

令和 7 年度

定 期 監 査 報 告 書

(第 2 回)

春日部市監査委員

春 監 発 第 278 号

令和 7 年 12 月 22 日

春 日 部 市 議 会 議 長 小久保 博 史 様

春 日 部 市 長 岩 谷 一 弘 様

春日部市教育委員会教育長 鎌 田 亨 様

春日部市監査委員 渡 邊 市 二

春日部市監査委員 香 田 寛 美

春日部市監査委員 栗 原 信 司

令和 7 年度第 2 回定期監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、令和 7 年度第 2 回定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果について報告書を提出します。

この監査の結果に基づき、または監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第 14 項の規定により通知願います。

令和7年度 第2回定期監査結果

第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査

第2 監査の対象

【事務監査】

- こども未来部…………こども育成課、こども相談課、こども支援課、保育課
- 教育委員会事務局
 - ・ 学校教育部…………教育総務課、教育施設課、学務課、指導課、学校給食課
 - ・ 社会教育部…………社会教育課、文化財課、スポーツ推進課、中央公民館

【施設監査】

- 教育委員会事務局 学校教育部所管
 - ・ 緑小学校、上沖小学校、正善小学校、立野小学校、宮川小学校、
藤塚小学校、小渕小学校、武里南小学校、武里西小学校

第3 監査の範囲

令和7年4月1日から令和7年9月30日までの財務に関する事務の執行及び施設の管理運営

第4 監査の期間

- 事前監査 令和7年10月2日から令和7年10月16日まで
- 本監査 令和7年11月11日、令和7年11月12日

第5 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が関係法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか、施設の管理運営が適正かつ効率的に行われ、安全性が確保されているかを監査の着眼点とした。

また、過去の監査結果等を参考にリスク評価を行い、事務監査においては「契約事務」及び「収入事務」を、施設監査においては「前回の指摘事項への対応状況」を重点項目として定めた。

なお、行政監査の視点を加味した。

第 6 監査の実施内容

春日部市監査基準及び令和 7 年度監査計画に基づき、監査を実施した。

補助職員による事前監査は、提出された監査資料と関係諸帳簿等の照合等により確認するとともに、対象施設の内外を巡回し、実査の方法で実施した。なお、不明な点については、関係職員から説明を聴取した。

本監査は、庁内会議室において、財務に関する事務の執行について質疑を行った。また、施設については、立野小学校及び武里南小学校にて現地視察を行い、施設の管理運営について関係職員から説明を聴取するとともに、質疑を行った。

第 7 監査の結果

第 1 から第 6 までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、財務に関する事務の執行及び施設の管理運営については、おおむね適正に実施されていたが、次のとおり一部改善を要する事項が見受けられたので、必要な措置を講じられたい。

なお、その他の軽微な事項については、口頭で指導したので記載を省略する。

【事務監査】

1 契約事務

- (1) 春日部市物品売買等に係る入札結果等の公表要綱等に基づき、入札（見積）経過調書が市政情報室に配架されていなかった。また、春日部市契約規則等に基づき、特定随意契約結果表が市政情報室に配架されていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。（教育総務課、指導課、学校給食課、文化財課、スポーツ推進課）
- (2) 春日部市個人情報保護制度事務処理の手引きに基づき、保有個人情報の外部への業務委託に関する調書が市政情報課へ提出されていなかった。また、個人情報を取り扱う業務委託で、受注者より従事者名簿を受領していなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。（こども育成課、こども相談課、こども支援課、指導課、社会教育課）
- (3) 1 者見積合わせで、見積合わせ結果及び契約締結伺に添付する見積書が提出期限を超過していた。また、見積書に収受印の押印がないものが見受けられた。適正な事務処理を行われたい。（こども育成課、こども相談課、保育課、教育総務課、指導課、社会教育課、スポーツ推進課、中央公民館）
- (4) 事務決裁規則別表 1 により、財務事項の決裁区分は金額に応じて決められているが、入札結果及び契約締結伺と予定価格の決定において、部長専決とすべきところが課長専決になっていた。適正な事務処理を行われたい。（こども相談課、

文化財課)

- (5) 春日部市随意契約ガイドラインでは、随意契約の執行伺いの際に契約課長の合議が必要であるが、合議を受けていなかった。また、春日部市予算規則では、債務負担行為をしようとするとき財務部長の合議が必要であるが、合議を受けていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。(学務課、社会教育課、文化財課)
- (6) 契約書に綴られた約款とは異なる約款の規定により、工期の延長に係る請求や通知がされていた。また、賃貸借契約の契約書に、賃貸借標準契約約款ではなく、業務委託標準契約約款が綴られていた。適正な事務処理を行われたい。(教育施設課、スポーツ推進課)
- (7) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号による随意契約の予定価格調書において、「予定価格(税込額)」欄と「入札書比較価格(税抜額)」欄の金額が反対に記載されていた。また、地方自治法施行令第 167 条の 5 の 2 による制限付き一般競争入札で、公告では「最低制限価格を設定する」とあるが、予定価格調書の最低制限価格欄に「設定なし」と記載していた。適正な事務処理を行われたい。(中央公民館)

2 収入・支出事務

- (1) 施設修繕について、令和 6 年度予算で予算措置されていないにもかかわらず、令和 7 年 3 月に緊急修繕を行い、令和 7 年度予算の施設修繕費から支出した。適正な事務処理を行われたい。(保育課)
- (2) 自動販売機設置や駐車場の行政財産使用許可においては、使用料の調定起票日は使用許可日である。しかし、使用許可日は 4 月 1 日であるが、使用料の調定起票日が 4 月 1 日でないものがあった。また、春日部市行政財産使用規則第 8 条によると、使用料は、使用期間が 1 年以内のものについては、使用の許可のあった日から 1 か月以内に 1 年分を納入しなければならないが、納期限が 4 月 30 日ではなく、それを超える期日を設定していた。適正な事務処理を行われたい。(こども育成課、学校給食課、社会教育課、スポーツ推進課、中央公民館)
- (3) 春日部市会計規則第 28 条の 2 によると、年度内に調定した収入で、出納閉鎖日(5 月 31 日)までに収納することができなかった歳入は、6 月 1 日をもって翌年度に繰り越すが、調定日が 6 月 1 日でなかった。また、過年度の未収金については、出納閉鎖の概念がないため、毎会計年度の末日(3 月 31 日)までに収納されなかった場合は、4 月 1 日をもって翌年度に繰り越し、以後収

入されるまで同様の方法で処理するが、調定日が4月1日でなかった。適正な事務処理を行われたい。(こども育成課)

- (4) 春日部市会計規則第9条によると、納入の通知をする場合においては、当該通知をする日から起算して15日以内において納期限を定めるものとされているが、通知日から15日以上経過した日を設定していた。また、納付書に納期限がないものがあった。遺漏のないよう確実に処理されたい。(こども支援課)

3 文書事務

- (1) 起案(供覧)文書が属する年度は、原則、起案日または供覧日の属する年度とする。ただし、出納整理期間においては、前会計年度に属する歳入、または歳出に係るものは、当該前会計年度の区分とする。しかし、国・県支出金の令和6年度の補助金の確定通知書が令和7年3月31日以前の日付であるが、令和7年度文書として収受供覧しているものがあった。また、令和6年度補助金の実績報告書について、令和7年3月31日付けで提出しているが、令和7年度文書として起案しているものがあった。適正な事務処理を行われたい。(こども育成課、こども相談課、文化財課)
- (2) 春日部市文書取扱規程第15条によると、供覧文書及び起案文書は、主査、主幹、課長、次長、部長、副市長及び市長の順に回議するが、電子決裁の課長専決の文書において、主査及び主幹を経由していない文書があった。遺漏のないよう確実に処理されたい。(こども相談課)
- (3) 文書の件名は文書の内容に合わせるようにし、公開用件名にも注意する必要があるが、文書管理システムにメール情報を取り込み、メールの件名を文書の件名として供覧・起案していた。適正な事務処理を行われたい。(こども支援課)
- (4) 事務決裁規則別表1のとおり、国・県支出金等に係る事務は、部長専決であり、財務部長の合議が必要であるが、課長専決で財務部長の合議がされていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。(こども支援課、文化財課)
- (5) 春日部市公印規程第5条によると、公印を使用するときは、使用する文書に決裁文書を添え保管者または取扱者に提示し、承認を受けなければならないが、見積合わせ結果及び契約締結時に公印承認印がなく、契約書作成時の公印承認が漏れていた。また、市職員が事務局を務める外郭団体の公印についても、市と同様の取扱いが望ましいが、外郭団体の公印の公印承認が漏れていた。適正な事務処理を行われたい。(スポーツ推進課)

4 人事管理事務

- (1) パートタイム会計年度任用職員の夏季休暇については、「半日」単位の取得は認めず、すべて「1日」単位の取得となっているが、半日単位（4時間）を2回取得していた。適正な事務処理を行われたい。（こども相談課）
- (2) 春日部市パートタイム会計年度任用職員の任用及び給与その他の勤務条件に関する規則第18条によると、正規の勤務時間が割り振られた日以外の勤務は100分の135を報酬として支給するものであるが、パートタイム会計年度任用職員の週休日出勤について、時間外勤務命令簿は100分の135の区分で承認していたが、勤務整理簿には100分100の区分で報告していた。適正な事務処理を行われたい。（中央公民館）

【施設監査】

1 上沖小学校

- (1) 体育館の正面出入口の扉1箇所が開けると閉まらなくなっていた。
- (2) 家庭科室の後ろの扉の鍵が壊れていた。
- (3) 消火栓ポンプ室のポンプ付近に水が染み出た跡が見られた。
- (4) 文書事務
文書発送簿にある発送年月日と実際の文書の発送日が異なるものがあった。
- (5) 理科薬品の管理
薬品使用簿にある残量と事前監査実施時の残量が違うものがあった。

2 正善小学校

- (1) 体育館への渡り廊下の基礎のモルタルの剥がれ、腐食が見られた。
- (2) 文書事務
文書収受簿にある収受番号と文書にある収受番号が異なるものがあった。

3 立野小学校

- (1) 体育館への渡り廊下のパネルの枠にサビが見られた。
- (2) 体育館ステージのバトンの昇降装置が手動で、ロープを縛り付けて固定しているが、落下の危険性がある。
- (3) 樹木の枝がフェンスを越えて道路側に伸びていた。

4 宮川小学校

- (1) 体育館への渡り廊下のパネルの枠にサビが見られた。

- (2) 教室棟屋上に上がる階段の壁にクラックが見られた。

5 藤塚小学校

- (1) 管理棟の廊下の窓付近に雨漏りが生じていた。

6 武里南小学校

- (1) 学習室として使用している 1 階休憩室（和室）の部屋で臭気があった。
- (2) 校内に複数ある冷水機が使用できない状態で設置されていた。

7 武里西小学校

- (1) 文書事務

文書発送簿にある発送年月日と実際の文書の発送日が異なるものがあった。

第8 むすび

令和7年度第2回定期監査の意見と要望を申し述べる。

今回の監査においては、起案文書の決裁区分が正しくないものや財務部長の合議が漏れているものなど、軽微な誤りが多く見受けられた。また、これまでの監査においても度々指摘しているが、物品売買等に係る入札結果等の市政情報室への配架等について、ルールが守られていなかった。職員の事務手続きに関する知識不足が原因であるが、決裁を行う管理職員等にも管理監督者としての意識が不足しているように見受けられる。制度所管課からの通知や職員研修等を通じて、職員一人ひとりが関係法令の根拠や適正な事務処理に関する知識の向上を図り、組織全体としての能力の底上げに努められたい。

時間外勤務について、一部の部署において特定の職員への偏りが見受けられた。事務改善や業務配分の見直し、人員配置も含め実効性のある対策を講じ、職員の健康管理の徹底を図られたい。

学校施設監査においては、GIGAスクール構想により整備したタブレットを利用した授業や緊急防災・減災事業債の活用により整備した避難所に指定されている体育館の空調設備を実地確認した。児童らがタブレットの操作に慣れている様子が見られ、日頃から授業や自主学習で活用されていることが理解できた。また、空調設備が設置されたことで避難所の環境が向上されたほか、近年では夏の暑さが厳しさを増しており、熱中症の危険性が高まる中、体育館での授業や学校行事においても活用されていることを伺った。

多くの学校施設で経年劣化が進んでいるが、将来的に施設の維持管理に多くの費用が必要になることが予想される。児童生徒の減少は深刻さを増しており、学校施設の再編は喫緊の課題である。学校施設に限らず、公民館や集会所等の公共施設の統廃合についても、春日部市公共施設マネジメント基本計画により順調に検討が進められているものと察するが、早急に関係者間の調整に取り組まれることを望む。

今回の定期監査における指摘や改善を要する事項について、監査対象課だけの課題にするのではなく、全庁的な課題として捉え、適正な事務執行に努められたい。