

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4年度第1回定期監査(庁内等)及び令和4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4年12月9日

葛飾区監査委員	今 關 総一郎
同	反 町 直 志
同	工 藤 きくじ
同	江 口 ひさみ

## 令和4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（2件）

立替払は、地方自治法及び同施行令並びに葛飾区会計事務規則に規定されていない不適切な支払方法である。しかしながら、以下の2件の事例については、資金前渡で受領した現金の不足等により、私費による立替払を行っていた。

公費と私費の混在は会計経理を誤らせる原因ともなるため、今後は、地方自治法等の関係法令・規則に基づき、適正な事務処理を行われたい。

#### 【指摘事項①】 私費による立替払

(広報課)

駐車場料金の支払にあたって、資金前渡で受領した現金の不足により、3,600円の立替払を行っていたほか、現金の持参を失念し、800円の立替払（クレジットカード使用）を行っていた。

#### 【講じた措置】

本件は、駐車場料金の支払について、突発の事態が発生したことにより、資金前渡で受領していた金額を超える駐車場料金となったため、やむを得ず私費による立替払を行ってしまったほか、資金前渡で受領していた現金の持参を失念してしまったため、やむを得ず、職員個人のクレジットカードを使用して支払をしてしまったものである。

今後、このような事態が二度と発生しないよう、立替払は地方自治法及び同施行令並びに葛飾区会計事務規則に規定されていない不適切な処理であることを課内の全職員に周知徹底を図った。さらに、会計事務の基礎的知識の向上を図るため、令和4年9月16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、7人の職員が受講した。また、広報課では突発の事態が発生し、予定していなかった駐車場料金の支払が必要になることがあるため、そのような事態も想定した金額を前渡金として受領するとともに、前渡金の使用実績を適宜確認し、不足が見込まれる場合は、速やかに前渡金請求の手続を行うことを徹底した。今後とも、このような取組を継続し、関係法令等を遵守することで、適正な事務執行に努める。

## **【指摘事項②】 私費による立替払**

(地域振興課)

施設使用料・器具使用料（令和4年2月分）の戻入の際に、前渡金から精算額を差し引いた26,255円を戻入すべきところ、誤って精算額の473,745円で戻入の手続きを行い、資金前渡受者の口座残額が不足したため、立替払を行っていた。

## **【講じた措置】**

本件については、施設利用の日時の変更やキャンセルにより、施設使用料や器具使用料を現金還付する処理に伴い発生したものである。

毎月、還付用現金を資金前渡により受領し、還付後に残額を戻入しているが、令和4年2月分の施設使用料・器具使用料の戻入の際に、本来の戻入額（26,255円）に対して、精算額（473,745円）を誤って戻入額として手続きを行った。その後、金融機関から資金前渡受者の口座残額が不足する旨の連絡を受け誤処理が判明したが、その時点で金融機関では既に区の公金口座に払戻しされる額として確定処理されていたため、修正が不可能であった。そのため急遽、不足額を私費による立替払で補填した。

今後の本件に対する対応策は、チェックシートを活用し、戻入処理伝票を起票する前はもちろんのこと、起票後の関連伝票と口座残額の確認を複数の職員により確認のうえ、金融機関に対する戻入金の払戻依頼を行うこととした。

さらに、今後以上のような事案を起こさないよう、係長など指導に当たる職員をはじめ課の全職員に、本事案について問題共有を図るとともに、私費による立替払は地方自治法及び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を周知徹底し、適切に対応することを指導した。

**【指摘事項】 要綱で定められた上限人数を超えた扶助費の支出** (子育て支援課)

「葛飾区私立保育所等扶助要綱」に基づき助成している私立保育所の運営費（令和4年1月分及び2月分）について、運営費の一部として助成している「葛飾区私立保育所等保育標準時間対応保育扶助要件」で定めるパート保育士配置等加算の人数が、要件で定める上限人数を超えており、過払いが生じていた事例が多数見られた。また、他の月も同様の事例が見られた。

保育所が要綱に基づく請求を行う際に、事務処理が簡便になるように表計算ソフトを作成したところ、平成30年度以降、その計算式に誤りがあったものであるが、過払いが4年間継続し、その間、保育所から指摘があったにもかかわらず、確認行為を怠っていたものである。

葛飾区私立保育所扶助要綱等第4条第2項により、「区長は、請求書等が提出されたときは、当該請求書等を審査し、その内容に誤りがないと認めるときは扶助費を支給し、誤りがあると認めるときは区長が指定する期日までに補正を行うよう求めるものとする。」とされている。表計算ソフトの検証や、要綱に基づく請求書等の審査を徹底するとともに、組織的なチェック体制を再構築する等、再発防止に向けた対応策を講じられたい。

**【講じた措置】**

本件は、保育所が要綱に基づく請求を行う際に、事務処理が簡便になるように表計算ソフトを作成したところ、その計算式に誤りがあったところである。今後はこのような事態が二度と発生しないよう、表計算ソフトにより算出された結果が要綱に基づき手作業で算出した結果と一致していることを、複数の担当者による徹底した検証と管理監督者による確認を行った。

また、次年度以降に向けて、要綱に基づく運営費支給事務の適正化を徹底するため、専門のシステム構築に向けた準備を行っている。

さらに、組織としての確認、報告の体制について改めて職員に徹底するとともに、保育所との緊密な連携を図り、適切な事務の執行に努める。

## 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(5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5件の事例については、この規定に従った事務処理を遵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

(情報システム課)

①「インターネット接続サービス(ADSL)の利用」(99,000円)、②「葛飾区インフラ統合基盤セキュリティサービス等の利用(単価契約)」(2,442,000円)について、契約手続を行わないまま継続使用し、継続使用開始後①は3か月以上、②は4週間以上経ってから契約手続を行っていた。

### 【講じた措置】

①「インターネット接続サービス(ADSL)の利用」及び②「葛飾区インフラ統合基盤セキュリティサービス等の利用(単価契約)」は、準備行為契約として通年の利用契約を締結すべきところ、以下の原因により不適正な事務処理を行ってしまったものである。

①契約形態を附合契約と誤認し、本来必要な財務会計システムでの契約手続を経ずに利用した。

②仕様作成に時間を要した結果、特命随意の審査を含めた契約にかかる事務処理が遅延し、本来必要な財務会計システムでの契約手続を経ずに利用した。

今後、このような事態が発生しないよう、課内で契約事務の手引き等を活用し、各契約の形態及び契約の事務処理手順、事務処理にかかる審査等のスケジュールについて再確認及び周知を行った。

また、管理のために課内で作成している「予算執行管理表」に各契約の契約形態及び契約にかかる事務処理の進捗状況を記載し、準備行為契約時の誤った認識や契約手続漏れ及び遅延防止に取り組む。さらに、準備行為契約期間には担当職員と係長が「予算執行管理表」を活用し契約内容を確認していく体制を整え、チェック体制を強化することで、再発防止に努める。

## **【指摘事項②】 契約手続を行う前の発注**

(住環境整備課)

「空き家等の相談に対する弁護士への派遣」(26,000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、派遣開始後5か月以上経ってから契約手続を行っていた。

### **【講じた措置】**

本件は、「葛飾区空き家等に関する専門家派遣要綱(令和2年12月施行)」に基づく専門家を派遣した団体に対し支払う手数料は、請求書を受領した後に「(複数科目)支出負担行為兼支出命令」の処理を行うものと誤認し、契約行為を行わず発注し業務を行わせてしまったものである。

今後はこのような事態が起きないように、専門家の派遣が決定した段階で、速やかに専門家が所属する団体と契約を締結し、支払を行うことを徹底するとともに、改めて課内で契約事務の手引きや葛飾区契約事務規則等の内容確認を行った。

また、契約手続を行う上で、疑義が生じた際には自己判断せず、予算担当や係長など複数の職員によりチェックする体制とした。

こうした取組を継続することで、適正な事務執行に努めていく。

## **【指摘事項③】 契約手続を行う前の発注**

(戸籍住民課)

①「月刊「J-LIS」の購入」(2,970円)、②「月刊「J-LIS」ほか1点の購入」(38,907円)、③「番号法実務質疑応答集ほか1点の購入」(52,767円)、④「月刊「J-LIS」の購入」(2,970円)について、契約手続を行わないまま発注し、納品させていた。

### **【講じた措置】**

今回の事案は、毎月発行される書籍について、担当職員の誤認により、納品前に支出負担行為を行うべきものを、3か月ごとに期間の最後の納品が終わった後に支出負担行為何を起票していたことによるものである。

契約行為について、支出負担行為何を起票し、決裁を経たうえで発注行為を行うよう徹底するとともに、本件については、3か月ごとの契約行為から、年度内の書籍購入を一括して契約し、前金払で支払う方法に改めた。

今後、以上のような事案を起こさないよう、係長など指導に当たる職員をはじめ課の全職員に、本事案について問題共有を図るとともに、葛飾区契約事務規則に基づかない不適切な処理であることを周知徹底し、管理監督者による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④] 契約手続を行う前の発注** (人事課)

①「書籍購入(人事管理通信)(4月～6月分)」(7,308円)、②「書籍購入(人事管理通信)(7月～9月分)」(7,308円)、③「書籍購入(人事管理通信)(10月～12月分)」(7,308円)、④「書籍購入(人事管理通信)(1月～3月分)」(7,308円)について、契約手続を行わないまま発注し、納品させていた。

**【講じた措置】**

本件は、3か月毎に契約し、各月で納品を予定している書籍について、最終月の納品前に契約手続を行えば良いものと誤認し、正規の契約手続が完了していない中での発注となってしまったものであり、担当者異動時の引継の不徹底によって同様のミスを繰り返すこととなったものである。

今後、同じことを二度と起こすことがないように、契約事務の手引きを活用し、課内において契約事務に関する処理手順を再確認するとともに、契約事務を行う時期、支払事務を行う時期など本件事務処理に係るスケジュールを明確化した事務マニュアルを作成し、担当者の異動時等も確実に引き継いでいくことを徹底した。また、監査事務局作成の財務事務点検チェックリストによる確認など、根拠法令の確認・遵守についてあらためて徹底し、適正な事務処理を行っていく。

**[指摘事項⑤] 契約手続を行う前の発注** (公園課)

「曳舟川親水公園給水配管漏水修繕等委託」(174,350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、履行確認後2週間以上経ってから契約手続を行っていた。

**【講じた措置】**

本件は漏水した埋設配管の修繕を行うもので、親水施設の供用開始時期が迫る中、できる限り迅速な現場復旧が必要と判断し、定められた契約手続を経ずに業務を行わせてしまったものである。また、担当者が見積書の徴取を怠り、契約締結手続が遅れてしまったものである。

このようなことを繰り返すことのないよう、課内で本事例に関する情報共有を行うとともに、急を要する事態においても葛飾区契約事務規則等の関係規則を遵守し適正な事務処理を行うよう徹底を図った。今後も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】 分割発注

(公園課)

①「花苗等購入」(211, 350円)、②「花苗等購入」(140, 750円)、③「花苗等購入」(266, 600円)、④「花苗購入」(61, 600円)について、契約業者、見積年月日、契約年月日、納期が同一にもかかわらず、別々に契約を締結していた。

葛飾区契約事務規則第4条(別表第1)により、1件あたりの予定金額が30万円以上の物品購入の契約は契約管財課契約とされている。また、同規則第45条第1号により、1件30万円を超える随意契約は契約書を省略することができない。規定に従った事務処理を遵守するとともに、計画的な契約事務を行われたい。

## 【講じた措置】

本事業は、区内の公園にある花壇を地域の活動団体が使用して花苗等の植え付けを行うものであり、令和3年度は43団体が区内の各公園で活動を行った。

当課では、希望する団体に対して、活動に必要な花苗や資器材を購入し、現地花壇に配布するまでの業務を業者に発注しており、年2回一斉配布の機会を設けている。

その他、一斉配布以外にも団体個別の配布希望があれば、適宜購入している。

本件は、一斉配布の機会とは別に、同時期に複数団体から個別の配布希望を受けたものであるが、これまで希望団体への個別購入は、団体単位で契約して速やかに配布する方法を取っていたことや、当該発注時期に希望の花苗配布を行うことができる業者が1社に限られていたことから、複数の案件を同日付で同一業者と契約手続を進めてしまったものである。本来であれば数量を取りまとめた上で契約管財課契約の検討をすべきものであった。

再発防止に向け、契約管財課で作成している契約の手引きの内容の確認・理解に努めるとともに、今後活動団体から個別に配布希望を受けた際は『①配布時期の十分な調整、②至急配布すべき案件か、③他の団体の希望も踏まえ配布希望日を調整して合わせて購入が可能か』という3点を確認していくことを徹底し、団体ごとの受付状況を踏まえ適正な契約事務手続を行っていく。



## **【指摘事項】 契約変更手続の未実施**

(住環境整備課)

「白鳥区民住宅排水管清掃委託」（185,383円）について、作業を履行できなかった住戸があり、契約した数量（戸数）と履行した数量（戸数）に相違が生じたにもかかわらず、契約変更手続を行っていなかった。

契約締結後、契約内容に変更の必要性が生じた場合には、発注者は受注者と協議の上、契約の内容を変更することができるとされており、葛飾区契約事務規則第81条の2では、「課長は、区の都合により契約の全部若しくは一部の解除、内容の変更又は履行の中止を必要とするときは財務会計システムに所要事項を入力し、記録するとともに、関係書類（当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）を送付してその処理を契約担当者に請求しなければならない。」とされている。規定に従った事務処理を遵守するとともに、不適正な事務等が発生しない事務処理手順及びチェック体制を強化されたい。

## **【講じた措置】**

本件は、清掃事業を行うことにしていた住戸のうち、作業日に作業を履行できなかった住戸があり、契約した住戸数と履行した住戸数に相違が生じてしまったことが原因である。

監査での指摘を受け、葛飾区契約事務規則に基づく適正な事務処理を行うため、令和4年度からは本委託を単価契約に変更し、清掃実施住戸数に合わせ支出する方法に改めた。

今後も同様の事例を繰り返さないよう、課内で本事例に関する情報共有を行うとともに、契約事務の手引き等により、契約事務に関する事務処理を再確認するなど、葛飾区契約事務規則等の遵守を徹底することで再発防止に努めていく。

## 〔指摘事項〕 契約手続の遅延

(観光課)

「菖蒲めぐりバスラッピング広告掲出(特命随意契約)」(2,880,001円)について、履行中止に伴う契約変更の手続を中止決定後11か月以上経ってから行っていたほか、同様の事例が複数見られた。

契約締結後、契約内容に変更の必要性が生じた場合には、発注者は受注者と協議の上、契約の内容を変更することができるかとされているが、その変更手続が大幅に遅れていたものである。昨年度も同様の事案があり、意見・要望事項としたが繰り返されており、今後このような不適正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続の確認を行うとともに、チェック体制を強化されたい。

## 【講じた措置】

本件は、例年5月末から6月中旬にかけて開催する「葛飾菖蒲まつり」に合わせて運行する菖蒲めぐりバス内の車内モニター放映について、まつりが中止になったにもかかわらず、契約変更をイベント中止決定直後に行わず、11か月後にその手続を行ったものである。また、同様に他バスラッピングの契約についても契約変更手続をイベント中止決定直後に行わなかったものである。

今後、このような事態が発生しないよう、以下の点に取り組む。

### (1) 事業の可視化、本体事業と関連事業との紐づけ

本体事業の細事項と関連事業の細事項を洗い出し、本体事業の動向によってどのような変更・中止案件が想定されるか、双方の事業の紐づけをした業務リストを作成し、事業間の連携、担当の認識を高める。

### (2) チェックリストの作成・チェック体制の組織的強化

(1) で作成した業務リストに、確認期限を併記することで、年度中の作業漏れを確認するチェックリストとして活用するほか、本体事業に関連のある職員を関連事業のサブ担当として配置し、随時本体事業の情報共有の上でダブルチェックを行う。最終的にそのチェック完了をもって管理監督者が確認・指導することで、抜け・漏れがない体制を構築する。

### (3) 仕様の見直し

現在、通年業務とイベント実施にあわせた業務をまとめて契約しているが、今後は通年の業務とイベント実施にあわせた業務を分割することで同様の事態が発生することを防ぐよう、事業者との仕様見直しについて調整を進める。

引き続き、葛飾区契約事務規則等の関係規則を遵守し、適正な事務処理を行うよう徹底を図るとともに、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】 産業廃棄物収集運搬業許可を取得していない事業者との契約** (保育課)

「渋江保育園旧園舎冷蔵庫等撤去委託」(33,000円)について、「産業廃棄物収集運搬業許可」を得ていない事業者に冷蔵庫等の撤去を委託し、指定取引場所まで運搬させていた。

区から排出される廃棄物を収集運搬委託する場合は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に従い、「産業廃棄物収集運搬業許可」を取得している事業者へ発注しなければならない。「産業廃棄物の適正な処理について」(平成19年9月19日付け19葛総契第113号総務部契約課長名通知)に基づき、規定に従った事務処理を遵守するとともに、不適正な事務等が発生しない事務処理手順及びチェック体制を強化されたい。

**【講じた措置】**

本件は、担当係員の契約事務手続に関する知識不足と課内における確認不足から、渋江保育園から排出される産業廃棄物を「産業廃棄物収集運搬業許可」を取得していない事業者に指定取引場所まで運搬させてしまったものである。

今後、このようなことが起きないように、課内で本事例に関する問題共有を行うとともに「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づく産業廃棄物の取扱いに関して周知徹底を図った。また、契約事務の手引きや契約事務研修を活用し、契約事務の処理手順について再確認を行うとともに、契約事務を行う際には、契約事務の手引きに掲載の「契約事務に関するチェックポイント」を確認することで、葛飾区契約事務規則を遵守した事務処理の徹底及びチェック体制の強化を図り、再発防止に努めていく。

## **【指摘事項①】 支払手続の遅延**

(税務課)

①「金融機関への税務調査手数料」(33円)、②「金融機関への税務調査手数料」(33円)、③「金融機関への税務調査手数料」(165円)について、請求書を受領していたにもかかわらず、監査実施日時時点で支払手続を行っていなかった。

監査後、支払手続を行ったが、①②は請求日から73日後、③は72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」による遅延利息の対象となる遅延である。遅延利息については、100円未満のため支払不要となったが、法律の趣旨に反する不適正な事務処理である。履行確認及び適正な請求があった場合は、速やかに支払われたい。

## **【講じた措置】**

支払手続の遅延が生じた原因は、提出された請求書を、未処理の請求書と支払処理済みの請求書を分けず管理保管していたことである。

今回の事案発生を受け、提出された請求書は、未処理と支払処理済みの請求書が混在しないように明確に分けて管理することとした。また、未処理の請求書については履行の確認及び適正な請求であるか確認をした上で速やかに支払手続を行うとともに、財務会計処理後には速やかに所定のファイルに綴ることを当該支払処理一連の流れの終了とすることとし、その際に、未処理の請求書が紛れ込んでないかもあわせて確認するよう徹底を図った。

今後も同様の事例を繰り返さないようにこのような取組を継続することで、請求書受領後の支払手続遅延の再発防止に努めていく。

## **【指摘事項②】 支払手続の遅延**

(公園課)

「静観亭エレベーター保守点検委託6月分」(17,600円)の支払が履行確認から11か月経過していた。このほかにも、履行確認から支払まで3か月以上経過していた事例が多数あり、これらの案件は全て出納閉鎖直前の5月16日以降の事務処理であった。

支払事務については、「支払遅延の防止及び支払処理の迅速化について」(平成30年2月13日付け29葛総契第699号総務部長及び会計管理者連名通知)により、履行確認後は、速やかな支払手続を行うこととされている。支払手続の遅れは、相手方に経済的な負担を負わせるほか、予算執行上の事故にもつながりかねないものである。業務の進行管理を徹底し、速やかに支払手続を進められたい。

## **【講じた措置】**

本件については、エレベーターの保守点検を毎月1回行う業務を委託し、各月の業務履行後に点検内容報告書と請求書が業者から郵送で提出され、支払手続を行っているものである。

契約後の2か月間は、委託業者からの請求手続は適正に行われていたところであるが、年度途中で受注業者の担当者が変わり、毎月の点検後の書類郵送が滞ってしまった。

当課では、毎月の支払状況を記録するエクセルデータがあり、履行確認後の支払手続の際に担当者が入力することとなっている。本来であれば、所管する案件の執行状況が滞っていればすぐに判明し、改善できる仕組みであったが、この入力を怠っていたことが原因で、毎月の支払請求が滞っている状況が把握できておらず、出納閉鎖間に会計管理課から指摘されて初めて事態が発覚したものである。

再発防止に向け、これまで案件ごとの支払について担当者単位で簿記を付け執行管理を行っていたが、入力する簿記データを全て統合し、支払の遅れや契約状況が担当者以外にも適宜確認できる構成に是正したほか、管理監督者も執行管理状況を確認する体制とし、適正な支払手続を行っていく。

### 3 収入事務を適正に行うべきもの

#### [指摘事項] 調定額の算定誤り

(道路管理課)

四ツ木駅高架下自転車駐輪場の設置に伴う占用料の調定について、8年間算定を誤り過大に徴収していたため、その過払分（合計額1,003,962円）を令和3年度に返還していた。

単価設定や表計算ソフトの計算式に誤りがあったことなどが原因であるが、歳入の調定については、地方自治法施行令第154条第1項により、「所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。」とされている。調定額の算定にあたっては、表計算ソフトの検証も含め、誤りのないよう確認を徹底されたい。

#### 【講じた措置】

自転車駐輪場の設置に伴う占用料については、近傍類似の土地の時価に係数を乗じた単価を使用して算出している。

本件は、平成25年度に設置された自転車駐輪場の占用料を算定する際、単価設定や表計算ソフトの計算式を誤ったことにより、令和2年度まで誤った占用料を請求し続け、令和3年度の更新時に、計算に誤りがあることに気が付き、過去の請求内容を精査して過払い分を返還したものである。

今後、このような事態が発生しないよう、表計算ソフトの使用にあっては、複数の職員による検査・照合を徹底することとした。また、占用料の額を算定する際には、算定根拠を複数の職員で確認するなど、チェック体制を強化徹底することで、再発防止に努めていく。

## **【指摘事項】 不適正な収納事務の委託**

(政策企画課)

葛飾区金町駅前活動センターの施設使用料等について、地方自治法施行令第158条第1項に基づく収納事務を委託する場合に必要な会計管理者への事前協議を経て、収納事務を委託していたが、施行令に定めのない講座参加費やコピー料金を事業者に収納させていた。

地方自治法施行令第158条1項により、収納事務を委託できる歳入は、使用料や手数料等に限定されている。施行令に基づき、適正な事務処理を行われたい。

## **【講じた措置】**

本件は、収納事務委託に当たり、総務課法規担当係への収納事務の内容確認後、会計管理者への事前協議を経た上で実施していたが、委託内容に含めた講座参加料等が当課の認識とは反し、限定列举項目の手数料に該当していなかったことから発生したものである。

地方自治法施行令第158条1項に基づく収納事務委託を適切に行うため、令和4年8月1日に、政策企画課企画担当係長を金銭出納員、政策企画課職員を現金取扱員とする規則改正を行い、以後の講座参加料等を当該施設において職員が受領し、収納することとした。

今後、同様の事例を発生させないために本事例を課内で共有し、適切な事務執行に努める。

## 令和4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 設計・積算を適正に行うべきもの

[指摘事項①] 工事費の積算を適正に行うべきもの (営繕課)

葛飾区文化会館（本館）改修工事（葛飾区立石六丁目33番1号 工期：令和2年10月15日から令和3年9月24日まで 契約金額946,308,000円）は、天井耐震化、ホール客席、バリアフリー等の改修工事である。

このうち、天井耐震化において鋼材の加工組立等の数量を誤って計上したため、約387,000円の過小積算になっていた。

また、スロープ改修において型枠面積を誤って計上したため、約510,000円の過大積算になっていた。

工事費の算出にあたっては、適正な積算を行われたい。

#### 【講じた措置】

今回指摘の積算数量の間違えによる過小積算、過大積算については、設計担当者の確認不足と、積算照査の不足が主な原因である。今後は、間違えの原因となったコンクリートと型枠の数量の確認等を十分に行うとともに、このようなことがないよう管理監督者による指導・確認のもと次のことを徹底し、再発防止に努める。

- (1) 作業スケジュールをより細やかに管理し、積算、照査及びダブルチェックを行う時間を十分に確保する。
- (2) 既存の積算チェックリストに新たに関連する項目を追加し、職員間で周知と共有を行うことで、積算数量の間違えを防止する。
- (3) 定期的な積算勉強会を開催し、個々の能力向上を図っていくことに加え、チェック担当者間での手順の再確認や類似積算事例の共有を図ることで、チェック体制の強化と、職員の意識改革に努めていく。



## **【指摘事項②】 工事費の積算を適正に行うべきもの**

(営繕課)

(仮称)葛飾区新小岩地域活動センター建築工事(葛飾区西新小岩四丁目33番2号 工期:令和2年12月15日から令和4年3月17日まで 契約金額1,890,262,000円)は、新小岩地区の地域活動センター、子ども発達センター、保健センター、子ども未来プラザ、保育園を一体的に整備した複合施設である。

このうち、土工事の水替え設備費等を計上していなかったため、約680,000円の過小積算になっていた。

また、鉄骨の加工組立、運搬、建方費の数量を誤って計上したため、約10,000円の過小積算になっていた。

工事費の算出にあたっては、適正な積算を行われたい。

## **【講じた措置】**

今回指摘の積算数量の間違えによる過小積算については、設計担当者の確認不足と、積算照査の不足が主な原因であり、特に地盤調査図の確認を失念したために生じたものである。今後このようなことがないよう管理監督者による指導・確認のもと次のことを徹底し、再発防止に努める。

- (1) 作業スケジュールをより細やかに管理し、積算、照査及びダブルチェックを行う時間を十分に確保する。
- (2) 既存の積算チェックリストに新たに関連する項目を追加し、職員間で周知と共有を行うことで、積算数量の間違えを防止する。
- (3) 定期的な積算勉強会を開催し、個々の能力向上を図っていくことに加え、チェック担当者間での手順の再確認や類似積算事例の共有を図ることで、チェック体制の強化と、職員の意識改革に努めていく。

### **[指摘事項③] 工事費の積算を適正に行うべきもの**

(営繕課)

葛飾区立東金町小学校既存校舎ほか1解体工事（葛飾区東金町一丁目33番1号ほか工期：令和3年6月24日から令和4年3月17日まで 契約金額126,841,000円）は、校舎等の解体工事である。

このうち、仮囲いの成形鋼板の長さを誤って計上したため、約500,000円の過小積算になっていた。

工事費の算出にあたっては、適正な積算を行われたい。

### **【講じた措置】**

今回指摘の積算数量の間違えによる過小積算については、設計担当者の確認不足と、積算照査の不足が主な原因である。今後は、間違えの原因となった積算内訳の数量と仮設計画図面との照合、確認を十分に行うとともに、このようなことがないよう管理監督者による指導・確認のもと次のことを徹底し、再発防止に努める。

- (1) 作業スケジュールをより細やかに管理し、積算、照査及びダブルチェックを行う時間を十分に確保する。
- (2) 既存の積算チェックリストに新たに関連する項目を追加し、職員間で周知と共有を行うことで、積算数量の間違えを防止する。
- (3) 定期的な積算勉強会を開催し、個々の能力向上を図っていくことに加え、チェック担当者間での手順の再確認や類似積算事例の共有を図ることで、チェック体制の強化と、職員の意識改革に努めていく。