

令和 3 年度定期監査（後期）結果報告書

令和 3 年 12 月

港区監査委員

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき実施した令和 3 年度定期監査（後期）の結果を、同法同条第 9 項の規定により、次のとおり報告します。

令和 3 年 12 月 13 日

港区監査委員

徳 重 寛 之

同

高 橋 元 彰

同

池 田 幸 司

《目 次》

第 1	監査対象部局及び実施期間	1
第 2	監査の概要	1
1	監査の主な観点	1
2	監査対象施設	2
第 3	監査の結果	2
1	指摘事項	2
2	意見事項	4

第1 監査対象部局及び実施期間

対 象	期 間
芝地区総合支所 麻布地区総合支所 赤坂地区総合支所 高輪地区総合支所 芝浦港南地区総合支所 みなと保健所	令和3年8月26日～9月28日

第2 監査の概要

1 監査の主な観点

(1) 予算の執行について

- ア 予算の執行は、計画的かつ効率的に行われているか。
- イ 予算の執行は、適法かつ合理的に行われているか。
- ウ 事務処理は、適正に行われているか。

(2) 収入事務について

- ア 調定は、その根拠となる法令等に適合しているか。
- イ 徴収・収納事務は、適正に行われているか。

(3) 支出事務について

- ア 支出は、予算目的に沿って行われているか。
- イ 支出の手続きは、適正か。

(4) 現金・金券の取扱い、保管について

- ア 現金・金券の取扱いは、適正に行われているか。
- イ 現金・金券の保管・管理は、適正に行われているか。

(5) 契約事務について

- ア 契約の方法は、適正か。
- イ 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。
- ウ 契約は、適正に履行されているか。

(6) 財産管理事務について

- ア 財産の管理は、適切に行われているか。
- イ 物品の購入は、計画的かつ効率的に行われているか。
- ウ 施設の維持管理は、適切に行われているか。

2 監査対象施設

所 管	名 称
麻布地区総合支所	飯倉保育園、南麻布保育園、麻布保育園

第3 監査の結果

予算の執行、収入、支出、現金・金券の取扱い及び保管、契約、財産管理等に関する事務は、おおむね適正に行われていたと認められる。

しかしながら、一部に次のような指摘事項と意見事項が見受けられたので、今後の事務処理及び事業執行にあたっては是正されることを望むものである。

なお、軽易な事務上の誤りについては、関係職員にその都度、是正や改善を行うよう口頭で指導した。

1 指摘事項

(1) 支出に係る証拠書類の取扱い等に関する指導について

【会計室】

定期監査（後期）対象部局の令和2年度の支出に係る証拠書類（見積書、請書兼検査証兼請求書、納品書等）において、鉛筆又は消せるボールペンで記載されていたものが12件、出納員の釣銭の留め置きについて、会計管理者が定めていないものが1件、備品シールについて、未出力のものが5件あった。

また、会計自己検査について、会計自己検査時の立会員は、利害関係のない職員が望ましいとされているが、被検査職場の職員が立会員となって報告していたものが7件あった。

会計事務に関しては、これまでも職員の経験年数・職層等に応じた説明会や、各部局に対する訪問指導を実施し、適正な事務処理の徹底に取り組んできたと理解しているが、十分な改善には至っていない。

会計書類の適切な作成と迅速な処理について、誤った処理をした所管課はもとより、全

所管部局に対して、引き続き指導を徹底すべきである。

(2) 会計年度の処理について

【みなと保健所 健康推進課】

「LAN アダプタの購入」、契約金額：3,091 円、契約日：令和3年3月22日、納品及び検査年月日：令和3年3月30日は、納入期限を会計年度を超えた令和3年4月20日に設定していた。

地方自治法第208条では、普通地方公共団体の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとしている。

会計年度独立の原則に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(3) 会計年度及び契約事務の適正な処理について

【みなと保健所 健康推進課】

「ラベルシート等の購入」、契約金額：7,305 円、契約日：令和3年3月26日、納品及び検査年月日：令和3年3月25日は、納入期限を会計年度を超えた令和3年4月2日に設定していた。

地方自治法第208条では、普通地方公共団体の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとしている。

また、契約日：令和3年3月26日前に納品・検査がされており、契約締結前に納品・検査がされることは、契約上ありえないことは明白であり、極めて遺憾である。

見積書の徴取、契約、検査、請求、支払いという一連の事務処理の進捗状況を組織的に確認する体制を整備し、会計年度独立の原則に基づき、会計事務規則、契約事務規則の規定に基づき適正な事務処理を徹底すべきである。

(4) 契約事務規則による委任区分に基づかない契約について

【芝浦港南地区総合支所 管理課】

契約事務規則第3条の2別表によると、一件予定価格40万円以上の物件の借り入れに関する契約は、契約管財課長が契約すべきところ、「みなとパーク芝浦アトリウム植栽の賃貸借」、契約金額：422,400 円は、予定価格が40万円以上であるが管理課長が契約していた。

契約事務規則に基づき適正な事務処理を行うべきである。

(5) 契約事務規則による委任区分に基づかない契約について

【みなと保健所 健康推進課】

契約事務規則第3条の2別表によると、一件予定価格80万円以上の財産の買入れに関する契約は、契約管財課長が契約すべきところ、「妊婦体験ジャケットの購入」、契約金額：805,200 円は、予定価格が80万円以上であるが健康推進課長が契約していた。

契約事務規則に基づく適正な事務処理を行うべきである。

(6) 適正な契約事務について

【芝浦港南地区総合支所 まちづくり課】

「橋りょう調査船借り上げ（現況調査）」、契約日：令和2年7月31日及び令和3年2月26日の2件は、契約書に区の契約担当者印がないまま、支出まで処理されていた。

地方自治法第234条第5項によると、「両当事者が契約書に記名押印しなければ、当該契約は確定しない。」としている。組織として事務管理の適正化を図るとともに、適正な事務処理を徹底すべきである。

(7) 業務委託の確認について

【芝浦港南地区総合支所 協働推進課】

以下の委託報告書に、委託業務の履行状況を確認したことを明らかにする課長、係長、担当者の確認印がなかった。

①「夏みかんの食品検査業務委託」

②「騒音・振動レベル計用レベルレコーダー校正・検定業務委託」

文書管理規程では、報告書等の文書を受領したときは、收受したのち主務課長の指示により速やかに供覧等の処理を行わなければならないとしている。

業務報告書は、所管課が主体性をもって委託業務の履行状況を確認し、管理するうえで不可欠な文書である。主務課長は文書管理規程に基づいて適切に処理し、業務完了の確認を確実に行うべきである。

2 意見事項

(1) 基本的事務処理の指導について

【企画経営部 企画課】

定期監査（後期）において、会計室に対しては「支出に係る証拠書類の取扱い等に関する指導」として、証拠書類の鉛筆等による記載等、基本的な会計事務処理について全所管部局に対し指導するよう指摘している。

また、総務部総務課に対しては文書事務の指導について、全所管部局に対し指導するよう意見を述べているほか、総務部契約管財課に対して、適正な契約事務処理等の指導について、全所管部局に対し指導するよう意見を述べている。

このように、複数の課において基本的な事務処理が的確に履行されていない事案が発生している。

組織を所掌し、事務改善を全庁的に推進する企画経営部として、事務処理の基本的な考え方や位置づけの再確認とともに、事務処理の基本となる規則、規程、手引き等に基づく

適正な事務執行の推進に向け、全所管部局に対しより一層の緊張感を持った組織・事務事業運営の徹底を指導されたい。

(2) 文書事務の指導について

【総務部 総務課】

定期監査（後期）対象部局の令和2年度の文書に係る事務について、以下の事例があった。

鉛筆や消せるボールペンで記載されていたものが12件、事業実施原議が起案されていないものが37件、交付決定等の通知に割印がなかったものが2件あった。

文書事務については、不適切な処理をした所管課はもとより、全所管部局に対して適切な文書事務処理について厳重に指導されたい。

(3) 適正な契約及び検査事務の指導について

【総務部 契約管財課】

定期監査（後期）対象部局の令和2年度の契約に係る事務について、以下の事例があった。

契約日、履行期限、履行及び検査日がすべて同一の日付であったもの、業務内容、契約日及び関係書類等から判断して、計画的に本来1つの契約事務で処理すべきものがあった。

また、会計・契約証拠書類（見積書、請書兼検査証兼請求書、納品書等）において、鉛筆や消せるボールペンで記載されていたもの、仕様書が作成されていないもの、仕様書・内訳書に詳細が記載されていないもの、仕様書のページが正しく綴られていないうえ、契印が押されていないものがあった。

検査においては、履行等確認日の記載が誤っていたもの、納入年月日と納品書の日付で齟齬のあるものがあった。

契約事務処理については、多岐にわたり不適切な処理が散見される。不適切な処理をした所管課はもとより、全所管部局に対して適切な契約事務処理について厳重に指導されたい。

(4) 調定事務の遅延について

【芝地区総合支所 区民課】

会計事務規則第23条第1項ただし書きでは、同一科目に属する歳入で、日々調定をするものについては、毎月分をとりまとめ、翌月の初日から起算して5日以内に会計管理者に通知することとしている。

原動機付自転車標識紛失弁償金は、手続きが遅れたものが2件あった。

4月分 原動機付自転車標識紛失弁償金（起票日：令和2年5月15日）

6月分 原動機付自転車標識紛失弁償金（起票日：令和2年7月9日）

調定・会計管理者への通知等については、会計事務規則に基づく適正な処理を徹底され

たい。

(5) 報奨金の適切な処理について

【高輪地区総合支所 協働推進課】

資源再利用団体に対する報奨金の支給について、「港区資源再利用運動促進要綱」第6条第3項では、報奨金は年2回、1月から6月までの上期の資源回収実績については9月に、7月から12月までの下期の資源回収実績については翌年の3月に支給するとしている。

上期の1回目（全7回にわたる）の支出起案は令和3年3月12日で処理されており、上期の報奨金がすべて令和3年3月以降に支給されていた。

同じく、下期の報奨金においても、1回目（全9回にわたる）の支出起案が令和3年3月31日で処理されており、支給が令和3年5月まで及んでいた。

支出処理は要綱等の規定に基づき適切に行うべきである。なお、関係要綱が支出処理の実態に即していない状況がある場合は、要綱の改正を検討するなど規定に基づき適正な支出処理を行うように努められたい。

(6) 支出事務の適正な処理について

【芝浦港南地区総合支所 管理課】

「みなとパーク芝浦駐車場精算機等部品交換作業」、契約金額：802,560円、契約日：令和3年2月25日、履行期限：令和3年3月31日は、工事仕様書に定められた工事報告書が提出されていなかった。

仕様書に定められた支出に係る証拠書類の提出については、詳細に確認されたい。

(7) 契約事務を適切に行うべきもの

【芝地区総合支所 管理課】

以下の2件については、事業実施原議に添付された仕様書に「芝 de Meet The Art～アートに親しむまち、芝～」の事業実施を目的とすることが明記され、令和3年1月22日契約締結の委託の仕様書では、基調講演及びトークセッション等を行う旨の記述がある。また、見積合わせをした事業者も同一である。

①「アール・ブリュット」紹介映像（バーチャル美術展）制作委託

契約金額：495,000円、契約日：令和3年1月22日

②「芝 de Meet The Art～アートに親しむまち、芝～」トークショー等

運営業務委託 契約金額：495,000円、契約日：令和3年2月4日

両事業とも同じアートディレクターを招へいして、連動したイベントを展開しており、効果・効率面からも同一事業の支援業務委託として、本来1つの契約で処理すべきものである。契約にあたっては、適切な事務処理を徹底されたい。

(8) 契約事務を適切に行うべきもの

【高輪地区総合支所 管理課】

以下の3件については、いずれも「旧細川邸のシイ」等の管理業務委託契約であるが、それぞれ個別に契約がなされていた。

- ① 「旧細川邸のシイ」管理業務委託（夏季）、
契約金額：316,250円、契約日：令和2年6月29日
- ② 「旧細川邸のシイ」部分土壌改良及び害虫駆除等業務委託、
契約金額：333,300円、契約日：令和2年12月18日
- ③ 「高輪地区総合支所内植栽地及び旧細川邸のシイ管理業務委託」、
契約金額：499,950円、契約日：令和3年3月18日

これらの契約は、仕様書及び関係書類等から判断して、本来1つの契約で処理すべきものである。契約にあたっては、適切な事務処理を行われたい。

(9) 契約事務を適切に行うべきもの

【芝浦港南地区総合支所 管理課】

以下の5件については、いずれもみなとパーク芝浦清掃業務委託であるが、それぞれ個別に契約がなされていた。

なお、受注者及び見積合わせ業者は、すべて同一となっていた。

- ※1 ① 「みなとパーク芝浦エレベーターシャフト内ガラス清掃業務委託」
契約金額：495,000円 契約日：令和3年1月15日
- ② 「みなとパーク芝浦玄関庇ガラス等清掃業務委託」
契約金額：451,000円 契約日：令和3年1月16日
- ③ 「みなとパーク芝浦ペDESTリアンデッキ天井ガラス清掃業務委託」
契約金額：497,255円 契約日：令和3年2月24日
- ※2 ① 「みなとパーク芝浦地下駐車場床面清掃業務委託」
契約金額：495,000円 契約日：令和2年10月19日
- ② 「みなとパーク芝浦駐輪場清掃業務委託」
契約金額：388,894円 契約日：令和2年11月27日

仕様書の内容から判断して、ガラス清掃（※1）及び駐車場並びに駐輪場清掃（※2）として、本来1つの契約で処理すべきものである。契約にあたっては、適切な事務処理を行われたい。

(10) 契約事務を適切に行うべきもの

【みなと保健所 保健予防課】

以下の2件については、それぞれ個別に契約がなされていた。

- ① 「新型コロナウイルス感染症感染防止対策啓発動画撮影及び編集業務委託（接待編）」、
契約金額：495,000円、契約日：令和2年7月27日

②「新型コロナウイルス感染症感染防止対策啓発動画及び編集業務委託（事業所編）」、
契約金額：495,000 円、契約日：令和2年9月23日

これら2件の契約は、業務内容、契約日及び関係書類等から判断して、本来1つの契約で処理すべきものである。契約にあたっては、適切な事務処理を行われたい。

(11) 適正な契約事務について

【芝地区総合支所 まちづくり課】

「公園維持管理用品（アーチスタンドほか）の購入」、契約金額：795,850 円、契約日：令和3年3月24日、納入期限：令和3年3月24日は、契約日と納入期限が同日であり、適正な履行が困難な契約内容と考えられる。

契約事務については、計画的に実施し、適正な事務処理を徹底されたい。

(12) 適正な契約事務について

【高輪地区総合支所 管理課】

「高輪地区総合支所管理課用備品（複写機）の購入」、契約金額：763,400 円、契約日：令和2年6月22日、納入期限：令和2年6月22日は、契約日と納入期限が同日であり、適正な履行が困難な契約内容と考えられる。

契約事務については、計画的に実施し、適正な事務処理に努められたい。

(13) 契約事務の適正な処理について

【芝浦港南地区総合支所 協働推進課】

「区設掲示板修繕工事」は、契約日：令和3年3月25日となっており、事業原議の決裁日・契約締結請求の起案・決裁日、契約締結の決裁日の前に契約していたことになる。

事業原議の起案日：令和3年3月8日、決裁日：令和3年3月29日、

契約締結請求の起案日・決裁日：令和3年3月29日、

契約締結の起案日・契約日：令和3年3月25日、決裁日：3月31日

事業原議の決裁日・契約締結請求の決裁の前に契約締結されることは、ありえないことであり、極めて遺憾である。

事務処理の進捗状況を組織的に確認する体制を整備し、契約事務規則の規定に基づく適正な事務処理に努められたい。

(14) 適切な検査事務について

【麻布地区総合支所 協働推進課】

検査は、契約の相手方から委託業務を終了した旨の通知を受けた日から、10日以内に行なわなければならない。

「騒音計等検定委託」、契約金額：49,950 円、契約日：令和3年2月15日は、報告書が令和3年3月19日に提出されているが、検査を令和3年3月31日に実施しており、報

告書提出から10日以内に検査を実施していなかった。

検査にあたっては、政府契約の支払遅延防止等に関する法律等及び契約条項に基づき適切な事務処理にあたられたい。

(15) 適切な検査事務について

【麻布保育園】

備品購入に係る全5件において、物品の受領及び立合を物品出納員（麻布地区総合支所管理課管理係長）が行うべきところ、物品出納員以外（副園長）が行っていた。

検査にあたっては、契約事務規則に基づき適切な事務処理に努められたい。

(16) 物品の検査事務について

【みなと保健所 生活衛生課】

以下の4件については、検査の立合を物品出納員が行うべきところ、物品出納員以外が行っていたものがあつた。

①「一酸化炭素・二酸化炭素測定器の購入」、契約金額：247,500円

②「冷蔵庫の購入」、契約金額451,000円

③「冷蔵ショーケースの購入」、契約金額：393,250円

④「上皿天秤（化学天秤）の購入」、契約金額：198,990円

また、①については、受領についても物品出納員以外が行っており、②については、検査員と立会員が同一であつた。

検査にあたっては、適切な事務処理に努められたい。