

令和4年度定期監査等の結果に基づく措置状況

第1 意見に基づく措置状況

意 見	講じた措置の内容
1 債権の管理について 市が差押え等の強制徴収をすることができない公債権や私債権（以下「非強制徴収債権」という。）について、未納者の市外転出等の理由により、回収に向けた取組が進んでいないものが見受けられた。 非強制徴収債権の管理は各課が所管しているが、担当職員の多くは他の業務にも従事しているため、十分な時間や人員を割くことができないことや、当該債権の回収には、訴訟手続等により強制執行を行うための法律実務に関する理解が必要となることなどが、取組が進まない要因と考えられる。 住宅政策課では、令和3年度に市外転出者に係る市営住宅使用料等の回収業務を弁護士法人に委託して、一定の成果を挙げており、また、他の自治体では、複数の課が所管する債権の回収業務を弁護士法人等に一括して委託したことで、大きな成果を挙げた事例もある。これらの事例を参考にしながら、全庁一元的な債権回収の在り方を含め、水戸市収納対策本部を中心に、非強制徴収債権の効率的で効果的な管理について検討されたい。	収納対策本部会議において、実績として効果のあった弁護士法人への債権回収業務の委託について紹介するなど、一定の成果を挙げた事例の情報共有を図るとともに、非強制徴収債権の効率的で効果的な管理の在り方について、検討を進める。 （収税課）
2 補助金の交付について 補助金は、補助事業等の完了後に交付することが原則であるが、補助金の交付の目的を達成するため市が特に必要があると認める場合には、事業等の完了前に補助金の全部又は一部を交付すること（以下「概算払」という。）ができるとされている。しかしながら、概算払に当たって、特に必要があると認めた理由が、関係する決裁文書等で明らかになっていないものが多数見受けられた。 概算払の必要性の明確化については、令和4年10月27日付けの財政課長から各所属長	概算払をはじめとする補助金交付事務については、適正な事務手続を財務事務研修で説明するとともに、機会を捉えて各課宛て通知するなどの対応を行いながら、引き続き、適切な執行に努める。 補助金の見直しについては、令和5年度に補助金等検討専門委員による検討を行う予定としており、専門委員の意見を踏まえながら、適正化に向けた見直しを進める。 （財政課）

宛ての通知により、概算払を行う場合には、補助事業者から具体的な理由や金額等を明記した書類の提出を求め、その理由を適切に審査した上で、概算払の可否を決定するよう改善された（このため、「第4 部局別の結果」への記載は省略した。）。今後とも、概算払をはじめとする補助金交付事務の適切な執行により、補助金が公正かつ効率的に使用されるよう努められたい。 また、厳しい財政状況の中で、社会経済情勢や行政需要の変化に対応した施策を展開していくためには、より効果が高い補助金制度への見直しを行うことにより、限られた財源を効果的に配分していくことも重要である。補助金の一層の適正化を図るためにも、公益上の必要性や有効性、公平性の観点から、全ての補助金を対象に、ゼロベースで見直しを図ることについても検討されたい。	
3 随意契約及び変更契約について (1) 随意契約について 随意契約は、地方公共団体が任意に特定の相手方を選択して締結する契約方法であり、「その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき」や「競争入札に付することが不利と認められるとき」など、地方自治法施行令第167条の2第1項各号に定める要件に該当する場合に限って行うことができるものである。 水戸市では、地方自治法施行令に定める随意契約の要件に対応する具体的な基準等について、水戸市建設工事及び委託業務の契約に関する規程や水戸市随意契約ガイドライン（以下「契約規程等」という。）を定めており、随意契約をする場合においては、主管課長は、契約規程等に基づき随意契約理由書を作成し、随意契約の具体的な理由を明らかにすることとされている。しかしながら、委託業務の随意契約において、随意契約理由書に記載された理由が、契約規	随意契約については、市民への説明責任を果たせるよう随意契約理由の明確化に努めること、安易に随意契約を行うことがないよう契約内容の見直しや他事例の検証に努めることを研修等の場で改めて周知徹底し、地方自治法施行令、水戸市建設工事及び委託業務の契約に関する規程及び水戸市随意契約ガイドラインに基づく適切な事務対応が図られるよう努める。 （契約検査課）

程等に照らして十分とはいえないものが見受けられた。

地方公共団体の契約は競争入札によることが原則であり、随意契約は例外的な契約方法であることを改めて認識し、市民への説明責任を果たせるよう、随意契約理由の明確化に努められたい。

また、毎年度、同一の相手方と繰り返し随意契約を行ってきた契約については、他に業務が実施可能な相手方はいないか、契約内容を見直すことで競争入札が可能とならないか、他の自治体において類似業務を競争入札で契約している事例はないかなどについて検証し、安易に随意契約を行うことのしないよう努められたい。

(2) 変更契約について

工事請負契約又は調査、測量等の委託契約において、当初の設計図書や仕様書に示された施工条件等が実際の現場の状態と一致しない場合や予期することができない状態が生じた場合には、公共工事の品質確保の促進に関する法律に基づき、必要があると認めるときは、発注者は適切に設計図書の変更及び必要となる契約金額、工期等の変更を行うこととされている。このような変更契約をする場合においては、施工条件の相違など変更が必要となった理由や、数量、施工方法、金額、工期等の変更内容を、変更契約に係る起案書や変更概要書に記載して決裁をしなければならないが、変更内容の記載だけで、変更が必要となった理由が記載されていないものが見受けられた。

当初契約金額から増額変更となるものは、増額変更分について競争性が確保されないことから、やむを得ず契約変更が必要となったものについては、当初設計段階で予期できなかった施工条件等の相違についても明らかにすることで、入札に参加した請負業者や市民への説明責任を果たせるよ

工事請負契約又は調査、測量等の委託契約において、当初設計段階で予期できなかった施工条件等の相違により発注後に変更が必要になった場合は、条件変更等通知書、監督員指示書等の書面によりその経緯を明らかにし、関係書類一式として整理しているが、入札に参加した請負業者や市民への説明責任を果たすことができるよう変更理由の明確化に努めることを発注担当に指導していく。

また、委託業務の設計においては、現地調査や関係機関等との調整を十分に実施し、その結果を設計内容に適切に反映するよう、令和4年5月30日付けで関係各課宛て通知するとともに、令和4年9月7日には、技術職員を対象とした研修の場で説明を行ったところであるが、更なる理解向上に向けて、今後も機会があるごとに周知徹底する。

(契約検査課)

う、変更理由の明確化に努められたい。 なお、当年度においても、契約金額の増額変更を行っている契約の中には、現地調査や関係機関等との調整を十分に行っていれば、変更した内容を当初設計段階で反映させることが可能だったと思われるものが見受けられたので、事前調査等の徹底に努められたい。	
4 公共施設の管理について 公共施設の管理については、維持管理費や施設の修繕、改修に要する費用の抑制を図るため、水戸市公共施設等総合管理計画（以下「総合管理計画」という。）及び同種の施設ごとに策定した個別計画に基づき、施設の改修や長寿命化等に取り組むとともに、予防保全型の維持管理として、日常点検等を適切に行い、施設が故障する前に計画的に改修を行うことを原則としている。 市有建築物の営繕等を所管する建築課においては、各課からの依頼に基づき、主に予定価格が130万円以上の改修工事の執行を担当するとともに、将来の改修に向けた概算設計や個別の相談対応等を行っているが、少額の修繕工事や定例的な維持管理業務は、各課で実施している。 しかしながら、各課においては、技術的内容を理解することや現場に合わせた設計や仕様を適切に作成することが難しい場合もあることから、少額の修繕工事等について、前例を踏襲した内容で契約を締結しているものや、履行内容を十分に確認できていないものなどが見受けられた。 公共施設の適切な維持管理を図るため、各施設の管理担当者に対する技術的研修の実施や技術職員による巡回指導など、技術的支援を継続的に行うとともに、少額の修繕工事等についても技術職員が担当できる体制の整備を検討するなど、総合管理計画に基づく全庁	公共施設の管理については、水戸市公共施設等総合管理計画に基づき、総合的かつ計画的な管理を実現するため、施設所管課で保有する公共施設の一元的な情報管理・集約に取り組むことにより、公共施設等に関する庁内での情報共有化や連携等を図るとともに、個別施設ごとの長寿命化計画等の策定などその進行管理に努める。 また、公共施設の維持管理に係る全庁的な体制の充実・強化については、先進自治体の取組や技術革新の動向等も注視しながら、研究・検討していく。 （財産活用課）

的な取組が推進できるよう、公共施設の維持管理に係る体制の充実・強化について検討されたい。	
5 自動販売機の設置について 本庁舎、市民センターなどの約60箇所の施設等に、市民の利便性向上や行政財産の有効活用を目的として清涼飲料水の自動販売機が設置されているが、設置の根拠について、使用許可によるものと貸付契約によるものが混在しているほか、使用料又は貸付料の減免の取扱い等が各課により異なったものとなっている。 自動販売機の設置に当たっては、行政財産の使用に係る公正・公平性の観点から、市全体として適切な管理となるよう、使用許可又は貸付とする場合の基準や、使用料又は貸付料を減免する場合の基準を設けて明確にされたい。 また、設置の相手方の選定に当たっては、使用料等の金額だけでなく、環境への配慮や、災害時の飲料水の提供、社会貢献など様々な観点からの選定方法を検討するとともに、安易に従前の設置を更新するのではなく、定期的に改めて公募等により選定を行うよう努められたい。	使用許可又は貸付とする場合については、それぞれの事情を考慮する必要がある、市全体としての統一的な基準を設けることは非常に難しいと考える。 使用料の減免の取扱い等が各課により異なったものとなっていることについては、今後このようなことがないように、財産活用課の合議において、現在ある基準の厳格な運用を徹底するとともに、取扱い等が各課により異ならないよう引き続き確認する。 なお、使用料の減免の取扱いが異なっていた案件について、現行の条例・規則による取扱いを明確にすることとし、申請者に対しても同様に説明を行った。 設置の相手方について改めて選定を行うことについては、増設等の機会を捉えて公募等を検討していく。 (財産活用課)

第2 部局別の監査結果に基づく措置状況

1 市長公室

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
契約事務について 静脈認証関連システム機器保守業務委託の契約について、受託者が委託業務の全部又は一部を他に委託する場合は、書面により市の承認を得ることとされているが、再委託の承認を求める書面において、再委託をする業務の内容が明確になっていないまま承認をしていた。 (デジタルイノベーション課)	委託業務における再委託については、再委託箇所を明記した申請書の再提出を求め、承認を行った。今後、再委託の申請においては、書面による内容の明確化を図る。 (デジタルイノベーション課)

2 総務部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 収入事務について 公有財産の貸付料について、無償貸付の場合には、その理由を記載して決裁を受けなければならないが、普通財産の無償貸付について、決裁文書には無償とする根拠条項を記載しただけであり、無償貸付の理由を記載していないものがあつた。 (財産活用課)	公有財産の貸付料について、普通財産を無償で貸付するに当たり、決裁文書に無償貸付の理由を明確に記載するように、定例打合せの中で、係員に周知徹底した。 (財産活用課)
(2) 契約事務について ア 公有財産の貸付について、貸付の相手方が貸付契約の条項に違反したときは、市は契約を解除することができることされているが、本庁舎への自動販売機の設置に係る貸付について、納入期限が到来していた令和3年度分の貸付料を令和4年度分の貸付申請時において納付していなかった相手方に対し、貸付を行っていた。 (財産活用課)	指摘を踏まえ、令和5年度の貸付については、貸付申請時に令和4年度貸付料が納付されていることを確認した。 (財産活用課)
イ 本庁舎への自動販売機設置に係る貸付契約について、契約期間が3年の契約を締結していたが、契約に関する決裁文書及び相手方に交付した契約に関する説明書には、契約期間を1年間と記載していた。 (財産活用課)	指摘の貸付契約について、契約に関する決裁文書及び相手方に交付した契約に関する説明書における契約期間を3年に修正した。 (財産活用課)
ウ 本庁舎への自動販売機設置に係る貸付契約について、本庁舎完成時の平成30年度から同じ相手方と契約を更新しているが、競争入札により事業者を決定することも検討されたい。 (財産活用課)	本庁舎への自動販売機設置に係る貸付契約について、今後は増設等の機会を捉えて公募等を検討していく。 (財産活用課)
(3) 財産管理事務について ア 行政財産を通勤用自動車駐車場として使用する場合の使用許可について、通勤用自動車駐車場として使用できる者は、水戸市行政財産使用料徴収条例施行規則	規則に定めない水戸市勤労者福祉サービスセンターの職員に対する使用許可について、令和5年度許可については通勤用自動車駐車場として扱わないこととした。 (財産活用課)

に定める市職員等のほか、市長が適当と認める者とされているが、同規則に定めない水戸市勤労者福祉サービスセンターの職員に対する使用許可について、決裁文書に適当と認めた理由を記載していなかった。 (財産活用課)	
イ 公有財産の記録管理について、財産活用課長は、水戸市財務規則に定める公有財産台帳を備えて記録しなければならないが、所定の公有財産台帳に記録せず、表計算ソフトのデータとして記録する運用を行っていたため、同規則と実際の運用との整合性が図られるよう、必要な規則の見直しを検討されたい。 (財産活用課)	公有財産の記録管理について、表計算ソフトのデータを公有財産台帳として記録していく場合、公有財産の現在の情報を即時に確認することはできるが、財産取得の経緯や各種図面等財務規則に定める情報を全て記録することが難しいため、効率的に公有財産台帳を備える方法を検討する。具体的には、公有財産異動時の早期報告・計上や庁内での情報共有化を目的として、グループウェア、若しくは新たなシステムによる公有財産台帳の整備を検討していく。(財産活用課)

3 財務部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
収入事務について 入湯税の徴収について、入湯税の特別徴収義務者である鉱泉浴場の経営者は、1 か月の入湯客数、税額等を記載した納入申告書を提出し、入湯税を納入しなければならないが、入湯客数の集計誤りにより、入湯税が過少に申告・納入されているものがあった。 (市民税課)	過少に申告・納入されていた入湯税については、法令に基づき、不足金額の更正及び当該不足金額に係る過少申告加算金の決定を行い、不足金額及び加算金額を徴収した。 また、今後このような事態が生じないよう、事業者に対する指導を行ったほか、提出後の入湯税納入申告書について、複数人で確認するよう改めるなど、チェック体制の見直しを図った。 (市民税課)

4 市民協働部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 収入事務について 行政財産の使用料について、使用料を減免する場合には、その理由を記載して決裁を受けなければならないが、行政財産使用料の減免について、決裁文書に減免の根拠として水戸市行政財産使用料徴収条例施行規則の改正により削除された条項を記載し	令和5年度分の行政財産の使用許可に係る使用料の減免に当たっては、参照条文及び決裁区分を修正の上、手続を行った。 (市民生活課)

ているものがあつた。また、減免基準が明確に定められていない使用料の減免の決定は、部長の専決事項であるが、課長が決裁をしているものがあつた。（市民生活課）	
(2) 契約事務について 委託業務の契約について、執行予定金額が20万円以上の委託業務の随意契約を締結するときは予定価格調書を作成しなければならないが、執行予定金額が20万円以上の訴訟代理人委託の契約について、予定価格調書の作成を省略していた。 （生活安全課）	委託業務の執行においては、令和4年12月1日に開催した課内会議において、契約事務執行者に対し、関係規定を再度確認し、予定価格調書の作成が必要な20万円以上の業務について、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。 （生活安全課）
(3) 財産管理事務について ア 物品の出納について、備品は、物品一覧に記録しなければならないが、所管する備品について、物品一覧に記録していないものがあつた。 （城東市民センター、吉沢市民センター）	城東市民センター及び吉沢市民センターの備品については、速やかに物品一覧に記録した。併せて再発防止のため、備品取得後、速やかに記録するよう周知徹底した。（城東市民センター、吉沢市民センター）
(4) 行政財産の使用許可について、使用者が使用許可条件に定める義務を履行しないときは、市は使用許可を取り消し、又は変更をすることができるとされているが、市民センターへの自動販売機の設置に係る使用許可について、納入期限が到来していた令和3年度分の使用料を令和4年度分の使用許可申請時において納付していなかった使用者に対し、使用許可を行っていた。 （市民生活課）	令和5年度分の行政財産の使用許可については、使用許可申請時において令和4年度分の行政財産使用料が納付されていることを確認した上で、許可を行った。 （市民生活課）

5 生活環境部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 収入事務について ア 歳入の収納について、出納員又は現金取扱員が直接収納した現金は、当日又は	現金の払込みについては、適切な取扱いを実施していくこととした。 （衛生事業課）

翌日に指定金融機関等に払い込まなければならないとされているが、斎場使用料について、斎場の勤務体制上、出納員である斎場長又は現金取扱員である係長のいずれかが、土日及び友引の日以外の日中に毎日払込みをすることが難しいことから、約5日分の収納金を週1回まとめて払込みをする取扱いとしていた。 (衛生事業課)	
イ 行政財産の使用料について、使用料を減免する場合には、その理由を記載して決裁を受けなければならないが、行政財産の使用料の減免について、決裁文書に減免する理由を記載していないものがあった。 (清掃事務所)	令和5年1月5日に実施した所内会議において、令和4年3月15日付け財産活用課長通知「行政財産使用料の減免に係る事務手続きについて」を確認し、今後は、決裁文書に免除する理由を記載するよう周知徹底した。 (清掃事務所)
(2) 契約事務について ア 斎場本館2階男子トイレ小便器修繕工事について、受注者から提出された工程表には工程が記載されていなかったが、発注者である市の監督員の確認印が押印されていた。また、受注者から提出された工事写真報告書の表紙には、同じ受注者に別に発注していた修繕工事の工期が誤って記載されていた。(衛生事業課)	書類の記載について速やかに訂正を行った。監督員を含め複数の職員が確認を行うことで誤りを防止していく。 (衛生事業課)
イ 委託業務の契約について、3,000万円以上の委託契約の予定価格の決定は副市長の専決事項であるが、予定価格が3,000万円以上である機械設備保守点検業務の委託契約について、部長が予定価格を決定しているものがあった。(清掃事務所)	令和5年1月5日に実施した所内会議において、水戸市事務決裁規程を確認し、今後は、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。(清掃事務所)

6 こども部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 収入事務について ア 行政財産使用料の徴収について、行政財産の使用を許可した期間が翌年度以降	令和5年1月16日に開催した課内会議において、事業担当者に対し、適正な事務処理に努めるよう周

にわたるときは、翌年度以降の使用料は毎年度当初に当該年度分を前納させなければならないが、子育て支援・多世代交流センター敷地の使用許可に係る使用料について、調定及び納入通知書の発行が遅延しているものがあった。

(こども政策課)

イ 歳入の督促について、納期限までに納付しない納入義務者に対しては、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならないが、児童手当返還金、子育て短期支援事業個人負担金等について、所定の期限までに督促していないものがあった。

(こども政策課、子育て支援課)

ウ 契約事務について

委託業務の契約について、予定価格が50万円以下の委託業務の随意契約をするときは、請負業者指名調書を作成しなければならないが、予定価格が50万円以下のこども発達支援センターの施設維持管理業務の委託契約について、請負業者指名調書を作成していないものがあった。また、執行予定金額が20万円以上の委託業務の随意契約を締結するときは、予定価格調書を作成しなければならないが、執行予定金額が20万円以上の当該契約について、予定価格調書の作成を省略しているものがあった。

(子育て支援課)

知徹底した。

また、令和5年度分の行政財産使用料については、年度当初に速やかに調定及び納入通知書の送付を行い、収納した。
(こども政策課)

児童手当返還金等については、納期限までに納付しない納入義務者に対し、速やかに督促を行った。

また、令和5年1月16日に開催した課内会議において、各事業担当者に対し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。
(こども政策課)

子育て短期支援事業個人負担金については、納期限までに納付しない納入義務者に対し、速やかに督促を行った。

また、令和5年1月19日に開催した課内会議において、各事業担当者に対し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。
(子育て支援課)

請負業者指名調書及び予定価格調書については、速やかに作成を行った。

また、各事業担当者に対し、規程に基づき適正な事務処理を行うよう令和5年1月13日に開催した課内会議において周知徹底した。
(子育て支援課)

7 産業経済部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 契約事務について ア 物品の調達について、執行予定金額が 5 万円以上の物品を調達する場合には、5 社以上の認定業者から見積書を徴しなければならないが、執行予定金額が 5 万円以上の物品の購入契約に当たり、1 社しか見積書を徴していなかった。 (農政課) イ 委託業務の契約について、執行予定金額が 20 万円以上の委託業務の随意契約を締結するときは予定価格調書を作成しなければならないが、執行予定金額が 20 万円以上の成就院池地区井戸ポンプ点検業務委託の契約について、予定価格調書の作成を省略していた。 (農業環境整備課)	物品の調達について、執行予定金額が 5 万円以上 30 万円以下の物品を調達する場合には、5 社以上の認定業者から見積書を徴するよう課内で周知徹底した。 (農政課) 少額委託の随意契約における予定価格調書の作成については、新規の契約分から、水戸市建設工事及び委託業務の契約に関する規程に基づき適正に処理を行った。 また、当指摘を受けた時点で、再発防止のため、同規程に基づき適切な契約方法で処理するよう打合せを行い、職員に対し周知徹底した。 (農業環境整備課)

8 建設部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 収入事務について ア 歳入の収納について、出納員又は現金取扱員が直接収納した現金は、当日又は翌日に指定金融機関に払い込むことが原則であるが、水戸市財務規則第29条第2項に規定する収入（直接窓口で取り扱う証明手数料等）については、収納額が 30,000 円に達するまでに限り、その月の末日又は翌日に指定金融機関等に払い込むことができるとされている。しかしながら、境界確認証明書交付手数料及び道路関係証明手数料について、その月の末日又は翌日までに払い込んでいないものがあった。 (道路管理課) イ 法定外公共物の占用料の徴収につい	各種手数料については、収入が 30,000 円に満たない場合であっても、随時収入状況を確認の上、払込手続を行い、遅延が生じないようチェック機能を強化し、事務処理の適正化を図った。 (道路管理課) 調定及び納入通知書の発行準備について、係内で

て、法定外公共物の占有を許可した期間が翌年度以降にわたるときは、翌年度以降の占用料は毎年度当初に当該年度分を前納させなければならないが、認定外道路の占有許可に係る占用料について、調定及び納入通知書の発行が遅延しているものがあつた。(道路管理課)

ウ 歳入の督促について、納期限までに納付しない納入義務者に対しては、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならないが、道路占用料について、所定の期限までに督促していないものがあつた。(道路管理課)

(2) 契約事務について

ア 委託業務に関する受託者への指示は、原則として書面により行わなければならないが、都市計画道路先買用地草刈業務委託(その2)における草刈箇所の変更について、書面による指示を行っていなかった。

また、当該業務の変更契約において、追加で竹林伐採を指示した箇所の写真の提出を求めていたが、提出を受けていないものがあつた。(道路建設課)

イ 狭あい道路整備工事において、沿線住民の車両通行のための臨時駐車場を設置する契約変更を行っていたが、事前に現地確認を行っていれば、当初設計段階でその内容を設計に反映させることが可能であつたと思われることから、事前調査等の徹底に努められたい。

(生活道路整備課)

の担当者の業務配分を調整し、迅速・確実な作業が可能な環境を整えるとともに、複数名の職員による作業進捗のチェック強化を図るなどし、年度当初に速やかに調定及び納入通知書の発行を行うこととした。(道路管理課)

納入の通知に係る決裁の際に、納期限等の確認の徹底をするとともに、期限を過ぎた案件については速やかに督促状を発送して事務処理の適正化を図った。(道路管理課)

草刈業務委託に関する受託者への指示については、今後は書面により指示をするよう周知徹底した。また、作業箇所の写真についても、今後は成果品の受領時に、指示どおりの写真が添付されているか速やかに確認するよう併せて周知徹底した。

(道路建設課)

工事設計に当たり、担当係により事前調査等を行って設計書を作成しているが、今後は審査体制を見直し、課内全体で再度内容を確認し、場合によっては再調査を行ってから内容を反映させ、遺漏がないように設計書を作成していく。(生活道路整備課)

9 都市計画部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 収入事務について 歳入の督促について、納期限までに納付しない納入義務者に対しては、納期限後 20 日以内に督促状により督促しなければならないが、公園使用料について、所定の期限までに督促していないものがあった。 (公園緑地課)	歳入の督促については、監査結果と再発防止策を令和 5 年 3 月と 5 月に課内の職員へ回覧し、納付期限が過ぎた納入義務者に対し、速やかに督促状を送る手続を行うことに加え、納付期限を迎えるリストの課内共有、及び関係法令を確認するよう周知徹底した。 (公園緑地課)
(2) 財産管理事務について 公有財産の管理について、所管に属する公有財産に異動があったときは、そのつど、公有財産異動報告書により総務部長に報告しなければならないが、寄附により取得した土地について、報告が遅延していた。 (都市計画課)	遅延した寄附により取得した土地の報告については、水戸市財務規則を改めて確認の上、速やかに処理を行った。今後は再発防止のため、関係法令等を十分確認し、チェックシートの使用や複数人による進捗管理により、適正な事務の執行に努める。 (都市計画課)
(3) 人事管理について 時間外勤務について、職員に勤務を命じた所属長は、勤務実績を確認した上で時間外勤務命令簿に確認印を押印しなければならないが、時間外勤務命令簿に課長の確認印がない勤務に対し時間外勤務手当を支給しているものがあった。 (公園緑地課)	確認印がない時間外勤務命令簿については、速やかに勤務実態を確認し、課長印の押印を行った。監査結果と再発防止策を令和 5 年 3 月と 5 月に課内の職員へ回覧し、周知徹底を図り、適正な事務執行に努めている。 (公園緑地課)
(4) 指定管理事務について 都市公園等の管理運営について、指定管理者が管理業務(清掃, 施設整備点検, 動物管理, 植木管理等を除く。)の全部又は一部を他に委託する場合は、書面により市の承諾を得ることとされているが、植物公園フェスティバル催事業務等を他に委託することについて、書面による市の承諾を得ていなかった。 (公園緑地課)	指定管理者が催事業務等を他に委託する場合については、基本協定に基づき、事前に市の承諾を得るよう、指定管理者へ通知及び指導を行った。 (公園緑地課)

10 消防局及び消防署

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
収入事務について 行政財産の使用料について、使用料を減免する場合には、その理由を記載して決裁を受けなければならないが、行政財産使用料の減免について、決裁文書に減免する理由を記載していないものがあつた。 (消防総務課)	減免する理由については、追記し改善を行った。 また、再発を防止するため、令和4年9月にチェックシートを更新し、課内職員に周知徹底した。 (消防総務課)

11 上下水道局

(1) 水道部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
契約事務について 見積合わせによる随意契約について、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加えた額をもって契約価格とすることとしているが、楮川浄水場消防設備修理の随意契約について、見積書に記載された金額をもって契約価格としていた。 (浄水管理事務所)	今後の見積合わせについては、確認すべき事項をチェックリスト化した手順書を作成し、その手順書に従って事務を執行することにより確認を徹底することとした。 (浄水管理事務所)

(2) 下水道部

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
事務管理について 過年度分に係る下水道使用料の過誤納や未徴収が判明したことにより、下水道使用料補填補助金の交付や下水道使用料の遡及徴収をするものが見受けられたことから、他にも同様の事例がないか調査することを検討されたい。 (下水道管理課)	下水道使用料の過誤納・未徴収について、近年においては、料金システムの賦課状況と排水設備申請の有無との確認を随時行うとともに、無断接続防止のため、ホームページ及び市報での広報活動を行うなど、過誤納や未徴収の防止に努めている。 一方で、今回の過年度分に係る過誤納や未徴収の判明を重く受け止め、過年度分の調査について、その実施方法や体制などを検討していく。(下水道総務課)

12 教育委員会

監 査 の 結 果	講じた措置の内容
(1) 収入事務について ア 歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託しようとするときは、会計管理者と協議し、市長の決定を受けなければならないが、水戸郷土かるたの物品売払代金の徴収事務委託について、課長が決裁をしているだけであり、市長の決定を受けていなかった。 (歴史文化財課) イ 行政財産の使用料について、使用料を減免する場合には、その理由を記載して決裁を受けなければならないが、行政財産使用料の減免について、決裁文書に減免する理由を記載していないものがあった。 (生涯学習課，歴史文化財課，教育研究課)	令和5年度分の水戸郷土かるたの物品売払代金の徴収事務委託について、会計管理者と協議し、市長の決定を受け、契約を行った。 今後は、再発防止のため、マニュアルを作成し、事務処理を行っていく。 (歴史文化財課) 行政財産の使用料の減免については、その理由を記載して決裁を受けるよう改めた。 今後は、再発防止のため、適正な事務処理に努めるよう、周知徹底した。 (生涯学習課，歴史文化財課，教育研究課)
(2) 契約事務について ア 委託業務の契約について、予定価格が50万円以下の委託業務の随意契約をするときは、請負業者指名調書を作成しなければならないが、予定価格が50万円以下の国指定史跡愛宕山古墳保守管理業務委託の契約について、請負業者指名調書を作成していなかった。また、執行予定金額が20万円以上の委託業務の随意契約を締結するときは、予定価格調書を作成しなければならないが、執行予定金額が20万円以上の当該契約について、予定価格調書の作成を省略していた。 (歴史文化財課) イ 労働者派遣契約について、労働者派遣契約の当事者は、当該労働者派遣契約の締結に際し派遣元責任者及び派遣先責任者を、書面に記載しておかなければならないが、水戸市立学校等英語指導助手に	該当の委託業務の契約については、再発防止のため、令和4年10月に関係法令等を確認し、適正な事務処理に努めるよう課内職員に対して周知徹底した。 (歴史文化財課) 責任者の氏名の記載については、速やかに確認し、派遣元責任者及び派遣先責任者の氏名を書面に記載した。 今後は、再発防止のため、契約書の内容について再度確認を行うとともに、派遣事務の契約について適正

係る労働者派遣契約について、当該契約書に責任者の氏名が記載されていなかった。 (教育研究課)	な事務処理に努めるよう周知徹底した。 (教育研究課)
(3) 財産管理事務について ア 物品の出納について、備品には、備品票を付さなければならないが、所管する備品について、備品票を付けていないものがあった。 (赤塚小学校, 下大野小学校, 見川中学校) イ 物品の出納について、教材用薬品類は、薬品受払簿に出納を記録し、常にその状況を明らかにしておかなければならないが、所管する教材用薬品類について、薬品受払簿に記録していないものがあった。 (見川中学校, 国田義務教育学校) ウ 物品の出納について、金券類は、金券類出納簿に出納を記録し、常にその状況を明らかにしておかなければならないが、ボランティア用図書カードについて、金券類出納簿に記録していなかった。 (国田義務教育学校)	所管する備品について、速やかに記録と現物との突合を行い整理した。 今後は、再発防止のため、新たに備品を取得した場合には、備品票を漏れなく貼付するよう周知徹底した。 (赤塚小学校, 下大野小学校, 見川中学校) 教材用薬品類について、速やかに記録と現物との突合を行い整理した。 今後は、再発防止のため、新たに教材用薬品類を取得又は処分する際には、漏れなく記録するよう周知徹底した。 (見川中学校, 国田義務教育学校) 金券類出納簿については、速やかに訂正した。 今後は、再発防止のため、ボランティア用図書カードの購入時及び使用時には速やかに出納簿に記録し、適正な事務処理に努めるよう周知徹底した。 (国田義務教育学校)
(4) 事務管理について 就学援助費について、7月、12月、3月に校長を経由して保護者に支給するとされているが、学年度末に支給していた。また、支給については、支給日等を記載した通知を保護者に送付することとされているが、書面で通知していなかった。 (赤塚小学校)	就学援助費については、再発防止のため、水戸市就学援助実施要項を再度確認し、適正な事務処理に努めるよう当該校を指導するとともに、全学校に周知徹底した。 (赤塚小学校)