

令和元年度実施監査等における要望事項の措置状況について

第1回定期監査 総務部（総務契約課、文書法制課、職員課） 令和元年7月25日 青監第27号

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
1	総務契約課	<p>○庁舎等施設管理について</p> <p>平成22年7月に新庁舎の使用を開始してから9年程経過し、修繕箇所も様々な部分で発生している。修繕については、緊急性を考慮し行っているとのことだが、重要な市有財産である庁舎の維持管理に努め、雨水利用や太陽光発電等、庁舎の省エネルギー対策機器等の有効活用、コスト削減を図っていただきたい。</p> <p>また、民間事業者のノウハウを活用し、公共施設の維持管理に必要な保守・点検等を包括的に委託する包括施設管理業務委託を導入している自治体も出てきた。先行自治体の状況等を参考に、導入による効果とコストについて検証されたい。</p>	<p>ランニングコストの削減に向けた取り組みについては、自然換気システム、雨水利用、太陽光発電、地中に埋設させたパイプに雨水を通し、地中温度を利用し、空調用熱源機器の運転効率を高める地中熱の利用、食堂厨房用給湯の予熱熱源として、屋上に太陽熱パネルを設置する太陽熱の利用、また、各執務室に明るさセンサーを配置し、照度の補正を行い、省エネルギー化を図る明るさセンサーの導入、そしてトイレに人が来ると反応するセンサーを配置し、無駄な電力の消費をできるだけ低くする設備の導入を行うなど、庁舎の省エネルギーのための様々な手法を取り入れています。</p> <p>また、庁舎管理業務委託を長期継続契約として締結したことにより、業者が準備する機材の償却期間や人件費の見積額を、低く算出することが可能となり、単年度ベースで約200万円、5年分として約1,000万円の削減を図りました。</p> <p>なお、電気につきましては、毎年競争入札を行っており、低価格な業者と契約をしております。</p> <p>人的な省エネ対策として、日中、支障のない範囲で照明を間引く、ノー残業デーの実施により、節電・省エネ対策に取り組む、昼休みの消灯等こまめに電気を消すなど、コストのかからない取り組みなどを重点的に継続して行い、今後もランニングコストの削減に努めます。</p> <p>包括施設管理業務委託については、研修会への参加などにより、他の自治体の取り組み状況、既に取り組んでいる自治体からの情報収集などを行っています。</p> <p>包括施設管理業務委託を平成25年から導入した千葉県流山市および平成30年から導入した東村山市の情報によりますと、包括管理委託の導入により、書類の作成に要する時間</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
			<p>など、個々の職員の事務量が削減できたというメリットがある一方、従来は個別の委託契約により競争の原理が作用していたものが、総合ビルメンテナンス会社に一括して委託したことにより、委託料の総額が大幅に上昇した、あるいは、地元業者への業務発注量が減少する不安が生じた、というデメリットもあるとのことでした。</p> <p>また、実際に、平成31年度から包括管理委託の導入へ向けて準備に着手していた自治体<小平市>が、委託料の上昇や地元業者への業務発注の減少といった諸課題があるため、導入を撤回したとの事例も起こっております。</p> <p>こうしたことから、包括管理業務委託の導入に関しては、他市の状況等を注視し、メリットだけでなくデメリットも含めて、継続して調査、研究を行っていきます。</p>
2	総務契約課	<p>○統計調査をかたった詐欺被害の防止について</p> <p>総務省統計局のホームページによると、統計調査をかたった詐欺の発生が報告されているとのことであり、被害が懸念されるとともに、統計調査実施の妨げにもなる恐れがある。</p> <p>来年度には国勢調査も予定されていることから、警察署を始め関係機関と連携を図り、詐欺被害を未然に防ぐよう対策を講じられたい。</p>	<p>令和2年2月1日を基準日として実施した農林業センサスに際して、青梅警察署に対して、調査員等の安全確保および統計調査を装った「かたり調査」が発生しており、詐欺やその他の犯罪にも繋がりにくいこと、市内における「かたり調査」による詐欺被害を未然に防ぐことができるよう、協力要請を行ったところであり、国勢調査においても同様の要請を行っていきます。</p> <p>また、国勢調査の実調査期間には、広報やホームページにより注意喚起するなど、かたり調査等への対策を講じてまいります。</p>
3	総務契約課	<p>○契約制度の周知について</p> <p>契約制度については、事務連絡や研修を通して全庁的に周知を図っており、契約事務の適正な執行や、特に随意契約の低減に向けた研修等、その努力を評価するところである。</p> <p>今後も契約事務手続の適正化に向け、不断の取組をお願いしたい。</p>	<p>職員に対する「契約制度」の周知につきましては、平成28年度、平成29年度、平成30年度に引き続き、令和2年1月28日（火）および1月29日（水）の2回にわたり、契約事務に関する職員研修を開催し、「契約制度の概要」、「随意契約における事務手引」および「プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」について講習を行い、改めて契約事</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
			<p>務手続きの適正化および随意契約の適正執行について周知しました。</p> <p>なお、参加人数は、1月28日が45人、1月29日が26人の計71人でありました。</p> <p>また、平成31年4月5日に、新任職員研修において、令和元年6月18日に、学校事務職員研修において「契約事務について」の講習を行い、「契約事務手続き」について周知を行いました。</p>
4	総務契約課	<p>○固定資産台帳の整備について</p> <p>財政状況を正しく把握するためには正確な固定資産にかかる情報が不可欠であり、また、固定資産台帳の情報は、公共施設の効率的なマネジメントや公有財産の有効利用等への活用が期待されている。</p> <p>現在も過去のデータとの突合作業が行われているとのことであるが、今後も適切な更新作業をお願いするとともに、固定資産台帳の公表を検討されたい。</p>	<p>「不一致リスト」と呼称されている青梅市所有の土地でありながら公有財産として記載がない土地について精査を進めている。令和元年度では、12件の土地について所管が判明しており、引き続き、精査を進めていきたい。</p> <p>固定資産台帳の公表については、他自治体の事例等の情報収集を行い、検討していく。</p>
5	総務契約課	<p>○行政財産の使用料について</p> <p>平成30年4月1日以降も継続して使用する者から、使用を開始する前日までに収入すべき一部の使用料504万円余が、収入未済額として平成30年度に繰り越されている。その計算の基礎となる路線価に評価替えがあり、使用料について再計算が必要となったことから、結果として29年度末までに収入を得ることができず、翌年度へ繰り越されたとのことであるが、使用料算定および徴収の事務について改善できるところはないか改めて検証されたい。</p>	<p>使用料については、青梅市固定資産標準宅地の価格をもとに算定しているため、資産税課から早期に情報提供してもらうことで、使用料算定および徴収事務の改善が図られる。</p> <p>そのことから資産税課と協議を行い、次回評価替年度（令和3年度）の青梅市固定資産標準宅地の価格について前回よりも早く提供してもらうことで了解を得た。</p> <p>今後は、次年度へ繰り越すことのないよう適正に使用料算定および徴収の事務を行っていく。</p>
6	総務契約課	<p>○安全運転に向けた取組について</p> <p>職員を対象とした安全運転講習については、座学だけでなく、シートベルトの効用を実体験する講習を行うなど、安全運転に対する意識の啓発に取り組んでいる。今後も継続した取組を期待する。</p> <p>なお、職員の運転免許証の有効期間等の確認については、各所属長に任されているとのことであるが、全庁的に確認を実施すること</p>	<p>各所属長および全職員に対して、年2回事務連絡で「庁用自動車等の安全運転について（お願い）」を发出している。また、自動車運転日誌簿に安全運転4カ条を掲載して運転者に対して周知を図った。</p> <p>職員の運転免許証の確認については、各所属長に任されて</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		を検討されたい。	おりますが、全庁的な確認方法について検討していく。
7	文書法制課	<p>○文書の取扱いについて</p> <p>文書の適正な事務処理について職員への周知を図り、文書事務研修を継続して実施するなど、これまでの取組を評価するところである。しかしながら、前例踏襲に陥りがちな中で、職員が基本的事項の重要性を十分理解し、適切な文書事務を行うためには、継続した取組が必要であると考え。今後も文書管理業務の適切な指導に当たられたい。</p>	<p>文書法制課では、毎年5月頃に、文書取扱主任を対象として、担当者会議を開催しており、その中で文書事務の適正な処理について説明を行うとともに、各課長宛てに事務連絡を送付し、全職員が文書管理規程にのっとり、適正な文書管理を行うよう、指導をしているところであります。</p> <p>新人職員に対しては、新任研修の中で、文書管理の基本や、文書管理システムの操作方法等について、研修を行っております。</p> <p>また、新任係長に対しても、新任係長研修の中で文書の適正な管理について改めて説明を行うとともに、係長職としての文書の審査等についての指導をしております。</p> <p>文書事務は、全ての業務に共通し、市役所の基本的な事務であることから、青梅市文書管理規程にもとづき、引き続き適正な文書処理について指導してまいります。</p>
8	文書法制課	<p>○文書の廃棄について</p> <p>機密文書の運搬、廃棄にあたっては、委託先での溶解作業に立ち会うなど、細心の注意を払い実施されている。今後も厳重、慎重な対応をお願いしたい。</p> <p>また、文書の処分の際は、裏紙使用もされているところであるが、不用意な文書の漏えいとならないよう注意喚起されたい。</p>	<p>文書の処分に関しては、「廃棄する文書類で、秘密に属するものまたは他に悪用されるおそれがあると認めるものは、その全部もしくは一部を切断する等適当な方法で処理しなければならない。」(青梅市文書管理規程第69条)とされており、シュレッダーの使用、機密文書の廃棄等を活用し、個人情報等の流出には十分注意するよう指導しているところであります。</p> <p>機密文書の廃棄のほか、通常業務の中で発生する文書については、資源化できるもの、再利用できるもの、廃棄しなければならないものの区別を徹底するなど、文書取扱主任会議や各研修等の機会を利用し、さらなる注意喚起を図ってまいります。</p>
9	文書法制課	<p>○法務相談および研修について</p> <p>職員にとって法制執務能力は必要不可欠であり、当然のことなが</p>	職員にとって法制執務能力の向上は、実務を裏付け、根拠

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>ら常に実務の裏付け、根拠となる法令に立ち返ることが必要である。</p> <p>法制担当においては、個別具体的な法令等にもとづいた相談、アドバイスが行われているが、法令等にもとづく適正な事務の執行を図るため、今後も職員の相談体制および法務研修の充実を図られたい。</p>	<p>となる法令に立ち返ることで適正な法手続を守り、適切な行政事務につながるものであります。</p> <p>法制担当においては、職員の相談体制を充実させるために、市議会における常任委員会ごとに担当主査を配置するやり方を導入し、それぞれの分野に特化した日常の相談体制をとり、年度ごとに担当をローテーションさせ、各担当主査としても幅広い見識と法制執務能力の向上を図っているところであります。</p> <p>また、新任職員研修、新任係長研修および法曹資格を有する期間付き任用職員である法務担当主幹による全職員向けの法務研修（令和元年度テーマ「不当行為等対応および行政対象暴力（クレーム対応含む）等について」）を実施し、職員の法制執務能力の向上を図りました。</p> <p>さらに、新しい試みとして、東京都総務局総務部文書課の主催による「自治体法務検定」の団体受検に青梅市として参加することとし、憲法、民法、行政法等の基礎知識を問う基本法務および法制執務能力を問う政策法務の2分野での受検を開始しました。今後も団体受検を継続することで、職員の法制執務能力の確認および向上の機会としてまいります。</p>
10	職員課	<p>○職員採用について</p> <p>平成30年度から採用試験の方法をテストセンター方式とし、全国で受験が可能となった。そのため応募者数が倍増したことはメリットであるが、一方、合格者の辞退が多かったとのことであり、追加の採用試験を行うこととなった。</p> <p>試験方法の変更初年度であり、受験者の傾向が不明な部分もあったと思われるが、新たな採用試験の課題について整理し、今後の職員採用に生かされたい。</p>	<p>テストセンター方式を導入した平成31年度4月1日付採用の試験においては、最終合格者数24名に対して辞退者数が6名で辞退率は25.0%となり、結果として7月に追加で採用を行ったところであります。</p> <p>一方、翌年令和2年度4月1日付採用については、最終合格者数36名に対して、辞退者が7名で、辞退率は19.4%となっております。</p> <p>テストセンター方式を採用したことで、母集団形成の拡大には効果が表れましたが、併願が容易にできる方式でもあるため、合格後に辞退をする可能性が高まるリスクはどうしても高くなってまいります。</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
			<p>そこで、2年目となる令和2年度4月1日付採用においては、これまで行っていなかった内定者説明会の開催や、若手職員との懇談の場を設けるなど、市役所に来てより青梅市への関心を持ってもらうようアプローチする機会を設けたほか、メール等もこまめに送ることで内定者との関係性を保ち続けられるよう工夫いたしました。</p> <p>この取組がどこまで功を奏したかは、さらなる精査が必要ですが、辞退率を6%程度減らすことが出来たことについては、一定の評価が出来ると考えております。</p>
11	職員課	<p>○人材育成について</p> <p>自治体職員として必要とされる知識の習得はもちろんのこと、単なる事務処理能力だけでなく、新たな発想や創意工夫を重ね、多様化する市民ニーズ、行政課題に対し、柔軟に対応できる人材育成が重要である。研修内容を精査し、適切な運用をお願いしたい。</p> <p>職員のやる気やポテンシャルを引き出すため、また、昇任に対する職員の意識改革を促すうえでも、職員に求められる資質や能力、キャリア形成に向けた支援など、人材育成について長期的な視点で臨む必要があると考える。人材育成にかかる長期的な方針について検討されたい。</p>	<p>昨今自治体職員には、複雑化・多様化する市民ニーズに応え、社会経済情勢の変化について適切かつ迅速に対応していくことが求められております。</p> <p>そこで、青梅市では、職員の資質向上を図り、中長期的な人材育成を行うため、令和2年度中に人材育成基本方針を策定し、総合的な人材育成の方向性を定めたいと考えております。</p> <p>人材育成基本方針では、青梅市職員の目指すべき職員像や職層別の役割や能力を改めて見直すとともに、人材育成に向けた、人事管理および職場環境整備の分野における充実を図ってまいります。</p> <p>具体的には、女性職員の積極的な運用に向けた昇任試験制度の改革や、人を育てる環境整備としてチューター制度の導入などについて検討を行ってまいります。</p> <p>また、職員の研修については、職員の主体的な自己啓発への支援や、職場研修・職場外研修の充実化・多様化を通し、職員の能力開発に取り組んでまいります。</p>
12	職員課	<p>○働き方改革推進について</p> <p>職員の働き方改革については、組織全体で効率的な働き方の意識共有を図った結果、時間外勤務の大幅な削減につながり、職員の意識改革が進んだことがうかがわれ評価するところである。</p>	<p>青梅市では、働き方改革を検討するにあたり、青梅市職員時間外勤務縮減プロジェクトチームを設置しております。今後も時間外勤務縮減プロジェクトチームの知恵を借りなが</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>長時間労働の是正、職員の健康保持は重要な課題である一方で、必要とする業務を適時適切に実施するための時間外勤務も想定されていることから、マネジメントの強化を図るとともに、時間外勤務の状況については引き続き検証を実施されたい。</p> <p>男女問わず課題となっている仕事と育児・介護の両立を含め、ワークライフバランス実現のため、各種休暇を取得しやすい環境を作り、職員の安全衛生にも配慮した働き方改革に取り組まされたい。</p>	<p>ら、時間外勤務の状況を検証し、職員の健康の保持増進および効率的な業務運営を推進する対策等を検討し、継続的に実施してまいります。</p> <p>マネジメントの強化については、「青梅市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例の一部を改正する条例」にもとづき、時間外勤務時間等の上限時間を決めました。これにより、各所属長は所属職員に対し、上限時間を超えない範囲でしか命令を出すことが出来なくなっております。</p> <p>これを踏まえ、各所属長は特定の職員に業務の負担が偏らないよう、今まで以上に厳密なマネジメントを行うこととなります。</p> <p>また、職員課では、時間外勤務時間が多い職員には産業医による健康相談を実施し、該当職員の体調等を把握するなど、安全衛生面から過重労働による健康障害の防止に、引き続き努めてまいります。</p> <p>仕事と子育ての両立を含めたワークライフバランスの実現のため、各種休暇を取得しやすい環境作りについては、「次世代育成支援対策推進法および女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」、いわゆる「女性活躍推進法」に基づき特定事業主行動計画を策定し、環境の整備を図っております。</p>
13	職員課	<p>○職員互助会事務について</p> <p>職員互助会の事務については、市からの交付金交付の事務と、交付を受ける職員互助会の事務の双方を職員課で担当している。担当者については適宜ローテーションを行うなど、交付金の透明性の確保のため、今後も職務分掌による相互けん制、適切なチェック体制に留意し事務に当たられたい。</p>	<p>職員互助会事務を担当する職員については、適宜ローテーションを実施し、職員互助会事務を同一の職員に長期に担当させることのないよう留意しております。</p> <p>また、チェック体制につきましては、年に2回、職員互助会理事による会計監査を実施しており、互助会会計にかかる収支について確認いただいております。</p> <p>今後も、交付金の透明性の確保のため、適切な事務執行に努めてまいります。</p>
14	共通事項	<p>○各課契約における事務処理について</p> <p>総務契約課では、契約事務手続における留意点について全庁的に</p>	<p>「各課契約における適正な事務処理について」は、令和2</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>周知を図るとともに、契約にかかる研修も時宜を捉えて実施しており、契約事務手続の適正化に向けた取組が進められている。</p> <p>しかしながら、見積書、請書の徴取に一部不備が見受けられるなど、適切な契約事務手続が浸透するには総務契約課の努力だけでは難しいと思われる。各課契約における物品購入等に競争の余地がないか、また、各課で徴取すべき書類やその管理状況について、各所属長において基本的事項を確認するよう改めて促されたい。</p>	<p>年4月7日付け事務連絡「契約における事務手続の適正化について（依頼）」において、改めて周知を行いました。</p> <p>この中で、契約手法の原則は、「競争」であることから、各課契約するものについても、なるべく2者以上から見積書を徴取し、できる限り競争性、透明性の確保を念頭に置き、妥当な価格で、随意契約の適正執行に努めるよう依頼しました。</p> <p>また、「1件30万円を超えない随意契約をするときは、契約書の作成を省略することができるが、契約書の作成を省略する場合は、契約内容を明らかにした請書を徴さなければならない。」とし、契約書の作成を省略する場合は、相手方から必ず請書を徴取するよう依頼し、見積書とともに各課で徴取すべき書類について周知を行っています。</p>
15	共通事項	<p>○委託契約における仕様書等の確認について</p> <p>委託契約において、報告書の提出時期など仕様書の内容が実務と合っていないケースが見受けられた。また、一部に簡易な業務完了報告書が見受けられ、何をもって完了とし確認を行ったのか、記載事項について検討が必要と思われるケースがあった。</p> <p>仕様書等の内容については、適宜見直しを行われたい。</p>	<p>委託契約における仕様書等については、毎年1月下旬に、翌年度の契約依頼（準備契約）の際に、所管課に仕様書の見直しを依頼しており、同時期に実施している契約制度の研修の中でも、仕様書の内容の精査を依頼しておりますが、各課に仕様書等の再確認を依頼したい。</p>
16	共通事項	<p>○電子決裁の推進について</p> <p>電子決裁による起案処理はなかなか進んでいないとのことである。紙資料の持ち運びリスクの回避、無駄な紙をなくす（ペーパーレス化）ということも効率的な行政運営の一つであると考えます。</p> <p>具体的な数値目標を設定するなど、電子決裁の全庁的な推進に取り組まれたい。</p>	<p>令和元年度の取組として、毎月の各課ごとの電子決裁率を庁内メールにて全職員に周知し、電子決裁率の向上に向けた啓発を図ったところ、4月時点で全庁平均13.2%だった電子決裁率が、2月には32.0%まで向上することができました。</p> <p>各課の職員からも電子起案の進め方などに関する問合せを多く受けるようになり、紙起案ではなく電子起案で起案処理を行うという各職員の意識付けを図ることができた結果だと考えられます。</p> <p>各種申請書を紙で受理せざるを得ない部署や国等の検査を受けるために紙起案の文書での管理が必要な部署があるなど状況が様々であることから具体的な数値目標を設定するのは難しい部分があると思われませんが、引き続き電子決裁率のさ</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
			らなる向上に向け、職員の意識啓発に努めてまいります。

第2回定期監査（学校） 青梅市立学校（第三小学校、成木小学校、今井小学校、第三中学校、第七中学校） 令和2年2月28日 青監第66号

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
1	教育総務課	<p>○学校における消耗品購入契約業者の選定について</p> <p>これまでに実施した教育部の定期監査や決算審査の際、学校における消耗品の購入に当たっては、青梅市物品買入れ等指名競争入札参加者指名基準にもとづき、消耗品などの契約における市内の小規模契約事業者の活用について周知徹底を依頼したところであり、教育委員会から各学校へその旨が周知されているところである。今回監査対象とした学校においてもその意識は浸透してきているが、特に管理用消耗品については、単価契約物品の優先購入や市内業者からの購入が可能な案件も見受けられることから、今後も購入物品および購入業者の選定に当たっては十分留意し予算執行されたい。</p>	<p>市内の小規模契約事業者の活用については、前年度の定期監査を受け、各学校に周知を図り、徐々に意識が浸透してきているものの、いまだ市外業者からの購入が見受けられるところでもあります。</p> <p>今後、各学校に対し、再度、周知徹底を図り、購入物品および購入業者の選定に十分留意した予算執行ができるよう改善に努めてまいります。</p>
2	指導室・教育総務課	<p>○実験・実習用薬品類の保管および管理について</p> <p>実験・実習用薬品類については、教育委員会から保管・管理を徹底するよう過去に文書が発出されているが、管理方法については各学校に任されている状況である。長期間使用していないと思われる薬品類も見受けられた。</p> <p>薬品類の管理については、教育委員会として統一したマニュアルや管理簿を作成することが望ましいと考える。適正な管理方法の指導について検討されたい。</p> <p>また、保管庫については、監査した学校全てにおいて床に固定され、倒壊防止の措置がされているが、一部において、保管庫内での薬品容器の転倒防止措置までは行われていない学校も見受けられた。容器が転倒することによる事故を防止するため、教育委員会から必要な収納トレイを配布するなど、全校への対応をお願いしたい。</p> <p>なお、使用見込みのない薬品類は、教育委員会として調査の上、適切に処分するよう併せて対応されたい。</p>	<p>薬品によっては、取り扱い方を誤れば重大な事故や健康被害を招きかねないことから、教職員の薬品に関する基本的な理解や組織的な対応が必要であると認識しております。</p> <p>安全を確保する観点から、一定の水準の確保が期待できるマニュアル等の整備は有効と考えますので、『学校における薬品管理マニュアル』（学校保健ポータルサイト）等を参考に、青梅市の学校の現状に即したマニュアル・管理簿の作成について検討してまいります。</p> <p>薬品の容器転倒による事故防止に向けた収納トレイの配備については、トレイ1つあたりの金額が定価3,000～4,000円となっており、消耗品としては比較的高額となっております。また、薬品庫の数が、小学校で1～3個、中学校で3～5個程度あることから、すべてに対応するた</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
			<p>めには、かなりの金額になると見込まれるため、計画的な配備について検討してまいります。</p> <p>使用見込みのない薬品類については、毎年各校へ調査を実施し、業者による処分を実施しております。</p>
3	教育総務課	<p>○学校徴収金について</p> <p>各学校で取り扱う学校徴収金については、管理監督者および教職員の職務、責任および事務手続について、「青梅市立学校の管理運営に関する規則」、「青梅市立学校事案決定規程」および「青梅市立学校の学校徴収金事務取扱規程」が定められ、適正かつ効率的な運営および会計事故の未然防止が図られているところであるが、今回監査を実施した学校においては、一部事務を省略するなど、学校ごとに管理方法に異なる部分が見受けられた。学校の規模等、学校ごとに事情も異なるが、「青梅市立学校の学校徴収金事務取扱規程」にもとづき、特に、基本計画の策定、収支書類等の管理、会計自己点検および校内監査委員による監査については、改めて事務内容を検証し規程にもとづく事務処理をされたい。</p> <p>また、教育委員会職員による管理運営状況の点検も隔年で実施されているが、会計事故の未然防止や保護者への説明責任を果たすといった観点からも、各学校の事務処理がより適正に行われるよう助言、指導を徹底されたい。併せて、学校における働き方改革の趣旨に沿った負担軽減や、よりリスクの少ない管理方法について検討されたい。</p> <p>なお、学校徴収金として取り扱う学校給食費については、令和2年4月からの学校給食の公会計化に伴い、徴収および管理方法が変更となる。現在、各学校で管理している給食費について、学校給食センターでの管理へと円滑に移行できるよう準備されたい。</p>	<p>学校徴収金の管理につきましては、教育委員会職員が2か年をかけて市内の全小・中学校を巡回し、事務処理等の状況について点検を行っております。</p> <p>その際に、会計帳簿と通帳との突合等について確認を行っておりますが、わかりづらいものについては、当該事務を担当していない第3者が確認してもわかりやすいように事務の改善を図るよう指導をしております。</p> <p>また、青梅市立学校の学校徴収金事務取扱規程にもとづく基本計画を策定するよう各学校に対して指導しているほか、計画策定済の学校に対しても、社会の情勢等に合わせ、改正する必要性について指導をしております。</p> <p>会計事故のリスクを避けるため、また、教員の負担軽減を図るため、学校徴収金を教員が担っている学校については、学校事務職員に移行できるよう校長会において提案し、学校徴収金事務を全学校で事務職が担うよう取組を進めております。</p> <p>今回指摘された内容について、各学校に周知徹底を図り、今後の管理に対してさらに注意喚起を促すとともに、教育委員会職員による点検も一層強化を図ってまいります。</p> <p>また、公会計化に伴う給食費管理については、滞りなく学校管理から学校給食センターへ移行し、現在、円滑に事務が進められているところであります。</p>

第3回定期監査（補助金） 子ども家庭部（子育て推進課、子ども家庭支援課） 令和2年1月24日 青監第56号

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
1	子育て推進課	<p>○適切な事務処理について</p> <p>子育て推進課で取り扱う補助金については、その種類も多く、また、国や東京都の負担がある補助金もあり、補助金交付申請から交付額確定までの事務処理が煩雑になりがちである。</p> <p>子ども・子育て支援の充実のため度重なる制度改正がある中、東京都主催の研修会への参加、課内での研修や情報共有により、補助金交付事務に遺漏がないよう努めているが、一部において添付されるべき資料の不足が見受けられた。</p> <p>また、補助金によっては要綱等に規定された内容と実務にかい離が生じていると思われる部分も見受けられる。</p> <p>設定されたルールに則り事務処理が行われているか、改めて実務を検証し、必要に応じて要綱を見直すことも含め検討されたい。</p>	<p>補助金の事務処理を適正に行っていくため、改めて課内で要綱や規則にもとづく運用や管理に関する研修を行い、周知徹底を図りました。今後も、制度改正や人事異動に伴う担当者変更の際、引き続き適正な事務処理が行えるよう、課内で研修等の体制を整えてまいります。</p> <p>定期監査時に御指摘いただきました資料の不足につきましては、未送付であった補助金交付額確定通知書を発送する等、要綱等に則し適正に処理を行いました。</p> <p>また、各補助金の事務処理については、要綱等に規定された内容と実務にかい離が生じていないか検証いたしました。今後、必要に応じて要綱の見直しを図り、適正な事務処理を執り行ってまいります。</p>
2	子育て推進課	<p>○放課後児童健全育成事業補助金について</p> <p>放課後児童健全育成事業補助金については、市内民間学童保育施設を運営する事業者に交付されている。</p> <p>各施設においては、事業計画にもとづき学童保育事業が行われており、保護者からも高い評価を得ているとのことである。</p> <p>学童保育においては、年齢や発達の状況が異なる子どもたちが一緒に過ごすため、配置される放課後児童支援員には、それぞれの子どもに適切に関わり、安心して過ごせる育成支援が求められる。また、児童の安全・安心な居場所となるよう、施設の安全対策や衛生管理、アレルギー対応や、特別な配慮を必要とする児童への対応など、配慮すべき事柄は多岐に渡ると考えられる。</p> <p>補助対象となる民間学童保育施設の質が確保され、適正な運営が図られているか、事業実績を精査するとともに指導を徹底されたい。</p>	<p>放課後児童健全育成事業補助金は、平成28年度から市内民間学童保育施設を運営する事業所に対し、青梅市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱にもとづき交付しています。</p> <p>各民間学童保育所では、交付申請時に提出する事業計画書、収支予算書、補助金算出書により事業を実施しており、国や都の子ども子育て支援交付金の補助金対象事業となっている放課後児童クラブ送迎支援や、家庭・学校等との連絡及び情報交換等の育成支援に従事する職員を配置する等、民間独自のサービスを展開しています。</p> <p>放課後児童支援員の保育の質の向上のため、令和元年度に市が主催する特別な支援を必要とする児童に対する研修会を開催し、公設民営の学童保育所だけでなく、民間学童保育所の職員にも参加してもらったところでもあります。また、都や各種団体が主催する研修会についても周知し、積</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
			<p>極的な参加を促しています。</p> <p>今後も、民間学童保育施設の質の確保および適正な運営のため、実績報告書を精査するとともに、公設民営の学童保育所に行う指導と同様に、民間学童保育所においても適宜必要な指導を徹底してまいります。</p>
3	子ども家庭支援課	<p>○青少年対策事業補助金について</p> <p>青少年対策事業補助金は、地区における青少年を健全に育成するために設置された青少年対策地区委員会が行う事業に補助を行い、青少年の健全な育成を図ることを目的とし、対象事業については地区委員会事務事業と青少年対策活動推進事業とされている。</p> <p>各地区においては、年度における重点目標を設定し、社会環境の浄化活動事業、非行防止活動事業および健全育成活動事業が実施されているところであるが、提出された実績報告書において、繰越額が補助額を超える地区が見受けられた。</p> <p>地区ごとに収入の状況にも違いがあり、一概には言えないが、「青梅市補助金等の見直しに関する指針」を踏まえ、繰越金の取扱いについて整理されたい。</p>	<p>各地区の補助金額を決定するにあたり、均等割額と青少年人口割額から算出された額を基本とし、繰越額を参照して基本の額を増減させ調整している。令和2年度補助額についても同様に調整した額で決定した。</p> <p>また、定期監査後、各地区委員会会長と事務局に結果を伝え、さらに青少年対策地区委員長連絡協議会や補助金関係申請等提出依頼時に、補助金の使途や繰越金についての指導を行った。</p> <p>毎年度繰越額が補助金額を超えている1地区については、運営や活動の状況から、財源の確保が必要と判断できるが、個別に指導を行った結果、今年度規模を大きくした講演会を計画、実施予定となっている。</p> <p>各地区委員会は、地区の特性を十分にいかし、青少年の健全な育成を目的とした事業の計画および運営を行なっている。定期監査対象の平成30年度実績では、3地区委員会において、繰越額が補助額を超えている報告を受領したが、全地区委員会について、近年5か年の繰越金状況を見ると、その年度の事業運営等により繰越金が増えてしまう状況となっている。</p> <p>この補助金の「青少年の健全な育成を図る」という目的を踏まえた各地区の事業計画や取組状況から、補助金交付額の調整と指導を行うことにより、引続き補助金の交付を行なうこととした。</p> <p>今後繰越額も含め、青少年人口および青少年一人当たり</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
			<p>の補助金配分額等により、補助金額の見直しの検討が必要と考えられる。</p> <p>「青梅市青少年対策事業補助金交付要綱」の次期改正(終期)は、令和4年4月1日となっている。</p>
4	子ども家庭支援課	<p>○平成30年度子どもふれあいフェスタ2018事業補助金について</p> <p>子どもふれあいフェスタ2018は、市民協働事業として実施されており、運営にかかる経費について補助金を支出している。</p> <p>平成30年度は永山ふれあいセンターを会場として実施され、1,100人の来場者があったとのことであるが、提出された実績報告書には参加者数の記載と収支報告が添付されているものの、事業の成果については記載がされていない。</p> <p>この事業を通して多世代交流が図られ、参加者からの評判も良いとのこと、協働事業としての評価も、子育て支援事業として意義のある事業と捉えられている。参加者のアンケート結果も含め、実績報告書には事業の成果についても報告を求め、補助金交付の成果についても把握されたい。</p> <p>平成30年度末で永山ふれあいセンターが閉鎖となり、今年度は市庁舎で実施されたが、庁舎内外の管理、事故発生時の対応や保険の適用等、事前に実施団体と市との役割分担を明確にしておくことが必要である。今後の事業運営において留意されたい。</p>	<p>子どもふれあいフェスタは補助金交付事業であるため、今後は参加者アンケートの結果を含めて事業実績報告書による事業の成果の報告を求め、事業を実施した成果について把握していくことといたします。</p> <p>今後も市庁舎で実施することを予定していることから、庁舎内外の管理および事故発生時の対応については、庁舎管理担当課とも連絡を取りながら、主催者と市との役割分担を明示していくようにいたします。また、保険については、主催者が所謂「イベント保険」へ加入するようにいたします。</p>
5	共通事項	<p>○補助金交付事務について</p> <p>補助金申請書類等の審査は、個々の事業の内容や経費の執行が交付条件に適合しているか、また、当該事業がどのような成果を上げているか検証し、交付決定や金額確定について市の意思決定を行う作業である。</p> <p>「青梅市補助金等交付規則」においては、申請書には補助事業等の効果および補助金額の算出根拠を、実績報告書には補助事業等の成果を記載することとしており、補助事業が本来の目的に沿って実施されたかを審査し、当該補助金を交付することによって、どのような行政効果が達成されたか、その成果を把握することが必要である。また、</p>	<p>事業者への補助金の交付に当たっては、補助金の意義、必要性、効果等を常に検証し、公平性・公正性を考慮したうえで総合的に判断すべきものと理解しております。</p> <p>各事業の必要性等については毎年精査しておりますが、今回、効果を記載すべき資料が不足しているなど、実績報告書の不備を指摘いただきました。</p> <p>今後、補助金の交付事務を行うに当たり、あらためて青梅市補助金等交付規則はじめ、各事業ごとに定められている補助金交付要綱等を確認し、必要な書類の添付を求める</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>その結果については、市民への説明責任を果たすことができるものでなければならないと考える。</p> <p>特に毎年度交付される補助金は、その収入が補助事業者にとって既得権化されやすく、補助金交付事務も慣例化しやすいことから、十分な検証が必要である。</p> <p>補助金の種類にもよるが、各種様式が「青梅市補助金等交付規則」に則しているかなど、改めて補助金交付にかかる一連の事務処理について検証するとともに、補助金交付の適正性が立証できるよう、必要な書類の添付を求め、実績報告書の厳正な審査をされたい。</p>	<p>とともに、適正な執行および必要書類の審査等を厳正に行い、市民に対する説明責任を果たせるよう改善してまいります。</p>

第4回定期監査 市民安全部（市民安全課、市民活動推進課） 令和2年3月27日 青監第75号

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
1	市民安全課	<p>○青梅交通安全協会事業補助金について</p> <p>青梅交通安全協会事業補助金交付要綱では、交通安全の意識の普及、啓発および指導のための事業に要する経費、街頭指導等に関する経費および指導員の活動に要する保険料を補助対象としている。そのうち街頭指導等にかかる補助金の実績報告書では街頭指導等出勤人数の報告書が添付されているが、その用途のわかる書類が不足していた。補助金の用途を把握するために必要な書類の添付を求め、実績報告書の審査について適切な事務処理を行われたい。</p> <p>実績報告書については定められた期日までに提出されているが、提出後であっても、団体全体の収支決算を含めた定期総会資料の提出を求め、補助金の成果について確認をされたい。</p>	<p>街頭指導等にかかる、「用途がわかる書類の不足について」の提出について、青梅交通安全協会と協議を実施しました。これにより、今後、実績報告書を市に提出する際には、用途がわかる書類等を添付するよう指導をしました。また、提出の際には、書類の精査を今まで以上に実施してまいります。</p> <p>また、定期総会の資料については、毎回、提出していただいております。補助金が適正に活用されているかの内容の精査を実施し、同協会が各種交通安全活動に取り組んでいただいていることを確認しております。</p>
2	市民安全課	<p>○交通公園について</p> <p>交通公園については、青梅市交通公園管理清掃業務委託が締結され、配置されている市職員との業務分担により運営されているところである。交通公園管理清掃業務委託の仕様書では、委託内容が交通公園の運営全般にわたるため、発注者側と受注者側との役割分担が不明</p>	<p>交通公園の運営については、市職員と委託会社が担うべき役割を今まで以上に明確にし、委託会社については、契約書・仕様書に沿った業務を適切に行うよう、両者が業務内容を再度確認して運営にあたってまいります。</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>確にならないよう常に留意し運営に当たられたい。</p> <p>また、小さな子どもも利用する施設であることから、特に施設の安全管理には十分注意し、遊具等の保守点検結果については精査をお願いしたい。</p> <p>青梅市公共施設等総合管理計画によると、交通公園管理棟については、耐震補強は未実施であり、今後の施設のあり方を検討するとされている。現在、職員による検討委員会が設置され、あり方について検討が行われているとのことであるが、耐震補強未実施の施設でもあるため、早期に検討結果をまとめられたい。</p>	<p>また、公園内の遊具については、職員の立ち会いのもと、保守点検業者の点検を受けることを継続するとともに、点検結果の報告内容については、利用者の安全利用を第一に考え、結果についての十分に精査し、修繕等の対応を実施してまいります。</p> <p>また、交通公園の今後の施設のあり方については、検討委員会の検討結果を早急にまとめてまいります。</p>
3	市民安全課	<p>○青梅市市民のくらし展について</p> <p>青梅市市民のくらし展については、実行委員会形式で運営され、委託料が支出されており、実行委員会からの事務支援申出により市民安全課職員が金銭の管理を行っている。</p> <p>当委託料の内訳は第三者委託として承認している会場設営費が大部分を占め、その他は消耗品費等となっている。一般的に、業務委託とすることのメリットとして、経費の節減、事務処理の効率化、専門的な知識の活用等が図られることなどが挙げられるが、当事業が協働事業であることも踏まえ、当事業を委託の形式で行うことが妥当か検証されたい。</p> <p>また、今後も委託による事業の継続が見込まれるのであれば、年度単位で設立される実行委員会の協定書内容を再確認するとともに、市民のくらし展の委託内容については十分検討され、実行委員会としての立場と市職員の立場を混同することのないよう、チェック機能も含めた体制を整えられたい。</p>	<p>市では、青梅市市民のくらし展を開催するにあたり、市民の皆さんが生活に役立つ、賢いくらしのヒントなど、有用な情報提供を行うため、日ごろから市民のニーズを把握し、専門知識を有する団体を公募し、実行委員会を設立させ、そこに業務を委託しております。</p> <p>くらし展の実施に当たっては、事前準備、会場設営、産業観光まつり実行委員会との協議調整、展示・体験等のコーナー設置など業務内容が多岐にわたることから、実行委員会が直接的かつ合理的に処理することが出来るよう、包括的な委託方法にすることが妥当であると再確認いたしました。</p> <p>実行委員会を円滑に機能させるため、事務支援申出により市民安全課職員が金銭管理等の支援を行っておりますが、今後は、実行委員会および職員の立場を明確にしたうえで、複数の職員が経理事務を分担するなど、チェック機能を強化してまいります。</p> <p>また、実行委員会の会計担当や監査担当と連携を図り、経理事務の透明性を確保してまいります。</p>
4	市民活動推進課	<p>○ボランティア・市民活動センター運営費補助金について</p> <p>青梅ボランティア・市民活動センター運営費補助金交付要綱におい</p>	令和元年度の青梅ボランティア・市民活動センター運営

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>て、「実績報告書を審査し、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認められる場合は、交付すべき補助金の額を確定し、通知する。」とされているが、実績報告書については交付要綱に定められた様式を使用していないことから補助事業の成果の記載がなく、添付書類の不足もみられた。また、確定通知書が作成されていなかった。</p> <p>補助金交付については、交付申請から確定通知まで、一連の事務を滞りなく行い、補助金交付による成果についても記載することとし、事業実績の確認に努められたい。</p> <p>補助金交付先である青梅市社会福祉協議会の令和元年度基本方針においては、多様なボランティア活動や市民活動に対する支援の強化として、ボランティア・市民活動センター機能の充実とともに、大規模災害等に備えた訓練や人材育成に努め体制整備を推進するとされている。</p> <p>青梅市と社会福祉協議会において「青梅市災害ボランティアセンターの設置等に関する協定書」が締結されているが、ボランティアの調整、効果的な活動をコーディネートするなど、その中心的な役割を担う災害ボランティアセンターの運営は、社会福祉協議会を核としながらも、地域における様々な団体の関与・支援が必要であると言われていた。</p> <p>いざというときに、災害ボランティアセンターの適切な運営ができるよう、今後も市と社会福祉協議会が相互に連携し協力しながら、体制整備に向けた取組を推進するとともに、災害ボランティア講座のさらなる充実についても取り組まれたい。</p>	<p>費補助金実績報告では、定められた様式を使用して報告をするように指導し、報告書添付の事業報告書にて成果等の内容を確認しております。</p> <p>確定通知については、定められている様式を使用し、交付額確定通知書を交付しました。今後も適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>災害ボランティアセンターの設置・運営については、引き続き社会福祉協議会と連携し体制整備に努めるとともに、災害ボランティアの育成などにかかる養成講座の充実についても、今後、青梅ボランティア・市民活動センターと共に検討してまいります。</p>
5	市民活動推進課	<p>○協働事業について</p> <p>市民提案協働事業は、市民活動団体の専門性、柔軟性および自主性を活かして地域課題や社会的課題を解決するため、市民活動団体と市が協働して行う事業で、自由に事業テーマを設定できる「自由提案」と、市が提示する「行政テーマ提案」に対して事業を募集し実施されているところである。</p>	<p>市民提案協働事業については、これまでの採択事業を含め、定着した事業を把握することなどに努めながら、市民提案協働事業が地域課題や多様化するニーズに対応し、活発に展開されるよう情報収集しながら検証してまいります。</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>今年度については自由提案により4団体の事業が採択されている。地域の課題解決に向け、市民提案協働事業が活発に展開されるよう、これまで採択された事業も含めた当事業の検証と、市職員による行政テーマの設定にも工夫の余地はないか改めて検討されたい。また、当事業の市民へのさらなる周知に取り組まされたい。</p> <p>協働事業については、実施結果に対する意見や、今後の協働のあり方等について意見を求めるため、「協働事業市民推進委員会」が設置されている。また、今年度は、市民活動団体等へのアンケート調査も実施されたとのことである。協働事業市民推進委員会や市民活動団体の様々な意見を吸い上げ、今後活かす仕組みを検討されたい。</p> <p>平成20年に「青梅市における市民活動団体等との協働事業の推進に関する指針」が策定され10年以上経過したところだが、協働事業の裾野を広げる余地はまだあると思われる。また、協働事業をけん引していくような人材の発掘、育成も重要であると考え。協働への理解が進み、市民活動団体が行政のパートナーとして、また、公共のサービスの担い手として健全に発展するよう、今後も協働事業の着実な取組を期待するものである。</p>	<p>また、行政テーマについては、選択の幅が広がるように令和元年度から増やしたところですが、市民活動団体の活動内容をリサーチし、マッチングできるかなどの要素を含めて検討してまいります。</p> <p>アンケート調査については、これまでも市民活動団体への支援講座を企画する際に活用してきましたが、今後も協働事業市民推進委員会での意見や、青梅ボランティア・市民活動センターを通じた情報収集に努めながら、協働事業がさらに定着するよう周知方法の検討を含め取り組んでまいります。</p>
6	市民活動推進課	<p>○地域女性活躍推進事業について</p> <p>青梅市では、第六次青梅市男女平等推進計画にもとづき、働く女性や働くことを希望する女性の個性と能力が十分に発揮できる社会を実現するための環境づくりに向け、女性活躍推進事業に取り組んでいる。</p> <p>今年度の地域女性活躍推進事業については、企業現場で働く女性社員等がリーダー的存在になるために必要なビジネススキルやコミュニケーションスキル等の向上、業種・企業を超えた人的ネットワークによる女性活躍の気運醸成と企業現場における女性活躍推進に向けた環境の底上げを図ることなどを目的とし、取組が進められている。「働く女性の次の一歩を応援」とした啓発セミナーおよびビジネススクールの開催や、市内企業等の取組事例のまとめなど、女性リーダー養成事業および女性活躍啓発事業は商工会議所への委託により実施しているところである。</p>	<p>より多くの方に地域女性活躍推進事業を知ってもらうことについては、現在、青梅商工会議所の管轄内の事業所に対して、周知、参加募集をしており、取組事例等についても青梅商工会議所広報誌へ掲載し、周知をしておりますが、今後もホームページ等を活用し、広く周知できるよう努めてまいります。</p> <p>令和元年度に実施したアンケート調査の結果については、前回の平成29年度の結果と比較して大きな変化はなかったものの、女性管理職の比率が30パーセント以上の企業が3社増加した結果なども踏まえ、当事業の方向性の検討材料として活用してまいります。</p> <p>市職員のキャリアデザイン研修への有効活用について</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>より多くの女性が地域女性活躍推進事業について関心を持ち、参加しやすいよう、今後も事業の周知と充実に努められるとともに、市内企業の取組事例や先進事例等の効果的な周知に努められたい。</p> <p>また、地域の事業者に対して、女性活躍関連制度の整備状況や利用状況などアンケート調査が行われるとのことで、前回（平成29年度）実施時との比較検証を今後の事業展開に有効活用されたい。</p> <p>なお、市職員のキャリアデザイン研修への当事業の有効活用についても、職員課と連携し積極的に取り組まれたい。</p>	<p>は、職員課と連携し、ビジネススクールへの参加などに取り組んでまいります。</p>
7	市民活動推進課	<p>○自治会加入促進について</p> <p>青梅市における令和元年度の自治会加入率は39.6%（施設入所世帯を除く加入率41.6%）となり、全国的な課題である自治会会員の高齢化による退会や、運営の担い手不足、価値観やライフスタイルの多様化による地域コミュニティの希薄化などは、青梅市においても同様である。</p> <p>現在、自治会勧誘パンフレットの作成および転入時や就学児健診の際の配布、広報おうめでの自治会活動の紹介、青梅市自治会連合会との協働による自治会ハンドブックや自治会・支会活動事例集の作成・配布など、青梅市自治会連合会と青梅市との連携基本協定にもとづき、自治会のPR、加入促進に努めているところである。</p> <p>青梅市まち・ひと・しごと創生総合戦略においては、将来を見据えた、安全・安心なまちづくりを推進するという基本目標において、日常生活から災害時まで安心して暮らすことのできるまちづくりを進めるとし、自治会加入率を重要業績評価指標としている。</p> <p>今後も自治会加入の促進、各地域の自治会活動に対する積極的な支援を望むものである。</p>	<p>令和2年度は、自治会加入促進、退会防止を含めた自治会活動活性化および青梅市との連携基本協定にもとづく自治会活動に対する積極的な支援として、新たに2つの取り組みを実施します。</p> <p>1つ目は、自治会連合会で取り組もうとしている高齢者世帯の見守り活動の準備を含めた財政的支援として、自治会振興交付金に、1自治会当たり一律2万円を加算、168自治会分で336万円を増額し交付しました。</p> <p>2つ目は、自治会連合会の「すまいるカード事業」に協賛するもので、市が指定収集袋を購入し、すまいるカードの有効期限内（3年間）に1回、自治会連合会へお渡しします。</p> <p>また、地域防災における共助について、防災意識の向上をきっかけとし、自治会加入促進につなげられるよう、関係課と連携を図りながら自治会活動に対する積極的な支援に努めてまいります。</p>
8	市民活動推進課	<p>○市民センターについて</p> <p>市民センターでは、市民団体への施設の貸出をはじめ、生涯学習事業の実施や地域団体の活動支援、住民票等の発行や本庁舎の出先機関としての対応など、様々な業務を取り扱っている。併設されている図書館や子育て広場などと合わせ、市民福祉の向上、地域の市民活動や</p>	<p>市民センター連絡会については、各市民センターの職員によって3か月に1回定期的に開催をしております。令和元年度末からは、連絡会に生涯学習事業を所管している社会教育課の担当者を加え、各種教室や講座による学習機会</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>コミュニティ醸成の拠点としての役割を果たしており、また、高齢化の進展に伴い、高齢者の居場所の確保という面での役割も求められているところである。</p> <p>平成20年4月の市民センター改革により、各市民センターにおいては地域団体と協力して行う事業や市民センター利用団体との協働事業が行われているが、地域性もあり、その内容は様々である。また、市民センターを会場として、社会教育課が実施する生涯学習事業のほか、子育て支援、消費者保護、スポーツ教室などの事業は各所管課が担当し開催されている。</p> <p>現在、職員による市民センター連絡会が設置され、事業連携や情報共有化を図っているとのことだが、今後、どのように市民センターを運営していくのか、庁内各部署の横断的な体制を整え、地域市民の身近な活動拠点として、市民センターの有効活用、各種事業の充実を図りたい。</p>	<p>を充実させ、市民センターを会場とした教室を増やしていくよう検討していきます。</p> <p>また、令和2年度は、新規事業といたしまして、健康課、スポーツ推進課および高齢者支援課と連携し、健康体操教室を市内11か所ある全ての市民センターにて開催することにいたしました。ただし、この事業は現在のところ新型コロナウイルス感染症対策のため実施できておりません。</p> <p>市民センター施設利用の中止および再開の検討について、市施設所管各課と協議を重ね、各施設と見解を統一するなど、庁内の横断的な体制整備に努めております。</p> <p>さらに、市民センターの有効活用、各種事業の充実に向け、市民センター運営協議会の意見を取り入れ、市民センター所長会および担当者連絡会で情報共有を図りながら、地域に寄り添った活動拠点としての役割を果たしてまいります。</p>
9	市民活動推進課	<p>○市民センターにおける現金・預金、郵券類の管理について</p> <p>各市民センターにおいては、市民センター使用料をはじめ、住民票の写しや印鑑登録証明書等の交付手数料等、様々な収入を取り扱っているほか、準公金として、地域の団体等の金銭管理も行っている。今後も事故のないよう、現金・預金の取扱いには十分注意されたい。</p> <p>また、切手の保管については、郵便料金の改定に伴い使用しにくくなることや、長期保存により劣化することも想定されることから、使用枚数と比較して大量の切手を保管することのないよう、市民センター間での有効活用など、切手の管理方法を検討されたい。</p>	<p>市民センターにおいて取り扱っている多種多様な公金、準公金について、今後も適切な現金・預金の管理に努めてまいります。</p> <p>また、切手につきましては、施錠のできる金庫等に保管、受け払い簿を作成して定期的に確認を実施するなど管理を徹底すると共に、今後使用が見込まれる枚数を的確に把握し、必要最低限の保管となるよう管理方法を検討してまいります。</p>
10	共通事項	<p>○補助金交付事務について</p> <p>市の補助金交付事務と補助金を受ける団体事務局の双方を、同じ課で担当しているケースがある。補助金の透明性の確保のため、所管課内でのダブルチェックや職務分掌による相互牽制など、業務に潜むリスク低減のための仕組みについて、各課において改めて確認されたい。</p>	<p>(市民安全課)</p> <p>各団体事務については、団体から市の所管課に対し、事務支援申出書の依頼を受け、補助金の交付および会計事務を含む事務全般を執り行っております。</p> <p>会計事務のチェックについては、団体内の会計担当や監</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
			<p>査担当との連携により、進めてきましたが、今後は所管課内において、会計事務を所掌事務担当係とは違う係が執行するなどの対応を行い、事務に携わる者、確認する等の関与の機会を増やすなど、チェック体制の強化を図ってまいります。</p> <p>(市民活動推進課)</p> <p>当該事務につきましては、担当者、係長および課長による3重の課内チェックを行い、さらに団体事務の場合には、団体役員による内容のチェックも併せて行うことといたします。また、リスク低減のため、確認の機会を定期的にするなど増やし、適正な事務執行に努めてまいります。</p>

指定管理者監査 教育部（社会教育課）、TRC青梅グループ 令和元年11月27日 青監第49号

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
1	社会教育課	<p>○事業報告書等の確認について</p> <p>月次報告については、業務仕様書において、各月の利用状況や自主事業の実施状況、サービス向上・業務改善等の取組状況、職員の研修参加状況などを盛り込んだ月次事業報告書を作成し、翌月15日までに提出するとされている。月次事業報告書については、毎月開催される連絡調整会議で報告されているところであるが、指定管理者が提出する文書として収受処理をされたい。施設設備の維持管理状況についても報告内容に含め、適切な施設管理が行われていることを確認されたい。</p> <p>各種報告書の内容の確認は、指定管理者の管理運営状況を把握する上で重要であり、不足する資料がある場合は追加提出を求めるなど、所管課においては確認作業を徹底するとともに、各種報告書の様式等の改善について、指定管理者と協議されたい。</p>	<p>月次事業報告書など、指定管理者からの報告書については、文書に受領印を押印後、収受登録を行い、その後、主管課長の決裁を経て適正に保管している。</p> <p>また、施設設備の維持管理状況については、連絡調整会議資料に追記し報告させた。</p> <p>今後、指定管理者からの各種報告書類については、内容確認を徹底し、指定管理者と協議して必要に応じて改善していくこととした。</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
2	社会教育課	<p>○緊急時の対応について</p> <p>危機管理については指定管理者の社内マニュアルにもとづき、訓練や職員研修が実施され、利用者の安全確保に努めているところであるが、所管課へは緊急連絡網の提出はあるものの、緊急時対応マニュアルが提出されていない。</p> <p>基本協定書第18条では、本業務に必要な諸規定、非常時の体制および緊急時対策、防犯・防災対策等の対応マニュアルを整備し、業務に従事する者を指導するとともに、これを届け出なければならないとされている。早急に提出を求められたい。</p> <p>また、中央図書館は河辺駅から一番近い公共施設である。河辺駅から歩行者用デッキで結ばれ、普段から多くの市民が利用している施設であり、災害発生時には帰宅困難者や避難者を受け入れる可能性も考えられる。</p> <p>現状では避難所としての指定はないが、緊急時の対応については、指定管理者とも役割分担について整理し、万々に備えられたい。</p>	<p>指定管理者は、業務開始当初から緊急時対応マニュアルを作成していたが、主管課に提出されていなかったため、早急に提出を求めたところ提出され、適正に文書処理を行い保管した。</p> <p>また、中央図書館では、緊急時の備品としてAEDや、さすまたを2階カウンターと4階事務室内に配置しているが、災害発生時の帰宅困難者や避難者を受け入れる体制整備は行っていない。</p> <p>今後、緊急時の対応については、防災担当部署とも調整したうえで、再度市と指定管理者で確認を行い、役割分担について整理していく。</p>
3	社会教育課	<p>○学校図書館支援について</p> <p>学校図書館支援員を各学校に週1回5時間派遣し、学校図書館の整備や教員の支援など、学校との連携を図っており、学校側やPTAからも好評とのことである。学校規模等も考慮し、更なる学校図書館支援の充実に努められたい。</p>	<p>令和元年度については、学校司書を小中学校とも週1日5時間、年間35日派遣し、学校図書館の書架や分類変更等の図書整備支援を行いました。</p> <p>令和2年度については、小学校は対応学年数が多いことや読書の基礎を形成する重要な時期であることなどを考慮し、時間数および日数を増加させ、週1日6時間、年間40日の支援の充実に図ります。</p> <p>また、中学校については、令和元年度と同規模の週1日5時間、年間35日の派遣支援ですが、書架や分類変更等の環境整備が終了していることから、同じ時間数内で更なる読書活動支援が行えるよう、学校図書館支援の充実に図ります。</p>
4	社会教育課	<p>○指定管理者制度の運用について【全庁的事項】</p> <p>指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的</p>	<p>指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに効果的、効</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>に対応するため、公の施設に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的として導入された。図書館においては、弾力的な人員配置、要望に応じた利用時間の設定など、市直営では対応が難しい面でも、指定管理者制度により経済的かつ効率的な対応がなされている。</p> <p>市においては、基本協定書等、公募から指定までのモデル様式が示されており、これをもとに各担当課においては指定管理に関する業務を行っている。また、指定管理者の管理運営状況を把握するため、「青梅市指定管理者管理運営状況評価に関する指針」にもとづき評価を行っているところである。</p> <p>指定管理者制度の運用には、地方自治法をはじめとした自治体法務に関する幅広い知識と理解が求められる。今後も指定管理者制度を運用していく上で、市として必要な事項について理解を深め、より適切な運用が図られるよう要望する。</p>	<p>率的に対応するため、民間事業者の有するノウハウを活用して住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的としていることは認識している。</p> <p>今後においても、指定管理者制度の運用に必要な知識と理解を、さらに深めて適切に対応していくとともに、市と指定管理者は必要に応じ協議し、より適切に運用を図っていく。</p>