

令和 4 年度
山鹿市定期監査報告書
(令和 3 年度事務)

山鹿市監査委員

山監N3- 21号
令和4年12月26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	別府 透	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4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3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	8
	福祉部	14
	経済部	19
	建設部	23
	水道局	27
	消防本部	28
	議会事務局	30
	教育委員会事務局 教育部	31
	会計課	35
	選挙管理委員会事務局	36
	監査委員事務局	36
	公平委員会	37
	農業委員会事務局	37
	市民医療センター	38

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3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、消防本部及び山鹿市民医療センターにおいて令和4年6月24日から同年8月5日まで、次の日程で実施した。

実施日	課（局）名		
6月24日（金）	秘書広報課	総合戦略課	総務課
6月28日（火）	情報政策推進課	防災監理課	財務課
7月1日（金）	人権啓発課	地域生活課	市民課
7月5日（火）	税務課	環境課	福祉課
7月8日（金）	福祉援護課	長寿支援課	健康増進課
7月12日（火）	鹿北市民センター 鹿本市民センター	菊鹿市民センター 鹿央市民センター	
7月16日（金）	国保年金課	農業振興課	農林整備課
7月20日（火）	商工観光課		
7月22日（金）	教育総務課	学校施設課	社会教育課
7月25日（月）	水道課 選挙管理委員会事務局	会計課 監査委員事務局・公平委員会	下水道課
7月26日（火）	社会体育課 農業委員会事務局	子ども課	議会事務局
7月29日（金）	消防本部	市民医療センター	
8月5日（金）	建設課	都市計画課	

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。

全庁的に見受けられた要望事項は、以下のとおりである。

(1) 簿冊等の管理の不備について

時間外勤務命令書については、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等の不備が散見された。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。

起案書における施行方法の記載漏れ及び発送済印漏れ等が散見された。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。

簿冊等の管理は、人事管理及び事務管理の基本である。昨年度から概ね改善傾向にあるものの、更なる管理体制を徹底されたい。

(2) 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、579 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。

各課において未登記解消の緊急性を確認したところ、緊急性が高いとした土地は全体で 1 件だけであり、費用対効果を考慮すると、緊急性の低い土地については登記簿の最新の状況を定期的を確認し、進捗状況の記録と資料の散逸防止に努めるという状況である。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ところではあるが、各課とも可能な限りの対応はしているところであるため、法改正等の条件が整った際に滞りなく未登記解消ができるよう、案件の整理に取り組まされたい。

(3) 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ま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。

(4) 準公金の管理について

市が補助金等を支出している団体の事務局を職員が担当しているものについて、通帳・出納簿・領収書綴り等を確認した。現金出納に問題は見られなかったが、関係書類の綴り方・通帳保管場所等について改善すべき点が見受けられた課があった。適切に管理されたい。

(5) 時間外勤務の常態化について

複数の課において時間外勤務の常態化が見られた。この場合、有給休暇取得日数も少なく、振替休日の未取得も見られた。人員配置の改善と所属長の目配りが望まれる。

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》

秘書広報課・総合戦略課・総務課・情報政策推進課・防災監理課・財務課・人権啓発課（令和4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）



【秘書広報課】

- 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、広報及び出前講座に関する事務を職員 5 人（課長：総務部首席審議員と兼務。熊本県市長会東京事務所出向職員は除く。）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。 ・時間外勤務命令書への理由、場所記載もれあり。

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 (2) を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、件名相違あり。
改善状況	起案文書の施行方法記入もれについて、複数の職員で確認するよう徹底している。
監査委員判断	改善を認めた。

【総合戦略課】

- 市行政に関する総合的な政策の企画及び立案、重要政策に関する基本的な方針に関する企画及び立案並びに総合調整、イメージ戦略プロジェクト、ふるさと納税に関する事務等を職員 9 人（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(1)を参照。 ・時間外勤務命令書への退庁時間等記入もれあり。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区 分	内 容
前年度要望	【秘書政策課分】 前年監査報告書 2 ページの 7 監査の結果 (2) を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、件名相違あり。 【ふるさと未来総室分】 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室長確認印もれあり ・予算執行伺への工期等もれあり
改善状況	起案文書の施行方法記入もれや、時間外勤務命令書への確認印もれ等について、担当以外ではなく課員全体での確認を徹底した。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。

【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（県出向職員及び組合専従職員を除く。）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	職員により年休取得日数に差がある。
要 望	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勤務時間、退庁時間、振替休日命令日記入もれあり。
要 望	2 ページの7 監査の結果(5)を参照。 ・振替休日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。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区 分	内 容
前年度要望	職員により年休取得日数に差がある。また、振替休日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。
改善状況	年休や振替休日の取得については、所属長ヒアリング時に確実な取得を指導した。また、時間外勤務が慢性化している係については、所属長及び所属係長に直接面談し、改善方法を指導した。
監査委員判断	全庁的な指導がなされたようだが、当該課の状況については改善が見られない。
前年度要望	前年度監査報告書2 ページの7 監査の結果(2)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済み印もれ、発送文書と起案文施行日の相違あり
改善状況	決裁文書の記載不備については、文書主任による指導の下、回議、浄書、照合、公印押印、保管の各段階において、著しく非効率となる場合を除き、起案者のほか、起案者以外の第三者による確認を促した。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。全庁的な指導がなされた点は評価したい。

【情報政策推進課】

- コンピュータシステムの企画及び運用管理、情報化推進、デジタル技術の調査研究による業務への利活用、自治体DX等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)を参照。 ・時間外勤務命令書への勤務時間、退庁時間等記入もれあり。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

該当なし

【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)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への退庁時間、勤務場所等記入もれあり ・起案文書の施行方法記入もれあり ・契約書への割り印もれあり

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。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載もれ、確認者印もれあり ・起案文書の発送済印もれあり
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載もれ、確認者印もれについては、決裁時に複数の職員で確認を行い、改善に努めた。 ・起案文書の発送済印もれについては、決裁時に複数の職員で確認を行い、改善に努めた。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。

【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)及び(2)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への命令時間記入もれ、振替休日指定日記入もれあり ・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	前年監査報告書2 ページの7 監査の結果(1)、(3)及び(5)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への課長確認印もれあり ・所有権移転未登記の土地あり ・備品購入費と備品台帳の不突合あり
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・土地の所有権移転登記については、進展なし。 ・備品購入費と備品台帳の不突合については、購入課で備品登録した後、使用課へ所属替する手続きをとることとした。
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部分的な不備があったが、改善を認めた。土地の未登記については進捗がない。備品についての扱いは令和4年度からの統一が期待される。

【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6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)参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への課長確認印、勤務時間、退庁時間、振替休日命令日記入もれあり ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済み印もれ等あり

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(2)参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・起案文書への施行方法記入もれ、発送済印もれ、参考見積書への提出年月日記入もれあり
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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、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。
監査委員判断	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4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、移住定住支援に関する事務等を職員8人（県併任職員を含む。）及び会計年度任用職員2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)を参照。 ・時間外勤務命令書への振替時間、課長確認印等のもれあり ・起案文書への施行方法記入もれ、発送済み印もれあり
要 望	通帳及び通帳印については、施錠できる環境での保管が望まれる。

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(2)を参照。 ・見積提出期限日誤り、契約相手からの報告書提出日記入もれ、協議報告書確認欄への記入、押印もれあり
改善状況	起案書等書類の不備（照合印、決裁日、施行日の記入もれ等）及び見積提出期限日誤り、契約相手からの報告書提出日記入もれ、協議報告書確認欄への記入、押印もれについては、書類不備の改善に向け、文書主任や課員・係長・課長によるチェック体制を強化した。
監査委員判断	文書等の不備については、要望部分の改善を認めたが、今回の監査においても別の不備があった。

【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)を参照。 ・時間外勤務命令書への課長命令印もれあり ・起案文書の文書審査印・照合印もれ、決裁日・施行日・施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり

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。 ・時間外勤務命令書への課長命令印もれ、係長命令印もれ、退庁時間記入もれあり ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり
改善状況	再発防止のため次のことを実施した。 ・時間外勤務命令書は、課長確認時に押印・記入もれを確認のうえ課長印を押印し、後に別の職員が再確認を行う。 ・起案文書は、施行方法の記入及び発送済み印の押印もれがないよう回議後に起案者と係長で確認を行う。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、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 1 人及び会計年度任用職員 4 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)及び(3)を参照。 ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記入もれ、勤務時間記入もれ等あり ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済み印押印もれあり ・出勤簿への転記もれ、転記誤り等あり ・市税等の未収金あり

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(1)を参照。 ・時間外勤務命令書への課長命令印もれ、係長命令印もれあり
改善状況	時間外勤務命令書への課長及び係長押印もれについては、双方による確認を徹底した。
監査委員判断	課長印及び係長印の押印については改善を認めたが、今回の監査においても別の不備があった。

【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 8 人（山鹿植木広域行政事務組合人事交流職員を除く。）及び再任用職員 1 人の計 9 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。 ・時間外勤務命令書への課長印もれ、勤務時間整理欄誤りあり ・旅行命令起案の決裁日・施行日記載もれあり ・起案文書の施行年月日記入もれ、発送済み印もれ ・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	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。 ・時間外勤務命令書への勤務時間記載もれ、退庁時間記載もれ、振替休日命令日記載もれあり ・旅行命令書配当残額等記載もれあり ・起案文書の記載不備あり ・市営墓地管理手数料の未収金あり
改善状況	・時間外勤務命令書等の記載もれについては、決裁時に複数職員で確認を行い、改善に努めた。 ・市営墓地管理手数料については、令和 3 年度新規から財産調査の同意書の提出をお願いすることで、滞納の発生を未然に防ぐこととした。また、利用者死亡後の継承者についても、令和 4 年 1 月から同意書の提出をお願いしている。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。

【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8人及び再任用職員1人の計9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。 ・時間外勤務命令書へのセンター長確認印もれ、確認者印もれ、勤務時間記入もれ、振替休日命令日記載もれあり。
要 望	休暇届を保存していなかったため、出勤簿との照合ができなかった。例年確認を行っている簿冊であるため、定期監査終了までは保存されたい。

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)及び(2)を参照。 ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載もれあり ・起案文書の施行方法記入もれあり
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部分的な不備があったが、改善を認めた。

【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9人及び再任用職員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)を参照。 ・時間外勤務命令書へのセンター長命令印もれあり ・起案文書への施行方法記入もれあり
要 望	2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・かがやきの郷づくり協議会会長宛ての各団体からの事業計画書に申請日付が記入されていないものあり。指導されたい。 ・きくかまつり実行委員会の収支関係書類について、市と団体の書類が一緒に編綴されている。立場を区別するためにも分けて整理されたい。

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)及び(2)を参照。 ・時間外勤務命令書への勤務時間記入もれあり ・起案文書への施行方法記入もれあり

改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への勤務時間記入もれについては、決裁の時点で宿日直日誌を確認し記入もれがないようにしている。 ・起案文書への施行方法記入もれについては、決裁の時点で文書主任により確認を行っている。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。

【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人及び再任用職員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。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記入もれあり ・出勤簿への押印もれ等あり ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済み印押印もれあり
要 望	2ページの7監査の結果(4)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・かもと招魂祭実行委員会及びかもとの里づくり協働隊について、市と団体の書類が一緒に編綴されている。立場を区別するためにも分けて整理されたい。

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)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書へのセンター長命令印もれ、退庁時間記入もれあり
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務は事前決裁であることから、遺漏防止のため勤務が決定した時点など、早めの決裁を受けるよう指導している。また、所属長不在の際は、代理決裁を行うなど、必ず事前に決裁することで押印もれ防止を図っている。 ・退庁時には宿直室の入退庁管理簿に時間を記入することになっていることから、退庁時には命令書を宿直室に持参し併せて時間を記入したうえで、宿直者に提出して帰るよう改善した。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。

【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8人及び再任用職員1人の計9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。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への確認者印もれ、センター長確認印もれ、振替休日命令日記入もれあり ・出勤簿への押印もれ等あり ・起案文書の施行方法記入もれあり

要 望	2 ページの7 監査の結果(4)を参照。 ・鹿央里山まつり実行委員会について、市と団体の書類と一緒に編綴されている。立場を区別するためにも分けて整理されたい。
-----	------------------------------------------------------------------------------------

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(2)を参照。 ・見積依頼文と起案書施行年月日の相違あり ・請負業者からの報告書の日付記入もれ及び受領者記入もれあり
改善状況	・見積依頼文と起案書施行年月日の相違については、担当から上司（係長・センター長）への決裁時にチェック項目を確認するようにした ・請負業者からの報告書の日付記入もれ及び受領者記入もれについては、文書受付印を押し、上司まで確認印をもらうよう改善した。
監査委員判断	改善を認めた。

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4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13人、再任用職員1人及び会計年度任用職員3人の計17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。 ・ 起案文書の発送済印押印もれあり ・ 出勤簿への転記もれ、押印もれ等あり ・ 生活保護費徴収金等、災害援護資金貸付金の未収金あり

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(1)及び(2)を参照。 ・ 時間外勤務命令書への確認者印もれ、勤務時間記入もれ、退庁時間記入もれあり ・ 起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり
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	時間外勤務命令書の不備については改善を認めたが、起案文書については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16人、再任用職員1人及び会計年度任用職員4人の計21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。 ・ 時間外勤務命令書への振替時間の記入もれあり ・ 起案文書の発送済み印もれあり ・ 児童扶養手当返納金の未収金あり

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(1)及び(2)を参照。 ・ 時間外勤務命令書への振替休日命令日記載もれあり ・ 起案文書の公印承認もれ、照合印もれ、決裁日記入もれ、施行日記入もれ、施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり
改善状況	時間外及び起案文書の管理については、決裁回覧時の確認の徹底と、保管時に不備がないか再確認した。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、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18人（出向職員1人を含む）、再任用職員1人及び会計年度任用職員33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)、(2)、(3)及び(5)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記入もれ、退庁時間記入もれあり ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり ・出勤簿への押印もれ、転記もれ等あり ・高齢者住宅整備資金貸付金の未収金あり ・時間外勤務が慢性化している係あり

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。 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への課長命令印もれ、勤務時間記入もれ、退庁時間記入もれ、確認者印もれ、課長確認印もれあり ・起案文書の発送済印押印もれあり
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務命令書への勤務時間記入もれ、退庁時間記入もれについては記入、課長命令印もれ、確認者印もれ、課長確認印もれについては押印している。 ・起案文書の発送済印もれについては、押印している。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。

◎介護保険事業特別会計

1 指摘、要望事項

区 分	内 容
要 望	2 ページの7 監査の結果 (3)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険料の未収金あり

【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 25 人及び会計年度任用職員 16 人の計 41 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。 ・ 時間外勤務命令書への課長命令印もれ、課長確認印もれ、振替休日命令日記入もれ、退庁時間記入もれ、勤務時間記入もれ等あり

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。 ・ 時間外勤務命令書への課長命令印もれ、確認者印もれ、課長確認印もれあり ・ 起案文書の決裁日記入もれ、施行日記入もれ、施行方法記入もれ、発送済印もれあり
改善状況	・ 時間外勤務命令書への課長命令印もれ、確認者印もれ、課長確認印もれについては、職員への文書及び口頭による注意喚起及び決裁後の起案者、時間外勤務手当事務担当者による二重チェックを行うことにより押印もれの解消を図った。 ・ 起案文書の決裁日記入もれ、施行日記入もれ、施行方法記入もれ、発送済印もれについては、職員への文書及び口頭による注意喚起及び決裁後の起案者による再確認を行うことにより記載もれの解消を図った。
監査委員判断	今回の監査においても不備があった。取組を徹底されたい。

【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。）及び会計年度任用職員 9 人の計 21 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。 ・ 時間外勤務命令書への振替休日命令日記入もれ、係長命令印もれあり ・ 起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり

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(2)を参照。 ・ 起案文書の施行方法チェックもれ、決裁日記入もれ、施行日記入もれ、発送済印押印もれあり
改善状況	改善状況の報告がなされなかった。
監査委員判断	今回の監査においても不備があった。

◎国民健康保険事業特別会計

1 指摘、要望事項

区 分	内 容
要 望	2 ページの7 監査の結果 (3)を参照。 ・国民健康保険税の未収金あり

◎後期高齢者医療特別会計

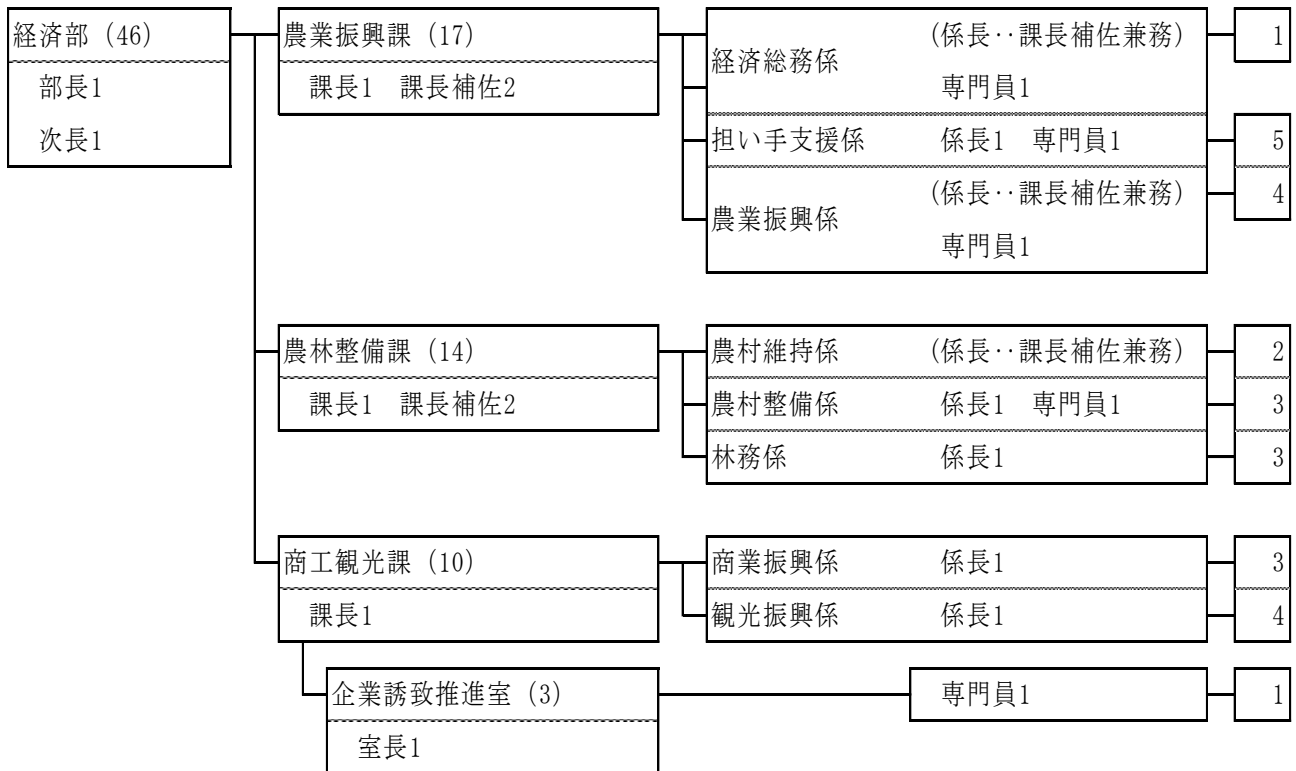
1 指摘、要望事項

区 分	内 容
要 望	2 ページの7 監査の結果 (3)を参照。 ・後期高齢者医療保険料の未収金あり

経 済 部

《組 織》

農業振興課・農林整備課・商工観光課（令和4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人及び会計年度任用職員3人の計17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	職員により年休取得日数に差がある。
要 望	2 ページの7 監査の結果(1)～(3)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務命令書への庶務係長印もれ等あり ・ 起案文書の施行方法記入もれ、 ・ 発送済印押印もれ、照合印もれ等の不備あり ・ 契約書の未備あり ・ 所有権移転未登記の土地あり ・ 農林業経営活性化資金貸付金の未収金あり
要 望	準公金について <ul style="list-style-type: none"> ・ 収支関係書類の提出がなかった。説明も不十分であったため、適切に整備されたい。
要 望	2 ページの7 監査の結果(5)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 振替休日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。係によって時間外勤務時間の多寡がある。

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)～(5)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務命令書への退庁時間記入もれ ・ 起案文書の発送済印押印もれ、予算執行伺いの工期記入もれ、工事関係届出書の記載不備あり ・ 所有権移転未登記の土地あり ・ 農林業経営活性化資金貸付金の未収金あり ・ 備品購入費と備品台帳の不突合あり
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務命令書への退庁時間記入もれについては、職員への記入の指示及び実績を整理する際の確認を徹底している。 ・ 起案文書の発送済印押印もれ、予算執行伺いの工期記入もれ、工事関係届出書の記載不備については、文書の回議後において、記入もれ、不備等の確認を周知徹底している。 ・ 所有権移転未登記の土地については、緊急性が低いこともあり、優先すべき業務を執行したことから、事務処理には至っていない。 ・ 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。 ・ 備品購入費と備品台帳の不突合について、公用車購入にあたっては、購入する担当課により備品登録の処理を行うこととする。
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部分的な不備があったが、改善を認めた。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。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(2)参照。 ・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	前年監査報告書2 ページの7 監査の結果(1)～(3)及び(5)を参照。 ・時間外勤務命令書への課長確認印もれ、振替休日命令日記入もれ、退庁時間記入もれあり ・起案文書の発送済印押印もれ、決裁日等記入もれあり ・所有権移転未登記の土地あり ・備品購入費と備品台帳の不突合あり
改善状況	・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については、月に1 回集計する際にもれがないか確認するようにしている。 ・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。 ・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が、令和3 年度は、5 筆の登記が完了した。令和4 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、改善を認めた。起案文書等の不備については、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。
前年度要望	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。
改善状況	改善状況について調書への記載なし
監査委員判断	「要綱の規定を改正し、対応できるように改善した」との口頭説明を受けた。改善を認めた。

◎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 12 人及び会計年度任用職員 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。 ・起案文書の施行方法の記入もれ、発送済印押印もれ等あり
要 望	灯籠まつり実行委員会の通帳印については、施錠できる環境での保管が望まれる。

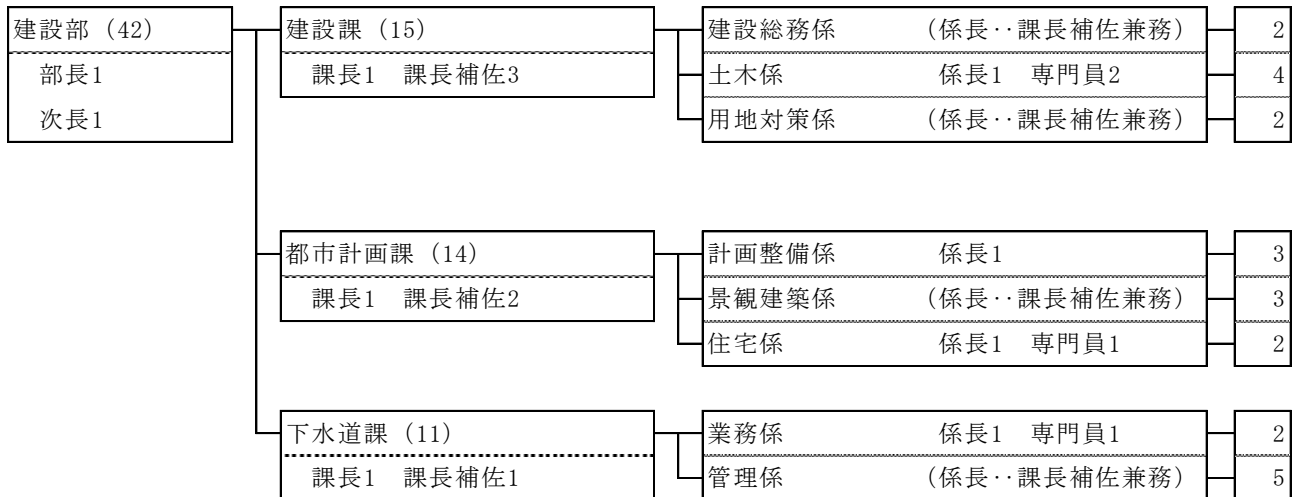
2 前年度指摘、要望事項の改善状況

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(5)を参照。 ・時間外勤務命令書への退庁時間記入もれ、勤務時間記入もれあり ・起案文書の発送済印押印もれあり ・備品購入費と備品台帳の不突合あり
改善状況	・時間外勤務命令書の退庁時間及び勤務時間の記入もれについては、決裁後に庶務担当職員が再度確認を行うよう改善した。 ・起案文書の発送済印押印もれについては、複数職員で確認を行うよう改善した。 ・備品購入費と備品台帳の不突合については、筆頭課で集約していた庁用車を当課の備品とした。
監査委員判断	時間外勤務命令書の不備については、改善を認めた。起案文書の不備については、今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。備品購入費と備品台帳の不突合については、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4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14人及び再任用職員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)及び(2)を参照。 ・時間外勤務命令書への確認者印もれ等あり ・出勤簿への押印もれ、未整理あり ・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	前年監査報告書2ページの7監査の結果(2)、(3)及び(5)を参照。 ・起案文書の施行方法チェックもれ、決裁日、施行日記入もれ、工事関係届出書の記載不備あり ・所有権移転未登記の土地あり ・備品購入費と備品台帳の不突合あり
改善状況	令和3年度は、未登記となっている487筆のうち地図訂正が理由の案件で訂正が可能となったもの1件(1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	起案文書等の不備については、改善を認めた。所有権移転未登記の土地については、一部で進捗が見られた。

【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13人及び再任用職員1人の計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(2)及び(3)を参照。 ・所有権移転未登記の土地あり ・住宅使用料、住宅明渡し弁償金の未収金あり

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(1)を参照。 ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載もれ、退庁時間記載もれ、勤務時間数記入もれあり
改善状況	改善状況について調書への記載なし
監査委員判断	時間外勤務命令書の記入不備については、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 10 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

特になし

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(1)及び(3)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ等あり ・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(1)を参照。 ・時間外勤務命令書への課長確認印もれ、退庁時間記入もれ、勤務時間記入もれあり
改善状況	時間外勤務命令書の不備については、職員への周知を徹底することで再発防止を図った。
監査委員判断	改善を認めた。
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。 ・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	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については、時効により債権が消滅したものについては不納欠損処分を行った。
監査委員判断	改善を認めた。今後も督促等の事務を行い、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(3)を参照。 ・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(1)を参照。 ・時間外勤務命令書への課長確認印もれ、退庁時間記入もれ、勤務時間記入もれあり
改善状況	時間外勤務命令書の不備については、職員への周知を徹底することで再発防止を図った。
監査委員判断	改善を認めた。
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。 ・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	下水道使用料及び下水道事業負担金の未収金については、執行停止から3年経過したもの、時効により債権消滅したもの、破産・相続放棄によるものについては不納欠損処分を行った。
監査委員判断	改善を認めた。今後も督促等の事務を行い、公平・公正に対応されたい。

水道局

《組織》

水道局 水道課（令和4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	1
局長1	課長1	工務係 係長1	3

- 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7人及び再任用職員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
特になし。

◎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(1)及び(3)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿への産後休暇整理もれ、休暇届への理由欄の記載誤り、休暇届の添付資料への年月日の誤り及びもれなど。 ・起案書への発送済印もれ、業者からの報告書の年月日誤り。 ・水道料金の未収金あり
要 望	交際費予算が毎年 10,000 円計上されているが、過去5年間を見ると支出の実績はなかった。交際費を予算計上する必要性の根拠について再度整理されたい。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

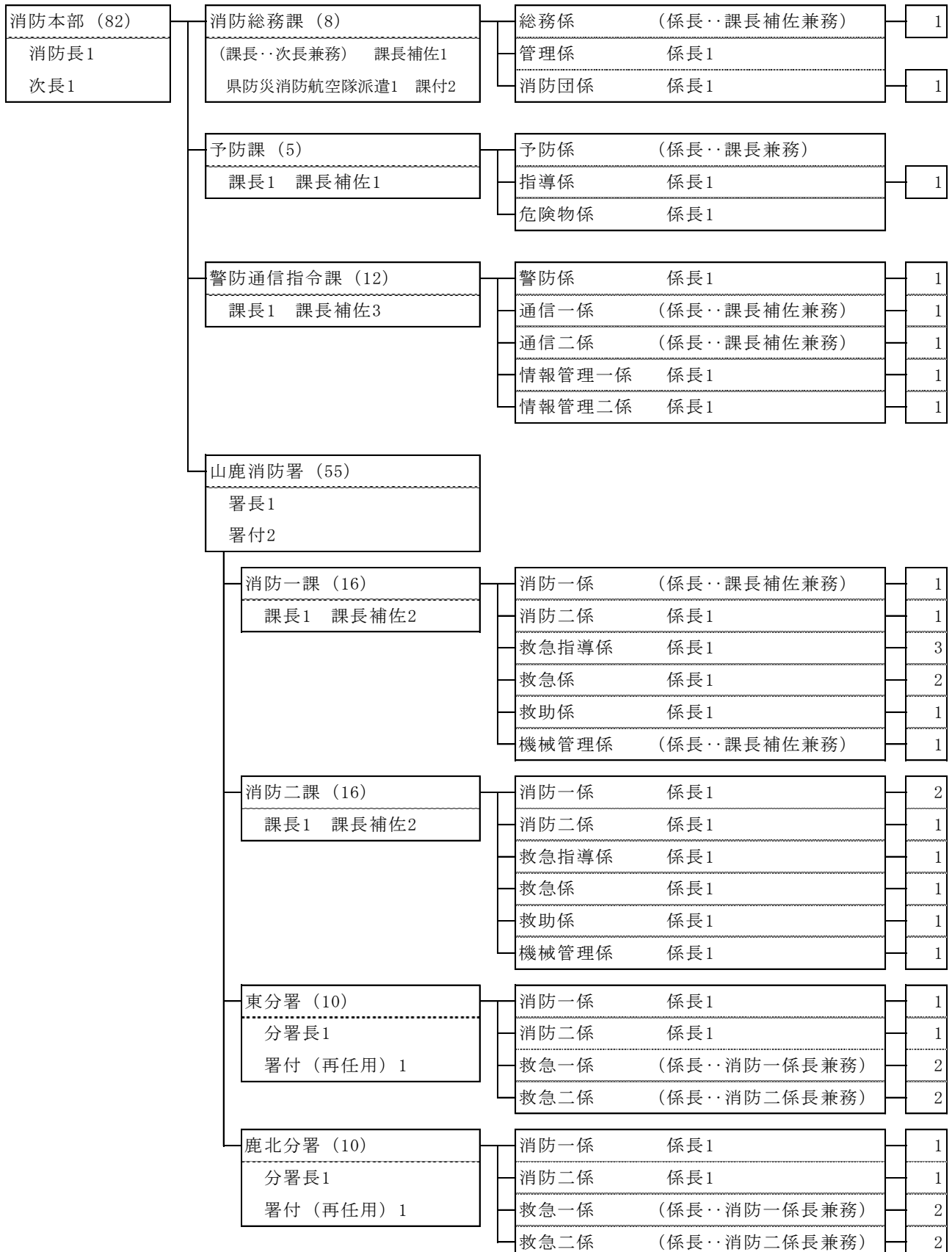
区 分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2 ページの7 監査の結果(1)及び(3)を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・起案書への決裁日記入もれ、施行日記入もれ、施行方法記入もれ、発送済印もれ ・水道料金の未収金あり
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・起案書への決裁日記入もれ、施行日記入もれ、施行方法記入もれ、発送済印もれについては、決裁時の確認徹底を行った。 ・水道料金の未収金については、電話催告及び戸別訪問の実施を継続的に行い、回収に努めている。
監査委員判断	起案書への記載等について、前年度からの大幅な改善を認めた。今後とも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4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人及び再任用職員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(1)を参照。 ・起案文書などへの施行方法、発送済印、年月日などのもれ。
要 望	休暇届の事前提出なし。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る。コロナ禍対応などもあり、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	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書への施行方法、発送済印もれ
改善状況	・起案書、報告書等の記入もれについては、改善済み。
監査委員判断	今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。
前年度要望	「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。
改善状況	前年度の要望を受けた検討では、引き続き個人負担とした。ただ、公費負担について今後も検討していきたい。
監査委員判断	原課の判断を尊重するが、引き続きの検討を期待する。

議会事務局

《組 織》

議会事務局（令和4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） 局長1 局長補佐1	議会総務係 係長1	1
	議事係（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	2 ページの7 監査の結果(1)を参照。 ・支出負担行為決議書添付の起案書で施行方法もれ ・委託事業の起案書で施行方法もれ

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区 分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2 ページの7 監査の結果(2)を参照。 ・見積提出期限日誤り、契約相手からの報告書提出日記入もれ、協議報告書確認欄への記入、押印もれあり
改善状況	見積提出期限日誤り、契約相手からの報告書提出日記入もれ、協議報告書確認欄への記入、押印もれ等については、改善済み。
監査委員判断	文書等の不備については、今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。
前年度要望	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。
改善状況	公務以外での利用はない、との結論に達した。
監査委員判断	原課の判断を尊重する。

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4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 教育部(336) 部長1 次長1 首席教育審議員1	教育総務課(11)	課長1 課長補佐1	総務企画係 係長1 学務係 (係長・課長補佐兼務)	2 6
			オアシスクラブ(7)	7
	小学校(74)		山鹿小学校 18 八幡小学校 8 平小城小学校 6 三岳小学校 4 三玉小学校 5 大道小学校 8 鹿北小学校 8 菊鹿小学校 2 鹿本小学校 6 めのだけ小学校 9	
	中学校(36)		山鹿中学校 21 鹿北中学校 3 菊鹿中学校 4 鹿本中学校 3 米野岳中学校 5	
	給食センター(2)		菊鹿給食センター センター長1 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 0
	学校教育指導室(13)	室長1 審議員2 室長補佐1		9
	学校施設課(5)	課長1 課長補佐1	施設管理係 (係長・課長補佐兼務) 専門員1	2
	学校規模適正化推進室(2)	(室長・課長兼務)	専門員1	1
	社会教育課(52)	課長1 課長補佐1	管理係 係長1 専門員1 生涯学習係 (係長・課長補佐兼務) 文化係 係長1	14 24 9
	社会体育課(8)	課長1 課長補佐1	スポーツ振興係 係長1 管理係 係長1	3 1
	子ども課(11)	課長1 審議員1 課長補佐1	子育て支援係 係長1 保育幼稚園係 係長1	3 3
	幼稚園(7)		山鹿幼稚園 園長1	6
	保育園等(77)	主幹1	山鹿保育園 (園長・審議員兼務) 米田保育園 園長1 専門員2 富慈園 園長1 鹿本子ども園 (園長・主幹兼務) 専門員1	24 9 16 22
			病後児保育室(3)	3
	子育て支援センター(13)		山鹿 4 鹿北 2 菊鹿 2 鹿本 3 鹿央 2	
	子育て世代包括支援センター(1)		(主任・子育て支援係主任兼務)	1
			子ども総合相談窓口(3)	3
	児童館(8)		第一児童館 2 児童センター 2 中央児童センター 2 鹿本児童館 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 25 人、再任用職員 4 人及び会計年度任用職員 114 人の計 143 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。 ・時間外勤務命令書への確認者印もれ、振替時間の記入もれ等あり ・起案文書の発送済み印もれ等あり ・休暇届への決裁印もれ、決裁欄誤り、出勤簿の未整理等あり ・奨学資金の未収金あり

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(1)及び(2)を参照。 ・時間外勤務命令書への退庁時間の記載もれ、課長確認印もれあり ・起案文書不備あり
改善状況	・時間外勤務命令書の不備については、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。 ・起案文書の不備については、様式の項目に不備がないように決裁時の確認及び文書主任によるチェックを行うようにしている。
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、今回の監査においても部分的な不備があったが、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。 ・時間外勤務命令書への振替時間記入もれ等あり ・契約書の不備等あり ・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	前年監査報告書2 ページの7 監査の結果(2)及び(3)を参照。 ・起案文書への施行方法等もれ、支出負担行為決議書添付書類の不備 ・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もれ、支出負担行為決議書添付書類の不備などについては、課員（起案担当職員）への記入の指導を実施した。 ・所有権移転未登記の土地について、旧中富小については、相続人からの登記に必要な関係書類の収集を行っている。早期の登記完了を目指す。
監査委員判断	起案文書等の不備については、改善を認めた。未登記の土地については、取組を認めた。

【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(2)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済み印もれ、公印承認印もれ等あり ・出勤簿への転記もれ等あり ・所有権移転未登記の土地あり
要 望	2ページの7監査の結果(4)を参照。 古代の森協議会の出納について、関係書類の編綴が分かりにくい。出納との突合ができるよう整備されたい。

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)及び(3)を参照。 ・時間外勤務命令書への退庁時間記入もれ、課長確認印もれ等あり ・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退庁時間記入もれ、課長確認印もれについては、決裁時に確認の徹底を行った。 ・所有権移転未登記の土地については進展なし。
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、改善を認めた。未登記の土地については進捗がない。

【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に関する事務を職員7人（熊本県民体育祭事務局出向職員を含む）及び会計年度任用職員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(1)及び(2)を参照。 ・時間外勤務命令書への確認者印もれ、勤務時間記入もれ等あり ・起案文書への施行方法記載もれ等あり ・出勤簿への押印もれ、出勤簿と休暇届の不突合等あり ・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	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。 ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記入もれあり ・委託関連起案文書への施行方法記載もれ、発送済印もれ等あり ・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記入もれについては、再度確認し記入した。 ・契約書の契約日記入もれについては、再度確認し記入した。 ・委託契約起案書の不備については、係内で確認し記入した。

監査委員判断	時間外勤務命令書については、今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。起案文書等については、今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。未登記土地については、進捗はない。
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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43人、再任用職員7人及び会計年度任用職員73人の計123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。 ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記入もれ、退庁時間記入もれ等あり ・所有権移転未登記の土地あり ・予算執行伺の不備 ・保育料未収金あり

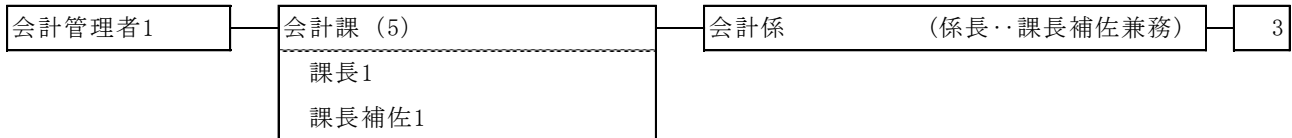
2 前年度指摘、要望事項の改善状況

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(1)～(4)を参照。 ・時間外勤務命令書への振替休日命令日記載もれ、退庁時間記入もれなど ・保育料未収金あり ・起案文書の不備あり ・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記載もれ等については、対応済み
監査委員判断	時間外勤務命令書については、今回の監査においても部分的な不備があったが、改善を認めた。起案文書の不備については、改善を認めた。簿冊等のチェック体制の強化を継続されたい。未登記土地については進捗がない。

会 計 課

《組 織》

会計課（令和4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人及び再任用職員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。 ・時間外勤務命令書では用務内容もれ、深夜時間もれ、振替時間もれあり。
要 望	収入の発生状況及び収入金額の把握のため、調定決議書は全て会計課に提出してもらい、確認した証として日付印を押すこととしているとのことだが、他課の監査時に、会計課の確認日付印がもれている調定決議書が散見された。会計課側の押しもれについては今後もれが生じないように注意してほしい。また、各部署が会計課に提出していない場合も考えられる。各部署に対し、決裁後の調定決議書は会計課に提出してもらうよう改めて要望する等して、提出もれがないよう努められたい。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区 分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2 ページの7 監査の結果(1)を参照。 ・時間外勤務命令書に退庁時間の記載もれあり
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部分的な不備はあったが、改善を認めた。

選挙管理委員会事務局

《組織》

選挙管理委員会事務局（令和4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）

選挙管理委員会事務局（3） （局長・監査委員事務局局長兼務）	選挙係 係長1	2
-----------------------------------	------------	---

- 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）及び再任用職員1人の計4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。 ・起案文書の施行方法チェック漏れ
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もれや、起案文書施行方法及び発送済印のも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部分的な不備はあったが、改善を認めた。

監査委員事務局

《組織》

監査委員事務局（令和4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）

監査委員事務局（3） 局長1 局長補佐1	監査係 （係長・局長補佐兼務）	1
----------------------------	--------------------	---

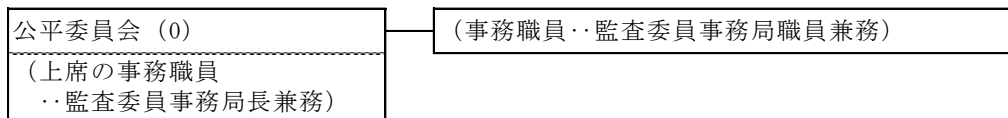
- 例月出納検査、定期監査、一般会計、特別会計及び公営企業会計決算審査、財政健全化審査及び経営健全化審査等に関する事務を職員3人（局長：選挙管理委員会事務局局長及び公平委員会上席の事務職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

- 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4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）



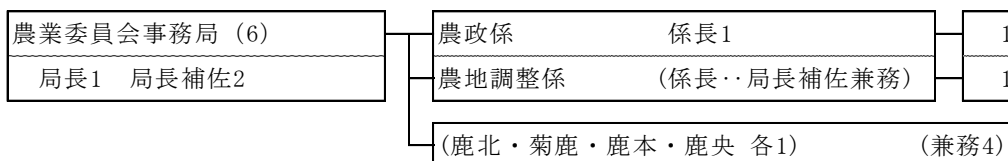
- 職員の勤務条件に関する措置要求、不利益処分に関する審査請求等に関する事務を職員3人（監査委員事務局職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

- 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4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)を参照。 ・出勤簿への転記誤り ・時間外勤務命令書への振替時間記載もれ、退庁時間記載もれ、勤務時間記載もれなど

- 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区 分	内 容
前年度要望	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振替休日命令日記載もれ、退庁時間記載もれなど ・予算執行伺への工期の記載もれなど
改善状況	・時間外勤務命令書の記載もれについては、関係職員による再チェックを徹底した。 ・予算執行伺への記載もれについては、決裁時の管理職員による記載事項や添付書類の確認の強化を図った。
監査委員判断	・時間外勤務命令書については、引き続き記入もれが散見されるが、前回に比べて改善を認めた。今後とも一層の改善を徹底されたい。 ・予算執行伺等、事業関連の簿冊の記載不備はほぼ無くなり、改善を認めた。

市民医療センター

《組 織》

市民医療センター（令和4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（338）					
病院事業管理者1					
院長1 副院長2					
診療部（40） 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・副院長兼務）	医長1		1	
	消化器内科	科長1	医長2		
	代謝内科	科長1			
	緩和ケア内科	科長1			
	外科	（科長・副院長兼務）	（医長・薬剤科長兼務） （医長・訪問看護室長兼務） 医長1		
	整形外科	（科長・研究研修部長兼務）	医長2 （医長・リハビリテーション科長兼務）		
	麻酔科	科長1		1	
	眼科		医長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（センター長・副院長兼務）				
	上記以外の科（小児科・乳癌外科・泌尿器科・耳鼻咽喉科・産婦人科・腫瘍内科・放射線科・健診課・病理診断科）の会計年度任用医師				21
	救命救急部（0） （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（12）	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	10
医療技術部（45） （部長・副院長兼務）	臨床工学科（室長・研究研修長兼務）	技士長1		1	
	臨床検査科（科長・消化器内科長兼務）	技士長1	副技師長1	8	
	放射線科（科長・診療部放射線科長兼務）			7	
	リハビリテーション科 科長1		副理学療法士長1 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 副薬剤科長2			6	
	医療管理部（2） （部長・副院長兼務）	医療安全管理室（室長・副院長兼務）	看護師長1		
	感染制御室（室長・副院長兼務）		副看護師長1		
研究研修部（1） 部長1	研究研修室（室長・薬剤科長兼務）				
地域医療部（14） （部長・院長兼務）	地域医療連携室（室長・院長兼務）	看護師長1	係長1	7	
	入院支援室（室長・院長兼務）	看護師長1	副看護師長1		
	訪問看護室 室長1		（看護師長・地域医療連携室看護師長兼務）	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（191） 部長1 副看護部長1	全般			18	
	外来	看護師長1	副看護師長5	28	
	2階病棟	看護師長1	副看護師長3	32	
	3階病棟	看護師長1	副看護師長3	22	
	4階病棟	看護師長1	副看護師長2	30	
	5階病棟	看護師長1	副看護師長2	19	
	緩和ケア病棟	看護師長1	副看護師長2	17	
事務部（26） 部長1 次長1	経営管理課 課長1 課長補佐2	総務係（係長・課長補佐兼務）		2	
		経理財務係（係長・課長補佐兼務）			
		契約施設係（係長・課長補佐兼務）		1	
	経営企画室（室長・課長兼務）			4	
	医事課（課長・次長兼務） 課長補佐2	医事係（係長・課長補佐兼務）			
		入院係（係長・課長補佐兼務）			
情報システム係				2	
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 238 人及び会計年度任用職員 100 人の計 338 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	2 ページの7 監査の結果(1)を参照。 ・出勤簿、年休届、時間外勤務命令書などの事前提出なし。 ・起案文書の印・記入もれなど。
要 望	昨年度の定期監査に続き、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に事前提出を依頼しているものである。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。
要 望	公衆電話通話料の管理について。院内公衆電話から回収した過年分の 10 円硬貨 68,740 円分を、令和3 年度に収納したとのこと。令和3 年度決算に一括で収益化したということであれば、現金勘定に計上されていないままの現金が、会計年度をまたいで金庫の中に保管され続けていたということになる。回収した時点で現金として会計処理するべきであり、今後そのように処理するよう心掛けられたい。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区 分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2 ページの7 監査の結果(1)及び(3)を参照。 ・起案文書の決裁日等記入もれ、発送済印もれなど ・患者一部負担金の未収金あり 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。
改善状況	前回定期監査に引き続き、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	前回定期監査時に要望したにも関わらず、調書の改善事項に記入がなく、説明もなかった。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を認めたが、まだ押印も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。