



監査結果に対する措置の公表について

平成 3 0 年度第 1 回定期監査の結果報告に対して講じた措置として、平成 3 1 年 3 月 2 6 日付（3 0 東経行発第 2 5 号）で、東村山市長から別紙のとおり通知がありましたので、地方自治法第 1 9 9 条第 1 2 項の規定により公表いたします。

平成 3 1 年 3 月 2 6 日

東村山市監査委員	赤	木	盛	一
東村山市監査委員	飯	田	武	夫
東村山市監査委員	熊	木	敏	己

写

30東経行発第25号

平成31年3月26日

東村山市監査委員 赤木盛一様

東村山市監査委員 飯田武夫様

東村山市監査委員 熊木敏己様

東村山市長 渡部 尚

平成30年度第1回定期監査の結果に基づき講じた措置（通知）

平成30年12月3日付30東監発第37号により報告のありました件について、下記のとおり措置を講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により通知します。

記

1 措置内容

別紙のとおり

以上

年 度	監査の種別
平成 30 年度	<input checked="" type="checkbox"/> 定期監査（第1回） <input type="checkbox"/> 財政援助団体等監査 <input type="checkbox"/> 指定管理者監査 <input type="checkbox"/> その他（ ）

部 課	指摘事項	講じた措置内容
健康福祉部 生活福祉課	<p>1-1 郵券の管理において台帳への未記載があり、過不足があった。東村山市会計事務規則に基づき適正に管理された。</p> <p>1-2 備品の管理において、備品の一部に管理が不十分な物品があった。東村山市物品管理規則に基づき適正に管理された。</p>	<p>1-1 郵券の台帳への未記載や記入間違えのないよう、課内全職員に周知を行なった。また、各係の郵券担当者が毎月末日に確認し、郵券の使用が適正であるか管理を行い、課長への報告をするよう徹底した。</p> <p>1-2 備品の管理については、管理している備品と台帳の付け合せを行い、廃棄の対応や他課の備品について所管替えの対応をおこなった。</p>
健康福祉部 障害支援課	<p>2-1 東村山市障害者日中活動系サービス事業所運営費補助金について 補助金の交付決定の際、基本補助の元となる在籍者数の算定誤りや、事業所から提出された在籍者名簿が不備なケースが見受けられた。 今後実績報告に基づき補助金を確定する際は、規則に基づき適正に処理されたい。</p> <p>2-2 契約関係について 契約書に約款が未添付や契約件名の誤りなど契約関係書類に不備が見受けられた。適正に処理されたい。</p>	<p>2-1 人数の不一致や記載漏れのあった書類については、各事業所に連絡・説明をし、正しい書類の提出を求めかつ過払いした補助金について、事業所からの変更申請書に基づき、1月4日に変更決定通知書と納付書を事業所に送付し、1月中に納付予定との回答を事業所から得ている。 今後についても、実績報告に基づき補助金を確定する際は、事業所から提出された申請に基づき、必要に応じて実地調査をするなど、規則に基づき適正に事務処理を行うよう職場内で周知徹底を図った。</p> <p>2-2 契約書の不備については、相手方と再度契約書の内容を確認し、契約書を増補し、適正に処理をした。 事務処理上の不備については、審議・決裁の途中での確認強化はもちろんのこと、担当者の手元に戻った際にも、相手方に送付時やボックスなどに格納する前に再度不備や誤りが無いことを複数の目で確認するよう周知徹底を図った。 また、契約事務のスキルアップを図るため、積極的に契約実務研修を受講するよう指導するとともに、契約事務チェックリスト等を活用し、適正に事務処理を行うよう職場内で周知徹底を図った。</p>