

## つくば市監査公表第1号

### 令和4年度第1回定期監査の結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項に規定する監査を実施したので、同条第9項の規定によりその監査の結果を公表する。

令和5年1月4日

つくば市監査委員 高 橋 博 之

つくば市監査委員 石 川 寛

つくば市監査委員 小久保 貴 史

## 令和4年度第1回定期監査結果報告書

### 第1 監査の執行者

つくば市監査委員 高橋 博之

つくば市監査委員 石川 寛

つくば市監査委員 神谷 大蔵

### 第2 基準に準拠している旨

監査委員は、つくば市監査基準（令和2年つくば市監査委員告示第1号）に準拠して監査を行った。

### 第3 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項に規定する監査

### 第4 監査の対象

〔市民部〕

市民活動課、男女共同参画室、地域改善対策室、市民窓口課、地区相談課、スポーツ振興課、スポーツ施設整備室、文化芸術課、市民活動センター、大穂窓口センター、桜窓口センター、大穂相談センター、桜相談センター、大穂交流センター、吉沼交流センター、桜交流センター、栗原交流センター、広岡交流センター

〔福祉部〕

桜老人福祉センター

〔保健部〕

大穂保健センター、桜保健センター、健康増進施設いきいきプラザ

〔こども部〕

大穂保育所、上ノ室保育所、上境保育所、上広岡保育所、栄児童館、九重児童館、吉沼児童館

〔生活環境部〕

つくばメモリアルホール

〔教育局〕

大穂幼稚園、桜幼稚園、大曾根小学校、前野小学校、要小学校、吉沼小学校、栄小学校、九重小学校、桜南小学校、栗原小学校、大穂中学校、桜中学校

〔消防本部〕

中央消防署桜分署

〔オンブズマン事務局〕

## 第5 監査の実施場所及び日程

庁内会議室及び出先機関において実施

令和4年（2022年）8月19日から令和4年（2022年）12月27日まで

（予備調査及び監査結果の報告を含む。）

## 第6 監査の範囲

原則として令和4年度（4月1日から8月末日まで）の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を行った。

## 第7 監査実施内容

- 1 事前に各課等に提出を求めた監査資料に基づき、諸帳簿・書類等の試査・照合等及び関係職員から聴取するなどの方法により事務局職員による予備調査を行った。
- 2 監査委員監査においては、関係職員による事務事業の説明を受けた後、事務局職員による予備調査の結果に基づき質疑応答を行った。

## 第8 監査の主な着眼点

- 1 収入に係る事務は適正に行われているか。
- 2 現金取扱事務は適正に行われているか。
- 3 支出に係る事務は適正に行われているか。
- 4 財産及び備品の管理は適正に行われているか。
- 5 契約事務は適正に行われているか。
- 6 人事管理は適正に行われているか（会計年度任用職員を含む。）。
- 7 組織・事務管理は適正に行われているか。
- 8 過去の定期監査における監査結果報告に対して必要な措置は執られているか。

## 第9 監査の結果

監査の対象となった財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、おおむね適正に執行されていることが認められた。しかしながら、以下に記述する全庁的及び担当部署に改善や検討を要する事項については、過去の定期監査において度々指導してきたにもかかわらず、今年度の定期監査においても散見されたことから、組織全体として再発防止に努められたい。

また、監査対象別の指摘事項（事務処理等が著しく適切を欠くと認められるもの等）、注意事項（指摘事項に該当するもののうち、軽易と認められるもの等）及び検討事項（指摘事項及び注意事項には至らないが、事務事業等で改善する必要があると認められるもの）については、監査対象に係る各部署別特記事項のとおりである。

なお、軽微な事項については、予備調査において修正を促し、本監査時において口頭による指導や修正の確認を行っているので記載は省略した。

### 【全庁的に改善を要する事項】

前年度の定期監査に引き続き、契約締結後の支出負担行為票の起票遅れや起票漏れが散見された。支出負担行為票を起票していないと、予算の執行管理が正確にできず、不適切な事務処理につながる可能性があることや、起票漏れにより委託料の未払い事案が発生していることから、つくば市会計規則（平成9年つくば市規則第69号）第38条第1項及び第39条第1項の規定により、契約締結後速やかに支出負担行為票を起票されたい。

### 【契約検査課への検討事項】

今年度の定期監査においても、契約事務に関する誤りが多数見受けられた。特に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第1号を根拠とする随意契約を締結する際に、1者のみから見積書を徴した場合の随意契約調書への随意契約及び業者選定の具体的理由の記載が漏れている事案が散見された。契約事務に関しては、十分に理解していない職員も多数いると考えられることから、引き続き庁内研修を実施するとともに、研修資料やマニュアル等を整備・周知することにより、契約事務への共通理解を図られたい。

### 【監査対象に係る各部署別特記事項】

#### 《市民部》

##### ＜市民活動課＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

##### （注意事項）

契約事務において、以下のような事務処理が見受けられた。今後は適正な契約事務の執行に努められたい。

- ・設計書作成時に参考見積書を徴しておらず、数か月前に取得した見積書を使

用して設計していた。

- ・ 執行伺に設計内訳書の添付がなく、設計書鑑のみが添付されていた。
- ・ 随意契約調書に 1 者のみから見積りを徴した理由が記載されていなかった。

### **<男女共同参画室>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

1 日の勤務時間に 1 時間未満の端数がある会計年度任用職員の年次休暇願において、1 時間単位の休暇を日に換算する際の取扱いが誤っている事案が見受けられた。今後はつくば市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和元年つくば市規則第37号）第15条第 8 項の規定により適正な人事管理に努められたい。

### **<地域改善対策室>**

適正に執行されていることが認められた。

### **<市民窓口課>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(指摘事項)**

郵便切手受払簿において、誤記載により過誤が生じていた切手の残枚数を、職員個人の判断で意図的に調整するという不適切な事案が見受けられた。

前回監査においても受払簿の残枚数に過誤が見受けられたが、今後は切手等金券類も公金であるという認識の下、現品の管理を厳格にするとともに、適時適切に受払簿を記入することで、現品と受払簿の残枚数が常に一致するよう適正に管理されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 一枚の請求書に対し、支出負担行為票兼支出命令票を重複して起票してい

る事案が見受けられた。今後は適正な予算執行に努められたい。

(2) 契約事務において、以下のような事務処理が見受けられた。前回監査でも契約事務に関する誤りが見受けられたことから、再発防止策を十分に講じ、今後は適正な契約事務の執行に努められたい。

- ・ 随意契約調書に 1 者のみから見積りを徴した理由が記載されていなかった。
- ・ 執行伺の部長及び次長の供覧印が漏れていた。
- ・ 随意契約調書の 1 者のみから見積りを徴した理由が誤った内容で記載されていた。
- ・ 事業者 3 者から徴した見積書がいずれも封かん処理されていなかった。
- ・ 請書の契約金額の消費税及び地方消費税の額が誤っていた。

(3) 繁忙期に業務命令で始業時刻を早めていたにもかかわらず、時間外勤務の申請がほとんどなされていなかった。今後は適正な人事管理に努められたい。

#### **<地区相談課>**

適正に執行されていることが認められた。

#### **<スポーツ振興課>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

(1) 補助金交付事務において、以下のような事務処理が見受けられた。今後は適正な事務の執行に努められたい。

- ・ 補助金交付申請書に旧様式を使用していた。さらに、錯誤によりその経費所要総額欄に誤った金額が記載されていた。
- ・ 補助金額に影響はなかったが、前年度予算額による誤った事務処理が行われていた。また、補助金交付決定に当たって、補助対象経費としての妥当性の判断が不十分であった。

(2) 契約事務において、随意契約調書に 1 者のみから見積りを徴した理由が記

載されていなかった。今後は適正な契約事務の執行に努められたい。

- (3) 一部の職員に長時間の時間外勤務が発生していたにもかかわらず、時間外勤務の申請がなされていない事案が見受けられた。時間外勤務状況を把握の上、手当を適正に支給するとともに、今後は協力体制等の見直しを行い、時間外勤務の削減に努められたい。

### **<スポーツ施設整備室>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 複数年契約の土地賃借料について、支出負担行為票の起票時期を誤認し、4月1日に起票すべき支出負担行為票を起票していなかった。支出負担行為とは、地方自治法第232条の3に「支出の原因となるべき契約その他の行為」と規定されていることから、今後はつくば市会計規則第38条第1項及び第39条第1項の規定により速やかに起票し、適正な予算執行に努められたい。
- (2) 購入した備品の一部において、つくば市物品規則（平成9年つくば市規則第72号）第21条の規定による備品台帳の整備が漏れていた事案が見受けられた。前回監査でも備品台帳の整備漏れが見受けられたことから、今後は購入後速やかに備品の登録を行い、適正に管理するとともに、備品台帳の整備漏れを防ぐための対策を検討されたい。
- (3) 契約事務において、随意契約調書に1者のみから見積りを徴した理由が記載されていない事案が複数見受けられた。今後は適正な契約事務の執行に努められたい。

### **<文化芸術課>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(指摘事項)**



契約事務において、参考見積での数量と設計書の数量が一部異なっていた。  
また、設計書作成時に参考見積を4者から徴していたにもかかわらず、3者分の見積の平均価格の単価を採用して設計を行い、契約締結起案時は当該4者から本見積書を徴するという不適切な事務処理が見受けられた。4者分の参考見積の平均価格の単価を採用して設計を行うと、予定価格が地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額を超えており、原則として一般競争入札で行わなければならない契約であった。今後は地方自治法施行令を遵守し、つくば市契約規則等に基づき適正な契約事務の執行に努められたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 補助金交付事務において、補助対象経費に含まれない経費も補助対象として申請されていた。今後は補助金交付要綱の補助対象経費を十分確認の上、適正な事務の執行に努められたい。
- (2) 賃貸借料について、誤認した請求書と正式な請求書とで重複して支払いをした結果、戻入処理が行われていた。今後は事業者には十分確認の上、適正な予算執行に努められたい。
- (3) 1時間単位で年次休暇を取得した際に、年次休暇の開始時刻より前に退勤している職員が見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。
- (4) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。

#### **<市民活動センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(指摘事項)**

契約事務において、契約事務執行システムに入力することで完結するとの誤認から、執行伺に添付すべき設計内訳書を作成しておらず、設計書鑑のみが添付されていた。さらに、設計書作成時に参考見積書を徴しておらず、本来は見

積合せに使用すべき本見積書から設計価格を算出するという不適切な事務処理が見受けられた。今後はつくば市契約規則及び総務部契約検査課長通知等に基づき適正な契約事務の執行に努められたい。

**(注意事項)**

契約事務において、以下のような事務処理が見受けられた。今後は適正な契約事務の執行に努められたい。

- ・平均価格の端数処理の誤りや本来異常値として除くべき単価を除いていないなど、設計書作成時の採用単価の算出方法が誤っていた。
- ・請書の原本に事業者の代表者印の押印がされていなかった。

**<大穂窓口センター>**

適正に執行されていることが認められた。

**<桜窓口センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。

**<大穂相談センター>**

適正に執行されていることが認められた。

**<桜相談センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

令和3年度備品現品調査の結果報告について、決裁を経ずに報告を行っていた。今後はつくば市行政文書管理規程（平成31年つくば市訓令第1号）に基づき適正な文書事務の執行に努められたい。

### **<大穂交流センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

契約事務において、執行伺に設計内訳書の添付がなく、設計書鑑のみが添付されていた。今後は適正な契約事務の執行に努められたい。

### **<吉沼交流センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。

### **<桜交流センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

業務委託契約において、年度当初に1年分の支出負担行為票を起票していたにもかかわらず、毎月の支払時に支出負担行為票兼支出命令票で起票している事案が見受けられた。今後は適正な予算執行に努められたい。

### **<栗原交流センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

契約事務において、事業者から徴した見積書が封かん処理されていない事案が見受けられた。今後は適正な契約事務の執行に努められたい。

### **<広岡交流センター>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

文書管理において、継続フォルダの所在が確認できなかった。また一部の文書が、文書管理システムに保存されていなかった。今後はつくば市行政文書管理規程に基づき適正に管理されたい。

**《福祉部》**

**＜桜老人福祉センター＞**

おおむね適正に執行されていることが認められた。

**《保健部》**

**＜大穂保健センター＞**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 週休日の振替が未取得の職員が見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。
- (2) 育児部分休業を取得している職員において、部分休業を取り消しせずに特別休暇や週休日の振替を取得している事案が見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。

**＜桜保健センター＞**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 自家用車出張承認申請書において、一部記入漏れがあったにもかかわらず、

所属長が承認を行っていた。今後は自家用車の公務利用に関する取扱要項に基づき適正に承認されたい。

- (2) 週休日の振替が未取得の職員が見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。

#### **<健康増進施設いきいきプラザ>**

おおむね適正に執行されていることが認められた。

### **《こども部》**

#### **<大穂保育所>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

##### **(注意事項)**

- (1) 購入した備品の一部において、つくば市物品規則第21条の規定による備品台帳の整備が漏れていた事案が見受けられた。今後は購入後速やかに備品の登録を行い、適正に管理されたい。
- (2) 管理換えを受けた備品について、物品管理換書による協議が行われていなかった。今後はつくば市物品規則第22条第1項の規定により適正に協議の上、物品管理換書を保管されたい。
- (3) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。

#### **<上ノ室保育所>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

##### **(注意事項)**

- (1) 1日の勤務時間に1時間未満の端数がある会計年度任用職員の年次休暇願において、1時間単位の休暇を日に換算する際の取扱いが誤っている事案が

見受けられた。今後はつくば市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則第15条第8項の規定により適正な人事管理に努められたい。

- (2) 公印の管理において、鍵のかからない場所に保管をしていた。今後は施錠し適正に保管されたい。

#### **<上境保育所>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

##### **(注意事項)**

- (1) 購入した備品の一部において、つくば市物品規則第21条の規定による備品台帳の整備が漏れていた事案が見受けられた。今後は購入後速やかに備品の登録を行い、適正に管理されたい。
- (2) 物品不用決定伺において、主管部局等の記入がなく、決裁等の欄に署名又は押印もされていない事案が見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程第28条の規定により適正な事務の執行に努められたい。
- (3) 管理換えを行った備品について、物品管理換書による協議が行われていなかった。今後はつくば市物品規則第22条第1項の規定により適正に協議の上、管理換えをされたい。
- (4) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。

#### **<上広岡保育所>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

##### **(注意事項)**

複数の物品不用決定伺において、決裁欄に記名があるのみで、決裁権者の署名又は押印がされていなかった。今後はつくば市行政文書管理規程第28条の規定により適正な事務の執行に努められたい。

## 【保育所全体への検討事項】

保護者会で支払っている布団乾燥代の支払方法について、保育所によって異なる取扱いが見受けられた。今後は支払時に保育所が事業者との窓口になることのないよう、今回の監査対象となっていない保育所も含めて、保育所全体として統一的な取扱いをされたい。

### <栄児童館>

おおむね適正に執行されていることが認められた。

### <九重児童館>

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### (注意事項)

- (1) 公金外現金を保管している金庫の鍵について、施錠せずに保管をしていた。今後は事故防止の観点からも施錠し適正に保管されたい。
- (2) 公金外現金出納簿において、年度ごとに作成すべきという前回監査の指導事項については改善が見られたが、年度末残高を翌年度に繰越しておらず、毎年度、釣銭用の2千円からの入出金についてのみ記録していたため、出納簿上で保管金額の確認ができなかった。今後は通帳の入出金に合わせた出納簿及び手持ち現金の入出金に合わせた出納簿を備えることで、収支を明確にして適正に管理されたい。
- (3) 年次休暇願において、残日数の記載に誤りが見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。
- (4) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。

#### (検討事項)

公金外現金として保管している過年度からの残金について、今後の活用方法

を検討されたい。

### **<吉沼児童館>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 購入した備品価格と備品台帳に登録した価格に差異が見受けられた。今後はつくば市物品規則第6条の規定により購入価格で登録されたい。
- (2) 週休日の振替について、平日午後5時15分以後の勤務の合算により行おうとしている事案が見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。
- (3) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。

### **【児童館全体への検討事項】**

児童館まつり等のための公金外現金について、以下のような事案が見受けられたので、今回監査対象となっていない児童館においても確認し、児童館全体として統一的に対応されたい。

- ・通帳に保管されている残高と手持ち現金で保管している残高を合わせた金額で出納簿を作成していた。今後は通帳の入出金に合わせた出納簿及び手持ち現金の入出金に合わせた出納簿を備えることで、収支を明確にして適正に管理されたい。
- ・現金出納時の確認方法が児童館によって異なっていた。今後は準公金であるとの認識の下、現金出納時に収入伺又は支出伺を作成し、所属長の決裁を受けて執行することを検討されたい。

### **《生活環境部》**

#### **<つくばメモリアルホール>**

おおむね適正に執行されていることが認められた。



## 《教育局》

### ＜大穂幼稚園＞

おおむね適正に執行されていることが認められた。

### ＜桜幼稚園＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### （注意事項）

- (1) 領収書について、同一のつづり番号が記入されている事案が見受けられた。  
今後は異なる月であっても連続する番号を付し適正に管理されたい。
- (2) 自家用車出張承認申請書において、一部記入漏れがあったにもかかわらず、所属長が承認を行っていた。今後は自家用車の公務利用に関する取扱要項に基づき適正に承認されたい。
- (3) 消防計画に変更があったにもかかわらず、変更届出書の作成及び管轄の消防署への届出がなされていなかった。今後は消防法令を遵守し、消防計画を変更するときの手続を適正に行われたい。

### ＜大曾根小学校＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### （注意事項）

- (1) 会計年度任用職員の任用通知において、長期学校休業日には勤務時間を割り振らないとされていたが、夏季休業期間中に二日間の勤務日を指定していた。今後は任用通知に基づき勤務日の指定を適正に行われたい。
- (2) 文書事務において、令和3年度備品現品調査の結果報告時に学校長まで回議した経緯のわかるものを破棄している事案が見受けられた。今後は適正に保存されたい。

### ＜前野小学校＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### （注意事項）

公衆電話使用料の確認を長年行っていなかった。今後は定期的に確認し、適正な収入事務に努められたい。

### ＜要小学校＞

おおむね適正に執行されていることが認められた。

### ＜吉沼小学校＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### （注意事項）

- (1) 公衆電話使用料の確認を長年行っていなかった。今後は定期的に確認し、適正な収入事務に努められたい。
- (2) 郵便切手の管理において、前年度の受払簿を今年度途中まで使用していたことにより、84円切手の受払簿の残枚数に過誤が見受けられた。また、120円切手については、前年度の受払簿を引き続き使用していた。今後はすべての受払簿を年度末で締めて、翌年度当初に新たに受払簿を作成し管理されたい。前回監査でも受払簿の残枚数に過誤が見受けられたことから、切手等金券類も公金であるという認識の下、受払の都度、受払簿への記載が正確か、残枚数が現品と一致しているかの確認を徹底することで、現品と受払簿の残枚数が常に一致するよう適正に管理されたい。

### ＜栄小学校＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### （注意事項）

- (1) 昨年度購入した備品の一部において、つくば市物品規則第21条の規定による備品台帳の整備が漏れていた事案が見受けられた。今後は購入後速やかに備品の登録を行い、適正に管理されたい。
- (2) 文書事務において、令和3年度備品現品調査の結果報告時に学校長まで回議した経緯のわかるものを破棄している事案が見受けられた。今後は適正に保存されたい。

### ＜九重小学校＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### （注意事項）

- (1) 一部の保有通帳において、出納簿を作成していない事案が見受けられた。  
今後は出納簿を作成し、現金の収支を明確にして適正に管理されたい。
- (2) 会計年度任用職員の年次休暇願において、前年度繰越日数を加算せずに残日数を計算していた事案が見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。
- (3) 文書事務において、令和3年度備品現品調査の結果報告時に学校長まで回議した経緯のわかるものを破棄している事案が見受けられた。今後は適正に保存されたい。
- (4) 文書管理において、以下のような事案が見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適切なフォルダを作成し管理されたい。
  - ・文書保存期間に誤りが見受けられた。
  - ・過年度文書も含めて関連する文書を同一ファイルに保存していた。

### ＜桜南小学校＞

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

#### （注意事項）

- (1) 郵便切手について、使用予定がないにもかかわらず購入をしていた。今後は計画的な予算執行を行い、適正に管理されたい。
- (2) 昨年度購入した備品の一部において、つくば市物品規則第21条の規定による備品台帳の整備が漏れていた事案が見受けられた。今後は購入後速やかに備品の登録を行い、適正に管理されたい。

#### **<栗原小学校>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

##### **(注意事項)**

- (1) 一部の保有通帳において、出納簿を作成していない事案が見受けられた。今後は出納簿を作成し、現金の収支を明確にして適正に管理されたい。
- (2) 文書事務において、令和3年度備品現品調査の結果報告時に学校長まで回議した経緯のわかるものを破棄している事案が見受けられた。今後は適正に保存されたい。

#### **<大穂中学校>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

##### **(注意事項)**

- (1) 文書事務において、令和3年度備品現品調査の結果報告時に学校長まで回議した経緯のわかるものを破棄している事案が見受けられた。今後は適正に保存されたい。
- (2) 消防計画に変更があったにもかかわらず、変更届出書の作成及び管轄の消防署への届出がなされていなかった。今後は消防法令を遵守し、消防計画を変更するときの手続を適正に行われたい。

#### **<桜中学校>**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速や

かに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

購入した備品価格と備品台帳に登録した価格に差異が見受けられた。今後はつくば市物品規則第6条の規定により購入価格で登録されたい。

**《消防本部》**

**＜中央消防署桜文書＞**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

週休日の振替が未取得の職員が見受けられた。今後は適正な人事管理に努められたい。

**《オンブズマン事務局》**

おおむね適正に執行されていることが認められたが、次の事項について速やかに検討し対応されたい。

**(注意事項)**

文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後は行政文書の保存期間基準表に基づき適正に管理されたい。