



▲土地に関する説明をする税務住民課職員

監 変更契約後の支出に当たっては、変更契約書の写しに加えて、内容を明確にするために変更理由書の写しも貼付されたい。(建設課・全課)

町 変更契約後の支出については、変更理由書の写しを貼付します。(全課)

(23年11月29日)

監 会計をまたがる歳入については、歳計外現金に入金し、歳計外現金から振り分けて出金の上、各会計の歳入とされたい。(出納室・建設課)

町 会計管理者と調整を図りながら、進めます。(建設課)

監 検収調書、検査調書の適用範囲を明確にされたい。(建設課)

町 検収調書、検査調書の適用範囲を明確にします。(建設課)

町 修繕や工事の場合を検査調書、それ以外を検収調書とし、区分表などを用いて明確にしました。(企画財政課・庶務課)

監 事業系のごみについては、各所属で分別、計量の上、収集運搬に係る経費が適正な支出となるよう配慮されたい。(庶務課・教育課〔文化センター〕↓全課)

町 分別を徹底して、経費削減を図ります。(庶務課・全課)

(23年12月27日)

監 職員の喫煙については、時間のコスト感覚を持って、対処されたい。(庶務課↓全課)

町 ※ ページ3段目に掲載

監 庁舎の鍵については、台帳などを用い、個数管理、鍵の授受簿を整備されたい。また、パスワードについても適正管理し、安全を図られたい。(庶務課↓全課)

町 一層厳密な管理を図ります。(庶務課)

借地料単価は同一単価で

(24年1月25日)

監 借地料の単価について、同一エリア内は、近隣の土地の評価額を参考にし、同一単価、同一契約期間とされたい。(庶務課↓全課 集約担当 庶務課管財係)

町 近隣の土地の評価額を参考にし、同一区域内の土地については、同一単価に沿った方向で検討します。(庶務課)



▲新人も早速現場へ出て犬の予防接種

監 生きがい事業団の草刈り委託については、積算根拠を統一されたい。(定期監査・環境経済課/例月出納検査・全課 集約担当 健康福祉課福祉推進係)

町 関係各課と調整・確認した結果、それぞれ委託する土地の形状や草の状態、おのおの単価、時間単価で発注していませんが、積算の重複などは認められません。(健康福祉課)

町 健康福祉課と調整し、積算根拠を統一します。(建設課・関係課)

(24年2月29日)

監 複数債権者に対する支払い(集合伝票)について、1カ月分をまとめてしまつと、支払い遅延法に抵触する事態が発生しないとも限らないので、10日間隔などで区切って、支出処理を行われたい。(健康福祉課↓全課)

町 複数債権者に対し、集合伝票により支払いしているものがありますが、債権者に対して請求日を指定してもらうことにしています。これまでの経緯として、個別に伝票処理していたものを財政担当からの指導で、現行(集合伝票)になったものですが、請求書の收受を10日締め切りとし、同月末日払いを徹底します。(健康福祉課)

定期監査

勤務時間中の喫煙場所は

(23年9月2日)

監 勤務時間中の喫煙について、喫煙指定場所、喫煙時間について、配慮して対応されたい。(全課)

町 ※23年12月27日通知「松田町職員職務規程の一部を改正する訓令について」で職員に周知したところですが、従来は外出時に上司か他の職員に報告する「行き先と用件」の適宜範囲を、勤務時間中に、喫煙などに一時的に勤務の場所を離れるときまで広げ、所属長が管理しやすくし、かつ職員に服務専念の意識を徹底させるようにしました。喫煙場所の指定は、課長会議で取り決めました。(庶務課)

(23年9月25日)

監 価格の低い物品の購入についても、事業者の選定、判断については、上司の許可を得ることを旨とし、その取り扱いが一者しかない等の理由を摘要欄に明記されたい。(健康福祉課↓全課)

町 従前より、会計事務の手引きに注意事項として明示してありますが、周知徹底します。(企画財政課)

町 指摘の通り、摘要欄に明記します。(健康福祉課・建設課・関係課)

(23年10月21日)

監 出張命令簿の様式に、伝票番号、支払い金額の欄を作成されたい。(建設課↓庶務課↓全課)



▲事務を進める建設課職員

町 23年12月27日通知「松田町職員の旅費に関する条例施行規則の一部を改正する規則について」で様式を変更し、職員に通知しました。(庶務課)

監 生きがい事業団の最低賃金に関する変更契約については、契約書ではなく、覚書による仕様書の変更とされたい。なお、健康福祉課で協議した結果を全体に反映するものとされたい。(建設課↓健康福祉課↓全課)

町 指摘の通り、健康福祉課が協議した内容を踏まえ、変更契約を行う場合は覚書による仕様書の変更とします。(関係課)

監 自主的に時間外に残って執務する場合であっても、相対的な労働時間を鑑み、健康管理に留意されたい。(建設課↓庶務課↓全課)

町 23年12月27日通知「松田町職員職務規程の一部を改正する訓令について」で職員周知をしましたが、職員の自主的な時間外勤務時間を含めて把握するため、また庁舎内の防犯の面からも、役場閉庁日と平日夜間の登退庁時に、従来は口頭により行ってきた報告を、登退庁簿の様式を作成し、記入するように義務づけました。また、24年3月から産業医を選任し、同時に町衛生委員会を設けましたので、登退庁簿、出勤簿、時間外勤務命令簿、休暇簿などを資料に、計画的に個人面談を行う予定です。勤務時間が突出している職員には専門家としての見地から指導などを行うていくこととしました。(庶務課)

(23年11月25日・28日)

監 職員の接遇について、インシデント(出来事)からアクシデント(事故)発生につながるよう、インシデント事例を共通理解するとともに、日常業務の報告、連絡、相談の励行を図られたい。また、議員、自治会長などの氏名を職員に周知されたい。(庶務課↓全課)

町 職員個人が経験したヒヤリハットの情報を共有することによって、大きな事故の発生を防止することにつながります。受付・相談業務の情報共有については、第4次行政改革大綱に位置づけ、具体的な情報共有の方法を検討します。

町 日常業務の上司への報告、連絡、相談については、励行しているところですが、これを習慣づけることが重要です。所属長のみならず、係長など業務を命令した者にも、職員の習慣となるように指導を徹底するようにします。また、議員、自治会長などの氏名は改めて通知し、新採用の職員については採用時の研修などで周知します。(庶務課)

監 時間外勤務命令簿、退庁時刻、警備日誌の突合を行い、整合性を図られたい。警備日誌には最終退庁者について記載されたい。水曜日、給料日のノーマル残業の徹底を図られたい。(庶務課↓全課)

町 警備日誌には最終退庁者の氏名を記載していますが、24年1月1日からは登退庁簿の記入を義務づけ、警備日誌と登退庁簿に記載された人数を突合するようにしました。ノーマル残業の徹底については、その意義を全職員に改めて理解させるとともに、労務管理を行っている所属長の意見を踏まえて具体的な計画作成に努めます。(庶務課)

(23年12月26日)

監 物品などの購入については、一社ではなく他にも取り扱い業者はないかを確認し、複数見積徴集の上、購入されたい。(教育課↓全課)

町 指摘の通り、他にも取り扱い業者はないかを確認し、複数見積徴集の上、購入します。(全課)