

すぎなみの監査

～令和3年度 監査実施結果の概要～

令和4年5月

杉並区監査委員

目 次

I 令和3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	3

II 各種監査について

1	定期監査	
1	実施期間	4
2	重点事項	4
3	方法	4
4	対象	4
5	結果	5
2	工事監査	
1	実施期間	21
2	方法	21
3	対象	21
4	結果	21
3	行政監査	
1	テーマ選定の趣旨	23
2	主な視点	23
3	実施期間	23
4	対象	24
5	対象部局	24
6	実施方法	24
7	結果及び意見	25
4	財政援助団体等監査	
1	実施期間	33
2	方法	33
3	対象	33
4	結果	33
5	住民監査請求による監査	41
6	職員の賠償責任に関する監査	43
	杉並区監査委員監査基準	45
	令和3年度 杉並区監査方針	49
	監査委員制度	53

I 令和3年度 監査の概要

1 基本方針

令和3年度の監査は、区民の区政に対する信頼に応えるという使命を果たすため、令和元年度に策定した「杉並区監査委員監査基準（令和2年2月25日監査委員決定）」（45頁～）に基づき、次の点を基本に、効率的かつ効果的に実施することとしました。（「令和3年度杉並区監査方針（令和3年3月18日監査委員決定）」（49頁～））

- (1) 区民に信頼される区政を実現するため、合规性、経済性、効率性、有効性の観点から、区民の視点に立って検証し、必要に応じて事務や事業の改善を求める。
- (2) 監査等の実施に当たっては、リスクを識別し、そのリスクの内容や程度を検討した上で、具体的な対象、範囲、実施体制及び重点事項を定めた監査実施計画を策定し、効率的かつ効果的な監査を実施するものとする。
- (3) 定期監査等の機会を通じ、各部局における内部統制の整備・運用状況を確認し、不備が認められた場合には早急に是正を求めるとともに、その情報を内部統制評価報告書の審査に生かすなど、各種の監査等が相互に連携して行われるよう監査を推進していく。
- (4) 過去の監査結果等を通じ、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、改善を含めた業務の引継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。
- (5) 繰り返される軽微な誤りが重大な過誤につながりうるということを、監査の講評等を通じて注意喚起し、重大な誤りや不祥事の未然防止や再発防止を図り、区民の信頼に応える。

2 実施状況

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） 4頁～

区において執行された財務事務を対象に、基本的な監査として実施しました。

なお、令和3年6月に、定期監査実施計画を修正し、対象職場のうち出先事業所数を例年よりも減じて実施しました。

- 対象：庁内各課及び46施設
- 結果：指摘が1項目1件、注意が13項目19件、意見・要望が1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） 21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。

なお、例年は3件実施してきましたが、新型コロナウイルスの感染拡大を抑止するために対応している所管課の負担の軽減と即応力の確保を図る観点から、令和2年度と同様に、2件の工事を対象とすることとしました。

- 対象：建築工事2件
- 結果：意見・要望が4項目4件ありました。

3 行政監査（自治法第199条第2項） 23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：庁有車両等の管理及び安全対策について
- 結果：庁有車両等の管理及び安全対策について、改善や検討が必要と思われるもの、規範となるような取組について意見を述べました。

4 財政援助団体等監査（自治法第199条第7項） 33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。

なお、令和3年6月に策定した財政援助団体等監査実施計画では、例年の70%程度の団体において実施することとしていましたが、新型コロナウイルス感染症の爆発的な感染拡大を踏まえ、同年8月に実施計画を修正し、50%程度に減じて実施することとしました。

- 対象：補助金等交付団体33団体、出資団体2団体、指定管理者2団体
- 結果：注意が3項目4件、意見・要望が1項目ありました。

5 住民監査請求による監査（自治法第242条） 41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：2件
- 結果：①棄却したものが1件、②一部棄却、一部却下したものが1件ありました。

6 職員の賠償責任に関する監査（自治法第243条の2の2） 43頁～

区長から請求を受け、職員の賠償責任の有無及び賠償額等について、監査しました。

- 請求：1件
- 結果：職員の賠償責任を認め、賠償額を決定しました。

7 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5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4項目の意見・要望を付しました。

8 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書類
- 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。

9 内部統制評価報告書審査（自治法第150条第5項）

区長から付託された内部統制評価報告書及び同報告書附属資料について、審査しました。

- 対象：内部統制評価報告書及び同報告書附属資料
- 結果：区長による評価手続は適切に実施されていること及び内部統制に関する区長の評価結果は相当であることが認められました。

10 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、区長等から通知を受け、措置状況を公表しています。（自治法第199条第14項）

○ 注意及び意見・要望

是正又は改善状況について、所管部局の長から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、行政監査、財政援助団体等監査、住民監査請求による監査及び職員の賠償責任に関する監査のあらまは、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

令和3年4月から令和4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) 補助金の執行について
- (4) 現金及び金券類の出納保管状況等について
- (5) リスクへの対応状況について（業務マニュアル等の整備状況、過去の不適切な事務処理等への対応の引継ぎや実務研修の実施状況等）

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

庁内全部局及び事務執行の状況を勘案して抽出した次の46施設を対象にしました。

区民生活部 (7所)	区民事務所(西荻、永福和泉)、地域区民センター(西荻、永福和泉)、消費者センター、産業振興センター、体育施設(塚山公園運動場)
保健福祉部 (14所)	障害者福祉会館、こども発達センター、障害者地域相談支援センター(荻窪)、杉並福祉事務所(荻窪、高円寺、高井戸)、杉並保健所(新型コロナウイルス予防接種担当を除く。)、保健センター(荻窪、和泉、高円寺)、ゆうゆう館(堀ノ内松ノ木、方南、和田、大宮堀ノ内)
子ども家庭部 (12所)	保育園(西荻北、井草、今川、下井草)、保育室(南阿佐ヶ谷)、子供園(下高井戸)、児童青少年センター、児童館(西荻北、松庵、善福寺、西荻南)、子ども・子育てプラザ(下井草)
都市整備部 (2所)	塚山公園管理事務所、杉並土木事務所
環境部(1所)	杉並清掃事務所方南支所
教育委員会事務局(学校を含む。)(10所)	済美教育センター、就学前教育支援センター(特別支援教育課を含む。)、中央図書館、地域図書館(柿木)、小学校(杉並第三、杉並第六、杉並第七、杉並第九)、中学校(阿佐ヶ谷、東田)

5 結果

次のとおり、指摘が1項目1件、注意が13項目19件、意見・要望が1項目2件あり、改善を求めました。

区 分	内 容
指 摘	<p><契約事務（随意契約）について> ア 不適切な見積競争が疑われるもの【学校整備課】</p>
注 意	<p><契約事務（随意契約）について> ア 請書の納入期限が年度を超えて指定されていたもの【障害者生活支援課】 イ 契約が適正に行われていなかったもの（業務履行後に契約を締結していたもの）【保健サービス課、住宅課】</p> <hr/> <p><契約事務（履行確認）について> ウ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務の履行前に履行確認が行われていたもの）【防災課、学校整備課】 エ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務が全て完了する前に履行確認が行われていたもの）【庶務課、学校整備課】 オ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（写真の作業日が履行期限後の日付であったにもかかわらず、履行確認が行われていたもの）【学校整備課】 カ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（仕様書で提出を求めている報告書が提出さ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もの）【学校支援課】</p> <hr/> <p><補助金の執行について> キ 国庫補助金の補助対象経費の算定が適正に行われていなかったもの【教育人事企画課】</p> <hr/> <p><現金及び金券類の出納保管状況等について> ク 前渡金の管理が適切に行われていなかったもの【保健福祉部管理課】 ケ 金券等（都営交通無料乗車券）の管理が適切に行われていなかったもの【杉並福祉事務所荻窪事務所、杉並福祉事務所高円寺事務所】 コ 金券等（入浴券）の管理が適切に行われていなかったもの【杉並福祉事務所高円寺事務所】 サ 金券等（ひとり親休養ホーム事業指定施設利用券）の管理が適切に行われていなかったもの【杉並福祉事務所荻窪事務所、杉並福祉事務所高円寺事務所】</p>

区 分	内 容
注 意	<p>＜予算の執行状況について＞</p> <p>シ 歳出予算の執行が適正に行われていなかったもの 【就学前教育支援センター】</p>
	<p>＜現金及び物品の出納保管状況について＞</p> <p>ス 備品が適正に管理されていなかったもの【保育課、中央図書館】</p>
意見・要望	<p>＜土地及び建物の保管状況について＞</p> <p>ア 雨漏り等が発生した場合、施設の長寿命化に資するよう、適切に対処する必要があるもの【地域施設担当、みどり公園課】</p>

なお、このほかに比較的軽微で、監査委員事務局による現場指導とした事項が20項目1,043件ありました。

指摘、注意及び意見・要望の「事案の概要」及び「所管部局の講じた措置又は対応状況の概要」は、次のとおりです。

(1) 指 摘

<契約事務（随意契約）について>

ア 不適切な見積競争が疑われるもの

<事案の概要>

杉並区契約事務規則第39条によると、「契約担当者は、随意契約によろうとするときは、原則として2人以上の者から見積書を徴さなければならない」ととされている。また、「契約事務の手引き」によると、予定価格が10万円を超え30万円以下の場合は2～3者から見積書を徴取することとされている。

しかしながら、予定価格が10万円を超え30万円以下の随意契約案件（令和3年度「杉並第二小学校電気錠設備修繕」、253,000円）で、3者（A社、B社及びC社）から見積書を徴取しているものの、契約業者（A社）が提出した請書に、A社の見積書とともに、A社の契印（代表者印）が押印された他の見積業者（B社及びC社）の見積書が添付されており、契約業者が他の2業者分の見積書を取りまとめていたことが疑われる事案があった。

所管課からは、請書に押印してもらうために、誤って、他の2業者分の見積書を添付した状態で、契約業者に送付した旨の説明がなされているが、本件事案が、所管課の説明どおり、本来送付すべきではない他の2業者分の見積書を誤って送付したことに起因するとしても、それもまた極めて不適切な事務処理であるといわざるを得ない。

<講じた措置の概要>

今後の再発防止に向け、本事案について、教育委員会事務局内全課の内部統制制度におけるリスク評価・対応策に反映するとともに、契約事務に関与する係長級職員、指定検査員及び実務担当者を対象として、契約事務の基本的事項を改めて習得できるよう、より実効性のある研修を実施し、適切な管理・執行に取り組んでいく。

学校整備課においては、内部統制制度におけるリスク評価・対応策シートの周知徹底を図るとともに、本件の原因や対応策等について改めて課内で共有し、日常的に適正な事務処理を行うことを目的にOJTを行い、再発防止について共有した。

また、課長及び係長による進行管理の徹底を図るとともに、担当者と担当者以外の職員が送付物をダブルチェックすることにより、事務処理がおろそかにならないよう再発防止に努めていく。

(学校整備課)

(2) 注 意

＜契約事務（随意契約）について＞

ア 請書の納入期限が年度を超えて指定されていたもの

＜事案の概要＞

地方自治法第208条では、会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わること、各会計年度における歳出はその年度の歳入をもってこれに充てること、また、同法第220条では、毎会計年度の歳出予算の金額はこれを翌年度において使用することはできないと規定されている（会計年度独立の原則）。

しかしながら、令和2年度の契約（色上質紙外6点の購入）において、納入期限が年度を超えて、「令和3年4月2日まで」と設定されていた。

令和2年度末までに検査検収が行われ、出納整理期間内に支払を終えているが、不適切な事務処理といわざるを得ない事案があった。

＜対応状況の概要＞

このような不適切な事務処理が起きないように、回議者である係長、最終的な決裁権者である課長及び審査出納員によるトリプルチェックを確実に行うとともに、担当者には、課で作成した「契約事務確認シート」による確認の徹底を指示した。

さらに、管理係長が担当者、係長を対象に、少なくとも年2回以上「契約事務確認シート」を活用した指導を行い、法令・規則等に基づいた適切な契約事務を行い、再発防止に取り組んでいく。

(障害者生活支援課)

イ 契約が適正に行われていなかったもの（業務履行後に契約を締結していたもの）（その1）

＜事案の概要＞

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ときは、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こととされている。

しかしながら、「計量士による計量器出張検査」に係る契約において、契約日（令和2年12月1日）前の同年11月17日に計量器検査を実施し、契約関係書類と齟齬がある事案があった。

＜対応状況の概要＞

今回の注意を受け、契約が適正に行われるよう、課内でOJTを実施した。具体的には、担当者は、保健福祉部で作成した「契約・会計処理におけるチェックシート」を活用して事務処理にあたることとした。また、回議者である係長、最終的な決裁権者である課長は、契約に係る決裁に際して同じチェックシートを活用して確認することとし、再発防止に取り組んでいく。

(保健サービス課)

イ 契約が適正に行われていなかったもの（業務履行後に契約を締結していたもの）（その2）

<事案の概要>

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ときは、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、金券（QUOカード、500円券4枚）の購入に係る契約において、契約日（令和2年8月3日）前の同年7月27日に納品を受け、契約関係書類と受払簿の受入日に齟齬がある事案があった。

<対応状況の概要>

契約事務について、住宅課の職員に係長会及びOJTを通じて改めて指導・教育を行い、金券等購入の支出負担行為から契約関係書類の取り交わし、金券等の受領、金券等受払簿への記帳までの一連の事務処理を適正に行うよう指示した。

今回の資料についても、人事異動や担当者の変更を想定し、庁内ネットワーク上の課共有フォルダに保管し、誰もが、随時、資料の確認を行い、適切な処理が行えるようにした。

また、住宅課の「リスク評価・対応策シート」に今回の事例を追記し、担当者、係長級職員によるリスク対応策を明確にし、発生防止に努めることとした。

今回の注意事項に関しては、部課長会等を通じて都市整備部全体で共有するとともに、部内各課の「リスク評価・対応策シート」にも追記して再発防止を図り、適正な契約事務を行っていく。

（住宅課）

<契約事務（履行確認）について>

ウ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務の履行前に履行確認が行われていたもの）（その1）

<事案の概要>

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、これを行わなければならない」こととされている。

しかしながら、「デジタル地域防災無線の空中線撤去作業委託」において、提出された施工前、施工中及び施工後の写真の日付が履行期限（令和3年2月26日）より後の同年3月9日になっているにもかかわらず、同年2月26日に履行確認を行っている事案があった。

<対応状況の概要>

監査当日に監査委員事務局から指導を受け、直ちに課内の全職員に周知するとともに、課で同様の案件がないかを調査した結果、契約中の案件全てが期限内に履行できることを確認した。

また、財務事務の適正な執行が持続的に進んでいけるよう、毎月定例の職場会において、例月の出納検査に関する注意事項を活用し、OJTを実施している。

今後は、内部統制制度のリスク評価・対応策シートに履行確認に関する事項を追加し、リスクとして識別するとともに、その対応策として課で作成する自己点検票を活用し、検査員及び事務処理担当者が、支払い処理等を行う際に確認する点を明確にすることで、再発防止に努めていく。

(防災課)

ウ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務の履行前に履行確認が行われていたもの）（その2）

<事案の概要>

「井荻中学校樹木剪定作業委託」において、実際に業務が履行されたのは履行期限（令和3年4月27日）後の同年6月18日であったにもかかわらず、書類上では同年4月27日に履行確認をしたこととしており、契約の履行確認が適正に行われていない事案があった。

<対応状況の概要>

本件については、課内係長会で周知し、全課員に履行確認の重要性について周知徹底を図った。

今後は、改めて、教育委員会事務局で作成した「財務会計チェックシート」の活用を徹底するとともに、仕様書に作業実施期限と報告写真提出期限を明記し、各々の時点で履行確認を実施することとした。また、履行確認における立会いについて、現行は担当者が行っているが、今後は直属の係長又は複数の職員で実施することとし、チェックの強化を図っていく。

(学校整備課)

エ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務が全て完了する前に履行確認が行われていたもの）（その1）

<事案の概要>

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、これを行わなければならない」こととされている。

そして、令和2年度及び3年度の「教職員住宅における受水槽等の清掃請負契約」の仕様書によると、その契約内容は、受水槽等の清掃作業を行うとともに、水質検査を行い、作業完了後、実施報告書を提出することとされている。

しかしながら、清掃作業の実施により業務が完了したものと誤認し、水質検査の実施前の令和2年8月12日又は令和3年8月12日に履行確認が行われており、契約の履行確認が適正に行われていない事案があった。

<対応状況の概要>

本件については、業務は仕様書に定めた報告書などの提出をもって完了することを改めて課内周知し、履行確認の重要性について再確認させた。

今後は、仕様書に作業や点検を実施する期限と報告書提出により業務が完了する期限を明記するとともに、「財務会計チェックシート」の活用を徹底する。また、指定検査員による履行確認後においても、支出命令や審査の段階まで、履行確認に必要な書類を添付することにより、チェックの強化を図っていく。

(庶務課)

エ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務が全て完了する前に履行確認が行われていたもの）（その2）

<事案の概要>

「高円寺学園プール可動床点検業務委託契約」の仕様書によると、その契約内容は、プール可動床の点検を行うとともに、業務実施後速やかに、点検報告書を提出することとされている。

しかしながら、点検の実施により業務が完了したものと誤認し、点検報告書の提出前の令和3年8月31日に履行確認が行われ、かつ、履行期限（同年8月31日）後の同年9月21日に点検業務報告書が提出されており、契約の履行確認が適正に行われていない事案があった。

<対応状況の概要>

上記エ「契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務が全て完了する前に履行確認が行われていたもの）（その1）」の対応状況の概要と同じ。

(学校整備課)

オ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（写真の作業日が履行期限後の日付であったにもかかわらず、履行確認が行われていたもの）

<事案の概要>

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、これを行わなければならない」こととされている。

しかしながら、①東田中学校樹木剪定作業委託、②済美小学校樹木剪定作業委託及び③荻窪小学校樹木剪定作業委託において、契約業者から提出された写

真の作業日が履行期限（①令和3年9月17日、②同年10月6日、③同年11月1日）後の日付（①令和3年10月16日、②同年11月6日、③同年11月21日）であったにもかかわらず、履行確認が行われており、契約の履行確認が適正に行われていない事案があった。

<対応状況の概要>

上記ウ「契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（業務の履行前に履行確認が行われていたもの）（その2）」の対応状況の概要と同じ。

（学校整備課）

カ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの（仕様書で提出を求めている報告書が提出さ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もの）

<事案の概要>

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、これを行わなければならない」とこととされている。

そして、令和3年度の「部活動活性化事業実施業務委託（単価契約）」の仕様書によると、本業務従事者の労働関係法令遵守を確認するため、受託事業者は、四半期ごとに「労働関係法令遵守に関する報告書」（以下「報告書」という。）を提出することとされている。

しかしながら、監査日（令和4年1月11日）において、受託事業者（10事業者）のうち、9事業者から3回分（5・8・11月分）の報告書が提出されておらず、また、残りの1事業者については、1回分（令和3年8月分）のみ報告書が提出されていたものの、従業者に支払った賃金の額が記載されていなかった。

以上のとおり、仕様書で提出を求めている報告書が提出されていなかったにもかかわらず、履行確認が行われており、契約の履行確認が適正に行われていない事案があった。

<対応状況の概要>

本件については、課の朝ミーティング（職場会）において、履行確認の重要性についての共有化を図った。

今後は、毎月履行確認を行う支出関係書類の綴りに、複数人で確認する「月ごとの提出書類チェックシート」を添付し、提出書類の履行確認を確実にやっていく。

併せて、内部統制制度のリスク評価・対応策シートにリスクとして記載するとともに、改めて適正な履行確認の方法などについて課内全体に共有し、契約書・仕様書に適合した履行確認を徹底することで再発防止に努めていく。

（学校支援課）

<補助金の執行について>

キ 国庫補助金の補助対象経費の算定が適正に行われていなかったもの

<事案の概要>

国の「理科教育設備整備費等補助金交付要綱」によると、理科観察実験支援事業に係る国庫補助金（以下「理科観察実験支援事業補助金」という。）として、観察実験アシスタントを学校に配置するために必要な経費を補助することとされ、その額は、「補助事業者の申請に基づく交付決定額」と「実際に支出された補助対象経費（報償費等）に3分の1を乗じて得た額（1,000円未満切捨て）」のいずれか低い額を補助することとされている。

所管課においては、令和3年3月22日付けで、令和2年度の理科観察実験支援事業補助金に係る実績報告書を都を經由して国に提出したところであるが、報償費の算定のために作成したエクセルシートから実績報告書に転記する際に金額の記載誤りがあったため、当該実績報告書において、補助対象経費の額を「21,979,514円」と記載すべきところ、誤って、「24,086,372円」と記載しており、補助対象経費の算定が適正に行われていない事案があった。

ただし、正しく算定された補助対象経費に3分の1を乗じて得た額（7,326,000円）が交付決定額（4,533,000円）を超えていたため、補助金額に影響はなかった。

<対応状況の概要>

本件については、実際の補助金額には影響はなかったものの、東京都には補助対象経費に誤りがあることを報告し、修正した実績報告書等を提出した。

教育人事企画課では、今後も起こりうる事案であることを認識し、新たに内部統制制度のリスク評価・対応策シートにリスクとして位置付けた。また、その対応策として、毎月の報酬額は現在でも必ず2人でダブルチェックすることとしているが、補助対象経費となる年間分の報酬の合計額についても2人でダブルチェックすることとし、チェックしたことが分かるよう記録を残すこととした。

（教育人事企画課）

<現金及び金券類の出納保管状況等について>

ク 前渡金の管理が適切に行われていなかったもの

<事案の概要>

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、「窓口払で現金を受けた日に「受領金額」を記帳します。口座振替払で資金前渡受者の預金口座に振り込まれる場合は、口座に振り込まれた日をもって「振込金額」を記帳します。」とされている。

しかしながら、現金出納簿への記帳について、前渡金を窓口払で受けているにもかかわらず、口座振替払で受けて同日に現金に組み替えたように記帳して

いるもの、預金から現金に組み替える際に誤って受欄に記帳しているもの、3月31日に預金から現金への組替と戻入の記載が漏れているもの、これらが原因で月分計や累計が誤っているものなどがあり、現金出納簿が適正に記載されていない事案があった。

<対応状況の概要>

今回の注意を受け、改めて課内全職員に対して事案の内容を共有するとともに、担当者に対し、現金出納簿の記載に当たっては、「会計事務の手引き」に則った記載内容を徹底するほか、仮帳簿として使用しているエクセルファイルはあくまでも残額計算などの補助的な活用に留め、預金通帳や財務書類を十分確認しながら日々記載するよう改めた。また、現金出納簿の記載については、庶務係長が毎月確認を行い、再発防止を図っていく。

(保健福祉部管理課)

ケ 金券等（都営交通無料乗車券）の管理が適切に行われていなかったもの

<事案の概要>

杉並区物品管理規則第21条第2項によると、「物品管理者は、金券類その他会計管理者が必要と認める物品については、物品受払簿を備え、その使用状況及び残高を明らかにしておかなければならない」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）数量が分かる書類と照合し、速やかに受払簿への記帳をする」とこととされている。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、都営交通無料乗車券について、年度ごとに作成することとされている受払簿が、年度を跨いで使用されていたほか、月分計、障害者施策課への返却、残数、翌年度への繰越など、多くの記載が漏れていたほか、交付申請の決裁漏れや、返却した際の受領書が管理されていないなど、合計115件の不適切な事務処理や受払簿の記載不備が認められる事案があった。

<対応状況の概要>

監査後、担当する職員に対して、受払簿の記載方法等について課内研修を行うとともに、「物品管理の手引き」等に掲載されている金券等受払簿の記載方法や記載例を受払簿に備え置いて、いつでも記載方法を確認できるようにした。また、担当職員と相談係長が月ごとに受払簿を確認するなど、物品管理規則等に基づく金券類の適正な管理により一層努めていく。

令和2年度分に交付申請の決裁漏れがあった件に関しては、監査後速やかに決裁を行った。令和3年度分からは、まとめて決裁を行うのではなく、その都度、決裁する方法に変更した。

また、未使用の都営交通無料乗車券を障害者施策課へ返却した際は、受払簿へ記帳するとともに、受領書も一緒に保管するよう改めた。

(杉並福祉事務所荻窪事務所、杉並福祉事務所高円寺事務所)

コ 金券等（入浴券）の管理が適切に行われていなかったもの

<事案の概要>

入浴券について、受払簿に、記入者、支給相手の住所、返還理由などの記載が漏れているもの、払出しと受領書の日付が一致しないものなど、合計25件の不適切な事務処理や受払簿の記載不備が認められる事案があった。

<対応状況の概要>

今後は、入浴券の受払いを管理する係長1名を定め、受払時には必ず当該係長へ報告し、その都度、記載内容を確認することで、受払簿の記載不備を未然に防止する手順に改めた。

また、帳簿の記載方法等について課内研修を行うとともに、「物品管理の手引き」等に掲載されている金券等受払簿の記載方法や記載例を受払簿に備え置いて、いつでも記載方法を確認できるようにするなど、物品管理規則等に基づく金券類の適正な管理により一層努めていく。

(杉並福祉事務所高円寺事務所)

サ 金券等（ひとり親休養ホーム事業指定施設利用券）の管理が適切に行われていなかったもの

<事案の概要>

ひとり親休養ホーム事業指定施設利用券について、受払簿に、「前年度繰越」と記載すべきところを「次年度繰越」と記載しているもの、日付、月分計、監査前日の払出しの記載が漏れているものなど、合計11件の受払簿の記載不備が認められる事案があった。

<対応状況の概要>

監査後、担当する職員に対して、受払簿の記載方法等について課内研修を行うとともに、「物品管理の手引き」等に掲載されている金券等受払簿の記載方法や記載例を受払簿に備え置いて、いつでも記載方法を確認できるようにした。

また、担当職員と相談係長が月ごとに受払簿を確認するなど、物品管理規則等に基づく金券類の適正な管理により一層努めていく。

(杉並福祉事務所荻窪事務所、杉並福祉事務所高円寺事務所)

<予算の執行状況について>

シ 歳出予算の執行が適正に行われていなかったもの

<事案の概要>

地方自治法第220条第1項によると、「普通地方公共団体の長は、政令で定める基準に従って予算の執行に関する手続を定め、これに従って予算を執

行しなければならない」こととされ、杉並区予算事務規則第20条第1項によると、「歳出予算を執行しようとするときは、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。また、杉並区物品管理規則第24条第1項によると、「物品管理者は、備品の使用状況を把握するため、財務会計システムに所要事項を入力し、又は備品台帳を備え、品名ごとに整理しておかななければならない」こととされている。

しかしながら、令和3年度において、備品に該当するルームエアコン（1台）を設置（新設）する内容の契約であるにもかかわらず、①件名を「ルームエアコンの設置（又は購入）」とすべきところ、「ルームエアコンの修理」とし、また、②本来、備品購入費から執行すべきところ、誤って、需用費（家屋等修繕）から執行し、かつ、③監査日（令和4年1月14日）において、備品台帳に登録されていない事案があった。

<対応状況の概要>

今回の注意を受け、直ちに、請書の件名の修正、執行予算の振替処理及び備品台帳への登録を行った。

就学前教育支援センターでは、事案の内容は異なるものの、平成31年度から3年連続で注意事項が発生しているため、これまでの注意事項等も含め、内部統制制度のリスク評価・対応策シートにリスクとして位置付け、課内で共有した。

また、担当者が注意するだけでなく、係長、課長も契約内容についてよく確認を行い、件名や執行科目に誤りがないか、備品台帳への登録が完了したかをチェックする確認作業の徹底を図っていく。

（就学前教育支援センター）

<現金及び物品の出納保管状況について>

ス 備品が適正に管理されていなかったもの（その1）

<事案の概要>

杉並区物品管理規則第24条及び「物品管理の手引き」によると、「物品管理者は、備品の使用状況を把握するため、財務会計システムに所要事項を入力し、品名ごとに整理するとともに、毎年度3月末日現在で供用備品の数量・内容を確認して、供用備品現在高調書を作成し、会計管理者に送付しなければならない」こととされている。また、同規則第28条第1項ただし書によると、「物品管理者は、他の用途に供する見込みがないと認められる物品については、あらかじめ会計管理者の承認を得て不用品に組替えを行わなければならない」こととされている。

しかしながら、①既に廃棄されているにもかかわらず、不用品組替えの事務処理が行われることなく、財務会計システム（備品台帳）に登録されている備品が4点ある事案や、②監査日現在の備品の所在が確認できず調査報告を求めたところ、移設していたにもかかわらず適切な入力処理が行われていない備品

が9点ある事案があった。

<対応状況の概要>

今般の注意を受け、備品台帳に設置場所が管理係と登録されていた全備品について、総点検を行い、管理係に所在しなかった備品については、各施設に備品の所在調査を依頼し、職員が現物の確認を行った上で、移設登録した。この自己点検により、管理係の備品台帳及び各施設の備品台帳を正しく整理した。今後は、備品台帳と備品の照合が機能するよう、備品台帳を正しく整理していく。

また、施設に配置する備品は、取得時に必ず施設の備品台帳に登録し、管理係で一括購入し、施設に移設した場合は、その都度、各施設の備品台帳に移設登録する。また、毎年、施設で行う備品台帳と備品の照合前には、備品を購入した際の納品書や配送先リストにより、備品台帳の設置場所が正しく登録されているかを管理係において確認していく。こうした改善で、備品台帳を正しく整理するとともに、現物との照合をこまめに実施することで、再発防止に努めていく。

(保育課)

ス 備品が適正に管理されていなかったもの (その2)

<事案の概要>

現に存在していないにもかかわらず、不用品組替え又は所属換えの事務処理が行われず、財務会計システム(備品台帳)に登録されている備品が多数(※)ある事案があった。

※ 不用品組替えの事務処理が行われていなかった備品：66点

所属換えの事務処理が行われていなかった備品：4点

また、本件は、所管課の令和3年度の内部統制制度におけるリスク評価・対応策シートで、「既に廃棄された備品が備品台帳に登録されたままになっている」ことがリスクとして識別されていたにもかかわらず、発生した事案であった。

<対応状況の概要>

今回の注意を受け、備品の現況が台帳に適正に反映されるよう、各係長は、毎年度末作成する供用備品現在高調書の提出時に、自係が管理する登録備品について、台帳との照合による現況調査を実施することとした。

また、全職員に対しては、備品購入時の台帳への登録と、廃棄時や所属替え時の不用品組替え(廃棄)等の適正な処理について、改めて周知徹底した。

さらに、内部統制のリスク評価・対応シートに新たなリスクとして位置付け、課としての周知を徹底し、再発防止に取り組んでいく。

また、適正な備品管理のため、所管係名及び設置場所などの情報を備品台帳に付記することとした。

(中央図書館)

(3) 意見・要望

<土地及び建物の保管状況について>

ア 雨漏り等が発生した場合、施設の長寿命化に資するよう、適切に対処する必要があるもの（その1）

<事案の概要>

永福和泉地域区民センター3階の第5集会室の窓際の床に、雨漏りにより長さ1メートルほどに亘って浮いている箇所が確認された。

できる範囲での修繕等は施されているものの、区では「杉並区立施設長寿命化計画」に基づき、各施設の長寿命化を図っていくこととしていることから、他の施設においてもこうした事例は増えていかざるを得ないものとする。

支障が生じた場合には、その都度、抜本的に対処することが施設の長寿命化に資することにもなると考えられるので、適切な対処を要望する。

<対応状況の概要>

永福和泉地域区民センター3階の第5集会室の雨漏りについて、令和2年9月に行った営繕課職員による現地調査では、その原因が窓枠か外壁内部かを特定できなかったが、まずは、令和4年度の緊急工事として、第5集会室周辺の外壁防水工事を行うよう営繕課と協議を行い、工事実施後に外壁からの雨漏りが止まっていることを確認できた後、仕上げの床補修を行うこととした。

また、抜本的な解決を図るためには、今後の中長期修繕を含む長寿命化改修の中で、建物全体を改修する際に、対応すべきものと判断している。現在、築後30年を経過している同センターの長寿命化改修の時期は、建物を区とともに区分所有する東京都水道局とも協議を行う必要があることから、躯体の劣化状況等を総合的に考慮の上、東京都及び営繕課とも連携を図りながら、検討していく。

(地域施設担当)

ア 雨漏り等が発生した場合、施設の長寿命化に資するよう、適切に対処する必要があるもの（その2）

<事案の概要>

塚山公園管理事務所の女子トイレ天井に1㎡程度の雨漏りが発生していることが確認された。

できる範囲での修繕等は施されているものの、区では「杉並区立施設長寿命化計画」に基づき、各施設の長寿命化を図っていくこととしていることから、他の施設においてもこうした事例は増えていかざるを得ないものとする。

支障が生じた場合には、その都度、抜本的に対処することが施設の長寿命化に資することにもなると考えられるので、適切な対処を要望する。

<対応状況の概要>

雨漏りを確認後、速やかに営繕課に連絡を取り、修繕に向けた調整を行っていたが、監査当日には間に合わず、修繕については、令和3年12月24日に終了した。

これまでも、公園管理事務所については、営繕課と連携しながら定期的な施設の点検と必要に応じた修繕を行ってきたが、今後も、施設の不具合が確認された場合は、施設の長寿命化の観点を含め、営繕課や施設再編・整備担当課等の関係各所と連携し、迅速かつ適切に対処していく。

(みどり公園課)

なお、指摘、注意及び意見・要望の件数の推移は、次のとおりです。

年 度	指 摘	注 意	意見・要望
平成29年度	3項目4件	15項目40件	6項目8件
平成30年度	9項目17件	13項目16件	2項目2件
令和元年度	3項目3件	16項目25件	1項目1件
令和2年度	2項目2件	11項目21件	3項目6件
令和3年度	1項目1件	13項目19件	1項目2件

2 工事監査

1 実施期間

令和3年7月から令和4年4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、工事施工状況等を現地監査しました。
- (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

令和3年度に着手した工事及び同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5,000万円以上で重要性、話題性のある工事」から選定した次の2件の工事を対象にしました。

(1) 杉並第十小学校給食室改修その他工事（竣工監査）

- 対象課：営繕課、経理課、学務課
- 工期：令和3年5月22日から令和3年11月30日まで
- 契約金額：契約金額 130,350,000円
- 主な工事：建築工事、電気設備工事、機械設備工事

(2) (仮称)杉並区立阿佐谷地域区民センター等複合施設建設建築工事（竣工監査）

- 対象課：営繕課、経理課、防災課、地域施設担当、児童青少年課、みどり公園課
- 工期：令和3年3月18日から令和4年2月18日まで
- 契約金額：26億4,550万円
26億4,686万4千円（契約変更後）
- 工事規模：鉄筋コンクリート造、地下1階、地上3階建て
敷地面積 3,882.22 m²
建築面積 1,545.35 m²
延床面積 4,976.70 m²

4 結果

監査を実施した2件の工事については、適正に行われていると認められました。
なお、次のとおり、意見・要望が4項目4件あり、改善を求めました。

(1) 杉並第十小学校給食室改修その他工事（竣功監査）

① 工事中の足場設置における、法令遵守、所轄の労働基準監督署への届出を確に行わせること

屋上の空調換気設備設置工事のために設置された足場に係る労働基準監督署への届出がなされていなかったこと、また、労働安全衛生法令に抵触する足場で工事が進められていたことは、大変遺憾であり、法令遵守を徹底する必要がある。

所管課においては、請負事業者への指示、法令遵守の指導を徹底されたい。

② 安全巡視記録を適切に作成させること

安全巡視記録の中で、作業打ち合わせ簿が作成されていなかった。安全巡視記録は元請事業者が下請け事業者在日常業務の中でどのように指導を行ってきたかなどを記録するものであり、万が一事故や災害が発生した場合には、その証拠となる大変重要な記録である。

所管課においては、請負事業者に対し、適切な指導を徹底されたい。

(2) (仮称)杉並区立阿佐谷地域区民センター等複合施設建設建築工事（竣功監査）

① 設計図面の不整合の防止を検討すること

衛生設備図には「雨水槽」の記載があるが建築図には表示記載がないもの、通気管の凡例と図中の表記が異なっているものなど、図面間の不整合が見受けられた。

今後は図面内容の整合確認を徹底されたい。

② 防水耐用年数80年の設計に対する確実な防水性を確保すること

本施設は、都市公園法に定める立体公園制度を活用して建設した、杉並区内で初めての施設であり、屋上に公園を設置する構造であるため、高い防水性能が求められている。

都市化が進む杉並区では、今後も同制度を活用し、屋上に公園を配した施設の建設が見込まれるが、今回の監査結果を踏まえ、確実な防水性の確保について細心の注意を払った施工監理に努められたい。

3 行政監査「庁有車両等の管理及び安全対策について」

1 テーマ選定の趣旨

区では公務を迅速かつ効率的に行うため、多数の車両を保有し、その維持管理等にあたっています。区が保有している車両は、令和3年5月1日現在、114台¹にのぼり、昭和60年度からは経理課が集中管理を行っています。年間の維持管理経費は1億5千万円を超えています。

車両の運転は、事前に講習を受け登録した職員が大半を行っており、職員には、安全運転に対する啓発・注意喚起を行うなど、事故等の防止に向けた対策を行っているものの、毎年20件前後の事故が発生しており、一層の安全対策が求められるところです。

近年は、乗り合いバスや、障害者通所施設等の送迎バスの運行、清掃事業の雇上車両の運行など、様々な形態で車両が使用され、これらの運行は、業務委託などにより、区職員以外の者が運転しています。

また、世界規模でCO₂削減への取組が加速され、今後、ガソリンや軽油で走行する、いわゆる化石燃料による車両の運行には、一定の制限がかかることが予想されます。

こうした状況のもと、厳しい財政状況も見込まれる中、庁有車両等の適切な管理、効率的な使用・更新、適切な安全対策、環境への配慮がなされているかについて検証していくことは意義があり、今後の庁有車両等のより適切な管理や安全対策に有益な示唆となることを期して監査テーマとしました。

2 主な視点

- (1) 保管および運行管理は適切に行われているか
- (2) 点検や整備等は適正に行われているか
- (3) 効率的に使用されているか
- (4) 買い替え時期や購入方法等は適切か
- (5) 安全対策は適切に行われているか
- (6) 環境への配慮は行われているか

3 実施期間

令和3年10月28日から令和4年4月27日まで

¹ 監査テーマ決定時点での経理課保有台数である。本監査では、さらに、清掃関係車両、南北バス、移動式PCR検査用バスを加え、対象としている（令和3年10月末現在で、178台）。

4 対象

- (1) 令和3年10月末現在、区が保有している車両（原動機付自転車は除き、リース車両を含む。）
- (2) バス運行委託契約のうち通年契約した車両
- (3) 清掃事業の^{ようじょうしゃ}雇上車
- (4) その他、監査委員が必要と認めた車両

対象		台数
(1)	① 専用車	5
	② 共用車	5
	③ 貸出車	44
	④ 特別貸出車（うち地域共用車4）	48
	⑤ 緊急車	11
	⑥ 清掃関係車両	54
	⑦ 移動式PCR検査用バス	1
	⑧ 南北バス	10
(2)	① 障害者通所施設利用者送迎用バス	14
	② 特別支援学校通学用バス	7
(3)	清掃事業の雇上車	55

5 対象部局

総務部経理課（特別貸出車含む）、保健福祉部障害者生活支援課、杉並保健所健康推進課、都市整備部管理課、都市整備部杉並土木事務所、環境部杉並清掃事務所、教育委員会事務局特別支援教育課及び特別貸出車を貸し出されている課ほか（※関連部局 環境部環境課）

6 実施方法

(1) 書類審査の実施

監査対象を所管する部局の関係書類、統集計資料及び関係する報告書等により審査を行いました。

（審査実施期間：令和3年12月15日から令和4年3月22日）

(2) 説明聴取の実施

監査対象の所管課に対して、監査委員による説明聴取を実施しました。

（実施日：令和3年12月22日）

(3) 実地監査等の実施

ア 実地監査

監査委員による実地監査を6箇所で行いました。また、合わせて所管課長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。

実施日	実施場所
令和4年1月26日	① 杉並土木事務所 ② 杉並清掃事務所高円寺車庫 ③ 杉並区役所地下駐車場
令和4年2月1日	① こすもす生活園 ② 済美養護学校 ③ 済美教育センター

イ 実地調査

事務局職員による実地調査を16箇所で行いました。また、合わせて所管課への説明聴取を行いました。

実施日	実施場所
令和4年1月14日	① 就学前教育支援センター
令和4年2月24日	① 中央図書館 ② 杉並福祉事務所高井戸事務所
令和4年3月1日	① 高円寺保健センター ② 杉並福祉事務所高円寺事務所
令和4年3月3日	① 児童青少年センター ② 社会教育センター ③ 南公園緑地事務所
令和4年3月4日	① 郷土博物館
令和4年3月7日	① 杉並福祉事務所 ② 産業振興センター
令和4年3月8日	① 杉並保健所（健康推進課、生活衛生課）
令和4年3月10日	① すぎのき生活園 ② 上井草保健センター ③ 旧杉並中継所（防災課） ④ 北公園緑地事務所

7 結果及び意見

庁有車両等の管理及び安全対策に関して、監査の主な視点ごとに、改善や検討が必要であると判断したものについては、意見を述べるとともに、他の部局の規範となるような取組についても取り上げています。

視点1 保管及び運行管理は適切に行われているか

(1) 庁有車の保管状況について

①本庁舎内で保管している車両（専用車、共用車、貸出車、特別貸出車、緊急車）

・庁有車台帳は、経理課で管理している車両以外の移動式 PCR 検査用バスや南北バス、清掃関係車両でも作成されていたが、様式に定めがないため、記載事項が様々である。庁有車の管理等に関する規則第5条に規定された「庁有車台帳」に記載する「必要な事項」を整理し、現在、庁有車を管理している課へ周知されたい。

・自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況については、適切に管理されている。

・車両の使用手続きについては、おおむね適切に管理されているが、令和3年度においては、健康チェックやアルコールチェックが、義務づけられておらず貸出車、特別貸出車、緊急車については、行われていない。令和4年4月1日に施行された改正道路交通法では、これまで運送業などの事業者のみに適用していたアルコールチェックが、定員11名以上の車両を保有、または5台以上の車両を保有する事業所すべてに適用されることとなった。当然、区は対象事業所に含まれ、経理課は、令和4年3月30日にイントラネットの通知ポートレット（全庁のお知らせ）に掲載したものの、その対応は、十分とは言えない。令和4年4月1日からは目視等での確認、10月1日からは、アルコールチェッカーでの確認が義務づけられている。本庁舎内の車両のみならず、本庁舎以外で車両を保管している施設に対して、アルコールチェックをどのように実施していくのか、早急に検討・対応されたい。

②本庁舎以外で保管している車両（特別貸出車（地域共用車を含む）、緊急車）

・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況については、おおむね適切に管理されている。

・車両の使用手続きについては、車両を使用する者が、勝手に鍵を持ち出すことができる施設（南公園緑地事務所、北公園緑地事務所）があるなど、一部の施設においては、適切な管理がされているとは言い難い状況であった。庁有車の管理全般を行っている経理課においては、特別貸出車を管理している施設の所属長や車両を管理している者に対し、適切な管理を行うよう指導されたい。なお、継続的に適切な管理がなされるよう、定期的な講習会の実施やマニュアルの提示など、適切な指導に努められたい。

・健康チェックやアルコールチェックは、令和3年度において、義務化されておらず、本庁舎以外の特別貸出車等を保管している施設でも、行われていない。令和4年4月1日からは目視等での確認、10月1日からは、アルコールチェッカーでの確認が義務づけられている。準備が整い次第、10月1日を待つことなく適切な対応をされたい。

③清掃関係車両（区が保有する車両）

- ・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況、車両の使用手続き等、運転記録（運転日誌）のいずれも適切に管理されている。
- ・運転記録（運転日誌）に設けられた「ヒヤリハット報告」がある場合には、清掃事務所3施設に情報共有される仕組みとなっていた。杉並清掃事務所高円寺車庫の独自の取組で、評価したい。事例の蓄積が多いほど、危険を予測できる情報が増え、事故防止につながるので、これまでと同様、小さなことでも事例として蓄積し、事故防止に努められたい。

④区が事業者に貸し出している車両（移動式PCR検査用バス、南北バス）

- ・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況、車両の使用手続き等、運転記録（運転日誌）のいずれも適切に管理がされている。引き続きさらなる管理の徹底を図られたい。

⑤委託契約に基づき運行している車両（受託事業者が保有する車両）

- ・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況、車両の使用手続き等、運転記録（運転日誌）のいずれも適切に管理がされている。引き続きさらなる管理の徹底を図られたい。

視点2 点検や整備等は適正に行われているか

(1) 点検・整備について

①本庁舎内で保管している車両（専用車、共用車、貸出車）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも、おおむね適切に管理がされているといえるが、法令で義務付けられているものではないものの、貸出車の日常点検に係る記録は何らかの形で残すことが望ましいと考える。経理課においては、対応を検討されたい。

②本庁舎以外で保管している車両（特別貸出車（地域共用車を含む））

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされているといえるが、法令で義務付けられているものではないが、日常点検に係る記録を残すことが望ましいと考える。経理課においては、マニュアルの提供などの対応を検討されたい。

なお、起震車においては、職員二人が組になって、運行前、運行後に日常点検を行っている。法令では、日常点検は、適宜行うこととされており、運行の前後に必ず行わなければならないものではないが、こうした基本的な取組こそが、事故を減らすことへの大きな一歩であると考えている。この取組が、規範となり、他の部局に広がっていくことを期待する。

③清掃関係車両（区が保有する車両）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされている。なお、実地監査を行った杉並清掃事務所高円寺車庫においては、運行後に職員自らが洗車を行い、可燃ごみなどを運搬している車両にも関わらず、匂いや汚れが全く感じられないほど清潔が保たれていた。特別貸出車を含む車両管理の規範となるもので、他の部局においても参考にされたい。

④区が事業者に貸し出している車両（移動式PCR検査用バス、南北バス）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされている。

⑤委託契約に基づき運行している車両（受託事業者が保有する車両）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされている。

こすもす生活園の利用者送迎バスには、利用者が安全に生活園に通うことができるよう工夫された付帯設備があり、利用者の乗降時や走行中の安全確保に努めていた点を評価する。

視点3 効率的に使用されているか

(1) 庁有車配置状況について

特別貸出車は、車両の特性や業務の特性等により経理課長が課（施設）を特定して継続的に貸し出し、当該施設が、専用使用する車両である。

一方、地域共用車は、当該施設周辺の区立施設も利用することを前提として貸し出しをしている車両であるが、実地調査を行った結果、地域共用車の貸し出しを受け、車両を管理しているにもかかわらず、運転登録者が1人のみで、車両をほとんど使用していない施設があることが判明した。

地域共用車の配置にあたっては、管理する施設の運転登録者数や、使用頻度等も考慮して、適宜、見直しを行う必要がある。

(2) 運転登録者数について

運転免許証を保有しているのに運転登録をしない者、運転登録をしているにも関わらず運転をしない者が、一定数存することがわかった。

また、運転登録者の年齢構成をみると、運転登録者の高齢化の傾向が見られる。運転登録者数の確保について対策されたい。

(3) 運転依頼について

令和3年度には、特別貸出車の運転依頼があり、運転手が貸出車で依頼元へ赴き、依頼元に貸出車を駐車して、依頼元の特別貸出車を運転する運用を行っていた。このような運転依頼が増えると特別貸出車を配置していることは効率的でないとい

える。特別貸出車を本庁舎内の貸出車へ集約することを検討されたい。

また、「杉並区庁有車運行管理業務委託契約」では、特別貸出車の運行については、明確にされていない。特別貸出車の運転依頼の扱いを再考されたい。

運転依頼件数については、庁有車の配置等について分析の一助となるため、今後は、実績について集計されたい。

(4) 使用実績について

新型コロナウイルス感染症対策により、令和2年度の使用実績は、例年に比べ低いものがあるとみられるものの、貸出車及び特別貸出車の使用実績については、ばらつきがある。

特殊車両のように使用目的が限定されるものもあるが、一般的な車両で使用実績の低い車両は、個別にその利用方法や必要性を検証されたい。

視点4 買い替えの時期や購入方法等は適切か

(1) 更新基準について

令和2年度中に経理課において、更新した車両は、基準どおりであった。車両の状態が良好ということで更新基準を超えた車両を保有していたが、車両の入れ替え時期はおおむね適切といえる。引き続き適切な車両の入れ替えに努められたい。

(2) 調達方法について

車両の調達方法に関しては、経理課長から、特殊車両以外は購入ではなく、取得経費が平準化されるリースに切り替えていく方針である旨の説明を受けた。

財政負担の軽減という観点からも、今後は、カーシェアリングをはじめとした多様な調達方法の検討を行われたい。

なお、購入によらない場合、既に所有している車両を下取りにより売却することは、難しくなる。下取りによらない売却の場合、物品売払契約を結び、歳入予算科目（財産収入・財産売払収入・物品売払収入）に収入することに注意されたい。

視点5 安全対策は適切に行われているか

(1) 安全指導及び安全運転の啓発

①安全運転管理者及び副安全運転管理者

適切に選任されていた。引き続き適切に選任されたい。

②講習会の実施

庁有車運転登録講習会等は、毎年実施されており、適切といえる。引き続き、適切に実施されたい。

③安全運転指導

現行では、特別貸出車を管理する係長に対する安全指導をする体制がない。

現状では、運転登録をしている係長が多数のため、庁有車安全運転登録講習会を受講できている状況に過ぎない。今後、運転登録者数が減少すると仮定すると、運転登録をしていない係長が増加する可能性がある。安全運転管理者会に出席できるようにするなど庁有車管理の知識を得る機会を設けることを検討されたい。

道路交通法の改正によりアルコールチェックが義務化となった。法令遵守のためにも早急に具体的な対応をされたい。

杉並清掃事務所高円寺車庫では、ヒヤリハット報告及び事故報告（毀損事故含む）を活用して、事故ゼロに取り組んでいる。引き続き取り組まされたい。

(2) 運転前のアルコールチェック及び運転免許証の確認状況

区職員が運転する車両（貸出車（他自治体派遣を含む）、緊急車、特別貸出車）の運転前のアルコールチェック及び運転免許証確認の仕組みについて早急に具体的な手法を構築されたい。

(3) 日常点検の実施方法

経理課において、日常点検実施の頻度やチェック項目の基準を作成されたい。また、日常点検の記録については、運転日誌にチェック項目を盛り込むなどの具体的な工夫を検討されたい。

(4) 装備の状況

区職員が運転する貸出車等のバックモニター、バックブザー、バックアラームの装着率は、他の車種と比べ著しく低い。後退時の事故件数（毀損事故含む）は多いため、事故防止となる装備は早急に導入されたい。

(5) 事故報告等

庁有車運転中に交通違反をした場合の報告について、規定したものがない。報告義務について、調査研究されたい。

交通事故は、運転者の注意力により防止できる場所が大きい。あらかじめ、注意すべきポイントを把握できれば、交通事故防止につながることから、発生した交通事故の内容については、蓄積し、分析をすることが重要である。杉並清掃事務所高円寺車庫の取組を参考にして、庁有車運転者講習会等で注意喚起や交通事故（庁有車毀損事故含む）の更なる防止に努められたい。

視点6 環境への配慮は行われているか

(1) 庁有車からの排出ガス量について

排出ガス量については、平成28年度と令和2年度を比較すると減少している。引き続き、排出ガスの低減に努められたい。

(2) エコドライブに関する取組

実地調査を行った特別貸出車を貸し出されている施設の車両を管理する係長は、エコドライブの概要については、おおむね理解していたが、「エコドライブ 10 のすすめ」については、ほとんどが、認知していなかった。「エコドライブ実施中」のステッカーを貼った特別貸出車で、区民へエコドライブのPRをしているのであるから、その車両を運転する職員や車両を管理している職員は、内容を理解している必要がある。ノーカーデーの放送と合わせて周知するなど、周知方法について検討されたい。

(3) 公共交通機関の利用促進

ノーカーデーについては周知されているので、引き続き、その目的も含めて周知し、公共交通機関の利用を促進されたい。

(4) 車両の有効利用

地域施設における利便性に加え、走行距離縮減の効果が見込まれる地域共用車であるが、令和2年度を例に見ると、使用実績が低いので、今後の使用実績を分析して配置を検討されたい。

(5) 区以外の者が区の事業のために自動車を利用する場合における取組

適切に取り組み、実施されていた。

(6) 杉並区環境基本計画（平成30年度～33年度）による進行管理について

脱炭素化のためには、電気自動車の導入が不可欠であり、また災害時の非常電源としての役割も期待されるため、電気自動車の導入を促進されたい。「杉並区環境基本計画 令和4年度～12年度（2022～2030年度）」（案）に記載されているとおり、庁有車を電気自動車等へ切り替えていく計画である。そのためには電気自動車用充電設備についても、必要な整備をされたい。

4 財政援助団体等監査

1 実施期間

令和3年6月から令和4年3月まで

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、3団体について実地監査等を行いました。また、実地監査等対象団体のうち2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（23～25頁）の団体を対象にしました。

(1) 補助金等交付団体（33団体）

ア 令和2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、指定した団体（15団体）

イ 令和2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、指定した団体（15団体）

ウ その他の補助金等交付団体で、監査委員が指定した団体（3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、過去の監査実施状況等から指定した団体（2団体）

(3) 指定管理者のうち、過去の監査実施状況等から指定した団体（2団体）

4 結果

次のとおり、注意が3項目4件、意見・要望が1項目あり、改善を求めました。

ア 交付申請書の内容審査が十分でなく、関係書類にも誤りがあるもの

① 「杉並区介護施設等開設準備経費補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）では、第6条において、補助金の交付を受けようとする補助事業者は、交付申請書に必要な書類を添えて区長宛てに提出するものとする定め、第7条において、区長は当該交付申請があったときはその内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定通知書により補助事業者に通知すると定めている。

あわせて、要綱第5条において、補助金の額は、補助基準額と実支出予定額を比較して少ない方の額（1,000円未満切捨て）とする定めている。

しかしながら、要綱に基づく令和2年度の交付申請書は、補助基準額（14,700,000円）が実支出予定額（13,567,585円）を上回っているにもかかわらず、「金額修正版提出依頼中」と書かれた付箋の貼られた補助基準額（14,700,000円）を記載した誤った申請書が提出されていた。

所管課は、申請書の添付資料（積算調書等）で実支出予定額（13,567,000円）

が申請額となっていたこと等から、実支出予定額（13,567,000円）を交付決定し通知していた。

補助基準額 ①	実支出予定額 ②	申請書記載額	交付決定額（①又は②のいずれか低い額）
14,700,000円	13,567,585円	（正）13,567,000円	13,567,000円
14,700,000円	13,567,585円	（誤）14,700,000円	13,567,000円

- ② 要綱第21条において、補助事業者は、補助事業が完了したとき、速やかに実績報告書に必要書類を添えて区長宛てに報告するものとするとし、要綱第22条において、区長は、実績報告に基づき、当該内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の額を確定し、確定通知書により補助事業者に通知するとしている。

しかしながら、提出された令和2年度の実績報告書に記載されていた交付決定通知の文書番号の記載誤りや添付資料（開設準備経費支出内訳）の単価欄の一部に「内数」である旨の表記がされていないものがあるにもかかわらず所管課は、これらの誤りに気が付かず受理していた。

また、補助金額確定通知書では、実績報告書の提出年月日に記載誤りがあった。

ただし、①及び②に係る記載誤り等については、補助金の交付額の確定・交付に影響を与えなかった。

本件は、補助金額に影響はなかったものの、同様の誤りが発生した場合、補助金額に影響を及ぼしかねないものである。

所管課においては、提出された書類の確認を十分に行うとともに、補助金の交付事務を適正に執行されたい。

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所開設準備経費補助〈一般社団法人カインドネス〉、高齢者施策課）

イ 交付申請書の内容審査が十分でなかったもの

「杉並区補助金等交付規則」では、第6条において、「補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令等及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をするものとする」とされている。

また、「杉並区学校給食食材納入業者持続化給付金交付要綱」では、第4条において、給付金の額は、算出された総額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとするとしている。また、同要綱第5条で給付金の交付を受けようとする申請者は、交付申請書に必要書類を添えて区長宛てに提出するものと

すると定め、同要綱第6条において、区長は申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、交付決定通知書により、申請者に通知すると定めている。

しかしながら、給付金の額を同要綱に基づき算出すると総額の千円未満を切り捨てた5,968,000円となるところ、提出された令和2年度の申請書の額は1万円未満を切り捨てた5,960,000円となっていた。

本件は、給付金の申請額が同要綱で定めた算定方法によるものではなかったが、申請額のまま交付決定し、過小に給付金を交付したものである。

このような対応は、同要綱第1条で定める目的に適った対応とは言い難く、所管課は申請額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、納入業者の最大の利益を図るべきであった。

所管課においては、同要綱に基づき、提出された交付申請書等の確認を十分に行い、給付金の交付額の算定を正確に行われたい。

(学校給食食材納入業者持続化給付〈株式会社菅生食品〉、学務課)

ウ 指定管理者が契約する修繕等の見積書の徴取数について

「杉並区立南荻窪図書館、杉並区立下井草図書館及び杉並区立今川図書館の管理に関する基本協定書」(以下「基本協定書」という。)第20条第3項(管理物件の修繕等)において、10万円を超え130万円未満の修繕等を行う場合は、複数の業者から見積書を徴取することが規定されている。

しかしながら、令和2年度の修繕等の契約を確認した範囲では、基本協定書の定めと異なり、全て共同事業体を構成する施設管理事業者1者との取引となっていた。

所管課においては、基本協定書の規定に基づき、複数の業者から見積書を徴取するよう指導されたい。

ただし、施設の適正な管理を維持するため、同事業者に行かせた方が、迅速かつ安価に修繕を行うことができる等、一定の合理性が認められるのであれば、基本協定書の規定を見直すなど、実態と整合するよう検討されたい。

(南荻窪図書館・下井草図書館・今川図書館〈TRC・丸善・大星すぎなみグループ〉、
中央図書館)

3 意見・要望

○ 実績報告書に補助事業等の成果に関する記載がされていなかったもの

補助金等に係る予算の執行の適正化等を図るため、令和2年4月1日付けで「杉並区補助金等交付規則」が施行され、同規則第14条(実績報告)で、補助事業者等に対し、補助事業等の成果、補助金等に係る収支計算に関する事項等を記載した実績報告書を提出させなければならないとされている。

しかしながら、試査したところ、14課32団体の補助金交付事務において、同規則で定める「補助事業等の成果」を明記した実績報告書を確認することができな

かった。

1課2団体については、実績報告書（様式）に「事業実施後又は今後見込まれる効果等」の記載欄があったため記載されていた。

補助金等の交付を行う所管課においては、同規則に基づき補助事業者に補助事業の成果を明記した実績報告書を提出させられたい。

なお、今回の財政援助団体等監査の対象部局ではないが、同規則を所管する財政課においては、上記の実情に鑑み、一層の周知を図られたい。

別表 監査実施団体（※は実地監査等を実施）

（１）補助金等交付団体（33団体）

ア 令和２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、指定した団体（15団体）

No.	交付対象事業	監査実施団体
1	町会・自治会防犯カメラの整備等に対する補助	矢頭睦会
2		井草一、二丁目自治会
3	福祉有償運送事業補助	NPO法人グローイングピープルズウィル
4	認知症高齢者グループホーム建設助成	社会福祉法人（グループホームふくろう宮前）
5	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	一般社団法人カインドネス（定期巡回・随時対応型）
6	新規開設民営保育施設の整備・改修費等補助	社会福祉法人頌栄会（頌栄しらゆり保育園）
7	認可保育所園庭確保補助金	社会福祉法人けいわ会（杉並の家保育園）
8	ICT化推進事業費補助	社会福祉法人東京都福祉事業協会（方南隣保館保育園）
9		株式会社かえで（かえで保育園杉並いずみ）
10		株式会社キッズフォレ（キッズフォレ西荻窪）
11	耐震改修助成、精密診断等助成	上荻ダイヤモンドマンション管理組合法人
12	防水板設置工事助成、水害予防住宅高床化工事助成金	東洋時計株式会社
13		八正建設株式会社
14	小学校移動教室宿泊施設運営助成	東京ケータリング株式会社
15		株式会社フジランド

イ 令和2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、指定した団体（15団体）

No.	交付対象事業	監査実施団体
1	運営助成（国際国内交流の推進）	杉並区交流協会
2	障害者施設運営助成	社会福祉法人済美会（杉並区重度知的障害者施設「グッドスマイル」）
3	心身障害者施設の施設整備費の補助（建設助成）	社会福祉法人鶴足津福祉会（マイルドハート高円寺）
4	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	特定非営利活動法人あおば福祉会（リブレ、パルテ、マカナ）
5	運営助成	公益社団法人杉並区シルバー人材センター
6	特別養護老人ホーム等の建設費助成	社会福祉法人暁会（（仮称）フェニックス杉並）
7	ひととき保育・つどいの広場運営助成	社会福祉法人八成グループ
8	認証保育所運営費補助	株式会社三祐産業（キッズいながき保育園吉祥寺）
9	保育従事職員宿舍借り上げ支援事業費補助	社会福祉法人山吹会（山吹あさがやきた保育園）
10		社会福祉法人天寿園会（アウル宮前保育園）
11		株式会社 ナチュラル（マミー高円寺保育園）
12	民間学童クラブ事業運営費補助	株式会社ひのまるキッズガーデン（ひのまる児童くらぶ）
13	南北バス運行経費等補助	関東バス株式会社（かえで路線）
14	耐震改修助成、精密診断等助成	シーアイマンション桜上水管理組合
15		芦花公園ハイツ管理組合法人

ウ その他の補助金等交付団体で、監査委員が指定した団体（3団体）

No.	交付対象事業	監査実施団体
1	公衆喫煙場所設置助成	株式会社 千野
2	在宅医療廃棄物（使用済み注射針）回収事業補助	杉並区薬剤師会
3	学校給食食材納入業者持続給付	株式会社菅生食品

(2) 出資団体（2団体）

No.	監査実施団体
1	杉並区土地開発公社
2	一般財団法人 東京広域勤労者サービスセンター※

(3) 指定管理者（2団体）

No.	監査実施団体	管理施設名
1	TAC・FC東京・MELTEC 共同事業体	上井草体育館、上井草運動場、上井草温水プール※
2	T R C・丸善・大星すぎなみグループ	南荻窪図書館※、下井草図書館、今川図書館

5 住民監査請求による監査

令和3年度における住民監査請求は2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
1	<p>「杉並芸術会館（座・高円寺）について」 (収受日：令和3年4月30日)</p> <p>杉並芸術会館（通称：座・高円寺）の指定管理者であるNPO法人の指定管理業務収支報告書は、区の決算ともNPO法人の決算とも食い違いがあるので、杉並区長に対し① 過去5年にわたる当該収支報告書の黒塗り非公開を改めた上で、②NPO法人に適正な収支報告を行わせるとともに③ 本来支出する必要のない公金支出を区に返還させるなど必要な措置を講ずるよう勧告することを監査委員に求める。</p>	<p>棄却 (決定日：令和3年6月28日)</p> <p>① 区の非公開情報（黒塗り）の決定に不服があるならば、行政不服審査法に基づく審査請求又は訴訟の手続により解決を図るべきであると判断する。</p> <p>②③ 都・区収支報告書の指定管理料収入の差は、都・区で報告された計上科目の一部が異なること及び平成27年度から平成30年度までに実施した公演事業に係る助成金について「一般管理費」を助成金収入とすべきところ自主事業収入として未計上としたため分かりづらくなってはいるが、都・区収支報告書の差額等に違法又は不当な公金支出は認められなかった。</p> <p>また、指定管理業務従事者の退職金共済掛金の支出及び指定管理業務に係る法人税を指定管理料から支出することは、基本協定書の定めによるもので違法性・不当性は認められない。よって、理由がないものと認め棄却とした。</p> <p>[意見・要望] 以下について区に要望した。</p> <p>収支報告書に記載された科目名の誤りを区が放置していたこと、NPO法人が平成27年度から平成30年度までに実施した公演事業に係る助成金収入の一部を区収支報告書では未計上としていたことについて、区は、NPO法人に対し、区収支報告書を、過去に遡って過年度分も含めて修正し、提出するよう指導された。</p> <p>区は、NPO法人の自主事業に関する収支報告を受けておらず不適切な対応をしていた。今後は、NPO法人の収支の全貌を把握し、自主事業の収支報告書を徴されたい。</p> <p>都・区収支報告書間での会計処理(仕訳)が区々になっており、収支報告書の整合性を容易に確認できるように科目名の設定や仕訳を行うよう、NPO法人を指導されたい。</p>

	件名及び請求の概要	監査の結果及び判断の要旨
2	<p>「区長外職員の旅費及び指定管理料の支出について」 (収受日：令和4年3月25日)</p> <p>①令和3年度の旅費の支出について 緊急事態宣言発出中の令和3年7月14日に、東京商工会議所杉並支部（以下「東商杉並支部」という。）が群馬県で開催した幹部会議に区長外職員4名が出席したことは、区長等に裁量権の逸脱濫用の違法・不当があるため、区長等の旅費相当額全額を返還するよう求める。</p> <p>②平成29年度から令和2年度までの旅費の支出について 上記4年度分の東商杉並支部主催の幹部会議への出席に係る旅費のうち、宿泊料については、条例で定める額を超過しており、超過部分については不当利得に当たるため、返還するよう求める。</p> <p>③令和4年度から同8年度までの指定管理料の支出について 東商杉並支部の会長は、令和4年度からの杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設の指定管理者に応募した事業者の社長であり、同社長は、①の幹部会議の翌日に、当該施設の指定管理者の選定委員会の委員である区民生活部長とゴルフをしている。この同社長による区民生活部長への接触は失格に値するといわざるを得ず、指定管理者の選定は無効であることから、令和4年度から同8年度までの当該施設の指定管理料のうち、既支出分は返還させ、未支出分は支出の差止めを求める。</p>	<p>一部棄却、一部却下 (決定日：令和4年5月17日)</p> <p>①令和3年度の旅費の支出について【棄却】 区長の職責は、区政全般にわたる広範なものであり、時間（時期）や場所を問わないものであることから、その裁量判断が違法又はおよそ公務と関連しないものであることが明らかでない限り、本件出張の必要性の判断は、選挙により区民の信託を受けた区長がその責任において行うべきものである。 したがって、国が、新型コロナウイルス感染症の再拡大が続く中、令和3年7月12日に東京都に対し4回目の緊急事態宣言を発出し、不要不急の外出等の自粛が要請された状況下で、区長が、都県境を越えて本件幹部会議に出席したことも、区長がその責任において必要と判断し公務として行ったものであり、そのことが社会通念に照らし著しく妥当性を欠いている、あるいは、裁量権の逸脱濫用であるとは言えない。 本件旅費については、条例等の規定に基づき、旅行命令及び職員厚生担当課長の協議を経て支出されており、違法・不当性は認められない。</p> <p>②平成29年度から令和2年度までの旅費の支出について【却下】 平成29年度から令和2年度までの旅費の支出に係る請求については、当該財務会計上の行為のあった日を基準として地方自治法第242条第2項本文に定める監査請求期間の制限を受けるものと解するのが相当であり、監査請求期間をいずれも徒過し、かつ、同項ただし書に規定する「正当な理由」に該当せず、却下とした。</p> <p>③令和4年度から同8年度までの指定管理料の支出について【棄却】 区は、選定委員会による指定管理者候補の選定に当たっては、選定が終了するまで委員の氏名を公表しておらず、東商杉並支部の会長は、区民生活部長が委員であることを確定的には知り得なかったと認めることが相当である。また、同会長の接触が不正行為目的であったことを示す証拠も存しないことから、指定管理者の候補者の選定に違法性・不当性があるとまでは言うことができない。 本件「指定管理者の指定」については、杉並区議会では本件区長外職員の出張についての質疑応答が行われた上で、議決（可決）を経ており、その過程において違法性・不当性は認められない。 したがって、上記の議決（可決）を受けて締結された基本協定及び年度協定による指定管理料の支出に違法性・不当性は認められない。</p>

6 職員の賠償責任に関する監査

令和3年度における職員の賠償責任に関する監査は1件で、その概要は、次のとおりです。

○ 杉並区立松ノ木中学校給食室火災に関する監査請求 (請求日：令和3年7月2日)

< 事案の概要 >

令和3年1月25日、杉並区立松ノ木中学校給食室において、調理作業中に火災が発生し、区は、給食室内の回転釜等の調理備品及び給食室の天井等が破損する損害を受けた。

本件火災は、職員Aが揚げパンの調理を開始する際、本来は過熱防止装置付き回転釜（以下「揚げ釜」という。）を使用すべきところ、既に他の職員が給食室に1台のみ設置された揚げ釜を使用してスープの調理を開始していたことから、過熱防止装置のない回転釜（以下「普通釜」という。）を使用して揚げパンを調理することとし、普通釜に食用油を入れて点火した状態でその場を離れたことにより発生したものである。

区長は、職員Aの重大な過失により、区の物品に損害を与えたものと認定し、地方自治法第243条の2の2第3項の規定により、監査委員に対し、その事実があるかどうかを監査し、賠償責任の有無及び賠償額を決定することを求めたものである。

< 監査結果決定日 >

令和3年8月3日

< 監査結果の概要 >

職員Aの行為は、重大な過失に該当し、区に対して、地方自治法第243条の2の2の賠償責任を有するものと認めるのが相当である。

本件火災は、職員Aの過失のほかに、本件火災につき懲戒処分を受けている職員2名の過失や調理作業工程表等が全調理職員に共有されていないという日常的な業務体制の不備などが相まって発生したものであるということができ、職員Aのみに損害額の全額の賠償責任を負わせることは、損害の公平な分担という見地からすれば、著しく均衡を失するものといわざるを得ず、信義則上相当と認められる限度まで減額することが相当であり、職員Aが負担すべき賠償額については、信義則上、損害額の10分の1を限度とすべきである。

したがって、職員Aが負担すべき賠償額は、損害額「86万4,327円」の10分の1である「8万6,432円」とするのが相当である。

杉並区監査委員監査基準

令和2年2月25日
杉並区監査委員決定
杉並区監査告示第22号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 一般基準（第3条—第9条）
- 第3章 実施基準（第10条—第16条）
- 第4章 報告基準（第17条—第22条）
- 第5章 その他（第23条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 杉並区監査委員監査基準（以下「監査基準」という。）は、地方自治法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律の規定に基づく監査、検査、審査その他の行為の実施、報告等に関して、杉並区監査委員（以下「監査委員」という。）のよるべき基本事項を定めるものとする。

（監査委員の責務）

第2条 監査委員は、区民の負託に応え、区民に信頼される区政を実現するため、その職務を遂行する。

第2章 一般基準

（監査委員が行う監査、検査、審査その他の行為の目的）

第3条 杉並区（以下「区」という。）において監査委員が行う監査、検査、審査その他の行為は、区における事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的、かつ、効果的な実施を確保し、区民の福祉の増進に資することを目的とする。

2 監査委員は、監査基準に従い、公正不偏の態度を保持し、独立の、かつ、客観的な立場で正当な注意を払ってその職務を遂行する。それによって自ら入手した証拠に基づき意見等を形成し、結果に関する報告等を決定し、これを議会及び区長等（以下「区長等」という。）に提出する。

（監査等の範囲及び目的）

第4条 監査委員が行う監査、検査、審査その他の行為のうち、監査基準における監査等は次に掲げるものとし、それぞれ当該各号に定めることを目的とする。

- （1）財務監査 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること
 - （2）行政監査 事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること
 - （3）財政援助団体等監査 補助金、交付金、負担金等の財政的援助を与えている団体、出資している団体、借入金の元金又は利子の支払を保証している団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせている団体の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているか監査すること
 - （4）決算審査 決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること
 - （5）例月出納検査 会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われているか検査すること
 - （6）基金運用審査 基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が確実かつ効率的に行われているか審査すること
 - （7）健全化判断比率等審査 健全化判断比率及び資金不足比率並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること
 - （8）内部統制評価報告書審査 区長が作成した内部統制評価報告書について、区長による評価が適切に実施され、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているか審査すること
- 2 法令の規定により監査委員が行う監査、検査、審査その他の行為（監査等を除く。）については、法令の規定に基づき、かつ、監査基準の趣旨に鑑み、実施するものとする。

(倫理規範)

- 第5条** 監査委員は、高潔な人格を維持し、誠実に、かつ、監査基準に則ってその職務を遂行する。
- 2 監査委員は、職務上知り得た秘密を漏らし、又は他の目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(指導的機能の発揮)

- 第6条** 監査委員は、現に区政の円滑な執行を妨げている問題点の指摘等にとどまらず、将来に起こる可能性がある不正行為、不経済、非効率な支出の抑止等の観点から指導的な機能を発揮するものとする。

(専門性)

- 第7条** 監査委員は、区の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有することが求められ、その職務を遂行するため、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図り、その専門性を維持及び確保するため研鑽に努めるものとする。
- 2 監査委員は、監査委員の事務を補助する職員に対し、監査委員の職務が監査基準に則って遂行されるよう、区の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関して、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図るよう研鑽に努めさせるものとする。

(質の管理)

- 第8条** 監査委員は、監査基準に則って、その職務を遂行するに当たり求められる質を確保するものとする。そのために、監査委員の事務を補助する職員に対して、適切に指揮及び監督を行うものとする。
- 2 監査委員は、監査方針、監査実施計画、監査等の内容、判断の過程、証拠及び結果その他の監査委員が必要と認める事項を監査調書として作成し、保存するものとする。

(情報管理)

- 第9条** 監査委員は、監査等において入手し、又は作成した情報が意図せず外部に流出しないよう、情報を適切に管理するものとする。
- 2 監査委員は、監査等において入手し、又は作成した個人情報について、杉並区個人情報保護条例に基づき適切に取り扱うものとする。

第3章 実施基準

(監査方針及び監査実施計画)

- 第10条** 監査委員は、監査等を効率的かつ効果的に実施することができるよう、社会経済状況や区政の動向を踏まえ、過去の監査結果、監査結果の措置状況等にも配慮しながら、年度ごとに、監査方針を定めるものとする。監査方針には、基本方針、年間計画等を定める。
- 2 監査委員は、監査方針に基づき、監査等の種類ごとに、リスク（組織目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）の内容や程度、過去の監査結果等に配慮しながら、具体的な対象、範囲、時期、実施体制及び重点事項等を定めた監査実施計画を策定し、効率的、かつ、効果的な監査等を実施するものとする。
- 3 監査委員は、監査方針及び監査実施計画の前提として把握した事象若しくは状況が変化した場合又は監査等の実施過程で新たな事実を発見した場合には、必要に応じて適宜、監査方針及び監査実施計画を修正するものとする。

(リスクの識別と対応)

- 第11条** 監査委員は、監査等（内部統制評価報告書審査を除く。本条、次条第2項並びに第18条第3項及び第4項において同じ。）の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討した上で、監査等を実施するものとする。

(内部統制に依拠した監査等)

- 第12条** 前条のリスクの内容及び程度の検討に当たっては、内部統制の整備状況及び運用状況について情報を集め、判断するものとする。
- 2 監査委員は、監査等の種類に応じ、内部統制の整備状況及び運用状況を考慮して、適切に監査等を行うものとする。

(監査等の実施手続)

- 第13条** 監査委員は、必要な監査等の証拠を効率的かつ効果的に入手するため、監査方針及び監査実施計画に基づき、実施すべき監査等の手続を選択し、実施するものとする。

(監査等の証拠入手)

第14条 監査委員は、監査等の結果を形成するため、必要な監査等の証拠を入手するものとする。

2 監査委員は、監査等の証拠を評価した結果、想定していなかった事象若しくは状況が生じた場合又は新たな事実を発見した場合には、適宜、監査等の手続を追加して必要な監査等の証拠を入手するものとする。

(各種の監査等の有機的な連携及び調整)

第15条 監査委員は、各種の監査等が相互に有機的に連携して行われるよう調整し、監査等を行うものとする。

(監査専門委員、外部監査人等との連携)

第16条 監査委員は、必要に応じて監査専門委員を選任し、必要な事項を調査させることができる。

2 監査委員は、監査等の実施に当たり、効率的かつ効果的に実施することができるよう、監査専門委員、外部監査人等との連携を図るものとする。

第4章 報告基準

(監査等の結果に関する報告等の作成及び提出)

第17条 監査委員は、財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査に係る監査の結果に関する報告を作成し、区長等に提出するものとする。

2 監査委員は、前項の監査の結果に関する報告については、当該報告に添えてその意見を提出することができるとともに、当該報告のうち特に措置を講ずる必要があると認める事項については勧告することができる。

3 監査委員は、例月出納検査の結果に関する報告を作成し、議会及び区長に提出するものとする。

4 監査委員は、決算審査、基金運用審査、健全化判断比率等審査及び内部統制評価報告書審査を終了したときは、意見を区長に提出するものとする。

(監査等の結果に関する報告等への記載事項)

第18条 監査等の結果に関する報告等には、原則として次に掲げる事項その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 監査基準に準拠している旨
- (2) 監査等の種類
- (3) 監査等の対象
- (4) 監査等の着眼点(評価項目)
- (5) 監査等の実施内容
- (6) 監査等の結果

2 前項第6号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 財務監査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること
- (2) 行政監査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること
- (3) 財政援助団体等監査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった財政援助団体等の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われていること
- (4) 決算審査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であること
- (5) 例月出納検査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり検査した限りにおいて、会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われていること
- (6) 基金運用審査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、区長から提出された基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であると認められ、基金の運用が確実かつ効率的に行われていること

- (7) 健全化判断比率等審査 健全化判断比率及び資金不足比率並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ、正確であること
 - (8) 内部統制評価報告書審査 区長が作成した内部統制評価報告書について、監査委員が確認した内部統制の整備状況及び運用状況、評価に係る資料並びに監査委員が行う監査、検査、審査その他の行為によって得られた知見に基づき、区長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか及び内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかという観点から検証を行い審査した限りにおいて、内部統制評価報告書の評価手続及び評価結果に係る記載は相当であること
- 3 第1項第6号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。
 - 4 監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合、その内容を監査等の結果に記載するとともに、必要に応じて、監査等の実施過程で明らかとなった当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。
 - 5 監査委員は、内部統制評価報告書審査においては、区長による評価が評価手続に沿って適切に実施されていないと考えられる場合及び内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われていないと考えられる場合は、その内容を記載するものとする。

(合議)

第19条 監査等のうち、次に掲げる事項については、監査委員の合議によるものとする。

- (1) 監査の結果に関する報告（財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査に係るものに限る。以下同じ。）の決定
 - (2) 監査の結果に関する報告に添える意見の決定
 - (3) 監査の結果に関する報告に係る勧告の決定
 - (4) 決算審査に係る意見の決定
 - (5) 基金運用審査に係る意見の決定
 - (6) 健全化判断比率等審査に係る意見の決定
 - (7) 内部統制評価報告書審査に係る意見の決定
- 2 監査委員は、監査の結果に関する報告の決定について、各監査委員の意見が一致しないことにより、前項の合議により決定することができない事項がある場合には、その旨及び当該事項についての各監査委員の意見を区長等に提出するとともに、公表するものとする。

(公表)

第20条 監査委員は、次に掲げる事項を監査委員全員の連名で公表するものとする。

- (1) 監査の結果に関する報告の内容
- (2) 監査の結果に関する報告に添える意見の内容
- (3) 監査の結果に関する報告に係る勧告の内容

(措置状況の公表等)

第21条 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者から、措置の内容の通知を受けた場合は当該措置の内容を公表するものとする。

- 2 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者に、適時、措置状況の報告を求めるものとする。

(監査等の結果及びその措置状況等の情報発信)

第22条 監査委員は、監査等が区民の負託を受けて実施するものであることに鑑み、第20条及び前条第1項の規定により公表するもののほか、監査等の結果及びその措置状況等について、分かりやすく、かつ、速やかに情報発信を行うよう努めるものとする。

第5章 その他

(その他)

第23条 監査基準の実施に関し必要な事項は、監査委員の合議により決定する。

附 則

- 1 この監査基準は、令和2年2月25日から施行する。
- 2 この監査基準は、令和2年度の監査等から適用する。

令和3年度 杉並区監査方針

令和3年3月18日

監査委員決定

1 区政の状況と監査

新型コロナウイルスの感染症については、昨年末からの感染再拡大を受け、本年1月には2度目の緊急事態宣言が発出され、憂慮すべき事態が長期化すると受け止めなければならない。

このため、区財政への影響は大きく、基幹収入である特別区民税や特別区財政交付金などの減収は数年に及ぶものと予想される。

このような中であっても、区政は、コロナ禍を乗り越え、区民の生命や健康を守り、本格化する超高齢化社会への対応や一刻の猶予もない震災への備えといった諸課題に取り組み、さらにデジタル社会への変革など、社会環境への変化にも的確に対応していく必要がある。

監査に当たっては、区民の区政に対する信頼に応えるという使命を果たすため、「杉並区監査委員監査基準」に基づき、監査等の種類ごとに、リスクの内容や程度、過去の監査結果等に配慮しながら、具体的な対象、範囲、時期、実施体制及び重点事項等を定めた監査実施計画を策定し、効率的、かつ、効果的な監査等を実施する。

なお、リスクの内容や程度の検討にあたっては、内部統制の整備・運用状況について情報を収集し、判断する。

2 基本方針

- (1) 区民に信頼される区政を実現するため、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から、区民の視点に立って検証し、必要に応じて事務や事業の改善を求める。
- (2) 監査等の実施に当たっては、リスクを識別し、そのリスクの内容や程度を検討した上で、具体的な対象、範囲、実施体制及び重点事項を定めた監査実施計画を策定し、効率的かつ効果的な監査を実施するものとする。
- (3) 定期監査等の機会を通じ、各部局における内部統制の整備・運用状況を確認し、不備が認められた場合には早急に是正を求めるとともに、その情報を内部統制評価報告書の審査に生かすなど、各種の監査等が相互に連携して行われるよう監査を推進していく。
- (4) 過去の監査結果等を通じ、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、改善を含めた業務の引継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。

- (5) 繰り返される軽微な誤りが重大な過誤につながりうるということを、監査の講評等を通じて注意喚起し、重大な誤りや不祥事の未然防止や再発防止を図り、区民の信頼に応える。

3 各監査の実施方針

杉並区監査委員監査基準に基づき、各監査等は次の方針により実施する。

なお、昨年度に引き続き、指定管理者制度や業務委託について、その最終責任は、区が負うものであることを踏まえ、協定書や契約書の内容が現場で順守できているか、各主管課はそれを確認しているか、法令順守については、厳格に監督しているか等に重点を置き実施するものとする。

(1) 定期監査

令和2年度及び令和3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

令和3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、監査委員が選定した外部の機関に委託し、専門の技術士による技術調査を行い、その結果を踏まえた監査を実施する。

(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

令和2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、補助金申請に係る証拠書類等に誤りや改ざんなどはないか、補助金の交付決定の手続きは適切に行われたか、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、補助金の清算等は適切に行われているか等の観点から監査を行う。なお、令和元年度に判明した補助金不正受給事件を踏まえ、補助金の区への返還や、特定財源である国・都補助金の返還などが生じていないかを調査する。

(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、監査委員が選定した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、令和2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) 内部統制評価報告書審査

区長からの付託を受け、内部統制評価報告書について、監査等で得られた知見に基づき、評価手続に沿って適切に実施されたか、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断を適切に行っているか等の観点から、評価結果が相当かどうかを審査する。

(10) 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。

4 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													
	子ども家庭部													
	都市整備部													
	環境部													
	教育委員会事務局 (学校を含む。)													
	行政委員会等事務局													
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														
内部統制制度結果報告書審査														

※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た実施する。

※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。

監査委員制度

監査委員は、地方自治法に基づき区議会の同意を得て区長に選任された特別職であり、区長から独立して、公正不偏の立場から区の事務の監査を担っており、区における事務の管理及び執行等が、法令に適合し、正確で、経済的、効率的、かつ、効果的に行われているかをチェックすることが、監査委員の役割となっています。

監査委員は、地方公共団体の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者のうちから選任された3名の識見委員と議員のうちから選任された1名の議選委員、合計4名で構成されています（平成30年5月から監査委員の構成を「識見委員2名、議選委員2名」から「識見委員3名、議選委員1名」に変更しました）。

監査委員は、区の財務事務等が法令に適合し、適正に執行されているか、区の事務や事業、工事などが効率的に行われているか、区民サービスの向上につながっているかなどを検証し、問題点を指摘し、その結果を区議会や区長等に報告し、ホームページ等において公表しております。

また、平成29年に改正された地方自治法に基づき、令和2年2月に監査委員の合議により「杉並区監査委員監査基準」を策定し、その基準に従い、監査を実施するとともに、監査委員の責務の明確化を図りました。あわせて、この監査基準を公表し、監査委員監査の内容の透明性を図ったところです。

令和3年度監査に関与した監査委員

(令和4年5月17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
	吉 田 愛	令和 3年5月20日から
前監査委員	小 川 宗次郎	令和2年5月21日から 令和3年5月19日まで

すぎなみの監査 ～令和3年度 監査実施結果の概要～

令和4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

04-0019