

清 監 第 5 6 号

令和 8 年 2 月 19 日

清 水 町 長 関 義弘 様

清水町議会議長 佐野 俊光 様

清水町教育長 杉田 暁彦 様

清水町監査委員 鈴木 清文
同 松浦 俊介

令和 7 年度第 2 回定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第4項の規定により、令和7年度第2回定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

令和7年度第2回定期監査結果報告書

1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項、清水町監査委員に関する条例第3条）

2 監査の期日及び対象

令和8年2月5日 総務課、企画課、都市計画課、議会事務局

令和8年2月6日 暮らし安全課、住民課、産業観光課、会計課

令和8年2月9日 健幸づくり課、税務課、建設課、福祉介護課

令和8年2月10日 こども未来課、社会教育課、教育総務課

3 監査の範囲

2の監査対象がそれぞれ所管する令和7年4月1日から同年11月1日までの令和7年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務事業の執行

4 監査の方法

事前に提出を求めた関連資料及び提示された関係書類等について、課長職、参事職及び課長補佐職にあたる職員から説明を受け、証票突合その他通常実施すべき監査を行った。

併せて、事前審査における指摘等への改善状況の確認を行うとともに令和7年度主要事業や施策の進捗状況について報告を求めた。

5 監査の結果

監査を実施した範囲において、各所管の事務事業は、おおむね適正に執行されているものと認められるものの、一部改善を要する事項が見受けられたので、必要な措置を講じられたい。

なお、軽微な事項については、その都度、口頭で指導したので省略する。

(1) 職員の勤務状況に関すること

概ね適正に処理されているものと認められるものの、一部に入力誤り等により「入社」や「退社」時刻等の整合性が図られていないケースが散見されている。

については、管理職の職員は「新グループウェア導入に伴うタイムカードの運用方

法について（令和2年2月18日付け清総人号外。各課（局）長あて総務課長通知）」を熟知し、所属職員への適切な指導を行うこと。

また、時間外勤務の状況を見ると、一部の課において時間外勤務時間が恒常的に多い状況のほか、課内の各係間や同一係内における職員の時間外勤務に大きな差が生じている状況が引き続き確認されている。限られた職員数で複雑・多様化する町の業務を対応しているものと推察するが、可能な限り事務の平準化、特に係間の連携を取るなどして突出して時間外勤務の多い職員の負担を軽減すること。さらに、業務手順や事務処理の見直しのほか、他自治体での取組例が増えてきている窓口時間の短縮なども含めた時間外勤務削減につながる具体的な方策を検討し、職員の健康管理に配慮願いたい。

なお、職員の出勤簿、休暇処理簿及び時間外勤務命令簿は、グループウェアや業務用アプリを用いて事務の合理化・省力化に努めているものと認められるが、会計年度任用職員までには至っていない。個々の会計年度任用職員の勤務条件が異なることや利用できる機器の台数等により難しい点も理解はできるものの、引き続き、事務処理の簡素化・省力化に努め、本来の業務に注力できるようにするとともに、対象職員が容易に利用できるよう運用面について周知徹底を図ること切望する。

(2) 出張事務に関すること

概ね適正に処理されているものと認められる。

(3) 歳入歳出予算の執行状況に関すること

概ね適正に執行されているものと認められる。

なお、保険料や使用料など、経常的な自主財源における収入未済額が増加している中、未納者の多くは町税の滞納もあるものと類推されるので、税務課と関係課と連携を深め効率的な未収金対策を行うこと要望する。

また、一部の課では作成を進めていると聞いているが、担当者の引継時や不在時に、それぞれの業務が円滑に対応できるよう、賦課徴収事務の処理手順等をまとめたマニュアル等を作成することを併せて要望する。

現在、(株)TKCへのバッチ処理業務委託における契約締結事務は企画課で行い、その後、関係課において町税等のデータ計算や帳票類の印刷等を発注し、実績に応じて関係課が委託料の予算執行を行っている。

関係課が公会計システムで起票している支出負担行為伺票の決裁は、個々の支出負担行為額に応じた決裁権者、金額によっては町長、副町長まで決裁を得ている。支出負担行為とは「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為」であることを踏まえると、既に企画課で契約を締結していることから、関係課が起票する支出負担行為伺票の決裁は課長までとするなど、事務の簡素化・省力化を図るよう運用見直しの検討に取り組みたい。

(4) 契約事務に関すること

概ね適正に事務処理されているものと認められるものの、一部の契約において、契約期間が満了する一定期日前までにそれぞれ相手方に対して文書で特段の意思表示をしない場合は契約を更新するという、いわゆる自動更新契約条項が見受けられた。しかしながら、自動更新契約は契約期間の年度の前年度に新たな期間の契約を締結することとなるため、この更新の方法では会計年度独立の原則から外れてしまう恐れがある。

現在締結している契約書様式は、契約の相手方が汎用しているものと類推されるが、地方自治法上後年度予算の裏付けのない契約が認められていないことについて相手方に理解を求め、次回契約更新時には長期継続契約とするなど契約内容を改められたい。

また、一部の契約において、契約料について「実績に応じて支払う」と単価契約によるものと類推されるものの単価が契約書に定められていないものなどが見受けられたが、契約書は、相手方と合意した内容を定めるものであり、双方誤解が生じぬよう具体的に記載されたい。

なお、委託契約において、公共サービスの質の確保と、税金の適切な使用を担保するため、再委託について一定の基準等を設けている自治体も数多く散見される。

このようなマニュアル的なものの作成・運用は、事務処理を標準化し、チェックポイント等を見える化することにより、内部統制だけでなく、何が良くて何が悪いのかが明確になり、事務を執行する職員を守ることに帰すものであるため、町においても業務委託契約の再委託に関する標準的な取り扱いを早期に定め、その運用に努めていただきたい。

(5) 備品管理に関すること

概ね適正に処理されているものと認められる。

(6) 現金及び金券等の管理に関すること

現金及び金券等、いずれも概ね適正に管理されているものと認められるものの、資金前渡において継続的に資金の前渡を受けている場合の預金から生ずる利子の取扱いや前渡資金支払計算書の取扱いが関係課で統一されていないことから、その取扱いの標準化を求める。

(7) 公の施設（指定管理以外の施設）の管理に関すること

いずれの施設も概ね適正に管理されているものと認められるものの、ここ数年来電気料金をはじめとする物価高騰の影響を受け、維持管理費のウエイトが高まっているものと類推される。

照明設備や空調設備などの稼働は可能な限り調節するとともに、電気使用量等の増減について、当年前月、前年同月、あるいは前々年同月との比較などを引き続き注視し、想定以上に増えた際には、その理由を分析し、必要な措置を早急に講じること。

なお、公共施設は、それぞれの行政目的により整備され、所管課が管理しているが、必要に応じて、他の行政目的により別の施設設備を併設する場合がある。

その一例として、町立小中学校においては、義務教育施設の機能をはじめ、学校開放施設としてスポーツ施設機能や、災害時の避難所としての防災機能も有しており、関連する施設等が整備されているものと認識しているが、施設管理上の観点から、公共施設内に他課が施設等を整備した場合には、施設等を整備した所管課は、当該施設に関係図書等の1部を配架されたい。