

写

20町監第66号の2
2021年1月15日

町田市議会議長 熊沢 あやり 様
町田市市長 石坂 丈一 様
町田市教育委員会教育長 坂本 修一 様

町田市監査委員 高野 克浩
同 古川 健太郎
同 大西 宣也
同 山下 てつや

2020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。

2020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 監査の対象

(1) 対象部課

議会事務局

学校教育部（教育総務課、施設課、学務課、保健給食課、指導課及び教育センター）

生涯学習部（生涯学習総務課、生涯学習センター及び図書館）

(2) 対象事務

2020年度（必要に応じて2019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

3 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。

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 調定期限及び手続は適正か
	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、その期限は適正か
	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、催告及び時効中断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 収入事務受託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
	エ 建物管理に係る委託業務について、契約書・仕様書等に業務範囲、管理区分等の必要な事項が記載されているか
(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関係職員に対する質問、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は、リスクの程度に応じ次表のとおり抽出し、内部統制の検証も併せて実施した。

○議会事務局

議会事務局

	契約件名又は歳出科目
支出事務	「町田市議会だより」印刷
	町田市議会速記事務委託

	契約件名
契約事務	「町田市議会だより」印刷
	町田市議会速記事務委託

○学校教育部

教育総務課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	教育費雑入／光熱水費使用料	1,655,887

	契約件名又は歳出科目
支出事務	学校管理支援業務委託
	学校廃棄物収集運搬処分業務委託(単価契約)

	契約件名
契約事務	学校管理支援業務委託
	学校廃棄物収集運搬処分業務委託(単価契約)

施設課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	教育費雑入／余剰電力売払収入	10,261

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	町田市立小学校トイレ清掃業務委託	
	町田市立中学校トイレ清掃業務委託	

契約事務	契約件名	
	町田市立小学校トイレ清掃業務委託	
	町田市立中学校トイレ清掃業務委託	

学務課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	教育費雑入／就学援助費等返還金	760,904

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	中学校楽器購入	
	小学校義務教育就学援助事業に係る扶助費(就学援助費)	
	中学校義務教育就学奨励事業に係る扶助費(就学奨励費)	

契約事務	契約件名	
	中学校楽器購入	

保健給食課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	物品売払収入／学校給食売払収入	174,786,340

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	2020年度町田市立小学校給食調理業務委託(藤の台小学校)	
	2020年度町田市立小学校給食調理業務委託(町田第六小学校 鶴川第四小学校)	

契約事務	契約件名	
	2020年度町田市立小学校給食調理業務委託(藤の台小学校)	
	2020年度町田市立小学校給食調理業務委託(町田第六小学校 鶴川第四小学校)	

(単位:円)

	重要物品	取得年度	取得価額	帳簿価額
財産管理 事務	給食用調理・洗浄機・消毒機具(食器消毒槽 食器消毒保管庫)	1994	1,400,000	1
	給食用調理・洗浄機・消毒機具(食器消毒槽 食器消毒保管庫 昇降式)	2000	3,150,000	1

指導課

	契約件名又は歳出科目
支出事務	町田市学校支援センター運営業務委託
	外国語指導助手(ALT)派遣契約
	契約件名
契約事務	町田市学校支援センター運営業務委託
	外国語指導助手(ALT)派遣契約

教育センター

	契約件名又は歳出科目
支出事務	2020年度学校ネットワーク運用保守業務委託
	2020年度学校ネットワーク用回線提供サービス
	小学校デジタル教科書ライセンス購入
	契約件名
契約事務	2020年度学校ネットワーク運用保守業務委託
	2020年度学校ネットワーク用回線提供サービス
	小学校デジタル教科書ライセンス購入

○生涯学習部

生涯学習総務課

(単位:円)

	歳入科目	収入済額
収入事務	行政財産使用料／土地建物使用料	466,800
	物品売払収入／図書等販売代	54,900
	契約件名又は歳出科目	
支出事務	民権の森史跡管理業務委託	
	自由民権資料館総合管理業務委託(長期継続契約)	

契約事務	契約件名			
	民権の森史跡管理業務委託			
	自由民権資料館総合管理業務委託(長期継続契約)			

(単位:円)

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額	帳簿価額
	架・棚・箱(可動書庫)	1995	4,800,000	1
	工作物(土製耳飾りレプリカ)	2018	2,309,401	1,847,521

生涯学習センター

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	公民館使用料/公民館施設使用料	1,181,740
	公民館使用料/附属設備使用料	30,320

支出事務	契約件名又は歳出科目			
	生涯学習センター施設貸出・管理業務委託			

契約事務	契約件名			
	生涯学習センター施設貸出・管理業務委託			

(単位:円)

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額	帳簿価額
	芸術文化資料(絵画)	2002	1,260,000	1,260,000
	音楽用機器(グランドピアノ)	2002	3,600,000	1
	音響映像用機器(液晶プロジェクター)	2016	1,992,600	797,040

図書館

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	文学館使用料/文学館施設使用料	233,060
	文学館使用料/附属設備使用料	4,710
	物品売払収入/図録販売代	10,580

支出事務	契約件名又は歳出科目			
	町田市立中央図書館施設運営補助業務委託			
	町田市立図書館書籍等配送業務委託			

契約事務	契約件名			
	町田市立中央図書館施設運営補助業務委託			
	町田市立図書館書籍等配送業務委託			

(単位:円)

	重要物品	取得年度	取得価額	帳簿価額
財産管理 事務	架・棚・箱(展示ケース)	1990	1,950,000	1
	架・棚・箱(展示ケース)	1990	1,950,000	1
	椅子(柱巻き木製ベンチ)	1995	1,462,600	1
	情報処理用機器(カウンタシステム)	2006	1,050,000	1
	架・棚・箱(ハンドル式移動棚)	2014	13,896,394	9,241,104

(注) 表中の金額は、2020年8月25日現在のものである。

6 監査の期間及び実施場所

2020年8月20日から12月28日まで町田市庁舎及び、以下の場所で監査を実施した。

教育センター	町田市立金森図書館
町田市立自由民権資料館	町田市立木曾山崎図書館
町田市生涯学習センター	町田市立堺図書館
町田市立中央図書館	町田市立鶴川駅前図書館
町田市立さるびあ図書館	町田市立忠生図書館
町田市立鶴川図書館	町田市民文学館ことばらんど

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。しかし、一部に改善、検討を要する事項が見受けられたので以下に述べる。

なお、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。

学校教育部学務課

<支出事務>

【意見】所得基準額の審査の取扱いについては、適正に行われるよう努められたい

学校教育法第19条では、「経済的理由によって、就学困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対しては、市町村は、必要な援助を与えなければならない。」と定めている。また、町田市就学援助費事務取扱基準では、住居が持家の場合と借家の場合で、基準となる所得の額（以下「所得基準額」という。）が異なっている。持家の場合にあつては世帯の前年の総所得額を所得基準額とし、借家の場合にあつては当該総所得額から2013年4月1日の生活保護基準額表による住宅扶助額を控除した額を所得基準額としている。

申請書類等の閲覧及び関係職員への質問を行ったところ、所得基準額における借家の審査においては、本人の借家であるとの申出のみであり、賃貸借契約書等の証明書類は求めておらず、その後の調査等についても行っていなかった。

主管部課によれば、援助対象者の申請を容易にするため、申請する際の手続を簡素化

していたとのことであった。

主管部課は、所得基準額の審査の取扱いが適正に行われるよう努められたい。

学校教育部保健給食課

<支出事務・契約事務>

【指摘】適正な支払事務を行うため、業務委託契約の変更を行うべきもの

町田市立小学校給食調理業務委託契約では、各小学校を履行場所に指定し、1校ごとに1日当たりの単価を定めている。また、原則、調理従事者が配置された小学校に継続して従事することとし、やむを得ず変更する場合は、調理従事者変更報告書の提出を定めている。

関係書類の閲覧及び関係職員への質問を行ったところ、調理従事者が配置されている小学校の給食室を工事している期間、他校に調理従事者を従事させ業務委託料を支払い、調理従事者変更報告書の提出も求めている事例が見受けられた。

主管部課によれば、国から、新型コロナウイルス感染症の影響により学校給食を休止した場合、学校給食関係事業者への配慮を求める通知があり、予定調理日数を確保するため他校での調理従事を業務とみなし、業務委託料を支払うこととした。他校での調理従事後、本来の勤務の小学校に戻り業務を終えるので、調理従事者変更報告書を省略し、変更契約の手続も行わなかったとのことであった。

主管部課は、適正な支払事務を行うため、業務委託契約の変更を行うべきである。

学校教育部教育センター

<契約事務>

【指摘】履行の確認については、町田市契約事務規則にのっとり、適正に行うべきもの

町田市契約事務規則第45条第2項では、「課長は、(中略)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。

学校ネットワーク運用保守業務委託に係る関係書類の閲覧を行ったところ、町田市契約事務規則にのっとり書類が作成されていなかった。

主管部課によれば、受託者から提出された業務委託月例報告書の收受、決裁をもって検査に合格したこととし、合格証等の書類は作成していなかったとのことであった。

主管部課は、町田市契約事務規則にのっとり、履行の確認を適正に行うべきである。

生涯学習部生涯学習センター

<収入事務>

【指摘】金庫内保管物記録簿については、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に管理すべきもの

地方自治法第171条第3項では、出納員は、会計管理者の命を受けて現金の出納、保管の事務をつかさどると定めている。

また、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ている。

公民館施設使用料及び附属設備使用料に係る関係書類の閲覧を行ったところ、収入金について金庫内保管物記録簿を作成しているが、つり銭の両替金に関しては記録されていないかった。

主管部課によれば、常に一定額の両替金を手提金庫で保管していることから、その側面に金額を表示するのみで、金庫内保管物記録簿への記録はしていなかったとのことであった。

主管部課は、町田市会計事務規則等にのっとり、金庫内保管物記録簿を適正に管理すべきである。

生涯学習部図書館

<収入事務>

【指摘】収入事務については、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に処理すべきもの

町田市会計事務規則第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。」と定めている。

図書館が現金出納簿として使用している収納金日報及び収納金月報について閲覧を行ったところ、以下の事例が見受けられた。

(1) 堺図書館の紛失図書弁償金の収入金は、収納金日報及び収納金月報に記載されていないかった。

(2) 金森図書館の2020年6月の収納金日報の合計額と収納金月報の金額が一致しなかった。また、6月の収入金の一部が収納金日報に記載されていないかった。

主管部課によれば、紛失図書弁償金については、従前は、各図書館からの紛失図書弁償金送付を受け、中央図書館において一元的に紛失図書弁償金の収入事務を行っていたが、現在は、各図書館において紛失図書弁償金の収入事務を行い、収納金日報及び収納金月報に記載する事務手続とした。堺図書館においては、中央図書館に紛失図書弁償金送付の際に現金保管記録簿に記載する従前の事務手続を行い、収納金日報及び収納金月報に記載をしていないかったとのことであった。

金森図書館については、2020年5月の収納金日報の合計額を基に、6月の収納金月報を作成したとのことであり、また、6月の複写機等使用料の一部を収納する際、収納金日報への記載が漏れてしまっていたとのことであった。

主管部課は、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に収入事務を処理すべきである。