

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6年3月15日

宇都宮市監査委員 菊池 康夫

同 福田 栄

同 舟本 肇

同 矢古宇 芳一

令和5年度

# 定例監査報告書

令和6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

### (1) 定例監査〔部局〕6部局52課室等（3年一巡）

部局	課室等
理財部	管財課，契約課，用地課，税制課，納税課，市民税課，資産税課
保健福祉部	保健福祉総務課，生活福祉第1課，生活福祉第2課，高齢福祉課，障がい福祉課，保険年金課，保健所総務課，健康増進課，保健予防課，生活衛生課，衛生環境試験所
上下水道局	経営企画課，企業総務課，お客さまサービス課，工事受付センター，水道管理課，水道建設課，下水道管理課，下水道建設課，水質管理課，技術監理室
消防局	総務課，予防課，警防課，通信指令課
都市整備部	都市計画課，NCC推進課，市街地整備課，景観みどり課，建築指導課，住宅政策課，公園管理課，東部区画整理事業課，西部・北部区画整理事業課
市民まちづくり部	みんなでまちづくり課，地区市民センター（瑞穂野，富屋，篠井，姿川，雀宮，上河内），生活安心課，市民課，男女共同参画課，多文化共生推進課

### (2) 定例監査〔出先機関等〕

#### ア 小・中学校（3地域学校園）10校（8年1巡）

《所管：教育委員会事務局学校管理課》

地域学校園	対象校
横川	横川中学校，横川中央小学校，横川東小学校
雀宮	雀宮中学校，雀宮中央小学校，雀宮東小学校，雀宮南小学校
若松原	若松原中学校，五代小学校，新田小学校

#### 【うち本監査対象】4校

横川中央小学校，横川東小学校，雀宮中央小学校，若松原中学校

イ 小・中学校以外の出先機関 6 出先機関

部局	対象出先機関（所管課）
環境部	(廃棄物施設課) ・クリーンセンター下田原
上下水道局	(水道管理課) ・配水管理センター ・松田新田浄水場 ・今市浄水場 (下水道管理課) ・川田水再生センター (水質管理課) ・水質検査センター

【うち本監査対象】 2 出先機関

クリーンセンター下田原, 川田水再生センター

### 3 監査対象期間及び実施期間

(1) 定例監査〔部局〕

部局	監査対象期間	監査実施期間
理財部	令和5年4月1日から 令和5年8月31日まで	令和5年9月26日から 令和5年10月30日まで
保健福祉部	令和5年4月1日から 令和5年8月31日まで	令和5年10月20日から 令和5年11月28日まで
上下水道局	令和5年4月1日から 令和5年9月30日まで	令和5年11月14日から 令和5年12月26日まで
消防局	令和5年4月1日から 令和5年10月31日まで	令和5年12月7日から 令和6年1月24日まで
都市整備部	令和5年4月1日から 令和5年10月31日まで	令和5年12月7日から 令和6年1月25日まで
市民まちづくり部	令和5年4月1日から 令和5年11月30日まで	令和6年1月10日から 令和6年2月14日まで

(2) 定例監査〔出先機関等〕

出先機関等	監査対象期間	監査実施期間
小・中学校	令和5年4月1日から 令和5年7月31日まで	令和5年8月31日から 令和5年10月3日まで
小・中学校以外の 出先機関	令和5年4月1日から 令和5年7月31日まで	令和5年5月16日から 令和5年10月3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
- (7) 施設の管理運営

#### 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(7)までに掲げた項目のうち、令和元年度から令和4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。

##### (1) 定例監査[部局]

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 ・ 金額の誤り ⇒ 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

##### (2) 定例監査[出先機関等]

重点項目	想定されるリスク例
・適正な現金の管理及び取扱いについて	・現金の紛失, 盗難
・備品の管理状況について	・備品の紛失, 盗難

## 7 監査方法

### (1) 定例監査[部局]

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、予備監査の結果等を踏まえ、事務事業の執行等についての聴取と質疑等を行った。

### (2) 定例監査[出先機関等]

ア 小・中学校については、はじめに、対象の10校全てに対して予備監査として、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関係職員の出席を求め、財務等に関する事務の執行についての説明を聴取した。予備監査において指摘事項等に該当するものが認められた学校、現金、物品及び施設の管理状況について実査が必要と思われる学校及び近年の監査対象となっていない学校などから本監査対象校4校を選定し、現金の管理状況及び備品の実査を行った。次に、本監査において、予備監査の結果等を踏まえ、学校施設の管理運営状況及び事務事業の執行等について現地で説明を聴取し、質疑等を行った。

イ 小・中学校以外の出先機関については、はじめに、対象の6出先機関全てに対して予備監査（一次）として、施設の管理運営状況等についての調査を行った。その結果、指摘事項に該当するものが認められなかったため、現金、物品及び施設の管理状況について実査が必要と思われる出先機関及び近年の監査対象となっていない出先機関などから本監査対象出先機関を2出先機関選定した。次に、予備監査（二次）として、現金の管理状況及び備品の実査を行い、本監査において、施設の管理運営状況及び事務事業の執行等について現地で説明を聴取し、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5年度の結果を前回と比較すると、指摘件数の合計は30件から17件に減少した。項目別では、収入事務、支出事務、サービスで減少したものの、契約事務、財産管理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) 定例監査 [部局]

- a 国・県補助金等に係る歳入調定については、指摘事項はなかったものの、その他の徴収金に係る調定について、誤りが見受けられた。

b 契約事務（自課執行分）については、前回指摘事項はなかったが、今回は6件の指摘事項があり、特に、長期継続契約に関するものが多く見られた。

(イ) 定例監査〔出先機関等〕

定例監査〔出先機関等〕に係る指摘事項はなかった。

監査項目	指摘事項	
	令和5年度 (◎は、重点項目)	前回 (※)
予算の執行	なし	なし
収入事務	<b>5件</b> ・前年度収入未済分の繰越調定漏れ ・調定金額誤り ・現金出納簿記載誤り	<b>16件</b> ・調定漏れ ・調定金額誤り ・調定期限誤り ・現金出納簿記載誤り
支出事務	<b>3件</b> ・支出負担行為決議書作成漏れ	<b>5件</b> ・支出負担行為決議書作成漏れ ・旅費算定誤り ・概算払精算処理漏れ
契約事務	<b>6件</b> ◎予定価格調書の公印押印漏れ ◎契約における会計年度誤り ◎長期継続契約の適用誤り ◎長期継続契約に係る契約書の不備	なし
財産管理 事務	<b>3件</b> ・郵便切手等受払簿の記載誤り	<b>1件</b> ・郵便切手等受払簿の未記載
サービス	なし	<b>8件</b> ・傷病休暇手続不備 ・傷病休暇日数算定誤り ・週休日振替手続漏れ ・年次休暇日数付与誤り
施設の 管理運営	なし	なし
計	<b>17件</b>	<b>30件</b>

※ 令和5年度対象部局の前回の結果を記載している。



(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、繰り越された年度の末日までに収入済とならなかったものは、直ちに翌年度に繰り越さなければならないが、代執行徴収金について調定していなかった。

(管財課 1件)

(イ) 調定金額の誤り

調定書については、地方自治法及び宇都宮市会計規則の規定により、適正に作成しなければならないが、私用電報料金について、金額を誤って調定していた。

(管財課 1件)

(ウ) 現金出納簿の金額記載誤り

現金については、宇都宮市会計規則の規定により、現金出納簿に記載理由発生の都度、適正に記載しなければならないが、介護保険料について、金額を誤って記載していた。

(高齢福祉課 1件)

(エ) 現金出納簿の金額記載誤り及び記載漏れ

現金については、現金出納簿に記載理由発生の都度、適正に記載しなければならないが、図面等(写し)の交付代金について、金額を誤って記載していた。また、金額を記載していなかった。

(工事受付センター 2件)

ウ 支出事務

(ア) 支出負担行為決議書の作成漏れ

支出予算の執行については、宇都宮市水道事業及び下水道事業会計規程の規定により、支出負担行為決議書を作成しなければならないが、業務委託について、契約を締結したにもかかわらず、作成していなかった。

(水道事業会計、下水道事業会計) (技術監理室 2件)

(イ) 支出負担行為決議書の作成漏れ

歳出予算の執行については、宇都宮市予算規則の規定により、支出負担行為決議書を作成しなければならないが、使用料について、使用開始したにもかかわらず、作成していなかった。

(都市計画課 1件)

エ 契約事務

◎(ア) 予定価格調書の公印押印漏れ

予定価格調書については、宇都宮市契約規則の規定により、適正に作成しなければならないが、公印が押印されていなかった。

(保健所総務課 1件)

◎(イ) 予定価格調書の公印押印漏れ

予定価格調書については、宇都宮市上下水道局契約事務取扱規程の規定により準用する宇都宮市契約規則の規定により、適正に作成しなければならないが、公印が押印されていなかった。

(下水道管理課 1件)

(水質管理課 1件)

◎(ウ) 契約における会計年度誤り

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為は、地方自治法の規定により、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないが、予算の定めがないにもかかわらず、翌年度にわたる契約を締結していた。(再リースのため長期継続契約非該当)

(水道管理課 1件)

◎(エ) 長期継続契約の適用誤り

長期継続契約については、地方自治法、同法施行令及び宇都宮市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に定められた契約のみ締結することができるが、賃貸借及び保守に係る契約について、定められた契約に該当しないにもかかわらず、締結していた。

(技術監理室 1件)

◎(オ) 長期継続契約に係る契約書の不備

長期継続契約の契約書については、宇都宮市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用基準の規定により、予算削減に係る契約の解除等の条項を規定しなければならないが、規定していなかった。

(水道管理課 1件)

オ 財産管理事務

(ア) 郵便切手等受払簿の記載誤り

郵便切手については、出納の都度、郵便切手等受払簿に適正に記載しなければならないが、現在高枚数を誤って記載していた。

(企業総務課 1件)

(予防課 2件)

カ 服務

指摘事項に該当するものは認められなかった。



# 意見及び要望



令和5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等について

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30件から17件に減少した。また、部局によって指摘事項の数に差が見られた。内容としては、収入事務、支出事務、服務に関するものが減少したものの、契約事務、財産管理事務については、指摘事項が増加した。誤りの多い事例としては、現金出納簿の記載誤り、支出負担行為決議書の作成漏れ、長期継続契約の適用誤り、予定価格調書の公印の押印漏れ及び郵便切手等受払簿の記載誤りなど過去に指摘してきた内容と同様のものであった。

これらの要因としては、不注意や安易な事務処理、関係法令や根拠等の理解・確認不足、決裁時における各階層のチェック不足などが挙げられる。

このようなことから、まず、各職員においては、手続を誤った場合にいかなるリスクがあるのかを理解し、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を十分に確認し、根拠に基づく適正な事務処理を徹底されたい。管理監督者においては、業務執行過程におけるリスクを常に意識し、確実なチェックを行うとともに、職員に対する適宜適切な指導等を行うことで事務処理ミス防止の徹底に努められたい。

また、内部管理部門においては、同じような誤りを繰り返さないよう、再発防止策を検討するとともに、あらゆる機会を捉え、全部局への指導を徹底し、内部統制の一層の強化に取り組まれたい。

なお、電子申請共通システムの活用や書かない窓口システムの導入など、行政手続のデジタル化の着実な進展が見られた。今後とも、これらを積極的に推進し、業務の効率化を進めるとともに、市民サービスの更なる向上を図られたい。

## 2 各種事業の推進ときめ細かな周知について

令和5年8月のライトライン開業により、本市が注目を集めている中、この好機を逃さず、本市の魅力をより一層高め、全国に誇れるまちづくりの成功事例となるよう積極的に各種事業に取り組まれたい。さらに、事業の実施に当たっては、市民サービスの原点に立ち返り、市民協働の視点の下、民間活力の積極的な導入を進め、多様な主体が手を携えながら最大の効果を挙げられるよう鋭意取り組まれたい。

また、市民を対象とした各種サービスや制度に関する情報等については、対象となる方々に確実に伝わるよう、工夫を凝らしたきめ細かな周知に努められたい。

## 3 組織体制の向上について

社会経済情勢が刻々と変化していく中であっても、持続可能な行政運営を行っていくために、その基盤となる職員の人材育成や組織における技術継承を計画的に行い、専門性の高い組織体制の構築を図られたい。

また、各部局においては、新規採用職員を始めとした貴重な人材が、心身ともに健康で、生き生きと、やりがいをもって、継続して職務を遂行できるよう、組織的な業務のサポートや職員相互の協力体制を強化し、より職員が働きやすい職場環境の創出に努められたい。