

葛飾区監査委員告示第3号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和2年度第1回定期監査（庁内等）及び令和2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。

令和2年12月24日

葛飾区監査委員	今 關 総一郎
同	遠 藤 勝 男
同	安 西 俊 一
同	上 村 やす子

令和2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

(総務課)

車両購入に伴う自動車損害賠償責任保険料及びリサイクル料金の支払にあたって、資金前渡により現金を受領し支払うべきところ、私費により立替払を行っていた。

また、車検に伴う自動車損害賠償責任保険料の支払にあたって、資金前渡により現金を受領したものの、3,930円の不足が生じたため、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り、公費と私費の混在は会計経理を誤らせる原因となるものである。適正な資金管理を行われたい。

【講じた措置】

本件については、車両購入に伴い発生する自動車損害賠償責任保険料及びリサイクル料金の支払に関する前渡金の手続を怠り、また、車検に伴う自動車損害賠償責任保険料の支払にあたり前渡金の手続は行ったものの不足額が生じたため、職員が立替払を行ったものである。

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ことから、庁用車を管理する担当者をはじめ、課内で会計・契約事務規則や会計等の手引きに定められたルールの再確認を行った。また、保険料等の経費については、契約履行時に金額が相違する可能性もあるので、その都度、確認を行うことを徹底することとした。

さらに庁用車管理用のマニュアルを作成し、担当変更の際にはマニュアルを活用し研修や勉強会を実施して手続の漏れや失念を防ぐとともに、副担当や係長など複数で確認する体制をつくり、当該事務の進捗状況を組織としてチェックできるようにし再発防止に努めていく。

2 契約事務を適正に行うべきもの

【指摘事項】 契約手続を行う前の発注（3件）

契約手続については、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。しかしながら、以下の3件の事例については、この規定に従った事務処理を順守せずに契約手続を行わないまま履行させており、不適正な事務処理と言わざるを得ない。今後このような事務処理が行われることのないよう、契約事務に関する処理手順の確認を行うとともに、チェック体制を強化されたい。

【指摘事項①】 契約手続を行う前の発注 （環境課）

「葛飾区公害情報システム保守委託」（990,000円）について、契約手続を行わないまま発注し業務を行わせ、委託開始の2か月後に契約手続を行っていた。

【講じた措置】

「葛飾区公害情報システム保守委託」において、「契約手続を行わないまま発注し業務を行わせ、委託開始の2か月後に契約手続を行っていた。」ことについては、担当職員が財務会計システムによる事務処理を失念し、係長及び他の職員がその失念をすぐに把握できなかったことが原因である。

そこで、このような不適正な事例が発生しないよう、契約手続において、相手方が決定したときに、遅滞なく契約書を作成すること、及び経理について財務会計システムにより行うことを当該職員は勿論のこと、課内全職員に周知徹底を図った。

今後も、職員に対して、葛飾区契約事務規則の規定を順守した事務処理を行うよう注意喚起を促すとともに、複数の職員によるダブルチェックを徹底し、計画的な契約事務手続を実施していくことにより再発防止に努めていく。

【指摘事項②】 契約手続を行う前の発注

(人事課)

「書籍購入(人事管理通信)」(7,164円)について、見積書(月刊誌4~6月分)を4月当初に徴取したものの、契約手続を行わないまま発注し納品させ、見積書徴取の2か月後に契約手続を行っていた。

【講じた措置】

本件は、平成31年4月から令和元年6月までの分について、平成31年4月に見積書を受領しており、その時点で支出負担行為伺を起案し契約を結ぶべきであったが、その事務処理を失念してしまっただことによるものである。

本件のような定期的に納品される物品については、担当において契約時期を的確に把握し、見積書を受領後、速やかに契約行為を行うことで、不適正な事務処理を二度と起こさぬよう再発防止に努める。

また、課内で行っているその他の契約事務についても根拠法令や事務処理の手順を再確認するとともに、複数の職員による二重チェックを徹底していくことで、漏れなく適正に契約事務を行っていく。

【指摘事項③】 契約手続を行う前の発注

(財政課)

平成30年度まで無償で提供されていた「地方公会計標準ソフト関連サービスの利用契約」(210,000円)が平成31年度から有償になるため、当該サービスの利用申請書を提出し、4月1日付けで利用許諾の通知を受けたものの、契約手続を行わないまま継続使用し、その1か月後に契約手続を行っていた。

【講じた措置】

地方公会計標準ソフトウェア関連サービスの利用契約については、当該サービスが平成31年度から有償になるため、平成31年3月26日付け30葛政財第217号にて利用申請書を提出し、同年4月1日付けで当該サービスの利用許諾の通知を受けた。

本来であれば、支出負担行為手続規程に基づき4月1日付けで支出負担行為を行うべきところ、これを十分に理解していなかったことにより、実務上、当該サービスを利用する6月以降に支出負担行為を行うものと錯誤したため、支出負担行為の手続が遅れてしまったものである。

これを受け、課内の契約事務を再確認するとともに、根拠法令を確認させることで、同様の不適正な事務処理を行うことがないよう指導した。

今後は、改めて法令遵守を徹底するとともに、確実な引継ぎ、複数の職員による二重チェックを徹底し、適正な事務処理を行っていく。

[指摘事項] 支払手続の遅延、過年度支出

(収納対策課)

①「金融機関への税務調査手数料」(256円)、②「金融機関への税務調査手数料」(655円)について、請求に求づく支払手続を遅延し、①は請求日から175日後に、②は請求日から171日後に支払っていた。このことにより、平成30年度に履行確認をしていたにもかかわらず、令和元年度予算で執行していた。

請求日から30日を超える支払であり、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」により、遅延利息の対象であったところ、100円未満のため支払は不要となったが、法律の趣旨に反する不適正な事務処理である。

また、地方自治法第208条により、「普通地方公共団体の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならない。」とされている。過年度支出は、会計年度独立の原則の例外であり、本来は、当該年度に支出すべきものである。

政府契約の支払遅延防止等に関する法律の趣旨に基づき、履行確認及び請求があった場合は、速やかに支払われたい。

【講じた措置】

本件は、平成31年1月に金融機関から請求書を受領したが、支払処理を失念したままキャビネットに収納してしまい、令和元年6月に担当地区替えを行った際に支払遅延が発覚したものである。

発覚したのが出納閉鎖後であり、本来は平成30年度予算で支出すべきものが、令和元年度予算にて支出することとなってしまった。

このような事態が今後発生しないよう、請求書受領後、直ちに内容を確認し支払処理を行うことをルール化し、処理もれがないか毎日声掛けをするように改めた。さらに、請求書が他の書類に埋もれることがないよう、書類の分類保管方法について係内で研修を行い書類整理の徹底を図った。

今後もこのような取組を継続することで、再発の防止に努める。

3 物品管理事務を適正に行うべきもの

[指摘事項] 不経済な物品購入・管理

(介護保険課)

介護認定審査会用として、平成27年度、28年度に購入したパソコン20台が使用されずに保管されていた。

紙資料から電子資料への移行を見越して購入したものと思われるが、計画性を欠く不経済な支出と言わざるを得ない。

【講じた措置】

本件は、介護認定審査会資料の削減等を目的にパソコンを購入し、電子データ化した資料を委員に確認したところ、資料が見つらいとの意見があったため、その後、パソコンを使用せずに保管していたものである。

平成25年度に審査会資料の電子化を委員に提案し、複数の委員の賛同を得られたことからパソコンの購入を進めたが、委員全体への情報提供が不十分であったことから電子化を進めることができず、結果として不経済な支出となってしまった。

今回の指摘を受けて、課内において備品は税金で購入する貴重な財産であることの再確認を行うとともに、備品の取得は必要性に鑑み、計画的かつ効率的な取得に努めるよう徹底した。また、パソコンについては今後審査会の電子化対応を進めていくため、委員向けの研修を企画するなど有効活用を図っていく。

令和2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】 公園工事費の積算を適正に行うべきもの (公園課)

柴又公園維持（施設更新）工事（葛飾区柴又六丁目22番19号及び柴又六丁目23番15号先から柴又七丁目19番14号先まで 工期：令和元年9月20日から令和2年3月24日まで 契約金額97,634,373円）は、老朽化した施設の更新、園路広場の改修、階段等への手摺りの設置などを行い、利用者の安全性や利便性を高めるための工事である。

このうち、管理施設整備工の手摺り工の積算について、防護柵設置工の支柱建込をコンクリート建込ではなく、プレキャストコンクリート建込で積算したため、約557,000円の過大積算になっていた。また、園路広場整備工の擬石平板舗装工の積算について、労務単価調整額の費用を計上していなかったため、約638,000円の過小積算になっていた。さらに、電気設備工の庭園灯改修工の積算について、図面仕様の塗装費（ケレン含む）を計上していなかったため、約88,000円の過小積算になっていた。

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、照査担当者共に単純なミスを見過ごしてしまったことが過小・過大積算の原因である。今後、このようなことがないようにするため、次のことに留意する。

- ① 設計担当者は設計積算に際して、照査のための時間を十分に確保する。
- ② 照査担当者は設計意図や現場条件等を十分理解し、設計担当者と連携を図りながら照査を行う。
- ③ 図面について、照査担当者は施工の工程や材料等を十分確認したうえで、記載内容の照査を行う。
- ④ 設計、積算、照査作業に当たっては、積算基準等をよく確認するとともに、不明瞭な点があれば、担当者間や係内で検討し遺漏の無いようにする。
- ⑤ 積算時には、数量計算書等根拠資料で確認するほか、材料品調書との数量の照合、図面と設計書の照合など、材料その他について過不足が生じていないか十分に確認する。

【指摘事項】 道路工事費の積算を適正に行うべきもの (道路補修課)

西水元三丁目掘削道路復旧工事（葛飾区西水元三丁目19番先から22番先までほか1箇所 工期：令和元年12月4日から令和2年3月23日まで 契約金額50,600,000円）は、経年により損傷が著しい既設の舗装を全面的に打ち替える道路改良工事である。

このうち、舗装工の民地すりつけ工で、タイル設置費の積算について、タイル1枚あたりの単価を誤って1㎡あたりの単価で積算したため、約1,422,000円の過大積算になっていた。

工事費の積算について、適正に行われたい。

【講じた措置】

今回指摘の積算段階における誤りについては、単位の取り違いが原因であることから、以下の内容を実践し、再発防止に努める。

- ① 積算資料について、数字の誤入力を防止するため、数字の桁揃え、金額を千円・円が混在しないまとめ方、工種名の統一や色分けなどの工夫を行う。
- ② 施工数量や金額の数字が極端に大きいものや小さいものについては、内容の再確認を怠らず、重点的にチェックを行う。
- ③ 材料品調書を活用した積算内容の検算を行うため、使用する材料が個別に材料品調書に記載されるよう代価明細表を作成する。また、それらを用い、担当者自らもチェックを行う。

【指摘事項】 道路工事費の積算を適正に行うべきもの (道路補修課)

新小岩地区サイン整備工事（葛飾区西新小岩一丁目47番先ほか18箇所 工期：令和元年12月16日から令和2年3月18日まで 契約金額29,793,500円）は、新小岩地区における公共サインの再構築を図り、利用者の利便性や機能性を高めるための工事である。

このうち、サイン設置工の誘導サイン工の積算について、誘導サイン本体（矢羽型3面表示）の数量1基を誤って3基で計上したため、約922,000円の過大積算になっていた。

工事費の積算について、適正に行われたい。

【講じた措置】

今回指摘の積算段階における誤りについては、単位の取り違いが原因であることから、以下の内容を実践し、再発防止に努める。

- ① 積算資料について、数字の誤入力を防止するため、数字の桁揃え、金額を千円・円が混在しないまとめ方、工種名の統一や色分けなどの工夫を行う。

- ② 施工数量や金額の数字が極端に大きいものや小さいものについては、内容の再確認を怠らず、重点的にチェックを行う。
- ③ 材料品調書を活用した積算内容の検算を行うため、使用する材料が個別に材料品調書に記載されるよう代価明細表を作成する。また、それらを用い、担当者自らもチェックを行う。