

令和3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 経済スポーツ部（商工観光課、農林水産課）、農業委員会事務局 令和3年7月30日 青監第24号

番号	主管課等	要 望 事 項	措 置 内 容
1	商工観光課	<p>○青梅市小規模事業者経営改善普及事業等補助金について</p> <p>青梅市小規模事業者経営改善普及事業等補助金については、小規模事業者の経営の改善発達を支援する事業および地域経済の活性化を目的に、市内の中小企業を対象に行う商工業振興事業等に対して交付する補助金として1,900万円を青梅商工会議所へ交付している。交付時期および金額については、8月に総額の6割である1,140万円、12月に3割である570万円、2月に1割である190万円となっている。一度に多くの支出をすることは市の財政面からも負担が大きいと考えられるため、相手方と協議し、均等に支払うよう要望する。</p> <p>また、当該要綱では、実績報告書に添付する資料として、「収入および支出を証する書類」があるが、東京都からも同様の補助金が交付されており、東京都において補助金交付に関する監査が行われていることから添付されていなかったとのことであった。今後は要綱に則した事務処理を行い、必要な書類の提出を求められたい。</p>	<p>監査の結果を受け、青梅商工会議所と協議を行い、令和3年度の支払いから950万円を2回の支出に変更しました。</p> <p>また、支出を証する書類については、現地での確認も可とするように要綱を改正し、職員が現地にて支出を証する書類の確認を行いました。</p> <p>なお、それらの書類については、市が求めれば随時確認できる対応を依頼しました。</p>
2	商工観光課	<p>○おうめものづくり等支援事業補助金について</p> <p>おうめものづくり等支援事業補助金は、市内の中小企業等の技術力の向上および人材育成を支援することで自立発展の基盤強化を図ることを目的に、事業にかかる費用の一部を補助している。新製品・新技術開発を行った後、展示会や商談会に出展するなど、販路開拓を行った事業では販売数が増加している傾向にあることや、地</p>	<p>コロナ禍における販路拡大策のより一層の支援を目的とし、展示会出展に係る補助金上限額を令和4年度から引き上げました。</p> <p>また、社会情勢の変化に対応すべく、令和4年度から新製品・新技術開発事業において、新たに感染症対策および脱炭素に寄与するメニューを追加しました。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		<p>産地消につながる事業なども好評とのことである。</p> <p>この事業は、市内中小企業の活性化とともに産業振興を図る上で有用であり、コロナ禍にあつては新たな事業手法等を確立していくためにも重要と考える。引き続き、社会経済状況の変化に応じた事業支援となるよう、おうめものづくり支援事業専門家会議の意見を聴き適宜見直しを図り、内容の充実に取り組みたい。</p>	
3	商工観光課	<p>○一般社団法人青梅市観光協会運営費補助金について</p> <p>一般社団法人青梅市観光協会運営費補助金については、令和元年度から職員が1人増えたことにより、毎年度増加している。職員増により、吹上しょうぶ公園の管理業務、ロケーションサービス事業の強化、市内旅行事業の拡充など自主財源の確保を図っていることから、今後の人件費の増加分については、自主財源により対応できるよう協議されたい。</p>	<p>監査結果を受け、一般社団法人青梅市観光協会と協議を行い、今後の人件費の増加分については、観光協会の自主財源により対応することといたしました。そのため、令和4年度当初予算からは、人件費増額分の計上は行わないこととしました。</p>
4	商工観光課	<p>○青梅市観光振興事業費補助金について</p> <p>青梅市観光振興事業費補助金は、国が定める観光振興事業費補助金のうち、古民家等観光資源化支援事業として、国に認められた事業を実施する事業者に対し、市が補助を行うものである。要綱を策定し、この補助金を1件交付したとのことであるが、新たな財源を確保しながら観光振興を図っていることは評価するものである。</p> <p>なお、現在は事業者からの相談によりこの補助事業を実施しているとのことであるが、古民家等の歴史的資源を活用した観光まちづくりは、観光事業の発展、地域経済の活性化、さらには空き家対策としても有用であり、地域再生の一助となりうる事業であると考え</p>	<p>令和2年度に1件、令和3年度に1件補助金を交付しました。今後事業者により、古民家を活用した事業がそれぞれ始まることから、地域の観光スポットとしてSNS等による情報発信と合わせて、制度についても周知をしてまいります。</p> <p>また、古民家等の活用は、観光振興・地域再生に繋がることから、様々な関係者と協力しながら取り組んでまいります。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		<p>る。</p> <p>今後は、市が積極的にこの制度について情報発信を行い、地域の人々と様々な専門知識を持った事業者とが一体となって地域再生に取り組まれることを願うものである。</p>	
5	農林水産課	<p>○青梅市農林業経営近代化促進事業補助金について</p> <p>青梅市農林業経営近代化促進事業補助金は、団体の運営にかかる経費の一部として補助している。</p> <p>令和元年度の補助金交付団体からの実績報告書において、補助金額より多くの繰越金が発生しているものが見受けられた。事務経費等の運営経費に充てられたものであり、補助金の交付については問題ないとのことだが、その必要性の検証を行うことが重要である。</p> <p>補助金等の交付に当たっては、その必要性、効果等について「青梅市補助金等の見直しに関する指針」にもとづき十分に検証を行うとともに、支出内容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。</p>	<p>市では農業後継者組織および女性農業者組織の活動に対し、農業後継者組織補助金を交付するなどの支援を行っております。新型コロナウイルス感染症の影響により、これらの団体の令和2年度における活動が縮小し、補助金額より大きな繰越金が発生したことから、定期監査の指摘事項も踏まえ、当該団体と協議した結果、令和3年度においては補助金を交付しておりません。</p>
6	農林水産課	<p>○令和2年度新型コロナウイルス感染症対策青梅市野菜等自動販売機購入等補助金について</p> <p>コロナ禍における単年度の地域農業支援として、認定農業者等を対象に野菜等の地産品を販売する自動販売機購入等に補助を行い、結果、市内10か所に設置されたことは評価するものである。</p> <p>なお、自動販売機の設置場所等に関する市民への周知は、図れていないとのことであり認知度は低いと考える。事業効果を高めるためにも、自動販売機マップの作成やホームページおよび広報おうめなどの情報発信媒体を活用して周知を図るとともに、売上向上につなが</p>	<p>ホームページの掲載について、設置した農家に掲載可否の聞き取りを行い、希望する10農家の自販機の地図を掲載しました。なお、今後自販機における夏野菜の販売が増えることから、7月15日号の広報おうめに紹介記事を掲載する予定です。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		るような支援に取り組みたい。	
7	農林水産課	<p>○有害鳥獣緊急捕獲業務委託（ニホンジカ）について</p> <p>有害鳥獣緊急捕獲業務委託（ニホンジカ）については、公益社団法人東京都猟友会と172万2,000円で委託契約を締結している。この委託業務は、都が128万2,000円、市が44万円の負担となっているが、東京都の補助金交付要綱では委託業務の全額が補助対象と考えられる。</p> <p>市の財政状況が厳しい中、事業の実施に当たっては、財源を最大限確保するよう努められたい。</p>	<p>有害鳥獣緊急捕獲業務委託（ニホンジカ）については、公益社団法人東京都猟友会と172万2,000円で委託契約を締結していますが、この委託業務にかかる経費は、都が全額を負担しております。</p> <p>今後も引き続き、適正に事業の実施を行い、財源の確保に努めてまいります。</p>
8	農業委員会事務局	<p>○親子農業体験会について</p> <p>農業委員会では、市内在住の親子を対象に田植えと稲刈りを体験する親子農業体験会を実施している。令和2年度は、残念ながら新型コロナウイルス感染症と悪天候の影響から中止したとのことである。</p> <p>農業体験会は、子どもたちに農作業を通して農業への理解を深める有用な事業と考える。田植え・稲刈り以外の事業の実施も含め内容を工夫され、より充実したものとなるよう取り組みたい。</p> <p>なお、この体験会のために「ほ場管理」を委託しているが、業務目的と仕様書において一部相違が認められた。業務委託においては、業務内容を精査した上で実情に則した仕様書とするよう要望する。</p>	<p>令和3年度の親子農業体験会について、田植え体験は緊急事態宣言中ということもあって中止となりましたが、稲刈り体験については令和3年10月9日に、感染対策のため前後半の2グループに分け、3年ぶりに開催することができ、大変盛況でありました。</p> <p>農業委員会として今後も子どもたちへの農業への親しみおよび理解を深めてもらうことを目的に、天候に左右されにくいイベントも企画検討してまいります。</p> <p>ほ場管理委託業務の仕様書については、実情に則った内容の一部変更してまいります。</p>
9	農業委員会事務局	<p>○ホームページの充実について</p> <p>現在、市のホームページには農業委員会事務局に関するページがあり、農業委員会の議事録、農業委員会だよりおよび農地転用の説明がある。しかし、農業委員会の</p>	<p>農業委員会のホームページの充実について、令和3年度に行われた農業委員会農政部会の中で、新たに掲載する内容等の意見交換を行いました。</p> <p>その後ホームページの更新を行い、新たに「農業委員会の概要」という</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		具体的な活動内容や農業委員の紹介などが掲載されていない。議事録や農業委員会だよりを読むことで内容は分かると思われるが、農業委員会の業務やイベントを市民へ視覚的に分かりやすく紹介することで、農業への関心が高まる一助となると考えられるため、農業委員会のホームページの充実を図ることを要望する。	ページを設け、委員の紹介とともに、主な業務について掲載したところだす。また、親子農業体験会の紹介ページを新たに設けるなど、農業委員会に関わるイベントがあった際には順次掲載していく予定です。
10	共通事項	○事務処理について 今回の監査において、文書の收受や文書処理カードの処理、起案書の決裁後の処理などが、適正にされていないものが散見された。 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り、また、起案書は、業務の意思決定とその経過を記録し管理する役割を担っている。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、收受文書および起案書の取扱いについては、青梅市公文書管理規程を遵守し、適正に処理されたい。	(商工観光課) 監査結果を受け、令和3年度途中から收受文書や起案書等の取扱いについて、改めて見直しを行い、青梅市公文書管理規程に基づいた処理を行っております。 (農林水産課、農業委員会事務局) 当課の文書では、收受印漏れ、文書処理カードの貼り忘れおよび決裁印漏れなどが見受けられました。 定期監査後、青梅市公文書管理規程を課員に配布するとともに研修を実施し、現在は適正に管理しております。

第2回定期監査 青梅市立学校（第七小学校、新町小学校、藤橋小学校、第六中学校、新町中学校） 令和3年11月29日 青監第46号

番号	主管課等	要望事項	措置内容
1	教育総務課	○予算執行について 図書購入契約については、請書が徴取されているが、一部の学校において発注日、契約日および受注者が同じものが2通存在していた。同日の発注であれば請書は一つにすべきであり、その合計額が30万円を超える場合は契約書を作成しなければならない。青梅	適正な契約事務の執行に関し、不定期で総務契約課職員による研修を学校事務職員を対象に実施していますが、今後も、引き続き、学校事務連絡会等あらゆる機会を通じ、青梅市立学校財務事務取扱要項等に沿った適正な事務の執行について、周知・徹底を図るとともに、切手などの郵券類につきましても、計画的に必要な最低限の購入とするよう、監査対象校のみな

番号	主管課等	要 望 事 項	措 置 内 容
		<p>市立学校財務事務取扱要綱等に沿った適正な事務の執行に努められたい。</p> <p>切手などの郵券類については、金庫に保管され、受払簿による管理が行われている。在庫確認は随時行われており、おおむね適正に管理されているが、一部の学校において、切手の残数が必要以上に多い状況が見受けられた。今後は、購入計画を立て、必要最低限の購入とするよう要望する。</p>	<p>らず、全学校に周知・徹底を図ってまいります。</p>
2	指導室	<p>○個人情報の管理等について</p> <p>個人情報の管理については、教職員に対して学校外への持ち出しを制限しているほか、服務研修等を通じてセキュリティ意識の向上を図るなど安全対策に取り組まれている。個人情報等の漏えいは、人的ミスによるところが多いことから、引き続き、情報管理に関する意識啓発を図るとともに、青梅市立学校情報セキュリティポリシーにもとづき管理体制の充実に努められたい。</p> <p>なお、教員が外部へ電子データを持ち出す際には、教育委員会から貸与された複数のUSBメモリを使用することとなっている。今回、監査した学校においては、使用していない学校が多く、使用していても非常に頻度が低い状況であった。教育委員会においては、その必要性を調査し、リスク軽減のためすべてを回収するか、最低限の数の貸与となるよう検討されたい。また、使用している場合にはその使用状況について定期的に使用簿の提出を求めるなど、セキュリティ対策を強化されたい。</p>	<p>個人情報等の漏えいについては、物理的な要因のほか人的な要因によることが多いと認識しております。</p> <p>管理職および新任者への年1回のセキュリティ研修や校内研修、自己点検、セキュリティ監査等の実施により、継続的に人的セキュリティ対策に取り組み、教員のセキュリティ意識を高めるとともに、児童生徒への適切な情報セキュリティおよび情報モラル教育に取り組んでまいります。</p> <p>また、USBの使用頻度については、管理職や情報担当者の異動により年度によって大きく変動するため、現状において一律の回収は予定しておりませんが、次回更新時における配備の有無については慎重に検討したいと考えております。なお、使用履歴およびデータ書出し履歴をシステム上で定期的に確認するとともに、年3回の棚卸（接続）作業および年1回の可搬記録媒体管理台帳の提出によりセキュリティ対策を行っております。</p>

番号	主管課等	要 望 事 項	措 置 内 容
3	指 導 室	<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、保管庫内に施錠管理され、管理者を指定し、定期的に管理簿と在庫との確認を行い、廃棄処理も適切に行われている。また、薬品類の適正な取扱いについても、児童・生徒への指導は行われている。</p> <p>一方、保管庫や保管庫内の薬品容器の転倒防止措置と、保管庫を設置している理科準備室の整理整頓がされていない学校が見受けられた。安全性の確保のため転倒防止措置を施し、整理整頓に努め適正な管理をされたい。</p>	<p>保管庫内の薬品容器の転倒防止については、令和2年度末に各校に薬品整理箱の必要数を調査し、回答のあった数量を整備することにより転倒防止対策を行いました。これ以降において薬品整理箱が不足している場合については、追加で整備いたします。</p> <p>また、学校事務連絡会等で改めて保管庫や保管庫内の薬品容器の転倒防止措置と、保管庫を設置している理科準備室の整理整頓の徹底について周知し、継続して安全性を確保してまいります。</p>
4	教育総務課	<p>○学校徴収金について</p> <p>学校徴収金の取扱いについては、適正かつ効率的な運営および会計事故の未然防止を図るため、青梅市立学校の学校徴収金事務取扱規程等（以下「規程等」という。）にもとづいて執行することとなっているが、今回、監査を実施した学校において、基本計画の策定、校内監査委員による監査および校長と副校長による毎月の収支状況の確認がされていない学校が見受けられた。</p> <p>学校徴収金については、先般、他自治体において不正行為が報じられており、会計事故の未然防止を図るためにも確認を怠ることなく、適正な事務処理を行うことが重要である。学校の規模等、学校ごとに事情も異なるが、改めて事務内容を検証し規程等にもとづく事務処理に努められたい。</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>しかしながら、令和2年度および令和3年度においては、新型コロナの影響で、教育委員会職員による巡回は中止となりましたが、会計帳簿等必要書類を電子データや紙ベースで提出させ、学校ごとに必要な指摘事項を文書にして、通知をいたしました。</p> <p>今回の監査で指摘された内容につきましては、対象校のみならず、全学校に周知するとともに、教育委員会職員による点検も一層強化し、学校徴収金の適正な管理・執行に向け、引き続き、注意喚起を促してまいります。</p>
5	指導室	<p>○新型コロナウイルス感染症対策について</p> <p>令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で、今までにない対応に苦慮されながらも、感染防止対策を</p>	<p>令和2年度の経験を活かし、令和3年度においても国および東京都からの通知等を踏まえ、「新型コロナウイルス感染症対策と学校運営に関するガ</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		<p>講じて保護者や地域住民との連携を図り、学校運営に努めてきたとのことである。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の先行きが見えない中ではあるが、何よりも児童・生徒の安全・安心を第一に考え、児童・生徒に寄り添ったきめ細やかな対応に努めるとともに、地域性を生かした円滑な学校運営を継続されたい。</p>	<p>イドライン【青梅市立小・中学校】にもとづき、学校における新型コロナウイルス感染症対策を継続しながら児童・生徒の安全・安心を第一に適切かつ円滑な学校運営に取り組みました。</p> <p>また、年4回実施する「学校や生活についてのアンケート」により、児童・生徒の実態を把握し、日常においても児童・生徒一人ひとりの様子に注視しながら教育活動を実施しました。</p> <p>さらに、保護者や地域住民に対しても、授業公開や各種行事をオンラインで配信する等方法を工夫し、学校の教育活動について理解を求めました。</p>

第3回定期監査 拠点整備部（拠点整備課、農政担当）、会計課、議会事務局、選挙管理委員会事務局 令和4年3月31日 青監第62号

番号	主管課等	要望事項	措置内容
1	拠点整備課 農政担当	<p>○今井土地区画整理事業について</p> <p>今井土地区画整理事業に関する現在の進捗状況は、都市計画については、令和2年度に作成した素案をもとに、東京都の関係各局、今井土地区画整理組合設立準備会（以下「準備会」という。）および事業協力者と協議を行っており、原案の作成に向け、より詳細な検討を行っている状況とのことである。また、農用地区域の除外および市街化区域への編入については、東京都と国との農林調整協議が行われており、市はこの協議の早期終了に向け、東京都と連携して対応しているとのことである。</p> <p>今後は、令和4年度の都市計画決定および農用地区域の除外を目指し、都市計画決定後に、準備会や事業協力者は、組合設立や事業認可の取得を経て、令和5年度中の工事着手を目指すとのことから、引き続き関係機関等と協議するとともに、事業が計画どおり着実</p>	<p>引き続き関係機関等と連携しながら、都市計画法や農業振興地域の整備に関する法律等の手続を着実に進めてまいります。</p> <p>また、法手続と併せて、土地区画整理事業の認可取得に向けて、今後も準備会や事業協力者を支援し、事業が計画通り進められるよう努めてまいります。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		に進行できるよう準備会の支援に努められたい。	
2	議会事務局	<p>○タブレット端末の活用について</p> <p>新型コロナウイルス感染症による新しい生活様式への対応や議会運営のペーパーレスの推進および業務の効率化のため、タブレット端末を30台購入した。使用方法等については研修が実施され、議員および事務局で活用することである。今まで紙で見ていた文書が電子データとなることで、端末の操作に慣れるまでの間は、紙と電子データを併用していくとのことである。ペーパーレスに繋げていくためにも極力併用期間を短くし、サポート体制を充実させ電子化を進められたい。</p> <p>また、会議についてもオンラインとするなど、新しい生活様式を踏まえたタブレット端末の活用を要望する。</p>	<p>ペーパーレスの推進については、本会議や委員会の開催通知のほか、市議会レポート等について、紙による配付をとりやめ、タブレット端末を活用した配付を実施しています。今後も、議会運営委員会で協議をいただきながら、ペーパーレスの推進に努めてまいります。</p> <p>サポート体制の充実については、日々、事務局において議員からの質疑等に回答しているほか、事務局職員が講師となった集合研修も実施する予定であります。</p> <p>また、令和4年3月22日に開催された正副議長と各会派の代表者による会議はオンラインにより実施するなど、新しい生活様式を踏まえたタブレット端末の活用にも努めております。</p>
3	選挙管理委員会事務局	<p>○ホームページの充実について</p> <p>青梅市ホームページの選挙管理委員会事務局のページには、選挙結果、投票に関すること、選挙啓発等が掲載されているが、選挙管理委員の名簿や活動内容、委員会の会議録などは掲載されていない。選挙管理委員会は、公正かつ適正な選挙を行うため、地方公共団体に設置される長から独立した合議制の執行機関であることから、その機関を市民へ広く伝えるため、ホームページへ活動内容等の掲載を検討されたい。</p> <p>また、明るい選挙推進協議会で作成している機関紙「おうめしろばら」については、平成30年度を最後にホームページに掲載されていない。随時、最新号を掲載するよう要望する。</p>	<p>選挙管理委員の名簿および活動内容については、定期監査後に、ホームページに掲載しております。また、委員会の会議録等の掲載については、掲載内容およびその範囲につきまして、委員会内での検討中ですので、今後、検討結果を速やかに反映してまいります。</p> <p>機関紙「おうめしろばら」については、一部の年度においてデジタルデータが欠落していることが判明したため、紙媒体等からホームページデータを復旧し、掲載しました。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
4	選挙管理委員会事務局	<p>○業務委託における支払事務について</p> <p>「投票区統合に伴う基幹系業務システム改修業務委託」については、契約期間を令和3年4月1日から令和3年5月14日までとしていたが、履行期限を5月31日までとする契約変更を行った。その後、受注者側のミスにより成果物の内容に誤りが発覚したため最終納品日が6月10日となり、受注者から遅延理由書が提出され遅延違約金が発生している。</p> <p>本業務委託における請求書は、10月4日に受理し、10月22日に支払っている。ミスの経緯等の説明は、7月4日の都議会議員選挙終了後に受注者から受けたとのことであるが、業務は6月10日に完了しているため、業務完了後は、請求書の発行を受注者に積極的に促し、早期に支払事務を完了させるよう要望する。</p>	<p>当該業者に対し、請求書の発行を受注者に積極的に促し、早期に支払事務を完了させるよう指導徹底するとともに、受注業者に対して適正な会計手続きについて指導することとしています。</p>
5	選挙管理委員会事務局	<p>○選挙事務の委託について</p> <p>選挙における期日前投票所の投票事務に関しては、職員が従事することが難しいため、労働派遣業務委託により対応しており、従事者確保の面から効果的とのことである。</p> <p>労働派遣業務委託は、従事時間や交通手段等の課題はあると考えるが、職員の負担軽減および従事者の確保に加え、経費削減も見込まれるとのことから、投票日当日の投開票事務等についても地域を限定し一部業務に取り入れるなど、本業務委託の拡大について検討されたい。</p>	<p>当日投票所における労働派遣業務委託は、従事時間や交通手段等の課題はあるため、最終的には労働派遣業務委託することを想定しつつ、まず正規職員の負担軽減のため、学生等の会計年度任用職員の配置を倍増させ、委託可能業務の範囲を検証することとしています。</p> <p>また、開票事務については、新たに学生等の会計年度任用職員による業務を開始し、次回選挙以降、この直営業務（会計年度任用職員業務）を労働派遣業務委託に移行するように、労働者派遣業者との調整を進めています。</p>
6	選挙管理委員会事務局	<p>○郵券類の管理について</p> <p>郵券類の確認をしたところ、切手の使用量に対して購入量が多く、在庫が非常に多い状態であった。ま</p>	<p>後日発見されたと言えど、金券の所在不明はあってはならないことであり、管理方法を改め、確認を徹底するとともに、新たな切手の購入につい</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		<p>た、一部の切手が保管場所には見当たらず、後日、別の場所にあったとのことである。</p> <p>切手は、金券でありリスク管理の面からも購入計画を立て、必要最低限の購入に努めるとともに、在庫の確認は複数人により定期的を実施し、適正な管理をされたい。</p>	<p>ては、在庫管理を徹底し、必要枚数の把握、使った後の購入等のルール化を行っています。</p>

指定管理者監査 青梅市民斎場 市民部（市民課）、富士建物管理、富士建設工業共同体 令和4年1月31日 青監第54号

番号	主管課等	要望事項	措置内容
1	富士建物管理・富士建設工業共同体	<p>○運営にかかる経理について</p> <p>指定管理者の経理については、募集要領において「団体の現在の会計とは別に専用の会計を設け」ることや「団体自体の口座とは別の口座で管理」とある。また、基本協定書第30条では、「本業務にかかる経理とその他の業務にかかる経理とを区分して整理しなければならない」、「管理業務の会計に関する帳簿および書類等を整備して、常に経理状況を明らかにしておく」とあるが、実際には専用口座では管理されておらず、一部、出納簿などの帳簿類が整備されていなかった。</p> <p>今後は、基本協定書等にもとづき、適切な経理に努められたい。</p>	<p>指定管理者の経理について、令和4年度から、本業務にかかる専用口座を開設し、その他業務と区分いたしました。</p> <p>また、斎場使用料および指定管理料にかかる、帳簿および書類等が一部整備されていなかったため、令和4年度から出納簿を整備し、経理状況を明らかにいたしました。</p>
2	富士建物管理・富士建設工業共同体	<p>○月報について</p> <p>月報の作成および提出については、基本協定書第25条で、施設利用者数、管理経費の支出実績等、実施した業務の内容および実績などを記載し提出することと規定されている。これにより月報を提出しているが、経理の状況については、光熱水費と燃料費の報告のみとなっ</p>	<p>月報については、令和4年度から、光熱水費と燃料費に加え、管理運営費、消耗品費、修繕費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、器具等借上料についても報告することとしました。</p> <p>また、保守点検の報告書についても、令和4年度から、添付することといたしました。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		<p>ていた。また、保守点検の報告書についても添付されていないものが見受けられた。</p> <p>月報には、毎月の経理状況を添付するとともに、保守点検の報告書も遺漏なく添付されたい。</p>	
3	富士建物管理・富士建設工業共同体	<p>○管理運営について</p> <p>令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響により、今までにない対応に苦慮されながらも、施設環境の整備とともに、消毒と換気を徹底するなど感染防止対策を講じて、遺族の最後のお別れという行為が厳粛に執り行われている。</p> <p>また、低燃費火葬で運行することで燃料消費を前年度比5.7%低減したほか、従業員の教育では、接遇研修や個人情報保護研修等を実施するとともに、朝礼、終礼等で情報共有を図りトラブル防止に役立てている。その結果、令和2年度においてトラブルはなかったとのことである。</p> <p>今後も、利用者が快適、清潔、安全に利用できるよう施設の管理に努めるとともに、専門知識と業務経験を生かしたサービスの提供を続けられたい。</p>	<p>今後も、コロナ感染防止対策を引き続き徹底し、利用者が快適、清潔、安全に利用できるよう施設の管理に努めるとともに、低燃費火葬や従業員研修等、専門知識と業務経験を生かしたサービスの提供を続けてまいります。</p>
4	市民課	<p>○管理経費について</p> <p>富士建物管理・富士建設工業共同体へ支払っている管理経費は、年度協定書により毎年度決定している。その積算には富士建物管理・富士建設工業共同体から提示された見積額にもとづき、過去の実績や今後の単価の変動予測をもとに協議して決定しているとのことである。</p> <p>人件費については、斎場業務は法定福利費、賞与、交通費、一般管理費等を含んだ「時給」が積算根拠と</p>	<p>人件費については、令和5年度から、同業他社の給与額等、従業員に対する給与額の根拠を提出した上で、決定することとしました。</p> <p>管理経費については、令和4年度は、年度末の実績報告にもとづき、精算することとしました。</p> <p>令和5年度は、光熱水費などの変動に幅がある経費については、管理経費から切り離し市が直接支払うなど、富士建物管理・富士建設工業共同体と協議する予定です。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
		<p>なっており、火葬業務は総額のみが表示であった。民間給与実態調査の結果などから妥当性のある根拠を確認し、内訳を精査した上で決定されたい。</p> <p>また、光熱水費と燃料費を合わせると、決算額が予算額より450万円余下回っており、その差額は共同体の一般管理費として計上されているが、実際には支出されていない費用である。この差額分は、基本協定書および年度協定書においては返還にかかる規定がないため、返還を求めたことはないとのことであった。</p> <p>指定管理者制度の導入目的には、業務の効率化のほかに経費節減もあることから、今後は、光熱水費などの変動に幅がある経費については、年度ごとに精算することや、管理経費から切り離し市が直接支払うなど、適正な経費の支出となるよう共同体と協議されたい。</p>	
5	市民課	<p>○通信運搬費について</p> <p>通信運搬費内のインターネット接続料については、富士建物管理・富士建設工業共同体所有のパソコンにおけるインターネット接続料であり、見積書、報告書の原案、修繕箇所や施設の異常箇所の写真等を担当課と送受信するために、月に1、2回使用しているとのことである。また、その料金は従業員個人名義のクレジットカードで支払われている。</p> <p>富士建物管理・富士建設工業共同体所有のパソコンのインターネット接続料を市で負担する必要性、支払方法、費用負担等について改めて共同体と協議されたい。</p>	<p>富士建物管理・富士建設工業共同体と協議した結果、令和3年度分からインターネット接続料は、市で負担しないことといたしました。</p>

番号	主管課等	要望事項	措置内容
6	市民課	<p>○事務処理について</p> <p>令和2年度の指定管理に関する事務処理において、再委託承認願が提出されていたが、承認に関する処理が行われていなかった。また、月報に収受印や決裁がないものや、保守点検報告書の添付がないものが見受けられた。</p> <p>収受文書処理については、当該文書の処理経過を記録する役割を担っていることから、収受文書の取扱いおよび処理については、青梅市公文書管理規程を遵守し、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>また、年度終了後に提出される事業報告書には、収支報告書が添付されているが、領収書等との突合は行っておらず、人件費についても内訳の確認は行われていなかった。適正な支出の裏付けとして確認を徹底されたい。</p>	<p>月報に収受印や決裁がないものについては、令和3年度から、適正に事務処理するよう努めております。令和4年度以降も、青梅市公文書管理規程を遵守し、適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p>また、収支報告書については、令和4年度から、領収書等と突合を行うこととし、人件費についても、令和4年度から、従業員に対する給与額等の内訳を提出することといたしました。</p>