

# 平成 28 年度定期監査(前期)結果報告書

平成 28 年 8 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平成 28 年度定期監査（前期）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。

平成 28 年 8 月 1 日

港区監査委員

高橋元彰

同

徳重寛之

同

井筒宣弘

## 《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	3
1	指摘事項	3
2	意見事項	6

## 第1 監査対象部局及び実施期間

対 象	期 間
産業・地域振興支援部 環境リサイクル支援部	平成28年5月20日～5月30日
保健福祉支援部 地域包括ケア・福祉施設整備担当 子ども家庭支援部	平成28年5月31日～6月10日
街づくり支援部 特定事業担当	平成28年4月18日～4月28日
企画経営部 用地・施設活用担当 防災危機管理室 総務部 会計室 選挙管理委員会事務局 監査事務局 区議会事務局	平成28年4月5日～4月15日
教育委員会事務局等	平成28年5月2日～5月19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
産業・地域振興支援部	消費者センター
子ども家庭支援部	子ども家庭支援センター
環境リサイクル支援部	みなとりサイクル清掃事務所
教育委員会	みなと図書館 中学校 (1) 港陽 小学校 (5) 芝浦、麻布、東町、青山、港陽 幼稚園 (4) 芝浦、白金台、麻布、にじのはし

### 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) 調定事務の遅延について

【街づくり支援部 土木課】

会計事務規則第23条第1項ただし書は、「同一の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5日までに通知することができる。」と規定しているが、自転車等撤去手数料については、平成27年4月分から平成28年2月分までの調定が期間内に処理されず、恒常的に事務処理が遅延していた。

調定の手続きは、会計事務規則に基づき、遅れることなく適正な処理を徹底すべきである。

##### (2) 不適正な決裁、確認について

【子ども家庭支援部 保育担当】

「収入内訳書」については、担当者、係長が日々内容を確認し、課長決裁を行わなければならない。課では、平成27年4月から平成28年3月までの決裁が、全く行われていなかった。

「収入内訳書」については、日々確認し適正な決裁を徹底すべきである。

##### (3) 事案専決規程に基づく決裁処理の指導について

【企画経営部 企画課】

定期監査（前期）対象部局の平成27年度の支出負担行為に関する事業原議について、区長決裁の事案を課長決裁で処理したもの(1件)、副区長専決の事案を部長決裁又は課長決裁で処理したもの(3件)、部長専決の事案を課長決裁で処理したもの(4件)が、計8件あった。

支出負担行為を伴う事業原議に関しては、事案専決規程を遵守し適正な決裁処理を行うよう、誤った処理を行った所管課はもとより、全所管部局に対して更なる指導を徹底すべきである。

(4) 事案専決規程に基づかない決裁処理について

【保健福祉支援部 保健福祉課】

「港区事案専決規程」では、100万円以上200万円未満の補助金の事業原議は副区長専決とされているが、「社会を明るくする運動推進委員会補助金」（補助金額1,740,000円）に関しては、部長決裁で処理されていた。

組織として事務管理の適正化を図るとともに、部長、課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を再認識し、適正な事務処理を行うべきである。

(5) 事案専決規程に基づかない決裁処理について

【保健福祉支援部 高齢者支援課】

「港区事案専決規程」では、30万円以上100万円未満の補助金の事業原議は部長専決とされているが、「共同住宅バリアフリー化支援事業」（決裁日平成28年1月20日、補助金額846,000円）（決裁日平成28年2月12日、補助金額350,000円）に関しては、課長決裁で処理されていた。

課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を再認識し、適正な事務処理を行うべきである。

(6) 事案専決規程に基づかない決裁処理について

【保健福祉支援部 障害者福祉課】

「港区事案専決規程」では、100万円以上200万円未満の補助金の事業原議は副区長専決とされているが、「生活介護事業所設置整備助成事業の補助金」（補助金額1,693,000円）に関しては、課長決裁で処理されていた。

組織として事務管理の適正化を図るとともに、部長、課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を再認識し、適正な事務処理を行うべきである。

(7) 事案専決規程に基づかない決裁処理について

【保健福祉支援部 障害者福祉課】

「港区事案専決規程」では、30万円以上100万円未満の補助金の事業原議は部長専決とされているが、「障害者（児）通所事業運営費等補助金」（補助金額487,000円）、「福祉車両購入費助成」（補助金額300,000円）に関しては、課長決裁で処理されていた。

課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を再認識し、適正な事務処理を行うべきである。

(8) 事案専決規程に基づかない決裁処理について

【保健福祉支援部 国保年金課】

「港区事案専決規程」では、予定価格3,000万円以上9,000万円未満の委託料の事業原議は副区長専決とされているが、「国民健康保険診療報酬等の審査支払い事務外3件に関する委託」（予定価格50,233,891円）に関しては、部長決裁で処理されていた。

組織として事務管理の適正化を図るとともに、部長、課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を再認識し、適正な事務処理を行うべきである。

(9) 事案専決規程に基づかない決裁処理について

【街づくり支援部 土木課】

「港区事案専決規程」では、予定価格9,000万円以上の委託料の事業原議は区長決裁とされているが、「放置自転車対策事業委託」（予定価格 248,241,420円）に関しては、課長決裁で処理されていた。

組織として事務管理の適正化を図るとともに、部長、課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を再認識し、適正な事務処理を行うべきである。

(10) 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（前期）対象部局の平成27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、鉛筆で記載されていたものが50件以上、納品書等原本を保存していないものが20件以上、履行等確認日から支出命令書の起票日まで3か月以上かかったものは9件、現金出納簿の記載等に誤りがあるものが20件以上あった。また、備品については、備品シール未出力が90件以上、保管場所が未入力のもものが60件以上あった。

会計事務に関しては、これまでも職員の経験年数や職層等に応じた説明会を実施し、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、更なる指導を徹底すべきである。

(11) 保守点検における指摘事項への対処について

【保健福祉支援部 高齢者支援課】

高齢者集合住宅「はなみずき三田」の排水衛生設備・給水設備、「はなみずき白金」及び「フィオーレ白金」の排水衛生設備においては、指定管理者から月次報告として提出されている点検業務報告で、平成27年4月以降、故障や状態不良と報告されていたが、対応を行っていなかった。

施設の安全を確保するためには、設備等が正常に作動するよう維持することが極めて重要である。故障や不具合の報告に対しては、早急に対処すべきである。

(12) 保守点検における指摘事項への対処について

【教育委員会事務局 学校施設担当】

六本木中学校の屋内消火栓設備、高松中学校及び港陽中学校の誘導灯、青山小学校の消火器については、平成27年8～9月及び平成28年3月に行われた消防設備点検で、点検時に器



具不良や破損のため要交換と報告されていたが、対応を行っていなかった。

消防設備を正常に作動するよう維持管理することは、火災から児童・生徒の安全・安心を確保するうえで極めて重要である。保守点検結果における指摘事項に対しては早急に対処し、施設の安全管理を徹底すべきである。

(13) 保守点検における指摘事項への対処について

【青山小学校】

音楽準備室のガス設備警報器は、平成27年8月25日に行われたガス設備点検で、有効期限切れが判明したが対応を行っていなかった。

消防設備を正常に作動するよう維持管理することは、火災から児童の安全・安心を確保するうえで極めて重要である。保守点検結果における指摘事項に対しては早急に対処し、施設の安全管理を徹底すべきである。

(14) 施設の設備点検報告書の確認について

【教育委員会事務局 学務課】

箱根ニコニコ高原学園の消防用設備等点検報告書、自家用電気工作物保守業務報告書、機械設備保守点検業務報告書等28種類の報告書は、点検が実施された月に提出されず、平成28年5月19日に学務課へまとめて提出されていた。

施設の安全管理の観点から、施設の設備点検報告書は、実施した月の月次報告で提出させ確認を行い、適切な施設管理を徹底すべきである。

## 2 意見事項

(1) 不適正な決裁、確認について

【教育委員会事務局 庶務課】

「収入内訳書」については、担当者、係長が日々内容を確認し、課長決裁を行わなければならない。課では、1か月分をまとめ表紙に決裁欄を設けて、課長までの確認を行っていた。

「収入内訳書」については、日々確認し適正な決裁を徹底されたい。

(2) 事業委託の報告書の確認について

【教育委員会事務局 学務課】

特別支援学級等在籍児童生徒送迎業務委託においては、「受注業者は、毎月の運行状況（台数及び添乗員数）について、各学校の確認を受けること。」が仕様書で定められている。しかし、各学校では確認せず、保護者が確認欄に押印していた。

学校に対して、仕様書に沿った適切な確認を指導されたい。

(3) 工事の計画的な実施について

【保健福祉支援部 障害者福祉課】

「障害保健福祉センター土間タイル補修工事」については、施行場所が施設利用者が通行する場所で、全面的な工事が実施できない場所であり、当初の計画では5月、10月、12月～1月の3回に分けて行う計画であった。しかし、課の進行管理が不十分であったため、1月から2月に集中して工事を行っていた。

区有施設の工事にあたっては、計画に基づき適切な進行管理のもと実施されたい。

(4) 不適切な備品管理について

【街づくり支援部 土木課】

平成27年度に購入した備品62件について、備品シールはすべて未出力であった。また、備品は、財務会計システムの備品台帳に保管場所を入力しなければならないが、未入力なのが44件あった。

備品については、港区物品管理規則に基づく適正な管理を行われたい。

(5) 臨時職員の任用手続きについて

【教育委員会事務局 指導室】

養護教諭事務補助の臨時職員用任用通知書には、任用期間については具体的な年月日が記載されていたが、勤務日については任用期間中に勤務する日数が示され、備考欄に「勤務日は任用期間中、学校長が定める日とする。」と記載されていた。このため、具体的に勤務する日が明らかでなく、勤務条件の記載が不明確であった。

臨時職員の任用に際しては、適正な事務処理を行うよう徹底されたい。