

平成 28 年 度

第 2 回 定 期 監 査 報 告 書

地 域 戦 略 室  
発 達 支 援 課  
教 育 支 援 課

日 野 市 監 査 委 員



日 監 第 1 0 3 号  
平成 29 年 (2017 年) 3 月 29 日

日野市長  
大 坪 冬 彦 様

日野市監査委員 石 田 等

日野市監査委員 鈴 木 勝 豊

平成 2 8 年度第 2 回定期監査の結果について

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告を決定したので、別紙のとおり提出します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第 1 2 項の規定により通知願います。

# 平成28年度第2回定期監査報告書

## 第1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

## 第2 監査の対象

地域戦略室

発達・教育支援センター 発達支援課、教育支援課

## 第3 監査の範囲

平成28年4月1日から平成28年12月31日までの、主に財務に関する事務の執行状況及びその他の事務

## 第4 監査の期間

平成28年12月12日から平成29年3月2日まで

## 第5 説明聴取日

平成29年2月8日

## 第6 監査の方法

この監査は、財務に関する事務の執行及びその他の事務が法令等に基づいて、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として、書類審査及び説明を聴取して通常実施すべき監査手続きにより実施した。

## 第7 監査の結果

監査対象とした各課の所管する財務に関する事務及びその他の事務は、法令等に基づき、概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に改善、又は検討を要する事項が見受けられたので後述する。

なお、その他軽微な事項については、口頭で改善を要望した。

## 地域戦略室

### 1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

- (1) 市政の長期的な戦略の策定に関すること。
- (2) 市長の特命にかかわる重要施策の企画、立案、調査及び連絡調整に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(平成 29 年 1 月 1 日現在)

室長（1名） 副主幹（1名） 主任（1名）  
事務職員（1名）

### 2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

## 発達支援課

### 1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

発達支援係

- (1) 子どもの発達に係る相談、支援及び指導に関すること。
- (2) 障害者総合支援法に基づく基本相談支援及び計画相談支援並びに児童福祉法に基づく障害児相談支援に関すること。
- (3) 発達・教育支援センターの管理運営に関すること。
- (4) 課の庶務に関すること。

通園係

- (1) 児童福祉法に基づく児童発達支援に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(平成 29 年 1 月 1 日現在)

課長（1名） 係長（1名） 主査（4名）  
主任（2名） 事務職員（1名） 保育士（4名）  
児童厚生員（1名） 保健師（1名）

### 2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

## 教育支援課

### 1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

特別支援教育・教育相談係

- (1) 特別支援教育に関すること。
- (2) 就学相談及び就園相談に関すること。

- (3) 特別支援学級に関すること。
- (4) 特別支援学級用教科用図書及び教材に関すること。
- (5) 特別支援教育にかかわる学校及び関係機関との連携調整に関する  
こと。
- (6) 教育相談及びその支援に関すること。

〔2〕 職員の配置状況 (平成 29 年 1 月 1 日現在)  
課 長 (1 名) 課長補佐 (1 名) 主 任 (1 名)  
事務職員 (1 名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

## 意見・要望

### 1 現金の収納事務について

発達・教育支援センターの使用料、利用料の収納事務について監査した結果、その保管、納入方法及び鍵等の管理については、適正に処理されているものと認められた。

### 2 業務委託契約に係る事務について

業務委託契約のうち、主管課契約した案件については、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、委託業務請書等の契約手続きに関する書類を監査し、また、総務課契約を含む全ての契約案件について、仕様書に定めている各書類の提出状況等について監査した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

### 3 消耗品費、印刷製本費、備品購入費等の主管課契約に係る事務について

需用費のうち消耗品費、印刷製本費及び備品購入費において、主管課契約した案件について、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、物品請書等の契約手続きに関する書類を監査した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、一部において次のような点が散見された。

・物品請書に契約約款が添付されていないもの (発達支援課)

請書に記載されている約款の記載事項が増え、財務会計システムでの対応が出来なくなったため、平成28年2月より、書式集に掲載されている契約約款を印刷し添付することとなっている。

主管課契約を行うにあたっては、「財務会計システム操作マニュアル(主管課契約)」その他契約担当の指示に従って、適切な事務処理にあたるよう留意されたい。

### 4 補助金の交付について

補助金については、教育支援課における各種補助金について、交付申請書、交付決定通知書に関する回議書等関係書類を監査した結果、各補助金交付要綱等に従って、概ね適正に処理されているものと認められた。

### 5 備品の管理について

備品については、登録価格5万円以上のものを抽出して、備品台帳一覧表と突合し、管理・保管状況を調査したところ、概ね適正に管理されているものと認められた。

引続き、物品管理者、物品出納員を中心にすべての備品を定期的に点検し、適切な管理にあたるよう留意されたい。

## 6 出退勤等の管理について

就業週報・月報と出張・時間外等勤務命令簿、出張復命書、休暇等届、週休日の振替等命令簿とを照合した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

別 表

## 予 算 執 行 状 況

(平成 28 年 12 月 31 日現在 単位：円：%)

※ 歳入表欄中 \*\*\*\* の表記は財務会計システムの表現による。

### 地域戦略室

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		4,137,000	530,611	3,606,389	12.8
	総務管理費	4,137,000	530,611	3,606,389	12.8

繰越明許費

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		37,000,000	0	37,000,000	0.0
	総務管理費	37,000,000	0	37,000,000	0.0

### 発達支援課

歳 入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		2,441,000	2,103,800	1,896,000	207,800	77.7	90.1
	使用料	2,441,000	2,103,800	1,896,000	207,800	77.7	90.1
国庫支出金		0	3,574	3,574	0	****	100.0
	国庫補助金	0	3,574	3,574	0	****	100.0
諸収入		30,070,000	22,480,328	22,473,819	6,509	74.7	100.0
	雑入	30,070,000	22,480,328	22,473,819	6,509	74.7	100.0

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
民生費		126,736,000	78,583,567	48,152,433	62.0
	社会福祉費	126,736,000	78,583,567	48,152,433	62.0



## 教育支援課

### 歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
国庫支出金		13,589,000	0	0	0	0.0	****
	委託金	13,589,000	0	0	0	0.0	****
都支出金		24,761,000	14,661,000	14,661,000	0	59.2	100.0
	都補助金	10,100,000	0	0	0	0.0	****
	委託金	14,661,000	14,661,000	14,661,000	0	100.0	100.0

### 歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
教育費		193,667,000	104,934,465	88,732,535	54.2
	教育総務費	193,667,000	104,934,465	88,732,535	54.2