

墨田区監査委員公告第 4 号

令和元年度定期監査（第 1 回）の結果に基づき講じた措置について、墨田区長及び墨田区教育委員会教育長からそれぞれ別紙のとおり通知があったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 12 項の規定により公表する。

令和元年 10 月 23 日

墨田区監査委員	長谷川 昌 伸
同	福 島 優 子
同	寺 田 政 弘
同	高 橋 正 利

令和元年度定期監査（第1回）の結果報告に基づき講じた措置内容等

墨田区長

指摘事項について

監査結果の内容	措置内容
<p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 起案文書に事案の決定権者の押印がないまま、事務事業が行われているものがあった。(子育て支援総合センター)</p> <p>イ 特殊勤務手当で、勤務を要しない日に支給されているものや対象業務に従事していない日に支給されているもの、年次有給休暇取得日に支給されているものがあった。(すみだ清掃事務所)</p>	<p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 決定権者の押印をし、正しく修正した。今後はこのようなことがないように再発防止に努めていく。</p> <p>イ すみだ清掃事務所における技能系職員の特殊勤務手当の申請を含む給与福利及び勤怠管理については、業務上の効率性の観点から、各係に所属する庶務担当の事務系職員が事務処理を行っている。また、事業の効率化を図るため、同一係に所属する職員をすみだ清掃事務所及び分室に分散して配置している。</p> <p>今回の事務処理ミスは、職員の分散配置を背景に、勤怠管理情報の連携及び確認が不十分であったことにより生じた。</p> <p>今後は以下の対策を講じ、事務処理ミス発生の再発防止を図る。</p> <p>a 職員の勤怠管理等については、所属する係を問わず、配置する施設ごとに行う。</p> <p>b 確実な勤務実態の確認のため、技能系全職員に対し事実確認を適切に行い、出勤を確認できた段階での処理を徹底して、適正な事務執行を確保する。</p> <p>c 庶務担当者与管理監督者による組織的なダブルチェックを徹底して行う。</p> <p>d 勤務実態とその手当支給に要する事務処理に関して、月次</p>

報告締切日と給与システム上の事務処理の実情を改めて技能系全職員に説明するとともに、勤務確認の協力を徹底していく。

## 令和元年度定期監査（第1回）の結果報告に基づき講じた措置内容等

墨田区長

### 監査委員意見について

監査結果の内容	措置内容
<p>(1) 事務処理の適正化について</p> <p>今回の監査で指摘に挙げた事例については、いずれも事務処理上の些細なミスが発端で、結果として重大なミスに至ったものである。そのほか指導・注意事項に挙げた事例の多くも職員の不注意により生じたものであることから、各課において同じミスを繰り返し起こさないよう検証を行ったうえで改善策を講じ、しっかりと職員の資質向上を図っていただきたい。</p> <p>また管理監督者においては、講じられた改善策が機能しているかどうか定期的にチェックを行うなど、再発防止に努めるよう要望する。</p> <p>特に特殊勤務手当については、公金の支出であるということを十分認識し、申請時の確認の励行、承認時における関与者及び決定権者の内容確認など、徹底して取り組まれない。</p>	<p>(1) 事務処理の適正化について</p> <p>ミスの防止を目的とした事務処理の適正化については、全庁に対し、チェック体制に係る改善策や、マニュアルの整備・見直し、研修の強化など様々な働きかけを行ってきた。</p> <p>また本定期監査の実施前にも、該当の事業所に自己点検を行わせたが、複数の施設で指導・注意を受ける結果となったので、再発防止のため令和元年9月3日に開催された庶務担当課長会で再度自己点検の実施と職員への周知徹底について説明を行うとともに、全管理職に対してメールにて通知を行った。</p> <p>特殊勤務手当については、対象職員と関与者及び決定権者に、公金であることの重みを十分に認識させるよう指導していく。</p> <p>来年度に予定している「内部統制の基本方針の策定」にあたっては、これまで繰り返し指摘をいただいた事項などを踏まえ、より実効性のあるものとなるよう努力し、職員一人ひとりの意識改革を行っていく。</p>

## 令和元年度定期監査（第1回）の結果報告に基づき講じた措置内容等

墨田区教育委員会教育長

### 監査委員意見について

監査結果の内容	措置内容
<p>(1) 事務処理の適正化について</p> <p>今回の監査で指摘に挙げた事例については、いずれも事務処理上の些細なミスが発端で、結果として重大なミスに至ったものである。そのほか指導・注意事項に挙げた事例の多くも職員の不注意により生じたものであることから、各課において同じミスを繰り返し起こさないよう検証を行ったうえで改善策を講じ、しっかりと職員の資質向上を図っていただきたい。</p> <p>また管理監督者においては、講じられた改善策が機能しているかどうか定期的にチェックを行うなど、再発防止に努めるよう要望する。</p>	<p>(1) 事務処理の適正化について</p> <p>教育行政にかかる事務を適正に処理するため、日々の職員の意識醸成や資質向上、チェック体制の強化を進めてきているが、依然として帳簿の記帳・管理等に誤りが見られる。</p> <p>今後とも、前例踏襲による事務処理を行うのではなく、根拠法令及びマニュアル等に沿った事務処理を行うよう、各職員への意識付けを徹底し、正しい事務の遂行に努めていく。また、文書等による職員への定期的な注意喚起や、組織としてのチェック体制を更に強化し、再発防止に努めていく。</p> <p>学校における事務処理については、毎年監査において指導・注意のあった項目ごとに集計を行い、重要と判断した項目や、起こりやすい誤り等を抽出し、重点的に指導している。今後も引き続き、教育委員会事務局内での指導体制を整え、校長会・副校長会・事務職員会等で周知徹底を図るとともに、直接学校に出向いて、チェック・助言するなど、適正な事務処理ができるよう指導していく。</p>

(2) 施設等の安全管理について

各施設における利用者の安全確保の視点から、毎年、防火防災管理体制や避難経路、消防用設備等の状況、さらには区立学校における毒物・劇物の管理状況等の確認を行っているが、今回の監査においては、複数の施設で非常口扉や屋内消火栓、消火器の前に障害物を置いて、災害時・緊急時の安全が確保されていない状況が見られた。

各施設においては利用者の安全を第一に考え、またこれらの施設は区民の貴重な財産との認識に立ちながら、徹底して防火・防災に取り組み、利用者の安全確保に努められたい。

区立学校における毒物・劇物の管理については、おおむね適正に管理されていたが、この毒物・劇物を管理している理科準備室内について、整理整頓がされていない状況が一部の学校で確認された。

使用済みや不要となった薬品類、消耗品、廃棄が必要な備品、実験器具類は適時適切に処分し、スムーズな観察や実験ができる環境づくりに努め、理科教育の充実と安全指導につなげていただきたい。

(2) 施設等の安全管理について

施設の安全管理については、非常口扉や屋内消火栓等の前に障害物が置かれている施設が複数あった。今後は、教育委員会事務局内での指導体制を更に強化し、各施設は利用者の安全が第一であること等について、校長会・副校長会・事務職員会等で周知徹底を図るとともに、直接学校に出向いて、チェック・助言するなど、施設等の安全管理について徹底していく。

区立学校における毒物・劇物の管理については、医薬用外毒物及び医薬用外劇物の表示、保管庫内の容器の転倒防止策を講じる等の取組を進めてきたところである。今後とも、不用品の速やかな廃棄処理や室内の整理整頓等、環境づくりの観点も含めた、管理者及び管理責任者による定期点検を確実に実施し、安全指導面についても組織的に進めていく。