

苫小牧市監査委員告示第1号

平成29年度苫小牧市行政監査の結果に基づき講じた措置
の公表について

平成29年度苫小牧市行政監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法第199条第12項の規定により、平成31年2月14日付けで苫小牧市長から別添のとおり通知があったので、同項及び苫小牧市監査委員条例第6条の規定により公表する。

平成31年2月15日

苫小牧市監査委員 玉 川 豊 一

苫小牧市監査委員 渡 辺 満

苦 行 監 第 20 号
平成31年2月14日

苦小牧市監査委員 玉川 豊一 様

苦小牧市監査委員 渡辺 満 様

苦小牧市長 岩倉 博文



平成29年度苦小牧市行政監査結果報告に基づく措置の通知について

標記の結果報告に基づき講じた措置について、地方自治法第199条第12項の規定により別紙のとおり通知する。

別紙 監査意見に基づき、又は参考として講じた措置

1 支出事務の適正処理に向けた環境整備

意見の概要	(1) 提供される情報の充実 ア 通知集の閲覧環境の改善 制度所管課が発する通知は、事務を処理する上でよりどころとなるものであり、常に職員が確認できるようになっている必要がある。 イントラネットの文書管理には、会計課、契約課等のフォルダにこれまで発した通知等が掲載されているが、通常必要とされる通知を集約するとともに、掲載されている通知の一覧を付したり、分野ごとに編さんしたりすることによって職員が必要な通知を容易に確認できるようにする必要がある。 ウ 財務関連情報の一元化等 イントラネットの文書管理には、経理実務ハンドブックは会計課の、経理実務研修テキストは行政監理室の、契約事務マニュアルは契約課のフォルダに、財務会計システム操作マニュアルはインフォメーションの財務会計システム情報に掲載されている。従来型の組織を単位とした情報提供による結果としてこのような状況になっているが、職員の利便性という観点から、このような情報提供の在り方が妥当かどうか検討する必要があるのではないかとと思われる。これらの情報を一元化する方法のほか、それぞれのフォルダに他の部署のフォルダにも関連情報があることを示す表示を設ける方法等も考えられる。 エ 参考図書の活用 逐条地方自治法、地方財務実務提要等の書籍3冊を対象として活用状況を調査したが、支出事務担当職員、所属長ともに書籍自体を知らないという職員が一定程度認められている。 以前は職務に関連するさまざまな図書が職場に備え置かれていたが、財政状態の悪化とともに加除式図書を中心に保有を見直したこともあり、参考図書を職務に活用する機会が減少しつつあるのではないかとと思われる。問題解決のために事例を共有し、類似の事例から解決策を探し出す手法は有効と考えられるが、それと同じように、参考図書から課題や疑問に対する回答を導き出すことも有効な手段となる。 これらの参考図書の配置箇所を増やす必要がないか検討すべきであるし、仮にそれが困難な場合であっても、その配置先を明示し、具体的な利用方法を周知することで、多くの職員の活用につなげることができるのではないかと考える。 支出事務担当職員や所属長からは、参考図書の庁内貸出制度を設ける、インターネットを通じて書籍の掲載項目が検索できる目次検索サービスを利用するといった提案があり、参考にすべきものと思われる。
担当部署	総務部法務文書課

意見に対する 措置	制度所管課が発する通知を集約することにより、職員が容易に検索、確認できる体制を構築するため、デスクネッツ上の文書管理に「通知集」のフォルダを作成し、平成 30 年 8 月 22 日付けで通知した。 また、職員が財務関連情報を容易に参照できるようにするため、デスクネッツ上の文書管理に「マニュアルリンク集」のフォルダを作成し、平成 30 年 9 月 18 日付けで通知した。 さらに、加除式図書を含めた参考図書の購入実績が多い法務文書課が保有する書籍の貸出しを開始した。
--------------	---

2 財務に関する研修の在り方の見直し

意見の概要	(1) チェック機能強化のための研修 所属長の支出事務に関する経験の有無について調査したところ、経験のない職員が 2 割を超えており、半数以上の所属長は、自身に実務経験がないことや事務に精通していないことなどを理由として支出事務に関して時々又はよく不安を感じていることが分かった。 また、支出事務に関する決裁の流れを見ると、スタッフ制の多くの職場でも主査や副主幹が決裁に関与しており、形式的にはダブルチェックが可能となっているが、ミスの解消につながっていないのが実情ではないかと思われる。 平成 28 年度に実施した課長職等を対象とした経理実務研修では、管理職のチェック能力の向上を計るために特に注意して確認すべき事項などがテーマとなっており、チェック機能を強化する観点からは、所属長のほかにも対象を広げてこのような研修を実施する必要があるのではないかと考える。 (2) 研修の実施時期 本市の経理実務研修はここ数年 11 月に実施されているが、当該研修の受講者アンケートや今回の調査では、人事異動等に近接した時期の実施を求める意見が多くあった。 初めて支出事務に従事する職員やしばらく支出事務から離れていて再び従事することとなった職員等が安心して事務に従事できるよう、研修の実施時期について検討すべきと考える。 (3) 研修の計画的受講 職員が必要な知識をできるだけ早期に身に付けられるようにするためには、所属長が、所属職員の意向に配慮しつつ、適切な時期に、適切な研修の受講を働きかけることが必要ではないかと考える。 行政監理室が年度当初に年間研修スケジュールを示したり、人事異動で新たに配属された職員の研修履歴を所属長に提供したりすることで、所属長の働きかけがしやすくなるのではないかと考える。
担当部署	総務部行政監理室

意見に対する 措置	平成 30 年度実施の経理実務研修については、実施回数を 2 回に増やすとともに、各課 2 名以上（経理実務担当者及び伝票決裁ラインの管理職）の参加を要請することで、受講者数の増加（70 人（H29）→122 人（H30））を図り、チェック能力の向上に努めた。 また、平成 31 年度からは、年度当初に階層別研修の年間スケジュール及び受講対象者を所属長に情報提供することとした。
--------------	---

3 新採用職員の育成

意見の概要	(1) 財務に関する基礎的な研修 新採用職員研修は組織人としての認識と自治体職員としての自覚を高めることに重点を置いて基礎知識を習得するものとされ、地方公務員制度や公務員倫理、本市の歴史や機構に関する科目等が選択されており、経理事務等の実務的な知識は特別研修や職場研修を通じて習得することとされている。 道内主要都市の新採用職員研修における研修科目を調査したところ、函館市と帯広市は採用 1 年目と 2 年目に、釧路市と江別市は採用 1 年目にそれぞれ経理事務や契約事務に関する研修を行っているが、本市と同様に、経理事務等に関しては新採用職員研修とは別の一般職員を対象とした研修において受講するという市も存在している。 経理実務研修の受講者アンケートでは、少数ながら財務に関する基礎的な研修の実施を求める声や新採用職員研修で学びたかったという声があり、新採用職員の中には、経理実務研修を 2 回受講している職員も確認されている。 財務に関する用語の中には採用されて間もない職員にとっては理解しにくいものが多数あるほか、財務に関する仕組み自体も複雑な内容を有するものがあることを考慮すると、新採用職員がスムーズに財務事務に入ることができ、あるいは、職場に溶け込めるようにするという観点からは、実務に関する基礎部分の学習機会が早期に与えられることが必要ではないかと考える。 新採用職員への財務に関する指導は、多くの所属長が十分又はある程度できているとする一方で、あまりできていないという所属長もいるため、職員の均等な学習機会の確保という観点からも何らかの対応が求められるのではないかと考える。 (2) 総合的な観点からのアプローチ 支出事務を処理する上では、契約や補助金等に関する知識、支出のためのルールに加え、起案文書の作成に関するルール、専決や代決などの決裁に関するルール等を理解している必要がある。 江別市の新採用職員研修では会計事務、契約事務、文書事務等の科目が盛り込まれており、その目的は実務的な知識を身に付けることで職場への適応能力を高め、横断的な業務知識を身に付けることで市民の生活を支える職員としてのプロ意識を養成することにあると説明されている。 新採用職員に対して系統的、横断的に知識を習得する機会が提供されることに
-------	---

	よって、より一層の実務的な対応能力の向上と(1)で述べた職場へのスムーズな溶け込みが期待できるのではないかと考える。 (3) 疑問の解消方法に関する情報提供 支出事務担当職員の多くは、支出事務に関する疑問解消の手段の一つとして前例の参照を選択している。限られた時間の中で迅速な事務処理が求められることもあり、最も簡便な手法として前例を参考にして事務を処理しようとするものであるが、時として前例どおりに処理をすることが主眼となり、仕組みを理解しないまま処理されることにより、前例の誤った事務処理が繰り返される可能性もあるのではないかとと思われる。 疑問の解消方法には、法令、国等の通知、行政実例(法令の解釈運用に関する国の公式見解を特定の地方公共団体の照会に対する回答の形式で示したもの)、裁判例、参考図書等の参照や他の地方公共団体に対する照会、顧問弁護士への法律相談等さまざまなものがあり、それらを適切に選択して回答を導き出すことで正確な事務処理が可能になると思われるため、職場内での日常の指導に加え、職員研修等の機会に疑問の解消方法に関する具体的な情報提供を行うことも有効ではないかと考える。
担当部署	総務部行政監理室
意見に対する措置	平成 31 年度実施の新採用職員研修から、財務事務に関する基礎的な研修及び疑問の解消方法に関する具体的な情報提供を実施することとした。

苫小牧市監査委員告示第4号

平成29年度苫小牧市行政監査の結果に基づき講じた措置
の公表について

平成29年度苫小牧市行政監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法第199条第12項の規定により、平成31年4月19日付けで苫小牧市長から別添のとおり通知があったので、同項及び苫小牧市監査委員条例第6条の規定により公表する。

平成31年4月22日

苫小牧市監査委員 玉 川 豊 一

苫小牧市監査委員 渡 辺 満

苦 行 監 第 67 号
平成31年4月19日

苦小牧市監査委員 玉川 豊一 様

苦小牧市監査委員 渡辺 満 様

苦小牧市長 岩倉 博文



平成29年度苦小牧市行政監査結果報告に基づく措置の通知について

標記の結果報告に基づき講じた措置について、地方自治法第199条第12項の規定により別紙のとおり通知する。

意見の概要	1 支出事務の適正処理に向けた環境整備 (1) 提供される情報の充実 イ マニュアル等の内容の充実 支出事務に関する疑問を解消するため、多くの支出事務担当職員が経理実務ハンドブックや経理実務研修テキストを参照しているが、一方で、それらの内容の充実や使いやすさの向上を求める声もあり、特に支出に係るさまざまな事務処理の事例、ミスした事例とその予防策等の情報提供を求める意見が支出事務担当職員と所属長の両方から出されていた。 また、今年度の経理実務研修の受講者アンケートでは、支出事務におけるチェックポイントを示した研修テキストの資料が分かりやすく、業務で使いたいとの声が多く寄せられていたが、その資料をチェックリストのような形で全職員が利用できるようにすることも有効ではないかと思われる。 マニュアル等を参照する職員の声に耳を傾け、提供している情報の内容充実に向けた取組が求められる。 (2) 財務会計システムのチェック機能の強化 適正な支出事務のために必要となる取組に関しては、多くの支出事務担当職員、所属長が「課内チェック体制の強化」や「支出事務を改めて習得する機会の設定」を選択しているが、これらに次ぐのが「システム上のチェック機能の強化」であり、財務会計システムについての意見でも同様に、入力漏れや誤りを防止するエラー表示機能やヘルプ機能などの強化を求めるものが出されている。 会計管理者に対するヒアリングでは、現行の財務会計システムはこのようなチェック機能が十分ではないため、次期システム更新の際に、機能の充実についても検討が進められるとのことであった。 入力漏れや誤りを防止するためのシステムの対策を講じることにより基本的なエラーの減少などが期待されるため、積極的な検討を望むものである。 ただ、所属長を中心に財務会計システムのチェック機能の充実によって職員の知識の空洞化が進むことを危惧する声が多数あり、それを裏付けるように、システム化された事務は非常に便利になるが、支出事務の観点からは深刻な問題を生んでいるとの指摘がある。 かつては、支出命令は手書き、手計算だったため「間違いがあるかもしれない」という前提で確認していたが、システム化によって、その意識が薄れ、職員は必要な法令等すら確認することもないことが常識化してしまうというものである。（「50 のポイントでわかる自治体職員はじめての出納事務」大崎映二 学陽書房） このような財務に関する知識の空洞化を招かないような仕組みについてはしっかりと検討を進め、積極的な対応策を講じる必要がある。
-------	--

	(3) ルールの適正化の取組 支出事務が適正に行われるためには、関係する規則やマニュアル等の規定内容が常に合理的、効率的なものになっている必要があり、時代にそぐわないと思われるルールや形骸化したルールがある場合には、法令等との整合性に留意しながら速やかに改められる必要がある。 制度所管課は、それぞれが所管するルールにそのようなものがないか点検を行い、適正な事務処理の確保につなげることが必要と考える。 4 職員の基礎力の養成 監査のテーマに選定した支出事務は、日常的に行われているが故に前例踏襲になりがちな要素があるため、市民の誤解を受けることがないよう、常にその根拠を確認しながら着実に執行する必要がある。 事務を適正に執行する上では、関連するさまざまな法令のほか、財務事務や文書事務等の幅広い知識や技能が必要とされるため、職員には、このような知識や技能を職務を遂行する上で最低限必要とされる基礎力の一つとして身に付けることが求められる。 このような職員の基礎力は、研修でのみ得られるものではなく、日々の業務を通じ、さまざまな場面で習得することが可能であり、そのための所属長による働きかけは重要な意味を持ち、同時に、基礎力を身に付けられるようにするための環境整備を積極的に進める必要がある。 会計課、総務部、財政部等の関係組織が「支出事務の適正化」を共通目標として設定し、総合的な観点から検討を行い、連携して環境整備に向けた取組を進めることが必要と思われる。経理実務研修の受講者アンケートやこの監査において、学習の機会を求める多くの職員の声が確認されており、その声にしっかり応える必要があるのではないかと考える。
担当部署	会計課
意見に対する措置	支出事務に関するマニュアル等については、平成 30 年 12 月に「支出事務チェックシート」、平成 31 年 4 月に「会計事務ハンドブック（総論・支出・歳計外編）」を発行し、内容の充実を図った。 財務会計システムのチェック機能については、次期システム更新の際に入力漏れや誤りに対する体系的な対策を講じることとした。 支出事務に関するルールについては、適正かつ合理的、効率的な事務処理の確保につながるよう、制度所管課との横断的な協議の下、ルール見直しを検討することとした。 職員の知識や意識に対する取組については、システムへの依存から知識の空洞化や意識が低下することがないよう、支出書類の訂正指導や事前相談を行う際に根拠や趣旨を説明するなど、基礎力の養成を図っていくこととした。