

(写)

3大監発第 10361 号
令和 4 年 4 月 12 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 松 本 洋 之

令和 3 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3年度
(2021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

大田区監査委員

目 次

第 1	監査日程	1
1	後期定期監査実施期間	1
2	部局別ヒアリング	1
3	部局講評	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	4
第 3	監査の方法	5
1	定期監査（ 重点項目 「債権管理に係る事務の執行状況」）	5
2	財政援助団体等監査	5
第 4	監査の結果	5
1	定期監査	5
(1)	企画経営部	7
(2)	総務部	7
(3)	地域力推進部	8
(4)	観光・国際都市部	10
(5)	区民部	11
(6)	福祉部	11
(7)	健康政策部	13
(8)	まちづくり推進部	14
(9)	都市基盤整備部	14
(10)	環境清掃部	15
(11)	会計管理室	15
(12)	選挙管理委員会事務局	15
(13)	監査事務局	16
2	財政援助団体等	16
(1)	出資及び補助金の交付団体	16
(2)	公の施設の指定管理者	16
3	債権管理に係る事務の執行状況	16
(1)	監査結果	16
(2)	ヒアリングの状況	16
(3)	今後の留意点	17
第 5	適正な事務の執行に向けて	18

第1 監査日程

1 後期定期監査実施期間

令和3年10月1日（金）から令和4年3月31日（木）まで

2 部局別ヒアリング

- (1) 第1回 令和3年10月18日（月）
企画経営部、総務部、地域力推進部、観光・国際都市部、福祉部
- (2) 第2回 ①令和4年1月6日（木）・②令和4年1月7日（金）
 - ① 区民部、産業経済部、健康政策部、環境清掃部、会計管理室、選挙管理委員会事務局
 - ② まちづくり推進部、鉄道・都市づくり部、空港まちづくり本部、都市基盤整備部、議会事務局、監査事務局

3 部局講評

- (1) 第1回 令和4年1月11日（火）
企画経営部、総務部、地域力推進部、観光・国際都市部、福祉部
- (2) 第2回 令和4年3月3日（木）
区民部、まちづくり推進部、都市基盤整備部、環境清掃部、会計管理室、選挙管理委員会事務局、監査事務局

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、大森西特別出張所（大森西区民センターを含む）、入新井特別出張所、馬込特別出張所（ライフコミュニティ西馬込を含む）、南馬込文化センター（馬込区民センターを含む）、池上特別出張所（池上会館を含む）、新井宿特別出張所（新井宿会館、山王会館を含む）、嶺町特別出張所（嶺町文化センターを含む）、田園調布特別出張所、鵜の木特別出張所、久が原特別出張所、雪谷特別出張所、千束特別出張所、糀谷特別出張所、羽田特別出張所（コミュニティセンター羽田旭を含む）、羽田文化センター、六郷特別出張所、矢口特別出張所（矢口区民センターを含む）、蒲田西特別出張所（ふれあいはずぬまを含む）、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、郷土博物館（※）、スポーツ推進課
※郷土博物館は、前期定期監査で実地監査実施済。後期定期監査ではヒアリング・講評を実施。

- (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、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（こども発達センターわかばの家を含む）
- (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、建築調整課、建築審査課
- (10) 鉄道・都市づくり部
鉄道・都市づくり課
- (11) 空港まちづくり本部
空港まちづくり課
- (12) 都市基盤整備部
都市基盤管理課、道路課、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、地域基盤整備第三課
- (13) 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
- (14) 会計管理室
- (15) 選挙管理委員会事務局
- (16) 議会事務局
- (17) 監査事務局

2 財政援助団体等監査

(1) 補助金の交付団体（3か所）

- ① 社会福祉法人 大田区社会福祉協議会 （所管部課 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（所管部課 福祉部高齢福祉課）
- ③ 社会福祉法人 池上長寿園（養護老人ホーム池上長寿園）
（所管部課 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（所管部課 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 (所管部課 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 (所管部課 総務部経理管財課)
- ② 一般財団法人 国際都市おおた協会
(所管部課 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
(所管部課 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
(所管部課 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 (所管部課 産業経済部産業振興課)
- (4) 公の施設の指定管理者 (12か所)
- ① 株式会社 オーエンス (所管部課 地域力推進部地域力推進課)
指定管理の施設 [青少年交流センター]
- ② 平和の森会館運営グループ (所管部課 地域力推進部地域力推進課)
指定管理の施設 [平和の森会館]
- ③ 田園調布せせらぎハーモニー
(所管部課 地域力推進部田園調布特別出張所)
指定管理の施設 [田園調布せせらぎ館 (田園調布せせらぎ公園 [都市基盤整備部所管] を含む)]
- ④ 公益財団法人 大田区文化振興協会
(所管部課 観光・国際都市部文化振興課)
指定管理者本部監査
指定管理の施設 [熊谷恒子記念館]
- ⑤ 公益財団法人 大田区スポーツ協会グループ
(所管部課 観光・国際都市部スポーツ推進課)
指定管理の施設 [大田区立大田スタジアム]
- ⑥ 公益財団法人 大田区産業振興協会 (所管部課 産業経済部産業振興課)
指定管理者本部監査
指定管理の施設 [大田区産業プラザ]
- ⑦ 社会福祉法人 池上長寿園 (所管部課 福祉部介護保険課)
指定管理者本部監査
指定管理の施設 [下丸子高齢者在宅サービスセンター]
- ⑧ 社会福祉法人 東京蒼生会 (所管部課 福祉部介護保険課)
指定管理の施設 [大森本町高齢者在宅サービスセンター]
- ⑨ 社会福祉法人 大田幸陽会 (所管部課 福祉部障害福祉課)
指定管理者本部監査
指定管理の施設 [つばさホーム前の浦]

- ⑩ 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会 (所管部課 福祉部障害福祉課)
指定管理の施設 [大田区立南六郷福祉園]
- ⑪ 社会福祉法人 同愛会 (所管部課 福祉部障害福祉課)
指定管理の施設 [大田福祉作業所、大森西分場]
- ⑫ 株式会社 協栄 (所管部課 都市基盤整備部公園課)
指定管理の施設 [大田区立萩中公園水泳場]

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	4
	財政援助団体等監査	1
地域力推進部	定期監査	21
	財政援助団体等監査	3
観光・国際都市部	定期監査	5
	財政援助団体等監査	5
区民部	定期監査	4
産業経済部	財政援助団体等監査	2
福祉部	定期監査	15
	財政援助団体等監査	8
健康政策部	定期監査	5
まちづくり推進部	定期監査	4
	財政援助団体等監査	1
都市基盤整備部	定期監査	6
環境清掃部	定期監査	3
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
合 計		96

※「第2 監査の対象」となっていた8課1事務局2団体について、新型コロナウイルスのまん延防止等重点措置期間及び監査対象所属職員の新型コロナウイルス罹患などから令和3年度の後期定期監査実施を中止した。

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、正確性はもとより、経済性、効率性、有効性の観点にも留意し監査を実施した。

重点項目

今年度は、「**債権管理に係る事務の執行状況**」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) 債権管理は、法令・基本方針・マニュアル等に沿って、公平性の観点からも適正に行われているか
- (2) 債権回収、債権保全は、民法改正もふまえて適正に行われているか
- (3) 不納欠損処分根拠、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

1 定期監査

部局ごとの指摘及び意見・要望事項の件数は、6頁【令和3年度定期監査結果総括表】のとおりであり、各事例については7頁以降に記載した。財務等に関する事務、監査の重点項目について、指摘及び意見・要望事項としたものを除き、おおむね適正に執行されているものと認められた。

監査事務局では、部局講評において他部局の監査結果や、特に留意すべき事例をまとめて資料として提供することにより、リスクを全庁的に共有する取り組みを進めた。

なお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。

【令和3年度定期監査結果総括表】

監査対象部局名称 ()は監査実施数	区分	I	II	III	IV	V	VI	VII	重点 項目	合計
		収入	契約	支出	帳簿	物品	服務	その他		
企画経営部(6)	指摘事項									
	意見・要望						7			7
総務部(5)	指摘事項			1	2	2				5
	意見・要望		1			3	4			8
地域力推進部(24)	指摘事項	1	7		1	6				15
	意見・要望	2	2			2	7	2		15
観光・国際都市部(10)	指摘事項	1	1	1	1					4
	意見・要望	1			1		4			6
区民部(4)	指摘事項									
	意見・要望					2	2	1(1)	(1)	5(1)
産業経済部(2)	指摘事項									
	意見・要望									
福祉部(23)	指摘事項		1	1	2			1		5
	意見・要望		1		1	3	13	1		19
健康政策部(5)	指摘事項		1							1
	意見・要望		1			1	9			11
こども家庭部(24)	指摘事項					1				1
	意見・要望			1			10			11
まちづくり推進部(5)	指摘事項		1			1				2
	意見・要望						3			3
都市基盤整備部(6)	指摘事項									
	意見・要望		2			1	4			7
環境清掃部(3)	指摘事項		1							1
	意見・要望						2			2
会計管理室(1)	指摘事項									
	意見・要望									
教育総務部(29)	指摘事項		1	3	1	12		1		18
	意見・要望		1	2	1	1	9	1(1)	(1)	15(1)
選挙管理委員会事務局(1)	指摘事項					1				1
	意見・要望		1							1
監査事務局(1)	指摘事項									
	意見・要望									
計	指摘事項	2	13	6	7	23		2		53
	意見・要望	3	9	3	3	13	74	5(2)	(2)	110(2)
合計(149か所)		5	22	9	10	36	74	7(2)	(2)	163(2)
構成比(%)		3.1%	13.5%	5.5%	6.1%	22.1%	45.4%	4.3%	1.2%	100%

※重点項目の発生件数内訳は、区分欄ⅠからⅦの()内に再掲
 ※こども家庭部及び教育総務部の定期監査結果は前期報告書に掲載

- (1) 企画経営部 【指摘事項なし、意見・要望事項7】
ア 財務等に関する監査 <指摘事項なし、意見・要望事項なし>
イ サービス・給与に関する監査
(ア) 意見・要望事項
a 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。 <企画課><財政課>
<情報システム課><施設整備課><施設保全課>
b 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><財政課>
- (2) 総務部 【指摘事項5、意見・要望事項8】
ア 財務等に関する監査
(ア) 指摘事項
a 令和3年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の支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。 <総務課>
b 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1万円未満と規定されているが、現金3万円を保管していた。会計事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <総務課>
c 令和3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。 <防災危機管理課>
d 書き損じた往復はがきについて、交換等の所定の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。 <防災危機管理課>
e 廃棄手続きを行わずに備品（冷暖房機等）を廃棄していた。備品は公金が形を変えたものであり、区の財産として適正に管理することが必要である。物品管理規則第32条に基づき適正に処理されたい。 <総務課>
- (イ) 意見・要望事項
a 災害時における石油燃料の保管委託について、仕様書で定めている確認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。 <防災危機管理課>
b 令和3年度金券受払簿において、郵券の受払いの記載がもれていた。物品管理規則第24条第5項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正に処理されたい。 <総務課><防災危機管理課>
c 令和3年度金券受払簿において、ガソリン券の受払いの記載がもれていた。

物品管理規則第 24 条第 5 項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正に処理されたい。 <防災危機管理課>

イ サービス・給与に関する監査

(ア) 意見・要望事項

- a 特別職報酬審議会委員報酬（交通費相当分）の算定に誤りがあった。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。 <総務課>
- b 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。 <経理管財課><防災危機管理課>
- c 本庁舎宿直員の通勤手当に算定誤りがあった。会計年度任用職員の給与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>

(3) 地域力推進部 【指摘事項 15、意見・要望事項 15】

ア 財務等に関する監査

(ア) 指摘事項

- a 公金の収納は収納金日報に基づいて都度歳入の調定を行う必要があるが、区民活動支援施設の図書資料等複写コピー代金について、歳入の調定がされていない日があった。また、同日の金銭出納員用現金出納簿の受払いについても記帳されていなかった。金銭出納員用現金出納簿への記帳もれについては、地域力推進部で前回も指摘事項であったが繰り返されている。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <地域力推進課>
- b 令和 2 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。 <千束特別出張所>
- c 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。地域力推進部で前回も指摘事項であったが繰り返されている。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <地域力推進課><馬込特別出張所><新井宿特別出張所>
- d 消耗品の購入について事案決定（契約）前に発注・納品がされていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <地域力推進課><馬込特別出張所><矢口特別出張所>
- e 郵券の購入について事案決定（契約）前に発注・納品がされていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <地域力推進課>

f 廃棄手続きを行わずに備品（馬込:テレビ等、池上: テレビ等、新井宿:ワイヤレスアンプ、田園調布:冷暖房機、糎谷:捺印機等）を廃棄していた。備品は公金が形を変えたものであり区の財産として適正に管理することが必要である。物品管理規則第 32 条に基づき適正に処理されたい。

〈馬込特別出張所〉〈池上特別出張所〉〈新井宿特別出張所〉
〈田園調布特別出張所〉〈糎谷特別出張所〉

g 同一の備品（ピアノ）が二重登録されていた。物品管理規則第 17 条に基づき適正に処理されたい。

〈田園調布特別出張所〉

(イ) 意見・要望事項

a 収納事務受託者が収納している大森西区民センターの区民センター使用料の収納金について、収納金日計表が 5 日から 10 日分まとめて提出されていた。「大森西区民センター施設事業及び収納事務委託仕様書」において、収納金日計表は速やかに報告しなければならないと定められている。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈大森西特別出張所〉

b 池上会館の図書資料等複写コピー代の収納金について、収納金日報は都度作成されていたが、歳入の調定は 1 か月分まとめて行われていた。公金の収納は、収納金日報に基づいて都度歳入の調定を行う必要がある。会計事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈池上特別出張所〉

c 池上会館使用料について、収納金日報は収納事務受託者から都度提出されていたが、歳入の調定は 1 か月分まとめて行われていた。公金の収納は、収納金日報に基づいて都度歳入の調定を行う必要がある。会計事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈池上特別出張所〉

d 大田区北蒲広場の樹木剪定契約において、工事写真帳に記載されている竣工日より前に検査を行っていた。契約事務規則に基づき、適正な事務を行われたい。

〈蒲田東特別出張所〉

e 青少年対策委員会事業で用いる郵券の受払簿について、金券類受払事務取扱要領に定める様式を使用していなかった。物品管理規則第 24 条第 5 項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正に処理されたい。

〈入新井特別出張所〉

f 大田区公式 PR キャラクター「はねぴょん」の有償頒布物の受払簿について、金券類受払事務取扱要領に定める様式を使用していなかった。物品管理規則第 24 条第 5 項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正に処理されたい。

〈入新井特別出張所〉

g 令和3年度において専用大田区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。 <糀谷特別出張所>

h 令和3年度において特別出張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。 <羽田特別出張所>

イ サービス・給与に関する監査

(ア) 意見・要望事項

a 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><入新井特別出張所><嶺町特別出張所>
<羽田特別出張所><蒲田西特別出張所>

b 大田区統計調査事務補助員の通勤手当について算定誤りがあった。会計年度任用職員の給与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>

c 行政サービス支援員の旅費の支給に誤りがあった。会計年度任用職員の給与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。

<雪谷特別出張所>

(4) 観光・国際都市部 【指摘事項4、意見・要望事項6】

ア 財務等に関する監査

(ア) 指摘事項

a 多文化共生推進センターの多文化共生施設使用料について、収納事務受託者が利用者から本来の利用時間区分ではない金額を徴収し収納していた。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>

b 令和2、3年度前渡金（ガソリン代）について、私金からの立替払いが行われていた。現金は安全・確実に管理する必要があり、公金の取扱いに私金の立替えがあってはならない。公金管理のルールを徹底するとともに会計事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <文化振興課>

c 令和2、3年度資金前渡受者用現金出納簿において、科目を誤って記載していた。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>

d 消耗品の購入について、事案決定（契約）前に発注・納品されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

<国際都市・多文化共生推進課>

(4) 意見・要望事項

- a 公金の収納は、収納金日報に基づいて都度歳入の調定を行う必要があるが、大田文化の森の図書資料等複写コピー代金について、令和3年4月から9月まで区の歳入となっていなかった。会計事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 <文化振興課>
- b 令和2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。 <郷土博物館>

イ サービス・給与に関する監査

(7) 意見・要望事項

- a 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><郷土博物館>
- b 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 【指摘事項なし、意見・要望事項5】

ア 財務等に関する監査

(7) 意見・要望事項

- a 令和3年度金券受払簿において、収入印紙の記載もれがあった。物品管理規則第24条第5項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正に処理されたい。 <戸籍住民課><納税課>

イ サービス・給与に関する監査

(7) 意見・要望事項

- a 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><国保年金課>

(6) 福祉部 【指摘事項5、意見・要望事項19】

ア 財務等に関する監査

(7) 指摘事項

- a 令和2、3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。 <福祉管理課>
- b 令和3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。 <糀谷・羽田生活福祉課>
- c 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。福祉部で前回は指摘事項であったが繰り返されている。契約事務規則等に基づき適

正な事務を行われたい。

〈蒲田地域福祉課〉

- d 令和3年度養護老人ホーム池上長寿園に対する補助金について、相手方の申請額以上の交付要綱上限額で補助金の交付決定を行い支出していた。養護老人ホーム池上長寿園補助金交付要綱等に基づき適正に処理されたい。

〈蒲田地域福祉課〉

- e 児童福祉法による母子生活支援施設（コスモス苑）の入所者自己負担金の算定に誤りがあった。大田区児童福祉法施行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〉

(イ) 意見・要望事項

- a 令和2年度図書資料等複写コピー代つり銭留置き金の繰越しについて、令和2、3年度の金銭出納員用の現金出納簿に重複して記載されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。〈障がい者総合サポートセンター〉

- b 生活保護法に基づく寝具類支給の契約について、受領書の品名が契約書の品名と相違していた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈糀谷・羽田生活福祉課〉

- c 令和3年度金券受払簿において、郵券の払出分に記載もれがあり帳簿と保管枚数が一致していなかった。物品管理規則第24条第5項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正に処理されたい。

〈調布地域福祉課〉〈蒲田生活福祉課〉〈糀谷・羽田生活福祉課〉

- d 令和2、3年度において印影簿に金銭出納員領収印の印影が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。

〈障がい者総合サポートセンター〉

イ サービス・給与に関する監査

(ア) 意見・要望事項

- a 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。

〈介護保険課〉〈障害福祉課〉〈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〉

〈糀谷・羽田生活福祉課〉〈障がい者総合サポートセンター〉

- b 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。

〈調布生活福祉課〉

- c 事務補助員の通勤手当に算定誤りがあった。会計年度任用職員の給与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。 <高齢福祉課>
- d 生活支援員の旅費の支給に誤りがあった。会計年度任用職員の給与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。 <調布生活福祉課>
- e 就労専門相談員及び行政サービス支援員の通勤手当に算定誤りがあった。会計年度任用職員の給与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。 <調布生活福祉課>

(7) 健康政策部 **【指摘事項 1、意見・要望事項 11】**

ア 財務等に関する監査

(ア) 指摘事項

- a 令和 3 年度大田区すこやか赤ちゃん訪問（新生児・妊産婦訪問指導）業務委託契約において、実績の算入もれがあり、実働より少額の報酬を支出していた。契約事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <大森地域健康課>

(イ) 意見・要望事項

- a 令和 3 年度大田区すこやか赤ちゃん訪問（新生児・妊産婦訪問指導）業務委託契約において、指定した期限までに健康診査の受診報告がされていなかった。契約事務規則等に基づき適正に処理されたい。
<糀谷・羽田地域健康課>

- b 令和 3 年度成年後見制度用郵券について、金券受払簿の記帳に誤りがあり、帳簿と保管枚数が一致していなかった。物品管理規則第 24 条第 5 項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正な事務を行われたい。
<大森地域健康課>

イ サービス・給与に関する監査

(イ) 意見・要望事項

- a 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。 <生活衛生課><調布地域健康課><蒲田地域健康課>
- b 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。 <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>
- c 令和 3 年度保健師業務補助員の勤務条件通知書に記載されていた任用期間が、実際の任用期間と異なっていた。会計年度任用職員のサービス等に関する規程に基づき適正に処理されたい。 <大森地域健康課>

- d 令和3年度行政サービス支援員の旅費の支給に誤りがあった。会計年度任用職員の給与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。
〈蒲田地域健康課〉

(8) まちづくり推進部 【指摘事項2、意見・要望事項3】

ア 財務等に関する監査

(ア) 指摘事項

- a 消耗品の購入について事案決定（契約）前に発注が令和2年度に続き繰り返して行われていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。
〈防災まちづくり課〉

- b 廃棄手続きを行わずに備品（カウンター）を廃棄していた。備品は公金形状を変えたものであり区の財産として適正に管理することが必要である。物品管理規則第32条に基づき適正に処理されたい。 〈建築審査課〉

イ 服務・給与に関する監査

(イ) 意見・要望事項

- a 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。 〈都市計画課〉

- b 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〉〈建築審査課〉

(9) 都市基盤整備部 【指摘事項なし、意見・要望事項7】

ア 財務等に関する監査

(ア) 意見・要望事項

- a 高さ制限警告装置保守委託契約において、契約書に契約者の課長氏名が記載されていなかった。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。
〈地域基盤整備第三課〉

- b 道路草刈委託契約の工事報告書の工事写真が前年度と同じものであった。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 〈地域基盤整備第三課〉

- c 公園駐車場管理規則を根拠とした多摩川緑地等の駐車場共通回数券の受払簿について、金券類受払事務取扱要領に定める様式を使用していなかった。また、複数の収納事務受託者が収納事務を行っていたが、他の収納事務受託者名で領収書の交付を行っていた。会計事務規則第30条、第45条及び物品管理規則第24条第5項及び金券類受払事務取扱要領に基づき適正に管理されたい。 〈地域基盤整備第二課〉

イ サービス・給与に関する監査

(ア) 意見・要望事項

- a 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。

〈建設工事課〉〈地域基盤整備第三課〉

- b 令和3年度事務補助員の勤務条件通知書の署名欄の日付が記載されていなかった。会計年度任用職員の服務等に関する規程に基づき適正に処理されたい。

〈道路課〉

- c 令和3年度行政サービス支援員の旅費の支給に誤りがあった。会計年度任用職員の給与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。

〈地域基盤整備第三課〉

(10) 環境清掃部 【指摘事項1、意見・要望事項2】

ア 財務等に関する監査

(ア) 指摘事項

- a 啓発用ポスターの作成について、事案決定(契約)前に発注・納品されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈環境対策課〉

イ サービス・給与に関する監査

(ア) 意見・要望事項

- a 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。

〈環境計画課〉〈清掃事業課〉

(11) 会計管理室 【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

(12) 選挙管理委員会事務局 【指摘事項1、意見・要望事項1】

ア 財務等に関する監査

(ア) 指摘事項

- a 新たに購入した備品(投票用紙自動交付機)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。物品管理規則第17条に基づき適正に処理されたい。

〈選挙管理委員会事務局〉

(イ) 意見・要望事項

- a 賃貸借契約において、契約権限の誤り(経理管財課契約とすべきところ選挙管理委員会事務局長で契約)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。

〈選挙管理委員会事務局〉

イ サービス・給与に関する監査 〈指摘事項なし、意見・要望事項なし〉

- (13) 監査事務局 【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

2 財政援助団体等

(1) 出資及び補助金の交付団体

ア 意見・要望事項

- (ア) 令和3年度の普通預金の元帳において、振込手数料等の記帳もれがあった。経理事務を適正に処理されたい。 <大田区土地開発公社>

(2) 公の施設の指定管理者

ア 指摘事項

- (ア) 基本協定書第5条第2項第4号に定める仕様書において、図録等の有償頒布物は受払簿を備え管理するものと規定されているが、絵葉書の令和3年度受払簿において、増刷の記帳もれ及び繰越しの記載誤りがあり、帳簿と現物の残数が一致していなかった。基本協定書に基づき、有償頒布物の適正な管理を行われたい。 [熊谷恒子記念館]

<公益財団法人 大田区文化振興協会>

イ 意見・要望事項

- (ア) 大田区青少年交流センターの管理代行に関する基本協定書第35条において、収納等受託事務の遂行に当たり大田区会計事務規則に準じた現金出納簿を備え管理するものと規定されているが、令和3年度現金出納簿において収入金額を誤って記帳していた。基本協定書に基づき適正に処理されたい。 [青少年交流センター]

<株式会社 オーエンス>

3 債権管理に係る事務の執行状況

(1) 監査結果

ア 意見・要望事項

- (ア) 令和元年度及び2年度の不納欠損処分について、部長決定がされていなかった。事案決定手続規程等に基づき適正な事務を行われたい。 <納税課>

(2) ヒアリングの状況

今回の監査では、73所属(歳入科目80件)収入済額計122,651,436,473円(令和2年度)の歳入事務の流れについて担当者からヒアリングを行った。

	私債権		公債権	計
	条例規則*に規定有	条例規則に規定無		
件数	6	26	48	80
(内) 収入未済 件数	3	7	14	24

*条例：大田区債権の管理に関する条例（以下「条例」という。）

規則：大田区債権の管理に関する条例施行規則（以下「規則」という。）

その中で債権管理の事務の執行状況について5頁にある着眼点に基づき確認した。

○収入未済債権の中で、基本方針・マニュアル等の有無について

	マニュアル有	マニュアル無
件数	17	7

滞納原因の把握等、きめ細かいマニュアル等を用いて適切な管理を行っていた所属がある一方で、マニュアルの整備がされていない所属があった。単発的に収入未済が生じた債権については、原因を特定し引継ぎを着実に進めたい。

○民法改正に伴い処理を行った債権について

連帯保証人制度の変更による極度額を設定

	改正対象	改正済
件数	2	2

*消滅時効については、民法改正施行後に生じた債権が対象となり該当無し。令和2年4月から改正民法が施行され、債権の取扱についても様々な影響があった。該当する部局においては、適正に処理を行っていた。

○規則に掲げてあり監査したなかで、不納欠損を実施した債権について

	収入未済有の債権	(内) 不納欠損済の債権
件数	3	1

現在の条例には、各区分（督促・強制執行・徴収・債権の放棄）により事務処理を行うこととなっているが、債権の整理がされていない事例がある。各区分に対する基準を作成することが必要である。

(3) 今後の留意点

各部局においては、下記の項目に留意して事務処理に取り組まれない。

ア 債権確保の適切な事務進行管理について

債権管理、回収には、職員の高い専門的知識、経験の蓄積が必要であり、組織として適正かつ公平、効率的に進めるためには、そのノウハウをふまえた具体的な事務処理マニュアルが必要である。マニュアル、フローチャート等の整備が不十分な所属においては、事務処理過程を精査しリスクを把握したうえでマニュアル等を作成し、たえざる検証を行われたい。その際に管理者は担当者まかせにせず、適宜確認、指導を行い、併せて専門研修の強化、人材の育成に努め、リスクマネジメントの着実な実行を図られたい。

イ 情報共有の推進について

同種の内容で、2つの課で収入未済になっている債権があった。例えば、私債権である福祉電話使用料滞納債権について、督促・催告が未実施の課と相続人を特定し不納欠損処理している課があった。個人情報に留意しつつ、課を越えて情報共有することにより、様々な知識やスキルを習得し債権処理に努められたい。各所属が保有しているスキルを、統制課等が管轄し部局横断的に活用できると、さらなる効果が期待できる。統制課のない現状を鑑み、今後の内部統制が進んでいくことをふまえ事務処理を遂行されたい。

ウ 民法改正に対する取り組み

民法が適用される債権については時効期間が短縮される一方で、移行措置により施行前に生じた債権についての時効は旧法が適用されることから、今後、数年間にわたり債権の時効期間が混在する。貸付金債権など民法が適用される債権については、今後の時効の適用誤り、取扱に留意されたい。また、授産加工収入など、今回の監査では収入未済がない債権についても、かつて業者の倒産により不納欠損が生じた事例もあったことから、事故に備えた対応策について関係部局で事前に取り組むことを検討されたい。

第5 適正な事務の執行に向けて

令和3年度後期定期監査の結果は、全体としておおむね適正に執行されているものと認められたが、一方で事案決定前の発注・納品や業務委託等における履行確認のもれや遅れ、現金出納簿や金券受払簿の帳簿類の記帳誤り、備品の登録や廃棄手続きもれ、超過勤務命令の申請もれや旅費の支給誤りなど、過去の監査で指摘された事例が依然として繰り返されている。

各部局においては、監査結果を自らの課での指摘事項として捉えて、管理監督者を含め職場内でのチェック体制を強化するとともに、有効に機能しているか絶えず点検を徹底し、誤りを少しでも減らすための努力をされたい。

繰り返される事案について、管理職は事務処理にあたり部内の改善事例を活用し再発防止策を講じる等職員の指導育成を行い、統制部局では各事案の原因の把握・分析を行い、再発防止に向け着実に取組まれることで、組織全体のレベルアップを図られたい。

職員は、日常の事務処理に当たって根拠や手順を確認し、不明な点があれば法令等や手引などを参照するなど、安易に前例踏襲によることなく、自ら考え、確認する習慣を日頃から身につけていただきたい。