

平成28年度各部定期監査 指摘事項措置状況報告書

1 指摘事項

(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	
専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について、運賃、定期券等による減額調整、集計、転記の誤りや記載漏れがあり、旅費の支給額に過不足が生じていたものがあった。また、委託医療機関で受診した健診旅費を人事課予算ではなく所属の予算で支出したもののがあった。	
所 属 名	措 置 状 況
介護保険課	旅行命令簿への誤記載により発生した旅費の過払分について、28年6月給与支給額から減額（精算）済である。今後は、複数職員で確認することにより、再発防止を図る。
生活福祉課	定期券等の減額調整の誤りによる旅費の過不足が判明。早急に適切な支給額を確認し、修正処理を行った。同様のミスが生じないよう旅費事務の理解向上に努め、適切な支給事務に心掛ける。
子ども家庭課	専務的非常勤職員が委託医療機関で受診した検診旅費を人事課予算ではなく所属予算で支出していたため、科目校正を行った。即日帰庁旅費申請の注意点を課内職員に周知を図った。また、決裁時のチェックを強化した。
保育課	専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について、出張後の年次有給休暇取得の場合は旅費が支給対象外であると当職員が誤認し支給漏れとなっていたもの及び計算間違いにより不足していたものについて、追給処理を行った。課内職員に周知し、再発防止を図った。

(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 金銭出納員は、収納した歳入について、現金出納簿への記帳、収納金日報及び収納金収入報告書の作成をしなければならないが、科目の一部又は全部を作成していないものがあった。	
所 属 名	措 置 状 況
政策企画課	行政情報の写しの交付代金について、収納金日報及び収納金収入報告書の作成が漏れてしまったため、指摘後速やかに作成した。今後はマニュアル等を再確認し、適切な財務処理を行うよう徹底する。
スポーツ振興課	収納した歳入については、適正な財務事務により収納金日報及び収納金収入報告書を作成するよう、課内へ徹底する。
生活福祉課	現金出納簿と収納金収入報告書の金額相違を指摘されたため、早急に確認し、是正した。今後も、適切な運用・事務処理に心掛けるとともに、改めて課内に周知を行う。

指 摘 事 項	
イ 現金出納簿は科目ごとに記帳することとされているが、複数の科目をまとめて記帳していた。また、収納金日報及び収納金収入報告書は、課でまとめて作成しなければならないが、係単位で作成していた課があった。	
所 属 名	措 置 状 況
総務課	複数の科目を誤ってまとめて記帳したものである。指摘を踏まえ、科目ごとに適切に記帳を行うこととし、改めて財務事務の手引等を確認し、適正な処理を行うよう課内に周知した。
スポーツ振興課	今年度は、科目単位で口座を設定し、記帳するように事務処理マニュアルを作成し、課内に周知した。

指 摘 事 項	
ウ 資金前渡受者は、個別口座の合計と総括口座の照合、並びに預金残高及び現金残高と総括口座の照合を行ったうえで、確認印を押印することとされているが、1年間にわたって確認印の押印がなかった。	
所 属 名	措 置 状 況
子育て支援課	事務引継ぎの際に十分な引継ぎを行っていなかったため、確認印を押印する旨の認識をしていなかった。記載内容について改めて確認の上、総括表の押印漏れがあった箇所について全て押印した。今後は毎月確認印を押印するよう注意徹底した。

指 摘 事 項	
エ 徴収事務委託において、受託者は、歳入の調定及び収納事務を行うこととなるが、受託者である指定管理者から「調定決定書兼収納金日報」の提出を受けていなかった。また、指定管理者は、「調定額報告書兼収納金収入報告書」ではなく、「収納金収入報告書」により、部長に報告していた。	
所 属 名	措 置 状 況
都市整備課	<p>所管課では、歳入の徵収事務を委託しているにもかかわらず、受託者が行うべき事務処理への理解が不十分なため、誤って日々調定を行っていた。</p> <p>さらに、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項の規定に基づく、徵収事務を委託したことの告示及び徵収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。また、目黒区歳入の徵収又は収納事務受託者及び支出事務受託者に対する検査要領第6条の規定に基づく検査のうち、調定に関する検査を行っていなかった。</p>

	さらに、平成28年度以降は、「歳入の徴収事務検査」により調定に関する検査を行なうこととする。
--	--

指 摘 事 項	
所 属 名	措 置 状 況
人権政策課	<p>オ 郵便切手等受払簿の残枚数と実際の枚数が相違していた。</p> <p>(人権政策課)</p> <p>所 属 名</p> <p>措 置 状 況</p> <p>人権政策課</p> <p>使用後の記帳漏れにより、相違が生じたものであり、郵便切手等受払簿の残枚数と実際の枚数を確認する体制が十分でなかった。</p> <p>郵便受払簿を新たに作成し、「受入」、「派出」欄に加え、「残数」を記入する記載欄を設けた。使用後は必ず残数と実際の枚数を確認している。</p>

指 摘 事 項	
所 属 名	措 置 状 況
カ 商品券や図書カード等の金券は、効率的な使用と適切な管理が必要である。そのため、必要な都度購入することを原則とするが、やむを得ず一定期間保管した際に、管理状況の記録がなかった。	<p>(産業経済・消費生活課、スポーツ振興課)</p> <p>所 属 名</p> <p>措 置 状 況</p> <p>産業経済・消費生活課</p> <p>今年度から商品券受払簿を作成し、管理を徹底する。</p> <p>スポーツ振興課</p> <p>今年度から商品券、図書カード受払簿を作成し、管理を徹底する。</p>

(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	
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。 (総務課、防災課、文化・交流課、スポーツ振興課、中央地区サービス事務所、南部地区サービス事務所、高齢福祉課、保育課、清掃リサイクル課)	
所 属 名	措 置 状 況
総務課	再委託に関して契約課協議と再委託承諾決定通知がされていなかったため、改めて処理を行った。今後は契約関係の事務処理規定に即して適切に処理するよう、改めて課内に周知した。
防災課	再委託を行う際、必要な再委託承諾の手続を行うよう履行業者へ伝えるとともに、契約課への協議を行うよう課内で周知した。
文化・交流課	今後同様の事業を行う場合は、委託事業及び仕様書の内容を精査し、適正な事務処理に努める。
スポーツ振興課	桜健康マラソン運営委託は、業務の一部が再委託されているが、事業者からの再委託申請に対する承諾を行うに当たり、それについての起案・意思決定を行わずに、承諾決定通知書を発行していた。 意思決定を伴う事務処理について適正な対応を行うよう、課内に周知徹底した。
中央地区 サービス事務所	汚水槽清掃委託については、清掃と廃棄物収集運搬の2つの業務があり、受託業者からの再委託の申請を経て、承諾の手続を取ることを失念した。指摘の内容を踏まえ、28年度6月の契約時には、仕様書に再委託する際の手続を加えて記載し、適正な事務処理に改めた。
南部地区 サービス事務所	ガスヒーポン保守点検委託(月光原住区センター外3か所)について、再委託承諾の手続がされていなかった。 今年度から仕様書に再委託する際の手続を記載し、適正な事務処理に改めた。
高齢福祉課	再委託を行う際は、あらかじめ再委託申請書を提出するよう業者に依頼し、再発防止に努めることとした。

保育課	<p>G H Pエアコン室外機不具合点検・調査の再委託については、事業者からの申請がなく、保育課でも確認していなかったため、手続が漏れていた。事業者には再委託手続について指導し、課内でも適切な処理を行うよう再度周知した。</p> <p>産業廃棄物処理の再委託については、処分施設の故障等、真にやむを得ない事情が生じた場合を除き、再委託が禁止されているため、契約方法の変更等、適切な事務処理を行うよう課内周知した。</p>
清掃リサイクル課	<p>指摘内容を踏まえ、28年度分の契約からは、再委託承諾の起案処理で契約課への協議を行うよう、改善を行った。</p>

指 摘 事 項	
イ 目黒区契約事務規則第40条の規定に基づき、随意契約により契約しようとするときは、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、物品の購入に当たり、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複数回行っていたものがあった。	
(総務課、みどりと公園課)	
所 属 名	措 置 状 況
総務課	<p>総務課では、総合庁舎で使用する様々な印刷用紙の管理を一手に行っているが、所管課で生じる突発的な需要に応えなければならないことや、スペースの都合上大量に在庫を置くこともできない状況である。このような中、急きよ複数の大量印刷依頼に伴う在庫不足に適宜対応した結果、短期間での複数回の購入となったものである。</p> <p>今後も同様の事態が想定できるが、突発的な需要により購入を行う場合は、契約確認票の理由を「その他の理由」とし、緊急に必要となった理由を明記するとともに、過去の需要数も踏まえた在庫管理に努めていく。</p>
みどりと公園課	<p>花苗等を購入し各団体へ配布する事業において、各団体ごとに発注していたものであるが、発注時期が近くなることもあるためまとめて発注を行うなど、適切かつ効率的に契約するよう考慮しながら、適正な契約事務を行うように努める。</p>

指 摘 事 項	
ウ 50万円以上の物品購入契約は、区長部局では契約課契約とされている。しかしながら、システム上、内訳が200件を超える入力ができないという理由から、1件当たり50万円未満に分けて自所属契約としたものがあった。	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	システム上、200件を超えるものについて入力できないため、2件に分けて契約せざるを得ないという認識で事務処理を行っていた。改めて課内に周知し、各園の発注実績は別管理として、○○保育園分一式のような形でシステム入力する内訳数を減らすことに対応することとし、50万円以上の場合は契約課契約をすることを改めて課内で確認した。

指 摘 事 項	
エ 契約に当たり必要とされる仕様書を作成していないものが複数あった。 (総務課、北部地区サービス事務所、中央地区サービス事務所、生活衛生課、生活福祉課、子育て支援課、保育課、道路管理課)	
所 属 名	措 置 状 況
総務課	雑誌の年間購読等、仕様書を添付すべきところ添付が漏れたものや、印刷見本を渡し仕様書を添付しなかったものがあった。 今後は、契約に当たり必要とされる場合は仕様書を添付し、適切な契約処理を行うよう、改めて課内に周知した。
北部地区 サービス事務所	備品の修繕の際に仕様書を失念したものである。 今後は、適正な処理を徹底していく。
中央地区 サービス事務所	カーテンと紅白幕（2回）のクリーニング委託は、契約課から仕様書の添付が必要である旨、全序的に注意喚起がされていたが、仕様書の作成を失念した。今後は、適正な処理を徹底していく。
生活衛生課	指導内容を係内に周知し、仕様書が必要な契約に添付漏れがないよう徹底を図った。
生活福祉課	葬儀の委託契約について、仕様書の添付が漏れていた。同様のミスが生じないよう課内に周知するとともに、契約事務の理解向上と適切な事務処理に心掛ける。

子育て支援課	電子複写機保守委託については仕様書の添付が漏れていたものであり、樹木及び雑草等の剪定委託については仕様書の作成を失念していたものである。今後は委託契約等の仕様書が必要な契約については、必ず仕様書を作成するよう注意徹底した。
保育課	仕様書の作成における必要性について周知・徹底し、決裁時のチェックを強化することとした。
道路管理課	パンフレットの購入、道路工事調整図の購入について、仕様書の作成が省略可能な案件であると誤認していた。 指摘を受けた後、同様の契約については仕様書を添付している。

指 摘 事 項	
オ 仕様書に記載されている内容とは異なる内容が実施されていたもの、定められた書類が提出されていなかったものなど、委託業務等の管理が適切になされていないものが複数あった。また、委託契約の一部が、契約依頼の前に実施されるなど、契約依頼の時期に関しても適切でないものがあった。	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課	今年度については、適正な日付で契約締結を行い、事業を進めている。今後も契約締結日に留意し事務処理に努める。
障害福祉課	仕様書に完了届と写真を提出することとなっていたが、提出されていないものがあった。今後は、仕様書どおり提出を求めるよう課内に周知した。
保育課	放射線測定器の校正について毎年度委託しており、同一機器の28年度の校正証明書が届いたため、27年度分については誤って廃棄していた。適正に保存するよう確認・周知した。
みどりと公園課	仕様書に定めのあった書類の提出と、そのチェックが漏れていたものであり、今後は、契約業者が委託業務内容を適切に実施されているか適宜確認し、適正に行われていない場合は改善するよう指導していく。

指 摘 事 項	
<p>力 見積書を2者から徴取する必要があ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。</p> <p>(総務課、スポーツ振興課、保健予防課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、保育課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
総務課	<p>予定価格が10万円未満の委託業務で価格差が生じないと見込まれるものは1者見積りとできると誤認識していたもの、年間契約で購入している物品の付属部品であったため、年間契約の落札業者から購入することが有利と考えたもの、一般需用費から支出する少額案件であったため見積徴取の取扱いを誤ったものである。</p> <p>今後は、見積書を2者以上から徴取する必要がある契約については、見積徴取を2者以上とすることなど、課内に改めて適正な契約事務処理の徹底を周知した。</p>
スポーツ振興課	スポーツ推進委員協議会だより「たけのこスポーツ」の印刷契約において「当該事業者は本件印刷に使用する版下を所有していて、安価に契約できるため」を理由に、1者のみから見積書を徴収していた。今年度については、2者以上から見積書を徴収し、適正な事務処理に改めた。
保健予防課	事業ごとに契約依頼をしていたものであり、金額的に1者のみの見積徴取としたが、類似の契約が近い日付となってしまったもので、合わせて処理すべき案件であった。今後は、指摘事項について事務担当職員全員に周知し、適正な契約事務処理を行うよう注意徹底した。
高齢福祉課	不採用となった見積書の添付が漏れていたことによるものである。事務手続におけるチェック体制の強化により、再発防止に努める。
障害福祉課	2者以上の見積合せが必要であったが、見積書を1者からしか徴取していないものがあった。今後、契約事務を適正に処理していくため、「契約事務における適正な事務処理の徹底について」(契約課通知)を改めて確認するよう課内に周知した。
生活福祉課	印刷製本の契約について1者からしか見積書を徴取していかなかった。同様のミスが生じないよう課内に周知するとともに、契約事務の理解向上と適切な事務処理に心掛ける。

保育課	2件の契約を合わせて処理すべきところ、単件の契約として処理をしていた。そのため見積書の収取を1者としてしまった。必要書類のチェック等を厳密に行うとともに、正確な事務処理方法を再度確認した。
-----	--

指 摘 事 項	
キ 契約依頼で、同一の依頼内容で見積書を収取すべきところ、業者ごとに異なった内容で見積書を収取したものがあった。また、その際に収取した見積書を複数の契約に重複して使用していたものがあった。	
所 属 名	措 置 状 況
高齢福祉課	見積内容（数量）の変更があった場合、変更前の数量の見積額から契約業者を判断するのではなく、変更後の数量で改めて複数の業者から見積りを取るよう、事務処理を徹底することとした。
子育て支援課	28年度学童保育クラブ入所人員の超過対応物品として、見積りから納品まで早急な対応を要したため、同内容の見積りを取らずに契約したものである。今後は、契約の公平性に欠けるため、同内容の見積りを取ることを注意徹底した。

指 摘 事 項	
ク 契約書の作成に当たり、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あった。	
所 属 名	措 置 状 況
地域振興課	「平成27年国勢調査余剰物品の分別作業委託」の契約書作成の際、「暴力団等排除に関する特約条項及び談合その他不正に係る契約解除と損害賠償に係る特約条項」を添付漏れしていたものである。今後は、チェック体制を強化し、適切な事務処理に努める。
健康推進課	契約に当たり、適切な特約条項を添付していることを担当者が必ず確認し、起案決裁の過程において課内確認を徹底する。
保育課	添付の重要性や添付漏れが無いよう、特約条項について改めて課内に周知した。

清掃リサイクル課	指摘内容を踏まえ、28年度分の契約書からは、暴力団等排除に関する特約条項を付すよう、改善を行った。
----------	---

(4) 印刷原稿の点検ミスにより新たな支出等を発生させたもの

指 摘 事 項	
ア がん検診無料クーポン券ほか印刷及び封入封緘委託契約について、「実施医療機関一覧」の印刷原稿の一部に誤りがあったが、そのまま印刷し、検診対象者へ発送したため、病院へのおわびやホームページでおわびと訂正の掲載を行っていた。	
所 属 名	措 置 状 況
健康推進課	原稿作成から校正に至る各段階で複数のチェックを行い、内容の確認を徹底する。

(7) 個人情報が適正に管理されていなかったもの

指 摘 事 項	
委託契約の履行において、受託者に個人情報に関わる書類の提出を求めていたものについて、当該書類の受渡しが、メールにより行われ、かつ、メールの保存や印刷・保管を行わなかつたため、意思決定や履行内容が確認できないものがあった。	
所 属 名	措 置 状 況
保健予防課	<p>仕様書に記載されている事業従事（スタッフ）予定者及び免許等の資格有無及び免許等の写しの報告事項等については、受託者から全てパスワード付きのメールで提出され、その都度、確認していた。</p> <p>今後は、受託者に報告事項等は全て書面で提出するよう指示、提出された報告書類の保管を適正に行い、意思決定や履行内容が確認できるようにした。</p>