

令和元年度 定期監査等報告書

水戸市監査委員

目 次

令和元年度定期監査等報告書

第1 監査の概要	1
第2 意見	2
第3 監査の結果	5

令和元年度定期監査等報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項並びに同条第2項の規定に基づく定期監査及び行政監査

2 監査の範囲

「第3 監査の結果」に記載した監査の対象期間に執行された令和元年度の市の財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務事業の執行

3 監査の着眼点

財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務事業の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として監査を実施した。

4 監査の方法

監査に当たっては、対象部課等から提出された資料に基づき、試査（監査の対象とした事項について、その一部を抽出して調査し、その結果によって全体の正否又は適否を推定する監査の実施手続をいう。）により関係書類の監査を実施するとともに、備品及び金券類については、必要に応じて現物の検証を行った。委員監査においては、対象部課長等から提出資料に基づき説明を受け、質疑を行うとともに、出先機関等については必要に応じて現地において監査を実施した。

5 監査の期間

令和元年7月12日から令和2年2月17日まで

第2 意見

監査の実施を通じて、次のとおり検討又は改善を要すべき事項が見受けられたので、当該事務を所管する部局においては、適切に措置を講じられたい。

また、前年度の監査において指摘した事項については、再発防止に向けた取組等が行われているが、依然として同様の指摘事項が見受けられる。各制度の所管課においては、監査結果を全庁共通の課題として認識し、事務執行課への指導的機能を発揮することで適正な事務の執行に万全を期されたい。

1 収入事務について

誤った調定を行ったものについて取消手続をしていないもの、また、前年度に続き、行政財産使用料や占用料について、適切な時期に調定が行われていないために納入通知書の発行が遅延し、本来の納期限までに納入されていないものが見受けられた。収入に当たっての前提要件である調定は、正当な収入かどうか、その内容を調査して明確にし、所属年度や納入すべき金額等を決定する重要な内部的意思決定行為であることから、特に年度当初に納入すべきものがある場合や異動等により担当者に変更があった場合には、調定漏れや金額等に誤りがないか早期に確認するとともに、道路占用料等の対象件数が多いものについては、許可状況と徴収状況を担当者のみならず課内でチェックできる体制を確立することにより適切な把握に努め、収入の確保に取り組まれたい。

また、行政財産(地方公営企業の用に供するものを含む。)を使用させる場合に徴収する使用料や占用料は、各課において、行政財産使用料徴収条例、道路占用料条例などの関係条例等に基づき徴収しているところであるが、電気通信事業者等が占用する電柱、電線類については、その取扱いが課によって異なっていることから、制度の所管課においては、各課の取扱いの状況を把握するとともに、公平性の観点から、統一的な取扱い基準の策定について検討されたい。

2 支出事務について

(1) 時間外勤務手当について

時間外勤務手当について、時間数の集計誤り等は減少したものの、国体や災害対応に伴う臨時的業務の増加などにより、1か月の時間外勤務が60時間を超えた際の支給率の適用誤りや、各業務の予算ごとに支出すべき手当額の誤りなどが見受けられた。

時間外勤務手当の支給に当たっては、時間外勤務命令簿や週休日の振替簿の確認のほか、支出予算が異なる業務ごとの勤務時間数や1か月の時間外勤務が60時間を超えた際に適用される支給率等を各課で確認した上で、人事課等に対し時間数を報告することとしているため、人為的な事務手続によるところが大きく、適切な処理をするためには多くの労力をかけざるを得ない状況にある。

前年度から試行的に開始された表計算ソフトによる集計処理については、正確な時間数を把握する上で一定の効果が見られたことから、今後においては、時間外勤務命令簿や時間数入力シートとの連動性について検討するなど、表計算ソフトの利便性の向上に取り組むとともに、「水戸市行財政改革プラン2016後期実施計画（令和2年度～令和5年度）」において令和3年度の導入が計画されている出退勤管理システムの活用についても検討し、さらなる事務処理の効率化及び適正化に努められたい。

また、公務の運営上特別な形態によって職員が勤務する必要がある出先機関等については、4週間ごとに週休日の割振りをするのとされているが、異なった割振りの運用を行っている事例が見受けられたので、制度の所管課においては、当該制度の周知を図るとともに、必要に応じて研修等を実施されたい。

(2) その他の支出事務について

補助金の交付や委託料の支出において、補助金交付要項や契約書等の条件に沿っていない支出が見受けられたので、支出に当たっては、その整合性を確認した上での執行に努めるとともに、補助金交付要項や契約書等の内容についても、実態に沿ったものであるか適宜検証されたい。

また、審議会の委員など、非常勤の特別職の職員に対する報酬及び費用弁償については、条例で支給額やその内容が定められているが、市外に住所を有する職員が会議等に参加した際に費用弁償として支給する旅費について、支給していないものが見受けられたので、制度の所管課においては、旅費の計算方法等について全庁的に周知し、事務の統一を図られたい。

3 契約事務について

特定の相手方と随意契約を行っている業務において、予定価格の設定や見積書の徴取を省略しているものや、執行予定額を考慮せずに予定価格を設定しているものなどが見受けられた。

また、契約予定金額が130万円以下の少額工事については、指名競争入札に準じて請負業者を指名し見積合わせを行っていたが、一部の工事において、緊急性の有無を考慮せず、緊急の必要があるものとして1社随意契約としているものや一括して執行できるものをそれぞれの施設ごとに執行しているものがあった。

各課においては、契約を行う際の事務手続について、予想される事務の誤り等のリスクとその対応策を記載した事務処理マニュアル等を整備するとともに、制度の所管課においては、全庁的な少額工事の契約状況等を把握し、必要な指導等を行うようにするなど、引き続き事務の適正化に努められたい。

4 公有財産等の管理について

行政財産の使用を許可したときや財産を借り受けたときは、それぞれ公有財産貸付台帳、借受財産台帳に必要な事項を記載しなければならないが、依然として記載していないものが見受けられた。また、過年度に異動があった財産について、異動報告をしていないものが見受けられた。財産管理においては、台帳での管理が基本となるが、財産の異動や使用許可、借受等の事実が発生した際に、台帳を整理する事務手続が確立されていないと漏れが生じる恐れがあるため、事実発生と同時に台帳を整理できるような仕組みの構築について検討されたい。

また、公有財産及び土地開発基金で取得した財産のうち、未利用となっている土地を確認したところ、中には取得から数十年以上経過しているものや、一般会計による償還が計画的になされていないものも見受けられたことから、未利用財産を管理する課においては、各財産の状況を適宜把握しながら、引き続き売却や貸付を含めた有効活用の推進に努められたい。

5 公金外現金の管理について

各課において職員が職務に関連した各種団体や事業等の現金を取り扱っているが、職員が立替払いを行っているものや支出証拠書類の一部を保管していないものなど、会計経理が適切に行われていない事例が依然として見受けられた。また、各学校においては、徴収金取扱要項等を定めて会計処理を行っているが、各校の取扱いが異なるものも見受けられた。

公金外現金に関する事務を総括する課においては、全庁的な実態把握と事務の検証を進めているところであるが、公金と同様に厳正な事務執行が求められるものであることから、早期に統一した事務処理基準等を策定されたい。また、各課においては、保管、管理している公金外現金の事業等のあり方や職員が取り扱う必要性について検討されたい。

6 適正な事務執行に向けた内部統制機能の充実について

部局別の指摘事項は、「第3 監査の結果」に記載したとおりであるが、これらは主に、単純な人為的ミスや、職員異動時における不十分な事務引継、制度の理解不足によるものである。

令和2年度より中核市に移行し、多くの事務が移譲され、事務権限が拡大することから、これまで以上に事務の適正化及び業務の効率化が求められるところであり、「水戸市行財政改革プラン2016後期実施計画」においては、電子決裁システム導入の検討を含めた事務事業の見直しを実施項目として計画しているが、事務処理マニュアルを活用したリスク評価の実施や組織的なチェック体制の強化など、既存の事務事業の見直しも併せて行うことで、指摘事項の再発防止や適正な事務執行に努め、さらなる内部統制機能の充実を図られたい。

第3 監査の結果

1 市長公室

(1) 監査の対象課

秘書課，政策企画課，交通政策課，情報政策課，みとの魅力発信課，国体総務課，国体競技課

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年6月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年7月24日から令和元年8月5日まで

イ 委員監査

令和元年8月7日

(4) 監査の結果

支出事務について

路線バスけやき台・水戸駅南口線運行補助金について，交付要項に定める経費区分ごとの補助対象経費が明確に記載されていない交付申請書に基づき，交付決定をしていた。(交通政策課)

2 総務部

(1) 監査の対象課

総務法制課，行政改革課，中核市移行推進課，人事課，財産活用課

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年12月31日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和2年2月4日から令和2年2月13日まで

イ 委員監査

令和2年2月17日

(4) 監査の結果

契約事務について

翌年度以降にわたる役務の提供を受ける契約のうち，債務負担行為を設定せずに長期継続契約が締結できるものは，施設等の維持管理業務など毎年4月1日から役務の提供を受ける必要があるもの等に限定されているが，令和元年12月から翌年4月までを契約期間とする中核市移行式業務委託について，長期継続契約を締結していた。(中核市移行推進課)

3 財務部

(1) 監査の対象課

財政課，契約検査課，市民税課，資産税課，収税課

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年6月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年8月5日から令和元年8月22日まで

イ 委員監査

令和元年8月27日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

地図，公簿等写し交付手数料及び住宅用家屋証明申請手数料について，誤った調定の取消手続をしていないものがあった。(資産税課)

イ 契約事務について

市民税課保存文書管理等業務委託の随意契約において，執行予定額を考慮せずに予定価格を設定していた。(市民税課)

4 市民協働部

(1) 監査の対象課

市民生活課（三の丸市民センター，竹隈市民センター，吉田市民センター，酒門市民センター，堀原市民センター，鯉淵市民センター及び妻里市民センターを含む。），防災・危機管理課，文化交流課，新市民会館整備課，スポーツ課，体育施設整備課，男女平等参画課，市民課（赤塚出張所を含む。）

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年8月31日まで（市民センターは平成31年4月1日から令和元年7月31日まで）

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年9月30日から令和元年11月1日まで（市民センターは令和元年9月2日から令和元年9月17日まで）

イ 委員監査

令和元年12月20日（市民センターは令和元年10月8日から令和元年10月10日まで）

(4) 監査の結果

ア 契約事務について

見積合わせによる随意契約においては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の8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、防災用自動起動ラジオの放送に関する業務委託等の随意契約において、見積書に記載された金額をもって契約価格としているものがあった。(防災・危機管理課)

イ 公金外現金の管理について

公金外現金で管理している水戸黄門漫遊マラソン実行委員会の会計経理において、物品保管業務委託料の支払に当たり、受託者から契約書に定める業務完了報告書の提出を受けていなかった。(スポーツ課)

5 生活環境部

(1) 監査の対象課

環境課，衛生管理課（見川クリーンセンター及び斎場を含む。），ごみ対策課，廃棄物対策準備課，新ごみ処理施設整備課，清掃事務所（小吹清掃工場を含む。）

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年9月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年11月21日から令和元年12月9日まで

イ 委員監査

令和元年12月23日

(4) 監査の結果

財産管理事務について

ア 行政財産の使用を許可したときは、公有財産貸付台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあった。(清掃事務所)

イ 財産を借り受けたときは、借受財産台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあった。(清掃事務所)

6 保健福祉部

(1) 監査の対象課

福祉総務課，生活福祉課，障害福祉課，高齢福祉課，子ども課，国保年金課，介護保険課，保健センター，保健所準備課

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年10月31日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年12月19日から令和2年1月8日まで

イ 委員監査

令和2年1月14日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

平成30年度分の未収金は、当該年度の出納閉鎖期日までに収入済とならない場合、新年度の6月1日に繰越調定をすることとされているが、所定の期日に繰越手続を行っていないものがあった。(福祉総務課)

イ 支出事務について

(ア) 災害対策経費から支給した災害対応分の時間外勤務手当について、所管課の予算から重複して支給しているものがあった。(生活福祉課)

(イ) 時間外勤務について、通常勤務及び災害対応により合算した1か月の勤務時間が60時間を超えていたが、60時間を超えた勤務に対し、所定の支給割合を適用せずに時間外勤務手当を支給しているものがあった。(保健所準備課)

(ウ) 特殊勤務手当について、従事日数の計上誤りにより支給額が誤っているものがあった。(生活福祉課)

ウ 契約事務について

老人福祉センター5施設の温水洗浄便座設置工事について、一括して執行できるにも関わらず、それぞれの施設ごとに執行していた。(高齢福祉課)

エ 財産管理事務について

行政財産の使用を許可したときは、公有財産貸付台帳に必要な事項を記録しなければならないが、記録していないものがあった。(障害福祉課)

7 産業経済部

(1) 監査の対象課

商工課，観光課，農政課，農業環境整備課，農業技術センター（植物公園を含む。），公設地方卸売市場

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年8月31日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年10月11日から令和元年11月13日まで

イ 委員監査

令和元年11月18日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

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日以内に督促しなければならないが、外郭団体派遣職員共済負担金について、所定の期限までに督促していなかった。(観光課)

イ 財産管理事務について

行政財産の使用を許可したときは、公有財産貸付台帳に必要事項を記録しなければならないが、記録していないものがあった。(観光課)

ウ 公金外現金の管理について

公金外現金で管理している水戸市わら納豆推進協議会の会計経理において、職員が立替払いをしているものがあった。(農政課)

8 建設部

(1) 監査の対象課

建設計画課，道路管理課，道路建設課，生活道路整備課，河川都市排水課，建築課，土木補修事務所，内原建設事務所

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年11月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和2年1月7日から令和2年1月21日まで

イ 委員監査

令和2年1月27日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

(ア) 収納した現金が3万円に満たない場合は、収納した月の末日又は翌日までに指定金融機関等に払い込むこととされているが、行政情報複写代金(道路台帳複写代金)について、払込みが遅延していた。(道路管理課)

(イ) 減免基準が明確に定められていない占用料の減免の決定は、部長の専決事項であるが、道路占用料の減額について、課長が決裁をしていた。(道路管理課)

(ウ) 道路の占用物件については、道路管理者が適正に管理しなければならないが、電気通信事業者等が占用する物件の状況を十分に把握していないため、占用許可期間後も継続して占有している物件について、占有期間の更新許可が行われていないものがあった。(道路管理課)

イ 支出事務について

(ア) 時間外勤務について、通常勤務及び災害対応により合算した1か月の勤務時間が60時間を超えていたが、60時間を超えた勤務に対し、所定の支給割合を適用せずに時間外勤務手当を支給しているものがあった。(道路建設課)

(イ) 街路灯灯具交換業務委託について、複数の灯具交換を同一現場で行う場合の諸経費及び機械損料は、1回分相当を支払うこととされているが、複数回分を支払っているものがあった。(道路管理課)

ウ 契約事務について

契約予定金額が130万円以下の少額工事については、財務規則に基づき、随意契約をするときはなるべく3以上のものから見積書を徴するものとされており、応急工事等をする緊急の必要性がある場合は、1社と随意契約をすることができるが、舗装道維持補修費事業の少額工事について、緊急の必要性の有無を考慮せずに、全ての工事について、1社随意契約としていた。(土木補修事務所)

エ 財産管理事務について

公有財産に異動があったときは、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、道路敷擁壁アースアンカーを所有するため設定した地上権について、報告をしていなかった。(道路管理課)

オ 公金外現金の管理について

公金外現金で管理している水戸市道路占用連絡協議会は、公益事業者から毎年度負担金を徴収して運営しているが、各年度の事業支出が少ないため、負担金の6か年度分に相当する多額の繰越金を保管していた。保管額の使途や負担金徴収の必要性を含め、協議会の運営のあり方について検討されたい。(道路管理課)

9 都市計画部

(1) 監査の対象課

都市計画課，建築指導課，公園緑地課，市街地整備課（東前地区開発事務所及び内原駅南口周辺地区整備事務所を含む。），住宅政策課，泉町周辺地区開発事務所

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年11月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和2年1月23日から令和2年2月6日まで

イ 委員監査

令和2年2月13日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

(ア) 使用期間が複数年度にわたるときの翌年度以降の行政財産の使用料は、各年度当初に前納させなければならないが、納入通知書の発行が遅延しているものがあつた。
(都市計画課、公園緑地課)

(イ) 行政財産の目的外使用の許可期間中に都市公園法が適用となった公園について、使用者から都市公園の占用料と行政財産の使用料とを重複して徴収しているものがあつた。
(公園緑地課)

イ 支出事務について

(ア) 時間外勤務について、通常勤務及び災害対応により合算した1か月の勤務時間が60時間を超えていたが、60時間を超えた勤務に対し、所定の支給割合を適用せずに時間外勤務手当を支給しているものがあつた。
(泉町周辺地区開発事務所)

(イ) 令和元年10月以降の出張について、消費税率等の引上げに伴い旅費が改定されているにも関わらず、改定前の旅費で支給しているものがあつた。
(都市計画課)

10 会計課

(1) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年6月30日まで

(2) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年7月23日

イ 委員監査

令和元年7月31日

(3) 監査の結果

特記すべき事項はなかつた。

11 消防本部及び消防署

(1) 監査の対象課

消防総務課，火災予防課，消防救助課，救急課，北消防署，南消防署

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年7月31日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年8月28日から令和元年9月17日まで

イ 委員監査

令和元年9月25日

(4) 監査の結果

公金外現金の管理について

ア 公金外現金で管理している消防団員互助会の会計経理において，事務連絡用携帯電話の購入契約を職員名義で行っていた。(消防救助課)

イ 公金外現金で管理している水戸地区救急医療協議会教育研修受講料の会計経理において，支出証拠書類の一部を保管していないものがあつた。(救急課)

12 上下水道局

(1) 水道部

ア 監査の対象課

水道総務課，経理課，料金課，水道整備課，給水課，浄水管理事務所

イ 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年10月31日まで

ウ 監査の実施期日

(ア) 書類監査

令和元年12月3日から令和元年12月17日まで

(イ) 委員監査

令和元年12月25日

エ 監査の結果

支出事務について

特殊勤務手当について，従事日数の計上誤りにより支給額が誤っているものがあつた。(浄水管理事務所)

(2) 下水道部

ア 監査の対象課

下水道管理課，下水道整備課，下水道施設管理事務所

イ 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年10月31日まで

ウ 監査の実施期日

(ア) 書類監査

令和元年12月5日から令和元年12月11日まで

(イ) 委員監査

令和元年12月25日

エ 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

13 教育委員会

(1) 監査の対象課

ア 教育部

教育企画課，学校管理課，学校保健給食課，幼児教育課（白梅保育所，杉山保育所，双葉台保育所及び内原保育所を含む。），学校施設課，生涯学習課，歴史文化財課（埋蔵文化財センターを含む。），放課後児童課

イ 教育機関

学校給食共同調理場，三の丸小学校，柳河小学校，吉田小学校，酒門小学校，吉沢小学校，堀原小学校，第二中学校，第四中学校，赤塚中学校，酒門幼稚園，吉田が丘幼稚園，稲荷第二幼稚園，みと好文カレッジ，少年自然の家，博物館，中央図書館，総合教育研究所

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年7月31日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

(ア) 教育部及び教育機関（保育所，小学校，中学校及び幼稚園を除く。）

令和元年9月4日から令和元年10月2日まで

(イ) 保育所，小学校，中学校及び幼稚園

令和元年9月2日から令和元年9月19日まで

イ 委員監査

(ア) 教育部及び教育機関（保育所，小学校，中学校及び幼稚園を除く。）

令和元年12月18日

(イ) 保育所，小学校及び中学校

令和元年10月8日，令和元年10月9日及び令和元年10月11日

(4) 監査の結果

ア 収入事務について

(ア) 公舎利用料について，誤った調定の取消手続をしていないものがあった。

(総合教育研究所)

(イ) 通勤用自動車駐車場使用料は，使用する月の末日までに納入させなければならないが，納入通知書の発行が遅延していた。

(学校保健給食課)

(ウ) 少年自然の家電気使用料の徴収において，誤った額の納入通知書を送付しているものがあった。

(生涯学習課)

イ 支出事務について

市外に住所を有する非常勤の職員が会議等に参加したときは，費用弁償として旅費を支給することとなっているが，文化財保護審議会及び博物館協議会の委員の会議出席に対し旅費を支給していなかった。

(歴史文化財課)

ウ 契約事務について

給食廃油の売り払いに係る随意契約において，予定価格の設定及び見積書の徴取を省略していた。

(学校保健給食課)

エ 公金外現金の管理について

小学校及び中学校が取り扱う公金外現金の会計経理において，学校徴収金取扱要項に定めのない収入や経費負担の取扱いが，学校により異なっていた。

(学校管理課)

オ 財産管理事務について

(ア) 備品原簿に記録のある備品において，現物が確認できないものがあった。

(柳河小学校，吉沢小学校，第四中学校)

(イ) 教材用薬品類について，薬品受払簿では廃棄とされているが，処分せずに学校内で保管しているものがあった。

(第四中学校)

14 選挙管理委員会事務局

(1) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年12月31日まで

(2) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和2年2月3日から令和2年2月6日まで

イ 委員監査

令和2年2月17日

(3) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

15 監査委員事務局

(1) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年6月30日まで

(2) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年7月12日

イ 委員監査

令和元年7月31日

(3) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

16 農業委員会事務局

(1) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年6月30日まで

(2) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年7月24日から令和元年7月26日まで

イ 委員監査

令和元年7月31日

(3) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。

17 議会事務局

(1) 監査の対象課

総務課，議事課

(2) 監査の対象期間

平成31年4月1日から令和元年6月30日まで

(3) 監査の実施期日

ア 書類監査

令和元年7月19日から令和元年7月25日まで

イ 委員監査

令和元年7月31日

(4) 監査の結果

特記すべき事項はなかった。