

(写)
27 西 監 第 66 号
平成 27 年 8 月 10 日

西 東 京 市 長 丸 山 浩 一 殿
西 東 京 市 議 会 議 長 稻 垣 裕 二 殿

西 東 京 市 監 査 委 員 尾 崎 正 男
西 東 京 市 監 査 委 員 橋 本 勇
西 東 京 市 監 査 委 員 小 幡 勝 己

平成 27 年度定期監査の結果について（報告）

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき定期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。

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項及び第4項の規定に基づく
監査

第2 監査の対象

総務部 職員課
子育て支援部 児童青少年課
議会事務局

第3 監査の範囲

各課が行った平成26年度における財務に関する事務及びその他の事務の執行

第4 監査の期間

平成27年4月3日から平成27年8月7日まで

第5 監査の方法

各課の事務事業が法令等に従い適正かつ効率的に実施されているかに主眼を置き、関係諸帳簿、証拠書類の審査、照合、関係職員からの説明聴取等、通常実施すべき監査手続により実施した。

第6 監査の着眼点

- 1 予算の執行は計画的かつ適正に行われているか。
- 2 収入、支出事務は、その根拠となる法令、規則等に従って適正に、かつ、数値等に誤りがなく正確に執行されているか。
- 3 契約に関する事務手続きは法令等の規定に沿って適正に行われているか。
- 4 現金、郵券の受払い、管理は適切に行われているか。
- 5 財産（施設、備品等）は適切に管理、使用されているか。
- 6 関係諸帳簿の整備記録、証拠書類等の整理、保管は適切に行われているか。
- 7 事務処理で法令等に違反するものはないか。

第7 監査の結果

財務に関する事務及びその他の事務の執行について、抽出の方法により監査を実施したところ、いずれの監査対象ともおおむね適正に執行されていると認められた。しかしながら、一部に改善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。

1 個別的指摘事項

(1) 総務部 職員課

主管課契約に関する事務手続きについて、契約関係書類を確認したところ、日付の記載漏れ、押印漏れ、添付書類の不備、書類間における内容の不整合等が見受けられた。

「契約事務の手引き」等にのっとり適正な契約事務を行うべきである。

(2) 子育て支援部 児童青少年課

ア 主管課契約に関する事務手続きについて、契約関係書類を確認したところ、日付の不整合、添付書類の不備、必要事項の記載漏れや誤り、書類間における内容の不整合等が見受けられた。

「契約事務の手引き」等にのっとり適正な契約事務を行うべきである。

また、一体的に契約可能な内容にもかかわらず分離発注して主管課契約として
いるものや、契約に定めのある事業報告書等の提出がされていないものがあつた。

合理的な方法により契約を行うとともに、業者に対して適切な指導・監督を行う
など、適正な履行の確保に努めるべきである。

イ 育成料等の減額及び免除（以下、減免という。）については、西東京市立児童館
条例及び西東京市学童クラブに関する規則に基づき、減免申請のあつた月から減
免することになっているが、減免関係書類を確認したところ、申請月の前月以前
に遡って免除している処理などが見受けられた。

規則等にのっとり適正な事務処理を行うべきである。

また、育成料の納付に当たっては、毎月納期限を設定しているが、その督促状
については、年度末に一括して発送していた。

育成料の督促を行う時期、指定する期限については、法令等において特に定め
はないが、「西東京市債権管理マニュアル」等を参考にするなど、各納期限後の適
切な時期に督促状を発送されたい。

ウ 事案の文書処理について、起案文書等を確認したところ、起案・決裁日と文書
番号や公印使用簿の日付が不整合となっているものなど、実質的には事案の事後
処理となっているものが多く見受けられた。

起案は市の意思を決定するため、その処理案を作成する重要な手続きである。

西東京市文書管理規程や「文書事務の手引き」等にのっとり適正な事務を行う
べきである。

(3) 議会事務局

主管課契約に関する事務手続きについて、契約関係書類を確認したところ、日付
の記載漏れ、押印漏れ、添付書類の不備が見受けられた。

「契約事務の手引き」等にのっとり適正な契約事務を行うべきである。

2 意見要望事項

今回の財務事務監査においても基本的な事務処理に関し、誤りが少なからず見受け
られた。特に契約事務に関しては、平成 26 年度に事務処理改善に向けた全庁的な取り
組みの一つとして、従前の「契約事務の手引き」に加え、「主管課契約（請書契約）の
手続チェックシート」を作成し、適正な契約事務を行うよう広く周知してきたところ

である。今回これらを活用し逐次確認していれば、指摘事項のような事務処理の多くは防止できたものである。

今後は、庁内で今一度これら事務処理マニュアルの活用について周知徹底するとともに、各部署ごとに事務処理チェック体制の構築・強化を図り、適正な事務執行の確保に努められたい。

なお、指摘事項にはないが、昨今、個人情報の流失が社会的問題になっており、マイナンバー制度の導入を控え、情報セキュリティに関する脅威の高度化、多様化の進展とともに、これらへの対応は、本市においても喫緊の課題となっている。

これまで本市においてはセキュリティ対策に関する研修等を実施しているが、セキュリティ対策に万全はないということを念頭に、今後、各部署ごとの情報資産及び情報セキュリティ対策を再確認し、適切な安全管理措置が講じられることを望むものである。

監査対象課の概要

【総務部職員課】

○分掌事務（平成 27 年 3 月 31 日現在）

- 人事給与係
- (1) 職員の人事及び配置に関すること。
 - (2) 職員の分限、懲戒、賞罰及び服務に関すること。
 - (3) 職員団体に関すること。
 - (4) 職員の給与に関すること。
 - (5) 職員の人事考課に関すること。
 - (6) 非常勤の特別職の職員の報酬及び費用弁償に関すること。
 - (7) 臨時職員の任免及び賃金に関すること。
 - (8) 課内の庶務に関すること。

- 研修厚生係
- (1) 職員研修の計画及び実施に関すること。
 - (2) 東京市町村総合事務組合（研修事務）に関すること。
 - (3) 東京都市町村職員共済組合に関すること。
 - (4) 職員の福利厚生に関すること。
 - (5) 職員互助会に関すること。
 - (6) 職員の労働安全衛生管理及び健康管理に関すること。
 - (7) 職員の公務災害に関すること。

(1) 職員の配置状況（平成 27 年 3 月 31 日現在）

(単位：人)

部長	参与	副参与	課長	主幹	課長補佐	副主幹	係長	主査	主任	主事	統括技能長	技能長	技能主任	技能主事	再任用	合計
		1			1		1	2	5	6						16

※上記職員のほか、嘱託員として、人材育成等事務嘱託員 2 人が配置されている。

(2) 平成 26 年度決算の状況

(事業別)

(単位：円)

事業名	予算現額	決算額	不用額	決算額の財源内訳					一般財源□
				特定財源				一般財源□	
				国庫支出金	都支出金	地方債	その他		
【一般管理費】									
09 人事管理費	81,962,000	81,413,677	548,323	0	0	0	66,703	81,346,974	
10 職員研修費	13,805,000	13,015,568	789,432	0	0	0	0	13,015,568	
11 給与支給事務費	727,000	494,563	232,437	0	0	0	0	494,563	
12 職員福利厚生費	38,086,000	31,642,700	6,443,300	0	0	0	0	31,642,700	
13 特別職報酬等審議会費	454,000	0	454,000	0	0	0	0	0	
16 被災地支援事業費	1,832,000	468,279	1,363,721	0	0	0	54,529	413,750	
合計	136,866,000	127,034,787	9,831,213	0	0	0	121,232	126,913,555	

(市民 1 人当たり決算額) ※1

(単位：円)

		事業費	人件費 ※2	合計	市民 1 人当たり決算額 ※3
決算額		127,034,787	133,361,868	260,396,655	1,313
内訳	特定財源	121,232	0	121,232	1
	一般財源	126,913,555	133,361,868	260,275,423	1,312

注 ※1 監査対象課から提出された資料を基に、決算額に対する市民 1 人当たりの額を参考までに算出した。

※2 人件費は、各課職員（嘱託員は含まない。）に支払われた給料、職員手当等、共済費の総額である。

※3 市民は平成 27 年 3 月末日現在の住民基本台帳の人口とした（198,357 人）。

【子育て支援部児童青少年課】

○分掌事務（平成 27 年 3 月 31 日現在）

- 児童青少年係
- (1) 児童館の管理運営に関すること。
 - (2) 学童クラブの管理運営に関すること。
 - (3) 学童クラブの入所等に関すること。
 - (4) 学童クラブに係る育成料に関すること。
 - (5) 児童青少年問題の相談等に関すること。
 - (6) 児童青少年の健全育成に関すること。
 - (7) 青少年育成会に関すること。

- 児童館
（直営 10 館・事業委託 2 館）
- (1) 館の利用による児童の福祉の増進に関すること。
 - (2) 児童の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他児童の健全な育成相談に関すること。

- 学童クラブ
（直営 26 か所・事業委託 7 か所）
- (1) 児童福祉法第 21 条の 9 の規定に基づく放課後児童健全育成事業

(1) 職員の配置状況（平成 27 年 3 月 31 日現在）

(単位：人)

部長	参与	副参与	課長	主幹	課長補佐	副主幹	係長	主査	主任	主事	統括技能長	技能長	技能主任	主事	再任用	合計
		1			1	4	6	1	13	11						37

※上記職員のほか、嘱託員として、児童館指導嘱託員 1 人、学童クラブ指導嘱託員 83 人、体力増進指導委員 2 人が配置されている。

(2) 平成 26 年度決算の状況

(事業別)

(単位：円)

事業名	予算現額	決算額	不用額	決算額の財源内訳				
				特定財源				一般財源□
				国庫支出金	都支出金	地方債	その他	
【児童福祉総務費】								
21 超過交付返還金等	3,541,000	3,541,000	0	0	0	0	0	3,541,000
【児童館費】								
02 児童館運営管理費	178,379,000	174,672,331	3,706,669	0	21,829,000	0	55,773	152,787,558
03 施設維持管理費	93,747,000	91,654,016	2,092,984	0	4,000,000	0	2,000,000	85,654,016
04 児童館行事費	5,701,000	4,025,587	1,675,413	0	0	0	423,860	3,601,727
05 児童館母親クラブ育成事業費	100,000	100,000	0	0	0	0	0	100,000
06 日曜・夜間開館対応事業費	7,365,000	7,364,035	965	0	0	0	0	7,364,035
【学童クラブ費】								
01 学童クラブ運営管理費	558,042,000	493,402,659	64,639,341	0	162,859,000	0	79,577,000	250,966,659
02 施設維持管理費	67,669,000	66,457,465	1,211,535	0	37,952,000	0	9,052,000	19,453,465
03 学童クラブ行事費	213,000	122,051	90,949	0	19,000	0	38,000	65,051
04 (仮称) 谷戸第二学童クラブ整備事業費	7,872,000	7,641,811	230,189	0	4,321,000	0	0	3,320,811
【青少年育成費】								
02 青少年健全育成地域活動費	5,323,000	4,741,845	581,155	0	0	0	0	4,741,845
合計	927,952,000	853,722,800	74,229,200	0	230,980,000	0	91,146,633	531,596,167

(市民 1 人当たり決算額) ※1

(単位：円)

		事業費	人件費 ※2	合計	市民 1 人当たり決算額 ※3
決	算	853,722,800	317,010,418	1,170,733,218	5,902
内	特定財源	322,126,633	0	322,126,633	1,624
訳	一般財源	531,596,167	317,010,418	848,606,585	4,278

注 ※1 監査対象課から提出された資料を基に、決算額に対する市民 1 人当たりの額を参考までに算出した。

※2 人件費は、各課職員（嘱託員は含まない。）に支払われた給料、職員手当等、共済費の総額である。

※3 市民は平成 27 年 3 月末日現在の住民基本台帳の人口とした（198,357 人）。

【議会事務局】

○分掌事務（平成 27 年 3 月 31 日現在）

庶務調査係

- (1) 公印の管守に関する事。
- (2) 文書の收受発送及び整理保存に関する事。
- (3) 議員の議員報酬及び費用弁償その他給与に関する事。
- (4) 議員の身分及び資格得失に関する事。
- (5) 議員の共済関係事務に関する事。
- (6) 議員の公務災害に関する事。
- (7) 議員の出張に関する事。
- (8) 議長会に関する事。
- (9) 事務局の予算、決算及び経理に関する事。
- (10) 職員の人事及び服務に関する事。
- (11) 儀式及び接遇に関する事。
- (12) 物品の保管、整理及び受け払いに関する事。
- (13) 議場及び議会関係各室の管理に関する事。
- (14) 法規等の調査及び研究に関する事。
- (15) 議会に関する条例、規則等の制定改廃に関する事。
- (16) 調査・統計資料等の発行に関する事。
- (17) 調査並びに各種資料の収集、整理及び保管に関する事。
- (18) 議会報の発行に関する事。
- (19) 議会図書室の図書の整備及び管理に関する事。
- (20) 公文書の開示の事務に関する事。
- (21) 事務局内の連絡調整及び庶務に関する事。
- (22) 他の係の分掌に属しない事。

議事係

- (1) 本会議に関する事。
- (2) 委員会及び公聴会並びに参考人に関する事。
- (3) 協議会等に関する事。
- (4) 請願及び陳情に関する事。
- (5) 会議通知に関する事。
- (6) 議決事件の処理報告に関する事。
- (7) 会議録等の調製及び保管に関する事。
- (8) 質問通告に関する事。
- (9) 議員の出欠席に関する事。
- (10) 議会において行う選挙に関する事。
- (11) 議員提出議案に関する事。
- (12) 議決事項及び会議録謄抄本の証明及び交付に関する事。
- (13) 傍聴に関する事。
- (14) その他議事に関する事。

(1) 職員の配置状況（平成 27 年 3 月 31 日現在）

(単位：人)

部長	参与	副参与	課長	主幹	課長補佐	副主幹	係長	主査	主任	主事	統括技能長	技能長	技能主任	主事	再任用	合計
1			1		1		1		3	3					2	12

(2) 平成 26 年度決算の状況

(事業別)

(単位：円)

事業名	予算現額	決算額	不用額	決算額の財源内訳				
				特定財源				一般財源□
				国庫支出金	都支出金	地方債	その他	
【議会費】								
01 議員報酬等	350,406,000	341,410,346	8,995,654	0	0	0	0	341,410,346
03 議会活動費	12,770,000	6,633,736	6,136,264	0	0	0	0	6,633,736
04 事務局運営管理費	29,188,000	22,187,484	7,000,516	0	0	0	0	22,187,484
合計	392,364,000	370,231,566	22,132,434	0	0	0	0	370,231,566

(市民 1 人当たり決算額) ※1

(単位：円)

		事業費	人件費 ※2	合計	市民 1 人当たり決算額 ※3
決算額		370,231,566	88,087,261	458,318,827	2,311
内訳	特定財源	0	0	0	0
	一般財源	370,231,566	88,087,261	458,318,827	2,311

注 ※1 監査対象課から提出された資料を基に、決算額に対する市民 1 人当たりの額を参考までに算出した。

※2 人件費は、各課職員（嘱託員は含まない。）に支払われた給料、職員手当等、共済費の総額である。

※3 市民は平成 27 年 3 月末日現在の住民基本台帳の人口とした（198,357 人）。