

# 令和元年度

監査結果に基づき区長等が講じた措置

(第1回)

大田区監査委員

(写)

31 大監発第 10220 号  
令和元年 11 月 15 日

大 田 区 長  
大 田 区 議 会 議 長  
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 押 見 隆 太  
大田区監査委員 玉 川 英 俊

監査結果に基づき区長等が講じた措置の公表について（通知）

監査の結果に基づき区長、教育委員会、区議会が講じた措置について通知がありましたので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 12 項の規定により下記のとおり公表します。

記

1 当該監査

平成 30 年度後期定期監査及び財政援助団体等監査、行政監査、工事監査

2 公表内容

- ・「監査結果に基づき区長等が講じた措置」の概要（表紙あり）
- ・別紙 1～3

3 公表方法

- ・区役所前掲示場への掲出（告示期間 14 日間）  
〔大田区監査委員条例第 6 条の規定により大田区告示式の例による。〕  
なお、告示日後、速やかに大田区ホームページへの掲載を行う。

## 「監査結果に基づき区長等が講じた措置」の概要について

### 1 措置報告対象となっている監査

平成 30 年度後期定期監査及び財政援助団体等監査、行政監査、工事監査

### 2 報告の経緯

- ・平成 30 年度後期定期監査及び財政援助団体等監査、平成 30 年度行政監査、平成 30 年度工事監査について当該監査の結果に基づき措置を講じたこと大田区長から通知があった。(令和元年 6 月 26 日付け、31 総総発第 10680 号) (令和元年 7 月 16 日付け、31 総総発第 10818 号) (令和元年 6 月 14 日付け、31 総総発第 10569 号)
- ・平成 30 年度工事監査について当該監査の結果に基づき措置を講じたこと大田区教育長から通知があった。(令和元年 8 月 1 日付け、31 教教発第 11420 号)
- ・平成 30 年度後期定期監査について当該監査の結果に基づき措置を講じたこと大田区議会事務局長から通知があった。(令和元年 8 月 14 日付け、31 大議発第 10470 号)

### 3 改善等の状況

平成 30 年度後期定期監査及び財政援助団体等監査、行政監査、工事監査

監査名	内容	改善を求めたもの等※	報告件数	審査結果		資料(別紙)
				改善されたと認めるもの	改善されたと認めないもの	
後期定期監査		157 件	157 件	157 件	0 件	1
行政監査		19 件	19 件	19 件	0 件	2
工事監査		16 件	16 件	16 件	0 件	3
合計		192 件	192 件	192 件	0 件	

※行政監査については、「検討を要する項目」として、部局に措置を求めたものである。

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
企画 経 営 部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(7)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。</p> <p style="text-align: right;">＜企画課＞＜財政課＞ ＜広聴広報課＞＜情報システム課＞ ＜施設整備課＞＜施設保全課＞</p>	<p>誤りを訂正するとともに、適正に処理を行いました。</p> <p>監査後、課内職員に対し、旅費申請をする際の注意点を周知しました。また、係長等による決裁時の再確認を徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">＜企画課＞＜財政課＞ ＜広聴広報課＞＜情報システム課＞ ＜施設整備課＞＜施設保全課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(1)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。</p> <p style="text-align: right;">＜企画課＞＜財政課＞ ＜施設整備課＞＜施設保全課＞</p>	<p>誤りを訂正するとともに、適正に処理を行いました。</p> <p>監査後、課内職員に対し、超過勤務を申請する際の注意点を周知しました。また、係長等による決裁時の再確認を徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">＜企画課＞＜財政課＞ ＜施設整備課＞＜施設保全課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(7)郵券の購入について、発注・納品後に事案決定（契約）を行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">＜広聴広報課＞</p>	<p>契約事務規則を確認の上、事実に基づき誤りを訂正しました。監査後、担当職員において、物品等購入時の適正な事務処理について改めて確認を行いました。</p> <p style="text-align: right;">＜広聴広報課＞</p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
総 務 部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p style="text-align: right;">＜総務課＞＜人事課＞</p> <p style="text-align: center;">＜経理管財課＞＜防災危機管理課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給等修正処理をしました。今後、再発防止に向け、適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜総務課＞＜経理管財課＞</p> <p style="text-align: right;">＜防災危機管理課＞</p> <p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給等の処理をしました。今後、旅費申請の際には経路等を十分に確認するよう、適正な処理を徹底します。</p> <p>＜過誤の未然防止に向けた取組み・支援＞</p> <p>【重要】旅行申請における注意点について（通知）にて、旅行申請時の定期券調整等についての注意点を全庁職員あて周知しました。特に、新規採用職員及び転入者については、職場内で周知徹底するよう依頼しました。また、旅費の支給誤りを未然に防止するため、庶務事務システムを次のとおり改修しました。</p> <p>①通勤手当決裁完了通知を赤字「重要」と表示し、認定経路等の確認を促しました。</p> <p>②同通知にて旅行申請時の注意点が確認できるよう新たに注意点を記載しました。</p> <p>さらに、説明会や庁内電子掲示板等で庶務担当者に対して注意喚起を実施しました。</p> <p style="text-align: right;">＜人事課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
総務部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p style="text-align: center;">＜人事課＞＜経理管財課＞ ＜防災危機管理課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき、追給等の処理をしました。今後、超過勤務手当の申請漏れ等ないように、適正な処理を徹底します。</p> <p>＜過誤の未然防止に向けた取組み・支援＞ 超過勤務手当の支給誤りを未然に防止するため、説明会や庁内電子掲示板等で庶務担当者に対して注意喚起を実施しました。</p> <p style="text-align: right;">＜人事課＞</p> <p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理しました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜経理管財課＞＜防災危機管理課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(ウ) 公共工事管理専門員の報酬(交通費相当分)の算定に誤りがあった。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。</p> <p style="text-align: right;">＜経理管財課＞</p>	<p>ご指摘後、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、報酬(交通費相当分)をあらためて算定したのち、戻入の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜経理管財課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(ア) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、会計管理室窓口払いで受領した前渡金の受払いの記帳がされていなかった。これは、平成 29 年度定期監査においても指摘事項としたものである。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜総務課＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等にもとづき適正に処理しました。今後は、窓口払いで前渡金を受領し、支払処理を行った支出起案者は、現金出納簿担当者へ速やかに起案文書を提出するよう課内周知しました。</p> <p>また、現金出納簿担当者による記帳後は、起案文書に出納簿記帳済みの担当者印を押印することとしました。</p> <p style="text-align: right;">＜総務課＞</p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
総 務 部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(イ) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、立替払いについての支出の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜防災危機管理課＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき現金出納簿を修正しました。今後は、会計事務規則等の確認を徹底し現金出納簿を記帳するよう課内周知しました。</p> <p style="text-align: right;">＜防災危機管理課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ア) 「災害時情報共有システム保守委託」について、仕様書に「委託業務の一部を第三者に委託もしくは委託に準じた作業を依頼（以下「再委託」という。）する場合は、書面により区の承諾を得ること。」とあり、受託者より再委託承認申請が提出されていたが、承認確認の手続きが行われていなかった。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">＜防災危機管理課＞</p>	<p>ご指摘後、契約事務規則等に基づき適切に承認確認の手続きを行いました。今後は、契約事務規則等の確認を徹底し契約事務を処理するよう課内周知しました。</p> <p style="text-align: right;">＜防災危機管理課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(イ) 高速道路料金を、普通旅費として前渡金にて請求・受領していたが、高速道路料金の支出科目は使用料及び賃借料である。また、給与等に係る資金前渡ではないため現金出納簿への記載も必要となる。職員の旅費に関する条例及び会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜防災危機管理課＞</p>	<p>ご指摘後、普通旅費として前渡金にて請求・受領していた高速道路料金を使用料及び賃借料へと科目振替処理を行いました。また、給与等に係る資金前渡ではないため、本来であれば現金出納簿への記載が必要ですが、今回は当初普通旅費として前渡金にて請求・受領をして、事後に振替処理を行ったため現金出納簿への記載が必要ない旨、会計管理室へ確認済みです。今後は、職員の旅費に関する条例及び会計事務規則等の確認を徹底するよう課内周知しました。</p> <p style="text-align: right;">＜防災危機管理課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
地域力推進部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p>＜地域力推進課＞＜大森西特別出張所＞          ＜入新井特別出張所＞          ＜南馬込文化センター＞＜池上特別出張所＞          ＜嶺町特別出張所＞＜鶉の木特別出張所＞          ＜雪谷特別出張所＞＜羽田特別出張所＞          ＜六郷特別出張所＞＜蒲田西特別出張所＞</p>	<p>指摘のあった事項について、職員の旅費に関する条例等に基づき訂正を行うなど処理しました。今後は適正な処理を徹底します。</p> <p>＜地域力推進課＞＜大森西特別出張所＞          ＜入新井特別出張所＞          ＜南馬込文化センター＞＜池上特別出張所＞          ＜嶺町特別出張所＞＜鶉の木特別出張所＞          ＜雪谷特別出張所＞＜羽田特別出張所＞          ＜六郷特別出張所＞＜蒲田西特別出張所＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p>＜大森西特別出張所＞＜嶺町特別出張所＞          ＜鶉の木特別出張所＞＜六郷特別出張所＞</p>	<p>誤った超過勤務手当の支給について、職員の給与に関する条例等に基づき修正しました。今後は適正な処理を徹底します。</p> <p>＜大森西特別出張所＞＜嶺町特別出張所＞          ＜鶉の木特別出張所＞＜六郷特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(ア) 休養村とうぶにおいて、私人に委託することができないマージャン卓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。</p> <p>＜地域力推進課＞</p>	<p>ご指摘後、マージャン卓の状況を確認したところ、老朽化しており利用率も低いため、協定書に基づき、平成 31 年 3 月に廃棄処分しました。</p> <p>＜地域力推進課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(イ) 区民活動支援施設蒲田のコピー機使用料について、収納金日報が作成されていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜地域力推進課＞</p>	<p>ご指摘後、大田区会計事務規則に基づき、不備のあった区民活動支援施設蒲田のコピー機使用料の収納金日報を財務帳票と整合し作成しました。今後は適正な処理を徹底します。</p> <p>＜地域力推進課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
地域力推進部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(ウ) 嶺町文化センターの図書資料複写コピー機のつり銭として、平成 28 年度に収納した使用料が未調定のまま使用されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜嶺町特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき、調定の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p>＜嶺町特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(エ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、報償費の前渡金預り書の作成をもって払い欄へ記帳し、預り金の戻しにより受け欄への記帳を行っていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜羽田特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、会計管理室の指示を仰ぎ、適正に処理しました。</p> <p>資金前渡の事務手続については、会計事務規則等に基づき、適正な処理を徹底します。また、職員へ今回の事案を周知徹底するとともに、今後同様な事案が生じる恐れがあるものについては、留意点を共有します。</p> <p>＜羽田特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ア) 平成 30 年度に青少年対策事業用として購入した往復はがきが、金券受払簿へ記帳されていなかった。往復はがきの保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜大森西特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、金券受払簿への記帳をしました。今後、往復はがきの保管及び管理を厳格に行うとともに、適正な処理を徹底します。</p> <p>＜大森西特別出張所＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
地域力推進部	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (イ)平成 29 年度に青少年対策事業用として購入した郵券が、金券受払簿へ記帳されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜羽田特別出張所＞ ＜六郷特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、適正に処理しました。</p> <p>金券類の取扱について、物品管理規則及び金券類受払事務取扱要領等に基づき、今後適正な処理を徹底します。また、職員に金券類の取扱を厳格に行うよう改めて周知します。</p> <p style="text-align: right;">＜羽田特別出張所＞</p> <p>ご指摘後、金券受払簿へ記帳を行い、訂正しました。今後、郵券の保管および管理の厳格化を徹底するとともに、物品管理規則等に基づく適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜六郷特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ウ)平成 30 年度に青少年対策事業用として購入した郵券が、金券受払簿へ記帳されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜池上特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、金券受払簿への記帳等、郵券の保管・管理を厳格に行うよう指導しました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜池上特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (エ)平成 30 年度の青少年対策事業用郵券受払簿が作成されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜蒲田西特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則に基づき、青少年対策事業用郵券受払簿を作成しました。今後郵券の保管及び管理を厳格に行い、適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜蒲田西特別出張所＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
地域力推進部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ウ)平成 29・30 年度に青少年対策事業用として購入した郵券が、金券受払簿へ記帳されていなかった。郵券の保管及び管理を厳格に行うとともに、物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜鶉の木特別出張所＞</p>	<p>指摘いただいた事項に関し、物品管理規則等に基づき、金券受払簿に記帳しました。今後は、帳簿をつけることを徹底し、郵券の保管および管理を行います。</p> <p style="text-align: right;">＜鶉の木特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(カ)衆議院議員選挙の期日前投票における食糧費の支出について、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。</p> <p style="text-align: right;">＜雪谷特別出張所＞</p>	<p>契約事務規則等に基づき適正に事務を行うよう職員に周知するとともに、チェック機能を強化します。</p> <p style="text-align: right;">＜雪谷特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(キ)平成 29 年度金銭出納員用現金出納簿において、金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜大森西特別出張所＞</p>	<p>会計事務規則等に基づき、金銭出納員の事務引き継ぎを行いました。今後、適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜大森西特別出張所＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
地域力推進部	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ク) 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。 ＜嶺町特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、廃棄手続きを行いました。今後、適正な処理を徹底します。 ＜嶺町特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ケ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、報償費の戻入処理の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜六郷特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿に報償費に戻入処理の記帳を行いました。今後は会計事務規則等に基づく適正な処理を徹底します。 ＜六郷特別出張所＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (コ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、出納整理期間である 4 月に行った戻入処理の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜蒲田西特別出張所＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき資金前渡受者用現金出納簿の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。 ＜蒲田西特別出張所＞</p>
観光・国際都市部	<p>(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。 ＜観光課＞＜文化振興課＞ ＜スポーツ推進課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、適正に追給及び戻入処理を行いました。旅行命令については、正しく申請を行うよう課内周知するとともに、承認権者及び庶務担当者による確認を厳重に行うように努めます。 ＜観光課＞＜文化振興課＞ ＜スポーツ推進課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
観光・国際都市部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p>＜国際都市・多文化共生推進課＞ ＜文化振興課＞＜スポーツ推進課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき、追給及び戻入の処理を行いました。今後は、決裁状態の確認を徹底し、支給漏れや誤りのないよう適正な処理に努めます。</p> <p>＜国際都市・多文化共生推進課＞ ＜文化振興課＞＜スポーツ推進課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(ウ) 国際交流員の報酬(交通費相当分)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。</p> <p>＜国際都市・多文化共生推進課＞</p>	<p>ご指摘後、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、返納の手続きを行い、適正な処理を行いました。今後は旅費の調整、支給額の確認を徹底し、支給誤りのないよう適正な処理に努めます。</p> <p>＜国際都市・多文化共生推進課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(ア) 金銭出納員用の現金出納簿に記帳すべき勝海舟基金への寄附金が、資金前渡受者用の現金出納簿に記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜文化振興課＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき、金銭出納員用の現金出納簿に記帳するよう改善いたしました。今後は、適正な処理を徹底します。</p> <p>＜文化振興課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ア) 平成 29 年度の資金前渡受者用の現金出納簿において、資金前渡受者の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜観光課＞</p>	<p>ご指摘のあった事項については、会計事務規則(会計事務の手引 5-9-2)に基づき、現金出納簿の訂正を行いました。</p> <p>＜観光課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
観光・国際都市部	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (イ)平成 30 年度金券受払簿記載の 120 円切手の残枚数が保管枚数と一致していなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜観光課＞</p>	<p>ご指摘のあった事項については、文書郵送簿の記載誤りを訂正し、残数と一致することを確認しました。今後は物品管理規則等に基づき適正な処理に努めます。 ＜観光課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ウ)平成 30 年度第 9 回日中友好訪問団受入に伴い購入した図書カードが、金券受払簿に記載されていない。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜国際都市・多文化共生推進課＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、金券受払簿の記帳等を行い、適正な処理を行いました。今後は物品の管理を徹底し、適正な処理に努めます。 ＜国際都市・多文化共生推進課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (エ)大田区民ホール及び大田文化の森において、廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。年度協定書及び物品管理規則等に基づき適正な指導に努められたい。 ＜文化振興課＞</p>	<p>ご指摘のあった事項については、速やかに備品台帳から削除し、処理をいたしました。今後は、基本協定書及び仕様書に基づき適正な指導に努めます。 ＜文化振興課＞</p>
区民部	<p>(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。 ＜戸籍住民課＞＜納税課＞ ＜国保年金課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、速やかに処理をいたしました。所属職員には、今後は、適正な処理を徹底するよう周知しました。 ＜戸籍住民課＞＜納税課＞ ＜国保年金課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (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。 ＜課税課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例に基づき、戻入の処理をいたしました。今後は、適正な処理を徹底します。 ＜課税課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
区民部	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (ウ) 臨時職員の通勤手当の算定に誤りがあった。大田区臨時職員取扱要綱等に基づき適正に処理されたい。 〈戸籍住民課〉〈国保年金課〉</p>	<p>ご指摘後、大田区臨時職員取扱要綱等に基づき、速やかに処理をしました。今後は、適正な処理を徹底します。 〈戸籍住民課〉〈国保年金課〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 意見・要望事項 (ア) 平成 29 年度金銭出納員用現金出納簿において、金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈国保年金課〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき、速やかに事務引継ぎの処理をしました。今後は、適正な処理を徹底します。 〈国保年金課〉</p>
産業経済部	<p>(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。 〈産業振興課〉</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給及び戻入の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。 〈産業振興課〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 意見・要望事項 (ア) 大田区産業振興協会において、区の承諾を受けずに第三者に管理代行業務の一部を委託していた。基本協定書に基づき適正な指導に努められたい。 〈産業振興課〉</p>	<p>ご指摘後、基本協定書に基づいた適正な事務を行うよう大田区産業振興協会に指導しました。今後はこのような事案が発生しないよう、基本協定書に基づき適正な処理を徹底します。 〈産業振興課〉</p>
福祉部	<p>(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。 〈障害福祉課〉〈大森地域福祉課〉 〈調布地域福祉課〉〈蒲田地域福祉課〉 〈大森生活福祉課〉〈調布生活福祉課〉 〈蒲田生活福祉課〉〈糎谷・羽田生活福祉課〉 〈志茂田福祉センター〉 〈上池台障害者福祉会館〉 〈障がい者総合サポートセンター〉</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給等の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。 〈障害福祉課〉〈大森地域福祉課〉 〈調布地域福祉課〉〈蒲田地域福祉課〉 〈大森生活福祉課〉〈調布生活福祉課〉 〈蒲田生活福祉課〉〈糎谷・羽田生活福祉課〉 〈志茂田福祉センター〉 〈上池台障害者福祉会館〉 〈障がい者総合サポートセンター〉</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
福祉部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p>＜高齢福祉課＞＜介護保険課＞          ＜障害福祉課＞＜蒲田地域福祉課＞          ＜大森生活福祉課＞＜調布生活福祉課＞          ＜蒲田生活福祉課＞＜志茂田福祉センター＞          ＜障がい者総合サポートセンター＞</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき、追給等の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p>＜高齢福祉課＞＜介護保険課＞          ＜障害福祉課＞＜蒲田地域福祉課＞          ＜大森生活福祉課＞＜調布生活福祉課＞          ＜蒲田生活福祉課＞＜志茂田福祉センター＞          ＜障がい者総合サポートセンター＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(ウ) 大田区介護給付費等の支給に関する審査会委員の旅費の支給に誤りがあった。大田区付属機関の構成員の報酬及び費用弁償条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜障害福祉課＞</p>	<p>同様に旅費の支給誤りのあった部署と連携を取りながら、適正な処理を進めています。今後は誤りなく事務処理を行うよう職員に指示をしました。</p> <p>＜障害福祉課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(エ) 中国残留邦人等支援相談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。</p> <p>＜蒲田生活福祉課＞</p>	<p>指摘された中国残留邦人等支援相談員の旅費については修正し、戻入処置を行いました。また、各支援員等の旅費申請に際しては事前に駅すばあとでの利用交通機関と金額、所要時間等について確認し、齟齬や誤りが無いように徹底します。</p> <p>＜蒲田生活福祉課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
福祉部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(7)いきいき高齢者入浴証の作成・発送業務委託（単価契約）について、支出予定金額 2,995,272 円の委託契約の案件を部長が契約担当者として契約締結していた。契約事務規則第 4 条第 1 項別表第 1 では 50 万円を超えて 300 万円未満の委託契約は経理管財課長が契約担当者として規定されている。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">＜高齢福祉課＞</p>	<p>本案件について原因を確認したところ、契約事務委任の範囲を誤認し、経理管財課契約とすべき案件を部契約（区長が指定する委託契約該当）としたものです。経理管財課契約担当及び部庶務担当課である福祉管理課と協議し、平成 30 年 12 月 20 日付けで経理管財課長へ契約追認を依頼し、同月 26 日付けで契約追認の承認を受け、部契約での執行及び検査を行うこととしました。部内及び課内周知を行い、再発防止を図ります。また今後の契約事務に当たっては、大田区契約事務規則（別表）に規定する委任の範囲確認を徹底し、遺漏のない契約事務の執行に努めます。</p> <p style="text-align: right;">＜高齢福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(1)カナミッククラウドサービス使用契約について、支出予定金額 453,600 円の案件を課長が契約担当者として賃貸借契約を締結していた。本契約は附合契約であり、契約事務規則第 4 条第 1 項別表第 1 では、各部庶務担当課長が契約担当者として規定されている。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">＜高齢福祉課＞</p>	<p>本案件については経理管財課契約担当及び部庶務担当課である福祉管理課と協議し、平成 30 年 12 月 20 日付けで部庶務へ契約追認を依頼しました。同月 27 日付けで契約追認の承認を受け、平成 30 年度中は引き続き事業課において支払及び検査を行うこととしました。今後は、大田区契約事務規則に基づき適正な事務処理を行います。</p> <p style="text-align: right;">＜高齢福祉課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
福祉部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ウ) つばさホーム前の浦及び前の浦集会室において、私人に委託することができないピンク電話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。  ＜障害福祉課＞</p>	<p>誤りについては、適正に処理を行うため改善に取り組みます。今後は、当課にて収納事務を行うよう、施設と具体的な事務処理方法等を検討し、改善に向け取り組みを行います。  ＜障害福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (エ) 郵券の購入について、発注・納品後に事案決定（契約）を行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。  ＜調布生活福祉課＞</p>	<p>ご指摘を受け、今後は契約事務規則等に基づき適正な事務を行っていくことを徹底します。  ＜調布生活福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (オ) 平成 30 年度の資金前渡受者用の現金出納簿において、誤った科目で記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。  ＜糀谷・羽田生活福祉課＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則に基づき適正に処理しました。今後適正な処理を徹底します。  ＜糀谷・羽田生活福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (イ) 平成 29 年度金銭出納員用現金出納簿について、金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。  ＜福祉管理課＞</p>	<p>ご指摘を受け、今後は契約事務規則等に基づき適正な事務を行っていくことを徹底します。  ＜福祉管理課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
福祉部	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (イ) 特別養護老人ホーム糶谷職員住宅のエアコン取替工事において、備品として取得したエアコン 3 台の財務会計システムにおける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。 ＜介護保険課＞</p>	<p>ご指摘により、物品管理規則等に基づき、適正に備品登録手続きをしました。 今後、登録漏れがないように、課内で周知徹底をしました。 ＜介護保険課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ウ) 平成 30 年度において、金銭出納員領収印の印影が印影簿に保存されていなかった。公印規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜障害福祉課＞</p>	<p>誤りについて、適正に処理を行いました。今後は誤りのないよう、公印規則等の遵守を職員に周知徹底しました。 ＜障害福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (エ) 新たに購入した備品について、財務会計システムにおける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。 ＜障害福祉課＞</p>	<p>誤りについて、適正に処理を行いました。今後は誤りのないよう、物品管理規則等の遵守を職員に周知徹底しました。 ＜障害福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (オ) 平成 30 年度障害者自立支援給付費国庫負担金の交付申請について、課長が事案決定していた。事案決定手続規程では、国・都等からの補助金、負担金等の歳入に関することは部長の決定すべき事案と規定されている。事案決定手続規程等に基づき適正な事務を行われたい。 ＜障害福祉課＞</p>	<p>部長が決定すべき事案について確認を行いました。事案決定手続規程の遵守を職員に周知徹底し、今後は誤りのないよう適正な事務の遂行をします。 ＜障害福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (カ) 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。 ＜大森生活福祉課＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、30 大生発第 12083 号・平成 30 年 12 月 28 日付け決定にて当該備品の廃棄処理を行いました。担当職員には、今後適正な処理をするよう徹底しました。 ＜大森生活福祉課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
福祉部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(キ) 都営交通無料乗車券（金券扱い）の金券受払簿の月別集計表の計算式誤りにより、カード残数が不一致であった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜調布生活福祉課＞</p>	<p>ご指摘を受け、金券受払簿の月別集計表の計算式を正しいものに直し、適正に処理しました。今後も物品管理規則等に基づき、処理します。</p> <p style="text-align: right;">＜調布生活福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ク) 郵券受払簿において、平成 29 年度末日の払いの記載がもれていたために、次年度繰越枚数と平成 30 年度の前年度繰越枚数に齟齬があった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜調布生活福祉課＞</p>	<p>ご指摘を受け、郵券受払簿の 29・30 年度の繰越欄を正しく記載しました。今後、物品管理規則等に基づき適正に処理します。</p> <p style="text-align: right;">＜調布生活福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ケ) 金銭出納員の異動に伴う事務引継ぎを、資金前渡受者用の現金出納簿により行っていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜糀谷・羽田生活福祉課＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則に基づき適正に処理しました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜糀谷・羽田生活福祉課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(コ) 平成 29・30 年度において、事業所長印の印影が印影簿に保存されていなかった。公印規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜上池台障害者福祉会館＞</p>	<p>ご指摘後、大田区公印規則等に基づき、訂正の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜上池台障害者福祉会館＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(サ) くすのき園、久が原福祉園及びはぎなか園において、フロンガス排出抑制法に基づく簡易点検記録簿が、区へ提出されていなかった。年度協定書等に基づき適正な指導に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">＜障害福祉課＞</p>	<p>誤りについて、適正に処理を行いました。再発防止のため、施設に対しては、年度協定書を遵守することを周知徹底し、今後は、関係書類の提出に遺漏ないよう指示しました。また、課内研修等を通じ、適正な施設管理のため、年度協定書等を遵守させることについて、課内の周知徹底を継続します。</p> <p style="text-align: right;">＜障害福祉課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
健康政策部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p>＜健康医療政策課＞＜感染症対策課＞          ＜生活衛生課＞＜健康づくり課＞          ＜大森地域健康課＞＜調布地域健康課＞          ＜蒲田地域健康課＞          ＜糎谷・羽田地域健康課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給及び戻入の処理をいたしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p>＜健康医療政策課＞＜感染症対策課＞          ＜生活衛生課＞＜健康づくり課＞          ＜大森地域健康課＞＜調布地域健康課＞          ＜蒲田地域健康課＞          ＜糎谷・羽田地域健康課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p>＜感染症対策課＞          ＜調布地域健康課＞＜蒲田地域健康課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき、追給の処理をいたしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p>＜感染症対策課＞          ＜調布地域健康課＞＜蒲田地域健康課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(ウ)職員が特別区又は特別区の機関以外のものの主催する講演会等において、特別区政又は学術等に関し、講演等を行う場合は、職務専念義務免除(以下、「職免」という。)の承認の対象になると規定されている。特別区が主催する研修において、講師として従事する際に職免ではなく服務を出張とし旅費を支給していた。職員の職務に専念する義務の特例に関する条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜感染症対策課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例等に基づき、職務専念義務免除の処理をいたしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p>＜感染症対策課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(エ)臨時職員の通勤手当の支給に誤りがあった。大田区臨時職員取扱要綱等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜調布地域健康課＞</p>	<p>ご指摘後、大田区臨時職員取扱要綱等に基づき追給の処理をいたしました。今後適正な処理を徹底します。</p> <p>＜調布地域健康課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
健康政策部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 意見・要望事項 (ア)平成 29 年度に購入した自殺総合対策協議会用の郵券が、金券受払簿に記載されていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜健康医療政策課＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき記帳処理をいたしました。今後適正な処理を徹底します。 ＜健康医療政策課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 意見・要望事項 (イ)平成 30 年度金券受払簿において、92 円切手の払いを、受けとして記載したために、残枚数が保管枚数と一致していなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜健康づくり課＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、金券受払簿の記載を修正いたしました。今後適正な処理を徹底します。 ＜健康づくり課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 意見・要望事項 (ウ)平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、戻入処理の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜調布地域健康課＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき記帳いたしました。今後適正な処理を徹底します。 ＜調布地域健康課＞</p>
まちづくり推進部	<p>(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。 ＜都市計画課＞＜防災まちづくり課＞ ＜都市開発課＞</p>	<p>ご指摘の件につきましては、職員の旅費に関する条例等に基づき誤りを修正し、適正に処理を行いました。 ＜都市計画課＞＜防災まちづくり課＞ ＜都市開発課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (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。 ＜都市開発課＞</p>	<p>ご指摘の件につきましては、職員の給与に関する条例等に基づき誤りを修正し、適正に処理を行いました。 ＜都市開発課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
まちづくり推進部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ア) まちづくり情報閲覧システム及びインターネット公開用システム設定業務委託について、工期までに作業が完了せず、期限を定めた手直しを口頭にて指示している。これに対応した適正な検査手続きが行われていなかった。検査事務規程等に基づき適正に処理されたい。 ＜防災まちづくり課＞</p>	<p>検査事務規則等に基づき検査記録を書面に残す等の適正な事務を行うよう職員に指導を行いました。今後はこのような事例が発生しないよう、適正な検査手続きを徹底します。 ＜防災まちづくり課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ア) 新たに購入した備品について、財務会計システムにおける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。 ＜都市計画課＞</p>	<p>ご指摘の件につきましては、物品管理規則等に基づき適正な処理を行いました。 ＜都市計画課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (イ) 平成 30 年度金券受払簿記載の 92 円切手の残枚数が、保管枚数と一致していなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 ＜防災まちづくり課＞</p>	<p>記帳方法の誤りを確認し、残数と一致することを確認しました。今後は職員に物品管理規則等の内容の周知を図り、遺漏のないよう適切な処理を徹底します。 ＜防災まちづくり課＞</p>
空港まちづくり本部	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (ア) 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。 ＜空港まちづくり課＞</p>	<p>職員の給与に関する条例等に基づき、超過勤務手当などについて、適正な処理を行いました。 ＜空港まちづくり課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
都市 基盤 整備 部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(7)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。</p> <p>＜都市基盤管理課＞＜道路公園課＞ ＜建設工事課＞＜地域基盤整備第一課＞ ＜地域基盤整備第二課＞ ＜糀谷・羽田地域基盤整備事務所＞</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理いたしました。今後は適正な処理を徹底します。</p> <p>＜都市基盤管理課＞＜道路公園課＞ ＜建設工事課＞＜地域基盤整備第一課＞ ＜地域基盤整備第二課＞ ＜糀谷・羽田地域基盤整備事務所＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(1)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。</p> <p>＜建設工事課＞ ＜地域基盤整備第一課＞ ＜地域基盤整備第二課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理いたしました。今後は適正な処理を徹底します。</p> <p>＜建設工事課＞ ＜地域基盤整備第一課＞ ＜地域基盤整備第二課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(7)消耗品の購入について、発注後に事案決定(契約)を行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p>＜道路公園課＞</p>	<p>消耗品担当者へは指導を行いました。今後は契約事務規則等に基づいた適正な事務処理を行います。</p> <p>＜道路公園課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(1)金銭出納員用の現金出納簿に記帳すべき制限行為等の公園使用料の記帳がもれていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>＜調布地域基盤整備事務所＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則に基づき適正に処理をいたしました。今後は適正な処理を徹底します。</p> <p>＜調布地域基盤整備事務所＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
都市基盤整備部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ア) 金銭出納員用の現金出納簿において、制限行為等の公園使用料の記帳に誤りがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜糀谷・羽田地域基盤整備事務所＞</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理いたしました。今後は適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜糀谷・羽田地域基盤整備事務所＞</p>
環境清掃部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p style="text-align: right;">＜環境計画課＞＜清掃事業課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給及び戻入の処理をしました。課内において適正な処理を周知徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">＜環境計画課＞＜清掃事業課＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p> <p style="text-align: right;">＜清掃事業課＞</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき、戻入の処理をしました。課内において適正な処理を周知徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">＜清掃事業課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(ア) 環境マイスター養成講座の外部講師登壇について、事案決定の手続きを経ず、担当職員が口頭で講師依頼を行っていた。依頼内容の明確化を図るとともに、講師謝礼支払い時に紛争が生じることを防止するため、適正な事務処理を執り行われたい。</p> <p style="text-align: right;">＜環境計画課＞</p>	<p>ご指摘の外部講師依頼も含め、委託、工事等の契約等の外部への依頼については、必ず事案決定の手続きを経てから実施することを課内で周知徹底しました。今後はこのような事案が再度発生しないよう、適正な事務処理に努めます。</p> <p style="text-align: right;">＜環境計画課＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
環境 清掃 部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 意見・要望事項</p> <p>(イ) 不法投棄等による処理困難物の収集運搬処理委託契約について、「不法投棄等による処分困難物を収集運搬し、適正に処理する。処分後、処分場等の搬入伝票等を提出するものとする。支払いは、全作業終了後の検査終了後、請求に基づき支払う。」と仕様書で規定されているが、全作業終了（廃棄物管理票（E票）の提出）より前に検査を合格とし、請求書を受け付けていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">＜清掃事業課＞</p>	<p>産業廃棄物管理票（D票）の提出をもって検査終了後に請求に基づき支払うことが正しいことが判明したため、仕様書の精査を行いました。</p> <p>契約事務規則等に基づいた適正な事務を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜清掃事業課＞</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 意見・要望事項</p> <p>(ウ) 新たに購入した備品について、財務会計システムにおける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。</p> <p style="text-align: right;">＜大森清掃事務所＞</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、備品登録手続きを行いました。今後、適正な処理を徹底します。</p> <p style="text-align: right;">＜大森清掃事務所＞</p>
会計 管理 室	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、戻入及び追給の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項</p> <p>(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。</p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき、戻入の処理をしました。今後適正な処理を徹底します。</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
議会事務局	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (7) 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。</p>	<p>誤りを訂正するとともに、適正に処理を行いました。監査後、局内全職員に対して、正しい超過勤務申請方法について周知しました。</p>
財政援助団体等	<p>(1) 公の施設の指定管理者 ア 意見・要望事項 (7) 基本協定書第 5 条及び管理代行仕様書において、備品の廃棄手続は物品管理規則に従い行うものとし区に報告すると規定されているが、この手続によることなく区の備品を廃棄していた。施設の物品管理には十分に注意を払い、基本協定書に基づき適正に処理されたい。 [大田区民ホール] [大田文化の森] ＜公益財団法人 大田区文化振興協会＞</p>	<p>廃棄した備品については、年度協定書及び物品管理規則に基づき、適正に廃棄手続を行いました。 今後、物品の廃棄手続については年度協定書及び物品管理規則等に基づき適正に手続を行います。 [大田区民ホール] [大田文化の森] ＜公益財団法人 大田区文化振興協会＞</p>
財政援助団体等	<p>(1) 公の施設の指定管理者 ア 意見・要望事項 (4) 基本協定書第 15 条第 2 項において、「区の承諾なしに管理代行を休止し、又は第三者に管理代行業務の全部並びに一部を委託してはならない。ただし、区の承諾があるときはこの限りではない。」と規定されているが、予約センター N A S データ移行契約について、区の承諾を受けずに第三者に委託していた。基本協定書に基づき適正に処理されたい。 [大田区産業プラザ] ＜公益財団法人 大田区産業振興協会＞</p>	<p>今後は、緊急的に対応しなければならない場合においても速やかに区に協議し、基本協定書に基づいた適正な手続を行っていきます。 [大田区産業プラザ] ＜公益財団法人 大田区産業振興協会＞</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
財政援助団体等	<p>(1) 公の施設の指定管理者 ア 意見・要望事項 (ウ)年度協定書第 1 条第 2 項において、保管する使用料が 5 万円を超える場合は、預金することと規定されているが、5 万円を超える現金が一時期、保管されていた。年度協定書に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">[前の浦集会室] 〈社会福祉法人 大田幸陽会〉</p>	<p>誤りについては、適正に処理を行うため改善に取り組みます。再発防止のため、施設に対しては、年度協定書を遵守することを周知徹底し、今後は、現金の預り金残高を複数人で相互確認を行うこととします。また帳簿の様式を変更し、毎日の現金の出入の記録だけでなく、残高も確認できるように併せて取組みを行います。</p> <p style="text-align: right;">[前の浦集会室] 〈社会福祉法人 大田幸陽会〉</p>
財政援助団体等	<p>(1) 公の施設の指定管理者 ア 意見・要望事項 (エ)年度協定書第 10 条において、区に報告を要する事項について規定されているが、フロンガス排出抑制法に基づく簡易点検記録簿の提出がされていなかった。年度協定書に基づき適正な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">[くすのき園][久が原福祉園] 〈社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会〉 [はぎなか園] 〈社会福祉法人 知恵の光会〉</p>	<p>誤りについて、適正に処理を行いました。再発防止のため、施設に対しては、年度協定書を遵守することを周知徹底し、今後は、関係書類の提出に遺漏ないよう指示しました。また、課内研修等を通じ、適正な施設管理のため、年度協定書等を遵守させることについて、課内の周知徹底を継続します。</p> <p style="text-align: right;">[くすのき園][久が原福祉園] 〈社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会〉 [はぎなか園] 〈社会福祉法人 知恵の光会〉</p>

## (1) 地域包括ケアシステムについて

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>ア 「目標」と「評価指標」の設定</p> <p>おおた高齢者施策推進プラン（新プラン）は、大田区の高齢者を取りまく状況を踏まえ、日常生活圏域ごとの地域特性を丁寧に調査・分析のうえ、施策の推進体系を図示し、地域包括ケアシステムの深化・推進のための重点項目等を整理しているが、プラン全体の達成指標の設定がなされていない。他の地方自治体においては、健康寿命を指標としている例がある。</p> <p>また、各事業の計画内容は記述されているものの、目標や評価指標が設定されていない。事業の有効性や進捗よく度を適切に評価するうえで、検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】</p>	<p>現在、次期プラン（令和 3 年度～5 年度）の計画策定に向けて準備を進めています。計画の策定にあたっては、国からもプランにおける目標の設定ならびに目標に対する進捗管理を着実に実行するよう通知されておりますので、次期計画において適切に対応します。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 &lt;高齢福祉課&gt;</p>
<p>イ プランの進行管理（P D C A 活動）</p> <p>新プランにおける各事業主体の実績や進捗よく状況は「大田区高齢者福祉計画・介護保険事業計画推進会議」に定期的に報告され、評価・検証を行う仕組みとなっている。また、各地域の取組みにおいては「地域ケア会議」が、区の各部局の取組みについては「庁内検討委員会」が課題解決と情報共有の機能を担うこととなっている。これら会議体の事務局を担う組織が、P D C A サイクルを有効に機能させるための創意工夫をされることを期待する。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】</p>	<p>P D C A サイクルに基づく事業の進行管理をよりの確に担うため、年度毎の事業実績を報告する書式を改正しました。このツールを用いて評価・検証を行う「大田区高齢者福祉計画・介護保険事業計画推進会議」に適切な情報提供を行い、P D C A サイクルに基づく検証効果を高めています。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 &lt;高齢福祉課&gt;</p>

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>ウ 権限と責任の明確化</p> <p>今後、多様な主体が現場において連携して事業を実施するケースが増えていくことが想定される。それらの主体の活動を支援する区の部局も複数にまたがる中で、事業を円滑に推進するためには予算の執行管理等における権限と責任を明確にする必要がある。部局間連携を強化し、成果を挙げる視点から検討を求めたい。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】 【福祉部】 【健康政策部】</p>	<p>特別出張所では多様な主体と連携して事業を実施しています。事業の実施にあたっては、実施事業に応じて、予算の執行管理、施設管理など権限と責任を明確化し、事業が円滑に実施できるように、関係部局間で情報共有を図りながら連携して取り組んでまいります。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】 &lt;地域力推進課&gt; &lt;各特別出張所&gt;</p> <p>今後、地域包括ケアを深化・推進するにあたっては、地域の社会資源との連携・協働に基づく「福祉による地域づくり」がより重要になると考えます。その際、庁内においても関係する部局が広がるとともに各所属が所管する事業との関係も深まると考えます。関係部局とは、特別出張所長会等様々な機会をとらえて情報共有等を進めます。また、今後始まる（仮称）おおた健康プロジェクト等関係する事業がある場合は、権限と責任を明確化し取組みます。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 &lt;高齢福祉課&gt;</p> <p>区民が住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができる地域を実現するためには、地域包括ケアシステムの構築、在宅医療の一層の充実が不可欠です。</p> <p>区は、在宅医療連携については、医師会、歯科医師会、薬剤師会、地域包括支援センター職員、訪問看護ステーション職員、ケアマネジャーが参加する「在宅医療連携推進協議会」の開催により、「顔の見える関係づくり」を進めています。</p> <p>今後は、病院間のみでなく、福祉事業者等の介護部門との連携が一層求められています。引き続き、福祉部と情報を共有しながら更なる連携を進めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">【健康政策部】 &lt;健康医療政策課&gt;</p>

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>エ 情報交流の場の設定</p> <p>区内 18 の日常生活圏域ごとに課題は一様ではなく、様々な取組みが行われている。それらの実践例や取組みの成果を発表し、相互に情報交換し、交流する場は大切である。引続き、計画的に実施することが望まれる。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】 【福祉部】</p>	<p>情報交流の場の設定につきましては、開催にあたって日常生活圏域（18 特別出張所の区域）の特別出張所の会議室等の会場の提供、地域包括支援センター職員の地域力推進地区委員会、地区民協への参加、地域課題に応じた特別出張所職員の地域包括ケア会議への参加、自治会・町会、民生委員児童委員とのつなぎ役を担い、情報交換、情報共有が計画的に実施できるように取り組んでまいります。また、関係部局、地域力推進課及び各特別出張所間の連携につきましては、毎月開催している「特別出張所長会」を通じ、情報共有を図りながら、取り組んでまいります。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】     &lt;地域力推進課&gt;     &lt;各特別出張所&gt;</p> <p>地域包括ケアの深化・推進を図るべく地域包括支援センターを核として 18 地区の地域事情等に基づく様々な取組みを進めています。お互いの取組みを共有することは、新たな視点の学び等につながり、地域包括ケアの深化・推進に寄与すると考えており、地域包括支援センター連絡会（区全体、基本圏域ごとに開催）や地域ケア会議での共有等を含めて引き続き取り組んでいきます。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】     &lt;高齢福祉課&gt;</p>

## (2) 地域包括支援センターについて

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>ア PRの推進</p> <p>地域包括支援センターが区民に最も身近な高齢者の相談窓口であることについては、区報や各種チラシ、関係機関によって周知がなされている。施設の案内表示やリーフレットにおける統一（デザイン・カラー）や関係職員による積極的な案内によって徹底されることが望ましい。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】</p>	<p>地域包括ケアの深化を図るには、地域包括支援センターの周知・理解を深めることは重要と考えております。今年度、地域包括支援センターを説明する統一的なパンフ等の作成を検討しています。今後、こうしたパンフ等を有効活用し地域向けの周知活動等を進めていきます。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 ＜高齢福祉課＞</p>
<p>イ 福祉人材の確保と資質の向上</p> <p>高齢者とその家族に対する個別支援を進める中核である地域包括支援センターが、介護人材のケアマネジメントの実践力を日々向上させている。</p> <p>今日、福祉サービスに係る人材の発掘・確保と定着・育成は、我が国における共通の課題とされている。体系的なカリキュラムによる研修を継続的に実施するとともに、民間の福祉人材の育成を担う人材センターの設置や人材交流について検討が望まれる。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】</p>	<p>地域包括ケアの推進を図るうえで、地域包括支援センター職員の育成は重要です。区は引き続き、地域包括支援センター職員の相談対応や課題解決力向上を図る研修を計画的に実施していきます。今後ますます需要が高まる福祉人材の確保・育成・定着は重要な課題と捉えております。専門職育成研修などを引き続き実施し、福祉人材の能力向上を図るとともに、福祉に携わる魅力や区内で働く価値を高められる機能を持った福祉人材センターの設置検討に取り組んでいます。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 ＜高齢福祉課＞ ＜福祉管理課＞</p>

(3) 元気シニア・プロジェクト（フレイル予防事業）について

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>ア エビデンスによる評価</p> <p>運動によるフレイル予防の効果を根拠（エビデンス）により「見える化」することが望ましい。区民の理解を深め、参加勧奨を進めるうえで有効であり、専門の研究機関との連携は、引続き継続していく意義がある。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 【健康政策部】</p>	<p>専門研究機関（東京都健康長寿医療センター）と連携し取り組んだ元気シニアプロジェクトにおける客観的根拠を明示し、取り組む方策は効果的な方法と捉えています。今年度も既に、老人いこいの家 16 館の事業効果を測定するため統一指標（健康長寿医療センター監修）によって、期首と期末に体力測定会を実施します。区は今後も専門機関と連携を図りながら、効果的なフレイル予防施策を推進します。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 &lt;高齢福祉課&gt;</p> <p>おおた健康プラン（第三次）は、総合指標として健康寿命の延伸を掲げ、4つのアクション（①適度な運動、②適切な食事、③休養、④喫煙・飲酒のリスクの理解と行動）と健康診断・がん検診の受診を推奨する「(仮称) おおた健康プロジェクト」を広く区民運動として展開することとしています。</p> <p>(仮称) おおた健康プロジェクトの普及に活用するチラシやリーフレット、ホームページやツイッター等のコンテンツは、厚生労働省が平成 25 年に策定した「健康づくりのための身体活動指針」はじめ科学的根拠（エビデンス）に基づいております。</p> <p>元気シニア・プロジェクト（フレイル予防事業）は、高齢者を対象に介護予防等を推進するために、主に栄養、運動、社会参加の各側面から低栄養や運動不足等の対策に取り組むスキームであるのに対し、(仮称) おおた健康プロジェクトは、働き盛り世代をメインターゲットに広く区民の健康づくりを推進するために、4つのアクションと健診・がん検診の受診を推奨するスキームであり、主たる対象と対策内容が異なる点がある一方、栄養摂取や運動の奨励など共通するものがあります。</p> <p>今後、フレイル予防事業と(仮称) おおた健康プロジェクトの双方の普及を進めるに当たり、福祉部と健康政策部の両部が事業の相乗効果を発揮できるよう、連携して取り組みます。</p> <p>また、今年度開始予定のおおた健康ポイント事業は、スマートフォンのアプリを主なツールとし、アプリを通して歩数等の「見える化」を図ります。働き盛り世代や高齢者など参加する区民がそれぞれの体力等の特性に応じた個別の目標を設定し、その達成に向けて景品獲得など楽しみながら健康づくりに取り組むことで健康づくり習慣の定着化を目指します。</p> <p>この健康ポイント事業の効果測定については、東邦大学医学部との連携を視野に入れています。</p> <p style="text-align: right;">【健康政策部】 &lt;健康医療政策課&gt; &lt;健康づくり課&gt;</p>

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>イ 事業の継続性</p> <p>地域における事業推進の手法として、地域特性に応じた「自治会町会型」「新規地域資源型」「地域シニア会型」の3類型が挙げられていた。この取組みを拡大・継続するためには、地域における推進リーダーの養成や新たな地域資源の発掘、主たる担い手の負担軽減策が必要と考えられる。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 【健康政策部】</p>	<p>今年度は、18 地区において、地域における推進リーダーの養成を主眼の1つに据えて「地域デビュー応援講座」を実施する予定です。また、地域包括支援センターの基本圏域ごとに配置した地域支えあい推進員を核として新たな社会資源開発等を進めます。</p> <p>担い手の負担軽減の方法については、地域ケア会議の場を活用するなどして、負担を減らす方法も研究します。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 &lt;高齢福祉課&gt;</p> <hr/> <p>おおた健康プラン（第三次）は、次の3つの特徴をもち、区民はもちろん、自治会・町会や区内企業等様々な主体と連携しながら、健康づくりの拡大・継続を進める仕組みを取り入れています。</p> <p>①区民一人ひとりの健康づくりの推進を目指し、インセンティブを活用した健康ポイント制度など、楽しく続けられる仲間づくりの支援も視野に入れて取り組みます。</p> <p>②地域や企業と連携した取り組みの推進を目指し、ソーシャルキャピタルを活用するとともに、自治会・町会、商店街、区内事業者など、地域の様々な主体と連携し効果的に取り組みます。特に、中小企業が集積する区内の特性を踏まえ、健康経営に取り組む区内企業を認定するなど、企業による従業員の健康づくりの取り組みを支援します。</p> <p>③地域の特性に応じた取り組みの推進を目指し、地域ごとの様々な主体と連携し、取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">【健康政策部】 &lt;健康医療政策課&gt; &lt;健康づくり課&gt;</p>

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>ウ 事業目標の考え方</p> <p>フレイルの予防が区民の健康寿命を延ばす効果があると検証した上で、事業目標のひとつとして要介護認定率の低減を設定するとともに、おおた健康プラン(第三次)における「地域診断」も踏まえた取組みを連携して進めることが望まれる。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 【健康政策部】</p>	<p>本事業を含め、全ての事業の複合的な結果として、要介護認定率の減少を目指します。また、健康政策部との連携を強化するため、今後も継続的な協議に取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 &lt;高齢福祉課&gt;</p> <hr/> <p>おおた健康プラン(第三次)における「地域診断」と、元気シニア・プロジェクトのアンケート調査結果では、対象区民の年齢層は異なるものの、地域別の健康上の課題が区内の東側に多くあることなど、ほぼ同様の傾向が見られます。課題が多く見られる地域に各種事業を重点的に行う必要があり、福祉部、健康政策部の両部が歩調をそろえ、フレイル予防事業と(仮称)おおた健康プロジェクトを連携して効果的に実施することで、相乗効果を発揮できるよう、取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">【健康政策部】 &lt;健康医療政策課&gt; &lt;健康づくり課&gt;</p>

(4) シニアステーション事業について

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>この事業により施設利用者数を大幅に増加していること、また、サービス利用者の満足度が高いことはデータによって示されている。なお、現在のプログラムでは男性の利用率が低く、参加を促進する動機づけ等において創意工夫が必要である。また、今後の利用者拡大に対応するために、利用者を固定化しない工夫や特別出張所の会議室等の利活用による「出前型」講座の開設などについての検討が望まれる。</p> <p>また、区民サービスの公平性の観点から、シニアステーション事業の展開における地域間のバランスや区民センター高齢者施設(ゆうゆうくらぶ)の提供サービスとの均衡にも一定の配慮が求められる。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】 【福祉部】</p>	<p>区民センター高齢者施設(ゆうゆうくらぶ)を利活用した「出前型」講座として、矢口区民センターの高齢者施設(ゆうゆうくらぶ)では、「元気アップ@やぐち」を6月から月1回試行的に開催しています。</p> <p>今後も特別出張所の会議室や所管施設の確保、利用者等への周知など事業が円滑に実施できるように取り組んでまいります。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】 &lt;地域力推進課&gt; &lt;各特別出張所&gt;</p> <p>男性参加者の利用率向上は重要であり、今後、シニアステーション事業のモデル地区において男性の参加が多かった取り組み事例などを参考にしながら、男性向けのプログラムを進めます。シニアステーション事業を運営している地域包括支援センターでは、対応できる範囲で地域の求めに応じて出前型講座に対応しています。現行プランにおいて「自立支援・重度化防止をめざした地域包括ケアの深化・推進」を目標に掲げています。その取り組みの重点施策となるシニアステーション事業の効果を広く区内に届ける工夫も必要と考えています。例えば、老人いこいの家が設置されていない矢口地区において、6月から矢口区民センターのゆうゆうくらぶの会議室を活用して「元気アップ教室@やぐち」を月1回試行的に開催します。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 &lt;高齢福祉課&gt;</p>

## (5) 地域福祉に関する特別出張所の役割について

「検討を要する事項」の要約	措置状況
<p>新プランにおいては、18 特別出張所が高齢者を支えるネットワークの活動主体として位置付けられているが、各特別出張所の取組みには温度差と「受け身」の姿勢が見受けられる。平成 31 年度には、馬込地区に「(仮称) 地域包括支援センター南馬込」が新設されるとともに、地域包括支援センター馬込の移転に向けた準備が進められ、それぞれにシニアステーションが開設される運びとなっている。</p> <p>東日本大震災以降、「地域防災力の強化」が重要な区政課題のひとつとなり、特別出張所（職員）は地域防災のコーディネーターとしての役割を果たすこととなった。今後は、地域福祉のコーディネート役を担うことが期待されており、特別出張所が提供するサービスや機能の将来像を踏まえた執行体制等についての検討を進めることが求められる。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】 【福祉部】</p>	<p>大田区特別出張所処務規程では、分掌事務として「地域防災に関すること」「地域福祉、地域力推進に関すること（他の主管に属するものを除く）」等が規定されており、地域の皆様と連携して、学校防災活動拠点事業など様々な地域課題の解決に取り組んでいます。</p> <p>また、処務規程には「窓口サービスに関すること」の規定もあり、特別出張所職員は地域力推進業務と窓口サービス業務を担い、戸籍、住民票、国民健康保険、住民税に関することなどサービスを提供しています。窓口での介護保険、高齢福祉に関する相談あった場合は、区所管課や地域包括支援センターを案内するなど対応しています。</p> <p>地域包括支援センター主催の健康体操やポールウォーキングなどの介護予防事業、見守りキーホルダー登録の実施にあたっては、会場の提供や自治会・町会、民生委員児童委員への情報提供、連絡調整を行っています。</p> <p>今後も地域課題の解決のため、地域防災、地域福祉のコーディネーター役としてのサービス提供の強化に向けて、特別出張所の執行体制等について検討を進めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">【地域力推進部】 ＜地域力推進課＞ ＜各特別出張所＞</p> <p>地域包括ケアの構築を図るには、行政サービスに加え地域住民の支えあいや、「買い物・食事作り」といった生活支援サービスの構築を図る必要があります。そのためには区民・NPO等の取り組みを含めた「地域力」に基づく地域づくりが欠かせないと考えます。取組の推進には、高齢者福祉における中核機関である地域包括支援センターと特別出張所との複合化や機能連携を進めています。今後、地域課題を検討する「地域ケア会議」への特別出張所職員の参画の拡大や地域防災力強化に向けた取り組み等をつうじて、部局間連携のもと、地域包括ケアシステムの深化・推進に取り組んでいきます。</p> <p style="text-align: right;">【福祉部】 ＜高齢福祉課＞</p>

## 1 工事件名：大田区立障がい者総合サポートセンター増築工事（建築工事）

部 名	「意見、要望事項」の要約	措置状況
企 画 経 営 部	<p>(1) 意見 ア 設計 丸環の代わりにロープ吊元として使用できる手摺には「保守・点検作業時等ロープ吊元として使用可能、〇〇kg まで」等の重量制限等を明示されたい。 〈施設保全課〉</p>	<p>バルコニーの手摺については設計事務所により強度を再検討し、さらに実際の運用を踏まえた結果、ロープ吊元として使用しないこととしました。その代わりに外壁のメンテナンスには丸環を使用できるように設置しました。 〈施設保全課〉</p>

## 2 工事件名：大田区立障がい者総合サポートセンター増築工事（設備工事）

部 名	「意見、要望事項」の要約	措置状況
企 画 経 営 部	<p>(1) 意見 ア 設計 (ア) 各工事別の施工区分表において該当する項目が不明の箇所が一部あった。適切に記載されたい。 〈施設保全課〉</p>	<p>今後、各工事別の施工区分表において、施工区分が明確になるよう十分注意して作成します。 〈施設保全課〉</p>
	<p>(1) 意見 ア 設計 (イ) 5F 便所廻り詳細図に大便器のループ通気管の取出し位置と以降の通気管の記載がない。適切に記載されたい。 〈施設保全課〉</p>	<p>今後、図面のチェック体制を強化し、記載漏れのないように十分注意して作成します。 〈施設保全課〉</p>
	<p>(2) 要望 ア 施工 現場調査時には施工途中であったため、エキスパンション部を渡る電気設備、機械設備に、耐震対策の確認ができなかった。施工後、電気設備には渡り配管及び配線に余長をとり、機械設備にはフレキシブル継手等を設置したことを確認されたい。 〈施設保全課〉</p>	<p>エキスパンション部において、電気設備は、渡り配管及び配線に余長をとって施工したことを確認しました。また、機械設備はフレキシブル継手を設置したことを確認しました。 〈施設保全課〉</p>

3 工事件名：大田区立大森第四小学校校舎ほか1施設改築その他工事（I期）

部 名	「意見、要望事項」の要約	措置状況
企 画 経 営 部	<p>(1) 意見 ア 施工 消火器の配置が十分とは言えない状態であった。適正に配置されたい。 〈施設保全課〉</p>	<p>指摘後、直ちに消火器の配置計画を見直し、現場の朝礼会等にて作業員への周知を行いました。また、火気を使用する作業については、事前周知を徹底し、消火器を作業場近辺に設置しました。 〈施設保全課〉</p>
	<p>(2) 要望 ア 設計 地盤調査及び設計はそれぞれ2回の契約変更が行われており、2回目の設計委託変更契約の理由となったアスベスト含有材の存在の確認は、事前に確認できた可能性があった。本事例を教訓として、適正な事前調査のあり方について検討されたい。 〈施設保全課〉</p>	<p>既存図（竣工図・改修図）の確認体制を強化するとともに改修履歴に基づき詳細な現地調査を行います。 〈施設保全課〉</p>
	<p>(2) 要望 イ 工事監理 設計変更項目は、地盤調査、土壌汚染調査等により予測できる可能性があった。本事例を参考に事前調査の徹底等を検討されたい。また、地盤の状態から判断し変更した工事については、今後の参考のため経緯、工法等について検証されたい。 〈施設保全課〉</p>	<p>今後、地盤調査は、建物配置・工法に適した位置や方法を詳細に検討し実施していきます。また、今回変更して行った工法について採用時の資料を検証し、今後の工事に活用できるように検討していきます。 〈施設保全課〉</p>

## 4 工事件名：東蒲中学校外壁改修その他工事

部 名	「意見、要望事項」の要約	措置状況
企 画 経 営 部	<p>(1) 意見 ア 設計 (7) 防水工事の工法採用の際、比較検討表を作成すると理解しやすい。今後は工法選定に当たり比較検討表を作成されたい。 ＜施設保全課＞</p>	<p>設計で工法検討した内容については、比較検討した結果が残るように、工法選定経緯を残していくことを心掛けます。 ＜施設保全課＞</p>
	<p>(1) 意見 ア 設計 (4) 事前調査に基づく補修数量と実際の数量に相当の差があった。足場を組まない状態で目視を中心とする調査では、ある程度の乖離はやむを得ないと言えるが、極力差が生じないよう慎重な事前調査をされたい。 ＜施設保全課＞</p>	<p>事前調査の結果と実際の施工数量に対し、大きな乖離が生じないように引き続き工夫していきます。 ＜施設保全課＞</p>
教 育 総 務 部	<p>(2) 要望 ア 計画 一般的に竣工後 15 年以上経過すると屋上防水を含め大規模修繕をすべき時期と言われる。本工事は竣工後 36 年経過しての大規模修繕であった。今後は区内学校施設全体で、屋上防水、外壁、設備など計画的な修繕計画作成を検討されたい。 ＜教育総務課＞</p>	<p>今年度、老朽化状況の把握を行い、来年度に各学校施設の改築、長寿命化等に資するための「長寿命化計画」を策定する予定です。策定後は、長寿命化計画を元に、計画的な修繕を検討していきます。 ＜教育総務課＞</p>
企 画 経 営 部	<p>(2) 要望 イ 積算 設計内訳書について撤去工事と改修工事の項目が比較、対照できるようにすると分かりやすい。 ＜施設保全課＞</p>	<p>今後は、撤去工事と改修工事の項目を設計内訳書の科目を分けて、比較、対照ができるように作成します。 ＜施設保全課＞</p>

## 5 工事件名：大区街 1 街路部その 3 区間整備工事（電線共同溝）

部 名	「意見、要望事項」の要約	措置状況
都 市 基 盤 整 備 部	<p>(1) 意見</p> <p>ア 積算</p> <p>共通仮設費のうち、率計上以外の積上げ分として計上すべき運搬費（仮設材）が計上されていなかった。積算基準及び積算内容を十分に理解・確認されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>	<p>今回は積算上の影響は小さかったのですが、今後の積算では、積算基準及び積算内容を十分に理解・確認し、実施するように努めます。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>
	<p>(2) 要望</p> <p>ア 施工</p> <p>工事説明会の記録（議事録）は作成されていなかった。各種説明内容については、日時、参加者及び説明概要などを記録として残すことが望ましい。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>	<p>今後においては、各種説明内容毎に、日時、参加者及び説明概要などを記録として残すように努めます。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>

## 6 工事件名：森ヶ崎公園改良工事その 1（多目的スポーツ広場）

部 名	「意見、要望事項」の要約	措置状況
都 市 基 盤 整 備 部	<p>(1) 意見</p> <p>ア 設計</p> <p>防球ネットフェンスは搬入後、現場で2つの建柱をジョイント部で継ぐスリップジョイント接合となっているが、ジョイント部の図面表記は横線一本だけで、大変分かりづらい。表記を工夫されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>	<p>今後の設計においてスリップジョイントを採用する場合は、設計図面にジョイント部の構造を注意書きで明記するように工夫していきます。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>
	<p>(1) 意見</p> <p>イ 施工</p> <p>(ア)現場巡回時に小型重機と作業員が混在して低木の取り除き作業をしていた。アームの旋回等で、作業員との接触事故が起きやすい。</p> <p>労働安全衛生規則では事業者（本工事では受注者）は、車両系建設機械を用いて作業を行なうときは、運転中の車両系建設機械に接触することにより労働者に危険が生ずるおそれのある箇所に、労働者を立ち入らせてはならないと定めている。重機を使用した作業での安全対策について受注者を適切に指導されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>	<p>まず、受注者の施工計画や作業報告において、小型重機と作業員の接触事故対策に関してチェックを行っていきます。また、区が行う安全管理パトロールにおいても小型重機と作業員の接触事故対策について注視し、改善点があれば、指導を徹底していきます。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>
	<p>(1) 意見</p> <p>イ 施工</p> <p>(イ)現場巡回時に現場掲示物を確認したところ「緊急時の連絡網」の掲示がなかった。すみやかに掲示されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>	<p>「緊急時の連絡網」については、速やかに掲示しました。</p> <p style="text-align: right;">＜建設工事課＞</p>