写

２４町監第６６号の２
２０２５年１月９日

町田市議会議長　木目田　英男　様
町　田　市　長　石阪　丈一　様
町田市農業委員会会長　吉川　庄衛　様

町田市監査委員　小泉　めぐみ
同　古川　健太郎
同　三遊亭　らん丈
同　東　友美

２０２４年第３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項の規定による監査を実施したので、同条第９項の規定により、その結果の報告書を提出します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第１４項の規定により通知願います。

２０２４年第３回定期監査結果報告書

１　監査の種類

地方自治法第１９９条第１項、第２項及び第４項の規定による監査
なお、本監査は町田市監査基準に準拠して実施した。

２　監査の目的

財務に関する事務について、関係法令等の定めるところに従って適正に執行されているか、また、効果的・効率的かつ経済的に行われているかを検証することを目的として実施した。

３　監査の対象

（１）対象部課

いきいき生活部（いきいき総務課、保険年金課、高齢者支援課及び介護保険課）
経済観光部（産業政策課、観光まちづくり課及び農業振興課）
会計課
農業委員会事務局

（２）対象事務

２０２４年度(必要に応じて２０２３年度以前を含む。)に執行された収入事務、支出事務、契約事務及び財産管理事務について、リスクの程度に応じ次表のとおり抽出した。

○いきいき生活部

いきいき総務課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	民生費雑入/駐車場使用料	168,948

	契約件名又は歳出科目
支出事務	わくわくプラザ町田　給水設備修繕工事
	ふれあいいちょう館施設清掃業務委託(長期継続契約)

	契約件名
契約事務	わくわくプラザ町田　給水設備修繕工事
	ふれあいいちょう館施設清掃業務委託(長期継続契約)

	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
財産管理事務	架・棚・箱(システムキャビネット)	1982	1,380,000	1
	その他雑品(カーテン一式)	2000	2,630,000	1
	その他雑品(リフト付コンパクト浴槽)	2000	2,446,500	1
	調理用機器(コンベクションスチーマー)	2000	1,345,000	1
	看護用機器(分離型車椅子入浴装置)	2002	3,900,000	1

保険年金課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	一般被保険者国民健康保険税/ 医療給付費分現年課税分/医療給付費分現年課税分	2,296,012,347
	葬祭費受託事業収入/葬祭費委託金	118,575,000

	契約件名又は歳出科目
支出事務	基幹業務システム(国保)保守業務委託(長期継続契約)
	一般被保険者医療給付費分納付金に係る負担金補助及び交付金 (一般被保険者医療給付費分納付金)

	契約件名
契約事務	基幹業務システム(国保)保守業務委託(長期継続契約)

高齢者支援課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	高齢者住宅使用料/高齢者住宅使用料	1,646,200
	介護予防・日常生活支援総合事業交付金現年度分/ 介護予防・日常生活支援総合事業費の第2号被保険者負担額	82,428,000
	総務費雑入/複写機等使用料(予算担当課:総務部市政情報課)	―

	契約件名又は歳出科目
支出事務	町田市地域包括支援センター運営事業委託
	高齢者支援課管理事務に係る旅費(費用弁償)
	老人ホーム入所事業に係る扶助費(施設措置費)

	契約件名
契約事務	町田市地域包括支援センター運営事業委託

介護保険課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	特別徴収保険料現年度分/保険給付費の第1号被保険者負担額	2,336,011,500
	現年度分/保険給付費の第2号被保険者負担額	2,794,845,000

	契約件名又は歳出科目
支出事務	町田市要介護認定調査業務委託
	居宅介護サービス給付費支給事務に係る負担金補助及び交付金(居宅介護サービス給付費)

	契約件名
契約事務	町田市要介護認定調査業務委託

○経済観光部

産業政策課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	土地建物貸付収入/普通財産貸付料	31,096,008
	商工費雑入/プラザ町田共益費	3,076,332

	契約件名又は歳出科目
支出事務	町田630号外1路線(原町田大通り)滞留空間等整備工事
	町田ターミナルプラザ管理負担事業に係る負担金補助及び交付金 (町田ターミナル運営管理業務負担金)

	契約件名
契約事務	町田630号外1路線(原町田大通り)滞留空間等整備工事

観光まちづくり課

	契約件名又は歳出科目
支出事務	町田市公衆無線LAN運用業務委託
	駐車場利用提携契約

	契約件名
契約事務	町田市公衆無線LAN運用業務委託
	駐車場利用提携契約

	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
財産管理事務	車両(電動カート)	2023	2,541,000	2,541,000
	車両(電動カート)	2023	2,541,000	2,541,000

農業振興課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	市民農園使用料/市民農園使用料	2,061,800

	契約件名又は歳出科目
支出事務	上小山田町倒木等伐採処理業務委託
	景観作物栽培事業に係る負担金補助及び交付金(景観作物栽培負担金)

	契約件名
契約事務	上小山田町倒木等伐採処理業務委託

	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
財産管理事務	農林用機器(電動油しぼり機)	1997	2,310,000	1
	園芸用機器(竹粉砕機)	2018	1,271,160	635,580

○会計課

会計課

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	利子及び配当金/基金利子	20,301,414

支出事務	契約件名又は歳出科目
	町田市市税等収納データ作成業務委託
	個人住民税(特別徴収分)の収納事務にかかる取扱手数料

契約事務	契約件名
	町田市市税等収納データ作成業務委託

財産管理事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	架・棚・箱(金庫)	2011	3,059,000	599,564

○農業委員会事務局

農業委員会事務局

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	農業手数料/農業諸証明手数料	18,100
	農林費雑入/農業者年金業務取扱費	199,900

支出事務	契約件名又は歳出科目
	農業委員会だより第104号(5月号)2500部　印刷

契約事務	契約件名
	農業委員会だより第104号(5月号)2500部　印刷

(注) 表中の金額は、２０２４年８月１６日時点のものである。

４　監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次表のとおり設定した。

○収入事務

重要リスク	監査の着眼点
(１) 債権の金額及び発生時期の確定が不明確になるリスク	ア　調定は、その根拠となる法令、契約等に適合しているか
	イ　調定時期及び手続は適正か
	ウ　前年度収入未済額は確実に調定の繰越しがなされており、また、その時期は適正か
	エ　納入通知は適正に行われているか
(２) 不適正な債権管理が行われるリスク	ア　収入の消し込みは適正に行われているか
	イ　滞納状況と、その理由を明確に記録しているか

	ウ　督促、催告及び時効の更新手続は適時適正に行われているか
	エ　不納欠損処理は適時適正に行われているか
	オ　指定納付受託者による納付手続及び指定公金事務取扱者による収納手続は適正に行われているか
（３）不正な現金の取扱いが行われ市民からの信頼を失うリスク	ア　収入金等の現金は適正に保管、管理されているか
	イ　現金に係る帳簿は適正に作成され、管理されているか
	ウ　金銭出納員や現金取扱員等責任ある職員による適正な管理が行われているか

○支出事務

重要リスク	監査の着眼点
（１）不正・不要な支出が行われるリスク	ア　支出命令に係る事務は適正か
	イ　支払方法及び時期は適正か
	ウ　予算目的に反する支出はないか
（２）不正な現金の取扱いが行われ市民からの信頼を失うリスク	ア　前渡金は適正に保管、管理されているか

○契約事務

重要リスク	監査の着眼点
（１）不適正な契約を行うことにより市に損害を与えるリスク	ア　明らかに市が不利となる契約となっていないか
	イ　予定価格は合理的な基準に基づき適正に設定されているか
	ウ　契約手続は適正か
（２）契約における透明性、競争性が確保されないリスク	ア　業者選定は適正に行われているか
	イ　随意契約による場合、その理由は適正かつ合理的か、また、手続は適正か
（３）契約が適正に履行されないリスク	ア　契約書・仕様書に基づき履行されているか
	イ　履行の確認は適時適正に行われているか

○財産管理事務

重要リスク	監査の着眼点
（１）財務諸表の資産の正確性が確保できないリスク	ア　重要物品は適正に管理され、備品台帳と一致し実在しているか
	イ　重要物品の現況確認体制は確立しているか

５　監査の実施内容

関係書類の閲覧及び担当職員に対する質問、また、現金等の取扱いや重要物品について実査を行った。なお、監査の対象について、内部統制の運用状況の検証も併せて実施した。

６　監査の期間及び実施場所

２０２４年８月１６日から２０２４年１２月２７日まで次表の場所で監査を実施した。

町田市庁舎	ふれあい　もっこく館
ふれあい　もみじ館	ふれあい　くぬぎ館
ふれあい　いちょう館	ふれあい　けやき館

７　監査の結果

監査を実施したところ、おおむね適正に事務が執行されていると認められた。

なお、一部の改善、検討を要すると思料される事項について、町田市監査基準第１４条に基づき、対象部の長から弁明、見解等を聴取したので、指摘及び意見を以下に述べる。

【指摘】とは、是正・改善を必要とする事項であり、【意見】とは、改善の検討を要望する事項である。

いきいき生活部高齢者支援課

＜収入事務＞

【指摘】高齢者住宅使用料の算定及び減額については、公営住宅法施行令及び町田市営住宅条例にのっとり、適正に行うべきもの

公営住宅法施行令第１条第３号及び町田市営住宅条例第２条第３号では、収入は、入居者及び同居者の過去１年間における所得税法の例に準じて算出した所得金額の合計から、給与所得又は公的年金等に係る雑所得を有する者に関する控除、同居者等に関する控除、７０歳以上の同一生計配偶者に関する控除等を差し引いた額を１２で除した額と定めている。町田市営住宅条例第２５条では、市長は、市営住宅の使用者から報告された収入、その他の資料に基づき、使用者及び同居者の収入の額を認定すると定め、同条例第１１条第１項では、市営住宅の毎月の使用料は、認定された収入に基づき算定した額と定めている。

また、町田市営住宅条例施行規則第１４条第２項では、町田市営住宅条例第２条第３号に定める収入及び市長が別に定める収入を合計した額に応じた減額率を使用料に乗じて得た額を当該使用料から減額すると定めている。

高齢者住宅使用料に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、対象となる３４世帯のうち一部について、給与所得又は公的年金等に係る雑所得を有する者に関する控除及び７０歳以上の同一生計配偶者に関する控除を適用せず、収入の額を認定して使用料を算定し、また、減額率を適用して使用料を減額していた。

主管部課によれば、根拠法令等を確認できるマニュアルが整備されておらず改正内容を正しく認識していなかったこと、算定した使用料の確認体制が不十分であったこと、及び他の市営住宅を所管する部署との連携が不十分であったことから、定められた控除を適用しておらず、その結果、使用料の算定及び減額率の適用に誤りが生じたとのことであった。

高齢者住宅は、住宅に困窮する低額所得者に対し、低廉な使用料で供給されるものであり、その使用料は、入居者の負担能力に応じたものとなるよう定められている。使用料の算定及び減額については、その根拠となる法令等を十分に確認し、その規定に従わなければならない。

なお、他の市営住宅を所管する部署では、管理代行に関する基本協定を締結している法人に対し、管理代行に付随する補助的な事務として、入居者ごとに収入等に応じた使用料及び減免する額を仮計算する業務等を委託している。委託先では、反復大量に仮計算をするためのシステムが導入されており、他の市営住宅を所管する部署は、委託先から報告された計算結果を基に市営住宅使用料の算定及び減免に関する事務を行っている。市営住宅使用料の算定及び減免に関する業務を行う部署間で連携することは効率化の観点から不可欠であり、業務を見直し、集約することも一つの方法である。最小の経費で最大の効果を得るための方法を検討されたい。

主管部課は、公営住宅法施行令及び町田市営住宅条例にのっとり、高齢者住宅使用料の算定及び減額について適正に行うべきである。

＜収入事務・支出事務＞

【指摘】現金の管理については、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの

町田市会計事務規則第１１２条では、出納員は、現金出納簿、有価証券出納簿、金庫内保管物記録簿のうち、必要なものを備えて整理しなければならないと定め、同規則第２７条第３項では、出納員は、収入金を収納したときは、現金出納簿に記載しなければならないと定め、現金出納簿記載要領では、会計管理者から交付されるつり銭を含めて記載すると定めている。

町田市会計事務規則第１１３条では、資金前渡受者は、前渡金整理簿を備えて、現金の出納を整理しなければならないと定め、前渡金整理簿記載要領では、精算する際に返納額がない場合は０と記入すると定めている。

現金等の取扱いに係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、現金出納簿には収入金及びつり銭について、前渡金整理簿には返納額について、記載すべき事項が記載されていない事例が見受けられた。

主管部課によれば、現金出納簿については、一部の収入金及びつり銭を記載する必要がないとの誤った認識をしていたため記載しておらず、前渡金整理簿については、返納額がない場合の０の記載を失念していたとのことであった。

市は、税を主な財源としており、現金の不正支出又は紛失があった場合、市の財産的基盤や社会的信用に大きな損害や影響を与える可能性がある。これを防止するため、市は、町田市会計事務規則等に現金管理に係る手続を定めているのであり、同規則等に基づく運用を周知徹底しなければならない。現金の出納が帳簿に記載されなければ、紛失した場合の発見可能性は大きく低下する。適切に帳簿に記載し、帳簿と現金を突合することは、現金の管理を適正に行う上で不可欠である。

主管部課は、町田市会計事務規則等にのっとり、現金の管理を適正に行うべきである。

いきいき生活部介護保険課

＜契約事務＞

【指摘】契約保証金の免除については、町田市契約事務規則にのっとり、適正に行うべきもの

地方自治法施行令第１６７条の１６第１項では、普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならないと定めている。

町田市契約事務規則第３３条では、契約保証金を免除することができる場合を定め、同条第３号では、契約者が適正な入札参加資格を有する者で、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときと定めている。

また、町田市契約事務規則第２９条第４号では、契約保証金に関する事項を契約書等に記載しなければならないと定めている。

契約締結の意思決定について、市では、契約額、契約の相手方、契約保証金の免除条項等の契約に関する主要な事項を記載した契約原議書に契約書案等を添付し、決裁することにより行っている。

町田市要介護認定調査業務委託に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、当該業務委託に係る５件の契約原議書のうち４件において、契約保証金を免除とする根拠条項の記載誤りがあり、また、１３件全ての契約書に契約保証金に関する事項が記載されないまま決裁し、契約保証金を免除していた。

主管部課によれば、契約原議書を決裁する際に、契約保証金の免除条項や契約書の記載事項に関する条項の確認を怠ったとのことであった。

契約保証金は、契約の履行を確保するために徴するものである。町田市契約事務規則では、契約保証金を免除することができる場合を限定的に定めており、その適用にあたっては、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、その判断根

拠等を明確に示したうえで意思決定しなければならない。

主管部課は、町田市契約事務規則にのっとり、契約保証金の免除にかかる事務を適正に行うべきである。

経済観光部観光まちづくり課

＜契約事務＞

【指摘】契約手続については、町田市契約事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの

町田市契約事務規則第２９条第７号では、契約の履行の検査について、契約書に記載すべき事項として定め、同規則第４５条第２項では、課長は、契約の履行の検査を行った結果、合格と認めたときは、その旨を記載した書類を作成しなければならないと定めている。

また、契約事務の手引書では、契約の仕様等を確定する契約伺を行った後、契約締結の決定である契約原議を行うことを定めている。

駐車場利用提携契約は、市施設の来館者に対し駐車場料金を割り引くことを目的としている。市民サービスの向上及び経費削減のため、契約内容の見直しを図り、２０２４年度に毎月定額を支払う総価契約から駐車場利用の実績数に応じた金額を支払う単価契約に変更している。

駐車場利用提携契約に係る関係書類の閲覧及び担当者への質問を行ったところ、契約の仕様等を確定させる契約伺が行われないまま、検査について記載されていない契約書で契約原議が行われていた。そして、報告書等で駐車場利用の実績数等を確認する前に、主管部課において検査を合格とする旨の書類が作成されていた。

主管部課によれば、組織内の契約手続に関する知識不足によるものとのことであった。

契約手続においては、契約の仕様等を確定する契約伺から契約履行の検査を行い支払に至る各段階で、契約書、仕様書その他の関係書類に基づき、事務が適正であることを確認するとともに、決裁、研修等により内部牽制が機能する統制環境を整備しなければならない。

主管部課は、町田市契約事務規則等にのっとり、契約手続を適正に行うべきである。

なお、市民サービスの向上及び経費削減のため、契約内容等を見直す取組は、経済性・有効性の観点から有意なものであり、高く評価できる。町田市契約事務規則等にのっとり、より一層の取組を期待したい。