

令和８年 第３回定例会 口頭報告

(令和８年９月１４日)

令和８年度 定期監査第一期の結果について、
ご報告いたします。

第一期では、政策経営部をはじめとする１２の部
局７５か所を対象に、主に令和７年度の事務事業に
ついて監査を実施いたしました。

その結果、指摘事項が４点、監査委員意見が３点
ございました。

指摘事項の１点目は、「新複合機の設置運用に係
る法令等の不適合及び不適切な事務処理について」
でございます。

自治体における公金の支出は、地方自治法をはじ
めとする法令及び適正な契約手続きに基づき、厳格に
執行されなければならないとされております。また、
各会計年度における歳出はその年度の歳入をもっ
て充てなければならないとする「会計年度独立の原

則」が定められております。しかしながら、総務課における複合機の入替え事務を監査したところ、行政実務の基本原則を逸脱した極めて不適切な事務処理が3点認められました。

一つ目は、旧複合機を有効な単価の安い契約期間が残っているのに正当な理由なく撤去し、新複合機へと入替えたことにより単価がアップし、111万円余、不必要に公費負担を増大させていたことでございます。

二つ目は、入替後の3月使用分である令和7年度分の経費を令和8年度の予算に上乘せして支払うよう指示し、「会計年度独立の原則」に違反していたことでございます。

三つ目は、入替後の3月使用分を4月分に上乘せした支払いは、契約等の支払いの根拠がなく、また決裁等の正規の手続を経ないまま支出していたことでございます。

今後このような不適切な事務執行が繰り返され

ることのないよう、職員の法令遵守の浸透と再発防止策を強く求めるものでございます。

指摘事項の２点目は、「パソコンの買替におけるデータ消去措置の不徹底及び端末管理の不備について」でございます。

区が保有する情報資産は、紛失、盗難、漏えい等の脅威から保護するため、その取得から廃棄に至るライフサイクル全般にわたって適正に管理・廃棄されなければならないとされております。しかしながら、シティプロモーション課における「パソコン及び周辺機器の買替」契約事務を監査したところ、要綱等で定められた厳格なデータ消去措置を一切講じないまま旧パソコンを業者へ引き渡し、端末管理台帳における廃棄年月日の記載も怠っていたことでございます。

また、情報システム課も、管理台帳の内容精査を怠ったため、要綱等の規定から逸脱していることを見逃していました。

適切なデータ消去及び情報管理は、情報漏えいリ

スクを防止するための基本的事項であり、本件における一連の事務処理は、区のセキュリティ基準を軽視したものと言わざるを得ません。今後このような不適切な事務執行が繰り返されることのないよう、確実なデータ消去の実施、及び全庁的な管理体制の徹底を求めるものでございます。

指摘事項の３点目は、「郵便切手の購入及び管理の不適正について」でございます。

購入した郵便切手については、郵便切手出納簿を備え付けて受払を記帳整理し、出納保管責任者を定めて出納保管を確実にすることとされております。

産業振興課における郵便切手の購入及び管理状況について監査したところ、極めて不適切な事項が２点認められました。

一つ目は、監査当日に郵便切手出納簿の提示がなく、督促を受けて後日提示された出納簿は、事案決定書の記載内容と整合させるために過去の日付にさかのぼって作成・決裁され、また券種についても虚偽の

記載がなされたものでございました。

二つ目は、実際の送付物の適正な郵送料を誤認して切手を購入・使用したため、本来支払う必要のない公金を過大に支出しておりました。

切手は現金通貨に準ずる金券であり、現金同様に適正な管理が求められるものであります。今後このような不適切な事務執行が繰り返されることのないよう、必要な改善措置を講じるよう指摘いたしました。

また、指摘事項４点目は、「私道防犯灯設置助成金の交付事務における手続不備について」でございます。

道路管理課における助成金交付事務を監査したところ、助成決定後に生じた工事内容の変更に際し、要綱で定められている変更届の提出を求めず、完了届の数値を職員が直接削除・修正して助成額を確定させていた事実が認められました。また、別の案件では、工事内訳の記載がない領収書を受理したのみで、要綱で義務付けられた請求書の確認審査を行わずに助成金を交付していました。助成金の交付は、適正な手続を

経て執行の透明性と公平性を厳格に確保すべきものであり、実務上の便宜を優先し、要綱で定められた適正な確認工程を省略することは、行政事務の信頼性を損なうものでございます。今後、適正な手続の遵守、書類審査体制の強化を図るなど、必要な改善措置を講じるよう求めたものでございます。

次に、「監査委員意見について」でございます。

監査委員意見の１点目は、「ペーパーレスの更なる推進について」でございます。

ペーパーレス化に向けては、ペーパーレス推進リーダーの各課配置や紙使用枚数の各課報告による枚数管理等の取組みを通して、紙の使用枚数は減少しているものの、令和７年度の紙使用枚数は約３，１７０万枚と削減目標３，２９０万枚よりも削減できてはいますが、前年度比３．９％減に留まっており、庁内のDX・業務効率化に向けたペーパーレス化は、未だその取組みが遅れていると言わざるを得ま

せん。

今後は、全ての業務の内容・フローを精査し、ペーパーレス化することにより具体的な問題が生じる業務以外はペーパーレスとするという統一的な方針を確立し、職員がペーパーレス化による効率化や情報共有の向上といった恩恵をしっかりと理解・享受できるようにしながら、大胆なペーパーレス推進を期待する、との意見を付しているものでございます。

監査委員意見の２点目は、「地方公共団体情報システム標準化とベンダーロックインの解消について」でございます。

国が進める基幹業務システムの標準化に対し、庁内関係部局が密に連携して円滑な移行と安定稼働を実現した現状は一定程度評価しております。

しかし、福祉総合システムなど主要システムは、標準化部分と標準化対象外のアドオン部分をまとめて既存の特定事業者（ベンダー）に委託しています。

福祉総合システムの改修委託費を見たところ、アドオンシステム構築に係る経費が含まれていると認められるものの、アドオン部分の経費を的確に分離・算出することはできませんでした。同様なことが他のシステムにおいてもみられました。

また、アドオン経費が分離・算出できない分野もあるなど、地方公共団体情報システム標準化基本方針が目指す「事業者の競争環境を確保し、ベンダーロックインを回避する」という目標に照らして、大きな課題があると言わざるを得ない状況にあります。

今後は、システム標準化の意義に鑑み、長期的な展望をもってベンダーロックイン解消の検討を進めていく必要があります、具体的には、システムを機能ごとに「細分化」及び「軽量化」するための検討を、専門家のアドバイスも得ながら、情報システム課と各業務所管課が連携して進め、将来的にシステム経費の適正化と区民ニーズに迅速に応え得る柔軟なシステム基盤を確立することが必要であるとするものでございま

す。

監査委員意見の３点目は、「規定の正しい解釈について」でございます。

附属機関構成員の費用弁償について、条例の距離規定と運用マニュアルである「旅費事務の手引」の記載にそごが生じていたため、支給根拠となる条例の距離規定の要件を満たしていない特急料金を支給していた事例が認められました。

現在は条例改正等に伴い該当する規定のそごは解消されているものの、今後も規定の趣旨を正しく理解して根拠となる条例等と整合した手引等の整備を進めるとともに、適正な利用を促す運用の徹底を図り、公金の適正な支出に向けて継続して注意を払うことを求める、との意見を付しているものでございます。

今後とも執行機関におかれましては、地方自治法の基本的考え方を踏まえ、事務事業を適正に執行し、区民の負託に応える区政運営に引き続きご尽力いただくようお願い申し上げます。

以上をもちまして、定期監査第一期の報告とさせていただきます。