

令和7年度
(2025年度)

定例監査結果報告書

朝霞市監査委員

朝 監 発 第 9 8 号

令 和 8 年 3 月 2 3 日

朝霞市長 松下 昌代 様

朝霞市監査委員 松 崎 徹

朝霞市監査委員 利根川 仁志

令和7年度定例監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定例監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

目 次

1	監査の種類	1
2	監査の対象	1
3	監査の範囲	1
4	監査の主な実施内容	1
5	監査の重点項目	2
6	監査の着眼点	2
7	監査の実施場所及び期間	2
8	監査の結果	3
	○重点項目	
	（1）未収金について	3
	（2）契約事務（主に随意契約）について	4
	○重点項目以外	
	（1）人事及び組織体制について	5
	（2）市税等の調定及び収納状況について	6
	（3）現金、切手等の保管について	6
	（4）公用車運行時のアルコールチェックについて	7
	（5）その他	7

1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定例監査

2 監査の対象

市長公室	政策企画課 秘書課 シティ・プロモーション課 市政情報課
総務部	人権庶務課 職員課 財政課 財産管理課 デジタル推進課 課税課 収納課 契約検査課
市民環境部	地域づくり支援課 産業振興課 環境推進課 資源リサイクル課 総合窓口課 内間木支所 朝霞台出張所 朝霞駅前出張所 コミュニティセンター
福祉部	福祉相談課 生活援護課 障害福祉課 長寿はつらつ課（ねんりんピック室を含む。）
こども・健康部	こども未来課 保育課 保険年金課 健康づくり課（こども家庭センターを含む。）
都市建設部	まちづくり推進課 開発建築課 みどり公園課 道路整備課
上下水道部	上下水道総務課 水道施設課 下水道施設課
学校教育部	教育総務課 教育管理課 教育指導課 学校給食課
生涯学習部	生涯学習・スポーツ課 文化財課 中央公民館 図書館
その他	危機管理室 出納室 議会総務課 選挙管理委員会事務局 公平委員会 監査委員事務局 固定資産評価審査委員会 農業委員会事務局

3 監査の範囲

令和7年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

4 監査の主な実施内容

令和7年度定例監査は、朝霞市監査基準に準拠して、必要な事項を定め

た実施計画書を作成し、財務に関する事務の執行が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているかを主眼として、重点項目を定め実施した。

監査に当たっては、あらかじめ各課から関係資料の提出を求め、事務局による予備調査を行い、本監査においては、提出された資料の照合、関係職員との質疑応答等の通常実施すべき監査手続を実施した。

なお、朝霞台出張所、図書館、上下水道部など13部署の各施設においては、現地において監査を実施した。

5 監査の重点項目

- (1) 未収金について
- (2) 契約事務（主に随意契約）について

6 監査の着眼点

- (1) 調定及び収入に係る事務が適切に行われているか。
- (2) 未収金について徴収等の取組が適切に行われているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 事務事業は関係法令等に基づき適正に執行されているか。
- (5) 現金、切手等の管理、取扱いが適切に行われているか。
- (6) 公用車運行時のアルコールチェックは適正に行われているか。

7 監査の実施場所及び期間

(1) 実施場所

監査委員室及び13部署各施設

(2) 監査期間

令和7年10月17日から令和7年11月17日まで
令和8年1月15日から令和8年1月23日まで

8 監査の結果

関係書類の調査及び関係職員との質疑応答等を行った結果、市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね適正な事務処理が行われているものと認められた。

なお、留意すべき事項について、以下のとおり意見を付する。

○重点項目

(1) 未収金について

地方公共団体にとって、市税等の収入は、市が継続的に行政運営を行うための重要な財源であり、財源の確保、市税等の負担の公平性・公正性などの観点から、滞納の防止、収入未済額の縮減を図る必要がある。

このことを踏まえ、未収金について徴収等の取組が適切に行われているかなどを着眼点として、監査を実施した。

未収金に対する取組については、文書や電話による催告、休日の納付相談を継続的に実施していることが確認できた。

収納課では、不動産共同公売を実施し、4件売却したことで、平成17年度以前の市税等の滞納が解消された。平成24年度以前の市税等については自主納付や執行停止等により解消される見込みとなっている。

また、令和7年12月から、納付書に貼付されているQRコードで納付できる税目も拡大し、納税者の利便性の向上も図られた。今後も収入未済額の発生を抑制するため、納期内納付の促進に努めるとともに、より効果的な方策について研究をしていただきたい。

債権の中には相当の年数が経過しているものもあることから、個々の債務者の実情を十分に調査・確認し、資力がある場合には債務の承認をとり納付計画を立て、また、必要な対策を講じてもお徴収が見込めない場合には、適法性や公平性を確保した上で、時効を待つことなく債権放棄、不納欠損処分を行うなど適切な管理に努められたい。

調定については、使用料の調定を立てるのが遅くなったものや、予算科目を誤ったものがあった。調定事務は、債権を確定し適切に管理するために必要不可欠なものであることから、遅滞なく正確な事務の執行に努められたい。

また、収納課は行政組織機構改革により、係の再編をされたが、引き続き債権管理担当各課とも連携を取りながら、債権管理に係る助言をしていただきたい。

(2) 契約事務（主に随意契約）について

地方自治法施行令の改正に伴い、令和7年5月1日に「契約規則」、「随意契約の執行に関する基本指針」等の関連例規等が改正された。

随意契約によることができる予定価格の改正（工事又は製造の請負が130万円以下から200万円以下に、業務委託等は50万円以下から100万円以下に変更）等が主な内容であるが、改正後の内容で契約がされているかどうかなどを着眼点として、監査を実施した。

① 随意契約について

1者見積もりにより随意契約を締結した業務において、その内容から業者選定に当たっては、複数の業者により競争性を働かせることが可能と思われる事例が見受けられた。

予定価格では、起案に予定価格の記載がないもの、流用で予算を増額すべきことを失念し、予算額を上回ってしまったものもあった。

また、業者からの請求が遅くなったことによる支払遅延や、当初予算の計上漏れにより流用で対応したものがあった。

本来、利用者の危険防止の観点から前年度に施工すべきであった工事も見受けられた。

地方自治法施行令第167条の2第1項の随契1号で契約をすべきところ改正前の金額により随契2号で契約しているものが散見されたので、管理職もしっかりと確認をされたい。

契約担当課では、随意契約に係る適正な事務の執行について通知をしており、11月下旬には契約事務に携わる職員を対象に研修会を開催したようであるが、更なる職員への周知を図られたい。

契約に当たっては、競争入札の原則を踏まえ、安易に1者による随意契約とすることなく、可能な限り複数者から見積書を徴するなど、競争性の確保に努められたい。

② 予算の流用等について

当初予算を積算する際に、予め見込んでおかなければならなかった経費の計上漏れや、補正予算で計上すべきものを流用で対応したのが見受けられた。事務の誤りにより、保険適用が可能であったものが流用で対応せざるを得なかったものもあった。

また、流用後、会計上の処理が大幅に遅れているものも見受けられた。

財政課から通知も発出されているが、年度末に向け予算の執行が進む中、歳出予算に余剰が生じたために流用し、備品等を購入する事例が例年見受けられることから、緊急性や必要性などを十分に勘案し対応していただきたい。

○重点項目以外

(1) 人事及び組織体制について

業務量が増加している中で、休職者等もいる部署はあったが、会計年度任用職員の採用、仕事を係全体で分担すること等により各課で工夫をしながら業務に支障がないよう努めていた。

また、人事担当課では、メンタルヘルス相談の実施により初期段階での心のケア、教育部局では、ストレスチェックを実施するとともに、各学校の管理職は、時間外勤務等の適切な執務環境の整備を行っているとのことであった。

本市は、令和7年度に健康づくり課内にこども家庭センターを、長寿はつらつ課内にねんりんピック室を設置するなど、新たな行政課題に対

応すべく行政組織機構改革を進めてきた。令和8年度も、福祉部とこども・健康部の2部を、福祉部、健康部、こども部の3部へ再編する等の機構改革が予定されている。地方自治体を取り巻く環境は、刻々と変化をしており、今後も時代のニーズに合わせた組織体制の構築を図られたたい。

(2) 市税等の調定及び収納状況について

市税及び国民健康保険税、介護保険料の上半期の状況を前年度と比較すると、各税目等のいずれも現年調定額、収入済額は増となった。

現年調定額が増となった主な理由は、市税は、納税義務者の増や令和6年度に実施した定額減税の終了により、国民健康保険税は税率改正により、介護保険料は所得の高い階層の保険者が増加し、低い階層の保険者が減となったためとのことであった。

本市においても、経済状況の厳しさは依然として続いており、市財政も影響を受けることが想定されることから、今年度下半期の収納状況の向上に期待をするところである。

(3) 現金、切手等の保管について

本庁舎外の施設の現金、切手等の取扱いについては、金庫及び金庫の鍵、預金通帳等の保管について概ね適切に管理されていることを確認した。

現金については、コピー代等の収納時に記録簿をつけていない部署があった。収納する機会が少ないからとのことであったが、少額であっても納付日、金額、確認欄等を記載した取扱記録の作成をお願いしたい。

郵便切手受払簿については、日付の記入がないものや、記入が遅れたものが見受けられた。

公金等の管理及び取扱いについては、年度当初に出納室から留意事項が通知されている。盗難、紛失等の公金等の事故は、市民の信頼を損な

うものであり、決してあってはならないことである。現金等の取扱いは複数の職員で行い、収納金は金庫等の施錠可能な堅固な場所に保管する等適正な公金等の管理に今後も努められたい。

(4) 公用車運行時のアルコールチェックについて

道路交通法施行規則の改正に伴い、令和5年12月1日から運行前後のアルコール検知器を用いた酒気帯びの確認が義務化された。

本定例監査において、本庁舎外の状況を把握するために財産管理課に公用車保有課からアルコールチェックの報告を求めるよう助言をしたところ、早速全庁に通知を発出し対応していただいた。

しかしながら、アルコールチェックを行っていない部署や、運行後のチェックをしていない部署、運行日誌への記入漏れがある部署が見受けられた。

アルコールチェック等を怠った場合は、安全運転管理者の選任義務違反に該当し、罰則も規定されている。公用車を運転する際のチェックは、確実に履行されたい。

(5) その他

令和7年度から導入した電子決裁文書管理システムについて複数の部署から話を伺ったが、文書の所在が視覚的に分かる等の意見があった一方で、パソコンのモニターが小さくて見にくい等の声もあった。

引き続き、試行錯誤を重ねつつ運用し、職員の文書事務への理解が深まるよう努められたい。

なお、契約の起工伺い等を確認した際に、施行年月日等が未記入となっている事案が散見されたので留意されたい。

むすびに、令和8年度は、第6次総合計画前期基本計画のスタートの年であり、行政組織機構改革により福祉部とこども・健康部の2部の再

編等も予定されている。

多様化・複雑化する行政需要に的確かつ迅速に対応すべく、限りある財源の中で、より効率的で効果的な施策の推進及び展開を図り、市民の要望に応じていただくことを期待するものである。

以上が、今回実施した定例監査の結果報告である。