

観音寺市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、市長及び教育委員会から定期監査の結果に対する措置を講じた旨通知があったので、同項の規定により次のとおり公表する。

平成29年1月23日

観音寺市監査委員 佐伯文男
観音寺市監査委員 大賀正三

- 1 措置を講じた部局
観音寺市長
観音寺市教育委員会
- 2 監査実施期間
平成28年10月9日から同年11月21日まで
- 3 監査結果報告書の提出日
平成28年11月22日
- 4 措置通知年月日
平成29年1月6日付（観音寺市長）
平成29年1月5日付（観音寺市教育委員会）
- 5 措置内容
別紙のとおり

監査委員の指摘事項、意見等に対する措置内容

対 象 部 局	市民部 市民課	
指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 通知カード・個人番号カード関連事務負担金の支出書類（支出負担行為書）において、財務に関する事項の決裁者である副市長及び会計管理者の事前協議がもれていたものがあつた。今後は、支出額を確認し職務権限規程を遵守されたい。 ○ 燧望苑は平成21年度の使用開始から7年が経過している。施設の管理を今以上に効果的・効率的に行うために、指定管理者制度の導入を検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 今後は職務権限規程を遵守し、適正な事務を行います。 ○ 導入済み自治体の視察を予定しており、他市の状況も参考としながら、今以上に施設管理を効率的に行うことを考えております。指定管理者制度の導入に向けて、人的及び費用的要素も考慮し総合的に判断のうえ、検討していきます。 	

対 象 部 局	市民部 生活環境課	
指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 現金出納簿について、今年度当初の異動による出納員の書換えがされていなかった。 ○ 衛生手数料及び衛生使用料の未収金について、繰越にならないように早期の徴収に努められたい。 ○ ゴミ収集車は毎日使用するもので、他の公用車より稼働率が高い。安全な運行の確保のため、公用車運行管理規程にあるように取扱われたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 改善措置を受け直ちに出納員の書換えを行いました。今後はこのようなことがないように人事異動発令後速やかな書換えに努めます。 ○ 未納者に対し随時「督促状」を送付しています。納付が無い数名の未納者に対して先日「督促状」を再送付したところ、数件の納付が有りました。現在繰越前徴収を含め未収金徴収強化を計画及び一部実施しています。 ○ ごみ収集の業務にあたっては、観音寺市公用車運行管理規程を遵守し、今後も更なる安全運転指導及び運行に努めていきます。 	

対 象 部 局	市民部 大野原支所	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ ETCカードが3枚保有されていた。年間の出張日数や出張先を勘案し、適切な保有枚数にされたい。 ○ 公用車の運転に従事する者について、一部不適切な使用が見受けられた。公用車運行管理規程に則った適切な運行、管理をされたい。 ○ 会合時に支所費の食糧費からお茶代が支出されているが、会合の内容を十分検討され、説明責任が果たせるような適切な支出をされたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用実績によりETCカード2枚を廃止し、1枚保有とする。 ○ 公用車運行管理規程に則った適切な運行管理に努める。 ○ 平成29年度より会合の実情を勘案し、適切な執行に努める。

対 象 部 局	市民部 豊浜支所	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現金出納簿の備考欄が空白であった。日々の収入について、件名、件数などを記載されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平成28年12月1日より記載します。

対 象 部 局	市民部 伊吹支所	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 出勤簿、年次有給休暇簿、時間外勤務命令簿、出張命令簿等は職員服務規程にあるように、その都度押印、整理されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指摘後、押印を行い整理と確認をしました。

対 象 部 局	健康福祉部 子育て支援課	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<p>○ 各保育所の警備保障委託契約を単年度で締結されていた。「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づき、事務効率化の観点から適切な契約となるように検討されたい。</p> <p>(伊吹保育所)</p> <p>○ 消防用設備点検を8月に実施しているが、点検報告書が10月に提出されていた。点検終了後は速やかに報告を受けられたい。</p>	<p>○ 現在の単年度契約で特に問題はないが、事務の効率化を考え長期継続契約も検討したい。</p> <p>○ 点検実施後、できるだけ早く点検報告書を提出するように努める。</p>

対 象 部 局	健康福祉部 社会福祉課	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<p>○ 庁外団体のイベント等の手伝いなどで、主体的にならない程度に団体が自立性を確保できるような方法による援助になるよう検討されたい。</p>	<p>○ 関係団体と協議し、団体が自立性を確保できるような方法による援助を検討します。</p>

対 象 部 局	健康福祉部 高齢介護課	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<p>○ 時間外勤務は上司の命令のもとに行われるが、命令権者は職員の健康及び福祉を害しないように配慮されたい。</p>	<p>○ 業務量に見合った適切な人員配置がなされるよう関係部署に働きかけるとともに、業務そのものの効率化を考え、業務の処理方法等について見直しを行うなど改善に努める。</p>

対 象 部 局	教育部 教育総務課	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 教育長交際費について、前渡金は今後においても、会計規則に則った適切な整理及び保管に留意されたい。 ○ 各学校施設の警備保障委託契約を単年度で締結されていた。「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づき、事務効率化の観点から適切な契約となるように検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 前渡金の取り扱いについて、引き続き会計規則に則った適切な整理及び保管に努める。 ○ 事務効率の観点から、長期継続契約の導入について検討する。

対 象 部 局	教育部 学校教育課	
	指 摘 事 項、意 見 等	措 置 内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各学校で使用している理科薬品使用管理簿について、学校により様式が異なっていた。記載方法や管理方法の統一を図り、各学校に対し適切に指導されたい。 ○ 市内出張命令簿について、パソコンで管理されているものが見受けられた。出張はその都度命令されるものなので、手書きに改められたい。 ○ 備品台帳について、一部の学校において登録と所管替えの記入誤りが見受けられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平成29年度から新様式に統一するため事務部会研修会で検討する。 ○ 手書きで記載するよう通知した。 ○ 記入後には再確認をするよう通知した。