

葛城市監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定により執行した監査の結果について、同条第9項の規定に基づき別紙のとおり公表します。

令和6年2月29日

葛城市監査委員 宅 康次

葛城市監査委員 梨本 洪珪

定期監査報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象

令和5年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について

2 監査の対象課

企画部、総務部、財務部、市民生活部、保健福祉部、こども未来創造部、産業観光部、都市整備部、会計課、議会事務局、教育部、上下水道部

3 監査の期間

令和6年1月11日から令和6年2月8日まで

4 実施した監査手続

監査の対象となった財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、提出された資料を精査し、関係諸帳簿との照合及び内容を審査したほか、各部局の関係職員の説明を聴取する方法で実施した。

第2 監査の結果

今年度の定期監査については、昨年度同様、地方自治法の改正に基づいて策定した監査基準の内部統制の考え方も踏まえて確認した。

監査の結果、財務に関する事務及び経営に係る事業の管理については、概ね適正に執行されているものと認められた。

■ 改善が認められた事項等

次に掲げる2つの事項については、改善あるいは顕著な成果が認められた。

(1) 業務改善の取り組み

総合窓口課では1日平均69人の来庁者があるにも関わらず、発券機やセルフレジの導入などの手法により業務を効率化させ、待ち時間がほとんどないように対応している。その他の部署でもオンラインでの受付システムを構築する等、業務効率化の努力が見られた。今後もキントーンや簡易ツールを用いて業務のIT化、市民とのコミュニケーションが図れるシステムを導入して業務の効率化を促進すること、また作業マニュアルを作成して仕事の見える化などを推進していただきたい。

また、職員のモチベーションと市民サービスの向上を図ることを目的として業務改善に取り組み、特に高い成果をあげた事務の担当者に対しての表彰制度・葛城アワードを継続していただき、こういった活動の活性化につなげていただきたい。

(2) 適宜な研修の実施

今年度実施した情報セキュリティ監査の結果を踏まえ、タイムリーに必要な関係者に研修を実施していること、また専門分野研修や業務関連研修など従来にはない内容にも取り組んでいることが窺えた。これらによる成果を期待したい。

■ 監査意見

主な監査意見は、次に掲げる5事項である。

なお、軽微な事項については、その都度口頭で指摘し、改善を必要とする項目については、積極的に対応するよう指示した。

(1) 職員の長時間労働と病気休暇・病気休職者等

新型コロナウイルス感染症が5類に格付けられ、いろいろなイベントが復活した。しかしながらコロナ対応も求められ、業務量が増大していて、致し方ないところがあるが、管理職を含めた職員の時間外勤務時間が依然として生じているため、健康への影響が懸念される。長時間労働の一般職への面接指導に加えて、管理職についても面接指導を行っていただきたい。

課によっては、経験年数の若い（2年未満の）職員ばかりのところもあり、経験不足に起因する長時間労働も考えられる。限られた人数で成果を上げるため、職員一人ひとりの資質を向上させ、生産性向上を図るよう知恵を絞っていただきたい。

水曜日をノー残業デーとする取り組みも進められているが、働き方改革が強く求められるなかで、労働時間の適正化に取り組んでいただきたい。また、育児休暇中の職員の補充について柔軟な対応が求められるとともに、各課の業務量を適切に把握し、それに見合った人事配置を考慮いただきたい。

また、業務量は増えることがあっても減ることは無いので、いままで以上に業務の効率化が必要である。そのための業務改善やDXの推進を進めていただくとともに、職員の健康を守ることは組織管理の最重要事項として取り組んでいただきたい。

(2) 契約管理シートの運用

契約管理シートにより、業務の執行伺いから契約締結、支払いまで、事業の進捗状況を課内で把握できるようになり、事業の執行の遅れ、支払い

遅延の解消等が改善され、業務の信頼性や効率性向上に資するものと思われる。

ただし、担当者が最終チェックまで行い、管理職のチェックがされていない事例も見られた。重要な案件については部長が、さらには副市長や市長も把握する必要があるが、課単位での運用管理に委ねられている。また課によっては管理シート作成そのものが二度手間になっているという意見もある。

契約管理シートの運用から3年目ということで、見直しを図る時期に来ていると思われる。今の形にこだわらず、市販の契約管理ソフトの導入検討も含め、効率的な運用への改善を進めていただきたい。

(3)備品管理(資産の保全)

管財課では公有財産管理台帳システム、教育部では学校に特化した備品管理システムを導入し管理している。それ以外の備品については、各課でExcel等により管理されているが、個々の運用管理に留まっている。管理すべき備品については、市販の備品管理システムを導入するなどして、全庁的にデータベース化して管理し、適正な資産の保全と業務の効率化を促進していただきたい。

(4)落札率が異常に高い事例

予定価格とほぼ同額で落札される事例が散見される。市民目線として不自然さを覚える。積算を自身で行わず見積額を設計価格とする場合はできるだけ多くの業者から見積を取り、市場価格を判断していただきたい。近接した落札となる背景につき十分に分析し、適切な落札が行われることを期待する。

(5)待機児童対策

保育所の待機児童問題については、保育士の処遇改善や人材派遣会社からの保育士の派遣に加え、磐城認定こども園の調理室の新設や私立認定こども園の開園等、様々な努力を積み重ねておられることは高く評価したい。しかしながら、依然、待機児童数が十数人となっている。住みよさランキングで高評価をいただいていることは葛城市としては名誉であり、待機児童への対応についても万全を期す必要があると考えられる。保育士の負担軽減を図り、働きやすい環境づくりに努めつつ、引き続き待機児童の解消に努めていただきたい。

以上、定期監査報告とするが、今後とも事務の執行等に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な執行に努められるとともに、事業の費用対効果を意識し、より効率的で質の高い市政運営への一層の努力を要望する。