

大竹市監査公表第 2 1 号

令和 3 年度定期監査及び行政監査の結果の報告に対し、当該結果に基づき講じた措置の内容について、大竹市長及び大竹市農業委員会会長から通知があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により、別紙のとおり公表します。

令和 4 年 8 月 2 日

大竹市監査委員 薬師寺 基 夫
大竹市監査委員 西 村 一 啓

別紙

令和３年度定期監査及び行政監査の結果に対する措置状況について

【指摘要望事項】

●産業振興課

○農林水産振興係

１ マロンの里交流館に関すること

（１）公共施設における指定管理業務のモニタリング（評価）について

大竹市マロンの里の管理運営業務については、非公募として佐伯中央農業協同組合を指定管理者として選定し、協定期間を１年更新により同施設及び設備等の維持管理から利用許可、料金徴収、その他研修や交流促進活動の開催などの業務を委託している。

指定管理料の積算根拠となる見積書を見ると、見積明細が記載されていなかった。指定管理に係る個別業務の明細については、指定管理業務の適正性を判断するうえで、市長決裁までの意思決定において必要な書類であるので起案に添付されたい。

また、大竹市マロンの里設置及び管理条例第１６条第２項において、「利用料は、別表に定める範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。」と規定されているが、実際には定められた事務処理の形跡が見受けられない。同条例施行規則第４条第２項には、協定に定める事項として「マロンの里の利用料金に関する事項」を規定しているが、協定書に具体的な定めが見受けられなかった。

マロンの里指定管理業務については、５月と１１月に指定管理料を支払うこととなっているが、地方自治法第２４４条の２第７項に規定された事業報告書が提出された形跡が見受けられなかった。事業報告書については、同設置及び管理条例第９条に、年度終了後３０日以内に「管理業務の実施状況及び利用状況」並びに「管理に関する経費の収支状況」を大竹市長に提出しなければならないとされている。指定管理料として公金が支払われている以上、事業報告書によって事業目的が達成されているか、適正に管理運営状況进行评估し、指定管理者に対して改善指導を行うことが必要であると考ええる。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

令和４年度の協定締結においては、見積書に明細を付させた。

令和４年度の指定管理者に利用料の決定について申請させ、承認した。

令和４年度の協定書に利用料の事項を規定した。

令和３年度の事業報告書を提出させ、状況を確認した。

2 鳥獣の被害対策、捕獲の許可等に関すること

(1) 規定どおりに行われない事務処理について

野猪等被害防除施設事業補助金について、補助金交付申請書(別記様式第1号)及び実績報告書(別記様式第5号)の様式が大竹市農畜水産関係事業補助金交付要綱に定める様式と異なっている。平成29年度に実施した前回定期監査の指摘事項が修正されていないので、適正に対応するよう繰り返し指摘しておく。

同補助金に係る起案文書、交付申請書、承諾書、実績報告書及び添付書類の日付や金額等が、使用が不適切な「摩擦熱によって文字が消えるペン」により記入されており、訂正印がないまま金額や日付の書き換えが確認された。内部統制の観点から極めて不適正な事務処理と言えるので、速やかに改善されたい。

措置状況(令和4年6月13日付回答)

今までの制度運用に不備な部分があったため、令和4年4月1日施行の要綱改正を行い、改正後の様式にて実施している。

指摘どおり、摩擦熱によって文字が消えるペンを使用せず、適正な事務処理を行うよう課員に指導した。

3 農林水産業に関すること

(1) リスク管理としての記録の「完結」と「見える化」について

令和3年7月豪雨に際して、広島県から豪雨後のため池の確認及び報告を求められ、当課において担当者が現地の状況を上司に口頭で報告したとされているが、対応状況が記録として確認できなかった。リスク管理の観点から、上司の指示により確認・報告した内容を適切に記録として残されたい。

措置状況(令和4年6月13日付回答)

原則、記録を残すこととするが、ため池のシステムの導入や県の運用も見直しが行われているため、新たな運用の中で確認・報告などの記録を残していくこととする。

○商工振興係

1 自然公園に関すること

(1) 規定どおりに行われない事務処理について

三倉岳県立自然公園清掃・管理委託業務において、6月と12月に委託料の概算払いによって履行することとなっているが、「事業報告書」が提出された形跡が見受けられなかった。委託契約書第4条の規定によると、「乙(三倉岳

県立自然公園協議会）は、契約期間満了後 30 日以内に業務報告書を提出し、甲（大竹市）は速やかにその内容を審査しなければならない。」とされている。委託料として公金が支払われている以上、仕様書に定める業務が適切に履行されているか、業務日誌及び施行写真等により適正に審査するとともに、必要に応じて委託金額を精算されたい。

措置状況（令和 4 年 6 月 13 日付回答）

令和 3 年度は規定どおり実績報告書（業務報告書）を提出させ、仕様書に定める業務が適切に履行されているか確認した。

（２） 公共施設における指定管理業務のモニタリング（評価）について

三倉岳県立自然公園休憩所の指定管理業務に関する協定書において、同休憩所設置及び管理条例第 4 条に規定する業務について、具体には仕様書に定められているところであるが、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項に規定する事業報告書の作成及び提出義務が期日を定めて明記されていない。

同休憩所設置及び管理条例第 8 条の規定を見ると、「指定管理者は、年度終了後 30 日以内に次に掲げる事項（休憩所の管理業務の実施状況及び利用状況、休憩所の管理に関する経費の収支状況）を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。」とされているが、事業報告書の提出が確認できなかった。

指定管理料として公金が支払われている以上、指定管理業務の実施状況を踏まえて適切に評価するうえで、指定管理者に対して必要な書類の提出を求められたい。

措置状況（令和 4 年 6 月 13 日付回答）

次年度以降の年度協定に事業報告書の作成及び提出義務期日を明記することとする。

令和 3 年度は規定どおり実績報告書（業務報告書）を提出させ、その内容が適切に履行されているか確認した。

2 観光に関すること

（１） 規定どおりに行われない事務処理について

大竹観光協会補助金について、補助金の交付条件では「収支決算書及び事業成績を会計年度終了後直ちに市長に報告すること」となっているが、令和 2 年度の報告期日は令和 3 年 7 月 20 日付けとなっており、会計年度の期末の 3 月 31 日から著しく遅延しているので適切に指導されたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

大竹観光協会に総会が終了しなくても総会に提出する決算案の確定の段階（５月中旬まで）で報告するよう指導した。また、総会で承認された場合は、後日、文書を提出させることとした。

３ 商業、工業及びその他産業の振興に関すること

（１）規定どおりに行われない事務処理について（委員選任事務）

大竹市産業振興審議会委員の委嘱事務において、「同委員候補の決定」から「委嘱依頼」、「相手方の承諾」、「委員委嘱又は任命の意思決定」等の流れを見ると、いずれも令和３年４月１日付けで処理されており、事務の実態からかけ離れているように見受けられた。

就任を依頼する委員は任期２年の概ね充て職であるが、実際の審議状況を見ると、審議会と同奨励金の申請期間が経過した９月３０日以降に開催されており、令和３年度は１１月３０日に開催されている。従来どおり同委員の任期を４月１日から翌年度３月３１日までとするか、事務の実態に合わせるかの判断は任せるところであるが、いずれにしても産業振興課が所管する附属機関の委員選任事務全般について、「審議会等運営事務・共通プロセスチャート【委員選任事務】」に基づく更新手続を確認のうえ、適切な事務処理に努められたい。

同審議会委員の開催に当たっては、令和３年９月１０日付けで大竹商工会議所から会頭の欠員に伴う職務執行者（副会頭）の通知を受けて、同日付で「同委員候補の決定」から「委嘱依頼」、「相手方の承諾」、「委員委嘱の意思決定」が行われている。その後同日付けで、課長決裁により会長職の「互選」が書面審議で行われた結果、副会頭が「会長」に選任されている。しかしながらこの間の起案を見ても、書面審議による会長職の「互選」の取扱を決定した経緯等が不明である。

なお、報酬の取扱については、令和３年２月１５日及び同年５月２６日付け総務部長通知によって、書面審議において意見を述べた委員に対しては、同条例に規定する審議会等に出席したものと見なす取扱とされている。本事案の取扱は執行部が判断されるところであるが、組織的に意思決定した証拠として適切に記録に残されたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

今後はプロセスチャートに沿った運用を行う。また、４月１日付けでの委嘱を行うために、次回からは前年度の２月頃には市長協議をし、３月に推薦依頼・承諾をとる形とする。委嘱の起案は３月議会が閉会し、予算が確定す

る3月下旬とする。

コロナ禍における会議の緊急的な参集が困難だったため、持ち回りでの書面審議による取扱いをしたが、指摘どおり、今後このような事態があった場合は、書面審議に至った経緯や決定根拠を起案に明記するようにする。

年度内に複数開催が見込まれる場合は、補正予算等で予算を確保し、支払いを行う。

(2) 規定どおりに行われない事務処理について（報酬受取拒否の対応）

令和3年4月10日開催の大竹市産業振興審議会に出席した、廿日市公共職業安定所大竹出張所長から委員報酬辞退の書類を受領しているが、文書受付・回覧されず、意思決定も課長決裁で処理されていた。

同委員の報酬辞退については、「【報酬受取拒否の対応】プロセスチャート」では市長決裁となっており、適正な事務処理とは言えない。平成29年度の前回指摘から改善されていないので、再度適正な事務処理を促したい。

措置状況（令和4年6月13日付回答）

今後はプロセスチャートに沿って報酬の支払いが発生した場合に受け取り拒否の手続きを行う。

【指摘要望事項】

●市民税務課

○収税係

1 課の庶務に関すること

(1) 長期継続契約による事務の効率化について（再掲）

自動製本機等保守点検業務委託契約において、保守対象である備品及びリース契約機器の保守点検業務が単年度契約で繰り返されていた。

4月1日から翌年3月31日までの間で業務の切れ目がない契約については、例えば緊急の保守対応に備えて長期継続契約を締結することで、年度当初の業務集中を回避することも可能とならないか。業務の効率性及び緊急対応等の観点から、長期継続契約である事務機器のリース期間に合わせて、同機器の保守点検委託業務の契約形態を検討されたい。

措置状況（令和4年6月13日付回答）

当該機器については、令和5年度からの市税等の納税通知書の封入封緘業務の委託に合わせて、契約形態が変更になる予定であり、今後、関係課と協議・整理を行った上で、業務の効率性及び緊急対応等の観点を考慮し、長期継続契約の締結を検討する。

○市民税係

1 国民健康保険料の賦課、調定及び減免に関すること

(1) 不適切な保険料減免の決定について

国民健康保険料減免の承認において、起案文書に減免理由が記載されず、その根拠となる申請書に減免申請理由が鉛筆書きされていた。同申請書は文書受付・回覧がされておらず、減免申請から3ヶ月近く経過して起案文書に添付されていたため、大竹市行政手続条例の規定により本市で定めている標準事務処理期間の60日を超えて処理されたことになる。

また、保険料の減免を受けた者は、大竹市国民健康保険条例第22条第3項の規定により、「その理由が消滅した場合においては、ただちにその旨を市長に報告しなければならない。」とされているところ、注意書きとして書面に記載することなく口頭説明だけで済ませているが、保険料減免の決定通知に必要な条件の追記が必要であると考ええる。

措置状況（令和4年6月13日付回答）

起案文書に減免理由を明記するようにする。

申請書は、減免理由をより詳細に記載できるスペースを設ける。

申請者の書類不備のため、本来なら受付をせずに申請者に再度提出するよう促す、又は受付後、申請について承認しない場合は所定の通知書により申請者に通知するなどの事務処理を行うべきだったが、本人の補正を待っていたため、3ヶ月近く経過した後、起案を行ったものである。今後は、適切な事務処理に努める。

○固定資産税係

1 固定資産税の賦課、調定及び減免（非課税）に関すること

(1) 不適切な固定資産税減免（非課税）の決定について

固定資産税非課税申請に対する決定について、地方税法第348条第4項の規定による非課税家屋に該当する旨の調査結果を記録票により上司に復命しているが、起案文書によらず非課税処理されている事案が見受けられた。

また、固定資産税減免申請に対する決定について、調査の結果を踏まえて、「大竹市税条例第71条第1項第4号の規定により減免する。」旨のゴム印を申請書に押印しているが、組織として意思決定された形跡が見受けられない。

同条例第71条第1項第4号の規定は、「貧困」、「公益」、「災害」等の例外規定として「特別の事由があるもの」と規定されているものであり、一般的に「特別の事情」による減免は、条例によって市長の判断に任されている。

市税等の非課税及び減免の適用に当たっては、納税者から疑念を持たれない

いよう、起案文書によって決裁権者の決裁を受ける必要があると考える。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

固定資産税非課税申請及び減免申請に対する決定について、今後は起案文書によって決裁権者の決裁を受け、意思決定を行う。

２ その他事項に関すること

（１）不適切な進行管理と係内の情報共有について

地番図修正委託業務において、主任技術者及び現場代理人を大竹市が書類上承認しておらず、必要に応じて仕様書に定める経歴書や資格証等写しの提出を求めていなかった。受託者に対して貸与した資料等についても、資料等の種別・数量・貸与日・返却日等を書面により確認していないように見受けられた。

また、業務の進行管理において、工程表に基づく納品確認が適切に行われているか不明であった。例えば、業務打合せ簿の様式を活用して、受領確認や指示事項を明確にするなど適切な進行管理に努められたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

今後は委託業者に仕様書を遵守させ、指示事項の確認、工程の管理、貸出資料や成果物の受領確認など適切な進行管理を行う。

○戸籍住民係

１ 住民基本台帳に関すること

（１）規定どおりに行われない事務処理について

本市独自の施策として、虚偽の委任状を添付して他人の戸籍等の謄抄本の交付請求をするという不当行為を未然に防止する目的で、「戸籍及び住民票の謄抄本の代理人交付に関する取り扱いの特例」の申立事務が行われている。その際、申立書については課長まで回覧されているが、申立てを認めるかあるいは却下するかを決定し、申立者に通知するための起案が作成されていなかった。

申立てによる本取扱については、代理人からの交付請求に応じないことを認める理由が限定されていることもあるので、起案により適正に意思決定されたい。

国の制度による住民基本台帳事務に係るDV等（ドメスティック・バイオレンス、配偶者等暴力）被害者支援措置の事務処理状況を見ると、支援対象者ごとに事案を区分したファイリングの仕切り用紙に、鉛筆等のメモ書きに

より証明書交付停止情報の入力や対象者氏名や支援期間、終了期日その他事項が記述されていた。

また、同事務における支援措置の終了に伴う申出者への通知については、起案文書に支援継続希望の意思がない旨を確認したメモ書きがあり、その他にも鉛筆書きや付箋紙によるメモ書き等が多数見受けられた。

公的な記録として適切に保管・保存するうえで、例えば統一的な記録形式を定めることで、支援開始から停止・終了に至るまで必要な項目をテンプレートに従って記録するとともに、警告情報や停止解除の入力者及び確認者を明確にする必要はないか。手書き情報を電子データに再入力することが煩雑であれば、テンプレートの記録票を P D F 形式に変換して保存することも考えられる。「必要な情報」を「必要な時」に確認でき、上司や職員間の「効果的な情報共有」に取り組まれない。

措置状況（令和 4 年 6 月 1 3 日付回答）

「戸籍及び住民票の謄抄本の代理人交付に関する取り扱いの特例」に基づく申立てについては、起案により取扱いを決定し、その旨を申立人に通知するよう事務を見直す。

住民基本台帳事務に係る D V 等被害者支援措置の事務処理については、支援開始から停止・終了に至るまでの必要な事項を所定の様式に記録し、上司と情報共有できるようにするなど、適切に管理する。

2 その他事項に関すること

（1）長期継続契約による事務の効率化について（再掲）

窓口業務における各種手数料等の取扱については、レジスターによって収納処理されているところである。同レジスターを使用する期間は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間で切れ目ない業務であることを前提として、突発的な故障発生時に技術員の派遣を受ける必要性を考慮すれば、保守点検業務を長期継続契約とすることも考えられないか。

措置状況（令和 4 年 6 月 1 3 日付回答）

レジスターの更新を検討しており、その際に契約方法についても併せて検討する。

○大竹支所

1 支所に関すること

（1）規定どおりに行われない事務処理について

上下水道料金に係る収納事務については、収納金等の領収のために使用する領収印により処理されているところであるが、大竹支所職員に対する現金

取扱員の辞令が上下水道局から交付されていなかった。適正な事務の執行となるよう改められたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

辞令交付権限を有する上下水道局に適正な業務が可能となるよう協議の申し入れを行ったところ改善が図られた。なお、上下水道局ではコンビニエンスストア、スマホアプリで納付可能としていることもあり令和４年４月以降、大竹支所での取扱を終了することとなったと連絡があった。

【指摘要望事項】

●環境整備課

○環境整備係

１ 斎場及び墓地に関すること

（１）意思決定プロセスを経ない事務処理について

死体埋火葬許可証発行済証明の交付事務について関係課で協議されているが、例規等に規定されていない事務を新たに行う場合は、起案による意思決定が必要であると考ええる。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

今後、意思決定をする際は、必ず起案により行う。

２ 環境行政に関すること

（１）業務記録の不作成について

市民からの苦情処理結果が鉛筆等によるメモ書きで記載され、上司の決裁を受けていなかった。

また、本市の他部署に関連する事案ではあるが、市民からの問合せにどのように対応したか記録が残されていない。記録の「完結」と「見える化」に留意されたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

今後は、メモ等で残すのではなく、適切に処理し、決裁を受ける。

○リサイクルセンター

１ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に関すること

（１）適正な入札・契約事務について

資源ごみの払下げについて、見積合わせにより業者を決定しているが、決

定の決裁を受ける前に F A X で参加業者に結果通知が送信されていた。内部統制の観点から極めて不適正な事務処理と言え、市民に疑念を持たれかねないので改められたい。

措置状況（令和 4 年 6 月 1 3 日付回答）

決裁後に、改めて F A X などに参加業者に結果通知を知らせる。

（２）一般廃棄物処理委託業務に係る実績報告について

一般廃棄物処理業の許可事務において、許可証の「条件欄」及び検査証の「名称・構造・数量等・備考欄」がそれぞれ別紙のとおりとされ、二重引用符（〃）よって記されている。許可証については特に、見えやすい箇所に表示しておく必要もあるので、省略することなく適切に記載されたい。

一般廃棄物処理委託業務の支払において、大竹市廃棄物の処理及び清掃に関する規則第 37 条関係の実績報告（様式第 19 号）が翌月 5 日までに提出されていないので、適切に指導されたい。

措置状況（令和 4 年 6 月 1 3 日付回答）

許可証の「条件欄」及び検査証の「名称・構造・数量等・備考欄」については、適切に記載する。

一般廃棄物処理委託業務の支払において、大竹市廃棄物の処理及び清掃に関する規則第 37 条関係の実績報告（様式第 19 号）を翌月 5 日までに提出するよう、改めて指導する。

（３）委託業務等の適正な執行について

中継施設運転管理委託業務において、仕様書「7 資格者」に定める各種資格者の要件を確認する際に、技能証明書等写しの提出を求めている。業務の遂行において必要とされる資格を仕様書に定めている以上は、有資格者の確認を書面等で確認する必要はないか。

可燃ごみ運搬委託業務において、仕様書「7 運搬車両の概要」に定める使用車両の適格性の条件を満たしているか、所管課において確認が行われている旨の回答を得ているが、証拠書類の添付又は記録票が作成されていなかった。また、同仕様書「8 特記事項」において、フォークリフト等の運転免許証写しの提出を求めているが未提出であった。

いずれも委託業務の遂行に当たって、必要な条件を仕様書に定めており、適切に確認する必要があると考える。

措置状況（令和 4 年 6 月 1 3 日付回答）

中継施設運転管理委託業務において、有資格者であることを証明する書面等の写しを提出させる。

可燃ごみ運搬委託業務において、仕様書「7 運搬車両の概要」に定める使用車両の適格性の条件を満たしているか、改めて証拠書類の添付又は記録票の作成を行う。また、フォークリフト等の運転免許証写しの提出を求めることとする。

2 その他事項に関すること

(1) 記録の「完結」と「見える化」について

不法投棄に関する広島県からの通報に対して、通知文に「済み」と鉛筆によるメモ書きが記載されただけで、具体の対応状況が不明であった。また、不法投棄パトロール日報とは別にメモ書きが残されているが、記録票に整理されていないように見受けられる。

防犯カメラ監視装置の映像に不法投棄者及び自動車登録番号標（ナンバープレート）が記録されていた2件の事案について、日報には大竹警察署に通報し現地確認が行われた旨の記述があるが、その後の捜査状況等の対応は記録票がないため不明であった。防犯監視カメラ設置の効果を検証する上においても、適切に記録に残されたい。

措置状況（令和4年6月13日付回答）

不法投棄に関する対応については、改めて記録票を整理する。

不法投棄に関し防犯カメラ監視装置の映像を大竹警察署に通報した際は、その後の捜査状況等の対応について、警察から聴取できたものを記録する。

【指摘要望事項】

●監理課

○庶務係

1 工事・業務委託等の入札及び契約に関すること

(1) 入札関係届出に係る押印見直しについて

指名競争入札において、郵便入札による実施に伴う辞退届をFAX受信しているが、辞退届の押印（登録印）は廃止不可とされ、受信した届出書にも代表者印が押印されている。

しかしながら、FAX受信したものは届出印が不鮮明で確認できない状態が散見する。押印を求めている以上は届出原本の提出を求める必要はないか。すでに入札資格者として登録済みであればFAX文書の押印は省略するか、押印見直し方針を改めるなど検討されたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

これまでFAX受信をしていた辞退届の押印については、令和４年２月から辞退届に押印不要として運用方法の見直しを行った。

（２）「総合評価方式」による指名競争入札の制度について

公共工事は通常、適正な競争のもと最も安価な入札額を提示した者を契約者として決定するものであるが、「総合評価方式」は単に金額の多寡だけでなく、企業の施工能力や配置予定技術者の能力、地域への貢献度などを数値化し、総合的に評価したうえで契約相手方を決定するものであり、すでに全国の多くの自治体で導入済みの方式である。

本市においては、平成１７年度から同方式による入札執行を試行してきたところであるが、令和２年度の工事選定の起案書を見ると、「大竹市建設工事総合評価方式施行要領」に基づく適用条項など、同方式による対象工事の選定根拠が記載されていない。令和３年度の工事選定に至っては、起案による意思決定がなされていないように見受けられる。

これまで同方式において試行した結果を検証・評価することで、確実な制度設計と今後の本格導入に向けて取り組まれない。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

総合評価方式を選定した根拠を記載した起案による意思決定を行う。

今後は、これまでの「総合評価方式」における試行結果を踏まえ、確実な制度設計と今後の本格導入に向けて取り組むこととする。

２ その他事項に関すること

（１）適正な工事成績評定について

工事成績評定書の様式について、検査日や評点の合計が未記載となっていたり、決裁欄で課長（総括監督員）まで回覧されていなかったりするなど、建設部及び上下水道局において評定書の取扱に統一性がないように見受けられる。

記載事項欄を見ると、使用が不適切な「摩擦熱で擦ると消えるペン」や鉛筆で記入されているが、容易に修正が可能ではないか。また、付箋にメモ書きで加点内容についての確認事項が記されているが、誰の指示によるものか、評点にどのように反映されているのか不明である。

同簿冊にファイリングされている評定書は文書登録されておらず、最終的に成績評定書がどのように取り扱われるのか不明確であるように見受けられる。公共工事においては公正かつ透明性の観点から説明責任を有するが、本事案は情報公開請求に対応できないのではないかと考えられるので、評価に

疑念が持たれないよう適正な事務処理に改められたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

情報公開に対応できるよう、令和４年度から建設部及び上下水道局において工事成績評定書様式を Excel 様式に統一し、手書きのものを Excel に入力後、出力し、担当課にて決裁を受け、その写しを監理課に提出する取り決めをして運用をはじめた。

○用地係

１ その他事項に関すること

（１）規定どおりに行われていない文書管理について

用地係における文書管理については、全庁共通事務である文書登録が一部の簿冊に留まるなど、内部統制の観点から適正ではない公文書の取扱が多く見受けられたので、速やかに改善されたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

令和４年度からは全ての公文書について文書登録を行い、適切な文書管理に努めている。

【指摘要望事項】

○農業委員会事務局

１ 農業委員会に関すること

（１）ホームページにおける委員会活動の点検評価結果の更新について

ホームページ内の「農業委員会・業務案内」のコンテンツにおいて、農業委員会活動における「令和２年度の目標及びその達成に向けた活動の点検評価」及び「令和３年度の目標及びその達成に向けた活動計画」が公表されていない。当年度の早期に公表されたい。

措置状況（令和４年６月１３日付回答）

ホームページに「令和２年度の目標及びその達成に向けた活動の点検評価」及び「令和３年度の目標及びその達成に向けた活動計画」を掲載した。また、農業委員会事務局の業務案内を分かりやすくするため、業務をフォルダーごとに分類した。

【総括意見】

以下の事項については、各部局等に共通した「適正な公文書取扱」、「効果的な情報発信」及び「行政のデジタル化」に関する意見を付すものである。庁内全体の事務改善に資する内容であり、本市の行財政改革をより一層進めるために、検討のうえ改善に向けて取り組まれるよう要望する。

1 適正な公文書の取扱について

適正な公文書の取扱については、これまでも定期監査において繰り返し指摘してきたところであり、改善に向けた取組として「文書事務の手引」の改訂や文書事務の統括部署である総務課から通知が発出されるなど、本市の文書取扱規程に基づく一連の文書事務が随時見直されてきたところである。しかしながら、今回の定期監査においても、庁内共通の公文書取扱のルールから逸脱した事案が多数判明するなど、依然として公文書の不適正な取扱が改善されていない実態が明らかになった。

特に、組織としての意思決定プロセスが不明確な事案に加えて、法令や条例等を根拠とする手続を経ていない事案が見受けられるなど、このままでは情報公開請求に適切に対応できないリスクも懸念されるところである。

今後、公文書の不適正な取扱が放置されれば、行政の意思決定や判断に対する市民の信頼性を損なうことになるかと危惧される。そうした意味において、本市の情報公開条例の目的として規定される「市民への説明責任」を果たしていくためには、公文書の適正な管理は不可欠であるので、内部統制の観点も踏まえて全庁職員に周知徹底されたい。

措置状況（令和4年6月13日付回答）

平成31年に「文書事務の手引」を作成して以降、各年において修正を行い、その改正の都度、各課かいに対し、公文書の取扱いの周知及びその執行に努めるよう取り組んできたところである。しかしながら、修正を繰り返していることもあり、公文書の取扱いが全職員に浸透しない状況がうかがえる。最新（令和4年4月1日修正）の「文書事務の手引」における適切な公文書の取扱いについて、全職員に再度周知する。

2 「時代に対応した情報発信とまちの魅力発信」の実現に向けて

現行ホームページによる情報発信については、例えば「必要とする情報にたどり着けない」、「未更新の情報が放置されている」、「情報が断片的で欠落している」などの課題が多く見受けられ、早急に改善を要すると言わざるを得ない状況であった。

利用者の利便性を考慮せず、誤解を与える内容を掲載し続けると、利用者

の信頼を失い、かえって本市の魅力を削ぐ結果につながりかねないので、情報発信の統括部署においては、課題の把握と必要に応じた改善策の構築に取り組まれない。

また、SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）と市のホームページを連携させるなど、多様な情報発信の取組をより一層進めていくことで、本市の魅力を高めることにつながるものとする。

その前提において、すべての管理職は情報発信の重要性と具体的な取組を課員に指示することで、職員の意識を変えていくことも必要である。とりわけ「情報の受け手目線」を意識させるためには、計画的かつ効果的な研修によるスキルアップはもちろんのこと、すべての職員に対して「広報マインドの醸成」（全職員が広報担当）による意識啓発を図ることも重要である。

まちづくり基本計画に示された施策とその取組方針のもと、職員が広報マインドを意識して業務を遂行できるよう、情報発信における環境整備と人材育成に取り組まれない。

措置状況（令和4年6月13日付回答）

ホームページによる情報発信について、課題の整理を早急に行い、情報の掲載方法についてあらためてマニュアルを作成するとともに職員への研修を実施し、市民の利便性に配慮した、検索しやすいホームページとなるような仕組み作りに取り組んでいく。

ホームページと連携した効果的な情報発信をできるツールの利活用について検討し、職員への情報発信意識の啓発に努める。

3 「行政のデジタル化」に向けた取組について

国においては、自治体の情報システムの標準化・共通化及び自治体DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進計画の策定等が行われ、AIやRPA（ロボットによる業務プロセスの自動化）等の活用を含め、行政手続のICT（情報通信技術）化の推進に向けた取組が強力に推進されている。DX等の推進は、市民の利便性を高めるだけでなく、財政的及び人的にも行政事務の効率化に効果があるとされており、地方自治体への波及・浸透は今後の趨勢であるとする。

本市においても、国・県の動向に留意しつつ、AIやRPAの共同利用など県内市町との連携によって、「行政のデジタル化」に係る取組の流れに遅れることなく対処することが求められる。デジタル技術やデータの活用により本市の行政事務の効率化を進めることで、市民が広くデジタル化の恩恵を享受できる環境の実現に向けて積極的な取組を要望するものである。

また、このようなデジタル改革を推進するためには、その担い手となる人材の充実が不可欠であり、デジタル人材の育成を計画的かつ効果的に推進す

ることが重要となる。今後、職員のDXに対する理解や実践意識の醸成を高めるよう取り組まれない。

措置状況（令和4年6月13日付回答）

行政のデジタル化については、国が定める自治体DX推進計画に沿って、取組を進めており、本市の行財政システム改善実施計画においても、デジタル技術やデータの活用により本市の行政事務の効率化に向けて取り組んでいる。本年度においては、AI議事録作成支援システムの導入の検討を進めている。

デジタル人材の育成に関しては、情報政策係を総括部署として、今後、様々なデジタル技術が導入されていくことに伴い、その技術の利用を通じた職員のDXに対する理解や実践意識の醸成に取り組んでいく。