

平成25年度 定期監査等の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 農業委員会事務局
- 3 監査実施期間 平成25年 7月 3日
- 4 監査結果報告 平成25年11月25日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【農業委員会事務局】

<p>(1) 支出事務について ア 予算執行伺と見積書の日付に不整合のあった事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年11月26日 今回の指摘事項について局員全員へ周知するとともに、平成25年11月18日に局内会議において会計管理室の「会計事務の手引き」「審査事務マニュアル」により研修を行った。以後、手引き等に基づき十分に確認を行って処理している。</p>
<p>イ 見積書の日付や請求書の代表者名及び代表者印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第35条等に基づき、不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。</p>	<p>【措置済】 平成25年11月26日 今回の指摘事項について局員全員へ周知するとともに、平成25年11月18日に局内会議において会計管理室の「会計事務の手引き」「審査事務マニュアル」により研修を行った。以後、手引き等に基づき十分に確認を行って処理している。</p>
<p>(2) 文書管理について 執務日誌において、事務局次長の印が漏れていた事例が見受けられた。また、天候欄の記入漏れと、修正液により字句訂正した事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年11月26日 指摘のあった印漏れ、記入漏れ等について、あらためて確認のうえ是正を行った。指摘以降は、同じ間違いを繰り返さないよう局員各自が意識し、適切な事務処理を行っている。</p>
<p>(3) 臨時職員の任用手続きについて 臨時職員の任用に関する決裁において、通勤届の日付が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年11月26日 指摘のあった記入漏れについて、あらためて確認のうえ是正を行った。指摘以降は、同じ間違いを繰り返さないよう局員各自が意識し、適切な事務処理を行っている。</p>

平成25年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 農業委員会事務局
- 3 監査実施期間 平成25年 7月 3日
- 4 監査結果報告 平成25年11月25日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【農業委員会事務局】

<p>(1) 現金等の管理について 農業委員互助会の預金通帳と印鑑を預かって保管していた。農業委員と協議して管理責任を明確にし、通帳と印鑑は別々に保管するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年 4月 1日 農業委員互助会の預金通帳及び印鑑については、互助会側で管理してもらうことに改め、平成26年度からは農業委員会役員（会長）で保管してもらっている。</p>
<p>(2) 農業委員会事務局のあり方について ア 農業委員が地域代表として、また広く全市的な視点から農業振興を図っていくことができるよう、農業委員会事務局は、先進的な情報の収集・提供や農地部会と農業振興部会間の情報共有化を促進すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成26年 5月26日 例年、年1回であった農地部会・農業振興部会合同の先進地視察研修を、昨年は11月と2月の2回に増やして実施した。引き続き、先進事例や農家ニーズなどを広く収集するとともに、2部会合同の研修や会議などを実施することにより情報の共有化を図っていく。 また、「農業委員会だより」などを活用し、農業者が必要とする農業・農村に関する情報の提供に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成26年11月25日 10月15日に法改正に伴う新たな業務などについての全体研修会を、10月24日には農地部会・農業振興部会合同で先進地の現地視察を行った。 また、県内の農業関係者が集まる推進大会や各地区・各集落での説明会・座談会への参加を促すなど、先進的な事例や農家ニーズの把握のための場の提供に努めた。 今後も農業委員の意見・要望も取り入れつつ、委員会活動に必要な情報の提供及び共有化に努めていく。</p>

<p>イ また、農水振興課と連携して進める業務も多いが、農水振興課と農業委員会事務局の事務分掌をより一層明確にし、農業委員会の事務に専念できるようにすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 農水振興課と連携していく業務については、農水振興課との併任職員が中心になって進めるなど、専任職員が担当業務に専念できるよう、所掌事務の明確化及び事務処理体制の効率化・合理化に努めていく。</p>
<p>(3) 内部牽制体制と内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェック体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年11月25日 農地法に基づく市長の許認可業務など、市長部局が所管する部分については、農水振興課との併任職員に任せている。 また、農水振興課との連携が必要な業務については、農水振興課の担当職員との2名以上の体制により、専任職員に負担が偏るようなことがないよう事務を行っている。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 事務処理にあっては、総務部長より示された「適正な事務事業推進のためのチェック事項」及び商工農水部で作成した「補助金等事務チェックリスト」を全職員に配付し、全職員がその都度確認するよう徹底させている。引き続き、局内ミーティングなどの機会に、会計管理室の「会計事務の手引き」により研修を行うなど、業務精度の向上に努めていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成26年11月25日 委託業務等の執行にあっては、決裁に「補助金等事務チェックリスト」を添付し、各処理ごとに漏れ・ミス等がないかの確認を行うよう改めた。 また、7月11日の局内ミーティングの際には、会計管理室の「会計事務の手引き」を使い、事務執行上の注意点・留意点についての研修を行った。 引き続き、適正な事務処理及びチェック体制の強化に努めていく。</p>

<p>(4) 農地の遊休化及び後継者不足について 農地の遊休化及び後継者不足の現状は避けられないところであるが、農家のニーズを把握して取り入れるべきものは取り入れ、本市としての対策の再構築を図ること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 「人・農地プラン」における集落座談会などの各地域での話し合いの場を通じて農家ニーズの把握に努めるとともに、平成26年度から始まった「農地中間管理事業」なども活用しながら、農地の集約化や新規就農の促進を図り、遊休化の防止・解消及び後継者の確保に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年11月25日 「人・農地プラン」などの話し合いの場には、農業委員と事務局職員も積極的に参加し、各地域における課題やニーズの把握に努めている。 また、11月12日の農業振興部会では、遊休農地の対策を議題として委員間で意見交換を行った。 引き続き「農地中間管理事業」や「優良農地復元化事業」も活用しながら、農地の集積・集約化及び遊休化の防止・解消、担い手の育成・確保に努めていく。</p>