

令和 6 年 度

定期監査結果報告書

(令和 6 年 11 月～令和 7 年 1 月)

令和 7 年 2 月 20 日

可 児 市 監 査 委 員

地方自治法及び可児市監査基準に則り監査を実施したので、その結果を以下のとおり報告する。

第 1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項、第 4 項の規定による監査

第 2 期間及び対象

令和 6 年 11 月 26 日から令和 7 年 1 月 29 日まで

- (1) 市政企画部（秘書政策課、広報情報課）
- (2) 総務部（総務課、防災安全課、市民課）
- (3) 経済交流部（歴史資産課）
- (4) 市民文化部（図書館）
- (5) こども健康部（子育て支援課、こども発達支援センターくれよん）
- (6) 教育委員会事務局（学校給食センター）
- (7) 選挙管理委員会事務局
- (8) 監査委員事務局、固定資産評価審査委員会事務局、可茂広域公平委員会事務局
- (9) 農業委員会事務局

第 3 着眼点

地方自治法第 2 条第 14 項及び第 15 項の規定の趣旨に沿って、事務事業が法令等に従い効率的かつ効果的に執行されているか、また、合理的で適正に執行されているかを主眼に実施するもの。

第 4 主な実施内容

1 監査委員による質疑応答

被監査部署から業務実績、予算執行状況の説明を受けた後、監査委員から関係職員への質疑応答、施設の現地確認を行った。

2 事務局職員による確認

(1) 事務書類の処理状況の確認

被監査部署の契約事務、会計事務等の書類処理について、各種条例、規則、手引き等への適合可否を確認した。

(2) 現金取扱状況の確認

被監査部署の現金取扱状況（レジ、金庫、鍵の管理、入金手順、帳簿管理等）を確認した。

(3) 備品管理状況の確認

ア 現場において、被監査部署が購入した備品の現物及び管理シール貼付を確認した。

イ 被監査部署が廃棄した備品について、適正な廃棄事務処理が行われているかを確認した。

(4) 関係団体の事務上の管理状況の確認

被監査部署で事務取扱のある関係団体がある場合、その事務上の管理状況（通帳、印鑑の管理状況、帳簿、伝票の作成状況）を確認した。

第5 結果

各部署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の執行については、概ね適正に実施されていると認められるが、工事の変更契約の一部に不適正な内容が見受けられた。

また、各部署の事務書類の処理状況、現金取扱状況、備品管理状況、関係団体の事務上の管理状況の確認においても概ね適正に処理されているものと認められた。

今後の事務にあたっては、下記の要望事項に留意の上、引き続き適切な遂行に努められたい。

第6 要望事項

- 1 契約の基本は競争入札であるため、毎年同じ事業者随意契約を行っている事業であっても、内容を精査し競争入札の余地がないか検討されたい。

（秘書政策課、歴史資産課、防災安全課）

- 2 ネットワークの安全性を図るため、職員の研修を行うなど常にセキュリティの向上に努められている。引き続き情報セキュリティ対策に取り組むとともに、国が進めているガバメントクラウドについては市民にも分かり易く情報発信されたい。

（広報情報課）

- 3 消防団の部単位での備品管理台帳の整理が不十分である。市民の生命・財産を守る大切な備品であるので、点検・管理について、消防団と相談し早急に対応されたい。

（防災安全課）

- 4 文化財の保護と魅力の発信について、観光の視点で多くの方に可児市の文化財を知ってもらえるよう取り組まれない。

(歴史資産課)

- 5 定期的に購入している展示用作品については、年度により購入に偏りが発生しないよう注意し、展示品の充実に努められたい。

(歴史資産課)

- 6 可児ミライズ図書館運営支援委託業務の次年度以降の見通しが不明瞭であった。今後の支援内容を詳細に設定し、適正な契約を締結するよう努められたい。

(図書館)

- 7 児童虐待等、困難な事案が増加し社会福祉士等の資格を有する職員の負担が増加している。今後ますます有資格者の人材確保が困難となるため、引き続き組織的な体制づくりに取り組まれない。

(子育て支援課)

- 8 トイレ清掃等を外部委託したことにより本来の業務により集中できるようになったこと、時間外削減につながったことは大いに評価できる。今後もより一層の事務改善に努められたい。

(こども発達支援センターくれよん)

- 9 こども発達支援センターくれよんにおける工事契約の設計は施設住宅課が担当するが、施設管理者として工事内容や工期等しっかり理解され、適切な執行・施工に努められたい。

(こども発達支援センターくれよん)

- 10 給食費徴収業務について、外部委託を検討するなど職員の負担を軽減するよう事務改善に努められたい。

(学校給食センター)

- 11 選挙事務について、部内職員の応援体制が出来ていることは評価できる。今後も時間外勤務の削減について、他の模範となるよう積極的に取り組まれない。

(選挙管理委員会事務局)

- 12 監査資料を PDF 化することで紙の使用量を大幅に削減することができる。定期
監査においてタブレットやパソコンを活用し、DX 化を推進するよう検討されたい。
(監査委員事務局)