

平成 29 年度

監査結果に基づき区長等が講じた措置

(第 2 回)

大田区監査委員

(写)

29 大監発第 10343 号
平成 30 年 4 月 13 日

大 田 区 長
大 田 区 議 会 議 長
大 田 区 教 育 委 員 会
大 田 区 選 挙 管 理 委 員 会 } 様

大田区監査委員 河 野 秀 夫
大田区監査委員 鳥 海 伸 彦
大田区監査委員 松 原 茂 登 樹
大田区監査委員 大 橋 武 司

監査結果に基づき区長等が講じた措置の公表について（通知）

監査の結果に基づき区長、教育委員会が講じた措置について通知がありましたので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 12 項の規定により下記のとおり公表します。

記

1 当該監査

- (1) 平成 26 年度後期定期監査、平成 27 年度後期定期監査、平成 28 年度後期定期監査
- (2) 平成 29 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査

2 公表の内容

別紙「平成 29 年度監査結果に基づき区長等が講じた措置（第 2 回）」のとおり

3 公表の方法

区役所の掲示場へ掲示し、大田区ホームページに掲載する。

「監査結果に基づき区長等が講じた措置」の概要

1 今回の措置報告対象となっている監査

- (1) 平成 26 年度後期定期監査、平成 27 年度後期定期監査、平成 28 年度後期定期監査
- (2) 平成 29 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査

2 報告の経緯

- ・平成 26 年度後期定期監査、平成 27 年度後期定期監査、平成 28 年度後期定期監査、平成 29 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査について当該監査の結果に基づき措置を講じたこと大田区長から通知があった。(平成 30 年 1 月 24 日付け、29 総総発第 12229 号) (平成 30 年 2 月 1 日付け、29 総総発第 12303 号、第 12304 号) (平成 30 年 2 月 8 日付け、29 総総発第 12401 号)
- ・平成 29 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査について当該監査の結果に基づき措置を講じたこと大田区教育委員会教育長から通知があった。(平成 30 年 2 月 22 日付け、29 教教発第 13425 号)

3 改善の状況

(1) 平成 26 年度後期定期監査、平成 27 年度後期定期監査、平成 28 年度後期定期監査

年度 及び監査名	内容	すでに改善を 求め改善が 未完了のもの	報告件数	今回の審査結果		資料番号
				改善されたもの	改善中のもの	
平成 26 年度 後期定期監査		1 件	1 件	1 件	——	別紙 1-①
平成 27 年度 後期定期監査		1 件	1 件	1 件	——	別紙 1-②
平成 28 年度 後期定期監査		3 件	3 件	3 件	——	別紙 1-③
合 計		5 件	5 件	5 件	0 件	——

(2) 平成 29 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査

年度 及び監査名	内容	今回新たに 改善を求め たもの	報告件数	今回の審査結果		資料番号
				改善されたもの	改善中のもの	
平成 29 年度 前期定期監査		114 件	114 件	114 件	——	別紙 1-④
合 計		114 件	114 件	114 件	0 件	——

※なお、今回の審査結果において、上記(1)(2)ともに改善中のものは「該当なし」である。

平成 26 年度後期定期監査の結果に対する措置 <別紙 1 - ①>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
地 域 力 推 進 部	<p>(2)その他財務に関する監査 イ 意見・要望事項 (7)大田区休養村とうぶについて、寄付により取得した土地がその後長期間にわたり利用されていない。その活用方法について検討されたい。 〈地域力推進課〉</p>	<p>課内および休養村とうぶの指定管理委託事業者と、奈良原管理地の活用について、移動教室の野外活動として行っている伐採体験の代替地や、区民等一般利用者向けの記念樹の植樹場所としての活用を検討しました。</p> <p>検討の結果、区民等一般利用者の満足度向上が期待されることから、記念樹の植樹場所として奈良原管理地を活用することとしました。休養村とうぶの宿泊者のうち、希望者に対し、野外体験として記念樹の植樹をしていただき、記念樹の成長を随時お客様に伝え、継続的な施設利用に繋げることを目的としています。 〈地域力推進課〉</p>

平成 27 年度後期定期監査の結果に対する措置 <別紙 1 - ②>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
都市 基盤 整備 部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(イ) 収納事務受託者が収納している公園使用料等について、歳入調定が日報に基づき日々行われておらず、1 か月分まとめて行われていた。会計事務規則等に基づき適正に行われたい。</p> <p style="text-align: right;"><蒲田まちなみ維持課></p>	<p>本件に関しては、会計管理室と協議の上で、『平成 30 年 2 月 1 日より、日報に基づいて日々歳入調定を行う』ことといたしました。</p> <p>なお、これにつきましては、当部地域基盤整備第一課とも調整済みであり、両課において同じ対応をいたします。</p> <p style="text-align: right;"><地域基盤整備第二課 (旧蒲田まちなみ維持課)></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
観光・国際都市部	<p>(1) 補助金等交付事務に関する監査 ア 意見・要望事項 (イ) 公益財団法人大田区体育協会補助金交付要綱第 9 条には実績報告について、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは区長に提出しなければならないと規定されている。また、第 10 条には精算について、交付を受けた補助金について残額が生じたときは、区の指定する期日までにその残額を返還しなければならないと規定されている。どちらも要綱上期日が明確になっていない。実績報告と精算の事務が滞らないよう期日を規定するよう検討されたい。 <スポーツ推進課></p>	<p>平成 30 年 1 月 29 日付け 29 観ス発第 10945 号決定により、公益財団法人大田区体育協会補助金要綱を以下のとおり改正し、第 9 条に実績報告書の提出期日を、第 10 条に補助金精算の期日を規定しました。 (実績報告) 第 9 条 協会は、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは当該会計年度の終了日から 30 日以内に、第 7 条第 3 号の規定により廃止の承認を受けたときは当該承認を受けた日から 30 日以内に、次に掲げる事項を記載した実績報告書を区長に提出しなければならない。 (1) 補助金に係る収支計算に関する事項 (2) その他区長が必要と認める事項 (精算) 第 10 条 協会は、交付を受けた補助金について残額が生じたときは、前条の規定による実績報告書の提出後 15 日以内にその残額を返還しなければならない。 <スポーツ推進課></p>
都市基盤整備部	<p>(1) 財務に関する監査 ア 指摘事項 (ウ) 収納事務受託者が収納している公園使用料等について、歳入調定が日報に基づき日々行われておらず、一週間分まとめて行われていた。これは、平成 27 年度定期監査においても意見・要望事項としたものである。会計事務規則等に基づき適正に行われたい。 <地域基盤整備第二課></p> <p>(1) 財務に関する監査 イ 意見・要望事項 (ウ) 収納事務受託者が収納している公園使用料等について、歳入調定が日報に基づき日々行われておらず、半月分まとめて行われていた。会計事務規則等に基づき適正に行われたい。 <地域基盤整備第一課></p>	<p>本件に関しては、会計管理室と協議の上で、『平成 30 年 2 月 1 日より、日報に基づいて日々歳入調定を行う』ことといたしました。 なお、これにつきましては、当部地域基盤整備第一課とも調整済みであり、両課において同じ対応をいたします。 <地域基盤整備第二課></p> <p>本件に関しては、会計管理室と協議の上で、『平成 30 年 2 月 1 日より、日報に基づいて日々歳入調定を行う』ことといたしました。 なお、これにつきましては、当部地域基盤整備第二課とも調整済みであり、両課において同じ対応をいたします。 <地域基盤整備第一課></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
	<p>(1) 物品の管理等に関する監査 ア 意見・要望事項 廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 〈子育て支援課〉 〈西蒲田児童館〉〈矢口第二保育園〉</p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 〈子育て支援課〉 〈西蒲田児童館〉〈矢口第二保育園〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (7) 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、精算戻入額を受け欄ではなく、払い欄に記帳していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈子育て支援課〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 〈子育て支援課〉</p>
こども家庭部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (イ) 平成 29 年 4 月から取扱いを始めた、コンビニエンスストア等での保育園保育料の収納について、金銭出納員名義の預金口座を開設すべきところ、その手続きを行っていなかった。また、4 月 1 日から 6 月 4 日まで収納金を資金前渡受者用預金口座に入金していた。会計事務規則等に基づき収納金の管理は適正に行われたい。 〈保育サービス課〉</p>	<p>平成 29 年 6 月 5 日より、金銭出納員名義の預金口座で収納金の管理をしております。 今後、会計事務規則等に基づき、適正な管理を徹底します。 〈保育サービス課〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ウ) 大田区認証保育所運営費等補助要綱第 4 条第 2 項の規定により、補助対象は保育停止 2 か月以内となるが、認証保育所 2 か所において 3 か月以上保育停止の児童が、補助金交付申請の補助対象児童数に算定されていた。補助金等交付に関する事務について、要綱に基づき適正に処理されたい。 〈保育サービス課〉</p>	<p>該当園についてはご指摘の後、児童の登園状況について登退園簿等の資料を提出させ、内容確認を行いました。この結果、要綱において算定対象外となる児童分の運営費について返還をさせました。 認証保育所各園に対しては、本運営規定を改めて周知して運営費の適正な請求と管理の徹底を求めるとともに、区としても現場調査による帳票類確認などを行う方法を検討し、運営費の適正な交付、執行の徹底を図ります。 〈保育サービス課〉</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (エ) 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、賄費の支出金額を誤って記帳していた。また、誤った金額のまま資金前渡の精算を行っていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈森が崎保育園〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 〈森が崎保育園〉</p>
こ	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (オ) 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、総括欄の預金欄が預金通帳の払出し金額と誤って記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈森が崎保育園〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 〈森が崎保育園〉</p>
ど	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (カ) 資金前渡金により支払いをする平成 29 年 1 月分の賄費について、誤った納品書に基づく請求書により支払いを行っていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈池上第三保育園〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 〈池上第三保育園〉</p>
も	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (キ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、総括欄の現金欄及び合計欄が誤って記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈わかば保育園〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 〈わかば保育園〉</p>
家庭	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ク) 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、総括欄の預金欄及び合計欄が誤って記帳されていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈わかば保育園〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 〈わかば保育園〉</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ケ) 資金前渡金により支払いをする平成 28 年 11 月分の賄費について、誤った納品書に基づく請求書により支払いを行っていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <矢口第二保育園></p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 <矢口第二保育園></p>
こ ど も	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ア) 大田区認証保育所運営費等補助要綱に規定する実績報告書の提出期限が守られていないものがあつた。同要綱に基づき適正な管理指導に努められたい。 <保育サービス課></p>	<p>事業者に対してはこれまでも提出期限の順守を求めてきたところです。 指摘後、改めてご指示に従って提出期限を遵守できなかった事業者等に注意喚起を図るなど指導を行いました。 今後、事業者から提出期限内に実績報告書が提出されるよう適切に管理指導を実施するとともに、適正な事務処理を徹底します。 <保育サービス課></p>
家 庭 部	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (イ) 平成 28 年度金銭出納員用現金出納簿のキッズな大森子育て支援コーナーのコピー機等使用料について、収納や払込があつたにもかかわらず打ち出されていない月があつた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <子ども家庭支援センター(キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)></p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 <子ども家庭支援センター(キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)></p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ウ) 大田区一時預かり事業・定期利用保育事業を実施する事業者に対する補助金交付要綱に規定する交付申請書に記載された予算金額と、実績報告書に記載された予算金額に相違があつた。事業者から提出される書類の確認は適正に行うように努められたい。 <子ども家庭支援センター(キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)></p>	<p>ご指摘後、事業者から提出される書類の確認を適正に実施するよう周知徹底しました。 <子ども家庭支援センター(キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
こ ど	<p>(3) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (ア) 出張における旅行雑費や定期券等調整が必要な交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <子育て支援課><沢田児童館> <山王児童館><鶉の木児童館> <南雪谷児童館><糍谷児童館> <下丸子四丁目児童館> <子ども家庭支援センター (キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)> <保育サービス課><森が崎保育園> <大森南保育園><大森東一丁目保育園> <馬込保育園><わかば保育園> <羽田保育園><いずも保育園> <南六郷保育園><矢口第二保育園> <下丸子保育園><相生保育園></p>	<p>ご指摘後、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給及び戻入の処理を行いました。 今後、適正な処理を徹底します。 <子育て支援課><沢田児童館> <山王児童館><鶉の木児童館> <南雪谷児童館><糍谷児童館> <下丸子四丁目児童館> <子ども家庭支援センター (キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)> <保育サービス課><森が崎保育園> <大森南保育園><大森東一丁目保育園> <馬込保育園><わかば保育園> <羽田保育園><いずも保育園> <南六郷保育園><矢口第二保育園> <下丸子保育園><相生保育園></p>
も 家 庭 部	<p>(3) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <子育て支援課><西蒲田児童館> <子ども家庭支援センター (キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)> <保育サービス課> <森が崎保育園> <馬込保育園></p>	<p>ご指摘後、職員の給与に関する条例等に基づき、適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 <子育て支援課><西蒲田児童館> <子ども家庭支援センター (キッズな洗足池、キッズな蒲田を含む)> <保育サービス課> <森が崎保育園> <馬込保育園></p>
	<p>(3) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (ウ) 大田区統合保育巡回相談の心理判定員に対する謝礼の支給に誤りがあった。大田区統合保育実施要綱に基づき適正に処理されたい。 <保育サービス課></p>	<p>ご指摘後、大田区統合保育実施要綱に基づき、適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 <保育サービス課></p>
	<p>(3) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (エ) 非常勤保育士の旅費の支給に誤りがあった。大田区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <池上第三保育園></p>	<p>ご指摘後、大田区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき、適正に処理しました。 今後、適正な処理を徹底します。 <池上第三保育園></p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会	<p>(1) 物品の管理等に関する監査 ア 意見・要望事項 (ア) 毒物及び劇物と一般薬品が区分して 収納されていなかった。毒物及び劇物の保 管・管理は、適正に行われたい。また、区 教育委員会は毒物及び劇物の適正な保 管・管理及び校内体制の整備について指導 を徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;"><教育総務課><指導課> <大森第四小学校></p>	<p>薬品管理について、中学校においては、 平成 29 年 9 月 8 日付で薬品台帳の見本を添 付した事務連絡を行い、中学校理科教育指 導員による薬品管理の指導も実施していま す。</p> <p>小学校、中学校ともに、平成 30 年 2 月か ら教育アドバイザーが学校を訪問する際 に、指導課で作成したチェックリストを活 用して薬品管理状況を確認し、状況の改善 を図っていきます。</p> <p>また、不要な薬品が適切に廃棄されるよ う、平成 30 年度の薬品廃棄について見直し を行います。</p> <p style="text-align: center;"><教育総務課><指導課></p> <p>毒物及び劇物と一般薬品を区分して、毒 物及び劇物を薬品庫に保管しました。庫内 の薬品が地震等で転倒、破損し漏れださな いように仕切りを設け保管するようにしま しました。</p> <p style="text-align: center;"><大森第四小学校></p>
教 育 総 務 部	<p>(1) 物品の管理等に関する監査 ア 意見・要望事項 (イ) 毒物及び劇物について管理簿に記載 されていない、または記載に不備がありそ れらの残量が確認できなかった。毒物及び 劇物の保管・管理は、適正に行われたい。 また、区教育委員会は毒物及び劇物の適正 な保管・管理及び校内体制の整備について 指導を徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;"><教育総務課><学務課><指導課> <大森第四小学校><久原小学校> <池雪小学校><新宿小学校> <大森第一中学校><羽田中学校> <矢口中学校><蓮沼中学校></p>	<p>薬品管理について、中学校においては、 平成 29 年 9 月 8 日付で薬品台帳の見本を添 付した事務連絡を行い、中学校理科教育指 導員による薬品管理の指導も実施していま す。</p> <p>小学校、中学校ともに、平成 30 年 2 月か ら教育アドバイザーが学校を訪問する際 に、指導課で作成したチェックリストを活 用して薬品管理状況を確認し、状況の改善 を図っていきます。</p> <p>また、不要な薬品が適切に廃棄されるよ う、平成 30 年度の薬品廃棄について見直し を行います。</p> <p style="text-align: center;"><教育総務課><学務課><指導課></p> <p>毒物及び劇物の保管・管理の適正化に向 け、薬品管理簿に使用量を必ず記入するよ う教員全員に指導しました。</p> <p style="text-align: center;"><大森第四小学校></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会 教 育 総 務 部		<p>毒物及び劇物について、使用後は必ず管理簿に記載し、定期的に管理簿と残量の確認を行うことを教員全員の共通理解としました。今後も毒物及び劇物について適正に保管・管理を行います。 <久原小学校></p> <p>毒物及び劇物の使用について確認をして管理簿への記載を徹底します。また、残量についても確認できるように管理簿への記載をします。更に、月に 1 度、理科主任が確認し、管理職へ報告します。 <池雪小学校></p> <p>指摘後、適正に処理しました。今後は管理簿に記載することを職員に徹底させます。また、学期に 1 度は必ず管理簿と薬品の残量が正しいかを確認します。 <新宿小学校></p> <p>指摘のあった、毒物及び劇物の管理簿への記載不備について、指導課より配信された各種薬品台帳を印刷し、使用する度に記入及び施錠を行うよう改善いたしました。今後も薬品の適正な管理・保管に努めてまいります。 <大森第一中学校></p> <p>ご指摘のあった毒物及び劇物について、管理簿を再確認し、残量を確認しました。今後、適正な保管・管理を徹底します。 <羽田中学校></p> <p>管理簿の正しい記入について確認し、校内の管理体制について改めて指導しました。 <矢口中学校></p> <p>薬品管理については、新たに管理簿を作成し、すべての薬品について数量の確認を行い、記載するよう改善しました。また、新たに使用や購入した場合においても記載をするよう徹底いたします。</p> <p>保管については、劇物・薬物等の記載のある金属製の棚に鍵をかけて保管しております。 <蓮沼中学校></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会 教育総務部	<p>(1) 物品の管理等に関する監査 ア 意見・要望事項 (ウ) 毒物及び劇物の専用保管庫に転倒防止措置を講じていない。毒物及び劇物の保管・管理は、適正に行われたい。また、区教育委員会は毒物及び劇物の適正な保管・管理及び校内体制の整備について指導を徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;"><教育総務課><学務課><指導課> <開桜小学校><中萩中小学校> <東調布中学校></p>	<p>薬品管理について、中学校においては、平成 29 年 9 月 8 日付で薬品台帳の見本を添付した事務連絡を行い、中学校理科教育指導員による薬品管理の指導も実施しています。</p> <p>小学校、中学校ともに、平成 30 年 2 月から教育アドバイザーが学校を訪問する際に、指導課で作成したチェックリストを活用して薬品管理状況を確認し、状況の改善を図っていきます。</p> <p>また、不要な薬品が適切に廃棄されるよう、平成 30 年度の薬品廃棄について見直しを行います。</p> <p style="text-align: center;"><教育総務課><学務課><指導課></p> <p>指摘を受けて、毒物及び劇物の専用保管庫の転倒防止措置として、理科準備室床面と保管庫を 4 点の L 字金具で固定することで対応しました。併せて適正管理徹底のため、薬品管理簿にある「医薬用毒物劇物危害防止規定」を更新しました。</p> <p style="text-align: right;"><開桜小学校></p> <p>毒物及び劇物の専用保管庫の転倒防止措置として、L 字金具を使って壁に固定しました。</p> <p style="text-align: right;"><中萩中小学校></p> <p>指摘された保管庫の転倒防止については L 字金具を打ち、対策をしました。また、重なっている保管庫については、I 字金具を使用し、上下の保管庫を固定しました。</p> <p>今後は毒物及び劇物の保管・管理について、適正に行うよう、校内で徹底いたします。</p> <p style="text-align: right;"><東調布中学校></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会 教 育 総 務 部	<p>(1) 物品の管理等に関する監査 ア 意見・要望事項 (エ) 廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: center;"> <指導課><徳持小学校> <東調布第三小学校> <久原小学校> <池雪小学校><赤松小学校> <清水窪小学校><東糀谷小学校> <中萩中小学校><多摩川小学校> <道塚小学校><大森第一中学校> <大森第八中学校><田園調布中学校> <大森第十中学校><羽田中学校> <御園中学校><東蒲中学校> </p>	<p>物品管理規則等に基づき適正に処理をいたしました。 <指導課></p> <p>意見・要望事項であった備品の廃棄については、物品管理規則等に基づき手続きを行いました。今後も適正な処理に努めてまいります。 <徳持小学校></p> <p>廃棄登録手続きを行わずに廃棄していた備品について、物品管理規則等に基づき廃棄手続きを行いました。今後は、物品管理規則等に基づき適正に処理を行います。 <東調布第三小学校></p> <p>廃棄手続きが漏れていた備品について、廃棄手続きを行いました。備品の所在確認を定期的に行うことで、物品管理規則等に基づいた処理を徹底します。 <久原小学校></p> <p>当該備品について調査したところ、図書システム更新時に既存備品の廃棄手続きが漏れていました。所管部署に確認し、適正に廃棄手続きを行いました。 <池雪小学校></p> <p>図書管理用 P C のバーコードリーダーの廃棄手続きが漏れていました。監査後、物品管理規則等に基づき適正に処理しました。 <赤松小学校></p> <p>廃棄手続き漏れの備品について、物品管理規則等に基づいて適正に処理しました。今後備品を廃棄する際には、必ず事務職員に備品番号を知らせ、物品管理規則等に基づく廃棄手続きをとるよう全教職員に周知しました。 <清水窪小学校></p> <p>物品管理規則等に基づき、廃棄済みで廃棄登録漏れの備品について、適正に処理を行いました。 <東糀谷小学校></p> <p>廃棄手続きが漏れていた物品について、物品管理規則等に基づき廃棄手続きを行いました。 <中萩中小学校></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会 教育総務部		<p>廃棄手続きを行わずに廃棄していた備品について、物品管理規則等に基づき財務会計システム等により適正に処理を行いました。 〈多摩川小学校〉</p> <p>対象備品が校内に存在しないことを再度確認し、物品管理規則等に基づき廃棄登録の処理を行いました。 〈道塚小学校〉</p> <p>当該備品の廃棄について決定し、財務会計システム上の備品異動申請を行いました。今後は、物品管理規則等に基づき速やかに適正処理いたします。 〈大森第一中学校〉</p> <p>指摘された備品について、物品管理規則等に基づき廃棄の意思決定、並びに財務会計システム上の廃棄登録を行いました。 〈大森第八中学校〉</p> <p>指摘後、物品管理規則等に基づき物品の廃棄手続きを行いました。今後このようなことがないように、備品の管理について特に注意し、適正な処理をいたします。 〈田園調布中学校〉</p> <p>指摘を受けた件について、物品管理規則等に従い、財務会計システム上の廃棄手続きを行いました。 〈大森第十中学校〉</p> <p>ご指摘のあった備品 3 点について、物品管理規則等に基づき廃棄手続きを行いました。 〈羽田中学校〉</p> <p>物品管理規則等及び学校財務事務の手引に則り、適切に是正しました。 〈御園中学校〉</p> <p>指摘のあった物品について、物品管理規則等に基づき、適正に廃棄の処理を行いました。 〈東蒲中学校〉</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会	<p>(1) 物品の管理等に関する監査 ア 意見・要望事項 (オ) 新たに購入した備品等の登録手続きが行われていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。<矢口中学校> <御園中学校><蓮沼中学校></p>	<p>物品管理規則等に基づき、備品の登録手続きを行いました。 <矢口中学校></p> <p>教育委員会事務局学務課の指示のもと、物品管理規則等に則り、適切に是正しました。 <御園中学校></p> <p>物品管理規則等に基づき、備品の登録手続きを行いました。 <蓮沼中学校></p>
教育委員会	<p>(1) 物品の管理等に関する監査 ア 意見・要望事項 (カ) 文書郵送簿兼郵券受払簿において、切手の払出しに移動教室持ち出し分の記帳もれがあった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <馬込東中学校></p>	<p>物品管理規則等に基づき、文書郵送簿兼郵券受払簿における記帳漏れ及び持ち出し分の郵券について修正を行うとともに、同受払簿のチェック体制を強化しました。 <馬込東中学校></p>
教育委員会	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (フ) 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、精算戻入額を受け欄ではなく、払い欄に記帳していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <教育総務課></p>	<p>ご指摘の現金出納簿の記載につきましては、会計事務規則等に基づき、適正に処理を行いました。今後は、会計事務規則等に基づき、適正に処理を行うとともに、庶務係長による確認を徹底します。 <教育総務課></p>
教育委員会	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (イ) 平成 27 年度資金前渡受者用現金出納簿において、預金利子の払込額を払い欄ではなく、受け欄に▲(マイナス)で記帳していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <大森東小学校></p>	<p>平成 27 年度の資金前渡受者用現金出納簿の記入誤りについては、会計事務規則等に基づき訂正しました。平成 28 年度以降については、同様の誤りがないよう適正に処理を行っています。 <大森東小学校></p>
教育委員会	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ウ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳漏れがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <大田図書館></p>	<p>記帳漏れの部分について、記載をいたしました。今後は会計事務規則等に基づき適正に処理を行ってまいります。 <大田図書館></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (エ) 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、出納整理期間である 4 月に行った戻入処理の記帳がされていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈馬込東中学校〉</p>	<p>会計事務規則等に基づき、現金出納簿の記帳漏れについて適正に処理いたしました。今後は、同出納簿の随時記帳及び確認を徹底します。 〈馬込東中学校〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (オ) 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、預金利子の払込額を払い欄ではなく、受け欄に▲(マイナス)で記帳していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈大森第十中学校〉</p>	<p>ご指摘を頂いた平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿の記帳誤りについて、会計事務規則等に基づき適正に処理しました。 〈大森第十中学校〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 平成 28 年度資金前渡受者用現金出納簿において、資金前渡受者の異動に伴う事務引き継ぎが行われていなかった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈指導課〉</p>	<p>会計事務規則等に基づき適正に処理するため、「資金前渡受者用現金出納簿における、資金前渡受者の異動に伴う事務引き継ぎ」を確認の上、適正に処理いたしました。 〈指導課〉</p>
教育委員会 総務部	<p>(3) サービス・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (ア) 出張における旅行雑費や定期券等調整が必要な交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 〈教育総務課〉〈学務課〉〈指導課〉 〈大田図書館〉〈大森第四小学校〉 〈馬込第三小学校〉〈赤松小学校〉 〈清水窪小学校〉〈東糀谷小学校〉 〈都南小学校〉〈西六郷小学校〉 〈多摩川小学校〉〈道塚小学校〉 〈馬込東中学校〉〈羽田中学校〉</p>	<p>ご指摘の件につきましては、適正に追給処理を行いました。旅行命令については、正しく申請を行うよう課内周知するとともに、承認権者及び庶務担当者による確認を厳重に行うように努めてまいります。 〈教育総務課〉</p> <p>誤りのあった旅費について追給を行いました。全職員に旅行申請漏れや雑費、定期券調整(特にバス調整)について適正な申請、処理をするよう周知しました。 〈学務課〉</p> <p>職員に対して、職員の旅費に関する条例等の再確認及び徹底を周知し、支給誤りについて適正に処理をいたしました。 〈指導課〉</p> <p>誤りのあった事項について追給・戻入処理を講じ、適正に処理を行いました。また、職員の旅費に関する条例等に基づき、申請の際には十分内容確認を行うよう職員に周知いたしました。 〈大田図書館〉</p> <p>区外の旅行雑費について、職員の旅費に関する条例等に基づき、差額の追給処理を行いました。 〈大森第四小学校〉</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
<p>教 育 委 員 会 教 育 総 務 部</p>		<p>指摘事項について、職員の旅費に関する条例等に基づき精算しました。 <馬込第三小学校></p> <p>職員の出張における旅行区分の誤りについて、職員の旅費に関する条例等に基づき修正いたしました。 <赤松小学校></p> <p>誤りの箇所については、職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理しました。 今後の出張の際には、職員の旅費に関する条例等に基づいて適正に処理するため、旅行雑費や定期券等調整が必要かどうか等について、本人だけでなく事務担当及び管理職で確認するようにします。 <清水窪小学校></p> <p>職員の旅費に関する条例等に基づき、旅行雑費の誤りを追給し是正いたしました。 <東糞谷小学校></p> <p>区費職員の旅費で、往復のところを片道分のみの支給となっていたため、追給処理を行いました。都費職員の旅費で、定期券調整がされていない箇所があったため、戻入処理を行いました。 <都南小学校></p> <p>監査において指摘を受けた旅行雑費の未払いについて、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給処理をいたしました。 <西六郷小学校></p> <p>出張における定期券等調整が必要な旅費の支給に誤りがあった。戻入分については、職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理をしました。 <多摩川小学校></p> <p>ご指摘の件につきまして、職員の旅費に関する条例等に基づき旅行雑費支給漏れの追給処理を行いました。今後は誤りの無いように、複数名での確認を徹底してまいります。 <道塚小学校></p> <p>職員の旅費に関する条例等に基づき、出張における旅費の支給額の誤りを訂正しました。 <馬込東中学校></p> <p>ご指摘のあった旅費について、職員の旅費に関する条例等に基づき通勤手当との定期券等調整分を戻入いたしました。 <羽田中学校></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会 教育総務部	<p>(3) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <教育総務課><学務課><指導課> <都南小学校></p>	<p>ご指摘の件につきましては、適正に追給処理を行いました。時間外勤務命令については、正しく申請を行うよう課内周知するとともに、承認権者及び庶務担当者による確認を厳重に行うように努めてまいります。 <教育総務課></p> <p>誤りのあった支給は、職員の給与に関する条例等に基づき追給を行いました。 また、全職員に適正手続について周知しました。 <学務課></p> <p>指摘を受けた件について、職員の給与に関する条例等に基づき超過勤務手当を支払うよう適正に処理いたしました。<指導課></p> <p>区費職員で時間外勤務実施申請をしなかったため未支給の超過勤務手当が発生してしまいました。職員の給与に関する条例等に基づき適切に処理しました。 <都南小学校></p>
部	<p>(3) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (ウ) 宿日直手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。 <指導課></p>	<p>宿日直手当の支給誤りについて、職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理いたしました。 <指導課></p>
財政援助団体等	<p>(1) 補助金の交付団体 ア 指摘事項 (ア) 大田区認証保育所運営費等補助要綱第 4 条第 2 項の規定により、補助対象は保育停止 2 か月以内となるが、平成 28 年 4 月から 6 月（7 月退園）まで登園実績のない児童が補助金交付申請の補助対象児童数に算定されていた。同要綱に基づき適正に処理されたい。 [ナーサリールームベアー久が原] <株式会社 ネス・コーポレーション></p>	<p>指摘後、児童の登園状況について登退園簿等の内容確認を行いました。この結果、要綱において算定対象外となる児童分の運営費について区に返還しました。 今後、要綱に基づき適正な運営費の請求及び執行を徹底します。 [ナーサリールームベアー久が原] <株式会社 ネス・コーポレーション></p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
財 政 援 助 団 体	<p>(1) 補助金の交付団体 ア 指摘事項 (イ) 大田区認証保育所運営費等補助要綱第4条第2項の規定により、補助対象は保育停止2か月以内となるが、平成28年4月から11月4日まで登園実績のない児童1名、平成28年4月から6月(7月は1日のみ登園)まで登園実績のない児童1名が、補助金交付申請の補助対象児童数に算定されていた。同要綱に基づき適正に処理されたい。</p> <p>[ながはらさくらさくほいくえん] 〈株式会社 ブロッサム〉</p>	<p>指摘後、児童の登園状況について登退園簿等の内容確認を行いました。この結果、要綱において算定対象外となる児童分の運営費について区に返還しました。</p> <p>なお、4月から6月まで登園実績がないとされた児童については、精査したところ6月にも1日のみですが登園があったことから、要綱に規定する保育停止が4・5月の2か月以内となり、返還対象とはならないことが判明しました。</p> <p>今後、要綱に基づき適正な運営費の請求及び執行を徹底します。</p> <p>[ながはらさくらさくほいくえん] 〈株式会社 ブロッサム〉</p>
等	<p>(2) 公の施設の指定管理者 ア 意見・要望事項 四半期ごとに提出する指定管理料の収支状況の会計報告書について、保険料が誤った金額で記載されていた。提出する書類の作成については適正に行われたい。</p> <p>[大田区立大森南図書館] 〈テルウェル東日本株式会社〉</p>	<p>記載誤りのあった箇所について、正しい金額に修正した会計報告書を作成し、再度提出をいたしました。今後は適正に書類を作成し提出いたします。</p> <p>[大田区立大森南図書館] 〈テルウェル東日本株式会社〉</p>