

措置状況通知書（2024年）

年	監査種別	監査対象	監査の結果	措置状況		
				措置区分	改善措置の内容	改善措置を講じた時期
2024	第1回定期監査	町田市民病院事務部施設用度課及び医事課	<p><契約事務> 【指摘】契約原議書については、地方公営企業法施行令等へのとおり、随意契約及び契約保証金の免除の事由を適切に確認すべきもの 地方自治法第234条第1項及び第2項では、地方公共団体の契約は一般競争入札を原則とし、随意契約は政令で定める場合に限り締結できることを定め、地方公営企業法施行令第21条の14第1項各号では、それぞれの号において随意契約ができる場合を定めている。 地方自治法施行令第167条の1第1項では、地方公共団体と契約を締結する者に対し、契約保証金を納めさせなければならないことを定め、町田市病院事業契約事務規程第33条各号では、それぞれの号において契約保証金を免除できる場合を定めている。 契約締結の意思決定について、町田市では、契約額、契約の相手方、随意契約の根拠条項、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。 契約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、監査対象とした8件の契約のうち、5件の契約において、契約原議書の随意契約又は契約保証金の免除とする根拠条項の記載誤り（随意契約2件、契約保証金3件）があった。 主管部課によれば、契約原議書の決裁時の確認が不足していたとのことであった。 契約原議書の決裁時の確認が不足していたとのことであるが、随意契約は、原則である一般競争入札と異なり、競争性、透明性、価格の妥当性などで公正さを欠くおそれがあり、また、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。そのため、契約締結の意思決定文書である契約原議書において、随意契約及び契約保証金の免除の事由については、その根拠が適正であることを確認しなければならない。 主管部課は、地方公営企業法施行令等へのとおり、随意契約及び契約保証金の免除の事由について、契約原議書において適切に確認すべきである。</p>	措置済み	<p>【施設用度課】 2024年4月の人事異動に合わせて、課内で本件指摘事項を周知するとともに課内研修を実施し、随意契約及び契約保証金の免除の事由について契約原議書に適切な根拠条項を記載、確認することを徹底しました。</p> <p>【医事課】 未収金回収外部委託契約について、2024年度4月から、町田市病院事業契約事務規程第33条第8号に基づいた契約保証金の免除に改めました。また、契約原議書において確認できるよう改めました。</p>	<p>【施設用度課】 2024年4月</p> <p>【医事課】 2024年4月</p>
2024	第1回定期監査	町田市民病院事務部経営企画室及び医事課	<p><収入事務> 【指摘】現金の管理及び会計帳簿の作成については、町田市病院事業会計事務規程等へのとおり、適正に行うべきもの 地方公営企業法第28条第1項では、地方公営企業の業務に係る出納その他の会計事務をつかさどらせるため、企業出納員及び現金取扱員を置くことを定め、町田市病院事業会計事務規程第2条第2項及び第3項では、町田市病院事業管理者は、現金の収納等の会計事務を企業出納員である経営企画室長に委任することを定め、同規程第21条では、現金取扱員は、現金を収納したときは、当該収納した日のうちに企業出納員に引き継ぎなければならないと定めている。 また、地方公営企業法施行令第9条第2項では、「地方公営企業は、その事業に関する取引について正規の簿記の原則に従って正確な会計帳簿を作成しなければならない。」と定め、町田市病院事業会計事務規程第9条第1項及び第3項では、企業出納員は、会計帳簿として、総勘定元帳等を整理し、保管しなければならないと定めている。 現金の管理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、医事課の現金取扱員が、患者からの預り金である松葉杖貸出保証金（以下「保証金」という。）を取り扱っていたが、日ごとの受入金額、払出金額、残高を記載する帳簿や金庫内の保管物を記録する帳簿を作成しておらず、現金の受払いや保管について決裁が取られていなかった。また、保証金は、医事課の現金取扱員から企業出納員が所属する経営企画室へ引継ぎがされておらず、経営企画室において、総勘定元帳等への記載がされていなかった。 主管部課によれば、保証金に係る現金の管理については、医事課において決裁をしないことが常態化していたとのことであり、保証金の経営企画室への引継ぎについては、医事課において認識がなかったため行っておらず、また、経営企画室においても保証金の存在を把握していなかったため、総勘定元帳等へ記載をしていなかったとのことであった。 医事課において、保証金に係る現金の管理について決裁をしないことが常態化しており、保証金の経営企画室への引継ぎについては、認識がなかったとのことであるが、現金の管理に関して、町田市会計事務規則や会計事務の手引きでは、現金出納簿や金庫内保管物記録簿で現金の受払いや残高、金庫内の保管物の記録を行い、決裁をすることで組織的な管理を行うこととしている。現金は、不正や紛失等の事故につながるリスクが高く、厳格な管理が求められる。医事課は、現金に係る帳簿を整理し、日々の決裁をすることで組織的な管理を行うとともに、マニュアルの整備や職員研修等により、保証金の適切な取扱いについて周知徹底し、経営企画室へ確実に引き継ぎなければならない。 また、経営企画室においては、保証金の存在を把握していなかったため、総勘定元帳等へ記載をしていなかったとのことであるが、企業出納員である経営企画室長は、現金の収納等について町田市病院事業管理者から委任を受けており、自己の責任においてこれを処理する権限を有するものである。経営企画室は、各課における現金に係る取引を把握し、適正に現金が管理されていることを確認したうえで、総勘定元帳等の会計帳簿を正確に作成しなければならない。 主管部課は、町田市病院事業会計事務規程等へのとおり、現金の管理及び会計帳簿の作成を適正に行うべきである。</p>	措置済み	<p>【医事課】 松葉杖貸出保証金について、2024年度4月から、町田市会計事務規則に基づき、日ごとの受入金額、払出金額、残高を記録簿に記入するよう改めました。 現金の受領及び返金については、受領報告書、返金報告書を作成・決裁を取るよう改めました。 業務実施手順を作成し、業務従事職員への周知を行いました。</p> <p>【経営企画室】 現金の管理及び会計帳簿の作成については、町田市病院事業会計事務規程等へのとおり、適正に行うべきものであることから、実務を担う医事課とともに現金管理等を担う経営企画室が連携して対応しています。 経営企画室においては、医事課における現金（保証金）に係る取引をはじめ、各課における現金に係る取引を把握し、適正に管理されていることを確認したうえで、2024年3月31日から総勘定元帳等の会計帳簿（財務会計システム）への記録を開始しました。 なお、該当の現金（保証金）に関しては、4月1日以降、医事課から保証金の受領・返却が発生した日の翌日に帳簿（報告書）を受け取り、現金（保証金）の収受状況の把握を行うこととしています。 さらに、毎月月末における保証金の月末残高と月内の受領額・返却額が整合しているかについての確認したうえで、現金（保証金）の実査を行っています。 その後、経営企画室で月末に総勘定元帳等の会計帳簿（財務会計システム）への記録を行うことで、現金の管理及び会計帳簿の作成を適正に行っています。</p>	<p>【医事課】 2024年4月</p> <p>【経営企画室】 2024年3月</p>
2024	第1回定期監査	町田市民病院事務部医事課	<p><収入事務> 【指摘】督促については、町田市病院事業処務規程等へのとおり、適正に行うべきもの 地方自治法施行令第171条では、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、期限を指定してこれを督促しなければならないと定め、地方自治法第236条第4項では、法令の規定により普通地方公共団体がする督促は、時効の更新の効力を有すると定めている。町田市病院事業処務規程第23条第2項及び町田市事務決裁規程別表第2の3の項第9号では、町田市病院事業に係る督促について、決裁区分を課長と定めている。 また、町田市病院事業公印規程第12条第1項では、「公印の押印を求めようとする者は、押印しようとする文書に決裁済の文書を添えて公印保管者又は公印取扱者の照合を受けなければならない。」と定め、同規程第15条では、法律効果を伴わない文書については、公印の押印を省略することができると定めている。 医業未収金のうち患者負担分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、督促に係る決裁が取られておらず、公印も押印されていなかった。 主管部課によれば、未納者へ迅速に支払を促すため、決裁及び公印の事務手続をせずに督促状を送付してきたとのことであった。 決裁は、病院事業の合理的かつ能率的な運営を期するため、事案に応じ、決裁責任者を定め、その権限に属する事務の処理について最終的に意思決定を行うことである。また、公印は、公の機関が発する文書に真実性及び公信性を与える重要な役割を有しており、法律効果を伴わない文書を除き、公印の押印を省略することができない。 未納者へ迅速に支払を促すため、決裁及び公印の事務手続をせずに督促状を送付してきたとのことであるが、督促状は時効の更新という法律効果を伴う文書であり、公印の押印を省略することができないことから、決裁後に公印を押印して速やかに送付しなければならない。 主管部課は、町田市病院事業処務規程等へのとおり、督促を適正に行うべきである。</p>	措置済み	<p>医業未収金のうち患者負担分に係る督促について、2024年度4月から、町田市病院事業処務規程及び町田市事務決裁規程並びに町田市病院事業公印規程に基づき、督促を行うよう改めました。</p>	2024年4月
2024	第2回定期監査	学校教育部教育総務課	<p><支出事務> 【指摘】支出命令の調査については、町田市会計事務規則へのとおり、適正に行うべきもの 町田市会計事務規則第44条第1項第1号及び第4号では、課長が、支出命令書を発行しようとするときは、支払金額に誤りがないこと並びに支出の内容について法令及び契約に違反する事実がないことを調査しなければならないと定めている。 学校管理支援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、受託者からの請求金額が1円未満の端数を切り上げた税込単価で計算されており、学校管理支援業務委託契約仕様書で定める計算方法に基づき算定された支払金額と異なっていたが、当該請求金額で支出命令が行われていた。 主管部課によれば、学校管理支援業務委託契約仕様書に定める支払金額について確認を怠り、請求金額に基づき支出命令を行ったとのことであった。 支出命令における支払金額等の調査は、不当な支出を未然に防止するためのものであり、支払金額の確定の基礎となる単価や時間について、決裁の事務処理過程において、それぞれ確認をする必要がある。 主管部課は、町田市会計事務規則へのとおり、支出命令の調査を適正に行うべきである。</p>	措置済み	<p>事業者から請求書を受領し、支出命令を行う際には、請求書の内容が契約書・仕様書等で定める計算方法のとおりになっているか、事務担当者・決裁者ともに確認を徹底しております。 また、支払金額の確定の基礎となる単価や時間について適切に確認できるよう、受託者と調整し、請求書の記載方法を改める等の対応を行いました。 指摘のあった2023年度分の過払い分については、2024年5月に受託者から払戻し済です。 2019年度から2022年度までの過少払い分については2024年7月に受託者に支払い済です。</p>	2024年7月

2024	第2回定期監査	学校教育部施設課	<p><収入事務> 【指摘】行政財産使用料の減免については、町田市行政財産使用料条例及び町田市公有財産規則にのっとり、適正に行うべきもの 町田市行政財産使用料条例第2条では、行政財産の使用料（以下「使用料」という。）は、1月当りの額により算出するものとし、土地を使用させる場合には、当該土地の適正な価格に1.000分の2.5を乗じて得た額と定めている。また、同条例第5条第4号では、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、行政財産の使用料を減額又は免除することができるものと定めている。 町田市公有財産規則第27条第1項では、行政財産を使用しようとする者は、町田市行政財産目的外使用許可申請書の提出をしなければならないと定め、同条第4項では、使用料の減額又は免除を受けようとするときは、当該申請時に、町田市行政財産使用料減免申請書を提出しなければならないと定めている。また、同規則第28条第1項では、使用許可の決定があったときは、町田市行政財産目的外使用許可書を申請者に交付しなければならないと定めている。 本柱・支柱・支線柱・支線等設置用地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、使用許可の申請時に減免申請書の提出がなかったが、使用料を免除する旨の使用許可書を交付していた。 主管部課によれば、学校で電気・電話を使用するために不可欠な専用設備であること及び当該学校のみで使用される設備であることから、長年に渡りこの運用を行っていたとのことであった。 使用料の減額及び免除は歳入の減少につながることから、その適用に当たっては、受益者負担の原則に基づく公平・公正の観点から明確な手続が定められている。減免手続については、その根拠となる条例及び規則を十分に確認し、その規定に従わなければならない。 主管部課は、町田市行政財産使用料条例及び町田市公有財産規則にのっとり、使用料の減免について適正に行うべきである。</p>	措置済み	<p>学校のためだけに引かれた電気・電話の専用設備の使用料について、使用許可書において無償の取り扱いとしておりましたが、条例・規則に則り使用者から減免申請書の提出を受け免除するよう手続を改めました。</p>	2024年6月
2024	第2回定期監査	学校教育部教育センター	<p><契約事務> 【指摘】契約事務については、町田市事務決裁規程、町田市契約事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの 町田市事務決裁規程第8条及び別表第2では、契約内容及び契約方法の決定の決裁区分について、300万円超5,000万円以下の契約は部長と定めており、見積り徴取の取扱い方針第3第6項では、見積り徴取の基準として、見積りに日付を明記することを定めている。 また、町田市契約事務規則第45条第2項では、課長は、契約の履行の検査を行った結果、合格と認めるときは、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。 適応指導教室学習支援等業務委託（長期継続契約）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、契約内容及び契約方法の決定は部長決裁であるべきところ課長決裁となっており、また、契約原議書に添付された見積書には、日付が記載されていなかった。さらに、契約の履行の検査に合格した旨を記載した書類が作成されていなかった。 主管部課によれば、組織内における契約事務の知識が不足していたことが原因とのことであった。 契約事務においては、仕様書等を確定する契約前から契約履行の検査を行い支払に至る事務手続の各段階で、契約書、仕様書等その他の関係書類に基づき、手続が適正であることを確認し、事案に応じた決裁責任者が決裁することにより、組織として意思決定が行われなければならない。 当該意思決定を適切に行うためには、契約の主管部課が定めた契約事務の手引書等を参考に知識の習得に努め、組織として共有する仕組みの構築を図るとともに、決裁による統制活動を通して、契約事務の運用が適正であることを確認する必要がある。 主管部課は、町田市事務決裁規程、町田市契約事務規則等にのっとり、契約事務を適正に行うべきである。</p>	措置済み	<p>契約事務を担当する職員は、契約事務の手引書を改めて確認し、庁内研修動画を視聴することで、契約事務に関する正しい知識を身につけました。あわせて、決裁者は、決裁時に確認すべき項目を再確認しました。 今後も、契約事務を担当する職員は契約事務の知識の習得に努め、加えて、決裁者は決裁時に契約書類を確認し、契約事務の運用が適正であることを確認します。</p>	2024年5月
2024	第2回定期監査	生涯学習部図書館	<p><収入事務> 【指摘】現金の管理については、町田市会計事務規則にのっとり、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並びに現金（手提金庫内）保管記録簿について閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、監査対象とした図書館全7館のうち4館において、帳簿の記載漏れや記載誤りが合計9件あったが、それらの記載誤り等が見落とされ決裁が行われていた。 主管部課によれば、担当職員及び係長など複数人による確認が徹底されていなかったとのことであった。また、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は、会計課が定める現金出納簿の様式と異なり、残高を記載するための項目が無いなどの不備があった。さらに、帳簿が図書館独自の様式であるため、記載方法の習得に時間を要し、簿籍ごとに手書きしていたことから、記載漏れや記載誤りが発生したとのことであった。 現金管理の事務の適正化は、事故を未然に防止し適正な事務を継続的に確保するために必要とされるものである。様式の標準化や事務の効率化を図り、担当職員の指導及び研修を着実に実施するとともに、決裁による統制機能を強化することが必要である。 主管部課は、町田市会計事務規則にのっとり、現金の管理を適正に行うべきである。</p>	措置済み	<p>帳簿の記載漏れや記載誤りをなくすため、担当者及び係長による複数人による確認の徹底を図りました。 また、図書館独自の収納金日報及び収納金月報を、市の統一様式である現金出納簿に変更してエクセル管理することで、帳簿の作成漏れや転記ミスをなくするとともに、異動等により担当者が変わった場合でもミスが発生することがないようにしました。</p>	2024年5月
2024	第2回定期監査	生涯学習部図書館 (町市民文学館)	<p><収入事務> 【指摘】観覧料の免除については、町市民文学館条例施行規則にのっとり、適正に行うべきもの 町市民文学館条例第14条では、教育委員会は、特別の理由があると認めるときは、町市民文学館の観覧料の全部又は一部を免除することができるものと定め、町市民文学館条例施行規則第13条第1項第2号では、身体障害者福祉法第15条に基づく身体障害者手帳又は東京都愛の手帳交付要綱に基づく愛の手帳等の交付を受けている者（以下「身体障がい者等」という。）が観覧するときは、観覧料を半額免除することができるものと定めている。 また、町市民文学館条例施行規則第13条第3項では、観覧料の免除を受けようとする者は、あらかじめ免除申請書を教育委員会に提出しなければならないと定め、同条第4項では、教育委員会は、当該申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、免除承認書を申請者に交付すると定めている。 町市民文学館の観覧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、町市民文学館では、観覧料の免除申請書の提出及び免除承認書の交付の手続を行うことなく、身体障害者手帳等の提示により観覧料の半額を免除していた。 主管部課によれば、身体障がい者等の観覧料の免除の手続に係る町市民文学館条例施行規則の規定についての認識が不足し、身体障害者手帳等の提示により要件を充足すると誤認していたことから、身体障がい者等の負担の軽減を図りつつ、迅速に事務を行うため、このような処理を行っていたとのことであった。 公金を取扱う公務員は、市民の信頼の基礎となる法令遵守の要請が特に強く、事務の執行に当たっては、その根拠となる条例及び規則を十分に確認し、その規定に従わなければならない。 手続面における身体障がい者等の負担に対する配慮は、本来制度を設計する段階で検討すべきであり、町市民文学館条例施行規則の規定に従うと利用者に対し十分な配慮を行うことができないと判断するのであれば、規定自体の見直しを行うことも必要である。 主管部課は、身体障がい者等の観覧料の免除における適正な事務のあり方について町市民文学館条例施行規則の規定の見直しの方策等を含め検討し、同規則にのっとり、適正に事務を行うべきである。</p>	措置済み	<p>障がい者等の観覧料の免除については、町市民文学館条例施行規則の一部改正を行い、免除申請書による申請・承認行為に代えて、障がい者手帳等の提示による確認により、障がい者の手続きに対する負担軽減と利便性の向上をはかるとともに、事務処理の効率化を行えるようにしました。</p>	2024年10月

2024	財政援助団体等審査	文化スポーツ振興部文化振興課（一般財団法人町田市文化・国際交流財団）①	<p>（一般財団法人町田市文化・国際交流財団） 【指摘】指定管理業務については、地方自治法、条例、基本協定書等にとり、指定管理業務とそれ以外の事業を明確にし、適正に行うべきもの（文化スポーツ振興部文化振興課） 【指摘】指定管理者に対する指導監督については、地方自治法、条例、基本協定書等にとり、指定管理業務とそれ以外の事業を明確にし、適正に行うべきもの 地方自治法第244条の2第3項では、普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、指定管理者に公の施設の管理を行わせることができると定め、町田市民ホール条例第2条及び第5条並びに町田市鶴川緑の交流館条例第4条及び第7条では、指定管理者が行う業務について定めている。 また、町田市指定管理者制度ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）第1章2では、指定管理業務は公の施設の設置条例に定める業務の範囲内において行う業務と、自主事業は指定管理者が指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により行うことができる事業と定めている。 財団は、指定管理者である町田市文化施設指定管理共同事業体（以下「共同事業体」という。）として行う指定管理業務及び自主事業のほか、財団独自の事業を実施している。 （1）事業の区分けについて 町田市民ホール・町田市鶴川緑の交流館ホール等・町田市立鶴川駅前図書館（図書館運営業務を除く。）の管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第9条では、指定管理業務の範囲を定め、基本協定書第54条第2項では、自主事業を実施する場合は、市に対して業務計画書を提出し、事前に承諾を受けなくてはならないと定めている。 町田市民ホール及び町田市鶴川緑の交流館の指定管理に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問（以下「関係書類の閲覧等」という。）を行ったところ、財団が指定管理者として実施している指定管理業務及び自主事業並びに財団独自の事業について、市と財団との間でその区分けが整理されておらず、指定管理業務に係る事業計画書及び事業報告書（以下「事業計画書等」という。）には、財団独自の事業の計画及び実施の報告も記載されていた。また、自主事業の実施に係る承諾の手続も適正に行われていなかった。さらに、共同事業体名義で行うべき指定管理業務に係る契約が財団名義で行われる等、指定管理者としての指定管理業務及び自主事業と、財団としての事業とが混同されている状況があった。 財団及び主管部課によれば、指定管理業務及び自主事業並びに財団独自の事業について、市と指定管理者において明確な定義づけを行っておらず、それぞれの事業の区分けについて、両者の認識が一致していなかったとのことであった。また、事業の区分けが整理されていなかったことで、契約の主体等にも誤りが生じたとのことであった。 指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的としている。 指定管理者制度を適切に運用するためには、条例で定める公の施設の管理業務の範囲内において、市が具体的な指定管理業務を定め、市と指定管理者において、基本協定書等に基づき相互の理解を共有する必要がある。そして、市は、当該相互理解に基づき、指定管理者が指定管理業務を適切に履行しているかについて、事業計画書等により事前及び事後の確認を行わなければならない。 また、自主事業は、自己の費用で行う事業であり、指定管理業務との明確な区分けが求められているのであるから、両者の混同を生じさせることのないよう、基本協定書に定められた事前承諾の手続を行う必要がある。 （2）会計区分について 基本協定書第37条では、指定管理業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、指定管理業務専用の口座を開設し、適切な運用を図ると定めている。 また、ガイドライン第1章2（2）では、自主事業の費用は指定管理料の積算に含めることはできず、自主事業の会計と指定管理業務の会計とは明確に区分する必要があると定め、ガイドライン第5章3では、主管部課は、指定管理者の会計・経理モニタリングにおいて、指定管理者としての業務に関する経理と、団体本来の活動に関する経理が明確に区分されていることを確認するよう定めている。 関係書類の閲覧等を行ったところ、指定管理者は、指定管理業務に係る資金を専用口座で管理しておらず、指定管理業務以外の財団の事業に係る資金と併せて管理を行っており、財団保有の口座から指定管理業務に係る資金を特定することができなかった。また、収入及び費用について計上すべき会計区分に誤りがあり、その結果、指定管理料の算定の基礎となる指定管理業務の収支を正確に把握できない状況になっていた。 財団及び主管部課によれば、指定管理業務を開始した当初、共同事業体名義の口座を専用口座として開設したが、事務の効率化の観点から、当該口座を解約し、会計処理において指定管理業務とそれ以外の事業との区分けを行うことで、それぞれの事業の資金の管理を把握することを前提に財団保有の口座で管理することとし、指定管理業務専用の口座を開設していなかった。また、指定管理業務及び自主事業並びに財団独自の事業の区分けや会計処理の方法について、市と財団の双方で確認が不足していたことから、計上する会計区分に誤りが生じたとのことであった。 指定管理業務の適正な運営のためには、その収支を明確にし、適切な資金管理を行うことが必要である。指定管理業務の収支の把握は、指定管理料の適切な算定のためにも不可欠となる。 そのため、市は、指定管理業務会計とそれ以外の事業の会計を明確に区分し、指定管理業務会計を一元管理することができるように、指定管理者に対し、指定管理業務専用の口座の開設を求めている。 会計処理において指定管理業務会計とそれ以外の事業の会計とを区分することを前提に専用口座の開設を不要としたとのことであるが、指定管理業務の収支を正確に把握できず、財団の口座内の金員の帰属が不明確な状況下においては、専用口座の開設を不要とする要件を充足しているとはいえない。 指定管理業務専用の口座の開設を求める基本協定書の変更をせず、また、指定管理業務以外の事業会計との明確な区分ができていない以上、財団は、指定管理者として専用口座を開設し、当該口座において指定管理業務会計を一元管理しなければならない。 （3）備品の管理について 基本協定書第24条第1項では、指定管理者が指定管理業務会計で購入した備品は市の帰属となると定めている。 関係書類の閲覧等を行ったところ、指定管理者が購入した備品がどの事業会計で購入したものをか通帳や帳簿から区別できず、備品の帰属が不明確な状況となっていた。 財団及び主管部課によれば、備品については、市と指定管理者で事前に協議した上で購入し、購入後に報告する運用としていたが、当該運用は、基本協定書等に記載が無く徹底されていなかったため、会計区分や最終的な帰属等が不明確になっていたとのことであった。 備品の帰属が不明確なまま備品を購入することは、指定管理業務のための備品がそれ以外の事業に用いられるなど、適切に管理されないリスクを生じさせる。購入した備品が確実に指定管理業務に用いられるよう、事前に協議した上で指定管理業務会計で取得した備品として市に帰属させ、適切に管理しなければならない。 また、事前の協議は、備品の所有権を判断する根拠となり、市が所有することとなる備品の管理上も必要であることから、基本協定書等に明記し、運用の徹底を図られたい。 （4）指定管理業務の範囲について 町田市民ホール条例第5条では、同条例第2条に規定する事業の実施、町田市民ホールの利用の承認等を指定管理者の業務であると定め、同条例第2号では、町田市民ホールは、演劇、音楽その他の芸術文化及び市民文化の向上に関する事業を行うと定めている。また、ガイドライン第1章1（2）では、公の施設は、物的施設を中心とする概念であると定めている。 関係書類の閲覧等を行ったところ、指定管理業務の範囲に関し、町田市民ホール条例第2条第2号に定める業務は、物的施設である町田市民ホールで行う業務を前提としており、指定管理者が、市内の特定の文化団体に対し支払った活動支援金を指定管理業務の経費として計上していた。 主管部課によれば、町田市民ホール条例第2条第2号の業務は、町田市民ホールで行う業務に限定したものではないと解釈しており、特定の文化団体への活動支援は指定管理業務であると認識していたとのことであった。 公の施設は物的施設を中心とする概念であると定められているところ、明確な根拠や基準もなく拡大解釈をすることは、指定管理業務の範囲を闇雲に広げることになり適切ではない。市は、条例で定めた公の施設の管理業務の範囲を適切に把握し、指定管理者に示さなければならない。 上記（1）から（4）までの事象は、指定管理業務とそれ以外の事業が整理されておらず、また、事前の手続や協議が適切に行われていないことに起因するものである。 財団は、地方自治法、条例、基本協定書等にとり、市の指導の下、指定管理業務の範囲を再確認し、指定管理業務とそれ以外の事業を明確にした上で、指定管理業務を適正に行うべきである。 また、地方自治法第244条の2第10項では、公の施設の管理の適正を期するため、市は指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査し、必要な指示をすることができる旨と定められている。 市は、地方自治法、条例、基本協定書等にとり、指定管理業務の範囲を再確認し、指定管理業務とそれ以外の事業を明確にした上で、指定管理業務が適切に実施され、公の施設の設置の目的が効果的に達成されるよう、適正に指導監督を行うべきである。 今回の監査では、不適正な事象が複数確認されている。主管部課は、改めて指定管理者制度に関する理解の促進を図るため、研修会への定期的な参加等、知識習得のための取組を強化するとともに、指定管理者に対する定期的な研修の実施や年度途中での会計・経理等のモニタリングを通して、指定管理者に制度の趣旨を理解させ、会計処理等について適切に指導されたい。</p>	措置済み	<p>（1）事業の区分けについて 指定管理業務の範囲を指定管理者とともに再確認し、指定管理業務に係る事業、自主事業、その他の受託事業等を明確に区分けしました。そのうえで、正しい区分けに基づき、事業計画書及び上半期事業報告書の作成、自主事業の事前承諾手続き及び適切な名義による新規契約手続きを行うとともに、基本協定の内容を職員に改めて周知する等再発防止策が講じられていることを確認しました。 （2）会計区分について 指定管理者とともに指定管理業務に係る事業とそれ以外で、会計区分を明確に区分けしました。そのうえで、正しい区分けに基づき、収支予算書を作成するとともに、税理士による総勘定元帳の確認を受ける等再発防止策が講じられていることを確認しました。 また、2025年4月に開設した指定管理業務専用の口座において指定管理業務会計を管理していることを会計・経理モニタリングで確認しました。 （3）備品の管理について 指定管理者が指定管理業務会計で備品を購入・調達する場合は、市からの承諾を受けなければならないことを基本協定書に追記し、指定管理者と変更協定を締結しました。 また、指定管理者自身の費用で購入した備品の台帳を新たに作成し、毎年度1回台帳との照合を行うよう指定管理者に指示しました。 （4）指定管理業務の範囲について 2025年度指定管理料の積算においては、これまで指定管理業務に要する経費として含めていた文化団体に対する活動支援金を除外し、当該文化団体への活動支援金は補助金として交付することに改めました。</p>	2026年2月
------	-----------	-------------------------------------	---	------	--	---------

2024	財政援助団体等監査	文化スポーツ振興部 文化振興課	<p>【指摘】行政財産の使用料の減額又は免除については、町田市行政財産使用料条例及び受益者負担の適正化に関する基本方針の通り、適正に行うべきもの 町田市行政財産使用料条例第5条では、各号で行政財産の使用料（以下「使用料」という。）の減額又は免除（以下「減免」という。）をできる場合を定め、同条第2号では、市長は、市の指導監督を受け、市の事務、事業を補佐し、又は代行する団体が、補佐又は代行する事務、事業の用に供するため使用するときは、使用料の減免をすることができると定めている。</p> <p>受益者負担の適正化に関する基本方針第6では、減免の実施は、受益者負担の適正化の観点から、社会政策的な配慮を要するものや応能負担の原則に基づくものについて、本来の目的や必要性に則し、限定的に行われるべきものと定めている。</p> <p>ガイドラインでは、自主事業は、指定管理者が指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により行うことができる事業と定めている。</p> <p>関係書類の閲覧等を行ったところ、指定管理者の自主事業である町田市民ホールにおけるレストラン運営及び町田市鶴川緑の交流館におけるカフェ運営（以下「レストラン及びカフェ運営」という。）のために、財団に対し、町田市民ホール及び町田市鶴川緑の交流館の一部について行政財産目的外使用許可が行われ、町田市行政財産使用料条例第5条第2号を根拠に、使用料が免除されていた。</p> <p>主管部課によれば、レストラン及びカフェ運営は、各施設で開催するコンサート等の来場者や施設利用者の満足度や利便性に大きく影響する重要な事業であり、市が指定管理者の募集の際に、自主事業として行うよう求めたものであることから、使用料を免除したとのことであった。</p> <p>主管部課は、レストラン及びカフェ運営を自主事業と位置付けている。当該事業は、単独の収支で遂行する事業であるから、利用者サービスの向上に資する事業であるとはいえ、社会政策的な配慮を要するか等を検討することなく、使用料を免除することは、受益者負担の適正化の観点から許されない。自主事業は、市の事務又は事業ではないため、町田市行政財産使用料条例第5条第2号を適用することはできない。</p> <p>主管部課は、町田市行政財産使用料条例及び受益者負担の適正化に関する基本方針の通り、使用料の減免について適正に行うべきである。</p>	措置済み	町田市民ホールのレストラン及び町田市鶴川緑の交流館のカフェの使用料について、町田市行政財産使用料条例第5条第2号を根拠とした免除は、2024年3月31日付けて許可を受けた使用期間の終了（2025年3月31日まで）をもって終了しました。	2025年4月
2024	財政援助団体等監査	文化スポーツ振興部 文化振興課	<p>【指摘】公の施設については、地方自治法等の通り、適正に運用すべきもの 地方自治法第244条第1項では、普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するために公の施設を設けると定めている。また、町田市鶴川緑の交流館条例第5条では、ホール等に練習室を設けると定め、町田市鶴川緑の交流館ホール等・町田市立鶴川駅前図書館（図書館運営業務を除く）管理運営に関する業務基準書（以下「業務基準書」という。）1総則（2）施設の概要では、町田市鶴川緑の交流館には練習室が3室存在することが記載されている。</p> <p>町田市鶴川緑の交流館の指定管理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、練習室3室のうち練習室2については、2019年10月1日から現在に至るまで、指定管理者の事務室兼休憩室として使用しており、市民の利用に供していなかった。</p> <p>主管部課によれば、指定管理者の職員の数に比して事務室が狭いことで労働安全衛生上の問題が生じたこと、建物の構造上、他に事務室として活用できるスペースがなく、増改築も困難であったことから、施設内で最も利用率が低い練習室2の利用を当面の間休止し、指定管理者の事務室等として使用することを了承したとのことであった。</p> <p>公の施設は、住民の福祉の増進のためのものであり、その運営においては公共性を確保しなければならない。練習室は、市民が利用することを前提として設けられたスペースであるから、指定管理者が事務室等として使用することは、練習室の本来の利用目的から逸脱する行為である。また、練習室2の利用の再開については、指定管理者の更新が行われた2022年度時点においても改善が図られず、5年以上もの長期にわたり市民の利用機会が失われている。</p> <p>市は、公の施設としての本来の機能を取り戻すため、速やかに指定管理者の人員体制の見直し等により練習室2の利用の再開を図るべきである。なお、今後も利用の再開の目途が立たないのであれば、公の施設としての廃止を検討すべきと考える。</p> <p>主管部課は、地方自治法等の通り、公の施設を適正に運用すべきである。</p>	措置済み	指定管理者と練習室2の利用再開に向けて協議しました。しかしながら、地震など緊急事態が発生した場合に、利用者の安全のため迅速な対応が必要であり、現在の人員体制を見直すことは困難であることから、練習室2は引き続き事務室として活用することにしました。 このため、鶴川緑の交流館業務基準書の主要な施設の「練習室」の室数を3室から2室に改め、指定管理者と変更協定を締結しました。	2025年4月
2024	財政援助団体等監査	文化スポーツ振興部 文化振興課（一般財団法人町田市文化・国際交流財団）②	<p>【指摘】公の施設の附属設備の利用料金の設定については、町田市鶴川緑の交流館条例の通り、適正に行うべきもの 地方自治法第244条の2第9項では、利用料金は、条例の定めるところにより、普通地方公共団体の承認を受けて、指定管理者が定めるとしている。また、町田市鶴川緑の交流館条例（以下「条例」という。）第14条第3項では、利用料金は、別表に掲げる額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとし、条例別表の2の表では、会議室の舞台設備の利用料金の上限金額を1時間につき360円と定めている。</p> <p>町田市鶴川緑の交流館の指定管理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、会議室の附属設備は、午前、午後及び夜間のそれぞれを1区分として利用に供しており、会議室に常時設置し、会議室の舞台設備として利用に供しているセミコンサートピアノ（椅子1脚付）の利用料金を1区分につき条例で定める上限金額を超える5,550円に設定していた。</p> <p>財団及び主管部課によれば、セミコンサートピアノは、当初多目的室に設置し、多目的室の舞台設備として、条例に規定する上限金額の範囲内で、利用料金を1区分につき5,550円と設定したが、利用者からの要望を受けて、条例上の会議室に該当するリハーサル室でも利用できるようにしたとのことであった。</p> <p>条例で利用料金の上限金額を定めているのは、公の施設について、市民の公平な利用環境を確保し、利用者の負担を適正に抑えるためであり、指定管理者は上限金額の範囲内で利用料金を定めなければならないが、市長は、市民の利用に支障を来すことのないように利用料金が設定されているかを確認し、指定管理者に対し、必要な指導監督を行わなければならない。</p> <p>セミコンサートピアノは、移動が難しく会議室に常設されている事実を鑑みれば、その利用料金の額は、条例で定める会議室の舞台設備の上限金額の範囲内で設定されなければならない。なお、条例の上限金額の範囲内で利用料金を設定すると、利用料金の額が適正でない判断するのであれば、条例の改正を視野に入れて検討することも必要であると考えられる。</p> <p>財団は、指定管理者として条例の通り、公の施設の附属設備の利用料金の設定を行うべきであり、主管部課は、財団が適正な利用料金を設定するよう指導監督を行うべきである。</p>	措置済み	指定管理者に対し、指定管理者として条例の通り、適切な利用料金の設定を行うよう指導しました。また、鶴川緑の交流館の各施設の条例上の取扱いについて整理するとともに、現行の利用料金について再確認しました。 その過程で、セミコンサートピアノを設置するリハーサル室は、施設の仕様や用途としては「多目的室」としての性質が強いため、今後は条例上の「多目的室」として取扱うことに改め、指定管理者と変更協定を締結しました。 この結果、監査で指摘のあったリハーサル室のセミコンサートピアノの利用料金は、条例に規定する「多目的室」の舞台設備の上限金額の範囲内となることを、指定管理者とともに確認しました。	2025年4月
2024	財政援助団体等監査	生涯学習部図書館（一般財団法人町田市文化・国際交流財団）	<p>【指摘】事業報告書等の提出については、地方自治法、町田市立図書館条例施行規則、基本協定書等に基づき、適正に行うべきもの 地方自治法第244条の2第7項では、指定管理者は、毎年度終了後公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、地方公共団体に提出しなければならないと定め、町田市立図書館条例施行規則第5条では、指定管理者は毎年度終了後速やかに、管理運営の実施状況に関する事項等を教育委員会に報告しなければならないと定めている。</p> <p>基本協定書第28条では、指定管理者は、月次等報告事項に係る報告書（以下「月報等」という。）を教育委員会に提出しなければならないと定め、基本協定書第29条及び業務基準書2指定管理の業務の内容（5）では、指定管理者は、上半期分の事業報告書及び全期事業報告書を教育委員会に提出しなければならないと定めている。</p> <p>町田市立鶴川駅前図書館の指定管理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、教育委員会に対し、月報等、上半期分の事業報告書及び全期事業報告書の提出がいずれも行われていなかった。</p> <p>財団によれば、2022年度から市、教育委員会及び指定管理者との三者間で指定管理に関する協定を締結しているが、それ以前は、市と指定管理者との二者間の協定であったため、市への報告書の提出をもって、報告は完了したと思込んでいたとのことであった。</p> <p>月報等、上半期分の事業報告書及び全期事業報告書は、公の施設の設置者である地方公共団体が、指定管理者による施設の管理運営状況が地方公共団体の要求水準に対し適正な状態にあるかを確認するために必要なものとして、その作成及び提出が指定管理者に義務付けられている。</p> <p>財団は、指定管理者として地方自治法、町田市立図書館条例施行規則、基本協定書等に基づき、教育委員会に対し、事業報告書等の提出を行うべきである。</p>	措置済み	2件まとめて報告します。 事業報告書等について指定管理者と確認するとともに、提出の必要性について指導しました。 2026年2月現在、2024年4月～2025年12月までの月次等報告事項に係る報告書、2024年度上半期事業報告書、2024年度全期事業報告書、2025年度上半期事業報告書を受領するとともに、適正に管理運営されているか確認を行いました。 今後も、基本協定書やガイドライン等に基づき、指定管理者から提出を受けなければならない事業報告書等を受領し、公の施設の管理運営状況について確認を行います。	2025年6月
2024	財政援助団体等監査	生涯学習部図書館	<p>【指摘】事業報告書等の未提出についての指定管理者に対する指導及び公の施設の管理運営状況の確認については、ガイドラインの通り、適正に行うべきもの ガイドライン第5章では、公の施設の設置者は、施設の適正な管理運営を確保するため、指定管理者を適切に監視・監督する責務があること及びそのために、業務の履行状況、施設の維持管理状況等を月報、事業報告書等により確認することが必要であることを定めている。</p> <p>町田市立鶴川駅前図書館の指定管理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、指定管理者から月報等、上半期分の事業報告書及び全期事業報告書の提出がいずれも行われていないにもかかわらず、教育委員会は、これらの報告が未了であることについて指定管理者に対する指導を行わず、業務の履行状況等についての確認をしていなかった。</p> <p>主管部課によれば、当該業務の履行状況については、毎月開催されている会議等により把握しており、改めて月報等、上半期分の事業報告書及び全期事業報告書の提出が必要であることを認識していなかったとのことであった。</p> <p>事業報告書等の提出は、地方自治法、町田市立図書館条例施行規則、基本協定書及び業務基準書により定められたものである。教育委員会は、その所管する公の施設の管理運営状況について、会議等により把握するのみでは不十分で、月報等、上半期分の事業報告書及び全期事業報告書により、指定管理者による管理運営状況が教育委員会の要求水準に対し適正な状態にあるかを確認する必要がある。また、指定管理者がこれらの報告を行わないのであれば、必要な指導を行わなければならない。</p> <p>主管部課は、ガイドラインの通り、事業報告書等の提出について、指定管理者に対し適正に指導を行うとともに、事業報告書等により公の施設の管理運営状況について確認を行うべきである。</p>	措置済み	2件まとめて報告します。 事業報告書等について指定管理者と確認するとともに、提出の必要性について指導しました。 2026年2月現在、2024年4月～2025年12月までの月次等報告事項に係る報告書、2024年度上半期事業報告書、2024年度全期事業報告書、2025年度上半期事業報告書を受領するとともに、適正に管理運営されているか確認を行いました。 今後も、基本協定書やガイドライン等に基づき、指定管理者から提出を受けなければならない事業報告書等を受領し、公の施設の管理運営状況について確認を行います。	2025年6月

2024	第3回定期監査	いきいき生活部高齢者支援課	<p><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、市営住宅の使用料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。</p>	措置済み	<p>高齢者住宅使用料の算定及び減額においては、公営住宅法施行令及び町田市営住宅条例にのっとり、適正に算定しなおしました。算定誤りのあった対象者の方にはお詫びをし、過誤納付分を返還いたしました。 再発防止策として、マニュアルの整備や確認体制を確立しました。あわせて、市営住宅を所管する部署との連携の協議をはじめました。</p>	2025年2月
2024	第3回定期監査	いきいき生活部高齢者支援課	<p><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。</p>	措置済み	<p>現金出納簿について、会計事務規則及び現金出納簿記載要領等にのっとり、記載すべき事項を全て記載しました。あわせて、収入金の収納及びつり銭の借用等の際には、現金出納簿への記載を徹底するよう課内に周知しました。 前渡金整理簿について、会計事務規則及び前渡金整理簿記載要領等にのっとり、記載すべき事項を全て記載しました。あわせて、前渡金の受領・返納等の際には、前渡金整理簿への記載を徹底するよう課内に周知しました。</p>	2024年12月
2024	第3回定期監査	いきいき生活部介護保険課	<p><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1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。</p>	措置済み	<p>2025年度契約書類の作成にあたり、町田市契約事務規則にのっとり、適正な事務処理に改めました。契約保証金の免除の適用及び契約書の記載事項について、意思決定の際に根拠を示すことにより、誤りが起きないよう事務を改めました。</p>	2025年2月
2024	第3回定期監査	経済観光部観光まちづくり課	<p><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、合格と認めるときは、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額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うまま、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。</p>	措置済み	<p>検査については、2024年度9月分から駐車場利用の実績数確認も行うよう事務を改めました。2025年度における駐車場利用提携契約については、市の契約事務規則等に則した手続を行えるよう、契約事務の手引書等を確認し、適正な事務処理に改めました。</p>	2025年3月