

平成 30 年度行政監査の結果（概要）

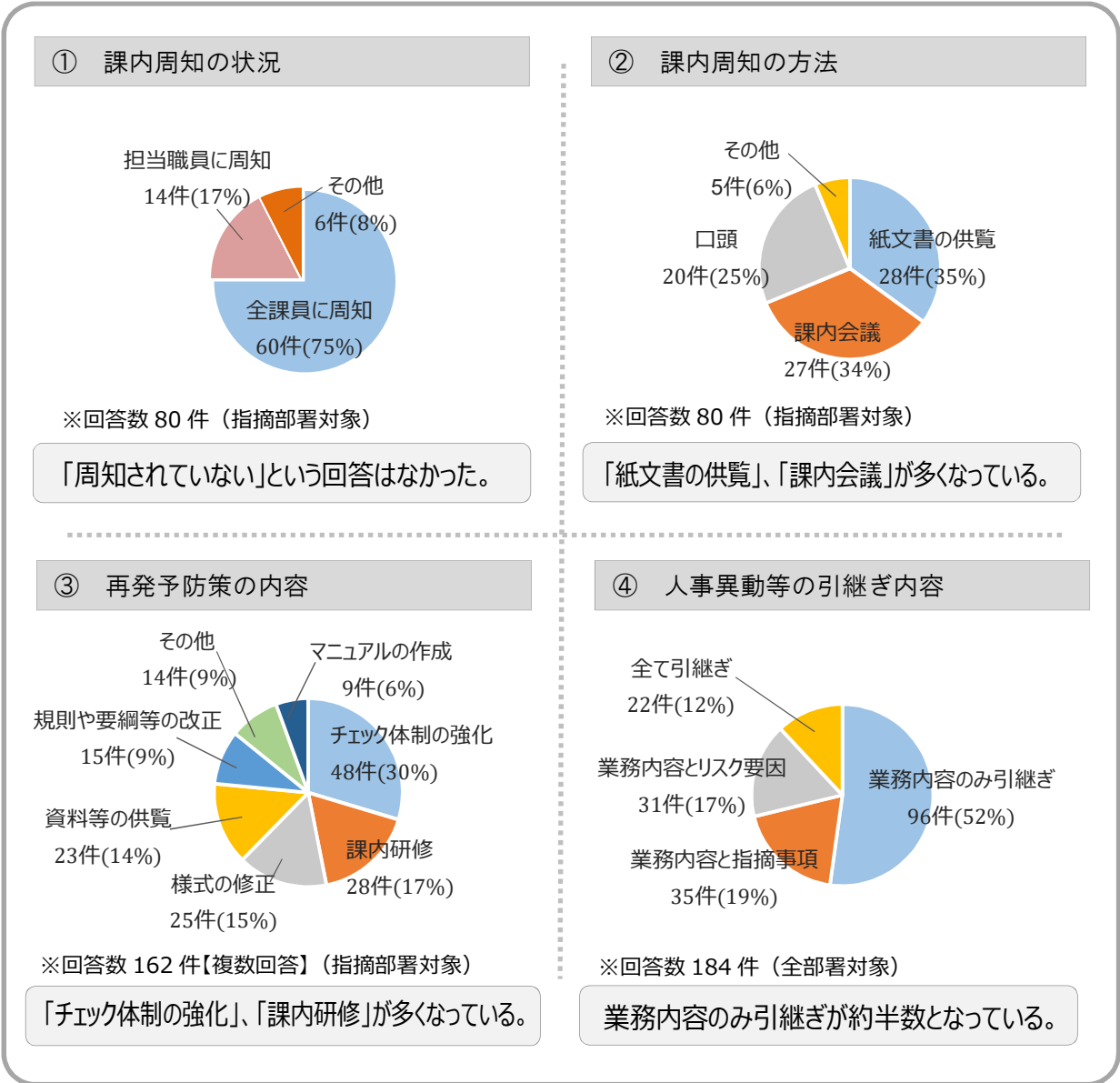
1 監査のテーマ 指摘事項等への対応について

2 監査の目的及び着眼点

毎年実施している定期監査等における一部の部署では、これまでの指摘事項と同様な不適切な事務処理が発生しているものが見られる。また、指摘に至らない事項に関する指導も後を絶たない状況にあることから、指摘事項に対する各部署の取組状況及び再発予防策の取組について検証を行った。

3 監査の対象 全部局の所属長と所属長が指定した職員それぞれ 92 人

4 監査の結果 調査結果の主なものは、次のとおりである。



5 監査意見

(1) 指摘事項の有効活用

- ・ 職員の知識量や経験にはそれぞれに差があるので、確実な理解を求めるためには、職員とのコミュニケーションを通じてしっかり考えられる時間が確保されるような配慮が必要である。
- ・ 予防策を文書化し、それを定期的を確認するといった一時的な対応で終わらせない工夫をすることが重要である。

(2) 事務手続とリスクの可視化

① 事務手続の可視化

- ・ 情報共有を図るためには、事務手続をマニュアルやフローチャートといった形で可視化する取組が必要である。
- ・ 誰でも事務の流れを把握できるようになって初めて複数職員によるチェックが有効になる。同時に決裁プロセスの強化につながり、事務手続の可視化に取り組む意義は大きい。

② リスクの可視化

- ・ 事務処理手順を他の職員と共有できない状態では、具体的なものとはなりにくい。可視化された事務手続を基にリスクを洗い出し、どの程度の重要性があるかを評価し、リスクの影響度や発生の可能性を踏まえて、必要性の高いものを中心に対処策を検討すべきである。

(3) 事務引継ぎの改善

- ・ 事務引継ぎの改善による情報共有が必要である。
- ・ 多くの職員は業務内容の引継ぎにとどまっており、未処理案件等の懸案事項や事務処理の際に配慮が必要な事項等に関する情報を確実に伝達することが特に重要である。
- ・ 事務手続の可視化により、事務処理手法がマニュアル等での伝達になれば、引き継ぐ人による差異は避けられ、懸案事項等の情報に重点化した引継ぎが可能となる。

(4) 事務の合理化

- ・ 事務手続とリスクの可視化によって、リスク管理が強化されるとともに unnecessary な規制や事務手続が整理される。同時に既存のルールを見直し、ルールの整理・合理化が進められ、内部事務の簡素化が図られ、結果として個々の事務の有効性や効率性の向上を望む。