

写

21町監第36号  
2021年7月8日

町田市議会議長 熊 沢 あやり 様  
町 田 市 長 石 阪 丈 一 様

町田市監査委員 小 泉 めぐみ  
同 古 川 健太郎  
同 大 西 宣 也  
同 山 下 てつや

#### 2021年第1回定期監査の結果（その2）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。



## 2021年第1回定期監査結果報告書（その2）

### 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

市民部（市民総務課、市民協働推進課、市民課、忠生市民センター、鶴川市民センター、南市民センター、なるせ駅前市民センター、堺市民センター及び小山市民センター）

#### (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、内部統制の運用状況の検証も併せて実施した。

○市民部

市民総務課

	契約件名又は歳出科目
支出事務	2020年度町田市市民センター等の未来ビジョン策定支援業務委託 南多摩斎場組合管理事務に係る負担金補助及び交付金(南多摩斎場組合負担金)

	契約件名
契約事務	2020年度町田市市民センター等の未来ビジョン策定支援業務委託

市民協働推進課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	成瀬コミュニティセンター使用料／施設使用料	3,602,520
	つくし野コミュニティセンター使用料／施設使用料	1,778,420
	木曾森野コミュニティセンター使用料／施設使用料	2,213,740
	三輪コミュニティセンター使用料／施設使用料	1,738,180
	市民フォーラム使用料／施設使用料	3,998,770
	男女平等推進センター使用料／施設使用料	349,350

	契約件名又は歳出科目
支出事務	町田市民フォーラム清掃業務委託(長期継続契約)
	町田市民フォーラム施設建築物賃貸借契約
	サウスフロントタワー町田管理事務に係る負担金補助及び交付金(サウスフロントタワー町田管理組合負担金)

	契約件名
契約事務	町田市民フォーラム清掃業務委託(長期継続契約)
	町田市民フォーラム施設建築物賃貸借契約

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	その他雑品(緞帳)	1982	3,490,000	1
	音楽用機器(グランドピアノ)	1982	1,408,000	1
	その他雑品(緞帳)	1990	3,470,000	1
	音楽用機器(グランドピアノ)	1990	1,304,000	1
	試験測定用機器(ドラフトチャンバー)	1999	1,413,258	1
	その他雑品(緞帳)	2001	4,725,000	1
	音楽用機器(グランドピアノ)	2002	1,731,000	1
	美術工芸品(日本画「鳩」)	2003	2,900,000	2,900,000
	美術工芸品(油絵「ニワトリ」)	2003	2,900,000	2,900,000
情報処理用機器(インフォボード本体)	2003	1,909,000	1	

市民課

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	木曾山崎コミュニティセンター使用料/施設使用料	2,415,880
	戸籍手数料/戸籍等謄抄本手数料	17,249,009
	印鑑証明手数料/印鑑証明手数料	12,174,804

支出事務	契約件名又は歳出科目
	木曾山崎コミュニティセンター 建物総合管理業務委託(長期継続契約)
	POSレジシステムキャッシュレス決済連携対応委託
	市民課他窓口用レジスター/自動釣銭機貸借契約(長期継続契約)
社会保障・税番号制度事業に係る負担金補助及び交付金(番号カード関連事務交付金)	

契約事務	契約件名
	木曾山崎コミュニティセンター 建物総合管理業務委託(長期継続契約)
	POSレジシステムキャッシュレス決済連携対応委託
	市民課他窓口用レジスター/自動釣銭機貸借契約(長期継続契約)

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	その他雑品(緞帳)	1982	4,400,000	1
	音楽用機器(音響反射版)	1982	2,437,000	1
	音楽用機器(音響反射版)	1982	2,437,000	1
	音楽用機器(音響反射版)	1982	2,437,000	1
	音楽用機器(音響反射版)	1982	2,437,000	1
	音楽用機器(音響反射版)	1982	2,437,000	1
	音楽用機器(グランドピアノ)	1982	1,407,800	1
	架・棚・箱(壁面収納庫)	1989	1,088,800	1

忠生市民センター

収入事務	歳入科目		収入済額(円)
	戸籍手数料／戸籍等謄抄本手数料		1,607,850
	印鑑証明手数料／印鑑証明手数料		3,108,300

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	忠生市民センター総合管理業務委託(長期継続契約)	
	忠生市民センター エレベーター設備保守点検業務委託	

契約事務	契約件名	
	忠生市民センター総合管理業務委託(長期継続契約)	
	忠生市民センター エレベーター設備保守点検業務委託	

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	音楽用機器(グランドピアノ)	1975	1,480,750	1
	事務用機器(番号カード発券機)	2014	1,853,280	1

鶴川市民センター

収入事務	歳入科目		収入済額(円)
	戸籍手数料／戸籍等謄抄本手数料		2,200,650
	印鑑証明手数料／印鑑証明手数料		5,062,800

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	鶴川市民センター及び鶴川保健センター緑地管理業務委託	
	鶴川市民センター及び鶴川保健センターガスヒートポンプエアコン保守点検業務委託	

契約事務	契約件名	
	鶴川市民センター及び鶴川保健センター緑地管理業務委託	
	鶴川市民センター及び鶴川保健センターガスヒートポンプエアコン保守点検業務委託	

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	その他雑品(緞帳)	1985	4,350,000	1
	音楽用機器(グランドピアノ)	1985	1,620,000	1

南市民センター

収入事務	歳入科目		収入済額(円)
	戸籍手数料／戸籍等謄抄本手数料		1,442,500
	印鑑証明手数料／印鑑証明手数料		2,942,700

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	南市民センター建物総合管理業務委託(長期継続契約)	
	南町田駅前連絡所清掃業務委託(長期継続契約)	

契約事務	契約件名			
	南市民センター建物総合管理業務委託(長期継続契約)			
	南町田駅前連絡所清掃業務委託(長期継続契約)			
財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	その他雑品(緞帳)	1986	2,735,000	1
	音楽用機器(グランドピアノ)	1986	1,518,000	1
	照明用機器(調光操作卓)	2018	1,170,000	1,053,000

なるせ駅前市民センター

収入事務	歳入科目		収入済額(円)
	戸籍手数料/戸籍等謄抄本手数料		1,337,100
	印鑑証明手数料/印鑑証明手数料		3,091,800

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	なるせ駅前市民センター消防設備等保守点検業務委託	
	なるせ駅前市民センターエレベーター保守点検業務委託	

契約事務	契約件名	
	なるせ駅前市民センター消防設備等保守点検業務委託	
	なるせ駅前市民センターエレベーター保守点検業務委託	

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	音楽用機器(グランドピアノ)	1996	2,373,120	1

堺市民センター

収入事務	歳入科目		収入済額(円)
	戸籍手数料/戸籍等謄抄本手数料		673,050
	印鑑証明手数料/印鑑証明手数料		848,700

支出事務	契約件名又は歳出科目	
	堺市民センターエレベーター保守点検業務委託	
	堺市民センターガスヒートポンプエアコン保守点検業務委託	

契約事務	契約件名	
	堺市民センターエレベーター保守点検業務委託	
	堺市民センターガスヒートポンプエアコン保守点検業務委託	

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	その他雑品(緞帳)	1982	3,971,200	1



小山市民センター

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	戸籍手数料／戸籍等謄抄本手数料	796,600
	印鑑証明手数料／印鑑証明手数料	1,657,800

	契約件名又は歳出科目
支出事務	小山市民センター蓄熱槽修繕
	小山市民センター建物総合管理業務委託(長期継続契約)

	契約件名
契約事務	小山市民センター蓄熱槽修繕
	小山市民センター建物総合管理業務委託(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	音楽用機器(グランドピアノ)	1994	1,980,000	1
	その他雑品(カーテン、ブラインド)	1994	1,060,000	1
	娯楽用機器(ビリヤードセット)	1994	1,000,000	1

(注) 表中の金額は、2021年3月1日時点のものである。

## 6 監査の期間及び実施場所

2021年3月1日から6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。

町田市成瀬コミュニティセンター	町田市忠生市民センター
町田市つくし野コミュニティセンター	町田市鶴川市民センター
町田市木曾森野コミュニティセンター	鶴川駅前連絡所
町田市三輪コミュニティセンター	町田市南市民センター
町田市民フォーラム	南町田駅前連絡所
町田駅前連絡所	町田市なるせ駅前市民センター
木曾山崎連絡所 (町田市木曾山崎コミュニティセンター内)	町田市堺市民センター
	町田市小山市民センター
玉川学園駅前連絡所	

## 7 監査の結果

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、事務がおおむね適正に執行されていることを確認した。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、報告書中の【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。

## 市民部市民協働推進課

### <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等にのっとり、適正に行うべきもの

地方自治法第234条の2第1項では、「普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、(中略) 契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認(中略) をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」と定めている。

また、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。

町田市民フォーラム清掃業務委託契約及び町田市民フォーラム施設建築物賃貸借契約に係る関係書類の閲覧を行ったところ、町田市民フォーラム清掃業務委託契約については、毎月の業務完了後、受託者から履行を確認する報告書が提出されておらず、また、いずれの契約も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、町田市民フォーラム清掃業務委託契約については、清掃担当者から提出される作業日報の記録をもって検査に合格したこととした。いずれの契約も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等にのっとり、履行の確認を適正に行うべきである。

**【意見】** 清掃費用の負担については、受益者負担の観点から検討するよう努められたい

地方自治法第238条の4第7項では、「行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。」と定め、町田市公有財産規則第30条では、行政財産を使用する者に対しては、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なければならないと定めている。

町田市民フォーラム清掃業務委託契約に係る関係書類の閲覧を行ったところ、清掃業務の範囲に当該施設を使用している団体部分を含め、当該清掃に係る費用を負担していた。

主管部課によれば、当該施設を使用している団体部分の清掃費用については、過去に締結した協定書に基づき、市が負担しているとのことであった。

主管部課は、町田市公有財産規則第30条の趣旨に鑑み、受益者負担の観点から検討するよう努められたい。

## 市民部なるせ駅前市民センター

### <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等にのっとり、適正に行うべきもの

地方自治法第234条の2第1項では、「普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、(中略) 契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認(中略) をする

ため必要な監督又は検査をしなければならない。」と定めている。

また、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。

なるせ駅前市民センターエレベーター保守点検業務委託契約に係る関係書類の閲覧を行ったところ、毎月の業務完了後、履行を確認する点検報告書が受託者から提出されておらず、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、定期点検及び故障対応時に提出される作業報告書の収受、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等にのっとり、履行の確認を適正に行うべきである。

## 市民部 堺市民センター

### <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等にのっとり、適正に行うべきもの

地方自治法第234条の2第1項では、「普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、(中略) 契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認(中略) をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」と定めている。

また、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。

堺市民センターガスヒートポンプエアコン保守点検業務委託契約に係る関係書類の閲覧を行ったところ、業務完了後、履行を確認する点検報告書が受託者から提出されておらず、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、点検整備及び故障対応時に提出される作業報告書の収受、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等にのっとり、履行の確認を適正に行うべきである。