

令和元年度 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	行政監査
2 監査のテーマ	内部統制の検証について
3 監査対象	総務部調達契約課
3 監査実施期間	令和2年2月6日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【総務部調達契約課】

<p>(1) 契約事務に係るリスクの把握について</p> <p>契約事務について、随意契約の解釈に拡大解釈的な事案があるため、その対策として原課への指導や研修においてマニュアルの周知を図っているとのことであるが、リスクを適切に把握するため指導した内容など、リスクの分析やリスクの共有について研究すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月27日</p> <p>契約案件の多い年度当初から3か月間、原課からの相談内容や回答事項の概要を記録した。</p> <p>事業開始時は慎重に検討したものの、年を経るごとに随意契約ありきとなり、履行可能な業者の見直しが図られていなかったり、競争性が働かない仕様書となっているなど、事業内容についての見直しがなされていない事例がある。</p> <p>また、問い合わせの内容が随意契約ガイドラインに掲載してあることも多く、まずはガイドラインの内容について理解してもらうこと、また随意契約理由がガイドラインのどの部分にあたるかを常に意識することをさらに周知、説明をはかることが重要であると考えます。</p> <p>これらをもとに、相談の多かった内容や特に周知を図った方がよい内容を精査し、全庁的に周知をはかる方法を検討する。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月27日</p> <p>事業開始時は慎重に検討したものの、年を経るごとに随意契約ありきとなり、履行可能な業者の見直しが図られていなかったり、競争性が働かない仕様書となっているなど、事業内容についての見直しがなされていない事例がある。</p> <p>また、相談や問い合わせの内容が随意契約ガイドラインに掲載してあることも多く、まずはガイドラインの内容について理解してもらうこと、また随意契約理由がガイドラインのどの部分にあたるかを常に意識することをさらに周知、説明をはかることが重要であると考えます。</p> <p>そのため、年度当初の出納会計事務研修会（会計管理室が主催）の機会に随意契約ガイドラインの周知、内容の理解の徹底を促していくこととした。</p>

<p>(2) 審査会等への外部委員の登用について 業務委託の単独随意契約について審査する外部委託等適格審査部会、工事に関する入札条件等を審査する四日市市請負工事入札参加資格審査会は、市の職員で構成されている。第三者から見て、審査会等が適切に実施され、契約における透明性や正当性を担保する観点から、審査会等への外部委員の登用を検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月27日 内部統制の一環として、発注前に契約内容や業者選定の適正性等を審査しているものであることから、審査会等への、外部委員の登用については慎重に考える必要がある。先進市の事例などを調査研究していく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月27日 外部委託化が進む中、市が締結する業務委託契約の内容は専門性が高く、かつ多種多様にわたっており、件数も増加している。そのような中、内部統制の一環として、外部委託等適格審査部会を設置し、業者選定の適正性を審査しているところである。発注前に契約内容を審査することや内部統制との位置づけから、外部委員を入れることは行わない。 審査会での限られた時間の中では限界があるため、調達契約課において、単独随意契約の適正性を原課に対しさらに厳格に指導する体制を検討する。</p>

<p>(3) 原課契約工事について 50万円未満の工事（建築、営繕工事は100万円未満）について、各課で随意契約をすることができる。更に、工事金額が30万円未満の場合には技術職員による設計書を省略することができることになっているため、50万円、30万円の上限金額に近い契約が散見される。適切な契約金額を担保するため、併せて、工事の品質を確保するため、関係各課と協議を図り、原課契約の在り方について再度見直しを図ること。</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月27日 原課契約工事の基準のうち、金額の設定が適切かどうか、同格市及び一定規模以上の近隣市の状況を調査し、比較を行った。その結果、土木工事及び建築営繕工事においては、多くの市が地方自治法で定められている随意契約の上限額である130万円を基準としていることを確認した。 本市においては、同格市等と比較して、原課契約の基準を限定的に設定しているが、引き続き原課契約工事を適正に運用するため、現行どおりの基準を維持することとした。 また、工事関係書類の取扱いが適切かどうか、同格市及び一定規模以上の近隣市の状況を調査し、比較を行った。その結果、多くの市が工事関係書類の提出について、省略できるものとしていることを確認した。 原課契約工事においては、原課契約工事発注課長により指名された監督職員及び検査職員が工事監督及び工事検査を実施することにより、適正な施行の確保を担保している。 少額の原課契約工事については、現場での施工が短期間で終わり、内容も簡素であることが多く、発注者及び受注者双方の負担軽減や事務の簡素化等の観点から、工程表、工事着手届、請負一部下請届、現場代理人、技術者選任通知書、完成届等の工事関係書類を省略できるものとしており、引き続き当該運用を維持していく。 なお、工事の内容により、工程表がなければ施工の確認が困難な工事等については、必要な書類の作成を求めるよう指導していく。 今後も定期抽出調査や特別抽出調査を通じて、引き続き工事担当者に周知徹底していく。</p>
<p>(4) 店舗での消耗品の購入について 店舗へ出向いて消耗品などを購入している事案がある。注文すれば少量でも商品を配送してくれるサービスもあるので、勤務時間中の職員の行動について市民から疑念を持たれないよう、購入方法について検討し周知すること。</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月27日 購入する消耗品によっては、実際に物を見て購入をはかりたい場合もあると考えられるが、そのような場合であっても、勤務時間中の職員の行動について市民から疑念を持たれないよう行動することは市職員として当然のことであり、出納会計事務説明会等の機会を通じて周知を徹底していく。</p> <p>【措置済】 令和 3年 3月27日 購入する消耗品によっては、実際に物を見て購入をはかりたい場合もあると考えられるが、そのような場合であっても、勤務時間中の職員の行動について市民から疑念を持たれないよう行動することは市職員として当然のことであり、出納会計事務説明会等の機会を通じて周知を徹底していく。</p>

令和元年度 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 | 行政監査 |
| 2 監査のテーマ | 内部統制の検証について |
| 3 監査対象 | 会計管理室 |
| 4 監査実施期間 | 令和2年2月6日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【会計管理室】

(1) 知識の継承について 会計事務に関するマニュアルを整備しているが、同じような事務処理誤りが繰り返し起きており、マニュアルが生かされていない。属人的に事務処理の基本を誤って理解され、それを継承してしまうこともあるので、必ずマニュアルを確認するよう指導すること。	【 継続努力 】 令和 2年 9月27日 掲示板に会計事務に関するマニュアルの電子データを掲載するとともに、例年は研修に参加した所属にのみ配布する冊子を、令和2年度は全所属に配布した。 また、実地検査の際に、事務処理誤りを発見した場合には、マニュアルの該当箇所の写しを別途配布し、業務で使用する台帳等に綴るよう指導し、都度マニュアルを確認できるようにすることで、事務処理の基本が正しく継承されるよう促している。
	【 措置済 】 令和 3年 3月27日 令和2年度は、出納係と審査係を合わせて127か所の検査を実施した。その際、会計事務に関するマニュアルを配布するだけでなく、事務処理誤りが多い箇所については、マニュアルの該当箇所を説明し、その写しをマニュアルとは別途配布して、頻繁に業務で使用する台帳等に綴ることで、業務の都度、マニュアルを確認するよう指導した。

<p>(2) リスクの共有について</p> <p>各所属において、自己検査点検表を作成して会計事務の検査をしており、また、会計管理室も実地検査の際に点検表を確認し、誤りを改善させているが、同じような事務処理誤りは全所属に共通するので、リスクの分析やリスクの共有について研究すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月27日</p> <p>実地検査の際に、各所属の自己検査点検表の確認を引き続き行っていくとともに、令和2年8月より、歳入歳出の月次処理の際に、掲示板に「歳入・歳出予算整理簿の確認について」を掲載して、よくある事務処理誤りを確認するように促している。</p> <p>また、令和2年10月より、掲示板に「会計事務だより」を毎月掲載していく予定としており、全所属に対して会計事務に関する情報の提供やリスクの共有を図っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月27日</p> <p>令和2年度に実施した実地検査において、各所属で同じような事務処理誤りやリスクを把握するとともに、それらに対する注意事項を「会計事務だより」として、令和2年10月より掲示板に5回掲載し、全所属への情報提供やリスクの共有を図った。今後も、定期的に「会計事務だより」を掲載するとともに、早急に対応が必要なものは、適宜掲示板に掲載し、リスクの共有を図っていく。</p>

令和元年度 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 | 行政監査 |
| 2 | 監査のテーマ | 内部統制の検証について |
| 3 | 監査対象 | 総務部総務課 |
| 3 | 監査実施期間 | 令和2年2月6日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【総務部総務課】

<p>(1) 文書の保管について 公文書について、電子媒体と紙媒体に分けて保管されているが、大災害が起きたときの復興計画などでは公文書の有無が大きく関わってくる。リスク管理の観点から、公文書の管理の仕方や保存期間も含めて検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月27日 紙媒体の公文書のうち永年保存のものについては、大災害の発生等に備えるためマイクロフィルム化しており、その副本を本市から離れた場所で専門業者による保管業務を委託している。ただし永年保存以外の紙媒体の公文書については、保管場所の確保に加え、大災害が発生した際の書類の紛失・損失の恐れがあり、リスク管理の観点からその保管方法等を引き続き検討する必要があると考えている。 電子媒体の公文書については、保管場所の確保の必要がほとんどなく、またICT戦略課において定期的にバックアップデータを作成し、さらにはそのバックアップデータを本市から離れた場所にある専用の保管庫での保管業務を外部委託するなど、大災害の発生等に備えた体制を整備済みである。 そのため、総務課としては、公文書の中でも可能なものから電子化を図るため、文書管理システムによる電子決裁を推進している。令和元年度には四日市市文書管理規程（以下、規程）の適用を受ける全所属に対し調査を実施し、その調査結果を基に、研修や庁内掲示板による周知を通じて、引き続き公文書の電子化を推進することとしている。 保存期間に関しては、規程に基づいて設定しているため、現状の保存期間の設定は、適切であると考えている。各所属に対しては、改めて研修等で規程に立ち返り、規程に基づいた保存期間の設定の周知を図っていきたい。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月27日</p> <p>総務課としては、保管場所の確保の必要がほとんどなく、またICT戦略課において定期的にバックアップデータが作成されている、文書管理システムによる電子決裁を引き続き推進していくことが適切と考えている。そのため、公文書の中でも可能なものから電子化を図るため、研修や庁内掲示板による周知を継続していきたいと考えている。令和2年度においては、「電子決裁のすゝめ」と題して、庁内掲示板を活用した全職員を対象とした周知活動を行った。</p> <p>また、紙媒体の公文書については、保管場所の確保に加え、大災害が発生した際の書類の紛失・損失の恐れがあり、リスク管理の観点からその保管方法等に関しては、引き続き検討すべき課題だと考えている。紙媒体の公文書の保管に関しては、以前から各所属から多く相談が寄せられており、行政係において保管場所の削減や効率化のために四日市市文書管理規程に基づいた助言を行っている。</p>
<p>(2) 研修の在り方について</p> <p>文書管理や公印管理事務について、現在、顕在化しているリスクはケアレスミスの小さなものであるという認識のもとに、マニュアル整備や研修を実施して事務処理誤りの低減を図っているが、全ての業務において、法令が基本となっている。マニュアルだけでなく根拠となる法令に立ち返って考えるような視点からの取組みを行い、職員の意識改革につなげる</p>	<p>【 措置済 】 令和 2年 9月27日</p> <p>毎年度当初に所属長を対象とした「より適正な事務事業の推進のための所属長研修」や新採職員を含む各階層を対象とした法務研修を随時実施し、法令を基本とした事務処理を求めている。また、新採職員・新任係長級職員を対象とした公文書管理や公印管理に関する研修を毎年実施し、職員への周知を図っている。</p>

<p>(3) 内部統制制度について</p> <p>内部統制制度の整備については、本市は努力義務であることから、内部統制制度の導入に関する方針や担当すべき所属が明らかになっていないが、本市の2020年度からの総合計画には、中核市移行に併せて内部統制の強化を見据えた組織体制の整備を図るとされているため、内部統制制度の整備をしていく組織の在り方について、目標を定めて検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月27日</p> <p>平成29年改正の地方自治法により導入された内部統制制度においては、「財務」に関する事務の適正な管理及び執行を確保することが主な目的となっている。そのため、内部統制制度を各自治体が導入するにあたっては、その対象事務として「財務事務」を必須項目とする必要があるが、その他の事務は付随する形で「公文書管理事務」や「情報管理事務」「資産管理事務」など多岐に渡る事務から各自治体が必要と思われるものを選択的に追加することができることとなっている。</p> <p>このように必須項目である「財務事務」を所管する部局の果たすべき役割と、総務的な面や組織機構の見直しを所管する面で総務課が果たすべき役割を各部局との連携を図り整理していく。その中でまずは導入義務自治体である都道府県や指定都市の運用状況及び努力義務自治体の導入状況について情報収集に取り組んでいく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月27日</p> <p>内部統制制度を各自治体が導入するにあたっては、その対象事務として「財務事務」を必須項目とし、その他の事務は付随する形で「公文書管理事務」や「情報管理事務」「資産管理事務」など多岐に渡る事務から各自治体が必要と思われるものを選択的に追加することができることとなっている。</p> <p>まずは、導入義務自治体である都道府県や指定都市の運用状況及び努力義務自治体の導入状況について情報収集に取り組み、「財務事務」を所管する部局の果たすべき役割と、総務的な面や組織機構の見直しを所管する面で総務課が果たすべき役割を整理したうえで、各部局との連携を図っていくことを検討したい。</p>
<p>(4) 不当要求への対応について</p> <p>本市には、法令遵守推進監を中心に法令遵守推進員が配置されている。職員への不当要求があった場合は、迅速な対応ができるよう相談体制を強化すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月27日</p> <p>令和元年12月に、職員が法令を遵守する意識を持つ環境づくりを進めるため、不当要求行為・暴力行為等への対策研修を全所属長を対象に開催した。それにより、各所属長を中心として、法令遵守推進監及び法令遵守推進員への相談・連絡の門戸が広がったと認識している。相談体制の強化のため、引き続き研修や庁内掲示板を利用した周知を継続していきたい。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月27日</p> <p>不当要求行為・暴力行為等への対策研修等により、各所属長を中心として、法令遵守推進監及び法令遵守推進員への相談・連絡の門戸が広がった。令和3年度を見据えて、相談体制を強化し、全庁的に活用するために、引き続き研修や庁内掲示板を利用した周知を計画している。</p>