

令和6年度

定期監査報告書

小美玉市監査委員

# 令和6年度定期監査報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査

なお、本監査は小美玉市監査基準に準拠して実施した。

### 2 監査の期間

令和6年10月1日から令和7年2月28日

### 3 監査の対象及び日程

| 監査実施日          | 監査対象課所                                                            | 実施場所        |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| 令和6年<br>10月31日 | 【総務部】 総務課・人事課・行革デジタル推進課<br>【教育委員会】 スポーツ推進課・文化芸術課<br>【市民生活部】 市民協働課 | 監査委員<br>事務局 |
| 11月26日         | 【都市建設部】 水道課・都市整備課・道路建設課<br>【議会事務局】 議会事務局<br>【消防本部】 消防本部・各消防署      |             |
| 令和7年<br>1月14日  | 【福祉部】 社会福祉課・介護福祉課<br>地域包括支援センター・こども課<br>こども家庭センター                 |             |

### 4 監査の範囲

次の表のとおり監査の実施時期ごとに定めた期間における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を行った。また、必要に応じて令和5年度も対象とした。

| 監査の実施時期     | 監査の対象となる期間           |
|-------------|----------------------|
| 令和6年10月、11月 | 令和6年4月1日から令和6年9月30日  |
| 令和7年1月、2月   | 令和6年4月1日から令和6年11月30日 |

## 5 監査の方法

今年度の監査対象課所の所管事務が関係法令等にのっとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、次の着眼点及び方法により実施した。

### (1) 監査の主な着眼点

- ①予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- ②収入の確保は適正に行われているか。
- ③会計処理は能率的かつ効率的に行われているか。
- ④契約事務は適正に行われているか。
- ⑤財産、物品の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- ⑥補助金に係る事務は適正に行われているか。
- ⑦職員の勤怠管理は適切か。

### (2) 監査の実施方法

監査対象課所に対し監査資料及び関係書類の提出を求め、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているか、書面調査を行った。委員監査においては、対象課長等から関係書類等に基づき説明を受け、質疑を行った。なお、重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ①補助金の交付申請書、決定通知書、実績報告書等の閲覧による交付確定手続、履行確認等が適切かを確認
- ②契約に係る支出決議書、契約書、実績報告書等の閲覧による契約事務・仕様書・履行確認等が適切かを確認

## 第2 監査の結果

今年度調査の対象とした課所に係る主な業務及び監査結果は次のとおりである。

### 【総務課】

#### (1) 主な業務

行政不服申立及び訴訟に関する調整、議会の招集及び提出議案の対応、文書の保存・破棄等、庁内文書の総括管理、条例・例規等の審査及び制定・改廃の調整、文書及び郵便物の受領・配布及び発送、情報公開条例・個人情報保護法施行条例の運用、選挙管理委員会の運営及び選挙事務の執行

#### (2) 監査の結果

##### (指導事項)

なし

##### (要望事項)

なし

### 【人事課】

#### (1) 主な業務

職員の身分の取扱い、職員の定数に関すること、職員の任免・分限・懲戒・服務その他の人事に関すること、職員の給与・勤務時間その他勤務条件に関すること、行政組織・権限及び事務分掌に関すること、職員団体に関すること、職員の研修の計画及び実施、人事評価制度に関すること、茨城県市町村職員共済組合に関すること、退職手当に関すること、茨城県市町村総合事務組合に関すること、職員の福利厚生、労働安全衛生に関すること、職員の公務災害補償に関すること

#### (2) 監査の結果

##### (指導事項)

なし

##### (要望事項)

全庁的にシステムへの出退勤の入力漏れが散見している。所属長のチェック機能が不十分であった点については、今後改善すべきと判断されることから、改めて周知徹底されたい。

## 【行革デジタル推進課】

### (1) 主な業務

行財政改革、D Xの推進に関する事、公共施設の適正配置に関する事、業務情報システム・行政情報ネットワークに関する事、市及び市組織の I C T 活用推進に係る各種政策

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

なし

#### (要望事項)

なし

## 【スポーツ推進課】

### (1) 主な業務

多岐にわたるスポーツ・レクリエーション大会の開催、各スポーツ関係団体の育成支援事業、体育施設の整備及び維持管理業務、プロスポーツ団体との交流事業や元プロスポーツ選手による夢の教室の開催

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

令和5年度の工事関係書類において、日付を訂正しているものの、訂正印が押されていないものが見受けられた。適正な事務処理に努められたい。

#### (要望事項)

各施設とも、老朽化に伴う施設の経年劣化が課題となっていることから、小美

玉市公共施設建築物系個別施設計画等を踏まえつつ、費用対効果を考慮した維持管理に努められたい。

【文化芸術課】

(1) 主な業務

貸館業務、自主事業の企画・運営、施設の維持管理

(2) 監査の結果

(指導事項)

活性化委員会補助金の関係書類において、請求日の欄に誤って支払日を記入した結果、支払日が請求日の日付より前となったものが見受けられた。

委託料関係文書において、日付の鉛筆書きが見受けられた。適正な事務処理に努められたい。

(要望事項)

なし

【市民協働課】

(1) 主な業務

行政連絡機構に関すること、自治組織活動に関すること、国際交流に関すること、男女共同参画推進及び女性行政に関すること

(2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

なし

## 【水道課】

### (1) 主な業務

水道料金の賦課・徴収、水源水質の管理、老朽化した施設・管路等の更新や耐震化、給配水管の漏水修理工事及び指定給水装置工事事業者に対する指導

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

委託料の検査調書において、訂正箇所には訂正印が押されていないものが見受けられた。

工事関係文書において、決裁文書の決裁日の記入漏れが見受けられた。適正な事務処理に努められたい。

#### (要望事項)

人口減少や市民の節水意識の向上により料金収入の減少が見込まれる中、水道は市民生活に欠かせないものであることから、水道施設の維持管理や更新を適切に努められたい。

## 【都市整備課】

### (1) 主な業務

住宅の耐震やリフォームの助成補助事業、都市計画マスタープランに基づいた都市施設等の都市計画決定に関する事務及び開発許可に関する事務、百里飛行場前新交流拠点整備事業、小河城跡地周辺地区整備事業、J R羽鳥駅の自由通路及び東口駅前広場駐車場の維持管理業務、コミュニティバスの運行に関する業務、公共交通会議の運営、ゲートサインや総合案内の設置工事、公共施設の案内板等の維持管理、かしてつバス専用道路、小川駅ロータリー、バス停留所の維持管理、都市公園・公園施設の維持管理、遊具の設置・修繕、市営住宅の維持管理、入退去者の管理業務

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

委託料の随意契約の手続きにおいて、法令等の適用根拠が曖昧なところが見受けられた。契約内容に則した事務処理に努められたい。

(要望事項)

なし

## 【道路建設課】

### (1) 主な業務

農道・排水路整備事業、一般市道・排水整備事業、防衛交付金道路整備事業、防衛補助道路整備事業

### (2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

なし

## 【議会事務局】

### (1) 主な業務

小美玉市議会議員の報酬等の支給に関する事業、円滑な議会運営を行う為に調査研究や議会広報の充実・議会活動の情報提供に関する事業

### (2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

なし

## 【消防本部・各消防署】

### (1) 主な業務

総務課：庶務全般、職員の人事・給与、福利厚生、経理関係、庁舎維持管理

警防課：警防計画・警防調査、水利・開発行為に係る水利、水・火災その他の災害の警戒防御、消防用機械器具・装備品、消防車両の運行及び管理、地域防災計画・緊急消防援助隊・防火委員会の運営指導に関すること、救急及び救助事務、災害救助、救急救助用機械器具の維持に関すること

予防課：火災の予防、建築物の同意事務、火災の原因及び損害の調査、消防用設備・火災予防条例・予防査察・防火対象物及び防火管理者・予防広報・予防統計等に関すること、危険物製造所等の許可・検査・規制・指導及び検査に関すること、高圧ガス保安法及び危険物安全協会に関すること、防火管理者新規講習に関すること

小川・美野里・玉里消防署：消防法に基づく火災の予防、警防・鎮圧及び救急救助業務、その他災害等の防除、各種消防関係法規に基づく立入検査、各種届出の検査指導、救急講習会の開催・指導、防火防災訓練の指導、住宅用火災警報器の設置推進等

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

委託料関係文書において、決裁日の記入漏れ、訂正箇所には訂正印漏れ、時間外命令簿・休暇カードなどでも訂正箇所には訂正印漏れが見受けられた。

請負業者から提出された届出において、受付日が届出より前の日付になっていたものが見受けられた。適正な事務処理に努められたい。

#### (要望事項)

なし

## 【社会福祉課】

### (1) 主な業務

民生委員児童委員に関すること、人権に関すること、遺族援護に関すること、災害支援に関すること、その他社会福祉施策に関すること、障がい福祉施策に関すること、障がい者の人権擁護及び虐待防止に関すること、難病患者見舞金に関すること、生活保護に関すること、生活困窮者自立支援に関すること

## (2) 監査の結果

### (指導事項)

委託業務において、見積書徴収通知書と決裁文書に添付された書類で、見積書提出場所が異なっている事例があった。適正な事務処理に努められたい。

業務完了から概ね1ヶ月後に完了届を受領し、支払いを行った事例があった。業務完了後は速やかに完了届を提出するよう受注者に指導し、支払いが滞ることがないように留意されたい。

### (要望事項)

なし

## 【介護福祉課】

## (1) 主な業務

老人福祉施設入所措置、敬老会、元気わくわく支援事業、地域ケアシステム推進、高齢者就労支援、老人クラブ活動補助支援、介護予防・生活支援サービス、一般介護予防事業、認知症総合支援、生活支援体制整備、介護保険料賦課徴収、介護認定調査及び審査、介護サービス給付、介護予防サービス給付、高額介護サービス費償還、特定入所者介護サービス費支給、高額医療合算介護サービス費の償還、地域密着型サービス事業所の指定・指導及び監査、居宅介護支援事業所の指定・指導及び監査、在宅医療・介護連携推進事業

## (2) 監査の結果

### (指導事項)

起案文書において、決裁日の記入漏れ、及び鉛筆書きが見受けられた。

見積書を徴収した際、見積書取書に原則税抜価格を記載すべきところ、税込価格が記載されている。契約事務手続きを再確認の上、適正な事務処理に努められたい。

(要望事項)

なし

【地域包括支援センター】

(1) 主な業務

介護予防ケアマネジメント事業、包括的支援事業、介護予防支援

(2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

なし

【こども課】

(1) 主な業務

出産祝い金、児童手当、児童扶養手当、保育、放課後児童クラブに関する業務

(2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

なし

【こども家庭センター】

(1) 主な業務

家庭児童相談事業、母子保健事業、出産・子育て応援事業

(2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

なし

### 第3 総 括

地方公共団体が事務処理をするにあたっては、住民福祉の原則、行政効率の原則、法令遵守の原則の3つの基本原則を遵守しなければならないとされる。この原則に基づいて、職員は最少の経費で最大の効果を上げ、住民の福祉の増進に努めることが期待されている。

特に、これからの時代は、生産年齢人口の減少による税収等自主財源の減少と労働力不足、少子高齢化を背景にした社会保障費の増加、国の財政支援の先行き不透明感が懸念されており、いずれの自治体でも業務の効率化は必須の取り組みとなる。

本監査において、業務の効率化、今後の財産管理等の課題の他、重点項目とした市補助金交付事務については、その手続きや繰越金等に改善を必要とする箇所が見られた。補助金の在り方については、補助金等審議会から出された答申を踏まえて要綱等の再整備、事業目的・内容を精査するなど、限られた財源を有効に活用し「最少の経費で最大の成果」につなげられるよう、日々の業務に取り組まれることを期待する。