



品企企収第104号

令和元年 6月20日

品川区監査委員

島田 幸太郎 様

森井 じゅん 様

渡部 茂 様

塚本 よしひろ 様

品川区長

濱野 健

平成30年度後期一般監査の措置結果について（通知）

平成31年3月25日付品監発第55号にてご報告のありました「平成30年度後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2 定期監査（所管別監査）の結果 ≪文化スポーツ振興部文化観光課≫ 1 指定消耗品の管理について 82円切手と92円切手の消耗品受払簿について、平成29年度分に記帳されている次年度への繰越枚数と平成30年度分に記帳されている前年度からの繰入枚数が一致しない。品川区物品管理規則第25条の規定に則り、消耗品受払簿の適切な記帳に努められたい。 (荏原文化センター)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>消耗品受払簿の平成29年度分に記帳されている次年度への繰越枚数と平成30年度分に記帳されている前年度からの繰入枚数が一致しないことについては、定期的な現品および帳簿点検を徹底していなかったことによるものです。 今後は年度末・年度当初の帳簿点検を徹底するとともに、品川区物品管理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> |

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>指 摘 事 項 等</p> | <p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 ≪子ども未来部子ども育成課≫ 1 私費会計について (1) 「児童センターにおける私費会計処理について」によれば、物品等を購入した際は、領収書を保存すること（5年）とされているが、領収書を徴していない事例や領収書を誤って破棄している事例がある。適切な事務処理に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">（滝王子児童センター）</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>物品等を購入する際、領収書の未徴収や破棄の事例があることについては、私費会計処理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、領収書の徴収および保存を徹底するとともに、「児童センターにおける私費会計処理について」等に基づいた適正な事務処理に努めてまいります。</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>指 摘 事 項 等</p> | <p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 ≪子ども未来部子ども育成課≫ 1 私費会計について (2) 「すまいるスクール運営の手引き」によれば、有料教室を設定する場合は、「すべての教室の保管金額の合計が3万円を超える場合は、預金しなければならない」とされているが、3万円を超える現金の保管が見受けられるにもかかわらず、預金口座が解約されている。現金の管理には万全を期されたい。 (すまいるスクール伊藤学園)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>有料教室において3万円を超える現金の保管があるにもかかわらず、預金されていないことについては、すまいるスクール教室会計における現金および預金の取り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。 今後は、「すまいるスクール運営の手引き」に基づく現金および預金の適正な管理に努めてまいります。 また、有料教室の実施等、金銭の管理が必要な場合に備えて、各すまいるスクールにおいて預金口座を開設します。</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>指 摘 事 項 等</p> | <p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 ≪子ども未来部保育課≫ 1 契約事務について (1) 平成29年8月4日付請書「スーパー軽テーブル他」80,082円および同日付請書「ばばばあちゃんの絵本他」88,401円の物品購買契約について、同日に同一事業者に分割して物品が発注されている。一括契約を行うことにより事務の効率化と一層の経費削減に努められたい。 (台場幼稚園)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>物品購買契約において同日に同一事業者に分割して発注したことについては、幼児教育に関する「絵本（書籍）」と、園の維持管理に関する「備品等」の用途が異なっていたため、一括契約することを失念していたことによるものです。 今後は、「契約事務の手引き」等に基づき、事前に十分な計画を立てて園内で調整を行い一括発注する等、適切な事務処理を徹底し、事務の効率化と一層の経費削減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2 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>《子ども未来部保育課》</p> <p>1 契約事務について</p> <p>（2）創立20周年に係る幼稚園記念誌の印刷について、平成29年9月21日付請書「幼稚園記念誌」275,400円により同記念誌300冊（1冊あたり単価918円）の納品が行われた後、平成30年1月10日付請書「幼稚園記念誌」34,560円により同記念誌20冊（1冊あたり単価1,728円）の追加発注が行われている。発注前に必要な冊数を十分に確認する等適切な事務処理に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">（八潮わかば幼稚園）</p> |
| <p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処 理 経 過</p> | <p>幼稚園記念誌を追加発注したことについては、配布する関係者の数を少なく見積ってしまったためです。</p> <p>今後は、追加発注が発生しないよう、契約締結前に必要冊数を十分に精査したうえ、適正部数での発注に努めてまいります。</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>指 摘 事 項 等</p> | <p>第4 工事監査の結果 1 五反田防災栈橋整備工事 (1) 設計図面について 設計図面の一部に、平面図に対してパーツ図の比率が小さいといった表記等が見受けられた。今後の設計図面の作成においては、表記を工夫されるよう検討されたい。</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>今後の設計図面の作成におきましては、パーツ図の比率を大きくするなど分かりやすい図面表記を工夫いたします。</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>指 摘 事 項 等</p> | <p>第4 工事監査の結果</p> <p>1 五反田防災栈橋整備工事</p> <p>(2) 安全管理について</p> <p>本工事の現場は、鉄道と建物が近接し、道幅の狭い道路に大勢の人々が往来する繁華街に位置しており、安全に工事を実施するために関係団体との協議が重ねられ、周辺住民や利用者へ説明を行う等、様々な配慮がなされていた。このような市街地における工事は今後も想定されることから、これから実施する工事においても、周辺の環境に留意しながら安全を最優先に行ってほしい。</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>今後実施する工事におきましても、着手前における周辺環境の確認や町会等関係団体との調整、周辺住民や利用者への説明をしっかりと行い、安全対策を最優先に行ってまいります。</p> <p>また、本件同様に事業の実施にあたって周辺住民や利用者の立場に立った様々な配慮を行えるよう、庁内に広く周知して情報共有してまいります。</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| <p>指 摘 事 項 等</p> | <p>第4 工事監査の結果 1 五反田防災栈橋整備工事 (3) 維持管理について 維持管理の工夫の一つとして、係留装置および浮栈橋と連絡橋との連結部等において定期点検と必要に応じた部位の交換を行う、としている。係留装置等は摩耗劣化や鋼材腐食等を生じやすい箇所であるため、今後とも十分な設備点検および維持管理に努められたい。</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>五反田防災栈橋については、係留装置等の摩耗劣化や鋼材腐食等の生じやすい箇所の設備点検を特に注意して行い、適切な維持管理に努めてまいります。</p> |



品教庶収第93号
令和元年6月20日

品川区監査委員

島田 幸太郎 様
森井 じゅん 様
渡部 茂 様
塚本 よしひろ 様

品川区教育委員会

教育長 中島 豊

平成30年度後期一般監査の措置結果について（通知）

平成31年3月25日付品監発第55号にてご報告のありました「平成30年度後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>個 別 的 指 摘 事 項</p> | <p>1 現金の管理について</p> <p>事務室に設置している据置き型金庫に用途不明の現金（100円硬貨1枚）が保管されている。取扱基準第3条第2項の規定に則り、公金等は適正に管理されたい。</p> <p style="text-align: right;">（戸越小学校）</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>用途不明の現金が保管されていたことについては、正規事務職員の産休・育休に伴い従事していた複数の臨時事務職員が、事務引継ぎの際、用途不明の現金の存在を認識していなかったことによるものです。</p> <p>今後は、定期的に金庫内の整理整頓を行うとともに、担当者間で金庫内の再確認を徹底し、公金等の適正な管理に努めてまいります。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>個 別 的 指 摘 事 項</p> | <p>2 指定消耗品の管理について</p> <p>平成29年度消耗品受払簿に翌年度繰越の記帳がされていない。品川区物品管理規則第25条の規定に則り、消耗品受払簿の適切な記帳に努められたい。</p> <p>(戸越小学校)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>消耗品受払簿の記帳漏れについては、年度末に翌年度繰越の記帳を失念していたことによるものです。</p> <p>今後は、年度末・年度当初の帳簿点検を徹底するとともに、品川区物品管理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> |

| | |
|--|--|
| <p>個 別 的 指 摘 事 項</p> | <p>3 給与事務について</p> <p>区固有教員の特殊勤務手当について、平成28年3月分32,000円の支給が平成30年2月まで行われていない。適切な事務処理に努められたい。</p> <p>(荏原第六中学校)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>区固有教員の特殊勤務手当が支給されていないことについては、職員ポータルで代理入力を行った臨時事務職員が承認を行わないまま退職したため、決裁が回付されなかったこと、また、区固有教員本人や決定権者である副校長も決裁が回付されていないことを認識していなかったことによるものです。</p> <p>今後は、職員ポータルで申請のあるものについて、副校長は日頃から承認予定の確認を定期的に行い、月末には必ず勤怠管理を行うようにするとともに、区固有教員本人も自身の支給状況を確認するようにしてまいります。また、給与担当事務職員間で異動による業務引継ぎを確実にを行うよう努めてまいります。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>個 別 的 指 摘 事 項</p> | <p>4 教材費について</p> <p>(1) 「私費会計事務処理ガイド」によれば、毎月の金銭出納簿作成後、校長と副校長により確認印をもらうこととされているが、平成29年8月分から平成30年1月分までの金銭出納簿の作成と確認印の押印が平成30年3月14日まで行われていない。適切な事務処理に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(御殿山小学校)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>教材費に係る金銭出納簿の作成と確認印の押印が行われていないことについては、平成29年8月分の金銭出納簿の作成を失念したことから、年度末に8月分以降の金銭出納簿をまとめて作成したことによるものです。</p> <p>今後は、「私費会計事務処理ガイド」に則り、金銭出納簿の作成とその確認に努めてまいります。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>個 別 的 指 摘 事 項</p> | <p>4 教材費について</p> <p>(2) 「私費会計事務処理ガイド」によれば、年度末の精算時に各児童・生徒に返金できない少額の残金を福祉団体等に寄付する場合、あらかじめ年度当初に保護者にその旨を通知することとされているが、通知がないまま福祉団体等への寄付が行われている。私費としての性格を踏まえ、保護者への事前通知は今年度監査を実施していない学校も含め徹底されたい。</p> <p>(学務課、第一日野、戸越、上神明の各小学校、東海、浜川の各中学校)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>通知がないまま福祉団体等への寄付が行われていることについては、年度当初の保護者あての通知への記載を失念してしまったことによるものです。監査で指摘のあった学校については、既に平成30年度から保護者あての通知へ記載することとしました。また、本指摘を受け全校について、教育委員会事務局から庶務事務説明会等を通じて周知の徹底を図ってまいります。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>個 別 的 指 摘 事 項</p> | <p>5 給食事務について</p> <p>平成30年4月1日付契約「学校給食用物資納入契約書」6件について、同契約書に定める契約期間を「平成30年4月1日から平成31年3月31日まで」と記載すべきところ、「平成27年7月1日から平成28年3月31日まで」と誤って記載されている。契約書は正しく作成されたい。</p> <p style="text-align: right;">(山中小学校)</p> |
| <p>処 理 経 過</p> | <p>契約期間の誤記載については、契約の際に契約期間の確認を怠ったことによるものです。</p> <p>今後は、契約書作成の際に複数人で確認を行うとともに、契約時にも内容や期間の確認を行うよう努めてまいります。</p> |