

宇都宮市監査委員告示第3号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、定例監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和5年3月24日

宇都宮市監査委員 小林 陽 夫

同 福田 栄

同 金 沢 力

同 篠 崎 圭 一

令和4年度

# 定例監査報告書

令和5年3月

宇都宮市監査委員



## 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による財務監査  
同法第199条第2項の規定による行政監査

## 2 監査対象部局等

4部局22課室等（3年一巡）

部局	課室等
総合政策部	政策審議室，スーパースマートシティ推進室， 交通政策課，広報広聴課，人口対策・移住定住推進室
建設部	技術監理課，LRT企画課，LRT整備課，道路管理課， 道路保全課，道路建設課，河川課，建設用地室， 建築保全課，建築課，都市基盤保全センター
子ども部	子ども未来課，子ども家庭課，保育課， 子ども発達センター
国体・障害者 スポーツ大会局	総務広報課，競技運営課

※ 当初予定していた保健福祉部（保健所及び衛生環境試験所を除く。）については，新型コロナウイルス感染症の対応状況を考慮し，令和5年度に実施するよう延期した。

## 3 監査対象期間及び実施期間

部局	監査対象期間	監査実施期間
総合政策部	令和4年4月1日から 令和4年7月31日まで	令和4年9月6日から 令和4年11月2日まで
建設部	令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで	令和4年12月7日から 令和5年1月25日まで
子ども部	令和4年4月1日から 令和4年11月30日まで	令和5年1月10日から 令和5年2月14日まで
国体・障害者 スポーツ大会局	令和4年4月1日から 令和4年11月30日まで	令和5年1月10日から 令和5年2月14日まで

#### 4 監査における主眼とする事項

宇都宮市監査基準第6条に基づき、本市の財務その他に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し正確であるかどうか、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、組織及び運営の合理化に努めているかどうかを主眼として実施した。

#### 5 監査項目

- (1) 予算の執行
- (2) 収入事務
- (3) 支出事務
- (4) 契約事務
- (5) 財産管理事務
- (6) 服務

#### 6 重点的に監査する項目の設定

上記「5 監査項目」の(1)から(6)までに掲げた項目のうち、令和元年度から令和3年度までの指摘事項をリスクごとに分類し、その結果からリスクの発生する頻度、リスクの影響度及び内部統制の実効性を考慮し、今年度の定例監査において重点的に監査する項目を次のとおり設定した。

重点項目	想定されるリスク例
・国・県補助金等に係る歳入調定（電子決裁）の適正な事務処理について	・ 調定漏れ ・ 収入科目の誤り ⇒ 決算に影響
・契約事務（自課執行分）の適正な事務処理について	・ 最低制限価格の誤り ⇒ 落札すべき入札者を失格にするなど入札結果に影響 ・ 予定価格の誤り ⇒ 落札者を誤るなど入札結果に影響

#### 7 監査方法

はじめに、予備監査として、あらかじめ提出された関係書類をもとに照合等を行った上で財務等に関する事務の執行について関係職員から説明を受けた。次に、本監査として、関係職員の出席を求め、事務事業の執行等についての聴取と質疑等を行った。

## 8 監査の結果

### (1) 指摘事項の概要

#### ア 指摘件数の前回との比較

令和4年度の結果を前回と比較すると、指摘件数の合計は14件から12件に減少した。項目別では、財産管理事務で減少したものの、収入事務、支出事務は前回と同程度の件数となり、契約事務は増加した結果となった。

#### イ 今年度の重点項目における指摘事項の状況

(ア) 国・県補助金等に係る歳入調定については、前年度収入未済分の繰越調定漏れが引き続き見受けられ、課内におけるチェックが十分に機能していない状況が確認された。

(イ) 契約事務（自課執行分）については、指摘事項の項目及び件数が前回よりも増加しており、リスクの高い状況が確認された。

#### ウ 支出額に影響を及ぼした指摘事項

今年度の支出額に影響を及ぼした指摘事項は5件（表中下線部）であり、過去3年間で最も多くなっている。これらは基本的な事務の誤りであり、課内におけるチェックが十分に機能していない状況が確認された。

監査項目	指摘事項	
	令和4年度 (◎は、重点項目)	前回
予算の執行	なし	なし
収入事務	<b>1項目3件</b> ◎前年度収入未済分の繰越調定漏れ	<b>2項目4件</b> ・調定漏れ ・前年度収入未済分の繰越調定漏れ
支出事務	<b>2項目4件</b> ・ <u>時間外勤務手当の支給漏れ</u> ・ <u>旅費の算定誤り</u>	<b>3項目3件</b> ・支出負担行為決議書における専決者誤り ・時間外勤務手当の支給漏れ ・旅費の支給漏れ
契約事務	<b>2項目5件</b> ◎ <u>検収の錯誤による未払</u> ◎ <u>予定価格調書の作成漏れ</u>	<b>1項目1件</b> ・契約書の収入印紙過少貼付
財産管理事務	なし	<b>1項目6件</b> 備品台帳の未作成
サービス	なし	なし
計	<b>5項目12件</b>	<b>7項目14件</b>

※ 令和4年度対象部局の前回の結果を参考に記載している。

(2) 指摘事項の内容 ※「◎」は重点項目

ア 予算の執行

指摘事項に該当するものは認められなかった。

イ 収入事務

◎ (ア) 前年度収入未済分の繰越調定漏れ

収入未済額については、宇都宮市会計規則の規定により毎会計年度において調定した金額で当該年度の出納閉鎖期日までに収納済とならなかったもの(不納欠損として整理したものを除く。)は、当該期日の翌日をもって翌年度に繰り越さなければならないが、国庫補助金等について調定していなかった。  
(L R T整備課 3件)

ウ 支出事務

(ア) 時間外勤務手当の支給漏れ

時間外勤務手当については、宇都宮市一般職の職員の給与に関する条例及び宇都宮市職員の給料等の支給に関する規則の規定により、適正に算出し支給しなければならないが、振替日(週休日)に勤務していたにもかかわらず、1日分の時間外勤務手当を支給していなかった。

(人口対策・移住定住推進室 1件)

(イ) 旅費の算定誤り

旅費の支給については、市一般職の職員の旅費に関する条例及び市一般職の職員の旅費の支給に関する規則の規定により、適正に計算し支給しなければならないが、日当及び宿泊費の算定誤りにより、未払があった。

(L R T整備課 3件)

エ 契約事務

◎ (ア) 検収の錯誤による未払

検収については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律及び宇都宮市契約規則の規定により、定められた期間内に行わなければならないが、コピー用消耗品の5月分の検収について錯誤があり、約1か月分の支払をしていなかった。  
(政策審議室 1件)

◎ (イ) 予定価格調書の作成漏れ

予定価格調書については、宇都宮市契約規則に定められた予定価格調書を省略できる場合に該当しないにもかかわらず、建物等小破修繕に係る予定価格調書を作成していなかった。  
(子ども発達センター 4件)

オ 財産管理事務

指摘事項に該当するものは認められなかった。

カ 服務

指摘事項に該当するものは認められなかった。

### (3) 受監課における良い取組の事例

#### ア 工事案件簿冊における事務処理状況の把握に有効な表示の工夫

(建築保全課)

工事案件ごとの簿冊に事務処理状況が一目で分かるよう表示を工夫している。特に工事等の案件を多数持つ所管においては、簿冊に表示することで進捗管理が容易になるほか、担当者だけでなく決裁者のチェックにも活用できることから、処理の遅れ等も未然に防げる手軽で有効な方法であると認められた。

[取組内容]

- ・ 簿冊背表紙・・・工期，契約日，検査日，支払日を記載するシールを貼付
- ・ 簿冊表紙裏面・・・事務処理のチェックリストを貼付





# 意見及び要望



令和4年度定例監査における意見及び要望は、次のとおりである。

## 1 内部統制機能の一層の強化について

今年度の指摘件数は、対象とした部局を監査した前回と比較すると14件から12件にやや減少した。内容としては、財産管理事務は改善されたものの、収入、支出及び契約事務については、依然として、調定漏れや、旅費の算定誤り、予定価格調書（自課執行契約）の作成漏れなど、例年指摘してきた基本的な事務の誤りが散見された。

これらの要因としては、関係法令等の理解不足や不慣れな事務を実施する場合における根拠等の確認不足、予算等の執行管理の不徹底、決裁時における各段階のチェックが不十分であることなどが挙げられる。

このようなことから、まず、職員一人一人においては、不慣れな事務こそ安易に前例踏襲を行うことなく、関係法令やマニュアル等に立ち返り、根拠に基づく適正な事務処理を心がけるとともに、管理監督者においては、業務執行過程におけるリスクを改めて認識し、要所要所にチェックが有効に機能するよう努められたい。

財務事務において全庁的に同じような誤りを繰り返す状況を踏まえ、内部管理部門は、過去の教訓を生かした再発防止策を検討し全部局と共有するほか、システムで自動的に誤りをチェックできる機能を充実させるなど、真に実効性のある内部統制の強化に組織的に取り組まれたい。

さらに、多くの部局が手本とする契約事務のマニュアルについては、更なる改訂に取り組んでおり、各部局が活用しやすい明解で体系的なマニュアルとなることで、事務の執行がより適正かつ効率的に推進されるよう大いに期待するところである。

なお、今年度の受監課において、事務処理の進捗状況を把握するために、簿冊の表示に工夫を凝らしている事例が見られた。特に、工事等の案件を多数持つ所管課においては、有効な方法であるため、この取組を参考にされたい。

## 2 組織体制の整備について

今後の施策・事業の実施に当たっては、人口減少・少子超高齢化を見据え長期的な視点を持つとともに、絶えず変化する人口構造や社会環境に迅速かつ的確に対応していく必要がある。

このため、管理職は、職員の知見や技術力の向上と、優れた人材が長く勤められるような職場づくりに努めるとともに、管理部門は、特に専門性が求められる分野に採用を含め必要な人材を配置し、引き続き、高度化複雑化する行政課題に柔軟に対応できる組織体制を整備されたい。

### 3 いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会のレガシーの継承

とちぎ国体・とちぎ大会は、コロナ禍初の開催となる中、トップレベルの選手の活躍を肌で感じる機会を創出することにより、多くの市民に夢や希望を与えるとともに、市民協働のおもてなしによる本市の魅力発信や賑わいの起爆剤としての効果を発揮し、大変意義のある素晴らしい大会であった。

今後は、この大会を通して得られた市民協働による取組や感染症対策を伴う運営ノウハウ、知見等の有形無形のレガシーを着実に次の世代に継承し、スポーツ振興の気運を高め、本市のスポーツ人口の更なる拡大につながることを望むものである。