量、設計、監督及び検査、公営住宅の管理等を行う「建築住宅班」、都市計画事業、公共下水道事業、景観形成業務、公園事業、屋外広告調査等を行う「都市計画係」、道路、橋りょう及び河川の整備事業を行う「土木班」、事業用地の買収及び各種補填、市道敷未登記解消業務を行う「用地係」で構成され、職員25名による執行体制となっている。

第1旭丘住宅C棟の今年度完成により、第1旭丘住宅建替事業は終了する。公共下水道事業は、長崎県公共事業評価監視委員会の審議を受け事業休止となっている。都市計画事業について、年度内に都市計画道路の見直し素案を住民に説明し意見を求めることとしている。市道の改良舗装、橋りょう維持補修については、計画どおり実施している。

建設課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

建設課 25名



建設課の分掌事務は、次のとおりである。

建築住宅班

- (1) 市有建築物及びその付帯設備の建築又は営繕に係る調査、測量、設計、監督及び検査に関すること。
- (2) 建築物及び工作物に対する指導助言に関すること。
- (3) 建築に係る調査及び報告に関すること。
- (4) 建築事業の施行に関すること。
- (5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく建築物等に係る確認及

び検査に關すること。

- (6) 建築基準法に基づく特定行政庁の事務に關すること。
- (7) 独立行政法人住宅金融支援機構の受託業務に關すること。
- (8) 建設工事に係る資材の再資源化等に關する法律（平成12年法律第104号）に關すること。
- (9) 長期優良住宅の普及の促進に關する法律（平成20年法律第87号）に基づく長期優良住宅建築等計画の認定に關すること。
- (10) 都市の低炭素化の促進に關する法律（平成24年法律第84号）に基づく低炭素建築物新築等計画の認定に關すること。
- (11) その他建築に關すること。
- (12) 市営住宅に關すること。
- (13) 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）に基づく優良な住宅又は良質の住宅の認定及び優良な宅地の認定に關すること。
- (14) 關係工事の施工手続きに關すること。
- (15) 漁港区域内を除く公有水面の埋立て及び未所屬地に關すること。
- (16) 關係事業の補助金に關すること。
- (17) 土木事業の施行に係る事務に關すること。
- (18) 課の庶務に關すること。

都市計画係

- (1) 都市計画の策定及び基礎資料の調査整備に關すること。
- (2) 都市計画事業の計画及び現況調査に關すること。
- (3) 土地区画整理事業に關すること。
- (4) 市街地再開發事業に關すること。
- (5) その他都市計画に關すること。
- (6) 都市計画法（昭和43年法律第100号）に基づく許可、立入、制限等に關すること。
- (7) 都市計画法に基づく都市計画施設及び市街地開發事業の区域内の土地の先買い等に關すること。
- (8) 都市計画事業の施工に係る事務に關すること。
- (9) 都市計画事業の補助に關すること。
- (10) 屋外広告物に關すること。

土木班

- (1) 道路、橋りょう及び河川の整備事業の計画及び現況調査に關すること。
- (2) 道路、橋りょう及び河川の整備事業の測量、設計、監督及び検査に關すること。

- (3) 港湾の維持改修に関する事。
- (4) 港湾公園その他の所管に属する公園の管理運営（利用許可に係る業務を除く。）に関する事。
- (5) 砂防に関する事。
- (6) 国土及び海岸保全に関する事。
- (7) 地すべり対策に関する事。
- (8) 公共土木災害の調査、測量、設計、監督及び検査に関する事。
- (9) 都市計画事業の測量、設計、監督及び検査に関する事。
- (10) 小規模土木工事の測量、設計、監督及び検査に関する事。
- (11) 他課からの依頼による土木工事の測量、設計、監督及び検査に関する事。

用地係

- (1) 関係事業用地の買収及び各種補償に関する事。
 - (2) 土地収用に関する事。
 - (3) 公有地拡大推進に関する事。
- (1) 時間外勤務命令簿について
時間外勤務命令簿の記載を、パソコンで一月まとめて入力・印字処理しているものがある。適正に処理されたい。
- (2) 検討及び要望事項
住宅使用料の滞納額の解消に努められたい。
今後も増加が懸念される空き家については、地域住民の生活環境に深刻な影響を及ぼすことがないよう、法令に準じた適切な対策を推進されたい。

10 管理課

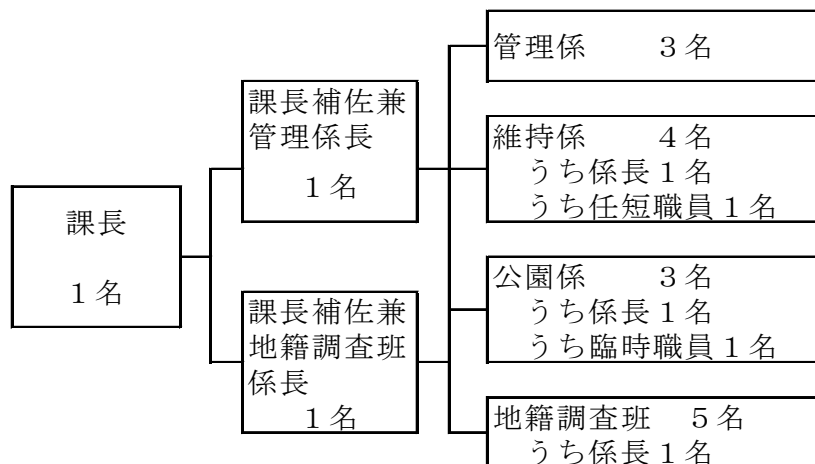
管理課では、街路、橋りょう、港湾灯、道路、河川、一般公共海岸の管理を行う「管理係」、道路、河川、公園等の美化及び維持補修等を行う「維持係」、西海国立公園、自然公園、森林公園、港湾公園等の公園及び海水浴場の維持管理等を行う「公園係」、国土調査の事務を行う「地籍調査班」で構成され、職員18名による執行体制となっている。

国の補助事業により、海岸漂着ごみ回収業務を委託して実施している。また、花いっぱい運動推進事業において、花いっぱいコンクール、花の育て方講座を実施している。国土調査は、富江地区、玉之浦地区、大浜地区の地籍調査を行っている。

管理課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

管理課 18名



管理課の分掌事務は、次のとおりである。

管理係

- (1) 道路の認定、廃止及び変更に関すること。
- (2) 道路、橋りょう及び河川の管理に関すること。
- (3) 道路、河川及び一般公共海岸の占用に関すること。
- (4) 法定外公共物の管理に関すること。
- (5) 課の庶務に関すること。

公園係

- (1) 西海国立公園の管理運営（利用許可に係る業務に限る。）及び維持に関すること。
- (2) 都市公園（中央公園を除く。）、港湾公園、漁港公園、森林公園、

- ダム公園、児童遊園等の管理運営（利用許可に係る業務に限る。）及び維持に関すること。
- (3) 海水浴場の管理運営（利用許可に係る業務に限る。）及び維持に関すること。
 - (4) キャンプ場の管理運営（利用許可に係る業務に限る。）及び維持に関すること。
 - (5) 花いっぱい運動推進協議会に関すること。

維持係

- (1) 道路、公園等の維持補修及び美化に関すること。
- (2) 道路交通安全施設の整備に関すること。
- (3) その他軽微な土木工事にに関すること。

地籍調査班

- (1) 国土調査に関すること。
- (1) 時間外勤務命令簿について
時間外勤務命令簿の記載を、パソコンで一月まとめて入力・印字処理しているものがある。適正に処理されたい。
- (2) 契約事務について
- ア 草木伐開業務委託において見積依頼を文書で行っていないものが見受けられたので、文書で依頼されたい。
 - イ 随意契約において、契約の相手が特定される理由により随意契約を締結しているのにもかかわらず、複数（2者）の業者から見積もりを徴取していた。適切な事務処理をされたい。
- (3) 検討及び要望事項
- 地籍調査は、過疎高齢化が進む中、土地精通者の減少や地権者の立会、伐開等ができずに事業の進捗が遅れている傾向にある。地籍調査の必要性・重要性の広報・周知を図り、円滑な事業執行に努められたい。
- 道路の維持管理は、市民の安全安心な生活を守るための重要な責務であることから、今後も適切な業務の遂行に努められたい。

1 1 教育委員会総務課（学校給食センター含む。）

教育委員会総務課では、教育委員会会議、職員の人事配置、教育行政、小・中学校の物品購入、育英事業等を行う「総務係」、教育施設の設置、管理、学校営繕等を行う「施設係」で構成され、職員8名による執行体制となっている。

岐宿地区統合小学校の建設に着工し、緑丘小学校校舎改築の基本設計及び実施設計に取り掛かっている。また、市奨学資金貸付事務をするとともに、償還金徴収業務の強化に取り組んでいる。

各学校給食センターは市内の全小・中学校に給食の配給をしている。配給先は表1のとおりである。

表1

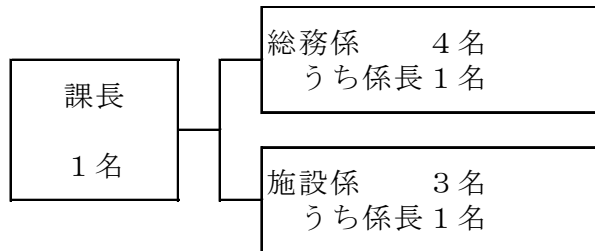
学校給食センター名	配 給 先	
栴島学校給食単独調理場	栴島小学校	
久賀島学校給食共同調理場	久賀小学校	久賀中学校
福江学校給食センター	福江小学校 緑丘小学校 奥浦小学校 崎山小学校 本山小学校 大浜小学校	奥浦中学校 崎山中学校 翁頭中学校 福江中学校
富江学校給食センター	富江小学校 盈進小学校 玉之浦小学校 平成小学校	富江中学校 玉之浦中学校
三井楽学校給食センター	三井楽小学校 浜窄小学校 嵯峨島小学校	三井楽中学校 嵯峨島中学校
岐宿学校給食センター	岐宿小学校 川原小学校 山内小学校	岐宿中学校
奈留学校給食センター	奈留小学校	奈留中学校

教育委員会総務課及び学校給食センターの組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

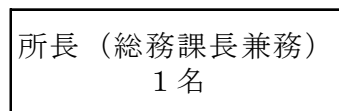
(学校給食センター 1 人兼務)

平成 27 年 10 月 1 日現在

教育委員会総務課 8 名



学校給食センター 1 名 (総務課長兼務)



教育委員会総務課の分掌事務は、次のとおりである。

総務係

- (1) 秘書に関すること。
- (2) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他の人事に関すること。
- (3) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。
- (4) 職員の研修及び教養に関すること。
- (5) 職員の人員配置に関すること。
- (6) 職員の福利厚生に関すること。
- (7) 教育委員会の会議に関すること。
- (8) 教育委員会規則等の制定及び改廃に関すること。
- (9) 公印の管理に関すること。
- (10) 文書の收受、発送及び処理に関すること。
- (11) 事務の引継ぎに関すること。
- (12) 教育に関する調査及び統計報告に関すること。
- (13) 育英事業に関すること。
- (14) 私立学校に関すること。
- (15) 五島市奨学資金貸与条例 (平成 16 年五島市条例第 218 号) の規定による奨学資金の貸与に関すること。
- (16) 予算の編成及び総合調整に関すること。
- (17) 予算の経理に関すること。

- (18) 授業料その他の歳入に関すること。
- (19) 物品の購入、保管、修理その他の用度に関すること。
- (20) 教育事業の補助及び寄附に関すること。
- (21) 教育行政に関する相談に関すること。
- (22) 教育行政の重要施策及び長期総合計画の企画総括に関すること。
- (23) 教育委員会各課及び関係教育機関との連絡調整に関すること。
- (24) 五島市立学校給食共同調理場との連絡調整に関すること。
- (25) 就学援助費に関すること。
- (26) 他課の所管に属しない事務に関すること。
- (27) 課の庶務に関すること。

施設係

- (1) 文教施設の国費及び県費の補助に関すること。
- (2) 教育施設の立案及び計画に関すること。
- (3) 教育施設の設置、廃止及び変更に関すること。
- (4) 教育施設の管理に関すること。
- (5) 教育施設の目的外使用に関すること。
- (6) 教育施設の用地の選定、変更及び買収に関すること。
- (7) 財産台帳及び財産管理に関すること。
- (8) 借地及び借家に関すること。
- (9) 学校基本調査事務に関すること（教育基本調査を除く。）。
- (10) 幼稚園、小学校及び中学校の警備等の委託契約に関すること。

学校給食センターの分掌事務は、次のとおりである。

学校給食センター

- (1) 学校給食の調理に関すること。
 - (2) 学校給食の献立作成及び調理指導に関すること。
 - (3) 学校給食の栄養及び衛生の管理に関すること。
 - (4) 学校給食の運搬に関すること。
 - (5) 施設及び設備の管理に関すること。
 - (6) 学校給食に必要な物資の購入に関すること。
 - (7) その他学校給食の実施に必要な業務に関すること。
 - (8) 共同調理場の庶務に関すること。
- (1) 時間外勤務命令簿について
時間外勤務命令簿の記載を、パソコンで一月まとめて入力・印字処理しているものがある。適正に処理されたい。

(2) 契約事務について

ア 見積書が月額リース料であるのに対し、予定価格調書が5年間のリース料総額で作成されていたので、統一されたい。

イ 契約保証金免除に係る財務規則の適用条項が、不適切なものが見受けられた。

(3) 検討及び要望事項

奨学資金の滞納額が増加傾向にある。奨学資金償還金の収納率向上に努められたい。

1 2 学校教育課

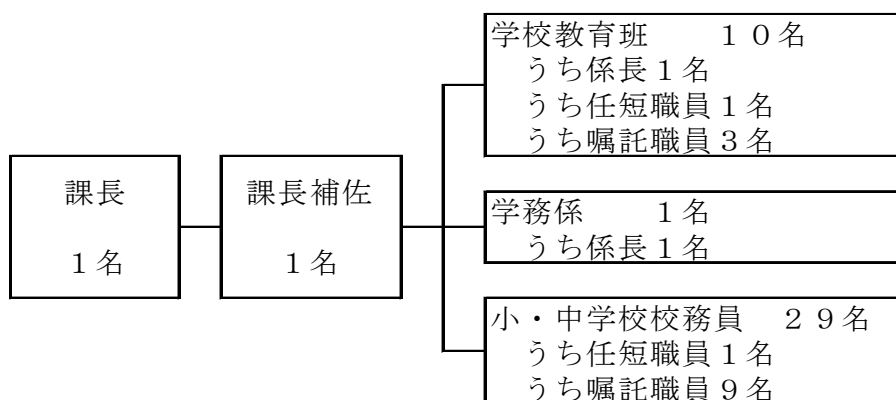
学校教育課は、教職員の人事配置、教育指導、教科書採択、児童生徒の転入転出等の事務を行う「学校教育班」、学校教員の福利厚生、課の庶務を行う「学務係」、各小・中学校の校務員で構成され、職員42名による執行体制となっている。

I C T教育強化事業では、I C T教育推進員による巡回支援を実施している。小学校からの英語習得事業「プロジェクトG」においては、6校が英語特例校として小学校1年生から英語学習に取り組んでいる。また、平成28年度から久賀島で実施する「しま留学」に向けて、受入体制（里親）の確保、留学生の募集等新規事業に取り組んでいる。

学校教育課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

学校教育課 42名



学校教育課の分掌事務は、次のとおりである。

学校教育班

- (1) 教育の基本計画に関すること。
- (2) 学校職員の任免、分限、懲戒、服務、研修その他の人事に関すること。
- (3) 学校職員の研修及び養成に関すること。
- (4) 学校職員の人員配置に関すること。
- (5) 学校職員の組織する職員団体に関すること。
- (6) 教職員その他教育関係者の組織する教育団体に関すること。
- (7) 教職員の資格及び免許状に関すること。
- (8) 通学区域に関すること。
- (9) 学級編制に関すること。

- (10) 児童及び生徒の出席停止及び休業日の決定に関する事。
- (11) 学校教育の指導に関する事。
- (12) 教科用図書採択に関する事。
- (13) 教育評価測定に関する事。
- (14) 学校図書館の経営指導に関する事。
- (15) 外国語指導助手に関する事。
- (16) 学校給食の指導に関する事。
- (17) 小中高一貫教育に関する事。
- (18) 学齢簿に関する事。
- (19) 就学及び就学猶予に関する事。
- (20) 児童及び生徒の転入及び転出に関する事。
- (21) 教科用図書の給与事務に関する事。
- (22) 前各号に掲げるもののほか、学校教育に関する事。

学務係

- (1) 学校職員の福利厚生に関する事。
 - (2) 学校教育に関する国費及び県費の補助に関する事。
 - (3) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。
 - (4) 予算の編成及び総合調整に関する事。
 - (5) 予算の経理に関する事。
 - (6) 課の庶務に関する事。
- (1) 時間外勤務命令簿について
時間外勤務命令簿の記載を、パソコンで一月まとめて入力・印字処理しているものがある。適正に処理されたい。
- (2) 検討及び要望事項
ICT教育強化事業、プロジェクトG及びしま留学など、先進的な事業に積極的に取り組まれていることから、今後は事業効果を検証し、更なる充実に努められたい。

1 3 生涯学習課

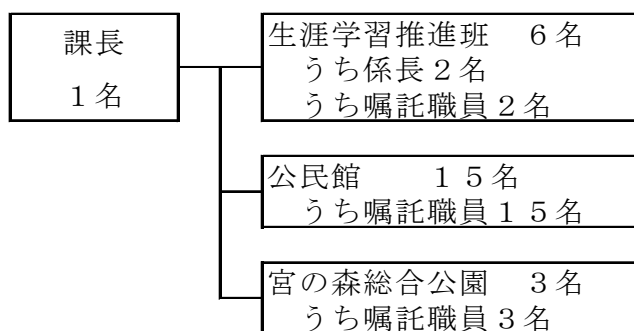
生涯学習課は、社会教育委員会議、青少年健全育成事業、文化財の保護、社会教育施設の維持管理、公民館活動、文化振興等を行う「生涯学習推進班」で構成され、職員25名による執行体制となっている。

青少年健全育成の取り組みとして、劇場の開催、講演会、ジュニアリーダー研修、子ども会スポーツ交流大会等を実施している。各公民館では講座、運動会、文化祭等を実施している。また、「みみらくのしま」が国の名勝に指定されたことに伴い、文化財保存に向けた各種計画策定に取り組んでいる。

生涯学習課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

生涯学習課 25名



生涯学習課の分掌事務は、次のとおりである。

生涯学習推進班

- (1) 社会教育委員の会議に関する事。
- (2) 文化財の保護に関する事。
- (3) 社会教育施設の設置、管理及び廃止に関する事。
- (4) 福江島開発総合センター、奈留離島開発総合センター及び奈留芸能館（以下「福江島開発総合センター等」という。）の管理に関する事。
- (5) 社会教育機材の管理及び提供に関する事。
- (6) 社会教育に関する国費及び県費の補助に関する事。
- (7) 社会教育の基本計画に関する事。
- (8) 公民館の運営指導に関する事。
- (9) 視聴覚教育に関する事。
- (10) 成人学級等に関する事。
- (11) P T A、婦人会、青少年団体、文化団体等の指導育成に関する事。
- (12) 文化振興に関する事。

- (13) 社会教育関係指導者の研修に関する事。
- (14) 社会教育上の啓発指導に関する事。
- (15) ユネスコ活動に関する事。
- (16) 青少年問題協議会に関する事。
- (17) 少年センターに関する事。
- (18) 家庭教育に関する事。
- (19) 社会奉仕体験活動、自然体験活動その他の青少年の体験活動に関する事。
- (20) 新図書館の建設に関する事。
- (21) 成人式に関する事。
- (22) 市史の編集及び発行に関する事。
- (23) 予算の編成及び総合調整に関する事。
- (24) 予算の経理に関する事。
- (25) 課の庶務（福江文化会館、五島市勤労福祉センター、五島観光歴史資料館及び五島市立図書館の庶務を除く。）に関する事。

(1) 補助金関係事務について

- ア 指定無形民俗文化財保存事業費補助金について、補助金交付申請書の印鑑が会長印ではなく、会長の私印が押されていた。
- イ 町内公民館施設設備整備費補助金について、補助金交付申請書に要綱で定める事業計画書が添付されていなかった。

(2) 検討及び要望事項

新図書館建設計画については、資料収集等研究・検討を重ねてきている。図書館のあり方について市民の理解を求め、着実な事業の推進を図らるたい。

1 4 福江文化会館

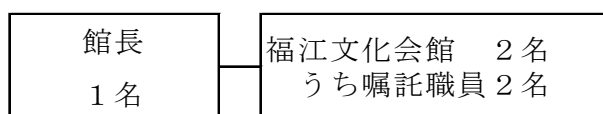
福江文化会館は、会館の管理運営、貸館業務等を行い、職員 3 名による執行体制となっている。

貸館業務では、平成 27 年 10 月 1 日現在で 465 件、21,435 人の利用実績となっている。

福江文化会館の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成 27 年 10 月 1 日現在

福江文化会館 3 名



福江文化会館の分掌事務は、次のとおりである。

福江文化会館

- (1) 会館の利用許可に関する事。
- (2) 会館の使用料の徴収に関する事。
- (3) その他会館の管理運営に関する事。
- (4) 文化団体（五島市教育委員会事務局生涯学習課の所管に属する団体を除く。）の指導育成に関する事。
- (5) 講演会、展覧会、音楽会その他各種の文化活動に関する事。
- (6) 会館の庶務に関する事。

(1) 契約事務について

- ア 2 度の入札において不落となり随意契約を締結したケースで、入札書や見積書の適切な整理がされておらず、書類上の不備が見受けられた。
- イ 契約保証金免除に係る財務規則の適用条項が、不適切なものが見受けられた。

(2) 検討及び要望事項

- 文化会館の自主事業の充実を図り、利用者の確保に努められたい。
施設の老朽化が懸念されることから、計画的な補修を実施しながら延命化に努められたい。

15 五島観光歴史資料館

五島観光歴史資料館は、五島の歴史的文化遺産等の資料の収集、保管、展示及び閲覧を行い、職員5名による執行体制となっている。

「お化け妖怪大集合～資料館のお化け屋敷」、「長崎きもの万華鏡～江戸明治女性のファッション」等の企画展の実施及び「三井楽写真パネル展」、「激動の昭和展」、「写真で見る五島の今昔」等の特別企画展を実施している。また、「長崎の教会群とキリスト教関連遺産」の関係資料の展示に向け、常設展示室を改装している。なお、平成27年10月1日現在の観覧者は9,183人となっている。

五島観光歴史資料館の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

(館長は文化会館館長が兼務)

平成27年10月1日現在

五島観光歴史資料館 5名

館長（兼務） 1名	観光歴史資料館 4名 うち嘱託職員 4名
--------------	-------------------------

五島観光歴史資料館の分掌事務は、次のとおりである。

五島観光歴史資料館

- (1) 五島の歴史的文化遺産等の資料（以下「資料」という。）の収集、保管、展示及び閲覧に関する事。
 - (2) 資料に関する統計、調査及び研究を行い、その成果の展示及び出版に関する事。
 - (3) 資料に関する特別の展示会、講演会、講習会、映写会及び研究会に関する事。
 - (4) 案内書、解説書、図録等の刊行及び刊行物の頒布に関する事。
 - (5) 資料の寄贈及び寄託の取扱いに関する事。
 - (6) 資料研究室の利用の許可、観覧料の徴収その他資料館の管理運営に関する事。
 - (7) 五島市五島観光歴史資料館運営委員会に関する事。
 - (8) 資料館の庶務に関する事。
 - (9) その他資料館の設置目的に必要な事業に関する事。
- (1) 検討及び要望事項
企画展、特別展示等の創意工夫により、入館来場者の増加に努められたい。

1 6 五島市勤労福祉センター

五島市勤労福祉センターは、勤労青少年ホーム事業及び働く婦人の家事業の運営、センターの管理を行い、職員4名による執行体制となっている。

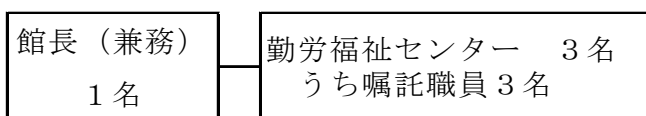
勤労青少年ホーム主催の講座及び働く婦人の家主催の講座を実施している。また、貸館業務では、平成27年10月1日現在で885件、12,042人の利用実績となっている。

五島市勤労福祉センターの組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

(館長は文化会館館長が兼務)

平成27年10月1日現在

五島市勤労福祉センター 4名



五島市勤労福祉センターの分掌事務は、次のとおりである。

勤労福祉センター

- (1) センターの利用許可に関する事。
- (2) センターの使用料の徴収に関する事。
- (3) センターの運営委員会に関する事。
- (4) センターの管理運営に関する事。
- (5) センターの庶務に関する事。

(1) 検討及び要望事項

各種講座の周知、新たな講座発掘等により利用者の増加に努められたい。

17 五島市立図書館

五島市立図書館は、図書館の管理運営、図書の貸し出し等を行い、職員8名による執行体制となっている。

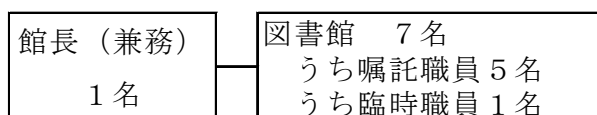
貸し出し啓発に向けた「図書館だより」の「広報ごとう」への掲載やフェイスブック等を行っている。貸し出し冊数は一人当たりの限度を10冊までにあげたことにより、前年度に比べ増加しているが、利用者数は減少傾向となっている。また、読書感想文発表会や読みかたり等を実施し、本に親しむ機会の提供を図っている。

五島市立図書館の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

(館長は生涯学習課長が兼務)

平成27年10月1日現在

五島市立図書館 8名



五島市立図書館の分掌事務は、次のとおりである。

図書館

- (1) 図書館法(昭和25年法律第118号)第3条に規定する図書館奉仕に関すること。
- (2) 図書館資料に関する統計、調査、研究及び刊行に関すること。
- (3) 資料の寄贈及び寄託の取扱いに関すること。
- (4) 図書館の管理運営に関すること。
- (5) 五島市立図書館協議会に関すること。
- (6) 図書館の庶務に関すること。

(1) 検討及び要望事項

今後も移動図書館の充実や各公民館図書館との連携を図り、利用者の増加に努められたい。

18 福江幼稚園

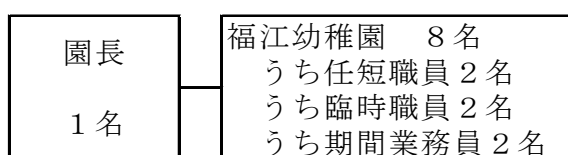
福江幼稚園は、幼稚園業務を行い、職員9名による執行体制となっている。

通常の保育業務を始め、17時30分までの預かり保育業務を行い、未就園児園開放業務等を行っている。また、平成29年度には施設の民間移譲を予定している。

福江幼稚園の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

福江幼稚園 9名



福江幼稚園の分掌事務は、次のとおりである。

福江幼稚園

- (1) 教育計画及び指導計画の樹立及び実施に関すること。
- (2) 職員の服務及び勤務時間に関すること。
- (3) 学級編制、担任及び園務分掌に関すること。
- (4) 施設整備の管理、保健衛生及び安全対策に関すること。
- (5) 園児の就園、退園及び修了に関すること。
- (6) 臨時休園に関すること。
- (7) 予算の編制及び総合調整に関すること。
- (8) 予算の経理に関すること。
- (9) 保育料徴収及び減免に関すること。
- (10) 教育調査、統計及び報告に関すること。
- (11) 諸帳簿の作成及び整備に関すること。
- (12) 公文書の発受、整理及び保管に関すること。
- (13) 保護者会及び保護者研修に関すること。
- (14) 教育相談及び幼稚園開放等、子育て支援に関すること。
- (15) その他幼稚園経営上、必要な事項に関すること。
- (16) 教育委員会総務課並びに学校教育課との連絡調整に関すること。

(1) 収納金通知書について

収納金通知書は、収入後に会計課から通知されるが、その担当課決裁欄に押印されていない。適正処理されたい。

(2) 検討及び要望事項

福江幼稚園の民間移譲については、市民の理解を深めるとともに、関係者との協議を十分に行い、遺漏のないように進められたい。

19 富江幼稚園

富江幼稚園は、幼稚園業務を行い、職員6名による執行体制となっている。

朝のランニングなど戸外あそびの推進、ルビートマトの収穫、かまぼこ工場の見学など地域や自然にふれあう活動を行っている。また、富江幼稚園が今年度で閉園になるため、備品整理、記念誌作成等の準備作業を行っている。

富江幼稚園の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

富江幼稚園 6名

園長 1名	富江幼稚園 5名 うち任短職員 2名 うち嘱託職員 1名 うち臨時職員 1名
----------	---

富江幼稚園の分掌事務は、次のとおりである。

富江幼稚園

- (1) 教育計画及び指導計画の樹立及び実施に関すること。
- (2) 職員の服務及び勤務時間に関すること。
- (3) 学級編制、担任及び園務分掌に関すること。
- (4) 施設整備の管理、保健衛生及び安全対策に関すること。
- (5) 園児の就園、退園及び修了に関すること。
- (6) 臨時休園に関すること。
- (7) 予算の編制及び総合調整に関すること。
- (8) 予算の経理に関すること。
- (9) 保育料徴収及び減免に関すること。
- (10) 教育調査、統計及び報告に関すること。
- (11) 諸帳簿の作成及び整備に関すること。
- (12) 公文書の発受、整理及び保管に関すること。
- (13) 保護者会及び保護者研修に関すること。
- (14) 教育相談及び幼稚園開放等、子育て支援に関すること。
- (15) その他幼稚園経営上、必要な事項に関すること。
- (16) 教育委員会総務課並びに学校教育課（富江幼稚園においては、教育委員会事務局富江分室）との連絡調整に関すること。

(1) 収納金通知書について

収納金通知書は、収入後に会計課から通知されるが、その担当課決裁欄に押印されていない。適正処理されたい。

(2) 検討及び要望事項

今年度末に閉園を迎え、所管する備品は、移管、移譲及び廃棄等の処理が予定されているが、学校教育課、富江支所等と連携しながら適正に処理されたい。

20 三井楽支所

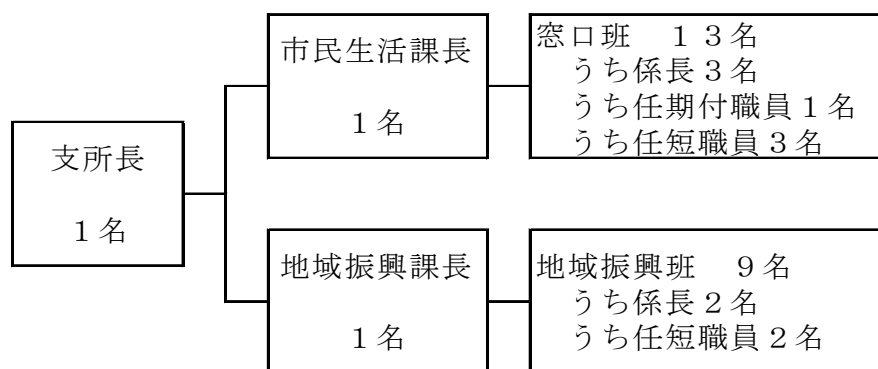
三井楽支所は、庁舎等の財産管理、戸籍住基・税の収納等の窓口業務、体育施設管理等を行う「市民生活課」、三井楽地区の農業振興、農林道維持管理、公園管理、地域のイベントの事務を行う「地域振興課」で構成され、職員25名による執行体制となっている。

三井楽支所では、通常窓口業務を始め、特定健康診査、交通安全広報活動、自主防災組織の強化、非常備消防に関する報酬や施設管理等、三井楽まちづくり協議会、地域の絆再生事業、商店街にぎわい創出業務、万葉交流事業、五島つばきマラソン等の事務を行っている。

三井楽支所の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

三井楽支所 25名



三井楽支所の分掌事務は、次のとおりである。

市民生活課

窓口班

- (1) 支所の事務及び事業の調整に関すること。
- (2) 市長公室の分掌事務(秘書係の分掌事務に限る。)に関すること。
- (3) 財政課の分掌事務に関すること。
- (4) 総務課の分掌事務に関すること。
- (5) 情報推進課の分掌事務に関すること。
- (6) 税務課の分掌事務に関すること。
- (7) 市民課の分掌事務に関すること。
- (8) 社会福祉課の分掌事務に関すること。
- (9) 長寿介護課の分掌事務に関すること。
- (10) 健康政策課の分掌事務に関すること。
- (11) 生活環境課の分掌事務に関すること。

- (12) 水道課の分掌事務（給水に係る諸届及び水道使用料金、手数料、給水工事費等の徴収に関することに限る。）に関する事
- (13) スポーツ振興課（市民スポーツ班に限る。）の分掌事務に関する事
- (14) 他課の所管に属しない事務に関する事
- (15) 課の庶務に関する事

地域振興課

地域振興班

- (1) 所管区域における地域づくりの総合的な調整に関する事
- (2) 地域のイベントに関する事
- (3) 市長公室の分掌事務（秘書係の分掌事務を除く。）に関する事
- (4) 農業振興課の分掌事務に関する事
- (5) 農林整備課の分掌事務に関する事
- (6) 水産課の分掌事務に関する事
- (7) 商工振興課の分掌事務に関する事
- (8) 再生可能エネルギー推進室の分掌事務に関する事
- (9) 観光交流課の分掌事務に関する事
- (10) スポーツ振興課（市民スポーツ班を除く。）の分掌事務に関する事
- (11) 建設課の分掌事務（浄化槽設置整備事業に関する事を除く。）に関する事
- (12) 管理課の分掌事務に関する事
- (13) 課の庶務に関する事

(1) 補助金関係事務について

五島つばきマラソン大会事業費補助金について、補助金変更承認申請書が提出されているが、実施計画書及び収支予算書が添付されていなかった。

(2) 検討及び要望事項

遣唐使ふるさと館は、経年劣化により設備の老朽化が顕著に見られる。また、1階部分には、過去に使用していた地ビール製造機器が、かなりのスペースを占めて現存している。今後は、地ビール製造機器の管理や処分等も含めた施設の維持管理等の整備計画を策定し、施設の延命化に努められたい。

五島つばきマラソンは、県下唯一のフルマラソンであり、参加者増に向けて更なる周知を図られたい。

合併後の組織改編に伴い不要になった備品が存在していることから、今

後の利活用も含めた処分について全庁的な観点から方針を定め、適切に処理されたい。

2 1 岐宿支所

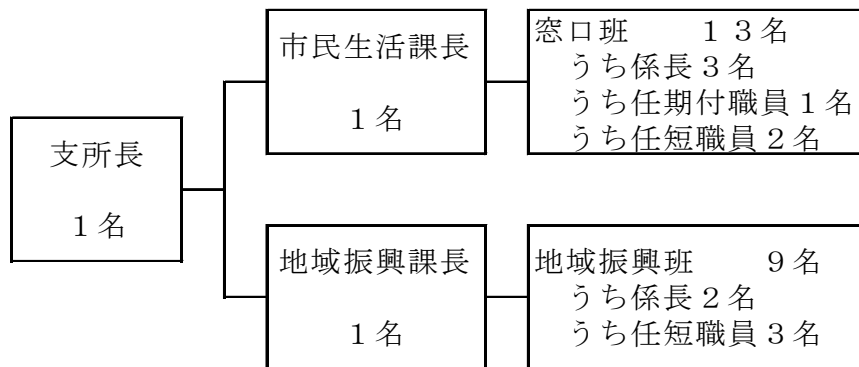
岐宿支所は、庁舎等の財産管理、戸籍住基・税の収納等の窓口業務、体育施設管理等を行う「市民生活課」、岐宿地区の農業振興、農林道維持管理、公園管理、地域のイベントの事務を行う「地域振興課」で構成され、職員25名による執行体制となっている。

岐宿支所では、通常の窓口業務を始め、特定健康診査、体験型観光の受入、岐宿まちづくり協議会、魚津ヶ崎公園等の施設管理、四季折々の花を楽しむはなまつりイベント等を行っている。

岐宿支所の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成27年10月1日現在

岐宿支所 25名



岐宿支所の分掌事務は、次のとおりである。

市民生活課

窓口班

- (1) 支所の事務及び事業の調整に関すること。
- (2) 市長公室の分掌事務(秘書係の分掌事務に限る。)に関すること。
- (3) 財政課の分掌事務に関すること。
- (4) 総務課の分掌事務に関すること。
- (5) 情報推進課の分掌事務に関すること。
- (6) 税務課の分掌事務に関すること。
- (7) 市民課の分掌事務に関すること。
- (8) 社会福祉課の分掌事務に関すること。
- (9) 長寿介護課の分掌事務に関すること。
- (10) 健康政策課の分掌事務に関すること。
- (11) 生活環境課の分掌事務に関すること。

- (12) 水道課の分掌事務（給水に係る諸届及び水道使用料金、手数料、給水工事費等の徴収に関することに限る。）に関する事
- (13) スポーツ振興課（市民スポーツ班に限る。）の分掌事務に関する事
- (14) 他課の所管に属しない事務に関する事
- (15) 課の庶務に関する事

地域振興課

地域振興班

- (1) 所管区域における地域づくりの総合的な調整に関する事
- (2) 地域のイベントに関する事
- (3) 市長公室の分掌事務（秘書係の分掌事務を除く。）に関する事
- (4) 農業振興課の分掌事務に関する事
- (5) 農林整備課の分掌事務に関する事
- (6) 水産課の分掌事務に関する事
- (7) 商工振興課の分掌事務に関する事
- (8) 再生可能エネルギー推進室の分掌事務に関する事
- (9) 観光交流課の分掌事務に関する事
- (10) スポーツ振興課（市民スポーツ班を除く。）の分掌事務に関する事
- (11) 建設課の分掌事務（浄化槽設置整備事業に関する事を除く。）に関する事
- (12) 管理課の分掌事務に関する事
- (13) 課の庶務に関する事

(1) 契約事務について

ア 随意契約において、契約の相手が特定される理由により随意契約を締結しているにもかかわらず、複数（2者）の業者から見積もりを徴取していた。適切な事務処理をされたい。

イ 契約保証金免除に係る財務規則の適用条項が、不適切なものが見受けられた。

(2) 準公金事務について

きしくっ子ども教室委託事業に係る準公金について、通帳・印鑑及び保管しているキャビネットの鍵についても1人の職員で管理していた。準公金の取扱いについては、五島市準公金取扱事務処理規程に基づき、適正に処理されたい。

(3) 検討及び要望事項

旧陶芸の館の払い下げについては、不調に終わっているが、今後も適正処分に向け努力されたい。

合併後の組織改編に伴い不要になった備品が存在していることから、今後の利活用も含めた処分について全庁的な観点から方針を定め、適切に処理されたい。

2 2 選挙管理委員会事務局

選挙管理委員会事務局は、総務課職員が兼務しており、選挙人名簿の調製、選挙啓発、各選挙の執行事務等を行う「選挙係」で構成され、職員18名による執行体制となっている。

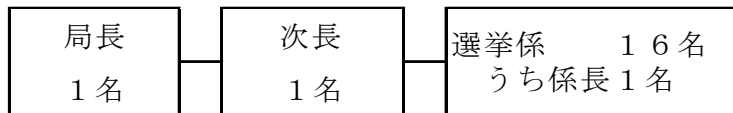
4月に長崎県議会議員選挙、4、8月に財産区管理委員会委員選挙、土地改良区総代選挙を執行するとともに、年4回選挙人名簿調製の定時登録を行っている。

選挙管理委員会事務局の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

(総務課職員18人兼務)

平成27年10月1日現在

選挙管理委員会事務局 18名



選挙管理委員会事務局の分掌事務は、次のとおりである。

選挙係

- (1) 各種選挙人名簿の調製に関する事。
- (2) 選挙権の資格調査に関する事。
- (3) 永久選挙人名簿の調製に関する事。
- (4) 検察審査員候補者の予定者に関する事。
- (5) 裁判員候補者の予定者に関する事。
- (6) 委員会に関する事。
- (7) 委員の人事及び身分の事務処理に関する事。
- (8) 委員の報酬、費用弁償その他の給与に関する事。
- (9) 職員の給与に関する事。
- (10) 職員の出張及び時間外勤務に関する事。
- (11) 委員会の規程等の制定改廃に関する事。
- (12) 予算及び決算に関する事。
- (13) 明るい選挙推進協議会に関する事。
- (14) 選挙の啓発に関する事。
- (15) 選挙の計画及び執行に関する事。
- (16) 政治資金に関する事。
- (17) 報告及び申請に関する事。
- (18) 投票区及び開票区の設定に関する事。

- (19) 選挙の異議申出及び訴訟に関する事。
- (20) 選挙人名簿登録証明書交付に関する事。
- (21) 解職請求に関する事。
- (22) 物品の管理及び出納に関する事。
- (23) 公印の管理に関する事。
- (24) 文書の收受及び発送に関する事。
- (25) 職員の任免、服務及び身分に関する事。
- (26) 不在者投票に関する事。
- (27) 期日前投票に関する事。
- (28) 投開票に関する事。
- (29) ポスター掲示場の管理に関する事。
- (30) 選挙人名簿の閲覧に関する事。

(1) 補助金関係事務について

五島市明るい選挙推進協議会運営費補助金について、補助金交付申請書及び実績報告書が、交付要領で定める提出期限を過ぎて提出されていた。提出期限を厳守するよう補助事業者等に対し指導されたい。

(2) 検討及び要望事項

選挙年齢の18歳引下げ等の選挙制度改正に伴い、新制度へのスムーズな移行を図るべく、更なる周知徹底に努められたい。