



入監委第186号

令和7年3月26日

入間市長 杉島理一郎様

入間市議会議長 鈴木洋明様

入間市教育委員会教育長 中田一平様

入間市監査委員 原嶋裕子

同 横田淳一

令和6年度行政監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第2項の規定に基づき行政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次のとおり報告します。

1 監査の種類

地方自治法第199条第2項の規定に基づく一般行政事務についての監査

2 監査のテーマ

ペーパーレス、ハンコレス、キャッシュレスの取り組み状況について

3 監査の目的

ペーパーレス、ハンコレス、キャッシュレスについて、行政運営の効率化と市民の利便性向上の観点から取り組み状況を検証し、さらなる推進に資することを目的とする。

4 監査の期間

令和6年11月14日から令和7年3月19日まで

5 監査の着眼点

- (1) 行政運営の効率化について
- (2) 市民の利便性向上について
- (3) 環境配慮について
- (4) 取り組み状況について
- (5) リスクマネジメントについて

6 監査の方法

関係部署から関係書類を求め、補助職員により予備審査を行わせ、令和7年1月30日（木）にヒアリングによる監査を実施した。

ヒアリングによる監査は、提出された関係書類等から抽出した部署を対象に実施した。

7 提出を求めた書類（添付のとおり）

- (1) ペーパーレスに関する調査票
- (2) ハンコレスに関する調査票
- (3) キャッシュレスに関する調査票

※公金を取り扱う部署で現金取り扱いがある事務（事業・申請）を対象。

- (4) 「3レス」に関する方針・計画書・目標・手順・マニュアル・例規等
- (5) その他指定する書類（紙使用量調査等）

8 ヒアリングの実施

ペーパーレス、ハンコレス、キャッシュレスの取り組みについて、推進していく立場であり、システム導入等に関連する企画課、デジタル行政推進課、情報政策課、総務課、人事課、公共施設マネジメント推進課、エコ・クリーン政策課、会計課、教育総務課の9課に対しヒアリングを実施した。

9 監査の結果

本市では、市役所のあらゆる業務のデジタル化・オンライン化を図り、市民が市役所に来なくても必要な市民サービスを利用できることを実現させるため、ペーパーレス、ハンコレス、キャッシュレスの「3レス」に全庁的に取り組み、行政運営の効率化と市民の利便性向上を推進していくこととしている。

(1) ペーパーレスの取り組み状況

令和5年1月に財務会計システム、文書管理システム、庶務事務システム（職員の出退勤や休暇の管理等）で構成された内部情報系システムを導入し、紙ベースで処理していたものを全て電子化したことや、ペーパーレス会議システム等を導入するなどの取り組みの結果、紙の使用量は令和4年度と令和5年度を比較して約227万枚削減し、紙の購入費では約93万円減少の効果が確認できた。環境面でも地球温暖化対策実行計画の行政の取り組みとして「紙の使用量削減」を掲げており、ペーパーレスの推進について、職員への周知啓発を行ってきた成果が出ており、環境にも配慮した結果となっていた。

また、各課から提出を求めた書類（ペーパーレスに関する調査票）でペーパーレスの更なる推進には施設内無線LANなど環境整備が必要との意見に対しては、新庁舎建設に合わせて整備していくとのことであった。

システム導入前の保存文書については、保存年限の見直しと6割削減を目標とする取り組みが全庁的に行われていることが確認できた。しかしながら、新庁舎建設に向けて文書管理の省スペース化が求められている中、保存文書量及び新庁舎における文書収納量が正確に把握できておらず、文書管理の方針が定まっていなかった。

紙使用量等

	令和 5 年度（枚／円）	令和 4 年度（枚／円）	比較（枚／円）
紙使用量	7,246,770	9,516,471	△2,269,701
紙購入費	6,884,240	7,815,390	△931,150

(2) ハンコレスの取り組み状況

押印を求める手順を見直すことにより、市民等の負担軽減及び内部事務の効率化を図ることを目的として、令和 3 年 4 月に市独自で押印を求める手順の見直しが行われ、98.3%の手続において押印が廃止されていた。この廃止手続の際には、入間市押印の見直しに関する方針に基づき、押印の効力、代替手段や見直し判断基準等を示し、今後の行政手続及び内部手続に支障のないように対策が図られており、例規改正も行われていた。その後の押印廃止の見直しとしては、令和 6 年 1 月 1 日現在の調査で新たに 16 手続の廃止が確認され、これまで必要性、性質上等の理由から廃止見直しの対象ではなかった公印手続については 116 手続の廃止が確認でき、押印廃止が継続的に進められていることが確認できた。

また、前述の内部情報系システムに電子決裁機能が追加されたことにより、決裁事務においては令和 6 年 8 月 1 日現在で電子決裁率 99.26%の運用となっており、事務の効率化が進められていることが確認できた。

ペーパーレス及びハンコレスの推進は関連している部分があり、内部情報系システムの導入を中心に、紙使用量の削減、決裁のスピード化、文書検索の効率化、文書保管の省スペース化など行政運営の効率化に連携して取り組まれていることが確認できた。

また、押印がなくなったことで窓口に来る市民の手間が少なくなることに繋がると共に、次のステップとして行政手続のオンライン化が順次拡大されており、「行かなくても済む市役所」といったサービスの向上にも繋がり、市民の利便性向上が更に進められていることが確認できた。

しかしながら、推進をしていくための具体的な方針や目標等が策定されておらず、確認することが出来なかった。

押印廃止

項 目	廃止手続	廃止率%	廃止に至らない主な要因
市独自で押印を求める手続 【令和3年4月実施】	1,957	98.3	—
国・県等外部機関の規定等により押印見直しを保留にしていた手続 【令和6年11月1日調査】	16	12.2	・法令等で規定のため ・契約書のため ・真正性を担保する役割 ・その他重要書類のため
公印のため、必要性、性質上等から廃止見直しを保留にしていた手続 【令和6年11月1日調査】	116	18.0	・法令等で規定のため ・証明、許可等の書類のため ・真正性を担保する役割 ・その他重要書類のため

(3) キャッシュレスの取り組み状況

調査で確認できた96事務のうち25事務の26%でキャッシュレスの導入が確認できた。

市税の納付や上下水道料金の支払いでは、複数の決済手段が導入されて納付等の選択が可能となっており、市民の利便性向上が図られていた。

証明手数料や施設利用料等に対する窓口でのキャッシュレス決済の取り組みとしては、令和5年4月から14事務で導入され、行政手続きのオンライン申請と合わせたキャッシュレス決済の取り組みとしては、令和5年2月からL o G oフォーム、令和5年6月からL I N Eを利用した3事務で導入され、市民の利便性向上のためにキャッシュレスが進められていることが確認できた。

しかしながら、費用対効果等の理由から導入が進んでいない事務も見受けられ、また推進をしていくための具体的な方針や目標等が策定されておらず、確認することが出来なかった。

※L o G oフォームとは

入間市が公式サービスとして提供する電子申請サービスのシステム名称で、各種申請や申し込みの受付などの行政手続を、簡単かつ効率的にデジタル化ができる。

キャッシュレス導入状況① 令和5年度

	全体事務数	導入事務数	導入率%	導入に至らない主な要因
現金の公金を扱っている事務	96	25	26.0	・年間利用が少なく費用対効果が見込めない ・納付書対応のため ・法人申請のため

キャッシュレス導入状況②（証明手数料・施設利用料等） 令和5年度

	導入事務数	導入率%	導入課
窓口におけるキャッシュレス （決済端末を配置）	14	14.6	市民税課、資産税課、収税課、市民課、 9地区センター、4地区センター分館、 生活環境課、都市計画課、健康福祉センター、西洋館
オンライン決済 （LoGo フォーム利用）	1	1.0	市民課
オンライン決済 （LINE 利用）	2	2.1	収税課 生活環境課

（4）リスクマネジメント

各システム導入時の操作研修やマニュアル作成等が行われており、導入後も情報セキュリティポリシーに基づく運営と内部監査の実施や職場内でのOJT（課内研修）が行われ、同時に職員のセキュリティ意識の向上も図られていることが確認できた。

10 監査の結果に対する意見

監査の結果は、着眼点である行政運営の効率化、市民の利便性向上等に取り組みれていたが、次の点について意見を付す。

- （1） 3レス推進は、行政運営の効率化と市民の利便性向上を推進するために重要な取り組みであり、目標を明確に示し、達成の成果が見える化することで市民の行政に対する理解と職員の意識を醸成することができると思われる。更なる結果を出していくため、3レス導入後の市民の声を確認して検証を行い、方針

- や目標等を明確に定められたい。
- (2) ペーパーレスの推進のために必要とされる庁内無線LANなど環境整備については、新庁舎建設に合わせて整備していくとのことであったが、遅れのないよう整備を進められたい。
 - (3) キャッシュレスの推進については、費用対効果などの課題があると思われるが、市民の利便性向上に加え、職員が現金を管理するリスクや入金事務の負担軽減からも、キャッシュレスの更なる拡大について、市役所全体で総合的に検討されたい。
 - (4) 新庁舎建設に向けて文書管理の省スペース化が求められていることから、全庁を挙げて保存文書の管理方法について検討されたい。
 - (5) リスクマネジメントについて、セキュリティ対策に関するシステム等は、計画的に予算確保を行い、常にアップデートすることに努められたい。