

(写)

31 大監発第 10197 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

令和元年度前期定期監査及び財政援助団体等  
監査の結果について（報告）

地方自治法第 199 条第 1 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき定期監査及び財政援助団体等監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果を別紙のとおり報告します。

本監査の結果に基づき、又は本監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第 12 項の規定に基づき、速やかにその内容を通知願います。

なお、本件監査にあたっては、前監査委員 伊藤和弘、前監査委員 田村英樹は、令和元年 5 月 21 日まで関与し、監査委員 押見隆太、監査委員 玉川英俊は、令和元年 5 月 22 日から関与しました。



令和元年度  
(2019年度)

大田区前期定期監査及び  
財政援助団体等監査報告書

## 目 次

第1	監査実施期間	1
第2	監査の対象	1
1	定期監査	1
2	財政援助団体等監査	1
3	監査実施数	2
第3	監査の方法	2
1	定期監査	2
2	財政援助団体等監査	2
第4	監査の結果	2
1	こども家庭部	2
2	教育委員会教育総務部	4
第5	適正な事務の執行について	6

## 第1 監査実施期間

平成31年4月1日（月）から令和元年9月30日（月）まで

## 第2 監査の対象

### 1 定期監査

#### (1) こども家庭部

子育て支援課、児童館（29館中8館）

子ども家庭支援センター（キッズな洗足池・キッズな蒲田を含む）

保育サービス課、保育園（30園中9園）

#### (2) 教育委員会教育総務部

教育総務課、学務課、指導課

幼児教育センター、大田図書館

小学校（59校中20校）、中学校（28校中14校）

### 2 財政援助団体等監査

#### (1) 補助金の交付団体（6か所）

株式会社 ネス・コーポレーション

認証保育所 [ピノキオ幼児舎下丸子園]

株式会社 日本保育サービス

認証保育所 [アスク雪谷大塚保育園]

株式会社 マミーズエンジェル

認証保育所 [マミーズエンジェル上池台保育園]

株式会社 こどもの森

認証保育所 [蒲田プチ・クレイシュ]

株式会社 アンジュ

認証保育所 [羽田空港アンジュ保育園]

認証保育所 [羽田空港第2アンジュ保育園]

(所管課 こども家庭部保育サービス課)

#### (2) 公の施設の指定管理者（5か所）

社会福祉法人 大洋社

指定管理の施設 [大田区立コスモス苑]

(所管課 こども家庭部子育て支援課)

株式会社 ブックチェーン

指定管理の施設 [大田区立入新井図書館]

テルウェル東日本株式会社

指定管理の施設 [大田区立浜竹図書館]

[大田区立六郷図書館]

共同事業体 JCS/NPT グループ

指定管理の施設 [大田区立久が原図書館]

(所管課 教育総務部大田図書館)

### 3 監査実施数

監査対象部局のうち、今回、監査を行った実施数は次に掲げるとおりである。

監査対象部局	実施内容	監査実施数
こども家庭部	定期監査	20
	財政援助団体等監査	7
教育委員会 教育総務部	定期監査	39
	財政援助団体等監査	4
合計		70

## 第3 監査の方法

### 1 定期監査

地方自治法第199条第1項の規定に基づき、区の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理につき合规性はもとより、経済性、効率性、有効性の観点にも留意し監査を実施した。

また、今年度は、「各課（所属）における随意契約について」を重点項目として監査を実施した。主な着眼点は以下のとおりである。

- (1) 事前に十分な調査研究が行われているか。
- (2) 契約の時期、種別の選定は適正に行われているか。
- (3) 契約手続き及び内容は適正に行われているか。
- (4) 納工期の厳守、検査は適正に行われているか。
- (5) 代金の支払い手続きは適正に行われているか。

### 2 財政援助団体等監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、補助金の交付団体及び公の施設の指定管理者に対し監査を実施した。

## 第4 監査の結果

監査の結果、部局ごとに指摘事項及び意見・要望事項として記載したものを除き、おおむね適正に執行されているものと認められた。監査の過程において、口頭で注意した事項についても速やかに対応されたい。

### 1 こども家庭部 【指摘事項1、意見・要望事項8】

#### (1) 各課（所属）における随意契約に関する監査

##### ア 指摘事項

- (ア) 消耗品の購入について、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。 <子育て支援課>

##### イ 意見・要望事項

- (イ) 西蒲田児童館スロープ改修工事において、契約にない工事写真帳（排水升の蓋・雨どい改修）が提出されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <子育て支援課>

- (イ) 本羽田保育園のガス管改修工事において、契約相手以外の業者から工事写真帳が提出されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <子育て支援課>

## (2) その他財務等に関する監査

### ア 意見・要望事項

- (ア) 平成 31 年度金券受払簿において、帳簿と切手の残数が一致しなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <子育て支援課>
- (イ) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、戻入処理の記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <池上児童館>
- (ウ) 新たに購入した備品について、財務会計システムに登録された取得金額の誤りがあった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <保育サービス課>
- (エ) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、資金前渡受者の異動に伴う事務引き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。 <大森西保育園>

## (3) 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。 <子育て支援課>  
<南馬込児童館><徳持児童館>  
<高畑児童館><子ども家庭支援センター>  
<保育サービス課><大森西保育園>  
<南馬込保育園><久が原保育園>  
<千鳥保育園><仲池上保育園>  
<西糞谷保育園><みどり保育園>
- (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。 <子育て支援課>  
<南馬込児童館><多摩川児童館>  
<保育サービス課><南馬込保育園>  
<千鳥保育園><仲池上保育園>

## 2 教育委員会教育総務部

【指摘事項1、意見・要望事項13】

### (1) 各課(所属)における随意契約に関する監査

#### ア 意見・要望事項

(ア) 東蒲中学校及び都南小学校の給食室床改修工事において、施工業者から同一の工事写真帳が提出されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <教育総務課>

(イ) 図書の購入について、納期までに納品されなかったが、これに対応した適正な契約変更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。 <大田図書館>

(ウ) 平成31年度の年間契約において前任の校長を契約担当者として契約を締結していた。契約事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <洗足池小学校>

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 指摘事項

(ア) 資金前渡受者が管理する現金の保管については、会計事務規則第79条において1万円までと規定されているが、小学校においては収支命令者の決定で2万円までとしている。しかしながら、2万円を超えて現金を保管していた。会計事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <出雲小学校>

#### イ 意見・要望事項

(ア) 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。 <入新井第一小学校>

<田園調布小学校><千鳥小学校>

<矢口小学校><館山さざなみ学校>

<大森第一中学校><大森第八中学校><大森第四中学校>

<東調布中学校><羽田中学校><矢口中学校>

<蓮沼中学校><東蒲中学校>

(イ) 平成29年度金券受払簿において、受払いの記帳がもれていた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <大森第十中学校>

(ウ) 平成31年度において公印影簿に学校長等の印影が保存されていなかった。公印規則に基づき適正に処理されたい。 <池上第二小学校>



### (3) 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。 <教育総務課>  
<学務課><指導課><大田図書館>  
<入新井第一小学校><仲六郷小学校>  
<矢口西小学校><南蒲小学校>  
<大森第一中学校><大森第八中学校>  
<馬込東中学校><東調布中学校>  
<蓮沼中学校><東蒲中学校>
- (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。 <学務課>  
<指導課><大田図書館>
- (ウ) 臨時職員の通勤手当（交通用具利用者分）が未支給となっていた。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。 <指導課>
- (エ) 区費日勤講師について、勤務実績の無い期間の報酬及び通勤手当を支給していた。大田区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則等に基づき適正に処理されたい。 <指導課>
- (オ) 読書学習司書の旅費の支給に誤りがあった。大田区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則等に基づき適正に処理されたい。 <指導課>
- (カ) 副校長補佐の報酬の算定に誤りがあった。大田区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則等に基づき適正に処理されたい。 <指導課>
- (キ) 人間ドック受診について、出張命令を行っていた。人間ドック受診は職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条に規定されている福利厚生事業として、職員の申請により、職務専念義務免除の対象となりうるものにとどまり、職員が公務のため旅行する場合に支給される旅費は支給できない。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。 <矢口小学校>

## 第5 適正な事務の執行について

上記「第4 監査の結果」のとおり、指摘事項等については、依然として毎年同様の事例が散見され改善を求めてきたところである。また、指摘、意見・要望として示した事案以外にも、内部統制上の視点からも事務手続きや事務処理にあたり改善すべきものが見受けられた。前期定期監査を通じて上記に掲げた事案が発生する背景として、職員の担当職務に対する知識不足や、管理監督者における組織的なチェックの履行や職員に対する指導や助言が適切に行われていなかったことがあげられる。

そこで、前期定期監査の過程で、監査対象部局において見受けられた主な事例について以下にとりまとめたので、各所属においてもこれらを参考として、適正な事務の執行に努められたい。あわせて管理監督者は、小さなミスが契機となって大きな事故につながるおそれがあることを日頃から念頭に踏まえ、事務処理や執行における責任を自覚するとともに、引き続き職員に対する指導や助言をお願いしたい。

### 1 財務関係

- (1) 分割契約と思われる契約等、経済性に配慮した契約事務がなされていない。
- (2) 提出された工事写真帳の不備を看過したまま検査が行われている等、適正な検査が実施されていない。
- (3) 事案決定前に発注されている等、契約事務規則等の遵守がなされていない。
- (4) 契約に基づく支払における支払遅延（請求から支払いまで30日以上経過したもの）があった（平成31年4月～令和元年9月執行分8件）。
- (5) 資金前渡受者用現金出納簿、金銭出納員用現金出納簿、金券受払簿（郵券）の記載方法に誤りがあった。
- (6) 備品シールの貼付もれやシールが剥離していたものがあった。

### 2 服務・給与関係

- (1) 時間外勤務の命令における事後申請、命令申請もれ、実施申請もれがあり、勤務実態との間に乖離が生じていた。
- (2) 旅費の請求において、バス特でバス運賃が通勤手当として支給されている職員における旅費の調整に誤りがあり、本来支給すべき旅費が支給されていなかった。
- (3) 非常勤職員の休暇簿、旅行命令簿における、誤記及び記載遺漏があり適正な勤怠管理が行われていなかった。
- (4) 非常勤職員の休暇簿を作成せず、任意の様式により年次有給休暇を付与していた。
- (5) 紙をもって調製された休暇簿において、年次有給休暇の付与日数の記載もれのほか、承認権者の押印が遺漏しており管理監督者において勤務実態が正しく把握されていなかった。

