



品企企収第70号

令和4年6月21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

こんの 孝子 様

品川区長

濱野 健

令和3年度後期一般監査等の措置結果について（通知）

令和4年3月18日付品監発第32号にてご報告のありました「令和3年度後期一般監査等の結果について（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しましたので通知します。

指 摘 事 項 等	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 《地域振興部地域活動課》</p> <p>1 収入事務について 令和2年度の集会所使用料に係る現金出納簿について、同年度末に記載の受欄と払欄における累計金額が一致しない。現金出納簿の適切な記帳に努められたい。 (大崎第二地域センター)</p>
処 理 経 過	<p>現金出納簿に記載の受欄と払欄における累計金額の相違については、点検が不十分であったことから、前月分の累計金額の誤記載に気付かず、その数値を基に翌月（年度末）の累計金額を記載したことによるものです。</p> <p>今後は、定期的な点検を徹底するとともに、担当職員とは別の職員が確認を行う等によりチェック体制を強化し、現金出納簿の適切な記帳に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>2 契約事務について</p> <p>主管課契約に係る契約事務について、令和2年4月1日付け委託契約書「青少年健全育成事業委託」および令和3年4月1日付け委託契約書「青少年健全育成事業委託」においては、契約書に添付すべき「品川区暴力団等排除に関する特約条項」や「個人情報を取り扱う委託契約の特記事項」が付されておらず、また仕様書に連絡先等の特記事項が記載されていない。契約書は正確に作成する等、適正な契約事務の執行に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(地域活動課)</p>
処 理 経 過	<p>契約書に添付すべき「品川区暴力団等排除に関する特約条項」や「個人情報を取り扱う委託契約の特記事項」が付されず、また仕様書に連絡先等の特記事項が記載されていないことについては、委託契約書作成時の点検が不十分であったことによるものです。</p> <p>今後は、「契約事務の手引」等を改めて確認したうえで、複数名でのチェック体制とすることにより、契約書の点検を徹底し、適正な契約事務の執行に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 3 地域事務について 「地域センター地域事務預金現金等取扱い要領」によれば、行事終了時、または概ね3カ月ごとに事務事業の会計検査を所長が行い、金銭出納帳の月末欄外に所長の確認印を押すこととされているが、令和2年度の事務事業に係る金銭出納帳に、所長の確認印が押されていない。同要領に則り、適正な事務執行に努められたい。 (品川第一地域センター)</p>
処 理 経 過	<p>金銭出納帳の月末欄外に所長の確認印が押されていないことについては、会計検査を実施した際に、押印を失念していたことによるものです。 今後は、金銭出納帳に所長の押印欄を新たに設け、複数名での確認を徹底し、「地域センター地域事務預金現金等取扱い要領」に基づく適正な事務執行に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<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》</p> <p>1 私費会計について</p> <p>軽印刷機に係る消耗品について、平成27年3月31日付け「文化センターにおける私費会計処理について」によれば、消耗品の購入にあたっては、必ず現金で支払うこととされているが、印刷機用領収証購入代金（398円）の支払がクレジットカードにより行われている。同通知に則り、適正な事務執行に努められたい。 (南大井文化センター)</p>
処 理 経 過	<p>私費会計における消耗品購入の支払がクレジットカードにより行われたことについては、平成27年3月31日付け「文化センターにおける私費会計処理について」において定められている支払方法を失念していたことによるものです。</p> <p>今後は、消耗品の購入は必ず現金で支払うことを周知徹底し、「文化センターにおける私費会計処理について」に則り、適正な事務執行に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 《子ども未来部保育課》</p> <p>1 指定消耗品の管理について</p> <p>令和2年度および令和3年度の品川区内共通商品券に係る消耗品受払簿について、受払時における職員による調査や園長の決裁（押印）が、その都度なされていない。複数名の職員による確認を徹底し、適正な管理に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">（八潮わかば幼稚園）</p>
処 理 経 過	<p>商品券に係る消耗品受払簿の調査や園長の決裁がその都度なされていなかったことについては、受払時における園長の押印による決裁を徹底しておらず、電子データで受払簿を作成し、まとめて決裁を行っていたことによるものです。</p> <p>今後は、消耗品受払の都度、職員2名による調査および園長の押印による決裁を行い、毎月末に受払簿の照合確認をするとともに、職員会議で周知徹底し、適正な管理に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 教材費について (1) 教材購入に係る支払について、毛糸・フェルト購入代金（3,850円）の支払が職員のクレジットカードにより行われている。私費会計（教材費）が、保護者からの徴収金でその幼児分の教材を購入し、代金を支払うものであることを踏まえ、適正な支払事務の執行に努められるとともに、令和元年7月付け「品川区立幼稚園望ましい会計処理ガイド」に支払方法を定める等、検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(浜川幼稚園、保育課)</p>
処 理 経 過	<p>教材購入に係る支払が職員のクレジットカードで行われたことについては、教材費が保護者からの徴収金で代金を支払うものであるという認識が不十分だったことによるものです。</p> <p>今後は、職員会議や幼稚園長会における周知徹底を行うとともに、「品川区立幼稚園望ましい会計処理ガイド」に支払方法を明記し、私費としての性格を踏まえた適正な支払事務に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 教材費について (2) 令和2年度の教材費に係る会計処理について、「品川区立幼稚園望ましい会計処理ガイド」によれば、年度末の決算時における最終的な残額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へその旨を知らせておくこととされているが、当該通知を行わないまま寄付がなされている。保護者による会計監査は行われているものの、私費としての性格を踏まえ、同ガイドに則り、適正な事務処理に努められたい。 (浜川幼稚園)</p>
処 理 経 過	<p>教材費の残額を寄付する際の保護者への通知が漏れていたことについては、年度初めの予算計画書への記載を失念したことによるものです。 今後は、職員会議や幼稚園長会にて周知徹底を行い、「品川区立幼稚園望ましい会計処理ガイド」に基づき、私費としての性格を踏まえ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 工事監査の結果</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(1) 安全管理の徹底について</p> <p>令和3年9月10日に落下に伴う事故が1件発生した。既に再発防止対策を実施しているとのことだが、同様の事故を今後起こさぬよう、改めて安全管理を徹底されたい。</p>
処 理 経 過	<p>現場の安全管理については、まずは事故を未然に防ぐための日頃の点検が重要と捉えております。発注者、施工者、工事監理者が一丸となり、同様の事故が発生しないよう努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 工事監査の結果</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(2) ライフサイクルコスト（LCC）の算定について</p> <p>本工事においては、Nearly ZEB 認証を既に受けているところだが、施設全体のライフサイクルコストについては設備等が確定するしゅん工段階で算定することになっている。</p> <p>公共施設であることを踏まえ、将来の目標使用年数を設定し、構造・設備の耐久性や汎用性、更新の容易性、省エネルギー性能、維持管理費等、総合的なライフサイクルコストを算定して、将来世代へ安心安全な資産を引き継いでほしい。</p>
処 理 経 過	<p>ライフサイクルコスト（LCC）の算定については、引き続き適切な時期に実施することで、長きにわたって施設利用者が安全安心に使用していただける施設づくりに努めてまいります。</p> <p>なお、本施設は環境に配慮されたZEB建築物であり、施設の運営開始以降は、エネルギー使用状況の経過観察を行い、より効果的な運用方法の検証を行う予定しております。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第4 工事監査の結果</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(3) 太陽光パネルの維持管理について</p> <p>本施設は自然条件に恵まれている公園内にあり、落葉や鳥類等による影響を受けやすいことから、継続的に太陽光パネルの状況を確認されたい。</p> <p>また、太陽光パネルの汚れ等による発電量への影響は、太陽光パネルを設置済みの他施設の状況を参考に維持管理計画を策定するなど、適正な維持管理に努められたい。</p>
処 理 経 過	<p>太陽光パネルの維持管理については、経年による汚れに加え、公園環境を生かした施設であるため、立地による落ち葉などの影響も受けやすい場所と認識しております。</p> <p>今後は、定期的なパネルの点検や発電量を確認するシステムの活用により、適宜清掃を行うなど、適切な維持管理に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	<p>第6 財政援助団体等監査の結果</p> <p>4 監査の結果</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響下において、感染防止対策や様々な工夫を講じ、区民のために事業を実施してきたこと、および感染拡大による事業の中止や施設の利用制限に伴い、参加費や施設利用料の返還といった多くの事務処理が発生し、その対応に尽力されたことについて、全ての協会職員に感謝の意を表したい。</p> <p>しかしながら、このような状況もあり、体育館の使用中止に伴う利用料の返還に際し、利用者より申請書兼請求書と領収書の受領がないまま返還する等、必ずしも適切とは言えない現金の取扱い事例があった。</p> <p>今後も引き続き、このような危機事象に対応できるよう、区、協会、委託事業者が共通の認識のもと、事業の執行や施設の管理運営といったあらゆる場面において、適切な事務処理に努められたい。</p>
処 理 経 過	<p>体育館の使用中止に伴う利用料の返還に際し、利用者より申請書兼請求書と領収書の受領がないまま返還したことについては、申請書兼請求書と領収書の受領を失念したことによるものです。</p> <p>今後は、事業の執行や施設の管理運営において、対応マニュアルを作成し、適時、ダブルチェックを行い、同様なことが起こらないよう徹底してまいります。さらに、区と体育館運営に関する情報を共有するとともに、対処すべき事象が生じた場合には、迅速に区に報告し指示を仰ぐ等、区との連携をより強化してまいります。また、委託業者との定例会議、職員研修を通じて、適切な事務処理に努めてまいります。</p>



品教庶収第78号

令和4年6月21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

こんの 孝子 様

品川区教育委員会

教育長 中 島 豊

令和3年度後期一般監査等の措置結果について（通知）

令和4年3月18日付品監発第32号にてご報告のありました「令和3年度後期一般監査等の結果について（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しましたので通知します。

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 『教育委員会事務局』</p> <p>1 契約事務について</p> <p>主管課契約に係る契約事務について、次の物品購買契約においては、同種の物品であるにもかかわらず、同日または近接した時期に分割して契約が締結されている。計画的に一括契約を行うなど、事務の効率化および一層の経費削減に努められたい。</p> <p>ア 令和2年6月8日付け請書「軟式ボール他」267,560円および同月10日付け請書「バレーボール他」273,101円</p> <p>エ 令和3年6月1日付け請書「バスケットボール他」292,106円および同月7日付け請書「ソフトテニスボール他」260,730円</p> <p style="text-align: right;">(大崎中学校)</p>
処 理 経 過	<p>物品購買契約において、同種の物品であるにもかかわらず、近接した時期に分割して契約が締結されていたことについては、発注を急ぐあまり、購入を要する物品が発生した時点で、その都度、契約事務を行っていたことによるものです。</p> <p>今後は、購入希望物品について集約する期間を設け、一括で発注可能なものがあるかの確認を徹底することにより、事務の効率化と一層の経費削減に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>1 契約事務について</p> <p>主管課契約に係る契約事務について、次の物品購買契約においては、同種の物品であるにもかかわらず、同日または近接した時期に分割して契約が締結されている。計画的に一括契約を行うなど、事務の効率化および一層の経費削減に努められたい。</p> <p>イ 令和2年6月19日付け請書「笹竹ほか」98,599円および同日付け請書「水性マーカー他」98,319円</p> <p>ウ 令和3年2月5日付け請書「網じやくほか」99,704円および同日付け請書「煮込み鍋ほか」34,980円</p> <p style="text-align: right;">(第三日野小学校)</p>
処 理 経 過	<p>物品購買契約において、同種の物品であるにもかかわらず、同日に分割して契約を締結したことについては、授業の科目単位で購入希望物品の集約および契約事務を行ったことによるものです。</p> <p>今後は、購入希望物品の集約後、すべての物品を一覧にまとめたうえで、物品の種別毎に仕分け、一括で発注可能なものがあるかの確認を徹底することにより、事務の効率化と一層の経費削減に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 支出事務について 令和2年8月7日付け請書「後期課程始業式 集合写真」3,200円および令和3年4月7日付け請書「入学式 集合写真」7,200円の代金について、本来であれば私費会計から支払うべきところ、誤って公費により支払を行ったため、当該代金分の戻入処理が行われている。公費と私費の区分を混同するとのないよう、適正な支出事務の執行に努められたい。 (荏原平塚学園)</p>
実 現 系 統 過	<p>私費会計で支払うべき写真代金が公費により支払われていたことについては、卒業アルバムや生徒手帳で使用する写真代金を公費で支払う等の場合もあることから、誤って公費により支払を行ったことによるものです。</p> <p>今後は、職員間での事務の引継ぎを正確に行うとともに、支払いの際には複数名での内容確認を徹底することにより、適正な事務執行に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 3 指定消耗品および備品の管理について (1) 指定消耗品の管理について 郵券に係る消耗品受払簿について、令和2年度分に記載の繰越枚数およびその券種と令和3年度分に記載の繰入枚数およびその券種が一致しない。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。</p> <p style="text-align: right;">(浜川小学校)</p>
処 理 経 過	<p>郵券に係る消耗品受払簿の令和2年度分に記載されている次年度への繰越枚数およびその券種と令和3年度分に記載されている前年度からの繰入枚数およびその券種が一致しないことについては、年度繰越時の現品および消耗品受払簿の点検を徹底していかなかったことによるものです。 今後は、定期的に現品と消耗品受払簿の照合を徹底することにより、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>

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 3 指定消耗品および備品の管理について (2) 備品の管理について 物品購入に伴う備品登録について、購入金額とは異なる金額により登録が行われている。新公会計におけるストック情報の正確な把握および区の適正な資産管理を行うため、備品は適切に管理されたい。 (荏原平塚学園)</p>
対 理 糸 過	<p>物品購入に伴う備品登録において、購入金額とは異なる金額により登録が行われていたことについては、財務会計システムにおける登録の際に、他の物品を含んだ購買契約の総額を誤って入力したことによるものです。 今後は、備品登録時には複数名での内容確認を行い、新財務会計システム操作マニュアルに沿った正確な登録を行うとともに、定期的に備品台帳の点検を行うことなどにより、適切な備品管理に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>4 理科室の管理について</p> <p>理科室で使用する薬品類の管理について、平成30年1月4日付け教育総合支援センター長通知「理科室で使用する薬品の管理の徹底について」により、薬品類の適正な管理の徹底を図っているが、次のとおり不適切な事例が見受けられる。各学校においては、薬品類による事故等を未然に防止するため、改めて管理状況を確認するとともに、定期的な点検を徹底されたい。</p> <p>ア 薬品および薬品管理簿は存在するが、薬品管理一覧表が作成されていない。</p> <p style="text-align: right;">(鈴ヶ森小学校)</p>
処 理 経 過 過	<p>薬品管理一覧表が作成されていないことについては、事前の書類整理の際に誤って処分してしまったことによるものです。</p> <p>今後は、薬品管理簿への記入時に必ず薬品管理一覧表との照合を行うなどの取組みを通じ、薬品管理に係る書類の適正な管理を徹底いたします。</p> <p>また、薬品管理責任者および管理担当者の2名で、薬品使用時には、その都度、薬品の使用量を点検するほか薬品管理簿への記載内容の確認を行うとともに、毎月、全ての薬品の在庫量を確認し、薬品管理一覧表と薬品管理簿を照合することにより、「理科室で使用する薬品の管理の徹底について」に基づいた適正な管理を徹底いたします。</p>

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果</p> <p>4 理科室の管理について</p> <p>理科室で使用する薬品類の管理について、平成30年1月4日付け教育総合支援センター長通知「理科室で使用する薬品の管理の徹底について」により、薬品類の適正な管理の徹底を図っているが、次のとおり不適切な事例が見受けられる。各学校においては、薬品類による事故等を未然に防止するため、改めて管理状況を確認するとともに、定期的な点検を徹底されたい。</p> <p>イ 薬品管理一覧表および薬品管理簿に記載の薬品（BIN）番号または受入年月日に相違がある。</p> <p style="text-align: right;">（中延小学校、小山小学校）</p>
処 理 糸 条 過	<p>薬品管理一覧表および薬品管理簿に記載の薬品（BIN）番号または受入年月日に相違があったことについては、薬品管理簿を用いて薬品管理を行っていたため、薬品管理一覧表への記載を失念していたことによるものです。</p> <p>今後は、薬品受入時における薬品管理簿および薬品管理一覧表への記載内容の確認を徹底いたします。</p> <p>また、薬品管理責任者および管理担当者の2名で、薬品使用時には、その都度、薬品の使用量を点検するほか薬品管理簿への記載内容の確認を行うとともに、毎月、全ての薬品の在庫量を確認し、薬品管理一覧表と薬品管理簿を照合することにより、「理科室で使用する薬品の管理の徹底について」に基づいた適正な管理を徹底いたします。</p>

指 摘 事 項	<p>第2 定期監査（所管別監査）の結果 5 紙与事務および服務の管理について 令和2年度の東京都が任用した会計年度任用職員（時間講師）に係る出勤簿について、東京都が定めた様式を使用していない。職員の出勤記録は給与算定上の根拠となることから、適正な事務処理に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(源氏前小学校)</p>
処 理 経 過	<p>令和2年度の東京都が任用した会計年度任用職員（時間講師）に係る出勤簿において、東京都が定めた様式を使用していないことについては、類似した別の様式を誤って使用していたことによるものです。</p> <p>今後は、「時間講師・日勤講師事務の手引」等により勤怠管理の方法を改めて確認するとともに、給与算定上の根拠となる出勤記録については、校長を含めた複数名の職員による確認を徹底し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>