

春日部市監査委員告示第4号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和7年12月22日付け春日部市監査委員告示第7号で公表した令和7年度第2回定期監査の結果に基づき、春日部市長及び春日部市教育委員会教育長から措置を講じた旨の通知があったので、ここに公表する。

令和8年4月6日

春日部市監査委員 佐 川 清

春日部市監査委員 香 田 寛 美

春日部市監査委員 栗 原 信 司

春総発第368号

令和8年2月24日

春日部市監査委員 佐川 清 様
香田 寛美 様
栗原 信司 様

春日部市長 岩谷 一弘

令和7年度第2回定期監査の結果に対する措置状況について（通知）

令和7年12月22日付け春監発第278号によりご報告のありました令和7年度第2回定期監査の結果報告の指摘事項について、別添のとおり措置を講じていますので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき通知いたします。

監査の結果に基づく措置

監査の結果	部名	課名	措置の状況
1 こども未来部所管			
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。	こども未来部	こども育成課	保有個人情報の外部への業務委託に関する調書に関して、「春日部市個人情報保護制度事務処理の手引き」に基づき、速やかに是正しました。今後は、課内職員で情報共有し、遺漏のないよう適正に事務処理を行ってまいります。
	こども未来部	こども相談課	保有個人情報の外部への業務委託に関する調書に関して、「春日部市個人情報保護制度事務処理の手引き」に基づき、速やかに是正しました。今後は、課内職員で情報共有し、遺漏のないよう適正に事務処理を行ってまいります。
	こども未来部	こども支援課	保有個人情報の外部への業務委託に関する調書に関して、「春日部市個人情報保護制度事務処理の手引き」に基づき、速やかに是正しました。今後は、課内職員で情報共有し、遺漏のないよう適正に事務処理を行ってまいります。
1者見積合わせで、見積合わせ結果及び契約締結何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。	こども未来部	こども育成課	春日部市契約規則等に基づき、速やかに是正しました。今後、同様の誤りが生じないよう、指摘内容について課内で共有し、改善に努めてまいります。
	こども未来部	こども相談課	春日部市契約規則等に基づき、速やかに是正しました。今後、同様の誤りが生じないよう、指摘内容について課内で共有し、改善に努めてまいります。
	こども未来部	保育課	春日部市契約規則等に基づき、速やかに是正しました。今後、同様の誤りが生じないよう、指摘内容について課内で共有し、改善に努めてまいります。
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何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。	こども未来部	こども相談課	決裁区分を再確認するとともに、課内のチェック体制を強化しました。今後は、事務決裁規則に則った適正な決裁区分での起案を徹底するよう努めてまいります。
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。	こども未来部	保育課	事務手続きの過程を再確認するとともに、課内のチェック体制を強化しました。今後は、春日部市予算規則、契約規則等に基づき、適正な事務執行に努めてまいります。
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日でないものがあつた。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、使用の許可のあつた日から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。	こども未来部	こども育成課	調定起票日および納期限について、今後は十分に確認を行い、適正な事務処理を行ってまいります。
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。	こども未来部	こども育成課	調定日について速やかに是正しました。今後は十分に確認を行い、適正な事務処理を行ってまいります。
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つた。遺漏のないよう確実に処理されたい。	こども未来部	こども支援課	納入通知をする場合において、当該通知をする日から起算して15日以内に納期限を定め通知するよう、課内職員で情報共有し、遺漏のないよう適正に事務処理を行ってまいります。

監査の結果	部名	課名	措置の状況
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つた。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つた。適正な事務処理を行われたい。	こども未来部	こども育成課	年度初めの補助金関係の通知は、日付の確認を特に注意深く確認するように努め、収受日の年度の確認を徹底するよう努めてまいります。
	こども未来部	こども相談課	年度初めの補助金関係の通知は、日付の確認を特に注意深く確認するように努め、収受日の年度の確認を徹底するよう努めてまいります。
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つた。遺漏のないよう確実に処理されたい。	こども未来部	こども相談課	電子決裁のルートについて速やかに是正しました。課内でルート作成時の注意喚起をし、決裁ルートを細かく作成することで、再発防止を図っています。
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。	こども未来部	こども支援課	文書の件名等、文書の内容に合わせるよう課内職員で情報共有し、遺漏のないよう適正に事務処理を行ってまいります。
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い。遺漏のないよう確実に処理されたい。	こども未来部	こども支援課	決裁区分を再確認するとともに、課内のチェック体制を強化しました。今後は、事務決裁規則に則った適正な決裁区分での起案を徹底するよう努めてまいります。
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。	こども未来部	こども相談課	半日で取得していた夏季休暇は年次有給休暇に振替をし、休暇簿の修正により速やかに是正しました。パートタイム会計年度任用職員の夏季休暇制度を課内で再度確認を行い、適正な事務処理を徹底してまいります。
2 総合政策部所管(むすび)			
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。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。	総合政策部	行政デジタル改革課	決裁区分や合議漏れ等の誤りをなくすため、今後、全庁向けの通知を发出し、関係法令や事務処理上の留意点、正しい決裁区分や合議先の設定等について職員に周知を行うとともに、管理職員等に対しては、決裁権者としての役割と責任を再認識するよう促し、より一層注意して確認を行うよう周知徹底を図ってまいります。 また、職員研修等を通じて、上記の内容のほか、誤りが生じやすい事例等を共有することで、職員一人一人の事務処理に関する理解と知識の向上を図ってまいります。
3 総務部所管(むすび)			
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。	総務部	人事課	春日部市職員定員管理計画では、ワーク・ライフ・バランスの推進の観点から、全部署の1人当たりの時間外勤務時間を年間200時間未満とすることを目標としています。 今後も、本計画に基づき、必要に応じて職員の増員を図り、業務量及び業務内容に応じた適正な人員配置を行ってまいります。
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。	総務部	契約課	物品売買等に係る入札結果等の市政情報室への配架につきましては、ペーパーレス化等の事務手続の見直しを図り、要綱の改正も行った上で運用方法を庁内に周知してまいります。 また、職員一人ひとりが適正な事務処理に関する知識の向上を図れるよう研修内容等を見直し、職員の契約事務能力の向上を図ってまいります。

春教総発第819号
令和8年3月26日

春日部市監査委員 佐川 清 様
香田 寛美 様
栗原 信司 様

春日部市教育委員会
教育長 鎌田 亨

令和7年度第2回定期監査の結果における措置状況について（通知）

標記の件につきまして、令和7年12月22日付け春監発第278号によりご報告のありました令和7年度第2回定期監査の結果報告の指摘事項について、別添のとおり措置を講じておりますので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき通知いたします。

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	部署名	実査時の状況	措置の状況
学校教育部	教育総務課	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。	指摘後、速やかに「入札経過調書」及び「特定随意契約結果」を市政情報室に配架した。また、契約事務の遺漏防止のため、チェックリストを作成した。このチェックリストに基づき、適正な事務処理に努める。
		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。	指摘後、見積書の提出日を確認し、押印がないものについては、速やかに収受日を押印した。また、期限超過の指摘のあった見積書については、見積書の提出は期限内であったが、収受印の日付が誤っていたため、速やかに正しい日付で押印した。今後は、今回の指摘内容を課内で共有し、複数職員による確認を実施することで、適正な事務処理の徹底を図る。
	教育施設課	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。	今回の指摘内容を課内で共有し、今後の契約事務においては、正規の約款による規定に基づく手続きとなるよう、また、正規の約款が契約書に綴られるよう、複数職員による確認を行い、適正な事務処理の徹底を図る。
	学務課	春日部市随意契約ガイドラインでは、随意契約の執行何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。	指摘後、速やかに契約課長の合議を受け、是正措置を講じた。また、契約事務マニュアルの当該部分及び春日部市予算規則を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声がけ及び確認を行う。（「債務負担行為」については、指摘対象外。）

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	部署名	実査時の状況	措置の状況
学校教育 部	指導課	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。	指摘後、速やかに「入札経過調書」を市政情報室に配架した。 また、契約事務マニュアルの当該事項部分を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声がけ及び確認を行う。 （「特定随意契約結果の配架」については、指摘対象外。）
		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。	指摘後、速やかに市政情報課あて保有個人情報の外部への業務委託に関する調書を提出した。また、個人情報を取り扱う業務委託において、受注者より従事者名簿を受領した。 また、春日部市個人情報保護制度事務処理の手引きの当該事項部分を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声がけ及び確認を行う。
		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、見積書に收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。	指摘後、見積書の提出日を確認し、押印がないものについては、速やかに收受日を押印した。 また、期限超過の指摘のあった見積書については、見積書の提出は期限内であったが、收受印の日付が誤っていたため、速やかに正しい日付で押印した。 今後は、今回の指摘内容を課内で共有し、複数職員による確認を実施することで、適正な事務処理の徹底を図る。
	学校給食課	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。	指摘後すぐに入札経過調書を市政情報室に配架した。また、契約事務マニュアルの当該事項部分を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声がけ及び確認を行う。
		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。	今後、当該使用許可の調定起票日については4月1日とするとともに、春日部市行政財産使用規則に基づき、使用料の納期限については使用許可日から1か月以内となるよう、今回の指摘内容を課内で共有し、適正な事務処理の徹底を図る。

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	部署名	実査時の状況	措置の状況
社会教育部	社会教育課	<p>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。</p>	<p>指摘後、速やかに市政情報課あて保有個人情報の外部への業務委託に関する調書を提出した。また、個人情報を取り扱う業務委託において、受注者より従事者名簿を受領した。 また、春日部市個人情報保護制度事務処理の手引きの当該事項部分を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声がけ及び確認を行う。</p>
		<p>1者見積合わせで、見積合わせ結果及び契約締結何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。</p>	<p>指摘後、見積書の提出日を確認し、押印がないものについては、速やかに収受日を押印した。 また、期限超過の指摘のあった見積書については、財務会計伝票起票時の期限設定を初期設定（起案日と同日）のままとしてしまったためであり、見積合せ結果及び契約締結何いに表示される見積期限を修正した。 今後は、今回の指摘内容を課内で共有し、複数職員による確認を実施することで、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
		<p>春日部市随意契約ガイドラインでは、随意契約の執行何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。</p>	<p>指摘後、速やかに契約課長及び財務部長の合議を受け、是正措置を講じた。 また、契約事務マニュアルの当該部分及び春日部市予算規則を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声がけ及び確認を行う。</p>
		<p>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。</p>	<p>今後、当該使用許可の調定起票日については4月1日とするとともに、春日部市行政財産使用規則に基づき、使用料の納期限については使用許可日から1か月以内となるよう、今回の指摘内容を課内で共有し、適正な事務処理の徹底を図る。</p>

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	部署名	実査時の状況	措置の状況
社会教育部	文化財課	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。	未配架であった入札経過調書については、指摘後、直ちに配架を実施した。また、課内で契約課マニュアルを再確認し、契約締結何いの決裁完了後、帳票類を担当に戻す際に、管理職から指示を行うこととした。 （「特定随意契約」については、指摘対象外。）
		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何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。	事務決裁規則を確認し、限度額に応じた決裁の徹底を課内に周知し、管理職が確認するよう、事務処理を改善した。
		春日部市随意契約ガイドラインでは、随意契約の執行何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。	指摘後、速やかに財務部長の合議を受けた。また、春日部市予算規則を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声かけ及び確認を行う。 （「随意契約の契約課長合議」については、指摘対象外。）
		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年度文書として收受供覧しているものがあつた。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つた。適正な事務処理を行われたい。	会計年度区分に従い、補助金の額の確定通知を、文書到達日ではなく、通知日の年度の文書として收受供覧することへ、事務処理を改善した。
		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。	事務決裁規則を確認し、部長専決及び財務部長合議の徹底を課内に周知し、管理職を含む複数人が確認するよう、事務処理を改善した。

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	部署名	実査時の状況	措置の状況
社会教育部	スポーツ推進課	<p>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。</p>	<p>指摘後、速やかに「入札経過調書」及び「特定随意契約結果」を市政情報室に配架した。 また、契約事務マニュアルの当該部分を職員間で共有し注意喚起を行った。引き続き、対応について注意を払い職員間で声かけ及び確認を行う。</p>
		<p>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、見積書に收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。</p>	<p>指摘後、見積書の提出日を確認し、押印がないものについては、速やかに收受日を押印した。 また、期限超過の指摘のあった見積書については、見積書の提出は期限内であったが、收受印の日付が誤っていたため、速やかに正しい日付で押印した。 今後は、今回の指摘内容を課内で共有し、複数職員による確認を実施することで、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
		<p>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。</p>	<p>今回の指摘内容を課内で共有し、今後の契約事務においては、正規の約款による規定に基づく手続きとなるよう、また、正規の約款が契約書に綴られるよう、複数職員による確認を行い、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
		<p>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。</p>	<p>今後、当該使用許可の調定起票日については4月1日とするとともに、春日部市行政財産使用規則に基づき、使用料の納期限については使用許可日から1か月以内となるよう、今回の指摘内容を課内で共有し、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
		<p>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伺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。</p>	<p>定期監査による指摘後、状況を確認のうえ、押印が漏れていた公印承認印を押印した。 なお、外郭団体の公印承認については、課内の複数職員で対応する体制を整え、改めて公印承認印の押印がある文書のみ団体印を使用することの周知・徹底を図った。</p>

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	部署名	実査時の状況	措置の状況
社会教育部	中央公民館	<p>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。</p>	<p>指摘後、見積書の提出日を確認し、押印がないものについては、速やかに収受日を押印した。 また、期限超過の指摘のあった見積書については、見積書の提出は期限内であったが、収受印の日付が誤っていたため、速やかに正しい日付で押印した。 今後は、今回の指摘内容を課内で共有し、複数職員による確認を実施することで、適正な事務処理の徹底を図るものとする。</p>
		<p>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。</p>	<p>指摘事項を適切に修正した。 再発防止及び適切な事務処理のため、今後は起票者だけではなく同担当内の複数人でチェックする体制とする。</p>
		<p>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。</p>	<p>今後、当該使用許可の調定起票日については4月1日とするとともに、春日部市行政財産使用規則に基づき、使用料の納期限については使用許可日から1か月以内となるよう、今回の指摘内容を課内で共有し、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
		<p>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。</p>	<p>勤務整理簿における指摘事項を適切に修正し、人事課に再提出した。 また再発防止及び適切な事務処理のため、週休日出勤などの時間外勤務区分の取扱を担当から上席まで、申請の都度確認に努めるものとする。</p>

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	施設名	実査時の状況	措置の状況
学校教育部	上沖小学校	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。	実施済み
		家庭科室の後ろの扉の鍵が壊れていた。	経過観察（予算要求に向けて検討中）
		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。	経過観察（予算要求に向けて検討中）
		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。	「番号取得日」と「発送年月日」を分けて記載することにより、整合性を図るよう改善を行った。
		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。	使用していない薬品についても定期的に残量の確認をして、記録を行うよう、管理方法を変更した。
	正善小学校	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。	実施済み
		文書收受簿にある收受番号と文書にある收受番号が異なるものがあった。	文書の收受番号のずれを確認し、訂正した。
	立野小学校	体育館への渡り廊下のパネルの枠にサビが見られた。	経過観察（予算要求に向けて検討中）
		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。	経過観察（予算要求に向けて検討中）
		樹木の枝がフェンスを越えて道路側に伸びていた。	実施済み

令和7年度第2回定期監査 措置状況報告書

	施設名	実査時の状況	措置の状況
学校教育部	宮川小学校	体育館への渡り廊下のパネルの枠にサビが見られた。	実施済み
		教室棟屋上に上がる階段の壁にクラックが見られた。	実施済み
	藤塚小学校	管理棟の廊下の窓付近に雨漏りが生じていた。	実施済み
	武里南小学校	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。	経過観察（流しの排水トラップの封水がなくなっている可能性があるため、定期的に水を流しつつ消臭剤を設置）
		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。	校内にて供用停止中の冷水機については、現在、撤去作業の内容および費用の精査を行っている。現時点では執行予算が確保できておらず即時の対応は困難であるが、適正な教育環境を保持するため、次年度予算の確保を含めた今後の課題として検討を進める。
	武里西小学校	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。	発送年月日と文書の発送日の正誤を確かめ修正した。