

*ホームページの公開にあたっては、白色のページは省略しています。

平成27年度

定期監査(前期)結果報告書

平成27年9月

新宿区監査委員

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定により、平成 27 年度定期監査（前期）の結果に関する報告を決定したので、次のとおり提出する。

なお、平成 27 年 4 月 30 日までは赤羽つや子前監査委員が、同年 6 月 10 日からは中村真一監査委員が関与した。

平成 27 年 9 月 11 日

新宿区監査委員	山	岸	美佐子
同	猿	橋	敏 雄
同	岩	田	一 喜
同	中	村	真 一

1 実施期間

平成 27 年 4 月 3 日（金）から平成 27 年 8 月 31 日（月）まで

2 監査対象部局等

区長室、総合政策部、総務部、地域文化部、福祉部、子ども家庭部、健康部、みどり土木部、環境清掃部、都市計画部、会計室、教育委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局

(注)総合政策部には新宿自治創造研究所担当部を、教育委員会事務局には中央図書館を含む。

3 監査事項

平成 26 年度における予算及び事務事業の執行状況並びに財産及び物品の管理状況について監査を実施した。なお、現金等の管理については、平成 27 年度における監査実施日の状況を監査した。

また、「重要物品の管理について」を重点事項として監査した。

4 監査の方法

監査委員は、別表 1 のとおり、各部局等から関係部課長等の出席を求め、決算審査とあわせて監査を実施した。また、別表 2 のとおり、本庁外職場（監査対象とする行政機関及び係長級施設）の現地監査を行った。

監査委員の命を受けた事務局職員は、監査資料、関係書類、帳票等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取し、別表 3、4 のとおり監査を実施した。

5 監査の結果

平成 26 年度における予算及び事務事業の執行並びに財産及び物品の管理は、次に述べる「指摘事項」を除き、おおむね適正に行われているものと認められた。

また、重点事項については後記「6 重点事項」のとおりであり、おおむね適正に行われているものと認められた。

【指摘事項】

福祉部

◎ 速やかな会計処理に努められたいもの

障害者福祉課（以下「課」という。）では、平成 26 年 4 月 10 日に「点字図書の給付委託」の契約を締結した。

その後、平成 26 年 6 月 30 日に委託が完了し、同年 7 月 16 日に契約の相手方から支払請求があったが、支出命令が行われたのは平成 27 年 5 月 20 日であった。

契約行為に基づく支払いの時期は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 6 条において、相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については 40 日、その他の給付に対する対価については 30 日以内の日としなければならないと規定されている。

請求から支出まで 10 か月の期間を要したことは、会計処理として不適切と言わざるを得ない。

課においては、チェック体制を十分に機能させ、速やかな会計処理に努められたい。

【指摘事項】

子ども家庭部

◎ 速やかな事務処理に努められたいもの

保育園子ども園課（以下「課」という。）では、平成26年度に多子世帯に対する支援として、区立子ども園の短時間保育児・中時間保育児の入園料及び保育料について、第2子を半額、第3子を無償とする減免区分を新設した。

当該減免の実施に伴い、平成26年4月から7月分までの入園料及び保育料の徴収済分（60世帯61人分 計897,900円）の還付を同年9月10日付けで決定したが、還付処理が行われたのは平成27年5月であった。

還付を決定してから処理まで8か月の期間を要したことは、事務処理として不適切と言わざるを得ない。

区民に対する支払いの遅延は、区民に経済的な負担を与えるのみならず、区政への信頼を失墜させるものである。

課においては、事業の進行管理及び課内における情報共有を徹底し、速やかな事務処理に努められたい。

【指摘事項】

みどり土木部

◎ 事務処理体制を確立されたいもの

交通対策課（以下「課」という。）では、平成26年5月22日に「産業廃棄物運搬処理委託」の契約を締結した。当該契約の委託完了日は平成26年5月29日とされ、支出命令は同年6月6日に行われたが、委託事業者から区に交付された産業廃棄物管理票（マニフェスト）では、運搬終了が同年5月2日、処分終了が同年5月6日となっていた。

同様に、平成26年8月1日に契約を締結した「看板等廃棄物運搬処理委託」についても委託完了日は同年8月7日とされ、支出命令は同年8月27日に行われたが、産業廃棄物管理票（マニフェスト）では、運搬終了が同年7月16日、処分終了が同年7月22日となっていた。

事業を実施する場合には、契約等必要な手続きや意思決定を経なければならない。

しかしながら、当該2件の委託は、所定の手続きについて事前に意思決定を経ることなく行われており、不適切な処理と言わざるを得ない。

課においては、財務会計に関する基本的な理解や手順を徹底するとともに、検査時や決裁時のチェックを確実に行うなど、事務処理体制を確立されたい。

【指摘事項】

環境清掃部

◎ 契約事務の適正な執行に努められたいもの

新宿清掃事務所（以下「所」という。）では、平成27年4月から新宿中継・資源センターにおいて火災危険物の抜き取り事業等を開始するにあたり、予定金額2,558,520円の整備工事が必要となった。

所では、当該事業に係る維持修繕工事費を当初予算に計上していなかったため、平成27年1月14日付けで当該事業の予定金額と維持修繕工事費の予算残額との差額1,832,000円の予算流用を決定した。

その後、平成27年1月19日に1,273,320円、同年2月18日に1,285,200円の2件の契約（合計金額2,558,520円）を同一事業者とそれぞれ随意契約により締結した。

契約の締結については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第2項において、政令で定める場合に該当するときに限り随意契約によることができると規定されている。これに基づき、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第1号及び新宿区契約事務規則（昭和39年規則第15号）第39条で、随意契約によることができる予定価格の額を工事の請負については130万円を超えないものと定めている。したがって、予定金額が130万円を超える工事は、競争入札を行うことが原則である。

当該2件の契約は、予算流用を行った時点で必要な工事の内容が明確となっており、その予定金額は随意契約によることができる額を超えていたため、一括して競争入札を行うべきであった。

契約事務の執行にあたっては、公平性、経済性の原則を踏まえ、安易に随意契約とすることのないようにしなければならない。

所においては、契約事務に関する法令等の遵守を徹底し、契約事務の適正な執行に努められたい。

6 重点事項

(1) テーマ

重要物品の管理について

(2) 監査の観点

重要物品は、新宿区物品管理規則（昭和 39 年規則第 22 号）第 2 条第 10 号において、「会計管理者の特に指定した物品」とされており、平成 8 年度からは取得価格 100 万円以上の物品が指定されている。

重要物品の管理については、平成 20 年度定期監査（前期）においても重点事項として監査し、すでに廃棄されているにも関わらず出納手続がなされていなかった例などについて意見を述べている。

こうした状況を踏まえ、重要物品の管理が適切に行われているかを重点事項として監査を行った。

(3) 監査対象

平成 27 年 3 月 31 日現在において保有している重要物品。ただし、貸与物品及び設置場所が庁舎外の物品を除く。

(4) 主な着眼点

ア 重要物品の出納手続は適切か。

イ 重要物品の有効な活用は図られているか。

(5) 重要物品の状況（平成 27 年 3 月 31 日現在）

対象部局等	点数 (点)	金額 (円)	主なもの
区長室	8	25,027,963	油絵、普通乗用自動車
総合政策部	1	2,599,485	パーテーションベース
総務部	19	102,313,815	油絵、ブロンズ像

地域文化部	23	46,819,600	油絵、小型四輪貨物自動車
福祉部	4	7,943,520	書庫用移動棚、小型四輪乗用自動車
子ども家庭部	1	1,029,000	聴力適応式学習装置（親器）
健康部	14	33,197,354	歯科治療ユニット、書庫用移動棚
みどり土木部	6	14,707,008	特種用途自動車
環境清掃部	59	351,084,723	特種用途自動車、コンテナ
都市計画部	2	12,550,400	書庫用移動棚
会計室	0	0	
教育委員会事務局	11	149,063,624	天体投映機、直射式スライド映写機
議会事務局	9	19,970,040	油絵
選挙管理委員会事務局	1	1,500,000	油絵
監査事務局	0	0	
合 計	158	767,806,532	

（6）主な着眼点別確認結果

ア 重要物品の出納手続は適切か。

おおむね適切な出納手続がなされていた。備品シールについても「油絵」など、貼付が困難な物品を除いて適切に貼付されていた。

区長室においては、使用できなくなっていた「ディーゼルエンジン発電機」（1点 9,500,000円）の不用品組替が行われていなかったが、その後、組替が行われたことを確認した。

イ 重要物品の有効な活用は図られているか。

おおむね有効な活用が図られていた。

健康部においては、事業形態の変更に伴い、使用されていない「心電計」3点、「眼底カメラ」2点（計5点 総額 12,579,400円）があったが、今後、売却または廃棄の方向で検討していく方針であることを確認した。

7 まとめ

今回の定期監査は、平成 26 年度における予算及び事務事業の執行状況並びに財産及び物品の管理状況を対象に行った。

区は、「将来を見据えた堅実な財政運営に立脚し、時代の変化に機動的かつ的確に対応して区民生活を支えるとともに、新宿区の魅力を高めるため、第二次実行計画を確実に推進する」ことを平成 26 年度の基本方針として予算を編成し、事業に取り組んできた。

定期監査にあたっては、このような背景を踏まえて、適正かつ効率的に執行されているかを検証するとともに、公平かつ公正な区政運営を確保するために、決算審査との連携を図りながら実施した。

あわせて、継続性のある監査の観点から、過去に改善を要望した事項について、その改善状況を確認した。

公表する指摘事項は、前述のとおり 4 件である。

なお、公表までに至らないが、改善を要望した主な事項については、以下のとおりである。

(1) 契約単価について

同一物品の購入や同一内容の印刷の契約を複数回行った結果、契約の都度、単価が異なったものが複数の課（所）で見られた。

これらは主に、発注ごとに数量が異なったことなどにより単価の差が生じたものであったが、必要数を精査し計画的に契約を締結することにより経費を抑えられた可能性がある。また、年間単価契約の締結により、単価を同一とすることも可能であったと考えられる。

契約の締結にあたっては、必要数を十分に精査し、計画的に行うよう努められたい。また、効率的でより適切な契約方法も検討されたい。

なお、平成 26 年度定期監査（前期）においても同様の事項について改善を要望している。

(2) 契約の仕様について

契約書に添付されている仕様書の記載が明確でないものが複数の課（所）で見られた。

仕様書は、契約内容の詳細を示すものであり、契約の条件となる。そのため、疑義が生じないように、明確に作成する必要がある。

仕様書作成にあたっては、契約内容を特定できるよう、より具体的な記載に努められたい。

(3) 契約の履行確認について

賃貸借契約において納期到来前に検査を行うなど、契約の履行確認が適切に行われていないものが複数の課（所）で見られた。

契約の履行確認は、その内容が契約書等で定められているものに適合しているか、適切に履行されたかを確認するものである。

履行確認にあたっては、契約内容を十分に把握し、適切に行うよう努められたい。

(4) 旅行命令について

平成 26 年度より区では原則として、現金支払いより安価な I C 料金による旅費を支給している。

また、保育園、児童館、学校等を対象とした平成 26 年度定期監査（後期）では、旅行命令について、複数の施設で経路が記載されていないものや I C 料金での請求がされていないものが見られたため、改善を要望したところである。

これらの状況を踏まえ、監査を行った結果、おおむね適切に処理されていたが、「I C 料金となっていない」、「最も低廉な経路となっていない」、「経路が明確となっていない」など不適切なものが複数の課（所）で見られた。

旅行命令にあたっては、最も経済的で適切な経路及び方法か、旅行先・用務、経路及び運賃は明確となっているかなどを確認し、適切な処理に努められたい。

(5) 現金の管理について

収納金の集計を毎日行わず、払込みを不定期に行っていた課（所）があった。

金銭出納員は、原則として、取り扱った収納金を即日又は翌日に指定金融機関等に払い込まなければならない。また、現金出納簿を備えて、現金の出納を整理しなければならない。

現金は、紛失その他の事故が発生した場合に区の信用失墜につながる恐れがあり、厳重な管理が求められるものである。

収納金等の現金の管理にあたっては、その重要性を理解し、適切な処理に努められたい。

(6) 重要物品の管理について

重要物品の管理については前記「6 重点事項」のとおりおおむね適正に行われていたが、不用品組替が行われていなかった物品や全く使用されていない物品が一部で見られた。

重要物品の管理にあたっては、物品が区の貴重な財産であることに十分留意し、今後も適切な管理に努められたい。

このほかにも、各課（所）に対し、監査委員及び監査委員の命を受けた事務局職員から改善を要望した事項があった。

今後の事務処理及び事業執行にあたっては、是正されることを望むものである。

別表1 定期監査、決算審査の監査委員による質問日程・項目

実施月日	対象部局等	質問項目
7月 9日 (木)	会計室	・決算総括説明
	総合政策部	・平成26年度の財政運営について (財政指標、財政調整基金等の動向を含む)
7月 10日 (金)	総合政策部	・新宿自治創造研究所の運営による政策形成能力の向上について
	区長室	・ホームページのリニューアル(区政情報サービスの充実)について ・備蓄物資の購入について
7月 13日 (月)	総務部	・区有財産の管理について ・特別区税について
	選挙管理委員会事務局	・新宿区長選挙について
7月 14日 (火)	健康部	・区民健康センター解体後の跡地活用(大久保地区)について(医師会建設分を含む)
		・国民健康保険特別会計について
		・後期高齢者医療特別会計について
7月 16日 (木)	教育委員会事務局	・エコスクールの整備推進について ・図書館機能の充実について
	環境清掃部	・路上喫煙対策の推進について ・事業系ごみの減量推進について
7月 17日 (金)	地域文化部	・地域と育む外国人参加の促進について
		・新宿フィールドミュージアム事業の展開について
		・離職者への住宅支援給付事業について
7月 23日 (木)	議会事務局	・区議会の広報活動及び資料作成について
	都市計画部	・建築物等耐震化支援事業について ・区営住宅の管理運営・再編整備について
7月 24日 (金)	みどり土木部	・道路の節電対策について
		・区民ふれあいの森の整備について
7月 27日 (月)	子ども家庭部	・次世代育成支援計画の策定について
		・保育ルーム事業について
7月 31日 (金)	福祉部	・障害者就労支援施設事業運営助成等について
		・介護保険特別会計について
		・生活保護費について

別表2 監査委員による本庁外職場の实地監査日程

実施月日	施設名
6月 1日 (月)	大久保特別出張所 / 東新宿保健センター
6月 4日 (木)	若松町特別出張所 / 新宿中継・資源センター

別表3 事務局職員による定期監査日程

対象部局等	期 間
区長室	4月 13日 (月) ～ 4月 24日 (金)
総合政策部	4月 13日 (月) ～ 4月 24日 (金)
総務部	4月 15日 (水) ～ 4月 30日 (木)
地域文化部	6月 8日 (月) ～ 6月 24日 (水)
福祉部	6月 11日 (木) ～ 6月 25日 (木)
子ども家庭部	5月 25日 (月) ～ 6月 5日 (金)
健康部	6月 10日 (水) ～ 6月 23日 (火)
みどり土木部	5月 27日 (水) ～ 6月 9日 (火)
環境清掃部	4月 27日 (月) ～ 5月 12日 (火)
都市計画部	5月 27日 (水) ～ 6月 10日 (水)
会計室	5月 25日 (月) ～ 5月 26日 (火)
教育委員会事務局	5月 13日 (水) ～ 5月 26日 (火)
議会事務局	4月 13日 (月) ～ 4月 14日 (火)
選挙管理委員会事務局	6月 24日 (水) ～ 6月 29日 (月)
監査事務局	5月 1日 (金) ～ 5月 7日 (木)

*別表4 に掲げる本庁外職場を除く。

別表4 事務局職員による本庁外職場の实地監査日程

実施月日	施設名
4月28日(火)	牛込保健センター
4月30日(木)	新宿中継・資源センター
5月1日(金)	若松町特別出張所
5月7日(木)	笹筒町特別出張所
5月8日(金)	東新宿保健センター
5月11日(月)	落合第一特別出張所
5月12日(火)	四谷特別出張所
5月13日(水)	落合第二特別出張所
5月14日(木)	大久保特別出張所
5月15日(金)	柏木特別出張所
5月18日(月)	榎町特別出張所
5月19日(火)	戸塚特別出張所 / 角筈特別出張所
5月21日(木)	落合保健センター
5月22日(金)	四谷保健センター
5月28日(木)	西部工事事務所 / 西部公園事務所

平成27年度
定期監査（前期）結果報告書

平成27年9月 発行 新宿区監査事務局

新宿区歌舞伎町1-5-1
電話（03）5273-4579（ダイヤルイン）

印刷物作成番号
2015-2-5101

この印刷物は、業者委託により300部印刷製本しています。その経費として、1部あたり 円（税込み）がかかっています。ただし、編集時の職員人件費や配送経費などは含んでいません。

地球環境保全推進のため、再生紙を使用しています。