

平成 28 年度定期監査の結果に関する報告
(平成 29 年 3 月 24 日付け浜田市監査委員告示第 2 号)
に基づいて浜田市長が講じた措置の公表

浜田市監査委員

定期監査の結果に基づく改善等の措置について

第6 監査の結果

6 総務部

	指 摘 事 項	措 置 状 況
安全安心推進課	<p>ア 改善等を求める指摘事項</p> <p>防犯、防災体制の推進について 市内に設置されている防犯カメラについては民間設置の機材が多数あり、正確に設置場所や設置数を把握していないということであった。市内全域の防犯を推進するためにはできるだけ設置場所を把握し、不足している場所を特定して増設することが防犯上必要と考える。今後は民間設置を含めた設置場所の把握に努め、犯罪の抑止効果として一層の安全推進に努められたい。</p> <p>また、防災については、市民が自らを災害から守る「自助」、地域社会がお互いを守る「共助」、市が行う「公助」の適切な役割分担に基づく協働実現のため、地域での啓発、実践的な訓練実施、小中学校で出前授業を行うなど、市民の防災活動の促進に努めている。今後も関係機関と連携し防災教育等による防災知識の普及に努められたい。</p>	<p>今後は、民間設置を含めた設置場所の把握に努め、犯罪の抑止効果として一層の安全推進に努める。</p> <p>今後も、関係機関と連携し防災教育等による防災知識の普及に努める。</p>

7 都市建設部

	指 摘 事 項	措 置 状 況
建設企画課	<p>ア 歳入現金の納入事務について</p> <p>印刷図提供料金やコピー料等の窓口で受け取る歳入現金を手提げ金庫に保管し、1月単位で金融機関へ納付している。手提げ金庫は終業後、鍵付きの保管庫で保管しているが、納付書の連番処理が省略され、終業時の金額確認が行われていない状況であった。不必要な現金を長く保管することは公金管</p>	<p>平成29年3月から、終業時に金庫内の現金を2名で確認し、徴収簿と突合させている。</p> <p>また、毎週金曜日と月末に、金融機関で現金を納付している。</p> <p>納付書の連番については、対応を検討中である。</p>

	<p>理上好ましくないため、現金紛失のリスクを考慮し、現金を早く納付する仕組みづくり、責任の所在を明確にした保管体制の改善を図りたい。</p>	
<p>建築住宅課</p>	<p>ア 補助事業の実施について</p> <p>住宅リフォーム助成事業等の補助事業は、予算が不足すると補助できない場合や来年度に延期をする場合があると説明を受けた。財政課と協議を行い予算の調整により対応に努めているようだが、市民にとって公平な補助事業となるよう、ニーズに合った事業の実施、予算確保や効果の測定に努められたい。</p>	<p>今年度も引き続き各種助成事業を実施するので、今後も予算の調整により、公平な補助となるよう努めていく。</p>
	<p>イ 公営住宅の管理について</p> <p>公営住宅の指定管理者については、期間満了に伴い新たな指定管理者の選定が行われ、一部の住宅で指定管理者が交代となっている。交代に当たっては、十分な引継ぎを行い、住居の安全な施設維持、適切な管理体制の推進に努められたい。また、住宅管理係においては異動や職員数が減少される中、よりきめ細かい住宅管理を行うため各公営住宅の特色に合った管理要領等の作成に取り組んでいる。引き続き課内での協力体制を強化し、公営住宅の運営が効果的に実施されるよう努められたい。</p>	<p>指定管理者の変更があっても、管理の質が落ちることがないように、新管理者と連携するとともに、管理業務の事務処理方法について見直しを行っていく。</p>

第7 総括意見

1 出張旅費の支出事務について

指 摘 事 項	措 置 状 況	
	部 課	
<p>平成27年度の出張命令簿と出張復命書の提出を求め、適切に記載されているか、決裁区分に誤りはないか、また、出張旅費の支払い漏れがないか確認を行ったところ、複数の課において、出張命令簿の予算科目や旅費精算に関する記載漏れ、決裁区分の誤りがあり、出張旅費の支払い漏れが見られた。</p> <p>本来出張後は1週間以内に復命書作成により復命を行い、旅費が支給されるべきものである。出納整理期間内には改めて旅費の支払い漏れがないかのチェックを徹底するなど、適切な事務処理を行う体制づくりを確立されたい。</p>	総務部 安全安心推進課	<p>今後は、出張旅費の支払い漏れ等がないよう、定期的に点検を実施することとし、また、出納整理期間内には改めて点検をするなど、適切に事務処理を行っていく。</p>
	都市建設部 建築住宅課	<p>出張命令簿に日付等の記入漏れ、専決区分の間違い、出張復命書の作成漏れなどがあった。今年度からは、同じ事務処理ミスをしないよう、定期的に確認作業を行う。</p>

3 行政財産使用許可事務について

指 摘 事 項	措 置 状 況	
	部 課	
<p>行政財産の目的外使用に係る許可事務について、昨年度の定期監査においても指摘しているが、許可の起案文書に規則で必要とされている行財政改革推進課の合議がない課があり指摘を行った。また、郵便ポストを有料としている場合と無料としている場合、前年度の土地評価額で使用料の積算をしている場合と、当年度の評価額で積算している場合があるなど、担当課によって積算方法の違いが見られた。使用料の計算方法、免除とする取扱いとは同一の市が行う許可事務として、同様の考え方で運用されるべきと考える。許可事務については担当課が主体となってそれぞれの運用の考え方でやっているが、公平な使用料となるよう統一した事務処理マニュアルの整備を図られたい。</p>	都市建設部 維持管理課	<p>平成29年度の使用許可に当たっては、「浜田市公有財産規則」第20条の規定を遵守し、都市建設部長の決裁を受け、行財政改革推進課長に合議した。</p> <p>平成29年度の使用料については、行財政改革推進課管財係長と協議した結果、他課と同様に、前年度の土地評価額をもとに算定することとした。</p>