

令和５年度実施第３回、指定管理者、令和６年度実施第１回、第２回および第３回定期監査における要望事項の措置状況について

令和５年度第３回定期監査 市民部（市民課、保険年金課、課税課、収納課）

令和６年３月２９日 青監第５６号

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
1	市 民 課	○窓口等業務委託の管理について 市民課窓口等業務委託は、平成 23 年 6 月に住民記録業務を開始し、平成 24 年 4 月からは戸籍業務を、その後フロアマネージャーやレジ業務、個人番号カード交付事務等を拡充している。 委託契約では、業務量の予測増減に合わせて従事者数を調整することも可能としており、安定的に窓口業務を行えるようになったことにより、市職員の負担軽減や経費削減にもつながっているとのことである。 一方で、従事者については、委託仕様書において、業務の遂行に必要な能力を有する人員を配置することとしているが、習熟度に差が見受けられ、戸籍業務の手続き誤りや証明書交付のレジミスなどが複数報告されている。 人員の入れ替わりもあり、3 月から戸籍の広域交付が始まることなどから、委託事業者に対し、従事者の研修等を充実させるとともに、ミス防止対策の徹底などを求め、常に適正な業務が遂行されるよう管理されたい。	戸籍委託事務（窓口業務）の仕様を見直し、令和 6 年 3 月から一部の業務について市が実施する契約変更を行い、戸籍業務の手続き誤り等の改善を図りました。 令和 6 年 3 月から開始した戸籍証明書等の広域交付に際しての研修や接遇研修並びに実務研修の実施について委託事業者から報告を受けております。 また、業務運用に変更が生じた場合は、市民課職員を講師とする実務研修なども実施しました。 委託事業者に対しては、新たな情報の共有はもとより、毎月開催している定例会を通じて、窓口対応等についての仕様遵守ならびに従事者のスキルアップを求めました。
2	保険年金課	○データヘルス計画について 青梅市国民健康保険においては、データヘルス計画を策定し、被保険者の健康寿命の延伸および医療費の適正化を目的として各種事業を実施している。 令和 5 年度は、第 2 期計画の最終年度であり、計画の取組を評価したところ、おおむね計画どおり実施しているとのことである。 次期のデータヘルス計画は、現行の実施事業を踏襲し、特定健康診査等実施計画と一体的に策定していくとのことであるが、これまでの実施内容や取組結果を	次期データヘルス計画は、令和 6 年 3 月に「第 3 期青梅市国民健康保険データヘルス計画」と「第 4 期青梅市特定健康審査等実施計画」を一体的に策定しました。 また、過去の計画の評価や健康医療情報等の分析を実施することなどにより、効果的・効率的に保健事業を実施できる内容となっております。 なお、事業実施にあたっては、「糖尿病性腎症重症化予防事業」において、令和 6 年度から参加勧奨に青梅市医師会の協力を頂くとともに、令和 7 年度からは「適正受診・適正服薬促進事業」において、都の連携構築支援事業を活用して青梅市薬剤師会との連携強化を図るなど、関係機関と連携を

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		基礎に実効性のある計画を策定し、より一層被保険者の健康増進と医療費の適正化に取り組むよう要望する。 また、計画の実施に当たっては、後期高齢者の保健事業と介護予防の一体的な取組にもつながることから、関係部署や関係機関との連携を密にして、効果的かつ効率的な保健事業に取り組まれない。	密にした事業実施に取り組んでおります。 また、高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施事業においては、高齢者支援課と企画段階から連携するとともに、通いの場に健康課の保健師、管理栄養士、歯科衛生士を派遣するなど、関係部署との連携にも取り組んでおります。 引き続き、関係部署や関係機関との連携を密にし、被保険者の健康増進と医療費の適正化に取り組んでまいります。
3	保険年金課	○マイナ保険証の利用促進等について 国は、令和6年秋に現行の保険証を廃止し、マイナンバーカードと一体化したマイナ保険証に移行する方針である。 市では、令和3年度から保険証利用登録サポート窓口を開設して、マイナ保険証の推進を図るとともに、利用促進のため、国民健康保険被保険者証の一斉更新の際にリーフレットを同封するなど、周知に努めているとのことである。 令和6年1月10日現在のマイナンバーカードの保険証利用登録率は、国民健康保険が58.15パーセント、後期高齢者医療制度が54.69パーセントで、全国平均を上回る状況である。 引き続き、マイナ保険証の登録、利用が円滑に進むよう、周知、啓発に取り組まれない。	マイナ保険証の登録については、ホームページなどを通じ、周知に取り組むとともに、市役所内の登録サポート窓口については令和6年度も継続開設しました。 また、マイナ保険証の登録は医療機関やコンビニエンスストアでの登録も可能であることから、市民の方からの問い合わせに対して、一人一人に寄り添い、より便利な方法を案内しました。 なお、利用促進については、リーフレット配付だけでなく市ホームページや広報おうめ、公式LINEへの掲載を行うほか、納税通知書等の当課からの通知物への掲載など、機会を捉えて周知を実施しました。
4	保険年金課	○国民健康保険財政の健全化について 平成30年に都へ提出した国保財政健全化計画においては、令和10年度までに赤字繰入れを解消するとしているが、令和4年度の繰入額は、計画で定めた4億9,271万円余から3億円余上回る7億9,856万円余になるなど、計画どおりに縮減できていない状況である。 計画に掲げた目標を達成するためには、税率の改定が必要であるが、被保険者の税負担も考慮しなければならず、国保財政を運営していくには、難しいかじ取り	国保税の収納率向上策としては、令和6年度から「ペイジー口座振替受付サービス」を開始し、口座振替の促進を進めるとともに、国民健康保険中央会が提供する資格重複チェック機能を活用した資格の適正化を引き続き実施するなど、適正な課税に努めました。 また、「糖尿病性腎症重症化予防事業」や「後発医薬品促進事業」などによる医療費の削減も継続して取り組みました。 しかしながら、国民健康保険特別会計における令和6年度の財源補てん繰入金は、令和5年度の11億1,910万円余から2億4,026万円余減の8億

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		が求められる。 今後、被保険者数は、さらに減少していくことが見込まれており、国保財政は厳しい環境にあるが、引き続き、税率改定を効果的に進めるとともに、国保税の収納率向上、医療費適正化事業による医療費の削減などに取り組み、持続可能な国保運営を推進されたい。	7,884万2千円となりましたが、国保財政健全化計画における令和6年度の繰入額は3億5,011万9千円であり、決算額は計画額を5億2,872万円余上回る結果となりました。 なお、令和7年度の国保税の税率改定は実施しませんでした。が、本年度、令和8年度の税率改定に関し国民健康保険運営協議会へ諮問を行うなど、税率改定にむけ準備を進めてまいります。
5	課税課	○公文書の誤廃棄に伴う処理について 令和5年5月に、個人情報記載された市税関係証明等申請書について、青梅市公文書管理規則等（以下「規則等」という。）で定める保存期間中に誤って廃棄していたことが判明した。 課税課では、対象者にお詫びの文書を発送し、市ホームページで公表するとともに、文書の保管や廃棄にかかる確認方法を見直すなど、再発防止策を講じたとのことである。 改めて、規則等に定める公文書の整理および保存方法を確認し、担当者が代わっても認識が変わらないよう、再発防止策を徹底されたい。 また、誤廃棄の説明のために、問合せ専用電話を5月12日から6月30日まで設置したが、電話機を撤去してから10月までの約4か月間、回線の利用契約を解除していなかった。 課税課では、契約解除の確認をしていなかったとのことであるが、このような過誤が二度と起こらないよう注意されたい。	公文書を保管している倉庫に入退出簿を設置し、職員の入退出を管理・記録しております。 また、公文書の保管に当たっては、書棚を年度ごとに区分するとともに、公文書の背表紙に廃棄年度を記し、廃棄年度が容易に確認できるよう改善しました。 なお、廃棄に当たっては、廃棄年度を複数人をもって確認し、処分しております。 専用回線については、個人市民税の予約受付用として現在も一定期間、設置しております。 なお、電話会社との契約および解約の手続きに当たっては、他課を介すことなく、当課の職員が行うこととし、遺漏のないよう対応しております。
6	課税課	○今井土地区画整理事業区域の固定資産税等について 令和5年度に今井土地区画整理事業が都市計画決定されたことに伴い、令和6年度の固定資産評価が見直され、また、新たに都市計画税が賦課されることになった。	令和6年4月に、今井区画整理組合設立準備会が会員（地権者）宛てに発行した「今井まちづくりニュース（第20号）」の紙面の一部を活用し、令和5年8月の市街化区域編入により、令和6年度から固定資産税等にかかる評価および課税方法が変更になる旨の周知を行いました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		現況が農地のままで一定の要件があれば、税額は段階的に引き上げられるとのことであるが、開発を前提とした事業区域であり、多くの土地で農地要件の変更が見込まれるところである。 課税課では、地権者等に対し、固定資産の評価や税額にかかる説明会等を行う予定はなく、相談があれば対応するとのことであるが、現況等の変更に伴い、税負担が大きく変わることから、地権者に対して事前に情報発信を行うなど、分かりやすく丁寧な説明に努められたい。	また、令和6年5月1日付けで発付した令和6年度の固定資産税、都市計画税の納税通知書において、地権者に対しては別途お知らせを同封し、①都市計画税が新たに課税されること、②土地の評価が見直されること、③農地に対する激変緩和措置に関すること、④税額モデルケース（農地500平方メートルの土地にかかる固定資産税額および都市計画税額）、⑤区画整理事業開始後の土地の評価・課税方法、以上の5項目について、周知を行いました。 今後も分かりやすく丁寧な説明を念頭に置き、情報の発信に努めてまいります。
7	収納課	○市税等の納付方法について 収納課では、令和5年度からクレジットカード納付を開始するなど、納付方法の選択肢を増やし、収納率および市民サービスの向上に取り組んでいることは評価するところである。 しかし、納付方法の拡大により利便性は向上する一方で、納付方法によっては市の手数料負担が多くなる側面もある。 収納課では、手数料が安価な口座振替を推進するため、納税通知書に口座振替申請書を同封するなど工夫しているとのことであるが、納期内納付を強化していくためにも、積極的に口座振替の推進に取り組まれない。	収納課では、口座振替の更なる推進を図るため、令和7年1月からペイジー口座振替受付サービスを開始しました。 ペイジー口座振替受付サービスは、これまで窓口において口座振替の申し込みをいただく際、印鑑等を御持参いただいておりますが、普段携行しているキャッシュカードと暗証番号だけで、口座振替の申し込みが簡便に行えるサービスです。これにより、納税者の利便性が向上することから、より多くの納税者に口座振替を利用していただき、更なる納期内納税の強化につながるものと捉えております。 収納課では、引き続き納税者の利便性の向上を図るとともに、積極的なPRに努め、納期内納税の促進を目的とした口座振替の更なる推進を図ってまいります。
8	収納課	○全庁的な徴収困難事案の対策について 収納課の事務分掌には、「他の所管に属する徴収困難事案の支援および徴収に関すること」が定められているが、令和5年度は支援および徴収を行っていないとのことである。 しかし、令和4年度決算書を見ても、多くの徴収金で収入未済が見受けられ、徴収困難事案は存在するもの	市では、平成20年8月に「青梅市債権管理適正化に関する指針」を作成し、この中で私債権についても、「債務者の公平性を確保する観点から市の債権と同様に管理を徹底する。」ことと定めております。 これを受けて収納課では、「青梅市債権管理適正化委員会」を組織し、収納課以外の所管が管理する債権についても、問題の共有化に努めてまいりましたが、指摘のとおり、具体的な支援および徴収については行っており

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		と推察する。 収納課が主体となって、関係各課と連携を図り、徴収困難事案の解決に努められたい。 また、収納課では、債権管理に関する事務処理について条例化を検討しているとのことである。全庁的な徴収困難事案にかかる諸課題を解消し、効果的かつ効率的な徴収事務に取り組まれたい。	ませんでした。 今回、監査委員からの指摘を受けまして、収納課では青梅市債権管理適正化委員会を通じ、他課が所管する債権について、徴収困難事案の洗い出しを行うとともに、関係各課が弁護士に対し個別に相談できる体制整備を図りました。(令和7年4月から青梅市債権管理相談員を創設し、弁護士に委嘱することで事業を開始しました。) 今後は、更に関係各課と連携を密にし、各課で抱える徴収困難事案については適切に弁護士に繋ぐなど、収納課が主体となって全庁的な諸課題の解消を支援し、効果的かつ効率的な徴収事務を推進してまいります。
9	市民部共通	○窓口対応について 市民部は、住民記録、国民健康保険、市税など、市民生活に深く関わる事務を担当し、市の基幹業務を担っている。特に、窓口業務においては、市の印象を大きく左右してしまうことから、分かりやすく丁寧に対応することはもとより、来庁者の要求や質問等に対して、的確に応え、必要な情報を迅速に提供することが求められる。 8月に実施した窓口対応に関するアンケート調査において、市民部を利用したと回答した方が最も多い中、窓口対応の満足度では、74.2パーセントの方が「満足」、「やや満足」と答えており、令和4年度より6ポイント上回るなど、日々の努力の成果であると評価する。 市民部の職員は、定期的に研修を受講するなど、業務知識、適切な接遇の習得に努めているとのことであるが、引き続き、窓口サービスの充実を図り、職員一人ひとりがスキルアップに努め、市民の信頼を得る窓口となるよう取り組まれたい。	書かない窓口（市民課）、行かない窓口（保険年金課）の取組を推進し、手続きの簡素化を実施し市民サービスの充実に努めました。 特定個人情報扱う部署であることから、新規採用職員や異動職員を対象に情報セキュリティ研修の実施や、また各課において職場研修の実施のほか、各専門分野の研修や講習会、研究会等への参画などにより、知識向上を図り、職員のスキルアップに努めました。 なお、各課の取組は次のとおりです。 市民課では、証明書申請に伴うシステム（CAORA）を導入して手続きの簡素化の拡充を図りました（書かない窓口）。 保険年金課では、紙申請からL o G oフォームを活用したオンライン申請の拡充を図りました（行かない窓口）。 課税課では、税制度について分かりやすく丁寧に説明し、窓口サービスの充実に努めました。 収納課では、ペイジー端末を導入して口座振替申し込み手続きの簡素化を図りました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
1	指定管理者	○管理経費支出年度報告書の記載方法の見直しについて 事業報告書に添付された管理経費支出年度報告書には、各科目の合計額に対する消費税額が記載されていたが、本来、不課税扱いとなる賃金についても課税扱いしているように見受けられた。 誤解を招く内容については、青梅市（以下「市」という。）と協議の上、記載方法を見直されたい。	収入はすべて課税対象となるため、支払い消費税について仕入れ控除の対象とならない人件費（賃金・主任手当）についても税額相当分を納税する必要がありますが、対象と非対象の区別を明確にするため、内訳の人件費の消費税は記載せず、出納状況表に支払い消費税差額の項目を追加し、同額を計上することとしました。
2	指定管理者	○業務履行の確認について 今回の監査で、日誌や月報を確認したところ、事案の記録漏れや勤務時間の記入誤りなどが散見された。また、管理員によって事案の視点、重要度の判断等が異なり、記載事項に統一性が欠けていた。 管理員が同じ基準で業務を行い、必要事項は記録するように指導するとともに、社内における報告書類等のチェック体制を検証し、遺漏のないよう管理、監督されたい。 また、予算計上した東青梅駅北口自転車等駐車場のコンベア保守点検を実施せず、市への報告もなかった。 業務履行の進捗管理、青梅市への報告、説明等、業務の実施体制を改めて検証されたい。	管理員に対して、事案記録・勤務時間の記載ルールを再徹底しました。 各管理員が記入した日誌・月報については、地区長が週次で点検・是正指導を実施する運用に変更しました。本社においても月次での書類抜き取り検査と内容監査を実施し、記録の整合性と完全性を定期的に確認します。 また、当該コンベアについては、令和5年5月15日に外部業者による緊急保守点検を実施しました。今後は実施履歴について管理台帳を整備し、履行状況を本社で月次管理します。 日常的な業務進捗および報告内容については、本社、現場責任者にグループウェアを導入し、現場・現場責任者、本社間で進行中タスクの共有化を実施しました。
3	指定管理者	○駐車場管理員の教育および監査について 駐車場の管理員は、接客能力、金銭管理、個人情報管理などの規律性や責任能力が求められ、利用者への対応能力を備えておく必要がある。 本社では全管理員を対象に繰り返し研修を行うなど、指導育成に努めており、評価するところである。引き続き、利用者が安全、安心、快適に施設を利用できるよう、管理員への教育を充実されたい。 また、管理員の不正防止のため、毎月の監査および本	指定管理者では、引き続き全管理員を対象に繰り返し研修を実施しております。 定期監査は現場責任者によって継続実施されており、チェックリストに基づく統一的評価手法を導入しております。 監査で得られた課題は、都度、青梅市と指定管理者とで共有し、改善計画の策定とフォローアップを実施します。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		社による年1回の監査を実施することとしているが、令和4年度は、コロナ禍の影響により、実施しなかったとのことである。 今後は、継続的に実施した上で、監査結果を青梅市へ報告されたい。	
4	交通政策課	○駐車場管理経費の年度協定について 駐車場管理経費（以下「管理経費」という。）については、基本協定書において「1会計年度に要する経費とし、年度協定に定めるものとする。」と定めている。 令和4年度の管理経費は、指定管理者指定申請時に提出された積算内訳と同額であることを理由に決定したとのことであるが、事業報告書を確認したところ、未執行や執行率の低い経費が見受けられ、指定申請時の内訳とは異なるものとなっている。 令和5年度から、10年間の長期にわたり友輪株式会社を指定管理者とし、今後の管理経費の積算内訳が示されたところであるが、利用者の減少、管理の機械化など、駐車場を取り巻く環境が変化し、管理経費の変動が見込まれるところである。 今後、管理経費を定める際は、実績や利用者の推移等を踏まえ、必要経費の精査を行い、指定管理者と十分協議するよう要望する。	指定管理者から提供される月報等により、随時、有料自転車等駐車場の利用状況を分析するとともに、令和6年1月から毎月開催することとした連絡会議において、直近の市民からの要望や駐輪場の現状と課題を共有したうえで、10年間の指定期間中においても、年度ごとに必要経費・業務計画書の精査を実施し、年度協定を締結しております。 なお、利用件数について、コロナ禍により令和2年度は令和元年度の約7割程まで落ち込みましたが、その後、右肩上がりで増加しており、令和6年度はコロナ禍以前の実績と同等まで回復しております。
5	交通政策課	○未執行業務の取扱いについて 今回の監査で、事業報告書を確認したところ、予算計上された東青梅駅北口自転車等駐車場のコンベア保守点検が、実施されていないことが判明した。 指定管理者からは、事業報告書を作成する段階で気付いたとの説明があったが、青梅市には報告されておらず、青梅市においても監査で指摘されるまで見落としていたとのことである。	指定管理者との情報共有体制の強化のため、毎月、連絡会議を開催し、業務の履行状況や駐輪場の現状と課題を共有することとしました。合わせて、指定管理者においても年間管理台帳を整備し、月次で業務の履行状況を本社が確認することとしました。 なお、未執行であった令和3年度分、令和4年度分のコンベア保守点検費用合計330,000円は令和5年度に指定管理者より返還を受け、令和5年度は指定管理者が5月15日に当該コンベアの緊急点検を実施しているこ

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		今後は、指定管理者からの報告書類をよく確認し、業務の履行状況を的確に把握するとともに、定期的に連絡会の場を設けるなど、情報共有に努めるよう要望する。 なお、業務未履行に関する件については、指定管理者と協議の上、適正に対処されたい。	とを確認しております。
6	交通政策課	○利用者数に応じた駐車場の在り方について 駐車場の利用者数は、使用料収入の状況から推察すると、令和2年度に大幅に減少し、その後徐々に増加しているものの、令和4年度は令和元年度対比で8.5パーセント減となり、コロナ禍前には戻っていない。 また、定期利用の利用率を見ると、河辺駅北口自転車等駐車場、東青梅駅北口自転車等駐車場および東青梅駅南口自転車等駐車場は50パーセント程度、青梅駅自転車等駐車場および河辺駅南口自転車等駐車場においては20パーセント程度にとどまっている。 駐車場は、放置自転車の防止を図り、市民の良好な生活環境を確保するために欠かすことができない施設であるが、利用者数に応じた適切な施設規模を捉えておく必要がある。 人口減少や社会活動の変化等により、今後、利用者の増加を見込むことは難しい状況である。規模効果を見極め、空きスペースの有効活用なども含め、駐車場の在り方を検討されたい。	令和6年度は、能登半島地震の被災者支援の観点から、市内に避難した学校法人日本航空学園に対して、青梅市に所有権が移転した放置自転車の一部を修繕し寄贈するとともに、青梅駅、東青梅駅南口、河辺駅南口の各自転車等駐車場の空きスペースを活用し、各30台分の専用駐車区画を設けて、その使用料を免除しました。 また、指定管理者の自主事業として駐輪場の空きスペースにロッカーを配備するとともにレンタサイクル事業を開始、レンタサイクルの名称を公募することで周知し、低価格で青梅市内の鉄道駅からの新たな移動手段を提供するなど、駐輪場の利便性の向上・市の観光振興や地域活性化などに寄与する取り組みを進めております。 引き続き、指定管理者と連携し、市民の足元を支える社会基盤として必要かつ効率的な施設運営を行うとともに、新たな広告媒体としての活用を検討するなど、社会情勢の変化に即した駐輪場の在り方について、柔軟な活用方針を検討してまいります。
7	共通事項	○ 駐車場使用料の徴収対策について 駐車場使用料の徴収対策として、管理員が不在となる時間帯に駐車された自転車等には、未収票を貼付し、未収金回収ポストやサイクルロックを設置して支払ができるよう対処しているが、利用者の中には、不当に使用料の支払を免れる者がいるとのことである。	管理員不在時間帯（主に午後～深夜）に駐車された自転車のうち、料金支払いが確認されないものに対して、未収票を貼付し、利用者が後日、回収ポストまたはサイクルロック設置箇所にて支払い可能な体制を整備しておりますが、一部利用者がこれを不当に無視し、使用料の支払いを免れている実態があります。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		他の利用者との公平性を保つためにも、青梅市と指定管理者が連携して、未収金の把握に努めるとともに、さらなる対策に取り組まれない。	常習的な未払いが疑われる利用者に対しては、青梅市と指定管理者で協議のうえで、車両の防犯登録番号や特徴にもとづいて警告を行うことや、駐輪場の利用制限をすることなども検討してまいります。 不正利用対策は、正規利用者との公平性を保ち、施設運営の信頼を確保するうえで重要であると認識しております。 引き続き、指定管理者と連携し、実効性のある対応策を継続的に講じてまいります。
8	共通事項	○駐車場管理の効率的な運用等について 現在、有人管理の駐車場については、月末の5日間は定期更新者の対応のため、有人管理時間を午後8時から10時まで延長している。 このサービスは、利用者アンケートの意見をもとに開始されたものであり、延長時間における年間の利用者数は、全体で約1,200人とのことであるが、場所や曜日により利用者数に偏りが見受けられた。 各駐車場の利用状況や時間延長の費用対効果を分析し、実情に合った日数に見直すなど、効率的な運用を検討されたい。 また、令和5年度から河辺駅南口自転車等駐車場に24時間対応の定期利用更新機を設置し、無人管理としている。 定期利用更新機は、河辺駅南口自転車等駐車場利用者の専用機であるが、設定変更により、他の駐車場にも利用できるとのことである。費用対効果を検証し、柔軟な発想で更新機の運用方法について検討を行い、管理業務の効率化と利用者の利便性の向上に努められたい。	河辺駅南口自転車等駐車者の定期利用更新機の設定変更には、約100万円程度の費用が見込まれ、これは河辺駅北口自転車等駐車場の月末5日間の延長時間分の人件費約7年分に相当するものであります。 また、河辺駅北口自転車等駐車場の定期利用者数は、市有料自転車等駐車場の全定期利用者の半数以上を占めております。 定期利用更新機の設定変更により24時間対応が可能となることを考慮しても、多くの河辺駅北口の利用者を定期利用更新の際に河辺駅南口へ案内する運用は、利便性の低下を招くものと考えます。 以上より、費用対効果を踏まえ、有人管理による利用者の安全・安心の確保の観点からも、当面は、現在の運用を継続することとし、延長日数等については、指定管理者と協議のうえ管理業務の効率化に向けて検討してまいります。

令和6年度第1回定期監査 健康福祉部（地域福祉課、生活福祉課、健康課、新型コロナウイルス感染症対策給付金担当）

こども家庭部（こども家庭センター）

令和6年7月31日 青監第22号

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
1	地 域 福 祉 課	○福祉サービス利用者総合支援事業補助金について 福祉サービス利用者総合支援事業補助金は、福祉サービスの利用者等が、地域において福祉サービスを安心して選択し、利用できるようにすることを目的に、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。）が実施する福祉サービス利用者総合支援事業に対し、助成をするものである。 令和5年度の補助金交付決定通知書を確認したところ、印刷製本費を含めて交付決定されていた。 令和5年4月24日に施行された令和4年度の補助金確定通知においても、「社協だより等印刷代」として、印刷製本費を補助対象として決定を行っているが、青梅市福祉サービス利用者総合支援事業補助金交付要綱（以下このアにおいて「要綱」という。）補助対象経費に印刷製本費は規定されていない。 印刷製本費は、「委託料に含まれるとの解釈で交付決定していた。」とのことであるが、印刷製本にかかる経費が、本補助金の目的の達成に必要と認めるのであれば、補助金の透明性を確保するためにも、要綱を改正し、補助対象経費として「印刷製本費」を明記することが望ましい。 また、受理した実績報告書には、相談の件数は示されているが、相談や助言の内容、それらに要した時間、福祉サービス提供者に対する改善の申入れ等の内容の報告はなく、要綱にも、実績報告の内容に関し、特段の項目を指定していない。 福祉サービス利用の実態を把握することで、本補助	令和6年度に「青梅市福祉サービス利用者総合支援事業補助金交付要綱」を一部改正し、事業の必要性を鑑み、補助対象経費に印刷製本費などを含む需用費を項目として追加しました。 実績報告については、相談や苦情対応などの内容についても報告を求め、ヒアリングにおいて適正に事業を実施していることを確認しました。 また、当該支援事業の事業内容については、「広報おうめ」等で周知を行いました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		金の更なる充実や、よりニーズに沿った改善に活用できるように、詳細な実績報告書を徴取するよう要望する。 さらに、市として広報おうめへの掲載を実施するなど、市民への周知にも努められたい。	
2	地域福祉課	○成年後見活用あんしん生活創造事業実施委託について 高齢化が進んでいる現代社会において、一人暮らしの高齢者が増加する中、成年後見制度の活用は、今後、ますます必要性が高くなってくると予想される。 成年後見活用あんしん生活創造事業実施委託は、認知症高齢者、知的障害者等が判断能力の低下によって自らの財産管理や日常生活を営むことが困難となった場合に、地域で安心して生活を継続できるよう、成年後見制度の活用を促進することを目的としている。 実績報告では、成年後見制度にかかる相談に関しては、件数の報告のみにとどまっており、相談や助言の内容、それらに要した時間等の報告は受けていないとのことであるが、特に、本事業は業務委託であることを考慮しても、相談の実例や傾向等を把握し、分析を行うことが必要であり、これらを活用して今後の事業の充実を図られたい。 また、委託料として19,981,008円を支出しているが、この額の妥当性を検証する上でも、より詳細な実績報告書を徴取するよう要望する。	令和7年度から成年後見活用あんしん生活創造事業の中で実施している成年後見人受任調整会議に参加し、相談内容等の実例や傾向および分析の報告書で把握しております。 また、相談の実例や傾向等について、相談内容や方針、検討後の経過などの詳細な業務の進捗状況の実績報告については、これまで年2回だった報告回数を令和7年度からは4回に増やしました。
3	地域福祉課	○青梅市戦没者遺族会事業費補助金について 青梅市戦没者遺族会事業費補助金は、青梅市戦没者遺族会（以下「遺族会」という。）等の事業に対し助成を行うことで、遺族の福利厚生の上に寄与しようとするもので、同補助金交付要綱にもとづき執行されている。 以下、3件に分けて要望する。	(1) 令和6年度中に開催した青梅市戦没者遺族会の役員会において、あらためて補助金交付要綱で定めている書類を実績報告の提出時に提出を求めました。 また、遺族会各支部で受領する領収書についても、購入した物品等が判るような領収書を求めています。 (2) 本部会計から支出した内容については、遺族会事務担当職員が誤った

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		(1) 実績報告書における支出を証する書類について 提出を受けた実績報告書の中には、誤りと思われる領収証が添付されているほか、補助金交付要綱で添付を求めている「支出を証する書類」には当たらない「出金伝票」が添付されているものも散見されるが、これらを適正と判断し、決定している。 実績報告書は、補助金交付の適正性が立証できる書類の添付を求め、厳格な審査を行うよう要望する。 また、添付された領収証の中には、合計金額のみが記載されたものが添付され、手書きで購入物品名が記載されたものが見受けられる。 この場合、実際に購入した物品等の内訳が記載されないため、支出そのものは証明されるものの、補助対象経費であるかを確認することができない。 「領収証」については、簡易なレシート状のものであっても、購入した物品が明記されたものの添付が望ましく、今後の改善に向け検討されたい。 (2) 遺族会本部および各支部における経理について 各支部から遺族会本部へは、会員1名当たり500円の「会費」を納めている。これを「東京本部年会費」として支出項目に記載している支部もあることから、各支部においては、この「会費」を遺族会本部から東京都遺族連合会へ一括して納めるための会費と認識していると思われる。 一方、遺族会本部の実績報告によると、東京都遺族連合会へ納める会費の財源は、市の補助金である旨が記載されており、遺族会本部と支部との間で、報告の整合がとれていない状態であった。 また、本部、支部ともに、補助金の交付額を上回る繰越金の発生が散見されているが、支部によっては	認識で報告書を作成していました。そのため、交付要綱を再度確認し、令和6年度においては適正な処理を行っております。 また、繰越金についても令和6年度中に行った青梅市戦没者遺族会の役員会において、今後も繰越金の状況によっては補助金額の見直しを行う旨を説明しました。 (3) 遺族会事務担当職員の他に、新たに遺族会事務の補助を行う会計年度任用職員を配置し、補助金の申請者と審査者が同一人とならないよう改善を図りました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		実績報告書に収支の一部のみしか記載がなく、繰越金の確認すらできない報告書となっている。 実績報告書には、本部、支部それぞれの収支全体の報告を求め、補助金交付の適正性を厳格に審査するとともに、「青梅市補助金等の見直しに関する指針」にもとづき、補助金の額や対象経費が妥当なものであることを検証しつつ、適正な補助金執行に努められたい。 (3) 遺族会本部の事務局を担うことについて 遺族会本部の事務局は、地域福祉課が担っており、市へ提出する補助金の交付申請書、実績報告書等の書類作成のほか、金銭出納の事務等を行っている。 これら申請書等の作成など、遺族会本部の事務局として行う事務と、市として遺族会本部から申請書等を受理および審査する事務を同一の職員が行っている。 限りある職員で行っているとはいえ、申請者と審査者が同一人であることは適切と言えず、ミスや事故の発生のほか、仮にミスや事故が発生していても発見が困難になるなど、様々なリスクが存在する。 申請者と審査者が同一人となることは厳に避け、適正な補助金執行が行えるような体制を構築されたい。	
4	地域福祉課	○災害義援金について 災害義援金については、青梅市災害義援金受理および管理に関する要領（以下このエにおいて「要領」という。）にもとづいて管理等を行っているところであるが、令和元年台風第19号による被災者への義援金として東京都から配分された災害義援金のうち、被災者への配分後の残額54,242円が、令和2年度以降も「歳入	「歳入歳出外現金」として保管している義援金残額の取扱いについては、令和2年度の青梅市災害義援金配分委員会において、残金を残し、次の災害の配分で再配分することと決定していました。 当面の間支出する予定はないことから、当該義援金は、義援金口座を開設し保管してまいります。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		歳出外現金」のまま保管され、年度振替が繰り返されてきている。 この残額については、今後、義援金配分の機会が発生した際に、青梅市災害義援金配分委員会に諮り、取扱いを決定することである。 要領では、義援金は、義援金口座で管理し、被災者等へ配分するときには、義援金口座から歳入歳出外現金に振り替えて支出するものとされている。 現在「歳入歳出外現金」として保管している義援金については、当面の間支出する予定はないとのことであるため、当該義援金は、義援金口座において保管することが望ましい。	
5	地域福祉課	○募金の取扱いについて 地域福祉課では、ウクライナ人道支援救援金など複数の募金を受け付け、日本赤十字社へ送金しているが、募金の回収方法、運搬方法、現金の管理方法、送金処理の時期などのルールが明文化されていないとのことである。 現状では、不定期または募金箱が一杯になったときなど、募金箱から現金を回収し、歳入歳出外現金へ入金し、送金をしているとのことである。 これらの募金は、会計事務規則にもとづく「歳入歳出外現金」の「その他雑部」に分類し、正に「現金」を扱っているが、地域福祉課には、同規則に規定する金銭出納員や現金取扱員として任命されている者がいない状況である。 現金の取扱いについては、その出納および保管が適正に行えるよう、会計事務規則に沿った手続を経るとともに、その取扱いにかかるマニュアルや要綱の整備を進めるよう要望する。	会計事務規則にもとづく金銭出納員および現金取扱員については、任命手続きを進めており、募金の回収方法、運搬方法、現金の管理方法、送金処理の時期など現金の取扱いに関することについては、マニュアルを整備し、運用を開始しました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
6	地域福祉課	○重層的支援体制整備事業移行準備事業実施委託について 市では、地域住民の複雑化、複合化した支援ニーズに対応する包括的な支援を行っていくため、令和3年度から重層的支援体制の整備に向け、その準備に取り組んできた。 令和5年度においては、翌年度の本格実施を見据え、地域福祉コーディネーターを増員しつつ、幅広く包括的な相談体制を確保するために、生活全般についての協力団体や、既存の支援に関する会議への調整や参加を行い、多機関との連携による相談者への地域や社会参加に向けた包括的相談支援体制づくりに取り組んだ。 地域福祉コーディネーターについては、当初、専任3人を配置することで計画したが、人材の確保に苦慮し、2人でのスタート後、年度内には3人を確保したものの、他業務との兼任が実態であった。 福祉分野における人材確保が困難な中ではあるが、本事業において重要な役割を果たす地域福祉コーディネーターの確保に努め、令和6年度における本格実施に向け、十分な体制を構築されたい。	重層的支援体制整備事業は、地域住民の複雑化・複合化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制を整備することを目的に、対象者の属性を問わない相談支援、多様な参加支援、地域づくりに向けた支援を一体的に実施する事業であり、その中心的な役割を担う地域福祉コーディネーターは、専門的な知識や経験や問題解決能力等幅広いスキルが求められ、その人材の確保は、全国的な課題となっております。 その課題を改善すべく青梅市においては、令和7～9年度の事業を実施する事業者の公募選定を行い、令和7年度からは社会福祉法人青梅市社会福祉協議会ならびに一般社団法人うえるびーとの2事業者で計9名の地域福祉コーディネーターを配置しております。 令和6年度からは、毎月各市民センターにおいて福祉総合相談会を実施し包括的相談支援事業を実施しているほか、複雑化・複合化した事例については、多機関協働事業として各支援機関等を招集した支援会議を開催し対応しております。 令和7年度は、支援ニーズを抱える市民に支援が届けられるようアウトリーチ支援の充実に努めるなど、事業の着実な推進を図っております。
7	地域福祉課	○生活困窮者等の支援にかかる各種業務委託について 生活自立支援窓口においては、経済的な困りごとと合わせ、生活上で様々な不安や問題を抱えた方に対し、悩みが深刻化する前に支援を実施することにより、生活困窮に陥ることを防止し、自立生活を継続していくことを目的として、各種支援事業を実施している。 「青梅市ひきこもり等支援事業業務委託」では、ひきこもりに関する相談会を3回実施したとのことだが、契約書に示される委託業務の内容と必ずしも一致せず、また、報告書の提出も求めている。	ひきこもり等支援事業業務委託については、契約書に業務内容や業務報告書の提出について具体的に明示するよう変更し、令和7年度より改善後の契約書を使用しております。 就労準備支援事業業務委託については、月間報告書は遅延なく提出するよう申し伝えており、以後の遅延はありません。 特命随意契約について、本件の対象となっている委託契約は支援者（講師）と被支援者（ひきこもり、不登校、発達障害などによる就労困難等）の信頼関係によって成り立っている部分が多くあります。 支援者は、被支援者および保護者と長期間にわたるコミュニケーション

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		仕様書には、業務内容をより具体的に明示するとともに、業務実績報告書の提出についても示し、客観的に契約の履行が確認できるような業務委託とするよう要望する。 一方、「青梅市生活困窮者等就労準備支援事業業務委託」では、「月間報告書を作成し、翌月に提出する。」旨が明示されているにもかかわらず、数箇月遅れて提出されているものが散見される。 本業務委託の報告を「月間報告」と義務付けているのは、「それぞれの支援対象者の状況を逐次把握する必要があるため。」とのことであつたが、その目的を達成するためにも、月間報告は遅滞なく受理するなど、契約に定められた事項は忠実に履行するよう求められたい。 また、「青梅市生活困窮世帯学習支援事業委託」を含め、これら全ての委託契約が、特命随意契約により締結されている。 特命随意契約の理由が、「いずれの委託も、支援対象者に対する継続的な支援が必要であり、前年度から継続して支援を実施する際に委託業者が変更となると支障がある。」との趣旨の説明であつたが、それぞれの業務委託において、支援の内容など、適切な業務報告がなされていれば、翌年度に異なる事業者が受託しても、業務を円滑に引き継ぐことは十分に可能と思われる。 現行の考え方では、同一の相手方と永久に特命随意契約を行うこととなるため、契約締結の方法については、地方自治法等の趣旨を再確認し、適正に行うよう要望する。	を通じて信頼関係を築いており、支援者が変更された場合、そこまでの支援が無意味となる、あるいは状態が悪化する可能性が懸念される課題もあります。 支援が円滑かつ継続的に進めれる契約締結の方法については、他自治体の取り組みを参考にしながら、プロポーザル方式を含めて検討を進めてまいります。
8	地域福祉課	○社会福祉協議会に対する定期的な検査について 令和5年1月に実施した財政援助団体等監査報告において、「社会福祉協議会に対する事業の実施状況の検	令和6年度からは、中間監査を実施し、各事業の実績報告や効果の検証、進捗状況等について説明を求めることで、定期的に事業の実施状況を検査

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		査」を定期的に行うよう要望したところである。 その後、ヒアリングを行ったものの、「定期的な検査」の実施には至っていないとのことである。 また、今回の定期監査において確認したところ、「定期的な検査」を実施できない特段の理由はないとのことである。 市は、社会福祉協議会に対し、様々な事業の委託や補助を行っており、その中には複数の相談業務が存在するなど、委託や補助の実態が複雑で全体像の把握が困難なものとなっている。 このような状況を踏まえ、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の検証のほか、委託業務や補助事業のうち、重複業務を整理することなどを検討するためにも、定期的に事業の実施状況を検査するよう改めて要望する。	しております。 また、運営費補助金の執行状況については、実績報告において、人件費等の支払いが証明できる書類等の写しの提出を求め、適正に審査を行っております。
9	生活福祉課	○現金の適正管理について 現金の取扱いについては、金庫への保管、毎月の残高確認、複数職員による現金袋詰め作業、支給方法など、今回監査した範囲の限りにおいては、青梅市福祉事務所公金等の管理事務要領にもとづき管理されていた。 今後も、生活保護費の窓口支給および現金書留を合わせると毎月 1,000 万円程度の高額の現金を取り扱うことが見込まれることから、現金の取扱いには特に注意を払うとともに、厳重な管理体制のもと適正に管理されたい。	現金の適正管理につきまして、経理係の複数職員により慎重に取扱い、定期的な内部点検を実施するなど、適正な管理を継続しております。 支給日前日の作業や保管、当日の支給、支給日当日に来所せず、後日来所されるまでの保管など、取扱いには十分に注意し、厳重な管理体制のもと執行しております。 今後も取扱い方法等に改善を行い、更なる適正管理に努めてまいります。
10	生活福祉課	○生活保護費弁償金の適正管理について 生活保護法第 78 条にもとづく弁償金にかかる未納者への督促・納付指導の実施状況に対し、国から指導があった。 国の指導にもとづき、生活保護費弁償金の対応につ	生活保護弁償金につきましては、未納者への督促・納付指導状況の確認を徹底し、適切な管理を行っております。 令和 7 年度は経理係人員を増員し、債権管理を含む経理事務の体制強化を図りました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		いて、管理責任者および担当者を明確にし、複数の目で確認するなど、債権管理を徹底されたい。	また、債権管理責任者および担当者を明確にし、ケースワーカーと連携し、保護が継続している被保護者につきましては、ケースワーカーによる納付指導や弁償金等の発生を未然に防ぐようなケースワーク事務を実施しております。
11	生活福祉課	○訪問調査の実施について 生活保護被保護者への訪問調査は、コロナ禍により令和2年度から令和4年度まで自粛されていたが、令和5年度から再開したとのことである。しかしながら、コロナ禍以前のような訪問調査の実施水準には至っていない状況とのことである。 訪問調査は、被保護者の健康状態や生活実態を把握することにより、支援方針を確認することができるため重要であり、国からも、「少なくとも年2回以上訪問すること。」とされている。 ケースワーカーは年度当初に作成した訪問計画に沿って着実に訪問調査を行うとともに、査察指導員は訪問計画の進捗状況を確認し指導助言を行い、訪問率の向上に努められたい。	訪問調査の実施につきまして、訪問回数を定める基準を改正し、令和7年4月1日から実施しました。 改正後の基準にて訪問計画を作成し、当月の進捗状況を、翌月初めに係長、課長の決裁を受け、管理しております。 訪問調査は被保護者が在宅していないと実施できないため、被保護者との調整方法につきましても随時改善し、訪問率の向上を図ってまいります。
12	健康課	○青梅市三師会事業補助金について 青梅市三師会に対して交付した補助金、450,000 円のうち、301,000 円が、体組成計の購入に充てられている。 体組成計は、おうめ健康まつりにおいて活用されたとのことであるが、おうめ健康まつり以外における活用実績や、今後の活用予定について把握していなかった。 補助金の交付に当たっては、機材購入の事実だけでなく、購入後の活用実績についても確認し、補助金が効果的、効率的に活用されていることを検証するよう要望する。	令和6年度中の活用実績を確認の上、令和7年度以降のさらに効果的な活用について青梅市三師会にヒアリングを行いました。 まず、令和6年度は、三師会の直営事業であるおうめ健康まつり（6月2日実施）における体組成測定会に使用しました。 その後は、市や各構成団体の実施事業へ貸出しのできる態勢をとっていました。7月3日～10月31日には市の健康課で借用し、健康ポイントアプリのダウンロード会において体組成測定を並列実施しました。 これにより、アプリのダウンロードという企画だけでは呼び込みにくい高齢者の参加を促しました。 また、同期間内に実施したヘルスアップ教室にもこれを導入し、イベントの充実を図りました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
			10月13日には、新町小学校体育館で実施した第九支会の「スポーツ交流会」に、新町市民センターを通じて貸出しを行い、当該地区における従来の「地区市民運動会」からの企画変更に合わせた活用がなされました。 令和7年度は、昨年度同様に健康まつり（6月1日実施）で使用しました。7月には市の健康課が今年度から開始した筋力トレーニング教室への貸出しを予定しているほか、市に対しては、年度を通じて当該機材を利用した複数回のイベント、教室等への貸出しを予定しております。 そのほか、青梅市薬剤師会を通じて、市内薬局における活用について新たに検討しているところであります。 以上のとおり、青梅市三師会は、直営の事業が多くはないが、市や各構成団体の事業に貸し出すなど、当該機材の効果的な利用について検討し、運用を行っており、各団体としても、独自に当該機材を保有するより、必要が生じた時に無料で借用できるメリットがあります。 今後も市として、当該機材の購入目的に沿った形で運用が図られるよう、検証してまいりたい。
13	健康課	○御岳山診療所の在り方について 御岳山診療所は、御岳山地区に医療施設がないことや交通が不便であることから、健康管理上の不安を抱えていた地区住民からの要望を受けて昭和52年12月29日に設置し、医療法人社団沢医会に、診療業務を委託している。 しかし、近年、御岳山地区の住民は、沢医会が運営する沢井診療所で受診しており、御岳山診療所は、その住民に定期的に薬を渡したり、健康観察で利用しているが、医療行為は行っていないとのことである。 担当課では、受診者がいない状況が続いているが、御岳山診療所があることにより、住民に安心感を与え、その必要性は感じているとのことである。 施設の老朽化や受診者数の実態を踏まえ、オンライン診療や薬の宅配など新たな形態を取り入れる検討な	令和6年10月以降、沢医会のスタッフ、担当医師に御岳山診療所の施設の状況、診療の状況等についてヒアリングを行い、当該施設が抱える問題点の整理を行っているところであり、これまでに、施設の安全性、衛生状態、利用者の診療方法について、いくつかの解決すべき点があることを確認しております。 解決に当たっては、地元住民の理解を得つつ、代替医療の提供等も含めて検討を進めていかなければならないため、令和7年7月以降に、改めて担当医師との協議、現地調査等を実施しようとしているところであり、オンライン診療等の可能性も含め、具体的な解決策をもって地元住民に当たるべく、慎重に解決方法を検討してまいりたい。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		ど、診療所および地元住民との協議の上、御岳山診療所の今後の在り方を検討されたい。	
14	こども家庭センター	○産後ケア事業の継続的な実施について 産後ケア事業は、産後の産婦の心身のケアおよび育児のサポートを目的として、宿泊型、日帰り型、訪問型事業を実施しており、令和5年度は5者の事業者に委託し、それぞれ特色のある事業を行っている。 令和5年度は申請者188人に対して利用者は88人とどまり、未利用者は100人となった。 申請者に対し、市は利用の必要性があると判断し、承認している。 利用できなかった方には様々な理由があると思われるが、その理由の把握に努め、どのようにすれば利用につながるのか検証するとともに、相手に寄り添った丁寧な対応に努められたい。	産後ケア事業については、市ホームページの更新、チラシの配布を行うほか、市子育て支援ガイドにも掲載し、周知に努めております。 また、妊婦に対しては妊娠中期の育児パッケージ贈呈時、産婦に対しては産婦訪問指導時などの機会に、保健師や助産師が産後ケア事業の利用案内や申請受付を行っております。 令和6年度の申請状況および利用状況（いずれも精査中）では、出産前に申請を行った方は23人、うち1回以上利用した方は7人、利用率は30.4%でした。 一方、出産後に申請を行った方は270人、うち1回以上利用した方は109人、利用率は40.4%でした。 出産前に申請を行った方と出産後に申請を行った方との間で、利用率に10ポイントの差があったことから、出産後の利用案内を重点的に行うことが、利用の促進につながるものと考えております。 また、産後ケア事業の利用の促進を図るため、申請方法、利用期間、費用負担の見直しを行い、令和7年4月1日から実施しております。 申請方法については、書面申請のほか、二次元コードを配布し、電子申請による受付を開始しました。 利用期間については、日帰り型事業および宿泊型事業の利用期間について、「生後4か月」を「生後6か月」に改めました。 費用負担については、日帰り型事業の利用者負担額について、「3,000円」を「2,500円」に改めました。 また、利用者負担軽減措置後の利用者負担額について、「500円」を「無料」に改めました。 引き続き、面接相談や電話相談の機会を活用して、妊産婦の意見等を適切に把握し、利用の促進に努めてまいります。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
1	新病院建設室	○労働災害の撲滅 熱中症起因による死亡災害を含む複数の労働災害が発生していた。建設現場では高所や重機等が出入りする危険な環境の中で作業することが多いため、想定外の事故やトラブルを防ぐことは最も重要な課題である。 この災害を一過性の労働災害と放置せずに、原因解明・改善計画・実行から成るPDCAサイクルを中心とする労働安全マネジメントシステムに真摯に取り組まれない。	死亡災害については、熱中症予防や対策を講じていたにも関わらず、協力業者の作業員が終業後に現場事務所近くの道路で座り込んでいたため、当院の救急へ受診し、入院しましたが翌日にお亡くなりになったと報告がありました。 その後、施工業者と協力会社による労働基準監督署への報告や、工事関係者での安全協議会等を開催し、令和6年3月に労働基準監督署により、施工業者と協力業者へ是正勧告と指導票が発行され、令和6年6月24日に協力業者に対して、労災認定報告があったと施工業者から報告書を受理しました。 施工業者が、事故発生直後に原因を調査したところ、亡くなられた協力業者作業員が、入社後6日目で、採用時の健康診断書を未確認の状態で、工事現場内で働いていることが判明しました。 このため、改善計画では、通常の熱中症対策に加え、新規入職者へ①体調不良者の報告、②健康診断書「原本」の確認、③一次、二次協力業者への雇用時の健康診断受診の徹底、④雇用時の安全衛生教育の指導を行うこととし、また、疾病等（定期健康診断）の予防対策について、労働者に対し、1年以内ごとに1回、確実に健康診断を実施出来る体制を再構築することとしました。 そして、工事現場においても①健康診断実施日の確認、②新規入場者に対し、雇用日以降の健康診断受診日であることを確認、③不備がある場合には、協力業者へ健康診断受診状況の確認を指示、未受診者は作業はさせない。④これらに不備がないことを施工者の責任者が最終確認した上で、新規入場者の受入を完了する。という手順の見直しに改善実行したところであります。 新病院建設事業は今後も工事が続くことから、引き続き労働安全マネジメントシステムに取り組み、労働災害の撲滅に努めてまいります。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
2	新病院建設室	○省エネ・創エネへの取り組み 国は脱炭素社会の実現に向けての重要施策として「施設整備におけるZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）化推進策」を進めている。このような背景の中、当該施設においても、エネルギー消費量の大きい公共施設としてZEB化が強く求められている。 当該施設の設計においては、ある程度の省エネルギーが考慮されており、建物のエネルギー消費指標であるBEI（ビルディング・エナジー・インデックス）値として0.85（★★★★）を取得している。 5段階評価の上から2番目の評価であり、一定の評価はできるが、ZEBを標榜するには、さらなる省エネルギーに加えて太陽光発電等による創エネルギーの導入が望まれる。	新病院建設工事においては、省資源、省エネルギー、資材のリサイクル、グリーン調達等環境に配慮した事項として、高効率空調機、高効率トランス等を採用し、省エネ適合性判定の届出におけるBEI値は0.85を取得しました。 当医療センターの本館については、消費電力の少ないLED照明や高効率空調機の採用により、省エネ化を図っておりますが、ZEBの取得については、設計時点からしっかりと検討に取り組む必要があります、ZEB認証を受けることを想定しておりません。 更なる省エネルギー設備や、太陽光発電等による創エネルギー設備の導入については、引き続き情報収集を行います、整備事業費の高騰や投資的効果などを考慮しつつ、その実現性について研究してまいります。
3	新病院建設室	○監視カメラ 施設の保安と防犯対策を目的として多数のカメラが設置されているが、監視員の目視だけで不審行動者等を発見することは難しい。 最近は行動認識AIを使った警備システムが普及してきており、警備精度の向上を図り、警備員の負荷を低減するためにも導入を検討されることを勧める。	行動認識AIを使った警備システムではありますが、当院で設置しているメーカーに確認したところ、令和6年6月に新たにAI行動検知システムを販売し、現時点で、導入実績は全国で数十件あるとのことですが、病院採用の実績はなく、工場等の施設において労働災害を防ぐ目的で導入しているとのことでありました。 このシステムは、現在の警備システムに加え、AI検知サーバーを新設し、そのサーバーに接続するカメラの映像で、検知したい行動を想定し、破壊動作による危険行為や、しゃがみ、うずくまり等による急病人等をあらかじめ設定することで、AIで検知した警告を画面に表示する仕組みであります。 このシステム費用は、AI検知サーバー、接続する既設カメラ27台のライセンス費、SE作業費、5年分の保守費を含めて1,582万円余の見積額となったところです。 警備精度の向上のために、同システムを入れて行くことは有用であり、警備員の負荷軽減に繋がりますが、警備員の減員など経費削減効果は見込

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
			めません。また、病院実績もないこともあり、現時点において導入予定はありません。 しかしながら、DX分野の技術は日進月歩であり、その活用の重要性は認識しておりますので、引き続き情報収集に努めてまいります。

令和6年度第3回定期監査 青梅市立学校（第五小学校、第六小学校、友田小学校、河辺小学校、西中学校、霞台中学校）

令和6年11月28日 青監第40号

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
1	指 導 室	【指摘事項】 ○学びと心の育成事業における交付金の過大受領について 学びと心の育成事業では、年度当初に事業内容、交付金の交付申請額、経費の内訳等を示し、青梅市長宛て交付申請を行い、交付決定を受けている。 年度末には事業実績にもとづき報告書を提出し、交付決定額に余剰金が生じた場合は、その額を返還している。 一部の学校では、この事業の中で郵券を購入しているが、その一部は使用しないまま事業を終了していた。 しかしながら、実績報告書では、「郵券代金の支出」を記載したことから、実際に使用していない郵券にかかる交付金も受領していた。 実績報告書には、郵券の購入額ではなく、実際に要した郵送料を記載すべきであり、この手続きは、交付金を過大に受領したと指摘せざるを得ない。 当該学校では、令和5年度末時点で、学びと心の育成事業のための郵券として、金額に換算し4万円余を保有しており、令和6年度へ繰り越していた。 学びと心の育成事業は、その性質から年度末に郵券の残が発生することは考えにくく、この4万円余の郵券が	学びと心の育成事業で購入した郵券は、主に本事業における講師等へ依頼文、講師報償金等の支払事務連絡や地域住民への事業案内文等の送付に使用されておりました。 本件は、事務担当者が、交付金で購入した郵券について、通常の予算執行と同様、受払簿を整備し、翌年度へ繰り越せるものと誤認していたことが原因でありました。 このため、令和6年11月の校長会および副校長会において、監査で指摘された事項を伝え、交付金で購入した郵券については、年度内で使用する分のみを購入することを改めて伝え、適正な執行について周知徹底を図りました。 さらに、令和7年度以降の学びと心の育成事業では、切手代は対象経費として認めない運用として再発防止策を図りました。 なお、未使用のまま繰り越した郵券については、指導室へ返還させることとしました。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		どのような経緯で生じ、今後、どのように使用されるのかを検証する必要があると思われる。 改めて補助金および交付金の制度や趣旨を理解し、事務手続は適正に行うよう求める。	
2	教育総務課	○予算の執行および郵券の管理について 予算の執行等については、おおむね適正に行われていた。 今回監査を実施した中で、特に留意すべき点について、次のとおり要望する。 (1) 図書購入契約においては、請書は徴取しているものの複数の学校で発注日、契約日および受注者が同一のものが2通存在していたり、同一月の中で、複数回にわたり発注していた。 同日の発注であれば請書は一つにすべきであり、その合計額が30万円を超える場合は契約書を作成しなければならない。 令和3年度に実施した学校監査においても要望したところではあるが、青梅市立学校財務事務取扱要綱等に沿った適正な事務の執行に努められたい。 (2) 令和6年10月から、公金の口座振込に対し、1件当たり165円の手数料が発生することとなり、経費削減の観点からも消耗品等の物品購入の際は、可能な限りまとめて発注されたい。 (3) 切手など郵券の管理については、受払簿を備え、在庫数を随時確認するなど、おおむね適切に行われていたが、一部の学校では、在庫があるにもかかわらず、配当された予算を全て執行し、令和5年度当初よりも多くの在庫が次年度に繰り越されていた。 過去に実施した学校監査においても繰り返し要望しているところではあるが、予算の執行に当たっては、特別な理由がある場合を除き、必要となる数量以上の郵券を購入し保管することは適切ではない。在庫を考慮した郵券の購入計画を策定し、適正に執行	(1) 学校財務の執行に当たり、毎年度、予算配当説明会と学校事務連絡会を開催し、注意事項の周知や研修会（令和6年度：会計事務に関する研修会）の実施により、青梅市立学校財務事務取扱要綱等に沿った適正な事務の執行を推進しております。 (2) 振込手数料の有料化については、学校長宛ての事務連絡や、前述の予算配当説明会で、消耗品等の物品購入の際は、可能な限りまとめて発注するよう周知しております。 (3) 郵券の管理については、定期監査での御指摘を受け、全学校に対し、必要最小限の購入を心掛け適正な管理を行うよう注意喚起を行いました。 また、各学校の郵券の使用状況の実態を把握するため、令和6年度の郵券の使用額および令和7年度への繰越額について調査を行ったところです。 今後につきましては、校長および副校長による受払簿の定期的な確認を徹底するほか、前述の調査結果を基に、必要以上の郵券を購入し保管している学校に対して個別に指導を行うとともに、各学校における郵券の使用予定を考慮しながら令和7年度配当予算額を調整してまいります。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		するとともに、校長および副校長においては、定期的に受払簿を確認し、適正に管理されたい。	
3	指 導 室	○実験・実習用薬品類の保管および管理について 実験・実習用薬品類については、理科準備室内にある施錠された保管庫内で管理され、管理責任者を指定し、定期的に管理簿と在庫との確認が行われていた。また、薬品類の取扱いについても、児童生徒へ適切に指導されていた。 しかし、一部の学校において、保管庫内の薬品容器の転倒防止措置が施されていない学校や、不要な薬品が雑然と放置されている学校もあり、管理上好ましくない状況が確認された。 今回監査を実施した中で、特に留意すべき点について、次のとおり要望する。 (1) 教育委員会では、令和6年5月に、全校共通の「青梅市立小・中学校における医薬用外毒物劇物事故防止マニュアル」を作成し、市内全小・中学校に通知したとのことであるが、複数の小・中学校の教職員は、このマニュアルの存在を認識していなかった。 保健衛生上の事故を未然に防止するためにも、新たに作成したマニュアルの適用を徹底されたい。 (2) 廃棄する薬品が入ったポリタンクが、理科準備室内の床や台に置かれていた。部屋は施錠されているものの、床に置かれたままでは倒れて床にこぼれたりする。また、理科室に放置されたままの学校もあり児童生徒が触れてしまう恐れがあり、危険である。 薬品と同様に、施錠できる場所で転倒防止措置を施して保管するよう要望する。 (3) 一部の学校において、管理簿に記載のない無数の薬品類が個室の中に雑然と放置され、薬品の一部は容器から漏れ出しているなど、著しく不適切な管理状況が見受けられた。 教育委員会において、毎年度、不要な薬品の処分を	(1) 監査指摘事項を踏まえ、令和6年11月19日に開催した定例校長会で、教員に対してマニュアルの周知徹底を依頼しました。 また、12月に指導室職員が市内全小中学校を訪問し、理科室等の状況や薬品の保管状況を確認するとともに、マニュアルの備え付けの状況や帳簿類のチェック状況について確認し、指導をしたところです。 (2) 監査指摘事項を踏まえ、令和6年11月に、薬品転倒防止措置に必要な消耗品類（転倒防止用の金具や収納箱）の購入希望調査を行いました。 また、12月に指導室職員が市内全小中学校を訪問し、購入希望の状況と現地の状況について確認を行い、追加の配備希望などの聞き取りや整備の必要性について説明しました。令和7年1月から3月までに、各学校で必要な消耗品類を購入し、転倒防止措置を講じたところです。 なお、ポリタンクについては、複数の学校から処分依頼があり、依頼があったものは全て処分を行いました。 (3) 令和6年度は、処分を希望する薬品の全校調査を実施し、成分が特定された不要薬品については処分を行いました。 一方で、成分不明な不要薬品が存在することが判明し、これについては、適切な処分方法を確認するための成分調査を行う必要があることから、成分調査および収集処分にかかる委託費用を予算措置の上、対応する予定です。 今後も、全学校に対し不要薬品の調査を毎年度実施し、適切に対応してまいります。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		行っているところではあるが、各学校においては処分しきれていない状態とのことである。 教育委員会においては、事故を未然に防ぐため、各学校の実態を把握し、速やかに不要な薬品を処分できるように対応されたい。	
4	教育総務課	○学校徴収金について 学校徴収金については、「青梅市立学校の学校徴収金事務取扱規程」（以下「規程」という。）にもとづいて、適正かつ効率的な運営と会計事故の未然防止を図りなおむね適正に行われている。 しかし、一部、規程を承知しているにもかかわらず、規程に反した取扱いをしている学校が見受けられた。規程の内容や目的を再度認識するとともに、忠実に履行されたい。 なお、今回監査を実施した中で、特に留意すべき点について、次のとおり要望する。 (1) 校長および副校長は、預金通帳および現金と、現金出納簿を毎月照合し確認されたい。 (2) 修学旅行、移動教室および卒業アルバムの作成にかかる契約を行う際には、規程第12条に規定する校長、副校長、主幹等で構成する業者選定委員会を設置し、適正に手続をされたい。 (3) 学校徴収金で執行するアルバム作成に関して、一部の学校では、「入学から卒業時までの一貫した画像管理が必要」などの理由から、業者の比較や選考を行わず、長期間同じ業者へ発注していた。 アルバム作成費用は、作成数により高額になるケースもあり、保護者負担にも配慮する必要もある。業者選定委員会で、複数の者からの見積り内容および成果物の品質をよく検討した上で、公正に業者を選考されたい。	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（以下「巡回点検」という。）を行うほか、令和7年度からは、近年の市内小中学校を対象とした定期監査における指摘事項の遵守状況についての全校調査を、毎年度、実施することとしました。 要望項目ごとに次のとおり対応します。 (1) 全ての学校で、管理職による確認を毎月実施していることを確認したところです。 (2) 26校中20校で業者選定委員会を設置しております。 令和7年度中に、全ての学校で設置するように指導するとともに、巡回点検の際に運用の実態を確認してまいります。 (3) 小規模校では、採算が合わないとの理由により新規業者には見積りを辞退されてしまい、結果として従前から取引のある業者としか、契約を締結できないなどの課題もありますが、業者選定委員会設置校の事例を参考に、令和7年度中に、全ての学校で公正な業者選考が行われるよう指導してまいります。 (4) 26校中23校で口座振替または口座振込による集金手法へ移行しております。 現金で集金している学校に対しては、他校の取組等を参考にし、手数料負担について保護者の理解を得ながら口座振替または口座振込ができるよう、引き続き、指導してまいります。 (5) 学校徴収金の事務については、その性質や教員の働き方改革等により、教員から都事務職員への移管が進み、当該都事務職員の在職期間が原則6年間であるなどの実態を踏まえ、規程第3条第2項を削る一部改正を実施したところです。

番号	主管課等	指 摘 等 の 概 要	措 置 内 容
		(4) 学校徴収金の収入および支出は、原則として、金融機関を経由して行うこととされており、多くの学校で、手数料の発生しない方法を工夫しながら、口座振替により徴収、支出、返金を行っている。 一方、一部の学校では、口座振込手数料に関し、金融機関の協力が得られない等の理由から現金で集金している。 現金取扱いリスクの軽減を図るため、学校徴収金の収入および支出等は、口座振替にすることが望ましい。 教育委員会においても、学校と連携、協力して、金融機関と粘り強く協議されたい。 (5) 規程第3条第2項には「校長は、会計事故を未然に防ぐため、学校徴収金に関する事務を、継続して3年を超えて同一職員に分掌させてはならない。」とあるが、同一の都事務職員が3年を超えて学校徴収金に関する事務を所掌している学校が散見された。 規程の内容が、学校徴収金事務の実務になじんでいないとの声もあったことから、教育委員会ではこの実情を把握し、会計事故を未然に防ぐ目的は保ちつつ、規程と実態のかい離解消に向けた対応を図られたい。	今後の会計事故防止対策として、規程第6条第5項および第7条第5項に規定する正副校長による毎月の確認、規程第7条第6項に規定する副校長による監督の励行等を徹底してまいります。