

長野市監査委員告示第12号

地方自治法第 199条第14項及び第 252条の38第 6 項に基づき、長野市長及び長野市教育委員会から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

令和 5 年 8 月 30 日

長野市監査委員	西 島 勉
同	榊 原 剛
同	小 泉 栄 正
同	西 沢 利 一

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【1】総務部</b></p> <p>1. 総務課</p> <p><b>【意見1】</b>（報告書 23 ページ）          押印廃止の取組が不十分な所属や文書がないか引き続きフォローアップ調査すべき          〔事実〕省略          〔意見〕          押印等の廃止の可否を調査済みの所属や文書のうち、一部の所属や文書では、押印廃止ができるにも関わらず見直しが進んでいない。ペーパーレス化を進めるためには押印廃止を進める必要があることから、総務課は押印廃止の取組が不十分な所属や文書がないか引き続きフォローアップ調査すべきである。</p> <p><b>【意見2】</b>（報告書 25 ページ）          出先機関等の押印等の廃止が十分行われているかどうかフォローアップ調査すべき          〔事実〕省略          〔意見〕          教育委員会等の原課が、学校等の出先機関における押印等の廃止の可否の調査状況を把握していないため、学校等の出先機関において押印等の廃止が十分行われたかどうか不明である。総務課では、出先機関等の押印等の廃止が十分行われているかどうかフォローアップ調査すべきである。</p> <p><b>【意見3】</b>（報告書 26 ページ）          包括外部監査報告書のペーパーレス化を進めるべきである          〔事実〕省略          〔意見〕          以下理由から、包括外部監査報告書の紙の製本は必要最低限の部数とし、ペーパーレス化を進めるべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治法その他関係法令においては、監査の結果に関する報告の提出を求めているものの、書面での提出は求めているはないこと</li> <li>・包括外部監査人から市に電子文書が提出されることから、製本した紙の報告書を関係する部局や所属で保管する意義は乏しいこと</li> </ul>	<p><b>【意見1】</b>          押印廃止をしていない文書について、行政DX推進課の取組と合わせてフォローアップ調査を進める。</p> <p><b>【意見2】</b>          学校、公民館、保育園等の出先機関の押印廃止についてもフォローアップ調査を検討する。</p> <p><b>【意見3】</b>          紙の報告書を必ずしも求めるものではないため、報告に必要な部数について精査する。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

### 2. 総務課文書情報管理室

#### 【意見4】（報告書 27～28 ページ）

文書管理システムは、行政DX及び内部統制の変革を推進するため新システムに移行すべき

〔事実〕省略

〔意見〕

長野市は、以下理由から文書管理システムの新システム移行計画を策定し、早期に新システムに移行すべきである。

- ・ 出先機関含め庁内の全ての所属で利用するシステムであり、使用頻度が高いものの、システムの制約や課題があり業務を効率化できない1つの要因となっていること
- ・ システムの制約や課題がありペーパーレス化が進まない1つの要因になっていること

#### 【意見5】（報告書 28 ページ）

文書管理システムの運用基準の見直しを行い、非正規職員の利用対象者を拡大すべき

〔事実〕省略

〔意見〕

以下理由から、専用パソコンを利用する非正規職員は、文書管理システムの利用対象者に含まれるように、各所属に権限付与の申請をさせ、更には、文書管理システムの運用基準の見直しを行い、非正規職員も利用対象者とすることを検討すべきである。

- ・ 一部の非正規職員の文書管理システムの権限がないことで所属内でのペーパーレス化が進まない1つの要因になりうること
- ・ 文書管理システムの権限を付与することで業務の効率化が期待できること
- ・ 非正規職員は、正規職員と同様の業務を行っているケースも多く、できる限り正規職員と同様の環境で業務を行える体制を構築すべきであること

#### 【意見6】（報告書 29 ページ）

文書管理システムの合議ルート設定の煩雑さを回避するための仕組みを整備すべき

〔事実〕省略

〔意見〕

文書管理システムによる電子決裁を進めるために、以下のような仕組みやルールを整備すべきである。

#### 【意見4】

新システムへの移行に当たっては、ペーパーレス化や業務効率化の推進を主な目的とした新システム移行計画を策定し、必要に応じて行政情報取扱規程などの見直しを行う。

#### 【意見5】

会計年度任用職員に係る文書管理システム利用対象者拡大については、新システム移行計画を策定する中で検討を進める。

なお、現行システムの契約では、利用対象者を大幅に拡大すると新たにライセンス料が発生するため、移行までの間は、引き続き利用申請のあった会計年度任用職員に対し利用権限を付与していく。

#### 【意見6】

合議ルートの設定において、合議先を「職員」毎に設定するほかに、「所属」単位で設定できる現行システムの機能を周知することにより、当該機能の活用を促していく。

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・合議先の「職員」ではなく「所属」のみの設定で、合議ルート設定できる文書管理システムの機能の活用を検討する</li> <li>・合議ルート設定のための情報を全庁で共有する</li> <li>・決裁ルート設定では決裁の順番は重要な意味を持つが、合議ルート設定では順番は重要ではないため、入庁年次を考慮した合議ルート設定等の慣習を見直し、業務効率を重視したルールを整備する</li> </ul> <p>【意見7】（報告書 30 ページ）            文書管理システムの合議ルート設定では、各所管課に対して「複数課に並列で回す」機能の活用を促すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            文書管理システムの決裁ルート設定では、決裁の順番は重要な意味を持つが、合議ルート設定では順番は重要ではないため、業務効率を重視して、電子決裁のメリットを最大限享受するために、複数の所属で一斉に並行して合議の依頼を行うことができる「複数課に並列で回す」方法で、順番を考慮せずに合議ルートを設定すべきである。            また、「複数課に直列で回す」方法で合議ルートを設定する必要がないのであれば、「複数課に直列で回す」機能をシステム上停止する又は合議ルート設定ルールとして当該機能の利用を原則として禁止する等、各所管課に対して「複数課に並列で回す」機能の活用を促すべきである。</p> <p>【意見8】（報告書 31 ページ）            電子決裁比率や「保存を要しない軽易な文書」（以下、「簡易起案」という。）の件数の目標数値の設定やモニタリングを行い、文書管理システムによる完全電子決裁を推進すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            文書管理システムによる起案の決裁は、全庁の各所属で行われており、件数も年間12万件超と多く、ペーパーレス化を進めることで業務効率の向上が期待できる領域である。            しかし、今回の包括外部監査の過程では、完全な電子決裁が可能であるにも関わらず併用決裁しているケースや併用決裁が可能である</p>	<p>【意見7】            合議ルートの設定において、事務の効率化を図るため、複数課に並列で合議を行う現行システムの機能を周知し、当該機能の活用を促していく。</p> <p>【意見8】            完全電子決裁の推進に当たっては、            ①行政DX推進課と連携し、外部からの紙文書をデータで受領する方法を検討する。            ②併用・押印決裁を行っている文書のうち、電子決裁が可能な文書をできる限り電子化するよう各所属に周知していく。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>にも関わらず押印決裁しているケースが散見された。</p> <p>電子決裁比率や簡易起案の件数の目標数値の設定や実績のモニタリングを行い、文書管理システムによる完全電子決裁を推進すべきである。</p> <p><b>【意見9】（報告書32ページ）</b>            文書管理システムでの起案の添付文書は、各所管課に対して電子文書で收受するように周知し、徹底させるべき            〔事実〕省略            〔意見〕            完全電子決裁によるペーパーレス化を進めるために、文書の発行先に対して電子文書での提供を求める等、可能な範囲で電子文書により收受するように各所管課に対して周知し、徹底させるべきである。</p> <p><b>【意見10】（報告書32～33ページ）</b>            文書管理システムの運用基準の見直しを行い、長野市の独自様式の紙文書での起案は、「文書管理システムによらないで起案」できる対象から除外すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            完全電子決裁によるペーパーレス化を進めるために、文書管理システムの運用基準の見直しを行い、長野市の独自様式の紙での起案は、「文書管理システムによらないで起案」する対象から除外し、文書管理システムにより起案するように見直すべきである。</p> <p><b>【意見11】（報告書34ページ）</b>            文書管理システムの運用基準の見直しを行い、30年以上の保存を要する起案は、「文書管理システムによらないで起案」できる対象から除外すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            文書管理システムの運用基準の見直しを行い、30年以上の保存を要する起案は、「文書管理システムによらないで起案」する対象から除外し、文書管理システムの併用決裁により起案すべきである</p>	<p><b>【意見9】</b>            行政DX推進課と連携し、外部からの紙文書をデータで受領する方法を検討する。            当面の間は、紙文書のうち、電子化が可能な文書について電子文書での收受を徹底するよう各所属に周知していく。</p> <p><b>【意見10】</b>            新たな文書管理システムの運用基準の策定に向けて、独自様式の紙文書での起案を行っている所属に対し、データ化による文書管理システムへの移行について調整を行う。</p> <p><b>【意見11】</b>            現行の文書管理システムで添付文書としているPDFやドキュワークス等のファイル形式については、30年後の再現性の担保が取れないことから、完全電子決裁化の判断が難しいため、当面は併用決裁による電子決裁に統一を進める。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【意見12】</b>（報告書35～36ページ）</p> <p>「保存を要しない軽易な文書」は、業務の効率化を図るために文書事務の手引の見直しを行い、取り扱いを明確にすべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>「保存を要しない軽易な文書」は、文書事務の手引において曖昧な取り扱いとなっており、各課によって運用にバラツキがある。</p> <p>また、「保存を要しない軽易な文書」は、決裁が必要な文書ではなく課内で必要に応じて情報共有を行う文書であるため、電子文書で收受した場合に、わざわざ紙に印刷して押印することは不要である。</p> <p>「保存を要しない軽易な文書」は、所属内の共有も必要最低限にとどめ、所属内の共有が必要な場合にはできる限り電子文書で情報共有を行う等、文書事務の手引の見直しを行い、取り扱いを明確にすべきである。</p> <p>3. 職員課</p> <p><b>【意見13】</b>（報告書37ページ）</p> <p>人事給与・庶務事務システムの更改及び会計年度任用職員管理システムの構築を、積極的かつ迅速に進めていくべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>手作業による業務のシステム化を図り、給与計算や人事管理事務の省力化を図ることは、人事担当職員の時間及びコスト削減や、長野市全体の内部事務に割くリソースを減らす観点からも重要である。特に会計年度任用職員用の勤怠情報管理システムについては、会計年度任用職員が長野市全体で約2,500名いることから、手作業部分のシステム化の効果は大きいものと思われる。</p> <p>また、システムの導入により、通勤届、扶養控除等申告書、時間外勤務の申請、出勤簿兼連絡票、休暇の申請、任用伺、給与等支払方法申出書、給与等連絡票、特殊勤務実績簿、代休日指定簿などが紙文書による申請からシステム申請となることが期待され、ペーパーレス化の観点からも効果は期待される。</p> <p><b>【意見14】</b>（報告書38ページ）</p> <p>ペーパーレス化を推進すべく、電子ファイル</p>	<p><b>【意見12】</b></p> <p>「保存を要しない軽易な文書」に該当する電子文書について、紙に印刷することなく電子データで職員間の情報共有を図る方法等を検討・整理し、取扱方法を周知していく。</p> <p><b>【意見13】</b></p> <p>正規職員の給与計算等を行っている人事給与・庶務事務システムの更改及び会計年度任用職員用の勤怠情報管理システムの構築について、令和5年度予算に費用を計上している。</p> <p>人事給与・庶務事務システムの更改については、令和6年8月の本稼働を目指し、事業者と協議を行っている。また、会計年度任用職員用の勤怠情報管理システムについては、令和5年中の本稼働に向けて、構築を進めている。</p> <p><b>【意見14】</b></p> <p>職員の児童手当・特例給付申請については、令和</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>による提出を周知すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>個人用のパソコンを貸与されていない職員が一部いるため、紙文書での提出という運用は残しておく必要があると考えられる。</p> <p>しかし、申請書に記載の所得確認のための住民基本台帳システムのデータとの突合作業実施に当たっては、モニターの追加配備が望ましいといった課題はあるものの、申請書が元々電子ファイルで存在すること、長野市内部の事務手続である点を考慮すると、当該事務手続を電子化することは可能と思われる。</p> <p>そのため、電子ファイルの申請書の提出先を設定するといった電子ファイルの保全体制の整備を行った上で、電子ファイルでの提出を周知すべきである。</p> <p>【意見 15】（報告書 39 ページ）</p> <p>営利企業等の従事許可に係る申請について、庶務事務システムで申請できるよう積極的に検討すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>申請内容が職員の個人情報に係るものであるため、文書管理システムで起案決裁することは難しいものと考えられる。</p> <p>しかし、システム外で起案決裁という運用は、申請履歴の管理が難しいことから望ましい運用ではない。</p> <p>そのため、今後庶務事務システムで営利企業等の従事許可の申請が行えるよう積極的に検討すべきである。</p> <p>4. 情報化推進グループ</p> <p>【意見 16】（報告書 40 ページ）</p> <p>行政DXを優先して進める領域を明確にすべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>行政DX及び内部統制の変革の取組内容は広範囲にわたり、限られた職員や予算で進める必要があることから、行政DX及び内部統制の変革を優先して進める領域を明確にし、優先順位に応じたスケジュールを策定すべきである。</p> <p>例えば、「手続のオンライン化」であればイ</p>	<p>6年8月の本稼働を目指している更改後の人事給与・庶務事務システムにおいて電子申請ができるよう、構築を行っていく予定である。</p> <p>【意見 15】</p> <p>庶務事務システムで営利企業等の従事許可の申請を行えるよう、システム更改の中で検討していく。</p> <p>【意見 16】</p> <p>「手続のオンライン化」については、現在、優先的にオンライン化する手続の絞り込みを行っており、インターネットの利用割合が高く、手続のオンライン化を望む声も多いことから、子育て世代の手続を優先してオンライン化していくことを検討している。</p> <p>また、「システムの見直し」については、全庁的に職員が利用し、業務の効率化につながるような領域から優先して見直し、それぞれのシステムの更改に合わせて見直していく。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>インターネットの利用割合が高い子育て世代の                      手続のオンライン化を優先して進めるべきで                      ある。                      また、「システムの見直し」であれば財務会                      計システムや文書管理システム等の大きく業                      務の効率化につながるような領域の見直しを                      優先すべきである。</p> <p><b>【意見 17】</b>（報告書 41～42 ページ）                      複数の所属で利用される情報システムにつ                      いては、行政DX推進課が、全庁的・総合的な視点                      からマネジメントすべき                      〔事実〕省略                      〔意見〕                      財務会計システムや施設案内予約システム                      のように複数の所属で利用される情報システ                      ムは、所属ごとの縦割り意識が強いことによ                      りシステムの見直しや活用が進まないという課                      題がある。このため、行政DX推進課が、全体                      をマネジメントしながら、各部局とともに今後                      の改修計画や新システム移行計画を策定すべ                      きである。</p> <p><b>【意見 18】</b>（報告書 42 ページ）                      施設案内予約システムの情報を、公共施設マ                      ネジメントに活用すべき                      〔事実〕省略                      〔意見〕                      利用者の利便性の向上に加えて、公共施設マ                      ネジメントの観点からも、公民館、交流センタ                      ー、学校の体育館に施設案内予約システムの導                      入を進めるべきである。                      特に、社会体育館、総合体育館、学校の体育                      館、社会教育施設の体育館、勤労福祉施設は、                      機能が近いことから、施設案内予約システム                      の導入で得られた情報を、所属ごとではなく全                      庁的な視点で公共施設マネジメントに活用す                      べきである。</p> <p><b>【意見 19】</b>（報告書 43 ページ）                      全庁のペーパーレス化を推進するために関係                      各課と協議の上、具体的な方針や実行可能な計                      画を策定し、全庁に周知徹底すべき                      〔事実〕省略                      〔意見〕                      ペーパーレス化の検討は行っているものの                      具体的な方針や実行可能な計画は策定してい</p>	<p>(行政DX推進課)</p> <p><b>【意見 17】</b>                      行政DX推進課が各部局と連携・協働しながら、                      今後のシステム改修や新システムへの更改を検                      討していく。                      なお、施設案内予約システムについては、令                      和6年4月の稼働に向け、行政DX推進課が中心                      となり、システムの更改に着手した。                      (行政DX推進課)</p> <p><b>【意見 18】</b>                      着手したシステムの更改に当たっては、施設                      の利用実績を把握できるよう、鍵の開閉情報                      の取得機能を持つサービスを選定したことから、                      実際の利用状況を把握できるため、その情                      報を公共施設のマネジメントに活用すること                      ができると考えている。                      また、施設案内予約システムの対象施設の                      拡充に向け、関係課と調整会議を開催し、                      検討を始めていく。                      (行政DX推進課)</p> <p><b>【意見 19】</b>                      具体的な方針などを庁内に示す必要がある                      と考えていることから、まずは、関係部署と                      協議する。                      その上で、取りまとめた具体的な方針など                      を庁内に示すとともに、職員研修におい                      ても継続的な周知を図っていく。                      (行政DX推進課)</p>



措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>ない。</p> <p>総務課の法規担当、文書管理システムを所管する総務課文書情報管理室、財務会計システムを利用する会計課や契約課等とも協議の上、ペーパーレス化を推進するための具体的な方針や実行可能な計画を策定し、全庁に周知徹底すべきである。</p> <p><b>【意見 20】</b>（報告書 43～44 ページ） ペーパーレス化や業務効率化に必要な条例、規則及び要綱等のゼロベースでの見直しを推進すべき 〔事実〕 省略 〔意見〕 押印廃止後の業務の見直しが進まない背景には、紙文書を前提に制定された既存の条例、規則及び要綱等を前提に業務の見直しを検討していることが、1つの要因として考えられる。 したがって、ペーパーレス化や業務効率化を進めるためには、紙文書を前提とした既存の条例、規則及び要綱等を各所属がゼロベースで見直す必要がある。 また、リスクがないにも関わらず条例や規則等に基づき文書の作成や決裁を行っているケースも散見されることから、行政DXを進める中で業務の標準化を進め、リスクに応じた条例や規則等になるように各所属がゼロベースで見直す必要がある。 加えて、総務課と行政DX推進課が、リスクを考慮した上で全庁的・総合的な視点で、紙文書を前提とした既存の条例、規則及び要綱等のゼロベースでの見直しを推進すべきである。</p> <p><b>【意見 21】</b>（報告書 45 ページ） 押印廃止した文書に係る業務の見直しを推進すべき 〔事実〕 省略 〔意見〕 押印廃止した文書に係る業務は、紙文書での手続からオンライン申請や電子メールの送受信等の手続への見直しにより、ペーパーレス化や業務効率化を進められる可能性があるため、優先して業務の見直しを行うべきである。 また、長野市では、押印廃止に伴い各所属における見直し状況のフォローアップ調査が行われている。更に、押印廃止後のペーパーレス</p>	<p><b>【意見 20】</b> 手続のオンライン化に取り組む際、業務の見直しについても合わせて行うことを検討している。 この取組の中で、紙文書を前提とした既存の条例、規則及び要綱等があれば、その見直しについて総務課や担当課とともに検討する。 (行政DX推進課)</p> <p><b>【意見 21】</b> 押印廃止した文書に係る業務について、優先的にオンライン化する手続を絞り込み、絞り込んだ手続につき段階的に担当の所属とオンライン化を進めていく。 また、押印廃止後の各所属における業務の見直しが不十分である点については、今後進める手続のオンライン化と合わせ、行政DX推進課が全庁的な視点で改めて業務の見直しについて支援していく。 (行政DX推進課)</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>化や業務効率化の推進については、行政手続のオンライン化を推進するために各種申請書等様式のホームページへの掲載や電子申請での受付の実施を全庁に対して通知しているものの、業務の見直しは不十分な状況であることから、行政DX推進課が、全庁的な視点で業務の見直しを推進すべきである。</p> <p><b>【意見 22】</b>（報告書 46～47 ページ）          押印廃止文書を中心に「ながの電子申請サービス」、「ぴったりサービス」等を活用し、電子申請を推進すべき          〔事実〕省略          〔意見〕          国の「自治体DX推進計画」や「自治体DX推進手順書」等でも行政手続のオンライン化の推進が示される中、マイナンバーカードの普及促進と合わせ、押印廃止文書を中心に「ながの電子申請サービス」、「ぴったりサービス」及び電子メール等を更に活用し、電子申請を強力に推進していくべきである。</p> <p><b>【意見 23】</b>（報告書 47 ページ）          長野市独自の補助金等では、申請手続において、他の方法に優先して電子申請を導入すべき          〔事実〕省略          〔意見〕          長野市独自の補助金等では、申請手続において、他の方法に優先して電子申請を導入すべきである。          また、行政DX推進課においては、長野市独自の補助金等における電子申請を早期導入するよう担当する所属に促すべきである。</p> <p><b>【意見 24】</b>（報告書 48 ページ）          長野市のホームページへの電子文書での申請書等の様式掲載やオンライン申請可能である旨の周知を徹底すべき          〔事実〕省略          〔意見〕          以下理由から、押印が必要な申請書等を含め長野市のホームページへの電子文書での申請書等の様式掲載やオンライン申請可能である旨の周知を徹底すべきである。          ・電子メールでの申請を含むオンライン申請の利用促進につながること</p>	<p><b>【意見 22】</b>          令和4年度においては、「ながの電子申請サービス」で10件の手続をオンライン化し、54件に拡大した。また「ぴったりサービス」では、子育て・介護関連を含む31件の手続をオンライン化し、41件に拡大したところである。本年度以降も押印廃止した文書を中心に、マイナンバーカードの普及促進と合わせ、「ながの電子申請サービス」、「ぴったりサービス」等を活用し、電子申請の推進に力を入れていく。          （行政DX推進課）</p> <p><b>【意見 23】</b>          現在、優先的にオンライン化する手続の絞り込みを行っているところであるが、長野市独自の補助金等の申請手続を優先することについて検討を行う。          なお、当該手続をオンライン化する際には、早期に実現できるよう担当所属をしっかりと支援していく。          （行政DX推進課）</p> <p><b>【意見 24】</b>          オンライン申請の利用促進及び市民の利便性向上のため、各所属に対し、ホームページへ電子文書にて申請書等の様式を掲載することや、市民に対しオンライン申請が可能である旨を周知するよう促していく。          （行政DX推進課）</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>・押印が必要な申請書等であっても、ホームページ掲載された編集可能なファイル形式の申請書等の様式で、申請者自らが、事前に電子文書で申請書等を作成し、印刷した紙文書を準備することが可能になること</p> <p><b>【意見 25】</b>（報告書 49 ページ） F A Xによる文書の送受信は、ペーパーレス化が進まない要因になることに加えて非効率となるケースも多いことから、原則として利用を禁止すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 F A Xによる文書の送受信は、紙を使う点で、ペーパーレス化が進まない要因になることに加えて非効率となるケースも多いことから、原則として利用を禁止すべきである。F A Xの利用は、F A X以外では確実性がないケース等に限定されるべきである。</p> <p><b>【意見 26】</b>（報告書 50 ページ） 所属ごとの紙文書の印刷枚数の削減目標数値の設定やモニタリングを行い、ペーパーレス化を推進すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 紙文書の印刷は、全庁の各所属で行われており、枚数も年間2千万枚超と多く、ペーパーレス化が進んでいない状況である。 市役所全体で行政D Xを見据えたペーパーレス化を進めるため、紙文書の印刷枚数の削減目標数値の設定やモニタリングを行い、ペーパーレス化を推進すべきである。</p> <p><b>【意見 27】</b>（報告書 51 ページ） ペーパーレス化のために必要なパソコンやモニター等の機器を過不足なく配備すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 ペーパーレス化を進めるためには、I C T機器の環境整備を行う必要があるため、ペーパーレス化のために必要なパソコンやモニター等の機器を過不足なく配備すべきである。</p> <p><b>【意見 28】</b>（報告書 51 ページ） 費用対効果を考慮した上でW E B会議の推進</p>	<p><b>【意見 25】</b> 通信環境等により「F A X」の利用が必要な場合を除いては、「電子メール」や「めるあど便」の利用を周知し、ペーパーレス化と事務の効率化を推進していく。  (情報システム課)</p> <p><b>【意見 26】</b> 令和5年度の複合機更改に合わせ、10年で2分の1を削減目標に設定し、所属における複合機使用量を可視化してモニタリングを行いながらペーパーレス化を推進していく。  (情報システム課)</p> <p><b>【意見 27】</b> 所属の意見も聞きながら利用状況を適正に把握し、設置方法（常設・一時）や台数を含め、最適な配備を行う。  (情報システム課)</p> <p><b>【意見 28】</b> 対面の会議と比較した行政コストの削減効果を</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>を検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 以下のような会議を原則WEB会議で行うことで、職員の移動時間や旅費交通費等の削減を行うことが可能と考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校、公民館、保育園、保健センターなどの出先機関の職員と本庁の職員の会議</li> <li>・市の外郭団体や関係機関との会議</li> <li>・市の学校における校長会や教頭会等</li> </ul> <p>WEB会議に要するコストとWEB会議活用による行政コスト（人件費や経費）削減効果を考慮した上でWEB会議の推進を検討すべきである。</p> <p>【意見29】（報告書52ページ） 会議室のモニター導入により庁内の会議のペーパーレス化を推進すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 現在、長野市では、庁内の会議のペーパーレス化に向けてパソコンの入れ替えを進めているものの、会議室のモニターの導入は未定である。費用対効果を考慮した上で、会議室にモニターを導入することにより、庁内の会議のペーパーレス化を更に推進すべきである。</p> <p>【意見30】（報告書52ページ） 指定管理者との電子文書の送受信に長野市で構築しているデータ転送サービス「めるあど便」の活用方法を全庁に周知徹底すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 ペーパーレス化を進めるために、指定管理者と電子メールで送受信できないような容量の大きい電子文書を送受信するケースでは、長野市で構築しているデータ転送サービス「めるあど便」を活用すべきであり、出先機関を含め全庁に「めるあど便」の活用方法を周知徹底すべきである。</p> <p>【意見31】（報告書53～54ページ） 行政DX及び内部統制の変革を推進するための人員体制を強化すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 長野市で行政DX及び内部統制の変革を推</p>	<p>周知しながら、Web会議の更なる活用を推進し、事務の効率化を推進していく。 (情報システム課)</p> <p>【意見29】 現在、ペーパーレス化を推進するため、タブレットや薄型パソコンを活用した庁内会議の在り方を検討していることから、その結果を踏まえ、会議室へのモニター導入を検討していく。 (行政DX推進課)</p> <p>【意見30】 「めるあど便」の活用を定期的に周知し、ペーパーレス化を推進していく。 (情報システム課)</p> <p>【意見31】 庁内のDX人材の育成に向けて、DX研修を行っており、意欲のある職員にはDX夜間講座を開催した。 しかしながら、DX人材の育成には時間が掛かることから、即戦力としてIT事業者から専門的</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>進するためには、当該報告書に記載しているような大きな課題に短期間に集中して取り組む必要があるため、定年延長に伴う職員数が遡増する令和5年度以降に、行政DX及び内部統制の変革を推進する人員体制を強化すべきである。</p> <p>また、長野市は、学校や保育園等の出先機関を含め、行政DXを推進できる専門的な知見を有する職員が不足しているため、職員DX研修の継続的な実施に加えて、DX人材の採用を強化すべきである。</p> <p>5. 管財課</p> <p>【意見 32】（報告書 55 ページ） 行政財産使用許可調書は、長野市財務規則を改正し、様式を廃止すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 行政財産使用許可調書は、申請者に交付する行政財産使用許可書と同一の内容であり、作成する意義が乏しい。行政財産使用許可調書は、長野市財務規則を改正し、様式を廃止すべきである。</p> <p>【意見 33】（報告書 56 ページ） 申請者による行政財産使用許可申請及び行政財産使用料減免申請は、原則として、電子申請にすべき 〔事実〕省略 〔意見〕 申請者の利便性向上と庁内のペーパーレス化推進のために、行政財産使用許可申請書及び行政財産使用料減免申請書並びに添付文書は、原則として「ながの電子申請サービス」又は電子メール等による電子申請にすべきである。 なお、現在は電子メールでの提出も可能としているが、申請手続であるため「ながの電子申請サービス」の活用を優先して検討すべきである。</p> <p>【意見 34】（報告書 56 ページ） 行政財産の所管所属からの行政財産使用許可申請書及び行政財産使用料減免申請書の起案は、管財課においては、全て完全電子決裁で受付すべき 〔事実〕省略 〔意見〕</p>	<p>な知見を有する人材の派遣を受けている。</p> <p>行政DX及び内部統制の変革を推進するための人員体制の強化やDX人材の採用強化については、職員課に相談しながら進めていく。 (行政DX推進課)</p> <p>【意見 32】 令和4年度から電子決裁に移行し、行政財産使用許可調書の押印決裁欄を削除した。これにより使用許可書と同一の内容となったので、今後、財務規則を改正して行政財産使用許可調書を廃止していく。</p> <p>【意見 33】 行政財産使用許可申請は、各財産所管課が受理することになっている。よって、「ながの電子申請サービス」では、一つの手続から複数の所属に申請できる形式にする必要があるため、申請の中から各所属が所管する行政財産の申請を受理できるよう、条件を整理してから実施していく。</p> <p>【意見 34】 令和4年度から、財務規則を改正して行政財産使用許可調書の押印決裁欄を廃止しているため、電子決裁で受付している。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>今後申請者による電子申請を推進することで、行政財産の所管所属からの行政財産使用許可申請書及び行政財産使用料減免申請書の起案は、全て完全電子決裁で管財課は受付すべきである。</p> <p><b>【意見 35】</b>（報告書 57 ページ） 申請者による行政財産使用廃止（中止）届出書は、原則として、電子申請にすべき 〔事実〕省略 〔意見〕 申請者の利便性向上と庁内のペーパーレス化推進のために、行政財産使用廃止（中止）届出書及び添付文書は、原則として「ながの電子申請サービス」又は電子メール等による電子申請にすべきである。 なお、届出の手續であるため「ながの電子申請サービス」の活用を優先して検討すべきである。</p> <p><b>【意見 36】</b>（報告書 57～58 ページ） 公有財産異動報告書は、財産所管課から管財課への電子文書での提出を可能にすべき 〔事実〕省略 〔意見〕 「地目・地番・面積等の各種変更」や「修正等」の軽微な異動報告や、添付書類が少ない「借受」は、「速やかに公有財産台帳を整備」する必要があるため、公有財産異動報告書について電子文書での管財課への提出も認めるべきである。 また、「取得」や「処分」の異動報告についても、モニター導入する等により公有財産異動報告書や公有財産台帳の内容のチェックが可能な体制を整備した上で、公有財産異動報告書について電子文書での管財課への提出も認めるべきである。 加えて、公有財産異動報告書への押印廃止やペーパーレス化を進めることで、財産所管課内でも、文書管理システムで公有財産異動報告書の完全電子決裁が可能となる。 以上から、公有財産異動報告書は電子文書での管財課への提出を可能にすべきである。</p> <p><b>【意見 37】</b>（報告書 59 ページ） 庁用車運転日報は、タブレット等のICT機器で作成し、電子文書で報告、集計及び保管すべ</p>	<p><b>【意見 35】</b> 行政財産使用廃止（中止）届出書は、各財産所管課が受理することになっている。よって、「ながの電子申請サービス」では、一つの手続から複数の所属に申請できる形式にする必要があるため、申請の中から各所属が所管する行政財産の申請を受理できるよう、条件を整理してから実施していく。</p> <p><b>【意見 36】</b> 異動報告書の提出の際は、入力前の確認修正作業が紙でないと効率が悪いと、紙での提出も依頼しており、公有財産台帳はデータ及び紙の二重の管理となっている。 将来的に、財務会計システムや工事の契約書や図面等の添付書類が電子化されることにより、公有財産異動報告書を電子文書で提出することも可能ではあるが、これまでの紙による管理やチェック方法等を含めて公有財産台帳の電子化を研究していく必要がある。</p> <p><b>【意見 37】</b> 庁用車の予約、運転日報作成機能を持ち、データの集計及び出力が可能な庁用車管理システムとな</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>き</p> <p>〔事実〕省略 〔意見〕 上記のとおり、庁用車運転日報は紙に手書きで作成されており、各種数値は手集計が行われており、集計誤りがないかのチェックも必要となるため、非効率な業務となっている。 庁用車運転日報は、タブレット等のICT機器で作成し、電子文書で報告、集計及び保管することを検討すべきである。</p> <p>【意見 38】（報告書 60 ページ） 庁用車使用状況月報は、紙文書ではなく電子文書で報告、決裁、保管をすべき 〔事実〕省略 〔意見〕 上記のとおり、庁用車運転月報は各課からExcel形式の電子文書で提出されるにも関わらず、紙に印刷し、庁用車使用状況月報綴を作成し、表紙に押印している。 庁用車運転月報は、電子文書で作成されているため、業務の効率化やペーパーレス化を進めるために、印刷せずに電子文書の状態で報告や保管をすべきである。 また、庁用車運転月報の起案の要否について検討した上で、起案が必要な場合には、文書管理システムで電子決裁を行うべきである。</p> <p>【意見 39】（報告書 61～62 ページ） 普通財産の貸付期間が短期の賃貸借契約のうち貸付期間の更新が見込まれる契約は、業務効率化のために契約内容の見直しをすべき 〔事実〕省略 〔意見〕 普通財産の貸付期間が比較的短期な契約が散見され、頻繁に契約更新を行っている。業務効率化のために、財務規則の趣旨に反しない範囲でできる限り長期の契約の締結を検討すべきである。 また、普通財産の貸付期間は、財務規則において借地借家法の借地権の契約を除き、更新することができることとされているため、形式的な賃貸借契約書の作成を行わずに更新が可能となるように契約内容の見直しを検討すべきである。</p>	<p>り得るアプリケーションの開発を検討している。</p> <p>【意見 38】 庁用車使用状況月報の起案は課長決裁のため、令和5年4月分から、文書管理システムでの起案によりペーパーレス化した。 今後、「意見 37」において検討している庁用車管理システム（アプリケーション）の活用による、更なる電子化を進めていく。</p> <p>【意見 39】 財務規則の趣旨に反しない範囲で、できる限り長期の契約を締結できるよう、契約更新のタイミングで借受人と協議する。 また、更新時に契約書作成を行わず自動的に契約更新される内容の契約は、更新事務手続が軽減されるため、今回いただいた意見を参考に、効率的な契約締結方法について検討していく。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【意見 40】</b>（報告書 62 ページ）            普通財産の賃貸借契約の賃貸借期間を更新する場合は、原則として電子申請にすべき            〔事実〕省略            〔意見〕            普通財産の賃貸借契約の賃貸借期間を更新する場合は、承諾書のみであるため、ペーパーレス化を進めるために、「ながの電子申請サービス」等により電子申請にすべきである。</p> <p><b>【指摘 1】</b>（報告書 63 ページ）            「普通財産の賃貸借契約締結報告について（継続）」の起案は、文書管理システムで併用決裁すべき            〔事実〕省略            〔指摘〕            「普通財産の賃貸借契約締結報告について（継続）」の起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しないため、文書管理システムで併用決裁すべきである。</p> <p><b>【2】</b> 財政部</p> <p>1. 財政課</p> <p><b>【意見 41】</b>（報告書 64 ページ）            行政手続のオンライン化を念頭に、財務会計システムの見直しすべき箇所を明確にした上で再構築を検討すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            現行の財務会計システムを使用する限り、各課における起案・決裁の段階でペーパーレス化を推進したとしても、会計課の審査へ回付する際、印刷を行う必要があるため、財務会計システムがペーパーレス化促進の阻害要因となっている。            また、現在稼働している財務会計システムは、財務（計数管理等）・会計（歳入歳出等）・契約（発注等）・財産管理の大きく4つの幅広い機能に分かれているため、見直すべき領域や改修に重点をおく領域を明確にした上で再構築を行えるよう、機能ごとに分けて行政手続のオンライン化（ペーパーレス化等）への対応を検討すべきである。            なお、再構築に当たっては、財務会計システム（ハード・ソフト）の契約期間も念頭に入れ</p>	<p><b>【意見 40】</b>            令和3年度から電子メールによる申請を可能としているが、「ながの電子申請サービス」も申請方法の一つとして可能とするよう検討していく。</p> <p><b>【指摘 1】</b>            普通財産の賃貸借契約締結報告については、文書管理システムで契約書を添付文書に登録して併用決裁にしていく。</p> <p><b>【意見 41】</b>            財務会計システムの見直しに当たっては、ペーパーレス化を念頭に置き、関係課と連携し検討していく。</p>



措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>た上で、会計課・契約課・行政DX推進課とも前広に協議を行い検討すべきである。</p> <p><b>【意見 42】</b>（報告書 65 ページ）            財務会計システムは、行政DX推進課が、全庁的・総合的な視点からマネジメントすべき            [事実] 省略            [意見]            行政手続のDXや事務手続のペーパーレス化を推進していくに当たり、財務会計システムは非常に重要かつ要となるシステムである。            そのため、財務会計システムの運用等の課題の共有や今後のDXを見据えた際のシステムの入替えといった場合には、長野市の行政DXの推進役である行政DX推進課が全庁的・総合的な視点からマネジメントし、システムの所管課は全面的に協力すべきである。</p> <p>2. 契約課</p> <p><b>【指摘 2】</b>（報告書 66 ページ）            見積書の押印を廃止すべき            [事実] 省略            [指摘]            見積書は、令和4年4月1日から押印を廃止している地方公共団体も多いことから、国の押印見直しの通知に基づき長野市でも押印を廃止すべきである。            なお、押印を廃止する場合には、「書類の責任者及び担当者の氏名・連絡先」の記載を求める等、他の地方公共団体の先行事例があるため、参考にすべきである。</p> <p><b>【意見 43】</b>（報告書 66 ページ）            見積書の電子メールでの提出の導入を検討すべき            [事実] 省略            [意見]            長野県の新しい電子入札システムを利用するか否かについての検討は必要であるものの、少なくとも見積書自体は電子データで公開されていることから、見積書の提出を電子メールでも可能とするか検討すべきである。</p> <p><b>【意見 44】</b>（報告書 67 ページ）            電子契約の導入時期を定め、積極的かつ迅速に推進すべき</p>	<p><b>【意見 42】</b>            行政DXの推進を踏まえた財務会計システムの運用について、行政DX推進課と連携し全庁的に検討していく。</p> <p><b>【指摘 2】</b>            入札・契約に係る様式全般の押印の廃止等について、研究を進めているところである。            他の地方公共団体の先行事例を参考に、押印の廃止及び様式の見直しについて検討していく。</p> <p><b>【意見 43】</b>            令和7年度中の長野県電子入札システム導入に向けて県などと協議しており、システムを利用した見積書の提出を検討している。</p> <p><b>【意見 44】</b>            契約事務の電子化について、現在、①入札参加資格申請受付・審査システム、②電子入札システム(物</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>〔事実〕省略 〔意見〕 行政手続のDXや事務手続のペーパーレス化、及び効果的かつ効率的な事務を推進していくに当たり、電子契約の導入は非常に期待される項目と思慮される。導入時期をある程度明確にした上で、積極的かつ迅速に進めていくべきである。</p> <p>【意見45】（報告書67ページ） 入札参加資格審査における書類の提出頻度を見直すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 効率的な事務の執行の観点から、規則や関係諸規程の見直しも含め、入札参加資格審査における書類の提出頻度の見直し、審査の頻度を検討すべきである。</p> <p>【意見46】（報告書68ページ） 入札参加資格の申請に係る書類の提出の電子的運用を検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 今後の行政DX及びペーパーレス化の推進を踏まえると、入札参加資格の申請に係る書類の提出が電子データで行えるように体制を整備することは重要であると思慮される。長野市において規則や要綱等の改正の検討については別途必要ではあるが、電子での受け取りを念頭に置いた運用見直しを検討すべきである。</p> <p>【意見47】（報告書68ページ） 指名事業者へのFAX送信に係る運用の見直しを検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 事業者の取引環境等から推察すると、FAX送信のニーズは年々減少していくことが予想される。FAX送信に対する事業者のニーズと利便性を確認した上で、できるだけFAX送信によらない運用を検討すべきである。</p> <p>【指摘3】（報告書69～70ページ） 「設計変更ガイドラインの一部改定について（送付）」に関する起案は、文書管理システムで起案し、決裁すべき</p>	<p>品等)、③電子契約システムの導入に向けた研究・検討・調整等を進めているところである。 ①・②については、県等との共同利用であり、令和6、7年度中の導入に向けた具体的な検討・調整等を進めている。 電子契約については、①・②の運用後の導入を予定しているが、迅速かつ円滑な導入となるよう、現在、研究を進めているところである。</p> <p>【意見45】 令和6年度より長野県が実施する「入札参加資格申請受付・審査システム」を共同利用する予定であり、このシステムを利用するに当たり資格審査期間を長野県に合わせ3年間に変更する予定である。 また、資格審査期間以外でも当該システム利用に当たり必要な規則等の改正を実施する。</p> <p>【意見46】 長野県との協議の結果、令和6年度当初から「入札参加資格申請受付・審査システム」を共同利用する予定であり、当該システムでは提出書類の電子化を前提としている。</p> <p>【意見47】 令和5・6年度の入札参加資格申請（令和5年1月）に併せ、FAX送信に係るアンケートを実施したところ、事業者に一定のニーズ・利便性等があることがわかり早急な廃止は難しい。</p> <p>【指摘3】 同様の起案全てについて、文書管理システムで起案することを徹底し、改善を図った。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>〔事実〕省略 〔指摘〕 長野県建設部からの「設計変更ガイドラインの一部改定について（送付）」に関する起案は、「長野市文書管理システムの運用基準」の「文書管理システムによらないで起案する」ケースには該当しないため、運用基準に従い、文書管理システムで起案すべきある。 なお、合議先所属が9以上の場合等には、文書管理システムで起案した上で、押印決裁をすべきである。</p> <p>3. 収納課</p> <p>【意見 48】（報告書 71 ページ） WEB口座振替受付サービスを周知し、全庁での導入を推進すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 WEB口座振替導入は支払方法の多様化、市民等の利便性向上、紙の口座振替依頼書と比較した際の事務手続の軽減及び管理コスト削減に加え、行政手続のオンライン化推進の観点から有用な手段と思われる。 WEB口座振替サービスを周知し、導入について各課で検討を促すとともに、導入範囲の一層の拡大のため、改めて全庁での導入を推進すべきである。</p> <p>【3】 地域・市民生活部</p> <p>1. 市民窓口課</p> <p>【意見 49】（報告書 72 ページ） 事後確認の際の押印の運用を見直しすべき 〔事実〕省略 〔意見〕 埋火葬許可申請書は、申請者が内容を確認する前の埋火葬許可申請書のシステム出力時点でのチェックが重要であると考えられる。そのため、申請者による押印後の内容確認は事後の確認と考えられる。 事務の効果的かつ効率的な運用の推進の観点から、事後確認の押印は必要最小限となるよう、運用の見直しを検討すべきである。</p>	<p>【意見 48】 平成30年12月の長野市収納向上対策協議会においてWEB口座振替の導入について検討した。この結果を踏まえ、各種料金等を徴収する所属の判断により、令和3年度から、国保料、介護保険料、上下水道使用料等とともに市税についてWEB口座振替を導入し、令和5年度には、金融機関の追加を行った。 WEB口座振替の周知については、広報によるほか、口座振替をしていない納税者の納付書にチラシを同封する等周知を図っている。 なお、こども政策課及び保育・幼稚園課において、令和5年度から、WEB口座振替の導入について検討を開始したので、先行導入した立場から、必要な対応をしていく。</p> <p>【意見 49】 令和5年1月より、システム出力時点でのチェックを複数人で行うこととし、事後確認の押印は必要最小限とした。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【意見 50】</b>（報告書 73 ページ） 申請書における押印の必要性を見直しすべき 〔事実〕省略 〔意見〕 埋火葬許可証再交付申請書の受付時には、申請者の本人確認を行っていることから、申請書への押印の廃止を検討すべきである。 また、証人も申請書に署名していることから、押印の必要性を改めて見直しすべきである。</p> <p><b>【意見 51】</b>（報告書 73 ページ） 簡易起案の必要性及び運用の見直しを検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 当該事務手続は、システム登録後の庁内の報告及び回覧という目的を鑑み、改めて簡易起案の必要性を検討すべきである。 また、簡易起案が必要と判断される場合には、ペーパーレス化推進の観点から、庁内メールによる報告又は文書管理システムによる起案とする運用を検討すべきである。</p> <p><b>【意見 52】</b>（報告書 74 ページ） 火葬業務に関する報告書に係る起案は、電子決裁での運用に変更すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 火葬業務に関する報告書を電子データで受領している状況を踏まえ、電子決裁での運用とするよう見直しを検討すべきである。</p> <p><b>【意見 53】</b>（報告書 74 ページ） 証明書発行業務のオンライン申請導入を積極的に検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 住民票等の各種証明書の発行は自治体における重要な行政手続の一つであり、当該手続のオンライン化は事務の効率化及び市民の利便性向上の観点から一層推進されるべきである。 他自治体では住民票等のオンライン申請の導入事例もあるため、国及び他の自治体の動きも踏まえつつ、全庁的にDX推進業務を担っている行政DX推進課とも連携し、オンライン申請導入の積極的検討を行うべきである。</p>	<p><b>【意見 50】</b> 令和5年7月から、申請書様式の「㊟」の表記を削除した。</p> <p><b>【意見 51】</b> 不受理申出書の件数を起案することは必要と考える。なお、令和5年6月より文書管理システムにより起案するよう見直した。</p> <p><b>【意見 52】</b> 電子データで受領した火葬業務に関する火葬業務報告等を電子決裁での運用に改善した。</p> <p><b>【意見 53】</b> 現在、行政DX推進課において「ながの電子申請システム」への電子決裁の機能搭載が検討されており、これに合わせて住民票の写し等のオンライン申請の導入を検討していく。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【4】 こども未来部</b></p> <p>1. こども政策課</p> <p><b>【意見 54】</b>（報告書 75 ページ）            オンライン申請の運用も見据えて、現在の業務の見直し及び体制の構築を検討すべき            〔事実〕 省略            〔意見〕            将来的なオンライン申請可能な体制の整備のため、まず現状の業務等の見直しに取り組むことは理解できる。            オンライン申請が可能となることによって、申込内容をシステムに手入力する事務が大きく削減されることが期待されるため、オンライン申請は利用者の利便性向上だけでなく、長野市にとっても効果を享受できるものと思われる。            ペーパーレス化推進、効果的かつ効率的な事務手続の実施及び市民の利便性向上の観点から、オンライン申請が早期に可能となるよう、現在の業務の見直し及び体制の構築を前倒しで検討すべきである。</p> <p><b>【意見 55】</b>（報告書 76 ページ）            WEB口座振替受付サービスの導入を積極的に検討すべき            〔事実〕 省略            〔意見〕            現状の口座振替依頼書では不効率的な側面が生じていること、決済手段の多様化という市民の利便性の向上、行政手続の効果的かつ効率化な運用の推進の観点から、継続して導入のための体制を整備し、WEB口座振替サービスのより早い時期での導入を進めていくべきである。</p> <p><b>【意見 56】</b>（報告書 76～77 ページ）            利用決定通知発行の電子決裁での運用を検討すべき            〔事実〕 省略            〔意見〕            上記手続に係る決裁では、添付すべき資料が電子データで存在することから、電子決裁での運用が可能と考えられ、ペーパーレス化推進の観点からも電子決裁での運用が望まれる。            一方で、電子決裁への運用へ変更したことに</p>	<p><b>【意見 54】</b>            令和6年度に予定している収納管理システム改修に合わせてオンライン申請に対応できるよう検討を進めている。</p> <p><b>【意見 55】</b>            令和6年度に予定している収納管理システム改修に合わせてWEB口座振替受付サービスに対応できるよう検討を進めている。</p> <p><b>【意見 56】</b>            基幹系システムから出力される帳票については全庁系ネットワークにデータを移す作業が煩雑であり、非効率的なので引き続き印刷で対応する。            なお、印刷は一覧表を添付するなどして最小限の枚数で済むようにしている。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>より事務手続の煩雑性が増したり効率的でない事務となることは望まれる状況ではない。そのため、例えば発行する決定通知書の枚数・頻度等の局面、及び運用の変更に伴う事務手続の煩雑性も考慮しつつ、ペーパーレス化推進、効果的かつ効率的な事務手続の実施の観点も踏まえ、電子決裁での運用可能性を改めて検討すべきである。</p> <p><b>【意見 57】</b>（報告書 77 ページ）            電子決裁での運用とすべき事業者から電子データのみを受領するよう調整すべき            [事実] 省略            [意見]            長野市への提出不要の紙文書を提出する事業者に対しては、提出不要であることを事業者へ周知した上で、可能な限り電子決裁での運用を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。</p> <p>また、押印されているが故に紙文書での提出となっている事業者に対しては、押印不要であること及び電子での受付が可能であることを事業者へ周知をした上で、可能な限り電子決裁での運用を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。</p> <p>変更届手続は処理件数が多い手続ではないものの、見直せる箇所から電子決裁ができるよう調整すべきである。</p> <p>2. 子育て家庭福祉課</p> <p><b>【指摘 4】</b>（報告書 78 ページ）            自立支援教育訓練給付金支給決定等に係る起案は、電子決裁又は併用決裁での運用に変更すべき            [事実] 省略            [指摘]            上記起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しない。そのため、決裁への添付文書として紙での資料が存在するものの、スキャナーによるPDFへの変換にかかる手間等も踏まえ、可能な限り電子決裁での運用を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。</p> <p>なお、併用決裁での運用が可能であるため、電子決裁での運用が難しい場合であっても、併用決裁での運用に変更すべきである。</p>	<p><b>【意見 57】</b>            令和5年度の届出分から事業者からの変更届については電子メールによりデータで受領することとしている。</p> <p><b>【指摘 4】</b>            指摘を受けて以降は、必要な資料（紙による資料）を添付し、併用決裁により対応することとした。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【指摘5】</b>（報告書79ページ） 長野市育児支援（養育支援）等利用決定等に係る起案は文書管理システムにより行うべき 〔事実〕省略 〔指摘〕 長野市育児支援（養育支援）等利用決定に係る起案、長野市子育て支援ショートステイ事業利用申出書に係る起案については、「長野市文書管理システムの運用基準」の「文書管理システムによらないで起案する」ケースには該当しないため、運用基準に従い、文書管理システムで起案すべきある。</p> <p>3. 保育・幼稚園課</p> <p><b>【意見58】</b>（報告書80ページ） WEB口座振替受付サービス導入体制を積極的に検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 現状の口座振替依頼書では不効率な側面が生じていること、決済手段の多様化という市民の利便性の向上、行政手続の効果的かつ効率化な運用の推進の観点から、継続して導入のための体制を整備し、WEB口座振替サービスのより早い時期での導入を進めていくべきである。</p> <p><b>【意見59】</b>（報告書81ページ） 支給認定証の電子決裁の運用を検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 上記手続に係る決裁では、添付すべき資料が電子データで存在することから、電子決裁での運用が可能と考えられ、また、ペーパーレス化推進の観点からも電子決裁での運用が望まれる。 そのため、例えば発行する支給認定証等の枚数・頻度等の局面、及び運用の変更に伴う事務手続の煩雑性も考慮しつつ、電子決裁での運用可能性を改めて検討すべきである。</p> <p><b>【指摘6】</b>（報告書81ページ） 支給認定証等を毎年度漏れなく決裁を行えるよう、事務体制を整備すべき 〔事実〕省略 〔指摘〕</p>	<p><b>【指摘5】</b> 指摘を受けて以降は、電子決裁のみの起案に統一した。</p> <p><b>【意見58】</b> 令和6年度の導入に向けて検討を進めている。</p> <p><b>【意見59】</b> 支給認定証発行のための文書管理システムによる電子決裁の際に、別システムの電子データを庁内で定められた方法により移行し電子決裁データに添付するよう令和5年3月から運用を改め実施している。</p> <p><b>【指摘6】</b> 文書管理システムによる起案・決裁により発番される文書番号を入所内定通知書及び支給認定証に記載することで、決裁を失念することがないよう事務処理方法を改めた。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>入所内定通知書及び支給認定証は保護者に対して交付する重要な資料であり、入所内定通知書及び支給認定証の交付について漏れなく決裁を行う必要がある。行うべき事務手続の洗い出し等を改めて行うことにより、決裁が失念することのないよう事務体制を整備すべきである。</p> <p><b>【指摘7】</b>（報告書 82 ページ）          長野市特別保育事業補助金の交付額確定に係る起案は、電子決裁又は併用決裁での運用に変更すべき          [事実] 省略          [指摘]          上記起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しない。そのため、決裁への添付文書として紙の資料が存在するものの、スキャナーによるPDFへの変換にかかる手間等を考慮の上、ペーパーレス化推進の観点から、可能な限り電子決裁を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。          なお、少なくとも併用決裁での運用は可能であるため、電子決裁での運用が難しい場合であっても、併用決裁での運用に変更すべきである。</p> <p><b>【意見60】</b>（報告書 83 ページ）          新システムにおける運用も見据えて、紙文書での出勤簿の運用を見直すべき          [事実] 省略          [意見]          システムと手書きの出勤簿両方で時間集計が行われており、勤務時間の二重管理となっているため、手書きの出勤簿の運用の見直しを検討すべきである。特に保育園ではパートタイム職員が多くいることから、手書きの出勤簿廃止による負担軽減の効果は大きいと思われる。          なお、令和5年度中には長野市としてパートタイム職員を含む会計年度任用職員の新しい勤怠管理システムを導入する予定であるため、勤怠情報のシステムとの連携を含めて運用の見直しが必要となると考えられる。新システム導入後の運用も見据えて、手書きの出勤簿の運用を、廃止も含めて見直すべきである。</p> <p><b>【意見61】</b>（報告書 84 ページ）          紙文書での時間外申請の運用を見直すべく、</p>	<p><b>【指摘7】</b>          令和4年度分の当該補助金の交付額確定に係る起案は、併用決裁で処理を行った。しかしながら、決裁処理の途中、関係課の合議のところで令和4年度末で退職した職位の者の代決権の付与に問題があり、併用決裁では最後まで処理が行えない事態となったため、合議先の指示により押印決裁で処理をやり直すこととなった。          今後については関係課と協議等を行い対応していく。</p> <p><b>【意見60】</b>          正規職員及びフルタイム会計年度任用職員の勤怠管理を行う人事給与・庶務事務システムの更改は令和6年8月の本稼働を目指し、パートタイム会計年度任用職員用の勤怠情報管理システムについては令和5年中の本稼働に向けて、職員課とともに各事業者と協議、構築作業を進めている。          この中で、電子申請可能な出勤簿等については紙媒体での運用の廃止に向けて検討している。</p> <p><b>【意見61】</b>          正規職員及びフルタイム会計年度任用職員に係</p>



措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>事務決裁規程の見直しを検討すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            上述の運用となる原因は、長野市事務決裁規程上、時間外勤務申請の決裁を保育・幼稚園課の課長のみしか行えない点にあると考えられる。現状、各職員に対する時間外勤務命令の必要性は、各保育園の責任者である各園長が最も把握できる立場にある点を踏まえると、日常の時間外勤務の申請に対する承認を園長が行うことは自然と考えられる。</p> <p>ただし、管理職ではない園長が時間外勤務の決裁に関する責任を有することは過大な負担とも考えられるため、例えば月及び年間の時間外勤務合計時間の管理は保育・幼稚園課の課長が行う配慮をした上で、園長が時間外勤務の決裁の権限を有することが可能となるよう長野市事務決裁規程を見直すべきである。その上で紙文書で作成された時間外勤務等命令簿兼勤務実績確認簿の運用の必要性を改めて検討すべきである。</p> <p>【5】文化スポーツ振興部</p> <p>1. スポーツ課</p> <p>【意見62】（報告書85ページ）            施設案内予約システムの長野市施設利用登録（新規登録・変更・廃止）申請は、原則として電子申請にすべき            〔事実〕省略            〔意見〕            申請者の利便性向上とペーパーレス化の推進のために、長野市施設利用登録（新規登録・変更・廃止）申請書、団体構成員名簿、本人確認書類は、施設案内予約システムに当該機能を組み込む又は「ながの電子申請サービス」等により電子文書での提出を原則とすべきである。</p> <p>また、電子申請にした上で、申請情報や団体構成員名簿情報により、申請条件を備えているか、同一団体により複数の利用登録がなされていないかのチェックを、電子データで行うことで確認体制の実効性を担保するとともに、申請条件等の確認チェック業務を効率化すべきである。</p>	<p>る人事給与・庶務事務システムの更改は、令和6年8月の本稼働を目指し職員課とともに事業者と協議を行う中で、電子申請可能な部分については、紙媒体での運用の廃止に向けた検討をしている。</p> <p>管理職権限を持たない園長（正規職員、パートタイム会計年度任用職員）に時間外勤務申請の決裁権を持たせることが可能かどうか、関係課と協議・検討していく。</p> <p>【意見62】            施設案内予約システムは令和6年4月に新システムへの移行を予定しており、それに併せて施設利用登録の電子申請も可能となるよう進めている。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【意見 63】</b>（報告書 86 ページ）</p> <p>スポーツ施設の事前使用申請書及び添付文書は、電子メール等により電子文書での提出も可能であることをホームページで周知し、ペーパーレス化を進めるべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>申請者の利便性向上のために、スポーツ施設の事前使用申請書及び添付文書は、電子メール等により電子文書での提出も可能であることをホームページで周知し、ペーパーレス化を進めるべきである。</p> <p>また、事前使用申請書には、スポーツ課処理欄、入力欄、確認欄があるが、ペーパーレス化を進めるために不要な欄を削除すべきである。</p> <p>加えて、電子メール等による提出が業務効率化に繋がらない場合には、申請書類であるため「ながの電子申請サービス」の活用も検討すべきである。</p> <p><b>【意見 64】</b>（報告書 87 ページ）</p> <p>施設案内予約システムの課題について、予約システム導入対象施設の所属に共有し、施設案内予約システムの再構築を推進すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>スポーツ課が把握している施設案内予約システムの課題について、予約システム導入対象施設の所属に共有し、全庁での施設案内予約システムの再構築を推進すべきである。</p> <p><b>【6】農林部</b></p> <p>1. 農業政策課</p> <p><b>【意見 65】</b>（報告書 88 ページ）</p> <p>農業経営改善計画認定申請書への押印の必要性を見直しすべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>農業経営改善計画認定申請書に添付される同意書は、署名だけでも有効であるため、申請者の利便性向上の観点及び押印の趣旨を鑑み、押印の必要性を改めて検討すべきである。</p> <p><b>【意見 66】</b>（報告書 88 ページ）</p> <p>農業振興地域内農用地区域外証明に添付され</p>	<p><b>【意見 63】</b></p> <p>電子メールによる提出も可能であることをホームページで周知した。</p> <p>スポーツ課処理欄等は、職員が予約システムに申請内容を入力する上で誤りを防ぐため必要と考えているが、ペーパーレス化が進む中でより効率的な方法を検討していく。</p> <p>ながの電子申請サービスの活用については、まずは電子メールの提出による業務の効率化を図っていく。</p> <p><b>【意見 64】</b></p> <p>行政DX推進課を中心に、現行の施設案内予約システムの課題を関係課で共有し、全庁での施設案内予約システムの利用に向けた検討を始めたところである。</p> <p>現在、国のデジタル田園都市国家構想交付金を活用して、現行システムの更改を行っているが、全庁でのシステム利用を見据え、まずはできるところからスタートしたところである。</p> <p><b>【意見 65】</b></p> <p>令和4年度中に押印を廃止した。</p> <p><b>【意見 66】</b></p> <p>令和5年4月から押印を廃止した。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>る「証明願」への押印の廃止を検討すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            当該書類は、総務部総務課が令和2年度に実施した押印等の見直し状況の調査対象となった約4,300件の申請等の書類の1つではあるが、見直しまで行えていなかったものと考えられる。農業振興地域内農用地区域内外証明に添付される「証明願」は押印不要であるため、申請者の利便性向上の観点及び押印の趣旨を鑑み、押印の廃止を検討すべきである。</p> <p>【7】建設部</p> <p>1.維持課東部土木事務所</p> <p>【意見67】（報告書89ページ）            簡易起案の必要性及び運用の見直しを検討すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            当該事務手続は、当該会合に出席する旨及び出席したことの報告という内容を鑑み、改めて簡易起案の必要性を検討すべきである。            また、簡易起案が必要と判断される場合には、ペーパーレス化推進の観点から、文書管理システムによる決裁の運用を検討すべきである。</p> <p>【指摘8】（報告書90ページ）            豊野地区地籍調査地権者説明会開催に係る起案は、電子決裁での運用に変更すべき            〔事実〕省略            〔指摘〕            上記起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しない。上記手続に係る起案では、添付する資料の全てが電子データで存在するため、電子決裁を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。</p> <p>【指摘9】（報告書91ページ）            道路愛護報償費の交付決定に係る起案は、電子決裁又は併用決裁での運用に変更すべき            〔事実〕省略            〔指摘〕            上記起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しない。決裁への添付文書とし</p>	<p>【意見67】            今後は、文書管理システムによる起案を行うよう周知徹底した。</p> <p>【指摘8】            文書管理システムによる起案を行う際の決裁方法について押印決裁を見直し、今後は電子決裁での運用を周知徹底した。</p> <p>【指摘9】            文書管理システムによる起案を行う際の決裁方法について押印決裁を見直し、今後は電子決裁での運用を周知徹底した。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>て紙の資料が存在するものの、スキャナーによるPDFへの変換にかかる手間等を考慮しても、ペーパーレス化推進の観点から、可能な限り電子決裁を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。</p> <p>なお、電子決裁での運用が難しい場合であっても、少なくとも併用決裁での運用に変更すべきである。</p> <p><b>【指摘10】（報告書92ページ）</b> 市道等境界確定証明書の交付に係る起案は、電子決裁又は併用決裁での運用に変更すべき 〔事実〕省略 〔指摘〕 上記起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しない。決裁への添付文書として紙の資料が存在するため、スキャナーによるPDFへの変換にかかる手間等を考慮する必要はあるが紙文書の枚数が多くない場合には、ペーパーレス化推進の観点から、可能な限り電子決裁を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。</p> <p>なお、電子決裁での運用が難しい場合であっても、少なくとも併用決裁での運用に変更すべきである。</p> <p><b>【指摘11】（報告書93ページ）</b> 長野市市道占用許可申請に係る起案は、電子決裁又は併用決裁での運用に変更すべき 〔事実〕省略 〔指摘〕 上記起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しない。上記手続に係る決裁では、決裁への添付文書として紙の資料が存在するため、スキャナーによるPDFへの変換にかかる手間等を考慮する必要はあるが、紙文書の枚数が多くない場合には、ペーパーレス化推進の観点から、可能な限り電子決裁を行えるよう運用の見直しを検討すべきである。</p> <p>なお、電子決裁での運用が難しい場合であっても、少なくとも併用決裁での運用に変更すべきである。</p> <p>2. 建築指導課</p> <p><b>【意見68】（報告書94ページ）</b> 長期優良住宅建築完了報告書は、電子文書で</p>	<p><b>【指摘10】</b> 文書管理システムによる起案を行う際の決裁方法について押印決裁を見直し、今後は電子決裁での運用を周知徹底した。</p> <p><b>【指摘11】</b> 文書管理システムによる起案を行う際の決裁方法について押印決裁を見直し、今後は電子決裁での運用を周知徹底した。</p> <p><b>【意見68】</b> 長期優良住宅建築完了報告書について、令和5年</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>の提出を可能にすべき            〔事実〕省略            〔意見〕            申請者の利便性向上のために、長期優良住宅建築完了報告書及び添付文書は、「ながの電子申請サービス」又は電子メール等により電子文書での提出も可能にすべきである。</p> <p>【意見 69】（報告書 94 ページ）            建築基準法の規定による定期調査報告書は、電子文書での提出を可能にすべき            〔事実〕省略            〔意見〕            報告者の利便性向上のために、建築基準法の規定による定期調査報告書及び添付文書は、「ながの電子申請サービス」又は電子メール等により電子文書での提出も可能にすべきである。            また、報告者が、受付印を押印した定期報告書を控えとして必要な場合のみ、控えを紙文書で発行することで対応すべきである。</p> <p>【指摘 12】（報告書 95 ページ）            「既存ブロック塀等の耐震診断に関する講習」申し込みの起案は、文書管理システムで電子決裁すべき            〔事実〕省略            〔指摘〕            「既存ブロック塀等の耐震診断に関する講習」申し込みの起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しないため、文書管理システムで電子決裁すべきである。</p> <p>【指摘 13】（報告書 96 ページ）            「長野市建築行為に係る後退用地等の事前協議について」の起案は、文書管理システムで電子決裁すべき            〔事実〕省略            〔指摘〕            「長野市建築行為に係る後退用地等の事前協議について」の起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しないため、文書管理システムで電子決裁すべきである。</p>	<p>7月10日から、ながの電子申請サービスにより電子文書での提出も可能とした。</p> <p>【意見 69】            定期調査報告書については、国土交通省は取り急ぎの対策として、令和3年3月に技術的助言で、簡易なオンライン手法として電子メールを活用した定期報告業務の実施に関する留意事項を示した。            しかし、この方法は定期報告に特化していないシステムのため様々な制約やルール作りが必要となり、定期報告に特化したシステム構築が望ましいとして、国土交通省では、令和3年度以降、定期報告の提出・受理をより円滑に行うためのオンライン手法として統一的で共通したシステム整備の検討を行っている。            このような国の動向を注視しながら、定期調査報告書の電子メール等での提出については、導入時期や副本の対応等も含めて検討を継続している。</p> <p>【指摘 12】            講習等申込みの起案は、令和5年4月1日から文書管理システムによる電子決裁とした。</p> <p>【指摘 13】            「長野市建築行為に係る後退用地等の事前協議について」の起案は、令和5年4月1日から文書管理システムによる電子決裁とした。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【指摘 14】</b>（報告書 97 ページ） 「後退用地の譲渡に伴う登記手続の完了について」の起案は、文書管理システムで電子決裁すべき 〔事実〕省略 〔指摘〕 「後退用地の譲渡に伴う登記手続の完了について」の起案は、例外として押印決裁が認められるケースに該当しないため、文書管理システムで電子決裁すべきである。</p> <p><b>【 8】</b> 会計局</p> <p>1. 会計課</p> <p><b>【意見 70】</b>（報告書 98 ページ） 行政手続のオンライン化を念頭に、財務会計システムの課題を明確にして再構築を検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 現行の財務会計システムを使用する限り、各所属での起案・決裁の段階でペーパーレス化を推進したとしても、審査への回付のために印刷を行う必要があるため、現行の財務会計システムはペーパーレス化促進の阻害要因となっている。 現行の財務会計システムは、財務（計数管理等）・会計（歳入歳出等）・契約（発注等）・財産管理の大きく4つの幅広い機能に分かれるとのことであるため、見直すべき領域や改修に重点をおく領域を明確にした上で再構築を行えるよう、機能ごとに分けて行政手続のオンライン化（ペーパーレス化等）への対応を検討すべきである。 また、財務会計システム（ハード・ソフト）の契約期間も念頭に入れた上で、財政課・行政DX推進課とも前広に協議を行い検討すべきである。</p> <p><b>【意見 71】</b>（報告書 99 ページ） 審査に必要な書類を明示するなどの対応を検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 各所属は関係規則等に基づいて資料を会計課に回付している点は適切である一方、審査の</p>	<p><b>【指摘 14】</b> 「後退用地の譲渡に伴う登記手続の完了について」の起案は、令和5年4月1日から文書管理システムによる電子決裁とした。</p> <p><b>【意見 70】</b> 現行の財務会計システムの更新期間を念頭に、支出の審査に必要な資料等のペーパーレス化や審査手続のDX推進など、他の地方公共団体の先進事例を参考にしつつ、関係所属と連携し検討していく。</p> <p><b>【意見 71】</b> 現行の財務会計システムの更新期間を念頭に、支出の審査に必要な資料等のペーパーレス化や審査手続のDX推進など、他の地方公共団体の先進事例を参考にしつつ、関係所属と連携し検討していく中で、審査において回付する各種資料や関係規則等の見直しについても併せて検討していく。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>際、確認しない資料を回付させないことを検討すべきである。 また、関係規則等の見直しを各所属に促すことも必要である。</p> <p><b>【意見 72】</b>（報告書 99 ページ） 財務規則を柔軟に見直すことが必要である 〔事実〕省略 〔意見〕 今後、地方自治体においても行政DXの取組を推進することが想定され、ペーパーレス化の推進や効果的かつ効率的な事務の執行が求められている。 そのため、関係部署との調整が必要であるものの、市民や事業者等のニーズを踏まえ、関係所属からの意見も考慮した上で、紙文書を前提としている現行の財務規則を柔軟に見直すことが必要である。</p> <p><b>【意見 73】</b>（報告書 100 ページ） 財務規則の見直しを行い「出納員等事務引継書」の廃止を検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 出納員等事務引継書での事務内容と同じ事務内容が複数の手続で行われている状況である。効果的かつ効率的な事務の実施の観点から、財務規則の見直し及び当該手続の廃止の検討も含めて、改めて出納員等事務引継書作成の趣旨及び必要性を検討すべきである。</p> <p><b>【意見 74】</b>（報告書 100 ページ） 物品等の出納を通知する際の事務手続を電子化すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 物品出納票は電子ファイルであることから、例えば各所属で作成した電子ファイルの物品出納票を庁内共有のサーバー上に格納することにより、紙文書の運用を廃止することは可能と思慮される。ペーパーレス化推進の観点、及び数量等の手入力による事務処理誤りの防止の観点から、物品等の出納を通知する際の事務手続の電子化を積極的に進めるべきである。</p>	<p><b>【意見 72】</b> 現行の財務会計システムの更新時期を念頭に、ペーパーレス化の推進等について、他の地方公共団体の先進事例を参考にしつつ、どの手段が有効で効果的であるか、関係所属と連携しながら検討し、その上で財務規則の見直しが必要であるか等、併せて検討していく。</p> <p><b>【意見 73】</b> 「出納員事務引継書」の趣旨を見直し、令和5年4月提出分において「つり銭」及び「備品」の引継事項の記入を省略し、事務の重複を解消した。一方、収納金の手元保管金および領収印については、新旧の出納員が確実に引継するために記入を継続した。 提出方法について、紙での提出を廃止し、共通のファイルサーバーへの提出を徹底することで、事務の効率化を図った。</p> <p><b>【意見 74】</b> 物品出納票の電子ファイルの提出方法と併せ、会計課での集計方法が効率的になるよう、一体の事務として検討中。当該事務は、物品の受領側も会計課側も会計年度任用職員が担当することが多いため、よりシンプルな事務手続にするという観点をもって検討していく。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

### 【10】上下水道局

#### 1. 総務課

#### 【意見 112】（報告書 130 ページ）

備品標識再発行依頼書は紙ではなく、電子申請によって行われるべき

〔事実〕省略

〔意見〕

備品標識発行依頼書には、備品番号・取得日・再発行依頼理由が記載されることとなっているが、必ずしも紙文書によって依頼が行われる必要はなく、電子データによる依頼も可能である。このため、ペーパーレス化の観点から、備品標識の再発行依頼は、紙文書による依頼は行うこととせず、電子データを用いて依頼をすべきである。

#### 【意見 113】（報告書 130～131 ページ）

行政財産の使用許可に関連する文書のうち、上下水道局内で運用されている文書については電子化が検討されるべき

〔事実〕省略

〔意見〕

行政財産の使用許可に当たっては、調定決議書・行政財産使用許可調書・行政財産使用許可書・行政財産使用料計算書・行政財産使用許可申請書が主に用いられている。

このうち、行政財産使用許可調書は、行政財産の使用許可の可否について上下水道局総務課内で検討を実施している文書であるが、現在の紙文書による運用ではなく、電子化を行うことにより、業務の効率化を図るべきと考えられる。

また、行政財産使用料計算書は、専用の Excel ファイルで行政財産使用料が計算された結果を紙文書で運用されている調定決議書に添付するため都度印刷しているとのことであるが、ペーパーレス化推進の観点からは、必ずしも印刷を行って調定決議書に添付する工程は必要でないと考えられる。また、調定決議書そのものも、記載内容は主に関連する予算額、予算科目等に関するものとなっており、必ずしも紙文書による必要はなく、電子化が検討されるべきと考えられる。

なお、行政財産許可申請書は、申請者の都合により紙文書で申請されるケースもしばしばあるとのことであるが、上述の通り、調定決議書・行政財産使用許可調書・行政財産使用料計

#### 【意見 112】

備品標識再発行依頼書は紙文書で会計課へ送付することになっているため、今後、会計課と電子データ送付での再発行が可能かどうかを協議し、電子化を検討していく。

#### 【意見 113】

行政財産使用許可調書、調定決議書は、文書管理システムによる電子決裁とすることとした。

申請者から紙で提出された行政財産使用許可申請書（ほか申請書類一式）はスキャンし、行政財産使用料計算書とともに電子データで添付することにより、印刷を廃止した。



措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>算書といった上下水道局内で運用される文書は、ペーパーレス化推進の観点から、電子化が推進されるべきと考えられる。</p> <p><b>【意見 114】</b>（報告書 131 ページ） 職員通勤用駐車場使用許可申請に係る調定決議書の印刷は廃止すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 各職員に交付する職員通勤用駐車場の使用料に係る納付書の出力のため、調定決議書の内容はシステムに入力されている。調定決議書は職員駐車場を利用する全職員分の情報が掲載されページ数も多いことから、ペーパーレス化推進の観点より、調定決議書の印刷は廃止されるべきと考えられる。</p> <p><b>【意見 115】</b>（報告書 132 ページ） 行政財産の使用許可期間の延長について検討がなされるべき 〔事実〕省略 〔意見〕 行政財産の使用許可期間は、毎年度同様の内容で許可期間のみが異なる申請が行われることがあるが、例えば使用料を全額減免している資産の貸与については、毎年度、路線価が変更となっても影響がないことから、許可の対象とする行政財産の内容等により、使用許可期間を1年間に限定することなく幅広く設定し、過度な業務負担の集中を回避する方策を検討すべきである。</p> <p><b>【意見 116】</b>（報告書 132 ページ） 物品出納票による消耗品の払い出しは電子化が検討されるべき 〔事実〕省略 〔意見〕 物品出納票は、上下水道局総務課から会計管理者（物品取扱員）宛に払い出しが必要な封筒や葉書などの消耗品について、品名・数量・用途等を連絡するために用いられる帳票であるが、依頼内容について必ずしも紙文書によって依頼が行われる必要はなく、電子データによる依頼も可能である。このため、ペーパーレス化の観点から、物品出納票による消耗品の払い出しの依頼は、紙文書による依頼は行うこととせず、電子データを用いた依頼が検討されるべき</p>	<p><b>【意見 114】</b> 「意見 113」と同様に、印刷を廃止した。</p> <p><b>【意見 115】</b> 行政財産使用料を全額免除している資産の貸与期間は市長部局の規定に則って、1年間の使用許可としている。 今後、総務部管財課と協議しながら、事務負担の軽減となるよう検討を進めていく。</p> <p><b>【意見 116】</b> 物品出納票は①会計管理者（以下会計課）から上下水道局総務課が局全体分（局在庫）の払い出しを受け、②上下水道局総務課から局各課への払い出しを実施している。 ①については、物品出納票を紙文書で会計課に提出しているため、今後は会計課と協議し、電子化を検討していく。 ②については、電子データでペーパーレス化を実施済み</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>と考える。</p> <p><b>【意見 117】</b>（報告書 133 ページ）            購入物品目録の決裁基準を見直すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            備品の所管替えについて、10名以上の職員による決裁が必要であるかどうか、業務効率化の観点から、購入物品（備品）目録の決裁基準を見直すべきである。</p> <p>2. 下水道整備課</p> <p><b>【意見 118】</b>（報告書 134 ページ）            長野市のホームページに掲載している公共下水道特別使用許可申請書の様式は、PDF形式のみではなく編集可能なファイル形式でも掲載すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            申請者の利便性向上の観点から、長野市のホームページに掲載している公共下水道特別使用許可申請書の様式は、PDF形式のみではなく編集可能なファイル形式（例えば、Excel や Word 等）でも掲載すべきである。</p> <p><b>【意見 119】</b>（報告書 134 ページ）            下水道取付管設置申込書及び添付文書は、電子文書で申請可能にすべき            〔事実〕省略            〔意見〕            申請者の利便性向上の観点から、下水道取付管設置申込書及び添付文書は、「ながの電子申請サービス」又は電子メール等により電子文書での申請も可能にすべきである。</p>	<p><b>【意見 117】</b>            備品の所管換えは①現保管課②新保管課③登録担当課（上下水道局総務課）の3課で決裁が必要になっており、10名以上の職員による決裁がなされている状況である。            今後、決裁者を各所属3名程度（担当者、課長補佐、所属長）とするなど、決裁基準の見直しを検討していく。</p> <p><b>【意見 118】</b>            長野市のホームページに掲載している公共下水道特別使用許可申請書の様式について word 形式を追加した。</p> <p><b>【意見 119】</b>            下水道取付管設置には様々な基準があり、状況によりその都度相談や協議を行っており、画一的な申請は困難な状況となっている。また、添付書類の不備が多く、返戻している申請書も数多くある。また、申請後の審査により設置決定を行っており、事務の煩雑さから電子文書による申請の導入を見送っていた。            本年度、電子文書による申請の導入を検討するため、電子メールによる申請受付を一部試験導入する予定である。今後は、申請者へのヒアリングや課題の洗い出しを行い、来年度から電子メールによる申請が導入できるよう、課内体制の構築を含めて検討、研究を進めていく。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【9】教育委員会</b></p> <p>1. 総務課</p> <p><b>【指摘15】</b>（報告書101ページ）            学校の負担にならない範囲で、学校における申請書類等への押印等の見直しの状況を把握すべき            〔事実〕省略            〔指摘〕            学校において、押印等の見直しの状況を把握するために十分な調査を行う時間の確保が難しい場合は、例えば、調査対象、調査期間、調査方法、調査票の調査項目等を簡素化することも検討すべきである。            また、押印を廃止することでペーパーレス化が進む等、学校の業務の効率化につながる文書を優先して調査することを検討すべきである。            その上で、学校の負担にならない範囲で、教育委員会総務課として、学校における申請書類等への押印等の見直しの状況を把握すべきである。</p> <p>（意見）  <b>【意見75】</b>（報告書102ページ）            追加配当申請に当たっては、紙等による申請を見直し、電子申請及び電子決裁に統一すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            ペーパーレス化推進のため、追加配当申請は、電子メールや紙文書による申請及び押印決裁による事務処理を見直し、文書管理システムによる電子申請及び電子決裁に統一すべきである。</p> <p><b>【意見76】</b>（報告書102ページ）            就学援助事務にかかる要保護及び準要保護児童生徒の異動に係る報告は、紙文書による運用を見直すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            教育委員会総務課では担当者個人のメールアドレスが存在せず、他の電子メールに紛れることによりセキュリティ上の懸念があることから紙による運用を行っているとのことであるが、そもそも電子メールによるやり取りではなく、例えば校務支援システム等を用いることで当該懸念は解消されると考えられることから、ペーパーレス化を推</p>	<p><b>【指摘 15】</b>            学校運営等に係る文書やその押印の要否については、学校教育課と連携しながら調査方法等について検討していく。</p> <p><b>【意見 75】</b>            令和5年度から追加配当申請様式の押印欄を廃止し、校務支援システムから電子メールにより申請を行うよう事務手続きを変更して、事務改善及びペーパーレス化を図った。教育委員会総務課では、受け付けた追加配当申請について、文書管理システムにより電子決裁とするよう徹底を図った。            なお、学校での文書管理システム使用については、長野市文書管理システムのアカウント制限があり、現時点では学校への配備は困難である。</p> <p><b>【意見 76】</b>            要保護及び準要保護児童生徒の異動に係る報告については、令和5年度から、校務支援システムを介したやり取りとするよう事務手順を変更し改善した。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>進する観点においても紙文書による運用は見直すべきである。</p> <p>【意見77】（報告書103ページ）            修学旅行費および校外活動費の調査結果は、都度印刷を行わず、データ上で検証を完結すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            報告を受ける対象は全体で約80校弱あり、都度報告データを紙に印刷し、紙文書上で計算チェックを行うことは明らかに非効率であり、データ上で検算を実施するなどの方策を検討すべきである。</p> <p>【意見78】（報告書103ページ）            医療券交付申請に当たっては、校務支援システムを用いた電子申請が検討されるべき            〔事実〕省略            〔意見〕            医療券交付申請書兼学校病被患者調書の内容は、必ずしも紙文書による必要はなく、データによる申請も可能であると考え。各小・中学校の養護教諭は校務支援システムを使用することが可能であり、ペーパーレス化推進の観点から、本件申請は紙文書ではなく、校務支援システムを用いることを検討すべきである。</p> <p>【意見79】（報告書104ページ）            学校の教職員の負担軽減のためにも、施設案内予約システムを再構築し、学校の体育館に予約システムを早期に導入すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            上記のとおり、学校の体育館の予約システム導入に係る検討は行っているものの具体的な導入計画は策定できていない。            行政DXや利用者の利便性の向上に加えて、学校の教職員の負担軽減の観点から、既存の施設案内予約システムを再構築し、学校の体育館に施設案内予約システムを早期に導入すべきである。            施設案内予約システム導入検討に当たっては、行政DX推進課が全庁的な視点でのマネジメントをする立ち位置にあるが、施設の所管課としても導入を推進すべきである。</p> <p>2. 学校教育課</p> <p>【指摘16】（報告書105ページ）</p>	<p>【意見 77】            令和5年度から、データ上で検証を完結するよう事務手順を変更し、改善した。</p> <p>【意見 78】            医療券交付事務のペーパーレス化に当たっては、課題の洗い出し、各学校の養護教諭への周知等が必要なことから、令和6年度から校務支援システムを利用した申請受付ができるよう検討していく。</p> <p>【意見 79】            施設案内予約システムによる学校体育館の開放については、課題の洗い出し等を行い、スポーツ課と連携して検討していく。</p> <p>【指摘 16】</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>学校の負担にならない範囲で、学校における押印等の見直しの状況を把握すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔指摘〕</p> <p>学校において、押印等の見直しの状況を把握するために十分な調査を行う時間の確保が難しい場合は、例えば、調査対象、調査期間、調査方法、調査票の調査項目等について簡素化することも検討すべきである。また、押印を廃止することでペーパーレス化が進む等、学校の業務の効率化につながる文書を優先して調査することを検討すべきである。その上で、学校の負担にならない範囲で、教育委員会学校教育課として、学校における押印等の見直しの状況を把握すべきである。</p> <p>【意見80】（報告書106ページ）</p> <p>通級による指導の開始時及び終了時の通知は、紙文書による運用を見直すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>通級による指導の開始時及び終了時の通知については、必ずしも紙文書によって行われる必要はなく、電子データによる通知も可能である。</p> <p>このため、紙文書による運用ではなく、電子データを活用した運用に見直すべきである。</p> <p>【意見81】（報告書107ページ）</p> <p>特別支援教育支援員等の校外活動における負担金は、紙文書による支出依頼の運用を見直すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>特別支援教育支援員等の校外活動に係る負担金の支出の依頼に際しては、校外活動名、実施日、特別支援教育支援員等の氏名、負担金額及び特別支援教育支援員等の同行理由を記載している。これらの文書は必ずしも紙文書ではなく、電子データによる依頼も可能である。また、請求書などの添付書類もPDFデータ等に変換することにより、電子メールによって各小・中学校から教育委員会に提出することも可能である。</p> <p>このため、ペーパーレス化の観点から、特別支援教育支援員等の校外活動に係る負担金は、紙文書ではなく、電子データを活用するとともに、電子決裁の運用に見直すべきである。</p> <p>【意見82】（報告書107ページ）</p> <p>特別支援学校転入学対象者の就学相談結果の報告は、電子データを活用した運用に見直すべき</p>	<p>校務支援システムの利用により、学校内のペーパーレス化は進んでいる。</p> <p>調査票の調査項目の工夫や「校務支援システムのアンケート機能」などを活用し、状況の把握に努める。</p> <p>【意見 80】</p> <p>通級による指導の開始時及び終了時の通知については、電子データによる通知が可能となっている。</p> <p>紙文書から電子データによる通知への移行を促すために、電子データによる通知が可能である旨を改めて広報した。</p> <p>【意見 81】</p> <p>特別支援教育支援員等の校外活動に係る負担金の支出の依頼については、主に紙文書により運用しているが、すでに電子データによる依頼も可能としている。</p> <p>今後、電子データによる依頼の割合を増やすために、電子データによる依頼も可能である旨を改めて広報する。</p> <p>【意見 82】</p> <p>特別支援学校転入学対象者の就学相談結果の報告については、主に紙文書により運用しているが、</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>〔事実〕省略 〔意見〕 特別支援学校転入学対象者の就学相談結果は、電子データによる提出及び受付が可能であるため、ペーパーレス化の観点から、紙文書ではなく、電子データを活用した運用に見直すべきである。 （学校教育課）</p> <p>【意見83】（報告書108ページ） 特別支援学級の児童生徒の異動報告は、電子データによる報告及び電子決裁に統一すべき</p> <p>〔事実〕省略 〔意見〕 特別支援学級の児童生徒の異動報告は、必ずしも紙文書によって報告が行われる必要はなく、電子データによる報告も可能である。 このため、特別支援学級の児童生徒の異動報告は、紙文書による報告ではなく、電子データを用いた報告に統一するとともに、電子決裁の運用に見直すべきである。</p> <p>【意見84】（報告書108ページ） 就学相談の申込は、電子化すべき</p> <p>〔事実〕省略 〔意見〕 就学相談申込書の記載内容は、学校名、校長名、相談申込事項（児童生徒氏名・生年月日・保護者氏名・本人との関係・学年、組・進学中学校名・担任氏名・幼稚園名（来入児）、療育施設名・園長名、施設長名・特別支援教育コーディネーター氏名）である。申込は必ずしも紙文書によって行われる必要はなく、電子データによる申込も可能である。 このため、就学相談の申込は、紙文書による申込ではなく、電子データを用いた方法に見直すべきである。</p> <p>【意見85】（報告書109ページ） 外国籍等児童生徒日本語指導巡回指導員等活動報告は、電子化すべき</p> <p>〔事実〕省略 〔意見〕 外国籍等児童生徒日本語指導巡回指導員等活動報告は、必ずしも紙文書によって行われる必要はなく、電子データによる報告も可能である。 このため、外国籍等児童生徒に対する日本語指導巡回指導員等の活動報告は、紙文書ではなく、電子データを用いた報告にすべきである。</p>	<p>すでに電子データによる報告も可能としている。今後、電子データによる報告の割合を増やすために、電子データによる報告も可能である旨を改めて広報する。</p> <p>【意見 83】 特別支援学級の児童生徒の異動報告については、主に紙文書により運用しているが、すでに電子データによる報告も可能としている。今後、電子データによる報告の割合を増やすために、電子データによる報告も可能である旨を改めて広報する。</p> <p>【意見 84】 就学相談の申込には、申込書のほかに「調査票」を提出してもらう必要がある。就学相談時では、調査票に保護者からの聞き取り内容を記録するため、調査票を印刷する必要がある。以上から費用対効果が見込めないため、実施は困難である。</p> <p>【意見 85】 外国籍等児童生徒日本語指導巡回指導員等活動報告書については、紙文書による提出も可能としているが、すでにメール等の電子による提出も可能としている。 今後、電子データによる提出の割合を増やすために、電子データによる提出も可能である旨を改めて広報する。 また、出勤簿の提出については、押印を廃止し、電子データを用いた報告に対応できるよう様式の変更を令和6年度までに検討する。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【意見86】</b>（報告書110ページ）            長野市の校務支援システムについて、長野県内の多くの小・中学校において導入しているシステム（C4th）へ早期に移行すべき            〔事実〕省略            〔意見〕            長野市が、県内の大多数で導入されている校務支援システム（C4th）を採用していない影響は、教職員の長野市内小・中学校から市外への異動や、その逆に市外から市内の小・中学校への異動の際に、異なるシステムの操作に習熟する必要があり、教職員に負担がかかっている。また、校務支援システムが異なることによって、長野市内から県内の市町村に児童生徒の転出があった際、紙文書による手続に加え書類への押印が必要となっており、ペーパーレス化が進まない一因にもなっている。</p> <p>このため、長野市が導入している現在の校務支援システムについては、長野県内の多くの小・中学校で導入している校務支援システム（C4th）への移行について、費用対効果も踏まえ、早期に検討すべきである。</p> <p><b>【意見87】</b>（報告書111ページ）            校務支援システムの見直しに当たっては、主要なユーザと考えられる教職員の意見を広く取り入れた上で検討が行われるべき            〔事実〕省略            〔意見〕            新たな校務支援システムのリース契約先の選定プロセスは、教育委員会主導で進められており、教育委員会学校教育課へのヒアリングによると、今回、システム導入に当たり特段市内の小・中学校との意見交換は行われなかったとのことである。</p> <p>校務支援システムの選定に当たってはシステムそのものの導入・保守やシステム移行に係る費用などのほか、各小・中学校において一定の教育レベルを担保するために各教職員の負担面も考慮することが必要であり、各教育現場で実際に校務支援システムを操作する教職員の意見を広く取り入れた上で、費用対効果を含めて新たなシステム導入の検討を進めるべきである。</p> <p><b>【意見88】</b>（報告書111ページ）            欠席連絡システムを全市的に展開するように周知すべき</p>	<p><b>【意見 86】</b>            システムの移行については、移行費用・導入費用の予算要求が必要となることから、既契約業者に対してシステム解約費用（違約金）、新たなシステムの導入事業者に対して移行費用の見積もりを依頼した。</p> <p><b>【意見 87】</b>            システムの移行については、移行費用・導入費用の予算要求が必要となることから、既契約業者に対してシステム解約費用（違約金）、新たなシステムの導入事業者に対して移行費用の見積もりを依頼した。            また、移行費用が明確になり移行の目途がついたところで、教職員から移行可否のアンケートを行う。</p> <p><b>【意見 88】</b>            学校により連絡方法にばらつきがあるため、学校で導入を判断できるように、誰もが入力・確認</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>〔事実〕省略 〔意見〕 各小・中学校において、児童生徒の欠席及び遅刻の状況把握は教員の日々の業務で一定の負担となっている。また、学校への連絡に係る各家庭の利便性の向上といった観点も踏まえると、欠席連絡システムを市内の全小・中学校に展開するべきであり、そのための周知を進めるべきである。</p> <p>【意見89】（報告書112ページ） Microsoft Sharepoint などの活用により、学校から各家庭への連絡手段の電子化を促進すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 各小・中学校の学級通信などは紙文書により各児童生徒に配布されるケースが多い。一方で、学級通信などを電子化することは、学校から各家庭に漏れなく必要な情報を伝達できるなどのメリットが期待できる。 このため、Microsoft Sharepoint などの活用によって、学校から各家庭への連絡手段の電子化を促進すべきである。 なお、従来紙文書ベースで実施している各家庭への連絡手段について、電子化可能な余地がないか教育委員会にて検討を行い、各小・中学校に対して適切な説明が実施されることが望ましい。</p> <p>【意見 90】（報告書112ページ） 遠距離通学費助成金については、ながの電子申請サービスを活用するなど、各家庭から教育委員会に直接申請、請求及び実績報告が行える体制を整備すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 遠距離通学費助成金について、現状の業務の流れでは、各小・中学校において申請の取りまとめが生じており、教職員の負担軽減の観点からデジタルの活用が課題となっている。 このため、遠距離通学費助成金については、ながの電子申請サービスを活用するなど、直接、各家庭から教育委員会に申請、請求及び実績報告が行える体制を整備すべきである。</p> <p>3. 保健給食課</p> <p>【意見91】（報告書113ページ） 毎月の学校給食の献立を決定する運営委員会はオンライン形式による開催を検討すべき</p>	<p>ができるサンプルを作成し、学校へ提供した。</p> <p>【意見 89】 令和5年5月19日の教頭会で家庭との情報共有のためにMicrosoft One drive が利用できることを説明した。また、昨年度配布した家庭との連絡手段等、ICT マニュアルを今年度版に更新しライブラリに掲載した。</p> <p>【意見 90】 各家庭から教育委員会に直接申請書等の提出がなされるためには、庁内におけるその後の事務処理についても一貫して電子処理される必要があるため、今後の全庁的な事務の電子化に併せて検討していく。</p> <p>【意見 91】 既に一部の学校給食センターでは、オンライン形式による運営委員会を開催している。しかし、</p>



## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>〔事実〕省略 〔意見〕 毎月の運営委員会は、必ずしも対面による開催は求められておらず、オンラインによる実施も十分に可能なものと考えられる。 このため、各学校の教職員の移動時間削減による負担軽減やコロナ禍における感染リスクの低減などの観点から、運営委員会は対面ではなくオンライン形式による開催を検討すべきである。</p> <p>【意見 92】（報告書113ページ） 長野県の職員である栄養教諭に対しても文書管理システムの権限付与を行い、電子決裁が行える体制を構築すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 ペーパーレス、業務効率化の観点から、文書管理システムのアクセス権限を栄養教諭にも付与し、同システム内で起案内容の確認及び決裁が行える体制を構築すべきである。</p> <p>【意見93】（報告書114ページ） 食数管理の仕組みを見直すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 コロナ禍以降、学級・学年閉鎖頻発等による給食数の変更頻度も増加しており、都度FAXで給食数の変更連絡を行うことで、大量のFAX用紙のファイリングの手間が給食センターにおいて生じている。 この点、校務支援システムの共有フォルダ機能等を活用することで、給食数変更連絡に係るペーパーレス化を行う余地があることから、保健給食課が主導することにより、積極的な検討を行い、食数管理の仕組みを見直すべきである。</p> <p>【意見94】（報告書114ページ） 調理員の休暇申請は、各人が行えるよう、仕組みを見直すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 調理員が各自のID・パスワードを用いて全庁ネットワークパソコンにアクセスし、自ら休暇申請の入力を庶務事務システムで行えるようにすべきである。 なお、第一学校給食センターにおいて調理員が各自で休暇申請等の入力を行うためには、全庁ネットワークパソコンの増設の検討が必要である。</p>	<p>対面による開催が必要な場面もあることから、両形式を併用して開催していく。</p> <p>【意見 92】 非正規職員が利用する場合の運用基準に準じて、栄養教諭にもアクセス権限を付与することで改善を図った。</p> <p>【意見 93】 各学校と学校給食センターで食数管理のペーパーレス化に向けて、どのような対応が可能なのか、把握すべき事項とそのルールを改めて検討していく。</p> <p>【意見 94】 調理員は、毎日の業務が作業工程表により管理されていることや、終日、調理場での作業が主となることから、休暇申請などの庶務事務については、負担の軽減と事務の効率化から、今後も事務職員が取りまとめて申請入力を行う。</p>

## 措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>【意見95】</b>（報告書115ページ） 給食費の入金及び食材費の支払いに当たっては、ネットバンキング等のオンラインサービスを活用すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 対象となる通帳の数が多く、また、都度金融機関に出向き記帳手続や手作業による振り込み手続を行う手間を考えると、業務効率化の観点から、ネットバンキング等のオンラインサービスの活用を検討すべきである。</p> <p>4. 保健給食課 第一学校給食センター</p> <p><b>【意見96】</b>（報告書116ページ） 食数管理の仕組みを見直すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 コロナ禍以降、学級・学年閉鎖頻発等による給食数の変更頻度も増加しており、都度FAXで給食数の変更連絡を行うことで、大量のFAX用紙のファイリングの手間が第一学校給食センターにおいて生じている。 この点、校務支援システムの共有フォルダ機能等を活用することで、給食数変更連絡に係るペーパーレス化を行う余地があることから、保健給食課が主導することにより、積極的な検討を行い、食数管理の仕組みを見直すべきである。</p> <p><b>【意見97】</b>（報告書116ページ） 調理員の休暇申請は、各人が行えるよう、仕組みを見直すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 調理員が各自のID・パスワードを用いて全庁ネットワークパソコンにアクセスし、自ら休暇申請の入力を庶務事務システムで行えるようにすべきである。 なお、第一学校給食センターにおいて調理員が各自で休暇申請等の入力を行うためには、全庁ネットワークパソコンの増設の検討が必要である。</p> <p>5. 家庭・地域学びの課</p> <p><b>【意見98】</b>（報告書117ページ） 施設案内予約システムを再構築し、公民館や交流センター等の所管施設に予約システムを早期に</p>	<p><b>【意見 95】</b> ネットバンキングの導入については、食材費やデータ処理方法など各学校給食センターで課題が違うことから、事務の効率化も踏まえた中で、学校給食センターの実情に合わせて、今後の活用の可否を検討していく。</p> <p><b>【意見 96】</b> 各学校と学校給食センターで食数管理のペーパーレス化に向けて、どのような対応が可能なのか、把握すべき事項とそのルールを改めて検討していく。</p> <p><b>【意見 97】</b> 調理員は、毎日の業務が作業工程表により管理されていることや、終日、調理場での作業が主となることから、休暇申請などの庶務事務については、調理員の負担の軽減と事務の効率化から、今後も事務職員が取りまとめて申請入力を行う。</p> <p><b>【意見 98】</b> 長野市の公共施設DX事業において、公民館・交流センターについても公共施設予約システムを</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>導入すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 公民館や交流センターの施設案内予約システム導入に係る検討は行っているものの具体的な導入計画は策定していない。 行政DXや利用者の利便性の向上に加えて、公共施設マネジメントの観点から、既存の施設案内予約システムを再構築し、公民館や交流センター等の所管施設に予約システムを早期に導入すべきである。 また、予約システム導入検討に当たっては、行政DX推進課が全庁的な視点からマネジメントすべきではあるが、施設の所管課として全面的に協力すべきである。</p> <p>【意見99】（報告書118ページ） 施設案内予約システムを導入する場合には、公民館の条例、規則及び要綱等を見直すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 施設案内予約システムを導入する場合には、スポーツ課所管の体育館と類似の機能を持つ公民館で、申請の頻度や利用方法に差異が生じないように、運用方法を検討するとともに、必要な条例、規則及び要綱等を見直すべきである。</p> <p>【意見100】（報告書119ページ） 公民館や交流センター等に施設案内予約システムを導入する場合、公民館の「団体登録届出書」と予約システムの「長野市施設利用登録（新規登録・変更・廃止）申請書」の様式を統合すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 後町ホールのように施設案内予約システムを導入する場合には、公民館の「団体登録届出書」と予約システムの「長野市施設利用登録（新規登録・変更・廃止）申請書」の様式は統合し、記載する情報の重複を回避すべきである。</p> <p>【意見101】（報告書119ページ） 公民館や交流センター等に施設案内予約システムを導入する場合、公民館の使用（利用）団体登録届出は、電子申請の導入を検討すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 申請者の利便性向上とペーパーレス化の推進のために、公民館使用（利用）団体登録届出は、「なが</p>	<p>導入する。令和7年度の運用開始に向けて行政DX推進課のスケジュールに沿って進めていく。</p> <p>【意見 99】 公共施設予約システムの導入に際しては、公民館・交流センターを利用する市民にとって分かりやすい予約システムとなるよう、利用時間や団体登録の方法を含め研究し必要な条例改正を行う。</p> <p>【意見 100】 公民館の「団体登録届出書」は全公民館共通のため、一部の公民館のみ異なる様式を使用することは混乱の原因となることから、現時点では2つの様式を統合することはできないが、公民館・交流センターの公共施設予約システム導入に合わせて様式の統合を検討する。 なお、後町ホールに関し、予約システムの「長野市施設利用登録（新規・変更・廃止）申請書」について、「団体登録届出書」と重複する事項の記載は削除するなど様式の変更を行った。</p> <p>【意見 101】 団体登録は、登録手続きの際、代表者に利用における注意事項を詳しく説明する機会となっており、現在の適正な利用につながっている。「ながの電子申請サービス」等による電子申請の導入については、先進事例を参考に慎重に研究を進める。</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>の電子申請サービス」等による電子申請の導入を検討すべきである。</p> <p>なお、他の地方公共団体では、不正利用・なりすまし等の防止のため、電子申請で仮登録を行い、施設窓口で本人確認を実施している事例もあるため参考にすべきである。</p> <p><b>【意見102】（報告書120ページ）</b>          長野市子どもわくわく体験事業補助金交付申請の執行伺書は、完全電子決裁によりペーパーレス化を進めるべきである。          [事実] 省略          [意見]          長野市子どもわくわく体験事業補助金交付申請については、電子メールで文書を受領していることから、財務会計システムに電子文書を添付し、完全電子決裁が可能である。          以上から、長野市子どもわくわく体験事業補助金交付申請の執行伺書は、完全電子決裁によりペーパーレス化を進めるべきである。</p> <p><b>【意見103】（報告書120ページ）</b>          地域公民館建設等事業補助金交付申請は、電子文書での提出が可能であることを周知すべき          [事実] 省略          [意見]          地域公民館建設等事業補助金交付申請書及び添付文書は、電子メール等での提出が可能であることを周知すべきである。          また、「ながの電子申請サービス」による電子申請の導入も検討すべきである。</p> <p><b>【意見104】（報告書121ページ）</b>          長野市立公民館分館長・分館主事の任命時の家庭・地域学びの課への提出文書は、電子文書での提出が可能であることを公民館に周知し、原則として電子文書での提出を求めるべきである。          [事実] 省略          [意見]          完全電子決裁によるペーパーレス化を進めるために、長野市立公民館分館長・分館主事の任命時の家庭・地域学びの課への提出文書は、電子メール等による電子文書での提出が可能であることを公民館に周知し、原則として電子文書での提出を求めるべきである。</p> <p><b>【意見105】（報告書121～122ページ）</b>          住民自治協議会の公民館使用（利用）許可申請</p>	<p><b>【意見 102】</b>          電子メールにより申請がされた場合は、電子決裁によりペーパーレス化を進める。</p> <p><b>【意見 103】</b>          申請の相談があった際には電子メールでの提出が可能であることを伝えている。          申請者は多くの場合初めての申請であり、提出窓口になっている地区の市立公民館・市交流センターに相談しながら書類を整えることを希望される。このため現時点では、窓口と電子メールでの申請との併用が望ましいと考える。          なお、「ながの電子申請サービス」の導入については、先進事例を参考に慎重に研究を進める。</p> <p><b>【意見 104】</b>          電子文書での提出が可能であることを公民館に周知する。電子で提出された場合は、電子決裁によりペーパーレス化を進める。</p> <p><b>【意見 105】</b>          公共施設DX事業において、公民館・交流セン</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>は、長野市立公民館条例の改正により公民館長に決裁権限を委譲することを検討すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>上記のとおり、住民自治協議会の公民館使用（利用）許可申請は、一定の要件を充足すれば、家庭・地域学びの課長決裁前に公民館使用許可書の交付が可能となっていることから、事実上、館長に決裁権限が委譲されている。</p> <p>住民自治協議会が「公共性、公益性のある住民福祉向上等の事業を行なうため」に公民館を使用する場合には、長野市立公民館条例の改正により館長に公民館使用許可の決裁権限を委譲することを検討すべきである。</p> <p>【意見106】（報告書123ページ）</p> <p>所管課の決裁が必要な公民館使用（利用）許可申請は、予約システムの導入により業務の効率化を進めるべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>長野市立公民館条例施行規則において、社会教育によらない使用（利用）のときは、教育委員会（家庭・地域学びの課長）の承認が必要となるが、紙文書での決裁を求めているものではないため、予約システムの導入を検討すべきである。これにより、公民館から本庁の家庭・地域学びの課への紙文書の送付や、本庁から公民館への紙文書の返送等に係る業務を削減し、業務の効率化を進めるべきである。</p> <p>【意見107】（報告書123ページ）</p> <p>指定管理者との電子文書の送受信に長野市で構築しているデータ転送サービス「めるあど便」を活用すべき</p> <p>〔事実〕省略</p> <p>〔意見〕</p> <p>ペーパーレス化を進めるために、指定管理者と電子メールで送受信できないような容量の大きい電子文書を送受信するケースでは、長野市で構築しているデータ転送サービス「めるあど便」を活用すべきである。</p> <p>6. 中部公民館</p> <p>【意見108】（報告書124ページ）</p> <p>所管課の決裁が必要な公民館使用（利用）許可申請は、文書管理システムの電子決裁機能の活用</p>	<p>ターの公共施設予約システムを導入する際に、併せて公民館使用許可の決裁権限についても検討する。</p> <p>【意見 106】</p> <p>公共施設DX事業において、公民館・交流センターの公共施設予約システムを導入する際に、併せて承認手続きについても検討する。</p> <p>【意見 107】</p> <p>指定管理者との電子文書の送受信で容量の大きい電子文書を送受信する場合は、「めるあど便」を活用する。</p> <p>【意見 108】</p> <p>公共施設DX事業において、公民館・交流センターの公共施設予約システムを導入する際に、併</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>により業務の効率化を進めるべきである。 〔事実〕省略 〔意見〕 長野市立公民館条例施行規則において、社会教育によらない使用（利用）のときは、教育委員会（家庭・地域学びの課長）の承認が必要となるが、紙文書での決裁を求めているものではないため、長野市立公民館使用（利用）許可申請書をPDF等に電子文書とした上で文書管理システムによる完全電子決裁機能を活用し、公民館から本庁の家庭・地域学びの課への紙文書の送付や、本庁から公民館への紙文書の返送等に係る業務を削減し、業務の効率化を進めるべきである。</p> <p>【意見109】（報告書125ページ） 指定管理者との電子文書の送受信に長野市で構築しているデータ転送サービス「めるあど便」を活用すべき 〔事実〕省略 〔意見〕 ペーパーレス化を進めるために、指定管理者と電子メールで送受信できないような容量の大きい電子文書を送受信するケースでは、長野市で構築しているデータ転送サービス「めるあど便」をもっと活用すべきである。また、活用方法についても周知徹底すべきである。</p> <p>7. 古里公民館</p> <p>【意見110】（報告書126ページ） 所管課の決裁が必要な公民館使用（利用）許可申請は、文書管理システムの電子決裁機能の活用により業務の効率化を進めるべきである。 〔事実〕省略 〔意見〕 長野市立公民館条例施行規則において、社会教育によらない使用（利用）のときは、教育委員会（家庭・地域学びの課長）の承認が必要となるが、紙文書での決裁を求めているものではないため、長野市立公民館使用（利用）許可申請書をPDF等に電子文書とした上で文書管理システムによる完全電子決裁機能を活用し、公民館から本庁の家庭・地域学びの課への紙文書の送付や、本庁から公民館への紙文書の返送等に係る業務を削減し、業務の効率化を進めるべきである。</p> <p>【指摘17】（報告書127～128ページ） 自衛消防訓練の実施に関する起案は、文書管理シ</p>	<p>せて決裁事務についても検討する。</p> <p>【意見 109】 指定管理者との電子文書の送受信で、容量の大きい電子文書を送受信する場合は「めるあど便」を活用する。</p> <p>【意見 110】 公共施設DX事業において、公民館・交流センターの公共施設予約システムを導入する際に、併せて決裁事務についても検討する。</p> <p>【指摘 17】 令和5年度から、自衛消防訓練の実施に関する</p>

措置の通知書

令和4年度 包括外部監査（監査人 陸田 雅彦）分

（長野市教育委員会分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>システムで起案し、押印決裁をすべき 〔事実〕省略 〔指摘〕 自衛消防訓練の実施に関する起案は、「長野市文書管理システムの運用基準」の「文書管理システムによらないで起案する」ケースには該当しないため、運用基準に従い、文書管理システムで起案すべきである。 なお、庁外の古里住民自治協議会等の押印が必要となるため、文書管理システムで起案した上で、押印決裁をすべきである。</p> <p>【意見111】（報告書128～129ページ） 「保存を要しない軽易な文書」である電子メールや電子文書を紙に印刷して回覧すべきではない。 〔事実〕省略 〔意見〕 ペーパーレス化を進める必要があることと、業務の効率化に繋がらないため電子メールや電子文書を紙に印刷して回覧すべきではない。 電子メールや電子文書は、電子データのまま回覧すべきである。</p>	<p>起案は文書管理システムで起案した上で、住民自治協議会等へ押印決裁を回付するよう改善した。</p> <p>【意見 111】 保存を要しない軽易な電子文書については、不要な印刷は行わずペーパーレスで回覧を行うよう改善した。</p>