

## 平成 27 年度各部定期監査・措置状況報告書

### 1 指摘事項措置状況

#### (1) 給与事務における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
<p>ア 臨時職員の賃金支出について、勤務日数の実績を誤って記載したため、賃金支給額に過不足が生じていたものがあった。</p> <p style="text-align: right;">(税務課、教育指導課、生涯学習課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
税務課	<p>臨時職員賃金の支出不足分について、本人に連絡し、謝罪の上、平成 27 年 6 月 26 日に指定口座への振り込みが完了している。</p> <p>今回のケースについて、勤務日数の確認の徹底がなされていなかったことから生じたものであり、改めて事務処理における確認等の徹底を図るよう、関係職員への指導を行った。</p>

指 摘 事 項	
<p>イ 専務的非常勤職員の即日帰庁旅費の計算について、運賃や定期券調整、回数券調整等に誤りがあり、旅費の支給額に過不足が生じていたものがあった。</p> <p>(防災課、文化・交流課、高齢福祉課、生活福祉課、子ども家庭課、都市整備課、みどり公園課、めぐろ学校サポートセンター)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
防災課	<p>旅費の不足分については、追給処理をした。今後は、担当者自身が確認を徹底するとともに、係長などが厳正に確認するなど再発防止に努めていく。</p>
文化・交流課	<p>旅費の過払金については還付処理を行った。今後は、旅費事務の手引き等を確認及び順守し、回数券調整などの確認を行い、適正な事務処理を行う。</p>
高齢福祉課	<p>旅費の算出が誤っていたため正しい金額に修正し、返戻額について手続を進めている。今後、非常勤職員の旅費について、適正な支出に努める。</p>

生活福祉課	復路に係る交通費を二重に計算していたため、過支給となっていた。指摘後、早急に戻入処理を行った。 今後は、同様のミスがないよう課内に周知するとともに適切な支給事務に心掛ける。
子ども家庭課	専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について回数券調整の過払いがあり、戻入処理を行った。即日帰庁旅費申請の注意点をまとめ課内職員に周知を図った。また決裁時のチェックを強化する。
都市整備課	誤支給した旅費については、返還のため人事課給与係へ遡及報告を行うとともに、平成27年度5月分の非常勤職員報酬にて調整済みである。合わせて、即日帰庁旅費等の申請について、適切に処理するよう課内に周知を図った。
みどり公園課	専務的非常勤職員の検診旅費について、回数券調整を失念したため、過支給額の返納措置を行った。今後このようなことがないように処理する。

## (2) 会計事務における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
ア 現金出納簿の記帳について、所管課と収納事務受託者は、それぞれ別々の簿冊に記帳する必要があるが、一冊の簿冊を共有していた。 <p style="text-align: right;">(人権政策課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
人権政策課	今後は、区が直接収納する歳入分だけを区の現金出納簿に記入する。

指 摘 事 項	
ウ 不納欠損に係る起案について、意思決定権者は部長であるが、課長が決定していたものがあつた。また、高齢福祉課については、債権放棄の手続を行わず、不納欠損決定をしていた。 <p>(高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、子育て支援課、子ども家庭課、保育課、道路管理課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
高齢福祉課	会計事務における事務処理については、適切な決定権者とするよう職員に周知し、今後徹底していく。また、不納欠損決定をし

	た件については、法令を確認し適切な手続を進める。
障害福祉課	不納欠損に係る起案について、部長決定とすべきところを課長決裁としていた。今後、事案決定手続規程に沿って正しい決定権者を設定するよう、課内に周知した。
生活福祉課	生活保護費弁償金、返還金の不納欠損に係る起案について課長決定による意思決定をしていた。 指摘後、「債権放棄の決裁処理の取扱いについて」により、意思決定権者が部長であることを確認した。今後は、適切な事務処理に心掛けるとともに課内に周知を行う。
子育て支援課	不納欠損に係る決定区分について誤って認識していた。本年度から正確に処理するよう、注意徹底した。
子ども家庭課	不納欠損に係る事務処理の決定区分について認識が不足していた。今後、適正な事務処理を行うよう課内職員に指導を行った。
保育課	誤った認識をしていたため、再度同様の誤りがないよう、不納欠損に係る意思決定権者について周知・確認を行った。
道路管理課	前例が無く、不慣れな業務であったため、認識に誤りがあった。今後このようなことがないよう、十分に注意する。

### (3) 契約事務における事務処理を誤っていたものなど

指 摘 事 項	
<p>ア 契約の履行上、再委託を行う際に必要な再委託承諾の手続を行っていないもの、再委託承諾の起案処理で契約課への必要的協議を行っていないものがあった。 (スポーツ振興課、戸籍住民課、西部地区サービス事務所、障害福祉課、子育て支援課、環境保全課、学校運営課、めぐろ学校サポートセンター、八雲中央図書館)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	<ul style="list-style-type: none"> <li>酸素ボンベ内酸素詰替え</li> </ul> <p>当該業者が直接行っているものと理解していたが、確認した結果、再委託が判明した。今後は、再委託申請の手続を行うか、区内で他に行える業者を選定するなど改善する。</p>
戸籍住民課	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワークレジスターの保守委託</li> </ul> <p>機器のリース業者と契約していたが、27年度からはメーカー</p>

	との契約に切り替え、再委託としないようにした。
西部地区サービス事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガスヒートポンプ保守点検委託</li> </ul> 仕様書には再委託をする場合は、事前に区に承認を得ることと明記していたが、書面による承認手続が行われていなかったものである。今後、このようなことがないよう、委託先に指導したほか、契約担当者への指導及びチェック体制を強化していく。
障害福祉課	再委託が見込まれると判断した場合には、仕様書中に再委託についての文言を明記するとともに、契約課への必要的協議を行うことを課内に周知した。
子育て支援課	再委託する旨の協議を業者から受けておらず、実際は契約業者の子会社へ再委託を行い、保守点検作業を実施していたものである。今後、再委託に関する契約について、事業者と調整し、仕様書の規定整備の徹底を図った。
環境保全課	平成26年度途中から再リースをしている酸性雨計についての検定取得作業委託について、契約業者ではなく機器のメーカー名で作成された作業報告書があったため、指摘を受けた。 今後は、機器の検定の取扱いについて、仕様書へ明記し、検定作業について再委託を行う際は必要な再委託承諾の手続、起案処理において契約課への必要的協議を行うよう職員に周知徹底した。

指 摘 事 項	
イ インフルエンザ予防接種記録票の印刷契約を締結したが、印刷数を誤ったため、追加印刷が必要となり、追加の印刷契約を締結した。この結果、追加契約においては1部当たりの単価が、当初契約における単価の約7倍になっていた。 (碑文谷保健センター)	
所 属 名	措 置 状 況
碑文谷保健センター	指摘事項について事務担当職員全員に周知し、適正な事務処理を行うよう注意徹底し、チェック体制の改善を図った。

指 摘 事 項	
<p>ウ 物品の購入に当たり、原則として2者以上から見積書を徴取することとされている。しかしながら、見積書の徴取を1者とすることができる1件当たり5万円未満の契約とし、同日や連日又は短期間に、同一業者や同種の別業者と契約を繰り返して行っていたものがあった。</p> <p>(総務課、子ども家庭課、教育指導課、八雲中央図書館)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
総務課	<p>総合庁舎では、部品の故障や消耗が生じ、緊急対応が必要な場合はその都度発注しており、その結果、同日や一週間未満に同一業者から部品を購入したものである。</p> <p>今後は、緊急性の判断を行い、契約の競争性が確保できるよう契約事務の適正化について課内に指示をした。</p> <p>また、来庁者への影響が大である等、やむを得ず緊急対応する場合には契約確認票に理由を明記していく。</p>
子ども家庭課	<p>契約依頼処理後、急きょ、追加の必要が生じたため再度契約依頼を行ってしまった。今後、適正な契約処理を行うよう課内職員に周知を図った。また、決裁時のチェックを強化する。</p>

指 摘 事 項	
<p>エ 契約依頼で、仕様書を作成していないものが多数あった。</p> <p>(広報課、総務課、人事課、戸籍住民課、健康推進課、地域ケア推進課、介護保険課、高齢福祉課、生活福祉課、道路管理課、土木工事課、清掃リサイクル課、清掃事務所、学校運営課、めぐろ学校サポートセンター、八雲中央図書館)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
広報課	<p>緊急対応による備品修繕のため仕様書を作成しなかったが、今年度から作成することを確認した。</p>
総務課	<p>仕様書を作成していたものの契約書類に添付していなかったケース、印刷見本として現物を渡していたケース、緊急対応のため現場で直接作業指示したケースがあった。</p> <p>今後は、適切に契約処理を行うよう、十分注意していく。</p>
人事課	<p>契約依頼時の仕様書添付について、改めて課内周知を行った。今後は、適正に処理することを徹底する。</p>

戸籍住民課	年間購読契約による図書購入であったため、従前からの扱いと認識し、仕様書を添付していなかった。27年度契約からは、仕様書の添付を行う。
健康推進課	契約項目の入力で履行内容が明確に記載できるものを除き、原則として仕様書を作成することとし、改めて課内周知を図る。
地域ケア推進課	<p>月刊、週刊の専門誌購読であるが、確実に各月、各週に納品される必要があることや支払方法等を明確にすることから、仕様書を作成することとする。</p> <p>名入り封筒についても、紙質などの規格などを指定する必要がある、契約事務説明会の資料においても、仕様書が必要である旨の記載があることから、仕様書を作成することとする。</p> <p>以上について、平成27年6月5日に課内に周知・徹底するとともに、決裁時におけるチェックを今後確実にを行う。</p>
介護保険課	電子決裁における資料の添付漏れは、指摘後添付した。その他は仕様書の漏れないよう確認を徹底しており、今後も注意していく。
高齢福祉課	福祉新聞の年間契約に伴い、仕様書を添付すべきところ添付していなかった点への指摘を受けた。今後の年間契約においては、納品期日等の契約内容の具体的な記載をした仕様書を添付するよう、事務処理を徹底することとした。
生活福祉課	<p>封筒作製の契約について仕様書の添付が漏れていた。指摘後、仕様書を添付した。</p> <p>今後は、同様のミスがないよう課内に周知するとともに、適切な事務処理に心掛ける。</p>
道路管理課	平成27年度契約事務説明会資料「第1章 事前準備 3仕様書の作成」に基づき、適正に処理する。
土木工事課	<p>該当の契約依頼は平成26年5月11日に行った水防訓練に必要な貨物自動車の借り上げ3件分である。平成26年6月27日に行われた契約事務説明会にて契約課から、仕様書の添付について「全ての契約において、原則として仕様書が必要」と統一的な説明があったため、以後の契約については基本的に仕様書を添付しており、27年度の同借り上げにも仕様書を添付している。</p> <p>今後の執行に当たって、課内の担当者に指摘事項を周知して再確認を行い、仕様書等の必要書類が漏れることがないように、担当職員及び管理監督者が確認を徹底する。</p>

清掃リサイクル課	監査で指摘を受けた月刊誌の定期刊行物については、今年度分から仕様書を添付し、是正した。また、朝のミーティングにおいて、仕様書が必要な契約については、契約依頼時に漏れなく仕様書を添付するよう、課内への周知を行った。
清掃事務所	不法投棄消火器の処理委託について、仕様書を作成していなかった。今後は、仕様書を作成する。

指 摘 事 項	
オ 見積書を2者徴取とする契約にもかかわらず、1者からしか徴取していないものがあった。  (総務課、生活衛生課、保育課)	
所 属 名	措 置 状 況
総務課	2者徴取していたが提出時に添付が漏れていたため、後日追加提出した。今後は、添付漏れ等が生じないように、契約関係書類の適正な管理に努める。
生活衛生課	契約内容・金額・契約確認票の入力について注意するよう課内に周知した。
保育課	契約事務を適正に処理していくため、今回の指摘事項について課内全職員に周知した。見積書の徴取等の契約事務について改めて確認し、適正な事務処理に努めるよう指導を行った。

指 摘 事 項	
カ 10万円未満の委託等契約、30万円未満の工事契約の場合に、見積徴取を1者とする理由について、契約確認票において「緊急対応が必要であるため」を選択しているものの中で、この項目が示す緊急対応には該当しないものが多数あった。また、見積徴取を1者とする理由が別にあるものがあり、その場合は別項目を選択して理由を記載する必要があったが、記載されていなかった。  (総務課、人事課、地域振興課、税務課、スポーツ振興課、戸籍住民課、東部地区サービス事務所、保健予防課、高齢福祉課、保育課、みどりと公園課、会計課、区議会事務局、教育指導課、めぐろ学校サポートセンター、八雲中央図書館、選挙管理委員会事務局)	
所 属 名	措 置 状 況

<p>総務課</p>	<p>設備機器の故障による緊急対応や、各所属の執務に影響する緊急工事依頼が多く、その多くを「緊急の対応が必要」と判断した。また、それらには工期が長期にわたる案件も含まれるが、これは交換する部品が発注から納品されるまでに時間がかかるため、急いで発注する必要のあるものがあつたことが要因となっている。このため、緊急性を要する場合でも改めて内容確認を徹底して、契約確認票に緊急対応が必要な理由を記載し、発注することとする。なお、その事業者でないことと対応できないものを、緊急対応という理由にしてしまっていたものもあるため、今後は契約書類等の内容確認を徹底し、適切に処理する。</p>
<p>人事課</p>	<p>1者とする理由がない案件は、見積合せを行ったうえで契約を締結する。また、契約確認票の各項目（契約種別、予定価格、見積徴取業者数、理由）はその都度確認し、適正に処理することを徹底する。</p>
<p>地域振興課</p>	<p>契約担当者に指摘事項を周知し、事務手続の再確認を行った。指摘を踏まえ、今後は入力の際に、理由の記載も含め、内容の確認を徹底する。</p>
<p>税務課</p>	<p>契約確認票の理由について確認が漏れていたものであり、今後適切に理由を記載し、処理を行うよう関係職員への指導を行った。</p>
<p>スポーツ振興課</p>	<p>・目黒区立宮前公園庭球場冷水機の修繕 施設の機器修理のため緊急対応としたが、今後は目黒区随意契約ガイドラインを順守し、理由を明確に記載する。</p>
<p>戸籍住民課</p>	<p>住居表示システム部屋番号付与業務委託の契約依頼にあたり、本契約は国勢調査の要図作成に伴うマンション等の部屋番号等のデータ出力であり、部屋番号付与業務を2月上旬に終わらせ、国勢調査に間に合わせる必要から急を要した。このため、「緊急対応」として処理を行ったが、今後は「その他の理由」に緊急の理由を記載する。</p>
<p>東部地区サービス事務所</p>	<p>施設利用者への安全確保のため、緊急に設備修繕をする必要があつた。しかし、見積徴取を1者とする別項目の理由欄（その他の理由）に、緊急を要する旨を記載する認識がなかつた。 今後も目黒区随意契約ガイドラインに基づき、緊急工事を要する時は、契約確認票に具体的な理由を記載した上で、適正な事務処理を行うよう課内周知をした。</p>



保健予防課	<p>予防接種の予診票の印刷に係る契約については、種類ごとに緊急に作成する必要があったため、「緊急対応が必要であるため」を選択してしまった。今後は同様の契約について、複数社から見積を徴取し、適切に契約事務を行うよう注意徹底した。また、その他の理由により見積徴取を1者とする契約については、適切な理由を記載するよう課内に周知した。</p>
高齢福祉課	<p>改修工事以外の既存部分の清掃について、工事終了後の状態から急きょ専門的な清掃が必要と認められたため、緊急対応とした。</p> <p>また、追加工事について工事完了後に現場確認した際に、結果として、高齢者が利用するに当たっての安全性が不足する部分が判明したため、急きょ追加工事の対応とした。今後は、施設の機能に十分配慮した計画を進めていくが、緊急を要する工事については、契約確認票に具体的な理由を記載する。</p>
保育課	<p>今回の指摘事項について課内全職員に周知し、見積徴取を1者とする理由の選択や緊急性の判断など、契約事務について改めて確認し、理由記載の徹底など適正な事務処理に努めるよう指導を行った。</p>
みどりと公園課	<p>目黒区随意契約ガイドラインを遵守し、特に緊急性に関しては、地方自治法施行令第167条の2第5号に依拠するとともに、緊急性の具体的内容等を契約依頼概要の理由欄へ記載する。今後とも、適正な契約事務処理に努める。</p>
会計課	<p>各部定期監査において指摘を受けた後、契約依頼時の事務処理方法について改めて課内に周知徹底し、契約確認票への理由記載など適正な事務処理に努めている。</p>

指 摘 事 項	
<p>キ 契約書の作成に当たり、契約締結に不可欠である契約条項を付していないものや、暴力団等排除に関する特約条項、談合その他不正行為に係る契約解除と損害賠償に関する特約条項を付していないものが多数あった。</p> <p>(総務課、人事課、健康推進課、介護保険課、障害福祉課、みどりと公園課、教育指導課、八雲中央図書館、選挙管理委員会事務局)</p>	
所 属 名	措 置 状 況

総務課	契約書作成時に添付しなければならないものが漏れたものである。今後、十分注意していく。
人事課	契約条項及び特約条項の添付について、改めて課内周知を行った。今後は忘れずに添付することを徹底する。
健康推進課	契約条項と別紙になっているため、契約書作成の際に付け忘れる場合があったことから、契約条項及び特約条項を添付することを必ず確認するようにする。
介護保険課	添付の漏れがないよう確認を徹底しており、今後も注意していく。
障害福祉課	特約条項を付していない契約書があった。契約事務を適正に処理していくため、「目黒区契約における暴力団等排除措置要綱」及び各特約条項を改めて確認するよう、課内に周知した。
みどりと公園課	契約書の作成に当たり、暴力団等排除に関する特約条項の添付を失念したものが数件あったため、すぐに是正措置を行った。今後、このようなことがないように処理する。

指 摘 事 項	
ク 収去検体の理化学検査委託について、契約では、支払は発生月ごとの完了払となっているが、5月分、6月分、7月分及び10月分を11月に4か月分をまとめて支出していた。 <p style="text-align: right;">(生活衛生課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
生活衛生課	昨年11月から、検査を依頼する者と支払をする者として、毎月の検査の有無と検体数の確認を行う体制をとっている。

指 摘 事 項	
ケ 委託料の支払について、契約に定める支出月より遅れて支出していたものがあった。 <p style="text-align: right;">(健康推進課、子ども家庭課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
健康推進課	該当の3契約については関連事業であることから、委託先の3団体全てからの請求書が揃うまで支出処理を待っていたため、支

	払が遅れることとなった。今後は、請求書が到達次第、順次処理をする。
子ども家庭課	委託事業者に対して再三にわたり請求書の提出依頼をしたが、提出が遅れてしまった。今後、適正に請求書を提出するよう委託事業者へ指導を行った。

(5) 入力作業における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
<p>ア 公的年金から住民税の特別徴収をしている方について、課税決定入力をする際に、日付を誤って入力したことにより、システム上、課税対象者と判断されず、還付対象者とされたため、既に徴収していた4月分及び6月分を還付していた。誤還付の生じた方は7名、該当年度は26年度課税決定分、誤還付通知額は合計333,600円であった。</p> <p style="text-align: right;">(税務課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
税務課	<p>誤還付の該当者へは訪問、文書送付により謝罪するとともに、誤還付金の返還を依頼した。</p> <p>今回の誤還付については、事務処理上のチェック漏れに起因していることから、エラーチェックがかかるようシステムの修正を行うとともに、事務処理や確認作業等の徹底について職員への指導を行った。</p>

指 摘 事 項	
<p>イ 介護保険居宅サービス等利用者負担額軽減制度に基づく介護サービス費自己負担額軽減分の介護事業者への支払において、事業者の指定口座の登録を誤っていたことにより、本来支払うべき事業者ではなく、別の事業者を支払っていた。支出4回（25年2月、25年4月、27年1月、27年2月）、合計249,720円であった。</p> <p style="text-align: right;">(介護保険課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
介護保険課	<p>今回の事態は、情報システムでのデータの誤入力により生じたものであるが、その結果、関係事業者への支払に誤りが生じ、事業者に不利益を生じさせることとなった。</p> <p>支払うべきではなかった事業者への誤払い費用の戻入については、平成27年2月24日に戻入命令を行い、同年3月19日</p>

	<p>に返金を受けた。一方、本来支払うべき事業者への費用の支払については平成27年2月26日に支出命令を行い、同年3月13日に支払を行った。</p> <p>システムへの入力については、複数の職員により入力確認を行うこととしていたが、本件はそれが徹底されていなかったことにより生じたものである。今回の事態を受け、複数の職員による入力確認を徹底していく。</p>
--	---

(6) 事業の決定における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
<p>子育てスーパーバイザー派遣事業について、事業実施計画を起案により決定していなかった。また、子育てスーパーバイザー派遣事業及び子育てパートナー派遣事業について、派遣決定の起案を行っていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(子ども家庭課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
子ども家庭課	<p>実施起案及び決定起案が漏れてしまった。今後、適正に起案処理を行うよう、課内職員に指導を行った。</p>

(7) 収納事務委託における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
<p>ア 収納事務委託における収入報告について、収納金収入報告書を金銭出納員が作成し部長に報告すべきところ、収納事務受託者が作成した収納金収入報告書を使用し、部長に報告していた。</p> <p style="text-align: right;">(人権政策課、戸籍住民課、みどりと公園課、八雲中央図書館)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
人権政策課	<p>今後は、金銭出納員が収納金収入報告書を作成し、部長に報告する。</p>
戸籍住民課	<p>27年度からは、収納事務受託者からの収納金報告を受け、金銭出納員が収納金収入報告書を作成し部長に報告する。ただし、従来から金銭出納員が作成している各種手数料に係る収納金収入報告書とは分け、個別に報告書を作成し報告する。</p>

みどりと公園課	指摘事項については、すぐに是正措置を行った。今後このようなことがないように処理する。
---------	--

指 摘 事 項	
<p>イ 住民票郵送請求業務委託について、証明書交付手数料の収納事務を含めた業務委託を行っていたが、私人への収納事務委託を行うことの決定がなされていなかった。</p> <p>また、地方自治法施行令第158条第2項及び目黒区会計事務規則第41条第2項の規定に基づき、委託したことの告示及び事務受託者である旨を証する書類の交付を行っていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(戸籍住民課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
戸籍住民課	住民票郵送請求業務委託について、私人への収納事務委託を行うことの決定、委託したことの告示、事務受託者である旨を証する書類の交付を漏らしていた。27年度は、告示と受託者証の交付を行った。

指 摘 事 項	
<p>ウ 放置自転車等の撤去保管料の私人への収納事務委託について、事務執行上必要な事項の多くが仕様書に記載されていなかった。また、目黒区歳入の徴収事務受託者等に対する検査要領第3条の規定に基づき、年1回以上行うこととされている収納事務委託の検査を行っていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(道路管理課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
道路管理課	受託者と収納事務を行うことや、年1回以上の収納事務検査を受けることを再確認し、仕様書を改め、適正に事務処理を行うこととした。