

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 医療介護課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 3月補正において、これまでの執行状況と今後の執行計画を精査し、入札残等の不要額については減額補正に努めたところであります。</p> <p>(2) 補助団体等の活動状況や会計処理等においては、事業進捗状況の確認や各種書類の内容の確認・審査を行い、指導しております。また今年度の事業実績の成果について、今後検証を進めてまいります。</p> <p>(3) 休暇簿等の日付の漏れや文言修正については、決裁時に点検し、適正な事務執行に努めております。また、朝礼・終礼時に適正な事務の周知に努めてまいります。</p>

(4) 出張復命については、串間市職員サービス規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(4) 指摘のありました出張期間の記載漏れや日時の誤りにつきましても、早めに対応し、朝礼や終礼で周知を図り、適正な事務処理に努めております。

出張復命につきましても、軽易な口頭復命を含め串間市職員サービス規定に基づき帰庁後速やかに出張復命書を作成し、処理に努めております。

(5) 公用車による旅費精算におきましても、出張日の翌月までの処理に努めております。

(6) 備品台帳におきましても、財務規則に基づき台帳記載に努めているところであります。

(7) 提出資料等の誤謬等に対し、職員個々のチェック及び係内でのチェック等の二重チェック体制に努め、提出物の精査に努めております。

<各課に関する個別事項>

【医療介護課】

(1) 医師確保活動においては、各種学会等へ参加しているところであるが、現在、市民病院においては常勤医師8名での診療体制となっており、現在の診療体制を維持していくためには、一刻も早い医師確保が必要である。市民病院と連携を取りながら医師確保活動の早急な執行に取り組まれない。

(2) 生活支援体制整備事業において生活支援コーディネーターを配置し、地域の様々な課題の解消に取り組まれているが、集落における少子高齢化の進行と人口減少により、「地域の生活課題を地域で解決できる仕組みづくり」が、今後重要となってくると思料されるので、総合政策課が所管する地域連携組織との連携を密にして、事業推進に努められたい。

(3) 当初予算で計上していた研修室のスクリーンの修繕が未執行となっている。当初予定していなかった自動扉の不具合による突発対応に予算を充当したとのことであるが、必要に応じて補正予算に計上し、早期の執行をすべきであると思料する。

(1) 地域医療の中核である市民病院の医師確保においては、診療体制の確保について、住民の安心安全な地域医療を確保するため、県や市民病院、関係機関等と連携しながら、活動して参ります。

(2) 生活支援体制整備事業については、これまで地域ニーズや地域に存在する社会資源等の実態把握を行い、支援が必要な方に情報提供を行って参りました。地域における課題解決に向けては、総合政策課においても地域連携組織の設立に取り組んでいるため、庁内でのさらなる連携が必要と認識しております。今後も庁内での連携を密にするとともに、生活支援コーディネーターや地域包括支援センター等とも連携し、事業の推進に取り組んで参ります。

(3) 当初予算で計上した修繕につきましては、早期執行に努めて参ります。また、予定外の修繕が必要となる事例が発生した場合には、利用者の安全を第一に、必要に応じて予算化して、対応して参ります。

(4) 市内の居宅介護支援事業所に勤務する介護支援専門員については年齢構成が高くなっており、将来的に人材不足が懸念されるので、「介護支援専門員人材育成事業」を活用して、介護支援専門員の確保に努められたい。

(4) 介護支援専門員の確保については、早急な対応が必要となっております。今年度より実施している「介護支援専門員人材育成事業」については、より効果のある事業とするため、来年度はさらに内容の充実を図って参ります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 総合政策課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 当初の目的を達成するなど、執行見込みのない予算については、減額補正を行ってまいります。また、予算執行状況を随時確認するなど、適正な予算執行に努めてまいります。</p> <p>(2) 補助金申請書に添付されている書類等については、補助金交付要綱等との確認・精査に努めます。また、補助団体の活動状況や会計処理等についても、適切に指導してまいります。なお、補助事業の成果についても検証し、今後の補助事業の企画立案に活かしてまいります。</p> <p>(3) 休暇簿等については、不適切な方法で修正等することのないよう適正に処理してまいります。</p>

(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(4) 出張した際の復命については、速やかに行うとともに、定められた内容を正確に記載するよう徹底してまいります。また、口頭復命についても、その事実が旅行命令簿で確認できるよう記載してまいります。

(5) 旅費の精算については、遅延することのないよう、適正に処理してまいります。

(6) 備品の異動があったときは、財務規則に基づき、速やかに、かつ適正に備品台帳の整理を行ってまいります。

(7) 資料の作成にあたっては、内容を十分精査し、誤り等のないよう確認を徹底してまいります。また、事前準備をしっかりと行い、内容を把握のうえ定期監査に臨んでまいります。

<各課に関する個別事項>

(1) がんばっどふるさと応援寄附金については、返礼品に様々な体験型のものを追加するなど寄付を増やす試みを行っているが、昨年度同時期と比較して寄付金額が大幅に減となっているので、今後もより一層魅力のある返礼品を提供し、知人や友人等、多くの人に寄付していただけるようにPRを図り、目標達成に向け努力されたい。

(2) 地方創生マーケティング事業業務委託で、市内の企業等の経済活動を把握するとのことであるが、その結果を各種施策に活かせるよう関係各課と情報を共有し、串間市の強みや魅力を様々な視点から発信できるよう事業を推進されたい。

(1) 令和元年6月、総務省により「ふるさと納税に係る指定制度」が制定され、「お礼の品の返礼品割合は3割以下であること」等の制限が科せられた結果、本市を含め、国内でふるさと納税を実施している全自治体のPRの機会が縮小傾向となったところであります。

本市としては、可能な範囲で在京串間会や近畿串間会、また、各種イベントや物産展において広くPRを実施するとともに、リピーター、職員の知人・友人等に対するふるさと納税PRハガキの送付を行い、目標達成に向けた取組を継続して行っております。

(2) 地方創生マーケティング事業で作成する産業関連表等については、本市のあらゆる事業の効果検証や新規事業等の根拠として活用を図り、今後本市においてより効果のある事業の展開ができるよう、関係各課と連携し取り組んでまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 生涯学習課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>< 各課に関する個別事項 ></p> <p>(1) 図書館の駐車場舗装工事を当初予算で計上しているが未執行となっている。空調工事と図書館祭りが行われる時期を考慮して2月頃の執行を予定しているとのことであるが、他工事や行事の調整を図り、早期に実施すべきであると思料する。</p>	<p>(1) 予算執行目的の達成や、執行状況、執行見込みを定期的に確認し、十分な精査を行い適切な予算管理に努めるよう、課内全職員に周知を図りました。</p> <p>(2) 提出書類の内容審査をはじめ、補助団体についての適切な指導を行うよう、課内全職員に周知を図りました。事業実績の成果・検証についても課内で情報を共有するよう努めてまいります。</p> <p>(1) 図書館指定管理者と協議を行い実施時期を決定いたしました。当初予算での措置であるため、できるだけ早期実施すべきであったと考えます。今後、当初予算措置したものについては早期実施するよう、今回の指摘を課内で共有したところでございます。</p>

(2) 文化会館における自主事業については、入場者層を固定化・少数化するものだけでなく、老若男女が楽しめるような事業を展開し、利用者増、入館者増に努められたい。

(3) 旧吉松家住宅改修基本計画策定については、仕様書、設計書の作成準備中であるが、今年度中の執行は難しいとのことである。今後とも国・県とも十分協議の上、早期の執行に向け努力されたい。

(2) 文化会館の自主事業につきましては、舞台に客席を設ける「ステージコンサート」や、子供向けの「クレヨンしんちゃんショー」、高齢者向け「劇団とんぼ座」、大人から中高生まで参加できる「カラオケ大会」などの催しによって前年比で利用者数も増加しているところです。今後も、多様な事業を企画して頂けるよう指定管理者に指導してまいります。

(3) 旧吉松家住宅改修基本計画策定については、当初計画どおりの執行は難しいところですが、令和2年1月に契約を行い事業に着手したところです。今後も国・県と十分な協議を続け、早期の完了に向け引き続き努力してまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 消防本部)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認されたものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後の予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p> <p>(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>(1) 今後の予算執行がないものについては、不用額として減額補正したところであります。また、予算執行については、十分な精査を行い、適正な予算執行に努めているところであります。</p> <p>(3) ご指摘のあった、休暇簿、旅行命令簿については、承認者による確認を徹底しているところであります。</p> <p>(6) 備品台帳については、一部記載漏れがございましたので、早急に台帳に記載したところであります。今後、備品購入後における記載漏れがないよう速やかな台帳記載に努めてまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 消防本部)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p><各課に関する個別事項></p> <p>【消防本部】</p> <p>(1) 備品台帳について、記載漏れが見受けられたが、財務規則に基づき適正な備品管理に努められたい。</p>	<p>(1) 備品台帳については、一部記載漏れがございましたので、早急に台帳に記載したところであります。今後、備品購入後における記載漏れがないよう速やかな台帳記載に努めてまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名：学校政策課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所の訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 不用額と確定したものについては、適宜補正等が行えるよう、予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努めることとした。</p> <p>(2) 各種提出資料については、内容審査を十分行ったうえで、指導を徹底し、成果についても十分な検証に努めることができるよう課内で徹底を図った。</p> <p>(3) 諸表簿については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所の訂正印漏れ等の無いように、徹底を図った。</p>

(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(4) 出張復命については、帰庁後速やかに処理できるよう、あわせて記載漏れや誤謬等についても適正に処理するよう徹底を図った。

(5) 毎月処理するよう徹底を図った。

(6) 財務規則に基づき適正に処理出来るよう、努めるとともに各学校についても指導の徹底を図った。

(7) 提出資料に伴う誤謬等については、課内でのチェックの徹底とあわせて、質問に耐え得るよう資料の作成及び確認の徹底を図った。

<各課に関する個別事項>

(1) 小学校及び中学校へ配分されている消耗品費や備品購入費等の予算については、これから執行する分も見受けられるが、昨年度決算においても多額の不用額が生じていたので、今後においては執行状況の的確な把握に努め、早期の執行を指導されたい。

(2) 学校給食共同調理場における自動炊飯器のテフロン加工剥離修繕について、当初予算で計上しているが、自動炊飯器のマイコンの不具合による突発対応により未執行となっている。児童、生徒の食の安全を守るためにも速やかに執行すべきであると思料する。

(1) 各小中学校に配分している消耗品費や備品購入費等の予算については、毎月及び各四半期ごとのチェックを強化し、引き上げ及び再配分を行うなど、早期の執行に努め、多額の不用額が出ないように、適切な指導の徹底を図った。

(2) テフロン加工修繕につきましては、現在、当初の予定数の一部について本年度中に実施する準備を進めているところであります。

今後は、児童・生徒の食の安全を守ることを第一に考え、対処してまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名：都市建設課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>【共通事項】</p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印</p>	<p>不用額につきましては、必要額の十分な精査を行い、所期の目的が遂行できたものについては、減額補正を行うよう努めております。また、今後も予算執行状況を的確に把握するなど、全職員が同じ共通認識を持って、適正な予算執行に努めてまいります。</p> <p>運営費補助金を支出しておりますが、いくつか活動内容に適切でない部分がありました。今後は補助金の本来の趣旨を十分認識し、補助金の原資が公金であることに鑑み、厳格な運用をしていく必要があると考えております。今後も補助金が補助目的に従って使用されているか、交付条件が遵守されているか及び交付内容に応じた補助効果が確保されているかなど、適切に把握するとともに的確な指導に努めてまいります。</p> <p>課内での事務処理においては職員内での声掛けを行い共通認識を持って、適切な事務執行に努めております。</p>

漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名：都市建設課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。</p> <p>(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。</p> <p>(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたた</p>	<p>串間市職員服務規程に基づき、出張後は速やかに対処しております。具体的な出張復命内容等を明記するよう係内で確認し、誰が見ても分かり易く記述すると共に、原則、復命書にて対応するように努めております。</p> <p>尚、今後、軽易なものについては、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載してまいります。</p> <p>旅費精算については、事務処理の遅れがありましたので、今後は、課内合議での復命を行う際、共通認識を持って声掛けを行うなど、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>備品台帳については、購入後に速やかに台帳を作成するなど、物品の種類ごとに財務規則に基づき適正な処理を行っております。</p> <p>指摘事項等を受けた改善状況については、職員相互での十</p>

め、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

分な精査・それぞれの視点から改善するよう努めております。
また的確な回答が出来るよう、補足資料などの作成を行うなどの工夫をし、明確な説明が出来るよう努めてまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名：都市建設課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>各課に関する個別事項</p> <p>【都市建設課】</p> <p>(1) 道路台帳権原調査委託においては、案件があるときに執行することであるが、境界立会や測量等の調査には時間を要すると思われるので、早めの執行に努められたい。</p> <p>(2) 串間市総合運動公園については、市民や施設利用者等から改修要望等が上がってきていると思われるが、関係課、指定管理者等と協議を行い、予算や優先順位等を勘案しながら適切な施設管理を図られたい。</p>	<p>道路区域内において従前の里道等で市道認定し道路整備を行った部分については、所有権等が確認できない部分が数多く点在し確定する必要がある為、その申し出や判明した箇所について権原調査を行っております。</p> <p>執行箇所がすでに把握できており、地元との調整が可能な箇所につきましては、早期に行う等、適正かつ効率的な執行に努めてまいります。</p> <p>関係課や指定管理者と定期的に市民や競技団体、施設利用者からの要望等を協議し、利用者へのサービス低下を招かないように努めております。今後も引き続き利用者ニーズに合った施設管理を行うために関係課等連携を図り、予算の優先順位等を勘案しながら安心安全な施設管理に努めてまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 市民生活課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所の訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p> <p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づ</p>	<p>(1) 執行予定のないものについては十分に精査を行った上で減額補正を行っております。</p> <p>(2) 十分な検証を行い、適切に処理を行ってまいります。</p> <p>(3) 今後も適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p>(4) 適正な処理を行っておりますが、簡易な事項について</p>

き帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

は旅行命令簿に口頭復命を記載することといたします。

(5) 適正に処理を行っております。

(6) 適正な処理を行っております。

(7) 提出資料については、内容把握を行い、資料を十分精査したうえで提出を行ってまいります。

＜各課に関する個別事項＞

【市民生活課】

(1) エコ肥料の売払収入が減少しており在庫が増えつつあるとのことなので、市民に向け周知等を行い販売促進につなげられたい。また、沿道美化等のボランティア活動への利活用も模索されたい。

(2) じん芥処理費において、公用車車検に係る修繕料が1台分計上漏れとなっており、予算流用での対応予定とのことであるが、予算編成にあたっては、積算を十分に精査され予算計上されたい。

(1) エコ肥料については、市民への周知を図りながら販売促進に努めるとともにボランティア活動への活用にも努めてまいります。

(2) 予算編成時には、積算内容のチェック体制により十分精査した上で予算要求を行ってまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 危機管理課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(2) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭復命することができるが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>< 各課個別指摘要望事項 ></p> <p>(1) 土砂洪水ハザードマップ作成業務委託について、10月の大雨により全国各地で河川の氾濫が相次ぎ、甚大な被害が出ていることから、想定外の事態を踏まえて十分精査され作成されたい。</p>	<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 当課が所管する補助団体の活動状況につきましては、啓発活動前に内容の報告を受けており、当課職員も1名以上参加し連携を図っています。今後につきましては、会計処理の確認を適時行い、必要な場合は適切な指導を実施します。</p> <p>(2) 旅行命令簿や出張復命書の記載間違い等につきましては、命令簿や復命書の押印時に確認し間違いのないようにいたします。</p> <p>(1) 今年度作成を進めています土砂洪水ハザードマップにつきましては、昨年度に県が公表した最大規模の洪水浸水想定と最新の土砂災害警戒区域を基に作成するものであります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 市民病院)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p><共通事項></p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p> <p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>訂正印漏れの指摘を受け、月例の会議において適正な事務執行を徹底するよう通知しました。</p> <p>速やかで、適正な処理、軽易事項時の口頭復命の記載を月例の会議において適正な事務執行を徹底するよう通知しました。</p> <p>備品台帳については、税抜き表示するところを税込み表示していたため、指摘後、直ちに修正しました。また、税抜き表示であることを担当部署内で共有しました。</p>

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

<各課に関する個別事項>【市民病院】

(1) 医療体制については、今年度末で医師2名が異動となる予定であり、医師6名体制となった場合、当直、救急対応が困難となる。また、病院経営の柱である医業収益を上げるためには、医師の確保が最重要課題である。

今後とも大学や医療機関への訪問の機会を増やし、医師紹介会社等あらゆる手段を講じて医師確保に取り組まれたい。

(2) 歳出削減の取り組みについては、経費の多くを占めている委託料の適正化について、経営コンサルタントより提案があった警備、清掃業務の一括契約など、契約方法の見直し可能な部分もあると思われるので、病院改革プランに掲げている目標に向け更なる削減に努められたい。

引き続き二重チェックなどを実施し、十分な精査が図られるよう努めます。

宮崎大学、県医療薬務課へ訪問、常勤医を含めた取り組みにより異動予定の医師2名の後任がほぼ決定しました。また、新たに1名の常勤医師が着任する予定で、令和2年度は常勤医師9名体制になる予定です。引き続き、医師確保に取り組めます。

委託料の適正化、警備と清掃業務の一括契約などについて調査、検討を重ねています。また、医薬品や検査において、経費削減が期待できる業者の調査に取り組んでいます。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 税 務 課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p> <p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p>	<p>(1) 日頃より十分に精査し適正な予算執行に努めるとともに、事業費確定後は減額補正を行います。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等の決裁時におきまして、修正等のチェック、確認を行い、適正な事務執行に努めてまいります。</p> <p>(4) 出張復命書作成時の旅行命令簿との出張期間等の照合の徹底、出張復命書回覧時の確認を行い、適正な処理に努めてまいります。また、口頭復命時において旅行命令簿への記載を行ってまいります。</p>

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費につきましては、速やかな事務処理に努めてまいります。

(6) 備品購入時における備品台帳への記載につきましては、物品受領時に、備品台帳登録を行います。

(7) 資料提出にあたりましては、複数人による作成、相互確認を行うなどのチェック体制の強化、また、事前の課内打ち合わせにおいて、説明事項の内容確認、資料の確認を行い、適正な事務処理に努めてまいります。

<各課に関する個別事項>

(1) 市税の徴収率については、前年度同時期と比較してほぼ同様程度となっているようであるので、今後とも滞納処分や市外徴収も含め、年度末目標率に向かって更なる徴収に努められたい。

(2) 軽自動車税において、徴収率に大きな変化はないが、予算額に対して収入率が現時点で上回っている点に関しては、収入見込みと実際の課税額を勘案して、より正確なデータ分析を行い、適切な予算計上を行うよう努められたい。

(1) 差押等の滞納処分を積極的に実施し、年度末目標徴収率が達成するよう徴収強化に努めてまいります。

(2) 予算算定時において、軽自動車の増減の動向等を基に正確なデータ分析を行い、適切な予算計上に努めてまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

（ 課等名 議会事務局 ）

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。</p>	<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算の執行にあたりましては、事務局内での費目ごとの執行状況を随時確認するとともに情報共有を図り、不用額については3月補正予算において減額補正して参ります。</p> <p>(4) 議長公務による随同行の軽易なものについては、出張復命書を作成しておらず、旅行命令簿にも口頭復命の記載もしていなかったため、旅行命令簿に口頭復命の旨の記載をしたところであり、今後においても適正に事務処理を行うよう努めて参ります。</p> <p>(7) 提出資料については、係内だけのチェックだけではなく、局内で事前に協議し、精査した上で提出しておりますが一部誤りがありました。今後局内で十分内容を精査した上で作成するとともに、質問事項に対して、的確に答えられるよう内容の把握に努めて参ります。</p>

<各課に関する個別事項>

(1) 費用弁償については、予算額に対して執行率が低い状況である。毎年多額の不用額が生じているので、早めの執行と減額補正に努められたい。

<各課に関する個別事項>

(1) 費用弁償については、今年度市議会議員選挙があり、特別委員会が6月定例会において設置された関係上、早めの執行が出来ませんでした。今後については、早めの執行に努めるとともに、不用になったものは、減額補正をして参ります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 上下水道課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>【共通事項】</p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額として確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所の手訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 不用額については、災害時における施設への影響や突発対応等への不測の事態に備え予算を確保しているところですが、しかし、所期の目的を達成したものや不用額が発生した場合、必要額の十分な精査を行い減額補正を行うよう適正な予算管理に努めて参ります。</p> <p>(2) 該当する補助事業はないところです。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等について、誤謬等があった場合、修正印を押印するなど基本事項の順守を徹底し、適正な事務執行に努めております。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 上下水道課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、簡易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る清算払いの旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。</p> <p>(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>(4) 出張復命書と旅行命令簿を照らし合わせ、記載漏れや不突合がないか確認しております。また、口頭復命があった場合には旅行命令簿への記載を徹底しております。</p> <p>(5) 出張旅費に関する事務処理については、毎月、支払いの有無を確認し適正な事務処理を行っております。</p> <p>(6) 備品台帳については、日頃より財務規則に基づいた適正な処理を行っております。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 上下水道課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(7) 提出資料の数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。</p> <p>【上下水道課】</p> <p>(1) 漁業集落排水使用料、下水道使用料については、前年度同時期と比較して徴収率が減となっているところである。各会計における債権管理については、引き続き公平、公正に対応し、年度末目標率に向けて更なる徴収に努められたい。</p>	<p>(7) 今回上下水道課が提出した資料に添付ミスがあったところであります。今後このようなケアレスミスが起きないように十分に精査して資料の提出並びに的確な受け答えができるよう努めて参ります。</p> <p>(1) 債権管理につきましては、今後も全職員が未収金解消に対する共通認識を持ち、関係各課との連携を密にし、公平・公正な対応に努めて参ります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 農業振興課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>＜共通事項＞</p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 既に予算の執行額が確定したものについては、然るべき時期での減額補正に努めてまいります。</p> <p>(2) 事業の採択段階で、事業計画の計画性や妥当性について十分精査するとともに、「申間市補助金等の交付に関する規則」や「補助金交付要綱」、「実施要領」等に基づき適正な事務手続きに努めてまいります。事業の進捗管理につきましても遂行状況の把握に努め補助金の効果が最大限図られるよう指導してまいります。</p> <p>(3) 休暇簿等の記載については、職場研修により徹底してきたにも関わらず修正テープ等の使用があったところです。 引き続きチェック体制の強化による事務執行の強化に努めてまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 農業振興課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。</p> <p>(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>(4) 当課についての該当はございませんでしたが、指摘内容については十分注意していく案件であると考えており、引き続き事務執行の強化に努めてまいります。</p> <p>(5) 当課についての該当はございませんでしたが、指摘内容については十分注意していく案件であると考えており、引き続き事務執行の強化に努めてまいります。</p> <p>(6) 当課についての該当はございませんでしたが、指摘内容については十分注意していく案件であると考えており、引き続き事務執行の強化に努めてまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 農業振興課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。</p>	<p>(7) 今後も監査の趣旨・目的を職員が十分認識し、訂正・不備が無いよう対処してまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 農業振興課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>【農業振興課】</p> <p>(1) 食用かんしょにおける茎・根腐敗症については、産地に大変深刻な被害が生じているところであり抜本的な対策が必要であると思料する。国・県、JA等関係機関と連携して産地維持のためあらゆる手段を講じられたい。</p> <p>(2) 事業補助金の添付資料において、内容が簡略であるものが見受けられたため、特に補助対象科目が限定しているものなどは詳細な資料を提出するよう対処されたい。</p>	<p>(1) 串間市の食用かんしょ生産が50年以上にわたり産地を維持しながら地域経済を支えてきたこと鑑み、「生産農家への直接支援」並びに「産地維持に向けた支援」を柱に、国・県を始めJAや事業者と連携を密にしながら圃場の健全化に向けた支援強化に努めて参ります。また、生産農家の離農等による遊休農地の増加が懸念されていることから、農地の耕作者情報の把握につとめ、農地の流動化を推進し、担い手への農地集積を図りながら、かんしょを基幹とした新たな振興作物の推進による農家所得の向上に努めてまいります。</p> <p>(2) 添付資料については、詳細な事業内容が記載された資料の添付に努めて参ります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 農業委員会)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>【共通事項】</p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所 of 訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 予算執行状況と予定執行を係内で確認し、不用額として3月に減額補正を提出しました。また、併せて予算状況の精査も行ったため、適時執行に努めます。</p> <p>(2) 当委員会では補助事業の取扱いはありません。</p> <p>(3) 休暇簿等の訂正は、日頃より修正テープ等の不使用や訂正印漏れを適時指導するとともに、承認時に命令者等による確認を行っていますので、今後も適正な事務執行を行います。</p>

(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(4) 出張復命については、日頃より早期処理を行っていますが、旅行命令受領時の口頭復命記載の徹底と、出張復命書及び旅行命令簿の内容の精査・確認は、係長を中心に実施しています。

(5) 精算払いの旅費の請求及び支払について、早期処理を行うよう周知をしていますが、遅延が見受けられるため、特に委員への支払いに対し、事務遅延を指摘されることも想定されることから、係内で定期的な事務処理周知と委員報酬支払処理と併せて事務を行うよう整理しました。

(6) 備品購入等が当委員会ではありませんが、購入時には適時処理と財務規則に基づき適正に処理します。

(7) 定期監査時には、提出書類の誤謬や質問事項等に関する対応に関し、特に指摘等はありませんでしたが、予算内容を把握することで、適正な事務処理対応に繋がるため、複数による確認や業務把握を今後も続けます。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 総務課・選挙管理委員会)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 令和元年度予算の執行予定がないものについては、精査を行い、減額補正いたしました。</p> <p>(2) 補助事業につきましては、今後も提出書類の内容審査等に努め、成果の検証を行ってまいります。また、補助団体等の会計処理等については、適時確認を行っております。</p> <p>(3) 記入誤り等の修正については、訂正印で処理を行うよう適正な事務処理に努めているところであります。</p>

(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(4) 出張復命については、帰庁後速やかに処理することや記載漏れ・誤りがないよう課内で周知いたしました。また、口頭復命の際には旅行命令簿にその旨記載するよう周知いたしました。

(5) 精算払いの旅費については、できるだけ速やかに処理するよう努めてまいります。

(6) 備品を購入した際には、速やかに備品台帳に記載しているところではありますが、今後も財務規則に基づき適正に処理いたします。

(7) 資料作成にあたっては、職員一人一人が細心の注意を払うとともに、課内で十分精査を行い提出いたします。

<各課に関する個別事項>

【総務課】

(1) 臨時職員の配置については、要望に対して充足していない課があることから、各課からの要望に対して十分協議を行ったうえで人員配置に努められたい。

<各課に関する個別事項>

【総務課】

(1) 臨時的任用職員の登録不足により、配置できない課等があったところです。来年度より、会計年度任用職員を配置することとなりますが、制度の周知を図り、会計年度任用職員の必要数が充足するよう努めてまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 東九州道・中心市街地対策課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 当課におきましては、監査時点におきまして該当する事項はありませんでしたが、ご指摘のように、執行状況の適時把握に努め、適正な時期での減額補正等の対応に努めてまいります。</p> <p>(2) 当課所管の補助事業（東九州自動車道申間地区整備促進事業費補助）における指摘等はありませんが、積極的な活動を促進しつつ、適正な執行に努めてまいります。</p> <p>(3) 命令簿等の訂正印等の指摘はありませんが、確認印等の漏れがございました。(所属長の承認はあるが、補佐または係長本人申請の場合の補佐または係長欄の確認印なし) 以後の処理につきましては、ご指摘・ご指導のとおり、行っております。</p>

(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時
の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、
軽易な事項については、口頭で復命することができる
となっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載され
たい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(4) 当課におきましては、ご指摘等はありませんが、課内の回覧・周知等も含めて、速やかに報告するよう努めてまいります。

(5) 速やかな事務処理を意識しておりますが、ご指摘のとおり、翌月以降の処理となっている事例もございます。毎月末に確認するよう課内周知を図ったところでございます。

(6) 当課におきましては、ご指摘等はありませんが、引き続き適正な処理に努めてまいります。

(7) 提出資料につきましては、誤りや誤謬等が生じないよう担当係長のみではなく、課内職員全員の回覧・チェックとするよう努めております。

<個別事項>

(1) 道の駅の施設完成に向け事業を推進しているが、完成後の集客に向けて広報誌等で取り組みの掲載を企画しているとのことなので、ホームページ等を活用しながら、情報の発信に努められたい。

(1) 広報くしま1月号に「教えて!道の駅」の第2弾として、運営予定者の取り組み状況や目標などを紹介しております。

また、令和元年度全国15ヶ所の重点道の駅に選定され、新聞報道にも企画概要が掲載されました。

引き続き、運営予定者および連携機関であります国土交通省と一体となり、情報発信に努めてまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 福祉事務所)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>＜共通事項＞</p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所の訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 予算執行状況を確認しながら、減額補正を含め適正な執行に努めてまいります。</p> <p>(2) 補助金申請における書類の精査を徹底するとともに、必要に応じて補助団体等の活動や会計処理に対し適切な指導を行ってまいります。</p> <p>(3) 所内で周知徹底を図りながら適正な事務処理に努めております。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 福祉事務所)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。</p> <p>(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>(4) 所内で周知徹底を図りながら適正な事務処理に努めております。</p> <p>(5) 速やかな精算処理に努めております。</p> <p>(6) 財務規則に基づき適正な事務処理に努めております。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 福祉事務所)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。</p>	<p>(7) 提出前に資料の精査を徹底するとともに、あらかじめ資料を習熟して審査時に的確に説明できるよう努めてまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 福祉事務所)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p><各課に関する個別事項></p> <p>【福祉事務所】</p> <p>(1) 公立・法人保育所保護者負担金における徴収率については、前年度同時期と比較して若干の減少となっているところである。以前も指摘したが、収納対策について催告書の発送等も検討されたい。</p>	<p>(1) 公立・法人保育所保護者負担金の収納対策につきましては、催告書の発送も含めまして串間市債権管理指針に基づき債権回収に努めてまいります。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 財務課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>＜共通事項＞</p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p> <p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p>	<p>(1) 予算の執行に当たっては、各課等に対し、適時適切に執行するよう指導等を行っていますが、今後も予算執行時などにおける合議の際に内容を確認しながら、適正な減額補正を指導してまいります。</p> <p>(3) 休暇簿等における記入の誤りなどについては、適宜、訂正印で処理を行うなど、引続き適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>(4) 出張復命の処理及び出張復命書については、速やかな事務手続と記載漏れ等がないよう適正に処理しているところであります。</p>

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(5) 旅費の支払等については、適正に事務処理しているところであります。

(6) 備品台帳については、備品購入後に速やかに記載していくとともに、各課等に対しても適切な財産管理を行うよう指導してまいります。

(7) 提出資料については、不備等がないよう複数の職員が記載事項を確認し、精査するよう努めてまいります。
また、質問事項については、職員が的確に受け答えできるよう内容把握の徹底を図ってまいります。

<各課に関する個別事項>

(1) 未利用地の売払いについては、対象物件に串間市所有である旨や面積、金額等の詳細を記載した看板を立てるなど周知を行い、早期に売却できるように対策を講じられたい。

(2) 入札時における不落や辞退も見受けられるので、今後も継続して業者の手持ち工事の確認等を行い、指名審査会においても十分な精査に努められたい。

(1) 未利用地の売払いについては、売却の可能性がより高い土地に公売地であることを示す看板を設置したところでもあります。今後も様々な手法で市民への周知を行い、早期に売却できるよう努めてまいります。

(2) 各課からの入札執行依頼に当たりましては、手持工事一覧表を提出させ、業者の手持工事の確認に努めているところでもあります。

また、指名審査会におきましても業者からの辞退届を確認し精査に努めております。今後も不調・不落の軽減に努めてまいります。

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名：農地水産林政課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所の訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>(1) 予算執行状況を適時把握し、十分な精査を行い、令和元年度3月補正予算で不用額等適切に計上しました。</p> <p>(2) 補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行い、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導し、事業実績の成果についても十分に検証していきます。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、適正な事務執行に努めてまいります。</p>

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時の相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。</p> <p>(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。</p> <p>(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。</p> <p>(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。</p>	<p>(4) 指摘のとおり事務執行に努めてまいります。</p> <p>(5) 該当なし</p> <p>(6) 該当なし</p> <p>(7) 資料提出の際には、数値の誤り、誤謬、資料の相違などが生じない様に十分に精査・確認を行います。</p>

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p><各課に関する個別事項></p> <p>【農地水産林政課】</p> <p>(1) 有害鳥獣対策については、有害鳥獣対策協議会において新規加入者もみられるようだが、シカの日撃情報など新たな課題も懸念されるので、今後も狩猟免許取得推進や補助事業の情報を生産者にも周知し、農産物被害の軽減に努められたい。</p>	<p>(1) シカの日撃情報が報告され始めている。今のところ雄ジカの日撃情報のみであるが、雌ジカの侵入を防止するためにも、令和2年度当初予算に1頭2万円の補助金を計上し、早期にシカの侵入防止を図る対策を講じた。</p>

令和元年度定期監査指摘・要望事項改善措置通知書

(課等名 商工観光スポーツランド推進課)

指 摘 ・ 要 望 事 項	改 善 状 況
<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行状況のヒアリングにおいて、今後の執行の予定がなく不用額と確認したものについては、減額補正をされるよう徹底されたい。また、今後も予算執行状況を適時把握し、十分な精査の上、適正な予算執行に努められたい。</p> <p>(2) 各種補助事業においては、補助金申請に係る提出書類の内容審査を十分行った上で受理されたい。また、補助団体等の活動状況や会計処理等についても適時確認を行い、適切に指導を実施されたい。なお、事業実績の成果についても十分に検証されたい。</p> <p>(3) 休暇簿、勤務を要しない日の振替等整理簿、時間外勤務命令簿、旅行命令簿、出張復命書等については、修正テープの使用による文言修正や修正箇所への訂正印漏れ等が見受けられたので、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>< 共通事項 ></p> <p>(1) 予算執行の把握に努めるとともに、執行見込については十分に精査を行い、不用額については減額補正を行うなど、適正な予算執行に努めてまいります。</p> <p>(2) 各補助事業の申請内容の精査をはじめ、進行管理、実績の検証など、効率・効果的な補助事業の実施に努めてまいります。</p> <p>(3) 各関係帳簿については適正な事務処理に留意するとともに、訂正箇所については訂正印を使用するよう周知徹底します。</p>

(4) 出張復命については、串間市職員服務規程に基づき帰庁後速やかに処理されたい。また、出張復命書については、出張期間の記載漏れや旅行命令簿との出張日時相違が見受けられたので適正に処理されたい。なお、軽易な事項については、口頭で復命することができるとなっているが、旅行命令簿に口頭復命の旨を記載されたい。

(5) 公用車を利用する1日行程の市外旅行及び市内旅行に係る精算払の旅費については、請求及び支払いが遅延しているものが見受けられたので、遅くとも出張した日の翌月までには事務処理をすべきであると思料する。

(6) 備品台帳については、備品購入後における記載漏れが見受けられたので、速やかな台帳記載に努められたい。また、物品の分類及び区分については、財務規則に基づき適正に処理されたい。

(7) 提出資料に数値の誤りや誤謬が見受けられたため、各課において十分精査され提出されたい。また、質問事項に対しては的確に受け答えられるよう内容の把握と資料の作成に努められたい。

(4) 出張復命については、適正に作成されるよう確認を行うとともに、口頭復命についても指摘のとおり旅行命令簿への記載を行いたい。

(5) 旅費の請求・精算につきましては指摘のとおり事務処理できるよう課内周知・確認を行います。

(6) 備品台帳の管理については財務規則に基づき適正に処理するよう努めております。

(7) 指摘のとおり数値の一部に誤りがあったことから、資料作成には十分精査を行い対応します。

【商工観光スポーツランド推進課】

(1) 現在、都井岬観光交流館建設や串間温泉いこいの里バイオマスボイラー、太陽光発電施設整備、高松キャンプ場整備等の大型事業を進めているところであるが、事業の進捗状況を常に把握し、遅滞のないように事業推進に努められたい。

(2) 串間市いこいの里温泉施設の改修に伴い、本城支所、公民館、ふれあいセンターの機能の移転も行われるので、事業の進捗状況を随時確認しながら、関係各課とも十分協議されたい。

(1) 都井岬観光交流館及び串間温泉いこいの里の関連工事については、定例会の開催など工事進捗の適正管理を行いながら事業推進しております。

(2) 関係課等（総合政策課・生涯学習課・福祉事務所）との協議・確認を行い、機能移転作業をはじめ各手続等に遺漏が生じないよう事務を進めております。