



2 府 監 第 5 7 号  
令 和 3 年 3 月 2 9 日

府中市長 高 野 律 雄 様

府中市監査委員	町 田 昌 敬
同	太 田 進 司
同	酒 井 克 典
同	福 田 千 夏

令和2年度第2回定期監査の結果について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、令和2年度第2回定期監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を別紙のとおり提出します。



2 府 監 第 5 7 号  
令 和 3 年 3 月 2 9 日

府中市議会議長 横 田 実 様

府中市監査委員	町 田 昌 敬
同	太 田 進 司
同	酒 井 克 典
同	福 田 千 夏

令和2年度第2回定期監査の結果について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、令和2年度第2回定期監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を別紙のとおり提出します。



2 府 監 第 5 7 号  
令 和 3 年 3 月 2 9 日

府中市教育委員会  
教育長 浅 沼 昭 夫 様

府中市監査委員	町 田 昌 敬
同	太 田 進 司
同	酒 井 克 典
同	福 田 千 夏

令和2年度第2回定期監査の結果について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、令和2年度第2回定期監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を別紙のとおり提出します。

令和 2 年度

# 第 2 回 定期 監査 報告 書

府中市監査委員

## 目 次

第 1	監査の期間	1 頁
第 2	監査の対象及び実施日	1 頁
第 3	監査の実施場所	1 頁
第 4	監査の範囲	1 頁
第 5	監査の着眼点及び主な実施内容	1 頁
第 6	監査の結果	3 頁
1	行政管理部	4 頁
2	子ども家庭部（保育所）	19 頁
3	教育部（学校）	25 頁

### 注記

- 1 文中及び各表中の金額は、原則として円単位で表示した。
- 2 比率(%)は、原則として小数点以下第2位を四捨五入した。  
また、表中の率の「-」は、1,000%以上のもの、または該当数字のないものである。
- 3 「0.0」は、該当数字はあるが、表示単位未満のものである。

# 令和2年度第2回定期監査報告書

## 第1 監査の期間

令和2年12月4日(金)から令和3年2月8日(月)まで

## 第2 監査の対象及び実施日

対 象	実 施 日
行政管理部 財産活用課 新庁舎建設推進室 建築施設課 契約課 情報管理課 防災危機管理課	令和3年 1月29日(金) 令和3年 1月29日(金) 令和3年 2月 2日(火) 令和3年 2月 1日(月) 令和3年 2月 2日(火) 令和3年 2月 1日(月)
子ども家庭部(保育所) 西保育所 中央保育所 住吉保育所	令和3年 2月 8日(月) 令和3年 2月 8日(月) 令和3年 2月 8日(月)
教育部(学校) 府中第九小学校 武蔵台小学校 新町小学校 府中第二中学校	令和3年 2月 4日(木) 令和3年 2月 4日(木) 令和3年 2月 4日(木) 令和3年 2月 4日(木)

## 第3 監査の実施場所

府中市役所西庁舎3階第3～4委員会室他

## 第4 監査の範囲

令和2年4月1日から令和2年11月30日までに執行された財務に関する事務の執行

## 第5 監査の着眼点及び主な実施内容

監査対象部課等の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかなどに主眼をおき、通常実施すべき監査手続きを実施した。

## 1 共通事項

### (1) 収入事務について

- ・ 計数に違算はないか。
- ・ 各種の証拠書類等の計数は、各種帳簿類の計数と符合しているか。
- ・ 各種の帳簿及び書類は法令等に定められた様式が使用されているか。
- ・ 帳簿等の整備記帳、各種証拠書類の整理保存等は適正に行われているか。
- ・ 現金（収納金、つり銭、資金前渡金等）の取扱いと保管は適正に行われているか。
- ・ 収納金は遅滞なく指定金融機関に振り込まれているか。
- ・ 調定額の算定は適正か。また、計算に誤りはないか。
- ・ 納入の通知は適正に行われているか。
- ・ 滞納状況と理由を明確に把握し、督促及び催告は適時かつ適正に行われているか。
- ・ 事務処理に係るマニュアルが整備されているか。

### (2) 支出事務について

- ・ 計数に違算はないか。
- ・ 各種の証拠書類等の計数は、各種帳簿類の計数と符合しているか。
- ・ 各種の帳簿及び書類は法令等に定められた様式が使用されているか。
- ・ 帳簿等の整備記帳、各種証拠書類の整理保存等は適正に行われているか。
- ・ 契約の締結は契約事務規則などに基づき、適正に行われているか。
- ・ 補助金等の算出は合理的な基準により行われ、実績報告に基づく支出については、その成果確認が行われているか。
- ・ 委託料の支出、精算報告は委託契約書の内容に基づき行われ、委託内容の履行確認は適正に行われているか。また、履行期限は守られているか。
- ・ 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- ・ 債務の確認は確実に行われ、かつ役務提供又は使用関係のないものはないか。
- ・ 事務処理に係るマニュアルが整備されているか。

### (3) 財産管理について

- ・ 現金（収納金、つり銭、資金前渡金等）の取扱いと保管は適正に行われているか。
- ・ 現金出納簿は遅滞なく正確に記帳されているか。
- ・ 資金前渡及び精算等の手続きは、法令の定めるところにより適時、適正に行われているか。
- ・ 物品（備品、公印）の現在高は帳簿残高と一致しているか。また、帳簿外物品はないか。
- ・ 物品（備品、公印）は正しく分類整理されているか。また、備品ラベルなどは正確に貼付されているか。
- ・ 紛失、破損、盗難品、廃品その他不用品の処理は適正に行われているか。
- ・ 切手等の出納受払いは適正に行われ、出納簿等帳簿類は整備されているか。
- ・ 切手等の使用及び保管管理が適正に行われているか。
- ・ 物品（切手等、消耗品）の購入は計画的かつ効果的に行われているか。また、在庫量は需要予測に基づき適正であるか。
- ・ 物品（切手等、消耗品）の検収は確実に行われ、かつ物品供給の事実のないものはな

いか。

- ・施設の維持管理、修繕及び工事は適正に行われているか。

(4) 主要事業へのリスク・アプローチについて

- ・課の事業においてリスクの識別が行われているか。また、職員間でリスクの識別が共有されているか。
- ・リスクの評価が行われているか。また、職員間でリスクの評価が共有されているか。
- ・リスクへの対応が行われているか。

2 行政財産の管理事務

- ・財産台帳は調整され、取得、処分、所管換え等の異動について正確に記録されているか。また、財産は財産台帳及び付属図面と合致しているか。財産台帳外に存するものはないか。
- ・財産の維持管理及び補修は適切になされているか。

3 保育所に係る各種事務（保育所）

- ・保育所指導食費の収入事務について金額の算定に必要な書類は整備されているか。
- ・保育所指導食費の収入事務について現金出納簿は、遅滞なく正確に記帳されているか。
- ・処務規程に基づく帳簿等の整備記帳、各種証拠書類の整理保存は、適正に行われているか。

4 学校教育に係る各種事務（小・中学校）

- ・計数に違算はないか。
- ・各種の帳簿及び書類は、法令に定められた様式が使用されているか。
- ・帳簿等の整備記帳、各種証拠書類の整理保存は、適正に行われているか。
- ・契約の締結は契約事務規則などに基づき、適正に行われているか。
- ・契約書等関係書類は的確に整備され、その内容は適正であるか。
- ・支出、精算報告は契約書の内容に基づいて行われ、委託内容の履行確認は適正に行われているか。
- ・私費の管理は適正に行われているか。
- ・施設視察

第6 監査の結果

いずれの監査対象部課等とも、上記の記載事項のとおり監査した限り重要な点において、監査の対象となった事務が法令に適合し、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、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められた。なお、一部に改善・検討を要する事項が見受けられたので、それぞれのところで述べることとする。

監査報告書は、府中市監査基準に準拠し作成されています。



# 1 行政管理部

(1) 事務分掌について（府中市組織条例第2条）

財産活用、建築及び施設マネジメント、契約、情報管理並びに防災及び危機管理に関する  
こと。

(2) 組織及び職員の配置について

5課1室 83人

(3) 各課の状況について

各課の状況については次のとおりである。

## ア 財産活用課

(7) 事務分掌について（府中市組織規則第2条）

市有財産の管理及び活用並びに公共用地の取得に関する  
こと。  
工事及び物品の検査に関する  
こと。

(4) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 組織名	部長	参事	次長	課長	主幹	課長補佐	副主幹	係長	主任	主査	1級職員	技能労務職	再任用	任用職員	合計
行政管理部	1		1												2
財産活用課						1	1	1	6	5	4		4		22

(9) 歳入歳出予算執行状況

令和2年4月から11月までの歳入歳出予算の各目別の執行状況は、次のとおりである。

a 歳入  
一般会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 継続費	予算現額	調定額	収入済額	執行率
総務使用料	35,249,000	0 0	35,249,000	1,681,650	1,681,650	4.8
財産貸付収入	46,944,000	0 0	46,944,000	52,984,997	35,266,426	75.1
物品売払収入	276,000	0 0	276,000	29,840	26,230	9.5
不動産売払収入	47,379,000	0 0	47,379,000	25,320,382	25,320,382	53.4
弁償金	0	0 0	0	27,500	27,500	-
雑入	4,018,000	0 0	4,018,000	14,034,869	14,034,869	349.3
合計	133,866,000	0 0	133,866,000	94,079,238	76,357,057	57.0

公共用地特別会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 継続費	予算現額	調定額	収入済額	執行率
土木費国庫補助金	212,500,000	0 0	212,500,000	0	0	0
土木費都補助金	106,250,000	0 0	106,250,000	0	0	0
財産貸付収入	1,000	0 0	1,000	0	0	0
利子及び配当金	700,000	0 0	700,000	1,486,456	1,486,456	212.4
不動産売払収入	1,000	0 0	1,000	0	0	0
用地取得寄附金	570,000,000	0 0	570,000,000	170,000,000	170,000,000	29.8
繰越金	1,000	27,351,000 0	27,352,000	84,908,696	84,908,696	310.4
市預金利子	2,000	0 0	2,000	427	427	21.4
競走事業会計 繰入金	300,000,000	0 0	300,000,000	0	0	0
雑入	1,000	0 0	1,000	0	0	0
土木債	135,000,000	0 0	135,000,000	0	0	0
合計	1,324,456,000	27,351,000 0	1,351,807,000	256,395,579	256,395,579	19.0

b 歳出  
一般会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 流用増減額	継続費	予算現額	支出負担行為済額	執行率
一般管理費	368,000	0 56,000	0	312,000	151,712	48.6
財産管理費	1,510,692,000	0 0	0	1,510,692,000	1,263,501,624	83.6
合計	1,511,060,000	0 56,000	0	1,511,004,000	1,263,653,336	83.6

公共用地特別会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 流用増減額	継続費	予算現額	支出負担行為済額	執行率
公共用地取得費	1,324,092,000	0 63,000	27,351,000	1,351,380,000	446,854,604	33.1
利子	364,000	0 0	0	364,000	0	0
合計	1,324,456,000	0 63,000	27,351,000	1,351,744,000	446,854,604	33.1

(I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 一般会計の収入事務の執行について

行政財産目的外使用料の収入事務について、府中市行政財産使用料条例及び府中市公有財産規則等に基づき、行政財産使用許可申請書、行政財産使用許可書、許可に係る決裁文書、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

土地貸付収入の収入事務について、土地賃貸借契約書、市有地（駐車場用地）貸付賃料請求書、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 公共用地特別会計の収入事務の執行について

土地開発公社寄附金の収入事務について、請求に係る決裁文書、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

c 委託料の執行について

委託料の執行について、契約書、仕様書、業務完了報告書、執行伝票等を確認したところ、契約書等の内容に基づき適正に執行されており、履行確認についても適正に行われていた。

d 貸付金の執行について

土地開発基金に係る貸付金の執行について、事業資金貸付申請書、事業資金貸付決定通知書（写）借用証書（写）決裁文書、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

e 補償金の執行について

立ち退き補償金及び物件移転補償金の執行について、契約書、補償額算定書、決裁

文書、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

f 現金の管理について

自動車借上料、駐車場料金に係る現金の管理について、現金、現金出納簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

g 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

h 公印の管理について

公印の管理について、府中市公印規程に基づき、公印、公印使用簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

i リスクの管理について

公共用地取得事業及び検査事務（工事）のリスク管理について、リスク・アプローチの手法に基づき業務フロー及びリスクの一覧等を確認したところ、適正に管理されていた。

(4) 改善・検討を要するもの

a 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、現物を確認できない備品が見受けられた。

b 公有財産の管理について

公有財産の管理について、府中市公有財産規則に基づき、公有財産台帳及び決算書を確認したところ、敷地面積及び延床面積において、公有財産台帳に記録されている面積が決算書に記載されている面積と異なっている財産が多数見受けられた。

イ 新庁舎建設推進室

(7) 事務分掌について（府中市組織規則第2条）

新庁舎建設の推進に関すること。

(1) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 組織名	部長	参事	次長	室長	主幹	室長補佐	副主幹	係長	主任	主任	1級職員	技能労務職	再任用	任用職員	月額制年度	合計
行政管理部	1		1													2
新庁舎建設推進室				1		1			3		3					8

(7) 歳入歳出予算執行状況

令和2年4月から11月までの歳入歳出予算の各目別の執行状況は、次のとおりである。

a 歳入  
一般会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 継続費	予算現額	調定額	収入済額	執行率
利子及び配当金	1,680,000	0	1,680,000	0	0	0
基金繰入金	90,665,000	1,600,000	89,065,000	0	0	0
合計	92,345,000	1,600,000	90,745,000	0	0	0

b 歳出  
一般会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 流用増減額	継続費	予算現額	支出負担済額	執行率
庁舎建設費	549,102,000	5,880,000 50,000	0	554,932,000	204,782,916	36.9
合計	549,102,000	5,880,000 50,000	0	554,932,000	204,782,916	36.9

(I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 委託料の執行について

委託料の執行について、契約書、仕様書、業務完了報告書、執行伝票等を確認したところ、契約書等の内容に基づき適正に執行されており、履行確認についても適正に行われていた。

b 工事請負費の執行について

工事請負費の執行について、府中市工事施行規程等に基づき、府中市新庁舎建設に伴う地中障害撤去工事及び府中市新庁舎建設に伴う既存設備配管等改修工事の起工書、

工事請負契約書、完了届及び請求書等を確認したところ、適正に執行されていた。

c 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

d 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

e リスクの管理について

庁舎新築事業のリスク管理について、リスク・アプローチの手法に基づき業務フロー及びリスクの一覧等を確認したところ、適正に管理されていた。

ウ 建築施設課

(7) 事務分掌について（府中市組織規則第2条）

公共施設の設計及び工事並びに公共施設マネジメントの推進に関すること。

(4) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 組織名	部 長	参 事	次 長	課 長	主 幹	課 長 補 佐	副 主 幹	係 長	主 査	主 任	1 級 職 員	技 能 労 務 職	再 任 用	任 月 額 用 制 会 計 年 度 員 数	合 計
行 政 管 理 部	1		1												2
建 築 施 設 課				1	1	1			4	3	5				15

(9) 歳入歳出予算執行状況

令和2年4月から11月までの歳入歳出予算の各目別の執行状況は、次のとおりである。

a 歳入

なし

b 歳出  
一般会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 流用増減額	継続費	予算現額	支出負担行為済額	執行率
一般管理費	131,000	0 121,000	0	10,000	0	0
財産管理費	2,027,000	0 0	0	2,027,000	1,389,699	68.6
子ども家庭支援センター費	0	0 6,207,000	0	6,207,000	6,010,840	96.8
保育所費	0	0 20,213,000	0	20,213,000	18,464,270	91.3
青少年健全育成費	0	0 10,566,000	0	10,566,000	10,023,090	94.9
合計	2,158,000	0 36,865,000	0	39,023,000	35,887,899	92.0

(I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 工事施行依頼に係る工事の請負契約事務の執行について

工事施行依頼に係る請負工事の施工等の事務の執行について、府中市工事施行規程等に基づき、学童クラブ外壁及び屋上防水等維持改修工事（四谷・日新）及び西保育所空調設備改修工事に係る工事施行依頼書、起工書、工事工程表、工事月報等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 工事施行依頼に係る設計委託契約事務の執行について

工事施行依頼に係る設計委託等の事務の執行について、府中市工事施行規程等に基づき、美好保育所内装等改修に伴う実施設計委託に係る着手届、設計工程表等を確認したところ、適正に執行されていた。

c 郵便切手の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

d 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

e リスクの管理について

公共施設の設計・施工監理のリスク管理について、リスク・アプローチの手法に基づき業務フロー及びリスクの一覧等を確認したところ、適正に管理されていた。

(II) 改善・検討を要するもの

a 委託料の執行について

委託料の執行について、契約書、仕様書、業務完了報告書、執行伝票等を確認したところ、公共施設包括管理業務委託において、仕様書一部に内容の漏れ、定期点検業

務報告書の遅延及び未提出が見受けられた。

エ 契約課

(7) 事務分掌について（府中市組織規則第2条）

工事契約及び委託契約に関すること。

物品契約に関すること。

(4) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等	部	参	次	課	主	課	副	係	主	主	1	技	再	任	月	合
組織名	長	事	長	長	幹	長	主	長	査	任	級	能	任	額	計	計
						補	幹				職	務	用	制	年	
						佐					員	職	員	度		
行政管理部	1		1													2
契約課				1				2		3	2					8

(7) 歳入歳出予算執行状況

令和2年4月から11月までの歳入歳出予算の各目別の執行状況は、次のとおりである。

a 歳入  
なし

b 歳出  
一般会計

（単位：円、％）

目	当初予算額	補正増減額 流用増減額	継続費	予算現額	支出負担行為済額	執行率
一般管理費	1,860,000	0 25,000	0	1,835,000	1,012,995	55.2
合計	1,860,000	0 25,000	0	1,835,000	1,012,995	55.2

(1) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 契約事務の執行について

契約事務の執行について、府中市契約事務規則に基づき、入札結果報告書、入札経過調書、契約書、契約台帳等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 契約保証金の執行について

歳入歳出外現金会計に係る契約保証金の執行について、府中市契約事務規則等に基



づき、府中市立本宿小学校校舎外壁及び屋上防水維持改修工事に係る契約書、入札結果報告書、納入済通知書、工事検査結果通知書、返還納付書等を確認したところ、適正に執行されていた。

c 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

d 公印の管理について

公印の管理について、府中市公印規程に基づき、公印、公印使用簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

e リスクの管理について

契約事務（工事・物品購入・委託）のリスク管理について、リスク・アプローチの手法に基づき業務フロー及びリスクの一覧等を確認したところ、適正に管理されていた。

オ 情報管理課

(7) 事務分掌について（府中市組織規則第2条）

情報システムの管理及び情報通信技術の推進並びに統計に関すること。

(4) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 組織名	部 長	参 事	次 長	課 長	主 幹	課 長 補 佐	副 主 幹	係 長	主 査	主 任	1 級 職 員	技 能 労 務 職 用	再 任	任 月 額 制 会 計 年 度 員 数	合 計
行 政 管 理 部	1		1												2
情 報 管 理 課				1		1			3	4	7				16

(9) 歳入歳出予算執行状況

令和2年4月から11月までの歳入歳出予算の各目別の執行状況は、次のとおりである。

a 歳入  
一般会計

目	当初予算額	補正増減額 継続費	予算現額	調定額	収入済額	執行率
総務費国庫補助金	4,148,000	0	4,148,000	0	0	0
総務費委託金	137,322,000	0	137,322,000	124,619,020	124,619,020	90.7
雑入	84,484,000	0	84,484,000	3,600	3,600	0.0
合計	225,954,000	0	225,954,000	124,622,620	124,622,620	55.2

b 歳出  
一般会計

目	当初予算額	補正増減額 流用増減額	継続費	予算現額	支出負担行為済額	執行率
一般管理費	244,000	0	0	0	0	-
電子計算機費	1,096,132,000	13,154,000	0	1,109,286,000	977,369,809	88.1
統計調査総務費	1,033,000	8,000	0	1,025,000	296,211	28.9
基幹統計費	137,982,000	24,000	0	137,958,000	24,798,216	18.0
合計	1,235,391,000	13,154,000	0	1,248,269,000	1,002,464,236	80.3

(I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 委託料の執行について

委託料の執行について、契約書、仕様書、業務完了報告書、執行伝票等を確認したところ、契約書等の内容に基づき適正に執行されており、履行確認についても適正に行われていた。

b リスクの管理について

口座振替処理のリスク管理について、リスク・アプローチの手法に基づき業務フロー及びリスクの一覧等を確認したところ、適正に管理されていた。

(II) 改善・検討を要するもの

a リース資産の管理について

リース資産の管理について、府中市物品管理規則等に基づき、契約書、仕様書、執行伝票等を確認したところ、ネットワークプリンタ機器等借上及び端末機器等借上（グループウェア用端末・議員用端末・独自用端末・貸出用端末）の各契約において、仕様書上、提出が定められている障害発生時の連絡体制表の提出がなかった。

b 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、現物を確認できない備品が見受けられた。

カ 防災危機管理課

- (7) 事務分掌について（府中市組織規則第2条）  
 災害対策に関すること。  
 消防団に関すること。  
 危機管理に関すること。

- (4) 組織及び職員の配置について  
 組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 組織名	部 長	参 事	次 長	課 長	主 幹	課 長 補 佐	副 主 幹	係 長	主 査	主 任	1 級 職 員	技 能 労 務 職	再 任 用	任 月 額 制 会 員 計 年 度	合 計
行政管理部	1		1												2
防災危機管理課				1	1			3		2	5				12

- (7) 歳入歳出予算執行状況

令和2年4月から11月までの歳入歳出予算の各目別の執行状況は、次のとおりである。

a 歳入  
 一般会計

（単位：円、％）

目	当初予算額	補正増減額 継続費	予算現額	調定額	収入済額	執行率
消防費国庫補助金	542,000	0	542,000	261,000	261,000	48.2
民生費都負担金	5,625,000	0	5,625,000	0	0	0
利子及び配当金	209,000	0	209,000	0	0	0
基金繰入金	13,075,000	0	13,075,000	0	0	0
市預金利子	1,000	0	1,000	1	1	0.1
弁償金	0	0	0	13,200	13,200	-
雑入	1,175,000	0	1,175,000	67,031	67,031	5.7
合計	20,627,000	0	20,627,000	341,232	341,232	1.7

b 歳出  
一般会計

(単位：円、%)

目	当初予算額	補正増減額 流用増減額	継続費	予算現額	支出負担行為済額	執行率
一般管理費	53,000	0 53,000	0	0	0	-
災害救助費	20,566,000	0 0	0	20,566,000	0	0
常備消防費	2,551,472,000	0 0	0	2,551,472,000	1,913,605,250	75.0
非常備消防費	178,865,000	0 85,000	0	178,780,000	120,227,900	67.2
消防施設費	138,797,000	0 0	0	138,797,000	55,099,960	39.7
災害対策費	173,322,000	21,578,000 0	0	194,900,000	131,029,686	67.2
合計	3,063,075,000	21,578,000 138,000	0	3,084,515,000	2,219,962,796	72.0

(I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 収入事務の執行について

水防・防災ステーションの余剰電力売払収入に係る収入事務の執行について、購入料金計算内訳書、購入料金等のお知らせ、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 委託料の執行について

委託料の執行について、契約書、仕様書、業務完了報告書、執行伝票等を確認したところ、契約書等の内容に基づき適正に執行されており、履行確認についても適正に行われていた。

c 工事請負費の執行について

工事請負費の執行において、府中市工事施行規程等に基づき、宮西・本町防災センター外壁及び屋上防水等維持改修工事の起工書、落札決定通知書、工事請負契約書、前払金保証証書、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

d 負担金の執行について

負担金の執行について、通知書、決裁文書、執行伝票等を確認したところ、適正に執行されていた。

e 現金の管理について

府中市消防団長交際費及び府中市災害見舞金に係る現金の管理について、預金通帳、支払いに係る決裁文書、執行伝票等を確認したところ、適正に管理されていた。

f 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

g 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

h 公印の管理について

公印の管理について、府中市公印規程に基づき、公印、公印使用簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

i リスクの管理について

防災資材等整備事業のリスク管理について、リスク・アプローチの手法に基づき業務フロー及びリスクの一覧等を確認したところ、適正に管理されていた。

(d) 改善・検討を要するもの

a 交付金の執行について

交付金の執行について、府中市補助金等交付規則及び府中市消防団運営交付金交付要綱に基づき、申請書、決裁文書、執行伝票等を確認したところ、交付予定通知書に記載する交付要望日が交付要望書の日付と異なっていた。

b 公有財産の管理について

公有財産の管理について、府中市公有財産規則に基づき、公有財産台帳（副本）及び決算書を確認したところ、面積と箇所数が一致しない財産が多数見受けられた。

(4) 意見・要望について

ア 庁舎設備に不具合が発生すると市役所の機能が低下してしまうため、庁舎管理を行うにあたっては、経年劣化による故障につながらないよう事前に定期的な点検をするなど対策を検討していただきたい。

イ 今後、新庁舎建設を見据えて、現庁舎の備品が大量に廃棄されることが予想される。備品の処分については今後、検討を行うとのことだが、昨今は自治体としてSDGs（1）に代表されるような環境に配慮した取組が必要であるため、廃棄するだけでなく、再利用できるのかも含めて検討し、新庁舎建設推進室と連携して、庁舎管理の所管課として適切な計画の作成を進めていただきたい。

ウ 新庁舎建設事業は、長期間に渡る大規模な事業であり、多額の費用がかかるものであることを踏まえ、品質の確保を前提としたコスト管理に留意しつつ、今後も必要に応じて、想定されるリスクの分析や追加を行い、社会情勢の変化にも臨機応変に対応するなどして、全体の事業スケジュールに遅れが生じないよう適切な進行管理に努めていただきたい。また、新庁舎建設について、より市民の理解が得やすいようにホームページ等で具体的でわかりやすい進捗状況を伝えていくなど、市民へ開かれた情報となるよう周知方法について

も検討していただきたい。

エ 公共施設包括管理業務委託は、効率的な施設管理が期待でき、市内事業者に仕事をしてもらうという良い取組なので積極的に進めていただきたいが、委託先の選定にあたっては、市内事業者優先の考えと併せて競争性が担保されるよう検討していただきたい。また、包括管理の対象施設の拡大については、事業者の受注体制を整理しつつ、競争原理が働くよう、先行して実施したモデル事業の取組を検証のうえ、業務の効率性・効果性の観点で十分に検討して進めていただきたい。

オ 文化・スポーツ施設老朽化対策担当は、文化・スポーツ施設の現況把握や大規模改修のスケジュールの確認及び改修計画の策定等を主管課と連携して進め、令和6年度を目途に文化・スポーツ施設の在り方・方向性を示すとのことなので、着実に進めていただきたい。また、他市に比べ圧倒的に多い市内のスポーツ施設は、設置から30年以上が経過する施設が多く、当時の基準では設置できた施設が、現在では法規制等で不適格な施設となるものがないかなど、しっかりと調査を行い、施設の在り方・方向性を検討したうえで改修計画を立てていただきたい。

カ 本市においては、発生した官製談合防止法違反事件を受け、市の契約制度の検証及び評価するための第三者機関である検証委員会を設置し、再発防止対策の検討を進めている。同委員会での検証が終了し、今後、契約制度の見直しについて具体化が進むと聞くので、引き続き、再発防止の取組について推進をしていただきたい。

キ 国が社会全体のICT化への方針を打ち出している中、地方公共団体においても、限られた予算、人材をより有効に活用し、質の高い住民サービスを提供するため、積極的なICTの利活用が求められている。特に府中市では新庁舎の建設も近づいていることから日進月歩で進化している技術に適応したネットワークの整備をはじめ、十分なセキュリティ対策、社会情勢の変化にも柔軟に対応できる業務環境の整備など、行政サービス全般の一層の向上が図られるような環境づくりに向けて、検討を進めていただきたい。

ク リ災証明書の発行訓練については、担当課の職員が主に総合防災訓練において実施しているとのことである。今後、災害が起きた際にリ災証明書の発行が迅速かつ適切に遂行できるよう、特定の部署に限らず多くの部署の職員が発行業務に携われることを目的とした訓練の在り方について、検討をしていただきたい。

ケ 災害用備蓄品の保管期限が切れたものをごみとして廃棄しており、処理に経費がかかっている状況である。ローリングストック法(2)による備蓄方法で有効活用を考えていると聞くが、今後、備蓄計画の見直しに当たっては、廃棄される前に利用可能なものは利用して、廃棄をなくす方向で検討していただきたい。

- 1 SDGs・・・持続可能な開発目標。国連による持続可能な開発のための国際目標であり、17のグローバル目標と169のターゲット（達成基準）などからなる。
- 2 ローリングストック法・・・普段から少し多めに備蓄品を購入し、使った分を買い足していくことで、常に一定数を備蓄していく方法。

## 2 子ども家庭部（保育所）

(1) 事務分掌について（府中市組織規則第2条）  
保育所の管理運営に関すること。

(2) 各保育所の状況について  
各保育所の状況については次のとおりである。

### ア 西保育所

(7) 組織及び職員の配置について  
組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 保育所名	所長 主査	主任 保育士	保育 士	看護 師	栄養 士	作業 員	月額制 （保育士）	時間額制 （保育士）	月額制 （作業員）	時間額制 （作業員）	小計	時間額制（パート）				合計
												朝 夕	時 差	保 育 補 助	給 食	
西 保 育 所	1	7	8	1	1	1	1	3	1	1	25	6	5	2	1	39

(4) 保育所の状況について  
保育児年齢別在籍状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

区分 保育所名	定員	在籍 人数	年齢別					
			0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
西 保 育 所	80	77 (0)	6 (0)	11 (0)	10 (0)	13 (0)	16 (0)	21 (0)

（ ）は管外児再掲

(7) 施設の状況について  
所在地 府中市美好町3丁目23番地の2  
敷地面積 2,420.78㎡  
建物延床面積 727.94㎡

(I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 保育所指導食費収入に関する事務について

保育所指導食費に関する事務及び収納金の保管状況について、保育所指導食費徴収要領に基づき、指導食費納入内訳、領収証書、出勤表等を確認したところ、それぞれ



の証拠書類に誤りはなく、適正に処理されていた。

b 延長保育料収入に関する事務について

延長保育料収入に関する事務について、府中市立保育所延長保育実施規則に基づき、利用申請書、利用実績表等を確認したところ、それぞれの証拠書類に誤りはなく、適正に処理されていた。

c 給食賄材料費の支出事務について

給食賄材料費の支出事務について、食品の発注書、納品書、賄材料発注決議書及び給食予算執行状況を確認したところ、適正に執行されていた。

d 現金の管理について

保育所指導食費に係る現金の管理について、現金、保管場所等を確認したところ、適正に管理されていた。

e 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

f 公印の管理について

公印の管理について、府中市公印規程に基づき、公印、公印使用簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

g 帳簿の整理について

帳簿の整理について、府中市立保育所処務規定に基づき、保育事務日誌、入所者名簿、児童票等を確認したところ、適正に管理されていた。

イ 中央保育所

(7) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 保育所名	所長 主査	主任 保育士	保育 士	看護 師	栄養 士	作業 員	月額制 （保育士）	時間額制 （保育士）	月額制 （作業員）	時間額制 （作業員）	小計	時間額制（パート）				合計
												朝 夕	時 差	保 育 補 助	給 食	
中央保育所	1	4	10	1	1	1	1	4	1	1	25	10	8	3	1	47

(4) 保育所の状況について

保育児年齢別在籍状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

区分 保育所名	定員	在籍 人数	年齢別					
			0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
中央保育所	108	112 (0)	6 (0)	13 (0)	16 (0)	23 (0)	26 (0)	28 (0)

( ) は管外児再掲

(7) 施設の状況について

所在地 府中市晴見町2丁目7番地の17

敷地面積 1,411.51m<sup>2</sup>

建物延床面積 728.96m<sup>2</sup>

(I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 保育所指導食費収入に関する事務について

保育所指導食費に関する事務及び収納金の保管状況について、保育所指導食費徴収要領に基づき、指導食費納入内訳、領収証書、出勤表等を確認したところ、それぞれの証拠書類に誤りはなく、適正に処理されていた。

b 延長保育料収入に関する事務について

延長保育料収入に関する事務について、府中市立保育所延長保育実施規則に基づき、利用申請書、利用実績表等を確認したところ、それぞれの証拠書類に誤りはなく、適正に処理されていた。

- c 給食賄材料費の支出事務について  
給食賄材料費の支出事務について、食品の発注書、納品書、賄材料発注決議書及び給食予算執行状況を確認したところ、適正に執行されていた。
- d 現金の管理について  
保育所指導食費に係る現金の管理について、現金、保管場所等を確認したところ、適正に管理されていた。
- e 備品の管理について  
備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。
- f 帳簿の整理について  
帳簿の整理について、府中市立保育所処務規定に基づき、保育事務日誌、入所者名簿、児童票等を確認したところ、適正に管理されていた。

(4) 改善・検討を要するもの

- a 公印の管理について  
公印の管理について、府中市公印規程に基づき、公印、公印使用簿等を確認したところ、備品ラベルの保管がない公印が見受けられた。

ウ 住吉保育所

- (7) 組織及び職員の配置について  
組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

職名等 保育所名	所長 主査	主任 保育士	保育 士	看護 師	栄養 士	作業 員	月額 制（保 育士）	時間 額制 （保 育士）	月額 制（作 業員）	時間 額制 （作 業員）	小 計	時間額制（パート）				合 計
												朝 夕	時 差	保 育 補 助	給 食	
住吉保育所	2	4	13	1	1	1	1	4	1	2	30	9	5	2	1	47

- (4) 保育所の状況について  
保育児年齢別在籍状況は次のとおりである。

令和2年4月1日現在（単位：人）

区分 保育所名	定員	在籍人数	年齢別					
			0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
住吉保育所	111	112 (0)	6 (0)	15 (0)	18 (0)	23 (0)	24 (0)	26 (1)

( ) は管外児再掲

- (7) 施設の状況について  
所在地 府中市住吉町2丁目30番地の47  
敷地面積 1,900.50m<sup>2</sup>  
建物延床面積 1,449.04m<sup>2</sup>

- (I) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

- a 保育所指導食費収入に関する事務について  
保育所指導食費に関する事務及び収納金の保管状況について、保育所指導食費徴収要領に基づき、指導食費納入内訳、領収証書、出勤表等を確認したところ、それぞれの証拠書類に誤りはなく、適正に処理されていた。
- b 延長保育料収入に関する事務について  
延長保育料収入に関する事務について、府中市立保育所延長保育実施規則に基づき、利用申請書、利用実績表等を確認したところ、それぞれの証拠書類に誤りはなく、適正に処理されていた。
- c 給食賄材料費の支出事務について  
給食賄材料費の支出事務について、食品の発注書、納品書、賄材料発注決議書及び給食予算執行状況を確認したところ、適正に執行されていた。
- d 現金の管理について  
保育所指導食費に係る現金の管理について、現金、保管場所等を確認したところ、適正に管理されていた。
- e 備品の管理について  
備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

f 公印の管理について

公印の管理について、府中市公印規程に基づき、公印、公印使用簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

g 帳簿の整理について

帳簿の整理について、府中市立保育所処務規定に基づき、保育事務日誌、入所者名簿、児童票等を確認したところ、適正に管理されていた。

(3) 意見・要望について

ア 保育行政を取り巻く環境がめまぐるしく変化する中、本市においては公立保育所の再編を始め、取り組むべき課題が多く存在する。中でも保育所の老朽化対策については従前から課題として認識されていたが、公共施設包括管理業務委託の導入により、施設の予防保全として修繕や維持管理を効率的に実施できるようになった。各保育所においては、本委託を導入したことによる事務軽減や予防保全の効果を施設管理の所管部署と共有し、今後の事業展開に活かせるよう分析と評価を行っていただきたい。

### 3 教育部（学校）

- (1) 事務分掌について（府中市教育委員会事務局組織規則第2条）  
人事、学校管理、学校保健及び学校教育指導に関すること。
- (2) 組織及び職員の配置状況について（令和2年5月1日現在）  
3課1室、22小学校、11中学校、2幼稚園 215人
- (3) 各学校の状況について  
各学校の状況については次のとおりである。

#### ア 府中第九小学校

- (7) 組織及び職員の配置について  
組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年5月1日現在（単位：人）

職名等 学校名	都職員									市職員			合 計
	校長	副校長	主幹	教諭	（教 再 任 用 ） 諭	養護 教諭	事務 職員	講師・ 非常勤 ・会計 年度 ・教員	計	事務 職員	用 務 員	計	
府中第九小学校	1	1	3	27	1	1	1	8	43	1	1	2	45

- (4) 学校配当予算執行状況

令和2年4月から11月までの学校配当予算の各節別の執行状況は、次のとおりである。

（単位：円、％）

目	節	配当額	執行済額	執行残額	執行率	
九小	学校管理費	交際費	62,000	0	62,000	0
	学校保健体育費	需用費	1,437,200	725,813	711,387	50.5
		役務費	92,600	50,089	42,511	54.1
		委託料	209,800	68,530	141,270	32.7
	教育振興費	需用費	118,200	94,380	23,820	79.8
		役務費	4,675,600	2,640,901	2,034,699	56.5
		使用料	47,300	0	47,300	0
	学校整備費	使用料	554,000	394,000	160,000	71.1
		需用費	1,261,000	863,247	397,753	68.5
	合計	原材料費	13,500	0	13,500	0
合計		8,471,200	4,836,960	3,634,240	57.1	

交際費は学校長交際費に係るもので年度末に精算

- (9) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

- a 学校配当予算の支出事務の執行について

学校配当予算の支出事務の執行について、市長の権限に属する事務委任及び補助執行に関する規則等に基づき、プール清掃委託等の学校配当予算執行票、応急自動車利

用券及び同券使用簿等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 現金の管理について

学校長交際費に係る現金の管理について、現金出納簿、通帳等を確認したところ、適正に管理されていた。

c 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

d 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

e 公印の管理について

公印の管理について、府中市教育委員会公印規程に基づき、公印及び公印使用簿を確認したところ、適正に管理されていた。

f 私費の管理について

私費の管理について、現金出納簿、通帳、領収書等を確認したところ、適正に管理されていた。

イ 武蔵台小学校

(7) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年5月1日現在（単位：人）

職名等 学校名	都職員									市職員			合 計
	校長	副校長	主幹	教諭	（教 再 任 用 ） 諭	養護 教諭	事務 職員	非 講 師 ・ 会 計 年 度 ・ 教 員 ・ 教 員	計	事務 職員	用 務 員	計	
武蔵台小学校	1	1	2	12	0	1	1	6	24	1	1	2	26

(4) 学校配当予算執行状況

令和2年4月から11月までの学校配当予算の各節別の執行状況は、次のとおりである。

(単位：円、%)

	目	節	配当額	執行済額	執行残額	執行率
武蔵台小	学校管理費	交際費	62,000	0	62,000	0
		需用費	1,301,100	612,599	688,501	47.1
		役務費	98,000	0	98,000	0
		委託料	180,000	61,677	118,323	34.3
	学校保健体育費	需用費	88,100	76,876	11,224	87.3
	教育振興費	需用費	3,453,307	1,839,318	1,613,989	53.3
		役務費	28,600	0	28,600	0
		使用料	240,000	0	240,000	0
	学校整備費	需用費	1,261,000	579,964	681,036	46.0
		原材料費	13,500	12,958	542	96.0
		合計	6,725,607	3,183,392	3,542,215	47.3

交際費は学校長交際費に係るもので年度末に精算

(9) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 学校配当予算の支出事務の執行について

学校配当予算の支出事務の執行について、市長の権限に属する事務委任及び補助執行に関する規則等に基づき、プール清掃委託等の学校配当予算執行票、応急自動車利用券及び同券使用簿等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 現金の管理について

学校長交際費に係る現金の管理について、現金出納簿、通帳等を確認したところ、適正に管理されていた。

c 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

d 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、適正に管理されていた。

e 公印の管理について

公印の管理について、府中市教育委員会公印規程に基づき、公印及び公印使用簿を確認したところ、適正に管理されていた。

f 私費の管理について

私費の管理について、現金出納簿、通帳、領収書等を確認したところ、適正に管理されていた。



ウ 新町小学校

(7) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年5月1日現在 (単位:人)

職名等 学校名	都職員									市職員			合計
	校長	副校長	主幹	教諭	(教 再任用 教諭)	養護教諭	事務職員	講師・会計年度・非常勤教員	計	事務職員	用務員	計	
新町小学校	1	1	2	15	0	1	1	5	26	1	1	2	28

(1) 学校配当予算執行状況

令和2年4月から11月までの学校配当予算の各節別の執行状況は、次のとおりである。

(単位:円、%)

新町小	目	節	配当額	執行済額	執行残額	執行率
	学校管理費	交際費	62,000	0	62,000	0
需用費		1,264,600	661,630	602,970	52.3	
役務費		77,500	54,274	23,226	70.0	
学校保健体育費	委託料	229,600	57,200	172,400	24.9	
	需用費	99,700	99,566	134	99.9	
	教育振興費	3,767,700	2,322,315	1,445,385	61.6	
学校整備費	役務費	29,700	9,900	19,800	33.3	
	使用料	455,400	455,400	0	100	
	需用費	1,261,000	547,613	713,387	43.4	
合計	原材料費	13,500	2,200	11,300	16.3	
	合計	7,260,700	4,210,098	3,050,602	58.0	

交際費は学校長交際費に係るもので年度末に精算

(9) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 学校配当予算の支出事務の執行について

学校配当予算の支出事務の執行について、市長の権限に属する事務委任及び補助執行に関する規則等に基づき、プール清掃委託等の学校配当予算執行票、応急自動車利用券及び同券使用簿等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 現金の管理について

学校長交際費に係る現金の管理について、現金出納簿、通帳等を確認したところ、適正に管理されていた。

c 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

d 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベ

ルを確認したところ、適正に管理されていた。

e 公印の管理について

公印の管理について、府中市教育委員会公印規程に基づき、公印及び公印使用簿を確認したところ、適正に管理されていた。

f 私費の管理について

私費の管理について、現金出納簿、通帳、領収書等を確認したところ、適正に管理されていた。

エ 府中第二中学校

(7) 組織及び職員の配置について

組織及び職員の配置状況は次のとおりである。

令和2年5月1日現在（単位：人）

職名等 学校名	都 職 員									市職員			合 計
	校 長	副 校 長	主 幹	教 諭	（教 養 事 務 非 講 師 ・ 会 計 年 度 教 員 ・ 再 任 用 教 諭）	養 護 教 諭	事 務 員	計	事 務 員	用 務 員	計		
府中第二中学校	1	1	3	32	0	1	1	29	68	1	1	2	70

(1) 学校配当予算執行状況

令和2年4月から11月までの学校配当予算の各節別の執行状況は、次のとおりである。

(単位：円、%)

目	節	配当額	執行済額	執行残額	執行率	
二 中	学 校 管 理 費	交 際 費	62,000	0	62,000	0
		需 用 費	1,474,400	613,206	861,194	41.6
		役 務 費	134,200	132,607	1,593	98.8
		委 託 料	265,000	263,840	1,160	99.6
	学 校 保 健 体 育 費	需 用 費	150,000	60,621	89,379	40.4
		需 用 費	9,217,150	6,607,357	2,609,793	71.7
	教 育 振 興 費	役 務 費	83,600	64,900	18,700	77.6
		負 担 金、補 助 及 び 交 付 金	1,213,970	0	1,213,970	0
		需 用 費	1,115,500	543,290	572,210	48.7
	学 校 整 備 費	原 材 料 費	12,500	10,010	2,490	80.1
合 計		13,728,320	8,295,831	5,432,489	60.4	

交際費は学校長交際費に係るもので年度末に精算

負担金、補助及び交付金は生徒会補助金に係るもので年度末に精算

(7) 関係法令、府中市条例、規則等に基づき適正に執行されていたもの

a 学校配当予算の支出事務の執行について

学校配当予算の支出事務の執行について、市長の権限に属する事務委任及び補助執

行に関する規則等に基づき、プール清掃委託等の学校配当予算執行票、応急自動車利用券及び同券使用簿等を確認したところ、適正に執行されていた。

b 現金の管理について

学校長交際費及び生徒会補助金に係る現金の管理について、現金出納簿、通帳等を確認したところ、適正に管理されていた。

c 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理について、受払簿等を確認したところ、適正に管理されていた。

d 公印の管理について

公印の管理について、府中市教育委員会公印規程に基づき、公印及び公印使用簿を確認したところ、適正に管理されていた。

e 私費の管理について

私費の管理について、現金出納簿、通帳、領収書等を確認したところ、適正に管理されていた。

(I) 改善・検討を要するもの

a 備品の管理について

備品の管理について、府中市物品管理規則に基づき、備品、備品台帳及び備品ラベルを確認したところ、現物を確認できない備品が見受けられた。

(4) 意見・要望について

ア 本市における学校施設の老朽化対策については、学校施設改築・長寿命化改修計画を策定し、順次進められている。そのような中、施設修繕に係る契約案件について、仕様書内容における市の意図と業者の解釈が異なった結果、入札金額に乖離が生じ契約不調となった事例があった。仕様書内容については、円滑な業務遂行のため、市と業者の間で齟齬が生じないように注意をしていただきたい。また、学校施設の視察を行ったところ、施設が老朽化する中、各校手入れが行き届いていたと感じられたが、軽微なタイルの剥がれなどが見受けられ、放置することは安全面のみならず児童・生徒への教育上の影響が懸念される。今後も引き続き、学校においては、限られた配当予算の中ではあるが、こまめな修繕対応をできる範囲で行っていただきたい。