

美濃加茂市監査委員告示第15号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を別紙のとおり公表する。

平成29年12月12日

美濃加茂市監査委員 西 田 英 彦
美濃加茂市監査委員 牧 田 秀 憲

平成29年度

定期監査結果報告書

美濃加茂市監査委員

1 監査の範囲

(1) 監査の対象期間

平成28年度及び平成29年度

(2) 監査の対象事務

ア 財務に関する事務の執行

イ 経営に係る事業の管理

2 監査の対象部署

本庁部署

市民協働部：地域振興課・まちづくり課・生涯学習課(文化会館・図書館含む)

・スポーツ振興課・文化振興課・環境課

健康福祉部：健康課・国保年金課・介護保険課・長寿福祉課・福祉課・

こども課

産業振興部：産業振興課・農林課・農業委員会

建設水道部：都市計画課・土木課・上下水道課

総務部：総務課・税務課・収税課・防災安全課・市民課

経営企画部：人事課・企画課・施設経営課・財政課・秘書広報課

教育委員会：教育総務課・学校教育課

会計課・議会事務局・監査委員事務局

出先機関等

(現地監査)

古井連絡所・古井第2保育園・下米田連絡所・下米田保育園・下米田小学校

伊深連絡所・伊深小学校・ほくぶ保育園・山之上こども園・古井小学校

[書類による監査]

西中学校・東中学校・山手小学校・太田第1保育園・太田第2保育園・古井

第1保育園・蜂屋保育園・加茂野保育園(児童館)・カナリヤの家・太田小学

校・蜂屋小学校・三和小学校・加茂野小学校・山之上小学校・太田連絡所・

山之上連絡所・蜂屋連絡所・加茂野連絡所・三和連絡所

3 定期監査の実施期間

前期：平成29年7月5日から平成29年8月3日まで

後期：平成29年10月16日から平成29年11月21日まで

出先機関については、当該期間における現地監査、或いは書類監査を実施。
また、毎月行う例月現金出納検査時に合わせて、定期監査を補完する意味も含

めて、出納に関連する随時監査を平成29年4月から毎月行ってきた。

4 監査の方法

平成28年度及び平成29年度の財務等に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が関係法令に従い、適正で効率的に執行されているかを主眼とし、事前に監査資料の提出を求め、関係諸帳簿及びその他の書類を検査するとともに、担当職員からその執行状況の説明を受ける方法で実施した。

5 各課へ確認した事項

(前期定期監査)

市民協働部まちづくり課古井連絡所 実施日：7月5日（水）

- (1)自治会加入、奨励・推進に関する連絡所長の役割
- (2)地域課題解決・市民サービス向上・災害時の所長の役割、重要性
- (3)所長任務と嘱託員業務の責任の所在
- (4)まちづくり協議会設立に向けての現状
- (5)各種団体の活動状況と連絡所の関わり
- (6)上記業務の連絡所のやるべきことを明文化
- (7)食糧費不執行の理由
- (8)東濃信用金庫の集金以降の現金管理の方法(金庫)、コンビニ収納
- (9)個人情報取扱方法・保管状況及び、所長不在時の管理責任者
- (10)年休・代休の取得状況の聴取、嘱託を含むタイムカード管理
- (11)備品管理(まちづくり課連絡所と生涯学習課)の状況
- (12)公用車の車検期日のチェック対応
- (13)情報管理、公印と現金釣銭の管理状況と運用

※監査委員からの意見

- ・個人情報(要支援者台帳)の扱いや保管状況について担当所管課(本課)による確認など定期的なチェックの必要がある。共通項目として検討していく必要がある。

健康福祉部こども課古井第2保育園 実施日：7月5日（水）

- (1)保育所定員について
- (2)他園で起きた書類紛失事案について、その後の影響と当園での体制
- (3)課題、懸案事項及び苦慮している事項
- (4)ホール(遊戯室)を公民館として地区利用の継続の必要性

- (5) 外国人親子への通訳の対応
- (6) PL使用箇所・燃料費をこども課より流用した理由
- (7) 調理室が狭小、施設の改善箇所について、事故や怪我はないか。法令違反の有無について改築計画の今後の予定(公共施設総合管理計画)
- (8) 近隣住民からの苦情の有無(落葉、子供の声、送迎時の道路駐車対策)
- (9) 園庭解放(金曜日Am)の来園者の状況
- (10) 隣接公園(土木課管理)の整地・落葉の対応や園としての遊具の日常点検の状況
- (11) 副食は保育料で、主食は保護者会会計の取り扱い。園では園長が現金取扱者となってその当日中に、保護者会会計に渡している。その他の現金も当日中に支払いをおこなっている。
- (12) 健康診断等の適切な受診

※監査委員からの意見

- ・経緯は不明であるがホールを公民館として地区利用されている点について、今後も必要性があるか確認されたい。
- ・18:30以降のファミリーサポートは有料制(¥800)に対し、市補助(¥300)としている会計手法に課題がある。保育師とサポーターが同一条件で従事している点に関し、雇用ほか改善すべき部分がある。

教育委員会教育総務課下米田小学校 実施日：7月7日(金)

- (1) 特色ある学習活動(英語教育)、FOについて
- (2) 外国籍児童の増加・父母の翻訳・通訳の業務体制、日本語指導
- (3) 口座振替不能・遅延・未納者への状況と対応。支払い義務意識が希薄
- (4) 運動場が狭小な点、ボールが校外に出る、屋外時計の改善要望
- (5) 児童用トイレの老朽・臭い・障がい者対応など洋式化の改善
- (6) 日本語が理解できない外国籍児童の勉強習熟度の低下、生活・学習支援員の増強・重点
- (7) 隣接市道の改良(通学路の改善)
- (8) 現金管理、備品の管理について
- (9) 特別支援学校、同学級の学習状況と普通学級との交流、普通学級での問題
- (10) 通学路安全確保の計画と継続要望

※監査委員からの意見

- ・現金管理において各通帳の入出金の事務、仕分けが職員1人で行われている。事故防止のため日々の管理方法を複数体制とし、管理職による確認チェック

を定期的に行うよう改善のこと。

健康福祉部こども課下米田保育園 実施日：7月7日（金）

- (1)他園で起きた書類紛失事案について、その後の影響と当園での体制
- (2)衛生管理・食物アレルギー対応の徹底について
- (3)園での現金管理は、保護者会会計へ当日中に引き渡し
- (4)口座振替不能・遅延・未納者への対応の状況
- (5)外国籍(ブラジルが多い)父母への通訳・翻訳の対応
- (6)保育事務、ICT、タブレットの入力・活用・効用について
- (7)園児から目を離せられない為、事務仕事の時間・保育士シフトなどの苦勞、
年休・休息の取得確保、福利厚生の問題点(正規に変わる嘱託パートが増)
- (8)保育での地元との交流、苦情の発生などについて
- (9)土曜1日保育(拠点)の利用者状況、応援体制について
- (10)定員の現状、延長保育の状況、職員定数(正職の不足)について
- (11)正規・嘱託はタイムカード、パートは出役票管理

市民協働部まちづくり課下米田連絡所 実施日：7月7日（水）

- (1)窓口事務・各種証明書の交付状況、公金の収納状況
- (2)自治会要望の件数・絞り込み、自主的作業(自治会活動保険)
- (3)目標管理について
- (4)各種団体の活動状況と連絡所の関わり
- (5)各種団体の自立、所長の業務負荷について
- (6)所長(管理職)手当から時間外手当となり代休を取得、時間外手当
・有給取得の状況、時間外と労基について
- (7)備品管理と公金及び釣り銭の取扱いの状況
- (8)JAの集金以降の現金管理の方法
- (9)災害時・避難所としての所長役割と業務区分(対策本部の指示)
- (10)公民館の利用状況と一般利用の料金の会計
- (11)備品管理状況(老朽)、建物管理(維持・清掃)

※監査委員からの意見

- ・各種団体の会計のほか事務援助など多くの部分で所長が関わっており、休日の行事も多く負荷が大きい。団体の所長への依存が高く自立と自主性が乏しい。一所長だけでは解決できないので、所管課・本庁が主となり対応を講じるべきである。

総務部税務課・収税課(同時) 実施日：7月10日(月)

- (1)ふるさと納税(H29 から所管)今後の取組み
- (2)市民税、固定資産税(H30 評価替)、軽自動車の賦課状況、
- (3)普通・特別徴収の収納状況、還付金及び加算金の状況
- (4)国有資産等所在市町村交付金、証明件数、市たばこ税・ゴルフ場利用税
交付金
- (5)口座振替・コンビニ収納・クレジット収納の状況
- (6)督促状後の一斉催告文書、差押予告所の発送状況及び、滞納処分実績
- (7)不能欠損処分の状況
- (8)債権回収の庁内取組と弁護士相談(計画作成)
- (9)市税徴収実績
- (10)税務課・収税課各々の課目標
- (11)課題と懸案(死亡者の賦課と相続人の特定、相続登記(法務局)奨励、債
権回収の業務改善と人材)
- (12)市民から陳情と苦情(課税地目変更の連絡、発送文書の誤配予防対策)

※監査委員からの意見

- ・雑入処理している市民税還付対象者(大半が外国籍で帰国)の今後の対策、
確定申告後の市民税課税対象、還付が生じる場合の情報提供(庁内私債権)
のあり方と口座情報の提供に関し税務署との連携、相談を探るよう検討され
たい。

総務部総務課 実施日：7月10日(月)

- (1)条例・規則等の公布状況及び、告示公告の発令の状況
- (2)議会関係(議案・承認)事務への対応
- (3)顧問弁護士の広域活用、相談件数外に行政相談について
- (4)選挙管理委員会に係る業務の状況
- (5)住民情報システム、庁内ネットワークなどシステム管理と情報セキュリ
ティー対応状況と強化及び、マイナンバーシステム利用事務の分離
- (6)土地及び建物等の財産管理状況と適正管理及び、土地開発基金の持つ土
地の売却・貸付・処分(簿価)について
- (7)市バスの利用状況
- (8)PCB含有物件の調査と適切な処分計画
- (9)建物共済・自動車市有物件共済の状態及び公用車台数の増減と更新

(10) 流用状況とその流用理由について

※監査委員からの意見

- ・ 公用車取得時の車両代の備品台帳記載にあたり、下取りや廃車する場合の手数料・下取り車の対価・廃車スクラップ代を購入車両価格より差引すべきではなく、別途処理すべきである。

建設水道部都市計画課 実施日：7月19日（水）

- (1) 建築指導に関する内容と件数、定期パトロールによる現場指導
- (2) 建築物等耐震診断事業（ローラー作戦について）
- (3) 住宅耐震診断補助工事件数について
- (4) 開発指導と砂利採取の審議に関して
- (5) コスト縮減委員会の役割とその効果について
- (6) 空家対策（空家相談・苦情件数と今後の対策）、増加傾向の現状
- (7) 美濃加茂市空家対策計画を策定（空家バンクや不動産・宅建業者との連携）
- (8) 太田西公園の特別用途地区の指定、中蜂屋地区の用途地域変更業務の内容
- (9) 景観計画の現状説明
- (10) 都市再生整備計画（社会資本整備総合交付金事業）の3地区の取組み
- (11) 建設事業調整（国・県への要望での同盟会等の活動状況）
- (12) 屋外広告物（県条例事務委任）の件数・手数料の状況
- (13) 市営住宅水道メーター交換委託（市がメーター購入）、入居募集
- (14) アスベスト補助事業に関する事務

建設水道部土木課 実施日：7月19日（水）

- (1) 道路維持の現状・7/14豪雨による被災状況
- (2) 社会資本整備総合交付金事業（島深田線バリヤフリー、西町跨線橋耐震工事）
- (3) 河川・林道・急傾斜の管理と整備に関する事
- (4) 都市公園と都市施設（自由通路・駐輪場）の管理について
- (5) ヤギ除草やクリーンパートナーの状況と団体数について
- (6) 駐輪場の有料化について
- (7) 公園建設（かわまち中之島公園）について
- (8) 道路自費工事承認事務の審査手続きと寄付採納についての説明
- (9) 未登記道路に関する事
- (10) 課目標・係目標について
- (11) 懸案・苦慮している事項（電話・メールによる個人随時要望と自治会要望）

- (12) 住民からの陳情苦情内容と件数
- (13) 公財購(2000万)の不執行理由
- (14) 公園費の繰越しと戻入れの内容について
- (15) 予算流用状況とその理由についての説明
- (16) 備品類に関し、草刈機の貸し出し条件について

※監査委員からの意見

- ・道路内での未登記地所について筆界確定や相続人調査など困難な部分があり、中々はかどらない状況にある。登記事務が計画的に進められるよう努めてください。

建設水道部上下水道課 実施日：7月19日(水)

- (1) 上下水道課の組織体系と課目標について
- (2) 消費税(上/下水道)の取り扱いについて
- (3) 給水分岐の受託工事費の流用理由について
- (4) 配水設備拡張費、配水設備改良費、原水及び浄水費の工事・委託の説明
- (5) 庁用軽自動車の購入についてと車検先業者
- (6) 上水道関連道路舗装負担金(土木課)に関する説明
- (7) 普及率・水洗化率・有収率など下水道事業の現状と経年変化
- (8) 国庫補助金の増減理由による工事請負費の流用状況
- (9) タカダ委託業務にあたり、下水道使用料徴収委託業務(覚書)について
- (10) 浄化槽設置補助事業と雨水流出抑制対策事業の実績
- (11) 情報処理サービス委託(日立システムズ)単価契約について

※監査委員からの意見

- ・上下水道協同組合に委託している水道休日当番業務(単価契約)委託費について組合内での決算方法を把握しておいてください。

市民協働部地域振興課 実施日：7月21日(金)

- (1) 各係ごとの業務内容
- (2) あい愛バス、デマンドバスの運用実績の現状
- (3) 地域公共交通活性化協議会の運営、コミュバス運行計画見直しについて
- (4) 鉄道施設老朽化対策事業費補助金について
- (5) 観光列車「ながら」の乗車実績と今後、普通列車の乗車率の向上について
- (6) 市民活動サポートセンターの事業説明
- (7) 定住自立圏構想に関する財政措置(総務省の特別交付税)について

- (8) 第2次共生ビジョン(重点・継続)についての説明
- (9) 医師会との連携の具体的な説明
- (10) 中濃地方拠点都市地域整備推進協議会、東海環状都市地域交流連携推進協議会の解散
- (11) 多文化共生事業(外国人7.88%)の国際交流員・通訳翻訳事業について
- (12) コミュニケーション支援事業等の委託事業、外国人集住都市会議の説明
- (13) 男女共同参画、人権教育ほかについて

市民協働部スポーツ振興課 実施日：7月21日(金)

- (1) 成人のスポーツ実施率と市民満足度調査での調査予定
- (2) スポーツ施設の利用率・稼働率の向上
- (3) スポーツ施設整備に向けた課題と問題点
- (4) 前平総合公園再整備構想の策定・西体育館の建設・牧野ふれあい広場の計画・施設の長寿命化計画
- (5) 社会体育、夢の教室の状況
- (6) 利用状況一覧と使用料収入
- (7) 住民からの要望や苦情(陸上競技、施設の老朽、弓道場 他)
- (8) 学校開放施設のカギの管理について、地元個人との委託契約の是非について

市民協働部生涯学習課、文化会館、中央・東図書館 実施日：7月21日(金)

- (1) 市民協働部として「まちづくり」の取り組み、「地域づくり」⇔「人づくり」についての説明
- (2) 施設の有効活用と学習機会の提供
- (3) 下古井交流センター除却予定と施設再編、各施設(エレベーター等)の老朽
- (4) 生涯学習センター・交流センター事業の各施設の利用状況と稼働率
- (5) 地域教育推進事業と学童保育(学校教育)の違いの趣旨説明
- (6) 図書館利用状況と「まちじゅう図書館」の説明
- (7) 宅配サービスとブックスタート事業(健康課ほかとの連携)
- (8) 図書の購入状況と選定の方法について
- (9) アウトランダーほか、多数の備品購入の取得状況と管理
- (10) センター利用料金と見直し時期・予定
- (11) 文化会館の部屋別稼働率の向上への取り組み
- (12) ホール耐震強度不足、天井(吊部材)耐震化、空調改修など課題

- (13) ボランティアによる協力体制の説明
- (14) 文化振興に関し、イベントのPR方法、タイムリーな情報発信
- (15) 文化振興の方針と本格的な本物志向の興業とイベント
- (16) 自主事業の入場者実績と費用対効果や適正な入場料設定

※監査委員からの意見

- ・避難所指定になっており、興業・イベント中や休館日での発災時の対策に問題はないか検討しておく必要がある。

市民協働部まちづくり課 実施日：7月27日（木）

- (1) 目標進捗管理シートの評価管理
- (2) 自治会加入率(県下最下位59.3%)の対策に向けての取り組み
- (3) 加入率算定式について加入の定義の説明(戸建94%、アパート13%)
- (4) 災害避難時の自治会員避難先の把握
- (5) 不動産業・宅建協会との協力と自治会加入促進活動の説明
- (6) 自治会未加入者への行政のサービスの在り方について今後の検討課題
- (7) まちづくり協議会の設立状況と現状活動、そして課題(マンネリ)
- (8) NPO、社団等の法人化に向けての働きかけ
- (9) 協議会(学区単位)は、自治会をベースとした長期的な仕組みづくりが必要
- (10) 自治会の力や内部連携が重要
- (11) 三和、山之上地区での協議会活動の具体例の説明
- (12) 協議会未設置の太田、古井、蜂屋地区への今後の働きかけの目標
- (13) 空家バンク制度の創設と移住定住促進に向けた仕組みづくり
- (14) 公用車(軽・普通)の購入と流用の理由
- (15) まちづくり協議会活動交付金とみんなのまる活動交付金の違い

※監査委員からの意見

- ・市と協議会の物件・備品に関し、適正管理・区別に注意を払うよう願う。

市民協働部文化振興課 実施日：7月27日（木）

- (1) 文化の森年間利用者の動向と活用状況
- (2) 学習活動、資料調査整理、埋蔵文化財調査・整理事業、文化財保護管理事業の外、各事業の内容と取組状況
- (3) 市民ミュージアム活動事業で各専門分野におけるボランティア(嘱託・臨時)の登録者数や活動の状況について
- (4) 伝承料理活動

- (5) 来館者リピーター、内覧会やイベント開催などの工夫、利用者増への取組・課題
- (6) ふるさと文庫基金の決算状況の説明、物品売払収入22万円の不執行理由
- (7) 課目標、係目標
- (8) 施設の老朽と収蔵品保管スペース、調理スペースなどの課題
- (9) 2F情報学習室の有効活用方法・物品置場の整理
- (10) 展示室の温・湿度空調管理など施設環境の課題
- (11) 利用者からのポスト設置要望

健康福祉部介護保険課 実施日：7月27日（木）

- (1) 課内の介護総務係、介護保険係、認定審査係の業務内容と科目費用
- (2) 第7期介護保険事業計画(H30～H32)の作成に向け、介護保険事業の方向性
- (3) 居宅介護支援事業所指定・監督について、H30より県から権限移譲の予定とその対応と準備
- (4) 介護者慰労金・おむつ券給付についての要綱の説明と制度見直し
- (5) 家族介護支援事業の給付の現状(支給要件、ケアマネのチェック、審査)
- (6) 介護保険料普通納付の納付率の向上と口座振替率55%目標の啓発
- (7) 介護予防担当(長寿福祉課)との連携と介護保険課の統合の必要性の説明
- (8) 不納欠損・第1号被保険者の状況、要支援・要介護認定者の状況とそのサービス区分ごとの給付費の増加(総計4.02%)について
- (9) 認定審査係の職員構成、調査員の現況の説明
- (10) 介護認定審査会と障がい者自立支援認定審査会の概要と審査手続きの流れ、審査件数の年次推移、係目標と苦情懸案事項

※監査委員からの意見

- ・認定審査係調査員に正職がおらず、嘱託+臨時(看護師や施設従事経験者)の人員確保と配置に苦慮されている。担当者のスキルアップ、監督指導に努めてください。

健康福祉部健康課 実施日：8月2日（水）

- (1) 精神保健相談等(こころの相談室)への展開状況
- (2) 減塩レシピ発行と成人病予防PRと啓発
- (3) 各種検診受診率の向上の為のかかりつけ医との情報活用(重複した検査)
- (4) がん検診受診とその後のがん発見のデータ追加提出
- (5) 特定健診自己負担金扱いを医師会側に委託し、検診費用に充当

- (6) 養育医療事故負担金については福祉課から振替
- (7) 予防接種の過誤対策と勉強会やスケジュール管理(スマホ活用)
- (8) 乳児～3歳児検診を通じた虐待情報のこども課他との情報共有
- (9) 健診(車)場所を文化会館へ移動したことによる評価と課題
- (10) 女性が多い職場、また限られた専門スタッフでの休暇取得の為の対応

経営企画部人事課 実施日：8月2日(水)

- (1) 職員定数と現状、年度の採用計画と職員構成のバランス
- (2) 職員研修の成果とその後の評価の方法、職員の自己啓発と向上心
- (3) 専門性の高い職種もあり、採用時の資格条件・経歴についての考え
- (4) 職員定数/嘱託/臨時の直接人件費と外部委託による経費のバランス
- (5) 同一労働/同一賃金について
- (6) 人事評価制度の充実、(能力評価と業績評価)による昇給や人材育成
- (7) 住民からの陳情・苦情/市民の声の対応・庁内共有・その後の対策と活用
- (8) メンタル・ストレスなど、職員の健康管理へのフォローの対応
- (9) 給料から賃金への流用件数とその金額・時期についての理由説明

経営企画部施設経営課 実施日：8月2日(水)

- (1) 公共施設のマネジメントについての担当課のポジション
- (2) 公共施設等総合管理の趣旨(総合的かつ計画的な管理)
- (3) 更新・統合・長寿命化/財政負担・経費平準化・最適化のバランス
- (4) 3大方針と5原則について
- (5) 個別施設計画の管理(策定・推進)の状況(下古井交流センターや未耐震施設の今後の方針/総合計画との調整)
- (6) 資産台帳管理の為の資産管理GISの構築と施設カルテの共有と活用
- (7) 新庁舎の建設に向けての調査・研究と市民ニーズやWS開催状況
- (8) 市民ニーズやWS情報の公開の在り方と今後の行程に関し資料説明
- (9) 指定管理やPFI/PPPの活用・採用の考え方、方針
- (10) 小学校区を尊重しての(コンパクト/サテライト)エリアの位置づけと施設配置の現状と再配置計画についての今後の方向性と課題

健康福祉部国保年金課 実施日：8月3日(木)

- (1) 保険料収納率目標値の向上の為の対応、納付相談・分割納付など現状
- (2) 継続納付の指導、保険制度への認識の重要性の教育的指導・助言など啓発

- (3) 徴収猶予や執行停止の活用、給与天引き第三者納付(勤先納付委託)の活用
- (4) 制度理解が希薄な外国人への啓発、窓口対応(タブレット通訳活用)
- (5) 生活困窮者への対応、口座振替への啓発
- (6) 特定健診受診率目標向上(効果的な電話による勧奨、医師との情報提供活用)と第3期特定健診実施計画策定
- (7) H30年度からの国保改革(広域化)の内容・制度
- (8) 被保険者世帯数の減少傾向と口座振替・保険給付状況
- (9) 不納欠損区分割けの説明、金額と世帯数の内訳についてと収入未済額(現年・過年度)への積極的な取組み/生保や差押え限度額
- (10) 高齢者医療対象者の早期口座振替への啓発・勧奨
- (11) 国民年金の納付特例(学生納付特例の増)や申請免除の現状

経営企画部企画課 実施日：8月3日(木)

- (1) 前・行政経営課から機構改革による企画課の業務と(企画調整係・企画政策)事務分掌
- (2) 企画課経営理念、高い行動規範等に対し、企画課内での専門研修専門知識の修得を奨励(市職全員のレベルアップ向上が基本)
- (3) 地方創生(カミーノ28事業)の推進と実施状況(事例)
- (4) 政策判断(経営戦略会議・総合政策審議会・関係部課長会議運営)について
- (5) 担当課発案企画を企画課調整し事業推進をバックアップ
- (6) 5次総(前期評価)における事業評価と後期評価による予算反映・3年ローリングによる事務事業計画に反映・小事業調書を調整
- (7) 自己適合宣言ISOサーベランスの状況
- (8) ファシリテーターの活用、WS運営での支援
- (9) 地域おこし企業人交流・早稲田大学との連携事業
- (10) 市民の声・提案要望苦情の情報内容の共有(庁内フルオープン)
- (11) ふるさと納税の収支実績と今後の対応(税務課移管)、換金性の高い品目の返礼品制限、ポータルサイトの活用(税務課移管)について
- (12) 物品売り払い料支出の内容説明、人事課から流充用による委託費の内容

(後期定期監査)

健康福祉部こども課山之上こども園 実施日：10月16日(月)

- (1) H29年度から認定こども園として運営、他地区から3人通っている認定こども園として実証を進めている。
- (2) 制度の説明と保育士の資格と更新(研修制度)について
- (3) クラス定員に対する職員数について
- (4) 平成29年度の目標と重点についての説明
- (5) 支援員や補助員の出勤簿(出役票)は園長が管理、超過勤務は無い
年休取得は向上してきている
- (6) 障害児やアレルギーのある場合の子供への現場対応状況
- (7) 早朝或いは、夕方長時間保育の受け入れ、一時預かりについて
- (8) 保育料等の滞納・遅延の場合は、親御さんに直接声掛けし完結している
- (9) 現金は、JA時間内に処理しており、時間を過ぎた場合には金庫に保管
- (10) わいわい会議、保育参加、園庭解放、祖父母への招待
- (11) 遊具の修繕、点検を毎年実施。不良な遊具はこども課で撤去した
- (12) 要望等(・うら山に穴あり、ガラス片の除去に気を使っており、保護者にも協力してもらっているが負担・駐車場区画線の改修・職員の休憩スペースが無い)

健康福祉部こども課ほくぶ保育園 実施日：10月16日(月)

- (1) 事務事業の概要、シダックスにより給食調理と献立
- (2) 伝票内訳チェック、検食は園長が行う
- (3) クラス別の人数、他の地区からの登園児童(新池、太田からの園児)と外国人や障がいのある場合の子供に対する対応。アレルギーの子は現在いない。
- (4) 父母の都合に合わせる場合、保育士の調整に配慮・注意がいる。
- (5) 地元、地域交流活動事業に力を注いでいる。案内配布を伊深・三和地区市報配布に合わせ行っている。
- (6) 児童数の増減見込みについて、増加の要素が特に見られない。
- (7) 建築構造のIS値は満たしているが、老朽が見られ、設備の修繕、トイレ改修が望まれるが建て替え時の検討として期待
- (8) 既存施設で保健所のチェックはクリアしているが、厨房・配膳室が手狭
- (9) 駐車待機スペースが無く、園児送迎時には市道路肩に駐車されている
- (10) 平成29年度の保育目標の説明、地域の特性を生かし、子供らしい感性を育てる。親子文庫絵本の読み聞かせを通し、豊かな心と言葉を育てる。

伊深小学校図書館室も活用、同校図書委員にも協力してもらい交流を行っている。

- (11) 三和からのスクールバス登園する子供が3人あり、保育士が添乗する必要があり、園のスタッフの手配に苦慮する時がある。

※監査委員からの意見

- ・施設台帳において、建設(改修)内訳の工事履歴の一部で事業費未記載があるので整備しておく事。

市民協働部まちづくり課伊深連絡所 実施日：10月17日(火)

- (1) 事務事業の概要、収納業務について他の連絡所の比べ行政事務以外の多くの外郭団体に係る業務を担っている。特に天王用水負担金、盆踊り・文化祭協力金、年末夜警協力金の取扱いは他では見られない。これらの現金管理(JA入金、金庫一時保管)ばかりか事務作業でも孤軍奮闘されている。
- (2) 自治会館管理は国登録有形文化財(H28指定)となり、現在は鍵の管理のみH29に建物改修工事が発注予定であり、今後は文化振興課の管理となる。
- (3) 北部(正眼短大)グラウンドについては、正眼短大と伊深体育振興会と美濃加茂市の3者協定書があり、グラウンドの使用貸出しの調整は伊深体育振興会(連絡所長)が行っている。
- (4) まちづくり協議会の会報、毎月の定例会・役員会にも参画、新コミュニティーの整備に向けた施設整備方針を掲げ、伊深地区まちづくり基本構想がある。自治会館改修事業に向け住民への情報提供を行っている。
- (5) 伊深小学校の特認校制度が行われているが、少子高齢化の進行が懸念されている。
- (6) セキュリティーに関し、施設の防犯通報対策の設置が要望されている。

※監査委員からの意見

- ・多くの外郭団体の業務に関わりをもっている。各種団体事務にどこまで関与すべきか曖昧であり、一線を引くべきである。特に公金以外の各種外郭団の会計において、連絡所で一時預かってから各口座・通帳への入金を行っている。各種団体各々の集金方法を改め、連絡所での現金扱いを減らすよう検討されたい。直接口座へ振り込んでもらうような方式(例:下米田連絡所)を参考にされるとよい。

教育委員会教育総務課伊深小学校 実施日：10月17日(火)

- (1) 学校経営構想についてパワーポイントによる説明

学校の教育目標 「授業のユニバーサルデザイン・あいさつ及び豊かな表現力(家庭、地域との連携強化)」を継続しながら「明るく笑顔あふれる伊深っ子」の具現化

- (2) タブレットを活用した教育
- (3) 黒板面への掲示物をなくし、授業での視線・思考を黒板面へ集中させる
- (4) 生徒数が少ないが、双葉中進学後も生徒の主体性は顕著であるとの事
- (5) 教員、市職員の構成人員について、小規模特認校職員が配置されている
- (6) タイムカードは無く、出役票で出退勤管理
- (7) 個人情報については、校務管理システム(市サーバー)を使い、ペーパーは金庫にて、校長で指揮のもとで管理
- (8) 駐車場は連絡所まへの市有地を使用
- (9) 避難器具(緩降機)下部に障害物があり、中消防署から改善の指摘
- (10) 特別支援学級(音楽室)にエアコンが無い⇒H30予算化を予定
- (11) 教員トイレが棟続きでなく、雨の吹き込み等がある。相談室が無い
- (12) プール北法面の崩れ、地面との高低差がなく廊下の一部が浸水、ヘビ・ムカデ・蜂が侵入

※監査委員からの意見

- ・プール北法面の崩れは過年度定期監査でも確認されており、計画的な修繕計画が必要です。中消防署より改善の指摘があった避難器具(緩降機)下部に障害物については教育総務課と協議のうえ直ちに改善してください。

教育委員会教育総務課古井小学校 実施日：10月17日(火)

- (1) 学校経営方針についてパワーポイントによる説明
学校の教育目標＝「すすんで とりくむ 古井の子」、自己肯定感をもってなかまと共に高まり自立できる子を育む取組みに努められている。
- (2) 学校規模も大きく、教員、職員体制についての説明
- (3) 基礎学力を定着させる3分テストの実施、頑張った喜びに「きりり賞」を付与、叱る事ではなく認める先生を期待している。
- (4) スクールカウンセラー、相談員についての現状、外国人児童とのコミュニケーション(通訳)について
- (5) 約20%が外国人児童であり、普通学級、特別支援学級の学力・会話の学習能力の状況と「のぞみ教室」施設整備の現状と改修計画について
- (6) 外国人児童の良さを見い出し活かし、国際人として育ててほしいと考えている。

- (7) 自分の命は自分で守る教育、外国人でも敬語が使える挨拶できる子
- (8) 学級費、給食費の口座引落とし不能や未納者に対し教頭、事務員、担任から親御さんへの督促連絡に苦慮している。
- (9) 児童が欠席する場合に親御さんや通学班を通じての連絡も無い事がある。
- (10) 正門入口、外構フェンス部など各所に開口部があり防犯カメラの設置要望とともに不審者侵入対策に対する安全・安心対策の要望について
- (11) WiFiアクセスポイント、旧館廊下スピーカー、特別教室の空調や体育館暗幕など、その他複数の要望項目が出されている。他の小中学校も多く要望があり、教育総務課との協議のうえ優先・改修(修繕)計画の協議を進めていく必要がある。
- (12) 日々の現金は金庫にて、校長或いは、教頭の指揮のもとで管理し、その後、東濃信用金庫に入金

※監査委員からの意見

- ・本校の上記(10)(11)のように、他の小中学校からも多く寄せられています。優先すべき施設の改修(或いは修繕)の具体策は教育総務課及び学校教育課と良く協議の上で方針を定め、計画的な執行を努められたい。

教育委員会学校教育課 実施日：11月2日(木)

- (1) 教育センターに特別支援係長をH29年度より設置。
- (2) 市内小中学校生徒数が増加し学級数も増加。なお、特別支援学級も増えており、各学校への支援員・サポーターの増員について市費で対応。
- (3) 平成29年度重点事業として、F-0、いじめ対策、市費支援員の配置、教職員の資質向上・研修の実施。なお、情報教育の推進に生徒用に太田小、山手小をはじめ暫時、タブレットを導入、又、電子黒板も各学級に配置を計画。更に、スカイプを活用した英語事業を推進し、東中、下米田小を拠点校、その他は協力校とした英語教育イノベーション戦略事業、METを小中学校に4人派遣する英語教育推進事業を特に推進。
- (4) 外国人児童が増加しており、最近ではブラジルのほかフィリピンも増加が顕著。市立での生徒数は410人、その内178人は日本語指導が特に必要。各校に日本語指導支援を配置し、古井小ではのぞみ教室を増設する計画。
- (5) 部活動、時間外勤務について、労働時間の改善の為に週一日は早く帰る。
- (6) 課題、懸案、苦慮事項＝不登校の未然防止、外国人児童の就学対策、電

子黒板・P Cの導入(Windows10への更新)、発達障がい児童問題行動への対応基礎学力向上、特色ある教育活動の推進。

(7)個人情報漏えいに対する委託費への流用、ノートPCのソフトインストールの賄材料費への流用に関する説明。

(8)主に楽器購入に関する備品購入取得について

(9)幼稚園奨励費への補助金等執行交付状況について

(10)わくわくどきどき科学の広場の中身(理科が中心)と費用

(11)支援員への報酬額の基準(免許の有無)の説明、勤務時間の把握(本人確認出役票)で管理し問題は生じていない。

(12)出退勤管理について、トラブル回避のためのタイムカード導入

※監査委員からの意見

・学校現場からの多くの要望が寄せられていますが、本課・教育総務課でよく協議し、方針方向について早く方向を示していくべきである。

議会事務局 実施日：11月2日(木)

(1)事務事業と事務分掌について

(2)業務内容と議会中での併任職員について

(3)議会議員構成、年齢階層議員数、会派の状況

(4)各委員会の所管事項について、特別委員会の活動内容(事業評価の実施等)について

(5)議会での質問・審査(一般質問・代表質問・質疑・請願・陳情の方法)

(6)平成28年度議会活動について 本会議開催状況、付議件数、各委員会の開催状況、常任委員会・特別委員会の視察研修について

(7)議会報、ホームページ(H27.9から録画、H28.3から一般配信)、会議録について

(8)議員報酬、費用弁償、旅費について

(9)政務活動費(10,000円/月・人)の会派活動への支給についてと使途明細書(領収書添付)をHPにて公開

(10)課目標(情報公開=委員会のネット配信、市民参加=市民との意見交換会、情報公開=政務活動費ネット公開

(11)予算執行の旅費の不要額(残額)に関する理由、補助金(全国・東海・県下議長会)の執行状況

(12)委託業務費(議事録、ネット配信、HP管理)、備品購入(質問席机新設)、工事費(一問一答方式の為の音響設備改修)について

健康福祉部福祉課 実施日：11月2日（木）

- (1) 福祉事業拡充、複雑な制度対応の為の専門知識を持った職員配置
- (2) 住民からの陳情・苦情の状況
- (3) 事務事業と事務分掌について、下水道集落排水事業助成事務（低所得者対応）、ニュー福祉機器助成事務（障がい者むけPC、iパッド）
- (4) 課目標＝「生活困窮者の自立支援体制の構築」について、就労準備事業・、家計相談・ハローワークとの連携、ほか学習支援・子ども食堂について
- (5) 課目標＝「避難行動要支援者台帳」の普及と活用、災害時の支援体制、福祉避難所設営マニュアルについて
- (6) 課目標＝「障害者差別解消法に関する職員への周知と研修について
- (7) 身体障がい者の概要とその支援事業の内容と施設、知的障がい者の福祉と手当、障がい児福祉手当、及び精神障がい福祉の概要について
- (8) 自立支援給付（介護給付、訓練等給付）の状況
- (9) 市民福祉における生活保護（率）、世帯、人数の推移と現状、生活保護費と生活支援給付金の説明
- (10) 福祉政策に関し、福祉会館の概要・運営事業内容、その利用状況、民間社会福祉法人への指導監督
- (11) H28年度以降の臨時福祉給付金及び同（経済対策分）、年金生活者等支援臨時福祉給付金の執行状況
- (12) 自立支援費、各給付金、生活保護費、扶助費の予算執行状況について

経営企画部財政課 実施日：11月2日（木）

- (1) 事務事業と事務分掌について、財政課財政係の月別業務概要と進捗、契約係、検査監の業務
- (2) 経営方針＝健全財政に向け将来負担比率0を目標、市債残高（H23年度末＝417億円、H28年度末＝352億円）の削減、財政調整基金（H27年度末＝32.9億円、H28年度末＝42.8億円）を今後も確保
- (3) わかりやすい財政状況「美濃加茂市財政のはなし」を活用した出前講座
- (4) 予算のHP公表と決算書を補完する実績報告書と決算概要を作成、前年対比・つながりを判り易くした。
- (5) 若手職員対象の自主研修オフサイトミーティング実施（財政シュミレーション）
- (6) 不用額の多い事業の見直し、政策評価の実施、予算流用・繰越し発生な

どを見て、施設経営委員会や事業評価に諮る。

- (7) 予算執行状況(公債権)について、財政係と契約系の執行状況
- (8) 公会計導入の為のPC備品購入(流用)、委託業務ソフトウェア導入について
- (9) 公共工事の適正な工期確保と計画的な入札事務執行と公正な執行
- (10) 物件等の適正な納入条件設定による公平な入札執行
- (11) 適正な見積り期間の確保、契約管理システムUPによる事務の軽減
- (12) 電子入札システム、入札参加共同受付アウトソーシング、契約管理システムの委託費と運用状況
- (13) 年間の業種別入札件数とその入札結果(落札率)、指名委員会開催状況
- (14) 平成28年度の契約額500万円以上の工事検査件数とその成績評価点について説明、及び評価点数の悪い工事の概要と理由、繰越工事一覧

市民協働部環境課 実施日：11月7日(火)

- (1) 市民生活係と環境生活係の事務概要
- (2) し尿・ごみ処理とも減少の傾向
- (3) 自治会集積所管理費について説明、不法投棄のパトロール
- (4) ボランティア清掃(任意・何時・誰でも)に関し、その内容とクリーンパートナー(土木課で事前登録)との違い
- (5) クリーン作戦での除草・処分が多くなっている。
- (6) 不法投棄等についての市条例での罰則規定や適応事例の有無と警察(H28年度に伊深町地内で1件の不法投棄の事例)との連携について
- (7) 市営墓地の施設利用、空き区画の状況
- (8) ・環境基本計画推進事業の生物多様性、循環型社会(リサイクルステーション)、環境教育プロジェクト・ごみ減量推進事業・生物多様性地域連携(定住)・環境保全事業について
- (9) 集団資源回収に対する奨励金交付の現状(減少傾向)
- (10) 課目標(ごみ減量機器助成が有効に活用されている把握するよう検討が必要)、NPO解散後の現在の状況
- (11) 課題=ごみ集積所(819箇所)増加、分別指導の強化(自治会未加入、外国人)
- (12) 苦情=ペット(糞の始末、野良猫)に関するもの、野焼きに関する苦情
- (13) 金谷ガレキ処分場での計量機交換のための流用、築堤工事費に関する予算執行内容

総務部防災安全課 実施日：11月7日（火）

- (1)交通安全指導員(非常勤公務員6名)の役割と、校下の安全サポーターとの違い
- (2)原子力災害(浜岡、敦賀)への備えと避難者受け入れの計画について
- (3)交通安全対策(事故の概要)、施設整備状況、重大事故の原因対策、原因者の保険による破損施設の自費工事(無保険車による当逃げ事例はある)
- (4)防犯灯(LED)の設置状況、修繕・撤去・取替の原因、防犯カメラの設置状況と優先計画箇所について(加茂署と協議し設置箇所計画)、調査設計
- (5)火災発生件数概要及び、消防団員の状況と出動回数、その報酬の支払方法について(弁護士との相談)
- (6)自主防災事業補助金の交付状況(施設保全状況など台帳のほか交付経年後の追跡確認も必要)
- (7)地区防災訓練(H29.10.29)は悪天候につき中止、市職員訓練は実施
- (8)課目標について
- (9)予算執行のコミュニティー助成金(宝くじ)の使途(宮西自治会の防災備蓄倉庫)とH29年度の計画予定箇所(牧野)、280MHZ防災ラジオ調査結果と機器の支給予定

※監査委員からの意見

- ・消防車両においてもドライブレコーダー設置を検討すべきである。
- ・消防車庫・詰所についての耐震化を計画的に進めるべきである。
- ・消防団員の待遇改善と団員確保に努められ、報酬とその支給方法(本人口座への直接支払)についても検討を進められたい。

総務部市民課 実施日：11月7日（火）

- (1)市民係、戸籍係の組織図、それぞれに嘱託、臨時職員が多く業務体制、区分について(臨時職の日々の業務日誌は無い)
- (2)嘱託臨時職が多く勤務時間、シフトの状況、休憩・休暇等管理に関しては、上司に本人から出役票が提出され労務時間を管理している。
- (3)同一労働同一賃金の考えについて、正職と嘱託・臨時の業務内容区分と責任の区分
- (4)窓口対応・受付、証明書、パスポート申請は臨時職が行い、証明書等の発行は正職員で処理
- (5)死亡・出生・移動(転出転入)届などについては、ワンストップサービス

が図られるよう、同時に必要となる他の届け出や申請の必要項目を口頭で案内を行ない、ペーパー配布での誘導を行っている。通訳が必要な外国人にはタブレットを活用。税や料のついての指導は行っていない。

- (6) 死亡時の銀行口座閉鎖については、各金融機関が独自(情報)に判断されているようである。市では親族同意により、名前・住所を新聞への提供のみ。(誕生の情報については町名まで)
- (7) 窓口休日開庁(3/26, 4/2)の利用者状況と今後も継続の予定
- (8) 市民課は毎日、金額とレシートを照合し会計金庫へ、又、出先でも現金管理は同様であるが、金額とレシート照合のうえ最寄りの銀行(定時以降は金庫保管)入金、月毎の入金集計の報告書を基に市民課で照合している。
- (9) 自動交付機の利用状況=市民カードのID登録と利用率
- (10) 個人情報の扱いについて、機器扱いに指紋認証を採用し、PCログ履歴がわかる不正利用防御対策が行われている。
- (11) 個人番号法施行後のJLIS申請と交付状況、マイナンバーの独自活用方法と今後について(経常経費が嵩む)、システム更新維持の為の予算歳入と執行状況
- (12) 弁護士による特定受任者による交付でDV被害者保護に関するものについては、窓口でも注意喚起し日時と相手方を申請書に記す事とした。
- (13) 課目標についての説明

※監査委員からの意見

- ・正職・嘱託はIC職員証で出退勤が管理されているが、臨時職の出役票(紙)による労務時間管理は、問題(記載漏れ、誤り、作為)を生じかねない事から、タイムカードの採用が望まれる。
臨時職の出役票管理は他課でも行われており庁内共通の人事課案件である事から、当該監査委員意見は、監査委員事務局の人事ヒアリング時(11/8)に事務局長から人事課に進言します。

健康福祉部長寿福祉課 実施日：11月7日(火)

- (1) 事務事業の各説明。係・課員に細かく事務分掌が区分され、それぞれの事務事業の責任が明示、又、各分野の専門職員が配置されている。なお、嘱託職員にあっても専門の者であり業務日誌を作成。
- (2) 介護予防普及啓発事業 つくばウェルネス事業、転ばぬ先の運動教室、ほか各教室の開催状況(参加者状況及び費用負担)
- (3) 認知機能向上、栄養改善、口腔機能向上ほかに係る事業の各教室の開催

状況(参加者状況及び費用負担)

- (4) 地域介護予防活動支援、介護予防把握事業等その他の事業の実施状況と実績
- (5) 包括支援に係る事務事業 西部(直営)、中部(委託)、東部(委託の地域包括支援センターを置き、各々に保健師、社会福祉士、主任介護支援専門を配置。西部(直営)については、平成30年度から委託方式を予定。
- (6) 西部長寿支援センターにおける事業(総合相談支援事業、権利擁護業務、包括的・継続的マネジメント支援業務、介護予防ケアマネジメント業務及び指定介護予防支援業務)などの事業実施結果と実績
- (7) 長寿福祉係事務事業概要 高齢者の状況(人口比率)と傾向、支援福祉サービス・給付事業、健寿連合、就業対策(シルバー人材センター)事業について
- (8) H29年度課目標、事務上の課題懸案事項について ふれあいサロンさわやかはH29まで、ふれあいサロン福寿草はH30の廃止、地域包括支援センター委託業者の再編について
- (9) 予算執行状況(歳入:委託事業の個人負担金の還付額、歳出:委託費、補助金ほか)

教育委員会教育総務課 実施日: 11月14日(火)

- (1) 事務事業の各説明
- (2) 総務係、施設管理係、業務係(給食センター、栄養士2人は蜂屋小付けセンター勤務、調理員と運転手はシブックス)、支援学校へ給食調達は無しとなった。
- (3) 放課後児童健全育成事業(9校区でクラブ)、古井小学校区でのクラブ増設、未納は殆どない。準要保護の利用料は半額。
- (4) 教育委員会運営事業(総合教育会議について)、事務局運営、保険事業(東・西中2校で産業医設置)、共済制度(掛け金960円/人の内、460円/保護者負担、保険金は保護者に1割支給、3割は歳計外の福祉医療(福祉課へ)ほか
- (5) 学校運営事業(授業状況臨場)、スクールバスの更新を検討
- (6) 小学校地籍調査業務(H29古井小校内で実施、赤道処理)・学校のトイレの洋式化の推進
- (7) 児童・生徒の就学援助、奨励事業(要保護0人・準要保護146人・特別支援就学奨励17人)
- (8) 学用品費、給食費の未納対策、一人親・就学援助「準要保護」者の増加

- (9)小規模特認制度の導入・・・移住を期待
- (10)西中学校の通学区の見直し・・・経過処置をしばらく継続
- (11)H30古井小でののぞみ教室を増設計画
- (12)放課後児童クラブの運営(地域の力によるモデル事業)の実施、放課後子ども総合プランの作成
- (13)要望(平均10件)、懸案事項、前年度指摘事項の改善の進捗と現状
- (14)給食センターの運営、H29.9月の値上げ(H28年度2,528千円赤字)、衛生管理・安全安心な給食、アレルギー・食の指導、給食費未納対策、施設の老朽(配管等)と点検・対応。異物混入(自然界のものが大半)の問題と公表方法。
- (15)ふるさと納税により机・椅子を整備
- (16)シックスからの過年度消費税(不課税)分の還付金11,675,419円(H23～)の経緯。民間経営に対する考え方(就労支援、経済的負担を考慮)。プロポーザルにより複数業者から選定。従事者の人材・賃金上昇による委託費上昇が今後の懸念。

※監査委員からの意見

- ・学校現場からの要望等の声が多く有るが、緊急性・優先順位を考慮のうえ、学校教育・教育総務課でよく協議され計画的に対策を講じられたい。

会計課 実施日：11月14日(火)

- (1)会計課の組織と事務分掌
- (2)源泉徴収票の扱い(マイナンバー)
- (3)例月出納検査、決算調整業務、歳計現金・基金運用、有価証券等出納保管業務、指定及び収納代理金融機関(3行で2年交替)等に関する業務、歳入歳出の出納(可茂消防含む)、歳入歳出決算書調整、印紙・収入証紙
- (4)2万円を超える物品の備品台帳の保管(学校教育課は別途)、各課で確認
- (5)支出負担行為、支出命令、歳入歳出現金についての財務会計・電子決済システムを利用しての確認・審査を行い、適正な出納事務の執行(職員への会計事務研修50人、伝票処理年間件数33,390件)
- (6)小切手・公金振替書に関する事
- (7)低金利での資金運用、債権等の資金運用は会計課長が運用管理
- (8)電子決済システムでの取扱方法と決裁手続きの説明(⇔入力間違い、納期限、忘れ)、担当課でのチェック体制の現状。納付書は期限の3日前処理。

- (9) 会計課での伝票最終チェックは毎日、その都度会計課で行っている。
- (10) 課目標：伝票起票者の会計事務能力の向上と伝票処理枚数の減少(差戻しの減少)ほかについて・・・差戻し件数が増加傾向にある。伝票起票者は業務内容・背景がわかっていない、決裁者は起票の仕組みがわかっていない。審査しきれていない。
- (11) 外部団体の備品は市で確認していない。財政援助(補助)している外郭団体の備品管理(2万円以上)は担当の所管課が管理状況をチェックすべき。寄付されたものは時価をもって市で管理。(文化的価値:明智光秀書状など)
- (12) 償却資産台帳(50万円以上)は財政課が管理(公会計のシステムを検討中)、現状での廃棄・所管替え、車の廃棄についての現状・・・その都度(各課)・年1回(会計課)の定期確認
- (13) 債権者台帳、マイナンバーの管理、住基情報を利用し個人情報进行处理
- (14) 指定金融機関の監査、監査委員が会計課と水道課職員を任命し実施。収納代理金融機関の指導は、指定金融機関(東信が行っている。延滞金の計算等)
- (15) 伝票処理について・・・支出負担行為や支出命令その他、戻し入れ伝票作成の為のシステム入力作業は、各課で特定の若手課員が従事。誤謬・粗漏・失念(起票忘れ)・支払期限(遅れ/間に合わない)など不適切な伝票起票処理があり、契約約款に反するものがある。毎月課別の不適切伝票処理発生件数一覧を集計し、特に重大かつリスクの大きい事案については会計管理者から庁内LANにて事案を庁内に紹介した。監査の対象となりうる事案であるが再発防止策が大切である。研修の徹底が必要。

※監査委員からの意見

- ・ 差戻し伝票その他、上記のような不適切な処理をなくすよう担当所管課での二重三重のチェックの重要性・徹底が必要。再発防止のため、全庁的な啓発・指導(研修等)に努めてください。
- また、備品の取扱い処理について、特に、外郭団体においても適切な管理ができるよう指導されたい。

産業振興部産業振興課 実施日：11月14日(火)

- (1) 事務分掌(商工振興係、(消費生活相談)、営業戦略係)
- (2) 広域消費生活相談室の相談件数・内容

- (3)みのかも市民まつり、発明くふう展の開催内容と実績、勤労者生活資金融資預託制度の融資活用状況(東海労金)
- (4)企業誘致(事業所設置奨励金と雇用促進奨励金)、商工会議所・商店街連合補助ほかについて
- (5)中小事業設備資金利子補助、小口融資、利子補助、小口融資信用保証料助成制度、中小企業季節短期資金融資制度、事業活性化支援利子補助、岐阜県信用保証協会出えん金、商店街協同施設等補助、商店街空き店舗活用事業補助、住宅リフォーム助成、小規模企業者事業所等整備補助金等の各交付実績と運用の説明
- (6)シティープラザ美濃加茂の利用状況、商業ビル改修・維持管理の工事費及び業務委託費とその内容
- (7)地域ブランド創出事業、姫Biz戦略事業、みのかも魅力発信(名古屋交流拠点事業=定住)、その他の定住自立圏事業
- (8)市内観光事業(観光協会補助、おん祭美濃加茂補助)、「道の駅」観光推進、広域観光・中山道観光推進、観光振興事務費ほかの各実績と運用
- (9)課・係目標、課題・懸案事項についての具体的な内容

産業振興部農林課 実施日：11月14日(火)

- (1)学校給食地産地消推進事業(玄米、小麦他)、県内青果・畜産物の使用量と県・市・JA中央会による補助割合区分
- (2)有害鳥獣対策について、捕獲奨励金とその頭数、鳥獣被害防止総合対策事業、電気防護柵設置補助金の概要(件数・実績)
- (3)農業企業化資金等利子補給(件数・実績)、廃ブラ処理数量、農業集落組織育成事業(委託料)
- (4)農業振興地域整備法の除外決定の状況(54件、43,568.9㎡)
- (5)中山間地域等農地活性化推進事業(三和町3地区59戸)の補助金交付
- (6)自給力向上推進事業(転作目標42%、集積利用交付金)について
- (7)木曾川右岸用水関連事業(補助交付金)の交付実績
- (8)農業用資源保全管理活動補助事業、中濃地域農業共済事務組合負担金、ふるさと農産物育成事業(いちご振興会他4団体)の支出状況
- (9)森林整備支援事業(環境保全林整備=三和地内9.8haの間伐1,937千円、里山林整備事業=山之上・蜂屋・伊深町内の不用木除去、ブアツファゾーン整備19,040千円)の事業内容、苗木生産施設等整備事業補助金
- (10)下米田さくらの森、みのかも健康の森の運営状況(入園者、施設利用

状況)

- (11) 元気な農業産地構造改革と支援事業(春見ライス、山之上果実組合)補助金
- (12) 多面的機能支払推進事業の農業維持支払交付金、資源向上支払交付金(共同活動、長寿命化)の内容と組織数、交付金執行状況
- (13) 里山再生事業(平成記念公園未供用地、アベマキと竹の資源調査と製品研究、鬼飛山休憩所)～プロジェクト～森のようちえん事業について
- (14) 農業委員会の主要事業について
- (15) 農地法(所有権移転、使用貸借、転貸借、転用)の件数と面積の結果報告、遊休農地の発生防止と解決に向けた取り組み

経営企画部秘書広報課 実施日：11月21日(火)

- (1) 秘書係の市長・副市長の日程調整、来客対応、式典・表彰・市長会事務
- (2) 市長指示事項シートの取り扱い、住民からの陳情・苦情処理
- (3) 広報係の広報紙の発行状況と特集・掲載内容・配布方法についてと他の媒体(H P、スマホ/ポルトガル語・英語版)、
- (4) 紙面に対するアンケート、他自治体との情報交換
- (5) 広報誌有料広告の利用料
- (6) 記者クラブ・報道機関による情報発信、ブログ、フェイスブック活用状況及び、CCNネット、FMららによる情報発信
- (7) シティープロモーション事業による市の魅力・資源のPRで認知度イメージアップの推進(オズマピーアールによる公告換算額=372,355千円)
- (8) 予算執行内容において、：施設貸付料、精算分配金、広告料、委託料(CCNネット・FMらら・オズマピーアール)についての説明

監査委員事務局 実施日：11月21日(火)

- (1) 事務分掌の説明、固定資産評価審査委員会への審査申出状況
- (2) 議選監査委員の交代履歴と監査委員事務局職員の人事について
- (3) 例月出納検査、随時監査、定期監査、決算審査、工事監査、財政援助団体等監査の実績と現在の執行状況
- (4) 住民監査請求の制度について
- (5) 事務局職員の研修状況及び、全監、東海、三地区都市監査委員会等の総会・研修への参加について
- (6) 予算執行状況

健康福祉部こども課 実施日：11月21日（火）

- (1)本課及び出先の事務分掌の説明、現金取扱の状況について
- (2)公立・市立保育園の定員・入園児童数・職員数についてとバランス、認定こども園の状況
- (3)階層別保育認定者数と保育料基準額の計数の説明
- (4)子育て支援事業について
 - ・子育て支援センター(ほたるの広場)、子育てサロン(サンサンルーム、すくすくルーム、にこにこルーム、ぴよぴよルーム)、加茂野児童館の利用状況
 - ・乳幼児一時預かり事業(太田第1、山之上こども園、ニチイキッズ)
 - ・病児・病後児保育の利用料と年間利用実績
- (5)ファミリーサポートセンター事業(OBほか)の利用理由と運用状況、利用料と報酬について・・・当該事業の設立運営の仕組みについては、厚生省の指導によるもの⇒資料と実施要綱を提出
- (6)カナリヤの家の通所者の人数・症状の内訳
- (7)家庭児童相談(相談室)の相談内容件数について(児童虐待・DV・ネグレクトの対応)と要保護児童対策地域協議会の活動内容(中濃子ども相談センター、保健所、警察、医師会、民生・児童委員らとの連携)
- (8)課目標:待機児童の解消、保育士の確保に関し、古井第1と古井第2の統合の計画について、保育士就労環境の改善に向けての取り組み
- (9)予算執行状況:ほたるの広場工事請負費繰越し理由、備品購入費(AED)とカナリヤの家屋根防水工事の為の流用、給食調理業務(シダックス)委託費の副食/主食について

6 監査の結果（まとめ）

予算及び事業の執行については、おおむね適正に実施されているものと認められる。

なお、改善及び確認事項が必要なものは部署ごとに「監査委員からの意見」として記載している。また補足事項として、次の項目について追記いたします。

1) 職員（嘱託職員ほか含む）の出退勤の管理について

職員の出退勤について、出役票で管理されているところがありますが、すべての部署（小中学校ほか出先も含む）において職員カード、タイムカードなどにより適切な管理ができるよう配慮されたい。

2) 学校ほか出先の要望について

学校ほか出先において要望項目が多く見受けられる。財政難・公共施設総合管理計画作成の最中ではあるが、本庁所管課において既に把握されている案件について、改修・改善、時期、或いは執行の可否を早期に判断され、今後の方針についてを現地機関（施設管理者）に対して説明をされたい。

3) 連絡所業務について

各種団体の会計のほか事務援助など多くの部分で所長が関わっており、休日の行事も多く負荷が大きい。所長への依存が高く自立と自主性が乏しい。一所長だけでは解決できないので、本庁・所管課が主となり対応を講じられたい。

4) 監査当日の指導事項等

随時監査時も含めて、監査当日に担当部署に口頭により注意喚起した事項等については、今後の事務処理に当たっての参考とされたい。