

熊谷市監査委員公告第4号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和8年5月29日

熊谷市監査委員 富井晴夫

熊谷市監査委員 腰塚菜穂子

# 令和7年度市民部定期監査結果報告書

## 1 監査の種類

熊谷市監査基準第2条第1項第1号に掲げる監査

## 2 監査の対象

### (1) 対象部局等

市民活動推進課、市民課、パスポートセンター、保険年金課、安心安全課、男女共同参画室、健康づくり課、熊谷保健センター、母子健康センター

### (2) 対象事務

令和6、7年度における財務に関する事務の執行及び行政事務について

## 3 監査の着眼点

### (1) 収入事務

- ア 必要な帳簿類は整備されているか。
- イ 帳票等と現金は突合しているか。
- ウ 納入の通知は適正に行われているか。
- エ 債権の適正な管理が行われているか。

### (2) 支出事務

- ア 必要な手続は行われているか。
- イ 適正な支出となっているか。

### (3) 契約事務

- ア 安易に随意契約を採用していないか。
- イ 完了報告を漏れなく受領しているか。
- ウ 検査結果通知書等は作成されているか。
- エ 履行確認、支出等は契約書等に基づき適正に行われているか。

### (4) 補助金

- ア 交付に当たって根拠等審査は適切か。
- イ 実績報告書を提出させているか。
- ウ 補助金の支出や精算が規則等に基づき適正に行われているか。

### (5) 負担金

- ア 公益性のない事業又は団体に対して負担していないか。
- イ 負担効果の点から整理すべきものはないか。

### (6) 工事

- ア 工事の実施は計画的に行われているか。
- イ 業者の選定は適切か。

### (7) 財産管理

- ア 備品の登録に漏れはないか。

イ 返納手続をせずに処分していないか。

(8) その他

事務事業の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか。

4 監査の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

【主な監査項目】

(1) 収入事務

ア 現金出納簿

イ 切手、為替、小切手、金券、商品券等管理簿

ウ 証明手数料

エ ニャオざね関連グッズ売払収入

オ 国庫支出金「社会保障・税番号制度システム整備費補助金」

カ 県支出金「旅券事務交付金」

キ 国民健康保険特別会計「返納金」及び「過年度返納金」

ク 後期高齢者医療特別会計 普通徴収保険料「現年度分」及び「滞納繰越分」

ケ 特定空家等除却等費用徴収金

コ 国庫支出金「婦人相談員活動強化事業費補助金」

サ 県支出金「効果的な熱中症予防対策支援事業費補助金」

シ 雑入「健康診査実費徴収金」

ス 休日・夜間急患診療所使用料

セ 国庫支出金「妊娠出産包括支援事業費補助金」

(2) 支出事務

ア (仮称) 第2中央生涯活動センター整備事業「地上物件等補償金」

イ 熱中症予防事業「印刷費」

ウ 健康増進事業「印刷費」

(3) 契約事務

ア 熊谷市立コミュニティセンター指定管理業務

イ 建設設備定期点検業務委託

ウ コンビニ交付委託

エ 熊谷市パスポートセンター機械警備業務委託

オ 熊谷市特定健康診査受診勧奨業務委託

カ くまがや交通安全フェア業務委託

キ 熊谷市男女共同参画推進センター会議室等管理業務委託

ク 熊谷市男女共同参画推進センター機械警備業務委託

ケ 健康熊谷21(第3次)及び熊谷市第5次健康増進計画策定支援業務

## 委託

- コ 熊谷保健センター清掃業務委託
- サ ヘルスアップ教室運動指導業務委託
- シ 子育て支援モバイルサービス運用業務委託
- ス 医療廃棄物処理委託

## (4) 補助金

- ア 熊谷市自治会連合会交付金
- イ コンビニ交付に係る運営費負担金
- ウ 熊谷市国民健康保険保健事業推進団体事業費補助金
- エ 熊谷市交通安全関係団体補助金
- オ 熊谷市空き家等除却補助金
- カ 熊谷市男女共同参画推進団体活動費補助金
- キ 熊谷市立健康スポーツセンターの運営に係る支援金
- ク 9価HPVワクチン任意接種費用助成事業

## (5) 負担金

- ア 熊谷地区戸籍住民基本台帳事務協議会負担金
- イ ティアラ21空調使用料
- ウ くまがや交通安全フェア業務負担金
- エ 小児救急医療医師派遣支援事業負担金
- オ 妊婦健康診査業務委託一括契約事務負担金

## (6) 工事

熊谷市防犯カメラ設置工事

## (7) 財産管理

備品台帳一覧表

## (8) その他

- ア 出勤簿
- イ 時間外勤務集計データ
- ウ 準公金関係書類

## 5 監査の実施場所及び期間

### (1) 実施場所

監査委員事務局、市民活動推進課、市民課、パスポートセンター、保険年金課、安心安全課、男女共同参画室、健康づくり課、熊谷保健センター、母子健康センター、議会棟第一委員会室

### (2) 監査期間

令和7年11月28日から令和8年1月30日まで

## 6 監査の結果

以下のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらの措置を講じ、

適正で効果的かつ効率的な事務の執行に一層努力されたい。

(1) 収入事務

ア 葬斎施設使用料について、3万円を超える現金の払込みが即日又は翌日までに行われていないものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第26条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【市民課】

イ 令和6年度において、国民健康保険返納金の督促状を発付した後、催告を行っていなかったため、支払い義務の履行を促すためにも電話や文書による催告は、毎年継続して実施すべきである。【保険年金課】

ウ 雑入「健康診査実費徴収金」について、納入通知書に納期限が記載されていなかったため、熊谷市会計事務規則第21条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【熊谷保健センター】

エ 国庫支出金「妊娠出産包括支援事業補助金」について、交付申請の伺いに総合政策部長の合議がないものがあつたため、熊谷市予算規則第22条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【母子健康センター】

(2) 支出事務

熱中症予防事業「印刷費」について、随意契約とする根拠法令及び理由が起案書に明記されていないものがあつたため、文書管理規程第15条第1項第4号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【健康づくり課】

(3) 契約事務

ア くまがや交通安全フェア業務委託及びヘルスアップ教室運動指導業務委託について、完了検査結果及び引受書が通知されていないものがあつたため、熊谷市標準委託契約約款に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【安心安全課、熊谷保健センター】

イ 熊谷市男女共同参画室推進センター機械警備業務委託について、随意契約とする根拠法令が適切でなかったため、地方自治法施行令第167条の2に基づき適正な事務処理を行うべきである。【男女共同参画室】

(4) 補助金

令和6年度熊谷市交通安全関係団体補助金について、団体の支出額を上回る額の補助金が交付されていたため、熊谷市交通安全関係団体補助金交付要綱及び熊谷市補助金等の交付手続等に関する規則第17条第2項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【安心安全課】

(5) 負担金

指摘事項なし。

(6) 工事

指摘事項なし。

(7) 財産管理

ア すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていたため、熊谷市物品管理規則第26条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【市民活動推進課、市民課、保険年金課、熊谷保健センター、母子健康センター】

イ 同一の備品が備品台帳に重複して登録されていたので、適正な管理を行うべきである。 【市民活動推進課】

(8) その他

ア 準公金の通帳届出印について、準公金管理者による管理となっていないものが見受けられたので、熊谷市準公金取扱要綱第6条第1項第5号に基づき、適正な管理を行うべきである。 【市民課】

イ 準公金について、収入伝票が作成されていないもの及び立替払いされているものが見受けられたので、熊谷市準公金取扱要綱に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【市民課、安心安全課】

ウ 紙文書の収受について、収受印の押印がないもの、文書番号の記入がないもの及び文書収受がされていないものが見受けられたので、熊谷市文書管理規程第12条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【市民活動推進課、市民課、パスポートセンター、保険年金課、安心安全課、熊谷保健センター、母子健康センター】

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7 意見

(1) DXの更なる推進による利便性向上及び窓口運営の効率化について

本市が市民の利便性向上及び事務の効率化を目的として、電子申請の利用拡大に積極的に取り組んでいる点は評価できる。

一方で、依然として来庁を要する手続も多く、市民の多様なニーズに十分応えられているとは言い難い。また、窓口業務終了後の事務処理による恒常的な時間外勤務も課題である。

については、先進自治体の取組を参考にしながら、マイナンバーカードを活用したオンライン申請が可能な手続の拡充や、利用実態に基づいた数値による窓口混雑の分析・改善など、DXの推進と効率的な窓口運営のあり方について、検討を進められたい。これらの取組により、その成果が好循環を生み出し、市民サービスの向上や職員の働き方改革につながることを期待する。

(2) 補助事業における啓発品について

補助金交付団体が購入する啓発品について、会の事業目的との関連性が希薄なものが見受けられた。

啓発品は、補助事業の効果を最大限に高めるために活用されるべきものであり、公金支出の妥当性が厳格に求められる。交付担当課においては、交付申請時の事業計画等を詳細に確認し、当該啓発品が事業目的を達成するための手段として効果的であるか、また、その内容や数量、配布対象が妥当であ

るか十分に精査されたい。あわせて、実績報告時においても、活用状況の確認を徹底し、補助金の適正な執行管理に努められたい。