

令和6年度監査指摘事項に対する措置状況

定期（財務）監査指摘事項1

所管組織	環境部 環境課	団体名
指摘の内容	<p>○ 補助金等に係る財政課長への協議が行われていなかったもの</p> <p>中野区予算事務規則第15条の2第2項は、「補助金、交付金又は委託金の交付申請又は精算報告に当たっては、財政課長に協議をしなければならない。」と規定している。</p> <p>昨年度の定期（財務）監査でも指摘したところであるが、今年度も財政課長への協議が行われていなかったものがあった。</p> <p>予算執行方針（令和5年度）では、国・都補助金等の交付にかかる申請及び精算報告に係わる事案は、財政課との協議事項である旨、周知されている。</p> <p>更に、定期（財務）監査でも、監査事務局長からの伝達注意事項として、毎年度、財政課長への協議の実施を求めてきたところである。</p> <p>こうした周知、注意にもかかわらず、財政課長への協議を怠ったのは、不適正である。</p>	
原因・理由	<p>令和4年度までの補助金交付申請等にあたっては、中野区予算事務規則第15条の2第2項の規定に基づき適正に執行をしていたところである。</p> <p>令和5年度の事務処理において、事務引継や起案決裁の過程で確認が漏れてしまったことが要因である。</p>	
講じた措置の内容	<p>本件の監査指摘を真摯に受け止め、当該規定の遵守を徹底するため、課内職員全員に対し、中野区予算事務規則第15条の2第2項の内容について再確認を実施した。特に、補助金等に係る交付申請および精算報告に際しては、財政課長との事前協議が必須であることを改めて周知したところである。</p> <p>今後は、補助金等の申請および精算報告を受ける際に、担当者と決裁者が協議の実施状況を相互に確認する体制を徹底することで、再発防止を図っていく。</p>	

定期（財務）監査指摘事項2

所 管 組 織	子ども教育部 保育園・幼稚園課	団体名
指摘の内容	<p>○ 資格を証する書類がないままに扶助費を支給し、返還金及び違約加算金を受けていたもの</p> <p>区は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。）に定める保育所の設備及び運営に関する基準を超えて行う保育所事業に対する扶助を「中野区保育所事業扶助要綱（以下、「要綱」という。）」に基づき実施している。</p> <p>扶助の対象のひとつに、児童福祉法第18条の4に規定する保育士の配置に伴う扶助がある。</p> <p>令和5年8月4日に事業者より、同社が運営する認可保育所において、令和2年4月から令和5年3月までの期間、職員名簿上、常勤保育士として区へ報告をしていた職員1名が、保育士資格を有していなかったことが判明したと報告を受けた。</p> <p>区において要綱及び中野区補助金等交付規則に基づき、返還金及び違約加算金の算定を行った結果、同社に運営費の一部返還金12,768,430円および違約加算金3,673,640円が発生することが判明した。</p> <p>令和2年4月分の扶助費算定時に、所管は同事業者から保育士資格証の添付がないまま保育士として報告を受け、同事業者からは保育士資格証については、発行中との理由で提出が遅れると申し出があり、所管はこれを認め算定を行ったが、その後も事業者から提出がなく所管も確認を怠っていた。</p> <p>扶助の対象となる保育士の資格の確認を長期間怠り、扶助費を支給し続けていたことは、極めて不適切である。</p>	
原因・理由	<p>令和2年4月分の給付費算定時に、当該事業者が保育士として報告した対象職員の保育士資格証の添付がないまま当該職員を保育士として給付費の算定を行っていた。令和2年5月以降は令和2年4月に保育士資格証の確認を行っていることを前提に算定処理を行っていた。以上より、当該事業者からの報告を受けるまで、対象職員が保育士であるかの確認が漏れてしまったことが原因である。</p>	
講じた措置の内容	<p>本件を受け、扶助費算定における保育士資格の確認体制を強化するため、以下の対応を実施した。</p> <p><u>新規採用の保育士職員がいる月については、該当職員の保育士資格証の有無を必ず確認し、その結果を係内で組織的に共有する体制を構築するとともに、事業者に対しても、在籍保育士の資格証の有無について定期的な確認を求め、誤報告が発生しないよう徹底を図った。</u></p>	

定期（財務）監査指摘事項3

所管組織	企画部 企画課	団体名
指摘の内容	<p>○ 業者への支払が不能となり手続きが遅れたもの</p> <p>本件は、令和4年11月初旬、事業者宛てメールにて物品を発注し、同年11月末に納品され、令和4年11月11日付で予算執行起案、令和4年12月1日付で支出負担行為を行った。しかし、納品後、事業者と連絡が取れなくなったことから、令和5年4月6日付で、本件に係る予算執行起案及び支出負担行為を廃案としていた。</p> <p>その後、令和5年10月5日に所属長に報告したのち、会計室にも確認したところ極めて不適切な処理と見解が示され、総務課法務・法制係に協議の上、購入代金4,807円を令和6年1月26日に供託したものである。発注した物品が納品されているにもかかわらず、所管は予算執行起案及び支出負担行為を廃案にしたことは極めて不適切な処理であり、また、事業者の消息が不明になった事実について所属長に報告をせずに一連の処理を行ったことも極めて不適切である。</p>	
原因・理由	<p>相手先と連絡が取れなくなった際に法務や会計室等の他部署に報告・確認をせず、所管で判断し対応を進めたことが原因である。</p> <p>また、「請書・請求・領収」を商品納品後に先方に送付したことについて、契約事務や会計事務への理解が不十分であったことから然るべき手順で対応が出来なかったことも一因である。</p>	
講じた措置の内容	<p>本件を踏まえ、適正な契約事務および会計事務の遂行を徹底するため、課内において関係例規や手引き等の再確認を行い、職員全体で理解を深めたところである。</p> <p>また、会計処理を進める過程において、予期せぬ事態やトラブルが発生した場合には、<u>所管のみで判断することなく、速やかに関係部署（法務・法制係や会計室等）に相談し、適切な指示を受けた上で対応を行う体制を徹底することとした。</u></p>	

定期（財務）監査指摘事項4

所 管 組 織	教育委員会事務局 学務課	団体名
指摘の内容	<p>・区内部の事務処理の遅れから請求書の提出を求めたもの</p> <p>所管は、区立学校の機器類の賃貸借契約に関する3件の支払について、事業者から令和5年11月29日付で請求書を受領し、同年11月30日に支出命令を行った。同事業者は契約時の事業者から契約上の地位を承継しており、検査証は承継後の事業者名であったことから、会計室から変更にかかわる必要書類を整えるように指示があった。その対応に時間を要し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（以下、「遅延防止法」という。）に定める支払の時期を徒過したことにより、この請求書によらず、改めて同事業者に発行を依頼した令和6年1月11日付の請求書で支払を行っていた。</p> <p>本来であれば、当初に受領した請求書による支払ができたにもかかわらず、区内部の事務処理の遅れにより支払期限を経過し、遅延防止法に定める遅延利息金を支払わずに、新たな請求書の発行を依頼し、支払を行ったことは極めて不適切な事務処理である。</p>	
	<p>令和5年12月11日の返戻通知における会計室の指摘内容については、会計室と契約課への照会及びその回答に関する疑義の確認に時間を要してしまった。そのため、令和5年11月29日に受理した適正な請求書については、法律で定められた支払期限を経過してしまう事態となった。</p> <p>この請求書では会計室の審査を通らないことが明らかだったため、再度の請求書の提出を事業者に依頼し、令和6年1月11日にあらためて提出していただいた請求書により支払処理を行った。</p> <p>遅延利息金の規定については承知していたが、債権者に再度の請求書の提出を依頼した際に遅延利息金に関して言及がなかったため、支払いの求めがないと認識したことや、それが実際に適用されるのは、相手方との間に争いがあった場合や区側に重大な落ち度があった場合等に限られるのではないかという誤った認識を持っていた。</p>	
原因・理由	<p>本件を踏まえ、<u>請求書受領後は速やかに支払事務を進めることを徹底している</u>。特に、返戻等により支払事務の過程で時間を要する事態が発生した場合には、関係者間で即時に確認及び対応方針の認識を共有し、支払期限を徒過することがないように努めている。また、万一遅延利息金の支払いが必要となる事案が発生した場合には、相手方からの言及の有無にかかわらず、区内部において速やかに対応する必要があることを改めて認識したところである。</p> <p>さらに、<u>契約事業者の地位承継等により契約名義が変更される事案が発生した場合には、区内部の事務処理において必要書類やマニュアル等の変更の有無を事前に十分に確認する体制を整えていく</u>。</p> <p>システム変更を伴う場合には、安定稼働までに要する時間を想定した上で、適切な対応を講じることとしている。加えて、業務担当者が交代する場合においても、これらの認識が途切れることのないよう、継続的な情報共有と引継ぎを徹底していく。</p>	
講じた措置の内容	<p>（この欄は上記の「原因・理由」欄の内容と重複するため、ここでは記載しない。）</p>	

定期（財務）監査指摘事項5

所管組織	区民部 保険医療課	団体名
指摘の内容	<p>・経済性を欠く契約を締結したもの</p> <p>預貯金等調査電子化サービス提供業務委託（単価契約）は、区の依頼に基づき受託者が各金融機関に調査を行い、その結果を区に提供する委託契約である。契約期間は令和5年4月14日から令和6年3月31日までとして、契約は照会料1件当たりの単価を定める単価契約と初期費用及び基本料金の総価契約として締結されていた。</p> <p>しかし、委託事業を開始するに際して、所管は事業実施に必要な LGWAN 回線の開通、端末やシステムの初期設定を行っていなかったため、受託者による金融機関への調査は、4月から10月まで実施されていなかった。一方、この期間、調査実績がない中で基本料金は支出されていた。</p> <p>委託契約に必要な事前準備を怠り、目的とした事業を予定どおり実施できなかったことは、事業の計画性、経済性を欠き、極めて不適切である。</p>	
原因・理由	<p>・サービス利用開始に際し、LGWAN 回線の開通、端末やシステムの初期設定が必要であることを想定していなかったため、4月からの利用が可能であると見込んで契約を締結した。</p> <p>・実際に利用開始に必要な準備に時間を要したほか、新たな運用の構築（滞納整理支援システムから滞納情報を抽出してシステムにアップロードする処理や、システムによらずに調査を済ませていた対象を除外する作業等）にも時間を要したため、11月からの運用となってしまった。</p>	
講じた措置の内容	<p>本件を踏まえ、委託契約に係る事前準備の不備によって事業の開始が遅延し、経済性を欠く結果となったことを重く受け止め、再発防止に向けた体制の見直しを行った。</p> <p>具体的には、システム設定や LGWAN 回線の整備、その他サービスの運用・管理に関する変更迅速かつ的確に対応できるよう、常に複数の職員が情報を共有し、連携する体制へと改めた。Office365 の Teams チャット機能等を活用し、主管課および関係者間での情報連携を強化するとともに、業務履行状況を複数人で確認し、人事異動等による担当者変更時にも確実な引継ぎが行われるよう体制を整備した。</p> <p>今後、新たなサービスの導入や契約内容の変更を伴う事案が想定される場合には、<u>予算編成段階から必要な情報収集を入念に行い、準備に万全を期すこととする。</u>具体的には、サービス導入に係る必須要件の確認や、システムベンダーへの照会等を通じて、事前に十分な情報を把握し、計画的かつ経済的な事業運営を徹底していく。</p>	

定期（財務）監査指摘事項6

所管組織	健康福祉部 保健企画課	団体名
指摘の内容	<p>・ 契約における履行管理が適切に行われていなかったもの 特定健康診査受診勧奨通知等作成業務委託（単価契約）は、特定健康診査受診勧奨通知、診療情報収集通知の作成と発送を目的とした委託契約であり、総価契約部分と単価契約部分から構成されている。本契約は帳票の印刷を総価契約、帳票への印字、封入封緘等を単価契約と定めている。総価契約は、その要素となる単価、数量及び契約金額を確定し契約するものである。 しかし、本契約における総価契約部分の支払において、納品された数量は総価として契約した数量よりも少なく、所管は追加納品の履行指示もしていなかった。そのため、単価契約と同様の方法で納品数をもとに支払金額を算出し、契約金額よりも、過少に支払を行っていた。 総価契約であるにもかかわらず、契約した数量どおりの納品を履行させなかったこと、また、契約金額の一部を支払わなかったことは契約上、極めて不適切である。</p>	
原因・理由	<p>毎年総価契約と単価契約を併せて契約している。区及び事業者の双方が、該当の総価契約部分について単価契約部分と同様の方法で算出するものと誤認識してしまったため支払額と確定額に差が生じてしまった。</p>	
講じた措置の内容	<p>本件を踏まえ、契約履行管理の不備によって契約金額に基づく適正な支払が行われなかったことを重く受け止め、再発防止に向けた対応を講じた。</p> <p>まず、本契約において総価契約とすべき業務と単価契約とすべき業務の区分について精査を行い、<u>契約形態の適正化を図った</u>。また、<u>今回の事案を契約事務における注意事項として事務処理マニュアルに追記し、職員間での共有を徹底した</u>。</p> <p>さらに、今後同様の事案を防止するため、<u>事業者との打合せ時には仕様書の読み合わせを実施し、契約内容について複数人による相互確認を行う体制を整備した</u>。これにより、契約履行状況の適正な管理と、契約条件に基づく正確な支払の確保を図っていく。</p>	

令和6年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

- 1 契約、経理事務について、執行体制の改善を図ること
- 新規事業開始にあたって十分な準備を行うことが、着実な執行に繋がる。予めリスクを予測して適切な対策を講じ、万全な準備のもと実施すべきである。所属長を中心とした実施体制により、組織としての進捗管理を徹底するとともに、特に4月開始の事業にあっては、職員の異動リスクを考慮した早めの対応により、事業の連続性が損なわれない執行を求めたい。
 - 物品を受領してから事業者と連絡が取れず、支払不能となったため、所属長に相談せずに、予算執行起案及び支出負担行為を廃案にしてしまった極めて不適切な事務処理があった。重大な事故につながりかねず、改めて法令遵守等の意識を強化、意思決定にあたってのチェック機能が十分であるのか再点検をされたい。例外的な手続きが生じた際は、同僚や上司等への報告、相談が円滑に行われる職員間のコミュニケーションをさらに向上されたい。
 - 区内部の事務処理の調整遅れから生じた支払遅延は、支払期限を強く認識し事務を進めていけば、遅延は生じなかったと考えられる。契約から支出まで一連の事務は、職場が連携して行うものであり、目的が共有されていないと、事務が滞ることが多々あることを組織内で共通認識を図られたい。
 - 契約事務規則の解釈を誤り、部長が権限の範囲外の契約を締結していた事例が複数あった。決裁段階で十分なチェック機能を果たすことは当然のこととして、解釈が誤り易い条文については、文書法規の所管が中心となって、正しい解釈の周知、積極的に条文改正等を行うなど、誤りの防止に努められたい。
 - 事業内容が変遷する中で、仕様の見直しが十分に行われず同様の契約方法が繰り返されてきたため、誤った支払いが行われた事例があった。改めて事業に即した仕様書になっているかどうか点検し、契約内容の見直しを検討されたい。
 - これら事務の誤りは、管理職をはじめ職員の職務に関する知識不足もさることながら、意思決定過程において誤りが検知できなかったことも要因である。点検するプロセスの改善を進められたい。

回答:区長 教育委員会

取 組 状 況	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業を着実かつ円滑実施するため、所属長を中心とした管理体制を執るとともに早期の引継ぎやマニュアルの作成を通じて業務の継続性を確保するよう、内部統制責任者から各所管の責任者に対し、通知により指示を行っていく。 ○ 法令遵守の意識強化および意思決定に際してのチェック体制を強化するよう、内部統制責任者から各所管の責任者に対し、通知により指示を行っていく。また、今後は本事例を含む各種事件・事故をナレッジとして体系的に蓄積し、組織としての判断基準の整理・明確化を図っていく。 ○ 支払遅延を防止するため、業務の進行状況の共有および期日管理の重要性について庁内に周知している。また、業務の進行管理を統一かつ効率的に行うことを目的として、統一様式の「業務進行管理表」を作成し、各所管課に配布のうえ、その積極的な活用を促している。 ○ 関連法規の再確認を改めて徹底するよう、内部統制責任者から各所管の責任者に対し、通知により指示を行っていく。 あわせて、契約条文の見直し等については、関係課において検討を進めていく。 ○ 各契約が事業の実態に即した内容となっているかを改めて点検するよう、内部統制責任者から各所管課の責任者に対し、通知により指示を行っていく。 ○ 引き続き、職員一人ひとりが適切な判断と報告を行えるよう、事例の共有と小さな改善の積み重ねを通じて、庁内の実務力向上を図っていく。
------------------	---

令和6年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

2	<p>区民や事業者の視点で事務を再確認すること</p> <p>○ 新しい補助金では、補助対象等についての疑義が生じることが多々ある。都の制度と区の制度に齟齬がないか、執行前に十分に情報収集を行うことが求められる。不明な点は事前に解消し、解釈について区としての確立した見解をもって、補助対象者に対して十分説明できるよう適正な執行に努められたい。</p> <p>○ 令和5年度において支払遅延の件数が大幅に増加した。契約の対価である代金は事業者にとって事業継続するための原資であり、支払遅延によって大きな損害をもたらすことも考えられる。支払遅延を軽視することは区の信頼を大きく損ねるものであることを強く認識して区民、事業者の視点に立った改善に取り組まれない</p> <p style="text-align: right;">回答:区長 教育委員会</p>
取組状況	<p>○ 補助制度の新設・変更に際して、国や都の制度との齟齬が生じないよう、補助要綱やQA等の内容について、必要に応じて都へ確認を行うなど十分な事前確認を徹底するよう、内部統制責任者から所管課の責任者に対し、指示を行っていく。</p> <p>○ 支払遅延を防止するため、業務の進行状況の共有および期日管理の重要性について、庁内に対し継続的に周知を行っている。</p> <p>あわせて、支払い遅延を多く発生している課に対するモニタリング等の支援や業務の進行管理を統一かつ効率的に実施することを目的として、統一様式の「業務進行管理表」を作成し、各所管課に配布のうえ、その積極的な活用を促している。</p> <p>さらに、財務会計システムの改修についても随時検討を進めており、今年度中には、公共料金の一括処理を会計室で行う体制を整備する予定である。加えて、インフォメーション機能の強化等も進めることで、支払遅延のさらなる縮減に努めていく。</p>

令和6年度の各種監査結果報告に付した意見に対する取組状況

定期（財務）監査

3 支払ミス防止や効率的な事務を行うための抜本的な改善策として、行政のDX化を進めること

- 私費による立替払の事例が依然として散見された。昨年度の監査意見でも述べたが、クレジットカードや電子マネーの利用等によって、現金を使用しない事務への早急な対応を改めて求めたい。
- また、長期間にわたって資格証明書の確認を怠り、多額の過払い金の返還請求となった事例については、担当者間の簡易な申し送りが原因である。情報伝達の確実性を高めるために、電子的な確認リストやタスク管理など、システム化が必要である。
- 実績報告書等の確認不足による支払誤りが後を絶たない。対応策として行われてきた、ダブルチェックの徹底やチェックリストの導入といった手法が、十分な成果に結びついておらず、職員のスキルアップにより事務処理の誤りを解消することが求められる。職務経験豊富な職員の不足からこれまでのようなOJTが十分に行えないことが推察され、OJTによる能力向上はさらに推進すべきであるが、それを補完する機能も重要であり、行政のDX化は不可欠である。職務上の様々なケースに対するためには、知識や経験の共有を図っていく必要がある、現在区が導入を進めている生成AIを有効に活用すべきである。
- 行政のDX化を進めるにあたっては、現在の事務手順をそのまま電子化するのではなく、区民視点に立ち、業務プロセスを見直す具体的な期限を定めようとして進められたい。

回答:区長 教育委員会

- 区の内部統制の取組によって、どのように事務改善が進められているかについては、区民が成果を知るうえで必要な情報である。今後は内部統制の進捗状況等について、区民への情報発信を充実させるとともに、監査委員に対しても情報提供することを要望したい。

回答:区長 教育委員会

取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員による立替払いの解消に向け、コーポレートカードやICカードの活用など、キャッシュレス対応の検討を引き続き進めていく。導入にあたっては、コストと効果のバランスを踏まえ、今後その可否について判断していく方針である。 ○ 担当者間における申し送りの徹底について、周知を図るとともに、確認リストやタスク管理表を効果的に活用するなど情報伝達の確実性を高めるよう、内部統制責任者から各所管の責任者に対し、通知を行っていく。 ○ 事務処理の誤り防止については、今後、OJTとあわせて、生成AIを活用した過去の誤り事例やQ&Aをもとに入力内容のチェックや注意喚起ができる仕組みなど、先行自治体等の取組も研究し具体的な改善策の検討に活かしていく。これにより、経験の浅い職員でも正確な事務処理ができる環境づくりを目指す。 ○ 新庁舎移転を契機として、業務の見直しとDX化の両立を図るため、所属ごとに業務棚卸しや電子化の優先度整理、手続きの簡素化・標準化を進めてきたところである。今後は、具体的な期限の設定なども含め、区民視点で業務プロセス全体を見直す方策の検討などを通じて、DXを推進していく。 ○ 内部統制の取組状況については、区のホームページ等を通じて公表を行い、区民に対する情報提供を実施している。また、監査指摘に係る措置状況や取組状況については、監査委員宛てに報告を行っているところである。今後は、区民および監査委員に対して、より分かりやすく効果的な情報発信が行えるよう、情報提供の方法を含め、継続的に検討・改善を進めていく。
------	---