

監査公表第3号

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定に基づき次のとおり監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を公表する。

令和3年6月4日

新城市監査委員 原 義弘
新城市監査委員 下江洋行

第1 監査種別
定例監査・行政監査

第2 監査の対象
議会事務局
議事調査課

第3 監査に当たった監査委員
原 義弘、下江洋行

第4 監査の期間
令和3年4月7日～令和3年6月4日

第5 監査の方法
監査実施計画に基づき、上記部局に係る令和2年度に実施された事務事業について、あらかじめ提出された監査資料をもとに法令、計数は勿論、事業の有効性、効率性、経済性、重点施策実施状況等に留意して聴取を行った。

第6 監査の結果
事務処理及び事業の執行については、概ね適正に処理されていると認められた。なお、軽易な事項についてはそれぞれ監査の過程において触れたところであるが、以下の項目を意見として発表する。
監査結果に対する是正措置や検討状況等については、この報告の受領日から概ね3か月を目処に通知されたい。その際、措置した状況はできるだけ具体的に数値等を用いて示されたい。

議会事務局
【議事調査課】

指摘事項

議会改革の推進については、令和3年度の改選により議員の構成が変わる機会をとらえ、安定した議会運営となるよう、議会改革検討委員会を開催するとともに、市民意識調査の結果を十分に活用しながら、議会改革に努められたい。

意見

- 1 議会図書室の管理について、資料ごとの保存年限の設定を行い、今後の蔵書管理がしやすい環境を整えられたい。また、図書室の場所が事務室とは別の階であり、セキュリティの面で問題があるため、議員及び市民の利用方法を検討されたい。
- 2 公文書管理規定に基づく公文書の作成及び管理について、回議用紙等の記入、作成については各項目を確実に記載し、記入漏れがないよう作成されたい。また、公文書の整理・保管についても、適切な形態で整理し保管されるよう努められたい。
- 3 業務手順書について、まだ完全なものではないと思われるので、新しく職員が異動してきても、この手順書を見れば、業務が全て理解できるように、業務上の様々なリスクを洗い出し、その対応について網羅するものに見直されたい。また、作成した日及び更新した日などの日付を記入し、次回見直す際に経緯が分かるようにされたい。