

# 令和 6 年度 監査報告書

水戸市監査委員

## 目 次

### 令和 6 年度定期監査等報告書

第 1	監査の概要	1
第 2	監査の結果	2
第 3	意見	2
第 4	部局別の結果	5

# 令和6年度定期監査等報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項並びに同条第2項の規定に基づく定期監査及び行政監査

### 2 監査の対象

「第4 部局別の結果」に記載した監査の対象期間に執行された令和6年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務事業の執行

ただし、必要に応じて他の年度分についても監査の対象とした。

### 3 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務事業の執行が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、次の項目を重点監査項目として、特に留意して監査を実施した。

- (1) 債権の管理について
- (2) 委託業務等における随意契約及び変更契約に関する事務について
- (3) 諸収入のうち雑入に係る収入事務について
- (4) 時間外勤務について
- (5) 現金の取扱事務について

### 4 監査の実施内容等

水戸市監査基準にのっとり、次のとおり監査を実施した。

#### (1) 書類監査

対象部課等から提出された監査資料等に基づき、試査（監査の対象とした事項について、その一部を抽出して調査し、その結果によって全体の正否又は適否を推定する監査の実施手続をいう。）により関係書類の監査を実施するとともに、備品及び金券類については、必要に応じて現物の検証を行った。

#### (2) 委員監査

対象部課長等から、監査委員室において、提出資料に基づき説明を受け、質疑を行った。

### 5 監査の期間

令和6年6月5日から令和7年2月7日まで

## 第2 監査の結果

「第1 監査の概要」のとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象とした財務に関する事務の執行等については、法令に適合し、かつ正確であると認められた。

しかしながら、「第3 意見」「第4 部局別の結果」に記載したとおり、検討又は改善を要すべき事項が見受けられたので、当該事務を所管する部局においては、適切に措置を講じられたい。

## 第3 意見

### 1 収入事務について

#### (1) 債権の管理について

強制徴収債権である市税等の収納率が着実に向上している一方で、市が差押え等の強制徴収をすることができない公債権や私債権（以下「非強制徴収債権」という。）については、債権回収が進んでいないものが見受けられた。

その主な要因として、非強制徴収債権の各所管課において、債権管理に関する業務に十分な時間や人員を割くことができていないことや、訴訟等の法的手続を進めるための専門知識やスキルが担当職員に適切に継承されていないことなどが考えられる。

非強制徴収債権の各所管課においては、所管する債権の内容や特性、想定される債権管理・回収の方法を再度確認し、今後の債権管理の方針や対応方法については、必要に応じ、収税課を中心とする水戸市収納対策本部に相談しながら業務を遂行できる体制を構築することを検討されたい。

また、水戸市収納対策本部においても、弁護士法人等への債権回収業務委託を今後も有効に活用していくとともに、公平・公正な市民負担の確保を図るため、市債権の徴収一元化を実施している他市の事例も参考にしながら、引き続き市全体の債権に係る効率的かつ効果的な徴収の在り方について検討されたい。

#### (2) 諸収入（雑入）について

諸収入は、特定の歳入のための科目ではなく、他の歳入科目のいずれにも該当しないものを計上する歳入科目であり、延滞金、預金利子、貸付金元金収入、受託事業収入などに区分されている。雑入は、諸収入の中でも、他の歳入科目の区分に該当しない全ての収入を計上する歳入科目であり、令和6年度には、ごみ処理施設余剰電力売扱収入、社会保険掛金、休日夜間緊急診療収入など100余りの歳入を収入している。

雑入の収入額の根拠については、その多くが、法令等の定めや契約等に基づくものであるが、行政サービスの提供に伴い利用者から実費相当額を徴収するものについて、金額設定の根拠や経過が明確になっていないものがあった。

実費相当額の徴収は、市と利用者との間の私法上の契約関係であると解され、条例、規則等に根拠がなくても徴収できるものであるが、利用者が多い収入については、徴収額の客觀性を付与する意味においても、徴収する額及び手続を要項等で規定することについて検討されたい。

## 2 契約事務について

### (1) 長期継続契約について

長期継続契約は、地方自治法第234条の3の規定により、各年度の予算の範囲内で給付を受けることを条件として、複数年度にわたる契約を締結することができるものである。電気、ガス、水の供給、電気通信役務の提供を受ける契約や不動産を借りる契約のほか、平成16年の地方自治法の改正により、「翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、条例で定める」契約についても、長期継続契約を締結することができることとされた。

本市では、水戸市長期継続契約に関する条例（以下「条例」という。）を平成17年に制定し、事務用機器等又は車両の賃貸借及び保守管理、情報システム等の運用管理の委託、施設等の維持管理の委託等を長期継続契約が締結できる対象として列挙するほか、適正な事務の取扱いを確保するため市長が特に必要と認める契約を対象として規定している。また、条例の運用指針においては、対象となる契約の具体例のほか、「毎年4月1日から役務の提供を必要とするもの」で、「毎年繰り返し、切れ目なく履行が行われるもの」を長期継続契約の要件として示している。

定期監査において長期継続契約の締結状況を確認したところ、長期継続契約の対象となる契約に該当するかどうか疑義が生じた事例が見受けられた。複数年度にわたる契約は債務負担行為によることが原則であり、長期継続契約はその例外として認められているものであることから、厳正に運用する必要がある。

条例制定から20年が経過し、社会経済情勢の変化や情報通信技術の進展により契約形態も多様化していることから、こうした状況も踏まえ、長期継続契約の運用が適切に行われるよう、新たな契約の事例や契約要件の該当基準を示すなど、条例の運用指針の見直しについて検討されたい。

また、長期継続契約は、事務の効率化、安定的なサービスの提供などの効果が期待できる契約方法であることから、長期継続契約を締結することができる業務について、履行期間を単年度としているものについては、契約機会の公平性を確保した上で、長期継続契約の適切な活用を検討されたい。

### (2) 役務費で執行する契約の手続について

水戸市財務規則では、契約を締結するに当たり契約金額が少額な場合等においては、契約書の作成を省略し、これに代わって契約の目的となる給付内容や履行期限、契約金額等の必要事項を記載した請書を契約の相手方から徴さなければならないとされている。

さらに、市長が特に必要がないと認めるときは、この限りではないとされており、役務費で執行している契約については、請書を徴さずに、相手方からの見積書のみでの執行が認められている。

しかしながら、相手方からの見積書のみで執行していた契約において、契約の目的となる給付内容や履行期限等が明確になっていなかったものが見受けられた。

契約の適正な履行の確保を図るため、役務費で執行する契約についても、契約の目的となる給付内容等を明示した請書の徴取や、契約の履行確認に必要な書類について規定するなど、水戸市財務規則の整備について検討されたい。

また、役務費は、「地方公共団体が受けた純粋な人的サービスの提供に対して支出する経費」であり、委託料は「法令に基づく委託や、特殊な技術、設備等を必要とする経費又は高度の専門的な知識を必要とする事務事業等を委託した対価として支出する経費」であるが、役務費で支出した経費について、委託料での支出が適当と思われるものが見受けられた。役務費と委託料の対象経費には、類似した内容のものもあることから、それぞれの支出事例を示すなどの周知を図り、適切な歳出科目での執行に努められたい。

### (3) 契約事務の総括的な指導について

本市の契約に関することは、水戸市事務分掌条例により、財務部が事務を分掌することが明確に規定されているが、水戸市行政組織規則における財務部契約検査課の事務分掌は、工事及び土木建築コンサルタント等委託業務並びに施設維持管理等委託業務、製造の請負並びに物品の購入及び賃借（以下「工事等の契約」という。）の入札及び契約に関することに限定されており、その他の契約に関することを分掌する担当課が明確になっていない。

前述したように、社会経済情勢の変化等に伴い契約形態が多様化している状況において、各課が行う契約事務の適正な執行を確保するため、財務部においては、工事等の契約以外の契約についても一元的に相談や指導ができるよう、総括的な指導体制の整備について検討されたい。

## 3 適正な勤怠管理について

時間外勤務に係る事務処理について、時間外勤務手当の勤務時間数や支給割合を誤って計上していたものなど、支給額の修正が必要となる不備が多数見受けられた。また、週休日の振替及び4時間の勤務時間の割振り変更に係る事務処理についても、制度に対する理解不足によるものと考えられる多くの誤りが見受けられた。

これらの誤りの多くは、時間外勤務命令簿、週休日の振替簿等が紙ベースで管理され、事務処理に多くの手作業が介在することによって生じた人為的なミスによるものであり、その対策として、これまで職員の諸制度への理解向上や複数人でのチェック実施を求めるとともに、勤怠管理に係る事務処理のシステム化の検討を促してきたところである。

令和6年10月に策定された水戸市行政経営改革プランでは、出退勤管理システムの令和7年度中の導入が位置付けられており、同システムが導入・運用された場合、事務処理に係る人為的なミスが減少するだけでなく、各課における事務負担が大きく軽減されることとなり、極めて高い効果が得られるものと推察される。

人事課においては、水戸市行政経営改革プランに基づく出退勤管理システムの導入を着実かつ円滑に進めるとともに、今後も人事・給与に係る制度の理解向上に資する研修を適切に実施していくことにより、引き続き労働時間の適正な管理に努められたい。

## 第4 部局別の結果

### 1 市長公室

#### (1) 監査の対象課

秘書課、政策企画課、交通政策課、デジタルイノベーション課、みとの魅力発信課

#### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで

#### (3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和6年7月5日から令和6年7月24日まで

イ 委員監査

令和6年8月1日

#### (4) 監査の結果

人事管理事務について

ア 時間外勤務命令簿について、所属長の確認印が漏れているものがあった。

(政策企画課)

イ 4時間の勤務時間の割振り変更は、週休日に勤務を命じた4時間を平日に振り替える制度であるため、4時間単位で振り替えることになるが、4時間ではなく3時間30分や4時間15分などの勤務時間を割振り変更しているものがあった。

(交通政策課)

ウ 4時間の勤務時間の割振り変更について、課長の勤務時間の割振り変更は部長の専決事項であるが、課長が決裁をしているものがあった。

(交通政策課)

### 2 総務部

#### (1) 監査の対象課

総務法制課、行政経営課、人事課、財産活用課、市民課（赤塚出張所、常澄出張所、内原出張所及びパスポートセンターを含む。）

#### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年6月30日まで

#### (3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和6年8月1日から令和6年8月9日まで

イ 委員監査

令和6年8月27日

- (4) 監査の結果  
特記すべき事項はなかった。

### 3 財務部

- (1) 監査の対象課  
財政課, 契約検査課, 税務事務所 (市民税課, 資産税課, 収税課)

- (2) 監査の対象期間  
令和6年4月1日から令和6年6月30日まで

- (3) 監査の実施期日  
ア 書類監査  
令和6年7月19日から令和6年8月1日まで  
イ 委員監査  
令和6年8月8日

- (4) 監査の結果  
人事管理事務について  
ア 時間外勤務手当について、勤務時間数の計上誤りや時間外勤務手当等計算書への記載誤りにより支給額が誤っているものがあった。また、代休日指定簿により勤務を命じた休日の正規の勤務時間について、代休を付与したにもかかわらず、時間外勤務手当を支給しているものがあった。 (市民税課)  
イ 4時間の勤務時間の割振り変更は、週休日に勤務を命じた4時間を平日に振り替える制度であるため、4時間単位で振り替えることになるが、4時間ではなく3時間30分の勤務時間を割振り変更しているものがあった。また、週休日の振替簿又は4時間勤務時間の割振り変更簿には7時間45分又は4時間のいずれかで記載すべきであるが、それらを超える時間で記載しているものがあった。 (市民税課)

### 4 市民協働部

- (1) 監査の対象課  
市民生活課 (三の丸市民センター, 緑岡市民センター, 柳河市民センター, 吉田市民センター, 国田市民センター, 桜川市民センター, 山根市民センター, 赤塚市民センター, 稲荷第一市民センター, 妻里市民センター及び内原市民センターを含む。), 防災・危機管理課, 生活安全課, 文化交流課, スポーツ課, 体育施設整備課, 男女平等参画課
- (2) 監査の対象期間  
令和6年4月1日から令和6年11月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

(ア) 市民協働部（市民センターを除く。）

令和7年1月7日から令和7年1月31日まで

(イ) 市民センター

令和6年5月14日から令和7年1月23日まで

イ 委員監査

令和7年2月7日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

(ア) 直接収納した現金は、当日又は翌日に指定金融機関等に払い込むことが原則であるが、水戸市財務規則第29条第2項に規定する収入（直接窓口で取り扱う証明手数料等）については、収納額が30,000円に達するまでに限り、その月の末日又はその翌日に指定金融機関等に払い込むことができるとされている。しかしながら、五軒市民センターの印刷代金について、所定の期日までに払い込んでいないものがあった。

（市民生活課）

(イ) 歳入の督促について、納期限までに納付しない納入義務者に対しては、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならないが、建物使用料、建物貸付料、体育施設使用料、市有地使用料及び体育施設ネーミングライツ収入について、所定の期限までに督促状による督促をしていないものがあった。

（文化交流課、体育施設整備課）

(ウ) 一回計年度内の収入で納期を分けるものの調定は、最初に到来する納期限の10日前までに行わなければならないとされている。しかしながら、体育施設ネーミングライツ収入において、年度内に前期分と後期分に納期を分けて納付させているものの後期分について、所定の期日までに調定が行われていなかった。

（体育施設整備課）

(エ) 減額基準が明確に定められていない使用料の減額の決定は部長の専決事項であるが、行政財産使用料の減額について、課長が決裁をしているものがあった。

（体育施設整備課）

イ 財産管理事務について

所管に属する備品については、物品一覧にその出納を記録し、常にその状況を明らかにしておくとともに、備品ラベルを付けなければならないが、物品一覧に記録された備品のうち、現物が確認できないものや備品ラベルが付されていないものがあった。また、物品一覧に記録されていない備品があった。

（三の丸市民センター、柳河市民センター、赤塚市民センター、妻里市民センター）

## 5 生活環境部

### (1) 監査の対象課

環境保全課、衛生事業課（見川クリーンセンター及び斎場を含む。）、ごみ減量課、廃棄物対策課、清掃事務所（清掃工場を含む。）

### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年10月31日まで

### (3) 監査の実施期日

#### ア 書類監査

令和6年12月13日から令和7年1月16日まで

#### イ 委員監査

令和7年1月27日

### (4) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

## 6 福祉部

### (1) 監査の対象課

福祉総務課、生活福祉課、障害福祉課、高齢福祉課、福祉指導課、介護保険課

### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年10月31日まで

### (3) 監査の実施期日

#### ア 書類監査

令和6年12月2日から令和6年12月26日まで

#### イ 委員監査

令和7年1月14日

### (4) 監査の結果

#### ア 収入事務について

過年度分の収入未済額のうち、収入済とならないものについては、4月1日において翌年度の調定済額に繰り越すこととされているが、介護給付費の返還金について、令和5年度の収入未済額を令和6年度の調定済額に繰り越していなかった。

（介護保険課）

#### イ 契約事務について

精神障害者社会復帰施設及び重症心身障害児（者）通園施設あけぼの学園の指定管理における再委託について、基本協定書では、指定管理者が管理業務の一部を他に委託する場合は書面により承諾を得ることとされているが、清掃業務等を市の承諾を得ずに他に委託して行っていた。  
(障害福祉課)

#### ウ 人事管理事務について

会計年度任用職員の勤務条件について、任用通知書では勤務時間以外の時間における勤務は災害対応業務等に限るとしていたが、通常業務を時間外勤務として命じていた。  
(高齢福祉課)

### 7 こども部

#### (1) 監査の対象課

こども政策課、子育て支援課（こども発達支援センターを含む。）、児童保育課（白梅保育所、杉山保育所、双葉台保育所及び酒門幼稚園を含む。教育機関である幼稚園については補助執行として財務事務を児童保育課が担当）

#### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年7月31日まで

#### (3) 監査の実施期日

##### ア 書類監査

(ア) こども部（保育所及び幼稚園を除く。）

令和6年8月29日から令和6年9月19日まで

(イ) 保育所及び幼稚園

令和6年9月4日から令和6年9月12日まで

##### イ 委員監査

令和6年10月4日

#### (4) 監査の結果

##### 収入事務について

行政財産の使用許可において、その使用が水戸市行政財産使用料徴収条例及び同条例施行規則に定める要件に該当する場合は、使用料を免除し、又は減額することができるとしている。

ミオス複合型福祉施設の使用料の免除に当たり、誤った根拠条項を決裁文書に記載していた。  
(こども政策課)

## 8 保健医療部

### (1) 監査の対象課

保健所（保健総務課、保健衛生課（動物愛護センターを含む。）、健康づくり課、感染症対策課）、国保年金課

### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年7月31日まで

### (3) 監査の実施期日

#### ア 書類監査

令和6年8月30日から令和6年9月9日まで

#### イ 委員監査

令和6年10月4日

### (4) 監査の結果

#### ア 収入事務について

(ア) 歳入の徴収事務の受託者が収納した現金は、当日又は翌日に指定金融機関等に払い込むことが原則であり、会計管理者が特に理由があると認める場合にあっては、あらかじめ会計管理者が定める期間内に払い込むこととされている。また、徴収事務を委託しようとするときは、会計管理者に協議することとされている。

このため、会計課では、徴収事務委託の協議に関して各課に周知しており、その周知文書では、「特別の理由があり、所定の期限内での収納金の払込みが難しい場合には、委託契約の起案文書に、その理由と払込日を記載して会計管理者に協議するよう」求めている。

食品衛生許可申請等手数料の徴収事務の委託においては、手数料の払込みを1か月ごととしているが、会計管理者への協議の際に、委託契約の起案文書にその理由と払込日を記載していなかった。

（保健衛生課）

(イ) 医療福祉費助成制度とは、子供、妊産婦、重度心身障害者などが健康保険を利用して医療機関を受診した場合に、医療費の自己負担分の一部を水戸市が助成する制度である。

交通事故など第三者（加害者）の行為によって負傷した際の医療費は、加害者が負担するのが原則であるが、被害者救済の観点から、健康保険の適用が認められた医療費については、医療福祉費助成制度による助成を受けることができることとされている。

この場合、本来、第三者が負担すべき医療費の一部を水戸市が立て替えて支払っていることになるため、後日、立て替えた医療費分を「医療福祉費第三者納付金」として、第三者や第三者が加入する損害保険会社に対し、支払を求めることがなっている。利用した健康保険が国民健康保険又は後期高齢者医療の場合には、水戸市から第三者への請求の委任を受けている茨城県国民健康保険団体連合会に対し、支払を求めることがなっている。

この医療福祉費第三者納付金について、損害保険会社と茨城県国民健康保険団体連合会に重複して支払を求めていたものがあった。  
(国保年金課)

イ 人事管理事務について

時間外勤務命令簿について、勤務命令時間を修正テープを用いて訂正しているものや、二重線で訂正するのみで、訂正印が押されていないものがあった。

(感染症対策課)

## 9 産業経済部

(1) 監査の対象課

商工課、観光課、農政課、農業環境整備課、農産振興課、公設地方卸売市場

(2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年9月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和6年10月30日から令和6年11月15日まで

イ 委員監査

令和6年11月26日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

歳入の督促について、納期限までに納付しない納入義務者に対しては、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならないが、ふるさと農場使用料について、所定の期限までに督促状による督促をしていなかった。  
(農政課)

イ 公金外現金の管理について

公金外現金の支出について、水戸市公金外現金の取扱いに関するガイドラインによると、公金外現金の収入・支出に当たって公金処理の調定票又は支出負担行為兼命令票に類する帳票の作成、所属長による年2回の定期検査及び決算監査の実施等を原則としているが、ガイドラインに沿った取扱いをしていないものがあった。

(農政課)

## 10 建設部

### (1) 監査の対象課

建設設計画課, 道路管理課, 道路建設課, 生活道路整備課, 河川都市排水課, 建築課, 土木補修事務所, 内原建設事務所

### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年8月31日まで

### (3) 監査の実施期日

#### ア 書類監査

令和6年10月1日から令和6年10月22日まで

#### イ 委員監査

令和6年10月28日

### (4) 監査の結果

#### 収入事務について

領収証書を書き損じ, 又は汚損により使用できない場合においては, 当該用紙に斜線を引いた上「廃棄」と朱書し, 保管しておかなければならぬが, 適切に処理されていないものがあった。

(道路管理課)

## 11 都市計画部

### (1) 監査の対象課

都市計画課, 建築指導課, 公園緑地課, 市街地整備課(東前地区開発事務所及び内原駅南口周辺地区整備事務所を含む。), 住宅政策課

### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年8月31日まで

### (3) 監査の実施期日

#### ア 書類監査

令和6年10月18日から令和6年11月6日まで

#### イ 委員監査

令和6年11月11日

### (4) 監査の結果

#### ア 収入事務について

都市公園の使用料の徴収について, 許可の期間が翌年度以降にわたる場合は, 翌年度以降の使用料は毎年度の当初に当該年度分を納付させなければならないが, 令和5年度分の自動販売機設置に係る使用料について徴収していないものがあった。

(公園緑地課)

#### イ 人事管理事務について

(ア) 時間外勤務手当について、勤務時間数の計上誤りや支給区分の誤り、時間外勤務手当等計算書への記載誤りにより支給額が誤っているものがあった。

(公園緑地課)

(イ) 管理職員特別勤務手当は、管理職員が臨時又は緊急の必要等により、週休日等に勤務した場合や、週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給される手当である。しかしながら、それらに該当しない時間の勤務に対して手当を支給しているものがあった。

(公園緑地課)

### 12 会計課

#### (1) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで

#### (2) 監査の実施期日

##### ア 書類監査

令和6年6月11日及び令和6年6月12日

##### イ 委員監査

令和6年6月25日

#### (3) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

### 13 消防局及び消防署

#### (1) 監査の対象課

消防総務課、火災予防課、消防救助課、救急課、北消防署、南消防署

#### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで

#### (3) 監査の実施期日

##### ア 書類監査

令和6年6月28日から令和6年7月12日まで

##### イ 委員監査

令和6年7月25日

#### (4) 監査の結果

##### 契約事務について

役務費（手数料）で執行している救急車積載機器保守点検業務等については、契約書の作成を省略し、契約の目的となる給付内容、履行期限、契約金額等を記載した請書を相手方から徴して執行していたが、具体的な点検内容や成果物等の契約内容が明確になつていなかった。

契約の適正な履行を確保するため、仕様書等を定め、契約内容を明確にすることについて検討されたい。

また、契約内容が委託業務に相当する契約については、役務費（手数料）ではなく委託料での執行を検討されたい。 (消防総務課)

### 14 上下水道局

#### (1) 水道部

##### ア 監査の対象課

水道総務課、経理課、水道整備課、給水課、浄水管理事務所

##### イ 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年7月31日まで

##### ウ 監査の実施期日

###### (ア) 書類監査

令和6年8月19日から令和6年8月27日まで

###### (イ) 委員監査

令和6年9月25日

##### エ 監査の結果

##### 収入事務について

ペットボトル売却代金の調定は、売却代金債権の確定時点となるペットボトルの引渡日をもって行うことが適当であるが、売却代金の収納日に調定を行うなど、取扱いが異なっているものがあった。 (水道総務課)

#### (2) 下水道部

##### ア 監査の対象課

下水道総務課、下水道計画課、下水道整備課、下水道施設管理事務所

##### イ 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年7月31日まで

ウ 監査の実施期日

(ア) 書類監査

令和6年8月19日から令和6年9月4日まで

(イ) 委員監査

令和6年9月25日

エ 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

## 15 教育委員会

(1) 監査の対象課

ア 教育部

教育企画課, 学校管理課, 学校保健給食課, 学校施設課, 生涯学習課, 歴史文化財課 (埋蔵文化財センターを含む。)

イ 教育機関

三の丸小学校, 柳河小学校, 吉田小学校, 酒門小学校, 吉沢小学校, 堀原小学校,  
第二中学校, 第四中学校, 赤塚中学校, 学校給食共同調理場, みと好文カレッジ,  
少年自然の家, 博物館, 中央図書館, 総合教育研究所 (教育研究課)

(2) 監査の対象期間

ア 教育部及び教育機関 (小学校及び中学校を除く。)

令和6年4月1日から令和6年9月30日まで

イ 小学校及び中学校

令和6年4月1日から令和6年7月31日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

(ア) 教育部及び教育機関 (小学校及び中学校を除く。)

令和6年11月12日から令和6年12月10日まで

(イ) 小学校及び中学校

令和6年9月3日から令和6年9月12日まで

イ 委員監査

令和6年12月23日

#### (4) 監査の結果

##### ア 契約事務について

発掘調査支援業務委託について、その都度、3社の見積合わせにより契約の相手方を決定しているが、年間約40件の業務を発注していることから、事務の効率化を図るため、単価による年間契約等の締結について検討されたい。

(歴史文化財課)

##### イ 財産管理事務について

(ア) 校用備品については、物品一覧にその出納を記録し、常にその状況を明らかにしておかなければならぬが、物品一覧に記録された校用備品のうち、現物が確認できないものがあった。 (三の丸小学校、吉沢小学校、第四中学校)

(イ) 金券類については、金券類出納簿にその出納を記録し、常にその状況を明らかにしておかなければならぬが、保管している図書カードについて、金券類出納簿に記録していなかった。 (堀原小学校)

##### ウ 人事管理事務について

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、少年自然の家に勤務する職員について、8日の週休日を設けていない期間があった。 (生涯学習課)

## 16 選挙管理委員会事務局

#### (1) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで

#### (2) 監査の実施期日

##### ア 書類監査

令和6年6月13日から令和6年6月17日まで

##### イ 委員監査

令和6年6月25日

#### (3) 監査の結果

##### 人事管理事務について

管理職員特別勤務手当は、管理職員が臨時又は緊急の必要等により、週休日等に勤務した場合や、週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給される手当である。当該手当の支給に当たり、週休日から翌日の午前零時以降に引き続く勤務をした場合は、週休日に係る手当のみを支給し、引き続きした午前零時以降の勤務に係る手当は支給しないこととされているが、手当を両方とも支給しているものがあった。

## 17 監査委員事務局

### (1) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで

### (2) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和6年6月5日

イ 委員監査

令和6年6月25日

### (3) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

## 18 農業委員会事務局

### (1) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで

### (2) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和6年6月12日から令和6年6月19日まで

イ 委員監査

令和6年7月25日

### (3) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

## 19 議会事務局

### (1) 監査の対象課

総務課, 議事課

### (2) 監査の対象期間

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで

### (3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和6年6月12日及び令和6年6月13日

イ 委員監査

令和6年6月25日

(4) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。