

令和 7 年 度

定期監査結果報告書

(令和 7 年 2 月～令和 7 年 4 月)

令和 7 年 6 月 2 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7年2月21日から令和7年4月24日まで

- (1) 市政企画部（人事課）
- (2) 経済交流部（産業振興課、観光課、企業誘致課）
- (3) 市民文化部（文化スポーツ課、環境課）
- (4) こども健康部（保育課）
- (5) 建設部（建築指導課、施設住宅課、管理用地課）
- (6) 会計課
- (7) 教育委員会事務局（教育総務課、学校教育課）

## 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、K マネーの保管について一部不十分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

### 【共通】

契約の基本は競争入札である。随意契約を行っている事業について、内容を精査し競争入札の余地がないか検討されたい。

### 【人事課】

民間および自治体において、必要な職員の採用が困難となり、人員不足が深刻化する中、既存職員への過剰な負担を軽減するため、時間外勤務の偏りが無いよう引き続き配慮されたい。各課の人事ヒヤリングにおいては、業務の効率化や人員配置の妥当性、退職者を生み出すような状況がないかなど、情報収集を徹底し、適切な人事管理に努められたい。また、引き続き悩みを抱える職員への支援として、相談しやすい環境整備にも努められたい。

### 【産業振興課】

可児わくわく Work プロジェクトにおいて新たに小・中学生とその保護者を対象とした子ども・企業マッチング事業は、短期的な効果測定が困難である。単年度の参加人数で判断せず、長期的な視点から効果を検証されたい。

一般社団法人カニミライブを拠出金 500 万円で地域商社として設立している。

拠出金の返還見通しを持った事業計画を策定されたい。

学校給食地産地消推進事業費補助金について、県内自治体による補助金制度の趣旨は理解するが、可児市の地産地消への貢献度について検証されたい。

勤労者等の教養・文化の振興、健康の維持・増進の場を提供することを目的とした勤労者総合福祉センターが本来の目的とは異なる用途で利用されている現状を鑑み、施設の将来について庁内で検討されたい。

#### 【観光課】

市内の観光事業関連団体が主催する観光イベントについて、市は側面的な支援に徹し、当該団体が自主的に運営できるよう引き続き取り組まされたい。

#### 【文化スポーツ課】

文化・スポーツ関連の予算は規模が大きいことから、文化芸術振興財団や体育連盟との連携を強化し、各種事業の運営や業務内容、企画において、コスト意識を重視した効率的な運営を推進されたい。

同一敷地内またはその近隣における工事において、同時期に同内容の業務が偏ることがないように、業務内容を精査し、適切な契約・施工管理に努められたい。

#### 【環境課】

課内の事務分掌については、業務内容に応じた積極的な見直しは評価に値する。しかしながら、依然として特定の職員に時間外勤務の偏りが認められることから、今後も問題意識を持ち、改善に取り組まされたい。

#### 【保育課】

キッズクラブ指導員の時間外勤務の削減や人員確保については、非常に厳しい状況ではあるものの、引き続き取り組まされたい。

担当職員への負担が大きい点を踏まえ、民営化に関する情報収集にも努められたい。

#### 【建築指導課】

全国的に技術職員の採用が困難な状況である。資格を有さない職員が担当可能な事務処理等は会計年度任用職員に割り当てる等、部署内で業務の平準化を図るよう努められたい。

#### 【施設住宅課】

営繕管理業務について、経験値が求められる業務であることは理解できるが、時間外勤務の増加抑制に向け、職員間の指導育成、協力体制の強化について検討されたい。

市営住宅からの退居に伴う修繕工事においては、見積の徴取、着手時期の検討、工事の実施、複数の退居個室の合算等、明確な基準を設定し、適切な施工管理を実施されたい。

#### 【管理用地課】

近年の酷暑や地域の担い手不足の影響により、除草作業等の管理業務は今後、ますます対応が困難になってくることが予想される。適切な予算の確保に加え、改善策があれば積極的に導入し、業務負担の軽減に努められたい。

#### 【会計課】

公金振込手数料の有料化に伴い、振込手数料の支出増加が課題となっている。支払方法の見直しにより、手数料削減に取り組まれている姿勢は評価に値する。今後もさらなる工夫を重ね、手数料削減を推進されることを期待する。

K マネーの保管方法に一部不十分な点が認められた。現金と同様に不正使用、盗難、紛失を防ぐため、より厳格な管理体制の構築が望まれる。

#### 【教育総務課】

小学校と中学校で契約時期や業務内容が同一であっても別々に契約が締結されている案件があった。業務を統合することでスケールメリットが期待できると考えるため、まずは一つの契約にできることが可能なのか、あるいは、統合が困難な場合に別契約とするのか、検討する必要がある。

プール関連工事が分割して発注されているため、契約件数が増加傾向にある。プールの開催時期は概ね予想可能であることから、契約事務を早期に開始し、案件を可能な限り合算するよう努められたい。

各学校の備品については、担当者にも現場にて確認するよう努められたい。

#### 【学校教育課】

過去に実施した学校監査の結果、学校間で管理意識に差異が見られる傾向が確認された。今後は、各契約や備品購入等、学校との連絡・調整を適切に実施し、学校と連携しながら、児童・生徒のためより良い学校運営に努められたい。