

墨田区監査委員公告第 1 号

令和3年度定期監査（第2回）等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14項の規定により公表する。

令和4年5月23日

墨田区監査委員	浜田将彰
同	井尾仁志
同	大清水善信
同	鞆宣子

令和3年度定期監査（第2回）等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) 定期監査</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>(ア) 事務事業を行うに当たり、事案の決定手続が確認できないものや事案の決定手続に誤りがあるものがあった。</p> <p style="margin-left: 20px;">a 事案の決定手続が確認できないもの</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) 消耗品・飲料の購入、印刷及び事業実施に係る起案文書がないものがあった。(広報広聴担当、職員課、保健計画課、保健予防課、子育て政策課)</p> <p style="margin-left: 40px;">(b) 起案文書に事案の決定権者の押印や承認がないまま、事務事業が行われているものがあった。(法務課、契約課、文化芸術振興課、障害者福祉課、住宅課、立体化推進課)</p> <p style="margin-left: 20px;">b 事案の決定手続に誤りがあるもの</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) 墨田区事案決定規程に定める部長が専決を行うものを、課長による専決としているものがあった。(ICT推進担当、スポーツ振興課、生活福祉課、子ども施設課、都市整備課)</p>	<p style="margin-left: 40px;">(a) 消耗品の購入等及び事務事業に係る起案を直ちに作成し、適正な事務処理を行った。今後は職員に対して事務手続の漏れがないよう徹底するとともに、再発防止に努めていく。</p> <p style="margin-left: 40px;">(b) 決定権者の押印や承認のない起案文書については、決定権者の追認を行い、適正な事務処理を行った。今後については、業務手順の見直しやチェック体制を強化し、遺漏がないよう徹底する。</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) 墨田区事案決定規程に定める正しい決定区分により、決定権者追認の処理を行った。今後については、改めて事案決定の重要性を職員に周知し、適正な事務処理が行われるよう徹底する。</p>

令和3年度定期監査（第2回）等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) 事務の適切な執行と取組について</p> <p>区では、令和元年度に墨田区内部統制基本方針を策定し、法定事務である財務に関する事務のほか、区長が取組を指示した事務として、事務事業の決定手続の漏れや誤り、特殊勤務手当の誤支給の二つを対象に加えるなど、積極的な姿勢で内部統制を進め、適切なりスク管理を行い、業務の適正な執行を確保することで区民に信頼される区政の実現を目指しているところである。</p> <p>今回の監査において、特殊勤務手当の誤支給については、令和2年度第2回及び令和3年度第1回の定期監査に引き続き確認されなかったことは、内部統制が有効に機能しているものであり、評価する。今後においても、誤支給のないよう引き続き努められたい。</p> <p>しかしながら、事務事業の決定手続の漏れや誤りについては、指摘事項に挙げたように、事案の決定手続が確認できないものや事案の決定手続に誤りがあるものが、昨年度同様多数確認された。事案の決定手続は、事務事業を進めるうえで最も重要なことであり、その根幹を成しているものであるため、ミス要因を検証し、再発を防止するなど、適切な執行に取り組まれることを望む。特に、職員一人ひとりが十分に注意を払い、事務処理能力を高めるとともに、管理・監督す</p>	<p>(1) 事務の適切な執行と取組について</p> <p>特殊勤務手当の誤支給については、今回の監査でも確認がされなかったが、今後も引き続きチェック体制の徹底を図っていく。</p> <p>また、事案の決定手続が確認できないものや事案の決定手続に誤りがあるものについては、各職員がそれぞれの立場で、事案決定の重要性を認識し、事務事業にあたる必要がある。起案作成時等において、職員、担当主査及び文書取扱主任は必ず事案決定規程を確認し、管理監督者によるチェック体制を講じ、それを確実に機能させることで、ミスの削減に努めていく。</p> <p>さらに、旅行命令に関する旅費の不適切な処理については、各職員に事前申請の徹底を行うとともに、職員による申請前の再確認及び管理監督者のチェック体制を強化する。また、現金出納簿等の記帳漏れ・誤りについては、「会計事務の手引」の関連項目をその都度十分に確認し、再発防止に努めていく。</p> <p>内部統制制度の取組においては、職員を対象とした説明会及び研修等の実施、規程やマニュアル等を職員が確認しやすい場所に格納して適宜確認できるようにする等、環境整備を行った。しかしながら、継続的に指摘事項及び指導・注意事項に挙げられているものがみられるので、改めて原因の分析</p>

る立場の職員が中心となり組織全体のチェック機能を強化することにより、内部統制のレベル向上に努められたい。

さらに、指導・注意事項に挙げた、旅行命令に関する旅費の不適切な処理や現金出納簿等の記帳漏れ・誤りについても、依然として多く見られた。所管課では、マニュアルの改訂を行うなどの改善を図っているが、さらなる周知の徹底を行い、誰もが分かりやすいマニュアルの改善を常に図り、ミスを防止するよう取り組まれたい。

(2) 「新型コロナウイルス感染症対策の取組」について

まず始めに、新型コロナウイルス感染症対策を進める中で、保健所運営体制の強化において医師会をはじめとする医療関係者等の多大な協力に感謝するとともに、ワクチン接種や在宅療養者支援などにおける全庁一丸となった職員の奮闘を労うものである。

そのうえで、8(2)で述べたように、全庁的な取組のほかに、各課独自の取組として、各職場の実情に合わせた窓口対応や訪問対応などの工夫が見られたことは、評価する。引き続き、安全対策に留意し感染症対策に取り組まれたい。

また、リモート会議や書面会議の実施については、多くの職場で大きな効果が表れており、今後も増えていくことが見込まれることから、各々の業務の特性に応じた効果的な会議の開催に取り組まれたい。

さらに、事業の実施方法や申請手続の変更等の取組としても、各職場の創意工夫が見られたが、今後もこうした区民サービスの維持向上に向けた努力を継続されるよう期待する。

を行い、適正な事務処理の徹底を図っていく。

(2) 「新型コロナウイルス感染症対策の取組」について

新型コロナウイルス感染症対策を進める中での各課独自の取組としては、窓口カウンター全体に透明なビニール幕を設置した。また、家庭訪問については緊急時等を除き電話確認にするようにしたほか、施設入所時の面接をリモート対応に変更して実施した。今後も、感染状況に応じて適切な感染症対策に取り組む。

また、リモート会議や書面会議の実施については、会議室の設営作業や参加者の移動等の時間が短縮され、資料作成や意見整理に充てる時間が増加した。今後も、リモート会議や書面会議ができる会議体を積極的に取り入れることにより、効果的かつ効率的な会議の開催に取り組む。

さらに、事業の実施方法や申請手続の変更等の取組としては、一部の区採用職員の電子申請、自転車駐車場利用申請の電子申請やキャッシュレス決済の導入に合わせて、不正アクセスや不正利用の回避に向けた仕組みも構築している。今後も電子申請化の拡大を図りつつ、トラブル回避に向けた取組

その一方で、電子申請やキャッシュレス決済の推進にあたっては、不正利用のトラブルの回避、端末故障時や災害時の対応などの課題を整理し、社会の変化に即した事業の実施に努められたい。

いずれにしても、ウィズコロナ、ポストコロナを見据え、庁内の会議のあり方、職場の働き方等について、これまでの取組を検証のうえ、基本的考え方を整理することを望む。

みを継続していく。

庁内の会議のあり方、職場の働き方等については、ウィズコロナ、ポストコロナに対応するオンライン会議や書面開催、職員の早出遅出勤務等の今までの取組を分析し、オンライン化・デジタル化の推進、業務効率化に努める。

令和3年度定期監査（第2回）等の結果報告に基づき講じた措置内容等

墨田区長

随時監査（その1）

監査結果の内容	措置内容
<p>(1) 工事件名 曳舟文化センター大規模改修工事</p> <p>監査結果を行政施策に反映させるため、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、次のとおり監査委員意見を述べる。</p> <p>本施設は、区民の生活や文化活動に密接に結びついている地域の拠点施設であるが、本工事の施行に伴い約1年間にわたり休館したため、区民に少なからず影響を与えたものと考えられる。したがって、今回のように施設を休館して大規模改修を行う場合は、日常の施設管理の中では確認の難しい、より詳細な建物の状況を把握する機会ともなり得るものであることから、それらの状況や対応策も含めて記録に残し、今後の施設の長寿命化に活かしていただきたい。</p>	<p>区では、新築工事や大規模修繕工事完了時に、建築部材や設備機器などの仕様が分かるよう施設部位台帳を作成し、簡易劣化診断で劣化状況を確認している。今回の工事についても当該台帳を適切に整備し、施設に係る情報を関係各課で共有することで、施設の長寿命化に努めていく。</p>

令和3年度定期監査（第2回）等の結果報告に基づき講じた措置内容等

墨田区長

随時監査（その2）

監査結果の内容	措置内容
<p>(1) 工事件名 特別区道墨26号路線（小梅通り）整備工事（2工区）</p> <p>監査結果を行政施策に反映させるため、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、次のとおり監査委員意見を述べる。</p> <p>監査の結果、特に指摘する事項はなかったが、実地監査に先立ち実施した工事技術調査の結果の中で、請負人から提出されていた施工計画書に誤り等があったとの報告があった。これらについて、実地監査における質疑において、改善済みであるとの回答を得たところであるが、所管課における確認が不十分であったと言わざるを得ない。</p> <p>このことが工事そのものに大きな影響を及ぼすことはないものの、請負人から提出される書類等についても、十分な精査を行うなど、適正な工事の施行に取り組まれない。</p>	<p>特記仕様書に基づき請負人から提出された書類について、十分な確認を行っていなかったことにより生じたものである。</p> <p>今後は、請負人から提出された書類について、契約書及び関係法令との整合性を十分に確認し、適切な工事の施行が確保できるよう、請負人に対して適切な監督を行っていく。</p>

令和3年度 定期監査（第2回）等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

指摘事項について

監 査 結 果 の 内 容	措 置 内 容
<p>(ア) 事務事業を行うに当たり、事案の決定手続が確認できないものや事案の決定手続に誤りがあるものがあつた。</p> <p>b 事案の決定手続に誤りがあるもの</p> <p>(a) 墨田区事案決定規程に定める部長が専決を行うものを、課長による専決としているものがあつた。 (庶務課、学務課、指導室、地域教育支援課)</p>	<p>(a) 当該事案について、改めて適正な専決区分で決定手続きを行った。</p> <p>今回の指摘を踏まえ、事務の執行に当たっては、事案決定手続きの重要性を再認識し、常に根拠法令の確認を徹底するよう、職員へ周知した。</p>

令和3年度 定期監査（第2回）等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) 事務の適切な執行と取組について</p> <p>区では、令和元年度に墨田区内部統制基本方針を策定し、法定事務である財務に関する事務のほか、区長が取組を指示した事務として、事務事業の決定手続の漏れや誤り、特殊勤務手当の誤支給の二つを対象に加えるなど、積極的な姿勢で内部統制を進め、適切にリスク管理を行い、業務の適正な執行を確保することで区民に信頼される区政の実現を目指しているところである。</p> <p>今回の監査において、特殊勤務手当の誤支給については、令和2年度第2回及び令和3年度第1回の定期監査に引き続き確認されなかったことは、内部統制が有効に機能しているものであり、評価する。今後においても、誤支給のないよう引き続き努められたい。</p> <p>しかしながら、事務事業の決定手続の漏れや誤りについては、指摘事項に挙げたように、事案の決定手続が確認できないものや事案の決定手続に誤りがあるものが、昨年度同様多数確認された。事案の決定手続は、事務事業を進めるうえで最も重要なことであり、その根幹を成しているものであるため、ミスの変因を検証し、再発を防止するなど、適切な執行に取り組まれることを望む。特に、職員一人ひとりが十分に注意を払い、事務処理能力を高めるとともに、管理・監督する立場の職員が中心となり組織全体のチェック機能を強化することにより、内部統制のレベル向上に努められたい。</p> <p>さらに、指導・注意事項に挙げた、旅行命令に関する旅費の不適切</p>	<p>(1) 事務の適切な執行と取組について</p> <p>指摘事項に挙げられた、事案の決定手続に誤りがあった件については、根拠法令等を確認せずに事務を進めていることが要因であると分析している。また、指導・注意事項についても、旅行命令に関する不適切な処理や、郵券受払簿の記載誤りなど、依然としてミスが散見されることなど、今回の監査結果を重く受け止めている。</p> <p>特に、事案決定区分の誤りについては、事務事業を進める上での根幹をなしているものであるという重要性を再認識するよう、改めて周知するとともに、内部統制による組織的なチェック体制の向上についても、管理監督者による適切な指導を行っていく。</p>

な処理や現金出納簿等の記帳漏れ・誤りについても、依然として多く見られた。所管課では、マニュアルの改訂を行うなどの改善を図っているが、さらなる周知の徹底を行い、誰もが分かりやすいマニュアルの改善を常に図り、ミスを防止するよう取り組まれない。

(2) 「新型コロナウイルス感染症対策の取組」について

まず始めに、新型コロナウイルス感染症対策を進める中で、保健所運営体制の強化において医師会をはじめとする医療関係者等の多大な協力に感謝するとともに、ワクチン接種や在宅療養者支援などにおける全庁一丸となった職員の奮闘を労うものである。

そのうえで、8(2)で述べたように、全庁的な取組のほかに、各課独自の取組として、各職場の実情に合わせた窓口対応や訪問対応などの工夫が見られたことは、評価する。引き続き、安全対策に留意し感染症対策に取り組まれない。

また、リモート会議や書面会議の実施については、多くの職場で大きな効果が表れており、今後も増えていくことが見込まれることから、各々の業務の特性に応じた効果的な会議の開催に取り組まれない。

さらに、事業の実施方法や申請手続の変更等の取組としても、各職場の創意工夫が見られたが、今後もこうした区民サービスの維持向上に向けた努力を継続されるよう期待する。その一方で、電子申請やキャッシュレス決済の推進にあたっては、不正利用のトラブルの回避、端末故障時や災害時の対応などの課題を整理し、社会の変化に即した事業の実施に努められたい。

いずれにしても、ウィズコロナ、ポストコロナを見据え、庁内の会議のあり方、職場の働き方等について、これまでの取組を検証のうえ、基本的考え方を整理することを望む。

(2) 「新型コロナウイルス感染症対策の取組」について

感染症対策については、各職場における実情に応じて、創意工夫しながら実施している。

その一環として実施した、リモート会議や書面による会議の開催については、事務量やコストの軽減、ペーパーレス化にも寄与する部分が多く、今後とも、会議の内容等に応じて、より効果的な会議手法のひとつとして、継続実施も視野に入れながら検証していく。

同時に、施設内の換気・消毒はもとより、マスクの着用、ソーシャルディスタンスの確保、検温や黙食の実施など、基本的な対策についても、引き続き徹底して取り組んでいく。