

令和7年度

定期監査及び行政監査
結果報告書

ふじみ野市監査委員

目 次

第 1 監査の概要

1	監査の種類	1
2	監査の対象	
(1)	対象部署	1
(2)	対象範囲	1
3	監査の着眼点	
(1)	人事管理事務	1
(2)	予算執行事務	1
(3)	現金等の取扱事務	1
(4)	補助金等の取扱事務	1
(5)	契約事務	1
(6)	備品等の管理事務	1
4	監査の実施内容	2
5	監査の期間	2
6	監査の場所	2
7	監査の結果	
(1)	人事管理事務	2
(2)	予算執行事務	3
(3)	現金等の取扱事務	3
(4)	補助金等の取扱事務	3
(5)	契約事務	3
(6)	備品等の管理事務	4
(7)	その他	4

第2 部署別特記事項

1	市民課	5
2	市民総合窓口課	8
3	市民総合相談室	11
4	保険・年金課	13
5	協働推進課	18
6	文化・スポーツ振興課	21
7	環境課	24
8	産業振興課	28
9	農業委員会	32

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項（定期監査）並びに第2項（行政監査）の規定に基づく監査

2 監査の対象

(1) 対象部署

- ア 市民生活部（市民課、市民総合窓口課、市民総合相談室、保険・年金課）
- イ 市民活動推進部（協働推進課、文化・スポーツ振興課、環境課、産業振興課、農業委員会）

(2) 対象範囲

令和7年度（令和7年4月1日から令和7年9月30日までの期間）における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びにその他の事務事業の執行。（現金等の取扱事務及び備品等の管理事務については、実地検査日までを対象とする。）

3 監査の着眼点

監査の実施に当たっては、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、また、事務や事業の実施に伴う管理が関係法令等に基づき適正に行われているか等を主眼に置いて、次の点に留意して監査を実施した。

(1) 人事管理事務

- ア 業務の内容、業務量に対して、職員の配置及び管理体制は適正か。
- イ 職員の勤務時間及び勤務状況は適正か。

(2) 予算執行事務

- ア 予算は計画的かつ効率的に執行されているか。
- イ 調定の時期及び手続きは適正か。また、調定漏れはないか。
- ウ 支出負担行為及び支出事務は適正に行われているか。
- エ 違法、不当な支出及び不経済な支出はないか。

(3) 現金等の取扱事務

- ア 現金の出納、保管及びその取扱事務は適正に行われているか。
- イ 資金前渡及び概算払等の支出並びに精算は適正に行われているか。

(4) 補助金等の取扱事務

- ア 補助金は法令等に適合しているか。
- イ 補助金の交付方法、時期、手続き等は適正に行われているか。
- ウ 補助率及び補助額は妥当か。また、補助額の算定は適正に行われているか。

(5) 契約事務

委託契約、工事請負契約、公有財産購入契約及び備品購入契約等の契約事務は適正に行われているか。

(6) 備品等の管理事務

- ア 備品等の保管、管理及びその取扱事務は適正に行われているか。
- イ 不用品及び廃棄に係る処理手続きは適正に行われているか。

4 監査の実施内容

「ふじみ野市監査委員監査基準」に準拠し、対象部署から関係書類及び資料等の提出を求め、関係諸帳簿、証拠書類との照合による書類審査及び実地検査並びに関係職員へのヒアリングを実施した。

5 監査の期間

令和7年11月4日から令和8年3月4日

6 監査の場所

監査委員室、対象部署執務室、本庁舎A202会議室

7 監査の結果

(1) 人事管理事務

人事管理事務については、各部署において、限られた職員数の中で、窓口業務、相談対応、現場対応等の多様な業務を担いながら、事務執行に努めている状況が確認できた。一方で、国の制度改正への対応や新たな事務の追加等により、業務量が増加傾向にあるとの認識が多くの部署から示されており、現行の人員体制の下では、職員一人当たりの負担が大きくなっている実態が伺えた。

今年度の監査対象となった部署は、市民対応を伴う業務や専門的知識を要する業務が多く含まれており、特定の知識・経験を有する職員に業務が集中しやすい傾向が見受けられた。とりわけ、総合窓口機能を担う部署においては、結果としてワンストップ的な対応が求められる場面が多く、個々の職員の判断力や経験の差が、市民対応の質や業務負担に影響を及ぼす構造となっていることが確認された。なお、こうした業務負担や対応の難しさは、総合窓口機能を担う部署に限らず、各種事業の企画運営や対外調整を担う部署においても見受けられ、業務の特性に応じた人事管理や体制整備の必要性が示唆された。このような状況の下では、人事異動等を契機として、業務の円滑な引継や体制維持に課題を生じるおそれがあり、特定の職員に業務や時間外勤務が偏る状況については、組織として是正方針の明確化が必要である。

また、市民サービスの向上を意識した懇切丁寧な窓口対応が実践されている一方で、その対応範囲が必ずしも整理されていない場合には、職員の業務負担が増大し、他の事務に割く時間が圧迫されるおそれがあることも確認された。市民満足度の維持・向上と職員負担の軽減を両立させるためには、窓口における対応範囲や案内方法について、一定の整理や共通認識を図ることも重要である。

主な業務内容は、窓口業務、相談業務、現場業務など、対市民サービスを直接担う業務が中心となっている。このため、デジタルトランスフォーメーション（DX）や業務プロセスの見直しについては、その必要性が高い一方で、制度上・運用上の制約や即時の代替が困難な業務も多く、取組は過渡的な段階に留まっている事例も見受けられた。特に、窓口収納事務等におけるキャッシュレス化については、市民の利便性向上のみならず、現金取扱いに伴う職員の事務負担やリスクの軽減、業務の効率化の観点からも有効な取組であり、今後の推進が期待される。さらに、窓口予約制の活用や業務の集約化、本庁・支所・出張所間の役割分担の明確化とあわせ、申請・届出事務における電子化及び記入支援機能の活用を段階的に進めることにより、窓口業務全体の平準化と効率化を図る余地があるこ

とが示唆された。

今後は、職員数の増加が見込みにくい状況を前提として、少ない人員であっても業務を継続的かつ安定的に遂行できる体制の構築が一層求められる。そのためには、引き続きDX及びビジネスプロセス・リエンジニアリング（BPR）を推進するとともに、業務の標準化及び見える化を通じて、判断を要する業務の整理や、専門的知識・経験の共有・継承を図り、組織としての対応力を高めていくことが重要である。これらの取組を着実に進めることにより、対市民サービスの質を維持しつつ、職員の負担軽減と効率的・効果的な事務執行が両立されることを期待するものである。

(2) 予算執行事務

執行状況（歳出計算書）や収入状況（歳入計算書及び歳入予算整理簿）等を確認したところ、適正に執行されていると認められた。

(3) 現金等の取扱事務

金銭出納員等が保管する現金、出納印、金庫等の管理状況については、各種関係規程等に基づき、概ね適正に管理されていると認められた。

また、収納金の払込みや資金前渡に係る精算事務についても、各課の業務内容や公金輸送体制等を踏まえ、概ね適正に執行されていると認められた。

公金収納事務を私人に委託している部署においては、告示の実施、収納事務受託者である旨の表示の掲示等、必要な手続きが適切に行われており、当該収納事務は適正に処理されていると認められた。

一方、一部の部署において、手書きの納入通知書を使用している事例が確認され、その管理方法については概ね適正であったものの、連続番号の付与がなされていない事例が見受けられた。納入通知書は金銭収納に直結する重要な帳票であることから、使用頻度の多寡にかかわらず、不正利用防止のため連番管理を徹底するなど、より一層適正な事務処理に努められたい。

(4) 補助金等の取扱事務

補助金等の取扱事務は、市補助金等交付規則、各種補助金交付要綱等に則り、手続上の瑕疵はなく、概ね適正に執行されていると認められた。

(5) 契約事務

契約事務については、関係法令、市契約規則、市随意契約ガイドライン等に基づき、概ね適正に執行されているものと認められた。

一方で、契約締結前後における事務処理や関係書類の整備状況については、なお改善を要する点が複数認められた。特に、設計額明細書の未添付、契約締結後に取り交わすべき受注者提出書類や検査関係書類の未確認など、契約の履行過程を客観的に確認するための基礎的な書類が欠落している事例が散見された。

また、設計額が一定額を超える随意契約において必要となる合議手続や決裁区分について、規程に基づいた整理が十分でない事例も見受けられた。随意契約は例外的な契約手法であることを改めて認識し、選択理由の妥当性や内部手続の適正性について、より一層の慎重な確認が求められる。

今後は、契約事務を「締結して終わり」とするのではなく、契約の履行から完了、検査に至る一連の過程を通じて、契約内容の適正性と履行状況が第三者にも明確に確認できるよう、関係書類の整備と点検を一層徹底するとともに、人事管理事務において進められている業務フローの整理や見える化の取組を契約事務にも活用し、書類確認や手続の抜け漏

れ防止につなげていくことが望まれる。

(6) 備品等の管理事務

備品等の管理事務については、概ね適正に処理されていると認められた。

登録備品と実在備品の照合、備品の使用・保管状況、物品管理規則等に基づく各種手続き、消耗品の保管・管理状況については、いずれも適切に行われており、遊休物品や死蔵物品の発生も確認されなかった。

一方で、備品の移管や組織再編等に伴う管理面において、備品台帳の使用場所の記載が不十分な事例や、旧所属の備品シールが残存・重複して貼付されている事例、未登録又は旧シールのみが貼付されている備品が一部見受けられた。

また、備品シールの貼付方法や管理について、改善の余地がある事例も確認された。

今後においては、備品の所在や管理責任が明確となるよう、備品台帳の記載内容及び備品シールの貼付状況について定期的な点検・確認を行うとともに、故障や劣化の防止に留意し、引き続き適正な管理に努められたい。

(7) その他

対象部署ごとの所見については、次ページ以降の「第2 部署別特記事項」に記載したとおりである。

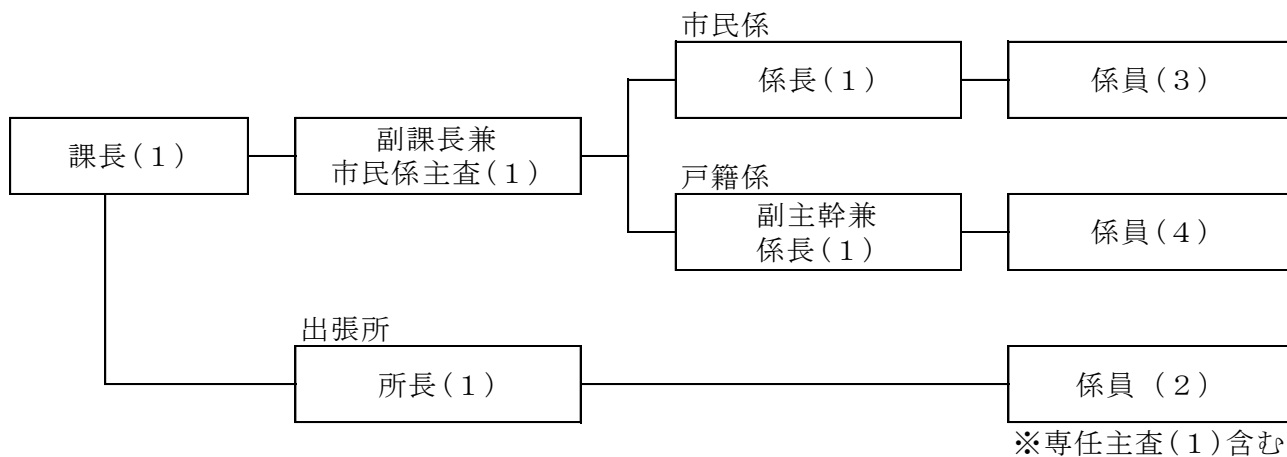
この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その措置内容を監査委員に遅滞なく通知されたい。

第2 部署別特記事項

1 市民課

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）

28人（正規職員14人 会計年度任用職員14人）



II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）

一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
14 使用料 及び手数料	01 使用料	0	0	7,265,000	3,099,550	2,868,550	231,000	39.48
	02 手数料	7,265,000	0	19,435,000	10,840,850	10,573,950	266,900	54.41
15 国庫支出金	02 国庫補助金	0	0	87,185,000	12,095,000	0	12,095,000	0.00
	03 委託金	87,185,000	0	955,000	2,213,000	1,675,000	538,000	175.39
16 県支出金	01 県負担金	0	0	1,720,000	1,720,000	1,720,000	0	100.00
	03 委託金	1,720,000	0	89,000	0	0	0	0.00
21 諸収入	04 雑入	0	0	15,032,000	14,631,404	14,631,404	0	97.34
合計		0	0	131,681,000	44,599,804	31,468,904	13,130,900	23.90
		131,681,000						

一般会計【歳出】

(単位：円、%)

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
市民窓口事務(出張所)	0 51,978,000	0	0	51,978,000	20,069,594	31,908,406	38.61
サービスセンター ホール運営事業	0 2,417,000	0	0	2,417,000	723,643	1,693,357	29.94
サービスセンター 管理運営事業	0 43,498,000	2,312,000	0	45,810,000	20,023,944	25,786,056	43.71
市民窓口事務(本庁)	0 79,986,000	0	0	79,986,000	30,237,734	49,748,266	37.80
戸籍事務	0 50,659,000	0	0	50,659,000	11,646,348	39,012,652	22.99
合計	0 228,538,000	2,312,000	0	230,850,000	82,701,263	148,148,737	35.82

III 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
市民係	4人	603,775円	261時間	6	25,157円	10.9時間
戸籍係	4人	272,487円	115時間		11,354円	4.8時間
出張所	2人	117,805円	55時間		9,817円	4.6時間
合計	10人	994,067円	431時間		16,568円	7.2時間

市民課は、住民基本台帳、戸籍、マイナンバーカード、旅券発給事務等、市民生活に直結する基幹的な窓口業務を所管しており、制度改正や国からの通知への迅速な対応が継続的に求められる部署である。

分掌事務の負担割合を見ると、市民係では住民基本台帳関係事務及びマイナンバーカード関係事務が全体の約半数を占め、戸籍係では戸籍事務が業務の大半を占めていることが確認された。また、出張所においては、証明書交付、公金収納、各種制度受付等、幅広い業務を少人数体制で担っており、職員一人当たりの業務負担が大きい状況が見受けられた。

近年は、マイナンバーカードの交付開始から10年が経過したことに伴い、カード本体の更新及び電子証明書の更新事務が本格化している。平日に加え、毎月第2土曜及び休日開庁による対応を行っているものの、今後も一定期間、更新事務の増加が見込まれる状況である。

また、改正戸籍法の施行により開始された氏名の振り仮名記載事務については、現時点では届出件数が想定を下回っているものの、将来的に市町村長記録（職権記載）による大量処理が見込まれており、事務量の増大が懸念される。

このような状況の中、「書かない窓口」の導入やマイナポータルを活用したオンライン申請の拡大により、窓口対応時間の短縮や市民の利便性向上が図られている。一方で、電子申請に伴う審査や補正対応については、職員による確認作業が不可欠であり、結果として事務負担が増加している側面も確認された。

今後も、業務の標準化や引継ぎ体制の構築、デジタル技術の活用による業務効率化を進めるとともに、業務量に応じた人員配置や働き方の工夫により、持続可能な事務執行体制の確保に努められたい。あわせて、将来的な業務量や職員体制の変化を見据え、窓口対応

の在り方や業務範囲について、段階的に検討を進めていくことも重要である。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

なお、サービスセンター管理運営事業における修繕料については、防犯カメラ及び電気設備の老朽化に伴う緊急性を考慮し、補正予算及び流用により対応したものであり、その必要性については一定の合理性が認められた。

(3) 現金等の取扱事務

金銭出納員が保管する現金、出納印及び金庫等の管理状況について確認したところ、関係規程等に基づき、概ね適正に管理されているものと認められた。

一方、マイナンバーカードの申請・受け取りに係る臨時開庁時において、手書きの納入通知書の使用が確認された。使用頻度は限定的であるものの、金銭収納に直結する重要な帳票であることから、不正防止の観点より、連番管理を行うなど、より一層適正な管理に努められたい。

(4) 補助金等の取扱事務

当該期間中、補助金等の取扱いはなかった。

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約及び工事請負契約に係る関係書類を確認したところ、契約手続自体は関係法令及び市契約規則等に基づき行われているものと認められた。

一方、サービスセンター管理運営事業に係る工事請負契約において、同一年度内に内容が類似する工事を複数回に分けて発注している事例が見受けられた。これらについては、それぞれ個別の必要性に基づき実施した旨の説明があったものの、発注時期や契約内容によっては、結果として分割発注と受け取られるおそれがあることから、第三者の視点においても疑義が生じないように、今後は事業全体を見据えた計画的な発注に努められたい。

また、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられたことから、契約締結後における書類の確認及び整理を徹底し、契約事務の適正性及び透明性の確保に努められたい。

(6) 備品等の管理事務

備品等の管理状況について、固定資産管理システムに登録されている備品と実在備品との照合、使用・保管状況等を確認したところ、概ね適正に管理されているものと認められた。

一方、組織改編や備品移管に伴い、備品シールが旧所属のままとなっている事例が一部に見受けられたことから、定期的な点検及び整理を行い、管理の明確化に努められたい。

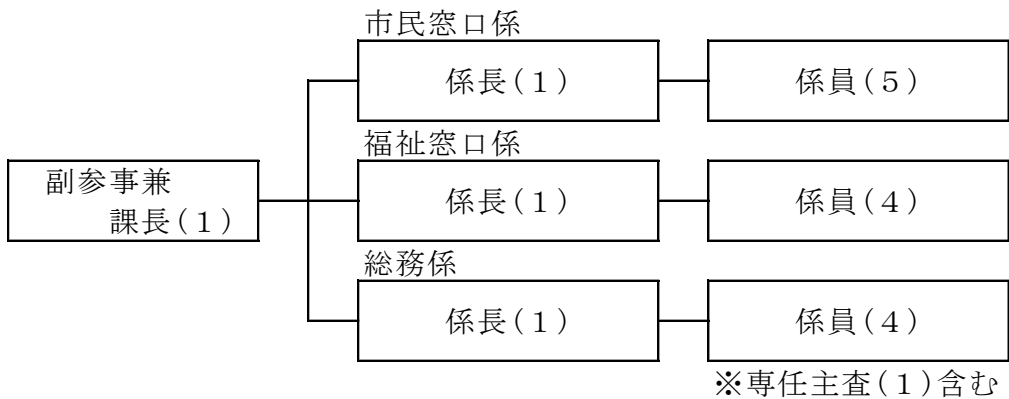
(7) その他

マイナンバーカード関連事務、戸籍の振り仮名記載事務等、今後も制度改正や事務量の増加が見込まれることから、国の動向を注視しつつ、業務の効率化及び職員の負担軽減に向けた取組を継続されたい。

2 市民総合窓口課

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）

39人（正規職員17人 会計年度任用職員22人）



II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）

一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
14 使用料 及び手数料	01 使用料	0 1,415,000	0	1,415,000	1,295,356	1,291,756	3,600	91.29
	02 手数料	0 8,484,000	0	8,484,000	3,861,750	3,497,750	364,000	41.23
17 財産収入	01 財産運用収入	0 723,000	0	723,000	723,520	723,520	0	100.07
21 諸収入	04 雑入	0 2,139,000	0	2,139,000	830,824	700,720	130,104	32.76
合計		0 12,761,000	0	12,761,000	6,711,450	6,213,746	497,704	48.69

一般会計【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
庁舎管理等事務(支所)	0 25,608,000	0	0	25,608,000	4,803,596	20,804,404	18.76
ゆめぼると運営事業	0 2,338,000	0	0	2,338,000	742,325	1,595,675	31.75
庶務事務	0 10,300,000	0	0	10,300,000	3,466,543	6,833,457	33.66
市民窓口事務(支所)	0 47,889,000	0	0	47,889,000	17,988,380	29,900,620	37.56
福祉窓口事務	0 6,267,000	0	0	6,267,000	1,848,841	4,418,159	29.50
合計	0 92,402,000	0	0	92,402,000	28,849,685	63,552,315	31.22

Ⅲ 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
市民窓口係	6人	132,898円	117時間	6	3,692円	3.3時間
福祉窓口係	5人	113,741円	46時間		3,791円	1.5時間
総務係	5人	305,652円	142時間		10,188円	4.7時間
合計	16人	552,291円	305時間		5,753円	3.2時間

市民総合窓口課は、住民基本台帳、戸籍、印鑑登録、各種証明書の発行をはじめ、福祉等に関する受付業務まで、非常に多岐にわたる窓口業務を所管しており、市民対応の最前線として重要な役割を担っている部署である。

分掌事務ごとの負担割合を見ると、住民基本台帳、マイナンバーカード交付、国民健康保険及び後期高齢者医療の受付等、特定の業務に負担が集中している状況が確認された。また、係や業務内容によっては、配属された職員の習熟度に差があることから、対応に時間を要する場面が生じる場合がある旨の説明があった。こうした状況に対し、当該職員が業務を行う際には、他の職員が随時業務遂行状況や成果物を確認するなど、対応上の行き違いや誤解の発生防止に向けた対応が図られていることが確認できた。加えて、職員への指導や助言の機会を増やすことで、能力向上を図ろうとする取組が行われている。

今後も、業務の標準化や引継ぎの充実を進めるとともに、業務量や内容に応じた人員配置や育成を行い、安定的な窓口体制の確保に努められたい。併せて、市民に寄り添った対応を継続しつつ、窓口における対応範囲や案内方法について共通認識を図り、業務負担の平準化を図ることも重要である。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

なお、大井総合支所自動ドア交換工事については、予算額と契約額との間に大きな差額が生じているものの、物価上昇を考慮した積算や仕様の見直しによるものであり、工事も計画どおり進捗していることが確認された。現時点において、変更契約が生じる見込みはないとの説明があった。

(3) 現金等の取扱事務

金銭出納員が保管する現金、出納印及び金庫等の管理状況について確認したところ、関係規程等に基づき、概ね適正に管理されているものと認められた。

なお、釣銭については、令和6年度からの両替手数料の有料化等を背景に、業務効率の観点から保管額を増額している状況が確認された。今後は、キャッシュレス化の推進等により、現金取扱事務の負担軽減及びリスク低減に向けた取組を関係課と連携して検討していくことが望まれる。

(4) 補助金等の取扱事務

当該期間中、補助金等の取扱いはなかった。

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約及び工事請負契約に係る関係書類を確認したところ、契約手続は関係法令及び市契約規則等に基づき、概ね適正に執行されているものと認められた。

一方、工事契約においては、予算額と契約額との乖離が生じている事例が見受けられたことから、今後も、積算内容や仕様の妥当性について丁寧な説明が行えるよう、関係書類の整理及び記録の保存を徹底し、契約事務の透明性の確保に努められたい。

また、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられたことから、契約締結後における書類の確認及び整理を徹底し、契約事務の適正性及び透明性の確保に努められたい。

(6) 備品等の管理事務

備品等の管理状況について確認したところ、備品は適正に使用・保管されており、物品管理規則等に基づく各種手続きも概ね適正に行われているものと認められた。

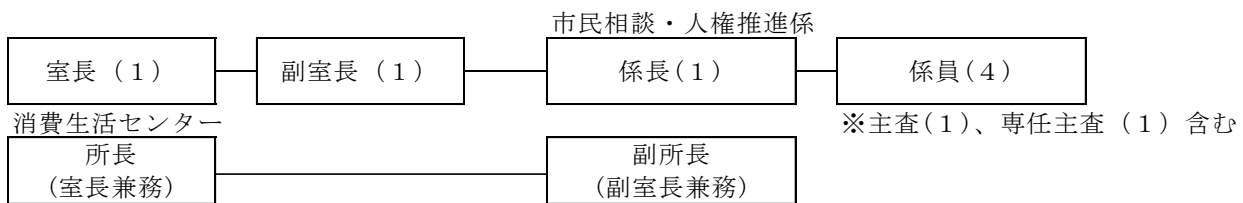
(7) その他

「書かない窓口」については、市民の申請書記入負担の軽減や手続き時間の短縮といった効果が認められる一方で、職員2人体制を要するなど、繁忙期には運用上の課題もあることが確認された。一方、コンビニ交付への移行を促す入口としての役割も果たしており、今後は運用方法の工夫により、効果の最大化が期待される。今後は、年間を通じた運用方法の検討や、窓口業務とバックヤード業務の見直しを進め、市民サービスの向上と業務効率化の両立に努められたい。

3 市民総合相談室

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）

9人（正規職員7人 会計年度任用職員2人）



II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）

一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
16 県支出金	03 委託金	0 289,000	0	289,000	0	0	0	0.00
21 諸収入	04 雑入	0 43,000	0	43,000	17,499	17,499	0	40.70
合計		0 332,000	0	332,000	17,499	17,499	0	5.27

一般会計【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
人権推進事業	0 1,209,000	0	0	1,209,000	532,623	676,377	44.05
男女共同参画推進事業	0 657,000	0	0	657,000	368,251	288,749	56.05
市民相談事業	0 11,376,000	0	0	11,376,000	4,631,317	6,744,683	40.71
消費生活センター事業	0 9,308,000	0	0	9,308,000	4,321,549	4,986,451	46.43
合計	0 22,550,000	0	0	22,550,000	9,853,740	12,696,260	43.70

III 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
市民相談・人権推進係	5人	112,767円	42時間	6	3,759円	1.4時間
消費生活センター	0人	0円	0時間		0円	0時間
合計	5人	112,767円	42時間		3,759円	1.4時間

市民総合相談室は、市民から寄せられる生活上の困りごとや各種相談を受け付け、内容に応じて関係部署や関係機関につなぐ役割を担っており、相談内容の多様化・複雑化に対応するため、一定の経験や判断力が求められる部署である。

ヒアリングにおいては、相談内容が個別性の高いものが多く、対応方法について即時の判断を要する場面も少なくないことに加え、相談内容の性質上、精神的な緊張を伴う対応が継続的に求められることから、対応に当たる職員に一定の心理的・業務的負担が生じている状況について説明があった。一方で、日常的に相談内容や対応方針の共有を行い、特定の職員に負担が集中しないよう、組織として相談業務に対応しようとする取組が行われていることが確認された。

今後も、相談事例の蓄積や情報共有を進めるとともに、業務の属人化を防止する観点から、引継ぎや人材育成を含めた組織的な対応体制の維持・強化に努められたい。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

(3) 現金等の取扱事務

現金等を取り扱う事務はなかった。

(4) 補助金等の取扱事務

当該期間中、補助金等の取扱いはなかった。

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約等に係る関係書類を確認したところ、契約手続自体は関係法令及び市契約規則等に基づき行われているものと認められた。

一方、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられた。市民総合相談室における契約は、相談業務の特性上、専門性を要する業務や継続的な対応を必要とするものが多く、個人情報を取り扱う契約も含まれることから、契約締結後における履行状況や業務内容の確認が特に重要である。今後は、契約内容と業務実施状況との対応関係が客観的に確認できるよう、関係書類の確認及び整理を徹底し、契約事務の適正性及び透明性の確保に努められたい。

(6) 備品等の管理事務

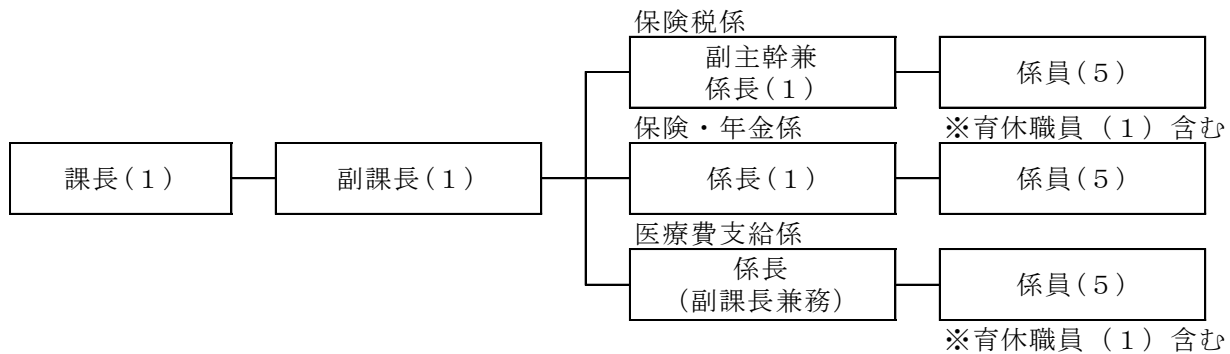
備品等の管理状況について、備品の使用・保管状況、固定資産管理システムへの登録状況等を確認したところ、備品は適正に使用・保管されており、物品管理規則等に基づく各種手続きも概ね適正に行われているものと認められた。

(7) その他

相談業務は、市民の生活に密接に関わる性質を有しており、今後も相談内容の複雑化や多様化が見込まれることから、関係部署や外部機関との連携を一層強化するとともに、相談内容に応じた役割分担や対応方法の整理を進め、職員の負担軽減と相談体制の充実に向けた取組を継続されたい。

4 保険・年金課

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）
21人（正規職員19人 会計年度任用職員2人）



II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）
一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
15 国庫支出金	01 国庫負担金	81,217,000	0	81,217,000	0	0	0	0.00
	02 国庫補助金	0	4,400,000	4,400,000	0	0	0	0.00
	03 委託金	24,485,000	0	24,485,000	14,538,000	10,175,000	4,363,000	41.56
16 県支出金	01 県負担金	428,481,000	0	428,481,000	0	0	0	0.00
19 繰入金	02 国民健康保険 特別会計繰入金	0	6,238,000	6,238,000	6,237,865	0	6,237,865	0.00
	04 後期高齢者医療事業 特別会計繰入金	0	407,000	407,000	406,159	0	406,159	0.00
21 諸収入	03 受託事業収入	86,883,000	0	86,883,000	0	0	0	0.00
	04 雑入	9,011,000	0	9,011,000	35,000	35,000	0	0.39
合計		630,077,000	11,045,000	641,122,000	21,217,024	10,210,000	11,007,024	1.59

一般会計【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
国民年金事務	9,154,000	0	0	9,154,000	4,171,479	4,982,521	45.57
健康増進事業	104,454,000	830,000	0	105,284,000	21,935,675	83,348,325	20.83
後期高齢者医療 広域連合事務	1,207,209,000	0	0	1,207,209,000	506,264,000	700,945,000	41.94
国民健康保険繰出金	754,197,000	644,000	0	754,841,000	601,800,000	153,041,000	79.73
後期高齢者医療繰出金	317,878,000	4,400,000	0	322,278,000	0	322,278,000	0.00
合計	2,392,892,000	5,874,000	0	2,398,766,000	1,134,171,154	1,264,594,846	47.28

国民健康保険特別会計【歳入】

(単位：円、%)

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
01 国民健康保険税	01 国民健康保険税	0 1,716,511,000	0	1,716,511,000	1,985,187,500	574,105,792	1,411,081,708	33.45
02 県支出金	01 県補助金	0 6,946,271,000	0	6,946,271,000	5,968,678,000	2,965,547,388	3,003,130,612	42.69
03 財産収入	01 財産運用収入	0 981,000	0	981,000	0	0	0	0.00
04 繰入金	01 他会計繰入金	0 754,197,000	644,000	754,841,000	601,800,000	601,800,000	0	79.73
	02 基金繰入金	0 220,433,000	△ 220,433,000	0	0	0	0	0.00
05 諸収入	02 貸付金元利収入	0 3,900,000	0	3,900,000	675,000	675,000	0	17.31
	03 雑入	0 10,546,000	0	10,546,000	37,385,128	36,172,387	1,212,741	343.00
06 繰越金	01 繰越金	0 100,000,000	234,451,000	334,451,000	334,450,717	334,450,717	0	100.00
07 国庫支出金	01 国庫補助金	0 0	0	0	57,000	57,000	0	0.00
合計		0 9,752,839,000	14,662,000	9,767,501,000	8,928,233,345	4,512,808,284	4,415,425,061	46.20

国民健康保険特別会計【歳出】

(単位：円、%)

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
国保資格等管理事務	0 63,980,000	0	0	63,980,000	26,326,456	37,653,544	41.15
連合会事務	0 990,000	0	0	990,000	978,500	11,500	98.84
保険税賦課事務	0 9,332,000	0	0	9,332,000	5,066,492	4,265,508	54.29
国民健康保険 運営協議会運営事務	0 656,000	0	0	656,000	137,140	518,860	20.91
一般被保険者療養 給付事務	0 5,819,661,000	0	0	5,819,661,000	2,542,522,886	3,277,138,114	43.69
退職被保険者等療養 給付事務	0 361,000	0	0	361,000	0	361,000	0.00
療養費支給事務	0 86,866,000	0	0	86,866,000	30,118,350	56,747,650	34.67
診療報酬審査事務	0 16,885,000	0	0	16,885,000	5,796,459	11,088,541	34.33
高額療養費支給事務	0 876,175,000	0	0	876,175,000	397,013,033	479,161,967	45.31
高額介護合算 療養費支給事務	0 1,000,000	0	0	1,000,000	960,400	39,600	96.04
移送費支給事務	0 156,000	0	0	156,000	0	156,000	0.00
出産育児一時金 支給事務	0 28,512,000	0	0	28,512,000	4,129,610	24,382,390	14.48
葬祭費支給事務	0 8,000,000	0	0	8,000,000	2,900,000	5,100,000	36.25
傷病手当金支給事務	0 60,000	0	0	60,000	0	60,000	0.00

医療給付事務	0 1,746,526,000	0	0	1,746,526,000	785,940,589	960,585,411	45.00
後期高齢者支援金等事務	0 631,641,000	0	0	631,641,000	284,240,737	347,400,263	45.00
介護納付金事務	0 233,026,000	0	0	233,026,000	104,855,211	128,170,789	45.00
健康増進事業	0 108,771,000	0	0	108,771,000	17,197,560	91,573,440	15.81
高額療養費貸付事務	0 3,500,000	0	0	3,500,000	0	3,500,000	0.00
出産費資金貸付事務	0 400,000	0	0	400,000	0	400,000	0.00
国民健康保険財政調整基金積立金	0 981,000	7,780,000	0	8,761,000	0	8,761,000	0.00
一般会計操出金	0 0	6,238,000	0	6,238,000	0	6,238,000	0.00
予備費	0 10,000,000	0	0	10,000,000	0	10,000,000	0.00
合計	0 9,646,479,000	14,018,000	0	9,661,497,000	4,208,183,423	5,453,313,577	43.56

後期高齢者医療事業特別会計【歳入】

(単位：円、%)

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
01	後期高齢者医療 保険料	0 1,497,577,000	0	1,497,577,000	1,494,031,700	639,894,335	854,137,365	42.73
02	繰入金	0 317,878,000	4,400,000	322,278,000	10,000,000	0	10,000,000	0.00
04	繰越金	0 0	1,105,000	1,105,000	1,103,330	1,103,330	0	99.85
合計		0 1,815,455,000	5,505,000	1,820,960,000	1,505,135,030	640,997,665	864,137,365	35.20

後期高齢者医療事業特別会計【歳出】

(単位：円、%)

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
後期高齢者医療事務	0 14,733,000	0	0	14,733,000	8,136,473	6,596,527	55.23
保険料徴収事務	0 6,055,000	4,400,000	0	10,455,000	4,474,866	5,980,134	42.80
広域連合納付金事務	0 294,491,000	0	0	294,491,000	0	294,491,000	0.00
一般会計操出金	0 0	407,000	0	407,000	0	407,000	0.00
合計	0 315,279,000	4,807,000	0	320,086,000	12,611,339	307,474,661	3.94

III 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
保険税係	4人	910,742円	367時間	6	37,948円	15.3時間
保険・年金係	6人	994,388円	437時間		27,622円	12.1時間
医療費支給係	4人	992,477円	398時間		41,353円	16.6時間
合計	14人	2,897,607円	1,202時間		34,495円	14.3時間

※保険税係(1人)、医療費支給係(1人)は4月～9月育児休業取得者を除いた職員数で算出。

保険・年金課は、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金等、市民の生活基盤に直結する制度を所管しており、制度改正や国・県からの通知への対応、個別性の高い窓口対応が継続的に求められる部署である。ヒアリングにおいては、資格取得・喪失、保険税算定、給付事務等が並行して発生することに加え、制度内容が複雑であることから、職員一人当たりの業務負担が大きい状況について説明があった。一方で、業務分担や情報共有を行いながら、組織として事務に対応している状況が認められた。

また、封入・封緘等の定型的な作業については、会計年度任用職員を活用するなど、役割分担の見直しが行われており、限られた人員体制の中で業務負担の軽減に向けた取組が進められている状況が認められた。

一方で、制度改正やシステム標準化への対応に当たっては、過去の経緯や制度理解が必要となる場面も多く、特定の職員に知識や経験が集中しやすい状況も見受けられた。

今後も、業務マニュアルの整備や複数担当制の推進等により、業務の属人化防止を図り、安定的な事務執行体制の確保に努められたい。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

(3) 現金等の取扱事務

現金等を取り扱う事務はなかった。

(4) 補助金等の取扱事務

補助金等に係る交付事務について関係書類を確認したところ、交付要綱に基づき、申請、交付決定、支出及び実績確認等の手続きは概ね適正に行われているものと認められた。

なお、過去2年間の補助金等の決算及び令和7年度の予算現額は、次表のとおりであるが、令和7年度は9月30日現在の予算現額を記載している。

(単位：円)

補助金等の名称	令和7年度 予算現額	令和6年度 決算額	令和5年度 決算額
保養施設利用補助金(一般会計)	1,275,000	723,000	726,000
人間ドック等検査料補助金(一般会計)	5,000,000	4,699,410	4,488,569
人間ドック等検査料補助金(国民健康保険特別会計)	14,425,000	14,011,530	12,586,444
合計	20,700,000	19,433,940	17,801,013

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約等に係る関係書類を確認したところ、契約手続自体は関係法令及び市契約規則等に基づき行われているものと認められた。

一方、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられた。保険・年金課における契約は、個人情報を取り扱う業務や継続的な業務委託が含まれることから、契約締結後における履行状況の確認及び関係書類の整理を徹底し、契約事務の適正性及び透明性の確保に努められたい。

(6) 備品等の管理事務

備品等の管理状況について、固定資産管理システムに登録されている備品と実在備品との照合、使用・保管状況等を確認したところ、備品は適正に使用・保管されており、物品管理規則等に基づく各種手続きも概ね適正に行われているものと認められた。

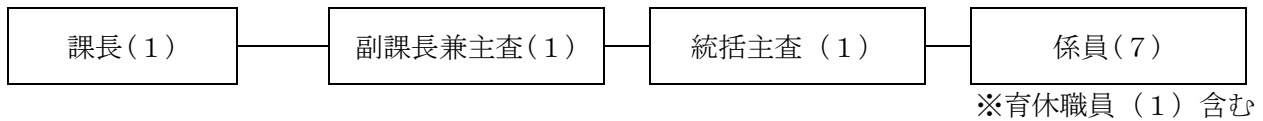
(7) その他

制度改正やシステム標準化への対応が今後も見込まれることから、国や県の動向を注視しつつ、業務の効率化及び職員の負担軽減に向けた取組を継続されたい。

5 協働推進課

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）

14人（正規職員10人 会計年度任用職員4人）



II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）

一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
14	使用料 及び手数料	0 249,000	0	249,000	188,539	156,539	32,000	62.87
15	国庫支出金	0 1,190,000	0	1,190,000	0	0	0	0.00
17	財産収入	0 2,007,000	0	2,007,000	1,907,818	1,628,678	279,140	81.15
21	諸収入	0 4,207,000	0	4,207,000	147,197	145,197	2,000	3.45
合計		0 7,653,000	0	7,653,000	2,243,554	1,930,414	313,140	25.22

一般会計【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
協働のまちづくり 推進事業	0 5,334,000	0	0	5,334,000	3,267,814	2,066,186	61.26
自治組織活動等支援 事業	0 58,986,000	0	0	58,986,000	25,359,682	33,626,318	42.99
市民活動支援センター 運営事業	0 11,325,000	0	0	11,325,000	3,847,495	7,477,505	33.97
おおい祭り事業	0 13,500,000	0	0	13,500,000	13,500,000	0	100.00
国際化推進事業	0 2,787,000	0	0	2,787,000	1,519,540	1,267,460	54.52
平和推進事業	0 72,000	0	0	72,000	10,717	61,283	14.88
生きがい推進事業	0 404,000	0	0	404,000	216,668	187,332	53.63
市民大学ふじみ野 運営事業	0 3,898,000	0	0	3,898,000	3,897,000	1,000	99.97
旭ふれあいセンター 管理運営事業	0 6,885,000	0	0	6,885,000	3,444,509	3,440,491	50.03
鶴ヶ岡コミュニティ センター管理運営事業	0 17,710,000	0	0	17,710,000	8,859,438	8,850,562	50.03
市民交流プラザ 管理運営事業	0 387,484,000	0	0	387,484,000	23,704,932	363,779,068	6.12
コスモスホール 管理運営事業	0 3,897,000	0	0	3,897,000	1,507,000	2,390,000	38.67
市民憩の森管理運営事業	0 3,745,000	0	0	3,745,000	1,928,395	1,816,605	51.49

市民活動施設管理事業	0 14,794,000	0	0	14,794,000	8,288,619	6,505,381	56.03
うれし野まちづくり会館 管理運営事業	0 7,913,000	0	0	7,913,000	2,570,689	5,342,311	32.49
合計	0 538,734,000	0	0	538,734,000	101,922,498	436,811,502	18.92

Ⅲ 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
協働推進課	8人	1,701,138円	959時間	6	35,440円	20.0時間
合計	8人	1,701,138円	959時間		35,440円	20.0時間

※8月、9月のみ支給対象職員数は7人。ただし、上記平均は8人で算出。

協働推進課は、市民活動の支援、自治組織との連携、市民利用施設の管理運営等を所管しており、対外的な調整業務と施設管理業務を併せ持つ部署である。

ヒアリングにおいては、係の統合により業務の一体的な運用が可能となった一方で、複数の施設管理を担うことから、繁忙期や突発的な対応が発生した際には、職員の負担が一時的に増加する状況について説明があった。特に、施設の老朽化に伴う緊急的な修繕対応については、頻発するものではないものの、発生した場合には迅速な判断と対応が求められるとのことであった。

また、市民交流プラザをはじめとする施設管理においては、過去の修繕内容や設備更新の経緯が記録として残されているものの、設備の一部仕様や調査経過等については、実際に対応した職員の経験や知識に依存する部分があり、職員異動により把握に時間を要するケースがある旨の説明があった。施設管理業務の性質上、すべてをマニュアル化することは難しい面があるものの、施設ごとの修繕履歴や対応方針を一覧的に把握できる仕組みの整備や、引継ぎ体制の充実が、業務の効率化及び属人性の低減に資すると考えられる。

残業時間については、おおい祭り等のイベント対応や新たな施設関連案件への対応により、年度前半に増加する傾向があるとの説明があった。繁忙期終了後には振替対応等を活用し、職員の健康管理に配慮した運用を行っているとのことであるが、引き続き業務の平準化及び適切な労務管理に努められたい。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

市民利用施設の修繕や自治組織関連事業については、年度ごとの事業内容や社会的要請に応じて執行額が変動する特性があることから、引き続き事業の目的及び優先順位を踏まえた計画的な予算執行に努められたい。

(3) 現金等の取扱事務

金銭出納員が保管する現金、出納印及び金庫等の管理状況について確認したところ、関係規程等に基づき、概ね適正に管理されているものと認められた。

(4) 補助金等の取扱事務

補助金等の取扱事務について確認したところ、交付手続や実績確認等は関係法令等に基づき、概ね適正に処理されているものと認められた。

ヒアリングにおいては、自治組織の加入率が低下傾向にある一方で、補助金交付額が増加している状況について説明があった。これについては、コロナ禍以降、地域活動の再活性化を図る目的で事業を拡充したことや、市制施行20周年記念事業として一時的に補助内容を拡充したことによるものであり、恒常的な増額ではないとのことであった。

また、自治組織のデジタル化推進を目的として、パソコンの配布や操作支援を行っており、紙媒体によるやり取りからメール等への移行が進みつつあることが確認された。補助金については、地域活動の促進や自治組織の持続的運営を支援する手段として活用されていることから、今後も事業効果や利用状況を検証しながら、適切な制度運用に努められたい。

なお、過去2年間の補助金等の決算及び令和7年度の予算現額は、次表のとおりであるが、令和7年度は9月30日現在の予算現額を記載している。

(単位：円)

補助金等の名称	令和7年度 予算現額	令和6年度 決算額	令和5年度 決算額
(一財)自治総合センターコミュニティ助成金	3,800,000	2,400,000	5,900,000
花いっぱい運動推進事業補助金	300,000	100,000	100,000
自治組織補助金	48,968,000	38,405,813	35,968,250
自治組織連合会補助金	6,240,000	7,500,000	400,000
おおい祭り補助金	13,500,000	11,500,000	13,667,324
合計	72,808,000	59,905,813	56,035,574

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約及び工事請負契約に係る関係書類を確認したところ、契約手続自体は関係法令及び市契約規則等に基づき行われているものと認められた。

一方、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられた。協働推進課における契約は、施設管理や市民活動支援に関する継続的な業務が多いことから、契約締結後における履行確認及び関係書類の整理を徹底し、契約事務の適正性及び透明性の確保に努められたい。

(6) 備品等の管理事務

備品等の管理状況について、固定資産管理システムに登録されている備品と実在備品との照合、使用・保管状況等を確認したところ、備品は適正に使用・保管されており、物品管理規則等に基づく各種手続きも概ね適正に行われているものと認められた。

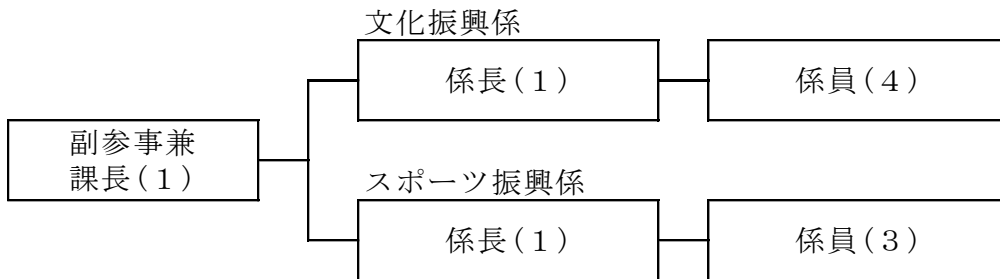
(7) その他

自治組織が管理する集会施設については、運営負担の軽減を目的として、市への移管を検討する動きがあるとの説明があった。移管に当たっては、自治組織内での十分な合意形成が前提となることから、今後も関係者への丁寧な説明と調整を行い、地域の実情を踏まえた対応に努められたい。

6 文化・スポーツ振興課

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）

11人（正規職員10人 会計年度任用職員1人）



II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）

一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
14	使用料 及び手数料	0	0	1,666,000	1,331,882	1,149,882	182,000	69.02
21	諸収入	0	0	1,630,000	1,370,507	1,370,507	0	84.08
	合計	0	0	3,296,000	2,702,389	2,520,389	182,000	76.47

一般会計【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
文化振興事業	0	0	0	17,542,000	8,391,442	9,150,558	47.84
文化施設整備事業	43,300,000	0	0	3,474,472,000	3,757,105	3,470,714,895	0.11
文化施設管理運営事業	0	0	0	271,584,000	118,368,351	153,215,649	43.58
スポーツ推進事業	0	0	0	17,730,000	13,597,191	4,132,809	76.69
スポーツ大会事業	0	0	0	7,960,000	7,914,209	45,791	99.42
スポーツ施設管理 運営事業	154,850,000	869,000	0	511,772,000	181,771,691	330,000,309	35.52
合計	198,150,000	869,000	0	4,301,060,000	333,799,989	3,967,260,011	7.76

III 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
文化振興係	5人	522,433円	191時間	6	17,414円	6.4時間
スポーツ振興係	4人	764,299円	374時間		31,846円	15.6時間
合計	9人	1,286,732円	565時間		23,828円	10.5時間

文化・スポーツ振興課は、文化振興事業、スポーツ振興事業、各種イベントの企画運営に加え、文化・スポーツ施設の管理運営や部活動の地域連携への対応等、幅広い業務を所管している部署である。

ヒアリングにおいては、事業の性質上、土日や祝日に実施される行事や大会が多く、時間外勤務や振替対応が発生しやすい状況について説明があった。振替制度の活用により対応しているものの、事業が連続する場合には、必ずしも十分に振替を取得できないケースもあるとのことであった。

また、施設管理業務や指定管理者との調整、利用者対応に加え、苦情や要望への対応に一定の時間を要する場合があります、特定の職員に対応が集中する場面も見受けられた。課としては、これらの対応を単なる負担と捉えるのではなく、施設運営や事業改善につなげる視点を持って対応しているとの説明があり、引き続き組織的な対応と職員の負担軽減の両立に努められたい。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

文化・スポーツ関連事業については、事業内容や参加者数等により執行額が変動しやすい特性があることから、引き続き事業の実施状況を踏まえた適切な予算管理に努められたい。

(3) 現金等の取扱事務

現金等の取扱事務について、金庫の保管状況、現金及び出納印等の管理状況、収納金の払込み状況等を確認したところ、関係規程等に基づき、適正に管理されているものと認められた。

(4) 補助金等の取扱事務

補助金等の取扱事務について確認したところ、交付手続、実績確認等は関係法令及び交付要綱等に基づき、概ね適正に処理されているものと認められた。

ヒアリングにおいては、令和5年度に発足した文化協会に対する補助金について説明があった。文化協会は、市内で文化活動を行う団体及び個人を幅広く包含する任意団体であり、現在、約70団体、700人程度の会員を擁しているとのことである。

当該補助金は、文化協会が実施する事業の運営費に充てられており、年々増額しているものの、恒常的な支出を前提としたものではなく、組織の立ち上げ及び基盤整備を支援する性格を有しているとの説明があった。また、文化協会においては、将来的な事業運営の安定化を見据え、組織体制や運営方法について検討を進めている状況が示された。

今後は、文化協会が担うべき役割を、事業実施主体としての側面と同様に、人材や団体をつなぐコーディネート機能もこれまで以上に強化していくとともに、効果的な事業の在り方を研究し、補助金、委託等の手法を含めた制度整理を段階的に進めていくことが重要である。

なお、過去2年間の補助金等の決算及び令和7年度の予算現額は、次表のとおりである

が、令和7年度は9月30日現在の予算現額を記載している。

(単位：円)

補助金等の名称	令和7年度 予算現額	令和6年度 決算額	令和5年度 決算額
文化芸術活動未来応援事業補助金	600,000	439,110	490,750
アートフェスタふじみ野事業補助金	2,000,000	2,000,000	1,500,000
文化協会補助金	6,100,000	4,800,000	2,800,000
スポーツ関係事業補助金	7,129,000	7,117,903	7,153,000
スポーツ選手派遣費補助金	1,000,000	957,872	1,205,553
合計	16,829,000	15,314,885	13,149,303

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約及び工事請負契約に係る関係書類を確認したところ、契約手続自体は関係法令及び市契約規則等に基づき行われているものと認められた。

一方、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられた。文化・スポーツ振興課における契約は、イベント運営や施設管理等、事業の実施状況を的確に把握することが重要なものが多いことから、契約締結後における履行確認及び関係書類の整理を徹底し、契約事務の適正性及び透明性の確保に努められたい。

(6) 備品等の管理事務

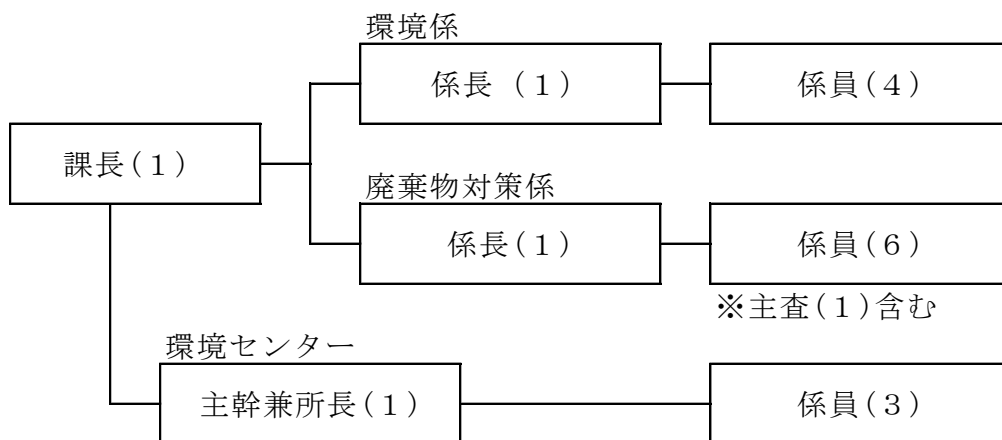
備品等の管理状況について、固定資産管理システムに登録されている備品と実在備品との照合、使用・保管状況等を確認したところ、備品は適正に使用・保管されており、物品管理規則等に基づく各種手続きも概ね適正に行われているものと認められた。

(7) その他

文化・スポーツ関連施設や事業については、市民の利用促進や満足度向上が重要であることから、事業内容や運営方法の検証を継続し、限られた資源を有効に活用した事業展開に努められたい。

7 環境課

- I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）
23人（正規職員17人 会計年度任用職員6人）



- II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）
一般会計（環境課（環境センター除く））【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
14	使用料 及び手数料	0 10,765,000	0	10,765,000	4,521,381	4,250,019	271,362	39.48
16	02 県補助金	0 499,000	0	499,000	0	0	0	0.00
	03 委託金	0 4,000	0	4,000	0	0	0	0.00
17	01 財産運用収入	0 2,877,000	0	2,877,000	0	0	0	0.00
19	01 基金繰入金	0 33,088,000	0	33,088,000	0	0	0	0.00
21	04 雑入	0 1,049,000	0	1,049,000	461,600	458,600	3,000	43.72
合計		0 48,282,000	0	48,282,000	4,982,981	4,708,619	274,362	9.75

- 一般会計（環境課（環境センター））【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
13	01 負担金 及び負担金	0 326,673,000	0	326,673,000	87,899,720	87,899,720	0	26.91
14	01 使用料	0 1,352,000	0	1,352,000	685,540	685,540	0	50.71
	02 手数料	0 197,120,000	0	197,120,000	81,591,700	79,537,760	2,053,940	40.35
21	04 雑入	0 203,762,000	0	203,762,000	89,865,042	81,841,081	8,023,961	40.17
合計		0 728,907,000	0	728,907,000	260,042,002	249,964,101	10,077,901	34.29

一般会計（環境課（環境センター除く））【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
環境基本計画・地球 温暖化対策推進事業	1,603,000 22,906,000	0	0	24,509,000	3,944,141	20,564,859	16.09
環境調査・対策事業	0 11,213,000	0	0	11,213,000	712,317	10,500,683	6.35
畜犬登録事務	0 3,044,000	0	0	3,044,000	951,983	2,092,017	31.27
入間東部地区事務組合 負担金(火葬場・斎場分)	0 29,167,000	0	0	29,167,000	14,584,000	14,583,000	50.00
3R推進事業	0 19,113,000	0	0	19,113,000	2,634,303	16,478,697	13.78
収集運搬事業	0 767,803,000	0	0	767,803,000	311,837,069	455,965,931	40.61
最終処分場管理運営事業	0 10,241,000	0	0	10,241,000	795,708	9,445,292	7.77
入間東部地区事務組合 負担金(し尿処理分)	0 75,699,000	0	0	75,699,000	37,851,000	37,848,000	50.00
環境整備基金積立金	0 141,179,000	0	0	141,179,000	0	141,179,000	0.00
合計	1,603,000 1,080,365,000	0	0	1,081,968,000	373,310,521	708,657,479	34.50

一般会計（環境課（環境センター））【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
エコパ管理運営事業	0 182,216,000	0	0	182,216,000	43,489,878	138,726,122	23.87
ふじみ野市・三芳町環境 センター管理運営事業	0 688,537,000	0	0	688,537,000	162,021,067	526,515,933	23.53
資源物等運搬処分事業	0 335,900,000	0	0	335,900,000	118,387,728	217,512,272	35.24
旧上福岡清掃センター 跡地管理事務	0 777,000	0	0	777,000	409,150	367,850	52.66
合計	0 1,207,430,000	0	0	1,207,430,000	324,307,823	883,122,177	26.86

Ⅲ 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
環境係	5人	638,647円	302時間	6	21,288円	10.1時間
廃棄物対策係	7人	834,763円	363時間		19,875円	8.6時間
環境センター	3人	47,720円	17時間		2,651円	0.9時間
合計	15人	1,521,130円	682時間		16,901円	7.6時間

環境課では、ごみ処理、施設管理、環境保全に関する業務など、日常的かつ継続的な行政サービスを担っており、現場対応を含む業務が多いという特性がある。

ヒアリングの結果、限られた人員体制の中で、業務分担や情報共有を図りながら事務を執行しており、安定的な業務運営に努めている状況が確認できた。これらの業務は、法

令や制度に基づく対応が求められる一方で、市民の感情的な訴えに配慮した説明や調整を要する場面も多く、対応の難易度が高い業務構造となっている。

一方で、施設や設備に係る対応は突発的に発生することも多く、特定の職員に業務負担が集中しやすい傾向も見受けられたことから、引き続き業務の平準化や引継ぎ体制の強化に留意し、持続可能な事務執行体制の構築に努めることが望まれる。

さらに、令和8年度末をもって、当該業務を熟知している職員が退職する予定であることから、専門的な知識やノウハウの継承が適切に行われなかった場合、今後の事務執行に支障を来すおそれがあるとの説明がなされた。こうした状況を踏まえ、業務の属人化を防止する観点から、計画的かつ組織的な知識・技術の伝承に早期に取り組む必要があることが示唆された。

今後は、業務マニュアルの整備や文書化の徹底、複数職員による対応体制の構築に加え、OJT等を通じた計画的な引継ぎを行うことで、専門的知識が特定の職員に依存しない体制を確立し、持続可能な事務執行が可能となるよう、人事管理及び事務運営の改善に努められたい。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

(3) 現金等の取扱事務

現金等の取扱事務について、金庫の保管状況、現金及び出納印等の管理状況、収納金の払込み状況等を確認したところ、関係規程等に基づき、適正に管理されているものと認められた。

また、環境センターにおける現金取扱事務についても、金庫内の整理状況は良好であり、適切な管理がなされていることが確認できた。

(4) 補助金等の取扱事務

補助金等に係る交付事務について関係書類を確認したところ、交付要綱に基づき、申請、交付決定、支出及び実績確認等の手続きは概ね適正に行われているものと認められた。

なお、過去2年間の補助金等の決算及び令和7年度の予算現額は、次表のとおりであるが、令和7年度は9月30日現在の予算現額を記載している。

(単位：円)

補助金等の名称	令和7年度 予算現額	令和6年度 決算額	令和5年度 決算額
環境協働事業補助金	300,000	159,000	140,000
住宅用スマートエネルギーシステム導入促進補助金	13,603,000	7,751,000	6,594,000
電気自動車等導入促進補助金	4,000,000	2,600,000	2,750,000
公衆浴場経営安定化対策資金補助金	200,000	0	200,000
飼い主のいない猫の不妊・去勢手術推進事業補助金	400,000	390,000	105,000
スズメバチの巣駆除費補助金	400,000	267,500	256,500
合計	18,903,000	11,167,500	10,045,500

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約及び工事請負契約に係る関係書類を確認したところ、契約手続自体は関係法令及び市契約規則等に基づき行われているものと認められた。

一方、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられた。特に、随意契約に係る起案手続きや、着手に関する書類の整備については、契約内容の透明性及び事後検証の観点から、関係規程等に基づいた事務処理を徹底されたい。

今後は、契約期間中の履行状況の確認に加え、物価変動や事業環境の変化を踏まえた中長期的な視点からも契約条件や事業スキームを検討し、安定的な事業運営につなげていくことが望まれる。

(6) 備品等の管理事務

備品の管理状況について確認したところ、備品シールの貼付状況や管理方法について、改善を要する事項が見受けられた。具体的には、備品シールが重複して貼付されているものや、管理番号の異なるシールが混在している事例が確認され、固定資産管理システム上の情報と実物との突合が容易でない状況が見受けられた。

また、一部の備品については、保管場所が明確に定まっておらず、備品の所在管理が十分でないと認められる事例も確認された。

備品は公有財産であり、その管理状況を明確にすることは、適正な財産管理の観点から重要であることから、物品管理規則等に基づき、備品シールの整理・統一を行うとともに、管理番号と保管場所を明確にした管理体制の構築に努められたい。

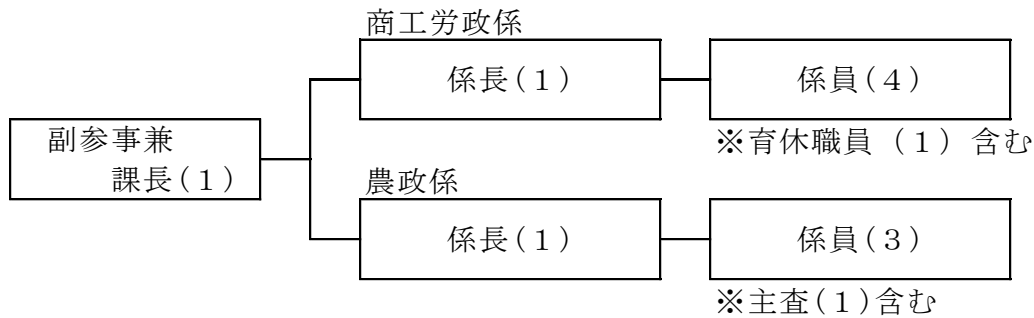
(7) その他

環境センターを含む施設については、今後も老朽化への対応や安全管理が重要となることから、関係部署と連携しながら、計画的な維持管理及び更新に努められたい。

8 産業振興課

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）

14人（正規職員10人 会計年度任用職員4人）



II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）

一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
14	使用料 及び手数料	0 2,000	0	2,000	2,220	2,220	0	111.00
16	県支出金	0 1,354,000	0	1,354,000	1,354,500	333,000	1,021,500	24.59
17	財産収入	0 2,000	0	2,000	0	0	0	0.00
21	諸収入	0 432,000	0	432,000	300,000	301,000	△1,000	69.68
合計		0 1,790,000	0	1,790,000	1,656,720	636,220	1,020,500	35.54

一般会計【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
労働推進事業	0 2,139,000	0	0	2,139,000	815,636	1,323,364	38.13
労働環境支援事業	0 8,744,000	0	0	8,744,000	3,613,850	5,130,150	41.33
農政推進事業	0 21,585,000	3,000,000	0	24,585,000	11,283,733	13,301,267	45.90
中小企業支援事業	0 15,133,000	0	0	15,133,000	180	15,132,820	0.00
商工業振興事業	0 49,933,000	0	0	49,933,000	33,256,146	16,676,854	66.60
企業誘致推進事業	0 3,266,000	0	0	3,266,000	142,506	3,123,494	4.36
観光事業	0 33,309,000	0	0	33,309,000	33,067,453	241,547	99.27
合計	0 134,109,000	3,000,000	0	137,109,000	82,179,504	54,929,496	59.94

III 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
商工労政係	4人	495,077円	261時間	6	20,628円	10.9時間
農政係	4人	981,734円	423時間		40,906円	17.6時間
合計	8人	1,476,811円	684時間		30,767円	14.3時間

※商工労政係（1人）は4月～9月育児休業取得者を除いた職員数で算出。

産業振興課は、商工振興、観光振興、雇用対策、農政推進等、幅広い分野の事務を所管しており、制度内容や対象者が多岐にわたることから、一定の専門性が求められる部署である。

ヒアリングにおいては、特に農政分野において専門的な知識や経験が必要となる業務が多く、職員の異動が重なった場合には業務の引継ぎや対応に負担が生じやすい状況について説明があった。一方で、長期間の在籍による固定化を避ける必要性についても認識しており、業務マニュアルの整備や情報共有を進めることで、特定の職員に知識や経験が集中しない体制づくりに取り組んでいる状況が認められた。

今後も、専門性の維持と業務の属人化防止の両立を図りながら、安定的な事務執行体制の確保に努められたい。

(2) 予算執行事務

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正に執行されているものと認められた。

観光振興事業については、七夕まつりや観光カレンダー作成、写真コンテスト等、市内向けの事業が中心となっている状況について説明があった。市制施行20周年事業として実施した地酒事業については、令和7年度限りの取組であり、次年度以降は市の財政的負担を伴わない形で継続される予定であるとのことであった。

(3) 現金等の取扱事務

現金等を取り扱う事務はなかった。

(4) 補助金等の取扱事務

補助金等の取扱事務について確認したところ、交付要綱に基づく申請受付、交付決定、実績確認等の手続は、概ね適正に行われているものと認められた。

ヒアリングにおいては、商店街空き店舗対策事業補助金について、近年、新規出店数が横ばいの状況にあり、執行率が伸び悩んでいる旨の説明があった。具体的には、新たな店舗の開設件数が年1件程度で推移している中で、補助金の要件の一つである「6か月以上空き店舗であること」が、創業希望者等にとって利用の障壁となっていた事例が、年間5件程度確認されているとのことであった。

また、他市町村の制度状況を調査した結果、空き店舗期間を6か月以上とする要件は必ずしも一般的ではないことが判明したことから、制度の実効性を高めるため、当該要件を3か月程度に緩和する方向で見直しを進めているとの説明があった。空き店舗対策事業は、商店街の活性化や創業支援の観点から重要な施策であることから、今後も制度の利用状況や効果を検証しつつ、実態に即した制度運用を行うことが望まれる。

なお、過去2年間の補助金等の決算及び令和7年度の予算現額は、次表のとおりであるが、令和7年度は9月30日現在の予算現額を記載している。

(単位：円)

補助金等の名称	令和7年度 予算現額	令和6年度 決算額	令和5年度 決算額
労働団体福祉活動補助金	70,000	70,000	70,000
勤労者住宅資金利子補給金	10,000	9,900	12,100
中小企業従業員定期健康診断料補助金	600,000	445,000	439,000
中小企業退職金共済掛金補助金	4,603,000	3,886,000	4,037,000
勤労者福祉共済事業補助金	3,500,000	3,500,000	3,500,000
農業近代化資金利子補給金	100,000	6,569	7,550
土壌病害虫防除推進事業費補助金	3,250,000	2,314,512	2,761,680
農業生産改善事業補助金	11,000,000	6,000,000	3,242,000
多面的機能支払補助金	1,362,000	1,362,000	1,362,000
農業振興事業補助金	1,831,000	1,279,402	1,474,876
農業振興事業費補助金	4,018,000	2,625,000	3,095,000
融資利子補給金	1,601,000	876,500	768,600
経営安定化関連融資利子補給金	13,146,000	6,987,900	9,028,700
融資保証料補助金	307,000	667,260	1,017,830
商店街環境施設及び基盤整備事業補助金	6,207,000	5,250,846	4,283,454
商工業振興事業費補助金	1,500,000	1,447,673	1,188,226
商店街活動推進事業補助金	2,407,000	1,169,386	1,096,619
商店街空き店舗対策事業補助金	4,400,000	3,100,000	1,274,000
商工会補助金	22,300,000	20,300,000	20,300,000
産業まつり事業補助金	6,800,000	6,795,590	6,239,840
創業支援事業ステップアップ補助金	6,300,000	3,954,000	0
観光協会補助金	32,996,000	29,092,000	25,532,000
合計	128,308,000	101,139,538	90,730,475

(5) 契約事務

契約事務について、委託契約及び工事請負契約に係る関係書類を確認したところ、契約手続自体は関係法令及び市契約規則等に基づき行われているものと認められた。

一方、一部の契約において、仕様内容や履行状況を確認するための関係書類が十分に整備されていない事例が見受けられた。

ヒアリングの中で、企業誘致事業については、日本立地センターへの委託により、既存企業の定着支援や企業間交流の促進、不動産事業者との連携による情報収集等に取り組んでいる状況について説明があった。現時点では新規企業の進出実績はないものの、継続的な取組により将来的な成果につなげることを目的としており、事業の継続性を重視しているとのことであった。

今後は、取組内容や成果を整理し、費用対効果の観点から事業の検証を行いながら、契約事務の透明性及び事業効果の明確化に努められたい。

(6) 備品等の管理事務

備品等の管理状況について確認したところ、固定資産管理システムへの登録状況、使用

・保管状況等は概ね適正であり、物品管理規則等に基づく各種手続きも適切に行われているものと認められた。

なお、備品を物品管理一覧表の物品管理番号ではなく、旧システムの番号により管理している状況が見受けられたため、関係規則等に則り、適正な備品管理に努められたい。

(7) その他

イベント実施に当たっては、多数の職員による応援体制が必要となる場合があった。職員の体調管理や業務負担軽減に配慮しつつ、外部委託の活用等を含め、持続可能な運営体制の構築に向けた検討を継続されたい。

9 農業委員会

I 職員数及び組織図（令和7年9月30日現在）

5人（正規職員5人）

事務局長（1） （副参事兼産業振興課長併任）	職員（4） （産業振興課農政係併任）
---------------------------	-----------------------

II 予算の執行状況（令和7年9月30日現在）

一般会計【歳入】

（単位：円、％）

款	項	予算現額			調定済額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (B-C)	収入率 (対予算比) (C/A)
		前年度繰越 当初予算額	補正予算額	計(A)				
16 県支出金	01 県負担金	0 916,000	0	916,000	917,000	0	917,000	0.00
	02 県補助金	0 40,000	0	40,000	0	0	0	0.00
21 諸収入	04 雑入	0 226,000	0	226,000	185,700	185,700	0	82.17
合計		0 1,182,000	0	1,182,000	1,102,700	185,700	917,000	15.71

一般会計【歳出】

（単位：円、％）

事業名	予算現額				支出済額 (B)	予算残額 (A-B)	執行率 (対予算比) (B/A)
	前年度繰越 当初予算額	補正予算額	流用充用額	計(A)			
農業委員会運営事務	0 7,782,000	0	0	7,782,000	3,355,201	4,426,799	43.11
合計	0 7,782,000	0	0	7,782,000	3,355,201	4,426,799	43.11

III 監査の結果

(1) 人事管理事務

4月から9月までの時間外勤務の状況は、次表のとおりである。

所属名	支給対象 職員数	執行済額	時間外勤務手当 支給時間数	月数	1人当たりの 月平均支給額	1人当たりの 月平均時間数
農業委員会	4人	166,005円	51時間	6	6,917円	2.1時間
合計	4人	166,005円	51時間		6,917円	2.1時間

農業委員会は、農地法に基づく許可・届出事務等を所管しており、法令に基づく厳格な判断が求められるとともに、農業委員及び農地利用最適化推進委員との連携が不可欠な組織である。

ヒアリングにおいては、案件ごとに現地確認や関係者調整が必要となる場合があり、一定の事務負担が生じている状況について説明があった。一方で、業務内容の共有を行いながら、適正な事務処理に努めている状況が認められた。

今後も、法令理解の共有や引継ぎを進め、安定的な事務執行体制の確保に努められたい。

(2) 予算執行状況

歳入歳出関係帳簿及び関係書類を確認したところ、予算はその目的に沿って、概ね適正

に執行されているものと認められた。

(3) 現金等の取扱事務

現金等を取り扱う事務はなかった。

(4) 補助金等の取扱事務

当該期間中、補助金等の取扱いはなかった。

(5) 契約事務

当該期間中、締結した契約等はなかった。

(6) 備品等の管理事務

備品等の管理状況について確認したところ、備品は適正に使用・保管されており、物品管理規則等に基づく各種手続きも概ね適正に行われているものと認められた。

(7) その他

農地に関する制度運用については、引き続き法令に基づく厳格な対応が求められることから、関係機関との連携を図りつつ、適正な事務執行に努められたい。