

監査監第1477号

令和5年2月3日

さいたま市長 清水 勇人 様

さいたま市議会議長 中島 隆一 様

教育委員会教育長 細田 眞由美 様

さいたま市監査委員 大内 美幸

同 工藤 道弘

同 江原 大輔

同 渋谷 佳孝

定期監査及び行政監査結果報告書の提出について（通知）

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定に基づき定期監査及び行政監査を実施し、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を決定したので、別添のとおり提出します。

## 定期監査及び行政監査結果報告書

### 1 基準に準拠している旨

監査委員は、さいたま市監査基準に準拠して監査を行った。

### 2 監査の対象

#### (1) 対象部局等

教育委員会事務局

管理部

教育総務課、教育政策室、教育財務課、学校施設整備課、学校施設管理課  
学校教育部

学事課、教職員人事課、教職員給与課、指導1課、特別支援教育室、  
指導2課、総合教育相談室、高校教育課、健康教育課、教育研究所、  
館岩少年自然の家、浦和高等学校、浦和南高等学校、大宮北高等学校、  
大宮国際中等教育学校

生涯学習部

生涯学習振興課、人権教育推進室、文化財保護課、青少年宇宙科学館、  
博物館、うらわ美術館

生涯学習総合センター

生涯学習総合センター、指扇公民館、大砂土公民館、桜木公民館、  
大砂土東公民館、鈴谷公民館、田島公民館、岸町公民館、文蔵公民館、  
大古里公民館、岩槻本丸公民館

中央図書館

管理課、資料サービス課、北浦和図書館、東浦和図書館、大宮西部図書館、  
春野図書館、与野図書館、岩槻図書館、桜図書館、北図書館、  
武蔵浦和図書館

#### (2) 対象事務

令和4年度（令和4年4月1日から令和4年6月末日まで）及び他の年度にお  
ける財務に関する事務の執行並びに行政事務について

### 3 監査の着眼点

監査の主な着眼点は以下のとおり。

(1) 収入事務

ア 調定の時期及び手続は適正か。

イ 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同してないか。

(2) 支出事務

ア 支払は正当な債権者のためのものであるか。また、支払期限は守られているか。

イ 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。

ウ 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。

(3) 契約事務

ア 権限を超えた契約及び正当な理由がなく分割発注している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。

イ 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は确实かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。

ウ 契約書どおりの履行はなされているか。

(4) 財産管理事務

ア 貸付（使用許可）期間及び貸付（使用）料その他貸付（使用許可）条件は適正か。また、統一的な取扱いがなされているか。

イ 物品は正しく分類整理されているか。また、備品管理シールなどは正確に貼付されているか。

(5) 行政事務

ア 事務事業は、経済的、効率的に執行され、改善すべき点はないか。

イ 事務の執行は、法令等に従って適正に行われているか。

4 監査の主な実施内容

監査に当たっては、関係法令等に基づき適正かつ適切に執行されているか、リスクの顕在化を防止するための内部統制が適正に整備・運用されているか、また、経済性、効率性、有効性の観点にも留意しつつ、関係職員から説明を聴取するとともに、関係書類等の調査を実施した。

5 監査の実施場所及び日程

(1) 実施場所

監査事務局及び対象課所内

(2) 監査期間

令和4年8月24日（水）から令和5年1月27日（金）まで

6 監査の結果

おおむね適正に行われているものと認められた。ただし、事務の一部に次のとおり改善を要する事項が見受けられたので、その措置を講じられたい。

(1) 収入事務

ア 行政財産の目的外使用許可（携帯電話無線基地局）に係る行政財産使用料において、使用料の算定を誤っていたので、さいたま市行政財産の使用料に関する条例第2条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【学校施設管理課】

イ 行政財産の目的外使用許可（自動販売機）に係る施設光熱水費等負担金において、施設に係る電気料金の算定を誤っていたので、適正な事務処理を行うべきである。

【鈴谷公民館】

【文蔵公民館】

【岩槻本丸公民館】

ウ 行政財産の目的外使用許可（指扇公民館社会福祉協議会事務所）に係る施設光熱水費等負担金において、施設に係る電気料金及び損害保険料の算定を誤っていたので、適正な事務処理を行うべきである。

【指扇公民館】

エ 行政財産の目的外使用許可（携帯電話無線基地局）に係る施設光熱水費等負担金において、施設に係る損害保険料を徴収していなかったため、さいたま市財産規則第27条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【学校施設管理課】

(2) 支出事務

ア 会計年度任用職員（事務補助）の任用において、年次有給休暇を付与していなかったため、さいたま市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則第9条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【博物館】

イ 会計年度任用職員（事務補助）の任用において、雇用保険の被保険者となった旨を公共職業安定所に届け出ていなかったため、雇用保険法第7条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【文化財保護課】

ウ 会計年度任用職員（事務補助等）の職員手当等において、期末手当の支給額

を誤っていたので、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第18条第5項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【文化財保護課】

エ 会計年度任用職員の職員手当等において、期末手当の支給額を誤っていたので、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第18条第6項第2号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

(ア) ALTコーディネーター

【指導1課】

(イ) 人権教育推進員

【人権教育推進室】

オ さいたま市教職員健康審査会委員報酬において、月額報酬をさいたま市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例第4条第2項で定める日に支給していなかったため、適正な事務処理を行うべきである。

【教職員人事課】

カ さいたま市学校運営協議会委員報酬において、日額の報酬を翌月15日までに支給していなかったため、さいたま市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例第4条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【生涯学習振興課】

キ 資金前渡において、資金前渡の処理が遅れ、前年度の未精算金から口座振替されていたため、地方自治法施行令第143条第1項第3号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

(ア) 電気料金

【館岩少年自然の家】

(イ) 電気料金等

【鈴谷公民館】

(ウ) ガス料金等

【大古里公民館】

(エ) 電話料金

【管理課】

ク 資金前渡（電話料金）において、令和3年度予算で支出すべきところ、令和4年度予算から口座振替されていたため、地方自治法施行令第143条第1項第3号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【博物館】

ケ 通信運搬費（市民対象講座・展示動画配信システム通信料）の支払いにおいて、支払時期が遅れていたため、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条及び第14条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【生涯学習振興課】

コ 備品購入費の予算執行において、前回の指摘にもかかわらず、予算計上の積算の基礎となっていなかった経費の予算執行に係る財政課長への合議をして

いなかったので、さいたま市予算規則第28条第1項第5号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【生涯学習総合センター】

(3) 契約事務

ア 浦和高等学校用地賃貸借契約に係る文書管理において、起案文書の所在が確認できなかったので、適正な事務処理を行うべきである。 【高校教育課】

イ さいたま市立博物館自家用電気工作物等保守点検業務委託契約において、仕様書中、一部再委託できる規定を設けていないにもかかわらず、受託者以外が行っていたので、さいたま市業務委託契約基準約款第5条第3項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【博物館】

ウ さいたま市立岸町公民館総合管理業務委託契約において、産業廃棄物の運搬及び処分を委託していなかったので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条第5項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【岸町公民館】

(4) 財産管理事務

ア 公有財産の貸付契約（自動販売機）において、公募の公告に係る決裁を部長決裁とすべきところを課長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【博物館】

イ 公有財産の貸付契約（自動販売機）において、貸付総額に応じた専決権者とすべきところを課長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【博物館】

(5) 行政事務（行政監査）

会計年度任用職員の取扱いについて（意見）

今回の監査において、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律が令和2年4月1日に施行されたことに伴う会計年度任用職員制度に係る事務について重点的に監査を行った。

監査の結果、勤務条件を明示するために交付する任用通知書において、年間の上限時間や限度時間等を記載し、勤務日数等が不明確である事例が見受けられた。年間の勤務日等は、年次有給休暇の付与日数や期末手当の算定にも影響を及ぼすものである。各所属においては、関係課所の協力のうえ、現行の事務処理を再度確認し実効性のある内部統制の取組を進められたい。

【教職員人事課】

【指導1課】

【特別支援教育室】

【高校教育課】

【博物館】

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善等の指導を行った。