

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7年2月27日

葛城市監査委員 宅 康次

葛城市監査委員 川村 優子

# 定期監査報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の対象

令和6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、上下水道部、教育部、議会事務局

### 3 監査の期間

令和7年1月10日から令和7年2月13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

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。

ただし、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

### ■ 指摘事項

主な指摘事項は、次に掲げる2事項である。

#### (1) 時間外労働への対応

昨年4月から医師やドライバーにも時間外規制が適用され、種々の制度改革が実施されている。さらに、働き手不足と相まって働き方改革の機運が一層高まっているので、時間外労働への十分な配慮が求められる。

市職員の昨年4月から10月末までの7か月間の勤務実態のデータから、過労死ライン（月80時間以上）や年720時間以上を超えると推定される時間外労働を行っている職員が一部みられた。中には、同一の職員が2か年以上連続して長時間労働となっている事例もみられた。市として職員に対し

て適切な労働時間管理を行い、安全配慮義務を果たしていただきたい。

また、一部の業務が他律的業務に該当するとのことだが、他律的業務であったとしても、長時間労働は可能な限り避けることが求められる。

2月1日現在、休職中の職員が21名（うち病気によるもの6名）おり、各課の業務量を適切に把握し、それに見合った人事配置が求められる。

そして今まで以上に業務改革、DXを推進して業務の効率化を図ること、並びに、フレックスタイム制の導入等で、時間外労働の適正化に努め、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む必要がある。

## （２）適切な備品管理について

備品は保全すべき市の大切な資産であり、適切な資産管理が求められる。今回の定期監査で、全課に備品台帳の提出を依頼し、確認を行ったところ、日付の古いものや台帳の記載誤り等も見受けられ、必ずしも適切な管理がされているとは言いがたい状況であった。

また、台帳と現物との照合も実施していない部署が見受けられた。一例として、道の駅かつらぎは開業して8年あまり経過しているが、市が貸与している備品について現物確認が行われていないとのことだった。将来、指定管理者の変更等が生じる可能性もあり、改めて現状について把握し、適切かつ効率的に備品管理を実施していただくことが求められる。

管理すべき備品については、市販の備品管理システムなどを導入し、全庁的にデータベース化して効率的に備品台帳と現物との照合を行うなどして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。

## ■ 監査意見

主な監査意見は、次に掲げる4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）ICTの更なる推進

学校ではギガスクール構想で、タブレットを活用した授業が定着している。一方で未だに紙による押印決裁となっていて、電子決裁が進まない職場も認められた。一例として、学校等の会計伝票は多くが紙による押印決裁となっており、その度に学校へ足を運ぶ必要があり、数か月遅れの旅費精算なども散見されている。また、最終的に伝票の審査を行う会計課が紙の伝票しか受け付けないため、原課では電子決裁をしても、会計課に提出する際に紙に出力することとなっていて全庁的なペーパーレス化が滞っている。

今後、業務が益々複雑化・高度化する中で、それを現有マンパワーで処理していくためには、大胆な業務の効率化が求められるものと考えられる。CIO（最高情報統括責任者）である副市長をトップとして市の業務全般について積極的に ICT を推進して、更なる業務の効率化・見える化、電子決裁の拡大、ペーパーレス化の推進を期待している。

#### （２）業務マニュアルの整備

市役所の業務は多岐にわたり、年々専門化しているため、担当者しかできない業務となる傾向が見受けられる。担当者しかできない業務があると、その人が不在の際や、急に病気で長期に休むことになってしまった時に、当該業務に支障が出ることとなる。

今回の定期監査で、業務マニュアルの整備状況ならびに共有状況を全課に確認したところ、ほぼ全課で整備ならびに共有されていることが確認できたが、課によってばらつきも認められた。中には、非常に利便性の高い実効性のある業務マニュアルを作成して運用していた部署もあり、そういった工夫の共有化も進める中で、業務マニュアル・手順書が必要に応じ随時更新され、常に正確で効率的な業務が行えるように整備されることを求めたい。

#### （３）繰越金が多い団体への補助金の見直し

補助金の運用について企画部・財務部からガイドラインが示されているが、今回の監査の中で、年度内の事業規模を超えた繰越金を計上している団体への補助金支給事例が複数見受けられた。繰越金が多い団体への補助金に関しては、当該団体の状況をよく把握したうえで、適切な補助金支給に努めていただきたい。

#### （４）芝桜まつり

イベントとしては非常に好評であり、今年も実施されると理解している。しかしながら、県道御所香芝線（山麓線）は交通量も多い道路でもあり、また近接して消防署もあることから、昨年のような交通渋滞が起こらないように万全を期していただきたい。