

- イ 職員の公務災害に関すること。
 - ウ 職員の被服貸与に関すること。
 - エ 東京都市町村職員共済組合及び市職員共済組合に関すること。
 - オ 東京都市町村職員退職手当組合に関すること。
 - カ 東京自治会館組合に関すること。
- 事務機械係
- ア 文書の浄書、印刷及び製本に関すること。
 - イ 関係機器の管理に関すること。

(2) 管財課

管財係

- ア 市有財産の登記事務に関すること。
- イ 市有財産（用地担当所管事項を除く。）の取得、管理及び処分に関すること。
- ウ 市有財産の総括事務に関すること。
- エ 市有財産台帳の整備に関すること。
- オ 市有財産の損害保険に関すること。
- カ 市営住宅の管理及び入居に関すること。
- キ 寄附の受領に関すること。
- ク 庁舎管理及び当直等庁中取締に関すること。
- ケ 放送施設の管理に関すること。
- コ 電話交換に関すること。
- サ 庁用バス、バイク及び自転車の供用に関すること。

シ もくせい会館に関すること。

ス 課内庶務に関すること。

契約係

- ア 工事、製造及び修繕の請負契約（1件10万円未満のものを除く。）に関すること。
- イ 各種印刷の請負契約（1件5万円未満のものを除く。）に関すること。
- ウ 測量、設計及び建物管理（1件10万円未満のものを除く。）の委託契約に関すること。
- エ 市有財産の処分の契約に関すること。

オ 不動産の賃貸借契約書の作成及び審査に関すること。

カ 物品の購入（1件5万円未満のものを除く。）、修繕（1件10万円未満のものを除く。）及び処分の契約に関すること。

キ 入札参加資格者の調査に関すること。

ク 契約対象物の検査命令に関すること。

ケ 指名業者選定委員会に関すること。

コ その他契約（1件10万円未満のもの及び用地担当所管事項を除く。）に関すること。

用地担当

ア 土地、建物等の買収及びこれらの補償に関すること。

イ 土地、建物等に係る権利の取得に関すること。

ウ 工事に伴う物件の補償（区画整理事業に係るものを除く。）
に關すること。

エ 土地、建物等の買収に係る調査及び契約に關すること。

オ 土地及び建物の借用（一時借用を除く。）に關すること。

カ 地価公示に關すること。

キ 公有地の拡大の推進に關する法律に規定する土地の先買
の手續に關すること。

ク 土地開發基金に關すること。

ケ 福生市土地開發公社に關すること。

(3) 職員の配置状況は、次のとおりである。

区分	職名	課長	係長	主事	主事補	警備員	電 話 交換手	運転手 用務員	計
庶務職員課	庶務職員課	1	4	12	1	—	—	—	18
	庶務係	—	1	5	—	—	—	—	6
	人事係	—	1	2	—	—	—	—	3
	職員厚生係	—	1	2	—	—	—	—	3
	事務機械係	—	1	3	1	—	—	—	5
管財課	管財課	1	4	7	—	5	3	2	22
	管財係	—	1	3	—	5	3	各1	14
	契約係	—	1	2	—	—	—	—	3
	用地担当	—	2	2	—	—	—	—	4
合 計		2	8	19	1	5	3	2	40

2. 予算の執行状況について

予算の執行状況は、別表1「予算執行状況に関する調べ」のと
おりであり、おおむね適正に執行されていると認められる。

(1) 特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給、旅費等の支給につ いて

各種手当等の支給は、庶務職員課で各所管部局等からの報告に
基づいて支給している。これ等の給付事務について、当監査委
員会は各課局等の監査を実施するごとに精査または試査を実施
している。これ等諸手当等の報告された計数について、担当課
局等の所定の台帳と照合すると、しばしば計数の誤りが見受け
られる。今後、これ等の各種手当等の報告書については、人事
係において検査する等正確な支給がされるよう、事務処理につ
いて検討されたい。

(2) 前渡金の経理事務について

前渡金の経理事務は適正である。

3. 私立幼稚園等に関する事務について

私立幼稚園等の助成事業として、私立幼稚園等園児保護者負担
軽減補助金、幼稚園就園奨励費補助金、未就園児入学祝金等助成
している。給付状況は11月末日現在、別表2のとおりである。

これ等の財務に係わる事務処理は、関係諸帳簿、書類を試査し
たが適正に処理されていると認められる。

4. 文書管理事務について

文書の取り扱い状況は、別表3のとおりである。

現金書留の収受は、11月末日現在4,073件であり、収受及び所管部局等へ交付の事務処理は適正である。

5. 人事給与事務について

諸手当の支給について、扶養親族認定申請書、通勤届、特殊勤務手当報告書を試査したが適正である。

6. パートタイマーの雇用について

パートタイマーの賃金計算事務について、試査したが適正である。

7. 職員の研修について

職員の研修は別表4のとおりである。

8. 福利厚生事務について

福利厚生は、職員の健康管理、被服貸与、職員及び家族の親睦事業、給付金の支給等は、別表5のとおり実施している。

9. 事務機械等の管理について

備品の保守管理は適切である。

10. 市有財産の記録管理について

市有財産は別表6のとおりである。

財産の記録管理は、適正である。

11. 市営住宅に関する事務について

市営住宅の管理状況は、別表7のとおりであり、木造住宅79戸、鉄筋共同住宅96戸及び、今年度建築中の鉄筋共同住宅30

戸である。

市営住宅の管理運営は、関係帳簿、書類の試査及び、管理運営について聴取したが適切に運営されている。

12. 施設及び設備等の保守管理について

管財課所管の施設の管理は、庁舎、もくせい会館、市営住宅、普通財産に属する空地の管理等である。

これ等の保守管理の委託契約は、別表8のとおりであり、全て特命随意契約で委託を行っている。

なお、庁舎の清掃業務について、特殊な清掃については、業務報告書を求める等、業務検査の適切を図られたい。

13. 契約に関する事務について

契約状況は、別表9のとおりである。

なお、所管課長に委任してある物品購入契約について、同月中数件に分けて、同一業者に特命随意契約を行っていた。これ等はなるべく事務の効率を図るうえからも、1件の契約とし、管財課契約係で2社以上の見積書を徴取して契約されたい。

14. 土地建物等の買収等に関する事務について

土地、建物等の買収または補償等は、今年度は仮称熊川地域体育館、仮称福生駅西口広場公園、仮称武蔵野橋公園等あるが、土地の買収補償は順調に進められている。

注 別表は、昭和61年11月30日現在である。

別表1

予算執行状況に関する調べ（一般会計）

昭和61年11月30日現在

歳入

単位：円

款 項 目	予 算 現 額	調 定 額	収 入 済 額	収 入 率 (%)		説 明
				予 算 対 比	調 定 対 比	
8. 使用料及び手数料	137,425,000	119,526,588	98,999,170	72.0	82.8	
1. 使 用 料	107,576,000	99,985,618	78,714,300	73.2	78.7	
2. 土 木 使 用 料	56,708,000	56,916,768	37,990,700	67.0	66.7	市営住宅使用料 31,002,047円
9. 国 庫 支 出 金	1,881,166,000	652,155,800	652,155,800	34.7	100.0	
2. 国 庫 補 助 金	1,035,652,000	144,466,800	144,466,800	13.9	100.0	
1. 総務費国庫補助金	8,356,000	0	0	0	0	
4. 土木費国庫補助金	541,648,000	103,363,000	103,363,000	19.1	100.0	仮称武蔵野橋公園新設事業補助金 84,153,000円
10. 都 支 出 金	962,852,000	461,509,162	461,509,162	47.9	100.0	
2. 都 補 助 金	611,717,000	257,590,750	257,590,750	42.1	100.0	
1. 総務費都補助金	291,962,000	162,537,200	162,537,200	55.7	100.0	私立幼稚園児保護者負担軽減事業補助金 15,168,000円 " 事業事務費補助金 88,200円
3. 委 託 金	137,397,000	58,220,112	58,219,912	42.4	100.0	
1. 総務費委託金	107,992,000	54,376,905	54,376,705	50.4	100.0	募金許可事務費委託金 133,000円
11. 財 産 収 入	172,646,000	115,565,834	115,565,834	66.9	100.0	
1. 財 産 運 用 収 入	172,069,000	106,487,541	106,487,541	61.9	100.0	
1. 財 産 貸 付 収 入	1,921,000	126,261	126,261	6.6	100.0	市有地貸付 126,261円
2. 財 産 売 払 収 入	577,000	9,078,293	9,078,293	1,573.4	100.0	
1. 土 地 売 払 収 入	482,000	9,015,308	9,015,308	1,870.4	100.0	市有地売払収入 9,015,308円
12. 寄 附 金	4,684,000	41,032,000	41,032,000	876.0	100.0	
1. 寄 附 金	4,684,000	41,032,000	41,032,000	876.0	100.0	

款 項 目	予 算 現 額	調 定 額	収 入 済 額	収 入 率 (%)		説 明
				予算対比	調定対比	
1. 一般寄附金	4,484,000	40,832,000	40,832,000	910.6	100.0	一般寄附金 40,832,000円
15. 諸 収 入	221,786,000	61,980,411	61,910,565	27.9	99.9	
5. 雑 入	66,511,000	48,164,218	47,995,156	72.2	99.6	
1. 雑 入	66,511,000	48,164,218	47,995,156	72.2	99.6	商工会館光熱水費 623,106円 自動車事故等損害保険金 22,217,894円 私用電話料等 231,300円

歳 出

単位：円

款 項 目	予 算 現 額	支 出 済 額	予 算 残 額	執行率 (%)	説 明
2. 総 務 費	1,491,061,000	861,685,284	629,375,716	57.8	
1. 総 務 管 理 費	1,014,139,000	591,472,560	422,666,440	58.3	
1. 一 般 管 理 費	765,461,000	481,024,356	284,436,644	62.8	
2. 人 事 管 理 費	32,905,000	23,818,559	9,086,441	72.4	
3. 文 書 管 理 費	18,203,000	9,516,303	8,686,697	52.3	
7. 財 産 管 理 費	4,679,000	656,318	4,022,682	14.0	
13. 表 彰 費	1,714,000	1,121,983	592,017	65.5	
14. 諸 費	91,065,000	36,036,834	55,028,166	39.6	
8. 土 木 費	3,203,470,000	1,248,492,880	1,954,977,120	39.0	
1. 道路河川橋りよう費	730,438,000	344,774,590	385,663,410	47.2	
2. 用地取得事務費	1,540,000	468,060	1,071,940	30.4	
4. 道路新設改良費	328,676,000	222,766,795	105,909,205	67.8	
2. 都 市 計 画 費	2,103,793,000	835,195,170	1,268,597,830	39.7	
5. 公 園 整 備 費	696,193,000	282,150,700	414,042,300	40.5	
6. 広 場 整 備 費	138,776,000	0	138,776,000	0	
3. 住 宅 費	369,239,000	68,523,120	300,715,880	18.6	
1. 住 宅 管 理 費	26,194,000	10,051,479	16,142,521	38.4	
10. 教 育 費	2,445,795,000	1,183,722,136	1,262,072,864	48.4	
6. 保 健 体 育 費	614,133,000	145,617,146	468,515,854	23.7	
4. 地域体育館建設費	403,765,000	3,980,161	399,784,839	1.0	

支 出 金 額	支 出 金 額	目 録
185,282,138	1,491,061,000	2. 費 用 金
29,147,260	1,014,136,000	1. 経 営 費
48,102,436	1,634,610,000	1. 一 般 経 営 費
23,818,289	3,290,500,000	2. 人 事 経 営 費
9,216,303	1,820,300,000	3. 文 書 経 営 費
9,263,18	4,673,000,000	7. 財 産 経 営 費
112,193	1,714,000,000	13. 交 通 費
3,603,683	9,106,500,000	14. 雑 費
124,849,280	3,203,470,000	8. 土 木 費
34,477,450	7,304,380,000	1. 道 路 交 通 費
4,680,60	1,240,000,000	2. 用 途 取 得 費
22,767,95	3,286,760,000	4. 道 路 交 通 費
83,516,170	2,103,793,000	5. 市 場 計 画 費
28,215,070	6,619,370,000	6. 公 園 整 備 費
0	1,387,760,000	6. 公 園 整 備 費
6,823,150	3,693,390,000	7. 住 宅 費
1,005,147	2,619,400,000	1. 住 宅 経 営 費
118,372,136	2,442,792,000	10. 教 育 費
14,261,146	614,133,000	6. 保 育 費
3,980,161	4,037,650,000	4. 幼 稚 園 設 置 費

別表 2

助 成 状 況

1. 私立幼稚園等園児保護者負担軽減補助金

年 齢 別	補助対象園児延人員	補 助 金 額
3 歳 児	5 0 5 人	2,272,500 円
4 歳 児	2,293	10,318,500
5 歳 児	2,435	10,957,500
計	5,233	23,548,500

2. 幼稚園就園奨励費補助金

区 分	対象人員	補助金額
4歳児	市民税が非課税となる世帯又は生活保護法の規定による保護を受けている世帯の該当	人 円 0 0
	市民税の所得割が非課税となる世帯の該当	0 0
	市民税の所得割額が101,000円以下となる世帯の該当	0 0
5歳児	市民税が非課税となる世帯又は生活保護法の規定による保護を受けている世帯の該当	0 0
	市民税の所得割が非課税となる世帯の該当	0 0
	市民税の所得割額が101,000円以下となる世帯の該当	0 0
計	0	0

3. 未就園児入学祝金

支 給 対 象	昭和61年度に小学校に入学した児童のうち幼児施設に未就園であつた児童
支給対象人員	児 童 111人
支 給 額	児童1人につき 16,000円
	総 額 176,000円

別表 3

文書収発状況

1. 文書取扱件数

登録文書	4,278 件
収受文書	5,423
計	9,701

2. 特殊文書収受件数

現金書留	4,073 件
書 留	844
小 包	278
計	5,195

3. 月別郵便発送文書

月 別	件 数	金 額
4	33,869 件	1,797,995 円
5	47,795	3,035,555
6	58,758	2,694,055
7	38,190	2,194,960
8	39,112	2,948,935
9	22,302	1,200,285
10	23,940	1,382,500
11	21,096	1,097,440
計	285,062	16,351,725

4. 都庁交換便収発状況

月 別	収 受			発 送		
	都	区	市	都	区	市
4	899 件	231 件	802 件	171 件	174 件	500 件
5	854	212	626	199	158	512
6	861	236	609	198	150	502
7	765	215	614	178	222	618
8	643	188	539	184	211	629
9	705	216	536	161	160	554
10	807	286	672	195	184	665
11	610	211	532	140	125	411
計	6,144	1,795	4,930	1,426	1,384	4,391

別表 4

職員の研修状況

1. 職員研修

研修名	対象者	修了者数	主な研修内容
組織内研修			
新規採用職員研修	新規採用職員	3	講義
管理監督者研修(第1回)	係長以上	77	放送席からみたスポーツの心
一般職員研修	入所8年の一般職員	23	人間関係・チームワーク・役割
現業職員研修	現業職員	44	コミュニケーション・共感・人間関係
運転者講習会	免許証保持者	226	交通安全
同和問題研修	係長以上	61	同和問題と自治体職員の役割

2. 自主研修

研修地	研修内容	人数	備考
京都府亀岡市 " 城陽市	在職5年以上 現職1年以上	4	会計事務 教職員の給与事務等 下水道の普及 公園行政
" 愛知県津島市 " 尾張旭市	"	4	公共用地の買収 電算による住民税課税 各屋外体育施設の概要と維持 自然保護行政
" 愛知県豊明市 滋賀県長浜市	"	4	財政問題 人事事務 道路行政 住民 と図書館
" 愛知県犬山市 滋賀県守山市	"	4	塵芥の収集及び処理 広報事務 公害 事務 水道業務
" 岐阜県大垣市 愛知県安城市	"	4	年金事務 市民会館の運営 保育行政 保育所の運営
" 沖縄県上野村 " 嘉手納町	部・課長職	2	防衛施設に対する行政対策と防衛補助 事業
" 山口県 光市 " 萩市	"	2	青少年の育成 職員参加 広域市町村 圏について
" 熊本県荒尾市 長崎県諫早市	"	2	老人福祉センター 交通安全対策 市 市民の健康管理対策
" 大分県中津市 長崎県佐世保市	"	2	商店街近代化のための市営駐車場・ アンケート等について

3. 自治大学研修第二部	30歳以上43歳未満 の係長以上の者	2名	法制・経済・地方行政
" 第三部	53歳未満の部課長	1名	地方行財政・行政環境論

研修名	対象者	修了者数	主な研修内容
4. 東京都市町村職員研修所			
新任研修一部	新規採用者	1	地方公務員のきまり・福利厚生
新任研修二部	新任一部修了者又は 同等の者	1	地方自治制度・公務員制度
現任研修一部	入所6年未満の者	8	組織と仕事・民法・行政法
現任研修二部	入所10年未満の者	12	市町村行政の役割
現任研修三部	入所10年以上の者	10	中堅職員への期待・役割
係長研修一部	59年度未修了者及び 60年度昇格者	1	係長の役割・仕事のマネージメント
係長研修二部	一部修了者又は係長 歴2年以上の者	4	市町村行政の課題・事例研究・汚職 非行防止
課長研修二部	一部修了者又は課長 歴2年以上の者	3	組織管理・課題研究
部長研修	部長職にある者	1	トツプマネージメントの役割・行政経営
技能労務職研修	現業職員	5	公務員倫理・職場の人間関係
調理員科	給食調理員	5	実務遂行上必要な知識・技能の習得
都市計画科	実務経験2年未満の者	1	実務知識・技能の習得
固定資産税科	"	2	固定資産税評価実務
教育事務科	"	1	現状と課題・教育法規概説
徴収事務科	"	1	地方税法総則・徴収・換価事務
住民税科	"	1	所得税制・個人住民税
契約事務科	"	1	契約関係法・契約制度
図書館科	"	1	歴史・役割・奉仕
道路科	"	1	道路法規・維持補修・安全施設
行政法科	入所5年以上の者	1	概説・判例
民法科	"	1	総則・物権・債権

研 修 名	対 象 者	修了者数	主 な 研 修 内 容
行政訴訟法科一部	行政法科修了者及び同等の者	1	行政事件訴訟法
地方自治法科	入所3年以上の者	1	地方自治の基礎概念・法の運用
(講師養成)現任一部	係長以上	1	指導技法・レクチャープラン
講師基礎科	"	1	指導技法
ゼミナール型研修	"	1	市町村の行政課題について調査・研究
カウンセリング	入所3年以上の者	1	カウンセリング論・性格論
職場研修指導①	係長以上	1	職場研修の進め方
人事事務	実務経験2年未満の者	1	人事管理の課題・定数管理
会計事務	"	1	財務会計制度の概要・収入・支出事務
電算事務	コンピュータ利用部門の職員	1	コンピュータ利用の現状と課題 コンピュータのあらし・システム設計
A I A 研修	全職層	1	自分の良さ、潜在能力を気づかせ個人の活力を引き出し、職場の活性化をめざす
教養講座	課のすいせん者	2	市町村行政の課題と展望
"	"	4	これからの生き方があなたを決める
"	"	2	まちづくりと住民参加一個性あるまちづくり
"	"	1	まちづくりと環境芸術セミナー
"	"	5	シネマと私
同和問題研修	新規採用職員	1	最近の同和問題

別表5

1. 健康管理

検 診

種 目	実 施 期 日	受 診 人 員
レントゲン検診	4月9日・16日	343 人
定期健康診断	5月19日・20日・21日・22日	337
胃 検 診	7月11日・12日	78
婦人科検診	9月16日～10月30日	20
循環器検診	8月1日	79

2. 被服貸与状況

区 分	男 子		女 子		
	事 務 服		事 務 服		
種 類	ワイシャツ		ブレザー	夏 用	冬 用
	半 袖	長 袖			
貸与数量	246	246	246	74	0

福生市職員共済組合

3. 事業実施状況

月 日	事 業 内 容	参加人員
61.4.1～61.11.30	職員及び家族の保養施設を開設	590人
5.17	市町村職員テニス大会参加	18
5.26	第26回市町村職員共済組合野球大会参加	20
6.25	第26回市町村職員共済組合バレーボール大会参加	22
8.7	第36回七夕まつり民謡パレード参加	45
8.22～10.5	職員親睦旅行実施	114
9.13	第12回市町村職員対抗剣道大会参加	6
9.27	第10回市町村職員共済組合バトミントン大会参加	15
10.18	第22回市対抗陸上競技大会参加	15
11.21	市町村職員バスケットボール大会参加	8