



大 監 発 第 2 2 号
令和 6 年 1 1 月 2 5 日

東大和市長 和 地 仁 美 様

東大和市監査委員 三ツ寺 俊 行
東大和市監査委員 中 村 庄一郎

令和6年度定期監査（政策経営部）結果の報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した定期監査の結果について、同条第9項の規定により報告を決定したので、別紙のとおり提出します。

なお、本内容は同条第9項の規定により、公表いたしますことを申し添えます。

令和6年度定期監査（政策経営部）結果報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく監査

第2 監査の期間

令和6年9月2日（月）から令和6年11月22日（金）まで

第3 監査の対象

政策経営部の令和6年4月1日から令和6年8月31日までに執行された、財務に関する事務の執行及びその他所管事務の執行

第4 監査の着眼点

別紙1のとおり

第5 監査の方法

財務等に関する事務の執行が、関係法令に基づき適正かつ合理的、効率的に行われているか、また、事務においても合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているかを主眼として、関係書類を試査、精査するとともに、職員から説明聴取を実施した。

第6 監査対象部局等の概要

1 職員配置状況

課 名	部長	参事	課長	係長	主任 主事	再任用	会計年度 任用職員	合計
政策経営部	1	0	8	11	12	0	3	35
企画政策課 担当課長及び担当係長 を含む			4	5	3	0	1	13
公共施設再編課			1	1	0	0	0	2
市長室			1	1	4	0	0	6
広報プロモーション課			1	2	2	0	1	6
財政課			1	2	3	0	1	7

市長室及び広報プロモーション課の課長は兼務のため、実人数より1名多くなっている。

2 事務分掌

企画政策課

企画係

- (1) 市政一般の総合的な企画、渉外及び総合調整に関すること。
- (2) 政策課題の調整及び推進に関すること。
- (3) 総合計画（基本構想、基本計画及び実施計画をいう。）に関すること。
- (4) 総合計画審議会に関すること。
- (5) 公共施設の防音補助（他の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (6) 行政改革の推進に関すること。
- (7) 行政改革推進委員会に関すること。
- (8) 行政評価に関すること。
- (9) 課内の庶務に関すること。
- (10) 部内の庶務及び調整に関すること。

政策担当

- (1) 組織及び定数に関すること。
- (2) 政策課題の調整及び推進に関すること。
- (3) 地方分権改革の調整に関すること。

公共施設再編課

再編推進係

- (1) 公共施設等総合管理計画に関すること。
- (2) 公共施設の再編に関すること。
- (3) 公の施設の民間活力の導入に関すること。
- (4) 市有地等の利活用に関すること。
- (5) 課内の庶務に関すること。

市長室

秘書係

- (1) 秘書及び交際に関すること。
- (2) 市長会及び副市長会に関すること。

- (3) 庁議に関すること。
- (4) 課内の庶務に関すること。

広聴係

- (1) 広聴活動の企画及び調整に関すること。
- (2) 陳情及び要望の処理に関すること。
- (3) 市民相談及び専門相談（他の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (4) 行政相談委員に関すること。
- (5) その他広聴に関すること。

広報プロモーション課

広報係

- (1) 広報の総合的な企画及び調整に関すること。
- (2) 市報の編集及び発行に関すること。
- (3) 報道機関との連絡に関すること。
- (4) 広報掲示板の管理に関すること。
- (5) 公式ホームページ等の管理及び運営に関すること。
- (6) その他広報に関すること。
- (7) 課内の庶務に関すること。

ブランド・プロモーション係

ブランド・プロモーションの推進に関すること。

財政課

財政担当

- (1) 予算の編成及び執行管理に関すること。
- (2) 地方交付税等に関すること。
- (3) 地方債に関すること。
- (4) 積立基金に関すること。
- (5) 財政状況の公表に関すること。
- (6) 財政計画に関すること。
- (7) 財政調査及び財政報告に関すること。
- (8) 決算統計に関すること。
- (9) 健全化判断比率の公表等に関すること。
- (10) 財務書類の整備に関すること。
- (11) その他財政に関すること。
- (12) 課内の庶務に関すること。

第7 監査の結果

政策経営部の監査を実施した結果、監査対象事項について、おおむね適正に執行されていると認められた。

なお、当該対象事項に関し、改善等の必要が認められる事項について、次に意見として要望する。

意見（共通）

個人情報の管理について

個人情報を取り扱う各部署においては、該当する文書について東大和市保有個人情報管理規程第16条に基づき、施錠できる保管庫等で適正に管理していることを確認した。引き続き、日常業務で取り扱う個人情報とともに、問合せ等により一時的に収集する個人情報についても適正かつ厳格に管理することを要望する。

個別意見

〈企画政策課〉

1 行政評価における「リアルタイム評価」について

今年度から、当市における行政評価の評価方法が、従来の「次年度評価」から当該年度内に実施する「リアルタイム評価」へ変更となった。従前の行政評価の課題は、「事後評価」であるがゆえに反省点や改善点等の事務事業への反映に時間を要したことであった。

そこで、評価すべき事務事業の件数を絞り、年度途中で事務事業の課題・効果等を検討し、結果を当該年度の事務の執行へ反映できるよう見直した。

まだ試行段階で模索中とのことではあるが、「リアルタイム評価」の取り組みを有効活用し、より良い行政経営の実現を目指すとともに、市民サービスの向上へつなげられるよう期待する。

2 DXプランにおける「書かない窓口」について

DXプランにおける「書かない窓口」は、具体的には令和7年2月から市役所1階の市民課、子育て支援課及び保険年金課の3課で開始し、合計で15の手続きを対象に実施を予定しているとのことであった。

具体的な証明書発行のプロセスとして、市民課における住民票発行の申請手続きを例にとると、まず窓口で職員が申請者から必要事項を聞き取り、内容をシステムに入力及び印刷し、申請者が内容確認のうえ署名し、住民票を申請者に交付して完了するとのことである。

書かない窓口を開始するにあたり、個人情報の漏洩やなりすまし等への対策を行い、情報セキュリティに万全を期すとともに、申請者への聞き取り方法等の工夫により待ち時間の短縮も

図られたい。

市民にとってより安全安心でかつ利便性に資する、DXを活用した窓口サービスを実施し、さらなる業務の効率化を推進されるよう要望する。

3 民間企業等との包括協定等について

住民が安心して暮らせる地域社会づくりや地域の一層の活性等に資するため、民間企業と協定を結び、その数は年々増えている。

今年度、株式会社官民連携事業研究所との「官民連携促進に関するパートナーシップ協定」が締結された。この協定は、それぞれが持つ資源や特長を生かしながら、連携協力することにより、市が抱える様々な課題の解決や双方の持続的発展に寄与する官民連携の促進を目的としている。

現在、多様な事業者と連携協定を締結しているが、今後も企業との連携強化を図るとともに、先進的な取り組みの研究を重ねられるよう要望する。

〈公共施設再編課〉

1 東大和市建物劣化診断委託について

東大和市建物劣化診断委託は、市内の公共施設のうち主な46施設について、建物の劣化状況等を、文部科学省の「学校施設の維持・更新コストの試算ソフト」にまとめていくとのことである。

この劣化診断委託の結果については、東大和市公共施設再配置計画を進める際に、今後見込まれる更新や維持に要する費用の検討に活用するとともに、それを踏まえた公共施設の再配置の具体的な検討等に活用するよう要望する。

2 東大和市公共施設再配置計画について

東大和市公共施設再編計画が各公共施設の今後の在り方における検討の方向性を示したものであるのに対し、現在策定中の東大和市公共施設再配置計画は、建物の総合管理計画や再編計画を踏まえ、市全体の公共施設について、再配置の全体像を示すことを目的とし、予算とも連動した計画とする予定になっている。

計画の検討にあたっては、施設の維持・更新費用や管理運営費用も踏まえつつ、有識者等による検討を深められるよう要望する。

〈市長室〉

1 市に寄せられる意見・要望等について

市に寄せられる意見・要望等を受け付ける手段として、市長への手紙、電子メール、市長との意見交換等があるが、市長への手紙の受付件数については、令和3年度から令和5年度を見ると増加傾向にあり、市報1月15号掲載の市長への手紙については、多摩地区26市において、確認する限り当市のみ取り組みであるとのことであった。受付件数の増加については、市への不満の増大ととれる一方、市への関心や期待とも受け取ることができるであろう。

今後も、魅力あるまちづくりを目指し、市民等から寄せられる意見や要望等について、関係部署へ迅速かつ的確に情報提供するとともに、適切に対応するよう努められたい。

〈広報プロモーション課〉

1 東大和市ブランド・プロモーションアクションプランの取り組みについて

令和5年度から令和9年度までの5年間を計画期間とする東大和市ブランド・プロモーションアクションプランの取り組みについては、順次進めているとのことであった。

令和6年度からプロモーション係が新設されたことから、市の認知度を向上させる取り組みをはじめ、市内外への市のイメージ及び魅力の情報発信などについて、広報プロモーション課が中心となり、転出の抑制や転入の促進につながる取り組みを図られ、目標値である市の人口の社会増減数について、5年間で累計1,500人超過となるよう期待する。

2 親しまれ、手に取りたくなる市報の作成について

毎月1日・15日に発行されている市報の配布については、新聞折り込みや新聞非購読で宅配を希望する世帯への戸別配布のほかに、市内の公共施設や駅、郵便局へ配置している。

市報を手にとってもらうためには、インパクトは重要であると考えているが、表紙については、職員が専門の編集ソフト等を使い、写真の効果的な加工、配色の工夫などを行っている。

令和6年度からは新たに広報アドバイザーと委託契約を結び、市報が作成されているとのことであった。

引き続き、市民に親しまれ、手に取りたくなる市報の作成に心掛けるとともに、内容のさらなる充実に努められたい。

〈財政課〉

1 財政調整基金等の適正化について

財政調整基金は、東大和市第6次行政改革大綱推進計画において、年度間の財源調整を図り市財政の健全な運営に資するため、地方財政法に基づく積み立てなどにより、各年度末の現在高について、最低限、標準財政規模の12%の額を維持することとしており、すでに令和5年度末においてもこの目標は達成されている。

しかし、今後、義務的経費の支出割合が高くなることによる財政硬直化の懸念があることから、基金を効果的に活用されるよう要望する。

また、公共施設等整備基金については、今後見込まれる公共施設の老朽化対策や更新に対し、有効に活用されるよう要望する。

監 査 の 着 眼 点

I 財務事務監査の着眼点

1 共通的事項

(1) 予算の執行

- ① 予算の執行は、経済的、効率的かつ効果的に行われているか。
- ② 適正な権限者が決定し、手続等は適正か。
- ③ 会計区分、年度区分及び予算科目は適正か。
- ④ 継続費、繰越明許費の手続に誤りはないか。
- ⑤ 収支の振替及び更正手続は適正か。
- ⑥ 多額の不用額を残していないか。
- ⑦ 会計年度独立の原則は守られているか。
- ⑧ 出納整理期間は厳守されているか。

(2) その他

- ① 事務処理は、法令等に違反していないか。
- ② 計数に違算はないか。
- ③ 各種帳簿、書類は法令等に基づいた様式が使用されているか。また、整理保存は適切か。
- ④ 現金（前渡金、つり銭等を含む）の保管、取扱いは適切か。
- ⑤ 文書全般の処理方法は適正に行われているか。
- ⑥ 監査等における指摘事項等について、検討又は改善がなされているか。
- ⑦ 指定納付受託者及び指定公金事務取扱者の告示等が適切に行われているか。
- ⑧ 最少の経費で最大の効果を挙げるようにしているか。

2 収入事務

(1) 調定事務

- ① 調定はその根拠となる法令等に適合しているか。
- ② 調定の時期、手続等は適正か。
- ③ 前年度収入未済額は、確実に調定の繰越しがなされており、時期は適正か。
- ④ 前渡金の保管、取扱いは適切か。

(2) 徴収事務

- ① 納入の通知は適正に行われているか。
- ② 過誤納金の還付手続は適正に行われているか。

(3) 滞納整理事務

- ① 不納欠損処分は適時、かつ厳正に行われているか。

3 市税等及び使用料等収納金

- (1) 台帳、根拠書類は適切に整備、保存しているか。
- (2) 納税義務者等、課税客体を的確に把握しているか。
- (3) 非課税、減免等の取扱い及び手続は、法令等に基づいて適正に行われているか。

4 支出事務

(1) 支出一般

- ① 違法、不当、不経済な支出はないか。

- ② 予算目的に反する支出はないか。
- ③ 予算流用、予備費充当の方法及び時期は適正か。
- ④ 支払時期、相手方は適正か。
- ⑤ 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払等）及び精算の手続は適時、適正に行われているか。
- (2) 委託料の支出
 - ① 委託内容の履行確認及び支出時期は適正か。
 - ② 委託の成果物は契約書（仕様書）に基づき適正に受領されているか。
- (3) 工事請負費の支出
 - ① 竣工検査は確実に行われているか。また、工事請負の事実のないものはないか。
 - ② 請負代金の支払は契約書の金額と符合しているか。また、契約書に定められた期間内に支払われているか。
 - ③ 前払金及び部分払金の支払いは適時、適正か。
 - ④ 検査完了以前に支払をしているものはないか。
- (4) 負担金、補助及び交付金の支出
 - ① 事業計画書、予算書及び決算諸表と市長に提出された補助金等の交付申請書、実績報告書は合致しているか。
 - ② 補助等の対象が要綱等で定めていない経費を含んでいないか。また、補助目的以外に使用されていないか。
 - ③ 補助金等の交付申請書及び実績報告書において、要綱等で定められた書類が不備なく提出されているか。
 - ④ 補助金等の交付申請書の提出時期、請求及び受領は適時に行われているか。
 - ⑤ 補助等の事業は補助の目的に沿って適正に行われているか。
 - ⑥ 補助金等に係る会計経理は適正か。
 - ⑦ 補助等効果の点から整理すべきものはないか。

5 契約事務

- (1) 契約の方法及び手続
 - ① 入札依頼に関する諸手続は適正、かつ公正に行われているか。
 - ② 仕様書は適切に作成されているか。
 - ③ 契約発注及び契約変更の時期は適切か。
 - ④ 一者特命随意契約の場合、その理由は適正か。
- (2) 契約締結
 - ① 議会の議決を要する契約について、議決前に着手しているものはないか。
 - ② 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。
 - ③ 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。
 - ④ 契約書、見積書等関係書類は確実かつ的確に整備されているか。
 - ⑤ 収入印紙は契約金額に応じて貼付され、適正に消印されているか。
 - ⑥ 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約は適切か。
 - ⑥ 追加契約あるいは設計変更による契約変更の場合、その事由及び契約金額の増減の内容は適切か。
- (3) 契約の履行
 - ① 履行期限は守られているか。
 - ② 完了報告書が提出されているか。また、その時期は適正か。

- ③ 契約前に着手しているものはないか。
- ④ 履行の確認は確実にされているか。
- ⑤ 検査の実施時期に遅れはないか。

6 財産管理事務

(1) 公有財産

- ① 財産の取得及び処分の手続、相手方、時期、価格は適切及び適正か。
- ② 財産の維持管理は適切にされているか。
- ③ 貸付あるいは使用許可を与えている場合の理由、期間、条件、貸付（使用）料は適正か。

(2) 物品

- ① 備品について、物品管理規則に基づいて、適切に管理されているか。
- ② 備品の購入手続きは適切に行われているか。

(3) 債権

- ① 債権の内容、発生根拠、債務者、履行条件及び履行状況等債権管理上の必要事項は明確に把握されているか。
- ② 債務の確実な履行を担保する手段（担保、連帯保証人等の設定）は確実に講じられているか。
- ③ 履行期限を繰り上げることができる理由が生じたときは、遅滞なく必要な処理が行われているか。
- ④ 履行期限までに履行されていない債権について、督促がなされているか。督促後相当の期間を経過した債権について、強制執行その他保全及び取立てに必要な措置がとられているか。
- ⑤ 債権の徴収停止、履行期限の延長又は当該債権に係る債務の免除は、政令の定めるところによりなされているか。
- ⑥ 債権の記録は適切に行われているか。

(4) 基金

- ① 基金設置目的に従って積み立てられ、確実、効率的に運用されているか。
- ② 基金運用から生じる収益の処理は適切に行われているか。

Ⅱ 行政監査の着眼点

1 基本的事項

(1) 基本的視点

- ① 事務事業の執行に当たっては、市民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- ② 社会情勢や行政需要の変化への対応はなされているか。
- ③ 事務事業は、経済的、効率的かつ効果的に執行され、改善すべき点はないか。
- ④ 事務の執行は、法令等に基づいて適正に行われているか。
- ⑤ 各部署間の連携、整合性、総合性がとれ、公平性、公正性が確保されているか。

2 計画策定

- (1) 計画は、現状分析、将来予測、年次計画、事業費、財源、施設の立地条件、組織等が十分検討されており、既存のものと整合性があり、適正な規模になっているか。また、関係部署間で十分連絡調整がなされ、実行可能なものとなっているか。
- (2) 費用対効果、経済性は十分検討されているか。
- (3) 法令等に基づいた計画内容となっているか。
- (4) 市民等との調整は、十分行われているか。

(5) 計画の見直しは、効果、社会経済情勢の変化を踏まえて、その修正原因を十分調査・検討の上適切に行われているか。

3 規制行政

(1) 許認可事務は、法令等に基づき、迅速、確実かつ公正に処理されているか。

(2) 必要に応じ立入調査等は実施されているか。

4 助成行政

(1) 補助金等

① 補助金等（社会福祉、保健、保育、教育、産業振興等の充実のため市民に対し財・サービスを提供）に係る運用基準、要綱等は制度の目的に合致して整備されているか。

② 補助金等の見直しは、社会経済情勢や行政需要の変化等を踏まえ適時に行われているか。

③ 行政サービス範囲と補助対象団体等の事業範囲は区別されているか。

④ 事業の変更、中止、終了等に伴う補助金等の更改、廃止は適切に行われているか。

⑤ 補助金等の運用は公正円滑に行われ、計画的かつ効率的に行われているか。また、申請手続（申請書類等）は必要最小限であるか等、市民の利便性を考慮したものとなっているか。

⑥ 補助金等の他に行政効果を向上させる方法はないか。

⑦ 補助対象事業と補助対象団体の独自の事業との区別が明確になっているか。

⑧ 補助制度は十分利用されているか。また、利用状況が低率なものについて問題点が把握され、解決について努力されているか。

⑨ 補助金等各種の制度についての市民への広報・広聴は適切になされているか。

⑩ 補助金等の交付団体に対する指導・監督は、適切に行われているか。

⑪ プライバシーの保護について十分配慮されているか。

(2) 貸付金

① 貸付金の対応は適切になされているか。

5 人事・組織等の管理

(1) 事務管理

① 事務事業の進行管理は、効率的かつ適切に行われているか。

② 従来の事務処理方法を踏襲しているため、非効率的になっていないか。

③ 職務権限が明確でないため、事務処理が滞る事態が起きていないか。

④ 決裁区分は妥当か、必要な合議が行われているか。

(2) 人事管理

① 職員の事務（業務）配分、業務量は適切か。

② 長時間の時間外勤務が慢性化している職場について、事務の合理化等の余地はないか。

(3) 組織管理

① 事務処理は、職務権限又は事務分掌どおりに行われているか。

② 行政を円滑かつ効率的に推進するため、組織相互の連絡調整は、十分図られているか。

③ 他部局の事務事業と統合できるものはないか。また、他部局へ所管換えすることにより、能率的、効率的になるものはないか。

(4) デジタル化

① 事務処理をデジタル化することによって、能率的に処理できるものはないか。また、その効果を十分上げているか。

② 情報セキュリティ対策は、情報セキュリティポリシーに基づき適切に行われているか。特に、個人番号をはじめとする個人情報に係る取扱いは、適正かつ適切に行われている

か。

- ③ 機器の故障、停電等の緊急事態に対して迅速に対応できる体制が作られているか。

(5) 外部委託化

- ① 外部委託化することにより、事務を能率的かつ効率的に処理できるものはないか。
- ② 市が直接実施するよりも民間部門のサービスや市民の自主的な活動によった方が効果的なものはないか。
- ③ 外部委託をした結果、委託料の増大を招き、負担となっているものはないか。
- ④ 受託事業者が、受託業務を契約内容に反して他の事業者へ再委託しているものはないか。
- ⑤ 個人情報を取り扱う事務について委託又は指定管理者に公の施設の管理を行わせた場合、委託を受けた者又は指定管理者に係る組織的管理体制及び事務処理の実施体制、取り扱う個人情報の管理方法その他の必要な事項について、年1回以上の実地検査を行っているか、または代替えの確認ができていないか。

(6) 広報・広聴

- ① 事務事業に係る広報、広聴活動は適切に行われ、事務事業の趣旨は関係者及び市民に周知徹底されているか。
- ② 広報の内容は、正確で市民に分かりやすく、表現は適切か。
- ③ 有効に活用されていない又は内容が重複したパンフレット、冊子、その他の印刷物はないか。

東大和市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第9項の規定により、令和6年度定期監査結果報告を次のとおり公表する。

令和6年11月25日

東大和市監査委員 三ツ寺 俊 行

東大和市監査委員 中 村 庄一郎