

平成 2 2 年度

定期監査(前期)結果報告書

平成 22 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22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。

平成22年9月14日

新宿区監査委員	繁田	勝男
同	布施	一郎
同	山岸	美佐子
同	くまがい	澄子

1 定期監査（前期）実施期間

平成 22 年 4 月 6 日（火）から平成 22 年 9 月 7 日（火）まで

2 監査対象部局等

区長室、総合政策部（新宿自治創造研究所担当部を含む）、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

3 監査事項

平成 21 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について監査を実施した。

今年度は、「印刷物の作成に係る契約手続き及び作成部数等について」を重点事項として監査した。また、訪問徴収に関する事務処理について再監査を行った。

4 監査の方法

監査委員は、別表 1 のとおり、各部局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質問を実施した。また、別表 2 のとおり、係長級施設の実地監査を行った。

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 21 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については、おおむね適正に行われているものと認められた。

しかしながら、一部には後記のように公表すべき指摘事項が見受けられたので、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。

また、監査の際に公表までいかなかった事項については、各部課に対し、監査委員及び監査委員の命を受けた事務局職員からその改善を要望した。

なお、重点事項及び再監査の結果については後記のとおりである。

【指摘事項】

区 長 室

資金前渡の処理を適正にされたいもの

広聴担当課(以下「課」という。)では、区政モニターへの謝礼金として1人2,000円を会議開催の都度、資金前渡を受け支払っている。

平成21年度に開催された4回の区政モニター会議謝礼金の処理内容をみると、下表のとおり第1回、第2回、第3回の精算手続きが、新宿区会計事務規則(以下「規則」という。)に規定された期間内に行われていなかった。また、課には現金出納簿が備えられておらず、精算が行われるまでの間、欠席者に係る戻入金は課の金庫で保管されていた。

前渡金の精算については、規則第83条第1項に「その用件終了後5日以内に、財務会計システムにより行うこと。」とされている。また、規則第115条において「資金前渡を受けた者は、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。」と規定されている。

そもそも、資金前渡は経費の性質上、直ちに現金の支払いをしなければならない等、通常の支出方法では事務の取扱いに支障を及ぼすような特定の経費にのみ認められる特別な支払方法であり、現金の保管は事故等を発生させないためにも厳正に管理するべきものである。

これらのことから、資金前渡を受けた経費については、現金出納簿による現金の管理を適切に行うとともに、用件終了後5日以内に精算を行わなければならない。

課においては、資金前渡の処理を適正にされたい。

なお、区政モニターの会議は複数回あることから、口座振替による支払方法についても検討されたい。

会議	前渡金受日	前渡額	謝礼支払日	精算起票日	戻入額
第1回	5月21日	96,000円	5月21日	6月5日	16,000円
第2回	8月25日	96,000円	8月25日	9月18日	18,000円
第3回	12月10日	96,000円	12月10日	12月24日	22,000円
第4回	2月2日	96,000円	2月2日	2月3日	32,000円

第1回～3回については精算が5日以上経過している。

【指摘事項】

区 長 室

事務処理体制を確立されたいもの

広聴担当課（以下「課」という。）では、区政モニター会議、対話集会「区長と話しあう～しんじゅくトーク」のテープ反訳について、業務委託契約を行っている。

契約内容は単価による契約で、料金の支払いについては、依頼をしたテープ反訳が完了した後、依頼をした月ごとにまとめて請求を受け支払いを行うこととしている。

その処理状況について実地監査日（平成 22 年 4 月 27 日）に確認したところ、10 月分のテープ反訳代金 74,025 円が下表のとおり 2 回支出されていた。

課によれば、平成 21 年 12 月 4 日に業者から請求を受け、支払っていたことを失念してしまい、改めて業者に請求書を求めて翌年 3 月 12 日に再度支払いの処理を行ったとのことである。

新宿区会計事務規則第 49 条第 2 項に、「支出命令は、所属年度、支出科目、支出金額、債権者名、印鑑の正誤及び支出の内容に法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査した上で行わなければならない。」とされている。このことから、財務会計システムの歳出予算整理簿等により未払いであるかどうかの確認をすれば、二重の支払いは生じなかったはずである。

なお、この二重に支払ってしまった代金については、平成 22 年 5 月 13 日に返戻されている。

課においては、二重払いが発生した原因を究明し、今後このようなことが起きないような事務処理体制を確立されたい。

	契約締結日	委託完了日	検査日	起票日	執行日
正規分	5 月 13 日	11 月 6 日	11 月 6 日	12 月 4 日	12 月 9 日
重複分				3 月 12 日	3 月 17 日

【指摘事項】

地域文化部

指定管理者に対して、事業報告書を定められた期日までに提出するように指導監督されたいもの

生涯学習コミュニティ課（以下「課」という。）は、新宿区立新宿コスミックスポーツセンター、新宿区立大久保スポーツプラザ、新宿区立公園における運動施設及び新宿区立生涯学習館の各施設を所管している。各施設については、旧財団法人新宿区生涯学習財団（平成 22 年 4 月に、旧財団法人新宿区生涯学習財団と旧財団法人新宿文化・国際交流財団が統合して公益財団法人新宿未来創造財団となったため、以下「未来創造財団」という。）を指定管理者として指定し、平成 21 年度の指定管理料は前金払により、下表のとおり支出している。

実地監査日（平成 22 年 6 月 4 日）に、指定管理者からの事業報告書の提出状況について説明を求めたところ、未来創造財団からは各施設とも平成 21 年度の事業報告書は提出されておらず、課は指定管理に係る実績を確認していなかった。その後、事業報告書は 7 月 7 日に至って、未来創造財団から課に提出された。

各施設の設置条例では、「事業報告書は、毎年度終了後 30 日以内に提出しなければならない。」と規定しており、区と指定管理者との間で締結している各基本協定書においても、指定管理者は条例に基づき毎年度終了後 30 日以内に当該年度の業務について事業報告書を作成し区に提出しなければならないと定めている。

このことからして、指定管理者からの事業報告書の提出が約 2 か月以上遅延していることは、各施設の設置条例や基本協定書に反している。

課は、各施設の指定管理に係る管理業務の履行確認だけでなく、施設の利用状況、管理経費の収支状況等を把握し、業務が適切に行われているか等を十分に確認・審査する必要がある。その結果、返還命令をすべき事項等が生じた場合には、出納整理期間内に所定の手続きを行い、適正な決算を行わなければならない。そのためには、定められた期日までに事業報告書を提出させる必要がある。

課においては、指定管理者に対して、各施設の設置条例及び基本協定書に定められた事業報告書の提出期日を遵守するように指導監督されたい。

指定管理者の事業報告書に係る各施設の根拠法令及び指定管理料等

施設名	根拠法令（条例）	基本協定書	21年度指定管理料（前金払）	指定管理者からの提出日
新宿区立新宿コズミックスポーツセンター	新宿区立新宿コズミックスポーツセンター条例第13条（事業報告書の作成及び提出）第14条（管理業務等の報告の聴取等）	新宿区立新宿コズミックスポーツセンター基本協定書第27条第2項	268,296,000円	平成22年 7月7日
新宿区立大久保スポーツプラザ	新宿区立大久保スポーツプラザ条例第13条（事業報告書の作成及び提出）第14条（管理業務等の報告の聴取等）	新宿区立大久保スポーツプラザ基本協定書第27条第2項	22,213,000円	平成22年 7月7日
新宿区立公園における運動施設	新宿区立公園における運動施設の管理及び運営に関する条例第13条（事業報告書の作成及び提出）第14条（管理業務等の報告の聴取等）	新宿区立公園内体育施設基本協定書第26条第2項	35,730,000円	平成22年 7月7日
新宿区立生涯学習館	新宿区立生涯学習館条例第13条（事業報告書の作成及び提出）第14条（管理業務等の報告の聴取等）	新宿区立生涯学習館基本協定書第27条第2項	146,511,000円	平成22年 7月7日

【指摘事項】

地域文化部

概算払の精算処理を適切にされたいもの

生涯学習コミュニティ課（以下「課」という。）は、平成21年4月に「新宿区立学校施設の活用事業の運営委託」「戸山公園多目的運動広場管理運営等委託」「ギャラリーオーガード<みるっく>の管理運營業務委託」「旧淀橋中学校多目的運動広場管理運営委託」について、旧財団法人新宿区生涯学習財団（平成22年4月に、旧財団法人新宿区生涯学習財団と旧財団法人新宿文化・国際交流財団が統合して公益財団法人新宿未来創造財団となったため、以下「未来創造財団」という。）と契約を締結し、平成21年度の委託料を下表のとおりそれぞれ概算払により支出している。

各委託契約の事務処理をみると、概算払に係る精算手続きでは、4件の契約全てにおいて未来創造財団から提出された収支金額のみが記載されている精算書だけで支出金額を確定しており、履行内容を確認するための実績報告書の添付はなく、支出金額の確定や委託内容に係る履行実績をどのように確認したのかは不明確であった。

実地監査日（平成22年6月4日）においても、実績報告書は全て提出されておらず、6月末になって未来創造財団から提出された。しかし、7月8日には、「平成21年度新宿区立学校施設活用事業の運営委託の清算に係る資料」が提出され、上記の総合型地域スポーツ・文化クラブの育成事業において、平成21年度末の戻入金額に誤りがあり、返還金5,650円が発生したことが判明した。そのため、課は7月15日に、平成22年度の歳入として返還金に係る歳入の手続きを行っている。

概算払の精算手続きについては、新宿区会計事務規則第86条第2項に「収支命令者は、その用件終了後に概算払を受けた者をして提出させた計算の基礎を明らかにした精算書を添付して、財務会計システムにより精算をしなければならない。」と規定されている。

このことから、概算払の精算にあたっては、単に収支金額のみを記載している精算書だけではなく、委託事業の内容及び金額が明確になる書類（実績報告書）も同時に提出させ、仕様書に基づき委託内容が適切に履行されたことを十分に確認し、

審査した上で、支出金額を確定すべきである。

課においては、概算払の精算処理を適切にされたい。

旧財団法人新宿区生涯学習財団との委託契約について

契約名	事業名	契約金額 (概算払)	21年度末 支出額	21年度末 戻入額	実績報告書 提出日
新宿区立学校施設の活用事業の運営委託	総合型地域スポーツ・文化クラブの育成	34,577,000 円	20,071,176 円	14,505,824 円 (22年度返還額 5,650 円 を含まず)	平成 22 年 6 月末及び 7 月 8 日
	学校校庭の活用	11,836,000 円	11,836,000 円	0 円	
	学校体育館等の活用	87,688,000 円	79,385,394 円	8,302,606 円	
	学校プールの活用	19,148,000 円	17,624,362 円	1,523,638 円	
	合計	153,249,000 円	128,916,932 円	24,332,068 円	
戸山公園多目的運動広場管理運営等委託	運動広場の開放	3,143,000 円	2,905,546 円	237,454 円	平成 22 年 6 月末
ギャラリーオーガードみるっくの管理運営業務委託	ギャラリーの管理運営	3,063,000 円	2,370,432 円	692,568 円	平成 22 年 6 月末
旧淀橋中学校多目的運動広場管理運営委託	運動広場の開放	746,000 円	446,044 円	299,956 円	平成 22 年 6 月末

【指摘事項】

地域文化部

指定管理者に対して、事業報告書を定められた期日までに提出するように指導監督されたいもの

文化観光国際課（以下「課」という。）は、新宿区立新宿文化センター（以下「文化センター」という。）新宿区立新宿歴史博物館及び新宿区立林芙美子記念館の各施設を所管している。

各施設については、旧財団法人新宿文化・国際交流財団又は旧財団法人新宿区生涯学習財団（平成 22 年 4 月に、旧財団法人新宿文化・国際交流財団と旧財団法人新宿区生涯学習財団が統合して公益財団法人新宿未来創造財団となったため、以下「未来創造財団」という。）を指定管理者として指定し、平成 21 年度の指定管理料は前金払により、下表のとおり支出している。

実地監査日（平成 22 年 5 月 20 日）に、指定管理者からの事業報告書の提出状況について説明を求めたところ、文化センターについては 5 月 7 日に未来創造財団から一度提出されたが、事業報告書に不備があり再提出を求めていたため、監査当日確認することはできなかった。また、他の 2 施設については何ら提出されておらず、課は指定管理に係る実績を確認していなかった。事業報告書は文化センターについては 6 月 14 日に、他の 2 施設についても 7 月 7 日に、未来創造財団から課に提出された。

各施設の設置条例では、「事業報告書は、毎年度終了後 30 日以内に提出しなければならない。」と規定しており、区と指定管理者との間で締結している各基本協定書においても、指定管理者は条例に基づき毎年度終了後 30 日以内に当該年度の業務について事業報告書を作成し区に提出しなければならないと定めている。

このことからして、指定管理者からの事業報告書の提出が約 1 か月から 2 か月以上遅延していたことは、各施設の設置条例や基本協定書に反している。

課は、各施設の指定管理に係る管理業務の履行確認だけでなく、施設の利用状況、管理経費の収支状況等を把握し、業務が適切に行われているか等を十分に確認・審査する必要がある。その結果、返還命令をすべき事項等が生じた場合には、出納整理期間内に所定の手続きを行い、適正な決算を行わなければならない。そのために

は、定められた期日までに事業報告書を提出させる必要がある。

課においては、指定管理者に対して、各施設の設置条例及び基本協定書に定められた事業報告書の提出期日を遵守するように指導監督されたい。

指定管理者の事業報告書に係る各施設の根拠法令及び指定管理料等

施設名	根拠法令（条例）	基本協定書	21年度指定管理料（前金払）	指定管理者からの提出日
新宿区立新宿文化センター （旧財団法人新宿文化・国際交流財団が指定管理者）	新宿区立新宿文化センター条例第13条（事業報告書の作成及び提出）、第14条（管理業務等の報告の聴取等）	新宿区立新宿文化センターの管理運営事業に関する基本協定書第14条第2項	161,391,000円	平成22年 6月14日
新宿区立新宿歴史博物館 （旧財団法人新宿区生涯学習財団が指定管理者）	新宿区立新宿歴史博物館条例第14条（事業報告書の作成及び提出）、第15条（管理業務等の報告の聴取等）	新宿区立新宿歴史博物館基本協定書第27条第2項	90,421,000円	平成22年 7月7日
新宿区立林芙美子記念館 （旧財団法人新宿区生涯学習財団が指定管理者）	新宿区立林芙美子記念館条例第13条（事業報告書の作成及び提出）、第14条（管理業務等の報告の聴取等）	新宿区立林芙美子記念館基本協定書第26条第2項	14,646,000円	

【指摘事項】

地域文化部

概算払の精算処理を適切にされたいもの

文化観光国際課（以下「課」という。）は、平成 21 年 4 月に新宿区で生活している外国人の相談窓口の運営及び日本語学習の機会の充実のため、日本語学習への支援事業に係る業務委託、外国人相談窓口業務委託について、旧財団法人新宿文化・国際交流財団（平成 22 年 4 月に、旧財団法人新宿区生涯学習財団と旧財団法人新宿文化・国際交流財団が統合して公益財団法人新宿未来創造財団となったため、以下「未来創造財団」という。）と契約を締結し、平成 21 年度の委託料を下表のとおりそれぞれ概算払により支出している。

各委託契約の事務処理をみると、概算払の精算手続きでは、2 件の契約とも未来創造財団から提出された収支金額のみが記載されている精算書だけで支出金額を確定しており、履行内容を確認するための実績報告書の添付はなく、支出金額の確定や委託内容に係る履行実績をどのように確認したのかは不明確であった。

実地監査日（平成 22 年 5 月 20 日）においても 2 件とも実績報告書の提出はなく 8 月 2 日になって、課に実績報告書が提出された。

概算払の精算手続きについては、新宿区会計事務規則第 86 条第 2 項に、「収支命令者は、その用件終了後に概算払を受けた者をして提出させた計算の基礎を明らかにした精算書を添付して、財務会計システムにより精算をしなければならない。」と規定されている。

このことから、概算払の精算にあたっては、単に収支金額のみを記載している精算書だけでなく、委託事業の内容及び金額が明確になる書類（実績報告書）も同時に提出させ、仕様書に基づき委託内容が適切に履行されたことを十分に確認し、審査した上で、支出金額を確定すべきである。

課においては、概算払の精算処理を適切にされたい。

旧財団法人新宿文化・国際交流財団との委託契約について

契約名	事業名	契約金額 (概算払)	21年度末 支出額	21年度末 戻入額	実績報告書 提出日
日本語学習 への支援事 業に係る業 務委託	日本語学習への 支援	14,215,000 円	13,780,322 円	434,678 円	平成 22 年 8 月 2 日
外国人相談 窓口業務委 託	外国人相談窓口 の運営	11,476,000 円	11,360,507 円	115,493 円	平成 22 年 8 月 2 日

【指摘事項】

環境清掃部

工事請負契約に係る事務処理を適正にされたいもの

環境対策課（以下「課」という。）では、区施設における雨水利用の促進のため、雨水タンクの設置を行っている。平成 21 年度については、設置対象施設 8 施設を 4 施設ずつに分けて下表のとおり 2 件の契約とし、それぞれ複数者から見積書を徴したうえで同一業者と随意契約を締結している。

しかし、この 2 件は、ともに各施設に雨水排水管に雨水を貯留するタンクを設置する給排水設備工事である。また、発注準備として施設管理者への設置意向調査を 4 月に、それを受けて設置施設の選定、現場調査を 5 月にそれぞれ行っている。設置意向調査によると、夏期休暇期間である 7、8 月に工事を希望している施設が複数あるにもかかわらず、当該時期を避けてその前後に工事を行っている。

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ことと規定されており、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 条では随意契約ができる予定金額の上限を工事請負については 130 万円と定めている。また、その契約の締結にあたっては、契約制度の透明性、公平性、競争性の観点から一般競争入札が原則であり、随意契約を行う場合はその例外として根拠と理由を明確にすることが必要である。

このことから、2 件に分けて発注する必要性は認められず、適正な予定金額及び工期を定めることにより、一括して発注することが可能であり、そうであれば予定金額が随意契約を締結できる上限金額を超えるので競争入札に付すべきであり、随意契約とするために分割して発注してはならない。

課においては、工事請負契約に係る事務処理を適正にされたい。

起案日	件名	契約金額	契約日	工期
5月25日	雨水タンク設置工事	1,294,335円	5月25日	5月26日～ 6月15日
8月28日	雨水タンク設置追加 工事	1,217,265円	9月1日	9月2日～ 9月30日

【指摘事項】

環境清掃部

資金前渡の処理を適正にされたいもの

環境対策課（以下「課」という。）は、「新宿区エコライフ推進員の活動に関する要綱」に基づき、新宿区エコライフ推進員（以下「推進員」という。）を委嘱し、その活動の報酬として、年額 6,000 円を年 1 回報償費として支払うこととしている。

課は、平成 21 年 7 月 7 日に、第 1 回エコライフ推進員会及び協議会を開催するにあたり、その当日に推進員 37 名に対する謝礼を支払うため、222,000 円の資金前渡を受けている。開催日当日に 6 名の欠席者があったが、推進員の謝礼は 1 年間の活動に対して支払っている謝礼であることから、その残額の精算手続きを行わず、現金は課の金庫で保管していた。また、資金前渡受者の現金出納簿の記載もされていなかった。欠席者に対しては 7 月中に 4 件、8 月に 1 件、9 月に 1 件の謝礼を支払った。そのため、資金前渡の精算手続きは 9 月 10 日に行われており、新宿区会計事務規則第 83 条第 1 項に規定された期間である用件終了後 5 日以内に行われていなかった。

資金前渡は、直ちに現金の支払をしなくてはならない等、通常の支出の方法によっては、事務事業の執行に支障をきたすような特定の経費についてのみ認められる特別な支払方法であり、現金の保管は事故等を発生させないためにも厳正に管理すべきものである。

このことから、資金前渡を受けた経費については、現金出納簿による現金の管理を適切に行うとともに、用件終了後 5 日以内に精算を行わなければならない。

課においては、資金前渡の処理を適正にされたい。

なお、推進員に対しての謝礼は 1 年間の活動に対して全員に支払うべきものであることから、支払方法についても検討されたい。

6 重点事項

監査の観点

パンフレットやチラシなどの印刷物は、ホームページなどの電子情報が普及している今日においても情報提供手段として重要な役割を果たしている。

そのことから、区は年間多数の印刷物を作成している。

しかし、平成 19 年度の後期定期監査において、「印刷物の作成について」を重点事項として監査したところ、請書に仕様が明記されていないものなどの不適正な処理が認められた。

こうした状況を踏まえ、今年度前期定期監査の対象部局に対して「印刷物の作成に係る契約手続き及び作成部数等について」を監査することとした。

監査対象

平成 21 年度に作成した印刷物で、印刷製本費により支出したものを対象とした。(コピー代金、FAX 代金、写真代金は除く)

主な着眼点

契約に係る手続きは適正に行われているか。

作成部数は適正か、また目的に沿った活用(配布)はされているか。

在庫の保管は適切か、また在庫数は把握されているか。

印刷物作成等の状況

件数及び支出金額 1,150 件 255,866,522 円

(部局別内訳)

対 象 部 局	件 数 (件)	金 額 (円)
区長室	55	31,561,438
総合政策部	28	5,896,699
総務部	92	17,541,836
地域文化部	145	32,382,003
福祉部	115	23,250,849
子ども家庭部	57	10,270,177
健康部	208	47,690,084
みどり土木部	68	11,507,545

対 象 部 局	件 数 (件)	金 額 (円)
環境清掃部	83	19,113,228
都市計画部	42	14,816,235
会計室	3	882,630
教育委員会事務局	170	28,464,808
議会事務局	27	7,193,222
選挙管理委員会事務局	51	4,699,762
監査事務局	6	596,006
合 計	1,150	255,866,522

契約手続

契約の手続きが不適正なもの・・・・・・・・・・ 9 件

仕様書がないもの・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66 件

仕様書の内容に不備があるもの・・・・・・・・・・ 60 件

作成部数

必要な作成部数の理由がないもの・・・・・・・・ 116 件

在庫数

監査時点に在庫数を把握していないもの・・・・ 11 件

在庫の保管状況

保管状況が不適切なもの・・・・・・・・・・・・ 36 件

在庫がないもの・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 518 件

配布先

区民へ配布・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 928 件

事務用のため配布をしない・・・・・・・・・・・・ 222 件

有償頒布しているもの・・・・・・・・・・・・・・ 77 件

重点事項監査結果

契約に係る手続きについて

契約手続きは、おおむね適正に行われていたが、単数見積（印刷の場合には

1件の予定価格が30万円未満のものについては、1事業者から見積書を徴する方法)を徴していないものが9件あった。

契約書については、仕様書がないものが66件あった。これは、契約書の作成を省略できる随意契約(印刷製本費の場合は130万円以下)によるものであり、印刷する申請書等の件名のみで仕様書又は見本の添付がなかった。また、仕様書はあるものの、カラー刷りとなっているがカラーの指定がないもの、用紙サイズはあるが紙質の指定がないものなど、仕様書として不備のあるものが散見された。

区が行う契約は、目的が公共の利益に関するものであり、後日、契約上の紛争が生じた場合の解決手段として重要な書面であるため、契約の内容や目的を明確にしておく必要がある。このため、契約書の作成を省略する場合においても請書等を徴することと規定されている。

各課においては、適正な契約手続きを行うとともに、契約書として不備がないか十分に確認のうえ契約されたい。

作成部数及び配布先について

区民へ配布するものについては、必要な作成部数の理由が記載されており、おおむね適切な数量となっていたが、窓口等で使用する申込書などについては、必要な作成部数の理由がないものが116件あった。作成する際には、在庫数及び今後の使用見込み数等を十分に考慮して作成されたい。

配布先については、事務用のものを除く928件すべてが適切に配布されていた。特に、区民周知用のパンフレットやチラシは事業目的に応じて関係団体等へ積極的に配布されていた。

今後も、ホームページの活用とパンフレットやチラシによる周知の均衡を図りながら、効果的に行われたい。

在庫数及び在庫の保管

在庫数については、ほとんどの課において概数は把握していた。また、有償頒布となっている77件の印刷物については、在庫の把握が適正にされていた。

在庫の保管場所については、倉庫に入りきれない状況があり通路に積まれて

いるものがあつた。通路に印刷物が積まれている状態は安全面が危惧されることから、倉庫の整理整頓を心がけるとともに、各フロアで協力するなど、狭いスペースの有効活用をされたい。

なお、今回確認した印刷物の作成において原稿に誤りがあつたものなどがみられた。発注前には原稿チェックを入念に行い、無駄な経費を発生させないよう十分に注意されたい。

7 再監査（訪問徴収に関する事務処理）の実施について

今回の定期監査期間中に、健康部医療保険年金課の徴収嘱託員が、保険料を着服していたことが判明したことを受け、徴収嘱託員等が在籍する課を対象に下記のとおり再監査を実施した。

監査実施日及び監査対象部課

実施月日	対象部課
7月12日（月）	健康部医療保険年金課
7月13日（火）	健康部高齢者医療担当課
7月15日（木）	総務部税務課
7月15日（木）	福祉部介護保険課

再監査の内容

徴収嘱託員等による事務処理はどのようになっているか。

チェック体制はできているか。

訪問徴収に関する報告書等の記録は保管されているか。

監査の結果

今回確認したところ、徴収嘱託員等の事務内容等に関するマニュアルについては各課とも整備されており、おおむねマニュアルに沿った事務処理がされていた。

チェック体制については、すべての課において週1回徴収嘱託員等が登庁した際に、領収書、預金通帳等のチェックは行われていた。また、徴収嘱託員等からの報告書等については、各課長まで確認したうえで保管されていたが、その内容が件数のみのものもあった。

区は今回の事件を受けて「徴収嘱託員等の現金事故防止対策について」を作成し、現金領収書の取扱いや職員によるチェック体制の強化等を決めているが、どんなマニュアルを作成したとしても、その前提として、チェックをする側が何を確認するために行っているのかを十分に理解して行わなければ再発防止はできない。チェックする職員の意識改革をされたい。

8 まとめ

今回の定期監査は、平成 21 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を対象に行った。

区は、平成 21 年度において、景気減速が強まる中で区民生活に影響を与える喫緊の課題への対応として、緊急経済・雇用対策や暮らしを支えるセーフティネット機能の充実を図るための取組みを積極的に行った。

定期監査にあたっては、このような背景を踏まえて監査を行い、今回も決算審査との連携を図った。

改善要望

今回の監査において公表する指摘事項は、前出のとおり 8 件である。また、公表までにはいたらないが、改善を要望した事項については以下のとおりである。

契約方法が単価契約となっているが、業務形態、過去数年間の実績等からみて総価契約がふさわしいものがあった。その一方で、同一業者と同一単価で複数回の随意契約をしていることから、むしろ競争性のある単価契約になじむと思われるものがあった。契約にあたっては、契約方法について経済性、効率性の観点から今一度検討をされることを望む。

支出にあたって、請書兼請求書の契約日を誤って記載していたもの、前金払をしなくてはならない契約であるにもかかわらず前金払の条項がない契約約款を付けてしまったもの、基準に基づかない講師謝礼を支出していたものなど、支出命令の審査が不十分なものがあった。

支出命令者及び会計管理者は、適正な支出であるかどうか十分な審査を行われることを望む。

事業活動に伴い産業廃棄物の運搬や処理を要する委託契約を行う場合には、排出事業者である区は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」(以下「廃棄物処理法」という。)で定められた処理基準により産業廃棄物管理票で管理をしなければならないが、監査実施の際に確認できないものがあった。

委託契約にあたっては、仕様内容から産業廃棄物が発生するかどうか確認のうえ、廃棄物処理法に則り適正な処理をされるよう望む。

内部統制について

平成 21 年度には、障害者自立支援法に規定された障害福祉サービスの権利を事務処理要領で制限していたという問題も判明した。これは、コンプライアンスに対する意識の欠如であるとともに、内部統制も機能していなかったと言わざるを得ない。事業執行にあたっては、法令を始め条例、規則等を遵守しなければならないことは当然である。

また、今回の監査期間中に徴収嘱託員の保険料着服の事実が判明した件について、今後二度とこのようなことがないようにするには、単にコンプライアンスの問題だけではなく、有効な内部統制機能確立し業務リスクに対処する必要がある。

組織運営には必ずリスクが伴うものであり、行政機関であっても組織内部のリスクは存在するものである。

有効な内部統制機能を有した組織のもとで業務を管理運営していくためには、このようなリスクを内部で洗い出すことから始まる。その結果、リスクの存在が明確になり、この明確化されたリスクの対応策を検討しその結果を業務組織に組み込み文章化することである。そして、この仕組みが有効に機能しているかどうかについて評価しつつ、不断の見直しを行うことが必要である。

しかし、内部統制機能を構築するには諸々の制約があることから、一定の環境、条件づくりが必要であり時間を要することも考えられる。したがって、当面できることから始める必要がある。まずは、現在各部局にある内部統制に係る全ての規定項目を拾い出し、その項目を有機的に運用することである。また、その中でも特に内部牽制機能の運用については、チェックリスト等を作成するなど確実に守られていることが明確になるようにする必要がある。そのうえで徐々に内部統制機能を向上させていくことである。

今後の事務事業の有効性・効率性が一層図られるためにも、業務が有効な内部統制のもとに行わ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	質問項目
7月9日(金)	会計室	決算総括説明
	総合政策部	平成21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12日(月)	総合政策部 (新宿自治創造研究所担当部を含む)	電子計算機及び入力機器賃借料等について 新宿自治創造研究所の設置による政策形成能力の向上について
	議会事務局	区議会の広報活動及び資料作成について(区民意識調査含む)
7月13日(火)	区長室	区政普及のための出版物の発行及び配布について 安全で安心して暮らせるまちづくりの推進について
	総務部	人材育成センターの開設による分権時代にふさわしい職員の育成について 特別区税について(特別区民税を中心として)
7月15日(木)	地域文化部	証明書自動交付機の運用等について 総合型地域スポーツ・文化クラブの育成及び学校施設の活用について 落合の文化・歴史資源の整備・活用について 中小企業活性化支援について
7月21日(水)	みどり土木部	道路台帳の調製等について 玉川上水を偲ぶ流れの創出について
	都市計画部	地区計画の推進について 建築物等耐震化支援事業について
7月23日(金)	子ども家庭部	ひとり親家庭福祉について 待機児童解消緊急対策について
7月26日(月)	環境清掃部	地球温暖化対策の推進について ごみの発生抑制について
7月29日(木)	健康部	地域保健医療支援体制の整備について 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及び老人保健特別会計について 新型インフルエンザ対策の推進について

実施月日	対象部局	質問項目
7月30日(金)	福祉部	障害者の自立支援給付等について 介護保険特別会計について ホームレス対策について
8月2日(月)	教育委員会事務局	学校の情報化の推進について 小学校及び中学校の計画修繕について
	選挙管理委員会事務局	都議会議員選挙及び衆議院議員選挙について

別表2 監査委員による係長級施設の実地監査日程

実施月日	施設名
6月16日(水)	大久保ことぶき館、大久保児童館、大久保第二保育園 区民健康センター
6月21日(月)	早稲田南町保育園、榎町子ども家庭支援センター

別表3 事務局職員による定期監査日程

対象部局	実施期間
区長室	4月15日(木)～4月28日(水)
総合政策部 (新宿自治創造研究所担当部を含む)	4月15日(木)～4月26日(月)
総務部	4月23日(金)～5月18日(火)
地域文化部	5月19日(水)～6月9日(水)
福祉部	4月27日(火)～5月18日(火)
子ども家庭部	4月30日(金)～5月18日(火)
健康部	5月19日(水)～6月4日(金)
みどり土木部	5月19日(水)～5月31日(月)
環境清掃部	6月10日(木)～6月18日(金)
都市計画部	6月1日(火)～6月16日(水)
会計室	6月17日(木)～6月18日(金)
教育委員会事務局	6月7日(月)～6月16日(水)
議会事務局	4月20日(火)～4月22日(木)
選挙管理委員会事務局	4月15日(木)～4月19日(月)
監査事務局	6月17日(木)～6月18日(金)

別表4 事務局職員による係長級施設の実地監査日程

実施月日	施設名
5月13日(木)	北山伏ことぶき館、北山伏児童館
5月14日(金)	大久保ことぶき館、大久保児童館、大久保第二保育園
5月31日(月)	本塩町ことぶき館、本塩町児童館、長延保育園
6月9日(水)	区民健康センター
6月10日(木)	北新宿第二ことぶき館、北新宿第二児童館、西早稲田保育園、早稲田南町保育園、北新宿第二保育園
6月15日(火)	榎町子ども家庭支援センター、大久保第一保育園、戸山第二保育園

印刷物作成番号
2010-2-5101

平成22年度
定期監査(前期)結果報告書

平成22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)

地球環境保全推進のため、再生紙を使用しています。