

令和5年度 東京都北区定期監査（本庁等）結果報告書

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第199条第9項の規定に基づき、
令和5年度定期監査（本庁等）の監査結果を別紙のとおり公表する。

令和5年8月22日

東京都北区監査委員	佐藤	明充
同	戸枝	大幸
同	青木	博子

別紙

令和5年度 定期監査（本庁等）の結果について

地方自治法第199条第9項の規定に基づき、下記のとおり監査の結果を報告します。

なお、令和5年5月22日までは、渡辺かつひろ 監査委員職務執行者、佐藤ありつね 監査委員職務執行者が関与し、同月23日からは、戸枝大幸 監査委員、青木博子 監査委員が関与しました。

記

1 監査実施日及び対象課

対 象 部	監査実施日	対 象 課
政策経営部	5月18日(木)	企画課、経営改革・公共施設再配置推進担当課長、 財政課、情報政策課、 広報課、シティプロモーション推進担当課長
総務部	5月12日(金)	総務課、職員課、多様性社会推進課
	5月16日(火)	契約管財課、営繕課、設備・保全担当副参事
新庁舎整備 担当部長	5月12日(金)	新庁舎整備担当課長
危機管理室	5月29日(月)	防災・危機管理課、地域防災計画担当副参事、 地域防災担当課長、生活安全担当課長
地域振興部	6月28日(水)	地域振興課、区民施設担当副参事、 大規模区民施設整備担当課長、 文化施策担当課長、都市交流推進担当副参事
	7月10日(月)	産業振興課、観光振興担当副参事、スポーツ推進課
区民部	7月11日(火)	戸籍住民課、国保年金課
	7月12日(水)	税務課、収納推進課
生活環境部	6月2日(金)	リサイクル清掃課、環境課、北区清掃事務所
福祉部	7月14日(金)	地域福祉課、大規模福祉施設整備担当副参事、 生活支援臨時特別給付金担当課長 高齢福祉課、長寿支援課、介護保険課
	7月18日(火)	生活福祉課、北部地域保護担当課長、 障害福祉課、障害者福祉センター

対 象 部	監査実施日	対 象 課
健 康 部	7月19日(水)	健康推進課、地域保健担当副参事、地域医療連携推進担当課長
健康部地域 保健担当参事	7月19日(水)	
北区保健所	7月19日(水)	生活衛生課、保健予防課、 新型コロナウイルスワクチン接種担当課長
まちづくり部	6月 6日(火)	都市計画課、まちづくり推進課、まちづくり調整担当副参事
	6月 8日(木)	住宅課、建築課
防災まちづくり 担 当 部 長	6月 6日(火)	防災まちづくり担当課長
都市拠点デザ イン担当部長	6月 6日(火)	都市拠点デザイン担当課長
鉄 道 駅 関 連 プロジェクト 担 当 部 長	6月 6日(火)	鉄道駅関連プロジェクト担当課長
土 木 部	6月12日(月)	土木政策課、事業調整担当副参事、 交通事業担当課長、事業用地担当課長、 土木管理課、道路公園課
会計管理室	6月 5日(月)	会計課
教育振興部	6月14日(水)	教育政策課、学び未来課、学校改築施設管理課、飛鳥山博物館、 中央図書館
	6月15日(木)	学校支援課、生涯学習・学校地域連携課、 教育指導課、教育総合相談センター
子ども未来部	7月20日(木)	子ども未来課、子どもわくわく課
	7月21日(金)	保育課、子ども家庭支援センター、 児童相談所開設準備担当課長
監査事務局	6月22日(木)	監査事務局
選 挙 管 理 委員会事務局	6月 5日(月)	選挙管理委員会事務局
区議会事務局	6月 5日(月)	区議会事務局

2 監査事項及び範囲

主として令和4年度における予算の執行及び財産の管理等、財務に関する事務並びに契約行為について監査を実施した。

また、今年度は「随意契約」を重点監査事項とし、特に東京都北区予算事務規則別表第一（第4条関係）に基づき、各課、所長が令和4年度中に支出負担行為を専決した契約について、事務が適正に行われているかを検証した。

3 監査の主な着眼点

- (1) 収入の確保が適正に行われているか。
- (2) 予算が適正かつ効果的に執行されているか。
- (3) 契約の締結及び履行の確認が適正に行われているか。
- (4) 事務事業の執行及び管理運営が有効かつ合理的に行われているか。
- (5) 財産の管理が適正に行われているか。
- (6) 指定管理者の事業報告書の点検は適正になされているか。
- (7) 服務及び給与の事務処理は適正に行われているか。

【重点監査事項に係る主な着眼点】

- (1) 仕様書の内容は適切か。業務の内容や量が明確に示されているか。
- (2) 予定価格は妥当であるか。
設定に至る積算の過程に誤りはないか。またその方法は適切か。
- (3) 一括して発注すべき案件を合理的な理由なく分割して発注し、結果として少額随意契約※を締結することになっていないか。
- (4) 少額随意契約※の発注事業者を選定するにあたり、特定の事業者に著しい偏りが見られないか。
- (5) 特命随意契約の理由は適切か。

※「少額随意契約」→東京都北区予算事務規則 別表第一（第4条関係）に基づき、各課、所長が支出負担行為を専決した契約（いわゆる「所管課契約」）をいう。

4 監査結果

東京都北区監査基準にしたがい、財務事務や事務事業が公正かつ効率的に運営されているかどうかに着目し、監査を実施した。

その結果、各事務事業における予算の執行及び財産の管理等、財務に関する事務並びに契約行為は適正であると認められ、指摘する事項はなかった。

なお、「会計に関する事務」については、適正に事務処理がされているものと認められた。事務処理にあたっては、引き続き、会計事務規則に照らし、事務の手引き等を活用して職務知識の習得・向上を図られたい。

また、「服務及び給与に関する事務」についても、適正に事務処理がされているものと認められたが、一部に休暇等や休憩時間の取得誤り、旅費の請求誤りが見受けられた。引き続き、職員一人ひとりによる制度の理解に努められたい。

さらに、「備品管理等に関する事務」についても、良好に管理されているものと認められたが、所見を次項に「まとめ」として述べたので、参照されたい。

重点監査事項である「随意契約について」は、あわせて重点監査事項に係る主な着眼点に基づき、監査を実施した。

その結果、概ね、適正に事務処理がされているものと認められたものの、一部において、契約の相手方が同一であり、契約日、契約期間が同一又はほぼ同じであるにもかかわらず、別の契約として処理しているものが認められた。

契約事務を合わせて行うことにより、事務の効率性及び経済性の効果が、期待できると思料することから、事務の取扱いに一層の工夫を払われたい。

なお、監査報告書に記載するに至らない軽易な事項については、所管課に対し口頭により注意したので、各課において対応されたい。

5 まとめ

今回の定期監査に係る要望及び所見を、以下に述べる。

(1) 債権の管理について

区では債権管理条例に基づき、債権管理審査会を経て収納困難な私債権の放棄などの整理を進められている。

各所管においては方針及び計画を立てて、対応に真摯に取り組まれているところであるが、一部に未整理と思われる収入未済が見受けられる。

滞納の発生を確認した場合、速やかに督促手続きを実施するほか、その後における調査や法的手続きの早期化、徴収可否の判断など、徴収努力と債権放棄について、より一層の債権管理に対する取り組みを期待する。

(2) 備品の管理について

区では、各所属が使用管理している備品のうち、購入価格が100万円以上の備品を「重要備品」と位置付けており、各所属に対して、リストの提出を求め、質疑を行った。

その結果、一定期間使用されていないものや、取得から相当年数が経過し、更新の計画的な検討が望まれるもの等が、一部見受けられた。

使用に耐えない、または長年使用していない備品は、不用品組替えの手続きをとった上で廃棄または売却、他の組織で有効活用できる備品は、有効活用のための所属換え等を検討されることを願う。

言うまでもなく、物品は公金が形を変えたものであるということ、とりわけ重要備品を始めとする備品の管理は、区民から預かった財産の管理にほかならないことを認識し、引き続き効果的・効率的な管理を行うよう要望する。