

令和7年度
監査結果報告書

大和高田市監査委員

目 次

第 1	大和高田市監査基準への準拠	1
第 2	監査の種類	1
第 3	監査の期間	1
第 4	監査の対象、実施期間及び対象事務	1
第 5	監査の着眼点	2
第 6	監査の実施内容	3
第 7	監査の結果	3
	指摘事項	4
1	共通事項	4
(1)	文書事務（文書管理・電子決裁システム）について	4
(2)	その他文書事務について	5
(3)	契約事務について [重点項目]	5
(4)	旅費請求について [重点項目]	6
(5)	補助金等交付事務について [重点項目]	7
(6)	債権管理について	7
(7)	備品管理について [重点項目]	8
(8)	その他の指摘事項 [重点項目]	8
2	個別事項	9
(1)	未来まちづくり局	9
(2)	企画政策部	9
(3)	総務部	9
(4)	市民生活部	10
(5)	地域振興部	10
(6)	福祉部	11
(7)	保健部	11
(8)	環境建設部	11
(9)	市立病院	12
(10)	会計課	12
(11)	教育委員会事務局教育部	12
(12)	選挙管理委員会事務局	12
(13)	監査委員事務局	12
(14)	農業委員会事務局	12
(15)	議会事務局	12
	総括	13

第1 大和高田市監査基準への準拠

この監査は、大和高田市監査基準（令和2年監査委員告示第3号。以下「監査基準」という。）に準拠して実施した。

第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

第3 監査の期間

令和7年7月3日から令和8年1月14日まで

第4 監査の対象、実施期間及び対象事務

1 監査の対象、実施期間

	区分	監査実施期間	対象組織	
前期	第1回	令和7年7月3日～ 同年8月28日	企画政策部	企画創生課、広報広聴課
			市民生活部	市民衛生課、人権施策課
			地域振興部	商工振興課、農業振興課、 スポーツ振興課
	第2回	令和7年8月1日～ 同年10月8日	保健部	健康増進課、保険医療課
			環境建設部	住宅課、都市計画課
			教育委員会事務局教育部	教育総務課（※1）、生涯学習課
	第3回	令和7年8月29日～ 同年10月17日	未来まちづくり局	
			総務部	税務課、収納対策課
			福祉部	こども家庭課、保育幼稚園課（※2）
選挙管理委員会事務局				
農業委員会事務局				
後期	第1回	令和7年10月3日～ 同年11月4日	総務部	総務課、法務課、財政課、 契約監理課
			保健部	介護保険課、 地域包括ケア推進課
			議会事務局	
	第2回	令和7年10月3日～ 同年11月11日	福祉部	社会福祉課、保護課
			会計課	
			教育委員会事務局教育部	学校教育課、教育支援課
			監査委員事務局	
	第3回	令和7年11月28日～ 令和8年1月13日	市民生活部	市民課、危機管理課、生活安全課
			環境建設部	土木管理課、営繕課、下水道課、 クリーンセンター（企画整備課、 建設企画課、美化推進課）
	第4回	令和7年11月28日～ 令和8年1月14日	企画政策部	秘書課、情報政策課、人事課
			地域振興部	まち振興課、文化振興課
			市立病院	総務課、財務企画課、管理課、 医事課、看護専門学校、 訪問看護ステーション

※1 6公立保育園、2公立こども園を含まない。

※2 6幼稚園、8小学校、3中学校を含まない。

2 対象事務

令和6年度財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに行政事務の執行後期にあつては、令和6年度及び令和7年度（4月1日から基準日まで）の財務に関する事務の執行等を対象とした。

第5 監査の着眼点

監査に当たっては、監査基準に基づき、財務に関する事務の執行が適正かつ正確に行われているか、また、より少ない費用で、最大限の成果を得ているかを主な着眼点とした。

なお、事前に過去の監査結果等を参考に、次のとおり重点監査項目と設定した。

1 契約関係

- (1) 工事、委託、修繕、物品購入等において、契約を恣意的にして分割していないか。
- (2) 契約書類等に不備はないか。
- (3) 随意契約において不適切なものはないか。
- (4) 契約手続・履行において不適切なものはないか。
- (5) 契約内容を見直す必要のあるものはないか。

2 収入関係

- (1) 収入手続において不適切なものはないか。
- (2) 算定誤りなどで過大・過少計上しているものはないか。

3 支出関係

- (1) 予算執行は適切に行われているか。
- (2) 旅費等の支給手続は適切に行われているか。
- (3) 支払遅延が生じているものはないか。
- (4) 支払遅延を免れるために不適切な事務処理が行われていないか。
- (5) 過大計上しているものはないか。

4 その他

- (1) 委託、補助金等の執行において実績報告が適切に行われ、担当部署が履行内容や団体の繰越金等をしっかり確認しているか。
- (2) 現金の管理・取扱に問題はないか。
- (3) 公有財産（備品、公用車等）の管理は適切に行われているか。
- (4) 法令等に著しく抵触しているものはないか。
- (5) 不適切な事務手続が行われていないか。
- (6) 郵券等の保管・管理は適切に行われているか。
- (7) 内部統制は機能しているか。
- (8) 日付誤りや消せるボールペン使用など文書関係に不備はないか。

第6 監査の実施内容

対象期間内に執行された事務事業について、提出された資料に基づき、関係諸帳簿類及び証拠書類等により予備監査を実施し、後期の対象組織にあつては、監査当日に監査委員が担当職員からその執行状況等の説明を聴取した。

加えて、事務の執行が適正かつ合理的、効率的に行われているかという行政監査の視点により、決算審査及び例月出納検査とも連携して監査を実施した。

第7 監査の結果

第1から第6までのとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象となった事務が法令等に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていると認められた。ただし、当該事務の一部に次のとおり是正又は改善を要する事項が見受けられたので、軽微なものを除き、監査基準に基づき次のとおり示す。

最後に、総括において、監査を通じた所感等をまとめたので、今後の事務の執行に当たつての参考とされたい。

なお、島田宗彦監査委員は、議会事務局の監査について地方自治法第199条の2の規定により排斥した。

指摘事項

1 共通事項

(1) 文書事務（文書管理・電子決裁システム）について

本市における文書の取扱いに関しては、令和6年度から導入された文書管理・電子決裁システム（以下「システム」という。）を利用して文書の収受、起案、施行、保存等の事務処理が行われるが、個別事項に記載するもののほか、各所属に共通するものとして次のような事例が見受けられた。システム導入初期ということもあり、運用の認識不足による誤りが多数見受けられたので、所管課から出されている文書管理・電子決裁運用方針、大和高田市文書規則等に基づき適正な事務処理を行われたい。

また、システムに携わる所管課にあっては、適正な文書管理の推進のため、更なるシステム利用に当たってのルール の周知に努められたい。以下は、注意又は改善を要する事項の一例である。

指摘内容	該当する課	
施行文書において、起案文書に添付したファイルを更新せず、公印が押印されていない、文書番号や日付が空欄などの状態のファイルが添付されていた。	企画創生課 情報政策課 総務課 危機管理課 土木管理課 教育総務課	秘書課 人事課 人権施策課 まち振興課 住宅課 学校教育課
紙媒体の文書を保管する必要がある場合において、当該文書が保存用ファイルに保管されていない、印刷した決裁済み文書を表紙として保管されていない等、運用方針に則って保管されていなかった。	秘書課 総務課 人権施策課 生活安全課 教育総務課	情報政策課 財政課 危機管理課 土木管理課
システム上のファイルと保存用ファイルの分類（中分類）、タイトル（小分類）、保存年限などが相違していた。	未来まちづくり局 市民課 介護保険課	税務課 人権施策課 住宅課
システム上で、収受文書に対する起案であるが、「収受」の登録処理をせずに「起案」処理をしているものや、「施行」が必要と思われるが、「施行」処理がされていないものがあった。	未来まちづくり局 市民課 危機管理課 地域包括ケア推進課	情報政策課 総務課 人権施策課 農業振興課 住宅課

(2) その他文書事務について

過去の定期監査においても、文書管理において適正でない事務処理が多数見受けられ、今年度においても同様の指導事項が検出された。以下は、注意又は改善を要する事項の一例である。

指摘内容	該当する課
共通文書、固有文書の区分や分類が、規則に規定されたものと相違していた。	企画創生課 情報政策課 税務課 収納対策課 人権施策課 まち振興課 社会福祉課 クリーンセンター 下水道課 市立病院 会計課 教育支援課 選挙管理委員会事務局
保存用ファイルと綴じられている文書の保存年限が相違していた。	広報広聴課 情報政策課 人権施策課 市民衛生課 危機管理課 生活安全課 スポーツ振興課 まち振興課 文化振興課 社会福祉課 こども家庭課 保育幼稚園課 地域包括ケア推進課 都市計画課 クリーンセンター 下水道課 市立病院 教育総務課 学校教育課 生涯学習課 会計課 農業委員会事務局
保存用ファイルについて、文書の完結年度に基づいて編さんされていない。	情報政策課 人事課 市民衛生課 保護課 こども家庭課 保育幼稚園課 健康増進課 クリーンセンター 市立病院

(3) 契約事務について **【重点項目】**

契約に関する事務について、個別事項に記載するもののほか、各所属に共通するものとして次のような事例が見受けられたので、その適正な執行を図るとともに、公平性や透明性を確保するよう事務処理を改められたい。以下は、注意又は改善を要する事項の一例である。

指摘内容	該当する課
徴取した見積書において、見積日が記載されていない、見積日が事務処理上の時系列に矛盾している、合計金額が総支出予定額及び予算額を超過しているなどの不備があった。	人事課 総務課 法務課 市民課 市民衛生課 健康増進課 保険医療課 クリーンセンター 市立病院 教育総務課 教育支援課 農業委員会事務局

規則上契約書を省略できない契約において、請書の使用や書面による手続をしていない事案が見受けられた。	市民課 都市計画課	社会福祉課 学校教育課
契約書の内容に誤字や不備があった。	人事課 税務課 社会福祉課 こども家庭課 教育総務課	法務課 市民衛生課 保護課 クリーンセンター 生涯学習課
契約書では総価契約となっていたが、事業執行何などが単価契約で事務処理されていた。	収納対策課	
契約書の訂正において、当該契約に関係のない第三者の捺印が押印されていた。	人権施策課	
随意契約の根拠規定や、一者見積及び見積書不徴取の根拠規定が適正でなかった。	税務課 介護保険課 教育総務課	市民課 健康増進課 学校教育課
保険契約の締結を伺う起案において、事業執行何ではなく、通常の起案用紙が使用されていた。	保育幼稚園課 都市計画課	健康増進課
同一の備品を数回に分割して購入しており、事務手続が計画性及び効率性に欠けていた。	学校教育課	
所管する公共施設の総合管理業務委託について、経費削減の観点から、契約内容の見直しや他の施設との一括入札を検討されたい。	総務課 文化振興課	まち振興課

(4) 旅費請求について [重点項目]

旅費請求については、普段財務に関する事務をしないような職員であっても、旅費請求書を作成することから、多くの職員に関係する事務である。それゆえに、軽微なものを含めて誤りが多数見受けられる。令和8年4月に旅費に関する条例の一部改正が施行されるため、各自で改正内容を確認するとともに、所管課においても十分な周知に努められたい。以下は、注意又は改善を要する事項の一例である。

指摘内容	該当する課	
旅費請求書が作成されているが、実際に請求者に対して支給されていなかった。	人事課 収納対策課 生涯学習課	税務課 保護課
旅費請求額に誤りがあった。	まち振興課 保護課	社会福祉課 こども家庭課
日帰り可能である京都市内への旅行に対して、合理的かつ適正な理由もなく、宿泊料が支給されていた。	保育幼稚園課	

(5) 補助金等交付事務について 【重点項目】

補助金等交付事務については、大和高田市補助金交付規則その他個別関係例規に基づき事務処理が行われているが、各所属に共通するものとして次のような事例が見受けられたので、補助金の適正な支出を図るとともに、その成果の確認が行われるよう事務処理を改められたい。以下は、注意又は改善を要する事項の一例である。

指摘内容	該当する課
補助金額を決定するための要綱に不備があった。	住宅課
補助金要綱に規定されている要件の確認が十分にされていなかった。	クリーンセンター
受付した補助金申請書に不備があったが、是正をせずに交付決定を行っていた、交付決定通知書の内容に誤りがあった等の事案が見受けられた。	市民衛生課 商工振興課 農業振興課 住宅課 学校教育課
補助事業内容に変更があったにもかかわらず、適正な手続がとられていなかった、実績報告書の内容が適正を欠いていた、実績報告書の提出が速やかにされていなかった等の事案が見受けられた。	学校教育課 教育支援課

(6) 債権管理について

債権を管理する各所管課においては、公平性の確保という観点から適正な債権管理に取り組まれているところであるが、引き続き新たに未収金を発生させない措置を直ちにとるとともに、未収金の早期解消に努め、収入未済額の削減に一層取り組まれたい。以下は、注意又は改善を要する事項の一例である。

指摘内容	該当する課
市有地貸付料の督促に記載されている納付期限が、その発布日の翌日から起算して15日以内となっておらず、条例に違反していた。	総務課
保育料の債権管理において、不納欠損に至るまでに適正な事務手続や滞納処分がとられていなかった。	保育幼稚園課
利用者負担に不公平が生じないよう介護保険制度への理解を深めてもらえるよう周知し、効率的な滞納整理に取り組まれたい。	介護保険課
令和7年3月議会で可決された権利放棄の案件（住宅新築資金等貸付金：約1,200万円、市営住宅弁償金：約800万円）について、令和6年度内に不納欠損処分の手続が適正に行われていなかった。	住宅課
下水道使用料の賦課徴収漏れについて、時効を迎えていない約400万円のうち、未だ接触できていない対象者へのフォローを適切に行い、未収金額の縮減に努められたい。	下水道課
水洗便所改造資金貸付基金における約250万円の滞納不明金について、今後同じ事案が発生しないよう債権管理及び文書管理の体制強化を徹底されたい。	下水道課
教職員等の駐車場使用料について、要綱で規定されている納付期限が遵守されていなかった。	教育総務課

奨学資金貸付金の償還について、文書送付以外の折衝をしておらず、納付がない状態が続いているため、今後の方向性を早期に検討されたい。	学校教育課
------------------------------------------------------------------	-------

(7) 備品管理について **【重点項目】**

備品の管理については、大和高田市会計規則第72条において、「会計管理者又は当該物品を使用する職員（以下「使用職員」という。）は、その保管に属する物品を常に良好な状態において保管しなければならない。」と、同第73条及び第74条において、購入後使用者等に変更があった場合や所管換えがあった場合には、確認印を押印し、台帳を更新することになっている。しかしながら、台帳の体裁を整えることに意識がいくあまり、備品の保管、処分等の事務手続が形骸化し、本質的な意味でのチェック機能が働いておらず、財産の適正管理の意識が希薄であると言わざるを得ない。事務手続上更新がなくとも、台帳と現物との照合は定期的に行われるべきである。監査においても、適切に備品管理が行われているか、現地調査を検討する余地がある。以下は、注意又は改善を要する事項の一例である。

指摘内容	該当する課
令和6年度に購入した備品について、備品台帳の作成がされていなかった。	学校教育課
備品台帳において、所属長や使用者に変更があったにも関わらず、更新がされていなかった。	情報政策課 介護保険課 議会総務課

(8) その他の指摘事項 **【重点項目】**

不適切な事務手続及び不適切な予算執行が見受けられたので、直ちに事務事業を改善され、適正な事務手続等を徹底されたい。

指摘内容	該当する課
消防団幹部研修について、参加者及び随行した市職員の旅費が公費から支出されているが、公費支出が妥当な研修内容となっておらず、報告（復命）も上がっていないため、不適切な予算執行であると言わざるを得ない。事業廃止を含めた実施の適否を検討すべきである。	危機管理課
本市の現行の規程では、市長の決裁事項に「公有財産の貸付け及び目的外使用の許可」があり、当該事務の決裁権者は市長（市長部局以外にあっては執行機関の長）と解釈するのが妥当であるが、多くの課で部長又は課長の専決によって事務処理されていた。規程と実態に齟齬があるように思われるため、効率的に事務処理が行えるよう改善されたい。	総務課 保育幼稚園課 市立病院 社会福祉課 住宅課 教育総務課

<p>交際費の支払において、資金前渡により現金を受領しているにもかかわらず、私費による立替払を行っていた。</p> <p>立替払は、地方自治法及び同施行令並びに大和高田市会計規則等に規定されていない不適切な支払方法である。公費と私費の混在は、会計経理を誤らせる原因となるため、今後は、地方自治法等の関係法令及び規則に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>なお、本指摘は過去にも行っており、その都度今後は改める旨の回答があったが、改善されることなく、不適切な事務手続と分かりながら改める姿勢がないのは、誠に遺憾であり、内部統制が機能していないと言わざるを得ない。</p>	市立病院
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

2 個別事項

(1) 未来まちづくり局

対象課	指摘・意見
未来まちづくり局	消防署へ提出する書類において、規則で定められている提出期日が遵守されていなかった。

(2) 企画政策部

対象課	指摘・意見
秘書課	交際費執行について、他市で行われているホームページ上での公開を検討し、透明性の確保に努められたい。
情報政策課	マイナポータル上でできる手続等、市役所に来庁しなくてもできるオンライン手続の啓発に努められたい。
人事課	ノー残業デーの報告をしていない課に対して、フォローが行われていなかった。
企画創生課 広報広聴課	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(3) 総務部

対象課	指摘・意見
総務課	公有財産台帳システムが機能していないにもかかわらず、修繕や代替システムの導入など適切な処置ができていなかった。
財政課	<ul style="list-style-type: none"> ・繰越金の予算科目（説明）を誤って計上していた。 ・経常収支比率の改善について、他市の成功事例を研究し、本市でもできないことがないか検討されたい。 ・駐車場事業特別会計の繰上充用について、特別会計としての運用のあり方を早期に検討されたい。
契約監理課	<ul style="list-style-type: none"> ・電子契約システムの利用割合が1割未満のため、契約監理という視点からシステム利用拡大を検討し、円滑かつ適正な契約監理に努められたい。 ・電子入札システムの対象となる案件の拡大、及び落札後の電子契約との円滑な連携の推進を図られるよう努められたい。

法務課 税務課 収納対策課	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。
---------------------	------------------------------

(4) 市民生活部

対象課	指摘・意見
市民課	<ul style="list-style-type: none"> ・近年他市で頻発している書類の誤送付による個人情報漏洩を防ぐために、使用する封筒を宛先が確認できる窓あき封筒に統一することを検討されたい。 ・自動車臨時運行許可証及び番号標について、適正に制度が運用されるよう、返納されなかった場合の罰則について周知を徹底されたい。
人権施策課	<ul style="list-style-type: none"> ・一部の隣保館及び青少年会館において、施設の使用許可についての事務を決裁権限のないものが専決していた。 ・公用車運転時に行うアルコール検査において、検知された数値が道路交通法施行令で定められている基準値を上回っていたにもかかわらず、運転を行っていた。
市民衛生課	契約相手方から受領した報告書において、未決裁や未起案の状態で保管されていた。
危機管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・「雨水出水浸水想定区域作成業務」の成果物の活用方法について、貴重なデータのため利用上の留意事項を添えた上で、市民等に周知する目的でインターネット上での公表等を検討されたい。 ・「カセットボンベ式可搬型発電機」などの防災機材その他の防災用品（備蓄品）等を変更した際には、積極的に住民への周知及び試運転、点検等を適切なタイミングに行うよう検討されたい。 ・物品備品購入に係る歳出予算額の積算根拠が曖昧なため、支出済額（契約金額）と大きく乖離している現状から、適正な予算額の把握及び決定を行うよう事務を改めたい。
生活安全課	<ul style="list-style-type: none"> ・生活安全課において JR 西側駐車場の管理をしている事務分掌が適切かどうか疑問であり、もっと防犯などの観点に注力されたい。 ・駐車場事業特別会計において約 3 億 5,000 万円の累積赤字があるが、事業の運用方法について所管課として方向性を財政課と協議されたい。

(5) 地域振興部

対象課	指摘・意見
商工振興課	概算払で支出した費用について、精算処理の方法を誤ったために、財務会計システムに未精算として記録されていた。
スポーツ振興課	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継ができていないことや支払期限の誤認を理由とした支払遅延が多く見受けられた。 ・課長名で発信している文書に市長公印が押印されていた。
文化振興課	消防設備点検において不備が指摘されていたが、適切な措置がとられておらず、中長期の修繕計画等が作成されていなかった。
まち振興課 農業振興課	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(6) 福祉部

対象課	指摘・意見
社会福祉課	<ul style="list-style-type: none">・ 自立支援給付費等の返還金について、市だけでは対応しきれない案件が増加しているため、県や国に制度見直しの要望を働きかけるべきである。・ さくら荘の今後について、修繕費用や施設の有効活用を考え、関係各所と調整しながら方向性を検討されたい。
保護課	ケースワーカーの配置が法定基準を下回っている。システム導入など業務の効率化に取り組まれているが、人員が充足するよう改善されたい。
こども家庭課 保育幼稚園課	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(7) 保健部

対象課	指摘・意見
健康増進課	公用車運転時に行うアルコール検査において、検知された数値が道路交通法で定められている基準値と同値であったが、運転を行っていた。
介護保険課 地域包括ケア推進課 保険医療課	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(8) 環境建設部

対象課	指摘・意見
土木管理課	維持管理、点検業務、工事発注など全般のマニュアルはなく、業務に関し国のマニュアルがあるということだが、現状に応じたマニュアルは適宜作成し、更新するなどして、整備しておく必要があるため、作成等されるように改めたい。
住宅課	住宅使用料の徴収率について、徴収額に不納欠損額を含めて算出されていた。
クリーンセンター	<ul style="list-style-type: none">・ 計画中的のマテリアルリサイクル施設稼働後を見越した適正な人員配置について透明化を図り、実態を反映できるよう他市の事例を参考に検討されたい。・ 循環型社会の実現を目指すため、コカ・コーラボトラーズジャパン（株）と「ペットボトル資源循環リサイクルに関する事業連携協定」を締結されているが、持続可能な循環型社会の形成に向けた取組の推進及び広報活動並びに市民へ広報・周知を積極的に行うよう改めたい。
営繕課 都市計画課 下水道課	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(9) 市立病院

対象課	指摘・意見
総務課 財務企画課 管理課 医事課 看護専門学校 訪問看護ステーション	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(10) 会計課

対象課	意見
会計課	会計事務マニュアルについて、最後の更新から年月が経過しているため、現行法規や社会情勢に合わせて適宜見直しをされたい。

(11) 教育委員会事務局教育部

対象課	指摘・意見
学校教育課	学校施設及び設備の使用許可について、決裁がとられていなかった。
生涯学習課	学校運営協議会において、規則で定められた要件を満たしていないにもかかわらず、会議が開催されていた。
教育総務課 教育支援課	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(12) 選挙管理委員会事務局

対象課	指摘・意見
選挙管理委員会事務局	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(13) 監査委員事務局

対象課	指摘・意見
監査委員事務局	監査委員報酬の支払いにおいて、源泉徴収額に誤りがあった。

(14) 農業委員会事務局

対象課	指摘・意見
農業委員会事務局	共通事項に記載するものを除き、特筆すべき事項はなかった。

(15) 議会事務局

対象課	指摘・意見
議会総務課	政務活動費交付事務において、減価償却費の計算に誤りがあった。

総 括

今回、本市監査基準に基づき、各監査対象部局における事務の執行に関し監査を実施したところであるが、全体に共通して見受けられた特に留意すべき点について、次のように述べておく。

まず、全体に共通なものとして、令和6年6月からの「文書管理・電子決裁システム」の運用開始に際し、文書管理・電子決裁運用方針の策定や大和高田市文書規則の一部改正が行われるなど、文書の取扱いに係る庁内ルールが整備されたが、今回の定期監査を通じ、特に各所属における文書の收受、決裁後の施行文書又は契約書副本の文書管理システムへの登録に係る事務処理において、当該運用方針のルールに基づく運用が行われていない、浸透していない事例が数多く見受けられた。これらのことを踏まえ、電子化された公文書を長期間にわたり適正に保存し、将来にわたって安定的な利用を可能とするために、文書保存年限をはじめ、決裁区分やファイル添付等の庁内ルールについて職員一人ひとりが共通の理解を持てるよう、「文書管理・電子決裁システム」の適正な運用及び事務処理について、マニュアルの更新又は研修の実施等と併せて、庁内通知を徹底するなど当該事務に対して理解を深める機会を更に確保されたい。

また、市の各債権の管理に係る手続や要綱における不備、事務処理において規則などルールに基づく運用が行われていない事例が見受けられた。

今回の指摘のあった事例については、今回の監査対象部局において見受けられたものではあったものの、全庁的なリスクとして潜在していると推察されるものであることから、今回の監査の結果を、全部局が他人事ではなく「自分事」と受け止め、改めて事務の検証を行う必要があると考える。

誤った原因を組織として検証し、再発の防止に努めることが健全な行政運営を行う上で重要なことである。職員一人ひとりがその事務手続の根拠となる法令等を理解し、リスクを考え運用を行うことが、コンプライアンス（法令遵守）の意識を高めることとなり、市民からの信頼を得る行政運営につながるものとする。

そのためには、組織と職員個々が自浄能力を高める必要があり、行政管理の観点から、その仕組みを構築することが重要であるとする。前段でも述べたが、事務マニュアルの更新や研修機会の確保など、合規性を高めるために部局をまたいだ取組の更なる実施を望むものである。

本市では、令和6年度決算における経常収支比率が県内市町村で最下位である99.8%となったことを受け、「今後の財政状況改善に向けた取り組み」の計画をまとめ、令和7年12月に公表された。経常収支比率は、人件費や扶助費などの経常的経費が、市税等の経常的収入でどの程度賄えているかを示す指標である。本市の場合、義務的な経費以外に使える財源がほとんどなく、弾力性のある財政運営ができない財政状況であり、より一層、事業の「選択と集中」に

よる効率的な行政運営が求められている。先の決算審査意見書においても述べたが、歳出の削減は言うまでもなく、ふるさと応援寄附金など経常的な収入以外の歳入確保対策の強化も検討されたい。

以上の点を踏まえて、エビデンスに基づく政策形成による投資の最適化や財政余力の創出という視点に立ち、丁寧な効果分析や施策へのフィードバック等を踏まえた各種行政計画を推進し、持続可能な行財政運営に取り組まされたい。