



受 総 第 5 9 0 号

平成28年12月28日

琴浦町監査委員    山 根 弘 和    様  
同                    桑 本        始    様

琴 浦 町 長 山 下 一 郎



定期監査報告書に係る回答について(通知)

平成28年11月29日付け発監第44号で提出を受けました定期監査報告書にて注意のありました事項につきまして、別紙のとおり対応を検討していますので通知いたします。

なお、対応方針の中でご確認したい点等ございましたら、ご連絡くださいますようお願いいたします。

|                                         |
|-----------------------------------------|
| 担当：琴浦町総務課 山田 聡                          |
| 電話：0858-52-2111    (内線 120)             |
| FAX：0858-49-0000                        |
| E-mail：yamada-s@town.kotoura.tottori.jp |

平成28年度上半期分定期監査における注意事項について

| 番号 | 注意事項                     | 担当部署                       | 回答（対応）方針                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①  | 鳥取県中部地震関係                | 総務課                        | り災証明・被災証明については、10月24日から受付を開始し、り災証明については12月15日現在で386件の受付、1次調査の調査済件数は382件、証明の発行済件数も382件となっています。2次調査については5件の申請があり、調査済、発行済件数が4件となっています。り災証明、被災証明の申請受付、現地調査ともに各課に動員をかけ、全庁の取り組みとしています。<br>なお、各施設の安全確認等については、それぞれ所管課で対応するように指示しております。 |
| ②  | 各課(出納室以外)が保管する通帳の安全確保    | 総務課                        | 各課で管理している通帳の管理状況調査(通帳の名称・目的、残額、印鑑の管理、前年度収支額等)を実施しました。<br>今後は、保管方法等について検討し、事故や事件の防止を図ります。                                                                                                                                       |
| ③  | 備品台帳への照合した旨の記載           | 総務課<br>出納室<br>教育総務課        | 【総務課】<br>備品台帳管理フローチャートに沿って適切に業務を実施するよう会計管理者及び各部局の物品取扱主任に指導します。<br><br>【出納室】<br>備品台帳に各課毎に照合欄を設け、年一回調査基準日を定めて、物品と台帳の照合を行います。<br><br>【教育総務課】<br>備品台帳に各学校毎に照合欄を設け、年一回基準日を定め(学校夏期休業期間を予定)、物品と台帳の照合を行います。                            |
| ④  | 備品購入の時期                  | 教育総務課                      | 物品の発注準備を3学期中に行い、5月を目処に速やかに契約の完了及び物品の納入を行います。                                                                                                                                                                                   |
| ⑤  | 職員研修                     | 総務課                        | 県外研修を受講した職員を講師として、関係職員を対象とした研修を行うことや、全職員に共通する内容については、費用対効果を考慮しながら講師派遣の研修について検討します。                                                                                                                                             |
| ⑥  | 戸籍住民登録、児童手当、児童扶養手当の業務の連携 | 町民生活課<br>子育て健康課<br>福祉あんしん課 | 児童手当については、住民異動票のチェック等により、子育て健康課と連携が図られています。<br>児童扶養手当については、住民異動票チェック欄に追加することにより、福祉あんしん課との連携が密になるよう改善しました。<br>結婚・離婚届時に手渡す各種手続きのチェックシートについては、より分かりやすく、見やすいものに改善します。                                                              |

|   |                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑦ | がんばる地域<br>プラン事業             | 農林水産課<br>商工観光課 | <p>【農林水産課】<br/>事業の検証については、年に一度関係機関で協議の場を設け、フェアはもちろん、事業全体の検証を行っております。<br/>また、事業終了後については、現在関係機関等に要望を伺っているところですが、農業振興のための重要な事業であるため、フェアの実施有無も含め、関係機関で事業全体の方向性を協議していきたいと考えております。</p> <p>【商工観光課】<br/>9月10、11日に開催した食のるつぽ琴浦物産フェア（東京、新橋）について、13社の出展があり、来場者も多く賑わいのあるものとなりました。販路拡大につながる案件もあり、事業の効果はあると感じます。関東圏への販路開拓の足がかりをより強固なものにするためにも、来年度も開催予定としています。<br/>しかしながら、同じようなフェアを長期に渡り行うのは費用対効果でも疑問があり、バイヤーとの商談などプロ感覚が必要なものは継続が望ましいですが、各種フェアについては内容、時期を整理しながら、民活に移行していくのが望ましいと考えます。<br/>なお、関係課との協議については、今後実施します。</p> |
| ⑧ | 水道料金の滞<br>納について(公<br>営企業会計) | 上下水道課          | <p>滞納者に対しては、現況に添って個別に対応する必要があります。<br/>なお、対応としては、滞納整理フローチャートを作成し、給水停止を執行します。また、悪質な滞納者に対しては、強制執行の前段である裁判所への支払督促の申立てを検討していきます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |