

定例監査の結果に基づき講じた措置の公表について

令和2年度実施の定例監査の結果に基づき講じた措置について、中央区長及び中央区教育委員会教育長から別添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項の規定に基づき公表します。

令和3年4月20日

中央区監査委員	守 本 利 雄
同	吉 田 寛
同	瓜 生 正 高

令和3年2月25日付け2中監第159号「令和2年度定例監査結果報告書」に基づき講じた措置

区民部 日本橋特別出張所

指摘事項	<p>契約締結決裁書に見積書や業者指定理由書が添付されていないもの、また、履行後に納品書や完了届が添付されていないものが複数ありました。さらに、予定価格が80万円を超える委託業務の実施原議について、部長決裁すべきところを所長決裁としているなど、契約事務に関して不適切な処理が散見されました。なお、契約事務については前年も同様の注意を行っています但改善が見られませんでした。関係規程に沿った適正な事務処理を行ってください。</p>
措置状況	<p>契約事務だけでなく、実施原議や検査事務等全ての事務において、前例をそのまま踏襲するのではなく処務規程や関係規則等に基づき適切・公正に事務を行い、その根拠となる見積書など必要な書類や帳票を整えます。 また、担当者だけでなく係全員に周知できるよう随時職場内で研修などしていきます。</p>

教育委員会事務局 学校施設課

指摘事項	<p>窓口で徴収した学校施設使用料に関して、遅滞なく現金を指定金融機関等に払い込むことが会計事務規則で定められていますが、徴収した現金を職場の金庫で長い時で1ヶ月以上保管したうえで、一括して処理を行っていました。多額の現金を長期間保管することは、紛失や盗難の恐れもあり不適切です。会計事務規則に定められている適正な方法で現金の管理を行ってください。</p>
措置状況	<p>学校施設利用料については、学校施設課が管理する金庫に、徴収した現金を一時保管する運用を行っていますが、不適切な事務処理となりました。これは、職員の現金を取り扱う際のリスク意識が低いことなどが要因と分析したところです。今後は、職員に対して事務処理規則の十分な研修を図るほか、現金の取扱いマニュアルを整備しチェック確認体制を強化するとともに、管理監督職による十分な点検を行うなど、再発防止に万全を期してまいります。</p>

教育委員会 佃中学校

指摘事項	<p>物品の買入れに関しては、予定価格が30万円まで学校長の権限で行うことができますが、和太鼓の台を購入する際、納期が同日であるにも関わらず、182,000円と276,950円との2件に分けて学校長の権限で契約していました。本来は、まとめて458,950円の契約として学務課が行うべきであり、契約を分割して行うことは不適切です。契約事務規則等に定められている適正な方法で事務処理を行ってください。</p>
措置状況	<p>30万円以上の契約については、本来教育委員会事務局学務課が契約すべき事案であったところ、急を要する調達案件であったことから、職員による不適切な事務処理の引き金となりました。また、決裁権者である校長も安易な決裁を行い、管理監督職の注意義務を怠ったものでもあります。契約事務は、より正確で適切な事務処理が求められていることについて、区職員はもとより都職員に対しても直ちに研修を実施したほか、今後はこうした不適切な事務処理が行われないよう、校長として十分な審議を行うよう改善に取り組みます。</p>