



府中市監査委員告示第2号

監査の結果に基づく措置の公表について

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、令和3年度第2回定期監査の結果に基づき講じた措置について、市長から通知があったので、別添のとおり公表する。

令和4年6月1日

府中市監査委員	町	田	昌	敬
同	太	田	進	司
同	酒	井	克	典
同	市	川	一	徳

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（子育て応援課）

区分（改善・検討）

a 補助金の執行について

補助金の執行について、府中市補助金等交付規則及び各種補助金交付要綱に基づき、補助金に係る申請書、決定通知書、執行伝票等を確認したところ、地域子ども・子育て応援事業費補助金において、支出命令に交付決定通知書の写の添付がなかった。

各課への照会結果

対応状況
（改善計画）

添付漏れのあった交付決定通知書の写に関して、当該文書を支出命令に添付した。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（子育て応援課）

区分（改善・検討）

b 扶助費の執行について

扶助費の執行について、申請書、決定通知書、請求書、現況届、執行伝票等を確認したところ、児童手当において、支給要件児童のうち小学校修了後中学校修了前の児童が15歳に達する日以降の最初の3月31日を経過し、支給を受けるべき事由が消滅した際に、当該認定を取り消した者へ通知をしていなかった。

各課への照会結果

対応状況
(改善計画)

児童手当において、支給要件児童のうち小学校修了後中学校修了前の児童が15歳に達する日以降の最初の3月31日を経過し、支給を受けるべき事由が消滅した際に、当該認定を取り消した者へ令和4年4月25日に通知した。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（子育て応援課）

区分（改善・検討）

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、備品ラベルが確認できない備品及び現物を確認できない備品が見受けられた。

各課への照会結果

対応状況
(改善計画)

備品ラベルが確認できない備品に関しては、本課の備品として登録していないことが分かったため、管理簿を整理した。
また、現物を確認できない備品に関しては、現物はすでに廃棄済みで備品登録の抹消処理が漏れていたため、適切に処理をした。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（保育支援課）

区分（改善・検討）

e 補助金の執行について

補助金の執行について、府中市補助金等交付規則及び各種補助金交付要綱に基づき、補助金に係る申請書、決定通知書、執行伝票等を確認したところ、府中市認可外保育施設等利用者保育料助成金において、決定通知書の金額に誤りが見受けられた。

各課への照会結果

対応状況
(改善計画)

決定通知書の金額の誤りは、本助成金の対象者のうち6名について、本来対象外となる4月分の助成額が含まれて計算されていたことが原因であり、令和3年8月31日に、令和3年度1回目交付分としてこの過払い分を含めて交付していた。
該当の保護者及び保育園に説明し、了承を得たのち、令和4年2月22日支払いの令和3年度3回目交付分の決定通知書において、過払いがあったことを記載し、3回目交付額から過払い分を控除することで精算を行った。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（保育支援課）

区分（改善・検討）

f 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、備品ラベルが貼付されていない備品及び現物を確認できない備品が見受けられた。

各課への照会結果

対応状況
（改善計画）

備品ラベルが貼付されていない備品については、備品シールを再発行し、対応した。また、現物を確認できない備品については、廃棄登録が漏れていたため、廃棄登録を行った。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（児童青少年課）

区分（改善・検討）

h 補助金の執行について

補助金の執行について、府中市補助金等交付規則及び各種補助金交付要綱に基づき、補助金に係る交付要望書、申請書、決定通知書、執行伝票等を確認したところ、子ども会活動事業費補助金において、補助金交付要望書の提出が規則に定めた期限を超えたものが見受けられた。

各課への照会結果

対応状況
(改善計画)

登録団体に対する通知等において、「期限を超える場合には担当者に連絡すること」及び「連絡なく期限を過ぎて提出した場合は、要望を受け付けない」旨を記載したところ、指摘のあった団体については口頭での連絡を受けたため、期限を過ぎての要望を、府中市補助金等交付規則第3条ただし書の規定を用いて認めたものである。今後は、期限内の提出を遵守させるとともに、例外規定を用いる場合は、書面による提出等を求める。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（児童青少年課）

区分（改善・検討）

i 現金の管理について

ジュニアリーダー講習会参加料徴収事務用つり銭に係る現金の管理について、現金等を確認したところ、現金出納簿が整備されていなかった。また、成人の日記念青年のつどい実行委員会で管理する現金と同一の金庫で保管しており、金種票に記載された実行委員会の残高と現在高が一致しなかった。

各課への照会結果

対応状況
(改善計画)

当該事業を含む現金を取り扱う全ての事業の現金出納簿をまとめてスターオフィス上の見えやすいところに格納し、入力漏れがないよう徹底することとする。

また、成人の日記念青年のつどい実行委員会で管理する委託料の現金については、支出に必要な金額以外は指定口座に早急に預金するとともに、現金管理しなければならない場合に限り、実行委員会専用の金庫において管理し、短期間であっても金種票による現在高の確認を徹底する。

なお、いずれの作業においても、複数の職員で確認したのち、課長職の最終確認を行うこととする。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（児童青少年課）

区分（改善・検討）

k リスク管理について

放課後子ども教室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、年間研修計画や月間業務計画等が市へ提出されていない状況が続いており、事業実施状況を把握する体制がとられていなかった。また、避難訓練や利用者アンケートといった、リスクの発生を抑える対応が行われていなかった。

各課への照会結果

対応状況
(改善計画)

研修、避難訓練、事業や打ち合わせなどの業務については、事前の計画書の提出とともに、報告書の様式を整備し、定期的に報告を求めて実施の確認をとっていく。

アンケートは市と受託団体とでそれぞれ実施する。市が実施する全体の利用者に向けたものは、委託期間中に1回以上実施し、サービスの満足度等を調査する。また、受託団体からは、毎月の実施報告時に、利用者からの意見要望と対応状況を取りまとめて市に提出させるものとする。

受託事業者には上記の内容について、委託契約書のほかに通知し、連絡会の場において周知徹底した。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（府中第三小学校）

区分（改善・検討）

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。

各課への照会結果

対応状況
（改善計画）

今回指摘のあった備品については、備品台帳上の廃棄処理が漏れていたものであったため、指摘後早急に不用品処分申請を行った。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（矢崎小学校）

区 分 （改善・検討）

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。

各課への照会結果

対応状況
（改善計画）

今回指摘のあった備品については、備品台帳上の廃棄処理が漏れていたものであったため、指摘後早急に不用品処分申請を行った。

改善・検討の対応状況

令和3年度第2回定期監査（矢崎小学校）

区分（改善・検討）

c 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、規程の様式と異なる公印使用簿が使用されていた。

各課への照会結果

対応状況
（改善計画）

規程の公印使用簿に改めた。