

つくば市監査公表第4号

令和4年度第2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3月28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2回定期監査結果報告書

### 第1 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年監査委員告示第1号）に準拠して監査を行った。

### 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項に規定する監査

### 第3 監査の対象

〔福祉部〕

社会福祉課、非課税世帯等給付金室、障害福祉課、障害者地域支援室、高齢福祉課、地域包括支援課

〔保健部〕

国民健康保険課、医療年金課、介護保険課、健康増進課、感染症対策室、新型コロナウイルスワクチン接種対策室

〔こども部〕

こども政策課、幼児保育課、こども育成課、こども未来課

〔都市計画部〕

都市計画課、公有地利活用推進課、学園地区市街地振興課、周辺市街地振興課、建築指導課、開発指導課、地域開発振興室、総合交通政策課、サイクルコミュニティ推進室

〔建設部〕

道路計画課、都市計画道路整備推進室、道路整備課、道路管理課、公園・施設課、公共施設整備課、住宅政策課、防犯交通安全課

〔教育局〕

教育総務課、学務課、教育施設課、健康教育課、学び推進課、特別支援教育推進室、生涯学習推進課、文化財課

#### 第4 監査の実施場所及び日程

庁内会議室において実施

令和4年（2022年）11月18日から令和5年（2023年）3月28日まで

（予備調査及び監査結果の報告を含む。）

#### 第5 監査の範囲

原則として令和4年度（4月1日から11月30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6 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7 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8 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、次に記載する【全庁的に改善を要する事項】については、監査対象外の部署においても同様の事案が懸念される事項であることから、全庁的に確認し、組織全体として再発防止に努められたい。

また、監査対象部署ごとの指摘事項（事務処理等が著しく適切を欠くと認められるもの等）及び注意事項（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）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、予備調査又は本監査において、口頭による指導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】

- (1) 文書管理において、文書保存期間に誤りのある事案が多数見受けられた。特に、次の文書については、本来5年保存とすべきところ、3年以下の保存期間となっている事案が見受けられたため、つくば市行政文書管理規程（平成31年訓令第1号）第50条第3項及び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。
  - ・職員の服務に関する文書（各種休暇、時間外勤務及び旅行命令に関する文書）
  - ・会計年度任用職員の雇用に関する文書
  - ・現金出納簿

・切手等受払簿

- (2) 補助金交付要項の制定時に、財務部長の合議がなされていない事案が複数見受けられた。予算を伴うこととなる条例、規則、規程、要綱等の制定又は改廃の際には、つくば市予算規則（平成9年規則第68号）第19条第1項第1号の規定により財務部長に合議しなければならないことから、適正に執行されたい。
- (3) 公金を現金で取り扱う際の釣銭について、会計管理者から預かった釣銭ではない私金を使用している事案が見受けられた。必要に応じて、つくば市会計規則（平成9年規則第69号）第133条第3項に規定する会計管理者が保管する釣銭の借用について、会計事務局と協議されたい。
- (4) 契約事務における不適正な事務処理について、これまでも全庁的に改善を要する事項として特記してきたところであるが、今回も次のとおり不適正事案が散見され、指摘事項に該当する事案も見受けられた。

これらの不適正事案は、担当職員のみならず決裁権者、審議者等においても十分に注意すれば防止できるものがほとんどである。つくば市契約規則（平成9年規則第70号）、契約実務研修資料等に基づき、契約事務を適正に執行されたい。

- ・ 予定価格書や本見積書が封かんされていない。
- ・ 執行伺の合議欄の押印が漏れている。
- ・ 設計書作成時の参考見積を原則3者以上から徴しなければならないところ、特別な事由なく2者以下しか徴していない。（※注）
- ・ 執行伺の部長等の供覧がなされていない。
- ・ 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る。
- ・ 予定価格が50万円未満の工事請負契約又は30万円未満の委託契約を締結した際に、随意契約調書の「随意契約及び業者選定の具体的理由」の欄に、1者から見積りを徴した旨の記載がなされていない。
- ・ 設計書作成時に参考見積を徴する際に、見積依頼の決裁を得ていない。

(※注) 現在の設計書作成時の取扱いについては、令和4年(2022年)9月29日付け4契検第369号にて総務部契約検査課長から通知のあった「設計書作成時の取扱いの改定について(通知)」による。

**【監査対象に係る各部署別特記事項】**

**《福祉部》**

**＜社会福祉課＞**

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対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 資金前渡金において、資金前渡精算票を起票していない事案が見受けられた。今後はつくば市会計規則第61条の規定により期日までに精算されたい。
- (2) 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(平成9年規則第72号)第6条の規定により、備品の設置費及び設定費を含めた価格で登録されたい。
- (3) 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が1時間単位の休暇を取得する際は、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(令和元年規則第37号)第15条第8項の規定により、当該端数を1時間に切り上げて減算するが、正職員と同様に端数があるまま減算している事案が見受けられた。今後は適正に管理されたい。
- (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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。
- (5) 自課管理の公用車において、自動車検査証の有効期間満了数日前に実施した定期監査予備調査時に、継続検査を受けていなかったことが判明した。その後、有効期間前に急きょ検査を受けたが、今後は再発防止策を講じた上で、

適正に管理されたい。

### **<非課税世帯等給付金室>**

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対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 業務委託契約において、支出負担行為票の起票遅れが見受けられた。今後は契約を締結した際には、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、適正に執行されたい。
- (2) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
  - ・ 予定価格書の見積書比較価格の記載誤りがあった。
  - ・ 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。

### **<障害福祉課>**

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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

### **<障害者地域支援室>**

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対応されたい。

#### **(指摘事項)**

現金取扱事務において、前回監査で現金取扱員に指定されていない職員が現金の収納を行うという事案が見受けられ、その後は適正に対応しているとの報告があったにもかかわらず、今回監査においても、失念により12月の定期監査資料提出後に現金取扱員の報告を行うという不適切な事案が見受けられた。今後はつくば市会計規則第3条の規定により、現金取扱員の指定後速やかに会計管理者宛てに報告するとともに、現金取扱員に指定された職員以外の職員が現金を取り扱うことのないよう徹底されたい。

#### (注意事項)

- (1) 現金の取扱いにおいて、市民の参加費の一部を職員が立て替えている事案が見受けられた。今後はつくば市会計規則に基づき適正に執行されたい。
- (2) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
  - ・複数の業務委託契約において、執行伺の決裁日より前に事業者の見積書を徴していた。
  - ・作成した予定価格書及び事業者から徴した見積書が封かんされていなかった。
- (3) 会計年度任用職員において、2時間30分の年次休暇を取得している事案が見受けられた。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7項の規定により、年次休暇の最小単位は1時間である。今後は適正に管理されたい。
- (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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

#### <高齢福祉課>

適正に執行されていることが認められた。

## ＜地域包括支援課＞

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対応されたい。

### （注意事項）

- (1) 補助金交付要項の制定時に、財務部長の合議がなされていない事案が見受けられた。今後はつくば市予算規則第19条第1項第1号の規定により財務部長に合議をされたい。
- (2) 郵便切手等の管理において、レターパックライトの受払簿を予定枚数で記入している事案が見受けられた。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、受払いの都度、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。
- (3) 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、消費税及び地方消費税を含めた価格で登録されたい。
- (4) 物品購入契約において、2者以上から見積書を徴する必要がある契約にもかかわらず、随意契約調書の選定業者欄に1者しか記載がされていなかった。最終的に2者と見積合せを行ってはいしたが、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、今後は適正に執行されたい。
- (5) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

## ＜保健部＞

### ＜国民健康保険課＞

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対応されたい。

**(注意事項)**

(1) 会計年度任用職員の通勤届において、以下のような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給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第42号）、つくば市職員の給与に関する条例（昭和62年条例第20号）及びつくば市職員の給与に関する規則（昭和62年規則第43号）に基づき適正に管理されたい。

- ・通勤距離の確認漏れにより支給額の区分を誤り、通勤手当を過大に支給していた。

- ・通勤届の裏面に通勤経路図の記入又は添付が漏れていた。

(2) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

**<医療年金課>**

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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

**<介護保険課>**

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、消費税及び地方消費税を含めた価格で登録されたい。
- (2) 会計年度任用職員の年次休暇の付与日数に誤りが見受けられた。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1項の規定により適正に付与されたい。
- (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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

#### <健康増進課>

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対応されたい。

#### (指摘事項)

一つの契約事務において、以下のように不適切な事案が複数見受けられた。今後はチェック体制を強化し、再発防止策を十分に講じ、つくば市契約規則等に基づき適正に執行されたい。

- ・設計書作成時に参考見積書を3者から徴していたにもかかわらず、3者分の見積書の平均価格ではなく、最も低い見積価格を採用して設計を行っていた。
- ・随意契約調書の選定業者には2者しか記載されていなかったにもかかわらず、3者から本見積書を徴しており、選定業者でない1者分の本見積書は、参考見積書と共に封かんされていない封筒に入った状態で保管されていた。
- ・作成した予定価格書が封かんされていなかった。

#### (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が1時間単位

の休暇を取得する際は、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、当該端数を1時間に切り上げて減算するが、正職員と同様に端数があるまま減算している事案が見受けられた。今後は適正に管理されたい。

(2) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

(3) 会計年度任用職員の年次休暇願について、各自で保管している事案が見受けられた。今後は文書フォルダに保管し適正に管理されたい。

#### **<感染症対策室>**

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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

#### **<新型コロナウイルスワクチン接種対策室>**

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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

## 《こども部》

### ＜こども政策課＞

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対応されたい。

#### (注意事項)

- (1) 業務委託契約において、支出負担行為票の起票遅れが見受けられた。今後は契約を締結した際には、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) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
  - ・設計書作成時に原則3者以上から参考見積書を徴すべきところ、特別な事由なく1者のみであった。
  - ・複数の業務委託契約において、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。

### ＜幼児保育課＞

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対応されたい。

#### (注意事項)

- (1) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
  - ・合議を経るべき契約であるにもかかわらず、執行伺の合議欄に横線が引いてあり、合議もされていなかった。
  - ・事業者が作成した契約書を印紙が貼付されていない状態で保管していた。
- (2) 会計年度任用職員の年次休暇願において、以下のような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に管理されたい。

- ・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が1時間単位の休暇を取得する際は、当該端数を1時間に切り上げて減算するが、正職員と同様に端数があるまま減算していた。

- ・残日数の記載が誤っていた。

(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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

### <こども育成課>

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対応されたい。

#### (注意事項)

(1) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後はつくば市契約規則等に基づき適正に執行されたい。

- ・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。
- ・複数の執行伺において、合議欄の押印が漏れていた。
- ・執行伺の部長及び次長の供覧がなされていなかった。
- ・選定業者でない事業者の本見積書を封かんされていない状態で保管していた。

(2) 一つの年次休暇願において、5時間45分の年次休暇を取得し、さらにそれ以降の残日数計算を誤っている事案が見受けられた。つくば市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年規則第6号)第13条第1項の規定により、年次休暇の最小単位は1時間である。今後は適正に管理されたい。

(3) 文書管理において、以下のような事案が見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程及び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。

- ・文書保存期間が誤っていた。
- ・ファイリング登録すべき簿冊が未登録のままであった。

### ＜こども未来課＞

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対応されたい。

#### （注意事項）

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見受けられた。今後は適正に執行されたい。

## 《都市計画部》

### ＜都市計画課＞

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対応されたい。

#### （注意事項）

- (1) 特別旅費において、自宅から直接旅行する場合の旅費計算の起点の誤りにより、旅費を過大に支給していた事案が見受けられた。今後はつくば市職員旅費条例（平成元年条例第8号）第10条の規定により適正に支給されたい。
- (2) 補助金交付要項の制定時に、財務部長の合議がなされていない事案が複数見受けられた。今後はつくば市予算規則第19条第1項第1号の規定により財務部長に合議をされたい。
- (3) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
  - ・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がなされていなかった。
- (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。今後はつくば市

行政文書管理規程第50条第3項及び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。

#### **<公有地利活用推進課>**

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対応されたい。

##### **(注意事項)**

契約事務において、執行伺の部長の供覧がなされていない事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。

#### **<学園地区市街地振興課>**

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、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。

- ・複数の業務委託契約において、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。
- ・執行伺に設計内訳書の添付がなかった。

#### **<周辺市街地振興課>**

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対応されたい。

##### **(注意事項)**

- (1) 契約事務において、執行伺の部長の供覧がなされていない事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。

- (2) チャレンジショップについて、消防計画は作成されていたが、消防訓練が実施されていなかった。今後は消防法令を遵守し、消防計画に基づき消防訓練を適正に実施されたい。

### **<建築指導課>**

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対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 複数の業務委託契約において、支出負担行為票の起票遅れが見受けられた。今後は契約を締結した際には、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、適正に執行されたい。
- (2) 契約事務において、事業者が保管すべき契約書の原本をファイリング保存している事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
- (3) 文書管理において、現年度文書とともに過年度文書を保管している事案が見受けられた。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。

### **<開発指導課>**

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対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 契約事務において、執行伺及び添付書類をクリップで留めている事案が複数見受けられた。今後は執行伺起案時に書類をとじ込み、適正に管理されたい。
- (2) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

### **<地域開発振興室>**

適正に執行されていることが認められた。

### **<総合交通政策課>**

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対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 公金外現金の取扱いにおいて、職員が立替払いを行っている事案が見受けられた。今後は公金に準じて適正に執行されたい。
- (2) 職員の年次休暇の入力漏れが見受けられた。今後は適正に管理されたい。
- (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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

### **<サイクルコミュニティ推進室>**

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対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 補助金交付事務及び業務委託契約において、支出負担行為票の起票遅れが見受けられた。補助金交付決定後又は契約締結後は、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するとともに、前回監査でも支出負担行為票の起票遅れが見受けられたことから、再発防止策を検討し、今後は適正に執行されたい。
- (2) 購入した備品の一部において、以下のような事案が見受けられた。今後は

つくば市物品規則に基づき適正に登録し管理されたい。

- ・重複して備品登録をしていた。
- ・登録区分が誤っていた。

(3) 時間外勤務命令を超えて勤務を行った際、当該勤務の申告をしなかったことにより、時間外勤務の実態と手当支給額に差異が生じている事案が見受けられた。今後は時間外勤務の実態を確認し、適正に管理されたい。

(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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

## 《建設部》

### ＜道路計画課＞

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対応されたい。

#### (注意事項)

- (1) 継続費の一部について、年度当初に起票すべき支出負担行為票を起票していなかった。今後はつくば市会計規則に基づき速やかに起票し、適正に執行されたい。
- (2) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

### ＜都市計画道路整備推進室＞

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、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。今後はつくば市会計規則第38条第1項及び第39条第1項の規定により年度当初に起票し、適正に執行されたい。
- (2) 文書管理において、以下のような事案が見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程及び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。
  - ・文書保存期間が誤っていた。
  - ・ファイリング登録すべき簿冊が未登録のままであった。

### **<道路整備課>**

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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

### **<道路管理課>**

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対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 公金の釣銭について、会計管理者から預かった釣銭ではない私金を使用している事案が見受けられた。今後はつくば市会計規則第133条第3項に規定する会計管理者が保管する釣銭の借用について、会計事務局と協議されたい。
- (2) 契約事務において、設計書鑑の課長の押印が漏れている事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
- (3) 文書管理において、ファイリング登録すべき簿冊が未登録のままである事

案が見受けられた。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。

### **<公園・施設課>**

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対応されたい。

#### **(注意事項)**

- (1) 購入した備品の一部において、以下のような事案が見受けられた。今後はつくば市物品規則に基づき適正に登録し管理されたい。
  - ・備品台帳への登録が漏れていた。
  - ・消費税及び地方消費税を除いた価格で備品台帳に登録していた。
- (2) 特定の随意契約において、つくば市契約規則第26条の2の規定による公表手続（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号に規定する規則で定める手続）が行われていない事案が見受けられた。今後は同規則を遵守し適正に執行されたい。

### **<公共施設整備課>**

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。

### **<住宅政策課>**

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対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 会計管理者宛ての現金取扱員の報告について、定期監査資料提出と同時期に行っていた。今後はつくば市会計規則第3条の規定により、現金取扱員の指定後速やかに報告されたい。
- (2) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
  - ・複数の契約において、作成した予定価格書及び事業者から徴した見積書が封かんされていなかった。
  - ・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。

**<防犯交通安全課>**

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対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 公金外現金の取扱いにおいて、職員が立替払いを行っている事案が見受けられた。今後は公金に準じて適正に執行されたい。
- (2) 補助金交付事務において、交付申請書の添付書類の金額に誤りが見受けられた。今後は申請書類を十分確認の上、適正に執行されたい。
- (3) 在宅勤務の実施に際して、職場と同等に業務遂行が可能な環境とはいえない事案が見受けられた。今後は市のLGWAN系ネットワーク上のシステムにアクセスできる端末を準備するなど、つくば市テレワークガイドラインにのっとり在宅勤務を行われたい。
- (4) 会計年度任用職員の時間外勤務に係る報酬額の支給割合について、100分の100で支給すべきところを100分の125で支給したことにより、当該報酬額が過大に支給されていた。今後はつくば市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第19条第2項の規定により適正に支給されたい。

(5) 会計年度任用職員において、定められた休憩時間を確保できなかった場合に、その分だけ早く退勤する運用が行われていた。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7条及びつくば市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第3号）第6条の規定により、適正に運用されたい。

(6) 文書管理において、以下のような事案が見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程及び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。

- ・文書保存期間が誤っていた。
- ・ファイリング登録すべき簿冊が未登録のままであった。

## 《教育局》

### ＜教育総務課＞

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対応されたい。

#### （注意事項）

(1) 複数の業務委託契約において、支出負担行為票の起票遅れが見受けられた。

今後は契約を締結した際には、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、適正に執行されたい。

(2) 補助金交付要項の制定時に、財務部長の合議がなされていない事案が見受けられた。今後はつくば市予算規則第19条第1項第1号の規定により財務部長に合議をされたい。

(3) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後はつくば市契約規則等に基づき適正に執行されたい。

- ・事業者が作成した見積書には、見積額に消費税及び地方消費税を含むと明記されていなかったが、消費税及び地方消費税を含む価格とみなして見積合せを行っていた。

・上記契約において、随意契約調書の法令の根拠が「地方自治法施行令第167条の2第1項第1号該当」と記載されていたが、これは市の有資格者名簿登載業者に適用されるものであり、上記業者は未登載の業者であるため誤りである。さらに、随意契約及び業者選定の具体的理由に「つくば市契約規則第27条第2項第2号の規定により、上記1者から見積りを徴し、随意契約をすめるものである。」と記載されていたが、これも有資格者名簿登載業者に適用されるものであるため誤りである。

(4) 複数の会計年度任用職員の通勤届において、通勤届の裏面に通勤経路図の記入又は添付が漏れていた。今後は適正に管理されたい。

### ＜学務課＞

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対応されたい。

#### (注意事項)

- (1) 複数の業務委託契約において、支出負担行為票の起票遅れが見受けられた。今後は契約を締結した際には、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、適正に執行されたい
- (2) 会計年度任用職員の任用伺において、部長決裁を受けなければならないところ、課長決裁により採用を行っていた。今後はつくば市事務決裁規程（昭和63年訓令第8号）第3条の規定により適正に執行されたい。
- (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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

### ＜教育施設課＞

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

に対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 業務委託契約等において、支出負担行為票の起票遅れが複数見受けられた。  
今後は契約を締結した際には、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、適正に執行されたい。
- (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い事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
- (3) 課長補佐が代決した執行伺の課長（決裁権者）の後関が漏れていた。今後はつくば市事務決裁規程第10条の規定により、事後速やかに決裁権者の後関を受けられたい。

**<健康教育課>**

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対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 契約事務において、設計書作成時に原則3者以上から参考見積書を徴すべきところ、特別な事由なく2者以下しか徴していない事案が複数見受けられた。今後は適正に執行されたい。
- (2) 文書管理において、文書保存期間に誤りが見受けられた。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

**<学び推進課>**

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対応されたい。

**(注意事項)**

- (1) 毎年5月下旬までに管財課へ報告しなければならない前年度末備品現品調査結果報告を行っていなかった。今後はつくば市物品規則第29条第2項の規定により速やかに報告をされたい。
- (2) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。
  - ・作成した予定価格書が封かんされていなかった。
  - ・設計書作成時の参考見積書を徴していなかった。
- (3) 文書事務において、契約締結伺の課長補佐の審議欄の押印及び文書管理主任欄の押印が漏れていた。今後は適正に執行されたい

#### **<特別支援教育推進室>**

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。今後はつくば市行政文書管理規程第50条第3項及び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。

#### **<生涯学習推進課>**

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、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。今後はつくば市会計規則第38条第1項及び第39条第1項の規定により年度当初に起票し、適正に執行されたい。
- (2) はがきを切手と交換する際に手数料分の差引きにより50円の差額が生じて

いた事案が見受けられた。今後ははがき等金券類は現金と同様に厳格に取り扱い、適正に管理されたい。

(3) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。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、今後はつくば市契約規則等に基づき適正に執行されたい。

- ・設計書鑑の課長及び課長補佐の押印が漏れていた。
- ・2者以上で見積合わせをしなければならない賃貸借契約であるにもかかわらず、つくば市契約規則第27条第2項第2号の規定により1者見積合せとしていた。
- ・複数の契約において、設計書作成時に原則3者以上から参考見積書を徴すべきところ、特別な事由なく1者（契約業者）のみであった。

(4) 週休日の振替において、未取得の職員が見受けられた。今後は適正に管理されたい。

(5) 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が1時間単位の休暇を取得する際は、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、当該端数を1時間に切り上げて減算するが、正職員と同様に端数があるまま減算している事案が見受けられた。今後は適正に管理されたい。

## <文化財課>

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対応されたい。

### (注意事項)

(1) 公金の釣銭について、会計管理者から預かった釣銭ではない私金を使用している事案が見受けられた。今後はつくば市会計規則第133条第3項に規定す

る会計管理者が保管する釣銭の借用について、会計事務局と協議されたい。

(2) 概算払をした特別旅費について、概算払精算票を起票していない事案が見受けられた。今後はつくば市会計規則第62条の規定により、概算払をした経費の金額確定後速やかに精算されたい。

(3) 契約事務において、以下のような事案が見受けられた。今後は適正に執行されたい。

- ・ 契約締結伺に見積結果調書の添付がされていなかった。
- ・ 随意契約案件について、設計書作成時の参考見積書を徴していなかった。

(4) 人事管理において、以下のような事案が見受けられた。今後は勤務の実態を確認し、つくば市職員の給与に関する条例、つくば市職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき適正に管理されたい。

- ・ 時間外勤務命令を超えて勤務を行った際、当該勤務の申告をしなかったことにより、時間外勤務の実態と手当支給額に差異が生じていた。
- ・ 6か月間の時間外勤務の平均が月80時間以上で、厚生労働省の過労死ラインを超える勤務を行っていた。
- ・ 複数の職員において、週休日の振替が未取得であった。