

平成27年度執行分

定期監査報告書

八王子市監査委員

目 次

第1 監査の概要	1
第2 監査の結果	
都 市 戦 略 部	2
総 合 経 営 部	3
市 史 編 さん 室	4
総 務 部	4
市制100周年記念事業推進室	8
財 務 部	9
福 祉 部	11
健 康 部	15
子 ど も 家 庭 部	16
道 路 交 通 部	19
選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局	22
公 平 委 員 会 事 務 局	23
監 査 事 務 局	23

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第9項の規定により、
平成27年度執行分定期監査の結果に関する報告を次のとおり提出
する。

平成28年8月22日

八王子市監査委員	伊 藤 達 夫
同	矢 野 和 利
同	水 野 淳
同	鈴 木 勇 次

定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類及び対象

平成27年度の次の所管部課等における予算及び事務の執行等について、地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく監査を実施した。

都市戦略部	都市戦略課・秘書課・広報課
総合経営部	経営計画第一課・経営計画第二課・経営計画第三課・ 広聴課
市史編さん室	
総務部	総務課・統計調査課・法制課・職員課・労務課・ 安全衛生管理課
市制100周年記念事業推進室	
財務部	財政課・管財課・建築課・契約課・検査課
福祉部	福祉政策課・指導監査課・高齢者いきいき課・ 高齢者福祉課・介護保険課・障害者福祉課・ 生活自立支援課・生活福祉総務課・ 生活福祉地区第一課・生活福祉地区第二課
健康部	健康政策課・生活衛生課・保健対策課
子ども家庭部	子どものしあわせ課・保育対策課・保育幼稚園課・ 子育て支援課・児童青少年課・ 子ども家庭支援センター
道路交通部	路政課・計画課・管理課・財産課・建設課・ 交通事業課・補修センター
選挙管理委員会事務局	
公平委員会事務局	
監査事務局	

2 監査の実施期間

平成27年12月25日から平成28年8月18日まで

3 監査委員の除斥

監査委員である伊藤達夫委員は、選挙管理委員会事務局の監査については、地方自治法第199条の2の規定により除斥とした。

4 監査の観点及び方法

予算及び事務の執行等が法令等に従って適正かつ効果的に行われているかどうかを主眼に、書類審査、質問調査及び実地調査等通常実施すべき監査手続により実施した。

なお、主な監査項目のうち、共通項目(財産の管理を除く。)については、監査の実施期間内の任意の日における実地調査により実施した。

第2 監査の結果

監査の結果は以下のとおりである。

なお、所管の概要は平成28年1月現在である。

1 都市戦略部 都市戦略課

(1) 所管の概要

この課は、広域的な行政課題への対応、地方自治制度や政策の調査研究及び立案のほか、特命事項の調査研究、シティプロモーションに関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 都市政策アドバイザー報酬
- 中核市移行式典謝礼
- 中核市移行記念事業記念品代

【共通項目】

- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 都市戦略部 秘書課

(1) 所管の概要

この課は、秘書業務及び姉妹都市交流に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 市長交際費
- 姉妹都市交流旅費(特別職普通旅費・随行旅費)

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 都市戦略部 広報課

(1) 所管の概要

この課は、市政情報を広く市民に周知し市政への関心を高めるための広報業務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 「広報はちおうじ点字版」の作成業務委託
- 「声の広報はちおうじ」等の作成業務委託
- 広報「はちおうじ」作成委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 総合経営部 経営計画第一課・経営計画第二課・経営計画第三課

(1) 所管の概要

① 経営計画第一課

この課は、市政の基本的な計画の策定、重要な施策の総合調整・進行管理及び都市経営戦略会議に関する事務を分掌している。

② 経営計画第二課

この課は、重要な施策の総合調整・進行管理、市議会一般質問・請願・陳情の総合調整、総合教育会議、職員提案制度及び政策連携課長会議に関する事務を分掌している。

③ 経営計画第三課

この課は、重要な施策の総合調整・進行管理、行政組織・職員定数、施策評価及び政策運営会議に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 行財政情報提供サービス利用手数料
- 総合教育会議専門管理官報酬

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

5 総合経営部 広聴課

(1) 所管の概要

この課は、市民参加の推進及び「市民の声」・市政世論調査等の広聴活動に関する事務

を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 市民参加推進審議会委員報酬

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

6 市史編さん室

(1) 所管の概要

この課は、市制100周年記念事業のひとつとして取り組む市史の編さんに関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 有料配布物売払収入

【歳出】

- 市史編さん審議会委員報酬
- 専門部会による歴史資料調査旅費
- 刊行物販売委託手数料

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

7 総務部 総務課

(1) 所管の概要

この課は、表彰、人権擁護、国際平和、情報公開及び個人情報保護、市政資料室の運営、文書の保管及び保存、郵便物等の収発等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 有料配布物売払収入

【歳出】

- 情報公開・個人情報保護運営審議会委員報酬
- 平和展実行委員他謝礼
- オンデマンド印刷機カウンター保守委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

8 総務部 統計調査課

(1) 所管の概要

この課は、国勢調査等の各種基幹統計に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 基幹統計調査費(国勢調査)

【歳出】

- 国勢調査指導員・調査員報酬
- 国勢調査調査票等受付仕分集計入力業務及びコールセンター業務委託
- 調査区要図等作成委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(4) 意見要望事項

【国勢調査における委託費の算定について(意見要望)】

本市では、統計法で規定される国勢調査を法定受託事務として実施しており、その実施に際して、東京都(以下「都」という。)からは、都の算出基準に基づき算定された統計調査委託費(以下「委託費」という。)が交付されている。

これを受け、所管課では、国勢調査に従事する都から任命された指導員に対して、事務執行に必要な指導を行うとともに、当該指導員への報酬の支払事務を行っている。

指導員の任命に当たっては、都が平成26年10月1日現在の設定調査区に基づいて必要な指導員数を算定するとともに、各自治体の長宛てに推薦依頼の通知を行っており、また、指導員の行う事務については、総務省作成の国勢調査実施計画の中で「①調査員に対する

指導 ②オンライン回答世帯の伝達 ③郵送提出等の世帯の伝達 ④調査票等の検査」と示されているところである。

そこで、平成27年国勢調査(以下「今回調査」という。)に従事する指導員に関する関係書類及び事務手続について確認したところ、次のような状況が見受けられた。

- (1) 都が算定した本市の指導員数は494人であったが、実際に本市が推薦した指導員数は、都の算定数を大幅に下回る170人であった。
- (2) 本市職員から推薦する指導員(以下「市職員指導員」という。)を募集する際に提示した事務従事時間数と比べ、実際の事務従事時間数が上回っていた。

所管課によれば、(1)については、指導員に対して総務省が示す上記のような事務を行わせた場合、本市においては国勢調査の円滑な事務執行に支障を来すおそれがあるため、従前から都の確認を得て、指導員の事務を「①調査員からの調査書類の受取審査 ②調査書類の審査事務」と変更し、この内容に基づき改めて指導員の推薦人数を算定している。加えて、今回調査においては、都から示された委託費が前回よりも大幅に減額されていたことから、必要最小限の人数を算定し170人と決定したとのことであった。

なお、本決定に関して、所管課が作成した決裁には、当該決定に至る経過は記載されていなかった。

また、(2)については、市職員指導員として推薦された100人に対して、募集時に、業務内容は調査書類の審査、勤務条件として審査の事務量に係る時間数は25時間前後と提示し、経験者の職員を推薦するなど人材確保に努めたものの、調査区数の増加もあり、実態としては、市職員指導員各々の事務従事時間数が提示した時間数を上回っていたとのことであった。

このような状況を生じさせた主な要因としては、都から交付される委託費の算定基準が本市の現状と乖離していることが考えられる。

都は、今回調査の委託費を前回よりも減額した理由の一つとして、調査に対する回答方法にオンライン回答方式(インターネットを利用した回答方式)を導入したことによって事務軽減が図られるためとしている。

しかし、現実としては、新たな回答方法が導入されたことによって職員等の業務量が増加しただけでなく経費も増加し、また、本市が契約締結した業務委託契約額についても、消費税率の引上げ及び社会情勢の変化に伴う人件費の上昇等によって前回より増加しており、実際の経費の総額は、提示された委託費を上回るものであった。

このため、所管課では、指導員数の見直しのほか、任用する臨時職員を減員する等の対応に努めたものの、最終的に、委託費のみでは本調査に係る経費を賄うことができず、本市の一般財源を充当する結果となった。

本来、国勢調査は国からの法定受託事務であることから、これらに係る経費については全額委託費で賄われるべきものと考えられ、所管課でも、以前から、委託費の交付額が本市の実態に即したものとなるよう、都に対して、会議や意見交換会等の場において所属長及び担

当者が改善を要望してきたとのことである。

一方、今回の監査においては、前述のとおり、市職員指導員の推薦員数を算出した経過が決裁に記載されていない事例や、市職員指導員各々の事務従事時間実績を確認できる資料が廃棄されていたといった事例が見受けられたが、国勢調査の実施に際し、意思決定の過程や実績がどうであったかについて記録し保管しておくことは、次回調査に向けた課題や改善事項等を整理し検討する上で重要であると考える。

については、所管課においては、都に対する要望事項の客観的な裏付けとするためにも、適切な資料整理及び確実な引継ぎを行うとともに、当該資料に基づいた比較検討、分析等を十分に行った上で、都に対して、委託費の交付額が本市の実態に基づいたものとなるよう、更なる働きかけを組織的に粘り強く行っていくことを要望する。

9 総務部 法制課

(1) 所管の概要

この課は、市議会の招集、議案の調製、法規、文書の審査、訴訟等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 判例検索システム利用契約
- 例規検索システム及び現行法規システム等利用契約

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

10 総務部 職員課

(1) 所管の概要

この課は、職員の任免等人事一般、職員の採用試験・選考及び職員の研修に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 人事管理事務専門官報酬
- 採用試験面接者謝礼
- 職員採用試験問題提供及び採点等委託

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

11 総務部 労務課

(1) 所管の概要

この課は、職員の給与、諸手当の認定、公務災害補償、勤怠、共済組合、職員団体等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 消耗品費(椅子・机・キャビネットの購入費)
- 駅すばあと(ソフトウェア)年間サポート更新
- 庶務事務システム保守管理委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

12 総務部 安全衛生管理課

(1) 所管の概要

この課は、労働安全衛生法に基づく職員の安全と健康の確保に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 破傷風予防接種業務委託
- 安全運転指導員(SDI)養成等研修業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

13 市制100周年記念事業推進室

(1) 所管の概要

この室は、市制100周年記念事業の推進に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 八王子市市制100周年記念事業企画等支援業務委託
- 八王子市市制100周年記念事業実行委員会運営事業負担金

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

14 財務部 財政課

(1) 所管の概要

この課は、予算の調製・執行管理、決算の認定、地方交付税、地方特例交付金、財政調整基金等の基金、市債借入・公債費等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 市町村総合交付金

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

15 財務部 管財課

(1) 所管の概要

この課は、財産の取得、管理及び処分に関する総合調整、不動産評価審査会の運営、公共料金の支払、庁舎の管理、車両の管理に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 土地売却収入

【歳出】

- 元本郷町四丁目駐車場施設管理等業務委託
- 本庁舎1階ロビー及び食堂雨漏り修繕
- 本庁舎スプリンクラーポンプ外改修工事

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

16 財務部 建築課

(1) 所管の概要

この課は、学校施設を除く市施設の大規模修繕及び各所管からの依頼による建物の工事の設計・施行監督業務に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 由木東事務所・由木東市民センター大規模改修実施設計委託
- 中野市民センター大規模改修建築工事
- 石川市民センター体育室吊り天井耐震改修工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

17 財務部 契約課

(1) 所管の概要

この課は、工事請負、委託、物品の購入、修繕、貸借、不用品の処分等の契約及び入札参加業者等の資格審査に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 契約課契約(中野市民センター大規模改修工事関連分)事務について
- 契約課契約(石川市民センター耐震改修工事関連分)事務について
- 契約課契約(本庁舎設備改修工事関連分)事務について

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

18 財務部 検査課

(1) 所管の概要

この課は、工事・物品等の契約に係る検査に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 技術職員研修業務委託
- 検査課検査(石川市民センター耐震改修工事関連分)事務について
- 検査課検査(本庁舎設備改修工事関連分)事務について

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

19 福祉部 福祉政策課

(1) 所管の概要

この課は、福祉施策の企画・調整、民生・児童委員、日赤(災害援護)、社会福祉協議会、臨時福祉給付金、戦争犠牲者援護(特別弔慰金等)等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 福祉サービス総合支援事業業務委託
- 成年後見活用あんしん生活創造事業業務委託
- 災害時要援護者避難システム保守業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

20 福祉部 指導監査課

(1) 所管の概要

この課は、社会福祉法人の認可監督、介護サービス事業者・障害福祉サービス事業者・老人福祉施設設置者等の実地検査等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 普通旅費

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

21 福祉部 高齢者いきいき課

(1) 所管の概要

この課は、高齢者の活動支援、敬老行事及び介護サービス事業所・介護保険施設等の整備・指定・許認可に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 国庫補助金(老人クラブ運営事業)

【歳出】

- 運動器の機能向上プログラム業務委託
- ふれあい・いきいきサロン支援事業業務委託
- 介護人材定着支援研修事業業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

監査対象所管共通の指摘あり

【行政財産の使用許可に係る事務処理について】 24ページ参照

22 福祉部 高齢者福祉課

(1) 所管の概要

この課は、高齢者の相談、介護保険申請の受付、障害者控除認定及び高齢者の虐待防止に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 老人保護措置費(現年度分・滞納繰越分)

【歳出】

- 高齢者あんしん相談センター(地域包括支援センター)運営業務委託
- 高齢者あんしん相談センター大横(地域包括支援センター大横)開設工事
- 老人保護措置費

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

監査対象所管共通の指摘あり

【行政財産の使用許可に係る事務処理について】 24ページ参照

23 福祉部 介護保険課

(1) 所管の概要

この課は、介護保険被保険者証、介護保険給付、介護保険の要介護・要支援認定及び介護保険料の賦課・徴収に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 第1号被保険者延滞金

【歳出】

- 診断書作成手数料
- 八王子市医療と介護の連携ガイド作成業務、アンケート調査、データ入力委託
- 地域密着型介護サービス給付費

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

24 福祉部 障害者福祉課

(1) 所管の概要

この課は、障害者の手当の支給・医療費の助成、相談や援護、身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 八王子長沼通所センター及び心身障害者福祉センター光熱費使用料

【歳出】

- 手話通訳協力者・要約筆記協力者派遣業務委託
- 心身障害者ふれあい運動会補助金
- はり・きゅう・マッサージ施術給付費

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

監査対象所管共通の指摘あり

【行政財産の使用許可に係る事務処理について】 24ページ参照

25 福祉部 生活自立支援課

(1) 所管の概要

この課は、生活困窮者自立支援法及び生活保護法に基づく相談や自立に向けた支援、

住居確保給付金等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 受験生チャレンジ支援相談窓口事業業務委託
- 生活困窮者等及び母子家庭等就労支援事業業務委託
- 住居確保給付金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

26 福祉部 生活福祉総務課

(1) 所管の概要

この課は、被保護者の助産、行旅病人・行旅死亡人、経理、医療券・介護券等の発行、生活保護の適正実施、保護施設の設置及び認可、指定医療機関・指定介護機関等の指定及び指導等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 生活保護費返還金(現年度分・滞納繰越分)

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

27 福祉部 生活福祉地区第一課・生活福祉地区第二課

(1) 所管の概要

この課は、生活保護法に基づく業務のうち、ケースワークに関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【共通項目】

- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

28 健康部 健康政策課

(1) 所管の概要

この課は、地域保健に関わる施策の企画及び調整・統計・調査や健康づくり、栄養に関する改善事業及び調査、予防接種法に基づく各種予防接種、保健所運営会議に関する事務等を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 個別予防接種業務委託
- 保健所空調設備改修その他工事
- 個別予防接種協力外医療機関接種費用助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

監査対象所管共通の指摘あり

【行政財産の使用許可に係る事務処理について】 24ページ参照

29 健康部 生活衛生課

(1) 所管の概要

この課は、医事薬事衛生、環境衛生、食品衛生に関わる許可・届出や監視・指導、普及啓発業務、狂犬病予防及び動物愛護に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 衛生手数料(食品衛生許可等関連)

【歳出】

- 食品衛生収去検査業務委託
- 環境衛生関係水質等検査委託
- 家庭用品検査業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理

- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

30 健康部 保健対策課

(1) 所管の概要

この課は、市民の健康保持と増進を図るため、精神保健や難病療養についての支援、結核や感染症・エイズ対策等の保健サービスに関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- メンタルチェックシステム「こころの体温計」運営管理委託
- 自殺対策用普及 CM の CATV 放送等業務委託
- 特定不妊治療費助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

31 子ども家庭部 子どものしあわせ課

(1) 所管の概要

この課は、子ども・子育て支援に関わる施策の総合的な企画・調整及び市民・事業者・関係機関へ子ども・子育て支援について普及・啓発を行う事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 広告収入

【歳出】

- 児童福祉専門分科会に係る報酬
- 子育て情報モバイルサイトクラウドサービス提供
- 産前・産後メールマガジン保守・管理委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

32 子ども家庭部 保育対策課

(1) 所管の概要

この課は、保育施設の施設整備費用の一部を補助する等の安全な保育環境の確保と待機児童の解消に関する事務をはじめ、子ども・子育て支援新制度に基づく保育施策を推進する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 民間保育所施設整備促進に係る補助金
- 地域型保育事業(事業所内保育事業)支援事業補助金

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

33 子ども家庭部 保育幼稚園課

(1) 所管の概要

この課は、保育所、幼稚園、認定こども園などの多様な教育・保育施設の充実を図るとともに、一時預かりや延長保育などの子ども・子育て支援事業を推進する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 施設型給付 民間保育所運営委託
- 病児保育事業委託
- 家庭福祉員運営に係る給付費

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

34 子ども家庭部 子育て支援課

(1) 所管の概要

この課は、児童手当等の支給・医療費助成により子育て家庭の負担軽減及びひとり親家

庭の自立支援に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 母子家庭等就業・自立支援センター事業業務委託
- ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業委託
- 母子家庭等自立支援給付金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

35 子ども家庭部 児童青少年課

(1) 所管の概要

この課は、放課後の生活の場である学童保育所や子どもの居場所・活動場所である児童館の運営に関する事務等、次代を担う青少年の健全な育成に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 若年無業者就労促進事業業務委託
- 青少年対策地区委員会活動に係る補助金

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

36 子ども家庭部 子ども家庭支援センター

(1) 所管の概要

このセンターは、子ども家庭支援センターを中核とし、5か所の地域子ども家庭支援センターが関係機関と連携することにより、市内全域における総合的な子育て支援を推進する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- ショートステイ養育協力家庭事業委託
- 八王子市産前・産後サポート事業委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

37 道路交通部 路政課

(1) 所管の概要

この課は、道路整備に関する施策の企画及び調整、道路等の移管に伴う協議、市道の認定・廃止等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 橋りょう点検業務委託
- 道路管理システムデータ更新入力業務委託
- 道路交通部道路管理システム機器等賃貸借

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

38 道路交通部 計画課

(1) 所管の概要

この課は、都市計画道路を含む市道等に関する計画・用地取得、みなし道路等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 公共用道路敷地等倒木処理、剪定及び防護柵設置委託
- 八王子駅周辺交通環境改善(用地取得)
- 幹線1級17号線(北大通り)の歩道整備(用地取得)建物等移転補償金

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

39 道路交通部 管理課

(1) 所管の概要

この課は、道路の占用許可、自費工事の承認、その他管理に係る相談の受付のほか、市道・橋りょう台帳の管理に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 道路占用料(現年分・滞納繰越分)

【歳出】

- 八王子市道路台帳補正委託
- 西八王子駅及びみなみ野駅昇降施設警備管理委託
- 西八王子駅外エレベーター設備管理委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

40 道路交通部 財産課

(1) 所管の概要

この課は、道路等公共用地の境界確定、機能のない廃道敷・廃水路等の売払い等財産処理に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 廃道敷・その他市有地の売払い
- 諸証明に係る手数料

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

○ 郵券等の管理

○ 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

41 道路交通部 建設課

(1) 所管の概要

この課は、市道・都市計画道路の設計、施工監督及び施設造成等のほか、私道整備補助事業に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

○ 市道横山498号線道路舗装その3工事

○ 久保山中央通り道路舗装工事

○ 私道整備事業補助金

【共通項目】

○ 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

42 道路交通部 交通事業課

(1) 所管の概要

この課は、交通事故を未然に防止し、安全で住みよい街をつくるために、交通安全教育、はちバスの運営、放置自転車対策、市営駐車場等の管理・運営等の交通環境の整備に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

○ 不用品売払収入

【歳出】

○ 乗客数200万人達成記念「はちバスまっふ」製作業務委託

○ 模擬交通事故スタント業務委託

○ 八王子駅北口地下駐車場点検及び修繕計画検討業務委託

【共通項目】

○ 備品の管理

○ 郵券等の管理

○ 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

43 道路交通部 補修センター

(1) 所管の概要

このセンターは、道路・橋りょう・水路等の維持補修及び道路に付設した施設・設備の維持補修に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 水路しゅんせつ委託
- 街路樹等維持委託
- 道路維持工事

【共通項目】

- 備品の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

44 選挙管理委員会事務局

(1) 所管の概要

この事務局は、公職選挙法に規定する選挙の管理執行及び明るい選挙推進協議会と協力し選挙が公正・公平に行われるよう啓発に関する事務を行っている。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 市議選供託金没収金

【歳出】

- 市議選入場整理券・選挙人名簿抄本等作成印刷等委託
- 市議選期日前投票所及び当日投票所受付等労働者派遣委託
- 市議選公営ポスター掲示場設置保守撤去委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

45 公平委員会事務局

(1) 所管の概要

この事務局は、公平委員会の指揮監督を受けて、地方公務員法に基づく職員の勤務条件に関する措置の要求に係る審査の事務、職員に対する不利益処分についての不服申立てに係る裁決の事務等を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 特別職費用弁償
- 随行旅費
- 東京都公平委員会連合会負担金等

【共通項目】

- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

46 監査事務局

(1) 所管の概要

この事務局は、監査委員の命を受けて、監査計画に基づき、定期監査、決算審査、例月現金出納検査等の実施、結果の報告・公表に至るまでの一連の監査事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 普通旅費
- 工事技術調査業務委託
- 全国都市監査委員会費等負担金

【共通項目】

- 備品の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

＜監査対象所管共通指摘事項＞

【行政財産の使用許可に係る事務処理について】

福祉部 高齢者いきいき課

福祉部 高齢者福祉課

福祉部 障害者福祉課

健康部 健康政策課

行政財産は、普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産であり、その用途又は目的を妨げない限度において、例外的に使用を許可することができるものである。そのため使用許可する場合には、様々な制約や手続が条例等により規定されている。

本市において、行政財産の使用許可手続については八王子市公有財産規則(以下「公有財産規則」という。)に、使用料については八王子市行政財産使用料条例(以下「使用料条例」という。)及び八王子市行政財産使用料条例施行規則(以下「施行規則」という。)にそれぞれ定めがある。

そこで、監査対象所管課の行政財産の使用許可の状況について確認したところ、これら条例及び規則に関する事務処理誤りが次のように複数見受けられた。

(1) 使用許可事務・使用料徴収事務の未処理

公有財産規則によれば、行政財産の使用許可を行うときは、使用しようとする者からあらかじめ申請書を提出させなければならず、また、原則として使用許可の期間は1年を超えてはならないとされている。更に、使用料条例によれば、使用を開始する日までに使用料の全額を徴収することとされているところ、新たに4月中に使用開始する物件の許可をする場合は、例外的な取扱いとして毎年度財務部長通知が出されており、平成27年度においては、平成27年5月29日以前の日を納付期限とすることとされている。

高齢者あんしん相談センター(地域包括支援センター)長房の一部(8.445㎡)について、指定居宅介護支援事業所として、年度ごとに4月1日から翌年3月31日までの使用許可をしているが、監査開始時点(平成27年12月25日)において、平成27年4月1日からの使用許可事務及び使用料の徴収事務を行っていなかった。(福祉部高齢者福祉課)

(2) 使用料の算出誤り

ア 使用料条例によれば、建物を使用させる場合の使用料は、当該建物及びその敷地について、それぞれ使用料条例で定める方法により算定した額を合計して得た額とされており、建物に係る規定では、建物の耐用年数、経過年数、維持及び保存の状況、利用効率等を考慮して算定した当該建物の適正な価格に1,000分の5を乗じて得た額とされている。

恩方老人憩の家の自動販売機設置に係る使用料について、4, 188円とすべきところ、建物の経過年数の算出誤りにより、4, 296円と算定し、徴収していた。(福祉部高齢者いきいき課)

- イ 地下埋設管、共架電線その他上空に設ける線類、電柱、電話柱等の一定の工作物又は物件の設置に係る土地の使用料については、使用料条例の委任を受け、施行規則で定めており、平成27年4月1日付で使用料の改定(以下「平成27年度の使用料の改定」という。)が行われている。

八王子長沼通所センターに関し、地下埋設管に係る平成27年度の使用料について、880円とすべきところ、改定前の単価を用いたことにより、1, 120円と算定し、徴収していた。(福祉部障害者福祉課)

- ウ 使用料条例によれば、当該条例の規定に基づき算出して得た使用料(会計年度を超えて使用の許可をしたときは会計年度ごとの使用料)の額が100円未満となる場合は、これを100円とすることとされている(最低限度額)。

保健所の敷地上空を通過する7mの架空電線に関し、平成27年度の使用料の改定に伴い単価が引き下げられたことにより、算出した金額が91円となったが、最低限度額を適用して100円とすべきところ、91円と決定し、徴収していた。(健康部健康政策課)

(3) 使用許可期間誤り

- ア 公有財産規則によれば、電柱、地下埋設管等例外的に定められたもの(これらは10年以下等の長期使用許可が可能)のほか、行政財産の使用許可の期間は、1年を超えてはならないこととされている。

八王子長沼通所センターに関し、1事例(1基)のみではあるが、期間の例外に該当しない「自立型供給用配電箱」の設置用の土地(0. 45㎡)について、10年間の使用許可をしていた。(福祉部障害者福祉課)

- イ 保健所に関し、上記事例アと同様、「自立型供給用配電箱」の設置用の土地(1. 56㎡)について、10年間の使用許可をしていた。(健康部健康政策課)

- ウ 国又は地方公共団体その他公共団体において公用、又は公共用に供するため使用するときは、財務部長通知により例外的に長期使用許可が認められているが、期間については3年以下となっている。

保健所内にある土地(1. 21㎡)に関し、東京都が設置する道標の事例について、10年間の使用許可をしていた。(健康部健康政策課)

平成27年度の使用料の改定については、所管する財務部管財課からは、複数回庁内通知がなされている。また、使用許可の決定に当たっては、公有財産規則及び財務部長通知により、原則として財務部長又は管財課長協議が必要であるところ、今回の事例の多くは、当該手続を欠落させていた。

上記事例は、徴収する手数料も少額で、比較的軽微な誤りも含まれ、また、使用許可期間誤りの一部を除き、監査期間中に速やかに是正されている。しかし、今回、複数の課で同様の事例が見受けられたことから、行政財産の使用許可事務を行っている所管課が少なくないことを鑑み、監査対象の所管課以外においても、行政財産の使用許可に係る事務について、上記事例を踏まえ同様の誤りがないか点検することを期待して指摘としたものである。

ついては、各所管課において、上記誤り全てについて是正するとともに、再度同様の誤りが発生しないよう、根拠規定や通知類を十分確認の上、事務処理を行われたい。



百年の彩りを
次の100年の輝きへ