

令和3年度

定期監査(前期)結果報告書

令和3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 項の規定に基づき、令和 3 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、令和 3 年 5 月 21 日までは豊島あつし前監査委員が、同月 24 日からは井下田栄一監査委員が関与した。

令和 3 年 9 月 6 日

新宿区監査委員	白 井	裕 子
同	小 池	勇 士
同	國 井	政 利
同	井下田	栄 一

I 監査の概要

第1 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。

第2 監査の対象

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、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局

(注) 子ども家庭部には子ども総合センターを、教育委員会事務局には中央図書館を含む。

第3 監査の日程

令和3年4月5日(月)から令和3年8月26日(木)まで

第4 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、決算審査との連携を図りながら、区の事務事業等の執行の法令への適合性、正確性、効率性、合理性について検証した。

また、監査の継続性の観点から、前回の監査で改善を求めた事項の改善状況について、各所属からの報告に基づき確認した。

加えて、内部統制機能強化の観点から、会計管理者からの通知により各所属が実施した「金銭管理及び物品管理の自己検査」「支出及び精算状況の確認」や、「金銭・物品調査及び会計処理状況の確認」について、各所属の報告を求めて確認した。

第5 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

第6 監査の方法

監査委員は、各部局等から関係部課長等の出席を求め、**別表1**のとおり、決算審査と併せて監査を実施した。

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、関係職員から説明を聴取し、**別表2、3**のとおり、監査を実施した。

II 監査の結果

前記 I 「監査の概要」の記載事項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かについて検証した結果、「定期監査における文書による指摘事項に関する基準」に基づき公表する指摘事項はなく、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所属の割合が高く、これまでの監査においても改善を求めてきた事項の改善状況から、今後も継続して改善が必要な事項を、「全庁で広く見られたリスク」としたので意見を付して述べる。

第 1 今回の監査において「全庁で広く見られたリスク」とした事項

1 支出の遅延について

「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や、履行完了から適法な請求を受けるまで相当期間を要していたものは、昨年度も「全庁で広く見られたリスク」とした事項である。

今回の監査では、件数は昨年度に比べ 1 割減となり改善は見られたものの、請求を受けてから支払まで、または履行完了から請求を受けるまで、2 か月を超えていたものも見られ、前金払や報償費等の支払の遅れを含めると、支出の遅延は監査対象の 6 割近い所属で見られた。

支出の遅延は、債権者との信頼関係を損なうばかりではなく、予算執行上の事故につながりかねないリスクがある。

法に定める期限を遵守するよう、迅速かつ適正な支払事務処理に努められたい。

2 随意契約について

物品の購入や印刷物の作成において、短期間に同種の随意契約を複数締結していたものも、昨年度の監査で「全庁で広く見られたリスク」とした事項である。

今回の監査でも 3 割を超える所属で見られ、合算すると見積競争や入札に付

すべき額を超えていたにもかかわらず、随意契約を締結していたものが、1割を超える所属で見られた。中には、極めて短期間に同一事業者と複数件の随意契約を締結していたものも見られた。

契約の原則は競争入札であり、随意契約は、法令で定める場合に該当するときに限り、締結することができる。

随意契約を締結する際は、契約の透明性や公平性、競争性に疑念を持たれることのないよう、法令等に基づく適正な事務処理と計画的な予算執行に努められたい。

3 契約の履行確認について

契約の履行確認については、令和元年度の定期監査（前期）において、「保守点検委託の履行確認」を重点事項として監査を実施している。

今回の監査では、業務委託等において報告書等の受領が遅れていたものが、3割を超える所属で見られた。また、業務委託において、履行確認が不十分のまま支出手続を行っていたものが見られた。

検査は、履行された内容が契約内容に適合しているかを確認し、支払を行うための内部統制行為として重要な意味を持つ。検査事務の重要性を認識し、履行確認が適切かつ確実に行われるよう努められたい。

4 契約事務処理について

今回の監査では、仕様書の記載内容に不備があるものや、契約書に規定した契約の相手方から提出を受けるべき書類が提出されていないものが、3割を超える所属で見られた。

契約書は、履行内容について取り決めるとともに、契約上の疑義が生じた場合において合理的な解決を図るための書類である。契約書の作成にあたっては、適正な記載内容や書類等の添付を徹底し、適切な契約事務処理に努められたい。

第2 前回の監査において改善を要望した事項の改善状況

各所属から報告のあった改善状況を確認したところ、前回の監査において改善を要望した事項の6割以上が、前回の監査実施後に改善されていた。

しかし、昨年度の監査においても「全庁で広く見られたリスク」とした「支出の遅延」については、改善が約4割であり、今回の監査においても監査対象の6割近い所属で同様の事例が見られている。

引き続き、改善に向けた実効性のある対応に努められたい。

第3 内部統制の状況確認について

会計管理者からの通知により各所属が実施した「金銭管理及び物品管理の自己検査」の実施状況について確認したところ、自己検査で不備を認識した所属については、適正に対応が図られていた。

また、会計管理者からの通知による「支出及び精算状況の確認」「金銭・物品調査及び会計処理状況の確認」の実施状況について報告を求めたところ、所属において把握した事務処理の遅れ等については、適切に対応されていたことを確認した。

こうした区の実施については、昨年度の定期監査（前期）結果報告書で付した意見に沿った対応であり、内部統制機能強化の観点からも、各所属が自らのリスクを認識できる実効性のある取組である。

Ⅲ まとめ

総括意見 「内部統制機能強化によるリスク管理の徹底について」

今回の定期監査において、全庁で広く見られたリスクのうち、「支出の遅延」及び「随意契約」に係る2項目は、昨年度も同様にリスクとした事項である。また、契約に関する事項として、「履行確認」や「契約事務処理」については、これまでも繰り返し改善を要望してきた事項であり、依然として同様のリスクが見られている。

監査基準に基づく定期監査結果報告書において、「全庁で広く見られたリスク」とした項目を示すこととして2年度目となる。これは、この報告書で述べたリスクを常に意識して職員一人ひとりが事務処理にあたるとともに、自所属でも起こりうるリスクとして再認識し、内部統制機能の充実強化に役立てばとの考えによるものである。監査のなかでは、支払事務処理の執行管理表を作成し、所属内でチェックを行い、予算執行状況の確認や遅延を防止するなど、全庁で広く見られたリスクを意識した取組が見られたが、毎年同じ項目がリスクとして見られるのが現状である。

全庁で見られるリスクが一つでも多く改善され、組織としてのリスク管理が十分機能するような、事務執行体制が構築されることを期待する。

ところで、昨年度の定期監査においても、経験の浅い職員が適正な事務処理や関係法令等を理解していないことを課題として示した。その後、所属独自の発案による若手職員が中心となった研修を実施し、講師となる若手職員には中堅職員としての意識及び説明能力の向上、受講生となる職員には実務的な知識の習得及び適切かつ計画的に職務を遂行する能力の向上へつなげる等の取組も見られた。また、管理職による研修も実施し、若手職員の育成、知識・技術の継承に積極的に取り組む姿勢も見られた。

職員一人ひとりが正しい知識を身に付けることにより、事務処理能力を高めるとともに、組織として知識・技術の継承が十分に図られるよう、管理監督者が果たすべき役割は、より一層高まっている。今後とも、知識・技術の継承は継続的に取り組むことが必要であり、管理監督者の創意あふれる工夫のもと、適正な事務処理がさらに推進されることを期待する。

別 表

別表1 監査委員による定期監査及び決算審査に関する質問日程・項目

実施月日	対象部局等	主な質問項目
7月 8日 (木)	会計室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決算総括説明 ・ 室の決算状況について
	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 局の決算状況について ・ 区議会のICT化（ペーパーレス化）について ・ 区議会の広報活動について ・ 議会中継の運営について
	教育委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 局の決算状況について ・ ICTを活用した教育の充実について ・ 教員の勤務環境の改善と働き方改革の推進について ・ 物品の購入に係る契約事務について
7月 12日 (月)	都市計画部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 建築物等耐震化支援事業について ・ 新宿駅周辺地域及び高田馬場駅周辺地区のまちづくりについて
	みどり土木部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 公園等の維持管理について ・ 新宿中央公園の整備状況について ・ 自転車等の利用と駐輪対策に関する総合計画について
	健康部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 国民健康保険特別会計・後期高齢者医療特別会計について ・ 生活習慣病治療中断者への受診勧奨について
7月 13日 (火)	子ども家庭部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 保育所の整備状況について ・ 幼児教育・保育の無償化について ・ 委託契約に係る履行確認について
	文化観光産業部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 中小企業等の支援及び地域経済浮揚策について ・ 人材確保支援事業について
	地域振興部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 東京2020オリンピック・パラリンピック関連事業について ・ 施設の利用や整備の状況について ・ 物品の適正な管理について
7月 19日 (月)	福祉部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 介護保険特別会計について ・ 第7期介護保険事業計画について ・ 生活保護費及び障害者地域生活支援事業について
	選挙管理委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 局の決算状況について ・ 選挙時の啓発活動について ・ 選挙公報の配布について ・ 選挙事務の効率化について
	総務部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 特別区税について ・ 災害用備蓄物資について ・ 支払の遅延について
7月 26日 (月)	環境清掃部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 路上喫煙対策とポイ捨て防止等によるまち美化対策について ・ 地球温暖化対策について
7月 29日 (木)	総合政策部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部の決算状況について ・ 広報紙の発行について ・ ICTの利活用による業務改善の推進について ・ 令和2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）
	監査事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 局の決算状況について

*なお、新型コロナウイルス感染症による決算及び事業運営への影響等について、全部局等に対し質問を実施した。

別表2 事務局職員による定期監査日程

対象部局等	実施期間・実施月日
総合政策部	4月12日(月)～4月26日(月)
総務部	4月12日(月)～4月28日(水)
地域振興部	5月25日(火)～6月11日(金)
文化観光産業部	5月20日(木)～5月28日(金)
福祉部	6月3日(木)～6月23日(水)
子ども家庭部	5月21日(金)～6月1日(火)
健康部	6月14日(月)～6月25日(金)
みどり土木部	5月10日(月)～5月25日(火)
環境清掃部	6月7日(月)～6月10日(木)
都市計画部	4月13日(火)～4月28日(水)
会計室	6月22日(火)
議会事務局	4月26日(月)
教育委員会事務局	5月7日(金)～5月24日(月)
選挙管理委員会事務局	4月14日(水)
監査事務局	6月25日(金)

(注) 別表3 に掲げる本庁外職場を除く。

別表3 事務局職員による本庁外職場の定期監査日程

実施月日	施設名
4月12日(月)	人材育成センター
5月7日(金)	角筈特別出張所
5月10日(月)	柏木特別出張所
5月11日(火)	落合第二特別出張所 / 中央図書館
5月12日(水)	榎町特別出張所 / 落合第一特別出張所
5月13日(木)	大久保特別出張所
5月14日(金)	男女共同参画推進センター
5月17日(月)	若松町特別出張所 / 子ども総合センター
5月19日(水)	簗笥町特別出張所 / 教育センター
5月20日(木)	戸塚特別出張所
5月24日(月)	四谷特別出張所
5月31日(月)	落合保健センター
6月1日(火)	牛込保健センター
6月2日(水)	多文化共生プラザ / 新宿清掃事務所
6月3日(木)	新宿中継・資源センター
6月8日(火)	四谷保健センター
6月10日(木)	東新宿保健センター

令和3年度
定期監査（前期）結果報告書

令和3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）
FAX（03）5273-3539

印刷物作成番号
2021-2-5101

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部当たり132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。