

(写)

28 西健高第 5161 号

平成 28 年 10 月 28 日

西東京市監査委員 尾 崎 正 男 殿

西東京市監査委員 橋 本 勇 殿

西東京市監査委員 小 幡 勝 己 殿

西東京市長 丸 山 浩 一

平成 27 年度定期監査の結果に基づく是正・改善措置について (通知)

平成 28 年 3 月 31 日付 27 西監第 176 号により是正・改善措置を求められた事項について、別紙のとおり是正・改善措置を講じましたので、地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 199 条第 12 項の規定に基づき通知します。

指摘事項における是正・改善措置について

記

<p>指摘事項 1</p>	<p>主管課契約に関する事務について、実施起案と見積経過調書の内容や日付に不整合があるものや、見積経過調書に見積書の添付がない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。</p>
<p>是正・改善措置</p>	<p>主管課契約に関する事務について、西東京市契約事務規則、「契約事務の手引き」等にのっとり適正な事務が執行できるよう課内研修会を実施し、次のとおり徹底した。</p> <p>①主管課契約に関する事務について、起案から契約、支払いまで一連の流れを確認、正確かつ遅滞なく事務を執行すること。</p> <p>②事務執行にあたっては、複数の職員による確認（チェック）を行うこと。（チェックリストによる確認、決裁ライン以外の職員による確認等）</p>

<p>指摘事項 2</p>	<p>老人クラブ運営費補助金について、西東京市老人クラブ等運営費補助金交付要綱では、補助金の交付申請を行い、交付の決定を受けた団体が補助金の請求をするものと定めているが、交付請求書が交付申請書の添付書類として同時に提出されていた。</p> <p>また、同要綱では補助対象経費を定め、高齢者クラブ補助金報告会計簿作成マニュアルではその具体例を記載しているが、補助対象経費と補助対象外経費の区分が不明確な部分があり、実績報告に補助対象事業として記載された事業について、会議や研修会等なのか、補助対象外となる単に親睦を目的とした行事なのか、疑義が生じるものが見受けられた。</p> <p>要綱にのっとり適正な事務を行うとともに、補助対象経費について明確な区分ができるよう考え方を整理し、誰が見ても分かるようなマニュアルの整備を行うべきである。</p>
<p>是正・改善措置</p>	<p>老人クラブ運営費補助金について、西東京市老人クラブ等運営費補助金交付要綱にのっとり適正な事務が執行できるよう課内で研修会を実施し、次のとおり徹底した。</p> <p>①西東京市老人クラブ等運営費補助金について、申請から交付、実績報告等に至るまでの一連の流れを確認、正確かつ遅滞なく事務を執行する。</p> <p>②事務執行にあたっては、複数の職員による確認（チェック）を行うこと。</p> <p>③高齢者クラブ補助金報告会計簿作成マニュアルで対象経費と対象外経費の区分が不明確であるため改正を行った。</p>

<p>指摘事項 3</p>	<p>介護老人保健施設整備費等補助金について、旧保谷市が市外の介護老人保健施設との間で、市民の入所用ベッドの確保のため、施設建設に係る借入償還金の一部を助成する協定を締結しており、現在もこの協定に係る補助金を交付しているが、西東京市介護老人保健施設整備費補助金交付要綱では、補助対象を西東京市内に施設を開設しようとするものと定めており、合併前の施設整備に係る扱いについては定めがなかった。</p> <p>また、西東京市補助金等交付規則では、実績報告を受けた場合、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容等に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知することを定めているが、介護老人保健施設整備費補助金及び特別養護老人ホーム等補助金について、補助金額の確定手続きがされていなかった。</p> <p>規則にのっとり適正な事務を行うとともに、必要な規定の整備を行うべきである。</p>
<p>是正・改善措置</p>	<p>介護老人保健施設整備費補助金について、西東京市介護老人保健施設整備費補助金交付要綱にのっとり適正な事務が執行できるよう課内で研修会を実施し、次のとおり徹底した。</p> <p>① 西東京市介護老人保健施設整備費補助金交付要綱について、総務法規課と協議しており、一部改正となる。その上で申請から交付、実績報告等に至るまでの一連の流れを確認、正確かつ遅滞なく事務を執行する。</p> <p>② 西東京市介護老人保健施設整備費補助金及び西東京市特別養護老人ホーム等補助金について、西東京市補助金等交付規則にのっとり、実績報告後、補助金交付の決定に適合するか調査し、補助事業者等へ通知することとした。</p> <p>③ 事務執行にあたっては、複数の職員による確認（チェック）を行うこと。</p>

<p>指摘事項 4</p>	<p>行政財産使用に係る光熱水費等について、西東京市公有財産管理規則では、原則、当該財産に付帯する電話、電気ガス、水道等の諸設備の使用に必要な経費を負担させることを定めているが、富士町福社会館内に設置された自動販売機に係る電気料について、個別メーターにより電気の使用量を測定することなく、使用面積に応じた按分で算出されており、個別メーターにより測定された他施設の自動販売機に係る電気料と比較し著しく低額となっていた。</p> <p>規則にのっとり適正な事務を行うべきである。</p>
<p>是正・改善措置</p>	<p>富士町福社会館内自動販売機に係る電気料について、西東京市公有財産管理規則にのっとり、適正な事務が執行できるよう課内で研修会を実施し、次のとおり徹底した。</p> <p>①富士町福社会館内自動販売機に係る電気料について、平成28年に個別メーターを設置したため、必要な経費を請求する。</p>

<p>指摘事項 5</p>	<p>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。</p> <p>規則にのっとり適正な事務を行うべきである。</p>
<p>是正・改善措置</p>	<p>公印の事前押印について、西東京市公印規則にのっとり適正な事務が執行できるように課内研修を実施し、次のように徹底した。</p> <p>①公印の事前押印について、起案から押印まで一連の流れを確認、総務部長の承認を受けているかの確認（チェック）を複数の職員で行う。</p>

<p>指摘事項 6</p>	<p>備品の管理について、西東京市物品管理規則では、常に良好な状態で使用できるよう整理保管し、登録・処分等については、財務会計システムにより管理することを定めているが、登録備品を抽出して確認したところ、所在不明なもの、物品管理ラベルの貼付がないもの、手続きなく廃棄されていたもの、不適切な所管換えにより受け入れられているもの、また非活用備品が見受けられた。</p> <p>規則にのっとり適正な管理を行うべきである。</p>
<p>是正・改善措置</p>	<p>物品管理について、西東京市物品管理規則にのっとり適正な事務が執行できるよう課内研修会を実施し、次のとおり徹底した。</p> <p>①物品管理について、物品の受け入れから保管、処分に至るまでの一連の流れを確認し、正確かつ遅滞なく事務を執行すること。</p> <p>②事務執行にあたっては、複数の職員による確認（チェック）を行うこと。（チェックリストによる確認、決裁ライン以外の職員による確認等）</p> <p>○指摘事項に関する再調査の実施</p> <p>① 備品の実態について、指摘事項に関し、再調査を実施した。</p> <p>ア 所定の手続きがなく、所在不明なもの ⇒再調査により、所在が確認されたものは、所定の位置に戻し保管。 廃棄が確認されたものは、財務会計システムにより廃棄手続きを行った。</p> <p>イ 非活用備品⇒活用及び不用物品として調整中</p>