

小田原市監査委員公表第 2 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 7 項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果を別紙のとおり公表する。

令和 7 年 5 月 28 日

小田原市監査委員 近 藤 正 道
小田原市監査委員 山 崎 佐 俊
小田原市監査委員 神 戸 秀 典

令和7年定期監査の結果に関する報告書

第1 監査の基準

本監査は小田原市監査基準（令和2年小田原市監査委員告示第1号）に準拠して実施した。

第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第7項の規定に基づく監査
（同法第199条第4項の規定による定期監査として実施）

第3 監査の対象

1 令和6年度の市の財務に関する事務の執行

- (1) 令和6年4月から10月までに執行したもの（令和6年3月以前に締結し4月以降継続している契約の締結を含む。）
- (2) 上記期間に行った契約締結、補助金交付決定又は支出負担行為に基づき同期間以降に行った支払、精算等
- (3) 令和7年1月における財産の管理
（監査対象部局）

総務部	総務課、財政課、資産経営課、契約検査課、市税総務課、市民税課、資産税課
市民部	地域政策課、地域安全課、人権・男女共同参画課、戸籍住民課
子ども若者部	子育て政策課、子ども若者支援課、保育課、青少年課
経済部	産業政策課、商業振興課、観光課、農政課、水産海浜課、小田原城総合管理事務所
上下水道局	経営総務課、給排水業務課、水道整備課、下水道整備課、浄水管理課
	出納室、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局

※上下水道局については、例月現金出納検査や決算審査において財務に関する事務の執行を一定程度検証していることから、水道料金等の収入事務及び契約のうち少額随意契約等を対象とした。

2 令和6年度に市が負担金又は貸付金を支出した団体のうち、市職員が事務局を担う団体の当該負担金又は貸付金に係る出納その他の事務の執行及び当該団体の現金管理

負担金・貸付金名称	市職員が事務局を担う団体	所管課
小田原市農業まつり運営委員会負担金	小田原市農業まつり運営委員会	農政課
「第31回小田原みなとまつり」負担金	小田原みなとまつり実行委員会	水産海浜課

3 令和4年度から令和6年度までの事業管理

対象事業	所管課
二次交通拡充事業（小田原宿観光回遊バス運行事業負担金ほか）	観光課

第4 監査の目的

- 1 財務に関する事務の執行が法令に適合し、正確であるか。
- 2 市が負担金又は貸付金を支出した監査対象部局所管の団体のうち、市職員が事務局を担う団体の当該負担金又は貸付金に係る出納その他の事務が当該負担金又は貸付金の目的に沿って行われており、団体の現金管理は正確であるか。
- 3 監査対象の事業管理が経済的、効率的かつ効果的であるよう努めているか。

第5 監査の着眼点

上記第4の各事項を検証するため、本市における財務事務の手続の流れ、過去の監査結果や不祥事例等を踏まえて設定した下表左の監査対象の重要リスクに対し、下表右の着眼点により監査を行った。

なお、例月現金出納検査や決算審査の中で検証するリスクはそれらに委ねることとした。

1 財務に関する事務の執行

(1) 契約事務

No.	重要リスク	着眼点
1	契約における透明性・公正性・競争性が確保されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・意図的に分割している契約はないか ・随意契約（単独見積り）による場合、その理由は適正か ・プロポーザル方式による場合、その手続は適正に執行されているか ・事業者選定の偏り、固定化はないか
2	不適正な契約が締結されるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・信用力が不確かな事業者と契約していないか ・見積り期間・予定価格決定手続・代理人選定手続・落札者の決定は適正か
3	締結した契約が適正に履行されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・契約に不可欠な事項が契約書・仕様書に記載されているか ・履行・納品が不完全なまま支払がされていないか
4	業務委託の成果が予算目的に適合しないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託により求められる成果が仕様書に明瞭に記載されているか
5	委託業務の受託者により市民の個人情報の流出・紛失が起るリスク (質的重要性に関するリスク)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務における個人情報の取扱いに応じて契約書に約定すべき内容を定めているか ・個人情報を市が提供している契約につき、契約書に定めた事項の履行を業務の受託者に対し確認しているか

(2) 支出事務

No.	重要リスク	着眼点
1	不要・不適正な支出がされるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・報償費支出の理由・根拠は明確かつ適当か ・補助金の額の算定・時期・手続は法令・規則

		等に則っているか
2	補助金を交付する目的が達成されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・補助は予算目的（議決の主旨）に適合しているか、要綱は妥当か ・事業計画や交付条件どおりに補助金が使用されているか（実績報告によりその確認を行っているか）
3	現金の横領が発生するリスク （質的重要性に関するリスク）	<ul style="list-style-type: none"> ・給付金支出において誤びゅう防止策とは別に職員の不正に対する防止・抑止策が講じられているか
4	交付金の透明性が確保されないリスク （質的重要性に関するリスク）	<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動費等について、提出された収支報告書等に対し、使途の透明性を確保すべく必要なチェック等の取組が行われているか

(3) 財産管理・収入事務

No.	重要リスク	着眼点
1	財産の不適正な処分・貸付・使用許可が行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・財産の処分手続・相手・金額は適正か ・財産の目的外使用許可・貸付の理由・期間・条件は適正か、使用料・貸付料を減免している場合、減免の理由・金額は適正か ・公の施設の使用料を減免している場合、減免の理由・金額は適正か
2	収入すべき額や時期が正しく認識されず、適切な収納が行えないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・財産の使用料・貸付料の算定・納期限に誤りはないか、調定漏れはないか ・道路・駅前広場・河川占用料の調定期限・金額・納期限に誤りはないか、調定漏れはないか ・公の施設の使用料の調定期限・金額・納期限に誤りはないか、調定漏れはないか ・手数料・雑入の調定期限・金額・納期限に誤りはないか、調定漏れはないか ・税・保険料・水道料金・下水道使用料・下水道事業受益者負担金・診療報酬の調定の時期や金額に誤りはないか、調定漏れはないか ・物品売払収入の調定期限・金額に誤りはないか、調定漏れはないか
3	収納金が会計管理者に的確に払い込まれず、適切に債権管理が行えないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・出納員収納金は所定の期限内に指定金融機関等に払い込まれているか ・収納事務受託者の収納金は所定の期限内に指定金融機関等に払い込まれているか
4	歳入歳出外現金の受払手続及び残高の管理が適正に行われない	<ul style="list-style-type: none"> ・受払額及び残高について、所管課の帳簿と現金在高（財務会計システム）が一致している

	リスク	か
5	現金・証紙・物品の横領・紛失が発生するリスク (質的重要性に関するリスク)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出納員収納金の帳簿残高は正確であり、かつ実在するか ・ 金券の帳簿残高は正確であり、かつ実在するか ・ 登録された備品は実在するか
6	収納金の取扱いに関し市民に不安を生じさせるリスク (質的重要性に関するリスク)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定公金事務委託の告示、収納事務委託の告示・公表は正確かつ明瞭か ・ 収納印の作成・管理は適正に行われているか ・ 指定公金事務取扱者及び収納事務受託者の収納事務手続・払込手続は適正か ・ 所管課は指定公金事務取扱者又は収納事務受託者に対する監督指導を行っているか

2 市職員が事務局を担う団体の負担金又は貸付金に係る出納その他の事務・現金管理

No.	重要リスク	着眼点
1	負担金又は貸付金を支出する目的が達成されないリスク	・ 負担金又は貸付金が目的外の経費に充当されていないか
2	現金の横領・紛失が発生するリスク (質的重要性に関するリスク)	・ 市職員が事務局を担う団体の保管金の帳簿残高は正確であり、かつ実在するか

3 事業管理

No.	重要リスク	着眼点
1	事業の目的が達せられないリスク	・ 利用者等の状況は、事業の目的どおりか
2	事業について、見直しが行われず、改善の機会が損なわれるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・ 効果測定 of 指標、測定 of 仕方は適切か ・ 委託 of 効果又は負担金・補助金 of 効果を検証し、次の業務 of 遂行 (業務改善や業務計画) や団体活動又は制度 of 在り方 of 改善に生かしているか

第6 監査の実施内容

- 1 財務に関する事務の執行及び市職員が事務局を担う団体の負担金又は貸付金に係る事務の執行の監査については、識別・評価したリスク及び監査の着眼点を踏まえて、抽出により執行決裁文書、契約書、伝票、帳簿その他関係書類の提出を求め、それらの閲覧及び証ひょうとの照合を行った。

それらのうち、質的重要性に係るリスクを識別した出納員収納金、金券及び備品の管理については、調査票及びレジスタージャーナル、収納金払込書等の証ひょう類の提出を求め、閲覧及び照合を行い、負担金又は貸付金を支出した団体の現金管理については実査を行った。また、委託契約における個人情報の取扱いについては、契約書及び質問票の提出を求め、

監査の着眼点を踏まえてそれらの閲覧を行った。

- 2 事業管理の監査については、監査対象の事業に関する質問票、事業の成果に係る書類その他関係書類の提出を求め、監査の着眼点を踏まえてそれらの閲覧を行うとともに、関係職員からの説明聴取を行った。

第7 監査の結果

- 1 上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限り、財務に関する事務の執行は、下記の事項を除き重要な点において法令に適合し、正確に行われていると認められた。

[除外事項]

(1) 単独見積りによる随意契約とする理由について [市民部地域政策課]

本市地域センター（①川東タウンセンターマロニエ、②城北タウンセンターいずみ、③橘タウンセンターこゆるぎ）の管理運営業務委託（契約金額①63,185,390円、②33,339,000円、③29,951,697円）については、地域コミュニティ推進の場として適切な対応ができること、災害時の対応施設と位置付けられているため本市機構について十分な理解と連携ができていて等が要求されることから、契約の相手方の受託実績等を理由に、小田原市契約規則第23条第2項第1号に基づく単独見積りにより、随意契約を締結している。

しかしながら、仕様書において、川東タウンセンターマロニエについては地域コミュニティの推進に関する記述が、橘タウンセンターこゆるぎについては地域コミュニティの推進及び災害時対応に関する記述が見当たらない。また、他の災害時対応施設や市民活動等に寄与する施設で、公募型の指定管理者制度を導入していることから、前述の理由により単独見積りによる随意契約をすることは適切でないと思われる。

契約の方法は一般競争入札が原則であり、公正で、機会均等の理念に適合し、かつ経済性を確保し得るとする観点により、執行すべきである。随意契約は限られた場合に認められる方法であるため、随意契約によることが適切であるかの検討が必要である。

また、各地域センターの管理運営業務委託のほか、川東タウンセンターマロニエ施設設備総合維持管理業務委託（契約金額34,100,000円）については、それぞれ、管理運営等に係る個々の業務を一括して委託しているが、これは、平成15年の地方自治法改正により創設された指定管理者制度の趣旨に鑑みれば原則として適当でないとの見解もあるため、見直す必要があると考える。

(2) 委託契約等における個人情報の取扱いについて [総務部資産経営課 市税総務課、市民部地域政策課、上下水道局経営総務課]

委託契約において、市は、個人情報の保護に関する法律及び小田原市個人情報取扱事務委託要領に従い、個人情報を保護するために約定すべきことを契約書に明記するとともに、市から受託者に個人情報を引き渡す場合等は、受託者に対し、個人情報の管理体制を明らかにさせなければならない。

しかしながら、小田原市庁舎警備保安業務委託において、契約書に明記すべき個人情報の保護に関する規定が複数不足しており、個人情報管理体制の届出も受けていなかった。

市税等納付促進センター運営業務委託においては個人の権利利益の保護等に係る規定

が、漏水修繕等機業務委託においては受託者に引き渡す個人情報に係る文書又はデータの名称が、それぞれ契約書に明記されておらず、下水道管路包括的維持管理業務委託においては、個人情報の保護に関する規定がなかった。

また、おだわら市民交流センターの管理運営に関する基本協定においては、指定管理者が個人情報の取扱いを第三者に委託する場合、市の書面による許諾が必要であると定めているが、市は指定管理者へ許諾願の提出を求めておらず、許諾を行っていなかった。

個人情報を取り扱う業務を委託又は再委託する場合は、個人情報の適正な取扱いを確保するための措置を講ずる必要がある。

(3) 再委託について [総務部資産経営課]

公共施設包括管理業務委託契約（令和6年度分契約金額631,434,195円）において、受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合、書面により市の承諾を得ることとしているが、市は、これを口頭により行っていた。

再委託については、必要な書類を提出させ、支障がないことを確認した上で、書面により承諾しなければならない。

(4) 補助金の交付申請及び実績報告について [子ども若者部保育課]

民間保育所等副食費高騰対策事業費補助金については、小田原市子ども若者部保育課所管に係る補助金交付要綱において、交付申請書及び実績報告書の提出期限が定められている。

しかしながら、令和6年度第1期分（5,483,500円）について、期限を過ぎて提出された交付申請書により審査を行い、交付を決定していた。また、実績報告書の提出を受けておらず、小田原市補助金の交付等に関する規則第14条に規定する補助金の額を確定する事務を行っていなかった。

市は、交付申請書を期限までに提出させるとともに、実績報告書により補助金の額を確定しなければならない。

(5) 備品の管理について [総務部総務課 資産経営課、市民部地域政策課 戸籍住民課、子ども若者部子育て政策課 保育課、経済部産業政策課 商業振興課 農政課、選挙管理委員会事務局]

今回、備品登録から一定の年数が経過したもの及び登録から年数が浅く持ち運びが容易なものについて重点的に監査したところ、備品台帳に登録があるものの、当該備品の実在を確認できない事例が多くあった（総務課1件、資産経営課95件、地域政策課3件、産業政策課2件、商業振興課1件）。

また、廃棄又は譲渡をしたにもかかわらず、その情報を台帳に登録していない事例も見受けられた（資産経営課3件、地域政策課26件、戸籍住民課1件、子育て政策課8件、保育課16件、産業政策課6件、商業振興課3件、農政課1件、選挙管理委員会事務局1件）。

備品台帳の記録が実態と一致していないことは、備品が適正に管理されず、横領等を引き起こす一因ともなり得るため、異動情報は遅滞なく記録する必要がある。

(6) 徴収事務委託の告示について [上下水道局給排水業務課]

水道料金等徴収業務委託（令和6年度分契約金額168,270,300円）については、令和4年3月31日に契約を締結しているが、令和6年4月改正前の地方公営企業法施行令において徴収に関する事務を委託したときに行うこととされていた告示をしていなかった。

徴収事務の委託に係る告示は、市（管理者）に代わって私人が徴収することを納入義務者に示すものであり、確実に行わなければならない。

また、是正又は改善を要するものとして指摘すべき事項が上記の事項以外に認められたので、以下に記載する。

(1) 少額随意契約について [総務部資産経営課]

消耗品の購入（①297,000円、②280,940円）について、同日に同じ組み合わせの業者による見積り合わせを行い、同一業者に発注していた。

分割発注が疑われる事案であり、小田原市契約規則の規定に基づき適正に執行する必要がある。

(2) 契約保証金の納付免除の根拠について [総務部資産経営課]

グリストラップ等汚泥等処分業務委託（契約金額2,493,333円）について、小田原市契約規則第29条第3号の規定に基づき契約保証金の納付を免除するに当たり、契約者と異なる事業者の実績を根拠資料として添付し、決裁していた。

本規定は、契約者が過去5年間に国、小田原市又は他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、その契約を誠実に履行したものについて、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき、例外的に契約保証金の納付を免除できるとしているものであり、契約実績が要件を満たすものであることを間違いなく確認しなければならない。

(3) 提出書類の取扱いについて [総務部資産経営課]

令和2年4月1日に契約した小田原市庁舎等熱源改修業務委託（令和6年度分契約金額18,334,000円）において、受託者から提出させることとしている施工計画書、工事完成通知書等の書類が所在不明となっていた。

契約に定める提出書類は、業務の履行確認等に必要なものであり、確実に收受し、適切に保管しなければならない。

(4) 契約に基づく提出書類について [上下水道局経営総務課]

水道メーター取替業務委託契約（単価契約）において、受託者が業務従事者届を提出することを定めているが、提出されていなかった。

市は、他の業務委託契約で提出されたものと同内容のため、提出を求めなかったとのことであるが、契約に定めているものは提出を受ける必要がある。

(5) 工事請負費に係る前払金の支出について [経済部小田原城総合管理事務所]

城址公園周辺街路灯改良工事請負契約（契約金額11,298,100円）において、前払金は、受注者から請求を受けた日から14日以内に支払わなければならないと定めている。

しかしながら、市は、請求日から41日後に前払金(4,519,240円)を支払っていた。支払事務は遅滞なく適正に行う必要がある。

(6) 土地貸付料の減額について [総務部資産経営課]

普通財産の減額貸付については、財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第4条第1項においてその要件が定められ、市有財産の無償貸付及び減額貸付に関する取扱いについて(平成16年小田原市通達第6号)においてその基準が定められているが、市は、土地の貸付をするに当たり、減額貸付の根拠等を決裁に記載していなかった。

土地貸付料の減額に当たっては、その根拠を明確にしておく必要がある。

(7) 土地売払収入及び個人市民税の調定期限について [総務部資産経営課 市民税課]

調定は、原則として収入し得る権利の発生した日に行うものであり、土地売払収入については契約日に調定することが適当であるが、市は、市有地売払代金(3件 9,500,350円)について、契約日と異なる日付で調定していた。

また、調定した現年度分の収入未済金は、翌年度に繰り越すに当たり、出納閉鎖後の6月1日に調定する必要があるが、令和5年度に調定した個人市民税(現年度分)の収入未済額(10,695円)について、令和6年4月1日に調定していた。

調定は正しい日付で行う必要がある。

(8) 建物使用料の調定金額について [総務部資産経営課]

建物財産使用料(179,630円)について、金額を誤って算定し、調定及び納入の通知をしていた。

調定は、当該歳入の所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等に誤りがないかなどを調査する手続きであり、正しく行う必要がある。

(9) 納入通知書の納期限の設定について [総務部資産経営課、子ども若者部青少年課]

地方自治法施行令第154条第3項において、歳入を収入するときは、納期限等を記載した納入通知書で納入の通知をすることとされ、その性質上納入通知書により難しい歳入については、その他の方法によって通知できることとされている。

しかしながら、市有地売払代金(7,199,902円)、非日常型体験学習 in いろりの里大平宿参加費(570,000円)及び指導者養成講座受講料(2,000円)については、納期限を記載していない納入通知書により納入の通知をしていた。

納入通知書には納期限を記載しなければならない。

(10) 収入金計算簿への収入金の記載について [総務部資産税課、市民部戸籍住民課]

証明閲覧手数料の出納員収納金(2件 73,100円)について、小田原市財務規則第134条第3項に定める収入金計算簿に誤った金額を記載していた。

また、マロニエ住民窓口において、収入金計算簿に記載していない現金(43,000円)があった。

収入金計算簿は出納員が現金を取り扱ったことの記録となるものであり、記載は正確に行う必要がある。

(11) はがき等の管理簿の作成について [経済部農政課、選挙管理委員会事務局]

農政課が保管するはがき及び選挙管理委員会事務局が保管するレターパックについて、管理簿が作成されていなかった。

受払いの状況を記録しないことは横領等を引き起こす一因となり得るため、管理簿を備えるなどにより、適正に管理する必要がある。

2 上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限り、市が負担金又は貸付金を支出した監査対象部局所管の団体のうち市職員が事務局を担う団体の当該負担金又は貸付金に係る出納その他の事務は、重要な点において当該負担金又は貸付金の目的に沿って行われており、団体の現金管理は正確であると認められた。

なお、是正又は改善を要するものとして指摘すべき事項が認められたので、以下に記載する。

(1) 支払事務について [経済部水産海浜課]

小田原みなとまつり実行委員会において、謝礼の支払漏れ及び委託料の過払いがあった。市職員が事務局を担う団体の支払事務については、通常、会計管理者は関与せず、事務局の裁量により行われていることから、細心の注意を払い、適切な会計処理をしなければならない。

3 監査対象の事業管理が経済的、効率的かつ効果的であるよう努めているかについては、上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限り、下記のとおり改善を要するものとして指摘すべき事項が認められた。

(1) 二次交通拡充事業 [経済部観光課]

当事業は、観光回遊バス及びレンタサイクルにより、来訪者の回遊性と利便性を高め、滞在時間を長くすることで、地域経済の活性化につなげていくことを目的としている。

所管課では、観光回遊バスの利用者数とレンタサイクルの利用台数を事業の効果測定の指標に設定し、過去の実績等を基に目標値を決定している。

令和4年、5年と本市の入込観光客数が過去最高を更新する中、観光回遊バスの利用者数も増加を続け、2年続けて目標値を上回った。

一方で、レンタサイクルの利用台数は、令和4年度は令和3年度と比べ増加したものの、令和5年度は大幅に減少し目標値を下回った。所管課では、その原因を令和5年2月にサービスが開始されたシェアサイクル（無人サービスで24時間利用可能、短時間の利用であれば料金は低廉）の普及によるものと分析している。

所管課によれば、利用者のニーズに対応した貸出時のガイドによる観光案内が好評で、これはレンタサイクル事業の長所であり、今後も改善と強化を図るとのことである。そうしたシェアサイクルとの差別化に加えて、駅や観光案内所でのPRや、駅から貸出所までの案内表示を充実することが求められる。

また、観光回遊バスについては、チラシに1日フリー乗車券の金額は記載しているが、通常運賃の記載がない。通常運賃の金額を記載することで、1日フリー乗車券の運賃面でのメリットをアピールする必要もあると考える。

観光回遊バスにおいては運行事業者における運転士の不足、レンタサイクルにおいて

は夏の猛暑等、新たな課題も生じているが、今後も、社会情勢の変化と費用対効果を見極めながら、事業を推進してもらいたい。

第8 監査の結果に添える意見

地方自治法第199条第10項の規定により、監査の結果に基づき次の意見を付記する。

1 文書管理・電子決裁システムの運用について [総務部総務課 契約検査課]

文書管理・電子決裁システムの運用に当たり、所管課が執行する契約については、「文書管理・電子決裁システムの令和5年度の経過措置について」（令和5年12月15日付け総務課長名通知及び令和6年1月25日付け同課長名通知）において、見積通知書及び見積調書を電子決裁することが例示されているが、複数の所管課において決裁していない事例が散見された。

当該システムは、事務の効率化、適正化を図ること等を目的として導入され、契約に関することを含め、運用方法等については通知又はその他の方法で随時示されている。また、その通知等は庁内ネットワーク上に保存され、参照可能な状態であるが、所管課がその内容を十分に認識できていない可能性がある。

個別に通知されてきた内容等をまとめ、所管課が必要な情報を容易かつ効率的に確認できるよう工夫し、適正な事務処理が行われるよう努められたい。

2 金券の管理について [企画部コンプライアンス推進課]

今回、所管課における金券の管理状況について監査したところ、はがき及びレターパックの管理簿が作成されていない事例があったほか、複数の所管課において、切手等の保管数量が前年度使用実績や今年度使用見込みと比較して多い状況が見受けられた。

「公金取扱マニュアルの作成に係る指針」（平成24年12月企画政策課）（最近改訂令和6年8月コンプライアンス推進課）によると、切手、証紙等は現金に準じてマニュアルの整備が望ましいものと位置付けられているが、そのマニュアルの整備は所管課に委ねられており、統一した基準や様式は提示されていない。

金券の受払い状況を記録しないことや必要以上の数量を保管することは、横領等を引き起こす一因となり得るため、管理方法、保管数量、払戻しの方法等について、統一した基準等を設定することが望まれる。