

監査措置公告第3号

平成19年12月5日付け19監第45号及び平成20年2月21日付け19監第56号で提出した平成19年度定期監査の結果に関する報告及び意見に対し、市長から措置を講じた旨の通知があったので地方自治法第199条第12項の規定に基づき公表します。

平成19年度定期監査の結果に関する措置について

平成21年3月5日

東かがわ市監査委員 赤坂末夫

東かがわ市監査委員 池本信秀

東かがわ市監査委員 楠田敬

監査指摘事項の取り組みについて

〔総務部〕

○ 総務課

【人事管理に関する指摘事項】

・職員定員適正化計画に基づき、平成14年度から平成25年度まで12年間の数値目標として全職種において▲130名を削減することを目標としているが、平成19年度までの実績を見てみると計画においては▲78名削減に対し、実数▲計109名と計画に比して急激で大量の職員減となっている。

また一方、職員の休暇等の状況を見てみると一部の課・室によっては休日出勤の代休も、十分取得出来ない状況にあり、年次休暇は勿論取得できないような部署もあった。今後、業務量に応じた適切な人員の配置を考慮し、人事管理を行うこと。

なお、業務内容等によりアウトソーシングできるものは今後も推進すべきである。

更に行政組織の統廃合や業務内容の見直し等を検討し、組織の再構築も視野に入れ、行政サービスの低下をまねくことなく、年齢構成も偏らないなどを考慮した計画的採用を検討のうえ、危機管理（地震・水防・防疫等）に対応できるような将来を見据えた東かがわ市職員の定数適正化について、平成20年度において計画の見直しを行うよう求めます。

【検討結果】

・平成20年4月1日に組織の再編を行った。主な内容としては、総務部の総務課及び政策課（旧企画財政課）、市民部の保健課（旧保険課）、福祉課及び子育て支援課（旧子ども健康課）の業務分担（グループ再編）の見直し、事業部建設課と工事監察室の統合を行い、効率的な組織体制づくりに努めたところである。

また、引田庁舎及び大内庁舎の宿日直業務は、平成20年4月1日からシルバー人材センターに委託し、費用の削減と事務の効率化を図った。

【危機管理体制に関する指摘事項】

・平成19年度の定期監査（前期・後期）においては財務事務、経営事業に関する監査に併せ、行政的監査も実施し、特に市の管理施設のコンプライアンス（法令遵守）と危機管理マニュアルの作成状況についての事項を重点に行ったが、ほぼ整備されていた。

尚、本庁（3庁舎）関係については、緊急の事態の発生などの連絡体制及び不審者対応体制等さまざまな庁舎間の危機管理マニュアルが作成されていなかった。早急に必要な事項について検討し作成を行うこと。

又、3庁舎窓口センターにAEDの設置を行うなどの庁舎内の緊急救命器具の設置も併せて求めます。

【検討結果】

・平成20年12月に「東かがわ市危機管理基本マニュアル」を策定した。また、個別マニュアルの策定については、随時整備を図るものとする。

「東かがわ市地域防災計画」については、平成20年度見直しを実施しており、平成20年3月策定予定である。

AEDの設置については、平成21年2月4日に日本赤十字社香川県支部の補助を受けて、市役所3庁舎の1階に設置した。

○ 税 務 課

【口座振替の推進に関する指摘事項】

・市税の適正で確実な収納による財源確保に取り組んでいるが、本年度の口座振替件数の移行を見てみると、市民税、国保税については微増であるが加入率は向上しているが、軽自動車税、固定資産税は前年度に比してほぼ横ばいである。

今後も納税義務者に対し、利便性と納期内納付の啓発を行い口座振替の向上を図るよう努力を求めます。

【検討結果】

・市広報、ホームページ、また、窓口等での各種手続きの際にも推進している。

また、市内金融機関22支店に対しても、「市税納期一覧」を配布する際、窓口での口座振替の推進を依頼した。

さらに、全ての納付書の封筒に「市税の納付は便利な口座振替で」のキャッチフレーズ印刷を実施している。

新築家屋の評価時には、口座振替依頼書を手渡し、口座振替を推進した。

【税の徴収率の向上に関する指摘事項】

・主な自主財源である市税等の収納状況報告明細を見てみると、平成19年度から三位一体改革において、所得税より一部税移譲された市民税についての収納率は導入前の平成18年度より0.08ポイント高く予想された収納率の低下は見られなかった。

しかし、滞納額（収入未済金）は年々増加の傾向にあり、財源の確保の観点及び善良な納税者に対する税の公平性からしても徴収率向上に徴収職員の増員を図るなど一層の努力と徴収方法の検討を求める。

【検討結果】

・最終的な個人住民税現年度分徴収率は、97.09%となり、前年度比マイナス0.58ポイントと低下した。

原因としては、税源移譲により税率が改正され、所得税と住民税を足した税額は基本的に同じであるが、所得税については、源泉徴収で納めることが多く、減税感が少なく、逆に、納付書による住民税は、重税感が生じたためであると考えられる。

滞納税については、増加傾向にあるが、初めての滞納者を中心に、課員全員で徴収にあたり、新たな高額滞納者の発生を防ぐこととしている。

滞納税の減少には、現年度分の徴収率アップが欠かせないので、現年分が納期限内に収まっていない納税者に対し、電話催告を行い、納付を促している。

【固定資産及び償却資産の課税漏れに関する指摘事項】

・固定資産及び償却資産の課税もれ等について、全課をあげて、適切な対応を行なうこと。

【検討結果】

・まず、新築家屋、増築家屋の把握を中心に事務を進めている。登記済通知書、建築確認等書類で確認できるもののほか、市内を巡回して、把握したもの全てを一冊の図面に記入し、管理し、順次評価を行っている。

また、過去に評価漏れをしている物件については、航空写真、地積図、課税マスター等を連携させることにより、課税客体を特定し、調査に行くこととしている。

【市民部】

○人権推進室

【住宅新築資金貸付金に関する指摘事項】

・住宅新築資金等貸付金償還金の滞納状況については、貸付件数13件、滞納額27,317千円（平成19年4月1日）である。平成19年12月末日までに703千円の償還となっている。納入者の諸事情もあり大変な徴収業務であるが、1名の法定相続人の調査中を除き、借入者及び保証人等とも常に連絡、個別訪問を行い返済計画に基づき少額ではあるが償還されている。今後も継続して努力いただきたい。

又、所管課において現在使用中の住宅資金貸付金管理台帳は、旧町原簿及びその他2冊の台帳で償還金の消し込みを行っている。事務的にも煩雑であるので、この3冊の管理台帳を統合してはどうか、室内で検討し、一冊の台帳により行うこと。

【検討結果】

・標記の管理を一本化するため、個人毎の未償還表を作成し、現在この未償還表を元に随時支払い分の消し込みをしている。

【各種県外研修の参加費用（人数・回数）に関する指摘事項】

・人権啓発の推進を図るため各種県外研修に参加し、努力されているところではあるが、市財政厳しい折、参加費用（参加人数、回数等）を精査されたい。

【検討結果】

・各種県外研修について、その研修内容を踏まえて適正な回数及び人数を選定する。なお、出張者は、人権推進室のみならず各課職員から人選し、市全体で職員の能力

向上に努めていく。

○人権センター大内交流館

【会計業務・備品保管簿に関する指摘事項】

- ・ 交流館使用料について、申請書綴と調定簿及び納付書（控）の符号を実施したが歳入・歳出綴りが一冊となっていて確認しにくい。今後、歳入調定簿、歳出（支出命令簿控）簿を分冊し会計業務を行うこと。
- ・ 備品管理について、備品保管簿により教養講座用のノートパソコン10台の数量を照合したが保管簿に記載されておらず備品管理が不十分であった。早急に実数と照合し備品保管簿の整備を行うこと。

【検討結果】

- ・ 歳入調定簿、歳出簿については、平成20年度から分冊した。また、備品保管簿の整備を実施し、適正な備品の保管に努めるものとする。

【教養講座の自主運営に関する指摘事項】

- ・ 平成19年度、交流館において、19種類の教養講座を実施しているが、講師の報酬は市の予算より歳出されており、材料費のみ会員負担としているが、教養講座の内容等にもよるが一部の所期の目的を達したのものより自主運営の講座に移行されるよう求めます。

【検討結果】

- ・ 教養講座の講師と協議し、平成20年度末までに、1講座からでも自主運営に変更するように対応する。

【遊具の点検に関する指摘事項】

- ・ 交流館西側には、広場があり遊具も設置されているが点検については、月毎に点検を実施しておらず、又年1度の法定点検も行われておらず早急に点検を実施すると共に法令を遵守すること。

【検討結果】

- ・ 人権センター大内交流館の遊具については、年1回人権推進室の経費で専門業者による法定点検を施行し、さらに職員が目視・打診を行っている。

○福祉課

【敬老会の開催内容に関する指摘事項】

- ・ 敬老会事業について平成19年度予算11,746千円の実績を見てみると、平成18年度 市内対象者数5,421人、参加率27.63%、平成19年度 5,5

76人、参加率22.53%と前年比で対象者が155人（増）、参加率▲5.1%（減）になっている。

将来的にも対象者は増加する中で、参加者は減少傾向にあると思われるので、今後の敬老会については開催内容の充実や小学校区毎の開催、多くのボランティアの参加等も含め関係団体とも検討を行うことを求めます。

【検討結果】

・敬老会は、老人福祉法の基本的理念に基づき、敬老事業の一環として毎年開催しており、開催方法について、東かがわ市老人クラブ連合会会員へのアンケート調査や東かがわ市婦人団体連絡協議会との意見交換会を実施した。

現状のまま各地区での開催との意見が7割であったため、本年度は、前年と同様に市内3カ所で開催した。参加者は、75歳以上の5,716人のうち1,446人の参加があり、参加率は25.36%（前年度参加率22.53%）となった。

また、新たに東かがわ市民生委員・児童委員協議会連合会、幼稚園児及び老人クラブ会員の参加者の充実を図り、更に、介護予防体操を取り入れるなどの改善を図った。

○保健課

【医療費・介護保険費に関する指摘事項】

・国民健康保険事業の基本方針である東かがわ市総合計画基本構想に示されている「前期基本計画」や「介護保険事業計画」及び「介護予防の要支援制度」又、「笑顔はつらつヘルスプラン」との推進と実施を図ると共に、社会教育施設、公民館活動における健康づくり等すべての行政機関が連携し、東かがわ市として肥大化が見込まれる医療費や介護保険費を圧縮に繋げるよう努力し、財政負担の軽減を図ること。

【検討結果】

・医療費や介護保険費の圧縮については、平成20年度から始まった特定健診・保健指導、介護予防事業（特定高齢者・一般高齢者事業）、各種健康づくり教室、各種検診等を実施し、その内、社会福祉協議会と連携した、「一般高齢者介護予防事業」、「お達者講座（ミニデイサービス）」、生涯学習課と連携した「市民ウオーク」、県と連携した「介護予防サポーター養成講座」という特色ある事業を施行し、市民の健康づくりに取り組んだ。

【長寿医療制度（後期高齢者医療制度）に関する指摘事項】

・国の医療制度（後期高齢者医療制度）改革に伴い、円滑な業務が遂行されますよう広報、ホームページ等で、なお一層のPRに努められたい。

【検討結果】

・後期高齢者医療制度については、市広報誌、郵送通知、出前講座、市政懇談会、新聞折込、テレビ、ラジオ、リーフレット、インターネット、ホームページ等により周

知に努めた。

子育て支援課
○引田児童館

【放課後児童クラブ未収金に関する指摘事項】

・ 歳入予算執行状況において放課後児童クラブ利用料の未収金が諸事情により発生しているが、保護者との面談を行い所管課とも協議をおこない早期に納付を促すこと。

【検討結果】

・ 放課後児童クラブ利用料の未収金については、平成18年度分の1名分のみであり、今後も引き続き納付を促す。

【じゅうたんに関する指摘事項】

・ 児童館教室内の現在敷かれているじゅうたんについて大川広域消防より防火用に変更するようとの指摘を受けているとのことであるので、法令を遵守すると共に児童の安全性からしても予算措置を講じ防火用じゅうたんに交換すること。

【検討結果】

・ 防火用じゅうたんへの交換については、平成20年度に予算措置し、防火用じゅうたんに交換済みである。

【備品の保管に関する指摘事項】

・ 備品管理について、備品保管簿と照合を行ったが、自転車の実数が保管簿より多く又廃棄等され実数と合わない物品も見受けられたので保管簿の整備を適正に行うこと。

【検討結果】

・ 備品保管簿の整備については、実数と保管簿との差異については廃棄処分を行った。

○ 幼稚園

【幼稚園の授業料、諸費（給食費を含む）の取り扱いに関する指摘事項】

・ 幼稚園（7施設）の授業料、諸費（給食費を含む）の取り扱いについては、市内幼稚園で統一した会計処理をしていただきたい。

【検討結果】

・ 幼稚園の授業料、諸費（給食費を含む）の現金の保管・保管の取り扱いについて

幼稚園の授業料は口座振替により納付していただいているが、給食費と教材費に関しては職員が現金で集金している。集金袋には日付印を押印して、現金はその日のうちに専用の通帳に入金するようにした。授業料の未納者については、納付書を送付し金融機関又は出納室窓口での納付を依頼している。その際、やむを得ず現金を預かった場合は預かり書を発行するように改善した。

○ 保育所

【保育料、教材費納入記録簿及び給食費納入記録簿に関する指摘事項】

・市内保育所の保育料、教材費納入記録簿及び給食費納入記録簿について、監査を行ったところ各保育所独自の様式により納入記録されているが、保護者からの納入金額のみ記載されている保育所や納入人数や未収金の記入欄が無いような様式も見受けられた。

そこで統一的な様式を作成し、誰がいつ見ても分かるような納入記録簿により会計管理を行うこと。

【検討結果】

・市内保育所の保育料、教材費納入記録簿及び給食納入記録簿の様式の統一化については、統一様式の納入記録簿を作成し処理している。

〔教育委員会〕

学校教育課

○ 給食センター

【学校給食費の未収金に関する指摘事項】

・学校給食費負担金の未収金については、市内中学校（2名）であり、少額ではあるが発生している。近年、全国的に保護者の規範意識の欠如等により給食費の未収金の増加が今後予想されるので、学校給食費の滞納処理に関する事務取扱要領を作成するなどし、その未収金回収マニュアルに基づき厳しい対応をおこなうことを求めます。

【検討結果】

・市内中学校（2名）の未収金のうち、1名はすでに納付済であり、残り1名の滞納については、現在滞納整理を継続中である。また、「滞納処理マニュアル」については、平成21年3月策定予定である。

○生涯学習課

【三本松公民館の位置に関する指摘事項】

・社会教育施設の老朽化に伴い平成19年7月～10月の間に三本松公民館の講堂の撤去工事が行われ、建物面積▲601.14㎡が財産台帳より減されている。

しかし、この建物の位置は東かがわ市公民館条例では、東かがわ市三本松 8 6 0 番地と明記されているが、公正図により確認すると、三本松 8 6 2 番地 2 となっている。正確な位置に条例の修正を行うこと。

【検討結果】

・ 三本松公民館の位置が、条例と公図と異なっていることについて、公民館設置条例の改正を平成 21 年 3 月議会に提案予定である。

○ 歴史民俗資料館

【とらまる図書館と歴史民俗資料館との書籍等検索システムに関する指摘事項】

・ 図書館の利用者の利便性の向上を図るためとらまる図書館（県立図書館及び県下主な図書館とネットワークで結ばれている）と歴史民俗資料館との検索システムの開発を検討すべきである。

【検討結果】

・ 両館のシステムの統合及び検索システム等の導入については、予算案を平成 21 年 3 月議会に提案予定である。

【とらまる図書館と歴史民俗資料館との図書館の相互貸し借りの送付に関する指摘事項】

・ 現在、電話にて検索依頼し、相互で図書館貸し借りの送付については、東かがわ市通送便を利用し行えるよう総務課と協議すること。

【検討結果】

・ 市の通送便を利用して、平成 20 年 3 月から実施した。

【歴史民俗資料館発行の書籍等の管理に関する指摘事項】

・ 資料館発行物の図書、資料は現在 2 3 種類販売をしている。しかし歴史民俗資料館にて編集印刷をした発行物について、在庫部数の管理が皆無の状況である。

この為、販売、寄贈、在庫との確認ができないので、11月30日現在にて種類別に在庫部数を確認し、12月1日以降、歴史民俗資料館発行物保管管理簿にて受払いを行い適正に管理を行うこと。

【検討結果】

・ 歴史民俗資料館発行物の保管管理簿を作成し、適正な管理に努めた。

【危機管理・安全点検に関する指摘事項】

・ 歴史民俗資料館に危機管理・安全点検マニュアルが策定されていなかった。

【検討結果】

- ・ 危機管理・安全点検マニュアルを策定した。

○ とらまる図書館

【とらまる図書館の表示に関する指摘事項】

- ・ とらまる図書館の表示がなく（管理センターと表示されている）利用者にとって大変分かりづらい。

利用者数の増大を図るためにも、1．2階にとらまる図書館との建物表示を行うこと。

【検討結果】

- ・ とらまる公園南北の駐車場に図書館の位置標識を設置するとともに、管理センター玄関に図書館の位置について標識を設置した。

【不審者等の対応に関する指摘事項】

- ・ 職員の状況を見てみると正職員2名、臨時職員2名の4名で図書館業務を行っているが女性職員ばかりである。図書館利用者の中には、挙動不審者や大声をあげる（脅迫的）男性利用者もあるのでとても不安な時があるとのこと。このような危険時には、東かがわ市スポーツ財団の事務所に男性職員がいるので、緊急通報にてブザーで呼び寄せるような警報システムを設置すること。

【検討結果】

- ・ 大川体育館・警備会社に接続した緊急警報装置を設置した。

【危機管理・安全点検に関する指摘事項】

- ・ とらまる図書館に危機管理・安全点検マニュアルが策定されていなかった。

【検討結果】

- ・ 危機管理・安全点検マニュアルを策定した。