

令和5年度

定期監査結果報告書

令和6年3月

荒川区監査委員

5 荒監第 2 3 9 号

令和 6 年 3 月 2 8 日

荒 川 区 長
荒 川 区 議 会 議 長 殿
荒 川 区 教 育 委 員 会
荒 川 区 選 挙 管 理 委 員 会

荒川区監査委員 本 渡 章
同 望 月 壽 夫
同 明 戸 真弓美

令和 5 年度定期監査の結果について

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した令和5年度定期監査の結果に関する報告を同条第9項の規定により、次のとおり提出します。

1 監査の種類及び目的

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査であり、「荒川区監査委員監査基準に準拠し、財務に関する執行管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるよう、その組織及び運営の合理化に努めているか」について監査を実施した。

2 監査実施期間

令和5年4月10日から令和5年12月12日まで

なお、監査委員による監査及び監査事務局による監査の個別の実施日程は、別表1及び2のとおりである。

3 監査に関与した監査委員

区分	氏名	在任期間
監査委員	本渡 章	令和5年3月15日から
	望月 壽夫	令和3年3月17日から
	明戸 真弓美	令和5年5月30日から
前監査委員	齋藤 泰紀	令和4年5月28日から 令和5年5月29日まで

4 監査の対象

(1) 監査の範囲

主として、令和4年度の事務事業に係る歳入歳出全般の執行状況及び財産の管理状況を監査の範囲とした。

なお、学校徴収金は保護者が負担する私費会計であり、地方自治法の定める「公費会計」に当たらない。しかし、教育委員会は、「荒川区教育委員会学校徴収金事務取扱規程」を平成22年3月に制定し、学校長に対して教育委員会が指導助言していることから、学校徴収金を監査の範囲に含めた。

(2) 監査対象部局

総務企画部、区政広報部、管理部、区民生活部、地域文化スポーツ部、産業経済部、環境清掃部、福祉部、健康部、子ども家庭部、防災都市づくり部、会計管理部、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、区議会事務局、小学校、中学校、幼稚園

5 監査の着眼点

荒川区監査委員監査基準、年度監査計画に基づき、予算執行の適正性、効率性を検証することを主眼とするとともに、各種事務事業が経済的かつ合理的に運営されているかどうかについて監査した。

6 監査の実施方法

監査対象課（室、館、局、学校等）から提出された監査資料による説明を聴取するとともに、収入支出、契約、補助金交付、公有財産管理、旅費及び時間外勤務手当等支給等の財務事務並びに個別の事務事業について、関係書類を調査し、必要に応じて関係職員から説明を聴取し、監査を実施した。

7 監査の結果

監査を行った結果、歳入歳出全般の執行状況及び財産の管理状況はおおむね適正なものと認められた。

しかし、次に示すような事務処理に改善を要する事例が一部には見受けられたので、関係所管課に対し、口頭により、その改善を要望した。

また、本報告書に記載するに至らない軽易な事項については、その都度注意した。

（1）事務処理に改善を要する事例

① 文書事務に関して

ア 事案決定権者が適正でない

- 1件 500万円以上の歳入調定は部長決定であるが、課長決定のものがあった。
- その他の負担金及び交付金で100万円以上の支出金額の決定は部長決定であるが、課長決定としていた。

② 契約事務に関して

ア 契約方法が適正、適切でない

- 入札により契約すべきところを見積競争で契約しているものがあった。
- 予定価格が10万円を超える契約で見積競争を行っていなかった。
- 当該年度事業における支出負担行為を前年度中に行っているが、予算の債務負担行為の手続が行われていないものがあった。
- 契約行為のないまま、契約解除の協議を行っているものがあった。

イ 契約書・仕様書の記載内容と実際の内容に齟齬がある

- 契約書の履行期間が正しくないものがあった。

- ウ 契約書、仕様書に規定された書類を提出していない
 - 業務委託契約等で、実績報告書や業務責任者届、再委託届等の書類が提出されていないものがあった。
 - 仕様書で定められた資格証明書等の提出がないもの、また業務実績の要件を確認していないものがあった。
 - エ 契約に必要な手順が不十分
 - 契約をするに当たり、部の機種・業者選定委員会に付議をしていないものがあった。
 - オ 書類に不備がみられた
 - 見積書の代表者名や、代表者印がないものがあった。
 - 請求書の日付などで鉛筆やフリクションペンの使用があった。
 - 収入印紙の貼付が必要な契約で、貼付がないものがあった。
 - 仕様書に会社名及び積算予定額が記載されていた。
 - カ 履行確認が不十分
 - 検査日や請求日に齟齬があるものがあった。
 - 仕様書に定められた講習を実施していないものがあった。
- ③ 支出事務に関して
- ア 利用申込書に記載のない項目の金額を支出している
 - 利用申込書に記載のない照会金額を支出しているものがあった。
 - イ 資金前渡について
 - 条例により前納することとなっている会場使用料を前納せず、事業の中止に伴うキャンセル料のみを事後処理で支出しているものがあった。
- ④ 補助金事務について
- ア 補助対象でないものを補助対象としている
 - 補助申請が4月1日、交付決定が4月4日だが、その前年度である3月31日に購入したものを補助対象としているものがあった。
- ⑤ 現金出納簿に関して
- ア 現金出納簿を作成していない。
 - 現金での会場使用料の支払いや戻入で現金出納簿を作成していないものがあった。

⑥ 学校徴収金に関して

ア 学校徴収金事務取扱規程に従っていない

- 決算報告書で複数の監査員が必要なところ1名のみのもので、監査員の自署又は記名押印がないなどの不備があった。
- 年度の決算報告書を作成していないものがあった。
- 見積書が必要な契約で見積書を徴取していないものや、10万円以上の契約で複数業者から見積書を徴取していないものがあった。
- 80万円を超える契約で業者選定委員会を設置していないものがあった。

⑦ その他

ア 指定管理者に関して

- 協定書と指定管理料の内容が一致していないものがあった。

イ 人件費に関して

- 会計年度任用職員の雇用原議で現住所の確認種別の記載がないもの、履歴書の日付が原議の決定日より後のものがあった。
- 庶務事務システムのエラーが放置されたままのものがあった。

ウ 使用料収入に関して

- 契約書には使用料算定方法について記載がないため、この場合は切捨てて算出すべきところ、四捨五入により算出していた。

(2) まとめ

令和5年度定期監査の結果、財務に関する事務及び財産の管理状況並びに学校徴収金に係る出納事務は、おおむね適正に執行されていると認められる。

この年度の財務に関する事務及び財産の管理状況に学校徴収金に係る出納事務を加えた定期監査全体における事務処理に改善を要する事例は74件であった(このうち、契約に際して、「部の機種・業者選定委員会」を設置していないものが8件あったが、この件に関しては、令和6年1月から既に改善実施されている)。

また、この年度では、庶務事務システムで勤怠の入力漏れなどによるエラーが放置されたままのものが数多くあったが、庶務事務システムは、令和2年11月から本格稼働されており、改善に向けた対応を早急に行うよう努められたい。

事務処理に改善を要する事例は、令和4年度定期監査では37件、その前年が51件であったため、令和5年度定期監査では、事務処理に改善を要する事例が増加したことになる。

ここ数年、事務処理に改善を要する事例は減少傾向にあったが、今回の結果を見ると、事務改善の進捗状況が好転しているとは言い難く、引続き、改善を要する事例数の推移や内容を検証する必要があるものと考えている。

さて、区税収入を始めとし、区の歳入は堅調に推移している。しかしながら、長期化する深刻な物価高騰など、景気の動向を楽観視すべきではないことや、これから老朽化した社会資本の更新に多額の費用がかかることが想定されるなど、今後の財政運営は、より慎重であって然るべきものと考えている。

区民によりよいサービスを提供するためにも安定的な財政運営は欠くことができない。そのことを職員は、常に念頭に置き、部長を筆頭に自らの部や課が、今、どういった財政状況にあるかを常に把握し、歳入の確保と歳出の抑制という基本的な財政運営に努められたい。

また、これまでも監査委員監査の際に所管の課長には何度か話をしてきたが、経済性（Economy）、効率性（Efficiency）、有効性（Effectiveness）という3Eの視点に基づき、ムダな経費をかけていないか（経済性）、より成果の上がる方法はないか（効率性）、目的にかなっているか（有効性）といった観点から職務を遂行されたい。

こうした3Eの考え方を進める手法として、部単位の財務情報を活用すること、業務や予算の執行については平準化を目指していくことなどにより、経営感覚を高め、区財政の安定的な運営を図られたい。

さらに、書類のチェックをする際は、部長、課長、係長等、職層に応じた点検、確認はもとより、担当職員一人ひとりが、「本当にこれでいいのか」といった深い考察を実行し、区が一丸となって、不適切や不正な事務処理を未然に防ぐことを期待している。

別表 1

所 管		監査委員監査 実施日	事務監査 実施日	
1	総務企画部	総務企画課	4月10日	4月12日
		男女平等推進センター		4月12日
		財政課	4月10日	4月10日
2	区政広報部	秘書課	4月13日	4月13日
		広報課	4月13日	4月20日
3	管理部	経理課	4月27日	4月26日
		職員課	6月12日	6月13日
		営繕課	4月28日	4月28日
		デジタル推進課	4月27日	4月27日
4	区民生活部	区民課	6月30日	7月6日
		尾久区民事務所		7月11日
		戸籍住民課	6月30日	6月30日
		区民施設課	7月3日	7月4日
		税務課	7月3日	7月3日
		防災課	7月5日	7月10日
		生活安全課	7月5日	7月5日
5	地域文化スポーツ部	文化交流推進課	5月16日	5月19日
		生涯学習課	5月23日	5月24日
		荒川ふるさと文化館		5月26日
		スポーツ振興課	5月23日	5月22日
		ゆいの森課	5月25日	5月30日
		地域図書館課	5月25日	5月26日
		尾久図書館		5月25日
6	産業経済部	産業振興課	7月20日	7月25日
		経営支援課	7月20日	7月26日
		就労支援課	7月24日	7月24日
		観光振興課	7月24日	7月20日
7	環境清掃部	環境課	7月27日	7月27日
		清掃リサイクル推進課	7月27日	7月31日
8	福祉部	福祉推進課	6月1日	6月2日
		生活福祉課	6月1日	6月5日
		高齢者福祉課	6月5日	6月6日
		介護保険課	6月5日	6月1日
		障害者福祉課	6月7日	6月9日
9	健康部	国保年金課	6月7日	6月7日
		生活衛生課	6月12日	6月12日
		健康推進課	6月15日	6月16日
		保健予防課	6月15日	6月15日

所 管		監査委員監査 実施日	事務監査 実施日	
10	子ども家庭部	子育て支援課	6月22日	6月26日
		児童青少年課	6月22日	6月21日
		保育課	6月23日	6月28日
		荒川遊園課	6月23日	6月23日
		子ども家庭総合センター	6月27日	6月20日
11	防災都市づくり部	都市計画課	7月12日	7月12日
		住まい街づくり課	7月12日	7月13日
		土木管理課	7月14日	7月18日
		基盤整備課	7月14日	7月19日
		建築指導課	7月21日	7月21日
12	会計管理部	会計管理課	10月27日	10月30日
13	教育委員会事務局	教育総務課	5月8日	5月8日
		教育施設課	5月8日	5月10日
		学務課	5月12日	5月11日
		下田臨海学園	10月20日	10月20日
		指導室	5月12日	5月15日
		教育センター	5月16日	5月16日
14	選挙管理委員会事務局	10月24日	10月26日	
15	監査事務局		10月31日	
16	区議会事務局	10月24日	10月24日	
17	保育園	第二東日暮里保育園		9月15日
		熊野前保育園	9月8日	9月8日
		荒川さつき保育園		9月5日

別表 2

学 校 名 等	監査委員監査 実施日	事務監査 実施日
第二瑞光小学校		12月7日
第五峡田小学校		11月22日
第七峡田小学校	11月30日	11月30日
尾久小学校	11月27日	11月27日
尾久宮前小学校		11月14日
第二日暮里小学校		11月21日
第六日暮里小学校		12月5日
第九中学校	12月4日	12月4日
南千住第二中学校		11月7日
諏訪台中学校		12月12日
尾久幼稚園		11月9日
日暮里幼稚園	12月11日	12月11日