



国 監 告 第 2 号

定 期 監 査 結 果 の 公 表 に つ い て

地方自治法第 199 条第 9 項の規定により、令和 7 年度
第 3 回定期監査の結果を別紙のとおり公表します。

令和 8 年 3 月 30 日

国立市監査委員 庄 司 雅

国立市監査委員 高 柳 貴美代

令和7年度第3回定期監査報告書

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項並びに国立市監査委員条例第2条の規定に基づく定期監査

2. 監査の対象部局

健康福祉部（しょうがいしゃ支援課、高齢者支援課）、会計課

3. 監査の範囲

令和7年4月1日から令和7年12月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況

4. 監査の期間

令和8年1月6日（火）～令和8年3月27日（金）

5. 説明等聴取及び実査日

令和8年2月5日（木）及び令和8年2月6日（金）

6. 監査の主眼

- (1) 事務事業の執行に当たっては、能率的、効率的に行われ改善すべき点はないか。
- (2) 組織は簡潔で合理的なものとなっているか。
- (3) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (4) 社会経済情勢の変化に合致しない制度が存在しないか。
- (5) 事務事業の実態が形骸化していないか。
- (6) 事務分掌、職員配置が適正であるか。
- (7) 予算の執行が適正であるか。
- (8) 財務事務が適正に処理されているか。
- (9) 業務が円滑に執行されているか。
- (10) 各契約事務が適正であるか。
- (11) 前渡金の管理が適正であるか。
- (12) 郵券類の管理が適正であるか。
- (13) 公印の使用・管理が適正であるか。
- (14) 個人情報管理状況が適正であるか。
- (15) 備品の管理が適正であるか。
- (16) 車両等の管理が適正であるか。

7. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び業務の管理運営が、関係法令に基づき適正かつ効率的に執行されているかを主眼として、関係書類を審査し、また、担当職員から説明を聴取し、通常実施すべき監査手続きにより実施した。

8. 監査の結果

今回の監査は、健康福祉部（しょうがいしゃ支援課、高齢者支援課）、会計課を対象に、令和7年4月1日から令和7年12月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況について実施した。

その結果、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た。

なお、監査委員の意見を以下に記す。

<意見>

(1) 会計課における業務改善の取り組み事例

当該部署は時間外勤務が少ない。この理由について聴取したところ、銀行業務のように平日日中に業務が集中していること、来庁者の窓口対応が少ないという特徴による影響も大きいとのことであったが、一方で庁内職員からの各種問い合わせや相談は多い部署であることが分かった。これに対して、以前はその都度職員が口頭で説明をしたり、個別に対応してきたが、非効率的であった。そこで、よく聞かれる質問を「FAQ集」のような形でまとめたり、処理手続きの段取りについてマニュアルを作成するなどして、統一した対応を誰もができるように工夫している。これらの資料データを一気に整備しようとするハードルが高く頓挫してしまうことから、問い合わせを受けるたびに少しずつ作成して積み重ね、知見の共有を図っている。

全庁的にマニュアルの未整備についてはよく耳にするところであるが、このように日々の業務のなかでできる所から徐々に構築していくことで、負荷を調整しながら着実に改善へ向けて着手していく実践例であった。

9. 監査対象部局の概要

(1) 職員配置状況 (令和7年12月31日現在)

単位：人

部局内 課名	部長	課長 ・ 主幹	課長 補佐	係長 ・ 主査	主任	主事	会計年度 任用職員 1種	会計年度 任用職員 2種	合計
しょうがいしゃ 支援課		1		4	4	4	16		29
高齢者支援課		2	3	3	9	9	35		61
会計課	1		1	1	1	1	4	1	10

(2) 事務分掌

しょうがいしゃ支援課

手当・給付係

- ① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく介護給付費の支給に関すること。
- ② 心身障害者（児）に係る各種福祉手当に関すること。
- ③ 特殊疾病者等福祉手当に関すること。
- ④ 心身障害者（児）及び精神障害者在宅福祉に関すること。
- ⑤ 障害者福祉事業の予算、経理及び統計に関すること。
- ⑥ 障害者福祉施設に関すること。
- ⑦ その他障害者福祉に関すること。
- ⑧ 課内の庶務及び調整に関すること。

相談支援係

- ① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく個別援護に関すること。
- ② 身体障害者福祉法に基づく個別援護に関すること。
- ③ 知的障害者福祉法に基づく個別援護に関すること。
- ④ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく個別援護及び医療保護入院の市長同意に関すること。
- ⑤ 戦傷病者特別援護法に基づく補装具支給修理に関すること。
- ⑥ 障害支援区分等認定審査会の運営に関すること。
- ⑦ 指定相談支援事業所に関すること。

高齢者支援課

介護保険係

- ① 介護保険の介護報酬の支払に関すること。

- ② 介護保険の保険給付に関する事。
- ③ 介護保険料の賦課、徴収、減免及び還付に関する事。
- ④ 高額介護サービス費の支給に関する事。
- ⑤ 指定事業者に関する事。
- ⑥ 基準該当事業者に関する事。
- ⑦ 介護保険事業計画に関する事。
- ⑧ 介護保険運営協議会に関する事。
- ⑨ 介護保険の統計及び報告に関する事。
- ⑩ 介護保険特別会計の予算及び決算に関する事。
- ⑪ 介護保険被保険者の資格取得及び資格喪失に関する事。
- ⑫ 介護認定に関する事。
- ⑬ 介護認定審査会に関する事。
- ⑭ 課内の庶務及び調整に関する事。

高齢者支援係

- ① 老人福祉法に基づく個別支援の経理及び統計に関する事。
- ② 高齢者在宅福祉事業に関する事。
- ③ デイホーム事業に関する事。
- ④ 高齢者在宅サービスセンターの運営に関する事。
- ⑤ 老人クラブに関する事。
- ⑥ その他高齢者福祉に関する事。

地域包括支援センター

- ① 地域包括ケア体制構築に関する事。
- ② 在宅療養の相談及び在宅療養専門指導医に関する事。
- ③ 高齢者の総合相談及び実態把握に関する事。
- ④ 高齢者の医療介護の連携に関する事。
- ⑤ 高齢者の権利擁護及び虐待に関する事。
- ⑥ 介護支援専門員への支援に関する事。
- ⑦ 介護保険要支援認定者への予防給付に関する事。
- ⑧ 高齢者の介護予防に関する事。
- ⑨ 老人福祉法に基づく個別支援に関する事。

会計課

出納係

- ① 現金の出納及び保管に関する事。
- ② 小切手の振出しに関する事。
- ③ 有価証券等の出納及び保管に関する事。
- ④ 物品の出納及び保管に関する事。

- ⑤ 現金及び財産の記録管理に関すること。
- ⑥ 決算の調製及び提出に関すること。
- ⑦ 金銭出納員、物品出納員、現金取扱員、物品取扱主任の出納事務の検査に関すること。
- ⑧ 課内の庶務及び調整に関すること。
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、会計管理者の権限に属する事務に関すること。

審査係

- ① 歳入調定及び支出命令の審査に関すること。
- ② 支出負担行為の確認に関すること。
- ③ 指定金融機関等に関すること。

以上