

定期監査指摘事項

監査対象機関名	議会事務局
監査実施年月日	令和2年11月13日（金）
監査の結果	措置の状況
<p>会議録作成委託料の契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施行決裁の判断となる予算額が前年度の予算額を記載していた。 ・ 設計金額が50万円を超えているが、副村長までの決裁しかとっていない。事務決裁規程では50万円を超える業務委託については村長までの決裁をとることとなっている。 ・ 設計書の単価について、近隣の町の平均をとっているが、村の過去3カ年の定例会、臨時会等の開催時間や単価のデータも参考にした積算根拠を作成したほうが良いのではないか。 ・ 契約書の文面に契約保証金に関する記載がない。 ・ 契約では、発注後20日以内に納品することとなっているが、いつ発注をしたかの確認ができる資料がない。村がいつ発注したのか、いつまでに納品することを指示したのかが分かる書面を作成すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年度より適正に事務処理を行っています。 ・ 令和2年度より適正に事務処理を行っています。 ・ 今後、近隣の町及び村の過去3カ年の単価のデータを参考に積算根拠となる設計書を作成します。 ・ 令和2年度より適正に事務処理を行っています。 ・ 今後、発注日、納品日がわかる書面を作成します。
<p>政務活動費の支出について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会派の政務活動費であるので、個人ごとの収支報告ではなく、会派として会派代表者の収支報告書にすること。 ・ 政務活動費の返還については、会派の依頼者から返還手続きを行うこと。 ・ ガソリン代領収書が添付されているが、車のナンバーを確認する資料になっていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後、適正な事務処理に努めます。 ・ ご指摘のとおり手続きを行います。 ・ ご指摘の内容を議員に報告し、検討を求めます。

監査の結果	措置の状況
<ul style="list-style-type: none">政務活動費の支出は議会議員の調査研究 その他活動に資することを目的にしている。 政務活動費の申請時には調査研究等の 目的を記載し、実績報告時には調査研 究等の結果を記載した上で、調査研究等 に使用した収支報告書にする検討をされ たい。	<ul style="list-style-type: none">ご指摘の内容を議員に報告し、検討を求 めます。

定期監査指摘事項

監査対象機関名	人事財政課
監査実施年月日	令和2年12月11日(金)、21日(月)
監査の結果	措置の状況
<p>超過勤務命令について</p> <ul style="list-style-type: none"> 各課の人数や超過勤務の時間について、類似団体との比較及び分析が行われていない。類似団体の決算統計を参考に、人数及び勤務時間について、なぜ増加しているのかを分析し、適正な人員管理に努めること。 超過勤務の終了時刻よりもタイムカード上の帰宅時刻が遅くなっているものが見受けられる。タイムカードの管理方法を整理すること。また、タイムカードに代わる管理の方法を検討すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 給与実態調査や決算統計などの統計調査資料を基に他団体との比較及び分析する方法を検討するとともに、時間外勤務の縮減や適正な定員管理に努めます。 タイムカードの管理方法は、令和元年6月に整理し、全職員に周知しています。 新庁舎に移行する際に出退勤システムを導入することを検討しましたが、費用対効果の観点から導入を見送っています。
<p>職員研修委託料の支出について</p> <ul style="list-style-type: none"> 人事評価研修及びコンプライアンス研修の実施について、起工決裁に研修の目的が記載されていない。 研修の実施後には効果検証をすることになっているが、検証がされていない。 職員の研修計画を平成23年の11月に策定しているが、10年近く経過しているため、見直しを検討されたい。 新規採用職員への採用時の研修は実施されているが、異動後の職員に対する各課での職場研修の実施を検討されたい。 地方公務員法において、福利厚生計画を作成することとなっているが、計画が作成されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後は目的を明記します。 効果検証を図る方法を検討し、検証を行います。 近年、行政需要は多様化、複雑化していますので、質の高い住民サービスが提供できる人材育成のため、「千早赤阪村人材育成基本方針」は必要に応じて見直しを図ります。 人事異動後の職員に対する職場内研修は、引継ぎを含め、各所属長において実施されているものと認識しています。 今後、福利厚生計画を策定します。
<p>健康診断委託料の支出について</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約書には業務完了報告を提出することと記載されているが、提出されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 提出された書類に誤りがありました。仕様書等に記載した提出書類や業務完了のチェックを適切に実施します。

監査の結果	措置の状況
<ul style="list-style-type: none"> • 令和元年10月の消費税の増税に伴い、契約変更を実施しているが、締結の日付が令和2年1月17日となり、期間が空き過ぎている。 • 当初予算では153万8,000円だが、決算では161万5,340円となっている。予算額変更の手続きを実施したならばその旨を決裁に記載すること。また、契約期間中において、職員数の増加に伴い健康診断の実施人数を増やしているが、その旨について相手側に文書で通知されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> • 受託者との間で消費税の計算方法の考え方に相違があったため、期間が開くこととなりました。 • 変更契約が必要となる事が発生しましたら、速やかに受託者と協議の上、変更契約をします。 • 職員健康診断委託事業の当初予算は153万8,000円でしたが、補正第3号において66万5,000円を増額し、当該事業の予算総額は220万3,000円です。 今後、予算額変更の手続きを行った際は、決裁に加筆します。 • 健診実施人数は、仕様書上「予定人数120人」としており、ある程度人数の増減があることは事前に通知しています。 • 受診日程調整表等にて双方が確認できるように適切な事務処理を行います。