

令和 5 年度 定期 監査 (後期)
結果 報告 書

令和 5 年 1 2 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5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5年12月12日

港区監査委員 徳重寛之

同 高橋元彰

同 有賀謙二

同 二島豊司

《目 次》

第 1	監査の概要	1
1	監査対象部局及び実施期間	1
2	監査対象施設	1
3	監査の主な観点	1
第 2	監査の結果	2
1	指摘事項	2
2	意見事項	8

第1 監査の概要

1 監査対象部局及び実施期間

対 象	期 間
芝地区総合支所	令和5年8月30日から10月4日まで
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	

2 監査対象施設

所 管	名 称
赤坂地区総合支所	保育園（赤坂、南青山、青山）
芝浦港南地区総合支所	保育園（台場） 児童館（台場）

3 監査の主な観点

(1) 現金・金券等管理

現金収納・支払事務、現金管理、金券等管理は適正に行われているか。

(2) 歳入

調定事務・債権管理・国庫補助等の歳入事務は適正に行われているか。

(3) 契約事務

履行の完了及びその確認は適正に行われているか。

(4) 補助金

補助金の申請、審査、確定、清算は要綱等に基づき、実績報告を含め、適切な時期に適正に行われているか。

(5) 施設の安全管理

消防用設備やエレベーター等の機械設備は安全に管理されているか。

第2 監査の結果

現金・金券等管理、歳入、契約事務、補助金及び施設の安全管理に関する事務は、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当たっては、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) 業務の再委託の協議漏れについて 【芝地区総合支所協働推進課】

レベルレコーダ検査・校正業務委託について、再委託協議は行われていなかったが、受注者とは別の事業者名の作業報告書が提出されていた。

受注者とは異なる事業者名の報告書が提出されていたにもかかわらず、確認を怠り、その後、支出処理までしていたことは極めて不適切である。

業務を再委託する場合は、事前に書面で申請した上で、区の承認を経る必要があることを受注者に対して強く指導すべきである。

(2) 会計年度内の処理について 【赤坂地区総合支所協働推進課】

赤坂地区「みなとタバコルール」清掃等業務委託は、受注者から提出された令和5年3月分の報告書が年度を越えた令和5年4月以降に供覧されていた。

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おり、委託に係る報告書類の確認は、年度内に行う必要がある。会計年度独立の原則に基づく、適正な事務処理を徹底すべきである。

(3) 会計年度内の処理について 【みなと保健所生活衛生課】

みなと保健所簡易事務等処理業務委託、住宅宿泊事業受付等業務委託、医療相談窓口の運営業務委託の計3件は、受注者から提出された令和5年3月分の報告書が年度を越えた令和5年4月以降に供覧されていた。

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おり、委託に係る報告書類の確認は、年度内に行う必要がある。会計年度独立の原則に基づく、適正な事務処理を徹底すべきである。

(4) 業務委託の確認について 【赤坂地区総合支所まちづくり課】

表参道植樹帯維持管理委託は、検査者は所属長になるが、受注者から提出された報告書（写真帳）に履行の確認を明らかにするための課長、係長、担当者の確

認印がなかった。

港区文書管理規程では、文書を受領したときは、收受し、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。報告書類は、所管課が主体性をもって委託の履行状況を確認するに当たり、不可欠な文書である。報告書類を文書管理規程に基づき適正に処理し、業務完了の確認を確実に行うべきである。

(5) 業務委託の確認について 【赤坂地区総合支所区民課】

高齢者単身世帯実態調査封入委託は、検査者は所属長になるが、受注者から提出された業務完了届に履行の確認を明らかにするための課長、係長、担当者の確認印がなかった。

港区文書管理規程では、文書を受領したときは、收受し、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。報告書類は、所管課が主体性をもって委託の履行状況を確認するに当たり、不可欠な文書である。報告書類を文書管理規程に基づき適正に処理し、業務完了の確認を確実に行うべきである。

(6) 業務委託の確認について 【芝浦港南地区総合支所区民課】

芝浦港南地区子育てあんしんプロジェクト会場入口整理員業務委託は、検査員は所属長になるが、受注者から提出された報告書に履行の確認を明らかにするための課長、係長、担当者の確認印がなかった。

港区文書管理規程では、文書を受領したときは、收受し、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。報告書類は、所管課が主体性をもって委託の履行状況を確認するに当たり、不可欠な文書である。報告書類を文書管理規程に基づき適正に処理し、業務完了の確認を確実に行うべきである。

(7) 業務委託の確認について 【みなと保健所健康推進課】

令和4年度乳がん検診(マンモグラフィ検査)業務委託、健康診査・がん検診受診票等データパンチ業務委託の計2件は、検査員は所属長になるが、受注者から提出された報告書に履行の確認を明らかにするための課長、係長、担当者の確認印がなかった。

港区文書管理規程では、文書を受領したときは、收受し、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。報告書類は、所管課が主体性をもって委託の履行状況を確認するに当たり、不可欠な文書である。報告書類を文書管理規程に基づき適正に処理し、業務完了の確認を確実に行うべきである。

(8) 適正な検査事務について 【麻布地区総合支所協働推進課】

令和4年度麻布地区総合防災訓練企画・支援業務委託、令和4年度港区総合防災訓練（麻布会場）設営業務委託、地域情報紙「ザ・AZABU」の各戸配布委託の計3件は、所属長による検査（履行確認）日よりも後に報告書が提出されていた。

検査（履行確認）後に報告書類が提出された誤りについては、他の所管課において事例があり、令和4年度の定期監査で意見を付したところであるが、適正な処理が徹底されていない。

本来、受注者から提出される報告書類をもって、委託の検査（履行確認）をすべきであることは、論をまたない。検査は支出の根拠となるものであるため、適正な事務処理を徹底すべきである。

(9) 適正な検査事務について 【麻布地区総合支所区民課】

麻布地区総合支所区民課レイアウト変更に係る産業廃棄物処分業務委託は、所属長による検査（履行確認）日よりも後にマニフェストが提出されていた。

検査（履行確認）後に報告書類が提出された誤りについては、他の所管課において事例があり、令和4年度の定期監査で意見を付したところであるが、適正な処理が徹底されていない。

本来、受注者から提出される報告書類をもって、委託の検査（履行確認）をすべきであることは、論をまたない。検査は支出の根拠となるものであるため、適正な事務処理を徹底すべきである。

(10) 適正な検査事務について 【赤坂地区総合支所まちづくり課】

産業廃棄物処分委託（がれき類等）（4月分）は、所属長による検査（履行確認）日よりも後に報告書が提出されていた。

検査（履行確認）後に報告書類が提出された誤りについては、他の所管課において事例があり、令和4年度の定期監査で意見を付したところであるが、適正な処理が徹底されていない。

本来、受注者から提出される報告書類をもって、委託の検査（履行確認）をすべきであることは、論をまたない。検査は支出の根拠となるものであるため、適正な事務処理を徹底すべきである。

(11) 適正な検査事務について 【芝浦港南地区総合支所協働推進課】

芝浦港南地区情報誌「べいあっぷ」の配布業務委託は、所属長による検査（履行確認）日よりも後に報告書が提出されていた。

検査（履行確認）後に報告書類が提出された誤りについては、他の所管課において事例があり、令和4年度の定期監査で意見を付したところであるが、適正な処理が徹底されていない。

本来、受注者から提出される報告書類をもって、委託の検査（履行確認）をすべきであることは、論をまたない。検査は支出の根拠となるものであるため、適正な事務処理を徹底すべきである。

(12) 適正な検査事務について 【赤坂地区総合支所管理課（赤坂保育園）】

スチールロッカーの購入は、出納手続を要する備品の購入であるため、港区契約事務規則及び平成30年4月1日付け「検査事務手続の一部改正について(通知)」に基づき、検査に係る立会い及び受領は物品出納員が行うべきだが、物品出納員ではない者が行っていた。

立会員、受領者の誤りについては、他の所管課において事例があり、令和4年度の定期監査で意見を付したところであるが、適正な処理が徹底されていない。

検査は支出の根拠となるものであるため、契約事務規則等に基づき、適正な処理を徹底すべきである。

(13) 適正な検査事務について 【芝浦港南地区総合支所区民課】

封筒の印刷の請書兼検査証兼請求書を確認したところ、検査日（令和5年3月31日）時点では当該課（芝浦港南地区総合支所区民課）に在籍していない者が検査証の検査員欄に押印していた。所管課からは、検査は令和5年3月31日に正しい検査員が実施したものの、押印の処理を誤ってしまったと説明を受けたが、検査事務が適切に行われていたとは言えない。

検査員とは異なる者が検査証に押印していたにもかかわらず、確認を怠り、その後、支出処理までしていたことは極めて不適切である。検査は支出の根拠となるものであるため、適正な事務処理を徹底すべきである。

(14) 適正な前渡金の処理について 【赤坂地区総合支所管理課（赤坂保育園）】

赤坂保育園秋の遠足の入園料に要する前渡金は、使用日（令和4年10月28日）よりも前の令和4年10月25日に、清算処理を行っていた。

港区会計事務規則では、資金前渡を受けた場合は、用件終了後5日以内に清算することが規定されており、清算処理は使用金額が確定した日よりも後に行う必要があることは明白である。会計事務規則に基づく、適正な処理を徹底すべきである。

(15) 適正な前渡金の処理について 【芝浦港南地区総合支所管理課（台場保育園）】

台場保育園4・5歳児秋季園外保育に要する前渡金は、港区会計事務規則で定めている用件終了後5日以内の清算処理がなされていなかった。

前渡金の5日以内の清算については、例年の定期監査で指摘してきているが、未だに適正な処理が徹底されていない。資金前渡を受けた場合は、現金を取り扱うこととなるため、会計事務規則に基づき適正な処理を行うよう徹底すべきである。

る。

(16) 適正な地外旅費の処理について 【赤坂地区総合支所区民課】

広島県福山市への旅行について、旅行命令簿を確認したところ、自宅からの出発であるにもかかわらず、所属長からの発令年月日が旅行日と同日の令和4年7月20日であり、合理的な処理とは言えない。

港区職員の旅費に関する条例では、旅行は旅行命令権者の発する旅行命令によって行われなければならない旨が規定されている。また、総務部が定めている地外旅費マニュアル概要版には、発令年月日が旅行日よりも必ず先になる旨が記載されている。地外旅費の支出に当たっては、港区職員の旅費に関する条例等に基づき、適正に処理すべきである。

(17) 適正な地外旅費の処理について 【芝浦港南地区総合支所区民課】

令和5年1月11日の埼玉県東松山市への旅行について、旅行命令簿を確認したところ、発令年月日が令和5年1月13日であり、旅行日より後の日付であった。また、令和5年3月29日及び30日の北海道古平郡(ふるびらぐん)への旅行について、旅行命令簿を確認したところ、自宅から出発し、かつ宿泊を伴う旅行であるにもかかわらず、所属長からの発令年月日が旅行日の初日と同日の令和5年3月29日であり、合理的な処理とは言えない。

港区職員の旅費に関する条例では、旅行は旅行命令権者の発する旅行命令によって行われなければならない旨が規定されている。また、総務部が定めている地外旅費マニュアル概要版には、発令年月日が旅行日よりも必ず先になる旨が記載されている。地外旅費の支出に当たっては、港区職員の旅費に関する条例等に基づき、適正に処理すべきである。

(18) 適正な助成金の支出処理について 【麻布地区総合支所協働推進課】

令和4年度防災活動事業助成金(東町小地区防災協議会)について、助成金の申請書(申請額:50,000円)に添付されている領収書を確認したところ、宛名が空欄かつ購入物品が不明な領収書(38,280円分)があったが、補助対象経費と認め、助成金を支出していた。

地域防災協議会の支援に関する要綱では、申請があったときは、区はその内容の審査及び必要な調査を行う旨が規定されている。助成金の支出に当たっては、港区補助金等交付規則や要綱等に基づき、申請の内容が適正であるかどうかを審査した上で処理すべきである。

(19) 適正な報償費に係る処理について 【麻布地区総合支所協働推進課】

防災アドバイザー派遣事業において、申請があった団体に対して1名の派遣を決定し、派遣元の団体に対しても1名の派遣を依頼していたにもかかわらず、実

際は2名が派遣されており、2名分の報償費を支出したものがあった。

所管課からは、派遣人数の変更について、派遣元の団体とは口頭で連絡済みだったと説明を受けたが、それを証する書類は無く、適切とは言えない。

派遣内容に変更があったときは、速やかに変更の手続を行い、適正な事務処理に努めるべきである。

2 意見事項

(1) 金券類の管理について 【芝地区総合支所生活福祉担当】

生活福祉係が管理している現金書留用封筒について、令和5年3月末時点の受払管理簿上の残数（452枚）と実際の封筒数（466枚）が一致していなかった。受払管理簿の詳細を確認したところ、令和5年3月に使用した枚数ではなく、使用予定枚数を払出し欄に記載していたため、予定していたが実際には使用しなかった14枚分について、差が生じていた。

なお、所管課では令和5年6月に本件について気づき、当該14枚分を令和5年度分の受入れとして計上していたため、監査時点では管理簿の残数と実際の封筒数は合致していたが、管理簿の記載方法及び現金書留用封筒の管理が適切だったとは言えない。

港区物品管理規則には、金券類は受払簿を備え、その使用状況を明らかにしておかなければならない旨が規定されている。金券類は、金額の多寡にかかわらず、紛失その他事故がないよう、厳重に管理されたい。

(2) 適正な契約事務について 【麻布地区総合支所協働推進課】

麻布未来写真館パネル展チラシ・ポスターの印刷は、区による校正を2回行った上で、受注者がちらし3,000枚及びポスター150枚を印刷し、区の指定する場所に納入するという内容であるにもかかわらず、納入期限が契約締結日の翌日であり、合理的な契約内容であるとは言えない。また、麻布未来写真館分科会活動報告書の印刷は、区による校正を1回行った上で、受注者が報告書を700冊印刷し、区の指定する場所に納入するという内容であるにもかかわらず、納入期限が契約締結日と同日であり、こちらも合理的な契約内容であるとは言えない。同じ年度内に同様の処理を2回していたことは極めて遺憾である。契約事務について、適正な処理に努められたい。

(3) 適正な契約事務について 【芝浦港南地区総合支所協働推進課】

お台場ふるさとの海づくり等業務委託について、契約書につづられていた仕様書では、計画書の提出は令和4年4月末までとしていたが、令和4年5月20日に提出されていた。契約は当事者間で合意した内容であるため、仕様書において計画書の提出期限を指定した場合は、当然、受注者に遵守させなければならない。

また、受注者から提出された報告書を確認したところ、仕様書に記載されている回数よりも2回多く業務が実施されていたが、契約変更の手続はなされていなかった。契約内容に変更があったときは、速やかに変更の手続を行うべきである。契約事務について、適正な処理に努められたい。

(4) 適正な検査事務について 【麻布地区総合支所管理課】

麻布地区総合支所ワークスタイル改革に伴う電話機等の購入及び設定等業務委託は、受注者から令和4年5月5日に報告書が提出されていたが、財務会計システムに入力されている検査（履行確認）日は令和4年5月27日であり、業務を終了した旨の通知を受けた日から10日以内に検査がなされていなかった。

委託に係る検査は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律に基づき、契約の相手方から業務を終了した旨の通知を受けた日から、10日以内に適正に処理しなければならない。検査事務について、適正な処理に努められたい。

(5) 適正な検査事務について 【高輪地区総合支所協働推進課】

令和4年度港区共同住宅防犯対策助成事業にかかる防犯診断の業務委託（3月分）は、受注者から令和5年3月8日に報告書が提出されていたが、財務会計システムに入力されている検査（履行確認）日は令和5年3月31日であり、業務を終了した旨の通知を受けた日から10日以内に検査がなされていなかった。

委託に係る検査は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律に基づき、契約の相手方から業務を終了した旨の通知を受けた日から、10日以内に適正に処理しなければならない。検査事務について、適正な処理に努められたい。

(6) 適正な検査事務について 【芝地区総合支所協働推進課】

ご近所イノベーション学校に関する調査研究及び運營業務委託について、契約書につづられていた仕様書を確認したところ、報告書の提出は講座終了後30日以内としていたが、講座終了日（令和4年12月3日）から30日以上経過した令和5年3月31日に提出されていた。

契約は当事者間で合意した内容であるため、仕様書において報告書の提出期日を指定した場合は、当然、受注者に遵守させなければならない。

検査とは履行の内容が契約に適合しているかを確認することであり、支出の根拠となるものであるため、適正な処理に努められたい。

(7) 適正な地外旅費の処理について 【芝浦港南地区総合支所管理課（台場児童館）】

令和4年6月13日の千葉県野田市への旅行について、実施の報告が所属長までなされていないにもかかわらず、地外旅費を支出していた。

総務部が定めている近接地外旅費支出手引には、旅行命令権者は旅行者から旅行後に出張報告書の提出を受け、旅行に係る領収書と併せて内容を確認する旨が記載されている。地外旅費の支出に当たっては、近接地外旅費支出手引等に基づき、適正に処理されたい。

(8) 適正な助成金の支出処理について 【芝浦港南地区総合支所協働推進課】

防災活動事業助成金について、地域防災協議会の支援に関する要綱では、区の

交付決定後に、協議会の代表者は請求書を区に提出し、交付を受けると規定されている。令和4年度防災活動事業助成金（お台場地区防災協議会）について、交付決定の原議を確認したところ、助成金の申請書に請求書が添付されており、交付決定前に請求書を受理していた。

助成金の支出に当たっては、港区補助金等交付規則や要綱等を十分に確認し、適正に処理されたい。

(9) 適正な文書保管について 【みなと保健所健康推進課】

「港区が実施するがん検診のあり方検討会」における委員の報償費（1名分）の請求書原本が監査期間中に確認できなかった。監査期間終了後の令和5年10月18日に当該課（健康推進課）から請求書が確認できたとの連絡を受けたが、文書が適切に保管されていたとは言えない。

港区文書管理規程では、文書は常に整然と分類整理し、必要なときに取り出せるように保管及び保存しておかなければならない旨が規定されている。また、当該書類が監査期間中に確認できなかったことは極めて不適切であり、誠に遺憾である。文書の保管に当たっては、文書管理規程に基づき、適正に処理されたい。

(10) 実態に即していない要綱について 【各総合支所協働推進課】 / 【環境リサイクル支援部みなとリサイクル清掃事務所】

各地区総合支所協働推進課で実施している集団回収実践団体に対する報償費の支出は、港区集団回収実践団体支援要綱に基づき実施している。同要綱では、団体は実績報告書を実施日の翌月10日以内に提出しなければならないとなっているが、遵守されていない事例が散見された。また、報償費は、同要綱により上期分（1月から6月まで）は9月、下期分（7月から12月まで）は3月に支給するとなっているが、団体が請求書の提出を遅延したため、決められた月に区が支給できていない事例も散見された。

各地区総合支所協働推進課に確認したところ、いずれの課においても同要綱の規定どおりに処理するために、提出が遅延している団体には催促しているが、なかなか書類が揃わず、規定どおりの処理が困難であるとのことであった。

要綱に定めた期日は当然遵守すべきであるが、本件の場合、要綱が事務処理の実態に即していない可能性が高い。各地区総合支所及び同要綱の所管部局である環境リサイクル支援部は、改めて団体の実態の把握に努め、要綱が事務処理の実態に即していない場合は改正するなど、適切な処理に努められたい。

(11) 文書事務の指導について 【総務部総務課】

令和5年度定期監査（後期）において、各対象部局の監査を実施したところ、文書の保管が適切ではなかったもの及び要綱が事務処理の実態に即していなかったものがあつた。また、鉛筆で記載されていた文書や訂正印がなく申請書が訂正

されていた事例など不適切な処理も見受けられた。

文書事務については、全所属に対し、適正な公文書の作成の徹底について通知したほか、「文書、契約事務等適正処理チェックシート」を作成するなど、適正な処理の徹底に向けて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。

適正ではない処理をした所管課はもとより、全所属に対して、適正な文書事務について改めて厳重に指導されたい。

(12) 契約及び検査事務の指導について 【総務部契約管財課】

令和5年度定期監査（後期）において、各対象部局の監査を実施したところ、契約事務では、契約変更の手続を怠っていたもの、協議がなされていないにもかかわらず業務が再委託されていたものなどがあった。また、検査事務においては、受注者から提出された報告書に履行の確認を明らかにするための確認印がなかったもの、検査（履行確認）日より後に受注者から報告書が提出されていたものなどがあった。

契約及び検査事務については、全所属に対し、適正な契約及び検査事務について通知したほか、「文書、契約事務等適正処理チェックシート」を作成するなど、適正な処理の徹底に向けて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。

適正ではない処理をした所管課はもとより、全所属に対して、適正な契約及び検査事務について改めて厳重に指導されたい。

(13) 会計事務の指導について 【会計室】

令和5年度定期監査（後期）において、各対象部局の監査を実施したところ、金券類が適切に管理されていなかったもの、前渡金の清算を案件終了後5日以内にしていなかったものなどがあった。また、保管場所が未入力 of 備品も見受けられた。さらに、令和4年度から導入した電子現金出納簿については、毎月の所属長の確認が漏れていたもの、資金前渡受者用と給与取扱者用を同一の帳簿で管理していたものなど、適正ではない事例が計12の課で見受けられた。

会計事務に関しては、これまでも職員の職層等に応じた研修や各部局に対する訪問指導を実施するなど、適正な処理の徹底に向けて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。

適正ではない処理をした所管課はもとより、全所属に対して、適正な会計事務について改めて厳重に指導されたい。