



大 監 発 第 3 7 号

令 和 4 年 3 月 2 4 日

東大和市長 尾崎 保夫 様

東大和市監査委員 三ツ寺 俊行

東大和市監査委員 二宮 由子

令和3年度定期監査（都市建設部）結果の報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した定期監査の結果について、同条第9項の規定により報告を決定したので、別紙のとおり提出します。

なお、本内容は同条第9項の規定により、公表いたしますことを申し添えます。

また、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項の規定により、その旨を通知願います。

# 令和3年度定期監査（都市建設部）結果報告書

## 第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく監査

## 第2 監査の期間

令和3年12月1日（水）から令和4年3月23日（水）

## 第3 監査の対象

都市建設部の令和3年4月1日から令和3年11月30日までに執行された、財務等に関する事務の執行

## 第4 監査の着眼点

別紙1のとおり

## 第5 監査の方法

財務等に関する事務の執行が、関係法令等に基づき適正かつ合理的、効率的に行われているかを主眼に、関係書類を試査、精査するとともに、職員から説明聴取を実施した。

## 第6 監査対象部局等の概要

### 1 職員配置状況

課名	部長	参事	副参事	主査	主任主事	再任用	会計年度任用職員	合計
都市建設部	1	0	5	11	34	1	4	56
都市計画課			2	3	7	1		13
土木課			1	4	13		2	20
建築課			1	1	9		1	12
下水道課			1	3	5		1	10

※下水道課の主査（公営企業会計等担当）については、下水道課長が事務取扱となっているため、人数に含めない。

## 2 事務分掌

### 都市計画課

#### 計画調整係

- (1) 都市計画審議会に関すること。
- (2) 街づくり審査会に関すること。
- (3) 都市計画事業の補助金(他の所管に属するものを除く。)に関すること。
- (4) 都道及び都立公園の整備(管理を含む。)並びに都が行う基盤整備の総合調整(他の所管に属するものを除く。)に関すること。
- (5) 公共交通機関(コミュニティバスを含む。)に関すること。
- (6) 課内の庶務に関すること。
- (7) 部内の庶務及び調整に関すること。

#### 都市計画係

- (1) 都市計画に係る基本的な方針に関すること。
- (2) 協働による街づくりに関すること。
- (3) 都市計画による街づくりに関すること。
- (4) 地域地区の計画に関すること。
- (5) 地区計画に関すること。
- (6) 都市施設(下水道に係るものを除く。)の計画に関すること。
- (7) 都市計画施設(下水道に係るものを除く。)の事業認可申請及びその調整に関すること。
- (8) 市街地開発事業等の計画に関すること。
- (9) 都市景観に関すること。

#### 地域整備係

- (1) 協調による街づくりに関すること。
- (2) 開発行為の同意及びその調整に関すること。
- (3) 住宅施策の企画(耐震改修促進計画を含む。)及び推進に関すること。
- (4) 空き家(他の所管に属するものを除く。)に関すること。
- (5) 東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例(平成 31 年東京都条例第 30 号)に基づく管理状況の届出の受理等に関すること。
- (6) 都営住宅(募集を除く。)、公社住宅及び都市再生機構住宅に関すること。
- (7) 美術工芸品等に関すること。
- (8) 道路位置指定に関すること。
- (9) 租税特別措置法(昭和 32 年法律第 26 号)に基づく優良住宅地、優良住宅及び良質住宅の認定に関すること。
- (10) 東京都福祉のまちづくり条例(平成 7 年東京都条例第 33 号)に基づく整備基準適合証の交付等に関すること。
- (11) 土地区画整理事業特別会計の予算及び決算に関することその他土地区画整理事業に関すること。

## 土木課

### 管理係

- (1) 道路、橋りょう、河川、水路及び道路予定地の管理に関すること。
- (2) 道路台帳に関すること。
- (3) 路線の認定、変更及び廃止に関すること。
- (4) 道路証明等に関すること。
- (5) 道路調整会議に関すること。
- (6) 道路及び排水管の占用許可に関すること。
- (7) 屋外広告物に関すること。
- (8) 道路附帯施設(カーブミラー、区画線及び標識を除く。次項において同じ。)の管理に関すること。
- (9) 用途廃止後の道路、水路敷等に関すること。
- (10) 私道の移管に関すること。
- (11) 道路境界及び水路境界の確定、確認及び証明に関すること。
- (12) 公共用地等の測量及び公共基準点に関すること。
- (13) 課内の庶務に関すること。

### 土木係

- (1) 道路、橋りょう、河川及び水路の新設、改良及び補修に係る計画、設計、施工及び監督に関すること。
- (2) 道路附帯施設の新設、改良及び補修に係る計画、設計、施工及び監督に関すること。
- (3) その他土木事業等の設計、施工及び監督に関すること。
- (4) 狭あい道路(他の所管に属するものを除く。)に関すること。
- (5) 公園、緑地、こども広場等の設計、施工及び監督に関すること。
- (6) 都が管理する河川の調整(他の所管に属するものを除く。)に関すること。

### 交通安全対策係

- (1) 交通安全対策の企画及び推進に関すること。
- (2) 交通安全対策審議会に関すること。
- (3) 交通災害共済に関すること。
- (4) カーブミラー、区画線及び標識の計画及び管理に関すること。
- (5) 放置自転車及び駐輪場(他の所管に属するものを除く。)に関すること。
- (6) 自転車等駐車対策協議会に関すること。

## 建築課

### 庶務係

- (1) 市有建築物及び附帯施設並びにこれらの設備(学校教育施設を除く。)の新築、改築等に係る設計、施工及び監督に関すること。
- (2) その他建築工事及び設備工事に関すること。
- (3) 課内の庶務に関すること。

## 下水道課

### 庶務係

- (1) 下水道事業会計の予算及び決算に関すること。
- (2) 下水道事業受益者負担金に関すること。
- (3) 下水道使用料(東京都に委託する徴収事務を除く。)に関すること。
- (4) 下水道使用料審議会に関すること。
- (5) 下水道事業地方債に関すること。

- (6) 下水道に係る供用開始の公示に関する事。
- (7) 排水設備工事の検査及び指導に関する事。
- (8) 指定排水設備工事事業者に関する事。
- (9) 水洗化の普及及び促進に関する事。
- (10) 特定事業所及び流域接続口の水質検査に関する事。
- (11) 下水道事業の状況報告及び統計調査に関する事。
- (12) 課内の庶務に関する事。

#### 業務係

- (1) 公共下水道事業の都市計画に関する事。
- (2) 下水道台帳に関する事。
- (3) 下水道の新設、維持等に係る設計、施工及び監督に関する事。
- (4) その他下水道工事に関する事。
- (5) 下水道施設の維持管理に関する事。
- (6) 下水道に係る開発事業の指導に関する事。
- (7) 流域下水道に関する事。
- (8) 民有地の雨水浸透施設(他の所管に属するものを除く。)に関する事。
- (9) 私道の下水道に関する事。

## 第7 監査の結果

都市建設部の監査を実施した結果、監査対象事項について、おおむね適正に執行されていると認められた。なお、当該対象事項に関し、改善等の必要が認められる事項について、以下に意見として要望する。

#### 意見（全課共通）

##### ◎ 個人情報の管理について

個人情報を取り扱う各部署においては、該当する文書について東大和市保有個人情報管理規定第16条に基づき、施錠できる保管庫等でおおむね適正に管理していることを確認した。引き続き、日常業務で取り扱う個人情報とともに、問合せ等により一時的に収集する個人情報についても適正かつ厳格に管理することを要望する。

#### 意見（関係課共通）

土木課及び都市計画課の窓口において、市民等からの手数料等の支払いを現金で収受しているが、釣り銭の準備がない状態である。この対応として「市民等につり銭のないようお願いする」、また、件数が少ないことから、職員がともに金融機関の派出所まで同行するなどとしているとのことであった。

手数料等による金銭の授受が多い部署においては、つり銭を事前に用意するなどの対応を取っている。

また、新型コロナウイルスの感染症対策としての側面もあり、窓口での接触機会を減らしていくということから、手数料の支払いについて、キャッシュレスを導入する自治体も出てきている。

今後、他の部署と同様につり銭を用意する形も考えられるが、市民の利便性等や現金の授受の安全面という観点から、そのほかの手法についても関連部署とも協議しながら検討を進めるよう要望する。

意見（各課）

〈都市計画課〉

#### 1 地域公共交通会議委員等の報償について

会議出席者への報償の受け取りの辞退者に確認のうえ、課としては会議出席に対する謝意を含めて、旅費相当額を旅費ではなく報償費から支払いを行っているとのことであった。

地方自治法第203条の2第1項に示されている、審議会等の委員等ではないが、東大和市職員の報酬等に関する条例を準用することも考慮し、報償の支払いについて検討するよう要望する。

〈土木課〉

#### 1 高齢者運転免許証自主返納支援事業について

東大和市民の免許証の返納状況は、令和2年の1月～12月までが432件、令和3年1月～12月までが427件とのことであった。

また、高齢者運転免許証自主返納支援事業に伴う、ちょこバス回数乗車券の配布については、令和2年度は216件、令和3年度(1月末現在)は186件とのことであった。

引き続き、高齢者対象の自転車交通安全教室をはじめ、関連機関とも連携してイベント等をはじめ様々な機会を通して、高齢者の安全運転など、交通事故対策の普及啓発に取り組むよう要望する。

## 2 バスの停留所について

令和2年度において、国土交通省関東運輸局による全国調査を行った結果では、本市においては、「バス停留所に停車した際に交差点の前後5メートルの範囲にその車体がかかるバス停留所」(Cランク)が市内に10か所あるとの話であった。横断歩道の移動の難しさや道路の形状から交差点付近に停留所を設置せざるを得ない状況もあり、ちよこバスにおいては、運転手による目視などを行ってはいるが、その対策は中々困難であるとのことであった。

痛ましい事故が起こらないよう関係機関とも引き続き調整され、適切な対応を図るよう要望する。

### 〈建築課〉

#### 1 施設の保全について

本市においての施設改修の実施は、経年劣化などによる不具合が発生してから行うことが多く、築年数の経過とともに老朽化が進み保全が追いつかない状況とのことであった。

施設の長寿命化のため、また施設運営上、適切な機能・性能を確保できるよう各施設管理者とも連携を図りながら、できる限り計画的な予防保全に取り組むよう要望する。

### 〈下水道課〉

#### 1 下水道事業の業務状況について

下水道事業に関し、地方公営企業法第40条の2第1項及び東大和市下水道事業の設置等に関する条例第9条に基づき、業務の状況について上半期と下半期の年2回作成し、公表されている。

下水道事業は、地方公営企業会計の適用により、経営内容の明確化が求められるため、ホームページ等を活用し、事業の概況、経理の状況、事業の経営方針等を記載した業務状況の公表についても進めるよう要望する。

## I 財務事務監査の着眼点

## 1 共通的事項

## (1) 予算の執行

- ① 予算の執行は、計画的、経済的及び効率的に行われているか。
- ② 適正な権限者が決定し、手続等は適正か。
- ③ 会計区分、年度区分及び予算科目は適正か。
- ④ 継続費、繰越明許費の手続に誤りはないか。
- ⑤ 収支の振替及び更正手続は適正か。
- ⑥ 多額の不用額を残していないか。
- ⑦ 会計年度独立の原則は守られているか。
- ⑧ 出納閉鎖期間は厳守されているか。

## (2) その他

- ① 事務処理は、法令等に違反していないか。
- ② 計数に違算はないか。
- ③ 各種帳簿、書類は法令等に基づいた様式が使用されているか。また、整理保存は適切か。
- ④ 文書全般の処理方法は適正に行われているか。
- ⑤ 監査等における指摘事項等について、検討又は改善がなされているか。

## 2 収入事務

## (1) 調定事務

- ① 調定はその根拠となる法令等に適合しているか。
- ② 調定の時期、手続等は適正か。
- ③ 前年度収入未済額は、確実に調定の繰越しがなされており、時期は適正か。
- ④ 前渡金の保管、取扱いは適切か。

## (2) 徴収事務

- ① 納入の通知は適正に行われているか。
- ② 過誤納金の還付手続は適正に行われているか。

## (3) 滞納整理事務

- ① 不納欠損処分は適時、かつ厳正に行われているか。

## 3 市税等

- (1) 台帳、根拠書類は適切に整備、保存しているか。
- (2) 納税義務者、課税客体を的確に把握しているか。
- (3) 非課税、減免等の取扱い及び手続は、法令等に基づいて適正に行われているか。

## 4 支出事務

## (1) 支出一般

- ① 不正、不当、不経済な支出はないか。
- ② 予算目的に反する支出はないか。
- ③ 予算流用、予備費充当の手続及び時期は適正か。
- ④ 支払時期、相手方は適正か。

⑤ 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払等）及び精算の手続は適時、適正に行われているか。

(2) 補助金等事務

① 事業計画書、予算書及び決算諸表と市長に提出された補助金の交付申請書、実績報告書は合致しているか。

② 補助対象に要綱等で定められていない経費が含まれていないか。また、補助目的以外に使用されていないか。

③ 補助金交付申請書及び実績報告書において、要綱等で定められた書類が不備なく提出されているか。

④ 補助金の交付申請書の提出時期、請求及び受領は適時に行われているか。

⑤ 補助事業は補助の目的に沿って適正に行われているか。

⑥ 補助金に係る会計経理は適正か。

⑦ 補助効果の点から整理すべきものはないか。

(3) 委託料

① 委託内容の履行確認及び支出時期は適正か。

(4) 工事請負費の支出

① 竣工検査は確実にに行われているか。また、工事請負の事実のないものはないか。

② 請負代金の支払は契約書の金額と符合しているか。また、契約書に定められた期間内に支払われているか。

③ 検査完了以前に支払をしているものはないか。

5 契約事務

(1) 契約の方法及び手続

① 入札依頼に関する諸手続は適正、かつ公正に行われているか。

② 仕様書は適切に作成されているか。

③ 契約発注及び契約変更の時期は適切か。

④ 一者特命随意契約の場合、その理由は適正か。

(2) 契約締結

① 議会の議決を要する契約について、議決前に着手しているものはないか。

② 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。

③ 契約書、見積書等関係書類は確実かつ的確に整備されているか。

④ 収入印紙は契約金額に応じて貼付され、適正に消印されているか。

⑤ 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約は適切か。

⑥ 追加契約あるいは設計変更による契約変更の場合、その事由及び契約金額の増減の内容は適切か。

(3) 契約の履行

① 履行期限は守られているか。

② 完了報告書が提出されているか。また、その時期は適正か。

③ 契約前に着手しているものはないか。

④ 履行の確認は確実にされているか。

⑤ 検査の実施時期に遅れはないか。

6 財産管理事務

(1) 公有財産

① 財産の取得及び処分の手続、相手方、時期、価格は適切及び適正か。

- ② 財産の維持管理は適切にされているか。
- ③ 貸付あるいは使用許可を与えている場合の理由、期間、条件、貸付（使用）料は適正か。

## (2) 債権

- ① 債権の内容、発生根拠、債務者、履行条件及び履行状況等債権管理上の必要事項は明確に把握されているか。
- ② 債務の確実な履行を担保する手段（担保、連帯保証人等の設定）は確実に講じられているか。
- ③ 履行期限を繰り上げることができる理由が生じたときは、遅滞なく必要な処理が行われているか。
- ④ 履行期限までに履行されていない債権について、督促がなされているか。督促後相当の期間を経過した債権について、強制執行その他保全及び取立てに必要な措置がとられているか。
- ⑤ 債権の徴収停止、履行期限の延長又は当該債権に係る債務の免除は、政令の定めるところによりなされているか。
- ⑥ 債権の記録は適切に行われているか。

## II 行政監査の着眼点

### 1 基本的事項

#### (1) 基本的視点

- ① 事務事業の執行に当たっては、市民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- ② 社会情勢や行政需要の変化への対応はなされているか。
- ③ 事務処理は、能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- ④ 事務の執行は、法令等に基づいて適正に行われているか。
- ⑤ 各部署間の連携、整合性、総合性がとれ、公平性、信頼性が確保されているか。

### 2 計画策定

- (1) 計画は、現状分析、将来予測、年次計画、事業費、財源、施設の立地条件、組織が十分検討され、また、関係部署間で十分連絡調整がなされ、実行可能なものとなっているか。
- (2) 基本構想その他関係がある他の計画との整合性はとられているか。
- (3) 費用対効果、経済性は十分検討されているか。
- (4) 法令等に基づいた計画内容となっているか。
- (5) 市民等との調整は、十分行われているか。
- (6) 計画の見直しは、効果、社会経済情勢の変化を踏まえて、その修正原因を十分調査・検討の上適切に行われているか。

### 3 規制行政

- (1) 許認可事務は、法令等に基づき、迅速、確実かつ公正に処理されているか。
- (2) 必要に応じ立入調査等は実施されているか。

### 4 助成行政

#### (1) 共通事項

- ① 助成行政（社会福祉、保健、保育、教育、産業振興の充実のため市民に対し財・サービスを提供する行政）に係る運用基準、要綱等は制度の目的に合致して整備されているか。
- ② 助成行政の運用は公正円滑に行われ、計画的かつ効率的に行われているか。また、申請手続（申請書類等）は必要最小限であるか等、市民の利便性を考慮したものとなっている

か。

- ③ 助成行政の見直しは、社会情勢や行政需要の変化を踏まえ適時に行われているか。
- ④ 助成行政における各種の制度は充分利用されているか。また、利用状況が低率なものについて問題点が把握され、解決について努力されているか。
- ⑤ 助成行政における各種の制度についての市民への広報・広聴は適切になされているか。
- ⑥ プライバシーの保護について十分配慮されているか。

## (2) 補助金、貸付金等

- ① 事業の変更、中止、終了等に伴う補助金等の更改、廃止は適切に行われているか。
- ② 補助金等の他に行政効果を向上させる方法はないか。
- ③ 行政の守備範囲と補助対象団体等の守備範囲は区分されているか。
- ④ 補助対象事業と補助対象団体の独自の事業との区別が明確になっているか。
- ⑤ 補助金等の交付団体に対する指導・監督は、適切に行われているか。
- ⑥ 補助金等で、効果に疑問のあるものはないか。

## 5 人事・組織等の管理

### (1) 事務管理

- ① 事務事業の進行管理は、効率的かつ適切に行われているか。
- ② 従来の事務処理方法を踏襲しているため、非効率的になっていないか。
- ③ 職務権限が明確でないため、事務処理が滞る事態が起きていないか。
- ④ 決裁区分は妥当か、必要な合議が行われているか。

### (2) 人事管理

- ① 職員の事務（業務）配分、業務量は適切か。
- ② 長時間の時間外勤務が慢性化している職場について、事務の合理化等の余地はないか。

### (3) 組織管理

- ① 事務処理は、職務権限又は事務分掌どおりに行われているか。
- ② 行政を円滑かつ効率的に推進するため、組織相互の連絡調整は、十分図られているか。
- ③ 他部局の事務事業と統合できるものはないか。また、他部局へ所管換えすることにより、能率的、効率的になるものはないか。

### (4) 外部委託化

- ① 外部委託化することにより、事務を能率的かつ効率的に処理できるものはないか。
- ② 市が直接実施するよりも民間部門のサービスや市民の自主的な活動によった方が効果的なものはないか。
- ③ 外部委託をした結果、委託料の増大を招き、負担となっているものはないか。
- ④ 受託業者が、受託業務を契約内容に反して他の業者へ再委託しているものはないか。

## 6 情報セキュリティ

(1) 情報セキュリティ対策は、情報セキュリティポリシーに基づき適切に行われているか。

特に、個人番号をはじめとする個人情報に係る取扱いは、適正かつ適切に行われているか。

(2) 電算機器の故障、停電等の緊急事態に対して迅速に対応できる体制が作られているか。

## 7 広報

(1) 事務事業に係る広報、広聴活動は適切に行われ、事務事業の趣旨は関係者及び市民に周知徹底されているか。

(2) 広報の内容は、正確で市民に分かりやすく、表現は適切か。

(3) 有効に活用されていない又は内容が重複したパンフレット、冊子、その他の印刷物はないか。