



江戸川区監査委員告示第2号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した令和3年度部課局等定期財務監査の結果に関する報告を、同法同条第9項の規定により、別紙のとおり公表する。

令和3年12月1日

江戸川区監査委員	大	澤	成	美
同	鵜	澤	悦	子
同	島	村	和	成
同	窪	田	龍	一

令和3年度

部課局等定期財務監査結果報告書

令和3年12月

江戸川区監査委員

目 次

第 1	監査内容	1
第 2	監査実施期間	1
第 3	監査対象及び実施月日	1
第 4	監査の範囲	4
第 5	監査の方法	4
第 6	監査の着眼点	4
第 7	監査結果	5
1	指摘事項	5
2	注意事項	7
3	重点事項	8
第 8	総括意見	10

第1 監査内容

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、区の事務事業の執行について、法令等に則して適正に行われているか、経済性、効率性、有効性は確保されているかなどの観点から監査を実施した。

重点事項として、契約の適正な執行及び歳入歳出の適正な執行管理について確認を行った。

第2 監査実施期間

令和3年4月22日から令和3年9月24日まで

第3 監査対象及び実施月日

- 1 部課局等（教育委員会を除く）について実施した。
- 2 環境部の清掃事務所、文化共育部の共育プラザ、健康部の健康サポートセンターについては概ね全体の3分の1を、子ども家庭部の保育園等については概ね全体の4分の1を実施した。
- 3 都市開発部の施設課については、現場監査も実施した。

部 名	監 査 対 象 課 等	実 施 月 日	
		監査委員監査	事務局監査
生 活 振興部	小松川事務所（区民館等含む）	4月22日	5月11日
	小岩事務所（区民館等含む）	4月22日	5月12日
	葛西事務所（区民館等含む）	4月23日	5月13日
	東部事務所（区民館等含む）	4月23日	5月14日
	鹿骨事務所（区民館等含む）	4月28日	5月18日
	地域振興課（消費者センター含む）	5月10日	5月31日
	マイナンバー推進課、 区民課（松江コミュニティ会館等含む）	5月10日	6月1日
産 業 経済部	産業経済課	5月11日	6月2日
健康部	地域保健課（新型コロナウイルス感染症医療調整担当課含む）	6月29日	8月23日
	健康推進課（新型コロナウイルス感染症総合調整担当課含む）	6月29日	8月23日 8月26日
	保健予防課	6月30日	9月24日

部 名	監 査 対 象 課 等	実 施 月 日	
		監査委員監査	事務局監査
健康部	生活衛生課(新型コロナウイルス感染症検査管理担当課含む)、医療安全担当課	7月2日	8月20日
	医療保険課(新型コロナウイルス感染症渉外担当課含む)	7月2日	8月26日
	健康サービス課(中央健康サポートセンター含む)	7月6日	8月23日
	清新町健康サポートセンター、鹿骨健康サポートセンター	7月6日	8月26日
	新型コロナウイルス感染症ワクチン接種担当課	7月6日	9月24日
SDG s 推進部	SDGs 推進課、共生社会推進課、広報課	5月14日	6月29日
環境部	環境課、気候変動適応課	5月11日	5月26日
	小岩清掃事務所	5月13日	5月25日
	清掃課	5月13日	5月31日
	水とみどりの課、公園整備課	5月14日	5月26日
福祉部	福祉推進課	5月17日	6月16日
	介護保険課	5月17日	6月17日
	障害者福祉課	5月18日	6月22日
	生活援護第一課	5月21日	6月18日
	生活援護第二課		6月21日
生活援護第三課	6月28日		
経 営 企画部	企画課、財政課	5月18日	6月28日
	リカバッチ・パワリカッチ推進課、DX 推進課	5月21日	6月28日
新庁舎 ・施設 整備部	計画課、財産活用課、新庁舎整備課、建設技術課	5月13日	6月29日
総務部	総務課、秘書課	5月24日	7月2日
	法務課	5月24日	7月6日
	職員課	5月28日	7月2日
	用地経理課	5月28日	7月5日
	課税課	6月28日	7月5日
	納税課	6月28日	7月6日

部 名	監 査 対 象 課 等	実 施 月 日	
		監査委員監査	事務局監査
子ども 家庭部	子育て支援課	5月28日	6月7日
	松江保育園、南平井保育園、一之江 第一保育園、船堀第二保育園	6月1日	6月8日
	南篠崎保育園、南篠崎第二保育園、 東葛西保育園、清新第一保育園	6月1日	6月9日
	臨海第一保育園、臨海第二保育園、 小松川第三保育園、小岩育成室	6月1日	6月10日
	児童家庭課	6月1日	6月11日
	保育課	6月1日	6月15日
	児童相談所相談課、援助課、一時保護課	6月3日	6月14日
文 化 共育部	文化課	6月2日	6月30日
	健全育成課（共育プラザ葛西、共育プ ラザー之江、子ども未来館含む）	6月2日	7月1日
	スポーツ振興課	6月3日	6月30日
危 機 管理部	防災危機管理課、地域防災課	6月24日	7月6日
土 木 部	計画調整課	6月24日	8月17日
	施設管理課	6月25日	8月17日
	街路橋梁課	6月25日	8月18日
	区画整理課	6月28日	8月18日
	保全課	6月28日	8月19日
都 市 開発部	まちづくり調整課、まちづくり推進課	4月26日	5月21日
	都市計画課	4月26日	5月25日
	建築指導課	4月27日	5月17日
	市街地開発課	4月27日	5月21日
	施設課、学校建設技術課	4月28日	5月17日
	施設課現場監査 ○仮称松島地区区民施設新築工事	8月24日	8月24日
選挙管理委員会事務局		5月24日	8月27日
会計課、監査委員事務局、区議会事務局		7月6日	8月27日

第4 監査の範囲

前回監査実施日の翌日から監査当日までの各課等における事務事業の執行、管理を対象に実施した。

第5 監査の方法

監査委員は、関係部課長等の出席を求め、事前に提出された調書等を基に説明を受け、質疑応答による監査を実施した。現場監査については現地で工事状況を視察し監査した。

監査委員事務局は、監査委員の命を受け、監査計画及び実施要領に基づき、各課等から関係資料、帳簿等の提出を求め調査及び聴取を行い、現場監査については工事状況を視察し、その結果を監査委員に報告した。

第6 監査の着眼点

各事務事業について、以下の観点の主眼として実施した。

- 1 予算執行が計画的かつ効果的に行われているか。
- 2 事務事業の執行及び管理運営が計画的かつ合理的に行われているか。
- 3 事務の執行は経済性、効率性、有効性が考慮されかつ合規的に行われているか。
- 4 契約の締結が適正に行われているか。
- 5 滞納整理、不納欠損処分が適時かつ適正に行われているか。
- 6 各種の帳簿、証拠書類の記載内容等に整合性はあるか。
- 7 前回の指摘事項及び注意事項は、是正又は改善がされているか。
- 8 『財務諸表・財務レポート』に記載された各課の課題にどのように取り組んでいるか。
- 9 旅費、契約の執行及び時間外勤務の管理は適切に行われているかどうか。
- 10 歳入歳出の執行管理は適正に行われているか。

監査結果の表記の内容は、以下のとおりとしている。

[指摘事項]

大きな誤り又は経済性、効率性、有効性の観点から改善すべき重要事項と認められるものは「指摘事項」として表記し、所管課名を記載する。

[注意事項]

指摘事項には至らない誤処理又は適切な処理をすべき事例については「注意事項」として表記する。

[重点事項]

重点事項で実施した監査の結果は「重点事項」として表記する。

第7 監査結果

1 指摘事項

(1) 歳出事務に関すること

令和元年度に行われた庁用車の「法定6ヶ月定期点検一式令和元年度分、ドライブレコーダー取付一式令和元年度分」の代金が、令和3年7月まで支払われておらず、過年度支出になった。(土木部 施設管理課)

令和2年度の「不用文書の運搬及び処分委託料」の料金が、令和3年7月まで2回分支払われておらず、過年度支出になった。

(総務部 課税課)

上記以外にも、本年も複数の課において検査・確認日から3か月以上経過して会計処理された事例が認められた。(別掲：重点事項)

繰り返し指摘しているところであるが会計処理の遅延は債権者との信頼関係を損なうばかりではなく、予算執行上の事故につながる可能性がある。各所属において会計処理を担当者のみに任せることなく、執行状況を可視化し定時管理するなど組織としてチェック機能が働く体制を構築されたい。

(2) 会計年度任用職員の手当支払いに関すること

子育てひろば勤務の会計年度任用職員が週休日に出勤した際、週休日の振替を行っていなかったにもかかわらず、時間外勤務手当を支給していなかった。(子ども家庭部 子育て支援課)

会計年度任用職員が在宅勤務とされていた日において、「訪問・面接手当」が支給されていた。(福祉部 生活援護第三課)

上記は、勤務条件の確認や出退勤の管理が不十分であった点に起因している。常に制度や勤務条件の確認に努め、報酬や手当の支給に当たって厳格な運用を図られたい。

(3) 旅費の支給に関すること

旅費の過払いが生じた事例が77課中39課で見受けられた。これまで複数年にわたり旅費の過払い請求に対して指摘を行っているにもかかわらず、本年も件数・金額ともに前年を大きく上回る事例が発生している

ように依然として改善が図られていない。所属部署のみならず、旅費を所管する担当部署も主導し、旅費の過払い受給に対する認識（公金の不当利得ともいうべき）や支給要件の周知を職員に徹底し、速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。

以下に示す課は、特に過払いが多かった課である。

（子ども家庭部 児童相談所 相談課）

（子ども家庭部 児童相談所 援助課）

これまで旅費の過払いで一番誤りが多い事例は、通勤手当が回数券計算のバス代金で支給されることから生じていたバス代金の減額調整の誤りである。なお、本年10月からバス通勤手当が原則的に定期券計算の支給方法に変更された。年度途中での変更となることから、各職場においては特に該当者が従前の申請方法を継続していないかについて十分に精査確認のうえ、適切な執行にあたられたい。

また、旅費については通勤手当との減額調整の他にも、誤支給が生じた以下のような事例があるので参考にされたい。

事例1

自宅から在勤庁の近隣施設へ出張した際に旅費が支給されていた。自宅から通勤手当の範囲内にある場所へ出張する際に、旅費は支給されない。（区役所勤務の職員が自宅から文化センターへ直行等）

事例2

勤務を要しない日に、在勤庁へ出張として旅費が支給されていた。勤務を要しない日に在勤庁へ出勤した場合は、出張ではなく出勤のため旅費は支給されない。

なお、過払いが認められたものについては、監査実施後に戻入処理を求め、すべてについて処理後の確認を行った。

(4) 服務に関すること

出産支援休暇の取得の際に本来1日単位で取得するところ、4時間を2日にかけて取得していた。（都市開発部 建築指導課）

出産支援休暇は、職員がその配偶者等の出産に当たり子の養育その他家事等を行うための休暇で、配偶者等の出産の前後を通じて、日を単位

として2日以内で取得できる制度である。仮に時間単位で取得した場合でも一日として取り扱われるため、時間単位での取得は認められていない。

妊婦通勤時間を取得している職員が、年次有給休暇（時間）を引き続いて取得していた。
（環境部 水とみどりの課）

妊婦通勤時間は、妊娠中の女性職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるために取得できる制度である。この中で正規の勤務時間の始期までに実際に出勤する必要のない場合には、取得することは認められていない。

慶弔休暇取得において、既定の日数を超えて休暇が取得されていた。
（福祉部 障害者福祉課）

慶弔休暇は職員が冠婚葬祭の際に、社会通念上妥当と認められる範囲内で休暇を取得できる制度である。その範囲を超えて請求または取得することは認められない。

これらはいずれも有給休暇として制度化されているものである。運用については、その制度の趣旨をよく理解したうえ『勤務時間の手引き』等を参照し、適正に手続きを実行されたい。

特殊勤務手当の種類を誤って支給し、過払いとなっていた。
（子ども家庭部 児童相談所 援助課）

これは前年度に引き続き同内容の指摘である。特殊勤務手当の内容を再度確認し、職務内容によって手当が適切に支給されるよう確実に努められたい。

2 注意事項

指摘事項には至らないが、誤りの件数が多い事例、または注意喚起が必要と思われる事務処理の事例について注意事項として掲出した。監査時に注意を受けた部署は、既に適正なものに改めるか検討が図られているところであるが、他の部署においては、本報告書に記載されている事例を参考として事務事業の適正な執行及び管理にあたられたい。

(1) 会計年度任用職員の出退勤管理等に関すること

会計年度任用職員の出退勤管理等において、休暇日数や出勤簿、休暇簿に確認の誤りが見受けられた。雇用期間や時期、時間等は各人によりそれぞれ違う人事管理となるので、年次有給休暇日数の付与計算や出勤簿の押印管理等、就労の基礎となる事項に関しては『会計年度任用職員の手引き』等を参照し、適切に処理を行われたい。また事務処理負担軽減、誤処理防止のため、システムによる出退勤管理も検討されたい。

(2) 調定決定書に関すること

令和2年10月に補助金の交付決定がされているのに、令和3年5月に調定決定書が起票されていた。国や都からの補助金等の決定通知が交付された際は、歳入に関する事故等を防止するためにも、調定決定は速やかに行われたい。

(3) 時間外勤務に関すること

時間外勤務命令を、平時の業務において事後に発しているケースが非常に多く見受けられた。時間外勤務は、緊急やむを得ない場合以外は必ず事前に命令し、事後においてはその勤務状況を確認するものとされている。(事前命令・事後確認の原則)

時間外勤務の適正な管理について、関係通知等を確認し適正に執行されたい。

3 重点事項

過去の指摘事項を参考に重大リスクにつながる恐れのある事項等を「重点事項」と定め監査を行う

(1) 契約の適正な執行について

契約事務については、競争性、公平性、公正性、区内業者の育成などの観点から監査を実施した。

特定業者への偏りや予算消化のための年度末の物品購入等は認められなかった。なお、新型コロナウイルス感染症対策のためや災害対策工事について、物品在庫や期日の関係から一部納期や工期が集中したケースがあるが、大規模感染症等へ緊急対応するため、状況に応じた契約が行われたものとなっている。

また、契約方法としては一般競争入札が原則であり、例外的に随意契約が認められているところ、監査では随意契約の指定理由根拠として不明確な理由ながら、長期的に随意契約をしているケースが見受けられた。これは契約における透明性や競争性を損なう可能性があり、さらに契約相手方の固定は事業の停滞を招くおそれがある。行政サービスの向上や、競争原理による経費の削減を図る観点から、契約方式について適宜確認をされたい。

(2) 歳入歳出の適正な執行管理について

令和2年度に3か月以上の支払い遅延が発生した案件について、原因と対応、今後の再発防止の取り組みについて確認した。

ア 原因について

契約履行後に個別の理由により、債権者との間で支払い手続きが進まなかったことが多くの要因であったものの、区側の担当者変更による引継ぎミスや債務の存否未確認等、事務的な手続きの執行遅滞も発生していた。

イ 対応について

債務の支払いが執行されないまま一定期間を経過してきた場合には、所属長に報告の上、債権者に連絡調整を行う等の対応がなされていたが、中には3か月経過後に、債権者からの督促により対応を始めるケースも発生していた。

ウ 再発防止の取り組み

各所属とも、内容によって新規に支払業務一覧の作成や支払い状況の係内共有、週単位・月単位での複数人による支払い状況確認や事業者情報共有など対応策の取り組みを行い、業務改善を図っている。

今回の監査で、対象の職場においては遅延の発生から、再発防止への取り組みを行っていることを確認することができた。

契約内容が適切に執行された場合に、速やかにその対価を支払うことは区として当然の責務である。債権者や区民の江戸川区への信頼を損ねることがないように、上記の例を基に全所属において執行管理体制の確認と強化に取り組まされたい。

第 8 総括意見

定期財務監査にあたっては、予算が法令等に従って適正に執行されているかの観点はもとより、経済性、効率性、有効性が図られ、その財務処理が確実に行われているか、住民の福祉の増進に資することを目的とした事務の管理及び執行等が確実に行われているかを検証した。

さらに、事業執行に際し、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策等を講じているかの確認も行った。

令和 3 年度の「部課局等定期財務監査」の結果に対する総括意見は、次のとおりである。

(1) 財政状況を踏まえた各部課局の取り組みについて

各部課局においては、事務事業の見直しに留まらず、業務の民間委託等を積極的に活用するなど行財政改革を進め、健全財政の堅持に取り組んでいることは明らかであり高く評価する。

令和2年度は、一般会計における歳入総額は3,681億3千万円余に対して、同会計における歳出総額は3,440億3千万円余で、実質単年度収支は黒字を維持している。

特別区税の収入額は、堅調な雇用情勢による納税義務者の増加や徴収努力により 568 億円を超えた。一方、特別区財政調整交付金は、法人住民税の更なる一部国税化の影響を受け、前年度より 75 億 2 千万円余の減となる 928 億 2 千万円余となったが、歳入総額に占める比率は 25.2%と依存度は高い。健全財政を維持しているものの税制改正や景気の影響を受けやすい歳入構造である。

一般会計と特別会計の収入未済額の合計は 77 億 6 千万円余であり、前年度から更に減少していることを高く評価する。各主管課においては、引き続き徴収努力を積極的に行うことを求める。

(2) 新型コロナウイルス感染症対策について

新型コロナウイルス感染症（以下、「感染症」という。）の拡大は、各種イベントや地域行事、会議や講習会などが軒並み中止となるなど、区民生活及び区政運営に甚大な影響を及ぼしている。

各部課局では、それぞれに補正予算等を組み、感染症対策を行った。その結果、歳出全体では感染症対策に 768 億円の予算を費やし、歳入では国庫支出金が前年度比で 2.4 倍となるなど、令和 2 年度は感染症対策に重点を置いた行財政運営となった。

区では、特別定額給付金の支給や民間ホテルを借り上げた一時宿泊所の

開設など、組織を超えた応援体制を迅速に構築し、区民及び事業者へ多岐に亘る支援策を講じたことについて、高く評価するものである。

(3) 働き方改革の取り組みについて

時間外勤務適正化の取り組みについては、感染症対策により一部の部署で時間外勤務の増加傾向が見られたものの、イベントや会議等の中止の影響もあり、多くの部署において前年度と比較し改善傾向が見られた。

また、感染症拡大防止の観点からでもあるが、本区の課題であった在宅勤務型テレワークや時差出勤の実施への取り組みが進展したことは評価する。

区及び職員においては、今後も更なるワークライフバランスの推進に向けて取り組むよう要望する。

(4) 事務処理の適正化について

今回の監査で指摘や注意事項に挙げた事例は、いずれも事務処理上のミスや認識不足が原因であり、毎回同様のミスが発生していることは大変遺憾である。

各職場においては事務を担当する職員が正しい会計事務規則等やサービスの考え方を理解するとともに、同じミスを繰り返さないための改善策を講じられたい。また、管理監督者は、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られたい。

(5) おわりに

令和3年度部課局等定期財務監査の結果、適正な事務事業が執行されていると認める。

しかしながら、感染症対策以外にも 少子高齢化対策や共生社会の実現、陸域の7割がゼロメートル地帯である本区にとっての大規模水害に対する備えなど、喫緊に取り組むべき重要課題も多い。

今後、益々厳しい財政状況が予想される中、将来を見据えた効率的・効果的な行政運営を行い、区民の安全・安心を確保する行政の更なる推進を期待する。