

(写)

30大監発第10222号  
平成30年11月16日

大田区長  
大田区議会議員  
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年度前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。

なお、本件監査にあたっては、前監査委員 松原茂登樹、前監査委員 大橋武司は平成30年5月24日まで関与し、監査委員 伊藤和弘、監査委員 田村英樹は平成30年5月25日から関与しました。

記

## 第1 監査実施期間

平成30年4月2日（月）から9月28日（金）まで

## 第2 監査の対象

### 1 定期監査

#### (1) こども家庭部

子育て支援課、児童館（30館中11館）

子ども家庭支援センター（キッズな洗足池・キッズな蒲田を含む）

保育サービス課、保育園（31園中11園）

#### (2) 教育委員会教育総務部

教育総務課、学務課、指導課

教育センター、幼児教育センター、大田図書館

小学校（59校中20校）、中学校（28校中14校）

## 2 財政援助団体等監査

### (1) 補助金の交付団体（5か所）

株式会社 グローバルキッズ

認証保育所 [グローバルキッズ千鳥町園]

株式会社 学研ココファン・ナーサリー

認証保育所 [ココファン・ナーサリー馬込]

株式会社 C・B・H

認証保育所 [チャレンジキッズ北千束園]

ヒューマンライフケア株式会社

認証保育所 [ヒューマンアカデミー蒲田保育園]

株式会社 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大森西]

(所管部課 こども家庭部保育サービス課)

### (2) 公の施設の指定管理者（7か所）

社会福祉法人 大洋社

指定管理の施設 [大田区立ひまわり苑]

(所管部課 こども家庭部子育て支援課)

伊豆高原学園 P F I 株式会社

指定管理の施設 [大田区立伊豆高原学園]

(所管部課 教育総務部学務課)

株式会社図書館流通センター

指定管理の施設 [大田区立馬込図書館]

[大田区立洗足池図書館]

テルウェル東日本株式会社

指定管理の施設 [大田区立羽田図書館]

共同事業体 JCS/NPT グループ

指定管理の施設 [大田区立池上図書館]

[大田区立蒲田図書館]

(所管部課 教育総務部大田図書館)

## 3 監査実施数

対象所管部局	実施内容	監査実施数
こども家庭部	定期監査	25
	財政援助団体等監査	6
教育委員会 教育総務部	定期監査	40
	財政援助団体等監査	6
合計		77

### 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、指摘及び意見・要望欄に記載する事項を除き、概ね適正に執行されているものと認められた。また、監査の過程において、口頭で注意した事項については速やかに対応されたい。

#### 1 こども家庭部

【指摘事項7、意見・要望事項5】

##### (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。

〈子育て支援課〉〈大森中児童館〉

〈南馬込四丁目児童館〉〈下丸子児童館〉

〈子ども家庭支援センター〉

〈保育サービス課〉〈富士見橋保育園〉〈入新井保育園〉

〈小池保育園〉〈千束保育園〉〈六郷保育園〉

〈仲六郷保育園〉〈東六郷保育園〉〈志茂田保育園〉

〈矢口保育園〉〈本蒲田保育園〉

- (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。

〈子育て支援課〉〈大森南児童館〉〈仲池上児童館〉

〈子ども家庭支援センター〉

〈保育サービス課〉〈大森西第二保育園〉

〈入新井保育園〉〈小池保育園〉

〈六郷保育園〉〈東六郷保育園〉

〈矢口保育園〉〈本蒲田保育園〉

(ウ) 非常勤職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。

〈萩中三丁目児童館羽田分館〉

## (2) その他財務等に関する監査

### ア 指摘事項

(ア) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額130万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されている。児童館等49か所の防犯カメラ設置工事において、いずれも同一業者と契約し3か月程度の工期で各館ごとに随意契約していた。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いた適正な契約手続きを行われたい。

〈子育て支援課〉

(イ) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額130万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されている。千鳥児童館の空調機の室外機配管等工事において、同一の場所・時期に行われた工事を分割し随意契約していた。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いた適正な契約手続きを行われたい。

〈子育て支援課〉

(ウ) 事務用品の購入について、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。

〈子育て支援課〉

(エ) 子育て支援課所管の区内2か所の母子支援施設において、私人に委託することができないコイン式洗濯機・乾燥機の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。

〈子育て支援課〉

(オ) 大田区認証保育所運営費等補助要綱第4条第2項の規定により、補助対象は保育停止2か月以内となるが、認証保育所1か所において3か月以上保育停止の児童が、補助金交付申請の補助対象児童数に算定されていた。補助金等交付に関する事務について、要綱に基づき適正に処理されたい。

〈保育サービス課〉

(カ) 平成29年度資金前渡受者用現金出納簿において、資金前渡金の受入れ金額を誤って記帳していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈富士見橋保育園〉

(キ) 平成30年度金券受払簿(郵券)が作成されていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。

〈六郷保育園〉〈東六郷保育園〉

イ 意見・要望事項

(ア) 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。  
〈小池保育園〉

(イ) 新たに購入した備品等の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。  
〈小池保育園〉

2 教育委員会教育総務部

【指摘事項 10、意見・要望事項 11】

(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。

〈教育総務課〉〈学務課〉〈指導課〉

〈教育センター〉〈大田図書館〉

〈中富小学校〉〈山王小学校〉〈東調布第一小学校〉

〈調布大塚小学校〉〈嶺町小学校〉〈松仙小学校〉

〈小池小学校〉〈北糞谷小学校〉〈六郷小学校〉

〈南六郷小学校〉〈東蒲小学校〉〈大森第二中学校〉

〈馬込中学校〉〈大森第三中学校〉〈大森第七中学校〉

〈大森第六中学校〉〈石川台中学校〉

〈出雲中学校〉〈六郷中学校〉〈安方中学校〉

(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。

〈学務課〉〈指導課〉〈大田図書館〉〈山王小学校〉

〈馬込第二小学校〉〈嶺町小学校〉〈小池小学校〉

〈相生小学校〉〈石川台中学校〉

(ウ) 人間ドック受診について、出張命令を行っていた。人間ドック受診は職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条に規定されている福利厚生事業として、職員の申請により、職務専念義務免除の対象となりうるものにとどまり、職員が公務のため旅行する場合に支給される旅費は支給できない。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。

〈東調布第一小学校〉

(エ) 退職準備セミナーについて、出張命令を行っていた。退職準備セミナーは職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条に規定されている福利厚生事業として、職員の申請により、職務専念義務免除の対象となりうるものにとどまり、職員が公務のため旅行する場合に支給される旅費は支給できない。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。

〈大森第七中学校〉

(オ) 生活指導支援員の報酬の算定に誤りがあった。大田区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則等に基づき適正に処理されたい。〈指導課〉

(カ) 非常勤職員の旅費の支給に誤りがあった。大田区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則等に基づき適正に処理されたい。また、各学校に勤務する非常勤職員については、通勤手当の認定を学校職員担当課長が行っているが、通勤経路の認定結果が各学校に知らされておらず、旅費の請求に際し、定期券調整の基礎資料がないまま事務処理されている。適正な事務処理を担保されたい。〈指導課〉

## (2) その他財務等に関する監査

### ア 指摘事項

(ア) 備品の修理について、事案決定（契約）前に履行されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。〈教育総務課〉

(イ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。〈教育総務課〉

(ウ) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。〈学務課〉

(エ) 図書館の多目的室に係る光熱水費の領収書について、大田図書館金銭出納員の事前押印の申請が公印管理者に行われていなかった。公印規則等に基づき適正に処理されたい。〈大田図書館〉

(オ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、戻入処理の記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。〈池上小学校〉

(カ) 平成 29 年度前渡金について、使用料及び賃借料において他の費目から立替払いが行われていた。あわせて平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳誤りがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。〈糀谷小学校〉

(キ) 物品の購入について、事案決定（契約）前に納品されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。〈南六郷小学校〉

(ク) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、事実発生（証拠書類の到達）日に直ちに記載されていないものがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。〈南六郷小学校〉

(ケ) 平成 29 年度前渡金について、使用料及び賃借料において他の費目から立替払いが行われていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。  
〈大森第三中学校〉

(ク) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、私費会計の支払いを誤って記帳したため、戻入金額の一部が戻入未済となっている。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。  
〈大森第六中学校〉

#### イ 意見・要望事項

(ア) 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。  
〈大森第五小学校〉〈東調布第一小学校〉  
〈糺谷小学校〉〈北糺谷小学校〉〈萩中小学校〉  
〈六郷小学校〉〈相生小学校〉〈東蒲小学校〉  
〈大森第二中学校〉〈馬込中学校〉〈貝塚中学校〉  
〈大森第七中学校〉〈大森第六中学校〉〈出雲中学校〉  
〈志茂田中学校〉〈安方中学校〉

(イ) 新たに購入した備品等の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。  
〈萩中小学校〉

(ウ) 工事で設置した備品等の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。  
〈山王小学校〉

(エ) 平成 30 年度金券受払簿において、平成 29 年度からの繰越について、受入が行われていなかった。また、購入による受け欄の記載もれ、使用に伴う払い欄の記載もれにより、帳簿との残数が一致しなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。  
〈東蒲小学校〉

(オ) 平成 29・30 年度文書郵送兼郵券受払簿の記帳に誤りがあり、帳簿と残数が一致しなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。  
〈馬込中学校〉

### 3 財政援助団体等

#### (1) 補助金の交付団体

##### ア 指摘事項

大田区認証保育所運営費等補助要綱第 4 条第 2 項の規定により、補助対象は保育停止 2 か月以内となるが、平成 29 年 7 月から 9 月まで登園実績のない児童が補助金交付申請の補助対象児童数に算定されていた。同要綱に基づき適正に処理されたい。

[ヒューマンアカデミー蒲田保育園]  
〈ヒューマンライフケア株式会社〉

## 第5 業務の適正化に向けて

定期監査の重点項目である「服務・給与に関する事務」に関連して、監査対象所属における内部統制の状況を聞き取り調査したところ、すべての所属において何らかのチェック体制をとっていることが明らかになった。それにもかかわらず、上記「第4 監査の結果」のとおり、毎年同様の指摘等を記載する状況にある。

また、本年6月には、「財務に関する規律の確保について（副区長名通知）」が発せられ、契約及び会計事務の適正化と事務処理における過誤の未然防止につき改めて全庁に注意喚起がなされているところである。

そこで、前期定期監査の過程で、監査対象部局において見受けられた主なリスク事案を取りまとめることとした。これらを参考として、適正な業務執行とリスクマネジメントの強化に向け、すべての所属において内部統制の取組みが充実されることに期待する。

### (1) 服務・給与関係

- ア やむを得ない事由により前日までに申請ができなかった休暇の申請における、あらかじめ申請できなかった理由の記載もれが見受けられた。
- イ 時間外勤務の命令における事後申請の割合が高い。また、命令申請もれ、実施申請もれが見受けられた。
- ウ 旅費の請求において、バス特でバス運賃が通勤手当として支給されている職員における調整に誤りが見受けられた。
- エ 「大田区が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程」により、特定個人情報等が記録されている媒体は定められた場所に厳重に保管、施錠しなければならないが、非常勤職員や臨時職員の雇用にあたり収集したマイナンバーカードの写し等がファイルにそのまま綴られているものが見受けられた。

### (2) 財務関係

- ア 債権者を誤った支払いが見受けられた。
  - ・委託契約（年間契約）の支払いで、契約業者と酷似した名称の業者の口座への誤払い。
- イ 契約に基づく支払いにおける支払遅延が見受けられた。
  - （参考）例月出納検査における請求から支払いまで30日以上  
平成30年4月～8月執行分 67件
- ウ 資金前渡受者用現金出納簿や金券受払簿（郵券）の記載方法の誤りが見受けられた。
  - ・資金前渡受者用現金出納簿における戻入の受・払の記載誤り、科目口座の支払先記載もれ、記帳日誤り
  - ・金券受払簿における各月の累計欄の受・払記載もれ、記帳日誤り
- エ 備品シールの貼付もれやシールが剥がれたままのものが見受けられた。