

古 監 委 第 3 号  
令和7年2月25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 黒子 邦夫 様  
古河市選挙管理委員会委員長 金 谷 清 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 久保 光夫

同 園部 増治

令和6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6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6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)

企画政策部 秘書課、企画課(統計室)、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)

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

議会事務局

(第2回)

福祉部 福祉推進課(臨時特別給付金対策室)、社会福祉課  
障がい福祉課、高齢介護課、こども政策課、保育課(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

教育部 教育総務課、学校教育施設課(古河二小、古河四小、古河七小、  
古河三中)、指導課、学校給食課(学校給食センター)、生涯学習課、  
文化振興課、社会教育施設課(各施設)、スポーツ振興課

農業委員会事務局

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

## 2 実施期間

(第1回)令和6年11月13日(水)、14日(木)

(第2回)令和7年1月15日(水)、17日(金)、20日(月)

## 3 監査執行者

監査委員 赤 岩 茂

監査委員 阿久津 和弘

監査委員 園部 増治

## 4 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。

## 5 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一部で見受けられることから、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) 見積依頼書の不備
- (3) 予定価格の設定がないもの
- (4) 契約締結伺の不備
- (5) 随意契約理由書の不備
- (6) 契約締結伺の施行日が契約締結日と相違
- (7) 契約締結後、長期間支出負担行為決議票の起票がない
- (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」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。

また、一部の団体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、コロナウイルスの影響による事業の縮小や、会費・負担金収入の恒常的な余剰、団体結成時から続く繰越金等による場合は、補助金額の調整や、対象団体に改善を打診するなど対応を検討されたい。

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、助言と育成に努めていただきたい。

## 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 出納簿の管理状況について毎月確認していない
- イ 出納簿と通帳の入出金履歴が一致しない
- ウ 出納簿及び収入・支出伝票の不備
- エ 収入・支出伝票の未起票または起票の遅延
- オ 収入・支出伝票の決裁区分が公金の規程に準じていない
- カ 一時立替払いによる支出
- キ 複数件の支出を支出伝票一枚で起票
- ク 長期間の現金保管
- ケ 団体に現金を引き継ぐ際、受領書を取得していない
- コ 団体における監査が行われていない

準公金の管理状況について、昨年度から会計課に毎月報告することとなり、通帳・キャッシュカード・通帳印及び出納簿の確認が徹底された。

一方で上記のような不備事項も一部で認められるので、公金取扱基準及び古河市準公金取扱基準を遵守し、会計事務の適正化に努めるようお願いしたい。

#### (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、運用方法の改善に努められたい。

#### 4 学校監査について

古河第二小学校、第四小学校、第七小学校、第三中学校の4校を対象に、薬品等の管理状況について監査を実施した。

管理体制については、薬品ごとの取り扱いマニュアルの不備や、職員室における薬品庫等の鍵の保管方法についての不備が見受けられた。

また、管理状況については、管理簿に記載された内容と在庫状況の相違、一部の薬品容器に不適切な表示等が見受けられた。

#### 5 各課における留意事項等

##### (1) 企画課

SDGs 未来都市への推進・啓発に向け、雪の結晶を模した古河市デザインのSDGs バッジを一般向けに販売しても良いのではないかと。

##### (2) IT戦略課

RPAについては、57業務の導入を達成したところであるが、今後も積極的な導入に努め、事務の効率化と省力化に寄与されたい。

窓口業務におけるキャッシュレス決済については、市民の利便性の向上と、職員の業務効率化につながるため、今後も積極的な導入支援を進められたい。

##### (3) シティプロモーション課

コンビニエンスストア等に配架している広報紙については、店舗ごとの残部数を確認するなどして、利用状況の把握に努め、有効性を図っていただきたい。

ふるさと納税について、若者は主にSNSを活用して情報収集するため、SNSでの広告を検討してはどうか。

##### (4) 総務課

今年度の起案・供覧文書の電子決裁率は80.8%と前年度から微増となっているが、今後も推進に努め、更なる事務の効率化に寄与されたい。

(5) 職員課

市役所内でのアンケート結果によると、カスタマーハラスメントを受けた職員は全体の約4割に上る。職員の負担軽減のため、対応を進められたい。

職員の人材確保は行政運営において重要である。職員のスキルアップを支援するための制度の充実や人材確保に向けた採用戦略など、多様な人材を獲得する為に柔軟な対応が必要である。

(6) 財政課

新地方公会計制度について、現状では作成及び分析段階までにとどまるが、今後はその活用を検討すべきではないか。

(7) 福祉推進課

健康の駅職員駐車場の土地借上料は、3年契約のため、毎年度当初に支出負担行為決議票を起票すべきではないか

(8) 保育課

今後も出生数の減少が続くことを考慮し、経営が立ち行かなくなる施設をどう対応していくか。公立保育所ほか民間も含めた施設維持の在り方について、検討しておくべきではないか

(9) こども政策課・シティプロモーション課・商工観光課

結婚後の子どもの数はさほど変わっていないことから、少子化対策の鍵は結婚政策によると言われている。また、現在は若い女性の県外流出が増加傾向にあり、男性の割合が多い状況である。少子化対策のための結婚の奨励（各種補助事業）とともに若者（特に女性）が働きやすい企業等の誘致が必要ではないか。

(10) 建築指導課

民間確認検査機関実施の建築確認結果について、入力と電子化に対する派遣人件費311万円（委託総額535万円）を予算計上しているが、自動化できないか。

茨城県、県内9市及び茨城県指定民間確認検査機関2業者のシステム改修による共有化について、茨城県、県内9市の派遣等の人件費の合計額が何年で回収できるかを検討し、システム化すべきではないか。

(11) 営繕住宅課

空き家活用モデル住宅事業の賃貸単価は低廉だが、国の補助金を活用し、10年程度で市のリフォーム負担額は回収可能であり、空き家対策と若者世帯の移住促進に有効な手法と考える。今後も推進されたい。

(12) 会計課

今後金融機関の手数料増加が懸念される。対応策を検討されたい。

市が納税する国税（特に源泉税等）の納付は、現在納付書による納入方法を取っているが、納税漏れを防ぐためにも、事前に期日指定が可能な、e-TAXを利用したダイレクト納付を活用してはどうか。

(13) 学校教育施設課

学校における薬品の保管については、リスクコントロール（鍵管理の徹底と、定期的な管理記録簿と現物の照合）を行うことで、事故発生の水準を低く抑えられると考える。

(14) 指導課

A L Tの派遣料については、英語特区及び昨今の円安による実質賃金下落等を考慮すれば、ある程度単価を高くしていくべきではないか。

(15) 学校給食課

自校方式とセンター方式の一人当たりの経費を比較すると、センター方式の方がコスト効率は高い。市の方針では順次センター方式に移行するとしているが、現状の予算をもとにしても、合計で年間3,000万円の削減が見込め、運営面においても、食材の一括調達によるコスト削減の効果を考慮すれば、この方針は妥当なものと言えよう。

(16) 文化振興課

歴史博物館等、文化施設が集積しているが、現在、市立博物館友の会（年会費3,000円）の会員は20名程度である。会員特典として三館共通の年間パスポート等が提供されるが、会員数は伸びていない。

サポーターとして友の会への入会促進も含め、利用者数拡大と貴重な財源確保のため、PR等さらなる工夫が必要ではないか。

6 まとめ

昨年度から、会計課取りまとめによる毎月の準公金点検報告が実施され、通帳・キャッシュカード・通帳印及び出納簿の確認が徹底された。

しかし、イベント等を所管する一部の課においては、一時立替払いや資金前渡による現金の長期保管等が見受けられた。公金取扱基準及び古河市準公金取扱基準を遵守し、会計事務の適正化に努めるようお願いしたい。

現在、景気は緩やかな回復傾向にあるが、円安や物価上昇等、依然として厳しい状況が続いている。その中で持続可能な財政運営の確立は、地方自治体にとって非常に重要である。国等の補助金や助成金の情報を注視し、迅速な申請手続きを行う体制を整えるとともに、ふるさと納税等の制度を最大限活用するなど、多面的な財源確保に努められたい。

D Xの推進や事業のシステム化においては、投資対効果を常に考慮し、一時的な投資であっても、それにより将来にわたって歳出削減がなされ、数年で回収できるようであれば投資するのが長期的に見て望ましく、回収期間の基準を設けて検討すべきと考える。

今後も適正で効率的な事業管理を行い、更なる地域振興や市民サービスの向上に繋げていただきたい。