

令和4年度(令和3年度分) 定期監査 結果報告

令和3年度を対象とした定期監査を実施し、その結果を令和4年11月4日に市議会および市長等へ報告しましたので、概要をお知らせします。

監査の概要

<監査の対象>

令和3年度の市の財務に関する事務の執行および経営に係る事業の管理と併せて市の事務事業を監査の対象とした。(※実施機関46部署)

<監査の着眼点>

亀山市監査基準に従い、市の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、市の経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているか、併せて市の事務事業の執行が合理的かつ効率的に、また、法令等の定めるところに従って適正に行われているかを主眼において実施した。

なお、本年度においては、未収金、不納欠損等滞納整理、公用車の台数および管理について重点的に監査を実施した。

監査の結果

実施計画に基づく主要事業については、積極的に取り組み、おおむね所期の成果を挙げているものと認められた。

また、予算の執行、経理の状況については、効率的かつ効果的な執行に努められており、重点的に監査を実施した項目を含め、おおむね適正に処理されていると認めた。

1. 指摘事項

【総務財政部総務課】

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。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。

<複数の課に係る指摘事項>

【政策部政策推進課、市民文化部文化課、健康福祉部地域福祉課、産業環境部商工観光課】

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いた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。



亀山市監査委員 国分 純
同 豊田 恵理裕
同 峯 裕

2. 意見

【総務財政部総務課】

年次有給休暇の取得日数について、複数の課において目標日数を取得できていない職員が見受けられた。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。

総務課所有の公用車の利用状況が低いため、利用率が上がるよう利用方法を検討されたい。

【総務財政部財務課】

複数の課において、公用車の運転日誌の記載漏れが見受けられた。公用車を使用する際は、「亀山市庁用車両の管理及び使用に関する規程」に基づき、適正に事務処理を行うよう周知されたい。

【総務財政部税務課】

私債権部会においても、他課と連携し、全庁的な債権管理に取り組みたい。

【市民文化部まちづくり協働課】

所轄委員会等について、開催されていない委員会等が見受けられた。委員会等のあり方について検討されたい。

【健康福祉部地域福祉課】

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。

【健康福祉部子ども未来課】

保育園・幼稚園において、集金に係る業務に時間を多く費やしていることから、現金の取り扱いについて検討されたい。

火災報知器等の取り扱いについて、保育園等において確認や訓練を徹底されたい。

【建設部建設管理課】

道路に関する地域課題解決のために、スマートフォンを使った市民協働ツール(仕組み)の導入について検討されたい。

【地域医療部病院総務課】

公金等の取り扱いについて、実情に合った公金等取扱マニュアルを作成されたい。

【地域医療部訪問看護ステーション】

訪問看護ステーションのPR活動を積極的に行われたい。

【教育委員会事務局教育総務課】

遊具保守点検業務委託については、すべて専門業者に委託し、移動式遊具も含めて教育総務課で管理されたい。

【教育委員会事務局生涯学習課】

消防用設備保守点検業務委託について、点検結果に対し、措置状況一覧表を作成し、適正に対処されたい。

<複数の課に係る意見>

【総務財政部財務課、市民文化部文化課、健康福祉部健康政策課・地域福祉課・子ども未来課・加太保育園、産業環境部商工観光課、建設部建築住宅課、消防本部消防総務課】

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。

【総務財政部税務課、市民文化部歴史博物館】

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。

【市民文化部文化課・歴史博物館】

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

【市民文化部文化課、建設部建築住宅課】

内容が類似している委託業務については、事務の効率性の観点から単価契約にするなど契約方法について検討されたい。

問合せ先 監査委員事務局監査グループ
(☎84-5051)

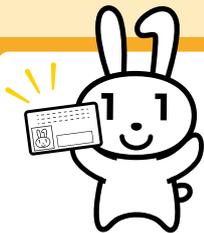
お知らせワイド

マイナンバーカード出張申請受付・マイナポイント申込支援の出張会場を開設します!

〈マイナポイント第2弾〉最大20,000円分と
〈市独自〉QUOカード(1,000円分)

2月28日(火)申請分まで!

問合せ先 市民課戸籍住民グループ(☎84-5004)



マイナポイント第2弾の対象となるマイナンバーカードの申請期限が令和5年2月28日(火)に延長されたことから、マイナンバーカード申請の出張会場を中央コミュニティセンターで開設します。マイナンバーカードをまだお持ちでない人は、この機会にぜひお申し込みください。

また、マイナポイントの申込支援を合わせて行います。マイナンバーカードをお持ちで、マイナポイントの申し込みを希望する人は、必要な持ち物を持参して、会場へお越しください。

開設期間

2月中の月～金曜日
※3日(金)、8日(水)、
23日(木・祝)を除く

開設時間

●月・水・金曜日 午前9時30分～正午
(受付は午前11時30分まで)
●火・木曜日 午後1時30分～4時30分
(受付は午後4時まで)

開設場所

中央コミュニティセンター(市文化会館内)
※本庁、関支所でも申請や申込支援を実施しますが、窓口の混雑を緩和するため出張会場をご利用ください。

【マイナンバーカード申請受付】

申請時の持ち物

- ①通知カード(紛失した場合も申請可)
- ②本人確認書類(以下のA書類より1点、またはB書類より2点)

A 書類 (顔写真付きのもの)	B 書類 (氏名・住所または氏名・生年月日が分かるもの)
・運転免許証 ・運転経歴証明書 在留カード ・障害者手帳 ・旅券(パスポート) ・住民基本台帳カード (有効期限内) など	・健康保険証 ・医療費受給資格証 介護保険証 ・年金手帳または証書 ・母子健康手帳 ・学生証や社員証(顔写真付き) など

※マイナンバーカードに必要な顔写真を無料で撮影します。
※会場で新規申請された人に、QUOカード(1,000円分)を後日進呈します。

●マイナポイント事業について詳しくは、総務省ホームページをご覧ください。 [マイナポイント](#) 🔍

【マイナポイント申込支援】

ご自身での手続きが困難な人は、健康保険証利用の申し込みや公金受取口座の登録などを職員と一緒に、マイナポイントの申し込みをサポートします。

必要な持ち物

- ①マイナンバーカード(暗証番号[4桁の数字]も入力するため必要)
- ②ポイントを受け取るためのキャッシュレス決済の登録に必要な情報(サービスID、セキュリティコードが分かる電子マネーカード、二次元コードサービスなど[事前登録が必要な決済サービスは対応不可])
- ③公金受取口座として登録する預貯金口座の情報(登録希望者のみ)