

**令和7年度  
監査結果のあらまし**

**岐阜市監査委員**

**(令和8年4月)**

# 目 次

1	監査委員制度	3
2	主な監査等	4
3	定期監査及び行政監査（随時監査含む）	6
(1)	特に留意した事項	8
ア	一般・特別会計	
(ア)	市外出張に係る復命書	8
(イ)	個人情報の適正な取扱い	8
(ウ)	各課が所有又は使用している公用車の管理及び公用自転車を所有している課における対応状況等	10
イ	企業会計	
(ア)	市外出張に係る復命書	11
(イ)	個人情報の適正な取扱い	11
(2)	予算の流用	12
(3)	交通事故の防止	13
(4)	指摘事項	14
(5)	意見事項	25
4	財政援助団体等に対する監査	28
(1)	意見事項	29
	参考資料	30
(1)	指摘事項等部等別リスク件数推移一覧	30
(2)	指摘事項（リスク件数内訳）	31
(3)	意見事項（リスク件数内訳）	36

# 1 監査委員制度

## **監査委員**（地方自治法第195条～199条）

監査委員は、地方自治法に基づき市長から独立した公平な立場で市の監査を担うため設置されており、監査委員が行うとされている監査等の行為は、市の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、市民の福祉の増進に資することを目的としています。

また、監査委員は、人格が高潔で、地方公共団体の財政管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者及び議員のうちから、議会の同意を得て市長が選任します。

岐阜市では、識見を有する者から2人、議員から2人の合計4人の委員が選任されています。

### 【岐阜市監査委員（令和7年度）】

区 分		氏 名	就 任 期 間
識見委員 代表監査委員	常 勤	中本 一美	令和5年4月1日～令和9年3月31日
識見委員	非常勤	御子柴 慎	令和6年4月1日～令和10年3月31日
議選委員	非常勤	浅野 裕司	令和6年5月24日～令和7年5月15日
議選委員	非常勤	石原 宏基	令和6年5月24日～令和7年5月15日
議選委員	非常勤	谷藤 錦司	令和7年5月16日～議員の任期による
議選委員	非常勤	箕輪 光顕	令和7年5月16日～議員の任期による

## **監査委員事務局**（地方自治法第200条）

監査委員が行う監査等を補助するため監査委員事務局が設置されています。

### 【組織図（令和7年度）】

事務局長 — 監査課長 — 監査係（7人）

## 2 主な監査等

**定期監査（財務監査）**（地方自治法第199条第1項及び第4項）

市の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、及び水道、病院など公営企業に係る事業の管理が合理的、効率的に行われているかについて監査（平成30年度から企業会計を除く全部等を2つに分け、隔年で全課を対象に実施）

**行政監査**（地方自治法第199条第2項）

行政組織、職員配置、事務処理手続等、市の事務の執行が、合理的、効率的に行われているかについて定期監査と併せて実施

**随時監査（財務監査）**（地方自治法第199条第1項及び第5項）

監査委員が必要があると認めるとき、定期監査に準じて実施

**工事監査**（随時監査として実施）

工事の設計及び施工が、法令等に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかを書類調査及び現場調査により監査

**財政援助団体等に対する監査**（地方自治法第199条第7項）

補助金その他財政的援助を与えている団体について、当該財政的援助に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているかについて監査

**決算審査**（地方自治法第233条第2項、地方公営企業法第30条第2項）

一般会計・特別会計及び公営企業会計の決算に係る審査で、決算の内容が正しいか、予算が適正かつ効率的に使われているかについて審査

**基金運用状況審査**（地方自治法第241条第5項）

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が、適正かつ効率的に行われているかについて審査

**健全化判断比率及び資金不足比率審査**

（地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項、第22条第1項）

前年度の決算等から算定された、健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）、公営企業の資金不足比率が適正に算定されているかについて審査

**例月現金出納検査**（地方自治法第235条の2第1項）

市が保管するお金の出し入れが正しく行われているかについて、毎月、日を定めて検査（一般・特別会計、市民病院事業会計、中央卸売市場事業会計、水道事業会計及び下水道事業会計）

**住民監査請求に基づく監査**（地方自治法第242条）

市の公金の支出、財産の管理、契約の締結などについて、違法又は不当な事実が認められるとして、住民から監査の請求がなされた場合、当該事項について監査

**内部統制評価報告書審査**（地方自治法第150条第5項）

市長から審査に付された内部統制評価報告書について評価が評価手続に沿って適切に実施され、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかについて審査

※ 監査終了後には、**監査結果（指摘事項・意見事項）**を市長及び議会に対して報告するとともに、市の**ホームページ**等（令和7年度延べ8回）にて**公表**しています。また、監査対象部等に対しては、指摘事項・意見事項及び指示事項を部長等に対して通知しています。

なお、監査において指摘事項と意見事項については、**3月末時点の措置状況**の報告を求め、その時点で未措置のものについては、更に同年9月末時点の報告を求め、措置状況の進行管理を行っています。

<b>指摘事項</b>	(1) 法令、条例、規則等に抵触し、重大な影響を及ぼす事項又はそのおそれのある事項で、直ちに対応することを相当と認めたもの (2) 不適切な事案の再発防止のために直ちに対応することを相当と認めた事項 (3) その他直ちに対応することを相当と認めた事項
<b>意見事項</b>	(1) 効率性、経済性、有効性等の観点から、是正又は改善のために検討することを相当と認めた事項 (2) その他指摘事項には至らないが、特に言及することを相当と認めた事項
<b>指示事項</b>	事務処理上の軽微な誤り等指摘事項又は意見事項には至らない事項

※ 監査委員の**職務権限が及ばないもの**（全国都市監査委員会 監査実務提要）

- ・ 条例そのもの（可否、当不当等）の監査
- ・ 予算編成事務の監査
- ・ 政策の適否あるいは政策判断の妥当性まで踏み込んだ監査

### 3 定期監査及び行政監査（随時監査含む）

定期監査及び行政監査について、全部等の2分の1に対し、監査を実施しました。（企業会計については全会計実施）

令和7年度の定期及び行政監査の実施部等は、一般・特別会計のうち、

- ①企画部
- ②財政部・固定資産評価審査委員会
- ③ぎふ魅力づくり推進部
- ④市民協働生活部
- ⑤子ども未来部
- ⑥環境部
- ⑦女子短期大学
- ⑧教育委員会
- ⑨会計管理者
- ⑩議会
- ⑪監査委員

並びに企業会計のうち、上下水道事業部、経済部中央卸売市場及び市民病院です。

また、福祉部の不適正な財務会計事務に対する再発防止策の随時監査や急傾斜地崩壊対策工事の工事監査を実施しました。

これらの部等の定期監査等を実施した結果、「**指摘事項 64件**」、「**意見事項 7件**」、「**指示事項 53件**」について、是正又は改善若しくは検討を求めました。

また、本市において適正な事務執行を図るため、内部統制の取組について、異常事案（リスク）（以下「リスク」という。）を特定し、事前対応策等を講じており、この際、地方公共団体を取り巻くリスク一覧\*によりリスクを分類しています。

そこで、令和6年度から、内部統制の取組における分類に原則合わせ、指摘事項等がどのようなリスクに該当し、その多寡はどうであったかを明確にすることで、市を取り巻くリスクを的確に把握することができると考え、また、指摘事項や意見事項を受けた部等以外の部等においても参考にしていただくため、監査結果報告書における分類及び件数の整理方法を見直しました。

件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント（1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント）し、算出した結果、「**指摘事項 98件**」、「**意見事項 11件**」、「**指示事項 56件**」となりました。

※ 「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」（平成21年3月：地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会）の「地方公共団体を取り巻くリスク一覧（イメージ）」を、本市の実態に合わせて記載したもの。監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「未収金の回収」「事務執行」を追加しています。

なお、令和7年度からリスクの一覧に「書類の紛失」「現金の不適正な管理」が追加されましたが、令和6年度以前の指摘事項等に対しては、当該リスクをカウントしていません。また、令和6年度以前の指摘事項等について、一部カウントを見直したものがあため、合計件数が令和6年度の監査結果報告書と異なる箇所があります。

14頁以降に、指摘事項及び意見事項の具体的な事例を掲載しています。

なお、軽微な事項については、別途指示しています。

## (1) 特に留意した事項

### ア 一般・特別会計

令和7年度は以下の事項について特に留意し、監査を実施しました。

- (ア) 市外出張に係る復命書
- (イ) 個人情報の適正な取扱い
- (ウ) 各課が所有又は使用している公用車の管理及び公用自転車を所有している課における対応状況等

#### (ア) 市外出張に係る復命書

市外出張に係る復命書について、岐阜市事務決裁規則等に則り適正に作成等されているか、特に留意し監査を執行するため、調査を実施しました。

調査の内容及び方法並びに監査の結果は、次のとおりです。

##### a 調査内容

- (a) 復命書が作成されているか。
- (b) 原則、1週間以内に作成されているか。
- (c) 出張目的を完遂したことを証する内容及び結果などが具体的に記載されているか。
- (d) 命令権者に回覧されているか。

##### b 調査方法

対象期間中に行われた市外出張から課ごとに3つを抽出し、aの(a)から(d)について確認する。

135件の市外出張に係る復命書について監査した結果、「**指示事項 5件**」の改善を求めました。なお、概ね復命書に出張目的を完遂したことを証する内容及び結果などが具体的に記載されていることを確認しました。

#### (イ) 個人情報の適正な取扱い

個人情報について、岐阜市情報セキュリティポリシー等に則り適正に取り扱われているか、個人情報を取り扱うUSBメモリの管理、個人情報を含む郵便物の送付事務、委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等の3つの視点に特に留意し監査を執行するため、調査を実施しました。

視点ごとの調査の内容及び方法並びに監査の結果は、次のとおりです。

a 個人情報を取り扱うUSBメモリの管理

(a) 調査内容

- i SKYSEAデバイスに登録等された管理番号は適正か。
- ii 施錠可能な場所に保管されているか。
- iii 毎月、棚卸確認がされているか。

(b) 調査方法

i については、提出された調査票の管理番号の記載内容、貼付された管理番号が分かる写真及び毎月の棚卸完了後にエクスポートして作成するcsvファイル（以下「csvファイル」という。）の管理番号欄の内容をそれぞれ確認する。

ii については、保管場所・状況が分かる写真を確認する。

iii については、csvファイルのステータス欄の内容を確認する。

113個の個人情報を取り扱うUSBメモリの管理について監査した結果、「**指示事項 9件**」の改善を求めました。

b 個人情報を含む郵便物の送付事務

(a) 調査内容

定例的な送付事務（毎回、複数の者へ送付するもの）について、

- i 職員が封入・宛名書き等を行う際に、誤送付を避けるための対策を講じているか。
- ii 誤送付を避けるための対策がマニュアルに明記されているか。

(b) 調査方法

i 及び ii について、提出された調査票の記載内容及び業務マニュアル等を確認する。

156件の個人情報を含む郵便物の送付事務について監査した結果、業務マニュアルの整備など「**指示事項 3件**」の改善を求めました。

c 委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等

(a) 調査内容

- i 契約約款の添付等はされているか。
- ii 仕様書等に個人情報取扱特記仕様書の添付に係る記載はあるか。また、添付等はされているか。

iii 仕様書等に情報セキュリティ対策チェックシートの提出に係る記載はあるか。ある場合、提出されているか。

(b) 調査方法

対象期間中に締結された委託契約から、各課契約のもの（情報システム関係除く）から課ごとに3つを抽出し、(a)のiからiiiについて確認する。

監査の結果、委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等について、**特に指摘事項、意見事項、指示事項が必要な事項はありませんでした。**

**(ウ) 各課が所有又は使用している公用車の管理及び公用自転車を所有している課における対応状況等**

公用車について、岐阜市公用車管理規程等に則り適正に取り扱われているか、また、公用自転車を所有している課における対応状況等について、特に留意し監査を執行するため、調査を実施しました。

視点ごとの調査の内容及び方法並びに監査の結果は、次のとおりです。

a 各課が所有又は使用している公用車（以下「各課管理車」という。）の管理

(a) 調査内容

- i 各課管理車は車両管理簿に記録されているか。(共済期間、車検期間及び自賠責保険期間が正しく記載されているか。)
- ii 運転日誌が作成されているか。(運転後のアルコールチェックが行われているか。)
- iii 公務中の事故について、自動車事故発生報告書が作成されているか。

(b) 調査方法

i については、提出された調査票、車両管理簿、自動車共済期間が分かるもの、自動車検査証及び自動車損害賠償責任保険証明書の内容を確認する。

ii については、提出された運転日誌の内容を確認する。

iii については、提出された調査票及び文書管理システムから、令和6年4月から最長令和7年11月末までに発生した事故の内容を確認する。

86台の各課管理車の管理について監査した結果、「**指示事項 3件**」の改善を求めました。

b 公用自転車を所有している課における対応状況等

(a) 調査内容

公用自転車及び職員が通勤に使用する自家用自転車について、

- i 公用自転車を保管する、又は自家用自転車を公務使用する理由、用途及び頻度。
  - ii 自転車損害賠償責任保険等に加入されているか。
  - iii ヘルメットは常備されているか。
  - iv 使用時の記録（日誌）は作成されているか。
  - v 公務中の事故について、報告書が作成されているか。
- (b) 調査方法
- i から v までについて、提出された調査票の記載内容を確認する。

4 9 台の公用自転車を所有している課における対応状況等について監査した結果、「**指摘事項 1 件**」の是正を求めました。

## イ 企業会計

企業会計は、令和 6 年度に一般・特別会計において留意した事項について監査を実施しました。

- (ア) 市外出張に係る復命書
- (イ) 個人情報の適正な取扱い

### (ア) 市外出張に係る復命書

8 頁の「ア 一般会計・特別会計 (ア) 市外出張に係る復命書」に記載した内容と同様

6 2 件の市外出張に係る復命書について監査した結果、「**指示事項 2 件**」の改善を求めました。なお、概ね復命書に出張目的を完遂したことを証する内容及び結果などが具体的に記載されていることを確認しました。

### (イ) 個人情報の適正な取扱い

8～10 頁の「ア 一般会計・特別会計 (イ) 個人情報の適正な取扱い」に記載した内容と同様

#### a 個人情報を取り扱う USB メモリの管理

1 1 個の個人情報を取り扱う USB メモリの管理について監査した結果、「**指示事項 4 件**」の改善を求めました。

b 個人情報を含む郵便物の送付事務

23件の個人情報を含む郵便物の送付事務について監査した結果、業務マニュアルの整備など「**指示事項 2件**」の改善を求めました。

c 委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等

監査の結果、委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等について、**特に指摘事項、意見事項、指示事項が必要な事項はありませんでした。**

## (2) 予算の流用

予算の流用に関しては、財政部から「予算格付けのない執行や予算の流用については、法令改正や災害等、やむを得ない事情のために必要なものについてのみ、遅滞なく事務手続きを行うこと」との通知が発出されていることから、引き続き流用の状況について調査しました。

その結果は、下記に記載のとおり、育児休業の代替雇用に伴う経費のように流用することがルール化されているものや、予算編成時には予測できないものであり、やむを得ない流用であったと思われます。

予算編成に際しては、引き続き所管事業の精査を十分に行うことで、適切な予算計上に努め、特に、**新規事業については、その内容を十分理解し、適切な予算計上**を行うよう指示しています。

① 育休等職員の代替雇用に伴うもの	5件
② 予算編成時には予測できない外的要因によるもの	14件
③ 公務災害の発生に伴うもの	0件
④ 事業の見直しに伴うもの	0件
⑤ 業務の増加に伴うもの	0件
⑥ 事故等の賠償金を支出するため、流用が必要となったもの	0件
⑦ 予算計上に起因し、流用が必要となったもの ・予算計上漏れや誤りによるもの	<b>0件</b>
⑧ 維持管理や故障等、緊急に対応するため、流用が必要となったもの	0件
	合計 19件

※ 流用件数は、企業会計（市民病院事業会計、中央卸売市場事業会計、水道事業会計、下水道事業会計）を除く各部等の監査対象期間内（令和7年4月から最長11月末まで）の件数となります。

### (3) 交通事故の防止

交通事故の防止については、各部等における公用車へのドライブレコーダーの搭載のほか行政部管財課による交通安全研修の開催や交通事故防止についての通知が発出されているものの、依然として交通事故が多数発生しています。

令和7年度に定期監査・行政監査を実施した部等における監査対象期間に発生した交通事故件数の合計は**35件**で、このうち**後進中の事故が16件**ありました。また、**16件中6件は、同乗者がいたが、誘導をしていませんでした。**

**後進する場合には、同乗者の一人が車から降りて後方確認を行うことにより、事故を未然に防止することが可能であったと考えられることから、平成25年度以降、後進する場合の後方確認について具体的な指導を行ってきましたが、同様の事故が発生しており、今回も後方確認を徹底する等の指摘**を行いました。

それ以外の事故についても、駐車場等での静止物への接触など**十分に注意していれば防ぐことができたと思われる事例も多く**、いずれも大きな事故につながる可能性があることから、該当部等に対し、職員に対する啓発や事故の再発防止などを指示しました。

《表1》 部等別交通事故件数

部 等 名	監査対象期間	交 通 事 故 件 数		
			うち後進中の事故件数	うち同乗者有 で誘導なし
企画部	R 6. 4. 1～R 7. 7. 31	0		
財政部・固定資産 評価審査委員会	R 6. 4. 1～R 7. 7. 31	6	3	3
ぎふ魅力づくり 推進部	R 6. 4. 1～R 7. 8. 31	2	1	1
市民協働生活部	R 6. 4. 1～R 7. 10. 31	1	1	
子ども未来部	R 6. 4. 1～R 7. 11. 30	0		
環境部	R 6. 4. 1～R 7. 8. 31	14	4	2
女子短期大学	R 6. 4. 1～R 7. 8. 31	0		
教育委員会	R 6. 4. 1～R 7. 11. 30	4	4	
会計管理者	R 6. 4. 1～R 7. 8. 31	0		
議会	R 6. 4. 1～R 7. 7. 31	1		

監査委員	R 6. 4. 1～R 7. 7. 31	0		
市民病院	R 6. 4. 1～R 7. 3. 31	0		
経済部中央卸売市場	R 6. 4. 1～R 7. 3. 31	1		
上下水道事業部	R 6. 4. 1～R 7. 3. 31	6	3	
合 計		35	16	6
(参考) 令和6年度監査結果報告書		35	12	4

#### (4) 指摘事項

- (ア) 法令、条例、規則等に抵触し、重大な影響を及ぼす事項又はそのおそれのある事項で、直ちに対応することを適当と認めたもの
- (イ) 不適切な事案の再発防止のために直ちに対応することを適当と認めた事項
- (ウ) その他直ちに対応することを適当と認めた事項

《表2》 定期監査・行政監査における指摘事項

No.	大項目	中項目	小項目	件数
1	業務の効率的かつ効果的な遂行	プロセス	不十分な引継ぎ	2
3			進捗管理の未実施	16
8			意思決定プロセスの無視	8
11			委託業者トラブル	1
14		ICT管理	コンピュータウィルス感染	1
20	業務に関わる法令等の遵守	事件	職員等の不祥事（勤務中）	3
26		書類・情報の管理	書類の紛失	2
27			証明書の発行時における人違い	1
30			個人情報の漏えい・紛失	7
41		契約・経理関係	契約誤り（積算・仕様書誤り）	4
44		支払誤り	支払誤り（債権者や債務額誤り）	6
45			支払誤り（遅延）	17

47		収入誤り	収入誤り (債務者や債権額誤り)	6
48			収入誤り (遅延)	1
50	報告の信頼性の確保	計上漏れ	検収漏れ	1
58		分類誤りによる 計上	システムへの科目入力 ミス	1
60	資産の保全	資産管理	不十分な資産管理	2
66			現金の不適正な管理	1
81	経営体リスク (その他のリスク)	自然災害・事故	公共施設における事故	4
108	その他	収入事務	未収金の回収	14
リスク合計				98
事案件数 (重複なし)				64

※1 上記「No.」は「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月：地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の「地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)」を、本市の実態に合わせて記載したものを。監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「No.108 未収金の回収」「No.109 事務執行」を追加しています。

なお、令和7年度からリスクの一覧に「書類の紛失」「現金の不適正な管理」が追加されましたが、令和6年度以前の指摘事項等に対しては、当該リスクをカウントしていません。また、令和6年度以前の指摘事項等について、一部カウントを見直したものがあつたため、合計件数が令和6年度の監査結果報告書と異なる箇所があります。

※2 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

《指摘事項件数》 (31～35頁参照)

令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
98件	116件	65件	59件	56件	42件

**令和7年度の特徴として、契約誤り(積算・仕様書誤り)や収入誤り(債務者や債権額誤り)が増加していました。また、特に件数が多かったものは、令和6年度に引き続き、進捗管理の未実施や支払誤り(遅延)でした。**

**各部等においては、組織として一層の指導徹底を指示しました。**

## ◎主な指摘事項

### 1 不十分な引継ぎ、 3 進捗管理の未実施、 4 8 収入誤り（遅延）、 6 6 現金の不適正な管理

#### 【指摘事項】（上下水道事業部）

岐阜市上下水道事業部企業会計規程第 37 条第 1 項は、「現金取扱員は、現金を収納したときは、当該現金にその内訳を示す書類を添えて、当該収納した日の翌日までに企業出納員に引き継がなければならない。」と規定している。

また、同条第 2 項は、「企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた収入及び自ら収納した収入を当該引継ぎを受けた日の翌日までに出納取扱金融機関に払い込まなければならない。」と規定している。

しかしながら、令和 3 年 7 月 21 日に営業課窓口において現金で受領した受益者負担金 35,600 円について、課内の金庫に保管したまま企業出納員に引継ぎを行っていなかったため、出納取扱金融機関に払い込まれていなかった。さらに、当該負担金が未納として取り扱われた結果、令和 5 年 10 月 5 日、消滅時効分を除き督促手数料を加えた 17,800 円を誤って徴収していた。

また、令和 7 年 4 月 22 日に誤って徴収した 17,800 円を返還する際、還付加算金 210 円が支払われていた。

今後は、岐阜市上下水道事業部企業会計規程を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

### 3 進捗管理の未実施、 8 意思決定プロセスの無視、 4 5 支払誤り（遅延）

#### 【指摘事項】（ぎふ魅力づくり推進部）

岐阜市会計規則第 64 条の 2 第 1 項は、支出負担行為として整理する時期は別表第 2 に定める区分によるものとし、別表第 2 では、役務費の支出負担行為として整理する時期は、「契約を締結するとき又は請求のあったとき」と規定している。

しかしながら、令和 7 年 5 月 1 日付けで契約が締結された開館 40 周年記念企画展「お江戸ブックワールド」岐阜バス車内広告料は、令和 7 年 8 月 5 日に至るまで支出負担行為書が作成されていなかった。

今後は、岐阜市会計規則を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

### 3 進捗管理の未実施、 8 意思決定プロセスの無視、 47 収入誤り（債務者や債権額誤り）

#### 【指摘事項】（ぎふ魅力づくり推進部）

地方自治法の一部を改正する法律（令和5年法律第19号）による令和5年5月8日公布（施行は令和6年4月1日）前の地方自治法第243条は、「普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがある場合を除くほか、公金の徴収若しくは収納又は支出の権限を私人に委任し、又は私人をして行わせてはならない。」と規定し、地方自治法施行令等の一部を改正する政令（令和6年政令第12号）による令和6年1月19日公布（施行は令和6年4月1日）前の地方自治法施行令第158条第1項は、「次に掲げる普通地方公共団体の歳入については、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができる。」と規定し、次に掲げる普通地方公共団体の歳入は、使用料及び手数料等に限定している。

また、令和5年5月8日公布（施行は令和6年4月1日）後の地方自治法第243条の2第1項は、普通地方公共団体の長は、公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち当該普通地方公共団体の長が総務省令で定めるところにより指定するものに、公金事務を委託することができる旨規定し、同法第243条の2の5第1項は、普通地方公共団体の長が第243条の2第1項の規定によりその収納に関する事務を委託することができる歳入等は、「指定公金事務取扱者が収納することにより、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められるもの」及び「その性質上その収納に関する事務を委託することが適当でないものとして総務省令で定めるもの以外のもの」のいずれにも該当するものとして当該普通地方公共団体の長が定めるものとする旨規定している。

なお、地方自治法の一部を改正する法律（令和5年法律第19号）附則第2条第3項は、令和8年3月31日までの間は、なお従前の例により、施行日の前日において現に公金の徴収又は収納に関する事務を行わせている者に当該従前の公金事務を行わせることができる旨規定し、地方自治法施行令等の一部を改正する政令（令和6年政令第12号）附則第2条は、令和8年3月31日までの間は、なお従前の例により、この政令の施行の日の前日において改正前の地方自治法施行令により現に公金の徴収若しくは収納又は支出に関する事務を行わせている者に当該従前の公金事務を行わせることができる旨規定している。

さらに、岐阜市会計規則第55条第1項は、指定公金事務取扱者の指定を受けようとする者が提出する申出書に記載する普通地方公共団体の長が必要と認める事項は、歳入等又は歳出の種類とする旨規定し、同条第2項は、収入命令者及び支出命令者は、指定公金事務取扱者を指定しようとするときは、あらかじめ会計管理者

に協議しなければならないとする旨規定し、同条第3項は、指定公金事務取扱者の指定は、会計管理者に合議の上、岐阜市事務決裁規則に定めるところにより決裁を受け行うものとする旨規定し、同条第4項は、指定公金事務取扱者に公金事務を委託したときは、公金事務に係る歳入等の事項を告示する旨規定している。

しかしながら、市民スポーツ課において、市体育館等を管理運営する業務として指定された指定管理者に対し、指定事業として「スポーツ教室の実施」を行わせるにあたり、経過措置により改正前の地方自治法の規定が令和6年4月1日以降令和8年3月31日まで適用されるが、その場合も雑入について収納事務を私人に委託することは認められていないにもかかわらず、体育館スポーツ教室の開催時に受講者から当該スポーツ教室の受講料及びスポーツ安全保険に係る保険料を雑入として収納させていた。

さらに、令和6年4月1日以降、改正後の地方自治法、同法施行令及び岐阜市会計規則の規定により当該受講料及び保険料に係る公金事務を取扱うものとして指定公金事務取扱者の指定をしようとするときは、あらかじめ会計管理者に協議し、会計管理者に合議の上、指定に係る決裁を受ける必要があるが、これをしていなかった。

加えて、指定公金事務取扱者に公金事務を委託したときは、公金事務に係る歳入等の事項を告示しなければならないにもかかわらず、これをしていなかった。

今後は、地方自治法、地方自治法施行令及び岐阜市会計規則を遵守し、適正な事務執行に努められたい。

### 3 進捗管理の未実施、 45 支払誤り（遅延）

#### 【指摘事項】（財政部）

政府契約の支払遅延防止等に関する法律第10条は、支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす旨規定している。

しかしながら、令和6年7月16日に税制課の担当職員が受領した令和6年度6月分口座振替データ伝送用端末認証サービスに係る利用料の請求書について、当該請求が会計課において処理される公共料金等の一括口座振替により支払われるものと誤認し支払処理をせず、請求書を文書保存キャビネットに保管してしまった結果、利用料4,510円（支払期日7月30日）が、8月1日に支払われていた。

今後は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

## 20 職員等の不祥事（勤務中）

### 【指摘事項】（環境部）

令和6年4月から令和7年8月までの間に、公用車の後退時における事故が4件発生し、そのうち2件は、職員が同乗していたが、降車及び誘導をしていなかった。

後退時に降車及び誘導をするなど、安全確認の徹底について指導されたい。

## 26 書類の紛失

### 【指摘事項】（教育委員会）

契約は、原則として相対する二つ以上の意思の合致によって成立するものであり、契約書は、後日契約上の紛争が生じた場合の合理的な解決に資するため、立証資料となるものとされている。

しかしながら、岐阜商業高等学校において令和6年4月1日付けで締結された「岐阜商業高等学校火災非常通報装置保守点検業務委託」に係る契約書（3か月分ごとの年4回支払）について、令和7年1月7日、受託事業者から3回目の請求に基づき、10～12月分の支払手続を行おうとしたところ、支出命令書に添付する契約書及び支出負担行為書等の書類一式が見当たらず、直ちに搜索したものの、当該契約書等の書類一式が行方不明であることが判明した。このため、当該支払の代替手続として、契約書については写しを用いて、支出負担行為書等については再出力等して支払われていた。

今後は、同様の事案が起らないよう、チェック機能の強化による再発防止に取り組み、適正な事務執行に努められたい。

## 26 書類の紛失、 30 個人情報の漏えい・紛失

### 【指摘事項】（市民協働生活部）

個人情報の保護に関する法律第66条は、「行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。」と規定している。

しかしながら、京町公民館で実施した公民館講座に係る講師2名の個人情報（氏名、住所等）が記載された相手方登録申請書について、令和6年6月27日に公民館主事が市民活動交流センターへ、庁内メール便にて発送したが、担当職員に届いておらず、相手方登録申請書が紛失した。

また、公民館主事は相手方登録申請書を発送した旨を電子メールにより市民活動交流センター担当職員宛てに送信したが、当該担当職員は、当該電子メールを認知していなかったため、7月11日に至るまで相手方登録申請書が紛失していることに気が付かなかった。

さらに、個人情報の安全管理のために適切な措置を講じなければならない立場にある市民活動交流センターは、相手方登録申請手続きについて、書類紛失のリスクがない電子申請(L o G o フォーム)の方法を各公民館主事に指導していなかった。

今後は、同様の事案が起らないよう、職員に対し、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の取扱いに十分注意するよう指導徹底を図りたい。

### 30 個人情報の漏えい・紛失

#### 【指摘事項】(教育委員会)

個人情報の保護に関する法律第67条は、個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない旨規定している。また、同法第66条は、「行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。」と規定している。

しかしながら、令和6年3月13日、鏡島放課後児童クラブの支援員が保護者10名あてに、また、5月7日、柳津放課後児童クラブの支援員が保護者50名あてに2回に分けてパソコンを使用してメールを送信したところ、パソコンに適用されているべき他の受信者のメールアドレスを強制的に非表示にして送信する機能が適用されず、鏡島放課後児童クラブにおいては10名のメールアドレスを相互に見ることができる状態で、柳津放課後児童クラブにおいては1回目は1名のメールアドレスを他の25名の受信者が見ることができる状態で、2回目は1名のメールアドレスを他の23名の受信者が見ることができる状態で送信した。

今後は、同様の事案が起らないよう、職員に対し、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の取扱いに十分注意するよう指導徹底を図りたい。

#### 4 4 支払誤り（債権者や債務額誤り）

##### 【指摘事項】（議会）

岐阜市会計規則第 65 条第 1 項は、「支出命令者は、支出命令書（支出負担行為書兼支出命令書を含む。）を作成しようとするときは、予算の節及び債権者ごとに作成し、所属年度、支出科目、支出金額及び債権者名の正誤並びに支出の内容が法令等又は契約に違反する事実がないかを調査しなければならない。」と規定している。

しかしながら、市議会のペーパーレス化等を目的に令和 3 年度から導入しているタブレット端末 50 台分のデータ通信サービス契約について、令和 7 年 3 月 1 日の契約更新時に、タブレット端末の契約台数は 50 台のまま、データ通信サービスに係る回線利用数を 50 回線から 40 回線に変更したが、4 月 25 日に通信事業者から送付された 3 月利用分の請求内訳書に、一部の通信費用項目が誤って 50 台分として積算され請求されていたことに、議会総務課の支払担当職員が気が付かず、4 月 30 日、本来 120,020 円を支払うべきところ、誤って 124,420 円支払われ、4,400 円が過払いとなった。

今後は、岐阜市会計規則等を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

#### 4 4 支払誤り（債権者や債務額誤り）、 4 5 支払誤り（遅延）

##### 【指摘事項】（教育委員会）

岐阜市会計規則第 65 条第 1 項は、「支出命令書を作成しようとするときは、予算の節及び債権者ごとに作成し、所属年度、支出科目、支出金額及び債権者名の正誤並びに支出の内容が法令等又は契約に違反する事実がないかを調査しなければならない。」と規定している。

しかしながら、令和 6 年 4 月下旬、学校指導課の事業担当職員 A が、新たに教育支援委員会委員に就任した委員 X から相手方登録申請書を受領し、会計課に提出するとともに、同課の庶務担当職員 B にその写しを渡したが、職員 B は、財務会計システムに登録のあった委員 X と同姓同名の同委員会委員ではない Y 氏を委員 X と誤認し、同課が管理する委員名簿に誤って Y 氏の相手方登録番号、氏名及び住所を記入した。職員 A による当該名簿の点検時においても、この誤記載に気が付くことができなかつたため、令和 6 年度教育支援委員会定例会の開催等の都度、教育政策課庶務係の支払担当職員が学校指導課からの支払依頼及び当該名簿に基づく支出命令書を作成し回議した結果、委員会定例会等計 7 回分の費用弁償（旅費）26,760 円を委員 X に支払うべきところ、誤って Y 氏に支払われた。また、令和 7 年 3 月 31 日、報酬 21,404 円についても同様に誤って Y 氏に支払われた。

さらに、令和7年度の委員名簿作成時、新任となった学校指導課の事業担当職員Cは、再任した委員については改めて記載内容を確認しなかったため、委員Xの誤記載に気が付かず、令和7年度の委員会定例会等計2回分の費用弁償3,219円についても同様に誤ってY氏に支払われた。

今後は、岐阜市会計規則を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

#### 45 支払誤り（遅延）

##### 【指摘事項】（市民協働生活部）

岐阜市会計規則第65条第1項は、「支出命令者は、支出命令書（支出負担行為書兼支出命令書を含む。）を作成しようとするときは、予算の節及び債権者ごとに作成し、所属年度、支出科目、支出金額及び債権者名の正誤並びに支出の内容が法令等又は契約に違反する事実がないかを調査しなければならない。」と規定している。

また、令和7～10年度国民年金端末機操作業務委託契約書に添付されている仕様書には、支払期日について業務終了後翌月末と記載されているが、同契約書に添付されている契約約款には、請求書を受領した日から30日以内に支払う旨が記載されており、支払期日の記載が異なる場合は、仕様書に記載されている支払期日を優先する。

しかしながら、令和7年6月10日、国保・年金課担当職員が令和7～10年度国民年金端末機操作業務委託料に係る令和7年度5月分の請求書を受領し、支出命令書を作成した際、担当職員及び庶務係長は、支払期日について、契約約款の内容のみを確認したため、業務終了後翌月末となる6月30日までに支払うべきところ、契約約款に記載されている請求書を受領した日から30日以内となる7月8日までと誤認した結果、会計課に支払期日の誤りを指摘され、5月分委託料658,999円が7月8日に支払われていた。

今後は、岐阜市会計規則を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

## 47 収入誤り（債務者や債権額誤り）

### 【指摘事項】（市民協働生活部）

岐阜市会計規則第32条第1項は、収入命令者は、歳入を徴収しようとするときは、納入すべき金額、納入義務者、納期限及び納入場所について、法令等又は契約に照らし適正であること等を調査し、直ちにこれを調定しなければならない旨規定している。

また、岐阜市生涯学習ふれあいルーム開設実施要綱第7条は、「施設の利用に当たっては、学校との交流活動や地区のふれあい活動を行う団体を対象としており、使用料は、徴収しない。」と規定している。

しかしながら、令和7年7月7日に厚見公民館において、公民館主事が、ふれあいルーム（クッキングルーム）の使用申込み（8月7日使用分）があった者に対し、施設使用料の納入義務が発生しないにもかかわらず、岐阜市公民館条例施行規則第11条が規定する「その他の公民館」の実習室と同等の料金（冷暖房器具（施設）使用時の実習室使用料である午前880円と午後1,180円の合計額2,060円）を徴収するものと誤認したため、誤って納入通知書を作成し、当該申込者に渡した結果、7月31日に納付された。

今後は、岐阜市会計規則及び岐阜市生涯学習ふれあいルーム開設実施要綱を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

## 60 不十分な資産管理

### 【指摘事項】（子ども未来部）

令和7年4月22日、子ども支援課が所管する土地（昭和34年に母子寮建設を目的に土地購入。母子寮は平成18年度に廃止し、平成19年度に解体。）内の樹木が、根腐れのため倒木したことにより、近隣民家のフェンスや屋根等を破損させた。

今後は、同様の事故が起こらないよう安全管理を徹底されたい。

## 81 公共施設における事故

### 【指摘事項】（ぎふ魅力づくり推進部）

令和7年7月11日に、鶺鴒観覧船の乗船客が乗船時に提灯と船体を繋いでいる紐に足を引っ掛け転倒し、怪我をする事故が発生した。

今後は、同様の事故が起こらないよう安全管理を徹底されたい。

**【指摘事項】**（教育委員会）

令和7年5月13日に本荘中学校敷地内において、除草作業中に飛び石が発生し、グラウンドにいた生徒に対する人身事故が発生した。

飛び石による物損事故については、令和元年度、令和3年度及び令和5年度の定期監査においても同様の指摘をしている。草刈作業手順マニュアルの遵守、作業前の安全確認や防護対策の措置について万全を期し、安全管理を徹底されたい。

**108 未収金の回収**

**【指摘事項】**（財政部）

令和6年度決算において、市税収納率は96.4%で、前年度比0.1ポイント増であった。

業務の効率化の推進や人材育成の強化等により、滞納繰越分の早期回収に努めるほか、滞納繰越が生じないように現年課税分を回収するため、納税コールセンターの運用開始や納付機会の拡充を図っており、収納率の向上が見られた。

しかしながら、令和7年7月末現在の未収金のうち、滞納繰越分は2,150,689,591円であることから、今後とも、現年課税分の早期回収を図ることで滞納繰越の発生を抑制するとともに、滞納繰越分の早期回収に努め、税負担の公平性確保及び市税収入の安定確保に向け、更なる収納率の向上を図られたい。

**【指摘事項】**（環境部）

し尿処理手数料の過年度未収金は、前年度末と比較して23件、39,110円の減であり、令和7年8月末現在では、388件、545,120円である。

まちを美しくする条例過料の過年度未収金は、前年度末と変わらず、令和7年8月末現在では、8件、16,000円である。

今後とも、現年度未収金の早期回収を図ることで過年度未収金の発生を抑制するとともに、過年度未収金の早期回収に努められたい。

## (5) 意見事項

- (ア) 効率性、経済性、有効性等の観点から、是正又は改善のために検討することを  
 適当と認めた事項
- (イ) その他指摘事項には至らないが、特に言及することを適当と認めた事項

《表3》 定期監査・行政監査及び随時監査における意見事項

No.	大項目	中項目	小項目	件数
3	業務の効率的かつ効果的な 遂行	プロセス	進捗管理の未実施	1
8			意思決定プロセスの無視	1
20	業務に関わる法令等の遵守	事件	職員等の不祥事（勤務中）	3
41		契約・経理関係	契約誤り （積算・仕様書誤り）	1
45		支払誤り	支払誤り（遅延）	1
47		収入誤り	収入誤り （債務者や債権額誤り）	1
60	資産の保全	資産管理	不十分な資産管理	2
65			現金の紛失	1
リスク合計				11
事案件数（重複なし）				7

《意見事項件数》（36～40頁参照）

令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
11件	16件	12件	20件	4件	4件

令和6年度に実施した定期監査及び行政監査において、指摘事項となった福祉部の不適正な財務会計事務に対する再発防止策については、適正に運用されていることを確認しました。

再発防止策について継続的な取組を指示しました。

## ◎主な意見事項

### 3 進捗管理の未実施、 8 意思決定プロセスの無視、 45 支払誤り(遅延)、 47 収入誤り(債務者や債権額誤り)、 65 現金の紛失

#### 【意見事項】(福祉部)

令和7年1月6日から2月27日までに執行した福祉部に対する定期監査及び行政監査の結果、不適正な財務会計事務の執行として区分した6項目7件の指摘事項について、業務の進捗把握又はスケジュールの管理を目的とする書類の活用や複数人による確認体制の確立等により、再発防止策が確実に履行され、形骸化せず有効に機能していることを確認した。

不適正事案を二度と発生させないよう、今後とも、これらの再発防止策に継続的に取り組むとともに、取組を風化させることのないよう、再発防止策について、組織への確実な浸透と継承に努められたい。

### 20 職員等の不祥事(勤務中)

#### 【意見事項】(環境部)

令和6年4月から令和7年8月までの間に、公用車の事故が14件発生した。

前回の定期監査における報告件数(12件)よりも増加しており、交通事故の防止について、より一層の指導徹底を図られたい。

## 4 1 契約誤り（積算・仕様書誤り）

### 【意見事項】（上下水道事業部）

岐阜市文書取扱規則第 27 条は、「事務担当者は、決裁の完了後、施行を要しない文書は保管の処置を、施行を要する文書は直ちに正確かつめいりょうに浄書しなければならない。」と規定し、同規則第 30 条は、「文書の浄書を終わったときは、必ず決裁文書との照合を行わなければならない。」と規定している。

しかしながら、令和 6 年 5 月に、維持管理課において給配水管修繕単価契約を締結する旨の決裁の完了後、契約書を浄書する際、決裁文書とは異なる金額が記載された単価一覧表を添付し、さらに、当該決裁文書と浄書した契約書との十分な照合を行わなかった結果、契約相手方（26 社）へ誤った単価一覧表を添付した契約書を送付していた。

今後は、岐阜市文書取扱規則を遵守し、同様の事案が起らないよう契約書の記載内容の確認を徹底するとともに、チェック機能の強化による再発防止に取り組み、適正な事務執行に努められたい。

## 6 0 不十分な資産管理

### 【意見事項】（市民病院）

令和 6 年 9 月 26 日以降、看護師 A は、看護研究に係るデータ整理のため、病棟師長から、長期間 USB メモリを持ち出していた。期間中は、鍵の掛かる個人ロッカーで保管していたが、鍵の掛からない自己のレターケースに保管することもあったため、11 月 5 日に、看護師 A が当該 USB メモリを自己のレターケースに戻したつもりで帰宅したところ、翌日、紛失していることが判明した。

今後は、同様の事案が起らないよう USB メモリの適切な管理を徹底するとともに、チェック機能の強化による再発防止に努められたい。

#### 4 財政援助団体等に対する監査

市が資本金等の4分の1以上を出資している法人（出資団体）、公の施設の管理を行わせているもの（指定管理者）、市が補助金等を交付している団体（財政援助団体）について、計3団体を選定して監査を実施しました。

監査対象団体		所管部
出資団体	(公財) 岐阜市学校給食会	教育委員会
指定管理者	ファミリーパークホールディングス (対象施設: 岐阜ファミリーパーク)	都市建設部
財政援助団体	岐阜競輪運営協議会 (岐阜競輪運営協議会負担金)	行政部

監査の結果、財政援助団体等に対し、「意見事項 3件」、「指示事項 2件」、所管部に対し、「意見事項 1件」、「指示事項 1件」について、是正又は改善を求めました。

## (1) 意見事項

《表4》 財政援助団体等監査における意見事項

No.	大項目	中項目	小項目	件数	
				団体	所管部
3	業務の効率的かつ	プロセス	進捗管理の未実施	2	1
8	効果的な遂行		意思決定プロセスの無視	1	
リスク合計				3	1
事案件数（重複なし）				2	1

### ◎主な意見事項

#### 3 進捗管理の未実施

##### 【意見事項】（所管部関係）（都市建設部）

岐阜ファミリーパークの管理運営に関する協定書第15条第4項は、指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、収支決算書を作成し、市に提出しなければならない旨規定している。また、岐阜ファミリーパーク指定管理者仕様書別表第1は、年間事業報告書の提出期日を毎年度終了後30日以内とする旨規定している。

しかしながら、令和6年度年間事業報告書のうち収支決算書について、令和7年5月29日に至るまで提出されていなかったにもかかわらず、これをそのまま受け取っていた。

今後は、岐阜ファミリーパークの管理運営に関する協定書及び岐阜ファミリーパーク指定管理者仕様書を遵守し、適正な事務執行に努められたい。

#### 3 進捗管理の未実施、 8 意思決定プロセスの無視

##### 【意見事項】（団体関係）（(公財)岐阜市学校給食会）

平成26年度の包括外部監査において「小口現金の管理規程を定めるなどして、適切に管理していく体制を早急に構築するべきである。」と指摘があった。これに対して、平成27年9月の措置状況報告は「27年1月から小口現金を設け、処理を開始した。」とのことであった。しかし、公益財団法人岐阜市学校給食会は、令和7年4月1日に至るまで、小口現金取扱規程を整備することなく、小口現金を取り扱っていた。

今後は、適正な事務執行に努められたい。

指摘事項等部等別リスク件数推移一覧（定期監査・行政監査及び随時監査）

No.	部等名	令和7年度		令和6年度		令和5年度		令和4年度		令和3年度		令和2年度	
		指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見
1	市長公室			0	0			0	0			0	0
2	行政部・公平委員会			5	4			2	0			6	1
3	工事検査室			0	0			0	0			0	1
4	経済部・農業委員会			7	2			7	2			7	0
5	福祉部	0	5	55	1			8	7			6	0
6	保健衛生部			10	1			5	0	0	0	0	0
7	危機管理部 (旧都市防災部)			5	0			5	0			0	0
8	消防本部			4	0			5	3			2	0
9	まちづくり推進部			3	0	0	0	1	1			4	0
10	都市建設部			6	1			5	0			2	0
11	選挙管理委員会			1	0			0	1			0	1
—	旧市民生活部			8	1			9	0			2	0
12	企画部	2	0			0	0			0	0		
13	財政部・ 固定資産評価審査委員会	10	1			4	0			3	0		
14	ぎふ魅力づくり推進部	16	0			6	0			6	0		
15	市民協働生活部	11	0										
16	子ども未来部	14	0			10	0	0	2	13	2		
17	環境部	8	2			7	2			4	0		
18	基盤整備部	0	0	0	5	13	3			2	1		
19	女子短期大学	0	0			0	0			0	0		
20	教育委員会	23	0			13	3	0	3	15	1		
21	会計管理者	0	0			0	0			0	0	4	0
22	議会	1	0			1	0			0	0		
23	監査委員	0	0			0	0			0	0		
—	旧市民協働推進部					3	0			3	0		
—	薬科大学 (R7～法人化)					0	0			6	0	1	0
	<b>小計</b>	<b>85</b>	<b>8</b>	<b>104</b>	<b>15</b>	<b>57</b>	<b>8</b>	<b>47</b>	<b>19</b>	<b>52</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>3</b>
24	市民病院	3	1	10	0	6	0	5	0	2	0	6	0
25	経済部中央卸売市場	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
26	上下水道事業部	9	2	2	1	2	4	4	1	2	0	2	1
	<b>小計</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
	<b>合計</b>	<b>98</b>	<b>11</b>	<b>116</b>	<b>16</b>	<b>65</b>	<b>12</b>	<b>59</b>	<b>20</b>	<b>56</b>	<b>4</b>	<b>42</b>	<b>4</b>





参考 指摘事項(リスク件数内訳)

③

定期監査等実施部等(企業会計)【グループ③】

No. <sup>※1</sup>	大項目	中項目	小項目	具体例	割合 <sup>※2</sup> (計)	合計(③)						市民病院						経済部中央卸売市場						上下水道事業部 <sup>※6</sup>												
						R7	R6	R5	R4	R3	R2	R7	R6	R5	R4	R3	R2	R7	R6	R5	R4	R3	R2	R7	R6	R5	R4	R3	R2							
1	業務 効果の 的効な 率遂的 行かつ	プロセス	不十分な引継ぎ	人事異動や担当者の不在時の事務引継ぎが十分に行われないことにより業務が停滞する。	1.8% (1)	1	0	0	0	0	0																									
3			進捗管理の未実施	業務の実行過程において、業務の進捗状況を管理していない。	12.3% (7)	2	1	2	0	0	2		1	2			2																			
8			意思決定プロセスの無視	・新規業務を始める際に、業務の開始に関する意思決定プロセスを無視する。 ・支出負担行為書を起票せずに発注する。	7.0% (4)	0	0	0	3	1	0				1	1					1															
20	業務に 関わる 法令等 の遵守	事件	職員等の不祥事(勤務中)	職員等が業務中交通事故を引き起こす。	5.3% (3)	0	1	0	1	1	0		1																							
30			書類・情報の管理	個人情報の漏えい・紛失	職員が住民の個人情報等の非公開情報を取得し、外部に漏えいする。	5.3% (3)	0	1	0	0	0	2		1				1																		1
42			契約・経理関係	不適切な価格での契約	不適切な価格での契約を受け入れる。	1.8% (1)	0	0	0	0	1	0																								1
44			支払誤り	支払誤り(債権者や債務額誤り)	・請求金額と異なる金額を支払う。 ・委員への報償費を別人の口座へ振り込む。	10.5% (6)	1	2	2	1	0	0	1	2	1	1																				1
45				支払誤り(遅延)	請求書処理を失念し、支払いが遅れる。	8.8% (5)	1	1	1	0	0	2		1	1			2																		1
47			収入誤り	収入誤り(債務者や債権額誤り)	・納入の通知に際して、記載する金額を誤り、徴収額を誤る。 ・施設利用料を別人の口座から引き落とす。	1.8% (1)	1	0	0	0	0	0	1																							
48			収入誤り	収入誤り(遅延)	納税通知書の発送を失念し、徴収が遅れる。	1.8% (1)	1	0	0	0	0	0																								1
55	この情報 信頼性 の	二重計上	データの二重入力	財務会計システムにデータを二重入力する。	3.5% (2)	0	1	0	1	0	0		1		1																					
60	資産 の保全	資産管理	不十分な資産管理	資産が適切に把握されていない、備品購入時において、発注内容と異なる物品を収納する。	8.8% (5)	0	1	1	3	0	0		1	1	1						1														1	
66			現金の不適正な管理	定期的な金庫内の棚卸を実施しておらず、収納金出納簿には記載のない現金が見つかる。	1.8% (1)	1	0	0	0	0	0																								1	
70		不正確な金額 による計上	固定資産の処分金額の誤り	固定資産の処分金額を誤る。	1.8% (1)	0	0	1	0	0	0																								1	
71	計上漏れ	固定資産の処分処理の漏れ	固定資産の除売却・貸与処理を漏らす。	3.5% (2)	0	0	0	2	0	0										1														1		
108	その他	収入事務	未収金の回収		21.1% (12)	5	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																	3	
109		事務執行	事務執行		3.5% (2)	0	1	0	0	0	1		1																						1	
リスク合計					100% (57)	13	12	8	12	4	8	3	10	6	5	2	6	1	0	0	3	0	0	9	2	2	4	2	2							
事案件数(重複なし)						9	9	6	7	4	6	3	7	4	4	2	4	1	0	0	1	0	0	5	2	2	2	2	2							

※1 この表は、「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月:地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の「地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)」を、本市の実態に合わせて記載したものです。

また、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「No.108 未収金の回収」「No.109 事務執行」を追加しています。

※2 割合(%)は、原則として小数点第2位を四捨五入しているため、割合の合計が100と異なる場合があります。

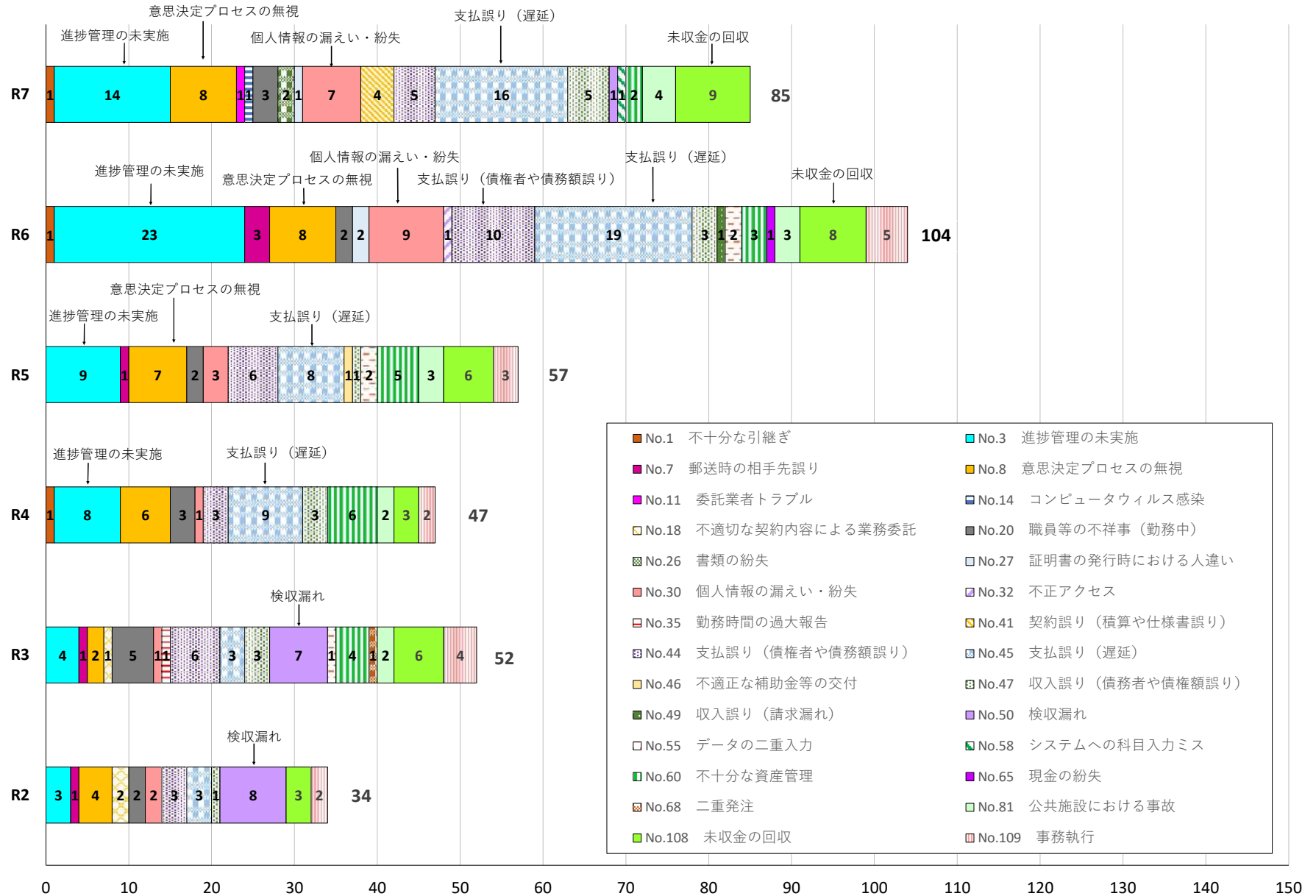
※3 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2、3年度において保健衛生部の定期監査は実施していません。(資料①)

※4 随時監査における指摘事項です。(資料①、②)

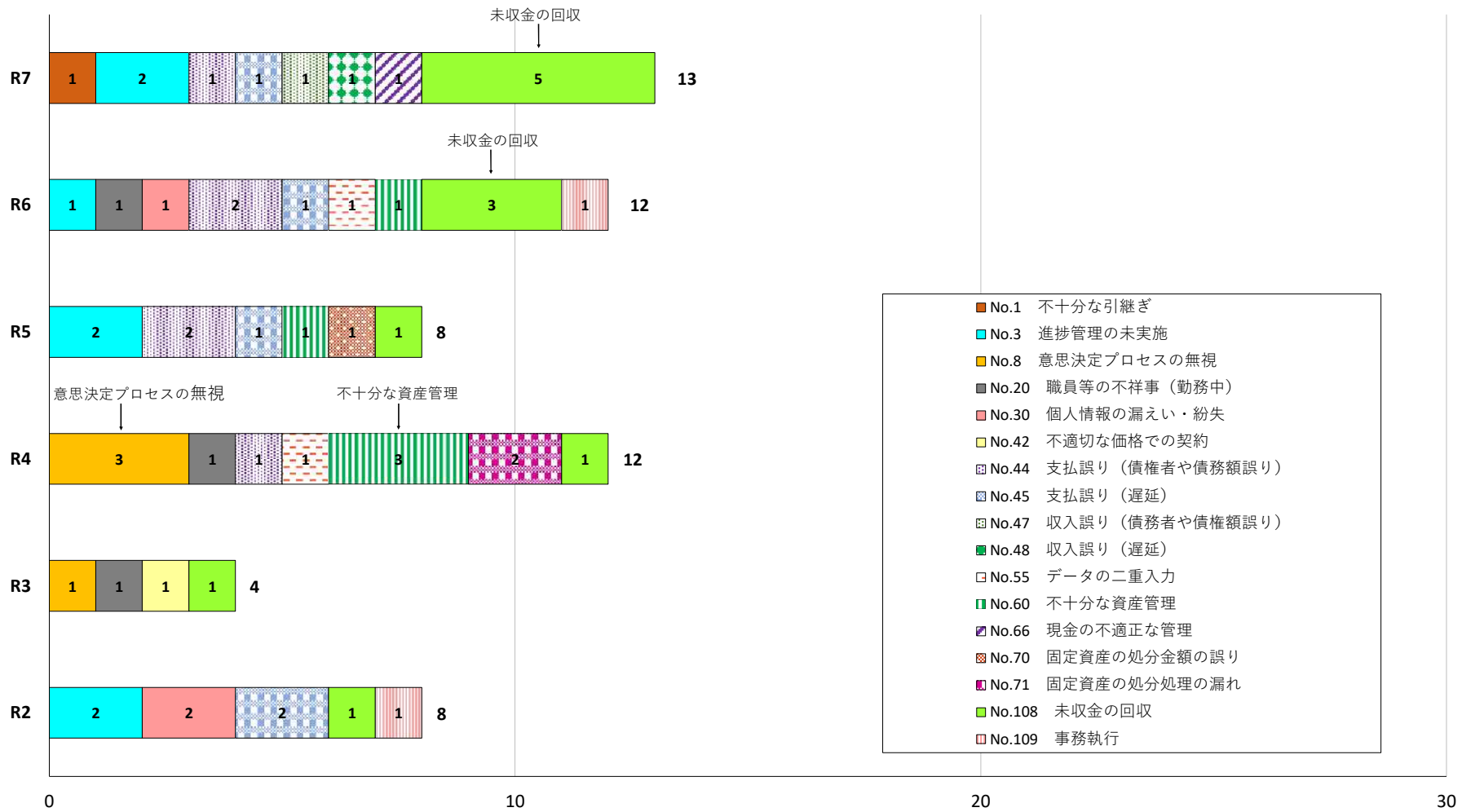
※5 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

※6 水道事業会計、下水道事業会計を合わせて上下水道事業部で計上しています。

定期監査等の指摘事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（一般会計・特別会計）



定期監査等の指摘事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（企業会計）







参考 意見事項(リスク件数内訳)

③

定期監査等実施部等(企業会計)【グループ③】

No.※1	大項目	中項目	小項目	具体例	割合※2 (計)	合計(③)						市民病院						経済部中央卸売市場						上下水道事業部 ※6												
						R7	R6	R5	R4	R3	R2	R7	R6	R5	R4	R3	R2	R7	R6	R5	R4	R3	R2	R7	R6	R5	R4	R3	R2							
20	業務に の関 連 守 る 法 令 等	事件	職員等の不祥事(勤務中)	職員等が業務中交通事故を引き起こす。	40.0% (4)	1	1	1	1	0	0														1	1	1	1								
30			書類・情報の管理	個人情報の漏えい・紛失	職員が住民の個人情報等の非公開情報を取得し、外部に漏えいする。	10.0% (1)	0	0	0	0	0	1																			1					
41		契約・経理関係	契約誤り(積算・仕様書誤り)	工事発注の際、積算金額や仕様書の記載誤り、入札が中止となる。	10.0% (1)	1	0	0	0	0	0														1											
60	資産の 保 全	資産管理	不十分な資産管理	資産が適切に把握されていない。備品購入時において、発注内容と異なる物品を収納する。	20.0% (2)	1	0	1	0	0	0	1																	1							
71			計上漏れ	固定資産の処分処理の漏れ	固定資産の除売却・貸与処理を漏らす。	10.0% (1)	0	0	1	0	0	0																	1							
72				固定資産の登録処理の漏れ	固定資産の登録を漏らす。	10.0% (1)	0	0	1	0	0	0																	1							
リスク合計					100% (10)	3	1	4	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	4	1	0	1
事案件数(重複なし)						3	1	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1	0	1

※1 この表は、「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月:地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の「地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)」を、本市の実態に合わせて記載したものです。

また、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「No.108 未収金の回収」「No.109 事務執行」を追加しています。

※2 割合(%)は、原則として小数点第2位を四捨五入しているため、割合の合計が100とならない場合があります。

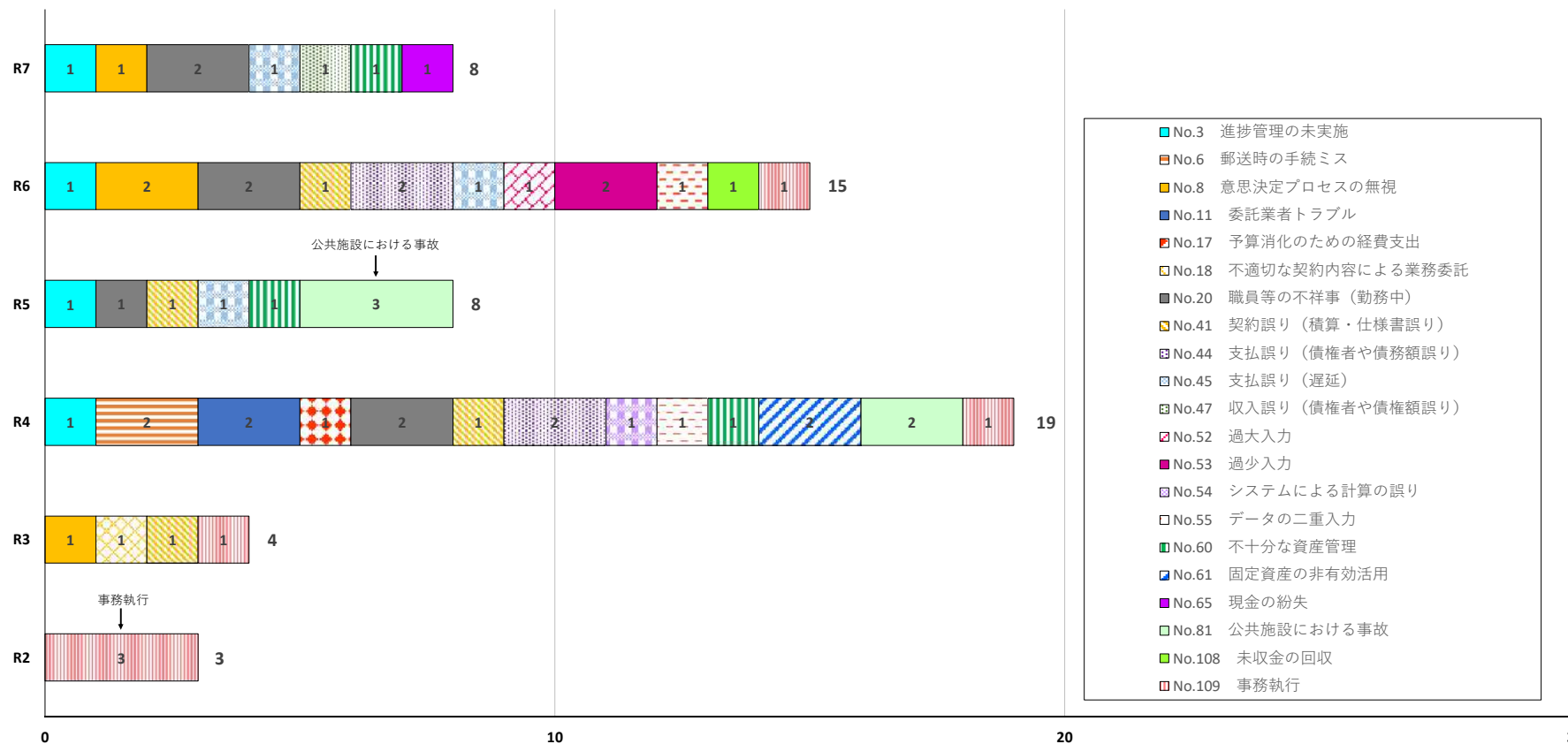
※3 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2、3年度において保健衛生部の定期監査は実施していません。(資料①)

※4 随時監査における意見事項です。(資料①、②)

※5 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

※6 水道事業会計、下水道事業会計を合わせて上下水道事業部で計上しています。

定期監査等の意見事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（一般会計・特別会計）



定期監査等の意見事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（企業会計）

