



品企企収第63号

平成31年1月28日

品川区監査委員

島田 幸太郎 様

森井 じゅん 様

渡辺 裕一 様

大倉 たかひろ 様

品川区長

濱野 健

平成30年度前期一般監査の措置結果について（通知）

平成30年10月5日付品監発第24号にてご報告のありました「平成30年度前期一般監査の結果について（報告）」における指摘事項につきましては、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、別紙のとおり措置をいたしましたので通知します。

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 ≪対象部局共通≫ 1 契約事務について 主管課契約における契約事務について、契約条項が記載されていない、または最新の契約条項が使用されていない請書（契約書）が少なからず見受けられる。契約条項は、契約の当事者である委託者（区）と受託者の権利・義務を担保する相互の取決めである。適切な事務処理に努められたい。</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>主管課契約は、品川区契約事務規則第3条に基づき、①契約権限を主管課に委任しているものと、②区長名において契約締結するが事務手続きを主管課が行うもの、の二種類があります。</p> <p>契約権限を主管課に委任している契約の請書（契約書）に契約条項が記載されていない、または最新の契約条項が記載されていないことについては、周知が徹底されていなかったこと、および所管課の認識不足によるものです。</p> <p>契約条項については、関連法令の改正に併せて最新版を作成し、全庁に向けた周知を行い、文書管理システムにも最新版のみを掲載していますが、今後は、契約条項改正時のみならず、各種研修等を通じて、最新条項を確認・使用することの注意喚起を行ってまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>《対象部局共通》</p> <p>2 事務の執行について</p> <p>摩擦により消すことが可能なボールペンが、印刷物作成仕様書や支出命令書等の記載に使用されている事例がある。同ボールペンの使用用途には十分留意し、改ざん防止の観点から公文書には使用しないよう徹底されたい。</p>
処 理 経 過	<p>摩擦により消すことが可能なボールペンが、印刷物作成仕様書や支出命令書等の記載に使用されていたことについては、周知が徹底されていなかったこと、および所管課の認識不足によるものです。</p> <p>改ざん防止の観点から公文書には同ボールペンを使用しないよう周知徹底するとともに、今後は、職員研修等の機会を捉えて、同ボールペンの使用用途について注意喚起を行うなど、文書事務の適正な執行に努めてまいります。</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 ≪区長部局≫ 1 収入事務について (1) 歳入の調定について、平成29年7月付「収入事務の手引き」によれば、「歳入の調定は、その収入に対する請求権が生じたとき、すなわち収入の発生の原因となった事実が生じたとき、そのつど直ちに行わなければならない」とされているが、次のとおり不適切な事例がある。歳入の調定は速やかに行われたい。</p> <p>ア 平成29年度第3期わくわくクッキング（荏原教室）について、平成29年11月23日から同年12月7日までの間に申込みを受け付けた追加参加者3名分の参加費6,000円の調定が事業開始後の平成30年3月22日まで行われていない。</p> <p>イ 平成29年度第1回シニアのための男の手料理教室について、平成29年4月27日付で調定を行った3名分の参加費6,000円については、同年5月10日付で参加辞退を受け付けたにもかかわらず、当該辞退に係る減額調定が平成30年3月22日まで行われていない。</p> <p style="text-align: right;">（ア、イ高齢者地域支援課）</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処 理 経 過</p>	<p>歳入調定の遅延については、参加者の申込受付・辞退受付を行った委託事業者との連絡が不十分であったことによるものです。</p> <p>今後は委託事業者と、参加者の受付・辞退の状況について定期的な確認を徹底するとともに、速やかに歳入の調定を行い、収入事務の手引きに基づいた適切な事務処理に努めてまいります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 ≪区長部局≫ 1 収入事務について (2) 品川区障害者緊急通報システム事業利用者負担金（平成28年7月～平成29年6月分）について、同負担金の算定に誤りがあったため、平成29年8月23日に超過分10,800円の還付が行われている。適切な事務処理に努められたい。 (障害者福祉課)</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>品川区障害者緊急通報システム事業利用者負担金の算定に誤りがあったことについては、利用者負担金の確認が不十分であったことによるものです。今後は、複数名の職員による確認を徹底し、適切な事務処理に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>《区長部局》</p> <p>2 契約事務について</p> <p>(1) 平成11年1月18日付総務部長通知によれば、「特に合理的な理由がある場合を除き、1件予定価格10万円以上の随意契約については、2者以上から見積書を徴すること」とされているが、平成29年11月28日付契約「木製棚取付工事（城南幼稚園）」125,820円他3件については、1者の見積書により契約が締結されている。同通知に則り、契約事務の適切な執行に努められたい。</p> <p>(保育課)</p>
処 理 経 過	<p>1 者の見積書により契約を締結したことについては、平成11年1月18日付総務部長通知の趣旨を認識していなかったことによるものです。</p> <p>今後は、品川区契約事務規則等および同通知の周知を図り、契約事務の適切な執行に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 《区長部局》 2 契約事務について (2) 平成29年5月19日付契約「自転車」に係る物品購買契約について、職員の希望に沿った車種を選択したことから、1台あたりの単価が35,925円（1台）、39,726円（1台）、41,184円（2台）、47,329円（1台）と、明確に性能の違いがない自転車が異なる単価により5台一括購入されている。同種の物品を一括購入するにあっては、その性能を考慮し最も低額な物品を購入する等経済性に留意した契約事務の執行に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">（生活福祉課）</p>
処 理 経 過	<p>明確に性能の違いがない単価の異なる5台の自転車を購入したことについては、同性能であれば最も低額な物品を購入する等の契約事務の趣旨への認識が不十分であったことによるものです。</p> <p>今後は、品川区契約事務規則等に基づき、経済性に留意した契約事務の執行に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 《区長部局》 3 支出事務について (1) すまいるスクール利用料収納管理システム保守委託（4～9月分）について、平成29年10月2日に検査を行ったにもかかわらず、受託者から請求書の提出が遅れたため同委託料194,400円の支払が平成30年1月31日まで行われていない。支払手続については受託者との連絡を密にする等検査終了後の速やかな支出を徹底されたい。 (子ども育成課)</p>
処 理 経 過	<p>受託者からの請求書の提出遅れにより支払いが遅延していることについては、請求書の提出を依頼した後、その督促が不十分であったことによるものです。 今後は、支払手続きの遅延がないことを定期的に確認するとともに、品川区会計事務規則等の周知を図り、適切な事務処理に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 《区長部局》 3 支出事務について (2) 近接地外出張旅費に係る資金前渡について、品川区会計事務規則第87条第6項第2号の規定によれば、「支払は、支給表に各人の領収印を徴して行うこと」とされているが、支給表（旅行命令申請書）に当該旅行者の領収印を徴していない。適切な事務処理に努められたい。 (商業・ものづくり課、文化観光課)</p>
処 理 経 過	<p>支給表（旅行命令申請書）に当該旅行者の領収印を徴していないことについては、近接地外出張旅費に係る資金前渡金を交付する際に、押印およびその確認を失念していたことによるものです。 今後は、品川区会計事務規則等に基づいた適切な事務処理に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 《区長部局》</p> <p>4 事業の執行等に関して</p> <p>品川区用品基金条例第1条の規定によれば、「用品の集中購買を実施することにより、用品の取得および管理に関する事務を円滑かつ効率的に行う」とあるが、次のとおり同基金により購入可能な物品があるにもかかわらず、主管課契約により同一の物品が購入されている。用品の品目に定められている物品の購入にあつては同基金を活用されたい。</p> <p>ア ガバットファイル（配給単価：329円）が、平成29年11月2日付契約「ガバットファイルS他」により60冊購入されている（購入単価は432円）。</p> <p>イ 電卓（配給単価：1,059円）が、平成29年5月26日付契約「電卓他」により、5個購入されている（購入単価は1,728円）。</p> <p style="text-align: right;">（ア税務課、イ道路課）</p>
処 理 経 過	<p>物品（ガバットファイル・電卓）購入にあたり、用品基金にある物品と同一の物品を主管課契約により購入したことについては、用品の品目や機能の確認が不十分だったことによるものです。</p> <p>今後は、物品購入にあたっては用品の品目確認を徹底するとともに、品川区用品基金条例に基づいた、適正な事務処理に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 《区長部局》 5 現金の管理について （1）品川区公金等の管理に関する取扱基準（平成20年1月28日制定） 第3条第1項の規定によれば、「公金等は、金庫に保管しなければならない」とあるが、有料頒布物「私の散歩道」の収納金が、収納から払込までの間、金庫によらず鍵のかかるキャビネットに保管されている。公金の管理には万全を期されたい。 （健康課）</p>
処 理 経 過	<p>有料頒布物の収納金を金庫によらず鍵のかかるキャビネットに保管していたことについては、収納金の取扱いについての認識が不十分であったことによるものです。 現在は、手提げ金庫を購入し、収納から払込までの間、金庫による保管を徹底し、職員の勤務時間外は金庫室内の課別保管庫に保管することにより指摘事項を是正しております。 今後も、品川区公金等の管理に関する取扱基準等に基づいた適切な公金の管理に努めてまいります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 ≪区長部局≫ 5 現金の管理について (2) 第54回全国広報広聴研究大会に係る近接地外出張旅費（73,214円）について、同旅費が前渡金で支払われる前に航空往復運賃と宿泊に要する旅費（65,400円）の支払が当該旅行者のクレジットカードにより行われている。同旅費に係る前渡金による支払を徹底されたい。 （広報広聴課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>前渡金で支払われる前に航空往復運賃と宿泊に要する旅費の支払が当該旅行者のクレジットカードにより行われていることについては、前渡金による現金払いの取扱いについて認識が不十分であったことによるものです。 今後は、品川区会計事務規則等に基づいた適切な事務執行に努めてまいります。 なお、クレジットカードなどによる支払事務について、社会の動向なども踏まえ、その運用方法を研究してまいります。</p>

<p>指摘事項等</p>	<p>第5 意見 「第1 監査の主眼点 7 従前の指摘事項が是正されているか」の観点について 各課においては、従前の指摘事項を踏まえ概ね事務改善がなされているところである。一例を挙げれば、経験のある職員が若手職員等に対し財務会計事務に係る基本的な考え方や執行方法の指導を継続的に行ったことにより、事務の水準が向上した課も存在した。 一方、全体的には消耗品受払簿の不適切な記帳など改善されていない事例も見受けられた。従前の指摘事項については、今後も十分に留意し事務の執行に努められたい。</p>
<p>処理経過</p>	<p>消耗品受払簿の不適切な記帳等、従前の指摘事項が改善されていない事例については、適正な事務処理方法について周知が徹底されていなかったこと、および所管課の認識不足によるものです。 今後、職員研修等の機会を捉えて、会計事務処理方法等の指導・周知に努め、会計事務全般の適正な執行に努めてまいります。</p>



品教庶収第377号

平成31年1月28日

品川区監査委員

島田 幸太郎 様

森井 じゅん 様

渡辺 裕一 様

大倉 たかひろ 様

品川区教育委員会

教育長 中島 豊

平成30年度前期一般監査の措置結果について（通知）

平成30年10月5日付品監発第24号にてご報告のありました「平成30年度前期一般監査の結果について（報告）」における指摘事項につきましては、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、別紙のとおり措置をいたしましたので通知します。

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 ≪教育委員会事務局≫ 1 契約事務について 平成29年度ジュニア・イングリッシュキャンプ（宿泊型）について、 主管課契約における入札により決定した受託者とバス借上げ契約 （588,000円）を締結したところ、事前に雪原ハイク実施を予定してい たにもかかわらず、区内からしながわ光林荘までに要する往復移動経費 のみを予定価格とし、同施設から雪原ハイク実施場所までに要する同経 費の計上を失念したため、追加の契約（129,600円）が締結されてい る。入札において正確な仕様書に基づく積算は必須である。適切な事務 処理に努められたい。 (指導課)</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処 理 経 過</p>	<p>追加の契約が締結されたことについては、雪原ハイクが例年実施されていな いことから、雪原ハイクの会場までバスで移動する必要があることを把握でき ていなかったことによるものです。 今後は、実施する学校と連携し、行程について十分に情報共有を行うととも に、契約締結前に仕様書等の確認作業を徹底し、適切な事務処理に努めてまい ります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 ≪教育委員会事務局≫ 2 支出事務について 教育総合支援センターが学校と連携して実施する次の委託業務について、当月分業務完了後、学校から直接同センターに、または学校から受託者を經由して同センターに実施報告書が提出されたのちに検査を行う業務の手順としていることから、同報告書提出の遅延を起因として検査および支払いに相当な期間（2～4月）を要している事例が見受けられる。同報告書の受理と委託業務を切り分けるなど、委託業務の手順を再考し業務完了後の速やかな検査と支払いを徹底されたい。 ア 子どもへの暴力防止対策事業（CAP）委託（単価） イ 小学校・前期課程テクニカルアドバイザー事業委託（単価）</p> <p style="text-align: right;">（教育総合支援センター）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>検査および事業者への支払いが遅延したことについては、学校や委託業者からの実施報告書の提出が遅延したことおよび同報告書の不備による訂正に時間を要したことによるものです。 今後は、学校や委託業者に対し報告書の早期提出を促すとともに速やかに検査を実施し、適切な事務処理に努めてまいります。</p>