

令和4年度第2回措置事項報告書

定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）

定期監査〔工事〕（令和3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4号

定期監査（令和3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、市長及び教育委員会教育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5年3月17日

武蔵野市監査委員 名古屋 友 幸
武蔵野市監査委員 浜 田 けい子

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）措置事項

市民部	多文化共生・交流課
健康福祉部	地域支援課
	生活福祉課
	高齢者支援課
	障害者福祉課
	保険年金課
都市整備部	まちづくり推進課
	交通企画課
	道路管理課

2 定期監査〔工事〕（令和3年度執行分）措置事項

市道第16号線電線共同溝設置工事	
財務部	管財課
都市整備部	交通企画課

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(1) 令和2年度財政援助団体等監査

公益財団法人武蔵野文化事業団（現 公益財団法人武蔵野文化生涯学習事業団）

(2) 定期監査（令和2年度事務の監査 第2回）

水道部	総務課
-----	-----

(3) 令和元年度財政援助団体等監査

武蔵野市民防災協会

(4) 定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）

総務部	総務課
-----	-----

目 次

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

市民部	多文化共生・交流課	1
健康福祉部	地域支援課	3
	生活福祉課	5
	高齢者支援課	7
	障害者福祉課	10
	保険年金課	12
都市整備部	まちづくり推進課	16
	交通企画課	17
	道路管理課	18

2 定期監査〔工事〕（令和3年度執行分）（令和4年3月7日報告）措置事項

財務部	管財課	19
都市整備部	交通企画課	20

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

（1）令和2年度財政援助団体等監査

公益財団法人武蔵野文化事業団（現 公益財団法人武蔵野 文化生涯学習事業団）	21
--	----

（2）定期監査（令和2年度事務の監査 第2回）

水道部	総務課	22
-----	-----	----

（3）令和元年度財政援助団体等監査

武蔵野市民防災協会	23
-----------	----

（4）定期監査（令和元年度事務の監査 第2回）

総務部	総務課	24
-----	-----	----

* 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3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

市民部多文化共生・交流課

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 支出命令書において、起票日より前の日付の課長決裁印が押印されているものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項を確認のうえ、決裁印の日付に誤りが生じないように注意するとともに、決裁後に起票者が押印欄の確認を行っている。</p>
	<p>2 前渡金整理簿において、支払金額の記載が誤っているものがあった。</p>	<p>指摘事項を確認のうえ、前渡金整理簿の支払金額の訂正を行った。 以降は、記入時に伝票との突合を行うとともに、記入者以外が検算及び伝票の確認を行っている。</p>
	<p>3 委託契約の契約締結兼支出負担行為伺書において、積算根拠の資料等がなく、特記事項欄の記載が漏れているものがあった。</p>	<p>指摘事項を確認のうえ、特記事項欄に積算を追記した。 以降は、適正に処理している。</p>
	<p>4 特命随意契約をしている委託契約において、随意契約とした根拠法令及び1者のみを指定した具体的な理由の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項を確認のうえ、随意契約とした根拠法令及び1者のみを指定した具体的な理由を追記した。 以降は、適正に処理している。</p>
	<p>5 補助金の交付申請書において、文書收受登録が行われていないものがあった。</p>	<p>指摘事項を確認のうえ、以降は文書管理規則に基づき收受登録を行うよう徹底している。</p>
<p>郵券・金券類・公印・備品の管理</p>	<p>1 切手受払票において、訂正に修正テープを使用しているものがあった。</p>	<p>指摘事項を確認のうえ、以降は訂正が必要な場合二重線及び訂正印にて訂正を行うよう徹底している。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
多文化共生・交流に関する事業	1 起案書において、個人情報が含まれているが、情報公開の予備的判断欄が「開示」と記載されているもの及び個人情報欄が「なし」と記載されているものが見受けられた。	指摘事項を確認のうえ、当該起案書のシステム登録内容及び原本について訂正を行った。 以降は、起案時に起案文書及び添付書類に個人情報が含まれているか起案者が確認するとともに、決裁及び審議の過程でも確認することを徹底している。
【監査意見】 (ルーマニア・ブラショフ市との交流について)	1 これまでの日本武蔵野センターの運営を通じた交流の実績及び成果を踏まえ、市民同士の交流という新たな展開により、ブラショフ市との交流が一層深まることを期待したい。	令和4年、友好関係30周年を迎えるにあたり、ブラショフ市の日本武蔵野センターの運営を通じての交流という形から、市民同士の相互交流という形に発展させることとし、新たに協定を締結した。 新型コロナウイルス感染症の影響等により令和4年度はオンラインでの青少年交流を実施した。 今後も青少年交流を中心に、ブラショフ市との交流の維持・発展を図る。

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

健康福祉部地域支援課

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 支出負担行為伺書（単価契約）において、物品主任の押印が漏れているものがあった。</p>	<p>押印漏れの箇所を確認し、押印を行った。課内会議において、物品主任を超えて課長決裁が行われる事例があることを注意し、契約事務規則の徹底を図った。 以後、契約事務規則等に基づき、適正に処理している。</p>
	<p>2 契約締結兼支出負担行為伺書において、課長補佐が代決しているが、その後課長の後閲を受けていないものがあった。</p>	<p>該当の案件は、事後、口頭で課長に報告したものの、決裁を失念したものである。後日課長印を押印した。</p>
	<p>3 契約締結報告書兼経過調書において、起票日、契約確定日及び納期の開始日が、見積書兼請書の契約確定日より前の日付になっているものがあった。</p>	<p>課内会議において主管課契約の手順について徹底を図った。以後、契約事務規則等に基づき、適正に処理している。</p>
	<p>4 委託契約において、見積書兼請書の添付が漏れているものがあった。</p>	<p>該当案件は、事業者に至急見積書兼請書を送付してもらい、添付した。 以後、契約事務規則等に基づき適正に処理している。</p>
	<p>5 委託契約の契約締結兼支出負担行為伺書において、予定価格・比較価格の記載が漏れているものが見受けられた。また、予定価格・比較価格が鉛筆で記載されているものがあった。</p>	<p>該当案件については補記を行った。以後、契約事務規則等に基づき適正に処理している。</p>
	<p>6 委託契約において、再委託確認書・再委託承諾申請書の徴取が漏れているものが多数見受けられた。</p>	<p>以後、徴取漏れがないよう、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 見積書兼請書（委託等）において、契約番号の記載が誤っているもの及び割印の押印が漏れているものがあった。	契約番号を正しく記載するよう、職員に徹底した。また事業者に対し、正しく押印するよう依頼するとともに、職員によるチェックを行い、適正に処理している。
	8 補助金の申請において、補助金等交付規則第5条で定める事項が記載されていないもの及び同規則で定める第1号様式と異なる様式を使用しているものが見受けられた。また、文書收受登録が行われていないものがあった。	補助金申請者に対し、補助金等交付規則に基づき、適正な申請をするよう、指導している。 補助金申請を収受した際には、起案のみではなく収受起案を行うよう、徹底している。
郵券・金券類・公印・備品の管理	1 切手受払票において、記載が漏れているものが見受けられた。	以後、全ての件について受払簿に記載を行い、適正に処理している。
	2 切手受払票に記載のない取得の経緯が不明な切手があった。	以後、全ての件について受払簿に記載を行い、適正に処理している。
成年後見制度利用促進に関する事業	1 成年後見人等報酬支払費用助成に係る申請書及び決定通知書において、要綱で定める第1号様式及び第2号様式と異なる様式を使用していた。	要綱を改正し、第1号様式、第2号様式ともに、報酬助成の合計額が記載できるよう、様式を変更した。
	2 起案書において、合議の順序に誤りが見受けられた。また、文書收受登録が行われていないもの及び施行日の記載が誤っているものが見受けられた。	文書の収受から起案、決裁、合議順について、文書管理規則に基づき、課内で周知を行った。また、施行日の記載の誤りは修正を行った。以後、システムへの文書收受登録も含め、適正に処理している。

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

健康福祉部生活福祉課

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 特命随意契約をしている委託契約において、随意契約とした根拠法令の記載が漏れているものがあった。</p>	<p>指定理由欄に根拠法令の条項を補記し、以降適切に処理している。</p>
	<p>2 見積書兼請書（委託等）において、個人情報特記仕様書の添付が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>以後、個人情報を取り扱う契約については、添付漏れがないよう徹底し、再発防止に努めている。</p>
	<p>3 契約締結報告書兼経過調書において、私印で決裁しているものが見受けられた。</p>	<p>準備契約においても契約締結報告書兼経過調書の決裁印は日付印であることを課内で共有し、再発防止に努めている。</p>
	<p>4 委託契約の契約変更の承諾書において、収入印紙の貼付及び仕様書（変更）の添付が漏れているものがあった。</p>	<p>収入印紙を徴取し、仕様書（変更）の添付を行った。 以後、適正に処理している。</p>
	<p>5 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、再委託確認書・再委託承諾申請書において、記載が誤っているもの及び記載が漏れているものがあった。</p>	<p>徴取が漏れていた再委託確認書・再委託承諾申請書については、すべて徴取を行い、誤記・記載遺漏については、訂正・加筆を行った。 以後、適正に処理している。</p>
	<p>6 前渡金整理簿において、記載が誤っているもの及び記載が漏れているものが見受けられた。また、細節が異なるが同一の前渡金整理簿に記載されているものがあった。</p>	<p>記載の誤記・遺漏については訂正・加筆を行った。細節が異なるものについては、前渡金整理簿を新たに作成し記載を訂正した。 以後、適正に処理している。</p>
	<p>7 前渡金整理簿において、受領日の担当者印及び資金前渡受者確認印の押印が漏れているものがあった。</p>	<p>担当者印及び資金前渡受者確認印を押印し、是正した。 以後、適正に処理している。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
郵券・金券類・公印・備品の管理	1 切手受払票において、記載が漏れているもの及び記載が誤っているものがあった。	加筆・修正を行った。切手の受払及び受払票の記載については複数で確認するよう課内で共有し、再発防止に努めている。
	2 切手受払票及びごみ処理袋引換券の受払票において、訂正印の押印が漏れているものが見受けられた。	訂正印を押印し、是正した。 以後、適正に処理している。
	3 入浴券受領者リストにおいて、残数の確認が行われていない月があった。	毎月の残数確認を徹底している。 入浴券の配布実績がない月においても、毎月残数確認の記録を残すよう取扱いを改善した。
	4 公印押なつ簿において、公印管理者の確認印の押印が漏れているものが見受けられた。	遺漏箇所を確認のうえ押印した。公印押なつ簿の適切な運用について課内会議で周知を行い、再発防止に努めている。
	5 公印押なつ簿において、公印規程で定める第5号様式と異なる様式を使用していた。	様式を修正し、以後適正に処理している。
	6 新規購入備品において、備品登録及び備品シールの貼付が漏れていた。	備品登録を行い、備品シールを貼付した。 以後、適切に処理している。
生活保護費	1 通帳の確認において、月日の記載が誤っているものがあった。	確認日の記載を修正した。 以後、適正に実施している。
【監査意見】 (現金の取扱いについて)	1 生活保護費の現金の取扱いについては、縮減を図られているが、運用上どうしても一定の現金の保管も必要とされるので、現金保管のリスク管理の更なる徹底に努められたい。	生活保護費の支給については口座振込を原則とし、窓口支給による現金の取扱いについては引き続き縮減に努めている。 現金の取扱いについては複数人で確認するなど運用上のルールを徹底するとともに、経理担当者が定期的に保管状況を確認するなど組織的な管理体制の強化をしている。

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

健康福祉部高齢者支援課

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 前渡金整理簿において、記載が誤っているものが見受けられた。また、受領時及び完結時に資金前渡受者の確認が行われていないものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項について修正、確認、押印を行った。 以後は確認を徹底し、適正に処理している。</p>
	<p>2 契約締結兼支出負担行為何書において、納期の始期が決裁日より前に設定されているものが見受けられた。また、予定価格・比較価格を鉛筆で記載しているもの及び予定価格・比較価格の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項について修正、追記を行った。 以後は確認を徹底し、適正に処理している。</p>
	<p>3 見積書兼請書において、記載が漏れているものが見受けられた。また、収入印紙の貼付が漏れているものがあった。</p>	<p>指摘事項について追記を行った。また、収入印紙については徴取した。 以後は確認を徹底し、適正に処理している。</p>
	<p>4 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何書で設定した納期を変更しているものがあった。</p>	<p>指摘事項について修正を行った。 以後は確認を徹底し、適正に処理している。</p>
	<p>5 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、再委託確認書・再委託承諾申請書の記載が漏れているもの、受注者の押印及び再委託承諾書の收受印の押印が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項について追記、收受印の押印を行い、受注者の押印をいただいた。 また、再委託確認書・再委託承諾申請書の提出がないものについては徴取した。 以後は確認を徹底し、適正に処理している。</p>
	<p>6 起案書において、施行日の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項について追記を行った。 以後は確認を徹底し、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 補助金交付指令書において、補助金等交付規則で定める第1号様式と異なる様式を使用していた。	以後は規則で定める様式を使用している。
	8 公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター補助金において、上半期実績報告書が要綱で定められた期限を過ぎて提出されていた。また、要綱の改正が漏れているものがあった。	実績報告書の提出期限、指摘事項について要綱改正済みである。
	9 テンミリオンハウス事業に係る補助金の補助決定通知書において、要綱で定める第5号様式と異なる様式を使用していた。	以後は要綱で定める様式を使用している。
	10 介護職・看護職R eスタート支援金支給事業に係る補助金の支給決定通知書において、要綱で定める第4号様式と異なる様式を使用していた。	様式について要綱改正済みである。
	11 訪問看護と介護の連携強化事業に係る連携費において、交付決定通知書に文書番号を記載していなかった。	以後は確認を徹底し、適正に処理している。
郵券・金券類・公印・備品の管理	1 切手受払票において、記載が漏れているもの及び記載が誤っているものが見受けられた。	指摘事項について修正を行った。 以後は確認を徹底し、適正に処理している。
	2 レターパックを購入し保有しているが、受払票による管理をしていなかった。	以後は受払票による管理を行っている。

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
郵券・金券類・公印・備品の管理	3 公印押なつ簿において、公印規程で定める第5号様式と異なる様式を使用していた。	以後は規程で定める様式を使用している。
テンミリオンハウス事業	1 事業提案採択及び補助対象決定通知において、要綱で定める第2号様式と異なる様式を使用していた。	以後は要綱で定める様式を使用している。

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

健康福祉部障害者福祉課

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 見積書兼請書（印刷製本）において、暴力団等排除措置に関する特約書の添付が漏れているものが見受けられた。また、見積書兼請書（委託等）において、収入印紙の貼付が漏れているもの及び割印の押印が漏れているものがあった。</p>	<p>修正を行うとともに、契約事務に携わる職員及び決裁者に事例を周知することで再発防止を図り、以後は適正な契約処理に努めている。</p>
	<p>2 契約締結兼支出負担行為伺書において、予定価格・比較価格の記載が漏れているもの及び予定価格・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>修正を行うとともに、契約事務に携わる職員及び決裁者に事例を周知することで再発防止を図り、以後は適正な契約処理に努めている。</p>
	<p>3 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多数見受けられた。また、再委託確認書・再委託承諾申請書において、記載が漏れているものが多数見受けられた。</p>	<p>修正を行うとともに、契約事務に携わる職員及び決裁者に事例を周知することで再発防止を図り、以後は適正な契約処理に努めている。</p>
	<p>4 契約締結依頼書に添付されている消費税が課税されない理由書において、理由欄に記載された消費税法施行令の号数に誤りがあった。</p>	<p>修正を行うとともに、契約事務に携わる職員及び決裁者に事例を周知することで再発防止を図り、以後は適正な契約処理に努めている。</p>
	<p>5 社会福祉法人への補助金の交付において、各法人からの申請時に社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例第2条で定める書類の添付が漏れているもの及び施行規則で定める第1号様式と異なる様式を使用しているものが多数見受けられた。</p>	<p>補助金の交付に際して、書類脱漏及び用いるべき様式の相違が発生していた。 修正を行うとともに、補助金支出事務に携わる職員及び決裁者に事例を周知することで再発防止を図り、以後は適正な処理に努めている。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
郵券・金券類・公印・備品の管理	1 切手受払票において、訂正印の押印が漏れていた。	修正を行うとともに、切手受払票に記載する職員及び確認者に事例を周知することで再発防止を図り、以後は適正な処理に努めている。
	2 公印押なつ簿において、公印規程で定める第5号様式と異なる様式を使用していた。	指摘後に様式の修正を行い、現在は正しい様式を用いている。
障害者自立支援給付等事業	1 前回の定期監査において、「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かった。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。」と指摘をしたが、まだ改正されておらず、要綱で定める様式と異なる様式を使用しているものが見受けられた。	指摘事項について、改正が必要な箇所について確認を行い、現在自治法務課と協議を行いながら改正内容について調整を図っている。 改正内容の確認終了後に決裁を受け、令和4年度内に改正した要綱を施行する予定である。
	2 補装具費の給付において、市独自に最多納税者の市民税所得割課税額が46万円未満の世帯に5%を助成しているが、規則等に助成の根拠となる規定が定められていなかった。	指摘事項について、改正が必要な箇所について確認を行い、現在自治法務課と協議を行いながら改正内容について調整を図っている。 改正内容の確認終了後に決裁を受け、令和4年度内に改正した要綱を施行する予定である。

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

健康福祉部保険年金課

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、支出負担行為伺書（単価契約）及び契約締結報告書兼経過調書において、課長補佐が代決しているが、その後課長の後閲を受けていないものがあった。</p>	<p>代決後の後閲について訂正を行い、代決の場合は事務専決規程に基づき速やかに当該事務の専決権者に報告し後閲を受けることについて所属職員に指導し、以後、適正に処理している。</p>
	<p>2 印刷製本及び委託契約において、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及び再委託確認書・再委託承諾申請書の記載が漏れているもの、また、校正カードの徴取が漏れているもの及び校正カードの記載が漏れている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、再委託確認書・再委託承諾申請書の記載、校正カードの使用について徹底し、以後、適正に処理している。</p>
	<p>3 契約締結兼支出負担行為伺書において、合議の決裁印及び訂正印の押印が漏れているもの、また、予定価格・比較価格及び設計説明日の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>合議の決裁印及び訂正印の押印漏れ、記載漏れについて押印、訂正を行った。合議及び訂正印の押印、記載の漏れがないよう所属職員に指導し、以後、適正に処理している。</p>
	<p>4 特命随意契約をしている委託契約において、随意契約とした根拠法令及び1者のみを指定した具体的な理由の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>特命随意契約の場合は根拠法令及び理由の記載をすることを所属職員に指導し、以後、適正に処理している。</p>
	<p>5 東京都国民健康保険団体連合会からの請求書及び東京都からの交付通知において、課長決裁印及び收受印の押印が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>文書の取り扱いについて所属職員に指導し、以後、適正に処理をしている。</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、国民健康保険特別会計である旨の記載が漏れているものが多数見受けられた。また、見積書の徴取を省略できる旨の記載が漏れているものがあった。	伝票に「国民健康保険特別会計」と赤字で押印し、見積欄に見積書の徴取を省略できる旨を加筆した。以後、適正に処理をしている。
	7 起案書において、施行日の記載が漏れているものが見受けられた。また、起案日が決裁日より後の日付になっているものがあった。	公文書作成の際には施行日、決裁日に十分留意するよう所属職員に指導した。
	8 国民健康保険団体連合会との審査支払手数料等の契約起案において、市長名の送り状に記載された内容が、契約書原本の表記と異なるものが見受けられた。	以後、公文書作成の際には件名に十分留意するよう所属職員に指導した。
	9 単価契約の契約締結伺書において、単価が1項目であるが、予定価格・比較価格に予定総額が記載されているものが見受けられた。	以後、記載に誤りがないよう所属職員に指導した。
	10 単価契約の契約締結報告書兼経過調書において、単価が1項目であるが、落札額に予定総額が記載されているものが見受けられた。	記載に誤りがないよう所属職員に指導し、以後、適正に処理している。
郵券・金券類・公印・備品の管理	1 切手受払票において、記載欄が誤っているもの、記載が漏れているもの、訂正印の押印が漏れているもの、訂正方法が誤っているもの及び月1回の残数の確認が漏れているものが見受けられた。	切手受払票の誤記載、記載漏れ等について訂正、押印を行った。 以後、文書管理規則に基づき適正に処理している。

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
郵券・金券類・公印・備品の管理	2 公印押なつ簿において、公印管理者の確認印の押印が漏れているもの、係長が代決しているが、その後公印管理者の後閲を受けていないもの及び訂正印の押印が漏れているものが見受けられた。	公印管理者の押印漏れ、代決後の後閲、訂正印の押印漏れ等の訂正を行った。 以後、代決の場合は事務専決規程に基づき速やかに当該事務の専決権者に報告し後閲を受けることについて所属職員に指導し、適正に処理している。
国民健康保険税の賦課	1 転入者の前住地への所得照会に係る回答文書において、收受印の押印が漏れているものが見受けられた。 2 特例対象被保険者等に係る国民健康保険税の課税の特例措置の起案書において、供覧が行われていなかった。 3 起案書において、決裁日の記載が誤っているものが見受けられた。また、係長が代決しているが、その後課長の後閲を受けていないものがあった。	以後、文書の收受の際は收受印を押印するよう徹底している。 当該起案書について回付先へ供覧を行い、以降、適正に処理している。 記載事項を訂正し、後閲を受け、以降、適正に処理している。
後期高齢者医療制度の給付・賦課・徴収	1 後期高齢者医療療養費支給申請書において、收受印の押印が漏れているものが見受けられた。 2 後期高齢者医療療養費支給申請書において、申請者印の押印が漏れているものが見受けられた。 3 高額介護合算療養費等支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書において、收受印の押印が漏れているものが見受けられた。また、令和3年5月までの同申請書において、申請代表者印、訂正印及び捨印の押印が漏れているものが見受けられた。	以後、文書の收受の際は收受印を押印するよう徹底している。 以後、申請者印に漏れがないよう、受付の際に確認するよう徹底している。 以後、文書の收受の際は收受印を押印するよう徹底している。 また、申請者印、訂正印及び捨印に漏れがないよう、受付の際に確認するよう徹底している。

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
後期高齢者医療制度の給付・賦課・徴収	4 後期高齢者医療被保険者葬祭費支給申請書において、規則で定める第1号様式と異なる様式を使用しているものが見受けられた。また、收受日より後の申請日が記載されているもの、申請日が空欄のもの及び訂正印の押印が漏れているものがあった。	<p>監査後、印刷原本を規則で定める第1号様式に入れ替えた。</p> <p>また、以後文書の收受の際は收受日の記載に誤りがないよう、記載漏れや訂正印の押印漏れがないよう徹底している。</p>
	5 起案書において、発信者名、あて先、決裁日及び施行日の記載が漏れているものが見受けられた。また、各課文書取扱主任の押印が漏れているものがあった。	<p>公文書作成の際には発信者名、あて先、決裁日及び施行日の記載が漏れないよう十分留意するよう所属職員に指導した。</p> <p>また、文書取扱主任の押印にも留意するよう徹底している。</p>
	6 後期高齢者医療保険料還付金請求書兼振込依頼書及び添付の相続人代表者届において、收受印、申請者印及び訂正印の押印が漏れているものがあった。また、必要事項の記載が漏れているもの及び訂正方法が適正でないものが見受けられた。	<p>以後、文書の收受の際は押印漏れや記載漏れがないよう徹底している。</p> <p>また、適正な訂正方法について確認した。</p>

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

都市整備部まちづくり推進課

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 見積書兼請書（物品等）において、記載が誤っているもの及び記載が漏れているものが見受けられた。また、業者の訂正印なく記載事項を訂正しているものがあった。</p>	<p>指摘後、修正及び追記した。 担当者でマニュアルを再確認し、規則順守を徹底している。</p>
	<p>2 支出負担行為伺書（単価契約）において、課長補佐が代決しているが、その後課長の後閲を受けていないものがあった。</p>	<p>指摘後、後閲を受けた。 担当者でマニュアルを再確認し、規則順守を徹底している。</p>
	<p>3 特命随意契約をしている委託契約において、随意契約とした根拠法令の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘後、根拠法令を追記した。 複数者によるチェック体制を強化した。</p>
	<p>4 委託契約の再委託確認書・再委託承諾申請書において、記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘後、契約番号を追記した。 複数者によるチェック体制を強化した。</p>
	<p>5 契約締結報告書兼経過調書において、私印で決裁しているものが見受けられた。</p>	<p>当該指摘事項を課内で共有した。 複数者によるチェック体制を強化した。</p>
<p>郵券・金券類・公印・備品の管理</p>	<p>1 レターパックを購入し保有しているが、受払票による管理をしていなかった。</p>	<p>受払票による管理を開始した。</p>

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

都市整備部交通企画課

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 特命随意契約をしている委託契約において、随意契約とした根拠法令及び1者のみを指定した具体的な理由の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>以後、随意契約ガイドラインに基づく根拠法令及び指定理由を必ず記載するよう周知徹底し、複数人によるチェック体制を強化した。</p>
	<p>2 見積書兼請書において、契約金額及び消費税額の記載が漏れているものがあった。</p>	<p>適正に処理するよう周知徹底し、以後複数人によるチェック体制を強化した。</p>
	<p>3 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、再委託確認書・再委託承諾申請書において、記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>適正に処理するよう周知徹底し、以後複数人によるチェック体制を強化した。</p>
	<p>4 契約締結報告書兼経過調書において、私印で決裁しているものがあった。</p>	<p>以後、日付印で決裁し適正に処理するよう周知徹底した。</p>
	<p>5 起案書において、施行日の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>漏れていた施行日を記載し、以後文書管理規則に基づき、適正に処理するよう周知徹底した。</p>
<p>郵券・金券類・公印・備品の管理</p>	<p>1 切手受払票において、記載が誤っているものが見受けられた。</p>	<p>誤っていた箇所は訂正し、以後適正に処理するよう周知徹底した。</p>

1 定期監査（令和3年度事務の監査 第2回）（令和4年7月5日報告）措置事項

都市整備部道路管理課

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 前渡金整理簿において、記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項を確認し、記載のないものは補記を行った。以後、記載漏れ等のないよう確認を徹底し、会計事務規則等に基づき適正に処理している。</p>
	<p>2 契約締結伺書において、予定価格が20万円以上の委託契約であるが、2者以上での見積合わせを行っていないものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項を確認したうえで課内で周知をし、以降、契約事務規則等に基づき、適正に処理している。</p>
	<p>3 見積書兼請書（物品等）において、契約番号の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項を確認し、記載のないものは補記を行った。以降、記載漏れ等のないように徹底し、契約事務規則等に基づき適正に処理している。</p>
<p>郵券・金券類・公印・備品の管理</p>	<p>1 公印押なつ簿において、公印規程で定める第5号様式と異なる様式を使用していた。</p>	<p>指摘事項を確認したうえで課内で周知をし、以降、公印規程で定める第5号様式を使用するように事務処理を改めた。</p>
<p>道路占用許可及び道路占用料の徴収</p>	<p>1 道路占用料現年度分及び特定公共物現年度分に係る歳入調定において、期限までに会計管理者へ通知を行っていないものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項を確認した。以降、会計事務規則等に基づき、適正に処理している。</p>

2 定期監査 [工事] (令和3年度執行分) (令和4年3月7日報告) 措置事項

市道第16号線電線共同溝設置工事

財務部管財課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
	<p>1 契約締結伺書、契約決定通知書、契約締結報告書兼経過調書において、契約方法の根拠法令に誤りがあった。</p>	<p>管財課での処理誤りのため、財務会計システム上で主管課が指定した根拠法令を確認し、正しく登録するよう事務を行っている。 また、決裁時のダブルチェックを徹底している。</p>

2 定期監査 [工事] (令和3年度執行分) (令和4年3月7日報告) 措置事項

市道第16号線電線共同溝設置工事

都市整備部交通企画課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
	1 検査実施依頼書において、「監督員」欄に記載がなかった。	記載漏れがないよう複数人で確認するよう努めている。
	2 契約書において、仕様書の履行期間に記載誤りがあった。また、個人情報特記仕様書が最新のものではなかった。	記載の誤りがないか、常に最新の仕様書に更新されているかを確認し、以後、適正に処理している。
	3 監督員の氏名を受注者に通知していなかった。	監査以降、土木設計委託契約約款第8条に基づき通知をしている。
【監査意見】 (現場パトロールの記録について)	1 現場パトロールの記録について、本工事のような小学校付近かつ大きな重機を使用するような現場においては、現場パトロール記録表を作成し、記録として残すよう検討されたい。	小学校付近かつ大きな重機を使用するような現場においては、現場パトロール記録を作成するよう指導した。

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(1) 令和2年度財政援助団体等監査

公益財団法人武蔵野文化事業団（現 公益財団法人武蔵野文化生涯学習事業団）

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
管理運営	1 収入については、専決区分が定められていないが、運用として課長決裁としているものがあつた。	<p>（令和3年度第1回措置事項報告） 生涯学習振興事業団との合併に伴い、事務規程について実務に則した見直しを検討している。</p> <hr/> <p>（その後の措置事項） 事務規程を整備して、収入についての専決区分を規定し、以後、適正に処理している。</p>
【監査意見】 （決裁区分等について）	1 「館長」の事務の専決区分について事務規程において定められたい。また、会計システムの更新に合わせ伝票の様式やマニュアルの整備を図られたい。	<p>（令和3年度第1回措置事項報告） 生涯学習振興事業団との合併に伴い、事務規程について実務に則した見直しを検討している。 マニュアルの整備も同様に行っている。</p> <hr/> <p>（その後の措置事項） 合併に伴う組織の見直しにより専決区分に該当する「館長」の職を廃止した。会計事務について、担当者で月に一度打ち合わせを行い、マニュアルの整備も適宜行っている。</p>
指定管理者	1 抽出して備品の現物確認をしたところ、備品シールの貼付がされていないもの、廃棄処分をしたがその手続が漏れているものが見受けられた。	<p>（令和3年度第1回措置事項報告） 廃棄済みの備品については、主管課を通して手続きを完了した。 添付漏れの備品については、シールの再発行も含めて、主管課と手続きを調整中である。</p> <hr/> <p>（その後の措置事項） 貼付漏れの備品について、備品シールの再発行等手続きを進めている。</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（令和2年度事務の監査 第2回）

水道部総務課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
水道料金の減免等 【監査意見】 （減免申請における受給資格の確認について） （使用水量の認定について）	1 受給資格の確認を関係各課と行うことへの本人同意欄を減免申請書に明記されたい。	（令和3年度第2回措置事項報告） 減免申請書への本人同意欄について、記載する方向で現在関係各課と調整を行っている。
		（その後の措置事項） 現在、規則を改正する起案の準備段階である。
	2 漏水減免等実施における使用水量の認定を行う際の算定基準の明確化について検討されたい。	（令和3年度第2回措置事項報告） 使用水量の認定を行う際の算定基準について検討を行い、明確化する方向で現在起案手続きを行っている。
		（その後の措置事項） 手続きについて、起案及び決裁を完了した。

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(3) 令和元年度財政援助団体等監査

武蔵野市民防災協会

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金 (補助金対象事業の執行及び会計経理) 【監査意見】 (防災推進員の欠員補充について)	1 防災推進員が規定数を下回っている地区が見受けられる。募集活動は行っているが、より効果的な方策を検討し、規定の人数を満たすよう努められたい。	(令和2年度第1回措置事項報告) 防犯協会の地域掲示板に募集ポスターを掲示するとともに、コミュニティセンターへ紹介依頼を行ったことにより、防災推進員数が増加した。定数を満たすため、今後は防災士の活用を考えている。
		(令和3年度第2回措置事項報告) 令和2年10月の15期防災推進員は定数が102名中、101名体制でスタートできたため、地域での防災士の活用については、引き続き検討していく。
		(その後の措置事項) 募集方法の変更により、防災推進員の定数はほぼ満たしたため、防災推進員確保手段としての防災士活用については、資格取得者数の把握などの現状確認に留めることとした。

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（令和元年度事務の監査 第2回）

総務部総務課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
郵券・金券類・公印・備品の管理 【監査意見】 （使用見込みのない金券類について）	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>（令和2年度第2回措置事項報告）</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> <hr/> <p>（令和3年度第2回措置事項報告）</p> <p>一定期間受払の実績がない金券類を総務課において集約した。集まった約13万円の切手類の種類と内訳数を全庁に共有し、切手で郵送する際の金額不足時等に使える仕組みを作り、令和3年1月～11月の間で全庁で約3万8千円分の切手の使用があった。この取組を継続するとともに、切手類以外の金券についても、全庁における有効活用策を引き続き検討していく。</p> <hr/> <p>（その後の措置事項）</p> <p>切手については、全庁で郵送する際の金額不足時等に使用できる取組を継続している。</p> <p>その他、例えばQUOカードについては、事業やイベントの謝礼として使用する部署に提供する取組を行った。活用が難しい金券（テレホンカード等）については、継続して取扱いを検討していく。</p>

