

(写)

30 大監発第 10336 号
平成 31 年 4 月 15 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 河 野 秀 夫
大田区監査委員 鳥 海 伸 彦
大田区監査委員 伊 藤 和 弘
大田区監査委員 田 村 英 樹

平成 30 年度後期定期監査及び財政援助団体等
監査の結果について（報告）

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、その結果を下記のとおり報告します。

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 12 項の規定に基づき、速やかにその内容を通知願います。

記

第 1 監査実施期間

平成 30 年 10 月 1 日（月）から平成 31 年 3 月 8 日（金）まで

第 2 監査の対象

1 定期監査

(1) 企画経営部

企画課、財政課、広聴広報課、情報システム課、施設整備課、施設保全課

(2) 総務部

総務課、人事課、経理管財課、防災危機管理課

(3) 地域力推進部

地域力推進課（区民活動支援施設蒲田を含む）、大森西特別出張所（大森西区民センターを含む）、入新井特別出張所、南馬込文化センター（馬込区民センターを含む）、池上特別出張所（池上会館を含む）、嶺町特別出張所（嶺町文化センターを含む）、鶉の木特別出張所、雪谷特別出張所、羽田特別出張所（コミュニティセンター羽田旭、萩中集会所を含む）、羽田文化センター、六郷特別出張所、蒲田西特別出張所（ふれあいはすぬまを含む）

(4) 観光・国際都市部

観光課、国際都市・多文化共生推進課（多文化共生推進センターを含む）、文化振興課、スポーツ推進課

- (5) 区民部
戸籍住民課、課税課、納税課、国保年金課
- (6) 産業経済部
産業振興課
- (7) 福祉部
福祉管理課、高齢福祉課、介護保険課、障害福祉課(こども発達センターわかばの家を含む)、大森地域福祉課、調布地域福祉課、蒲田地域福祉課、糎谷・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、糎谷・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、障がい者総合サポートセンター
- (8) 健康政策部
健康医療政策課、感染症対策課、生活衛生課、健康づくり課、大森地域健康課、調布地域健康課、蒲田地域健康課、糎谷・羽田地域健康課
- (9) まちづくり推進部
都市計画課、防災まちづくり課、都市開発課、建築調整課、建築審査課
- (10) 空港まちづくり本部
空港まちづくり課
- (11) 都市基盤整備部
都市基盤管理課、道路公園課、建設工事課、地域基盤整備第一課、調布地域基盤整備事務所、地域基盤整備第二課、糎谷・羽田地域基盤整備事務所
- (12) 環境清掃部
環境計画課、環境対策課、清掃事業課、大森清掃事務所、調布清掃事務所
- (13) 会計管理室
- (14) 議会事務局

2 財政援助団体等監査

(1) 補助金の交付団体 (4か所)

- ① 大田区職員文化会 (所管課 総務部人事課)
- ② 社会福祉法人 大田区社会福祉協議会 (所管課 福祉部福祉管理課)
- ③ 公益社団法人 大田区シルバー人材センター (所管課 福祉部高齢福祉課)
- ④ 社会福祉法人 池上長寿園 (所管課 福祉部蒲田地域福祉課)

(2) 出資団体 (2か所)

- ① 株式会社 大田まちづくり公社 (所管課 まちづくり推進部都市計画課)
- ② 一般財団法人 大田区環境公社 (所管課 環境清掃部環境計画課)

(3) 出資及び補助金の交付団体 (4か所)

- ① 大田区土地開発公社 (所管課 総務部経理管財課)
- ② 公益財団法人 大田区文化振興協会 (所管課 観光・国際都市部文化振興課)
- ③ 公益財団法人 大田区体育協会 (所管課 観光・国際都市部スポーツ推進課)
- ④ 公益財団法人 大田区産業振興協会 (所管課 産業経済部産業振興課)

(4) 公の施設の指定管理者 (24 か所)

- ① 特定非営利活動法人 男女共同参画おおた
(所管課 総務部人権・男女平等推進課)
指定管理の施設 [大田区立男女平等推進センター (エセナおおた)]
- ② 株式会社 信州東御市振興公社 (所管課 地域力推進部地域力推進課)
指定管理の施設 [大田区休養村とうぶ]
- ③ 特定非営利活動法人 大森コラボレーション
(所管課 地域力推進部大森西特別出張所)
指定管理の施設 [大田区区民活動支援施設大森]
- ④ 公益財団法人 大田区文化振興協会
(所管課 観光・国際都市部文化振興課)
指定管理の施設 [大田区民ホール]
指定管理の施設 [大田文化の森]
※本部・事務局の現地調査を含む
- ⑤ 公益財団法人 大田区体育協会グループ
(所管課 観光・国際都市部スポーツ推進課)
指定管理の施設 [大田区立大森スポーツセンター]
- ⑥ 公益財団法人 大田区産業振興協会 (所管課 産業経済部産業振興課)
指定管理の施設 [大田区産業プラザ]
※本部・事務局の現地調査を含む
- ⑦ 野村不動産パートナーズ株式会社 (所管課 産業経済部産業振興課)
指定管理の施設 [大田区立下丸子テンポラリー工場]
指定管理の施設 [大田区立本羽田二丁目工場アパート]
指定管理の施設 [大田区立本羽田二丁目第2工場アパート]
- ⑧ 株式会社大田まちづくり公社 (所管課 福祉部高齢福祉課)
指定管理の施設 [大田区高齢者住宅]
- ⑨ 社会福祉法人 池上長寿園 (所管課 福祉部介護保険課)
指定管理の施設 [大田区立特別養護老人ホーム糎谷]
指定管理の施設 [大田区立糎谷高齢者在宅サービスセンター]
指定管理の施設 [大田区立田園調布高齢者在宅サービスセンター]
指定管理の施設 [大田区立下丸子高齢者在宅サービスセンター]
※本部・事務局の現地調査を含む
- ⑩ 社会福祉法人 大田幸陽会 (所管課 福祉部障害福祉課)
指定管理の施設 [大田区立前の浦集会室]
指定管理の施設 [大田区立新井宿福祉園]
指定管理の施設 [大田区立池上福祉園]
※本部・事務局の現地調査を含む
- ⑪ 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会 (所管課 福祉部障害福祉課)
指定管理の施設 [大田区立くすのき園]
指定管理の施設 [大田区立久が原福祉園]

- ⑫ 社会福祉法人 知恵の光会 (所管課 福祉部障害福祉課)
指定管理の施設 [大田区立はぎなか園]
- ⑬ 日本管財株式会社 (所管課 まちづくり推進部建築調整課)
指定管理の施設 [大田区営住宅]
指定管理の施設 [大田区民住宅]
- ⑭ 株式会社 オーエンス (所管課 都市基盤整備部道路公園課)
指定管理の施設 [大田区立平和島公園水泳場]

3 監査実施数

監査対象部局のうち、今回、監査を行った実施数は次に掲げるとおりである。

監査対象部局	対象所属・施設等	監査実施数
企画経営部	定期監査	6
総務部	定期監査	4
	財政援助団体等監査	3
地域力推進部	定期監査	12
	財政援助団体等監査	2
観光・国際都市部	定期監査	4
	財政援助団体等監査	5
区民部	定期監査	4
産業経済部	定期監査	1
	財政援助団体等監査	5
福祉部	定期監査	15
	財政援助団体等監査	14
健康政策部	定期監査	8
まちづくり推進部	定期監査	5
	財政援助団体等監査	3
空港まちづくり本部	定期監査	1
都市基盤整備部	定期監査	7
	財政援助団体等監査	1
環境清掃部	定期監査	5
	財政援助団体等監査	1
会計管理室	定期監査	1
議会事務局	定期監査	1
合 計		108

第3 監査の方法

1 定期監査

地方自治法第199条第1項の規定に基づき、区の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理につき合规性はもとより、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、今年度は、「サービス・給与に関する事務」を重点項目として監査を実施した。主な着眼点は以下のとおりである。

- (1) 各種休暇の承認は適正に行われているか。
- (2) 超過勤務命令に関する手続きは適正に行われているか。
- (3) 旅行命令及び旅費の請求手続きは適正に行われているか。
- (4) 非常勤職員、臨時職員のサービス管理、報酬及び費用弁償等の支給事務は適正に行われているか。

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、補助金の交付団体、出資団体及び公の施設の指定管理者に対し実施した。

第4 監査の結果

監査の結果、部局ごとに指摘及び意見・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。監査の過程において、口頭で注意した事項についても速やかに対応されたい。

なお、重点項目「サービス・給与に関する事務」については、次章において処理誤りの発生状況等について詳述する。

1 企画経営部

【指摘事項1、意見・要望事項2】

(1) サービス・給与に関する監査

ア 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。

〈企画課〉〈財政課〉〈広聴広報課〉
〈情報システム課〉〈施設整備課〉〈施設保全課〉

- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈企画課〉〈財政課〉
〈施設整備課〉〈施設保全課〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) 郵券の購入について、発注・納品後に事案決定（契約）を行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈広聴広報課〉

2 総務部

【指摘事項2、意見・要望事項5】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。

〈総務課〉〈人事課〉
〈経理管財課〉〈防災危機管理課〉

- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈人事課〉〈経理管財課〉
〈防災危機管理課〉

- (ウ) 公共工事管理専門員の報酬(交通費相当分)の算定に誤りがあった。大田区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈経理管財課〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) 平成30年度資金前渡受者用現金出納簿において、会計管理室窓口払いで受領した前渡金の受払いの記帳がされていなかった。これは、平成29年度定期監査においても指摘事項としたものである。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈総務課〉

- (イ) 平成30年度資金前渡受者用現金出納簿において、立替払いについての支出の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈防災危機管理課〉

イ 意見・要望事項

- (ア) 「災害時情報共有システム保守委託」について、仕様書に「委託業務の一部を第三者に委託もしくは委託に準じた作業を依頼（以下「再委託」という。）する場合は、書面により区の承諾を得ること。」とあり、受託者より再委託承認申請が提出されていたが、承認確認の手続きが行われていなかった。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈防災危機管理課〉

- (イ) 高速道路料金を、普通旅費として前渡金にて請求・受領していたが、高速道路料金の支出科目は使用料及び賃借料である。また、給与等に係る資金前渡ではないため現金出納簿への記載も必要となる。職員の旅費に関する条例及び会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈防災危機管理課〉

3 地域力推進部

【指摘事項 4、意見・要望事項 12】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。
〈地域力推進課〉〈大森西特別出張所〉〈入新井特別出張所〉
〈南馬込文化センター〉〈池上特別出張所〉
〈嶺町特別出張所〉〈鶉の木特別出張所〉〈雪谷特別出張所〉
〈羽田特別出張所〉〈六郷特別出張所〉〈蒲田西特別出張所〉
- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。
〈大森西特別出張所〉〈嶺町特別出張所〉
〈鶉の木特別出張所〉〈六郷特別出張所〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) 休養村とうぶにおいて、私人に委託することができないマージャン卓使用料の収納事務を指定管理者に行わせていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。
〈地域力推進課〉
- (イ) 区民活動支援施設蒲田のコピー機使用料について、収納金日報が作成されていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。
〈地域力推進課〉
- (ウ) 嶺町文化センターの図書資料複写コピー機のつり銭として、平成 28 年度に収納した使用料が未調定のまま使用されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。
〈嶺町特別出張所〉
- (エ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、報償費の前渡金預り書の作成をもって払い欄へ記帳し、預り金の戻しにより受け欄への記帳を行っていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。
〈羽田特別出張所〉

イ 意見・要望事項

- (ア) 平成 30 年度に青少年対策事業用として購入した往復はがきが、金券受払簿へ記帳されていなかった。往復はがきの保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。〈大森西特別出張所〉
- (イ) 平成 29 年度に青少年対策事業用として購入した郵券が、金券受払簿へ記帳されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。
〈羽田特別出張所〉〈六郷特別出張所〉

- (ウ) 平成 30 年度に青少年対策事業用として購入した郵券が、金券受払簿へ記帳されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <池上特別出張所>
- (エ) 平成 30 年度の青少年対策事業用郵券受払簿が作成されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <蒲田西特別出張所>
- (オ) 平成 29・30 年度に青少年対策事業用として購入した郵券が、金券受払簿へ記帳されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <鶯の木特別出張所>
- (カ) 衆議院議員選挙の期日前投票における食糧費の支出について、事案決定（契約）前に発注されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <雪谷特別出張所>
- (キ) 平成 29 年度金銭出納員用現金出納簿において、金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <大森西特別出張所>
- (ク) 廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <嶺町特別出張所>
- (ケ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、報償費の戻入処理の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <六郷特別出張所>
- (コ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、出納整理期間である 4 月に行った戻入処理の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <蒲田西特別出張所>

4 観光・国際都市部

【指摘事項 1、意見・要望事項 7】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。
<観光課><文化振興課><スポーツ推進課>
- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。
<国際都市・多文化共生推進課>
<文化振興課><スポーツ推進課>

- (ウ) 国際交流員の報酬(交通費相当分)の支給に誤りがあった。大田区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈国際都市・多文化共生推進課〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) 金銭出納員用の現金出納簿に記帳すべき勝海舟基金への寄附金が、資金前渡受者用の現金出納簿に記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈文化振興課〉

イ 意見・要望事項

- (イ) 平成 29 年度の資金前渡受者用の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。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈観光課〉

- (イ) 平成 30 年度金券受払簿記載の 120 円切手の残枚数が保管枚数と一致していなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。

〈観光課〉

- (ウ) 平成 30 年度第 9 回日中友好訪問団受入に伴い購入した図書カードが、金券受払簿に記帳されていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。

〈国際都市・多文化共生推進課〉

- (エ) 大田区民ホール及び大田文化の森において、廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。年度協定書及び物品管理規則等に基づき適正な指導に努められたい。

〈文化振興課〉

5 区民部

【指摘事項なし、意見・要望事項 4】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。

〈戸籍住民課〉〈納税課〉

〈国保年金課〉

- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈課税課〉

- (ウ) 臨時職員の通勤手当の算定に誤りがあった。大田区臨時職員取扱要綱等に基づき適正に処理されたい。

〈戸籍住民課〉〈国保年金課〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 意見・要望事項

- (ア) 平成 29 年度金銭出納員用現金出納簿において、金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。
〈国保年金課〉

6 産業経済部

【指摘事項なし、意見・要望事項 2】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。
〈産業振興課〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 意見・要望事項

- (ア) 大田区産業振興協会において、区の承諾を受けずに第三者に管理代行業務の一部を委託していた。基本協定書に基づき適正な指導に努められたい。
〈産業振興課〉

7 福祉部

【指摘事項 5、意見・要望事項 15】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。

〈障害福祉課〉〈大森地域福祉課〉〈調布地域福祉課〉

〈蒲田地域福祉課〉〈大森生活福祉課〉〈調布生活福祉課〉

〈蒲田生活福祉課〉〈糎谷・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〉〈障がい者総合サポートセンター〉

- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。
〈高齢福祉課〉〈介護保険課〉

〈障害福祉課〉〈蒲田地域福祉課〉

〈大森生活福祉課〉〈調布生活福祉課〉

〈蒲田生活福祉課〉〈志茂田福祉センター〉

〈障がい者総合サポートセンター〉

- (ウ) 大田区介護給付費等の支給に関する審査会委員の旅費の支給に誤りがあった。大田区付属機関の構成員の報酬及び費用弁償条例等に基づき適正に処理されたい。
〈障害福祉課〉

- (エ) 中国残留邦人等支援相談員の旅費の支給に誤りがあった。大田区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈蒲田生活福祉課〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) いきいき高齢者入浴証の作成・発送業務委託（単価契約）について、支出予定金額 2,995,272 円の委託契約の案件を部長が契約担当者として契約締結していた。契約事務規則第 4 条第 1 項別表第 1 では 50 万円を超えて 300 万円未満の委託契約は経理管財課長が契約担当者と規定されている。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <高齢福祉課>
- (イ) カナミッククラウドサービス使用契約について、支出予定金額 453,600 円の案件を課長が契約担当者として賃貸借契約を締結していた。本契約は附合契約であり、契約事務規則第 4 条第 1 項別表第 1 では、各部庶務担当課長が契約担当者と規定されている。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <高齢福祉課>
- (ウ) つばさホーム前の浦及び前の浦集会室において、私人に委託することができないピンク電話使用料の収納事務を指定管理者に行わせていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <障害福祉課>
- (エ) 郵券の購入について、発注・納品後に事案決定（契約）を行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <調布生活福祉課>
- (オ) 平成 30 年度の資金前渡受者用の現金出納簿において、誤った科目で記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <糀谷・羽田生活福祉課>

イ 意見・要望事項

- (ア) 平成 29 年度金銭出納員用現金出納簿について、金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <福祉管理課>
- (イ) 特別養護老人ホーム糀谷職員住宅のエアコン取替工事において、備品として取得したエアコン 3 台の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。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <介護保険課>
- (ウ) 平成 30 年度において、金銭出納員領収印の印影が印影簿に保存されていなかった。公印規則等に基づき適正に処理されたい。 <障害福祉課>
- (エ) 新たに購入した備品について、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。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <障害福祉課>

- (オ) 平成 30 年度障害者自立支援給付費国庫負担金の交付申請について、課長が事案決定していた。事案決定手続規程では、国・都等からの補助金、負担金等の歳入に関することは部長の決定すべき事案と規定されている。事案決定手続規程等に基づき適正な事務を行われたい。 <障害福祉課>
- (カ) 廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <大森生活福祉課>
- (キ) 都営交通無料乗車券（金券扱い）の金券受払簿の月別集計表の計算式誤りにより、カード残数が不一致であった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <調布生活福祉課>
- (ク) 郵券受払簿において、平成 29 年度末日の払いの記載がもれていたために、次年度繰越枚数と平成 30 年度の前年度繰越枚数に齟齬があった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <調布生活福祉課>
- (ケ) 金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎを、資金前渡受者用の現金出納簿により行っていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <糀谷・羽田生活福祉課>
- (コ) 平成 29・30 年度において、事業所長印の印影が印影簿に保存されていなかった。公印規則等に基づき適正に処理されたい。 <上池台障害者福祉会館>
- (サ) くすのき園、久が原福祉園及びはぎなか園において、フロンガス排出抑制法に基づく簡易点検記録簿が、区へ提出されていなかった。年度協定書等に基づき適正な指導に努められたい。 <障害福祉課>

8 健康政策部

【指摘事項なし、意見・要望事項 7】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。
<健康医療政策課><感染症対策課>
<生活衛生課> <健康づくり課>
<大森地域健康課><調布地域健康課>
<蒲田地域健康課><糀谷・羽田地域健康課>
- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <感染症対策課>
<調布地域健康課><蒲田地域健康課>

- (ウ) 職員が特別区又は特別区の機関以外のものの主催する講演会等において、特別区政又は学術等に関し、講演等を行う場合は、職務専念義務免除（以下、「職免」という。）の承認の対象になると規定されている。特別区が主催する研修において、講師として従事する際に職免ではなく服務を出張とし旅費を支給していた。職員の職務に専念する義務の特例に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <感染症対策課>
- (エ) 臨時職員の通勤手当の支給に誤りがあった。大田区臨時職員取扱要綱等に基づき適正に処理されたい。 <調布地域健康課>

(2) その他財務等に関する監査

ア 意見・要望事項

- (ア) 平成 29 年度に購入した自殺総合対策協議会用の郵券が、金券受払簿に記帳されていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <健康医療政策課>
- (イ) 平成 30 年度金券受払簿において、92 円切手の払いを、受けとして記載したために、残枚数が保管枚数と一致していなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <健康づくり課>
- (ウ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、戻入処理の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <調布地域健康課>

9 まちづくり推進部

【指摘事項 1、意見・要望事項 4】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。 <都市計画課><防災まちづくり課>
<都市開発課>
- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <都市開発課>

(2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) まちづくり情報閲覧システム及びインターネット公開用システム設定業務委託について、工期までに作業が完了せず、期限を定めた手直しを口頭にて指示している。これに対応した適正な検査手続きが行われていなかった。検査事務規程等に基づき適正に処理されたい。 <防災まちづくり課>

イ 意見・要望事項

- (ア) 新たに購入した備品について、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。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。

〈都市計画課〉

- (イ) 平成30年度金券受払簿記載の92円切手の残枚数が、保管枚数と一致していなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。

〈防災まちづくり課〉

10 空港まちづくり本部

【指摘事項なし、意見・要望事項1】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 意見・要望事項

- (ア) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈空港まちづくり課〉

11 都市基盤整備部

【指摘事項2、意見・要望事項3】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。

〈都市基盤管理課〉〈道路公園課〉

〈建設工事課〉〈地域基盤整備第一課〉

〈地域基盤整備第二課〉〈糀谷・羽田地域基盤整備事務所〉

- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

〈建設工事課〉〈地域基盤整備第一課〉

〈地域基盤整備第二課〉

(2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) 消耗品の購入について、発注後に事案決定（契約）を行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈道路公園課〉

- (イ) 金銭出納員用の現金出納簿に記帳すべき制限行為等の公園使用料の記帳がもれていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈調布地域基盤整備事務所〉

イ 意見・要望事項

- (ア) 金銭出納員用の現金出納簿において、制限行為等の公園使用料の記帳に誤りがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈糀谷・羽田地域基盤整備事務所〉

12 環境清掃部

【指摘事項なし、意見・要望事項5】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。 <環境計画課><清掃事業課>
- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <清掃事業課>

(2) その他財務等に関する監査

ア 意見・要望事項

- (ア) 環境マイスター養成講座の外部講師登壇について、事案決定の手続きを経ず、担当職員が口頭で講師依頼を行っていた。依頼内容の明確化を図るとともに、講師謝礼支払い時に紛争が生じることを防止するため、適正な事務処理を執り行われたい。 <環境計画課>
- (イ) 不法投棄等による処理困難物の収集運搬処理委託契約について、「不法投棄等による処分困難物を収集運搬し、適正に処理する。処分後、処分場等の搬入伝票等を提出するものとする。支払いは、全作業終了後の検査終了後、請求に基づき支払う。」と仕様書で規定されているが、全作業終了（廃棄物管理票（E票）の提出）より前に検査を合格とし、請求書を受け付けていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <清掃事業課>
- (ウ) 新たに購入した備品について、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。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <大森清掃事務所>

13 会計管理室

【指摘事項なし、意見・要望事項2】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 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。
- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

14 議会事務局

【指摘事項なし、意見・要望事項1】

(1) 服務・給与に関する監査

ア 意見・要望事項

- (ア) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

15 財政援助団体等

(1) 公の施設の指定管理者

ア 意見・要望事項

- (ア) 基本協定書第5条及び管理代行仕様書において、備品の廃棄手続は物品管理規則に従い行うものとし区に報告すると規定されているが、この手続きによることなく区の備品を廃棄していた。施設の物品管理には十分に注意を払い、基本協定書に基づき適正に処理されたい。

[大田区民ホール] [大田文化の森]
〈公益財団法人 大田区文化振興協会〉

- (イ) 基本協定書第15条第2項において、「区の承諾なしに管理代行を休止し、又は第三者に管理代行業務の全部並びに一部を委託してはならない。ただし、区の承諾があるときはこの限りではない。」と規定されているが、予約センターNASデータ移行契約について、区の承諾を受けずに第三者に委託していた。基本協定書に基づき適正に処理されたい。

[大田区産業プラザ]
〈公益財団法人 大田区産業振興協会〉

- (ウ) 年度協定書第1条第2項において、保管する使用料が5万円を超える場合は、預金することと規定されているが、5万円を超える現金が一時期、保管されていた。年度協定書に基づき適正な事務を行われたい。

[前の浦集会室]
〈社会福祉法人 大田幸陽会〉

- (エ) 年度協定書第10条において、区に報告を要する事項について規定されているが、フロンガス排出抑制法に基づく簡易点検記録簿の提出がされていなかった。年度協定書に基づき適正な事務を行われたい。

[くすのき園] [久が原福祉園]
〈社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会〉
[はぎなか園]
〈社会福祉法人 知恵の光会〉

第5 業務の適正化に向けて

1 重点項目（サービス・給与に関する事務）の監査結果

(1) 処理誤りの発生状況

超過勤務手当、旅費の支給における処理誤りについては、毎年度の定期監査において繰り返し指摘をしている。区全体の状況を把握し、その要因を分析するため重点項目に設定し、執行状況を詳細に調査した。調査にあたっては、庶務事務システムから予め定めた期間の全データを抽出したうえで、実地調査日にヒアリングを行った。

対象部局全体の処理誤りの発生件数(発生率)は、①休暇の承認で 58,744 件中 11 件 (0.02%)、②超過勤務命令で 66,987 件中 230 件 (0.34%)、③旅行命令・旅費請求で 57,353 件中 773 件(1.35%)であった(部局別の発生率は、次表のとおり)。

【事務処理誤りの発生率 (%)】

部局名	休暇の承認	超過勤務命令	旅行命令・旅費
企画経営部	0	0.32	1.64
総務部	0	0.31	2.50
地域力推進部	0	0.41	2.78
観光・国際都市部	0.14	0.57	1.69
区民部	0	0.04	1.21
産業経済部	0	0	1.50
福祉部	0	0.25	1.65
健康政策部	0	0.53	0.60
こども家庭部	0	0.52	1.56
まちづくり推進部	0	0.11	0.22
空港まちづくり本部	0	0.31	0
都市基盤整備部	0.11	0.47	1.15
環境清掃部	0	0.04	0.22
会計管理室	0	0.28	3.95
教育総務部	0.14	0.21	1.10
議会事務局	0	0.27	0
(全体平均)	0.02	0.34	1.35
(課における最大値)	0.51	2.93	14.47

※ 監査実査日に3項目のすべてで誤りがなかった所属

糺谷・羽田地域福祉課、建築調整課、建築審査課、環境対策課、大森清掃事務所、調布清掃事務所、幼児教育センター

(2) 処理誤りの要因と対応

調査3項目のうち、旅行命令・旅費請求に関する誤りが多かった(773件)。その内訳をみると、定期券調整における誤りが56.4%を占めている。また、共通して見受けられた要因としては、

- 新規採用職員など、特定の職員に誤りが多い。
- 他の職員の複写申請する場合に、定期券調整の誤りに繋がっている。

【誤りの内訳】

① 定期券調整(バス特)の誤り	…347件(44.9%)
② 往復区分の誤り	…132件(17.1%)
③ 旅行経路の誤り	…107件(13.8%)
④ 定期券調整(バス特以外)の誤り	…89件(11.5%)

(3) 過誤の未然防止

サービス・給与の事務処理については、すべての所属においてチェックを実施しており、その創意工夫により顕著な効果を挙げている所属があった。また、人事課も庶務事務システムの改修等を行うなど、過誤の未然防止に向けた支援を行っている。総体として処理の誤りは、減少する傾向にあるものと評価する。

管理監督者は、それぞれの事務処理状況を確認のうえ、組織内の役割と責任を明確にし、誤りの発生要因を踏まえたチェックを励行されたい。工夫により成果を挙げている取組みを共有する姿勢を求めたい。

2 指定管理者が管理する施設における修繕

指定管理者が管理する施設の修繕工事における役割と費用負担は、区と指定管理者との基本協定書及び年度協定書において規定されている。一般に、工事予定金額により責任主体を規定しているが、施設によってその規定内容は様ではなく、維持保全に係る工事は原則として指定管理者が実施する旨規定している例も見られた。

指定管理に係る施設は区の財産であり、また、修繕工事に係る契約の公正さや低廉性を確保し、工事の品質を確保するためには一定の統制が必要である。実情を把握したうえで、役割と費用負担のあり方について検討されたい。

3 適正な執行とリスク管理

地方自治法等の一部を改正する法律(平成29年法律第54号)によって、首長は、内部統制に関する方針を定め、これに必要な体制を整備することが求められている。特別区においては努力義務とされているが、当区では、その導入に向けた検討が進められている。

監査により指摘した不適切事例は、事務執行におけるリスクのひとつである。前期定期監査では、監査の過程で広範に見受けられた主な処理の誤りをリスク事案として取りまとめたところである。重点項目の監査結果も参考として、適正な事務執行とリスク管理のため、すべての所属において内部統制の強化に取り組まれることに期待する。