

令和3年度  
山鹿市定期監査報告書  
(令和2年度事務)

山鹿市監査委員

山監N3-22号  
令和3年11月25日

|               |       |   |
|---------------|-------|---|
| 山鹿市長          | 早田 順一 | 様 |
| 山鹿市議会議長       | 服部 香代 | 様 |
| 山鹿市教育委員会教育長   | 堀田浩一郎 | 様 |
| 山鹿市選挙管理委員会委員長 | 江住 昌藏 | 様 |
| 山鹿市公平委員会委員長   | 中原 正則 | 様 |
| 山鹿市農業委員会会長    | 坂本 照子 | 様 |
| 山鹿市病院事業管理者    | 豊永 政和 | 様 |

山鹿市監査委員 木村 三洋

山鹿市監査委員 永田 紘二

#### 令和3年度定期監査の結果について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、令和2年度事務の定期監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を提出します。

なお、この監査結果に基づき、またはこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第12項の規定により通知願います。

## 目 次

|   |              |    |
|---|--------------|----|
| 1 | 監査の基準        | 1  |
| 2 | 監査の種類        | 1  |
| 3 | 監査の対象        | 1  |
| 4 | 監査の評価項目      | 1  |
| 5 | 監査の実施場所及び日程  | 1  |
| 6 | 監査の実施内容      | 1  |
| 7 | 監査の結果        | 2  |
|   | 総務部          | 3  |
|   | 市民部          | 7  |
|   | 福祉部          | 13 |
|   | 経済部          | 18 |
|   | 建設部          | 22 |
|   | 水道局          | 26 |
|   | 消防本部         | 27 |
|   | 議会事務局        | 29 |
|   | 教育委員会事務局 教育部 | 30 |
|   | 会計課          | 34 |
|   | 選挙管理委員会事務局   | 35 |
|   | 監査委員事務局      | 35 |
|   | 公平委員会        | 36 |
|   | 農業委員会事務局     | 36 |
|   | 市民医療センター     | 37 |

### 注 記

- 「2 予算執行状況（歳入・歳出）」における比率（％）は、少数点以下第2位を切り捨てており、その他の表中及び文中の比率（％）は、小数点以下第2位を四捨五入している。
- 表中の「0.0」は、該当数値はあるが表示単位未満のものも含まれ、「-」は該当数値のないものである。
- 各課（局）における「指摘、要望事項」において、指摘事項については「指摘」、要望事項については「要望」と記載している。
- 文中に用いる「ポイント」とは、百分率（％）の単純差引である。
- 表中及び算式中で負の値となるものは、値の前に「△」を付している。

1 監査の基準

山鹿市監査委員監査基準に準拠して実施した。

2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査及び行政監査

3 監査の対象

令和2年度執行の市長部局、水道局、消防本部、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会、農業委員会事務局及び市民医療センターに関する事務

4 監査の評価項目

- (1) 市の財務に関する事務執行の適正性及び効率性
- (2) 市の経営に係る事業管理の合理性及び効率性
- (3) 市の事務執行の合理性、効率性及び適正性

5 監査の実施場所及び日程

山鹿市庁舎、各市民センター、消防本部及び山鹿市民医療センターにおいて令和3年6月21日から同年7月30日まで、次の日程で実施した。

| 実施日      | 課（局）名                |                      |           |
|----------|----------------------|----------------------|-----------|
| 6月21日（月） | 秘書政策課                | 総務課                  | 情報システム広報課 |
| 6月23日（水） | 防災監理課                | 財務課                  | 人権啓発課     |
| 6月29日（火） | 鹿北市民センター<br>鹿本市民センター | 菊鹿市民センター<br>鹿央市民センター |           |
| 7月2日（金）  | 地域生活課                | 市民課                  | 税務課       |
| 7月6日（火）  | 長寿支援課                | 健康増進課                | 国保年金課     |
| 7月9日（金）  | 農業振興課                | 農林整備課                | 商工観光課     |
| 7月13日（火） | 教育総務課                | 建設課                  | 都市計画課     |
| 7月16日（金） | 環境課                  | 福祉課                  | 福祉援護課     |
| 7月20日（火） | ふるさと未来総室             | 学校施設課                | 社会教育課     |
| 7月26日（月） | 社会体育課<br>農業委員会事務局    | 子ども課                 | 議会事務局     |
| 7月27日（火） | 水道課<br>選挙管理委員会事務局    | 会計課<br>監査委員事務局・公平委員会 | 下水道課      |
| 7月30日（金） | 消防本部                 | 市民医療センター             |           |

6 監査の実施内容

下記の項目を主眼に、各課から提出された監査調書及び関係帳簿類を審査し、関係職員から説明を受け、評価項目について監査した。

- (1) 担当課における当面の重要課題について
- (2) 事務執行上の問題点及び懸案事項について
- (3) 前回の監査指摘、要望事項の改善状況について

## 7 監査の結果

上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、各課（局）の財務に関する事務事業の執行及び経営に係る事業の管理について、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げ、その組織及び運営が合理的であると認めた。

なお、検討改善を要する事項等の軽微なものについては、講評の際に付箋事項として各課（局）に改善を求めている。

簿冊等の管理は、人事管理及び事務管理の基本である。更なる管理体制を徹底されたい。全庁的に見受けられた改善事項は、以下のとおりである。

### (1) 時間外勤務命令書、勤務を要しない日及び休日の勤務命令書の不備について

時間外勤務命令書については、所属長の押印漏れ、確認者の押印漏れ及び勤務時間数の記入漏れ等の不備が、勤務を要しない日及び休日の勤務命令書については、振替休日命令日の記載漏れが散見された。所属長においては、勤務命令に係る実績について責任をもって確認されたい。また、振替休日についても未取得とならないよう配慮されたい。

### (2) 起案書等書類の不備について

起案書における照合印漏れ、決裁日・施行日の記入漏れ、施行方法の記載漏れ及び発送済印漏れが散見された。書類作成時には担当者以外が見ても根拠や事務の流れが分かるよう最後まできちんと整備されたい。

### (3) 土地の所有権移転登記の未処理について

未登記の土地を所管する10課（財務課、長寿支援課、農業振興課、農林整備課、建設課、都市計画課、学校施設課、社会教育課、社会体育課、子ども課）において、585筆について進展が見られず、未登記の土地として残されている。

未登記の土地については、時間の経過により権利関係が複雑になり、一層登記手続きが困難になることから、早期に解決することが望ましい。各課においては登記簿の最新の状況を定期的に確認し、進捗状況の記録と資料の散逸防止に努められたい。未登記解消の事務にかかる費用は多額になることが予想されるため、行政運営の効率性の観点から費用対効果という点にも配慮する必要がある。積極的な処理を必要とする案件と時効取得を方針とする案件等に選別し、前者においては専門家へ委託する等の対応を全庁的に検討し、また、進展のあった事例の情報を共有するなど、解決に向けた取組を強化されるよう引き続き要望する。

### (4) 未収金の回収業務について

滞納している債務者について、可能な限り相続人や財産に関する追跡調査を行い、交渉経過については正確に記録し、かつ適切に管理されたい。行政運営の効率性、住民負担の公平性及び公正性並びに厳しい財政状況下での財源確保の観点から、債権管理の重要性を再認識し、債権回収業務に取り組みされるよう引き続き要望する。高額又は長期の滞納者で督促等に応じないものについては、法的な債権回収手続きを適法かつ適正に進め、断固たる姿勢で臨まれたい。

### (5) 備品登録について

備品購入費の支出額と備品異動一覧記載の合計額が一致しない課が見られた。他課の予算で購入した備品を実際の使用課で備品登録したためであるが、異動の経緯が確認できるよう台帳を整備されたい。

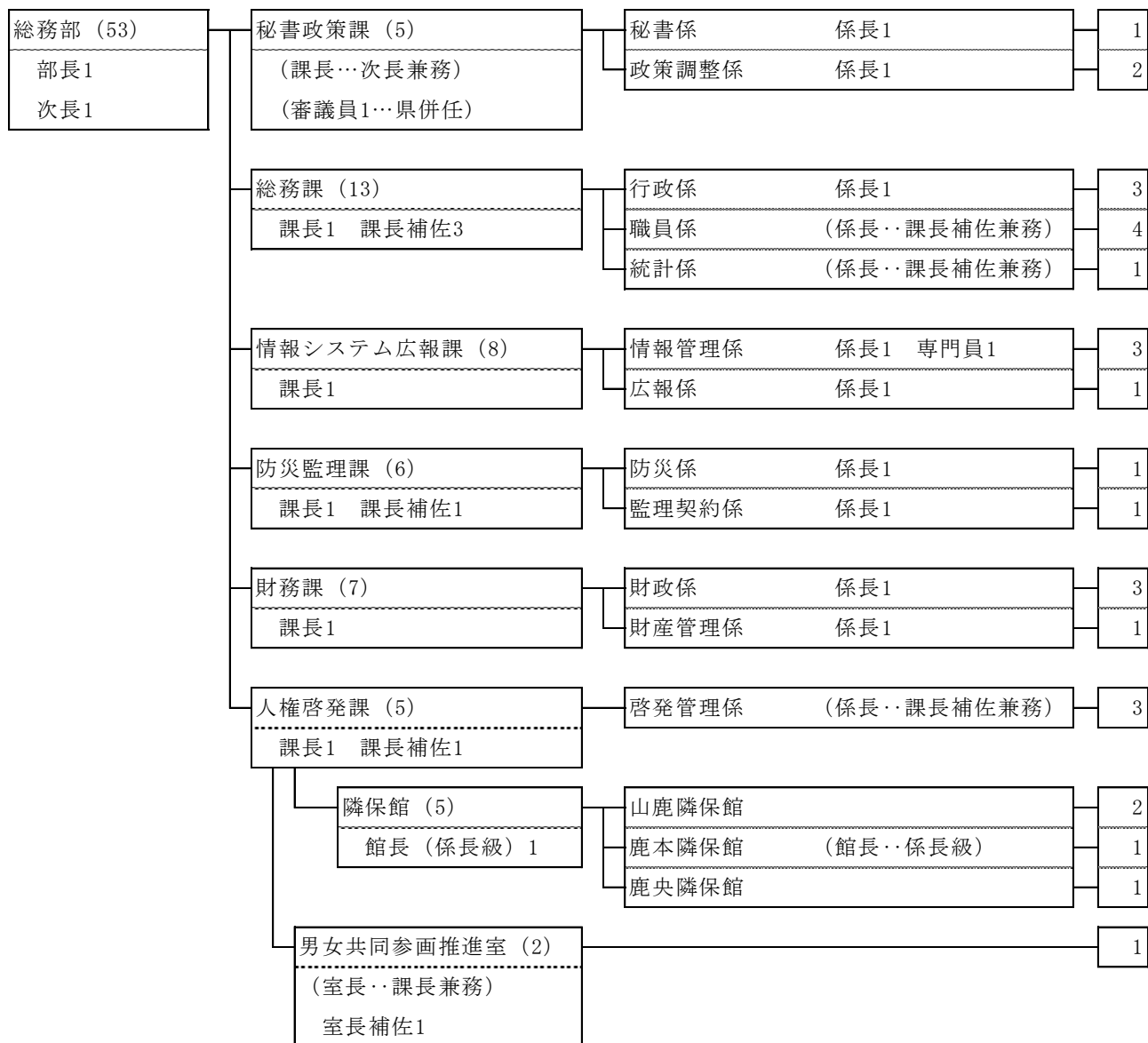
全庁的な事項については以上のとおりであるが、個別的な事項については、各課（局）において記述する。なお、軽易な事項については、本監査中又は実施後において口頭で改善、検討を求めているので記述を省略する。

また、課（局）ごとの監査結果は、3ページ以降に記載のとおりである。

# 総務部

## 《組織》

秘書政策課・総務課・情報システム広報課・防災監理課・財務課・人権啓発課（令和3年4月1日現在）  
 （再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【秘書政策課】

- 市長及び副市長の秘書事務、市民の陳情及び要望に関する事務、総合計画及び重要な事務事業の調整に関する事務を職員6人（次長が課長兼務のため除き、県併任職員を含む。）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・起案文書の施行方法チェック漏れ、件名相違あり |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、勤務実績報告欄の勤務時間と退庁時間の齟齬あり ・執行伺等への日付記入漏れあり |
| 改善状況   | 時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れについては、予定日を記載し、期限内に振替休日を取得するようにしている。また、執行伺等への日付記入漏れについては、再確認するようにしている。      |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。   |

## 【総務課】

- 条例、規則等の制定及び改廃、議会関係等の事務、職員人事及び研修、給与及び厚生等の事務、統計調査に関する事務を職員13人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | (1)職員により年休取得日数に差がある。また、振替休日を取得できていない者がいる。時間外勤務が慢性化している係がある。        |
| 要 望 | (2)2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・起案文書の施行方法チェック漏れ、発送済み印漏れ、発送文書と起案文施行日の相違あり |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れあり |
| 改善状況   | 時間外勤務命令書の不備（確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れ）について、確認を徹底した。                   |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。                                   |

## 【情報システム広報課】

- コンピュータシステムの企画及び運用管理、情報化推進、広聴広報に関する事務を職員7人、再任用職員1人の計8人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

1 指摘、要望事項  
特になし

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、勤務実績報告欄の勤務時間と退庁時間の齟齬あり |
| 改善状況   | 時間外勤務命令書への課長確認印もれ、勤務実績報告欄の勤務時間と退庁時間の齟齬については、所属長による実績確認の徹底を行った。         |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。  |

## 【防災監理課】

- 防災、防犯及び交通安全対策、工事等の指名審査会及び入札、請負契約等に関する事務を職員6人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、確認者印漏れあり<br>・起案文書の発送済印漏れあり |

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れあり<br>・補助金関連書類への日付記入漏れ及び誤りあり                     |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れについては、決裁時に複数の職員で確認を行い、改善に努めた。<br>・補助金関連書類への日付記入漏れ及び誤りについては、決裁時に複数の職員で確認を行い、改善に努めた。 |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。  |



## 【財務課】

- 予算編成、財政計画、市有財産の管理等に関する事務を職員7人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)、(3)及び(5)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れあり</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> <li>・備品購入費と備品台帳の不突合あり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への課長確認印もれ、振替休日命令日記載もれあり</li> <li>・負担行為決議書等への添付資料の不備あり</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> </ul> |
| 改善状況   | 時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れについては、振替日が未記載とならないよう後日チェックすることで改善した。   |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記載等については、今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。土地の未登記については進捗がない。   |

## 【人権啓発課】

- 人権啓発・教育事業、住宅新築資金・奨学資金等貸付償還事業、隣保館事業、男女共同参画等に関する事務を職員7人、会計年度任用職員5人の計12人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書への施行方法記入漏れ、発送済印漏れ、参考見積書への提出年月日記入漏れあり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)、(2)及び(4)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れ、退庁時間記載漏れあり</li> <li>・負担行為決議書等への根拠資料添付漏れあり</li> <li>・住宅新築資金貸付金の未収金あり</li> </ul>  |
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書、勤務を要しない日及び休日の勤務命令書の不備については、確認において二重チェックを行った。</li> <li>・起案書等書類の不備については、確認において二重チェックを行った。</li> <li>・未収金の回収業務については、債権者の相続人や財産等に関する調査を継続して行っている。また、交渉経過記録については、債務者ごとに随時記録を残している。高額又は長期の滞納者については、戸籍調査や官報確認等により滞納状況の区分整理を行った。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記載等については、改善が認められた。起案文書等への不備については、今回の監査においても不備があった。住宅新築資金等貸付金の未収金については、債務者によっては回収が大きく進んだと認められた。  |

# 市民部

## 《組織》

地域生活課・市民課・税務課・環境課・鹿北市民センター・菊鹿市民センター  
 ・鹿本市民センター・鹿央市民センター（令和3年4月1日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【地域生活課】

- 嘱託員、地域生活交通事業、地域づくり事業、婚活支援事業に関する事務等を職員7人（次長が課長兼務のため除く）、再任用職員1人及び会計年度任用職員3人の計11人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・見積提出期限日誤り、契約相手からの報告書提出日記入漏れ、協議報告書確認欄への記入、押印漏れあり |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | (1)前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れ、実績欄の記載漏れ<br>・起案書、報告書等への日付記入漏れ   |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書等の不備については、改善済み。<br>・起案書、報告書等の日付記入漏れについては、改善済み。   |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記載等については、改善が認められた。文書等の不備については、今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。   |
| 前年度要望  | (2)鹿本地域移住定住促進協議会の準公金取扱いについて、山鹿市の地域生活課長が当該協議会の会長を務めているからとは言え、行政機関のみで構成される協議会である事及び管理通帳の名義が地域生活課長の氏名である事を考慮すると、この協議会の活動に係る執行状況も定期監査調書に載せるべきではないかと考える。検討をお願いしたい。 |
| 改善状況   | 執行状況については別冊で管理している。必要に応じ提示する。   |
| 監査委員判断 | 必要に応じてすぐに提示できるよう適正に管理願いたい。  |
| 前年度要望  | (3)定住自立圏協定を結んでいる和水町との交通網等様々な取組を進めてもらいたい。  |
| 改善状況   | 定住自立圏共生ビジョン事業に基づき、和水町担当者と連携を図り進めている。  |
| 監査委員判断 | 地域公共交通及び移住定住について協定を結び、生活圏が同じである和水町と合同で取り組んでいるとの説明であった。今後も進められたい。  |

## 【市民課】

- 総合窓口での各種受付・異動処理・諸証明の交付に関する事務、戸籍異動に関する受付・異動処理・記録管理全般の事務を職員8人、再任用職員2人及び会計年度任用職員1人の計11人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長命令印漏れ、係長命令印漏れ、退庁時間記入漏れあり<br>・起案文書の施行方法記入漏れ、発送済印押印漏れあり |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分   | 内 容                               |
|-------|-----------------------------------|
| 前年度要望 | (1)前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。 |

|        |   |
|--------|---|
|        | ・時間外勤務命令書への課長決裁印漏れ、課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れ、退庁時間記載もれ<br>・支出負担行為書等への根拠資料添付漏れ  |
| 改善状況   | 書類への押印漏れ、記載漏れ、添付書類漏れがないよう適正に処理している。                                     |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。   |
| 前年度要望  | (2) 窓口での申請書類におけるフリガナ記入については、カタカナ記入とするかひらがな記入とするかを可能な限り統一するよう見直しをいただきたい。 |
| 改善状況   | 窓口申請書類のフリガナ記入は、ひらがな記入に統一を図った。   |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。   |

## 【税務課】

- 市税及び国民健康保険税の賦課、徴収、還付、充当、滞納整理等に関する事務を職員22人（県併任職員を含む。）、再任用職員2人及び会計年度任用職員3人の計27人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長命令印漏れ、係長命令印漏れあり |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | (1)前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長決裁印漏れ、課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れあり。 |
| 改善状況   | 時間外勤務命令書への課長決裁印漏れ、課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れについては、毎月時間外集計時に漏れがないかを確認することとした。     |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。   |
| 前年度要望  | (2) 郵券等の受払簿の整理が不十分であった。適正な管理をお願いしたい。                                      |
| 改善状況   | 郵便等の受払簿の整理が不十分であったことについては、受払簿の決裁者には課長が押印することとした。また、定期的に受払簿と残数の確認を行うこととした。 |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。   |

## 【環境課】

- 環境行政の総合調整、一般廃棄物の処理及び施設管理、公害防止、不法投棄、墓地公園管理及び火葬場、畜犬の登録及び予防注射等に関する事務を職員9人（山鹿植木広域行政事務組合人事交流職員を除く。）、再任用職員1人の計10人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)、(2)及び(4)を参照。<br>・時間外勤務命令書への勤務時間記載漏れ、退庁時間記載漏れ、振替休日命令日記載 |

|  |   |
|--|---|
|  | 漏れあり ・旅行命令書配当残額等記載漏れあり ・起案文書の記載不備あり<br>・市営墓地管理手数料の未収金あり |
|--|---|

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度指摘  | (1) 畜犬登録事務手数料の過年度分の調定決議書起票と収入に大幅な遅れあり。預かった現金は速やかに収入すべき。  |
| 改善状況   | 手順等の構造的な不備ではなく、職員の失念という人為的なミスであったため、再発防止策として、現金は金庫に保管せず速やかに収入処理するよう心掛けた。また四半期ごとに例年の収入状況と大きな差がないかなどのチェックを行った。                               |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。  |
| 前年度指摘  | (2) 市営墓地管理手数料の過年度分があるのに収入未済額に計上されていない。現年度分と区分して計上すべき。  |
| 改善状況   | 収入調定額については、未済などのマイナスだけでなく、複数年分を前納する例などの増額要因もあり、慣例として年度末の収入額に調定額を合わせる処理が行われていた。そのような不透明な処理を改善するため、令和元年度末から滞納分を明確化し決算書に未済額（過年度分合計）として計上している。 |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。  |
| 前年度要望  | (1) 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)、(2)及び(4)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長命令印漏れ、課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れあり<br>・検収実施年月日の記載誤りあり ・市営墓地管理手数料の未収金あり                     |
| 改善状況   | 押印等の書類の不備については、各段階における決済についてそれぞれが責任をもって行うとともに、文書審査の厳格化などチェック体制を強化した。   |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。  |
| 前年度要望  | (2) 市営墓地の墓石解体後の法的手順について、遺漏が無いよう確認・整備の上で対応されたい。   |
| 改善状況   | 墓碑、遺骨の移転については、市営墓地条例を遵守し、内容に則った運用を行う。  |
| 監査委員判断 | 法に則った運用であることは確認した。遺骨の保管期間が20年など終結までに長い期間を要するため、事務引継ぎに遺漏が無いよう運用されたい。  |

## 【鹿北市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員及び生活保護、高齢福祉、介護保険事務、身体障がい者等の援護及び更生、母子保健、地域保健、環境衛生等に関する事務を職員9人、再任用職員1人の計10人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書へのセンター長確認印漏れ、確認者印漏れ、勤務時間記入漏れ、振替休日命令日記載漏れあり。 |

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分   | 内 容                           |
|-------|-------------------------------|
| 前年度要望 | (1) 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 |

|        |   |
|--------|---|
|        | ・時間外勤務命令書へのセンター長確認印漏れ、確認者印漏れ、総務課長印漏れ、振替休日命令日記載漏れ                  |
| 改善状況   | 様式の項目に不備がないように決裁時の確認及び庶務担当によるチェックを行うようにしている。                      |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があった。他のセンターの状況に倣って改善されたい。                             |
| 前年度要望  | (2)備品を有効に利用できるよう廃棄の基準を明確にされたい。                                    |
| 改善状況   | 備品管理については、主管課である会計課と廃棄に係る条件や状態確認方法等について協議を行う。                     |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。   |
| 前年度要望  | (3)消防団の統廃合について消防総務課との連絡を密にし、積極的に進められたい。                           |
| 改善状況   | 鹿北地域3分団16部体制であるが、さらなる統廃合の必要性について、各分団及び行政協力員をはじめとする地域住民と協議、検討中である。 |
| 監査委員判断 | 進捗状況が確認できた。継続して進められたい。  |

## 【菊鹿市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員及び生活保護、高齢福祉、介護保険事務、身体障がい者等の援護及び更生、母子保健、地域保健、環境衛生等に関する事務を職員10人、再任用職員1人の計11人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への勤務時間記入漏れあり ・起案文書への施行方法記入漏れあり |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | (1)前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書へのセンター長確認印漏れ、確認者印漏れ、振替休日命令日記載漏れ、退庁時間漏れあり |
| 改善状況   | 各項目に不備がないよう決裁時の確認及び庶務担当によるチェックを行うようにしている。   |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。   |
| 前年度要望  | (2)消防団の統廃合について消防総務課との連絡を密にし、積極的に進められたい。   |
| 改善状況   | 菊鹿地区3分団32部体制を見直し、令和3年から3分団9部体制へ統合を図った。  |
| 監査委員判断 | 進捗状況が確認できた。   |

## 【鹿本市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員及び生活保護、高齢福祉、介護保険事務、身体障がい者等の援護及び更生、母子保健、地域保

健、環境衛生等に関する事務を職員12人、再任用職員1人の計13人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書へのセンター長命令印漏れ、退庁時間記入漏れあり |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | (1)前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書へのセンター長確認印漏れ、確認者印漏れ、振替休日命令日記載漏れあり<br>・委託及び工事業起案書等の施行方法等記載漏れあり |
| 改善状況   | 時間外勤務命令書については、地域生活課においてもチェックを行っている。委託・工事書類のチェックについては、担当者以外にも注意点を理解してもらい、決裁の段階で見逃しが無いよう体制を築く。                |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。   |
| 前年度要望  | (2)消防団の統廃合について消防総務課との連絡を密にし、積極的に進められたい。   |
| 改善状況   | 消防の統廃合については、消防団幹部と区長との間で協議が行われている。  |
| 監査委員判断 | 進捗状況が確認できた。継続して進められたい。  |

## 【鹿中央市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員及び生活保護、高齢福祉、介護保険事務、身体障がい者等の援護及び更生、母子保健、地域保健、環境衛生等に関する事務を職員9人、再任用職員1人の計10人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・見積依頼文と起案書施行年月日の相違あり<br>・請負業者からの報告書の日付記入漏れ及び受領者記入漏れあり |

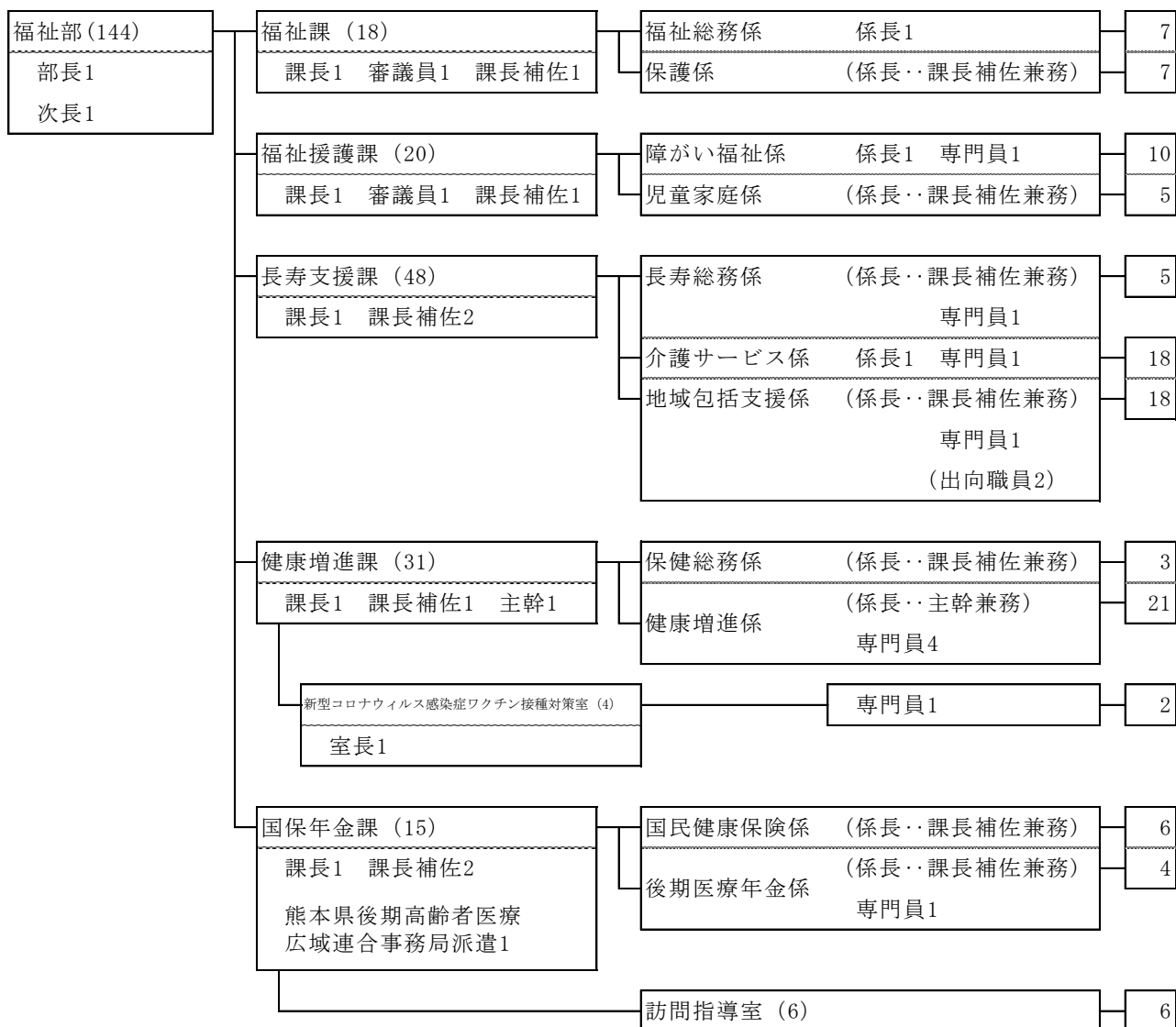
## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | (1)前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ<br>・執行伺等への契約年月日等記入漏れあり                     |
| 改善状況   | 振替休日命令日を記載するよう改善した。執行伺等への契約年月日記載漏れがないよう、担当から上司への決裁時にチェック項目を確認するようにした。                             |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。   |
| 前年度要望  | (2)消防団の統廃合について消防総務課との連絡を密にし、積極的に進められたい。   |
| 改善状況   | 令和元年度末には鹿中央隊統廃合(案)が決定された。令和2年度中は幹部や地元部長から区民へ統廃合の説明がなされ、地元の理解が得られた。なお、今後は消防総務課と統廃合へ向けての詳細な話を進めていく。 |
| 監査委員判断 | 進捗状況が確認できた。継続して進められたい。  |

# 福祉部

## 《組織》

福祉課・福祉援護課・長寿支援課・健康増進課・国保年金課（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）





## 【福祉課】

- 生活保護、災害援護、民生委員・児童委員、総合保健福祉計画、臨時福祉給付金等に関する事務を職員14人、再任用職員1人及び会計年度任用職員3人の計18人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務命令書への確認者印漏れ、勤務時間記入漏れ、退庁時間記入漏れあり</li> <li>・ 起案文書の施行方法記入漏れ、発送済印押印漏れあり</li> </ul> |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れ、命令年月日記載漏れ</li> <li>・ 起案書等への照合印漏れ、施行方法記載漏れ</li> </ul> |
| 改善状況   | 係内での確認の徹底と、決裁時の確認の徹底に努める。   |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があった。チェック体制の強化に努められたい。  |

## 【福祉援護課】

- 障害者福祉計画、子ども医療費助成、身体障害者福祉法による身体障害者（児）の援護及び更生等に関する事務を職員15人、再任用職員1人及び会計年度任用職員4人の計20人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れあり</li> <li>・ 起案文書の公印承認漏れ、照合印漏れ、決裁日記入漏れ、施行日記入漏れ、施行方法記入漏れ、発送済印押印漏れあり</li> </ul> |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、実績欄の記載漏れあり</li> <li>・ 調定書、支出負担行為書等への日付記入漏れ、根拠資料添付漏れ</li> </ul>          |
| 改善状況   | 係内での確認の徹底と、決裁時の確認の徹底に努める。  |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があった。チェック体制の強化に努められたい。   |
| 前年度要望  | 愛隣館に貸与している特殊車輛（熊本800さ6903）について、購入及び貸与の経緯等について資料の殆どが失われており、詳細の把握ができない状況にある。耐用年数は過ぎていると思われるので、愛隣館との協議のうえ速やかな廃車を検討されたい。また、今後の車輛購入においては購入や貸与の状況のみならず定期的に状況の記録を取って保管するよう要望する。 |
| 改善状況   | 貸与先である愛隣館より廃車の申し出があり、8月に用途を廃止し、9月に売却及び廃車としている。   |

|       |        |   |
|-------|--------|---|
|       | 監査委員判断 | 改善を認めた。   |
| 前年度要望 |        | 郵券管理について。決裁者が係長になっている。郵券の管理は課長が決裁するよう昨年度の定期監査でも注意していたが改善されていないので、改善を要望する。 |
|       | 改善状況   | 郵券の管理における決裁が係長であったため、課長が決裁するよう改めた。  |
|       | 監査委員判断 | 改善を認めた。   |

## 【長寿支援課】

- 介護保険事業、包括支援センター、介護認定審査事業、高齢者福祉計画、老人福祉法による援護及び更生等に関する事務を職員19人（出向職員2人を含む）、再任用職員2人及び会計年度任用職員29人の計50人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務命令書への課長命令印漏れ、勤務時間記入漏れ、退庁時間記入漏れ、確認者印漏れ、課長確認印漏れあり</li> <li>・ 起案文書の発送済印押印漏れあり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、命令時間記載漏れあり</li> <li>・ 起案書等への施行方法等記載漏れあり</li> <li>・ 所有権移転未登記の土地あり</li> </ul>   |
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、命令時間記載漏れについては、明記している。</li> <li>・ 起案書等への施行方法等記載漏れについては、明記している。</li> <li>・ 北町老人集会所の所有権移転の未処理については、所有者がブラジルに移住し相続人が不明であるため、登記承諾書など、登記に必要な書類が取得できない状況である。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 振替休日命令日記載漏れがなくなるなど改善が認められたが、今回の監査においても不備があった。簿冊等のチェック体制の強化に努められたい。土地の未登記については進捗がない。   |

## ◎介護保険事業特別会計

### 1 指摘、要望事項

特になし。

## 【健康増進課】

- 健康に係る施策の調整、推進や母子保健、予防接種、特定健診・特定保健指導、新型コロナウイルス感染症ワクチン接種対策等に関する事務を職員26人、会計年度任用職員9人の計35人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への課長命令印漏れ、確認者印漏れ、課長確認印漏れあり</li> <li>・起案文書の決裁日記入漏れ、施行日記入漏れ、施行方法チェック漏れ、発送済印漏れあり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書の様式が他部署と異なる。振替休日命令日記載欄なし、退庁確認者欄なし</li> <li>・起案書等への施行方法記載漏れ</li> </ul>  |
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度より時間外勤務命令書を全庁統一様式に変更し、振替休日命令日、退庁確認者を記載した。</li> <li>・起案書の不備については、職員への注意喚起及び決済時の強確認により記載漏れの解消を図った。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。  |

## 【国保年金課】

- 国民健康保険、後期高齢者医療制度、国民年金等に関する事務を職員12人（県後期高齢者医療広域連合事務局派遣職員を除く。）、会計年度任用職員8人の計20人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法チェック漏れ、決裁日記入漏れ、施行日記入漏れ、発送済印押印漏れあり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、勤務時間記載漏れ</li> <li>・起案書等への施行方法記載漏れ</li> </ul>   |
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書等の実績報告時の押印漏れ等については、時間外勤務命令を承認する係長級職員による実績内容の確認の上、課長の印をもらうよう体制整備に努めた。</li> <li>・起案書等への施行方法の記載漏れについては、決裁時に複数の係員でチェックを行い、記載漏れがないよう努めた。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。  |

## ◎国民健康保険事業特別会計

1 指摘、要望事項  
特になし

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、命令時間記載漏れあり<br>・起案書等への施行方法記載漏れあり ・支出負担行為書への根拠資料の添付漏れあり                         |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書等の実績報告時の押印漏れ等については、時間外勤務命令を承認する係長級職員による実績内容の確認の上、課長の印をもらうよう体制整備に努めた。<br>・起案書等への施行方法の記載漏れについては、決裁時に複数の係員でチェックを行い、記載漏れがないよう努めた。 |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。  |

## ◎後期高齢者医療特別会計

1 指摘、要望事項  
特になし

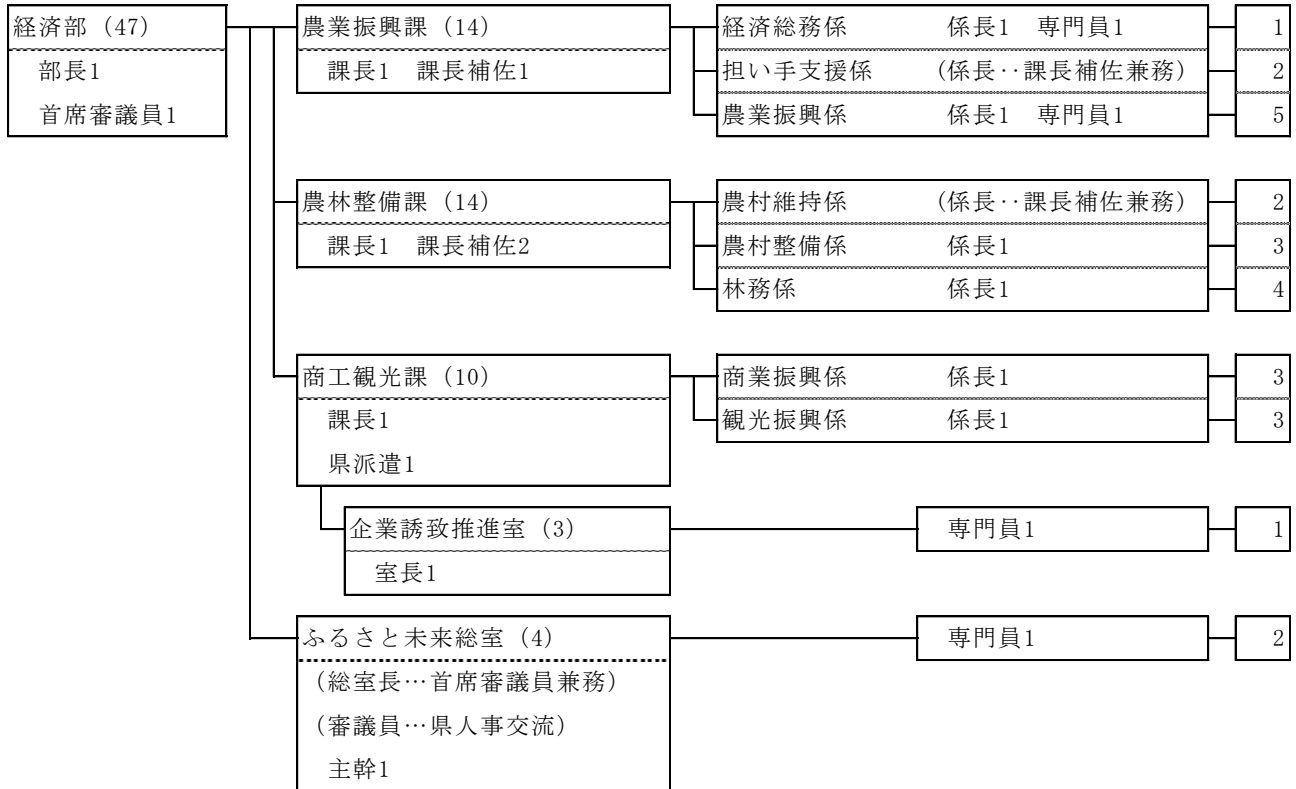
## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、命令時間記載漏れあり<br>・起案書等への施行方法記載漏れあり ・支出負担行為書への根拠資料の添付漏れあり                         |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書等の実績報告時の押印漏れ等については、時間外勤務命令を承認する係長級職員による実績内容の確認の上、課長の印をもらうよう体制整備に努めた。<br>・起案書等への施行方法の記載漏れについては、決裁時に複数の係員でチェックを行い、記載漏れがないよう努めた。 |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。  |

# 経 済 部

## 《組 織》

農業振興課・農林整備課・商工観光課・ふるさと未来総室（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【農業振興課】

- 農林行政に係る総合的な企画及び調整、農林振興施設の管理、農業振興地域整備計画、農産物・野菜・果樹・花き・畜産業等の振興及び指導、担い手育成支援、6次産業化総合支援、新シルク蚕業構想の推進等に関する事務を職員14人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)～(5)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への退庁時間記入漏れ</li> <li>・起案文書の発送済印押印漏れ、予算執行伺いの工期記入漏れ、工事関係届出書の記載不備あり</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> <li>・農林業経営活性化資金貸付金の未収金あり</li> <li>・備品購入費と備品台帳の不突合あり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(4)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れ</li> <li>・調定決議書等への根拠資料添付漏れ</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> <li>・農林業経営活性化資金の未収金あり</li> </ul>   |
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れについては、時間外勤務の実績を整理する際に、再度記入漏れ等の確認を徹底している。</li> <li>・調定決議書等への根拠資料添付漏れについては、不備のない事務処理に努めている。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については、以前からの懸案事項でもあるが、内容の複雑さに加え、他業務と合わせた仕事量から見て十分に処理を行うことができず、解決に向けた進展は見られなかった。</li> <li>・農林業経営活性化資金の未収金については、債務者の破産手続きが開始され本人に返済能力がないため、不納欠損処分を検討する。併せて連帯保証人（うち一人は居所不明）への負担能力の調査をする。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記載等については、今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。調定決議書等への根拠資料添付については、改善を認めた。所有権移転未登記の土地については、進捗が見られなかった。農林業経営活性化資金の未収金については、進捗が見られなかった。  |

## 【農林整備課】

- 農業農村整備事業、農地及び農業施設の災害復旧、土地改良施設の財産管理及び維持補修、林道施設等の維持管理及び災害復旧、有害鳥獣駆除、財産区の管理に関する事務を職員14人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)～(3)及び(5)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記入漏れ、退庁時間記入漏れあり</li> <li>・起案文書の発送済印押印漏れ、決裁日等記入漏れあり</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> <li>・備品購入費と備品台帳の不突合あり</li> </ul> |
| 要 望 | 有害鳥獣新規狩猟免許取得補助金について、申請受付期間が実施要綱と運用でずれてい  |

|  |                |
|--|----------------|
|  | るため、内容を確認されたい。 |
|--|----------------|

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れ ・起案文書等不備あり<br>・所有権移転未登記の土地あり  |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、振替休日命令日記載漏れについては、月に1回集計する際に漏れないか確認するようにしている。<br>・起案文書等不備については、起案の際に一連書類を添付することで、以前の起案の不備がないかを確認するよう努めている。<br>・所有権移転未登記の土地については、市町合併前の案件も多く、資料等が揃わない状況であり、また、共有名義や死亡等の要因のほか、抵当権抹消をしてもらえない場合もあり、所有権移転が進んでいない状態である。令和2年度は、一筆の登記が完了した。令和3年度では5筆に着手しており、年度中の登記完了を見込んでいる。その他については継続して調査を進めていく。 |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記載等については、今回の監査においても不備があった。起案文書等の不備については、今回の監査においても不備があったが、改善を認めた。所有権移転未登記の土地については、一部に進捗が見られた。   |

## ◎財産区特別会計（六郷、城北、稲田）

1 指摘、要望事項  
特になし。

## 【商工観光課】

- 商業、工業及び物産振興、中小企業金融、消費者行政、中心市街地活性化基本計画の推進、企業誘致、観光振興、観光・温泉施設の管理、労働・雇用に関する事務を職員11人（県北広域本部派遣職員を除く。）、会計年度任用職員1人の計12人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)、(2)及び(5)を参照。<br>・時間外勤務命令書への退庁時間記入漏れ、勤務時間記入漏れあり ・起案文書の<br>発送済印押印漏れあり ・備品購入費と備品台帳の不突合あり |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、退庁時間記載漏れ、振替休日命令日記載漏れあり |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書について、決裁後に庶務担当職員が再度確認を行うよう改善した。                                |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善を認めた。  |

## 【ふるさと未来総室】

- 稼ぐ観光地再生事業、観光戦略プロモーション等の誘客宣伝に係る施策の調査・企画等に関する事務を職員6人（県人事交流職員を含む。）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への室長確認印漏れあり ・予算執行伺への工期等漏れあり |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

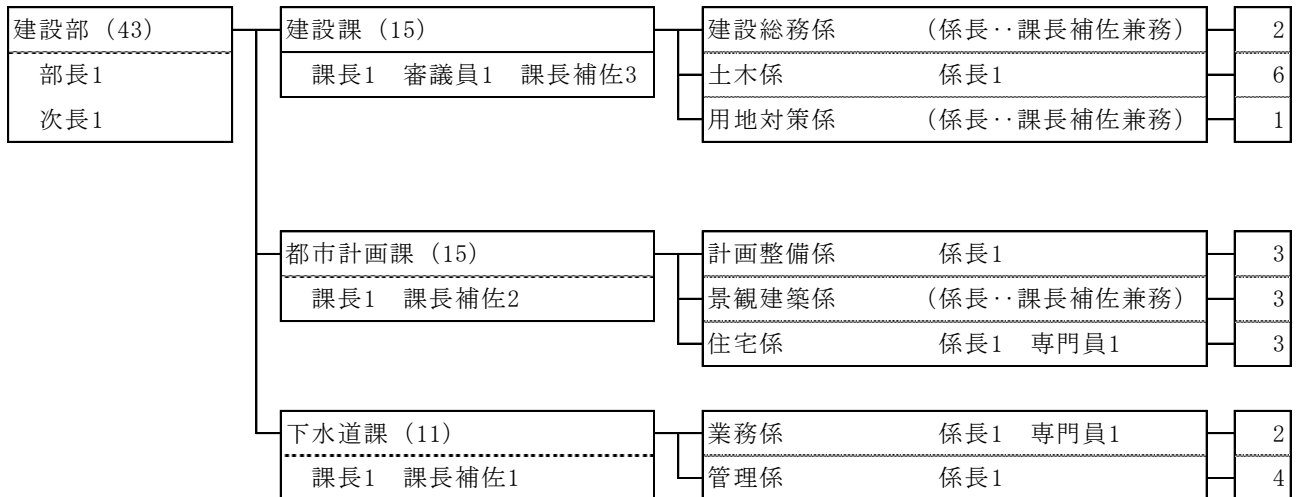
| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、勤務時間数記載漏れ、振替休日命令日記載漏れあり |
| 改善状況   | 担当及び庶務係長、所属長における毎月報告時の確認を徹底した。振替休日についても、未取得とならないよう所属長における定期的な呼びかけを行った。  |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善を認めた。   |



# 建設部

## 《組織》

建設課・都市計画課・下水道課（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【建設課】

- 道路路線の認定及び廃止、道路の境界確認、道路・橋梁・河川の維持管理、地籍の調査及び管理、災害復旧、用地買収及び土地等の登記に関する事務を職員15人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)、(3)及び(5)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の施行方法チェック漏れ、決裁日、施行日記入漏れ、工事関係届出書の記載不備あり</li> <li>所有権移転未登記の土地あり</li> <li>備品購入費と備品台帳の不突合あり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、勤務時間数、退庁時間、振替休日命令日記載漏れあり</li> <li>調定決議書等への根拠資料添付漏れあり</li> <li>所有権移転未登記の土地あり</li> </ul>          |
| 改善状況   | 令和2年度は、未登記となっている489筆のうち未相続が理由の案件で相続人が確定したもの1件(2筆)の登記を完了することができた。今後も比較的進展が期待できる未相続案件を重点的に調査し、相続人への働きかけを行い、処理を加速させる。また、抵当権設定案件及びその他の案件についても調査を継続し、進展が見込めるものは優先的に地権者へ働きかけを行うなど未登記案件の削減に取り組む。 |
| 監査委員判断 | 時間外命令書の不備については、改善を認めた。所有権移転未登記の土地については、一部に進捗が見られた。  |

## 【都市計画課】

- 都市計画の土地利用計画及び総合調整、公園緑地の維持管理、市街地開発事業、景観計画、建築協定、事業主管課から依頼を受けた工事等に関する事務、市営住宅の入退去及び維持管理等に関する事務を職員14人、再任用職員1人の計15人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、退庁時間記載漏れ、勤務時間数記入漏れあり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分   | 内 容   |
|-------|---|
| 前年度要望 | (1)前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(4)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れあり</li> <li>起案文書等の不備あり</li> <li>所有権移転未登記の土地あり</li> <li>住宅使用料、弁償金の未収金あり</li> </ul> |
| 改善状況  | <ul style="list-style-type: none"> <li>振替休日命令日欄等への記載漏れについては、実績を整理する際に監督職員による確認を行った。</li> <li>起案書等書類の不備については、文書規程等に基づき課内職員一人ひとりが注意し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>                        |

|        |   |
|--------|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所有権移転未登記の土地については、未登記物件解消に向け、毎年相続人等の調査を行っているが、未登記を解消するまでには至っていない。引き続き可能な限り未登記解消に向け定期的に最新の登記簿状況調査を行い移動等の情報を注視していく。</li> <li>・住宅使用料の未収金処理については、滞納者に対しての滞納初期段階での呼出面談等の実施に加え、連帯保証人への滞納者に対する納付指導通知の回数を増やすなど高額滞納になることを未然に防ぐ対策を講じた。今後、高額又は長期の滞納者で督促等に応じないものについては、滞納整理事務処理要領に基づき法的措置を含めた滞納整理の強化を図っていく。</li> <li>・弁償金の未収金処理については、顧問弁護士と協議を行ったが、回収は非常に難しいとの指摘を受けたところである。よって、今後の未収金整理の方策についての検討を探っていく。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書の記入不備については、今回の監査においても不備があったが、改善を認めた。起案書等書類の不備については、改善を認めた。所有権移転未登記の土地については、進捗が見られないが継続した調査の実施を認めた。住宅使用料については、様々な対策が講じられていると認めた。弁償金の未収金処理については、今後の方針をきちんと定めて対応されたい。  |
| 前年度要望  | (2) 郵券等については、施錠できる環境で管理されたい。  |
| 改善状況   | 郵券等の管理については、昨年の定期監査後速やかに施錠による管理に移行し、その後、令和3年3月26日付で総務課へ引継ぎを行った。   |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。   |

## 【下水道課】

- 浄化槽設置整備補助、農業集落排水事業、公共下水道事業の計画、設計及び施工、下水道の使用料、受益者負担金及び分担金、処理場及びポンプ場の維持管理等に関する事務を職員9人（うち1人病気休暇中）、再任用職員1人及び会計年度任用職員1人の計11人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への課長確認印漏れ、退庁時間記入漏れ、勤務時間記入漏れあり |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況 特になし。

## ◎農業集落排水事業特別会計

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(4)を参照。<br>・農業集落排水事業費分担金及び農業集落排水施設使用料の未収金あり |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(4)を参照。<br>・農業集落排水事業費分担金及び農業集落排水施設使用料の未収金あり |
| 改善状況   | 分担金の未収金処理については、顧問弁護士と協議を行ったが、一部について回収は非常に難しいとの指摘を受けたところである。   |
| 監査委員判断 | 督促等の事務は行われているが、方針をきちんと定め、公平・公正に対応されたい。                        |

## ◎下水道事業会計

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(4)を参照。<br>・下水道使用料及び下水道事業負担金の未収金あり |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 前年監査報告書2ページの7監査の結果(4)を参照。<br>・下水道使用料及び下水道事業負担金の未収金あり |
| 改善状況   | 使用料の未収金については、執行停止から3年経過したものをまとめて不納欠損処理を行った。          |
| 監査委員判断 | 督促等の事務は行われているが、方針をきちんと定め、公平・公正に対応されたい。               |

# 水道局

## 《組織》

水道局 水道課（令和3年4月1日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）

|        |        |           |   |
|--------|--------|-----------|---|
| 水道局（8） | 水道課（7） | 業務係 係長1   | 2 |
| 局長1    |        | 課長1 課長補佐1 |   |

- 小規模水道施設整備補助、簡易水道事業及び上水道事業の計画、設計及び施工、料金等の収入調定、請求、徴収及び滞納整理等に関する事務を職員8人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

- 指摘、要望事項  
特になし。
- 前年度指摘、要望事項の改善状況  
特になし。

## ◎水道事業会計

- 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)及び(4)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>起案書への決裁日記入漏れ、施行日記入漏れ、施行方法記入漏れ、発送済印漏れ</li> <li>水道料金の未収金あり</li> </ul> |

- 前年度指摘、要望事項の改善状況

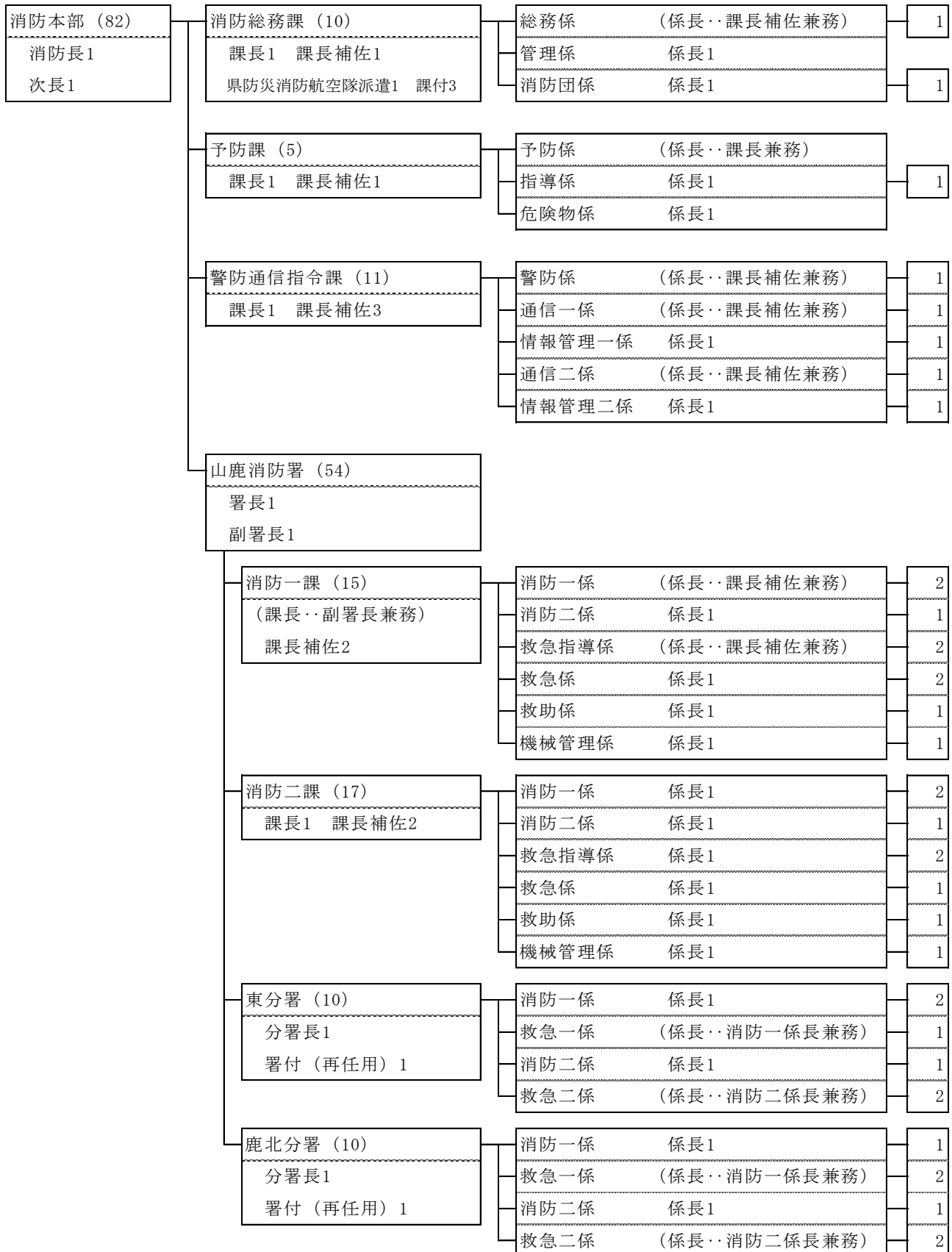
| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(1)、(2)及び(4)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務命令書への日付、退庁時間記載もれ</li> <li>開札調書の契約日等記載もれ</li> <li>水道料金の未収金あり</li> </ul>     |
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務命令書等及び起案書、報告書等の日付記入漏れについては、決裁時の確認徹底を行った。</li> <li>水道料金の未収金については、電話催告及び戸別訪問の実施を継続的に行い、回収に努めている。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記載等については、改善が認められた。文書等の不備については、委託の施行方法などで昨年度より記入漏れ等が多くなっているため、記入不備の対応は一層の改善を心掛けられたい。   |

# 消 防 本 部

## 《組 織》

消防本部及び山鹿消防署（令和3年4月1日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 消防団業務、予防査察、危険物の規制、警防業務、救急及び救助業務、消防通信の運用、その他災害現場における活動及び調査等に関する事務を職員80人、再任用職員2人の計82人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・起案文書への施行方法、発送済印漏れ  |
| 要 望 | 「予防技術者の取得及び人材育成」について、当消防本部では全職員の資格取得を目標とし、例年の希望者数から見積もって年間10名分の予算を要求しているとのことだが、試験対策のテキストは個人での購入としている。テキスト購入の費用は、必要経費として市側で負担することは考えられないか。 |

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容                                      |
|--------|--|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・起案文書への施行方法、発送済印漏れ |
| 改善状況   | ・起案書、報告書等の記入漏れについては、改善済み。                |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。              |

# 議会事務局

## 《組 織》

議会事務局（令和3年4月1日現在）  
 （再任用職員及び会計年度任用職員を含む）

|                       |                    |   |
|-----------------------|--------------------|---|
| 議会事務局（5）<br>局長1 局長補佐1 | 議会総務係 係長1          | 1 |
|                       | 議事係<br>（係長・局長補佐兼務） | 1 |

○ 定例会及び委員会等に関する事務を職員5人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | (1) 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・見積提出期限日誤り、契約相手からの報告書提出日記入漏れ、協議報告書確認欄への記入、押印漏れあり                   |
| 要 望 | (2) 公用車運転の委託業務について、市外へ出る場合は委託業者、市内の移動の場合は市職員による運転と区分しているとのことだが、公用か私用かの区分も含めた、より明確な線引きを行われたい。 |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への退庁時間記載漏れ、課長確認印漏れ<br>・入札通知受領書の添付漏れ |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書等の不備及び入札通知受領書の添付漏れ等については、改善済み。                                 |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記載等及び文書等の不備については、今回の監査においても不備があったが、改善が認められた。                  |



# 教育委員会事務局教育部

## 《組織》

教育総務課・学校施設課・社会教育課・社会体育課・子ども課（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）

|  |                                   |   |   |
|--|-----------------------------------|---|---|
| 教育委員会事務局<br>教育部(333)<br>部長1<br>次長1<br>首席教育審議員1 | 教育総務課(10)<br>課長1 課長補佐1            | 総務企画係 係長1<br>学務係 (係長・課長補佐兼務)  | 2<br>5  |
|  |                                   | オアシスクラブ(7)  | 7   |
|  | 小学校(73)                           | 山鹿小学校<br>八幡小学校<br>平小城小学校<br>三岳小学校<br>三玉小学校<br>大道小学校<br>鹿北小学校<br>菊鹿小学校<br>鹿本小学校<br>めのだけ小学校 | 18<br>8<br>6<br>5<br>5<br>7<br>8<br>3<br>5<br>8 |
|  | 中学校(28)                           | 山鹿中学校<br>鹿北中学校<br>菊鹿中学校<br>鹿本中学校<br>米野岳中学校  | 20<br>1<br>1<br>1<br>5                          |
|  | 給食センター(3)                         | 菊鹿給食センター センター長1<br>鹿本給食センター (センター長・菊鹿給食センター長兼務)   | 1<br>1  |
|  | 学校教育指導室(16)<br>室長1 審議員2           | 専門員1  | 12  |
|  | 学校施設課(6)<br>課長1 課長補佐1             | 施設管理係 (係長・課長補佐兼務)<br>専門員1   | 3   |
|  | 学校規模適正化推進室(2)<br>(室長・課長兼務)        |   | 2   |
|  | 社会教育課(52)<br>課長1 課長補佐1            | 管理係 係長1 専門員1<br>生涯学習係 (係長・課長補佐兼務)<br>文化係 係長1  | 15<br>24<br>8                                   |
|  | 社会体育課(7)<br>課長1 課長補佐1             | スポーツ振興係 (係長・課長補佐兼務)<br>管理係 係長1  | 3<br>1  |
|  | 子ども課(13)<br>課長1 審議員1<br>課長補佐1 主幹1 | 子育て支援係 係長1<br>保育幼稚園係 (係長・課長補佐兼務)<br>専門員1  | 3<br>4  |
|  | 幼稚園(8)<br>主幹1                     | 山鹿幼稚園 (園長・主幹兼務)   | 7   |
|  | 保育園等(77)<br>主幹2                   | 山鹿保育園 (園長・審議員兼務)<br>専門員1<br>米田保育園 園長1<br>富慈園 (園長・主幹兼務)<br>専門員1<br>鹿本こども園 (園長・主幹兼務)        | 22<br>11<br>14<br>25                            |
|  |                                   | 病後児保育室(3)   | 3   |
|  | 子育て支援センター(12)                     | 山鹿<br>鹿北<br>菊鹿<br>鹿本<br>鹿央  | 3<br>2<br>2<br>3<br>2                           |
|  | 子育て世代包括支援センター                     | (主幹・子ども課主幹兼務) (主任・子育て支援係主任兼務)   |   |
|  |                                   | 子ども総合相談窓口(5)  | 5   |
|  | 児童館(8)                            | 第一児童館<br>児童センター<br>中央児童センター<br>鹿本児童館  | 2<br>2<br>2<br>2                                |

## 【教育総務課】

- 教育行政に係る総合的な企画及び調整、児童生徒の就学事務、教職員の研修及び教科等の指導、不登校対策、読書推進等に関すること、給食センターの管理運営等に関する事務を職員26人、再任用職員5人及び会計年度任用職員106人の計137人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・退庁時間の記載漏れ、課長確認印漏れ ・起案文書不備あり |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | (1) 2ページの7監査の結果(1)、(2)及び(4)を参照<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載等漏れ<br>・起案文書への決裁日等漏れ ・奨学資金の未収金あり  |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載等漏れ及び起案文書への決裁日等漏れなどについては、決裁時の確認、庶務担当及び文書主任によるチェックを徹底した。<br>・奨学資金の未収金対策としては、継続的に滞納者への催告状、電話催告及び戸別訪問等による納付指導を行っている。 |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書及び各起案文書への記載等について、一定の改善はされたが今回の監査においても前年度並みの不備が認められた。一層の改善徹底を心がけられたい。  |
| 前年度要望  | (2) 郵券等の受払いは、課長による決裁とされたい。  |
| 改善状況   | 総務課での一括管理に移行した。   |
| 監査委員判断 | 改善を認めた。   |

## 【学校施設課】

- 学校、寄宿舎及び給食センター施設の維持管理、補修整備、学校規模適正化、耐震化等に関する事務を職員7人、会計年度任用職員1人の計8人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(2)及び(3)を参照。<br>・起案文書への施行方法等漏れ、支出負担行為決議書添付書類の不備<br>・所有権移転未登記の土地あり |

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(2)及び(3)を参照。<br>・起案文書への決裁日等漏れ、支出負担行為決議書添付書類の不備<br>・所有権移転未登記の土地あり  |
| 改善状況   | ・起案文書への決裁日等漏れ、支出負担行為決議書添付書類の不備などについては、起案担当職員への記入の指導を実施した。<br>・所有権移転未登記の土地については、登記関係書類の提出に係る催告等を継続して行い、早期の登記完了を目指す。 |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても日付の記載漏れ等において前年度を上回る件数の不備があった。簿冊等のチェック体制の強化に努められたい。未登記土地については進捗がない。                                       |

## 【社会教育課】

- 社会教育施設の維持管理、使用許可及び使用料の徴収、生涯学習の推進、公民館運営、青少年の健全育成、文化及び芸術の振興、八千代座、文化財の発掘調査及び保存計画、出土文化財管理センターの維持管理、博物館の維持管理等に関する事務を職員11人、再任用職2人及び会計年度任用職員39人の計52人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への退庁時間記入漏れ、課長確認印漏れなど</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | (1) 2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への勤務時間数記入漏れ、振替休日命令日記載漏れなど</li> <li>・調定決議書等への添付書類漏れ</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> </ul>          |
| 改善状況   | ・時間外勤務命令書への勤務時間数記入漏れ、振替休日命令日記載漏れ及び調定決議書等への添付書類漏れなどについては、処理時の確認を徹底した。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・所有権移転未登記の土地については進展なし。連絡を試みるものの、海外在住の相続権者と連絡がつかない。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書への記入漏れ等については今回の監査においても不備があったが、改善は認められた。未登記土地については進捗がない。  |
| 前年度要望  | (2) 博物館等環境整備検討委員会を受けての利用法の検討を速やかに行われたい。  |
| 改善状況   | 歴史公園の活用策について、地域等の意見を聞きながら博物館のあるべき姿を見出す。  |
| 監査委員判断 | 要覧を見ると博物館の入館者は少ないようなので、引き続き博物館の資産活用法を積極的に考えられたい。   |

## 【社会体育課】

- スポーツ振興、スポーツ大会誘致、スポーツ推進委員、社会体育施設の管理等にに関する事務を職員6人、会計年度任用職員1人の計7人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ</li> <li>・委託関連起案文書への施行方法記載漏れ、発送済印漏れなど</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> </ul> |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分   | 内 容   |
|-------|---|
| 前年度要望 | 2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への退庁時間記入漏れ、振替休日命令日記載漏れ、確認者印漏れなど</li> <li>・調定決議書等への添付書類漏れ</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> </ul> |

|        |   |
|--------|---|
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への退庁時間記入漏れ、振替休日命令日記載漏れ、確認者印漏れ及び調定決議書等への添付書類漏れについては、処理時の確認を徹底した。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については新たな登記の進展なし。時効取得を念頭に土地の使用及び管理の記録等の資料整理を行った。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | <p>勤務命令関連は前年より改善が認められるが、委託業務関連の調書は前年に引き続き記入漏れが多い。一層の改善に努められたい。</p> <p>未登記土地については、時効取得の方針で将来的に問題は生じないか、取得実施時に不備が生じないよう的確に記録が整理整頓できているかの確認を徹底されたい。</p>  |

## 【子ども課】

- 幼稚園・保育園の運営に関すること、子育て支援、つどいの広場事業、児童館・児童遊園に関する事務を職員46人、再任用職員4人及び会計年度任用職員76人の計126人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容  |
|-----|--|
| 要 望 | <p>2ページの7監査の結果(1)～(4)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、退庁時間記入漏れなど</li> <li>・保育料未収金あり</li> <li>・起案文書の不備</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> </ul> |

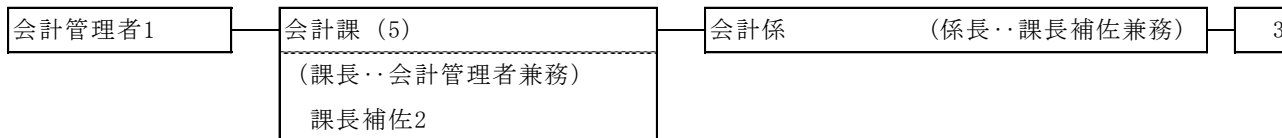
### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | <p>2ページの7監査の結果(1)～(4)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、勤務実績記入漏れなど</li> <li>・保育料未収金あり</li> <li>・起案文書の不備、調定決議書等への添付書類漏れ</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり</li> </ul>  |
| 改善状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、勤務実績記入漏れなどについては確認を強化した。</li> <li>・保育料未収金の徴収について、預金照会などの財産調査、差し押さえなどを実施し、徴収率の向上を図っている。</li> <li>・起案文書の不備、調定決議書等への添付書類漏れについては確認を強化した。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については進展なし。相続権者との連絡が取れない。</li> </ul> |
| 監査委員判断 | <p>今回の監査においても日付の記載漏れ等において前年度を上回る件数の不備があった。簿冊等のチェック体制の強化に努められたい。未登記土地については進捗がない。</p>  |

# 会 計 課

## 《組 織》

会計課（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



○ 収入支出の審査及び確認、指定金融機関、物品の出納保管、現金・有価証券の出納保管及び記録管理等に関する事務を職員5人、再任用職員1人の計6人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容                                |
|-----|------------------------------------|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・退庁時間の記載漏れあり |

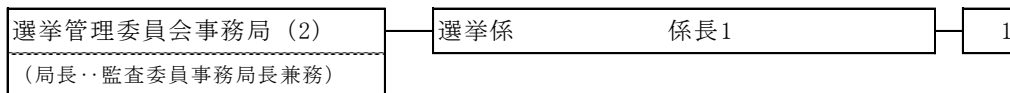
### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、課長確認印漏れ |
| 改善状況   | 取りまとめ担当者及び所属長で二重に確認し、更に毎月の出勤簿整理に合わせて再確認することを徹底した。    |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備はあったが、改善が認められた。                          |

## 選挙管理委員会事務局

### 《組織》

選挙管理委員会事務局（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 選挙管理委員会、選挙人名簿、選挙の管理執行、選挙の啓発等に関する事務を職員3人（局長：監査委員事務局局長及び公平委員会上席の事務職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

#### 1 指摘、要望事項

| 区分 | 内容                                     |
|----|--|
| 要望 | 2ページの7監査の結果(2)を参照。<br>・起案文書の施行方法チェック漏れ |

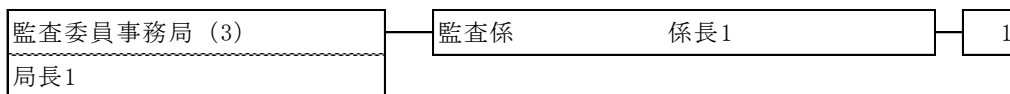
#### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区分     | 内容  |
|--------|---|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、局長確認印漏れなど<br>・起案文書への施行方法漏れ、発送済印漏れ |
| 改善状況   | 時間外勤務命令書への振替休日命令日記載及び局長確認印の漏れや、起案文書施行方法及び発送済印の漏れがないよう注意した。                          |
| 監査委員判断 | 今回の監査においても不備はあったが、改善が認められた。   |

## 監査委員事務局

### 《組織》

監査委員事務局（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 例月出納検査、定期監査、一般会計、特別会計及び公営企業会計決算審査、財政健全化審査及び経営健全化審査等に関する事務を職員3人（局長：選挙管理委員会事務局局長及び公平委員会上席の事務職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

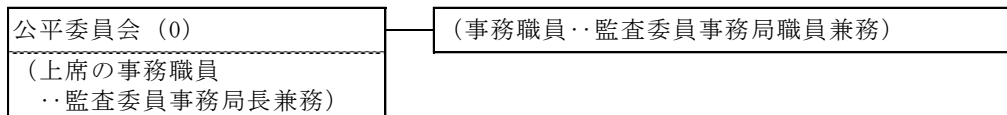
#### 1 指摘、要望事項

特になし。

## 公平委員会

### 《組 織》

公平委員会（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



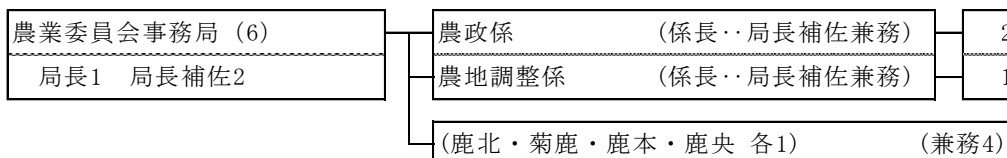
- 職員の勤務条件に関する措置要求、不利益処分に関する審査請求等に関する事務を職員3人（監査委員事務局職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

- 1 指摘、要望事項  
特になし。

## 農業委員会事務局

### 《組 織》

農業委員会事務局（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 農地流動化あっせん、農業者年金、農業経営基盤強化促進、農地の権利移転及び転用統制等に関する事務を職員9人（各市民センターの兼務職員4人を含む）及び再任用職員1人の計10人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

- 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、退庁時間記載漏れなど<br>・予算執行伺への工期の記載漏れなど |

- 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容  |
|--------|--|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。<br>・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載漏れ、局長確認印漏れなど<br>・起案文書への施行方法漏れ、発送済印漏れなど          |
| 改善状況   | 調書への記載及び口頭説明なし。  |
| 監査委員判断 | 時間外勤務命令書の退庁時間記載及び局長確認印の漏れは、今回も前回と同程度の記載漏れが見られた。委託業務関係は不備も認められるが、前回からの改善が見られる。今後とも一層の改善を徹底されたい。 |

# 市民医療センター

## 《組織》

市民医療センター（令和3年4月1日現在）  
（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）

|                           |  |                  |                                       |                      |    |
|---------------------------|--|------------------|---------------------------------------|----------------------|----|
| 市民医療センター（330）             |  |                  |                                       |                      |    |
| 病院事業管理者1                  |  |                  |                                       |                      |    |
| 院長1 副院長1                  |  |                  |                                       |                      |    |
| 診療部（34）<br>部長1            | 総合診療科（科長・診療部長兼務）                                       |                  |                                       |                      |    |
|                           | 呼吸器内科  |                  | 医師1                                   | 3                    |    |
|                           | 循環器内科（科長・医療管理部長兼務）                                     | 医長1              |                                       | 1                    |    |
|                           | 消化器内科  | 科長1              | 医長2                                   |                      |    |
|                           | 代謝内科   | 科長1              |                                       |                      |    |
|                           | 外科（科長・医療技術部長兼務）  |                  | （医長・研究研修室長兼務）<br>（医長・訪問看護室長兼務）<br>医長1 |                      |    |
|                           | 産婦人科   | 科長1              |                                       | 1                    |    |
|                           | 整形外科（科長・研究研修部長兼務）                                      |                  | 医長2<br>（医長・リハビリテーション科長兼務）             |                      |    |
|                           | 放射線科   | 科長1              |                                       | 1                    |    |
|                           | 麻酔科  | 科長1              |                                       | 1                    |    |
|                           | 眼科   | 科長1              |                                       | 1                    |    |
|                           | 内視鏡室（室長・消化器内科長兼務）                                      |                  |                                       |                      |    |
|                           | がん相談支援センター<br>（センター長・医療技術部長兼務）                         |                  |                                       |                      |    |
|                           | 上記以外の科（小児科・乳癌外科・泌尿器科・耳鼻咽喉科・腫瘍内科・病理診断科・緩和ケア内科）の会計年度任用医師 |                  |                                       |                      | 12 |
| 救命救急部（0）<br>（部長・診療部長兼務）   | 救命救急室（室長・診療部長兼務）                                       |                  |                                       |                      |    |
| 手術・中央材料部（11）              | 手術・中央材料室（室長・麻酔科長兼務）                                    | 看護師長1            | 副看護師長1                                | 9                    |    |
| 医療技術部（45）<br>部長1          | 臨床工学科  |                  | 技士長1                                  | 1                    |    |
|                           | 臨床検査科（科長・消化器内科長兼務）                                     |                  | 技師長1 副技師長1                            | 9                    |    |
|                           | 放射線科（科長・診療部放射線科長兼務）                                    |                  | 技師長1                                  | 5                    |    |
|                           | リハビリテーション科 科長1   |                  |                                       | 副理学療法士長1<br>副作業療法士長1 | 10 |
|                           | 栄養管理室（室長・代謝内科長兼務）                                      |                  |                                       |                      | 4  |
|                           | 薬剤科 科長1  |                  |                                       |                      | 7  |
|                           | 医療管理部（3）<br>部長1  | 医療安全管理室（室長・部長兼務） | 看護師長1                                 |                      |    |
|                           | 感染制御室（室長・部長兼務）   |                  | 副看護師長1                                |                      |    |
| 研究研修部（2）<br>部長1           | 研究研修室 室長1  |                  |                                       |                      |    |
| 地域医療部（13）<br>（部長・副院長兼務）   | 地域医療連携室（室長・副院長兼務）                                      |                  | （看護師長・副看護師長兼務）                        | 6                    |    |
|                           | 入院支援室（室長・副院長兼務）  | 看護師長1            | 副看護師長1                                | 1                    |    |
|                           | 訪問看護室 室長1  | 看護師長1            |                                       | 2                    |    |
| 地域健診部（3）                  | 地域健診室（室長・代謝内科長兼務）                                      |                  |                                       | 3                    |    |
| 看護部（188）<br>部長1<br>副看護部長2 | 全般   |                  |                                       | 15                   |    |
|                           | 外来   | 看護師長1            | 副看護師長4                                | 29                   |    |
|                           | 2階病棟   | 看護師長1            | 副看護師長3                                | 33                   |    |
|                           | 3階病棟   | 看護師長1            | 副看護師長3                                | 24                   |    |
|                           | 4階病棟   | 看護師長1            | 副看護師長3                                | 28                   |    |
|                           | 5階病棟   | 看護師長1            | 副看護師長2                                | 18                   |    |
|                           | 緩和ケア病棟   | 看護師長1            | 副看護師長3                                | 14                   |    |
| 事務部（28）<br>部長1<br>次長1     | 経営管理課 課長1<br>課長補佐2                                     | 職員係（係長・課長補佐兼務）   |                                       | 1                    |    |
|                           |  | 総務係 係長1          |                                       | 1                    |    |
|                           |  | 経理財務係（係長・課長補佐兼務） |                                       | 1                    |    |
|                           |  | 契約施設係（係長・課長補佐兼務） |                                       | 3                    |    |
|                           | 経営企画室（室長・課長兼務）   |                  |                                       |                      |    |
|                           | 医事課（課長・次長兼務）<br>課長補佐2                                  | 医事係（係長・課長補佐兼務）   |                                       |                      | 10 |
|                           |  | 入院係（係長・課長補佐兼務）   |                                       |                      | 2  |
|                           |  | 情報システム係          |                                       |                      | 1  |
|                           | 医療情報管理室（室長・次長兼務）                                       | （室長補佐・課長補佐兼務）    |                                       | 専門員1                 | 1  |



- 市民の健康保持に必要な医療を提供するため、公営企業法に基づく病院事業の業務を職員243人及び会計年度任用職員87人の計330人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## ◎病院事業会計

### 1 指摘、要望事項

| 区 分 | 内 容   |
|-----|---|
| 要 望 | (1) 2ページの7監査の結果(1)を参照。<br>・押印漏れ、押印すべき日付欄の相違など   |
| 要 望 | (2) 起案文書や診療依頼書、委託事業及び工事関連事業等の事前提出なし。監査当日には持参されたものの、その場で全てを見こなすのは困難なため、事前提出を依頼しているものであり、コロナ禍対応で極めて繁忙とは理解しているが、事前の提出を心掛けられたい。 |

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

| 区 分    | 内 容   |
|--------|---|
| 前年度要望  | 2ページの7監査の結果(2)及び(4)を参照。<br>・起案文書の決裁日等記入漏れ、発送済み印漏れなど<br>・患者一部負担金の未収金あり   |
| 改善状況   | 調書の改善事項に記入がなく、また説明もなかった。  |
| 監査委員判断 | 調書の改善事項に記入がなく、説明もなかったので、次回監査以降はきちんと調書へ記載し、また口頭説明されたい。簿冊監査の結果として改善はされているが、まだ押印漏れ等が若干見受けられるので、そのような不備への対応など一層の改善を心掛けられたい。 |