

(写)

7大監発第 10190 号
令和 7 年 11 月 4 日

大 田 区 長
大 田 区 議 会 議 長
大 田 区 教 育 委 員 会
大田区選挙管理委員会
} 様

大田区監査委員 後 藤 清
大田区監査委員 鳥 海 伸 彦
大田区監査委員 しおの目 まさき
大田区監査委員 岡 元 由 美

令和 7 年度前期定期監査及び財政援助団体等
監査の結果について

地方自治法第 199 条第 1 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき定期監査及び財政援助団体等監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、監査の結果に関する報告書を提出します。

本監査の結果に基づき、又は本監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第 14 項の規定に基づき、その措置の内容を通知願います。

監査委員において、措置状況の通知を受けたときは、大田区監査基準第 19 条第 2 項の規定に基づき、是正改善はもとより、再発防止の観点から措置状況を確認します。

なお、本件監査に当たっては、前監査委員 湯本良太郎、前監査委員 小峰よしえは、令和 7 年 5 月 26 日まで関与し、監査委員 しおの目まさき、監査委員 岡元由美は、令和 7 年 5 月 27 日から関与しました。

また、前監査委員 河野秀夫は令和 7 年 6 月 30 日まで関与し、監査委員 後藤 清は令和 7 年 7 月 1 日から関与しました。

令和 7 年度
(2025 年度)

大田区前期定期監査及び
財政援助団体等監査報告書

大田区監査委員

目 次

第1	監査日程	1
1	前期定期監査実施期間	1
2	事前ヒアリング	1
第2	監査の対象	1
1	定期監査	1
2	財政援助団体等監査	1
3	監査実施数	1
第3	監査の方法	2
1	定期監査	2
2	財政援助団体等監査	2
第4	監査の結果	2
1	定期監査	3
(1)	健康政策部	3
(2)	こども未来部	4
(3)	教育委員会教育総務部	4
(4)	監査事務局	6
2	財政援助団体等監査	6
第5	適正な事務の執行に向けて	7
1	誤り、不正、事故等の防止のための内部統制について	7
2	経済的・効率的・効果的な事務事業の執行について	7
3	給食費補助金の適正な運用について	8

第1 監査日程

1 前期定期監査実施期間

令和7年4月から9月

2 事前ヒアリング

令和7年4月21日（月）

健康政策部、こども未来部、教育委員会教育総務部、監査事務局

第2 監査の対象

1 定期監査

(1) 健康政策部

健康医療政策課、生活衛生課、調布地域健康課、糀谷・羽田地域健康課

(2) こども未来部

こども未来課、保育サービス課、子ども家庭総合支援センター開設準備室、
調布こども家庭センター、糀谷・羽田こども家庭センター

(3) 教育委員会教育総務部

教育総務課、学務課、指導課、小学校（14校）、中学校（3校）

(4) 監査事務局

2 財政援助団体等監査

(1) 補助金の交付団体（4団体・4か所）

株式会社ネス・コーポレーション

認証保育所 [ナーサリールームベリーベア下丸子]

ヒューマンアカデミー株式会社

認証保育所 [ヒューマンアカデミー蒲田保育園]

株式会社C・B・H

認証保育所 [チャレンジキッズ北千束園]

株式会社こどもの森

認証保育所 [蒲田プチ・クレイシュ]

(所管部課 こども未来部保育サービス課)

3 監査実施数

下表の監査対象部局について、監査を実施した。

監査対象部局	実施内容	監査実施数
健康政策部	定期監査	4
こども未来部	定期監査	5
	財政援助団体等監査	4
教育委員会教育総務部	定期監査	20
監査事務局	定期監査	1
合	計	34

第3 監査の方法

1 定期監査

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による定期監査を大田区監査基準に準拠し、区の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理につき正確性、合規性はもとより、経済性、効率性、有効性の観点にも留意し、監査を実施した。

また、令和 7 年度監査基本計画に基づき、各監査対象部局の重要事務事業及び予算の執行状況、過去の監査及び審査の結果における指摘事項等への対応に着目し、各所属の所管事務の内容に応じてよりリスクの高いものを重点的かつ優先的に監査を実施した。

＜重点事項＞

- (1) 誤り、不正、事故等の防止に関する正確性、合規性の監査(全所属)
- (2) 経済的・効率的・効果的な事務事業の執行に関する監査(主に本庁所属)
- (3) 区から交付された補助金(給食費)に関する監査(学校)

2 財政援助団体等監査

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき、大田区監査基準に準拠し、出納その他財務に関する事務の執行について適正かつ効率的に行われているか、また、所管部局が団体に対して、適切な指導監督等を行っているかを主眼として監査を実施した。

第4 監査の結果

今回の監査において、指摘及び意見・要望事項の件数は 29 件あり、その内容は次の部局別記載のとおりである。

監査の結果、指摘及び意見・要望事項として記載したものを除き、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、指摘及び意見・要望事項には至らないが、監査の過程において口頭で注意した事項についても、確実に対応されたい。

監査対象部局	監査実施数	指摘事項	意見・要望事項	合 計
健康政策部	4 (2)	1 (0)	2 (0)	3 (0)
こども未来部	5 (2)	4 (2)	2 (2)	6 (4)
教育委員会教育総務部	20 (18)	13 (14)	4 (5)	17 (19)
監査事務局	1 (1)			0 (0)
財政援助団体等	4 (9)	3 (1)		3 (1)
合計	34 (32)	21 (17)	8 (7)	29 (24)

() 内は、令和 6 年度前期定期監査等の結果

【監査結果における指摘事項等の基準】

大田区監査事務実施要領

1 指摘事項

- (1) 法令、条例、規則、規程に違反するもの
- (2) 故意又は重大な過失によるもの
- (3) 収入確保に適切な措置を要するもの
- (4) 著しく不経済なもの又は著しく損害が生じているもの
- (5) 著しく非効率的なもの又は著しく妥当性を欠くもの
- (6) 著しく有効性を欠くもの
- (7) 誤謬等の事項で、適切な措置を要するもの
- (8) 前回指摘又は意見、要望とされた事項について、措置、是正又は改善されていないもの
- (9) 上記のほか、特に指摘すべき重大な事項であると認められるもの

2 意見・要望事項

- (1) 指摘事項には至らないが、経済性、効率性、有効性の観点から是正又は改善を要するもの
- (2) 誤謬等で指摘事項には至らないが、再発防止に是正又は改善を要するもの
- (3) 指摘事項に該当するが、生じた原因、経過等によりやむを得ない事情があると認められるもの
- (4) 上記のほか、特に是正又は改善すべき事項であると認められるもの

1 定期監査

(1) 健康政策部

【指摘事項 1、意見・要望事項 2】

ア 指摘事項

- (ア) 令和 7 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の支払に記帳漏れがあった。会計事務規則第 112 条に基づき適正に処理されたい。

〈糀谷・羽田地域健康課〉

イ 意見・要望事項

- (イ) 雑誌類の購入の年度契約において、納品前に納品書を受領していた。納品書は、物品が納品された証拠書類となるため、売買契約約款第 5 条に基づき適正な事務を行われたい。

〈調布地域健康課〉

- (イ) 令和 7 年度金銭出納員用現金出納簿において、狂犬病予防注射済票交付手数料の受払額の記載に誤りがあった。会計事務規則第 111 条に基づき適正に処理されたい。

〈糀谷・羽田地域健康課〉

(2) こども未来部

【指摘事項 4、意見・要望事項 2】

ア 指摘事項

- (ア) 工事で設置した備品について財務会計システムにおける登録手続きが行われていなかった。備品は公金が形を変えたものであり区の財産として適正に管理することが必要である。物品管理規則第 24 条の 2 の規定による備品の現況確認を確実に行うとともに、同規則第 17 条に基づき適正に処理されたい。

〈こども未来課〉

- (イ) 出張における交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。前回監査でも同様の事案を意見・要望事項として報告しているが繰り返されている。職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈こども未来課〉

- (ウ) 大田区認証保育所運営費等補助要綱別記第 1 補助条件 11 に規定する実績報告書が提出されていない保育所があった。同要綱に基づき適正な管理指導を行われたい。

〈保育サービス課〉

- (エ) 大田区多様な他者との関わりの機会の創出事業補助金交付要綱第 4 条第 1 項及び第 2 項並びに第 12 条に規定する実績報告書及び受託届等が提出されていなかった。同要綱に基づき適正な管理指導を行われたい。

〈保育サービス課〉

イ 意見・要望事項

- (ア) 組織改正に伴う応接椅子及び長椅子の所属変更の手続きが行われていなかった。物品管理規則第 32 条の 2 に基づき適正に処理されたい。

〈こども未来課〉

- (イ) 令和 7 年度金券受払簿において、こども未来課の郵券を子育て支援課で誤って使用したため、郵券の残数と金券受払簿の残数が一致していなかった。物品管理規則第 24 条第 5 項に基づき適正に処理されたい。

〈こども未来課〉

(3) 教育委員会教育総務部

【指摘事項 13、意見・要望事項 4】

ア 指摘事項

- (ア) 令和 7 年度部活動管理運営等業務委託について、仕様書では業務実施計画書は契約開始後速やかに提出し区の承認を得ることとなっているが、契約日から 2 か月経過しているにもかかわらず計画書が提出されていなかった。契約書に基づき適正な事務を行われたい。

〈指導課〉

- (イ) 令和 7 年度の資金前渡受者用現金出納簿に令和 6 年度の収入である預金利子の受払が記載されていた。会計事務規則第 112 条に基づき適正に処理されたい。

〈指導課〉

(ウ) 令和 6 年度の資金前渡受者用現金出納簿において、出納整理期間中の精算戻入の記載が漏れていた。会計事務規則第 112 条に基づき適正に処理されたい。

〈指導課〉

(エ) 令和 4 年度の資金前渡受者用現金出納簿において、出納整理期間中の精算戻入の記載が漏れていた。会計事務規則第 112 条に基づき適正に処理されたい。

〈開桜小学校〉〈都南小学校〉

(オ) 資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の支払に記帳漏れがあった。会計事務規則第 112 条に基づき適正に処理されたい。

〈開桜小学校〉

(カ) 消耗品の購入において、支出予定金額を誤って起案決定し、誤った金額で契約・支払が行われていた。契約事務規則、会計事務規則及び学校事案決定規程に基づき適正な事務を行われたい。なお、支払までに複数の部署が関与しているにもかかわらず、金額の誤りに気付くことができなかったことを重く受け止め、支払金額については確実に確認するよう、再発防止を図られたい。

〈六郷中学校、学務課〉

(キ) プールろ過装置修繕工事について、事案決定（契約）前に修繕が行われていた。契約締結に当たっては、事案決定を経た上で適正な事務を行われたい。

〈徳持小学校〉

(ク) 契約事務規則第 4 条により、予定金額 50 万円以下の財産の買入れに関する契約は学校長に契約事務が委任されているが、50 万円を超える物品の購入契約において、分割し同一業者と随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈開桜小学校〉〈大森第八中学校〉

(ケ) 廃棄手続を行わずに備品（旗、災害警報器、物置）を廃棄していた。前回監査でも同様の事案を指摘事項として報告しているが繰り返されている。備品は公金が形を変えたものであり区の財産として適正に管理することが必要である。物品管理規則第 24 条の 2 の規定による備品の現況確認を確実に行うとともに、同規則第 32 条に基づき適正に処理されたい。

〈開桜小学校〉

(コ) 廃棄手続を行わずに備品（間仕切、聴力測定器）を廃棄していた。備品は公金が形を変えたものであり区の財産として適正に管理することが必要である。物品管理規則第 24 条の 2 の規定による備品の現況確認を確実に行うとともに、同規則第 32 条に基づき適正に処理されたい。

〈入新井第四小学校〉

(サ) 文書郵送簿兼郵券受払簿において、郵券の枚数の記帳誤り及びレターパック

の払の記帳漏れがあり、受払簿の残と当日の郵券等の枚数が一致していなかった。受払の都度、郵券等の保管枚数と郵券受払簿が一致していることの確認が必要である。物品管理規則第 24 条第 5 項に基づき適正に処理されたい。

〈都南小学校〉

イ 意見・要望事項

(ア) 出張における交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理されたい。
〈学務課〉

(イ) 資金前渡受者が管理する現金の保管については、会計事務規則第 79 条において 1 万円未満と規定されているが、10 万円近い現金を保管している期間があった。1 万円以上の現金を保管する場合は、年度ごとに収支命令者の決定が必要である。会計事務規則に基づき適正な事務を行われたい。
〈学務課〉

(ウ) 令和 7 年度部活動管理運営等業務委託について、仕様書では令和 7 年度から委託する一部の部活動については、指導期間が 5 月から 3 月までとなっているが、12 か月分で見積もられた金額で契約していた。仕様書の内容と契約金額に誤解を生じないように、適正な事務を行われたい。
〈指導課〉

(エ) 令和 6 年度資金前渡受者用現金出納簿において、資金前渡受者の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則第 123 条に基づき適正に処理されたい。
〈指導課〉

(4) 監査事務局

【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

契約及び支出に関する書類について、おおむね適正に事務が執行されていた。

2 財政援助団体等監査

(1) 補助金の交付団体

【指摘事項 3、意見・要望事項なし】

ア 指摘事項

(ア) 令和 5 年度の運営費等加算補助金に係る実績報告書が未提出であった。大田区認証保育所運営費等補助要綱別記第 1 補助条件 11 に基づき適正な事務を行われたい。

〔ナーサリールームベリーベアー下丸子〕〈株式会社ネス・コーポレーション〉

〔ヒューマンアカデミー蒲田保育園〕〈ヒューマンアカデミー株式会社〉

〔蒲田プチ・クレイシュ〕〈株式会社こどもの森〉

第5 適正な事務の執行に向けて

1 誤り、不正、事故等の防止のための内部統制について

今回の監査を通じて、現金出納簿の記帳漏れや記載誤りが複数の所属で確認された。とりわけ、現金出納簿の記帳の仕方についての知識不足に起因すると思われる事例が多々見られた。現金出納簿は、公金たる収納金や前渡金を適正に管理する上で必要となる金銭会計帳簿であり、その正確性が求められる。研修の実施等により担当者のスキルの向上を図るとともに、組織として正確な記帳がされていることの確認体制の構築に努められたい。

備品管理については、ここ数年繰り返し指摘をしているにもかかわらず、学校における備品の廃棄手続漏れが複数確認された。また、工事請負費で予算執行した備品の登録漏れや、組織改正に伴う物品の所属変更手続が行われていない事例も見受けられた。備品は公金が形を変えたものであり、物品管理規則第24条の2に規定する備品の状況確認を確実に行う等、適正な管理を徹底されたい。なお、備品に関しては、既に使用されていないものや使用に耐えないものが登録されている例が複数確認された。処分に費用が掛かるものなどもあるが、これらについては計画的に整理し、適切な備品管理を行われたい。

契約事務においては、事案決定（契約）前に発注を行うケースが引き続き見られたほか、学校において本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきものを分割して学校長契約としているものが散見された。これらの中には、所管課から直前に予算が配当されているケースも見られ、あらかじめ学校長権限では契約ができないとわかるケースについては、経理管財課に契約締結請求するよう指導する等配慮されたい。なお、今回の監査において、支出予定金額を誤って起案決定し、誤った金額で契約・支払（過払い）が行われていたという重大な誤りの事例が発見された。支払までに複数の部署が関与しているにもかかわらず発生したことを重く受け止め、当該所属にとどまらず、区組織全体の問題として捉え、原因を十分に分析するとともに、再発防止のためにチェック体制の再構築を図られたい。

服務関係については、新規採用職員の旅行申請における定期券調整漏れが引き続き複数見られた。不慣れな新規採用職員による申請にはリスクが潜んでおり、直属の係長や新人育成リーダーによるフォロー態勢を構築されたい。

2 経済的・効率的・効果的な事務事業の執行について

補助事業において、実績報告書等要綱上提出書類となっているものの提出がされていない例が複数見られた。実績報告書は、当該補助の対象となる事業が、補助の目的の達成に寄与しているかを検証する上で必要な書類であり、漏れなく徴取することができる方策を検討されたい。なお、施設において補助金の交付対象として調達された物品類が、補助事業の目的に沿って活用されているか等、所管課で実施している指導検査等の実査を通じて確認することを検討されたい。

委託事業において、当初見込んでいた実績がなかったために一部区及び都からの補助対象とならなかった事業があった。利用実態や利用者ニーズ等を的確に分析し、経済性、効率性、有効性の視点を踏まえ事業内容等を検討されたい。

施設の管理運営に係る業務委託においては、仕様書に基づき概ね適正に事務処理が行われていたが、契約金額の算定に当たって事業者から提出された見積書等において、事業者や施設によって人件費の算定の中に計上されている各項目の金額に大きな差が見られた。事業の執行においては、各経費の内容を明確にしておくとともに、実績報告については内訳金額の根拠資料と照合し、経費の透明性と合理性の確認に努められたい。

さらに、委託仕様書や報告書の様式が何年も見直されておらず、実態と合っていないと思われる事例が散見された。仕様書や様式については、適宜見直しを行い、実態と齟齬が生じないようにされたい。

また、PFIによる平成27年度から15年間の指定管理運営施設である伊豆高原学園については、所管課による事業運営の管理体制について、特に、SPCの維持管理業務に係る財務事務に関して、より丁寧に検証され、今後の施設運営に生かされたい。

このほか、前期定期監査期間中における令和6年度決算審査の過程で判明したことであるが、教育施設の工事について、様々な事情により工期の延伸を余儀なくされる状況があり、そのために、国や東京都の補助金等の適用が除外され、特定財源の確保ができない事例があった。工期の見通しに変更が生じる場合、所管部局のみならず、企画経営部とも連携し、適切な予算管理に努められたい。

3 給食費補助金の適正な運用について

令和5年度から区立小中学校の給食費無償化による補助金が交付されたことを受け、補助金交付要綱に基づき適正な事務が行われているか監査を実施した。全体として次の課題が見受けられた。

- ・1年分の補助金を5月に一括で支払っており（令和7年度：小学校分約18億円、中学校分約8億円、合計約26億円）、各学校で1,000万円を大幅に超える高額の預金を管理している。
- ・補助金を管理する給食会計管理者用の口座について、利息が付く一般の口座としている学校（7校）と利息が付かない「無利息型」としている学校（10校）が見られた。
- ・補助金申請の算出根拠資料について、4月1日時点の在籍児童・生徒数が学校日誌に記載された4月1日の在籍人数と異なる学校があった。
- ・補助金申請時に記載する「転入見込み者数」について、学校によって月0人から20人を見込んで加算しているが、転出する児童・生徒もいるため、実績では見込みを下回っていた。

区から学校へ交付された補助金を含む給食費の管理は、学校徴収金等取扱要綱に基づき、公金と同等の注意をもって管理をしなければならないとされているが、私費扱いであるため、所管課においてその運用方法を完全に統一させることは困難と推察される。しかし、申請時の転入見込み者数の多寡や管理する口座の利息の有無などにより、学校によって1人当たりの給食費の額に差が生じるような状況は好ましくない。また、区の支払資金が不足する中で、補助金を一括で支払

う必要性と高額な資金を各学校が管理することによる事故等のリスクについて十分に検討が行われたのか疑義が残る。所管課として、制度開始からの状況をよく検証・分析し、ガイドラインやマニュアルの整備・改定により各学校で一定の取扱いが行え、より公平性のある制度運用となるよう改善されたい。