

令和 8 年 度 第 1 回  
定 期 監 査 結 果 報 告 書

吉川市監査委員

## 1 監査の対象

庶務課、長寿支援課、国保年金課、開発建築課

## 2 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等

## 3 監査の期間

令和8年4月1日（水）から令和8年5月29日（金）まで

## 4 監査の方法

令和7年度における予算及び事務事業の執行状況について、各部署から提出された調査票と契約事務に係る書類等の関係資料を精査するとともに、関係職員から説明を聴取する方法により実施した。

また、各部署における時間外勤務や旅行命令の事務処理状況、取扱い現金等の保管状況、備品類の管理状況等に係る実地監査を行った。

## 5 監査の着眼点

事務事業や予算の執行等について、関係法令等に合致しているか検証し、各事業等について、最少の経費により最大の効果が図られているか、組織・運営の合理化が図られているか等に視点を置いて実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況を踏まえ、「契約事務」「取扱い現金等」「旅費」「人件費（時間外）」「書類、情報の管理」「財産管理」を重点・準重点と設定した。

## 6 監査の結果

各部署における事務事業や予算の執行について、いずれも関係法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められる。

ただし、契約事務に関して、書類の不備等の軽微な誤りが見られたため、関係職員に対し改善するよう指導した。

## ◎庶務課

### (1) 令和8年度職員数

課長	副主幹	主査	主任	主事	前年度比
1	1	2	3	5	-1

会計年度任用職員 0人（-3）

### (2) 事務事業

行政界及び町名事業、自衛官募集事務、文書事業、情報公開及び個人情報保護事業  
郵便事業、法務支援事業、議会事務、賠償補償保険事業、行政情報サービス利用事  
業、食糧費執行事業、個人番号制度事業、住民情報系システム管理事業、行政情  
報系システム管理事業、行政DX推進事業、地域DX推進事業、統計事務事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和7年4月から令和8年3月までの時間外勤務時間の合計は5,755時間15分  
分で、時間外勤務が最も多い者で780時間30分、最も少ない者で0時間となっ  
ている。時間外勤務を必要とする主な理由は、選挙が執行されてことに加え、国勢  
調査の年であったことが挙げられる。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとして行政用端末の購入やリース、システムの保守  
等に関するものが多く、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、埼玉県民手帳の販売時期のみ売上金を管理しており、鍵  
付きのキャビネットで保管及び2者確認を行うなど、適正に処理されていた。

## ◎長寿支援課

### (1) 令和8年度職員数

課長	課長補佐	係長	保健師	主任	主事	前年度比
1	1	2	2	2	10	±0

会計年度任用職員 6人(±0)

### (2) 事務事業

老人福祉施設措置事業、介護福祉推進協議会運営事業、日常生活用具給付事業、生活支援ショートステイサービス事業、緊急時通報システム貸与事業、外出支援サービス事業、敬老祝品等贈呈事業、在宅高齢者介護支援手当支給事業、高齢者世帯賃貸住宅家賃助成事業、高齢者生きがづくり活動事業、シルバー人材センター支援事業、高齢者配食サービス事業、老人福祉センター運営事業、介護予防・日常生活支援総合事業、いきいき運動教室等介護予防事業、アクティブシニア社会参加支援事業、地域型介護予防事業、介護ボランティア活動支援事業、地域包括支援センター事業、在宅医療と介護連携推進事業、生活支援体制整備事業、認知症総合支援事業、介護相談員活動事業、成年後見人利用支援事業、位置情報提供サービス利用支援事業、介護支援用品支給事業、成年後見制度利用促進事業、介護保険給付事業、介護保険賦課徴収事業、介護保険利用助成事業、事業所指定・指導監督事業、介護給付適正化事業、介護認定審査事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和7年4月から令和8年3月までの時間外勤務時間の合計は2,906時間25分で、時間外勤務が最も多い者が349時間50分、最も少ない者が29時間15分となっている。時間外勤務を必要とする主な理由は、ワクチン接種や選挙事務に加え、認定係は介護認定審査会が時間外に開催されていることが挙げられた。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、一括で購入可能な物品は効率化や経費削減の観点からまとめて購入するよう助言したが、その他については概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、コピー代を鍵付き金庫で保管しており、適正に処理されていた。

## ◎国保年金課

### (1) 令和8年度職員数

課長	課長補佐	係長	主任	主事	前年度比
1	1	3	4	8	±0

会計年度任用職員 7人(±0)

### (2) 事務事業

連合会事業、運営協議会事業、療養給付費給付事業、療養費支給事業、審査支払事業、高額療養費給付事業、移送費給付事業、出産育児一時金支給事業、葬祭費支給事業、国民健康保険事業費納付事業、特定健康診査等事業、健康保持推進事業、徴収事業、後期高齢者医療特別会計運営事業、広域連合納付事業、賦課徴収事業、国民健康保険資格管理事業、趣旨普及事業、国民年金被保険者資格管理事務事業、国民年金相談事務事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和7年4月から令和8年3月までの時間外勤務時間の合計は3606時間20分で時間外勤務が最も多い者が651時間、最も少ない者が2時間30分となっている。時間外勤務については、事務分担をすることで減少させることができる可能性があるとのことであった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、一部軽微な誤りが認められたが、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、取扱いはない。金券及びレターパックについては鍵付きの金庫への保管をするとともに、使用時の2者確認、月1回の課長確認を行う等、適正に処理されていた。

## ◎開発建築課

### (1) 令和8年度職員数

課長	副主幹	専門員	副主査	主任	技師	前年度比
1	2	0	2	2	2	±0

会計年度任用職員 0人(±0)

### (2) 事務事業

建築確認等審査事務事業、既存建築物耐震改修促進事業、屋外広告物審査事務事業、空家等対策事業、三世代同居等支援事業、建設リサイクル法に関する事務、景観に関する事務、公的住宅に関する事務、開発許可等審査事務事業、地区計画の審査事務、宅地開発事前協議事務、宅地開発事前相談事務

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和7年4月から令和8年3月までの時間外勤務時間の合計は782時間で時間外勤務が最も多い者で443時間45分、最も少ない者で0時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、専門的な知識を要する業務が多いことに加え、人員体制が十分ではないことが一因であるとのことであった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、概ね適正に処理されていた。

現金の取扱いについては、窓口で受領した現金は、当日中に納付書を発行し会計課へ納入しており、適正に処理されていた。