

古 監 委 第 3 号
令和 8 年 2 月 2 4 日

古河市長 針 谷 力 様
古河市議会議長 青 木 和 夫 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 二 宮 誠 様
古河市選挙管理委員会委員長 手 島 光 一 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 塚 田 晴 夫 様

古河市監査委員 赤 岩 茂

同 久 保 光 夫

同 園 部 増 治

令和 7 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7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7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、プロジェクト推進課、デジタル推進課(統計室)
シティプロモーション課

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(環境施設管理室)、交通防犯課

健康推進部 健康づくり課、国保年金課、福祉の森診療所

会計課

議会事務局

監査委員事務局・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)

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)

産業部 産業戦略課、観光物産課、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(教育政策室)、学校教育施設課(小堤小、上大野小、
駒込小、総和北中)

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
(各施設)、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

2 実施期間

(第1回)令和7年11月18日(火)、19日(水)、25(火)

(第2回)令和8年1月21日(水)、22日(木)、23日(金)

3 監査執行者

監査委員 赤岩 茂

監査委員 久保 光夫

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~100万円)、委託料(20万円~100万円、指定管理者委託料は全て)、工事請負費(10万円~200万円)、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、統一的かつ公正な契約事務の執行に努められたい。

- (1) 予定価格の設定がないもの
- (2) 参考見積依頼の伺書未作成
- (3) 随意契約理由書が未作成
- (4) 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

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 収入・支出伝票の決裁日記入漏れ
- イ 支出伝票における専決者の決裁印漏れ
- ウ 収入・支出伝票の起票漏れ
- エ 出納簿の不備
- オ 請求書の受付印漏れ
- カ 請求書の不備
- キ 団体における監査が行われていない（事務局にて対応）

準公金の管理状況について、毎月会計課に報告していることもあり、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ている。

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

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。

4 学校監査について

小堤小学校、上大野小学校、駒込小学校、総和北中学校の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。

薬品類及び理科室・準備室内の関連備品については、いずれの学校もラベルシール貼付や保管場所の案内表示があり整備されていた。薬品庫内も転倒・拡散防止対策が取られ、事故を未然に防ぐための対応がなされており、適正に管理されていることを確認した。

また、一部で薬品庫の鍵が他の鍵と同じ場所にあり、誰でも借りられる状況であることが見受けられた。

5 各課における留意事項等

(1) デジタル推進課

RPA 活用件数が前年度 57 件から 73 件へ増加し、成果が向上していると考えられる。今後も電子申請や AI 議事録の導入拡大を含め、更なる IT 活用による事務の効率化を推進されたい。

(2) 職員課

新規採用試験については、センター方式への切り替えにより応募者が増加したことは効果が認められる。一方で、専門職採用においては、給与水準の見直しなど民間との競合を考慮した改定を検討すべき時期にきているのではないかと。

職員の年末調整計算システムについては、ペーパーレス化や自動化を推進すべきである。

また、カスタマーハラスメント対策として、職員が疲弊しないよう相談体制の整備など全庁的な対応が望まれる。

(3) 市民総合窓口課

窓口での証明書等発行手数料について、レジデータを CSV として抽出し売上確認シートを作成し、それを基に調定票を作成しているが、証明書発行システムから証明書別発行数と入金すべき金額をデータとして抽出し、レジデータ CSV と照合することで、入金すべき金額が確実に入金されているというチェックが自動化できると考えられる。

また、レジデータ CSV を直接会計システムに取り込んで、調定票を作成し画面上で承認する方法など、更なる業務の効率化を進められたい。

(4) 人権推進課

研修会等への参加は情報収集という観点から良い取り組みであり、先進的取り組み事例を地域に合うように広めることが重要である。また、ワーク・ライフ・バランス研修の前に学生が先進企業を視察して発表することは、学生の視線で今後の組織のあり方を把握するためにも必要であると考えられる。

(5) 福祉推進課

日本赤十字茨城県支部の寄付金については、集金等の手間を軽減し、業務の効率化及び寄附者の利便性を考慮し、口座振込等の利用を更に推進されたい。

(6) 保育課

少子化は、出産数の減少に伴う産婦人科医不足から始まり、その影響は段階的に幼稚園・保育所、小学校、中学校の順で大きな影響を及ぼして行くはずである。

これを踏まえると、本市で運営している各保育所は定員割れの状況であり、今後も少子化が進むと想定すれば、民間施設も含めた適正配置も検討すべきではないか。

(7) 農政課

全国的に稲作農家の平均年齢が高齢化傾向にあると言われている。

今後は、稲作農家の高齢化問題に対応する制度等を活用し、事業計画や後継者の有無、経営の見通しについて把握しながら継続または承継できるように支援し、地域農業の維持・発展を図られたい。

(8) 都市計画課

WEB版地図情報システム投資がある場合、それによってどの程度成果が上がっているかを検討し、費用対効果を測定しておくべきである。また、更に活用を促すための利便性向上策を検討することも必要であると思われる。

なお、地図情報システムはアクセス数が順調に推移していることから、効率化が図られていると判断できる。

都市計画道路改良工事については、工事計画を聴取した結果、進捗は順調であると評価できる。

今後も交通利便性の向上と活性化のために、関係機関と連携し整備を推進されたい。

(9) 区画整理課

大堤南部土地区画整理事業については、令和5年度に実施した「大堤南部地区まちづくり意向調査」の結果では、地元住民から日常生活に不可欠な基盤的施設の整備を強く求められている。今後、区画整理を事業化するにあたり、地権者との調整や関係機関とも連携し、整備区域を検討しながら促進されたい。

(10) 水道課

インボイス制度における適格請求書発行事業者の登録番号（以下「インボイス登録番号」という。）の確認については、現状システムでは、国税庁のHPと連動していない。次回のシステムのバージョンアップ時には、取引先を入力する時点で国税庁のHP（適格請求書発行事業者公表サイト）を検索して、インボイス登録番号と住所を自動的に会計システムに取り込むようにすることが望まれる。

6 まとめ

日本経済はデフレからインフレへ進み、金利も継続的に上昇傾向にある。このような環境の場合、可能な限り短期の定期預金で運用することが望まれる。一年等満期の定期にした場合、低い金利が満期まで適用されるからであり、事務処理に労力を要するであろうが、一カ月等の短期定期預金で運用した場合、常に最新に近い金利が適用されることになるからである。

また、金利が上昇すると債券価格の下落が見られる。基金の債券(国債)運用管理について一部を安全確実な国債で運用しているが、市では満期償還を目的とした保有を行っているため、評価損が実質損になることはないが、インフレの進行により満期時の実質価値が下落する可能性があるため、運用管理は専門部署による適切な対応が望ましい。

財務会計システムでの執行管理入力において、委託料や工事請負費など契約締結後の支出負担行為処理が一部の部署で遅滞している事例が見受けられた。契約締結後、速やかに支出負担行為の処理を徹底されたい。

DX 推進においては、人口減少社会が進む中で行政手続きや業務の効率化、市民サービス向上に加え、コスト削減や職員の働き方改革を進める必要がある。働き方改革は、労働時間の短縮に留まらず、業務の見直しによる必要・不要の仕分けを行い、人が担うべき業務と IT で効率化可能な業務の区別が重要である。これにより、利便性の高い行政サービスの提供と職員のやりがいを育む職場環境が実現し、持続可能な自治体運営につながると考える。

少子化や人口減少、物価高騰への対応として、国などの交付金等を活用し財源を確保するとともに、持続可能な財政基盤を構築し、適正かつ効率的な事業管理を通じて地域振興と市民サービスの向上に努めていただきたい。