

(写)

3大監発第 10205 号
令和 3 年 11 月 10 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 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。

なお、本件監査にあたっては、前監査委員 田中一吉、前監査委員 椿真一は、令和 3 年 5 月 26 日まで関与し、監査委員 押見隆太、監査委員 松本洋之は、令和 3 年 5 月 27 日から関与しました。

令和3年度
(2021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

大田区監査委員

目 次

第1	監査日程	1
1	前期定期監査実施期間.....	1
2	部局ヒアリング	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	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
3	その他	2
第4	監査の結果	3
1	こども家庭部	3
2	教育委員会教育総務部	4
3	財政援助団体等	7
第5	適正な事務の執行に向けて	7

第1 監査日程

1 前期定期監査実施期間

令和3年4月1日（木）から令和3年9月30日（木）まで

2 部局ヒアリング

令和3年4月14日（水）こども家庭部及び教育委員会教育総務部

3 部局講評

令和3年6月29日（火）こども家庭部及び教育委員会教育総務部

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（31館中11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（26園中2園）

(2) 教育委員会教育総務部

教育総務課、学務課（野辺山学園管理事務所を含む）

指導課、幼児教育センター、大田図書館

郷土博物館（観光・国際都市部所管分を含む）

小学校（59校中13校）、中学校（28校中8校）

2 財政援助団体等監査

(1) 補助金の交付団体（8か所）

株式会社 ネス・コーポレーション

認証保育所 [ピノキオ幼児舎久が原園]

株式会社 こどもの森

認証保育所 [池上プチ・クレイシュ]

株式会社 ポピンズ

認証保育所 [ポピンズナーサリースクール下丸子]

株式会社 ポピンズ

認証保育所 [ポピンズナーサリースクール多摩川]

株式会社 アルコバレーノ

認証保育所 [保育ルーム フェリーチェ大田馬込園]

株式会社 理究

認証保育所 [パレット保育園大岡山]

NPO法人 まごめ共同保育所

認証保育所 [まごめ共同保育所]

ライフサポート 株式会社

認証保育所 [ゆらりん大森プロストシティ保育園]

(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（2か所）

株式会社 図書館流通センター

指定管理の施設 [大田区立蒲田駅前図書館]

株式会社 ヴィアックス

指定管理の施設 [大田区立下丸子図書館]

(所管課 教育総務部大田図書館)

3 監査実施数

下表の監査対象部局について、大田区における新型コロナウイルス感染症の発生状況を鑑み、保育施設等の一部を中止したうえで監査を実施した。

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	16
	財政援助団体等監査	8
教育委員会 教育総務部	定期監査	27
	財政援助団体等監査	2
合計		53

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「債権管理に係る事務の執行状況について」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) 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) 不納欠損処理の根拠、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、補助金の交付団体及び公の施設の指定管理者に対し実施した。

3 その他

新型コロナウイルス感染症の発生状況を鑑み、当初予定していた一部の施設については、監査の実施を中止した。主に中止したものが認証保育所に対する実地監査であったため、今年度は下記のとおり実施した。

(1) 認証保育所の設置者2社へのヒアリング

監査委員が、補助金の処理の流れ、管理方法及び効果、財務のチェック体制等について設置者から聴取し、補助金の効果の一つでもある保育士の定着率等について説明を受けた。

(2) 対象課への補助金監査の日程追加

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11】

(1) 財務等に関する監査

ア 指摘事項

(ア) 廃棄手続きを行わずに備品（アンプ）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。 <池上第三保育園>

イ 意見・要望事項

(イ) 令和2年1月分前渡金の事案決定について、決定権者印がもれていた。支出処理をする際に、事案決定の内容を再確認する体制が求められる。事案決定手続規程に基づき適正に処理されたい。 <矢口第二保育園>

(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。旅行命令兼実施申請について適正な事務処理が求められる。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><南雪谷児童館>
<南六郷児童館><南六郷三丁目児童館>
<下丸子四丁目児童館><蒲田児童館>
<子ども家庭支援センター><保育サービス課>

(イ) 児童虐待対策コーディネーター（会計年度任用職員）の出張における交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。旅行命令兼実施申請について適正な事務処理が求められる。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。 <子ども家庭支援センター>

(ウ) 児童館業務補助員（会計年度任用職員）の週休日の時間外勤務手当が支給されていなかった。時間外勤務命令申請等について適正な事務処理が求められる。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。 <南六郷児童館>

(3) 債権管理に関する監査 [重点項目]

(指摘事項なし、意見・要望事項なし)

ア 事務の見える化の推進

「マニュアル」や「電話での納付勧奨フローチャート」を作成し、誰もが理解しやすい事務処理手順等を整備していた債権（学童保育料等）があった。一方、恒常的に収納未済が生じているにもかかわらず、事務処理

手順を定めず要領だけで事務事業を執行する債権（児童扶養手当過払分返還金）があった。内部統制の視点からも、事務の見える化について工夫されたい。

2 教育委員会教育総務部

【指摘事項 18、意見・要望事項 15】

(1) 財務等に関する監査

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・納品されていた。この事案は、教育総務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。 <清水窪小学校>
- (イ) 令和2・3年度前渡金（駐車料金）について、私金からの立替払いが継続的に行われていた。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。
<教育総務課>
- (ウ) 令和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。 <指導課>
- (エ) 令和2年度前渡金（入場料）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。 <久原小学校>
- (オ) 令和3年度資金前渡受者用現金出納簿において、総括欄の預金欄及び合計欄が誤って記載されていた。記帳の都度、保管現金と現金出納簿が一致していることの確認が必要である。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <矢口東小学校>
- (カ) 廃棄手続きを行わずに高額備品（食器消毒保管庫等）及び一般備品を廃棄していた。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。
<開桜小学校><東糶谷小学校>
<中萩中小学校><矢口東小学校>
<貝塚中学校><糶谷中学校>
<安方中学校>

(キ) 新たに購入した備品（プログラムチャイム等）について、財務会計システムにおける備品登録手続きが行われていなかった。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17条に基づき適正に処理されたい。

〈石川台中学校〉〈糺谷中学校〉

(ク) 簡易書留の郵便物を郵送するにあたり必要以上の郵券を貼付していた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。

〈大森東小学校〉

(ケ) 文書郵送簿兼郵券受払簿において、郵券の残枚数が保管枚数と一致していなかった。受払の都度、郵券の保管枚数と郵券受払簿が一致していることの確認が必要である。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。

〈池雪小学校〉〈大森第三中学校〉

(コ) 組織改正による公印新調のための申請書を提出せずに、公印を作製し使用していた。教育委員会公印規則第4条に基づき適正な手続きを行われたい。

〈指導課〉

イ 意見・要望事項

(ア) 消耗品の購入について、納期までに納入されていなかったが、これに対応した適正な契約変更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。

〈清水窪小学校〉

(イ) 資金前渡受者は前渡金の歳出戻入金の取扱いができないが、令和2年度の資金前渡受者用現金出納簿において、歳出戻入金を受領し受払を記載していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。

〈石川台中学校〉

(ロ) 文書郵送簿兼郵券受払簿において、レターパックの受払の記載がもれていた。受払の都度、郵券等の保管枚数と郵券受払簿が一致していることの確認が必要である。物品管理規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈大森第三中学校〉

(エ) 「大田区私立幼稚園預かり保育事業費補助金交付要綱」に基づく支出について、要綱では「関係書類を添付して実績報告書を提出すること」とあるが、実績報告書に根拠書類等の添付がなかった。要綱に基づき適正な事務を行われたい。

〈教育総務課〉

(オ) 館山さざなみ学校排水管使用に伴う負担金の支払いについて、部長が決定する事案を課長が決定していた。教育委員会事務局事案決定手続規程に基づき適正な事務を行われたい。

〈学務課〉

(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。旅行命令兼実施申請について適正な事務処理が求められる。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〉
- (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。時間外勤務命令申請等について適正な事務処理が求められる。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。
〈教育総務課〉
- (ウ) 幼児教育相談員（会計年度任用職員）の通勤手当算定の誤りにより支給もれがあった。通勤手当の認定事務について適正な事務処理が求められる。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。
〈幼児教育センター〉
- (エ) 任用期間が6か月の事務補助員（会計年度任用職員）に年次休暇は付与されないが、5日付与されていた。会計年度任用職員の勤務時間、休日・休暇等に関する規則等に基づき適正に処理されたい。
〈大田図書館〉
- (オ) 読書学習司書（会計年度任用職員）の出張における交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。旅行命令兼実施申請について適正な事務処理が求められる。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。
〈大森第六中学校〉
- (カ) 副校長アシスタント及び学校栄養士（会計年度任用職員）の出張における交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。旅行命令兼実施申請について適正な事務処理が求められる。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。
〈石川台中学校〉

(3) 債権管理に関する監査 [重点項目]

(指摘事項なし、意見・要望事項1)

ア 意見・要望事項

- (ア) 令和元年度特別支援学級介添員の通勤手当の戻入について、翌年度に引き継がれず財務会計システムでの繰越調定処理がもれていた。会計事務規則等に基づき適正な処理及び債権管理を行われたい。
〈指導課〉

イ リスクの把握

債権のなかには、過払い、誤払いが原因で生じたものがあった。そのような債権については事務処理リスクを分析して、債権の発生を未然に防ぐ取組

が求められる。また債権が発生した場合には、債権管理事務が適切に行えるよう、債権の継続的な把握、情報の共有化、事務処理手順等を整備する必要もある。事務処理手順を検討し、リスクの把握に努められたい。

3 財政援助団体等

(1) こども家庭部 【指摘事項1、意見・要望事項なし】

ア 補助金の交付団体

(ア) 指摘事項

「令和2年度新型コロナウイルス感染症による保育施設等の臨時休園等に対する支援事業補助金」は園児の登園日数に応じて算定されるが、6月分について算定誤りがあったため過払いが発生した。補助金要綱に基づき適正に支出されたい。 [ゆらりん大森プロシティ保育園]
〈ライフサポート 株式会社〉

(2) 教育委員会教育総務部

ア 公の施設の指定管理者 【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

第5 適正な事務の執行に向けて

以下の内容について、引き続き適正な事務処理を行われたい。

1 事務処理について

(1) 財務等に関する監査について

公金の取扱いに私金から立替えをした事案、高額備品等の廃棄手続きをせずに廃棄をしていた事案、一般備品の登録手続きもれの事案については、重要な案件であり指摘事項としている。私金の立替えについては、小さな金額であっても現金管理上大きな事故につながる恐れがあるという危機感を持った上で、担当者が現金管理のルールに基づき職務を遂行し、確認者が責任を持って日々の現金管理に努められたい。また、備品の増減が生じた際は、速やかに財務会計システムにて手続きを行うよう周知徹底されたい。さらに、備品が所在する施設と統括課の役割を明確にし、連携を図る体制づくりが求められる。

(2) 服務・給与に関する監査について

服務・給与事務に関しては、各職員の旅行命令兼実施申請等の知識不足やケアレスミスにより発生している誤りが大部分である。個人に係る申請については、まず職員一人ひとりが申請のルールを手引き等で確認し適正に申請することが求められる。さらに、申請に係る決裁者は職員の通勤状況や勤務状況等を把握し、ルールに照らし合わせ確認することでミスが生じないようにすべきである。

(3) 評価する点

こども家庭部においては、統制課として経理事務等の現場の支援体制を構築したことにより、現金出納簿の記載誤りが是正されていた。また、施設においては消耗品の経費節減のための工夫がみられた。

(4) 前期定期監査に係る措置の回答について

指摘事項及び意見・要望事項について措置を講じる際は、発生した原因を分析したうえで、再発防止策を検討し、具体的に報告されたい。

2 統制課としての心構え

前期の定期監査では、こども家庭部、教育委員会教育総務部の監査を実施した。こども家庭部は児童館・保育園、教育総務部は小・中学校に係る財務事務、サービス・給与事務等を統括する役割を担っている。

監査事務局では令和2年度の行政監査において、統制課の重要性を指摘したところである。統制課では、子育て・教育施設を統制する役割を担っているという認識とリスクマネジメント意識を高め、適正な事務の執行に取り組まされたい。