

# 令和2年度第2回措置事項報告書

定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）

定期監査〔工事〕（令和元年度執行分）

措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

武蔵野市監査委員



写

武蔵野市監査委員告示第3号

定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）等の結果に基づき措置された事項について、市長、市議会議長、教育委員会教育長及び選挙管理委員会委員長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により公表する。

令和3年3月10日

武蔵野市監査委員 名古屋 友 幸  
武蔵野市監査委員 落 合 勝 利

記

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）措置事項

総務部 総務課  
人事課  
情報管理課  
防災安全部 安全対策課  
防災課  
会計課  
選挙管理委員会事務局  
議会事務局

2 定期監査〔工事〕（令和元年度執行分）措置事項

エコプラザ（仮称）電気設備工事  
財務部 管財課  
環境部 ごみ総合対策課

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

（1）定期監査（平成30年度事務の監査 第1回）

子ども家庭部 子ども政策課  
子ども育成課

（2）定期監査（平成30年度事務の監査 第2回）

市民部 生活経済課（現 産業振興課）  
市民課  
教育部 生涯学習スポーツ課

（3）平成29年度財政援助団体等監査

公益財団法人 武蔵野生涯学習振興事業団

（4）定期監査（平成29年度事務の監査 第2回）

健康福祉部 障害者福祉課  
健康課

（5）平成28年度財政援助団体等監査

健康福祉部 高齢者支援課

# 目 次

<b>1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項</b>	
総務部	総務課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
	人事課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
	情報管理課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
防災安全部	安全対策課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
	防災課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
	会計課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
	選挙管理委員会事務局・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
	議会事務局・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
<b>2 定期監査〔工事〕（令和元年度執行分）（令和2年3月30日報告）措置事項</b>	
財務部	管財課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
環境部	ごみ総合対策課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
<b>3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項</b>	
(1) 定期監査（平成30年度事務の監査 第1回）	
子ども家庭部	子ども政策課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
	子ども育成課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
(2) 定期監査（平成30年度事務の監査 第2回）	
市民部	生活経済課（現 産業振興課）・・・・・・・・ 23
	市民課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
教育部	生涯学習スポーツ課・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
(3) 平成29年度財政援助団体等監査	
公益財団法人	武蔵野生涯学習振興事業団・・・・・・・・ 29
(4) 定期監査（平成29年度事務の監査 第2回）	
健康福祉部	障害者福祉課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
	健康課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
(5) 平成28年度財政援助団体等監査	
健康福祉部	高齢者支援課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34

\* 表中、「指摘事項」とは、武蔵野市監査基準第16条第4項にいう「是正」を指し、不当又は不正な事務処理があった場合に、その事実を指摘して是正を求めるものであり、「監査意見」とは、武蔵野市監査基準第16条第4項にいう「改善」を指し、不当又は不正な事務処理には該当しないが改善の可能性があるとして認められる事実があった場合に、市の組織及び運営の合理化に資するための意見を表明するものである。

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

総務部総務課

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>郵券・金券類・公印・備品の管理</p>	<p>1 レターパックプラスを6枚購入し、保有しているが、切手受払票に記載がなかった。</p> <p>2 公印規程において、クリーンセンター所長之印及び出納員印が令和元年10月1日に廃止されているが、公印台帳にその旨の記載がされていなかった。 また、クリーンセンター所長の出納員印について、公印が引継がれていなかった。</p>	<p>切手受払票に記載した。切手等を購入した際にはその都度確実に受払票に記載を行うよう課内で周知・徹底した。</p> <p>公印台帳に廃止の旨の記載をするとともに、総務課に引き継がれていなかった公印の現物の引継を行った。公印の調製や改廃を行う際には、公印規程の改正と同時に現物の引継と公印台帳への反映をセットで確実にを行うことを担当間で再度共有した。</p>
<p>【監査意見】 （使用見込みのない金券類について）</p>	<p>1 保管している金券類について、平成23年以降使用されていない。使用する見込みのない金券の今後の対応について検討されたい。</p>	<p>リスクマネジメント委員会において金券類の今後の取扱いについて協議したところ、「金券類の元の価値をなるべく損ねない形で使用を促す手法を検討すべき」との意見があった。他の課において一定期間受払実績がない金券類については、総務課で集約することで紛失等のリスク軽減を図ることとし、有効利用については引き続き検討していく。</p>
<p>その他 【監査意見】 （内部統制体制の整備について）</p>	<p>1 令和2年4月から、都道府県知事及び指定都市の市長に、内部統制体制の整備が義務化された。指定都市以外の市町村長は、努力義務であるが、市長の責任の下、財務に関する事務等の管理及び執行が適法かつ適正に行われることを確保するために必要な体制の整備を早急に行われたい。</p>	<p>自治体の規模により内部統制制度の実施体制等は異なると思われるため、先行する自治体の取組も参考に、現在の本市の取組内容の点検やさらなる充実に努める。令和2年6月には、市政運営に係るリスクの早期発見及び発生防止並びにリスク管理の一層の強化を目的としてリスクマネジメント委員会を設置し、金銭管理、契約事務等を今年度のテーマとして、その課題や対応策について検討している。今後委員会の検討結果を報告書にまとめる予定であり、その内容に基づいて市としてさらなる事務の適正化に向けた取組を行っていく予定である。</p>

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

総務部人事課

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>1 歳入調定書兼調定額通知書において、会計管理者へ通知されていないもの、起票事案発生から起票までに2か月以上経過しているもの、歳入還付されているが、歳入調定額の減額更正が行われていないものが見受けられた。</p>	<p>歳入調定書兼調定額通知書の会計管理者への通知及び減額更正は指摘後速やかに行った。歳入調定書兼調定額通知書は起票事案発生後速やかに起票することを課内で共有し、以後適切な処理を行っている。</p>
	<p>2 支出負担行為伺書（単価契約）の決裁前に請求書兼納品書を業者に送付しているもの、契約締結兼支出負担行為伺書の決裁前に見積書兼請書（物品等）を業者に送付しているものが見受けられた。</p>	<p>決裁前に請求書兼納品書、見積書兼請書（物品等）を業者に送付していたことについて、適正に処理を行うよう係内で周知を図り、以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>3 契約締結兼支出負担行為伺書において、契約確定日より前の日付で納期の始期を設定しているもの、予定価格及び比較価格が鉛筆で記載されているものが見受けられた。また、契約締結伺書において、予定価格及び比較価格が記載されていないものがあった。</p>	<p>契約確定日より前の日付で納品の始期を設定しているものについては、以降適正に処理を行っている。          予定価格・比較価格を鉛筆で記載しているものはボールペン書きに修正を行った。          また、契約締結伺書の予定価格・比較価格の記載漏れについては記載を行い、適正に処理を行うよう係内で周知を図った。          以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>4 契約締結報告書兼経過調書において、契約確定の日及び見積月日が誤っているものが見受けられた。</p>	<p>契約確定の日及び見積月日については誤っているものは修正した。以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>5 見積書兼請書において、契約金額が誤っているもの、契約金額を鉛筆で記載しているもの、決定の記載が漏れているものがあった。</p>	<p>誤っているもの、記載が漏れているものは修正した。以降適切な処理を行っている。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>6 支出負担行為伺書（単価契約）において、起票日から決裁まで1か月以上が経過しているもの、決裁されていないものがあつた。</p>	<p>担当者の失念により支出負担行為伺書（単価契約）の決裁を行っていなかった。担当者には再発防止と適正な処理について注意喚起を行うとともに、係内でも本件について周知を図つた。 以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>7 市所定の見積書兼請書（委託等）が提出されていないものがあつた。</p>	<p>市所定の見積書兼請書で契約締結を行うよう係内で周知を行つた。 以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>8 令和元年6月5日以降に起票した契約締結兼支出負担行為伺書において、指定理由に改正前の委託等契約取扱要領を使用しているものがあつた。</p>	<p>指定理由の見直しを行い、係内で適正な処理の周知を行つた。以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>9 見積書兼請書（委託等）において、個人情報特記仕様書が最新ではないものが見受けられた。また、仕様書に支払方法が記載されていないものが見受けられた。</p>	<p>最新の個人情報特記仕様書が添付されていないもの、仕様書に支払方法が記載されていないものについて、適正に処理を行うよう係内で周知を行つた。以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>10 委託契約において、再委託確認書・再委託承諾申請書の徴取が漏れているものが見受けられた。また、再委託ありの業者に対して再委託承諾書を渡していないもの、再委託確認書を履行開始時に収受していないものが見受けられた。</p>	<p>再委託確認書・再委託承諾申請書の徴取漏れ、收受漏れ、再委託承諾書の送付について、適切な処理を行うよう係内で周知し、以降適切な処理を行っている。</p>
	<p>11 見積書兼請書（委託等）において、仕様書（個人情報特記仕様書含む）、暴力団等排除措置に関する特約書が添付されておらず、契約内容が不明確なものが見受けられた。</p>	<p>仕様書（個人情報特記仕様書含む）、暴力団等排除措置に関する特約書の添付について、適正に処理を行うよう係内に周知し、以降適切な処理を行っている。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）	12 見積書兼請書（委託等）において、収入印紙が貼付されていないものが見受けられた。	収入印紙の未貼付について、貼付を行った。收受時に確認するようにし、以降適切な処理を行っている。
	13 交付金の実績報告について、文書管理システムで管理していなかった。	文書管理システムに登録を行い、以降適切な処理を行っている。
【監査意見】 （契約事務の見直しについて）  （課長口座の残高確認について）	1 委託契約等について、起票日、予算科目、指定業者、指定理由、契約日が同一である2件の契約が見受けられた。分割しなければならない合理的な理由がない場合は、一括して締結されたい。	2件の契約とも採用試験の面接官研修ではあるが、研修の内容が異なり、かつ1件は試験問題の設計から研修まで行うものとなっていたため、契約を分割する必要があった。 今後、同内容の研修になった場合には、一括して契約締結を行っていく。
	2 人事課では5つの銀行口座を管理しているが、所属長が定期的に残高確認を行い、確認の記録を残すよう、改善されたい。	銀行口座の残高を毎月確認することとし、課長決裁の文書が残るように見直しを行った。
職員の能力開発支援	1 通信教育助成において、通信教育受講助成決定通知書に公印の押印がなかった。	令和2年度の決定通知から公印を押印して通知している。
	2 自主研修グループ助成において、自主研修助成要領で明記されていない助成内容が職員能力開発支援事業の案内で周知されていた。	要領の内容を正確に反映させるようチラシの記載を令和2年度中に整理する。
	3 通信教育助成において、現金取扱員に任命されていない者が現金（受講料の自己負担分及び返還金）を取扱っていた。	人材育成担当者を現金取扱員に任命した。 未修了者職員からの返還金については、納付書にて本人が支払うよう事務の取扱いを変更する。



監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
職員の能力開発支援 <b>【監査意見】</b> (助成事業の審査過程について)	1 資格取得助成や自主研修グループ助成において、対象となる資格や経費について明確に判断することが難しい場合は、審査過程を記録に残すよう改善されたい。 また、要綱の整備にも取り組まれたい。	決定起案にて審査過程を残すよう改善した。 要綱の整備については、令和2年度中に内容の整理を行う。

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

総務部情報管理課

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>1 3万円以上の委託契約（契約締結兼支出負担行為何書の起票日が令和元年6月5日以降）において、1者のみから見積書を徴取しているが、指定理由がないものが見受けられた。</p>	<p>記載が漏れていたものについて追記した。以後、複数者によるチェック体制をとり、再発防止に努め、適正に処理している。</p>
	<p>2 令和元年6月5日以降に起票した契約締結兼支出負担行為何書において、指定理由に改正前の委託等契約取扱要領を使用しているものが見受けられた。</p>	<p>以後、複数者によるチェック体制をとり、再発防止に努め、適正に処理している。</p>
	<p>3 見積書兼請書（委託等）において、契約金額を訂正しているものが見受けられた。</p>	<p>以後、複数者によるチェック体制をとり、再発防止に努め、適正に処理している。</p>
<p>情報セキュリティ対策 【監査意見】 （実施手順等の整備について）</p>	<p>1 情報セキュリティ内部監査報告書の利用制限事項や個人番号関係事務に係る紙情報の利用記録、保管状況の点検について、情報セキュリティ内部監査実施手順及び特定個人情報の取扱いに関する実施手順書への記載をされるよう、改善されたい。</p>	<p>意見を踏まえ、情報セキュリティ内部監査実施手順及び特定個人情報の取扱いに関する実施手順書へ記載する。</p>

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

防災安全部安全対策課

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>1 消耗品購入について、節内流用（事業間・需用費）を行わずに他事業の予算で契約、支出しているものがあつた。</p>	<p>令和2年度から適切に予算措置を行った。</p>
	<p>2 契約締結兼支出負担行為伺書、見積書兼請書において、仕様書の添付がないものがあつた。</p>	<p>同年度2回目の同仕様契約であつたため、仕様書を省略していた。今後は、契約ごとに必要書類を添付するよう課内に周知した。</p>
	<p>3 3万円以上の委託契約（契約締結兼支出負担行為伺書の起票日が令和元年6月5日以降）において、1者のみから見積書を徴取しているが、指定理由がないものが見受けられた。</p>	<p>契約締結伺書を印刷する際に、誤って「指定理由欄なし」の伝票を選択し印刷していた。指定理由を追記するとともに、以後、伝票確認を徹底している。</p>
	<p>4 見積書兼請書（物品等）において、原本でないもの、「別紙（仕様書）」の添付のないものがあつた。</p>	<p>課内に周知し、以後適正に処理している。</p>
	<p>5 見積書兼請書（委託等）において、仕様書、暴力団等排除措置に関する特約書の添付がないもの、契約確定日及び履行期間の記載が誤っているものがあつた。</p>	<p>添付漏れ及び記載誤りについて、適正に処理を行うよう課内で周知を図つた。</p>
	<p>6 委託契約において、再委託確認書・再委託承諾申請書を徴取していないものが見受けられた。</p>	<p>指摘されたものについて徴取した。今後は徴取するよう課内に周知した。</p>
	<p>7 委託契約（主管課契約）において、履行期間中に実施できていないものがあつた。</p>	<p>関係機関との協議が長引き、最終的なデザイン指示が遅れたため、履行期間中に実施できなかった。契約変更を行った。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
環境浄化特別推進地区のまちづくり事業	1 「環境浄化特別推進地区における商業活動活性化事業補助金」の平成30年度補助金交付申請において、補助事業が完了してから、翌年度に申請書と同時に実績報告書が提出されており、申請書の日付も訂正されていた。また、補助金等交付規則に定める補助事業等の計画及び収支予算の添付がなく、年間支払額の実績報告の書類で領収書の写しも一部なかった。	補助金交付申請書について、年度当初に申請を受け、年度終了後に精算するよう令和2年度より改めた。 新年度の事業計画と収支予算についても、年度当初に提出を受けるよう改めた。 また、申請者に対して電気料の内訳を提出するよう指導した。
【監査意見】 (補助金の補助率や補助対象経費について)	1 「環境浄化特別推進地区における商業活動活性化事業補助金」の補助率や補助対象経費の算出の根拠が不明確であるため、今後整理されたい。	令和2年度中に根拠となる要綱を改正(令和3年4月1日施行)する予定である。

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

防災安全部防災課

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>1 3万円以上の委託契約（契約締結兼支出負担行為伺書の起票日が令和元年6月5日以降）において、1者のみから見積書を徴取しているが、指定理由がないものが見受けられた。また、指定理由に改正前の委託等契約取扱要領を使用しているものがあった。</p>	<p>特命随意契約の指定理由の記載が必要なものについては追記をした。また、指定理由に改正前の委託等契約取扱要領を使用しているものについては修正を行った。</p>
	<p>2 委託等契約及び仕様書が添付されている物品等契約の見積書兼請書において、暴力団等排除措置に関する特約書が添付されていないものがあった。また、個人情報等の処理を含む業務委託の見積書兼請書において、特記仕様書が添付されていないもの、添付されている特記仕様書が最新のものではないものが見受けられた。</p>	<p>契約事務について課内研修を実施し、以後、不備のないように事務を進めるため、契約手続についての再確認を行った。</p>
	<p>3 見積書兼請書（委託等）において、契約締結伺書の決裁日より前の日付で業者に送付しているもの、契約確定日より後の日付で業者に送付しているものが見受けられた。また、契約確定日が契約締結報告書兼経過調書と異なっているもの、履行期間が誤って記載されているものが見受けられた。</p>	<p>契約事務について課内研修を実施し、以後、不備のないように事務を進めるため、契約手続についての再確認を行った。</p>
	<p>4 見積書兼請書において、契約番号、契約確定日、納期、履行終了日、「決定」の記載が漏れているものが見受けられた。また、件数の訂正に修正テープを使用しているものがあった。</p>	<p>記載漏れについては訂正し、また、訂正のルールについても課内研修で周知を行った。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）	5 物品等契約において、契約締結兼支出負担行為伺書の決裁前に契約確定し、契約締結報告書兼経過調書を起票しているものがあつた。また、契約確定日より前に納品を依頼しているもの、決定した業者の見積書兼請書の原本が無いものがあつた。	契約事務について課内研修を実施し、以後、不備のないように事務を進めるため、契約手続についての再確認を行った。
	6 前渡金について、資金前渡整理簿に記載されていないものがあつた。	記載漏れについては、訂正を行った。課内研修を実施し、以後、不備のないように事務を進めるための再確認を行った。
	7 武蔵野防火防災協会運営費補助金の交付決定通知書について、原本が防災課で保管され、送付されていなかった。	通知書は先方へ至急送付した。課内研修を実施し、以後、不備のないように事務を進めるための再確認を行った。
郵券・金券類・公印・備品の管理	1 切手受払票において、毎月の在庫数確認時に、記録された残数と在庫数が合わない月があつた。	記載誤りにより、数字が合わなかつた箇所があつたため、訂正を行った。
災害対策用井戸維持管理補助事業	1 武蔵野市災害対策用井戸の所有者に対する維持管理補助金交付要綱第3条において、条件として引用している水道法第39条の項数が誤っていた。	該当施設の水道法上の位置づけを再確認し、引用した項数が誤りであつたため、要綱の改正を行った。
【監査意見】 （災害対策用井戸の災害時の運用について）	1 災害対策用井戸の水質検査の頻度は年に1回であり、災害時には改めて飲料に適するか等の水質検査が必要と思われるが、災害時の水質検査は現実的でない。災害対策用井戸の災害時の運用について見直しを検討されたい。	災害時における応急給水については、基本的には水道水を想定し、断水時には、小中学校等にある非常災害用給水施設や飲料水兼用耐震性貯水槽を活用し、また、給水車による運搬給水等を実施する。さらに民間所有の井戸を災害対策用井戸として使用することになるが、災害時の水質検査を徹底することが困難なこと等から、飲料としては可能な限り使用しないことを想定し、要綱の改正に向け課題の抽出を行った。

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

会計課

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>1 契約締結兼支出負担行為伺書において、明細書に「別紙のとおり」とあるが、別紙が添付されていなかった。また、決裁前に、見積書兼請書（物品等）を業者へ送付しているものが多数見受けられた。</p>	<p>以降、契約締結兼支出負担行為伺書の明細書の記載を「仕様書（規格書）のとおり」に改めた。また、伺書決裁後に見積書兼請書の提出依頼を行い、適正に処理している。</p>
	<p>2 2件（合計金額3万円以上）の消耗品の購入において、同一業者、同日起票、同一納期の契約を分割して行っていた。</p>	<p>以降、課内の物品発注依頼を管理するための一覧表を作成し、契約手続を行うよう改めた。</p>
	<p>3 準備契約の契約締結兼支出負担行為伺書において、私印とすべきものを日付入決裁印を押しているもの、契約締結報告書兼経過調書に私印を押しているものが見受けられた。</p>	<p>以降、契約事務規則等に基づき、適正に処理している。</p>
	<p>4 3万円以上の委託契約（契約締結兼支出負担行為伺書の起票日が令和元年6月5日以降）において、1者のみから見積書を徴取しているが、指定期間がないものが見受けられた。また、ボールペンで記載すべき予定価格・比較価格が鉛筆で記載されているものが見受けられた。</p>	<p>以降、契約事務規則、物品契約マニュアル等に基づき適正に処理している。</p>
	<p>5 委託契約及び印刷製本請負契約の見積書兼請書において、個人情報特記仕様書や暴力団等排除措置に関する特約書が添付されていないものがあった。また、印刷製本請負契約の契約締結兼支出負担行為伺書において、暴力団等排除措置に関する特約書が添付されていないものが見受けられた。</p>	<p>以降、業者からの見積書兼請書受領時に添付漏れのないよう確認している。 また、契約締結兼支出負担行為伺書においても添付漏れのないよう確認している。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）	6 契約締結報告書兼経過調書において、履行期間の始期が見積書兼請書（委託等）と異なっているものがあった。	以降、契約事務規則、物品契約マニュアル等に基づき適正に処理している。
	7 委託契約において、再委託確認書・再委託承諾申請書を徴取していなかった。	以降、業者からの提出漏れが無いか確認している。
	8 毎月の支払額が変わる長期継続契約において、支出負担行為伺書兼決定書で処理していた。また、支出命令書において、支出負担行為伺書の決裁日より前に起票しているものが見受けられた。	以降、契約事務規則、物品契約マニュアル等に基づき適正に処理している。



1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

選挙管理委員会事務局

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>1 支出負担行為伺書（単価契約）において、起票日や決裁日より前の日付で履行始期を設定し、決裁前に発注しているものが見受けられた。</p>	<p>契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、以後は適正に処理している。</p>
	<p>2 準備契約の契約締結報告書兼経過調書において、私印により決裁されているものが多数見受けられた。また、契約締結伺書において、私印とすべきものを日付入決裁印を押しているもの、契約締結報告書兼経過調書及び契約締結伺書の決裁欄に修正テープを使用しているものが見受けられた。</p>	<p>契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、以後は適正に処理している。</p>
	<p>3 委託契約及び印刷製本請負契約において、再委託確認書・再委託承諾申請書の徴取が漏れているものが多数見受けられた。また、再委託ありの業者に対して再委託承諾書を渡していないもの、再委託確認書を履行開始時に収受していないものが見受けられた。</p>	<p>契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、以後は適正に処理している。</p>
	<p>4 3万円以上の委託契約（契約締結兼支出負担行為伺書の起票日が令和元年6月5日以降）において、1者のみから見積書を徴取しているが、指定理由がないものがあった。</p>	<p>指定理由について追記した。以後は契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、適正に処理している。</p>
	<p>5 契約締結伺書において、税込みの予定価格と税抜きの比較価格が同額で記載されていた。</p>	<p>契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、以後は適正に処理している。</p>
	<p>6 契約締結兼支出負担行為伺書の決裁前に契約確定を行っていた。また、決裁前に履行期間の始期を迎えていた。</p>	<p>契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、以後は適正に処理している。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）	7 契約締結報告書兼経過調書において、契約締結兼支出負担行為伺書で設定した履行期間を変更しているものが見受けられた。また、仕様書の履行期間が異なっているものがあった。	誤った記載について修正した。以後は契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、適正に処理している。
	8 契約締結報告書兼経過調書において、契約番号が誤っているもの、仕様書と件名が異なるものが見受けられた。	誤った記載について修正した。以後は契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、適正に処理している。
	9 見積書兼請書において、訂正不可部分の訂正、記載誤り、記載漏れが見受けられた。また、収入印紙の貼付が漏れているものがあった。	記載誤り、記載漏れについて修正・追記を行い、必要な収入印紙を事業者に貼付させた。以後は契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、適正に処理している。
	10 印刷製本請負契約において、印刷校正カード（又はそれに類するもの）のやりとりが確認できなかった。	契約事務規則及び各種契約マニュアルに沿った事務処理を行うよう周知し、以後は適正に処理している。
郵券・金券類・公印・備品の管理	1 レターパック受払票において、レターパックライトの購入及び使用が記載されていなかった。また、レターパックの払出しについて、その後の受入と使用の記載のないものがあった。	使用ごとに記載するように運用の周知徹底を図り、以後適正に処理している。
	2 切手受払票において、使用者欄が空欄であるものが見受けられた。また、使用月日を訂正印なく修正しているものがあった。	記載漏れを追記し、必要な訂正印を押印した。以後は、適正に処理している。
選挙運動公費負担金に関する事務（市議選）	1 車輛賃貸借契約書及びビラ作成契約書において、記載漏れがあるものをそのまま処理しているものが見受けられた。また、ポスター作成契約書の原本が添付されていた。	記載漏れについては追記させ、契約書原本は返却した。次回に向けて公費負担申請を受け付ける際のマニュアルを整備し、適正な事務処理を行うよう周知徹底を図っていく。

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
選挙運動公費負担金に関する事務（市議選）	2 選挙運動用自動車の使用の契約届出書において、自動車の借入れと運転手の雇用の契約年月日に記載誤りがあるものをそのまま処理しているものが見受けられた。	記載誤りを修正させた。次回に向けて公費負担申請を受け付ける際のマニュアルを整備し、適正な事務処理を行うよう周知徹底を図っていく。
	3 請求書（選挙運動用自動車の使用）において、収受印の押印漏れが見受けられた。また、請求書（ポスターの作成）において記載漏れがあるものをそのまま処理していた。	記載漏れについて追記させた。次回に向けて公費負担申請を受け付ける際のマニュアルを整備し、適正な事務処理を行うよう周知徹底を図っていく。
	4 燃料代において、給油伝票の写し（納品書）へのナンバー等の付記漏れがあるものをそのまま処理しているものが見受けられた。	次回に向けて公費負担申請を受け付ける際のマニュアルを整備し、適正な事務処理を行うよう周知徹底を図っていく。
	5 自動車の借入れ契約の車両番号と、燃料の購入・運転手の雇用契約の車両番号が異なるものをそのまま処理していた。	誤った記載を修正させた。次回に向けて公費負担申請を受け付ける際のマニュアルを整備し、適正な事務処理を行うよう周知徹底を図っていく。

1 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）（令和2年7月30日報告）措置事項

議会事務局

監査項目	指摘事項等	措置事項
<p>予算の執行（資金前渡、委託料、補助金含む）</p>	<p>1 令和元年6月5日以降に起票した契約締結伺書において、指定理由に改正前の委託等契約取扱要領を使用しているものがあつた。</p>	<p>職員に周知し、以後適正に処理している。</p>
	<p>2 契約締結報告書兼経過調書において、契約確定日よりも前の日付で起票しているものがあつた。</p>	<p>委託等契約の手引きに基づき、以後、適正に処理している。</p>
	<p>3 見積書兼請書（委託等）において、「決定」の記載がなく、契約金額に誤りがあるものがあつた。</p>	<p>委託等契約の手引きに基づき、以後、適正に処理している。</p>
	<p>4 議長交際費において、ホームページに掲載された支出額が領収書と異なるものがあつた。</p>	<p>誤りについて修正した。以後、内容確認を徹底した。</p>

2 定期監査 [工事] (令和元年度執行分) (令和2年3月30日報告) 措置事項

エコプラザ (仮称) 電気設備工事

財務部管財課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
	<p>1 エコプラザ (仮称) 設計業務委託の契約締結報告書兼経過調書において、契約確定の日及び履行期間の始期の日付が誤っていた。</p> <p>2 エコプラザ (仮称) 工事監理等業務委託の契約締結報告書兼経過調書において、見積日時、契約確定の日及び履行期間の始期の日付が誤っていた。</p>	<p>業務委託契約、工事請負契約の入札を行う場合、通常は入札日が契約確定日となるが、建築設計業務委託及び工事監理業務委託については入札後に工事主管課と業者の間で行われる重要事項説明の実施をもって契約確定日としている。</p> <p>以降、重要事項説明日と契約確定日が一致するよう、契約書や契約締結報告書兼経過調書の日付の整合性を必ず確認して事務を行っている。</p> <p>以降、契約書や契約締結報告書兼経過調書の日付の整合性を必ず確認して事務を行っている。</p>
【監査意見】	<p>1 工事の競争入札においては最低制限価格を設定しているが、設計業務委託の競争入札においては設定されていない。入札の公平性から、設計業務委託においても最低制限価格の採用について検討されたい。</p>	<p>令和2年7月17日開催の第1回入札制度等検討委員会ワーキングにて、検討事項に取り上げた。</p> <p>検討の結果、「工事委託については落札率にばらつきが大きく、一概に落札率の低さがダンピングに繋がっているとは言えない。落札率にかかわらず適正な履行管理を行うこと、その中での業者の履行状況を評価するような仕組みを作ることが有効なのかもしれない。現状としては、工事委託に最低制限価格を採用することが必ずしも入札におけるダンピング対策に有効とは言えない。」という結論となったため、工事委託についての最低制限価格の設定については現状導入しないこととした。</p>

2 定期監査 [工事] (令和元年度執行分) (令和2年3月30日報告) 措置事項

エコプラザ (仮称) 電気設備工事

環境部ごみ総合対策課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
	<p>1 エコプラザ (仮称) 工事監理等業務委託の契約締結依頼書兼支出負担行為伺書において、指定理由に誤りがあった。</p>	<p>伺書作成の際には関係法令の確認及び契約マニュアル、ガイドラインに沿った事務処理を行うよう周知し、以後、適正に処理している。</p>
<p>【監査意見】</p>	<p>1 今後施工する工事において、リスクアセスメント (危険の事前評価活動) の導入について検討されたい。</p>	<p>工事のリスクについては、事業者との事前確認及び現場管理の徹底により対応を行っている。</p>

### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (1) 定期監査（平成30年度事務の監査 第1回）

子ども家庭部子ども政策課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金等の交付	<p>1 平成29年度公益財団法人武蔵野市子ども協会運営費補助金実績報告書が、期限内に提出されていなかった。</p>	<p>（令和元年度第1回措置事項報告）                      子ども協会に対する補助金については、協会の決算が確定する6月の評議員会後に実績報告を受けているが、今後、期限内の提出について協会と検討を行う。</p> <p>（その後の措置事項）                      協会と協議した結果、いったん決算確定前の案のもので、実績報告書を提出してもらうこととした。その後に余剰金等が生じた場合は、次年度に還付の手続を行う。</p>
	<p>2 すくすく泉事業補助金交付申請書、とことこおやこひろば事業補助金交付申請書において、各要綱（領）に規定されている様式と異なった様式を使用していた。また、境こども園いこっと運営費補助金の交付申請書において、記載事項が不足していた。</p>	<p>（令和元年度第1回措置事項報告）                      すくすく泉事業補助金交付申請書については、現在要綱改正作業を行っている。                      とことこおやこひろば事業補助金交付申請書は、平成31年度（2019年度）から様式のとおりのもを使用している。                      境こども園いこっと運営費補助金は、補助金等交付規則に基づき、平成31年度（2019年度）から、申請書に「事業目的及び内容」を明記した。令和2年度から「補助金を必要とする理由」についても明記する。</p>
		<p>（その後の措置事項）                      すくすく泉事業補助金交付申請書については、実施要綱の当該部分は改正せず、従前より要綱で定められている様式を使用することとした。                      境こども園いこっと運営費補助金は、令和3年度から「補助金を必要とする理由」について申請書に明記する。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
0 1 2 3施設の管理運営 <b>【監査意見】</b> (0 1 2 3施設の利用者について)	1 0 1 2 3施設の利用は、市外からの来館者の割合が高い。市外利用者との差別化を図るなど課題を検討し、市民の子育て支援施設として、より効果的に運営されることを要望する。	<p>(令和元年度第1回措置事項報告)</p> <p>第五次子どもプラン武蔵野(計画期間：2020～2024年度)を策定するにあたり、市外利用者の課題を含めた「子育て支援施設のあり方」を検討している。</p> <hr/> <p><b>(その後の措置事項)</b></p> <p>コロナ禍を受け、現在は市民利用に限定しているが、今後の利用対象者の制限については、引き続き検討中である。</p>



### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (1) 定期監査（平成30年度事務の監査 第1回）

子ども家庭部子ども育成課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金等の交付	<p>1 補助金に係る実績報告において、提出されていないもの、各要綱等で定める期限内に提出されていないものが見受けられた。</p>	<p>（令和元年度第1回措置事項報告） 各補助金の実績報告については、要綱等を確認し、提出されていないものについては提出を依頼し、期限内に提出されていないものについては、以後、期限内の提出を求めている。 子ども協会に対する補助金については、協会の決算が確定する6月の総会後に実績報告を受けているが、今後、期限内の提出について協会と検討を行う。</p> <hr/> <p>（その後の措置事項） 協会と協議した結果、いったん決算確定前のもので、実績報告書を提出してもらうこととした。その後、補助金額の確定を行い、精算すべきものがあれば精算手続を行う。</p>
	<p>2 補助金に係る実績報告において、実績報告書が提出され、收受はしていたが、速やかに起案決裁をしていないものが見受けられた。</p>	<p>（令和元年度第1回措置事項報告） 複数の事業者に対して補助金を交付していることから、一部提出後の内容確認等により、速やかな起案決裁ができなかったものについて、事業者への指導を行うとともに、書類が整った実績報告から起案決裁し、その後、追加で起案決裁する事務処理を検討する。</p> <hr/> <p>（その後の措置事項） 事業者への指導を引き続き行うとともに、書類が整った実績報告から起案決裁し、順次、追加で起案決裁する事務処理を令和2年度から実施している。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金等の交付	3 私立幼稚園預かり保育拡充事業補助金において、実績報告書の提出期限が要綱と合致していなかった。また、実績報告書では返還額が記載されているが、精算交付であり、確定通知と整合がとれていなかった。	<p>(令和元年度第1回措置事項報告)</p> <p>実際は精算交付となることに基づき、適正な処理となるよう、要綱に定める様式の変更や運用の変更等を含め検討する。</p>
		<p>(その後の措置事項)</p> <p>要綱に定める様式の変更について引き続き検討を行っている。</p>
	4 民間保育所延長保育補助金において、補助金交付申請書の提出期限、延長保育の人数加算額の算定方法が要綱と合致していなかった。	<p>(令和元年度第1回措置事項報告)</p> <p>加算額の算定方法については実態と一致するよう要綱の改正を検討している。</p>
		<p>(その後の措置事項)</p> <p>平成31年4月1日適用で要綱を改正した。</p>

### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (2) 定期監査（平成30年度事務の監査 第2回）

市民部生活経済課（現 産業振興課）

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金等の交付	1 商工観光団体等補助金交付要綱において、交付申請書等の様式が改正されていなかった。	<p>（令和元年度第2回措置事項報告） 様式の改正について、自治法務課と調整している。</p> <p>（その後の措置事項） 令和2年2月に様式を改正した。</p>
	2 吉祥寺新能にかかる補助金において、申請者が連名で記載されており申請者が明確でなかった。また、補助額の精算に、要綱に規定されていない確定通知書を使用していた。	<p>（令和元年度第2回措置事項報告） 申請を単名とするよう指導した。要綱については、自治法務課と調整している。</p> <p>（その後の措置事項） 補助金精算について、要綱には規定せず、事案が起きた都度、通知文書を起案することとした。</p>
	3 装飾街路灯電気料補助金において、交付要綱の様式が改正されていなかった。また、交付申請書が期限内に提出されていないもの、実績報告書において摩擦消去タイプのペンを使用しているものが見受けられた。	<p>（令和元年度第2回措置事項報告） 交付申請の提出は期限内に行うこと、摩擦消去タイプのペンは使用しないことを指導した。要綱の様式改正については、自治法務課と調整している。</p> <p>（その後の措置事項） 令和2年2月に様式を改正した。</p>
	4 むさしの創業サポート施設支援事業補助金において、事業選定・評価委員会設置要綱で定められている、委員会から市長への報告がなされていなかった。	<p>（令和元年度第2回措置事項報告） 令和元年度の評価委員会において、全体の振り返りを行った。3年間の評価結果については、令和元年度中に、市長へ報告する予定である。</p> <p>（その後の措置事項） 令和2年3月に報告した。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金等の交付	5 創業人材育成事業において、事業終了後2か月以内に実績報告書が提出されていなかった。また、補助金額の変更通知の様式が誤っていた。	<p>(令和元年度第2回措置事項報告)</p> <p>当該事業は、「武蔵野商工会議所事業」に組み込み、武蔵野市商工観光団体等補助金交付要綱及び武蔵野市補助金等交付規則(様式含む)に基づいて手続を行うことを課内に周知した。上記要綱は、所要の改正を行う予定。また実績報告については、事業終了後、速やかに提出するよう周知を徹底した。</p> <hr/> <p>(その後の措置事項)</p> <p>令和2年2月に様式を改正した。</p>
【監査意見】 (補助金に係る様式の改正について)	1 補助金等交付規則で定める指令書を使用して交付決定の通知を行っているものにおいて、記載事項を追加しているもの、文書を変更しているものが散見された。また、要綱で定めた様式を、改正せず変更して使用しているものも見受けられた。様式の点検を行い、適正なものとなるよう必要な改正等を行われたい。	<p>(令和元年度第2回措置事項報告)</p> <p>様式の点検を行い、適正なものとなるよう自治法務課と調整している。</p> <hr/> <p>(その後の措置事項)</p> <p>令和元年度中に、様式の必要な改正を行った。</p>
(補助金の積算について)	2 商店会近代化事業補助金、武蔵野桜まつり補助金等において、申請額の根拠となる資料の添付のないものがあった。補助額の根拠が明確になるよう改善されたい。	<p>(令和元年度第2回措置事項報告)</p> <p>商店会近代化事業補助金については、今後根拠となる資料を添付できるよう商店会連合会と調整する。桜まつり補助金については、令和元年度申請から根拠資料を添付している。</p> <hr/> <p>(その後の措置事項)</p> <p>商店会連合会と調整し、令和2年度から根拠資料を添付している。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
観光振興事業 <b>【監査意見】</b> （観光推進事業運営委託 について）	1 観光推進事業運営委託仕様書において、委託内容を武蔵野市観光機構の事業計画書のとおりとしている。委託者の立場で仕様書を作成されたい。	（令和元年度第2回措置事項報告） 令和2年度の契約からは、委託者の立場で仕様書を作成する。 <hr/> （その後の措置事項） 指摘事項に基づき仕様書を作成した。

### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (2) 定期監査（平成30年度事務の監査 第2回）

市民部市民課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
公印の管理 <b>【監査意見】</b> （窓口及び当直での公印使用について）	1 窓口申請における、不在住・不在籍証明書、臨時運行許可証等、及び当直員による埋火葬許可及び出生済証明書は、公印押なつ簿を使用していない。申請書決裁が公印管理者としての確認を兼ねるとしているが、今後の公印使用の取扱いについて、関係部署と協議されたい。	（令和元年度第2回措置事項報告） 令和元年度からは公印押なつ件数記録票を作成し管理している。 当直員による埋火葬許可及び出生済証明書の公印の取扱いについては、総務課及び管財課と協議中である。 <hr/> <b>（その後の措置事項）</b> 当直員による埋火葬許可及び出生済証明書の公印の取扱いについては、「戸籍受領簿（宿直受付分）」を改良し、公印押なつ簿に代えて公印管理者が管理できるようにする方向で、総務課及び管財課と調整中である。

### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (2) 定期監査（平成30年度事務の監査 第2回）

#### 教育部生涯学習スポーツ課

監査項目	指摘事項等	措置事項
委託料の執行 <b>【監査意見】</b> （体育施設及び武蔵野プレイスの使用料の徴収委託契約について）	1 平成29年度の生涯学習振興事業団に対する財政援助団体等監査において、体育施設及び武蔵野プレイスの使用料収納について、私人への徴収委託の契約を行うよう意見を付しているが、検討状況が続いている。早急に対応を検討されたい。	（令和元年度第2回措置事項報告） 体育施設及び武蔵野プレイスの使用料収納に関する私人への徴収委託の契約については、令和2年度から締結予定で準備を進めている。  （その後の措置事項） 令和2年4月1日付けで、公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団（体育施設及び武蔵野プレイスそれぞれ）と市で、使用料収納に関する私人への徴収委託の契約を締結し告示した。 令和3年度以降も、同様の手続を行っていく。
ふるさと歴史館事業 <b>【監査意見】</b> （会議室使用料の免除について）	1 武蔵野ふるさと歴史館会議室利用手引きにおいて、社会教育関係団体、青少年関係団体等の団体は、「委員会が特に必要と認めるとき」に該当するとして、会議室の使用料を免除する旨の案内がされている。恒常的に使用料を免除する団体ということであれば、規則等で明確に定めるべきであるので、取扱いについて検討されたい。	（令和元年度第2回措置事項報告） 規則等で定める方向で検討を進めている。ただし、幅広い層の方に使っていただきたいという歴史館設立当初の経緯を踏まえ、現在、検討を行っている。  （その後の措置事項） 両団体等を、武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館条例施行規則第8条第1項第4号の「委員会が特に必要と認めるとき」に該当するものとして決定した。

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>ふるさと歴史館事業 【監査意見】 (歴史公文書等の目録の公表等について)</p>	<p>2 歴史公文書等の利用等に関する規則において、歴史公文書等の目録について、歴史館に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならないと規定されているが、公表が行われていなかった。また、歴史公文書等の利用方法等について、市のホームページに掲載されていなかった。対応できるよう準備を進められたい。</p>	<p>(令和元年度第2回措置事項報告) 歴史公文書に多くの個人情報が含まれるため、インターネットによる情報発信は現段階では行っていない。また、利用方法のホームページへの記載については、平成26年度に収納した旧永年文書の整備が終わった後に積極的活用を目指す方針としており、令和3年度以降に実施予定である。</p> <hr/> <p>(その後の措置事項) 歴史公文書等の目録について、令和2年度より歴史館市民スペースに検索端末を設置し、「情報通信の技術を利用する方法により公表」する方法もあわせて行っている。 旧永年文書の措置については、総務部総務課と協力し、文書管理システムのデータとの突合を進めている。</p>
<p>スポーツ推進委員</p>	<p>1 スポーツ推進委員選考において、候補者推薦調書が提出されていないものが見受けられた。</p>	<p>(令和元年度第2回措置事項報告) 候補者推薦調書については、実務に合わせた要綱の見直しについて検討している。</p> <hr/> <p>(その後の措置事項) 令和2年4月1日付けで「武蔵野市スポーツ推進委員選考に関する要綱」を改正した。</p>



### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (3) 平成29年度財政援助団体等監査

#### 公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
管理運営 <b>【監査意見】</b> (武蔵野文化事業団との統合について)	1 第五期長期計画・調整計画において、(公財)武蔵野文化事業団との統合の準備を進めるとされている。現在は、オリンピック・パラリンピック等当面する大きな課題の対応を優先しているが、両団体の役割を果たしていくための望ましい組織形態や統合にあたっての課題について、検討を進められたい。	<p>(平成30年度第1回措置事項報告)</p> <p>平成30年度内に市及び両事業団の3者による統合検討のための委員会を立ち上げ、両事業団の役割や望ましい組織形態などについて協議するとともに、統合にかかる課題抽出やスケジュール等について検討を進める。</p> <hr/> <p>(令和元年度第2回措置事項報告)</p> <p>(公財)武蔵野文化事業団と(公財)武蔵野生涯学習振興事業団の統合検討委員会を設置した。平成31年4月23日に第1回委員会を開催し、以後、5回にわたり統合に向けた効果と課題整理を行っている。</p> <p>市議会については、総務委員会(令和元年11月14日)と文教委員会(同年11月18日)に検討状況に関する行政報告を行った。両常任委員会からの要望により、令和2年1月20日に「総務委員会及び文教委員会合同懇談会」を開催した。</p> <p>今後は、「(公財)武蔵野文化事業団と(公財)武蔵野生涯学習振興事業団の統合検討委員会報告書」により、各事業団の理事会に報告する予定である。</p> <hr/> <p><b>(その後の措置事項)</b></p> <p>令和2年7月、両事業団が覚書を締結し、合併準備会を設置した。</p> <p>令和3年1月、両事業団がそれぞれの理事会へ報告を行った。</p>

### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (4) 定期監査（平成29年度事務の監査 第2回）

#### 健康福祉部障害者福祉課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金等の交付 <b>【監査意見】</b> （社会福祉法人に対する補助金交付要綱の見直しについて）  （障害者（児）ショートステイ運営費補助金について）	1 社会福祉法の規定により、社会福祉法人に対して補助金を支出する場合は、条例で定める手続に従わなければならないとされている。このことについて、前回監査（平成25年度）で指摘し、その後、要綱改正が一部行われたものもあるが、見直しは未だ完了していない。速やかに見直しを行い、適正に処理されたい。	（平成30年度第2回措置事項報告） 自治法務課と協議のうえ、改正の準備を進めていく。  （令和元年度第2回措置事項報告） 令和元年度中の改正を予定している。  （その後の措置事項） 一部の要綱は改正済である。残りについては、令和2年度中の改正を予定している。
	2 補助金の交付額は、予算の範囲内として算定基準を明記していない。しかし、実際には、利用ベッド数等に基づく算定基準により交付額を決定していることから、補助金交付額の算定基準を要綱上明記することを検討されたい。	（平成30年度第2回措置事項報告） 自治法務課と協議のうえ、改正の準備を進めていく。  （令和元年度第2回措置事項報告） 令和元年度中の改正を予定している。  （その後の措置事項） 令和2年度中の改正を予定している。

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
障害者自立支援給付等事業	1 障害者グループホーム等支援事業実施要綱において、障害者総合支援法に対応した要綱の改正がなされていない。また、要綱で定められた帳票名が実際に使用されているものと異なっているものが見受けられた。	<p>(平成30年度第2回措置事項報告) 自治法務課と協議のうえ、改正の準備を進めていく。帳票については、要綱で定められたものを使用するよう担当者に周知した。</p> <p>(令和元年度第2回措置事項報告) 令和元年度中の改正を予定している。</p> <p>(その後の措置事項) 令和2年度中の改正を予定している。</p>
	2 障害者グループホーム等家賃助成事業実施要綱において、障害者総合支援法に対応した要綱の改正がなされていない。	<p>(平成30年度第2回措置事項報告) 自治法務課と協議のうえ、改正の準備を進めていく。</p> <p>(令和元年度第2回措置事項報告) 令和元年度中の改正を予定している。</p> <p>(その後の措置事項) 令和2年2月に改正を行った。</p>
	3 重度身体障害者グループホーム事業実施要綱において、民法改正に対応した要綱の改正がなされていない。	<p>(平成30年度第2回措置事項報告) 自治法務課と協議のうえ、改正の準備を進めていく。</p> <p>(令和元年度第2回措置事項報告) 令和元年度中の改正を予定している。</p> <p>(その後の措置事項) 令和2年2月に改正を行った。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
障害者自立支援給付等事業	4 身体障害者福祉法施行細則において、身体障害者福祉法の改正に対応した細則の改正がなされていない。	<p>(平成30年度第2回措置事項報告) 自治法務課と協議のうえ、改正の準備を進めていく。</p>
		<p>(令和元年度第2回措置事項報告) 令和元年度中の改正を予定している。</p>
		<p>(その後の措置事項) 令和2年7月に改正を行った。</p>

### 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

#### (4) 定期監査（平成29年度事務の監査 第2回）

健康福祉部健康課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
予算の執行 <b>【監査意見】</b> （予防接種負担金に係る歳入について）	1 平成28年度に収納されるべき他市区からの負担金の納入が出納整理期間中に完了せず、平成29年度の歳入となった。過去においても、同様の事態が発生していることから、再発防止策を早急に検討し、適正に処理されたい。	（平成30年度第2回措置事項報告） 負担金支出の対象となる予診票の点検や医療機関への問合せ等に時間がかかり、手続が遅れてしまったが、今後は確認作業を分担し、点検効率を上げ、他市区への通知を速やかに行い、再発防止に努める。  （令和元年度第2回措置事項報告） 予診票について半年ごとの処理を月別処理に変更したが、平成30年度は出納期間中の処理ができなかった。令和元年度は出納期間中の処理を完了させる予定である。  <b>（その後の措置事項）</b> 令和元年度は出納整理期間中の処理ができなかった。通常、毎月の予診票は市民と他市区民とを区別せず点検しているが、3月分は他市区民分のものを最優先で点検することとした。
補助金等の交付	1 ウイルス性肝炎予防対策費補助金交付要綱において、様式の改正が行われていなかった。	（平成30年度第2回措置事項報告） 早急に要綱改正を行う。  （令和元年度第2回措置事項報告） 令和元年度中に要綱改正を行うよう着手している。  <b>（その後の措置事項）</b> 令和元年度に要綱改正を行った。

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(5) 平成28年度財政援助団体等監査

健康福祉部高齢者支援課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
公益財団法人武蔵野市福祉公社 指定管理者	1 指定管理者が行うべき小規模サービスハウスの利用の承認を市長が行っていた。	(平成29年度第1回措置事項報告) 条例に沿って、指定管理者による承認となるよう手続方法を改めるべく、指定管理者と準備を進めており、平成29年度末までに対応する予定である。
		(平成30年度第2回措置事項報告) 条例に沿って、指定管理者による承認となるよう手続方法を改めるべく、指定管理者と協議している。
		(令和元年度第2回措置事項報告) 条例に沿って、指定管理者による承認となるよう手続方法を改めるべく、指定管理者と引き続き協議している。
		(その後の措置事項) 条例に沿って、指定管理者による承認となるよう手続方法を改めるべく、指定管理者と継続的に協議している。

