

つくば市監査公表第9号

令和6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、第2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12月27日

つくば市監査委員 平 島 泰 裕

つくば市監査委員 沖 田 浩

つくば市監査委員 五 頭 泰 誠

令和6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（令和6年（2024年）12月24日まで）

つくば市監査委員 平島 泰裕（令和6年（2024年）12月25日から）

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6年（2024年）12月16日まで）

つくば市監査委員 五頭 泰誠（令和6年（2024年）12月17日から）

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、第2項及び第4項に規定する監査

第4 監査の対象

〔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

〔市民部〕

豊里窓口センター、豊里交流センター、春日交流センター、島名交流センター

〔福祉部〕

福祉支援センターとよさと

〔こども部〕

上郷保育所、今鹿島保育所、真瀬保育所、上郷児童館

〔経済部〕

豊里ゆかりの森

〔教育局〕

上郷幼稚園、島名幼稚園、沼崎小学校、今鹿島小学校、上郷小学校、真瀬小学校、島名小学校、葛城小学校、柳橋小学校、香取台小学校、研究学園小学校、豊里中学校、高山中学校、研究学園中学校、春日学園義務教育学校、学園の森義務教育学校、つくばすこやか給食センター豊里、つくばほがらか給食センター谷田部

〔消防本部〕

中央消防署豊里分署

第5 監査の範囲

原則として令和6年度（4月1日から8月31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（公金）取扱事務は適正に行われているか。
- 3 公金外現金取扱事務は適正に行われているか。
- 4 支出に係る事務は適正に行われているか。
- 5 財産及び備品の管理は適正に行われているか。
- 6 契約事務は適正に行われているか。
- 7 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。）。
- 8 組織・事務管理は適正に行われているか。
- 9 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7 監査の主な実施内容

- 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8 監査の実施場所及び日程

1 場所

本庁舎会議室及び各出先機関

2 日程

令和6年（2024年）8月19日から令和6年（2024年）12月27日まで
（予備調査及び監査結果の報告を含む。）

第9 監査の結果

上記第2から第8のとおり監査した限り、重要な点において、おおむね監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われていることが認められた。

ただし、一部において次のとおり指摘事項^{※1}、注意事項^{※2}及び検討事項^{※3}が見受けられた。これらについては、速やかに必要な措置を講じるなど、今後の適正な事務の執行に万全を期されたい。

また、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。

※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

※3 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

1 指摘事項

今回の監査における指摘事項は、支出事務2件、人事管理2件、組織・事務管理の安全管理1件の合計5件であった。

これらについては、速やかに必要な措置を講じるとともに、今後は同様の指摘を受けることがないように十分留意されたい。

(1) 支出事務

ア 納品場所が学校である複数の備品購入契約において、学校及び事業者への確認不足により、全備品の納品が完了していないにもかかわらず、事業者購入代金の支払を行うという不適正な事案が見受けられた。いずれも契約上の履行期限を過ぎても納品がされていなかったが、これらの事態も今回監査で指摘があるまで把握していなかった。

契約及び支払事務を行う部署と納品場所が異なるがゆえに、学校との連携を密にして納品の確認を行う必要がある。二度とこのようなことが起こらないよう再発防止策を講じるとともに、その再発防止策を全校に周知徹底されたい。

併せて、今後は確実に納品されたことを確認した上で支払をするよう徹底されたい。

【教育施設課】

イ 同一事業者から複数回に渡って郵便切手を購入し、納品を受けていたにもかかわらず、事業者からの請求漏れに気付かずに、いずれも購入代金の支払を行っていなかった。納品を受けているということは、請求書が届かなくとも、当然にして支払義務は発生しているといえる。年度途中で事務

職員が変更になったという事情はあるものの、購入代金の支払を行って
いなかったのは、あまりに不適切である。

物品の納品時には、事業者から納品書を必ず受領し、納品物と納品書が
一致しているか確認するとともに、納品後速やかに購入代金の支払をする
よう、管理職員を含めた学校全体として再発防止策を講じ、今後は適正な
支出事務をされたい。

【今鹿島小学校】

(2) 人事管理

ア 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。

前回監査においても、同様の事案が見受けられたことから、所属長は、
定期的に退勤時間と時間外勤務の申告時間がかい離していないか確認する
ことで、所属職員の勤務時間を把握されたい。

併せて、時間外勤務の必要性及び勤務内容を精査した上で、時間外勤務
に該当する業務については、時間外勤務の申告をするよう改めて所属職員
に周知徹底し、今後は適正に勤務時間を管理されたい。

【文化財課】

イ 令和元年度まで臨時職員であった者を令和2年度から会計年度任用職員
として任用した際に、労働基準法（昭和22年法律第49号）における継続勤
務の要件を満たしていたにもかかわらず、該当する会計年度任用職員全員
に対して、令和2年度の年次休暇として新たに10日（任用初年度に当たる
付与日数）のみ付与し、継続勤務年数の区分に応じた日数を加えて付与し
ていなかった。そのため、令和3年度以降の年次休暇の付与日数について

も、本来より少ない日数で付与されていた。

このことにより、年次休暇を全て取得して令和6年10月半ばに退職した会計年度任用職員が、本来であれば取得できたはずの年次休暇3日と5時間分を取得できずに退職することとなった。これは、当該会計年度任用職員にとって不利益となるものである。

労働基準法における継続勤務の要件を再確認し、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）に基づき適正な人事管理をされたい。

【豊里ゆかりの森】

(3) 組織・事務管理

薬品保管庫の鍵について、児童が安易に持ち出すことが可能な場所で保管されていた。薬品保管庫に保管されている理科薬品の中には、人体にとって悪影響となる劇物や危険物に該当する理科薬品も含まれる可能性があることから、その保管方法や取扱いは慎重かつ厳重に行う必要があるのは当然のことだが、薬品保管庫の鍵の管理方法についても十分に留意しなければならない。

学校長をはじめ学校全体として、薬品保管庫に保管されている理科薬品の危険性を共有するとともに、今後は厳重かつ確実な方法で薬品保管庫の鍵を管理されたい。

【今鹿島小学校】

2 注意事項

今回の監査における注意事項は、収入事務2件（延べ4部署）、現金（公金）取扱事務4件（延べ7部署）、公金外現金取扱事務2件（延べ8部署）、支出事務10件（延べ22部署）、財産・備品管理17件（延べ35部署）、契約事務8件（延

べ9部署)、人事管理12件(延べ12部署)、組織・事務管理12件(延べ38部署)、過去の監査結果報告に対する措置状況5件(延べ6部署)の合計72件(延べ141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) 重複して調定兼収入票を起票していた。	健康教育課、豊里窓口センター
	(2) 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。	教育施設課、春日交流センター
現金(公金)取扱事務	(1) 日本スポーツ振興センター災害共済掛金の口座において、長期間使用せずに保管されている預金があった。	島名幼稚園
	(2) 現金の受領時に領収書を発行していなかった。	沼崎小学校
	(3) 現金出納簿の記載漏れがあった。	研究学園中学校
	(4) 日本スポーツ振興センター災害共済掛金又は学校給食費について、預金出納簿を作成していなかった。	上郷小学校、柳橋小学校、高山中学校、学園の森義務教育学校
公金外現金取扱事務	(1) 公金外現金について、一部保有通帳の預金出納簿を作成していなかった。	今鹿島小学校、上郷小学校、柳橋小学校、豊里中学校、高山中学校、研究学園中学校、学園の森義務教育学校
	(2) 公金外現金について、事業者への支払が大幅に遅延していた。	葛城小学校
支出事務	(1) 年度当初に起票すべき継続費の支出負担行為票を起票していなかった。	教育施設課
	(2) 電子決裁で却下となった支出負担行為票兼支出命令票の取消しを行っていなかった。	豊里ゆかりの森
	(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。	教育総務課、教育施設課

支出事務	(4) 会計年度任用職員の自家用自動車による出張承認申請書において、自家用車の公務利用に関する取扱要項第5条の要件である任意保険契約を締結していないにもかかわらず、所属長が承認を行っていた。	つくばほがらか給食センター谷田部	
	(5) 会計年度任用職員が自家用車を公務に利用していたにもかかわらず、当該会計年度任用職員から所属長に対して、自家用自動車による出張承認申請書の提出がなく、所属長による承認も行われていなかった。	柳橋小学校	
	(6) 自家用自動車による出張承認申請書の内容に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。	教育総務課、上郷幼稚園、今鹿島小学校、上郷小学校、真瀬小学校、島名小学校、葛城小学校	
	(7) 自家用自動車による出張承認申請書の内容に誤記入があったにもかかわらず、所属長が承認を行っていた。	教育総務課、学び推進課、上郷保育所、上郷小学校、葛城小学校、香取台小学校	
	(8) 自家用自動車による出張承認申請書において、所属長の承認印が漏れていた。	豊里窓口センター	
	(9) 会計年度任用職員の旅行命令票兼支出負担行為票において、路程欄に起点及び終点の記載がなく、距離数のみが記載されていた。	健康教育課	
	(10) 補助金交付決定通知の交付条件欄に補助金交付要項に定める交付条件を記載していなかった。	教育総務課	
	財産・備品管理	(1) 郵便切手等金券類の購入時に、実際に納品された枚数より請求書の納品枚数が少ないことに気付かずに、そのまま事業者を支払を行っていた。	豊里中学校
		(2) 郵便切手等金券類を鍵のかからない場所に保管していた。	柳橋小学校、香取台小学校、高山中学校

財産・備品 管理	(3) 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。	豊里交流センター
	(4) 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。	春日交流センター、島名小学校
	(5) 購入した備品について、備品台帳の登録が漏れていた。	沼崎小学校、今鹿島小学校、上郷小学校、島名小学校、葛城小学校、香取台小学校、研究学園小学校、学園の森義務教育学校
	(6) 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。	上郷児童館、豊里中学校
	(7) 購入した備品について、納品されていないにもかかわらず、備品台帳に登録していた。	香取台小学校
	(8) 重複して備品台帳に登録していた。	真瀬小学校
	(9) 重複して備品台帳に登録したと誤認し、備品台帳から削除してしまったことにより、備品台帳の登録が漏れていた。	沼崎小学校
	(10) 一時的に教育施設課の備品台帳に登録した新設校の備品について、当該新設校での供用が開始しているにもかかわらず、管理換えを行っていなかった。	教育施設課
	(11) 物品不用決定伺により不用決定の手続を執った備品について、システム上の処分登録を行っていなかったことにより、備品台帳に登録されたままとなっていた。	豊里ゆかりの森
	(12) 納品されていない備品の納品書を事業者から受け取っていた。	葛城小学校、香取台小学校
	(13) 消費税抜きの価格で備品台帳に登録していた。	沼崎小学校、今鹿島小学校、上郷小学校、高山中学校、研究学園中学校
	(14) 誤った価格や納入業者名で備品台帳に登録していた。	柳橋小学校、春日学園義務教育学校（価格のみ該当）

財産・備品 管理	(15) つくば市物品規則（平成9年つくば市規則第72号）第7条に規定する重要物品に該当しないにもかかわらず、重要物品として備品台帳に登録していた。	島名小学校、高山中学校
	(16) 廃棄済みの備品（重要物品）について、物品不用決定伺による不用決定手続を執ることなく、備品台帳に登録されたままとなっていた。	島名小学校
	(17) つくば市物品規則第29条第1項の規定による重要物品現在高等の報告について、重要物品があるにもかかわらず、報告していなかった。	つくばすこやか給食センター豊里
契約事務	(1) 契約書を作成しなければならない契約にもかかわらず、事業者から請書を徴して契約を締結し、かつ、後日契約書を作成した際の契約日が誤っていた。	教育総務課
	(2) 執行伺の随意契約調書の選定業者ではない事業者の本見積書が保管されていた。	教育総務課
	(3) 工事請負契約の検査調書において、つくば市契約規則（平成9年つくば市規則第70号）上、原則として兼ねることができないとされている検査職員と監督職員がいずれも所長となっていた。	島名交流センター
	(4) 設計書作成時に徴した参考見積のうち、一番低い見積価格を採用して設計書を作成していた。	教育総務課、上郷児童館
	(5) 設計書作成時の参考見積を原則3者以上から徴すべきところ、2者しか徴していなかった。	上郷児童館
	(6) 設計書作成時に参考見積を徴していたにもかかわらず、誤って前年度の価格を採用して設計書を作成していた。	豊里ゆかりの森
	(7) 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。	生涯学習推進課

契約事務	(8) 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載されていなかった。	福祉支援センターとよさと
人事管理	(1) 正職員の年次休暇のシステム入力が漏れていた。	春日交流センター
	(2) 管理職員が週休日に勤務をしていたが、時間外勤務のシステム入力をしておらず、振替も取得していなかった。	福祉支援センターとよさと
	(3) 正職員が時間外勤務を行った際に、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。	つくばすこやか給食センター豊里
	(4) 業務の都合により特に必要があると認めるときは、定められた休憩時間を変更できるものではあるが、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、休憩時間をずらし、年次休暇の開始時刻前に退勤するという運用が他の窓口センターと比較して多数見受けられた。	豊里窓口センター
	(5) 正職員の時間外勤務・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の記載が誤っていた。	上郷児童館
	(6) 会計年度任用職員の年次休暇願において、本年度の付与日数が誤っていた。	今鹿島保育所
	(7) 会計年度任用職員の年次休暇願において、前年度繰越日数が誤っていた。	豊里中学校
	(8) 会計年度任用職員の年次休暇願において、残日数の計算が誤っていた。	上郷児童館

人事管理	(9) 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は、当該端数を1時間に切り上げて減算する必要があるが、1日の勤務時間が7時間45分の会計年度任用職員が1時間単位の休暇を取得する際に8時間に切り上げて減算していなかった。	文化財課
	(10) 会計年度任用職員任用伺において、教育総務課長の合議を受けていなかった。	学び推進課
	(11) 学校等勤務の会計年度任用職員の条件付採用期間開始後の勤務日が15日に満たないにもかかわらず、条件付採用期間を延長せずに、学校長等が評価シートにより評価を行っており、主管課である特別支援教育推進室もまたこれを見逃していた。	特別支援教育推進室
	(12) 会計年度任用職員の営利企業従事等届が所属長で止まっており、人事課に提出されていなかった。	上郷児童館
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の作成をせずに保管していた。	今鹿島小学校、島名小学校、柳橋小学校、高山中学校、研究学園中学校、春日学園義務教育学校
	(2) 文書管理において、文書保存期間が誤っていた。	健康教育課、春日交流センター、研究学園小学校、豊里中学校、研究学園中学校、学園の森義務教育学校、つくばすこやか給食センター豊里、つくばほがらか給食センター谷田部
	(3) 文書管理において、過年度フォルダに翌年度以降に発生した複数の関連文書を保管していた。	真瀬小学校

組織・事務 管理	(4) 文書事務において、会計年度末における重要物品現在高等の報告を起案及び決裁を経ずに行っていた。	上郷保育所、今鹿島保育所、上郷幼稚園、つくばほがらか給食センター 谷田部	
	(5) 文書事務において、備品現品調査結果報告時に学校長まで回付した経緯のわかるものを破棄していた。	今鹿島小学校、島名小学校、高山中学校	
	(6) 文書事務において、起案文書に原案が添付されていなかった。	今鹿島保育所、豊里ゆかりの森	
	(7) 処分方法を「廃棄」として、物品不用決定伺により不用決定をしたものの、使用可能と判断し廃棄していなかった備品について、物品不用決定伺の訂正を行っていなかった。	中央消防署豊里分署	
	(8) 会計年度任用職員の出勤簿又は年次休暇願において、紙を貼った訂正や修正テープ等による訂正が行われていた。	今鹿島小学校、真瀬小学校、葛城小学校、柳橋小学校、研究学園小学校、高山中学校、研究学園中学校	
	(9) 会計年度任用職員の出勤簿及び年次休暇願が鉛筆書きであった。	今鹿島小学校	
	(10) 消防法令で定められている消火訓練及び通報訓練が行われていなかった。	沼崎小学校（消火訓練のみ該当）、真瀬小学校（消火訓練のみ該当）、香取台小学校	
	(11) 消火訓練の実施に関して、消防計画に定められていなかった。	沼崎小学校	
	(12) 作成した消防計画を所轄の消防署長に届出していなかった。	真瀬小学校	
	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。	教育総務課、教育施設課
		(2) 前回監査同様、購入した備品について、備品台帳の登録が漏れていた。	沼崎小学校

過去の監査結果報告に対する措置状況	(3) 前回監査同様、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。	文化財課
	(4) 前回監査同様、文書事務において、備品現品調査結果報告時に学校長まで回付した経緯のわかるものを破棄していた。	今鹿島小学校
	(5) 前回監査同様、文書保存期間が誤っていた。	健康教育課

3 検討事項

今回の監査においては、次のとおり検討を要する事項が認められた。

(1) 文化財課への検討事項

契約事務において、同一事業者との特命随意契約による委託契約にもかかわらず、執行伺の随意契約調書の法令根拠が異なる二つの事案が見受けられた。随意契約を行うに当たっては、法令根拠や随意契約及び業者選定の具体的理由を精査し、随意契約ガイドラインに従って具体的かつ明確に随意契約調書に記載するよう検討されたい。

第10 意見

第9 監査の結果のほか、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、次のとおり監査委員意見を提出する。

1 全庁的に確認を要する事項

自家用車の公務利用に関する取扱要項（以下「要項」という。）第2条の規定により、原則として自家用車は公務に利用できないが、職員が自家用車による出張を所属長に申し出し、所属長がこれを特に必要と認めて承認した場合に限り利用することができる。また、出張に自家用車を利用しようとする職員は、自家用自動車による出張承認申請書（以下「申請書」という。）を

所属長に提出し、所属長は、要項第4条又は第4条の2に定める使用承認の範囲及び第5条に定める運転者の資格要件のいずれも充足していることを確認の上、自家用車による出張の承認を行う必要がある。

しかし、今回監査において、以下のような事案が散見された。自家用車の公務利用については、あくまで例外的なものであることを認識した上で、職員は自家用車による出張の申し出をするとともに、所属長も形式的な承認にならないよう、今回監査対象外の部署においても前記のことを再確認し、今後は要項に基づき適正に執行されたい。

- ・ 要項第5条の要件である任意保険契約を締結していないにもかかわらず、所属長が承認を行っていた。
- ・ 自家用車を公務に利用していたにもかかわらず、職員から所属長に対して申請書の提出がなく、所属長による承認も行われていなかった。
- ・ 申請書の内容に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。
- ・ 申請書の内容に誤記入があったにもかかわらず、所属長が承認を行っていた。
- ・ 申請書において、所属長の承認印が漏れていた。

2 学校全体への要望事項

学校で保有している通帳のうち、代表口座、日本スポーツ振興センター災害共済掛金口座、学校給食費口座、支払用口座等について、預金出納簿を作成していない事案が複数見受けられた。

預金出納簿は、口座から出し入れした日付や金額だけでなく、相手先や取引内容を明確にし、その残高の推移を把握することで、預金を適正に管理するためのものである。そのため、複数の口座を保有している場合は、口座ごとに預金出納簿を作成する必要がある。また、預金出納簿により入出金を可視化することで、不適正な事務処理を防ぐことにもつながると考えられる。

今回監査対象外の学校においても、預金出納簿を作成する目的や必要性を再確認し、適正に作成されたい。

3 教育施設課への要望事項

学校等における備品登録については、毎年度誤りが見受けられるが、今回監査においても以下のような誤りが散見された。今後はつくば市物品規則に基づき納品後速やかに備品台帳に登録するのはもとより、正確な内容で登録するよう、学校等に対して、備品台帳への登録方法について統一的に周知されたい。

- ・納品されているにもかかわらず備品台帳に登録していない。
- ・備品台帳に登録するよう指示がなかったため登録しなかった。
- ・備品台帳に登録するよう指示はあったが、納品書がない等の理由により、誤った金額や事業者名で登録した。
- ・金額不明で備品台帳に登録した。
- ・重複して備品台帳に登録した。
- ・税込価格で備品台帳に登録すべきところ、税抜価格で登録した。

4 会計事務局への検討事項

つくば市物品規則第29条第1項の規定に基づく重要物品の会計年度末現在高報告（以下「重要物品報告」という。）の漏れについては、令和5年度第1回定期監査結果報告書に「会計事務局への検討事項」として記載したところではあるが、今回の監査においても、学校等の出先機関における報告漏れが散見された。学校等においては、明らかに重要物品には当たらないものが重要物品として備品台帳に登録されているなど、重要物品に関する認識不足が報告漏れにつながっているとも考えられる。

また、重要物品の会計年度末現在高は、決算を議会の認定に付するに当たって必要となる財産に関する調書の正確性にもかかわる重要な事項である。財産

に関する調書については、備品管理システム（以下「システム」という。）から出力した情報を基に作成しており、重要物品報告自体が形骸化しているという現状からすれば、報告を求める必要性についても疑問である。重要物品に関する全庁的な周知等により、システムの登録情報の正確性を担保した上で、今後の重要物品報告の在り方を検討されたい。

なお、引き続き重要物品報告を求める場合は、財務部管財課が実施しているつくば市物品規則第29条第2項の規定に基づく備品の会計年度末現在高報告を参考にし、学校等の重要物品報告においては教育局と連携するなど、報告漏れがないような対策をされたい。