

平成30年度

第1回定期監査報告書

地域戦略室

企画経営課

財政課

市長公室

男女平等課

地域協働課

日野市監査委員



日 監 第 7 3 号
平成 30 年(2018 年)12 月 20 日

日野市長
大 坪 冬 彦 様

日野市監査委員 石 田 等

日野市監査委員 馬 場 賢 司

平成 3 0 年度第 1 回定期監査の結果について

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告を決定したので、別紙のとおり提出します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第 1 2 項の規定により通知願います。

平成30年度第1回定期監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

第2 監査の対象

地域戦略室

企画部 企画経営課、財政課、市長公室、男女平等課、地域協働課

第3 監査の範囲

平成30年4月1日から平成30年9月30日までの、主に財務に関する事務の執行状況及びその他の事務

第4 監査の期間

平成30年9月12日から平成30年11月28日まで

第5 説明聴取日

平成30年11月14日

第6 監査の方法

この監査は、財務に関する事務の執行及びその他の事務が法令等に基づいて、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として、書類審査及び説明を聴取して通常実施すべき監査手続きにより実施した。

第7 監査の結果

監査対象とした各課の所管する財務に関する事務及びその他の事務は、法令等に基づき、概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に改善、又は検討を要する事項が見受けられたので後述する。

なお、その他軽微な事項については、口頭で改善を要望した。

地域戦略室

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

- (1) 市政の長期的な戦略の策定に関すること。
- (2) 市長の特命にかかわる重要施策の企画、立案、調査及び連絡調整に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(平成30年9月30日現在)

室長(1名) 副主幹(1名) 主任(1名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

企画経営課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

企画係

- (1) 市政の基本的施策の企画及び総合調整に関すること。
- (2) 基本構想、基本計画及び実施計画に関すること。
- (3) 事務事業の企画、調整及び管理に関すること。
- (4) 組織機構及び事務分掌に関すること。
- (5) 渉外に関すること。
- (6) 庁議及び部課長会議に関すること。
- (7) 教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱及び総合教育会議に関すること。
- (8) 合併に関すること。
- (9) 市の境界及び廃置分合に関すること。
- (10) 企業公社に関すること。
- (11) 東京オリンピック・パラリンピック競技大会に関すること。
- (12) 部及び課の庶務に関すること。

経営係

- (1) 総合戦略、基本構想及び基本計画の進行管理の総括に関すること。
- (2) 行財政改革に関すること。
- (3) 行政評価に関すること。
- (4) 事務効率化等の改善指導に関すること。
- (5) 検査に関すること。
- (6) 債権管理の進行管理に関すること。

〔2〕 職員の配置状況 (平成30年9月30日現在)
課長(1名) 主幹(2名) 課長補佐(1名) 係長(1名)
主査(2名) 主任(3名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

財政課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

- 〔1〕 事務分掌は次のとおりである。
- (1) 予算の編成に関すること。
 - (2) 予算の執行管理に関すること。
 - (3) 財政計画に関すること。
 - (4) 収益事業に関すること。
 - (5) 財政一般に関すること。

〔2〕 職員の配置状況 (平成30年9月30日現在)
課長(1名) 副主幹(1名) 主査(3名) 主任(2名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

市長公室

1. 事務分掌及び職員の配置状況

- 〔1〕 事務分掌は次のとおりである。
- (1) 市長及び副市長の秘書業務に関すること。
 - (2) 市長の資産等の公開に関すること。
 - (3) 市長会に関すること。
 - (4) 広報活動に関すること。
 - (5) 広報紙その他刊行物の編集及び発行に関すること。
 - (6) 市政報道及び報道機関との連絡に関すること。
 - (7) 広聴活動に関すること。
 - (8) 陳情その他市民要望事項の受付及び事務処理に関すること。
 - (9) 法律、人権身の上、交通事故、行政相談等市民相談に関すること。
 - (10) 庁内案内に関すること。

〔2〕 職員の配置状況 (平成30年9月30日現在)
室長(1名) 主幹(1名) 主査(6名) 主任長(1名)
業務主任(1名) 主任(1名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

男女平等課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

- (1) 男女平等施策の計画策定、実施及び推進に関すること。
- (2) 男女平等推進センターの管理及び運営に関すること。
- (3) 多摩平の森ふれあい館の管理に関すること。

〔2〕職員の配置状況 (平成30年9月30日現在)
課長(1名) 副主幹(1名) 主任(1名) 再任用(1名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

地域協働課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

地域協働係

- (1) 参画、協働及び連携の推進に関すること。
- (2) 特定非営利活動法人及び市民活動団体の支援に関すること。
- (3) 地域活動の振興及び支援に関すること。
- (4) 自治会に関すること。
- (5) 地縁団体の認可に関すること。
- (6) コミュニティ施設の設置に関すること。
- (7) 生活・保健センター、東部会館、交流センター及び地区センターの管理運営に関すること。
- (8) 消費生活及び消費者の安全に関すること。
- (9) 消費生活センターに関すること。

〔2〕職員の配置状況 (平成30年9月30日現在)
課長(1名) 係長(1名) 主査(2名) 主任(3名)
主事(2名) 再任用(1名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

意見・要望

1 現金の収納事務の取扱いについて

使用料、雑入等現金の収納事務について、保管方法、納付方法及び鍵等の管理について監査した結果、適正に処理されているものと認められた。

今後も「日野市会計事務規則」に従うとともに、「公金の取扱いに関する部内検査のガイドライン」に示された手順に従って検査を行い、引き続き適切な事務処理を行うよう留意されたい。

2 資金前渡及び概算払について

資金前渡及び概算払について、経費の内容、管理方法、及び精算事務について監査した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

昨年度の定期監査を踏まえ、実態に即した会計事務規則の見直しがなされ、庁内への周知徹底等、改善の様子があがえた。

今後も「日野市会計事務規則」に従って適切な事務処理を行うよう留意されたい。

3 業務委託契約に係る事務について

業務委託契約のうち、主管課契約した案件については、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、委託契約書（請書）等の契約手続きに関する書類を監査し、また、総務課契約を含む全ての契約案件について、仕様書に定めている各書類の提出状況等について監査した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、一部において次のような点が散見された。

- ・仕様書に定めている提出書類がないもの

(財政課、市長公室、地域協働課)

- ・提出された書類に收受印がないもの

(地域協働課)

- ・契約書に「個人情報を取り扱う受託業務について個人情報の保護に関し定める条項」の添付がないもの

(地域協働課)

仕様書に定めている各書類の提出については、確かにその業務を開始、終了し、またそのことを確認した証拠となるものであるから、必ず徴取し、記載内容を十分に確認の上、收受印を押し保管されたい。

主管課契約を行うにあたっては、「財務会計システム操作マニュアル（主管課契約）」その他総務課契約担当の通知や指示に従って、適切な事務処理にあたるよう留意されたい。

4 消耗品費、印刷製本費、修繕料等の主管課契約に係る事務について

需用費のうち消耗品費、印刷製本費、修繕料及び備品購入費において、主管課契約した案件について、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意

契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、物品請書等の契約手続きに関する書類を監査し、また、このうち修繕契約については、仕様書に定めている各書類の提出状況について監査した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、一部において次のような点が散見された。

- ・見積書がファックス又はコピーによるもの

(市長公室、男女平等課、地域協働課)

主管課契約を行うにあたっては、「日野市契約事務規則」、「財務会計システム操作マニュアル(主管課契約)」その他総務課契約担当の通知や指示に従って、適切な事務処理にあたるよう留意されたい。

5 補助金の交付について

補助金について、交付申請書、交付決定通知書、これらに関する回議書及び支出等に係る関係書類を監査した結果、各補助金交付要綱等に基づき、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、一部において次のような点が見られた。

- ・200万円以上の補助金の交付決定の決裁が部長決裁となっており、財政課長の合議のないもの (企画経営課)
- ・交付決定に係る回議書に記載の支出負担行為額等に誤りのあるもの (地域協働課)
- ・交付申請書に收受印がないもの (地域協働課)

補助金交付決定のときは、支出負担行為の手続でもあること(「日野市支出負担行為手続規則」)を認識し、「日野市事務決裁規程：支出負担行為の決裁区分」に従って適正に処理されたい。

提出された書類については、「日野市文書管理規則」に従って適正に処理されたい。なお、交付申請書の收受は交付手続きの基礎となるので、收受日を明確にするために收受印を押印するよう徹底されたい。

6 備品の管理について

備品については、登録価格5万円以上のもの(地域協働課は生活・保健センターのみ)を抽出した備品台帳一覧表と突合し、管理・保管状況を調査したところ、概ね適正に管理されているものと認められた。

しかし、一部において次のような点が見られた。

- ・備品シールの貼付のないもの (市長公室、地域協働課)
- ・備品台帳と備品シールの番号が一致しないもの (地域協働課)
- ・備品台帳にあるが現物がなく廃棄手続きがされていないもの

(市長公室、地域協働課)

「日野市物品管理規則」により、備品を含む所管物品全般の管理は物品管理者、すなわち課長がこれに当たることとされている。各課においては物品管理者、物品出納員を中心にすべての備品を定期的に点検し、適切な管理に

努めるとともに、登録、廃棄、所管換え等の手続きに遺漏のないよう留意されたい。

7 出退勤等の管理について

就業週報・月報と出張・時間外等勤務命令簿、出張復命書、休暇等届、週休日の振替等命令簿とを照合した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、一部において次のような点が散見された。

- ・就業週報・月報と出張・時間外勤務命令簿の時間外勤務時間又は出張時間が不一致のもの (地域戦略室、市長公室、地域協働課)
- ・週休日、休日勤務の出張・時間外等勤務命令簿の提出漏れがあるもの (地域戦略室、企画経営課)
- ・就業週報・月報の時間外勤務の入力漏れ・誤入力、出張時の打刻(入力)漏れ、又は休暇の入力漏れ・誤入力があるもの (地域戦略室、企画経営課、財政課、市長公室、男女平等課、地域協働課)
- ・休暇等届の年次有給休暇取得時間の漏れ・誤りがあるもの (地域戦略室、市長公室)

就業週報・月報や出張・時間外等勤務命令簿は、職員の日々の勤務実績を証する記録であり、手当等支給の根拠となるものである。打刻の徹底を図るとともに、就業週報・月報、出張・時間外等勤務命令簿や休暇等届等の関係書類を突合し、記録としてしっかりと残すとともに、所属長は職員の業務遂行状況を確認し、適正な管理をされるよう留意されたい。

休暇等届において、時間休を取得した場合の残日数の計算については、昨年度定期監査の意見・要望でもふれた、職員課より平成30年1月5日に提示された「年休残時間計算表」の活用がうかがえ、適切に処理されていた。

なお、時間休の取得時間は、1日の勤務時間を7時間45分として計算することから複雑になっているので、「休暇等申請マニュアル」に従って、適正な処理を行うよう留意されたい。

8 郵券の管理について

郵券(切手)について、郵券と受払簿の残高との照合を行うとともに保管方法を確認した結果、適正に管理保管されているものと認められた。

今後も引き続き、「公金の取扱いに関する部内検査のガイドライン」に示された手順に従って検査を行い、使用状況及び残数の適正な管理を行うよう留意されたい。

9 公印の管理について

公印について、日野市公印規程と照合を行うとともに保管方法を確認した結果、適正に管理保管されているものと認められた。

今後も、「日野市公印規程」により定期的に点検し、適切な管理にあたるよう留意されたい。

10 歳入・歳出の予算執行状況について

使用料・雑入など歳入予算の収納状況、及び歳出予算の執行状況等について、年度の間における確認を行った。

歳入については一部過去からの手続きにならって機械的な手続となっているようにうかがえた。今一度、その流れや収納委託などによる収納状況を随時確認するなど、公金を扱っているという意識を常に持ち業務に携わっていただきたい。

歳出については、執行率の低い事務事業について目的や進捗状況等を確認した。今後の計画的な実施及び成果を期待したい。

別 表

予 算 執 行 状 況

(平成 30 年 9 月 30 日現在 単位：円：%)

※ 歳入表欄中 **** の表記は財務会計システムの表現による。

地域戦略室

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		5,957,000	354,456	5,602,544	6.0
	総務管理費	5,957,000	354,456	5,602,544	6.0

企画経営課

歳 入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
財産収入		959,000	958,400	958,400	0	99.9	100.0
	財産運用収入	959,000	958,400	958,400	0	99.9	100.0

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		28,268,000	1,935,906	26,332,094	6.8
	総務管理費	28,268,000	1,935,906	26,332,094	6.8
教育費		128,456,000	4,228,000	124,228,000	3.3
	社会教育費	128,456,000	4,228,000	124,228,000	3.3

財政課

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
地方譲与税		290,200,000	79,413,000	79,413,000	0	27.4	100.0
	地方揮発油譲与税	80,200,000	24,123,000	24,123,000	0	30.1	100.0
	自動車重量譲与税	210,000,000	55,290,000	55,290,000	0	26.3	100.0
利子割交付金		40,000,000	23,978,000	23,978,000	0	59.9	100.0
	利子割交付金	40,000,000	23,978,000	23,978,000	0	59.9	100.0
配当割交付金		196,000,000	58,644,000	58,644,000	0	29.9	100.0
	配当割交付金	196,000,000	58,644,000	58,644,000	0	29.9	100.0
株式等譲渡所得割交付金		136,000,000	0	0	0	0	****
	株式等譲渡所得割交付金	136,000,000	0	0	0	0	****
地方消費税交付金		3,129,000,000	1,798,542,000	1,798,542,000	0	57.5	100.0
	地方消費税交付金	3,129,000,000	1,798,542,000	1,798,542,000	0	57.5	100.0
自動車取得税交付金		174,000,000	49,185,000	49,185,000	0	28.3	100.0
	自動車取得税交付金	174,000,000	49,185,000	49,185,000	0	28.3	100.0
地方特例交付金		176,774,000	176,774,000	176,774,000	0	100.0	100.0
	地方特例交付金	176,774,000	176,774,000	176,774,000	0	100.0	100.0
地方交付税		644,383,000	439,921,000	439,921,000	0	68.3	100.0
	地方交付税	644,383,000	439,921,000	439,921,000	0	68.3	100.0
交通安全対策特別交付金		20,500,000	10,118,000	10,118,000	0	49.4	100.0
	交通安全対策特別交付金	20,500,000	10,118,000	10,118,000	0	49.4	100.0
都支出金		1,800,000,000	616,105,000	616,105,000	0	34.2	100.0
	都補助金	1,800,000,000	616,105,000	616,105,000	0	34.2	100.0
財産収入		745,000	269,646	269,646	0	36.2	100.0
	財産運用収入	745,000	269,646	269,646	0	36.2	100.0
繰入金		3,540,364,000	3,508,511,000	3,442,097,000	66,414,000	97.2	98.1
	基金繰入金	3,540,364,000	3,508,511,000	3,442,097,000	66,414,000	97.2	98.1
繰越金		2,763,633,000	2,763,633,312	2,763,633,312	0	100.0	100.0
	繰越金	2,763,633,000	2,763,633,312	2,763,633,312	0	100.0	100.0
諸収入		69,655,000	0	0	0	0.0	****
	貸付金元利収入	46,153,000	0	0	0	0.0	****
	収益事業収入	2,000	0	0	0	0.0	****
	雑入	23,500,000	0	0	0	0.0	****
市債		3,895,300,000	0	0	0	0.0	****
	市債	3,895,300,000	0	0	0	0.0	****

繰越明許

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
繰越金		176,133,000	176,133,000	176,133,000	0	100.0	100.0
	繰越金	176,133,000	176,133,000	176,133,000	0	100.0	100.0
市債		68,400,000	0	0	0	0.0	****
	市債	68,400,000	0	0	0	0.0	****

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		2,154,985,000	12,446,846	2,142,538,154	0.6
	総務管理費	2,154,985,000	12,446,846	2,142,538,154	0.6
衛生費		1,000,000,000	1,000,000,000	0	100.0
	病院費	1,000,000,000	1,000,000,000	0	100.0
公債費		2,847,786,000	752,073,123	2,095,712,877	26.4
	公債費	2,847,786,000	752,073,123	2,095,712,877	26.4
予備費		26,412,000	0	26,412,000	0.0
	予備費	26,412,000	0	26,412,000	0.0

市長公室

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
諸収入		6,096,000	2,458,000	1,639,000	819,000	26.9	66.7
	雑入	6,096,000	2,458,000	1,639,000	819,000	26.9	66.7

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		98,141,000	39,128,715	59,012,285	39.9
	総務管理費	98,141,000	39,128,715	59,012,285	39.9

男女平等課

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		3,552,000	1,733,830	1,582,040	151,790	44.5	91.2
	使用料	3,552,000	1,733,830	1,582,040	151,790	44.5	91.2
諸収入		1,332,000	83,030	71,960	11,070	5.4	86.7
	雑入	1,332,000	83,030	71,960	11,070	5.4	86.7

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		111,242,000	51,466,813	59,775,187	46.3
	総務管理費	111,242,000	51,466,813	59,775,187	46.3

地域協働課

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		19,851,000	8,196,350	8,591,250	-394,900	43.3	104.8
	使用料	19,851,000	8,196,350	8,591,250	-394,900	43.3	104.8
都支出金		1,730,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	1,730,000	0	0	0	0.0	****
諸収入		5,871,000	2,075,867	1,145,868	929,999	19.5	55.2
	雑入	5,871,000	2,075,867	1,145,868	929,999	19.5	55.2

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
民生費		307,591,000	157,062,689	150,528,311	51.1
	社会福祉費	307,591,000	157,062,689	150,528,311	51.1