

### 平成28年度 行政監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 許認可等の事務について
- 3 監査対象 商工農水部農水振興課（鳥獣の捕獲等の許可）
- 4 監査実施期間 平成29年2月 2日
- 5 監査結果報告 平成29年3月31日

#### 監査の結果（指摘事項）

#### 措置（具体的内容）・対応状況

##### 【農水振興課】

(2) 文書管理について 次のとおり不適切な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。	
ア 申請台帳において、鉛筆による記載。	【措置済】 平成29年 1月 9日 申請台帳への記載についてはボールペン書きの徹底を図った。また、今後についてもボールペン書きを順守する。

## 平成28年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- |          |                       |
|----------|-----------------------|
| 1 監査の種類  | 行政事務の執行についての監査（行政監査）  |
| 2 監査のテーマ | 許認可等の事務について           |
| 3 監査対象   | 商工農水部農水振興課（鳥獣の捕獲等の許可） |
| 4 監査実施期間 | 平成29年2月 2日            |
| 5 監査結果報告 | 平成29年3月31日            |

### 監査の結果（意見）

### 措置（具体的内容）・対応状況

#### 【農水振興課】

<p>共通（1）標準処理期間の設定について</p> <p>標準処理期間の設定は、処分の性質上、設定が困難な場合もありうることから努力義務とされている。しかし、過去の処分事例の蓄積によりその処理状況を勘案し、受付から処分までの標準的な期間を見出すことは可能であると考えられる。</p> <p>設定していない理由を、「申請の内容によって審査の手続が異なり、一律に期間を定めることが困難なため」としている事務については、申請を類型化して区分することによって、その区分ごとに複数の標準処理期間を定めることが可能であると考えられる。また、「申請のあった当日に処分を行うため」としている事務については、標準処理期間を即日と定めることが可能であると考えられる。</p> <p>標準処理期間は、申請をしようとする者及び申請者にとって、申請に対する処分が行われるまでにどのくらいの期間を要するかを予測するための重要なものであり、また、行政庁にとっては事務処理の公平性、迅速性を確保するためのものである。</p> <p>過去に一定の処分事例があるにもかかわらず標準処理期間の設定がなされていない事務については、これまでの処理状況を勘案のうえ、その許認可等の性質に応じた工夫をすることによって、申請をしようとする者及び申請者にとって目安となる標準処理期間を設定し、それを公にすること。</p> <p>【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月26日</p> <p>平成29年3月20日から約6箇月間の処分事例における処理状況から標準処理期間を14日と設定した。</p> <p>これを申請の提出先である農水振興課に備え付けるとともに、申請をしようとする者又は申請者から求めがあったときは窓口等でそれを提示することとした。</p>
<p>共通（2）申請台帳等による管理について</p> <p>申請者を記録した台帳は存在するが、申請受付日、処分日などの記録がなされていなかった。台帳を整備して申請から審査、処分までの進捗状況の管理を適切に行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日</p> <p>申請から処分までの進捗状況を管理できるよう台帳の整備を行った。</p>

共通（3）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、上位職によるチェック・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」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化及び研修の充実により業務精度の向上を図り、上位職によるダブルチェック体制の強化を行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。【改善事項】

【措置済】 平成29年 3月31日

担当職員の認識不足については上位職によるOJTによって改善を図るとともに、チェックリストを用いるなどして担当者及び上位職によるチェック体制の強化を図り、ミスを削減できるよう改めた。