



品企企収第72号

令和3年 6月28日

品川区監査委員

島田 幸太郎 様

森井 じゅん 様

鈴木 真澄 様

横山 由香理 様

品川区長

濱野 健

令和2年度一般監査の措置結果について（通知）

令和3年3月19日付品監発第24号にてご報告のありました「令和2年度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14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 ≪区長部局≫ 1 収入事務について (1) 令和元年9月から翌年2月分までの保育園保育料について、免除とすべき対象者から445,800円を徴収したため、後日還付がなされている。適切な事務執行に努められたい。 (保育課)</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>保育園保育料を免除とすべき対象者から徴収し、後日還付したことについては、保育料を算定する書類の確認が不十分であったことによるものです。 今後は、保育料算定時に書類確認の漏れがないよう、複数名の職員による確認を徹底し、適切な事務執行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 1 収入事務について （2）収納金の取扱いについて、令和2年1月16日分の衛生手数料等の収納金を取りまとめた際、300円の余剰金が発生している。適切な事務執行に努められたい。 （生活衛生課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>衛生手数料等の収納金を取りまとめた際に300円の余剰金が発生したことについては、窓口での現金收受時における職員の確認不足によるものと捉えています。 余剰金については、課内確認した上で会計管理室に報告し、半年間の保管後、社会福祉団体への寄付金として処理しました。 今後は、窓口での収納の際、受け取った現金とお釣りの金額を職員が申請者と確認することを徹底してまいります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 2 契約事務について 品川区契約事務規則第45条の規定により徴することとされる請書について、主管課契約に係る請書の裏面を確認したところ改正前の約款（契約条項）が印刷されているものが一部見受けられる。最新の約款を使用するよう徹底されたい。 （地域活動課、商業・ものづくり課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>主管課契約に係る請書の裏面に記載する約款（契約条項）に、改正前の約款が印刷されていることについては、請書作成時における記載内容の確認が不十分だったことによるものです。 今後は、最新の約款を使用することの注意喚起を行うとともに、請書作成時における記載内容の確認を徹底してまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>3 支出事務について</p> <p>(1) 政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条第1項の規定によれば、対価の支払の時期は検査を終了した後相手方からの適法な支払請求を受けた日から30日以内の日とされており、この規定は地方公共団体のなす契約についても準用するとされている。</p> <p>今回の監査では同法に規定する支払遅延の事例は見受けられなかったものの、次に掲げる支払については、検査検収から適法な請求を受けて支払うまでに相当の期間を要している。速やかな支払に努められたい。</p> <p>ア 平成31年4月1日付け契約書「時事通信社インターネット行政情報サービス利用」に係る令和元年7月分から9月分までの利用料486,000円の支払 (検査検収日 令和元年10月1日、支払希望日 令和2年1月9日)</p> <p>イ 令和元年8月9日付け契約書「みんなで走ろう！fun run&walk運営委託（単価）」に係る同年11月分の委託料56,100円の支払 (検査検収日 令和元年12月2日、支払希望日 令和2年4月6日)</p> <p>ウ 平成31年4月1日付け契約書「携帯音声翻訳機通信利用」に係る令和2年1月分の利用料17,600円の支払 (検査検収日 令和2年2月3日、支払希望日 令和2年4月24日)</p> <p>エ 令和元年7月11日付け契約書「長寿お祝い事業区内共通商品券等封入・作業委託（単価）」に係る委託料116,986円の支払 (検査検収日 令和元年9月6日、支払希望日 令和元年12月18日)</p> <p>オ 平成31年4月1日付け契約書「大崎高齢者多世代交流支援施設火災通報装置保守点検委託」に係る令和元年8月分の委託料17,280円の支払 (検査検収日 令和元年9月2日、支払希望日 令和2年2月27日)</p> <p>カ 令和元年11月13日付け契約書「障害児者総合支援施設害虫生息調査・駆除委託」に係る同年12月分の委託料38,500円および令和2年1月分の委託料38,500円の支払 (令和元年12月分の検査検収日 同年12月25日、令和2年1月分の検査検収日 同年1月29日、両方の支払希望日 同年4月23日)</p> <p>キ 令和元年12月2日付け請書「日曜粗大持込受付業務および月曜搬出作業委託（12月29日・30日分）」に係る委託料85,800円の支払 (検査検収日 令和元年12月30日、支払希望日 令和2年4月30日)</p> <p>(ア 企画調整課、イ スポーツ推進課、ウ 子ども家庭支援センター、</p>
-----------------------	---

<p>指摘事項等</p>	<p>エ 福祉計画課、オ 高齢者地域支援課、カ 障害者福祉課、 キ 品川区清掃事務所)</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>支出事務に関し、検査検収から適法な請求を受けて支払うまでに相当の期間を要している事例があることについては、検査検収後、相手方から提出される請求書に対する督促が不十分であったことなどによるものです。</p> <p>今後は、チェックリストの作成や課内における複数名の職員の確認により、支払手続の進捗状況の管理を強化していくとともに、請求書提出が遅れている案件については定期的に督促を行うなど、速やかな支出を徹底してまいります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>3 支出事務について</p> <p>（2）次の支払について、誤った債権者に支払ったため後日戻入がなされている。支払にあたっては債権者の確認を徹底されたい。</p> <p>ア 令和2年2月分の「要介護認定調査業務委託料（区外分）」の支払（1件分4,400円）</p> <p>イ 令和元年6月分の「公害健康被害認定患者主治医診断報告書等の作成料」の支払（1件分3,996円）</p> <p style="text-align: right;">（ア 高齢者福祉課、イ 健康課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>誤った債権者に支払ったため後日戻入がなされたことについては、支出時における債権者の確認が不十分であったことによるものです。</p> <p>今後は、複数名の職員による債権者や支出内容の確認を行い、適切な支出事務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 3 支出事務について （3）国民健康保険の保険給付費の支払について、平成28年12月15日付けで被保険者から「国民健康保険保険給付費差額支給申請書」を受理していたにもかかわらず事務処理を失念し、令和2年2月18日まで保険給付費の差額分49,655円の支給がなされていない。適切な事務執行に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">（国保医療年金課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>保険給付費の支払に係る処理が遅れたことについては、申請書の保管場所についての認識が不十分だったため、長期間申請書の存在を失念し、支出手続が遅れてしまったことによるものです。</p> <p>事実関係の確認後直ちに、課内で申請書の適切な管理に対する注意喚起および指導を行うとともに、保管場所の再確認を徹底いたしました。</p> <p>今後も引き続き、定期的に職員に対する注意喚起および指導を行い、適切な事務執行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 3 支出事務について （4）平成31年4月1日付け契約書「産後ケア（宿泊型）事業実施委託（単価）」について、区と受託者双方の確認不足により同年4月分の実績の報告が漏れていたことにより検査検収が遅れたため、令和元年8月29日に委託料108,000円の支払が行われている。支払にあたっては受託者へ実績の確認を徹底し、速やかな支払に努められたい。 （品川保健センター）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>委託契約の支払に関し、実績報告の漏れによる検査検収が遅れたために支払いまで相当の期間を要してしまったことについては、事業実施報告の確認が不十分であったことによるものです。 今後は、事業の実施状況を毎月確実に把握し、実施月については事業者に対し報告書の提出の督促を行うことにより、速やかな検査検収および支出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 3 支出事務について （5）平成31年4月1日付け契約書「外来種（アライグマ・ハクビシン）捕獲処分業務委託（単価）」について、令和元年5月分の委託料125,280円の支払の際、請求書記載の金額（130,140円）が誤っているにもかかわらずそのまま支払い、後日差額分4,860円の戻入がなされている。支払にあたっては請求金額の確認を徹底されたい。 （環境課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>委託契約の支払に関し、過払いにより後日差額分を戻入したことについては、請求書に記載されている契約単価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請求金額などの支出内容の確認を徹底し、適切な支出事務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 4 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、有料駐車場使用料に係る前渡金が金庫によらず施錠可能なキャビネットにて保管されている。公金の管理は万全を期されたい。 （文化観光課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>有料駐車場使用料に係る前渡金が金庫によらず施錠可能なキャビネットに保管されていたことについては、現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、現金（前渡金）は金庫による保管を徹底し、職員の勤務時間外は会計管理室金庫室内の課別保管庫に保管しています。 今後も引き続き、品川区公金等の管理に関する取扱基準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 4 現金の管理について （2）前渡金の精算残金について、品川区会計事務規則第85条の2第1項の規定によれば「前渡金の精算残金は、直ちに指定金融機関派出所または公金収納取扱店に納付しなければならない」とあるが、令和2年4月6日付けで審査がなされた同年3月分の有料駐車場使用料の精算残金10,180円が同年5月12日に納付されるまで1カ月もの間、課内金庫にて保管されている。精算後の速やかな納付に努められたい。 （建築課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>有料駐車場使用料の精算残金が1カ月以上課内金庫に保管されていたことについては、精算残金を課内金庫に保管していたことを失念していたことによるものです。 今後は、金庫内に保管されている現金等を常時確認し、品川区会計事務規則に基づく精算後の速やかな納付を徹底してまいります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>5 指定消耗品の管理について</p> <p>品川区物品管理規則第25条に規定する指定消耗品（郵券、定額小為替、収入印紙、商品券その他これらに類するものをいう。）の管理について、次のとおり不適切な事例が見受けられる。</p> <p>なお、下記（1）の事例を受けて、会計管理室は各部局に対し令和2年11月17日付け事務連絡「指定消耗品の適正な管理の徹底について（通知）」により、適正な管理を徹底するよう通知しているところであるが、商品券などの指定消耗品を亡失することは、区民からの区に対する信頼を損なう行為であることを改めて認識するとともに、全ての職場において再発防止への取組みを徹底されたい。</p> <p>（1）「品川区内共通商品券」を30,000円分亡失した。</p> <p style="text-align: right;">（大井保健センター）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>「品川区内共通商品券」は、令和2年度に限り、新型コロナウイルス感染症対策の一環として、妊娠期からの相談事業の際に配付していたものですが、その商品券30,000円分の亡失については、商品券配付の際の残数確認が徹底されていなかったことや、消耗品受払簿への記載漏れによるものと考えております。</p> <p>亡失については、課内確認後、品川区物品管理規則に基づく事故報告を会計管理室に提出し、その後も調査、執務室内の捜索を実施しましたが、見つからなかったことおよび原因が特定できなかったことから「亡失による欠損」として処理しました。</p> <p>今後は、商品券等の指定消耗品を保管している金庫から出し入れできる職員をさらに限定するとともに、消耗品受払簿と現品の照合確認の回数増加や複数名の職員による確認など指定消耗品の管理体制を強化し、品川区物品管理規則および品川区公金等の管理に関する取扱基準に基づく適正な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 5 指定消耗品の管理について （2）「カタログギフト申込はがき」について、消耗品受払簿への記帳残高と現品数が一致しない。 （荏原保健センター）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>カタログギフトを申し込むためのはがきについては、区民の妊娠期からの相談事業の際にお祝い品として贈呈しているものですが、申込はがきの記帳残高と現品数が一致しないことについては、現品受入時に帳簿点検および現品確認を徹底していなかったため、受入数を重複して記帳したことによるものです。 今後は、消耗品受払時における記帳確認を徹底するとともに、毎月の消耗品受払簿と現品の照合確認を複数名の職員により行い、品川区物品管理規則に基づく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 5 指定消耗品の管理について （3）消耗品受払簿に「定額小為替」に係る記帳がなされていない。 （品川区清掃事務所）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>定額小為替に係る消耗品受払簿への記帳漏れについては、指定消耗品の管理についての認識が不十分であったため、記帳を失念していたことによるものです。</p> <p>今後は、指定消耗品の管理について、継続的に課内への周知を行っていくとともに、定期的な現品および消耗品受払簿の照合確認を徹底し、品川区物品管理規則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 5 指定消耗品の管理について （4）消耗品受払簿への記帳に対する課長までの決裁（押印）が一部なされていない。 （税務課、国保医療年金課、防災課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>消耗品受払簿に課長までの決裁（押印）が一部なされていないことについては、指定消耗品の管理についての認識が不十分であったため、決裁手続き（押印）の一部を失念してしまったことによるものです。 今後は、指定消耗品の管理について、継続的に課内への周知を行っていくとともに、定期的な現品および消耗品受払簿の照合確認を徹底し、品川区物品管理規則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 5 指定消耗品の管理について （5）令和元年度分の消耗品受払簿に「翌年度繰越」の記帳がなされていない。 （広報広聴課、地域活動課、戸籍住民課、 スポーツ推進課、保育課、国保医療年金課、 生活衛生課）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>消耗品受払簿に「翌年度繰越」の記載が一部なされていないことについては、指定消耗品の管理についての認識が不十分であったため、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。 今後、指定消耗品の管理について、年度末・年度当初の現品および消耗品受払簿の記載内容の確認ならびに点検を徹底し、品川区物品管理規則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6 工事監査の結果 2 監査の結果 (1) 設計・施工後の対応について 屋上排水勾配、床下ピット、外壁断熱仕様、斜壁防水といった施工段階においてより詳細に検討を行った箇所、また、3階の屋外機置場に設けられた排水口等、当初の設計図面から変更された内容については、現状に合わせて竣工図に明示されたい。 なお、床下ピットの点検時の注意事項（酸素濃度測定等）など維持保全に係る項目については、確実に申し送りされたい。</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>区では、建物竣工時に工事請負者から竣工図の提出を契約上求めており、竣工図については、工事施工段階で当初設計図から変更した内容を反映させたものを、工事請負者、工事監理受託者（設計者）、発注者の3者で確認しています。本工事の竣工図についても、ご指摘の点に留意して竣工図を作成し、保管しております。 また、建物の維持保全に関する注意事項についても、建物竣工時に工事発注所管や工事請負者などの工事関係者と施設管理者間において、現地での取り扱い説明等の際に注意事項として申し送りをしておりますが、本工事においてもご指摘の点に留意して、確実に申し送りしました。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第6 工事監査の結果 2 監査の結果 (2) 狭小敷地における設計について 狭小敷地の建物は各部の納まりが複雑になることが多い。設計にあたっては、排水、ピット、防水等に注意するなど、各部の納まりの整合性を今後も引き続き確認するよう努められたい。</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>区では今後も狭小敷地での公共施設改築が予定されています。その際には本工事の経験を活かし、排水、ピット、防水等の各部の納まりが整合性を持つよう、設計時のみならず施工時においても確認して進めてまいります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第6 工事監査の結果 2 監査の結果 (3) 複合施設の建設および建物の維持管理について 複合施設の建設にあたり最も重要なことは、それぞれの施設の利用者からのニーズを汲み取り建物に反映することである。今後も、本工事を参考に、建設を担当する部署と管理運営を担当する複数の部署が連携し、利用者からの要望に沿った施設建設に努められたい。 また、竣工後、管理運営を担当する部署は、植栽も含めた定期的・計画的な保守点検および修繕により本建物の適正な維持管理に努められたい。</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>区では、施設の新築・改築時において、設計段階から各施設管理者などとのヒアリングを定期的を実施し、利用者ニーズの早期把握に努め、施設設計に反映させています。今後についても、本工事を参考に、建設を担当する部署と管理運営を担当する各部署とが連携し、利用者・施設運営者の要望に沿った施設建設に努めてまいります。 また、竣工後は、維持管理に必要なポイントや手順などを施設管理者に確実に申し送りし、建設を担当する部署と管理運営を担当する部署が適宜情報共有しながら、本建物の適正な維持運営に努めてまいります。</p>



品教庶収第90号

令和3年6月28日

品川区監査委員

島田 幸太郎 様

森井 じゅん 様

鈴木 真澄 様

横山 由香理 様

品川区教育委員会

教育長 中島 豊

令和2年度一般監査の措置結果について（通知）

令和3年3月19日付品監発第24号にてご報告のありました「令和2年度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14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</p> <p>1 支出事務について</p> <p>(1) 小学校プール安全管理補助員に対する報償費の支払について、浅間台小学校からの実績報告書兼請求書の提出が遅れたため、令和元年6月分、7月分および9月分の報償費計12,000円の支払が令和2年3月2日まで行われていない。実績報告書兼請求書の速やかな提出を徹底するよう改めて各学校に対し周知されたい。</p> <p style="text-align: right;">(学務課)</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処 理 経 過</p>	<p>小学校プール安全管理補助員に対する報償費の支払遅延については、本業務終了後、該当補助員より学校へ実績報告を行い、実績報告をもとに学校にて報告書を作成し速やかに本課へ提出されるべきでありましたが、両者ともこれを失念したことによるものです。</p> <p>今後は、補助員の雇用決定時に改めて学校および補助員に対して遅滞なく実績報告を徹底するよう周知するとともに、本課においても進行管理を行い、支出事務の適切な執行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</p> <p>1 支出事務について</p> <p>（2）次に掲げる支払については、検査検収から適法な請求を受けて支払うまでに相当の期間を要している。速やかな支払に努められたい。</p> <p>ア 平成31年4月22日付け請書「(印刷)ワンミニッツエクササイズリーフレット」に係る代金194,600円の支払 (検査検収日 令和元年5月10日、支払希望日 同年7月9日)</p> <p>(教育総合支援センター)</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>支出事務に関し、検査検収から適法な請求を受けて支払うまでに相当の期間を要している事例があることについては、検査検収後、請求書提出の督促が不十分であったことによるものです。</p> <p>今後は、チェックリストの作成や課内における複数名の職員の確認により、支払手続の進捗状況の管理を強化していくとともに、請求書提出が遅れている案件については定期的に督促を行うなど、速やかな支出を徹底してまいります。</p>

<p>指 摘 事 項 等</p>	<p>第4 定期監査（所管別監査）の結果 1 支出事務について （2）次に掲げる支払については、検査検収から適法な請求を受けて支払うまでに相当の期間を要している。速やかな支払に努められたい。</p> <p>イ 平成31年4月1日付け契約書「データベースサービス（TKCローライブラリー）利用契約」に係る同年4月1日から令和元年9月30日までの利用料151,632円の支払 （検査検収日 令和元年10月1日、支払希望日 令和2年1月10日）</p> <p style="text-align: right;">（品川図書館）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>支出事務に関し、検査検収から適法な請求を受けて支払うまでに相当の期間を要したことについては、前年までは年1回払いの契約を、令和元年度は10月の消費税増税に伴い年2回払いに仕様を変更したが、第1回分の支払手続について事業者・区担当者ともに失念していたことによるものです。</p> <p>今後は、課内で管理している支払一覧表に支払月が明確となるように記載し、支払漏れがないよう複数名の職員による確認を徹底し、適切な事務執行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 2 事務の執行方法について 品川区文書取扱規程第15条第1項の規定によれば「文書は、常に整理し、必要なときは直ちに取り出せるよう所定の場所に保管し、または保存しておかなければならない」とあるが、平成31年4月1日付け契約書「和楽器による音楽教育の実施に関する事業委託（単価）」および令和元年6月11日付け請書「情報モラル研修委託」を当年度中に紛失し、再度作成されている。同規程に則り適切な文書管理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">（教育総合支援センター）</p>
<p>処 理 経 過</p>	<p>契約書を紛失したことについては、担当職員の管理に対する認識不足および不注意によるものです。</p> <p>今後は、契約書等重要書類の管理に係る「重要書類管理簿」を作成し、契約書（請書）を庁舎から持ち帰った際は管理簿へ記入した上で、必ず書類をキャビネットへ保管するよう徹底することなど、具体的な手立てや事務に対する意識について指導するとともに、再発防止に向けた適切な文書管理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 3 指定消耗品の管理について 消耗品受払簿への記帳に対する課長までの決裁（押印）が一部なされていない。指定消耗品の適正な管理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">（品川区図書館）</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処 理 経 過</p>	<p>消耗品受払簿に課長までの決裁（押印）が一部なされていないことについては、指定消耗品の管理についての認識が不十分であったため、前年度繰越の押印の一部を失念してしまったことによるものです。</p> <p>今後は、指定消耗品の管理について、継続的に課内への周知を行っていくとともに、定期的な現品および消耗品受払簿の照合確認を徹底し、品川区物品管理規則に基づいた適切な事務処理に努めてまいります</p>