

令和2年度（2020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	
市民活動推進部	2
税務部	4
医療保険部	6
環境部	7
資源循環部	8
都市計画部	12
会計部	14
生涯学習スポーツ部	14
図書館部	17
固定資産評価審査委員会事務局	20
議会事務局	20

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、
令和2年度（2020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。

令和3年（2021年）8月20日

八王子市監査委員	伊 藤 紀 彦
同	矢 野 和 利
同	浜 中 賢 司
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

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

2 監査の対象

令和2年度(2020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監査を実施した。なお、所管部課名は、令和2年(2020年)12月10日時点での名称を記載した。

市民活動推進部	協働推進課・学園都市文化課・多文化共生推進課・男女共同参画課
税務部	税制課・住民税課・資産税課・納税課
医療保険部	保険年金課・保険収納課
環境部	環境政策課・環境保全課
資源循環部	ごみ減量対策課・廃棄物対策課・清掃施設整備課・ごみ総合相談センター・戸吹清掃事業所・館清掃事業所・戸吹クリーンセンター・北野清掃工場
都市計画部	都市総務課・土地利用計画課・都市計画課・交通企画課
会計部	会計管理課・会計審査課
生涯学習スポーツ部	生涯学習政策課・スポーツ振興課・スポーツ施設管理課・学習支援課・文化財課・こども科学館
図書館部	中央図書館・生涯学習センター図書館・南大沢図書館・川口図書館
固定資産評価審査委員会事務局	
議会事務局	庶務調査課・議事課

3 監査の期間

令和2年(2020年)12月10日から令和3年(2021年)8月18日まで

4 監査委員の除斥

議員のうちから選出された監査委員である浜中賢司委員及び鈴木勇次委員は、議会事務局の監査項目のうち政務活動費については、地方自治法第199条の2の規定により除斥となった。

5 監査の主な着眼点及び実施内容

八王子市監査基準(令和元年12月26日施行)に基づき、主に令和2年度(2020年度)の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として監査を実施した。監査に当たっては、内部統制に依拠する程度を勘案しつつ、リスクが高い事務を優先的に選定した上で、監査対象部課に資料の提出を求め、関係書類の全部又は一部について、八王子市監査基準実施細目に基づき、関係諸帳簿及び証拠書類との照合、実査、確認、質問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

八王子市監査基準に準拠し監査した限りにおいて、監査の対象となった事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたが、以下のとおり、一部の事務処理において改善や検討を要する事項が見受けられたため、当該部課において記述する。

なお、主な業務内容については令和3年(2021年)3月現在のものである。

1 市民活動推進部 協働推進課

(1) 主な業務内容

- ▶町会・自治会活動支援(事務交付金、街路灯及び防犯カメラの設置への助成など)に関する事務
- ▶コミュニティ施策(八王子まつり・八王子いちょう祭り・フラワーフェスティバル由木・踊れ西八夏まつりへの支援を含む。)に関する事務
- ▶市民活動団体の活動支援に関する事務
- ▶市民センター・長房ふれあい館・地区会館・市民活動支援センターの管理運営(指定管理に関する事務を含む。)
- ▶八王子市親切会に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 子安市民センター外4館雨漏調査等業務委託

- 町会・自治会防犯カメラ設置経費補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 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。

2 市民活動推進部 学園都市文化課

(1) 主な業務内容

- ▶ 学園都市づくりに関する総合調整
- ▶ 八王子学園都市大学（いちょう塾）の運営
- ▶ 文化芸術振興に関する事務
- ▶ 市民会館・芸術文化会館・南大沢文化会館・学園都市センター・夢美術館の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）
- ▶ (公財)八王子市学園都市文化ふれあい財団に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 日本遺産認定記念映像作品制作等業務委託
- 学生支援特別給付金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 市民活動推進部 多文化共生推進課

(1) 主な業務内容

- ▶ 外国人へのコミュニケーション・生活支援
- ▶ 国際交流・国際理解事業の推進
- ▶ 海外都市との交流

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 多文化共生推進事業委託

- 多言語テレビ電話通訳業務委託
 - 八王子国際協会多文化共生推進事業補助金
- (3) 指摘事項
- 特に指摘する事項はない。

4 市民活動推進部 男女共同参画課

- (1) 主な業務内容
- ▶男女共同参画の推進
 - ▶DV被害者への支援
 - ▶男女共同参画センターの運営（講座の開催・相談事業など）
- (2) 主な監査項目
- 【歳出】
- 施策推進会議参加者謝礼
 - 女性のための弁護士相談 相談員謝礼
 - 女性のためのカウンセリング相談員謝礼
 - 女性のための相談 相談員謝礼
- 【共通項目】
- 現金の管理
 - 郵券の管理
- (3) 指摘事項
- 特に指摘する事項はない。

5 税務部 税制課

- (1) 主な業務内容
- ▶税制に関する事務
 - ▶課税（非課税）証明書、納税証明書、固定資産の評価証明書及び住宅用家屋証明書の交付に関する事務
 - ▶土地図面の閲覧に関する事務
 - ▶納税通知書の返戻に関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳入】
- 環境性能割交付金
 - 租税公課等証明関係手数料
- 【歳出】
- 令和2年度住民税・固定資産税等納税通知書等の出力、封入封かん等業務委託
- 【共通項目】

- 現金の管理
 - 備品の管理
 - 金券等の管理
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

6 税務部 住民税課

- (1) 主な業務内容
- ▶個人市・都民税、法人市民税、軽自動車税及び事業所税の課税に関する事務
 - ▶原付バイク（125cc以下）・小型特殊自動車の登録、廃車及び名義変更に関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳入】
- 個人市民税の賦課
 - 法人市民税の賦課
 - 軽自動車税（環境性能割）の賦課
- 【歳出】
- 令和3年度税制改正等に伴う総合税（個人住民税）システム調査分析委託
- 【共通項目】
- 現金の管理
 - 備品の管理
 - 金券等の管理
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

7 税務部 資産税課

- (1) 主な業務内容
- ▶土地、家屋及び償却資産の調査並びに評価に関する事務
 - ▶固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の課税に関する事務
 - ▶固定資産課税台帳の閲覧及び固定資産（土地・家屋）縦覧帳簿の縦覧に関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳入】
- 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の賦課
 - 固定資産税（償却資産）の賦課
- 【歳出】
- 令和3年基準年度価格修正に伴う標準宅地の地価変動率調査業務委託

【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。

8 税務部 納税課

(1) 主な業務内容

- ▶個人市・都民税、法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び事業所税の納付に関する相談、納付状況の確認及び納付書の再発行に関する事務
- ▶市税の納税義務者に対する差押えなどの滞納処分に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 市税滞納整理事務(執行停止事務)
- 市税延滞金収納事務

【歳出】

- 新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例制度施行に伴う総合税システム改修業務委託
- モバイルレジクレジット収納に係る準備業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

9 医療保険部 保険年金課

(1) 主な業務内容

- ▶国民健康保険運営協議会に関する事務
- ▶国民健康保険被保険者資格に関する事務
- ▶国民健康保険税の課税に関する事務
- ▶国民健康保険の給付に関する事務
- ▶後期高齢者医療制度に係る届出及び申請の受付に関する事務
- ▶後期高齢者医療制度保険料の徴収及び納付督促に関する事務
- ▶後期高齢者医療広域連合との連絡調整に関する事務
- ▶国民年金に係る届出及び申請の受付に関する事務
- ▶日本年金機構との連絡調整に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 後期高齢者医療保険料 普通徴収保険料（現年度分・滞納繰越分）

【歳出】

- 高額療養資金貸付
- 併用禁忌・重複服薬・多剤併用・頻回受診対象者抽出及び受診勧奨業務委託

【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。

10 医療保険部 保険収納課

(1) 主な業務内容

- ▶国民健康保険税の徴収に関する事務
- ▶国民健康保険税納税証明書の発行に関する事務
- ▶国民健康保険税納税相談に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 一般被保険者延滞金収納事務

【歳出】

- ペイジー口座振替受付サービス用携帯端末の情報処理
- Web口座振替受付サービス

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

11 環境部 環境政策課

(1) 主な業務内容

- ▶環境に関する総合的な施策の企画及び調整
- ▶地球温暖化防止に関する施策の企画及び調整
- ▶環境学習室・地球温暖化防止活動推進センターに関する事務
- ▶八王子市役所環境マネジメントシステムの運用に関する事務

▶路上喫煙対策の推進に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 喫煙マナー推進業務及び清掃業務委託
- 環境保全推進地区市民会議運営費補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1.2 環境部 環境保全課

(1) 主な業務内容

- ▶大気・土壌汚染等の公害監視及び工場等の認可・届出に関する事務
- ▶公害苦情に関する相談
- ▶自然環境の保全及び緑化の推進に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 令和2年度（2020年度）届出等書類電子化作業委託
- 斜面緑地保全区域支援金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 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。

1.3 資源循環部 ごみ減量対策課

(1) 主な業務内容

- ▶ごみ減量意識の啓発に関する事務
- ▶ごみの発生抑制及びリサイクルの推進に関する事務
- ▶みんなの町の清掃デー及びみんなの川の清掃デーに関する事務
- ▶資源集団回収事業補助金に関する事務
- ▶資源物の持ち去り及び不法投棄の対策に関する事務
- ▶住居等における物の堆積等に起因する不良な生活環境の改善に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 2021年版家庭用ごみ・資源物収集カレンダー外国語補助冊子作成委託
- 点字版「2021年版家庭用ごみ・資源物収集カレンダー」作成業務委託
- 声の「2021年版家庭用ごみ・資源物収集カレンダー」作成業務委託
- 免除対象者交付用指定収集袋配送等業務委託
- 指定収集袋等取扱業務委託（粗大ごみ処理券）

【共通項目】

- 金券等の管理
- 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。

14 資源循環部 廃棄物対策課

(1) 主な業務内容

- ▶ 廃棄物処理業の許可に関する事務
- ▶ 廃棄物処理施設の設置の許可に関する事務
- ▶ 廃棄物適正処理に係る規制、指導及び監視に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- ポリ塩化ビフェニル廃棄物等に関する実態調査委託

【共通項目】

- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

15 資源循環部 清掃施設整備課

(1) 主な業務内容

- ▶ 清掃施設の整備
- ▶ 東京たま広域資源循環組合に関する事務
- ▶ 多摩ニュータウン環境組合に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- ごみ等処理（現年度分・滞納繰越分）

【歳出】

- 新館清掃工場における灰処理方法の検討業務委託

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1.6 資源循環部 ごみ総合相談センター

(1) 主な業務内容

- ▶ごみ・資源物の収集運搬に関する事務
- ▶粗大ごみ収集の受付に関する事務
- ▶ごみ・資源物に関する総合相談、指導及び啓発

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 収集物等売払収入

【歳出】

- 空きびん選別業務委託
- 粗大ごみ受付業務委託

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1.7 資源循環部 戸吹清掃事業所

(1) 主な業務内容

- ▶資源物の収集運搬
- ▶ごみ・資源物の排出に関する指導及び啓発
- ▶不法投棄防止の監視及び看板の設置

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 戸吹清掃事業所管理棟清掃委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1.8 資源循環部 館清掃事業所

(1) 主な業務内容

- ▶資源物の収集運搬
- ▶ごみ・資源物の排出に関する指導及び啓発
- ▶不法投棄防止の監視及び看板の設置

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 南大沢清掃事業所清掃委託
- 動物死体収集運搬業務委託

【共通項目】

- 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。

19 資源循環部 戸吹クリーンセンター

(1) 主な業務内容

- ▶可燃ごみの焼却
- ▶家庭系不燃ごみの手選別による資源化
- ▶容器包装プラスチック・ペットボトルの手選別及び圧縮
- ▶持込ごみの受入及び処理手数料の徴収
- ▶ごみ・資源物の排出に関する指導及び啓発

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 収集物等売払収入

【歳出】

- プラスチック資源化センター清掃業務委託
- 焼却残渣処理業務委託（小山市）

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理
- 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。

20 資源循環部 北野清掃工場

(1) 主な業務内容

- ▶可燃ごみの焼却
- ▶北野環境教育・環境学習の推進
- ▶北野余熱利用センターあったかホールの管理運営(指定管理に関する事務を含む。)
- ▶木質バイオマスボイラー(足湯)による再生可能エネルギーの普及及び啓発
- ▶ごみ・資源物の排出に関する指導及び啓発

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 収集物等売払収入

【歳出】

- 北野清掃工場木質バイオマスボイラー(足湯併設)運転管理業務委託
- 北野清掃工場管理棟清掃業務委託

【共通項目】

- 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。

21 都市計画部 都市総務課

(1) 主な業務内容

- ▶都市計画審議会の運営
- ▶市街地整備の企画及び調整

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 土地鑑定手数料
- 八王子駅南口集いの拠点整備・運営事業者公募資料検討等支援業務委託

【共通項目】

- 郵券の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

22 都市計画部 土地利用計画課

(1) 主な業務内容

- ▶都市計画に関する基本方針の策定及び進行管理に関する事務
- ▶総合的な土地利用計画に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 有料配布物売払収入

【歳出】

- 令和2年度 公共用地等利活用調査業務委託

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2.3 都市計画部 都市計画課

(1) 主な業務内容

- ▶都市計画法（用途地域・建ぺい率・容積率・高度地区・防火地域・地区計画・生産緑地等）に関する事務
- ▶都市計画図の閲覧に関する事務
- ▶都市復興に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 都市計画指定状況図出力料

【歳出】

- 八王子市震災復興マニュアル改定支援業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2.4 都市計画部 交通企画課

(1) 主な業務内容

- ▶交通施策の計画策定及び進行管理に関する事務
- ▶公共交通事業者（鉄道・バス・タクシー）との連絡調整
- ▶山間地域及びその他の交通空白地域の交通対策に関する事務
- ▶国道、都道に関する調整

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 交通空白地域交通事業運営費補助金
- 地域公共交通運行継続緊急支援金

【共通項目】

- 金券等の管理
- 準公金の管理

- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

25 会計部 会計管理課

- (1) 主な業務内容
- ▶公金の収納及び保管に関する事務
 - ▶公金の支払に関する事務
 - ▶決算書の調製に関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳出】
- 光学文字読取（OCR）システムリプレイス業務委託
- 【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。

26 会計部 会計審査課

- (1) 主な業務内容
- ▶支出命令の審査に関する事務
 - ▶地方公会計の会計基準に関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳出】
- 委員等報酬
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

27 生涯学習スポーツ部 生涯学習政策課

- (1) 主な業務内容
- ▶生涯学習審議会に関する事務
 - ▶成人式の開催に関する事務
 - ▶放課後子ども教室に関する事務
 - ▶姫木平自然の家の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）
- (2) 主な監査項目
- 【歳入】
- 広告収入
- 【歳出】

- 第七小学校地区放課後子ども教室事業委託
- 第九小学校地区放課後子ども教室事業委託
- 放課後子ども教室安全管理業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

28 生涯学習スポーツ部 スポーツ振興課

(1) 主な業務内容

- ▶スポーツ・レクリエーションに関する企画及び調整
- ▶スポーツ・レクリエーション団体の活動支援に関する事務
- ▶総合型地域スポーツクラブの活動環境の整備

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 元プロ野球選手による野球教室実施業務委託
- 地区運動会・スポーツ大会等実施に係る補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理
- 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。

29 生涯学習スポーツ部 スポーツ施設管理課

(1) 主な業務内容

- ▶運動施設の管理運営
- ▶小学校校庭の夜間開放及び小学校プールの夏季休業中開放に関する事務
- ▶総合体育館・富士森体育館・甲の原体育館の管理運営
(指定管理に関する事務を含む。)

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 滝ガ原運動場外4箇所窓口受付業務委託
- 滝ガ原運動場環境整備委託
- 総合体育館運営事業等モニタリング業務委託
- 八王子市富士森体育館床修繕

【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。

30 生涯学習スポーツ部 学習支援課

(1) 主な業務内容

- ▶生涯学習センタービルの管理運営に関する事務
- ▶生涯学習センター学習室等の貸出しに関する事務
- ▶学習相談及び学習情報の提供

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 講座受講料

【歳出】

- 生涯学習センタービル消防設備不具合修繕
- 生涯学習センタービル館周囲及び駐輪場自転車・原付バイク整理業務委託
- 生涯学習センタービル電気機械設備監視管理業務委託
- 生涯学習センタービル受変電機器更新工事

【共通項目】

- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

31 生涯学習スポーツ部 文化財課

(1) 主な業務内容

- ▶埋蔵文化財に関する事務
- ▶指定文化財の保護及び普及に関する事務
- ▶伝統芸能の保存及び継承に関する事務
- ▶文化財関連施設（郷土資料館・八王子城跡・絹の道資料館等）の管理運営

▶歴史・文化財を活用した取組及び魅力発信事業の推進

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 桑都八王子かるたの作成
- 絹の道資料館管理業務委託
- 文化財保存活用推進 有形文化財活用推進事業費補助金
- 日本遺産推進協議会負担金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理
- 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。

3.2 生涯学習スポーツ部 こども科学館

(1) 主な業務内容

- ▶科学や宇宙に関する学習の機会の提供に関する事務
- ▶プラネタリウムの投影、体験型展示物の展示及び科学教室等の開催に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- こども科学館入館料、観覧料

【歳出】

- こども科学館展示物保守点検委託
- こども科学館プラネタリウム番組「ティラノサウルス」制作委託

【共通項目】

- 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。

3.3 図書館部 中央図書館

(1) 主な業務内容

- ▶図書館資料（図書、雑誌、視聴覚資料など）の収集、整理、保存及び提供
- ▶読書相談及び情報収集と調査研究支援

- ▶子ども及び生涯読書活動の推進
- ▶障害者サービス（視覚障害者をはじめ、図書館利用に障害がある方へのサービス）
- ▶図書ボランティアの育成と支援

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 中央図書館消防設備修繕
- 石川市民センター図書館窓口等一部業務委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

【備品の適正な管理について】

八王子市物品管理規則（以下「規則」という。）に基づく備品の適正な管理については、過去の定期監査の中で、複数の所管に対して幾度となく指摘をしてきたところである。

また、今回の監査対象である所管課に対しても、平成26年度（2014年度）執行分定期監査において指摘しており、これに対し、平成29年（2017年）7月26日付で、措置通知が提出されている。その内容は、全ての備品を備品台帳（以下「台帳」という。）と照合し、廃棄済みや所管換えなどの処理を行い、台帳と記載内容に相違がある備品について台帳を整理した。また、使用不能や存在しない備品については、台帳から削除することで台帳との整合性を図り、備品管理の適正化を行ったというものであった。

そこで、所管課が所有する備品について、試査により財務会計システムにおける記録内容及び現地調査による管理状況について確認を行ったところ、過去の指摘内容と同様に、備品の所在が確認できない事例や台帳上所管換えによる事務処理が行われていない事例があることが判明した。

所管課によれば、備品と台帳の照合が十分ではなく、廃棄処分した備品の登録を台帳から削除するといった財務会計システム上の備品管理を適切に行っていなかったことや、所管換えの備品異動承認手続における所管間での連絡調整不足があったとのことである。

備品管理の適正化を図ったとの報告にもかかわらず、依然として、備品と台帳が不整合な状況にあるということは、報告における措置が不十分であったと言わざるをえない。

本市は、平成28年度（2016年度）に新公会計制度を導入したことにより、備品は資産として位置付けられており、より一層、台帳を整理し備品の管理の適正性を確保することが極めて重要である。

については、所管課においては、全ての備品について、改めて照合及び調査を行い、台帳を実態に即した内容とした上で、備品の適正かつ継続的な管理を図られたい。

34 図書館部 生涯学習センター図書館

(1) 主な業務内容

- ▶ 図書館資料（図書、雑誌、視聴覚資料など）の収集、整理、保存及び提供
- ▶ 読書相談及び情報収集と調査研究支援
- ▶ 子ども及び生涯読書活動の推進
- ▶ 障害者サービス（視覚障害者をはじめ、図書館利用に障害がある方へのサービス）
- ▶ 図書ボランティアの育成と支援

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 電動式移動書架保守点検業務委託
- 生涯学習センター図書館留守番電話機改修工事

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

35 図書館部 南大沢図書館

(1) 主な業務内容

- ▶ 図書館資料（図書、雑誌、視聴覚資料など）の収集、整理、保存及び提供
- ▶ 読書相談及び情報収集と調査研究支援
- ▶ 子ども及び生涯読書活動の推進
- ▶ 障害者サービス（視覚障害者をはじめ、図書館利用に障害がある方へのサービス）
- ▶ 図書ボランティアの育成と支援

(2) 主な監査項目

【歳入】

- パンフレットラック広告収入

【歳出】

- 南大沢図書館電動式移動書架保守点検委託

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

36 図書館部 川口図書館

(1) 主な業務内容

- ▶ 図書館資料（図書、雑誌、視聴覚資料など）の収集、整理、保存及び提供
- ▶ 読書相談及び情報収集と調査研究支援

- ▶子ども及び生涯読書活動の推進
- ▶障害者サービス（視覚障害者をはじめ、図書館利用に障害がある方へのサービス）
- ▶図書ボランティアの育成と支援

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 川口やまゆり館樹木せん定及び除草委託
- 川口やまゆり館日常清掃委託
- 川口やまゆり館受水槽配管漏水緊急修繕

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

37 固定資産評価審査委員会事務局

(1) 主な業務内容

- ▶固定資産課税台帳に登録された価格に関する不服の審査に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 委員等報酬

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

38 議会事務局 庶務調査課

(1) 主な業務内容

- ▶先進事例及び関係法令等の調査に関する事務
- ▶市議会だより「ひびき」の発行に関する事務
- ▶市政全般の調査及び資料収集に関する事務
- ▶議会図書室の管理

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 令和2年度（2020年度）「八王子市議会だより」郵便局等配布業務委託
- 政務活動費

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 金券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

39 議会事務局 議事課

(1) 主な業務内容

- ▶定例会及び臨時会に関する事務
- ▶常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会に関する事務
- ▶請願・陳情の受付に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 本庁舎議場・委員会室関係放送設備等保守点検業務委託
- 八王子市議会会議録検索システムホームページ掲載委託

【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。



令和2年度(2020年度)執行分定期監査報告書

令和3年(2021年)8月

発行 八王子市 監査事務局

東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号

電話 042(620)7320(直通)