

# すぎなみの監査

～平成29年度 監査実施結果の概要～

平成30年5月

杉並区監査委員

## 目 次

### I 平成29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	2

### II 各種監査について

#### 1 定期監査

1 実施期間	3
2 重点事項	3
3 方法	3
4 対象	3
5 結果	4

#### 2 工事監査

1 実施期間	16
2 方法	16
3 対象	16
4 結果	17

#### 3 財政援助団体等監査

1 実施期間	18
2 方法	18
3 対象	18
4 結果	18

#### 4 行政監査

1 テーマ選定の趣旨	26
2 監査の主な視点	26
3 実施期間	26
4 監査の実施方法	26
5 結果及び意見・要望	27

#### 5 住民監査請求による監査

平成29年度 杉並区監査方針	35
平成29年度監査に関与した監査委員	38

# I 平成29年度 監査の概要

## 1 基本方針

平成29年度の監査は、公正、かつ、効率的な行財政運営の確保に資するため、次の点を基本に実施することとしました。（「平成29年度杉並区監査方針」（35頁））

- (1) 事務事業について、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から検証し、必要に応じて事務や事業の改善を求める。
- (2) 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等、監査の実効性を高める。
- (3) 区政の透明性と信頼性を高めるため、監査結果等の情報は、速やかに区民に公表する。

## 2 実施状況

監査方針及び監査実施計画に基づき、以下のとおり監査等を実施しました。

### 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） 3頁～

区において執行された財務事務を主に、基本的な監査として実施しました。

- 対象：庁内各課及び68施設
- 結果：指摘が3項目4件、注意が15項目40件、意見・要望が6項目8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） 16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。

- 対象：建築工事2件、土木工事1件
- 結果：意見・要望が3項目3件ありました。

### 3 財政援助団体等監査（自治法第199条第7項） 18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。

- 対象：補助金等交付団体69団体、出資団体3団体、指定管理者5団体
- 結果：指摘が1項目1件、注意が2項目4件、全体を通しての意見・要望がありました。

### 4 行政監査（自治法第199条第2項） 26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：複合施設等の管理と安全対策について
- 結果：複合施設等の管理及び安全対策について、改善の余地があると認められる8項目に関して意見・要望を述べました。

## 5 住民監査請求による監査（自治法第242条） 33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：一部棄却し、一部却下したものが2件ありました。

## 6 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6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3項目の意見・要望を付しました。

## 7 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様式
- 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。

## 8 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通知を受け、措置状況を公表しています。（自治法第199条第12項）
- 注意：文書により是正又は改善状況について報告を受けています。
- 意見・要望：必要に応じて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、財政援助団体等監査、行政監査及び住民監査請求による監査のあらまはは、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

平成29年4月から平成30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) 施設の安全管理について
- (4) 販売物品及び金券類の出納保管状況について
- (5) 物品管理の安全対策について

#### 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

庁内全部局及び施設規模などにより選定した下記の68施設を対象にしました。

区民生活部 (9施設)	区民事務所(2所:西荻・高井戸)、地域区民センター(2所:阿佐谷・西荻)、産業振興センター、消費者センター、久我山会館、柏の宮公園庭球場、弓ヶ浜クラブ(区外施設)
保健福祉部 (31施設)	障害者地域相談支援センター(すまいる高井戸)、すぎのき生活園、高円寺障害者交流館、こども発達センター、ゆうゆう館(4所:荻窪、高井戸西、馬橋、高円寺北)、保育園(6所:成田、大宮、荻窪東、和田、浜田山、宮前)、子供園(1所:成田西)、保育室(2所:清査中通、南阿佐ヶ谷)、児童青少年センター(児童青少年課)、児童館(8所:成田、大宮、堀ノ内南、高円寺北、上高井戸、浜田山、阿佐谷、成田西)、福祉事務所(1所:高井戸)、杉並保健所、保健センター(3所:荻窪・高円寺・和泉)
都市整備部 (4施設)	杉並土木事務所、南公園緑地事務所、井草森公園管理事務所、馬橋公園管理事務所
環境部 (2施設)	杉並清掃事務所方南支所、杉並清掃事務所高円寺車庫
教育委員会 (22施設)	済美教育センター(特別支援教育課を含む)、中央図書館、地域図書館(2所:西荻、今川)、社会教育センター、小学校(11校:杉並第四、桃井第一、四宮、桃井第三、荻窪、桃井第五、桃井第二、桃井第四、井荻、馬橋、東田)、中学校(6校:和田、井荻、天沼、杉森、東原、中瀬)

## 5 結果

指摘が3項目4件、注意が15項目40件、意見・要望が6項目8件あり、改善を求めました。

なお、このほかに比較的軽微で現場指導とした事項が17項目1,110件ありました。

### (1) 指摘

#### <随意契約について>

##### ア 契約及び支払いが適正に行われていなかったもの

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取する」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（以下、「会計管理者通知」という。））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記帳をすること。」とされている。

しかしながら、平成29年1月24日に小荷物専用封筒（レターパックライト）360円×400枚（144,000円）が物品業者から納品され、契約書等と照合して行うべきである受払簿への記帳を行っているにもかかわらず、平成29年9月時点において契約手続がされておらず、購入代金の支払いも行われていない事案があった。

（障害者施策課）

##### イ 不適切な分割発注を行い、見積競争を行っていないかったもの

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」こととされている。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、30万円を超え50万円以下の場合は3～4者から、それぞれ見積書を徴取することとされている。

しかしながら、契約日及び納入期限が同一又は近接した日付で、契約業者が同一であることから、本来1契約として見積競争をすべき契約であるにもかかわらず、主管課で分割して、見積競争を行わずに契約している事案があった。

（済美教育センター、就学前教育担当）

#### <施設の安全管理について>

##### ウ 消防計画で定められた消防訓練及び自主検査が適切に実施されていなかったもの

消防法施行令第3条の2第1項及び第2項によると、「防火管理者は、当該防火対象物についての防火管理に係る消防計画を作成し、当該消防計画に基づいて、消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は

消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理等の防火管理上必要な業務を行わなければならない」こととされ、消防訓練の実施回数については、消防計画で定めることとされている。また、消防法施行規則第3条第1項において、消防計画で定める事項の一つとして「防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること」が規定されている。

これに基づき、西田小生涯学習振興室及び杉九小生涯学習振興室の消防計画として、「西田ゆうゆうハウス消防計画」及び「杉九ゆうゆうハウス消防計画」が作成されているが、当該消防計画で定められた消防訓練及び自主検査が適切に実施されていなかった。

(生涯学習推進課)

## (2) 注 意

### <随意契約について>

#### ア 不適切な分割発注をしていたもの

- ① 杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則によると、総務部においては工事請負契約の金額が50万円を超え130万円以下の契約事務の受任者は経理課長となっている。

しかしながら、工事場所及び請負業者が同一であり、また工期も接近している2件の、請負金額が499,835円及び498,960円である震災対策用軽可搬ポンプ格納庫設置に関する契約について、本来50万円を超える1契約として経理課長に契約締結依頼すべきであるにもかかわらず、工事を分割して主管課で契約をしている事案があった。

(防災課)

- ② 杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則第1条によると、「物品(備品・消耗品等)の購入については、主管課長に権限が委任されている契約の限度額は1件50万円以下であり、50万円を超え80万円未満の契約については、主管部長に権限を委任する」とされている。

しかしながら、契約日及び契約業者が同一であり、また、納入期限が近接した日付であることから、本来1契約として主管部長に契約締結依頼をすべき契約であるにもかかわらず、主管課で分割して契約している事案があった。

(児童青少年課)

- ③ 杉並区長の権限に属する事務の一部を委任する規則第1条によると、修理及び委託については、主管課長に権限が委任されている契約の限度額は1件50万円であり、50万円を超え3,000万円未満の契約については、経理課長に権限が委任されている。

しかしながら、見積競争は行われていたものの、契約日、履行期限及び契

約業者が同一であることから、本来 1 契約として経理課長に契約締結依頼をすべき契約であるにもかかわらず、主管課で分割して契約している事案があった。

(庶務課、学校整備課)

- ④ 天沼中学校給食室の修繕を 2 か年度にかけて同一業者と 5 回に分けて契約していたが、緊急性も認められ、全てが不適切な分割発注とまではいうことができないものの、特に、29 年度の 8 月と 9 月に行った修繕は、夏休み期間中にまとめて行うことが十分に可能であったと考えられる事案があった。

(天沼中学校)

## イ 業務履行（着手）後に契約していたもの

- ① 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取する」とされている。

しかしながら、業務履行（着手・納入）後の日付で請書を徴取し契約していた事案、契約手続が完了していない事案があった。

(国保年金課、児童青少年課、保健予防課)

- ② 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取する」とされている。

しかしながら、パソコンのデータ消去業務委託契約において、29 年 5 月 15 日から 26 日までに、契約業者が各学校からパソコンを回収するなど、業務履行に着手していたにもかかわらず、約 2 か月後の 7 月 18 日付けで請書を徴取し、契約している事案があった。

(学校支援課)

## ウ 不適切な業者指定理由により契約していたもの

「契約事務の手引き」及び「随意契約の指針」によると、「業者指定により契約する場合は、その業者と随意契約する合理的かつ明白な理由を具体的に記述する」とされている。

しかしながら、レンガセット等の木製遊具を扱う事業者は区内には存在しないとして、見積競争を行わずに随意契約しているが、この業者指定理由は、区外の業者から見積書を徴取することの理由であり、見積競争をしない理由とはなっていない事案があった。

(保育課)



## エ 見積書の訂正及び内容確認が適正に行われていなかったもの

会計事務の手引きによると、収支に関する証拠書類を訂正する場合の注意事項として、修正液による訂正はできず、訂正した箇所をさらに訂正することは避けることとしている。

また、契約事務の手引きによると、契約関係書類の取り交しにおいて、提出された請書又は契約書等の記名押印等その内容を確認するとしている。

しかしながら、区政を話し合う会「すぎなミーティング」運營業務委託の見積書徴取において、日付部分が用紙を削って修正され、また、そこに書かれている数値がなぞり書き修正されており、さらに、件名及び見積総額で内書きされた消費税額に誤りのある見積書を受け取っていた事案があった。（見積総額に影響はなく、支払金額に誤りはなかった。）

(区政相談課)

## <契約事務（履行確認）について>

### オ 契約の履行確認が適正に行われていなかったもの

① 街角防犯カメラ設備の保守点検業務委託において、一致すべき点検結果報告書の保守巡回点検カードの点検日と、録画画像確認シートの画像写真の日付とに齟齬があるもの（画像写真の日付が正しい）や、保守巡回点検カードの点検日が到来していない日付（平成 29 年 8 月 8 日）となっている事案があった。

(危機管理対策課)

② 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。」とされている。

しかしながら、履行期間が平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの防犯カメラ設備保守点検業務委託において、仕様書には、「契約期間中に一度定期点検を行うほか、非常事態「災害、火災、停電、故障」発生時には技術者を派遣し適切な処置を行う」としているにもかかわらず、契約期間が終了していない平成 29 年 1 月 4 日に完了届兼検査請求書を受け付け、履行確認を行い、すべての履行を確認した上で支払うべき年一回の支払い（151,200 円）を行っていた事案があった。

(健康推進課)

③ 杉並区契約事務規則第 66 条第 1 項によると、「検査員は、検査を完了したときは、直ちに検査証（履行確認書）を作成しなければならない」こととされている。

しかしながら、前金払で契約金を支払った後、各園長からの報告書や受託事業者からの実施報告書などにより、履行は確認しているものの、指定検査員による履行確認書を作成していない事案があった。

(保育施設支援担当、生活衛生課)

- ④ 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、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、仕様書において、標識の取付け等の写真の提出について、実施箇所の一部しか求めていなかったため、全ての実施箇所の履行確認をすることができる書類（写真）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事案があった。

このうち、「通学路標識の製作及び取付け等委託（単価契約）」においては、業務履行の完了日が「29年3月13日」であったにもかかわらず、契約業者から「3月7日」付けの完了届兼検査請求書を受領し、書類上では同日付けで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かった。

（学務課）

- ⑤ 仕様書において管理終了時に提出することとされている「管理終了報告書」が提出されておらず、さらに、自動灌水システムの点検及び給水状況の確認の写真の一部が提出されていないにもかかわらず、履行確認が行われている事案があった。

（学校整備課）

- ⑥ 社会教育センターの舞台音響設備保守委託及び西荻窪図書館の冷却塔薬品洗浄委託契約において、点検又は検査の結果報告書の提出を受ける前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かった。

（社会教育センター、中央図書館）

- ⑦ 杉並区契約事務規則第66条第1項によると、「検査員は、検査を完了したときは、直ちに検査証（履行確認書）を作成しなければならない」こととされている。

しかしながら、指定構造計算適合性判定機関への「桃井第二小学校構造計算適合性判定手数料（480,000円）」の支払（支出命令日：29年3月29日、支出日：29年4月11日）について、全額を前金払で支払った後、検査員が履行確認書を作成していない事案があった。

（学校整備課）

## <現金及び物品の出納保管状況について>

### カ 年間使用枚数を超える大量の金券類を購入していたもの

- ① 会計管理者通知によると、「金券類等の適正在庫の確保の観点から、計画的に購入を行い、必要以上の枚数が在庫とならないよう留意する」こととされている。

しかしながら、年度末に年間使用枚数を大きく超える郵券を購入し、必要以上の在庫を保有していた事案があった。

（保育課）

- ② 図書カードにおいて、平成 28 年度に 1,000 円券 154 枚 (154,000 円) の在庫があるにもかかわらず、当該年度に使用する 1,000 円券 33 枚 (33,000 円) を新たに購入し、29 年度においても同様に 1,000 円の図書券の在庫が 154 枚あるにもかかわらず、当該年度に使用する 1,000 円券 33 枚を購入している事案があった。なお、事務局が調査を行った 11 月 2 日時点においても、1,000 円の図書カードの在庫が 154 枚あった。

(健康推進課)

#### キ 金券等受払簿が適正に記載されていなかったもの

- ① 杉並区物品管理規則によると、「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。」とされている。

また、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。」としている。

しかしながら、衛生管理者免許申請用の収入印紙1,000円×2枚、500円×2枚、合計3,000円の購入において、納入日が「平成28年6月28日」であるにもかかわらず、金券等受払簿では受入日が「平成28年6月24日」・払出日が「平成28年6月27日」となっている事案があった。

(職員厚生担当)

- ② 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。」とされている。また、会計管理者通知によると、「担当者以外の者が適宜、金券等受払簿及び関係書類等の確認を行うなど二重チェックを必ず行うこと。」あわせて「各月末ごとに受払簿の残枚数と現品との照合を行うこと。」とされている。

しかしながら、平成28年度「杉並区子育て応援券 (出生)」交付台帳において、平成28年7月7日払出時の残高に記帳誤りがあり、平成29年7月7日の監査当日に至るまで、1年間にわたり残高と現品が不一致の状態となっていた。

(区民課西荻区民係)

- ③ 杉並区物品管理規則によると、「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、「保管及び受払等を行う者を定め、現品の取扱いは原則、担当者が責任をもって行うこと。また、担当者以外の者が適宜、金券等受払簿及び関係書類等の確認を行うなど二重チェックを必ず行うこと。」とされている。

しかしながら、郵券受払簿において訂正方法の誤り、記載漏れ、数値のなぞり書き等が合わせて 35 箇所認められる事案があった。

(区政相談課)

- ④ 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」こととされている。また、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、速やかに金券等受払簿に記帳する」こととされている。

しかしながら、平成 29 年 3 月 31 日に、すぎなみギフトカード（500 円）が 400 枚納入されているにもかかわらず、翌年度の同年 5 月 18 日に記帳漏れとして記載していた事案があった。

(保育課)

また、切手の購入においても、平成 29 年 3 月 21 日に「82 円切手を 500 枚、100 円切手を 100 枚、140 円切手を 100 枚」納入されているにもかかわらず、翌年度の同年 4 月 17 日に記帳漏れとして記載している事案があった。

(子育て支援課)

#### ク レジスターの時刻が適正でなかったもの

保険料の収納業務に使用しているレジスターの時刻の設定が 30 分ほど遅れていたため、当日の収入が確定する 17 時以降となっているべき「日々の収納金集計用レシート時刻」が 16 時 30 分頃となっている事案があった。当該レジスターは、平成 25 年度に入れ替えたものであるが、内蔵されている時計が少しずつ遅れていったことによるもので、平成 26 年度も 10 分から 15 分程度遅れていた。

(介護保険課)

#### ケ 現金出納簿（前渡金用）が適切に記載されていなかったもの

- ① 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、「現金出納簿には、会計科目、事業、節・細節ごとに口座を設置し、複数の口座（個別口座）を設置した場合は、資金前渡受者ごとに一つの「総括口座」を設置して、現金の受入れ、支払等を記載する」こととされている。

しかしながら、現金出納簿の総括口座の平成 29 年 2 月～3 月分の記載がされていない事案があった。

(生活衛生課)

- ② 現金出納簿の総括口座において、受入れ又は支払いがあった日に記載しなかったため、「記帳もれ」として後日記載していたものや、誤記控除・誤記更正が平成 28 年 12 月から平成 29 年 3 月までの間に合計 74 件（うち当月分よ

り前の記帳もれ、誤記控除・誤記更正が 69 件) あり、現金出納簿が適切に記載されていない事案があった。

(児童青少年課)

- ③ 現金出納簿の平成 29 年 1 月分の残欄等が鉛筆書きだったもの、また、「受」、「払」の部分は記入されていたものの、平成 29 年 2 月分以降の「残」等の一部が未記入だった事案があった。

(保育課)

## コ 備品が適正に管理されていなかったもの

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」とこととされている。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」とこととされている。

しかしながら、既に廃棄されているにもかかわらず、不用品組替え等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 55 点あった。

(社会教育センター)

## <施設の安全管理について>

### サ 施設の防火設備の定期検査報告が誤った内容でなされていたもの

弓ヶ浜クラブの運営事業者は、防火設備の定期検査について、検査資格を持つ事業者を検査を委託し、これを実施している。

検査受託事業者は、平成 27 年 11 月 10 日に実施した検査において、防火シャッターへの危害防止装置が設置されていないことを理由とする要是正（既存不適格）の指摘を内容とする検査報告書を作成し、これを静岡県下田土木事務所に報告した。この報告に基づき同土木事務所から、必要な対応をとるよう要請されている。

しかしながら、区は、防火シャッターに危害防止装置の設置を義務付けた「昭和 48 年建設省告示第 2563 号」（平成 17 年 12 月 1 日改正）を受け、平成 20 年度にその設置工事を実施しており、検査受託事業者が作成した検査報告書の内容は誤りであったことが判明した。

所管課には、区自らが危害防止装置を設置したという認識がなく、また、検査受託事業者は、施設の運営事業者から委託を受けながら、事実と異なる内容を公的機関に報告していた。

(区民生活部管理課、弓ヶ浜クラブ)

## シ 消防計画で定められた自主検査が適切に実施されていなかったもの

向陽中学校クラブハウス及び今川図書館においては、それぞれ消防計画が作成され、消防訓練は実施されていたものの、当該消防計画で定められた自主検査が適切に実施されていなかった。

(学校支援課、今川図書館)

## ス 保守点検において、要交換と報告されたが改修が行われなかったもの

自転車駐車場のオートスロープ（自転車運送用コンベアー）の保守点検業務委託において、28年6月に実施された定期点検で、荻窪東地下自転車駐車場、荻窪南第二自転車駐車場のオートスロープ計3基において、ベルトの裏の損傷有り、要交換と報告がされていた。

しかしながら、同年10月、29年2月に実施された定期点検においても、3基全てにおいて同じ不良内容の報告がなされているにもかかわらず、改修がされていない事案があった。

(交通対策課)

## <物品管理の安全対策について>

### セ 薬品（毒物劇物）が適正に管理されていなかったもの

済美教育センターでは、水銀、塩酸、水酸化ナトリウム等の薬品（毒物劇物）を管理しているが、次のとおり、適正に管理されていない事案があった。

「杉並区立済美教育センター毒物劇物危害防止管理規定」によると、「毒物劇物を取り扱う職員は、毒物劇物の受入れ、使用及び廃棄については、その都度、年月日と数量を毒物劇物管理簿に記入し、捺印又はサインをする」こととされているが、薬品の使用の記載漏れ等により、管理簿の残量と実際の残量が一致していないものがあった。

また、同管理規定によると、「管理担当者（毒物劇物を直接取り扱う職員）は、毒物劇物の在庫量について定期点検を行い、管理簿に捺印又はサインをする」こととされているが、29年度は、監査日（12月14日）まで、管理責任者（済美教育センター所長）による薬品の一部を抽出して行う確認は行われていたものの、管理担当者による定期点検が一度も行われていなかった。

さらに、「杉並区立学校安全対策の手引き（理科実験編）」によると、区立学校では、薬品保管庫については、床、壁、天井等に固定する等の転倒防止措置を講ずるとともに、薬品容器についても、固定用の枠付き薬品箱に保管する等の転倒防止措置を講ずることとされており、済美教育センターにおいても、同様の転倒防止措置を講ずべきものであるが、メタノールと水銀が転倒防止措置の講じられていない保管庫に保管され、また、薬品容器の転倒防止措置も講じられていなかった。

(済美教育センター)

## ＜予算の執行状況について＞

### ソ 庶務事務システムへの入力に適正に行われていなかったもの

杉並区職員の旅費に関する条例第4条第2項によると、旅行命令について、「電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては、公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令を発することができる」こととされ、また、杉並区職員の旅費支給規程第6条によると、「旅行命令は、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行う」こととされている。

しかしながら、旅行命令の入力漏れ（87件）、旅行命令時間の誤入力（17件）、旅費の誤支給（6件）及び旅費の請求漏れ（1件）が見受けられた。

超過勤務について、杉並区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則第7条第1項によると、「職員に超過勤務を命ずるときは、庶務事務システムに所要事項を入力することにより行う」こととされている。また、「給与の手引き」によると、「移動時間については、休憩時間とは別途の扱いとなるとともに、原則として超過勤務手当の対象とならない」こととされるほか、杉並区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第6条第1項によると、「勤務時間が6時間を超える場合は、1時間の休憩時間を、勤務時間の途中に置かなければならない」こととされている。

しかしながら、超過勤務命令時間（日）の誤入力（15件）、超過勤務命令の入力漏れ（1件）、移動時間の入力漏れ（42件）、移動時間の誤入力（4件）及び休憩時間の入力漏れ（4件）が見受けられた。

（学校支援課、学校整備課）

## （3）意見・要望

### ＜随意契約について＞

#### ア 「学校法律相談事業」のより一層の周知等を図る必要があるもの

29年4月から、学校法律相談事業（区立学校における法律問題等について、弁護士が区立学校の校長及び副校長に必要な助言を行う事業）が、杉並法曹会への委託により実施されており、4月～9月分の委託料として、1,716,552円（①相談：30,000円×8人×6月＋②事務費：24,900円×6月＋税）が支払われていたが、初年度であることを斟酌しても、相談件数は6件にとどまっている。

今後、当該事業が適切かつ効果的に活用されるよう、より一層の周知等を図るとともに、今後の相談件数等の事業の実施状況に応じて、契約内容の見直し等を検討されたい。

（庶務課）

### ＜現金及び物品の出納保管状況について＞

#### イ 区立図書館の図書汚損・破損等の防止等について、啓発・周知活動の見直し等を図る必要があるもの

区立図書館において、汚損・破損、水ぬれ、書き込み及び紛失により除籍し

た図書の本数は、27年度が19,623冊、28年度が23,733冊となっている。

汚損・破損等により除籍することは、区の財産の損失であり、区民への図書館サービスの低下にもつながるものである。

汚損・破損等を防止し、また、未返却本を減少させるためには、利用者の意識とマナーの向上が不可欠であるが、現状の啓発・周知活動等は十分なものであるとはできず、より効果の上がるものとなるよう、その見直しを行う等、創意工夫を図られたい。

(中央図書館)

#### ウ 金券類の管理、受払簿の記帳が適正を欠いていたもの

杉並区物品管理規則によると、「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、「保管及び受払等を行う者を定め、現品の取扱いは原則、担当者が責任をもって行うこと。また、担当者以外の者が適宜、金券等受払簿及び関係書類等の確認を行うなど二重チェックを必ず行うこと。」とされ、添付されている記載例の中で、「砂消しゴムで消すこと、ナイフで削ること、上からなぞること、インク消しや修正液で消すこと、ペン書の上にゴム印等を重ねて押すこと。」は禁止されている記帳方法として示されている。

しかしながら、都市整備部においては、金券等受払簿、原材料受払簿において日付・訂正方法の誤り、記載漏れ、数値のなぞり書き等の事案が、都市計画課、まちづくり推進課、建築課、土木計画課、交通対策課、みどり公園課、南公園緑地事務所で41件認められた。

杉並区監査委員においては、昨年度、「有料頒布刊行物、販売物品及び金券類の管理について」をテーマとして行政監査を実施し、今年度においては、「販売物品及び金券類の出納保管状況について」を定期監査の重点事項としたところである。

所管においては、規則や通知等に基づき、また、これらの監査結果も参考にされ、金券等受払簿への記載を適正に行い、金券類を適切に管理されたい。

(都市整備部)

#### <財務事務の適正な執行について>

エ 今年度実施した保健福祉部の定期監査においては、財務事務の一部に適正を欠いた処理が行われており、指摘事項1件のほか、注意事項、現場指導となったものが多数あった。

同じ所管課で、数年前に同様の注意を受けたにもかかわらず、繰り返される事案、監査委員からの指摘や注意を受けた事項に対する「所管部から提出された対応状況」のなかで、「部内で情報を共有し、部内の他の課においても繰り返



さないよう対策を取る」としているにもかかわらず、繰り返される事案も散見される。

これらのことから、従来の対策では、未然防止対策とはならない事案があることは明らかであり、同様のミスを繰り返すことがないように、職員一人ひとりが、支出や契約などのルールを掌握し順守すること、また、ルールから逸脱した事務処理等が行われたときには、意思決定過程の中で二重チェックなどにより探知し是正すること、などがしっかり機能する仕組みを構築し、実践することが肝要である。

さらに、各部で行っている「自己検査」の実施時期、対象範囲などを再検証し、効果を高めることを期待する。

(保健福祉部)

**オ** 今年度の教育委員会事務局及び区立学校定期監査においては、過去の定期監査において指摘事項又は注意事項とされた事項が改善されていなかった事案が複数見受けられた。

教育委員会に限らず、全庁的にいえることであるが、指摘事項等とされた所管課では一定の改善が図られるものの、別の所管課において同様の不適正な事務処理等が発生し、同様の指摘事項等が繰り返される事案が散見される。

また、過去において、改善が図られた所管課においても、その後の事務引継ぎ等が適切に行われず、再び同様の不適正な事務処理等が発生するという事案も見受けられる。

これらのことから、従来の対策では、未然防止対策とはならない事案があることは明らかであり、同様の誤りを繰り返すことのないよう、職員一人ひとりが財務会計に関する基本的なルールを習得し、遵守するとともに、組織として、事務上のリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保する体制を整備及び運用することが必要である。

教育委員会事務局においては、実効性のある再発防止策を検討する等、財務事務の適正な執行が確保される体制を整備されることを要望する。

(教育委員会事務局、区立学校)

**カ 施設の設備や備品の更新について、今後検討が必要と思われるもの**

弓ヶ浜クラブは、開設されてから相当の時間が経過しており、配管などの設備や空調機、食堂のテーブルなどの一部に経年劣化がみられた。

当施設は、区民などが宿泊するための施設であり、宿泊者が快適に過ごせるよう、設備や備品を良好な状態に保つことが必要である。

所管課においては、有償で区民などが利用する宿泊施設として、最低限必要な設備や備品の更新について検討されたい。

(区民生活部管理課、弓ヶ浜クラブ)

## 2 工事監査

### 1 実施期間

平成29年8月から平成30年3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、工事施工状況等を実地監査しました。
- (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

平成29年度に着手した工事及び平成29年度以降に竣功となる工事で、契約金額1億5,000万円以上の工事又は契約金額1億5,000万円未満の重要性のある工事から選定した、次に示す3件の工事を対象にしました。

#### (1) 杉並清掃工場周辺道路整備工事（竣功監査）

- 対象課：経理課、土木計画課
- 工期：平成29年3月31日から同年11月7日まで
- 契約金額：86,821,200円
- 工事規模：主な工種 車道舗装工（表層切削オーバーレイ、アスファルト舗装）  
歩道舗装工（遮熱性保水ブロック舗装）  
防護柵工（3段柵）  
植栽工（ハナミズキ、サツキ等植替え）  
施工延長 445m  
車道幅員 4.80m～5.40m  
歩道幅員 2.00m

#### (2) 仮称杉並区立天沼三丁目複合施設複合施設棟建設建築工事等（竣功監査）

- 対象課：営繕課、経理課、防災課、区民生活部管理課、産業振興センター、保健福祉部管理課、児童青少年課
- 工期：平成28年7月9日から平成30年1月19日まで
- 契約金額：3,341,732,760円
- 構造規模：鉄筋コンクリート造 地下1階、地上4階建て  
敷地面積 2,605.34m<sup>2</sup>  
建築面積 1,716.09m<sup>2</sup>  
延床面積 7,402.14m<sup>2</sup>

### (3) 杉並区永福体育館移転改修建築工事等（中間監査）

- 対象課：営繕課、経理課、スポーツ振興課
- 工期：平成29年3月18日から平成30年6月29日まで
- 契約金額：1,287,024,552円
- 構造規模：鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄筋コンクリート造・鉄骨造  
地上4階建て  
敷地面積 4,065.40㎡  
建築面積 1,813.98㎡  
延床面積 3,105.36㎡

## 4 結果

監査を実施した3件の工事については、全体として適正であると認められました。なお、監査委員からの意見・要望が3項目3件あり、改善及び今後の対応を求めました。

### (1) 意見・要望

#### ア 舗装ブロック等の補修について

東側道路の歩道部分2か所で、舗装ブロックの目地及び縁石周囲へのモルタル等充填不足が見られた。このため、舗装ブロック及び縁石の固定が損なわれるおそれがあり、補修が必要と考える。（杉並清掃工場周辺道路整備工事）

#### イ 工期の設定について

本件工事は、設計変更等により工程に遅れが生じ、契約変更により工期の延長が行われた。しかし、変更後の工期を経過しても、一部で工事が継続している状況が見られた。これは、設計変更により個別発注品である分電盤や外構製品などの発注が遅れ、製作が年末年始と重なり納品にも遅れが生じたこと等によるが、最終的には予定どおり、平成30年2月24日に落成式を行うことができた。

公共建築工事において、品質を確保し、その担い手を育成・確保するため、建設現場の就労環境や、適正な利潤を考慮した工期の設定は、発注者の責務である。主管課は、今後の工事においても、調査、設計、発注準備、入札の各段階で十分な検討を行い、適切な工期の設定をされたい。

（仮称杉並区立天沼三丁目複合施設複合施設棟建設建築工事等）

#### ウ 工事の進捗について

本件工事の進捗について、平成29年11月の技術調査時及び平成30年2月の工事監査時ともに遅れが見られた。ただし、その遅れは工事監査時においては、技術調査時より縮小している。本年6月下旬の竣功を目指し、常に行程を見直し、当初の計画を達成するよう、引き続き努められたい。

（杉並区永福体育館移転改修建築工事等）

## 3 財政援助団体等監査

### 1 実施期間

平成29年6月28日から平成30年3月28日まで

### 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、6団体について実地監査を行いました。また、実地監査対象団体のうち1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（22ページ参照）の団体を対象にしました。

#### （1）補助金等交付団体（69団体）

ア 平成28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30団体

イ 平成28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、おおむね4分の1の団体（33団体）

ウ 監査委員が指定する団体（6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、指定する団体（3団体）

#### （3）指定管理者のうち、指定する団体（5団体）

### 4 結果

指摘が1項目1件、注意が2項目4件あり、全体を通しての意見・要望を含め、改善を求めました。

#### （1）指摘

##### ○ 補助金が過払いとなっていたもの

「杉並区認証保育所運営費等補助要綱」は、第9条において、区長は、交付申請があったときは、交付申請書等の確認を行い、適当と認める場合は、補助金の交付を決定すると定めている。

しかしながら、平成29年2月に、平成28年度の補助金について、補助単価の改定が4月に遡って実施された際、事業者から提出された交付申請書の別紙内訳「認証保育所運営費補助金差額計算書」では、平成28年8月の5歳児1名分の差額を多く計上していた。所管課では、この誤りに気付くことなく補助金を交付したため、単価改定の差額分（6,200円）が過払いとなっていた。

（認証保育所運営費助成《株式会社アイ・エス・シー》、保育課）

## (2) 注 意

### ア 交付申請書の内容審査が十分でなかったもの

- ① 「杉並区地域特性にあった商店街支援事業補助金交付要綱」は、第4条において、補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書に必要な書類を添えて区長宛に提出するものとする」と定め、第5条において、区長は当該交付申請があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めたときは、補助金の交付額を決定し、交付決定通知書により補助事業者に通知するものとする」と定めている。

しかしながら、同要綱に基づき、提出された平成28年度の交付申請書に添付されている「経費明細書」の事業費の合計額について、正しくは174万円のところ、164万円と記載されていたものを受理していた。所管課では、この誤りに気付くことなく、164万円を補助対象経費として、これに同要綱で定めた補助率を掛けた金額で交付決定を行っていた。

(地域特性にあった商店街支援事業助成《方南銀座商店街振興組合》、  
産業振興センター)

- ② 「杉並区環境・防災対応型商店街活性化事業費補助金交付要綱」は、第5条において、補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、区長が定める期日までに、交付申請書に必要な書類を添えて区長宛に提出するものとする」と定めている。

同要綱に基づき、LED街路灯設置に関して提出された平成28年度の交付申請書の「自己負担額内訳」欄に、自己負担額の2,500,060円の内訳とすべきところ、総事業費の49,998,060円が記載されていた。所管課では、この誤りに気付くことなく、当該交付申請書を受理していた。

(商店街装飾灯建設等助成《高円寺南商店会》、産業振興センター)

- ③ 「杉並区商店街防犯設備の整備等に対する補助金交付要綱」は、第5条において、商店街組合等が補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書に必要な書類を添えて、区長に提出するものとする」と定めている。

同要綱に基づく、平成28年度の防犯カメラの設置に要する経費の補助については、杉並区を經由して交付される東京都補助分があり、交付申請書においては、東京都補助分と杉並区補助分を合算した金額208万8千円を交付申請額とすべきところ、104万4千円と記載されていた。所管課では、この誤りに気付くことなく、交付申請額104万4千円に対し、補助金額を208万8千円で確定し、補助をしていた。

(商店街防犯カメラ建設助成《荻窪銀座商店会》、産業振興センター)

## イ 備品の購入にあたり、書面による事前協議がなされていなかったもの

「杉並区立下高井戸保育園の管理運営に関する基本協定書」は、第 44 条において、区と指定管理者間の請求、通知、申出、報告、承諾、命令、勧告及び取消しについて、書面によることの原則を定めている。

また、同基本協定書第 18 条第 3 項において「指定管理者は、自己の責任と負担において、新たな備品を購入又は調達することができる。その場合は、あらかじめ杉並区と協議し、承認を得なければならない。」と定めている。

しかしながら、平成28年度において、指定管理者は所管課に口頭による相談をしたことで、了解を得られたものと判断し、書面（備品購入等協議書）による事前協議及び承認行為を経ないまま、指定管理者の内部決裁により備品を購入していた。

(社会福祉法人けいわ会《下高井戸保育園》、保育課)

### (3) 意見・要望

平成 28 年度の当監査を実施した結果、指摘・注意とした事案の多くに共通することとして、書類の確認が不十分だったことが挙げられる。

そこで、平成 29 年度の当監査においては、職員が行う事務の正確性向上の手段が講じられているか、事務処理の確実性を保つため、組織的な確認や検証などの適切な対応がなされているかなどに着目し、監査対象となった 18 課に対し、これに関するアンケート調査を実施した。集計結果の主な内容は、以下のアからウのとおりである。

#### ア 事務の正確性、効率性及び適正性向上のための取組について

- ① 担当者の資料をファイリングし、問い合わせや書類確認時に速やかに対応できるようにした。(障害者生活支援課)
- ② 事業者には、申請書類の漏れがないよう、提出書類チェック表の添付を義務付けている。(障害者生活支援課)
- ③ 交付事務のスケジュールを見直し、要綱改正を行った。(障害者生活支援課)
- ④ 担当事務の分担方法を見直し、一人の職員に対する事務の負担を軽減した。  
(保育課)
- ⑤ 補助金の支払方法を統一し、事務の効率化を図った。(保育課)
- ⑥ 申請書について、整理・見直しを行い、書式を改善した。(建築課)
- ⑦ 指定管理者の収支報告書様式の統一を図った。(中央図書館)

#### イ 担当職員が行った事務処理に係る組織的な確認や検証などについて

- ① 事務処理について、年度当初に係長も含め、担当者間の再確認の場が設けられたことで、事務処理の漏れを防ぐことができた。(地域課)
- ② 申請内容の確認の際は、チェックリストなどを活用し、処理漏れや記載ミスに対して二重チェックを行っている。(地域課)
- ③ 年度末に係内の事務内容を確認・検証し、正確性や効率性を考慮し、体制

の見直しを図っている。(障害者生活支援課)

#### ウ 職員の異動などによる事務引継がうまくできなかった理由について

- ① 職員の病欠により、係の事務分担の調整等が困難であった。
- ② 年度途中の退職等により短期間に担当が代わり、資料の整理が不十分で、マニュアル等もなく、詳しい引継ぎを受けることができなかった。

今回のアンケート調査の結果を見ると、対象となった18課においては、補助金等の交付に係る事務の正確性、効率性及び適正性の向上について、何らかの対処がなされていた。

また、提出された書類の試査を行った結果、集計結果の主な内容にもあるとおり、チェックリストの活用や書類の整理整頓を行っているとしている所管課においては、所見事項も少ない傾向にあることが伺えた。

逆に、資料の整理やマニュアル等の整備が不十分な事務について、詳しい引継ぎを受けることができなかったと回答した所管課では、比較的大きな事務処理上の漏れが見受けられた。

このような点から、所管課においては、様々な行政課題に取り組み、多忙な中ではあるが、例えばチェックリストの作成、書類の整理整頓、書式の改善、業務マニュアル等の整備など、他課における取組も参考に、限られた時間の中で事務処理を正確かつ効率的に行えるよう、継続的な事務処理の改善を行い、適正な補助金等の交付事務の執行に努められたい。

別表 監査実施団体(※は実地監査を実施)

(1) 補助金等交付団体 (69団体)

ア 平成28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、選定した団体 (30団体)

No.	補助対象事業等	監査実施団体
1	町会・自治会館建設等助成	井荻自治会
2	コミュニティ助成事業(宝くじ助成)	馬橋北自治会
3	チャレンジ商店街サポート事業補助	東京商工会議所杉並支部
4		映像企画ATARIKIRI
5	商店街施設整備、販売促進等の商店街活性化を図る事業補助	阿佐谷商店街振興組合
6	地域特性にあった商店街支援事業助成	方南銀座商店街振興組合
7	商店街装飾灯建設等助成	高円寺南商店会
8	商店街防犯カメラ建設助成	上井草商店街振興組合
9		荻窪銀座商店会
10	障害者グループホーム防火設備整備費補助	社会福祉法人いたるセンター
11	特別養護老人ホーム等の建設費助成	社会福祉法人仁愛会(仮称)新泉サナホーム)
12		社会福祉法人梓友会(仮称)エクレシア南伊豆)
13	認知症高齢者グループホーム開設準備経費助成	株式会社愛誠会(はなまるホーム井荻)
14	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	株式会社テラ(笑生定期巡回・随時対応型訪問介護看護ステーション)
15	新規開設民営保育施設整備・改修費及び防音壁整備費、開設前賃料、人材確保事業費等の補助	社会福祉法人浴風会(よくふう保育園)
16		社会福祉法人さゆり会(杉並さゆり保育園)
17	業務効率化推進事業補助	株式会社日本生科学研究所(日生永福町駅前保育園ひびき)
18	認証保育所(運営費助成)	株式会社フューチャーフロンティアーズ(フロンティアキッズ新宿)
19		株式会社チャイルドタイム(リブリエンゼル府中)
20	保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助	社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会(むさしの保育園)
21		社会福祉法人風の森(Picoナーサリ久我山駅前)
22	保育士等キャリアアップ補助	株式会社チャイルドビジョン(こどもヶ丘保育園阿佐谷南園)
23	運営費補助(保育サービス推進事業)	双葉教育株式会社(ふたばクラブ西永福保育園)
24	次世代育成基金活用事業助成	Challenge for the Future



No.	補助対象事業等	監査実施団体
25	建築物不燃化助成	株式会社マイライフプランニング
26	老朽建築物除却・設計費等助成／老朽建築物除却費助成	株式会社 I R I S
27	耐震改修助成、精密診断助成	株式会社ソレイユ（横川ビル）
28		山陽建設株式会社（流動ビル）
29		ニューキャッスル荻窪マンション管理組合（ニューキャッスル荻窪マンション）
30		善福寺ゴールドデンハイツ管理組合（善福寺ゴールドデンハイツ）

イ 平成28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、おおむね4分の1の選定した団体（33団体）

No.	補助対象事業等	監査実施団体
1	職員の福利厚生	杉並区職員互助会
2	運営助成（重度心身障害児通所施設）	特定非営利活動法人フローレンス
3	運営助成及び交通費・給食費助成、家賃助成、送迎サービス事業費補助	特定非営利活動法人TRY福祉会（ゆい企画）
4		特定非営利活動法人まどか（アゲイン）
5		特定非営利活動法人杉並福祉会（地球儀）
6		特定非営利活動法人S.U総合企画（S.Uストリート）
7		特定非営利活動法人けやき精神保健福祉会（けやき亭）※
8		特定非営利活動法人福祉の家（作業所にしおぎ館）
9	障害者施設運営助成	社会福祉法人同愛会（杉並区重度知的障害者施設「マングローブ」・「ぼぷら」）
10	運営助成	公益社団法人杉並区シルバー人材センター
11	特別養護老人ホーム等の建設費助成	社会福祉法人真松之会（和田堀ホーム）※
12	認知症高齢者グループホーム建設助成	社会福祉法人天寿園会（ふくろう宮前）
13	看護小規模多機能型居宅介護施設建設助成	セントケア東京株式会社（セントケア看護小規模荻窪）
14	運営助成（ひととき保育・つどいの広場）	特定非営利活動法人八成グループ
15		すぎなみ保育ぐるーぷ
16	新規開設民営保育施設整備・改修費及び防音壁整備費、開設前賃料、人材確保事業費等の補助	社会福祉法人山吹会（山吹あさがやきた保育園）
17		社会福祉法人埼玉現成会（杉並元氣保育園）
18		社会福祉法人国立保育会（宮前おおぞら保育園）

No.	補助対象事業等	監査実施団体
19	新規開設民営保育施設整備・改修費及び防音壁整備費、開設前賃料、人材確保事業費等の補助	学校法人滋慶学園（にじのいるか保育園杉並井草）※
20		株式会社テnderラビングケアサービス（テnderラビング保育園天沼）
21		びっぴ株式会社（びっぴのもり保育園）
22		株式会社LUANA（アロハエンジェルナーサリー荻窪駅前園）
23	認証保育所（運営費助成）	株式会社うめさと会（梅里保育園）
24		株式会社ピノコーポレーション（ピノキオ幼児舎荻窪園）
25		株式会社サクセスアカデミー（にじいろ保育園サクセス荻窪）
26		株式会社学研ココファン・ナーサリー（ココファン・ナーサリー浜田山）※
27		株式会社アイ・エス・シー（ウィズブック保育園東高円寺）
28		株式会社田中ナースリー（田中ナースリー保育園）
29		フジキ保育室
30	私立幼稚園長時間預かり保育事業費補助	世尊院幼稚園
31	耐震改修助成、精密診断助成	荻窪コーエイマンション管理組合法人（荻窪コーエイマンション南棟、北棟）
32		ライオンズマンション桜上水管理組合（ライオンズマンション桜上水）
33		南阿佐谷ハイツ管理組合（南阿佐谷ハイツA棟、B棟）

ウ 監査委員が指定する団体（6団体）

No.	補助対象事業等	監査実施団体
1	介護ロボット等導入支援助成	社会福祉法人正吉福祉会（特別養護老人ホーム すぎなみ正吉苑）
2	交通安全啓発事業助成	杉並交通安全協会
3	在宅医療廃棄物（使用済み注射針）回収事業助成	一般社団法人杉並区薬剤師会
4	運営助成	防災市民組織連絡協議会
5	福祉サービス第三者評価受審費用の助成	株式会社ケア21（たのしい家 杉並高井戸）
6	更生保護活動助成	杉並区保護司会

(2) 出資団体(3団体)

No.	監査実施団体
1	杉並区土地開発公社
2	公益財団法人杉並区スポーツ振興財団
3	公益財団法人杉並区障害者雇用支援事業団

(3) 指定管理者(5団体)

No.	監査実施団体	管理施設名
1	社会福祉法人けいわ会	下高井戸保育園※
2	箱根植木株式会社	大田黒公園
3	公益財団法人杉並区スポーツ振興財団	高円寺体育館、永福体育館、荻窪体育館、下高井戸運動場
4	TAC・FC東京・MELTEC共同事業体	妙正寺体育館
5	杉並区立図書館TRCグループ	宮前図書館※、高井戸図書館

## 4 行政監査「複合施設等の管理と安全対策について」

### 1 テーマ選定の趣旨

区には、保育園と児童館など異なる機能を有する併設施設や、地域区民センターと他の事業所が一体的に運営されている複合施設が数多くあります。

こうした併設施設、複合施設（以下「複合施設等」という。）では、施設の機能ごとに利用者や利用日時、運営主体が異なる場合など、施設の運営体制は多様であり、区民サービスを効果的・効率的に提供するためには、施設全体として一体性のある安全対策が確保され、総合的な運営がなされることが重要です。

そこで、複合施設等における管理の状況や消防法等に定められている取組の実施状況、事業所間での連携状況等について現状を把握し検証するとともに、ひいては、今後進められる施設の複合化・多機能化への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 監査の主な視点

- (1) 共用部分の施設・設備の管理は、適切に行われているか
- (2) 消防法に基づく防火管理者の指定、消防計画の作成、訓練などは、適切に行われているか
- (3) 施設全体での避難訓練の実施など連携、情報共有は、図られているか
- (4) 大規模災害発生時の利用者や従事者の安全確保や施設内待機への対応は取られているか
- (5) 平素から協力・連携が図られ実施されているか

### 3 実施期間

平成29年11月から平成30年3月31日まで

### 4 監査の実施方法

#### (1) 監査対象施設（P. 31別表のとおり）

区有施設又は民間借上施設のうち、利用者が来所（館・園・校）し、一定時間滞在する事業所が同一の建物内に複数ある施設を監査の対象としました。

区分	行政監査上の定義	施設数 (事業所数)
複合施設	同一建物内に複数の事業所があり、玄関やロビー等が共有の施設	13施設 (46事業所)
併設施設	同一建物内に複数の事業所があり、事業所ごとに玄関がある施設 (事業所ごとに区画されている施設) ※事業所の設置状況等を踏まえて、一部、玄関が共有の場合も併設施設と分類した場合があります。	97施設 (214事業所)

#### (2) 書面調査の実施

監査対象施設にある全ての事業所（260事業所）に対して、施設の概要や管理・運営の状況等について、調査票により調査を行いました。

（調査実施期間：平成29年11月22日から同年12月11日）

### (3) 実地監査等の実施

#### ア 実地監査 (P. 31別表のとおり)

監査委員による実地監査を8施設31事業所で実施しました。また、合わせて所管課長等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。

#### イ 実地調査 (P. 31別表のとおり)

事務局職員による実地調査を6施設19事業所で実施しました。また、合わせて施設長等への説明聴取を行いました。

## 5 結果及び意見・要望

複合施設等の管理と安全対策に関して、何らかの改善や検討が必要と思われる以下の項目について、意見・要望等を述べました。

### (1) 防火管理者の選任及び消防計画の作成等の状況

一定規模以上の建築物等の管理権原者（建物の所有者等）には、消防法第8条第1項により防火管理者の選任、同条第2項により防火管理者の選任・解任時の消防署長への届出が義務付けられている。また、消防計画の作成は、消防法施行令第3条の2第1項で防火管理者の責務とされ、消防署長への届出が義務付けられている。

しかしながら、書面調査や実地監査・実地調査の結果、防火管理者の選任や消防計画の作成がされていない事業所が複数見受けられた。

また、消防計画を作成しているものの、その内容が東京消防庁の示している記載例と照らして十分とは言えない事例もあった。

このように防火管理体制が不十分な場合、火災の予防や万一火災が発生した際に被害を最小限にとどめることなどが困難となるおそれがある。

人事異動等により、実質的に防火管理者が不在となる期間が発生していた事業所があったが、これは重大な問題である。新任者が防火管理者の選任に必要な資格を有していないことなどが主な理由であったが、取得するまでの間は、事業所内の他の有資格者を防火管理者として選任するなどの対応が必要と考える。

現在、区には、施設等における防火管理者の選任や消防計画の作成等について、統一的に所管を指導する部署や規則等はなく、所管課の判断に委ねられている。しかし、上記のような消防計画が作成されていない事例や内容が不十分な事例などは、主管課や各事業所の判断だけでは完全には防げないものと思料する。

今後、区立施設再編整備計画等に基づいて、施設の複合化・多機能化が図られていく中で、複合施設等を構成する事業所の機能や運営方式は多様な組み合わせとなることが想定される。

こうした点を踏まえて、防火管理者の選任や消防計画の作成漏れ等を予防するための方策を検討されたい。

### (2) 避難訓練等の実施状況

複合施設等又はこれを構成する事業所において、防火管理者は、消防計画に

基づいて避難訓練や消火訓練等を実施することとなっている。

書面調査や実地監査・実地調査の結果を事業所単位で見ると、訓練を実施していないケースや複数の事業所による合同訓練を実施していないケースが見受けられたが、各複合施設等においては概ね適切に訓練が実施されていた。

複合施設等においては、火災発生時の延焼等を想定して、施設全体で一体的な防火管理と訓練を行うことが重要と考える。

また、書面調査においても、複合・併設のメリットとして、災害発生時の協力・連携を挙げている事業所が複数あった。

そこで、複合施設等においては、施設全体で消防計画を把握・共有し、事業所間の連携や避難方法、消火器の確認等を行うために、施設の特性に応じて、複数の事業所による合同訓練を年1回以上実施するよう努められたい。

### (3) 利用者等の安全確保や大規模災害発生時の施設内待機への対応状況

#### ア AEDについて

AEDは、区立学校、ゆうゆう館、地域区民センター、杉並保健所、保健センター等に設置されており、他の事業所においても徐々に設置が進んでいる。

また、職員のAED使用講習の受講が進んでおり、AEDを操作できる職員も複合施設等に複数配置されている。

一方、実地監査・実地調査を実施した複合施設等において、AEDの設置場所の表示が案内図等に明示されていないケースが複数あった。

AEDが必要な時に、その位置を知悉している職員等が第一発見者になるには限らず、誰もが速やかに使うことができるように、設置場所が分かるよう表示方法を工夫されたい。

#### イ 「事業所防災計画」について

東京都震災対策条例では、その用途や規模にかかわらず事業所ごとに事業所防災計画を作成しなくてはならないとされている。

しかしながら、書面調査で未作成との回答が60事業所（監査対象事業所の23.1%）からあった。

そのため、事業所防災計画を作成していない事業所は速やかに本計画を作成するとともに、区として作成漏れ等を防ぐ方策を検討されたい。

#### ウ 施設内待機のための備蓄について

東京都帰宅困難者対策条例第7条では、事業者に従業者の一斉帰宅抑制と、従業者の三日分の食料等の備蓄についての努力義務を課している。

しかしながら、現在までのところ区は一事業者として、職員等の施設内待機に必要な物資の備蓄を明確には行っていない。

また、書面調査の結果、職員等の施設内待機に必要な物資と、震災救援所や二次救援所、医療救護所、帰宅困難者の一時滞在施設等としての備蓄品とを混同して認識していると思われる事例が見受けられた。

区においては、職員等の施設内待機に必要な物資の備蓄のあり方を整理した

うえて、各施設における備蓄品の使用目的等について、職員や指定管理者等の理解が深まるよう一層の周知を図られたい。

なお、実地監査・実地調査を行った複合施設等において、備蓄品の保管状況が良好とはいえない事業所が一部で見受けられた。

そのため、緊急時に円滑に使用できるよう、日々の運営の中で備蓄品の整理・整頓に努められたい。

#### (4) 施設・設備の管理の状況

##### ア 共用部の管理について

複合施設等における共用部の管理については、概ね適切に管理されていたが、一部の複合施設等で管理区分の範囲を職員等が十分理解していない事例が見受けられた。

施設（敷地）内に管理区分の範囲が不明な箇所がある場合には、施設・設備の保全と利用者の安全確保のためにも、財産台帳その他の資料等で確認し、適切に管理されたい。

また、教室を集会施設に改修した学校において、集会施設の休館日に集会施設側からのみ入室可能な学校のポンプ室で不具合が生じたが、修理対応ができなかった事例があった。

このような併設による弊害が生じないように、複合施設等の企画・設計段階から実際の運用を考慮して、調整等を十分に図られたい。

##### イ 消防設備点検について

消防設備点検は、全ての複合施設等で漏れなく実施されていた。また、点検の結果、不良箇所があった場合の補修等も概ね適切に実施されていた。

ただし、不良箇所のなかった複合施設等で、その結果を事業所間で共有していない事例が見受けられた。

不良箇所の有無にかかわらず点検結果と、不良箇所があった場合の対応等について施設内の全ての事業所間で情報共有を図られたい。

#### (5) 事業所間の情報共有や協力・連携の状況

書面調査の結果、事業所間の情報共有等のために、連絡会を実施している複合施設等は、61施設（監査対象施設の55.5%）であった。また、連絡会を実施していない場合においても、実地監査・実地調査を行った複合施設等の多くでは、中心となる事業所による情報集約と発信が行われている事例や、日常的に情報共有が行われている事例など、それぞれの特性（施設を構成する事業所の種類や数、規模など）に合わせた方法で情報共有が図られていた。

事業所間で協力・連携した取組については、保育園行事のために併設のゆうゆう館からお茶の道具や椅子等を借りた例（物品の貸し借り）や、雨天の日に保育園児が併設の児童館の遊戯室を使った例（場所の貸し借り）、ゆうゆう館での急病人の対応を併設のケア24の職員が行った例（職員の協力）などの協力の事例や、児童館利用者（児童）が併設のゆうゆう館でその利用者から将棋の指導を受

けたといった連携の事例などが複数あった（書面調査の結果、事業所間で連携した行事等が実施されていた施設は、71施設（監査対象施設の64.5%）であった。）。

今後も各事業所・職員が知恵を出し合って、相乗効果を生み出し、区民が複合化・多機能化による利便性をより一層感じられるよう創意工夫を期待する。

一方で、情報共有の機会や情報量が少なく、協力・連携した取組がされていない事例も見受けられた。また、書面調査において、同一の複合施設等の事業所間で回答が矛盾する事例もあり、普段の連絡調整などが機能しているのか疑問に思われる複合施設等もあった。

日常の業務を行う上で事業所間の協力や連携の必要性が低い施設もあるが、利用者の利便性やサービスの向上などにつなげるため、事業所間で定期的に連絡会を実施するなど、情報を共有しながら、連携した運営に努められたい。

## （6）総括的な意見

区では、その時代の区民ニーズを的確に捉えて、必要なサービスを提供するため、これまで様々な複合施設等を設置してきた。今後は区立施設再編整備計画等により、施設の更新、複合化、多機能化、長寿命化等を推進し、財政負担を軽減・平準化するとともに、施設の最適な配置をすることで必要なサービスを提供し、区民ニーズに応えていくこととしている。

今回の行政監査結果を振り返ると、防火管理者が選任されていない事例、消防計画等が作成されていない事例、合同避難訓練等を実施していない事例、施設管理区分の誤認識など、施設の管理や安全対策を行う上で、複合施設等で起こりやすい問題等がいくつか見受けられた。これらの多くは、様々な「異なるものの接合面」（敷地や管理区分の境界、人事異動や事業所の運営形態の切り替わり時など）で発生しており、特に留意されたい。

一方、異なる機能を持つ事業所が一体的に運営されていることで、複合施設等は、多様な区民の交流の機会や場となり、様々な相乗効果も生まれている。

複合施設等の管理と安全対策を適切に実施するためには、日頃からの良好なコミュニケーションによる情報共有と協力・連携した取組が重要である。

こうした取組の積み重ねにより、事業所間で相互理解が深まり、問題の未然防止や早期解決が図られるとともに、複合施設等であることの効果（メリット）を最大限引き出すことも可能となる。

今後、複合化・多機能化していく施設については、一体的な運営により多様な効果をもたらすよう整備を推進するとともに、既存の複合施設等においても、効果的・効率的に区民サービスが提供されるよう、より一層、協力・連携した事業運営に努められたい。



別表

複合施設（13施設46事業所）

施設名・事業所名等	
1	【建物名：西荻地域区民センター・勤労福祉会館】 西荻地域区民センター 勤労福祉会館 定期利用保育施設西荻
2	【建物名：荻窪地域区民センター】 荻窪地域区民センター 保育室荻窪第五
3	【建物名：高井戸市民センター】 高井戸地域区民センター 高井戸温水プール 高齢者活動支援センター ひととき保育高井戸 定期利用保育施設高井戸
4	【建物名：阿佐谷地域区民センター】 阿佐谷地域区民センター すぎなみ協同プラザ 阿佐谷キックオフ/オフィス
5	【建物名：セシオン杉並】 高円寺区民事務所 高円寺地域区民センター 社会教育センター
6	【建物名：永福和泉地域区民センター】 永福和泉区民事務所 永福和泉地域区民センター
7	杉並福祉事務所高円寺事務所 障害者地域相談支援センター高円寺 高円寺障害者交流館
8	杉並会館 杉並アニメーションミュージアム
9	【建物名：あんさんぶる荻窪】 杉並区立消費者センター 就労支援センター 荻窪北児童館 杉並福祉事務所荻窪事務所 くらしのサポートステーション 社会福祉協議会 杉並区成年後見センター
10	方南和泉会議室 方南会館 家庭福祉員グループピーカーぶら
11	児童発達相談係 就労支援担当分室 子ども家庭支援センター のほら保育園 阿佐谷南児童館
12	【建物名：杉並保健所】 障害者地域相談支援センター荻窪 ケア24 荻窪 荻窪子どもセンター 杉並保健所 荻窪保健センター 保健医療センター
13	馬橋区民集会所 ゆうゆう馬橋館

★は実地監査・実地調査を実施

☆は実地調査を実施

併設施設（97施設214事業所）

施設名・事業所名等	
1	久我山東保育園、定期利用保育施設久我山東
2	職員会館、保育室阿佐谷南
3	ゆうゆう和田館、保育室和田南 さざんかステップアップ教室和田教室
4	ケア24 松ノ木、保育室ほりまつ
5	高円寺中央会議室、高円寺グループ保育室
6	馬橋会議室、ひととき保育馬橋
7	成田会議室、ケア24 成田
8	荻窪会議室、ケア24 南荻窪、保育室荻窪
9	上荻窪会議室、ケア24 上荻、ゆうゆう上荻窪館
10	清查中通会議室、保育室清查中通
11	上井草会議室、保育室上井草西
12	さざんかステップアップ教室宮前教室 宮前図書館
13	高井戸会議室、保育室高井戸北、高井戸児童館
14	西荻南区民集会所、西荻南児童館
15	浜田山会館、ケア24 浜田山
16	あすなろ作業所、杉並清掃事務所方南支所
17	障害者地域相談支援センター高井戸 杉並区障害者雇用支援事業団 杉並障害者福祉会館(地域生活支援担当含む)
18	ゆうゆう高円寺北館、高円寺北ふれあいの家
19	ゆうゆう西田館、西田保育園
20	ゆうゆう大宮前館、大宮前保育園
21	ゆうゆう荻窪館、荻窪保育園
22	ゆうゆう四宮館、四宮保育園
23	ゆうゆう天沼館、天沼保育園
24	ゆうゆう和泉館、和泉保育園
25	ゆうゆう桃井館、桃井グループ保育室
26	ゆうゆう高円寺東館、高円寺東児童館
27	ゆうゆう高井戸西館、高井戸西児童館
28	ゆうゆう西荻北館、西荻北保育園
29	ゆうゆう高井戸東館、高井戸東保育園
30	ゆうゆう井草館、井草保育園、井草児童館
31	ゆうゆう阿佐谷北館、阿佐谷北保育園
32	ゆうゆう善福寺館、善福寺保育園
33	ゆうゆう久我山館、久我山保育園
34	ゆうゆう浜田山館、浜田山保育園
35	ゆうゆう下井草館、下井草保育園、下井草児童館
36	ゆうゆう荻窪東館、荻窪東保育園
37	職員中瀬寮、中瀬保育園
38	大宮保育園、大宮児童館
39	成田保育園、成田児童館
40	本天沼保育園、本天沼児童館
41	堀ノ内東保育園、堀ノ内東児童館
42	上荻保育園、上荻児童館
43	松ノ木保育園、松ノ木児童館
44	荻窪北保育園、ひととき保育荻窪
45	松庵保育園、松庵児童館
46	永福南保育園、永福南児童館
47	今川保育園、今川児童館
48	ゆうゆう方南館、方南児童館
49	堀ノ内子供園、堀ノ内南児童館

施設名・事業所名等	
50	高円寺子どもセンター、高円寺南児童館 高円寺保健センター
51	高井戸子どもセンター、高井戸保健センター 生活衛生課分室
52	上井草子どもセンター、上井草保健センター
53	和泉子どもセンター、和泉保健センター
54	高円寺体育館、杉並清掃事務所高円寺車庫
55	さざんかステップアップ教室荻窪教室、 中央図書館
56	杉並区シルバー人材センター清水分室 ふれあいの家しみず正吉苑
57	こすもす生活園、ゆうゆう大宮堀ノ内館
58	ケア 24 和田、和田ふれあいの家 和田みどりの里
59	井草区民事務所、保育室下井草北
60	和泉ふれあいの家、和泉みどりの里
61	杉並区シルバー人材センター荻窪分室 荻窪ふれあいの家
62	桜上水北会議室 桜上水北図書サービスコーナー
63	上井草ふれあいの家、 特別養護老人ホーム上井草園、ケア 24 上井草
64	こども発達センター、上高井戸児童館 南公園緑地事務所
65	【建物名：ゆう杉並】 男女平等推進センター、高齢者ゲートボール場 児童青少年センター
66	【建物名：南阿佐ヶ谷ビル】 みなみ阿佐ヶ谷ビル(統計係)、交流協会、 スポーツ振興財団、シルバー人材センター
67	むさしの保育園方南分園、方南図書館
68	ポピンズナーサリースクール阿佐ヶ谷 ひととき保育阿佐谷
69	ゆうゆう今川館、今川図書館
70	杉並区職員高円寺防災住宅 ゆうゆう高円寺南館 ひととき保育高円寺南、高円寺南保育園
71	保育室今川北、今川北学童クラブ
72	【建物名：ホテルメッツ高円寺】 保育室高円寺第二、 高円寺駅前図書サービスコーナー
73	【建物名称：インテグラルタワー】 荻窪区民事務所、産業振興センター 都市再生担当分室
74	小学館アカデミーにしおぎ駅前保育園 ひととき保育西荻窪
75	杉二学童クラブ、杉並第二小学校
76	高円寺北子供園、杉並第四小学校
77	第九ゆうゆうハウス、杉並第九小学校
78	杉並第十小学校温水プール、杉並第十小学校
79	重症心身障害児通所施設わかば、保育室若杉
80	西田ゆうゆうハウス、 西田小学校郷土資料展示室、西田小学校
81	東田学童クラブ、東田小学校
82	桃三ふれあいの家、桃井第三小学校

施設名・事業所名等	
83	ふれあいの家しもいぐさ正吉苑 桃井第五小学校
84	高二学童クラブ、高井戸第二小学校
85	高三学童クラブ、高井戸第三小学校
86	浜田山第二学童クラブ、浜田山小学校
87	大宮小学童クラブ、大宮小学校
88	和田区民集会所、和田障害者交流館 和田小学校
89	方南ふれあいの家、方南小学校
90	八成ふれあいの家、八成小学校
91	上高井戸第二学童クラブ、高井戸東小学校
92	久我山学童クラブ、久我山小学校
93	松溪ふれあいの家、松溪中学校
94	さざんかステップアップ教室天沼教室 天沼中学校
95	高井戸図書館、高井戸中学校
96	大宮ふれあいの家、大宮中学校
97	和泉学園学童クラブ、杉並和泉学園

## 5 住民監査請求による監査

平成29年度に提出された住民監査請求は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>「政務活動費について」 (収受日：平成29年4月28日)</p> <p>区議会の会派（1会派）及び議員（23議員）の平成27年度の政務活動費のうち、措置請求書に記載された、①広聴広報費（区政報告関係経費）、②調査研究費（視察費・視察先への土産代）、③事務費（インターネット接続料、コピー複合機リース料等）、④人件費（補助職員賃金）、⑤資料購入費（一般の資料購入費・所属政党発行の機関紙購入費）、⑥事務所費（自宅兼用事務所賃借料）及び⑦研修費（研修会参加費等及び集会参加費・団体の会費（年会費））の各支出は違法又は不当であり、当該会派及び議員に返還を求めるよう区長に勧告することを求める。</p>	<p>一部棄却、一部却下 (決定日：平成29年6月22日)</p> <p>請求人が違法又は不当と主張する各支出について、政務活動費条例等の規定、判例、議会が自主的に定めた「政務活動に要する経費細目」等に照らし、また、使途の透明性の確保の観点にも留意してその適合性を総合的に判断した結果、違法又は不当と認められるものはなかった。</p> <p>したがって、請求に理由がないものと認められるため、棄却とした。</p> <p>ただし、本件監査請求のうち、①政務活動費に計上されていない経費の返還を求める請求、②本件監査請求後に返還された経費の返還を求める請求及び③返還請求額のうち政務活動費計上額を超える部分の額の返還を求める請求に係る部分については、却下とした。</p> <p><b>[意見・要望]</b></p> <p>区議会に対し、次の4点について、意見・要望を行った。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 按分の割合（上限）が定められていない経費について 適切な按分の割合（上限）を設定すること、及び個々の会派又は議員においてそれを超える実態がある場合は、より詳細かつ合理的な説明を付して、その割合で按分することを検討されたい。</li> <li>2 団体の会費（年会費）について 団体の目的や活動内容が政務活動と関連性を有することが必要であり、その目的や活動内容が分かる資料の提出や入会目的の明記など、計上する場合の留意事項等について検討されたい。</li> <li>3 政務活動補助職員勤務報告書の勤務内容の記載方法について 全く異なる複数の勤務内容がある場合に一つの勤務内容のみを記載するなど、実態と乖離した勤務内容の記載は適切ということはできず、より適切な記載内容となるよう、改めて、勤務内容の記載方法について検討されたい。</li> <li>4 平成29年3月30日付け区議会議長通知について 当該通知の内容について、政務活動費規程等に明記されたい。</li> </ol>

	件名及び請求の概要	監査の結果及び判断の要旨
2	<p>「中小企業勤労者福祉事業（ジョイフル杉並）について」  (収受日：平成30年3月15日)</p> <p>本件企業は、杉並区中小企業勤労者福祉事業に関する条例（以下「条例」という。）で定める参加要件（①区内に主たる事業所又は事務所を有すること及び②常時使用する従業員の数が300人以下の法人その他の団体であること）を満たしておらず、条例違反の状態にあったにもかかわらず、ジョイフル杉並に団体参加し、利益を受けていた。</p> <p>このことから、本件企業に不当利得が発生していたことに疑いの余地はなく、区長は本件企業に対して不当利得返還請求権等を行行使する必要があるところ、これを行行使しないことは違法又は不当であり、不当利得返還請求等を行うなど必要な措置を講ずるよう区長に勧告することを求める。</p>	<p>一部棄却、一部却下  (決定日：平成30年5月11日)</p> <p>1 本件企業に対する不当利得返還請求権の有無について  まず、本件企業に対するジョイフル杉並への参加の承諾（以下「本件承諾」という。）についてみると、本件承諾前に本店が区外（川口市）に移転されているが、本件企業はジョイフル杉並に継続参加する団体であり、提出された継続確認書において事業所所在地（杉並区下高井戸）に変更がなかったこと、団体利用の申込みの手续として、事業参加申込書等の提出が必要とされているものの、その記載内容を証明する資料の提出は必要とされていなかったこと等の諸事情を総合的に考慮すると、当然に無効とする瑕疵があると解するのは相当でなく、本件承諾は一応有効に成立していると解するのが相当である。</p> <p>また、ジョイフル杉並からの脱退について定める条例第7条の規定によると、参加者が区長に脱退を申し出て、区長が脱退を承諾した場合及び参加者が一定の要件に該当するときに、区長が脱退を決定した場合に限り、脱退することとされており、現に、同条の規定に基づく脱退の決定又は承諾が行われていない以上、本件企業がジョイフル杉並の参加者たる地位を有することは明らかである。本件企業は、参加を承諾された平成24年4月から脱退を承諾された平成29年10月までの間、条例等に基づき、参加費を納入する義務を負い、サービスの提供を受ける権利を有していたというべきである。</p> <p>以上のことから、本件企業がジョイフル杉並のサービスの提供を受けたことについては、法律上の原因を有するものと解するのが相当であり、不当利得返還請求権は成立しないというべきである。</p> <p>2 区長等に対する損害賠償請求権の有無について  上記1で判断したとおり、区は、条例等に基づき、本件企業に対して参加を承諾し、適法にサービスを提供したものであることから、区には、何ら損害が発生しておらず、本件企業及び区長が損害賠償責任を負う余地がないことは明らかというべきである。</p> <p>以上のことから、請求に理由がないものと認められるため、棄却とした。</p> <p>ただし、本件監査請求のうち、監査請求期間を徒過して行われたと認められる請求に係る部分については、却下とした。</p>

# 平成29年度 杉並区監査方針

平成29年2月27日

監査委員決定

## 1 監査の基本方針

わが国の景気は、政府の平成29年度の経済見通しによれば、雇用や所得環境が引き続き改善し、経済の好循環が進展する中で、民需を中心とした景気回復が見込まれているものの、海外経済の不確実性、金融資本市場の変動の影響等に留意する必要があるとされ、先行きは不透明なものとなっている。

こうした状況を受け、区財政においては、平成29年度は、区民税は一定の増加が見込まれるが、利子割、配当割、株式等譲渡所得割交付金などは、大幅な減収が見込まれるなど、一段と厳しい財政状況が見込まれている。

区は、平成29年度一般会計の当初予算(案)編成に当たり、「首都直下地震等に備えた減災・防災対策の推進」「将来にわたるにぎわい創出に向けた環境整備と魅力発信」「豊かなみどりと持続可能な環境を次世代に継承」「超高齢社会の進展を見据えた健康づくりと福祉の充実」「未来を担う子どもたちのための教育・支援の拡充」という5つの視点に意を用いた。予算規模は、前年度と比べて3.5%増の1,780億円余となっている。

少子高齢化が進行する中で持続的に区民福祉の向上を図っていくため、平成28年11月に改定した実行計画や行財政改革推進計画、区立施設再編整備計画等を着実に推進するための取組、保育園の待機児対策や要介護高齢者の増加への対応など、様々な分野において、いっそう計画的・効率的な行政執行に努め、基本構想の実現に向けた取組と持続可能な財政運営を両立させていくことが区には求められる。

こうした状況を踏まえ、平成29年度の監査は、公正、かつ、効率的な行財政運営の確保に資するため、次の点を基本に効果的に実施する。

- (1) 事務事業について、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から検証し、必要に応じて事務や事業の改善を求める。
- (2) 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等、監査の実効性を高める。
- (3) 区政の透明性と信頼性を高めるため、監査結果等の情報は、速やかに区民に公表する。

## 2 各監査の方針

各監査は次の方針により実施する。実施に当たっては、各監査の実施計画を別途定める。

### (1) 定期監査

平成28年度及び平成29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**

平成29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外部の専門機関に技術調査を委託する。

## **(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**

平成28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、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等の観点から監査する。

### **(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1団体については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、平成28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) 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。

**3 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					■	■	■	■	■	■	■		
	都市整備部		■	■	■	■	■							
	環境部			■	■	■	■							
	教育委員会事務局 (学校を含む。)							■	■	■	■	■		
	行政委員会事務局等								■	■	■	■		
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	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

※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。

## 平成 29 年度監査に關与した監査委員

(平成 30 年 5 月 11 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
	大和田 伸	平成 29 年 5 月 19 日から
	増 田 裕 一	平成 29 年 5 月 19 日から
前監査委員	浅 井 邦 夫	平成 28 年 5 月 19 日から 平成 29 年 5 月 18 日まで
	河 津 利 恵 子	平成 28 年 5 月 19 日から 平成 29 年 5 月 18 日まで



すぎなみの監査 ～平成29年度 監査実施結果の概要～

平成30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

30-0011