

守谷市監査委員告示第2号

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項の規定に基づく定期監査を実施したので、同条第9項及び守谷市監査委員条例第5条の規定により、別紙のとおり公表する。

令和8年2月27日

守谷市代表監査委員 高瀬尚則

令和7年度 守谷市定期監査報告書

1 監査の執行者

監査委員 高瀬 尚則

監査委員 高梨 恭子

総務部 総務課 監査委員事務室 室長 石毛 修一

総務部 総務課 監査委員事務室 主任 野元 大輔

2 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項の規定に基づく監査

3 監査の実施期間

令和7年10月から令和8年2月まで

4 監査の実施日及び対象部署（全35課）

(1) 令和7年11月12日（水）

①会計課 ②中央図書館 ③国保年金課 ④財政課

(2) 令和7年11月13日（木）

①管理課 ②建設課 ③都市計画課 ④健幸長寿課

(3) 令和7年11月19日（水）

①生涯学習課 ②介護福祉課 ③学校教育課（黒内小学校・守谷中学校）

(4) 令和7年11月20日（木）

①上下水道課 ②教育指導課 ③社会福祉課 ④議会事務局

(5) 令和7年11月27日（木）

①市民協働推進課 ②交通防災課 ③生活環境課 ④人権推進課

(6) 令和7年11月28日（金）

①のびのび子育て課（家庭児童相談室）

(7) 令和7年12月4日（木）

①保健予防課 ②おやこ保健課・こども療育教室 ③総合窓口課

(8) 令和7年12月10日（水）

①経済課 ②税務課 ③管財課 ④納税課

(9) 令和7年12月17日（水）

①デジタル戦略課 ②秘書課 ③企画課 ④学校給食センター

(10) 令和7年12月19日（金）

①総務課 ②すくすく保育課

(11) 令和7年12月23日（火）

①土塔中央保育所・北園保育所

※下線部の部署は出先機関があるため、実地での監査も実施した。

5 監査の範囲

令和6年10月1日から令和7年9月末までに執行された、守谷市の財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況

6 監査の方法

監査の対象となった財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況が、関係法令等及び予算に基づき適正かつ適切に執行されているかを主眼とし、経済性、効率性及び有効性の観点にも留意しつつ実施した。

監査は、守谷市監査基準（令和2年守谷市監査委員訓令第1号）に準拠して行った。

監査に当たっては、例月現金出納検査及び決算審査において得た知見のほか、各部署から次の資料の提出を受け、事前に調査及び審査を行うとともに、監査当日において関係職員に対しヒアリングを行った。

【事前提出資料】

- (1) 各課の概要（担当事務の内容、今年度の事業進捗状況など）
- (2) 事務分掌一覧表
- (3) 歳入予算執行状況
- (4) 課別科目別歳出予算執行状況
- (5) 現金の授受及び保管状況調べ（※）
- (6) 公金外現金の保管状況調べ（※）
- (7) 各課管理公用車管理状況調べ
- (8) 補助金等支出状況調べ
- (9) 懸案事項に対する現状及び対策等状況調べ
- (10) トラブル状況調べ

※守谷市の予算及び決算に係る関係法令等が適用される「公金」ではないものも含まれているが、業務の関係上、職員が「公金外現金」を取り扱う事務があることから、当該事務が適正に執行されるよう公金外現金の保管状況等についても監査の対象とした。

【追加提出資料】

事前提出資料の調査やヒアリングにより疑義等が生じた場合には、随時、関係資料の提出を求めた。

7 監査の主な着眼点

1. 財務に関する事務及び経営に係る事業の管理

(1) 予算の執行事務全般**① 予算の執行**

- 予算の執行は、計画的かつ効率的に行われているか。
- 予算に対する実績は、妥当であるか。

② 会計事務処理

- 事務処理で、法令等に違反するものはないか。
- 証拠書類等の計数は、各種帳簿類の計数と一致しているか。

(2) 収入事務**① 調定事務**

- 調定は、その根拠となる法令等に適合しているか。
- 調定額の算定は適正か。
- 調定漏れはないか。

② 徴収事務

- 納入の通知は、適正に行われているか。
- 延滞金の徴収事務は、適正に行われているか。

③ 現金取扱事務

- 収納金は、適正に保管されているか。また、私金と混同していないか。
- つり銭資金の設定、取扱い及び保管は、適正に行われているか。
- 公金外現金の通帳及び印鑑は、適正に保管されているか。

④ 滞納整理事務

- 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。
- 不納欠損処分は、厳正に行われているか。

(3) 支出事務**① 支出一般**

- 違法若しくは不当な支出又は不経済な支出はないか。
- 予算に反する支出はないか。
- 予算流用の手続は適正か。
- 前渡資金及び概算払い金は、適正に保管されているか。

② 給与その他の給付の支出

- 時間外勤務手当、休日勤務手当等は、適正に支出されているか。
- 支給額から源泉徴収すべき税金及び社会保険料の差引き及び納付は、適正に行われているか。

③ 需用費、備品購入費等の支出

- 検査及び検収は、確実に行われているか。
- 物品の購入は、計画的かつ効率的に行われているか。

- 年度末において当面必要としないものを購入していないか。

④委託料の支出

- 委託の相手方及び選定方法は適切か。
- 委託内容の履行確認は、適正に行われているか。
- 委託の成果物は、契約書に基づき適正に受領されているか。

⑤補助金等の支出

- 公益性のない事業又は団体に補助金等の交付がなされていないか。
- 補助金等の算出は、合理的な基準により行われているか。
- 実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。

(4) 契約事務

①契約の方法及び手続

- 契約の方法は、適法であるか。特に、随意契約による場合、その理由は適正に付されているか。
- 一般競争入札又は指名競争入札による場合、その理由は適正か。
- 資格審査事務は、適正に行われているか。
- 予定価格及び制限価格の算定並びに秘密保持の方法は、適正に行われているか。
- 随意契約による場合は、2社以上から見積書を徴しているか。また、例外的に1社から見積書を徴する場合、その理由は適切か。

②契約の締結

- 予算の配当額を超える契約及び配当前における契約はないか。
- 恣意的に分割されている契約はないか。
- 収入印紙は、契約金額に応じて貼付され、かつ、消印されているか。

(5) 財産管理事務

①公有財産

- 財産の取得及び処分の手続は適正か。
- 財産の管理責任者は明確か。
- 境界確定及び不法占拠防止対策は適切か。

②物品

- 保管方法及び場所は適切か。
- 遊休物品又は死蔵物品はないか。また、管理替え等による有効利用への配慮がなされているか。

③債権

- 債権の内容、発生根拠、債権者等は、明確に把握されているか。

- 債権の記録は、適正に行われているか。

④基金

- 基金は、確実かつ効率的に運用されているか。
- 基金の取崩し手続は、適正に行われているか。

2 財務に関する事務以外の事務

(1) 事業管理

- 事業の目的は、明確になっているか。
- 事業は、住民の福祉の増進に役立っているか。
- 関係法令等に基づいて執行されているか。
- 事業収支は、事業目的に照らして適切か。
- 事業の管理は、適切に行われているか。
- 当面必要としない事業が実施されていないか。

(2) 組織管理

- 機構組織は、社会経済情勢の変化及び行政需要に対して見直しが行われ、事業運営上不合理な点はないか。
- 機構組織は、事業目的に適合しているか。
- 内部統制は整備され、有効に機能しているか。
- 職務権限及び責任体制は、明確になっているか。

(3) 人事管理

- 職員数は、業務量に見合っているか。
- 能率的な事務処理ができるよう、職員の能力や適性に応じた職員配置がされているか。
- 職員の勤務状況は適正か。
- 長期休暇を取得している職員及びその周囲の職員への対応は適切か。
- 事故者の状況把握とその措置は、適切に行われているか。

(4) 経営管理

- 民間等に委託することにより、能率化又は効率化が図られるものはないか。また、委託したことにより、非能率又は非効率となったものはないか。
- 目的意識及びコスト意識は、全職員に周知されているか。

(5) 事務管理

- 公印は、適正に管理されているか。

- 各種統計の作成は、適正に行われているか。また、その利用状況はどのようなになっているか。
- 公用車の運行管理は適切か。
- 事務処理をIT化することによって、効率的に処理できるものはないか。
- 事務のIT化は、その効果を十分あげているか。
- 個人情報管理は、徹底されているか。
- 事務処理上のミスを記録して保存しているか。
- 業務上のトラブルには適切に対応しているか。

8 監査の結果

令和6年10月1日から令和7年9月末までに執行された、守谷市の財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況においては、書類の誤発送による個人情報漏えいの事案が複数回見受けられた。原因や背景を分析し、事故を未然に防ぐ効果的な対策を課内で講じることにより、再発防止に努められたい。これ以外の執行状況については、概ね適正に処理されたものと認められた。

なお、軽易な指摘事項はその都度、監査時に口頭で指摘した。

今後においても職員一人一人が市の財政状況に留意し、財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況において、合规性及び正確性はもとより、経済性、効率性及び有効性を意識した事務の執行に努められたい。

9 総括意見

「8 監査の結果」でも述べたように、軽易な指摘事項はその都度、監査時に口頭で指摘したが、特定の課のみにかかわらない全庁的な事項について、次のとおり意見する。

(1) 人的資源配分に関すること

全庁的に、新規事業が増加する中、時間外勤務こそ大幅な増加は見られないが、専門職を中心に人手不足が顕著化してきた。

以下、個別の項目ごとに記載する。

①人員配置及び業務量

人員配置において、配属職員の半数が入れ替わる等、業務継続のリスクが高まっている部署が複数見受けられた。特に、新規事業を抱える管理職や係長等が短期間で異動することで、後任者の時間外勤務も増加している。このような傾向を踏まえ、全庁的に納得感が高まる人事異動となるよう、人事異動のプロセスに、「人材育成の観点」をより一層含めるよう見直すことも検討

されたい。

また、技師や保健師等の専門職の不足により、次年度からの事業の実施に支障が出ると見込まれる部署もあった。専門職については、令和7年度から通年採用を実施する等、雇用対策は講じているが、引き続き人材の確保に尽力されたい。

育児期間中の職員が多く配置され、時間外勤務に対応できる職員が少ない等の部署が見受けられた。弾力的なフレックス勤務の導入やテレワークの推進を検討する等、働き方についても検討されたい。

②人材育成

上記「① 人員配置及び業務量」でも述べたように、人事異動に人材育成の観点から不足していることから、人材育成が進んでいないように見受けられる。特に、一般会計や公営企業会計の財務会計担当者等、組織を運営する上で専門的なスキルを要するポストにおいては、後任育成が十分でないまま、特定の職員が長期間在籍している傾向がある。

人事異動における引継ぎについても、年度切替えの時期だけでは十分ではなく、後任者を前任者とともに1年間配置させる等、業務継続性が保たれるよう配慮を検討されたい。

(2) 内部統制に関すること

地方自治法第150条で規定されている内部統制制度については、既に都道府県、政令指定都市等での導入が行われているが、当市のような中小自治体は環境が大きく異なり、また、現在は努力義務とされていることから、導入はそれほど進んでいない。

当市ではこれまで、多くの事務処理が担当職員一人に任せられ、必要に応じて周囲のサポートがなされることで各種リスクを回避するコントロールがなされていた。役職員の数も増え、多様化が進み、少しずつ組織体制に依存する内部統制が進行しているが、個々人の責任を明確化する方向での組織体制整備は進んでいない。

今回の監査では、具体的な内部統制の体制について調べるため、業務委託契約に着目した。その中でも特に「履行状況の確認」に焦点を合わせ、その成果内容やプロセスについて、全庁的に確認を行った。

①委託契約の履行に係る確認プロセスの明確化

業務完了報告書の提出は、概ね適正になされていたが、その成果を担当部署が的確に把握しているか疑義のあるものが見受けられた。

業務委託については、専門的な知識や技術を持つ外部事業者に業務を任せることで、行政サービスを向上させる目的があるが、管理・監督が不十分であると不適切な業務遂行や、契約違反等につながるリスクもある。特に、設計委託、ICT、保育等の業務は、専門性が著しく高いことから、複数職員で対応するとともに、書面による確認だけでなく、成果を直接確認するようお願いしたい。

疑義が生じるような確認プロセスは、やがて不正につながるリスクもあり、当市への信頼性を損なうことも危惧される。全庁的な対応として、業務委託契約の履行状況の確認プロセスを共有し、適正な事務処理に努められたい。

また、外部団体の運営費の不正受給が発覚した事案もあり、補助金・交付金の実績報告においても、業務委託と同様の確認プロセスをとるよう努められたい。

②契約書の適法性・適正性

業務委託は「成果物や業務の完成」を目的とし、独立した事業者間の契約であるのに対し、労働者派遣は「労働者の派遣と指揮命令」を目的とし、派遣労働者が派遣先の指揮下で労働する形態である。

特に、学校関連の労働者派遣契約においては、その権限関係の特殊性から契約内容と実務に齟齬がある事例が見受けられた。契約書の不備は、業務不履行や契約解除等につながるリスクもあることから、直ちに合致するよう修正するとともに、今後同様の事案が生じないよう、適正に事務処理を行うよう努められたい。

③契約締結に係る手続きの遵守

業務委託契約の中で、継続的に一社特命による随意契約を行う事例が複数見受けられた。随意契約は公平性・透明性が低下することに加え、競争原理が働かないことで、業務の改善や革新が促進されず、サービスの質の低下を招く恐れもあることから、契約の際に、可能な限り複数の事業者と見積書合わせを行う等、公平性を確保した上で一社特命の随意契約とするよう留意されたい。

(2) その他

①施設の安全管理

一部施設において、安全管理に懸念が残る事案が見受けられた。施設の改修計画と連携を図りつつ、監視カメラの設置を進める等、市の管理施設においては、本庁舎と同水準のセキュリティレベルを確保されたい。

10 まとめ

財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況については、「8 監査の結果」にあるように、概ね適正に処理されたものと認められたため、定期監査の目的は達成されていると判断した。

しかし、今年度は、個人情報漏えい及び市内保育所における運営費の不正受給等、市に対する信頼・信用を失墜させる行為が見受けられたことから、事務の執行においては、全庁的に確認プロセスを見直す必要がある。不祥事におけるリスクによって確認の方法や性質は異なるが、このような事例を踏まえ、各課においても現地へ行き、現物を直接確認し、現実を把握するという監査における「三現主義」を意識した確認体制を構築するよう取り組まれない。

また、人的資源配分に関しては、人材育成の観点をより濃く反映させた人事異動に留意しつつ、令和8年度においては、組織機構の抜本的な見直しを行うために新設される組織戦略室と密な連携を図るよう努められない。

今後の定期監査では、昨年に引き続き、内部統制に依拠した監査を実現させるために、各課で存在するリスクの大小を見極めていきたい。そのためには、全庁的にリスク情報や誤りの記録を収集・分析し、共有できる仕組みを構築するとともに、その分析結果を基に、潜在リスクを明確にし、影響度や発生頻度等を評価していく必要がある。

これらのことを踏まえ、引き続き「守谷市監査基準」に基づき、効果的・効率的な監査の実施に努めていきたい。