

(写)

6大監発第10167号  
令和6年10月11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 湯本良太郎  
大田区監査委員 小峰よしえ

令和6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

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、監査の結果に関する報告書を提出します。

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、その措置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 大森昭彦、前監査委員 末安広明は、令和6年5月26日まで関与し、監査委員 湯本良太郎、監査委員 小峰よしえは、令和6年5月27日から関与しました。



令和6年度  
(2024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

<b>第1</b>	<b>監査日程</b> .....	<b>1</b>
1	前期定期監査実施期間 .....	1
2	事前ヒアリング .....	1
<b>第2</b>	<b>監査の対象</b> .....	<b>1</b>
1	定期監査 .....	1
2	財政援助団体等監査 .....	1
3	監査実施数 .....	2
<b>第3</b>	<b>監査の方法</b> .....	<b>2</b>
1	定期監査 .....	2
2	財政援助団体等監査 .....	3
<b>第4</b>	<b>監査の結果</b> .....	<b>3</b>
1	健康政策部 .....	3
2	こども家庭部 .....	3
3	空港まちづくり本部 .....	4
4	教育委員会教育総務部 .....	4
5	選挙管理委員会事務局 .....	5
6	議会事務局 .....	6
7	監査事務局 .....	6
8	財政援助団体等 .....	6
<b>第5</b>	<b>適正な事務の執行に向けて</b> .....	<b>7</b>
1	委託事業、指定管理事業及び補助金事業の適切な執行について..	7
2	備品の適正な管理について.....	7
3	組織として誤りを繰り返さないために.....	8

## 第1 監査日程

### 1 前期定期監査実施期間

令和6年4月1日から令和6年9月30日まで

### 2 事前ヒアリング

令和6年4月16日（火）

健康政策部、こども家庭部、空港まちづくり本部、  
教育委員会教育総務部、選挙管理委員会事務局、議会事務局、監査事務局

## 第2 監査の対象

### 1 定期監査

#### (1) 健康政策部

健康医療政策課、健康づくり課、蒲田地域健康課

#### (2) こども家庭部

子育て支援課、保育サービス課

#### (3) 空港まちづくり本部

空港まちづくり課

#### (4) 教育委員会教育総務部

教育総務課、学務課、指導課、大田図書館、小学校（9校）、  
中学校（5校）

#### (5) 選挙管理委員会事務局

#### (6) 議会事務局

#### (7) 監査事務局

### 2 財政援助団体等監査

#### (1) 補助金の交付団体（4団体・4か所）

NPO法人 まごめ共同保育所

認証保育所 [まごめ共同保育所]

株式会社 ポピンズエデュケア

認証保育所 [ポピンズナーサリースクール下丸子]

SOUキッズケア 株式会社

認証保育所 [保育ルームフェリーチェ大田馬込園]

社会福祉法人 はぐくみ会

認証保育所 [すみれナーサリー]

(所管部課 こども家庭部保育サービス課)

#### (2) 公の施設の指定管理者（4団体・5か所）

伊豆高原学園 PFI 株式会社

指定管理施設 [大田区立伊豆高原学園]

(所管部課 教育総務部学務課)

株式会社 ブックチェーン

指定管理施設 [大田区立入新井図書館]

株式会社 図書館流通センター

指定管理施設 [大田区立馬込図書館、大田区立洗足池図書館]

テルウェル東日本 株式会社

指定管理施設 [大田区立浜竹図書館]

(所管部課 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、監査を実施した。

監査対象部局	実施内容	監査実施数
健康政策部	定期監査	2
こども家庭部	定期監査	2
	財政援助団体等監査	4
空港まちづくり本部	定期監査	1
教育委員会教育総務部	定期監査	18
	財政援助団体等監査	5
選挙管理委員会事務局	定期監査	1
議会事務局	定期監査	1
監査事務局	定期監査	1
合	計	35

## 第3 監査の方法

### 1 定期監査

地方自治法第199条第1項及び第4項並びに大田区監査基準第7条第1項第1号の規定に基づき、区の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理につき正確性、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、令和6年度監査基本計画に基づき、各監査対象部局の重要事務事業及び予算の執行状況、組織目的の達成を阻害する要因（リスク）の程度、過去の監査及び審査の結果における指摘事項等への対応、部局の庶務担当課及び各事業所の統制課における適正な事務執行の取組み等に目し、健康医療・子育て・教育・空港まちづくり等の各分野において次の事項を重点的かつ優先的に監査を実施した。

- (1) 事務事業の適正かつ効率的な執行に関する監査
- (2) 組織として誤りを繰り返さないための監査
- (3) 指定管理事業、委託事業、補助金事業に関する監査

## 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、大田区監査基準に準拠し、出納その他財務に関する事務の執行について適正かつ効率的に行われているか、また、所管部局が団体に対して、適切な指導監督等を行っているかを主眼として監査を実施した。

## 第 4 監査の結果

指摘及び意見要望事項の件数は 26 件あり、その内容は次に記載のとおりである。なお、指定管理事業、委託事業、補助金事業、備品管理及び誤りが繰り返されていたものに関する指摘事項等は、重要事項として「(1) 重点事項に関する監査」に記載した。

監査の結果、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確実に対応されたい。

### 1 健康政策部

【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

資金前渡受者の現金保管状況、契約の書類等については軽微な誤りが見受けられたが、おおむね適正に処理がなされていた。

### 2 こども家庭部

【指摘事項 2、意見・要望事項 2】

#### (1) 重点事項に関する監査

ア 指摘事項なし

イ 意見・要望事項

- (ア) 特定非営利活動法人おおもりの子どもセンター活動事業費補助において、補助事業完了後に提出する実績報告書の様式の一部が提出されていなかった。補助要綱第 14 条に基づき適正に処理されたい。

〈子育て支援課〉

#### (2) その他財務等に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) 工事において、事案決定(契約)前に発注されていた。契約締結に当たっては、事案決定手続きを経たうえで適正な事務を行われたい。

〈子育て支援課〉

- (イ) コンビニ収納分保育園使用料について、金銭出納員は、その取り扱った収納金を納付書によって、即日又は翌日これを指定金融機関等に払い込まなければならないにも関わらず、払込みがなされていなかった。会計事務規則第 34 条に基づき適正な事務を行われたい。

〈保育サービス課〉

イ 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。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。

〈子育て支援課〉

3 空港まちづくり本部

【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

契約の書類等については軽微な誤りが見受けられたが、おおむね適正に処理がなされていた。

4 教育委員会教育総務部

【指摘事項 14、意見・要望事項 5】

(1) 重点事項に関する監査

ア 指摘事項

- (ア) 新たに購入及び寄付受領した備品(箆、スチールブックトラック、冷凍冷蔵庫、食缶盛付台、シンク用蓋置き台、システムアンプ、スキャナー)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。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。「学校財務事務の手引」を都度確認するとともに物品管理規則に基づき適正に処理されたい。 〈貝塚中学校〉〈大森第三中学校〉

- (イ) 廃棄手続きを行わずに備品(細断機、裁断機、紙折機、冷蔵庫、ステレオ、天体投影機、陶芸窯、視力検査機、ビデオカメラ)を廃棄していた。前回も同様の事案を、指摘事項として報告しているが繰り返されている。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。「学校財務事務の手引」を都度確認するとともに物品管理規則第 32 条に基づき適正に処理されたい。

〈東糀谷小学校〉〈矢口東小学校〉

〈中萩中小学校〉〈貝塚中学校〉〈矢口中学校〉

- (ウ) 廃棄手続きを行わずに備品(視力検査機、テレビ、居合練習刀、聴力測定器、レコードプレーヤー)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。「学校財務事務の手引」を都度確認するとともに物品管理規則第 32 条に基づき適正に処理されたい。 〈清水窪小学校〉〈大森第六中学校〉〈大森第三中学校〉

イ 意見・要望事項

- (ア) 施設の運營業務委託において、仕様書に基づき事務処理はおおむね適正になされていたが、実績報告書の歳入歳出決算の項目に係る根拠資料の確認が十分でなく、事業者や施設によって直接経費に対する間接経費

の割合が大きく異なる等の事例に対して、その根拠が明確でないものが見受けられた。事業の執行においては、必要に応じて根拠資料の確認を行い、経費の透明性の確保と事業者への適切な指導に努められたい。

〈教育総務課〉

## (2) その他財務等に関する監査

### ア 指摘事項

(ア) 再生紙の購入について事案決定(契約)前に発注されていた。契約締結に当たっては、事案決定手続きを経たうえで適正な事務を行われたい。

〈大田図書館〉

(イ) 工事等において、事案決定(契約)前に発注されていた。契約締結に当たっては、事案決定手続きを経たうえで適正な事務を行われたい。

〈中萩中小学校〉

(ウ) 令和5年度資金前渡受者用現金出納簿において、支出していない経費が記帳されたままとなっていた。会計事務規則第114条に基づき適正な処理をされたい。

〈矢口中学校〉

(エ) 資金前渡受者用現金出納簿の記帳において、現金預金の受払の証拠となる令和5年4月以前の取引が記帳された預金通帳を廃棄していたため、現金預金の受払の記帳が正しく行われているか照合ができなかった。会計事務規則第114条に基づき適正に処理されたい。

〈新宿小学校〉

### イ 意見・要望事項

(ア) 令和5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。会計事務規則第123条に基づき適正に処理されたい。

〈新宿小学校〉

(イ) 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、中学校においては3万円までと年度毎に決定しているが、10万円を超える現金を保管している期間があった。会計事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

〈矢口中学校〉

(ウ) 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〉〈指導課〉

## 5 選挙管理委員会事務局

【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

契約及び収支に関する書類について、おおむね適正に事務が執行されていた。

## 6 議会事務局

【指摘事項 1、意見・要望事項 1】

### (1) 重点事項に関する監査

#### ア 指摘事項

- (ア) 廃棄手続きを行わずに備品(録音再生機、録画再生機)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。

〈議会事務局〉

#### イ 意見・要望事項なし

### (2) その他財務等に関する監査

#### ア 指摘事項なし

#### イ 意見・要望事項

- (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 万円未満と規定されているが、5 万円を超える現金を保管している期間があった。1 万円以上の現金を保管する場合は、年度毎に収支命令者の決定が必要である。会計事務規則等に基づき適切な事務を行われたい。

〈議会事務局〉

## 7 監査事務局

【指摘事項なし、意見・要望事項なし】

契約及び収支に関する書類について、おおむね適正に事務が執行されていた。

## 8 財政援助団体等

【指摘事項 1、意見・要望事項なし】

### (1) 補助金の交付団体

補助金に関する書類について、おおむね適正に処理がなされていた。

### (2) 公の施設の指定管理者

#### ア 指摘事項

- (ア) 監査当日の会場に、施設の管理運営に係る出納その他事務の執行に関する疎明資料の帳簿書類その他記録の書類が用意されておらず、別日に確認を行った。監査会場には必要な書類を備え付けるとともに、やむを得ず用意ができない場合又は未作成の場合は、その旨を記した書面を用意されたい。

[大田区立伊豆高原学園]

〈伊豆高原学園 PFI 株式会社〉

#### イ 意見・要望事項なし

## 第5 適正な事務の執行に向けて

### 重点項目から顕在化した課題について

#### 1 委託事業、指定管理事業及び補助金事業の適切な執行について

業務委託や指定管理者制度については、導入の目的や事業効果、費用等の事前の検討や調整、導入後の効果検証と改善による適正な事業執行が求められ、補助金事業は、公益上必要がある場合に交付される補助金の適正な運用が不可欠である。

今回の監査では、事業所管課の事務処理全般については、おおむね適切に処理がなされていたが、以下の点が見受けられたので、留意して取り組まれない。

施設の管理運営に係る委託事業においては、事業者や施設によって直接経費（人件費や事務・事業費等）に対する間接経費（法人本部の一般管理費等）の割合が大きく異なっているもの、直接経費と間接経費の金額が見積書と実績報告で大きく異なっているもの等の事例が見受けられた。事業の執行においては、各経費の内容を明確にしておくとともに、実績報告については内訳金額の根拠資料と照合し、経費の透明性と合理性の確認に努められたい。

一方、指定管理事業においては、監査日当日に財務に関する書類が用意されておらず、指定管理者に対する指導監督の視点では不十分な点が見られた。監査の際には財務書類の提出を指導することや、必要に応じて、指定管理者が再委託先から提出を受けた証憑や成果物の確認を行うなど、透明性・明確性の実現に向けた事務処理に努められたい。

補助金事業においては、補助事業完了後に必要な書類の確認が十分でなく、補助要綱に定められた様式の一部が提出されていないことが確認された。事務担当者が異動した場合などは特にリスクが高まるため、所属の責任者は、組織として条例規則や要綱に基づく事務手続きが行われるよう取り組まれない。

#### 2 備品の適正な管理について

学校における備品管理では、廃棄手続き漏れが8校で、このうち2校は登録手続き漏れも確認された。この数年で比較すると、登録手続きに関しては重要物品をはじめ改善が見られるが、廃棄手続きに関しては引き続き課題がある状況である。

購入備品の登録手続きの改善傾向は教育委員教育総務部の統制課や学校における内部統制の成果と評価できるが、廃棄手続き漏れは買替え等のケースで発生しており、廃棄する引取り備品の把握をしたうえでの統制が十分にできていないことが考えられる。

統制課においては、廃棄手続き漏れが多い学校の背景や原因、理由を分析・整理し、リスクの所在や再発防止の手段を事務処理マニュアルに可視化するなど、学校と共に組織としての対応に努められたい。

### 3 組織として誤りを繰り返さないために

今回の監査では、再発防止の観点から直近の監査での指摘、意見・要望事項の措置状況を踏まえて書類審査等を実施した結果、同じ誤りを繰り返した所属は減少傾向にあった。

誤りが繰り返されていた所属においては、管理職のリーダーシップの下で、発生原因を分析し、その改善に向けて全職員が我が事と捉えられるような組織づくりに取り組まれない。

一方、自所属の誤りに対して再発防止がとられていた所属においても、例えば、この監査結果報告書では過去に何度も指摘している「請書兼請求書（随意契約）における、事案決定（契約）前の発注」が確認された。今後は、自所属の誤りだけではなく他所属の誤りについても大田区という組織で起こった誤りという視点から、積極的に再発防止に取り組まれない。

誤りが見受けられなかった所属では、報告・連絡・相談が適切になされ、組織全ての職員を巻き込んで事務に取り組まれている様子が見られた。再発防止一ひいては誤り防止一のためには、常に透明性のあるコミュニケーションを心掛け、事務事業を執行するうえでの課題・問題点を把握し、その解決に向けた取組みの進捗状況を組織全体で共有し、相互に協力が得られやすい職場環境を、その組織の責任者である管理職が目標管理の視点を持って意識的に構築されたい。