

令和4年度  
第1回  
定期監査報告書

( 市民安全部 )

防災課

( 経済スポーツ部 )

スポーツ推進課

( 教育部 )

学校給食センター

青梅市監査委員



# 定期監査報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項および第4項の規定による監査

### 2 監査の対象部署

市民安全部 防災課

経済スポーツ部 スポーツ推進課

教育部 学校給食センター

### 3 監査の着眼点

財務に関する事務の執行等が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織および運営の合理化に努めているかを主眼とした。

### 4 監査の範囲

令和3年4月1日から令和3年12月31日までの財務に関する事務の執行等

### 5 監査の期間

令和4年4月1日から令和4年6月28日まで

説明の聴取 令和4年6月8日

### 6 監査の実施内容

監査の対象部署から提出された関係諸帳簿等の書類審査および関係職員から説明聴取を行うなどの方法により、監査を実施した。

なお、監査の実施については、青梅市監査基準に準拠している。

## 第2 監査の結果

監査に当たっては、予算の執行が公正妥当であるかとの観点から判断したところであり、監査対象部署の所管する財務に関する事務の執行等については、提出された関係諸帳簿等の書類審査および関係職員からの説明聴取により監査した限りにおいて、法令等にもとづき、おおむね適正かつ効率的に執行されているものと認められた。

公印の管理については、保管状況の実査を行ったところ、適正に管理

されていることを確認した。今後も適正かつ円滑な事務の執行に努められたい。

なお、監査対象部署の事務取扱の一部に、検討、改善が必要と認められる事項が見受けられたので、要望事項として記載する。

## 1 事務分掌

青梅市事務分掌規則、青梅市立学校給食センター条例施行規則に定めるとおりである。

## 2 予算の執行状況（令和3年12月31日現在）

### (1) 歳入

（単位：円、％）

課	会計区分	予算現額	調定額	収入済額	調定額に対する収入率
防災課	一般	59,022,000	1,774,136	1,774,136	100.0
スポーツ推進課	一般	20,972,000 (15,700,000)	6,937,630 (0)	6,603,927 (0)	95.2 (0.0)
学校給食センター	一般	479,162,000	468,612,862	245,413,379	52.4

### (2) 歳出

（単位：円、％）

課	会計区分	予算現額	支出済額	予算現額に対する執行率
防災課	一般	1,745,360,000	1,179,559,320	67.58
スポーツ推進課	一般	509,440,000 (33,954,000)	233,931,700 (11,737,174)	45.92 (34.57)
学校給食センター	一般	811,726,000	531,419,677	65.47

※歳入、歳出の（ ）は、オリンピック・パラリンピック担当で外数、令和4年4月1日付け事務組織の改正によりオリンピック・パラリンピック担当は廃止され、所管する事務をスポーツ推進課が引き継いだ。

### 3 要望事項

各課に対する要望事項については、以下のとおりである。

#### (1) 市民安全部防災課

##### ア 消防団員の退職報償金について

消防団員の退職報償金については、消防団員等公務災害補償等共済基金へ掛金を支払い、退職報償金の支払が発生した場合、その全額を当該基金へ請求し、充当することとしている。

退職報償金の歳入と歳出を確認したところ、8,000円の歳入不足があり、請求手続に過誤があったため、今後改めて請求することであった。

予算を執行する上で、財源の確保は重要であり、適正な事務執行が求められる。

今後は、手続のチェック体制を整備し、確実な事務執行に努められたい。

##### イ 青梅防火防災協会補助金について

青梅防火防災協会に対する補助金の対象経費については、交付要綱に、「防火防災協会運営に要する事業費、会議費および事務費ならびに市長が必要と認める経費」と定めている。

実績報告書を確認したところ、青梅防火防災協会では、青梅防火管理者研究会（以下「研究会」という。）へ当該補助金を支払い、実績報告書では、その領収書のみが添付されていた。

実際には、研究会が火災予防運動のポスターの作成や啓発グッズなどを購入し、その費用に充てているとのことであった。

市の補助金が適正かつ効果的に使用されたことを確認するためにも、今後は、事業に要した費用や購入した物品等の領収書を添付させるなど、支出内容の根拠についても把握するよう要望する。

##### ウ 青梅市消防団員互助会運営費交付金について

青梅市消防団員互助会運営費交付金は、青梅市消防団員互助会（以下「互助会」という。）会員相互の福利厚生を図るため、消防団員の職務手当の合計に、1,000分の15を乗じて得た額を上限として交付している。

交付要綱によれば、互助会の長は、交付金の使途について実績

報告書を作成し、市長に報告することとされ、市では、実績報告書を確認し、確定通知書を通知しなければならないとしているが、実績報告書および確定通知書を過去から作成していなかった。

経緯を確認したところ、青梅市消防団員互助会規約にもとづく代議員会において、互助会の監事から監査報告がされており、担当課では、これを実績報告として取り扱っていたとのことであった。

互助会の監査報告は、内部の報告に過ぎず、市の交付金にかかる実績報告とは別である。

今後は、要綱に則した事務を遂行するよう要望する。

また、この互助会の事務局は防災課にあり、「交付する側」と「交付される側」の事務を、同じ職員が担当しているとのことであった。

事務の混同やほかの職員がチェックできないなどの業務リスクが高まり、その対策が求められるところである。担当職員が、長期固定化されないよう、配置ローテーションを検討するとともに、複数の職員でチェックするよう徹底されたい。

#### エ 現金等の管理について

防災課の金庫を確認したところ、消防団の各分団や他団体から預かった現金等が保管されていたが、現金の中には、事業の種別等が判別できないものが散見された。

会計事故を未然に防止するためにも、現金は速やかに金融機関に預けるなど、適正な管理に努められたい。

また、所属長を中心に複数の職員で定期的にチェックを行い、管理の徹底を図るよう要望する。

### (2) 経済スポーツ部スポーツ推進課

#### ア 総合体育館および体育施設の管理運営委託について

総合体育館および体育施設の管理運営については、指定管理者のもと、利用者からの評価も高く、大きなトラブルもないことから、効率的かつ効果的に運営されているものと評価するところである。

一方、委託管理については、月報が期日までに提出されていな

いことや月報に管理経費の支出実績が記載されていないことなど、基本協定書に定めたとおりに実施されていない状況であった。

その理由については、施設使用料の集計結果や管理経費の請求書が月報の提出期限に届かないためとのことであった。

今後、指定管理者と協議を行い、協定書に定めた月報の提出期限を実態に沿うよう見直すとともに、管理経費の支出実績等の必要事項を記載させるなど、基本協定書にもとづいた管理を行うよう要望する。

また、市には、委託者として監督責任があることから、定期的に各施設を巡回し、基本協定書等に則り業務が履行されているかなど、管理運営の状況把握に努められたい。

#### イ 一般社団法人青梅市スポーツ協会の加盟団体への補助金等について

一般社団法人青梅市スポーツ協会（以下「協会」という。）への補助金については、協会から加盟団体への助成金の一部として、14,500円の30団体分で計435,000円が交付されている。

また、スポーツ育成強化事業の援助として、32,000円の30団体分で計960,000円が交付されている。

これらの実績報告書では、加盟団体に補助金等を交付した成果や加盟団体の支出根拠が確認できなかった。

各加盟団体から協会へ執行内訳書が提出されていることから、今後は、使途の詳細についても把握し、補助金の透明性、公平・公正性の確保に努められたい。

#### ウ 現金管理について

スポーツ推進課では、会計課から体育施設使用料還付用の還付支払資金として20,000円および体育施設使用料徴収用のつり銭留置金として20,000円を借用している。

現金および現金出納簿を確認したところ、還付支払資金とつり銭留置金の区別がなく、まとめて管理されていた。借用目的が異なることから、今後は、使途に応じて管理するよう要望する。

また、それぞれの執行状況を検証し、必要金額の見直しについても検討されたい。

### (3) 教育部学校給食センター

#### ア 業務委託の実施報告書について

藤橋調理場害虫等防除業務委託にかかる実施報告書については、作業写真が添付されているのみで、実施日、作業体制、使用した薬剤など具体的な作業内容の記載がなかった。

作業には、職員が立ち会い、適正に行われたことを確認したとのことだが、委託業務の履行については、担当者の目視確認だけではなく、作業内容が記された報告書を受け、所属長の確認のもと記録保管しておくことが必要である。

今後、受託事業者と協議を行い、具体的な作業内容が明記された実施報告書を求めるよう要望する。

#### イ 新学校給食センター整備事業について

新学校給食センター整備事業については、施設の設計、建設から維持管理、運営までを一括して発注するDBO方式を採用し進めてきたが、新型コロナウイルス感染症に起因する社会経済状況の変化により、長期間で事業契約を行うことの是非や、崖に面した公共施設を市が主体的に設計等を進めていくことの必要性などを考慮し、個別で発注する方式へ見直した。

このことにより、令和5年度の第2学期から稼働するとされてきた整備スケジュールが、令和8年度の第2学期からへと延長された。

それまでの間、学校給食は藤橋調理場で調理することとなるが、藤橋調理場は築40年が経過し、老朽化も進んでいるため、新学校給食センターの整備に当たっては、今後遅れることなく、スケジュールどおりに推進できるよう進捗管理に努められたい。

また、藤橋調理場においては、安定した給食が提供できるよう、施設、設備等の維持管理を適切に行うとともに、機械等の更新、修繕等については、将来を見越し、計画的に対応するよう要望する。

#### ウ 給食残さ等を減らすための工夫、取組について

学校給食における残さや廃棄牛乳については、年間で膨大な量になっており、処分のための運搬費や処理費も多額な費用となっ



ている。経費削減および食品ロスの観点から、こうした食べ残し等を減らすことは大きな課題である。

学校給食センターでは、リクエスト献立のアンケートや校長等からの意見、要望などを考慮した献立づくりや、牛乳そのものをおいしくするために低温殺菌牛乳に変更するなど、日々工夫されているとのことであった。

食べ残し、飲み残しについては、食育を通じて、子どもたちに意識してもらうことも重要であると考えます。

引き続き、各学校と連携し、栄養バランスが保たれたおいしい給食を提供し、給食残さや廃棄牛乳の削減に努められたい。

#### (4) 共通（全庁的事項）

##### ア 事務処理について

今回の監査において、文書の收受印がないものや、文書処理カードの貼付がなく主管課長の決裁がない文書など、適切に処理されていないものが散見された。

これまでの定期監査においても要望してきたところであるが、收受文書処理については、当該文書の処理経過を記録し、管理する役割があるため、青梅市公文書管理規程を遵守し、適正に処理されたい。