

那 監 公 表 第 8 号
令 和 8 年 2 月 16 日

那覇市監査委員	新 垣 淑 博
同	宮 城 哲
同	城 間 貞
同	比 嘉 啓 登

包括外部監査の結果に基づき講じた措置について (公表)

令和 6 年度、令和 5 年度、令和 4 年度及び令和 3 年度包括外部監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置の状況について、那覇市長から通知があったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 38 第 6 項の規定により、別添のとおり公表します。

包括外部監査に基づく改善措置状況総括表

【令和6年度テーマ】

那覇市の人件費 ～平成30年度監査をふまえた業務効率化の検討～

合計（件数）		措置状況			
指摘事項の件数	120	改善の必要性	処理区分	件数	
64		要		処理済み	23
				取組中(A)	34
				未措置	0
		不要	—	7	
意見の件数	改善の必要性	処理区分	件数		
56	要		整理済み	28	
			取組中(A)	19	
			未措置	0	
	不要	—	9		

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

<指摘事項と意見の区分について>

- (1) 指摘事項：監査人として自治体で是正・改善すべきと考えるもの。
- (2) 意見：監査結果に添える参考意見（参考提言）とするもの

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
1	人事課	43～45	指摘事項	会計年度任用職員に対して勤勉手当を支給するにあたっては、適切に人事評価を実施した上で、人事評価の結果を活用するべきである。	要	会計年度任用職員の人事評価及び結果の活用については、現在検討している常勤職員の取扱いを踏まえた上で、検討します。	令和9年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
2	人事課	44～45	指摘事項	那覇市職員の任免に関する規則第9条第4項において、公募によらない採用(再度の任用)について、原則として2回を上限とする旨規定されているが、この再度の任用の上限回数規定は廃止するべきである。	要	公募によらない再度の任用については、「会計年度任用職員制度の導入に向けた事務マニュアル(第2版)Ⅲ Q&A」や「基幹業務職員の採用等に関するQ&A(令和6年11月)」において考え方が示されており、公募によらない再度の任用の上限回数などの目安を独自に設けることも否定されるものではないとの記載もあるため、上限回数の廃止の可否について検討します。	令和7年度	令和7年5月 会計年度任用職員の再度の任用の上限撤廃に係る調査を各所属グループ長へ行いました。	取組中
3	企画調整課		意見	週35時間勤務以上の会計年度パートタイム職員について、具体的な職務の内容や時間外勤務の有無など勤務の実態を把握した上で、その職務の内容や標準的な職務の量に応じた適切な勤務時間が設定されているかを検証し、必要に応じ、フルタイムでの任用を検討されたい。	要	令和8年度組織要求の中で、実態を把握し、検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
4	企画調整課	40～42 45	意見	那覇市においては、令和6年度に令和11年度までの定員管理方針を策定したばかりではあるが、定員の進捗管理や方針の見直しの場において、会計年度任用職員等を含めた定員管理について検討されたい。	要	会計年度任用職員等を含めた定員管理については、他市の状況等について、調査し検討します。	令和11年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
5	企画調整課	49～51	指摘事項	60歳を超えた職員で継続勤務を選択する職員の人数予測を修正すべきである(定員管理方針資料編13頁図20)。	要	正誤表を作成し修正、HPでも公表します。	令和7年度	該当部分を修正し、令和8年1月6日付け、HPで公表しました。	処理済み
6	企画調整課	49～51	指摘事項	(定員管理方針にて)定年前再任用短時間勤務職員の増減についても見直しを立てるべきである。	要	人事課と情報共有しながら、毎年度作成する、「組織機構及び定員に関する管理運営方針」と併せて把握していきます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
7	企画調整課	49～51	意見	那覇市においては、令和6年度に令和11年度までの定員管理方針を策定したばかりではあるが、定員の進捗管理や方針の見直しの場において、定年引上げをふまえた定員管理について検討されたい。	不要	定年引上げをふまえた定員管理方針としております。ただし、定年引上げが完了するまでは、継続勤務する職員数の予測は困難な面もありますが、毎年度、定年引上げをふまえた定員数を把握していきます。	—	—	—
8	企画調整課	54～57	指摘事項	外部監査運用委員会が指摘や意見に対処すべき所管部署を報告書の形式面だけでなく内容をふまえた上で選定し、対応を求める体制を構築すべきである。	要	指摘や意見に対する所管部署については基本的に、包括外部監査報告書内に明記された部署名、事業名から判断していましたが、今後は「那覇市外部監査運用委員会設置要綱」に基づき、同選定について外部監査運用委員会委員に諮っていくこととします。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
9	企画調整課	54～57	指摘事項	外部監査運用委員会は、所管部署の提出内容(改善措置票に記載された内容)が妥当かどうか、措置内容が実践されているかどうか、措置済み(処理済み)として良いか否かの確認を行うようにすべきである。	不要	既に、改善計画の検討結果を実施内容欄に記載しない場合は、処理区分を取組中としております。本指摘事項の内容について確認を行っておりますが、今後の外部監査運用委員会においては、これまで以上に実施内容(措置の判断)について慎重かつ正確に行います。	—	—	—
10	企画調整課	54～57	指摘事項	措置の内容に照らして継続的にチェックを行うべき事項については、一定の期間毎(例えば5年に1度等)に継続的にチェックする体制を構築すべきである。	要	措置内容が実施されているか否かについて、一定期間毎(例えば5年に1度等)継続的にチェックする体制の構築については、全体の事務量や継続とする判断基準などの策定が必要となるため、効率的な方法等を検討します。	令和10年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
11	企画調整課	54～57	指摘事項	指摘か意見かに関わらず、(外部監査改善措置票の処理区分を)「措置済み」(具体的な措置が完了した。),「措置中」(具体的な措置を実施中だが、完了に至っていない。),「検討中」(措置の要否及び内容を検討中である。),「不措置」(措置を実施しないことを決定した。),「その他」と整理し、上記ID10の事項については、「措置済み」に「(要継続確認)」と付記すべきである。	要	改善措置票の処理区分に関する文言について、法律上の用語である「措置」の使用と広く市民へわかりやすく伝わる表現のいずれを重視するか検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
12	人事課	59～61	意見	今後、扶養手当不受給証明書の徴取(手当支給要件該当性及び必要な証明書の提出)について、システムを活用して、機械的に漏れなく確認できるような仕組みが構築できないか検討されたい。	要	扶養手当不受給証明書の要否については、配偶者等に給与所得がある場合のみ提出を求めています。現行の人事給与システムでは対応ができないため、各種手当の受付入力システムにおいて、不受給証明書のチェック項目を追加し、提出不要の場合にのみチェックを外す対応としました。	令和7年度	令和7年6月20日実施済 扶養手当不受給証明書の要否については、配偶者等に給与所得がある場合のみ提出を求めています。現行の人事給与システムでは対応ができません。各種手当の受付入力システムにおいて、不受給証明書のチェック項目を追加し、提出不要の場合にのみチェックを外す対応としました。	整理済み
13	人事課	61～63	意見	職員各人の人事評価に応じた成績率(評価区分)の細やかな設定とその成績率を勤勉手当の支給額へ適切に反映させるような人事評価制度の策定と運用に向けた検討をされたい。	要	令和7年度より人事評価制度を改定しており、今後の運用と評価結果活用については国の運用等を参考に検討します。	令和9年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
14	人事課・納税課・企画調整課	63～66	指摘事項	(平成30年度外部監査の指摘に関し、両課の検討内容がわかる記録が残されていないため)包括外部監査に対する那覇市の検討内容や措置に至る経緯の記録を適切に保存すべきである。	要	【人事課】 今後、包括外部監査に関する検討事項等については、文書取扱規程に基づき適切に保存します。	令和7年度	令和7年7月31日付の企画調整課通知を課職員へあらためて情報共有し、文書の保存を徹底するよう周知しました。	処理済み
					要	【納税課】 包括外部監査の指摘等に関し、検討内容や措置に至る経緯の記録を適切に保存することを徹底します。	令和7年度	包括外部監査にかかる記録の徹底について、8月の課内会議で情報共有を行いました。	処理済み
					要	【企画調整課】 各課における包括外部監査に対する検討内容や措置に至る経緯の記録は、起案への文書添付を必須とし、規定に基づき保存するよう周知します。	令和7年度	令和7年7月31日付け通知にて、検討内容や措置に至る経緯の記録を文書起案時に添付し、那覇市文書取扱規程第40条に基づき保存するよう周知しました。	処理済み

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
15	納税課	63～66	意見	(税務)手当を適切に支給するために、定期的に他の自治体の実態を調査することを検討された。	要	定期的の中核市及び県内10市の実態を調査します。	令和7年度	令和7年7月23日に中核市及び県内10市に照会し、取りまとめた内容について、11月28日に課内G長会議で検討を行いました。	整理済み
16	人事課	67～69	指摘事項	(換価処分に係る業務について)定額取立の場合の「運用方針」を「那覇市職員の給与に関する運用」に明記すべきである。	要	換価処分に係る業務について、定額取立の場合の「運用方針」を「那覇市職員の給与に関する運用」に明記します。	令和7年度	令和7年7月2日実施済 換価処分に係る業務について、定額取立の場合の「運用方針」を「那覇市職員の給与に関する運用」に明記しました。	処理済み
17	市民税課	73～76	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	個人市県民税の賦課業務について、繁忙期における時間外勤務削減に向け令和6年度に課税業務委託を導入したところ一定の成果が見られたため、今後も委託の継続及び委託範囲の拡大について検討し、さらなる負担軽減を図っていきます。	令和7年度	令和5、6年度1月～3月(業務委託期間)及び令和6～7年度4月～6月と比較し職員1人あたりの平均在庁時間が1月～3月は54時間から33時間へ約40%、4月～6月は44時間から39時間へ約12%減少することができ、職員の負担軽減を図ることができました。 今後も引き続き課税業務委託を継続すること、委託期間など委託範囲の拡大を実施計画にて予算要求をおこない、合わせて、当初課税委託に伴う配置見直しにより職員1名暫定配置となっているため恒常的配置の要求をおこない、さらなる職員の負担軽減を図っていきます。	取組中
18	企画調整課	76	指摘事項	上記ID17の処理区分の判断は慎重に行うべきである。また、(ID10に従い)「措置済み」とする場合であっても「措置済み(要継続確認)」と分類すべきである。	要	処理区分については、外部監査運用委員会で検討時点の妥当性を慎重に判断します。 また、処理区分の文言については、ID11の検討結果を受けて判断します。ID20・22・24も同一内容のため、こちらで集約します。	令和9年度	措置済み(要継続確認)は、内部事務のため、処理区分の表示及び公表は必要ないと判断いたしました。ただし、措置済みの内容の継続確認については、ID10の指摘事項にもあるように、効率的な方法の検討を引き続き行います。	処理済み
19	資産税課	76～78	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	債却資産G 令和6年度のeLTAXの申告率は64%でしたが、令和7年度は、申告案内の手引き等の案内を工夫することでeLTAXの申告率をあげ、時間外を削減を目指します。 土地G 家屋の滅失、新築に係る書類を待たず、土地の異動処理を早期に済ませることとします。また、業務が集中する繁忙期以外の時期に業務を分散させることで、業務改善を図ります。 家屋G 実地調査を終えた物件の評価業務の早期着手と決裁を早めに済ませるよう意識付けし時間外勤務を分散することで業務改善を図ります。 各G共通 G毎に年間スケジュールを作成し、G内で共有することで業務量の把握と年間での平準化を図ります。 令和9年度の評価替えに向けて取り組みます。	令和9年度	債却資産G 繁忙期である1月末からの申告・当初課税業務時期に、時間外勤務が集中している状況です。業務効率化のため、eLTAXによる申告の増加資産データ入力作業において、手入力を廃止し、RPAによりデータ取込ができるよう改善を行いました。 また、事務効率化のため、納税義務者に対し、eLTAXでの申告を案内しオンライン化を推進しております。 上記のとおり、事務改善に取り組んでいるものの、RPAの作成作業やシステム標準化のための作業に多くの時間を費やしている状況です。 土地G 年間スケジュールに基づいて各職員が処理を進めています。 家屋G 意識付けによる時間外勤務の分散するよう取り組んでいるところですが、課税漏れ案件などの困難ケースの対応により時間を多く費やしており業務改善の見直しが必要となっております。	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
20	企画調整課	76 79	指摘事項	上記ID19の処理区分の判断は慎重に行うべきである。また、(ID10に従い)「措置済み」とする場合であっても「措置済み(要継続確認)」と分類すべきである。	要	処理区分については、外部監査運用委員会が妥当性を慎重に判断します。 また、処理区分の文言については、ID11の検討結果を受けて判断します。	令和7年度	ID18と同じ指摘事項のため、ID18に集約します。	処理済み
21	保護管理課	79～81	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	ケースワーカー業務のうち入力処理業務について、例えばおむつ代の処理等、会計年度任用職員で対応できるものについて、会計年度任用職員に集約して対応するなど一層の業務分担促進を検討します。またシステム標準化での影響も確認しながら、事務処理におけるRPA化の更なる推進を引き続き検討します。 そのうえで、ケースワーカーの増員要求も継続していきたいと考えます。	令和7年度	平成7年度においては、おむつ代の処理などの一部の入力業務について、入力業務を担当する会計年度任用職員の定数を年度途中での増員を行って集約して対応できるよう調整・対応を行いました。 今後も、時間外勤務削減のための取り組みを継続して参ります。	処理済み
22	企画調整課	76 81	指摘事項	上記ID21の処理区分の判断は慎重に行うべきである。また、(ID10に従い)「措置済み」とする場合であっても「措置済み(要継続確認)」と分類すべきである。	要	処理区分については、外部監査運用委員会が妥当性を慎重に判断します。 また、処理区分の文言については、ID11の検討結果を受けて判断します。	令和7年度	ID18と同じ指摘事項のため、ID18に集約します。	処理済み
23	国民健康保険課	81～83	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	窓口開設時間の見直し、窓口業務のオンライン化、及び電話対応の運用方法について見直しを実施します。	—	令和6年度より、17時15分から18時までの窓口延長業務については、原則行わないことになりました。また、国民健康保険の喪失手続きについては、オンライン化を実施し、加えて、令和7年10月からは、オンラインで口座振替登録が可能になるサービスの開始を予定している他、電話対応については、基本的に折り返し対応とした運用へ変更しており、時間外勤務時間の削減のため、窓口業務の見直しを実施しました。 今後も各施策の効果について適宜確認を行っていきます。	処理済み
24	企画調整課	76 83	指摘事項	上記ID23の処理区分の判断は慎重に行うべきである。また、(ID10に従い)「措置済み」とする場合であっても「措置済み(要継続確認)」と分類すべきである。	要	処理区分については、外部監査運用委員会が妥当性を慎重に判断します。 また、処理区分の文言については、ID11の検討結果を受けて判断します。	令和7年度	ID18と同じ指摘事項のため、ID18に集約します。	処理済み
25	人事課	85～88	指摘事項	長時間の時間外勤務が発生する可能性があるときにはこれを察知できるシステムの構築を検討するなど、さらに措置を講じるべきである。	要	起案者(職員自身)および決裁者(所属長)ともに、システムにて時間外申請を行う際に、当月の時間外申請の累計情報が確認できることを周知するなどし、時間外勤務の適正な管理を促します。	令和7年度	令和7年度中に通知予定です。	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
26	人事課	85～88	指摘事項	フレックスタイム制を導入すべきである。	要	採用等の交渉や住民説明会など、通常の業務時間内に対処できない業務のある部署については、特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程により、所属長が勤務時間の割振りを変更することが可能となっています。 この制度を利用することで通常の業務時間内に対処できない業務がある部署については柔軟に対応できるようにしたいです。	令和7年度	同訓令に規定することで、勤務時間の割振りを変更できることを通知し、希望する部署について、柔軟な勤務時間となるよう訓令を改正します。	取組中
27	子ども教育保育課	90～92	意見	会計年度任用職員の時間外勤務手当を実績に応じた正確なものとするために、子ども教育保育課から各認定子ども園に対して定期的に、各職員へ注意喚起するよう周知されたい。	要	1 各園に対して、包括外部監査からの指摘事項に対し、引き続き改善するよう通知していきます。 2 園長会で労務管理について話し合い、労働環境の改善を図ります。 (1)労働時間は労働基準法によって上限が定められていること、労使の合意に基づく所定の手続きをとらなければ、労働時間を延長することはできないことを説明します。(36協定関連) (2)保育現場職員と調整の上、教育保育に係る業務改善、負担軽減に向けて取り組んでいきます。 (3)時間外勤務に応じた適切な手当支給に取り組めます。	令和7年度	1 適切な労務管理が行えるよう、公立子ども園職員に対し、継続して発出していきます。 2 定期的に園長会を開催し、継続して周知していきます。 (1)法定労働時間を超えて労働者に時間外労働等をさせる場合は、36協定を結ぶことが必要で、そのことから園で協定を結んでいることを説明しました。 (2)業務改善について話し合い、報告書の様式簡素化などすぐに取り組める事例を提示しました。定時で業務終了できるような業務の見直しを行っています。 (3)時間外勤務手当は実績に応じて支給しています。 ※今後も園長会で労務管理や業務改善について継続的に話し合い労働環境の改善を図ります。	整理済み
28	子ども教育保育課	95～97	意見	会計年度任用職員に対して正式任用前に業務指示を出したり、ボランティア業務を行わせたりするようなことが無いよう、各園に対して、注意喚起を図るとともに実態把握に努められたい。	要	1 各園に対して、包括外部監査からの指摘事項に対し、引き続き改善するよう通知していきます。 2 園長会で労務管理について話し合い、労働環境の改善を図ります。 (1)労働時間は労働基準法によって上限が定められていること、労使の合意に基づく所定の手続きをとらなければ、労働時間を延長することはできないことを説明します。(36協定関連) (2)保育現場職員と調整の上、教育保育に係る業務改善、負担軽減に向けて取り組んでいきます。 (3)時間外勤務に応じた適切な手当支給に取り組めます。	令和7年度	1 適切な労務管理が行えるよう、公立子ども園職員に対し、継続して発出していきます。 2 定期的に園長会を開催し、継続して周知していきます。 (1)法定労働時間を超えて労働者に時間外労働等をさせる場合は、36協定を結ぶことが必要で、そのことから園で協定を結んでいることを説明しました。 (2)業務改善について話し合い、報告書の様式簡素化などすぐに取り組める事例を提示しました。定時で業務終了できるような業務の見直しを行っています。 (3)時間外勤務手当は実績に応じて支給しています。 ※今後も園長会で労務管理や業務改善について継続的に話し合い労働環境の改善を図ります。	整理済み
29	人事課	97～100	指摘事項	厚生会は、(使途目的の定まっていない基金・その他の余剰金があることから、)他の自治体の状況を調査した上で、市負担率の低減に取り組むべきである。	要	1 他自治体の状況調査をします。 2 調査結果の分析後、令和7年中に事業見直し案を作成します。その後、改定率について検討します。	令和8年度	令和7年6月12日、中核市に対しアンケート調査を実施しました。	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
30	人事課	97～100	指摘事項	(厚生会の一)一般会計の収入が不足した場合に基金を取り崩すべきであり、これに対応できるよう、必要な規則整備を行うべきである。	要	1 他自治体の状況調査をします。 2 規程整備(案)を理事会・評議員会へ上程し、令和8年4月1日施行の規程を整備します。	令和7年度	令和7年6月12日、中核市に対しアンケート調査を実施しました。	取組中
31	人事課	101～104	指摘事項	(厚生会の決算について)規則に従った適切な財務監査を行うべきである。	要	令和6年度決算について公認会計士の財務監査を実施します。	令和7年度	1 令和7年4月に公認会計士と監査契約を締結しました。 2 令和7年6月に公認会計士による令和6年度決算について財務監査を実施しました。 今後とも、引き続き財務監査を実施します。	処理済み
32	人事課	101～104	指摘事項	(厚生会の監査の措置内容について)市民への公表方法について速やかに検討すべきである。そして、市民へ正確な情報を迅速に提供できる方法で公表を実施すべきである。	要	1 他自治体の状況調査をします。 2 令和7年中に公表方法を検討し公表を実施します。	令和7年度	令和7年6月12日、中核市に対しアンケート調査を実施しました。	取組中
33	人事課	109～111	指摘事項	(特殊勤務手当のうち、生活指導福祉事務従事手当の自動入力について)システム対応すべき部署が平成30年度監査の本意見に対して措置を講じるべきである。	不要	福祉事務従事手当は規則において3時間30分以上該当業務に従事した場合に支給されるものでありますが、対象となる職員が出勤したとしても、終日庁内研修に参加するなど、手当の対象とならない日が少なからずあります。出勤簿から自動集計した場合、過払いになる可能性があることなどから、本人からの申請により支給することが適切であると考えます。	—	—	—
34	保護管理課	109～111	意見	(生活指導福祉事務従事手当の申請について)人為的なミスでの入力漏れを避ける方策を引き続き検討されたい。	不要	当該手当の申請は、出勤状況や業務内容を確認の上入力する必要があることから、更なる検討は困難と考えます。現在実施している、メールや朝礼による周知・グループ長による決裁時の出勤簿確認等により、入力漏れが生じないよう、引き続き継続していきます。	—	—	—
35	情報政策課	111～113	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	年度初めに個別業務分担表を作成するなどして、各職員が抱えている業務内容を見えるようにし、職員の業務負担に偏りが出ないようにします。また、随時業務分担の見直しを行います。	令和7年度	これまでの取り組みに加え、Microsoft Accessを利用し、契約支援事務等の内部事務の効率化を図るとともに、会議はできる限り16時までを終了するなどの取り組みを行います。	処理済み

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
36	ちゃーがんじゅう課	115～118	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	令和6年9月より、介護認定進捗確認システムを導入し、時間外勤務時間削減及び業務効率化を図る取り組みを進めております。 一方、高齢者数、単身高齢者数の増加により支援困難事例も増えており、市内18か所に設置している地域包括支援センターからの相談対応や指導助言、高齢者虐待対応業務(24時間対応)、関係機関との会議等により、時間外対応の増加が続いている状況です。また、地域包括支援センター職員の離職率も年々高くなっていることで知識や経験が定着しづらいことにより、その後方支援の質・量の両方が求められていることや、さらに高齢化率の上昇や認知症の増加、また地域のつながりの希薄化に伴う課題も多く、課題解決に向けての対応や地域関係機関との連携、外部会議への参加依頼や講師依頼等も時間外勤務の一要因となっております。 今後は、業務を精査しながらDX推進を検討するとともに、時間外勤務の削減にあたっては、増員要求を含め、人員配置の見直しを図ってまいります。	令和7年度	令和6年9月より、介護認定進捗確認システムを導入し、認定進捗にかかる電話問い合わせの約9割を削減する等、時間外勤務時間削減及び業務効率化を図る取り組みを進めています。 また、令和7年度より、認知症高齢者見守り支援事業のみまもりシールやSOSリングの申請業務におけるオンライン申請の活用についてDX推進課と調整しています。今後も時間外勤務削減のための取り組みを継続して参ります。	処理済み
37	ちゃーがんじゅう課	115～118	意見	RPAやAI-OCRの導入が可能な業務の選定検討を継続されたい。	要	RPAやAI-OCRの導入が可能な業務か適宜選定し、引き続き業務改善に取り組みます。	令和7年度	おくやみ関連業務及び、負担限度額認定、居宅届、住宅改修・福祉用具購入などの業務においてRPAとAI-OCRを利用しています。 主治医意見書の取り込み作業については、令和4年度よりRPAを導入しています。	整理済み
38	人事課・ちゃーがんじゅう課	115～118	意見	フレックスタイム制の導入を検討されたい。	要	【人事課】 外部の認定審査員が参加する認定審査会など、通常の業務時間内に対処できない業務のある部署については、特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程により、所属長が勤務時間の割振りを変更することが可能となっております。 この制度を利用することで通常の業務時間内に対処できない業務がある部署については柔軟に対応できるようにしたいと考えています。	令和7年度	同訓令に規定することで、勤務時間の割り振りを変更できることを通知し、希望する部署について、柔軟な勤務時間となるよう訓令を改正します。	取組中
					要	【ちゃーがんじゅう課】 人事課の服務規程に沿って、早出遅出勤務を希望している職員には、適宜実施しています。規程に変更や改善等が生じた場合は、それに即して実施していきます。	—	早出遅出勤務の実施をしています。	整理済み
39	障がい福祉課	118～120	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	障害者手帳及び自立支援医療の件数の増加、システム標準化に伴う事務負担の増加、障害福祉サービス利用者や事業所の増加等を踏まえ、必要な人員数の配置を要求します。 また、事業所等からの電話対応に時間を割かれていることも時間外の一要因となっていることから、DXの推進により改善を図ってまいります。	令和7年度	障がい福祉サービス受給者証更新進捗確認システムを導入したことで、認定進捗にかかる電話問い合わせ対応時間の削減が図られました。引き続き、オンライン申請などの導入を検討して時間外削減に取り組んでいきます。	処理済み

(令和6年度報告書) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
40	こどもみらい課	121～123	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	当該では、保育所入所関連や補助金、決算事務等、一定期間内に処理すべき業務において時間外勤務を余儀なくされる状況がありますので、それらの業務についてデジタル化の推進を検討するとともに、増員要求を含め人員配置の見直しを図っていきます。	令和7年度	保育料等の決算事務において、今年度からアクセスを活用したことで作業時間を短縮することができました。また、その他の業務においても適材適所でアクセスを活用することで効率化を図りました。今後もデジタル化の取り組みを継続し、時間外勤務の削減に努めてまいります。	処理済み
41	道路建設課	124～126	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	適宜業務分担の見直しやDX(Box、CALS等)を推進することで業務効率化を図り、職員1人当たりの業務負担の軽減及び時間外勤務時間の削減をします。	—	令和6年度において、時間外勤務時間が多い職員の業務分担を適宜見直しを行い、またDXを推進して業務効率化、業務負担軽減を図り、時間外勤務時間を削減しました。 《令和6実績》 【1年当たりの時間外勤務時間(最大)】 R1～5平均値 457時間→R6 388時間(15%削減) 【ひと月当たりの時間外勤務時間(最大)】 R1～5平均値 91時間→R6 60時間(33%削減) 今後とも、DXの推進による業務改善、業務負担軽減を図り、また前年度の時間外勤務状況を踏まえて、年度の当初より業務分担の見直し、時間外勤務時間の削減に努めていきます。	処理済み
42	道路建設課	124～126	意見	補助金関連の業務を中心に、職員1人当たりの業務負担の軽減を図るため、RPAの導入や業務負担の軽減について継続して検討されたい。	要	適宜業務分担の見直しやDX(Box、CALS等)を推進することで業務効率化を図り、職員1人当たりの業務負担の軽減及び時間外勤務時間の削減をします。	—	令和6年度において、時間外勤務時間が多い職員の業務分担を適宜見直しを行い、またDXを推進して業務効率化、業務負担軽減を図り、時間外勤務時間を削減しました。 《令和6実績》 【1年当たりの時間外勤務時間(最大)】 R1～5平均値 457時間→R6 388時間(15%削減) 【ひと月当たりの時間外勤務時間(最大)】 R1～5平均値 91時間→R6 60時間(33%削減) 今後とも、DXの推進による業務改善、業務負担軽減を図り、また前年度の時間外勤務状況を踏まえて、年度の当初より業務分担の見直し、時間外勤務時間の削減に努めていきます。	整理済み
43	建築工事課	126～129	指摘事項	時間外勤務時間の削減のためにさらなる措置を講じるべきである。	要	時間外勤務時間の削減のため、必要な人員の確保・配置や業務分担の見直しを検討していきます。	令和7年度	業務分担の見直しを実施し、令和6年度は年間の時間外勤務が最長となった職員の1年あたりの時間外勤務労働時間の低下がみられました。令和7年度、技術職について1名増員となりました。	処理済み
44	建築工事課	126～129	意見	庁外での打合せや会議等の全部または一部をオンラインで実施することが可能か検討されたい。	要	庁外での打ち合わせや会議等について、状況に応じてオンライン会議が可能となるよう検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
45	建築工事課	126～129	意見	工事に関連した職員作業工数の削減その他職員の業務負担の軽減を図る方法について検討されたい。	要	工事関係図書の確認を効率化するために、工事情報共有システムの導入を検討します。管轄工事の積算業務に係る作業量を軽減するために、積算時に手作業で行っていた入力、集計等をシステムで自動処理する積算システムの導入を検討します。	令和8年度	令和6年度から一部の工事で工事情報共有化システムを導入しました。	取組中
46	子ども教育保育課	132～133	指摘事項	平成30年度監査の意見に対する措置として十分とはいえないから、「業務内容を洗いざらい整理」とともに、改めて各園に対して指導を徹底し、持ち帰り残業の有無の実態を把握すべきである。	要	持ち帰りを行わないよう業務改善を図り、さらに実態を把握するため調査を行います。	令和7年度	①1月末 調査実施予定 ②2月 結果について園長会にて共有し、課題点、改善点について話し合い、さらに業務改善に取り組みます。	取組中
47	子ども教育保育課	132～133	指摘事項	各認定子ども園への指導内容は記録に残すべきである。	要	指導を徹底するため記録を残し、文書や会議等で定期的に注意喚起を行います。	令和7年度	①年度初めに文書により注意喚起を行いました。 ②定例園長会で労務管理や時間外注意喚起を行い、議事録等で記録を残しています。	処理済み
48	人事課	134～136	意見	那覇市において取り組んでいるメンタル不調予防策の職員への周知を徹底されたい。	要	階層別および職階別研修を実施する際に、メンタルヘルス関連資料の格納先を周知する文書を配布するなど積極的な広報活動を実施します。	令和7年度	管理職特別研修から開始しております。	取組中
49	人事課	134～136	意見	メンタル不調の予防として、業務負担の軽減や時間外勤務時間の削減はもちろんのこと、その他の対策を積極的に講じ、重症化の回避、可能な限り短期間での復職、そのための環境整備や市職員の意識改革を含めて、総合的な施策の策定を検討されたい。	要	令和7年4月1日付で「那覇市職員心の健康づくり計画」を改訂し、効果指標と数値目標を盛り込むとともに取組や実施者を明確化した。今後は当該計画に基づき各種施策を展開していきます。	令和8年度	令和8年度に向けてメンタルヘルス対策に係る新たな実施計画書を提出しております。	取組中
50	人事課	137～138	指摘事項	昇給・昇格にあたって人事評価制度を活用すべきである。	要	昇給・昇格における人事評価制度の活用については国の運用等を参考に検討します。	令和9年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
51	財政課	154～156	意見	(各課からの要求対応や資料作成プロセス効率化のための支援として)チャットボットの導入や他課へのヒアリング結果を資料(数値や文章)に落とし込むツールとしてAIの活用を検討されたい。	要	各課からの要求対応や資料作成プロセス効率化のための支援としてチャットボット導入を検討します。	令和7年度	各課からの要求対応や資料作成プロセス効率化のための支援としてAIチャットボットを導入しました。令和7年7月9日公開、インフォメーション、文書管理システムで全庁へ周知を行いました。	整理済み
52	財政課	154～156	意見	(予算編成において)他課による予算要求や財務会計システムへの入力の精度を高めるべく、毎年、前年度のケーススタディを用いて、フィードバックを行う機会を設けることを検討されたい。	要	前年度のケーススタディを用いて、フィードバックを行う機会を設けることを検討していきます。	令和7年度	令和7年8月7日に実施した財務会計研修Ⅲの中で前年度のケーススタディを用いて、フィードバックを行いました。財務会計研修Ⅲは毎年行っているため今後も実施予定です。	整理済み

第1号様式(第3条関係)

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
53	情報政策課	156～159	意見	今後は異常な時間外勤務の発生を防ぐために、現状遂行されているシステム標準化に向けての業務について、標準化グループを新設してもなお、人手が不足するような事態になる場合には、庁内でシステム標準化に対応する部隊を一時的に招集するなどして、さらなる対策を講ずることを検討されたい。	要	・情報政策課に、標準化を専任で行う職員の追加配置を要望します。 ・すでに主管課職員から業務毎に標準化を担当するプロジェクトチームメンバーが選定されているため、職員を情報政策課に招集するのではなく、情報政策課の標準化担当職員と各課プロジェクトメンバーとで連携して対応します。	令和7年度	令和6年度に標準化業務を専任で行う標準化グループを設置(主幹1・主査1・主事2)、令和7年度にはさらに主事1増の5人体制としております。また、課内他Gや担当課プロジェクトチームメンバーと協力して対応します。	整理済み
54	情報政策課	156～159	意見	(照会に対応する業務のうち)定型のない問い合わせに対する回答について、チャットボットの導入を検討されたい。	不要	令和4年度にチャットボット活用に向けて庁内検証を実施したところですが、定型の質問・回答については、各種申請に関する内容が大半でした。その他の質問等については機器不具合等その都度対応するべき内容でした。これらのことからグループウェアの各課ページに申請書類や各システムの操作手順書を掲載する等により問合せ業務の軽減を図りました。グループウェアの申請一覧を継続的に案内、再周知を図ります。	—	—	—
55	情報政策課・企画調整課	156～159	意見	複数人体制で業務を担当することについて、課題の洗い出し、課題の解決方法等を継続的に検討されたい。	要	【情報政策課】 業務引継ぎがスムーズに行えるよう、出来る限り、業務を複数人で担当します。また、業務課題や進捗管理について、LoGoチャットなどのツールを活用し、担当者間の情報共有を図ります。	令和7年度	Access、LoGoチャットなどのツールを使って情報を共有し、担当者が不在でも必要な情報が確認できるようにしました。	整理済み
					不要	【企画調整課】 本市では特定の事業を行う場合、通常の組織グループとは異なる当該事業に対応する複数人体制を実施しています。	—	—	—
56	市民税課	159～161	指摘事項	繁忙期における外部委託範囲をさらに拡大し、常勤職員の負担を軽減して専門性の高い業務にリソースを集中できるようにすべきである。	要	個人市民税の賦課業務について、繁忙期における時間外勤務削減に向け令和6年度に課税業務委託を導入したところ一定の成果が見られたため、今後も委託の継続及び委託範囲の拡大することと合わせて、会計年度任用職員の増員要求を検討します。また、令和8年1月から開始予定のeL-TAX個人住民税申告システムによる電子申告の利用率が今後高まれば、申告期間中における、申告受付後の処理の負担を軽減するため、タイムスビルにおける申告受付時間の短縮を検討し、さらなる負担軽減を図っていきます。	令和7年度	令和5、6年度1月～3月(業務委託期間)及び令和6～7年度4月～6月と比較し職員1人あたりの平均在庁時間が1月～3月は54時間から33時間へ約40%、4月～6月は44時間から39時間へ約12%減少することができ、職員の負担軽減を図ることができました。 今後も引き続き課税業務委託を継続すること、委託期間など委託範囲の拡大を実施計画にて予算要求をおこない、合わせて、会計年度任用職員の増員要求及び当初課税委託に伴う配置見直しにより職員1名暫定配置となっているため恒常的配置の要求をおこない、さらなる職員の負担軽減を図っていきます。	取組中
57	市民税課	159～161	指摘事項	給与支払報告書や(確定)申告書の早期提出をこれまで以上に市民へ促すべきである。	要	随時、国税庁や所管の税務署等と連携し、早期提出について周知、広報に努めます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
58	市民税課	159～161	指摘事項	(確定申告において)電子申告の利用率を向上させ、紙による申告の負担を削減するように働きかけるべきである。	要	随時、国税庁や所管の税務署等と連携し、電子申告の利用向上について周知、広報に努めます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和6年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
59	資産税課	162～164	意見	ノンコア業務について外部委託することも検討されたい。	要	債却資産G 職員により申告書の審査に集中できるよう、申告書の、債却資産データパンチ業務委託を継続する予定です。 資産税課は、評価・課税業務がメインとなりますが、固定資産評価補助員、徴税吏員でないものが行える事務がほとんどありません。 また、他市では家屋評価の委託事例がありますが、県内に実績を持つ事業者がありません。 更に、評価基準の詳細について各市町村で異なる部分も多く、事業者との調整に相当な負担があると思慮します。 特に、これまでの那覇市の評価との整合性や新たな建築資材への対応等、職員であっても検討課題が多いため、委託には不向きと考えております。	令和7年度	債却資産G eLTAX以外の申告書の、債却資産データパンチ業務を委託しております。これにより、職員の手入力作業が減り、申告書の審査に集中することが可能となっております。	整理済み
60	資産税課	162～164	意見	家屋グループの資産評価について、組織として求める水準を明確にされたい。	要	家屋G 評価基準そのものがあいまいな点も多いため、3年スパンで事務の方向性を取りまとめていくことといたします。 令和9年度の評価替えに向けて、作業負担削減を考慮した評価業務の見直しを図ることとなっております。 令和6年度から、家屋評価上の取扱いを統一し判断基準を明確にするため、課題が出た際に検討し、まとめた取決めを固定資産評価員決裁として、積み重ねていくこととしております。	令和9年度	家屋G 評価業務に携わる職員に意見集約し令和9年度の評価替えに向け改善項目を検討しております。	取組中
61	まちづくり協働推進課	165～167	指摘事項	時間外勤務が前提となる運用自体を見直し、業務時間内に打合せを実施できるスケジュール調整や業務の優先順位付けを徹底すべきである。	要	校区まちづくり協議会や自治会での会議やイベント等は業務時間外での実施が多いため、シフト勤務や振替休暇の取得を図ってまいります。 また、可能な限り業務時間内での打合せが実施できるよう校区まちづくり協議会等とのスケジュール調整を図るとともに、業務の優先順位を整理し、時間内を基本にした対応に取り組んでまいります。	令和7年度	シフト勤務を徹底し、時間外勤務の削減を図っており、令和6年度以降は改善が見られております。	取組中
62	人事課・まちづくり協働推進課	165～167	指摘事項	積極的にフレックスタイム制を導入することで、職員が柔軟に働ける環境を整備し、時間外勤務の発生を抑制するべきである。	要	【人事課】 自治会等との打ち合わせなど、通常の業務時間内に対処できない業務のある部署については、特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程により、所属長が勤務時間の割振りを変更することが可能となっております。 この制度を利用することで通常の業務時間内に対処できない業務がある部署については柔軟に対応できるようにしたいと考えております。	令和7年度	まちづくり推進協議会は、すでに同訓令に規定し勤務時間の割振りを変更しているが、業務実態に合わせ、さらに変更枠を増やしたいなどの希望がある場合は、調整の上、柔軟な勤務時間となるよう訓令を改正します。	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
					要	【まちづくり協働推進課】 フレックスタイム制については、全庁的な導入がございませんので、当課では夜間に実施される校区まちづくり協議会や自治会での会議や市民活動講座等に対応するため、シフト勤務にて柔軟に働ける環境整備を行い、時間外勤務削減に取り組んでおります。	令和7年度	当課では、時間外業務の削減に取り組むため、令和4年度より会議や市民活動講座等の実施時間に合わせ、通常の勤務シフトに加え、下記シフトを活用しています。 中番シフト(10:30～19:15) 遅番シフト(12:15～21:00)	処理済み
63	まちづくり協働推進課	165～167	意見	リモート会議のさらなる活用について、再度積極的な導入を検討されたい。	要	本庁舎との行き来に時間を要しており、その解消が職員の負担軽減、時間外勤務抑制につながることから、リモート会議の活用に取り組んでまいります。	令和7年度	課長会議ではリモート会議を隔週で行うなど、活用を進めております。 また、対外的な会議においても積極的に活用しており、業務の効率化に取り組んでおります。	整理済み
64	まちづくり協働推進課	165～167	意見	以下の2点を強化することを検討されたい。 i 若手職員のために基礎研修やメンター制度、年次に応じたスキルアップ研修を導入する。さらに、業務で発生するよくある質問や手続きをまとめたFAQを作成し、新人職員が独自に問題解決できる環境を整備する。 ii 中堅職員の負担軽減のため、指導スキル向上研修の実施、育成専任ポジションの設置により、中堅職員の指導負担を軽減し職場全体の効率化を図る。	要	i FAQ作成を課内で検討します。 ii 現状のグループ長を中心とした指導育成を継続してまいります。	令和7年度	若手職員のための内部研修やOJTを実施中。 また1on1面談も一部実施しております。 中堅職員へは必要な研修受講を勧めスキル向上につなげております。	取組中
65	企画調整課	168～169	意見	福祉政策課の給付金室において実施した非課税等給付金等に係る対応策(部署や課を跨いで一時的に人員を招集し、時間外勤務時間を圧縮)の有効性を検証した上で、全庁的な取組みを検討されたい。	不要	本来は、毎年度の「組織機構改正及び定員再配置計画」の中で計画的に定員の再配置がされるものと考えております。 ただし、年度途中に国等からの予算の配分がなされ、年度内に執行しなければならない等の、臨時的な業務が発生した場合には、柔軟に対応していきます。	—	—	—
66	人事課・ちやーがんじゅう課	170～172	指摘事項	積極的にフレックスタイム制を導入することで、職員が柔軟に働ける環境を整備し、時間外勤務の発生を抑制するべきである。	要	【人事課】 外部の認定審査員が参加する認定審査会など、通常の業務時間内に対処できない業務のある部署については、特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程により、所属長が勤務時間の割振りを変更することが可能となっています。 この制度を利用することで通常の業務時間内に対処できない業務がある部署については柔軟に対応できるようにしたいと考えております。 また、ID90の指摘事項の内容が同一であるため、こちらに集約し対応いたします。	令和7年度	同訓令に規定することで、勤務時間の割振りを変更できることを通知し、希望する部署について、柔軟な勤務時間となるよう訓令を改正します。	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
					要	【ちゃーがんじゅう課】 人事課の勤務規程に沿って、早出遅出勤務を希望している職員には、適宜実施しています。規程に変更や改善等が生じた場合は、それに即して実施していきます。	—	早出遅出勤務の実施をしています。	処理済み
67	ちゃーがんじゅう課	170～172	指摘事項	包括支援センターの業務時間を見直すべきである。	要	市内18か所に設置している地域包括支援センターの業務時間は、圏域高齢者やそのご家族及び支援者の利便性を重視し、現在、月曜日～土曜日の9時～18時となっております。今後の地域包括支援センターの開所時間及び土曜日開所については、令和10年度の次期委託に向け、利用者の状況確認及び包括職員のワークライフバランスを含め、見直しの是非について受託法人及び地域包括支援センターへのアンケート調査や個別聞き取り、類似自治体への調査などを行い、精査する計画となっております。	令和10年度	令和7年5月末に全包括の受託法人及び包括支援センターに対しアンケート調査を行い、当グループを含めた三者で意見交換会を実施しました。3月末までに、県外の類似自治体及び県内自治体へ業務時間及び職員配置等の次期委託時期に向けた内容のアンケート調査を実施します。	取組中
68	ちゃーがんじゅう課	170～172	意見	認定審査会をリモート開催することを検討されたい。	要	他市の状況等も参考にしながら検討して参りたいと考えております。	令和11年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
69	ちゃーがんじゅう課	170～172	意見	今後もRPAやOCR等の導入可否を継続的に検討されたい。	要	RPAやAI-OCRの導入が可能な業務が適宜選定し、情報関係課等と連携しながら、引き続き業務改善に取り組みます。	令和7年度	おくやみ関連業務及び、負担限度額認定、居宅届、住宅改修・福祉用具購入などの業務においてRPAとAI-OCRを利用しています。 令和7年度中に稼働予定の標準準拠システムにおいても引き続き対応できるよう、情報政策課とも連携し新たなシナリオ作成を行います。 また、主治医意見書の取り込み作業については、令和4年度よりRPAを導入しています。	整理済み
70	ちゃーがんじゅう課	170～172	意見	男性の育児休業取得が進む中で、普段から業務の見える化、マニュアル化を進めることを検討されたい。	要	業務の見える化を意識し、マニュアル化に引き続き取り組みます。作成済みのマニュアルに関しても適宜更新を行います。	令和7年度	成年後見制度については、進捗状況が分かるよう今年度、台帳の見直しを行ったほか、他業務についても作業月を決めるなど作業時間を確保しながら見直しを実施します。 その他、マニュアルが不十分な業務については、マニュアル整備に取り組み、作成済みのマニュアルについては、適宜更新します。	取組中
71	障がい福祉課	172～176	指摘事項	早急に電話取次ぎのダイヤル案内システムを導入すべきである。	不要	視覚や知的、精神に障がいのある方等は、音声案内によるダイヤル操作が困難な場合もあるため、当該システムを導入することで、かえって混乱を招き、障がい福祉サービスの低下に繋がるおそれがあります。また、問い合わせが多い特定の回線に着信が偏ることで繋がりにくくなるなどの弊害も予測されるため、当該課の特性を踏まえ、当該システムの導入は適当ではないと考えます。	—	—	—

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
72	障がい福祉課	172～176	指摘事項	日中の電話対応について、電話受付時間を短縮する、または特定の時間帯を集中業務時間として設定する、または予約制とするなど、電話対応に伴う負担の軽減策を講じるべきである。	不要	市民からの問い合わせが多い部署が多数ある中、当課のみが時間短縮等を実施したとしても、市民の理解は得られないと思われるため、窓口対応と同様全庁的な対応を要する事案と考えます。当課の場合は、特定の時間帯を設定しても、受電件数は減らず、折り返しの電話などの対応をしなければならないため、導入することは困難です。	—	—	—
73	障がい福祉課	172～176	指摘事項	窓口対応について、窓口業務時間の短縮や特定の曜日に集中窓口対応日を設けるべきである。	要	窓口業務の時間短縮については、障がい福祉課だけでなく、福祉部全体で実施に向けて検討を進める必要があります。	令和7年度	窓口業務の時間短縮について、福祉部全体で検討を進めてきましたが、福祉部だけの対応ではなく、今後は全庁的な対応を検討することとなりました。	処理済み
74	障がい福祉課	172～176	意見	事業所指定グループにおいては、再度業務を見直し、ノンコア業務については、会計年度任用職員に任せたり、あるいは外部委託したりして、常勤職員がコア業務に専念できる体制を整えることを検討されたい。	要	事業所指定グループでは定例の支払業務や書類作成などは少なく、データ入力、HP更新などノンコア業務については、全て会計年度任用職員に任せせております。	令和7年度	データ入力、HP更新などノンコア業務については、全て会計年度任用職員に任せ、常勤職員がコア業務に専念できるよう努めております。	整理済み
75	障がい福祉課	172～176	意見	給付1グループにおいて、オンライン申請の周知強化を図るための取り組みとして、ホームページにわかりやすいマニュアルや手順動画を掲載する、SNSや広報紙で利用方法やメリットを具体的に紹介することを検討されたい。	要	オンライン申請が可能な手続きは一部の対象者となるため、誤申請を防止し、対象者に的確に広報できるよう、障がい福祉のしおりやホームページに掲載するとともに、窓口や医療機関を通して周知します。	令和7年度	障がい福祉のしおりやホームページに掲載するとともに、窓口や医療機関を通して周知を努めています。	整理済み
76	障がい福祉課	172～176	意見	障害福祉サービスグループでは、マニュアルや対外的なガイドラインを整備し、職員がすぐにアクセスできる形で更新・維持することを検討されたい。また、制度改正にあたり適宜研修を行い、最新のマニュアル等を有効活用することを検討されたい。	要	障害福祉サービスを担当する支援審査Gにおいて、ガイドラインの策定に取り組みます。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
77	障がい福祉課	172～176	意見	RPAの検討に加えて、OCRの導入も今後も継続的に検討されたい。	要	システム標準化に対応するため、RPA導入の検討を進める予定であり、高額療養費の計算システムの作成についても、情報政策課と調整する予定です。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和6年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
78	保護管理課	176～179	指摘事項	調査事務・徴収事務等の簡素化・効率化の取組みを進めるべきである。例えば、RPAの導入及びその前提となる書類のペーパーレス化を進め、ペーパーレス化が実現するまでの間は、OCRの導入可能性についても併せて進めるべきである。	要	<p>ご指摘の事務処理におけるRPA化の更なる推進については、日弁連の意見書における「調査事務・徴収業務等」に含まれないものと認識しておりますが、システム標準化による影響も確認しながら、引き続き検討します。</p> <p>ペーパーレス化につきましては、</p> <p>①受給者等から受領した書類等の電子化に係る環境整備及びその費用、並びに電子化後のデータの格納・管理に関する環境整備及びその費用が新たに必要となると考えられること</p> <p>②生活保護システムで電子化処理した作成データを格納・管理する環境整備及びその費用面の検討の必要性</p> <p>③受領した書類の紙媒体での管理にかかる業務量と、電子化作業に対応する業務量との比較検討などを総合的に検討して判断する必要があると考えます。</p> <p>OCRの導入につきましては、全庁的なデジタル化推進の中で提案があった場合に、検討したいと考えます。</p>	令和8年度	<p>日弁連等の意見書において示された、調査事務・徴収事務等の簡素化・効率化のうち、各種調査業務については、平成30年度の前回監査実施時点においても調査担当の会計年度任用職員の配置により必要な調査を担当してもらっています。</p> <p>徴収事務についても、平成30年10月1日の生活保護法改正により保護費からの徴収が可能になった返還金の分送対応を行うなど、効率化可能なものは、すでに対応しています。</p>	取組中
79	保護管理課	176～179	指摘事項	ID78と並行して、再度業務を見直し、コア業務とノンコア業務に分類して、ノンコア業務については、常勤職員のケースワーカーが担う業務から外すべきである。	要	<p>ご指摘のノンコア業務について、入力事務・書類整理の一部については会計年度任用職員への業務分担をすでに行っており、今年度においては一部の入力事務を会計年度任用職員に一元化して対応するなど一層の業務分担促進を検討します。</p>	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
80	企画調整課	176～180	意見	社会福祉法第16条に定める所員1人当たりの標準件数を十分に踏まえ、人員配置によるケースワーカーの増員を検討されたい。	要	<p>現在、生活保護所管課により、ケースワーカー業務の効率化や事務作業の集約化が進められています。見直し状況を勘案しつつ必要に応じた人員配置を組織定数調整等の際に、適宜調整していきます。</p>	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
81	保護管理課	176～180	意見	以下の2点を強化することを検討されたい。 i 若手職員のために基礎研修やメンター制度、年次に応じたスキルアップ研修を導入する。さらに、業務で発生するよくある質問や手続きをまとめたFAQを作成し、新人職員が独自に問題解決できる環境を整備する。 ii 中堅職員の負担軽減のため、指導スキル向上研修の実施、育成専任ポジションの設置により、中堅職員の指導負担を軽減し職場全体の効率化を図る。	不要	若手職員をケースワーカーと、中堅職員をグループ長として回答します。 i ケースワーカーについては、保護の実施要領等の処理基準に基づいた、適正保護の実施に取り組めるよう、配属1年目職員を対象とした各種研修を実施しているほか、配属2年目以上の職員やグループ長等により、事務処理マニュアル等を用いてのOJTを現在実施しております。配属2年目以上の職員向けの研修は実施しておりませんが、先輩職員としてOJTに関わることで、実務の定着に繋げることができているものと考えております。新人職員の業務定着は、処理基準及び現行の事務処理マニュアルを活用してのOJT対応を進めておりますが、不十分な点は確認されていないため、ご提案のFAQの作成については、必要な対応であるとは考えておりません。また、メンター制度については、特定の部署にて検討するものではなく、全庁的に導入される場合に検討されるものと考えております。 ii グループ長の指導スキル向上に向けた研修については必要時適宜実施しており、今年度は査察指導台帳の活用についての研修を予定しております。育成専任ポジションの導入については、特定の部署にて検討するものではなく、全庁的に導入される場合に検討されるものと考えております。	—	—	—
82	国民健康保険課	180～182	指摘事項	窓口対応について、窓口業務時間の短縮や特定の曜日に集中窓口対応日を設けるべきである。	要	窓口対応について、窓口延長時間を見直します。なお、さらなる窓口業務時間の短縮等については、全庁的な検討が必要と考えます。	—	令和6年度より、17時15分から18時までの窓口延長業務については、原則行わないことになりました。また、国民健康保険の喪失手続きについては、オンライン化を実施し、加えて、令和7年10月からは、オンラインで口座振替登録が可能になるサービスの開始を予定しています。	処理済み
83	国民健康保険課	180～182	指摘事項	日中の電話対応について、電話受付時間を短縮する、または特定の時間帯を集中業務時間として設定する、または予約制とするなど、電話対応に伴う負担の軽減策を講じるべきである。	要	電話対応の運用の見直しを図ります。なお、電話受付時間の短縮や予約制については、電話システムの更新や他課との調整が必要であり、全庁的な検討を要すると考えます。	—	令和6年度より、日中の電話対応については基本的に折り返し対応とする運用を行っており、Accessにて構築したシステムにおいて管理しています。	処理済み

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
84	国民健康保険課	180～182	意見	上記ID82及び83と併せて、定型的な問い合わせに対してチャットボット等のツールを導入することを検討されたい。	要	定型的な問い合わせに対する自動応答対応を検討します。	—	閉庁時間や来庁不要の問い合わせ対応として、市民向けの全庁的なチャットボットを活用し、同チャットボット公開終了後(令和7.8月)は、本市公式ホームページのリニューアル(令和8.1月)の際、新たな機能として導入予定の利用者が質問に「はい」「いいえ」で答えるだけで、必要な手続きを案内する「手続きナビ」により対応してまいります。今後も引き続き関係課と連携を図ります。	整理済み
85	こどもみらい課	182～184	意見	(保育所入所などに関する)オンライン申請による利用方法やメリットを具体的にSNSや広報紙で紹介することを検討されたい。	不要	オンライン申請については、入園申込の案内パンフレット3～14ページ及び現況届に関する通知において、オンライン申請操作マニュアルを掲載しています。 SNSや広報紙の活用については、本市公式LINEより、「子育て」タブ、「保育園入所申し込み(オンライン申請)」タブの順で、申請フォームにログインすることができるとともに、当フォーム内に「入園申込のご案内(パンフレット)について」のリンクを貼っています。また、広報紙「なは市民の友」10月号に、オンライン申請に関するQRコードを掲載しています。	—	—	—
86	こどもみらい課	182～184	意見	補助金関係書類の不備対応の効率化のため、AIを導入し、申請書類の内容やフォームを自動的にチェック、分類する仕組みを整えることを検討されたい。	要	令和6年度こども家庭庁のモデル事業を活用し補助金交付申請事務に係るフォームの開発(システム化)に取り組みました。 認可外グループの補助事業で当該フォームの活用を検討しています。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
87	こどもみらい課	182～184	意見	市民からの問合せ窓口として、チャットボットの導入を検討されたい。	不要	令和7年8月のチャットボット公開終了まで、当該関係手続を公開しておりました。併せて、本市ホームページ上に入園申込の案内パンフレットを公開しており、65～66ページに「よくある質問Q&A」を掲載しています。キーワード検索ができるとともに、同様の内容の質問が繰り返されるケース、電話や窓口対応を担う職員の負担軽減を図っています。当Q&Aについて市民の利用傾向に合わせ毎年度見直しを行ってまいります。	—	—	—
88	こども教育保育課	184～187	指摘事項	欠員補充のために会計年度任用職員を採用し、業務を分散させることや、業務の一部を外部委託して業務負担を減らすべきである。	要	1 欠員が生じた場合は速やかに補充します。 2 業務の課題整理を行い改善を進めます。	令和7年度	1 欠員については、ホームページ、市民の友、ハローワーク等さまざまな手段で募集をかけ採用しており、今後も継続して取り組みます。 2 課題整理を行った上で、外部委託も含め様々な手法を検討しています。延長保育利用料のキャッシュレス化等、保育業務のDXをすすめ業務負担に取り組んでいます。	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
89	こども教育保育課	184～187	意見	突発的な事案の対応については、庁内で特定事案に対応する部隊を一時的に招集するなどして対策を検討されたい。	要	重大事案発生後、速やかに対応できるよう検証委員会設置要綱を定め、関係者に対するヒアリングが迅速に行える体制を構築します。	令和7年度	令和7年7月15日 「那覇市教育・保育施設等における重大事故の再発防止のための事後的検証部会の組織及び運営に関する要綱」をこども政策審議会へ諮問、答申 令和7年7月18日 同要綱の制定・施行 重大事案に対応する事務局について、こどもみらい部として適切かつ速やかに対応できるような体制を整えます。	整理済み
90	人事課・公園建設課	188～189	指摘事項	積極的にフレックスタイム制を導入することで、職員が柔軟に働ける環境を整備し、時間外勤務の発生を抑制するべきである。	要	【人事課】 用地交渉や夜間工事など、通常の業務時間内に対処できない業務のある部署については、特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規程により、所属長が勤務時間の割振りを変更することが可能になっています。 この制度を利用することで通常の業務時間内に対処できない業務がある部署については柔軟に対応できるようにしたいと考えております。	令和7年度	同訓令に規定することで、勤務時間の割振りを変更できることを通知し、希望する部署について、柔軟な勤務時間となるよう訓令を改正します。 なお、ID66と指摘事項の内容が同一であるため、ID66にて集約します。	処理済み
					要	【公園建設課】 フレックスタイム制については、本市での導入がないため利用することはできませんが、特別の勤務に従事する職員の勤務時間等に関する規定に基づいた勤務時間の割振り変更の検討や、業務分担の見直しなどを行い、時間外勤務の抑制を図ります。	—	業務分担の見直しを実施した結果、令和6年度に時間外勤務が多かった職員の時間外勤務の抑制が図られています。	処理済み
91	公園建設課	188～189	意見	育児休業による欠員の対策として、普段から業務の見える化、マニュアル化を進めることを検討されたい。	要	男性の育児休業も増えてきていることから、欠員が出ても対応できるよう、業務のマニュアル化を一層進めるとともに、G内での業務内容等の共有化を図っていきます。	—	昨年度末に各マニュアルの見直しを行い、更新及び新規作成をしています。 また、G会議等を定期的で開催し、業務の進捗や各種情報の共有化に取り組んでいます。	整理済み
92	人事課	190～204	指摘事項	サービス残業の問題を正面から取り上げ、サービス残業の根絶に向けた自発的かつ継続的な取り組みを実施すべきである。	要	時間外勤務命令の原則、時間外勤務手当の申請方法、時間外勤務代休時間について整理し、関係部署と調整したのち来年度以降にこれらの運用について周知していきます。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
93	人事課	190～204	指摘事項	上長を含めた全職員に対して、残業申請が1分単位で申請できることを改めて周知し、申請単位について部署ごとに異なる取扱いが生じないようにすべきである。	要	時間外勤務命令の原則、時間外勤務手当の申請方法、時間外勤務代休時間について整理し、関係部署と調整したのち来年度以降にこれらの運用について周知していきます。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
94	人事課	190～204	指摘事項	適正な勤務時間の把握という観点から、在庁時間のデータを活用して、在庁時間と残業時間との間に乖離が生じていないかを定期的にチェックする体制を整備すべきである。	要	時間外在庁時間データと時間外申請データを突合し、定期的なチェックを実施します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
95	人事課	190～204	指摘事項	各部署においてサービス残業の実態を把握し、その実態にあった予算措置を講じるべきである。	要	時間外勤務にかかる予算については、所属課での対応となっております。時間外手当支給の際に、予算不足が生じた場合には、予算措置等を行うよう通知しております。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
96	財政課		指摘事項	適切な予算措置が講じられるまでの間、当初予算に基づき設定された残業時間の上限を超えた場合、上限を超えたからといってサービス残業をさせるのではなく、補正予算を組んだり、他の予算からの流用を認めたりする等して、職員に対して労務の対価を適切に支給すべきである。	要	時間外に関する補正予算、流用について必要性を確認し適切に対応します。	令和7年度	時間外に関する補正予算、流用について必要性を確認し適切に対応して参ります。	処理済み
97	人事課	190～204	指摘事項	適正な残業命令との区別を明確にするという意味でも、残業命令のない在庁(自己研鑽を理由とする在庁を含む)に関して、どの範囲でそれを認める(許容する)のかについて、明確にルールを定めて、それを職員に周知すべきである。	要	時間外勤務命令の原則、出勤簿の取り扱い等について整理し来年度以降にこれらの運用について周知していきたいと考えております。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
98	人事課	190～204	指摘事項	那覇市の条例及び規則上、会計年度任用職員に対しても、所定の勤務時間を超えた場合には残業代が支給されることを、上長を含めた全職員に対して改めて周知するべきである。	要	時間外勤務命令の原則、時間外勤務手当の申請方法、時間外勤務代休時間について整理し、関係部署と調整したのち来年度以降にこれらの運用について周知していきたいと考えております。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
99	人事課	190～204	指摘事項	時間外勤務時間分の代休が付与できるのは、残業時間が月60時間を超えた場合であり、それに満たない残業時間について代休処理することはできないことを、上長を含めた全職員に対して周知するべきである。	要	時間外勤務命令の原則、時間外勤務手当の申請方法、時間外勤務代休時間について整理し、関係部署と調整したのち来年度以降にこれらの運用について周知していきたいと考えております。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
100	企画調整課	205～230	指摘事項	業務の効率化を担当する部署(時限的な部署とするのが望ましい。)を新たに設けるべきである。その際、併せて、現DX推進室(企画調整課)と併存させるのか、新設部署の1グループとするのか等DX推進室と新設部署との関係についての検討をされたい(いずれにしてもDX推進室と新設部署との密な情報交換や協議は必須である。)	不要	那覇市事務分掌規則第6条第1項10号より、企画調整課にて事務の改善に関する業務を担っています。実施計画や組織定数の査定を踏まえて部局の事務の改善や課題把握に努めています。引き続き業務の効率化についても取り組みます。	—	—	—
101	企画調整課	205～230	意見	業務効率化の視点として、他の地方公共団体等の取組みを参考にされたい。	要	業務効率化の視点として、ガバナンスやジータイワークス、地方自治等で紹介されている他の地方公共団体等の取組みを参考にしよう通知します。	令和7年度	令和7年7月31日付け通知にて、他の地方公共団体等の取組みを参考にしよう通知しました。	整理済み
102	企画調整課	205～230	意見	業務効率化の一手法として、那覇市において実施されたデジタル化推進のための全庁業務課題等現状調査の手法を参考にされたい。	要	全庁業務課題等現状調査の手法を参考にしよう通知します。	令和7年度	令和7年7月31日付け通知にて、意見内容について各課へ取り組むよう通知しました。	整理済み
103	総務課	205～231	指摘事項	議会対応について ・職員による質問通告の時期及び質問通告から各部署による答弁作成までのスケジュールにつき、現状より余裕をもった内容とすることを議会(議会運営委員会)との間で協議し、改定すべきである。 ・議員への質問取りの在り方(順番取り、実施方法)を改善すべきである。	要	・質問通告の時期及び質問通告から答弁作成までのスケジュールについて、議会事務局と現状の確認及び調整を年内に行います。 ・議員への質問取りの在り方(順番取り、実施方法)の改善策について年内に検討を行います。	令和7年度	・議員への質問取りの在り方について、業務改善部署(DX推進室)に支援協力を依頼し、課題の洗い出しを始めています。	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
104	企画調整課	205～231	指摘事項	マニュアルの整備(作成、更新、周知)を徹底すべきである。	要	令和5年度の内部監査にて他課も使用する全庁共通業務マニュアル等については、作成・更新・周知の指示を行い、全職員が一目で確認できるよう一覧表を全庁掲示しました。他方、課内職員のみ使用する課内業務マニュアル等については、課の状況により過重業務になる可能性を勘案し、また、人事異動時の最低限の資料ともなり得ることから勧告としています。監査報告書P226にも記載されているように、人事異動時にマニュアルの確認を行うよう通知します。	令和7年度	令和7年7月31日付け通知にて、マニュアル整備について各課へ取り組むよう通知しました。	処理済み
105	人事課・市民生活安全課	205～231	指摘事項	カスタマーハラスメントに対する全庁的な対応方針を速やかに策定し、公表すべきである。	不要	【人事課】 所管課により、平成16年1月に「那覇市不当要求行為等の防止に関する要綱」が策定され、令和6年度に具体的な対応が追加される改正が行われており、全庁に通知しております。	—	—	—
					不要	【市民生活安全課】 令和6年12月17日に「那覇市不当要求行為等の防止に関する要綱」を改正し、同日施行済みです。同要綱の改正については、令和6年12月24日に全庁へ通知済みです。	—	—	—
106	秘書広報課	205～231	意見	(住民サービスにおいて)HP等による広報・周知の改善について検討されたい。	要	HPやSNS等のデジタル技術を活用した情報発信、および各課で作成したHPのページの質のばらつき等を解消し、「伝わる広報」となるよう運用を検討していきます。	令和7年度	令和6年3月に契約締結し、令和8年1月にリニューアル予定のHPでは、フォーム入力方式による統一されたレイアウトと表記で見やすいページを作成できるほか、主要な手続きがわかる手続きナビゲーションの機能を導入します。引き続き、「伝わる広報」となるよう運用します。	整理済み
107	企画調整課	205～231	意見	(住民サービスにおいて)他の地方公共団体の取組みについての情報収集をされたい。	不要	ガバナンスやジチタイワークス、地方自治等の書籍や調査などによる情報収集を行っています。書籍については、庁内案内があり、書籍の貸し出しが行われています。引き続き、他の地方公共団体の取組みについて情報収集に努めます。	—	—	—
108	企画調整課	205～231	意見	(住民にサービスにおいて)市民対応(窓口対応、電話対応)時間の改変及びそれに伴う措置を検討されたい。	要	先進地の業務効率化の事例を調査・研究した上で検討します。	令和9年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
109	人事課	205～231	意見	全庁的・基本的な業務に関する研修を整備し、全職員が受講する(ことができる)機会を設けることを検討されたい。	要	基本的な業務に関しては、毎年、実務研修・専門研修として実施しています。令和7年度からは配信も始め、会場外での配信受講にも対応しています。それ以外にもオンデマンド研修を導入し、研修コンテンツを好きな時間に受講できるようにしています。	令和7年度	令和7年度から実施しております。基本的な業務に関しては、毎年、実務研修・専門研修として実施しています。令和7年度からは配信も始め、会場外での配信受講にも対応しています。それ以外にもオンデマンド研修を導入し、研修コンテンツを好きな時間に受講できるようにしています。	整理済み

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
110	人事課	205～231	意見	業務効率化に関する研修を整備し、職員が受講する(ことができる)機会を設けることを検討されたい。	要	新任主査級職員研修において「課題発見・解決力等」を養成する研修、新任主幹級職員研修では「業務管理能力・業務改善力等」を習得することを目的として掲げています。また、オンデマンド研修においては、業務効率化に関するコンテンツを設けています。	令和7年度	階層別研修は以前より、オンデマンド研修は令和4年度より実施しております。	整理済み
111	情報政策課	205～231	意見	全職員へのノートパソコン支給を実現する方を検討されたい。	不要	令和元年度よりLGWAN系端末の機器入替時に順次ノートPCを配置しており、また、業務で必要とされる職員には可能な限り配置しているところです。令和8年度には全職員へ配置できるだけの数量を確保できる見込みです。必要な調達台数を算出し、全職員配置に向け令和8年度機器調達の予算要求を行いました。	—	—	—
112	総務課	237～238	意見	公印が必要な文書を限定し、紙媒体を削減することを検討されたい。	要	令和5年3月27日付け「公印及び契印省略の対象文書について」にて総務課より公印省略の基準を示しています。今後国や県の動向を見ながら、必要に応じ公印が必要な文書の限定及び紙媒体の削減について検討します。	令和7年度	令和7年7月8日に課内で監査意見を確認の上で協議し、令和5年3月27日発出通知にて基準は示しており、各課にて公印が必要な文書を判断されるものと確認しました。引き続き、国や県の動向を注視しながら、公文書の電子化(紙媒体の削減)の取り組みを進めて参ります。	整理済み
113	総務課・財政課	237～238	意見	財務会計システムに電子決済機能を設けるか、財務会計システムと文書管理システムの連携構築を図ることにより、決済処理に紙媒体を不要とすることを検討されたい。	要	【総務課】財務会計システムと文書管理システムの連携構築について、年内に関係する他課とも意見交換を行い、検討します。	令和7年度	令和7年7月2日に関係課とも意見交換を行い、文書管理システムの機能や役割を重視して広く業者を募る必要があることを勧奨して、財務会計システムと文書管理システムの連携は困難であるとの判断に至りました。	整理済み
					要	【財政課】電子決済機能の追加についてベンダーに確認を行います。財務会計システムと文書管理システムの連携構築について、関係する他課とも意見交換を行い、検討します。	令和7年度	令和7年7月7日に財務会計システムベンダーに確認したところ那覇市が導入しているシステムのバージョンには電子決済機能がないことを確認しました。令和7年7月2日に関係課とも意見交換を行いました。文書管理システムの本来の機能や役割を重視して広く業者を募る必要があることを勧奨した結果、財務会計システムと文書管理システムの連携は困難であると判断しました。	整理済み
114	総務課	237～238	意見	(文書集配業務において)契約相手方の1者応れの現状を打開すべく、参加資格を有する業者からのヒアリング等を行うことを検討されたい。	要	行政文書の集配業務の特性上、応募要件(特定信書(便事業者)の緩和等は慎重に行う必要がありますが、契約条件の見直しや準備期間の確保、情報提供の拡充、参加資格を有する業者からのヒアリング等改善策を検討します。	令和7年度	応募要件の緩和や契約条件の見直し等の検討を行いました。なお、令和6年度以降の入札では、複数の事業者が入札に参加しています。	整理済み
115	人事課	239～241	意見	(給与関係事務における)令和11年度以降の業務委託について、委託を継続する場合の費用と那覇市が直接業務を行うとした場合の費用を試算して比較衡量する等して、委託の必要性を検討されたい。	要	前回、前々回の予算要求においても、直営とした場合の人員費の試算・比較を行い、事務委託を継続するとしております。今後も、予算要求時期(次回は令和9年度中)において、人員費の試算を行い、必要性を検討致します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和6年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
116	人事課	239～241	意見	(給与関係事務における)令和11年度以降の契約期間について、5年間の長期契約を継続するか否か、メリット・デメリットを考慮して慎重に判断されたい。	要	令和11年以降の契約期間については、外部監査からの意見を考慮し、慎重に判断したいと思います。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
117	情報政策課	242～243	意見	(データ印字業務において)複数単価契約であるからといって随意契約を当然の前提とはせず、過年度の実績を考慮した総額単価契約による一般競争入札の方法をとることを検討されたい。	要	契約手法については、入札を実施できないか毎回検討します。	令和7年度	今年度契約についても入札可否検討を行いました。基幹系システムの標準化移行に伴い、新しい帳票レイアウトに変更となることや発送予定件数の変動が想定されるため、実績からの予測は難しいと考えます。また、システム事業者からの仕様提示が遅れたため、令和7年度予算計上に間に合わず、契約締結までの間に入札の時間がないことから複数単価契約の随意契約としました。	整理済み
118	納税課	244～247	意見	(納税催告センター等運営事業において)令和8年度以降も業務委託を継続するにあたっては、納税催告センターの委託費と納付勧奨業務によって徴収した税金とを比較する等して、費用対効果に見合った事業になっているかを慎重に吟味し、必要に応じて納税催告センターの一時的な廃止も検討されたい。	要	中核市に実施した納税催告センターの委託に関する調査結果を参考に、費用対効果に見合った事業か検証し、継続が委託契約内容の一部変更(削減)又は廃止を検討します。	令和7年度	令和7年6月24日に中核市へ照会した結果を参考に、今後の徴収業務の方針等について8～9月に課内及び部内で検討した結果、委託内容の一部を廃止することになりました。	整理済み
119	ハイサイ市民課	248～250	指摘事項	(ハイサイ市民課窓口業務において)市民の個人情報保護の観点から、当日の出勤者リストの提供を受けて、業務従事者になりました者が存在しないか否か等のチェックをすべきである。	不要	業務従事者の労務管理については、委託事業者において行うこととして契約に定めており、個人情報保護に関しては従事者すべてが遵守すべき誓約書を提出することとなっているため、事業者において適切に対応するべきことであると考えております。	—	—	—
120	ハイサイ市民課	251～252	指摘事項	(ハイサイ市民課住基システム等入出力業務において)直ちに契約相手方に対し、実施計画の策定及び実施体制の確立がなされているか否かを確認すべきである。	要	ハイサイ市民課住基システム等入出力業務においては、仕様書及び契約書にて実施計画の策定・提出を義務付けていないため、令和7年8月契約時に策定及び提出を記載します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

包括外部監査に基づく改善措置状況総括表

【令和5年度テーマ】 那覇市における公文書の管理について

合計（件数）		措置状況				
指摘事項の件数	99	改善の必要性	処理区分	件数		
64		要		処理済み	18	
				取組中(A)	46	
				未措置	0	
意見の件数		不要		—	0	
				改善の必要性	処理区分	件数
				35	要	
取組中(A)		20				
未措置		0				
		不要		—	0	

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和6年度措置状況						
合計（件数）		措置状況				
指摘事項の件数	66	改善の必要性	処理区分	件数		
46		要		処理済み	18	
				取組中(A)	28	
				未措置	0	
意見の件数		不要		—	0	
				改善の必要性	処理区分	件数
				20	要	
取組中(A)		4				
未措置		0				
		不要		—	0	

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

<指摘事項と意見の区分について>

- (1) 指摘事項：監査人として自治体で是正・改善すべきと考えるもの。
- (2) 意見：監査結果に添える参考意見（参考提言）とするもの

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
1	総務課	18～22	指摘事項	公文書管理のルールについて、条例(公文書管理条例)という法形式で制定すべきである。	R6	要	本市の文書に関する課題の整理を行い、他自治体の動向についても研究し、課題を解消するため現時点で条例制定に取り組む必要があるか、条例制定にかかるとなる人員や体制等も含め精査します。 以下、条例の目的(ID2)、条例の対象となる文書(公文書)の定義(ID3)、条例の対象となる実施機関(ID4)、文書主義の原則(ID6)、意思決定過程の文書の作成義務(ID7)、作成すべき文書に関する指針(ID8)、市長事務部局以外の史料文書の取扱(ID54)、各種意思決定における意思決定過程の文書の作成(ID87)、庁議の資料とされていない提案部署が作成した意思決定過程の文書等の資料に関する公文書管理(特に公文書該当性、保存年限)(ID92)についても、こちらのID1と共に、他自治体の動向の研究及び精査を行います。	令和7年度	本市の文書に関する課題の整理を行い、他自治体の動向の研究を行いました。	取組中
					R7	要	本市の文書に関する課題の整理を行い、他自治体の動向についても研究し、課題を解消するため現時点で条例制定に取り組む必要があるか、条例制定にかかるとなる人員や体制等も含め精査します。 以下、条例の目的(ID2)、条例の対象となる文書(公文書)の定義(ID3)、条例の対象となる実施機関(ID4)、文書主義の原則(ID6)、意思決定過程の文書の作成義務(ID7)、作成すべき文書に関する指針(ID8)、監査責任者の定め(ID9)、専門的・第三者的な組織の設置(ID10)、史料文書の定義、公文書の定義の除外事由(ID39)、特定史料文書の定義(ID40)、史料移管済電子文書の保存ルール策定(ID46)、市長事務部局以外の史料文書の取扱(ID54)、監査制度導入(ID71)、各種意思決定における意思決定過程の文書の作成(ID87)、庁議の資料とされていない提案部署が作成した意思決定過程の文書等の資料に関する公文書管理(特に公文書該当性、保存年限)(ID92)についても、こちらのID1と共に、他自治体の動向の研究及び精査を行います。	令和7年度	公文書管理条例の制定については、文書管理の透明性向上や行政の信頼確保に寄与するものであると認識しております。 一方で、条例制定を行うためには監査人が各指摘事項及び意見事項で述べているとおり、関連法及び制度との整合性を確保し、本市に見合った適切な運用要件を構築する必要があります。すなわち、条例制定を行うためには、条例の策定及び施行のための新たな運用体制の構築や職員の増員、予算措置が必要となりますが、条例制定にかかるとなる作業量及び効果を慎重に検討すると、本市における他施策との兼ね合いにおいてリソースの確保が困難であります。また、本市においては総務課と文化財課との連携の下、歴史的、文化的な価値があると考えられる文書を保管する仕組みが確立されております。 このような事情を踏まえ、現段階では条例制定は不要と判断しました。 なお、那覇市文書取扱規程や文書事務の手引を含め、内規や既存制度の見直し及び改善を行い、適正文書管理の実施に取り組んで参ります。	処理済み
5	総務課	29～37	指摘事項	組織共用性の有無に関する判断指針を策定すべきである。	R6	要	国及び他自治体の組織共用性に関する判断指針について調査及び精査します。 関係課とも調整を行い、那覇市文書取扱規程の改正、文書事務の手引きの改訂または通知を出す等実施方法についても精査します。	令和7年度	組織共用性に関する判断指針を定めているかについて、他自治体の動向調査及び沖縄県文書事務協議会に研究課題として提出を行いました。参考になる事例を確認することはできませんでした。	取組中
					R7	要	国及び他自治体の組織共用性に関する判断指針について引き続き調査及び精査します。 関係課とも調整を行い、那覇市文書取扱規程の改正、文書事務の手引きの改訂または通知を出す等実施方法についても精査します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
9	総務課	43～46	指摘事項	公文書管理に関する監査責任者を明確に定めるべきである。	R6	要	他自治体の体制を調査しながら、本市においても点検・監査の効率的な実施が行えるよう、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和7年度	他自治体の動向調査を行ったところ、規則で監査責任者を明確に定めた参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	他自治体の動向調査を行った結果に基づき、那覇市文書取扱規程の改正によって監査責任者を定める対応が可能か検討します。	令和7年度	監査責任者を明確に定めることで、文書事務についての監査を確実に実施するためには、組織体制の見直しや人員配置が必要となりますが、本市における他施策との兼ね合いを勘案し、検討を行った結果、監査責任者の明確な設置については、現時点では不要と判断しました。なお、那覇市文書取扱規程9条2項にて、総務課長は文書事務の統括者として、文書事務の内部監査に類する役割を有し、各課に対し、文書事務の処理状況について調査したり、必要な措置を求めることができると整理を行いました。	処理済み
10	総務課	43～46	意見	公文書管理に関する専門的・第三者的な組織の設置を検討されたい。	R6	要	他自治体の体制を調査しながら、公文書管理に関する専門的・第三者的な組織の設置について精査します。	令和7年度	他自治体の動向調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	他自治体の動向調査を行った結果に基づき、公文書管理に関する専門的・第三者的な組織の設置について検討します。	令和7年度	検討を行った結果、公文書管理に関する専門的・第三者的な組織の設置については、ID1による公文書管理条例の制定によるため、ID1に集約する処理を行います。	整理済み
11	総務課	47～49	指摘事項	文書事務の手引き7頁の「配付」及び「收受」の意義について修正すべきである。	R6	要	文書事務の手引き7頁の「配付」及び「收受」の意義について修正します。	令和7年度	文書事務の手引7頁の「收受」の意義は令和5年度改正にて修正済であることを確認しました。	取組中
					R7	要	文書事務の手引き7頁の「配付」の意義について修正します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
12	総務課	47～49	指摘事項	文書管理システムを利用した電子文書の收受について、第15条第1号を修正するか、電子文書の收受を別途定めるべきである。	R6	要	文書管理システムを利用した電子文書の收受について、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	他自治体の調査を行った結果に基づき、文書管理システムを利用した電子文書の收受について、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
13	総務課	47～49	指摘事項	電子メールとファクシミリ(いずれも受信の場合のみ)について定める第12条第2項は削除すべきである。その上で、電子メール(送受信含む)の取扱ルールを定めるべきである。	R6	要	電子メールとファクシミリ(いずれも受信の場合のみ)について定める第12条第2項は、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。 電子メール(送受信含む)の取扱ルールについては、ID5とも関連しているため、ID5と併せて検討します。	令和7年度	他自治体の規程の調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	電子メールとファクシミリ(いずれも受信の場合のみ)について定める第12条第2項は、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。 電子メール(送受信含む)の取扱ルールについては、ID5とも関連しているため、ID5と併せて引き続き検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
14	管財課	49～50	指摘事項	守衛服規程第5条、同第12条第2項及び同第7条の第2号書式を修正すべきである。	R6	要	指摘事項をふまえ、適切な文言及び書式となるよう、規程改正に向けて作業をすすめてまいります。	令和6年度	令和6年度に指摘事項の内容をふまえ、適切な文言等となるよう法規調整等を行いました。指摘事項以外の箇所についての改正または規程自体の廃止も含めて検討すべきとの結論になりました。令和7年度に規程の所管部署である人事課も交えて規程改正または廃止(廃止とする場合は、就労要綱等で守衛服について対応できるか否かを検討)の作業をすすめることとしました。	取組中
					R7	要	指摘事項をふまえ、適切な文言及び書式となるよう、規程改正に向けて作業をすすめてまいります。	令和7年度	令和6年度に指摘事項の内容をふまえ、適切な文言等となるよう法規調整等を行いました。指摘事項以外の箇所についての改正または規程自体の廃止も含めて検討すべきとの結論になりました。令和7年度に規程の所管部署である人事課も交えて規程改正または廃止(廃止とする場合は、就労要綱等で守衛服について対応できるか否かを検討)の作業をすすめてまいります。	取組中
15	総務課	50～51	指摘事項	LGWAN文書に関する第17条及び第33条は削除すべきである。	R6	要	那覇市文書取扱規程を改正します。	令和7年度	全国的なLGWANに関する整備及び本市における現在のLGWAN運用状況について確認、精査を行いました。	取組中
					R7	要	那覇市文書取扱規程を改正します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
16	総務課	52～54	指摘事項	回議や供覧の意義について、文書取扱規程及び文書事務の手引きを修正すべきである。	R6	要	那覇市文書取扱規程及び文書事務の手引きを修正します。	令和7年度	指摘事項に基づき、資料等も参照し、用語の整理を行いました。	取組中
					R7	要	整理した内容を基に、那覇市文書取扱規程及び文書事務の手引きを修正します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
17	総務課	52～54	指摘事項	回議や合議の経過を記録化(文書化)しなければならない旨の規定を定めるべきである。	R6	要	那覇市文書取扱規程を改正します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程を改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
18	総務課	55～57	指摘事項	適及押印に関し、契約書の場合の対応を含めて、改めてルールを明確にするとともに、那覇市職員の業務遅延等を原因とする適及押印が発生しないよう、改めて注意喚起すべきである。	R6	要	適及押印が発生しないよう注意喚起の通知を出します。	令和7年度	令和7年3月6日付「公印の適及押印について(通知)」を出し、本市職員の業務遅延等の要因による適及押印が発生しないよう注意喚起を行いました。	処理済み
19	総務課	57～59	指摘事項	調定決定調書兼通知書を含めて、文書の作成日のバックデットは、原則としてこれを禁止すべきである。 また、例外的に対応せざるを得ない場合でも、その理由等の処理経過を記録化(文書化)することを義務として定めるべきである。	R6	要	那覇市文書取扱規程上、文書の作成日のバックデットは想定されていません。 調定決定調書兼通知書を含めて、文書の作成については、那覇市文書取扱規程4条に定められているとおり、文書の処理経過を明らかにするよう再通知します。 ID17(経過の記録化(文書化))にも関連します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、処理経過を記録化(文書化)することについて那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
20	総務課	61～63	指摘事項	ファイルサーバ内の公文書の整理・保管についても、那覇市における公文書管理ルール(公文書管理法の趣旨に則って策定されるルール)を適用すべきである。	R6	要	ファイルサーバ内の文書の整理・保管についても那覇市文書取扱規程に準じて取り扱うよう通知します。	令和7年度	他自治体の動向調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	ファイルサーバ内の文書の整理・保管について、国や他自治体の体制を引き続き調査及び精査し、ルールを整備するか、通知を発出するか検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
21	総務課	61～63	指摘事項	行政文書ファイル管理簿を作成し、これを公表すべきである。	R6	要	公文書管理法第7条で定められる行政文書ファイル簿に記載しなければならないとされる項目については、文書管理システムの公開目録にてある程度記載(作成)されています。 行政文書ファイル管理簿の公表については、他自治体の動向を調査及び精査し、検討します。	令和7年度	他自治体の動向の調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	他自治体の動向調査を引き続き行うとともに、文書管理システムの仕様や運用について確認を行い、行政文書ファイル管理簿の公表が可能かについて検討します。	令和7年度	公文書管理法第7条で定められる行政文書ファイル簿に記載しなければならないとされる項目については、文書管理システムの公開目録にておおむね作成されています。 一方、那覇市では文書の件名に市民の氏名が記入されている等公表を前提としたシステム上の運用及び制度上の整備を行っていません。 そのため、システム上の利便性及び公表を行うための職員の業務負担を考慮した結果、行政文書ファイル管理簿(公開目録)の公表は現時点では不要と判断しました。	処理済み

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
22	総務課	65～66	指摘事項	那覇市文書取扱規程第34条第2項後段の非常災害時に重要文書を持ち出すというルールは廃止し、重要文書のデータ保存及び本庁舎以外の場所でのサーバ保存を進めるべきである。	R6	要	関係課と調整を行い、他自治体の動向を調査及び精査し、那覇市文書取扱規程を改正するか検討します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。文書管理システムに保存されている重要文書については本庁舎以外の場所でのサーバ保存が行われている旨の確認を行いました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を行います。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
23	総務課	65～66	指摘事項	那覇市文書取扱規程第36条第1項に関し、執務中の文書の持ち出し(他部署や外部への持ち出し)に関するルールを定めるべきである。	R6	要	「適切な文書の取扱いについて(通知)」を文書事務の手引きに追加し、那覇市文書取扱規程及び本通知に則るよう周知します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を行います。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
24	総務課	65～66	指摘事項	那覇市文書取扱規程第36条第3項に関し、「秘密文書」について定義又は基準を定めるとともに、電子文書も含めた規定に修正すべきである。	R6	要	他自治体の動向を調査及び精査し、那覇市文書取扱規程を改正します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
25	総務課	65～66	指摘事項	那覇市文書取扱規程第37条第1項「完結文書」及び第36条第2項「未完結文書」について、用語を修正すべきである。	R6	要	那覇市文書取扱規程の「完結文書」及び「未完結文書」には、決裁を含まない供覧文書も含まれるため、文書取扱規程の用語の修正は不要と考えます。文書事務の手引きを改訂することで対応可能か検討します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
26	総務課	67～70	意見	紙媒体の保存場所を確保する観点から、紙媒体の電子化について、検討されたい。	R6	要	紙媒体の電子化について内閣府の通知等を参考に、検討します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
28	総務課	70～72	意見	公文書の保存年限(保存期間)の内、永年保存については、これを廃止すること及び廃止後の移管・管理の方法について検討されたい。	R6	要	永年保存を廃止すること及び廃止後の移管・管理について、他自治体の動向の調査及び精査を行い、検討します。	令和7年度	他自治体の動向調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	永年保存を廃止すること及び廃止後の移管・管理について、引き続き、他自治体の動向の調査及び関係法令の精査を行い、検討します。	令和8年度	他自治体の動向調査及び関係法令を精査し、検討を行ったところ、永年保存を廃止した場合、保存期間満了後に特定歴史公文書として文書を永久保存し、永久管理する体制を整える必要があります。一方、本市においては廃止後の移管先及び移管後の永久保存・管理を行うための人員、場所及び体制が整っていません。そのため、永年保存の廃止は行わず、那覇市文書取扱規程46条2項に基づき、20年ごとに永年保存の見直しを行う規定の運用を行って参ります。	整理済み
29	総務課	70～72	意見	電子メールについて、どこで、どのように、何年保存するのかを検討されたい。	R6	要	電子メールの文書としての定義を含めて、取扱について国や他自治体の動向の調査及び精査を行い、検討します。	令和7年度	他自治体の動向調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	電子メールの文書としての定義を含めて、引き続き、取扱について国や他自治体の動向の調査及び精査を行い、検討します。	令和8年度	他自治体の動向調査を行いました。本市の参考となる事例は確認できませんでした。那覇市文書取扱規程12条2項において、各課にて、文書として取扱う判断がなされた電子メールについては、各課が文書管理システムにて、同規程に基づいた期間の保存が適切に行われているものと整理を行いました。	整理済み
30	総務課	70～72	意見	保存年限早見表の作成を検討されたい。	R6	要	以前作成されていた文書種目表をもとに活用できるか検討します。	令和7年度	保存年限早見表について、他自治体の動向調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	以前作成されていた文書種目表をもとに活用できるか検討します。	令和7年度	各課が参考にできるように以前作成されていた文書種目表を公開キャビに掲載しました。	整理済み
31	総務課	72～75	指摘事項	那覇市文書取扱規程第46条は、「公文書で保存年限を満了したものは」と修正すべきである。	R6	要	他自治体の動向を調査及び精査し、那覇市文書取扱規程の改正を行うか検討します。ID3(条例の対象となる文書(公文書)の定義)と関連します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。ID3(条例の対象となる文書(公文書)の定義)と関連します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
32	総務課	72～75	指摘事項	那覇市文書取扱規程第46条第1項但書について、延長する期間及び延長の理由についての報告を義務付ける規定を定めるとともに、公文書管理法施行令第9条第1項に定める例外的延長義務の規定を定めるべきである。	R6	要	公文書管理法施行令第9条第2項では令和4年度の改正で、延長の理由についての報告を義務付ける文言が削除されている。そのため、指摘が誤解に基づいて行われていると思われるため、改善不要と考えます。 公文書管理法施行令第9条第1項に定める例外的延長義務の規定については、他自治体の動向を調査及び精査し、文書取扱規程の改正を検討します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
33	総務課	72～75	指摘事項	那覇市文書取扱規程第46条第2項の規定を残す場合には、20年経過ごとに史料文書に指定することができる旨の規定も併せて規定すべきである。	R6	要	20年経過ごとに史料文書に指定することができる旨、那覇市文書取扱規程を改正します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
34	総務課	72～75	指摘事項	那覇市文書取扱規程第47条(廃棄の特例)については、削除すべきである。	R6	要	他自治体の動向を調査し、那覇市文書取扱規程の改正を行うか精査します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
35	総務課	72～75	意見	史料文書の指定に際し、外部の有識者を入れた審査会を別途設置する等、第三者の意見を反映させる制度設計を検討されたい。	R6	要	国や他自治体の動向を調査及び精査を行い、検討します。	令和7年度	他自治体の動向調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、国や他自治体の動向を調査及び精査を行い、検討します。	令和7年度	本市では那覇市文書取扱規程第48条に基づき、文化財課職員(学芸員資格あり)に史料指定を依頼しています。例年廃棄文書は重量にすると2～3t分あるため、その量の文書を審査する人員及び環境を勘案すると、文化財課への依頼に加え、審査委員会を別途設置し、意見聴取を行う制度設計は現時点では不要と判断しました。	整理済み

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
37	総務課	78	指摘事項	那覇市公用文に関する規程第2条第2項第6号及び文書事務の手引き4頁の記載に関し、「告示」の意義を修正すべきである。	R6	要	法令や他自治体の規則等を調査及び精査し、那覇市公用文に関する規程の改正を行うか検討します。文書事務の手引きについては、令和5年度の改訂版(令和6年3月改訂版)にて修正済みです。	令和7年度	指摘事項に基づき、資料等も参照し、用語の整理を行いました。	取組中
					R7	要	法令や他自治体の規則等を調査及び精査し、那覇市公用文に関する規程の改正を行うか検討します。文書事務の手引きについては、令和5年度の改訂版(令和6年3月改訂版)にて修正済みです。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
38	総務課	78	意見	文書事務の手引きの改訂を検討されたい。	R6	要	本報告書の指摘及び意見をふまえた上で、改訂を検討します。ID11、ID16、ID37と関連しています。	令和7年度	本報告書の指摘及び意見について対応を進めました。	取組中
					R7	要	本報告書の指摘及び意見をふまえた上で、改訂を検討します。ID11、ID16、ID37と関連しています。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
39	総務課	79～81	指摘事項	史料文書の定義を定めるとともに、公文書の定義の除外事由との関係を明確に規定すべきである。	R6	要	史料文書の定義について関係部署と調整及び他自治体の調査を行い、那覇市文書取扱規程の改正を行うか検討します。ID40(「特定史料文書」(特定歴史公文書等)の定義)と関連しています。	令和7年度	他自治体の規程の調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	史料文書の定義について、引き続き他自治体の調査を行い、那覇市文書取扱規程の改正を行うか検討します。ID40(「特定史料文書」(特定歴史公文書等)の定義)と関連しています。	令和7年度	検討の結果、史料文書の定義及び史料文書の公文書の定義からの除外事由については、公文書管理条例の制定によるものと整理を行いました。公文書管理条例の制定については、ID1によるため、ID1に集約します。	処理済み
40	総務課	79～81	意見	「特定史料文書」(特定歴史公文書等)の定義を定める際には、市民から文化財課(歴史博物館)に寄贈又は寄託された史料文書までこれに含めるべきかどうかについて、歴史博物館の管理体制等を勘案しながら慎重に判断されたい。	R6	要	関係部署と調整及び他自治体の調査・精査を行い、那覇市文書取扱規程の改正を行うか検討します。ID39(史料文書の定義)と関連しています。	令和7年度	他自治体の規程の調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、他自治体の調査・精査を行い、那覇市文書取扱規程の改正を行うか検討します。ID39(史料文書の定義)と関連しています。	令和7年度	那覇市文書取扱規程は職員が作成する文書について定める規定であり、市民から寄贈又は寄託された文書については、規則の対象外にあたると思います。そのため、特定歴史公文書等の定義付けは条例制定を要するものとなり、ID1によるため、ID1に集約します。	整理済み

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
41	総務課	82～87	指摘事項	永年保存文書と史料文書との概念を整理し、明確な区分基準を設定すべきである。	R6	要	関係部署と調整及び他自治体の調査を行い、那覇市文書取扱規程の改正で対応可能か精査します。	令和7年度	他自治体の規程の調査を行いました、本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、他自治体の調査を行い、那覇市文書取扱規程の改正が必要か精査します。	令和7年度	永年文書は那覇市文書取扱規程で、史料文書は文化財課の「歴史的及び文化的に価値のある公文書の収集及び保存基準」をにて規定されているため、既に整理されているものと判断しました。なお、他自治体にて永年保存文書と史料文書の明確な区分基準を設けている事例を確認できませんでした。	処理済み
42	総務課	82～87	指摘事項	史料文書の指定の基準について、条例又は施行規則で定めるべきである。	R6	要	関係部署と調整及び他自治体の調査を行い、那覇市文書取扱規程の改正で対応可能か精査します。	令和7年度	他自治体の規程の調査を行いました、本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、他自治体の調査を行い、那覇市文書取扱規程の改正が必要か精査します。	令和7年度	史料文書は文化財課の「歴史的及び文化的に価値のある公文書の収集及び保存基準」にて選別が行われているものと認識しております。那覇市文書取扱規程にて史料文書の基準を定めるためには、組織体制及び事務分担の整理が必要となるため、現時点では不要と判断しました。	処理済み
43	総務課	82～87	意見	史料文書の指定について、レコード・スケジュールを導入して当該公文書の内容を熟知している職員にもできる限り早期の段階で史料文書の指定に関与させること、及び、行政外部の第三者の視点も取り入れることを検討されたい。	R6	要	関係部署と調整及び他自治体の調査・精査を行い、予算や組織体制面も含め、検討します。	令和7年度	他自治体の動向の調査を行いました、本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、他自治体の調査・精査を行い、予算や組織体制面も含め、検討します。	令和7年度	レコード・スケジュールの導入には、文書管理システムの改修が必要になること(措置区分の設定が必要になる)及び行政外部の第三者の史料文書指定については、人員配置に加え、年間の文書廃棄日程にも関わるため、実施は困難であると判断しました。	整理済み
44	総務課	82～87	意見	今後、史料文書の利用が制度化された場合には、当該文書の移管元が利用制限の意見を付すルールについて検討されたい。	R6	要	関係部署と調整及び他自治体の調査・精査を行い、検討します。	令和7年度	他自治体の動向の調査を行いました、本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、他自治体の調査・精査を行い、検討します。	令和7年度	本市には公文書館の設置がないため、国や都道府県のように公文書館制度を前提とした文書管理制度をそのまま模倣して構築することができません。そのため、史料文書の利用の制度化について検討する段階にないと判断しました。	整理済み

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
46	総務課・文化財課	88～90	指摘事項	文書管理システム内の「フォルダ公文書館移管」にある電子文書について、所管する課を明確にし、その後の保存方法等のルールを策定すべきである。	R6	要	【総務課】 「フォルダ公文書館移管」にある電子文書の保存方法について、他自治体の動向の調査を行い、精査します。	令和7年度	他自治体の動向の調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	【総務課】 引き続き、他自治体の動向の調査を行い、精査します。	令和7年度	移管済の電子文書は紙文書と同様に、文化財課の所管となると考えます。移管済の電子文書の保存方法のルールについては、条例制定を要するものとなり、ID1によるため、ID1に集約します。	処理済み
					R6	要	【文化財課】 関係部署と調整及び他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和7年度	令和6年度は包括外部監査報告書の内容をふまえ、課内で課題の洗い出しを行いました。	取組中
					R7	要	【文化財課】 電子文書に関する保存方法等のルールの策定につきましては、関係部署との調整及び他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
48	文化財課	90～91	指摘事項	特定史料文書の保存、利用及び廃棄に関する定めを制定して、特定史料文書の管理のあり方を明確にし、これを遅滞なく公表すべきである。	R6	要	関係部署と調整及び他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和7年度	令和6年度は包括外部監査報告書の内容をふまえ、課内で課題の洗い出しを行いました。	取組中
					R7	要	特定史料文書の管理のあり方につきましては、関係部署との調整及び他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
49	文化財課	91～96	指摘事項	現状を正確に把握した真和志書庫の書庫レイアウト図を作成すべきである。	R6	要	真和志書庫は今年度で廃止となり、新たな書庫へ移転する予定です。移転先の書庫については、移転後すみやかに書庫レイアウト図を作成します。	令和7年度	令和6年度に実施予定だった真和志書庫の移転につきましては、事業計画の見直しにより、令和7年度に実施することとなりました。	取組中
					R7	要	令和7年度に真和志書庫の移転を実施するため、レイアウト図につきましては、移転完了後すみやかに作成いたします。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
50	文化財課	91～96	意見	史料文書の保存スペースの確保と真和志支所の温湿度管理を含めた保存環境の改善を検討されたい。	R6	要	史料文書の保存スペースの確保と保存環境につきましては、十分な保存スペースと長期保存に適した保存環境が保てるよう関係部署と調整を図ります。	令和6年度	史料文書につきましては、真和志庁舎に替わる保管場所を確保しましたが、将来的に十分なスペースを確保するには至らなかったため、引き続き関係部署と調整を図ってまいります。保存環境につきましては、24時間空調で管理できる環境を確保しました。	整理済み
51	文化財課	91～96	意見	史料文書についてもくん蒸を行うことを検討されたい。	R6	要	長期保存とその他の資料への虫害を防ぐ観点から、くん蒸等の対策が必要と認識しております。実施の可能性について、検討してまいります。	令和7年度	関係部署と調整の上、史料文書のくん蒸を令和7年3月に初めて実施いたしました。次年度以降も年1回定期的にくん蒸を行うよう、計画してまいります。	整理済み
52	文化財課	96～98	指摘事項	市民による史料文書の利用を可能とするために必要な制度の改善及び規定の策定を行うべきである。	R6	要	市民等による史料文書の利用は、公文書の公開と大きく関わる場所ですので、関係部署と調整及び市民の利用が可能となる仕組み等他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和7年度	令和6年度は包括外部監査報告書の内容をふまえ、課内で課題の洗い出しを行いました。	取組中
					R7	要	市民等による史料文書の利用につきましては、公文書の公開と大きく関わる場所ですので、関係部署との調整及び他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
53	文化財課	98～99	指摘事項	特定歴史公文書等ガイドラインを参考に、那覇市においても史料文書の廃棄についての規定を策定すべきである。	R6	要	史料文書の廃棄については、指針やガイドライン等の規定が必要と認識しております。関係部署と協議及び他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和7年度	令和6年度は包括外部監査報告書の内容をふまえ、課内で課題の洗い出しを行いました。	取組中
					R7	要	史料文書の廃棄につきましては、指針やガイドライン等の規定が必要と認識しております。関係部署との調整及び他自治体の状況について調査研究を行ってまいります。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
58	総務課	100～107	意見	電子化した後の紙文書をどのように管理するかについて検討されたい。	R6	要	国や他自治体の動向を調査及び精査し、各課の状況を踏まえ、電子化した後の紙文書をどのように管理するかについて検討します。	令和7年度	他自治体の規程について調査を行い、本市の参考になりそうな事例を把握しました。	取組中
					R7	要	参考事例に基づき、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
59	情報政策課	100～107	意見	既存システムのシステム関連図を作成することを検討されたい。	R6	要	各システムの機能一覧が確認できるよう、リストを作成します。	令和6年度	庁内の基幹システムである文書庶務人事給与システム及びグループウェアシステム等における機能要件確認書をもとに機能一覧リストを作成しました。	整理済み
61	総務課	107～110	指摘事項	庁内ファイルサーバ内の公文書の廃棄についても、那覇市における公文書管理ルール(公文書管理法の趣旨に則って策定されるルール)を適用すべきである。	R6	要	庁内ファイルサーバ内の文書廃棄について、那覇市文書取扱規程に準ずるよう通知します。	令和7年度	他自治体の動向について調査を行いました。参考となる事例は得られませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、国及び他自治体の調査及び精査を行い、庁内ファイルサーバ内の文書廃棄についても文書管理ルールを適用すべきか検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
62	総務課	107～110	指摘事項	所管課ファイルサーバの新設等についてのルールを徹底し、所管課ファイルサーバの新設等があった場合に備えてその利用方法や同ファイルサーバ内に保存された文書の保管、保存、及び廃棄に関するルールを策定すべきである。	R6	要	庁内ファイルサーバ内の文書について、那覇市文書取扱規程に準ずるよう通知します。	令和7年度	他自治体の動向について調査を行いました。参考となる事例は得られませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、国及び他自治体の調査及び精査を行い、庁内ファイルサーバ内の文書管理ルールを策定すべきか検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
64	総務課	112～114	指摘事項	グループウェアシステム内に保存した文書の取扱に関するルールを策定すべきである。	R6	要	グループウェアシステム内に保存した文書についても那覇市文書取扱規程に準ずるよう通知します。	令和7年度	他自治体の動向について調査を行いました。参考となる事例は得られませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、他自治体の動向について調査及び精査を行い、グループウェアシステム内に保存した文書の取扱に関するルールを策定すべきか検討します。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
65	情報政策課	114～118	指摘事項	契約金額のみならずその費目ごとの内訳を明記すべきである。	R6	要	当該システムの再構築に係る調達を令和6年度に行うので、契約の際の見積りに費目(リース料、システム設定費用、保守点検費用など)ごとの詳細な内訳が明記されたものを求めます。	令和6年度	令和6年度に調達を行った「文書・庶務人事給与システム最適化業務」において、見積書及び契約書に内訳欄を設け、「システム構築・導入」「機器賃貸借」「運用保守」にそれぞれ分けて記載しました。また、予算費目についても「委託料」及び「使用料及び賃借料」として予算計上を行いました。	処理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
66	情報政策課	114～118	指摘事項	契約の名称はその契約の実態に即したものにすべきである。	R6	要	当該システムの再構築に係る調達を令和6年度に行うので、契約の際は実態に即した契約名称にします。	令和6年度	令和6年度に調達を行った「文書・庶務人事給与システム最適化業務」において以下の名称で契約締結しました。 「文書・庶務・人事給与システム構築運用保守業務契約書」	処理済み
67	情報政策課	114～118	指摘事項	協力提供事業者の記載の徹底、記載がなかった事業者の参入を例外的に認める場合にはその経緯の文書として残すことを徹底すべきである。	R6	要	ご指摘の内容については、リース会社であり、直接システム構築や運用に係る事業者ではないことから特段協力連携事業者として取り扱っておりませんでした。 今回のご指摘を受け、今後はリース会社も協力連携事業者として報告することを求めてまいります。 また、事後に例外を認める場合については、経緯等がわかる文書を残すことを徹底します。	令和6年度	令和6年度に調達を行った「文書・庶務人事給与システム最適化業務」において、リース事業者も協力連携事業者として事前に報告を求めました。	処理済み
68	人事課	121～124	指摘事項	各課の職員が定期的に(例えば新人研修を受けてから3年経過することにより)文書事務研修を受講することができる体制を構築すべきである。	R6	要	毎年、新規採用職員前期研修及び実務研修として文書事務研修を実施しております。文書事務研修は、各所属の文書主任及び副主任の受講が多いが、今年度より、3年毎の階層別研修において、文書事務研修テキストを使用した事前課題を設ける等により、定期的に文書事務研修を受講できるような体制構築を検討します。	令和6年度	・階層別研修(3年目・6年目・9年目)で継続的に実施しております。 ・文書事務研修(令和6年4月)終了後、人事課ホームページにて、文書事務研修テキストを常時掲載しております。 ～ 令和6年度公報掲載内容 ～ ・階層別研修(3年目・6年目・9年目)で実施します。 ・文書事務研修(令和6年4月)終了後、人事課ホームページにて、文書事務研修テキストを常時掲載しております。	処理済み
69	総務課	121～124	指摘事項	各文書事務研修では、研修内容として、意思決定過程を公文書として適切に作成・保管・保存等することの重要性についても含めるべきである。	R6	要	文書事務研修で配布する研修テキストに、意思決定過程を公文書として適切に作成・保管・保存等することの重要性について盛り込みます。	令和7年度	文書事務研修で配布する研修テキストに意思決定過程を公文書として適切に作成・保管・保存等することの重要性について盛り込みました。	取組中
					R7	要	文書事務研修で配布する研修テキストに、意思決定過程を公文書として適切に作成・保管・保存等することの重要性について盛り込み、研修時に説明を行います。	令和7年度	令和7年度実施の文書事務研修にて配布した研修テキストに盛り込み、講義内で、意思決定過程についても公文書として適切に作成・保管・保存することの重要性について説明しました。	処理済み
70	総務課	121～124	意見	各課の職員が文書事務研修に参加した場合に、当該研修内容を各課に持ち帰って報告する等の具体的な還元措置を講ずることを検討されたい。	R6	要	文書事務研修にて配布する研修テキストに、研修内容を各課に持ち帰って報告及び活用することについて盛り込みます。	令和7年度	文書事務研修にて配布する研修テキストに、研修内容を各課に持ち帰って報告及び活用することについて盛り込みました。	取組中

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
					R7	要	文書事務研修にて配布する研修テキストに、研修内容を各課に持ち帰って報告及び活用することについて盛り込み、研修時に案内します。	令和7年度	令和7年度実施の文書事務研修にて配布した研修テキスト及び講義内で、研修内容を各課に持ち帰って報告・活用するよう案内しました。また、文書事務研修の講師用シナリオにも文書事務研修の内容を各課でも活用するよう促す文言を明記することで、引き続き研修時に案内して参ります。	整理済み
71	総務課	125～128	指摘事項	公文書管理に関する点検・監査の制度を導入すべきである。 点検・監査の具体的な方法(頻度、実施主体、報告の方法等)については、他の地方公共団体の例を参考にして検討されたい。	R6	要	他自治体の事例を調査及び精査し、那覇市文書取扱規程の改正を検討します。	令和7年度	他自治体の動向の調査を行いました。本市の参考になる事例は確認できませんでした。	取組中
					R7	要	引き続き、他自治体の事例を調査及び精査し、那覇市文書取扱規程の改正にて対応可能を検討します。	令和7年度	他自治体の事例を調査しましたが、本市の参考となる事例は確認できませんでした。監査人が提案する「総務部総務課を実施主体とした内部監査から始めた上で、(略)、定期的に(何年かに1度)、監査委員による監査を実施する」という方法が本市に取って、公文書管理に関する点検・監査の制度を導入する方法として望ましいと整理を行いました。その方法を確実に実施するためには、組織体制の見直しや人員配置が必要となり、他施策との兼ね合いを勘案し、検討を行った結果、公文書管理に関する点検・監査の制度導入については、現時点では不要と判断しました。	処理済み
77	総務課	134～135	指摘事項	総務課は、不備等管理表の活用として、公文書に関する不備について、各課にフィードバックして不備事例の再発を防止するとともに、不備事例の改善の動向を確認すべきである。	R6	要	不備等管理表の動向を確認及び把握し、文書に関する不備については、文書事務の手引きまたは文書事務研修の研修資料に盛り込みます。	令和7年度	不備等管理表に報告されている文書に関する不備事例の確認及び把握を行いました。	取組中
					R7	要	不備等管理表の動向を確認及び把握し、文書に関する不備については、文書事務の手引きまたは文書事務研修の研修資料に盛り込みます。	令和7年度	不備等管理表に報告された文書に関する不備事例の確認を行い、令和7年度新規採用職員研修時に不備の具体的な内容及びその改善の動向の周知を行い、注意喚起を行いました。今後も、適宜各課にフィードバックを行い、再発防止に努めて参ります。	処理済み
80	法制契約課	137～139	指摘事項	文書又は図画の閲覧時におけるデジタルカメラ等による撮影について、規則に明文化するか、又は、撮影が可能である旨をホームページ等で案内すべきである。	R6	要	撮影の明文化等には閲覧時の対応や庁舎管理の側面からも十分な検討が必要となります。庁内の対応状況や他市事例を調査研究し、実情や課題等を整理検討します。	令和8年度	他市町村での実施の可否等について、ホームページ等から情報収集しました。引き続き、他市等の事例を調査研究し検討いたします。	取組中
					R7	要	公文書の閲覧時のデジタルカメラ撮影について、他市等の事例を調査研究し検討してまいります。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
81	法制契約課	137～139	意見	電磁的記録を電子メールに添付する方法で公開するという方法について、検討されたい。	R6	要	行政手続きオンライン化対応方針に基づく情報公開手続のオンライン化を検討する際、頂いたご意見も含め検討します。	令和9年度	行政手続きオンライン化対応方針に基づく情報公開手続のオンライン化を検討する際、頂いたご意見も含め検討します。	取組中
					R7	要	行政手続きオンライン化対応方針に基づく情報公開手続のオンライン化を検討する中で、他市等の事例を調査研究し、検討を続けてまいります。	令和9年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
83	法制契約課	139～140	意見	営利目的の場合に手数料を徴収する旨の規定(条例第17条第2項)の適用範囲について、新聞社等のマスコミを除外することを検討されたい。	R6	要	新聞社が記事のために情報公開請求する場合は法人であり営利目的とみなす整理をしております。今後、頂いた意見を含め、他市事例を調査研究します。	令和8年度	中核市を含む他市情報公開条例の費用負担の規定を調べましたが、特定の業種を除外する規定は特段見受けられませんでした。	取組中
					R7	要	令和6年度の実施内容を踏まえ、新聞社等のマスコミの除外について検討いたします。他市の状況や情報公開条例改正時の資料等を確認しました。	令和7年度	手数料は、受益者負担の観点から一定程度のコストを事業者にご負担頂くものです。また、近年は新聞社等に限らず、様々な媒体の活動も活発であり、実務上公益性の判断に苦慮することも見込まれます。営利目的であると申告される場合はマスコミであっても徴収するというこれまでの整理を維持することとしました。	整理済み
85	法制契約課	142	意見	図書館等で管理されている歴史的資料等(条例第2条第1号イ)と、図書館等において保存されている一般利用目的の公文書(条例第18条第3項)との関係を整理した上で、それに合わせて規定を改正する等の対応を検討されたい。	R6	要	頂いた意見を参考に、改めて関係を整理し、実務上の運用等を確認しながら、必要に応じた対応を検討します。	令和8年度	図書館では、歴史関連の資料も含めて、一般に閲覧・貸出等するための文書等として管理されていることを聴取しました。	取組中
					R7	要	令和6年度の実施内容を踏まえ、対応について検討いたします。図書館に保管されている歴史関連に係る書籍及び資料等について、一般に閲覧・貸出等する目的で管理されていることを確認しました。	令和7年度	条例第2条第1号イにおいては、図書館に限らず特別な管理がされている歴史的資料を公文書の定義から除いた上で、条例第18条第3項においては、統計や各報告書など一般利用目的の公文書を公開請求についての条例規定を適用除外とするもので、現時点で規定の改正までは不要と整理しました。	整理済み
90	企画調整課	154～160	指摘事項	付議事項の事前説明に関する文書の作成をルール化すべきである。	R6	要	付議事項の事前説明時の具体的なやりとりや説明結果も行政機関の意思決定過程にあたることをふまえ、各課において経過を記録・保存するよう、データ作成要領等の見直しを検討します。	令和6年度	庁議・副部長会議資料データ作成要領を令和7年2月26日に改定し、説明資料の保存方法等についてインフォメーション及びメールにて下記内容を周知しました。 ※文書の保存年限について 庁議及び副部長会議の議事録は、企画調整課で5年保存としています。しかし案件内容によっては、保存年限が5年を超える場合もありますので各課で必要に応じて庁議議事録もあわせて保存くださるようお願いしました。(参考:那覇市文書取扱規程)	処理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
94	総務課	166～170	指摘事項	重要な文書が未処理のまま看過されないよう、文書取扱規程に従い、文書主任が確認することを徹底すべきである。	R6	要	重要な文書が未処理のまま看過されないよう、文書主任の役割について、文書事務研修時及び文書主任・副主任の報告時に周知徹底を行います。	令和7年度	重要な文書が未処理のまま看過されないよう、文書事務研修のテキスト及び文書主任・副主任の報告時の報告様式に文書主任の役割について記載を行いました。	取組中
					R7	要	重要な文書が未処理のまま看過されないよう、文書主任の役割について、文書事務研修時及び文書主任・副主任の報告時に周知徹底を行います。	令和7年度	重要な文書が未処理のまま看過されないよう、文書主任の役割について、令和7年度の文書事務研修時及び文書主任・副主任の報告時に周知徹底を行いました。	処理済み
95	総務課	166～171	指摘事項	各課内で保管している紙媒体の公文書について、各課で保管状況を見直し、担当職員のデスクで保管するのではなく、キャビネット等の課内で定められた共通の保管場所で保管するルールの遵守を徹底すべきである。	R6	要	各課内で保管している紙媒体の文書について、ファイリングシステムに則った適切な保管が行われるよう、文書事務研修時及び文書主任・副主任の報告時に周知徹底を行います。	令和7年度	ファイリングシステムに則った適切な管理が行われるよう、文書事務研修のテキスト及び文書主任・副主任の報告時の報告様式に記載を行いました。	取組中
					R7	要	各課内で保管している紙媒体の文書について、ファイリングシステムに則った適切な保管が行われるよう、文書事務研修時及び文書主任・副主任の報告時に周知徹底を行います。	令和7年度	各課内で保管している紙媒体の文書について、ファイリングシステムに則った適切な保管が行われるよう、令和7年度の文書事務研修時及び文書主任・副主任の報告時に周知徹底を行いました。	処理済み
97	総務課	166～172	意見	紙文書の保管場所の確保、ファイルサーバの設定容量について、全庁的な調査を実施した上で、その対応を検討されたい。	R6	要	調査方法及び目的を精査し、検討します。	令和7年度	意見の趣旨を精査し、①起案の電子化の推進、②起案に用いない資料についても電子化を推進、がカギになると判断しました。その上で②については、ファイルサーバ上での保管が必要となることから、全庁的な調査ではなく、サーバを管理する関係課に対し、設定容量や運用について確認を行う、という整理を行いました。	取組中
					R7	要	紙文書の保管場所の確保、ファイルサーバの設定容量について、現状の把握を行い、その対応を検討します。	令和7年度	令和6年度に実施した整理を踏まえ、ファイルサーバの設定容量については、全庁的な調査ではなく、令和7年7月にサーバを管理する情報政策課に対し、確認を行いました。ファイルサーバの設定容量については、情報政策課にて適切な理由・根拠があるかを精査した上で、各課の設定容量の引上げ要望に応じて対応していることを確認しました。また、執務室内における紙文書の保管場所の不足については、原本の電子文書化を進めることで、一定程度解消されると整理を行いました。	整理済み
98	総務課	166～172	意見	フォルダの分類及び保存年限の基準について、研修実施を含めて周知徹底されたい。	R6	要	以前作成されていた文書種目表を電子化し、文書事務研修時に周知します。	令和7年度	フォルダの分類及び保存年限の基準について、文書事務研修時のテキストに盛り込みました。	取組中
					R7	要	フォルダの分類及び保存年限の基準について、文書事務研修時のテキストに盛り込み、周知を行います。	令和7年度	フォルダの分類及び保存年限の基準については、令和7年度の文書事務研修時に周知徹底を行いました。	整理済み

(令和5年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
99	総務課	173～176	指摘事項	本監査で指摘したルール自体の見直しや、それをふまえた研修内容の充実等と並行して、各課で抱える公文書管理に関する現実的・物理的な問題についても、その声を広く掘り上げて改善策を講じていくべきである。	R6	要	本監査であった指摘・意見について、まずは改善を行っていきます。	令和7年度	本監査であった指摘・意見についての改善に着手しました。	取組中
					R7	要	各課で抱える文書管理に関する現実的・物理的な問題についても、その声を広く掘りあげることができる方法を検討します。	令和7年度	各課で抱える文書管理に関する現実的・物理的な問題についても、広く掘りあげることができるよう、令和7年度にはアンケートの実施を行いました。今後も日頃の問い合わせや研修時のアンケートにて上がった指摘等をもとに、課題の改善策を講じて参ります。	処理済み

包括外部監査に基づく改善措置状況総括表

【令和4年度テーマ】 出資団体及び財政的援助団体に係る財務事務の執行について

合計(件数)		措置状況				
指摘事項の件数	181	改善の必要性	処理区分	件数		
32		要	要	処理済み	16	
				取組中(A)	16	
				未措置	0	
意見の件数		不要	不要	—	0	
				改善の必要性	処理区分	件数
				要	整理済み	68
取組中(A)	76					
未措置	0					
149	不要	不要	—	5		

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和5年度措置状況						
合計(件数)		措置状況				
指摘事項の件数	92	改善の必要性	処理区分	件数		
16		要	要	処理済み	10	
				取組中(A)	6	
				未措置	0	
意見の件数		不要	不要	—	0	
				改善の必要性	処理区分	件数
				要	整理済み	46
取組中(A)	30					
未措置	0					
76	不要	不要	—	0		

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和6年度措置状況						
合計(件数)		措置状況				
指摘事項の件数	36	改善の必要性	処理区分	件数		
6		要	要	処理済み	3	
				取組中(A)	3	
				未措置	0	
意見の件数		不要	不要	—	0	
				改善の必要性	処理区分	件数
				要	整理済み	20
取組中(A)	10					
未措置	0					
30	不要	不要	—	0		

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

<指摘事項と意見の区分について>

- (1) 指摘事項：監査人として自治体では正・改善することがよいと考えるもの。
- (2) 意見：監査結果に添える参考意見(参考提言)とするもの

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
1	企画調整課	36	意見	【全般的意見1. 第三セクター等の範囲に誤りがある】 ○市は、第三セクター等に関する総務省指針等の記載内容を踏まえ、改めて第三セクター等の範囲の正確性について、部署横断的に調査すべきである。その上で、第三セクター等に該当する法人については、総務省が実施する調査において、漏れなく情報が記載されるよう留意する必要がある。 なお、第三セクター等の範囲を特定するにあたり、一般社団法人及び一般財団法人に対する市の出捐割合の算定方法を、どのようにするかについて検討が必要になると考えられる。	R5	要	令和5年度の「令和5年度第三セクター等の状況に関する調査について」の(国・県からの)照会により、庁内へ調査を実施し、記載漏れについては、是正いたします。 市の出捐割合の算定方法については、他市事例等を調査研究しながら検討いたします。	令和6年度	令和5年10月4日、記載漏れについては是正いたしました。市の出捐割合の算定方法については、引き続き、他市事例等を調査研究しながら検討いたします。	取組中
					R6	要	市の出捐割合の算定方法については、引き続き、他市事例等を調査研究しながら検討いたします。	令和6年度	市の出捐割合の算定方法については、関係課へ確認の上、内部で検討いたします。	取組中
					R7	要	市の出捐割合の算定方法については、関係課へ確認の上、内部で検討いたします。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
2	企画調整課	38	意見	【全般的意見2. 第三セクター等に関する総務省指針の適用が不十分】 ○市は、第三セクター等の運営に関して法人任せにするのではなく、総務省指針に従い適切に関与する必要がある点に、十分留意する必要がある。 一方で、第三セクター等は地方公共団体から独立した事業主体として自らの責任で事業を遂行すべき法人であるため、地方公共団体は第三セクター等に対する財政的又は人的支援は必要最小限に留め、第三セクター等の自立的な経営を促す必要がある点にも留意が必要である。 また、市が第三セクター等に適切に関与するにあたり、市独自の第三セクター等関与指針を策定することを検討されたい。	R5	要	市が第三セクター等に適切に関与するにあたり、包括外部監査人より情報提供のあった参考事例も含め、他市事例を調査・研究し、必要に応じて関与指針等について検討いたします。	令和6年度	本市独自の第三セクター等関与指針の策定については、今だ検討中のため、引き続き、検討を進めます。	取組中
					R6	要	本市独自の第三セクター等関与指針の策定については、今だ検討中のため、引き続き、検討を進めます。	令和6年度	令和6年度に、中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針を策定予定です。	取組中
					R7	要	令和6年度に、中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針を策定予定です。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
3	企画調整課	40	意見	【全般的意見3. 出資に関する出口戦略の明確化】 ○市は継続的に第三セクター等が行う事業の公共性、公益性、採算性及び将来見通し等を十分に精査した上で、第三セクターなどへの出資に関する“出口戦略”を明確化する必要があると考える。 また、市の限られた財源を有効活用するという観点からも、自立した経営が可能な法人に対しては、出資を継続するのではなく、出資を解消し他の事業に財源を振り向けることも検討すべきである。そのため、出口戦略を明確化する必要があるのは第三セクター等に留まらず、市の出資団体についても同様である。 出口戦略の方針を定めたら、その方針に向けた取り組みについて、市と出資団体との役割を分担しながら進めていく必要がある。	R5	要	上記、第三セクター等関与指針等について検討する中で、他市等の事例を調査・研究し、必要に応じて併せて検討してまいります。	令和6年度	本市独自の第三セクター等関与指針等の策定についても検討中のため、当該方針策定の中で、出口戦略の明確化、方針を定めることが可能かどうかを含め、引き続き、他市等の事例を調査・研究し、検討を続けてまいります。	取組中
					R6	要	本市独自の第三セクター等関与指針等の策定についても検討中のため、当該方針策定の中で、出口戦略の明確化、方針を定めることが可能かどうかを含め、引き続き、他市等の事例を調査・研究し、検討を続けてまいります。	令和6年度	令和6年度に、中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針を策定予定です。	取組中
					R7	要	令和6年度に、中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針を策定予定です。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
4	企画調整課	42	意見	<p>【全般的意見4. 第三セクター等にふさわしい役職員の選任】</p> <p>○市の長や市職員(元職を含む)が第三セクター等の役職員に就任する際に、他の選択肢を含めた検討が十分に実施されていないと判断される事例や、実際の業務状況が職責を果たしているとは言い難い事例が発見された。</p> <p>また、元市長や市の元職員が、市職員退職後すぐに第三セクター等の役職員に就任することは、適材適所による就任ではなく、いわゆる天下り目的での就任であるとの誤解を市民に与えてしまう可能性があると考えられるため、このような観点からも、元市長や市の元職員が第三セクター等の役職員に就任することは慎重に判断すべきである。</p>	R5	要	上記、第三セクター等関与指針等について検討する中で、他市等の事例を調査・研究し、必要に応じて併せて検討してまいります。	令和6年度	本市独自の第三セクター等関与指針等の策定についても検討途中のため、当該方針策定の中で、市職員や市特別職が退職後すぐに第三セクター等の役職員に就任することについて、方針等を定めることが可能かどうかを含め、引き続き、他市等の事例を調査・研究し、検討を続けてまいります。	取組中
					R6	要	本市独自の第三セクター等関与指針等の策定についても検討途中のため、当該方針策定の中で、市職員や市特別職が退職後すぐに第三セクター等の役職員に就任することについて、方針等を定めることが可能かどうかを含め、引き続き、他市等の事例を調査・研究し、検討を続けてまいります。	令和6年度	令和6年度に、中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針を策定予定です。	取組中
					R7	要	令和6年度に、中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針の策定を予定しており、その中で、市職員等が退職後に第三セクター等の役員就任について方針等定めることが可能かどうか検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
5	企画調整課	46	意見	<p>【全般的意見5.法令遵守体制の強化】</p> <p>○市は、第三セクター等に適切に関与する必要があることから、上記の記載内容を含め、第三セクター等の法令順守体制が適切かどうかについて、継続的にモニタリングする必要がある。</p>	R5	要	上記、第三セクター等関与指針等について検討する中で、他市等の事例を調査・研究し、必要に応じて併せて検討してまいります。	令和6年度	本市独自の第三セクター等関与指針等の策定を検討する中で、継続的なモニタリングの実施について、他市等の事例を調査・研究しながら、検討してまいります。	取組中
					R6	要	本市独自の第三セクター等関与指針等の策定を検討する中で、継続的なモニタリングの実施について、他市等の事例を調査・研究しながら、検討してまいります。	令和6年度	令和6年度に、中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針を策定予定です。	取組中
					R7	要	令和6年度に中核市宛に、第三セクター等関与指針の策定状況等を照会し、回答を集約しました。令和7年度において、回答結果をもとに、本市独自の指針の策定を予定しており、その中で、法令順守体制が適切かどうかについて、継続的にモニタリングを実施することについて、検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
26	都市計画課	37 53 104	指摘事項	<p>【泊ふ頭開発株式会社】 ○第三セクターに対するモニタリングを実施していない。 第三セクター等に関する総務省指針第2.1(3)に、「地方公共団体は、経営・資産債務の状況等を把握した上で、継続的かつ定期的に評価を行うことが必要である。」と記載されているにもかかわらず、市は泊ふ頭開発株の評価を行っていない。 なお、第三セクター等の評価を行うにあたっては、単に年1回業績や事業概要を把握するだけでは不十分であり、当該指針に記載されている以下の点に留意して評価を実施する必要があるため、留意されたい。 ・第三セクター等が行う事業の公共性、公益性、採算性及び将来見通し等を十分に精査する。 ・第三セクター等以外の事業手法との比較を行う。 ・費用対効果に留意する。</p>	R5	要	泊ふ頭開発株への定期的なモニタリングを行う体制を整備するとともに、事業状況、財務状況、経営状況等を継続的かつ定期的に評価するための具体的手段について、ID5を踏まえ検討してまいります。	令和6年度	泊ふ頭開発株への定期的なモニタリングについては、年1回の報告に加え、四半期ごとの情報収集を行うなど頻度の拡充に努めます。また、事業状況、財務状況、経営状況を継続的かつ定期的に評価するための具体的手段については、企画調整課等と調整を行いながらモニタリング実施について検討します。	取組中
					R6	要	泊ふ頭開発株への定期的なモニタリングについては、年1回の報告に加え、四半期ごとの情報収集を行うなど頻度の拡充に努めます。また、事業状況、財務状況、経営状況を継続的かつ定期的に評価するための具体的手段については、企画調整課等と調整を行いながらモニタリング実施について検討します。	令和6年度	泊ふ頭開発株への定期的なモニタリングについては、年1回の報告に加え、四半期ごとに情報収集を行いました。また、継続的かつ定期的に評価するための具体的手段については、引き続き関係課等と調整を行いながら検討します。	取組中
					R7	要	前年度同等頻度のモニタリングを実施します。また、継続的かつ定期的に評価するための具体的手段については関係課等と調整を行いながら検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
28	都市計画課	37 40 53 105	意見	<p>【泊ふ頭開発株式会社】 ○第三セクター等への出資に関する出口戦略の検討が不十分 公益性、公共性、採算性等の観点から第三セクター方式で事業を開始した場合であっても、地方公共団体は、第三セクター等の経営において、民間の資金やノウハウを可能な限り活用するように留意するべきである。 泊ふ頭開発株の事業は不動産賃貸業であり、ホテル区画の賃貸先が決まれば安定した利益を生み出し継続的に自立した経営を行うことも十分に想定されるため、中長期的には完全民営化も視野に入れた出口戦略を検討すべきではないか。 短期・中期的な視点からの那覇市の役割として、今後の整備事業における那覇准管理組合との「重複管理」状態の解消、もしくは、整備事業のスムーズな進捗を図るための橋渡しについて具体的に努められたい。</p>	R5	要	旅客ターミナルビルは、周辺離島のターミナル機能を有しているほか、船客待合所や船舶事務所が入居しており、県内の離島振興及び本市の交流の活性化へ寄与しており、一定の公益性を有しているものと考えます。 本市といたしましては、引き継がれたホテルの経営状況を見据えながら、ID3も踏まえ、現状の中長期的な出口戦略について検討してまいります。	令和6年度	引き継がれたホテルの工事の進捗状況を確認しつつ、ホテルの経営状況を見据えながら、泊ふ頭開発株の出口戦略については、企画調整課等と調整を行いながら検討します。	取組中
					R6	要	引き継がれたホテルの工事の進捗状況を確認しつつ、ホテルの経営状況を見据えながら、泊ふ頭開発株の出口戦略については、企画調整課等と調整を行いながら検討します。	令和6年度	旅客ターミナルビルは、周辺離島のターミナル機能を有しているほか、船客待合所や船舶事務所も入居しており、県内の離島振興及び本市の交流の活性化へ寄与しているため公益性を有しているものと考えます。出口戦略については、第三セクターとしての役割を継続していくことが望ましいものと考えており、健全な経営が維持されるように、経営状況等を把握しながら適切に関与を行ってまいります。	整理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
51	ちゃーがんじゆう課	46 53 133	意見	<p>【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○労働時間管理の適切性に疑義がある 令和3年度における常勤職員5名の残業時間について、毎月作成されている残業時間記録簿を閲覧したところ、5名全員がいずれも、毎月の残業時間が12ヶ月間を通じて全く同じ時間数となっていた。 シルバー人材センターは、残業時間記録簿だけではなくタイムカードを導入する等、適切な労働時間管理方法を改めて検討すべきである。 また、市は、上記のような問題が生じるリスクを十分に理解し、シルバー人材センターに対して適切な労働時間管理の体制を構築するよう、強く指導すべきである。</p>	R5	要	当センターの「職員就業規則」の変更や機器導入等に対する予算措置が必要な為、他シルバー人材センターの労働時間管理方法を収集し、改善に努めたいと考えております。 市は、適切な労働時間管理の体制を構築するよう、シルバー人材センターに対して指導を行っていきます。	令和7年度	県内シルバー人材センターに対し、規約規程等の確認を行っているところです。(うち、4センターについては確認済みです。)	取組中
					R6	要	引き続き県内シルバー人材センターへ、規約規程の整備状況や機器の費用等について情報収集を行います。 市は、他シルバー人材センターの状況等を踏まえ、適切な労働時間管理の体制を構築するよう、シルバー人材センターに対して指導を行います。	令和7年度	引き続き、県内のシルバー人材センターへ、規約・規程の整備状況や機器の費用等について情報収集を行っているところです。	取組中
					R7	要	当センターに対して実施予定の今年度の監査時に、収集した情報の確認等を行います。 他のシルバー人材センターの状況等を踏まえ、適切な労働時間管理の体制を構築するよう、当センターに対して指導を行います。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
58	ちゃーがんじゆう課	37 55 137	意見	<p>【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○財政運営資金信託預金の積立目的が不明瞭 シルバー人材センターの令和3年度末貸借対照表において、特定資産として財政運営資金信託預金が10,000千円計上されている。 当該特定資産は社団法人設立時に市から出捐を受けたものが使用されずに預金として残っているものであるが、積立目的や使途等は明確に決まっていなかった。 当該出捐金は、市の財源から出捐したものであるため、市の財源が有効に活用されるよう、市は、シルバー人材センターと協議の上、財政運営資金信託預金の積立目的や使途を明確にされたい。 また、現状、勘定科目名として財政運営資金信託預金という科目を使用しているが、当該勘定科目名だけでは預金の積立目的が不明瞭である。市及びシルバー人材センターは、改めて明確にした積立目的や使途を表すような勘定科目により特定資産に計上する必要がある点に留意されたい。</p>	R5	要	財政運営資金信託預金は、年度当初の配分金等支払い時に現金が不足する恐れがある場合に、金融機関からの短期借入時の担保として活用している状況です。 今後は、市と当センターと協議の上、同預金の積立目的や使途を明確にするようにします。	令和7年度	当該特定資産の取扱いについて、市への返還も含め、監督官庁である沖縄県公益認定等審議会事務局に照会したところ、不測の事態に備え、法人を存続させるため保有しておく必要はないかとの回答がありました。また、令和5年10月のインボイス制度施行に伴い、免税事業者である当センター会員の就業の対価としての配分金に係る消費税については、当センターにおいて仕入税額控除ができず、その分の消費税を当センターが負担することになったことから、これらを踏まえ市と当センターで協議した結果、今後急増が見込まれる消費税負担に備え、当該特定資産を保有しておくのが得策との結論に至りました。	取組中
					R6	要	勘定科目名について、不測の事態への備えとしては別に「財政運営資金積立資産」があるため、これに統合することを検討します。	令和7年度	勘定科目名に関して、不測の事態への備えとしての積立である「財政運営資金積立資産」へ統合することを検討することとなりました。	取組中
					R7	要	当センターに対して実施予定の今年度の監査時に、検討事項について確認を行います。	令和8年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
66	保健総務課	52 157	意見	<p>【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○一般管理費の計上根拠が不明確 本委託契約における委託料(予定価格)は、人件費、法定福利費の他、管理費及び材料費等も含めて積算しており、管理費及び材料費(いわゆる「一般管理費」)は人件費の42%相当として算定している。 しかし、この「42%」について指針やルールは存在せず、概ね過去の契約金額及び仕様、履行の難易、数量の多寡、社会状況等を考慮し定めているとのことである。 厳密な積算は困難だからこそ、一定比率を用いて実施する場合は、合理的な根拠となる指針を設定すべきである。</p>	R5	要	令和7年度那覇市立病院清掃業務委託契約については、国土交通省の建築保全業務積算基準及び建築保全労務単価を参照して設計書を作成し、予定価格を設定します。	令和6年度	—	取組中
					R6	要	令和7年度那覇市立病院清掃業務委託契約については、国土交通省の建築保全業務積算基準及び建築保全労務単価を参照して設計書を作成し、予定価格を設定します。	令和7年度	—	取組中
					R7	要	令和7年度那覇市立病院清掃業務委託契約については、国土交通省の建築保全業務積算基準及び建築保全労務単価を参照して設計書を作成し、予定価格の参考とします。	令和7年度	令和7年5月実施。 一般管理費を含む予定価格の設定については、国土交通省が定める「建築保全業務積算基準」および「建築保全労務単価」を積算根拠として参考にしております。	整理済み
67	保健総務課	52 158	意見	<p>【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○一般管理費の計上根拠が不明確 本委託契約における委託料(予定価格)は、人件費、法定福利費の他、管理費及び材料費等も含めて積算しており、管理費及び材料費(いわゆる「一般管理費」)は人件費の45%相当として算定している。 しかし、この「45%」について指針やルールは存在せず、概ね過去の契約金額及び仕様、履行の難易、数量の多寡、社会状況等を考慮し定めているとのことである。 厳密な積算は困難だからこそ、一定比率を用いて実施する場合は、合理的な根拠となる指針を設定すべきである。</p>	R5	要	令和6年度那覇市立病院警備業務委託契約については、国土交通省の建築保全業務積算基準及び建築保全労務単価を参照して設計書を作成し、予定価格を設定します。	令和5年度	—	取組中
					R6	要	建築保全業務積算要領にて積算する場合、直接人件費の積算方法は「直接人件費＝数量×標準歩掛り×労務単価」となります。 標準歩掛りについては、見積りによると記載されており、すべての警備業務の歩掛りを設定することが困難でした。 令和7年10月に新病院が開院するので、警備業務委託検討時に警備業務の歩掛りを改めて設定します。	令和7年度	—	取組中
					R7	要	令和7年度那覇市立病院清掃業務委託契約については、国土交通省の建築保全業務積算基準及び建築保全労務単価を参照して設計書を作成し、予定価格の参考とします。	令和7年度	令和7年5月実施。 一般管理費を含む予定価格の設定については、国土交通省が定める「建築保全業務積算基準」および「建築保全労務単価」を積算根拠として参考にしております。	整理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
68	保健総務課	52 160	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十分 随意契約の理由について、外部委託の要否、同業他社への打診及び相見積り等の要否、見積額の妥当性に言及していない。そのため、随意契約の妥当性に疑義が残る。 外部委託の要否判定については、過去に実施されていると思われるため、現在の雇用環境等を踏まえて検討した結果、方針に変更がないことなどを記載されたい。 また、同業他社への打診及び相見積り等の要否については、同業他社へ打診し、対応不可との回答を得ているとのことであるが、その事実を起案書に記載されたい。 そして、契約の相手方が提示する見積額の妥当性については、入手可能な情報(既存職員の給与水準、ハローワークの情報等)に基づく積算、及び人員確保のコスト等を併せた那覇市立病院が独自で見積もった金額と比較するなど、検証方法を工夫されたい。	R5	要	●外部委託の要否 診療報酬請求は年々業務が複雑化、高度化するとともに、医療事務員の確保が困難となってきている背景があります。そのため業務を分担し、専門分野に特化させることで効率化や患者サービスの向上、適切な診療報酬請求を図るためにも委託化は必要であることから、その方針を確認し、起案書にその旨記載します。 ●見積り合わせの要否 同業他社へ打診し、得られた回答については、起案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要人数確保できるか、また教育体制が整っているかなど質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要素も加味した病院独自の検証方法を検討します。	令和7年度	—	取組中
					R6	要	●外部委託の要否 診療報酬請求は年々業務が複雑化、高度化するとともに、医療事務員の確保が困難となってきている背景があります。そのため業務を分担し、専門分野に特化させることで効率化や患者サービスの向上、適切な診療報酬請求を図るためにも委託化は必要であることから、その方針を確認し、起案書にその旨記載します。 ●見積り合わせの要否 同業他社へ打診し、得られた回答については、起案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要人数確保できるか、また教育体制が整っているかなど質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要素も加味した病院独自の検証方法を検討します。	令和7年度	令和7年2月20日実施。 年々複雑化する保険制度や診療報酬請求に対応、各診療科との医療状況等にも精通しており、また患者との良好な関係性、スタッフの確保と教育システムを検討した結果、外部委託の必要性の方針に変更無きことの確認を行っております。随意契約については、24時間365日470床に対応出来る県内他者が見当たらず随意契約としました。見積り金額については当院の給与表との検証を行い見積り金額が妥当であることの確認を行っております。	整理済み
69	保健総務課	52 160	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の際の見積り合わせが実施されていない 那覇市立病院医事業務委託の契約締結にあたっては、契約の相手方1者のみから見積書を入力している。 見積書の入手が1者のみとなった場合に、当該契約の相手方が提示する見積額の妥当性については検証方法を工夫されたい。	R5	要	複数見積り等の徴取やプロポーザルの実施を検討します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検証します。	令和7年度	—	取組中
					R6	要	複数見積り等の徴取やプロポーザルの実施を検討します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検証します。	令和7年度	令和7年2月20日実施。 24時間365日470床に対応出来る県内他者が見当たらず随意契約としました。当院の給与表は、沖縄県最低賃金・ハローワークの情報を踏まえ作成されており、見積り金額については、当院の給与表との検証を行い妥当であることの確認を行っております。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
70	保健総務課	52 160	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○適及押印時の承認手続が不十分 那覇市立病院医事業務委託契約の契約日は、委託先からの希望により、那覇市立病院における起案決裁日(令和3年5月6日)以降ではなく、4月1日が契約日付となっているが、委託先の希望の理由について言及が無い。 適及押印が認められるケースは極めて限定的と考えられるため、その理由及び承認経緯を明確に記録すべきである。 また、契約締結の起案は、書面上の締結日前に決裁される業務フローを構築されたい。	R5	要	適及押印とならないよう業務フローを作成し、取り組みます。	令和7年度	—	取組中
					R6	要	適及押印とならないよう業務フローを作成し、取り組みます。	令和7年度	—	取組中
					R7	要	適及押印とならないよう業務フローを作成し、取り組みます。	令和7年度	令和7年5月30日実施。 令和7年2月20日に見積りをいただき金額については合意を得ていましたが、令和7年10月1日新病院移転に伴う業務フローや配置人数の見直しに時間を要したため適及押印となっております。適及押印についてはその理由・経緯を起案に記録しております。	整理済み
71	保健総務課	52 161	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十分 随意契約の理由について、外部委託の要否、見積額の妥当性に言及していない。そのため、随意契約の妥当性に疑義が残る。 外部委託の要否判定については、過去に実施されていると思われるため、現在の雇用環境等を踏まえて検討した結果、方針に変更がないことなどを記載されたい。 また、同業他社への打診及び相見積りの要否については、同業他社へ打診し、対応不可との回答を得ているとのことであるが、その事実を起案書に記載されたい。 そして、契約の相手方が提示する見積額の妥当性については、入手可能な情報(既存職員の給与水準、ハローワークの情報等)に基づく積算、及び人員確保のコスト等を併せた那覇市立病院が独自で見積もった金額と比較するなど、検証方法を工夫されたい。	R5	要	●外部委託の要否 診療報酬請求は年々業務が複雑化、高度化するとともに、24時間365日の勤務が行える医療事務員の確保が困難となってきている背景があります。急病センター専門に特化させ患者サービスの向上、適切な診療報酬請求を図るためにも委託化は必要であることから、その方針を確認し、起案書にその旨記載します。 ●見積り合わせの要否 同業他社へ打診し、得られた回答については、起案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要人数確保できるか、また教育体制が整っているかなど質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要素も加味した病院独自の検証方法を検討します。	令和7年度	—	取組中
					R6	要	●外部委託の要否 診療報酬請求は年々業務が複雑化、高度化するとともに、24時間365日の勤務が行える医療事務員の確保が困難となってきている背景があります。急病センター専門に特化させ患者サービスの向上、適切な診療報酬請求を図るためにも委託化は必要であることから、その方針を確認し、起案書にその旨記載します。 ●見積り合わせの要否 同業他社へ打診し、得られた回答については、起案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要人数確保できるか、また教育体制が整っているかなど質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要素も加味した病院独自の検証方法を検討します。	令和7年度	令和7年2月20日実施。 年々複雑化する保険制度や診療報酬請求に対応、医療状況等にも精通しており、スタッフの確保と教育システムを検討した結果、外部委託の必要性の方針に変更無いことの確認を行っております。随意契約については、24時間365日470床に対応出来る県内他者が見当たらず随意契約としました。見積金額については当院の給与表との検証を行い見積もりが妥当であることの確認を行っております。	整理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
72	保健総務課	52 162	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の際の見積合わせが実施されていない 那覇市立病院急病センター業務委託の契約締結にあたっては、契約の相手方1者のみから見積書を入手している。 見積書の入手が1者のみとなった場合に、当該契約の相手方が提示する見積額の妥当性については検証方法を工夫されたい。	R5	要	複数見積もりの徴取やプロポーザルの実施を検討します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検証します。	令和7年度	—	取組中
					R6	要	複数見積もりの徴取やプロポーザルの実施を検討します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検証します。	令和7年度	令和7年2月20日実施。 24時間365日470床に対応出来る県内他者が見当たらず随意契約としました。当院の給与表は、沖縄県最低賃金・ハローワークの情報を踏まえ作成されており、見積金額については、当院の給与表との検証を行い妥当であることの確認を行っております。	整理済み
73	保健総務課	52 162	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○適及押印時の承認手続が不十分 那覇市立病院急病センター業務委託契約の契約日は、委託先からの希望により、那覇市立病院における起案決裁日(令和3年5月6日)以降ではなく、4月1日が契約日付となっているが、委託先の希望の理由について言及が無い。 適及押印が認められるケースは極めて限定的と考えられるため、その理由及び承認経緯を明確に記録すべきである。 また、契約締結の起案は、書面上の締結日前に決裁される業務フローを構築されたい。	R5	要	適及押印とならないよう業務フローを作成し、取り組めます。	令和7年度	—	取組中
					R6	要	適及押印とならないよう業務フローを作成し、取り組めます。	令和7年度	—	取組中
					R7	要	適及押印とならないよう業務フローを作成し、取り組めます。	令和7年度	令和7年5月30日実施。 令和7年2月20日に見積りをいただき金額については合意を得ていましたが、令和7年10月1日新病院移転に伴う業務フローや配置人数の見直しに時間を要したため適及押印となっております。適及押印についてはその理由・経緯を起案に記録しております。	整理済み
79	保健総務課	52 165	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十分 患者給食業務委託の随意契約理由について、外部委託の要否、同業他社への打診及び相見積もりの要否、見積額の妥当性に言及していない。そのため、随意契約の妥当性に疑義が残る。 外部委託の要否については、過去に実施されていると思われるため、現在の雇用環境等を踏まえて検討した結果、方針に変更がないことなどを記載されたい。 同業他社への打診及び相見積もりの要否については、同業他社へ打診し、対応不可の回答を得ているとのことであるが、その事実を起案書に記載されたい。 契約の相手方が提示する見積額の妥当性については、入手可能な情報(既存職員(管理栄養士、栄養士等)の給与水準、ハローワークの情報等)に基づき積算、及び人員確保のコスト等を併せた那覇市立病院が独自で見積もった金額と比較するなど、検証方法を工夫されたい。	R5	要	●外部委託の要否 病院における給食管理は年々業務が複雑化、高度化するともに、栄養士及び調理師の確保が全国的に困難となってきている背景があります。そのため業務を分担し、専門分野に特化させることで効率化や安全の担保を図るために給食管理の委託化は必要であることから、毎年度、その方針を確認し、起案書にその旨記載します。 ●見積り合わせの要否 毎年度、同業他社へ打診し、得られた回答については、起案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要人数確保できるか、また教育体制が整っているかなど質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要素も加味した病院独自の検証方法を令和6年度に向けて検討します。	令和6年度	—	取組中

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分)

外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
					R6	要	<ul style="list-style-type: none"> ●外部委託の要否 病院における給食管理は年々業務が複雑化、高度化するとともに、栄養士及び調理師の確保が全国的に困難となってきている背景があります。そのため業務を分担し、専門分野に特化させることで効率化や安全の担保を図るためにも給食管理の委託化は必要であることから、毎年度、その方針を確認し、起案書にその旨記載します。 ●見積り合わせの要否 毎年度、同業他社へ打診し、得られた回答については、起案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要人数確保できるか、また教育体制が整っているかなど質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要素も加味した病院独自の検証方法を令和6年度に向けて検討します。 	令和7年度	給食業務委託公募型プロポーザルを実施するにあたり、外部委託の要否、随意契約及び見積額の妥当性について、当院内に「那覇市立病院患者給食事業公募型プロポーザル審査委員会」設置し検討を行い、令和6年11月14日給食業務委託公募型プロポーザルプロポーザルを実施しました。	整理済み
80	保健総務課	52 166	意見	<p>【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の際の見積り合わせが実施されていない。 患者給食業務委託の契約締結にあたっては、契約の相手方1者のみから見積書を入手している。 但し、見積書の入手が1者のみとなった場合に、当該契約の相手方が提示する見積額の妥当性については検証方法を工夫されたい。</p>	R5	要	<p>複数見積りの徴取やプロポーザルの定期開催実施を検討します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検証します。</p>	令和6年度	—	取組中
					R6	要	<p>複数見積りの徴取やプロポーザルの定期開催実施を検討します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検証します。</p>	令和7年度	給食業務委託公募型プロポーザルを実施するにあたり、外部委託の要否、随意契約及び見積額の妥当性について、当院内に「那覇市立病院患者給食事業公募型プロポーザル審査委員会」設置し検討を行い、令和6年11月14日給食業務委託公募型プロポーザルプロポーザルを実施しました。	整理済み
82	保健総務課	55 167	指摘事項	<p>【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○固定資産の現物確認が不十分 地方独立行政法人那覇市立病院固定資産管理規程第27条において、「那覇市立病院の固定資産管理責任者は、定期かつ随時に固定資産の現物と固定資産台帳を照合しなければならない」、「照合の結果、差異のあるもの又は損耗の著しいものについて、その差異原因を調査しなければならない」と規定されている。 そこで、那覇市立病院に対し、令和3年度の固定資産実査状況を質問したところ、固定資産実査を実施したことを明確に示す資料は作成されていなかった。 那覇市立病院は、固定資産管理規程に基づき、定期かつ随時に固定資産実査を行い、実査の結果、除却等の会計処理が必要と判明した場合には、適時に会計処理を行う必要がある。</p>	R5	要	<p>建替に向けて各現場と今後の機器購入及び削減についてヒアリングが行われる予定です。 この機会に、固定資産管理の重要性を現場スタッフに認識してもらい、現物と固定資産台帳を照合をします。</p>	令和7年度	—	取組中
					R6	要	<p>建替に向けて各現場と今後の機器購入及び削減についてヒアリングが行われる予定です。 この機会に、固定資産管理の重要性を現場スタッフに認識してもらい、現物と固定資産台帳を照合をします。</p>	令和7年度	—	取組中
					R7	要	<p>新病院移転前に各現場で固定資産の現物と固定資産台帳を照合します。照合の結果、差異のあるものについては、必要に応じて除却等の会計処理を行います。その後は固定資産の現物実査結果に基づき、適時会計処理を行います。 またこの機会に、固定資産管理の重要性を現場スタッフに認識してもらい、固定資産の管理方法を改善していきます。</p>	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
83	保健総務課	55 168	意見	<p>【地方独立行政法人 那覇市立病院】</p> <p>○現物の無い固定資産が管理台帳に記載されていた</p> <p>監査人が固定資産台帳に記載されている資産をサンプルで抽出し、固定資産の現物確認を行ったところ、現物が見当たらなかった固定資産が1件存在した。</p> <p>那覇市立病院は、以下の施策を実行することで適切な固定資産管理を実施し、固定資産管理台帳と固定資産現物の状況を一致させる必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産の取得、除却、売却、部門間移動が生じた際には、適時に固定資産管理台帳に情報を登録する。 ・定期的に固定資産の現物実査を行い、固定資産管理台帳と固定資産現物に差異が生じている場合には、差異原因を調査した上で、現物の状況に合わせて固定資産管理台帳の情報を修正する。 	R5	要	固定資産の管理と現物確認の重要性をヒアリングを通して認識してもらい、随時現物確認を行う事で、今回のような不一致を一掃したいと考えています。	令和7年度	—	取組中
					R6	要	固定資産の管理と現物確認の重要性をヒアリングを通して認識してもらい、随時現物確認を行う事で、今回のような不一致を一掃したいと考えています。	令和7年度	—	取組中
					R7	要	新病院移転前に各現場で固定資産の現物と固定資産台帳を照合し、不一致を一掃する予定です。その後は定期的に固定資産の現物実査を行い、現物と固定資産台帳に差異が生じていないか確認し、必要に応じて固定資産台帳を修正します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
85	保健総務課	55 169	指摘事項	<p>【地方独立行政法人 那覇市立病院】</p> <p>○実地たな卸当日における消費分が適切に処理されていない</p> <p>薬剤室の実地たな卸において、たな卸当日(3月31日)の消費分をシステム入力前にたな卸を実施していたため、システムで管理される帳簿上の残高と現物の残高に差異(以下、たな卸差異と言う。)が生じていた。</p> <p>実地たな卸の精度に疑義が生じることに加え、たな卸差異の原因究明作業が二度手間となり非効率である。</p> <p>たな卸当日の入出庫に関する取り扱いを含む実地たな卸手順を明確化したうえで、実地たな卸マニュアルである「那覇市立病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映し、手順を徹底されたい。</p>	R5	要	令和5年11月から薬剤管理システムが新しくなり、その準備を進めておりますが、その中で、棚卸しに関するシステム管理機能の強化を予定しています。また、その中で、たな卸当日における消費分についても適切に処理されるようなチェック体制を確立していきます。そして、薬剤管理システムが新しくなるタイミングで実地棚卸し手順を明確にして、「那覇市立病院実地棚卸しに関する事務取扱要領」に反映して、手順を徹底して厳守していきます。	令和5年度	—	取組中
					R6	要	令和5年11月から薬剤管理システムが新しくなり、旧システムからマスター関連の切り替え作業、スタッフ全員での運用面の確認等、業務改善に取り組んできました。今回のシステムでは、経費削減、ペーパーレスを考慮して、これまでのシール管理ではなく、薬品本体にあるGS1バーコードを活用した管理方法を採用しました。新システムに切り替え半年を経過しましたが、問題点もあり、薬剤管理マニュアルを見直し棚卸し手順書を令和6年度に作成しました。令和6年度中に「那覇市立病院実地棚卸しに関する事務取扱要領」に反映したいと思います。	令和6年度	—	取組中
					R7	要	たな卸し手順書の見直しを行い、たな卸当日における入出庫薬品に関する取扱いについて明記し、「那覇市立病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映します。	令和7年度	令和7年5月30日実施。 たな卸し手順書の見直しを行い、たな卸当日における入出庫薬品に関する取扱いについて明記し、「那覇市立病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映しております。	処理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
86	保健総務課	55 170	意見	<p>【地方独立行政法人 那覇市立病院】</p> <p>○たな卸差異の改善のためのフィードバックが不十分</p> <p>たな卸差異の原因究明及び改善案等のフィードバック資料が作成されていないため、たな卸資産減耗費の発生を防止できていない。</p> <p>そこで、以下の対応を検討された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実地たな卸は、たな卸の単位となる各部署において前期と後期に各1回(年2回)実施している。各部署において、たな卸実施後、たな卸差異の原因究明・改善案を作成する。 ・次回のたな卸において、改善状況を年度グループもしくは財務経理グループ等、担当部署とは異なる職員が確認する。 ・上記対応について、「地方独立行政法人那覇市立病院たな卸資産管理規程」及び「那覇市立病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映させ、病院内で周知徹底する。 <p>また、今後、低価基準による減耗が多額に生じた場合には、需要に応じた適切な仕入量を再検討する等、仕入事務精度の見直しを検討する必要がある。</p>	R5	要	<p>【財務課用度グループ】</p> <p>令和5年度より棚卸時に差異が生じた場合、棚卸(差異)報告書を各現場に提出。差異が生じた原因や今後の対策など現場サイドで主体的に改善が行えるよう書面で保管しています。</p> <p>前期すべての棚卸が終了した際に終了報告と、棚卸(差異)報告書を添付して起案する予定です。</p> <p>後期には前期に提出した報告書を元に改善策の効果が判断ができます。(常に前回のフィードバック)低価基準については、極力保険価格内に収まるよう差益管理も含め常に価格交渉時に注意しています。</p> <p>【薬剤科】</p> <p>年2回実施しているたな卸しにおいて、たな卸差異について、その原因についてレポートして、改善案を作成し、次の棚卸しの際、参考にして実施します。また、次回の棚卸しにおいて、その改善状況を財務課用度グループ職員等に確認させます。それから、これら業務内容を「地方独立行政法人那覇市立病院実地たな卸資産管理規定」及び「那覇市率病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映させ、周知徹底していきます。</p>	令和5年度	—	取組中
					R6	要	<p>【財務課用度グループ】</p> <p>令和5年度より棚卸差異を現場へ提示し、現場から原因等のフードバックを行って資産減耗費の縮小に務めます。また、会計監査に向けて監査法人立ち会のもと棚卸を行い、差異等のチェックや適正な在庫管理を行える体制構築を図りました。</p> <p>前期及び後期の棚卸しが終了した際に、その都度棚卸(差異)報告書を添付して終了報告として起案を行う予定です。(令和5年度は前期後期実施済)</p> <p>【薬剤科】</p> <p>新システムの稼働により、ハード面、運用面で慣れない部分もあり、薬剤科内で数回に分けて在庫チェックをおこない、日常での薬品払い出しの際のエラーを修正していくこととしました。また、エラーにつながっているとみられる運用については、見直しをおこない、運用の改善を実施しました。</p> <p>年2回実施しているたな卸しにおいて、たな卸差異について、その原因についてレポートして、改善案を作成し、次の棚卸しの際、参考にして実施します。また、次回の棚卸しにおいて、その改善状況を財務課用度グループ職員等に確認させます。それから、これら業務内容を「地方独立行政法人那覇市立病院実地たな卸資産管理規定」及び「那覇市率病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映させ、周知徹底していきます。</p>	令和6年度	<p>【財務課用度グループ】</p> <p>令和5年度の前期より、現場主体で原因追求と対策を講じてもらう意味で対象の部署に差異報告書に記載し棚卸後に提出してもらっています。</p> <p>前期、後期それぞれの棚卸終了後に差異報告書を束ね棚卸終了報告として財務課長へ起案しています。</p> <p>【薬剤科】</p> <p>年2回実施しているたな卸しにおいて差異が発生した場合、原因についてレポート及び改善案を作成し、次回たな卸しの際、参考にして実施することとします。また、その改善状況を財務課用度グループ職員等に確認させます。これら業務内容を「地方独立行政法人那覇市立病院実地たな卸資産管理規定」及び「那覇市立病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映させ、周知徹底しています。</p>	整理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
88	保健総務課	56 171	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○原価計算制度の導入検討 原価計算を実施する場合には、メリットとデメリットが生じるが、原価計算のメリットを生かして病院の収支状況向上に繋げ、収支向上により獲得した資金を人材採用費や医療機器取得に充てることができる可能性があるため、原価計算制度の導入を検討されたい。	R5	要	病院の収支状況向上のため原価計算の導入は一定の部門に対し行っています。今後は経費の圧縮にかかる計算などの根拠資料として作成を検討しています。医療は採算のみで行えず、不採算部門を担っている医師に対する説明は非常に誤解を招きやすいため、医師への個別面談による説明など慎重な導入を検討しています。	令和6年度	—	取組中
					R6	要	病院の収支状況向上のため原価計算の導入は一定の部門に対し行っています。今後は経費の圧縮にかかる計算などの根拠資料として作成を検討しています。医療は採算のみで行えず、不採算部門を担っている医師に対する説明は非常に誤解を招きやすいため、医師への個別面談による説明など慎重な導入を検討しています。	令和7年度	—	取組中
					R7	要	これまで原価計算制度について検討を進めてきましたが、公立病院として不採算部門も持たざるを得ないことから、当院において導入することは困難だと判断いたしました。今後は、収益の確保と費用の見直し等を図るために、診療科ごとに売上目標の設定を行い、四半期ごとにヒアリングを重ね進捗管理を行うことで、収支向上に繋げていきます。	令和7年度	令和7年1月より診療科ヒアリングを開始しました。令和7年度の収益目標および診療に関わる数値目標を設定し、第1四半期の目標到達度および改善点や行動計画についてヒアリングを行いました。数値目標に対する意識付けと行動計画の実行等は向上しております。	整理済み
99	福祉政策課	58 193	意見	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○成果指標を設定されていない 成果指標を設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの実施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	R5	要	当事業是那覇市社会福祉協議会による地域福祉の増進を図る活動を支援するため、その運営に対して補助金を交付するものであり、成果指標の設定は難しいところですが、今後、PDCAサイクルの実施に向けてどのような成果指標を設定すべきか検討してまいります。	令和6年度	社会福祉協議会が事業計画に記載している事業目標を中心に成果指標を検討のうえ、交付申請時に成果目標を記載してもらい、実績報告時に達成状況を確認することでPDCAサイクルを実施します。	取組中
					R6	要	社会福祉協議会が事業計画に記載している事業目標を中心に成果指標を検討のうえ、交付申請時に成果目標を記載してもらい、実績報告時に達成状況を確認することでPDCAサイクルを実施します。	令和6年度	社会福祉協議会と成果指標について協議し、「1.組織力の強化」「2.広報活動の推進」「3.重度心身障害者医療等貸付事業の推進」「4.那覇市共同募金委員会の運営」の分野で成果目標を設定しました。令和7年度から当該項目に基づき年度末に達成度を確認していきます。	整理済み
100	福祉政策課	59 194	指摘事項	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○補助金の算定基準が補助金交付要綱に定められていない 本事業における那覇市社会福祉協議会補助金交付要綱を閲覧したところ、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠(算定基準)がいずれも規定されていなかった。 現状の補助金交付要綱は、那覇市の補助金に関するガイドラインが適用されている内容とは言えず、補助金の算定根拠が不明確になってしまふ恐れがある。 したがって、市は、補助金交付要綱に、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠(算定	R5	要	交付要綱を改正し、補助対象経費等についてより具体的に定めるなど、算定根拠の明確化を図ります。	令和6年度	県内外の自治体に、社協への補助金の交付状況を調査し、要綱を提供いただく等して情報を収集しました。令和6年度は収集した情報をもとに、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠が明らかになるような要綱を改正します。	取組中
					R6	要	県内外の自治体に、社協への補助金の交付状況を調査し、要綱を提供いただく等して情報を収集しました。令和6年度は収集した情報をもとに、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠が明らかになるような要綱を改正します。	令和6年度	対象経費について他市事例等を参考に対象経費を整理し、要綱案も作成しました。内容について社会福祉協議会との協議に時間を要したため令和7年度に引き続き取り組んでいきます。	取組中

(令和4年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
				基準)を明記すべきである。	R7	要	社会福祉協議会と整理した補助対象経費を協議し、要綱を改正のうえ、次年度から当該要綱に基づく対応を予定しています。	令和7年度	他自治体事例を参考に対象経費を整理し、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠(算定基準)を明記して要綱改正、令和7年12月1日付で施行しました。	処理済み
101	福祉政策課	60 195	指摘事項	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○検査において補助対象経費の根拠資料を確認していない 市は、補助対象経費の根拠資料(請求書、領収書等)を検査時に確認しておらず、検査の一部を法人の監事監査に依拠している状態であった。 しかしながら、社会福祉法人の監事による監査はあくまで法人の内部的な監査であり、このような補助金を受け取る側の内部的な監査に市の検査の一部を依拠しているという状況は、検査における独立性や客観性が担保できないため適切な方法とは言えず、那覇市補助金等交付規則第13条に定める検査義務を果たしているとは言えない。 したがって、市は、検査において補助対象経費の根拠資料を確認する必要がある。	R5	要	交付要綱を改正し、補助対象経費等についてより具体的に定めるなど、算定根拠の明確化を図り、検査時に根拠資料の確認を行います。	令和6年度	収集した情報をもとに、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠が明らかになるような要綱の改正を行い、検査時には、当該要綱に基づき、根拠資料の確認を行います。	取組中
					R6	要	収集した情報をもとに、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠が明らかになるような要綱の改正を行い、検査時には、当該要綱に基づき、根拠資料の確認を行います。	令和6年度	対象経費について他市事例等を参考に対象経費を整理し、要綱案も作成しました。内容について社会福祉協議会との協議に時間を要したため令和7年度に引き続き取り組んでいきます。	取組中
					R7	要	要綱の改正を行い、検査時には、当該要綱に基づき、根拠資料の確認を行います。	令和7年度	改正後の要綱に基づき、令和7年度以降の補助金については、実績報告時の検査において証憑類の提出を求め検査を行うことで社協と確認しました。	処理済み
102	福祉政策課	61 195	意見	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○重度心身障害者医療費等貸付事業の事業実施主体の再検討 平成26年度那覇市包括外部監査において、重度心身障害者医療費等貸付事業について、那覇市社協の事業としては廃止し、那覇市が自ら行うなどの方法によるべきであるとの指摘がされていた。 この点、当該指摘に対する対応について担当課に確認したところ、廃止の予定はないとのことであった。 普段から高齢者障がい者からの相談業務を行っている社協が重度心身障害者医療費等貸付事業を行うことは不合理であるとはいえないと考える。 もともと平成7年までは那覇市が同事業を行っていたことから、引き続き那覇市が自ら行うことはできないのかの検討は継続すべきである。	R5	要	重度心身障害者医療費等貸付事業は、対象者の方々の医療受診に伴う手続き等の負担軽減を目的とするとともに、国保制度上の財政的負担の問題を解消するため実施してきた経緯があり、当該法人による当貸付事業を現状のとおり継続しますが、那覇市が自ら行うことができるかどうかについては今後検討してまいります。	令和6年度	重度心身障害者医療費等貸付事業を社協が行うことには事業経緯上も一定程度の合理性が認められると考えており、当該法人による当貸付事業を継続しますが、那覇市が自ら行うことができるかどうかについては引き続き検討してまいります。	取組中
					R6	要	重度心身障害者医療費等貸付事業を社協が行うことには事業経緯上も一定程度の合理性が認められると考えており、当該法人による当貸付事業を継続しますが、那覇市が自ら行うことができるかどうかについては引き続き検討してまいります。	令和6年度	本事業を市において行うことは、貸付件数等を考慮しても、現在の人員体制では厳しい状況にあります。社協においては、貸し付け時の相談等から、必要に応じて適切な支援機関へつなげる契機もしていることから、実施主体について見直しの必要が生じた場合には改めて検討することとし、引き続き当該法人により貸付事業を継続してまいります。	整理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
103	福祉政策課	58 198	意見	【那覇市民生委員児童委員連合会補助金事業】 ○活動指標に改善の余地がある 民生委員児童委員の勧誘活動に注力すべきところ、新任委員勧誘のための説明会の年間開催数なども活動指標に加えるべきである。 また、市は民生委員児童委員数や住民に対する支援数の集計を行っているが活動指標として掲げていない。 補助金支出の成果を測定するにあたって、民生委員児童委員の活動成果である支援数が本事業の重要な活動指標及び成果指標であると言わざるを得ない。 民生委員児童委員1人あたりの負担が過重にならないように配慮した上で、“支援数”を活動指標及び成果指標に設定することを検討された。	R5	要	新任民生委員勧誘のための説明会については、現在、那覇市民生委員児童委員連合会では行っておりません。しかし、現在の民生委員の欠員状況を鑑み、那覇市民生委員児童委員連合会と協議するとともに、活動指標として設定することを検討してまいります。 また、支援数についても民生委員児童委員1人あたりの負担が過重にならないように配慮した上で、活動指標として設定することを検討します。	令和6年度	広報、周知活動もしくは、支援数などを活動指標に設定できないか、引き続き民児連事務局と調整を図っていきます。	取組中
					R6	要	広報、周知活動もしくは、支援数などを活動指標に設定できないか、引き続き民児連事務局と調整を図っていきます。	令和6年度	広報、周知活動もしくは、支援数などを活動指標に設定できないか、民児連事務局と調整を行いました。	取組中
					R7	要	活動指標の設定について、引き続き民児連事務局と調整を行い、令和7年度中に設定の可否について方向性を出したいと考えております。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
104	福祉政策課	58 198	意見	【那覇市民生委員児童委員連合会補助金事業】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい、事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの実施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	R5	要	事業の効果を検証するため成果指標の設定は有効だと考えています。どのような成果指標の設定が適切なのか検討してまいります。	令和6年度	民児連事務局との定例会議等を通して、どのような成果目標を設定したほうが適切なのかについて、他市の事例も参考にしながら、引き続き検討していきます。	取組中
					R6	要	民児連事務局との定例会議等を通して、どのような成果目標を設定したほうが適切なのかについて、他市の事例も参考にしながら、引き続き検討していきます。	令和6年度	どのような成果目標を設定するのが適切かについて、民児連事務局と調整を行いました。	取組中
					R7	要	成果指標の設定について、引き続き民児連事務局と調整を行い、令和7年度中に設定の可否について方向性を出したいと考えております。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
105	福祉政策課	60 200	指摘事項	【那覇市民生委員児童委員連合会補助金事業】 ○検査において補助対象経費の根拠資料を確認していない 市は、補助対象経費の根拠資料(請求書、領収書等)を検査時に確認しておらず、検査の一部を法人の監事監査に依拠している状態であった。 しかしながら、社会福祉法人の監事による監査はあくまで法人の内部的な監査であり、このような補助金を受け取る側の内部的な監査に市の検査の一部を依拠しているという状況は、検査における独立性や客観性が担保できないため適切な方法とは言い難く、那覇市補助金等交付規則第13条に定める検査義務を果たしているとは言えない。 したがって、市は、検査において補助対象経費の根拠資料を確認する必要がある。	R5	要	補助金が適切に執行されているか検査の際に根拠資料の確認を行います。	令和6年度	検査時に適正に予算執行されているか根拠資料の確認のため、実績報告の時期等について民児連事務局と調整しているところです。	取組中
					R6	要	検査時に適正に予算執行されているか根拠資料の確認のため、実績報告の時期等について民児連事務局と調整しているところです。	令和6年度	事業完了後の実績報告から検査、支出までの期間が短期間のため、優先度の高い金額の大きい費目について、確認を行いました。	取組中
					R7	要	検査の際に根拠資料を提出している費目はまだ限られているため、引き続き改善を検討していきます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
131	ちやーがんじゅう課	60 251	意見	【那覇市シルバー人材センター運営補助金】 ○補助金の算定基準が補助金交付要綱に定められていない 本事業における那覇市高齢者就業機会確保事業費等補助金交付要綱において、補助金の算定基準については「毎会計年度の予算の範囲内において定めるものとする。」と記載されているのみで、明確な算定基準が規定されていない。 那覇市の補助金に関するガイドラインを遵守するためには、補助金交付要綱において補助率上限を明記する措置を検討されたい。	R5	要	市の補助金の算定基準について、国や他市町村の補助金算定基準などを参考に、補助金交付要綱への補助率上限の明記を検討します。	令和7年度	シルバー人材センターへの補助金算定基準について、国の補助金算定基準の確認や他市町村の調査を行いました。	取組中
					R6	要	市の補助金の算定基準について、国や他市町村の補助金算定基準などを参考に、補助金交付要綱への補助率上限の明記を検討します。	令和7年度	令和6年10月「那覇市高齢者就業機会確保事業費等補助金交付要綱」の一部を改正し、収支状況や今年度の収支見込額、余裕資金額等についても考慮した上で、必要な補助金額を予算として積算し、毎会計年度の予算の範囲内において定める旨等を明記しました。	整理済み
133	ちやーがんじゅう課	47 60 251	意見	【那覇市シルバー人材センター運営補助金】 ○収支に余裕が生じた場合の補助金交付額の検討 令和元年度以降の3年間、那覇市シルバー人材センターの収支状況には比較的余裕があるように推察されるが、このような場合には、単に予算措置しているからという理由だけで予算措置額＝交付確定額とするのではなく、補助金の検査時に法人の収支実績を確認の上、収支に余裕が生じたのであれば、予算措置額から減額して補助金を交付することを検討すべきである。 そのため、補助金検査時には、法人の収支実績を確認した上で補助金交付額を算定されたい。	R5	要	国や他市町村の補助金算定基準なども参考に、補助金検査時において法人の収支実績を確認した上での補助金交付額算定を検討します。	令和7年度	シルバー人材センターへの補助金算定基準について、国の補助金算定基準の確認や他市町村の調査を行いました。	取組中
					R6	要	国や他市町村の補助金算定基準なども参考に、補助金検査時において直近の収支実績等を考慮した上での補助金交付額算定を検討します。	令和7年度	令和6年10月「那覇市高齢者就業機会確保事業費等補助金交付要綱」の一部改正により、収支状況や当年度の収支見込額、余裕資金額等についても考慮した上で、補助金額を算定し、決定しました。	整理済み
146	公園管理課	61 278	意見	【都市公園維持管理業務委託】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの実施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	R5	要	公園の維持管理を効率的、効果的に推進するため、本業務委託が、公園利用者等にとって快適な公園環境の提供に資しているか、公園利用者へアンケートを行う等、検証方法を検討し、適切な成果指標を設定します。	令和6年度	今年度は公園利用者等へのアンケートによる検証内容や検証方法の検証を行います。	取組中
					R6	要	公園利用者等へのアンケートによる業務内容に対する満足度調査を行い、課題の改善を図るための成果指標を設定します。	令和6年度	公園利用者が多い14公園を対象に、R6年8月1日からR7年3月31日までアンケートのQRコードを設置し維持管理に対する満足度の調査を行いました。	取組中
					R7	要	令和6年度実施のアンケート結果をもとに、利用者満足度向上のための成果指標を設定します。	令和7年度	アンケート調査の結果、約7割の方が概ね満足していることが分かりました。この結果を踏まえ、今後の業務において「満足度を8割にする」ことを成果指標として設定しました。	整理済み
170	福祉政策課	64 322	意見	【那覇市総合福祉センター管理運営事業】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの実施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	R5	要	事業の効果を検証するため成果指標の設定は有効だと考えています。どのような成果指標の設定が適切なのか検討してまいります。	令和6年度	指定管理者が事業計画に記載している事業目標を中心に成果指標をモニタリングシートに記載してもらい、モニタリング実施時に前年度実績による達成状況を確認することでPDCAサイクルを実施します。	取組中

(令和4年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
					R6	要	施設の利用人数や満足度を指標とする方向で効果測定のためのアンケートの項目等も併せて検討を進めており、実績報告時に達成状況を確認することでPDCAサイクルを実施します。	令和6年度	施設利用の満足度を成果指標として設定し、令和6年度の数値を基準値として目標値を設定するとともに、利用者アンケートに当該項目を確認する説明を新たに設けました。年度末の実績報告時から達成状況を確認します。	整理済み
171	福祉政策課	64 328	意見	【那覇市総合福祉センター管理運営事業】 ○成果指標に基づいたモニタリングを行っていない モニタリングはKPIに基づき実施すべきであるからモニタリングのチェックポイントもKPIを意識したものにするべきである。 大項目の数値目標が達成できていないのに、小項目が全て5になるようなモニタリングでは意味をなさないで、小項目のチェックポイントは大項目の結果の原因分析につながるような内容にするべきである。	R5	要	モニタリングシートの項目及びチェックポイントは変更ができませんが、成果指標の設定を含め、分かり易い評価内容となるよう適切に対応してまいります。	令和6年度	より適切に事業の効果検証を行うため、どのような成果目標の設定が適当なのか検討中であるため、設定した成果目標の達成状況がモニタリング評価に反映されるような成果指標を検討してまいります。	取組中
					R6	要	成果目標として設定する利用者数の増及び満足度の向上が、モニタリング評価に反映されるような項目をモニタリングシートに設定します。	令和6年度	施設利用の満足度を成果指標として設定し、モニタリングシートに利用者満足度に関する年度目標は達成されているか確認する項目を新たに設けました。今年度(令和6年度)末の実績報告時から達成状況を確認するため、モニタリングとしては、次年度(令和7年度分)から当該項目に基づきモニタリングを実施していきます。	整理済み

包括外部監査に基づく改善措置状況総括表

【令和3年度テーマ】 人口減少・少子高齢化関連事業に係る財務事務の執行について

令和3年度措置状況				
合計（件数）		措置状況		
指摘事項の件数	213	改善の必要性	処理区分 件数	
32		要	処理済み	21
			取組中(A)	8
			未措置	0
		不要	—	3
意見の件数		改善の必要性	処理区分 件数	
181		要	整理済み	114
			取組中(A)	61
			未措置	0
			不要	—

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和5年度措置状況				
合計（件数）		措置状況		
指摘事項の件数	30	改善の必要性	処理区分 件数	
8		要	処理済み	1
			取組中(A)	7
			未措置	0
		不要	—	0
意見の件数		改善の必要性	処理区分 件数	
22		要	整理済み	16
			取組中(A)	6
			未措置	0
			不要	—

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和4年度措置状況				
合計（件数）		措置状況		
指摘事項の件数	69	改善の必要性	処理区分 件数	
8		要	処理済み	0
			取組中(A)	8
			未措置	0
		不要	—	0
意見の件数		改善の必要性	処理区分 件数	
61		要	整理済み	39
			取組中(A)	22
			未措置	0
			不要	—

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和6年度措置状況				
合計（件数）		措置状況		
指摘事項の件数	13	改善の必要性	処理区分 件数	
7		要	処理済み	7
			取組中(A)	0
			未措置	0
		不要	—	0
意見の件数		改善の必要性	処理区分 件数	
6		要	整理済み	6
			取組中(A)	0
			未措置	0
			不要	—

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

<指摘事項と意見の区分について>

- (1) 指摘事項：監査人として自治体で是正・改善することがよいと考えるもの。
- (2) 意見：監査結果に添える参考意見（参考提言）とするもの

(令和3年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
82	こども政策課	75 202	意見	【児童クラブ運営補助金】 ○成果指標に改善の余地がある 本事業の目的を踏まえると、最終的に目指すべきは放課後児童クラブに係る待機児童を解消することにあると考えられる。この点、市においても待機児童数の解消を目指すべきという認識は同様であり、毎年待機児童数を把握しているため、成果指標に待機児童数を加えることを検討されたい。	R4	要	入所を希望する全ての児童を受け入れる体制づくりが求められることから、待機児童数を成果指標に加えることについて検討致します。	令和4年度	待機児童数について、現在は民設民営の児童クラブからの報告による把握に留まっていることから、潜在的な待機も含む数の把握に課題が見られている。それらの把握も含むような形で成果指標として設定するのかが検討します。	取組中
					R5	要	待機児童数を次期子ども・子育て支援事業計画の目標値に加えるのかが検討します。	令和6年度	待機児童数について、現在は民設民営の児童クラブからの報告により把握していることから、潜在的な待機も含む数の把握に課題があり、どのような形で成果指標として設定するのかが検討します。	取組中
					R6	要	待機児童数を次期子ども・子育て支援事業計画の目標値に加えるのかが検討します。	令和6年度	第3期那覇市子ども・子育て支援事業計画(R7～R11)において、確保の見込みと量の見込みの差(待機児童数)を設定しました。	整理済み
84	こども政策課	80 204	指摘事項	【児童クラブ運営補助金】 ○実績報告書の提出時期について 令和2年度の実績報告書の提出期間については、仮決算による実績報告を令和3年3月1日～3月19日、本決算による実績報告書を令和3年4月1日～5月14日としていた。 現状の市の取り扱いは、補助金交付要綱にそったものになっていないと言わざるを得ない。 現状の2段階による実績報告書の提出という方法の必要性を改めて検討いただいた上で、2段階方式を継続せざるを得ないのであれば、実態と交付要綱が乖離しないよう、補助金交付要綱の規定を改訂することを検討されたい。	R4	要	児童クラブの運営は、継続的に年度末まで実施している事業であることから、実績報告については現状の2段階での報告を求めざるを得ない状況であります。要綱改定を含め実績報告の事務処理の在り方について検討致します。	令和4年度	要綱に沿った実績報告に改める必要があると認識しています。実績報告の2段階報告を解消するための能率的な提出時期、提出方法を検討します。	取組中
					R5	要	実績報告の2段階報告を解消するための能率的な提出時期、提出方法を検討します。	令和5年度	実績報告の2段階報告を解消するため、実績報告の提出書類の精選について、検討します。	取組中
					R6	要	実績報告の提出書類を精選し、実態と交付要綱が乖離しないよう実態に即した要綱改正を検討します。	令和6年度	要綱改正を検討した結果、実績報告書の提出書類を精選することで要綱に沿った提出期限を踏襲することとし要綱改正は不要いたしました。帳簿等の調査が必要な場合は、交付要綱第15条(調査等)を適用し実施しております。	処理済み
85	こども政策課	58 81 204	指摘事項	【児童クラブ運営補助金】 ○開所時間の考え方 市は、開所時間の考え方について厚生労働省の見解を踏まえて再度整理するとともに、整理した考え方について事業者へ伝達するとともに、事業者に対し開所時間を適切に集計するような体制の構築を指導すべきである。 さらに、本事業の補助金給付に係る検査時において、開所時間について事業者からの報告のみをもって判断するのではなく、運営規定、児童募集パンフレット、支援員のタイムカード及び児童の出席簿等の関連資料を利用するなどして、開所時間が正しく算定されているかどうかについて適切に検査するための手法を確立されたい。	R4	要	開所及び開所時間について、厚生労働省の見解等も踏まえつつ、乖離や相違が見られるケースについては、各クラブに対し是正を求めて参ります。	令和4年度	開所及び開所時間について、厚生労働省の見解等を整理し、補助金給付にかかわる検査において、毎月提出される在籍報告書及び支援員のタイムカードを利用した効果的な検査手法を検討します。	取組中
					R5	要	開所及び開所時間の考え方について、令和5年度までにQ&Aを作成し、事業者へ伝達します。 また補助金給付にかかわる検査において、毎月提出される在籍報告書及び支援員のタイムカードを用いた効果的な検査手法を検討します。	令和5年度	開所及び開所時間の考え方については、わかりやすく図で示した資料を作成し、令和6年3月に実施した補助金実績報告説明会にて事業者へ配布、説明しました。また、開所時間内の支援員配置基準が遵守され補助金が正しく算定されているか、毎月提出される在籍報告書及び支援員のタイムカードの写しを活用した効果的な検査手法についてを検討します。	取組中

(令和3年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
					R6	要	開所時間内の支援員配置基準が遵守され補助金が正しく算定されているか、毎月提出される在籍報告書及び支援員のタイムカードの写しを活用した効果的な検査手法についてを検討します。	令和6年度	令和7年3月実施の補助金説明会にて開所及び開所時間の考え方を事業者へ説明し資料を配布しました。また、毎月提出される在籍報告書に開所時間内の支援員配置状況の報告を加え、正しく開所日数が算定されているか確認するとともに、必要に応じてタイムカードの写しで確認を行っております。	処理済み
86	こども政策課	58 81 206	指摘事項	【児童クラブ運営補助金】 ○市の検査が不十分 補助事業実績報告書、補助対象経費に係る根拠資料及び市の検査調書をサンプルで閲覧したところ、以下のとおり多数の不備が発見された。現状では市の検査が十分な水準で実施されたとは言えず、那覇市補助金等交付規則第13条に基づく実績報告に対する調査義務を十分に果たしたとは言えない。 市は、より質の高い深度ある検査を実施する必要がある。 イ)資料の入手漏れがある ロ)内容が十分でない資料を入手している ハ)資料の記載誤りや資料間の不整合に気付かず、または、気が付いていたにも関わらず放置したままで、検査を完了してしまっている ニ)提出された資料の内容に疑義が生じるが、検査において疑義を解消していない	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和6年度	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	取組中
					R5	要	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	令和6年度	運営補助金の支出事務にRPAを導入し、これまで手作業で行っていた事務処理の時間短縮が図られており、質の高い検査を実施するためのチェック体制について検討しています。	取組中
					R6	要	RPAの初期導入から、さらにRPAによる支出処理を定着させ、捻出した時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を推進します。	令和6年度	RPAによる補助金支出処理が定着し、デジタル化によって支出処理にかかる時間が短縮され、事業者への疑義照会等、深度ある検査体制を整えることができました。	処理済み
87	こども政策課	58 81 209	指摘事項	【児童クラブ運営補助金】 ○補助金交付額が誤っている、または誤っている可能性がある 以下のとおり、補助金交付額が誤っている可能性のある状況が発見された。今回の監査でサンプル対象としなかった事業者を含め、交付額に誤りがあるかどうかについて事実確認の上、適切に対応されたい。 イ)開所時間 厚生労働省の見解と異なっている可能性があるため、開所時間の考え方について再整理した上で、長時間開設加算額を算定する必要がある。 ロ)支援員等の配置数 条例において、支援員(又は補助員)の数については、支援の単位ごとに2人以上とすることが定められている。市は厚生労働省からの通知に基づき、感染拡大のリスクを回避するために、当面の間、児童クラブの人員配置について特別措置を認める運用を行っていた。しかしながら、サンプルで確認した児童クラブにおいて、令和2年4月～令和3年3月の通年に渡って1人配置の時間帯が常態的に発生しているケースがあったが、市は、1人配置が通年に渡って発生すること	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和6年度	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	取組中
					R5	要	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	令和6年度	運営補助金の支出事務にRPAを導入し、これまで手作業で行っていた事務処理の時間短縮が図られており、質の高い検査を実施するためのチェック体制について検討しています。	取組中

(令和3年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
				の合理的な理由について詳細に確認していない。 ハ)長時間開設加算額(長期休暇分)の算定 長時間開設加算額(長期休暇分)の算定方法が誤っている児童クラブが存在する。	R6	要	RPAの初期導入から、さらにRPAによる支出処理を定着させ、捻出した時間を質の高い検査等に充てられるよう、業務のデジタル化を推進します。	令和6年度	RPAによる補助金支出処理が定着し、デジタル化によって支出処理にかかる時間が短縮され、事業者への疑義照会等、深度ある検査体制を整えることができました。	処理済み
90	こども政策課	81 214	意見	【児童クラブ運営補助金】 ○本事業実施上の課題及び課題解消策の提案 前述に記載のとおり、主に実績報告書の提出及び実績報告書に対する市の検査において、多数の課題が発見された。理由毎に大別すると、以下のように区分されると考えられる。 イ)担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解していないことにより生じる問題 ロ)質の高い深度ある検査が実施されていないことにより生じる問題 ハ)担当課における人的リソースの不足 そして、これらの問題点を解消するために、以下のような対応を行うことを検討されたい。 ア)人的リソース不足の解消 イ)担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解する ウ)懐疑心を持ち、事実を追求する姿勢で検査を実施する エ)効果的かつ効率的な検査方法の確立	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和4年度	質の高い検査を実施するため、補助金支出事務の効率化に向けて、関係課と業務のデジタル化について調整を行っています。	取組中
					R5	要	補助金支出事務の自動化について、関係課と具体的な調整を進めてまいります。人的リソース不足については、人員増を要求します。	令和6年度	運営補助金の支出事務にRPAを導入し、これまで手作業で行っていた事務処理の時間短縮が図られており、質の高い検査を実施するためのチェック体制について検討しています。人的リソース不足については、人員増による体制強化を関係課へ要望いたしました。	取組中
					R6	要	RPAの初期導入から、さらにRPAによる支出処理を定着させ、捻出した時間を質の高い検査等に充てられるよう業務のデジタル化を推進します。人的リソース不足を苦については、人員増を要求します。	令和6年度	人的リソース不足については、補助金の検査体制構築のための人員増を関係課へ要望いたしました。 また、RPAによる補助金支出処理が定着し、デジタル化によって支出処理にかかる時間が短縮され、事業者への疑義照会等、深度ある検査体制を整え、補助金の算定誤りを解消するため実績報告書の様式を改良し効率的な検査を実施しております。	整理済み
158	こども政策課	75 333	意見	【児童クラブ賃借料補助金】 ○成果指標に改善の余地がある 市においても待機児童数の解消を目指すべきという認識は同様であり、毎年待機児童数を把握しているため、成果指標に待機児童数を加えることを検討されたい。	R4	要	入所を希望する全ての児童を受け入れる体制づくりが求められることから、待機児童数を成果指標に追加することを検討します。	令和4年度	待機児童数について、どのような形で成果指標として設定するのか検討します。	取組中
					R5	要	待機児童数を次期子ども・子育て支援事業計画の目標値に加えるのか検討します。	令和6年度	待機児童数を次期子ども・子育て支援事業計画の目標値に加えるのか検討します。	取組中
					R6	要	待機児童数を次期子ども・子育て支援事業計画の目標値に加えるのか検討します。	令和6年度	第3期那覇市子ども・子育て支援事業計画(R7～R11)において、確保の見込みと量の見込みの差(待機児童数)を設定しました。	整理済み
179	こども政策課	76 375	意見	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○成果指標に改善の余地がある 「放課後児童支援員等の賃金上昇」の実績値を集計するにあたって、県の調査結果を利用しているが、県の調査対象者には本事業による補助を受けていない者も含まれる。従って、補助金支出先児童クラブの処遇改善率又は処遇改善額を成果指標とすべきである。 また、具体的な数値による成果目標を設定すべきである。	R4	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和4年度	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	取組中
					R5	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和5年度	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	取組中
					R6	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和6年度	成果指標は、補助金支出先児童クラブの賃金改善額とし、目標値は、児童クラブの賃金が補助金の目的に沿って前年度から上昇する額といたしました。	整理済み

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
181	こども政策課	58 81 377	指摘事項	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○資料の内容確認が不十分 市の検査において十分に確認できている状況とは言えず、補助金の検査義務を十分に果たしているとは言えない。 市は、資金改善額を実際支給額により算定することを徹底するよう児童クラブ側に指導するとともに、検査時においては、実際支給額であることを給与台帳等の根拠資料により確認することが必要である。	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和6年度	質の高い検査を実施するため、補助金支出事務のデジタル化について関係課と調整を行います。	取組中
					R5	要	質の高い検査を実施するため、補助金支出事務の自動化について、関係課と具体的な調整を行います。	令和6年度	補助金の支出事務にRPAを導入し、これまで手作業で行っていた事務処理の時間短縮が図られており、質の高い検査を実施するためのチェック体制について検討しています。	取組中
					R6	要	RPAの初期導入から、さらにRPAによる支出処理を定着させ、捻出した時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を推進します。	令和6年度	補助金支出にかかる帳票作成のRPA処理が定着し、支出処理の時間が短縮され、検査に費やす時間を確保することができ、必要に応じて、資金台帳等の確認作業を行っています。	処理済み
183	こども政策課	58 82 378	指摘事項	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○役員給与について 実施要綱によれば、「経営に携わる法人の役員である職員については、原則として、本事業の対象とならない」と規定されている。 しかしながら、単に役員と支援員を兼務していることのみをもって、役員給与の改善額を本事業の補助対象経費に含めている児童クラブが存在した。市は本事業の補助対象経費に含めて良いかどうかを検討しておらず、補助金の検査義務を十分に果たしているとは言えない。 市は、当該役員に給与決定権が無いことを確かめる必要がある。	R4	要	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	令和4年度	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	取組中
					R5	要	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	令和5年度	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	取組中
					R6	要	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	令和6年度	当該役員に給与決定権が無いことを確認するため、事業者が提出する補助金チェックリストに新たな項目を設け確認することとしました。	取組中
					R7	要	事業者が提出する補助金チェックリストに項目を設け、当該役員に給与決定権が無いことを確認します。	令和7年度	令和7年度の補助金変更申請から、当該役員に給与決定権が無いことを確認するためチェックリストに項目を設け確認しております。	処理済み
184	こども政策課	58 82 380	指摘事項	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○事業者からの情報に誤りがある 運営法人の代表取締役と同性の支援員が3名存在し、担当課に質問したところ、「雇用契約を締結している従業員である」との回答を得た。しかしながら、登記簿謄本を入手して確認したところ、支援員3名中2名は取締役として登記されていることが判明した。市はそのような確認を行っておらず、役員給与を補助対象経費に含めてしまっており問題である。 したがって、単に質問だけで検査を終わらせるのではなく、可能な限り資料を入手し、客観的な根拠に基づいて事実認定を行う必要がある。	R4	要	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	令和4年度	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	取組中
					R5	要	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	令和5年度	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	取組中
					R6	要	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	令和6年度	当該役員に給与決定権が無いことを確認するため、事業者が提出する補助金チェックリストに新たな項目を設け確認することとしました。	取組中
					R7	要	事業者が提出する補助金チェックリストに項目を設け、当該役員に給与決定権が無いことを確認します。	令和7年度	令和7年度の補助金変更申請から、当該役員に給与決定権が無いことを確認するためチェックリストに項目を設け確認しております。	処理済み

(令和3年度報告書分) 外部監査改善措置票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
185	こども政策課	82 381	意見	<p>【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】</p> <p>○本事業実施上の課題及び課題解消策の提案 前述に記載のとおり、主に実績報告書の提出 及び実績報告書に対する市の検査において、多数の課題が発見された。理由毎に大別すると、 以下のように区分されると考えられる。</p> <p>イ) 担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解していないことにより生じる問題</p> <p>ロ) 質の高い深度ある検査が実施されていないことにより生じる問題</p> <p>ハ) 担当課における人的リソースの不足</p> <p>これらの問題点を解消するためには、担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解する必要があるとともに、担当課がより質の高い深度ある検査を実施する必要がある。</p>	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和6年度	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等にあてられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	取組中
					R5	要	補助金支出事務の自動化について、関係課と具体的な調整を進めてまいります。人的リソース不足については、人員増を要求します。	令和6年度	運営補助金の支出事務にRPAを導入し、これまで手作業で行っていた事務処理の時間短縮が図られており、質の高い検査を実施するためのチェック体制について検討しています。人的リソース不足については、人員増による体制強化を関係課へ要望いたしました。	取組中
					R6	要	RPAの初期導入から、さらにRPAによる支出処理を定着させ、捻出した時間を質の高い検査等にあてられるよう、業務のデジタル化を推進します。人的リソース不足については、人員増を要求します。	令和6年度	RPAによる補助金支出処理が定着し、デジタル化によって支出処理の時間が短縮され、事業者への疑義照会等、深度ある検査体制を整えることができました。また、国の交付要綱に沿った基準額等が適正に反映されるよう実績報告様式を改善し、入力ミスを防ぐ項目としたことで、法令の理解等も図られています。 人的リソース不足については、補助金の検査体制構築のための人員増を関係課へ要望いたしました。	整理済み
196	観光課	76 399	意見	<p>【那覇大綱挽保存会補助金】</p> <p>○那覇大綱挽の経済効果試算について 事業の効果検証にあたっては、「那覇大綱挽」来場者数に基づいて検証するに留まらず、「那覇大綱挽」まつりの経済効果を測定し事業の効果測定に利用すると、補助金1円当たりの経済効果金額により事業の効果が測定できるようになり、より適切である。 したがって、「那覇大綱挽」まつりの経済効果を試算することを検討されたい。</p>	R4	要	那覇大綱挽まつりだけでなく、那覇三大まつりや他市内イベント等それぞれの経済効果を調査・試算について検討を進めます。	令和6年度	経済効果の測定方法や事業者選定について検討しました。次年度以降、予算確保して調査・試算を実施してまいります。	取組中
					R5	要	那覇大綱挽まつりだけでなく、那覇三大まつりや他市内イベント等それぞれの経済効果を調査・試算について検討を進めます。	令和6年度	コロナ禍以降、安全安心な開催が強く求められている中、更に物価上昇や人件費高騰等の影響により、祭り運営に課題が山積し、毎年改善を図りながら取り組んでいる状況であることから、引き続き安全安心な祭り運営に注力しながら、経済効果の調査・試算について検討を進めます。	取組中
					R6	要	那覇大綱挽まつりだけでなく、那覇三大まつりのイベントにおいて、それぞれ経済効果を調査・試算について検討を進めます。	令和6年度	経済効果の測定について、県内の他市の主要な祭りを主催する自治体の事務局に照会したところ、主催者が独自の方法でカウントする来場者数を算出しています。引き続き県外の事例を調査し、検討を進めてまいります。	取組中
					R7	要	経済効果の測定方法については、県外の祭りの事例等を調査研究して、検討します。	令和7年度	県外の主要な祭りの主催者の事務局に確認したところ、経済効果の数値でなく、本市と同様に来場者数で測定を行ってまいりました。 また、沖縄県で過去に開催された世界規模の大会で経済効果の調査業務を委託した事例については、約600万円の費用を要しています。 県内外の祭りでも本市と同様に来場者数を採用していること並びに経済効果の測定に一定の費用を要することを勘案すると、現状の算出方法(来場者数)で整理したいと考えています。	整理済み