

## 令和2年度定期監査等の結果に基づく措置状況

### 第1 意見

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>1 収入事務について</p> <p>収入事務については、私人（国、地方公共団体以外の者をいう。）への徴収又は収納の事務の委託において、地方自治法施行令で定める告示を行っていないものや、水戸市財務規則（以下「財務規則」という。）に定める市長による決定と会計管理者との協議を行っていないものが見受けられた。</p> <p>徴収等の事務の委託は、コンビニエンスストアでの市税等の収納など市民の利便性の向上につながるものであるが、公金の適正な取扱いを確保する必要があることから、法令等を遵守し適切な事務処理を行うよう徹底されたい。</p> <p>また、水戸市行政財産使用料徴収条例等に基づく行政財産使用料の徴収事務において、飲料水自動販売機の設置に対する使用料の減免の取扱いが課によって異なっていた。</p> <p>使用料の減免は、公平性を期すために一定の基準のもとで適用すべきものであることから、減免基準の明確化について検討されたい。</p>	<p>徴収等の事務の委託については、法令を遵守し、適切な事務処理を徹底するよう、各所属長に対し周知を図った。</p> <p>また、財務事務研修において、実務を担当する職員に対し、具体的な事務処理について周知徹底を図る。 (会計課)</p> <p>使用料の減免については、各課における取扱いの実態調査を行っている。</p> <p>今後、その内容を把握するとともに、異なるに至った原因を究明し、必要に応じて減免基準の明確化等について検討していく。 (財産活用課)</p>
<p>2 現金の管理について</p> <p>(1) 現金収納事務におけるつり銭用現金について</p> <p>各課の窓口等で行っている現金収納事務において、会計課につり銭用現金の交付申請をしていないものが見受けられた。つり銭用現金を公金として用意しておくことは、住民等の利便性や公金の適正な取扱いに有用なものであるため、各課においては現金の収納状況を確認し、つり銭の必要性を検討されたい。また、中核市への移行に伴い現金収納を伴う業務も増えたことから、保管しているつり銭額の妥当性についても併せて検証されたい。</p>	<p>つり銭については、各課の申請に応じて交付しているところであるが、つり銭の必要性和併せて保管額の妥当性についても改めて検討するよう、所属長に対し通知を行った。 (会計課)</p>

<p>(2) 公金外現金について</p> <p>公金外現金については、各課で所管する現金の管理において、事業支出と比較して多額の繰越金を保管している例があった。</p> <p>公金外現金は、公金と同様に厳正な取扱いが求められることから、各課においては令和2年度に策定された「水戸市公金外現金の取扱いに関するガイドライン」に沿った運用に努めるとともに、保管、管理している公金外現金の事業等のあり方や職員が取り扱う必要性について引き続き検討されたい。また、その取扱いに当たっては、事務負担の軽減や事件事故防止の観点から、口座振替など、現金授受を伴わない決済方法の積極的な活用を検討されたい。</p>	<p>令和3年3月に策定した「水戸市公金外現金の取扱いに関するガイドライン」の周知に努めるとともに、機会を捉えて適正な運用を促していく。</p> <p>(財政課)</p>
<p>3 補助金等の交付事務について</p> <p>補助金等の交付事務については、書類審査、交付決定等において、個別の補助金等の交付要項を制定せずに、水戸市補助金等交付規則によって交付しているものが一部に見受けられた。</p> <p>個別の補助金等に係る交付要項は、補助基準の明確化や制度の透明性の確保に有用なものであるため、その制定の必要性について検討されたい。</p> <p>また、令和2年度は新型コロナウイルス感染症に係る対策において、検査体制の強化、医療提供体制の支援、事業継続への支援等を図るため、多くの補助金（支援金を含む。）が交付された。</p> <p>令和3年度以降も感染症関連対策は必要となることから、補助金等の有効性及び妥当性の検証を行い、今後の事務の執行に生かされたい。</p>	<p>補助金の交付については、個別の交付要項を制定して行うことを原則としているが、少額のものや1回に限り交付するものなどについては、担当課の事務負担を考慮し、個別の要項を制定せず、補助金等交付規則に基づき交付を行うよう指導している。</p> <p>現行の運用を継続しつつ、交付要項の制定が必要なものについては、確実に制定するよう、担当課の指導に努める。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症対策として交付した補助金については、緊急的に創設した制度であることから、感染症の収束後において、その有効性及び妥当性を十分検証し、今後の制度設計の参考としていく。</p> <p>(財政課)</p>

<p>4 契約事務について</p> <p>契約事務については、予定価格が130万円以下の工事又は50万円以下の委託業務（以下「少額工事等」という。）において、水戸市建設工事及び委託業務の契約事務に関する規程（以下「契約規程」という。）の一部改正に伴い、令和2年4月から、随意契約をするときは請負業者指名調書を作成することとされたが、作成していないものが見受けられた。</p> <p>請負業者指名調書は、随意契約で行うことができる少額工事等についても、見積合わせに指名した業者の選定経過を明らかにするためのものであることから、少額工事等の事務処理手順の周知徹底を図られたい。</p> <p>また、委託業務において、契約書で定める成果物の一部の提供を受託者から受けていないものがあったので、契約内容の履行の確認を適正に行われたい。</p> <p>一方、洗浄作業など人的サービスの提供を受ける業務の契約事務については、契約規程の適用を受けないが、契約内容の適正な履行を確保するため、少額工事等と同様に履行確認に必要な書類を整備することについて検討されたい。</p>	<p>少額工事等における随意契約については、適正な工事発注に向けて規程を改正し、庶務事務担当者を対象とした研修等を通じて、その見直し内容の周知を図っているところであり、今後も機会があるごとに周知徹底に努める。</p> <p>委託業務等における適正な契約事務の執行についても、機会があるごとに周知徹底に努めているところであるが、引き続き発注担当者の意識向上につながる指導に取り組むとともに、適正な執行を確保するため、制度のあり方や周知の方法について検討していく。 (契約検査課)</p>
<p>5 公有財産等の管理について</p> <p>公有財産等の管理については、台帳の調製において、財務規則に定める公有財産貸付台帳や借受財産台帳への必要事項の記録を依然として行っていないものが見受けられた。</p> <p>そのうち借受財産台帳については、具体的にどのような場合に記録するか規定されていないため、管路や標識類を設置するために国・県等が所有する土地を占用する場合について記録していないものが見受けられたことから、記録すべき財産、用途、借受けの形態等の明確化について検討されたい。</p>	<p>公有財産等の管理については、異動等が発生した場合に、速やかな記録と報告を行うよう、定期的な庁内通知により周知を図っている。引き続き庁内への通知により周知を図っていくとともに、事務の精度の向上や効率化を図るため、事務処理手順の構築や公有財産の管理を全庁的かつ一元的に行えるようなシステムの導入など広い視点で検討していく。</p> <p>また、借受財産台帳をはじめ各種台帳の様式等に関しては、昨年度から改定に向けて取り組んでおり、記載内容の明確化や添付書類の簡素化等について検討を重ねているところである。(財産活用課)</p>

また、各台帳の様式については、財務規則に定める様式により、物件ごとに1枚ずつ作成しなければならないが、市営住宅や公園など多数の物件を管理している場合には、作成が煩雑となっているため、管理上支障のない範囲で、一覧にして作成することも可能となるよう様式等の改定について検討されたい。

なお、過年度に異動があった財産において、異動報告をしていないものも見受けられたことから、事実発生と同時に台帳を整理できるような仕組みの構築について引き続き検討されたい。

#### 6 適正な事務執行の確保に向けた取組の推進について

部局別の指摘事項については「第3 監査の結果」に記載したとおりであるが、その中において、単純な人為的ミスのほか、制度の理解不足が要因となっているものが見受けられた。

事務改善を所管する行政経営課が、令和2年度から、財務事務、給与事務等の制度を所管する課と連携して、指摘事項の再発防止に向けた全庁的な取組を進めているところであるが、先に述べた少額工事等の契約事務に係る指摘事項のように制度の内容が職員に浸透していない場合には、実際の事務を行う職員が理解できるよう周知に努めるとともに、各種手当等の支給に際し、作成書類が複数あるため記載誤りが発生してしまうといった、制度自体にミスを生じさせる原因がある場合には、効率的な事務手続きとなるよう制度の改善についても検討されたい。

また、前年度の監査において指摘した事項について、前年度と異なる部局等において同様の指摘事項が見受けられた。

職員一人一人が監査結果を共通の課題として認識し、事務の見直しや改善に取り組むとともに、組織的なチェック体制の強化に努めるなど、適正な事務執行の確保に向けた取組を推進されたい。

指摘事項の再発防止については、過去の定期監査における指摘事項を含め、予め予想される業務上のリスクとその対応策を記載した事務処理マニュアルを整備し、当該マニュアルを活用しながら、適正な事務執行に取り組むよう各課に通知している。

また、統一的なルールにより処理する事務に係る指摘事項については、各制度所管課と連携しながら、再発防止に向けて、職員への周知や制度の改善等を含め、各課題に応じた全庁的な取組を推進し、適正な事務執行の確保に努める。（行政経営課）

## 第2 監査の結果

### 1 総務部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>契約事務について</p> <p>(1) 予定価格50万円以下の委託について、契約規程に定める請負業者指名調書を作成していないものがあった。(財産活用課)</p> <p>(2) 委託契約において、受託者に対し契約書に定める監督員の通知を行っていないものがあった。(財産活用課)</p>	<p>請負業者指名調書については、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。(財産活用課)</p> <p>監督員の通知については、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。(財産活用課)</p>

### 2 市民協働部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 契約事務について</p> <p>物品の賃借契約事務において、契約規程に定められている数よりも少ない業者数で見積書を徴しているものがあった。(体育施設整備課)</p> <p>(2) 財産管理事務について</p> <p>行政財産の使用を許可したときは、公有財産貸付台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあった。(体育施設整備課)</p>	<p>物品調達等の契約事務については、改めて契約規程を確認し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。(体育施設整備課)</p> <p>公有財産貸付台帳に記録漏れしていた案件については、速やかに記録を行った。今後は、再発防止のため、使用許可書の発行に併せて台帳に記載するようにした。(体育施設整備課)</p>

### 3 生活環境部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 契約事務について</p> <p>ア 水戸市公園墓地維持管理業務委託、浜見台霊園清掃及び樹木管理業務委託、堀町公園墓地清掃及び樹木管理業務委託において、それぞれ業務内容に芝刈り、除草、除草剤散布、清掃等を規定しているが、業務を行う範囲が明確に示されていなかった。(衛生事業課)</p>	<p>それぞれの業務を行う範囲について、明確になるよう図面を作成した。(衛生事業課)</p>

<p>イ 予定価格130万円以下の工事について、契約規程に定める請負業者指名調書を作成していないものがあった。 (ごみ減量課)</p>	<p>今後は、水戸市建設工事及び委託業務の契約事務に関する規程に基づき、適切に処理するよう周知徹底した。 (ごみ減量課)</p>
<p>(2) 財産管理事務について 行政財産の使用を許可したときは、公有財産貸付台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあった。 (新ごみ処理施設整備課)</p>	<p>公有財産貸付台帳に記録をしていないものについては、速やかに必要事項を記録した。今後は、再発防止のため、財産管理について適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。 (清掃事務所)</p>

#### 4 福祉部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 支出事務について 特殊勤務手当について、従事日数の計上誤りにより支給額が誤っているものがあった。 (生活福祉課)</p>	<p>休日に振替勤務を行った1日分が反映されず、過少支給となった2名分については、速やかに該当職員の該当月の翌月分以降の給与にて金額調整する旨の手続きを行った。今後は、再発防止のため、休日に振替勤務を行った際には特殊勤務手当の対象となる旨周知徹底した。 また、特殊勤務実績簿のチェック機能を強化するため、出勤簿及び時間外勤務・休日勤務及び夜間勤務命令簿と照合し、従事時間単位で整合性が取れているかを確認するようにした。 (生活福祉課)</p>
<p>(2) 契約事務について ア 予定価格130万円以下の工事について、契約規程に定める請負業者指名調書を作成していないものがあった。 (高齢福祉課)</p> <p>イ 緊急の必要により1者随意契約とした委託契約事務の執行に当たり、予定価格調書及び見積調書の作成を省略していた。 (子ども課)</p>	<p>今後は、契約規程の改正等に留意し、適正な事務処理を行う。 (高齢福祉課)</p> <p>緊急の必要により1者随意契約の事務の執行については、必要な事務手続きを再度確認し、令和3年度に執行した同様の契約について、予定価格調書及び見積調書の作成など、必要な手続きを遺漏なく執行した。 今後は、再発防止のため、必要な手続きについて、周知徹底し、適正な事務処理に努める。 (子ども課)</p>

<p>ウ 福祉ボランティア会館使用料及び障害者教養文化体育施設使用料の徴収事務を私人に委託したことについて、地方自治法施行令で定める告示を行っていなかった。 (福祉総務課, 障害福祉課)</p>	<p>令和3年度福祉ボランティア会館使用料徴収事務委託については、速やかに告示の手続きを行った。 今後は、再発防止のため、地方自治法及び財務規則の再確認を行うとともに、徴収事務委託の告示について適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。 (福祉総務課)</p> <p>障害者教養文化体育施設使用料の徴収事務に関しては、徴収・委託契約を締結し、契約締結にあわせて告示を行った。 (障害福祉課)</p>
---	--

5 保健医療部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 収入事務について 重納により納め過ぎとなった収納金を還付する際は、調定額を減額する必要はないが、後期高齢者医療保険料の還付に当たり、調定額を減額しているものがあつた。 (国保年金課)</p>	<p>重納分の還付の減額調定については、速やかに調定変更(増額)を行った。 今後は、還付の内容について精査し、安易に減額調定を行わないよう事務処理に努める。 (国保年金課)</p>
<p>(2) 支出事務について 動物取扱特殊勤務手当について、動物愛護センターに勤務する職員のうち、狂犬病予防員以外の職員に対し支給するところ、その区別なく支給していた。 (保健衛生課)</p>	<p>動物取扱特殊勤務手当については、速やかに返還の手続きを行った。 今後は、チェック体制を強化し、適正な事務処理の徹底に努める。 (保健衛生課)</p>
<p>(3) 契約事務について ア 犬の登録手数料及び犬の注射済票交付手数料の徴収事務を私人に委託したことについて、地方自治法施行令で定める告示を行っていなかった。また、当該委託を行う場合は、会計管理者と協議し市長の決定を受けなければならないが、課長専決で行っていた。 (保健衛生課)</p>	<p>当該徴収事務を私人に委託することについて、会計管理者と協議し市長の決定を受け、地方自治法施行令で定める告示を行った。 今後は、再発防止のため、地方自治法施行令、水戸市財務規則等の関係規定の内容について再確認し、適正な事務の執行に努める。 (保健衛生課)</p>
<p>イ 予定価格50万円以下の委託について、契約規程に定める請負業者指名調書を作成していないものがあつた。 (保健予防課)</p>	<p>請負業者指名調書については、速やかに作成した。 今後は、再発防止のため、水戸市建設工事及び委託業務の契約事務に関する規程や、水戸市財務規則等の関係規定の内容について再確認し、適正な事務の執行に努める。 (保健予防課)</p>

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 契約事務について</p> <p>ア 予定価格130万円以下の工事及び50万円以下の委託について、契約規程に定める請負業者指名調書を作成していないものがあった。 (公設地方卸売市場)</p> <p>イ 同一施設内の災害復旧工事において、一括して契約することもできる工事であったが、分割して発注しているものがあった。 (農業環境整備課)</p> <p>ウ 施設の修繕工事等において、一括して契約することもできる工事であったが、主管課長限りで執行できる金額ごとに分割して発注しているものがあった。 (公設地方卸売市場)</p> <p>エ 委託契約において、当初随意契約したものを随意契約ができる範囲の金額を超えて変更契約を行っているものがあった。 (公設地方卸売市場)</p> <p>オ 工事等において、受注者に対し監督員の通知を行っていないものがあった。 (公設地方卸売市場)</p>	<p>請負業者指名調書については、速やかに作成した。 今後は、水戸市随意契約ガイドライン及び水戸市財務規則等に基づき、適正な契約手続きを行う。 (公設地方卸売市場)</p> <p>今後は、水戸市財務規則等に基づき、適正な契約手続きを行う。 (農業環境整備課)</p> <p>工種等により分割する必要があるものを除き、適正に発注していく。 また、水戸市随意契約ガイドライン及び水戸市財務規則等に基づき、適正な契約手続きを行う。 (公設地方卸売市場)</p> <p>今後は、水戸市随意契約ガイドライン及び水戸市財務規則等に基づき、適正な契約手続きを行う。 (公設地方卸売市場)</p> <p>監督員の通知については、速やかに作成した。 今後は、水戸市随意契約ガイドライン及び水戸市財務規則等に基づき、適正な契約手続きを行う。 (公設地方卸売市場)</p>
<p>(2) 財産管理事務について</p> <p>行政財産の使用を許可したときは、公有財産貸付台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあった。 (公設地方卸売市場)</p>	<p>公有財産貸付台帳については、速やかに必要事項を記録した。 今後は、再発防止のため、行政財産の使用を許可したときに、速やかに記録するよう努める。 (公設地方卸売市場)</p>



<p>(3) 人事管理について</p> <p>特別な形態によって勤務する必要のある職員について、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めるときは、4週間ごとの期間につき8日の週休日を設けなければならないとされているが、週休日が8日になっていない期間があった。(農政課)</p>	<p>4週間ごとの期間につき8日の週休日を必ず設けるようにし、今後は適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。(農政課)</p>
--	---

7 建設部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 収入事務について</p> <p>占用期間が複数年度にわたるときの翌年度以降の占用料は、各年度当初に前納させなければならないが、納入通知書の発行が遅延しているものがあつた。(道路管理課)</p>	<p>占用料に係る納入通知書の発行に遅延が生じないようにするため、事務の進捗状況が把握できるよう確認表を作成してチェック機能の強化を図っているところであり、今後は、複数の係員が連携して事務処理を行う体制を整えることで、適正な事務処理に努める。(道路管理課)</p>
<p>(2) 財産管理事務について</p> <p>公有財産の貸付けをしたときは、公有財産貸付台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあつた。(河川都市排水課)</p>	<p>公有財産貸付台帳への必要な事項の記録については、速やかに記録を行った。今後は、記入漏れのないうよう適正な事務処理に努める。(河川都市排水課)</p>
<p>(3) 公金外現金の管理について</p> <p>公金外現金で管理している水戸市道路占用連絡協議会は、公益事業者から毎年度負担金を徴収して運営しているが、各年度の事業支出が少ないため、負担金の7か年度分に相当する多額の繰越金を保管していた。保管金の使途や負担金徴収の必要性を含め、協議会の運営のあり方について速やかに検討されたい。(昨年度指摘事項の未改善)(道路管理課)</p>	<p>当協議会は道路工事及び占用工事において密に連絡調整を行い、交通の利便と公共福祉の増進を図ることを目的としており、保管金については、新たに実施する道路工事相互間の調整及び交通事故の防止対策に係る事業の財源として使用する。また、負担金については、事業内容に沿った負担額となるよう見直しを図り、不用額相当を減額して徴収する。以上については、令和3年7月に開催する協議会総会に諮り、議決を得た後、速やかに実施する。(道路管理課)</p>

8 都市計画部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 支出事務について</p> <p>ア 交渉特殊勤務手当について、従事日数に応じて支給するところ、従事件数により支給しているものがあつた。 (市街地整備課)</p> <p>イ 時間外勤務手当について、時間外勤務命令簿に課長又は所長の確認印がないまま、手当を支給しているものがあつた。 (都市計画課，市街地整備課)</p>	<p>交渉特殊勤務手当について、水戸市職員の特殊勤務手当に関する規則を確認の上、関係課とも協議を行い、適正に処理を行った。今後は再発防止のため、十分に留意し適正な事務の執行に努める。 (市街地整備課)</p> <p>時間外勤務手当については、水戸市職員の給与に関する条例等の関係法令及び通知を確認の上、適正に処理を行った。今後は再発防止のため、十分に留意し適正な事務の執行に努める。 (都市計画課，市街地整備課)</p>
<p>(2) 財産管理事務について</p> <p>ア 公有財産に異動があつたときは、公有財産異動報告書により総務部長に報告しなければならないが、内原駅南側駐輪場用地について、報告が遅延していた。 (市街地整備課)</p> <p>イ 公有財産に異動があつたときは、公有財産異動報告書により総務部長に報告しなければならないが、道路用地に設定した地上権について、報告をしていなかった。 (泉町周辺地区開発事務所)</p> <p>ウ 行政財産の使用を許可したときは、公有財産貸付台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあつた。 (住宅政策課)</p>	<p>公有財産の異動の遅延については、水戸市財務規則等の関係法令及び通知を確認の上、関係課とも協議を行い、今後報告の遅れがないよう、十分に留意し適正な事務の執行に努める。 (市街地整備課)</p> <p>公有財産の異動については、水戸市財務規則等の関係法令及び通知を確認の上、関係課とも協議を行い公有財産異動報告書により、総務部長へ速やかに報告を行った。今後は、報告漏れがないよう、十分に留意し適正な事務の執行に努める。 (泉町周辺地区開発事務所)</p> <p>行政財産の使用許可については、水戸市財務規則等の関係法令及び通知を確認の上、関係課とも協議を行い、速やかに公有財産貸付台帳に借受人の住所及び氏名、用途、期間等の必要事項の記録を行った。今後は、記載漏れがないよう、十分に留意し適正な事務の執行に努める。 (住宅政策課)</p>

9 上下水道局

(1) 水道部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>支出事務について</p> <p>配水管布設替工事（第24号）において、請負代金額の3割を超える増額変更を行った場合は、受注者に対し変更後の請負代金額の100分の10に達するまで契約保証の額の増額を請求しなければならないが、請求していなかった。また、五平加圧機場撤去工事（第30号）において、請負代金額の100分の10以上の契約保証金を付して契約しなければならないところ、入札金額（請負代金額の110分の100に相当する額）の100分の10の保証で契約しており、契約保証の額が不足していた。</p> <p>（水道総務課，水道整備課，浄水管理事務所）</p>	<p>指摘事項の再発防止については、決裁時のチェック体制を強化するとともに適正な事務処理の徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>（水道総務課，水道整備課，浄水管理事務所）</p>

(2) 下水道部

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>契約事務について</p> <p>委託契約において、受託者に対し契約書に定める監督員の通知を行っていないものがあつた。</p> <p>（下水道施設管理事務所）</p>	<p>監督員の通知については、速やかに受託者への通知の手続きを行った。今後は、再発防止のため、業務手順マニュアルを用いて事務処理の指導を行い、契約事務について適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。</p> <p>（下水道施設管理事務所）</p>

10 教育委員会

監査の結果	監査の結果に基づく措置の状況
<p>(1) 支出事務について</p> <p>ア 令和元年10月以降の出張については、消費税率の引き上げに伴い旅費が改定されているが、改定前の旅費で支給しているものがあつた。</p> <p>（歴史文化財課）</p>	<p>不足分の旅費については、速やかに差額分の旅費を支給した。</p> <p>今後は、再発防止のため、旅費に係る規則等を再度確認し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。</p> <p>（歴史文化財課）</p>

イ 開放学級カーペット及びエアコン洗浄作業の手数料について、令和2年5月以降に作業が行われていたが、令和元年度の歳出予算から手数料で支出しているものがあった。(放課後児童課)

今後は、再発防止のため、会計年度の原則に基づき、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。

(放課後児童課)

(2) 契約事務について

ア 中央図書館・博物館エレベーター保守点検業務委託について、複数年にわたる長期継続契約の予定価格は、年額で設定することとされているが、3年間の総額で設定していた。(中央図書館)

複数年にわたる長期継続契約については、「水戸市長期継続契約に関する条例」運用指針を再度確認し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。

(中央図書館)

イ 水戸市立学校ICT支援員に関する労働者派遣業務契約において、派遣先責任者及び派遣元責任者を定めなければならないが、派遣元責任者を定めずに契約を締結していた。(総合教育研究所)

派遣元責任者については、速やかに確認し決定した。

今後は、再発防止のため、契約書の内容について再度確認を行うとともに、委託業務の契約について適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。

(教育研究課)

ウ 予定価格130万円以下の工事及び50万円以下の委託について、契約規程に定める請負業者指名調書を作成していないものがあった。

請負業者指名調書を作成していないものについては、速やかに作成した。

今後は、再発防止のため、契約規程を再確認し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。

(幼児教育課、放課後児童課、中央図書館)

(幼児教育課、放課後児童課、中央図書館)

エ 委託契約において、受託者に対し契約書に定める監督員の通知を行っていないものがあった。(生涯学習課)

監督員の通知については、速やかに処理を行った。

今後は、契約書に基づく適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。(生涯学習課)

オ 物品売り払い代金の徴収事務を私人に委託したことについて、地方自治法施行令で定める告示を行っていなかった。また、当該委託を行う場合は、会計管理者と協議し市長の決定を受けなければならないが、課長専決で行っていた。

今年度から、会計課合議・市長決裁にて契約を結ぶこととし、年度当初に告示を行った。

また、次年度以降も適正な事務に努めるよう周知徹底した。(歴史文化財課)

(歴史文化財課)

カ アスベスト分析業務委託契約において、  
契約書で定める成果物の一部（試料採取状  
況写真）の提出を受けていなかった。

（学校施設課）

試料採取状況写真については、速やかに提出を受け  
た。

今後は、再発防止のため、委託仕様書に記載の成果  
品について、チェックリスト形式で突き合わせを行  
い、成果品に不足がないことを確認するよう周知徹底  
した。

（学校施設課）

### (3) 財産管理事務について

ア 教育財産の目的外使用の許可、使用料の  
額の決定等は、教育委員会の権限とされて  
いるが、使用許可書の発行を市長名で行っ  
ているものがあつた。（学校保健給食課）

目的外使用の許可、使用料の決定については、再発  
防止のため、水戸市事務委任規則を確認し、適正な事  
務処理に努めるよう周知徹底した。

（学校保健給食課）

イ 金券類については、金券類出納簿にその  
出納を記録しなければならないが、図書カ  
ードについて適正に記録していなかった。

（総合教育研究所）

図書カードの出納記録については、速やかに訂正し  
た。

今後は、再発防止のため、使用せずに返却された図  
書カードを必ず確認し、額面ごとに適切に管理するこ  
ととした。

（教育研究課）

ウ 校用備品を購入又は寄附受入をしたと  
きは、備品原簿に登録し、常にその状況  
を明らかにしておかなければならないが、  
現物が確認できないものや記録していな  
いものがあつた。

（緑岡小学校，上中妻小学校，緑岡幼稚園）

備品原簿への記載漏れについては、速やかに追記  
し、現物との突き合わせを行った。

今後は、再発防止のため、備品原簿及び現物の突合  
を定期的に行うよう周知徹底した。

（緑岡小学校，上中妻小学校，緑岡幼稚園）

### (4) 人事管理について

特別な形態によって勤務する必要がある  
職員について、週休日及び勤務時間の割振り  
を別に定めるときは、4週間ごとの期間につ  
き8日の週休日を設けなければならないと  
されているが、週休日が8日になっていない  
期間があつた。（生涯学習課，中央図書館）

特別な形態によって勤務する必要がある職員につ  
いて、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めるとき  
は、適正に週休日を設定できるよう、職員勤務体制表  
の見直しを行った。

今後は、勤務時間、休暇等に関する条例及び規則を  
確認し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。

（生涯学習課，中央図書館）