

池田町監査委員告示第 2 号

令和5年1月5日付け池監査第24号で提出した「令和4年度定期監査報告書」において指摘した事項について、令和5年10月20日付け池総総第53号で回答があったので、地方自治法第199条第12項の規定に基づき公表する。

令和5年11月2日

池田町監査委員 河合裕秋
池田町監査委員 窪田豊満

池 総 総 第 53 号
令和 5年10月20日

池 田 町 監 査 委 員 様

池 田 町 長 安 井 美 裕

令和4年度定期監査報告書の指摘事項等に対する措置状況の報告について

令和5年1月5日付、池監査第24号で提出されました「令和4年度定期監査報告書」について、指摘事項等に対する措置状況を別紙のとおり報告します。

令和4年度定期監査報告書の指摘事項等に対する措置状況について

1 行政事務全般に関する事項について

(1) ファイリングフォルダ内の文書の整理について

各種休暇処理簿や時間外勤務命令簿等の文書のファイリングについて、課によってフォルダへの保管方法は異なりますが、例えば個人ごとにフォルダを作成し複数の処理簿等を1つのフォルダに格納してある場合に、処理簿ごとに時系列に整理されておらず、出勤簿や時間外勤務命令簿との突合がし難いものがありました。AKF導入マニュアル(5-5-3)で示されているように、日付の順に整理することにより見やすくなる場合があります。

他の職員が見てわかりやすく整理することもファイリング導入の目的の一つだと思われまますので、職員それぞれが見直してください。

《指導事項》
(全課共通)

(回答)

ファイリングに係るAKF導入マニュアルの中で、フォルダ内の文書の序列については「フォルダ内の文書は、新しい文書が上になるように、日付の順にファイルします。なお、番号を付してあり、検索のときにその番号を手がかりとするときは、若い番号を下にし、番号順とします。」と記載されています。今回の指摘を受けて、処理簿を含めて上記のルールに従い整理するよう職員へ周知しました。

(2) 部署間の業務量の調整について

各課の業務については、課内会議等を通じて係間の業務の平準化が図られ、一部係の担当者の過重な業務負担が軽減されてきており、努力の成果が認められます。

ただし、新型コロナウイルス対応、デジタル化の推進、マイナンバーカードの取得促進など新たな業務が増加している中で、業務が一部の部署に偏っている状況がみられます。

部署ごとの業務量を的確に把握し、可能な限り平準化を図るよう努めてください。

《検討事項》
(総務課、全課共通)

(回答)

部署ごとの平準化については、令和5年度に行政事務改善委員会を開催し組織機構や事務分掌の見直しに係る協議を進めています。また、各課においては内部統制推進委員会の提言書に基づく「課・係ミーティング」の継続開催により、職場のコミュニケーション不足の改善はもとより、課及び係内における協力体制の構築に努めるよう周知していきます。

2 職員管理及びサービスに関する事項について

(1) 時間外勤務命令簿の記載内容について

時間外勤務命令簿は、時間外勤務実績時間を割増し区分ごとに記載し、週休日等の時間外勤務については振替又は代休の指定日及びその指定日の勤務の有無を記載する様式になっています。しかし、割増し区分(記載欄)の誤りや振替指定日の未記入などが複数の課で散見されました。

事後に週休日勤務の振替等処理簿や出勤簿との突合を行う際にも必要な項目ですので適切に処理をしてください。

《指導事項》
(全課共通)

(回答)

職員自らが記載方法を把握するとともに、事前命令及び事後確認時や管理職の時間外勤務の集計において、記載内容の確認を徹底するよう周知していきます。

(2) 週休日の時間外勤務に対する振替処理等について

振替指定日に止むを得ず勤務した場合の時間外勤務命令は、命令日が異なるため新たに振替指定日(振替後の週休日)の時間外勤務として命令を出す必要がありますが、元の週休日の時間外命令の欄に追加で勤務した時間を記入して処理されている例がありました。不適切な処理事例があったことから管理職も含めて制度の仕組みを再確認する必要があります。

《指導事項》
(全課共通)

(回答)

指摘事項に記載のとおり、振替指定日に止むを得ず勤務した場合の時間外勤務命令は、異なる命令日であるという認識のもと、処理簿においても改めて命令を出す(新規に行を追加して記入する。)よう指導してまいります。

(3) 管理職員特別勤務手当の運用について

業務量の増加や職員数の減少に伴い、管理又は監督の地位にある職員(以下「管理職員」という。)が臨時又は緊急の必要、並びにその他の公務の運営の必要により勤務をしなければならない状況が増えてきており、その際に支給される手当が管理職員特別勤務手当です。現在、池田町においては「管理職員特別勤務手当の運用について(H25.4.1)」により執行されていますが、実際に手当が支給されているのが除雪業務、災害対応業務、選挙事務等一部の業務に限られています。

国等の制度運用も参考に対象業務、勤務1回の考え方(特に短時間の場合の取扱い)等を整理して、適切な運用に努めてください。

《指摘事項》
(総務課)

(回答)

平成25年度に創設した管理職員特別勤務手当は、平日の深夜勤務に対する手当を平成27年度に新設した以外は、導入時の運用となっていました。今回の指摘を受けて、対象となる週休日等の勤務については、3時間以上から1時間以上の勤務に対して手当を支給するよう規則を改正し、令和5年度から適用させています。

(4) 職務専念義務免除の決裁について

令和4年4月1日から決裁規程が改正され、職務専念義務免除のうち池田町職員の職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則第2条第15号に定める健康診断又

は検診並びにその結果に基づく精密検査（1回のみ）については課長の共通専決事項とされましたが、理事者の決裁を受けている課がありました。

決裁規程等をもう一度確認してください。

《指導事項》

（全課共通）

（回答）

健康診断又は検診並びにその結果に基づく精密検査（1回目）における職務専念義務免除の取り扱いは、決裁規程のほか「休暇制度等の運用について」を確認のうえ対応するよう周知しました。

（5）病気休暇の取扱いについて

病気休暇は、負傷又は疾病により勤務できない職員が、医師の証明に基づき療養のために勤務しないことが止むを得ないと認められる場合は、必要最小限の期間その療養に専念させることにより早期に職務に復帰させることを目的とする休暇です。

病気休暇の申請に当たっては、池田町職員の勤務時間、休暇等に関する規則第16条第3項の規定により6日以内の休暇については医師の証明書の提出を義務付けていないため、本人の申し立てにより休暇の承認をしている状況です。

しかし、年間を通じてかなりの日数の病気休暇を取得している職員がいる実態が見受けられます。

所属長への確認によると少なからず業務にも支障が出ている様子であることから、医師の指示による自宅療養などを除き、医療機関受診の領収書の確認をするなどの対応も必要ではないかと思われまます。

また、体調がすぐれない職員に対して職場産業医等の健康相談を積極的に受けさせることや、職員の福利厚生、健康管理の観点から、休憩静養室を設置するなども併せて検討してください。

《検討事項》

（総務課、全課共通）

（回答）

病気休暇の取得については、指摘事項にあるとおり、年間を通じてかなりの日数を取得している職員がいることは把握しています。現在の休暇制度の取り扱いでは、医療機関の受診が必須要件ではないため、領収書の確認を含めて各課統一的な対応を今年度中に見直すことで検討していきます。また、体調がすぐれない職員に対する産業医の面談は必要に応じて実施しているほか、休憩静養室の設置は宿日直室などの既存の部屋（室）を利用していくことで考えています。

（6）会計年度任用職員の研修について

令和2年度から会計年度任用職員が制度化され、これまでの臨時職員等が一般職の非常勤職員となり、地方公務員法の服務に関する規定や懲戒に関する規定が適用されることとなりました。

公務員としての資質の向上のため、接遇等の研修に加えて新たに発生する権利、義務についての研修も実施してください。

《検討事項》
(総務課)

(回答)

会計年度任用職員の研修参加については、これまでも電話対応等の内部接遇研修をはじめ、外部招聘講師による各種研修の対象としています。また、指摘事項の権利、義務のほか、担当業務として資質の向上が求められる専門性のある研修についても、必要性を鑑みながら検討してまいります。

3 財務に関する事項について

(1) 支出に係る文書の決裁等について

物品の購入、委託業務、工事等に係る検収調書や支出命令などの決裁について、決裁規程で定められている金額を超えて専決しているものがありました。また、逆に専決可能な金額を理事者決裁としているものもありましたが、特別な理由（重要度の高いものなど）がある場合を除き決裁規程に添って処理すべきと考えます。確認して適切に運用してください。

《指導事項》
(全課共通)

(回答)

支出に係る文書の決裁等については、特別な理由を除いて決裁規程を順守しながら適切に事務を進めるよう指導してまいります。

(2) 随意契約の決定書（起案）について

昨年度の定期監査においても同様の指摘を行っていますが、随意契約の決定書(起案)の記載内容が不十分なものがみられます。

具体的には、理由が明確でない前年度の決定書をそのまま踏襲しているものや、新たな契約において、何故その事業者のみとしなければならないのか（他にその業務を遂行できる者がいない、高度な専門性があり他の者に代替することができない等）の理由を示していないものがあります。

随意契約は競争を伴わない例外的な契約行為であることから、競争性を排除している理由を明確にし、町民の方や他の事業者から説明を求められた場合には、町としての考えを責任をもって答えられるものとする必要があります。昨年度に引き続き適切な対応を求めます。

《指摘事項》
(企画財政課、全課共通)

(回答)

随意契約の起案は、性質や目的が競争入札に適さない理由が必要で、特定の者でなければ納入できない、また特殊な技術を必要とするため競争相手がいないなどが主な理由となります。昨年度も指摘を受けて指導したところですが、担当者として前例踏襲ではなく、案件ごとにしっかりと認識したうえで起案を作成するよう改めて周知してまいります。