

松江市監査委員告示第7号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、平成19年3月28日付け松江市監査委員告示第3号で公表した定期監査の結果に基づき、松江市長及び松江市教育委員会教育長から措置等を講じた旨の報告がありましたので、次のとおり公表します。

平成19年8月2日

松江市監査委員 小松原 操
 松江市監査委員 伊原 正人
 松江市監査委員 田村 昌平

措 置 報 告 書

監 査 結 果	措 置 状 況
<p>(1) 補助金について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債務負担行為はなされているが、新松江市による交付要綱がないもの （農林課、水産振興課、介護保険課） ・債務負担行為はなされているが、交付申請なしで請求を受けているもの （建築指導課） ・交付要綱で補助対象経費・補助金額等が記載されていないもの （健康推進課、環境保全課、スポーツ課） ・検査調書が形式的に必要な添付書類が添付されていないもの （防災安全課） ・交付申請の際の精査が十分なされていないもの （防災安全課、男女共同参画課、農林課、障害者福祉課、管理課、指導課、スポーツ課） 	<p>(1) 補助金について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付要綱が未整備のものについては、速やかに制定し、適正な補助金交付事業の執行に努めます。 （農林課） ・左記に該当する事業が2件あり、これについては交付要綱を作成し、適正な事務処理を図るよう改善する。 （水産振興課） ・交付要綱を整備しました。 （介護保険課） ・合併前と同じ取扱いができるよう交付要綱を定めていたが、今後は、松江市補助金等交付規則に沿って申請していただくようにします。 （建築指導課） ・交付要綱に補助対象経費を加えた。 （健康推進課） ・該当補助金については、平成18年度で終了した。今後は交付要綱に補助対象経費・補助金額等を記載するよう徹底する。 （環境保全課） ・補助対象経費、補助金額等を交付要綱に記載した。 （スポーツ課） ・防災メールについて、当月の登録者数、メールの配信数などを記入するよう改善を行った。 （防災安全課） ・補助対象としてふさわしくない予備費などは、補助対象金額から除き、精査結果については担当課意見欄に記入するよう改善した。 （防災安全課）

・担当課意見欄が未記入のもの
(防災安全課、農業企画課、保健福祉課、健康推進課、環境保全課、公園緑地課、管理課、生涯学習課)

・補助金を確定する際に、申請内容を十分精査し、補助金交付対象事業に相違が無いよう措置した。
(男女共同参画課)

・交付申請受付に際し、十分に精査がなされるよう、事務体制の強化を図りました。
(農林課)

・交付申請受付に際し、補助金交付要綱に適合しているか等について審査を行い、該当団体に対して指導を行うとともに、職員に周知徹底をしました。
(障害者福祉課)

・交付申請受付に際し、十分な精査を行い、適正な事務処理を行うよう管理体制を再確認し周知徹底した。
(管理課)

・補助対象経費をはじめ、補助事業の趣旨等について、申請団体に説明するとともに、交付申請受付時に十分な精査を行うよう職員に徹底した。
また、18年度の事業については、実績報告書によって精査しました。
(指導課)

・交付申請に添付していた予算書等の記載が適当でない場合があったことから、受付時に精査できるよう事務の見直しを行った。
(スポーツ課)

・補助対象としてふさわしくない予備費などは、補助対象金額から除き、精査結果については担当課意見欄に記入するよう改善した。
(防災安全課)

・担当課意見欄の記入を徹底するよう措置しました。
(農業企画課)

・担当課意見欄が未記入であったものについては、直ちに記入しました。
今後は事務処理に遺漏がないよう適切な事務執行を行ってまいります。
(保健福祉課)

・担当課意見欄を記入する。
(健康推進課)

・交付申請書受理にあたっては、交付要綱に適合しているかどうか等の審査を行い、その結果を担当課意見欄に記入するよう再度徹底した。
(環境保全課)

・申請後速やかに現地調査の上、修繕の必要性についての判断を記入するよう徹底した。
(公園緑地課)

・交付申請書の受理にあたっては、補助金交付要綱に適合しているか等について審査を行い、その結果を担当課意見欄に記載するよう徹底した。
(管理課)

・交付申請書の受理にあたっては、補助金交付要綱に適合しているか等について審査を行い、その結果を担当課意見欄に記載するよう徹底した。
(生涯学習課)

(2) 個別事務事業について

公有財産の管理について

財務諸表の作成が求められる中、公有財産の適正把握が重要であるが、財産台帳について一部が未整備の状態となっていた。市民の財産を預っている以上その管理の基礎となる財産台帳の整備は喫緊の課題であり、公有財産管理システムの有効活用を含めて早急に整備を図りたい。

(管財入札課)

事務事業の効果の検証について

行政評価制度が導入されているが、いくつかの事務事業についてその目的達成の検証が十分になされていないと思料されるものが見受けられる。費用対効果の検証や数値目標の設定など先進都市の事例等を参考に市民に対して事務事業の必要性が十分理解されるよう制度の活用が期待されることである。

(秘書広報課、水産振興課、市民課、健康推進課、リサイクル都市推進課)

(3) 文書の管理について

昨年度に引き続き未完結文書の一掃を目的として、支出負担行為伺書、起案文書等の文書の軽微な誤り・記入もれについて指摘した。昨年度に指

(2) 個別事務事業について

平成19年4月1日付け機構改革・人事異動により財産管理係を新設し、財産台帳整備に伴う1名の増員を行った。

今後、現状を分析し、資料収集・財産の把握に努め、公有財産管理システムを活用し、財産台帳の早期の整備に努める。

(管財課)

行政評価制度の見直しによる事務事業の効果の検証と抜本的な事務事業の再編

個別事務事業について、平成15年度から行政評価制度を本格導入し一定の見直し等の効果を挙げてきた。

しかし検証報告書から現在の評価方法では「抜本的な事業の再編」「予算の削減」「人員の配置」等に十分に活用するにいたらなかった。

平成18年度に名古屋市、寝屋川市、犬山市等の先進自治体についての評価方法、シート構成、公表までのスケジュール等の調査研究を行った。

そして、「市民の立場でわかりやすい評価」「職員が、目的、コスト、成果を意識できる評価構成」「改善・改革に結びつく評価結果の反映」「データが有効に活用できる評価制度(シート)の構築」に基づき行政評価制度を見直し、平成19年度より実施する。

行政評価制度の見直しによって、事務事業の性質にあった客観的な評価により、事務事業の目的達成の検証が十分にでき、抜本的な事務事業の見直し再編を行う。

(行政改革推進課)

摘し、総務課から文書で周知されたこともあり改善が進んではいたが、一部の課においては依然として、支出負担行為何書の文書分類番号・保存年限・廃棄年度の記入もれ、起案文書の文書審査欄押印もれ、随意契約理由の記入もれ等が見受けられた。公文書の保存・管理には十分な注意が必要であり、文書が発生する段階で厳密な対応が求められるため、全職員に対して再度周知徹底を望むものである。