

名護市監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定により監査を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を別添のとおり公表する。

令和8年2月13日

名護市監査委員 原田 泰人
名護市監査委員 大城 秀樹



令和7年度

定期監査結果報告書

名護市監査委員

令和7年度定期監査結果報告書

第1 準拠基準

名護市監査基準（令和2年監委告示第1号）

第2 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項の規定に基づく財務事務の執行に関する定期監査

第3 監査の対象

1 通常監査

(1) 対象範囲

令和7年4月1日から令和7年9月30日までに執行された事務

(2) 対象課等

市民課、税務課、国民健康保険課、健康増進課、社会福祉課、低所得世帯価格高騰重点支援給付金事業PT、生活支援課、介護長寿課

(3) 対象事務

ア 収入事務

イ 支出事務

ウ 契約事務

エ 財産管理事務

2 フォローアップ監査

(1) 対象範囲

令和7年4月1日から令和7年8月31日までに執行された事務

(2) 対象課等

令和6年度定期監査対象課（会計課、子育て支援課、保育・幼稚園課、経営課、工務課、施設課）及び総務課

(3) 対象事務

令和6年度定期監査結果で指摘事項等があった事務

第4 監査の着眼点

監査の着眼点は、全国都市監査委員会が策定した「実務ガイドライン」第3編第3章第1節「財務事務監査の着眼点」に準じ、主として以下の事項とした。

1 収入事務

(1) 調定はその根拠となる法令等に適合しているか。

(2) 調定の時期及び手続は適正か。

2 支出事務

- (1) 時間外勤務手当の支給対象となる事実は客観的資料によって確認できるか。
- (2) 時間外勤務や休日勤務において、休憩時間が適切に取られているか。
- (3) 旅費支出の目的及び履行が確認できる文書等が整備されているか。
- (4) 切手等の使用及び保管管理が適正に行われているか。
- (5) 委託の相手方及び選定方法は適切か。
- (6) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。

3 契約事務

- (1) 随意契約による場合、その理由は適正か。
- (2) 正当な理由がなく分割発注している契約はないか。
- (3) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は确实かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。
- (4) 収入印紙は契約金額に応じて貼付され、かつ消印されているか。

4 財産管理事務

- (1) 財産台帳は調製され、取得、処分、所管換え等の異動について正確に記録されているか。
- (2) 物品は正しく分類整理されているか。
- (3) 物品の出納受払いは適正に行われ、備品・重要物品台帳は整備されているか。

第5 監査の実施内容

1 通常監査

(1) 事前監査

ア 実施期間

令和7年10月14日（火）～令和8年1月14日（水）

イ 場所

監査委員事務局執務室

ウ 内容

監査対象課等に対し定期監査調書及び監査関係資料の提出を求め、予算の執行、物品の管理、契約等に係る諸帳簿・書類等の照合・検査等を行った。

(2) 本監査

ア 実施日

令和8年1月15日（木）

イ 場所

庁議室

ウ 内容

事前監査において作成された疑義確認事項をもとに、所管の課長以下関係職員から説明を聴取し、質疑応答形式により監査を実施した。

2 フォローアップ監査

(1) 実施期間

令和7年9月22日（月）～令和8年1月14日（水）

(2) 内容

対象課に資料の提出を求め、提出された資料に基づき、実施した。

第6 監査の結果（各課等に共通する指摘事項等）

監査した結果、予算の執行状況、財産の管理、契約等に係る諸帳簿・書類等の照合・検査等について、おおむね適正に執行されていると認められたが、一部に改善を要する状況や好ましくない状況があったので以下で指摘する。

なお、軽微な事項については、口頭による指導を行ったので省略する。

指摘事項等の区分は、次のとおりである。

- (1) 指摘事項：法令、条例、規則等に反していると判断される事項や社会通念上著しく適切性を欠き不当と判断される事項
- (2) 要望事項：「指摘事項」以外で、改善・検討を求める事項

1 通常監査

(1) 収入事務

指摘事項等なし

(2) 支出事務

ア 時間外勤務の超過について

「名護市職員の勤務時間に関する規則（平成3年規則第15号）」第17条の2第1項第1号において、「1月において時間外勤務を命ずる時間について45時間」と定められているが、45時間を超えている職員が散見された。業務の配分に当たっては、特定の職員に偏ることのないようにし、当該職員の健康の確保に最大限に配慮すべきである。【指摘事項】

- (ア) 市民課（12件）
- (イ) 税務課（3件）
- (ウ) 国民健康保険課（2件）
- (エ) 社会福祉課（6件）
- (オ) 生活支援課（3件）
- (カ) 介護長寿課（2件）

イ 時間外勤務における休憩時間の取得について

「名護市職員の勤務時間に関する条例（昭和47年条例第23号）」第6条において、「1日の勤務時間が6時間を超える場合においては1時間の休憩を所定の勤務時間の途中に置かなければならない。」と定められているが、1時間の休憩を

取らずに勤務している事例が散見された。時間外勤務に当たっては、職員の健康を確保する観点から関係条例に基づき休憩を取得するべきである。【指摘事項】

- (ア) 社会福祉課 (2件)
- (イ) 生活支援課 (1件)

(3) 契約事務

ア 見積書の見積期間について

「名護市契約規則（昭和48年規則第19号）」第17条第2項において「入札者に対し、入札に付する事項、契約条項を示す場所及び日時並びに契約書作成の要否等について次の日数前までに通知しなければならない。1件の設計価格又は予算額が500万円未満のとき。5日（ただし、急を要する場合には、その日数から最大3日）」と定められているが、適切な見積期間が設けられていなかった。関係規則に基づき、適切な見積期間を設けるべきである。【指摘事項】

- (ア) 市民課 (2件)
- (イ) 国民健康保険課 (2件)

イ 起案文書における情報公開の選択誤りについて

「名護市情報公開条例（平成13年条例第27号）」第7条において「法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人に著しい不利益を与えることが明らかであるもの」は、当該公文書を公開しないことができる旨、定められている。しかし、法人の印影に関する情報が記録されている文書が起案文書に添付されているにもかかわらず、情報公開の区分が「公開」とされていた。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。【指摘事項】

- (ア) 市民課 (2件)
- (イ) 国民健康保険課 (3件)
- (ウ) 健康増進課 (3件)
- (エ) 社会福祉課 (3件)
- (オ) 生活支援課 (2件)

ウ 契約書の不備について

契約書に条項の記載誤りや削除すべきだった文言「(or年月日までに)」の記載、記名押印欄の記載誤り、委託期間の記載誤りがあった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。【指摘事項】

- (ア) 市民課 (1件)
- (イ) 国民健康保険課 (2件)
- (ウ) 健康増進課 (5件)

エ 起案文書における発信者の記入誤りについて

「名護市文書管理マニュアル」において起案文書の「発信者」欄は「「名護市長 名」などとすることなく、「名護市長」などとしてください。」と定められているが、「名護市長 名」等と記入されていた。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。【指摘事項】

- (ア) 市民課 (2件)
- (イ) 税務課 (3件)
- (ウ) 社会福祉課 (2件)
- (エ) 低所得世帯価格高騰重点支援給付金事業PT (2件)
- (オ) 生活支援課 (3件)
- (カ) 介護長寿課 (7件)

オ 随意契約とする根拠法令の誤記について

「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」第167条の2において、随意契約によることができる場合が定められているが、起案文書に記載する随意契約とする根拠法令の記載に誤りがあった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。【指摘事項】

- (ア) 健康増進課 (1件)
- (イ) 社会福祉課 (2件)

カ 起案文書の不備について

起案文書に決裁区分の誤りや「契約書（案）」と記載するべきところを「仮契約書（案）」とした誤りがあった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。【指摘事項】

- (ア) 国民健康保険課 (2件)
- (イ) 健康増進課 (2件)

キ 収入印紙の貼付について

「印紙税法（昭和42年法律第23号）」第2条に印紙税の課税について定めがあり、「名護市契約事務マニュアル」には「契約書が課税・非課税となるか詳しく確認したい場合は、税務署に問い合わせてください。」とあるが、民間事業者と締結された契約書において収入印紙の金額が誤っていると思料される事例があった。適正な事務処理を行っていただきたい。【要望事項】

- (ア) 税務課 (2件)
- (イ) 国民健康保険課 (1件)
- (ウ) 健康増進課 (1件)

ク 訴訟の管轄裁判所について

契約書において管轄裁判所を県外の裁判所と規定されているが、県外の裁判所に出廷する場合、裁判の出廷のために多大な費用・労力が発生する可能性があ

る。名護市の「業務委託契約書（役務の提供）」の雛形にある「この契約に係る訴訟については、委託者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。」といった規定を参考に、契約内容の見直しを検討されたい。【要望事項】

- (ア) 市民課（2件）
- (イ) 健康増進課（2件）
- (ウ) 生活支援課（1件）

ケ 随意契約とする具体的な理由について

「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」第167条の2第1項第2号を根拠とする随意契約を締結する場合、当該契約相手でなければならないという「唯一性」が説明されなければならないが、起案文書に示すその理由が不十分な記載となっていた。今後は、随意契約は契約の例外であることを認識し、当該契約相手でなければならない客観的な根拠を具体的に記載し、契約の透明性と公正性を確保するよう努められたい。【要望事項】

- (ア) 社会福祉課（5件）
- (イ) 生活支援課（5件）
- (ウ) 介護長寿課（4件）

コ 契約保証金免除に関する条項等の明記について

契約保証金免除の条項については、必ずしも契約書中に盛り込まなければならないという定めは無いが、事後的な観点から、それを納めさせないことについて双方で合意したということを契約書中に明記するよう努められたい。【要望事項】

- (ア) 低所得世帯価格高騰重点支援給付金事業PT（2件）
- (イ) 生活支援課（2件）

(4) 財産管理事務

ア 備品・重要物品台帳の記録漏れについて

「名護市物品会計規則（平成8年規則第1号）」第25条において「物品の増減等の記録をし、整理しなければならない。」と定められている。しかし、一部の物品の増減について、備品・重要物品台帳への記録が漏れていた。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。【指摘事項】

- (ア) 市民課（3件）
- (イ) 国民健康保険課（7件）
- (ウ) 健康増進課（2件）

2 フォローアップ監査
指摘事項等なし

第7 監査の結果（各課等の指摘事項等）

以下、各課等の指摘事項等を報告する。

1 市民課

(1) 契約事務

ア 法規の引用誤りについて

「名護市個人情報保護条例」は令和5年4月1日に廃止され、個人情報の保護については「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」が適用されているが、契約書に「名護市個人情報保護条例を遵守しなければならない」という旨の記載があった。関係法規を遵守し、契約内容を見直すべきである。（1件）【指摘事項】

イ 仕様書の添付誤りについて

見積依頼書に添付している仕様書と、契約書に添付している仕様書が異なっている契約があった。適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

2 税務課

(1) 契約事務

ア 年度当初に締結する契約の見積依頼について

「名護市契約事務マニュアル」において、新年度予算成立前に見積依頼を行う場合には、当該当初予算の成立を前提とした事前準備手続きとなり「市議会において否決された場合は契約を締結することができない」と見積依頼書に明記すべきだが、明記していなかった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

イ 收受文書への受付印の押印について

「名護市文書取扱規程（令和6年訓令第2号）」第17条に「文書を收受したときは、開封することが不相当と認められる文書を除き、全て開封し、当該文書の余白に受付印を押印し（後略）」と定められているが、收受した文書に受付印の押印がなされていないものがあった。関係法規に基づき適正に処理すべきである。（1件）【指摘事項】

3 国民健康保険課

(1) 契約事務

ア 検収調書の不備について

検収調書の検収意見で「契約書のとおり履行」と記載されていたが、契約書はなく請書などによる履行であった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（5件）【指摘事項】

イ 契約書への仕様書の添付漏れについて

「名護市文書取扱規程（令和6年訓令第2号）」第34条第3項において「契約文書その他とじ替えを禁ずる文書には、そのとじ目に公印で割印しなければならない。」と定められている。しかし、契約書で、業務の内容は別添仕様書によると記載しているながら、契約書と仕様書を一体のものとして綴じていないものがあった。契約書と仕様書を一体のものとして綴じ、公印で割印すべきである。

（1件）【指摘事項】

4 健康増進課

(1) 支出事務

ア 補助金交付決定の根拠法令について

「名護市補助金等の交付に関する規則（昭和56年規則第8号）」第5条において補助金の申請があったときは、「補助事業の目的及び内容が適正であるか」審査することが定められている。しかし、補助金交付決定の起案文書において、根拠法令を食育基本法とするべきところを健康増進法と記載していた。関係法規を正確に把握し、適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

(2) 契約事務

ア 起案文書の不備について

起案文書に「執行状況一覧表」「見積依頼書（案）」の添付漏れや「予定価格設定書の作成を省略する根拠」の誤記があった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（3件）【指摘事項】

イ 見積り合わせを行う場合の業者数について

「名護市契約事務マニュアル」において「見積り合わせを行う場合の業者数」は「参考見積りを徴取した業者とそれ以外の業者の見積書を合わせて徴取するなど、競争性を確保するようにしてください。」と定められている。しかし、参考見積りを徴取した業者以外の見積り合わせがなかった。「名護市契約事務マニュアル」を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

ウ 携帯電話の契約について

「名護市随意契約取扱規程（平成17年訓令第1号）」第3条に「1人の者から見積りを徴して契約者を決定しようとする場合の見積徴取者の選定理由及び他者からの参考見積書の取扱い」を明確に整理、記録しなければならないと定められている。しかし、携帯電話の契約において、複数の契約先を比較検討する資料を添付していなかった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。

（1件）【指摘事項】

エ 見積依頼書の不備について

見積依頼書に履行期限の記載漏れがあった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

オ 仕様書の不備について

設計書の金額内訳に誤記があった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

5 社会福祉課

(1) 契約事務

ア 契約書及び委託仕様書への「予算の範囲」の明記について

「名護市契約規則（昭和48年規則第19号）」第23条に契約書の作成の際に記載しなければならない事項として契約金額がある。事業実施要綱では「事業の実施は、予算の範囲内で行う。」との規定があるが、契約書及び委託仕様書の中にはその記載がなされていない。双方の合意の下で締結される契約なので、その予算規模等についても明記するべきである。（1件）【指摘事項】

イ 随契対象福祉関連施設名簿への登載について

「随契対象福祉関連施設名簿」に障がい福祉関連の施設が登載されていない。
「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達推進等に関する法律（障害者優先調達推進法）（平成24年法律第50号）」の関係から、今後、「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」第167条の2第1項第3号を根拠とする契約の可能性も出てくるものと思われるため、名簿への登載含め、市内事業所へ広く周知し発注機会の拡大に配慮されたい。（1件）【要望事項】

ウ 事業実施要綱及び仕様書への事業実施のために必要な要件等の記載について

起案文書に記載されている事業を実施するために必要な要件が、事業実施要綱及び仕様書には記載されていなかった。双方の合意の下で締結される契約なので起案書類にのみ記載するのではなく、事業実施要綱をはじめ、関係する書類等に同様に記載するよう努められたい。（2件）【要望事項】

6 低所得世帯価格高騰重点支援給付金事業PT

(1) 支出事務

ア 公印の押印方法について

公印の押印については「名護市文書管理マニュアル」において「名前の最後の文字の半分に公印がかかるように押印する」と定められているが、公印が文字にかかっていない文書が散見された。「名護市文書管理マニュアル」に基づき適切な事務処理を行うべきである。（3件）【指摘事項】

7 生活支援課

(1) 支出事務

ア 補助金交付に係る交付予定先からの申請書類等について

「名護市補助金等の交付に関する規則（昭和56年規則第8号）」第5条において、交付予定先から提出される申請書類等の審査についての規定が定められているが、「名護市こどもの居場所運営補助金」に係る交付先団体からの申請書類の記載方法に誤りがあり、交付先として適格性があるかの判断がしづらい状況となっていた。市は間接補助事業者として、その執行について指導監督する立場にあり、また、交付予定先団体が提出する書類を審査し、交付先として適格性が妥当かどうかを判断する必要があることから、申請書類等の記載方法についてはしっかり指導し、補助金の交付先として適正か厳格に審査するべきである。（1件）

【指摘事項】

イ 補助金の交付に係る事業管理について

名護市から名護市社会福祉協議会に対し補助金の交付がなされ、それを原資とし、生活困窮者に対するつなぎ資金として名護市社会福祉協議会から貸付けが行われる「緊急生活援助等事業補助金」。貸付金の回収率が7割に満たない状況や、その回収方法等につき、交付先との調整が不足している状況があった。公益上必要がある補助金として十分に認められるものであるが、原資は税金であることに鑑み、事業要綱の見直しも含め、適正な事務処理に努められたい。（1件）

【要望事項】

(2) 契約事務

ア 委託業務で配置される有資格職員の確認について

委託仕様書でその要件（資格、経験年数等）が定められた有資格者の配置につき、その内容確認ができていなかった。福祉関連事業所については、虚偽の配置報告を行いその指定が取り消される事例が全国でもあることから、仕様書に基づき適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

イ 予定価格設定書の封書の封印について

「名護市契約規則（昭和48年規則第19号）」第10条において、「予定価格設定書を作成し、かつ、封筒に封印し、開札の際、これを開札の場所に置かなければならない。」と規定されているが、予定価格設定書の封書に封印がなかった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

ウ 起案文書への長期継続契約であることの記載について

「名護市長期継続契約取扱規程（平成17年訓令第5号）」第7条において、「長期継続契約に関する起案文書には、次の事項を明記しなければならない。

(1) 地方自治法第234条の3又は条例第2条第1号若しくは第2号に基づく長期

継続契約であること」と規定されているが、起案文書にその記載がなかった。関係法規を遵守し、適正な事務処理を行うべきである。（1件）【指摘事項】

エ 学習支援業務の受入体制について

貧困緊急対策事業の一環として実施することの学習支援の委託業務につき、契約書及び業務委託仕様書において、特に利用者数の上限設定がなされていなかった。受託側において、大学生をはじめとするボランティア等の配置も念頭に安全面の配慮はなされているとのことだが、事前に具体的な受入基準等を話し合うなど、安全面に係るリスクの未然防止の意識を徹底するよう検討されたい。（1件）【要望事項】

8 介護長寿課

個別の指摘事項等なし