

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監6の第17号

監査の対象：令和5年度監査委員監査 文書管理に関する事務

所管所属：東淀川区役所

通知日：令和6年7月3日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日 (予定日)
1	1 文書管理システム及び財務会計システムで管理されている公文書については是正及び改善を求めたもの (1) 複数年契約に関する文書の管理、保存について - 東淀川区役所において、文書管理システムに登録されている簿冊について、最終編集年度の変更の入力ができていなかった。 さらに、東淀川区役所において、次の事実もあった。 - 契約期間が令和4年11月1日から令和16年3月31日までの契約期間である「西淀川区役所外2施設ESCO事業（東淀川区役所）」を副題とした契約書を編集すべき簿冊には、令和20年度末が保存期間満了であるところ、「R15までは保存」と記載されていた。 (2) 簿冊の管理について - 令和4年度に財務会計システムにおいて作成した文書の一部について、システム上での保管等の処理がされていなかった。そのため、未保管文書となり、大阪市ホームページ上の公文書検索システムで公開している文書目録に登録されず、未公表となっていた。 - 財務会計システムで登録した決裁文書の添付書類（紙文書）を文書管理システムで登録した別の簿冊に編集していた。 「支出命令情報」の簿冊に請求書を編集していた。 - 未使用簿冊について、簿冊目録データを削除していなかった。 - 索引目次を作成していなかった。 [指摘事項1] 1. 東淀川区役所は、総括文書管理責任者主導の下、今回検出された不備に関する規程やルール等について、文書管理の目的及び重要性とあわせて周知徹底する機会を設け、所属内で職員全員の文書管理に関する意識を向上させること。 3. 東淀川区役所は、全ての業務において、同様の事態が生じる可能性があり得ることを前提に、所属全体で不適切な事態の未然防止策を実施できるよう、今回検出された不備に関して、再発防止策を所属内で共有されたい。その際、日々の文書管理の自主点検について、各文書管理責任者が自課の状況を把握の上、紛失、誤廃棄等のリスクの高い事務及び簿冊の点検を重点的に行うよう課員に指導する等、確実に実施する仕組みもあわせて構築されたい。	【1】本監査指摘を受けて総務局から発出された総括文書管理責任者宛て通知（令和6年5月31日付け）を踏まえ、令和6年6月12日、総括文書管理責任者から各文書管理責任者（各所管課長）に対し、文書管理の目的・重要性をメールにより周知した。 また、総括文書管理者から各文書管理責任者に対し、令和6年6月13日に開催した課長級打ち合わせの場において、上記総括文書管理責任者からの周知内容の確実な認識共有のための伝達を行った。併せて、今回の監査において指摘された不備と本来あるべき姿、対応方針についても共有し、所属内全職員の文書管理に関する意識の向上を図るため、各文書管理責任者から各所属員全員への伝達・周知徹底を指示した。 さらに、6月18日に庶務担当係長会を開催し、総括文書主任から各課文書主任に対し文書管理における注意点を伝達した。今後、毎年5月頃に同様の注意喚起の場を設ける。 【3】令和6年3月13日付け、各課に対して、今回指摘された不備の事例、あるべき姿及び関連規定をメールで通知した。また、6月13日に開催した課長級打ち合わせ及び6月18日に開催した庶務担当係長会において、指摘事案ごとの再発防止策について共有した。 また、総務局が行う6月の「ぶんかん月間」に併せて、文書、簿冊の自主点検を実施した。総務課は、「ぶんかん月間」での自主点検に併せて、所属内で共有した再発防止策が各課で実践できているか、各文書管理責任者から報告を求める。（7月末予定） なお、誤廃棄等のリスクの高い、複数年契約により最終編集年度を毎年更新する必要がある簿冊については、毎年1月頃に各課宛て注意喚起を行い、各課から作業完了の報告を求めることで、更新作業漏れ及び廃棄年度の認識誤りを防止する仕組みとする。	措置中	(令和7年1月末)