

## 措置状況報告書

監査の名称：平成26年度 定期監査

部 局 名：市 民 部

指摘事項等	措置内容又は措置方針等	措置状況等
<p><b>【市民協働推進課】</b></p> <p>(1) 公民館の使用料等の徴収事務について            ・公民館の使用許可及び使用料の減免については、公民館ごとに取り扱いが異ならないよう、基準の整理も含め取り扱いを統一するよう要望する。</p> <p>(2) 補助金の交付事務について            ア. 補助金の算定基準を作成すべきもの（防犯灯維持費補助金）            電気料金が定額制の防犯灯については、補助対象経費の算定基準が作成されていないため、1円未満の端数計算処理が不明確となっており、補助金算出根拠資料に記載している年間電気料金の額と領収書の合計額が相違するものが見受けられた。            今後は、補助金の算定基準を作成し、適正な事務処理をされたい。</p> <p>イ. ご近所の底力再生事業助成金交付事務について、複数の自治会が合同で事業を実施する場合の申請書や事業実績報告書等の作成方法を整理されるよう要望する。</p> <p>(3) 公有財産の管理事務について            ・公有財産貸付台帳が整備されていないもの及び記載が不十分なもの            大分市公有財産規則の規定では、部長等は、その所管に属する公有財産について、貸付及び使用許可の状況を明らかにするため公有財産貸付台帳を備え、当該財産に異動を生じた場合には、その都度整理しなければならないとされている。            しかしながら、公有財産貸付台帳が</p>	<p>(1) 過去の判断事例などを記載した一覧表を作成しました。            また、社会教育連絡会議等において協議を重ね、統一的な判断が出来るよう取組みます。</p> <p>(2) ア. 補助金の算定方式の見直しについて検討を行うとともに、算定基準を作成し、適切な事務処理に努めます。</p> <p>イ. 複数の自治会が合同で事業を実施出来ることを明確にした要綱の一部改正を行いました（平成26年6月10日）。            併せて、申請書や事業実績報告書等の様式についても改正しました。</p> <p>(3) 貸付台帳に不備があるものについては、追加作成、訂正をしました。貸付事務については、事務処理体制の見直しを行い、適正な事務を行っていきます。</p>	<p>措置済</p> <p>措置方針 決定済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指摘事項等	措置内容又は措置方針等	措置状況等
<p>整備されていないもの及び貸付料収納の状況に記載がないものが見受けられた。</p> <p>今後は、規則に従い適正な事務処理をされたい。</p> <p>(4) 支出負担行為事務について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>郵便切手の受払が記載されていないもの</li> </ul> <p>郵便切手等受払簿に受払の記録が、記載されていないものが見受けられた。</p> <p>今後は、適正な事務処理をされたい。</p> <p><b>【大在支所】</b></p> <p>(1) 施設の管理事務について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理事務が適切でないもの</li> </ul> <p>支所の機械警備セット忘れが見受けられた。</p> <p>今後は、危機管理意識の徹底を図り施設の適切な管理に努められたい。</p> <p><b>【坂ノ市支所】</b></p> <p>(1) 証明、交付等手数料の徴収事務について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自動車臨時運行許可事務が適正でないもの</li> </ul> <p>自動車臨時運行許可事務については、自動車臨時運行許可事務の手引き等により取り扱いが定められている。</p> <p>しかしながら、許可基準を超える日数で許可を行っているもの、臨時運行許可証に許可を受けた者の氏名等が記載されていないもの、訂正印(公印)を用いず臨時運行許可証を訂正しているもの、本人確認資料を申請書の裏に貼付していないもの等不適正な事務処理が見受けられた。</p> <p>今後は、手引き等に従い適正な事務処理をされたい。</p>	<p>(4) 受払簿に不備があったものについては、是正いたしました。</p> <p>チェック体制を強化し、再発防止に努めます。</p> <p>(1) 施設の管理業務について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務終了時における施錠については、管理職2人体制で行うこととしました。</li> <li>セット忘れ対策は、管理職及び時間外在庁者に対して危機管理意識を持ち十分注意してセット確認を行うよう施設管理者より指導しています。</li> </ul> <p>(1) 不適正な事務処理が無い様「自動車臨時運行許可事務の手引き」に従い職場研修を行い適正な事務処理に努めます。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指摘事項等	措置内容又は措置方針等	措置状況等
<p>(2) 施設の管理事務について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理事務が適切でないもの</li> </ul> <p>支所の機械警備セット忘れ及び公民館の防火対象物点検において報告された停電時非常照明の不点灯について、長期間未整備のものが見受けられた。</p> <p>今後は、危機管理意識の徹底を図り施設の適切な管理に努められたい。</p>	<p>(2) 再度、全職員に対して危機管理意識の徹底を図りました。</p> <p>機械警備セット忘れについては、該当者へ施設管理者より厳重に注意しました。また最終退出者に対しては、職員それぞれが機械警備セットについて、責任を持って行うよう声掛けを行っています。</p> <p>非常照明の不点灯については、本年度の定期点検を行い修繕必要箇所を確定し、現在、整備に向けて手続き中です。</p>	<p>措置方針 決定済</p>