

春日部市監査委員告示第6号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和8年3月27日付け春日部市監査委員告示第2号で公表した令和7年度第3回定期監査の結果に基づき、春日部市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7月1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 石 川 友 和

春総発第139号
令和8年6月24日

春日部市監査委員 佐川 清 様
香田 寛美 様
石川 友和 様

春日部市長 岩谷 一弘

令和7年度第3回定期監査の結果に対する措置状況について（通知）

令和8年3月27日付け春監発第374号によりご報告のありました令和7年度第3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
財務部所管			
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。	財務部	管財課	入札を実施する際には、担当内で事務処理の進捗状況の確認に併せて、入札結果等の公表についても遺漏のないよう事務処理の徹底を図ることとしました。
(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。	財務部	管財課	見積提出期限日を担当内で確認した上でスケジュールに入力し、期限を超過しないように管理することとしました。
	財務部	市民税課	今回の指摘内容を課内で共有し、適正な事務処理に努めてまいります。また、見積書に收受印の押印がないものについては、速やかに是正しました。
	財務部	収納管理課	今回の指摘内容を課内で共有し、適正な事務処理に努めてまいります。また、見積書に收受印の押印がないものについては、速やかに是正しました。
(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、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。	財務部	資産税課	該当の事案については直ちに修正を加えました。再発防止のため、職員一人ひとりが事務決裁規則に従い適正な事務処理を行うよう努めます。
2 収入・支出事務			
(1) 月払いの業務委託料について、請求書を業務完了報告書と一緒に保管してしまい、支払いが遅延していた。適正な事務処理を行われたい。	財務部	管財課	書類の保管方法を指導するとともに、事務処理の進捗状況が分かるチェックリストを作成し、担当内で確認ができるようにしました。また、支払期限を担当内のスケジュール入力することにより、支払いの遅れが生じないように管理することとしました。
(2) 会計規則第14条によると、収納した現金は納付書によって収納の日又はその翌日に払い込むとあるが、窓口で収納した施設使用料を市の会計へ納入する時期が遅いものが見受けられた。適正な事務処理を行われたい。	財務部	管財課	収納した現金は納付書によって収納の日又はその翌日までに市の会計へ納入することを徹底することとしました。

監査の結果	部名	課名	措置の状況
福祉部所管			
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。	福祉部	高齢者支援課	入札(見積)経過調書及び特定随意契約結果表を速やかに配架しました。
(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。遺漏のないよう確実に処理されたい。	福祉部	福祉総務課	調書については速やかに市政情報課へ提出しました。今後は遺漏のないように十分注意します。
(5) 春日部市物品規則第9条3項によると、30万円未満の非単価契約品を必要とするときは、見積合わせを執行する前に、契約課の承認を受ける必要があるが、承認を受けずに見積合せを行っていた。適正な事務処理を行われたい。	福祉部	高齢者支援課	「春日部市物品規則」に基づき、適正に事務処理をまいります。
	福祉部	障がい者支援課	物品購入時の手順について、課内に共有しました。今後は、適正な事務処理を徹底してまいります。
2 収入・支出事務			
(3) 施設修繕において、請負期間が令和7年8月22日までであるが、受注者の完了通知や発注者の完了検査がされていなかった。また、請負代金が支出されていなかった。遺漏のないよう確実に処理されたい。	福祉部	福祉総務課	事業者を確認し、完了報告書を受領後に検査を実施した後に支払いを行いました。今後は遺漏のないように十分注意します。
(4) 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り、納期限の設定がないものがあつた。適正な事務処理を行われたい。	福祉部	高齢者支援課	「春日部市行政財産使用規則」に基づき、適正に事務処理をまいります。

監査の結果	部名	課名	措置の状況
3 文書事務			
(1) 起案(供覧)文書が属する年度は、原則、起案日又は供覧日の属する年度の区分とする。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又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。	福祉部	福祉総務課	監査後は前会計年度に属するものは、当該前会計年度の区分として処理します。
	福祉部	障がい者支援課	年度末における文書事務の留意事項について再確認し、課内に共有しました。今後は、適正な事務処理を徹底してまいります。
(2) 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。	福祉部	福祉総務課	監査後は全て部長専決及び財務部長の合議を行っています。
	福祉部	生活支援課	決裁区分の誤りについて確認体制を見直し、財務部長合議を要する事務が適正な決裁手続で処理されるよう運用を是正しました。併せて、関係職員に決裁区分の再確認を周知し、同種事務の遺漏防止を徹底しました。
	福祉部	高齢者支援課	部長専決、財務部長合議を速やかに実施しました。「春日部市事務決裁規則」に基づき、適正に事務処理をしております。
	福祉部	障がい者支援課	財務部長合議が必要な文書について、関係課あて再確認し、課内に共有しました。今後は、適正な事務処理を徹底してまいります。

監査の結果	部名	課名	措置の状況
<p>(3) 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とされている。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>	福祉部	高齢者支援課	<p>公印を使用する文書の決裁に、必要な公印承認を受けました。 「春日部市公印規程」に準じ、適正に事務処理をしております。</p>
<p>4 人事管理事務 (1) 職員採用等の事務に係る文書の取扱いについては、個人情報記載があり、特定の個人の利益に係る文書が含まれるため、文書処理担当や文書を供覧する範囲を主査級以上の職員とするなど、配慮する必要がある。しかし、パートタイム会計年度任用職員の採用に係る文書を主任級職員が起案しており、履歴書等の個人情報を含む文書が担当内の職員に供覧されていた。</p>	福祉部	障がい者支援課	<p>職員採用等の事務に係る文書の取扱いについて再確認し、主査級以上の職員に共有しました。今後は、適正な事務処理を徹底してまいります。</p>