

令和２年度監査結果に基づく措置状況

令和２年度に実施した監査の結果に基づき、令和３年３月３１日現在の措置状況について、地方自治法第１９９条第１４項および亀山市監査委員条例第１２条第２項の規定により公表します。

亀山市監査委員	国	分	純
同	今	岡	翔平
同	峯		裕

前年度実施した庁内各課（学校、出先機関を含む）の「定期監査」、「財政援助団体等監査」、および「指定管理者監査」の結果に対する措置状況について、市長および関係機関の長から通知がありましたので、その概要をお知らせします。

定期監査

◎意見（共通事項）

- 事務執行計画の効果的な運用を図るため、実績を記載できるように検討されたい。

＜措置状況＞

事務執行計画に実績を記載する欄を追加し、計画的な事務の執行に努めます。

- 年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。

＜措置状況＞

年次有給休暇を積極的に取得し、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、課員に推奨しています。

◎指摘事項（個別事項）

【総合政策部総務課】

- 時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第１１条」に定める基準を超える職員が市全体で複数見受けられた。要因の整理、分析および検証を行い、抜本的に改善されたい。

＜措置状況＞

規則で定める上限を超えた職員の所属については、その要因の分析を実施し、増員などの措置を講じました。

【産業建設部土木課】

- 内容が類似している修繕を行う場合は、経済性、効率性の観点から、一括発注を基本とされたい。

＜措置状況＞

業務内容を精査し、経済性、効率性を鑑みた発注を行うよう努めます。

◎指摘事項（複数の課に係る個別事項）

- 時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。

＜措置状況＞**【総合政策部財務課】**

事務量の平準化を図るため、職員間の事務配分と相互の応援体制を見直すとともに、業務の進捗状況等の共有化を図るため、必要に応じミーティングを実施しました。

【総合政策部税務課】

職員一人ひとりの事務量を的確に把握し、業務の割り振りの見直しや効率化などにより、基準を順守するよう努めます。

【生活文化部文化スポーツ課】

該当職員の事務量の見直しを行い、基準を順守するよう努めます。

【健康福祉部地域福祉課】

相談用務などの窓口対応等や緊急対応が日常的に発生しますが、職員間の事務量平均化を図るとともに、日々の業務計画を余裕をもって立てて業務を遂行するよう指導し、執行時間内で終業できるよう努めました。

【健康福祉部長寿健康課】

今年度は、平常業務と並行して感染症に関する業務が突発的かつ急を要する業務として発生しましたが、休日のコールセンター業務を交代で勤務するなど、なるべく職員間の事務量が平均化するように、また効率的に業務が遂行できるようそれぞれが工夫し、時間外勤務が少しでも減るよう努めました。

【健康福祉部子ども未来課】

令和元年度においては、幼児教育・保育の無償化が10月にスタートしたことから、既存制度にも熟知した職員が主に専従して業務を行ったが、他の職員に分担することのできない業務が多く、基準を超える残業を行わざるを得なくなったところです。令和2年度においては、前例のあるルーチンワークとなっているため、業務量に応じた分担を行い、適正範囲内の勤務となるよう、努めています。

【産業建設部産業振興課】

農業委員会の資料作成について、通常より申請数が多く、準備に時間を要したことから時間外の基準を超えることになりました。グループ内で業務分担や助け合いについ

でも協議し、基準内で業務をこなせるようにします。

【産業建設部都市整備課】

業務内容により分割できない業務があり、一部の職員に業務量が偏ったところがあるため、年間を通じた業務量の調整を行っています。

【上下水道部上水道課】

事務量の平準化を図るため、職員間の事務配分と相互の応援体制の見直しを行い、一部業務の委託化の検討を進めることで、事務負担の低減を図り、基準の順守に努めていきます。

◎意見（個別事項）

【総合政策部総務課】

- 職務を適正かつ能率的に遂行するために、亀山市職員服務規程を整備されたい。

＜措置状況＞

職員服務規程について、規定内容を精査の上、整備を行うことで検討しています。

【総合政策部総務課】

- 加除式の図書について、データベース化された図書の導入を検討されたい。

＜措置状況＞

総務課における加除図書について、見直しを行い、令和3年度からは、職員のパソコンからインターネット経由で、各種法令や通知通達などについて検索できるシステムを利用することとしました。

【総合政策部財務課】

- 市有林等の普通財産の管理について、亀山市公有財産事務取扱規程に基づき、適正かつ効果的な維持管理に努められたい。

＜措置状況＞

一部の普通財産（市有林等）について、現地確認や台帳整理を行い、適正な維持管理に努めました。

【生活文化部文化スポーツ課歴史博物館】

- 公金等取扱マニュアルについて、会計課が示す公金等取扱基本マニュアルに準じて作成されたい。

＜措置状況＞

公金等取扱マニュアルを作成し、適正な事務処理に努めます。

【生活文化部地域観光課】

- 契約にかかる事務処理について、一部不備が見受けられたことから、適正な事務処理に努められたい。

＜措置状況＞

課内の契約書類を確認し、不備のあった箇所について適正な事務処理方法について確認を行いました。また、課内において周知を図り、適正な契約事務処理に努めます。

【教育委員会事務局教育総務課】

- 週休日の振替取得時間が多い職員が見受けられた。週休日における勤務時間の割振りが、特に勤務をすることを命ずる必要がある場合となっていることから、週休日における勤務時間の割振りを適正に行われたい。

＜措置状況＞

担当ごとの業務量の偏りを是正するため、可能な限り業務を分担し、期限が迫っている業務以外は休日に行わないようにしています。

【教育委員会事務局教育総務課】

- e 黒板の活用について、今後の方針を検討されたい。

＜措置状況＞

各学校とも必要に応じて授業におけるモニターとして活用しています。

【教育委員会事務局野登小学校】

- 給食施設について、改修を検討されたい。

＜措置状況＞

令和3年度の予算において、他の施設改修との調整を図りながら施工することを検討しています。

◎意見（複数の課に係る個別事項）

- 事務処理について、一部不備が見受けられたことから、適正な事務処理に努められたい。

＜措置状況＞**【総合政策部財務課】**

適正な入札執行にあたり、庁内で共有する事務手順書等の見直しを図りました。

【健康福祉部地域福祉課】

毎月1回以上押印漏れ等がないか確認することとしました。

【教育委員会事務局教育総務課】

各小学校および給食センターに対しまして、給食調理員被服貸与簿を整備するよう周

知しました。

【教育委員会事務局生涯学習課】

公金払い込み時における現金出納簿の出納員の氏名について、入力が必要である旨を課員に周知し、事務改善を図りました。

【教育委員会事務局生涯学習課図書館】

主担当と副担当が相互確認を行い、適正な事務処理に努めるよう周知しました。

【地域医療部病院総務課】

不備のあった箇所について適正な内容に修正しました。事務手続きを見直し、適正な事務処理に努めます。

- 非常勤職員の任用にかかる事務処理について、一部不備が見受けられたことから、適正な事務処理に努められたい。

＜措置状況＞

【総合政策部財務課】

非常勤職員の任用に係る書類について、印漏れがないよう課内で周知を図りました。

【生活文化部文化スポーツ課歴史博物館】

非常勤職員の任用について、適正な事務処理に努めます。

- リスク管理の観点から、郵送での証明発行について、受付簿等を作成し、管理されたい。

＜措置状況＞

【総合政策部税務課】

郵送での証明発行について受付簿を作成し、請求内容、発行件数、受領金額および金種等を管理します。

【生活文化部市民課】

郵送での証明発行につきましては、受付簿を作成し、管理します。

- 公金については、公金等取扱マニュアルに基づき、適正に事務処理を行われたい。

＜措置状況＞

【生活文化部文化スポーツ課】

関宿伝統的建造物群保存地区資料館の入館料等について、公金等取扱マニュアルに基づき、適正に事務処理を行います。

【教育委員会事務局生涯学習課図書館】

収納した公金の払込について、原則として即日または翌日納付するよう努めることを周知しました。

財政援助団体等監査

【公益社団法人亀山市シルバー人材センター】

(所管課：健康福祉部長寿健康課)

＜意見＞

- 会員の健康を守るために、健康状態をできる限り把握し、健康管理に努められたい。

＜措置状況＞

会員の健康状態については、毎年３月に実施している会員更新手続きの際、健康状態および健康診断の受診について確認しており、未受診の会員には受診勧奨しています。

＜意見＞

- 年次有給休暇の取得について、計画的な取得を職員に推奨されたい。

＜措置状況＞

年次有給休暇の取得については、本年から月１回以上の取得を目標に掲げ、職員に周知しました。

【社会福祉法人亀山市社会福祉協議会】

(所管課：健康福祉部地域福祉課)

＜意見＞

- 毎年、車両事故が見受けられる。更なる交通安全意識の徹底を図り、交通事故の防止に努められたい。

＜措置状況＞

引き続き交通安全講習会を実施するなど、交通事故の防止のため職員の交通安全意識の徹底に努めていきます。

＜意見＞

- 職務能率の発揮および増進のために、職員研修を実施し、人材育成に努められたい。

＜措置状況＞

職員人材育成計画を策定し、職員研修を計画的に行い、専門職としての資質向上に努めていきます。

【公益財団法人亀山市地域社会振興会】

(所管課：生活文化部文化スポーツ課)

＜意見＞

- 現金出納簿について、関係課と協議のうえ、事務の簡素化・効率化を図られたい。

＜措置状況＞

現金出納簿について、事務の簡素化・効率化を図るため、事務手続きについて見直しました。

指定管理者監査

【生活文化部まちづくり協働課】

(対象団体：井田川地区南まちづくり協議会、城東地区まちづくり協議会、御幸地区まちづくり協議会)

＜意見＞

- 支出科目について、内規の整備により統一した事務処理に努めるよう指導されたい。

＜措置状況＞

令和3年3月5日開催の指定管理者等研修において、支出科目を整理した様式を配布し、令和3年度から支出科目の統一を図るよう指導しました。

＜意見＞

- 防災規程で「年1回防災訓練を実施しなければならない」としているため、実施するよう指導されたい。

＜措置状況＞

令和3年3月5日開催の指定管理者等研修において、防災対策規程に基づき、年1回防災訓練を実施するよう指導しました。

＜意見＞

- 施設の使用許可に対するマニュアルを作成されたい。

＜措置状況＞

施設の使用許可を含めた施設管理マニュアルの作成を進めています。

＜意見＞

- 城東地区コミュニティセンターについて、利用者の安全確保のために、緊急時の避難方法を検討されたい。

<措置状況>

緊急時の避難方法について、避難器具の設置を含めた最適な手法を検討しています。

【昼生小学校区放課後児童クラブ遊友クラブ運営委員会】

(所管課：健康福祉部子ども未来課)

<意見>

- 労務管理のため、任用に係る書類を作成されたい。

<措置状況>

労務管理のための任用書類を作成しました。

【健康福祉部子ども未来課】

(対象団体：昼生小学校区放課後児童クラブ遊友クラブ運営委員会)

<指摘事項>

- 基本協定書第15条第2項に規定される審査基準等が定められていない。適正に処理されたい。

<措置状況>

市で審査基準となるひな形（案）を作成し、入所時の基準となるものを定めるよう各放課後児童クラブへ指示を行いました。

<意見>

- 現金および預金通帳の保管については、施錠可能な場所で保管するよう指導されたい。

<措置状況>

施錠可能な場所での適正な保管管理の徹底について、指導いたしました。

【生活文化部 文化スポーツ課】

(対象団体：三幸・スポーツマックス共同事業体)

<意見>

- コロナ禍のために施設を閉鎖したことから、基本協定書第30条に基づき指定管理料の変更について、協議されたい。

<措置状況>

指定管理料について指定管理者と協議を行い、変更せず原契約料とすることで合意しました。