

観音寺市監査委員告示第4号

地方自治法第199条第14項の規定により、定期監査（後期分）及び公の施設の指定管理者監査の結果に関する報告に基づき観音寺市長等が講じた措置について通知があったので、同項後段の規定により次のとおり公表する。

令和3年4月1日

観音寺市監査委員 大西保行

観音寺市監査委員 井下尊義

1 措置を講じた部局等

観音寺市長

観音寺市観光協会（経済部商工観光課所管）

観音寺観光開発株式会社（同 上）

2 監査実施期間

令和3年1月21日から同年2月25日まで

3 監査結果報告書の提出日

令和3年2月26日

4 措置通知年月日

令和3年3月23日付（観音寺市長）

令和3年3月22日付（経済部商工観光課、観音寺市観光協会）

令和3年3月25日付（経済部商工観光課、観音寺観光開発株式会社）

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

各課共通事項

指摘事項、意見等	措置内容
<p>○ 支出関係書類については、審査過程における訂正箇所が無いように、グループウェア掲示板の会計管理者から示されている「会計書類の作成についての留意事項」に基づき作成されたい。</p>	<p>○ 支出関係書類については、「会計書類の作成についての留意事項」に基づき、細心の注意を払って確認し、不備の無いように努めます。</p>
<p>○ コロナ過の折、補助金の概算払いについては、事業の中止や変更及び縮小などが予想される。補助金交付要綱に則り、書類の提出を求め、精算時に交付決定の内容及びその条件等に適合しているかを精査し、執行残等があった場合は市に返還を求めるなど適切に事務処理を行われたい。</p> <p>また、負担金、委託料についても、その性質により市としての方向性を定め、構成団体や被交付団体と協議し、補助金と同様に適切に事務処理を行われたい。</p>	<p>○ 補助金、負担金、委託料についてはそれぞれの要綱、要領等に則りその主旨に適合しているものか精査し、適正な運用に努めます。</p> <p>なお、事業の執行状況等を精査し、執行残が生じた場合は、戻入も含め構成団体等と協議・検討し適切な事務処理に努めます。</p>
<p>○ 個人情報等については、台帳や申請書等の書類（電子データを含む）等で厳重に保管し、情報漏えい等の事故が無いよう適正に管理されたい。</p>	<p>○ 個人情報等については、引き続き厳重に保管し、情報漏えい等の事故が無いよう適正な管理に努めます。</p>
<p>○ 備品台帳について、1万円未満の物品が複数課において見受けられた。備品台帳と配置が一致するかを点検したうえで、「観音寺市物品管理規則」に則り、1万円未満の物品は会計管理者からの指示に従い、台帳の整理と備品の適正管理に努められたい。</p>	<p>○ 備品台帳については、台帳と備品の配置等が一致しているか点検し、観音寺市物品管理規則に則り、台帳から1万円未満の物品を除き、備品の適正管理に努めます。</p>

指摘事項、意見等	措置内容
<p>○ 切手等の受払簿については、「観音寺市物品管理規則」様式第5号（グループウェア掲示板に示されている）のエクセルファイルで効率的に管理し、月ごとに所属長の確認印を受けられたい。</p>	<p>○ 切手等の受払簿については、物品管理規則様式第5号の様式を使用し、月ごとに所属長が確認し、効率的な管理に努めます。</p>
<p>○ 公用車運転日誌については、記入漏れや確認印漏れが複数課において見受けられた。「観音寺市公用車運転管理規程」に則り、運行管理は適切に行われたい。</p>	<p>○ 公用車運転日誌については、記入漏れ等のないように記録し、公用車の適切な運行管理に努めます。</p>
<p>○ ETCカード使用簿、駐車場カード使用簿については、カード毎に記録し所属長の確認印を受け適正に管理されたい。</p>	<p>○ 適正な管理に努めるよう周知するとともに、駐車場プリペイドカード毎に記録し管理します。</p> <p>また、公用車運転日誌については、記入漏れや確認印漏れが無いよう確認し、適正に管理します。</p>
<p>○ 庶務管理システムが導入されているが、出退勤時の読み取り漏れ、出張や時間外の申請時の入力漏れが複数課において見受けられた。読み取りや入力ミスが無いように処理をされたい。また、承認者においても確認を怠ることなく、システムを有効に活用し適切に処理されたい。</p>	<p>○ 職員には、出退勤時の読み取り漏れやシステム入力時のミスが無いように周知するとともに、承認者も内容を十分に確認し、適切な管理に努めます。</p>
<p>○ 働き方改革について、いろいろな対策が実施されているようであるが、季節的・事業的な業務のために時間外の長い者や、少人数ではあるが年休の取得がほとんどない者が見受けられる。職員の健康管理への配慮、改善策をお願いする。</p>	<p>○ 業務の改善や効率化を図り、時間外勤務の削減や年休が取りやすい職場づくりに努めます。</p> <p>今後も年休の計画的取得を促進し、職員の健康管理に努めます。</p>

各課措置内容

対 象 部 局	政策部 企画課
指 摘 事 項、 意 見 等	措 置 内 容
○ 定員管理については、ヒアリング等で業務の内容を精査し、秘書課との調整のうえ必要な部署には正規職員の配置をされたい。	○ 定員管理については、ヒアリングにおいて、業務内容を精査し、適正な職員数を配置するとともに、秘書課とも調整します。 また、観音寺市第4次行政改革大綱や推進計画に基づき業務改善などにより職員数の抑制を図りますが、必要な部署については、それらにとらわれることなく正規職員の配置に努めます。

対 象 部 局	政策部 ふるさと活力創生課
指 摘 事 項、 意 見 等	措 置 内 容
○ 交流定住促進事業については、事業を実施するだけでなく、利用者からの意見を聴取するなど、あらゆる手段で検証を行い、観音寺市の近年の傾向を探り、今後の事業に活かしていけるよう検討されたい。	○ 結婚支援を効果的に行うため、婚姻に係る統計データの分析に務めるとともに、かがわ縁結び支援センター登録者の状況把握に努めます。

対 象 部 局	総務部 総務課
指 摘 事 項、 意 見 等	措 置 内 容
○ 予算査定時において、予算の編成方針に示したとおり、従来の実績にとらわれることなく、担当課で補助金等の見直しが行われているか、事業の内容に他課との重複が無い等、十分に精査されたい。	○ 予算ヒアリング、査定時において、重複するものや同様の効果が予想されるものについては、内容を確認したうえで指摘し改善を求めています。

対 象 部 局	総務部 税務課
指摘事項、意見等	措 置 内 容
○ 市税の適正かつ公平な課税及び徴収を目指し、未申告者等を看過せず、収納率の向上、滞納者の減少に引き続き努められたい。	○ 市民税等の賦課については、未申告者の呼出しや臨戸調査等により所得状況を把握し、適切・公正な課税に引き続き努めます。 また、収納率の向上については、滞納者に対する督促状・催告書の発送や悪質な滞納者に対する財産調査、差押等の滞納処分の実施により、引き続き収納率の向上に努めます。

対 象 部 局	市民部 生活環境課
指摘事項、意見等	措 置 内 容
○ 現金の取り扱いについては、その都度、現金領収帳、金銭出納帳に記帳し、「観音寺市出納員規則」に則り適正に処理されたい。	○ 現金の取り扱いについては、その都度、現金領収帳、金銭出納帳に記帳し、即日払い込みができない場合には、一時保管し、翌日中には指定金融機関へ払い込んでいます。今後も適正な処理を行います。

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
○ 予算については、当初予算要求時に計上漏れや額に誤りが無いように注意されたい。	○ 予算要求時に確認を十分行い、適切な事務処理に努めます。

対 象 部 局	健康福祉部 こども未来課
指摘事項、意見等	措 置 内 容
○ 分任出納員は、現金の取り扱い実績が無くても毎月の月計集計が「0」であることを金銭出納帳に記帳されたい。	○ 現金の取り扱い実績が無い場合も、その内容を金銭出納帳に記帳し、適正な処理に努めます。

対 象 部 局	健康福祉部 健康増進課	
	指摘事項、意見等	措 置 内 容
	○ 予算については、当初予算要求時に計上額に誤りが無いように注意されたい。	○ 予算については、当初予算計上時に誤りが無いように十分に注意していきます。

対 象 部 局	経済部 農林水産課	
	指摘事項、意見等	措 置 内 容
	○ 負担金・補助金に関しては、数多くの事業が見受けられる。事業を新設することも重要であるが、事業内容が現状に即しているかどうかを見極めていくことも重要である。スクラップ&ビルドの考えのもと、補助金等のあり方、事業の見直しを検討されたい。	○ 負担金、補助金については、現状に即しているか検証を行います。 なお、一部の補助金については、令和3年度より実情に合わせて補助金額の見直しを行います。

対 象 部 局	経済部 商工観光課	
	指摘事項、意見等	措 置 内 容
	○ 所管の施設の使用料等については、現金の保管状況を確認し、「観音寺市出納員規則」に則り適正に処理されたい。	○ 現金の保管状況を確認し、適正な保管を行うとともに、観音寺市出納員規則に基づき適正な処理に努めます。

対 象 部 局	建設部 建設課	
	指摘事項、意見等	措 置 内 容
	○ 予算については、当初予算要求時に計上漏れが無いように注意されたい。 ○ 現金の取り扱いについては、その都度、金銭出納帳に記帳し、「観音寺市出納員規則」に則り適正に処理されたい。	○ 予算については、当初予算要求時に再確認を行い、適切な予算計上を行います。 ○ 現金の取り扱いについては、観音寺市出納員規則に則り、引き続き適正な事務処理に努めます。

公の施設の指定管理者

◆観音寺市総合コミュニティセンター本館◆

<p>対象団体 (所管部局)</p>	<p>観音寺市観光協会 (経済部商工観光課所管)</p>	
<p>指摘事項、意見等</p>	<p>措置内容</p>	
<p>1 所管部局について</p> <p>今後も適切な管理が行われるように、指定管理者と常に連絡、協議を図り、施設の管理運営状況の把握に十分留意されたい。</p> <p>また、剰余金については、基本協定に基づきその取り扱いを双方で協議されたい。</p> <p>2 監査対象団体について</p> <p>(1) 会計事務に関する証拠書類について、領収書や請求書の保管は適切であった。引き続き、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(2) 剰余金については、基本協定に基づきその取り扱いを所管部局と協議されたい。</p>	<p>1 所管部局について</p> <p>今後も継続して適正な事務処理に努めるよう指示し、所管課としては、施設の管理運営状況の把握に努めます。</p> <p>また、剰余金については、緊急の支出が想定されることから、適正な剰余金の在り方については、双方で継続協議していきます。</p> <p>2 監査対象団体について</p> <p>(1) 今後も継続して適正な事務処理が行えるよう努めます。</p> <p>(2) 今後想定される緊急の支出に対応するため、剰余金については従前どおり保持していきたいが、適正な剰余金の額等については、所管部局である商工観光課と継続協議していきます。</p>	

◆観音寺市総合コミュニティセンター別館◆

<p>対 象 団 体 (所 管 部 局)</p>	<p>観音寺観光開発株式会社 (経済部商工観光課所管)</p>	
<p>指 摘 事 項、 意 見 等</p>	<p>措 置 内 容</p>	
<p>1 所管部局について</p> <p>今後も適切な管理が行われるように、指定管理者と常に連絡、協議を図り、施設の管理運営状況の把握に十分留意されたい。</p> <p>また、自主事業（お休み処 ことひきカフェ）については、会計処理の方法等に改善すべき点が見られたので、経営状況の把握に十分留意し指導されたい。</p> <p>2 監査対象団体について</p> <p>(1) 自主事業（お休み処 ことひきカフェ）については、会計処理の方法等に改善すべき点が複数見られたので、所管部局の指導のもと改善されたい。特に、現金の取り扱いについては、収支が分かるように金銭出納帳による管理をされたい。</p> <p>(2) 公の施設で運営している事業であるため、同種の事業との不均衡が生じないように所管部局と十分に協議されたい。</p>	<p>1 所管部局について</p> <p>会計処理方法については、現在の処理状況を確認し、会計書類の不備をはじめとする一連の事務手続きに瑕疵が無いよう指導を行うとともに、現金の取り扱いについては、一瞥して適正な収支状況が分かるように、金銭出納帳による管理を行うよう指導していきます。</p> <p>また、公の施設であることを再認識し、周辺の施設に十分配慮したうえでの施設運営をするよう指導します。</p> <p>2 監査対象団体について</p> <p>(1) 自主事業会計については、毎日現場で収支の記録をして管理を行っているが十分でないため、商工観光課の指導のもと改善し、適切な帳簿にて管理をするよう努めます。</p> <p>(2) 当施設が観光客と市民の憩いの場であることを認識し、自主事業については、メニューや営業時間などに留意して運営を行います。</p>	