

Ⅶ そ の 他



## 不適切な事務処理に基づく工事等に関する随時監査にかかる措置状況報告

### 1 概要

令和5年度に実施した随時監査の結果、以下のとおり是正の必要性が認められたので、監査結果の報告等に関する事務取扱基準に基づき、是正勧告をしたところであり、これに基づき措置状況の報告を受けたものである。

#### 指摘事項

本件監査に先立ち実施された内部調査においても是正勧告があったが、その措置報告に掲げられた再発防止策の着実な実行と、定期的かつ継続的な検証の必要性が認められた。

これについては習志野市企業局により、すでに是正措置がとられていることから、それら措置内容の実施について、今後の決算審査や定期監査の機会を通じて、監査委員に対して報告するよう求める。

### 2 措置報告の内容

令和6年7月9日に実施した公営企業会計決算審査の際に措置内容の実施状況について報告を受け、再発防止策について取り組みがなされていることを確認した。

具体的な取り組み項目等は次表のとおりである。なお、表は企業局から提出された資料を基に監査事務局にて本件公表文と文体を合わせるための調整を行っている。

措置の内容	取り組み状況
<p>事案覚知後の下水道課の工事事務の執行に当たっては、業務執行フロー図を作成し取り組んでいたが、改めて「担当課契約工事等執行マニュアル」を8月末までに策定することで、事務の明確化、適正化に努める。</p>	<p>令和5年7月に下水道課において「担当課契約工事等執行マニュアル(案)」を策定し試行的運用を行った。その後、約1ヶ月間運用した結果、執行に対して支障がないことから正式に運用開始した。これに基づく事務執行を行うことで事務の明確化及び適正化を図った。</p> <p>また、マニュアルの運用を継続して実施できるよう課内打合せなどの業務機会を通じて職員に周知徹底を行っている。</p> <p>なお、適宜、マニュアルの見直しを図る。</p>
<p>下水道課では、令和5年度から事業者への支払事務は、支払い漏れや支払い遅延等を未然に防ぐために「担当課契約工事等進行管理表」を作成し、担当者、係長、課長がその都度必要箇所を記載し確認することに取り組んでいる。今後は、係長が月末単位で企業会計システムの「予算差引簿」との整合を図り、更なる強化を図っていく。</p>	<p>令和5年4月より支払漏れや支払遅延等を未然に防ぐために「担当課契約工事等進行管理表」を作成し担当者、係長、課長が都度、必要箇所を記載、確認することとしている。併せて、「契約支払管理シート」にも担当者は都度、入力し、各月末においては係長、課長が企業会計システムの「予算差引簿」との整合、確認を行っている。</p> <p>また、人事異動により配置換えがあった職員にも業務内容について説明している。</p>
<p>職員が発注すべき全容を理解し、想定すべき内容・工期等を適正に判断できる能力を育成するとともに、個々の職員で判断が困難な事態が発生した場合には、速やかに上申し、組織として正しい方向性を導き出せる職員の育成に努める。</p>	<p>担当課契約工事等執行マニュアルに基づき、業務が執行出来るよう担当課職員に周知し、発注すべき全容を理解し適正に判断できる職員の育成に努めるとともに、担当職員だけでなく組織として正しい方向性が導き出せるような体制づくりに努めている。</p>
<p>企業局内、部内及び課内において、定期的に人事異動等を行うことで、長期にわたり同一人が同じ業務を担当することがないように配慮するとともに、市長部局との連携をこれまで以上に密にし、適時適切な人事異動により組織を活性化していく。また、事務の「事業評価」、及び事務執行内容と職員数の検証を行い、必要に応じて外部委託に移管できる体制を整えることを検討する。</p>	<p>令和6年4月1日付け人事異動において、適材適所な職員配置を行った。</p> <p>引き続き企業局内、部内及び課内において定期的に人事異動等を行うとともに、更なる市長部局との連携により適時適切な人事異動を図ることで組織の活性化に努めていく。</p> <p>令和6年度から係を統合したことにより業務を共有できる体制となったことから属人化防止にも努める。また、維持管理業務を民間へ包括的に委託することについて、令和6年度にウォーターPPPの導入可能性調査を実施することとしており、その調査に基づき外部委託の手法や対象範囲並びに移管できる体制について検討を進める。</p>

<p>不足する技術職員を補うため、事務職員でも可能な業務を切り分け、技術職員でなければできない業務に専念させられる体制を講じる。また、職種に囚われることなく職員の特性や希望に応じて、業務知識を習得させ、広い視野を持つ職員を育成することに努める。</p>	<p>一部の事務職員にも技術的研修等に積極的に参加してもらい、必要な助言、指導等を行いつつ実践的な業務を経験させることで、広い視野を持つ職員を育成し、不足する技術職員を補えるよう努めている。</p>
<p>事案覚知後の職場におけるコミュニケーションの推進の取り組みは、係長会議、係内会議等を適宜開催し、職員間の情報共有・意見交換を実施していく。また、係内、課内での職員動向が把握できるよう、事務進行状況等の課長報告を庁議等の報告に合わせ実施するなど、職員間のコミュニケーションの機会を増やすことで、再発防止に資する取り組みを強化していく。</p>	<p>職場におけるコミュニケーションの推進として、係ごとに毎朝、朝礼を開催し、職員動向の把握、ならびに事務進行状況等の報告、確認を行っている。また、毎週木曜日には副技監、課長、係長が参加する課内会議を開催し情報共有・意見交換、事務の進行状況等の報告を行っている。</p>
<p>管理監督職員は、職員一人ひとりのストレス状況に常に気を配り、状況に応じて適切にアドバイスや声掛けをすることで、職務意欲が向上するよう努めるなど組織風土の改革を行う。また、職場において、職員一人ひとりが職階の上下に囚われることなく、業務体制や事務処理の改善など業務上必要な意見を躊躇することなく発信できるよう、職場の心理的安全性の向上に努める。</p>	<p>職員一人ひとりに常に気を配り、状況に応じてアドバイスや声掛けをするなど、積極的なコミュニケーションを図ることで、報連相のしやすい職場環境と雰囲気づくりに努めている。</p>
<p>事案確知後の組織行動規範明確化について、課で朝礼を行う際にはスローガンを活用し、職員一人ひとりが意識向上を図れるよう取り組む。</p>	<p>課の朝礼時にはスローガンを発声、復唱を行うことで職員一人ひとりの意識向上を図れるよう取り組んでいる。</p>
<p>担当課発注を行う際は、内容精査時、及び請負者との協議においては、原則として複数名で行い、見積時に必要となる重要な事項がある場合は書面で示すことを徹底する。</p>	<p>担当課発注を行う際の業者との打合せ時等においては複数名で対応し、協議経過についても業者と確認を行ったのちに課内決裁を行ったうえで業務を進めている。また業務を行うなかで上司への報連相を徹底している。</p>
<p>契約以降の協議内容は、常用の打合せ簿を活用し、協議経過について業者と確認のうえ業務を進めること及び協議内容を課内で共有することで、透明性の確保に努める。</p>	<p>契約以降の協議内容は、常用の打合せ簿を活用し協議経過についても業者と確認を行ったのちに課内決裁を行ったうえで業務を進めている。また業務を行うなかで上司への報連相を徹底し、課内で情報共有を図ることで透明性の確保にも努めている。</p>

<p>今回の不適切な事務処理に係る具体的な非違行為を職員一人ひとりが確認し、法令遵守を徹底する意識啓発を進めるべく、コンプライアンス意識の定着に係る研修を年1回以上、全企業職員が受講する機会を継続的に確保する。</p>	<p>令和5年度の取り組みについては、令和6年1月5日から2月3日の期間に、公務員倫理・コンプライアンス研修を e-ラーニング形式で実施した。企業管理者を含む企業職員147名のうち、休職等で受講不可の5名を除き、全員が受講した。</p> <p>令和6年度以降についても引き続き、不適切な事務処理の再発防止について職員一人ひとりが意識し、法令遵守だけではなく、社会的要請に応じた倫理観を醸成する意識啓発に資する研修を継続していく。</p>
<p>職場内研修において、各課業務の技術継承の習得だけでなく、関連した法令等の知識の習得も含めて実施することで、法令意識を持った人材育成に努める。</p>	<p>令和5年度においては、技術的な研修への参加に加え市で実施している実務研修（法務研修へ10名）や企業局で実施したコンプライアンス研修（全員）に積極的に参加し知識の習得に努めた。令和6年度においては、実務研修に加え職場内研修を開催し、業務に関連した法令等の知識の習得に努めていく。</p>

以上