

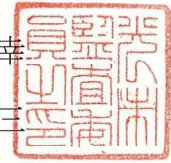


光市監査委員告示第3号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和4年度定期監査指摘事項に対する改善措置を別紙のとおり公表する。

令和5年6月29日

光市監査委員 松 本 利 幸  
同 田 中 陽 三





光 総 第 8 3 号

令和 5 年 6 月 1 5 日

光市監査委員 松本 利幸 様

光市監査委員 田中 陽三 様

光市長 市 川



令和 4 年度定期監査の結果に基づく是正、改善等の措置について

令和 5 年 5 月 1 8 日付け光監委第 9 号で報告のありました標記の件について、  
別紙のとおり通知します。



## 令和4年度定期監査に基づく是正、改善等の措置について

令和5年度から次の改善等を実施します。

### 1 委託する業務の範囲について

生活支援コーディネーター業務委託料について、第2層協議体への運営補助に係る一連の事務手続きを含めて委託しているが、支出事務の委託に関する地方自治法第243条及び地方自治法施行令第165条の3の規定によると、私人に委託できる経費に補助金は含まれていないので、適切に対応されたい。

第2層協議体への運営補助に係る一連の事務手続きについて、体制を含めた委託料の取扱いの見直しを検討し、次年度以降から改善を図ります。

### 2 文書事務について

新型コロナウイルスワクチン接種委託料及び公衆トイレ等清掃委託料について、委託契約の締結起案や変更契約起案に係る文書分類上の個別ファイル名が適正でないものが認められた。

文書は、分類される個別ファイル名ごとに保存年限が異なるため、その分類の誤りが廃棄時期の誤りに繋がり、以後の行政事務に影響を及ぼすことも考えられる。

文書は、市の意思決定の証拠であって、発生から整理、保管及び保存までの一連の流れが最後まで適正に行われることによりその機能が発揮され、行政事務の円滑な執行に寄与するものであることから、文書の種別や重要度に応じて適正な文書分類を定めるよう留意されたい。

文書の整理をはじめ、管理や保存といった文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう、文書主任会議の開催等を通じて、各職場に対して文書事務の徹底を図ります。