

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28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29年2月21日

五島市監査委員 橋本平馬

五島市監査委員 中村康弘

28五監第417号
平成29年2月21日

五島市議会議長 荒尾正登様
五島市長 野口市太郎様
五島市農業委員会会長 山田勝久様

五島市監査委員 橋本平馬
五島市監査委員 中村康弘

平成28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

情報推進課 市民課 健康政策課 農業振興課 農林整備課 商工地域振興課
再生可能エネルギー推進室 富江支所 玉之浦支所 農業委員会事務局

平成 28 年 度

定期 監 査 結 果 報 告 書

平成 29 年 2 月 21 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	情報推進課	4
3	市民課	6
4	健康政策課	10
5	農業振興課	16
6	農林整備課	19
7	商工地域振興課	22
8	再生可能エネルギー推進室	24
9	富江支所	25
10	玉之浦支所	27
11	農業委員会事務局	30
資料	監査結果の区分	32

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

情報推進課、市民課、健康政策課、農業振興課、農林整備課、商工地域振興課、再生可能エネルギー推進室、富江支所、玉之浦支所、農業委員会事務局

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28年11月14日から平成29年2月14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、過去の指摘事項等が改善されているかについて監査を実施した。

総体的には、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、指摘事項等が見受けられたので、意見を付してその状況を記載する。

なお、一部の指摘事項等については、過去の定期監査において指摘・指導したにも関わらず、依然として改善または是正されていないものがあるので、必要な措置を講じられたい。

また、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

<指導事項>

(1) 起案文書について

起案文書の決裁日、施行日の記入漏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。

(健康政策課 農業振興課 農林整備課 商工地域振興課 再生可能エネルギー推進室 富江支所 玉之浦支所 農業委員会事務局)

(2) 納入通知書について

ア 納入通知書に納期限が記載されていないものが見受けられた。納期限は、契約書、関係条例及び五島市財務規則第28条の定めるところにより適正に指定し、記載されたい。

(情報推進課 健康政策課 農業振興課 農林整備課 富江支所 玉之浦支所)

イ 納期限までに納付されていないものが見受けられたので、納付の督促等適正に処理されたい。

(情報推進課 健康政策課 農業振興課 農林整備課 玉之浦支所)

(3) 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見受けられたので、適正に処理されたい。

(市民課 健康政策課 富江支所 玉之浦支所 農業委員会事務局)

(4) 公用船車借上簿について

借上料の金額及び処理日が記載されていないものが見受けられた。支払の漏れや遅延を防止するため、これらの事項を記載されたい。

(情報推進課 市民課 農業振興課 農林整備課 再生可能エネルギー推進室 富江支所 農業委員会事務局)

(5) 自動車運転日誌について

ア 行先が「市内」「町内」、用務が「事務連絡」「現場」など、内容が不明瞭な記載が見受けられた。行先及び用務については可能な限り具体的に記載されたい。

(情報推進課 市民課 健康政策課 農業振興課 農林整備課 再生可能エネルギー推進室 富江支所 玉之浦支所 農業委員会事務局)

イ 管理課確認印欄に押印のないものが見受けられた。また、管理課確認印欄のない日誌もあることから、適正な様式を使用するとともに、公用

車管理課においては運転日誌により適正に管理されたい。

(情報推進課 農業振興課 農林整備課 再生可能エネルギー推進室
農業委員会事務局)

(6) 補助金関係事務について

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。補助事業者に対し、提出期限を厳守するよう指導されたい。

(商工地域振興課 富江支所 玉之浦支所 農業委員会事務局)

(7) 準公金事務について

準公金の取扱いについては、預金通帳・銀行届出印の管理、経理規程の整備、担当事務員以外の帳簿類の点検など五島市準公金取扱事務処理規程に基づい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の施行について(通知)」(平成27年5月11日付け27五総第346号総務課長通知)による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。

(市民課 農業振興課 農林整備課 商工地域振興課 富江支所
玉之浦支所 農業委員会事務局)

<意見>

(1) 任期付短時間勤務職員の勤務について

時間外勤務が常態化している任期付短時間勤務職員が見受けられた。採用条件等に則した労務管理に努められたい。

(2) 備品管理について

使用不能、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。

※ 指摘事項、指導事項、意見の区分については、32頁の「監査結果の区分」を参照されたい。

2 情報推進課

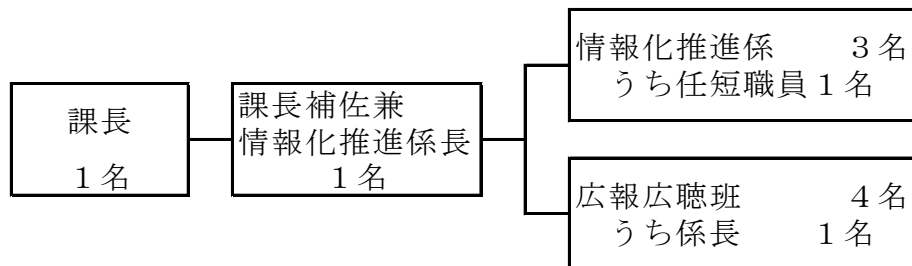
情報推進課は、市の情報化政策、情報システムの運営等を分掌する「情報化推進係」、市政の広報・広聴、自主制作番組等を分掌する「広報広聴班」で構成され、職員9名による執行体制となっている。

光情報通信網の維持管理業務、広報ごとの製作業務、ケーブルテレビでの自主制作番組の制作・放送業務を行っている。また、観光・物産・UIターン等の情報を確実かつ効率的に発信できるよう広報戦略プロジェクトの策定に取り組んでいる。

情報推進課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成28年10月1日現在

情報推進課 9名



※「任短職員」は任期付短時間勤務職員の略、以下同じ。

情報推進課の分掌事務は、次のとおりである。

情報化推進係

- (1) 情報化政策の総合的な企画、調整及び推進に関すること。
- (2) 情報システムの運営に関すること。
- (3) 通信に関すること。

広報広聴班

- (1) 市政の広報に関すること。
- (2) 広報紙の編集及び発行に関すること。
- (3) ホームページの運営に関すること。
- (4) 自主制作番組に関すること。
- (5) 報道機関との連絡に関すること。
- (6) 広聴に関すること。
- (7) 課の庶務に関すること。

<指導事項>

(1) 公用船車借上簿について

5月分の公用船借上料を8月に支払っていた。債権者へ速やかに請求書を提出するよう指導すべきである。

(2) 食糧費支出伺簿について

1件が2万円を超える食糧費の使用の決定は副市長の専決事項であるが、課長専決で処理しているものが見受けられた。五島市事務決裁規程の定めるところにより適正に処理されたい。

(3) 契約事務について

電算システム導入業務において、契約の相手方を特定する一者随意契約を採用し、その理由を起案文書に記載しているが、根拠となる資料が添付されていない。

契約の方法、業者の選定及び設計額については、十分な検討を行い、比較検討した資料についても起案文書に添付されたい。

<意見>

(1) 納期限の指定について

財産貸付に係る契約書及び覚書に定めている貸付料及び使用料の納期限については、五島市財務規則に準じて定めることが望ましいことから、更新時等において見直しを検討されたい。

(2) 光情報通信網設備については、維持管理経費が市の大きな財政負担になっていることに加え、設備の更新時期を迎えていることから、今後の運営方針について十分に検討されたい。

3 市民課

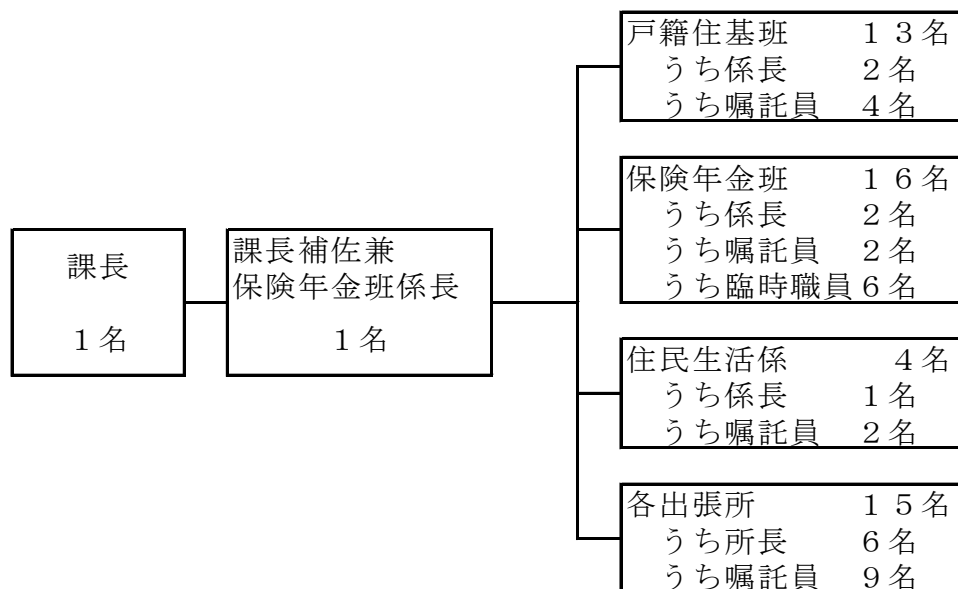
市民課は、戸籍・住民基本台帳に関する届出・申請及び受付等を分掌する「戸籍住基班」、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療等の事務を分掌する「保険年金班」、町内会、消費者相談等の事務を分掌する「住民生活係」、市民課の窓口業務に加え、福祉関係業務、健康手帳の交付、税関係証明書の交付等を分掌する「奥浦出張所」、「崎山出張所」、「本山出張所」、「大浜出張所」、「椋島出張所」、「久賀島出張所」の6出張所で構成され、職員50名による執行体制となっている。

マイナンバー制度の導入により、カードの申請・発行等の業務を行っている。また、平成30年度の国民健康保険都道府県化に向け、県国保連携会議等で準備が進められている。

市民課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成28年10月1日現在

市民課 50名



市民課の分掌事務は、次のとおりである。

戸籍住基班

- (1) 戸籍に関する届出、申請及び受付に関すること。
- (2) 戸籍等の証明に関すること。
- (3) 戸籍の記録等に関すること。
- (4) 支所及び出張所の戸籍届等の連絡指導に関すること。
- (5) 戸籍附票の記録等に関すること。
- (6) 中長期在留者住居地届出等に関すること。
- (7) 身分証明及び犯罪人名簿に関すること。

- (8) 人口動態に関すること。
- (9) 住民基本台帳に関する届出、申請及び受付に関すること。
- (10) 住民票の写し等に関すること。
- (11) 住民基本台帳の記録等に関すること。
- (12) 印鑑登録及び証明に関すること。
- (13) 諸証明（税関係の証明を除く。）に関すること。
- (14) 住民の異動に伴う通知に関すること。
- (15) 住基ネットワークの維持管理に関すること。
- (16) 住民基本台帳の閲覧に関すること。
- (17) 埋火葬の許可に関すること。
- (18) 自動車の臨時運行許可及び封印に関すること。
- (19) 船員法（昭和22年法律第100号）に基づく雇入契約の成立等の届出の受理、雇入契約の確認、船員手帳の交付等に関すること。
- (20) 船員保険失業保険金に関すること。
- (21) 庁内の案内に関すること。
- (22) 出張所に関すること。
- (23) 課の庶務に関すること。

保険年金班

- (1) 国民健康保険事業の企画に関すること。
- (2) 国民健康保険に関する統計、調査及び報告に関すること。
- (3) 国民健康保険の資格の取得及び喪失に関すること。
- (4) 国民健康保険の保険給付に関すること。
- (5) 保健事業に関すること。
- (6) 国民健康保険被保険者証及び資格証明書の更新及び交付に関すること。
- (7) レセプトの過誤、再審査、保管、点検閲覧及び調査に関すること。
- (8) 国民健康保険税軽減交付金に関すること。
- (9) 老人保健医療費の給付及び健康手帳の交付に関すること。
- (10) 後期高齢者医療事務に関すること。
- (11) 退職者医療に関すること。
- (12) 国民健康保険運営協議会に関すること。
- (13) 長期療養者、重複受診者及び頻回受診者に対する保健指導に関すること。
- (14) 国民年金制度の普及及び宣伝に関すること。
- (15) 国民年金法（昭和34年法律第141号）に基づく提出書類の受付、審査及び送付に関すること。
- (16) 国民年金被保険者に係る資格の得喪及び住所等の変更届に関すること。

- (17) 国民年金の給付を受ける権利の裁定請求に関する事。
- (18) 国民年金保険料の免除申請及び学生納付特例届に関する事。
- (19) 老齡福祉年金の定時届等に関する事。

住民生活係

- (1) 市民の人権、要望及び相談に関する事。
- (2) 市民生活の向上改善及び消費生活に関する事。
- (3) 市町村交通災害共済及び市民総合賠償補償保険に関する事。
- (4) 町内会に関する事。
- (5) 地縁団体の認可に関する事。
- (6) 住民センターに関する事。
- (7) 男女共同参画に関する事。
- (8) 被爆者援護に関する事。
- (9) 浮浪者、行旅病人及び行旅死亡人に関する事。
- (10) 計量器検査に関する事。
- (11) 街路灯に関する事。

出張所

- (1) 所員の服務に関する事。
- (2) 文書物件の收受及び発送に関する事。
- (3) 管内市有財産及び公の施設に関する事。
- (4) 市税及びその他の諸収入に関する事。
- (5) 戸籍書類の受領及び交付に関する事。
- (6) 住民基本台帳に関する事。
- (7) 印鑑登録に関する事。
- (8) 埋葬及び火葬の許可証の交付に関する事。
- (9) 公簿の閲覧及び諸証明に関する事。
- (10) 国民年金に関する届出その他申請書等被保険者の提出書類の受付に関する事。
- (11) 国民健康保険事務に関する事。
- (12) 後期高齢者医療事務に関する事。
- (13) 健康増進法（平成14年法律第103号）に基づく健康手帳の交付に関する事。
- (14) 母子健康手帳の交付に関する事。
- (15) 子ども手当及び児童手当の提出書類の受付に関する事。
- (16) 市町村交通災害共済の加入申込みの受付に関する事。
- (17) 福江農業構造改善センターの利用許可申請の受付に関する事。（崎山出張所に限る。）
- (18) 必要に応じ市長が命じた事。

出張所分室

- (1) 市税及びその他の諸収入に関すること。
- (2) 印鑑登録に関すること。
- (3) 諸証明及び戸籍の謄抄本の交付に関すること。
- (4) 出張所取扱事務（前3号に掲げる事務を除く。）の受付及び送達に関すること。

<指導事項>

- (1) 住民センター使用許可申請について

住民センター使用料について、減免申請の不要な団体に申請書を提出させていた。条例に基づき適正な事務処理に努められたい。

<意見>

- (1) カネミ油症関係の第三者行為による賠償金について

債務者に対し、毎年面談を行い、損害賠償金の請求及び督促、並びに経営状況の確認や支払意思の再確認を行っているものの、損害賠償金の納入には至っていない。

本件については、平成20年度の定期監査及び決算審査において指摘してきたところであるが、厚生労働省通知に基づく損害賠償請求権の保全措置に終始するのではなく、債権者として、損害賠償金の請求及び督促についてさらに努力されたい。

- (2) 国保会計の法定外繰入れの圧縮は重大な課題であり、医療費削減対策として様々な事業を展開しているが、明らかな改善が見られない状況である。今後は、さらなる医療費の削減及び適正な収入の確保に努められたい。

4 健康政策課（各診療所を含む。）

健康政策課は、診療所業務、各種予防接種、福江総合福祉保健センターの管理等を分掌する「総務係」、健康増進、保健指導、母子保健等を分掌する「保健予防班」で構成され職員28名による体制となっている。

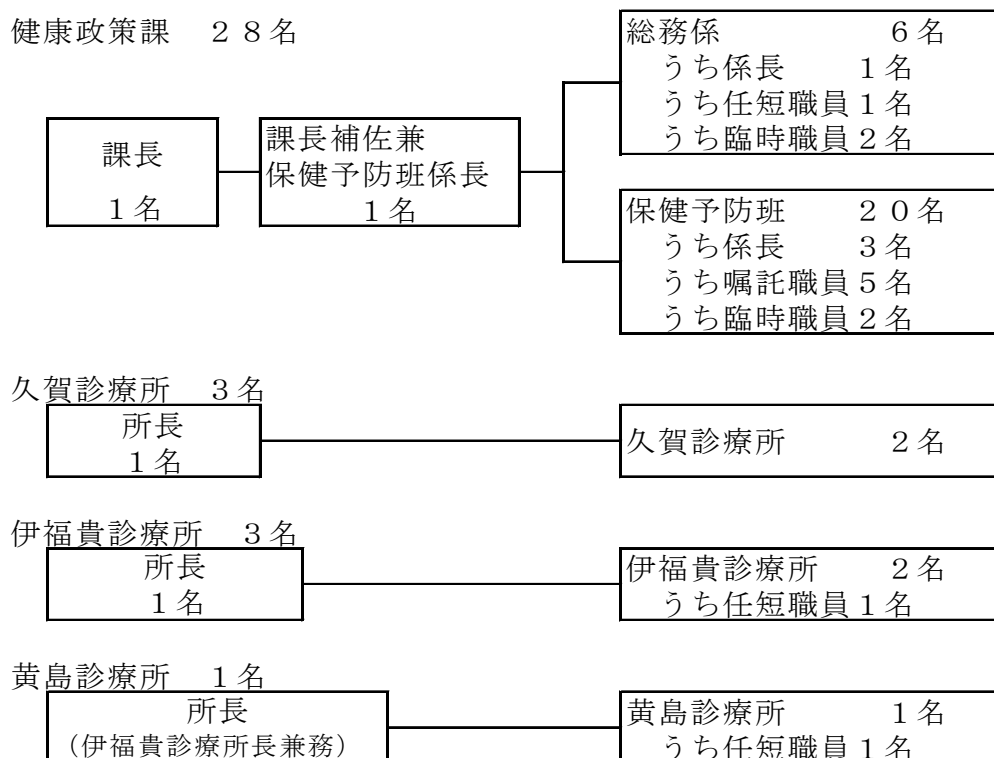
また、「久賀診療所」が職員3名、「伊福貴診療所」が職員3名、「黄島診療所」が職員1名、「玉之浦診療所」が職員13名、「玉之浦歯科診療所」が職員2名、「三井楽診療所」が職員10名となっている。

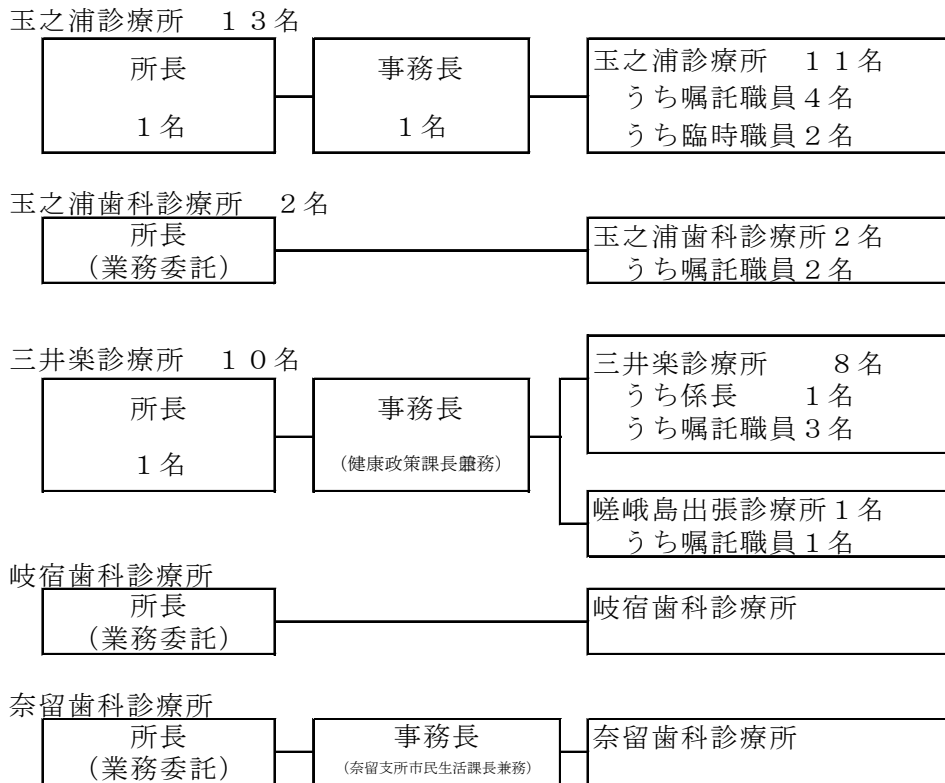
平成28年度からはこれまでの町内会受診勧奨制度に代わって健康ポイント制度（個人インセンティブ）を導入し、特定健康診査の受診率向上を図り、個人の予防・健康づくりを推進している。

また、重度な要介護状態となっても住み慣れた地域で人生の最後まで住み続けられるよう、住まい・医療・介護・予防・生活支援が一体的に提供される地域包括ケアシステムの整備に向けて取り組んでいる。

健康政策課、各診療所の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成28年10月1日現在





健康政策課の分掌事務は、次のとおりである。

総務係

- (1) 離島へき地診療施設及び国民健康保険診療施設に関すること。
- (2) 長崎県病院企業団に関すること。
- (3) 救急医療に関すること。
- (4) 診療所業務に関すること。
- (5) 感染症に関すること。
- (6) 各種予防接種に関すること。
- (7) カネミ油症に関すること。
- (8) 献血の啓発に関すること。
- (9) 福江総合福祉保健センターに関すること。
- (10) 課の庶務に関すること。

保健予防班

- (1) 保健予防思想の普及向上に関すること。
- (2) 健康の増進に関すること。
- (3) 疾病の予防に関すること。
- (4) 精神保健に関すること。
- (5) 栄養指導に関すること。
- (6) 食育の推進に係る関係課等との連携及び総合調整に関すること。

- (7) 保健指導に関すること。
- (8) 特定健康診査及び特定保健指導に関すること。
- (9) 母子保健に関すること。

久賀診療所、伊福貴診療所、黄島診療所、玉之浦歯科診療所及び岐宿歯科診療所の分掌事務は、次のとおりである。

- (1) 診療業務に関すること。
- (2) 使用料等の徴収に関すること。
- (3) 収入及び受診患者数の報告に関すること。

玉之浦診療所の分掌事務は、次のとおりである。

医局

- (1) 各科診療に関すること。
- (2) 看護師の業務に関すること。
- (3) 診療室及び病室の管理運営に関すること。
- (4) 保健事業に関すること。
- (5) 巡回診療に関すること。
- (6) 細菌学的検査、血清学的検査その他各種検査に関すること。
- (7) その他医療に関すること。
- (8) 調剤及び製剤に関すること。
- (9) 分析試験及び検査に関すること。
- (10) 麻薬の管理に関すること。
- (11) 調剤及び製剤器具の保管に関すること。
- (12) 薬事に関する文書、統計及び報告に関すること。
- (13) 薬事の研究に関すること。
- (14) その他薬事に関すること。

事務局

- (1) 文書の收受、発送、編集及び保存に関すること。
- (2) 国民健康保険事業特別会計の収支予算及び決算その他経理に関すること。
- (3) 診療報酬請求明細書の作成に関すること。
- (4) 公印の管理に関すること。
- (5) 診療日誌等の整理に関すること。
- (6) 土地及び建物の管理に関すること。
- (7) 労務及び健康の管理に関すること。
- (8) 診療所の使用料等の請求及び収納に関すること。
- (9) 医療器材、消耗品その他の物品の出納、保管及び不用品の処分に関すること。

- (10) 診療録、診断書その他医療に関する各種記録の整理及び保管に関すること。
- (11) 医事報告、医事統計その他諸報告に関すること。
- (12) 患者の受付及び入退所に関すること。
- (13) 医療社会事業に関すること。
- (14) 火災及び盗難の予防及び取締りに関すること。
- (15) 入所患者の給食に関すること。
- (16) その他医局の所管に属さない事務に関すること。

三井楽診療所の分掌事務は、次のとおりである。

医局

- (1) 各科診療に関すること。
- (2) 看護師の業務に関すること。
- (3) 診療室及び病室の管理運営に関すること。
- (4) 保健事業に関すること。
- (5) 巡回診療に関すること。
- (6) 細菌学的検査、血清学的検査その他各種検査に関すること。
- (7) その他医療に関すること。
- (8) 麻薬の管理に関すること。
- (9) 薬事に関する文書、統計及び報告に関すること。
- (10) 薬事の研究に関すること。
- (11) その他薬事に関すること。

事務局

- (1) 文書の收受、発送、編集及び保存に関すること。
- (2) 国民健康保険事業特別会計の収支予算及び決算その他経理に関すること。
- (3) 診療報酬請求明細書の作成に関すること。
- (4) 公印の管理に関すること。
- (5) 診療日誌等の整理に関すること。
- (6) 土地及び建物の管理に関すること。
- (7) 労務及び健康の管理に関すること。
- (8) 診療所の使用料等の請求及び収納に関すること。
- (9) 医療器材、消耗品その他の物品の出納、保管及び不用品の処分に関すること。
- (10) 診療録、診断書その他医療に関する各種記録の整理及び保管に関すること。
- (11) 医事報告、医事統計その他諸報告に関すること。
- (12) 患者の受付及び入退所に関すること。

- (13) 医療社会事業に関すること。
- (14) 火災及び盗難の予防及び取締りに関すること。
- (15) 入所患者の給食に関すること。
- (16) その他医局の所管に属さない事務に関すること。

奈留歯科診療所の分掌事務は、次のとおりである。

医局

- (1) 診療業務に関すること。
- (2) 治療室の管理運営に関すること。
- (3) その他医療に関すること。

事務局

- (1) 文書の收受、発送、編集及び保存に関すること。
- (2) 公印の管理に関すること。
- (3) 診療所の使用料等の請求及び収納に関すること。
- (4) その他医局の所管に属さない事務に関すること。

<指摘事項>

(1) 時間外勤務命令簿について

勤務時間数及び支給割合の錯誤により、時間外勤務手当の支給誤りが生じていた。時間外勤務手当の支出に際しては違算などが無いようチェック体制を強化されたい。

(2) 福江総合福祉保健センター使用料について

使用料の減免申請における減免理由が「市が共催する行事に利用する」とされているものについて、規定では減免率を100分の80とすべきところを、100分の100としていた。適正な使用料を徴収されたい。

<指導事項>

(1) 福江総合福祉保健センター使用料について

ア 福江総合福祉保健センター条例では、「営利、営業宣伝その他これらに類する目的で利用する場合」の使用料を通常の場合の3倍と規定しており、営利団体が販売や入場料を徴収するイベントに利用する場合に適用し、展示会や社員研修に利用する場合は通常の使用料を徴収している。一方、他の施設においては、営利団体が展示会等に利用する場合に、「営利、営業宣伝その他これらに類する目的で利用する場合」と判断しており、取扱いが異なっている。

また、使用料減免の要件として「社会教育関係団体及びこれに類する団体」を規定しているが、同一団体における減免の取扱いが異なっている。

公の施設における営利営業の場合の使用料徴収と減免要件の適用については、その取扱いに相違が生じないように、明確な運用基準を設け、条例に基づく適正な使用料の徴収に努められたい。

- イ 一般浴室の使用料については、福祉団体が利用者から受領して健康政策課に渡し、同課が当該現金を払い込んでいるが、現状の徴収又は収入事務のあり方について根拠となる規定は見当たらない。

平成 20 年度定期監査において、「今後は委託契約も含めて管理方法の協議をしていきたい」との回答を得ているが、未だ改善されていない。適正な事務処理に向け、速やかに対処されたい。

(2) 契約事務について

- ア 履行遅滞・債務不履行の場合の遅延利息・違約金など、五島市財務規則第 90 条に規定する契約書に掲げるべき事項が漏れているものがあるので、必要な事項を契約書に記載すべきである。

- イ 五島市財務規則第 86 条に規定する随意契約の限度額以下を理由に随意契約を行うとしているが、設計額の根拠が示されていなかった。設計額は随意契約の限度額及び決裁区分の判断基準となるので、起案する際に設計額の根拠を明らかにすべきである。

- ウ 契約保証金免除に係る五島市財務規則の適用条項に不適切なものが見受けられた。

- エ 医薬品の単価契約において、予定価格調書の作成漏れなどの不備が見受けられた。

- オ 物品購入において、落札率が低いものが見受けられた。予定価格については、適正に定められたい。

(3) 補助金関係事務について

カネミ油症被害者団体活動費補助金の実績報告書の添付書類は、交付要領に定める様式を使用していないので、補助事業者に対して指導すべきである。

5 農業振興課

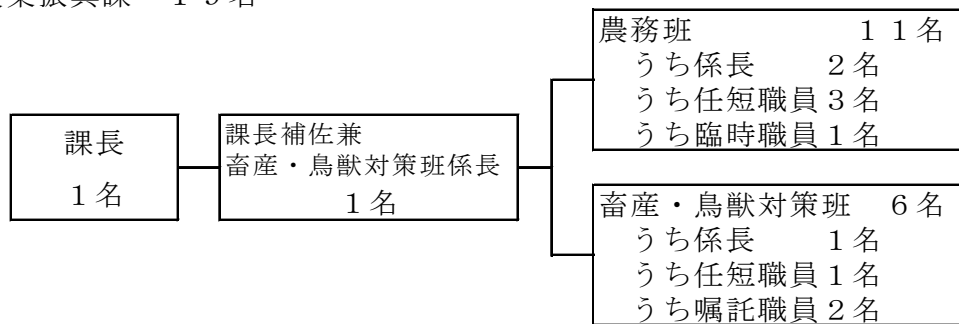
農業振興課は、農作物の振興及び協調、農産物のブランド化及び流通改善、認定農業者等の育成及び確保等を分掌する「農務班」、畜産振興総合対策及び有害鳥獣対策等を分掌する「畜産・鳥獣対策班」で構成され、職員19名による執行体制となっている。

新規就農者支援のため青年就農給付金事業、担い手育成確保特別対策事業を実施している。肉用牛繁殖雌牛5000頭増頭運動事業として、優良繁殖雌牛導入事業、家畜農協等有導入型事業及び肉用牛繁殖雌牛預託事業等に取り組んでいる。また、イノシシ、シカ等の拡散を防止するため、人的及びICT技術を活用した捕獲や拡散防止柵の設置等に取り組んでいる。

農業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28年10月1日現在

農業振興課 19名



農業振興課の分掌事務は、次のとおりである。

農務班

- (1) 農業構造改善に関すること。
- (2) 農地の利活用に関すること。
- (3) 農業振興協議会に関すること。
- (4) 経営所得安定対策に関すること。
- (5) 農作物の振興及び協調に関すること。
- (6) 地産地消推進対策に関すること。
- (7) 農産物のブランド化及び流通改善に関すること。
- (8) 農業金融に関すること。
- (9) 認定農業者等の育成及び確保に関すること。
- (10) 新規就農者及び女性農業者の就農支援及び農業男女共同参画事業に関すること。
- (11) 一般社団法人五島市農林総合開発公社に関すること。
- (12) 環境保全型農業の推進に関すること。
- (13) 農業災害の調査及び対策に関すること。

- (14) 病虫害の予防及び防除、農薬の安全並びに土壌改良に関する事。
- (15) e-むらづくり事業を活用した広報及び各種情報の提供に関する事。
- (16) グリーンツーリズムの推進に関する事。
- (17) 所管に属する施設の維持管理に関する事。
- (18) 農業用施設及び農業用機械の導入に係る各種補助事業の活用に関する事。
- (19) 農業系バイオマスの有効活用に関する事。
- (20) 農村集落の活性化に関する事。
- (21) 中山間地域等直接支払制度に関する事。
- (22) 農作業の安全及び労力支援に関する事。
- (23) 農業行政の総合調整に関する事。
- (24) 課の庶務に関する事。

畜産・鳥獣対策班

- (1) 畜産振興総合対策事業に関する事。
- (2) 畜産農家の経営診断及び指導に関する事。
- (3) 家畜の改良に関する事。
- (4) 優良肉用牛の保留事業に関する事。
- (5) 家畜の防疫及び衛生に関する事。
- (6) 飼料作物の指導及び奨励に関する事。
- (7) 畜産の環境保全に関する事。
- (8) 市家畜特別導入型事業家畜の貸付に関する事。
- (9) 畜産関係施設の維持管理に関する事。
- (10) 草地改良整備に関する事。
- (11) 畜産基地建設に関する事。
- (12) 畜産関係団体に関する事。
- (13) 有害鳥獣の生息調査、捕獲計画の策定及び捕獲に関する事。
- (14) 鳥獣被害対策関係団体等の育成強化、指導及び連絡に関する事。
- (15) 狩猟免許の取得に関する事。
- (16) タイワンリスの防除に関する事。
- (17) イノシシの拡散防止に関する事。

<指摘事項>

(1) 補助金関係事務について

五島地区生活研究グループ連絡会補助金については、事業費より多く交付されていることから、補助金を減額し、交付額確定時に返還させるべきである。適切に処理されたい。

<指導事項>

(1) 契約事務について

見積依頼書において見積書の記載金額（年額、消費税抜き）を指示しているが、指示に適合していない見積書を受け付けていた。適切に処理されたい。

(2) 補助金関係事務について

農作物等有害鳥獣被害対策事業費補助金（捕獲分）の交付申請書に添付する計画書及び収支予算書の様式を、実態に応じたものに改正するよう検討されたい。

<意見>

(1) 五島食肉センターについては、家畜の処理頭数が計画を下回り、収入が減少したことから、指定管理料を増額している。指定管理者による健全経営を実現するため、適切な指導や支援を行い、収支改善に向け鋭意努力されたい。

(2) これまで多くの有害鳥獣対策を実施してきたが、拡散のスピードは非常に速く広範囲に及んでいる。困難な課題ではあるが、市民の安全安心な生活と財産を守るため、引き続き研究を重ね、有効な対策を講じられたい。

6 農林整備課

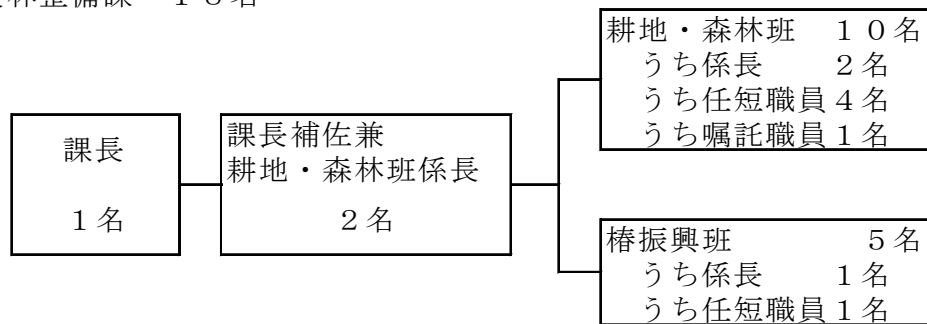
農林整備課は、林道・作業道の開設及び維持管理、林産物の生産流通・加工、土地改良事業等を分掌する「耕地・森林班」、椿実増産対策及び椿の活用等を分掌する「椿振興班」で構成され、職員18名による執行体制となっている。

土地改良事業においては、久賀、寺脇、富江地区の地元説明会等を行い事業に着手している。また、地元産木材の利用促進に向けた体制整備、市町村森林整備計画及び森林経営計画の策定、国際ツバキ大会及び全国椿サミットの開催準備等に取り組んでいる。

農林整備課の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成28年10月1日現在

農林整備課 18名



農林整備課の分掌事務は、次のとおりである。

耕地・森林班

- (1) 土地改良事業の長期計画に関すること。
- (2) 農用地の造成、改良、整備、保全及び災害復旧に関すること。
- (3) 農業用排水施設、農業用道路、ため池その他農業用施設の整備、維持管理及び災害復旧に関すること。
- (4) 埋立て及び干拓に関すること。
- (5) 農地・水保全管理支払交付金に関すること。
- (6) 農業水利の調整に関すること。
- (7) 土地改良区等の指導に関すること。
- (8) 土地改良法に基づく許可申請等に関すること。
- (9) 農地海岸の管理に関すること。
- (10) 森林経営計画に関すること。
- (11) 民有林の育成及び指導に関すること。
- (12) 市有林野の造林に関すること。
- (13) 保安林に関すること。
- (14) 所管に属する自然公園、森林公園及びダム公園の管理運営（利用許可に係る業務を除く。）に関すること。

- (15) 林道、作業道その他林業用施設の開設、維持管理及び災害復旧に関すること。
- (16) 林産物の生産、流通及び加工に関すること。
- (17) 森林病虫害の予防及び防除並びに森林保険に関すること。
- (18) 財産区に関すること。
- (19) 緑化推進及び緑の少年団に関すること。
- (20) 火入れに関すること。
- (21) 市営林野監視員に関すること。
- (22) 林業関係施設の維持管理に関すること。
- (23) 林業関係資金に関すること。
- (24) 治山に関すること。
- (25) 林業関係団体の育成強化、指導及び連絡に関すること。
- (26) 鳥獣の保護及び狩猟に関すること（狩猟免許の取得に関するものを除く。）。
- (27) 分掌する業務に係る調査及び報告に関すること。
- (28) 課の庶務に関すること。

椿振興班

- (1) 椿実増産対策に関すること。
- (2) 椿の活用に関すること。
- (3) 椿に係る調査に関すること。
- (4) 国際ツバキ会議・全国椿サミットに関すること。
- (5) 国際優秀椿園の改修に関すること。

<指摘事項>

- (1) 時間外勤務命令簿について

時間外勤務手当支給割合の錯誤により、時間外勤務手当の支給誤りが生じていた。時間外勤務手当の支出に際しては、違算などがないようチェック体制を強化されたい。

<指導事項>

- (1) 納入通知書について

貸地料及び公有財産使用料に係る納入通知書に記載されている納期限の根拠が不明瞭なものがある。納期限は、契約書及び五島市財務規則の定めるところにより適正に指定し、記載すべきである。

- (2) 旅行復命書について

行程を記載していないものが散見された。五島市職員服務規程様式第1号では「旅行の結果を具体的に記載する」となっていることから、行程について時間、経路、移動手段等を具体的に記載されたい。

(3) 契約事務について

業務完了報告書に業務完了日が記入されていない、契約請書に設計図書が添付されていないなどの不備が見受けられた。適切に処理されたい。

<意見>

- (1) 「日本一の樁の島づくり」は五島市の4大プロジェクトに掲げられ、樁実の収穫量の増加を目指しているが、計画通りの成果がみられないので、事業推進に向けさらに努力されたい。

また、2020年には、五島市で国際ツバキ会議・全国樁サミットの開催が予定されており、大会成功に向け、万全の態勢で臨まれたい。

7 商工地域振興課

商工地域振興課は、商工業の振興及び奨励、雇用促進、公設小売市場の管理等を分掌する「商工交通班」、地域づくり、U I ターンの促進、国際交流及び姉妹都市に関する事務等を分掌する「地域振興班」で構成され、職員19名による執行体制となっている。

公共交通維持対策事業として、富江・黒島航路及び奈留島・前島航路における海上タクシーを活用したデマンド運航への転換などを柱とする地域公共交通再編実施計画を策定し、国の認可を受けて再編事業を実施している。

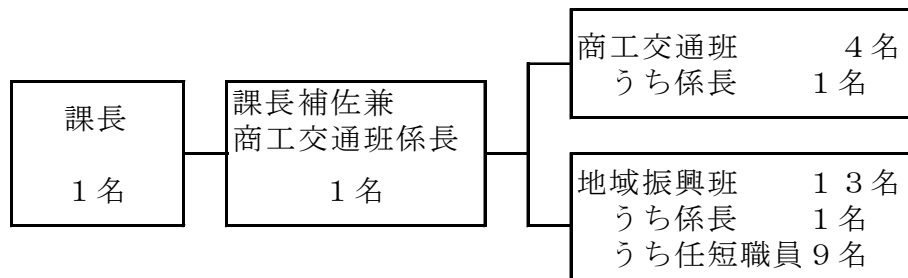
企業誘致では、企業立地及び雇用促進条例を一部改正して奨励措置の対象要件を緩和するとともに、進出企業向けの適地選定や現地案内を実施している。また、雇用対策として、高校での合同企業説明会や企業フェスタを開催し、雇用創出に取り組んでいる。

U I ターン促進事業では、専任の移住支援員を配置し、移住相談から移住後のフォローアップまで途切れのない支援体制を構築し対応している。地域の絆再生事業は、地域の活性化に資する事業に対して市内13地区のまちづくり協議会へ補助金を交付している。

商工地域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28年10月1日現在

商工地域振興課 19名



商工地域振興課の分掌事務は、次のとおりである。

商工交通班

- (1) 商工業の振興及び奨励に関すること。
- (2) 商工会議所その他商工団体に関すること。
- (3) 商工業の金融対策に関すること。
- (4) 労政に関すること。
- (5) 企業の誘致に関すること。
- (6) 雇用の促進に関すること。
- (7) 中心市街地の活性化に関すること。
- (8) 電力対策に関すること。

- (9) 採掘及び鉱業出願に関する事。
- (10) 公設小売市場に関する事。
- (11) 渡船待合所に関する事。
- (12) 離島航路補助事業に関する事。
- (13) 市営交通船に関する事。
- (14) 旅客船関係事務に関する事。
- (15) 空港及び交通運輸に関する事。
- (16) 航路標識及び灯台に関する事。
- (17) 課の庶務に関する事。

地域振興班

- (1) 総合的な地域づくりに関する事。
- (2) UIターンの促進に関する事。
- (3) 国土利用計画その他土地利用の調整に関する事。
- (4) 長崎県土地利用指導要綱に関する事。
- (5) 地価公示及び地価調査に関する事。
- (6) 国際交流及び姉妹都市に関する事。
- (7) 平和行政に関する事。

<指導事項>

(1) 食糧費支出伺簿について

1件が2万円を超える食糧費の使用の決定は副市長の専決事項であるが、課長専決で処理しているものが見受けられた。五島市事務決裁規程の定めるところにより適正に処理されたい。

(2) 契約事務について

福江ショッパーズ管理業務の契約書に、見積依頼書の仕様書に示している業務内容の一部しか記載されていない。委託者、受託者双方において、そごが生じない契約を締結し、履行を確保するためにも、契約書にすべての業務内容を記載するか、または仕様書を添付すべきである。

<意見>

- (1) 地域の絆再生事業については、事業内容の充実、各事業主体の組織力の強化や人材育成などの課題があげられている。課題解決に向け事業主体へ適切な支援等を行うとともに、関係各課との調整を図りながらさらなる事業推進に努められたい。

8 再生可能エネルギー推進室

再生可能エネルギー推進室は、浮体式洋上風力発電、海洋再生可能エネルギー実証フィールド、五島市再生可能エネルギー推進協議会等に関する事務を分掌する「再生可能エネルギー推進班」で構成され、職員7名による執行体制となっている。

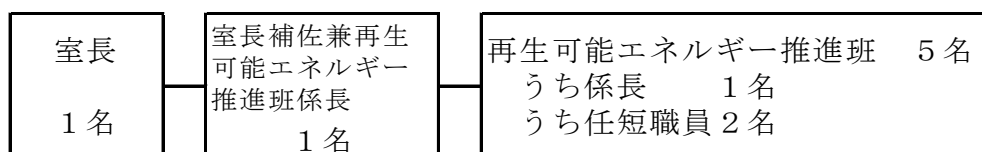
浮体式洋上風力発電の実用化に向けた部会や、再生可能エネルギー関連産業の創出に向けて勉強会を実施している。また、「海洋再生可能エネルギーシンポジウム」や施設見学、環境学習会等を開催し、再生可能エネルギーの啓発を行うとともに、関連業界、自治体等からの視察にも対応している。

さらに、五島市EV・ITS実配備促進協議会における電気自動車の管理運営など、クリーンエネルギー車の普及促進に取り組んでいる。

再生可能エネルギー推進室の組織及び職員の人員配置は、次のとおりである。

平成28年10月1日現在

再生可能エネルギー推進室 7名



再生可能エネルギー推進室の分掌事務は、次のとおりである。

再生可能エネルギー推進班

(1) 再生可能エネルギーに関すること。

<指導事項>

(1) 旅行復命書について

旅行途中の行程が省略されているものが見受けられた。五島市職員服務規程様式第1号では「旅行の結果を具体的に記載する」となっていることから、全行程について時間、経路、移動手段等を具体的に記載されたい。

<意見>

(1) 浮体式洋上風力発電を含めた再生可能エネルギーの実用化については、利害関係者との合意形成、規制緩和に係る関係機関との調整等の課題解決を図り、早期実現に向けて事業推進に努められたい。

また、再生可能エネルギー関連産業の育成及び雇用の創出についても、引き続き積極的に取り組まされたい。

9 富江支所

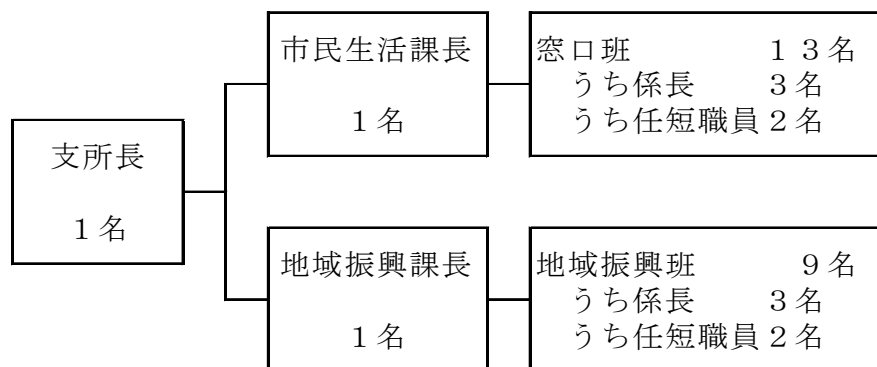
富江支所は、庁舎等の財産管理、戸籍住基・税の収納等の窓口業務、体育施設管理等を分掌する「市民生活課」、農業振興、農林道維持管理、公園管理、地域のイベントの事務を分掌する「地域振興課」で構成され、職員25名による執行体制となっている。

富江支所では、通常窓口業務を始め、修学旅行及びツアーの受入、多郎島地区公園及び富江温泉センターの運営管理、市営交通船に関する事務、富江まちづくり協議会に関する業務等を行っている。また、富江半島ブルーライン健康ウォーク大会・マラソン大会、とんめこみゅ×2まつり、桜まつり等のイベントに取り組んでいる。

富江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28年10月1日現在

富江支所 25名



富江支所の分掌事務は、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事。
- (2) 市長公室の分掌事務(秘書係の分掌事務に限る。)に関する事。
- (3) 財政課の分掌事務に関する事。
- (4) 総務課の分掌事務に関する事。
- (5) 情報推進課の分掌事務に関する事。
- (6) 税務課の分掌事務に関する事。
- (7) 市民課の分掌事務に関する事。
- (8) 社会福祉課の分掌事務に関する事。
- (9) 長寿介護課の分掌事務に関する事。
- (10) 健康政策課の分掌事務に関する事。
- (11) 生活環境課の分掌事務に関する事。

- (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) 商工地域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) 観光物産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

<指導事項>

(1) 契約事務について

多郎島地区公園バンガロー新築工事(建築)において、洗濯機置き場、非常用照明等の追加工事に伴う契約変更を行っているが、当初設計において十分な精査をすべきである。

<意見>

- (1) 富江高校跡地の利活用については、富江まちづくり協議会から複数の案が提案されている。今後は、関係各課との協議など十分な検討を行い、地域の活性化に有効活用できるよう努められたい。

10 玉之浦支所

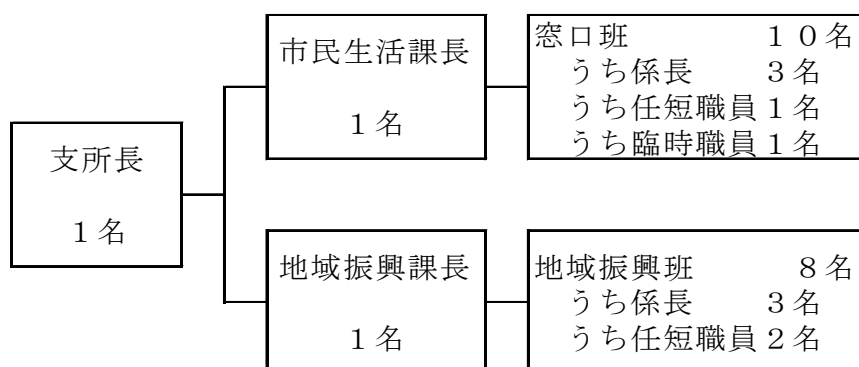
玉之浦支所は、庁舎等の財産管理、戸籍住基・税の収納等の窓口業務、体育施設管理等を分掌する「市民生活課」、農業振興、農林道維持管理、公園管理、地域のイベントの事務を分掌する「地域振興課」で構成され、職員21名による執行体制となっている。

玉之浦支所では、通常の窓口業務を始め、シカ等の有害鳥獣対策、体験型観光の受入、玉之浦まちづくり協議会に関する業務等を行っている。また、田んぼアート、サンドクリエート・ビーチフラッグス、玉之浦港祭り、シーカヤックマラソン等のイベントに取り組んでいる。

玉之浦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28年10月1日現在

玉之浦支所 21名



玉之浦支所の分掌事務は、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) 商工地域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) 観光物産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

<指摘事項>

(1) 玉之浦花き栽培施設利用料の収入未済について

玉之浦花き栽培施設については、平成28年4月1日から1年間の施設利用を許可しているが、利用料が未納である。

納期限の指定、納入通知書の送達、未納者への督促などの収入事務については、五島市財務規則の定めるところにより適切に処理された

<指導事項>

(1) 納入通知書について

県管理港湾使用料について、納入通知書に納期限の記載がないもの、また、記載している納期限の根拠が不明瞭なものが見受けられた。納期限は、関係条例等により適正に指定し、記載すべきである。

(2) 公用船車借上簿及び食糧費支出伺簿について

公用船車借上簿及び食糧費支出伺簿が整備されていないので、整備されたい。

(3) 契約事務について

設計監理業務の委託契約において、契約書に設計業務及び監理業務の履行期間がそれぞれ定められている。設計業務の履行期間内に委託先から納品書が提出されているが、検査が行われていない。五島市財務規則第100条の規定により履行が完了した旨の届出のあった日から10日以内に検査を行うべきである。

(4) 補助金関係事務について

全ての補助金の交付確定日を平成28年5月30日としているが、実績報告書の提出後は、速やかに交付額確定通知書を交付すべきである。

1 1 農業委員会事務局

農業委員会事務局は、農業委員会総会の開催、農地法に基づく許可申請、農地利用状況調査、農地調整事務、農業者年金業務等を分掌する「農地係」で構成され、職員5名による執行体制となっている。

農業委員会事務局では、標準農作業受委託料金の設定、利用権設定等促進事業、農地基本台帳の補正、耕作放棄地解消対策、農業者年金受給者協議会に関する業務を行っている。

なお、「農業委員会等に関する法律」の改正が平成28年4月1日に施行され、農業委員会の業務の重点は、「農地等の利用の最適化の推進」であることが明確化された。また、農業委員の選出方法が「市町村長の任命制」に変更され、五島市農業委員の定数も現在の37名から19名に改正されている。さらに、担い手への農地集積など農地利用の最適化に向けた推進活動を行う「農地利用最適化推進委員」が新設されている。

農業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。

平成28年10月1日現在

農業委員会事務局 5名

局長 1名	農地係 4名 うち係長 1名 うち嘱託職員 1名
----------	--------------------------------

農業委員会事務局の分掌事務は、次のとおりである。

農地係

- (1) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他の人事に関すること。
- (2) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。
- (3) 職員の研修及び教養に関すること。
- (4) 規則等の制定及び改廃に関すること。
- (5) 文書の收受、発送及び処理に関すること。
- (6) 公印の管理に関すること。
- (7) 物品の管理その他庶務に関すること。
- (8) 委員会の会議に関すること。
- (9) 農地法（昭和27年法律第229号）その他の法令に基づく農地及び採草放牧地（以下「農地等」という。）の利用関係の調整に関すること。
- (10) 農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）により委員会の権限に属すること。

- (11) 土地改良法（昭和 24 年法律第 195 号）その他の法令により委員会の権限に属する農地等の交換分合及びこれに付随すること。
- (12) 農地等として利用すべき土地の農業上の利用の確保に関すること。
- (13) 農地等の利用集積その他農地等の効率的な利用の促進に関すること。
- (14) 法人化その他農業経営の合理化に関すること。
- (15) 農業生産、農業経営及び農民生活に関する調査及び研究に関すること。
- (16) 農業及び農民に関する情報提供に関すること。
- (17) 農業及び農民に関する事項について、意見を公表し、他の行政庁に建議し、又はその諮問に応じて答申すること。
- (18) 農業者年金業務委託事業に関すること。
- (19) その他法令により委員会の権限に属すること。
- (20) その他委員会に関すること。

<意見>

- (1) 平成 28 年 4 月に「農業委員会等に関する法律」が改正され、農業委員会制度が大きく見直されている。今後は、新制度への円滑な移行を図り、業務のさらなる充実に努められたい。

資料

監査結果の区分

監査等の実施結果の評価・判断にあたっては、「指摘事項」「指導事項」「意見」の3つに区分して行う。その取扱基準は、次のとおりとする。

(1) 指摘事項（地方自治法第199条第9項）

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、次のいずれかに該当すると認められる場合で、改善及び是正の措置等を講ずるべき事項として指摘するもの

- ①法令、条例又は通達等に違反しているもの
- ②機関の意志決定が適切になされていないもの
- ③予算を目的外に支出しているもの
- ④収入確保に適切な措置を要するもの
- ⑤不必要な予算執行をしているもの又は損害を生じているもの
- ⑥経済性、効率性、有効性の観点から改善を要するもの
- ⑦前回、指摘事項又は指導事項とした事項うち、是正・改善されていないもの
- ⑧その他不当又は適正を欠く事項で指摘が適当であると認められるもの

(2) 指導事項（地方自治法第199条第9項）

指摘事項の項目に該当するもののうち、軽易と認められるもの

(3) 意見（地方自治法第199条第10項）

- ①執行機関等に改善・検討などを促し、又は注意を喚起することが必要と認められるもの
- ②市の組織及び運営の合理化を図るため、特に措置を要すると認められるもの