



28江監第468号
平成28年11月15日

江東区長 殿

江東区監査委員	伊藤 貫 造
同	秋 田 茂 夫
同	星 野 博
同	福 馬 恵美子

平成28年度第2回定期監査の結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項に基づいて行った監査の結果を、同条第9項の規定により、別紙のとおり報告します。

なお、秋田委員は、就任前のため、本監査には関与していません。

平成 28 年度第 2 回定期監査報告書

第 1 監査の範囲

1 監査の対象事項

- (1) 平成 27 年度一般会計
- (2) 平成 27 年度国民健康保険会計
- (3) 平成 27 年度介護保険会計
- (4) 平成 27 年度後期高齢者医療会計

2 監査の対象部（局・室・所）

政策経営部、オリンピック・パラリンピック開催準備室、総務部、危機管理室、地域振興部、区民部、福祉部、生活支援部、健康部（保健所）、こども未来部、環境清掃部、都市整備部、土木部、会計管理室、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、区議会事務局、監査事務局

3 監査の実施期日

平成 28 年 6 月 2 日から同年 9 月 9 日までの計 42 日間

第 2 監査の手続

平成 27 年度各会計歳入歳出予算の執行状況についての資料を対象部（局・室・所）から求め、監査当日は、関係職員の説明を聴取しつつ、関係書類及び帳簿との照査突合等、必要と認める監査を実施した。今年度は、消費者センター、保健所、深川保健相談所、施設保全課及び富士見高原学園の現地視察を行った。

監査対象工事については、工事概要調書及び工事工程表等の資料を併せて求め、監査当日は、工事概要等の説明、質疑応答等を行った後、各工事現場で説明を聴取しつつ、関係書類との照査突合等、必要と認める監査を実施した。今年度は、森下保育園、三島橋、塩浜公園及び北砂小学校の現場視察を行った。

第 3 監査の主眼点

財務事務に関しては予算の執行、収入、支出、契約等が、工事に関しては設計、積算、契約、施工、検査等が、適正かつ効率的に行われているかどうかについて実施した。

また、平成 28 年度は、備品管理事務並びに前渡金の適正な支出、精算及び繰越処理を重点監査項目として監査を実施した。

第 4 監査の結果

財務事務全般にわたり、法令等に従い、おおむね適正かつ効率的に執行又は処理されていると認められたが、一部において別項指摘事項のような事例が認められたので、今後の事務処理を改善されたい。

なお、監査の際に散見された事務上の軽微な誤りについては、関係各課に対し、口頭で改善を促した。

第 5 指摘事項

1 支出事務を遅滞なく行うべきもの（土木部交通対策課）

夢の島自転車保管場所の土地は、東京都港湾局から賃借しており、従来、当該年度の賃貸借料は 7 月上旬に金額が確定し、7 月下旬を支払期限として支払いを行っている。

今回の監査で、この土地賃貸借料に係る歳出事務について処理を行っている交通対策課に確認したところ、7 月上旬、賃貸借料の確定通知により支払うべき額が予算計上額を上回っていることがわかったため、直ちに予算流用手続を行ったものの、事務手続の錯誤及び失念により支払期限内に支出処理を行わず、42 日間支払いを延滞させた結果、92,801 円の延滞金を発生させていた。

延滞金は本来必要のない支出であり、区にこのような損害を生じさせた行為は、事務処理上のミスとして軽視できるものではなく、区政に対する区民の信頼を損ねるものである。

今後は、支出事務の処理に当たっては、遅滞及び誤りのないよう万全を期すとともに、課全体においてチェック機能を設け、再発防止に努められたい。

第 6 監査委員意見

1 本年度は、備品管理事務並びに前渡金の適正な支出、精算及び繰越処理を重点監査項目として監査を実施した。

その結果、各課においては、法令等に従い、おおむね適正に備品管理事務及び前渡金の事務が行われていることを確認した。

しかしながら、一部の課では、前渡金の預金口座からの引き出しを怠り、

職員の私費により立替払をしている事例、現金出納簿が作成されていない事例及び現金出納簿が正確に記帳されていない事例が見受けられた。

江東区会計事務規則第 82 条第 2 項では、「資金前渡受者は、経費の支払の都度、預金口座から必要額を引き出さなければならない」とある。また、同規則第 95 条では、職員は原則として旅費以外の経費の立替払をしてはならないとある。一人ひとりが、公金と私金を明確に区別する意識を持ち、適正な処理に努められたい。

また、現金出納簿の作成、整理等については、これまでも繰り返し監査委員意見を付し、確実かつ正確な現金取扱事務を執行されるよう要望してきたところであるが、未だ適正な現金管理が徹底されていない。

こうした事例は、金銭出納員及び資金前渡受者は、現金出納簿を備え、現金の出納を整理しなければならない旨定める江東区会計事務規則の規定（第 82 条第 4 項・第 118 条・第 119 条）に違背するものであり、ずさんな現金管理は、使途不明な出入金の発生など重大な結果に繋がる恐れもある。

各課においては、適正な現金出納簿の作成、管理により、出納事務の実態を把握し、現金の取扱いに係る不正や事故を防止するという経理の基本に立ち返り、規定に基づきその事務処理及び管理を徹底されるよう改めて強く要望する。

2 要綱及び仕様書に沿った事務の執行について

要綱は、事務処理を進めていく上での指針・基準を定めるものであり、仕様書は、契約相手方に方法、手順、満たすべき事項等を明確に指示するために作成されるもので、これらは、相手方との間に不備や齟齬が生じないようにあらかじめ示し、事務の執行後、定めに沿って適正に行われたか検査すべきものである。

各課においては、要綱、仕様書等に従い、おおむね適正に事務が行われていることを確認した。

しかしながら、一部の課では、軽微であるものの、要綱に基づき相手方に書類の提出を求めることを怠ったまま処理を進めていた事例、仕様書とは一部異なる仕様で業務を行っていた事例及び事務処理・業務内容の変更を要綱もしくは仕様書に反映させずに処理を行った事例が見受けられた。

要綱や仕様書は、事務処理又は支出の根拠となるものであり、それらに基づかない不適正な事務の執行は、公平・公正性に疑いを招く結果ともなりか

ねない。

各課においては、要綱又は仕様書の作成及び使用にあたっては、内容を細部まで検討、確認のうえ、改正が必要とあらば手続を迅速に行うとともに、定めに沿って適正かつ確実な処理を行われたい。