

令和 7 年度

定期 監査 報告 書

(第 3 回)

春日部市監査委員

春監発第 374 号

令和 8 年 3 月 27 日

春日部市議会議長 小久保 博 史 様

春日部市長 岩 谷 一 弘 様

春日部市監査委員 佐 川 清

春日部市監査委員 香 田 寛 美

春日部市監査委員 栗 原 信 司

令和 7 年度第 3 回定期監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、令和 7 年度第 3 回定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果について報告書を提出します。

この監査の結果に基づき、または監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第 14 項の規定により通知願います。

令和7年度 第3回定期監査結果

第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査

第2 監査の対象

- 財務部……財政課、管財課、市民税課、資産税課、収納管理課
- 福祉部……福祉総務課、生活支援課、高齢者支援課、障がい者支援課

第3 監査の範囲

令和7年4月1日から令和7年11月30日までの財務に関する事務の執行

第4 監査の期間

- 事前監査 令和7年12月25日から令和8年1月15日まで
- 本監査 令和8年2月4日

第5 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が関係法令に適合し、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を監査の着眼点とした。

また、過去の監査結果等を参考にリスク評価を行い、「契約事務」及び「収入事務」を重点項目として定めた。

なお、行政監査の視点を加味した。

第6 監査の実施内容

春日部市監査基準及び令和7年度監査計画に基づき、監査を実施した。

補助職員による事前監査は、提出された監査資料と関係諸帳簿等の照合等により確認するとともに、不明な点については、関係職員から説明を聴取した。

本監査は、庁内会議室において、財務に関する事務の執行について質疑を行った。

第7 監査の結果

第1から第6までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、財務に関する事務の執行については、おおむね適正に実施されていたが、次のとおり一部改善を

要する事項が見受けられたので、必要な措置を講じられたい。

なお、軽微な事項については、口頭で指導したので記載を省略する。

1 契約事務

- (1) 春日部市物品売買等に係る入札結果等の公表要綱等に基づき、入札（見積）経過調書が市政情報室に配架されていなかった。また、春日部市契約規則等に基づき、特定随意契約結果表が市政情報室に配架されていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。（管財課、高齢者支援課）
- (2) 春日部市個人情報保護制度事務処理の手引きに基づき保有個人情報の外部への業務委託に関する調書が市政情報課へ提出されていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。（福祉総務課）
- (3) 1者見積合わせで、見積合わせ結果及び契約締結伺に添付する見積書が提出期限を超過していた。また、見積書に収受印の押印がないものが見受けられた。適正な事務処理を行われたい。（管財課、市民税課、収納管理課）
- (4) 事務決裁規則別表1により、財務事項の決裁区分は金額に応じて決められているが、予定価格の決定において、部長専決とすべきところが課長専決になっていた。適正な事務処理を行われたい。（資産税課）
- (5) 春日部市物品規則第9条3項によると、30万円未満の非単価契約品を必要とするときは、見積合わせを執行する前に、契約課の承認を受ける必要があるが、承認を受けずに見積合せを行っていた。適正な事務処理を行われたい。（高齢者支援課、障がい者支援課）

2 収入・支出事務

- (1) 月払いの業務委託料について、請求書を業務完了報告書と一緒に保管してしまい、支払いが遅延していた。適正な事務処理を行われたい。（管財課）
- (2) 会計規則第14条によると、収納した現金は納付書によって収納の日又はその翌日に払い込むとあるが、窓口で収納した施設使用料を市の会計へ納入する時期が遅いものが見受けられた。適正な事務処理を行われたい。（管財課）
- (3) 施設修繕において、請負期間が令和7年8月22日までであるが、受注者の完了通知や発注者の完了検査がされていなかった。また、請負代金が支出されていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。（福祉総務課）
- (4) 自動販売機設置や駐車場の行政財産使用許可においては、使用料の調定起票日は使用許可日である。しかし、使用許可日は4月1日であるが、使用料の調定起票日が4月1日でないものがあった。また、春日部市行政財産使用規則第8

条によると、使用料は、使用期間が1年以内のものについては、使用の許可のあった日から1か月以内に1年分を納入しなければならないが、納期限が4月30日ではなく、それを超える期日を設定していたり、納期限の設定がないものがあった。適正な事務処理を行われたい。(高齢者支援課)

3 文書事務

- (1) 起案(供覧)文書が属する年度は、原則、起案日又は供覧日の属する年度の区分とする。ただし、出納整理期間においては、前会計年度に属する歳入又は歳出に係るものは当該前会計年度の区分とする。しかし、国・県支出金の令和6年度の補助金の確定通知書が令和7年3月31日以前の日付であるが、令和7年度文書として收受供覧しているものがあった。(福祉総務課、障がい者支援課)
- (2) 事務決裁規則別表1のとおり、国・県支出金等に係る事務は、部長専決であり、財務部長の合議が必要であるが、課長専決で財務部長の合議がされていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。(福祉総務課、生活支援課、高齢者支援課、障がい者支援課)
- (3) 春日部市公印規程第5条によると、公印を使用するときは、使用する文書に決裁文書を添え保管者または取扱者に提示し、承認を受けなければならないとされている。市職員が事務局を務める外郭団体の公印についても、市と同様の取扱いが望ましいが、外郭団体の公印の公印承認が漏れていた。適正な事務処理を行われたい。(高齢者支援課)

4 人事管理事務

- (1) 職員採用等の事務に係る文書の取扱いについては、個人情報の記載があり、特定の個人の利益に係る文書が含まれるため、文書処理担当や文書を供覧する範囲を主査級以上の職員とするなど、配慮する必要がある。しかし、パートタイム会計年度任用職員の採用に係る文書を主任級職員が起案しており、履歴書等の個人情報を含む文書が担当内の職員に供覧されていた。(障がい者支援課)

第8 むすび

令和7年度第3回定期監査の意見と要望を申し述べる。

市の歳入の根幹をなす市民税や固定資産税は概ね増収傾向にある一方、物価上昇や人件費の高騰の影響により財政負担の増加が見込まれるなど、今後の財政運営へのリスクが強まっている。春日部駅付近連続立体交差事業や学校施設の整備などの大規模事業が今後も続いていくが、政治経済の状況を正しく見極め、安定した財政運営に努められたい。

生活保護世帯が年々増加し続ける中、生活支援課職員も増員しているが、それでもなお長時間労働の基準を超える職員が多く見受けられる。DX化などの業務の効率化に向けた対策も進められているが、職員の負担軽減に向けた更なる取り組みを望む。

本市の高齢化率は横ばいである一方、75歳以上の後期高齢者人口が増加傾向にあり、介護や福祉の支援を必要とする方の増加が見込まれる。高齢者福祉政策については、介護保険事業と利用対象者が重なる部分があり、双方において内容が類似する支援や補助が複数ある。利用実績が低い支援等については、その原因を分析し、利用増加を図るとともに、ニーズが低くなったものについては見直すことも必要ではないかと考える。

障害者福祉費が年々増加する中であって、障害福祉サービスの充実のため令和7年10月に基幹相談支援センターが開設された。今後、センターが順調に機能し、事業がさらに充実することを期待したい。

今回の定期監査においても起案文書の決裁区分が正しくないものや財務部長の合議が漏れているものなど、軽微な誤りが多く見受けられた。これらの指摘事項について、全庁的に情報共有を徹底し、新たにチェックリストを作成するなど、今後の改善策を着実に実行し、再発防止に努められたい。