

令和4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 市民安全部（防災課）、学校教育部（学校給食センター）、生涯学習部（スポーツ推進課） 令和4年7月29日 青監第27号

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
1	防災課	<p>○消防団員の退職報償金について</p> <p>消防団員の退職報償金については、消防団員等公務災害補償等共済基金へ掛金を支払い、退職報償金の支払が発生した場合、その全額を当該基金へ請求し、充当することとしている。</p> <p>退職報償金の歳入と歳出を確認したところ、8,000円の歳入不足があり、請求手続に過誤があったため、今後改めて請求するとのことであった。</p> <p>予算を執行する上で、財源の確保は重要であり、適正な事務執行が求められる。</p> <p>今後は、手続のチェック体制を整備し、確実な事務執行に努められたい。</p>	<p>令和3年度中に退団した対象者2名について、退職報酬システムで調書を作成（団員情報の入力）の際、階級の入力を誤り、本来の額より少ない額で調書を作成し、そのまま請求したことが原因でした。</p> <p>なお、歳入不足分の8,000円については、改めて請求し、会計処理を行いました。</p> <p>また、今後の予防策として、退職報酬システムで調書を作成する際は、入力者（担当）と元となる資料（消防団員名簿）を読み上げる者（会計年度職員）の二人で対応し、確実な事務執行に努めてまいります。</p>
2	防災課	<p>○青梅防火防災協会補助金について</p> <p>青梅防火防災協会に対する補助金の対象経費については、交付要綱に、「防火防災協会運営に要する事業費、会議費および事務費ならびに市長が必要と認める経費」と定めている。</p> <p>実績報告書を確認したところ、青梅防火防災協会では、青梅防火管理者研究会（以下「研究会」という。）へ当該補助金を支払い、実績報告書では、その領収書のみが添付されていた。</p> <p>実際には、研究会が火災予防運動のポスターの作成や啓発グッズなどを購入し、その費用に充てているとのことであった。</p> <p>市の補助金が適正かつ効果的に使用されたことを確認するためにも、今後は、事業に要した費用や購入した</p>	<p>令和4年度実績報告書の提出に際して、当協会が直接支出したことがわかる領収書および刊行物等を添付するよう対応を求めた結果、期日までに実績報告書が提出されたことから、これを収受しました。</p> <p>なお、現在、提出された報告書を確認し、添付資料について聴取しております。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		物品等の領収書を添付させるなど、支出内容の根拠についても把握するよう要望する。	
3	防 災 課	<p>○青梅市消防団員互助会運営費交付金について</p> <p>青梅市消防団員互助会運営費交付金は、青梅市消防団員互助会（以下「互助会」という。）会員相互の福利厚生を図るため、消防団員の職務手当の合計に、1,000分の15を乗じて得た額を上限として交付している。</p> <p>交付要綱によれば、互助会の長は、交付金の使途について実績報告書を作成し、市長に報告することとされ、市では、実績報告書を確認し、確定通知書を通知しなければならないとしているが、実績報告書および確定通知書を過去から作成していなかった。</p> <p>経緯を確認したところ、青梅市消防団員互助会規約にもとづく代議員会において、互助会の監事から監査報告がされており、担当課では、これを実績報告として取り扱っていたとのことであった。</p> <p>互助会の監査報告は、内部の報告に過ぎず、市の交付金にかかる実績報告とは別である。</p> <p>今後は、要綱に則した事務を遂行するよう要望する。</p> <p>また、この互助会の事務局は防災課にあり、「交付する側」と「交付される側」の事務を、同じ職員が担当しているとのことであった。</p> <p>事務の混同やほかの職員がチェックできないなどの業務リスクが高まり、その対策が求められるところである。担当職員が、長期固定化されないよう、配置ローテーションを検討するとともに、複数の職員でチェックするよう徹底されたい。</p>	<p>令和4年度分については、実績報告書（様式3）および必要書類を令和5年4月15日までに提出するよう担当を指導した結果、期日までに令和4年度実績報告書が提出されたことから、これを収受しました。</p> <p>なお、市が発出する確定通知書については、実績報告書の精査後、速やかに対応してまいります。</p> <p>また、今後の事務の運用については、現在、係の人員が3名（内、会計年度職員1名）であることから、事務の配置ローテーションおよび長期固定化を避けることは困難ですが、交付事務におけるチェックリストの作成と確認といった作業行程を増やすことで業務リスクの減少に努めてまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容								
4	防災課	<p>○現金等の管理について</p> <p>防災課の金庫を確認したところ、消防団の各分団や他団体から預かった現金等が保管されていたが、現金の中には、事業の種別等が判別できないものが散見された。</p> <p>会計事故を未然に防止するためにも、現金は速やかに金融機関に預けるなど、適正な管理に努められたい。</p> <p>また、所属長を中心に複数の職員で定期的にチェックを行い、管理の徹底を図るよう要望する。</p>	<p>受け渡し日の定まっていない現金は受領後翌営業日までに、速やかに口座へ入金するよう徹底してまいります。</p> <p>なお、特別な事情により金庫内で一時的に現金等を保管する場合は、次の帳票を封筒に貼り、使途不明とならないよう管理してまいります。</p> <table border="1" data-bbox="1265 459 1921 619"> <thead> <tr> <th data-bbox="1265 459 1391 539">受領日</th> <th data-bbox="1391 459 1615 539">事業（用途）</th> <th data-bbox="1615 459 1798 539">受 渡 先</th> <th data-bbox="1798 459 1921 539">担 当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1265 539 1391 619"></td> <td data-bbox="1391 539 1615 619"></td> <td data-bbox="1615 539 1798 619"></td> <td data-bbox="1798 539 1921 619"></td> </tr> </tbody> </table> <p>複数の職員による定期的なチェックについては、決裁ルートにいない防災係長または危機管理係長のいずれかにより、定期的な金庫内点検を行っています。</p>	受領日	事業（用途）	受 渡 先	担 当				
受領日	事業（用途）	受 渡 先	担 当								
5	学校給食センター	<p>○業務委託の実施報告書について</p> <p>藤橋調理場害虫等防除業務委託にかかる実施報告書については、作業写真が添付されているのみで、実施日、作業体制、使用した薬剤など具体的な作業内容の記載がなかった。</p> <p>作業には、職員が立ち会い、適正に行われたことを確認したとのことだが、委託業務の履行については、担当者の目視確認だけではなく、作業内容が記された報告書を受け、所属長の確認のもと記録保管しておくことが必要である。</p> <p>今後、受託事業者と協議を行い、具体的な作業内容が明記された実施報告書を求めるよう要望する。</p>	<p>受託業者と協議を行い、具体的な作業内容・使用薬剤等が明記された実施報告書を提出して頂くこととしました。</p>								
6	学校給食センター	<p>○新学校給食センター整備事業について</p> <p>新学校給食センター整備事業については、施設の設計、建設から維持管理、運営までを一括して発注するD</p>	<p>当初のスケジュールより大幅な変更となりましたが、令和8年2学期からの給食提供開始に向け、新たに作成した整備スケジュールに遅れること</p>								

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>BO方式を採用し進めてきたが、新型コロナウイルス感染症に起因する社会経済状況の変化により、長期間で事業契約を行うことの是非や、崖に面した公共施設を市が主体的に設計等を進めていくことの必要性などを考慮し、個別で発注する方式へ見直した。</p> <p>このことにより、令和5年度の第2学期から稼働するとされてきた整備スケジュールが、令和8年度の第2学期からへと延長された。</p> <p>それまでの間、学校給食は藤橋調理場で調理することとなるが、藤橋調理場は築40年が経過し、老朽化も進んでいるため、新学校給食センターの整備に当たっては、今後遅れることなく、スケジュールどおりに推進できるように進捗管理に努められたい。</p> <p>また、藤橋調理場においては、安定した給食が提供できるよう、施設、設備等の維持管理を適切に行うとともに、機械等の更新、修繕等については、将来を見越し、計画的に対応するよう要望する。</p>	<p>なく、施設担当課や設計業者、地元自治会等とも連携を図りつつ進めてまいります。</p> <p>また、現在の藤橋調理場については、閉場することを見越した施設や機器の維持管理を計画的に行うとともに、業務係や調理員等とも連携しながら、安心・安全な給食を継続的に提供できるよう対応してまいります。</p>
7	学校給食センター	<p>○給食残さ等を減らすための工夫、取組について</p> <p>学校給食における残さや廃棄牛乳については、年間で膨大な量になっており、処分のための運搬費や処理費も多額な費用となっている。経費削減および食品ロスの観点から、こうした食べ残し等を減らすことは大きな課題である。</p> <p>学校給食センターでは、リクエスト献立のアンケートや校長等からの意見、要望などを考慮した献立づくりや、牛乳そのものをおいしくするために低温殺菌牛乳に変更するなど、日々工夫されているとのことであった。</p> <p>食べ残し、飲み残しについては、食育を通じて、子</p>	<p>給食残さについては、学校での食指導の時間に「食品ロス」なども取り上げ、給食センター栄養士が子どもたちに啓発を行っております。</p> <p>また、これまで週に一日程度、献立に関する校内放送用の解説を各校に送付していたものを、令和4年12月からは、給食配膳時に使用する「盛り付け図」の裏面に「給食一口メモ」として日々の献立の解説を入れ、食への理解を深めてもらうよう改めたところであります。</p> <p>引き続き、食指導や献立の工夫を行い子どもたちにおいしく給食を食べていただくことで、給食残さや廃棄牛乳の削減に努めてまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>どもたちに意識してもらうことも重要であると考え る。 引き続き、各学校と連携し、栄養バランスが保たれたおいしい給食を提供し、給食残さや廃棄牛乳の削減に努められたい。</p>	
8	スポーツ推進課	<p>○総合体育館および体育施設の管理運営委託について</p> <p>総合体育館および体育施設の管理運営については、指定管理者のもと、利用者からの評価も高く、大きなトラブルもないことから、効率的かつ効果的に運営されているものと評価するところである。</p> <p>一方、委託管理については、月報が期日までに提出されていないことや月報に管理経費の支出実績が記載されていないことなど、基本協定書に定めたとおりに実施されていない状況であった。</p> <p>その理由については、施設使用料の集計結果や管理経費の請求書が月報の提出期限に届かないためとのことであった。</p> <p>今後、指定管理者と協議を行い、協定書に定めた月報の提出期限を実態に沿うよう見直すとともに、管理経費の支出実績等の必要事項を記載させるなど、基本協定書にもとづいた管理を行うよう要望する。</p> <p>また、市には、委託者として監督責任があることから、定期的に各施設を巡回し、基本協定書等に則り業務が履行されているかなど、管理運営の状況把握に努められたい。</p>	<p>ご指摘のとおり、基本協定書の月報の提出時期について、指定管理者は「毎月15日までに前の月に属する次に掲げる事項を記載した月報を作成し、甲（青梅市）に提出しなければならない。」とあり、「施設利用者数、利用料金等の収入実績、管理経費の支出実績等、実施した業務の内容および実績、その他甲が必要と認めるもの」を記載の期日までに提出を求める形となっていました。</p> <p>しかしながら、指定管理者の月報提出時点において、主に管理経費の支出実績が確定できない状態であることを確認し、令和5年3月31日付にて基本協定書の変更の協議を交わし、提出時期については、指定管理者は「前の月に属する次に掲げる事項を記載した月報を作成し、甲に毎月末までに提出しなければならない。ただし、月末までに確定しない事項については、暫定の実績等を記載し、翌月末までに確定した月報を提出するものとする。」と改め、以降、適切に翌月末までに確定した月報の提出があったことを確認しています。</p> <p>同時に協定書に次の「年度末の実績については甲が指定する期日までに提出するものとする。」の文言を加える形で整理しました。</p> <p>また、指定管理者の管理する各施設の巡回について、原則半年に1度を目処に巡回を行うほか、必要性に応じて随時の巡回を行うことで、業務の履行状態について確認を行っていくことといたします。</p>
9	スポーツ推進課	<p>○一般社団法人青梅市スポーツ協会の加盟団体への補助金等について</p> <p>一般社団法人青梅市スポーツ協会（以下「協会」という。）への補助金については、協会から加盟団体へ</p>	<p>協会加盟団体への補助金等に関する用途詳細の把握について、下記のとおり改善を図りました。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>の助成金の一部として、14,500円の30団体分で計435,000円が交付されている。</p> <p>また、スポーツ育成強化事業の援助として、32,000円の30団体分で計960,000円が交付されている。</p> <p>これらの実績報告書では、加盟団体に補助金等を交付した成果や加盟団体の支出根拠が確認できなかった。</p> <p>各加盟団体から協会へ執行内訳書が提出されていることから、今後は、使途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>①青梅市スポーツ協会補助金（14,500円×30団体）については、補助金実績報告書に添付する資料として、各協会・連盟の決算書および充当内訳書を提出してもらいます。</p> <p>②スポーツ育成強化事業援助金（32,000円×30団体）については、各団体の決算書、活動における実績・成果、援助金の充当内訳について取りまとめ、実績報告書として提出してもらいます。</p> <p>なお、充当に該当する費用の領収書の写しについては、①②いずれも協会での5年間保管と、必要に応じて市が確認できるよう協会に整理を依頼いたしました。</p>
10	スポーツ推進課	<p>○現金管理について</p> <p>スポーツ推進課では、会計課から体育施設使用料還付用の還付支払資金として20,000円および体育施設使用料徴収用のつり銭留置金として20,000円を借用している。</p> <p>現金および現金出納簿を確認したところ、還付支払資金とつり銭留置金の区別がなく、まとめて管理されていた。借用目的が異なることから、今後は、使途に応じて管理するよう要望する。</p> <p>また、それぞれの執行状況を検証し、必要金額の見直しについても検討されたい。</p>	<p>左記の監査結果について、下記のとおり対応を図りました。</p> <p>①体育施設使用料還付用の還付支払資金と体育施設使用料徴収用のつり銭留置金について、それぞれ使途に応じて管理することとしました。</p> <p>②体育施設使用料還付については、平成31年度に指定管理者制度を導入した際に、総合体育館および一般体育施設使用料については指定管理者からの還付となったため、スポーツ推進課で還付する使用料については学校施設開放使用料の還付のみの取扱いとなっております。今後は「体育施設使用料還付支払資金」から「学校施設開放使用料還付支払資金」として借用します。</p> <p>③現金還付の取扱い目的としては、窓口において少額の取扱いの場合に口座振込の手続きを簡素化し、市民サービスの向上の為に実施していると考えています。</p> <p>これまで、学校開放使用料の還付基準は無く、還付申請の都度の対応としてきましたが、これを見直し、回数券1冊分の使用料である3,000円を上限とし、3,000円を超える還付については請求書による口座振込とし、資金は10,000円とします。</p> <p>④つり銭留置金についても、現在、使用料を徴収後、すぐに会計課へ入金</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
			処理をしているため、留置金については必要最低限の10,000円に減額します。
11	共通事項	<p>○事務処理について</p> <p>今回の監査において、文書の收受印がないものや、文書処理カードの貼付がなく主管課長の決裁がない文書など、適切に処理されていないものが散見された。</p> <p>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、管理する役割があるため、青梅市公文書管理規程を遵守し、適正に処理されたい。</p>	<p>(防災課)</p> <p>文書については、收受処理を含め、青梅市公文書管理規程を遵守し適正に処理をするように、課全体に周知し徹底することといたしました。</p> <p>(学校給食センター)</p> <p>文書については、收受処理を含め、青梅市公文書管理規程を遵守し適正に処理をするように、課全体に周知し徹底することといたしました。</p> <p>(スポーツ推進課)</p> <p>文書收受印や文書処理カードの貼付および決裁などの処理について徹底を図るとともに、文書処理について青梅市公文書管理規程に基づいて適正に処理をするよう、課全体に周知徹底を図りました。</p>

第2回定期監査 青梅市立学校（第一小学校、第四小学校、吹上小学校、第一中学校、吹上中学校） 令和4年11月30日 青監第53号

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
1	指導室	<p>○学習用端末について</p> <p>GIGAスクール構想にもとづき、令和2年度末に児童生徒全員に学習用端末が貸与された。</p> <p>今回監査を実施した学校においては、デジタル教科書やオンライン配信、調べ学習、児童生徒の意見共有、健康チェック等、積極的に活用しており、大変評価するものである。</p> <p>また、端末の活用により、ペーパーレス化や教員負担の軽減にもつながっているとのことである。</p> <p>今後も、各学校においては、学習効果を高めるよう活用の幅を広げるとともに、教育委員会においては、学習用ソフトウェアを充実させるなど、さらなるICT教育の推進を図られたい。</p> <p>なお、端末が破損した場合の取扱いについて、貸与の際に保護者と取り交わす同意書には、教員の管理内における故意または重大な過失および教員の管理外における故意または過失による端末の紛失、破損等の場合は、端末の修理等にかかる費用の負担が保護者に生じる旨の記述があったが、今回請求を確認した事例では、「故意または（重大な）過失」の判断基準が不明確であるように思われた。</p> <p>教育委員会においては、先例にとられることなく、また他の自治体の状況などを調査した上で、具体例を挙げた判断基準を整備し、学校や保護者へ分かりやすく周知するよう要望する。</p>	<p>学習用端末につきましては、令和4年度に運用2年目を迎え、学校において教員が各教科の特性を踏まえ、工夫をしながら積極的に授業等に取り入れ、効果的な活用を図っております。また、教育委員会としましても、電子黒板、教員用端末の追加整備、ネットワーク回線の見直しなど環境整備を行うとともに、ICT支援員を配置し学校をサポートしております。令和5年度は、新たにICT教育推進校を指定し、さらなる効果的な活用等を研究し、その成果を他の学校にも共有していくなど、引き続き、ICT教育を推進してまいります。</p> <p>端末が破損等した場合の取扱いについては、毎年、保護者と取り交わしている利用同意書にもとづき、端末の修理等にかかる費用を御負担いただいております。</p> <p>御指摘を受けました「故意または（重大な）過失」については、案件により判断が難しい場合もございますが、保護者に御理解いただけるよう、令和5年度の利用同意書に主な具体例等を記載するなど見直しを行いました。</p> <p>引き続き、学校および保護者に分かりやすく周知してまいります。</p>
2	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、各学校の状況を確認</p>	<p>保管庫内における薬品容器の転倒防止用の薬品整理箱については、令和</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>したところ、理科準備室内にある転倒防止措置を施した保管庫に保管されていた。また、理科準備室および保管庫は常に施錠され、児童生徒が取り出すことができないよう厳重に管理されていた。</p> <p>しかし、一部の学校の保管庫内では、薬品容器の転倒防止措置が行われていなかった。</p> <p>教育委員会において、必要な収納トレイの調査および配布を実施していることから、各学校の状況を再確認し、適正に対応されたい。</p> <p>さらに、薬品類の管理マニュアルや管理簿が整備されていない学校が見受けられた。</p> <p>令和元年度の定期監査でも要望したが、教育委員会において統一したマニュアルや管理簿を作成し、全ての学校が同じ基準で管理することが望ましいと考える。</p> <p>引き続き、適正な管理方法の指導について検討されたい。</p>	<p>4年度に再度、各学校に調査を行い、不足している学校については、年度末に追加整備を行いました。</p> <p>また、一部の学校で薬品類の管理マニュアルや管理簿が整備されていない状況を踏まえ、令和5年度に改めて、各学校の状況を把握し、統一した管理マニュアルや管理簿の作成を具体的に検討し、適正な管理方法を指導してまいります。</p>
3	指 導 室	<p>○いじめ防止の取組について</p> <p>各学校では、いじめ防止対策推進法にもとづき、いじめ防止基本方針を策定するとともに、子ども家庭支援センター、児童相談所など関係機関との連携も図り、いじめの早期発見、早期対応に努めており、児童生徒においても「いじめゼロ」をスローガンに、主体的にいじめ防止に取り組んでいることは評価するものである。</p> <p>また、教育委員会では、令和4年度からいじめの問題その他教育行政において法的解釈を必要とする問題について、調査等を行うため、青梅市教育法務相談員（以下「相談員」という。）を設置しているとのことである。</p> <p>各学校においては、これまでの取組に加え、相談員を有効に活用し、引き続きいじめの早期発見、早期対応に</p>	<p>令和4年度、「青梅市いじめ防止マニュアル」を改訂し、教員および全児童・生徒へ配布を行いました。</p> <p>また、教育法務相談員による管理職研修を行い、いじめの定義、認知からその後の対応等について改めて理解を深めるとともに、いじめの相談を受けた場合は、青梅市いじめの防止に関する条例でただちに教育委員会への報告が義務づけられていると指導しました。</p> <p>各学校においても、個別の事案について、直接、教育法務相談員に相談し、専門的な立場から指導・助言を受けております。</p> <p>引き続き、教育委員会と各学校および関係機関と連携するとともに、教育法務相談員を有効活用しながら、いじめ防止対策に取り組んでまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		取り組まれない。	
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。</p> <p>しかし、一部の学校において、学校徴収金にかかる基本計画の策定、校内監査委員による監査、校長と副校長による毎月の収支状況の確認、収支書類等の管理および決算書の報告がされていなかった。</p> <p>また、修学旅行、移動教室、アルバム作成等の契約において、30万円以上の価格が見込まれるにもかかわらず、複数の者から見積書を徴取していない学校や業者選定委員会を設置していない学校があった。</p> <p>学校の規模等、学校ごとに事情も異なるが、学校徴収金の透明性を担保し、会計事故を未然に防止するためにも、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>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し、学校からの資料の提出のみとしましたが、令和4年度については、令和5年1月末から2月初旬にかけて半分の学校を巡回し、会計計帳簿・使用通帳等のチェックを行うほか、整備できていない学校には基本計画の作成や業者選定委員会の設置および適正な契約業務について、口頭で指導するとともに、書面においても通知をしたところ です。</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、今後も教育委員会職員による点検も怠らず、学校徴収金の適正な管理・執行に向け、引き続き、必要な指導・助言等を学校に対して行ってまいります。</p>

第3回定期監査 環境部（環境政策課、清掃リサイクル課、公園緑地課） 令和5年3月30日 青監第69号

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
1	環境政策課	<p>○公衆トイレについて</p> <p>公衆トイレについては、平成22年度の監査で、将来的に改修工事が発生してくることや清掃委託料等経費がかかること、また、周辺観光地のトイレの設置状況や公衆トイレの利用状況等も勘案し、今後の存続等の対応について要望したところであり、35か所あった公衆トイレを整理し、現在では27か所の維持管理に努めている。</p> <p>しかしながら、令和4年度においても1,340万円余と多額な維持管理経費が見込まれていることや、使用頻度が低い場所もあることなどから、引き続き、都市公園、児童遊園、運動広場等の公衆トイレの配置も含め検証し、地域の方々と調整の上、今後の存続等について検討されたい。</p> <p>また、駅前公衆トイレの清掃業務委託における清掃報告書によると、ごみの放置など、一部の使用者の心ない行為が見受けられた。</p> <p>引き続き、誰にでも気持ちよく使用してもらうよう対策を検討されたい。</p>	<p>環境政策課が管理する公衆トイレにつきましては、令和4年度に富岡2丁目乙黒公衆トイレと成木6丁目師沢橋付近公衆トイレの2基を廃止しました。</p> <p>なお、公衆トイレの存続等につきましては、利用状況や周辺の設置状況等を踏まえた上で、地元自治会および市内関係課等と検討してまいります。</p> <p>また、駅前公衆トイレの維持管理につきましては、一部の使用者の心ない行為により、他の使用者に不快な思いや御不便をおかけしております。</p> <p>今後につきましては、職員による巡回を強化するとともに、青梅警察署と連携して対応策を検討するなど、引き続き、誰にでも気持ちよく使用してもらえる清潔なトイレ環境の提供に努めてまいります。</p>
2	環境政策課	<p>○おうめ水辺の楽校運営協議会親水事業について</p> <p>市では、おうめ水辺の楽校運営協議会親水事業として、「がんばれあゆっ子2022」など趣向を凝らした4件の事業を実施している。</p> <p>対象は小中学生とその保護者であり、内容は主に水生生物調査、川の安全講習、炭焼き体験、魚のつかみ取りなどである。</p> <p>自然と触れ合える貴重な学習機会となっているた</p>	<p>多くの子供達に自然環境をより身近に感じてもらうことができる親水事業につきましては、成木川や黒沢川での事業実施についても、関係団体等と検討を進めてまいります。</p> <p>また、広報等への掲載方法につきましては、市の主催事業であることを明記し、市民が安心して参加できるよう、分かりやすい周知に改善してまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>め、今後も安全に配慮し、継続的に開催することを要望する。</p> <p>なお、開催場所については、多くの小中学生が、それぞれの場所で自然環境をより身近に感じてもらうことなどを考慮し、多摩川、霞川のほか、成木川や黒沢川など様々な場所で実施することも検討されたい。</p> <p>また、この事業の募集広報には、複数の共催者や協働事業である旨の表記があったが、事業の受託者との関係が分かりにくいことなどから、今後は市の主催事業であることを明記し、市民に分かりやすい広報となるよう努められたい。</p>	
3	環境政策課	<p>○青梅市スズメバチ等の巣除去費補助金について</p> <p>青梅市スズメバチ等の巣除去費補助事業については、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、防護服の無料貸出しを停止したことにより、その代替措置として開始したものであるが、今年度の交付状況を見ると、令和5年1月までに148件に達し、従前の防護服の貸出件数をはるかに超える状況となっている。</p> <p>スズメバチ等の巣の除去は、防護服を着用しても危険を伴うため、専門業者に依頼することで安全に対処できることから、市民のニーズを捉えた効果的な補助制度であると考えます。</p> <p>今後、防護服の貸出しを再開した後における当該補助事業の終期については、ニーズを的確に把握した上で判断するよう要望する。</p>	<p>「スズメバチ等の巣除去費補助金」につきましては、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策としての代替措置で実施したものでありますが、防護服の無料貸出し再開後の継続等について、市民ニーズを捉えて検討してまいります。</p>
4	環境政策課	○地球温暖化対策の推進について	

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>昨年、市長は「ゼロカーボンシティ宣言」を表明し、令和4年度を「脱炭素元年」と位置づけ、市民、事業者、行政が一体となった取組を通じ、「2050年までに二酸化炭素排出量実質ゼロ（カーボンニュートラル）の実現」を目指すとしている。</p> <p>市では、これまで、庁内におけるクールビズやウォームビズの推進、職員エコアクションといった省エネ行動の実施、市民に対する「おうめ省エネセルフチェックシート」の作成、複数の事業者との包括連携協定の締結など、取組が進められているところである。</p> <p>カーボンニュートラルの実現までは27年、またカーボンハーフの実現までは7年と期限が定められていることから、これまでの取組を生かし、目標達成に向けた具体的な行動を加速させ、着実に対応するよう要望する。</p>	<p>令和5年度は、2030年のカーボンハーフに向けた具体的な削減目標および再生可能エネルギー等の導入目標数値を示してまいります。</p> <p>また、環境基本計画の改訂および地球温暖化対策（区域施策編・事務事業編）を、令和5年度・6年度の2ヵ年で進めます。</p> <p>この改訂の中で、ゼロカーボンシティの実現に向けた各種の取組施策を検討し、市民、事業者、行政が一体となった取組を計画に位置づけ、ゼロカーボンシティの実現に向けて、実施工程を定めて着実に取組んでまいります。</p>
5	清掃リサイクル課	<p>○青梅市環境美化推進報償金について</p> <p>青梅市環境美化推進報償金は、各自治会等が年間を通して行う美化活動、ごみ減量運動、ごみ抑制の啓発等に対し、その活動を維持、推進することによって、生活環境の保全ならびに資源循環型社会のまちづくりを図り、もって市民の健康で快適な生活を確保することを目的として、自治会および地区環境美化委員会へ交付している。</p> <p>当該報償金の交付要綱では、年度当初からの活動が円滑に進むよう、毎年4月に交付すると定めているが、例年各自治会の総会後に報償金の基礎数値が確定することなどから、6月の交付となっている。</p> <p>平成22年度の定期監査においても要望したところであるが、例年4月に交付できない状況であれば、事</p>	<p>交付要綱の見直しにつきましては、事業内容を検証し、交付実態を踏まえた要綱の改正を行って適正な執行となるよう進めてまいります。</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>業内容を検証し、実務と一致するよう要綱の見直しを検討されたい。</p> <p>なお、要綱の見直しに当たっては、「報償金」の意義を再確認し、報償金の交付時期、使途条件等を含め、適正な執行となるよう対応されたい。</p>	
6	清掃リサイクル課	<p>○青梅市環境美化委員連合会補助金について</p> <p>青梅市環境美化委員連合会補助金は、青梅市環境美化委員連合会（以下「連合会」という。）に対して、その活動に必要な経費と運営に要する費用の一部を補助し、一般廃棄物の適正処理、ごみ減量等による環境美化および市が行う施策への協力ならびにその他の連合会活動の円滑な促進を図ることを目的として交付している。</p> <p>当該補助金の交付要綱では、交付時期を毎年4月と定めているが、例年5月末に開催される連合会総会で承認された予算をもとに交付申請が行われるため、6月の交付となっている。</p> <p>また、令和3年度の実績報告書に繰越金が計上されており、内容を確認したところ、例年補助金の一部を繰り越し、翌年度当初から補助金が交付されるまでの事業活動に充てているとのことである。</p> <p>補助金は、特定の事業等を育成、助長するために、公益上必要と認められた場合に支出するものであり、繰り越すべき特別の理由がない限り、会計年度独立の原則により単年度で整理することが望ましい。</p> <p>年度当初に補助金が必要となるならば、交付申請を早めさせるなど、要綱に沿った事務となるよう要綱の見直しを含め検討し、補助金の透明性を高めるよう努められたい。</p>	<p>青梅市環境美化委員連合会補助金の交付時期につきましては、交付実態を踏まえた要綱の改正を行って適正な執行となるよう進めてまいります。</p> <p>また、繰越金も発生しないよう青梅市環境美化委員連合会へ働きかけてまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
7	清掃リサイクル課	<p>○指定収集袋について</p> <p>指定収集袋は、10枚を1パックとして外装袋に入れて販売されているが、ごみ削減の観点から見ると、この外装袋をなくしていくことも必要と考える。</p> <p>市民のごみ減量意識のさらなる向上のためにも、外装袋の見直しについて、製作コストを勘案した上で検討されたい。</p> <p>また、指定収集袋は、清掃リサイクル課においても販売しているが、袋の種類やサイズごとの在庫は管理していないとのことであった。</p> <p>指定収集袋は商品であることから、今後は受払簿等を作成し、日々の記録と定期的な棚卸しなど、適正に在庫管理を行うよう要望する。</p>	<p>外装袋の見直しについては、コスト面など様々な観点からの影響および先進自治体の状況を踏まえ、検討を行ってまいります。</p> <p>また、当課における指定収集袋の販売在庫管理については、令和5年度よりデジタルによる受払簿を整備し、日々の記録と定期的な棚卸をもつて適正な在庫管理を行ってまいります。</p>
8	公園緑地課	<p>○緑の募金の取扱いについて</p> <p>緑の募金は、公益財団法人東京都農林水産振興財団が実施する募金活動で、森林の整備、緑化の推進の意義を広く都民に呼びかけ、森林の持つ水源かん養や環境保全等、多面的な機能を維持し、都市緑化の推進を通じて都民の生活環境の安定、向上を目的に行われている。</p> <p>また、この募金は、募金協力団体等が行う森林整備活動等に対し、交付金として還元されており、地域の森林環境の保全、緑化推進等に寄与している。</p> <p>令和4年度、市では306,948円の交付金を受け、公園緑地等に関するアンケート調査の返礼品や緑地保全地区の案内看板の作製などに活用したとのことである。</p> <p>この交付金の経理を確認したところ、公園緑地課長名義の口座で管理していたが、市の事業として交付金の申請を行っているのであれば、市の歳入、歳出として執行することが望ましい。</p>	<p>交付金の執行に当たっては、地域の森林環境の保全、緑化推進等に寄与する計画的かつ効果的な事業内容を検討するとともに、令和6年度から市の歳入および歳出として執行できるよう変更を進めてまいります。</p> <p>また、市民の募金に対する関心を高める取組として、市ホームページ等において、募金の趣旨や募金額、交付金の活用状況を公表してまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>この交付金にかかる事務取扱いの経緯を確認の上、関係部署と協議し、より適正な執行となるよう検討されたい。</p> <p>また、募金は、市民、企業等から広く集めた善意であるため、募金額や交付金の活用状況を市のホームページなどで公表し、市民の募金に対する関心をさらに高めるよう努められたい。</p>	
9	公園緑地課	<p>公園・緑地・児童遊園樹木手入れ業務委託の執行について</p> <p>公園・緑地・児童遊園樹木手入れ業務委託にかかる4月の業務日誌を確認したところ、報告のあった業務延べ日数84日と、請求書の業務延べ日数88日とに4日分の差異があった。</p> <p>受託業者の記入誤りで、支払に間違いはなかったとのことであるが、他の月の報告にも差異が散見されている。</p> <p>市が発注する業務の履行状況、請求内容を確認することは基本的な事項である。</p> <p>本業務委託を含め、業務の履行状況、報告内容、請求内容等に対し、確認体制を整え、内容をよく精査した上で執行するよう要望する。</p>	<p>業務委託における業務の履行状況は、業務日誌原本も提出させ（原本還付）、業務日誌と請求日数を点検して確認するとともに、請求書の記載事項と業務延日数等の確認をもって支払業務を適正に執行するよう事務処理の改善を図りました。</p>
10	公園緑地課	<p>○児童遊園の在り方について</p> <p>児童遊園は、児童福祉法にもとづき、児童に健全な遊び場を与え、その健康を増進し、情操を豊かにするため設置するものである。</p> <p>市では51か所の児童遊園を設置し、適切な管理、運営のもと、子育て支援にかかる社会環境の形成に大きく寄与しているものと評価するところである。</p> <p>しかしながら、施設の老朽化に伴う維持管理経費の</p>	<p>現在、市内児童遊園51か所のうち、47か所の清掃業務を民生・児童委員に委託しておりますが、自治会員の減少や子供会の解散等により人手が不足し、地元で管理運営する体制の継続が危惧される状態であります。</p> <p>そのため、令和5年度上半期に民生・児童委員に対して今後の清掃継続可否等を尋ねるアンケートを実施し、この結果を踏まえ、今後の児童遊園の管理体制について検討してまいります。</p> <p>また、児童遊園の在り方につきましては、児童に健全な遊び場の提供お</p>

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		<p>増大や少子化による利用者の減少等、児童遊園を取り巻く環境を踏まえると、将来的に整理、統合することや都市公園へと位置づけを変更することなど、改めて検証することも必要と考える。</p> <p>今後の展望を見据え、計画的かつ効果的な児童遊園の在り方について検討されたい。</p>	<p>よびその健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とする児童遊園本来の機能が有効に活用できているかなど、利用状況の把握に努めるとともに、民生・児童委員、子供会および自治会等地域団体に意見を伺い、地域特性も考慮した統合・廃止などの方向性を検討してまいります。</p>

財政援助団体等監査 市民安全部（市民活動推進課）、健康福祉部（福祉総務課、障がい者福祉課）、こども家庭部（子育て推進課）

社会福祉法人青梅市社会福祉協議会 令和5年1月31日 青監第62号

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
1	社会福祉法人 青梅市社会福祉協議会	<p>○就業規則の整備について</p> <p>社会福祉法人青梅市社会福祉協議会の就業規則では、第51条の2第1項において「管理職手当の支給を受ける者の支給額は80,000円とする。」とあるが、第59条の2において、この規定は市を退職後雇用された事務局長には適用しないとされている。</p> <p>しかし、事務局長の業務範囲が広く重責であるとの理由から、管理職手当10,000円が支給されている。この管理職手当の支給については、地域福祉課と協議の上決めたとのことであるが、補助金が充てられる経費であることから、根拠を明確化することが望ましい。</p> <p>また、就業規則の第59条の2では、「第51条の2」を「第51条第2項」と誤って表記していることが確認された。</p> <p>市の財政援助を受ける趣旨から、就業規則の見直しなどを行い、使途の透明性を確保するよう要望する。が市税等であることに特に留意し、内容および金額については十分に精査され正確に記載されたい。</p>	<p>令和5年3月7日に開催しました令和4年度第4回理事会において就業規則を一部改正し、市を退職後雇用された事務局長には10,000円を支給することを決めました。</p> <p>また、就業規則第59条の2における誤表記についても、あわせて修正をいたしました。</p> <p>今後も補助金使途の透明性確保に努めるとともに、誤表記などがないよう正確な記載を行ってまいります。</p>
2	社会福祉法	○手話奉仕員養成研修事業補助金の実績報告書について	

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
	人 青梅市 社会福祉協議会	<p>この補助金の実績報告書については、令和4年4月15日に市へ提出されていたが、当該補助事業である上級手話講習会は、令和4年1月20日に終了しており、講師料の支払も2月7日に執行され、事業は完了していた。</p> <p>市の交付決定通知書によれば、「補助事業完了の日から起算して1か月を超えない日もしくは翌年度の4月15日のいずれか早い日までに提出すること。」とされている。</p> <p>今後は、事業の完了日を確認の上、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>今回の監査で受けた御指摘を社会福祉協議会全体で共有し、他の補助金の実績報告書も含め提出日をあらためて確認いたしました。今後は、市の交付決定通知書により、事業の完了日をもって早期に提出するなど、適正な事務処理を図ってまいります。</p>
3	社会福祉法人 青梅市 社会福祉協議会	<p>○放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業補助金の実績報告書について</p> <p>この補助金の実績報告書において、総事業費の記載に誤りがあった。</p> <p>補助金にかかる関係書類については、関係帳簿類などとの整合性を図るとともに、チェック体制を整備し、精査の上作成されたい。</p>	<p>今後、実績報告書の作成にあたっては、関係帳簿類などとの整合性について、担当者と担当係長とで二重チェックを行うほか、会計担当者による確認を行うことで誤りがないよう改善を図ってまいります。</p>
4	社会福祉法人 青梅市 社会福祉協議会	<p>○第五次地域福祉活動計画の推進について</p> <p>令和元年度から5年度までを期間とする第五次地域福祉活動計画が策定されており、「誰もが安心して暮らせるまちづくり 地域に根差し、地域に必要とされる社協」を基本理念に、福祉施策の具体的な事業計画を作成している。</p> <p>社会福祉法人青梅市社会福祉協議会では、この計画に定める「地域福祉コーディネーター」について、地域の福祉課題を把握し、行政や福祉施設等と連携、調整しながら、解決に導く「つなぎ役」として1名配置されてきたが、令和4年4月からは2名に増員し、体</p>	<p>令和4年4月から地域福祉コーディネーターを2名に増員し、民生児童委員や地域の自主組織、行政などの関係機関と連携して地域の福祉課題を把握するとともに、地域住民の身近な困りごとの相談窓口として、様々な相談に対応しております。</p> <p>また、市から重層的支援体制整備事業移行準備事業を受託して、幅広く包括的な支援体制をとるために生活支援体制整備事業の第2層協議体へ参加し、他機関との連携により課題を抱える個人および地域への支援、地域サロン立ち上げの支援などを行ってまいりました。</p> <p>引き続き、地域福祉コーディネーターを中心として、第五次地域福祉活動計画の基本理念である「誰もが安心して暮らせるまちづくり」の実現を</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>制を強化したとのことである。</p> <p>また、令和3年4月からは、重層的支援体制整備事業が創設され、移行準備を含めた取組が始まり、重要な役割を担っている。</p> <p>一方、コロナ禍において、これまで顕在化していなかった地域のニーズが把握され、新たな地域福祉活動の取組も必要になってきている。そのため、地域福祉コーディネーターの役割はますます高まっていると考えられる。</p> <p>計画の実現、実行を確実に進め、地域福祉コーディネーターを活用することにより、重層的支援体制整備事業等の諸事業にも柔軟かつ的確に対応し、地域福祉のさらなる推進を図られたい。</p>	<p>進めてまいります。</p> <p>さらに、現在第六次地域福祉活動計画の策定を進めており、地域の現状や福祉課題などをふまえて、地域福祉コーディネーターの活用により地域福祉のさらなる推進を図ってまいります。</p>
5	市民活動推進課（青梅ボランティア・市民活動センター運営費補助金）に関する事項	<p>○補助金の積算根拠について</p> <p>この補助金については、青梅ボランティア・市民活動センターに勤務する職員3名分の人件費と事務費に対する補助となっており、毎年積算基準を定めている。</p> <p>しかし、関係書類を確認したところ、一部の人件費については、積算基準に定めていない経費が補助対象として交付されていた。</p> <p>また、交付申請時にはなかった経費が、補助の対象として充当され、実績報告書に計上されていた。</p> <p>積算基準に定めのない事項等は、社会福祉法人青梅市社会福祉協議会と協議の上決定しているとのことであるが、補助金の透明性を図る上からも、実態に即した積算基準へ見直すなど、適正な補助金の執行に努められたい。</p>	<p>監査の指摘を受け、令和5年度から実態に即した積算基準への見直しをいたしました。</p> <p>今後も、より透明性を確保するよう努めてまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
6	市民活動推進課（青梅ボランティア・市民活動センター運営費補助金）に関する事項	<p>○補助金の交付回数について</p> <p>この補助金は、2回に分けて交付しているが、地域福祉課で執行する青梅市社会福祉協議会運営費補助金は4回に分けて交付している。</p> <p>市の財政面からも、一度に多くの支出をすることは負担が大きいと考える。</p> <p>交付回数について、地域福祉課に合わせ4回とするなど、社会福祉法人青梅市社会福祉協議会と協議されたい。</p>	<p>これまでは前期分として6月に、後期分として10月に交付しておりましたが、社会福祉法人青梅市社会福祉協議会と協議し、令和5年度からは地域福祉課と同様に、毎四半期の月末に交付することにより、年間4回に分けて補助金を交付いたします。</p>
7	地域福祉課（青梅市社会福祉協議会運営費補助金）に関する事項	<p>○補助対象事業の検査等について</p> <p>この補助金の根拠とされる、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例第9条においては、「市長は、資金の交付を受けた法人に対し、随時事業の実施状況を検査し、または必要な書類の提出を求めることができる。」とされているが、今まで必要な事案がなかったため実施していないとのことである。</p> <p>市は、社会福祉法人青梅社会福祉協議会に対し、様々な事業の補助を行っており、人件費等の適正な執行の確認、運営に関する補助金交付の効果を検証するためにも、定期的に事業の実施状況を検査するよう努められたい。</p>	<p>運営費補助金について、人件費等の適正な執行の確認、運営に関する補助金交付の効果を検証するためにも、補助金実績報告書に詳細な明細書等を添付させ、内容のヒアリングを実施しました。</p>
8	地域福祉課（青梅市社会福祉協議会運営費補助金）に関する事項	<p>○補助金の積算根拠について</p> <p>この補助金は、主に社会福祉法人青梅社会福祉協議会職員の人件費となっており、毎年、地域福祉課と社会福祉法人青梅社会福祉協議会との協議により補助額を決定している。</p> <p>しかし、どの業務に従事する職員を補助対象とするのか、法定福利費や福利厚生費についてはどこまで補</p>	<p>平成18年12月1日に制定した「青梅市社会福祉協議会に対する補助要綱に関する内規」があるが、現状の体制に合っていない箇所もあるので、社会福祉協議会と協議の上改正し、補助金の積算根拠が明らかになるよう積算基準を定めてまいります。</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>助するのかなど補助基準が明確になっていない。 委託に伴う業務も増加し、人件費にかかる算定が複雑に重なる部分もあることから、補助金の積算根拠が明らかになるよう積算基準を定めるなど、透明性を確保し、適正な執行に努められたい。</p>	
9	<p>地域福祉課 (青梅市福祉サービス利用者総合支援事業補助金)に関する事項</p>	<p>○事業の周知等について</p> <p>この補助金は、弁護士による福祉サービスの利用に関する苦情相談等のほか、苦情対応機関の設置などに対して補助しているものである。 高齢者が増加する中、成年後見の相談も増えており、今後、相談を希望する人の増加が予想されることである。 市においても多くの相談が寄せられていることであり、本事業につないでいくことも重要である。 社会福祉法人青梅市社会福祉協議会では、広報などで周知に努めているが、地域福祉課においても、関係部署と連携し、広報等に努め、地域福祉の一層の推進を支援されたい。</p>	<p>広報おうめ3月15日において、苦情解決について周知しました。 引き続き、青梅市社会福祉協議会と協力し、関係部署と連携し、広報等に努め、地域福祉の一層の推進を支援してまいります。</p>
10	<p>各課共通事項</p>	<p>○実績報告書の審査について</p> <p>各補助金の実績報告書を確認したところ、領収書等の支出を証する書類の添付がないものが多く見受けられた。 補助金交付事務も慣例化しやすいところではあるが、補助金が適正かつ効果的に執行されていることを裏付けるため、支出の確認は重要である。 添付できるものは実績報告書に写しを添付させ、量が多いものについては、現地で確認するなど、改めて補助金交付にかかる一連の事務処理について検証すると</p>	<p>(市民活動推進課) 領収書の確認が可能な支出については実績報告書への添付により確認し、人件費部分については人件費明細書と青梅ボランティア・市民活動センター決算見込抄本により適正性を確認いたしました。 (地域福祉課) 令和4年度の実績報告書には領収書等の支出を証明する書類の添付を求め、一連の事務処理についてヒアリングを行い内容を確認し、補助金交付の適正性について、実績報告書の厳正な審査を実施いたしました。 (障がい者福祉課)</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
		<p>ともに、補助金交付の適正性が立証できるよう、実績報告書の厳正な審査をされたい。</p>	<p>令和4年度手話奉仕員養成研修事業補助金の実績報告書の審査にあたっては、実績報告書に銀行口座の入出金記録の写しを添付させ、支出の確認をいたしました。</p> <p>今後も実績報告書の厳正な審査に努めてまいります。</p> <p>(子育て応援課)</p> <p>令和4年度の監査の結果、青梅市社会福祉協議会が市に提出した実績報告書(令和4年4月15日付)について300円の差額が発生することが指摘されたため、修正した実績報告書を令和5年1月13日に子育て推進課に提出していただきました。</p> <p>実績報告書の記載不備で、補助金交付額に変更はなく、また返金も生じないため、実績報告書の訂正のみを行った旨を改めて監査事務局に報告させていただいております。</p> <p>今後も補助金の実績報告書については、適正かつ厳正に審査していきたいと考えております。</p>
11	各課共通事項	<p>○補助金の適正な執行について</p> <p>社会福祉法人青梅市社会福祉協議会(以下「社会福祉協議会」という。)への補助金は、社会福祉の増進に寄与することを目的としているものであり、その必要性は、十分理解するところである。</p> <p>しかしながら、市の財政状況が極めて厳しい中において、各種補助金の見直しについては、社会福祉協議会に対する補助金についても例外とはならない。</p> <p>各課においては、社会福祉協議会との協議により、毎年補助金の精査を行っているとのことであるが、引き続き、「青梅市補助金等の見直しに関する指針」にもとづき、補助対象経費が真に必要な経費であり、効率的、効果的に使用されているか検証し、補助金の適正な執行に努められたい。</p>	<p>(市民活動推進課)</p> <p>青梅ボランティア・市民活動センターについては、ボランティア・市民活動への支援を行うとともに、協働のまちづくりを推進するために重要な役割を果たしております。</p> <p>そのような役割を踏まえ、同センターへの運営費補助については、これまでも内容の精査をしてまいりましたが、今後についても、公益的な活動に真に必要な補助であるか、また、補助が適正であるかを継続的に検証し、補助金の適正な執行に努めてまいります。</p> <p>(地域福祉課)</p> <p>「青梅市補助金等の見直しに関する指針」にもとづき、補助対象経費が真に必要な経費であり、効率的、効果的に使用されているか検証し、補助金の適正な執行に努めてまいります。</p> <p>(障がい者福祉課)</p> <p>手話奉仕員養成研修事業は、聴覚障害者の社会参加促進と地域福祉の推</p>

番号	主管課等	指摘等の概要	措置内容
			<p>進に寄与する重要な事業であり、補助金についても精査を行ったうえで執行しております。</p> <p>今後も、福祉の増進のために必要な補助金であるか検証を行い、適正な執行に努めてまいります。</p> <p>(子育て応援課)</p> <p>補助金の適正な執行につきましては、当課は指摘事項はありませんでしたが、今後も適正に対応していきたいと考えております。</p>