

令和元年度

第2回定期監査報告書

総務課
職員課
財産管理課
建築営繕課
防災安全課
情報システム課

日野市監査委員



日 監 第 1 3 1 号
令和2年(2020年) 3月12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

令和元年度第2回定期監査の結果について

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12項の規定により通知願います。

令和元年度第2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

総務部
総務課
職員課
財産管理課
建築営繕課
防災安全課
情報システム課

第3 監査の範囲

平成31年（2019年）4月1日から令和元年（2019年）12月31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

令和元年12月2日から令和2年3月6日まで

第5 説明聴取日

令和2年2月3日（月）

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。

総務課

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。

総務係

- (1) 各種委員の任免記録に関する事。
- (2) 各種選挙事務の補助に関する事。
- (3) 平和施策及び平和都市宣言に関する事。
- (4) 自衛隊に関する事。
- (5) 各種学校に関する事。
- (6) 表彰、ほう賞及び儀式に関する事。
- (7) 保護司に関する事。
- (8) 統計に関する事。
- (9) 文書管理に関する事。
- (10) 事務報告に関する事。
- (11) 公印管理に関する事。
- (12) 浄書印刷等に関する事。
- (13) 行政情報公開に関する事。
- (14) 個人情報及び特定個人情報の保護に関する事。
- (15) 他の部課に属さない事。
- (16) 部及び課の庶務に関する事。

法務争訟係

- (1) 市議会の招集及び議案書の作成送付に関する事。
- (2) 条例、規則等の審査及び市例規集に関する事。
- (3) 審査請求（審査庁が市長のものに限る。）の受理、裁決その他行政不服審査法に基づく審査庁の手續（審理員による審理手續を除く。）に関する事。
- (4) 審理員による審理手續の庶務に関する事。
- (5) 訴訟及び審査請求（審査庁が市長のものを除く。）の進行管理に関する事。
- (6) 情報公開・個人情報保護及び行政不服に関する審査会の庶務に関する事。
- (7) 固定資産評価審査委員会の庶務に関する事。
- (8) 公告式及び令達その他法規一般に関する事。
- (9) 行政手續に関する事。
- (10) 政策法務に関する事。

契約係

- (1) 物品及び資材の購入契約に関する事。
- (2) 調査、測量、設計等の委託契約に関する事。
- (3) 工事、修繕等の請負契約及びその他の契約に関する事。

- 〔2〕 職員の配置状況 (令和元年12月31日現在)
- | | | | |
|--------|----------|---------|--------|
| 課長(1名) | 課長補佐(1名) | 係長(2名) | 主査(1名) |
| 主任(6名) | 事務職員(2名) | 再任用(4名) | |

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

職員課

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。

人事係

- (1) 職員の定数及び配置に関すること。
- (2) 職員の任免、分限、懲戒及び服務に関すること。
- (3) 職員の人事評価に関すること。
- (4) 労働安全衛生に関すること。
- (5) 職員の研修に関すること。
- (6) 職員団体に関すること。
- (7) 課の庶務に関すること。

給与厚生係

- (1) 職員の給与及び諸給与金に関すること。
- (2) 職員互助会及び東京都市町村職員共済組合に関すること。
- (3) 職員の福利厚生に関すること。

- 〔2〕 職員の配置状況 (令和元年12月31日現在)
- | | | |
|----------|----------|--------|
| 課長(1名) | 課長補佐(2名) | 主任(7名) |
| 事務職員(3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。

財産管理課

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。

財産係

- (1) 財産の取得、管理及び処分に関すること。(不動産を除く。)
- (2) 寄附の受領に関すること。(不動産を除く。)
- (3) 庁用車両の運行及び維持管理に関すること。
- (4) 市営住宅の建設に関すること。
- (5) 市営住宅の管理に関すること。
- (6) 都営住宅の入居募集に関すること。

- (7) 市民住宅の管理に関する事。
- (8) 庁舎の管理に関する事。
- (9) 庁舎の防災に関する事。
- (10) 電話交換に関する事。
- (11) 市有財産の損害保険に関する事。
- (12) 包括保険の契約に関する事。
- (13) 課の庶務に関する事。

土地活用係

- (1) 不動産の取得に関する事。
- (2) 不動産の寄附の受領に関する事。
- (3) 普通財産たる不動産の管理及び処分に関する事。
- (4) 土地活用に関する事。
- (5) 登記に関する事。
- (6) 国土利用計画法に基づく土地取引の届出に関する事。
- (7) 公有地の拡大の推進に関する法律に関する事。

- 〔2〕 職員の配置状況 (令和元年12月31日現在)
- 課長(1名) 課長補佐(2名) 主査(1名) 主任長(1名)
主任(3名) 事務職員(3名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

建築営繕課

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。

建築営繕係

- (1) 市有建築物の建築計画、設備計画、修繕計画及び調査に関する事。
- (2) 市有建築物の設計、施工及び修繕に関する事。
- (3) 市有建築物に係る諸設備の設計、施工及び修繕に関する事。
- (4) 他部課からの受任工事の設計及び施工に関する事。

- 〔2〕 職員の配置状況 (令和元年12月31日現在)
- 課長(1名) 係長(1名) 主任(4名) 技術職員(4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。

防災安全課

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。

防災係

- (1) 防災に関すること。
- (2) 消防に関すること。
- (3) 防災無線の設置、管理及び運営に関すること。
- (4) 防災情報センターの管理に関すること。
- (5) 課の庶務に関すること。

安全安心係

- (1) 市民生活の安全安心に係る総合的な施策の企画及び調整に関すること。
- (2) 子どもの安全安心対策の総合調整に関すること。
- (3) 防犯に関すること。
- (4) 交通安全に関すること。
- (5) 交通災害共済に関すること。
- (6) 国民の保護に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(令和元年12月31日現在)

課長(1名) 課長補佐(1名) 係長(1名) 主査(2名)
主任長(1名) 主任(2名) 事務職員(2名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

情報システム課

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) 電子計算組織の計画に関すること。
- (2) 電子計算組織の適用業務の調査に関すること。
- (3) 電子計算機器の管理に関すること。
- (4) 電子計算業務の情報管理に関すること。
- (5) 情報に関する基本的施策の企画及び総合調整に関すること。
- (6) 具体的な情報システムの事業の提案に関すること。
- (7) 社会保障・税番号制度の総合調整に関すること。
- (8) 特定個人情報保護評価に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(令和元年12月31日現在)

課長(1名) 主幹(1名) 副主幹(1名) 主査(2名)
事務職員(7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。

しかし、一部において次のような点が見られた。

- ・前渡金の精算において、用務完了後5日以内に精算報告書を作成、会計管理者に提出していなかったもの
(総務課、職員課、財産管理課、防災安全課)
- ・常時必要とする前渡金の精算において、毎月分を計算し、翌月5日までに精算報告書を作成、会計管理者に提出していなかったもの
(防災安全課)

「日野市会計事務規則」に従って適正に処理されたい。

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 (財産管理課、防災安全課)
- ・仕様書に定めている提出書類に收受印がないもの
(総務課、職員課、財産管理課、防災安全課)

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、記載内容等を十分に確認の上、收受印を押し保管されたい。

4 消耗品費、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。

- ・仕様書の付記事項が最新でないもの (防災安全課)
- ・請書の契約約款が添付されていないもの (総務課)
- ・見積書の日付がないもの (財産管理課)

委託契約を含め、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。

5 補助金の交付について

補助金について、交付申請書、交付決定通知書等に関する回議書等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。

- ・補助金の交付決定の際の決裁区分が誤っていたもの (財産管理課、防災安全課)
- ・交付申請書に收受印がないもの (総務課)

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(財産管理課は課内及び1階、2階、6階のみ、防災安全課は課内及び防災情報センター内、防災情報センター倉庫のみ、情報システム課は課内及び防災情報センター内のみ)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 (防災安全課)
- ・備品シールが旧番号(旧様式)のままであったもの (総務課)

「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

令和元年10月より新出退勤システムの導入により、時間外勤務や週休日の振替、休暇等届出が電子申請となった。これに伴い個人別出勤簿と各届出は不整合が生じなくなったと判断し、個人別出勤簿と時間外勤務実績との照合のみ行った結果、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見られた。

- ・個人別出勤簿の退勤時刻からみて時間外勤務実績がないもの
(総務課、財産管理課、建築営繕課、情報システム課)

所属長は職員の時間外勤務状況や休暇取得状況も含めた業務遂行状況を確認し、働き方改革等も考慮しつつ適正な管理をされるよう留意されたい。

なお、新出退勤システムの導入により、打刻漏れ等の改善が見られたが、まだシステムの入力方法等に不備があり内部的な処理(手修正)があることを確認した。効率的な事務処理により働き方改革にもつながるので、新出退勤システムを導入したこの時点において、所管課である職員課は各課への周知徹底に引き続き努め、各課はそ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。

8 郵券の管理について

郵券(切手・はがき)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

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、第3四半期末時点における確認を行った。

歳入については、主に調定済額に対して収入未済額の有無等について確認し、概ね各課において確認・把握されているものと認められた。

歳出については、主に未執行の事務事業について進捗状況等を確認し、概ね計画的に進められているものと認められた。

しかし、一部において、予算計上したにもかかわらず執行されない予算が見受けられた。

今後は、予算計上の際には、事業内容等の精査を行い、計画的、有効な執行に努められたい。

別 表

予 算 執 行 状 況

(令和元 12 月 31 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。

総務課

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
国庫支	出金	25,000	25,000	25,000	0	100.0	100.0
	委託金	25,000	25,000	25,000	0	100.0	100.0
都支出	金	12,399,000	9,625,485	8,885,485	740,000	71.7	92.3
	都補助金	204,000	0	0	0	0.0	****
	委託金	12,195,000	9,625,485	8,885,485	740,000	72.9	92.3
諸収入		517,000	10,290	10,085	205	2.0	98.0
	雑入	517,000	10,290	10,085	205	2.0	98.0

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		82,831,000	43,821,402	39,009,598	52.9
	総務管理費	67,633,000	40,534,314	27,098,686	59.9
	徴税費	142,000	79,000	63,000	55.6
	統計調査費	15,056,000	3,208,088	11,847,912	21.3

職員課

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
諸収入		7,000,000	295,850	295,850	0	4.2	100.0
	雑入	7,000,000	295,850	295,850	0	4.2	100.0

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
議会費		71,300,000	57,290,454	14,009,546	80.4
	議会費	71,300,000	57,290,454	14,009,546	80.4
総務費		3,663,054,000	2,251,422,348	1,411,631,652	61.5
	総務管理費	2,869,402,000	1,623,346,246	1,246,055,754	56.6
	徴税費	520,658,000	408,489,670	112,168,330	78.5
	戸籍住民基本台帳費	190,153,000	153,904,812	36,248,188	80.9
	選挙費	42,148,000	33,382,625	8,765,375	79.2
	統計調査費	8,666,000	6,810,731	1,855,269	78.6
	監査委員費	32,027,000	25,488,264	6,538,736	79.6
民生費		2,907,812,000	2,319,067,138	588,744,862	79.8
	社会福祉費	961,042,000	758,445,646	202,596,354	78.9
	児童福祉費	1,797,916,000	1,441,624,294	356,291,706	80.2
	生活保護費	148,854,000	118,997,198	29,856,802	79.9
衛生費		532,503,000	420,345,094	112,157,906	78.9
	保健衛生費	323,097,000	255,463,046	67,633,954	79.1
	清掃費	209,406,000	164,882,048	44,523,952	78.7
労働費		6,224,000	4,553,310	1,670,690	73.2
	労働諸費	6,224,000	4,553,310	1,670,690	73.2
農業費		63,936,000	47,762,396	16,173,604	74.7
	農業費	63,936,000	47,762,396	16,173,604	74.7
商工費		211,008,000	166,225,399	44,782,601	78.8
	商工費	211,008,000	166,225,399	44,782,601	78.8
土木費		658,051,000	518,266,008	139,784,992	78.8
	土木管理費	172,457,000	134,317,195	38,139,805	77.9
	道路橋梁費	137,534,000	108,638,540	28,895,460	79.0
	河川費	68,034,000	54,536,328	13,497,672	80.2
	都市計画費	234,113,000	185,410,009	48,702,991	79.2
	住宅費	45,913,000	35,363,936	10,549,064	77.0
教育費		1,556,523,000	1,239,204,906	317,318,094	79.6
	教育総務費	522,827,000	415,904,349	106,922,651	79.5
	小学校費	247,452,000	197,716,973	49,735,027	79.9
	中学校費	81,751,000	63,775,316	17,975,684	78.0
	幼稚園費	127,028,000	99,491,216	27,536,784	78.3
	社会教育費	535,623,000	429,612,455	106,010,545	80.2
	体育費	41,842,000	32,704,597	9,137,403	78.2

土地区画整理事業特別会計

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
区画整理費		158,997,000	123,058,301	35,938,699	77.4
	区画整理管理費	7,302,000	4,839,694	2,462,306	66.3
	豊田南区画整理費	56,249,000	44,440,359	11,808,641	79.0
	万願寺第二区画整理費	27,821,000	21,254,918	6,566,082	76.4
	東町区画整理費	28,829,000	23,155,993	5,673,007	80.3
	西平山区画整理費	38,796,000	29,367,337	9,428,663	75.7

下水道事業特別会計

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
下水道費		98,462,000	78,751,987	19,710,013	80.0
	管理費	98,462,000	78,751,987	19,710,013	80.0

介護保険特別会計

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		130,288,000	99,834,255	30,453,745	76.6
	総務管理費	130,288,000	99,834,255	30,453,745	76.6

財産管理課

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		149,511,000	166,903,730	106,715,100	60,188,630	71.4	63.9
	使用料	149,509,000	166,901,930	106,713,700	60,188,230	71.4	63.9
	手数料	2,000	1,800	1,400	400	70.0	77.8
都支出金		439,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	58,000	0	0	0	0.0	****
	委託金	381,000	0	0	0	0.0	****
財産収入		111,679,000	108,649,510	102,095,406	6,554,104	91.4	94.0
	財産運用収入	105,862,000	94,238,254	87,684,150	6,554,104	82.8	93.0
	財産売却収入	5,817,000	14,411,256	14,411,256	0	247.7	100.0
寄附金		13,532,000	18,298,654	17,198,654	1,100,000	127.1	94.0
	寄附金	13,532,000	18,298,654	17,198,654	1,100,000	127.1	94.0
諸収入		49,419,000	21,381,955	12,819,076	8,562,879	25.9	60.0
	雑入	49,419,000	21,381,955	12,819,076	8,562,879	25.9	60.0

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		2,085,931,000	375,265,064	1,710,665,936	18.0
	総務管理費	2,085,931,000	375,265,064	1,710,665,936	18.0
土木費		248,400,000	162,532,177	85,867,823	65.4
	都市計画費	89,000	6,044	82,956	6.8
	住宅費	248,311,000	162,526,133	85,784,867	65.5
諸支出金		82,975,000	11,277,973	71,697,027	13.6
	公営企業費	82,975,000	11,277,973	71,697,027	13.6

建築営繕課

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		10,870,000	9,351,177	1,518,823	86.0
	総務管理費	10,870,000	9,351,177	1,518,823	86.0

防災安全課

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
国庫支出金		24,604,000	0	0	0	0.0	****
	国庫補助金	24,604,000	0	0	0	0.0	****
都支出金		5,446,000	1,563,000	1,563,000	0	28.7	100.0
	都補助金	5,446,000	1,563,000	1,563,000	0	28.7	100.0
諸収入		2,395,000	475,820	475,820	0	19.9	100.0
	雑入	2,395,000	475,820	475,820	0	19.9	100.0

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		30,794,000	19,073,510	11,720,490	61.9
	総務管理費	30,794,000	19,073,510	11,720,490	61.9
消防費		2,290,223,000	1,590,989,268	699,233,732	69.5
	消防費	2,290,223,000	1,590,989,268	699,233,732	69.5

情報システム課

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
国庫支出金		3,034,000	0	0	0	0.0	****
	国庫補助金	3,034,000	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		313,784,000	135,055,065	178,728,935	43.0
	総務管理費	313,784,000	135,055,065	178,728,935	43.0