

令和元年度 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 令和 元年 5月27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 請求書において、請求日の記載漏れが見受けられた。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】 令和 元年 5月29日                  請求書を受領する際には、請求者の印や請求金額以外に、請求日の記入漏れがないことを十分確認するよう各職員に周知を図った。今後は、支出命令の決裁時に担当者及び上位者がダブルチェックすることで適切な事務処理を行っていく。</p>
<p>イ 需用費の支出において、発注書と請求書に記載されている件名が異なっていた事例が見受けられた。支出事務を行うに当たっては、発注から支払いまでその件名を統一すること。</p>	<p>【措置済】 令和 元年 5月29日                  発注書と請求書の件名に相違がないことを十分確認するよう各職員に周知を図った。今後は、支出負担行為の件名が発注書と相違ないよう担当者及び上位者がダブルチェックすることで適切な事務処理を行っていく。</p>
<p>(2) 現金等の管理について                  手数料として収納した現金を2日後に金融機関に払い込んでいる事例が見受けられた。収納した現金は、会計規則第86条第2項の規定により、即日又は翌日正午までに金融機関に払い込むこと。</p>	<p>【措置済】 令和 元年 5月29日                  収納した現金は、会計規則第86条第2項に基づき払い込むことについて周知を図った。今後は、同規則に基づき、収納した現金を即日又は翌日正午までに金融機関に払い込むよう手続きを行う。</p>
<p>(3) 文書管理について                  起案文書において、決裁日等必要事項の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 元年 5月29日                  回議付せんを使用した起案文書に決裁日や分類区分が漏れていた書類について、記載漏れを補正した。各職員には、起案時に日付や分類区分に記載漏れがないか留意するよう周知を図った。今後は、決裁時に上位者がチェックすることで適切な事務処理を行っていく。</p>

## 令和元年度 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 令和 元年 5月27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) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取組みを進めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 平成30年度においては、農地転用等にかかる法令事務が増大したため、年間360時間を超える職員が平成29年度に比べ1人増え、4人となった。 具体的には、月例総会に付議する議案調整や30アールを超える案件の審議に伴う現地調査や三重県農業会議への諮問などの事務量が増大したことによるものである。 今後は、職員の業務状況を把握したうえで業務分担を見直したり、繁忙時における職場内での応援体制などで事務分担の平準化を図ることによって、時間外勤務の縮減に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 令和2年度上半期においては、農地法関係の申請書類の審査等にかかる事務処理に加え、令和2年10月から新たな農地情報システムが導入されることに伴い、旧システムからの移行作業やシステム開発業者との調整等に時間を要したことから、時間外勤務が集中した時期があった。 農地法関係の事務処理については申請される内容によって、事務量が異なることから、やむを得ず時間外数が伸びることが想定される。そのような状況であっても、今後も職員の業務状況を把握したうえで業務分担を見直したり、繁忙時における職場内での応援体制などで事務分担の平準化を図ることによって、時間外勤務の縮減に努める。</p>

<p>(2) 内部事務管理について</p> <p>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。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日</p> <p>朝礼時に、所属長が、事務処理において「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」の重要性を各職員に周知した。また、「会計事務の手引きや」や「事務共通専決一覧」等を確認することで、日常的に処理すべき業務の精度向上、さらに、上位職によるダブルチェックを行うことで、適切な事務処理を行うことができるよう努める。</p>
<p>(3) 農地利用の最適化の推進について</p> <p>当事務局は農業委員や農地利用最適化推進委員とともに荒廃農地の発生防止・解消に取り組むとともに、利用権設定制度を利用して担い手農家への農地の集積化を進めているが、どのくらいの担い手がいれば本市の農地を最も効率的に経営できるかという最適値を持った上で、優良農地の保全や担い手農家への農地集積の適性化に取り組んでいくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日</p> <p>農業委員会組織の新制度移行に伴い、本市においても、平成29年7月20日から、農業委員以外に農地利用最適化推進委員が新設され、農地利用の最適化に取り組んでいる。農地利用の最適化とは、2016年の農業委員会法改正で法令上必須業務となった「担い手への農地の集積・集約」、「遊休農地の発生防止・解消」、「新規参入の促進」にかかる取り組みである。</p> <p>全国的に農業従事者が高齢化し、後継者や担い手不足が進んでいる状況において、担い手の確保が重要な課題である。また、担い手不足が進むことで、遊休農地がさらに増えてしまう。このような状況を踏まえ、農業委員会では、「農地等の利用の最適化の推進に関する指針」を定め、農業委員と農地利用最適化推進委員が連携して、担い手への農地集積や新規参入の促進等について、年度ごとに掲げる目標の達成に向けて取り組んでいる。今後も指針に定める年度目標の達成に向けた地域活動を行い、優良な農地の保全・確保に継続して取り組んでいく。</p>