

宮 監 第 6 号
令和 3 年 6 月 7 日

一 宮 町 長
一 宮 町 議 会 議 長
一 宮 町 教 育 委 員 会 教 育 長 様
一 宮 町 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長
一 宮 町 農 業 委 員 会 会 長

一宮町監査委員 森 田 善 宏
一宮町監査委員 小 安 博 之

定 例 監 査 報 告 書

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項及び第 2 項並びに第 4 項の規定による監査を一宮町監査基準（令和 2 年 4 月 1 日告示第 1 号）に基づき、下記のとおり実施しましたので、地方自治法第 199 条第 9 項及び一宮町監査基準第 14 条の規定により、その結果を次のとおり報告します。

記

1. 実施年月日

令和 3 年 5 月 19 日・20 日・21 日

2. 実施場所

一宮町役場 4 階 議員控室

3. 監査の目的

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 2 項並びに第 4 項の規定により、町の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、課等の組織、職員の配置、事務処理の手続き、行政運営など、事務が適正に行われているかについて、令和 3 年度の定例監査を実施しました。

4. 監査の対象

総務課・秘書広報課・企画課・オリンピック推進課・税務課・住民課・福祉健

康課・子育て支援課（保育所含む）・都市環境課・産業観光課・会計課・教育課（小中学校及び各社会教育施設を含む）・議会事務局・農業委員会・選挙管理委員会の事務及び事業全般を対象として実施しました。

5. 監査の着眼点

監査にあたっては、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に基づいて適正に、最少の経費で最大の効果が得られるよう効率的に執行されているか、組織及び運営の合理化に努めているか、各事務事業は住民福祉の増進、サービス向上に努められているかなどに着目しながら、監査を実施しました。

6. 実施内容

事前に提出された監査資料に加え、各諸帳簿・台帳類等（出勤簿・服務整理簿・時間外勤務命令簿・文書整理簿・出張伺命令書・消耗品台帳・公印使用簿・当直日誌・夜間警備報告書・徴収日誌・保健師活動報告書・作業日誌・各施設管理日誌・備品台帳など）の照合を行い、内容を審査したほか、各所属長及び担当者より説明を聴取して実施いたしました。

7. 監査結果

今回の定例監査において、町の各事務及び事業は概ね適正に執行されているものと認められました。

なお、軽微な点については、各課の説明聴取の際に、その都度個別に口頭で対応させていただきました。

8. 意見等

各諸帳簿の審査において見受けられたことや、各課の説明聴取において、感じたことについて、若干述べさせていただきます。

（1）全体的事項

職員一人ひとりが、日常業務の基本をしっかりと理解・把握したうえで、業務にあたりたい。新規に採用された職員は、上司や同僚など皆さんの行動を見て覚えていきます。間違った知識や行動が受け継がれて行くことがないように、しっかりお手本を示していただきたいと思います。

また、担当業務に日頃から問題意識を持ってあたることで、業務の課題が見えてくるとと思います。日常業務の課題解決に向け、常に問題意識を持ち、業務の見直し改善を図り、住民サービスの向上に努めていただきたい。

(2) 各諸帳簿

文書整理簿について、経過欄の記載事項で収発年月日までは記載されているが、その後の経過欄に記載のないものが多く見受けられました。回答等不要な文書があることも承知していますが、それにしても記載のないものも多く感じられます。

文書整理は行政運営の基本の一つであり、欠くことのできない事務である。いつ文書を収発し、回答はいつ行ったのか、或いは回答があったのか、そして全ての処理が完結したのはいつなのか、それらの処理経過まで分かるようしっかり記載してください。

(3) 各課の事務事業

① 総務課

人事管理について、いくつかの課で時間外勤務が増えているように感じます。業務にはそれぞれ繁閑期があり、繁忙期を基準に職員が配置されている訳ではないので、時間外勤務が生じることは十分理解いたしますが、特定の人や係に業務が集中することがないよう各課長は課内の状況をしっかり把握したうえで、必要時間数を確認し、時間外勤務を命じてください。

また、繁忙期に応じて会計年度任用職員の配置や職員の異動を行うことも一つの方策と考えます。短期間でも人員が増えることにより、職員一人当たりの業務量が平準化されることで、時間外勤務を減らし有給休暇の取得も可能となります。職員の健康管理や職場と家庭の生活環境の改善も図られ、仕事に対するモチベーションもアップいたします。職員の能力がフルに発揮できる体制づくりは、住民福祉の向上に欠かせないものとなりますので、今後も職場環境の改善に努めていきたいです。

なお、職員の休暇取得状況が服務整理簿を見れば分かるようですが、データ管理されていないようです。時間外勤務や休暇の取得状況をデータ管理し連携することで、職員の健康管理の一助に繋がると思いますので、今後検討されたい。

② 秘書広報課

今や町のPR・情報発信にインターネットは欠かせないものとなっており、各市町村でもホームページのリニューアルや地域活性化に向けたプロモーション動画の作成など、いろいろな取り組みが見られます。

町の顔でもあるホームページを見ると町内への情報発信に比べ、町外への情報発信が弱いように感じます。オリンピックを機に注目も集まっている中、地域外の方々へ町の魅力を発信することは重要であり、魅力が伝わることで、観光客の増加や移住定住にも繋がると思いますので、更なる工夫を期待します。

③ 企画課

オリンピック後の釣ヶ崎自然公園管理について、駐車場は県が管理し、町は休憩所の維持管理のみとのことですが、それでもある程度の費用がかかるものと予想されます。管理費の発生は来年度からですが、来年度の予算要望には半年もありません。維持管理費を安価に抑えられるような工夫を今から検討されたい。

④ 福祉健康課

小児インフルエンザ予防接種について、長生郡市内で実施していないのは当町の他1団体だけと聞く。近隣市町村とのバランスも重要であり、実施に向けた検討も必要と思います。しかし、新規事業が増えれば、人員不足や業務が特定の職員に偏ることで健康を害するなどの弊害も考えられるので、新規事業等を取り入れて行く場合には、既存事業の見直しも図るべきである。実施にあたっては、十分精査されることを望みます。

⑤ 都市環境課

道路整備について、町道の穴埋め補修が目につくようになり、全体的に傷んでいる町道が多いと感じます。その一方で本年度の道路維持補修費は、例年より更に少ない状況です。ポンプ場改修などの大きな事業もあり、財政的に厳しい状況も理解できますが、最低限必要な範囲の維持管理費は確保すべきではないかと思いますので、今後十分協議されたい。

⑥ 産業観光課

観光案内所や海岸広場の防犯カメラについて、防犯灯一体型防犯カメラと比較すると価格に大きな開きがある。防犯カメラの解像度や録画機能、設置条件、買い取り又はリースなど、諸条件が違う中で単純に比較ができるものではないが、最少の経費で最大の効果が得られるよう検討されたい。

9. おわりに

新型コロナウイルス感染症のワクチン接種が、高齢者の方々から順番に始まりました。65歳未満の方々への接種予定は不明ですが、多くの方がワクチンを接種して、一日も早く平穏な日常に戻ることを切に願うものです。職員の皆さんにはこれまで、感染防止対策や定額給付・子育て世帯への給付金事業、休業や時短営業への補償、ワクチン接種に向けた準備や対応など、大幅に業務量が増加する中、町民の安全安心のため尽力いただき感謝いたします。ワクチン接種が進むことで感染症も鎮静化に向かうものと思われますので、引き続き努力願います。

また、いよいよオリンピックの開催が来月に迫って来ましたが、町づくりはこ

れからです。オリンピックを一過性のイベントで終わらせないよう、開催地としての知名度を活かした町づくりが今後重要となります。職員の皆さんが一丸となって、これまでの知識や経験を活かすとともに、未来の一宮町を創造しながら取り組むことで、更なる町の発展につながることを思います。今後の活躍を期待しています。