

令和 7 年 度

定期監査結果報告書

(令和 7 年 11 月～令和 8 年 1 月)

令和 8 年 2 月 18 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11月25日から令和8年1月28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ものと認められた。

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

【秘書政策課】

移住促進施策の展開にあたっては、移住者アンケートの詳細な分析を通じて、具体的な移住動機の明確化を図るべきである。その分析結果を今後のプロモーション活動へ反映させ、戦略的な情報発信を行うことで、施策の精度向上に努められたい。

【広報情報課】

Instagram等のフォロワー数増加に見られるよう、可児市の魅力発信や市政情報の広報は着実に成果を上げている。今後も、創意工夫を凝らした多様な広報展開を推進されたい。

【防災安全課】

会計年度任用職員の減員により、職員一人当たりの業務量および時間外勤務が大幅に増加している。職員の負担軽減を図るため、業務実態に見合った必要な人員の確保に努められたい。

【市民課】

市民課のような窓口業務は市民からの苦情を受ける機会が多く、職員の精神的負担が大きい業務である。管理職においては、第一に職員の健康管理に注力し、業務環境の整備に努められたい。

【歴史資産課】

市の貴重な歴史資産を活用する係を新設し、諸施策に取り組むことは極めて有意義である。市の財産である平柴谷の作品等の整理については、今後の有効活用を見据え、可能な限り早急に進められたい。

【こども発達支援センターくれよん】

現在、少額随意契約が多数見受けられる。個別に締結されている契約のうち、履行場所や内容が共通するものは集約した発注を検討すること。これにより、事務の効率化を図るとともに、スケールメリットによるコスト削減や契約の透明性を確保するなど、問題意識を持って業務改善に取り組まれたい。

【監査委員事務局】

可児市の定期監査については、各部署に対し、1時間程度の実施に留まっており、形骸化されている感が否めない。今後は、同規模の自治体の取組を参考・研究することで、より深く掘り下げた監査を実施するよう取り組まれたい。

【農業委員会事務局】

市内全農地の実態把握および情報管理が適切に行われている現状を踏まえ、今後は蓄積された情報を基盤とし、さらなる有効活用を検討されたい。単なる現状把握に留まらず、農業振興や耕作放棄地対策など、多角的な施策展開への積極的な利活用を期待する。