

令和3年度監査結果に基づく措置状況

令和3年度に実施した監査の結果に基づき、令和4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 豊田 恵理
同 峯 裕

問合先 監査委員事務局監査グループ (☎84-5051)

前年度実施した庁内各課(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」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

指摘事項(個別事項)

【教育委員会事務局教育総務課】

●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>

年度当初に、執行を予定している修繕の年次計画を立て、一括が可能と判断される修繕について、一括契約に努めます。

【教育委員会事務局教育総務課】

●公印の印影保存について、「亀山市公印規則第6条」の規定に基づき適正に管理されたい。

<措置状況>

適正に印影保存を行いました。引き続き規則の規定に基づき適正な管理に努めています。

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>

【上下水道部上水道課】

職員間の事務量の平準化を図るため、事務の配分と相互の応援体制の見直しを行うとともに、設計業務を委託す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。

【上下水道部下水道課】

職員間の事務量の平準化を図るため、事務の配分を見直すとともに、相互の応援体制を強化することで基準の順守に努めていきます。

【教育委員会事務局教育総務課】

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することとしています。

意見(個別事項)

【総合政策部財務課】

●公用車の安全運行について、運転開始前に運転者の健康状態等の把握を行われたい。

<措置状況>

令和4年度から実施する運転者の酒気帯びの有無の確認に併せて、健康状態についても把握するよう職員に周知しました。

【総合政策部財務課】

●公用車の有効活用を図るため、管理体制を見直されたい。

<措置状況>

公用車の有効活用については、財務課管理の共用車両に加え、一部の施設や部では、管理車両をシェアすることにより、効率的な使用に努めています。今後も、最適な車両管理の在り方について検討してまいります。

【生活文化部環境課】

●蜂の巣駆除業務について、市民サービスの観点から、業者の紹介も含め、対応は環境課に統一されたい。

<措置状況>

蜂の巣駆除業務の一元化については、蜂の巣駆除業務を行っている部署と調整し、環境課が窓口となり駆除を行うこととしました。

【健康福祉部長寿健康課】

●医療機器について、点検したことが分かるように点検記録を作成し、管理されたい。

<措置状況>

点検簿を作成し、年1回、歯科衛生士と担当職員が一緒に動作確認を行い、点検記録に記入し、管理します。

【産業建設部土木課】

●報償金の交付確定にあたっては、現地調査等により事務処理の更なる適正化に努められたい。

<措置状況>

団体から実績報告書を受領した後、報償金の交付確定に際し現地調査を行うよう努めています。また、令和4年度より現地調査を行った日を記録することで、事務処理の更なる適正化に努めます。

【会計課】

- 複数の課において、帳票類の事務処理に不備があったことから、全庁的に指導されたい。

<措置状況>

現金で収納を行う担当部署の公金管理の検査を行うとともに、会計事務要領を見直し、現金出納簿の整理の仕方の周知を徹底します。

意見(複数の課に係る個別事項)

<複数の課に係る意見>

- 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>

【総合政策部総務課】

定期的に職員の年次有給休暇取得日数を確認し、人事評価制度における副市長の中間面談において、各所属長に対し、取得日数が少ない職員は、計画的・積極的に取得するよう促しました。

【生活文化部地域観光課】

特定事業主行動計画の内容を課内に周知し、例えば月に1日、記念日休暇等、計画的に年次有給休暇を取得できるような環境を整えます。

【健康福祉部地域福祉課】

定期的に休暇取得日数を確認し、取得日数が少ない職員には、計画的・積極的に取得するよう促しました。

【産業建設部都市整備課】

年間取得目標が12日以上となるよう、年間計画取得計画表を作成し、毎月、月初めに各グループで確認し、休暇スケジュールを予定表に入力するようにしました。

【教育委員会事務局教育総務課】

休暇取得状況を定期的に確認し、積極的な取得を推奨しています。

- 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>

【生活文化部まちづくり協働課】

使用料が一律の印刷機及びコピー機については、カウンター数等を記録することで、使用料と照合できるよう改善を行いました。

【生活文化部環境課】

事務処理については、書類に不備がないよう、複数人で確認することを再度課員に指示しました。

【生活文化部文化スポーツ課】

運転日誌、休暇簿等の押印、記載漏れなど記載不備

を無くし、適切な事務処理を徹底するよう課内へ周知を行いました。

【教育委員会事務局教育総務課】

保守点検の結果のまとめについて、様式を作成しました。今後の修繕計画立案の参考としています。

財政援助団体等監査

意見

【亀山市土地開発公社】

(所管課:産業建設部用地管理課)

- 亀山市土地開発公社が管理する公有用地には、事業目的のための公共用地と代替用地があるが、公共用地の中に既に事業が終了した土地や代替用地として取り扱うべき土地が見受けられるので整理されたい。

<措置状況>

令和4年2月18日に開催いたしました令和3年度第4回理事会にて、公有用地明細表の分類と分類名称及び用地名の変更案を事務局から説明を行い、案について承認をいただきましたことから、令和3年度決算資料から修正いたします。

【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)

- 「社会福祉法人亀山市社会福祉協議会福祉ボランティア活動団体助成事業実施要綱第5条」に規定する三役会の定義を整理されたい。

<措置状況>

社会福祉法人亀山市社会福祉協議会の三役会について、新たに三役会設置要綱を整備しました。

【健康福祉部地域福祉課】

(対象団体:社会福祉法人亀山市社会福祉協議会)

- 市補助金の交付申請、実績報告等の事務処理について、事業ごとに補助対象の明細を明らかにし、より適正に処理されたい。

<措置状況>

令和4年度から市補助金の交付申請、実績報告等について、事業ごとに補助対象の明細を明確にし、より適正に事務処理を行います。

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:関小学校区学童保育所さくらクラブ運営委員会)

- 基本協定書第23条において、「仕様書に示す備品等」と規定されているが、仕様書に備品が示されていないので備品等がわかるように改正されたい。

<措置状況>

指定管理者が管理する備品に係るリストを作成し、基本協定の一部を変更する協定を締結しました。