津山市監査委員告示第８号
令 和 ６ 年 ３ 月 １ ９ 日

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づき令和５年度の定期監査を実施したので、同条第９項の規定によりその結果を別紙のとおり公表する。

津山市監査委員　　和　田　賢　二
津山市監査委員　　原　　行　則

令 和 5 年 度

定 期 監 査 結 果 報 告 書

津 山 市 監 査 委 員

第１　監査の対象、実施日等

実 施 日	対　　象		実施内容	実施場所
令和５年 １０月　２日	地域振興部	地域づくり推進室、生涯学習課、スポーツ課	聴　　取	市役所本庁舎
１０月　３日	地域振興部	勝北支所地域振興課 久米支所地域振興課 大倭ふれあい学習館	聴　　取 聴　　取 現地調査	勝北支所 久米支所
１０月　４日	地域振興部	加茂支所地域振興課 阿波出張所地域振興課 阿波森林公園	聴　　取 聴　　取 現地調査	加茂支所 阿波出張所
１０月３０日	総務部	総務課、人事課、行財政改革推進室、財産活用課、 人権啓発課	聴　　取	市役所本庁舎
１０月３０日	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局	聴　　取	市役所本庁舎
１０月３１日	総務部	危機管理室、情報政策課、津山市史編さん室、契約監理室	聴　　取	市役所本庁舎
１１月　１日	総務部	Globe Sports Dome（グラスハウス）	現地調査	
１１月１７日	こども保健部	子育て推進課、こども保育課、こども子育て相談室、 健康増進課、ワクチン接種推進室	聴　　取	市役所本庁舎
１１月２２日	こども保健部	つやま東幼稚園	現地調査	
令和６年 １月２４日	環境福祉部	生活福祉課、障害福祉課、高齢介護課、 臨時特別給付金事業推進室	聴　　取	市役所本庁舎
１月２４日	水道局	経営企画室、業務課、水道施設課	聴　　取	市役所本庁舎
２月　５日	都市建設部	管理課、土木課、都市計画課、都市基盤整備課、下水道課	聴　　取	市役所本庁舎
２月　７日	都市建設部	都市計画道路総社川崎線（山北工区）、高田橋	現地調査	

第２　監査の着眼点

令和４年度及び令和５年度における予算、収入、支出、契約、財産等の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に行われているか、事業が効果的に実施されているかを監査の着眼点とした。

第３　監査の方法等

監査にあたっては、監査資料や関係諸帳簿等の提出を求め、書類の照合確認、関係職員からの聴取、現地調査などを行い、津山市監査基準に基づき実施した。

第４　監査の結果

各監査対象部署における財務に関する事務については、一部において改善を要する点がみられたので、それぞれ必要な措置を講じるよう要望する。その際には、原点に立ち返り関係する条例、規則等を再度確認し、その規定内容が現行の事務処理にそぐわない場合は改正も含めて検討し、より適切な事務処理となるように努められたい。

なお、軽易な事項については監査時に改善するよう伝えたのでその記述は省略した。

【改善を要する事項】

総務部

人事課

１　津山市職員互助会会計において、令和４年６月６日に切手等 590 円を津山市都市整備公社、令和４年６月９日に切手等 569 円を津山北園簡易郵便局で購入する決裁をとっていたがこれらの支払命令書には領収書の添付がなかった。内容を確認したところ、６月７日に津山市都市整備公社で 21 円、６月９日に津山北園簡易郵便局で 1,138 円を支払った領収書を別途保管していた。支払命令書には領収書を添付し、決裁内容と実際の支払内容が異なるときは経緯を残すなど適切に事務処理されたい。

財産活用課

１　委託業務の報告書について､受付等文書収受を行わず保管していたものがあった。委託業務の確認体制を明確にするためにも津山市文書管理規程第１６条、第１７条に基づき適正に事務処理されたい。

２　令和４年度に購入した備品(備品番号 63978)の所属名称をこれまでの登録に合わせるという理由で、財産活用課が「阿波出張所地域振興課」から「阿波渓流茶屋」へ変更していた。所属名称を設置場所とするのは、事務処理上の混乱をきたすものであるため、所属は課名又は係名とされたい。

３　津山市物品会計規則第３４条では､「各課の出納員又は分任出納員は、毎年３月末現在において、保管中の備品と備品台帳を対照点検して、現在高を確認しなければならない｡」と規定されているが､現状では徹底できておらず定期監査で複数の部署が指摘されている。物品の統括的管理課として現状を把握し、課題解決に向けて取り組まれたい。

４　津山市物品会計規則第２４条第４項に定める車両の管理について、同規則第２６条第２項で様式第１０号による台帳管理が規定されているが、現状では「台帳を備えていない」､「台帳の更新がされていない」など定期監査で複数の部署が指摘されている。車両台帳はいつだれが作成し、どのように管理していくのか周知できていない状況となっている。

　車両台帳のデータ化及びシステムによる管理について検討し、物品主任出納員及び物品出納員(物品分任出納員)のそれぞれの役割を整理し適切な車両の管理に努められたい。

５　令和５年４月２７日に危機管理室から報告があった｢新加茂分団第２部防火水槽｣の新設に係る公有財産異動報告書に基づき、工作物と土地の取得情報が入力され財産台帳が作成されていた。しかし、実際には防火水槽は工作物の新設のみで土地は

借地であった。公有財産の異動の際には財産活用課と所管課の双方で登録内容を十分確認し、適正な事務処理に努められたい。

6　公有財産台帳は、従前からアクセスを利用して管理されているが次の事象がみられた。

・現在の台帳では沿革が分からない様式となっている。
・実際には財産活用課のみで運用し、各所管課が内容を直接確認できない。
・津山市公有財産取扱規則第１７条第２項で規定する様式と齟齬が生じている。
・台帳に付属する図面の管理の徹底ができていない。

財産活用課長は、津山市公有財産取扱規則第１７条に基づき公有財産台帳を調整し、常に公有財産の状況を明らかにするために、実状を把握したうえで早急に対策を検討し改善されたい。

危機管理室

1　普通財産の貸付料を行政財産使用料で収入していた。適正な収入費目に改められたい。

2　備品である行政無線受信機のうち登録が漏れていたものがあった。津山市物品会計規則第２５条に基づく出納の記録､同規則第３４条に基づく備品の照合を徹底し、適正な管理に努められたい。

3　修繕する旨の決裁文書が確認できないものが複数みられた。修繕内容や経緯及び責任の所在を明らかにするためにも、口頭だけではなく文書での決裁手続を経て、事務執行されたい。

4　委託業務の報告書について､受付等文書収受を行わず保管していたものがあった。委託業務の確認体制を明確にするためにも津山市文書管理規程第１６条、第１７条に基づき適正に事務処理されたい。

人権啓発課

1　市職員が担当しているさん・さん祭り実行委員会の会計事務では、収入伝票、支出伝票を作成していなかった。平成２６年３月２８日付け「公金等の管理の適正化について（依命通達)」に基づき適正に事務処理されたい。

津山市史編さん室

1　令和３年度分の津山市史近現代部会に係る打ち合わせ出席謝礼金 23,680 円が､令和４年度会計で過年度支出となっていた。市史編さん事業は４０人以上の外部執筆者へ依頼し各部会ごとに事業を進めており、それに伴う職員は３施設に分かれて勤務する職場環境となっている。それぞれの事務手続を確実に連携し、謝礼金などに支払い漏れが生じることがないよう事務処理の管理を徹底されたい。

2　新修津山市史通史編「自然風土・原始・古代」版下作成業務委託の変更契約に係る契約保証金を納付させていなかった。津山市契約規則第３６条に基づき契約金額を増減した時は、その割合に従って契約保証金を増減し、契約人に納付させるよう適正に事務処理されたい。

環境福祉部

生活福祉課

１　一部の補助金について､｢津山市補助金等交付規則の規定による補助金等の名称等を定める告示」に定める名称とは異なる名称で事務執行していた。同告示に基づき適正に事務処理されたい。

２　津山市民生児童委員連合協議会補助金、ボランティア育成事業補助金は、岡山県美作県民局長からの「民生委員・児童委員活動費等補助金確定通知書」の収受票により額の確定を行っていたが、収受票は額確定の決裁とは言えない。津山市補助金等交付規則に基づき、適正に事務処理されたい。

３　生活保護法に係る返還金について、受領から金融機関への払込に１箇月以上かかっているものがあった。また、収納金現金出納簿による収納、払込の確認も随時行われていなかった。津山市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。

障害福祉課

１　かけはし作業所の目的外使用について、減免申請に基づき使用料を減額して許可しているが金額の根拠が不明であった。これまでの経緯も踏まえつつ、減免理由や金額の根拠等を明確にし、必ず文書で記録・保管するよう透明性のある事務処理に改められたい。

高齢介護課

１　手提げ金庫に公金以外の現金が公金とともに複数保管されていた。前回の定期監査でも指摘し､｢津山市会計規則第５条の規定に基づき、保管する公金と私金とを混同しないよう現金の管理方法を改めた」と報告していたが改められていなかった。津山市会計規則に基づき公金と私金を同じく保管することは厳に慎み、公金の管理について改めて徹底されたい。

２　加茂町福祉センターの一部の目的外使用について、減免申請に基づき使用料を減額して許可しているが金額の根拠が不明であった。これまでの経緯も踏まえつつ、減免理由や金額の根拠等を明確にし、必ず文書で記録・保管するよう透明性のある事務処理に改められたい。

３　委託業務の報告書について､受付等文書収受を行わず保管していたものがあった。委託業務の確認体制を明確にするためにも津山市文書管理規程第１６条、第１７条に基づき適正に事務処理されたい。

臨時特別給付金事業推進室

１　住民税非課税世帯等臨時特別給付金、住民税非課税世帯等生活応援金、電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金の郵便切手は、各給付金別に郵便切手受払簿を作成していたが、それぞれの受払簿で未記載等により残枚数と現物の数が異なっているものがあった。また、受払簿と現物の確認は翌年度に行っており、年度を越えて引き続きそのまま使用されていた。津山市物品会計規則に基づき適正に管理されたい。

こども保健部

子育て推進課

１　津山市地域子育て支援拠点事業運営業務委託は、契約書第１４条に示されている委託料の確定通知は行っているがその決定に係る起案がなされていなかった。

　当該委託契約において、額の確定通知は事業の成果が契約内容に適合することを決裁権者の決裁により組織として認めるものであるため、津山市文書管理規程に基づき適正に事務処理されたい。また、当初の事業計画と実績報告に差異が生じた場合は、その内容についても明記し報告するよう指導されたい。

２　津山市こどもの居場所づくり促進事業費補助金の実績報告書に添付してある領収書の宛名が補助事業者ではなかった。領収書の宛名に「居場所の名称」を使用することは不適切であるため、補助事業者が宛名になるよう適切に指導されたい。

こども保育課

１　久米こども園調理室空調機修繕の業者選定は不適切であるため、津山市随意契約ガイドラインに基づき適正に事務処理されたい。

２　みどりの丘保育所では、「研修受講料」、「食育事業実施に伴う食材購入費」について前渡資金の精算に５日以上の日数を要していた。津山市会計規則第５９条第１項第２号に基づき適正に事務処理されたい。

こども子育て相談室

１　子育て短期支援事業委託契約の履行確認について、実績報告書の確認ができなかった。津山市子育て短期支援事業実施要綱第１０条に基づき適正に事務処理されたい。

健康増進課

１　資金前渡で支払った郵便切手等の精算に２９日を要していた。津山市会計規則第５９条第１項第２号に基づき支払完了後５日以内に精算されたい。

ワクチン接種推進室

１　委託業務の報告書について、受付等文書収受を行わず保管していたものがあった。委託業務の確認体制を明確にするためにも津山市文書管理規程第１６条、第１７条に基づき適正に事務処理されたい。

都市建設部

管理課

１　市道内民地測量に係る業務委託において一括発注が可能と思われる業務（同時期、同内容）を入札にかける時間的余裕がないという理由で分割して発注した事例があった。津山市随意契約ガイドラインなどを参考にして課題点を十分に整理し適切に事務処理されたい。

２　津山市道路占用条例では占用料について「１箇年以上の占用期間を定めたものは、毎年４月に徴収する。」と定められているが、令和４年度は６月に調定し納付書を発送していた。同条例第１５条に基づき適正に事務処理されたい。

３　令和４年６月３０日が納付期限であった道路使用料及び法定外公共物使用料の未納者へ１１月１５日に督促状を発送していた。津山市債権管理条例施行規則第４条第１項に基づき、督促は履行期限後３０日以内に行うよう適正に事務処理されたい。

土木課

１　道路維持費の需用費修繕料について、９月補正予算確定前の日付で財務会計システムに支出負担行為が大量に入力され、歳出予算整理簿では予算配当残額がマイナスの状況となっていた。このことは前回の定期監査でも指摘していたが改められていなかった。財務事務に関する法令等を再度確認し適正に事務処理されたい。

２　令和４年度阿波発電所巡視点検等業務委託、阿波取水ぜき巡視点検等業務委託、倉見発電所巡視点検等業務委託は、契約書に規定されている作業日報、委託業務完了報告書等の提出がなかった。同業務委託は、岡山県と津山市の契約に係るものを地元へ再委託したものであり、報告書は地元から直接岡山県に提出されていた。委託契約内容と実務に齟齬が生じないよう改められたい。

都市計画課

１　市営駐車場に係る指定管理納付金は、津山市市営駐車場の管理に関する協定書第２５条第３項に定める期日を守られていなかった。協定書に基づき適正に事務処理されたい。

都市基盤整備課

１　鶴山公園駐車場チェーンゲート修繕（工期：令和４年７月２２日～８月９日）に係る工事写真の中に鶴山公園駐車場チェーンゲート撤去委託（工期：６月１日～３０日）の写真が複数混在していた。施工業者から提出された書類は内容を十分に確認し収受されたい。

２　公園管理業務委託等の契約書に津山市公印規則別表第１に定める様式２２「都市建設専用津山市長之印」を押印していた。同規則に定める使用区分に従い様式５「岡山県津山市長之印」を使用するよう徹底されたい。

３　委託業務の報告書について、受付等文書収受を行わず保管していたものがあった。委託業務の確認体制を明確にするためにも津山市文書管理規程第１６条、第１７条に基づき適正に事務処理されたい。

４　神楽尾公園指定管理納付金において、納付から津山市会計へ収入されるまでの期間についての認識不足により収入未済が生じていた。納入義務者に各金融機関の年度内歳入取扱期限を周知するなど徴収管理を徹底されたい。

下水道課

１　所管の土地の占用は津山市下水道条例、使用は津山市公有財産取扱規則に基づき事務処理していたが、許可申請書や許可書の様式が同条例、同規則に沿っていない事例があった。同条例第２８条第１項に定める「公共下水道の敷地の占用」と同規則第２３条に定める「行政財産の目的外使用」を明確に整理し、申請から許可までの一連の事務執行を適切な条例、規則に沿ったものに改められたい。

２　津山市公印規則に規定されていない「津山市長職務代理者之印」が２つ存在して

いた。規則と現物との整合がとれるよう改められたい。

３　委託業務契約書に貼付している収入印紙に消印がない事例があった。印紙税法第８条第２項に基づき適正に事務処理されたい。

地域振興部

生涯学習課

１　生涯学習課が所管する久米支所管内の久米ふれあい陶芸センターほか３施設に係る目的外使用許可は、久米支所地域振興課で起案し、生涯学習課、財産活用課に合議後、生涯学習課の指令番号で許可していた。目的外使用許可は所管している部署が行い、文書起案部署と許可する部署は同じであることが適切と考えるが、実情もふまえて整理し、責任の所在を明らかにされたい。

２　生涯学習課が管理している車両台帳では、「車検の満了する日」、「自動車損害賠償責任保険の最終満了日」が更新されていないものがあった。津山市物品会計規則第２６条第２項に基づき適正に事務処理されたい。

スポーツ課

１　定期監査の現地調査時に津山総合体育館窓口のレジで保管している現金が、つり銭と当日売上を足した額より 10 円多かった。過誤納金については、消滅時効となるまでの期間は保管し、その後雑入に受け入れられたい。

２　津山市体育施設予約システムから出力された各体育施設使用料請求書の市長印の寸法は１４㎜×１４㎜であったが、津山市体育施設使用料請求書に使用すべき公印は、津山市公印規則別表第１様式１１の２「津山市長之印」であり、その寸法は１７㎜×１７㎜と規定されている。同規則に基づき適正に事務処理されたい。

３　津山市スポーツ少年団の会計事務を市職員が行っているが、次のような事例が見受けられた。平成２６年３月２８日付け「公金等の管理の適正化について(依命通達)」に基づいて適正に事務処理されたい。

（１）収入支出伝票の日付が口座の入出金の日となっているため、現金の残高が確認しにくいものとなっていた。実際に収入、支出した日を明確にするなど現金の管理が適切にできるよう改善されたい。

（２）同団体が交付した領収書の日付と、それを口座に入金した日付に齟齬が生じていた。領収書を交付する際には記載内容に間違いがないか確認し、正確な事務処理をされたい。

（３）会議用のお茶を事前に決裁をとるなどの事務処理をせずに立替払としていた。立替払は地方自治法上は認められておらず、公正な会計事務を誤らせる原因ともなる。支出予定額を事前に用意して支払うなど、公金に準じた事務の取扱いをされたい。

（４）スポーツ少年団登録料を全額集金するまで３箇月以上、事務室の金庫で保管していた。現金を収納した場合は公金同様速やかに口座へ入金するよう改められたい。

４　所管する公有財産について、公有財産台帳（副本）が存在しない施設や、副本と正本との面積が異なっている施設が見られた。津山市公有財産取扱規則第１７条第５項に基づき適正に事務処理されたい。

５　令和４年１０月３０日に津山市スポーツ協会へ納入すべき印刷機の使用料2,880円を誤って市の会計へ入金していた。さらに、実際に納入した者ではない津山市スポーツ協会へ委任払の手続きをとることなく還付していた。現金収納の際には、納入すべき金額、納入義務者、納入事由等を確認したうえで収納されたい。また、納入者以外の者へ還付する場合は、委任状を添付し適正に事務処理されたい。

６　津山市優秀選手等激励金交付要領に基づき、一定の条件を満たす優秀選手に対し激励金を交付しているが、令和４年８月と１２月の大会に出場した２団体について令和５年４月２５日に精算による戻入が生じていた。「激励金の交付を受けたものは、大会終了後１箇月以内に所定の書類により大会結果報告を提出しなければならない」と規定されているにもかかわらず、大会終了後の確認が期限内にできていなかった。今後は、要領に基づき適正な事務処理に努められたい。

勝北支所地域振興課

１　勝北スポーツ公園において一括発注が可能と思われる修繕(同時期、同内容)を分割して発注したと判断されかねない事例があった。津山市随意契約ガイドラインなどを参考にして課題点を十分に整理し、適切に事務処理されたい。

２　委託業務の報告書について､受付等文書収受を行わず保管していたものがあった。委託業務の確認体制を明確にするためにも津山市文書管理規程第１６条、第１７条に基づき適正に事務処理されたい。

久米支所地域振興課

１　犬の登録手数料、一般ごみ処理手数料等の収納金現金出納簿が令和３年度の途中までしか作成されていなかった。津山市会計規則第２３条に基づき適正に事務処理されたい。

２　所管する公有財産について、公有財産台帳（副本）が存在しない施設や、副本と正本との面積が異なっている施設が見られた。津山市公有財産取扱規則第１７条第５項に基づき適正に事務処理されたい。

３　目的外使用の起案と許可について、ビジネス農林業推進室が所管する道の駅「久米の里」は久米支所で起案し、ビジネス農林業推進室、財産活用課に合議後、ビジネス農林業推進室の指令番号で許可を行っていた。農業振興課が所管する「梅の里展示施設等」は久米支所が起案し、農業振興課、財産活用課に合議後、久米支所地域振興課の指令番号で許可を行っていた。目的外使用許可は所管している部署が行い、文書起案部署と許可する部署は同じであることが適切と考えるが、実情もふまえて整理し、責任の所在を明らかにされたい。

４　委託業務の報告書について､受付等文書収受を行わず保管していたものがあった。委託業務の確認体制を明確にするためにも津山市文書管理規程第１６条、第１７条に基づき適正に事務処理されたい。

５　久米ふるさとまつり補助金の確定通知を交付していなかった。津山市補助金等交付規則第９条の２に基づき適正に事務処理されたい。

６　格致大学講座で毎月利用する久米多目的グラウンド使用料については市で予算措置されており、公費での支出がないにもかかわらず、１０箇月分の支払がなされていた。また、２箇月分については請求があったにもかかわらず、支払がなく、収入

未済額が発生していた。さらに講師謝礼金の源泉所得税払込に係る領収証書が確認できなかった。市会計と準公金である格致大学会計とで支出する内容を明確に区分し、遅滞ない支出執行、証拠書類の保管など、基本的なことを徹底され、疑念を抱かれない事務処理をされたい。

加茂支所地域振興課

１　委託業務契約書に貼付している収入印紙に、消印として斜線を引いている事例があった。印紙税法第８条第２項に基づき適正に事務処理されたい。

２　加茂堆肥製造施設管理運営業務委託の実績報告書は、仕様書に示された業務の一部のみの報告となっていた。仕様書にある全ての業務について実績報告を求め、履行確認を確実に行われたい。

３　定住促進団地貸地料の令和４年度現年度分収入未済額 78,000 円を、令和５年４月１日付けで令和５年度会計へ繰り越して調定を行っていた。当該現年度分収入未済額に係る調定は、津山市会計規則第３８条第１項に基づき令和５年６月１日付けとされたい。

４　令和４年度加茂町スポーツセンターソフトボール場使用料が出納閉鎖後に入金されていた。利用申込状況の確認、徴収管理を徹底し、地方自治法施行令第１５４条に基づき適正に事務処理されたい。

阿波出張所地域振興課

１　令和４年度のあば温泉（温泉スタンド・浴室棟自動販売機等設置）の行政財産使用料に収入未済額が生じていた。徴収管理を徹底されたい。

選挙管理委員会

選挙管理委員会事務局

１　選挙事務電算委託(岡山県議会議員選挙分)は入場はがきの様式変更に伴い契約の変更を行っていたが、手続きは情報政策課が行ったとして、変更に係る仕様書及び見積書などが関係簿冊には綴られていなかった。契約変更に係る事務手続きは書面で残すなど適切に事務処理されたい。

２　資金前渡で支払った投票立会人報酬(参議院議員通常選挙分)の精算に４８日を要していた。津山市会計規則第５９条第１項第２号に基づき支払完了後５日以内に精算されたい。

水道局

水道施設課

１　草加部浄水場外灯修繕工事は、地方公営企業法施行令第２１条の１４第１項第１号が示す上限額を超えた予定価格で随意契約されていた。当該業務が他の随意契約理由に該当しない場合は、入札等を行うよう適正に事務処理されたい。

２　旧台帳ファイリング業務委託の契約において、委託料が１００万円を超えているため管理者決裁とすべき事案を局長決裁としていた。水道局事務決裁規程に基づき適正に事務処理されたい。

第５　監査委員の意見

監査の結果、現金、郵便切手、備品、公有財産等の基本的事項に係る事務処理が不適切な方法により行われている状況を複数の部署で改めて確認した。過去の監査から継続して指摘しているにもかかわらず、一部の部署の現金や郵便切手の取扱いではずさんといわざるを得ない事務処理もみられた。

こうしたことは業務上のリスクとなり、ひいては市政の信用失墜などにつながるおそれがあることを職員一人ひとりが認識し、全庁的なリスク管理の徹底を図るとともに、チェック体制の構築や職員研修の充実を図るなど事務処理能力の向上に努められたい。

また､請求書が届かないことを理由に長期間支払いをしていない事案が複数みられた。支払の管理を徹底し適切な事務処理に努められたい。

令和４年度から監査の着眼点としている需用費修繕料において、不適切な業者選定方法や費目の取扱い、分割発注の疑念、随意契約適用基準の誤りなどを指摘してきた。また、同じ内容の事務処理において、法令解釈の相違から部署により基準の異なるガイドライン等を作成して運用している事例がみられたため、公平公正な対応となるよう本市として統一した見解を示されたい。

委託業務や補助金執行の事務において、実績確認が不適切な事例、確定通知が送付されていない事例がみられた。事業完了後には、速やかに実績報告書の提出を受け、適切な方法で内容を確認し、事業費等の確定処理及び支払事務を行われたい。

規則で台帳整備が規定されている備品や財産の管理などにおいて、実務では電子媒体を使用して事務処理を行っている事案が増えている。今回の指摘が現行の事務処理システムや管理体制などに起因する場合は現実に即した対応ができるよう、デジタル化の推進や事務の効率化の観点からも例規の改正など総合的な見直しに取り組まれたい。あわせて、関係部署が連携して事務処理上の課題や法令解釈に関して相談や調整ができる環境整備を要望する。