平成３１年度

定期監査等報告書

渋谷区監査委員

㊞

３１渋監発第２１号
令和元年９月３日

渋谷区議会議長
渋　谷　区　長
渋谷区教育委員会　殿
渋谷区選挙管理委員会
渋谷区監査委員

渋谷区監査委員　神　田　健　一

渋谷区監査委員　國　貞　美　和

渋谷区監査委員　木　村　正　義

平成３１年度定期監査等の結果に関する報告について

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年度定期監査等の結果に関する報告を次のとおり提出する。

なお、令和元年５月２１日までは薬丸義人前監査委員が関与し、 令和元年５月２２日からは木村正義監査委員が関与した。

１　監査の期間

平成３１年４月１１日（木）から令和元年９月３日（火）まで

２　監査の対象

（１）対象箇所

ア　区組織規則に定める本庁の部課及び室、本庁行政機関並びに地方行政機関

イ　区会計管理室の組織に関する規則に定める会計管理室

ウ　区議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局

エ　教育委員会事務局組織規則に定める部課及び室

オ　小学校、中学校、幼稚園、幼保一元化施設、教育センター、図書館

カ　区組織規則に定める本庁の部課及び教育委員会事務局組織規則に定める部課の所管する施設

キ　各施設内に設置されている災害用備蓄倉庫については、当該施設の監査に併せて実施した。

（２）対象範囲

平成３０年度における財務に関する事務及び事業の執行、管理運営について監査した。なお、必要と認めるときは、他の年度についても対象とした。

施設に関しては、管理運営状況を監査した。

３　監査の方針

上記対象範囲について、法令等の趣旨に沿って適正に執行されているかを主眼とし、実施に当たっては主に以下の点について、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点による監査を行った。

（１）区税、手数料等の収納金に係る事務は適正に行われているか

（２）予算が適正かつ効果的に執行されているか

（３）会計処理は適正になされているか、計数上の誤りはないか

（４）契約事務は適正に行われているか

（５）財産管理は適正になされているか

（６）事務事業の管理運営が適正に行われているか

（７）施設の管理及び運営は適切に行われているか

（８）前回指摘事項に係る是正はなされているか

施設監査については、施設（建物、工作物及びこれらに付属する設備、機器をいう。）の維持管理、安全管理及び運営管理について、法令等に基づいて監査した。

4　重点項目

各課契約

渋谷区契約事務規則第４条に規定する契約事務を対象とし、主に、契約金額５０万円以上のものについて重点項目とした。

5　監査の結果

対象事務については、概ね適正に執行されていると認められる。

ただし、事務処理に関する軽微な誤りや注意を要する事例が見受けられたので、口頭で注意した。

なお、指摘事項については、次に述べるので、事務処理の見直しや改善を行い、より適正な事務の執行に努められたい。

（１）重点項目について

各課契約について、重点項目として監査を行った結果、以下のような事例が、31 課で見受けられた。

ア　各課契約で処理する根拠規定（契約事務規則第４条）や区長が指定した契約事務規則第４条を適用する契約の範囲（25 項目）の該当項目について、決裁原議に記載されていないもの

イ　特命随意契約とする理由が具体的でないもの又は決裁原議に記載されていないもの

ウ　新年度開始前に新年度分の契約について起案する際に、新年度の予算が成立し配当を受けた後執行する旨の記載が、決裁原議にないもの

エ　新規の各課契約について、契約課への合議がされていないもの

オ　新年度開始前に新年度分の契約を行う場合においても、契約日は予算発効後になるが、契約日が４月１日（予算発効日）より前の日付になっているもの

カ　暴力団等排除に関する特約条項が、契約書等に記載又は添付されていないもの

キ　個人情報の保護及び管理に関する特記事項が、契約書等に記載又は添付されていないもの

ク　契約代金の支払に係る遅延利息の利率が、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）の規定により指定された率（法定率）ではないもの

ケ　履行場所が、契約書等に記載されていないもの

コ　契約書が複数枚になるにもかかわらず、袋綴じや契印の処理が行われていないもの

サ　実績報告が供覧されていないもの

以上のような状況は、各課契約に関する知識が担当職員に不足しており、また、管理監督者による組織内でのチェックや適切な職員指導が十分に行われていないことによるものである。

管理監督者は、小さなミスが積み重なり大きな事故につながることを念頭に置き、事務処理における責任を自覚され、法令はもとより規則、通知等を再度確認のうえ、適正な契約事務を徹底されたい。

なお、契約事務を統括する契約課においては、このような状況を踏まえたうえ、適正な契約事務が全庁的に確保されるよう、実効性のある指導に努められたい。

（２）平成 29 年度の指摘事項に関するその後の経緯及び意見

平成 29 年度定期監査において、放置自転車撤去後の業者への売却代金の債権管理が適正ではなく、売却代金の歳入への誤った振替処理が行われていることを質した。所管部からは、過去の放置自転車売却代金に未収金が生じていたことが判明し、引き続き詳細な調査を継続するとの回答があり、指摘事項として、早急に適正な事務処理を行い、債権回収に努めるよう要望した。

その後、監査委員への報告はなく、平成 30 年度の定期監査では、関係者に対する事情聴取、売却業者への照会を行い、現在までに判明している事実関係及び調査結果として、未収金は、平成 22 年度分 18,200 円、平成 24 年度分 1,126,808 円、平成 25 年度分 1,984,632 円、平成 28 年度分 876,245 円であり、３社が関係しているとの報告があった。しかしながら、未だに業者の所在が不明のままであり、また、すでに破産手続が開始されているなど、債権回収が行われていなかった。そのため、債権が未回収の業者に対する取

り組みを適正な手続により、迅速に行うよう再度指摘した。

その後も監査委員への報告はなく、今年度の定期監査では、これまで判明している未収金のほかに事務の誤処理があり、平成 25 年度分の納付書を誤った業者に送付し、尚且つ収納していたことにより、合計 990,232 円の還付金、また、この金額のうち、961,632 円を他の業者に還付したことにより、新たに 961,632 円の返還金が生じていることが報告された。

さらに、未収金及び誤処理に関係する３社のうち２社は、すでに倒産及び時効の援用により未収金 3,281,509 円、誤処理による返還金 961,632 円が全額回収不能となったこと、１社は、倒産により未収金の 752,976 円は未だ回収できておらず、誤処理による区からの還付金 990,232 円も残されているとの報告があった。

このような状況に至った要因は、平成 22 年度以後複数年度において管理監督者が進行管理及び債権管理を怠り、売却代金の適正な納付が実行されなかったことが、重大な問題である。その後も事務処理の誤りについて是正することなく、また、本件収入は予算計上されている項目であるが、チェック機能が働かず同様の事務執行が繰り返されていた。この間、業者へ誤った納付書を送付し、そのことを分らないまま誤った収納をするなど、更に不適切な事務執行が行われていたことは、債権管理が依然として疎かであり状況が悪化した。平成 28 年度には、歳入歳出外現金から歳入に振り替える事務処理の際に、現金不足のため振替処理ができなかったが、原因の特定を行うことなく見過ごされている。

なお、平成 29 年度の定期監査で指摘を行った後、所管部からは、今後できる限り速やかにかつ適切な対応を行うとの回答がされたが、是正に向けた十分な取り組みが行われたとはいえず、未収金の回収が進まなかったことは再度指摘しなければならない。

管理監督者は、改めて区政執行に対する重責を認識され、本事案が生じた状況を詳細に確認・検証を行うことにより、問題を正しく把握することが必要である。そのうえで、予算の執行、財産管理及び財務会計に従事する職員の指導とともに、組織内のチェック体制を整備・確立し、債権管理及び事務執行を常に徹底することによって、厳正な職務を実施するよう要望する。また、問題が生じた場合には、早期発見とその後の迅速的確な対応により、確実な是正がされることを求めるものである。

（３）指摘事項

ア　学校施設に係る消防設備点検指摘事項の対応について

今年度の定期監査において、消防設備の点検報告書を確認したところ、昨年度と同様に、前回点検時と同じ箇所を繰り返し指摘されている学校が複数校あった。

消防設備は、児童・生徒のいのちを守るために不可欠であり、常に適正な状態となるよう、維持・補修に努めなければならない。今後は、速やかな対応を実施され、施設の安全管理が遺漏なく行われるよう、主体的に取り組まれたい。

（財務部施設整備課）

イ　学校施設に係る災害時使用区分の表示について

学校が避難所となった場合の災害時使用区分の表示については、昨年度に引き続き、今年度の定期監査においても、各教室等に貼付されている災害時使用区分の表示がはがれていたり、色あせして文字が判別できないなど、見直しがされていない状況が複数校で散見された。

災害から区民のいのちを守る避難所の運営については、所管課による十分な説明と指導のもと、定期的な点検・確認が着実に行われることが不可欠である。

教育委員会、避難所となる各学校及び自主防災組織と緊密な連携をとり、円滑な避難所の開設・運営に取り組まれたい。

（危機管理対策部防災課）

ウ　放置自転車売却代金の歳入への振替遅延について

放置自転車撤去後の業者への売却代金の債権管理及び事務処理については、すでに重大な事案が生じており、平成 29 年度の定期監査以後、度々適正な事務執行を求めており、その都度所管部からは事務処理の改善と職員への徹底、マニュアルの作成等の対応が示されていた。

しかしながら、売却代金は６ヶ月間歳入歳出外現金（保管金）で管理した後、一般会計の歳入へ振替を行うところ、６月分、７月分、８月分の売却代金の振替処理が翌年 5 月 30 日に同時に行われていた。

放置自転車撤去後の業者への売却代金の債権管理・事務処理については、長期間にわたり適正な事務処理が行われていない状況となっていたが、

未だに適正な事務執行が徹底されず、危惧する状況にある。

管理監督者は、事務執行を総点検のうえ、改めて職員指導を実施するとともに、組織内のチェック機能を構築することにより、厳正な職務執行を徹底されたい。

（土木部管理課）

エ　道路占用料の納付期限について

道路占用料の納付期限について、渋谷区道路占用料等徴収条例において「占用者は、占用を開始する前に、占用料を区に納付しなければならない。」と規定されているが、占用許可開始日より後の納付期限が設定されていた。

所管の職員は、自らの担当業務の根拠となる法令を常に確認し、適正な事務執行に努めるとともに、管理監督者においても、法令に則った事務処理を行うよう、職員への指導、監督を徹底されたい。

（土木部管理課）

オ　学校長委任契約の見積書徴取について

昨年度の定期監査において、学校長委任契約における見積書徴取の取扱いが統一されておらず、所管部からは、「複数の見積りを徴する適正な金額について早急に決定し、各校に通知したい。」との説明があった。しかしながら、今年度の定期監査においても、統一した取扱いはされていなかった。

所管部からは、今後、２人以上から見積書を徴取するものは、契約金額 50,000 円以上とする通知を学務課長名で各学校長あてに行った。新たに制定した通知の趣旨を踏まえ、各学校に対し、契約事務に関する認識を再確認し、適正な契約事務が実施されるよう指導されたい。

（教育振興部学務課）

カ　前渡金出納簿について

前渡金出納簿については、渋谷区会計事務規則に基づき作成が義務付けられており、平成 29 年度から導入した新たな財務会計システムでは、システム外で前渡金出納簿を作成し記帳することとなっている。

昨年度の定期監査で、前渡金出納簿の作成状況を確認したところ、資

金前渡を受けているにもかかわらず、前渡金出納簿を作成していない事例が多く見られたため、指摘事項とした。しかしながら、今年度の定期監査においても、前渡金出納簿が作成されていなかった。

公金取扱いの重要性について再認識され、会計事務規則等に則った処理を適正に行われたい。

（子ども家庭部保育課、健康推進部幡ヶ谷保健相談所、都市整備部渋谷駅周辺整備課・建築課、教育振興部学務課、常磐松小学校）

（４）改善を要する事項

ア　学校施設管理について

監査を行った学校において、下記のような事例が散見されたので、教育環境の点検を行い、安全管理に努められたい。

・屋上の出口付近に椅子やバケツ等が置かれており、児童が乗った場合、階段の腰壁から階下に転落する危険性がある。
・理科準備室等に保管されている薬品の管理簿が、適切に記帳されていない。
・教室等の電灯が切れている。または、不備な状況のままである。
・非常口に物が置かれているため、避難時に妨げとなる。
・教室内の天井吊りスクリーンが不安定で、落下の危険がある。
・消火器の設置場所に「消火器」の表示がない、または、一部が欠落している。
・屋上緑化について、ほとんどの学校では植栽が植えられておらず、雑草の刈り取りが全く行われていない学校もあった。

（教育振興部庶務課）

イ　指定消耗品の在庫管理について

新庁舎への移転に伴い、郵便物の発送が業者委託になったことや第二美竹分庁舎のメーリングマシンがなくなったことにより、郵券の数量が増えている部署があった。

各所管においては、新庁舎移転後の郵券の使用状況を正確に把握され、必要以上の数量を持たないよう是正されたい。

また、はがき、バス回数券等、長期間使用されていない指定消耗品が散

見された。今後も使用の見込みがないものについては、他部署への所属替えなど有効利用を促進されたい。

6　総括意見

今回の監査では、会計事務、勤怠管理等において、条例、規則等に則った事務執行が行われていない事例が、依然として多く生じている。また、重点項目として実施した各課契約は、予算執行に係わる重要な事務手続であるが、適切な事務処理が行われていない事例が非常に多くの所管で見受けられた。このことは、事務執行の基本事項を理解せずに前例踏襲で事務処理が行われていること、事務処理が担当者に一任され、組織としてのチェック体制が十分機能していないことなどに起因するものである。

職員の職務知識の向上に向けた指導・研修等を継続的に行うとともに、定期的に文書によって周知徹底を行うなど、実効性のある対応を要望する。

次に、平成２９年度又は平成３０年度の定期監査で指摘を行った事例について、是正・改善が進んでいないため、今年度同様の指摘となった事例が多く生じている。とりわけ、施設の安全管理に関する事項及び経理事務については、迅速かつ的確な対応が求められるとともに、再発防止に向けた取り組みを徹底されるよう要望する。

このほかにも、不適切な事務処理が散見された。重大な事故の発生前には、多くのミスが潜在しているといわれる。今回、別途意見を述べた放置自転車売却代金の債権管理においても、事務処理上の小さなミスを見逃すことによって、それが発端となり更にミスが重なり、発見が遅れたことにより大きな問題に至っている。

現在、業務の細分化・専門化、新規事業などにより複雑な業務が増えており、一方では、業務の委託化やＩＴ化により業務内容や執行過程が認識しにくくなっている。管理監督職にあっては、業務内容を把握のうえ、適切な職員指導を行うとともに、事務執行の確認・チェック体制を整えるなど、常に事務執行の確認に努められたい。

平成２９年度の地方自治法の改正により、長が内部統制に関する方針を策定し、必要な体制を整備することが定められた。特別区は努力義務となっているが、事務処理のリスクをコントロールし、事故の未然防止を図るための重要な仕組みである。今回の監査において指摘をしたが、事務処理の誤りが生じていても、組織内で認識されずにいる状況が多くの所管で見受けられる。

このようなリスクをあらかじめ抽出することによってリスクを回避するためにも、内部統制の制度化に向けた検討を進められたい。

この報告書に記載している事例は、自らの職場でも起こりうる事例でもあり、公務の基礎となるものでもある。職員一人ひとりが区政を担う責任と自覚のもと、区民から信頼される区政運営に最善を尽くされるよう要望する。