

平成29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) 服務事務における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
<p>ア 交通機関の遅延に伴う欠勤届について、添付されている遅延証明書の遅延時間数よりも実際の出勤時間が遅いものなどがあった。また、欠勤届に遅延証明書が添付されていないものがあった。</p> <p style="text-align: right;">(滞納対策課、土木工事課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
滞納対策課	<p>該当する鉄道会社に問い合わせをし、遅延証明書を添付せず欠勤した日に電車が遅延していた事実を確認した。</p> <p>今後は、速やかに欠勤届と遅延証明書を提出し、適切に保管するよう課内周知を図った。</p>
土木工事課	<p>遅延証明書の添付はされていたが、欠勤時間を充足する証明書ではなかったものである。しかし、交通機関に照会の結果、交通機関の遅延による遅れであることが確認できた。今後は、決裁の過程において日時の確認を徹底するとともに、確実に遅延を確認できる証明書の添付を指導した。</p>

指 摘 事 項	
<p>イ 専務的非常勤職員(20年2月採用)の年次有給休暇の付与に当たり、目黒区専務的非常勤職員取扱要綱の適用を誤り、1日少ない日数の付与としていた。</p> <p style="text-align: right;">(文化・交流課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課	<p>当該年度の任用月数が3ヶ月未満の場合は任用可能回数に含まれないため、年次有給休暇の付与数も任用可能回数の考え方に合わせたことから誤った認識となった。今後は、要綱の内容を十分に確認の上、再発を防ぐ。</p>

(2) 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>常勤職員について、宿泊旅行の旅行命令簿の作成漏れにより旅費を支給していないものがあった。また、日帰り出張で特急料金が指定席で支給されていたが、実際は自由席利用のため旅費が過払いになっていたものがあった。</p> <p>専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について、運賃算定、定期券等による減額調整の誤りがあり、旅費の支給額に過不足が生じていたものがあった。また、旅行命令簿の作成漏れや旅費の支給漏れがあった。</p> <p>(戸籍住民課、地域ケア推進課、健康推進課、子ども家庭課、建築課、環境保全課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
戸籍住民課	<p>専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について、定期券調整の誤りにより多く支給していたことと、旅行命令簿の作成漏れにより支給漏れがあったものである。発生した過不足については、追給及び返納処理を行った。</p> <p>非常勤職員に対して旅行命令簿の書き方を再度周知し、特に定期券等の減額調整について指導するとともに、職員等がチェックする等、旅行命令簿、出勤簿の確認等を行うこととした。</p>
地域ケア推進課	<p>旅費の支給額の過不足については、人事課給与係と調整し対応した。減額調整等の旅費事務については、本人、担当職員で調整方法の再確認を行い、申請にあたっては内容確認を徹底する。</p>
健康推進課	<p>専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について、運賃算定の誤りがあったものである。発生した不足金額については、追給処理を行った。</p> <p>今後は、常勤職員と一緒に内部情報システム内の旅費ソフトで運賃を確認してから正しい金額を記入するよう旅行者に指導するとともに、事務担当者は、旅行命令簿の記入内容を確認し、誤りの無いようにする。</p>
子ども家庭課	<p>専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について、「IC乗車券の回数」又は「回数券」で支給されている職員が登録ルートを通った場合であったが、その支給を失念したため、追給処理を行った。旅費の取扱いについて、課内で周知徹底した。</p>
建築課	<p>指摘を受けた翌月には、給与係と相談のうえ追加支給するとともに、今後、データの送付漏れがないよう、担当職員に指導徹底した。</p>

環境保全課	専務的非常勤職員の即日帰庁旅費について、定期券等の減額調整の誤りによる旅費の支給額に不足が生じたため、追給処理を行った。今後の再発防止のため、課内職員に周知した。
-------	---

(3) 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 金券（図書カード等）を購入した場合、即日使用する場合を除き金券受払簿を作成しなければならないが、作成していなかった。 (地域振興課、健康福祉計画課、高齢福祉課、地域ケア推進課)	
所 属 名	措 置 状 況
地域振興課 健康福祉計画課 高齢福祉課 地域ケア推進課	正しい事務処理手順を課内に周知するとともに、今後は、金券受払簿の作成・管理を徹底し、課長・係長のチェック体制を強化することにより、再発防止に努めることとした。

指 摘 事 項	
イ 資金前渡受者用現金出納簿の記載に際し、課長の各種前渡金の総括を記帳する総括口座のページを設けていなかったもの、総括口座のページに一部の個別口座の記載を転記していなかったもの、給与取扱者の前渡金を課長の各種前渡金の総括口座のページに記載していたもの、確認印を押印する者を間違っていたもの、誤った記載を年度末まで続けていたものがあった。 (防災課、臨時福祉給付金課、保育課、環境保全課)	
所 属 名	措 置 状 況
防災課 臨時福祉給付金課 保育課 環境保全課	資金前渡受者用現金出納簿の記載方法及び確認について、再度指導を行った。また、このような誤りを繰り返すことのないよう、課内での確認について徹底するよう指導した。

指 摘 事 項	
<p>ウ 駐車場使用料の資金前渡金について、年度当初の支出が遅れ4月8日になったために、4月1日から7日までの8件の駐車場使用料を職員が立て替え、それを現金出納簿に4月8日付けの払出額として記載していた。</p> <p style="text-align: right;">(みどりと公園課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
みどりと公園課	<p>今後は、駐車場使用料の4月分資金前渡の手続を滞らないよう行い、職員が駐車場使用料を立て替えることのないように指導を徹底した。</p>

指 摘 事 項	
<p>オ 金銭出納員が現金を領収した場合、納入者に領収書を交付し、領収書の控えを証拠書類として保管しなければならないが、控えを残していなかった。</p> <p style="text-align: right;">(環境保全課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
環境保全課	<p>指摘を受けた後、領収書の控えを確実に保管するよう、課内で事務処理の是正を徹底した。</p>

(4) 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 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、都合2件の契約を同日や短期間に、同一業者や同種の別業者と行っていたものがあつた。</p> <p style="text-align: right;">(戸籍住民課、碑文谷保健センター、道路管理課、みどりと公園課、建築課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
戸籍住民課	<p>国庫補助金の対象となる案件と対象とならない案件であつたため、同一業者にて別々に契約を行ったものであるが、本来は同一業者において見積りをまとめて依頼し、他者からも見積りを徴取して、契約手続を進めるべきだつた。</p> <p>今後は、同様の案件があつた場合は、見積りは一本化して、2者以上から見積りを徴取するよう周知した。</p>

碑文谷保健センター	<p>契約依頼処理後に追加契約する必要が生じたため、再度契約依頼を行ってしまった。</p> <p>改めて職員への周知を図るとともに、決裁時のチェックを強化し、適正に処理することを徹底した。</p>
道路管理課	<p>予算の科目が異なっていたため、同じ業者に依頼する場合でも分割して契約を結ぶ必要があると判断したが、本来は科目併合で処理すべき案件であったため、今後このようなことが無いよう職員へ周知した。</p>
みどりと公園課	<p>支出する会計科目が異なっていたため別契約としたものであるが、今後は、科目併合による契約事務執行にあたるよう徹底した。</p>
建築課	<p>文具類について年度末の繁忙期に同日の朝、夕に契約してしまったものである。分割契約との誤解を受けないように留意するよう契約担当者を指導した。</p>

指 摘 事 項	
<p>イ 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が、50万円未満の契約を2件、同日に同一業者と締結し、自所属契約としていたものがあった。 (保育課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	<p>担当係員及び係長等の契約事務に対する認識不足により、50万円未満の契約を2件、同日に同一業者と締結し、自所属契約としていたものである。</p> <p>指摘を受けて以降、改めて契約事務のルールについて課内で周知徹底を行い、以降、適切に契約事務を執行している。</p>

指 摘 事 項	
<p>エ 契約確認票では2者以上の見積徴取になっていたが、1者のみの徴取であったものや、見積徴取を1者とする理由が不適切であり、本来は2者以上から見積書を徴取すべきものがあつた。</p> <p>(施設課、防災課、障害福祉課、保育課、道路管理課、建築課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
施設課	<p>10万円以上のバイク購入に当たって、区内業者(取扱いは2者のみ)に見積依頼をしたところ、見積書提出は1者のみで1者は辞退し、所属長の判断で2者徴取したものとして辞退届の徴取を失念し指摘を受けたものである。今後は、辞退があつた場合には、書面で辞退届を徴取するなど、適切に2者以上の見積書を徴取することとする。</p>
防災課 障害福祉課	<p>見積徴取の方法及び見積徴取理由について、改めてガイドライン等を確認し、適正な契約事務処理を行うよう課内周知を徹底した。そのうえで、課長・係長のチェック体制を強化することにより、再発防止に努める。</p>
保育課	<p>田道保育園での空調機全面入替工事により空調設備が使用できない期間に、例年より早くに急速に冷え込んだため、児童の健康面に配慮し、契約日の翌日に電気カーペットを納品したものである。しかし、契約事務を行う際に余裕のある納期を設定してしまい、納品日も併せて遅い納期で処理していた。</p> <p>今後、適正に契約事務を執行していくため、課内で契約事務のルールについて改めて周知徹底した。</p>
道路管理課	<p>区民からの要望で、交通の安全を確保するためにも早急に対応する必要があつたため、納期に間に合う以前契約した業者に依頼することにした。しかし、本来は2者以上からの見積書を徴取すべき案件であつたため、今後このようなことが無いよう課内で周知徹底した。</p>
建築課	<p>見積徴取の方法及び見積徴取理由について、改めてガイドライン等を確認し、適正な契約事務処理を行うよう課内周知を徹底した。そのうえで、課長・係長のチェック体制を強化することにより再発防止に努める。</p>

指 摘 事 項	
<p>オ 消耗品の購入を同一の2者で見積り合せを繰り返し、そのうちの1者はすべての見積書を「辞退」と記載して提出していたものがあった。</p> <p style="text-align: right;">(保育課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	<p>契約内容商品の取扱業者が少なく、辞退が多かった業者も契約につながることもあったため、外さず見積合せを行っていた。ただし、途中からは、取扱いのある別業者を探し、辞退の多い業者を除く見積合せとした。指摘を踏まえ、より適切な事務処理を行うよう再確認した。</p>

指 摘 事 項	
<p>カ 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つた。</p> <p style="text-align: right;">(国保年金課、健康推進課、高齢福祉課、子ども家庭課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
国保年金課 健康推進課	<p>今後は、委託契約において事前に必ず確認を行い、再委託が見込まれると判断した場合は、仕様書に明記し、適切な手続を行う。</p> <p>また、再委託の取扱いについて、改めて課内周知を徹底した。</p>
高齢福祉課	<p>契約事務のマニュアルを各係に配布し、正しい事務処理手順を周知するとともに、課長・係長のチェック体制を強化することにより再発防止に努めた。</p>
子ども家庭課	<p>今後、契約課契約の場合、再委託の承諾の起案処理において協議ルートに契約課を入れることについて、課内で周知徹底した。</p>

(5) 補助金交付事務における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
<p>ア 補助金交付申請書に目黒区補助金等交付規則第6条第2項に定める規約及び財産目録が添付されていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(税務課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
税務課	<p>指摘事項については、補助金交付手続における必要書類の添付漏れであり、直ちに補正を行った。その後は、必要な添付書類等を確認しながら、適切な処理を行っている。</p>

指 摘 事 項	
<p>イ 補助金の交付に関する審査に当たり、審査会を開催して行っているにもかかわらず、審査会の開催起案及び会議録が作成されていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(産業経済・消費生活課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
産業経済・消費生活課	<p>今後は、補助金の交付に当たり、審査会を開催する場合には、事前に審査会の開催起案を作成し、事後には会議録を作成するよう係長会で周知徹底を図った。</p>

(6) 私立認可保育所における適正な運営を確保すべきもの

指 摘 事 項	
<p>私立認可保育所の運営に関して、職員の配置及び地域活動等について不正な運営及び経理処理があったため、歳入で、運営費及び地域活動事業費等に係る2,913万円余(23年度分から28年度分まで)の扶助費の返還金及び加算金並びに歳出戻入で、運営費等に係る449万円余の返還金(28年度分)があった。</p> <p style="text-align: right;">(保育課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	<p>夢花保育園(中町2丁目46番14号)を運営する社会福祉法人夢工房(所在地:兵庫県芦屋市)に関して、兵庫県内における事業所会計不正事件に端を発し、法人全体の不適切な会計処理が指摘されたことから、東京都の指導検査及び当区が行った実地検査によって、区内にある夢花保育園の平成23年度から平成27年度までに交付した区費扶助費及び保育所運営費等に不適正なものがあることが判明した。</p> <p>そのうち、区費扶助費に係るものは、平成23年度から平成27年度までに交付した保育所地域活動事業の経費について、事業報告書に事実と異なる記載があった他、平成27年12月～平成28年2月までの保健師等の配置について勤務実績がなかったものである。また、保育所運営費等については、平成23～24年度、平成27年度及び平成28年4月～11月までの間、専従であるべき施設長が法人の他の業務を兼務していたことが判明した。</p> <p>これらのうち、区費扶助費に係る返還金に対しては、目黒区補助金等交付規則第20条第2項の規定による延滞金利率(年利10.95%)により算出した加算金を、保育所運営費等に係る返還金に対しては、民法第704条の規定に基づく不当利得金の法定利率(年利5%)により算出した加算金を、返還金と合わせて請求し、全額の返還を受けたものである。</p> <p>今後の扶助費の支出に当たっては、厳密なチェックを行うと共に疑義のあるものは実地検査等を通じて確認に努め、適正な支出を行っていくことを確認した。</p>

(7) 要綱に基づく処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
<p>目黒区庁用車利用要綱第16条第3項の規定では、「運転者は、運転を終了したときは、事後の運転に支障がないように燃料を補給する」こととされている。</p> <p>庁用車の適時の燃料補給については、昨年度も他課について指摘を行ったところであるが、庁用車の運転において、燃料の不足状況に応じて適時に補給しなかったため、運転中に燃料不足が生じ、借受所管課職員による立替払が行われていた。</p> <p style="text-align: right;">(道路管理課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
道路管理課	<p>本件の当該車両は、他課へ必要に応じて貸出しを行っている。今回は他課の職員が現場の確認作業に車両を使用した時に、燃料の不足のため、ガソリンカードの存在を認識せずに、立替払による燃料補給を行ったものである。</p> <p>道路管理課では金銭の紛失、立替払の防止の点からガソリンカードを利用して給油を行っている。そのため、車両を使用する際はこのカードを利用し給油を行うよう他課へ周知するとともに、事後の運転に支障が出ないように給油の管理を徹底するよう、改めて課内周知を行った。</p>