



那珂市監査委員告示第2号

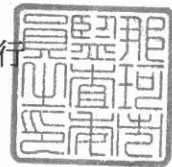
地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき令和6年度の定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を別紙のとおり公表します。

令和7年3月25日

那珂市監査委員 城 宝 信 保



那珂市監査委員 萩 谷 俊 行



令和6年度  
定期監査報告書

那珂市監査委員

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項による定期監査

### 2 監査の範囲

令和6年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

### 3 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているかどうか、又は、経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、重点監査項目に収入事務（滞納整理事務及び現金取扱事務）、支出事務（補助金等の支出）、契約事務（契約手続）、財産管理事務（備品管理）、文書管理事務（文書の整理及び保存）を設定し監査を行った。

### 4 監査の主な実施内容

監査に当たっては、全課室及びあらかじめ指定した施設に調書及び資料の提出を求め、対象課室等から提出された資料に基づき、予備監査として補助職員による関係書類の監査を実施した。本監査においては、対象課室長等から提出資料に基づき説明を受け、質疑を行うとともに、出先機関については、現地において監査を実施した。

### 5 監査の実施期間

令和6年9月26日から令和7年2月27日まで

### 6 監査の対象及び実施日程

監査対象		予備監査	本監査
企画部	秘書広聴課（シティプロモーション推進室・市民相談室・消費生活センター）	令和6年12月4日	令和6年12月25日
	政策企画課	令和7年1月10日	令和7年1月28日
	財政課	令和7年1月7日	令和7年1月29日
総務部	総務課（行財政改革推進室・監査委員事務局・選挙管理委員会事務局・固定資産評価審査委員会事務局）	令和7年1月7日	令和7年1月29日
	管財課（DX推進室）	令和7年1月31日	令和7年2月26日
	税務課	令和6年10月31日	令和6年11月25日
	収納課	令和6年10月31日	令和6年11月25日
	瓜連支所	令和6年12月3日	令和6年12月26日
市民生活部	防災課	令和7年1月30日	令和7年2月27日
	市民協働課	令和7年1月10日	令和7年1月28日
	ふれあいセンターよこぼり	令和6年9月26日	令和6年10月29日

	ふれあいセンターすがや	令和6年 9月 26日	令和6年 10月 30日
	ふれあいセンターごだい	令和6年 9月 26日	令和6年 10月 29日
	ふれあいセンターよしの	令和6年 9月 26日	令和6年 10月 29日
	総合センターらぼーる	令和6年 12月 3日	令和6年 12月 26日
	市 民 課	令和7年 1月 6日	令和7年 1月 28日
	環 境 課	令和7年 1月 30日	令和7年 2月 27日
保健福祉部	社 会 福 祉 課	令和7年 1月 9日	令和7年 1月 28日
	こども課（こども家庭センター、家庭児童相談室）	令和7年 1月 8日	令和7年 1月 28日
	菅 谷 保 育 所	令和6年 11月 5日	令和6年 11月 22日
	地域子育て支援センター	令和6年 11月 5日	令和6年 11月 22日
	こども発達相談センター	令和6年 11月 5日	令和6年 11月 22日
	介 護 長 寿 課	令和7年 1月 9日	令和7年 1月 28日
	保 險 課	令和6年 12月 4日	令和6年 12月 25日
	健 康 推 進 課	令和6年 11月 5日	令和6年 11月 22日
産業部	農 政 課	令和7年 2月 4日	令和7年 2月 26日
	商工観光課（インターチェンジ周辺開発推進室）	令和7年 2月 4日	令和7年 2月 26日
建設部	都市計画課（開発指導室）	令和7年 1月 31日	令和7年 2月 26日
	土木課（土地開発公社）	令和7年 2月 3日	令和7年 2月 26日
上下水道部	下 水 道 課	令和6年 11月 7日	令和6年 11月 25日
	水 道 課	令和6年 11月 1日	令和6年 11月 25日
	会 計 課	令和6年 10月 1日	令和6年 10月 25日
	議 会 事 務 局	令和6年 9月 27日	令和6年 10月 25日
	農 業 委 員 会 事 務 局	令和6年 9月 27日	令和6年 10月 25日
教育委員会	学校教育課（指導室）	令和6年 11月 6日	令和6年 11月 27日
	学校給食センター	令和6年 9月 26日	令和6年 10月 29日
	ひまわり幼稚園	令和6年 9月 26日	令和6年 10月 29日
	木 崎 小 学 校	令和6年 9月 30日	令和6年 10月 30日
	芳 野 小 学 校	令和6年 9月 30日	令和6年 10月 30日
	瓜 連 小 学 校	令和6年 9月 30日	令和6年 10月 29日
	第 三 中 学 校	令和6年 9月 30日	令和6年 10月 30日
	瓜 連 中 学 校	令和6年 9月 30日	令和6年 10月 30日
	生涯学習課	令和6年 12月 3日	令和6年 12月 26日
	ス ポ ー ツ 推 進 室	令和6年 11月 6日	令和6年 11月 27日
	図 書 館	令和6年 11月 1日	令和6年 11月 22日
	中 央 公 民 館	令和6年 11月 6日	令和6年 11月 27日
	歴 史 民 俗 資 料 館	令和6年 11月 6日	令和6年 11月 27日
消防本部	総務課、予防課、警防課、東消防署、西消防署	令和6年 9月 26日	令和6年 10月 29日

## 第2 監査の結果及び所見

### 1 重点監査項目による監査結果

#### (1) 収入事務

##### (滞納整理事務)

滞納整理事務は、適正に執行されていると認められた。

所管課においては、滞納の状況と理由を明確に把握し、引き続き収入未済解消に向けて計画的に対応を進めるとともに滞納額の縮減に取り組まれない。

##### (現金取扱事務)

現金取扱事務は、適正に執行されていると認められた。郵便切手等の金券の管理については、受払簿の残枚数と現品の不一致が見受けられた部署や、施錠できる場所に保管されていない部署が見受けられた。金券であることを認識し、盗難や紛失等の事故を防止するため厳正な管理に努められたい。

また、直近の使用履歴がないにもかかわらず、長期間にわたり保管を続けている課室、使用枚数よりも購入枚数が多い課室や年度末に購入し次年度に繰り越している課室も見受けられた。令和5年度の指摘を踏まえ、保管状況等を改善した部署もあるが、使用がないにもかかわらず金券を保管することは、盗難や紛失等のリスクが高まることから、郵送事務を所管する総務課へ譲渡する等、適正な保管を行うよう努められたい。

一部の部署においては、職務に関連する準公金を数多く取り扱っている。準公金についても公金と同様に厳正な管理が求められるものであるが、地方自治法や本市の財務規則等の法令の適用を受けないため、各課で入金・出金の手続きが完結することから不適切な事案等が発生するリスクが大きい。万一、事故等が発生した場合には、職員及び市の管理責任が問われ、市民からの信頼を損なうことになるため、より一層のリスク管理が必要である。必ず複数名で確認を行い、引き続き厳正な管理に努められたい。

#### (2) 支出事務（補助金等の支出）

補助金等の支出は、適正に執行されていると認められた。

今後も補助金等が市民から徴収された税金その他貴重な財源で賄われているものであることに留意し、交付規則及び要綱を遵守して適正な交付事務の執行に努められたい。

#### (3) 契約事務（契約手続）

契約に係る事務は、おおむね適正に執行されていると認められた。

しかし、一部の部署において、契約事務で作成した一連の書類が適切に保存されていない事例が見受けられた。

必要書類の不足や不備による支払い遅延など、相手方に不利益が生じることがあれば、事業者は当然ながら市民からの信頼も損なうことになるため、書類の適切な保存について十分留意されたい。

また、昨年度に引き続き一部の部署において、誤った入札方法で契約している事例や決裁区分の誤り、予定価格書及び事業者から徴収した入札書及び見積書が封緘処理されていない事例、納品日と発注業者が同一にもかかわらず分割して発注していると思われる事例が見受けられた。

なお、随意契約は競争契約を原則とする契約方法の例外であり、1者随意契約とする場合には、理由及び地方自治法施行令の該当条項を明確にする必要があることを十分認識されたい。

契約事務における不適切な事務処理は、前例踏襲によるところや基本的事項の認識不足によるものと思われる。財務規則を改めて再確認し、適正な契約事務の執行に努められたい。

#### (4) 財産管理事務（備品管理）

備品管理は、適正に執行されていると認められた。

市有財産は市民から託された大切な財産である。備品管理の重要性を認識し、備品の使用状況及び保管状況の把握に努め、照合の結果を正確に備品管理システムに記録されたい。

なお、令和4年度に財務規則が改正され、購入価格（生産、寄付等に係るものについては、評価額）が30,000円以下の物（公印類及び図書館、図書室等に備えて、閲覧又は貸出しに供する図書、資料価値の高い図書その他保存の必要のある図書を除く。）については、消耗品とすることに留意されたい。

#### (5) 文書管理事務（文書の整理及び保存）

文書の整理及び保存は、適正に執行されていると認められた。

文書は年度別にファイリングして整理され、個人情報を含む文書については鍵付のキャビネットに保存されていた。引き続き適切な事務の執行に努められたい。

## 2 対象課室別の監査結果

### 【企画部】

秘書広聴課（シティプロモーション推進室、市民相談室、消費生活センター）、政策企画課、財政課

#### （監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

#### （個別的所見）

政策企画課について、子育て世帯の定住促進のため住宅を取得する費用の一部を助成しているが、相当な費用をかけて住宅を取得しようと考えている人にとっては、この制度で得られる金額は極めて少額であり、定住促進の呼び水になっているとは言い難い。近隣市町村においても同様の制度があることから、那珂市だけ制度がないという状態に抵抗があると思われるが、那珂市に住むことのメリットなど市の魅力発信に注力する方がより効果を見込めると考えるので、事業の在り方について検討されたい。

### 【総務部】

総務課（行財政改革推進室、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局）、管財課、税務課、収納課、瓜連支所

#### （監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

#### （個別的所見）

総務課について、現在は人事評価結果を賞与のみに反映しているとのことだが、どうしても評価結果に個人差が生じてしまうなど難しい面はあるため、その差を小さくするための評価者研修や総務課との目線合わせ、外部講師からのアドバイスによる補正といった取り組みは継続されたい。評価結果を職員の処遇や給与、人材育成等に積極的に活用することで、人材確保や職場全体の士気向上に繋がると思われるので留意して取り組まされたい。

管財課について、自治体のDX推進は必須なので人員配置も含め注力すべきと考える。市民の利便性向上や業務の効率化に繋がることから積極的に推進されたい。

瓜連支所について、瓜連支所庁舎は建築後38年が経過し修繕等も増えてきている状況にあり、維持管理には毎年多額のコストがかかっている。大規模改修工事が必要な時期が近付いているが、検討に当たっては、市全体の将来を見通した中で在り方について議論すべきだと思われるので留意されたい。

## 【市民生活部】

防災課、市民協働課（ふれあいセンターよこぼり、ふれあいセンターすがや、ふれあいセンターごだい、ふれあいセンターよしの、総合センターらぼーる）、市民課、環境課

### （監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

### （個別的所見）

各コミュニティセンターについて、ふれあいセンターすがやが令和6年6月に供用開始となったことから、全体の利用バランスや稼働率等を注視し、効率的な運営に努められたい。

また、現在は空調設備保守点検や清掃業務の委託契約を各施設で行っているが、包括的に契約を行うことでコスト削減に繋がる可能性も考えられるので、引き続き検討されたい。

環境課について、現在、指定ごみ袋は那珂市と常陸大宮市でそれぞれに作成しているが、大宮地方環境整備組合で共通の指定ごみ袋を作成すれば、効率的かつ経費を抑えることが可能と思われるので、引き続き検討されたい。

## 【保健福祉部】

社会福祉課、こども課（こども家庭センター、家庭児童相談室、菅谷保育所、地域子育て支援センター、こども発達相談センター）、介護長寿課、保険課、健康推進課

### （監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

### （個別的所見）

地域子育て支援センターについて、フレンドリー保育の終了に伴う職員数の減少により、イベント等の単独開催が難しいということであれば、菅谷保育所やこども発達相談センターとの連携を検討されたい。職員を共有できるようになれば、専門職（保育士）の人材不足解消も期待できるなど、双方にメリットがあると思われる。

## 【産業部】

農政課、商工観光課（インターチェンジ周辺開発推進室）

### （監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

**【建設部】**

都市計画課（開発指導室）、土木課（土地開発公社）

（監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

（個別的意見）

土木課について、法定外公共物使用料の未収金は将来にわたり累積する恐れがあるため、費用対効果に疑問はあるものの、納入者の理解を得られるよう引き続き対応に努められたい。

**【上下水道部】**

下水道課、水道課

（監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

**【会計課】**

（監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

**【議会事務局】**

（監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

**【農業委員会事務局】**

（監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

【教育委員会】

学校教育課（指導室、学校給食センター、ひまわり幼稚園、木崎小学校、芳野小学校、瓜連小学校、第三中学校、瓜連中学校）、生涯学習課（スポーツ推進室、図書館、中央公民館、歴史民俗資料館）

（監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

（個別的所見）

中央公民館について、同じ菅谷地区でふれあいセンターすがやが供用開始となり、新しい施設に活動の場を移す利用者及び団体も見受けられる。施設の経年劣化による修繕も多くなっている状況のため、中央公民館の今後の在り方について、十分に検討する必要があると思われる。

【消防本部】

総務課、予防課、警防課、東消防署、西消防署

（監査の結果）

財務に関する事務は、適正に執行されていると認められた。

### 第3 総括的所見

少子高齢化が進行し、扶助費が増大していく傾向が今後も続いていくことが予想され、大きな収入の増加も見込めない状況下において、公共施設の経年による劣化も進行し、大規模な修繕や更新が必要となってきたりしている施設が見受けられる。今後も必要な市民サービスを提供し、持続可能な財政運営をしていくためには、このまま、現在実施しているすべての事業を実施し、すべての公共施設を管理し続けることは難しくなることが考えられるので、市民にとって何が優先すべきことなのか議論し選択していく必要があると思われる。

老朽化が進み大規模改修や建替えが必要となる施設については、将来を見通した市全体における市民サービスの提供の観点から、将来に渡り必要不可欠なものであるか施設配置の最適化等について改めて検証し、その上で改修や建替え等を実施していくことが必要だと思われる。

施設等の修繕更新については、優先順位を付けて計画的に修繕や更新を進めていく必要があるが、急な修繕を要する多くの不具合が出てきており、財政が厳しい中、その対応に追われて計画的な修繕を行っていく流れになかなか至っていないような状況である。必要なサービスを持続的に提供して行けるよう、施設の統廃合も検討し中長期的にしっかりと取り組んでいく必要があると思われる。

事業を開始してから年月を重ねた事業については、時代も大きく変化しており、所期の目的や有効性が変化してきているものもあると思われる。今まで続けてきた事業でもあり有意義であることは理解するが、そういった事業においても、もっと踏み込んで、やめられるものはやめる、より効果の高い事業に振り替えていくといったことを検討していかないと、人的にも予算的にも持続は難しく、新たな行政課題に対応していくことも難しくなると思われる。

各施設の他、市道や公園をはじめとする公共施設については、設置後にも維持管理費のほか借地料・起債利子などの諸コストが必要なことを十分認識し、あらかじめ設置時に検討すべきであると思われる。また、設置後についても、前例に縛られることなく、合理的かつ持続可能な新たな維持管理方策について、常に工夫していくことが必要であると思われる。

緑化管理については、管理回数を抑えるなどコスト削減の努力をしているが、総量がとても大きく維持管理に多額のコストがかかっているように見受けられる。緑化率や景観の問題などもあるが、そのような諸条件を踏まえたうえで、総量を削減したり、高木にならないように剪定したり、時代に合わせて必要性について見直したりするなど、維持管理のコストを抑える検討が必要だと思われる。

借地については、行政が行う事業は利益を目的としたものではないので、借地において公共施設の整備を行うことは、コストを押し上げてしまう大きな要因となると考えられる。必要な事業用地は取得することを基本とするとともに、借地については引き続き解消に向けて努めていく必要があると思われる。

利用料等については、特定の人だけが恩恵を受けているものにならないよう、相応の受益者負担を求めていくことは必要なことである。利用料の減額や免除としている利用団体からも少

額でも負担してもらうことも検討すべき時期に来ていると思われる。利用率と実際の収入にも留意して取り組む必要があると思われる。

食糧費の支出に当たっては、令和 6 年度当初予算編成要領においても、使途、出席人数及び出席者を明確にした上で必要なものだけを計上することとしていることを踏まえ、支出命令書においても、付記欄に単価・人数のほか、使途（会議名・出席者）を明記するなど、社会通念上適切なものかどうか容易に判断することができるよう留意する必要があると思われる。

消耗品費の支出に当たっては、単年度予算主義の原則から、当年度予算では当年度必要な物品を購入すべきものであることから、年度末に多量に購入することがないように留意されたい。また、手土産等の支出に当たっては、食糧費の支出と同様に、支出命令書の付記欄に使途を明記するなど、社会通念上適切なものかどうか容易に判断することができるよう留意する必要があると思われる。

未収金については、明らかに収納が困難と思われるような債権を、長い間そのまま未収金として計上し続けているものがいくつか見受けられる。自力での調査権や執行権を持たない私債権に分類される債権がほとんどであるが、未収金を計上するにも無駄な事務を行い、経費を要していることに十分留意すべきである。いたずらに判断を先延ばしすることなく適切に判断していくべきだが、進んでいないのが現状であるので、取扱い基準等を定めるなど、適切な債権管理の在り方について議論し検討していく必要があると思われる。

以上のことを踏まえ、事務を処理するに当たっては、市民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げることができるよう、また、組織及び運営の合理化に努めるよう留意されたい。