

守谷市監査委員告示第 1 号

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 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 7 年 3 月 2 8 日

守谷市代表監査委員 高 瀬 尚 則

令和6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 藤沼 重信

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6年10月から令和7年3月まで

4 監査の実施日及び対象部署（全34課）

（1）令和6年11月19日（火）

①会計課 ②企画課 ③中央図書館 ④議会事務局

（2）令和6年11月21日（木）

①市民協働推進課 ②税務課 ③のびのび子育て課

（3）令和6年11月26日（火）

①交通防災課 ②生活環境課 ③生涯学習課 ④国保年金課

（4）令和6年11月28日（木）

①おやこ保健課 ②保健予防課 ③人権推進課

（5）令和6年12月3日（火）

①介護福祉課 ②管財課 ③学校給食センター

（6）令和6年12月26日（木）

①学校教育課 ②秘書課 ③納税課

（7）令和7年1月7日（火）

①経済課 ②社会福祉課 ③教育指導課

（8）令和7年1月9日（木）

①建設課 ②財政課 ③都市計画課 ④上下水道課

（9）令和7年1月16日（木）

①土塔中央保育所・北園保育所 ②すくすく保育課 ③総合窓口課

（10）令和7年1月21日（火）

①デジタル戦略課 ②健幸長寿課 ③総務課

※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5年10月1日から令和6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) 時間外勤務時間・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
- (11) 随意契約に関する起案書の写し

※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。

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。
- 随意契約による場合は、2者以上から見積書を徴しているか。また、例外的に1者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。

2. 財務に関する以外の事務

(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

- 組織機構は、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。また、休暇、職務専念義務の免除等の手続は適正か。

(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。
- 事務処理のIT化により、効率的に処理できるものはないか。
- 事務のIT化は、その効果が出ているか。
- 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5年10月1日から令和6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、物品の取得について、手続上の疑義が認められたものがあつた。ただし、この件に関しては、担当部局において全体像の把握を行っているところであり、その調査結果を待つこととしている。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、特定の課のみに限定されない全庁的な事項について、次のとおり意見する。

（１）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、政令指定都市等で導入されているが、当市のような中小自治体で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。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、随意契約に着目した。その中でも特に「一者特命による契約」に焦点を合わせ、その理由や手続について、全庁的に確認を行った。

また、随意契約以外の契約や収入及び支出伝票についても、調査を行った。

①随意契約とする理由の明確化

随意契約とする理由は、概ね適正に付されていたが、一者特命の理由が明確でないものや、随意契約とする理由に疑義のあるものが見受けられた。

随意契約は、法令で認められた範囲のみで執行できる限定的な契約方法である。随意契約を執行する際には、随意契約できる案件かどうかを精査し、その理由を明確に記載することが望まれる。特に、毎年同じ理由で一者特命による随意契約としているものは、本当にそれ以外の方法がないのか、毎回、検証するようお願いしたい。

疑義が生じるような不透明な事務処理は、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、随意契約とするときのルールを明確にした上で共有し、適正な事務処理に努められたい。

②恣意的な契約分離の禁止

本来であれば入札により契約を行うべきものや、課内決裁ではなく、より上位の決裁となるべき案件について、一本の契約ではなく複数の契約に分けることで、随意契約や課内決裁によって処理したのではないかと疑われる事例が見

られた。

合理的な理由があり、上記のような対応をしているのであれば問題はないが、安易に恣意的な契約の分離をすべきでないことは、言うまでもない。

上記①と同様に、恣意的な契約の分離は、不正や信頼性低下につながる可能性もあることから、そのような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契約執行と契約締結の起案の分離

一者特命による随意契約で特に多く見られたが、「契約執行及び契約締結について」との件名で、1回の起案のみによって契約が締結されるものがあった。

この場合、結果的に、特定の一者からしか見積書を徴取せず契約締結を行うことになる。そうすると、そもそも一者特命の契約でよいのか、また、その一者から見積書を徴取することが適切なのかを、当該事務の担当者が判断・決定しており、本来の決裁権者は、それに関与していない可能性が疑われる。

この件については、令和7年2月26日付け、契約事務の主管課である管財課から、適切な起案の方法について周知されているとのことだが、その徹底に努められたい。

④概算払及び資金前渡における精算処理

一部の部署において、守谷市会計事務規則に定められた精算期限を超過している事務処理が複数見受けられた。精算期限の超過によって、市の財務状況にすぐに影響が出るということはないが、適切な処理ではない。支出の際には、精算期限を明確にするとともに、その執行状況を把握し、適正な事務処理に努められたい。

(2) その他

①文書の記載事項の確認

随意契約に関する起案書の確認作業において、記載内容の誤りや記載漏れが見られた。起案書は、市の意思決定の根拠となる重要な文書であり、各担当者は自身が作成した文書を十分に見直し、また、決裁や回議をする職員も十分な確認を行うよう努められたい。

なお、起案書以外の文書においても、同様に注意をお願いする。

②決裁文書の決裁日の管理

随意契約に関する起案書の確認作業において、起案日から決裁日までの期間が長く、疑義が生じたものが複数見受けられた。

実際にそれだけの期間が必要だった事例もあったが、誤った決裁日を記載しているものもあった。決裁日は、その後の事務処理に大きく影響するものである。所属長においては、決裁文書の決裁・施行状況について、進捗を把握するとともに、文書が完結するまで適正に管理されたい。

③ルール of 趣旨に沿った事務処理

起案書に限ったことではないが、ルール上は適合しているように見えるが、そのルールの趣旨からは逸脱してしまうような取扱いが見受けられた。これは、ルールが明確でないことも一因であり、ルールの明確化及びその本来の趣旨を踏まえた対応が望まれる。

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、「9 総括意見」でも述べたように、契約事務等の事務処理のルールが現場で独自に解釈されている事例も見受けられることから、事務の執行においては、全庁的な共通理解を図る必要性がある。

今後の定期監査では、内部統制に依拠した監査を実現させるためにも、各課における事務処理上のミスや誤りについて、どのように記録・保存・共有しているか、再発防止に向けてどういった対策をとっているかを全庁的に調査し、ミスや誤りの減少につなげていきたい。

ミスや誤りを完全に無くすことはできないが、それらを減らすためには、情報の収集と共有が重要である。これらを実現するため、監査としても、情報収集・共有の環境構築をサポートしていきたい。

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。