

つくば市監査公表第2号

令和5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6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 沖 田 浩

つくば市監査委員 小久保 貴 史

令和5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

〔総務部〕

総務課、すぐ対応室、人事課、組織開発推進室、ワークライフバランス推進課、法務課、契約検査課、工事検査室

〔政策イノベーション部〕

企画経営課、持続可能都市戦略室、統計・データ利活用推進室、情報政策課、科学技術戦略課、スタートアップ推進室

〔財務部〕

財政課、管財課、公共施設マネジメント推進室、納税課（固定資産評価審査委員会を含む。）、市民税課、資産税課

〔経済部〕

産業振興課、農業政策課、鳥獣対策・森林保全室、土地改良課、観光推進課、ジオパーク室

〔生活環境部〕

環境政策課、環境保全課、環境衛生課

〔上下水道局〕

水道総務課、下水道総務課、上下水道業務課、水道工務課、水道監視センター、

下水道工務課

〔会計事務局〕

〔議会局〕

議会総務課

〔選挙管理委員会事務局〕

〔農業委員会事務局〕

農業行政課

〔監査委員事務局〕

第4 監査の実施場所及び日程

1 場所

本庁舎会議室

2 日程

令和5年（2023年）11月20日から令和6年（2024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5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 監査委員による本監査においては、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。

なお、監査の主な着眼点ごとの指摘事項^{※1}は見受けられなかったが、注意事項^{※2}については、次のとおりである。

また、軽微な事項については、本監査又は予備調査において、口頭による指導を行っているので記載は省略した。

※1 指摘事項：法令等に違反していると認められるもの、事務処理等が著しく適切を欠くと認められるもの等

※2 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

1 注意事項

今回の監査における注意事項は、収入事務4件（延べ8部署）、現金取扱事務4件（延べ4部署）、支出事務7件（延べ8部署）、財産・備品管理17件（延べ22部署）、契約事務11件（延べ15部署）、人事管理11件（延べ22部署）、組織・事務管理4件（延べ19部署）、過去の監査結果報告に対する措置状況4件

(延べ5部署)の合計62件(延べ103部署)であった。

今後は適正に執行されたい。

着眼点	具体的な不適正事務	該当部署
収入事務	(1) 過年度分の収入未済額について、年度当初に起票すべき調定票を起票していなかった。	人事課
	(2) つくば市会計規則(平成9年つくば市規則第69号)第6条第1項に規定する調定の時期が到来しているにもかかわらず、調定票を起票していなかった。	農業政策課、土地改良課
	(3) 重複して調定票や収入票等を起票していた。	人事課、情報政策課、納税課
	(4) 行政財産使用料について、年度当初に起票すべき調定票の起票が遅れていた。	スタートアップ推進室、鳥獣対策・森林保全室
現金取扱事務	(1) 納入通知書の管理において、受払簿の残枚数と現品枚数が不一致であった。	持続可能都市戦略室
	(2) 納入通知書の管理において、書き損じ分を破棄していた。	持続可能都市戦略室
	(3) 公金外現金について、保管現金があるにもかかわらず、現金出納簿を作成していなかった。	鳥獣対策・森林保全室
	(4) 公金外現金について、通帳の入出金と手持ち現金の入出金が混在した出納簿を作成していた。	議会総務課
支出事務	(1) 期日指定伝票として紙決裁で起票すべき保険料の支払伝票について、電子決裁で起票したことにより、支払期日に間に合わなかった。	農業行政課
	(2) 予算の配当替えの伝票を重複して起票していた。	観光推進課
	(3) 業務委託契約等において、支出負担行為票の起票が遅れていた。	科学技術戦略課、スタートアップ推進室
	(4) 旅行命令票に必要事項を記入することなく出張し、出張後に日付を遡って必要事項を記入していた。	観光推進課

	(5) 旅行命令票において、課長が県外に出張した際に、旅行命令権者（次長）の決裁を受けていなかった。	観光推進課
	(6) 補助金交付要項の制定時に、財務部長の合議を受けていなかった。	科学技術戦略課
	(7) 補助金交付事務において、補助事業実績報告書に添付すべき書類が一部不足していた。	スタートアップ推進室
財産・備品管理	(1) つくば市下水道事業会計規程（令和2年つくば市水道事業及び下水道事業管理規程第23号）第88条の規定によることなく、固定資産を無償で譲り受けていた。	下水道工務課
	(2) ETCカードと定期駐車券をいずれも公用車内で保管していた。	議会総務課
	(3) 定期駐車券について、使用簿等による管理を行っていなかった。	議会総務課
	(4) 郵便切手等金券類の管理において、受払簿への記入漏れにより、受払簿の残枚数と現品枚数が不一致であった。	納税課、環境保全課
	(5) 郵便切手等金券類の管理において、過年度から受払簿に未記入の郵便切手があったため、受払簿の残枚数と現品枚数が不一致であった。	観光推進課
	(6) 郵便切手等金券類の管理において、はがきの受払簿を作成していなかった。	すぐ対応室
	(7) 郵便切手等金券類の管理において、受払簿の誤記入があった。	納税課
	(8) 前年度のレターパックの受払簿において、購入や使用の都度記入していなかった。	選挙管理委員会事務局
	(9) 郵便切手を必要以上に購入していたことにより、過剰に残枚数を保有していた。	納税課
	(10) 過年度購入した備品について、当該年度中の備品台帳の登録が漏れていた。	情報政策課、観光推進課、環境保全課
	(11) 消費税抜きの価格で備品台帳に登録していた。	環境保全課、環境衛生課、会計事務局

	(12) 備品台帳に取得金額を登録していなかった。	情報政策課
	(13) 複数備品を一括購入した際に、購入金額を案分して生じた端数を除いて備品台帳に登録していた。	ジオパーク室
	(14) 備品の据付け費用を上乗せせずに備品台帳に登録していた。	ジオパーク室
	(15) つくば市物品規則（平成9年つくば市規則第72号）第23条の規定による物品不用決定何の執手を行ってなく、備品を廃棄していた。	環境保全課
	(16) 供用中の備品について、つくば市物品規則第29条第2項の規定による会計年度末現在高等の報告を行っていなかった。	観光推進課
	(17) 物品整理簿について、つくば市下水道事業会計規程第82条に規定する固定資産を除かずに登録していた。	下水道総務課
契約事務	(1) 年間を通した委託予定金額が10万円を超えるにもかかわらず、執行何や契約締結何による執手を行ってなく、その都度発注を行っていた。	科学技術戦略課、農業行政課
	(2) 参考見積を徴して積算した価格が予算の配当残額を超過したという理由により、配当残額を予定価格としていた。	ワークライフバランス推進課
	(3) 財務部次長等の合議を受けるべき契約であるにもかかわらず、執行何の合議欄にアスタリスクを追記し、合議を受けていなかった。	農業行政課
	(4) 設計時の参考見積を3者以上から徴すべきところ、1者しか徴していなかった。	情報政策課
	(5) 随意契約にもかかわらず、執行何に随意契約調書の添付がされていなかった。	観光推進課
	(6) 事業者から誤って渡された別契約の契約書原本を保管していた。	ワークライフバランス推進課
	(7) 予定価格書を封かんしていなかった。	情報政策課

	(8) 予定価格書の作成日が執行伺の決裁日より前となっていた。	管財課、ジオパーク室
	(9) 設計書の起工額及び執行伺の予定金額（単価）がいずれも税抜価格で記入されていた。	スタートアップ推進室
	(10) 執行伺の部長及び次長の供覧を受けていなかった。	科学技術戦略課（部長のみ該当）、納税課
	(11) 特命随意契約であるにもかかわらず、執行伺の随意契約調書に1者のみから見積りを徴した理由が記入されていなかった。	管財課、観光推進課
人事管理	(1) 正職員の時間外勤務において、厚生労働省の過労死ラインを超える勤務を行っていた。	人事課、観光推進課、ジオパーク室
	(2) 正職員が時間外勤務命令を超えて勤務を行った際に、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。	企画経営課、納税課、環境政策課
	(3) 正職員（管理職員を含む。）が週休日に勤務をしたにもかかわらず、振替を取得していなかった。	ジオパーク室、環境政策課
	(4) 時差出勤日には時間外勤務を命令しないことが原則であるが、正職員が自己都合により時差出勤をしたにもかかわらず、時間外勤務を多数行っていた。	科学技術戦略課
	(5) 正職員が終業まで1時間単位で年次休暇を取得する際に、自己判断で休憩時間をずらし、年次休暇の開始時刻前に退勤していた。	ワークライフバランス推進課、鳥獣対策・森林保全室、環境衛生課
	(6) 会計年度任用職員の通勤届において、距離区分を確認しなかったことにより、通勤に係る費用弁償を誤って支給していた。	環境衛生課
	(7) 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に、当該端数を1時間に	すぐ対応室、産業振興課、環境保全課、環境衛生課

	切り上げて減算していなかった。	
	(8) 部長決裁とすべき会計年度任用職員の募集伺が課長決裁となっていた。	市民税課
	(9) 会計年度任用職員の募集伺に募集内容が添付されていなかった。	市民税課、鳥獣対策・森林保全室
	(10) 会計年度任用職員の出勤簿において、勤務時間及び退勤時間が全て未記入であった。	観光推進課
	(11) 会計年度任用職員の時間外勤務・休日勤務及び夜間勤務命令簿において、時間外勤務の時間数が全て未記入であった。	納税課
組織・事務管理	(1) 文書管理において、行政文書を文書フォルダを作成せずに保管していた。	農業行政課
	(2) 文書管理において、文書保存期間が誤っていた。	総務課、人事課、ワークライフバランス推進課、契約検査課、工事検査室、企画経営課、スタートアップ推進室、公共施設マネジメント推進室、納税課、農業政策課、観光推進課、ジオパーク室、環境保全課、環境衛生課、水道総務課、上下水道業務課
	(3) 会計年度任用職員の時間外勤務・休日勤務及び夜間勤務命令簿において、修正テープによる修正が多数行われていた。	科学技術戦略課
	(4) 課長が防火管理者となっている施設において、消防法令で定められている消火訓練、通報訓練及び避難訓練が行われていなかった。	産業振興課
過去の監査結果報告に対する措置状況	(1) 前回監査同様、支出負担行為票の起票遅れがあった。	スタートアップ推進室
	(2) 郵便切手等金券類の管理において、レターパックの受払簿は作成してあったが、前年度の受払簿においては、購入や使	選挙管理委員会事務局

	用の都度記入されておらず、前回監査同様、適正な管理はされていなかった。	
	(3) 前回監査同様、契約事務において、設計時の参考見積を3者以上から徴していなかった。	情報政策課
	(4) 前回監査同様、文書管理において、文書保存期間に誤りがあった。	観光推進課、ジオパーク室

第9 意見

第8監査の結果のほか、確認又は要望を要する事項について、以下に記載する。

各部署においては、今後の監査で同様の指導を受けることのないよう、十分に留意されたい。

1 全庁的に確認を要する事項

(1) 文書管理における文書保存期間の誤りについては、令和4年度第2回定期監査結果報告書の「全庁的に改善を要する事項」として、誤りが多く見受けられた文書を列記したところではあるが、今回の定期監査においても、文書保存期間に誤りのある事案が多数見受けられた。また、同報告書において列記した文書以外にも複数の誤りが見受けられたことから、今回監査の対象部署だけでなく、監査対象外の部署も含めて、ファイル基準表全体の保存期間を再確認するとともに、行政文書の保存期間基準表に基づき適正な保存期間を定めて管理されたい。

併せて、総務課においては、ファイル基準表の文書保存期間を確認するよう全庁的に周知されたい。

(2) 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（令和元年つくば市規則第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しなければならないが、複数の部署において、正職員と同様に端数があるまま減算している事案や、当該端数を切り捨てて減算している事案が見受けられた。

これは、本来であれば請求可能であった年次休暇の残時間を減らすこととなり、当該会計年度任用職員の不利益となるものであることから、今回監査対象外の部署においても再確認し、同規則に基づき適正に年次休暇の残日数計算をされたい。

2 人事課への要望事項

「1 全庁的に確認を要する事項(2)」に記載した事案については、過去において、人事課が他課からの問合せに対して一部誤った指導を行っていたことや、マニュアルに誤りがあったことも、これらの事案が発生した一因である。これらの状況から、令和3年度第2回定期監査結果報告書において、正しい取扱いについて全庁的に周知徹底するよう人事課への注意事項とした。

当該監査結果を受けて、人事課においては、現在は問合せに対して正確に回答しており、マニュアルも修正済であることは確認できたが、依然として、一度も全庁的な周知はされておらず、結果として、令和4年度以降の定期監査においても同様の誤りが複数見受けられた。

そもそも、正職員と会計年度任用職員で年次休暇の減算方法が異なるということは、一般的に考えて誤りが発生しやすい状況と言える。各部署に対して、「1 全庁的に確認を要する事項(2)」に、適正な取扱いをするよう記載したところではあるが、今回監査対象外の部署においても誤りがある可能性が高いことから、人事課からも全庁的に周知徹底をされたい。