

令和2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2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3年2月26日

東京都北区監査委員	石	井	稔
同	佐	藤	明 充
同	青	木	博 子
同	大	畑	修

別紙

令和2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。

記

1 監査実施日及び監査対象課

	監査実施日	対 象 課
政策経営部	11月13日(金)	企画課、経営改革・公共施設再配置推進担当課、 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
総務部	11月4日(水)	職員課、営繕課、設備・保全担当副参事
	11月11日(水)	総務課、新庁舎担当副参事、契約管財課、 多様性社会推進課
危機管理室	11月17日(火)	防災・危機管理課、地域防災担当課、 生活安全担当課
地域振興部	6月26日(金)	地域振興課、都市交流推進担当副参事、区民施設担 当副参事、文化施策担当課、スポーツ推進課、 東京オリンピック・パラリンピック担当課
	6月29日(月)	産業振興課、観光振興担当副参事、 プレミアム付商品券担当課
区民部	6月30日(火)	戸籍住民課、国保年金課
	7月2日(木)	税務課、収納推進課
生活環境部	11月19日(木)	リサイクル清掃課、環境課、北区清掃事務所
健康福祉部	7月3日(金)	健康福祉課、大規模福祉施設整備担当副参事、 高齢福祉課、長寿支援課
	7月13日(月)	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
	7月14日(火)	障害福祉課、障害者施策推進担当副参事、 障害者福祉センター
	7月16日(木)	生活福祉課、北部地域保護担当課、介護保険課
健康福祉部地域 保健担当副参事	7月13日(月)	
北区保健所	7月13日(月)	生活衛生課、受動喫煙防止対策担当課、 保健予防課
まちづくり部	12月8日(火)	都市計画課、まちづくり推進課、 防災まちづくり事業担当副参事
	12月10日(木)	住宅課、建築課

	監査実施日	対 象 課
十条・王子まちづくり推進担当部	12月8日(火)	十条まちづくり担当課、連続立体交差事業担当副参事、王子まちづくり担当課
土木部	12月11日(金)	土木政策課、用地担当副参事、施設管理課、道路公園課
会計管理室	12月15日(火)	会計課
教育振興部	6月22日(月)	教育政策課、東京オリンピック・パラリンピック教育調整担当副参事、学校改築施設管理課、飛鳥山博物館、中央図書館
	6月23日(火)	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
教育環境調整担当部	6月22日(月)	学校適正配置担当課
子ども未来部	7月17日(金)	子ども未来課、子ども環境応援担当課、子どもわくわく課
	7月20日(月)	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副参事
監査事務局	6月25日(木)	監査事務局
選挙管理委員会事務局	12月15日(火)	選挙管理委員会事務局
区議会事務局	12月15日(火)	区議会事務局

2 監査事項及び範囲

主として令和元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、「サービス及び給与に関する事務」を重点監査事項とした。

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) サービス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) 休暇並びに職免の取得は適正に行われているか。
- (2) 超過勤務命令に関する手続きは適正に行われているか。
- (3) 旅行命令及び旅費の請求手続きは適正に行われているか。

4 監査結果

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、概ね、適正であると認められ、指摘する事項はなかった。

次に重点監査事項である「服務及び給与に関する事務」であるが、重点監査事項に係る主な着眼点に基づき対象に監査を実施した。その結果、職員への研修や周知の効果もあり、概ね、適正に行われているものと認められた。しかし一部には、休暇等や休憩時間の取得を誤っているもの、旅費においては、定期乗車券等の調整がされていないものや、最も経済的な通常の経路を選択せず請求しているものが散見された。

服務や給与はすべての職員に関わることであるから、職員一人ひとりが制度の理解に努め、適正な事務処理を行うよう自覚を促されたい。

次に予算執行について、歳入において事務遅滞から決算時に収入未済が生じたものがあり、歳出では流用予算の余剰が生じたものがあった。

予算執行は規律正しい事業執行の礎となるものであるから、計画的な予算執行及び進捗管理、正確な決算調製に努められたい。

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を以下に述べる。

(1) 内部統制制度について

令和2年度より内部統制制度が導入され、年度末には内部統制評価部局による評価が行われることとなっている。

内部統制制度の運用初年度として、統制環境のもと事務執行が遂行されているが、さらに実効性ある制度の整備・運用に努められ、評価を経ることによりリスク管理に対する統制された意識の向上と実践力の強化が図られるよう切望する。

(2) 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を進められているが、一部に未整理と思われる収入未済が見受けられるので、徴収努力と債権放棄について、より一層、債権管理の当事者意識を持って取り組んでいただきたい。

(3) 新公会計制度について

新公会計制度に則り財務諸表・固定資産台帳が作成・公表されているが、各課の固定資産や備品の管理において、新公会計制度に対する意識が希薄に

思われる。

財務諸表等は事業体の経営状況や経済面での潜在力、可能性などを表すものであるから、資産形成度や弾力性を測るなど将来的な事業展開の基礎資料として活用するべく真摯な取り組みを期待する。

(4) 備品の管理について

備品管理については、備品台帳一覧表を基に実地にて調査を行い、管理状況を確認した。その結果、調査した備品は、概ね適正に管理されていた。引き続き、管理状況を的確に把握し、常に良好な状態で管理するよう要望する。