

監査結果に基づき港区長等が講じた措置

令和7年度定期監査（前期）の結果に基づき講じた措置について、港区長等から通知がありました。

令和8年1月28日

第1 公表の範囲

令和7年度定期監査（前期）（実施期間：令和7年4月4日から令和7年6月17日まで）の結果に基づき講じた措置について港区長等から通知を受けた事項

第2 公表の概要

令和7年度定期監査（前期）において指摘した事項13件、意見した事項4件について通知を受けた。

《指摘事項》

1 適正な契約事務について 【産業・地域振興支援部産業振興課】

（1）指摘の内容

消費者センターにおける事務用品等の購入について、履行期限（令和6年5月16日）より後の令和6年5月18日に成果物が納品されていた。また、【追録】こんなときどうする製造物責任・企業賠償責任（125号-131号）他の購入について、履行期限（令和6年9月20日）より後の令和6年9月25日に成果物が納品されていた。さらに、【追録】経済産業関係法令集消費経済編（1042号～1045号）の購入について、履行期限（令和6年10月15日）より後の令和6年10月24日に成果物が納品されていた。

契約は当事者間で合意した内容であり、履行期限は受注者に遵守させなければならない。業務を委託した際は、期限内に業務が履行されるよう、受注者に対して指導すべきである。

（2）措置内容

今回の指摘事項については、令和7年6月4日に速やかに所属長から所属する全職員に対し、内容を共有し、今後の事務改善に向けた指導、注意喚起を行いました。

また、契約事務等に関する職員の知識理解の向上を目的に、事務処理に携わる全職員を対象とした課内研修を令和7年7月15日及び同月17日に実施し、再発防止に向けた事務改善及び職員の意識啓発に取り組みました。

今後、消費者センターにおいては、履行期限内に業務が履行されるよう受注者を指導し、再発防止に努めてまいります。

2 適正な契約事務について 【企画経営部情報政策課】

(1) 指摘の内容

財務用スキャナ運搬及び廃棄業務委託について、契約締結日は令和6年12月10日であるが、産業廃棄物マニフェスト伝票を確認したところ、契約締結日より前の令和6年11月28日に業務が履行されていた。

業務の履行は、契約に基づき実施されるものであり、契約の締結前に業務が履行されることはあり得ない。

業務を委託する際は、スケジュールを考慮し、適正な時期に契約すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年7月1日に所属長から課内職員に対して、改めて契約手順について説明し、適正な事務処理の徹底を指導しました。

今後、発注者として業務を委託する際は、適正な契約手順を踏まえ、業務開始日を含むスケジュールの計画及び確認を徹底するとともに、見積書を徴取する際は、契約締結後から業務に着手しなければいけないことを受注者に伝えることで、再発防止に努めてまいります。

3 適正な検査事務について 【保健福祉支援部生活福祉調整課】

(1) 指摘の内容

港区生活・就労支援センター事業運営及び被保護者就労支援・求人開拓業務委託について、課長まで供覧されていた報告書に、就労体験プログラム（時間当たり単価契約）の時間数が確認できる記載がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行わなければならないとされている。単価契約において報告書に実施時間数の記載がなければ、委託料の根拠を確認せずに支出していたことになり、誠に遺憾である。

支出の根拠となる検査が、法令に基づき適正にできるよう、報告書の記載内容を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、課長まで供覧する報告書に就労体験プログラムの時間数が確認できる支給明細一覧をつづりこむことを令和7年8月12日に事務マニュアルに明記することで改善しました。

今後は、適正な検査事務について、定期的に課内で周知していくことで再発防止に努めてまいります。

4 適正な検査事務について 【児童相談所児童相談課】

(1) 指摘の内容

港区児童相談情報管理システムテスト等対応業務委託について、報告書が年度を越えた

令和7年4月に供覧されていた。報告書の供覧者も令和7年4月1日付けで異動してきた課長及び係長であった。

地方自治法第208条第1項では、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日に終わるものとされており、委託における報告書での履行確認は、年度内に行う必要がある。

支出の根拠となる検査については、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年8月6日に所属長から所属職員に検査事務の根拠となる関連資料の確認を徹底することに加え、令和7年4月1日と日付が記載された業務報告書を委託事業者から受領していたことを踏まえ、履行確認は当該年度に在籍した課長、係長が行うことを改めて周知し、適正な検査を実施するよう注意喚起しました。

今後は、上記関連資料を活用した適正な検査事務について、定期的に所内で周知していくことで、再発防止に努めてまいります。

5 適正な検査事務について 【児童相談所児童相談課】

(1) 指摘の内容

備品（田中ビネー知能検査VIコンプリートセット、一時保護所タブレット端末及び一時保護所間仕切り）の購入に係る検査3件について、立会い及び受領を物品出納員でない者が行っていた。

港区契約事務規則第61条第1項及び平成30年4月1日付「検査事務手続の一部改正について（通知）」別表2では、備品の購入に係る検査の立会い及び受領は物品出納員が行うこととされている。

支出の根拠となる検査については、規則等に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年8月6日に所属長から改めて検査事務の根拠となる資料の確認を徹底し、適正な検査を実施するよう所属職員に指導しました。

今後は、上記関連資料を活用した適正な検査事務について、定期的に所内で周知していくことで、再発防止に努めてまいります。

6 適正な検査事務について 【街づくり支援部開発指導課】

(1) 指摘の内容

備品（モニター）の購入に係る検査について、立会い及び受領を物品出納員でない者が行っていた。

港区契約事務規則第61条第1項及び平成30年4月1日付「検査事務手続の一部改正について（通知）」別表2では、備品の購入に係る検査の立会い及び受領は物品出納員が行うこととされている。

支出の根拠となる検査については、規則等に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年7月1日に所属において規則の関係規定を再度確認しました。

さらに、契約の都度、正しい検査を実施するため、支出科目を入力すると該当の検査員が表示されるチェックシートを作成し、これを活用することとしました。令和7年7月31日に、課内係長会において所属長から全係長に対して周知し、各係において情報共有するとともに、事務執行についての職員の認識が確かなものとなるよう指導しました。

今後は、当該チェックシートを活用した、担当者、係長によるダブルチェックを実施し、適切な事務処理を徹底してまいります。

7 適正な検査事務について 【環境リサイクル支援部みなとりサイクル清掃事務所】

(1) 指摘の内容

動物死体の運搬及び処理業務委託について、3月分の報告書が年度を越えた令和7年4月に供覧されていた。

地方自治法第208条第1項では、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日に終わるものとされており、委託における報告書での履行確認は、年度内に行う必要がある。

支出の根拠となる検査については、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、環境リサイクル支援部運営会議を通じて、部内全職員へ周知しました。また、所属長が地方自治法の規定及び契約事務について、令和7年7月29日に研修を行い、職員に周知徹底しました。

今後は、履行確認は当該年度に在籍した課長、係長が行うことについて、職員複数名で役割分担し、チェック体制を強化するなど再発防止に努め、地方自治法に基づく適正な事務処理を行います。

8 適正な検査事務について 【企画経営部デジタル改革担当】

(1) 指摘の内容

公衆無線LANサービス提供委託について、受注者から四半期ごとに提出されていた報告書に履行の確認を明らかにするための課長の確認印がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行わなければならないとされており、課長は報告書の確認をもって、委託の検査を行わなければならない。

支出の根拠となる検査については、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年6月25日に所属長から所属職員に対して、検査手

続の重要性及び確認印の必要性について改めて説明し、適正な事務処理の徹底を指導しました。

現在、デジタル改革担当において公衆無線LANサービス提供委託業務のために作成している検収手順書、支出手順書の中に、「検収作業時に、報告書に確認印が押印されていることを確認し、財務会計の手続を行う」旨を明記し、都度、該当する作業の手順書を確認することで確認印漏れを防ぐ対応を行っております。

9 適正な検査事務について 【防災危機管理室防災課】

(1) 指摘の内容

みんなと安全安心メール配信業務委託について、受注者から各月提出されていた報告書に履行の確認を明らかにするための課長の確認印がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行わなければならないとされており、課長は報告書の確認をもって、委託の検査を行わなければならない。

支出の根拠となる検査については、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年7月23日に所属長から課内職員に対し、港区文書管理規程に基づく完了届の收受及び供覧による業務の確実な履行確認について、改めて指導しました。

今後、委託業務の受注事業者から完了届が提出された際は、速やかに課長まで供覧するとともに、支出時においても係長、課長が供覧済の完了届を確認の上、決裁するよう徹底してまいります。

10 適正な検査事務について 【総務部人事課】

(1) 指摘の内容

社会保険関係手続等業務委託において、受注者から提出されていた令和7年3月分の報告書について、履行の確認を明らかにするための課長の確認印が、令和7年4月1日付けで異動してきた課長の印であった。

地方自治法第208条第1項では、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日に終わるものとされており、履行の確認は3月31日現在の課長が行う必要がある。

支出の根拠となる検査については、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年8月27日に人事課全職員の会議において、改めて、所管係長から履行確認は当該年度に在籍した課長、係長が行うことの注意喚起を行いました。その際、指摘事項に係る根拠法令も記載した研修用資料を作成・活用したことで、

より一層の認識を深めました。

また、所管係長からの注意喚起に続き、所管課長からも不適正事務に関する注意喚起を人事課全職員に対して行い、適正な事務執行のための意識の向上を図りました。

今後は、支出の根拠となる検査について法令に基づく適正な事務処理を徹底し、再発防止に努めてまいります。

11 適正な検査事務について 【教育委員会事務局教育推進部生涯学習スポーツ振興課】

(1) 指摘の内容

水泳教室業務委託について、受注者から各月提出されていた報告書に履行の確認を明らかにするための課長の確認印がなかった。

地方自治法施行令第167条の15第2項では、検査は関係書類に基づいて行わなければならないとされており、課長は報告書の確認をもって、委託の検査を行わなければならない。

支出の根拠となる検査については、法令に基づき、適正な事務処理を徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項を踏まえ、所属長から所属職員に対して、検査手続の重要性及び確認印の必要性について改めて説明したとともに、令和7年5月8日に事務マニュアルを更新し、検査手順を明記しています。

今後は、同様の事案が発生しないよう支出の根拠となる検査について、法令に基づく適正な事務処理を周知徹底し、再発防止に努めてまいります。

12 適正な前渡金の清算について 【港陽中学校】

(1) 指摘の内容

令和6年10月6日の部活動大会参加費の前渡金について、用件終了後5日以内に清算されていなかった。

港区会計事務規則第86条第1項第1号では、随時の前渡金は用件終了後5日以内に清算しなければならないとされている。

資金前渡を受けた場合は、規則に基づき、適正に清算するよう徹底すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、令和7年8月26日に学務課長より前渡金の清算を5日以内に確実にを行うよう、校園長会で周知しました。あわせて、処理遅延が発生しないよう、規則に基づいた処理を行うよう指導しました。

今後は、資金前渡を受けた場合の手続について、規則に基づく適正な清算を徹底し、再発防止に努めてまいります。

13 消防設備点検の適切な対応について 【産業・地域振興支援部国際化・文化芸術担

当】

(1) 指摘の内容

令和6年10月3日に旧三田図書館の消防設備等点検結果報告書を提出した際に、地下1階電気室光電式スポット型感知器1個の不作動など不良事項については、令和6年10月15日までに芝消防署長に改修計画書を提出のこととの指示を受けたが、提出していなかった。

消防法第4条第1項では、消防署長は、火災予防のために必要があると認めるときは、資料の提出を命じることができるとされており、区は指示を受けた場合は期限までに改修計画書を提出しなければならない。

地下1階電気室光電式スポット型感知器1個の不作動など不良事項の対応を速やかに行い、改修計画書は、期限を遵守し提出すべきである。

(2) 措置内容

今回の指摘事項については、消防設備等が消防法で点検が義務付けられており、改修計画書の提出及び不良事項の速やかな修繕は、施設を安全に運営していくために非常に重要であることを令和7年5月28日に担当職員及び点検業者で確認しました。

なお、改修計画書については令和7年5月29日に消防署長に提出しました。また、指摘不具合箇所の改修については、早急に対応します。

今後は、消防設備等点検結果報告書の内容を複数の職員が確認することで、不具合箇所があった場合には改修計画書の提出期限を遵守するとともに、早急に対応することを徹底し、再発防止に努めてまいります。

《意見事項》

1 適正な契約事務について 【保健福祉支援部国保年金課】

(1) 意見の内容

第3期保健事業実施計画推進にあたっての診療報酬明細書データ等分析業務委託（契約金額：495,000円）及び第3期保健事業実施計画推進に係る進捗管理等業務委託（契約金額：484,000円）の2件について、契約締結日、特命随意契約理由並びに業務責任者及び作業員が全て同じであるにもかかわらず、分割して契約していた。

2件は一括契約すべきであり、その場合、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び港区契約事務規則第39条第6号で定める随意契約の範囲（予定価格50万円（令和7年5月1日改正前））を超えることになり、競争入札に付することとなる。

契約を締結する際は、不適切な分割発注との疑念を抱かれないよう、規則で定める予定価格に基づき、適正な契約手続を徹底されたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和7年7月2日に所属長から係長会で不適切な発注と疑念を抱かれないよう、年度当初に契約する業務の内容や実施時期、契約相手先などを確認

し、適切な契約手続を行うよう周知しました。

なお、令和7年度分については8月7日に仕様書を見直し、一括で契約を行いました。また、10月15日に若手職員を対象に契約事務についての研修を実施しました。

2 適正な契約事務について 【芝浦幼稚園】

(1) 意見の内容

電動巻上スクリーンの購入（契約金額：717,750円）及びプロジェクターの購入（契約金額：544,500円）の2件について、見積りを徴した業者、契約締結日、納入期限が全て同じであるにもかかわらず、分割して契約していた。

2件は一括契約すべきであり、その場合、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び港区契約事務規則第39条第2号で定める随意契約の範囲（予定価格80万円（令和7年5月1日改正前））を超えることになり、競争入札に付することとなる。

契約を締結する際は、不適切な分割発注との疑念を抱かれないよう、規則で定める予定価格に基づき、適正な契約手続を徹底されたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和7年6月4日に学務課長から事務の適正化について通知し、自主点検を行いました。

また、7月7日に希望園校を募り、会計・契約事務等のOJT研修を7月28日に実施しました。

さらに、8月1日に今回の意見事項について全校園に連絡の上、8月26日の校園長会で改めて周知するとともに、学務課が作成した校長・園長が確認する「契約・会計事務のチェックリスト」の活用や、事務研修などを通じて適切な事務処理を徹底するよう指導しました。

3 適正な支出事務について 【教育委員会事務局学校教育部学務課】

(1) 意見の内容

令和7年1月17日に受理した港南小学校における就学時健康診断の報酬に係る請求書1件について、請求者名が署名ではなく印刷されていたが、押印を省略していた

令和2年11月4日付「押印の義務付け廃止の判断基準等について」では、押印を省略する場合として、本人の意思による申請であることを署名（自分の名を手書きすること）により担保する必要があるとされている。

請求書を受理する場合は、押印省略の判断基準に基づき、適正な事務処理に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和7年8月1日に押印省略の判断基準を改めて学事係で確認しました。

今後も引継ぎや学校への依頼の際には判断基準を添付し随時共有を行うなど、請求書を

受理する場合は、押印省略の判断基準に基づき、適正な事務処理に努めます。

また、課内職員が会計や契約に関する知識の習得、再確認に努め、適切な事務を遂行するよう指導し、係長や課長によるチェック体制を強化することで、再発防止に努めてまいります。

4 適正な旅費の支出について 【総務部人権・男女平等参画担当】

(1) 意見の内容

令和6年5月30日から31日にかけて長崎県長崎市へ第41回日本非核宣言自治体協議会総会及び令和6年度研修会に参加した旅費について、31日は研修会のみのため、本来、日当は8割の880円の支給でなければならないが、定額の1,100円が支給されていた。

「近接地外旅費支出手引（令和6年度版）」では、通常、日当は定額1,100円支給される場所、宿泊を伴う研修の場合は、定額の10分の8の880円を支給するとされている。

旅費については、手引に基づき、適正な支出に努められたい。

(2) 措置内容

今回の意見事項については、令和7年8月1日に課内で共有し、旅費の支給の際には旅費の支出に係る手引を改めて確認するとともに、出張計画書、出張報告書が正確に記載されているかを旅行者及び支出事務担当者、決裁者がそれぞれ確認することを徹底しました。

また、課内全員が港区職員の旅費に関する条例、職員の旅費に関する条例第2条第3項等による旅費規則、港区職員の旅費支給規程、港区職員の旅費に関する条例の運用方針について（依命通達）、近接地外旅費支出手引を再確認しました。

なお、当該旅費に係る日当については、出張報告書に基づいて、880円支給に改め、超過支給分の220円は令和7年9月18日に戻入しました。