

長野市監査委員告示第8号

地方自治法第199条第14項及び第252条の38第6項に基づき、長野市長及び長野市教育委員会から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

令和7年8月1日

|         |     |     |
|---------|-----|-----|
| 長野市監査委員 | 下 平 | 嗣   |
| 同       | 川 上 | 馨   |
| 同       | 小 泉 | 栄 正 |
| 同       | 手 塚 | 秀 樹 |

## 措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見  | 措置（改善）状況   |
|---|--|
| <p>第3章 監査の結果及び意見(各論)</p> <p>第1 総務課<br/>長野市保健所 医療法第25条に基づく病院立入検査実施要領について<br/>【意見1】（報告書29ページ）<br/>実施要領は、見やすく簡潔にまとめられているが、上記のような誤記載もあることから、要領及びマニュアルの記載内容に間違いがないか、若しくは整合性が取れているかの確認を行い、必要に応じて修正を行うことが望ましい。</p> <p>立入検査マニュアルについて<br/>【意見2】（報告書30ページ）<br/>不適合事項における文書指導については、検査日から1か月以内に通知するが、検査日以降、更に書類等の精査、検討、問い合わせを行った場合はこの限りでない旨と、改善計画書についても、提出が必要であると認められた場合は、通知日から2週間以内に報告を受ける旨を明記することが望ましい。</p> <p>被服貸与事務について<br/>【意見3】（報告書31ページ）<br/>貸与簿の記載内容及び貸与期間については、規程に定められている以上、規程に沿った貸与簿を作成すべきであり、貸与期間の延長をする場合は、原則として延長に関する届出を市長に提出すべきである。<br/>なお、運用として届出が難しいようであれば、貸与規程を現状に即したものに変更するか<br/>の検討を行うべきである。</p> <p>業務委託計画書について<br/>【意見4】（報告書31ページ）<br/>契約番号等、後日判明する事項については判明次第追記を行い、業務委託計画書の着色された部分の記載漏れがない状態で、計画書を作成・保存する必要があると考える。<br/>その際、暫定的に紙ベース資料として出力している場合には、入力を行った後に再度出力して差し替えを行う等の正しい書類作成及び管理を行うことが望ましい。</p> | <p>書類名称の誤記載については、令和6年6月18日改訂の実施要領において既に訂正が済んでいる。更なる間違いの有無や整合性については、令和7年度実施要領及びマニュアル改訂の際に確認・精査する。<br/>（保健所総務課）</p> <p>令和7年度のマニュアル改訂に際して、①結果通知発送期限の起算日、②改善計画書の提出が必要な場合、の2点について記載を検討する。<br/>（保健所総務課）</p> <p>令和7年3月31日に貸与簿を見直し、貸与規程に基づく記載項目を追加し管理することとした。<br/>（保健所総務課）</p> <p>契約番号等、後日判明する事項については、判明次第追記を行うこととした。<br/>（保健所総務課）</p> |

## 措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見  | 措置（改善）状況   |
|---|--|
| <p><b>公印及び金庫の管理について</b><br/> <b>【意見5】（報告書32ページ）</b><br/>           公印をみだりに使用されることを防止するために、課長が不在であっても、例えば金庫で保管をし、使用する場合は金庫管理者から出してもらって使用する等厳重に管理ができるような設置場所及び管理方法を検討されたい。<br/>           また、金庫については、担当者が異動や退職のタイミング若しくは数年に一度のいずれか早いタイミングで変更し、その時々管理者のみがパスワードを知っている状態にする等一層の厳重管理が望ましい。</p> <p><b>備品の整理について</b><br/> <b>【意見6】（報告書32ページ）</b><br/>           長年未使用の備品については、今後必要かどうかを検討する必要がある。その上で必要でない備品をリスト化し、必要に応じて会計課とも協議の上廃棄処分やリサイクル等を行い、備品の整理を行っていくことが望ましい。</p> <p><b>レターパックの貸借について</b><br/> <b>【意見7】（報告書32ページ）</b><br/>           年度末に貸借がなかったかを含めて残高確認をするとともに、貸出しがあった場合は会計年度内に返却を受けることが望ましい。</p> <p><b>情報資産の管理について</b><br/> <b>【意見8】（報告書33ページ）</b><br/>           市保健所における情報管理を徹底するためにも、盗難防止措置を徹底されたい。</p> <p><b>総務課の業務効率化について</b><br/> <b>【意見9】（報告書33ページ）</b><br/>           市保健所のホームページについても他保健所を参考に、見やすいレイアウトにすることで一定の効果を見込むことができるとともに、ホ</p> | <p>公印の取扱いについてはこれまで、長野市公印規則及び文書事務の手引に基づき、その業務時間においては視認できる環境下で保管を厳重にし、公印使用簿への登録の徹底によりその取扱いを慎重に行ってきた。1か月当たり260件程度の公印使用があり、公印管守者が不在となる都度、金庫保管するには事務効率向上の観点から現実的ではないため、管守者不在時の管理方法について、公印管守に関する事務を総括する総務部総務課に協議し検討する。<br/>           金庫の開錠の暗証番号については、定期的な変更を行う。<br/>           （保健所総務課）</p> <p>長年未使用の備品については、今後必要かどうかを検討し、必要に応じて会計課とも協議の上廃棄処分や譲渡等を行い、備品の整理を行う。<br/>           （保健所総務課）</p> <p>令和7年3月31日に使用簿を電子化し、エクセルファイルによる管理とすることで計算誤りの発生を抑制するとともに、使用時の記録や年度末の残高確認を複数人で行い、記載漏れ等の防止を徹底するため課内周知した。<br/>           （保健所総務課）</p> <p>令和4年10月26日付け情報システム課長通知に基づき、セキュリティワイヤーによる施錠は不要とされた上、業務時間外等パソコンを使用しないときは、必ず机の引き出しやキャビネットに施錠して保管することが求められており、業務時間外等使用しないときは、鍵のかかる場所に保管し盗難防止措置をとっている。引き続き、一層の厳重管理を行う。<br/>           （保健所総務課）</p> <p>市のホームページはその記載に統一的なルールがあるため、市保健所の組織のページにおいても、自由にレイアウト変更することはできないが、チャットボ</p> |

## 措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見  | 措置（改善）状況   |
|---|--|
| <p>ホームページから問合せを行う利用者が多いことから、チャットボットを併用することを検討されたい。</p> <p>また、電話の一次受けを自動音声にすることで担当課へ直接電話が入るような仕組みづくりをすることについても検討されたい。</p> <p>第2 健康課<br/>1 母子保健<br/>申請書への署名について<br/>【意見10】（報告書60ページ）<br/>申請書への同意・誓約事項欄への署名を徹底されたい。</p> <p>実施報告書の記載について<br/>【意見11】（報告書61ページ）<br/>起案日、情報公開条例区分及び条文番号の実施報告書への正確かつ確実な記載を徹底されたい。</p> <p>交付台帳及び申請書の記載について<br/>【指摘1】（報告書61ページ）<br/>基本的な人為的ミスであり、工夫を施すことにより容易に防止可能である。記載者と確認者を分け、ダブルチェックするなど再発防止を徹底すべきである。</p> <p>利用申請書の保管及び記載について<br/>【意見12】（報告書62ページ）<br/>利用申請書の保管について運用基準に沿った事務処理手続を徹底するとともに確認欄への記載についてダブルチェック体制を採用するなど確実な記載を徹底されたい。</p> <p>多胎児育児支援相談事業の報告書の記載について<br/>【意見13】（報告書62ページ）<br/>保存年限を記載することの重要性について、事業に関わる職員全員に共有し、認識した上で確実な記載を徹底するとともに、情報公開条例区分の確実な記載を徹底されたい。</p> | <p>ットを併用することについては、広報広聴課等関係課に協議し検討する。</p> <p>また、電話の一次受けを自動音声にすることについて、電話交換の多くが他保健所への管轄案内であり、自動音声による対応では解決できない部分もあることから、実施は困難である。</p> <p style="text-align: right;">（保健所総務課）</p> <p>申請書への同意・誓約事項欄への署名については、申請の受付時と、事務処理時に確認を行うよう、徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">（健康課）</p> <p>実施報告書の起案日、情報公開条例区分及び条文番号の実施報告書への正確かつ確実な記載については、起案者、決裁者共に注意を払うよう徹底した。</p> <p style="text-align: right;">（健康課）</p> <p>交付台帳及び申請書の記載については、記載者と確認者を分けてダブルチェックを行い、記載漏れや誤記載を防ぐよう徹底した。</p> <p style="text-align: right;">（健康課）</p> <p>利用申請書の保管について運用基準に沿った事務処理手続を徹底するとともに確認欄への記載についてダブルチェック体制を採用し、徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">（健康課）</p> <p>多胎児育児支援相談事業の報告書の記載について、保存年限を記載することの重要性を事業に関わる職員全員に改めて共有し、情報公開条例区分の確実な記載を行うよう徹底した。</p> <p style="text-align: right;">（健康課）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況  |
|--|---|
| <p><b>支給認定申請書の記載事項について</b><br/> <b>【意見 14】（報告書 63 ページ）</b><br/>                     個人番号確認欄へのチェックマークの確実な記載を徹底されたい。</p> <p><b>面接相談の開催回数について</b><br/> <b>【意見 15】（報告書 63 ページ）</b><br/>                     利用者の需要に応じた適切な面接相談の開催回数を設定することが望ましい。</p> <p>2 予防接種<br/> <b>長野市造血細胞移植に伴う再接種費用助成金交付要綱について</b><br/> <b>【指摘 2】（報告書 68 ページ）</b><br/>                     要綱は実態に即した内容であることが当然に求められるので、同要綱第6第4項の申請書提出期限以外も含め、要綱全体につき早急に改定すべきである。</p> <p><b>起案書及び申請書について</b><br/> <b>【意見 16】（報告書 68 ページ）</b><br/>                     申請書については、要件審査の確認書類になる等助成金の交付を行う上で重要な資料となることから、記入漏れがないようにすることが望ましい。また、起案書については課内で正しい記載方法を統一し、周知することが望ましい。</p> <p><b>長野市任意予防接種費用助成券交付申請書について</b><br/> <b>【意見 17】（報告書 68 ページ）</b><br/>                     共に接種を行うに当たり必要な事項であるため、申請時にはチェック項目を確実に確認するよう改めて課内で周知徹底をされたい。</p> <p><b>随意契約適用の根拠条文について</b><br/> <b>【指摘 3】（報告書 70 ページ）</b><br/>                     随意契約適用の可否判断と同じく適用の根拠条文も非常に重要であるため、今回のような特殊ケースの場合は、より一層慎重に適用根拠条文を判断すべきである。</p> | <p>支給認定申請書の記載事項については、個人番号確認欄へのチェックマークの確実な記載を行うよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> <p>不妊相談の面接相談の開催回数については、昨年度同様月1回の開催回数とし、利用者の需要数を継続して見極め、来年度以降の開催回数を検討する。<br/>                     （健康課）</p> <p>令和7年度中に要綱を改定する予定である。<br/>                     （健康課）</p> <p>申請書の受理に当たっては、記入漏れや誤りがないか複数人で確認することとし、助成事業の適正な執行になるよう徹底した。また、起案書についても、記載方法を統一するよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> <p>申請書の受理に当たっては、記入漏れや誤りがないか複数人で確認することとし、助成事業の適正な執行になるよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> <p>随意契約の根拠条文について、特殊ケースや継続している契約に関しては、特に根拠条文を係内で慎重に判断する。<br/>                     （健康課）</p> |

## 措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況   |
|--|--|
| <p>3 成人保健</p> <p><b>処理伺・報告の記載について</b><br/> <b>【意見 18】（報告書 78 ページ）</b><br/>           誤嚥の口頭電話記録用紙への処理伺・報告の記載事項の保存年限、長野市情報公開条例に定められた区分及び条文番号の記載を徹底されたい。</p> <p><b>実施手順の添付について</b><br/> <b>【意見 19】（報告書 79 ページ）</b><br/>           実施手順は契約期間に対応した正しいものを添付されたい。</p> <p><b>契約相手方の等級記載について</b><br/> <b>【意見 20】（報告書 79 ページ）</b><br/>           契約相手方の等級を確実に記載することが望ましい。</p> <p><b>講演会実施報告書の記載について</b><br/> <b>【意見 21】（報告書 91 ページ）</b><br/>           講演会実施報告書への起案年度の正確な記載を徹底されたい。</p> <p><b>今後の方向性について</b><br/> <b>【意見 22】（報告書 91 ページ）</b><br/>           ある程度の役目を終えたこと及び費用対効果を考慮して、利用者数に合わせた事業運営を検討されたい。</p> <p><b>受動喫煙対策に関するガイドラインの遵守について</b><br/> <b>【意見 23】（報告書 92 ページ）</b><br/>           長野市改正健康増進法の施行業務に係るガイドラインを遵守し、任意訪問調査後の是正確認及び任意訪問記録簿の是正確認欄への適切な記載を徹底されたい。</p> <p><b>対応簿等の記載について</b><br/> <b>【意見 24】（報告書 92 ページ）</b><br/>           長野市改正健康増進法の施行業務に係るガイドラインに定められた対応簿等への記載を徹底されたい。</p> | <p>処理伺・報告の記載について、ダブルチェックを行い、記入漏れがないよう確認体制を徹底した。<br/>           （健康課）</p> <p>実施手順の添付について、ダブルチェックを行い、齟齬が生じないよう確認体制を徹底した。<br/>           （健康課）</p> <p>契約相手方の等級記載について、ダブルチェックを行い、記入漏れがないよう確認体制を徹底した。<br/>           （健康課）</p> <p>報告書が正確な記載となるよう決裁時の確認を徹底した。<br/>           （健康課）</p> <p>令和6年度末で運動相談事業を終了とした。相談者のほとんどが65歳以上であり、地域包括ケア推進課が毎月行っている「フレイル予防の相談会」と同様であるため、そちらを紹介していく。<br/>           （健康課）</p> <p>任意訪問調査後の是正確認については、実施を検討していく。また、任意訪問記録簿については、正確な記載となるよう決裁時の確認を徹底した。<br/>           （健康課）</p> <p>訪問記録等が正確な記載となるよう決裁時の確認を徹底した。<br/>           （健康課）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況  |
|--|---|
| <p>5 食育推進<br/> <b>今後の方向性について</b><br/> <b>【意見 25】（報告書 96 ページ）</b><br/>                     長野市食生活改善推進協議会への支援活動等についての絞ったものにも検討されたい。</p> <p>6 歯科保健<br/> <b>要領の改正検討について</b><br/> <b>【意見 26】（報告書 104 ページ）</b><br/>                     事務書類提出フローの適正化のため、計画書は少なくともフッ化物洗口実施日以前に提出することを定めた要領の改正を検討されたい。</p> <p>8 精神保健<br/> <b>口頭電話記録用紙の記載について</b><br/> <b>【意見 27】（報告書 112 ページ）</b><br/>                     口頭電話記録用紙への起案日、保存年限の確実な記載を徹底されたい。</p> <p><b>相談記録に関するマニュアルについて</b><br/> <b>【意見 28】（報告書 112 ページ）</b><br/>                     相談記録に関するマニュアルに基づいて確実な記載を徹底されたい。</p> <p><b>報告書の記載について</b><br/> <b>【意見 29】（報告書 112 ページ）</b><br/>                     会議報告書への起案日、保存年限の確実な記載を徹底されたい。</p> <p><b>効果的な研修会について</b><br/> <b>【意見 30】（報告書 113 ページ）</b><br/>                     アンケート回収率を向上させ、研修会をより効果的なものとなるよう検討されたい。</p> <p>9 結核・感染症対策<br/> <b>感染症の診査に関する協議会の記録について</b><br/> <b>【意見 31】（報告書 125 ページ）</b><br/>                     記載漏れには細心の注意を払うとともに、起案回覧時、記載内容に不備事項がある場合は修正を依頼し、正しく記載されたことを確認後、決裁を行うよう徹底されたい。</p> | <p>地域における食育の推進等が活発な地区もあり、会員もいることから、現状の活動への支援は継続する。<br/>                     （健康課）</p> <p>事業実施前の計画書提出の明記について、要領の改正を検討していく。<br/>                     （健康課）</p> <p>保健師代表者会議、年度開始時の担当者会議において、起案日、保存年限の確実な記載を行うよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> <p>意見 35 の措置（改善）状況を参照<br/>                     （健康課）</p> <p>保健師代表者会議、年度開始時の担当者会議において、起案日、保存年限の確実な記載を行うよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> <p>オンライン型の研修では、回答率向上に限界があるが、同様の研修において令和6年度は、回収率5割に改善した。今後も回収率向上に向けて各事業で内容・方式を検討する。自殺対策に関しては、様々な講座を企画し、9割を超える回答を得られているものも多く、事業効果は評価できている。<br/>                     （健康課）</p> <p>記録者は記載内容について二重チェックを行い、決裁者は記載内容に不備がないか確認を行うよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況   |
|--|--|
| <p><b>長野市結核健康診断事業補助金交付について</b><br/> <b>【意見 32】（報告書 126 ページ）</b><br/>                     結核健康診断事業は補助金額も大きい補助事業になるため、記載に誤りがないよう全体で注意を促すことが望ましい。</p> <p>10 難病対策<br/> <b>災害時個別避難計画について</b><br/> <b>【意見 33】（報告書 131 ページ）</b><br/>                     災害時等緊急事態発生時に関係者が適切な対応が取れるような在宅人工呼吸器等使用者のための災害時避難支援計画を作成する方法を模索されたい。</p> <p><b>アンケートの記載について</b><br/> <b>【意見 34】（報告書 131 ページ）</b><br/>                     参加者アンケートへの配布人数、回収率について確実な記載を徹底されたい。</p> <p>11 保健師活動<br/> <b>長野市保健所保健師相談記録に関するマニュアルの見直しについて</b><br/> <b>【意見 35】（報告書 134 ページ）</b><br/>                     長野市保健所保健師相談記録に関するマニュアル内に記載されたルールの必要性について検討されたい。</p> <p>12 各担当共通事項<br/> <b>事務事業評価の記載について</b><br/> <b>【意見 36】（報告書 135 ページ）</b><br/>                     事務事業評価の記載事項について記載要領に沿った正確かつ確実な記載を徹底されたい。</p> | <p>記載内容について二重チェックを行い、決裁者は記載内容に不備がないか確認を行うよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> <p>報告書にも記載のとおり、1度の訪問では把握し切れないため、記入されていない箇所がある。本課は作成に強く関わる立場であるが、対象者の病状や環境等に配慮し、関係性を構築することが優先されると考えている。適切な避難計画とするためには、対象者だけでなく、関係者とも綿密に災害時の避難方法等を共有して作成しなければならないため、調整にも時間を要する。記載不備とならないようにするための方策は、記載すべき事項等の見直しと必要な記入を落とさないことと考える。令和7年度は、各ケースの計画作成の進捗状況チェックをする時間を捻出するため、担当内において保健師・看護師の業務整理を行う。<br/>                     （健康課）</p> <p>研修交流会について、アンケートの回収率等の記載を行う。なお、長野保健福祉事務所管内の参加者もいることから、県と協力して行う。<br/>                     （健康課）</p> <p>長野市保健所保健師相談記録に関するマニュアルの見直しを実施するために、保健師活動検討ワーキング内で記録に関するルールを検討し、令和7年度に修正を行う予定である。<br/>                     （健康課）</p> <p>記載要領に沿った記載をするよう徹底した。<br/>                     （健康課）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況  |
|--|---|
| <p><b>決裁日の記載について</b><br/> <b>【意見 37】（報告書 136 ページ）</b><br/>                     決裁日を記載することの重要性について事業に関わる全職員に共有し、認識した上で確実な記載を徹底し、未記載をなくすよう努められたい。</p> <p>第3 食品生活衛生課<br/>                     1 食品衛生担当</p> <p><b>食品配達業者への指導について</b><br/> <b>【意見 38】（報告書 148 ページ）</b><br/>                     配達業者への指導は、より効率的な方法を検討すべきである。</p> <p><b>HACCP の普及啓発について</b><br/> <b>【意見 39】（報告書 149 ページ）</b><br/>                     HACCP 講習会の開催や動画の作成等により、HACCP の普及啓発を強化して進められたい。</p> <p><b>長期間食品衛生責任者を設置しない事業者への対応について</b><br/> <b>【意見 40】（報告書 149 ページ）</b><br/>                     長期間食品衛生責任者を設置しない事業者に対しては、行政処分を前提とした指導と、行政処分の実施を検討すべきである。</p> <p><b>食品衛生責任者設置に関する誓約書について</b><br/> <b>【意見 41】（報告書 150 ページ）</b><br/>                     食品衛生責任者設置に関する誓約書の内容は見直すべきである。</p> <p><b>飲食店新規営業届出の添付書類について</b><br/> <b>【意見 42】（報告書 150 ページ）</b><br/>                     新規の営業届出の申請の際に、食品衛生責任者が設置できない場合には、許可申請と同様に誓約書を徴取することが望ましい。</p> <p><b>露店営業許可申請時の施設図面について</b><br/> <b>【指摘 4】（報告書 151 ページ）</b><br/>                     露店営業について、申請者に図面を要求した上で施設要件につき基準を満たしているか審</p> | <p>文書事務について改めて確認し、徹底した。<br/>                     （健康課）</p> <p>配達業者の把握が困難であるため、食品配送に関する注意事項をまとめたチラシを作成し、配達業者を利用する飲食店等に立入りをする際に配布し、注意喚起及び間接的な指導を行う。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>HACCP の普及啓発の強化のため、受講する営業者が多い定期講習会に関して、講習の内容を一新した。具体的には HACCP 導入のための演習形態とした。それぞれの営業形態により参考とすべき内容が異なるため、営業形態ごとに講習会の資料を作成した。令和7年4月から実施している。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>食品衛生責任者の設置が確認できない施設宛てに、設置を求める文書を送付する、営業開始時及び立入り時に食品衛生責任者が未設置の場合、資格取得のための講習会の受講案内を徹底する等により食品衛生責任者の設置を確実に指導し、確認する体制を整えた。それに伴い、営業許可申請時の誓約書の徴取を取りやめた。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>許可申請の際と同様の措置とした。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>露店営業許可申請時において、当課で例として用意していた図面の提出で可としていたが、以降、他の営</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況   |
|--|--|
| <p>査すべきである。</p> <p><b>野生きのこの販売に関する指導要綱について</b><br/> <b>【意見 43】（報告書 151 ページ）</b><br/>           要綱に基づく野生きのこの販売に関する規定はあくまで行政指導であるため、あたかも法規範であるかのような周知の内容は改めるべきである。また、本要綱は条例化すべきと考える余地が十分にあるとも考えられるため、条例化についても検討されたい。</p> <p><b>リスクコミュニケーション事業のオンライン対応について</b><br/> <b>【意見 44】（報告書 152 ページ）</b><br/>           リスクコミュニケーション事業につき、パブリックコメントを参考に市民が直接参加できるよう閲覧やオンラインの活用を検討されたい。</p> <p><b>「ウェブで学ぼう！食品衛生」について</b><br/> <b>【意見 45】（報告書 152 ページ）</b><br/>           「ウェブで学ぼう！食品衛生」事業はミニシンポジウム事業とは異なる事業であるため、新規の事業として実施結果を集計すべきである。</p> <p><b>市場監視結果について</b><br/> <b>【意見 46】（報告書 153 ページ）</b><br/>           市場監視結果は誤りが散見されるため、正確に集計すべきである。</p> <p><b>手数料収納事務取扱委託料について</b><br/> <b>【意見 47】（報告書 153 ページ）</b><br/>           手数料収納事務取扱委託料を手数料の5%とする委託料の設定は合理性を欠くため、見直すべきである。</p> <p>2 薬務・生活衛生担当<br/> <b>監視指導後の事後対応について</b><br/> <b>【意見 48】（報告書 161 ページ）</b><br/>           指導後の事後対応につき、統一的な対応がで</p> | <p>業と同様に申請者自らが作成した図面を提出させることとした。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>長野市ホームページ上の法規範であるような表現を改めた。<br/>           なお、現状の要綱による運用において、届出数は増加傾向にあり、販売者への周知が行えていると考えられること、販売された野生きのこのによる事故の発生がないことから、当該要綱の目的を概ね果たすことができているため、現時点での条例化は不要と考える。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>Web を利用し、市民が直接参加することができるリスクコミュニケーション事業は既に行っている。<br/>           また、公募により選任された市民が委員として参加している食品安全懇話会については、傍聴席を設け、希望した市民が意見交換を傍聴する機会を設けた。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>ミニシンポジウムとは別の区分として、実施結果を公表する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>長野市市場検査補助員設置要領の一部を改正し、監視結果が正しく報告され、集計できるよう様式を改善した。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>現在の委託方式及び委託料設定に至った経緯は、市担当部署と委託先との適正な交渉により成立したものであるため、これを尊重しつつ委託料が適正なものとなるよう検討する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>指導後、統一的な対応を行うため、マニュアルを作</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見  | 措置（改善）状況   |
|---|--|
| <p>きるような体制を整えるべきである。</p> <p><b>法改正対応について</b><br/> <b>【意見 49】（報告書 162 ページ）</b><br/>           法改正に合わせてマニュアルを改訂すべきである。</p> <p><b>理美容所開設届出時の医師の診断書について</b><br/> <b>【指摘 5】（報告書 162 ページ）</b><br/>           理美容所の新規開設届出時、特定の場合に医師の診断書を省略する手続は法規性に反するため、見直すべきである。</p> <p><b>公衆浴場監視票の保管について</b><br/> <b>【意見 50】（報告書 163 ページ）</b><br/>           事務の非効率を防止するため、起案内容だけでなく、起案用紙の確認を徹底すべきである。</p> <p><b>クリーニング師免許申請時の申立書について</b><br/> <b>【意見 51】（報告書 163 ページ）</b><br/>           クリーニング師免許申請時の申立書につき検討し、見直すべきである。</p> <p><b>クリーニング所検査確認済証送付時の通知書について</b><br/> <b>【意見 52】（報告書 163 ページ）</b><br/>           クリーニング所検査確認済証送付時の通知書の内容は見直すべきである。</p> <p><b>クリーニング師等の研修等受講状況について</b><br/> <b>【意見 53】（報告書 164 ページ）</b><br/>           クリーニング業法施行規則に規定する研修・講習の受講状況を正確に把握する方法を検討した上で、受講率の向上を図る手段を検討すべきである。</p> <p><b>興行場監視指導要領について</b><br/> <b>【意見 54】（報告書 165 ページ）</b><br/>           興行場監視指導要領は、現在の監視実務に合わせて改訂すべきである。</p> <p><b>特定建築物監視計画について</b><br/> <b>【指摘 6】（報告書 165 ページ）</b><br/>           正確な特定建築物の件数を把握した上で監</p> | <p>成する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>マニュアルを確認し、法改正に対応していない箇所を把握し、反映させる。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>理美容所の店舗移転等による開設届出提出時においても診断書の省略を行わず、提出を求めるように事務手続を改めた。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>起案を確認する際に、起案用紙の確認も徹底する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>免許申請時の申立書の提出を不要とするよう、免許権限者である長野県に要望する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>クリーニング所検査確認済証送付時の通知書の内容見直し、掲示についての記載を削除した。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>受講名簿の情報を台帳システムに入力する際に、台帳システムに受講者名が未入力の場合、台帳情報の修正を行い、受講者情報を入力する。その上で、監視時に未受講の施設に対して、受講によるメリットを説明し受講率の向上を図る。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>興行場監視指導要領を改訂する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>監視実績がない施設に対して、稼働状況を確認し特</p> |

## 措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見  | 措置（改善）状況   |
|---|--|
| <p>視計画を作成することで、監視計画の有効性を高めるべきである。</p> <p><b>特定建築物の湿度管理に関する指導について</b><br/> <b>【指摘7】（報告書166ページ）</b><br/>           特定建築物の湿度管理について、不適件数が多いことから、適切な改善方法まで指導すべきである。</p> <p><b>個人墓地の拡張について</b><br/> <b>【意見55】（報告書166ページ）</b><br/>           個人墓地の拡張を制限する規定はないため、相談時説明資料は修正すべきである。</p> <p>3 動物愛護センター<br/> <b>犬の鑑札及び注射済票の装着率について</b><br/> <b>【意見56】（報告書173ページ）</b><br/>           飼い主へのヒアリングを行いデザインの要望を聞き取る、また、長野市飼養動物管理指導要領に基づいた指導を行うなどの指導の強化により、鑑札及び注射済票の装着率向上を図ることが望ましい。</p> <p><b>犬の鑑札・注射済票の回収分の確認について</b><br/> <b>【意見57】（報告書173ページ）</b><br/>           鑑札及び注射済票の回収の際に記録簿を作成し、残りの枚数が適切であるか検証を行うべきである。</p> <p><b>狂犬病予防事業業務委託について</b><br/> <b>【意見58】（報告書174ページ）</b><br/>           狂犬病予防事業業務委託契約について、契約方法および契約金額の妥当性につき検証すべきである。</p> <p><b>未登録犬について</b><br/> <b>【意見59】（報告書174ページ）</b><br/>           未登録犬を発見した場合は即時登録を指導すべきであり、即時登録ができない場合、長野市飼養動物管理指導要領に基づき、管理指導票による指導を行い、その後の行政処分も視野に入れた追加指導を行うべきである。</p> | <p>定建築物に非該当の場合は必要な手続を指導する。監視計画に基づく監視件数は、実際に監視を行い、非該当が判明した場合には、監視件数に計上しないこととした。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>監視時に、湿度が適切に管理されていないことが判明した施設に対して、加湿方法と運転記録を確認し、適切な管理を行うよう指導する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>相談時説明資料を修正する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>鑑札のサンプル画像を提示し、市民にデザインの要望調査を行う。迷い犬の返還時等、鑑札・注射済票を装着していない市民に対して動物管理指導票を用いて指導する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>令和6年度分の注射済票及び鑑札枚数について検証を行った結果、不適切に交付された鑑札・注射済票はなかった。今後も、記録簿により交付件数を確認し、交付状況を検証する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>他市の委託状況を確認し、契約方法を研究する。委託先に金額の算定根拠を確認する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> <p>未登録犬の飼い主に対して、従来どおり即時登録を指導する。また、即時登録できない飼い主に対しては動物管理指導票により指導する。<br/>           （食品生活衛生課）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況   |
|--|--|
| <p><b>猫繁殖制限助成金事業について</b><br/> <b>【指摘8】（報告書 176 ページ）</b><br/>                     長野市猫繁殖制限助成事業実施要綱における「譲渡予定の猫」について、具体的な判断基準の設定、及び、その規定について要綱又は要領へ明記すべきである。</p> <p><b>犬咬傷事故の指導について</b><br/> <b>【意見 60】（報告書 177 ページ）</b><br/>                     飼い犬の咬傷事故が発生した場合には、飼い犬咬傷事故届出書の提出とともに、始末書による指導ではなく、動物管理指導票を用いた指導を行うことが望ましい。</p> <p><b>切手の管理について</b><br/> <b>【意見 61】（報告書 177 ページ）</b><br/>                     切手を使用した際は、残り枚数の確認と通信費受払簿への記載を徹底すること、また、確認者欄の押印は、切手の管理者のみが行えるようにする等、課内でルール化することの検討が望ましい。</p> <p><b>備品の管理について</b><br/> <b>【意見 62】（報告書 178 ページ）</b><br/>                     備品台帳の情報整理を行った上で、定期的な実査による備品の帳簿との突合を行うことが望ましい。</p> <p>第4 環境衛生試験所<br/>                     3 食品検査<br/> <b>支出命令書を会計課へ送付する際の添付書類について</b><br/> <b>【意見 63】（報告書 189 ページ）</b><br/>                     一度確認した書類については添付を省略する等の財務規則の見直しを検討することが望まれる。また、添付書類については、データで提出できるよう、関係課と協議の上、実務の効率化を図ることが望ましい。</p> | <p>猫の具体的な判断基準を規定することは困難であり、要綱等に明記できない。助成券交付時に猫を譲渡する理由と譲渡先探しの具体的な方法を確認し、譲渡後には報告書の提出を求めることにより、適切な助成券の交付に努める。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>飼い犬の咬傷事故が発生した場合には、動物管理指導票を用いて指導する。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>通信費受払簿には受入れ払出しの都度、月日、枚数、金額、受入内容、宛先や要件を記載することを徹底する。また、受入れの際は帳簿管理者（庶務担当）が、払出しの際は必要とする職員の申出により帳簿管理者（庶務担当）が、前述の記載とともに帳簿への確認印の押印、切手の受入れ及び払出しを行うことを周知徹底する。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>改めて備品の所在を把握するとともに備品使用簿との整合性を検証し、必要な修正を行い適切な管理を行うよう対応中である。また、年度末などに、それまでの備品の移動状況も踏まえ、備品台帳の検証作業を行う。<br/>                     （食品生活衛生課）</p> <p>上位法である地方自治法で支出負担行為の省略は認められていないため、財務規則の見直しは考えていない。<br/>                     賃貸借契約においては、二回目以降の支払時には添付書類は支出負担行為書の写しで可とする運用を始めている。<br/>                     （会計課）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況  |
|--|---|
| <p><b>自動車リース契約について</b><br/> <b>【意見 64】（報告書 189 ページ）</b><br/>           委託先業者と協議の上、自動車リース契約書第2条第2項の規定を削除するか、「当該規定に関わらず、契約主要事項一覧表第3条の規定を優先する」等の一文を追加することが望ましい。</p> <p><b>誘導結合プラズマ質量分析計の賃貸契約について</b><br/> <b>【意見 65】（報告書 190 ページ）</b><br/>           賃貸借契約書第14条の表現を「この契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期契約であり、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、借入人は、この契約を変更又は解除することができる。」と訂正すべきである。</p> <p><b>新型コロナウイルス PCR 検査業務委託契約について</b><br/> <b>【意見 66】（報告書 191 ページ）</b><br/>           外部委託業務締結時においては、添付書類の仕様書の内容に応じ、別途業務計画書の要不要につき検討することが望ましい。<br/>           別途業務計画書の提出を求める場合はその内容の確認を行い、受託者の業務確認に活用すべきである。</p> <p><b>長野市保健所病原体等検査業務管理要領について</b><br/> <b>【意見 67】（報告書 191 ページ）</b><br/>           長野市保健所病原体等検査業務管理要領において、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則の根拠法令を正しく記載することが望ましい。</p> <p><b>内部点検について</b><br/> <b>【指摘 9】（報告書 192 ページ）</b><br/>           内部点検をより効果的に実施するため、実施する職員を毎年変更、増員すべきである。</p> | <p>委託先業者と協議の上、契約書に「当該規定に関わらず、契約主要事項一覧表第3条の規定を優先する」の一文を追加する。<br/>           （環境衛生試験所）</p> <p>地方自治法第234条の3は契約の変更又は解除が可能とする規定ではないため、委託先業者に誤解を与えないよう契約書の記載「長期継続契約であるため」を「長期継続契約であり」に訂正する。<br/>           （環境衛生試験所）</p> <p>当契約は令和5年度で終了している。今後、同様の外部委託契約を行う際は、指摘事項に注意し契約を締結するよう努める。<br/>           （環境衛生試験所）</p> <p>指摘のあった根拠法令は修正済み。今後は、要領改正時に根拠法令の確認を徹底する。<br/>           （環境衛生試験所）</p> <p>令和6年度内部点検（令和7.3.10実施）から、職員を2人に増員した。また、次回の点検から、職員を毎年変更することを決定した。<br/>           （環境衛生試験所）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況  |
|--|---|
| <p><b>培地及び試薬等管理記録簿について</b><br/> <b>【意見 68】（報告書 192 ページ）</b><br/>           培地及び試薬品の購入の際には、管理記録簿のチェックを行い、無駄な購入がないよう注意すべきである。<br/>           管理記録簿への記載を徹底し、使用期限が過ぎた試薬品及び培地については、保管場所を区別する、又は、容器のラベルに×などの印を付けることで、検査で使用しないようリスク管理を行うことが望ましい。<br/>           臨床部門については、日々の管理記録簿への記録だけではなく、実査による在庫確認を年度末に実施し、在庫台帳を作成することが望ましい。</p> <p>第4章 備品及び情報機器、現金同等物について<br/>           （備品管理及び備品使用簿について）<br/> <b>使用簿と実際の所在場所が不一致又は不明瞭事項について</b><br/> <b>【意見 1 (69)】（報告書 198 ページ）</b><br/>           今後の備品管理の徹底を図るために、課ごと管理をする備品の所在の把握及び備品使用簿との整合性の検証を行うとともに、その結果を基に、記載内容と実態が不一致のものについては、速やかに正しい情報に修正をすることが望ましい。<br/> <b>【総務課 食品生活衛生課 健康課】</b></p> <p><b>備品シール未貼付事項について</b><br/> <b>【意見 2 (70)】（報告書 198 ページ）</b><br/>           速やかに標識を貼付し、正しい管理を行うべきであり、標識の所在が明らかでない場合は、所定の書類に必要事項を記入し、会計課より標識の再発行を依頼されたい。<br/> <b>【食品生活衛生課】</b></p> <p><b>備品使用簿記載内容（備品名・備品分類番号）に誤りがあった事項について</b><br/> <b>【意見 3 (71)】（報告書 198 ページ）</b></p> | <p>培地及び試薬品の購入の際は、記録簿の確認を徹底し、無駄な購入がないよう努める。</p> <p>使用期限が過ぎた試薬品及び培地は、順次廃棄処分する。なお、処分費用が発生するため、廃棄可能までは保管場所を区別する又は容器に印を付け、検査で使用しないよう整理を進めている。</p> <p>現在、在庫を確認し台帳を整備している。<br/>           年度末には、実査による在庫確認が実施できるよう準備を進めている。<br/> <b>（環境衛生試験所）</b></p> <p>保健所総務課で管理をする備品の所在の把握及び備品使用簿との整合性の検証を行い、記載内容と実態を一致させ正しい情報に修正した。<br/> <b>（保健所総務課）</b><br/>           備品の所在を確認し、正しい情報に修正していく。<br/> <b>（健康課）</b><br/>           改めて備品の所在を把握するとともに備品使用簿との整合性を検証し、必要な修正を行い適切な管理を行うよう対応中である。また、備品の所在を具体的に明記する、備品台帳システムに写真データを登録するなど、誰が見ても備品の把握ができるようにする。<br/> <b>（食品生活衛生課）</b></p> <p>備品シール未貼付の備品に関しては、会計課へ再発行の依頼を行い、備品シール貼付済である。<br/> <b>（食品生活衛生課）</b></p> |

## 措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見  | 措置（改善）状況   |
|---|--|
| <p>備品管理を行う上で、重要な記載事項であるから、速やかに正しい情報に修正することが望ましい。また、同様の誤りが起きないように、品名と照らし合わせて確認いただいた上で備品登録を行うことが望ましい。</p> <p>【総務課 食品生活衛生課】</p> <p>（情報機器の管理について）<br/>情報機器一覧表について<br/>【意見1(72)】（報告書201ページ）<br/>「情報機器一覧表の作成方法について」に記載された作成方法に沿った正確かつ確実な記載が望ましい。<br/>【健康課】</p> <p>情報機器持ち出し記録簿について<br/>【意見2(73)】（報告書201ページ）<br/>情報機器持ち出し記録簿への正確な記載を求めるとともに、持出日と思しき日付が1行の中に複数記載されているため、持出日ごとに記載することが望ましい。<br/>【総務課 健康課】</p> <p>外部記録機器登録簿<br/>【意見3(74)】（報告書201ページ）<br/>「情報機器一覧表の作成方法について」に記載された作成方法に沿った外部記録機器登録簿に修正することが望ましい。<br/>【総務課 健康課】</p> <p>外部記録機器管理番号の未貼付について<br/>【意見4(75)】（報告書201ページ）<br/>速やかに管理番号を貼付し、正しい管理を行うことが望ましい。<br/>【総務課】</p> | <p>備品名・備品分類番号に誤りがあった備品について、正しい情報に修正した。今後、品名と照らし合わせて備品登録を行う。<br/>（保健所総務課）</p> <p>前述【意見1(69)】での検証を基に、備品使用簿記載内容の必要な修正を行うとともに、今後備品を新規取得する際には備品使用簿記載内容について複数名でのチェックを行うなど登録内容の確認を確実に行う。<br/>（食品生活衛生課）</p> <p>情報機器の配置場所、使用者、使用担当を一覧表に記載した。情報機器の移動、情報システム課への返却、同課からの受入時の処理を徹底することにより、「情報機器一覧表の作成方法について」に則った正確な記載をしていく。<br/>（健康課）</p> <p>令和7年3月31日にエクセルファイルによる様式に変更するとともに、持出日ごとに入力する管理を徹底するため課内周知した。<br/>（保健所総務課）</p> <p>情報機器持ち出し記録簿の格納場所、記載方法を、担当内職員に周知することにより、正確に記載するように管理する。<br/>（健康課）</p> <p>令和7年3月31日に記入漏れとなった項目を記載するとともに、登録簿への記載漏れ防止を徹底するため課内周知した。<br/>（保健所総務課）</p> <p>健C-001、健C-002、保健U-012については既に抹消されているものであった。健C-003、004、005については、データ取得報告日を登録日として記載した。今後は「情報機器一覧表の作成方法について」に則り、その都度記載することを徹底していく。<br/>（健康課）</p> <p>令和7年3月31日に、剥がれてしまった管理番号シールを貼付した。<br/>（保健所総務課）</p> |

措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況   |
|--|--|
| <p><b>（現金同等物の管理について）</b><br/> <b>通信費受払簿の不備について</b><br/> <b>【意見1(76)】（報告書206ページ）</b><br/>           厳格な管理が求められる現金同等物に係る使用簿について、総務課及び健康課では上記に挙げた数多くの不備内容が検出されたことは問題であり、通信費受払簿の管理方法を見直す必要がある。</p> <p>特に健康課の取扱業務は多岐にわたり、多くの事業を行っている。それに比例して切手、はがき、レターパック等の取扱量も多いため、現状の手書きによる管理方法だと単純な計算誤り等の人為的ミスも発生しやすく、また、時間も労力もかなりかかっている現状があるため、非効率と言わざるを得ない。実際にエクセルデータによる通信費受払簿を使用している保健センターが少数ではあるが存在し、今回の監査では計算誤りは確認されなかった。</p> <p>現金同等物の取り扱いのある総務課及び健康課で監査により明らかになった多数の不備について再発防止方法を検討し、3Eの観点からも人為的ミス防止や職員の時間と労力の削減のため、現金同等物の種別ごとに統一様式を定めたエクセルデータにより通信費受払簿を管理することを強く推奨する。管理方法を手書きからエクセルデータによるものに変更することで現金同等物の厳格かつ効率的な管理を徹底すべきである。</p> <p>【総務課 健康課 北部保健センター<br/>           鬼無里保健センター 西部保健センター<br/>           松代保健センター】</p> <p><b>過剰在庫について</b><br/> <b>【意見2(77)】（報告書206ページ）</b><br/>           切手の過剰在庫について、その要因を尋ねたところ、切手の料金改定があった際に新しい料金のもを購入し、その結果、旧料金のもがそれ以降使用されず在庫が多く残ってしまっているとのことであった。確かに令和5年度においては、新たに切手等を購入している事実は認められなかった。</p> <p>しかし、このままでは切手の料金改定のたびに在庫が増え続けることとなり、管理事務の効率性の観点から好ましくない。例えば、複数の切手を合わせて使用するほか、本庁等で使用頻度が高い担当課に譲渡又は、市保健所内で使用</p> | <p>令和7年3月31日に使用簿を電子化し、エクセルファイルによる管理とすることで計算誤りの発生を抑制するとともに、記載漏れ等の防止を徹底するため課内周知した。</p> <p>（保健所総務課）</p> <p>通信費受払簿をデータ管理できるよう様式を整え、課内、保健センターに周知を図った。<br/>           （健康課 北部保健センター 鬼無里保健センター 西部保健センター 松代保健センター）</p> <p>使用頻度が低い金種の切手については、別納等で支払うことで、過剰在庫を解消していく。</p> <p>（保健所総務課）</p> <p>各担当、保健センターで過剰在庫となっている切手を課内で一元管理し、複数枚の組合せでの使用や郵便局窓口で切手支払いができるものについては利用するなど過剰在庫の解消に向けて努力していく。<br/>           （健康課 北部保健センター 三陽保健センター 犀南保健センター）</p> |

## 措置の通知書

令和6年度 包括外部監査（監査人 中澤 正人）分

（長野市長分）

| 指摘事項及び意見   | 措置（改善）状況   |
|--|--|
| <p>頻度が高い切手と交換を求めるなどの方法も考えられる。このような方法により、切手の種類、総量が少なくなることで管理が容易になることは明らかである。</p> <p>したがって、解消までにはある程度の期間と労力を要するものの、中長期的な視点で考えると過剰在庫を解消するメリットは十分にあるといえる。</p> <p>現金同等物の取り扱いのある総務課及び健康課で過剰在庫解消方法について検討し、前向きな議論を交わし、中長期的には過剰在庫が解消されることが望ましい。</p> <p>【総務課 健康課 北部保健センター 三陽保健センター 犀南保健センター】</p> <p><b>タクシー券使用簿について</b><br/>【意見3(78)】（報告書206ページ）</p> <p>確認者名が入っているにも関わらず記載漏れがあるのは望ましくないため、使用日時についてはタクシーに乗車した時間等の正確な把握と記載を行うことが望ましい。</p> <p>【総務課】</p> | <p>令和7年3月31日に複数人が定期的に確認しやすいよう使用簿を電子化し、エクセルファイルによる管理とすることで記載誤りの発生を抑制するとともに、記載漏れ等の防止を徹底するため課内周知した。</p> <p>(保健所総務課)</p> |