

(写)
29 西監第 186 号
平成 30 年 3 月 29 日

西 東 京 市 長 丸 山 浩 一 殿
西 東 京 市 議 会 議 長 小 幡 勝 己 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 林 たつや

平成 29 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、第 2 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、第2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 建築営繕課
総務部 契約課
市民部 納税課

第3 監査の範囲

平成29年4月1日から9月30日までの各課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29年10月4日から平成30年3月27日まで

第5 監査の基準

全国都市監査委員会の「都市監査基準」（平成27年8月27日施行）に準拠

第6 監査の実施内容

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7 監査の日程及び実施場所

- 1 実 査 平成30年1月11日、18日 実施場所：各課執務室等
- 2 説明聴取 平成30年2月2日、14日、15日 実施場所：監査委員室
- 3 講 評 平成30年3月12日、13日 実施場所：監査委員室

第8 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9 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 建築営繕課

ア 記録媒体の取扱いについて、西東京市情報セキュリティポリシー及び西東京市ネットワーク、システム、端末の利用に関する手順（以下「セキュリティポリシー等」という。）では、記録媒体を端末等に接続して使用する場合は、ネットワーク統括管理者及び情報システム管理者の許可を得、接続が許可された記録媒体については、管理台帳による記録・管理を行い、機密性2以上の情報資産を使用する場合には、使用記録簿に記録することを定めているが、一連の手続が行われていないものが見受けられた。

セキュリティポリシー等にのっとり適正な管理・運用を行うべきである。

(2) 総務部 契約課

特に指摘する事項はない。

(3) 市民部 納税課

ア 主管課契約に関する事務について、関係書類間の内容や日付の不整合、必要事項の記載漏れ、請書に添付すべき書類の漏れなどが見受けられた。

「契約事務の手引き」等にのっとり適正な事務を行うべきである。

イ 公印の事前押印について、西東京市公印規則では、事前押印の場合には、総務法規課を経由して総務部長の承認を受けることを定めているが、総務部長の承認を受けずに事前押印を行っているものが見受けられた。

規則にのっとり適正な事務を行うべきである。

2 意見要望事項

今回の監査では、契約、事前押印に関する事務等について、不適正な事務処理が見受けられた。各部署においては、事務処理マニュアルの周知徹底や職場内研修等により事務処理の適正化に努められたい。

また、情報セキュリティについては、全庁的な研修を定期的に行い、物理的セキュリティレベルの向上のためにメール無害化サービスを開始する等、さまざまな対策を講じているが、情報漏えい事故の原因の多くは、メール送信の誤操作、記録媒体の紛失などのヒューマンエラーといわれており、そのリスクは常に身近にある。情報資産を取り扱う全職員がこのことを再認識し、情報セキュリティポリシー等にのっとり適正な運用を行うことが必須であることから、改めて全部署に周知徹底を図るよう要望するものである。

監査対象課の概要

【総務部建築営繕課】

○分掌事務（平成 29 年 4 月 1 日現在）

- 建築営繕係
- (1) 市有建物の調査、設計及び工事監理並びに監督に関すること。
 - (2) 市有施設内の工作物等築造工事の調査、設計及び工事監理並びに監督に関すること。
 - (3) 市有施設の維持、修繕、改修工事（学校施設に係る軽易なものを除く。）の調査、設計及び工事監理並びに監督に関すること。
 - (4) 市有建物の建築確認申請及び定期報告に関すること。
 - (5) 市有建物の保全の計画及びその実施に関すること。

(1) 職員の配置状況（平成 29 年 4 月 1 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	合計
	1				1		1	1		5					9

(2) 平成 28 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			
【一般管理費】										
13 施設設計事務費	3,409,000	2,979,209	429,791	0	0	0	0	0	2,979,209	
合計	3,409,000	2,979,209	429,791	0	0	0	0	0	2,979,209	

（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		2,979,209	71,777,353	74,756,562	374
内訳	特定財源	0	0	0	0
	一般財源	2,979,209	71,777,353	74,756,562	374

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、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 数字の単位未満は原則として四捨五入しているため、決算額は内訳の計と一致しない場合がある。

（平成 29 年 3 月末日現在の住民基本台帳人口：200,098 人）

【総務部契約課】

○分掌事務（平成 29 年 4 月 1 日現在）

契約係 （1）指名業者の資格審査及び選定に関すること。
 （2）工事等の請負、物品の購入、各種委託その他の契約に関すること。
 （3）課内の庶務に関すること。

検査係 （1）物品、資材の検査及び調査に関すること。
 （2）請負及び委託の契約に係る検査に関すること。
 （3）検査事務の総合調整に関すること。

（1） 職員の配置状況（平成 29 年 4 月 1 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	合計
		1			1		1	2		2					7

（2） 平成 28 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			
【財産管理費】										
02 契約及び検査事務費	498,000	417,722	80,278	0	0	0	0	0	417,722	
合計	498,000	417,722	80,278	0	0	0	0	0	417,722	

（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		417,722	60,514,182	60,931,904	305
内訳	特定財源	0	0	0	0
	一般財源	417,722	60,514,182	60,931,904	305

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、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 数字の単位未満は原則として四捨五入しているため、決算額は内訳の計と一致しない場合がある。

（平成 29 年 3 月末日現在の住民基本台帳人口：200,098 人）

【市民部納税課】

○分掌事務（平成 29 年 4 月 1 日現在）

- 管理係
- (1) 納税の奨励及び督促に関すること。
 - (2) 納税意識の向上に関すること。
 - (3) 徴収簿等の管理に関すること。
 - (4) 過誤納付に関すること。
 - (5) 都民税の取扱いに関すること。
 - (6) 市税の口座振替に関すること。
 - (7) 納税証明に関すること。
 - (8) 課内の庶務に関すること。
- 納税係
- (1) 市税及び都民税の徴収に関すること。
 - (2) 延滞金の徴収に関すること。
 - (3) 滞納の督促及び徴収に関すること。
 - (4) 徴収の猶予及び換価の猶予に関すること。
 - (5) 滞納処分に関すること。
 - (6) 執行停止及び不納欠損に関すること。
 - (7) 徴収金の囑託、受託及び送納に関すること。
 - (8) 納税指導に関すること。
- 債権回収対策係
- (1) 主管部課から引継ぎを受けた債権（市長が指定したものに限る。）の徴収に関すること。
 - (2) 市税（前号に掲げるものに対し併せて徴収するもの及び滞納額が高額なものに限る。）の徴収に関すること。
 - (3) 市の債権管理業務等に係る指導、助言及び総合調整に関すること。

(1) 職員の配置状況（平成 29 年 4 月 1 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	合計
			1		1		2	1	9	12					26

※上記職員のほか、囑託員として、納税推進囑託員 4 人、徴税囑託員 2 人が配置されている。

(2) 平成 28 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				
				国庫支出金	都支出金	地方債	その他	
【徴収費】								
02 収納事務費	60,598,000	51,681,071	8,916,929	0	50,765,071	0	916,000	0
03 還付金・還付加算金	142,225,000	138,471,908	3,753,092	0	12,129,000	0	0	126,342,908
合計	202,823,000	190,152,979	12,670,021	0	62,894,071	0	916,000	126,342,908

(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	190,152,979	199,204,299	389,357,278	1,946		
内 訳	特	定	財	源	63,810,071	64,131,000	127,941,071	639
	一	般	財	源	126,342,908	135,073,299	261,416,207	1,306

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、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 数字の単位未満は原則として四捨五入しているため、決算額は内訳の計と一致しない場合がある。

(平成 29 年 3 月末日現在の住民基本台帳人口：200,098 人)