

平成30年度定期監査(2)監査結果報告書

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項および第4項の規定により、平成30年度定期監査(2)を実施したので、同条第9項の規定に基づき下記のとおり監査結果を報告する。

なお、本監査に当たっては、上野ひろみ前監査委員および光永勉前監査委員は平成30年6月26日まで関与し、小泉純二監査委員および斉藤静夫監査委員は、同月27日以降関与した。

記

1 概要

実施時期

平成30年5月9日から同月29日までの間において実日数11日間

方針

平成30年度練馬区監査基本計画に基づき、平成29年度の事務事業が法令等に基づき適正に行われているか、経済性、効率性および有効性の観点から適切に執行されているか等を検証した。

ア 一般的・共通留意事項

- (ア) 現金（収納金、資金前渡金等）、郵券等の金券類の保管および取扱いが適正に行われているか。「公金口座に係る管理方法の変更について（通知）」（平成30年1月23日付け29練会第427号）に基づき、公金口座の管理が適正に行われているか。
- (イ) 歳入の確保に向けた取組が適切に行われているか。予算の執行が計画的かつ効率的に行われているか。
- (ウ) 業務委託等の仕様書の記述が明確で内容に過不足がなく、それに基づき実施される業務の履行確認が十分に行われているか。成果について確認が行われているか。
- (エ) 非常勤職員等の勤務管理が適切に行われているか。
- (オ) 行政財産および物品について、適正な事務処理のもとに管理が行われ、有効に活用されているか。「備品整理基準価格の改定に伴う物品管理に関する事務処理について（通知）」（平成29年3月21日付け28練会第479号）に基づき、所定の事務処理を完了させているか。
- (カ) 個人情報について適正な管理が行われ、関連事務における必要な改善が図られているか。
- (キ) 「練馬区施設管理マニュアル」（平成22年11月総務部施設管理課）に

基づいた施設管理が行われているか。

- (ク) 「区民参加と協働」のプロセスから事業を見直しているか。協働の相手方がどのように捉えているか把握するなど、協働事業の有効性を総合的に検証しているか。

イ 重点事項

- (ア) 準公金について、「練馬区準公金管理ガイドライン」（平成25年11月21日付け25練会第434号）に基づき、現金・預金が適正に管理され、自己検査が行われているか。
- (イ) 契約事務が規則等に従い適正に行われているか。「契約事務の適正な執行について（通知）」（平成27年5月25日付け27練総経第132号）が遵守されているか。
- (ウ) 財政援助団体等（補助金交付団体、出資団体、指定管理者）の担当部署において、補助金等が要綱、協定書等に基づき交付され、その履行確認が報告書等により適切に行われているか。補助金等の効果について検証が行われているか。団体等に対する指導監督が適切に行われているか。

対象部課等

ア 教育委員会事務局教育振興部

- (ア) 教育総務課
- (イ) 教育施策課
- (ウ) 学務課
- (エ) 学校施設課
- (オ) 保健給食課
- (カ) 教育指導課
- (キ) 学校教育支援センター（以下の施設を含む。）
- ・学校教育支援センター関分室
- (ク) 光が丘図書館

イ 教育委員会事務局こども家庭部

- (ア) 子育て支援課（以下の施設を含む。）
- ・児童館2館
三原台、光が丘なかよし
 - ・学童クラブ2か所
早宮さくら、光が丘すずらん
 - ・ねりっこクラブ2か所
豊玉小、北町西小
- (イ) こども施策企画課
- (ウ) 保育課（以下の施設を含む。）
- ・保育園15園

石神井町さくら、春日町、上石神井、田柄、春日町第二、
旭町、田柄第二、北大泉、光が丘、東大泉第二、桜台第二、
光が丘第三、光が丘第六、早宮、光が丘第七

(I) 保育計画調整課

(オ) 青少年課（以下の施設を含む。）

・青少年館 2 館

春日町、南大泉

(カ) 練馬子ども家庭支援センター（以下の施設を含む。）

・大泉子ども家庭支援センター（大泉ぴよぴよ）

2 監査結果

一部を除き、適正に行われていた。なお、一部の不適正な事務処理については、つぎの事項について改善するよう指摘する。

○学習机・椅子の購入に係る契約事務の適正な執行について（指摘事項）

〔監査において確認した事実〕

学務課では、平成 29 年度末に各学校で要する学習机・椅子の購入について、予定価格 890 万円余の一括購入とする教育振興部長決定を 3 月上旬に得た。

区では、物品の購入の意思決定や、その契約締結について、金額の多寡に応じて、区長以外の者に委任または補助執行を行わせている。本件では、教育振興部長が購入の意思決定権限を持つ一方、区長が契約締結者となり、その契約締結の事務処理は総務部経理用地課で行うこととなる。

しかし、担当者は部長決定後に経理用地課長に契約締結依頼をすることを失念し、契約が締結されていないにもかかわらず、業者への発注、納品の手続を進めていた。さらに、もとの購入決定を取消しし、または変更するという部長決定を得ないまま、契約内容を学校ごとに分割し、本来当事者ではない各学校長に決定させる形で物品購入書を日付を遡って作成した。また、それらの経過記録を残していなかった。

〔改善を求める事項〕

「契約事務の適正な執行について（通知）」によれば、発注に当たっては事案決定を得たうえで行うこと、課長の契約権限を越えた金額の案件（区長契約の案件）を、分割して課長契約で発注することは厳に行わないよう求めている。また、契約手続に遅れ等が生じている場合は、担当者は速やかに上司に報告を行うこと、課長等は契約の方法、手続およびその進捗状況について担当職員に適宜報告を求め、チェック・確認を行うよう求めている。

しかし、本件は、本来の契約締結権限を持つ者の意思決定を得ないまま業者へ発注していたうえ、部長の決定を得ずに区長契約案件を分割して課長契約にし、本来当事者でない学校長を物品購入書の意思決定に関与させるなど、適正な手続から著しく逸脱している。

については、課長等は契約の方法、手続およびその進捗状況を十分に把握し、手続の漏れや事前発注のないよう職員を指導されたい。そして正しい決定権限に基づいた事案決定を徹底し、分割発注を生じないよう留意されたい。また、文書の作成・変更は規程に従い適正に行われたい。

なお、異例の事実があった場合は、上司および関係部署に対する報告、相談をすみやかに行い、経過の記録を作成、保管するよう徹底されたい。

以上のことに十分注意し、契約事務の適正な執行に取り組まれたい。
(教育振興部)