

監査措置公告第9号

平成24年4月12日付け24監第1号で提出した平成23年度定期監査（後期）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（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定に基づき公表します。

平成23年度定期監査（後期）の結果に関する措置について

平成26年3月26日

東かがわ市監査委員 赤坂末夫

東かがわ市監査委員 岡本憲治

東かがわ市監査委員 楠田敬



1 対象となる監査  
平成23年度定期監査（後期）

2 措置事項

平成23年度定期監査（後期）指摘・改善事項における改善等措置状況

担当課	指摘及び改善を求める事項（各課等個別事項）	改善等措置の状況
総務課	庁舎統合については、広報東かがわ（平成23年12月号）や市内3地区での住民説明会を開催したところではあるが、合併特例債の国の動向や統合庁舎建設の進捗状況を随時、市民に対し説明し、今後においても市民の理解を得ながら進めていただきたい。	広報紙及びホームページにおいて、ほぼ毎月、進捗状況等の情報を発信し、市民の皆様の理解に努めている。
総務課	臨時・嘱託職員においては、どういった業務を日々行ったか、執行した業務日誌又は作業日報が作成できる方には、できる限りその内容を所属長に報告し保存して雇用管理が図れるよう該当する所属長に対し指導・助言されるよう努めていただきたい。	必要な業務については、業務日誌を作成している。
総務課	東かがわ市建設工事等競争入札参加者資格審議会においては、特に建設工事の発注に関しては、期待に反することがないように十分に協議のうえ競争入札参加者資格等の適正を期するよう、今後も努めていただきたい。	適正な入札参加資格の審議に努めている。
総務課	職員の仕事に対する意欲・能力向上の手段として、これまで様々な講習会・研修会、また、勤務評価等が行われてきているところであり、そのことは個人の能力と市の組織力を高めることにほかならない。殊更言うまでもなく市の全ての機関について、明るく活発な職場づくりは仕事の能率向上にもつながるものと考えられ、全職員に対するそれらの共通した取組みや個々の職員に対する適切なケアは、ひいてはメンタルヘルスに強い職場づくりや職員の不祥事防止にもつながるものと思われるので、引き続き積極的に取り組んで行ってほしい。	引き続き、様々な研修等の機会をつくり、健全な職場環境の構築に努める。
政策課	地域主権戦略大綱（平成22年6月22日閣議決定）では、「国民が、地域の住民として、自らの暮らす地域の在り方について自ら考え、主体的に行動し、その行動と選択に責任を負うという住民主体の発想に基づいて、改革を推進していかなければならない」とされ、加えて補完性の原則の考え方をもとに、本市でのこれまでの各種政策・事業をこの観点をもって点検し、各課等における個別の交付要綱の協議時には、この視点をもってシフトするようアドバイスをいただきたい。	交付要綱制定等の協議時に、地域主権戦略大綱に沿ったアドバイスを実施している。
政策課	市からの補助金等交付事務について、補助金等交付請求書においては概算払による受領済額の欄を追加するよう、各課等における個別の交付要綱の協議時には、所管課へ対し必要に応じてアドバイスをいただきたい。	必要に応じて個別交付要綱に対するアドバイス対応している。

担当課	指摘及び改善を求める事項(各課等個別事項)	改善等措置の状況
政策課	市からの補助金・助成金によってのみ運営されている団体については、新年度が開始してしばらくの間、当該年度の市からの補助金・助成金の入金がなされるまでは事業執行に必要な資金が不足することがある。この間の資金不足を解消するため、年度初めにその費用に係る補助金・助成金の仮払い的なもの、あるいは概算払いその他の措置が執れないかどうか検討され、各課等における個別の交付要綱の協議時には、所管課へ対し必要に応じてアドバイスをしていただきたい。	東かがわ市補助金交付規則において、概算払による補助金交付が可能である。個別の規定整備における協議時でのアドバイスを実施する。
政策課	市から一団体に対し交付等される負担金補助及び交付金(助成金を含む)、委託料ではさまざまな名称・名目によって複数の件数がなされている場合がある。このようなときには、その団体への市からのすべての交付状況等が把握できるように一覧表を申請書及び実績報告書に添付させ目的・内容に重複するところがないかどうか、全体的にトータルでどうなっているかなどそれぞれの当該課において精査・検討できるように各課等における個別の交付要綱の協議時には、所管課へ対し必要に応じてアドバイスをしていただきたい。	市からの補助金等の交付については、それぞれの事業目的に添って交付されるものであり、他の事業補助金又は委託料とあわせて団体より報告させるよりは、所管課において申請又は実績報告時に十分内容確認を行うことが必要であると考えます。
政策課	情報通信基盤保守委託業務においては、積算明細での作業歩掛の明確化を図り、また、仕様書に実績報告を行うことを明記し、作業項目毎に実施が確認できるチェックリスト等を作成して検査復命に活用できるよう検討していただきたい。	実績報告時にチェックリスト等の提出により業務確認を行うようにした。
税務課	市税及び国民健康保険税の納入通知書兼領収書等の用紙は、当該用紙に一連番号を付与するとか、あるいは、当該用紙の現有枚数を厳重に管理し、たとえ書き損じの用紙が発生しても安易に個人で廃棄せず、保管又は管理者の確認の下、処分するとかの改善・工夫を図っていただきたい。	領収書については、原則機械打ち出し、手書きの場合、複数人で確認する。
税務課	税務電算処理においては、データ入力ミスや入力洩れがないよう十分注意を払い、正確性を期して事務処理を行うよう努めていただきたい。	できる限り複数の者で確認するよう努める。
税務課	徴収に当たっては、市民の不公平感を招かないよう滞納整理を徹底させ、適正な徴収を地道に努力していただきたい。	滞納整理の強化を図る。
統括窓口センター	各庁舎の窓口業務においては、より質の高い行政サービスを提供できるよう閑散時期には、できるだけ有効に時間を使って窓口サービスに関する知識を高めていただきたい。また、今後の庁舎の統合に備え、なお一層の知識を習得するよう努められたい。	3窓口合同で研修を行うなど知識の習得を図るとともにサービスの均一化に努めている。
統括窓口センター	市民が、まず訪れる訪問場所は窓口センターである。そこでの整理整頓が行われていれば市民も気持ち良くサービスが受けられると思われるので、常に整理整頓を心がけられ、その実践を今後とも継続されたい。	整理整頓を心がけるとともに情報がわかりやすい配置を心がけている。
統括窓口センター	住基システム更新委託業務においては、積算内訳の工数・単価等の算定根拠を十分整理しておいていただきたい。	算定根拠を整理し整合が図られていた。

担当課	指摘及び改善を求める事項(各課等個別事項)	改善等措置の状況
福祉課	公共的な分野における福祉の役割は、日増しに大きくなってきている。なかでも最後のセーフティネットとされる生活保護においては、相談業務においてはグループリーダーとケースワーカーの2名による複数人での対応がなされているとのことであり、事務全般についてもグループ制を生かした組織力で対応し知識と経験を豊富にし、適正な支給を図るとともに被保護者の就労支援にも継続して尽力していただきたい。	現況として、ケースワークの業務と面接相談支援業務とが重複することで、業務の効率が、損なわれていることもあり、次年度からは面接相談支援員を委託することで、更なる業務の向上に努める。
福祉課	特に福祉課においては、同一団体に対し交付等される負担金補助及び交付金、委託料が複数件ある場合には、目的・内容に重複するところがないかどうか、全体的にトータルでどうなっているかなどを精査するようしていただきたい。	当該補助金交付団体への使途内容を精査し、次年度に向けた補助金の見直しの通達を実施して、適正な補助金交付に努める。
福祉課	第5期介護保険事業計画策定に当たっては、施設サービスの面において、利用者やその家族の希望がかなえられるよう施設サービス見込量を推計し、その確保・充実が図れるよう策定・検討していただきたい。	県実施の特別養護老人ホーム入所希望調査から必要量を推計し、事業計画を策定した。
福祉課	給付費・扶助費全般についていえることであるが、不正請求・不正受給に関し発生する可能性を課全員で話し合い協議して、発生する以前に防止策や対応策を共有し適正給付・扶助の確保に努めることが大事と思われるので、それに取り組んでいただきたい。	常に適正給付・扶助の視点を忘れず、継続して指導や確認を行っていく。
子育て支援課	現在進められている市内保育所と幼稚園との一体化については、子どもの視点にたつて計画を立案し施設整備を進め、かつ、学校教育課程(小学校)への移行がスムーズに行えるように運営を行い、子どもの心の満足が得られるようにしていただきたい。	就学前教育・保育においては、幼保ともに、子ども主体に、個々の発達を捉えた保育が必要であることから、現場の職員の意見を聴きながら調整を進めている。また、小学校へのスムーズな接続のために、保幼小で年間をとおした交流活動を実施している。
子育て支援課	旅行命令簿においては、命令日と出発日とが同一の年月日の場合が多々見受けられたので、できるだけ事前に命令を措置するよう以後、気をつけられたい。	出先も含め、前日までに命令をとるよう改善した。
子育て支援課	手当の支給については、不正請求・不正受給に関し発生する可能性を課全員で話し合い協議して、発生する以前に防止策や対応策を共有し適正給付の確保に努めることが大事と思われるので、それに取り組んでいただきたい。	個人情報につき、全員で共有するのは困難であるが、関係の担当者間で適切な情報交換を行うとともに、個々に業務に関する識見を深め、未然防止、早期発見に努めている。
保健課	医療費については、特定健診・特定保健指導・後期高齢者健診など市として取り組める対策を積極的に実施し、今後も医療費の節減に努めていただきたい。	人間ドックの対象者の年齢拡大にて受けやすい体制作りを行った。また、未受診者への勧奨通知や40歳の新規対象に電話にて受診勧奨を行うなど工夫している。
保健課	食育レシピ集(朝食レシピ)などの啓発によって、朝食をきちんととることの大切さや具体的な料理レシピの提案は評価できるので、今後とも取り組んで行っていただきたい。	食育レシピの推進と併せて、掲載している料理レシピを使って、保育園や幼稚園にて料理講習を行う等、積極的に食育推進に取り組んでいる。
保健課	旅行命令簿においては、命令日と出発日とが同一の年月日の場合が多々見受けられたので、できるだけ事前に命令を措置するよう以後、気をつけられたい。	旅行命令簿は前日までには提出するよう周知している。

担当課	指摘及び改善を求める事項(各課等個別事項)	改善等措置の状況
人権推進室	人権対策費の業務委託契約において、契約において実績報告が義務付けられていないものの実際には過去に委託先(委託先は同一団体)から実績報告書が提出されているが、成果の報告書の提出は契約上、明文化されるべきものとするので措置をされたい。	同様の業務において、成果の報告書の提出を契約上、明文化するよう措置する。
人権推進室	市からの補助金のみによって運営されている団体の預金通帳において、3月決算であるにもかかわらず平成23年3月31日現在の預金残高が0円となっていなかったものがあつた。新年度が開始してからのしばらくの間は、補助金の入金がなく総会費用が必要で繰越しているとのことであつたが、補助金の入金の前に預金残高を0円とするとか、または総会日を3月末までに開催するとかの検討をしていただきたい。	補助金の入金の前に預金残高を0円とするよう措置した。
人権推進室	市から団体に対する負担金について、就学・就労等進路促進を図るための市町負担金が交付されているが、団体からは就労奨励資金決算書の費目「貸付金」に係る内訳明細が報告されていないので、今後報告を促し適正な交付となるよう措置していただきたい。	貸付金内訳明細について報告を求めた。
環境衛生室	大内クリーンセンター汚水搬送に係る業務の完了の履行確認については、職員において確認を行うようにしていただきたい。	汚水貯留槽に流入した洗車場で発生した汚水の搬送業務については、大内クリーンセンター職員が履行確認を行うこととした。
環境衛生室	今後、環境衛生室所管のごみ収集運搬業務について、特に業者選定においては公平性の視点から予算執行ができるよう改善を進め、また、効率的に執行できるようさらに努力をしていただきたい。	ごみ収集運搬業務の業者選定に当たっての公平性の確保については、次回(平成28年12月以降)選定の際には、より改善に努める。また、効率的な業務執行に向けては、必要に応じて委託業者と協議会を開催し、改善に取り組むこととした。
経済課	元来、県営農村振興総合整備事業引田地区は県の事業ではあるが、平成23年度で事業予定としていた換地処分が未了となり次年度での実施とされた件については、市として問題解決のため、県及び地元の推進協議会と連絡を密にし解決の方策を検討して、市としてできる限りの努力をしていただきたい。	市として、関係機関との連絡調整をできる限り行う。
経済課	市から団体に対し交付される助成金においては、交付申請書及び実績報告書での収支予算書及び収支決算書について、執行状況が確認できるような区分の項目とし、また、摘要欄には総会又は役員会などでの出席人員や支払先を適時、記入するなどの工夫によって後日の点検時もわかりやすいので、当該団体に対し指導するようにしていただきたい。	提出書類の内容について指導した。
建設課	建設課所管の工事について、積極的に工事台帳を整備していることは評価したい。なお、この工事台帳に作成年月日及び工事の成績・評価的な内容を追加したらどうかと思われるので検討していただきたい。	工事台帳については今のところ建設課のみが作成しており施工年度や工事概要を記載している。工事成績・評価については総務課契約担当と工事監察で別途の書類として管理しているため総体的に検討する。

担当課	指摘及び改善を求める事項(各課等個別事項)	改善等措置の状況
建設課	工事請負及び委託業務について、変更対応とされたものでその変更理由では安易に処理されたものが見受けられた。工事請負及び委託業務の発注に際しては事前に十分調査のうえ発注するよう心がけていただきたい。また、できるだけ早目に変更又は繰越手続きの措置を執るよう努めていただきたい。	変更対応についてはやむを得ないものと考えているが、なお一層事前調査等を十分に行い発注したい。また、諸手続きについても早めの対応に努める。
建設課	工事監察については、工事の適正な履行の確保と施工体制等の監察を実施することによって工事の施行レベルの維持が図られることとなる。工事監察では、指摘によって成果も上がっているようでありその監察によってなされた点検等の証跡が設計図書に残されていることは評価できる。今後とも、適正な施工のため工事監察に尽力していただきたい。	今後とも努力する。
上下水道課	水道事業及び下水道事業における会計事務・事業については、内部けん制体制を一層強化し、職員においては二重に確認し合う意識を醸成しチェック体制の一層の確立を図っていくよう努力していただきたい。	職員による現金徴収については、「水道料金預かり金払込確認表」を作成し、当該現金を出納窓口職員と課長が押印のうえ確認している。今後も引き続き適正な公金管理に努める。
上下水道課	上下水道料金の集金人による現金徴収の場合、期限内に徴収できなかった納入通知書等は原課にそれが返却されるが、返却時にはその受け取りが確認できるような受領簿等により事務処理できるよう検討していただきたい。	集金人に納付書を預ける際に、前月分の未収金分の納付書と対象者のリストを提出させヒアリングチェックを実施している。今後も引き続き適正な公金管理に努める。
商工観光室	経済情勢が景気低迷の状況にある中で、大内工業団地での残り1団地の企業誘致については、相手方企業の要望をよく聴取し柔軟性を持たせ交渉に当たっていただき、土地対策室とも調整を図りながら工業団地の分譲の完売に向けて一層の努力をしていただきたい。	工業団地の空情報を市・県と共同して、ホームページやパンフレットによりPRに努めている。進出希望企業には、現地において説明等を実施している。
土地対策室	公共用地取得の土地評価及び物件等の補償においては、今後においても基準に則って適正に執行をしていただきたい。	適正な評価及び補償の執行に努める。
土地対策室	大内工業団地の未処分の1団地については、商工観光室とも調整を図りながら現在の状況下での適正販売価格の設定を検討していただきたい。	商工観光室と調整して販売促進に努めた。
土地対策室	市有地の宅地分譲(東かがわ市三殿及び町田地内)においては、平成23年度中(平成23年12月末現在)に販売実績はなく、販売促進については、従前の条件から販売促進につなげられるような条件への見直しの検討を柔軟に対応していただきたい。	総務課と連携して販売促進に努め、多くの分譲地の販売につなげた。
学校教育課	学校教育課所管の工事施行に関しては、特に設備系の工事に関し落札率が低いものが見受けられた。当該工事については、完成に至るまでの施工管理を設計仕様書に記載のとおり品質の製品が納入・据付けられているかどうかの材料検査等の検収を十分に精緻に行っていただきたい。	工事監督員による検収を十分に行い、設計仕様書のとおり、大川中学校区再編事業の設備工事等を実施した。

担当課	指摘及び改善を求める事項(各課等個別事項)	改善等措置の状況
学校教育課	大川中学校区学校再編事業においては、現在も生徒が使用している学校施設であり、また、周辺には住宅等も隣接しているので、十分な安全管理・工程管理を行っていただきたい。	児童生徒や周辺住民の安全管理を徹底するとともに、学校への影響を配慮した工程管理に努めた。
生涯学習課	当該課の職員が保管し管理している市以外の団体が所有する公金外現金(準公金)のうち市からの助成金のみをもって事業実施している二つの団体の預金通帳においては、平成23年3月31日の決算年度末においてそれぞれの通帳に残額が発生していた。当該団体について、決算年度末日までの支出負担行為によって、預金通帳残高が最終的に0円となるよう検討をしていただきたい。	検討する。
議会事務局	東かがわ市議会会議録作成業務の委託の発注においては、納期等の事務処理に沿った条件の仕様書の内容となるよう検討され、合理的な委託業者の選定となるよう措置された後、その経過記録を残すようにしていただきたい。	仕様書の精査を行い、本市契約規則に基づき3社に見積を依頼し契約の締結をしている。
議会事務局	東かがわ市議会会議録作成業務の委託契約において、業務委託料の金額表記が消費税及び地方消費税抜きの金額となっていたので、今後、注意を払って契約措置を執行していただきたい。	本市の契約規則の基づく関係書類により適正に契約の締結を行っている。
出納室	平成22年度定期監査(後期)の結果において、現金の收受取扱いにおける剰余金又は不足金の発生が生じた場合、全庁統一した事務対応とするため、その研究を行うことを求めていた件につき、今回の監査で一定の研究結果が認められたので、現金を取り扱う所管に対し取扱いの周知を図り、指導・助言を行っていただきたい。	<p>★剰余金発生の場合の対応 納入者不明及びつり銭誤り等による剰余金が発生した場合、現金を出納室金庫で保管し、納入者等の発見に努める。6か月経過後なお発見できない場合は、一般会計(款)諸収入(項)雑入(目)雑入に入金し、追跡調査を継続する。 なお、当該年度の出納閉鎖期間までに発見された場合は、正当な科目に科目更正をすることとしている。</p> <p>★不足金が発生した場合の対応基準 職員が故意又は重大な過失(現金については、故意又は過失)により、現金を亡失したと認めるときは、地方自治法第243条の2職員の賠償責任の規定により対応する。</p> <p>取扱いについては、上記のとおりとするが、周知については、事案があればそのつど指導助言を行っていく。 なお、他市に問い合わせをしたが、公金の剰余金、不足金が発生した事案は、無しとの回答であった。</p>
監査委員事務局	指定金融機関等の公金の収納・支払事務については、会計管理者又は企業管理者が検査を実施するが、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第168条の4第3項又は地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号)第22条の5第3項の規定により、速やかに会計管理者又は企業管理者に対して報告を求め、監査委員が結果の報告書を吟味できるよう取り計らいをしていただきたい。	指定金融機関等の公金の収納・支払事務についての検査の報告において、監査委員事務局は会計管理者又は企業管理者(水道事業)から監査委員に対し検査実施後、速やかに当該報告が行われるよう措置した。