

平成29年度庁外施設定期監査の結果に関する報告

第1 監査の概要

1 監査実施期間

平成29年9月1日（金）から平成29年10月20日（金）まで

2 監査の対象

平成28年度の財務に関する事務の執行状況及び財産・物品の管理状況

3 監査対象施設及び日程表

別添「平成29年度庁外施設定期監査日程表」のとおり

4 監査の内容及び主な着眼点

庁外施設定期監査は、平成28年度の財務に関する事務の執行状況及び財産・物品の管理状況について、地方自治法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に基づき、適正かつ効率的・効果的な遂行や危機管理等を踏まえ、主に以下の観点から実施した。

- (1) 施設の管理及び運営は適切に行われているか。
- (2) 契約の締結及び履行の確認は適切に行われているか。
- (3) 現金の出納・保管及び財産・物品の管理は適切に行われているか。
- (4) 事務事業は合理的かつ効率的に運営されているか。

5 監査の方法

監査事務局職員による書類調査及び監査委員による説明聴取の方法により監査を行うとともに、施設を視察し、管理状況について監査を実施した。

第2 監査の結果

1 指摘事項

監査の結果、次のような是正及び改善を要する事項が見受けられたので指摘する。
なお、軽微な事項は口頭で注意した。

(1) 服務・給与事務における事務処理を誤っていたもの

ア 非常勤職員の年次有給休暇の付与について、任用可能回数の満了後も再受験を経て継続して任用している場合は、再受験任用前と再受験任用後の任用回数を通算した回数に基づいて年次有給休暇（日数）を付与しなければならないが、再受験任用後の任用回数に応じた日数しか付与していないものがあった。

また、月16日勤務（週4日相当）にもかかわらず、週5日勤務の場合と同様の年次有給休暇を付与しているもの、任用回数の誤認識などにより付与日数を誤っているものがあった。

さらに、前年度からの繰越日数にも誤りが見られた。

(保育課：菅刈保育園、原町保育園、八雲保育園)

イ 非常勤職員の旅行命令簿について、第二種報酬（通勤手当）との減額調整の誤りにより支給額に過払いが生じていた。

(保育課：菅刈保育園、原町保育園)

(2) 契約事務における事務処理を誤っていたもの

ア 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、それをせずに、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件当たり予定価格5万円未満の契約2件を同日に同種の別業者と締結し、合計すると5万円以上となるものがあった。

(子育て支援課：駒場児童館)

イ 工事契約に関して、仕様書では工事完了後業務写真を提出することになっていたが、それが提出されていないものがあった。また、フロン類使用機器保守点検委託契約の仕様書では、四半期ごとの点検終了後に点検記録を提出することになっていたが、提出されていないものがあった。

(生涯学習課：緑が丘文化会館)

(3) 会計事務における事務処理を誤っていたもの

ア 年間契約で購読している月刊誌の12月号が重複して納品された結果、予算に不足が生じ、二重の納品に気づかずに支出予定額の増額の処理を行った上で重複分を支出していた。

(子育て支援課：緑が丘児童館・学童保育クラブ)

イ 灯油の購入契約において、支出負担行為決定書の入力時に債権者番号を誤り、同じ名前の別業者の番号で入力したため、契約先ではない別の業者に代金が支払われていたが、その後間違いに気づき、歳出戻入を行ったうえで契約業者に支払った。

(子育て支援課：烏森住区センター児童館)

(4) ボランティア保険の加入手続を適切に行っていなかったもの

児童館活動に参加を希望するボランティアについては、年度ごとに登録をし、区費でボランティア保険に加入している。この保険加入については、ボランティアが実際の活動に参加する前までに手続を完了すべきであるが、4月からボランティア活動を行っているにもかかわらず、保険の加入手続は6月に行われていた。

(子育て支援課：駒場児童館、烏森住区センター児童館)

2 意見・要望事項

改善について検討を求める事項が見受けられたので、次のとおり意見・要望を述べる。

(1) 共通事項

ア 庶務・契約・会計事務処理の適正化について

庶務・契約・会計事務処理については、これまでの監査でも指摘事項として掲げている不適正な事務処理が複数の施設で見受けられた。

これらの事務処理の適正化については、既に、平成26年3月6日付けで、総務課長名による「基本的な事務処理に関するマニュアルの活用等について」とする通知が各所属長宛てに行われている。年度当初には、「公開羅針盤における基本的な事務処理マニュアルの所在について」として、改めて周知がなされているところである。また、政策決定会議においても、折に触れ適正な事務処理の徹底が図られており、直近では平成29年9月22日開催の会議において注意喚起が行われた。

研修の面では、文書事務等を理解し日常の業務に活かすため、これまで区は事務担当者を対象として「文書研修」、「収入・支出研修」及び「契約研修」に取り組んできた。さらに、平成28年度からは、係長昇任1年目職員を対象に、文書事務・契約事務の適正な処理のポイントや情報セキュリティについての正しい知識を習得し、係長としての指導力向上を図るため、「審査のポイントと情報セキュリティ研修」が行われ、今年度においても同様の研修が5月16日に開催されたところである。こうした全庁的周知や研修の取組については、今後とも、適時実施されることを要望する。

今回の監査で指摘を行った所属はもとより、各施設所管課長においては、これらの文書の周知徹底を再度図り、不適正な事務処理が発生する原因をよく考慮して、職員の異動時や昇任時、監査実施後等において適切に指導されたい。特に、専門職のみで構成される庁外施設を所管する所属長は、施設とも連携し、より丁寧な指導や点検に努め、適正な事務処理、適切な施設の管理が図られるよう留意されたい。

各施設では、文書通知等を踏まえ、マニュアルや関係文書を絶えず参照しての事務処理の徹底やダブルチェック体制の整備、契約事務の計画的な執行等を図ることが改めて求められる。

なお、監査を行った6つの保育園のうち3つの保育園については、軽微な事項を除き指摘事項は見られず、事務処理の適正化に向けての努力を評価するものである。

(子育て支援課、保育課、みどりと公園課、生涯学習課：各施設、総務課、人事課)

イ 危機管理について

各施設では、整備した危機管理マニュアル等に基づき、災害時や非常時の体制整備、各種訓練の実施等に取り組み、地震・水害・火災対策や防犯・不審者対策など危機管理に努めていることがうかがえた。引き続き、マニュアルの充実、施設の災害時の体制及び対応の利用者への更なる周知等を図り、職員や利用者が、実際の災害時等に混乱なく行動できるように、各施設と所管課及び関係部局・機関等とも連携して、一層の取組を進められたい。

(子育て支援課、保育課、みどりと公園課、生涯学習課：各施設)

(2) 個別事項

ア ボランティア保険の加入について

子育て支援課では、「児童館・学童保育クラブにおけるボランティア活用等要領」を定め、児童館等が行う乳幼児活動、行事等において積極的にボランティアを受け入れている。

ボランティアについては、各児童館が年度ごとに登録し、区費で東京都福祉協議会のボランティア保険に加入しており、ボランティアが実際に活動に参加する前までに加入手続を完了することになっている。しかし、監査を行った3つの児童館のうち2つの児童館において、活動開始後2か月程度経過してから加入手続が行われていた。

ボランティア保険は、その活動において、事故によりボランティア本人がケガをした場合や、ボランティアが他人に対して損害を与え賠償問題が生じたときに補償するものである。この保険に関しては、平成27年度の監査においても同様の指摘を行っており、是正されていない状況であるので、再度徹底を図られたい。

また、年度当初はもとより、年度途中から登録するボランティアについても保険の加入手続を適正に行うよう要望する。

(子育て支援課：各児童館・学童保育クラブ)

イ 保育補助派遣員（非常勤職員）に対する第二種報酬（通勤手当）の支給について

保育補助派遣員（月16日勤務）は、産・育休を取得した常勤職員等の代替として派遣される非常勤職員であり、勤務場所は区立保育園のすべてが対象となりうる。具体的には、現在、菅刈保育園と原町保育園が拠点園として定められており、保育補助派遣員はそれぞれの拠点園に所属しているが、勤務場所は、拠点園のほか、必要に応じて派遣される他園になる場合もあるという仕組みである。

その通勤手当に関しては、自宅から拠点園までの認定経路で支給され、他園に派遣されたときは、原則として、直行直帰の出張として取り扱うこととされている。

菅刈保育園に所属する保育補助派遣員の場合、平成28年度は、大岡山保育園

(4月4日～同15日、2月9日～3月28日)、駒場保育園(5月13日～8月23日)、祐天寺保育園(9月8日～同29日、11月1日～12月27日)、ひもんや保育園(10月3日～同28日)、目黒本町保育園(2月2日～同7日)及び菅刈保育園(その他の勤務日)に勤務し、6月と7月、10月から12月まで及び2月と3月の間の合計7か月は、1日も菅刈保育園に通勤しなかった。

しかし、上記の取扱いにより、自宅から菅刈保育園間の通勤手当は毎月支給されており、なおかつ、他園へ出勤するための旅費の支給において、通勤手当(回数券)の減額調整の誤りにより、過分に支給した旅費を返納する必要も生じていた。

原町保育園に所属する保育補助派遣員の場合では、12月5日から3月31日まで他園(祐天寺保育園)に派遣され、1月から3月までは1日も原町保育園に通勤していない状況にあった。

しかし、これも上記の取扱いにより、1月から3月までの間、自宅から原町保育園間の通勤手当が支給されている。また、このケースでは、祐天寺保育園へ出勤するため、通勤手当の認定経路と重ならない経路部分(渋谷～祐天寺)の旅費が毎回支出され、その結果、通勤手当の一部は、実態として通勤のない区間(渋谷～目黒、目黒～西小山)に係る支給となってしまうていた。

なお、保育補助派遣員と同様の「派遣」の勤務形態である職には、「給食調理派遣員(週5日勤務)」がある。拠点園は、それぞれ第二上目黒保育園と目黒本町保育園になっており、この非常勤職員の勤務も同様の状況を生む可能性が認められる。

保育補助派遣員及び給食調理派遣員に対する第二種報酬(通勤手当)については、勤務の実態に合った支給方法を検討されたい。

(保育課：菅刈保育園、原町保育園、人事課)

ウ 社会教育館における施設の有効利用について

今回の監査対象の中央町社会教育館及び緑が丘文化会館では、平成28年度の調理室の利用率がそれぞれ、21.8%、31.8%と低い状況であった。

調理室については、平成27年度の庁外施設定期監査においても利用時間帯の細分化や弾力化などによる有効利用の促進を検討されるよう意見・要望を述べたところであるが、関係部局とも連携を図りながら更に検討を進められたい。

(生涯学習課：中央町社会教育館、緑が丘文化会館)

エ 個人情報の保護について

平成29年5月30日から施行された改正個人情報保護法により、取り扱う個人情報の数が5,000人分以下である事業者を規制の対象外とする制度が廃止された。これによって、区民が関係する更に多くの事業所や組織において、個人情報保護の取組が必須となってきている。

あわせて、「要配慮個人情報」の定義が新たに設けられ、「病歴」、「身体障害・

知的障害・精神障害等があること」、「健康診断その他の検査の結果」、「保健指導、診療・調剤情報」等に関しては、一段高い規律での管理が必要となった。

こうした法改正の内容は、保護者の個人情報に対する意識を一層敏感にするものと考えられ、子どもたちの様々な要配慮個人情報を扱う区施設においても、更に慎重な対応が求められる状況となりつつある。

今回の保育園の監査では、いずれの園でも個人情報保護に関する説明がなされ、要配慮個人情報の保管や管理、園児の名前の掲示や記載、写真・ビデオ撮影等について、適正に取り組んでいる様子が見られた。今後も、保護者の意識の変化を踏まえながら、遺漏のないように、個人情報取得時の保護者同意の徹底、情報の安全管理、職員への指導及び研修等に努められたい。

(保育課：各保育園)

3 推奨事項

施設における危機管理の取組について

児童館・学童保育クラブと保育園においては、災害時や不審者への対応等についてまとめられたマニュアルに基づき、避難訓練、ネットランチャーやさすまたの使い方を含めた侵入者対策、災害伝言ダイヤルを利用した保護者との連絡など、繰り返して様々な訓練に積極的に取り組んでいた。玄関扉等の電気錠の使用、防犯カメラでの見守り、非常通報設備の日常点検も適切に行われており、高い意識での危機管理態勢の構築と運用は、他施設の範たるものと思われる。

(子育て支援課：各児童館・学童保育クラブ、保育課：各保育園)

4 まとめ

この度の庁外施設定期監査の結果では、ほとんどの施設において、その維持管理及び事務処理等は、法令等に基づきおおむね適正に行われていることが確かめられた。引き続き適切な事務執行等に努められたい。

なお、指摘事項等に関しては、事務処理方法の認識不足や失念が主な原因であることから、管理監督者においては、そうした規則やルールが設けられた背景や意義等についても触れながら、繰り返し指導徹底することを重ねて要望する。

以 上