

定期監査

〔平成24年8月21・28・29日〕

備品廃棄申請の日付、物品名については、備品台帳との照合が難しい。備品廃棄申請書は、任意の書式であるため、書き方の工夫をされたい。(教育課↓全課)

備品廃棄申請書にページ数や番号などを明記することにより、備品台帳との照合をスムーズに進めたい。(教育課)

〔切手・物品・備品出納簿照合票〕が任意で使用されているが、照合票が付いていると物品管理担当者が現物確認していることが一目でわかる。また、備品出納簿の欄外に照合済印スタンプで対応しているところもあるが、備品台帳の電算化が確立してきているため、「切手・物品・備品出納簿照合票」を統一書式として使用されたい。(教育課↓全課)

教育課では、事務運営研究会で、様式、照合方法の統一化について検討しています。また、役場全体でも、備品台帳の電算化を進めています。(教育課・庶務課)

〔平成24年9月20日〕

庁用車の使用については、片道1km未満は自転車に切り替えるなど改善されたい。庁用車は燃料補給だけで動かさないうなど、行動の口を減らし、コスト意識を持つよう、徹底されたい。(健康福祉課↓全課)

近隣への事務連絡、訪問活動については、徒歩、または電動自転車を使用するようにしています。(健康福祉課)

〔平成24年10月25・29日〕

工事請負費などで変更契約を多く見かける。見積積算を丁寧に行われたい。(環境経済課・建設課↓全課)

当初設計においては、現場調査などに細心の注意を払い、慎重に実施していきま。 (環境経済課・建設課)

生きがい事業団の委託料の積算単価については、精査して契約してほしい。内容が二重にならないように、注意を払って執行されたい。(環境経済課・建設課↓全課)

積算単価については、作業の形態を十分に把握し、適正な執行に努めます。(建設課)

契約書の記載内容が、二重にならないよう十分注意して対応します。(環境経済課)

〔平成24年11月27日〕

消耗品の購入にあたっては、必要時の購入とされたい。(出納室↓全課)

消耗品の購入については、必要時に購入するよう職員に周知徹底を図りました。(庶務課)

定住対策の一環として、未利用地の有効活用を推進されたい。(庶務課↓関係各課)

定住促進のための宅地化や、町の活性化のための駐車場整備など、多様な土地利用を検討していきます。(庶務課)

〔平成25年2月18日〕

自主的な時間外勤務状況を把握するため、所属長や課長代理に登庁簿の回覧を行い、職員の健康管理と不適切な勤務の防止に努められたい。無届けの休日出勤は厳に慎まれたい。ノー残業デーを徹底し、職員の健康管理だけでなく、庁舎の維持管理経費などのコスト感覚も養われたい。(庶務課↓全課)

平成24年度より衛生委員会を月1回開催し、タイムレコーダーや登退庁簿などで勤務時間やノー残業デーの順守状況を確認しています。長時間労働の職員については、産業医との面接を実施し、その健康状況の把握、指導に努めています。(庶務課)

勤務時間中の喫煙については、頻度によっては、職務専念義務違反となるため、喫煙時間の管理徹底を図られたい。(庶務課↓全課)

職員へは、平日頃より喫煙について指導をしています。喫煙などを含めて、勤務時間中に自席を離れる際には、上司へ行き先を伝えることを義務付けて、職務に専念するよう徹底を図っています。(庶務課)

各課(局・室)ごとの指摘事項

〔例月出納検査・平成24年4月26日〕

資金運用については、会計ごとに明確になるよう、計数整理に配慮されたい。

各会計の資金運用の適正化に努めるため、特別会計、企業会計を担当する所管課に周知徹底を図ります。

〔例月出納検査・平成25年1月29日〕

会計管理については、四半期ごとの収入などの管理を行い、計画的な資金運用を心掛けられたい。

企画財政課

〔定期監査(健康福祉課・平成24年9月20日)〕

電算システム関連経費の概要がわかりにくい。全体の推移をまとめて、明確にされたい。

住民情報系に係るシステムの経費の年度推移を見ると、平成17年〜18年にシステム改修や機器入れ替え経費の増加によるピークがありました。平成23年度に県町村情報システム共同事業組合が発足し、町は、24年2月に共同化システムに参加しました。今後、法改正などによるシステムの改修については、14町村で1つのクラウドシステムとして対応するため、総経費としては、減少傾向に転じます。これらを踏まえて、電算システム関連の概要がわかりやすいように各年度の推移をまとめ、定期的に報告します。

〔定期監査・平成25年1月27日〕

tvkのデータ放送について、防災情報を中心に載せているとのことだが、町からの幅広い情報提供を検討し、より多くの住民がこのデータ放送を視聴されるよう、広報などでも周知し、効果的に活用されたい。

データ放送を活用した情報サービスの提供に努めるため、定期的に広報紙やホームページなどによる周知を行い、多様な確かな質の高い情報を提供していきます。

過去の入札参加結果や事業者の事業実績などを十分考慮して、選考を行うようにしています。

〔例月出納検査・平成24年7月31日〕

町営住宅の使用については法令を順守されるよう、定期的に検査を行い、不適正な事例には適宜指導されたい。

引き続き住宅の見まわりを実施し、適正な維持管理に努めます。

〔定期監査・平成24年11月27日〕

役場駐車場は、住民が役場来庁時に利用できないということがないように、適正に管理されたい。

現在、ハローワーク利用者が役場駐車場を使用しないように、定期的に注意を促しています。今後も引き続き適正な管理に努めます。

随時監査

議事事務局

〔定期監査・平成24年11月27日〕

職員の議会傍聴については、職員育成と士気高揚のために推奨されたい。また、役場庁舎の2階、3階ロビー、ホワイエなどに議事中継ができるよう検討されたい。

庶務課

〔例月出納検査・平成24年3月28日〕

庁用車の搭乗者保険については、民間保険に加入する必要性を十分精査されたい。また、共済組合と民間会社で契約が重複することがないように注意されたい。



▲遭難救助隊の山岳救助訓練