

定期監査の結果に対する措置の通知の公表について

次のとおり監査結果に対する措置の通知がありましたので、地方自治法第199条第12項及び八尾市監査委員条例第8条の規定により公表します。

平成31年1月31日

八尾市監査委員	田 中	清
同	八 百	康 子
同	小 湊	雅 子
同	越 智	妙 子
同	重 松	恵美子

記

1 措置の通知

平成30年度定期監査（政策企画部）の結果に対する措置
平成31年1月23日付け 八政政第235号

2 問合せ先

八尾市本町一丁目1番1号
八尾市監査事務局
電話番号 072-924-3896（直通）

3 その他

措置の通知については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページで閲覧できます。

平成 30 年度定期監査の結果に対する措置の内容
秘書課

指摘事項	講じた措置又は経過
<p>1 賞状交付に係る事務について (1) 実施団体の申請に基づき、文化・スポーツ振興等に寄与する公益的事業に対して賞状を交付しているが、その控えが保管されていないため内容を確認できないものが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 4 月 27 日） 賞状交付に係る事務について、申請時の提出書類に賞状文案を加えるよう改めました。</p>
<p>(2) 賞状の交付申請事務において、新規交付と交付実績のある場合の取扱いが異なっているため、適切な事務処理の方法を検討すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 4 月 27 日） 賞状の交付申請事務において、交付実績のあるものについても新規交付と同一の事務処理を行うよう改めました。</p>

平成 30 年度定期監査の結果に対する措置の内容
政策推進課

指摘事項	講じた措置又は経過
<p>1 契約事務について</p> <p>(1) 市と民間事業者等で締結された契約書において、貼付されている収入印紙の税額が不足しているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 7 月 26 日）</p> <p>貼付されている収入印紙の税額が不足していた契約書については適正な額が契約書に貼付されたことを確認しました。また、市と民間事業者等が交わした契約書の収入印紙の貼付について、印紙税法に規定される課税金額等を課内研修会で再確認するとともに、契約締結時のチェックを徹底するよう事務処理を改めました。</p>
<p>(2) 契約書において、八尾市財務規則等に定められた記載事項がないものや引用条項が誤っているもの等が見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 7 月 26 日）</p> <p>課内研修会を実施して八尾市財務規則等に定められた契約書への記載事項及び引用条項について再確認し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p>
<p>(3) 業務委託契約において、伺書に添付されている契約書等の案文と契約書等とが異なっているものが見受けられたが、決裁後に変更を行う場合は再度決裁を得るなど適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 7 月 26 日）</p> <p>課内研修会を実施し、決裁後に内容等の変更が生じた場合には、決裁権者に変更理由を説明したうえで再度決裁手続を行うよう事務処理を改めました。</p>
<p>2 業務委託の変更契約の締結について</p> <p>八尾市シティプロモーション等推進支援業務委託契約において、当初契約の業務内容に新たな業務を追加し変更契約を締結しているが、伺書に記載された変更理由が不十分であるため、明確な根拠を記載するなど適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 7 月 26 日）</p> <p>当初契約の業務内容に新たな業務を追加する変更契約締結の際には、事務の効率性、有効性の視点からの理由だけでなく、他者からの見積書の徴取や別案件としての入札実施の可否検討等、明確な根拠を伺書に記載するよう課内会議で周知し、適切な事務処理を行うよう改めました。</p>

平成 30 年度定期監査の結果に対する措置の内容
行政改革課

指摘事項	講じた措置又は経過
<p>1 契約事務について 契約書において、八尾市財務規則等に定められた記載事項がないものや契約代金の支払を遅延した場合の遅延利息の率が適切でないものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 31 年 1 月 15 日） 平成 31 年度の契約書案において、八尾市財務規則等に定められた契約書への記載事項及び支払を遅延した場合の遅延利息率について、適切に記載するよう改めました。</p>
<p>2 会計事務について コピーキット料の支払については、使用数量が確定する使用期間最終日に支出負担行為を行うよう定められているが、使用期間開始日に遡って支出負担行為を行っていたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 5 月 31 日） コピーキット料の支払について、使用期間最終日に支出負担行為を行うよう事務処理を改めました。</p>
<p>3 八尾市社会保障・税番号制度推進本部会議について 組織の設置目的である円滑な導入と総合的な推進に係る執行機関の職員が構成員となっていないので、関係機関に対して情報提供や連絡調整等が適切に行われるよう検討すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 12 月 28 日） 関係機関に対して情報提供や連絡調整等がより適切に行われるよう、八尾市社会保障・税番号制度推進本部会議設置要綱の一部改正を行い、関係する執行機関の職員が構成員となるよう改めました。</p>

平成 30 年度定期監査の結果に対する措置の内容
行政改革課（情報システム室）

指摘事項	講じた措置又は経過
<p>1 情報システム室の入退室等のセキュリティ管理について 執務室等の入退室管理、貸出用USBメモリの管理及び情報システム室の入札情報に関するホームページの公開において改善すべき点が見受けられたので、より適切な管理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 31 年 1 月 21 日） 執務室等への入退室については、管理簿への記載方法等の見直しを行い、適切な管理方法に改めました。 貸出用USBメモリについては、施錠可能なキャビネットに保管するよう改めました。 入札情報に関するホームページの公開については、入札案件ごとにセキュリティの観点から特に秘匿を必要とするものを除き、ホームページに掲載するよう改めました。</p>
<p>2 八尾市IT推進本部について 組織の設置目的であるITの推進やセキュリティに係る執行機関の職員が構成員となっていないので、関係機関に対して情報提供や連絡調整等が適切に行われるよう検討すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 12 月 28 日） 関係機関に対して情報提供や連絡調整等がより適切に行われるよう、八尾市IT推進本部設置要綱の一部改正を行い、関係する執行機関の職員が構成員となるよう改めました。</p>
<p>3 契約事務について (1) 契約書において、八尾市財務規則等に定められた記載事項がないもの等が見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 6 月 25 日） 室内研修会を実施して八尾市財務規則等に定められた契約書への記載事項について確認し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p>
<p>(2) 業務委託契約において、伺書に添付されている契約書等の案文と契約書等とが異なっているものが見受けられたが、決裁後に変更を行う場合は再度決裁を得るなど適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 30 年 6 月 25 日） 室内研修会を実施し、決裁後に内容等の変更が生じた場合には、決裁権者に変更理由を説明したうえで再度決裁手続を行うよう事務処理を改めました。</p>

平成 30 年度定期監査の結果に対する措置の内容
 共通事務

指摘事項	講じた措置又は経過				
<p>1 文書事務について 伺書の作成及び收受文書等の取扱いについて、以下のような事例が見受けられたので、八尾市文書取扱規程等に基づき適正な事務処理を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 伺書本文において、記載内容が不十分なもの。 ② 伺書等において、決裁区分が誤っているもの。 ③ 伺書の情報提供実施確認者欄において、不必要な押印がされているもの等。 ④ 発送文書について、文書番号が付されていないもの。 ⑤ 收受文書について、受付処理が漏れているものや処理経過の記載がないもの。 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;">措置状況</td> <td style="border: none;">1. 措置済（平成 30 年 8 月 13 日）</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"> <p>各課で研修会を実施して八尾市文書取扱規程及び手引きを確認し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p> </td> </tr> </table>	措置状況	1. 措置済（平成 30 年 8 月 13 日）	<p>各課で研修会を実施して八尾市文書取扱規程及び手引きを確認し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p>	
措置状況	1. 措置済（平成 30 年 8 月 13 日）				
<p>各課で研修会を実施して八尾市文書取扱規程及び手引きを確認し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p>					

【意見】

政策企画部は、政策の推進はもとより各種事務事業の総括など本市の基幹的役割を担いながらリーダーシップを発揮するとともに、庁内各部局からもその役割が期待されているが、本市の事務執行については従前から様々に検討がなされ、その都度取扱方針の策定や規程の整備が図られてきた。

この度の政策企画部の定期監査においては、事務執行過程における基礎的な事項について多くの指摘があった。具体的な事例として、契約書において八尾市財務規則に定められた事項が漏れていたことから、その執行に当たり法令等の趣旨、根拠の確認が十分にされていなかったのではないかと考えられる。

なお、他部局においても同様の事例が見られるが、これらの背景として、IT化による事務処理の効率化が図られたが、OJTなど組織内における人材育成の取組や決裁権者によるチェック等の事務執行に課題があると考えられる。

行政サービスの多様化やIT等の高度化等の環境が変化する中で、これまで以上に人材の育成と組織力の強化が必要であると考えられるため、より確実な事務執行と市民に信頼される行政運営を目指し、政策企画部各課がよりマネジメント力とリーダーシップを発揮し、関係所属と連携して現状と問題点等を検証し、必要な改善に努められることを望むものである。

【意見を付した事項に対する取組みについて】

※検討経過、今後の方向性などの動きを報告願います。

契約書において八尾市財務規則に定められた事項漏れなど、各種の事務執行に当たり法令等の趣旨、根拠の確認が十分にされていなかった事案が各所属で見受けられていることについて、現状と問題点を検証のうえ、時代の変化に応じた行政運営、事務執行が行われることが必要であると考えています。

また、総務省による「自治体戦略 2040 構想研究会」報告においても、高齢化がピークを迎え、若い勤労者が激減する 2040 年頃には、地方自治体が半数の職員でも業務に対応できる仕組みを構築する必要があると予想され、AI・ロボティクスが処理できる事務作業は全てAI・ロボティクスによって自動処理するといったスマート自治体への転換なども今後求められることとなり、事務処理の効率化は必須となってくると考えられます。

しかし、今後機械化が進む状況にあっても、それらの処理が適切に遂行されているかのチェック等について、職員の関与は必須であるため、人材育成の取組みやチェック体制の強化などは今後もより確実に進める必要があります。

そのようななか、各職員の確実な事務執行と市民に信頼される行政運営を推進していくため、全庁的に定期監査における事務執行過程での基礎的な事項についての多くの指摘が存在するという現状を鑑み、「人材の育成（能力向上）と組織力強化（所属内チェック体制の強化）」を目的とした職員研修の実施及び内容について、人材育成担当部局と協議を行っており、平成 31 年度中の開催に向け、研修詳細テーマ・講師・詳細内容の打ち合わせを平成 30 年度内に行う予定です。また、研修を実施していくなかで受講者アンケート等を踏まえ、新たな課題・問題点等の検証を行い、解決に向け次の展開に繋げていきます。

さらに、地方自治法の改正により、地方公共団体の内部統制の強化が求められていることから、現在、国の動向や他市事例等について研究を進めているところです。今後は、関係所属それぞれが把握している内部統制上の課題を共有する場を設けるなど、全庁的により適正な事務執行が行われるよう、連携し検討を進めていきます。