

橿原市監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査を橿原市監査基準（令和2年橿原市監査公表第4号）に準拠し実施したので、その結果を同条第9項の規定により公表します。

令和8年3月31日

橿原市監査委員	久保田幸治
橿原市監査委員	中西達也
橿原市監査委員	今井りか

令和7年度監査の結果報告について

第1 監査の対象

1 対象部局

企画戦略部 企画政策課、デジタル戦略課、人権政策課
総務部 総務課、人事課、情報公開室
財務部 資産経営課、契約検査課、市民税課、資産税課
魅力創造部 世界遺産登録推進課、昆虫館、文化財保存活用課、
今井町並保存整備事務所
こども部 こども政策課、こども家庭課
保育所 大久保保育所、川西保育所
幼稚園 畝傍北幼稚園、晩成幼稚園、真菅幼稚園、香久山幼稚園、新沢幼稚園、
耳成南幼稚園、畝傍東幼稚園
健康スポーツ部 健康増進課、スポーツ推進課
福祉部 福祉総務課、生活福祉課
環境部 収集業務課、資源循環課
都市デザイン部 都市計画課、市街地整備課、公園緑地景観課
都市マネジメント部 建設管理課、道路河川課、公共建築課、庁舎整備室
教育委員会事務局 人権・地域教育課、生涯学習課、図書館
学校 小学校 鴨公小学校、晩成小学校、耳成小学校、今井小学校、
真菅小学校、金橋小学校、新沢小学校、耳成西小学校
中学校 畝傍中学校、畝傍中学校（夜間学級）、白檀中学校
選挙管理委員会事務局

議会事務局 議事課
下水道部 経営総務課、下水道課

2 対象事務

令和7年度財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理（必要に応じて過年度分も対象とした。）

第2 監査の期間

令和7年7月16日から令和8年3月25日まで

第3 監査委員の就退任

監査委員 奥田寛は令和8年3月2日に退任し、その後任として今井りかが同日就任し、監査を執行した。

第4 監査の着眼点

財務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、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかに留意し、下記の項目を重点項目として監査を実施した。

1 随意契約

地方公共団体の契約締結方法の例外である随意契約に係る事務について、業者選定や契約価格の検証等が適正に行われているか。

2 補助金等交付事務

市が交付する補助金等について、交付決定から変更承認、確定に至るまでの一連の事務が法令等に則り適正に行われているか、各段階における審査が適正に実施されているか。

第5 監査の実施内容

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、事前に関係課等から必要な資料の提出を求め、関係職員から事情聴取するとともに、関係書類や台帳等の点検又は確認を行うことにより、加えて事務の執行が適正かつ合理的、効率的に行われているかという行政監査の視点も持ち、決算審査及び例月出納検査とも有機的に連携して監査を実施した。

また、必要に応じて現金や物品等の照合及び確認を実施した。

第6 監査の日程

財務部、議会事務局

令和7年7月16日から同年8月25日まで

魅力創造部、福祉部

令和7年8月15日から同年9月25日まで

健康スポーツ部、環境部

令和7年9月16日から同年10月27日まで

こども部、教育委員会事務局

(保育所、幼稚園、学校を含む。)

令和7年10月16日から同年11月25日まで

企画戦略部、総務部

令和7年11月14日から同年12月25日まで

都市デザイン部、下水道部

令和7年12月16日から令和8年1月26日まで

都市マネジメント部、選挙管理委員会事務局

令和8年1月16日から同年2月25日まで

第7 監査の結果

前記の記載事項のとおり監査した限りにおいて、各部局室の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、関係法令等に基づき、おおむね適正に執行されていたが、次に掲げる指摘事項については是正又は改善の必要があると認められた。

これら指摘事項について、措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、当該措置の内容を監査委員に通知されたい。

1 指摘事項

(1) 補助金等交付事務<重点項目>

ア 補助対象経費の非該当について

檀原市における特定の団体等に対する補助金等交付要綱（平成25年檀原市告示第95号。以下「交付要綱」という。）別表により補助金等の補助対象経費が規定されているが、次に掲げる補助金について、補助対象経費の範囲に該当しない経費が補助対象経費として計上されていた。

(ア) 地区民生児童委員協議会補助金について、研修先手土産代は交付要綱別表に規定する補助対象経費の範囲に該当しないところであるが、補助対象経費として計上され、令和7年度分の補助金の交付決定が行われていた。（福祉

部福祉総務課)

(イ) 路線バス運行事業補助金について、営業外費用の一部は交付要綱別表に規定する補助対象経費の範囲に該当しないところであるが、補助対象経費として計上され、令和6年度分の補助金の額が確定されていた。(都市デザイン部都市計画課)

イ 補助対象経費の審査不十分について

橿原市補助金等交付規則(平成15年橿原市規則第3号)第12条において、補助事業等の実績報告を受けたときは、報告書等の書類の審査等を行うことが規定されているが、次に掲げる補助金について、補助対象経費の審査が不十分であった。

(ア) 人権確立活動費等補助金について、令和6年度分の補助金の額の確定に際し、補助対象経費とする資料代等の支出を証する根拠資料等の確認が行われず、補助金の額が確定されていた。(企画戦略部人権政策課)

(イ) 橿原市交通安全保護者の会事業補助金について、令和6年度分の補助金の額の確定に際し、補助対象経費とする旅費の算出根拠の確認が行われず、補助金の額が確定されていた。(都市デザイン部都市計画課)

(2) その他の指摘事項

ア 前渡資金整理簿の記載漏れについて

橿原市会計規則(昭和39年橿原市規則第10号。以下「会計規則」という。)第29条の2第3項において、前渡を受けた資金(以下「前渡資金」という。)は前渡資金整理簿により整理しなければならないと規定されている。生活保護費の前渡資金の取扱いについては、令和3年度及び令和5年度においても指導を重ねてきたが、本年度も令和7年9月10日実施の实地監査において、同年9月4日に受領した前渡資金についての記録がなく、会計規則に基づく適正な整理がされていなかった。(福祉部生活福祉課)

イ 契約書及び協定書の作成手続誤りについて

契約書及び協定書は、当事者間の合意内容を明確にし、これを証するために作成される重要な書面であるが、その作成手続において誤りがあった。

・生態飼育室東空調機更新工事(魅力創造部昆虫館)

契約書に添付されるべき条項の添付漏れ

- ・ 櫃原市保健センターにおける時間外労働及び休日労働に関する協定書（健康スポーツ部健康増進課）

協定書の締結者誤り

- ・ 人材派遣業務委託料（選挙管理委員会事務局）
契約書の契約保証金記載漏れ

ウ 仕様書に定める書面の提出漏れについて

警備業務委託料の契約において、警備業者は仕様書で定められた警備業法（昭和47年法律第117号）第19条第1項及び同条第2項に規定する書面の提出義務があったが、契約締結者双方の履行確認不足により、本市への提出が漏れていた。（選挙管理委員会事務局）

2 指導事項

(1) 随意契約＜重点項目＞

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約の方法により締結した、職員健康診断等委託料の契約に係る決裁文書を確認したところ、当該決裁文書の中に当然に存在しなければならない、業者選定の理由及び契約価格の交渉過程や妥当性を示す「選定理由書及び経過報告書」（以下「選定理由経過報告書」という。）の存在を確認できなかった。

選定理由経過報告書を添付する意義を改めて確認し、随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、業者選定の理由及び契約価格について確実に確認されたい。（総務部人事課）

(2) その他の指導事項

ア 公金等の取扱いについて

公金等の取扱いについて、前渡資金整理簿の未作成や記載漏れ、つり銭チェックシートの管理責任者の印漏れなどがあったため、各所属で作成している公金等取扱業務マニュアルに沿った取扱いを徹底されるとともに、公金等取扱業務マニュアルについても、会計課が定める公金等取扱事務基本マニュアルを踏まえ必要に応じて見直しを行い、適正な公金管理を徹底されたい。

また、各種実行委員会等の事務局を担う所属が管理する準公金についても、適正に管理する必要がある。準公金の管理について、通帳及び印鑑を1人の担当職員が1か所で管理していた事例があったため、準公金の保管方法及び出納

事務において組織的な管理を徹底されたい。

イ 時間外勤務（長時間勤務）について

時間外勤務については、他律的業務の指定を伴わない月45時間を超える時間外勤務実績や、一部の所属において所属内での時間外勤務実績の偏りが確認された。檀原市職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年檀原市規則第6号。以下「職員勤務規則」という。）を遵守するとともに、管理職を含む特定の職員に負担が集中することのないよう配慮し、職員の心身の健康を守るため過重労働とならないよう、長時間勤務を縮減するよう努められたい。

また、他律的業務の指定事務においては、制度の形骸化への懸念について指導してきたところである。他律的業務とは職員勤務規則第9条の2の2第1項第2号において「業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務」であると規定されているため、この趣旨に沿うよう適正な運用に努められたい。

ウ 備品の管理について

備品の管理については、会計規則第59条において「課等において使用中の物品の保管は、当該課等の長がこれに当たるものとする」と、同規則第60条において「1物件ごとに備品ラベル等により市有備品であることを表示しなければならぬ」と規定されている。

備品については抽出監査を行い、適正な管理について指導を続けてきたところではあるが、備品の一部について、備品台帳の廃棄手続や移管手続が漏れていたほか、備品ラベルの貼付漏れや貼付誤りがあったため、会計規則に基づき適正に管理されたい。

エ 会計事務について

会計規則第6条の3において、過誤その他の理由によって調定の取消し又は更正をしたときは、調定変更決議書により処理しなければならないと規定されているが、調定変更決議書により処理されていないものがあった。

また、同規則第22条において、支出負担行為をしたときは、支出負担行為決議書を作成しなければならないと規定されているが、支出負担行為決議書が作成されていないものがあった。

会計事務については、会計規則に基づき適正に事務執行されたい。

なお、前記のほか、チェック機能が十分でなかったこと等に起因する決裁文書

等の決裁漏れや決裁区分誤り等の事務処理の誤謬が散見されたので、今後の適正な事務執行について留意されたい。

第8 意見

1 随意契約について

地方公共団体の契約締結方法は一般競争入札が原則であるが、競争によらず任意に特定の相手方を選定し契約を締結する随意契約（以下「特命随意契約」という。）によることもできる。ただし、特命随意契約はあくまで例外とされている契約締結方法であることから、厳正な運用が必要である。

本市では契約締結方法を特命随意契約とするときは、地方自治法等関係法令を踏まえ本市のマニュアルに基づき、選定した相手方の選定理由、交渉経過、契約価格が妥当であると判断した経緯、根拠等（以下「選定理由等」という。）を選定理由経過報告書に記載することとなっている。しかしながら、選定理由経過報告書の選定理由等に一部記載が不十分なものが見受けられた。選定理由経過報告書の作成に当たっては、市民に対する説明責任を果たすという意識を常に念頭に置き、選定理由等を明確に示されたい。

繰り返しになるが、特命随意契約の方法による契約締結は任意に特定の相手方を選定して行うため、地方公共団体の契約において求められる「公正性の確保」、「経済性の確保」及び「履行の確保」が図られない恐れがある。この趣旨に基づきこれまでも指摘等を行ってきたところであるが、改めてこのことに十分に留意し、適正に契約事務を執行されたい。

2 補助金等交付事務について

交付要綱に定める補助金等の交付決定及び額の確定について、交付要綱において規定された補助対象経費と、補助金等交付事務において補助対象経費とした経費に相違がある事例が見受けられた。

補助金等の交付事務においては、補助要件の確認を徹底するとともに、補助対象経費に対する精査を行う必要がある。補助金等交付事務の適正化を図るため、それぞれの補助金等における交付の目的や効果を明確にし、補助対象とすべき経費を整理するとともに、交付要綱を都度見直すだけでなく、独自の補助金等交付要綱を定めるなど、必要な措置を講じられたい。

3 債権管理について

債権を管理する各所属においては、公平性の確保という観点から、適正な債権管理に取り組まれているところであるが、引き続き新たに未収金を発生させない予防

措置をとるとともに、未収金の早期解消に努め、収入未済額を縮減されたい。

4 予算の執行について

予算の執行においては、計画的な事業の進行管理を行い、繰り越すことなく年度内に完了されたい。なお、やむを得ない理由により翌年度へ繰り越す事業については、1日も早く完了し、市民の利用に供するよう努められたい。

5 覚書等の締結について

地方公共団体における契約締結権限は長に専属しているため、契約の締結は市長名で行うことが原則であるが、地方自治法第153条第1項において長の権限に属する事務の一部を職員に委任できる旨も規定されていることから、同条の規定により委任を受けた者の名前で契約の締結を行うこともできる。

しかしながら、協定書等に基づく覚書や確認書（以下「覚書等」という。）において、本市の例規や協定書等で覚書等の締結事務に関する権限の委任について規定していないにもかかわらず、覚書等を部長名等で締結している事例が散見された。覚書等の締結を市長以外の者の名前でを行うときは、その根拠について明確に確認されたい。

また、覚書等を締結するための起案において、課長により決裁されているものも散見された。覚書等の書類の名称にかかわらず、締結しようとする覚書等の内容に応じ、橿原市事務専決規程（平成9年橿原市訓令甲第13号）に基づき決裁区分を整理するなど、必要な措置を講じられたい。

さらに、契約、協定、覚書などのうち、新たに書面を取り交わすことなく期間延長又は更新（以下「更新等」という。）を行うことが可能である条項、いわゆる「自動更新」条項が含まれるものの更新等について、かねてより組織としてその内容を十分に把握した上で、更新等の是非を判断するよう指導してきたところであるが、今般、これを踏まえ、新たな管理システムが構築されたことを評価する。当該システムを活用するなどし、適時適切な確認に努められたい。