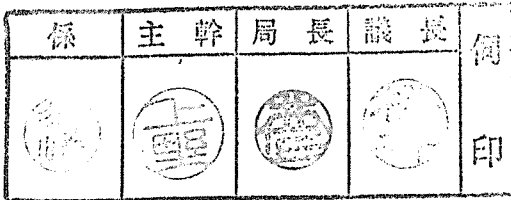


報告第5号

令和8年3月3日

令和7年度定期監査の結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項第9号の規定により、令和7年度定期監査の結果について、別紙のとおり報告します。



新宮町議会議長 松井和行 様

7 新 監 発 第 3 7 号
令 和 7 年 1 2 月 9 日

新宮町監査委員 井 上 正 剛
新宮町監査委員 温 水 眞



令和7年度定期監査の結果について

このことについて、地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき監査を実施したので、同条第9項により結果を報告します。

記

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査の期日 10月3日(金)から11月7日(金)のうち7日間
- 3 監査の対象及び内容
全課・局の令和6年度の事務事業について監査を実施。監査にあたっては、事前に関係資料の提出を求め、関係資料の検査・照合により審査するとともに、関係職員からの説明聴取及び実地調査を行った。なお、監査は新宮町監査基準に準拠し実施した。
- 4 着眼点
監査の対象に係る事務事業の執行が法令等に適合し、正確で、合理的かつ効率的に行われているかを主眼に実施
- 5 監査意見
監査の結果は、概ね良好であると認められた。
なお、以下の点について精査、対応していただきたい。

(2) 時間外勤務の縮減及び労務管理について

平成30年に制定された、いわゆる働き方改革関連法による時間外勤務の上限規制制度の導入等により、新宮町職員の勤務時間及び休日休暇等に関する規則においても時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限が定められているが、上限を超える時間外勤務や特定の職員に業務が集中している状況が見受けられた。職員が心身の健康を維持し、ワークライフバランスを保ちながら職務に従事できる環境を整えることは、住民に対する質の高い行政サービスを提供することにつながるものであり、長時間労働の削減により業務効率の向上やコストの削減も期待される。そのため、時間外勤務の縮減へ取り組まれ適正な労働管理に努められたい。また、第4次新宮町定員適正化計画においても増員の計画であるが、現時点で不足している職員の確保及び適正配置に努められたい。



(2) 補助金の交付に関する事務について

補助金等の交付については、新宮町補助金等交付規則及び各補助金の交付要綱に基づき実施されているところであるが、一部において、書類の不備や内容の確認不足等が見受けられた。補助金交付事務に当たっては、規則や要綱等の理解を深め、適正な事務処理に努められたい。また、必要に応じて要綱の見直しも検討されたい。

(3) 公金外現金の取り扱いについて

公金以外の現金については、本来、職員が取り扱わないことが原則と考えるが、業務遂行上の必要性によりやむを得ず職員が取り扱わざるを得ない状況となっている。しかし公金外現金は限られた職員が経理を行い、その執行においては細心の注意が必要となることから、事故や不正防止等の観点からも取り扱いに関する必要な基準等の整備を行い適正な事務の執行に努められたい。

(4) 共通の備品購入及び委託契約について

各学校や各課における共通の備品購入や委託契約については、事務の軽減及び経費の削減の観点からまとめられるものについては一括での購入や契約を実施されたい。また、今年度から少額随契の基準が見直され契約事務の負担軽減が期待されるところではあるが、業者の選定においては透明性や公平性を維持されるよう努められたい。

(5) 備品の管理について

備品の管理状況については、おおむね良好であったが、一部において、備品の確認ができないものや台帳の整理が不十分のもの、また長年使用されていない備品が見受けられた。貸し出しや備品台帳の作成基準等整理し、適切な備品管理に努められたい。また、備品を廃棄処分される際は、売却等も検討し財源の確保に努められたい。

新宮町長 桐 島 光 昭 様

新宮町監査委員 井 上 正 剛
新宮町監査委員 温 水 眞

令和7年度定期監査の結果について

このことについて、地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき監査を実施したので、同条第9項により結果を報告します。

記

1 監査の種類 定期監査

2 監査の期日 10月3日(金)から11月7日(金)のうち7日間

3 監査の対象及び内容

全課・局の令和6年度の事務事業について監査を実施。監査にあたっては、事前に関係資料の提出を求め、関係資料の検査・照合により審査するとともに、関係職員からの説明聴取及び実地調査を行った。なお、監査は新宮町監査基準に準拠し実施した。

4 着 眼 点

監査の対象に係る事務事業の執行が法令等に適合し、正確で、合理的かつ効率的に行われているかを主眼に実施

5 監 査 意 見

監査の結果は、概ね良好であると認められた。
なお、以下の点について精査、対応していただきたい。

(1) 時間外勤務の縮減及び労務管理について

平成30年に制定された、いわゆる働き方改革関連法による時間外勤務の上限規制制度の導入等により、新宮町職員の勤務時間及び休日休暇等に関する規則においても時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限が定められているが、上限を超える時間外勤務や特定の職員に業務が集中している状況が見受けられた。職員が心身の健康を維持し、ワークライフバランスを保ちながら職務に従事できる環境を整えることは、住民に対する質の高い行政サービスを提供することにつながるものであり、長時間労働の削減により業務効率の向上やコストの削減も期待される。そのため、時間外勤務の縮減へ取り組まれ適正な労働管理に努められたい。また、第4次新宮町定員適正化計画においても増員の計画であるが、現時点で不足している職員の確保及び適正配置に努められたい。



(2) 補助金の交付に関する事務について

補助金等の交付については、新宮町補助金等交付規則及び各補助金の交付要綱に基づき実施されているところであるが、一部において、書類の不備や内容の確認不足等が見受けられた。補助金交付事務に当たっては、規則や要綱等の理解を深め、適正な事務処理に努められたい。また、必要に応じて要綱の見直しも検討されたい。

(3) 公金外現金の取り扱いについて

公金以外の現金については、本来、職員が取り扱わないことが原則と考えるが、業務遂行上の必要性によりやむを得ず職員が取り扱わざるを得ない状況となっている。しかし公金外現金は限られた職員が経理を行い、その執行においては細心の注意が必要となることから、事故や不正防止等の観点からも取り扱いに関する必要な基準等の整備を行い適正な事務の執行に努められたい。

(4) 共通の備品購入及び委託契約について

各学校や各課における共通の備品購入や委託契約については、事務の軽減及び経費の削減の観点からまとめられるものについては一括での購入や契約を実施されたい。また、今年度から少額随契の基準が見直され契約事務の負担軽減が期待されるころではあるが、業者の選定においては透明性や公平性を維持されるよう努められたい。

(5) 備品の管理について

備品の管理状況については、おおむね良好であったが、一部において、備品の確認ができないものや台帳の整理が不十分のもの、また長年使用されていない備品が見受けられた。貸し出しや備品台帳の作成基準等整理し、適切な備品管理に努められたい。また、備品を廃棄処分される際は、売却等も検討し財源の確保に努められたい。