

(写)

31 大監発第 10361 号  
令和 2 年 4 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

令和元年度後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 14 項の規定に基づき、速やかにその内容を通知願います。

監査委員において、措置状況の通知を受けたときは、大田区監査基準第 19 条第 2 項の規定に基づき、是正改善はもとより、再発防止の観点から措置状況を確認します。



令和元年度  
(2019年度)

大田区後期定期監査及び  
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	2
3	監査実施数	3
第3	監査の方法	4
1	定期監査	4
2	財政援助団体等監査	4
第4	監査の結果	4
1	企画経営部	4
2	総務部	5
3	地域力推進部	6
4	観光・国際都市部	7
5	区民部	8
6	産業経済部	9
7	福祉部	9
8	健康政策部	11
9	まちづくり推進部	12
10	空港まちづくり本部	12
11	都市基盤整備部	13
12	環境清掃部	14
13	会計管理室	15
14	選挙管理委員会事務局	15
15	監査事務局	15
16	議会事務局	15
17	財政援助団体等	15
第5	業務の適正化に向けて	16
1	重点項目「各課（所属）における随意契約」について	16
2	指定管理者制度の適正な運用	17
3	部局におけるリスクマネジメントの強化	17

## 第1 監査実施期間

令和元年10月1日（火）から令和2年3月31日（火）まで

## 第2 監査の対象

### 1 定期監査

#### (1) 企画経営部

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

#### (2) 総務部

総務課、人権・男女平等推進課、人事課、経理管財課、防災危機管理課

#### (3) 地域力推進部

地域力推進課（区民活動支援施設蒲田を含む）、大森東特別出張所、馬込特別出張所（ライフコミュニティ西馬込を含む）、新井宿特別出張所（新井宿会館・山王会館を含む）、田園調布特別出張所（田園調布富士見会館を含む）、久が原特別出張所、雪谷文化センター、千束特別出張所、石川町文化センター、糀谷特別出張所、萩中文化センター（萩中集会所を含む）、六郷文化センター、矢口特別出張所（矢口区民センターを含む）、蒲田東特別出張所（北蒲広場を含む）

#### (4) 観光・国際都市部

観光課、国際都市・多文化共生推進課（多文化共生推進センターを含む）、文化振興課、スポーツ推進課

#### (5) 区民部

戸籍住民課、課税課、納税課、国保年金課

#### (6) 産業経済部

産業振興課

#### (7) 福祉部

福祉管理課、高齢福祉課、介護保険課、障害福祉課（こども発達センターわかばの家を含む）、大森地域福祉課、調布地域福祉課、蒲田地域福祉課、糀谷・羽田地域福祉課、大森生活福祉課、調布生活福祉課、蒲田生活福祉課、糀谷・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

#### (8) 健康政策部

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、糀谷・羽田地域健康課

#### (9) まちづくり推進部

都市計画課、防災まちづくり課、都市開発課、建築調整課、建築審査課

#### (10) 空港まちづくり本部

空港まちづくり課

#### (11) 都市基盤整備部

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、調布地域基盤整備事務所、地域基盤整備第二課、糀谷・羽田地域基盤整備事務所

- (12) 環境清掃部  
環境計画課、環境対策課、清掃事業課、蒲田清掃事務所、多摩川清掃事業所
- (13) 会計管理室
- (14) 選挙管理委員会事務局
- (15) 監査事務局
- (16) 議会事務局

## 2 財政援助団体等監査

### (1) 補助金の交付団体（5か所）

- ① 社会福祉法人 大田区社会福祉協議会 (所管課 福祉部福祉管理課)
- ② 公益社団法人 大田区シルバー人材センター (所管課 福祉部高齢福祉課)
- ③ 社会福祉法人 有隣協会 (シニアステーション糀谷)  
(所管課 福祉部高齢福祉課)
- ④ 社会福祉法人 大田幸陽会 (まごめ園) (所管課 福祉部障害福祉課)
- ⑤ 社会福祉法人 池上長寿園 (養護老人ホーム)  
(所管課 福祉部蒲田地域福祉課)

### (2) 出資団体（2か所）

- ① 株式会社 大田まちづくり公社 (所管課 まちづくり推進部都市計画課)
- ② 一般財団法人 大田区環境公社 (所管課 環境清掃部環境計画課)

### (3) 出資及び補助金の交付団体（5か所）

- ① 大田区土地開発公社 (所管課 総務部経理管財課)
- ② 一般財団法人 国際都市おおた協会  
(所管課 観光・国際都市部国際都市・多文化共生推進課)
- ③ 公益財団法人 大田区文化振興協会 (所管課 観光・国際都市部文化振興課)
- ④ 公益財団法人 大田区スポーツ協会  
(所管課 観光・国際都市部スポーツ推進課)
- ⑤ 公益財団法人 大田区産業振興協会 (所管課 産業経済部産業振興課)

### (4) 公の施設の指定管理者（14か所）

- ① アクティオ株式会社 (所管課 地域力推進部雪谷特別出張所)  
指定管理の施設 [洗足区民センター]
- ② 公益財団法人 大田区文化振興協会  
(所管課 観光・国際都市部文化振興課)
- ③ 住友不動産エスフォルタ・NTTファシリティーズグループ  
(所管課 観光・国際都市部スポーツ推進課)  
指定管理の施設 [大田区総合体育館]
- ④ 公益財団法人 大田区産業振興協会 (所管課 産業経済部産業振興課)  
指定管理の施設 [大田区新産業創造支援施設]  
指定管理の施設 [産学連携施設]  
※本部・事務局の現地調査を含む
- ⑤ 野村不動産パートナーズ株式会社 (所管課 産業経済部産業振興課)  
指定管理の施設 [大田区中小企業者賃貸住宅]

⑥ 社会福祉法人 池上長寿園 (所管課 福祉部介護保険課)

指定管理の施設 [大田区立特別養護老人ホーム蒲田]

指定管理の施設 [大田区立特別養護老人ホームたまがわ]

指定管理の施設 [大田区立蒲田高齢者在宅サービスセンター]

指定管理の施設 [大田区立たまがわ高齢者在宅サービスセンター]

※本部・事務局の現地調査を含む

⑦ 社会福祉法人 大田幸陽会 (所管課 福祉部障害福祉課)

指定管理の施設 [大田区立しいのき園]

指定管理の施設 [大田区立大森東福祉園]

※本部・事務局の現地調査を含む

### 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	監査種別	監査実施数
企画経営部	定期監査	6
総務部	定期監査	5
	財政援助団体等監査	1
地域力推進部	定期監査	14
	財政援助団体等監査	1
観光・国際都市部	定期監査	4
	財政援助団体等監査	4
区民部	定期監査	4
産業経済部	定期監査	1
	財政援助団体等監査	4
福祉部	定期監査	15
	財政援助団体等監査	13
健康政策部	定期監査	8
まちづくり推進部	定期監査	5
	財政援助団体等監査	1
空港まちづくり本部	定期監査	1
都市基盤整備部	定期監査	7
環境清掃部	定期監査	5
	財政援助団体等監査	1
会計管理室	定期監査	1
選挙管理委員会事務局	定期監査	1
監査事務局	定期監査	1
議会事務局	定期監査	1
合 計		104

### 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規性はもとより、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」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、出資団体及び公の施設の指定管理者に対し実施した。

### 第4 監査の結果

監査の結果、部局ごとに指摘及び意見・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。

なお、重点項目「各課（所属）における随意契約」については、次章において詳述する。

#### 1 企画経営部

【指摘事項なし、意見・要望事項6】

##### (1) その他財務等に関する監査

###### ア 意見・要望事項

- (ア) 備品の登録手続きを行わずに廃棄していた。物品管理規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <広聴広報課>

##### (2) 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。

<財政課><情報システム課><施設整備課>

- (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。

<企画課><広聴広報課>



## 2 総務部

【指摘事項 5、意見・要望事項 7】

### (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) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額130万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、工事の契約において、同一業者と分割して随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われない。  
〈総務課〉

(イ) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額50万円以下の財産の買入れに関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、消耗品の購入契約において、同一業者と分割して随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われない。  
〈総務課〉

(ウ) 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ない。  
〈人権・男女平等推進課〉  
〈防災危機管理課〉

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 指摘事項

(ア) 令和元年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。  
〈人権・男女平等推進課〉

### (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。  
〈総務課〉〈人事課〉  
〈経理管財課〉〈防災危機管理課〉

(イ) 本庁舎宿直員の報酬(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。  
〈総務課〉

(ウ) 公共工事管理専門員の報酬(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。  
〈経理管財課〉

(エ) 防災意識普及員及び客引き客待ち防止等指導員の報酬(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。  
〈防災危機管理課〉

### 3 地域力推進部

【指摘事項 7、意見・要望事項 15】

#### (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) 大田区契約事務規則第 4 条により、文化センターの工事に関する契約について支出予定金額 10 万円以下は各所長に委任されているが、10 万円を超える工事の契約を行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。  
〈石川町文化センター〉

(イ) 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。

〈糶谷特別出張所〉

(ウ) 大田区契約事務規則第 4 条により、予定金額 130 万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、工事の契約において、同一業者と分割して随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。  
〈糶谷特別出張所〉

(エ) 萩中集会所の郵券の購入について、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。

〈萩中文化センター〉

#### (2) その他財務等に関する監査

##### ア 指摘事項

(ア) 令和元年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈田園調布特別出張所〉

(イ) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈糶谷特別出張所〉

(ウ) 令和元年度金銭出納員用現金出納簿において、萩中集会所の温水シャワー使用料について記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。  
〈萩中文化センター〉

##### イ 意見・要望事項

(ア) 平成 30 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。  
〈馬込特別出張所〉

(イ) 平成 30 年度及び令和元年度の報償費の資金前渡について、1 年分の所要額が 10 万円を超えていた。会計事務規則等に基づき適正な事務を行わ  
れたい。 <矢口特別出張所>

### (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。 <地域力推進課>

<大森東特別出張所><馬込特別出張所>  
<新井宿特別出張所><田園調布特別出張所>  
<久が原特別出張所><千束特別出張所>  
<糎谷特別出張所><矢口特別出張所>

(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。

<田園調布特別出張所>  
<久が原特別出張所><千束特別出張所>

(ウ) 社会教育指導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。

<地域力推進課>

## 4 観光・国際都市部

【指摘事項 3、意見・要望事項 6】

### (1) その他財務等に関する監査

#### ア 指摘事項

(ア) 令和元年度資金前渡受者用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。

<国際都市・多文化共生推進課>

(イ) 令和元年度金銭出納員用現金出納簿において、文化の森コピー代金の払  
い欄の金額が誤って記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理  
されたい。 <文化振興課>

(ウ) 平成 30 年度金銭出納員用現金出納簿において、ビーチテニス教室参加  
費の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理され  
たい。 <スポーツ推進課>

#### イ 意見・要望事項

(ア) 令和元年度金券受払簿において払い欄に記帳もれがあり、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。 <国際都市・多文化共生推進課>

- (イ) 金銭出納員が発行している簡易な領収書について、会計管理者への事前協議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。  
〈スポーツ推進課〉

## (2) 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〉

〈国際都市・多文化共生推進課〉〈文化振興課〉

- (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。  
〈観光課〉

## 5 区民部

【指摘事項3、意見・要望事項5】

### (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。

〈戸籍住民課〉〈納税課〉

- (イ) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額130万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、印刷の契約において、同一業者と分割して随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。  
〈戸籍住民課〉

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 意見・要望事項

- (ア) 令和元年度金券受払簿記載の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。

〈戸籍住民課〉

### (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。

〈戸籍住民課〉

〈納税課〉〈国保年金課〉

- (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。  
〈国保年金課〉

## 6 産業経済部

【指摘事項なし、意見・要望事項2】

### (1) その他財務等に関する監査

#### ア 意見・要望事項

- (ア) 中小企業者賃貸住宅において、管理業務の一部委託の報告を、期日までに区に報告していなかった。年度協定書に基づき適正な指導に努められた。  
〈産業振興課〉

### (2) 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〉

## 7 福祉部

【指摘事項7、意見・要望事項26】

### (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) 大田区重症心身障がい児等在宅事業委託契約の実績報告書について、契約の相手方の記載がなく関連事業所名で報告されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。  
〈障害福祉課〉

- (イ) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額130万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、工事の契約において、同一業者と分割して随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。  
〈介護保険課〉

- (ウ) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額50万円以下の財産の買入れに関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、消耗品の購入契約において、同一業者と分割し随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則に基づき適正な事務を行われたい。  
〈障がい者総合サポートセンター〉

#### イ 意見・要望事項

- (ア) 要介護認定調査委託の年度契約について、仕様書に「資格を有する証明書の写を甲に提出する。」とあるが証明書の写が添付されていないものがあった。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈介護保険課〉

〈大森地域福祉課〉〈調布地域福祉課〉

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 指摘事項

- (ア) 会議室の使用料について、金銭出納員用現金出納簿及び収納金日報への記載がされていないものがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。  
〈調布地域福祉課〉

(イ) 令和元年度金銭出納員用現金出納簿において、生活保護返納金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈調布生活福祉課〉

(ウ) 令和元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。

〈蒲田生活福祉課〉

(エ) 令和元年度資金前渡受者用現金出納簿において、科目を誤って記帳していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈糺谷・羽田生活福祉課〉

#### イ 意見・要望事項

(ア) 令和元年度金券受払簿において、レターパックライトの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。

〈福祉管理課〉

(イ) 特別養護老人ホーム蒲田、たまがわ及び蒲田高齢者在宅サービスセンターにおいて、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。

〈介護保険課〉

(ウ) 大森東福祉園において、多目的ホールを地域に開放する際、使用者から事前に申込書の提出を受けないまま使用させていた。基本協定書に基づき適正な指導に努められたい。

〈障害福祉課〉

(エ) 大田区移送サービス利用券について、受払簿に記載されている残冊数が保管冊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。

〈障害福祉課〉〈蒲田地域福祉課〉

(オ) 都営交通無料乗車券について、受払簿に記載されている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。

〈障害福祉課〉〈蒲田地域福祉課〉

(カ) 令和元年度金券受払簿において、切手の受払いに誤りがあったため、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。

〈調布生活福祉課〉

(キ) 平成 30 年度資金前渡受者の異動に伴う事務引継ぎを、金銭出納員用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。

〈障がい者総合サポートセンター〉

### (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。

〈福祉管理課〉

〈高齢福祉課〉〈介護保険課〉

〈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〉

〈上池台障害者福祉会館〉

〈障がい者総合サポートセンター〉

(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。

〈蒲田生活福祉課〉

(ウ) 生活支援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。

〈糎谷・羽田生活福祉課〉

## 8 健康政策部

【指摘事項3、意見・要望事項9】

### (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。

〈感染症対策課〉

〈健康づくり課〉〈蒲田地域健康課〉

#### イ 意見・要望事項

(ア) 課で実施する事業における保育業務委託において、仕様書に定める保育依頼書の送付等が受託者に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。

〈調布地域健康課〉

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 意見・要望事項

(ア) 令和元年度金券受払簿において、レターパックライトの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。

〈健康医療政策課〉

**(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。

〈健康医療政策課〉  
〈感染症対策課〉〈生活衛生課〉  
〈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〉

**9 まちづくり推進部**

【指摘事項1、意見・要望事項6】

**(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) 大森まちづくり推進施設高架水槽清掃業務委託契約について、納期までに報告書の一部が提出されていなかった。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈都市開発課〉

**(2) その他財務等に関する監査**

ア 指摘事項

- (ア) 令和元年度金銭出納員用現金出納簿において、指定道路調書交付手数料の受払いに記帳誤りがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈都市計画課〉

**(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。

〈都市計画課〉〈防災まちづくり課〉  
〈建築調整課〉〈建築審査課〉

- (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〉

**10 空港まちづくり本部**

【指摘事項なし、意見・要望事項2】

**(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。

〈空港まちづくり課〉

- (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。

〈空港まちづくり課〉



## 11 都市基盤整備部

【指摘事項 5、意見・要望事項 7】

### (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。

〈地域基盤整備第一課〉

〈糀谷・羽田地域基盤整備事務所〉

(イ) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額130万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、工事の契約において、同一業者と分割して随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈地域基盤整備第二課〉

#### イ 意見・要望事項

(ア) 廃棄物等収集運搬作業委託において、仕様書ではマニフェストのD票の提出を求めているが、提出されていないものについて支払いを行っていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈地域基盤整備第二課〉

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 指摘事項

(ア) 収納事務受託者が収納している池上梅園の施設使用料について、歳入調定が収納金日報に基づき日々行われておらず、1か月分まとめて行われていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈地域基盤整備第一課〉

(イ) 西六郷公園休憩室の施設等利用者光熱水費負担金について、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。

〈地域基盤整備第二課〉

### (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。

〈都市基盤管理課〉

〈地域基盤整備第一課〉〈調布地域基盤整備事務所〉

〈地域基盤整備第二課〉〈糀谷・羽田地域基盤整備事務所〉

(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。

〈糀谷・羽田地域基盤整備事務所〉

## 12 環境清掃部

【指摘事項 4、意見・要望事項 5】

### (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) 大田区契約事務規則第4条により、予定金額 50 万円以下の財産の買入れに関する契約は各課長に契約事務が委任されているが、消耗品購入の契約において、同一業者と分割し随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則に基づいた適正な事務を行われたい。  
〈環境対策課〉

(イ) 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。  
〈清掃事業課〉

(ウ) 郵券の購入について、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。  
〈蒲田清掃事務所〉

(エ) 消耗品等の購入について、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。  
〈多摩川清掃事業所〉

#### イ 意見・要望事項

(ア) 大田区環境マイスター養成講座運営委託について、納期までに報告書が提出されていなかった。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。  
〈環境計画課〉

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 意見・要望事項

(ア) 平成 30 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。  
〈蒲田清掃事務所〉

(イ) 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。  
〈多摩川清掃事業所〉

### (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。  
〈環境対策課〉〈蒲田清掃事務所〉

- 13 会計管理室 【指摘事項なし、意見・要望事項なし】
- 14 選挙管理委員会事務局 【指摘事項なし、意見・要望事項1】
- (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。 <選挙管理委員会事務局>
- 15 監査事務局 【指摘事項なし、意見・要望事項なし】
- 16 議会事務局 【指摘事項なし、意見・要望事項なし】
- 17 財政援助団体等
- (1) 公の施設の指定管理者
- ア 意見・要望事項
- (ア) 平成31年度年度協定書第5条に定めている管理業務の一部委託について、指定の期日までに報告していなかった。年度協定書に基づき適正な事務を行われたい。
- [中小企業者賃貸住宅]  
<野村不動産パートナーズ株式会社>
- (イ) 平成31年度年度協定書第9条において、区の備品を廃棄する場合は事前に協議すると規定されているが、この手続き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、年度協定書に基づき適正に処理されたい。
- [特別養護老人ホーム蒲田]  
[特別養護老人ホームたまがわ]  
[蒲田高齢者在宅サービスセンター]  
<社会福祉法人 池上長寿園>
- (ウ) 基本協定書第8条において、「大田区立大森東福祉園多目的ホール等の地域開放指針」が遵守事項として規定されているが、多目的ホールを地域に開放する際、同方針を順守せずに、使用者から事前に申込書の提出を受けないまま使用させていた。基本協定書に基づき適正な事務を行われたい。
- [大森東福祉園]  
<社会福祉法人 大田幸陽会>

## 第5 業務の適正化に向けて

### 1 重点項目「各課（所属）における随意契約」について

随意契約は、競争によらないで、任意に特定の者を選定してその者と売買、賃借、請負その他の契約を締結するものであり、地方自治法において規定されている。契約行為は一般競争入札を原則とし、随意契約は契約の目的や内容が競争入札には適さない場合に限り、例外的に認められている。

各課の契約事務における不適切な事務処理については、毎年度の定期監査において繰り返し指摘をしているところである。今年度は各課（所属）における随意契約を重点項目に設定し、実地調査日に起案文書、契約書、支出命令書等を詳細に調査した。あわせて契約事務の基本事項について、担当者からヒアリングを実施した。

監査の結果、重点項目について、留意すべき事例が後期監査を実施した 16 部局のうち 11 部局で見受けられた。このうち複数の部局において重複して発生したリスクが高いと認められる主な事例は以下のとおりである。

- ① 事案決定の手続きが完了する前に発注がされていた（17 件）。
- ② 経理管財課で契約すべき案件を分割して各課で契約していた（14 件）。
- ③ 仕様書に定めた書類が期限までに区へ未提出にもかかわらず、事業者への確認を怠り看過していた（9 件）。
- ④ 消耗品の購入について、同一事業者と同じ納期で複数の契約をしていた等、経済性や効率性に配慮した契約事務がなされていなかった（10 件）。
- ⑤ 納期が 3 か月を超える契約について、契約書を作成すべきところ契約書によらず請書兼請求書を使用していた（2 件）。

上記の事案が発生する原因として、担当職員において契約事務に関する職務知識が不足していること、事務手続きや事務執行の基本事項を理解せず、前例踏襲で事務処理が行われていることなどが考えられる。また、請書兼請求書は契約において一定の条件を満たす場合に契約書に代えて使用することが可能であり、事前に使用条件を確認していれば防止できた事案である。

適切な事務執行には、根拠となる法令、規則や事務の手引等を確認し、契約や支出に係る事務処理の意義や法的効果を正しく理解して適正に行うことが不可欠である。

随意契約においては、一般的に少ない事務負担で履行能力のある相手を選べるメリットを有する一方、価格の高止まりや特定の業者への偏りなど、制度運用を逸脱すると公正性などに問題が生じるおそれがあり、その運用にあたっては契約の公正性や透明性の確保が強く求められることを踏まえて事務処理にあたることが肝要である。

区においては「随意契約ガイドライン」を策定し、契約に関して個々の案件ごとに契約の内容・性質・目的や経済性、緊急性等について、本ガイドラインに基づき客観的及び総合的に判断し決定するものとしている。

契約行為の原則は一般競争入札であるということを常に意識し、随意契約は例外的な取扱いであり、安易に選択することなく、他者が競争に参入できる

可能性なども検討して価格の競争性を最大限に発揮させる必要があるものと考え。また、随意契約を選択する場合においても、本ガイドライン等を用いて経済性の面から契約内容等を十分に精査し、一層の歳出削減に努められたい。

## 2 指定管理者制度の適正な運用

公の施設の指定管理者に対する監査において、区職員が施設の状況等を十分に把握できていない事例が散見された。指定管理者から定期的に提出される事業報告書などにより、業務の確実な履行や使用料の収納状況、管理経費の執行について確認し、必要に応じて指導や助言を行う等、「大田区指定管理者制度運用マニュアル」に基づき適正な事務を行われたい。また、指定管理者制度の趣旨を十分に理解し、効率的、効果的な運用に努め、住民サービスの向上や経費の削減等を図られたい。

## 3 部局におけるリスクマネジメントの強化

監査における不適切事案が発生する背景には、所属における確認不足や進行管理の不徹底のほか、関係法令等に対する理解不足などがあげられる。

監査により指摘した不適切事案については、是正に向けて部局において対応が取られているところであるが、同様な事案の再発防止を図るためには、リスクについて事案の発生した部局だけの問題にとどまらず、組織全体のリスクとして認識し、適切にコントロールしていくことが重要と考える。

この点に関しては、国がまとめた「地方公共団体の監査制度に関する研究会報告書」において、「監査委員や外部監査人が監査において指摘した事項について、直接指摘を受けた部局以外においても、同様の問題が起こるリスクがある場合に十分な改善策が講じられないなど、現在の監査の指摘は組織全体として十分に活用されていないなどの意見がある。」とされており、本区においても同様の状況が一部において見受けられる。区では令和元年6月に「大田区内部統制取組方針」が策定され、部局においては当該方針を踏まえ内部統制を推進する取組みが進められているところである。

監査の過程で広範に見受けられた主な不適切な事務処理をリスク事案として取りまとめ、監査講評において各部局の不適切事案の発生状況について情報提供し、意識喚起を図ってきたところであり、これらの監査の結果等を参考として常にリスク管理を心掛け、職場において実践するなど、内部統制の強化を図ることにより適正な事務の執行に努められたい。

管理監督者は、事務の適正性の確保に向けて、小さなミスが積み重なり大きな事故につながることを念頭に置き、事務処理における管理監督者としての責任を自覚され職責を果たし、職員に対する指導・育成に努められたい。

また、安易な前例踏襲の方法の見直しや組織内のチェック機能を再点検してさらに強化を図るなど、最小の経費で最大の効果を上げるよう、法令はもとより規則、通知等を確認のうえ、契約事務に関する知識の研鑽に努め、適正な契約事務の遂行を徹底されたい。