

宇都宮市監査委員告示第2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、その結果を別紙のとおり公表する。

令和4年3月28日

宇都宮市監査委員 小林 陽 夫

同 福田 栄

同 塚田 典 功

同 山崎 昌 子

令和3年度

定例監査報告書

令和4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

10部局35課室等（3年一巡）

部局	課室等
農業委員会事務局 出納室 検査室	農業委員会事務局 出納室 検査室
行政経営部 監査委員事務局	行政総務課, 経営管理課, 財政課, 人事課, 秘書課, 危機管理課 監査委員事務局
教育委員会	教育企画課, 学校管理課, 学校教育課, 学校健康課, 生涯学習課, 文化課, スポーツ振興課, 教育センター
経済部	産業政策課, 商工振興課, 観光交流課, 都市魅力創造課, 農業企画課, 農林生産流通課, 中央卸売市場, 公営事業所
環境部	環境政策課, 環境保全課, 廃棄物対策課, ごみ減量課, 廃棄物施設課
議会事務局 選挙管理委員会事務局	総務課, 議事課, 政策調査課 選挙管理委員会事務局

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
農業委員会事務局 出納室 検査室	令和3年4月1日から 令和3年7月31日まで	令和3年9月1日から 令和3年10月13日まで
行政経営部 監査委員事務局	令和3年4月1日から 令和3年8月31日まで	令和3年10月11日から 令和3年11月26日まで
教育委員会	令和3年4月1日から 令和3年9月30日まで	令和3年11月9日から 令和3年12月24日まで
経済部	令和3年4月1日から 令和3年9月30日まで	令和3年12月8日から 令和4年1月26日まで
環境部	令和3年4月1日から 令和3年9月30日まで	令和4年1月12日から 令和4年2月16日まで
議会事務局 選挙管理委員会事務局	令和3年4月1日から 令和3年11月30日まで	令和4年1月12日から 令和4年2月16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、令和元年度及び2年度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) 指摘事項等の概要

ア 指摘件数の前回との比較

令和3年度の結果を前回と比較すると、収入事務、支出事務、財産管理事務、サービスについて改善が見られ、指摘件数の合計は86件から15件に大幅に減少した。

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、指摘事項の件数は1件のみであり、前回複数見られた調定漏れはなく改善が見られた。

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

監査項目	主な指摘事項	
	令和3年度 (◎は、重点項目)	前回
予算の執行	<u>1項目1件</u> ◎収入科目の誤り	<u>1項目1件</u> ・支出科目の誤り
収入事務	<u>1項目1件</u> ・領収印の届出漏れ	<u>7項目42件</u> ・調定漏れ ・調定金額の誤り ・現金出納簿における確認印押印漏れ など
支出事務	<u>3項目4件</u> ・支出負担行為決議書の作成漏れ ・特殊勤務手当の支給漏れ ・時間外勤務手当の支給漏れ	<u>6項目9件</u> ・異なる支出負担行為からの支出 ・旅費の支給漏れ ・旅費精算手続誤り など
契約事務	<u>5項目8件</u> ◎予定価格調書の記載誤り ◎予定価格調書の作成漏れ ◎執行伺の作成漏れ ◎請書の徴取漏れ ◎公印の押印漏れ	<u>2項目5件</u> ・予定価格調書の記載誤り
財産管理事務	<u>1項目1件</u> ・備品台帳の未作成	<u>4項目20件</u> ・備品台帳の未作成 ・郵便切手受払簿における現在高の誤記載 など
サービス	なし	<u>5項目9件</u> ・週休日の振替申請の未処理 ・年休取得誤り など
計	11項目15件	25項目86件

※ 指摘事項については、令和2年度から「事案数」(従前は「箇所数」)を件数とした。

※ 令和3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

◎ (ア) 収入科目の誤り

歳入については、地方自治法及び同施行令の規定により、適正な収入科目で調定をしなければならないが、県の交付金について、県支出金で調定すべきところ、諸収入で調定していた。
(観光交流課 1件)

イ 収入事務

(ア) 領収印の届出漏れ

領収印については、宇都宮市会計規則の規定により、会計管理者にあらかじめ協議の上作成し届け出なければならないが、手続きを経ず作成し使用していた。
(財政課 1件)

ウ 支出事務

(ア) 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、広告掲載業務の契約を締結したにもかかわらず、作成していなかった。
(公営事業所 1件)

(イ) 特殊勤務手当の支給漏れ

特殊勤務手当については、宇都宮市職員の特殊勤務手当に関する条例に定められた業務に従事した職員に支給しなければならないが、同業務に従事したにもかかわらず、支給していなかった。
(環境保全課 2件)

(ウ) 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、支給していなかった。
(廃棄物施設課 1件)

エ 契約事務

◎ (ア) 予定価格調書の記載誤り

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、業務委託について、予定価格と比較価格を逆に記載していた。
(経営管理課 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場合のみ作成を省略することができるが、建物等小破修繕について、定められた場合に該当しないにもかかわらず、作成を省略していた。
(生涯学習課 3件)
(廃棄物施設課 1件)

◎ (ウ) 執行伺書・予定価格調書の作成漏れ

随意契約による物品の修繕については、宇都宮市予算規則の規定により予算の執行の際に執行伺書を、宇都宮市契約規則の規定により見積合せの際に予定価格調書をそれぞれ作成しなければならないが、機械器具修繕について、これらを作成していなかった。
(環境保全課 1件)

◎ (エ) 請書の徴取漏れ

請書については、宇都宮市契約規則に定められた契約のみ徴取を省略することができるが、建物等小破修繕について、定められた契約に該当しないにもかかわらず、徴取を省略していた。
(生涯学習課 1件)

◎ (オ) 公印の押印漏れ

契約書には、地方自治法の規定により、双方が記名押印しなければならないが、業務委託契約書について、公印が押印されていなかった。
(生涯学習課 1件)

オ 財産管理事務

(ア) 備品台帳の未作成

備品については、宇都宮市物品管理規則の規定により、受入れ時に備品台帳を作成しなければならないが、参考図書について、備品台帳を作成していなかった。

(選挙管理委員会事務局 1件)

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 教育委員会における組織的なチェック体制の強化（教育企画課・学校教育課ほか）

前回（令和元年度）の定例監査において指摘が多かったことを受け、教育委員会事務局内に事務処理適正化に向けた検討チームを組織してチェック体制の強化等に取り組み、今回の定例監査において改善が認められた。

[主な取組]

- ・ 教育委員会に特化した財務・服務に係る有効なチェックシートの作成・活用
- ・ 局内の専任（庶務）による「庶務事務なんでも相談窓口」の開設

意見及び要望

令和3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86件から15件に格段に減少した。今年度は、全部局の監査結果を基に、内部統制の実効性を考慮しリスクが高い事務と判断された「国・県補助金等の調定事務」及び「契約事務（自課執行分）」を重点項目に設定し、監査を行った。

これらの重点項目のうち、調定事務については、簡易な確認によりミスが防ぎやすいことから、毎年度継続的に実施されている監督者や担当者向けのチェック強化研修などにより各部局の内部統制が有効に機能し、おおむね適正に処理されている。

一方、契約事務については、依然として、予定価格調書の記載誤りや作成漏れなど過去の指摘内容と同様の誤りが見受けられた。この要因としては、各部局において、漫然と前例踏襲により事務処理が行われていること、関係法令等の理解不足や認識誤りが少なからず生じていること、決裁に至るまでの各階層のチェックも不十分であることなどが考えられる。また、契約事務そのものが種類ごとに多岐にわたり、中でも随意契約（自課執行分）の事務手続が要領等に明確に記載されていないことが、各部局の事務処理ミスの背景となっているものと思われる。

このようなことから、内部管理部門においては、各部局が規則やマニュアル等の根拠を踏まえた的確な事務処理ができるようきめ細かな指導を行うとともに、多くの部局が取り扱う賃借契約の事務手順や随意契約に係る予定価格調書の省略要件など、関係マニュアルに未整備の部分についても、分かりやすく記載するよう努められたい。

今後、職員一人一人においては、それぞれの事務手続がどのような根拠からその処理が必要となるのか、また、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適正な事務処理に努めるとともに、各部局においては、予算の執行管理に組織的に取り組み、引き続き、より効果的・効率的な内部統制の強化を図られたい。

さらに、コロナ禍が長期化する中、今般のクリーンパーク茂原の火災が市民生活に大きな影響を与えていることを踏まえ、各部局においては、市民生活に不可欠な行政サービスが一日も停滞することのないよう、ありとあらゆる危機を想定し十二分なリスク管理に日々努められたい。

2 本市の魅力の発信について

本格化する人口減少社会において、本市の重要な取組となる企業誘致や交流人口の増加、移住・定住の促進などを進めていくためには、本市の魅力の発信に一層力を入れていくことが必要である。

このような中、令和4年度には、いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会の開催や、宇都宮駅東口地区のまちびらき、交通ネットワークの基軸となるLRTの開業が予定され、本市に今まで以上に注目が集まるものと考えられる。

この好機を捉え、幅広い世代が利用するSNSやマスメディアを活用して、あまねく国内外に本市の魅力を発信するとともに、東京圏の拠点である「宇都宮サテライトオフィス」を中心に人や企業との交流を促進するなど、更に多くの人や企業に選ばれるまちとなるよう努められたい。