

令和5年度

定期（財務）監査結果報告書

令和6年1月

中野区監査委員

中野区監査委員告示第1号

令和5年度定期（財務）監査の結果に関する報告の公表について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定に基づき、令和5年度定期（財務）監査の結果に関する報告を次のとおり公表します。

なお、本件監査については、高橋ちあき前監査委員、白井ひでふみ前監査委員は令和5年5月24日まで、高橋信一前監査委員は同年6月30日まで関与し、山本たかし監査委員、平山英明監査委員は同年5月25日から、海老沢憲一監査委員は同年7月1日から関与しました。

また、海老沢憲一監査委員については、同法第199条の2の規定に基づき、令和4年度に総務部において執行された財務事務の監査には関与していません。

令和6年1月24日

中野区監査委員	海老沢	憲一
同	武藤	英一
同	山本	たかし
同	平山	英明

令和5年度定期（財務）監査結果報告

第1 監査の期間

令和5年4月17日（月）から令和6年1月17日（水）まで

第2 監査実施部等

1 庁内各部室、各行政委員会事務局及び区議会事務局

2 庁外施設等

(1) 書面監査を含む実地監査を実施した施設

①区民部

南中野地域事務所 東部地域事務所 鷺宮地域事務所

②子ども教育部

子ども・若者相談課 児童福祉課（児童相談所含む）

③地域支えあい推進部

北部すこやか福祉センター 鷺宮すこやか福祉センター

④教育委員会〈小学校14校、中学校2校〉

谷戸小学校 鷺宮小学校 啓明小学校 北原小学校 江原小学校

武蔵台小学校 西中野小学校 白桜小学校 平和の森小学校 緑野小学校

南台小学校 みなみの小学校 美鳩小学校 中野第一小学校

第二中学校 南中野中学校

(2) 書面監査のみを実施した施設

①子ども教育部

中野保育園 野方保育園 南中野児童館 朝日が丘児童館 文園児童館

上高田児童館

②地域支えあい推進部

新井区民活動センター 江古田区民活動センター 沼袋区民活動センター

野方区民活動センター

大和区民活動センター 鷺宮区民活動センター 上鷺宮区民活動センター

③教育委員会事務局

かみさぎ幼稚園

第3 監査の方法等

1 庁内各部室、各行政委員会事務局及び区議会事務局については、関係帳票類の提出を求め、監査事務局において書面監査を実施した。

2 庁外施設のうち、書面監査を含む実地監査を実施した施設については、関係帳票類の提出を求め、当該施設において監査を実施した。

書面監査のみを実施した施設については、当該施設等または監査事務局において監査を実施した。

第4 監査対象事務

定期（財務）監査は、令和4年度中野区一般会計（定期（工事）監査対象事務を除く。）、同用地特別会計、同国民健康保険事業特別会計、同後期高齢者医療特別会計及び同介護保険特別会計に係る事務について実施した。

第5 監査実施方針

区の財務に関する事務が、法令等に従い適正かつ効率的に執行され、また、事務処理が最少の経費で最大の効果があがっているかという経済性を主眼として実施した。当該事務が所期の目的を達成しているかという有効性の観点や区民の福祉が増進しているかという観点にも留意するものとした。

第6 監査の重点事項

今年度の重点事項は「財産の使用許可、貸付は適正に行われているか。」であり、実地監査及び書面監査の中で関係部局を対象に実施した。なお、本監査では、地方自治法並びに中野区公有財産規則に基づいた使用許可、貸付がされているかという観点と併せて、次の視点も持ち、監査を実施した。

- 財産の選定、法令等の根拠、相手方の決定は適正か。
- 使用料、貸付料の算定、期間の設定は適切か。
- 歳入処理は適切に行われているか。

第7 監査の結果

財務に関する事務の執行については、全般的にはおおむね適正に執行されていた。

しかしながら、一部、以下の指摘事項に見られるように、法令や規則等を遵守していない不適正な事務処理を行っていたものがあつた。

このほかにも、指摘には至らないものの、予算の執行、収納事務、契約事務や支出事務などで不適切な事務処理が散見された。これら改善の必要な事項については、監査委員の命を受けた監査事務局長を通じて、関係者に適正に処理を行うよう求めたところである。

【指摘事項】

1 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

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あたっては、財政課長に協議をしなければならない。」と規定している。

企画課など6か所の課・室等においては、財政課長への協議が行われていなかったものが7件あった。

令和4年度予算執行方針では、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。さらに、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。

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。

（企画部企画課、総務部防災危機管理課、子ども教育部保育園・幼稚園課、地域支えあい推進部地域活動推進課、教育委員会事務局指導室、選挙管理委員会事務局）

2 他の要綱を準用して支払を行っていたもの

「中野区非木造住宅及び緊急輸送道路等沿道建築物耐震診断助成要綱」に基づく、耐震診断に係る費用の助成においては、完了報告に添付する書類として、耐震診断に係る費用の明細書及び領収書を定め、申請者に対して助成金が交付されるものである。

しかし、建築課においては、同要綱に定められたものと異なる書類が添付され、委任状に基づき助成対象事業の施工者に助成金が交付されていたものがあった。この交付は、別要綱に規定された施工者への委任払いを用いて交付されたものであった。

施工者に、別の要綱の規定を中野区事案決定規程に基づく決定をすることなく準用して助成金を交付したことは、不適正である。

（都市基盤部建築課）

3 業務履行後に契約締結したもの

区における契約の流れは、予算執行の決定を経て、見積合わせ等により契約業者を決定し、契約書を取り交わした後に履行となる。

児童福祉課においては、中野区子ども・若者支援センター分室でのバス旅行にお

けるバス運送契約において、予算執行の決定前に徴取した参考見積でバス事業者を決定し、予算執行の決定後に必要な見積合わせを行わないままに、バス旅行後に契約書を取り交わしていた。

同様の手続でのバス運送契約は、7月、9月、12月の3回にわたり行われていた。

バス事業者との所要の見積合わせを行わず、バス運行後に初めて契約を取り交わすなど、区が定める契約手続に著しく反する取扱いをしているとともに、契約書を取り交わしていない状態でバスに児童を乗車させたこと、さらに、複数回行われていたことは、不適正である。

(子ども教育部児童福祉課)

4 複数年度にわたり消耗品受払簿が作成されていなかったもの

中野第一小学校においては、平成31年4月1日の学校再編後の開校時から、指定消耗品(郵券)の消耗品受払簿が作成されていなかった。

中野区物品管理規則第26条では、指定消耗品について、「消耗品受払簿」を備え、使用状況及びその残高を明らかにし、適正に整理保管することとされている。

また、物品管理の手引きでは、在庫確認の時期及び消耗品受払簿の記載内容について明確化を図るため、物品管理者が、使用の有無にかかわらず月末毎に使用状況及び在庫の点検を行うこととされている。

このように指定消耗品については、適正な整理保管が求められていたにもかかわらず、消耗品受払簿が作成されていなかったことは、不適正である。

(中野第一小学校)

5 支出していないにもかかわらず支出したのとして精算処理をしたもの

児童福祉課においては、令和4年4月分の駐車場使用料の資金前渡金10,000円について、本来支出していない880円を支出したのとして精算処理をしていた。

この精算処理については、会計室から支出証拠書類の未添付が指摘され、所管において再度確認したところ、当該880円は支出されておらず金庫内に残置されていたことが判明した。

所管での資金前渡金の支払、精算にあたり、現金出納票の記載に誤りがあり、また、必要な書類の確認が行われず、現金残高の正確な把握も行われていなかった。その結果、支出していない金額を支出したものと錯誤し精算処理が行われたことは、不適正である。

(子ども教育部児童福祉課)

第8 措置状況の通知

本監査の結果に基づき、又は本監査の結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項に基づき、その旨通知願いたい。

第9 意見

本監査を通じ、事務処理に関していくつかの問題点や改善を必要とする事項が見られたので、以下のとおり意見を付す。

なお、総括意見は特に留意すべき事項についてまとめたものである。

1 監査項目に係る意見

(1) 予算の執行にあたり、予算流用の確定前に支出負担行為をしたもの、予算流用の手続を事業実施した後に行ったものがあった。適正な予算の執行をされたい。

(2) 収納事務においては、行政財産の使用料について、条例で定めた金額と異なる金額で調定し、差額分について再度調定を行っていたものがあった。また、行政財産の貸付料について、規則で定められた時期を逸した徴収を行っていたものや、延滞金が発生したにもかかわらず延滞金を徴収していなかったものがあった。適正な収納事務にあたられたい。

(3) 支出事務においては、支払の事務が遅延し、業務履行の検査終了後2か月以上遅れて支払っていたもの、謝礼の支給が遅れていたものが41課（室、局）、事業所で193件見られた。この支払事務の遅延については、昨年度の27課（室、局）、事業所の123件より増加した。適切な執行管理を行われたい。

また、公費で支出すべき経費を個人が一時的に立替えて支払っていた事例があった。適正な支払事務を行われたい。

補助金の交付については、概算払いした補助金の確定額を誤り、差額分を追加して返還させていたもの、助成対象団体の要件の確認が書類により行われていないものがあった。適正な補助金交付事務を行われたい。

(4) 契約事務においては、業務内容を指示する仕様書を作成せずに契約を行っていたもの、仕様書に定めた単価や履行場所に変更があったにもかかわらず変更契約を行っていなかったもの、製品指定の事務処理が適正に行われていなかったものがあった。適正な契約事務を行われたい。

検査事務について、仕様書に定める書類を徴取することなく検査を合格としていたものがあった。検査は、契約書、仕様書に基づいて厳正に行われたい。

- (5) 現金及び有価証券の管理においては、郵券の消耗品受払簿において、記帳上の差引の不一致があるにもかかわらず、確認印及び点検印が押印されていたものがあつた。適切な消耗品管理を行われたい。また、資金前渡金の残金を戻入することなく、精算をしたものがあつた。適正な精算処理を行われたい。
- (6) 財産管理においては、購入した備品の登録を怠っていたものがあつた。適正な物品管理を行われたい。
- (7) その他、必要な超過勤務命令を行っていなかったものや、旅費の支給にあたり過払や未払が生じたものがあつた。適切な勤怠管理を行われたい。

2 重点事項に係る意見

今年度の監査の重点事項である「財産の使用許可、貸付は適正に行われているか。」については、上記1(2)に記載した事例はあつたものの、全体としてはおおむね適正に行われていた。

3 総括意見

本監査を通じて、特に留意されるべき事項を以下のとおり取りまとめたので、対応されたい。

第一に、毎年度、繰り返される事務処理の誤りについて、区としてその原因を認識し対策を講じることである。

郵券等の指定消耗品の管理に関する事務、現金出納に関する事務については、これまでも繰り返し適正な管理を求めてきたところであり、所管からは、ダブルチェックの励行や定期的な点検といった措置を講ずるとの回答が繰り返されてきた。令和4年度の定期（財務）監査においては、このような対応は具体性を欠くものであり、定型化した回答に終始している旨を指摘し、実効性のある対策を示すよう強く求めたところである。

しかしながら、今年度の監査においても、消耗品受払簿の未作成や誤記入、現金出納票の記入に関する不備、資金前渡金の精算誤り等、多くの課、事業所にわたって不適切な事務が繰り返されている。監査委員の指摘に対して、区が実施を約束した措置の徹底が不足していると言わざるを得ない状況であり、改めて全庁での着実な実施を求めたい。

また、児童相談所や統合新校など開設から間もない組織では、担当者間の連携や情報共有が不十分で、事務処理の指摘事項や会計処理の問題点が生じていた。これらの多くは、職員の認識不足や確認ミスなど単純な誤りが要因であつた。

毎年度、繰り返される同様の誤りについては、所管による対策のみでは、同じ結果が繰り返されるのは明らかである。全庁的な改善事項として捉え、責任ある統括部署が庁内を主導し、間違いが起りにくい事務処理への改善や、新設職場に対する集中的な研修などを行い、P D C Aサイクルによって効果を検証するなど、実効性のある取組を実施されたい。

第二に、不適切な事務処理に対して、原因を分析し、事務手続の見直しを図ることである。

補助金、助成金の執行にあっては、補助金の申請対象要件の確認誤りや、補助事業終了後の精算戻入の納期限設定誤り、補助金の交付決定や補助金額の確定の遅れなど、多くの課で問題点が見られた。また、事業者や講師への支払遅延は、例年にも増して多数となっていた。

これらの不適切な事務処理に対しても、既に第一で述べたとおり、所管ではダブルチェックの実施やチェックリストの作成などの回答を繰り返してきたが、不適切な事務処理は減少していない。

補助金の交付や確定事務の遅れについては、申請者である区民、事業者に対し実績報告の書類等を必要以上に求めているか、また、事業者や講師への支払遅延については、支払までの手続について、相手方に対し事前に丁寧な説明を行っているかなど、区民及び事業者の視点から事務手続の見直しを検討されたい。

区が区民や民間事業者とパートナーシップを築き、区民サービスの向上を図る事業が増加している。適正な補助金、助成金の執行は、区民や民間事業者と協働していく上で、区の信頼性を担保するものである。執行にあたっては簡素で柔軟な対応が求められるところであるが、指摘事項の2「他の要綱を準用して支払を行っていたもの」のように、事務手続が要綱と異なるものであってはならない。区民、事業者の状況に応じた対応は必要であるが、根拠となる規則や要綱に則したものでなければならず、規則、要綱の改正は、適切に行われたい。

業務が多忙を極めていたことを不適切な事務処理の原因の一つとして挙げた事例も見られたが、いかなる状況下にあっても、単にマンパワー不足を理由として事務改善を怠ることがあってはならない。要綱等で定められた手続を再度点検し、不適切な事務処理の原因を究明するとともに、区民、事業者の視点に立った簡素で明瞭な事務手続の見直しに着手されたい。

第三に、行政のD Xを推進し、効率的、効果的な事務を執行することである。

区においては、令和4年度にDX推進室を設置し、区役所新庁舎への移転を契機として、職員の働き方を効率的なものに変え、区民サービスの利便性向上に取り組んでいる。これは、定期（財務）監査において繰り返し指摘されてきた事項を改善する好機でもある。

行政のDXとは、デジタル技術の導入によって、事務を単に紙ベースからデジタルベースに変換するのではなく、同時に事務のプロセスを見直し、簡素化及び明瞭化することで、区民や事業者と行政の双方の利便性、業務の効率性、正確性を向上させるものである。DXを進めることで、職員の認識不足や確認ミスなどによる単純な誤りの防止につながり、区民サービスに振り向ける時間を増やすことができる。

例えば、資金前渡金について、駐車料金等の支払を職員の私費で立替払いを行った不適切な事例が毎年のように生じている。このことについて、電子マネーや公用のクレジットカードの使用など現金を扱わない手法の検討をすることによって、現金管理事務の負担軽減や単純ミスの防止につなげることができる。昨年度の監査でも触れたところであり、進めていただきたい。

このような各種のシステム等を活用した改善については、全庁に共通した課題や問題点として責任ある統括部署が主導し、順次実施することが必要である。具体的には、様々なICTツールの機能を有効に活用し、効果的なチェック機能を実装する事務改善を推し進め、定期（財務）監査において毎年かつ頻繁に指摘されている問題点を抜本的に解消されたい。

最後に、区においては、来年度に区役所新庁舎への移転を控えている。現在、ペーパーレスの推進、契約・会計事務の電子化、職員間及び区民や事業者等とのコミュニケーションツールの導入など、事務改善に取り組んでおり、新庁舎では職員の働き方は大きく変わることになる。

これらの取組が、区民サービスの向上につながり、ひいては区民の区政への信頼性を高めるものとなることを期待したい。