

葛飾区監査委員告示第4号

地方自治法第199条第12項の規定により、平成30年度第1回定期監査（庁内等）及び平成30年度第1回工事監査の結果に基づき講じた措置について、葛飾区長から通知があったので、次のとおり公表する。

平成30年12月12日

葛飾区監査委員	内 山 利 之
同	遠 藤 勝 男
同	秋 本 とよえ
同	向 江 すみえ

## 平成30年度第1回定期監査(庁内等)の結果に基づき講じた措置について

### 1 支出及び現金出納事務を適正に行うべきもの

#### [指摘事項] 私費による立替払 (地域振興課)

資金前渡で受領した駐車場料金において、残金が不足していたにもかかわらず、そのまま駐車場を利用し、2,400円の立替払を行っていた。

立替払は地方自治法上認められておらず、葛飾区会計事務規則に基づかない不適切な処理である。適切な資金管理に努められたい。

#### 【講じた措置】

本件は、資金前渡で受領した駐車場料金が同一月内において不足が生じる見込みがあったにもかかわらず、会計事務規則第84条第4項による手続きを怠ってしまい、立替払いを行ったものである。

今後は、駐車場利用予定状況を一月単位で把握し、必要となる所要額を利用月の前月末までに受領する。利用に際して職員は、予め駐車場料金を管理する担当者から概算で駐車場料金を受け取り、利用後速やかに領収書及び残金をもって清算すること。また、予定外の利用が生じた場合には、直ちに駐車場料金を管理する担当者へ連絡するよう職員に周知徹底を図り、資金管理と適切な執行に努めていく。

## **【指摘事項】 資金前渡金の精算処理の遅延等**

(障害福祉課)

平成29年9月4日、12月5日、平成30年3月29日に収入印紙及び郵券の購入のため前渡金を受領したが、用件終了後も精算手続を行わないまま、平成30年4月12日にまとめて行っていた。また、供用物品受払書への記帳がされていなかった。

資金前渡については、葛飾区会計事務規則第84条第1項により、「前渡金の支払に係る清算の内容を財務会計システムに記録し、証拠書類を添えて、その用件終了後5日以内に、収支命令者を經由して会計管理者に報告すること。」とされている。

また、同規則第85条により、「資金の前渡を受けた者で、前条による清算の終わっていない者は、第81条第1項各号に掲げる同一の事項については、重ねて資金の前渡を受けることができない。」とされている。規則に基づき適切な事務処理をされたい。

## **【講じた措置】**

本件については、担当する職員に、前渡金は「葛飾区会計事務規則第84条第1項の規定により、用件終了後5日以内に精算を行う必要がある。」という、会計事務の知識がなく、また、購入した当日に全てを払い出す郵券等であっても、供用物品受払書への記帳が必要であることの認識がなかったため、精算の著しい遅延と供用物品受払書への記入もれが発生したものである。

今回の原因が、職員の認識不足とチェック機能の甘さによるものと捉え、まずは資金前渡受者現金出納簿及び供用物品受払書の管理を担当する職員と係長が執行状況を適宜確認することによるチェック機能の強化を行う。

加えて、会計事務処理を行う職員と決裁者、庶務担当者を対象として人材育成課のスキルアップ職場訪問により、それぞれの目的にあった内容で会計研修を行い、会計事務の知識を習得し、再発防止に努める。

## 2 契約事務を適正に行うべきもの

### [指摘事項] 事前発注による契約 (すぐやる課)

「車検整備（足立400の139）の件」（56,730円）の契約において、契約手続を行わないまま発注し、履行させた後に契約手続を行っていた。

葛飾区契約事務規則第43条により、「契約担当者は、競争入札により落札者が決定したとき又は随意契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書を2通作成しなければならない。」とされ、さらに同規則第74条の2では、「契約の締結の請求、通知等の経理については、別に定める場合を除き、財務会計システムにより行うものとする。」とされている。規定に従った事務処理を順守されたい。

### 【講じた措置】

車検整備について、支出負担行為が完了していないにもかかわらず、口頭により車検の実施を依頼してしまい、さらに車検実施後も、すでに支出負担行為が完了したものと誤認したため、手続きが遅れてしまった。

これを受け、課内において各担当が行っている契約事務を再検証するとともに、根拠があいまいな部分については契約事務規則等で確認させることで、今後、口頭発注などの誤った契約事務を行うことがないよう指導した。

今後は、遺漏なく事務処理を行うため、複数の職員による二重チェックを徹底していく。また、車検整備については、実施時期が毎年度当初の繁忙期であることから、事前に詳細な契約スケジュールを作成することで、漏れなく円滑に契約事務を行っていきたい。

#### **【指摘事項】 事前発注による契約**

(地域防災課)

「トーハツ製可搬消防ポンプの部品購入」(①44,280円、②100,980円)2件の契約において、契約手続を行わないまま発注し、納品させた後、受注者からの連絡を受けるまで契約手続及び支払手続を行っていなかった。

葛飾区会計事務規則第43条により、「契約担当者は、競争入札により落札者が決定したとき又は随意契約の相手方が決定したときは、遅延なく契約書を2通作成しなければならない。」とされ、さらに同規則第74条の2では、「契約の締結の請求、通知等の経理については、別に定める場合を除き、財務会計システムにより行うものとする。」とされている。規定に従った事務処理を順守されたい。

#### **【講じた措置】**

このたびのケースは、可搬消防ポンプの点検によって修理すべき箇所が発見され、できる限り迅速な修理が必要であると判断したことから、定められた契約手続を経ずに部品調達を進めてしまったことによる。

このようなことを二度と繰り返さないためには、組織としての再発防止対策が必要である。今後、防災資機材の点検では作業記録を作成することとし、問題の有無や対応などを記載し、これをもとに財務事務を適正に行う組織体制を整備することとした。また、このほかにも職員に対して、これまで以上に法令遵守を徹底するよう指導してまいりたい。

## 【指摘事項】 事前発注による契約

(観光課)

①「マンホールカード制作委託」(113,400円)、②「マンホールカード及びマンホールカード専用のぼり旗制作委託」(124,200円)及び③「大判ポスター版下制作委託(山本亭)」(74,520円)3件の契約において、契約手続を行わないまま発注し、履行後に契約手続を行っていた。②については、①の追加分として発注したものであるが、①の契約手続の準備をしていた時期に再度同様の発注をしたものであり、③については、その4か月後に繰り返し契約手続を経ずに発注をしたものである。

葛飾区契約事務規則第43条により、「契約担当者は、競争入札により落札者が決定したとき又は随意契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書を2通作成しなければならない。」とされ、さらに同規則第74条の2では、「契約の締結の請求、通知等の経理については、別に定める場合を除き、財務会計システムにより行うものとする。」とされている。規定に従った事務処理を順守されたい。

## 【講じた措置】

本件は、いずれも正規の契約手続きを行う前に、発注し履行後に契約手続きを行ってしまったものである。②は、①の不適切な手続きの顛末を整理していたところであったが、①の手続きの事務を処理することに精一杯となり、かつ不適切処理を十分に理解しないまま、そして②の履行期限が迫っていたことから、正規の契約手続きを怠ってしまったものである。また、いずれも、適切な管理監督、指導が行われなかったことから生じたものである。

このような事態が今後発生しないよう、会計事務の基礎的知識の向上を図るため、平成29年12月8日に人材育成課に講師を依頼して、会計事務のスキルアップ職場訪問研修を実施し、6名の一般職員が受講した。また、平成30年1月18日、30日、2月14日に実施された実務研修「若手職員に伝えたい!会計事務の基礎」に、各日1名の一般職員が受講した。いずれも研修資料を課内で周知し情報共有を図った。

その他、契約・会計事務の処理において、指摘や修正事項があった場合には、「事務の付箋集」として記録し、同様の誤りがないよう課内で情報共有しながら適切な事務処理に努めている。引き続き、関係規則を遵守し適正な事務処理を行うよう職員に徹底するとともに、管理監督者による適切な確認と指導を実施することで再発防止に努める。

## **【指摘事項】 支払手続の遅延**

(危機管理課)

「災害対策用携帯電話の賃借料（単価契約）（長期継続契約）」の契約において、1月分（79,563円）の賃借料が請求日から48日後（請求日算入）に支払われていた。

請求日から48日後の支払であり、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」により、遅延利息の支払が必要になるものである。ただし、請求日及びその翌日が日曜・祝日であったため、請求書の受領日は早くても請求日の2日後であったと推認されることから、遅延利息の額が100円未満となり、支払の必要はなかったものである。法律の趣旨に基づき、履行確認及び適法な請求があった後は、速やかに契約代金支払の手続を進められたい。なお、他にも支払手続に関する遅延事例が見られた。

## **【講じた措置】**

今回の件は、受注者から請求書が送られてきたものの、支出手続きに必要な「使用料及び賃借料」と「通信運搬費」のそれぞれの金額が記載された内訳書の送付が遅れ、内訳書の受領を待つて支出手続きをしたために支払いが遅れたものである。

このため、今後の請求方法について受注者と話し合い、請求書と内訳書を一緒に区に送付するように事務処理の変更を依頼した。また、支払い遅延の防止については、職員に対して、改めて適正な支払い事務を行うよう指示した。

## **【指摘事項】 支払手続の遅延**

(障害福祉課)

「見守り型緊急通報システム業務委託(単価契約・障害分)(特命随意契約)」の契約において、1月分(127,820円)の委託料が請求日から40日後(請求日算入)に支払われていた。

請求日から40日後の支払であり、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」により、遅延利息の支払が必要になるものである。ただし、遅延利息の額が100円未満であったために、支払の必要はなかった。法律の趣旨に基づき、履行確認及び適法な請求があった後は、速やかに契約代金支払の手続を進められたい。なお、他にも支払手続の遅延事例が見られた。

## **【講じた措置】**

本件については、請求書を受領した際に、受注者名の変更の届出はなされていたが、届け出印の変更手続きがされていないことに気付かずに出発命令を起案し、会計管理課からの指摘を受け、受託者の手続きの変更を待ってから再度起票をしたところ、請求書に不備があり、修正の手続きを行っている間に日数が経過してしまったものである。

請求書を受領する際は、内容を確認し、正しいものでないときは返却すべきところ、担当者の30日以内には間に合うだろうという思い込みにより、結果として区の支払いが遅延した形となってしまった。

今回の原因は、受注者の手続きもれだけではなく、担当者の認識不足によるものである。

職員には、今後、請求書を受領する際は、正しい内容であるか確認し、誤ったものについては返却することを徹底するとともに、請求書を送付する際は、正しい請求日を記入したうえで提出するよう、受注者にも改めて指導した。

加えて、契約事務処理を行う職員と決裁者、庶務担当者を対象として人材育成課のスキルアップ職場訪問による会計研修と併せて契約事務の研修を行い、会計及び契約事務の知識を習得し、再発防止に努める。



### 3 物品管理事務を適正に行うべきもの

#### **[指摘事項] 供用物品受払書の残高と郵券の残数の不一致等** (障害福祉課)

成年後見申立て用の郵券の供用物品受払書において、29年度から30年度への繰越しに際して、2円・5円・10円の残高が実際の郵券の残数と一致しておらずに、そのまま繰り越していた。また、平成29年度受払書の郵券の払出数量の未記入が1か所、平成30年度受払書の払出数量・残高欄等の数字訂正に対する訂正印漏れが4か所、修正液による訂正が2か所認められた。さらに、成年後見申立て用の収入印紙及び郵券を9月4日、12月5日、3月29日に資金前渡により購入していたが、供用物品受払書に記帳していなかった。

「物品の出納手続の省略について」(昭和43年6月27日43葛収発第62号)により、「郵便切手、郵便はがき及び収入印紙については、物品管理規則により受払を厳重に主管課で実施されたい。」とされているが正しく処理されていない。適切な事務処理をされたい。

#### **【講じた措置】**

成年後見申立て用の郵券の供用物品受払書において、29年度から30年度への繰越しの記帳をする際に、繰り越し数の欄に前年度使用した枚数の累計を記載してしまったことにより、帳票上と実残数が不一致となったものである。

また、供用物品受払書への記入もれ及び訂正印もれは、担当する職員に「物品の出納手続の省略について」(昭和43年6月27日43葛収発第62号)により、「郵便切手、郵便はがき及び収入印紙については、物品管理規則により受払を厳重に主管課でする。」という物品管理に対する知識がなかったことにより発生したものである。

今回の原因が、職員の認識不足とチェック機能の甘さによるものと捉え、まずは供用物品受払書の管理を担当する職員と係長が適宜確認することによるチェック機能の強化を行う。

加えて、物品事務処理を行う庶務担当者と決裁者を対象として人材育成課のスキルアップ職場訪問による会計研修の中で物品管理についての研修を行い、物品管理及び会計事務の知識を習得し、再発防止に努める。

## 平成30年度第1回工事監査の結果に基づき講じた措置について

### 1 工事費の積算を適正に行うべきもの

#### 【指摘事項】 公園改良等工事費の積算 (公園課)

水元中央公園屋外運動施設整備及び公園改良(その3)工事(葛飾区水元一丁目23番1号、工期:平成28年10月18日から平成30年3月15日まで、契約金額974,419,153円)並びに、水元中央公園改良(その4)及び防災活動拠点整備工事(同上、工期:平成28年10月18日から平成30年2月22日まで、契約金額470,969,640円)は、水元中央公園全体整備の最終工事として、公園施設の改修のほかに多目的広場やテニスコートのスポーツ施設整備及び防災活動拠点としての防災施設を整備する公園改良等工事である。

このうち、(その3)工事の防火水槽設置、及び(その4)工事の雨水貯留槽設置に伴う床掘の積算について、床掘工(小規模)を採用しているが、土留め内の床掘は床掘工(障害あり)を採用することが適正である。このため、(その3)工事で積算額約650,000円が、(その4)工事で積算額約550,000円が過大なものになっている。

また、(その4)工事の排水施設の取付管布設等について、土留めを設置しているにも関わらず、積算では土留め設置費が計上されていない。このため、積算額約22,000円が過小なものになっている。

さらに両工事で、照明灯撤去に伴い、産業廃棄物である水銀ランプの処理が必要であるにも関わらず、処理費が計上されておらず、設計図書に表記もない。積算にあたっては、現場の施工状況や施工条件等を十分考慮して、適正な工事費の算出を図らねばならない。

#### 【講じた措置】

照査に当たっては、単に数量の確認や積算システムの入力チェックに留まらず、必要に応じて想定している施工方法などについても設計者に確認し、現場条件との整合性をチェックする。

また、既存施設撤去にあたっては、設計担当、照査担当ともに、既存施設の状態を十分把握し、数量計算書の他に材料品調書を利用して処分数量のチェックを行い、積算漏れや設計図書への記載漏れのないようにする。

これらのことに加え、積算基準や関係法令を熟知するとともに、積算内容や積算方法などについても課内で情報共有を図り適正な設計を行っていく。

## **【指摘事項】 公園改修工事費の積算**

(公園課)

諏訪野公園改修工事（葛飾区高砂一丁目7番12号、工期：平成29年9月26日から平成30年2月23日まで、契約金額63,828,000円）は、老朽化した遊具の更新、バリアフリー化に伴う便所の建て替えなどを行い、利用者の安全性や利便性を高めるための公園改修工事である。

このうち、パーゴラ改修の積算について、全体の工事費で諸経費を計上しているにも関わらず、見積価格の諸経費を二重に計上している。また、植栽工のカンヒザクラの積算において、ハツ掛（竹）支柱の材料費が過大に入力されている。

さらに、産業廃棄物の木くず（幹・枝葉）運搬処理費の積算について、処理施設が葛飾区緑のリサイクルセンターになっており、処理費が必要ないにも関わらず、処理費を計上している。

以上により、積算額約459,000円が過大なものになっている。工事費の積算について、適正に行われたい。

## **【講じた措置】**

設計担当者の確認不足や設計照査が不十分であったことが主な原因であると考えられる。今後はこのような事がないように、分かり易い見積書の様式となるよう努めるとともに、見積価格の照査においても諸経費の扱いには十分注意を配るようにする。また、木くずの処理については、課内でのルールを全員が共有するよう徹底し、正確な設計業務の執行に努めていく。