

すぎなみの監査

～平成30年度 監査実施結果の概要～

令和元年5月

杉並区監査委員

目 次

I 平成30年度 監査の概要

1 基本方針	1
2 実施状況	1
3 改善状況等の把握	2

II 各種監査について

1 定期監査

1 実施期間	3
2 重点事項	3
3 方法	3
4 対象	3
5 結果	4

2 工事監査

1 実施期間	16
2 方法	16
3 対象	16
4 結果	17

3 財政援助団体等監査

1 実施期間	18
2 方法	18
3 対象	18
4 結果	18

4 行政監査

1 テーマ選定の趣旨	28
2 監査の主な視点	28
3 実施期間	28
4 監査対象	28
5 対象部局	28
6 監査の実施方法	29
7 結果及び意見・要望	29

5 住民監査請求による監査

平成30年度 杉並区監査方針	38
平成30年度監査に関与した監査委員	42

I 平成30年度 監査の概要

1 基本方針

平成30年度の監査は、公正、かつ、効率的な行財政運営の確保に資するため、次の点を基本に実施することとしました。（「平成30年度杉並区監査方針」（38頁））

- (1) 事務事業について、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から検証し、必要に応じて事務や事業の改善を求める。
- (2) 指摘等に対する改善状況を適切に把握し、必要があれば更なる改善を求めるとともに、改善も含めた業務の引継ぎが確実にに行われているかなどを確認し、監査の実効性を高める。
- (3) 区政の透明性と信頼性を高めるため、監査結果等の情報は、速やかに区民に公表する。

2 実施状況

監査方針及び監査実施計画に基づき、以下のとおり監査等を実施しました。

1 定期監査（地方自治法（以下「自治法」という。）第199条第1項及び第4項） 3頁～

区において執行された財務事務を主に、基本的な監査として実施しました。

- 対象：庁内各課及び66施設
- 結果：指摘が9項目17件、注意が13項目16件、意見・要望が2項目2件ありました。

2 工事監査（自治法第199条第1項及び第5項） 16頁～

随時監査として、区において執行された工事を対象に、計画・施工等の技術的な面と経済性・効率性などの財務的な面等を監査しました。

- 対象：建築工事2件、土木工事1件
- 結果：意見・要望が3項目3件ありました。

3 財政援助団体等監査（自治法第199条第7項） 18頁～

区が補助金等を交付した団体、出資している団体、区立施設の指定管理者を対象に、補助金の使途、事業運営状況等を監査しました。

- 対象：補助金等交付団体63団体、出資団体3団体、指定管理者5団体
- 結果：指摘が4項目4件、注意が3項目5件、全体を通しての意見・要望がありました。

4 行政監査（自治法第199条第2項） 28頁～

区の事務事業の中から、テーマを選定して監査しました。

- テーマ：自転車駐車場施設の管理・運営について
- 結果：自転車駐車場施設の管理及び運営について、改善の余地があると認められる22項目に関して意見・要望を述べました。

5 住民監査請求による監査（自治法第242条） 37頁

区長等の執行機関による公金の支出等が違法又は不当であるとして提出された住民監査請求について監査しました。

- 請求：1件
- 結果：一部棄却し、一部却下しました。

6 決算等審査（自治法第233条第2項及び第241条第5項）

区長から付託された一般会計及び特別会計に係る決算並びに基金の運用状況について、審査しました。

- 対象：決算6件、基金2件
- 結果：計数に誤りはなく、予算執行、財産管理及び運用基金の管理は全体として適正であると認められました。決算審査意見書には、決算審査の結果を概括した総合的判断及び今後の区政運営について3項目の意見・要望を付しました。

7 健全化判断比率審査（地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項）

区長から付託された健全化判断比率等について、審査しました。

- 対象：健全化判断比率4件、健全化判断比率に関する算定様式
- 結果：適正に算定され、計数に誤りはなく、財政が健全であることが認められました。

8 例月出納検査（自治法第235条の2第1項）

区の現金の出納について、毎月例日を定めて検査するとともに、財政収支の動向や資金の運用状況等について、会計管理者から報告を受けました。

- 対象：各会計の現金及び歳入歳出外現金
- 結果：各月の計数に誤りはなく、現金や証書類の保管は適正であることを確認しました。

3 改善状況等の把握

各監査における指摘等については、次のように改善状況等を把握しています。

- 指摘：監査結果に基づき講じた措置について通知を受け、措置状況を公表しています。（自治法第199条第12項）
- 注意：文書により是正又は改善状況について報告を受けています。
- 意見・要望：必要に応じて文書により報告を受けています。

指摘：内容が重大であると判断したもの
注意：指摘に比較し軽易なもの
意見・要望：その趣旨を今後の事務事業等に生かすよう求めるもの

Ⅱ 各種監査について

定期監査、工事監査、財政援助団体等監査、行政監査及び住民監査請求による監査のあらまはは、以下のとおりです（なお、監査結果等は要約しています。）。

1 定期監査

1 実施期間

平成30年4月から平成31年3月まで

2 重点事項

監査を効果的に実施するために、次の重点事項を設けました。

- (1) 随意契約について
- (2) 履行確認について
- (3) 施設の安全管理について
- (4) 金券類の出納保管状況について
- (5) 引継書や業務マニュアルの整備・実務研修の実施状況等について

3 方法

提出された監査資料に基づき、関係部課長からの説明聴取、質疑応答及び関係資料と諸帳簿、帳票等の照合や証拠書類の確認を行いました。また、庁外施設については、施設の管理状況等の実地監査を行いました。

4 対象

庁内全部局及び施設規模などにより選定した下記の66施設を対象にしました。

区民生活部 (10施設)	区民事務所(2所:高円寺・永福和泉)、地域区民センター(2所:井草・永福和泉)、産業振興センター、杉並会館、方南会館、杉並第十小学校温水プール、蚕糸の森公園運動場、コニファーいわびつ
保健福祉部 (32施設)	障害者地域相談支援センター(すまいる荻窪)、こすもす生活園、和田障害者交流館、ゆうゆう館(4所:梅里堀ノ内、高円寺東、下高井戸、永福)、保育園(7所:西田、荻窪南、永福南、和泉、上荻、中瀬、高井戸東)、子供園(1所:西荻北)、保育室(1所:若杉)、児童青少年センター(児童青少年課、子どもの居場所づくり担当)、児童館(7所:松ノ木、馬橋、堀ノ内東、和田中央、下高井戸、桃井、荻窪)、子ども・子育てプラザ(1所:和泉)、福祉事務所(2所:荻窪、高円寺)、杉並保健所(荻窪保健センターを含む)、保健センター(2所:高井戸、上井草)、旧衛生試験所(生活衛生課)、ウエルファーム杉並(地域ささえあい連携推進担当)
都市整備部 (2施設)	杉並土木事務所、児童交通公園管理事務所
環境部 (2施設)	杉並清掃事務所、環境活動推進センター
教育委員会 (20施設)	済美教育センター、中央図書館、地域図書館(2所:下井草、柿木)、郷土博物館(分館を含む)、小学校(9校:堀之内、高井戸第二、高井戸第三、高井戸、高井戸第四、松庵、富士見丘、浜田山、大宮)、中学校(6校:宮前、高井戸、神明、荻窪、富士見丘、向陽)

5 結果

指摘が9項目17件、注意が13項目16件、意見・要望が2項目2件あり、改善を求めました。

なお、このほかに比較的軽微で現場指導とした事項が17項目1,229件ありました。

(1) 指摘

<契約事務（随意契約）について>

ア 契約が適正に行われていなかったもの

杉並区契約事務規則第41条から第44条までの規定によると、「随意契約の相手方を決定した時は、5日以内に契約の内容（目的、契約金額、履行期限等）を定め、契約書を作成し、契約書の作成を省略する場合においても、請書その他これに準ずる書面を徴さなければならない」とこととされている。

また、「金券類等の適正な管理について」（平成26年11月14日付け26杉並発第43491号会計管理者通知）によると、「金券類の購入により現品の引渡しを受けたときは、引渡し（購入）数量がわかる書類と照合し速やかに受払簿への記帳をすること。」とされている。これについては、「有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の適正な管理について」（平成29年11月10日付け29杉並第43298号会計管理室会計課長通知）においても改めてその徹底が求められたところである。

しかしながら、郵券購入に係る契約において、契約日前に納品を受けているものなど、契約関係書類と郵券受払簿の受入日に齟齬があるもの、また、記帳が漏れていた事案があった。

（保育施設支援担当課、杉並福祉事務所荻窪事務所）

イ 不適正な追加の契約をしていたもの

学務課においては、平成30年度に実施する「富士移動教室（宿泊施設：富士学園）」及び「弓ヶ浜移動教室（宿泊施設：弓ヶ浜クラブ）」の区立小学校の児童用手引書等を作成するため、経理課長に契約締結依頼を行い、平成30年3月7日に、3月30日を納入期限として、印刷請負契約を締結した。

その後、3月29日に、「富士移動教室手引書」として算定すべきところを「弓ヶ浜移動教室手引書」として算定するなど、区立小学校41校中11校において発注数量の算定誤りが判明し、結果として、「富士移動教室手引書」が200部不足することとなった。

そこで、「富士移動教室手引書」を200部作成するため、3月29日に、当初の契約業者と追加の印刷請負契約を締結した。その際、契約業者以外の2業者の見積書を徴取して、形式的に見積競争をしたこととしており、適正に契約が行われていなかった。

（学務課）

ウ 不適切な分割発注を行っていたもの

- ① 杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則第1条によると、物品の購入については、主管課長に権限が委任されている契約の限度額は1件 50 万円であり、50 万円を超え 80 万円以下の契約については主管部長に、80 万円を超え 1,000 万円未満の契約については経理課長に、それぞれ権限が委任されている。

しかしながら、本来1契約として経理課長に契約締結依頼をすべき契約であるにもかかわらず、契約日、納入期限及び契約業者が同一で、総額が100万円を超える契約を、主管課で3契約に分割して契約している事案があった。

(児童青少年課)

- ② 杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則第1条によると、工事請負については、主管部長に権限が委任されている契約の金額は1件 50 万円を超え 130 万円以下であり、130 万円を超え 3 千万円未満の契約については、経理課長に権限が委任されている。

しかしながら、契約日、履行期限及び契約業者が同一であることから、本来1契約として経理課長に契約締結依頼をすべき契約であるにもかかわらず、主管課(学校整備課)で個別に、業者指定依頼書を添付して、部契約担当課(庶務課)に契約締結依頼を行い、部契約担当課において、主管部長(教育委員会事務局次長)名で、契約締結依頼どおりに個別に契約している事案があった。

(学校整備課・庶務課)

エ 委任された権限を超え、かつ、不適切な見積競争により契約していたもの

杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則第1条によると、委託については、主管課長に権限が委任されている契約の金額は1件 50 万円以下であり、50 万円を超え 3 千万円未満の契約については、経理課長に権限が委任されている。

「防災設備保守点検業務委託(契約金額 631,260 円)」については、50 万円を超え 3 千万円未満の契約であることから、経理課長に契約締結依頼をすべき契約であるにもかかわらず、誤って、主管課で3者による見積競争により契約を締結していた。

その後、委任された権限を超えて契約していたことから、改めて経理課長に契約締結依頼を行い、業者指定(理由:既に主管課において、本件履行に必要な資格者を有する業者による見積競争を実施し、契約の相手方を決定している)により、経理課で同内容の契約を締結し、主管課で取り交わした契約書の契約担当者を経理課長に訂正した。

しかしながら、主管課における見積書の徴取において、契約業者が他の2者分の見積書を取りまとめて提出するという不適切な取扱いがされていた。

(郷土博物館)

＜契約事務（履行確認）について＞

オ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（不十分な履行確認書類により履行確認が行われていたもの）

杉並区契約事務規則第 55 条第 1 項によると、「契約の履行に関する検査は、当該契約の給付の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて、これを行わなければならない」とされている。

平成 29 年度及び 30 年度の「下井草図書館外 5 施設清掃業務請負」の仕様書においては、害虫等の生息状況の調査について、ねずみ、ゴキブリ、蚊、ハエ及びコバエを対象として、目視による調査及びトラップ等による調査により行うこととされており、毎月、「害虫等生息調査記録表」が提出されていた。

しかしながら、平成 29 年 4 月分から 30 年 11 月分までの全て（20 回分）の記録表において、当該記録表の生息状況欄には生息状況（生息なし、少数生息又は多数生息）を記載すべきところ、下井草図書館 2 階事務室部分の生息状況欄が空欄（未記載）であり、また、当該記録表の調査方法欄には「トラップ」と記載されていたが、監査後に所管課から契約業者に調査方法について確認したところ、実際にはトラップ等による調査は行われていなかったにもかかわらず、履行確認が行われていた。

（中央図書館・下井草図書館）

＜販売物品及び金券類の出納保管状況について＞

カ 郵券の管理が適正に行われていなかったもの

① 年間使用枚数を超える大量の郵券を年度末に購入し、必要以上の在庫を保有していたもの

「金券類等の適正な管理について」（平成 26 年 11 月 14 日付け 26 杉並発第 43491 号会計管理者通知）によると、金券類等の適正在庫の確保の観点から、「計画的に購入を行い、必要以上の枚数が在庫とならないよう留意する」とこととされている。

また、このことについては、「有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の適正な管理について」（平成 29 年 11 月 10 日付け 29 杉並第 43298 号会計管理室会計課長通知）により、改めてその徹底が求められたところである。

しかしながら、100 円切手の前年の年間使用枚数が 163 枚に対して、1,000 枚購入し、翌年度へ 1,006 枚繰り越すといった、年間使用枚数を大幅に超える大量の郵券を年度末に購入し、必要以上の在庫を翌年度に繰り越していた事案が、5 種類の券種において見受けられた。

（杉並福祉事務所高円寺事務所）

② 郵券の受入時において、引渡し（購入）数量が分かる書類との照合が適切に行われていなかったもの

「金券類等の適正な管理について」（平成 26 年 11 月 14 日付け 26 杉並発第 43491 号会計管理者通知）によると、「金券類の購入により現品の引渡しを受け

たときは、引渡し（購入）数量が分かる書類と照合し、速やかに受払簿への記帳をする」こととされている。

また、このことについては、「有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の適正な管理について」（平成 29 年 11 月 10 日付け 29 杉並第 43298 号会計管理室会計課長通知）により、改めてその徹底が求められたところである。

しかしながら、郵券の受入時において、引渡し（購入）数量が分かる書類との照合が適切に行われていなかったため、「納品書兼受領確認書の納入日」と「金券等受払簿の受入日」が一致していない事案が、複数の課において見受けられた。

（障害者施策課、障害者生活支援課、保育課、児童青少年課、杉並福祉事務所高円寺事務所、保健予防課）

キ 有料頒布刊行物が適正に管理されていなかったもの

有料頒布刊行物については、平成 28 年度行政監査（有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の管理について）において、管理方法等の改善を求め、郷土博物館に対しては、本館と分館との間における刊行物の引渡しにおいて、両者の受払簿上の払出数、受入数が一致していない事案が見受けられたことから、現品の引渡しにおいては、数量及び内容の確認を徹底するよう求めたところである。

これを受け、教育委員会は、平成 30 年 2 月 21 日付けの「平成 28 年度行政監査結果に基づき講じた措置について（通知）」により、監査委員に対して、今後は、本館と分館との間で受渡しを行う際に引渡書や受領書などの書類を取り交わし、受払簿上の払出数、受入数が一致するよう、受渡し時に原則として複数名により数量及び内容について確認する旨通知したところである。

また、平成 28 年度行政監査を受けて通知された「有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の適正な管理について」（平成 29 年 11 月 10 日付け 29 杉並第 43298 号会計管理室会計課長通知）においても、有料頒布刊行物の引渡しを行う場合は、数量や内容が分かる書類（引渡書、納品書、受領書等）と照合し、速やかに受払簿への記載を行うこととされている。

しかしながら、「図録（愛新覚羅浩展、700 円）」について、「本館の受払簿上の払出数」と「分館の受払簿上の受入数」が 10 冊分一致しておらず、また、本館と分館との間で受渡しを行う際に行うべき引渡書や受領書などの書類の取り交わしが行われていなかった。

（郷土博物館）

<勤怠管理について>

ク 庶務事務システムへの入力に適正に行われていなかったもの

杉並区職員出勤記録及び出勤簿整理規程第 5 条第 1 項によると、「出勤記録の整理保管者は、毎日出勤時限後、出勤記録を確認し、出勤等の状況に関する事実と異なるときは、速やかに庶務事務システムに所要事項を入力することにより修正しなければならない」こととされている。

また、平成 29 年 10 月には、出退勤打刻や休暇等の必要な申請が長期間なされていない勤怠情報が少なからず見受けられたことから、「勤怠情報の適正な管理について」（平成 29 年 10 月 26 日付け 29 杉並第 40233 号総務部人事課長通知）が通知され、毎月、人事課において、出勤簿に表示されているエラーを抽出した「出勤簿確認対象一覧」を作成し、該当する課に送付することとされたところである。

しかしながら、平成 30 年 1 月から 12 月（監査の前月）までにおいて、出勤簿に「エラー」と表示されているにもかかわらず、年次有給休暇申請や超過勤務命令の入力漏れ等、庶務事務システムへの入力に適正に行われていなかったものが 30 件、出勤簿に「エラー」と表示されていないものの、庶務事務システムへの入力に適正に行われていなかったものが 28 件あった。

学校支援課については、平成 28 年度定期監査において、移動時間を含めて超過勤務手当が請求されていた事案があり、注意事項とし、さらに、平成 29 年度定期監査においても、庶務事務システムへの入力に適正に行われていなかった事案が多数（83 件）あり、注意事項としたところであるが、平成 30 年度定期監査においても、上記のとおり、庶務事務システムへの入力に適正に行われていなかった事案が多数（58 件）見受けられ、改善が十分に図られていなかった。

（学校支援課）

<施設の安全管理について>

ケ 消防計画で定められた消防訓練が適切に実施されていなかったもの

消防法施行令第 3 条の 2 第 1 項及び第 2 項によると、「防火管理者は、当該防火対象物についての防火管理に係る消防計画を作成し、当該消防計画に基づいて、消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理等の防火管理上必要な業務を行わなければならない」とされている。

これに基づき、郷土博物館分館においては、「郷土博物館分館消防計画」が作成され、職員に対する消防訓練については、春、秋の火災予防運動、防災週間の時期に行うこととされているが、29 年度及び 30 年度の監査日（平成 31 年 1 月 8 日）までにおいて、一度も実施されていなかった。

（郷土博物館）

（2） 注 意

<契約事務（随意契約）について>

ア 不適切な分割発注を行い、主管部長に契約締結依頼を行っていないもの

- ① 杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則第 1 条によると、物品の購入については、主管課長に権限が委任されている契約の金額は 1 件 50 万円以下であり、50 万円を超え 80 万円以下の契約については主管部長に権限が委任されている。

しかしながら、契約日及び契約業者が同一であることから、本来1契約として主管部長（教育委員会事務局次長）に契約締結依頼をすべき契約であるにもかかわらず、主管課で個別に契約している事案があった。

（中央図書館）

- ② 杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則第1条によると、物品の購入については、主管課長に権限が委任されている契約の限度額は1件50万円であり、50万円を超え80万円以下の契約については主管部長に権限が委任されている。

しかしながら、契約日が近接した日付であり、納入期限及び契約業者が同一であることから、本来1契約として主管部長（保健福祉部長）に契約締結依頼をすべき契約であるにもかかわらず、主管課で分割して契約していた。

（保育課）

イ 支出負担行為（契約）等が適正に行われず、過払いが生じていたもの

所管課においては、平成30年5月1日付けで、「郵便切手その他1点の購入」の支出負担行為（契約）を行ったところである。

しかしながら、財務会計システムに内訳（品名、単価、数量等）を入力する際に、10円切手の単価を、誤って「50円」と入力したため、契約金額を「51,150円」とすべきところ、「51,550円」で契約を締結し、その後の支出命令及びその審査（主管課審査）においても、内訳の確認が十分に行われなかったため、400円の過払いが生じている事案があった。

（庶務課）

ウ 支出負担行為（契約）が適正に行われていなかったもの（歳出予算の令達前に行われていたもの）

地方自治法第232条の3によると、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない」こととされている。

また、杉並区予算事務規則第15条第2項によると、「歳出予算は、配当、執行委任又は令達に基づく各部局の所管予算により執行するものとし、その金額を超えて支出負担行為をしてはならない」こととされ、同規則第20条第1項によると、「各部局の長及び各課の長は、歳出予算を執行しようとするときは、配当、執行委任又は令達をされた予算に基づき、別に定める区分及び手続に従い適正に行わなければならない」こととされている。

しかしながら、歳出予算の令達前に、備品（ビブラフォン）の購入の支出負担行為（契約）を行ったため、予算整理簿の備品購入費の残額がマイナスの金額となっていた。

さらに、平成30年3月2日に歳出予算の令達があったにもかかわらず、予算整理簿に記載しなかったため、備品（プロジェクター）の購入の支出負担行為

(契約) を行った後の予算整理簿の備品購入費の残額がマイナスの金額となっていた。

(大宮小学校)

エ 契約が適正に行われていなかったもの

- ① 杉並区契約事務規則第 41 条から第 44 条までの規定によると、「随意契約の相手方を決定した時は、5 日以内に契約の内容（目的、契約金額、履行期限等）を定め、契約書を作成し、契約書の作成を省略する場合においても、請書その他これに準ずる書面を徴さなければならない」とされている。

また、「金券類等の適正な管理について」（平成 26 年 11 月 14 日付け 26 杉並発第 43491 号会計管理者通知）によると、「金券類の購入により現品の引渡しを受けたときは、引渡し（購入）数量がわかる書類と照合し速やかに受払簿へ記帳すること。」とされている。

しかしながら、平成 29 年 1 月 27 日に 310 円切手 30 枚（9,300 円）が物品業者から納品され、契約書等と照合して行うべきである受払簿への記帳を行っているにもかかわらず、契約手続がされていなかった。平成 29 年 4 月に、契約をしていないことに気づき契約手続を取ったが、その際、本来であれば前年度分として過年度の処理を取るべきところその手続を取らず、新年度分として契約し、支払いを行っている事案があった。

(みどり公園課)

- ② 杉並区契約事務規則第 41 条から第 44 条までの規定によると「随意契約の相手方を決定した時は、5 日以内に契約の内容（目的、契約金額、履行期限等）を定め、契約書を作成し、契約書の作成を省略する場合においても、請書その他これに準ずる書面を徴さなければならない」とされている。

また、「金券類等の適正な管理について」（平成 26 年 11 月 14 日付け 26 杉並発第 43491 号会計管理者通知）によると、「金券類の購入により現品の引渡しを受けたときは、引渡し（購入）数量がわかる書類と照合し速やかに受払簿への記帳をすること。」とされている。このことについては、「有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の適正な管理について」（平成 29 年 11 月 10 日付け 29 杉並第 43298 号会計管理室会計課長通知）においても改めてその徹底が求められたところである。

しかしながら、郵券購入に係る検査検収日と金券類受払簿における受入日に齟齬が見受けられ、調査した結果、本件は請書を徴さずに郵券の納品を受け、後日、別の郵券購入の際に、先に納品を受けていたものと併せて請書を徴していた事案であることが判明した。

(スポーツ振興課)

オ 契約変更が適正に行われていなかったもの

契約事務の手引き（平成 29 年改正版、V-1 ページ）によると、当初に締結した契約内容を変更する場合は、契約金額の変更がない場合であっても、契約変更の手続きが必要であるとされている。

杉並第十小学校温水プールの場合、場内放送用アンプの購入（履行期間：平成 29 年 11 月 30 日から平成 29 年 12 月 25 日まで）について、同施設の天井裏吸音材設置その他工事（工期：平成 29 年 12 月 6 日から平成 30 年 1 月 30 日まで）が同時期に実施されることを失念し契約していたため、その後、同工事の実施に支障がないよう、アンプの購入に係る契約の相手方に対し、同工事が終了してから納品するよう指示し、平成 30 年 2 月 2 日に納品を受けていた。

所管課は、履行期間を変更しようとする際、契約変更の手続きが必要であったにもかかわらず、それをしていなかった。

（スポーツ振興課）

<契約事務（履行確認）について>

カ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの

杉並区契約事務規則第 55 条第 1 項によると、「契約の履行に関する検査は、（中略）当該契約の給付の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて、これを行わなくてはならない。」とされている。

しかしながら、環境活動推進センター清掃業務請負委託において、清掃業務請負特記仕様書に記載されている定期清掃業務について、実際には行っていたにもかかわらず、「清掃業務実施計画書」及び毎月の作業完了報告書に業務実施の記載がなく、区担当者はその記載のない作業完了報告書に基づき履行確認を行っていた。

（環境活動推進センター）

キ 契約の履行確認及び支出命令が適正に行われていなかったもの（業務履行完了前に履行確認及び支出命令が行われていたもの）

杉並区契約事務規則第 55 条第 1 項によると、「契約の履行に関する検査は、（中略）当該契約の給付の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて、これを行わなくてはならない。」とされている。

しかしながら、自動扉保守点検委託契約において、「年 2 回（8 月と 2 月）保守点検を行う」、「障害が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し、障害等を除去する」、「支払回数は年 2 回とし、第 2 回については、履行期間終了後に支払う」こととされていることから、第 2 回については、履行期間終了をもって履行確認及び支出命令を行うべきところ、平成 30 年 2 月に実施された第 2 回保守点検の完了により履行が完了したものと誤認し、履行期間終了前に履行確認及び支出命令が行われていた。

（生涯学習推進課）

＜施設の安全管理について＞

ク 消防用設備等の改修が速やかに実施されていなかったもの

- ① 平成 30 年 3 月に実施された「郷土博物館本館」の消防用設備等点検の点検結果報告書において、消火器（1 本）が、製造年から 10 年を経過しているため、不良（耐圧性能点検又は交換を要する）とされていた。

しかしながら、必要な措置を行わなかったため、同年 9 月に実施された消防用設備等点検の点検結果報告書においても、同じ不良内容となっており、また、監査日（平成 31 年 1 月 8 日）においても、必要な措置が行われていなかった。

（郷土博物館）

- ② 平成 29 年 12 月に実施された「杉並障害者福祉会館」の消防用設備等点検の点検結果報告書において、誘導灯（1 台）が不良とされていた。しかしながら、必要な改修を行わなかったため、平成 30 年 6 月に実施された消防用設備等点検の点検結果報告書においても、同じ不良内容となっていた。

また、平成 29 年 8 月及び平成 30 年 2 月に実施された「こすもす生活園」併設の「ゆうゆう大宮堀ノ内館」の消防用設備等点検の点検結果報告書において、誘導灯（2 台）が不良とされていた。

しかしながら、ゆうゆう館を所管する高齢者施策課への連絡を怠ったため、平成 30 年 8 月に実施された消防用設備等点検の点検結果報告書においても、同じ不良内容となっていた。

（障害者生活支援課）

＜金券類の出納保管状況について＞

ケ 年間使用枚数を超える郵券を年度末に購入し、必要以上の在庫を保有していたもの

「金券類等の適正な管理について」（平成 26 年 11 月 14 日付け 26 杉並発第 43491 号会計管理者通知）によると、金券類等の適正在庫の確保の観点から、「計画的に購入を行い、必要以上の枚数が在庫とならないよう留意する」こととされている。

また、このことについては、「有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の適正な管理について」（平成 29 年 11 月 10 日付け 29 杉並第 43298 号会計管理室会計課長通知）により、改めてその徹底が求められたところである。

しかしながら、年間使用枚数を超える郵券を年度末に購入し、必要以上の在庫を保有していた事案があった。

（学校支援課）

＜現金及び物品の出納保管状況について＞

コ 前渡金の管理が適切に行われていなかったもの

杉並区会計事務規則第 113 条によると、「資金前渡を受けた者は、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」こととされている。

また、「会計事務の手引き」によると、「現金出納簿には、会計科目、事業、

節・細節ごとに口座を設置し、複数の口座（個別口座）を設置した場合は、資金前渡受者ごとに一つの「総括口座」を設置して、現金の受入れ、支払等を記載する」とされている。

しかしながら、現金出納簿の総括口座について、平成30年6月に3件の記帳漏れがあったため、現金出納簿に記載された残額と比べ、監査当日（9/10）の現金が9,303円不足していた。

（児童青少年課）

サ 材料品（原材料）受払簿に必要事項の記載欄がなく受払簿として適正を欠くもの

杉並区物品管理規則第40条によれば「物品管理者は、材料品受払簿を備え、材料品の受け払いを整理しなければならない。」となっている。

しかしながら、杉並土木事務所で備える材料品受払簿には、受入（購入）日・受入数量の記載欄がなく、受払簿としては適正を欠いている事案があった。

（杉並土木事務所）

<勤怠管理について>

シ 嘱託員の超過勤務命令簿に命令権者印等が押印されていなかったもの

杉並区嘱託員取扱要綱第8条及び杉並区嘱託員取扱要領第7条の規定によると、「所属長は、嘱託員に勤務を命ずるときは、超過勤務命令簿により、あらかじめ勤務を命じ、かつ、事後に勤務の状況を確認しなければならない」とされている。

しかしながら、平成29年度の嘱託員に係る超過勤務命令簿においては、係長の確認印が全てにおいて押印されていなかったほか、所属長の命令権者印が一部に押印されていない事案があった。

（保育課）

<予算の執行状況について>

ス 財務事務が適正に行われていなかったもの

杉並区契約事務規則によると、「契約の履行に関する検査は、（中略）当該契約の給付の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他関係書類に基づいて、これを行わなければならない。」とされている。

しかしながら、平成29年度及び平成30年度4月の監査当日までの272件の契約案件から抽出して調べたところ、「防災気象情報提供業務委託」など3件の業務委託の履行確認において、同日であるべき分割支払票の「履行確認日」と、支出命令の予算執行票における「検査検収日」に齟齬が認められた。

また、金券類等の適正な管理について（平成26年11月14日付け26杉並発第43491号会計管理者通知）によると、「保管及び受払等を行う者を定め、現品の取扱いは原則、担当者が責任をもって行うこと。また、担当者以外の者が適宜、金券等受払簿及び関係書類等の確認を行うなど二重チェックを必ず行うこと。」と

され、金券等受払簿の記入例も示されている。

しかしながら、郵券受払簿において、日付や切手使用者の記入漏れ、遡及訂正やなぞり書きなどの訂正方法の誤り、また、手書きで行を加えて記載するなど、不適切な記帳が平成29年度に20件及び平成30年度は4月の監査当日までに2件、計22件認められた。

一つひとつは軽微な誤りではあるが、財務事務全般について多くの不適切な処理が見受けられた。

(防災課)

(3) 意見・要望

ア 事務の適正な執行の確保について

昨年度に引き続き、今年度の教育委員会事務局及び区立学校定期監査においても、過去の定期監査等において指摘を受けた事項が改善されていなかった事案が複数見受けられた。

平成29年度定期監査結果においても述べたところであるが、指摘を受けた所管課では一定の改善が図られるものの、別の所管課において同様の不適正な事務処理等が発生し、同じ誤りが繰り返される事案が見受けられた。

また、行政監査において改善を求めたものと同じ誤りが繰り返され、監査委員に対して通知された改善措置が実施されていないという事案も見受けられた。

このような同じ誤りの発生を防止するためには、実務研修を実施するなどして、職員一人ひとりの業務遂行能力の向上を図るとともに、課内はもとより、区立学校も含めた教育委員会全体として、過去の監査における指摘事項等の共有化を図り、その周知・引継ぎが確実にされるよう、引継書や業務マニュアルを整備するなどして、組織として、事務の適正な執行を確保する体制を整備することが必要である。

こうしたことから、今年度の定期監査においては、「引継書や業務マニュアルの整備、実務研修の実施状況等について」を重点事項の一つとして監査を実施したところであるが、教育委員会においては、①年度当初に、平成26年度から29年度までにおける教育委員会事務局及び区立学校定期監査結果の内容（指摘事項及び注意事項）をまとめた一覧表が作成され、教育委員会事務局の全課及び全区立学校に対して周知され、②平成30年9月には、教育委員会事務局で独自に、「財務会計チェックシート」を作成し、教育委員会事務局の全課に対して周知され、③平成30年10月には、経理課契約担当の協力を得て、自己検査員を対象とした契約事務に関する実務研修が実施されるなど、主に財務事務を中心として、一定の対応が図られており、来年度以降、その効果が現れることを期待するものである。

教育委員会事務局においては、今年度の定期監査結果を踏まえ、更なる再発防止策を検討し、継続的に事務処理の見直しを行う等、より一層、事務の適正な執行が確保される体制を整備されることを要望する。

(教育委員会事務局及び区立学校)

イ 施設運営に適した設備の改善について

ゆうゆう下高井戸館は、事務室が1階にあり、他の諸室は2階にある構造となっている。1階の事務室からは玄関付近が死角となっているため、来館者が入館した際に気が付かないことがあり、スタッフが不知のまま利用者が2階の諸室を利用していることがある。運営を受託している事業者は、チャイムの設置などを希望しているようであるが、チャイムやカーブミラーのようなものを設置するなどの改善が必要と考える。

(ゆうゆう下高井戸館)

2 工事監査

1 実施期間

平成30年6月から平成31年3月まで

2 方法

- (1) 提出された監査資料に基づき、関係部課長からの説明聴取、質疑応答及び関係資料の確認を行うとともに、工事施工状況等を実地監査しました。
- (2) 設計、積算、施工等の専門的技術分野に関する事項については、専門的知識を有する技術士の団体に工事技術調査を委託し、その調査報告を監査の参考としました。

3 対象

平成30年度に着手した工事及び平成30年度以降に竣工となる工事で、契約金額1億5,000万円以上の工事又は契約金額1億5,000万円未満の重要性のある工事から選定した、次に示す3件の工事を対象にしました。

(1) 仮称浜田山第二学童クラブ新築工事（竣工監査）

- 対象課：営繕課、経理課、児童青少年課
- 工期：平成30年3月13日から同年10月2日まで
- 契約金額：105,840,000円
- 構造規模：鉄骨造、地上2階建て
 - 敷地面積 421.86㎡
 - 建築面積 171.16㎡
 - 延床面積 332.63㎡

(2) 杉並区立阿佐谷南保育園改築建築工事等（竣工監査）

- 対象課：営繕課、経理課、保育課
- 工期：平成29年6月20日から平成30年9月28日まで
- 契約金額：580,291,547円
 - 582,289,547円（契約変更）
- 構造規模：鉄筋コンクリート造、地上2階建て
 - 敷地面積 1,109.24㎡
 - 建築面積 656.02㎡
 - 延床面積 1,193.58㎡

(3) 路面改良工事（R2022）（竣工監査）

- 対象課：経理課、土木計画課
- 工期：平成30年9月27日から平成31年2月12日まで

- 契約金額：40,802,400円
41,063,760円（契約変更）
- 工事規模：施工延長 171.7m
舗装幅員 6.93m～8.98m
- 主な工種：下層路盤 施工厚 30cm（再生砕石）
上層路盤 施工厚 10cm（再生粒度調整砕石）
基 層 施工厚 10cm（再生アスファルト混合物・粗粒度）
表 層 施工厚 5cm（再生アスファルト混合物・密粒度）
L型側溝 施工延長 298.8m
ガードレール 施工延長 59.2m

4 結 果

監査を実施した3件の工事については、全体としては適正であると認められました。

なお、監査委員からの意見・要望が3項目3件あり、改善及び今後の対応を求めました。

（1）意見・要望

ア 出入口への導入路の段差について

主要な出入口への導入路（アプローチ）北側に15cmの段差があり、かつ、段差の下部に雨水浸透柵の蓋が設置されていて、足場が不安定となっていたため改善を求める。
（仮称浜田山第二学童クラブ新築工事）

イ 工事区間における「CBR試験」の実施について

本件工事では、工事区間での「CBR試験」は行わず、近隣の「CBR試験」による「設計CBR」を採用している。

しかし、近隣の「設計CBR」を採用して、工事区間の路床強度に違いが生じていた場合、断面不足又は過大設計になる可能性がある。

道路における舗装の全面打換工事等（特に舗装構造の変更が伴う場合）については、舗装構造の前提条件を再確認するため、『施工前に、工事区間で「CBR試験」を実施し、路床支持力の再評価を行うこと』を特記仕様書に記載することが望ましい。

※「CBR試験」とは、路床の支持力の判定をするための試験

（路面改良工事R2022）

ウ 見積り徴取が3者に満たない場合の取扱いについて

積算単価を決定する際の業者からの見積り徴取について、杉並区積算基準では「原則として3者以上から徴取する。」と規定されている。

本件工事の一部特殊資材については、業者の数が限られ3者以上の見積り徴取ができておらず、このような場合の取扱いについて、基準を作成することが望ましい。
（路面改良工事R2022）

3 財政援助団体等監査

1 実施期間

平成30年6月28日から平成31年3月28日まで

2 方法

提出された監査資料に基づき、関係部課長からの説明聴取、質疑応答及び調査を行うとともに、6団体について実地監査を行いました。また、実地監査対象団体のうち1団体については、公認会計士による会計書類の事前調査を行いました。

3 対象

別表（25ページ参照）の団体を対象にしました。

(1) 補助金等交付団体(63団体)

ア 平成29年度に新規100万円以上の補助金等の交付を受けた団体のうち30団体

イ 平成29年度の補助金等交付額が1,000万円以上の団体（新規を除く。）のうち、おおむね4分の1の団体（27団体）

ウ 監査委員が指定する団体（6団体）

(2) 出資団体（資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を区が出資している団体）のうち、指定する団体(3団体)

(3) 指定管理者のうち、指定する団体（5団体）

4 結果

指摘が4項目4件、注意が3項目5件あり、全体を通しての意見・要望を含め、改善を求めました。

(1) 指摘

ア 指定管理料が過払いとなっていたもの

杉並区立荻窪北保育園の管理運営に関する基本協定書第24条第2項では、指定管理料の詳細については、別途年度協定書等に定めるものとし、杉並区立荻窪北保育園の管理運営に関する年度協定書第3条では、本業務に係る指定管理料は、杉並区保育扶助要綱に定める額等を基に算定する旨を定めている。

杉並区保育扶助要綱では、第6条第5号において、産休等代替職員費加算を加算項目とし、加算額を定め、その算定基準は単価×勤務日数としており、毎月の指定管理料の算定において、産休等代替職員費加算額は、指定管理者から提出される「産休病休代替職員出勤状況報告」により算定されている。

しかしながら、指定管理者は、産休代替の任期期間中（平成29年度）の開園日はすべて加算対象となるとの誤った認識から、勤務をしなかった土曜日の一部及び有給休暇等を取得した日にも押印し、これを提出していた。

所管課では、同報告書を基に産休等代替職員費加算額を2,336,250円と算定し、指定管理者に支払っていたが、正しい加算額は1,876,875円であり、差額の459,375円が過払いとなっていた（返還済み）。

なお、所管課に調査を促した結果、平成25年度から28年度の各年度においても加算額に誤りがあり、合計743,752円が過払いとなっていた（返還済み）。

（社会福祉法人和光会《荻窪北保育園》、保育課）

イ 備品台帳が整備されていなかったもの

杉並区立荻窪北保育園の管理運営に関する業務実施仕様書の第20の（2）では、「5万円（消費税を除く。）を超える物品等を購入した際は、品名、数量、購入年月日、購入先等を記載した台帳を整備するものとする。」と定めているが、10万円以上の物品を計上した「固定資産管理台帳」は作成していたものの、5万円以上の物品を管理する備品台帳が、相当な期間にわたり整備されていなかった。

（社会福祉法人和光会《荻窪北保育園》、保育課）

ウ 年度協定書に定めた会計処理がなされておらず、それに対して必要な指導をしていなかったもの

杉並区立荻窪北保育園の管理運営に関する年度協定書第4条第1項では、指定管理料の経理に当たっては、内閣府子ども・子育て本部統括官・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日付府子本第254号・雇児発0903第6号）（以下「連名通知」という。）を踏まえ、実施する旨を規定している。

この連名通知の「3前期末支払資金残高の取扱い」の（2）なお書きでは、「当期末支払資金残高は、委託費の適正な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。」とされている。

この委託費について、子ども・子育て支援法附則第6条第1項では、市町村は、特定保育所に対し、保育に通常要する費用の額を勘案して内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（以下「公定価格」という。）を委託費として支払うものとする旨を定めている。

所管課によると、連名通知における委託費の範囲について、厚生労働省においては、公定価格に相当する額以外の経費を委託費に含めるかどうかの判断は、各自治体に委ねるとの見解を示しており、また、東京都においては、公定価格に相当する額に加え、東京都の補助金についても委託費に含まれると判断しており、更に、各自治体の補助金がこれに含まれるかどうかについては、各自治

体の判断に従うとの見解を示しているとのことである。

所管課においては、指定管理料について、私立保育所の運営費の算定方法に準じ、公定価格に相当する額のほかに、杉並区保育扶助要綱、杉並区私立保育所運営費加算金交付要綱、杉並区保育サービス推進事業補助金交付要綱、東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱で定める加算や補助金の額を含めて算定しており、指定管理料全体を連名通知にいう委託費と判断している。

区が支払った平成29年度分の指定管理料の合計額は、237,659,703円となっており、指定管理者の資金収支計算書上では、収入の勘定科目において、「委託費収入」に公定価格に相当する額114,925,770円が、「その他の事業収入」に杉並区保育扶助要綱などに基づく加算金や補助金に相当する額122,733,933円がそれぞれ計上されている。

これを基に、委託費収入に占める当期末支払資金残高の割合を計算すると、荻窪北保育園の平成29年度決算額において、連名通知における委託費収入に該当する金額237,659,703円に対し、当期末支払資金残高は78,491,368円で、委託費収入の33.0%となり、30%を超過している。

連名通知の運用に関しては、内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長連名の「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について」（以下「運用通知」という。）（平成27年9月3日府子本第256号・雇児保発0903第2号）が通知されている。

運用通知によると、当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超える場合の取扱いについて、「当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超えている場合は、将来発生が見込まれる経費を積立預金として積み立てるなど、長期的に安定した経営が確保できるような計画を作るよう指導を行い、それでもなお、委託費収入の30%を超えている場合については、超過額が解消されるまでの間、改善基礎分について加算を停止すること。」としている。

しかしながら、所管課においては、運用通知に基づく指導を行っていなかった。

（社会福祉法人和光会《荻窪北保育園》、保育課）

エ 指定管理者が作成した財務書類の予算額等に誤りがあったもの

平成29年度収支予算書及び平成29年度決算報告書における資金収支計算書の前期末支払資金残高の予算額が、平成26年度の当期末支払資金残高の決算額のまま記載されていた。

また、平成29年度決算報告書における資金収支計算書において、計上すべき勘定科目の誤りがあったほか、「入所児童異動連絡票」、「2017年度荻窪北保育園事業報告」及び東京都へ提出した「平成30年度施設調査書（民間保育所）」における月ごとの児童数が、それぞれ一致すべきであるにもかかわらず、一致

しない部分があった。

(社会福祉法人和光会《荻窪北保育園》、保育課)

(2) 注 意

ア 第三者に業務の一部を委託する場合の手續に不備があったもの

- ① 杉並区立杉並芸術会館の管理に関する基本協定書第 15 条では、「事前に区の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。」と定めている。

この規定に基づき、指定管理者から、建物の保守管理業務や建築設備の保守管理業務などに係る第三者への委託の承諾を求める書面が、平成 29 年 4 月 1 日及び平成 30 年 1 月 1 日付で提出されていた。

しかしながら、所管課においては、この書面に対する承諾書を作成していなかった。

(特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク《杉並芸術会館(座・高円寺)》、文化・交流課)

- ② 杉並区大宮前体育館指定管理者業務仕様書の12の(3)では、本業務の一部を第三者に委託する場合は、委託業務内容、委託事業者名、責任者名、所在地、連絡先、委託の理由等を記載した業務委託届を区に提出し、あらかじめ承諾を得ることが必要である旨を定めている。

しかしながら、所管課においては、平成29年度及び30年度において、指定管理者から事前に業務委託届を提出させておらず、また、それに係る承諾書を作成していなかった。

(コナミスポーツクラブ・杉並建物総合管理事業協同組合共同事業体《大宮前体育館》、スポーツ振興課)

イ 社会福祉法人に対する助成に係る事務処理と関係条例等の定めとの整合性を図る必要があるもの

- ① 社会福祉法人に対する助成の手續に関する条例(以下「条例」という。)第 1 条では、社会福祉法第58条第 1 項の規定により社会福祉法人に対して杉並区が行う助成の手續に関しては、この条例の定めるところによるとしている。

そして、条例第 2 条では、「法人は、助成を申請しようとするときは、申請書に次の書類を添えて、区長に提出しなければならない。」と定め、この規定を受け、社会福祉法人に対する助成の手續に関する条例施行規則(以下「条例施行規則」という。)第 2 条では、「条例第 2 条に規定する申請書は、助成申請書(第 1 号様式)とする。」と定めている。

あわせて、条例第 3 条では、「区長は、助成を決定したときは、申請した法人に対しその旨を通知する。」と定め、この規定を受け、条例施行規則第 3 条では、「条例第 3 条の規定による通知は、資金の補助にあつては資金補助決定

通知書（第2号様式）により」行うものとする」と定めている。

一方、補助金の交付に当たっては、それぞれの所管課において、補助金交付に係る要綱を制定し、交付に係る申請書や交付の決定をした際に相手方に送付する通知書の様式を定めているが、社会福祉法人については、要綱の規定に優先し、条例施行規則の規定が適用されることとなる。

しかしながら、所管課においては、社会福祉法人に対して、条例施行規則に定められた様式を使用せず、補助金交付に係る要綱に基づく様式を使用していた。

（福祉有償運送事業補助《社会福祉法人杉樹会》、保健福祉部管理課）

（放課後等デイサービス事業所開設経費補助《社会福祉法人八成グループ》、障害者施策課）

（運営助成、交通費・給食費助成、施設借上費助成、送迎サービス事業費助成《社会福祉法人済美会、社会福祉法人虹旗社》、障害者生活支援課）

（障害者施設運営助成《社会福祉法人いたるセンター》、障害者生活支援課）

（公園占用料補助《社会福祉法人風の森》、保育課）

（新規開設民営保育施設整備・改修費及び防音壁整備費等補助《社会福祉法人福翠会、社会福祉法人尚徳福社会》、保育課）

- ② 条例第2条では、「法人は、助成を申請しようとするときは、申請書に次の書類を添えて、区長に提出しなければならない。」と定めており、申請書に添える書類について、「（1）定款及び役員名簿、（2）理由書、（3）助成を受けようとする事業の計画書及びこれに伴う収支予算書、（4）別に国又は他の地方公共団体から助成を受け、又は受けようとする場合には、その助成の程度を記載した書類、（5）財産目録、（6）貸借対照表及び収支計算書」と定めている。

また、補助金の申請に当たって、条例に定めのない添付書類については、それぞれの所管課において、補助金交付に係る要綱を制定し、申請書に添付が必要な書類を定めている。

しかしながら、所管課においては、補助金交付に係る要綱に添付が必要であると定める書類については提出を受けていたものの、条例に基づく助成申請書に添えて提出すべき書類のうち、理由書など一部の書類が添付されていなかった。

（福祉有償運送事業補助《社会福祉法人杉樹会》、保健福祉部管理課）

（運営助成、交通費・給食費助成、施設借上費助成、送迎サービス事業費助成《社会福祉法人済美会、社会福祉法人虹旗社》、障害者生活支援課）

（公園占用料補助《社会福祉法人風の森》、保育課）

（新規開設民営保育施設整備・改修費及び防音壁整備費等補助《社会福祉法人福翠会、社会福祉法人尚徳福社会》、保育課）

ウ 消防署からの指摘事項について未対応だったもの

荻窪消防署からの立入検査結果通知書（平成28年10月19日付）における「違反指摘票」において、一時保育室、職員更衣室、0歳児保育室、倉庫に設置しているカーテンについて、防災性能を有するものとし、その旨の表示をすることと指摘されているが、上記の4か所のうち、職員更衣室に設置しているカーテンのみ未対応だった。

（社会福祉法人和光会《荻窪北保育園》、保育課）

（3） 意見・要望

ア 指定管理者制度について

指定管理者制度は、平成15年の地方自治法改正により、公の施設の管理運営に民間経営のノウハウを活用することにより、多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応し、管理経費の縮減とともに、利用者に対するサービスの向上を図ることを目的として創設されたものであり、区においても、保育園、体育施設及び図書館などの施設において、指定管理者による施設の管理運営がなされている。

ところで、今回の財政援助団体等監査においては、荻窪北保育園に係る指定管理業務について、多岐にわたって指摘・注意事項となる事例が見受けられた。

これらの問題が起こった原因について、指定管理者及び所管課において、指定管理業務に係る様々なルールに対する認識が低下していると同時に、指定管理者による施設の管理運営が継続されていく中で、所管課において、現場の状況が十分に把握されなくなってきたと指摘せざるを得ない。

指定管理者が自己の名において施設の管理運営を行っているとしても、公の施設の設置者としての最終責任は、区が負うものである。

所管課においては、このことを十分認識し、指定管理者制度について理解を深め、そのメリットを生かしつつも、起こり得るリスクを把握し、指定管理者に対する指導やチェックを適時、適切に行うなど、公の施設の設置者としての役割を十分果たされるよう要望する。

他の指定管理者において、類似の事象が生じていないか、適宜点検されたい。

イ 業務の引継ぎやマニュアルの整備等について

今回の財政援助団体等監査においては、過去に指摘、注意を受けた事項に対する対応の引継ぎや、補助金支出等のマニュアルの整備状況及び職場内での実務研修（OJT）の実施状況などに着目し、監査対象となった18課に対し、補助金等交付事務ごとに、これに関するアンケート調査を実施した。

その結果、今回監査対象となった補助金等交付事務について、平成27年度から29年度までの間の財政援助団体等監査において、指摘、注意を受けたことがある所管課については、それに係る対応について、係会や担当者会議において職員へ周知したり、引継ぎ用のドキュメントの整備を行うなど、何らかの対応

がなされていた。

また、今回監査対象となった補助金等交付事務については、その約7割がマニュアルや提出書類のチェックリストなどを活用し、約6割が補助金等交付事務に関するOJTを実施しているとの回答があった。

アンケート調査の結果では、相当数の補助金等交付事務において、上記のような対応がなされていることがうかがえたものの、今回の財政援助団体等監査において、指摘、注意を受けた事例には、様々なルールに対する認識や書類の確認が不十分であったことのほか、引継ぎが十分行われていないと思われるものが見受けられた。

所管課においては、限られた時間の中で事務処理を正確かつ効率的に行えるよう、マニュアルやチェックリストなどの活用と、それらを適宜改善するなど、継続的に事務処理を見直していくとともに、過ちを繰り返し起こさないために、重要な事項について、職場内での周知や次年度以降への引継ぎを確実にを行い、業務の適正を確保し、補助金や指定管理料などを適正に支出するよう努められたい。

別表 監査実施団体(※は実地監査を実施)

(1) 補助金等交付団体 (63団体)

ア 平成29年度に新規100万円以上の補助金等の交付を受けた団体のうち、選定した団体 (30団体)

No.	補助対象事業等	監査実施団体
1	コミュニティ助成事業 (宝くじ助成)	上高井戸町会
2	新・元気を出せ商店街事業 (イベント事業) 補助	阿佐ヶ谷アニメストリート商店会
3	新・元気を出せ商店街事業 (活性化事業) 補助	西荻南中央通り銀盛会
4	地域特性にあった商店街支援事業補助	南阿佐谷すずらん商店街振興組合
5	商店街装飾灯建設費等助成	荻窪北口大通り商店街振興組合※
6	商店街防犯カメラ設置費助成	下井草商店街振興組合
7	都市農業活性化支援事業補助	杉並区認定農業者施設園芸研究会
8	放課後等デイサービス事業所開設経費補助	特定非営利活動法人かすみ草
9		社会福祉法人八成グループ
10	特別養護老人ホーム等施設整備費助成	社会福祉法人桐仁会 ((仮称) かえで園)
11	認知症高齢者グループホーム開設準備経費助成	スターツケアサービス株式会社 (きらら荻窪)
12	看護小規模多機能型居宅介護施設開設準備経費助成	社会福祉法人さわらび会 ((仮称) 山河)
13	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所開設準備経費助成	有限会社ナースケア (ナースケア杉並)
14	新規開設民営保育施設整備・改修費及び防音壁整備費等補助	株式会社ナチュラル (マミー高円寺保育園)
15		学校法人堀之内学園 (東京立正保育園)
16	新規開設民営保育施設の改修費及び開設前賃料補助	株式会社ベストペース (南阿佐ヶ谷どみそ保育園)
17		株式会社マグハウス (マグハウス西荻第2)
18	病後児保育室運営補助	社会福祉法人天寿園会 (アウル宮前保育園病後児保育室)
19	公園占用料補助	社会福祉法人風の森 (Pico ナーサリ和田堀公園)
20	ICT化推進事業費補助	社会福祉法人頌栄会 (頌栄保育園)
21	保育士等キャリアアップ補助	株式会社コスモズ (成田コスモ保育園)
22	定期利用保育事業運営等補助	株式会社空のはね (ラ・プリマブランカえいふく)
23	私立幼稚園一時預かり保育事業費補助	学校法人新渡戸文化学園
24	次世代育成基金活用事業助成	わぐわぐ Works
25		阿佐谷ジャズストリート実行委員会
26	建築物不燃化助成	株式会社エスケーホーム

No.	補助対象事業等	監査実施団体
27	老朽建築物除却・設計費等助成／老朽建築物除却費助成	株式会社ネクステン
28	民営自転車駐車場育成補助	サンコー・コミュニティ株式会社（サイクルプラザ西荻窪第3ほか1件）
29		株式会社春木家総本店
30		株式会社アップルパーク

イ 平成29年度の補助金等交付額が1,000万円以上の団体（新規を除く）のうち、おおむね4分の1の選定した団体（27団体）

No.	補助対象事業等	監査実施団体
1	運営助成	杉並区交流協会
2	芸術文化普及振興事業費補助	特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク
3	新・元気を出せ商店街事業（イベント事業）補助	高円寺パル商店街振興組合ほか7商店会
4	重症心身障害者通所施設運営助成	公益社団法人家庭生活研究会（高円寺療育センター杉の実）※
5	運営助成、交通費・給食費助成、施設借上費助成、送迎サービス事業費助成	社会福祉法人済美会（ひまわり作業所、済美職業実習所）
6		特定非営利活動法人ゆずりはコミュニケーションズ（パソコン工房ゆずりは）
7		社会福祉法人虹旗社（杉並・あしたの会福祉作業所）
8		一般社団法人ワークみらい（一般社団法人ワークみらい、ワークみらい）
9	障害者施設運営助成	社会福祉法人いたるセンター（あけぼの作業所）
10	特別養護老人ホーム等施設整備費助成	社会福祉法人浴風会（第三南陽園、ひまわり）
11		社会福祉法人奉優会（沓掛ホーム）
12		社会福祉法人健誠会（永福南社会福祉ガーデン）
13	新規開設民営保育施設整備・改修費及び防音壁整備費等補助	社会福祉法人福翠会（杉並たかいどいちご保育園）
14		社会福祉法人尚徳福祉会（馬橋保育園）
15	認証保育所運営費等補助	株式会社マリア保育園（マリア保育園）
16		ライフサポート株式会社（ゆらりん MOMO の家保育園）
17		ビーフェア株式会社（ビーフェアこども愛々保育園阿佐谷南）
18	保育従事職員宿舍借り上げ支援事業費補助	社会福祉法人和光会（阿佐谷保育園）
19	私立幼稚園長時間預かり保育事業費補助	学校法人アルウィン学園（玉成幼稚園）
20	民間学童クラブ事業運営費助成	株式会社ひのまるキッズガーデン（ひのまる児童くらぶ）※
21	運行経費等助成	関東バス株式会社（かえで路線）

No.	補助対象事業等	監査実施団体
22	耐震改修助成、精密診断等助成	朝日南荻窪マンション管理組合
23		株式会社フジカレッジ（藤野ドエル）
24		キャッスル荻窪管理組合
25		サンハイツ永福町管理組合
26		太陽コーポ管理組合
27		和興産業株式会社（三周ハイツ）

ウ 監査委員が指定する団体（6団体）

No.	補助対象事業等	監査実施団体
1	帰宅困難者用備蓄品購入補助	東京土建一般労働組合杉並支部
2	福祉有償運送事業補助	社会福祉法人杉樹会
3	運営経費補助（文化活動の推進支援）	杉並区文化団体連合会
4	活動助成（地域振興）	高井戸地域区民センター協議会※
5	新規開設介護施設等求人広告経費助成	株式会社オアシス
6	医療技術研修事業経費補助	東京都杉並歯科技工士会

(2) 出資団体(3団体)

No.	監査実施団体
1	公益財団法人杉並区スポーツ振興財団
2	公益社団法人杉並区成年後見センター
3	公益財団法人杉並区障害者雇用支援事業団

(3) 指定管理者(5団体)

No.	監査実施団体	管理施設名
1	特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク	杉並芸術会館（座・高円寺）
2	コナミススポーツクラブ・杉並建物総合管理事業協同組合共同事業体	大宮前体育館（プール施設を含む）
3	社会福祉法人和光会	荻窪北保育園※
4	社会福祉法人風の森	上高井戸保育園※
5	ヴィアックスグループ（株式会社ヴィアックス・株式会社シィ・トゥ・シィ）	永福図書館、方南図書館

1 テーマ選定の趣旨

区は、自転車駐車場の整備や放置自転車の撤去・放置防止の啓発活動の強化など、放置自転車対策を推進してきた結果、平成12年度には1日当たり約9,200台あった放置自転車が、平成29年度には1,013台にまで減少するなど大きな成果を上げてきました。

道路上等に暫定的に設置していた登録制自転車置場等に変更、整備を進めてきた有料制自転車駐車場は、平成29年度には、17駅周辺に40か所（25,847台分）整備されており、駅周辺環境の改善に大きく寄与しています。

区が整備した自転車駐車場は、民間から借上げたもの、区有地に区が整備したものの、民地を借り上げて区が整備したものなど様々な形態のものがあり、また、運営についても様々な業態の民間事業者に委託しています。これらの自転車駐車場の施設や設備の管理、運営の状況を把握し、全体として収容台数は足りているか、地域的な偏在はないか、安全性、利便性、効率性等が確保されたものとなっているか、また、商店街を含む商業施設等の利用者の自転車対策は適切に行われているか等について監査を実施し、自転車駐車場の整備及び安全な運営に資することを期して監査テーマとしました。

2 監査の主な視点

- (1) 自転車駐車場の収容台数は全体として足りているか、地域的な偏在はないか
- (2) 自転車駐車場は安全で使いやすい施設、設備となっているか
- (3) 自転車駐車場の管理・運営委託は、効果的、効率的、適切なものとなっているか
- (4) 自転車駐車場の管理・運営は、契約に沿って適切に履行されているか
- (5) 自転車駐車場は、利用者の立場に立った運営となっているか
- (6) 自転車駐車場整備のために、関係機関への適切な取組を行っているか

3 実施期間

平成30年11月1日から平成31年3月31日まで

4 監査対象

- (1) 杉並区有料制自転車駐車場
- (2) 杉並区登録制自転車置場及び駐車指定箇所
- (3) 杉並区から補助を受けた民間自転車駐車場
- (4) その他関係機関等が設置した自転車駐車場

5 対象部局

都市整備部土木管理課

6 監査の実施方法

(1) 監査対象施設

36 ページ 表のとおり

(2) 書類審査の実施

監査対象を所管する都市整備部土木管理課の関係書類、統集計資料及び関係する報告書により審査を行いました。

(審査実施期間：平成30年12月18日から平成31年 3月15日)

(3) 説明徴取の実施

監査対象の所管部に対して、監査委員による説明徴取を実施しました。

(実施日：平成30年12月21日)

(4) 実地監査等の実施

ア 実地監査 (36ページ 表のとおり)

監査委員による実地監査を13施設で実施しました。また、合わせて所管課長及び運営受託事業者への説明聴取を行いました。

なお、事務局職員による実地調査も同時に実施しました。

イ 実地調査 (36 ページ 表のとおり)

事務局職員による実地調査を 10 施設で実施しました。また、合わせて所管課及び運営受託事業者への説明聴取を行いました。

7 結果及び意見・要望

自転車駐車場施設の管理・運営に関して、何らかの改善や検討が必要と思われる以下の項目について、意見・要望等を述べました。

視点1 自転車駐車場の収容台数は全体として足りているか、地域的な偏在はないか

(1) 収容台数について

区内 17 駅の駅周辺では、西永福駅が登録制自転車置場・駐車指定個所となっ
てはいるが、他の 16 駅では、区が整備した有料制自転車駐車場が合計 40 か所、
25,847 台あり、平均利用率は 79.4%となっている。また、民間自転車駐車場の
整備が進んだこともあり、区全体では、概ね必要台数は確保されていると考えら
れる。

(2) 地域的な偏在について

全 40 か所の自転車駐車場のうち、南阿佐ヶ谷駅周辺の 2 か所の自転車駐車場
では平均利用率が 100%を超えている。また、90%を超える自転車駐車場がこの
2 か所を含めて 12 か所 (8 駅周辺) ある。一方で、利用率が 60%以下の自転車
駐車場が 7 か所 (5 駅周辺) ある。平均利用率から見ると、自転車駐車場の整備
には地域的な偏在がある。

利用率の高い駐車場のある駅周辺については、今後の自転車駐車場の整備計画
において、優先的に民間事業者による整備を促進するなど収容台数の確保に努め
られたい。

(3) 自転車駐車場の需要の把握について

各自転車駐車場の定期使用者数、待機者数、定期使用枠（収容台数のうちの定期使用者用に確保している駐車台数）については、自転車駐車場利用見込みの検討や駐車場運営にとって重要なデータである。現行では各自転車駐車場が把握し、必要に応じて利用者に案内する運用を行っているが、所管課においては、今後の自転車駐車場整備や運営の検討資料として、データを集約、整理しておく必要がある。

視点2 自転車駐車場は安全で使いやすい施設、設備となっているか

(1) 自転車駐車場設備について

ア 子ども乗せ自転車等大型自転車の駐車スペースについて

近年増加傾向にある、子ども乗せ自転車や電動アシスト付き自転車等の大型自転車の駐車スペースの確保に苦慮している自転車駐車場が、実地監査・実地調査を通じ見受けられた。また、区民からの意見・要望でも、大型自転車の駐車スペースを拡大してほしいとの要望が寄せられている。

大型自転車の駐車にあたっては、平面に置きたい、1階に置きたい、2段式ラックの場合は下段に置きたい等の要望がある。駐車スペースの拡大を図るためには、駐車設備の改修や、駐車場全体の収容台数にも影響が及ぶ一方、利用率の低い施設においては、各施設の運用で対応できるところもあると思われる。施設の状態と利用実態については、自転車駐車場全体の状況を把握し、計画的に需要の変化に対応できる運営を行っていただきたい。

イ オートスロープの整備について

一般に、大型自転車の利用者や高齢者等にとっては、オートスロープは便利な機器である。設置スペース、経費、施設の改修計画などを考慮し、計画的な設置を検討されたい。

なお、一部の自転車駐車場においては、定期点検報告において改善の指摘があったが未処理の状態であった。利用者の安全にかかわることから適切な対応を望む。

ウ 防犯カメラの設置について

防犯カメラは、盗難や犯罪の抑止効果が認められ、利用者が安全・安心に施設を利用できるようにするため、未設置の施設には計画的に設置されることが望まれる。

エ 出入口の安全について

一部の自転車駐車場においては、自転車駐車場出入口の前面道路の交通量が多く、また出入口付近に駐車している自転車により出入口が狭くなっているため、利用者の自転車駐車場の出入りに危険性が認められる施設があった。利用者の安全を第一に考慮し、可能な限り安全対策を図られたい。（南阿佐ヶ谷第一）

視点3 自転車駐車場の管理・運営委託は、効果的、効率的、適切なものとなっているか

(1) 未収金回収箱について

1日使用の使用料金未収の自転車に対する処理について、4か所の自転車駐車場で、未収金回収箱の設置が見られた。この回収箱については、管理・運営業務委託契約上では、具体的な規定が存在していない。未収金回収箱を設置するだけでは、使用料の盗難や紛失の恐れもあることから、設置場所等の問題はあるにしても、管理人が配置されていない時間帯の使用料金未収金の収納については、電磁ロック式ラックや自動券売機等の設置など改善が必要である。

(2) その他

職員が勤務する事務室について、職員からは、夏場、冬場の空調の効き具合が悪い、駐車場内にトイレがなく不便であるという声があった。所管課では、空調機の不具合等に対しては、予算の範囲内で必要な修繕などの対応を行っており事務室内の環境維持に努めていた。

職員の安全・衛生管理面について留意し、引き続き職場環境の維持・向上に努められたい。

視点4 自転車駐車場の管理・運営は、契約に沿って適切に履行されているか

(1) 使用料の還付事務について

地方自治法施行令第165条の3の規定に基づき、使用料の還付金の支出事務を事業者へ委託し、この還付金の資金として、区が公金を予め受託事業者へ交付している。所管課が行っている事務処理では、当該資金の交付を資金前渡により行い、受託事業者を資金前渡受者としているように解される記載がある。昭和38年の自治法の改正に伴い、私人に対する前渡金の交付は禁止されているため、受託事業者への資金の交付を受託事業者へ直接資金前渡により行うことはできない。

所管課においては、事実関係を調査し、関係部局とも協議したうえで、適切な事務処理を行うよう努められたい。

(2) 提出書類について

ア 「使用料収入状況報告書」、「重要印刷物出納表」について

仕様書で提出が定められている「使用料収入状況報告書」、「重要印刷物出納表」について、鉛筆書きや数値の不整合などが多く見られるとともに、所管課におけるチェックも不十分で、また、再提出を求めるなどの適切な対応が図られていない。また、これらの報告書類は、徴収した使用料と金券類に相当する印刷物（「駐車シール」等）の出納に関する内容で、相互に関連したものであるが、これらが比較できる内容の様式となっていない。

所管課においては、使用料の徴収額と金券類の払い出し記録が適切にチェックできる様式に改めるとともに、報告を受けた際には、直ちに内容をチェックし、必要があれば修正・再提出を求めるなど、適切な対応を図られたい。

イ 「要望対応記録票」について

現場職員が日々自転車駐車を運営している中で、利用者から直接、寄せられる要望や苦情は、自転車駐車場運営の改善にあたって大切な資料となる。

所管課に電話で報告があった場合には、書面により報告を求め、記録して、区民ニーズの把握に努め、今後の運営に反映されたい。

ウ 履行評価について

履行評価は、委託業務の執行にあたって、業務の改善につながる重要な制度である。

所管課においては、職員が全ての自転車駐車を回り受託事業者の履行評価を行っている点は評価できる。ただし、年度内の業務改善や翌年度への改善事項の反映を行っていくためには、区の「モニタリングのガイドライン」に沿って、適切な時期に実施するよう改善されたい。

エ 労働関係法令遵守に関する報告書について

提出が求められている3事業者（4契約）全てが規定どおり年4回提出していたが、区は、その報告書をもとに原則として年2回以上事業者に対して行うこととなっている面談を行っていなかった。報告書提出と面談を行う趣旨を理解し、現場職員の労働環境が適正なものとなっているかなどを、受託事業者との面談により、確認するよう努められたい。なお、この面談は事業者への説明・連絡などの機会を捉えて行うことを妨げるものではないことを申し添える。

オ 警備業務委託契約に係る提出書類について

契約締結後、速やかに提出することとなっている「警備業法第4条に基づく都道府県公安委員会の認定書（写）」が徴取されていなかった（1事業者）。

また、別の事業者（1事業者）については、提出はあったものの、認定書の有効期限が切れたにもかかわらず、再提出がなかったものがあつた。適切な対応をされたい。

(3) 「ふれあい通信」について

「ふれあい通信」（投函すると区に届く「はがき」）は、区民（利用者）の声を直接、区長に伝えるための大事な手段であり、利用者が容易に手に取り、意見・要望を区に届けられるよう各自転車駐車場に設置している。

また、利用者の声は、ニーズの把握や今後の自転車駐車場運営の改善にあたっての大切な意見である。

所管課においては、多くの利用者の声が区に届けられるよう、見えやすい場所に置くなど設置場所に配慮するよう受託事業者を指導するとともに、寄せられた意見・要望について十分活用するよう努められたい。

視点5 自転車駐車場は、利用者の立場に立った運営となっているか

(1) 施設・設備の老朽化について

老朽化した施設、設備については、実地監査、実地調査を行った施設においては、緊急を要する修繕が必要な施設・設備は見られなかった。ただし、民間の土地・施設を賃借している自転車駐車場などは、修繕や改修にあたって、調整に時間を要する場合がある。引き続き、施設の状況を適宜把握しながら適切な対応が必要である。

(2) 買い物客等への駐車対策について

短時間利用者への対応として、利用時間の管理ができる電磁ロック式ラック及び機械式ゲートについて、8か所の区営自転車駐車場に導入されており、課題対策への取り組みが行われている。また、建設費、管理費の補助による民間の自転車駐車場の整備についても、設置が促進され、短時間利用者の駐車対策が行われている。

引き続き、短時間利用者の利用頻度、機器導入の費用対効果を調査し、買い物客等一時利用者の放置自転車対策、利用者の利便性の向上について取り組まれない。

(3) 接客業務について

実地監査・実地調査を行った自転車駐車場等では、多くの自転車駐車場で利用者へのあいさつ、声掛け、駐車ラックへの駐車の手助けを積極的に手行っている管理人の勤務状態を確認した。引き続き、個々の利用者の状況にあわせた助力を行うなど利用者への配慮を欠かさない運営を続けられたい。

(4) 自動券売機等の設置について

全40か所の自転車駐車場のうち26か所の自転車駐車場には料金精算のできる機器が設置されていない。自動券売機等の機器で料金の精算が行えることは、駐車場管理事務所の開設時間外の料金精算や金銭事故の防止、管理人の事務処理の負担軽減などの多くのメリットがある。自転車駐車場ごとの利用状況や敷地の形状、費用対効果などを分析し、機器の設置についても検討されたい。

視点6 自転車駐車場整備のために、関係機関への適切な取組を行っているか

(1) 民有地を借用して設置・運営している有料制自転車駐車場について

全40か所の自転車駐車場のうち、有償、無償で民間から土地・施設を借用して設置・運営している駐車場が20か所ある。所有者との連絡調整については引き続き十分行っただうえで、合わせて所有者からの急な返還要求時の対応策や代替地の検討も視野に入れた運営を行われたい。

(2) 自転車駐車場の附置義務がある施設等への働きかけについて

自転車駐車場の附置義務がある大型店舗等の実績は、昭和63年度から平成29年度までの累計で140件、設置台数11,359台である。これらの施設等が整備し

なくてはならない自転車駐車場の規模については、自転車条例で「店舗面積の15㎡ごとに1台」などと規定され、最低限の設置台数を示しているが、これを超える整備をした場合の規定はない。これらの大型店舗は駅前に設置されることも多く、放置自転車対策においては有効であり、附置義務を超える設置台数の自転車駐車を整備した時に補助が受けられるような仕組みを検討していくことは、ニーズの変化に応じた自転車駐車場の確保にあたって有意義と考えるので検討されたい。

総括的な意見

自転車は、身近な交通手段として利用され、幅広い年齢層の区民に、様々な目的・用途に利用されている。また、近年の環境負荷低減への意識向上や健康志向の高まりにより、さらなる自転車利用者の増加が想定される。

杉並区自転車利用総合計画では、区民、鉄道事業者、民間事業者、商店会、店舗事業者及び警察や道路管理者など関係機関との強固な連携のもと、「安全で快適な自転車利用環境の改善」を推進していくとしている。

引き続き、利用者の視点に立った自転車駐車場の運営を目指す観点から、総括的な意見を申し述べる。

(1) 自転車駐車場の整備・運営について

自転車駐車場の整備・運営については、全体としては、大きな成果をあげてきたことが認められる。

放置自転車が社会問題化していた昭和50年代以降、区は自転車駐車場の整備をはじめとする放置自転車対策に取り組み、区内の有料自転車駐車場は、平成6年度の4か所（収容台数約2,100台）から平成29年度には40か所（収容台数約26,000台）となっている。また、放置自転車についても、平成12年度には、1日当たり約9,200台あった放置自転車が、平成29年度には約1,000台まで減少しており、駅周辺の交通及び防災上の安全性や美観の向上など、生活環境の改善に大きく寄与している。

一方で、自転車駐車場の利用率は、平均で約80%となっているが、その中には90%を超える施設や、少数ではあるが100%を超える施設があり、収容台数の増や地域的な偏在の解消に向けた取り組みは、継続して行っていく必要がある。

近年は、買い物客などの短時間の利用が増える傾向にあるが、区の補助金を活用した民間による短時間の利用がしやすい自転車駐車場の整備も進んでいる。

大都市部、特に杉並区のような稠密な住宅地の中では、自転車駐車場用地の新たな確保には困難があろうが、今後の自転車駐車場の整備にあたっては、区有地の貸与による民間整備や、不足している地域に対する一時的な補助金の増額など、様々な手法を研究し、収容台数の増を図り、早期に地域的な偏在を解消すべく取り組まれない。

(2) 利用者ニーズの変化と今後の対応

1 で見たように、自転車駐車場の整備・運営については、利用者ニーズに合致した対策が行われ、大きな成果をあげてきた。

しかしながら、自転車駐車場利用者のニーズの変化はすでに始まっており、子ども乗せ自転車や電動アシスト付き自転車等の大型自転車や高齢者に利用が多い三輪自転車など、自転車の種類は多様化し、従来の自転車駐車場の駐車設備では対応できない大きさや、形状の自転車が増えてきている。

今回の監査において、所管課では、利用者が施設に何を求めているのか、どのような意見・要望がどの程度あるのかなどの把握が十分でない状態が見受けられた。

所管課においては、定期使用者、一日使用者等の利用形態別の実態や大型自転車の利用実態、「要望対応記録表」や「ふれあい通信」などで寄せられた利用者からの要望等を十分に把握したうえで、必要に応じてこれらに対応した自転車駐車場への改修、運営方法の見直しを行うなど、利用者のニーズの変化に柔軟に対応した事業運営に取り組まれない。

(3) 契約内容等の適正な履行の確保

管理・運営業務の委託は、契約仕様書及び業務マニュアルに沿って概ね、適切に業務が行われていたが、労働関係法令遵守に関する報告書を基に行う事業者との面談が全く行われていなかったことや、使用料の還付処理における適切さを欠いたもの、受託事業者からの提出書類が未提出なもの、各種報告書類の間での数値の不整合があるものなど、一部に不適切な処理が見受けられた。

所管課においては、契約業務に係る事務処理を検証し、早急に契約仕様書、業務マニュアルなどを見直し、適切な事務処理を行われたい。

(4) 施設の計画的な更新への取り組み

今後、施設の老朽化による改修や大規模修繕、また、利用者のニーズに対応するための改修など、施設の維持管理に多額の経費が必要となるほか、状況によっては、大規模な改修時等には、臨時的な代替地の確保が必要になる。

自転車駐車場を安定的に安全で、使いやすい施設として維持していくためには、これまで以上に利用者のニーズの変化を的確に把握したうえで、中・長期的な視点に立った施設更新が不可欠である。

また、更新の機会を捉えて、自転車駐車場運営に従事する職員の執務環境の改善にも努められたい。

厳しい財政状況の中ではあるが、区においては、施設の更新に係る計画を策定し、計画的に自転車駐車場の整備、安定した施設運営に努められたい。

1 有料制自転車駐車場一覧 ★は実地監査・実地調査を実施した施設、☆は実地調査を実施した施設

駅名	No.	自転車駐車場名称	所在地	収容台数	備考
下井草	1	下井草南	下井草2-36-16	220	★☆
	2	下井草北第一	井草1-10-17	192	
	3	下井草北第二	井草1-2-4	120	
井 荻	4	井荻南地下	上井草1-24-16	702	☆
	5	井荻北地下	井草3-3-10	344	
上井草	6	上井草北	井草5-6-1	529	☆
高円寺	7	高円寺北	高円寺北3-20-23	2,530	★☆
	8	高円寺東高架下	高円寺南4-50-2	449	
阿佐ヶ谷	9	阿佐ヶ谷東	阿佐谷南2-41-1	1,782	★☆
	10	阿佐ヶ谷西高架下	阿佐谷南3-58-1	634	
荻窪(北口)	11	荻窪東地下	上荻1-2-1	571	★☆
	12	荻窪北第一	天沼3-3-19	933	
	13	荻窪北第二	天沼3-2-13	352	
	14	荻窪北第三	天沼3-30-40	660	
	15	荻窪西第一	上荻1-20-3	1,769	
	16	荻窪西第二	上荻1-21-25	284	
荻窪(南口)	17	荻窪南第一	荻窪4-21-16	2,650	★☆
	18	荻窪南第二	荻窪5-15-13	1,120	
西荻窪	19	西荻窪西	松庵3-41-1	1,359	★☆
新高円寺	20	新高円寺地下	梅里1-7-20	1,462	★☆
南阿佐ヶ谷	21	南阿佐ヶ谷第一	成田東4-37-6	278	☆
	22	南阿佐ヶ谷第二	阿佐谷南1-15-19	110	
方南町	23	方南町東	方南2-20-2	118	
	24	方南町西	和泉4-51-7	460	☆
中野富士見町	25	中野富士見町	和田1-1-9	188	★☆
永福町	26	永福町南	永福2-53-5	130	☆
	27	永福町北第一	永福4-7-8	295	
	28	永福町北第二	和泉3-12-15	270	
	29	永福町北第三	和泉3-7-3	315	
浜田山	30	浜田山南	浜田山2-22-12	331	
	31	浜田山北第一	浜田山3-24-13	240	
	32	浜田山北第二	浜田山3-27-21	508	☆
高井戸	33	高井戸東	高井戸東2-30-25	375	
	34	高井戸北	高井戸西2-2-1	472	★☆
富士見ヶ丘	35	富士見ヶ丘南	高井戸西1-32先	308	
	36	富士見ヶ丘北	久我山5-1-24	280	☆
久我山	37	久我山西	久我山3-35-29	1,403	☆
	38	久我山南	久我山3-25-6	364	
	39	久我山北	久我山5-38-10	333	
桜上水	40	桜上水北	下高井戸1-24-15	407	★☆
合計				25,847	

2 自転車置場・駐車指定箇所一覧

駅名	No.	名称	所在地	収容台数	備考
西永福	1	西永福駐車指定箇所	永福3-34・37	541	★☆
	2	西永福南自転車置場	永福3-38-10	161	★☆
合計				702	
上北沢	1	甲州街道自転車置場	下高井戸4-8	200	☆
明大前	2	明大前北駐車指定箇所	永福1-1	310	☆
合計				510	

5 住民監査請求による監査

平成30年度に提出された住民監査請求は1件で、その概要及び監査の結果等は、次のとおりです。

件名及び請求の概要	監査の結果及び判断の要旨
<p>「政務活動費について」 (收受日：平成30年4月27日)</p> <p>区議会の会派（1会派）及び議員（29議員）の平成28年度の政務活動費のうち、措置請求書に記載された、①調査研究費（視察先への土産代・オペラ鑑賞券購入費）、②研修費（研修参加費等・視察交通費等・研修会開催経費）、③広聴広報費（区政報告（区政報告会）及びホームページ関係経費）、④資料購入費（一般の資料購入費・所属政党発行の機関紙購入費）、⑤事務費（パソコン等の購入費、リース料、インターネット接続料等・区民意見聴取時のお茶代・携帯電話代）、⑥事務所費（自宅兼用議員事務所の賃借料）及び⑦人件費（政務活動補助職員賃金）の各支出は違法又は不当であり、当該会派及び議員に返還を求めるよう区長に勧告することを求める。</p>	<p>一部棄却、一部却下 (決定日：平成30年6月21日)</p> <p>請求人が違法又は不当と主張する各支出について、政務活動費条例等の規定、判例、議会が自主的に定めた「政務活動に要する経費細目」等に照らし、また、使途の透明性の確保の観点にも留意してその適合性を総合的に判断した結果、違法又は不当と認められるものはなかった。</p> <p>したがって、請求に理由がないものと認められるため、棄却とした。</p> <p>ただし、本件監査請求のうち、政務活動費に計上されていない経費の返還を求める請求等に係る部分については、却下とした。</p> <p>[意見・要望]</p> <p>区議会に対し、次の4点について、意見・要望を行った。</p> <p>1 按分の割合（上限）が定められていない経費について 適切な按分の割合（上限）を設定すること、及び個々の会派又は議員においてそれを超える実態がある場合は、より詳細かつ合理的な説明を付して、その割合で按分することを検討されたい。</p> <p>2 支出割合の上限を超えて計上する場合の合理的な説明等について 上記1においては、定められた上限を超えて計上する場合には、より詳細かつ合理的な説明を付すよう求めているところであり、この上限を超える実態がある場合は、それを裏付ける資料を提出するなど、より適正に運用されるよう留意されたい。</p> <p>3 区議会の自律的なチェック機能の充実・強化について 平成27年度の「事務処理の手引」においては、収支報告書の提出に当たっては、議員交付であっても会派内でのチェック機能を発揮していくとともに、一定の期間内での区議会事務局によるチェック、議長による必要に応じた調査・指導を効率的にバランスよく行うこととされており、改めてこのことを銘記され、区議会の自律的なチェック機能の充実・強化を図られたい。</p> <p>4 政務活動費の支出の計上年度に関するルールの特記について 政務活動費の支出の計上年度について、区議会においては、政務活動費の支出の計上年度を当該支出が行われた年度とする「現金主義」で処理することとされているが、明文の規定が設けられていない。</p> <p>政務活動費の支出の計上年度に関するルールについては明文の規定を設けることが適切であり、政務活動費規程等に明記されたい。</p>

平成30年度 杉並区監査方針

平成30年2月26日

監査委員決定

1 監査の基本方針

わが国の経済は、政府の平成30年度の経済見通しによれば、海外経済の回復が続く下、雇用・所得環境の改善が続き、経済の好循環が更に進展する中で、民需を中心とした景気回復が見込まれるとしつつも、海外経済の不確実性、金融資本市場の変動の影響等に留意する必要があるとされる。事実、この2月、米国で長期金利が上昇したことに端を発する世界同時株安の局面が生じるなど、先行きの不透明さは払拭できない状況にある。

こうした状況を受け、平成30年度の区財政においては、区民税、配当割交付金や株式等譲渡所得割交付金などについては一定の増加が見込まれているが、地方消費税交付金については、清算基準の見直しにより大幅な減収が見込まれるほか、歳出は着実に増加するなど、厳しい財政状況が見込まれている。

区は、平成30年度一般会計の当初予算(案)編成に当たり、喫緊の課題への的確な対応を図り、財政の健全性の確保に努めるとともに、総合計画の改定を見据えて、基本構想で設定した5つの目標を着実に推進するために、実行計画等の取組に要する経費を予算に計上している。予算規模は、前年度と比べて1.1%増の1,799億円余となっている。

少子高齢化が急速に進行する中で持続的に区民福祉の向上を図っていくため、平成28年11月に改定した実行計画や行財政改革推進計画、区立施設再編整備計画等を着実に推進し、保育園の待機児対策や要介護高齢者の増加への対応など、様々な分野において、いっそう計画的・効率的な行政執行に努め、基本構想の実現に向けた取組と持続可能な財政運営を両立させていくことが区には求められる。

こうした状況を踏まえ、平成30年度の監査は、公正、かつ、効率的な行財政運営の確保に資するため、次の点を基本に効果的に実施する。

- (1) 事務事業について、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から検証し、必要に応じて事務や事業の改善を求める。
- (2) 指摘等に対する改善状況を適切に把握し、必要があれば更なる改善を求めるとともに、改善も含めた業務の引継ぎが確実に行われているかなどを確認し、監査の実効性を高める。
- (3) 区政の透明性と信頼性を高めるため、監査結果等の情報は、速やかに区民に公表する。

2 各監査の方針

各監査は次の方針により実施する。実施に当たっては、各監査の実施計画を別途定める。

(1) 定期監査

平成29年度及び平成30年度の監査実施当日までに執行された事務事業に対する基本的な監査として、収入・支出、契約及び財産管理等の財務事務が法令等に適合し、適正に執行されているかに主眼を置くとともに、事務事業が事業目的の達成に向け経済的、効率的、効果的に行われているかに留意して実施する。

実施に当たっては、重点事項を設定する。

対象は、庁内全部局及び事務事業の執行状況を勘案して抽出した庁外施設とする。

(2) 工事監査

平成30年度執行の工事について、工事規模等を勘案して抽出し、技術的及び事務的観点から計画、設計、積算、契約、施工等の工程が適法かつ適正に行われているかに主眼を置き実施する。

監査を効果的に実施するために、専門技術的な事項については外部の専門機関に技術調査を委託する。

(3) 行政監査

区の事務事業の中から監査テーマを選定し、その事務事業が経済的、効率的、効果的に行われているかに主眼を置き実施する。

なお、テーマの選定に当たっては、過去の監査結果、事務事業の執行状況、社会情勢等を十分に考慮する。

(4) 財政援助団体等監査

平成29年度における補助金等交付団体、出資団体及び指定管理者（以下「財政援助団体等」という。）の中から、補助金等の金額、事業の内容、施設の規模や目的等を勘案して対象を抽出し、以下の観点に主眼を置き実施する。

(ア) 補助金等交付団体監査

区が補助金等を交付した団体について、経費の使途が適法かつ適正であるか、事業が補助目的や交付規程に沿って適切かつ効果的に執行されているか等の観点から監査する。

(イ) 出資団体監査

区が出資等を行っている出資団体について、事業運営や会計経理が出資等の目的や約款等に沿って適切に執行されているか等の観点から監査する。

(ウ) 指定管理者監査

区立施設の指定管理者について、施設の設置目的に基づいた管理運営や経理の業務等が区との協定書に沿って適正に執行されているか等の観点から監査する。

また、監査を効果的に実施するために、監査実施団体のうち、一部の団体については公認会計士による調査を行い、その結果を踏まえた監査を実施する。

併せて、所管部局に対しては、補助金交付規定等の整備、補助金等の交付手続及び指定管理者の指定手続が適正か、財政援助団体等への指導監督が適切に行われているか等の観点から監査する。

(5) 決算等審査

区長からの付託を受け、平成29年度の各会計歳入歳出決算、基金の運用状況について、以下の観点に主眼を置き実施する。

(ア) 決算審査

一般会計及び特別会計の決算計数が正確なものになっているか、予算執行や財産管理が適正に行われているか等の観点から審査する。

また、財政状況を正確に把握し、財政運営が健全なものになっているかを判断するために、財政指標にも着目して審査する。

(イ) 基金運用状況審査

基金運用状況報告の計数が正確なものになっているか、基金の運用及び管理が適正に行われているか等の観点から審査する。

(6) 健全化判断比率審査

区長からの付託を受け、健全化判断比率及び算定の基礎となる附属資料は適正かに主眼を置き実施する。

(7) 例月出納検査

各会計の現金及び歳入歳出外現金の出納を対象として、収入支出に関わる記録、証拠書類等から毎月の計数が正確なものになっているか、現金や証書類の保管が適切にされているかに主眼を置き実施する。併せて、財政収支の動向や資金の運用状況等を把握する。

(8) 随時監査

財務に関する事務の執行等に誤謬や不正が発生する恐れがある場合又は新たな検証を要する場合に、当該事務等について合规性、経済性、効率性、有効性等の観点に留意して実施する。

(9) 住民監査請求による監査等

住民の請求、区長や議会の要求による監査は、請求等に応じた的確に実施する。

3 監査の期間

監査期間は、4月から出納整理期間が終了する翌年5月までとし、各監査の期間は次のとおりとする。

監査種別 及び 対象		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
定期 監査	政策経営部														
	総務部・会計管理室														
	区民生活部														
	保健福祉部														
	都市整備部														
	環境部														
	教育委員会事務局 (学校を含む。)														
	行政委員会事務局等														
	工 事 監 査														
行 政 監 査															
財政援助団体等 監 査															
決算・健全化判断比率等審査															
例 月 出 納 検 査															

※随時監査は必要と認めたときに、住民監査請求による監査等は請求等に応じて実施する。

※例月出納検査は、原則として毎月22日(事務局)及び28日(監査委員)に実施する。

平成30年度監査に関与した監査委員

(令和元年5月13日現在)

区 分	氏 名	在任期間
監査委員	上 原 和 義	平成27年6月29日から
	三 浦 邦 仁	平成28年6月29日から
	内 山 忠 明	平成30年5月19日から
	井 口 かづ子	平成30年5月19日から 平成31年4月30日まで (※令和元年5月1日以降 監査委員職務執行者)
前監査委員	大和田 伸	平成29年5月19日から 平成30年5月18日まで
	増 田 裕 一	平成29年5月19日から 平成30年5月18日まで

すぎなみの監査 ～平成30年度 監査実施結果の概要～

令和元年5月

杉並区監査委員事務局

〒166-8570 杉並区阿佐谷南一丁目15番1号

TEL (03) 3312-2111 (代表)

登録印刷物番号

31-0011