

<h1>静 岡 市 報</h1>	号 外
	静岡市葵区追手町 5 番 1 号
	発 行 所 静岡市役所
	編集兼発行人 静岡市長
	発 行 日 毎月 1 日・随時

## 目 次

### 監査公表

- 令和 7 年度行政監査（テーマ監査）結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 令和 6 年度定期監査、令和 7 年度出資団体監査及び令和 7 年度指定管理者監査指摘事項に  
対する措置状況・・ 1
- 静岡市監査委員情報セキュリティ基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

## 監 査 公 表

### 静岡市監査公表第 1 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 2 項の規定に基づく監査を実施したので、その結果に関する報告を同条第 9 項の規定により別冊のとおり公表する。

令和 8 年 4 月 10 日

静岡市監査委員	深 澤 俊 昭
同	白 鳥 三和子
同	堀 努
同	石 井 孝 治

### 静岡市監査公表第 2 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により、静岡市長等から措置を講じた旨の通知があったので、これを公表する。

令和 8 年 4 月 10 日

静岡市監査委員	深 澤 俊 昭
---------	---------

同 白 鳥 三和子  
同 堀 努  
同 石 井 孝 治

## 記

## 1 令和 6 年度定期監査

## (1) 行政財産の貸付契約の未締結について〔管財課〕

## 【指摘事項】

市契約規則第33条の規定によれば、市が契約を締結しようとするときは、同規則第34条第1項の規定により契約書の作成を省略することができる場合を除き、契約書（契約内容を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）を作成しなければならず、地方自治法第234条第5項の規定によれば、普通地方公共団体が契約について契約書を作成する場合は、市長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ（契約内容を記録した電磁的記録にあつては、同項に規定する措置を講じなければ）、当該契約は確定しないものとされている。

しかし、静岡庁舎新館3階飲食スペース（茶木魚）における厨房部分については、令和6年4月から貸付けが行われていたが、契約書が存在せず、契約が確定しない状況であり、貸付料を徴収していなかった。

なお、同部分の貸付けについては、令和3年度定期監査において、事業決裁及び仕様書に定める手続の不存在について指摘を受け、執行管理表を作成して進行管理をするなどの措置を講じたことと監査委員に報告し公表されており、定期監査調書においても当該措置を実施している旨の記載があったが、当該措置は講じられておらず、契約の未締結というさらに重大な事態となっていた。

## 【措置の状況】

静岡庁舎新館3階飲食スペース（茶木魚）における厨房部分について、令和6年4月から貸付けが行われていたが、契約書が存在せず、契約が確定しない状況であり、貸付料を徴収していなかった原因は、担当職員が、業務多忙などを理由に契約締結事務を放置していたためで、その背景には、年々庁舎管理系の人員を削減していたことがありました。また、令和3年度の定期監査で、本業務の事務手続の不備を指摘され

た際に「契約事務の執行管理表を作成し担当者任せにしない体制を整える」としていましたが、令和4年度のように契約締結事務のない年度については比較的实施すべき業務が少なく、問題なく業務を実施できていたため、執行管理表の作成を先送りにし、結果として組織としての業務の進行管理ができていませんでした。

指摘を受け、令和7年3月27日付けで契約効果を令和6年4月1日に遡及的に生じさせる貸付契約を締結し、令和7年4月17日に相手方から貸付料1,092,000円の支払を受けました。

再発防止のため、令和7年1月下旬に作成した執行管理表により事務の執行管理をするとともに、同年3月下旬に、次回契約更新時の事務処理方法についてまとめた業務マニュアルを作成しています。

また、特定の職員に事務の負担が偏ることがなく、適切な業務管理が行えるよう、所属長が各係長と連携し、適切な人員配置及び事務の配分を行うこととし、令和7年度は庁舎管理係に正規の事務職員1人を増員しました。

なお、今後は、過去の定期監査における指摘に対する措置を確実に実行するため、市として新たに構築した、指摘に対する措置を講じてから次回の定期監査を受監するまでの間、毎年度、改善措置の実施状況を組織的に確認する仕組みを活用するとともに、本件指摘事項を所属のリスクチェックシートの重大性の高いリスクとして明記し、リスク管理を行います。

(2)、(3) 郵便切手等受払簿の受納、払出枚数の誤記載と所属長確認について〔市民自治推進課〕

【指摘事項】

市公文書管理規程第26条の規定によれば、切手、はがき等については、厳重に保管し、郵便切手等受払簿に、その受払いの状況を明らかにしておかなければならないとされている。

しかし、110円切手の受払簿の記載について次の2点の不備があった。

- 1) 納品書を確認したところ、令和6年11月26日に954枚を購入していたが、郵便切手等受払簿の受納枚数は1枚多い955枚と記載し、その誤記載のまま11月分の集計を行い、所属長の確認を受けていた。
- 2) 令和6年12月18日に切手を使用した際には、受払簿の前月から繰り越された残数

とその時点の切手の残数（1枚）の差である954枚を記載していたが、所管課に確認したところ、実際の使用枚数は記載より1枚少ない953枚であった。

**【措置の状況】**

郵便切手受払簿に郵便切手の受納枚数を954枚のところ955枚と記載し、誤記載のまま11月分の集計を行い、所属長の確認を受けていたこと、及び使用枚数を953枚のところ、誤って954枚と記載したことの理由は、郵便切手の受入れ及び使用、並びに月初の所属長確認時に、組織として受払簿と現物等を突合することによって数量等を確認する体制としていなかったことであるため、郵便切手の受払に関するルールを以下のとおり組織として定め、運用を開始しました。

- ・ 郵券の受入れ時は、担当者が郵券の現物とその根拠となる資料（郵券交付依頼書、納品書等）を担当係長に提示し、担当係長が受入数等を確認の上、受払簿に押印する。
- ・ 郵券の払出し時は、担当係長が現物及び残数を確認し、受払簿に押印する。
- ・ 郵券の使用数量があらかじめ確定しており、かつ受納後速やかに全てを使用する場合であっても上記確認及び受払簿記入を行う。
- ・ 月締めの確認を担当係長と課長の2名で行う。
- ・ 前途資金、タクシー券、国債等市民自治推進課で取り扱う他の金券類も上記と同様に対応する。
- ・ 郵券等取扱いに係る知識、根拠規定等の情報共有及び課内ルール統一のため、年に一度は回覧等を利用し教育訓練を実施する。

**（4）積算額の誤りについて〔葵区役所地域総務課〕**

**【指摘事項】**

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、静岡庁舎等期日前投票所設営業務において、仕様書で設置することとされている藁科生涯学習センターの期日前投票所外看板1枚が積算に含まれておらず、正しい金額より8,000円過少に積算されていた。

**【措置の状況】**

積算金額が正確に算出されていなかった理由は、業者から提出のあった参考見積の

中に、当該看板の項目が抜けていたことに気が付かず、参考見積を基に積算書を作成し、決裁を受けたことによるものです。

再発防止のため、仕様書の項目と同様の項目で積算書を作成し、仕様書と積算書とで内容（項目を含む。）の整合がとられているかを複数の職員で確認した後、積算額を算出することとし、その旨を選挙事務マニュアルに明記しました。また、所属のリスクチェックシートの「仕様書・設計書、積算金額、予定価格等の誤り」の対策としても明記し、専決者が適切な意思決定を行うために組織として確認をすることとしました。

なお、令和7年7月20日執行の参議院議員通常選挙においては、正確に積算金額を算出しました。

(5) 郵便切手の予算措置前の購入について〔葵区役所地域総務課〕

**【指摘事項】**

市予算規則第25条の規定によれば、歳出予算を執行しようとするときは、あらかじめ支出負担行為伺書により決裁を受けなければならないとされている。

しかし、郵便切手等受払簿と切手の購入に係る納品書を照合したところ、納品書では令和6年10月16日に納品された切手について、受払簿での受入が同月1日及び同月10日とされていたため所管課に確認したところ、急きょ実施が決定した衆議院議員総選挙に係る書類の郵送に必要だったことから、当該経費の補正予算の議決日である同月15日より前に切手を購入し、議決日の同月15日に支出負担行為伺書を起案し、納品書に同月16日と記入していた。

**【措置の状況】**

市予算規則第25条の規定が順守されていなかった原因は、急きょ実施が決定した衆議院議員総選挙に短期間で確実に対応しなければならないため、補正予算案の提出により予算措置されることが見込まれたことをもって、購入事務を先行してもよいと誤認してしまったことによるものです。

再発防止のため、選挙事務に従事する職員に対し、本事案の発生の共有及び解散等で急な選挙が発生した場合でも予算が措置されていることを確認のうえ事務を進めるよう周知をするとともに、その旨を選挙事務マニュアルに明記しました。

また、市選挙管理委員会事務局と協議し、選挙事務の適正処理の観点から、先行し

て必要となる経費を洗い出し、急な選挙が発生した場合、そのような経費については予算の流用などにより速やかに予算措置することとしました。

なお、令和 8 年 2 月 8 日執行の衆議院議員総選挙は、予備費を充当し適正に処理しました。

(6) 積算書における単価の根拠について〔国際交流課〕

【指摘事項】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとなっていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、静岡市多文化共生総合相談センター通訳サービス業務の積算書について、各単価の算出根拠を所管課に確認したところ、事業者から参考見積を徴取した上で、過去の実績や関連団体の実態を参考に総合的に判断して単価を決定しているとのことであったが、当該単価となった明確な算出根拠ではなく、任意の数字を計上しているにすぎないことから、積算金額が正確に算出されているとは認められなかった。

このことについては、令和 3 年度の定期監査において同様の指摘を受け、その後措置を講じたと監査委員に報告し公表されており、定期監査調書においても当該措置を実施している旨の記載があったが、所管課は当該措置の内容を実施しておらず、同様の誤りを繰り返していた。

【措置の状況】

令和 3 年度の定期監査において、根拠のない積算金額の算出についての指摘を受けていたにもかかわらず、今回、明確な算出根拠のない単価により積算をした原因は、令和 3 年度の担当者が本件を引き継ぐ際に、費目ごとに積算することのみを記載して引き継いでしまったために、引継ぎを受けた者が、費目ごとに積算して算出過程が分かるようにすれば、算出根拠の分かる資料となるものと誤認したことによるものです。

指摘を受け、令和 7 年度と同業務の積算金額の算出に当たっては、参考見積の妥当性を確認した上で参考見積の金額を根拠に積算し、事業決裁には参考見積を根拠資料として添付しました。

再発防止のため、事業決裁に添付する「チェックリスト」には、新たに単価の根拠を確認するという項目を追加し、単価の根拠も含めた積算の過程を組織的に確認する仕組みとするとともに、業務委託契約における積算の重要性を再認識し、適正な事務

執行と正確な知識を習得するため、令和 7 年 7 月 4 日に観光交流文化局の各所属長並びに契約事務を担当する係の係長及び担当職員を対象とした業務委託契約研修を実施しました。

また、過去の定期監査で指摘された誤りを繰り返していたことは、過去の指摘事項に関する事務引継ぎが不十分であったことが原因であるため、市として新たに構築した、指摘に対する措置を講じてから次回の定期監査を受監するまでの間、毎年度、改善措置の実施状況を組織的に確認する仕組みを活用するとともに、「業務概要書」の特に重要な引継ぎ項目として、定期監査の指摘事項を記載することとしました。

(7) 消防設備保守点検業務の積算について〔静岡看護専門学校〕

【指摘事項】

市契約規則第 10 条第 2 項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては、正確を期す必要がある。

しかし、静岡看護専門学校消防設備保守点検業務の積算において、次の誤りがあり、正しい単価、数量等で算出した場合と比較して 31,900 円過少な積算となっていた。

a 直接人件費の計算において、建築保全業務労務単価の保全技師補の労務単価を用いているが、保全技師補の令和 6 年 4 月からの労務単価は 22,400 円であったにもかかわらず、前年度の労務単価である 21,700 円を用いて計算していた。

b 積算標準によると、業務管理費は直接人件費と直接物品費の合計額に 19～23% を乗じて算出することとされており、一般管理費は直接人件費と直接物品費、業務管理費の合計額に 8～13% を乗じて計算することとされている。

しかし、業務管理費及び一般管理費の計算において、直接人件費の金額のみを用いて計算していた。

c 自動火災報知設備における煙感知器の個数について、本来仕様書に記載されている 26 個で積算すべきところ、18 個で積算されていた。また、誘導灯・誘導標識における誘導灯の個数について、本来仕様書に記載されている 15 個で積算すべきところ、16 個で積算されていた。

【措置の状況】

本件消防設備保守点検業務において 3 点の不備が生じた原因は、契約事務の内容を十分に確認することなく業務を実施していたこと、そして決裁の過程においても組織

としての確認が不十分だったことにあります。

具体的には、まず、a については、契約準備時点で示されていた令和 5 年度の単価で積算しており、令和 5 年度中の見積執行であるため令和 6 年度単価に変更する認識がなかったことにより、その後、契約課から示されていた新年度単価の通知を見落とししたことが原因です。

次に、b については、以前から積算に用いているエクセルファイルの関数の設定が誤っていたが、それが正しいと思い込み、積算標準のとおりであるかを確認していなかったため、積算書の計算式の入力誤りに気付かなかったことが原因です。

最後に、c については、前年度から設備の数量等の施設状況に変化がないことから、積算書が正しいと思い込み仕様書と積算書を突き合わせて十分な確認を行わなかったことが原因です。

今後、委託業務を実施する際は、事務を着手する前に、最新の契約課からの通知やマニュアル、積算標準を十分に確認することとし、特に当該不備 3 点については、所属のリスクチェックシートに契約に係るリスクへの対策として、仕様書の必要項目に漏れがないか、事業の実施年度の単価で積算しているか、積算書や設計書の計算式(表計算)が正しく入力されているか、積算書と仕様書とで個数まで一致しているかといった点を確認することを明記し、組織として意識的に確認をすることとしました。

なお、令和 8 年度と同業務の積算に当たっては、令和 8 年度の単価及び積算標準を根拠とし、また、積算書と仕様書とで個数を含め内容が一致していることを確認しました。

(8) 支出負担行為に必要な決裁文書の添付漏れについて〔清水看護専門学校〕

【指摘事項】

市予算規則第 28 条及び別表第 2 の規定によれば、委託料の支出負担行為に必要な書類は決裁文書及び入札書（見積書）とされている。

しかし、清水看護専門学校空調設備修繕業務において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システムで起票した支出負担行為何書に事業決裁が添付されおらず、財務会計システム上で確認することができなかった。

【措置の状況】

清水看護専門学校空調設備修繕業務において、支出負担行為何書に事業決裁が添付

されていなかった原因は、起案者が市予算規則等を確認することなく「委託業務等契約及び各種契約事務マニュアル」に共通事項として記載されている「添付資料」のみを添付すればよいと思いついでしまったことと、承認者から決裁者に至るまで組織としてチェック体制が機能しなかったために生じたことにあります。

指摘を受け、不備のあった支出負担行為伺書には事業決裁を添付しました。

再発防止のため、所属の職員に当該指摘事項を周知するとともに、支出負担行為起案時にはチェックリストを添付し、正確に処理されているか必ず確認するよう職員間で認識を共有しました。

また、翌年度以降担当者が替わっても同じ誤りが起きないように、リスクチェックシート及び会計事務に関する業務概要書に今回の指摘事項を記載し、確実に引き継ぐこととしました。

(9) 自動販売機設置場所賃貸借契約に係る貸付料の算定誤りについて〔清水看護専門学校〕

【指摘事項】

清水看護専門学校と借受人との間で締結した自動販売機設置場所賃貸借契約第5条の規定によれば、貸付料は、消費税等を含む売上金額に契約書に定める率を乗じた上で、消費税相当分10%及び電気料負担額を加算した額とすることとされている。

しかし、借受人から提出された売上報告書では、消費税等を含む売上金額に契約書に定める率を乗じなければならないところ、消費税等を含まない売上金額に契約書に定める率を乗じて貸付料の計算を行っており、契約書に定める計算方法と比べて合計で6,271円過少な金額となっていたが、所管課はそれを訂正させることなく、売上報告書に記載されていた過少な金額の貸付料で請求を行っていた。

【措置の状況】

指摘事項の不備に至った原因は、起案者が提出された売上報告書が契約書に沿った内容であると思いついでしまい、売上報告書の数字の検算はしたものの、契約書の内容を確認することを怠ってしまったことと、承認者から決裁者に至るまで組織として契約書及び売上報告書の内容のチェック体制が機能しなかったために生じたものと考えます。

令和5年度分の差額金額については、令和6年度雑入として、また令和6年度分の

差額金額については、令和 6 年度貸付収入として契約業者へ請求し、全て納入済みです。

再発防止のため、職員にこの指摘事項を周知し、また、契約締結時に業者と打合せを行い、提出書類等について、両者の認識を一致させることとしました。これらに加えて、貸付料の歳入調定起案時にチェックリストを添付し、必ず契約書及び売上報告書の内容を確認することを職員間で認識を共有しました。

さらに、翌年度以降担当者が替わっても同じ誤りが起きないように、リスクチェックシート及び自動販売機管理業務の業務概要書に今回の指摘事項を記載し、確実に引き継ぐこととしました。

(10) 予定価格調書の決定時期の誤りについて〔病院経営企画課〕

【指摘事項】

委託業務等契約及び各種契約事務マニュアルによれば、契約手続の公正性を確保するためにも、予定価格について、落札（採用）決定するまでは秘匿しなければならず、漏えい防止を図るため、入札（見積）執行の直前に、専決者が、他の者を関与させずに定めることとされており、執行日当日、又は前日に作成し、予定価格封筒に入れて封印、保管することとされている。

しかし、静岡市立清水病院購買適正化アドバイザー業務において、予定価格の決定を見積徴取日（令和 6 年 3 月 27 日）より 6 日前（同月 21 日）に行っていた。

【措置の状況】

予定価格の決定を見積徴取日の 6 日前に行っていた原因は、関係職員が、見積徴取により相手方を決定する契約においては、見積徴取通知に記載した見積書の提出期限より前に、全ての見積参加者から見積書が提出された場合は、速やかに見積書の開披を行うべきで、予定価格は、その場合に備えて、見積徴取通知後、速やかに決定すべきであると誤認していたためです。

再発防止のため、所属職員に研修を行うとともに、今後の事務の執行に当たっては、取扱や様式に不備がないことを最新マニュアル等により確認することとし、その旨をリスクチェックシートの「入札・見積執行方法の誤り」のリスクへの対策として明記しました。

なお、当該事業は令和 6 年度にて終了していますが、指摘された契約以外の契約に

つきましても、令和7年度に適正に処理されていることを確認しました。

(11) 行政財産の目的外使用料の算定誤りについて〔病院経営企画課〕

【指摘事項】

市病院事業会計規則第87条の2第1項の規定によれば、行政財産の目的外使用につき徴収する使用料の額については、静岡市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例の規定を準用するとされており、市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第2条の規定によれば、市有地上にある建物（従物を含む。）に係る使用料については、「当該建物の適正な価格の単位面積当たりの価格×100分の5×100分の110×使用面積」の算式によって算出した額（以下「建物使用料」という。）に、「当該建物の建物面積に相当する土地の使用料相当額×100分の110×（当該建物のうち使用する面積／当該建物の延べ面積）」の算式により算出した額（以下「土地使用料」という。）を加えて得た額とすることとされている。

しかし、入院セット用衣類、タオル及び紙おむつの保管場所等に係る行政財産の目的外使用料の算出方法において、当該目的外使用許可の申請範囲は病院の本館のみであるところ、建物使用料について、当該建物の適正な価格の単位面積当たりの価格（（建築価額×年次別建築費指数×経年残価率）／延床面積）を算出するに当たり、建築価額を本館のみの価額としていた一方で、延床面積を、本館部分に増築棟及び渡り廊下を加えた面積としていた。

また、土地使用料について、土地使用料年額（土地の単位面積当たりの価格×建築面積×100分の5×100分の110×（使用面積／延床面積））を算出するに当たり、延床面積は上記のとおり本館部分に増築棟及び渡り廊下を加えた面積としていた一方で、建築面積は、本館部分に増築棟、渡り廊下及び救急風除室を加えた面積としていた。

このように、数字の基となっている病院施設の範囲が不整合となったまま目的外使用料を算出していた。

【措置の状況】

行政財産の目的外使用料の算出根拠に誤りがあった原因は、前年度以前から誤った延床面積を使用しており、関係職員がその誤った算定根拠を踏襲していたことによるものです。

再発防止のため、今回の指摘について係内全職員に研修を行うとともに、今後、誤

った意思決定を防止するために目的外使用料の計算に使用しているExcelシートの延床面積を入力する部分に入力数値の根拠を示すコメントを記載し、これを次年度以降に引き継ぐこととしました。

なお、令和7年度からの当該保管場所等の目的外使用に係る使用料の算出に当たっては、延床面積は全て本館のみの延床面積を適用し、適切に算出していることを確認しました。

(12) 行政財産の目的外使用料の算定誤りについて〔中山間地振興課〕

【指摘事項】

市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第2条の規定によれば、市有地上にある建物（従物を含む。）に係る使用料については、「当該建物の適正な価格の単位面積当たりの価格×100分の5×100分の110×使用面積」の算式によって算出した額に、「当該建物の建物面積に相当する土地の使用料相当額×100分の110×（当該建物のうち使用する面積／当該建物の延べ面積）」の算式によって算出した額を加えて得た額とすることとされている。

そして、林業センターの行政財産の目的外使用料の算定において、中山間地振興課と市森林組合で使用面積を按分する共用部分のトイレについて、市森林組合の使用面積は、林業センターの浄化槽の処理対象人員に対する市森林組合の事務員数の割合（事務員数／浄化槽処理対象人員（178人槽））で求めている。

しかし、令和6年度は事務員数が令和5年度と比べ1人増えており、15人分で計算するところ、14人分で計算した数字を用いていたため、令和6年度の使用料を2,157円過少に請求していた。

【措置の状況】

林業センターの行政財産目的外使用料を算定誤りした原因は、人数按分により算出していた共用部分の面積に係る使用者数について、使用者数の根拠となる資料が目的外使用許可申請書に添付されておらず正しい人数が書面上で確認できなかったこと、また共用部分の面積を計算する表をWordで作成していたため転記ミスが発生したこと、計算式を複数人で検算することを怠ったことにあります。

今後は同様の誤りが生じないように、申請時に使用者数の根拠となる資料の提出を借受者に求めること、使用料の計算はExcelの関数を活用して転記及び計算ミスを防止

すること、また使用料の算出にあたっては複数人で検算し、検算したことを記した算定確認シートを所属長が確認するよう、令和 7 年度分から改めました。

なお、令和 6 年度分使用料の差額 2,157 円は、相手方から令和 7 年 1 月 6 日付で収納しました。

(13)、(14)、(15) 使用料に係る延滞金の請求誤りについて〔緑地政策課〕

【指摘事項】

市税外収入金に係る督促等に関する条例第 3 条第 1 項及び附則第 4 項の規定によれば、税外収入金の滞納額（その額に 1,000 円未満の端数があるとき、又はその全額が 2,000 円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）について、督促状を発した日の翌日から指定期限までの期間については年 2.4 パーセント、指定期限の翌日から納入の日までの期間については年 8.7 パーセントの割合を乗じて計算した金額（その額に 100 円未満の端数があるとき、又はその全額が 1,000 円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）に相当する延滞金額を加算して、納入通知書によって納入しなければならないとされている。また、市税外収入金に係る督促等に関する条例を所管する滞納対策課に確認したところ、延滞金の徴収に当たっては、滞納者と納付日を約していない場合は、滞納額の納入後に延滞金を計算するとのことであった。

しかし、滞納者と納付日を約していない駿府城公園における市都市公園条例第 4 条第 1 項の規定による行為の許可に係る公園使用料の延滞金において、次の 3 点の不備があった。

- 1) 督促状を発した日の翌日から指定期限までの期間に係る延滞金額は、滞納額が納付されたとき又は指定期限を経過したときに確定するものであるが、指定期限前の令和 6 年 10 月 7 日付けの督促状と合わせて、滞納額に 2.4 パーセントを乗じて計算した金額で調定を行い、納入通知書を送付していた。
- 2) 指定期限の翌日から納入の日までの期間に係る延滞金額は、滞納額が納入されたときに確定するものであるが、納入前の令和 6 年 11 月 29 日付けの督促状と合わせて、滞納額に 8.7 パーセントを乗じて計算した金額で調定を行い、納入通知書を送付していた。
- 3) 督促状を発した日の翌日から指定期限までの期間に係る延滞金及び指定期限の翌

日から納入の日までの期間に係る延滞金は、滞納額に、それぞれの期間に対応する延滞金の割合と経過日数を乗じ、1年間の日数で除して計算することとなるが、所管課は滞納額にそれぞれの期間に対応する割合を乗じるのみで、経過日数が1年間となる計算をしていた。

**【措置の状況】**

使用料に係る延滞金の請求に関して3点の不備が生じた原因は、いずれも、決裁文書に例規やマニュアルを添付していたものの、これらに記載された内容を正しく理解していなかったことによるものです。

再発防止のため、滞納対策課に相談の上で、所属の事務に特化した督促状発送マニュアルを作成するとともに、延滞金額の計算や督促状の文書をテンプレート化し、これらを担当職員間で共有しました。また、本件事案については所属のリスクチェックシートに明記するとともに、今後も職員の異動の際に今回の件を引継書に記載していくことで再発防止に努めます。

なお、滞納者に対しては、令和7年2月4日付けで、延滞金計算誤りのお詫びと訂正の文書を発送しました。

(16) 積算金額の算出誤りについて〔公園建設管理課〕

**【指摘事項】**

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、田町公園プール監視等管理業務における積算において、監視員及び周辺巡視員の単価に乘じる数量（延べ人員）を算出するに当たり、プール開設期間のうち平日（お盆期間を除く）の日数を21日間、土・日・祝日・お盆期間（以下休日という）の日数を17日間として算出すべきところ、平日の日数を22日間、休日の日数を16日間として算出していたことから、監視員及び周辺巡視員の数量がそれぞれ1人分過少となっており、正しい数量で算出した場合と比較して28,000円過少な積算となっていた。

**【措置の状況】**

田町公園プール監視等管理業務における、プール開催日数の平日・休日日数の算定誤りの原因は、担当者はエクセルで作成したカレンダーにより開催期間及び平日・休日日数を積算していましたが、本来、月曜日の振替休日（国民の祝日が日曜日と重な

っていた場合、その翌日を休日とする制度)は休日とするところ、誤って平日としてしまったことや、検算及び決裁する職員も当該誤りに気付かず発注してしまったことにあります。

指摘を受け、令和 7 年度の発注については、カレンダー(自作のものではないもので、祝日が分かるもの)とエクセル表を照らし合わせ、日数計算が正しいかを確認しました。

再発防止のため、今後は事務委託設計書チェックリストを使用し、設計書の内容を設計者・検算者・係長・課長が確認する体制を整えました。

(17) 消防団員への出動報酬の支給誤りについて〔警防課〕

【指摘事項】

市消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例第 6 条第 4 項及び同条例別表第 2 の規定によれば、消防団員の出動報酬は、同表の左欄に掲げる職務に従事したときに支給するものとされており、同欄に掲げる職務の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とすることとされている。

しかし、葵区及び駿河区の消防団員への令和 6 年度第 1 四半期分の出動報酬について、活動実績と支給額を突合した結果、第 3 分団の 2 人に対して活動実績よりも 4,000 円多く支給しており、同分団の別の 2 人に対して活動実績よりも 4,000 円少なく支給していた。

このことについては、令和 3 年度の定期監査において、同様の指摘を受け、その後措置を講じたと監査委員に報告し公表されており、所管課は措置を実施していたものの同様の誤りを繰り返していた。

【措置の状況】

報酬の支給事務については、令和 3 年度の定期監査で誤りを指摘された後、令和 4 年度の条例改正に伴って、従前の出動 1 回当たり 1,900 円の費用弁償から、1 日当たりの活動時間に応じた出動報酬に切り替えたことで、より慎重なデータチェックが必要となったこともあって、活動実績の入力を、従前の四半期ごとの一括入力から、毎月入力することに変更し、さらに、データチェックは、毎月 1 回の入力後のチェックと、四半期ごとの支払処理の前のチェックの 2 段階で行っていました。

それでも今回、令和 3 年度と同様の誤りが発生した原因は、入力後のチェックによ

り必要な修正などを行った後、本来であれば、四半期ごとの支払事務処理時に再チェックが行われるべきところ、再チェックが一部未実施となり、結果として支払データの誤りに気がつかなかったことによるものです。そのため、今後は毎月及び四半期ごとのデータチェックが実施されていることを確実に確認するために、チェック確認表により分団ごとのチェックをいつ実施したのかが分かるように記録をし、同チェックリストを支払い時の事業決裁に添付することとしました。

また、これらの措置を組織的に継続するため、係員全員の事務引継書及び業務概要書に監査での指摘事項及び適正な事務処理について記載をします。

さらに、集計データが非常に多く（年間約48,000件）活動回数や時間の集計が煩雑なことから、DX推進課に業務改善について相談をした結果、令和8年度からA I O C Rを導入し、各分団から提出された出勤報告書をスキャナーで読み取ることにより、手作業での入力作業を無くすこととしました。

なお、4,000円少なく支給した2人の分団員の追給処理は令和7年2月5日に、また、4,000円多く支給した2人の分団員の戻入処理は令和7年3月6日までに完了しました。

(18) 消防団交付金交付事務の不備について〔警防課〕

【指摘事項】

市補助金等交付規則第12条の規定によれば、補助事業者は、補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに補助事業等の成果を記載した実績報告書及び決算書を市長に提出しなければならないとされている。

しかし、令和5年度消防団交付金について、会計年度終了後、所管課は速やかに提出するよう催促をしていなかったため、会計年度終了から3か月以上が経過した令和6年7月まで補助事業者から実績報告書が提出されていなかった。

このことについては、令和3年度の定期監査において同様の指摘を受けており、その後措置を講じたと監査委員に報告し公表されていたが、所管課は報告した措置の内容を実施しておらず、同様の不備を繰り返していた。

【措置の状況】

会計年度終了時、補助事業者へ速やかに実績報告書及び決算書を提出するよう指示

する等の対応をしなかった原因は、担当者間の引継ぎに不備があったことによるものです。令和 3 年度の担当者は、会計年度終了時に実績報告書及び決算書を速やかに提出させるよう新担当者に説明をしていたものの、新担当者は、6 月に実施している分団内での監査をもって消防団側の会計が確定するため、分団からの実績報告は当該監査後でよいものと誤認し、結果としてこれまでどおりの対応をしてしまいました。

指摘を受け、令和 7 年度からは、交付金交付決定通知書に、実績報告書の提出時期を記載することにより、担当者が人事異動などにより替わっても報告書の提出時期が継続的に確認出来るようにしました。また、当該交付金の性質上、交付金の支払方法は、従前の前金払よりも概算払の方が適しているとの判断の下、令和 7 年度から後者に変更しており、この場合、出納整理期間内に精算処理を要するため、必然的に同様の誤りは防止されるようになっていきます。

なお、令和 6 年度の交付金については、令和 7 年 1 月の分団会議において会計年度終了時の速やかな実績報告書及び決算書の提出について消防団に説明を行い、全ての報告書等が適切な時期に提出されています。

(19) 毒物及び劇物の表示について〔静岡市立高等学校〕

【指摘事項】

毒物及び劇物取締法第 12 条第 1 項の規定によれば、毒物の容器には赤地に白色の文字で「医薬用外毒物」の表示を、劇物の容器には白地に赤色の文字で「医薬用外劇物」の表示をすることとされている。

しかし、静岡市立高等学校では、化学準備室で管理している理科薬品において、毒物である黄リン、劇物であるナトリウム、カリウム、ヨウ素及びホルマリンについて、一部の容器に「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の表示がされていなかった。

【措置の状況】

化学準備室で管理している理科薬品のうち毒物である黄リン及び劇物であるナトリウム等について、一部の容器に「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の表示がされていなかった原因は、関係職員が毒物及び劇物取締法に対して正しい認識を持っていなかったことによるものです。

指摘を受け、毒物である黄リン、劇物であるナトリウム等の容器には「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」と表示しなければならないことを周知し、表示がされてい

なかった毒物及び劇物それぞれにラベルを貼り適正に処理しました。

再発防止のため、今後は、「薬品の分類表示（毒物／劇物／危険物）」は正しく表示されているか、「小分けした容器にも「医薬用外毒物」、「医薬用外劇物」の表示はあるか」などのチェック項目を設けたチェックリストを用いて、年に 2 回、理数科長、理科主任、化学物質管理者又は実習助手のうち 2 人で点検を実施し、点検後は、当該チェックリスト及び薬品台帳を組織内で供覧することとしました。

(20) 毒物及び劇物の保管場所について〔静岡市立高等学校〕

【指摘事項】

平成30年 7 月 24 日付け厚生労働省の通知「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について」によれば、毒物及び劇物を取り扱う必要のない者が不用意に毒物又は劇物に触れることのないようにするため、毒物又は劇物を保管するには、毒物又は劇物の保管場所をその他の物から明確に区分された毒物劇物専用とすること、鍵を掛ける設備等のある堅固な施設に保管すること、保管場所は部外者が容易に近づくことができない措置を講じることとされている。しかし、静岡市立高等学校では、化学準備室で管理している理科薬品において、一般薬品であるカルシウム、毒物である黄リン、劇物であるナトリウムやカリウムを同じ薬品保管庫の同じ段の同じ仕切りに保管していた。

【措置の状況】

化学準備室で管理している理科薬品において、毒物である黄リン及び劇物であるナトリウム等について、一般薬品と同じ薬品保管庫の同じ段の同じ仕切りに保管していた原因は、厚生労働省通知「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について」の内容を関係職員が正確に理解できていなかったことによるものです。

指摘を受け、一般薬品と毒物及び劇物は、保管庫内の別の棚で保管するよう周知し、保管場所を見直しました。

再発防止のため、今後は、新たに「毒物／劇物は専用の保管庫に区別して入れているか」などのチェック項目を設けたチェックリストを用いて、年に 2 回、理数科長、理科主任、化学物質管理者又は実習助手のうち 2 人で点検を実施し、点検後は、当該チェックリスト及び薬品台帳を組織内で供覧することとしました。

## (21) 農薬の管理について〔静岡市立高等学校〕

## 【指摘事項】

静岡市立高等学校で保管している農薬について管理簿に記載された残量と実際の残量を確認したところ、殺虫剤マラソン乳剤が管理簿に記載された残量440ミリリットルに対し実際の残量が450ミリリットル、殺虫剤キング95マシン（マシン油乳剤）が管理簿に記載された残量500ミリリットルに対し実際の残量が480ミリリットル、展着剤シンダインが管理簿に記載された残量440ミリリットルに対し実際の残量が390ミリリットルと、管理簿に記載された残量と実際の残量が一致しないものがあった。

## 【措置の状況】

保管している農薬について、管理簿に記載された残量と実際の残量が一致しないものがあったことの原因は、組織として農薬を使用した際の管理簿への正確な記載が徹底されていなかったことによるものです。

指摘を受け、管理簿の残量を実際の残量と合うように訂正し、現在は適正に処理しています。

再発防止のため、管理簿に2人の職員のチェック欄を設け、農薬を使用した際には、2人の職員で残量を確認した上で、残量を正確に記載することとしました。

## (22) 毒物及び劇物の表示について〔静岡市立清水桜が丘高等学校〕

## 【指摘事項】

毒物及び劇物取締法第12条第1項の規定によれば、毒物の容器には赤地に白色の文字で「医薬用外毒物」の表示を、劇物の容器には白地に赤色の文字で「医薬用外劇物」の表示をすることとされている。しかし、清水桜が丘高等学校では、生物・化学準備室で管理している理科薬品において、毒物である水銀、劇物である塩酸、アンモニア水、水酸化ナトリウムについて、一部の容器に「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の表示がされていなかった。

## 【措置の状況】

毒物である水銀、劇物である塩酸、アンモニア水、水酸化ナトリウムについて、一部の容器に「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の表示がされていなかった原因は、それらの薬品を保管している薬品庫の扉に「医薬用外毒物」及び「医薬用外劇物」の表示をすればよいと誤認していたことによるものです。

指摘を受け、表示がない容器には「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の表示を  
しました。

再発防止のため、今後は、「理科薬品管理・点検表」を用いて、理科主任と管理職  
員が定期的に保管状況の点検を行うこととしました。

(23) 毒物及び劇物の保管場所について〔静岡市立清水桜が丘高等学校〕

【指摘事項】

平成30年 7 月 24 日付け厚生労働省の通知「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る  
留意事項について」によれば、毒物及び劇物を取り扱う必要のない者が不用意に毒物  
又は劇物に触れることのないようにするため、毒物又は劇物を保管する際には、毒物  
又は劇物の保管場所をその他の物から明確に区分された毒物劇物専用とすること、鍵  
を掛ける設備等のある堅固な施設に保管すること、保管場所は部外者が容易に近づく  
ことができない措置を講じることとされている。

しかし、清水桜が丘高等学校では、生物・化学準備室で管理している理科薬品にお  
いて、一般薬品と毒物及び劇物を区別せずに同じ薬品保管庫の同じ段の同じ仕切りに  
保管しており、一部の劇物においては明確に区分された専用保管庫ではなく、扉や仕  
切り等のない簡易的な棚に保管していた。

【措置の状況】

一般薬品と毒物及び劇物を区別せずに同じ薬品保管庫の同じ段の同じ仕切りに保  
管しており、一部の劇物においては明確に区分された専用保管庫ではなく、扉や仕切  
り等のない簡易的な棚に保管していた原因は、毒物及び劇物を取り扱う必要のない者  
が不用意に毒物又は劇物に触れることのないようにするため、鍵を掛けた生物・科学  
準備室内の機械警備を講じた薬品庫に保管することにより、部外者が容易に近づくこ  
とができない措置を講じており、そのみでよいと考えていたためです。

指摘を受け、鍵を掛けた生物・科学準備室内の機械警備を講じた薬品庫内であって  
も、扉や仕切りがない簡易的な棚に保管していた劇物を含め、一般薬品と毒物及び劇  
物を区別したうえで、鍵を掛けることができる保管庫の中で毒物と劇物を仕切りや段  
で明確に区分し保管することとし、関係職員に周知の上、保管状況を見直しました。

再発防止策として、定期的に「理科薬品管理・点検表」により理科主任と管理職が  
保管状況の点検を行うこととしました。

## 2 令和 7 年度出資団体監査

### (1) 退職給付引当金の誤りについて〔一般財団法人静岡市動物園協会（日本平動物園）〕

#### 【指摘事項】

一般財団法人静岡市動物園協会の退職給付引当金は、財務諸表に対する注記に、「職員の退職給付に備えるため、当事業年度末における退職給付に基づき、当事業年度で発生していると認められる額を計上している。」と記載され、職員給与規程第17条及び別表 8 に規定された支給基準に基づき要支給額を算出している。

しかし、退職給付引当金の算定根拠を確認したところ、1人の職員について、同規定で定められた支給基準とは異なる割合で要支給額を算出したため、退職給付引当金が195,150円少なく計上されていた。

#### 【措置の状況】

退職給付引当金の要支給額が195,150円少なく計上されていた原因は、退職給付引当金を算定する際に作成する算定根拠資料（エクセルシート）への職員の勤続年数に応じた係数（以下「係数」という。）の誤入力であったため、団体に対して、再発防止策を講じるよう指導したところ、団体から算定根拠資料の計算式を見直し、入力済みの情報である勤続年数から係数が自動的に計算されるよう改善した旨の報告があり、これを確認しました。

なお、不足分の要支給額については、団体の財務諸表を令和 8 年 1 月 31 日に修正し、理事会（令和 8 年 5 月開催）並びに評議員会（同年 6 月開催）に諮る令和 7 年度決算の退職給付引当金に反映する予定であることを確認しました。

### (2) 貸借対照表の公告の未実施について〔一般財団法人静岡市動物園協会（日本平動物園）〕

#### 【指摘事項】

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第199条の規定において準用する同法第128条の規定によれば、一般財団法人は法務省令で定めるところにより貸借対照表を公告しなければならないとされており、また、一般財団法人静岡市動物園協会の定款第43条によれば、「この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。」とされているが、貸借対照表の公告

を行っていなかった。

**【措置の状況】**

貸借対照表が公告されていなかった原因は、貸借対照表の公告について、定款に定める公告の手段での対応を失念し、団体ホームページ上で掲載すれば足りると誤認していたことであるため、団体に対し、速やかに定款で定めた方法による公告手続を行うよう指導し、団体事務所情報コーナーに貸借対照表が掲示されたことを確認しました。

3 令和 7 年度指定管理者監査

- (1) 審査基準が公にされていないことについて〔一般社団法人グリーンパークあさはた（緑地政策課）〕

**【指摘事項】**

静岡市行政手続条例（平成15年静岡市条例第 8 号）第 5 条第 3 項によれば、行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならないとされている。

しかし、静岡市あさはた緑地交流広場（以下「交流広場」という。）で実施した予備監査の際、指定管理者に静岡市あさはた緑地交流広場条例（令和 2 年静岡市条例第 80 号。以下「交流広場条例」という。）第 7 条第 1 項に基づく交流広場における行為の許可申請に対する処分及び交流広場条例第 8 条第 1 項に基づく交流広場の施設の利用許可申請に対する処分の審査基準の提示を求めたところ、提示することができなかった。

**【措置の状況】**

審査基準の提示を求められた際にこれを提示できなかった原因は、指定管理者が、審査基準が公にされている状態とは、「指定管理者内で申請に対する許認可の判断基準を定め、判断基準について説明を求められた際に回答できる状態」と認識していたことによるものです。そのため、書面による意思決定がされた審査基準がなく、提示を求められた際に提示できる状態になっていませんでした。

指摘を受け、指定管理者に対し、静岡市審査基準等作成マニュアルを参考に審査基準を定め、それを事務所に備え付けて利用者から求められた際に提示するよう指導し、

令和8年2月16日に審査基準が事務所に備え付けられていることを確認しました。

(2) 規則に定める受付期間外の行為許可申請書の受付について〔一般社団法人グリーンパークあさはた（緑地政策課）〕

**【指摘事項】**

静岡市あさはた緑地交流広場条例施行規則（令和2年静岡市規則第86号。以下「交流広場条例施行規則」という。）第2条第2項の規定によれば、交流広場条例第7条第1項の申請書の受付期間は、当該行為をしようとする日（以下「行為日」という。）の1月前から行為日の前7日までとされている。

しかし、指定管理者は、令和6年4月21日から令和7年3月16日までの間の行為日（計23日）が含まれる申請書を令和6年3月7日に受け付け、許可書を交付していた。

**【措置の状況】**

指定管理者による行為許可の申請が適正な受付期間内に処理されていなかった原因は、都市公園条例施行規則第1条の2第2項で「当該申請は行為をしようとする日の1年前から当該行為日の14日前までに行うものとする」とあることから、当該規定があさはた緑地交流広場内での行為の許可にも適用できるものと誤認し、業務の簡略化を目的に毎月2回開催される行為を1年分一括して許可していたことによるものです。

指摘を受け、指定管理者に対し、静岡市あさはた緑地交流広場条例第7条第1項の申請書の受付期間は、「当該行為をしようとする日の1月前から行為日の前7日まで」とする交流広場条例施行規則第2条第2項の規定に則り、定期的で開催される行為だとしても申請書の受付は1月前から行為日の前7日までとするよう指導しました。

---

静岡市監査公表第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の6第1項の規定に基づき「静岡市監査委員情報セキュリティ基本方針」を策定したので、同条第2項の規定により別冊のとおり公表する。

令和8年4月10日

静岡市監査委員 深澤俊昭

同 白 鳥 三和子  
同 堀 努  
同 石 井 孝 治