

令和 2 年度

定期監査(後期)結果報告書

令和 3 年 2 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 項の規定に基づき、令和 2 年度定期監査（後期）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。

令和 3 年 2 月 15 日

新宿区監査委員	白 井	裕 子
同	小 池	勇 士
同	國 井	政 利
同	豊 島	あつし

目 次

I	監査の種類及び目的	1
---	-----------	---

II 行政機関・学校等

第1 監査の概要

1	監査の対象	1
2	監査の日程	1
3	監査の実施内容	1
4	監査の主な着眼点	1
5	監査の方法	2

第2 監査の結果

1	今回の監査において「各施設で広く見られたリスク」とした事項	2
2	前回の監査において改善を要望した事項の改善状況	4
3	重点事項	5

第3	まとめ	7
----	-----	---

III 工事

第1 監査の概要

1	監査の対象	8
2	監査の日程	8
3	監査の実施内容	8
4	監査の主な着眼点	8
5	監査の方法	9

第2	監査の結果	9
----	-------	---

第3	まとめ	9
----	-----	---

別 表

別表1	行政機関・学校等への監査委員による質問日程・項目	10
-----	--------------------------	----

別表2	行政機関・学校等への事務局職員による書面監査日程	10
-----	--------------------------	----

別表3	工事監査日程及び監査対象工事(起工金額500万円以上の工事)	11
-----	--------------------------------	----

別表4	工事監査対象工事(契約変更を行った工事)	12
-----	----------------------	----

資 料

関係法規	13
------	----

I 監査の種類及び目的

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による定期監査である。

新宿区監査基準第 3 条第 1 項第 1 号に準拠し、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の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、その運営及び組織が合理的であるかについて、監査を実施した。

なお、本報告書は、監査基準第 16 条に準拠し、作成したものである。

II 行政機関・学校等

第 1 監査の概要

1 監査の対象

東五軒町・戸山第二・中落合第二の各保育園、戸山第一・あいじつ・しなのまち・四谷・西落合の各子ども園、信濃町・中落合の各子ども家庭支援センター、西落合児童館、愛日・牛込仲之・余丁町・四谷・大久保・戸塚第一・落合第一・落合第四・淀橋第四の各小学校、牛込第一・四谷・新宿西戸山の各中学校、牛込仲之・余丁町・大久保・落合第四・淀橋第四の各幼稚園

2 監査の日程

令和 2 年 9 月 8 日（火）から令和 3 年 1 月 25 日（月）まで

3 監査の実施内容

令和 2 年度の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。重点事項として「備品の購入手続と管理」について検証した。

また、監査の継続性と内部統制機能強化の観点から、前回の監査で改善を求めた事項の改善状況について報告を求め、改善状況を確認した。

4 監査の主な着眼点

- (1) 予算の執行は適正に行われているか。
- (2) 収入及び支出事務は適正に行われているか。

- (3) 契約事務は適正に行われているか。
- (4) 現金等の出納保管は適正に行われているか。
- (5) 財産の管理は適正に行われているか。

5 監査の方法

監査委員は、子ども家庭部及び教育委員会事務局から関係課長の出席を求め、別表 1 のとおり質疑を行い、監査を実施した。

また、監査委員の命を受けた事務局職員は、監査資料、関係書類、財務会計システム帳票等を調査するとともに、各施設において自己チェックした公金等の管理状況を確認した。また、必要に応じ関係職員から説明を聴取し、別表 2 のとおり監査を実施した。

第 2 監査の結果

前記第 1「監査の概要」に記載のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げ、その運営及び組織が合理的であることについては、おおむね適正であると認められた。

しかしながら、今回の監査において改善を要望した施設の割合が高く、これまでの監査においても継続して改善を求めてきた事項については、引き続き適正な事務処理が徹底されるよう、1「各施設で広く見られたリスク」として意見を付して述べる。

また、前回の監査において改善を要望した事項は、以下 2 のとおりおおむね改善されていた。重点事項については以下 3 に記載のとおりであり、おおむね適正に行われているものと認められた。

1 今回の監査において「各施設で広く見られたリスク」とした事項

(1) 支出負担行為手続の誤りについて

今回の監査においては、支出負担行為を見積書徴取前に行ったものや、流用による予算措置を決定する前に行ったもの、支出科目（目）を誤って行ったものが見られた。また、仕様書の記載が不十分なものや、電子添付した見積書の原本確認がされていないもの等を含めると、監査対象施設の 4 割で不備が

見られた。

支出負担行為は、歳出予算の執行に当たり必ず行わなければならない手続であり、区長の担任する事務を予算の配当を受けた課長等に委任したものである。起案者が「支出負担行為手続規程」に基づいて適正な事務処理を行うことは当然であるが、支出負担行為者及び決定関与者は十分に内容を確認し、適正な手続を行いその職責を果たされたい。

(2) 随意契約における競争性の確保について

物品の購入等において、ごく短期間に同種の随意契約を別々に締結していたものが、監査対象の3割の施設で見られた。いずれも1件の予定価格が10万円未満であるとして単数見積により契約を締結していたが、合算すれば、複数の見積書を徴取し見積競争を行うべき金額であった。一時品薄となっていた感染症対策用の衛生用品や、学校の休校に対応した児童館の遊具など、緊急に購入すべきものもあり、不適正とまでは言えないものの、競争性の確保の面では課題が見られた。

随意契約を行おうとするときは、見積競争によるのが原則であり、経済性や競争性の確保にも十分留意し、契約事務規則に基づく適正な事務処理に努められたい。

(3) 支払の遅れや請求の遅れについて

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に規定された支払手続の処理期間を超えて支出していたものは、1件であった。また、履行完了から適法な請求を受けるまで相当期間を要したものは、昨年度に比べ件数では5割減となったものの、依然として監査対象の2割の施設で見られた。

これらの結果は、所管課による内部統制が強化され、各施設の努力により一定程度の成果が挙げたものと評価できる。請求の遅れは支払の遅れにつながり、「請求書が提出されないから」と放置すれば公正性を失い、支出に係る事故を招く要因ともなる。各施設においては、今後も個々の支出について遅延が生じないようにリスク管理に継続的に取り組み、適正な執行管理のもと速やかな支出に努められたい。

(4) 備品の管理について

今回の監査では、財務会計システムへの登録が漏れていたものや、金額や取得日を誤って登録したものが見られた。また、所管課で購入し、所管換えにより各施設へ配布した備品についても、同様に登録漏れや金額等の誤りが見られた。

区の財産である備品は、比較的長期間利用することを前提としており、備品を取得した際には「物品管理規則」に基づき、財務会計システムのデータファイルに登録して整理する必要がある。監査結果からは、科目併合による備品の購入や、工事に伴う備品の取得において、財務会計システムへの備品登録が自動的に行われなかったために、特にリスクが高いことが分かっている。こうしたケースに際しては、より一層の注意を払い、適正な事務処理に努めるとともに、適切に備品管理を行われたい。

(5) 旅行命令申請について

今回の監査においては、運賃の誤りや入力ミスにより旅費の追加支給や返金が必要な事例が、監査対象の5割の施設で見られた。

旅費は、職員が公務のために旅行を命じられたときに必要な費用として支給される実費の弁償である。近接地内の旅行であれば、財務会計システムにより承認した旅行命令申請に入力された「概算払い運賃」をそのまま支出し、対象職員に支給している。個々の支出金額は少額であったとしても、誤った支出をチェックできない状況は改善を要する。区は、リスクの低減に向けて組織として必要な対策に取り組まれない。

2 前回の監査において改善を要望した事項の改善状況

各施設から報告のあった改善状況を確認したところ、前回（平成29年度）の監査において改善を要望した事項のうち、9割以上が前回の監査実施後に改善されていた。

また、昨年度の監査において改善を要望し、報告書に記載した事項の多くは、同様の事例が見られなくなっていたが、「契約事務」については昨年度同様の事例も含め、監査対象施設の6割で改善を求めた事項があった。このため、内容により「支出負担行為手続」と「競争性の確保」に分けて、前記1「各施設で広く見られたリスク」として述べたので確認されたい。

3 重点事項

(1) テーマ

備品（購入予定価格 5 万円以上の物品等）の購入手続と管理について

(2) 監査の観点

平成 30 年度から同テーマを重点事項として異なる施設を監査しており、本年度で全ての施設が対象となった。備品の購入に当たっては、金銭会計では代金の支出が、物品会計では物品の受入が発生する。また購入後は、良好な状態に管理し、適正かつ効率的に運用することが求められている。

過去 2 年間の監査では、契約や支払手続に不備があるものや、財務会計システムのデータファイルに備品として登録されていない等のリスクが広く見られた。今回は、一部自己チェックによる確認を行うなど新型コロナウイルス感染症拡大防止に配慮しつつ、(4)主な着眼点について監査を実施した。

(3) 監査対象

令和 2 年 4 月から 10 月までの間に、監査対象施設が購入又は所管換え等により取得した備品

(4) 主な着眼点

ア 購入した備品の契約手続は適正に行われているか

イ 購入した備品の支払手続は適正に行われているか

ウ 購入した備品の出納手続(受入・払出)及び管理は適正に行われているか

エ 備品の購入時期は適切か

(5) 対象備品と着眼点別の状況

監査対象 28 施設のうち監査対象の備品を所有していたのは、幼稚園 1 園を除く 27 施設で、対象備品は 162 点であった。また、着眼点別に改善を求めた事項の件数は、**次表**のとおりであった。

対象施設	対象 点数	着眼点別 改善を求めた事項の件数							
		ア 契約手続		イ 支払手続		ウ 出納手続・管理状況			エ 購入 時期
		見積書の 不備	分割 発注	請求の 遅れ	支払の 遅れ	備品 未登録	備品ラベ ル未貼付	月次点検 未実施	未購入
保育園・子ども園 (8園)	24	0	1	0	0	0	0	0	0
子ども家庭支援セン ター・児童館 (3館)	8	0	0	0	0	0	0	0	0
小学校 (9校)	94	0	0	0	0	1	0	0	0
中学校 (3校)	28	0	0	0	0	5	0	0	0
幼稚園 (5園)	8	0	0	0	0	0	0	0	1
計	162	0	1	0	0	6	0	0	1

- ※ イ 支払手続 請求の遅れ：備品の取得から 30 日以上経過後に請求を受けていたもの
支払の遅れ：適法な請求を受けてから 30 日以上経過後に支払手続をしていたもの
- ※ ウ 出納手続 備品未登録：財務会計システムに未登録であった備品の点数
- ※ エ 購入時期 未購入：備品を令和 2 年 10 月までに全く購入していなかったもの

(6) 主な着眼点別確認結果

ア 購入した備品の契約手続は適正に行われているか

備品と消耗品の購入について、短期間に同一事業者と別々に契約を締結したものがあった。備品の購入については見積競争を行っていたが、消耗品の購入と合算した金額で見積競争を行い、契約を締結すべきであった。

イ 購入した備品の支払手続は適正に行われているか

備品の取得から請求を受けるまでに相当期間を要していたもの、請求を受けてから支払まで「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に規定された支払手続の処理期間である 30 日を超えたものは、いずれも見られなかった。

ウ 購入した備品の出納手続(受入・払出)及び管理は適正に行われているか

監査時点で、財務会計システムのデータファイルに登録されていない購入備品が見られた。

エ 備品の購入時期は適切か

監査時点で、全く備品を購入していない施設が見られた。

第3 まとめ

総括意見 「監査結果を活用した内部統制機能強化について」

定期監査（後期）の対象は、子ども家庭部及び教育委員会事務局が所管する保育園や学校などの施設である。従前は、監査委員による監査を、対象の各施設で施設長に対して質疑を行うなどして実施していたが、3年前から、施設を総合的に統括する各部局の所管課長に対して行う方法に変更した。これは、各部局の内部統制を促す視点から行ってきたことである。

この間、情報共有をはじめ、基本的な事務処理方法の見直し、マニュアルの作成など、部局ごとに内部統制を強化するべく取り組んだことは評価できる。

一方で、各施設で広く見られたリスクのうち、「支出負担行為」「随意契約」「支出の遅延」に係る3項目は、昨年度の定期監査（後期）においても留意すべき事項として改善を要望しており、依然としてリスクが低減したとは言えない状況にある。

今回の監査においては、人事異動などにより知識や技術が継承されなかったことから、事務処理を誤ったり、事務が滞ったりした事例が見られた。本庁職場に比べ少人数で、事務処理件数も少ない施設においては、必要な知識やスキルが身に付きづらく、またそれを継承するのが難しい面がある。各部局においては、これらの施設の職員一人ひとりが、リスクを的確に捉えてそのリスクを回避できるような仕組みづくりに取り組まれない。

監査の意義としては、監査結果を指摘することにより事業執行の実態を明らかにし、その課題の改善を各部署に促すことが挙げられる。誤った処理を行わないことは重要だが、誤った処理であることをどのようにチェックし、誤りを抽出し、その影響を最小限にとどめるかを検証するとともに、次に正しい処理を行えるよう工夫することは、全ての部署で取り組むべき課題である。

区においては、内部統制機能の充実強化によりリスク管理を徹底し、適正な事務執行の体制確保に、引き続き取り組まれない。

Ⅲ 工事

第1 監査の概要

1 監査の対象

総務部総務課、総務部施設課、みどり土木部道路課、みどり土木部交通対策課

2 監査の日程

令和2年9月8日（火）から令和3年1月25日（月）まで

3 監査の実施内容

- (1) 監査実施日現在、令和2年度実施の工事における施工中及び工事が完了した起工金額500万円以上の工事のうち、別表3の工事を対象として監査を実施した。
- (2) 令和元年度に契約変更を行った工事（契約金額に変更のなかったものも含む。）のうち、別表4の工事を対象として監査を実施した。

実施件数の内訳は、次表のとおりである。

工事監査実施件数

	500万円以上の工事	契約変更工事
総務部	8	9
みどり土木部	1	4
合計	9	13

4 監査の主な着眼点

計画・設計（設計変更を含む。）・積算・契約（契約締結に至る業者選定過程を含む。）・施工等の各段階について

- (1) 工事が法令等の定めるところに従い適正に行われているか。
- (2) 工事は、効率的かつ効果的に執行されているか。

5 監査の方法

監査委員及び監査委員の命を受けた事務局職員は、別表3及び別表4の工事について、起工書等起工に係る関係書類、契約書等契約に係る関係書類、工事記録写真等施工に係る関係書類を調査するとともに、所管部の課長等から説明を聴取し質疑を行った。

施工途中の現場の实地監査においては、新型コロナウイルス感染症拡大防止に配慮しつつ、工事現場と各種関係書類との照合を行い、工事監理状況、工事実施状況を確認した。

また、工事現場における安全対策、第三者への危害防止措置、騒音・振動対策について確認した。

第2 監査の結果

今回の監査に係る工事の計画・設計・積算・契約・施工等について、おおむね適正に行われていたものと認められた。

第3 まとめ

今回監査した工事については、以下に述べる事例を除き、着眼点からの問題は特に見られなかった。

問題となった事例は、設計変更において、契約書に基づく通知が漏れているものであり、打合せ記録等は確認できたが、変更する際は、発注者と受注者の間で通知書が必要となるにもかかわらず、その通知が漏れていた。

区は、このような手続の遺漏がないよう十分に徹底されたい。

このほかにも、請負者等から提出された書類において、日付の記載漏れや記載誤りが散見されたほか、施工中の現場等で資格者が携帯すべき腕章等の不携帯や設置すべき標識の一部が掲示されていないもの、安全帯の不使用や危害防止措置が不十分であるものが見られた。

区は、提出された資料の十分な確認を行うとともに、安全対策には十分に配慮するよう適切に指導・監督されたい。

別表 1 行政機関・学校等への監査委員による質問日程・項目

実 施 月 日	質 問 項 目
12月16日(水)	(1) 内部統制に関する取組の現状と課題について (2) 契約事務について (3) 支払事務について (4) 服務について (5) 公金管理及び物品管理について

※質問は、監査対象施設を所管する子ども家庭部・教育委員会事務局の関係課長に対し実施した。

別表 2 行政機関・学校等への事務局職員による書面監査日程

	実 施 月 日	施 設 名	
Ⅰ 期	11月 4日 (水)	東五軒町保育園 戸山第二保育園 戸山第一子ども園 あいじつ子ども園	愛日小学校 牛込仲之小学校・幼稚園 余丁町小学校・幼稚園 牛込第一中学校
	11月10日 (火)		
Ⅱ 期	11月11日 (水)	しなのまち子ども園 信濃町子ども家庭支援センター 四谷子ども園	四谷小学校 大久保小学校・幼稚園 戸塚第一小学校 四谷中学校
	11月17日 (火)		
Ⅲ 期	11月18日 (水)	中落合第二保育園 中落合子ども家庭支援センター 西落合子ども園 西落合児童館	落合第一小学校 落合第四小学校・幼稚園 淀橋第四小学校・幼稚園 新宿西戸山中学校
	11月25日 (水)		

別表3 工事監査日程及び監査対象工事(起工金額500万円以上の工事)

実施月日	実施内容及び監査対象工事	
9月30日(水) 10月1日(木) 10月2日(金)	事務局職員による監査対象工事9件の概要聴取	
10月16日(金)	所管課による工事概要説明及び監査委員による質問	
10月21日(水)	実 地 監 査	※ (仮称)新宿区児童相談所関連施設建設工事 契約金額 384,450,000 円
		※ (仮称)新宿区児童相談所関連施設建設電気設備工事 契約金額 95,964,000 円
		※ (仮称)新宿区児童相談所関連施設建設昇降機設備工事 契約金額 11,462,000 円
		※ (仮称)新宿区児童相談所関連施設建設機械設備工事 契約金額 118,800,000 円
		※ 新宿区立西戸山公園野球場照明設備改修その他工事 契約金額 222,750,000 円
		道路維持工事(その3)治水対策 契約金額 27,500,000 円
10月23日(金)	査	新宿区立新宿コズミックスポーツセンター及び新宿区立教育センター 空調改修その他電気設備工事 契約金額 18,762,700 円
		新宿区立新宿コズミックスポーツセンター及び新宿区立教育センター 空調改修その他工事 契約金額 394,350,000 円
		新宿区立牛込第三中学校擁壁等改築工事 契約金額 278,740,000 円

※ 監査委員による実地監査

(注) 契約金額は監査実施日現在の金額

別表4 工事監査対象工事(契約変更を行った工事)

件 名	変 更 内 容
新宿区役所本庁舎1階多目的トイレ改修工事	契約金額の変更(減額) 変更前 9,818,600 円 変更後 9,101,400 円
新宿区立大木戸子ども園屋上仕上げ改修工事	契約金額の変更(増額) 変更前 6,480,000 円 変更後 7,456,320 円
新宿区立区民健康村コテージ及びアトリエ外壁改修 その他工事	契約金額の変更(増額) 変更前 59,180,000 円 変更後 61,870,600 円
新宿区立中強羅区民保養所職員宿舍棟外壁改修 その他工事	契約金額の変更(増額) 変更前 31,790,000 円 変更後 32,727,200 円
新宿区西早稲田職員防災住宅ブロック塀等改修工事	工事仕様の変更(契約金額の変更なし) 契約金額 14,080,000 円
新宿区立西新宿小学校擁壁改修工事	契約金額の変更(増額) 変更前 27,038,000 円 変更後 28,969,600 円
新宿区立区民健康村厨房冷暖房設備更新工事	契約金額の変更(増額) 変更前 12,927,600 円 変更後 14,219,280 円
新宿区立区民健康村冷暖房設備改修工事	契約金額の変更(増額) 変更前 19,030,000 円 変更後 21,127,700 円
新宿区立新宿コズミックスポーツセンター空調熱源 設備改修その他工事	契約金額の変更(増額) 変更前 98,780,000 円 変更後 101,838,000 円
神宮球場前道路整備工事第Ⅱ期	契約金額の変更(増額) 変更前 80,202,960 円 変更後 87,147,600 円
神宮球場前車道薄層カラー舗装等工事	契約金額の変更(増額) 変更前 50,761,700 円 変更後 51,460,200 円
橋りょう補修工事(柏橋・大正橋)	契約金額の変更(減額) 変更前 38,940,000 円 変更後 34,930,500 円
ブロック塀等安全化対策工事(その2)	契約金額の変更(減額) 変更前 24,213,600 円 変更後 20,426,040 円

※契約金額変更の主な事由

増額となった事由 : 施工段階の現場調査の結果に伴う仕様変更

減額となった事由 : 施工段階の現場調査の結果に伴う仕様変更等

※工事仕様変更(契約金額の変更なし)の主な事由

既存解体後の現場調査の結果に伴う仕様変更

資料 関係法規

新宿区契約事務規則（昭和 39 年新宿区規則第 15 号）から抜粋

（随意契約によることができる場合の予定価格の額）

第 39 条 政令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する普通地方公共団体の規則で定める予定価格の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 工事又は製造の請負 130 万円
- (2) 財産の買入れ 80 万円
- (3) 物件の借入れ 40 万円
- (4) 財産の売払い 30 万円
- (5) 物件の貸付け 30 万円
- (6) 前各号に掲げるもの以外のもの 50 万円

（見積書の徴取）

第 40 条 契約締結権者は、随意契約を行おうとするときは、見積競争により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる契約を締結しようとする場合には、契約締結権者は、1 人から見積書を徴する方法（単数見積）によることができる。

- (1) 特定の者と契約せざるを得ない契約
- (2) 工事又は製造（印刷を含む。）の請負契約（前号に該当するものを除く。）で、1 件の予定価格が 30 万円未満のもの
- (3) 前号以外の契約（第 1 号に該当するものを除く。）で、1 件の予定価格が 10 万円未満のもの

新宿区物品管理規則（昭和 39 年新宿区規則第 22 号）から抜粋

（物品の区分等）

第 5 条 物品は、次に掲げる区分に従い、品名別に整理しなければならない。

- （1）備品
- （2）消耗品
- （3）材料品
- （4）動物
- （5）不用品
- （6）借用物品

2 会計管理者は、前項に規定する区分及び品名を明らかにしなければならない。

（財務会計システムでの管理）

第 6 条 前条第 1 項第 1 号及び第 5 号に掲げる物品は、財務会計システムのデータファイルに登録して整理しなければならない。ただし、会計管理者が別に定める場合にあつては、この限りでない。

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）から抜粋

（支払の時期）

第 6 条 第 4 条第 2 号の時期（※対価の支払の時期）は、国が給付の完了の確認又は検査を終了した後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（以下この規定又は第 7 条の規定により約定した期間を「約定期間」という。）以内の日としなければならない。

印刷物作成番号
2020-4-5101

令和2年度

定期監査(後期)結果報告書

令和3年2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)

FAX (03) 5273-3539

この印刷物は、業者委託により390部印刷製本しています。その経費として、1部当たり138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。

新宿区は、環境への負荷を少なくし、未来の環境を創造するまちづくりを推進しています。

本誌は新宿区環境マネジメントに基づき、環境に配慮した印刷用紙を使用しています。