

監査の種類	平成29年度（2017年度）執行分定期監査
指摘件名	町会等の集会施設整備に対する補助金の交付事務について
指摘内容	本市は、地域住民のコミュニティ活動の活性化に寄与するため、「補助金等の交付の手続等に関する規則」及び「八王子市町会等の集会施設整備に対する補助金交付要綱」（以下「要綱」という。） に基づき、町会、自治会その他これらに類する団体（以下「町会等」という。）が集会施設の新築、増改築等を行う場合に、補助金を交付している。 要綱によれば、新築の場合の補助金額は、町会等の世帯数に応じて設定された基準面積に市が設定する建築基準単価を乗じ、更に補助率2分の1を乗じて算出した額（千円未満切捨て）を限度額とし、延べ床面積あるいは建築単価が規定の基準を下回る場合には、当該数値をもって算出することとしている。 そこで、平成29年度に交付申請があった新築1件について、決裁書類等を確認したところ、要綱第5条に定める補助限度額950万4千円が交付決定され、事業完了届を受領し、所管課による完了確認を経た後に、交付決定額が交付されていた。 しかし、申請書類に記された延べ床面積及び建築単価の値と要綱に規定する値を比較してみると、建築単価については要綱に定める基準を上回っていたものの、延べ床面積については基準面積132平方メートルを下回る121.1平方メートルであり、この数値により算出した本来交付すべき補助金額は、決定額より78万5千円少ない871万9千円であると判明した。 補助金額の算定方法は特段複雑なものではなく、不注意な誤謬を見逃した要因としては、組織内でのチェック機能が十分に働いていなかったことによるところが大きいといわざるを得ない。 また、所管課では、本監査中において既に当該事実を把握し、是正に向けて調整を開始しているということであるが、こうした過誤は、協働の重要なパートナーである町会等の市政に対する信頼に影響を与えることも懸念されるところである。 については、所管課においては、要綱に基づく本来の補助金額を超えて支出した部分について、補助金交付決定の法的性質等も十分に考慮して適切に処理するとともに、今後の再発防止に向けた対応策を講じられたい。

平成30年度（2018年度）実施分監査委員監査に係る措置

措 置 内 容	指摘事項にある本来の補助金額を超えて支出した部分（過払い金）については、明神町四丁目町会と協議を重ねた結果、「平成31年2月末日までに一括返還する」旨の申し出があり、平成31年2月21日に一括返還され、その翌日（2月22日）に公金化されている。 チェック体制強化及び確認書類の見直しによる再発防止対応策については、平成30年8月21日（監査報告があった日）から実施済み。 （1）起案及び決裁過程の見直し ア 町会・自治会担当主査は起案せず、担当職員への助言や内容確認に努める。 イ 町会・自治会担当3名に加え、担当ライン以外の主査職職員（文書取扱主任以外の主査）が確認を行う。 （2）確認書類の見直し ア 「補助金提出書類チェックシート」（別紙1）及び「補助金額試算に係るチェックシート」（別紙2）を新設し、要綱の備考欄（1）（2）に関する確認欄を設け、チェックを行いながら試算を行う。 イ 「補助対象経費算出根拠」シート（別紙3）の「基本限度額（I）」欄に、世帯数・延床面積・建築単価の入力欄を作成。また、要綱の備考欄（1）（2）の要件に対応する計算式を設定し、交付額を自動計算することとした。別紙2による事務担当者の計算結果との突合せにより、二重チェックを行う。
措 置 時 期	平成31年（2019年）2月22日
所 管 部 課	市民活動推進部 協働推進課

監査の種類	平成29年度（2017年度）執行分定期監査
指摘件名	処理手数料の免除に係る指定収集袋の在庫管理について
指摘内容	「八王子市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例」及び同施行規則では、一般世帯から日常的に排出される可燃ごみ及び不燃ごみについては、事前に購入した家庭用一般廃棄物指定収集袋（以下「指定収集袋」という。）を使用するという方法により、市は、その収集、運搬及び処分に係る処理手数料（以下「処理手数料」という。）を徴収することとしている。併せて、特別の理由があると認めるときは、処理手数料を減免することができると規定し、生活保護を受けている世帯、児童扶養手当又は特別児童扶養手当の受給世帯等に対しては、申請月に応じた枚数にセットした指定収集袋を窓口で交付することにより、処理手数料を免除している。 処理手数料の免除に係る指定収集袋の在庫管理については、平成21年度前期定期監査において講評時留意事項として不備を指摘し、これに対し所管課から、24年11月30日付で措置通知が提出されている。その内容は、指定収集袋の納品枚数、交付枚数及び在庫枚数を把握するための受払簿を作成し、24年分から指定収集袋の適正管理を実施したというものであった。 そこで、29年度における処理手数料の免除に係る指定収集袋の在庫管理状況について再度確認したところ、作成済と報告のあった受払簿が作成されていないことが判明した。 所管課の追跡調査によれば、23年12月からの1年間は、免除対象世帯へ交付する指定収集袋の受払簿（交付枚数記入表）を作成し、納品枚数と交付枚数を記録していたことが確認できた。また、26年分からは、納品枚数を委託業者からの報告書に基づき箱単位で確認し、交付枚数については免除対象世帯へ交付したセット数のみを記録する管理方法とし、現在に至っているとのことであった。 指定収集袋の納品、交付の方法を詳しく確認したところ、処理手数料の免除が継続する世帯分（以下「継続世帯分」という。）については、定められた年間枚数（可燃ごみ専用104枚、不燃ごみ専用20枚）にセットしたものが納品され、そのまま交付するものの、年の途中で新規に認定された世帯分については、申請月に応じて月割で算出した枚数を交付するため、箱（1組10枚入りが15組入ったもの）単位で納品されたものを月割の枚数に応じてセットする他、継続世帯分としてセットされたものを再度組み直していることが分かった。 こうした交付までの過程においては、所管課に納品された1組10枚入りの指定収集袋を分割する作業は避けられず、また、当該指定収集袋は、不良品の交換対応や新規作成納品時の検査使用分に対する補充用としても枚数単位で使用されることがあることから、枚数による管理が容易でないことは理解される場所である。 しかしながら、指定収集袋は、日常生活において有償で購入している市民にとって関心の高いものであることから、その管理は適正に行われなければならない、

指 摘 内 容	仮に組単位又はセット単位で受払簿を作成する場合でも、枚数換算により適時枚数単位で在庫数を明確にしておく必要がある。また、本件については、過去の措置通知後、その措置内容が継続的に実施されなかった経緯があり、枚数単位による在庫管理方法については、継続可能なものとするのが肝要である。そのためには、在庫枚数の確認周期や交付方法等の見直しなど、様々な観点からの検討が必要であると考え。 ついては、所管課においては、指定収集袋の在庫管理について、その重要性を再認識した上で包括的に検討し、指定収集袋の在庫枚数の適正な管理を継続的に実施されたい。
措 置 内 容	指定収集袋の所管課における在庫管理を徹底するため、指定収集袋の交付等に係る事由（①入庫、②交付、③辞退、④サイズ交換、⑤不良品交換、⑥返却）毎の管理ができる受払簿を作成し、記録することとした。 窓口での交付事務においては、一般廃棄物処理手数料減免申請書の余白に辞退及びサイズ交換があった場合に記入する欄を新たに設け、交付内容と交付枚数の管理の徹底を図った。 また、不良品交換及び返却分について別に管理簿を作成し、指定収集袋保管キャビネットからの収受を記録することとし、交付事務以外の指定収集袋の管理を徹底した。 受払簿への記入は前日の交付分を翌日に行うこととし、受払簿への記入漏れがないよう、一般廃棄物処理手数料減免申請書の余白と管理簿に記入済みチェック欄を設けた。 平成30年10月1日から上記の方法による在庫管理を試行実施し、毎月月末に担当職員2名で棚卸を行い、指定収集袋の在庫枚数と受払簿との突合を行った。3ヶ月の試行実施を踏まえ、継続可能で適正な在庫管理方法を確立した。
措 置 時 期	平成31年（2019年）1月
所 管 部 課	資源循環部　ごみ減量対策課

監査の種類	平成30年度（2018年度）財政援助団体等監査
指摘件名	高齢者在宅サービスセンター指定管理業務（施設の維持及び保守点検等）に係る履行確認について
指摘内容	市が設置する高齢者在宅サービスセンター（以下「センター」という。）4施設（長沼、石川、中野、長房）の管理運営については、指定管理者制度を導入し、3社会福祉法人及び1医療法人社団を指定管理者に指定している。 センターの管理運営に当たっては、センターの管理に関する基本協定書を締結し、各指定管理者は、これに基づき施設の管理運営業務を実施している。 前回の平成24年度財政援助団体等監査において、各センターの施設の維持及び保守点検等や衛生管理に係る業務（以下「保守点検等業務」という。）に係る具体的な業務内容を記載した管理仕様書や施設管理状況報告書等が整備されておらず、実際には保守点検等業務を行っているものの、書面では一部しか確認できなかったため、所管課に対し適切な業務の履行確認と適宜の現状把握が行えるよう指摘し、改善を求めたところである。 これを受けて所管課では、平成28年5月に管理仕様書及び法定点検等実施状況書（以下「実施状況書」という。）を作成し、各センターの指定管理者に提示した上で、当年度から適用させ、毎年度の実績報告時に実施状況書の提出を求めるなど保守点検等業務の履行確認及び現状把握に努める旨の報告があったため、上記指摘に対して措置済としたところである。 そこでセンターのうち今回の監査対象施設である3施設（長沼、石川、長房）の保守点検等業務についてみたところ、管理仕様書等に基づき保守点検等業務を行っていたことは確認できたものの、実施状況書の提出は確認できなかった。 このことについて所管課に確認したところ、保守点検業務については、モニタリング時に現地で履行確認を行っているが、実施状況書は使用していないとのことであった。 実績報告時に実施状況書の提出を求めることは、指定管理者が適切に保守点検等業務を行っていることを書面で確認する手段として所管課が自ら改善策として提示したものである。確認手段を定めても実際に活用していない状況では、措置が講じられたとは言い難い。 センターの主たる利用者は高齢の要介護者であり、施設内で給食の提供や入浴が行われることから、保守点検等業務の履行状況の確認は、安全衛生管理上、市の重要な責務である。 ついては、所管課においては、実績報告時に実施状況書を提出させる意義について再認識するとともに、報告した措置内容を確実に実施し、センターの設置者として、適切な業務の履行確認及び現状把握に努められたい。

平成30年度（2018年度）実施分監査委員監査に係る措置

措 置 内 容	各センターの指定管理者募集要項に付随するものとしてすでに作成されている、「八王子市高齢者在宅サービスセンター管理仕様書」及び「法定点検等実施状況書」を各指定管理者に改めて提示し、再認識を促した。 各指定管理者に関しては、すでに各センターの募集は終了し、指定管理期間に入っているものであるが、平成30年度実績報告書の提出時から改めて求め、毎年度の実績報告時に点検の実施状況の報告、及びその記載内容について指導することとした。 直近では、今年の5月以降、各指定管理者より平成30年度実績報告書及び「法定点検等実施状況書」について提出を受け、不備や異常が無いことを確認したところである。 また、月例報告及びモニタリングにおける現地調査においても、市の備品台帳と法人固定資産台帳との重複の確認や、実際に備品を見てまわり、適正な管理ができているかの確認を引き続き行うことで、業務の履行確認や現状把握に努めている。 加えて、所管課においては、実績報告時の提出書類確認表に「法定点検等実施状況書」を盛り込み、同書類が確実に運用、提出、確認されるよう工夫した。
措 置 時 期	令和元年（2019年）10月3日
所 管 部 課	福祉部 高齢者いきいき課

監査の種類	平成30年度（2018年度）行政監査
意見要望件名	準公金の適正な取扱いについて（意見要望）
意見要望内容	地方自治法第235条の4第2項では、「普通地方公共団体の所有に属しない現金、又は有価証券は、法律又は政令の規定によるのでなければ、これを保管することができない。」と規定している。しかし、実態としては、市が法令等に基づき債務者に代位して取り扱われる歳入歳出外現金以外にも、様々な形で市の所有に属さない現金等が市職員の手で管理され、事務処理が行われている。 今回の調査対象のうち、任意団体の会計として取り扱われている36件の準公金の総額は、9,000万円以上にも上るが、それらについては八王子市会計事務規則等が適用されることなく、その会計処理のほとんどが、当該所管内で完結している。近年、近隣自治体において、準公金の不適切な取扱いが発覚し、不正事件にまで至った事例が複数発生しているが、そうした事件・事故を誘発する要因のひとつとして、閉ざされた事務環境が許容される準公金そのものに内在していることは明らかである。 幸い今回の監査対象とした準公金については、概ね適正に事務処理が行われていることを確認したところだが、中には前述のような、市のルールと異なる事務処理や、十分とは言い難いチェック体制など、改善を要する部分も見受けられた。また、それぞれの準公金に係る事務を市が担っていることについて、その根拠を明確にし、根拠を明らかにできない場合には、安易に現金等の取扱いを受任すべきではない。 各団体の事務局を市に置き、会計事務を市職員に委ねるゆえんは、日常的に厳格なルールの下で適正かつ厳正な会計事務を執行している市に対する信頼にほかならず、ひとたび不適正な管理や不正があれば、大きく市民の信用を失墜させることは言うまでもない。そのため、各所管において、より適正な事務処理体制の確立に努めることはもとより、所管内で完結しがちな準公金の取扱いを、市として把握し可視化させることがリスクの低減につながるものと思料される。 ついては、職員のコンプライアンスを所掌する所管において、庁内で取り扱っている準公金の内容や所管を把握し統括的に管理するため、事務を担当する根拠、担当事務職員数、チェック体制、準拠する事務取扱ルール等を含め、所定の様式を備えるなどして届け出による状況を掌握し、適正化に向けた管理・指導を推進する全庁的な仕組みを構築されたい。

措 置 内 容	令和3年（2021年）7月1日付で、市長部局の職員（会計年度任用職員を含む。）が取り扱う準公金の適正な管理を図るため、「八王子市準公金管理要綱」（以下「要綱」という。）を施行した。要綱は、準公金について定義し、各種団体が保有する現金等を準公金として管理することができる要件を規定することで、市職員が適正に管理すべき準公金について整理した。また、要件に該当しなくなった場合は、本来現金等を保有する各種団体に現金等の管理を引き継ぐほか、要件に該当する場合においても、本来現金等を保有する各種団体が自主的に管理できるよう、また、現金等の管理を移譲できるよう、当該各種団体の自主運営能力の育成等に協力することを規定した。さらには、職員の責務、準公金管理責任者の設置及び責務、準公金等の保管、準公金の出納など、準公金の取扱いについて必要な事項を定めた。 なお、要綱に基づき、準公金の取扱いについて、統一的に適正な管理を行うことになるが、準公金を管理する主管課においても、必要な事項を準公金管理基準として定めることとした。具体的には、あらかじめ示した準公金管理基準例を参考に、準公金管理責任者の明確化、準公金管理担当者の設置、準公金等の保管場所、現金出納簿の整理、現金出納簿等の確認など、個々の実情に合わせ、主管課が準公金を管理する上での基準を定めるものである。 令和3年（2021年）7月26日付法務文書担当部長通知「準公金の適正な管理について（通知）」により、要綱の施行を全庁に周知した。要綱の適用範囲は、あくまでも市長部局に限るものであるため、市長部局以外の行政委員会において、それぞれの準公金管理状況に応じて要綱を定めるなど調整を行った。 また、令和3年（2021年）9月27日付法務文書担当部長照会「準公金の管理状況について（照会）」により、全庁的な準公金の管理状況及び準公金管理基準の決定状況について照会し、市長部局以外の行政委員会も含めた本市の準公金の管理状況について把握に努めた。要綱に基づき管理する準公金は35種類（24所管）、市長部局以外の行政委員会においては、3種類（2所管）あり、全ての主管課が準公金管理基準を決定したことを確認した。 最後に、要綱及び準公金管理基準例に合わせ、準公金管理の手引をドキュメントセンターに掲載した。準公金管理の手引は、要綱及び準公金管理基準の解釈をまとめたもので、準公金を管理するに当たり、主管課の参考となるよう作成したものである。以上の取組により、統一的に準公金を適正に管理できる仕組みを構築した。
措 置 時 期	令和3年（2021年）12月9日
所 管 部 課	総務部 公文書管理課