

尾張旭市監査公表第10号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき実施した行政監査の結果を、同条第9項の規定により公表します。

平成27年3月30日

尾張旭市監査委員 杉 浦 雅 樹

尾張旭市監査委員 相 羽 晴 光

行政監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第2項に基づく監査（行政監査）

第2 監査のテーマ

定例監査の指摘事項に対する措置状況について

第3 監査の目的

定例監査は、不正又は違法の摘発を目的とするだけではなく、いかにすれば公正で合理的かつ効率的な地方公共団体の行政を確保することができるか、という点に最大の目的があるものとされる。具体的には、事務処理の合規性はもとより、予算執行における経済性、事業運営の有効性等に着目した監査を実施し、監査結果報告をもって各課等に対し指摘を行っているところである。

指摘を受けた課等では、修正、改善などの対応が行われ、その内容は監査委員への措置状況報告をもって示されている。しかしながら、一部において、次回以降の定例監査で同様な指摘が繰り返されるといった事例も見受けられ、指摘事項への対応が一過性のもので終わっていることが懸念される。

そこで、指摘事項に対する各課等での対応内容を検証することにより、職員間における適正な事務処理の意識啓発を促し、今後の行財政運営の最適化に資するものである。

第4 監査の対象

平成24年度及び平成25年度に実施した定例監査において指摘を受けた全ての課等

第5 監査の実施時期

平成26年11月から平成27年2月まで

第6 監査の方法

平成24年度及び平成25年度に実施した定例監査において指摘を受けた全ての課等に対し、各課等での指摘事項に対する対応状況について、調査票による書類調査を行うとともに、必要に応じ職員からの聴取により監査を実施した。

なお、組織改正により指摘事項に該当する業務の所管課が変更等している事項については、現在、当該業務を所管する課等に対して実施した。

第7 監査の着眼点

監査の実施に当たり、次の事項を基本的な着眼点とした。

- 1 各課内における指摘事項の情報共有は適切に行われているか。
- 2 指摘事項の改善に向けた対応は適切に行われているか。
- 3 指摘の多い事項について、各課内でどのように対応しているか。
- 4 講じた措置の効果と影響について検証しているか。

第8 監査の結果

1 定例監査対象課

平成24年度及び平成25年度に実施した定例監査の監査対象課は、次表のとおりであり、平成24年度が15課、平成25年度が19課となっている。

平成24年度	企画部（人事課、情報課）
	総務部（財政課、契約検査課）
	市民生活部（市民課、産業課）
	健康福祉部（福祉課、長寿課、健康課、保険医療課）
	都市整備部（都市整備課、上水道課）
	教育委員会（生涯学習課、文化スポーツ課）
	議会事務局（議事課）
平成25年度	企画部（秘書課）
	総務部（行政課、災害対策室、税務課、収納課）
	市民生活部（市民活動課、環境課）
	健康福祉部（こども課）
	都市整備部（都市計画課、土木管理課、下水道課）
	会計課
	消防本部（総務課、予防課、消防署）
	教育委員会（教育行政課、学校教育課、文化スポーツ課）
	議会事務局（議事課）

※1 平成25年度に実施した定例監査のうち行政課、会計課、予防課及び議事課については、監査結果報告において指摘した事項はない。

2 今回の調査において、教育委員会のうち教育機関である給食センター及び図書館については、所管課とは別に報告書の提出があったため、統計上、課として取り扱う。

2 指摘事項の内容について

(1) 財務監査項目の事務分類による指摘件数は、次表のとおりである。

区 分	平成 24 年度	平成 25 年度	合 計
予算の執行事務	4	1	5
収入事務	0	0	0
支出事務	2	4	6
契約事務	26	16	42
財産管理事務	1	0	1
事務管理	15	12	27
その他	16	10	26
計	64	43	107

平成 24 年度及び平成 25 年度の定例監査における指摘事項の件数は、全体で 107 件となっている。

財務監査項目の事務分類による指摘件数を確認すると、契約事務が 42 件と最も多く、次いで事務管理が 27 件となっている。

参考 指摘事項分類整理一覧

分類Ⅰ	分類Ⅱ	分類Ⅲ	監査年度	件 数
予算の執行事務	年度区分	事前準備行為	平成 24 年度	4
			平成 25 年度	0
	予算科目	支出科目	平成 24 年度	0
			平成 25 年度	1
支出事務	補助金	交付事務	平成 24 年度	2
			平成 25 年度	3
		申請関係書類	平成 24 年度	0
			平成 25 年度	1
契約事務	契約手続	事前準備事務	平成 24 年度	14
			平成 25 年度	7
	契約締結	契約書必要事項	平成 24 年度	6
			平成 25 年度	2
		公表手続	平成 24 年度	3
			平成 25 年度	0
	事前準備事務	平成 24 年度	0	
		平成 25 年度	1	
	契約履行	監督及び検査	平成 24 年度	3
			平成 25 年度	2

		契約関係書類	平成 24 年度	0
			平成 25 年度	4
財産管理事務	公有財産	財産管理	平成 24 年度	1
			平成 25 年度	0
事務管理	文書管理	文書取扱	平成 24 年度	15
			平成 25 年度	12
その他	行政文書	文書作成	平成 24 年度	14
			平成 25 年度	9
		専決・代決	平成 24 年度	2
			平成 25 年度	1
合 計				107

(2) 指摘基準別による指摘件数は、次表のとおりである。

区 分	平成 24 年度	平成 25 年度	合 計
是正改善すべきもの	1	3	4
検討を要するもの	0	1	1
注意すべきもの	63	39	102
計	64	43	107

3 指摘事項への対応について

(1) 課内における指摘事項の周知方法について

	件 数	割合(%)
①課長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知のうえ供覧	16	51.6
②各係長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知のうえ供覧	12	38.7
③課内で供覧のみ	2	6.5
④課長等から当事者又はその係のみに伝達	0	0.0
⑤その他	1	3.2
合 計	31	100.0

「課長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知のうえ供覧」を行っている課（16 課、51.6%）が最も多く、次に各係長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知のうえ供覧を行っている課（12 課、38.7%）となっている。

その他と回答した課については、「担当者には課長等から伝達し、課内に供覧

した」という対応であり、周知方法に違いはあるが全ての課において、課内全員への周知が行われている。

(2) 指摘事項への対応方法

ア 指摘事項の改善等に要した時間について

	件数	割合(%)
①速やかに改善した(1週間以内)	11	35.5
②2か月以内(措置報告完了)	11	35.5
③2か月以上	9	29.0
合計	31	100.0

指摘事項について、速やかに改善した課が11課(35.5%)、2か月以内の課が11課(35.5%)となっている。なお、措置報告に2か月以上かかった課が9件(29.0%)となっている。

2か月以上期間を要した理由は、次表のとおりである。

イ 2か月以上期間を要した理由について

	件数	割合(%)
①翌年度から対応	4	44.4
②予算措置が必要	0	0.0
③条例等の改正が必要	0	0.0
④人員の措置が必要	1	11.1
⑤その他	4	44.4
合計	9	100.0

2か月以上期間を要した理由としては、「翌年度から対応」とした課が4課(44.4%)、「人員の措置が必要」とした課が1課(11.1%)となっており、予算措置が必要なもの及び条例等の改正が必要なものはなかった。

なお、調査前の時点では未措置扱いであったが、今回の調査により措置報告がなされたものが3課あった。これは、監査委員への通知を失念していることを含め、通知の時期が大幅に遅れているものであり、監査の結果に基づき措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知することを定めている地方自治法第199条第12項に基づく事務手続の認識が不足していることが原因と言える。

ウ 指摘事項に類似した事務等の有無

	件数	割合(%)
①類似の事務があった	22	71.0
②類似の事務はなかった	9	29.0
③類似の事務の有無について確認していない	0	0.0
④その他	0	0.0
合計	31	100.0

「類似の事務があった」とした課が 22 課 (71.0%)、「類似の事務はなかった」とした課が 9 課 (29.0%) となっている。なお、「類似の事務の有無について確認していない」と回答した課は見られなかった。

類似の事務があったと回答した 22 課について、それらの類似の事務等が適正に処理されているかどうかについて調査した結果は次表のとおりである。

エ 指摘事項に類似した事務等の適否の確認

	件数	割合(%)
①類似の事務等は適正であった	14	63.6
②類似の事務等は適正でなかった	7	31.8
③適正性について確認していない	0	0.0
④その他	1	4.5
合計	22	100.0

「類似の事務等は適正であった」とした課が 14 課 (63.6%)、「類似の事務等は適正でなかった」とした課が 7 課 (31.8%) となっている。「適正について確認していない」と回答した課は見られなかった。

なお、「その他」と回答した 1 課の理由としては、指摘を受けた事項において、全ての事務に関連するため全体を見直したところ、おおむね適正に処理されていたものの、一部適正でない部分が認められたということである。

オ 指摘事項に係る規則、要綱等の整備

	件数	割合(%)
①規則を改正した	1	3.2
②要綱・要領を改正した	1	3.2
③マニュアル、基準等を整備した	2	6.5
④その他	27	87.1
合計	31	100.0

指摘事項の改善にあたり、「規則を改正した」、「要綱・要領を改正した」課がそれぞれ1課、「マニュアル、基準等を整備した」課が2課となっている。

なお、「その他」と回答した課においては、その理由を、指摘事項の内容が規則、要綱等の整備におよぶものではなく、適切な運用や遵守によることで正される事項であるとしている場合が多く見られる。それは見方を変えれば、事務を行う各職員において、事務の根拠となっている規則、要綱等に関する認識不足の実態があることを示していると言える。一部で、「指摘事項に係る内容について、署長通知として全署員に通知し、適切な事務処理を行うよう徹底している」（消防署）ところが見られるものの、組織全体をもって基本となる知識の浸透に努める必要がある。

カ 指摘事項に関するマニュアル作成の状況、再発防止策の有無

	件数	割合(%)
①以前から作成していたが、指摘を受けて改正した	2	6.5
②指摘後に作成した	1	3.2
③作成していない	28	90.3
合計	31	100.0

マニュアル等の作成については、「以前から作成していたが、指摘を受けて改正した」が2課、「指摘後に作成した」が1課となっている。

なお、「作成していない」と回答した課において、理由は、前記の問オと同様に、規則、要綱等の遵守を徹底するとしているところが多く、次いで決裁時の確認を徹底するといった内容が見られた。

	件数	割合(%)
①あり	23	74.2
②なし	8	25.8
合計	31	100.0

次に、マニュアル等以外での再発防止策の有無については、「あり」が23課(74.2%)であり、「なし」が8課(25.8%)となっている。随意契約ガイドライン、補助金等交付基準、定められている規則・要綱等の周知徹底を図ることなどによる対応が多く見られた。

4 是正措置への対応について

(1) 是正措置の周知方法について

	件数	割合(%)
①課長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知し供覧	16	51.6
②各係長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知のうえ供覧	13	41.9
③課内で供覧のみ	1	3.2
④課長等から当事者又は担当係のみが把握	0	0.0
⑤指摘を受けたことがない	0	0.0
⑥その他	1	3.2
合計	31	100.0

「課長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知し供覧」を行っている課（16 課、51.6%）が最も多く、次に「各係長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知し供覧」とした課（13 課、41.9%）となっている。

その他と回答した課については、「担当者には課長等から伝達し、課内に供覧した」という対応であり、周知方法に違いはあるが全ての課において、課内全員への周知が行われている。

(2) 是正の対応方法について

	件数	割合(%)
①是正したうえで、改善結果を報告	21	67.7
②今後、改善するための暫定的な改善方法のみを報告	9	29.0
③その他	1	3.2
合計	31	100.0

「是正したうえで、改善結果を報告」とした課が 21 課（67.7%）、「今後、改善するための暫定的な改善方法のみを報告」とした課が 9 課（29.0%）となっている。これらの多くは、事業が年度ごとに行われていることから改善方法を提示し、措置報告としたものである。

また、その他の回答としては、「①及び②に該当」としている。これは、規則改正を要するための対応であると考えられる。

今後、改善するための暫定的な改善方法のみを報告とした課の措置報告後の対

応状況については、次表のとおりである。

(3) 措置報告後の対応状況について

	件数	割合(%)
①措置報告提出時は暫定的な対応だったが、現在は対応済み	10	100.0
②現在も状況に変化なし	0	0.0
合計	10	100.0

全ての課において「措置報告提出時は暫定的な対応だったが、現在は対応済み」ということであり、各課とも、適切な準備、時間をかけて改善に取り組まれたものと考えられる。

(4) 措置を講じたことによる問題の発生及び効果について

ア 措置を講じたことによる新たな問題発生の有無

	件数	割合(%)
①有	0	0.0
②無	31	100.0
合計	31	100.0

措置を講じたことによる新たな問題発生の有無については、全ての課が「無」と回答している。

イ 措置を講じたことによる他の業務への効果の有無

	件数	割合(%)
①有	7	22.6
②無	24	77.4
合計	31	100.0

措置を講じたことによる他の業務への効果の有無については、「無」が 24 課 (77.4%) となっている。また、「有」と回答した 7 課 (22.6%) については、その効果として、「他事務においても前例踏襲ではなく、法令等を再度確認する」、「他の日常業務においても、適切な事務処理を意識する」、「契約について見直しを行い経費の削減と事務の適正化を図った」等、事務の取り組み方に対する意識啓発につながっていると認識している。

5 定例監査における職員の認識について

(1) 所属課等の指摘事項について

	件数	割合(%)
①課長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知し供覧	17	54.8
②各係長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知のうえ供覧	13	41.9
③課長等から当事者又は担当係のみが把握	0	0.0
④課内で供覧のみ	1	3.2
⑤周知されない	0	0.0
⑥その他	0	0.0
合計	31	100.0

「課長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知し供覧」と回答した職員が18名(50.0%)、「各係長等から課内全員に口頭で周知又は口頭で周知し供覧」と回答した職員が13名(36.1%)、「課内で供覧のみ」と回答した職員が1名(2.8%)となっている。なお、「課長等から当事者又は担当係のみが把握」及び「周知されない」と回答した職員は見られなかった。

(2) 他部局の指摘事項について(定例監査を実施していない課及び指摘事項がない課を含む。)

ア 他部局の監査結果報告書について

	件数	割合(%)
①見たことはある	18	50.0
②自分の業務に関連する事項は見ている	13	36.1
③必ず見ている	5	13.9
④見たことがない	0	0.0
合計	36	100.0

他部局の監査結果報告書について、「見たことはある」が18名(50.0%)、「自分の業務に関連する事項は見ている」が13名(36.1%)、「必ず見ている」が5名(13.9%)となっており、「見たことがない」と回答した職員はいない。全ての職員が監査結果報告書を少なからず確認していることになる。

イ 他部局の監査結果報告書の確認方法について

	件数	割合(%)
①(職員ポータル) 監査委員事務局のネットフォルダ	33	91.7
②市ホームページ	2	5.6
③監査委員事務局にて閲覧	0	0.0
④その他	1	2.8
合計	36	100.0

他部局の監査結果報告書の確認方法として、「職員ポータル」が 33 名 (91.7%)、「市ホームページ」が 2 名 (5.6%) という回答であった。「その他」 1 名 (2.8%) については、議事課であり事務処理上の確認案件となっているものである。

ウ 類似事務の見直しについて

	件数	割合(%)
①見直している又は見直しする予定	26	72.2
②見直ししていない又は見直ししない	0	0.0
③類似事項なし	10	27.8
合計	36	100.0

担当業務に類似の事務等がある場合において、「見直している又は見直しする予定」と回答した職員が 26 名 (72.2%) となっていた。なお、「見直ししていない又は見直ししない」と回答した職員は見られなかった。

6 意見・要望事項

今回の定例監査対象課における指摘事項について、契約、文書管理及び文書作成に係る事務で全体の 9 割近くを占め、そのほとんどが指摘基準別でいう「注意すべきもの」で、軽微な誤りに関するものであることが認識できた。それらの事務に関しては、市が行う事務の中での絶対数が多いことから、おのずとこうした数字となるところであるが、いずれも市役所において根幹をなす事務であり、特に財務事務である契約事務に関しては、近年の厳しい財政状況下で行われるからこそ、適正かつ公正で、さらには効率的な執行が求められるものである。それらの事務について、軽微であれ、多く誤りが見られたことは、まさに注意すべき点であり、重大な誤りを避け、小さな誤りの積み重ねがその原因となっていたというケースは多く見ら

れる。また、小さな誤りほど安易な対応となり別件同種の誤りを見落としやすいものであることから、指摘を受けた場合には、他部局の監査結果を閲覧し検証するなど、周辺及び類似事務に対しても注意を払うことが求められる。

指摘事項に対する周知は、おおむね課内における情報共有が行われており、速やかな改善等への対応につながっている。なお、改善等に要した時間においては、約7割の課が2か月以内に措置報告が行われており、残り3割が改善に2か月以上を要している。2か月以上を要した課の内、半数以上が「適切な時期とするため翌年度から対応」を理由としている一方で、監査委員への通知を失念していたことを理由としている課も見受けられた。実態としては、報告が遅れたのみで改善の対応は行われていたものであるが、地方自治法で定める事務手続きであり、自治体職員として制度の十分な理解が求められる。

指摘事項の多くを占める契約事務や文書事務は、市職員として誰もが接する事務であり、キャリアを問わず法令等の内容に精通し、適正な執行が求められる。これまでも、定例監査などの指摘に基づき、市の内部統制に当たる部門によりマニュアルの作成や研修が行われているものの、現実の事務の状況から、全てが職員に浸透しているとは言い難い部分があり、まずは日頃事務を行う課内において、職員間で正しい知識を共有する環境を整備することも必要であると言える。各課においては、窓口業務等、全体の事務量が増加し多忙な環境に置かれているが、そうした状況に流されることなく、今一度、現在の事務を振り返り、その適正性について検証されることを望むものである。