

令和7年度
(2025年度)

大田区後期定期監査及び
財政援助団体等監査報告書

大田区監査委員

令和7年度大田区後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（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項並びに第7項の規定に基づき、令和7年度における事務の執行に係る定期監査及び財政援助団体監査を実施したので、同条第9項の規定により、監査の結果を報告する。

本報告書は、大田区監査基準第17条に準拠し、作成したものである。

なお、前監査委員 鳥海伸彦は令和7年12月21日まで関与し、監査委員 菊池努は令和7年12月22日から関与した。

令和8年4月9日

大田区監査委員 後 藤 清

大田区監査委員 菊 池 努

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

目 次

第1	監査の方針	1
1	定期監査	1
2	財政援助団体等監査	2
第2	監査の対象	2
1	定期監査	2
2	財政援助団体等監査	3
第3	監査期間	3
1	監査実施期間	3
2	対象部局部課長へのヒアリング日程	3
3	実査	3
第4	監査等の主な実施内容	4
第5	監査の結果	4
1	定期監査	5
(1)	企画経営部	5
(2)	総務部	6
(3)	地域未来創造部	6
(4)	区民部	8
(5)	産業経済部	8
(6)	福祉部	8
(7)	まちづくり推進部	9
(8)	都市基盤整備部	9
(9)	資源環境部	9
(10)	会計管理室	9
2	財政援助団体等監査	10
第6	適正な事務の執行に向けて	11
1	重点事項から見えた課題への対応	11
2	D X推進に伴う新たなリスクへの対応	11
3	再発防止に向けた内部統制と監査の連携	12

別表 日程表

第1 監査の方針

1 定期監査

地方自治法第199条第1項及び第4項並びに大田区監査基準第7条第1項第1号の規定に基づき、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年度大田区監査実施計画に基づき、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、リスクが生じる可能性が高い事務事業等に着目し、次の事項について重点的かつ優先的に監査を実施した。

- (1) 誤り、不正、事故等の防止に関する正確性、合規性の監査
- (2) 経済的、効率的、効果的な事務事業の執行に関する監査
- (3) 契約事務の委任範囲等に関する監査

2 財政援助団体等監査

地方自治法第199条第7項及び大田区監査基準第7条第1項第3号の規定並びに令和7年度大田区監査実施計画に基づき、当該財政援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているか等に着目し、次の事項について重点的かつ優先的に監査を実施した。

- (1) 区が補助金を交付している団体に対して、補助金の交付の目的に沿って団体の事務・事業等が適切で効率的、効果的に運営されているか、補助金に係る収支の経理が適正に行われているか。
- (2) 区が出資している団体に対して、出資の目的に沿って団体の事務・事業等が適切に運営されているか、会計経理が適正に行われているか。
- (3) 公の施設の指定管理者については、管理代行に関する協定書に従い事務事業等の執行が適切で効率的、効果的に行われているか、使用料等の収納又は徴収事務を受託している場合にはその収納又は徴収の手続きが適正に行われているか。

第2 監査の対象

1 定期監査

部局名	対象箇所名
企画経営部	企画課、広聴広報課、施設保全課
総務部	総務課、人権・男女平等推進課、経理管財課、防災危機管理課
地域未来創造部	地域力推進課（区民活動支援施設蒲田、おおた国際交流センターを含む）、大森東特別出張所、馬込特別出張所（ライフコミュニティ西馬込を含む）、馬込文化センター、南馬込文化センター（馬込区民センターを含む）、久が原特別出張所、雪谷文化センター、千束特別出張所、石川町文化センター、糀谷特別出張所、糀谷文化センター、蒲田東特別出張所、文化芸術推進課
区民部	戸籍住民課、課税課、納税課、国保年金課
産業経済部	産業振興課
福祉部	福祉管理課、介護保険課、障害福祉課、蒲田地域福祉課、糀谷・羽田地域福祉課、大森生活福祉課、調布生活福祉課、蒲田生活福祉課、糀谷・羽田生活福祉課、志茂田福祉センター、上池台障害者福祉会館
まちづくり推進部	都市計画課、空港まちづくり課、用地課
都市基盤整備部	都市基盤管理課、道路課、建設工事課
資源環境部	環境政策課、大森清掃事務所
会計管理室	会計管理室

2 財政援助団体等監査

	団体又は指定管理者名	所管部課
補助金の交付団体	一般社団法人 大田観光協会	産業経済部 産業振興課
	社会福祉法人 大田幸陽会【のぞみ園】	福祉部 障害福祉課
出資団体	株式会社 大田まちづくり公社	まちづくり 推進部 都市計画課
出資及び補助金の交付団体	大田区土地開発公社	総務部 経理管財課
	一般財団法人 国際都市おおた協会	地域未来創造部 地域力推進課
	公益財団法人 大田区産業振興協会	産業経済部 産業振興課
公の施設の指定管理者	株式会社 信州東御市振興公社 指定管理の施設【休養村とうぶ】	地域未来創造部 地域力推進課
	社会福祉法人 大田幸陽会 指定管理者本部監査 指定管理の施設【つばさホーム前の浦】	福祉部 障害福祉課
	社会福祉法人 睦月会 指定管理の施設【大田生活実習所】	福祉部 障害福祉課
	社会福祉法人 知恵の光会 指定管理の施設【はぎなか園】	福祉部 障害福祉課

第3 監査期間

1 監査実施期間

令和7年10月から令和8年3月まで

2 対象部局課長へのヒアリング日程

(1) 第1回

- ① 令和7年10月16日(木)
企画経営部、地域未来創造部、福祉部
- ② 令和7年10月28日(火)
総務部

(2) 第2回 令和8年1月9日(金)

区民部、産業経済部、まちづくり推進部、都市基盤整備部、資源環境部、会計管理室

3 実査 ※日程表は別表参照

第1回 令和7年10月17日(金)～12月26日(金)

第2回 令和8年1月13日(火)～2月27日(金)

第4 監査等の主な実施内容

監査の実施に当たっては、監査対象部局に対し、主な事務事業の概要、予算、決算等の資料の提出を求めた。これらの提出資料に基づき、監査委員は、対象部局の部課長から、主な事務事業の概要、課題、内部統制の整備・運用状況等について説明を受け、質疑応答を行った。あわせて、事務局職員は監査対象部局から提出された資料のほか、決正文書、財務会計システム帳票等を調査し、現状の把握と問題点の抽出を行った。

実査当日においては、監査事務局職員は各所属が取り扱っている現金、金券類等の管理状況を確認するとともに、保存されている文書や資料を確認し、関係職員への聞き取り等を行った。また、事前に事業ごとに定めた着眼点を主眼として、事務事業の執行状況等について監査を実施した。監査委員は監査対象部局の関係課長等と質疑応答を行い、事務執行の適正性について監査を行った。

第5 監査の結果

今回の監査において、指摘及び意見・要望事項は32件あり、その内容は次の部局別一覧表のとおりである。

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、特に留意して取り組まれない事項について、各部局の末尾に記載したので、監査の過程において口頭で注意した事項とあわせて、確実に対応されたい。

<部局別一覧表>

監査対象部局	監査実施数	指摘事項	意見・要望事項	合計
企画経営部	3 (2)	1 (1)	1 (2)	2 (3)
総務部	4 (2)	2 (1)	1 (1)	3 (2)
地域未来創造部※1	13 (9)	3 (5)	10 (4)	13 (9)
区民部	4 (4)	1 (2)	3 (3)	4 (5)
産業経済部	1 (1)	0 (0)	0 (2)	0 (2)
福祉部	11 (3)	0 (1)	5 (4)	5 (5)
まちづくり推進部※2	3 (2)	0 (1)	0 (1)	0 (2)
鉄道・都市づくり部	0 (1)	0 (0)	0 (1)	0 (1)
都市基盤整備部	3 (1)	1 (0)	0 (0)	1 (0)
資源環境部	2 (3)	1 (0)	1 (4)	2 (4)
会計管理室	1 (1)	0 (0)	0 (1)	0 (1)
選挙管理委員会事務局	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
議会事務局	0 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (2)
財政援助団体等	11 (6)	0 (1)	2 (4)	2 (5)
合計	56 (37)	9 (13)	23 (28)	32 (41)

() 内は、令和6年度定期監査等の結果

※1 組織改正により旧スポーツ・文化・国際都市部分を合算している。

※2 組織改正により空港まちづくり本部分を合算している。

【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) 企画経営部

【指摘事項1、意見・要望事項1】

ア 指摘事項

(ア) 令和6年度資金前渡受者用現金出納簿において、記帳に誤りがあった。前回監査でも現金出納簿の記帳誤りがあり指摘事項としているが繰り返されている。会計事務規則第112条に基づき適正に処理されたい。〈企画課〉

イ 意見・要望事項

(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。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。〈企画課〉

(2) 総務部

【指摘事項 2、意見・要望事項 1】

ア 指摘事項

(ア) 他課へ管理を移した備品（ピアノ 2 点）について、所属変更の手続が行われていなかった。また、廃棄手続を行わずに備品（会議椅子 1 点）を廃棄していた。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 条及び第 32 条の 2 に基づき適正に処理されたい。
〈総務課〉

(イ) 令和 6 年度の男女平等推進センター施設使用料について、財務会計システムの操作誤りによる調定登録漏れがあり、さらに調定額と収入済額との差額を還付未済として処理をしていた。会計事務規則第 23 条に基づき適正な事務を行われたい。
〈人権・男女平等推進課〉

イ 意見・要望事項

(ア) 公文書開示請求における写しの交付の際、送付に要する費用を請求人から郵券で受領すべきところ、郵送料を含めた納付書を発行し、歳入金として収納していた。大田区情報公開条例第 12 条に基づき適正に処理されたい。
〈防災危機管理課〉

上記のほか、備品の所在がシステムの登録と異なっているものや、委託契約において仕様書に定められている書類に一部不足があったので、留意して取り組まれない。

(3) 地域未来創造部

【指摘事項 3、意見・要望事項 10】

ア 指摘事項

(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。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。
〈馬込特別出張所〉

(イ) 物品購入において、事案決定前に発注されていた。また、工事において、事案決定前に工事が行われていた。事業の執行に当たっては、事案決定手続きを経たうえで適正な事務を行われたい。
〈雪谷文化センター〉

(ウ) 大田区手数料条例第 6 条に基づき無料とすべき住民票の写しの交付手数料をキャッシュレス決済で誤徴収し、還付手続きを行わないまま当日の収入（現金）から返金していた。同条例に基づき、適正な事務を行われたい。
〈糀谷特別出張所〉

イ 意見・要望事項

- (ア) 大田区休養村とうぶの使用料収納事務委託の仕様書において、受託者は大田区会計事務規則第111条第87号様式に準じた現金出納簿を備え管理すると規定されているが、会計事務規則に準じた現金出納簿ではなかった。適正に管理するよう指定管理者へ指導を行われたい。

〈地域力推進課〉

- (イ) 時間外勤務手当の申請について自由時間の入力漏れがあった。職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例に基づき適正に処理されたい。

〈馬込特別出張所〉〈久が原特別出張所〉

〈千束特別出張所〉〈糀谷特別出張所〉

- (ウ) 行政財産目的外使用許可の事案決定について、部長決定とするところを特別出張所長決定としていた。事案決定手続規程に基づき適正な事務を行われたい。

〈雪谷文化センター〉

- (エ) 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。

〈糀谷特別出張所〉

- (オ) 契約事務規則第4条第1項別表第1により、予定金額10万円以下の契約は各文化センター所長に契約事務が委任されているが、合計10万円を超える契約において、同一業者と分割して随意契約していた。これらの契約は本来一括して特別出張所長契約とすべきである。契約事務規則に基づき適正な事務を行われたい。

〈糀谷文化センター〉

- (カ) 金銭出納員用現金出納簿において、出納整理期間中の受払を翌年度の現金出納簿に記帳していた。会計事務規則第111条に基づき適正に処理されたい。

〈蒲田東特別出張所〉

- (キ) 予定金額130万円を超える工事請負契約及び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。契約事務規則に基づき適正な事務を行われたい。

〈文化芸術推進課〉

上記のほか、区施設の賃貸借契約書において賃料及び保証金の請求時期を適切に定めていないもの、ホームページが未更新のもの、備品の所在がシステムの登録と異なっているものがあったので、留意して取り組まれたい。

(4) 区民部 **【指摘事項 1、意見・要望事項 3】**

ア 指摘事項

- (ア) 金銭出納員のキャッシュレス決済分口座において、預金利子収入があったにもかかわらず、収入手続きがされていなかった。会計事務規則第 26 条に基づき適正に処理されたい。
〈課税課〉

イ 意見・要望事項

- (イ) 郵券を使用して発送した文書について、文書郵送簿に記載されていなかった。文書管理規程第 30 条第 2 項に基づき適正な事務を行われたい。
〈課税課〉
- (ロ) 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。
〈課税課〉
- (ハ) 令和 7 年度金銭出納員用現金出納簿（後期高齢者医療担当）において、金額に記載誤りがあった。会計事務規則第 111 条に基づき適正に処理されたい。
〈国保年金課〉

(5) 産業経済部 **【指摘事項なし、意見・要望事項なし】**

契約及び収支に関する書類等についてはおおむね適正に事務が執行されていたが、指定管理事業において各期の支払経費の算定根拠を明確にすべきものや、ホームページに改正前の要綱が掲載されているもの、協定書の文中に記載事項漏れがあるものがあったので、留意して取り組まれない。

(6) 福祉部 **【指摘事項なし、意見・要望事項 5】**

ア 指摘事項 なし

イ 意見・要望事項

- (ア) おおたフード支援ネットワーク事業委託契約において、契約書に契約担当者の役職、氏名が記載されていなかった。契約事務規則第 46 条に基づき適正な事務を行われたい。
〈福祉管理課〉
- (イ) 大田区貸付金システム保守業務委託において、仕様書では要員名簿は契約締結後速やかに区に提出することになっているが、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。
〈福祉管理課〉
- (ロ) おおたみんなのつどいプロジェクト業務委託において、仕様書では事業計画書は契約開始後速やかに区に提出することになっているが、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。
〈障害福祉課〉
- (ハ) 令和 7 年度金銭出納員用現金出納簿において、受払の記帳漏れがあった。会計事務規則第 111 条に基づき適正に処理

2 財政援助団体等監査 【指摘事項なし、意見・要望事項2】

(1) 補助金の交付団体

監査した事項についてはおおむね適正に執行されていた。

(2) 出資団体

監査した事項についてはおおむね適正に執行されていた。

(3) 出資及び補助金の交付団体

監査した事項についてはおおむね適正に執行されていた。

(4) 公の施設の指定管理者

ア 指摘事項 なし

イ 意見・要望事項

- (ア) 大田区休養村とうぶの使用料収納事務の委託仕様書において、収納等受託事務の遂行に当たり大田区会計事務規則第111条第87号様式に準じた現金出納簿を備え管理すると規定されているが、会計事務規則に準じた現金出納簿ではなかった。仕様書に基づき適正な事務を行われたい。

[休養村とうぶ]

〈株式会社 信州東御市振興公社〉

- (イ) 年度協定書第10条第12項に規定する事故発生に伴う損害賠償保険等を適用した場合の保険適用報告、支払報告について、令和6年12月に発生した事故の保険適用報告等がされていなかった。協定書に基づき適正な事務を行われたい。

[つばさホーム前の浦]

〈社会福祉法人 大田幸陽会〉

第6 適正な事務の執行に向けて

1 重点事項から見えた課題への対応

今回の監査では、「監査の方針」に掲げた3つの重点事項を中心に、各部局から事前に提出を求めた関係資料、事業概要等に基づき、今後の事業実施の改善に資するよう監査した。重点事項に基づく監査結果から見えた課題は次のとおりである。

(1) 誤り、不正、事故等の防止に関する正確性、合規性の監査

物品購入及び工事において、事案決定前に発注している事例が見られた。事案決定前に発注を行うことは、予算統制の原則に反し、内部統制の機能不全を示すものであり、不適正な予算執行である。

今後は、事案決定、契約締結、履行確認、支出命令という正しい手順を遵守し、適正な予算執行を行うよう徹底されたい。

また、同一事業者に対し、同一、又は同種の物品購入・工事を分割して随意契約している事例が確認された。これは競争入札の原則を回避するものであり、不適切な契約方法である。

同一、又は類似の契約については可能な限り集約して発注し、合計額が随意契約限度額を超える場合は競争入札を実施するよう、契約事務の適正化を図られたい。

(2) 経済的、効率的、効果的な事務事業の執行に関する監査

指定管理料について、四半期に分割して支払う支出において、第1期目の支払額が年間総額の58.9%を占めている事業があった。前年度の第1期目の支払額は82.0%であったから、改善は見られるものの、依然として偏重している。また、各期の支払額の算定根拠が明確でなく、指定管理者の必要経費の積算が適切であるか判断できない。

指定管理料の支払いについては、事業者からの請求内容に対して、所管課が主体的に関与し、必要経費の内訳を精査した上で、各期の支払額の算定根拠を明確にし、適正な予算管理と執行を図られたい。

(3) 契約事務の委任範囲等に関する監査

令和7年8月1日付けで随意契約に係る契約権限の委任範囲が拡大された。これに伴い、各所属における契約事務の迅速化が図られる一方で、不適切に契約額が増加していないか、監査を行った。

結果として、特段の問題は認められなかったが、権限の委任範囲拡大は、適正に運用されれば効率化につながる一方で、運用を誤れば不適正な契約の増加やチェック機能の低下を招くリスクを内包している。今後も内部統制を適切に維持し、適正な契約事務を継続されたい。

2 DX推進に伴う新たなリスクへの対応

区では現在、「大田区DX推進計画」に基づく窓口DXの実現に向けて「書かない」「待たない」「回らない」窓口の実現を目指した取り

組みが進められている。公金収納窓口においても、キャッシュレス納付環境の整備が進み、区民の利便性向上と事務の効率化が図られている。一方で、預金利子の付与に気づかず、歳入漏れが確認されるなど、新たなリスクが発生している。預金利子は、たとえ少額であっても、区の貴重な財源であり、適切に歳入処理を行う必要がある。

また、多くの所属において住民への情報発信ツールとしてホームページを活用しているが、掲載情報が更新されておらず、古い情報がそのまま掲載されているページが散見された。ホームページの情報が適切に更新されていないと、住民は誤った情報や古い情報に基づいて判断することとなり、不利益を被る可能性がある。各所属は、ページごとに管理責任者を明確にするなど、ホームページの適正な情報管理に努められたい。

これらの問題は、いずれもDXの推進に伴って生じた新たなリスクである。デジタルツールは利便性を高める一方で、「見えないリスク」を生み出す可能性がある。新たに発生するリスクは何か、そのリスクをどのように管理するか、適切な対応を図られたい。

3 再発防止に向けた内部統制と監査の連携

今回の監査では、請求書の支払い漏れや支払い遅延防止の取組状況についても確認した。多くの所属で、請求書の管理を個人保管とせず係の共有スペースで保管するなど、支払い事務の進捗状況の見える化によるリスクマネジメントが図られていた。

このような職場における内部統制の一定の成果が認められる一方で、旅行命令申請や現金出納簿の記載方法について、前回の監査で指摘等があったにもかかわらず、同一所属において同様の誤りが繰り返されるなど、契約、会計、サービスに関する基本的な事務誤りが確認された。

誤りが発生している主な要因として、所属における適正な事務処理に関する知識や手順の共有不足が考えられる。所属長は、職員個々の育成課題を的確に捉え、事務処理スキル向上のための職場内研修の充実や、経験が浅い職員や異動者でも迷わず事務を執行できるチェックリストの作成や業務マニュアルの整備など、組織としての業務の平準化を推進されたい。

区では、リスクの見える化や再発防止に向けた内部統制の取組みが進められており、契約、会計、サービスなどの事務を所管する内部統制機能部門では、これまでも様々な研修やマニュアル整備、気づきや注意に関する情報発信に努めている。所属長は、監査の指摘、意見・要望事項の有無にかかわらず、これらの内部統制ツールを活用し、組織としてリスクを認知し、原因やその背景を分析し、実効性のある再発防止策を構築されたい。

今後も、区の内部統制の取組状況と監査結果を連携したリスクアプローチによる効果的・効率的な監査を実施していく。

別表

令和7年度 後期定期監査及び財政援助団体等監査日程表

★…出資団体又は補助金の交付団体 ☆…公の施設の指定管理者

月日	曜日	時間	所属名及び団体名
10月17日	金	午後	大森東特別出張所
10月20日	月	午前	☆はぎなか園
10月20日	月	午後	☆大田生活実習所
10月22日	水	午前	雪谷文化センター
10月22日	水	午後	久が原特別出張所
10月23日	木	午前	★（一財）国際都市おおた協会
10月29日	水	午後	南馬込文化センター（馬込区民センターを含む）
10月31日	金	午前	馬込文化センター
10月31日	金	午後	馬込特別出張所（ライフコミュニティ西馬込を含む）
11月4日	火	全日	防災危機管理課
11月5日	水	全日	☆休養村とうぶ
11月6日	木	午前	上池台障害者福祉会館
11月6日	木	午後	志茂田福祉センター
11月7日	金	全日	広聴広報課
11月7日	金	午後	蒲田東特別出張所
11月10日	月	午前	★（社福）大田幸陽会 補助金交付団体〔のぞみ園〕
11月10日	月	午後	☆つばさホーム前の浦 指定管理者本部（大田幸陽会）
11月12日	水	午前	糎谷文化センター
11月12日	水	午後	糎谷特別出張所
11月13日	木	午前	石川町文化センター
11月13日	木	午後	千束特別出張所
11月14日	金	全日	糎谷・羽田生活福祉課
11月17日	月	全日	大森生活福祉課
11月18日	火	全日	調布生活福祉課
11月19日	水	全日	蒲田生活福祉課
11月26日	水	全日	蒲田地域福祉課
11月27日	木	全日	糎谷・羽田地域福祉課
11月28日	金	全日	文化芸術推進課
12月1日	月	全日	施設保全課
12月2日	火	全日	経理管財課 ★大田区土地開発公社
12月3日	水	全日	人権・男女平等推進課
12月4日	木	全日	介護保険課
12月8日	月	全日	障害福祉課
12月10日	水	全日	地域力推進課（区民活動支援施設蒲田、 おおた国際交流センターを含む）
12月12日	金	全日	福祉管理課
12月18日	木	全日	総務課
12月19日	金	全日	企画課
1月13日	火	全日	大森清掃事務所
1月14日	水	全日	建設工事課
1月15日	木	午前	★（株）大田まちづくり公社
1月16日	金	全日	課税課
1月19日	月	全日	道路課
1月20日	火	午後	★（一社）大田観光協会
1月21日	水	全日	納税課
1月22日	木	全日	国保年金課
1月23日	金	全日	空港まちづくり課
1月26日	月	全日	会計管理室
2月2日	月	全日	用地課
2月4日	水	全日	★（公財）大田区産業振興協会
2月5日	木	全日	環境政策課
2月9日	月	全日	都市基盤管理課
2月10日	火	全日	戸籍住民課
2月12日	木	全日	都市計画課
2月13日	金	全日	産業振興課

