

※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。
そのため、ページ番号が連続しない場合がありますが、落丁ではありません。

平成 2 8 年度

定期監査(前期)結果報告書

平成 28 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 28 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、濱田幸二委員は、議会事務局長として関わった事項について関与していない。

平成 28 年 9 月 13 日

新宿区監査委員	岩	田	一	喜
同	濱	田	幸	二
同	白	井	裕	子
同	中	村	真	一

1 実施期間

平成 28 年 4 月 4 日（月）から平成 28 年 8 月 29 日（月）まで

2 監査対象部局等

総合政策部、総務部、地域振興部、文化観光産業部、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 1）総合政策部には新宿自治創造研究所担当部を、総務部には危機管理担当部を、地域振興部には東京オリンピック・パラリンピック開催等担当部を、教育委員会事務局には中央図書館を含む。

（注 2）監査実施時点での所属名とする。

3 監査事項

平成 27 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 28 年度における監査実施日の状況を監査した。

また、「収納金の管理について」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 27 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

◎ 資金前渡の処理を適切にされたいもの

生活福祉課（以下「課」という。）では、現金封筒等の購入のため、平成27年4月8日に資金前渡金119,000円を受領した。しかし、郵便局に現金封筒3,000枚の在庫がなかったため、当該代金63,000円を戻入することとし、同年4月9日に精算命令の決定をしたが、その戻入は約2か月後の6月4日に行われていた。その間、課の公金等点検確認簿によると、4月30日と5月29日の2度に渡って前渡金の点検が行われていたが、点検は担当者のみで行われ、精算金である63,000円は約2か月の間、課で保管されたままの状態にあった。

新宿区会計事務規則（以下「規則」という。）第83条第2項では「前渡金の精算残金は、会計管理者の審査終了後速やかに出納員又は指定金融機関等に納付書により返納しなければならない。」とされている。また、「生活福祉課・保護担当課公金等の管理・点検マニュアル（以下「点検マニュアル」という。）」では「課長は、各月に日を定めて、係長及び担当者を立ち合わせたうえ、所管する公金等の受払簿等を点検し、残高との照合確認を行う。」とされている。

規則では、精算金は速やかに返納しなければならないとされており、これに約2か月の期間を要したことは処理として不適切であると言わざるを得ない。

また、点検マニュアルでは、公金等の点検を複数で行うこととされており、担当者のみで点検を行ったことは事故防止の観点からも不適切である。

加えて、課長等は残高の照合確認をすることとされているが、これは単に残高の確認にとどまらず、保管されている現金の用途や不必要な保管がされていないかどうかの確認も当然に行われなければならない。こうした趣旨を踏まえて適切に点検確認を行い、チェック機能を十分に働かせていれば、精算金の戻入の遅れを発見することは十分に可能であった。

課においては、公金に対するチェックを徹底し、資金前渡の処理を適切にされたい。

【指摘事項】

子ども家庭部

◎ 契約事務の適正な執行に努められたいもの

子ども総合センター（以下「センター」という。）では、11所の放課後子どもひろばに、インターホン等の設置工事が必要となった。

センターでは、本件工事に係る工事請負費を当初予算に計上した後、平成27年5月から6月にかけて随意契約により6件の工事請負契約を締結後、6月中に全ての工事を実施し、その総額は4,141,964円であった。

地方自治法第234条第2項では、随意契約は、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる」と規定されており、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び新宿区契約事務規則第39条第1号では、随意契約によることができる予定金額の上限を130万円と定めている。

本件工事は、いずれも同種の工事であり、当初予算に計上されていることから緊急性は認められず、適切に工期を定めることにより計画的な事業実施が可能であった。

このことから、本件工事は、随意契約により6件に分けて発注する必要性が認められず、一括して発注すべき事案であった。しかも、この場合の予定金額は、随意契約が締結可能な金額の範囲を超えるため、入札に付すべきであった。

契約事務の執行にあたっては、契約制度の透明性・公平性・競争性の観点から、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。

センターにおいては、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。

【指摘事項】

健康部

◎ 速やかな会計処理に努められたいもの

保健予防課（以下「課」という。）では、健康関連の事業を平成 27 年 1 月 26 日に実施した。

当該事業の実施に伴い、平成 26 年 12 月 22 日付けで参加者に謝礼金を支払うこと、また、同月 24 日付けで講師へ謝礼金を支払うことを決定した。

しかし、それらの負担行為兼支出命令の起案は、当該事業が実施されてから約 6 ヶ月後の平成 27 年 7 月 6 日にされており、その支出 74,000 円は平成 27 年度予算で執行されていた。

地方自治法第 208 条では、普通地方公共団体の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わるものとされている。

課では、平成 27 年 7 月に支出起案を行っているが、事務処理遅延についてのやむを得ない特段の事情も認められず、当該事業の実施から支出起案まで約 6 ヶ月の期間を要していることは、事務処理上不適切であると言わざるを得ない。こうした謝礼の支払いの遅れは、行政に協力した区民等の区政への信頼を損なうこととなるため、速やかに支出起案を行い、当該年度の予算により執行すべきであった。

また、当該経費は平成 26 年度予算に計上されていたが、その経費は執行されず、翌年度予算で執行されていたことは、会計年度独立の原則に反しており、翌年度の事務事業にも影響を与えることとなる。

課においては、事業の進行管理の徹底やチェック体制の強化を図り、速やかな会計処理に努められたい。

【指摘事項】

教育委員会事務局

◎ 収入事務の委託を適正に行われたいもの

教育支援課（以下「課」という。）では、プラネタリウムの管理運営業務委託契約を平成 27 年 4 月 1 日に締結した。その契約において、施設の使用料の徴収事務を委託していたが、あらかじめ必要とされる会計管理者への協議や、委託した旨の告示及び公表、受託者へ当該委託を受けた者である旨を証する書類の交付がされていなかった。

地方自治法施行令第 158 条第 1 項及び第 2 項では、普通地方公共団体の歳入については、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができることされており、その場合には、その旨を告示し、かつ、当該歳入の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならないとされている。

また、新宿区会計事務規則第 42 条第 1 項及び第 2 項並びに第 4 項では、課長又は事務局長は、歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託しようとするときは、あらかじめ会計管理者に協議しなければならないとされており、委託を行った旨の告示や当該委託を受けた私人に、当該委託を受けた者である旨を証する書類を交付しなければならないとされている。

課においては、収入事務の委託に関して法令等の遵守を徹底し、適正な事務の執行に努められたい。

6 重点事項

(1) テーマ

収納金の管理について

(2) 監査の観点

区の歳入は、金融機関や各課窓口での払込み等、様々な方法により収納されている。そのうち、窓口等で直接収納する金銭（収納金）については、その安全性について最大限の注意を払う必要があり、特に適切な管理が求められる。

しかしながら、昨年度の前期定期監査において、現金出納簿を適切に記載していないものや、指定金融機関等へ定められた期間内に払込みをしていないもの等が見られた。

こうした状況を踏まえ、収納金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 年度の収納金の出納処理状況及び監査実施時点での収納金やつり銭の保管状況並びに金銭出納員の引継状況等

(4) 主な着眼点

- ア 収納金やつり銭の出納処理や保管は、適切に行われているか。
- イ 収納金は速やかに金融機関へ払込みがされているか。
- ウ 金銭出納員の引継や現金取扱員の指定は適切に行われているか。

(5) 収納金の管理状況

収納金の収納額やつり銭の保管状況等は次のとおりであった。

対象部局等	課の数			平成 27 年度中 の収納額 (円)	つり銭保管額 (円)
	組織	出納員 設置	つり銭 保管		
総合政策部	6	2	1	336,710	30,000
総務部	8	3	1	522,882,156	190,000
地域振興部	15	14	11	919,983,281	2,028,000
文化観光産業部	3	3	0	16,540,900	0
福祉部	8	6	4	151,502,944	200,000
子ども家庭部	5	4	3	8,584,825	80,000
健康部	10	8	7	768,342,952	400,000
みどり土木部	6	1	1	38,376,453	30,000
環境清掃部	4	4	3	3,707,900	60,000
都市計画部	7	2	2	52,218,340	60,000
会計室	1	1	1	435	10,000
教育委員会事務局	5	4	0	13,480	0
議会事務局	1	1	0	0	0
選挙管理委員会事務局	1	1	0	0	0
監査事務局	1	1	0	0	0
合 計	81	55	34	2,482,490,376	3,088,000

(注1) 監査実施時点での所属名で集計（監査対象となっている本庁外職場を含む）。

(注2) 収納額については、原則として平成27年4月1日から平成28年3月31日までの金銭出納員の現金
出納簿の受入額の合計から、コンビニ収納分及びつり銭保管額を除いた金額を計上。

(6) 主な着眼点別確認結果

ア 収納金やつり銭の出納処理や保管は、適切に行われているか。

監査実施時点での収納金等の残高は適正であり、公金等管理マニュアルに沿った保管がなされている等、おおむね適切に処理されていた。

しかし、現金出納簿を備えていないもの、現金出納簿は備えていたが、記載漏れや日付けの誤記が見られるもの、月計や累計の集計がされていないものが複数の部署で見られた。

その他、収納金日報が作成されておらず、課長等へ収納金の報告がされていないものが散見された。

イ 収納金は速やかに金融機関へ払込みがされているか。

おおむね適切に払込みがされていたが、一部の部署において、収納日の当日又は翌日までに指定金融機関等へ払込みがされていなかった。

ウ 金銭出納員の引継や現金取扱員の指定は適切に行われているか。

金銭出納員の異動等に伴う事務引継は適切に行われていたが、現金取扱員の指定がされていないものや、金銭出納員に現金取扱員の指定の通知がされていないものが複数の部署で見られた。

7 まとめ

今回の定期監査は、平成 27 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、「将来にわたり安定した財政基盤を確立し、区民生活を支えるとともに、基本構想の実現に向けて、第二次実行計画を仕上げる」ことを平成 27 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、公表までは至らないが、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) 重点事項「収納金の管理」について

前述したとおり、窓口で扱う収納金は特に適切な管理が必要とされるが、現金出納簿の記載や日報の作成に問題があるもの、金融機関への速やかな払込みや現金取扱員の指定がされていないものが複数の部署で見られた。

現金を手元に保管するのは最低限の期間とし、その取扱いを行う者は、所属長が指定した者に限定されるべきである。その上で、帳簿等により収支状況や残高を正確に把握し、内訳や件数を所属長へ日々報告することで、不正や事故の防止に努めることが肝要である。

現金管理は会計処理の基本である。各課（所）においては、会計処理の基本的事項の理解を深め、適切な管理に努められたい。

(2) 公金等の管理について

前記（1）で指摘したとおり、現金出納簿の記載に不適切なものが見られたほ

か、金券類の受払簿に、複数の部署で記載漏れが見られた。

加えて、その点検確認においても、点検項目の一部の確認が漏れているもの、点検自体が年度途中から実施されていないもの、前年度に支払方法が変更となり前渡金を取りやめたにもかかわらず、前渡金を保管していたものとして点検をしているものが見られた。

また、物品の点検では、毎月同一のものだけを点検している部署も見られた。

以上のことから、今回の監査では公金等の管理全般において、点検確認作業が形骸化していると言わざるを得ない状況が複数の部署で見られた。

今一度、公金等の管理の重要性を十分に意識し、組織的なチェック体制の徹底を図られたい。

(3) 支出について

履行完了から支出まで相当の期間を要しているもの等、支出が遅いものが全庁的に散見された。その中には、請求を受けてから「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」で定められている支払いの時期を超えているものも見られた。

契約の相手方から請求書が送付されない場合は催促を行う等、速やかに支出するよう努められたい。

また、謝礼金については、請求書の添付が不要となっているため、相手方からの請求行為がなく、職員の失念による遅延が生じやすい。個々の職員が適切な時期に支出するよう努めるのは当然のこと、チェック体制を構築する等全庁的な対策を検討されたい。

その他、契約書に即して支払いがされていないものや契約書で支払時期が明確になっていないものも散見されたため、改善を図られたい。

(4) 予算執行について

予算流用に当たり、流用理由や金額の積算根拠が明確になっていないものが散見された。新宿区予算事務規則では、執行上やむを得ない事由がある場合に限り流用を認めているものであり、その事由や金額を明らかにした処理をされたい。

また、工事等の契約差金を流用する場合は財政課への協議を要するところ、その手続きを経ず流用しているものも見られたので、適正に処理されたい。

その他、流用等適切な予算措置をする前に負担行為をしているもの、予算残額を超過した単価契約を締結しているもの、誤った科目で支出しているもの等、予算管理や執行管理が十分に行われていないものが複数の部署で見られた。

各課（所）においては、予算の管理を的確に行い、適切な事業執行に努められたい。

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 7日 (木)	会計室	・決算総括説明
	総合政策部	・平成27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 8日 (金)	総合政策部	・施設白書の作成について ・行政評価制度の推進について
7月 12日 (火)	総務部	・特別区税について ・地域防災コミュニティの育成について
	議会事務局	・議会中継の運営について
7月 14日 (木)	子ども家庭部	・学童クラブの充実について ・待機児童対策について (私立認可保育所の整備支援及び保育園・幼稚園の子ども園への一元化を中心として)
7月 15日 (金)	教育委員会事務局	・学校の安全対策について (通学路防犯カメラの設置を中心として) ・地域協働学校の推進について
	環境清掃部	・路上喫煙対策の推進について
7月 21日 (木)	地域振興部	・国勢調査について ・個人番号カードの交付等について
	文化観光産業部	・(仮称)「漱石山房」記念館の整備について
7月 22日 (金)	都市計画部	・中井駅周辺の整備促進(南北自由通路の整備)について ・新宿駅周辺地区の整備計画の策定及び整備について ・木造住宅密集地区整備促進について
		選挙管理委員会事務局
	みどり土木部	・樹木・樹林等の保存支援について ・駐輪場等の整備について
7月 26日 (火)	福祉部	・精神障害者支援施設の設置促進について ・生活困窮者自立支援事業について ・介護保険特別会計について
7月 28日 (木)	健康部	・成人健康診査及びがん検診について ・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

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 2日(木)	牛込保健センター / 落合第二特別出張所
6月 7日(火)	戸塚特別出張所 / 新宿東清掃センター

別表3 事務局職員による定期監査日程

対象部局等	期間
総合政策部	5月 6日(金) ~ 5月 24日(火)
総務部	5月 2日(月) ~ 5月 20日(金)
地域振興部	5月 16日(月) ~ 5月 31日(火)
文化観光産業部	6月 10日(金) ~ 6月 16日(木)
福祉部	4月 12日(火) ~ 4月 28日(木)
子ども家庭部	4月 11日(月) ~ 4月 27日(水)
健康部	4月 14日(木) ~ 4月 28日(木)
みどり土木部	5月 25日(水) ~ 6月 6日(月)
環境清掃部	6月 10日(金) ~ 6月 14日(火)
都市計画部	5月 19日(木) ~ 6月 8日(水)
会計室	5月 23日(月) ~ 5月 25日(水)
教育委員会事務局	5月 23日(月) ~ 6月 9日(木)
議会事務局	5月 9日(月) ~ 5月 11日(水)
選挙管理委員会事務局	4月 25日(月) ~ 4月 27日(水)
監査事務局	6月 27日(月) ~ 6月 29日(水)

(注) 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26日(火)	牛込保健センター
5月10日(火)	戸塚特別出張所 / 落合第二特別出張所
5月12日(木)	新宿東清掃センター
6月13日(月)	落合保健センター
6月14日(火)	笹笠町特別出張所
6月17日(金)	四谷保健センター
6月20日(月)	落合第一特別出張所 / 東部工事事務所・公園事務所
6月21日(火)	四谷特別出張所
6月22日(水)	東新宿保健センター
6月23日(木)	角筈特別出張所
6月24日(金)	榎町特別出張所 / 柏木特別出張所
6月27日(月)	若松町特別出張所 / 大久保特別出張所

平成28年度
定期監査（前期）結果報告書

平成28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
2016-2-5101

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105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。