

古 監 委 第 3 号
令和 6 年 2 月 2 7 日

古河市長 針 谷 力 様
古河市議会議長 赤坂 育男 様
古河市教育委員会教育長 吉田 浩康 様
古河市農業委員会会長 高 橋 栄 様
古河市選挙管理委員会委員長 下村 宏幸 様
古河市公平委員会委員長 飯 島 稔 様
古河市固定資産評価委員会委員長 野口 菊一 様

古河市監査委員 赤 岩 茂

同 阿久津 和弘

同 園部 増治

令和 5 年度定期監査（財務監査）・行政監査結果報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定により監査を実施した
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します。

令和5年度

定期監査(財務監査)・行政監査
結果報告書

古河市監査委員

令和5年度定期監査(財務監査)・行政監査結果報告書

第1 基準に準拠している旨

監査委員は、古河市監査基準(令和2年古河市監査委員告示第1号)に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

定期監査(財務監査)・行政監査(地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項)

第3 監査の概要

1 対象課及び施設

(第1回)

総務部 総務課、職員課、契約検査課、消防防災課

財政部 財政課、収納課、市民税課、資産税課、財産活用課

市民部 市民協働課、人権推進課(古河市隣保館)、市民総合窓口課
(各市民総合窓口室)、環境課(カーボンニュートラル推進室)
(環境施設管理室)、交通防犯課

会計課

教育部 教育総務課、学校教育施設課
(古河三小、上辺見小、八俣小、三和中)、指導課、学校給食課
(学校給食センター)、生涯学習課(文化教育推進室、各施設)、
社会教育施設課(各施設)、スポーツ振興課

議会事務局

監査委員・選挙管理委員会・公平委員会・固定資産評価審査委員会事務局
(第2回)

企画政策部 秘書課、企画課、プロジェクト推進課、IT戦略課、
シティプロモーション課(ブランド戦略室)

福祉部 福祉推進課(子ども家庭連携推進室)、社会福祉課
障がい福祉課、高齢介護課、子ども福祉課(各保育所)、
子育て包括支援課(児童発達支援センター)

健康推進部 健康づくり課、国保年金課、古河福祉の森診療所

産業部 商工観光課、農政課

都市建設部 都市計画課、区画整理課、建築指導課、道路河川課、
用地管理課、営繕住宅課

上下水道部 下水道課、水道課

農業委員会事務局

2 実施期間

(第1回)令和5年11月16日(木)、17日(金)及び28日(火)

(第2回)令和6年1月17日(水)、18日(木)及び25日(木)

3 着眼点及び実施内容

市の財務等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適合し、正確で、合理的、かつ効率的に執行されているかに主眼を置いた。

監査対象部署から提出された資料、書類等の予備監査を事務局職員が行い、監査委員監査においては、課長等の出席を求め、提出資料に基づき説明を聴取して実施した。

4 提出書類

- (1) 事務分担状況調 (様式第1号)
- (2) 業務別執行状況調 (様式第2号)
- (3) 起工(執行)から完成までの事務処理調 (様式第3号)
- (4) 補助金等の交付状況調 (様式第4号)
- (5) 公金及び準公金等の取扱状況調 (様式第5号)
- (6) 課別科目別歳入予算執行状況
- (7) 課別科目別歳出予算執行状況
- (8) 消費税申告書一式(写し)

第4 監査の結果

各課(室)・施設の事務の執行状況は、概ね適正に執行されているものと認められた。しかし、一部留意を要する点、要望する事項については次のとおりである。内容を十分に検討の上、最善の措置を講じることを求める。

1 契約事務について

今年度契約の修繕料(20万円~50万円)、委託料(20万円~50万円、指定管理者委託料は全て)、工事請負費(10万円~130万円)、備品購入費(10万円以上)について、担当課での随意契約に係る事務の執行状況を中心に監査を実施したところ、一連の事務手続きは概ね適正に実施されていることが認められた。

しかし、以下のような不備が散見されることから、随意契約ガイドライン等を参考に、統一かつ公正な契約事務の執行に努められたい。

- (1) 参考見積書未取得
- (2) 起工(執行)決議書未作成
- (3) 予定価格の設定がないもの
- (4) 工程表に受付印、決裁印がないもの
- (5) 随意契約の理由書未作成
- (6) 契約締結伺決裁前に契約締結をしたもの

- (7) 口頭で見積書提出依頼をしたもの
- (8) 1者随意契約理由が、地方自治法施行令第167条の2 第1項第1号(古河市契約規則第20条)「少額契約」のみとなっているもの

2 補助金等の交付状況について

補助金等交付状況については、交付決定額が10万円以上のものを対象とし、提出された書類に基づき交付申請から交付までの書類の確認を行い、必要に応じて決算書により団体の活動状況と繰越金を確認した。

交付手続きについては、「古河市補助金等交付規則」や個別要綱に基づき、交付申請、交付決定、請求、支払いがなされており、書類は概ね適正に保管・管理されていた。

一部で繰越金が補助金交付額を超える事例が見受けられたが、団体における視察研修が徐々に再開されてきており、今後は減少傾向に転じることが見込まれる。

会費等を除いた補助金分については、事業年度毎適正に精算し、次年度の補助金交付額について、見直しを検討するなど対策をお願いしたい。

今後も各種団体に対し適切な支援を行いながら、団体自らが事務処理を担うことができるよう、助言・育成に努める必要がある。

3 公金及び準公金等の取扱状況について

(1) 各種団体等の会計について

担当課職員が行っている団体等の会計事務について、次のような改善すべき点や不備が見受けられた。

- ア 通帳(キャッシュカード)、通帳印、出納簿及び収入・支出伝票の管理状況について毎月確認していない
- イ 通帳の未記帳
- ウ 出納簿未作成
- エ 収入・支出伝票の未起票または起票の遅延
- オ 一時立替払い
- カ 長期間の現金保管
- キ 請求書の受付印漏れ
- ク 団体における監査が行われていないもの

準公金の確認について、通帳、キャッシュカード、通帳印及び出納簿の確認は、使用時のみではなく、管理職を含めた毎月の確認が必要である。出納事務において、現金と預金を合わせて管理しようとするから複雑になるのであって、現金の入出金については、別途、現金出納帳を作成し、その入出金と手持有高を照合することで、明確になるのではないかと。

また、出納事務について、課または係によって管理体制の水準に差があった。統一的な管理体制の構築に努められたい。

(2) 現金等の保管状況について

現金等の保管状況については、勤務時間内は手提げ金庫、レジスター等に保管、勤務時間外は施設・庁舎内金庫やロッカー・キャビネットを施錠し、適正に保管されていたが、長期間に渡り現金保管をしている課も見受けられたため、より適正な保管に努められたい。

4 学校監査について

古河第三小学校、上辺見小学校、八俣小学校、三和中学校の4校を対象に、学校の備品購入及び管理状況について監査を実施した。

備品について、50万円以上の場合、新公会計では、減価償却の対象となるため、数量だけでなく、金額の管理も必要となる。また、それ以下（例えば10万円以上50万円未満）は、数量管理が必要である。さらに、理科振興基金などの補助金対象の物品・備品は、補助金の関係からも厳格な管理が必要である。以上のように、備品管理といっても3区分とそれに応じた管理手順が必要なのではなかろうか。

一部の学校でインターネットバンキングを利用しているが、各校ごとに管理体制が若干異なる。各金融機関のシステムによって仕様が異なるため、金融機関毎の統一的な管理基準の策定が必要ではないか。

5 各課における留意事項等

(1) 職員課

古河市職員互助会の残高は定期預金にした方が安全面で良いのではないか。時間外勤務が多い部署については、人員配置等、是正のための対策が望まれる。

(2) 市民税課

古河市内青色申告会連絡協議会の繰越額が0円になっているが、これは構成する2団体への補助であり、各団体の決算において残高が残っているかを確認する必要があると考える。

(3) 財産活用課

積極的に未利用地等の利活用を行っている点は評価すべきである。

(4) 子ども福祉課

公立保育所経営を永續していくためには、収支相償の状況を維持しなければならないが、現状、一般会計の数値では収入が不明確で、人件費の予算項目が別であるため、これらを対比できない。

今後の意思決定に資するため、保育所ごとに収支決算ではなく、実質的な損益計算原理を以って現状把握に努めるべきではないか。

(5) 商工観光課

古河市プレミアムエール商品券の売上金の取扱いは、業者が取りまとめ、最終的に市へ納入している。売上が確定した時点で、速やかに市へ納入依頼すべきではないか。

古河商工会議所補助金は12月請求であり、1月に支払っている。運営補助であれば、年度当初の支給ではないのか。補助金交付の必要性について検討されたい。

(6) 営繕住宅課

市営住宅管理事業における一世帯当たりの年間コストと、民間住宅入居世帯への補助予定額を比較し、利用者にとっていずれの事業展開が効果的か検討されたい。

(7) 水道課

消費税の「課税標準に対する消費税額の計算の特例の適用の有無」について、検討しておくべきではないか。

6 まとめ

準公金等の取扱い状況について、今年度から事前確認の項目を見直し、より詳細な監査に努めた。結果、担当課によって管理体制に差が大きく、全庁的な統一感に欠ける状況が見受けられた。

昨年11月分から、会計課取りまとめによる準公金の点検報告を実施しているが、各部署においても、「通帳・カード」「出納簿」「伝票」「印章」を、一体で適正管理し、第三者に明確な説明ができる書類作成と事務処理体制を確立されたい。

業務管理の怠慢は、不正の温床となりかねない。前例踏襲の事務処理を改め、関係法令等、再度根拠を明らかにしたうえで適正管理に努めるべきである。管理職のみならず、職員全体が業務執行におけるリスクを認識し、確認できる体制の強化をお願いしたい。