令和８年度

(2026 年度)

大 田 区 前 期 定 期 監 査 報 告 書

大田区前期財政援助団体等監査報告書

大田区監査委員

令和８年度大田区前期定期監査及び大田区前期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８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　岡元由美は令和８年５月１日、前監査委員　しおの目まさきは令和８年５月 26 日まで関与し、監査委員　松原秀典、監査委員　犬伏秀一は、令和８年５月 27 日から関与した。

令和８年 10 月６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　松　原　秀　典

大田区監査委員　犬　伏　秀　一

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･･････････････････････････････････････ 1

第２　監査の対象 ･････････････････････････････････････ 2

１　定期監査･･ 2
２　財政援助団体等監査･･････････････････････････････････････ 2

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　実査期間･･ 3

第４　監査等の主な実施内容･････････････････････････････ 3

１　部局ヒアリング･･ 3
２　実査･･ 3
３　講評･･ 3

第５　監査の結果 ･････････････････････････････････････ 3

１　定期監査･･･ 5
（１）健康政策部･･･ 5
（２）こども未来部･･･ 5
（３）教育委員会事務局教育総務部･････････････････････････････ 5
（４）選挙管理委員会事務局･･･････････････････････････････････ 7
（５）監査事務局･･ 8
（６）議会事務局･･ 8
令和８年度　前期定期監査日程表･･････････････････････････････ 9
２　財政援助団体等監査････････････････････････････････････ 10
（１）公の施設の指定管理者･･････････････････････････････････ 10
令和８年度　前期財政援助団体等監査日程表･････････････････････ 10

第６　監査で見えた課題への対応について･･･････････････････ 11

１　誤り、不正、事故等の防止に関する正確性、合規性の監査 ･･････････ 11
２　事務事業の執行に関する経済性、効率性、有効性の監査 ･･･････････ 11
３　契約事務の委任範囲等に関する監査････････････････････････ 12
４　区から交付された補助金（給食費、教材費等）に関する監査（学校）　･･････ 12
最後に･･･ 12

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８年度前期定期監査及び財政援助団体等監査の実施計画に基づき、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）事務事業の執行に関する経済性、効率性、有効性の監査

（３）契約事務の委任範囲等に関する監査

（４）区から交付された補助金（給食費、教材費等）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８年度前期定期監査及び財政援助団体等監査の実施計画に基づき、指定管理施設において協定書等に沿った適正な事務が行われているか、以下の点に着目し、監査した。また、令和６年度包括外部監査の結果報告に対する改善措置が効果的に機能しているかを確認した。

（１）正確性、合規性の監査

・基本協定書、年度協定書等に基づき業務が履行されているか
・条例、規則その他関係法令の規定に反していないか
・費用負担区分（備品購入、修繕等）、収入の取扱い（複写サービス費用実費、多目的室の光熱水費利用者負担分）、備品管理等は協定書等に基づき適正に行われているか

（２）経済性、効率性、有効性の監査

・指定管理者による管理が施設の効用を最大限に発揮しているか
・管理経費の節減が図られているか

第２　監査の対象

１　定期監査

部局名	対象箇所名
健康政策部	健康医療政策課、健康づくり課
こども未来部	こども未来課、子育ち支援課、保育サービス課
教育委員会事務局 教育総務部	教育総務課、学務課、指導課、 幼児教育センター、大田図書館 ・小学校 14 校（中富小学校、馬込第二小学校、 馬込第三小学校、池上小学校、 入新井第二小学校、東調布第三小学校、 小池小学校、糀谷小学校、北糀谷小学校、 六郷小学校、志茂田小学校、南六郷小学校、 相生小学校、東蒲小学校） ・館山さざなみ学校 ・中学校７校（大森第一中学校、馬込東中学校、 東調布中学校、大森第十中学校、南六郷中学校、 御園中学校（みらい学園中等部含む）、東蒲中学校）
選挙管理委員会 事務局	選挙管理委員会事務局
監査事務局	監査事務局
議会事務局	議会事務局

２　財政援助団体等監査

	指定管理者名	所管部課
公の施設の 指定管理者	丸善雄松堂株式会社 指定管理の施設【入新井図書館】	教育委員会事務局 教育総務部 大田図書館
	JCS/NPT グループ 指定管理の施設【久が原図書館】	
	テルウェル東日本株式会社 指定管理の施設【羽田図書館】	
	株式会社ヴィアックス 指定管理の施設【六郷図書館】	
	株式会社図書館流通センター 指定管理の施設【蒲田駅前図書館】	

第３　監査期間

１　監査実施期間

令和８年４月から令和８年９月まで

２　対象部局部課長へのヒアリング日程

令和８年４月 16 日（木）

健康政策部、こども未来部、教育委員会事務局教育総務部、
選挙管理委員会事務局、監査事務局、議会事務局

３　実査期間　　※監査日程表参照

令和８年４月 17 日（金）～６月５日（金）

第４　監査等の主な実施内容

１　部局ヒアリング

事前に対象部局に主な事務事業の概要、予算、決算等の資料の提出を求めたうえで、部課長から監査委員へ部局内の課題、内部統制の整備・運用状況等も含めた説明を受け、質疑応答を行った。

２　実査

事前に提出された資料及び決定文書、財務会計システム帳票等をもとに、対象所属の現状の把握と問題点の抽出を行ったうえで、事業ごとに定めた着眼点を主眼として関係職員への聞き取り等を行い、事務事業の執行状況等について監査を実施した。また、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した。

３　講評

監査委員は提出資料及び監査事務局職員の監査報告に基づき所属課長、各施設の責任者へ質疑応答を行い、事務事業の執行状況等について監査した。

第５　監査の結果

今回の監査では、指摘及び意見・要望事項は 20 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たい事項について、各部局の末尾に記載したので、適切に対応されたい。

＜部局別一覧表＞

監査対象部局	監査実施所属数	指摘事項	意見・要望事項	合　計
健康政策部	2（4）	0（1）	0（2）	0（3）
こども未来部	3（5）	1（4）	2（2）	3（6）
教育委員会事務局 教育総務部	27(20)	6(13)	9（4）	15(17)
選挙管理委員会事務局	1（-）	0（-）	2（-）	2（-）
監査事務局	1（1）	0（0）	0（0）	0（0）
議会事務局	1（-）	0（-）	0（-）	0（-）
財政援助団体等	5（4）	0（3）	0（0）	0（3）
合計	40(34)	7(21)	13（8）	20(29)

（ ）内は、令和７年度定期監査等の結果

なお、令和８年度は正確性・合規性の観点に加え、３Ｅ（経済性、効率性、有効性）の観点を重視したため、件数の単純な比較はできない。

【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）こども未来部　　【指摘事項１、意見・要望事項２】

ア　指摘事項		
(ｱ)	備品（給湯器）の買い替えにおいて、財務会計システムへの登録、廃棄手続きがいずれも行われていなかった。物品管理規則第 17 条及び第 32 条に基づき適正に処理されたい。	保育サービス課
イ　意見・要望事項		
(ｱ)	金銭出納員用現金出納簿において、預金利子の記載が誤っていた。会計事務規則第 111 条及び第 114 条に基づき適正に処理されたい。	保育サービス課
(ｲ)	大田区保育施設職員宿舎借り上げ支援事業補助金事務において、請求書の日付が交付決定日より前の日付のものがあった。補助金交付要綱に基づき適正な事務を行われたい。	保育サービス課

上記のほか、「こども誰でも通園制度」は令和８年度から全国で開始され、保護者の就労要件を問わず一定条件を満たす場合に、大田区では月最大 160 時間まで時間単位等で利用できる制度であるが、受入定員８施設 59 人（計画上の定員は 24 人）に対し、監査実施時の認定者数は 400 人を超えており、事前面談の予約を全施設停止中であった。子育て No.1 都市の実現を目指す区として、改めてニーズ量を的確に把握し、それに対応できるサービス体制の構築に取り組まれたい。

（３）教育委員会事務局教育総務部　　【指摘事項６、意見・要望事項９】

ア　指摘事項		
(ｱ)	物品購入において、事案決定前に発注されていた。事務執行に当たっては、事案決定手続きを経た上で適正な事務を行われたい。	中富小学校
(ｲ)	物品購入において、事案決定前に発注されていた。事務執行に当たっては、事案決定手続きを経た上で適正な事務を行われたい。	南六郷小学校

(ｳ)	運搬作業委託及び清掃業務委託において、事案決定前に発注されていた。事務執行に当たっては、事案決定手続きを経た上で適正な事務を行われたい。	入新井第二小学校
(ｴ)	廃棄手続を行わずに備品（冷蔵庫）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 条に基づき適正に処理されたい。	池上小学校
(ｵ)	廃棄手続を行わずに備品（冷暖房機）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。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。	六郷小学校
(ｶ)	廃棄手続を行わずに備品（冷凍冷蔵庫、紙折機、裁断機）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。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。 また、一眼レフデジタルカメラについて、財務会計システムへの登録手続きが行われていなかった。同規則第 17 条に基づき、適正に処理されたい。	館山さざなみ学校
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)	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。	指導課
(ｳ)	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。	大田図書館
(ｴ)	コピー機のつり銭について、年度当初に 8,000 円を留め置くと起案決定しているが、そのうちの 2,000 円について、監査当日に確認できなかった。つり銭の保管は必要額のみとすることとし、金銭出納員は会計事務規則第 137 条に基づき、現金を適正に管理されたい。	大田図書館

(ｵ)	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。 また、令和７年度の現金出納簿に運搬料受払の記載漏れがあった。会計事務規則第 112 条に基づき適正に処理されたい。	南六郷小学校
(ｶ)	令和７年度の予定金額 50 万円を超える物品購入において、分割して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。	南六郷小学校
(ｷ)	学校で購入した郵券と私物の郵券が一緒に保管されていた。公費で購入した郵券は公金に準ずるものであるから、厳格に管理されたい。	中富小学校
(ｸ)	金券受払簿において、令和７年度の残数の記載に誤りがあり、その数を８年度の金券受払簿へ転記したため、受払簿の残と当日の郵券の枚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。	池上小学校
(ｹ)	令和８年４月１日現在の公印４つのうち、３つの印影が印影簿に保存されていなかった。公印規則第７条に基づき適正に処理されたい。	六郷小学校

上記のほか、学務課が契約している小中学校の粗大ごみ収集運搬処理委託事業について、令和７年度の執行額が契約額の６割程度に留まっていた。一方、実地監査を行った学校の中には、すでに使用が終了したと思われる不用品が複数保管されている事例が散見された。

今後は、学務課においては、学校の不用品廃棄量を的確に把握した事業設計を、学校においては、施設管理者として適切な備品管理と計画的な不用品廃棄による環境整備に努められたい。

（４）選挙管理委員会事務局　　【指摘事項なし、意見・要望事項２】

ア　指摘事項　　なし	
イ　意見・要望事項	
(ｱ)	令和７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。

(ｲ)	令和７年度の金券受払簿への記載漏れにより、レターパック２種類の受払簿の残と当日の枚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。 また、レターパックプラス（600 円）を 1,700 枚以上、レターパックライト（430 円）を 500 枚以上保有しており、在庫が過剰と思われる。保有在庫及び使用実績の把握、今後の使用見込枚数を精査し、在庫管理の適正化に努められたい。

（５）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。

（６）議会事務局　　【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。

令和８年度　前期定期監査日程表

月	日	曜日	時間	所属名
4	17	金	午前	大森第十中学校
4	17	金	午後	東調布中学校
4	20	月	午後	馬込東中学校
4	20	月	午後	東調布第三小学校
4	27	月	午後	入新井第二小学校
4	27	月	午後	馬込第三小学校
4	28	火	全日	議会事務局
4	30	木	午前	南六郷小学校
4	30	木	午後	南六郷中学校
5	1	金	午後	六郷小学校
5	7	木	午前	中富小学校
5	7	木	午後	志茂田小学校
5	8	金	午前	池上小学校
5	8	金	全日	子育ち支援課
5	11	月	午前	北糀谷小学校
5	11	月	午後	東蒲小学校
5	11	月	午後	大森第一中学校
5	12	火	全日	健康づくり課
5	13	水	午前	馬込第二小学校
5	13	水	全日	選挙管理委員会事務局
5	14	木	全日	健康医療政策課
5	15	金	午前	小池小学校
5	15	金	午前	糀谷小学校
5	15	金	午後	東蒲中学校
5	18	月	午前	相生小学校
5	18	月	午後	御園中学校（みらい学園中等部含む）
5	19	火	全日	館山さざなみ学校
5	21	木	全日	保育サービス課
5	22	金	全日	大田図書館
5	25	月	全日	こども未来課
5	25	月	全日	監査事務局
6	3	水	全日	学務課
6	4	木	全日	指導課／幼児教育センター
6	5	金	全日	教育総務課

２　財政援助団体等監査　　【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

（１）公の施設の指定管理者

監査した事項について、おおむね適正に執行されていた。

その他、令和６年度実施の包括外部監査結果「区立図書館の運営に関する事務の執行について」を踏まえ、大田図書館の指導のもと、防犯カメラの導入やインターホンの設置位置の変更等、各館で対応が進められていた。加えて、指定管理者ごとに創意工夫し、地域特性に応じた事業展開や行事が開催されており、図書館の利用促進が図られていた。

今後も、大田図書館と指定管理者が連携し、図書館サービスの向上に取り組まれたい。

令和８年度　前期財政援助団体等監査日程表

月	日	曜日	時間	指定管理の施設と指定管理者
4	17	金	午後	久が原図書館　【JCS/NPT グループ】
4	27	月	午前	入新井図書館　【丸善雄松堂（株)】
4	30	木	午前	羽田図書館　【テルウェル東日本（株)】
5	1	金	午前	六郷図書館　【(株）ヴィアックス】
5	7	木	午前	蒲田駅前図書館　【(株）図書館流通センター】

第６　監査で見えた課題への対応について

今回の監査では、実施計画に掲げた４つの「監査の着眼点」に沿って監査を実施した。監査の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

契約事務については、事案決定前に発注を行う事例が今回の監査でも見受けられた。事案決定前の発注は、予算統制の原則に反し、内部統制の機能不全とも言えるものであり、不適正な予算執行である。事案決定、契約締結、履行確認、支出命令という手順を厳格に遵守し、適正な予算執行を徹底されたい。また、委託業務の仕様書において、実際には必要のない業務内容が含まれていた事例が見受けられた。仕様書は業務内容の指示書であることから、委託する業務を適切に反映した内容とされたい。

会計事務については、指摘事項には至らないものの、現金出納簿の軽微な記載誤りや記帳漏れが散見された。担当者の知識不足に起因する事例も多いと思われる。会計事務研修等を活用し、職員のスキル向上に取り組むとともに、組織として、記帳内容の漏れや誤り等をチェックする体制を構築されたい。また、前渡金を取扱う所属においては、現金取り扱いのリスクを低減する観点から、使途に応じて口座振替への変更を検討されたい。

服務関係については、新規採用職員の旅行申請において、毎年度、事務処理の知識不足に起因した誤りが見受けられる。新規採用職員に対しては、直属の係長及び新人育成リーダーを中心とした組織的な指導とフォロー体制を整備し、誤りの防止に努められたい。

２　事務事業の執行に関する経済性、効率性、有効性の監査

国の給付金や手当等の振込手数料については、補助金の交付対象経費とされているケースがある。しかしながら、振込手数料は会計管理室において予算計上されるため、事業課では支出に対する意識が希薄になりがちである。金融機関が取り扱う口座振替手数料が年々引き上げられる傾向にある中、歳入確保の観点から、各所属においては、補助金確保に向けた取組に努められたい。

その他、物品等の調達契約において、同一日又は近日日（きんじつび）に同一事業者と、担当者ごと又は科目ごとに個別に発注された契約事例があった。効率性及び経済性の観点から、調達時期に支障がなく調整が可能なものについては、一括して契約するよう取り組まれたい。

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、加えて、令和８年４月１日付けで学校長の契約事務の委任範囲が拡大されたことに伴い、契約額の不適正な増加がないか監査を実施した。

その結果、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事務の迅速な処理などの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も内包している。今後もこれまで以上に、内部統制の強化を図り、適正な契約事務の遂行に努められたい。

４　区から交付された補助金（給食費、教材費等）に関する監査（学校）

給食費補助金の額の算定基礎となる児童・生徒数のうち転入見込者数の計上方法について、学校ごとの考え方に差異が見受けられた。補助金申請時は、各学校における転入見込者数を加えた児童・生徒数×対象経費（月額）で算出しているのに対し、実績報告では、支払実績に基づき精算されるため、転入見込者数の考え方の違いで必要な補助金額に差が生じることになる。公平性の観点から、転入見込者数の計上について統一的な基準を整備されたい。

なお、令和８年度から給食費補助金の支払方法が一括払いから３回の分割払いに変更され、各学校が高額資金を管理するリスクが軽減されたことは評価できる。

また、令和８年度から開始された教材費等補助金制度について、現状を確認した。教育委員会では学校向けの説明会を実施し、具体的な補助金対象教材等の例示やＱ＆Ａの整備を進め、周知を図っていた。今後も補助金全体の公平性に留意した制度運用を進めるとともに、運用面で整備した事項を速やかに全校に周知し、各学校が補助金事務を円滑に遂行できるよう支援されたい。

最後に

各所属においては、進捗度に差はあるものの、請求書の支払い遅延や支払い漏れを防止するため、チェックリストの作成や係内共有スペースで請求書を保管するなど、内部統制の取組が着実に浸透している。

一方で、過去に監査で指摘したものと同様の誤りが、部内の他課や他部局から発見されており、全庁的な再発防止には至っていない。引き続き、監査での指摘事項については、自所属の潜在リスクとして認識し、部内での情報共有及び注意喚起を図られたい。