## 平成30年度監査結果に基づく措置状況

平成30年度に実施した監査の結果に基づき、平成31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12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 渡 部 満監査委員 新 秀 隆監査委員 国 分 純

前年度実施した庁内各室(学校、出先機関を含む)の「定期監査」、「財政援助団体等監査」、「指定管理者監査」及び「行政監査」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。

※ は、措置状況を記載しています。

# 定期監査

個別事項

# 【指摘事項】

#### ●総合政策部 総務課

時間外勤務について、「時間外労働の限度に関する基準(厚生労働省)」に定める年間3 6

0時間を超える職員が市全体で複数見受けられた。職員の健康管理面からも、各課において時間外勤務の適正な管理が行われるよう指導されたい。

時間外勤務につきましては、4半期毎に全体の現状把握を行い、その結果を情報共有することで管理職が一層、業務内容や勤務時間についてマネジメントを行い、時間外勤務の適正な管理について取り組みを進めているところです。その結果、平成29年度は年間目標時間の44,000時間を達成しました。また、民間労働法制の改正を踏まえ、国家公務員に対する超過勤務命令の上限設定等に係る規定が改正されたことから、市においてもこれに準じた取扱いとするため、「亀山市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」を一部改正し、時間外勤務命令を行うことができる上限を規則で定めたところです。今後は、業務の割振りの見直しや効率化などにより、所属職員の労働時間管理についてより厳格なマネジメントを行っていきます。

#### ●生活文化部 市民課

亀山市国民健康保険医療費分析業務委託の結果について、有効に活用されたい。

平成30年度は、医療費分析業務委託の結果を保健事業などに有効に活用できるよう仕様の見直しを行い、専門的に分析できる業者に委託しました。

今後、業務委託の結果について、保健事業などへの有効活用に努めます。

#### ●生活文化部 文化スポーツ課

時間外勤務について、「時間外労働の限度に関する基準(厚生労働省)」に定める年間3 6

0時間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。

事務量の見直しを行い、時間外勤務の削減に努めました。

内容が類似している業務を委託する場合は、経済性、効率性の観点から、一括発注を基本とされたい。

施設の警備保障委託については、平成30年4月からの5年契約であり、本年度中の対応は困難でありましたので、次回の契約の際に対応できるよう検討します。

植栽管理委託については、規模や植生に応じて類似するものは可能な限り一括発注するよう努めます。

### ●生活文化部 文化スポーツ課 歴史博物館

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。

公金取扱マニュアルを全員が把握し、適正な事務処理に努めます。

#### ●健康福祉部 地域福祉課

時間外勤務について、「時間外労働の限度に関する基準(厚生労働省)」に定める年間3 6

0時間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。

職員の時間外勤務状況を把握し、事務量の見直しを行い、事務の平準化に取り組みます。

## ●健康福祉部 子ども未来課

時間外勤務について、「時間外労働の限度に関する基準(厚生労働省)」に定める年間36

0時間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。

グループ内の事務内容や事務分担を見直し、平成 30 年度につきましては該当職員の時間外勤務を、それぞれ 200 時間以上削減します。

## ●産業建設部 都市整備課

時間外勤務について、「時間外労働の限度に関する基準(厚生労働省)」に定める年間3 6

0時間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。

グループ内の職員の時間外勤務状況を把握し、事務分担を見直すことで、時間外勤務の 削減を行いました。

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。

公金取扱マニュアルを全員が把握し、適正な事務処理に努めます。

#### ●上水道部 上水道課

時間外勤務について、「時間外労働の限度に関する基準(厚生労働省)」に定める年間3 6

0時間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。

組織・機構の再編に伴う人員配置の適正化に併せて、職員の担当事務量を見直したことにより、時間外勤務を基準内に抑制します。

#### ●消防本部 消防総務課

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。 公金について、適正に事務処理を行うよう公金等取扱マニュアルを再度、課内で周知しました。

#### ●地域医療部 病院総務課

時間外勤務について、「時間外労働の限度に関する基準(厚生労働省)」に定める年間36

0時間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。

職員の病気休暇により、1名減の状態が半年間あり、その業務が所属年数の長い職員に偏ってしまったことが原因であることから、事務の分担及び事務量の見直しを行いました。

# 【意見】

#### ●総合政策部 総務課

亀山市公印規則第7条第2項に基づく「公印取扱者」について、各課の公印取扱者を把握し、管理されたい。

各課の公印取扱者を調査の上、確認を行いました。今後は、定期的な把握に努め、管理 していきます。

#### ●総合政策部 財務課

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。

契約事務に係る一連の書類において、不備のあった箇所について適正な内容に修正しました。また、適正な事務処理に努めるよう課内での周知を図りました。

## ●生活文化部 環境課

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。

契約事務に係る一連の書類において、不備のあった箇所について適正な内容に修正し、 今後は、適正な事務処理に努めるよう周知を図りました。

契約書類に貼付する印紙税額の誤りのあった契約については、契約相手方に追加貼付させるとともに、印紙税法に定める額の印紙貼付について担当以外の職員もチェックすることとしました。

#### ●生活文化部 文化スポーツ課

試掘調査業務委託については、経済性、効率性の観点から、単価契約による業務委託と されたい。

単価契約について検討を行ったところ、試掘調査は、規模、建物の有無、地質や傾斜状況、進入路の有無など場所や状況によって、価格の設定が困難との判断に至りました。今後も単価契約に向けての検討を重ねることとしました。

#### ●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。

契約書類を確認し、不備のあった箇所について適正な内容に修正しました。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。

#### ●健康福祉部 地域福祉課

草刈業務委託については、経済性、効率性の観点から、単価契約による業務委託とされたい。

翌年度の草刈業務委託については、同範囲で同一業者への委託を多数発注する場合には、単価契約による業務委託をします。

#### ●産業建設部 産業振興課

亀山市地域特産品発掘等事業補助金交付要綱については、取扱いが不明瞭であるため、 内容を精査されたい。 現在、特産品としての基準が明確でないため、基準を明確にする必要があります。また、 要綱の見直しについては、特産品の認定基準を明確にしたうえで、検討します。

#### ●産業建設部 都市整備課

空き家情報バンク制度については、関係機関と連携し、効果的、効率的な周知に努められたい。

空き家情報バンク制度による空き家の取引の仲介については、宅地建物取引業者に協力をいただいています。今後は、業者物件を空き家情報バンクに掲載するなどの連携を図ります。制度の周知については、固定資産税の通知と合わせてチラシを送付しました。

## ●上下水道部 上水道課

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。

契約書類を確認し、不備のあった箇所について適正な内容に修正しました。事務手続を 見直し、適正な事務処理に努めます。

## ●上下水道部 下水道課

下水道の普及促進補助金については、周知方法の工夫、現状に即した補助金の制定などを検討されたい。

亀山市公共下水道等普及推進活動補助金につきましては、平成26年度から補助金の交付実績もないことから、要綱を廃止しました。

なお、新たな下水道の普及に向けた取組として、かめやま出前トークを通して住民の方との意見交換を行うなど、下水道の普及促進に努めます。また、下水道接続強化週間を定め、課員による戸別訪問を強化することで下水道接続の促進に努めます。

#### ●消防本部 予防課

建築物立入調査については、対象事業所を把握し、年次計画的に実施されたい。

平成30年度の立入検査回数の目標値は、防火対象物を250件、危険物施設を160件と 定めていますが、その多くが消防用設備の設置、防火対象物の使用開始、危険物施設の設 置・変更等、事業所の申請や届け出に対するものとなっているため、事務分担等の見直し を行い、その他の防火対象物、危険物施設に対しても計画的な立入検査を実施します。

また、対象事業所(防火対象物、危険物施設)の把握につきましては、今年度新たに管理システムを導入し、基礎データの入力作業を進めているところです。計画的な立入検査の実施に向けて、データベースを構築します。

## ●教育委員会事務局 教育総務課

日本スポーツ振興センター災害共済給付制度に係る給付金の取り扱いについて、各学校で差異が見受けられた。口座振込等、安全で効率的な方法を検討し、統一されたい。

給付金の取り扱いについて、平成 31 年度から事務処理を統一し、全て口座振込による 給付を実施することとしました。

## ●教育委員会事務局 学校教育課

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。

契約事務に不備がないよう徹底を図るとともに、課内で確認を行い、適正な処理に努めます。

## ●教育委員会事務局 図書館

図書館公金等取扱マニュアルについて、収納した公金の払込が週1回以上と規定されている。公金の安全管理のため、原則として即日納付となるよう公金等取扱マニュアルを改正されたい。

収納した公金の払込について、原則として即日又は翌日納付とするよう公金等取扱マニュアルを改正し、適正な事務処理に努めるよう周知を図りました。

## ●選挙管理委員会事務局

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。

今後の契約による業務委託については、契約から完了にいたるまでの各書類の日付等に ついては、適正に事務処理を行います。

## 財政援助団体等監査

## 【意見】

●公益社団法人シルバー人材センター (所管課:健康福祉部 長寿健康課)

会員が減少していることから、会員の募集について、より多く方が応募されるよう工夫 されたい。

会員募集の内容は、業務内容・就業時間・就業場所・配分金単価・募集人数を市広報に 掲載し、説明会の実施回数を増やしていきます。

●健康福祉部 長寿健康課(対象団体:公益社団法人シルバー人材センター)

現在、公益社団法人亀山市シルバー人材センターの監事は、本市職員が就任しているが、 外郭団体の業務執行の透明性を高めるため、監事就任について、検討されたい。

次回以降は、推薦の依頼をされないようにしました。

●生活文化部 文化スポーツ課(対象団体:公益財団法人亀山市地域社会振興会)

現在、公益財団法人亀山市地域社会振興会の監事は、本市職員が就任しているが、外郭団体の業務執行の透明性を高めるため、監事就任について、検討されたい。

すみやかに監事の改選をしていただくよう、文書で検討を依頼しました。

# 指定管理者監査

# 【指摘事項】

●健康福祉部子ども未来課(対象団体:川崎小学校区放課後児童クラブあおぞら運営委員会) 亀山市放課後児童クラブ条例施行規則第2条第2項において、「申込書を受理したとき は、・・・その結果を放課後児童クラブ利用許可・不許可通知書により、申込者に通知す るものとする。」と規定されているが、通知していなかった。規則を順守するよう指導さ れたい。

平成31年度募集分より、放課後児童クラブの利用に関しての許可・不許可を、通知書により申込者に対し通知することとしました。

# 【意見】

●生活文化部まちづくり協働課(対象団体:坂下、白川、東部地区まちづくり協議会) 指定管理料については、年度初めの支払いが発生するまでに支払うよう努められたい。 指定管理料については、事務処理期間を十分確認した上で、速やかに支払うように徹底 します。

馬子唄会館は、観光施設であり、職員の賃金や労働形態の取り扱いについては、適正な対応をされたい。

鈴鹿馬子唄会館の職員の賃金や労働形態の取扱については、指定管理者と協議を行っています。

●健康福祉部子ども未来課(対象団体:川崎小学校区放課後児童クラブあおぞら運営委員会) 指定管理料について、「えがお」と「げんき」に分けて支払いをしているにもかかわら ず、基本協定書等に記載されていない。それぞれの指定管理料を基本協定書等に明記され たい。

平成31年度からの基本協定書より、「えがお」と「げんき」の指定管理料をそれぞれ明記することとしました。

指定管理料については、年度初めの支払いが発生するまでに支払うよう努められたい。 指定管理料の支払いにつきましては、年度当初に速やかに書類を整え支払うこととしま した。

# 行政監査

# 【指摘事項】

## ●総合政策部 税務課

地方税法第329条において「納期限後20日以内に催促状を発しなければならない」 と規定されているが、納期限後20日過ぎているものが見受けられた。法令を順守し、適 正に事務処理を行われたい。

督促状の発送については、納期限後20日以内に督促状を発しなければならないとする、地方税法第329条を遵守し、適正な事務処理に努めます。

## ●生活文化部 市民課

地方税法第329条において「納期限後20日以内に催促状を発しなければならない」 と規定されているが、納期限後20日過ぎているものが見受けられた。法令を順守し、適 正に事務処理を行われたい。

督促状の発送については、納期限後20日以内に督促状を発しなければならないとする、地方税法第329条を遵守し、適正な事務処理に努めます。

# 【意見】

## ●総合政策部 税務課

国税において、納税コールセンターでの電話催促は、効果的・効率的な滞納整理の手法 とされている。当市での活用について検討されたい。

納税コールセンターでの電話催告については、他市の状況を踏まえ、本市への導入における費用対効果など研究を行ってまいります。