

監査公表第 7号

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、監査結果報告に対する措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

令和3年9月6日

新城市監査委員 原 義 弘

監査結果の措置対象

議会事務局 議事調査課

監査結果報告年月日

令和3年6月4日

監査結果に対する措置通知年月日

令和3年9月2日

講じた措置等の内容

【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。

《是正措置内容》

現任期においては、議会改革調査特別委員会を設置し、議会基本条例の見直しの検討を行うとともに、タブレットを導入して令和2年12月定例会から運用を開始した。また、平成31年3月に策定した議会BCPを踏まえ、新城市議会災害時対応基本計画の策定に着手した。

前回の市民意識調査の結果を検証し、改選後の市民意識調査の実施に向けて、新たな議会体制において協議し、よりよい議会運営となるよう議会改革に努める。

《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。

《検討状況》

議会図書室の蔵書管理については、管理台帳を整備して適正に管理できるようにするとともに、新たな資料等を追加配備するよう整理していく。

セキュリティの対策については、物理的に階が違うことから常時管理する適正な方法を見出しにくいのが、セキュリティ面での対策を講じることとする。また、気軽に

市民が利用できるような表示をするなど、利用の促進に努める。

《意見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。

《措置内容》

回議用紙等の記入、作成等をはじめとする公文書の事務処理については、今一度、処理方法の基本を確認して適正な管理に努める。

公文書の管理については、今年度から原則としてフラットファイルでの保管となり、文書全般の適正な保管を心掛けている。

《意見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。

《措置内容》

業務手順書は、日頃の業務において発生する課題、問題点等を整理して、常に時点修正しながらリスクを削減できるような手順書に更新していくよう心掛ける。