

平成31年度

定期（財務）監査結果報告書

令和2年1月

中野区監査委員

中野区監査委員告示第1号

平成31年度定期（財務）監査の結果に関する報告の公表について

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、平成31年度定期（財務）監査の結果に関する報告を次のとおり公表します。

なお、本件監査については、大内慎吾前監査委員、甲田百合子前監査委員は令和元年5月23日まで、竹内沖司前監査委員は同年6月30日まで関与し、太田隆之監査委員、小林善一監査委員は同年5月24日から、高橋信一監査委員は同年7月1日から関与しました。

また、高橋信一監査委員については、同法第199条の2の規定に基づき、平成30年度に経営室において執行された財務事務の監査には関与していません。

令和2年1月29日

| | |
|---------|------|
| 中野区監査委員 | 高橋信一 |
| 同 | 下田政廣 |
| 同 | 太田隆之 |
| 同 | 小林善一 |

平成31年度定期（財務）監査結果報告

第1 監査の期間

平成31年4月18日（木）から令和2年1月22日（水）まで

第2 監査実施部等

1 庁内各部、各行政委員会事務局及び区議会事務局

2 庁外各施設

(1) 書面監査を含む実地監査を実施した施設

○区民部

江古田地域事務所 野方地域事務所

○子ども教育部

中野保育園 昭和保育園 あさひ保育園 野方保育園

文園児童館 上高田児童館 南中野児童館 朝日が丘児童館

○地域支えあい推進部

中部すこやか福祉センター

昭和区民活動センター 東中野区民活動センター 上高田区民活動センター

南部すこやか福祉センター

弥生区民活動センター

○環境部

ごみゼロ推進課 清掃事務所 清掃事務所南中野事業所

○教育委員会〈小学校7校、中学校6校、幼稚園1園〉

桃園第二小学校 塔山小学校 中野本郷小学校 江古田小学校

上高田小学校 上鷺宮小学校 桃花小学校 第五中学校 第七中学校

北中野中学校 緑野中学校 中野中学校 中野東中学校 かみさぎ幼稚園

(2) 書面監査のみを実施した施設等

○地域支えあい推進部

東部区民活動センター 桃園区民活動センター

南中野区民活動センター 鍋横区民活動センター

○教育委員会事務局

教育センター

第3 監査の方法等

1 庁内各部、各行政委員会事務局及び区議会事務局については、関係帳票類の提出を求め、監査事務局において書面監査を実施した。

2 庁外施設のうち、書面監査を含む実地監査を実施した施設については、関係帳票類の提出を求め、当該施設において監査を実施した。

書面監査のみを実施した施設については、当該施設を所管する施設または所管部の監査と併せて監査を実施した。

第4 監査対象事務

定期（財務）監査は、平成30年度中野区一般会計（定期（工事）監査対象事務を除く。）、同用地特別会計、同国民健康保険事業特別会計、同後期高齢者医療特別会計及び同介護保険特別会計に係る事務について実施した。

第5 監査基本方針

財務に関する事務の執行が法令にのっとって適正に執行されているかどうかを検証した。また、その際、地方自治法第2条第14項及び第15項の趣旨にのっとり、事務処理をするにあたっては住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げていたかという経済性や効率性の観点、投下された経費が所期の目的を達成していたかといった有効性の観点にも留意するものとした。

第6 監査の重点事項

今年度の重点事項は「委託業務の履行確認は適正に行われているか」であり、実地監査及び書面監査の中で、関係部及び局を対象に実施した。なお、本監査では、地方自治法及び同法施行令並びに中野区契約事務規則に基づいた契約手続がされているかという視点と、併せて次の視点から監査を実施した。

○仕様書は、業務内容に即して作成されているか。

○契約書は、適正に作成されているか。

○検査は、契約書（仕様書）に基づき確実に履行を確認のうえ、適正に行われているか。

第7 監査の結果

財務に関する事務の執行については、全般的には概ね適正に執行されていた。

しかしながら、一部、以下の指摘事項に見られるように、法令や規則等を遵守していない不適切な事務処理を行っていたものがあった。

この他にも、指摘には至らないものの、予算の執行、収納事務、契約事務や支出事務などで不適切な事務処理が散見された。これら改善の必要な事項については、監査委員の命を受けた監査事務局長を通じて、関係者に適正に処理を行うよう求めたところである。

【指摘事項】

1 指定消耗品の管理が不適切だったもの

選挙管理委員会事務局の監査時点における郵便切手等の在庫状況と受払簿を照合したところ、100円切手が10枚、レターパック510が4枚多く、また、82円切手は10枚少なく、在庫状況と受払簿が一致していなかった。

郵券切手や金券類等の指定消耗品については一般の消耗品とは異なり厳重な保管を要することから、中野区物品管理規則第26条では、指定消耗品について、消耗品受払簿を備え、使用状況及びその残高を明らかにしておかなければならないとされている。

しかるに選挙管理委員会事務局における指定消耗品の管理については、昨年度の定期(財務)監査においても指摘事項とし、適正な管理を求めたところであるが、その是正がなされることなく、2年連続し指定消耗品管理の適正を欠いていたことは、極めて不適切である。

(選挙管理委員会事務局)

第8 措置状況の通知

本監査の結果に基づき、または本監査の結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項に基づき、その旨通知願いたい。

第9 意見

本監査を通じ、事務処理に関していくつかの問題点や改善を必要とする事項が見られたので、以下のとおり意見を付す。

なお、総括意見は特に留意すべき事項についてまとめたものである。

1 監査項目に係る意見

(1) 予算の執行において、一般会計から介護保険特別会計への公金振替について、4月に振替を決定した4億5,500万円については翌年の5月に、5月に振替を決定した5億2,500万円については同年の9月に振替が行われていた事例があった。特別会計の資金状況などを的確に把握し、適正な時期での予算執行を行われない。

また、流用先に支出予定額を超える執行残があるにもかかわらず、所管が流用を起案し、財政課が承認していた事例があった。予算の流用は必要最低限にとどめなければならないものである。適切な予算管理を行われない。

(2) 収納事務において、収納金の指定金融機関等への振込が遅れていたものや、区

有財産の貸付料の徴収時期が不適切な事例があった。適正な収納事務にあたら
れたい。

- (3) 支出事務において、支払の事務が遅延し、業務履行の検査終了後、2か月以上
遅れて支払が行われていた事例が、27の課・事業所で見受けられた。契約相手
方からの請求や支払の状況を常に確認するなど、適切な執行管理に努められた
い。

また、公費で支出すべき経費を個人が一時的に立替えて支払っていた事例が
あった。適正な支払事務を行われたい。

その他、補助金の交付決定を行ったにもかかわらず、交付決定の通知を決定か
ら2か月近く後に発送していたものや、補助金の変更交付手続が行われていな
い事例があった。適正な補助金事務を行われたい。

- (4) 契約事務において、仕様書を作成せずに契約を行っていたものや、部長等への
委任範囲を超えて契約締結していた事例、業者指定の事務手続が適正に行われ
ていない事例があった。また、書面による承諾を行うことなく、再委託を承認し
ていた事例があった。適正な契約事務を行われたい。

検査事務について、仕様書に定める内容と異なる実績報告書をもって検査合
格としていたものがあった。適正な検査を行われたい。

- (5) 現金及び有価証券の管理において、消耗品受払簿の記載漏れがあった。消耗品
受払簿について、適切に作成されたい。また、資金前渡金の精算にあたり、精算
を行わなかったもの、精算をせずに重ねて資金前渡を行っていたものなどに加
え、精算にあたり、本来ならば資金前渡金を預金している口座から引出した現金
により精算しなければならないところ、金庫内に保管されていた私費の現金に
より精算を行っていた事例があった。適正な精算処理を行われたい。

- (6) 財産管理において、購入した備品の登録を怠っていた事例があった。適正な物
品管理を行われたい。

- (7) その他、非常勤職員が定められた勤務時間を超えて勤務をした場合に支給する
第三種報酬が支払われていなかった事例や、旅費の支給にあたり、過払いや未払
いがあったもの、要綱の規定と異なる勤務日数で非常勤職員を任用していたも
のがあった。適正な事務処理を行われたい。

2 重点事項に係る意見

今年度の監査の重点事項である「委託業務の履行確認は適正に行われているか」については、財務監査の全体的な視点と合わせて以下の視点を持ち実施した。

- ①仕様書は、業務内容に即して作成されているか。
- ②契約書は、適正に作成されているか。
- ③検査は、契約書（仕様書）に基づき確実に履行を確認のうえ、適正に行われているか。

その結果、これらのことについては、全体としては概ね適正に行われていた。

しかしながら、履行管理において、履行内容が確認できない完了届で検査を行っていた事例や、報告書の提出前に検査を行っていた事例などが散見された。適正な履行確認を行われたい。

重点事項の監査において、当該契約の目的を確実に把握していれば、不適正な取扱いに気づいたのではないかと思われる点があったので、その点について意見を述べる。

監査を行う中で、介護業務に係る基本研修と実地研修を委託した契約において、仕様書で定める実地研修修了者の毎月の確認を怠り委託料を支払っていたものや、区の情報システムの保守にあたり、書面による承諾を行うことなく保守業務の再委託を行わせていたものがあった。

前者については、履行の結果についての確認が疎かになったもの、後者については、履行の過程の確認が不十分だったものである。

監査を通じた所管との質疑において、仕様書や完了届の検討が必要であるとの回答や、再委託に関する区の取扱いを十分に認識していなかったという回答があった。

しかし、委託業務の目的に対する意識を強く持てば、介護サービスの充実に結びつく研修修了者数をタイムリーに把握することの重要性や、区の承認を得ていない再委託者がシステムの保守を行うことのリスクは、自ずと理解できるものである。

区は、充実した区民へのサービスを継続的、効果的に提供するという役割がある。それを実現するための一つの手法として委託契約を締結し、その履行により、区民へのサービス展開を行っている。このことを再認識のうえ、質の高い履行確認を行われたい。

3 総括意見

本監査を通じて、特に留意されるべき事項を以下のとおり取りまとめたので、対応されたい。

第一に、監査指摘に対する受け止めと対応についてである。

郵便切手の受払及び管理に係る事務処理については、平成28年度監査において受払簿の未作成を、29年度において明確な意思決定を行うことなく行った郵便切手の調達を、30年度には受払簿と在庫数の不一致を指摘するなど、ここ数年連続して適正な管理を求めてきたところである。

しかし、本年度も、前年度と同一の所管において、郵便切手の受払簿と在庫数の不一致という同一の指摘事項があった。しかも、本年度の指摘における郵便切手の在庫数と受払簿の不一致は、券種、枚数、金額のいずれも前年度の指摘と比べ、その規模が拡大していた。

所管は、昨年度の指摘を受け、郵便切手の受払簿と在庫数の不一致への対策として、複数の者で受払簿上の残数と在庫数を確認することを徹底するという措置を講じ、そのことを令和元年9月に、地方自治法第199条第12項の規定に基づき監査委員に通知しており、これを受けた監査委員は、同項に基づき、この措置内容をホームページ等で広く公表している。

前年度に引き続き今年度も指摘を受けたことは、監査委員の指摘の重要性の認識が不足していたことに留まらず、自らが法に基づき監査委員に通知し、監査委員が区民に公表した措置の確実な実施を怠ったものあり、監査委員のみならず、区民からの信用を大きく損なう行為である。

指摘事項に対しての改善措置については、その効果や実効性を常に検証し、確実な対応を行われたい。

第二に、現金に関する事務処理の誤りが多く見られた点である。

具体的には、資金前渡金の精算を怠っていたもの、公費で支出すべき経費を個人が立替えていた事例、本来ならば資金前渡金を預金している口座から引き出した現金により精算しなければならないところ、金庫内に保管されていた私費の現金により精算を行っていたというものが見受けられた。

注視すべき点は、会計事務規則の遵守に対する認識が十分とはいえず、現金管理に対する職場規範の欠如が見られることである。今回の監査において今後の対応に関し質問したところ、各所管からは「複数で対応することを徹底する」、「適正な管理を推進する」という回答があった。しかし、これらについては、現金と現金出納票の不一致を見逃し不明な公金を発生させることをリスクとして捉えることや、事務手引において定められている手続への言及もなく、リスクや行動規範の具体性に欠けるものが見受けられた。

現金に関する不適切な事務処理の放置は、現金の忘失などの事故、事件の要因になることを自覚のうえ、リスクや行動規範を明確にした内部統制を実施されたい。

第三に適正な予算の執行管理についてである。

今回の監査において、流用先に支出予定額を超える執行残があるにもかかわらず、その確認を怠り、所管で流用事案を起案し、財政課も承認していた事例や、一般会計から介護保険特別会計への公金振替について、4月に振替を決定した4億5,500万円を1年以上も据え置いたうえで翌年の5月に、また、5月に振替を決定した5億2,500万円

については同年の9月に振替が行われていた事例があった。

これらは、所管における不適正な事務処理というだけでなく、予算全般を統括する財政課や介護保険特別会計を管理し運用する介護・高齢者支援課で発生した不適正な取扱いであった。

財務・会計関係の規範の遵守やチェック体制の充実については、再三にわたり意見としても述べてきたところである。

しかし、予算を統括する財政課が規則において予算の流用はやむを得ない場合に限定的に認められているものであるにも関わらず、不適切な流用を承認したことや、介護保険特別会計の収支に責任を持つ介護・高齢者支援課が9億8,000万円にも及ぶ振替収支の大幅な遅延を発生させたことは、区の予算の執行管理を行うスタッフ部門での審査、チェック機能の不十分さが露呈したものである。各所管のチェック機能に加え、スタッフ部門の審査機能を確実に発揮されたい。

最後に物品の管理に係ることである。

物品の管理において、備品の登録を怠っていたものや年度末に行う備品台帳と備品の照合に不備があった事例が見受けられた。物品管理規則に基づいた適切な管理を行われたい。その上で、物品に関する内部統制の充実という視点から、以下の点について意見を述べる。

令和2年度から消耗品と備品との区分けを、従来の取得価格3万円以上を備品とする取扱いから、取得価格10万円以上の物品を備品とする基準の変更が行われる。この変更により、機動的な物品調達が可能となる一方で、増大するリスクを適切に統制することが求められる。

実際の物品の管理にあたっては、現在、備品台帳で管理している取得価格3万円以上10万円未満の物品について、各所属において消耗品として管理を行うこととなる。取得価格10万円未満の物品は、筆記具などの数量の増減管理に重点をおくものから、机、書棚などの固定物、デジタルカメラやICレコーダーなどの携帯性の高いものまで、その性質は様々である。

今回の備品の区分変更に伴い、多数の物品が備品台帳による管理から外れることを受け、物品の紛失防止に留まらず、職員による区の物品の私的利用などもリスクとして捉え、確実な管理方法の確立が求められる。物品に関する事務を指導統括する会計管理者及び物品の保管事務を行う部長及び学校長は、これらのリスクを十分に検証のうえ、物品の適正な管理に向けたしくみの再構築に取り組まれたい。