

2022(令和4)年度

定期監査結果報告書

伊賀市監査委員

## 定期監査結果報告書目次

1	監査の種類	1
2	監査執行者	1
3	監査の期間及び対象	1
4	監査の方法及び重点監査事項	2
5	監査の結果及び所見等	2

### <各部署の概要>

市長直属	7
総務部	7
企画振興部	9
財務部	10
地域連携部	12
人権生活環境部	15
健康福祉部	20
産業振興部	23
建設部	25
消防部局	27
上野総合市民病院	30
出納室	32
市議会事務局	32
選挙管理委員会事務局	32
農業委員会事務局	33
監査委員事務局	33
公平委員会	33
固定資産評価審査委員会	34
上下水道部	34
教育委員会	35

## 1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査

## 2 監査執行者 鈴木 陽介、 山下 典子

## 3 監査の期間及び対象

### 対面監査

実施年月日	監査対象箇所
令和4年 11月7日	保険年金課、阿波診療所、障がい福祉課 地域包括支援センター、相談支援室、障がい者相談支援センター 介護高齢福祉課、こども未来課、子育て支援室 保育幼稚園課、ワクチン接種推進課
11月9日	生活支援課、医療福祉政策課、教育総務課、学校施設室 いがっこ給食センター夢、いがっこ給食センター元気、大山田給食センター 多文化共生課、文化財課
11月11日	管財課、資産経営課、財政課、課税課、収税課 上野図書館、生涯学習課、中央公民館、健康推進課
11月15日	同和課、八幡町市民館、しろなみ児童館、下郡市民館、寺田市民館 いがまち人権センター、ライトピアおおやまだ、青山文化センター 人権政策課、監査委員事務局、固定資産評価審査委員会、公平委員会 学校教育課、防災危機対策局、市議会事務局
11月18日	住民課 上野総合市民病院〔病院総務課、医療事務課、健診センター健診管理課〕 生活環境課、環境センター、浄化センター、廃棄物対策課 さくらリサイクルセンター、不燃物処理場

### 書面監査

令和4年 11月  ～  令和5年 1月	デジタル自治推進局 総務課、人事課、秘書広報課、契約監理課 総合政策課、地域創生課、文化振興課、スポーツ振興課、交通政策課 住民自治推進課、上野支所、伊賀支所、島ヶ原支所、阿山支所 大山田支所、青山支所 農林振興課、農村整備課、商工労働課、観光戦略課、中心市街地推進課 建設管理課、道路河川課、都市計画課、開発指導室、建築課 住宅課、空き家対策室、企業用地整備課 消防本部〔消防総務課、予防課、地域防災課、通信指令課〕 伊賀消防署〔管理課、警防第1課、警防第2課、警防第3課〕 出納室、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局 上下水道部〔経営企画課、営業課、水道工務課、水道施設課、下水道課〕
----------------------------------	---

## 4 監査の方法及び重点監査事項

本年度から監査の方法について、対面監査を隔年で実施することとし、監査対象期間を「現年度上半期及び一部前年度」から「前年度及び一部現年度」へ変更した。対象期間である令和3年度及び一部令和4年度の事務事業の実施状況について、あらかじめ提出を求めた資料に基づき、各所属長及び担当職員から所管事務事業の説明を求めるとともに、予算の執行をはじめ、時間外勤務、委託契約、市債権管理の状況及び業務が効率的に遂行されているかなど市民目線で監査を実施した。また、今年度においては指定管理、補助金等交付業務について事務が適正に行われているか、内部統制におけるリスクチェックシートの運用や整備状況等について重点的に監査を実施した。なお、対面監査の対象でない所属に対しては書面監査を実施した。

## 5 監査の結果及び所見等

財務事務の執行及び事業管理の状況については、全体として適正な手続きに基づき概ね計画的かつ効率的に予算執行がなされ、総合計画に則し合理的かつ効率的に事業管理がなされていると認められた。

なお、7ページ以降の監査結果の評価に当たっては以下のとおり区分し、「指摘事項」については、改善を検討することが望ましいものと認められる。

### ア 指摘事項

(ア) 法令及び条例、規則等に定める事務処理手続きに適合していないもの

(イ) 事業・業務で経済性、効率性、有効性に疑義があると思われるもの

(ウ) 誤謬等の事項で内容が重大と思われるもの

(エ) 上記のほか、特に指摘すべきと事項と認めたもの

### イ 意見

(ア) 指摘事項には至らないが改善を要するもの

(イ) 事務の執行、事業の管理状況等について、効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があるもの

(ウ) 組織及び運営の合理化に資するため、意見を述べるもの

(エ) 所属する部署だけでは改善が困難なもので、他の部署等との調整が必要であるもの

(オ) その他、法令、条例、規則、通達、基準等には違反しないが、事務処理上改善する必要があるもの

### ① 職員の配置及び勤務の状況について

各部局別職員配置総数は、表1のとおりであり、定数に含まれない再任用職員31人も配置されている。条例定数1,288人に対し40人減(充足率96.9%)となり、前年度と比較すると充足率は0.6%減少している。平成27年2月に策定された伊賀市定員管理方針では、毎年度ごとの計画削減数は設けず、類似団体の職員数と比較して超過となる約80人を平成27年度以降の10年間で削減することとしているが、令和4年4月1日時点の一般行政部門と教育部門の合計で前年比12人の減となっている(表2参照)。また、定員には含まれない会計年度任用職員(令和元年度以前は嘱託職員、臨時職員(それぞれ常勤、非常勤を含む。))の人数を一般行政部門(保育所(園)を除く。))についてみると、5年間の推移は表3のとおり、会計年度任用職員は前年度と比較して18人(6.1%)の増となっている。また、会計年度任用職員について、令和3年度から一時的に繁忙期となる所属へ異動させるワークシェアを導入し、人件費の抑制に努められている。一方で、会計年度任用職員の期末手当の支給や再任用を希望する職員の増加に加え、令和5年4月1日施行される職員定年延長制度により、さらに人件費が増加することが見込まれることから、引き続き人件費を抑制するとともに正規職員、再任用職員、会計年度任用職員を適切に配置することが重要である。

時間外勤務については、平成31年4月1日から「働き方改革を推進するための関係法律の整備

に関する法律」により時間外勤務時間の上限が導入され、地方公務員においても所要の措置を講じるよう求められている。伊賀市においても条例、規則等の改正が行われ、令和元年7月1日から時間外勤務命令の上限時間等運用マニュアルに沿った取組みをしているところである。

令和3年度における公営企業を含む正規職員の時間外勤務時間数は表4のとおり、848人の115,464時間となっている。また、1年間の上限360時間を超過した職員は82人であった。新型コロナウイルス感染症対策に関連する業務を行う所属で多い傾向であるが、一部所属では恒常的に時間外勤務が多い状況となっている。また、所属職員間での時間差が大きい所属も見受けられるため、特定の職員の負担が過度とならないよう、事務分担の見直しや業務の効率化に努められたい。

なお、時間外勤務の命令は時間外勤務の運用の適正を図るため、職員の時間外勤務及び在庁の状況並びに健康状態を把握できるよう、緊急などやむを得ない事由があるときを除いて原則として事前に行うこととされている。予め人事課へ資料を求めて把握した事前申請率の低い所属に対してその理由を聴取したところ、デスクワーク以外の業務で帰庁が時間外となることが多いことや、相談業務で時間外に延長されるなど事前申請が困難なケースがある一方、事後申請とする正当な理由が見当たらないケースもあった。所属長は常に所属全体の業務を把握し、事務事業の見直しや適正な業務配分により時間外勤務の縮減に努めるとともに、時間外勤務を命じる場合には緊急でやむを得ない場合に限るものとし事前申請の徹底に努められたい。

令和3年度における正規職員の年次有給休暇取得状況は表5のとおり、1人当りの取得日数は11.7日であった。休日出勤の多い職場では振替休暇を消化するのみで年次有給休暇取得に至らない所属も見受けられた。今後も平常業務に支障をきたさないよう交替で振替休暇は必ず消化するようにし、更には計画的に年次有給休暇を取得するなど、所属長は職員の休暇状況を把握し、取得しやすい職場環境となるよう努められたい。

表1 部門別職員数の状況

(令和4年4月1日現在・単位：人)

区分	部局名 計	市長事務部局		議 会 事務部局	教 育 委員会	監査委員 事務部局	農業委員会 事務部局	消防部局	上 下 水道事業
		市民病院	その他						
職員定数条例	1,288	230	688	8	114	4	6	183	55
職員配置状況	1,248	267	664	7	89	3	4	170	44
(短)再任用職員数	31	0	21	0	4	0	0	5	1

表2 定員管理方針の進捗状況

(一般行政部門と教育部門の合計・単位：人)

区分	年月日									
	H26.4.1	H27.4.1	H28.4.1	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	
計画削減数	6	18								
計画削減数累計	238	256								
実績削減数	5	6	△9	19	9	△6	16	13	12	
実績削減数累計	231	237	228	247	256	250	266	279	291	

注)平成27年4月1日までは定員適正化計画(平成23年度見直し版)の進捗状況

表3 会計年度任用職員（嘱託・臨時職員）数の推移

(単位：人)

一般行政部門嘱託職員数(年度累計)			一般行政部門会計年度任用職員数(年度累計)				
H29	H30	H31(R1)	H29	H30	H31(R1)	R2	R3
198	203	188	152	144	138	293	311

注1) 会計年度任用職員は、令和元（平成31）年度まで臨時職員として計上。

注2) 嘱託職員は、令和2年度から会計年度任用職員へ移行。（嘱託医師等、一部職種を除く。）

注3) 保育所（園）の会計年度任用職員を除く。

表4 時間外勤務状況

区分 所属名	令和3年度					
	職員数	時間外勤務者数	時間外勤務時間数	1人当平均時間外数	360時間超	
					人数	時間数
市長直属	15	10	2,088	209	2	858
総務部	35	25	7,484	277	11	5,682
企画振興部	37	29	6,702	231	6	2,779
財務部	56	48	9,808	200	8	3,347
人権生活環境部	84	52	7,891	118	7	3,536
健康福祉部	145	128	22,813	187	19	9,215
産業振興部	40	33	5,578	169	4	1,812
建設部	60	49	4,694	96	3	1,131
消防部局	174	145	9,200	63	1	554
日勤者	—	(22)	(2,165)	(98)	(1)	(554)
隔日勤務者	—	(123)	(7,035)	(57)	(0)	(0)
市民病院	263	200	21,669	98	19	9,174
うち事務部門	(16)	(11)	(3,816)	(318)	(6)	(2,740)
上野支所	3	2	373	187	0	0
伊賀支所	14	9	467	52	0	0
島ヶ原支所	7	6	178	30	0	0
阿山支所	12	9	472	52	0	0
大山田支所	13	7	256	37	0	0
青山支所	16	11	950	86	0	0
出納室	7	4	607	152	0	0
市議会事務局	7	5	281	56	0	0
選挙管理委員会	(18)	(13)	2,518	194	2	1,148
農業委員会事務局	5	2	87	44	0	0
監査委員事務局	3	1	262	262	0	0
上下水道部	46	39	5,094	131	0	0
教育委員会	57	34	5,992	158	0	0
合計	1,099	848	115,464	156	82	39,236

注1) 小中学校・幼稚園及び保育所（園）の各職員を除く。

注2) 総務部人事課付職員（他団体派遣者、休職者等）は対象者数から除外して計算。

注3) 選挙管理委員会事務局職員は総務部総務課、人事課、契約監理課、各支所振興課の各課職員が兼務。

注4) 組織改編や人事異動のあった所属について、人事課資料を参照。

表5 年次有給休暇取得状況（各課提出の定期監査資料より） 時間単位は切捨て

区分 所属名	令和3年度				
	職員数	年次休暇取得者数	年次休暇取得者率	年次休暇取得日数	1人当たり取得日数
市長直属	15	15	100.0	148	9.9
総務部	35	35	100.0	343	9.8
企画振興部	37	35	94.6	445	12.0
財務部	56	56	100.0	656	11.7
人権生活環境部	84	82	97.6	1,037	12.3
健康福祉部	145	146	100.7	1,410	9.7
産業振興部	40	40	100.0	401	10.0
建設部	60	60	100.0	810	13.5
消防部局	174	173	99.4	2,676	15.4
上野総合市民病院	263	260	98.9	2,829	10.8
上野支所	3	3	100.0	32	10.7
伊賀支所	14	14	100.0	191	13.6
島ヶ原支所	7	6	85.7	56	8.0
阿山支所	12	12	100.0	169	14.1
大山田支所	13	13	100.0	175	13.5
青山支所	16	15	93.8	205	12.8
出納室	7	7	100.0	68	9.7
市議会事務局	7	7	100.0	59	8.4
農業委員会事務局	5	4	80.0	59	11.8
監査委員事務局	3	3	100.0	23	7.7
上下水道部	46	45	97.8	537	11.7
教育委員会	49	48	98.0	439	9.0
合計	1,091	1,079	98.9	12,768	11.7

注1）総務部人事課付職員（他団体派遣者、休職者等）、小中学校・幼稚園及び保育所（園）の各職員を除く。

注2）教育委員会について、公民館廃止により資料を提出する所属が無い場合当該職員を除く。

② 指定管理について

指定管理者制度の意義は、公の施設について民間事業者を含む法人その他の団体が有する固有のノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上と管理経費の削減を図っていくことにある。指定管理者制度の採用により、効率的な管理及び運営が図られているか確認するため人員配置などにかかる資料を求めたところ、指定の申請で提出された仕様書に具体的な人数の記載が無いものや、仕様書と実績報告の記載が相違するものが見られた。人件費の上昇や光熱水費等の高騰により指定管理料が増加しており、適正な人員配置となっているか、また無駄な支出が無いかなど精査され、適正な指定管理料となるよう努められたい。

③ 補助金等について

補助金等の交付について、補助金等交付規則ならびに各補助金等交付要綱に基づき執行されているところであるが、規則で定められた様式を使用していないものや、交付団体が提出を要する

とされている資料が添付されていないものが見られた。また、多くの所属においてこれまで補助事業等実績報告書にかかる決算書について関係帳簿の審査等が行われていない。補助事業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か否かを調査するため、必要に応じて関係帳簿の審査や現地調査を実施されたい。

#### ④ 内部統制について

内部統制の運用状況について、リスクチェックシート（以下「シート」という。）の提出を求め、業務マニュアルなどの整備状況や、リスクを把握し低減できるものとなっているか聴取した。

シートについては、リスクを発生させないための対応策が具体的でないものが見受けられ、総体的にリスク管理の視点からは十分とは言えるものでない。また、シートにマニュアルの整備と記載されているが未整備となっているものについては早急に対応されたい。

チェック項目（リスク）には、各所属での業務において起こりうる様々なリスクを想定し、より具体的な対応策を記載することが必要であると思われる。また、シートの更新はリスクが発生した場合のみでなく、現状に対応したものとなっているか定期的に見直し職場内で共有することで、より実効性のあるものとされるよう努められたい。

また、これまでしばしばリスク対応事例として報告される公用車の事故に関連し、本庁以外で公用車使用時のアルコールチェックと運転免許証の確認について聴取したところ、安全運転管理者等の選任が必要とされる施設ではアルコール検知器を設置しチェックを行っているが、必要でない施設では行われていない。また、運転免許証については年度当初に各所属で有効期限を確認し報告することとなっているが、使用時における有効期限や携帯の確認は管財課以外ではほとんど行われていない。公用車使用についてはリスク発生の頻度が高く厳格な運用が求められることから、市として統一した取組みをされることが望ましい。

#### ⑤ 施設維持管理経費の合理化について

公共施設の維持管理において、自家用電気工作物保安点検業務、消防設備点検業務、自動扉点検業務については、多くの所属が管財課による複数年契約での一括発注を進められた。今年度においても機械警備など可能なものは一括発注を行い経費削減に取り組まれた。更新時期や機種等が異なり一括発注が行えないもの、一括発注の対象外である一般会計以外のものについては、安易に随意契約することなく複数の見積書を徴収することにより経費の節減に努められたい。



監査資料に基づく各部署の概要は以下のとおりである。

## 各 部 署 の 概 要

### 市長直属

#### 【 デジタル自治推進局 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 9人 (局長含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) —	正規職員時間外勤務者数:延時間数 6人:1,203時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 9人:95日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	DX推進係:デジタル化の推進に関する業務、DXの方針及び立案に関する業務 行政改革推進係:行政改革、地方分権に関する業務、内部統制に関する業務 情報システム管理係:業務システム導入(更新)に関する調整業務 基幹系及び内部情報系システムの管理業務、ネットワークの管理運営			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

#### 【 防災危機対策局 】(スタッフ制) ※令和3年度総合危機管理課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 6人 (危機管理監含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) —	正規職員時間外勤務者数:延時間数 4人:882時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 6人:53日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	危機管理の総合調整、国民保護に関する業務、地域防災計画、防災・減災対策に関する業務 防災行政無線等に関する業務、災害対策本部設置・運営、地域安全に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度総合危機管理課の状況による。

### 総務部

#### 【 総務課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 12人 (部長・監含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 1人	正規職員時間外勤務者数:延時間数 6人:769時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 12人:180日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	行政係:行政組織、選挙事務、指定管理者制度、訴訟に関する業務 各種統計調査、統計書の編集及び発行に関する業務 個人情報保護に関する業務 文書法制係:議会の招集・議案に関する業務、議会との連絡調整、文書の收受及び発送 条例・規則等の制定改廃及び審査に関する業務、公印の総括管理			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【人事課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人 (人事課付13人)	1人	10人:4,141時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人:87日4時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	人事研修係:人事に関する業務、職員研修に関する業務 給与厚生係:給与・勤務条件に関する業務、職員の福利厚生に関する業務、職員団体交渉			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【秘書広報課】 ※令和3年度秘書課・広聴広報課の一部(広聴広報担当)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人 (次長兼課長含む)	1人	9人:3,806時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人:107日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	秘書係:市長・副市長の行事及び会議等の調整、儀式・褒章及び表彰に関する業務 市長会に関する業務、報道機関との連絡調整 市長のトップセールスに関する業務 広聴広報係:「広報いが」の編集・発行及び配布、行政番組の企画制作・放送 参声広場の運用・管理、ホームページの運用			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度秘書課及び広聴広報課の状況による。

【契約監理課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	8人	—	6人:337時間 (R3/4/1~R4/3/31)	8人:46日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	契約係:入札参加資格審査事務、入札契約事務の執行監理、用品の取得及び管理 検査係:建設工事等の検査、建設工事成績評定に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 企画振興部

### 【 総合政策課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	6人 (部長・次長含む)	—	3人 : 395時間 (R3/4/1~R4/3/31)	4人 : 81日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	行政施策の総合的企画及び調整に関する業務 総合計画の策定、進行管理及び評価に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度総合政策課企画調整係の状況による。

### 【 地域創生課 】 ※令和3年度総合政策課地方創生推進係・地域づくり推進課移住交流係

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	6人	3人	5人 : 1,481時間 (R3/4/1~R4/3/31)	6人 : 85日 2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	地方創生推進係:まち・ひと・しごと創生総合戦略に関する事務 ふるさと応援寄附金の募集・基金の管理 移住定住係:移住交流に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度総合政策課地方創生推進係及び地域づくり推進課移住交流係の状況による。

### 【 文化振興課 】(スタッフ制) ※令和3年度文化交流課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	5人	2人	4人 : 805時間 (R3/4/1~R4/3/31)	5人 : 28日 3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	文化振興施策に関する業務、文化施設に関する業務、芭蕉翁顕彰に関する業務 都市間交流に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地) 取得 : 1筆 479.67㎡ 取得額18,500,000円			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度文化交流課の状況による。

【スポーツ振興課】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 6人	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) —	正規職員時間外勤務者数:延時間数 5人:619時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 6人:65日2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	スポーツ活動振興事業、各種スポーツイベントの開催運営、各種団体事務 体育施設の管理及び整備、地域スポーツ活動の推進			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【交通政策課】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 5人	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) —	正規職員時間外勤務者数:延時間数 4人:259時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 5人:90日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	行政バス・廃止代替バスの運行、営業路線バスに関する業務 伊賀鉄道伊賀線の鉄道事業(第三種鉄道事業者)、JR関西本線等鉄道に関する業務 公共交通関係計画に関する業務、公共交通利用促進に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 財務部

【管財課】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 7人 (部長含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 4人	正規職員時間外勤務者数:延時間数 3人:468時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 7人:71日5時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	公用車両の総括的管理、本庁舎及びその附帯施設・設備の維持管理 備品台帳の整備・保管、(株)伊都ピアとの連絡調整 市営駐車場の総合調整及び管理、土地開発公社に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地)処分:47筆 計16,423.12㎡ (建物)処分:1棟 8,181.12㎡ 処分額計184,684,857円			
指摘事項 意見	特に無し			

【資産経営課】(スタッフ制) ※令和3年度管財課資産活用係

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) —	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) —	正規職員時間外勤務者数:延時間数 —:— (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 —:— (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	財産に関する各種計画の策定、公共施設最適化に係る進捗管理 市有財産活用の総合調整に関する業務、財産台帳の整備・保管、普通財産の処分			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	—			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は管財課に含まれる。

【 財政課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	8人	—	7人:1,138時間 (R3/4/1~R4/3/31)	8人:63日6時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	予算編成、配当及び執行管理、予算執行計画に関する業務、財政計画に関する業務 地方交付税に関する業務、財政状況の公表及び報告、市債に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	委託事業について、仕様書の内容を精査され、経費の削減に努められたい。			

【 課税課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	25人	5人	24人:6,815時間 (R3/4/1~R4/3/31)	25人:305日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	市民税係:個人市県民税・法人市民税・軽自動車税の賦課及び調定 市県民税及び所得税確定申告相談業務 資産税係:固定資産(土地・家屋・償却資産)の評価、固定資産税・諸税の賦課及び調定 土地及び家屋課税台帳並びに地番図の管理に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	昨年度中に発生したリスクについて、チェックリストを作成し複数人で確認するよう事務手順が改善されていたが、チェックにおいて不備が発見された場合、その内容を記載することによって、不備の事象が共有され、より効果的であると考えられるため、リストの記載内容についてさらに検討されたい。			

【 収税課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	16人 (次長兼課長含む)	6人	14人:1,410時間 (R3/4/1~R4/3/31)	16人:218日6時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	納税係:市税に係る証明事務、市税の収納管理及び過誤納金に係る事務 徴収係:滞納整理及び滞納処分、市税の納付指導及び啓発 三重地方税管理回収機構及び三重県との連絡調整 搜索及びインターネット公売の実施 債権係:非強制徴収公債権及び私債権等の回収等に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	現金取扱員の印鑑を多数保有することによって、管理上のリスクが大きくなると思われるため、運用方法について検討されたい。			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度債権管理課の状況を含む。

## 地域連携部

### 【住民自治推進課】(スタッフ制) ※令和3年度地域づくり推進課住民自治推進係

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 2人	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 5人	正規職員時間外勤務者数:延時間数 2人:68時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 2人:19日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	住民自治協議会の統括、自治会に関する業務 地縁による団体に関する業務、地区市民センターの総括 ゆめぼりすセンターに関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度地域づくり推進課住民自治推進係の状況による。

### 【上野支所】(スタッフ制) ※令和3年度上野支所振興課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 3人 (支所長(地域振興総括監兼務)含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 44人	正規職員時間外勤務者数:延時間数 2人:373時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 3人:32日2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	上野地区内の地域づくりの推進に関する業務 住民自治協議会に関する業務、地縁による団体に関する業務 地区市民センターに関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度上野支所振興課の状況による。

### 【伊賀支所】(スタッフ制) ※令和3年度伊賀支所振興課・住民福祉課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 14人 (支所長(地域振興総括監兼務)含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 15人	正規職員時間外勤務者数:延時間数 9人:467時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 14人:191日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	地域防災、選挙事務に関すること 地域づくりの推進及び住民自治協議会に関する業務 地区市民センターに関する業務、市営駐車場の管理運営業務 地縁による団体に関する業務、人権啓発及び人権同和教育に関する業務 柘植財産区に関する業務 戸籍・住民基本台帳関係、印鑑登録に関する窓口業務、住居表示に関する業務 保険及び福祉に関する届出書の受付業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度伊賀支所振興課・住民福祉課の状況による。

【 島ヶ原支所 】(スタッフ制) ※令和3年度島ヶ原支所振興課・住民福祉課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員) 7人 (内1人は支所長(地域振興 総括監)、振興課長・住民福 祉課長兼務)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 14人	正規職員時間外勤 務者数:延時間数 6人:178時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 6人:56日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	地域防災、選挙事務に関すること 地域づくりの推進及び住民自治協議会に関する業務 地区市民センターに関する業務、市営駐車場の管理運営業務 地縁による団体に関する業務、人権啓発及び人権同和教育に関する業務 島ヶ原会館・島ヶ原ふれあいの里に関する業務 島ヶ原財産区に関する業務 戸籍・住民基本台帳関係、印鑑登録に関する窓口業務 保険及び福祉に関する届出書の受付業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度島ヶ原支所振興課・住民福祉課の状況による。

【 阿山支所 】(スタッフ制) ※令和3年度阿山支所振興課・住民福祉課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員) 12人 (支所長(地域振興総 括監兼務)含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 16人	正規職員時間外勤 務者数:延時間数 9人:472時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 12人:169日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	地域防災、選挙事務に関すること 地域づくりの推進及び住民自治協議会に関する業務 地区市民センターに関する業務 地縁による団体に関する業務、人権啓発及び人権同和教育に関する業務 戸籍・住民基本台帳関係、印鑑登録に関する窓口業務 保険及び福祉に関する届出書の受付業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度阿山支所振興課・住民福祉課の状況による。

【大山田支所】(スタッフ制) ※令和3年度大山田支所振興課・住民福祉課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	10人 (内1人は支所長(地域振興総括監)、住民福祉課長兼務)	16人	6人: 256時間 (R3/4/1~R4/3/31)	10人: 147日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	地域防災、選挙事務に関すること 地域づくりの推進及び住民自治協議会に関する業務 地区市民センターに関する業務 地縁による団体に関する業務、人権啓発及び人権同和教育に関する業務 大山田財産区に関する業務、伊賀の国大山田温泉に関する業務 戸籍・住民基本台帳関係、印鑑登録に関する窓口業務 保険及び福祉に関する届出書の受付業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度大山田支所振興課・住民福祉課の状況による。

【青山支所】(スタッフ制) ※令和3年度青山支所振興課・住民福祉課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	16人 (支所長(地域振興総括監兼務)含む)	21人	11人: 950時間 (R3/4/1~R4/3/31)	15人: 205日 6時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	地域防災、選挙事務に関すること 地域づくりの推進及び住民自治協議会に関する業務 地区市民センターに関する業務 地縁による団体に関する業務、人権啓発及び人権同和教育に関する業務 青山複合施設に関する業務 戸籍・住民基本台帳関係、印鑑登録に関する窓口業務 保険及び福祉に関する届出書の受付業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地) 処分: 旧上津基幹集落センター敷地 542.00㎡ (無償返還)			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度青山支所振興課・住民福祉課の状況による。



## 人権生活環境部

### 【人権政策課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	9人 (部長・次長兼人権政策監含む)	1人	6人:560時間 (R3/4/1~R4/3/31)	9人:119日2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	人権政策係:人権施策の企画調整、総合的な人権施策の推進及び啓発 インターネット上における人権侵害に関する調査研究業務 人権擁護委員に関する業務、平和行政に関する業務、人権相談 男女共同参画係:男女共同参画の総合企画及び調整、男女共同参画施策の推進 女性法律相談に関する業務、男女共同参画の調査研究			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	男女共同参画連携映画祭の開催意義に対して意見したことについて、参加者へのアンケートは満足度が高い結果となっているが、事業の目的に沿ったものとなっているか再考されたい。 内部統制にかかるリスクチェックシートに記載の不適切な事務処理について見直しされたい。 時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

### 【同和課】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	4人	—	2人:46時間 (R3/4/1~R4/3/31)	4人:41日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	同和施策の計画・調査及び調整に関する業務 住宅新築資金及び福祉資金貸付金の償還業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(建物) 処分:寺田公民館 87.89㎡(無償譲渡)			
意見	補助金等の額の確定において、必要に応じて決算書にかかる帳簿書類等の確認や現地調査を行われたい。			

### 【八幡町市民館】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	八幡町市民館4人 久米町市民館1人 木興町市民館2人 教育集会所2人	3人:337時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人:51日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	八幡町市民館の運営管理 【市民館】浴場送迎事業、市民館・生活館の管理運営 地区住民の各種相談業務及び助言、各種講座・教室の開設 地区内高齢者、障がい者等世帯の見守りに関する業務 【教育集会所】人権・同和教育の直接指導・相談、定期講座・講演会等の開設			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	手書き用領収書について、連続番号を付番のうえ管理されたい。			

【しろなみ児童館】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	2人 (八幡町市民館・八幡町教育集会所兼務)	3人 (内1人は市民館長兼務)	2人:20時間 (R3/4/1~R4/3/31)	2人:20日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	児童の健全育成事業の推進、関係機関との連絡調整、児童館の施設管理			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【下郡市民館】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	1人	下郡市民館2人 教育集会所2人	1人:118時間 (R3/4/1~R4/3/31)	1人:18日4時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	下郡市民館の運営管理 【市民館】人権啓発・地域福祉関係業務、「市民館だより」の発行 各種教室と講座の開設、地区住民の各種相談業務、市民館施設管理 【教育集会所】人権講演会・学習会の開催、小中学生地区学習会の実施			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

【寺田市民館】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	寺田市民館2人 教育集会所2人	2人:198時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人:22日2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	寺田市民館の運営管理 【市民館】健康・福祉、人権、就労、教育、生活等各種相談事業 地域見守り巡回事業、広報誌「ひかり」の発行 文化教養教室等の開催、「じんけん」パネル展 【教育集会所】小中学生地区学習会・教科学習会、寺田高校生・青年友の会の実施			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

【いがまち人権センター】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	いがまち人権センター7人 教育集会所2人	3人:877時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人:27日4時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	いがまち人権センターの運営管理 <b>【隣保館】</b> 各種相談事業、生活等支援事業、地域福祉事業、人権啓発推進事業 各種団体指導育成事業、人権情報誌「すいしん」等の発行 <b>【児童館】</b> 児童人権リーダー育成事業、児童子育て相談・児童教育相談等の業務 人権教育推進事業、児童(乳幼児から小学生)福祉事業 <b>【教育集会所】</b> 生徒人権リーダー育成事業、人権・同和教育推進事業 各種団体(中学生友の会、高校生友の会)指導育成事業 <b>【老人憩いの家】</b> 施設維持管理、地域内高齢者の介護予防・健康推進事業			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項	金庫に公金と、公金以外の通帳と現金を保管していることについて、適切な管理とされたい。			
意見	現金の取扱いについて、受付簿に明細を記載し、各帳簿と照合できるよう見直しされたい。 夜間の事業や会議で発生する時間外勤務について、フレックスタイムの促進に努めていただきたい。			

【ライトピアおおやまだ】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	1人	ライトピアおおやまだ4人 教育集会所2人	1人:172時間 (R3/4/1~R4/3/31)	1人:17日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	ライトピアおおやまだの運営管理 <b>【隣保館】</b> 相談業務、同和対策・地域福祉・同和教育推進事業 人権啓発・広報活動事業(人権大学講座・「ライトピアおおやまだだより」発行) 高齢者見守り事業(ミニかさと)、施設管理 <b>【教育集会所】</b> 小中学校地区学習会・かさとり学級等の実施			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【青山文化センター】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	青山文化センター3人 教育集会所2人	3人:249時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人:24日2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	青山文化センターの運営管理 <b>【隣保館】</b> 人権解放講座・各種教室・文化センター文化祭の開催、センターだよりの発行 <b>【児童館】</b> 人権学習等の実施、世代間交流事業、児童館だより「やまびこ通信」の発行 <b>【教育集会所】</b> 生活講座・識字教室等の開催、社会同和教育学習資料の作成・配布			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【多文化共生課】(スタッフ制) ※令和3年度市民生活課の一部(多文化共生に関する業務等担当)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	7人	2人:426時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人:26日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	国際化施策の企画調整、多文化共生に関する業務 多文化共生センターに関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度市民生活課の一部(多文化共生に関する業務等担当)の状況による。

【住民課】 ※令和3年度戸籍住民課・市民生活課の一部(市民生活相談業務等担当)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	14人	26人	13人:3,861時間 (R3/4/1~R4/3/31)	14人:133日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	戸籍住民係:住民基本台帳・戸籍関係・印鑑登録等の証明に関する検認業務 住民基本台帳・戸籍関係等の届出窓口業務、外国人住民窓口業務 マイナンバー係:マイナンバーカードの申請・交付等に関する業務 生活安全係:消費生活に関する業務、市民生活相談業務、交通安全対策・防犯 犯罪被害者等支援に関する業務、おくやみコーナーに関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	各種団体の通帳と印鑑は、職員を分けて管理されたい。			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度戸籍住民課の状況による。

【生活環境課】【環境センター】(スタッフ制) ※令和3年度環境政策課、環境センター・市民生活課の一部(狂犬病予防等に関する業務、斎苑に関する業務等担当)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	9人	—	5人:195時間 (R3/4/1~R4/3/31)	9人:101日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	環境政策係:環境保全対策事業、伊賀市環境マネジメントシステム推進事業 新エネルギー推進事業、伊賀市環境基本計画策定事業 生活衛生係:墓地に関する業務、狂犬病予防等に関する業務、斎苑に関する業務 環境センター:生活環境測定及び検査、公害防止法令に基づく届出事務 環境センターの運営・管理、あき地の雑草等の除去に関する業務 環境対策協議会事務、産業廃棄物最終処分場周辺環境整備事業			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項	指定管理について、協定書に定められた書類の提出を求められたい。			
意見	時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度環境政策課、環境センター及び市民生活課の一部(狂犬病予防、斎苑業務等担当)の状況による。

【 廃棄物対策課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	8人 (廃棄物対策監兼課長含む)	2人	2人:204時間 (R3/4/1~R4/3/31)	8人:126日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	一般廃棄物処理基本計画及び実施計画に関する業務 一般廃棄物の収集運搬等処理業に関する業務 一般廃棄物の減量等推進、指定ごみ袋制度の運用に関する業務 粗大ごみ戸別収集(一般・福祉)に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 さくらリサイクルセンター、不燃物処理場 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	6人	7人	2人:344時間 (R3/4/1~R4/3/31)	6人:101日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	さくらリサイクルセンター(資源化ごみ処理施設・ごみ中継施設)、ストックヤード、不燃物処理場の管理・運営、一般廃棄物の収集・処理に関すること 不法投棄の監視及び環境パトロールに関すること 資源・ごみ収集カレンダーの作成、ごみ分別アプリの運用に関すること			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項	交付金の交付決定通知書について、要綱に定められた様式を使用されたい。			

【 浄化センター 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	9人 (所長は環境センターで計上)	6人	2人:23時間 (R3/4/1~R4/3/31)	9人:170日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	浄化センターの運営及び管理、市直営収集地域におけるし尿収集業務 し尿・浄化槽汚泥の処理業務、し尿処理施設の運転・維持管理業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 健康福祉部

### 【医療福祉政策課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人 (部長・次長含む)	2人	8人:1,281時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人:113日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	福祉総務係:福祉政策・施策の企画調整、地域福祉計画に関する業務 社会福祉協議会支援及び連絡調整、民生委員・児童委員に関する業務 医療政策係:地域医療施策の企画及び調整、応急診療所の管理運営に関する業務 福祉監査係:社会福祉法人の設立認可及び指導監査、介護サービス事業者の指導監督 青山福祉センター:青山福祉センター維持管理に関する業務 いがまち保健福祉センター:いがまち保健福祉センター維持管理に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	補助金等の額の確定において、必要に応じて決算書にかかる帳簿書類等の確認や現地調査を行われない。 委託事業について、規模に見合った適正な経費となるよう精査されたい。			

### 【障がい福祉課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	2人	8人 2,661時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人:81日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	総務係:「障がい者福祉ガイドブック」の作成、啓発活動 障がい者福祉計画及び障がい福祉計画の策定・推進に関する業務 障がい者福祉施設等の指定管理業務 障がい福祉係:各種障害者手帳の交付申請手続、障がい者相談員の設置 特別障害者手当等の認定・支給に関する業務 障害福祉サービス・地域生活支援事業、自立支援医療に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	指定管理の人員配置について、施設の現状からみて適正なものとなっているか精査されたい。 補助金等交付事務にかかり、交付決定通知書の通知や補助事業者からの着手届の提出など一連の業務について、速やかに処理されたい。 補助金等の額の確定において、必要に応じて決算書にかかる帳簿書類等の確認や現地調査を行われない。			

### 【生活支援課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	18人 (他所属兼務1人含む)	7人	14人:2,631時間 (R3/4/1~R4/3/31)	17人:172日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	庶務係:生活保護費の支給事務・医療機関や指定事業者との連絡調整 行旅病人及び行旅死亡人に関する業務、中国残留邦人等生活支援 生活支援係:生活困窮者自立支援法に基づく支援に関する業務 保護第1係・2係:生活保護法に基づく保護の調査・決定・措置・指導及び面接・相談等			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	健康管理支援事業について、受診しない原因を究明することによって受診率を向上させ、医療費抑制に努められたい。			

【こども未来課】【子育て支援室】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
		13人	47人	12人 : 2,024時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	企画総務係: 児童福祉施策の企画及び調整、少子化対策及び子育て支援 子ども・子育て支援事業計画に関する業務、児童福祉施設の整備 こども家庭係: 放課後児童クラブに関する業務、病児保育に関する業務 母子・父子自立支援に関する業務、児童虐待・DV防止に関する業務 子育て世帯生活支援特別給付金に関する業務 子育て支援室: 子育て(包括)支援センターに関する業務 ファミリーサポートセンター・こども発達支援センターに関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	子育て支援室の時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

【保育幼稚園課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
		11人	5人	9人 : 4,181時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	総務係: 保育所(園)・認定こども園の設置及び廃止等に関する業務 保育所(園)・幼稚園の施設管理、保育所(園)の再編に関する業務 保育係: 保育所(園)・幼稚園の運営、保育料の算定及び徴収、保育指導に関する業務 保育所(園)・幼稚園・認定こども園の入所に関する業務 子ども・子育て支援新制度の保育事業に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(建物) 処分 : 3棟 642.6㎡ (依那古保育所民営化に伴う譲渡)			
指摘事項	補助金等交付事業における補助事業等着手届について、補助金等交付規則に定められた様式を使用していなかったため、今後は規則に留意のうえ執行されたい。			

【介護高齢福祉課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
		19人	14人	17人 : 3,411時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	高齢福祉係: 高齢者福祉施策の企画及び調整、高齢者福祉施設の管理及び整備 老人福祉法に基づく援護及び措置、老人クラブに関する業務 介護事業係: 要介護認定・介護保険料の算定・決定・徴収・収納に関する業務 被保険者証の発行、介護保険施設整備に関する業務 認定調査係: 訪問認定調査、新任及び現任調査員の育成・研修に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	他団体が実施するものも含め、類似した事業は整理されるよう検討いただきたい。 補助金等の額の確定において、必要に応じて決算書にかかる帳簿書類等の確認や現地調査を行われたい。 時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

【地域包括支援センター】【相談支援室】(スタッフ制)【障がい者相談支援センター】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	25人	21人	21人:2,374時間 (R3/4/1~R4/3/31)	25人:223日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	庶務係:支払・契約・交付金申請事務 調整係:支援困難事案に対する庁内調整・虐待事案への対応 地域ケア会議の運営、事例検討会等開催 相談支援室:介護予防事業、認知症初期集中支援チームに関する業務 介護支援専門員対象の相談支援、介護予防・日常生活支援総合事業 障がい者相談支援センター:障がい者やその家族等からの相談、支援業務 基幹相談支援機能の設置			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	自主管理の公用車について、事故対応のためドライブレコーダーの搭載を検討されたい。			

【保険年金課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	20人	7人	18人:2,820時間 (R3/4/1~R4/3/31)	20人:243日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	保険年金係:国民健康保険に関する業務、国民年金事業 年金生活者支援給付金に関する業務 医療助成係:福祉医療費助成事業、養育医療給付事業 後期高齢者医療に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項	補助金等の額の確定に必要な予算書及び決算書又はこれにかわる書類の提出を求められた い。 補助金等交付決定通知書について、補助金等交付規則に定められた様式を使用されたい。			
意見	各種業務におけるチェック方法について、チェックを行った者を記録し責任の所在を明らかにすることが望ましいので、改善されるよう検討されたい。			

【阿波診療所】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	1人	1人:56時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人:28日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	診察及び往診、調剤業務、予防接種及び検診 医薬品の購入及び薬剤庫整理、診療報酬請求事務			
業務状況 (R3/4/1~R4/3/31)	診療日数:241日 受診者数:延べ7,981人			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			



【健康推進課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	14人	4人	11人:564時間 (R3/4/1~R4/3/31)	14人:134日5時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	健康づくり係:健康づくり普及啓発(地域における健康づくり事業の推進等) 健康増進(成人保健)事業、精神保健事業、がん検診等事業 国民健康保険加入者の保健指導事業、感染症予防事業、成人歯科健診 保健事業と介護予防の一体的実施事業(保険年金課会計) 母子保健係:母子保健事業、不妊治療費等助成事業 青山保健センター:青山保健センター維持管理に関する業務 大山田保健センター:大山田保健センター維持管理に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

【ワクチン接種推進課】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	7人 (推進監兼課長含む) (他所属兼務3人含む)	6人	10人:1,899時間 (R3/4/1~R4/3/31)	5人:44日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	新型コロナウイルスワクチン接種に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

産業振興部

【農林振興課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	13人 (部長・次長兼課長含む)	3人	10人:1,032時間 (R3/4/1~R4/3/31)	13人:161日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	計画係:農地法の許認可事務、農業経営基盤強化・担い手育成、人・農地プランの推進 農業振興地域整備計画の変更・基礎調査、耕作放棄地対策 森林環境創造事業、緊急間伐・搬出間伐推進事業 振興係:水田及び畑作農業の振興、中山間地域等直接支払制度に関する業務 畜産及び園芸振興、グリーンツーリズムの推進、菜の花プロジェクトの推進 農業公園に関する業務 鳥獣害対策係:鳥獣害対策、狩猟に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 農村整備課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	2人	10人:1,839時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人:120日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	施設管理係:国土調査事業、農林業用財産の管理及び処分 施設整備係:農業基盤及び農村整備、土地改良事業、農地・水環境保全向上対策 地すべり対策、農林業施設の維持補修 農地及び農業用施設・林道等の災害復旧に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 商工労働課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	5人	3人	4人:467時間 (R3/4/1~R4/3/31)	5人:52日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	商工業・労働及び勤労者福祉施策の企画調整、商工団体との連絡調整 中心市街地商業の活性化に関する業務、企業誘致活動、雇用促進 エネルギー産業に関する業務、起業家支援、産業界・大学等との連携促進 「道の駅」に関する業務、地場産業・伝統的工芸品の振興			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(建物) 処分:勤労者福祉会館 792.28㎡(老朽化による取り壊し)			
指摘事項 意見	特に無し			

【 観光戦略課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	7人	1人	6人:2,060時間 (R3/4/1~R4/3/31)	7人:41日4時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	事業係:観光施策の計画及び調整、観光資源の創出・保存及び振興 指定管理施設「だんじり会館」に関する業務 誘客推進係:DMO(観光地域づくり法人)形成支援、着地型観光の推進、外国人観光客誘客			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 中心市街地推進課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	4人 (にぎわい創出推進 監兼課長含む)	—	3人:156時間 (R3/4/1~R4/3/31)	4人:27日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	ハイトピア伊賀公共公益施設・駐車場等の維持管理 中心市街地の活性化に関する業務、市街地整備の推進に関する業務 社会資本総合整備計画に基づくまちなみ環境の整備			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 建設部

### 【建設管理課】※令和3年度企画管理課

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	10人 (部長・理事含む)	1人	6人:306時間 (R3/4/1~R4/3/31)	10人:99日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	土木管理係:市道の認定・変更及び廃止、道路・橋梁及び河川等の計画、台帳整備 土木施設の境界確認、敷地占用及び加工に関する業務 公共用財産の用途廃止等、内水排水対策に関する業務 太陽光発電設備設置の指導に関する業務 公共基盤推進係:国・県が行う事業の調整及び促進、期成同盟会の運営			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地) 取得:40筆 計6,398.23㎡ 取得額計405,280円			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況、財産の異動状況は令和3年度企画管理課の状況による。

### 【道路河川課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	16人	3人	15人:2,253時間 (R3/4/1~R4/3/31)	16人:211日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	事業推進係:道路・橋梁・河川等の整備計画、交通安全施設等の整備 施設維持係:道路・橋梁・河川等の維持管理、公共土木施設の災害復旧 交通安全施設等の維持管理			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

### 【都市計画課】【開発指導室】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	12人 (内2人は企業用地整備 課兼務)	1人	10人:319時間 (R3/4/1~R4/3/31)	12人:173日2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	計画管理係:都市マスタープランの策定、国土利用計画法に基づく届出受付業務 公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届出業務 都市公園等の使用及び占用等に関する業務 公園景観係:景観条例に基づく届出の受理・審査及び景観指導 都市公園の計画・整備・維持管理に関する業務 開発指導室:都市計画法に基づく届出の受付・許可及び指導、開発行為等の指導及び調整 伊賀市の適正な土地利用に関する条例等に基づく指導・調整・確認・認定及び 完了検査に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地) 取得:交換4筆 計2,325㎡ 処分:3筆 計2,324㎡ 処分額計16,981,036円 交換2筆 計240㎡			
指摘事項 意見	特に無し			

【 建築課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	10人	—	8人:1,259時間 (R3/4/1~R4/3/31)	10人:136日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	建築営繕係:市有建築物の設計、実施監理及び営繕 建築指導審査係:建築基準法に基づく確認申請の受付・審査・完了検査及び各種許可業務 都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく低炭素建築物に関する審査及び認定業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 住宅課 】【 空き家対策室 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	14人	6人	12人:611時間 (R3/4/1~R4/3/31)	14人:217日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	住宅管理係:市営住宅の管理運営、木造住宅等の耐震化(耐震診断・耐震改修等) 市営住宅使用料等の決定・調定及び徴収に関する業務 住宅営繕係:市営住宅の営繕に関する業務 空き家対策室:空き家の相談業務、空き家の措置等に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(建物)処分:市営住宅 2棟 計94.48㎡(老朽化による取り壊し) (土地)取得:3筆 計358.42㎡			
指摘事項 意見	特に無し			

【 企業用地整備課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人 (内1人は都市計画課兼務)	—	1人:203時間 (R3/4/1~R4/3/31)	2人:15日4時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	上野南部丘陵地での新産業用地創出の事業化に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 消防部局

### 【 消防総務課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人 (消防長・消防次長含む) (課付2人)	—	5人 : 1,271時間 (R3/4/1~R4/3/31)	10人 : 103日 1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	職員の人事・給与及び服務に関する業務、消防職員研修に関する業務 常備消防の物品調達及び修繕、消防委員会、消防年報に関する業務 消防施策の総合計画及び連絡調整(組織再編、伊賀市・名張市消防連携・協力事業に関する業務)			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

### 【 予防課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	13人	—	9人 : 357時間 (R3/4/1~R4/3/31)	13人 : 132日 4時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	予防係: 消防広報、建築物の許認可等の同意事務、防火管理者の講習 危険物係: 危険物の規制、危険物製造所等の許認可及び事故の予防措置等に関する業務 査察指導係: 防火対象物の予防査察及び指導、火災予防条例に関する届出受理業務			
指摘事項 意見	特に無し			

### 【 地域防災課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	7人	—	6人 : 531時間 (R3/4/1~R4/3/31)	7人 : 68日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	樋門の維持管理業務、消防団活性化計画の策定に関する業務 消防団活性化検討委員会に関する業務 消防団の人事・訓練・研修・福利厚生、連絡調整に関する業務、消防団の公印の管理 消防水利施設整備及び修繕、地域の消防施設維持管理業務 非常備消防予算・決算に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【通信指令課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	15人 (参事兼課長含む)	—	12人:281時間 (R3/4/1~R4/3/31)	15人:269日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	指令第1係:災害通報(119番)の受付等、出動隊の統制運用 救急医療情報システム・緊急告知システムに関する業務 指令第2係:災害通報(119番)の受付等、出動隊の統制運用 救急医療情報システム・緊急告知システムに関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署管理課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	4人	1人	2人:6時間 (R3/4/1~R4/3/31)	4人:63日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防救助管理係:消防・救急隊員の教養及び研修に関する業務 消防・救助に関する訓練の計画立案・統計等に関する業務 救急管理係:応急手当の普及啓発・救急講習、救急隊員の感染予防に関する業務 救急訓練計画立案、救急救命士・ドクターヘリに関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署警防第1課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	47人 (消防本部参事兼伊賀消防署副署長兼課長・伊賀消防署副署長兼課長含む)	—	41人:3,127時間 (R3/4/1~R4/3/31)	47人:713日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	指揮調査係:災害現場の指揮、情報収集、連絡及び広報 火災原因調査及び損害調査に関する業務、消防団(上野3分団)に関する業務 消防救助係:消防・救助業務 救急係:救急業務			
指摘事項 意見	特に無し			

※ 職員の状況は令和3年度伊賀消防署警防第1課・警防第2課の状況による。

【伊賀消防署警防第2課 東分署】 ※令和3年度伊賀消防署 東分署

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	—	10人:438時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人:190日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防・救急業務、火災の原因及び損害の調査 消防団(伊賀分団)に関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署警防第2課 阿山分署】 ※令和3年度伊賀消防署 阿山分署

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	—	10人: 491時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人: 197日 1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防・救急業務、火災の原因及び損害の調査 消防団(阿山分団)に関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署警防第2課 大山田分署】 ※令和3年度伊賀消防署 大山田分署

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	—	10人: 503時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人: 180日 7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防・救急業務、火災の原因及び損害の調査 消防団(大山田分団)に関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署警防第3課 丸山分署】 ※令和3年度伊賀消防署 丸山分署

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	—	10人: 635時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人: 184日 5時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防・救急業務、火災の原因及び損害の調査 消防団(上野南分団)に関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署警防第3課 南分署】 ※令和3年度伊賀消防署 南分署

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	—	10人: 588時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人: 191日 6時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防・救急業務、火災の原因及び損害の調査 消防団(青山分団)に関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署警防第3課 島ヶ原分署】 ※令和3年度伊賀消防署 島ヶ原分署

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	—	10人: 471時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人: 190日 1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防・救急業務、火災の原因及び損害の調査 消防団(島ヶ原分団)に関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

【伊賀消防署警防第3課 西分署】 ※令和3年度伊賀消防署 西分署

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人	—	10人:501時間 (R3/4/1~R4/3/31)	11人:196日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	消防・救急業務、火災の原因及び損害の調査 消防団(上野西分団)に関する業務			
指摘事項 意見	特に無し			

## 上野総合市民病院

【事務部、健診センター】(託児所含む)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	16人 (副院長(事務部門) 含む)	17人 (うち院内託児所6人)	11人:3,816時間 (R3/4/1~R4/3/31)	17人:101日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	病院総務課:病院管理業務全般、施設維持管理業務、医療機器・診療材料等の購入 職員の勤怠管理業務、予算・決算に関する業務 経営分析及び経営改善に関する企画立案 医療事務課:患者サービス全般に関する業務、診療報酬請求業務 健診センター・健診管理課:健診及び検診業務全般、施設・機器等の管理			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地) 処分:1筆 397㎡ 処分数額13,510,000円(医師住宅跡地の売り払い)			
意見	内部統制(医療以外の事務部分)の取組について、リスクチェックシートを作成し、実効性のあるものとされたい。			

【各診療科】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	20人 (院長・副院長(診療 部門)含む)	11人	20人:6,009時間 (R3/4/1~R4/3/31)	20人:126日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	内科、消化器・肝臓内科、腫瘍内科、循環器内科、脳神経内科、外科、整形外科、麻酔科 放射線科、救急科、小児科、肛門外科、脳神経外科、リハビリテーション科 手術室、人工透析室			
指摘事項 意見	特に無し			

【医療技術部】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	55人	12人	43人:6,440時間 (R3/4/1~R4/3/31)	55人:710日4時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	薬剤課、放射線技術課、臨床検査課、臨床工学課、リハビリテーション課、栄養管理課 薬剤師、放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、管理栄養士 などのスタッフによる専門的業務			
指摘事項 意見	特に無し			



【 医療安全管理室 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	1人	—	—	1人 : 23日7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	医療安全の指導、監視			
指摘事項 意見	特に無し			

【 地域医療連携室 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	6人	3人	4人 : 914時間 (R3/4/1~R4/3/31)	6人 : 135日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	紹介患者の受診案内、転院・退院及び介護支援相談、他の医療機関等への逆紹介			
指摘事項 意見	特に無し			

【 看護部 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	161人	49人	120人 : 4,380時間 (R3/4/1~R4/3/31)	157人 : 1659日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	各科外来、3・4・5・6階病棟、地域包括ケア病棟、人工透析室、手術・中央材料室 看護、診療及び処置介助、手術介助、手術器材の安全管理			
指摘事項 意見	特に無し			

【 感染防止対策室 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	1人	—	—	1人 : 11日3時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	感染防止対策の指導(職員教育)・監視			
指摘事項 意見	特に無し			

【 訪問看護ステーション 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	1人	2人 : 110時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人 : 61日6時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	在宅患者の訪問看護			
指摘事項 意見	特に無し			

## 出納室

### 【出納室】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	7人 (会計管理者含む)	—	4人:607時間 (R3/4/1~R4/3/31)	7人:68日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	出納係:会計管理者の権限に属する現金・有価証券の出納及び保管、小切手振出し業務 基金の運用・管理 審査係:支出負担行為に関する確認、決算調製等の会計事務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 市議会事務局

### 【市議会事務局】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	7人 (事務局長含む)	—	5人:281時間 (R3/4/1~R4/3/31)	7人:59日1時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	総務係:議員の身分及び資格の得喪手続業務、議員報酬及び費用弁償に関する業務 儀式・交際及び議会関係者の接遇、議会の広報、議会図書 of 整理保管 議事調査係:本会議・委員会・全員協議会等の運営、請願・意見書等に関する業務 議決事項の処理及び会議結果の報告に関する業務 会議録の編集及び保管、条例・規則等の制定改廃			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 選挙管理委員会事務局

### 【選挙管理委員会事務局】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	(18人) (総務課・人事課・秘書 課・契約監理課・各支 所振興課職員兼務)	3人	13人:2,518時間 (R3/4/1~R4/3/31)	—
所管する 事務事業	委員会の運営に関する業務、各種選挙の管理及び執行、選挙啓発に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 農業委員会事務局

### 【 農業委員会事務局 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 5人 (局長は産業振興部長が兼務)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) 2人	正規職員時間外勤務者数:延時間数 2人:87時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇取得者数:延日数 4人:59日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する事務事業	農業委員会の運営、農地法に基づく業務、農業者年金に関する庶務事務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 監査委員事務局

### 【 監査委員事務局 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) 3人 (事務局長含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) —	正規職員時間外勤務者数:延時間数 1人:262時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇取得者数:延日数 3人:23日2時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する事務事業	定期監査・随時監査・財政援助団体等監査・決算審査・住民監査請求等に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 公平委員会

### 【 公平委員会 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員) (3人) (監査委員事務局職員兼務)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等) —	正規職員時間外勤務者数:延時間数 —	正規職員年次休暇取得者数:延日数 —
所管する事務事業	職員の措置要求・不服申立てに対する審査に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 固定資産評価審査委員会

### 【 固定資産評価審査委員会 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員) (4人) (総務課長、監査委員 事務局職員兼務)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
		—	—	—
所管する 事務事業	固定資産評価審査申出に対する審査に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

## 上下水道部

### 【 経営企画課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員) 11人 (管理者兼部長・次長 含む)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数 8人:1,493時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 10人:141日5時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	総務係:経営の基本計画・財政計画等に関する業務 職員の給与・福利厚生・安全衛生及び労務管理、庁舎の維持管理 経理係:予算・決算調製事務、消費税計算・納税事務、収入・支出に関する事務 資産運用に関する事務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地) 取得:1筆 13.01㎡ 三重県下排水路管理者へ譲渡 (構築物) 取得:下排水管・柵 13.4m 三重県下排水路管理者へ譲渡			
指摘事項 意見	特に無し			

### 【 営業課 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員) 6人	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数 5人:550時間 (R3/4/1~R4/3/31)	正規職員年次休暇 取得者数:延日数 6人:54日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	水道料金及び下水道使用料の賦課徴収業務 上下水道料金システムの運用管理及び調整 水道料金関連業務委託に関する事務			
指摘事項 意見	特に無し			

【 水道工務課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	11人 (水道事業推進監兼課長含む)	1人	10人:1,539時間 (R3/4/1~R4/3/31)	10人 145日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	維持係:水道施設の維持・管理及び設計・施行、配水管の洗管及び濁水等の処理 漏水防止・水圧測定・出水不良地区の調査、道路及び河川の占用許可更新業務 消火栓及び仕切弁等の維持管理、貯蔵品管理、量水器の交換及び維持管理 建設係:水道工事の企画・調査・設計及び施行、応急給水、主管工事の監督及び竣工検査			
指摘事項 意見	特に無し			

【 水道施設課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	9人	10人	9人:939時間 (R3/4/1~R4/3/31)	10人:95日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	浄水係:浄水場・水源地・配水池・中継ポンプ場等施設の運転管理及び維持修繕 利水の調整、水源施設の統計、応急給水、濁水等の処理 水質管理係:上水道水質検査計画の策定業務、水質保全及び検査、水源保護の総括・監視			
指摘事項 意見	特に無し			

【 下水道課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	9人	1人	7人:572時間 (R3/4/1~R4/3/31)	9人:102日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	建設係:流域別下水道整備総合計画に関する業務、生活排水処理施設整備計画に 関する業務、下水道工事・都市下水路の企画、調査、設計及び施工 施設維持係:下水道施設等の維持、管理、設計及び施工、下水道施設の災害復旧 下水道施設台帳の整備、道路及び河川の占用許可更新業務 合併処理浄化槽に関する業務、受益者負担金、分担金の賦課徴収事務			
指摘事項 意見	特に無し			

教育委員会

【 教育総務課 】 【 学校施設室 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	9人 (事務局長含む)	3人	7人:564時間 (R3/4/1~R4/3/31)	9人:111日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	総務係:教育委員会定例会及び臨時会に関する事務 政策係:校区再編計画及び再編実施に伴う諸調整、学校情報ネットワークの管理 教育行政に係る企画立案及び調整、スクールバスの運行、奨学金事務 学校施設室:学校施設の設計・管理・営繕、整備計画に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	廃校施設の保有にかかる借地料と契約を解除するため取り壊す経費を比較するなど、その取扱いについて検討されたい。			

【 学校教育課 】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	14人	16人	10人 : 3,152時間 (R3/4/1~R4/3/31)	13人 : 96日 7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	指導教職員係:教育課程・教育計画に関する業務、教職員の研修に関する業務 人権・同和教育に関する業務、生徒指導に関する業務 学務係:学齢児童生徒の就学に関する業務、就学援助に関する業務 学校給食に関する業務、学校保健に関する業務 教育研究センター:教育相談に関する業務、不登校児童生徒の支援、教育関係者の研修			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 いがっこ給食センター夢 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	2人	3人	—	2人 : 22日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	中学校9校(崇広、緑ヶ丘、城東、上野南、柘植、霊峰、阿山、大山田、青山中学校)分 の給食調理・配送、いがっこ給食センター夢の運営委託に関する業務 給食物資調達に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 いがっこ給食センター元気 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	2人 (所長は大山田給食セン ター所長を兼務)	2人	—	2人 : 17日 5時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	小学校12校分の給食調理及び配送、いがっこ給食センター元気の運営委託に関する業務 給食物資調達に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【 大山田給食センター 】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務 /技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤 務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	5人	7人	4人 : 11時間 (R3/4/1~R4/3/31)	5人 : 66日 7時間 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	大山田小学校、大山田保育園、あやま保育所分の給食調理及び配送 大山田給食センターの管理運営			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			

【生涯学習課、中央公民館】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	7人 (社会教育推進監兼課長含む)	34人	5人:1,301時間 (R3/4/1~R4/3/31)	7人:74日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	生涯学習係:生涯学習の推進、成人式の開催、青少年センターの運営 社会教育指導員の設置、放課後子ども教室に関する業務 青少年健全育成の啓発、公民館事業に関する業務 人権同和教育係:人権同和教育の推進、社会同和教育関係機関等との連携 社会同和教育指導員の設置			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(建物) 処分:青山公民館 1,320.69㎡ (解体)			
意見	補助金等の額の確定において、必要に応じて決算書にかかる帳簿書類等の確認や現地調査を行われない。 各種団体の会計事務について、職員の事務負担や現金を取り扱うリスクを軽減させるため、取扱方法の見直しを検討されたい。 時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

【文化財課】

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	7人	3人	6人:642時間 (R3/4/1~R4/3/31)	7人:47日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	文化財係:指定文化財の修理・整備・現状変更、文化財の指定・普及・啓発 文化財施設の公開・活用、埋蔵文化財の発掘調査 伊賀市歴史的風致維持向上計画の進捗管理 歴史資料係:歴史資料の収集及び調査、資料の公開・管理・保存に関する業務 書籍『伊賀市史』『伊賀市の文化財』の販売			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
意見	時間外勤務命令について、事前申請を徹底させ時間外勤務の把握に努められたい。			

【上野図書館(いがまち分館、島ヶ原分館、阿山分館、大山田分館、青山分館)】(スタッフ制)

職員の状況 (R4/3/31現在)	正規職員数(事務/技術/技能職員)	左記以外職員数 (会計年度任用職員等)	正規職員時間外勤務者数:延時間数	正規職員年次休暇 取得者数:延日数
	3人	1人	2人:243時間 (R3/4/1~R4/3/31)	3人:6日 (R3/4/1~R4/3/31)
所管する 事務事業	各種事業の企画、統計・調査資料作成、図書館サービスの運営、施設設備の維持管理 職場体験・施設見学等の受入対応業務、伊賀市図書館協議会関係事務 貴重・郷土資料の保管管理及び情報提供事務 にぎわい忍者回廊整備事業(新図書館)に関する業務			
財産の異動状況 (R3/4/1~R4/3/31)	(土地・建物・構築物) 取得・処分なし			
指摘事項 意見	特に無し			