

石垣市監査委員告示第2号

令和3年度定期監査結果に基づく措置報告書の公表

令和3年度定期監査結果に基づく措置報告を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定に基づき、次のとおり公表いたします。

令和4年3月30日

石垣市監査委員 大濱博文

石垣市監査委員 長山家康

令和3年度 定期監査結果に基づく措置報告書

令和3年度定期監査報告書において、指摘事項として記載されていた内容に係る措置の状況について、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

会計課

《 会 計 課 》

1 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案用紙の誤字と決裁区分、文書保存区分及び情報公開欄の無記入について、表記の訂正及び記入をいたしました。

今後、記入もれ等がないよう適正な文書作成を行います。

行政委員会

《 農 業 委 員 会 事 務 局 》

1 起案文書について（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案用紙に設けられている決裁区分、文書保存区分、情報公開の可否の未記入であったものを追加して記入しました。

2 車両運行日誌について（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、目的地及び時間の未記入であったものを追加して記入しました。

3 切手受払簿について（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、取扱者名の未記入であったものを追加して記入しました。

今後、必要事項は確実に記入することに留意し、適切に文書作成をするよう努めます。

教育部

《 教育総務課 》

1 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、決裁日、情報公開の可否について、未記入の箇所へ記載しました。

2 車両運行日誌の不備（注意事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、目的地及び所要時間を適切に記載するよう指導します。

3 切手受払簿の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、使用者名を適切に記載しました。

4 検査調書の不備（注意事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、数量、単価、及び金額を適切に記載するよう指導します。

《 学務課 》

1 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、決裁区分、文書保存区分、決裁日、情報公開の可否について、未記入の箇所へ記載しました。

2 車両運行日誌の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、決裁欄に押印がないものについて、内容を確認のうえ、押印しました。

3 届出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、届出文書について、石垣市教育委員会事務決裁規程に基づき、適正に処理を行いました。今後は規程に基づいた適正処理に努めます。

《 学校教育課 》

1 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じましたことを報告いたします。

その内容としましては、今回ご注意いただいた起案文書について、不備が生じている事の確認を行い、適切な措置を講じました。

2 届出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じましたことを報告いたします。

その内容としましては、委託業務におきまして、請負業者から業務完了後に提出されました「業務完了届」の取扱いについて、適切な措置を講じました。

《 いきいき学び課 》

1 平得公民館使用について（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、現状をふまえ、使用団体を使用料減免となる「社会教育関係団体」とそうでない団体に分け、石垣市公民館設置条例施行規則の納付期限を変更し、規則の遵守を図ります。

2 市立文化会館使用について（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、上記1の見直しと同様に、市立文化会館設置条例施行規則の納付期限を変更し、規則の遵守を図ります。

3 随意契約に係る公表の未実施（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、ご指摘の通りですので、今後は石垣市シルバー人材センターと随契する場合、契約前の「事前」公表、契約締結後の「事後」公表として、地方自治法施行令第167条の2第1項第3項に基づき、市掲示板、ホームページ公表を行います。

また、特に公民館業務担当者の引継ぎの際、確実な書面引継ぎを図ります。

4 届出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、このような事案は担当任せになりがちであるため、今後は課内での事務取扱の徹底周知を図るため、「石垣市教育委員会事務決裁規程」等の勉強会を年度初めの4月に係長を講師として課内会議等で実施していきます。

5 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

上記4の通りです。

6 予定価格調書封筒の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、ご指摘の通り、封筒に記載した「石垣市教育委員会」だけでは場所ではありませんので、今後は「石垣市教育委員会事務局」へ訂正いたします。

7 車両運行日誌の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、今事案につきましては、「多数」の丁寧に記入する職員と「少数」のそうでない職員に分かれるため、毎回指導を徹底し、「組織人」としての心構えを喚起させるしかないと考えます。

以上の有難い令和3年度定期監査報告にかかわるご指摘は、新年度業務始めや課長、両係長の業務引継ぎの際、「申し送り事項」といたします。

《 文化財課 》

1 提出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、文書の收受及び供覧は適切に行うよう努めています。

2 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、必要事項を適切に記載するよう努めています。

3 切手受払簿の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。
その内容として、必要事項を適切に記載するよう努めています。

《 図 書 館 》

1 複写費用の扱いについて（指摘事項）

措置を講じる予定として報告します。
その内容として、規定の申請書を用いて申請を受付け、郵送による複写申請の複写費用は小為替又は現金書留により受領し、職員2人以上で取り扱います。受付後、速やかに図書館利用者複写機で複写を行い、領収書と共に着払いで複写した資料を返送します。受付・処理経過と処理者名を「受付処理簿」に記入し、館長押印の上、処理終了とします。

複写料金については、石垣市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則第29条において、「申請者の実費」と規定されています。

また、図書館法第17条においては「公立図書館は、入館料その他図書館の資料の利用に対するいかなる対価をも徴収してはならない」と規定されており、並びに著作権法第38条において「4公表された著作物（映画の著作権を除く）は、営利を目的とせず、かつ、その複製物の貸与を受ける者から料金を受けない場合には、その複製物の貸与により公衆に提供することができる。」と規定されています。

以上のことから、「図書館が図書館サービスの対価を徴収してはならず、対価を徴収しない限りは図書館サービスとしてコピーサービスを提供しても良い」とされており、複写料金を公金として取り扱うことは難しいと考えます。

現在は、館内設置許可を得た事業者に対して利用者が複写費用を支払う形でサービスの提供を行っています。

2 契約名称について（是正事項）

措置を講じる予定と報告します。
その内容として、令和4年度契約より不適切な状況を是正し、適切な事務を行います。

3 使用料の納付について（注意事項）

措置を講じる予定と報告します。
その内容として、申請書の受理、許可証の適切な時期での発行、調定決議書の起票及び請求を適切な時期に迅速に行います。

4 届出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じたとして報告します。
その内容として、現在行っている工事においては提出された書類の取扱いについて、技師等に確認しながら書類の整理を行っています。

5 物品台帳の整備（注意事項）

措置を講じる予定と報告します。

その内容として、規則に沿った管理を行うため、令和4年度内での整備を目指します。

6 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、記載漏れ等の無いよう各規程に基づき適切な事務の執行を行います。

7 車両運行日誌の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、決裁漏れ等の無いよう公用車管理規程に則り適切な事務の執行を行います。

《 博 物 館 》

1 届出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容について、請負者から市長あてに届出された書類の收受日を確認し、石垣市教育委員会事務規程に基づき対処いたしました。

2 物品台帳の整備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容について、購入した図書は物品台帳に記載（項目補足）にて対処いたしました。

3 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容について、文書保存区分、決裁年月日、情報公開の可否について未記入の箇所を記入いたしました。また、今後は起案者がその点に留意するよう周知いたしました。

《 学校給食センター 》

1 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案文書に設けている情報公開の可否について、情報公開可と表記しました。

《 市 史 編 集 課 》

1 提出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、石垣市史尖閣関連情報データベース構築事業委託について、指摘後速やかに受託者から提出された業務完了報告書の收受日を確認して文書収発簿に記載するとともに、課内で供覧を行いました。

消 防 本 部

《 消 防 総 務 課 》

1 提出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、指摘のあった点について、記入漏れ、供覧漏れがないよう課内において再確認し石垣市消防本部事務決裁規程に基づき、適正に対処いたします。

2 補助金の交付手続（注意事項）

措置を講じる予定として、報告します。

その内容として、指摘のあった点について、石垣市防火委員会事務（事業）補助金交付要綱に基づいた様式文書で作成するよう適正な手続きを徹底いたします。

3 物品台帳の整備及び物品管理報告書（注意事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、指摘のあった点について、物品台帳は時系列に整理し物品管理報告書は石垣市物品管理規則に基づき、周知徹底し適正に管理してまいります。

4 切手受払簿の不備（注意事項）

措置を講じる予定として、報告します。

その内容として、指摘のあった点について、規程に基づいた様式を使用。また、切手受払簿の使用枚数の記載、残枚数の記載に誤りがないよう今後、周知徹底いたします。

《 警 防 課 》

1 支出負担行為について（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、未提出書類から確認できたので添付しました。

2 文書の整合性について（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案文書の日付に消し線を入れ訂正印を押印し整合性のとれるよう訂正しました。

3 届出及び提出文書の取扱い（注意事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、受領日や供覧を確実にを行うように、周知徹底いたします。

4 起案文書の不備（注意事項）

措置を講じる予定として、報告します。

その内容として、これからは起案用紙の文書保存区分、決裁年月日、情報公開欄を空白とせず記載必要部分については、適切に記載するよう周知します。その他の不備については今後このようなことがないように周知徹底いたします。

5 予定価格調書封筒の不備（注意事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、次回入札からは予定価格調書の封筒に適切に記載してまいります。

《 消 防 署 》

1 車両運行日誌の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、「石垣市消防本部及び消防署車両管理規程」第8条の一部（使用記録）を改正し、改善いたしました。（令和4年4月1日施行）