

令和5年度

定期監査結果報告書

令和6年3月21日

牛久市監査委員

目 次

定期監査

1. 監査期間及び実施日	1
2. 監査執行者	1
3. 監査方法	1
4. 提出を求めた関係書類	2
5. 監査対象事務事業	4
6. 監査結果	6
7. 総括的講評	6
8. 各部署別特記事項	
1) 市長公室 秘書課・広報政策課	7
2) 経営企画部 政策企画課・財政課・創生プロジェクト推進課・デジタル推進課	7
3) 総務部 総務課・人事課・管財課・契約検査課・税務課・収納課	7
4) 市民部 市民活動課・総合窓口課・リフレ市民窓口課・地域安全課・防災課	8
5) 保健福祉部 社会福祉課・こども家庭課・保育課・高齢福祉課・健康づくり推進課・ 医療年金課	8
6) 環境経済部 環境政策課・廃棄物対策課・農業政策課・商工観光課	9
7) 建設部 都市計画課・空家対策課・建築住宅課・道路整備課・下水道課	9
8) 教育委員会事務局 教育企画課・学校教育課・指導課・文化芸術課・生涯学習課・ スポーツ推進課・中央図書館	10
9) 事務局等 会計課・庶務議事課・監査委員事務局・農業委員会事務局	10
10) 小中学校等 牛久第一中学校・おくの義務教育学校・第二幼稚園・栄町保育園	11

令和5年度定期監査結果報告書

1. 監査期間及び実施日

令和5年10月13日から令和6年2月27日

監査日	対 象 部 署
11月17日(金)	広報政策課、秘書課、空家対策課、商工観光課、建築住宅課
11月22日(水)	環境政策課、農業政策課
11月24日(金)	下水道課、道路整備課、都市計画課、廃棄物対策課
12月19日(火)	健康づくり推進課、社会福祉課、高齢福祉課、保育課
12月21日(木)	地域安全課、市民活動課、医療年金課、リフレ市民窓口課
12月22日(金)	総合窓口課、防災課、こども家庭課、栄町保育園
1月23日(火)	会計課、人事課、総務課、収納課、監査委員事務局
1月24日(水)	管財課、契約検査課、税務課、庶務議事課、農業委員会事務局
1月25日(木)	第二幼稚園、おくの義務教育学校
2月21日(水)	スポーツ推進課、中央図書館、学校教育課、教育企画課、指導課
2月22日(木)	生涯学習課、文化芸術課、デジタル推進課、創生プロジェクト推進課
2月27日(火)	政策企画課、牛久第一中学校、財政課

2. 監査執行者

監査委員 早川 広行

監査委員 飯泉 栄次

3. 監査方法

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、令和5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が、それぞれ適正で合理的かつ効率的であり、地方自治法第2条第14項及び第15項の規定に則ってなされているかどうかについて、各部署に定期監査調書及び関係書類の提出を求め、補助職員による事前監査を実施し、本監査には担当部長及び課長等の出席を求め、資料についての説明を受け、質疑応答により、行政監査的要素を加味して実施した。

監査対象は前記の47箇所（43部署、2学校、1幼稚園、1保育園）で、各部署等が所管している事務事業の中から、1ないし2事業を指定して監査を実施した。

4. 提出を求めた関係書類

前記の部署等には、定期監査調書のほかに令和4年度及び令和5年度の下記の関係書類の提出を求めた。

1) 学校、幼稚園及び保育園を除いた部署に求めた資料

- ・出勤簿
- ・旅行命令簿
- ・出張復命書及び宿泊に係る通知文書
- ・休暇カード
- ・振替・代休管理簿
- ・時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿
- ・特殊勤務実績簿
- ・管理職員特別勤務実績簿
- ・会計年度任用職員等の任用から退職又は解雇までに係る文書
- ・特別職で非常勤の者の選任又は委嘱に係る文書
- ・監査対象事務事業に係る文書（令和5年度の事業関連に限る）

2) 監査対象小・中学校に求めた資料

- ・サービス及び個人の手当に関連する文書（出勤簿等）
- ・学校日誌
- ・管理備品契約書・検査調書
- ・管理備品購入・修理要望書
- ・廃棄管理備品申請書
- ・消防・防災計画
- ・消防用設備等点検結果報告書
- ・電気設備保安全管理記録
- ・水質検査
- ・学校緊急時対策マニュアル
- ・防火管理者承認申請書
- ・物品不用決議書処分調書
- ・教材廃棄承認申請書
- ・理科教育等教材備品廃棄申請書
- ・寄付台帳
- ・学校危機管理マニュアル
- ・児童事故
- ・教職員事故
- ・学校施設設備事故

- ・学校徴収金取扱要項
- ・学校徴収金に係る出納簿及び決算書等
- ・郵便切手受払簿
- ・郵便葉書受払簿

3) 監査対象幼稚園に求めた資料

- ・ 服務及び個人の手当に関連する文書（出勤簿等）
- ・ 教育課程編成書
- ・ 教育課程実施状況報告書
- ・ 遠足実施届
- ・ 出席停止指示報告書
- ・ 園務分掌
- ・ 事故の報告書
- ・ 消防・防災計画
- ・ 緊急時対策マニュアル
- ・ 寄付台帳
- ・ 危機管理マニュアル
- ・ 徴収金取扱要項
- ・ 徴収金に係る出納簿及び決算書等
- ・ 郵便切手受払簿
- ・ 郵便葉書受払簿

4) 監査対象保育園に求めた資料

- ・ 服務及び個人の手当に関連する文書（出勤簿等）
- ・ 出張・研修復命書
- ・ 自家用車による出張承認申請書
- ・ 保育事務日誌
- ・ 保育日誌（令和4年度分）
- ・ 週案、月案、指導計画及び保育計画
- ・ 月報
- ・ 交通安全指導記録簿
- ・ 避難訓練簿
- ・ 消防計画
- ・ 保育園だより
- ・ 給食賄集計表
- ・ 実施献立表
- ・ 購入伺い簿
- ・ 郵便切手受払簿
- ・ 郵便葉書受払簿

5. 監査対象事務事業

監査の対象とした事務事業は下記のとおりである。

部 名	課 名	監 査 対 象 事 務 事 業 名
市長公室	秘書課	市長と副市長が外部と交際する
	広報政策課	ふるさと寄附に対し特産品を返礼する
経営企画部	政策企画課	公共施設等総合管理計画を改訂する
		コミュニティバスの運行を管理する
	財政課	地方債償還元金
	創生プロジェクト推進課	牛久シャトーを利活用する
	デジタル推進課	牛久市の情報化の方針を決める
総務部	総務課	文書の発送を一括管理する
		牛久市議会議員選挙を執行する
	人事課	職員の給与・サービスを管理する
	管財課	公用車を管理する
	契約検査課	契約行為を管理する
	税務課	軽自動車税を適正課税する
	収納課	実態調査等により滞納者を管理し滞納処分する
市民部	市民活動課	牛久市民号を実施する
		男女共同参画を推進する
	総合窓口課	個人番号カードを運用する
	リフレ市民窓口課	ひたち野リフレ市民窓口を運営する
	地域安全課	県民交通災害共済の加入者を増やす
幼児2人同乗用自転車の購入を助成する		
防災課	消防車を購入する	
	災害に備える施設設備を維持管理する	
保健福祉部	社会福祉課	地域におけるネットワークづくりを支援する
		障がい福祉計画等を策定する
	こども家庭課	要保護児童対策地域協議会を開催する
		ファミリーサポートセンター事業を支援する
	保育課	幼児教育・保育を無償化する
物価高騰に対する民間保育園の運営を支援する		
高齢福祉課	訪問理美容サービスを提供する	
	認知症地域支援・ケア向上事業を実施する	
健康づくり推進課	日曜・祝日・年末年始の休日救急診療医療機関を確保する	
	歯周病検診及び歯周病予防教室を実施する	

	医療年金課	医療福祉費支給制度（市単独）により医療費を助成する 出産育児一時金を支給する
環境経済部	環境政策課	ゼロカーボンのまちづくりを推進する 空地の雑草除去を指導する
	廃棄物対策課	一般廃棄物を収集する ふれあい訪問収集を実施する
	農業政策課	耕作放棄地の拡大を防止する 青果市場を運営する
	商工観光課	消費生活センターを運営する 観光客数を調査する
建設部	都市計画課	公園・緑地・街路樹の植栽管理をする 駅昇降施設を維持管理する
	空家対策課	空家の適正管理及び有効活用を推進する （「特定空家」「空家・空地バンク」）
	建築住宅課	市営住宅を運営する
	道路整備課	道路台帳を加除修正する 道路の雨水排水施設を整備する
	下水道課	污水管を維持管理する（旧事業名） 下水道建設事業を企画調整する（旧事業名）
教育委員会 事務局	教育企画課	奨学金条例に基づき就学を支援する 小中学生・高校生議会を開催する
	学校教育課	下根中学校を長寿命化改修する 自校式学校給食を運営する
	指導課	いじめ・不登校対策を推進する 部活動指導員を派遣する
	文化芸術課	市内の埋蔵文化財を調査する 小川芋銭記念館「雲魚亭」を一般公開する
	生涯学習課	中学生平和使節を派遣する 中央生涯学習センターを管理運営する
	スポーツ推進課	運動部活動の地域移行を推進する 奥野運動広場を管理運営する
	中央図書館	市民と協働で図書館を運営する
事務局等	会計課	各会計の出納を正確かつ迅速に管理する
	庶務議事課	議会だよりを発行する
	監査委員事務局	公平委員会を運営する
	農業委員会事務局	農業委員会を運営する

6. 監査結果

監査の結果は、どの部署においても、概ね適正に執行されていることが認められ、改善を要求する〔指摘事項〕に該当する案件はなかったが、次の「7. 総括的講評」に記述した事項、及び「8. 各部署別特記事項」に記載した〔意見〕については、検討し対応を図りたい。

また、軽微な事項については、事前監査において修正を促し、本監査時において、口頭での指導や修正の確認を行っているので、各部署別特記事項への記載は省略した。

7. 総括的講評

1) 公文書の取扱いについて

事務の執行については、全体的に概ね適正に処理されていた。しかしながら公文書の取扱いについて、修正テープによる訂正については昨年度に比べ減少したが、鉛筆による加筆や訂正、見え消し訂正箇所の訂正印もれ、受付印の押印もれ、決裁権者の決裁印もれ、決裁区分の誤り、発出する決定通知等の契印のもれなど、不適切な取扱いが見受けられた。また、一部の起案書などにおいて決裁年月日が未記入のため最終的な決裁日の確認できないものや、起案書や業務検査調書など様式が一部改められたものについて旧様式を使用しているなどの事例も散見された。

公文書は市民の財産でもあり、情報公開の対象であることを再認識し、公文書の適正な取扱いに努められたい。

2) 服務関係文書について

出勤簿、休暇カード、時間外勤務命令簿などの服務関係の文書においても、「1) 公文書の取扱いについて」で述べたように不適切な訂正の仕方が散見されたので注意されたい。

また、出勤簿に記載の勤務時間と時間外勤務命令簿に記載の勤務時間との不整合や、出勤簿と休暇カードとの不整合も散見された。ほとんどは単純な記載ミスによるものであるが、時間外勤務手当などにも影響が出る部分でもあるため、それぞれの課において、単純な人為的ミスを防止するための仕組みの構築に努められたい。

出勤簿については令和5年2月から運用方法が変更され出退勤管理システムへ移行されたが、出勤簿を含めたシステム上での服務管理については課ごとの取扱いにかなりの差異があった。今後は既存システムとの連動も視野に、統一的な運用を図るとともに、将来的な完全デジタル化に向けた取組みを推進されたい。

3) 事務事業の根拠法令等の遵守について

行政機関の事務は、法令等を根拠として執行されるべきものであるが、認識不足や事務効率を優先させた運用などにより、規定された事務処理を省略した事案が見受けられた。さらに、契約を伴う事務事業について、契約書や仕様書に規定された事務手続きがなされていない事案も見受けられた。

事務従事者は、事務事業の根拠法令等をよく把握したうえで事務を進めることはもとより、規則や要綱等の根拠法令が現状に合わないのであれば改正する、また契約においては契約内容や仕様書を見直すなどを行った上で、根拠法令や契約書に基づいた適切な事務の執行に努められたい。

8. 各部署別特記事項

市長公室

秘書課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

広報政策課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

経営企画部

政策企画課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

財政課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

創生プロジェクト推進課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

デジタル推進課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

総務部

総務課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

人事課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

[意見]

出勤管理システムの導入に伴い、令和5年2月から紙の出勤簿を廃止し、システムで管理する運用方法に変更となったが、各課において、出勤簿の管理を含めたシステム

の活用にかなりの差異が見られた。また、システムへの休暇の入力方法の誤りも多数見受けられた。その原因となる運用上の問題点を洗い出すとともに統一的な運用方法を確立し、事務の効率化の観点から見直しが図られるよう望むものである。

管 財 課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

契約検査課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

税 務 課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

収 納 課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

市 民 部

市民活動課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

総合窓口課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

リフレ市民窓口課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

地域安全課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

防 災 課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

保健福祉部

社会福祉課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

こども家庭課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

保 育 課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

高齢福祉課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

健康づくり推進課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

医療年金課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

環境経済部

環境政策課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

廃棄物対策課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

農業政策課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

商工観光課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

建 設 部

都市計画課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

空家対策課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

建築住宅課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

道路整備課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

下水道課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

教育委員会事務局

教育企画課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

学校教育課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

[意見]

学校等の市費職員の服務管理において、取扱いが不明瞭であるため一部で不適切な処理を行っている事案があった。人事課と協議の上、画一的な取扱いを確立し、適切に指導されたい。

指 導 課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

文化芸術課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

生涯学習課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

スポーツ推進課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

中央図書館

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

事務局等

会 計 課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

庶務議事課

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

監査委員事務局

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

農業委員会事務局

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

小中学校等

牛久第一中学校

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

おくの義務教育学校

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

第二幼稚園

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。

栄町保育園

- ・所管の事務については、概ね適正に執行されていた。