

(写)  
30 西監第 188 号  
平成 31 年 3 月 28 日

西 東 京 市 長 丸 山 浩 一 殿  
西 東 京 市 議 会 議 長 田 中 の り あ き 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 30 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

市民部 市民課  
みどり環境部 ごみ減量推進課

### 第3 監査の範囲

平成30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（国・都支出金等の歳入及び補助金等の歳出に関しては、平成29年度執行分を含む。）

### 第4 監査の期間

平成30年10月2日から平成31年3月25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31年1月30日、31日、2月5日、6日  
実施場所：各課執務室等
- 2 説明聴取 平成31年2月18日 実施場所：監査委員室
- 3 講 評 平成31年3月12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) 市民部 市民課

ア 主管課契約に関する事務について、仕様書と見積書の記載内容に不整合があるまま契約を締結しているものや、競争見積合わせが可能であるにもかかわらず特命随意契約を行っているもの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 公印の管理について、西東京市公印規則では、市民課長が公印管守者となっている国民健康保険被保険者証検査印用の西東京市印の個数を4個と定めている。しかし、保管されている公印は6個で、公印印影簿にはこれらすべての印影が保存されていた。

規則を見直すなど適正な事務を行うべきである。

ウ 公印の使用承認について、西東京市公印規則では、公印の押印を求めようとするときは、公印管守者又は公印取扱主任の承認を得ることを定めており、また、文書事務の手引では、回議用紙を用いなくて決裁を受け施行する文書の場合は、公印押印申請書に必要な事項を記入し、公印管守者に提示することを定めている。しかし、回議用紙を用いなくて決裁を受け施行する文書について、公印押印申請書を使用せず、課独自に公印使用簿に承認者欄を設けて承認を行っているもの、承認者欄を設けているものの承認のないもの、承認者欄を設けず公印を押印しているものが見受けられた。

規則等にのっとり適正な事務を行うべきである。

#### (2) みどり環境部 ごみ減量推進課

ア 主管課契約に関する事務について、見積経過調書で決定した契約額と請書の契約金額が一致していないもの、契約手続が遅延し書面による契約締結の前に業務が行われているもの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 一般廃棄物・し尿処理手数料に関する収納事務委託について、地方自治法施行令では、委託料の歳出の会計年度所属区分を、相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行があった日の属する年度と定めているが、報告書兼請求書の收受及び検査を当該年度内に行っていなかった。

法令等にのっとり適正な事務を行うべきである。

ウ 集団回収奨励金について、地方自治法施行令では、補助金の歳出の会計年度所属区分を、相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行があった日の属する年度とし、西東京市支出負担行為手続規則では、支出負担行為と

して整理する時期を交付決定のときと定めているが、交付決定及び確定を当該年度内に行っていなかった。

法令等にのっとり適正な事務を行うべきである。

エ 使用済み注射針回収事業補助金について、西東京市使用済み注射針回収事業補助金交付要綱では、実績報告書に経費を証明する書類等を添付して提出することを定めているが、領収書の一部が提出されておらず、提出された領収書の日付は翌年度のものであった。

要綱にのっとり適正な事務を行うべきである。

オ 事務決裁及び専決について、西東京市事務決裁及び専決規程では、附属機関等の委嘱について定めがないことから、本来市長決裁とすべきところ、廃棄物減量等推進審議会委員の委嘱は部長が、廃棄物減量等推進員の委嘱は課長が決裁していた。

また、同規程では、法令、条例、規則等で基準が明示されている減免の決定については、部長・室長の専決事案と定めているが、廃棄物処理手数料に係る減免の決定を、部長ではなく課長が決裁していた。

規程等にのっとり適正な事務を行うべきである。

カ 事案の処理について、西東京市文書管理規程では、事案の処理はすべて文書等により決裁を受けることを定めているが、起案・決裁日と文書番号の日付が不整合となっており、実質的には事案の事後処理となっているものが見受けられた。

規程等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、契約事務、補助金交付事務、公印の管理等について、これまでの指摘事項と類似する不適正な事務処理が見受けられた。

各部署においては、これらの指摘事項を自らのものとして真摯に受け止め、改善に取り組む必要がある。

その取組の実効性を確保していくためには、関係例規類の確認、各種事務処理マニュアルの活用とともに研修・OJTの実施など当然行うべきことを地道に継続するほかない。今後は、これらの事項を十分認識し、適正な事務処理に努められたい。

## 監査対象課の概要

### 【市民部市民課】

#### ○分掌事務（平成 30 年 4 月 1 日現在）

- |           |   |
|-----------|---|
| 戸籍係       | <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 部が所管する事務に係る基本的な企画及び調査研究に関すること。</li><li>(2) 部が所管する事務に係る総合調整に関すること。</li><li>(3) 戸籍に係る届出に関すること。</li><li>(4) 戸籍及び戸籍の附票の管理に関すること。</li><li>(5) 犯罪人名簿及び身分事項に関すること。</li><li>(6) 人口動態調査に関すること。</li><li>(7) 相続税法(昭和 25 年法律第 73 号)第 58 条の規定による通知に関すること。</li><li>(8) 特別永住者証明書の交付及び特別永住許可申請書の受付に関すること。</li><li>(9) 埋火葬許可証の発行に関すること。</li><li>(10) 改葬の許可に関すること。</li><li>(11) 市民葬に関すること。</li><li>(12) 住居表示に関すること。</li><li>(13) 自衛官及び自衛官候補生の募集に関すること。</li><li>(14) 出張所との連絡調整に関すること。</li><li>(15) 犬の登録及び犬の死亡届等の受付に関すること。</li><li>(16) 部内の連絡調整及び課内の庶務に関すること。</li></ul>           |
| 受付係       | <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 住民基本台帳に係る届出、管理及び調査に関すること。</li><li>(2) 住民基本台帳に係る実態調査に関すること。</li><li>(3) 住民基本台帳の閲覧に関すること。</li><li>(4) 個人番号カード及び通知カードに関すること。</li><li>(5) 戸籍の謄抄本、戸籍の附票の写し、住民票並びに身分及び転出その他の証明書の交付に関すること。</li><li>(6) 戸籍の附票の管理に関すること。</li><li>(7) 電子署名の認証業務に係る電子証明書の交付に関すること。</li><li>(8) 印鑑の登録及び証明に関すること。</li><li>(9) 各種人口統計に関すること。</li><li>(10) 自動車臨時運行許可に関すること。</li><li>(11) 住所変更の届出に伴う児童及び生徒の就学通知書の交付に関すること。</li><li>(12) 住所変更の届出に伴う国民健康保険被保険者の資格の得喪に関すること。</li><li>(13) 住所変更の届出に伴う国民年金被保険者の資格の得喪に関すること。</li><li>(14) 住民票等自動交付機に関すること。</li><li>(15) 住民票等の時間外交付に関すること。</li></ul> |
| 保谷庁舎総合窓口係 | <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 保谷庁舎総合窓口（市民課業務、保険年金課業務、税務証明関係業務等）に関すること。</li><li>(2) 保谷庁舎公金取扱窓口に関すること。</li></ul>  |
| 出張所       | <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 住民基本台帳に係る届出の受付に関する事項</li><li>(2) 印鑑登録及び証明に関する事項</li><li>(3) 戸籍届出の受付に関する事項</li><li>(4) 戸籍の謄抄本、戸籍の附票の写し、住民票並びに身分及び転出その他の証明書の交付に関する事項</li><li>(5) 国民健康保険及び国民年金の資格取得届等の受付に関する事項</li><li>(6) 国民健康保険による出産育児一時金及び葬祭費の申請に関する事項</li><li>(7) 母子健康手帳の交付に関する事項</li></ul>  |

- (8) 埋火葬許可証の交付に関する事項
- (9) 転入時の児童、生徒の就学通知書の交付に関する事項
- (10) 交通災害共済への加入の受付に関する事項
- (11) 犬の登録及び犬の死亡届等の受付に関する事項
- (12) 市税に関する証明（課税、非課税及び納税）の交付に関する事項
- (13) 介護保険受給資格証明書の発行に関する事項
- (14) 市税その他収入金の収納に関する事項
- (15) 特別永住者証明書の交付及び特別永住許可申請書の受付に関する事項
- (16) 個人番号カード及び通知カードに係る申請及び届出の受付に関する事項
- (17) その他市民課長が必要と認める事項

(1) 職員の配置状況（平成30年4月1日現在）

（単位：人）

部長	参与	副参与	課長	担当課長	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	1		3	6	9	23					46

※上記職員のほか、嘱託員として、保谷庁舎公金取扱事務嘱託員4人、税証明発行等事務嘱託員3人、出張所嘱託員5人、国民年金相談嘱託員2人が配置されている。

(2) 平成29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	都支支出金	地方債	その他	
<b>【一般管理費】</b>								
06 保谷庁舎管理事務費	11,729,000	11,048,954	680,046	0	0	0	0	11,048,954
<b>【出張所費】</b>								
01 出張所管理運営費	35,409,000	34,204,990	1,204,010	0	0	0	23,610,000	10,594,990
<b>【戸籍住民基本台帳費】</b>								
02 戸籍住民基本台帳事務費	127,518,000	119,433,196	8,084,804	17,696,000	563,000	0	56,725,000	44,449,196
03 印鑑登録事務費	1,960,000	1,141,366	818,634	0	0	0	1,141,000	366
04 住居表示関係費	764,000	433,781	330,219	0	0	0	0	433,781
<b>【国民年金費】</b>								
01 国民年金事務費	2,569,000	2,355,000	214,000	0	0	0	0	2,355,000
合計	179,949,000	168,617,287	11,331,713	17,696,000	563,000	0	81,476,000	68,882,287

（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	168,617,287	330,605,059	499,222,346	2,480
内	特 定 財 源	99,735,000	1,154,000	100,889,000	501
	一 般 財 源	68,882,287	329,451,059	398,333,346	1,979

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30年3月末日現在の住民基本台帳人口：201,292人）

【みどり環境部ごみ減量推進課】

○分掌事務（平成30年4月1日現在）

- ごみ減量係
- (1) 一般廃棄物の処理計画及び再利用等の計画に関すること。
  - (2) 一般廃棄物の処理及び再利用に関すること。
  - (3) 一般廃棄物処理手数料に関すること。
  - (4) 資源化等ごみ減量対策に関すること。
  - (5) リサイクルの推進に関すること。
  - (6) 一般廃棄物処理業者の許可、指導及び監督に関すること。
  - (7) 浄化槽の清掃に関すること。
  - (8) し尿及び浄化槽処理申請の受付に関すること。
  - (9) 柳泉園組合及び東京たま広域資源循環組合に関すること。
  - (10) 課内の庶務に関すること。

- 清掃係
- (1) 一般廃棄物の収集（ふれあい収集を含む。）及び処理に関すること。
  - (2) ごみの減量及びリサイクルに関すること。
  - (3) ごみ・資源物集積所の設置に関すること。
  - (4) ごみの分別、ごみ・資源物集積所に関する指導及び不法投棄に関すること。
  - (5) 塵(じん)芥(かい)車、資源車等の整備及び管理に関すること。
  - (6) 犬、猫等の死体処理に関すること。

(1) 職員の配置状況（平成30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	2	3		9	13	3	34

- ※主任のうち1人は、再任用職員である。  
 ※技能主任のうち4人は、再任用職員である。

(2) 平成29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		
【環境衛生費】									
04 環境美化推進事業費	7,446,000	7,211,554	234,446	0	0	0	0	0	7,211,554
【清掃総務費】									
02 一般管理事務費	4,879,000	4,459,821	419,179	0	0	0	0	0	4,459,821
03 廃棄物減量等推進審議会費	3,024,000	2,452,700	571,300	0	0	0	0	0	2,452,700
【塵芥処理費】									
01 塵芥収集事業費	701,757,000	696,111,764	5,645,236	0	105,080,000	0	285,274,000	0	305,757,764
02 リサイクル推進事業費	624,135,000	617,769,030	6,365,970	0	2,700,000	0	43,797,000	0	571,272,030
03 資源循環等負担金	1,294,955,000	1,294,955,000	0	0	323,664,000	0	0	0	971,291,000
【し尿処理費】									
01 し尿収集事業費	1,971,000	1,947,024	23,976	0	0	0	388,000	0	1,559,024
合計	2,638,167,000	2,624,906,893	13,260,107	0	431,444,000	0	329,459,000	0	1,864,003,893

(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		2,624,906,893	308,616,033	2,933,522,926	14,573
内訳	特定財源	760,903,000	0	760,903,000	3,780
	一般財源	1,864,003,893	308,616,033	2,172,619,926	10,793

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30年3月末日現在の住民基本台帳人口：201,292人)