

令和7年度第2回措置事項報告書

定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）

定期監査〔工事〕（令和6年度執行分 第1回）

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6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8年3月26日

武蔵野市監査委員 小島 麻里
武蔵野市監査委員 大野 あつ子

- 1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）措置事項
 - 総合政策部 資産活用課
 - 秘書広報課
 - 市民部 市民活動推進課
 - 多文化共生・交流課
 - 健康福祉部 生活福祉課
 - 教育部 教育企画課
 - 指導課
 - 教育支援課

- 2 定期監査〔工事〕（令和6年度執行分 第1回）措置事項
 - 武蔵野市立第五中学校改築工事
 - 武蔵野市立第五中学校改築に伴う電気設備工事
 - 武蔵野市立第五中学校改築に伴う機械設備工事
 - 財務部 管財課
 - 教育部 教育企画課

- 3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項
 - (1) 令和5年度財政援助団体等監査
 - 公益財団法人武蔵野市子ども協会
 - 子ども家庭部 子ども育成課
 - (2) 定期監査（令和5年度事務の監査 第1回）
 - 教育部 指導課
 - (3) 定期監査（令和5年度事務の監査 第2回）
 - 総務部 総務課
 - 情報政策課
 - (4) 定期監査〔工事〕（令和5年度執行分）
 - 財務部 管財課
 - (5) 定期監査（令和4年度事務の監査 第2回）
 - 市民部 市政センター

目 次

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31日報告）措置事項	
総合政策部	資産活用課・・・・・・・・・・・・・1
	秘書広報課・・・・・・・・・・・・・2
市民部	市民活動推進課・・・・・・・・・・・・・3
	多文化共生・交流課・・・・・・・・・・・・・5
健康福祉部	生活福祉課・・・・・・・・・・・・・6
教育部	教育企画課・・・・・・・・・・・・・8
	指導課・・・・・・・・・・・・・10
	教育支援課・・・・・・・・・・・・・13
2 定期監査〔工事〕（令和6年度執行分 第1回）（令和7年3月7日報告）措置事項	
武蔵野市立第五中学校改築工事	
武蔵野市立第五中学校改築に伴う電気設備工事	
武蔵野市立第五中学校改築に伴う機械設備工事	
財務部	管財課・・・・・・・・・・・・・15
教育部	教育企画課・・・・・・・・・・・・・16
3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項	
(1) 令和5年度財政援助団体等監査	
公益財団法人武蔵野市子ども協会	・・・・・・・・・・・・・18
子ども家庭部 子ども育成課	・・・・・・・・・・・・・19
(2) 定期監査（令和5年度事務の監査 第1回）	
教育部	指導課・・・・・・・・・・・・・20
(3) 定期監査（令和5年度事務の監査 第2回）	
総務部	総務課・・・・・・・・・・・・・21
	情報政策課・・・・・・・・・・・・・23
(4) 定期監査〔工事〕（令和5年度執行分）	
財務部	管財課・・・・・・・・・・・・・24
(5) 定期監査（令和4年度事務の監査 第2回）	
市民部	市政センター・・・・・・・・・・・・・25

* 表中、「指摘事項」とは、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、監査基準同条同項にいう「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6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31日報告）措置事項

総合政策部資産活用課

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）	1 歳入調定書兼調定額通知書において、会計課への回付が漏れているものがあった。	再発防止のため、課内会議で指摘事項を共有したうえで、会計課への伝票回付時に使用するボックスに注意喚起のシールを貼った。
	2 契約締結兼支出負担行為伺書において、件名が誤っているもの並びに予定価格及び比較価格の記載が漏れているものが見受けられた。	該当箇所を修正し、必要事項を記載した。再発防止のため、課内会議で指摘事項を共有したうえで、決裁回付時の確認項目リストを作成した。
	3 見積書兼請書において、記載が漏れているものがあった。	該当箇所に必要事項を記載した。再発防止のため、課内会議で指摘事項を共有したうえで、決裁回付時の確認項目リストを作成した。
	4 準備契約の契約締結報告書兼経過調書において、見積月日が4月1日より前の日付になっているものが見受けられた。	該当箇所を訂正した。再発防止のため、課内会議で指摘事項を共有したうえで、決裁回付時の確認項目リストを作成した。
公有財産の管理	1 公有財産建物使用貸借契約書において、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。	再発防止のため、課内会議で指摘事項を共有したうえで、貸借契約書の起案回付時の添付資料確認リストを作成した。
	2 市有地維持管理委託（単価契約）等の報告書において、記載が誤っているものをそのまま収受しているものが見受けられた。	該当箇所を訂正した。再発防止のため、課内会議で指摘事項を共有した。
吉祥寺パークエリアまちの将来像策定に向けた地域展開	1 電子決裁による起案書において、施行日及び浄書した文書の登録が漏れているものが見受けられた。	該当箇所を修正し、浄書した文書を登録した。再発防止のため、課内会議で指摘事項を共有したうえで、文書管理システムにおいて、決裁後又は施行時の文書が最新情報であることの確認を徹底した。

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31日報告）措置事項

総合政策部秘書広報課

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 資金前渡している市長・市役所交際費について、立替払いとなっているものが見受けられた。</p>	<p>「会計事務の注意点」等について、課内打ち合わせで留意点と併せて共有した。また、案内状の確認等、会費について事前の確認を徹底している。</p>
	<p>2 契約締結兼支出負担行為何書において、予定価格及び比較価格の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>記載が漏れていた予定価格及び比較価格を記載した。改めて「物品等契約の手引き」等について、課内打ち合わせで留意点と併せて共有し、起票者・決裁者の確認を徹底している。また、多くの職員が日常的に契約行為に触れる機会を持てるよう分担を見直し、手順の定着を図っている。</p>
	<p>3 見積書兼請書において、消費税額の記載が漏れているもの及び契約確定日の記載が誤っているものがあった。</p>	<p>記載が漏れていた消費税額を記載、契約確定日を正しいものに訂正した。「物品等契約の手引き」等について、改めて課内打ち合わせで留意点と併せて共有し、起票者および決裁者の確認を徹底している。</p>
	<p>4 支出命令書において、支出負担行為何書（単価契約）の決裁前に起票しているものがあった。</p>	<p>改めて「物品等契約の手引き」等について、課内打ち合わせで留意点と併せて共有し、起票者・決裁者の確認を徹底している。また、多くの職員が日常的に契約行為に触れる機会を持てるよう分担を見直し、手順の定着を図っている。</p>
	<p>5 委託契約において、成果物の納品後に再委託確認書・再委託承諾申請書を収受しているものが見受けられた。</p>	<p>改めて「物品等契約の手引き」等について、課内打ち合わせで留意点と併せて共有し、起票者・決裁者の確認を徹底している。また、多くの職員が日常的に契約行為に触れる機会を持てるよう分担を見直し、手順の定着を図っている。</p>
<p>郵券・金券類、公印及び備品の管理</p>	<p>1 切手等受払票において、記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>記載が漏れていた使用者欄に記載した。「文書管理規則」等について、課内打合せで留意点と併せて共有し、正しい運用に改めている。</p>

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31日報告）措置事項

市民部市民活動推進課

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 歳入調定書兼調定額通知書において、会計事務規則に定められた期限までに通知していないものが見受けられた。</p>	<p>担当内で根拠規定である武蔵野市会計事務規則第19条第1項ただし書の条文を確認し、以後、翌月5日までに会計管理者に通知するよう処理している。</p>
	<p>2 市民文化会館使用料等取消に伴う還付金において、歳入還付命令書ではなく、支払額調書兼支出負担行為何書兼支出命令書で処理しているものがあった。</p>	<p>歳入還付で処理すべきところ誤って歳出還付を行っていたため、歳入還付と歳出還付の処理のルールを定め、以後、適切に処理している。</p>
	<p>3 契約締結兼支出負担行為何書において、物品取扱主任の押印が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>係内で契約締結兼支出負担行為何書を確認し、物品主任が押印した。以後、適切に処理している。</p>
	<p>4 契約締結兼支出負担行為何書において、予定価格及び比較価格の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>記載漏れについて補記した。以後、適切に処理している。</p>
	<p>5 支出負担行為何書兼決定書及び契約締結報告書兼経過調書において、私印で決裁されているものが見受けられた。</p>	<p>各係で支出負担行為何書兼決定書及び契約締結報告書兼経過調書を確認し、日付印により正しい決裁日で押印した。以後、決裁は日付印であることを再度確認し適切に処理している。</p>
	<p>6 見積書兼請書において、改正前の個人情報等の取扱いに関する特記仕様書が添付されているものがあった。</p>	<p>係内で最新の特記仕様書が添付されていなかったことを確認し、改正後の特記仕様書に差し替えた。以後、適切に処理している。</p>
	<p>7 見積書兼請書において、委託内容とは関係ない書類が添付されているものをそのまま收受しているものがあった。</p>	<p>見積書兼請書の添付書類を確認し、誤って添付された再委託の確認書を本来添付すべきであった再委託確認書と差し替えた。以後、適切に処理している。</p>
	<p>8 準備契約の契約締結報告書兼経過調書において、見積月日が4月1日より前の日付になっているものが見受けられた。</p>	<p>係内で確認し、見積月日を訂正した。以後、準備契約時の見積月日について、適切に処理している。</p>
	<p>9 契約締結報告書兼経過調書において、記載が誤っているものが見受けられた。</p>	<p>誤った記載を訂正した。以後、適切に処理している。</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）	10 委託契約において、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及び誤っているものがあった。	再委託確認書・再委託承諾申請書の記載を確認し、記載漏れについては補記し、記載の誤りは修正した。以後、適切に処理している。
	11 コミュニティセンター自家用電気工作物・一般電気工作物保管管理業務委託の実績報告書において、指定管理者の確認を経ずに提出されているものをそのまま収受していた。	業務委託の実績報告書を確認し、指定管理者に連絡のうえ、指定管理者の確認を経た実績報告書を収受した。以後、適切に処理している。
	12 三多摩平和運動センター補助金申請書及び実績報告書において、補助金等に係る収支決算が明らかでないものがあつた。	本市の補助金が含まれる項目について補助金交付団体に確認した。以後、適切に処理している。
郵券・金券類、公印及び備品の管理	1 切手等受払票において、使用日以前に所属長が確認を行っているものがあつた。	日付印により正しい決裁日で押印した。以後、決裁は正しい決裁日の日付印であることを再度確認している。
	2 備品台帳において、登録が漏れているものがあつた。	登録が漏れていた備品は、登録を完了した。備品シールの貼付位置が悪く登録を確認できなかった備品については、調査後にシールを確認し、備品登録があることを確認した。備品購入時には備品登録を同時に行うよう係内で確認した。
男女平等推進施策事業	1 男女平等推進センター会議室使用申請書において、記載が漏れているもの及び誤っているものがあつた。	係内で記載漏れ及び事務処理マニュアルを確認し、記載漏れについては補記し、誤りは訂正した。以後、適切に処理している。
	2 パートナーシップ届受理証金銭管理簿において、記載が漏れているものが見受けられた。	係内で記載漏れ及び事務処理マニュアルを確認し、記載漏れについて補記した。以後、適切に処理している。

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31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 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。</p>	<p>指摘事項を確認のうえ、指摘内容についてメールで所属職員全員と情報共有したほか、課内会議において改めて口頭で注意喚起した。 また、節番号の誤りや件名の伝票との不一致といった訂正可能なものについては、すべて訂正した。 以後、適正に処理している。</p>
	<p>2 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。</p>	<p>当該事案については、改めて委託先から再委託確認書・再委託承諾申請書を徴取した。 指摘内容については、メールで所属職員全員と情報共有したほか、再委託確認書・再委託承諾申請書の徴取の漏れが生じないように、徴取後に必ず原本を課長まで回付することとした。 以後、この流れを徹底し、適正に処理している。</p>
	<p>3 再委託確認書・再委託承諾申請書において、個人情報の取扱の有無の記載がないものをそのまま収受していた。</p>	<p>指摘内容について、メールで所属職員全員と情報共有したほか、再委託確認書・再委託承諾申請書の記載内容の確認を徹底するため、徴取後に必ず原本を課長まで回付することとした。 以後、この流れを徹底し、適正に処理している。</p>
	<p>4 南房総市夏季期間中の民宿利用助成申請書において、要綱で定められた期限を過ぎて申請されたものをそのまま収受していた。</p>	<p>指摘事項について、課長、主査、担当職員の3者で対面による打ち合わせを行い、情報共有した。 当該事案については、できるだけ本事業を利用していただきたい趣旨で、処理期間を考慮しても対応可能であるとの判断で収受したものだが、現行の要綱には反した運用であったため、令和8年5月1日までに要綱の改正を行う。</p>

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31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 見積書兼請書において、契約金額を訂正しているものが見受けられた。また、履行期間等を職員の訂正印のみで訂正しているものが見受けられた。</p>	<p>帳票類の記入に係る認識に誤りがあったため、課内で指摘事項を回覧、及び課内会議で周知し再共有したうえで、加筆・訂正を行った。以後、適正に処理している。</p>
	<p>2 印刷製本契約において、印刷校正確認カードの校正者確認印欄に受注者が押印しているものがあった。</p>	<p>印刷校正確認カードの校正者確認印欄については発注者が確認・押印すべき欄であることを課内で指摘事項を回覧、及び課内会議で周知し再共有した上で、修正を行った。以後、適正に処理している。</p>
<p>【監査意見】 （扶助費の支給事務の改善について）</p>	<p>1 扶助費の支給事務について、前渡金の精算遅延及び請求書（医療機関等からのもの）の受領から支払いまで、時間を要している状況が常態化していると思われ、それらを改善するための取り組みについて研究・検討されたい。</p>	<p>書類受領から起票までに1か月を超える時間がかかるものについて、書類の分類や請求書の不備等を、令和7年10月より、就労支援「むすび」に依頼し、起票までの時間短縮に取り組んでいる。</p>
<p>郵券・金券類、公印及び備品の管理</p>	<p>1 切手等受払票において、記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>切手等の購入及び使用時は後刻ではなく必ず同時に受払票に記載することを課内で指摘事項を回覧、及び課内会議で周知し再共有したうえで、加筆を行った。以後、適正に処理している。</p>
	<p>2 ごみ処理袋引換券の受領者リストにおいて、記載が漏れているものがあった。</p>	<p>引換券の受領及び払い出し時は後刻ではなく必ず同時にリストに記載することを課内で指摘事項を回覧、及び課内会議で周知し再共有したうえで、漏洩箇所について記載を行い、以後、適正に処理している。</p>
	<p>3 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。</p>	<p>物品取扱主任が伝票起票時に備品登録及び備品シールの貼付を行うことを徹底し、納品後の処理に漏れないようにすることを課内での指摘事項の回覧、及び課内会議での周知により再共有し、登録及び貼付を行った。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
生活保護費	1 起案書等において、訂正印なく訂正しているもの及び摩耗消去タイプのペンで記載しているものが見受けられた。	帳票類の記入にかかる認識に誤りがあったため、課内で指摘事項を回覧、及び課内会議で周知し再共有したうえで、加筆・訂正を行った。以後、適正に処理している。
【監査意見】 (現金の取扱いについて)	1 資金前渡され未受領となっている保護費は、正当な債権者に支払うまでは公金である。職員のモラル任せにすることなく、事故及び不正を防止する方策を更に検討されたい。	保管場所については管理職が確認できる常時鍵のかかっているキャビネットに移した。持ち出す際は持ち出し簿に記載し課長確認を必須とした。

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31日報告）措置事項

教育部教育企画課

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 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るものがあつた。</p>	<p>契約事務の適正な執行について、課内会議において各担当に本件を報告し注意喚起するとともに、係ミーティングにおいて「契約の基礎知識」及びリスク事例により再発防止の意識づけを係全体に行った。</p>
	<p>2 見積書兼請書の品名・規格欄、または見積書兼請書に綴じられた仕様書に別紙を参照する記載があるものにおいて、別紙の添付が漏れているものをそのまま収受していた。</p>	<p>別紙の添付が漏れていたものについては、再提出を依頼し、2月24日に別紙の添付のある見積書兼請書の提出を受けた。</p> <p>契約事務の適正な執行について、課内会議において各担当に本件を報告し注意喚起するとともに、係ミーティングにおいて「契約の基礎知識」及び「文書ハンドブック」により文書事務の基本も含めて再確認することにより再発防止の意識づけを係全体に行った。</p>
	<p>3 委託契約等において、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あつた。</p>	<p>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たものについては、委託契約を締結した事業者が廃業しており、徴取を行うことが不可能である。</p> <p>契約事務の適正な執行について、課内会議において各担当に本件を報告し注意喚起するとともに、係ミーティングにおいて「契約の基礎知識」により係全体に再発防止の意識づけを行った。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
	<p>4 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をそのまま収受しているもの及び記載が漏れているものがあった。</p>	<p>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については、記載のうえ令和8年3月末を期限に再提出を依頼した。</p> <p>契約事務の適正な執行について、課内会議において本件を各担当に報告し注意喚起するとともに、係内において「契約の基礎知識」及び「文書ハンドブック」により文書事務の基本を含めて再確認することにより係全体に再発防止の意識づけを行った。</p>
<p>【監査意見】 (工事記録写真の受領について)</p>	<p>1 主管課工事において、事業者が任意で提出する工事写真帳等は検査の実効性を担保する観点からメリットがある。受領するに当たっては、公文書となるため、記載事項の誤り等について適正に訂正及び修正を行うとともに、適切に保管されたい。</p>	<p>記載事項の誤りの訂正方法等について、係内に誤りがあった場合は、市職員が訂正するのではなく、相手方に訂正を求めることを周知徹底した。訂正可能なものは訂正し、適正な管理については、従前通り、ファイル基準に基づき、公文書として管理していく。</p>
<p>管外出張旅費の支給</p>	<p>1 出張復命書について、提出期限を経過してから収受していた。</p>	<p>出張復命書の提出期限の部内への周知が不足していたことによる。</p> <p>このことを踏まえ、改めて部内職員へ提出期限の周知を行うとともに、管外出張命令書が教育企画課へ提出された際に、都度出張者に対し管外出張後の出張復命書の提出について再度案内することとした。</p>

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31日報告）措置事項

教育部指導課

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、会計事務規則に定められた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。</p>	<p>令和7年度分の前渡金整理簿は会計事務規則様式に差し替え、記載漏れ及び誤記載は追記・訂正を行った。 新年度分の書式の用意等、現用の書式を更新する際は、使用中の書式の複写ではなく必ず会計課がキャビネットに掲載しているものを用いること、また記載内容に対しダブルチェックを行うことを徹底している。</p>
	<p>2 資金前渡している自動車借上料及び応急処置費において、特別な事情があったとは言え、立替払いとなっているものが見受けられた。</p>	<p>令和7年度の事業期間中は常時、実施地の状況把握に努め、資金前渡金の不足を発生させずに事業終了を迎えた。 令和8年度以降は、実施地での現金払いの委託業務化により資金前渡金を使用しない前提で準備を進めている。</p>
	<p>3 契約締結兼支出負担行為伺書において、予定価格及び比較価格の記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>該当箇所においては必要事項を追記した。 以後、伝票起票時は、決裁過程において記載内容のダブルチェックを徹底している。</p>
	<p>4 契約締結兼支出負担行為伺書において、予定価格が管財課契約の範囲のものを分割して主管課契約で契約しているものがあった。</p>	<p>事務処理の遅延による再発を確実に防ぐため、前年度から契約準備（下見積の入手等）を行い新年度に即座に契約締結依頼を行う旨を事務マニュアルに明記し、課内で共有した。</p>
	<p>5 見積書兼請書において、改正前の個人情報等の取扱いに関する特記仕様書が添付されているものがあった。</p>	<p>書式を用意する際は、過去に使用した書式の複写ではなく必ず管財課がキャビネットに掲載しているものを用いること、また契約伝票の起票時にはダブルチェックを行うことを職員間で確認し、徹底している。</p>
	<p>6 契約締結報告書兼経過調書において、記載が誤っているものがあった。</p>	<p>誤っている記載については訂正を行った。以後、必ず契約決定日を確認して記載のうえ、ダブルチェックを行っていく。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>【監査意見】 （南砺市利賀村訪問事業の実施に伴う業務委託について）</p> <p>（セカンドスクール等に係る資金前渡について）</p>	<p>1 毎年、上記事業（南砺市利賀村訪問事業）を円滑に実施するため、事業に係る各種業務委託契約を適切に行うことができるよう、関係各課とよく連携し、その方策について検討されたい。</p> <p>2 資金前渡は支出の特例であり、立替払及び前渡を受けた費目外の目的で支出することは法令で禁止されているため、同事業に係る前渡について効率化及び適正化を図る方策について更に研究されたい。</p>	<p>同事業に係る業務委託においては、次年度の事業に使用するJR等の鉄道旅券の手配及び旅行変更費用保険（事故等による旅行経路の変更への備え）の加入手続きに限り、次年度の予定支出額についての見積合わせを行った後、現年度予算の支出を伴わない契約として起案書を作成のうえ組織決定を行い、次年度にはこの起案文書の写しを添付して特命随意契約を締結することとした。</p> <p>また、その他の各種手配業務委託を別契約とし、現地機関と委託契約を締結することとした。</p> <p>令和8年度以降に実施する同事業においては、実施地での現金払いの委託業務化により資金前渡を行わない前提で契約の準備を進めている。</p>
<p>郵券・金券類、公印及び備品の管理</p>	<p>1 切手等受払票において、記載が漏れているものがあった。</p> <p>2 公印押印簿において、記載が漏れているものがあった。</p> <p>3 公印において、公印管理者の許可を得る前に使用しているものがあった。</p>	<p>切手等受払票には記載が漏れていた事項を追記した。以後、切手を購入分をそのまま使用する場合でも、必ず受払票に記載することをルール化して、複数人で確認している。</p> <p>記載が漏れていた年度表示については追記を行った。令和7年度の公印押印簿は総務課が提示している参考様式を使用している。</p> <p>新年度分の書式の用意等、現用の書式を更新する際は、使用中の書式の複写ではなく必ず総務課がキャビネットに掲載しているものを用いることを職員間で確認した。</p> <p>公印使用のルールを再確認のうえ、職員間で共有した。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
I C T機器の運用	1 電子決裁による起案書において、文書取扱主任の決裁が漏れているものが見受けられた。	<p>電子決裁において文書取扱主任及び指定合議先等の設定を漏らさないように定例打合せにて担当内へ周知した。以後、起案審査時に複数人で決裁ルートの確認を実施している。</p> <p>また、文書取扱主任を1名追加し、各担当に1名の設置とすることで、設定漏れが起きにくい仕組みへ変更した。</p>

1 定期監査（令和6年度事務の監査 第2回）（令和7年7月31日報告）措置事項

教育部教育支援課

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。</p>	<p>前渡金整理簿において、正しい記載を担当者と確認し、以後、適正に処理を行っている。</p>
	<p>2 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の決裁前に契約を締結しているものが見受けられた。</p>	<p>契約締結兼支出負担行為伺書の決裁後に契約締結報告書兼経過調書において契約を締結することを課内会議で注意喚起した。</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。</p>	<p>徴取が遅れていた再委託確認書・再委託承諾申請書については、廃業した事業者分を除き徴取した。課内会議にて改めて全員に注意喚起し、以後、適正に処理している。</p>
	<p>4 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及び記載が誤っているものをそのまま収受しているものが見受けられた。</p>	<p>不備のあった再委託確認書・再委託承諾申請書については、正しい内容の再委託確認書・再委託承諾申請書を徴取した。課内会議にて改めて全員に注意喚起し、以後、適正に処理している。</p>
<p>郵券・金券類、公印及び備品の管理</p>	<p>1 切手等受払票において、訂正印の押印が漏れているもの及び記載が漏れているものが見受けられた。</p>	<p>切手等受払票において、訂正印の押印や記載漏れについては修正した。以後、同じことをしないように課内会議で注意喚起した。</p>
	<p>2 備品において、現物を確認できないものが見受けられた。</p>	<p>備品台帳に登録されている備品の現況調査を行った。現物がないものについては、適正に備品異動処理を行った。課内会議にて改めて全員に注意喚起した。</p>
	<p>3 備品において、備品シールの貼付がないものが見受けられた。</p>	<p>備品シールの貼付のない備品については、管財課に備品シールの作成を依頼し、全ての備品に備品シールを貼りつけた。課内会議にて改めて全員に注意喚起した。</p>
<p>扶助費（就学援助費及び特別支援教育就学奨励費）の支給</p>	<p>1 就学援助費兼高等学校等入学準備金受給資格認定通知書、就学援助費受給資格喪失通知書において、要綱で定められた様式を一部変更して使用しているものが見受けられた。</p>	<p>システムの入替による様式の再登録及び根拠となる武蔵野市就学援助費支給要綱の改正を行った。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
扶助費（就学援助費及び特別支援教育就学奨励費）の支給	2 就学援助費兼高等学校等入学準備金受給資格否認定通知書において、要綱で規定する様式の更新が漏れていた。	システムの入替による様式の再登録及び根拠となる武蔵野市就学援助費支給要綱の改正を行った。以後、適正に処理している。
	3 起案文書において、起案日より前の日付で決裁を行っているものがあつた。また、訂正印の押印が漏れているものが見受けられた。	決裁の日付について正しい決裁日の押印を行い、訂正印漏れについては適正に押印した。

2 定期監査 [工事] (令和6年度執行分第1回) (令和7年3月7日報告) 措置事項

武蔵野市立第五中学校改築工事

武蔵野市立第五中学校改築に伴う電気設備工事

武蔵野市立第五中学校改築に伴う機械設備工事

財務部管財課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>【監査意見】 (ゼロ債務負担行為に係る支出負担行為の取扱いについて)</p> <p>(入札について)</p> <p>(工事監理等業務委託について)</p>	<p>1 公共施設の大更新期を迎えるに当たり、ゼロ債務負担行為を行うケースの増加が見込まれるが、債務負担行為を予算根拠として契約手続きを進める場合、契約締結依頼書兼支出負担行為伺書を起票する際にはゼロ債務負担行為(ゼロ市債)であることを明記するなど、事務手続きの統一化と共通理解を促していくことが望ましい。また、同時に、令和6年3月22日に財政課長及び管財課長が連名で発出した事務連絡「長期継続契約及び債務負担行為に係る令和6年度支出負担行為の取扱いについて(通知)」のとおり、次年度以降は支出年度ごとに4月1日を決裁日とした支出負担行為伺書兼決定書を起票するよう更なる注意喚起をされたい。</p> <p>2 競争性確保のため複数者応札を目指す必要性に鑑み、建築を取り巻く社会状況が変化を続ける中、市としてそれらを敏感に把握しながら検討がなされているが、今後も引続き参加資格要件、入札期間、発注ロット、工期等について適切な設定を行うよう努められたい。</p> <p>3 設計意図伝達を重要視し、工事監理等業務を設計業務受託者へ特命随意契約により委託したとのことだが、発注方法については契約ごとに検討されたい。</p>	<p>財務会計ハンドブックにおいて、令和7年7月改訂版から、コラムや各種帳票の流れ(フローチャート)に債務負担行為についての記載を盛り込んだ。</p> <p>令和7年3月31日に財政課長及び管財課長が連名で発出した事務連絡「長期継続契約(リース契約)及び債務負担行為に係る令和7年度支出負担行為の取扱いについて(通知)」では、債務負担行為設定の詳細な具体例を掲載するよう見直した。同事務連絡において、次年度以降は支出年度ごとに4月1日を決裁日とした支出負担行為伺書兼決定書を起票するよう引き続き注意喚起を行っている。</p> <p>大規模な工事については、入札制度等検討委員会の各小委員会で業者へのヒアリングを行い、その結果を踏まえて、参加資格要件等の検討及び設定を行っている。</p> <p>そのほかの工事についても、工事主管課と連携し、参加資格要件等について適切な設定を行っている。</p> <p>令和7年度からは工事監理等業務委託についても競争入札を基本としたうえで、発注方法について契約ごとに検討している。</p> <p>設計意図伝達以外の特殊な理由があれば特命随意契約を認めているが、その場合も設計事務所内で設計担当者と工事監理担当者は別部門とし、第三者の視点が入るよう仕様書に記載するよう、工事主管課に求めている。</p>

2 定期監査〔工事〕（令和6年度執行分第1回）（令和7年3月7日報告）措置事項

武蔵野市立第五中学校改築工事
 武蔵野市立第五中学校改築に伴う電気設備工事
 武蔵野市立第五中学校改築に伴う機械設備工事
 教育部教育企画課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
	1 改築工事及び電気設備工事において、工程表が約款に定められた期限内に提出されていなかった。	工事書類の提出については、落札後、受注者に提出書類一覧表を配布し、工程表の提出期限についても説明を行っている。引き続き受注者に指導を行っている。
	2 改築工事において、支出負担行為伺書兼決定書の決裁が漏れていた。	決裁の漏れについては押印した。決裁漏れについては、係会議で周知し、以後、決裁後の確認を徹底している。
	3 契約に先立って交付される重要説明事項に、建築士法第24条の7に定められた構造設計一級建築士と設備設計一級建築士の氏名が記載されていなかった。	設計又は工事監理に従事することとなる建築士・建築設備士等の記載の漏れについては、係会議で周知し、以後、内容確認を徹底している。
【監査意見】 （入札について）	1 競争性確保のため複数者応札を目指す必要性に鑑み、建築を取り巻く社会状況が変化を続ける中、市としてそれらを敏感に把握しながら検討がなされているが、今後も引き続き参加資格要件、入札期間、発注ロット、工期等について適切な設定を行うよう努められたい。	引き続き社会状況の動向等を把握しながら各種要件等を設定し、適切な入札の実施に努めている。
（工事監理等業務委託について）	2 設計意図伝達を重要視し、工事監理等業務を設計業務受託者へ特命随意契約により委託したとのことだが、発注方法については契約ごとに検討されたい。	発注方法は工事の特性や特殊技術・工法等を踏まえ、案件ごとに最適な発注方法を決定している。
（わかりやすい資料等の作成について）	3 基本方針や基本計画等との適合に係る資料等、あるいは実際に納品された成果物等については、誰が見てもわかりやすくすることを前提に整理されたい。	成果物等についてはできる限り第三者が見てもわかりやすいような整理とするよう努めている。
（積算時の見積り合せについて）	4 多数の供給メーカーがあるものについては、3社を超えて見積りを徴取することで、より良い比較ができるものと思われるので検討されたい。	3社を超える見積りの徴収は、見積額にばらつきがある場合に、追加見積りの徴収を行い比較を行っている。

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>【監査意見】 (設備の管理・運用等について)</p>	<p>5 冷暖房は電気式のマルチパッケージ型空気調和機及びGHPにより行われ、旧ビル管理法が適用されるため、自動制御設備が設けられているが、設備管理要員を置かない学校において適切な管理運用が行われるよう、わかりやすい取り扱い説明書の作成及び説明会等の実施を検討されたい。</p> <p>設備関係は、一般的な事項のほか、第五中学校のシステムに則した試運転調整及び屋上設置の室外機等の騒音測定を実施されたい。また、当該校は冬期に完成するため、冷房に係る夏季の試運転調整と測定についても実施されたい。</p>	<p>自動制御設備の管理運用については、わかりやすい取り扱い説明書の作成及び丁寧な説明を実施した。</p> <p>新校舎の設備に即した試運転調整及び屋上設置の室外機等について騒音測定を当初予定どおり実施し、問題ないことを確認した。</p> <p>冷房にかかる夏季の試運転調整は当初予定どおり実施し、問題ないことを確認した。</p>
<p>(文書の保存について)</p>	<p>6 設計・工事に関する文書と工事原議等は、文書の保存期間が異なる。他自治体等の過去の建築物には、小規模な改修工事で建物の安全性が毀損されている例が散見される。完成図、機器納入仕様書、計算書（構造、電気設備、機械設備）や長期修繕計画など、施設改修時等に必要な文書が所在不明となるようなことがないよう、保存すべき文書の種類及び年限について、今後、関係各課と調整のうえ検討されたい。</p>	<p>新築・改築に伴う設計・工事に関する文書の保存年限については、関係課の状況も確認し、文書管理規定の最長30年保存とした。また、工事原義及び計画通知等の官公庁文書については建物が存続する限り保管することとした。</p>
<p>(資格の活用について)</p>	<p>7 技術職員各自の研さんによって、一級建築士、1級建築施工管理技士、建築基準適合判定資格者等の資格取得に努めていることは望ましいことである。これまで培ってきた職務経験はもとより、取得した資格をより効果的にアピールする方法を研究されたい。</p>	<p>資格の取得・活用を含めた技術職員の専門性を活かした人材育成については、人事課と共有したうえで、研究する。</p>

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(1) 令和5年度財政援助団体等監査

公益財団法人武蔵野市子ども協会

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
補助金 【監査意見】 (補助金の明確化について)	1 平成27年度に実施した監査において、新武蔵野方式による運営費補助金の明確化について意見を述べたところであるが、当該補助金の施設整備に係る経費の申請は切り離されたものの余剰金は一体となっている状態が続いている。補助金の財源は市民の税金であり、適正な執行を確保し市民への説明責任を果たさなければならない。妥当性や信頼性を高めるためにも、市から交付される全ての補助金について、一つ一つ補助金等交付規則等に基づき実績を含め用途を明確にされたい。	<p>各補助金の交付規則等に基づき補助対象経費を確認し、適正な執行を徹底する。また、公益会計基準の改正に伴い財務諸表の変更が予定されているため、変更に合わせて補助金の用途を記載できるように検討する。</p> <p>(その後の措置事項) 各補助金の交付規則等に基づき補助対象経費を確認し、適正な執行を徹底している。なお、公益会計基準の改正に伴い、財務諸表等が大幅に改定されるため、経過措置期間中に変更を行い、補助金の用途を記載することを予定している。</p>

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(1) 令和5年度財政援助団体等監査

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
<p>【監査意見】 (補助金の明確化について)</p> <p>(市の補助金以外の財源の確保について)</p>	<p>1 平成27年度に実施した監査において、新武蔵野方式による運営費補助金の明確化について意見を述べたところであるが、当該補助金の施設整備に係る経費の申請は切り離されたものの余剰金は一体となっている状態が続いている。補助金の財源は市民の税金であり、適正な執行を確保し市民への説明責任を果たさなければならない。妥当性や信頼性を高めるためにも、市から交付される全ての補助金について、一つ一つ補助金等交付規則等に基づき実績を含め用途を明確にされたい。</p>	<p>武蔵野市子ども協会は、公益財団法人であり、会計上収支相償の原則がある。新武蔵野方式の補助金は、その収支の差を埋める性格のものであるため、経費の内容が複雑でわかりにくいことは認識している。経費の性質上、工事以外の用途を明確にすることは難しい面もあるが、新武蔵野方式の内容のあり方及び内容の明確化が図れるよう検討する。</p>
		<p>(その後の措置事項) 毎年の予算編成時に補助金対象となる各園の収支の見込等がわかる資料を受領し適宜確認を行っている。新武蔵野方式については、内容のあり方及び内容の明確化が図れるよう、引き続き検討する。</p>
	<p>2 子ども協会の保育所運営については、新武蔵野方式による公立保育園の設置・運営主体変更に関する基本方針（平成22年5月）において、財源が生み出すことができる方法として民設民営とするとあった。毎年多くの補助金等が子ども協会へ交付されている現状に鑑みると、今後の新武蔵野方式による補助内容のあり方の検討や市の補助金以外の財源の確保に向けて助言や指導をされたい。</p>	<p>上記のとおり新武蔵野方式の補助金は、収支の差を埋める性格のものであるため、収入の増加又は支出の減少、もしくはその両方により、新武蔵野方式により支出する補助金の減少を図ることができた。引き続き新武蔵野方式の補助金以外の財源の確保について助言していく。</p>
		<p>(その後の措置事項) 新武蔵野方式により支出する補助金の減少を図るため、子ども協会が運営する保育施設が、国及び都の補助事業の対象となる可能性が見込まれる場合は、適宜申請勧奨を行っている。</p>

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(2) 定期監査（令和5年度事務の監査 第1回）

教育部指導課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>【監査意見】 （学習者用コンピュータの管理について）</p>	<p>1 学習者用コンピュータが令和3年度から導入されているが、次の学習者用コンピュータ入替え等の検討の際には、これまでの事務的な課題を整理し、より良い管理が行われるよう努められたい。</p>	<p>令和3年度の運用開始以降、修理フローの見直し、動産保険の導入等の改善を実施してきたが、現在のところ故障機の引揚げから返却までの期間が長いことが主な課題と認識している。次期学習者用コンピュータに関する調達の際には上記の課題が改善できるように検討を進めていく。</p> <p>（その後の措置事項） 令和8年度から使用する次期学習者用コンピュータにおいては、十分な台数の予備機を確保するとともに、市立中学校進学時に同一の端末を継続使用する運用に変更することで年度替わり時の修理依頼を抑制し、端末不足に陥らないような運用を確立した。 併せて、学校からの端末修理依頼及び児童・生徒の転出入に伴うアカウント作成等の依頼をフォームで受け付ける運用に変更し、正確かつ迅速な対応を実現できる運用体制を整備した。</p>

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(3) 定期監査（令和5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
<p>【監査意見】 （使用見込みのない金券類について）</p> <p>（主管課検査について）</p>	<p>1 前回（令和元年度第2回）の監査において、使用する見込みのない金券類の今後の対応について検討されたいとの意見を付したが、若干の活用は見受けられたものの、改善が図られていなかった。長期にわたって使用せずにある金券類の保管は、伴うリスクも大きくなる。今後の対応を早急に検討されたい。</p>	<p>使用見込みのない金券類の引受先として、庁内外問わず掛け合ったものの、引受先は見つからなかった。今後は売却の可否も含め対応策について至急検討をしたい。</p> <p>（その後の措置事項） 使用見込みのない金券類の引受先や使用方法を継続的に探しているが引受先や使用方法が見つからない状況である。 特に残数の多い未使用のテレフォンカードについては、NTT通話料への充当を検討したが、対象となる電話回線がアナログ回線等に限定されており、庁内の電話設備の状況から充当することが難しいことが分かった。 売却することを念頭に置いて引き続き対応策を検討する。</p>
	<p>2 平成31年度から、工事及び工事委託を除くすべての検査が主管課検査となったものの、現状の指導及び取組みだけでは検査機能が十分でないとの認識があるなかで、手引きの充実や検査区分の改正などの検討を開始されたとのことではあるが、適正な執行を確保するためにも、主管課検査から総務課検査への検査区分の見直しに取り組まれない。</p>	<p>主管課検査員が適切に検査する研修や情報提供を行い、「市民が使用する施設等で安全性や品質の確保が求められるもの」については、主管課検査に同席して検査支援を行った。引き続き、検査区分の見直しの検討を行っている。</p>

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
		<p>(その後の措置事項)</p> <p>前年度同様に主管課検査員が適切に検査を実施できるよう、研修や情報提供を行うことで改めて検査業務の重要性を再認識するよう促し、「市民が使用する施設等における安全性や品質の確保が求められるもの」や、高額となる備品購入の契約などの主管課検査にも積極的に同席しつつ、検査支援を継続し、検査区分の見直しの検討をしている。</p> <p>また、次期財務会計システムの構築に際しても、主管課検査が適正に執行されるような仕掛けを含めるよう考慮している。</p>

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(3) 定期監査（令和5年度事務の監査 第2回）

総務部情報政策課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
郵券・金券類、公印及び備品の管理 【監査意見】 （庁内の情報基盤の適正利用について）	1 内部統合システム等で情報提供がなされているが、運用からそれた内容等が見られる場合には、情報基盤の所管課として各課へ注意を促すなど、適正な利用ができる環境づくりに努められたい。	適切ではない利用が疑われる場合には、所管課へ確認を行うとともに、適宜注意喚起し、適正な利用が行われるよう努めている。
		（その後の措置事項） 管財課において、備品譲渡にかかる適正な事務処理について周知した。今後も、庁内の情報基盤の適正な利用が行われるよう環境づくりを行う。

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〔工事〕（令和5年度執行分）

財務部管財課

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>【監査意見】 （設計・施工一括発注方式に係る実施要領の整備について）</p>	<p>1 同一事業者において設計及び施工を担うこととなる設計・施工一括発注の場合は、設計者及び施工者としての役割分担や発注者及び受注者間のリスク分担を明確にすることにより、品質管理やトラブル防止等につなげられるよう、実施要領の整備に努められたい。</p>	<p>国の場合、設計と施工を別の会社が請け負うケースが多いと思われるため、マニュアルが作成されたものと思われるが、本市の工事規模では設計・施工を同じ会社が請け負っており、国で想定するリスクが本市において顕在化しているとは認識していない。</p> <p>また、近隣区市で実施要領を作成しているところは見受けられない。</p> <p>実施要領の整備について、近隣区市をはじめ他自治体の動向を注視していきたい。</p> <p>（その後の措置事項） 本市において、関前南小学校校舎増築工事以降、設計・施工一括発注を採用した事例はなく、本市の工事規模では設計・施工を同じ業者が請け負った場合でも、国で想定するリスクが顕在化するとは認識していない。</p> <p>実施要領の整備について、近隣区市をはじめ他自治体の動向を引き続き注視している。</p>

3 措置事項報告書措置未終了事項の措置事項

(5) 定期監査（令和4年度事務の監査 第2回）

市民部市政センター

監 査 項 目	指 摘 事 項 等	措 置 事 項
<p>その他 【監査意見】 （手数料の徴収について）</p>	<p>1 現金取扱のリスクを減らす取組を進められたい。</p>	<p>（令和5年度第2回措置事項報告） 来庁者の利便性も考慮し、現金取扱も一部残しているが、今後の取扱については検討していく。また、令和5年7月からキャッシュレス決済を導入しており、現金取扱のリスク低減が図られている。</p>
		<p>（令和6年度第2回措置事項報告） 令和7年度よりこれまで現金のみの取扱としていた犬の登録関係届及び有償刊行物（武蔵野市全図）についてもキャッシュレス決済を導入する。これにより可能なものについてはすべてキャッシュレス決済が導入されるが、引き続き来庁者の利便性を考慮しつつ、現金取扱のリスク低減を図るよう努める。</p>
		<p>（その後の措置事項） 夜間窓口等における現金取扱のリスクの低減を図った。</p>