

枚方市監査委員告示第 9 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を次のとおり公表する。

令和 5 年（2023 年）7 月 3 日

枚方市監査委員	勝	山	武	彦
同	分	林	義	一
同	泉		大	介
同	田	中	優	子

本監査は、枚方市監査基準に準拠して行った。

1. 監査の対象

(1) 対象部課

総務部	人事課
	職員課
	コンプライアンス推進課
	総務管理室総務管理課
	総務管理室財産管理課
	契約課
	工事検査課

(2) 対象事務

令和4年度（2022年度）における財務に関する事務の執行及び事務の管理状況

2. 監査の期間

令和5年（2023年）4月3日（月）から令和5年（2023年）6月30日（金）まで

3. 監査の結果

関係者から事情聴取し、また、提出された資料及び関係書類を監査した結果、事務処理状況等はおおむね適正に処理されているものと認められたが、一部に改善、検討を要する事項が見受けられた。

以下、留意点、意見を述べる。

【意見・要望事項】

〔人事課〕

○人材育成基本方針及び人材マネジメント部会について

少子高齢化の進展や市民ニーズの多様化・高度化など、社会を取り巻く環境が大きく変化する中で、本市では刻々と変化する行政課題に的確に対応できる人材を育成するため人材育成基本方針が定められている。

同方針に基づき、人事課では年間を通じ各階層別に様々な研修を実施するとともに、組織変革をテーマに研究し、職場での実践を目指す人材マネジメント部会への参加やデータの利活用で業務課題の解決を図るワークショップ型研修への参加など、能力開発に重点を置いた研修にも積極的に取り組んでいる。

今後も、市民サービスを低下させることなく持続的な市の発展に向け、本市職員が最大限の能力を発揮できる取組を進めるよう要望する。

[職員課]

○職員の給与等に関する事務について

職員課では、職員の給与に関する事務を分掌している。諸手当の支給については、初回の届出時に支給要件の具備を確認するため証明書類を提出させていることから、現況調査においては調査表のみでの確認となっている。

今後、諸手当を適正に支給するため、変更の有無以外にも必要に応じて事実を証明する書類を求めるなど、確実に現況を調査するよう要望する。

また、支給に係る証拠書類の保管については、行政文書管理の重要性を認識し、適切に取り扱うよう要望する。

[コンプライアンス推進課]

○文書管理について

コンプライアンス推進課では、文書の発生から、その処理及び施行、廃棄に至る一連の事務を総括的に管理するため、総合文書管理システムを導入し、文書管理の電子化とともに、電子化できない紙文書においては、簿冊管理方式から簡便で検索性に優れた紙ホルダーで管理するファイリングシステムを全庁に取り入れるなど、効率的な文書管理を進めている。

引き続き、一連の文書管理事務の電子化を一層推進するとともに、ファイリングシステムの運用が遅れている部署へ積極的に支援を行うなど、より効率的な文書管理に努めるよう要望する。

なお、過年度文書の保管や保存、廃棄が各課所管であることに伴い、未廃棄文書の存在や保管場所不足等の課題に対し、一元的な管理手法に向けた検討を進めるよう要望する。

[総務管理課]

○庁舎の維持管理に関する事務について

総務管理課では、本庁舎等の施設所管課として建築基準法や消防法等に基づき、利用者の安全確保や利便性を考慮した適正な施設の維持管理に取り組んでいる。

令和4年度の消防設備点検の結果において、取替が必要な消防器具や、自動火災報知設備、屋内消火栓設備及び防排煙設備の不具合など、早急に対応すべき不良箇所を指摘されているにもかかわらず、修繕の検討が行われていない事例や、修繕対応に1年以上時間を要している事例があった。非常時において人命を守る重要な設備の不具合が、長期間改善されていないことは不適切と言わざるを得ない。

今後、安全管理上の課題に対しては、遅延なく、適切な措置を講じるとともに、施設の現状を的確に把握した上で、効果的・効率的な施設の維持管理に取り組むよう強く要望する。

[財産管理課]

○行政財産使用料に関する事務について

財産管理課では、行政財産の管理の総括に関することを所管しており、行政財産についての財産台帳及び目的外使用許可等に関する事務を行っている。

枚方市行政財産使用料条例では、使用料の納付の時期について、「使用料は、使用開始の日前に全部を納付しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、使用開始の日以後にその全部又は一部を納付することができる。」と規定している。財産管理課では、使用料における「特別の理由」に関する事務取扱方針を定めた上で、行政財産の使用許可及び使用料徴収を行っているが、令和4年度において、使用開始の日前に納付している事例はなかった。

今後、同条例の施行に関し必要な事項は規則で定めるなど、使用料の徴収については条例等と整合性を図り、適正に事務を執行するよう要望する。

[契約課]

○契約課における事務処理の状況について

契約課では、これまでも公平性・公正性等を高めるため入札・契約制度の見直しを行うとともに、新たな取組として事務の効率化や受注者の負担軽減の観点から電子契約を導入している。

今後も、社会動向を注視しながら、必要に応じて同制度の見直しや、紙契約から電子契約への円滑な移行に努めるよう要望する。

また、新型コロナウイルスワクチン接種業務委託の履行において不適正行為が生じたことから、事業者に対する措置の強化のほか、契約の監督及び検査の水準向上に取り組むよう要望する。

[工事検査課]

○建設工事の検査等に関する事務について

工事検査課が所管している建設工事の検査、設計及び施行に係る審査は、契約の適正な履行を確保するために必要不可欠な事務であり、引き続き、関係する規程・要綱等に基づき、適正な事務の執行に努めるよう要望する。