

令和7年度

定期監査及び行政監査
結果報告書

令和8年2月12日

益城町監査委員

目 次

I	監査の期間及び対象課等	2
II	監査の基本方針	3
III	監査の方法	3
IV	監査の結果	4
1	全般	4
2	財務に関する事務の執行について	4
3	経営的事務の執行について	5
4	職員の時間外勤務状況等について	6
5	庁内の組織体制について	7
6	契約事務等について	7
7	備品等の管理状況について	8
8	工事の現地確認について	8

定期監査及び行政監査結果報告書

I 監査の期間及び対象課等

番号	月日	曜日	対象課名	施設・係等名
1	1月8日	木	全 課	書類監査
2	1月9日	金	全 課	書類監査
3	1月15日	木	学校教育課	広安西小学校
			下水道課	工務係・管理係・内水対策係
4	1月16日	金	建設課	復興工務係・道路整備係・管理係
			産業振興課	農林整備係・農地係・農政係・商工観光係
5	1月23日	金	企画財政課	復興企画係・行政改革係・財政係・広報係・情報政策係
			こども未来課	第五保育所
6	1月27日	火	総務課	人事係・管財係・行政係・男女共同参画係 町長公室・木山エリアデザイン推進室
7	1月28日	水	水道課	管理係・工務係
8	1月29日	木	産業振興課等	工事現場視察（産業団地等）
9	1月30日	金	復興整備課	まちづくり推進室・用地対策係
			建設課	復興工務係・道路整備係・管理係

II 監査の基本方針

地方自治法第199条第1項、第2項、第3項及び第4項の規定に基づき、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一般行政事務の執行が適法、適正かつ効率的に行われているか。また、同法第2条第14項及び第15項に規定する事務処理の能率性と組織、運営の合理化の趣旨に則ってなされているかについて監査した。

III 監査の方法

事前に指定して提出を求めた令和7年11月末現在における予算説明別執行一覧及び関係資料を審査するとともに、各担当課長及び各施設長等から事業の説明、各予算の執行状況、職員の健康状態並びに業務量等について説明を受け、現地現物をもって確認した。また、諸台帳等についても確認した。

【指定資料】

- (1) 事務分担表
- (2) 歳入・歳出予算説明別執行一覧
- (3) 備品台帳一覧表
- (4) 令和7年度 契約一覧表
- (5) 令和7年度 入札実施一覧表
- (6) 令和7年 年次有給休暇等取得状況一覧表（職員）
- (7) 令和7年 年次有給休暇等取得状況一覧表（派遣職員・任期付職員）
- (8) 令和7年度 会計年度任用職員雇用状況一覧表
- (9) 令和7年度 協議会等現金取扱調書

IV 監査の結果

1 全般

令和7年度に実施された事務・事業に対する定期監査及び行政監査の結果、各部署における業務執行は、熊本地震からの復興期間が一段落し、「平時体制への移行」という大きな転換期を迎える中で、概ね適切に行われていることを確認した。

しかしながら、復旧・復興関連債務の償還開始に伴う資金繰りの逼迫や、物価高騰、人材不足といった新たな社会情勢の変化に伴う課題も浮き彫りとなった。

全体としては、「財政の健全化と持続可能性の追求」「業務の効率化と専門性の強化」「社会情勢の変化への柔軟な対応」の3点が喫緊の課題として挙げられる。今後の事務運営においては、過去の経験を教訓としつつ、持続可能なまちづくりに向けた改善策を講じられたい。

2 財務に関する事務の執行について

歳入歳出の執行状況について、提出された関係書類等を照合した結果、各課等とも諸法令及び財務規則に定められた手続きに則って執行されていることを確認した。

財務面においては、復旧・復興関連債務の償還が年々増加していくことが見込まれており、資金繰りのリスクが顕在化している。中長期的な財政計画に基づいた戦略的な資金管理が不可欠である。

ふるさと納税に関しては、多額の寄付額がある一方で、返礼品代や手数料等の経費も大きく、実質的な収益（一般財源化できる額）の最大化と経費構造の透明化を図る必要がある。

また、公営企業会計においては、今後もインフレの経済情勢が続くと予想され、使用料改定に踏み切らなければならない可能性もでてきている。安易な値上げではなく、経営診断を通じたサービスの質と負担のバランスについて町民への丁寧な説明と理解を得るプロセスが求められる。未収金の縮減や限られた財源を最大限に活用するなどの努力を継続されたい。

3 経営的事務の執行について

経営的事務の執行については、事務・管理等において難しい対応が迫られる状況にあるが、法令・条例等に基づき、適正に処理されていると認めた。

事業執行においては、災害復旧と通常事業の並行による業務量の増加や、資材価格高騰・人手不足による入札不調などの影響が見られる。特に、産業団地整備などの大規模な工事等については、インフラ整備費の負担に関する企業側との費用分担や回収スキームについて慎重な検討を要する。

また、小中学校や幼保育園等においては、少子化や人口流入の鈍化を見据えた運営計画の策定が求められる。既存資源を最大限に活用し、子どもたちが安心して学べる環境を維持するための工夫が必要である。

公営企業会計の水道・下水道事業においては、今後、既存施設の老朽化による維持費の増大が見込まれる。特に施設規模が大きい下水道事業のインフラ管理においては、管路施設の詳細調査等によるストックマネジメントを推進して、施設の長寿命化・耐震化やコスト縮減を図ることが重要となっている。

しかしながら、施設の長寿命化・耐震化や更新のための設備投資は巨額の事業費を伴い事業収支の悪化を招くことになるので、国の支援抜きでは立ち行かない状況となる。その国の支援も、補助用件として経費回収率（下水道事業）や料金回収率（水道事業）の厳しいハードルを設け、公金の投入がない主に料金収入を財源として運営する独立採算の達成を条件にするようである。国の支援を受けるには、両事業会計ともに一般会計からの繰入金に負うところが大きい財務状況を変えるための使用料金の値上げの改定が必要になってくる。

その一方、使用料を払う利用者の方には、公共料金の低廉性を求める傾向が強く、近年の物価高騰による生活費の上昇・家計の圧迫で、利用者負担の軽減策が急務となっている現状では、料金改定は極めて大きな難題である。

そのような状況で、将来を見据えた水道・下水道インフラ機能を確保し、公営企業が必要な住民サービスを安定的に継続していくためには、利用者の理解と協力が重要となる。これまで以上に経営の健全性、効率性や施設の老朽化状況を示す経営指標を活用して、現状・課題等を的確に把握するとともに、議会・町民等に経営状況の「見える化」を進め、分かり易く説明して行く取り組みが必要である。

4 職員の時間外勤務状況等について

今回の監査においても「年次有給休暇等取得状況一覧表」の提出を求め、1月～11月の年次休暇等取得日数及び4月～11月の8か月間の時間外勤務時間数について監査を行った。

年次休暇の取得状況(1月～11月の11か月間)については、0日が1人、1日が1人、2日が2人、3日が1人、4日が10人、5日が9人と、5日以下の取得者数は24人(前年度22人)であった。また、夏季特別休暇の取得状況では、傷病休暇中の職員を除いて、3日が2人で、完全取得ができていない職員は2人(前年度6人)であった。国の大綱では、令和10年までに年次有給休暇の取得率を70%に引き上げることが目標とされていることから、計画的に有給休暇を取得するよう、職員への啓発や取得しやすい環境づくりに今後とも一層取り組んでいただきたい。

時間外勤務数(8か月間)については、1人当たりの平均時間数は約51時間(前年度約65時間)で、200時間以上の職員は11人(前年度19人)であった。そのうち、200～300時間が10人(前年度13人)、300～400時間は0人(前年度5人)、400～500時間が1人(前年度1人)であった。

1か月当りの時間数としては、

- ・45時間/月以上の勤務月があった職員は24人(前年度41人)。

うち14人(前年度24人)については1ヶ月(回)のみであり、前年度より減少している。

その中で

- ・60時間/月以上の勤務月があったのは15人(前年度18人)。

なお、総務課長通知の「60時間を超える時間外勤務にかかる申出書」の提出は14人、16件であった。

- ・特に健康障害のリスクが高まるとされる80時間/月を超えた職員は6人(前年度12人)で、うち2人は100時間/月以上の月があった(前年度7人)。

(本年度の月最大時間数は116時間/月(前年度163時間/月)である。)

- ・80時間/月以上の職員で、45時間/月以上の勤務月が1回のみは4人で、残る2人は複数月で行っている。

(前年度では2人が同勤務1回のみ、10人が複数月)

時間外勤務200時間以上の職員11人のうち、9人は上記1か月当りの時間数で取り上げたが、残る2人は45時間/月以内での時間外勤務を行っており、30時間/月以上は3～4ヶ月である。

本年度は時間外勤務に大きく影響するような災害が少なかったとはいえ、職場・職員の時間外勤務削減への取り組みにより昨年度に比べ約4,000時間、時間外勤務は減少している。ただ特定の部署・業務においては、特殊性、専門性を有して緊急的に対応すべきも

のや期間限定で集中的に執行すべきものがあり、長時間勤務や時間外勤務とならざるを得ない実情がある。これらの業務での時間外勤務削減対策は厳しく、組織体制の検討による解決にも限界があるように思われる。しかしながら、町行政の機能確保のためには職員の心身の健康維持・管理は最重要なものであり、その指導と業務改善・職場環境づくりには弛まぬ努力を続けていただきたい。

5 庁内の組織体制について

組織体制に関しては、復興業務から一般行政への移行に伴う組織改編の検討が進められている。

専門技術職員が圧倒的に不足しており、業務量に対して執行体制が脆弱である。また、専門性が求められる部門においても、職員の入れ替わりが激しく、任期付き職員に依存している業務もあり、業務の継続性に課題が見られる。このため、正規職員の定着率向上や業務のノウハウ継承に向けた対策が必要である。

今後は、限られた人員の中で効率的に業務を遂行するため、DX推進による業務効率化を図るとともに、専門性が求められる業務への人材配置や育成について、より一層の検討をお願いしたい。

6 契約事務等について

令和7年度も、契約事務等が、適正に行われているか監査を行い、契約に関する種別、方法、入札状況・契約保証金の有無などについて確認した。

契約に関しては、震災直後から関わる特定業者との長期間にわたる随意契約（特命随契）について、競争性や適正価格の観点から検証すべきものもあると考える。今後は契約形態の見直しや公募の導入など、透明性と公平性の確保に向けた努力が求められる。

入札に関しては、入札不調や応札辞退が発生しており、事業進捗の遅れにつながっている。資材高騰や人手不足が背景にあるが、予定価格の適正な設定や地域の実情に合わせた発注ロットの工夫など、対策を継続的に講じる必要がある。契約の妥当性や契約の経緯について、疑義が生じないよう適切なプロセス管理を徹底されたい。

また、契約保証金については、財務規則での運用がなされてはいるが、各課の裁量に任せてある部分が多いようである。契約金額に応じて保証金額の大小はあるものの、免除と免除外では、事業者側の資金繰りに影響が生じるため、町として一定の基準を設けておく必要があると考える。入札による工事・業務委託の契約保証は現金納付や履行保証書の提出が行われているが、随意契約等においては様々な対応のようである。財務規則では納付対象外の事項が定められており、物品の売り払いや契約金額が少額の随意契約などがある。物品購入、役務提供、短期間の修繕、応急工事などの小規模案件などでは事務の簡素

化も考慮して契約保証金は不要と考えられる。しかしながら、高度な専門性を必要とする調査、企画、設計等の業務委託の場合は、随意契約といえども履行期間、契約金額、業務内容次第では免除規定の取扱いも含めて、その必要性について検討すべきと考える。

7 備品等の管理状況について

定期監査及び行政監査においては、毎年「備品台帳一覧表」の提出を求めて、その整理状況が適正かを確認し、いくつかの指摘事項を示してきた。今回においても、まだ同様の対応不十分な事案が見られたが、件数的には改善の取り組みにより減少している。具体事例としては、備品台帳上での配置場所名が旧組織名称のままのものや不詳・不明のもの、個数の誤記など、記載事項の不備が未だに見受けられた。また、すでに廃棄されている備品の抹消漏れなどもあった。

今回の監査を通して改善が必要と考える事項として、「備品台帳一覧表」と「備品保管場所每一覧表」が連動するシステム改修への取り組みが挙げられる。備品購入事務手続きで登録した「配置場所」データが購入後に配備された実際の「配置場所」データと一致していないケースが見受けられた。購入時点では配備箇所が未確定のため担当課の仮配置として登録せざるを得ないのは理解できるが、備品の管理としては納品後の実際の配置場所データの登録が重要となる。この登録作業をどの部署で行うかは別にして、事務の簡素化・効率化のためにも、双方からのデータ入力と連動性が確保されるシステムへの改修を検討すべきと考える。

また、年度途上での備品の所管替えや配置場所の変更については、適切な事務処理を行っていただきたい。

8 工事の現地確認について

工事の施工及び監理状況について、以下の工事現場の進捗状況等を視察・検証したが、適正な監理のもとで事業が進められていることを確認した。

【監査実施工事名等】

・令和7年度

商工第1号 益城インター北産業団地造成工事（1工区）

場所：益城町大字惣領地内

工期：令和7年9月25日～令和8年7月2日

（2工区・3工区・4工区も同日に視察を行った。）

また、広崎古閑線函渠新設工事予定地周辺の視察も同日に行った。