

25清監第147号
平成26年3月3日

東京二十三区清掃一部事務組合
管 理 者 様
議 会 議 長 様

東京二十三区清掃一部事務組合
監査委員 高橋邦夫
監査委員 成澤廣修
監査委員 石田秀男

平成25年度定期監査、工事及び委託監査、財政援助団体（東京二十三区清掃一部事務組合職員互助会）監査の結果について（報告）

このことについて、地方自治法第199条第1項、第4項、第5項及び第7項の規定に基づき下記のとおり監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を報告します。

なお、小坂眞三前監査委員は平成25年6月24日まで関与し、石田秀男監査委員は平成25年6月25日から関与しました。

記

第1 定期監査

1 監査実施期間

平成25年5月21日から平成25年11月15日まで実施した。

2 監査対象（全部局）

総務部、清掃事業国際協力室、清掃技術訓練センター、施設管理部、各清掃工場及び中防処理施設管理事務所、建設部、会計室、監査事務局、議会事務局

3 監査の範囲と観点

（1） 監査の範囲

本庁及び清掃技術訓練センターは、平成24年度及び平成25年度（4月分から9月分まで）の事務処理について、工場等は平成24年度及び平成25年4月分までの事務処理について監査した。

（2） 監査の観点

① 東京二十三区清掃一部事務組合（以下「清掃一組」という。）の予算執行、収

入、支出、契約、現金及び有価証券の出納保管、並びに財産管理等財務に関する事務の執行が法令等の趣旨に沿って適正に行われているか。

② 事務事業が計画や目的に沿って実施され、かつ経済的、効率的に執行されているか。

③ 前年度の監査で指導・注意した事項が改善されているか。

また、今年度は備品、原材料品の管理が適切に行われているかを重点項目に加えた。

4 監査の結果

事務事業の執行については、概ね適正に処理されており特に指摘する事項はなかったが、以下のような指導・注意を要する事項があったので意見を述べる。

なお、一部の事務処理に見受けられた軽微な誤りについては、監査の過程で担当部課等に対し指導を行った。

5 意見

(1) 慶弔休暇及び短期の介護休暇の申請手続きを監査する中で、摘要欄が未記入或いは誤記入があり、また短期の介護休暇及び子の看護のための休暇の申請手続きでは日数計算に誤りのあるものが見受けられた。

こうした事務は日々繰り返される基本的な事務であり、職員一人ひとりの注意力と上司の確認体制の強化によりミスを防止できるものである。この点については前年度の監査でも注意を喚起したところであるが、改めて諸規定の周知徹底を図るとともに、記載内容等を十分確認するよう努められたい。

(2) 庁有車を使用して在勤庁を離れているにも関わらず旅行命令簿に記載がないもの、運転日誌の使用時間と旅行命令簿の旅行時間に齟齬があるものが多く見受けられた。事例はいずれも短時間の庁有車使用であり、「出張」としての意識が希薄であったことによるものと考えられる。

規定によれば、「出張」は職員が公務のため一時在勤庁を離れて旅行するもので、旅行命令は旅行命令簿により行わなければならない、庁有車を使用する場合も例外ではない。命令権者は、旅行命令簿を怠ることなく作成するよう職員への指導を徹底されたい。

(3) 週休日の午後9時から翌日(勤務日)朝8時30分まで勤務した場合、超過勤務手当の基本となる支給割合は午前0時を境に135/100から125/100にして計算しなければならないが、135/100のまま計算し支給していた事例が見受けられた。

清掃工場では変則勤務や緊急時の対応等があり超過勤務手当など勤務実績に基づく給与支給事務は複雑になりがちであるが、誤支給の大きな原因は規定等の理解が不足していたものと考えられる。

所属長は職場内研修の実施などによって職員一人ひとりの事務処理能力の向

上を図るとともに、給与の誤支給が生じないよう十分点検を行うなど適切な事務執行に努められたい。

- (4) 郵券やごみ処理券など金券類の管理については、職場によっていわゆる「使用簿」のみで行っている事例が見受けられた。これは物品管理規則の理解が不十分であることや、前例踏襲による事務処理が長く続いてきたこと等が原因として考えられる。

当規則によれば金券類は現金に準じるものであり、透明性と正確性の観点から必ず「物品受払簿」を作成し管理しなければならないとされている。

会計事務を所掌する所管部課(会計室)は各所属の管理実態を把握した上で、帳票様式や事務処理手順を見直すなど簡便で適正な管理方法を検討し、速やかに実施されたい。なお、その検討結果については随時報告されたい。

- (5) 熱電対(ねつでんつい:温度測定用部材)など清掃工場の安定操業に欠かせない主要な原材料品について、帳簿上の事務処理、当該物品の管理保管状況を確認した。その結果、管理帳票類の記載内容は概ね必要項目が記載されているものの、使用されている帳票の様式や事務処理手順等は工場によって大きく異なっていることが認められた。

原材料品の管理については特に規定がなく各工場に任されているが、事務事業の円滑な推進、緊急時の速やかな対応等を確実かつ効率的に行うためには、工場間で事務処理や管理方法を統一すべきものとする。以上の観点から主要な原材料品については共通の基準による管理方法を早急に検討されたい。

6 まとめ

清掃一組では平成24年1月から事務処理ミスの再発防止等事務改善に向けた取組みを全庁的に行っている。今回の監査では多くの職場でチェック体制の強化や独自マニュアルの作成などが進み、特に給与・サービスの事務処理が大幅に改善されつつあることが認められた。

その一方で、記入漏れや押印漏れ、訂正方法の誤りなど単純な事務処理ミスが依然として一部に見受けられた。これらは「軽微なミス」と考えがちであるが、大きなミスにつながることもある。各段階の決裁権者はこうした事務処理誤りを見逃さないよう、なお一層注意を喚起されたい。

廃棄物処理手数料の収入未済対策については、従来から行っている滞納業者への納付指導や現地調査、弁護士委任契約の活用等に加え、平成24年6月の条例改正による搬入停止措置や現金徴収の実施により収入未済額は着実に減少している。

今後も負担の公平性や財源確保の見地から、回収率の一層の向上を図られたい。

第2 工事及び委託監査

1 監査実施期間

- (1) 契約金額100万円以上500万円未満の工事及び委託
平成25年5月28日から平成25年11月15日まで実施した。
- (2) 契約金額500万円以上の工事及び委託
平成25年9月2日から平成26年1月17日まで実施した。
- (3) 技術調査委託
平成25年11月15日から平成26年1月22日までとし、11月27日、
12月5日、12月6日に書類審査及び現地調査を実施した。

2 監査対象

総務部、清掃事業国際協力室、清掃技術訓練センター、施設管理部、各清掃工場
及び中防処理施設管理事務所、建設部

3 監査の範囲

- (1) 契約金額が100万円以上500万円未満の工事及び委託
 - ① 工事
平成24年度に契約したもの又は契約変更したもの
 - ② 委託
平成24年度に契約したもの
- (2) 契約金額500万円以上の工事及び委託
 - ① 工事
 - ア 平成24年度に契約したもの又は契約変更したもの
 - イ 平成24年3月31日以前に契約したもので、平成25年4月1日以降も継続しているもの
 - ② 委託
平成24年度に契約したもの
- (3) 技術調査委託
 - ① 杉並清掃工場建替工事
 - ② 新江東清掃工場プラント制御用電算システム整備工事
 - ③ 財務会計システム関連委託（3件）

4 監査方法

- (1) 契約金額が100万円以上500万円未満の工事及び委託
対象となる工事及び委託623件中557件（89.4%）を抽出し、監査資料等に基づき、書類審査、疑問点などの確認をした。
- (2) 契約金額500万円以上の工事及び委託
対象となる工事及び委託275件中92件（33.5%）を抽出し、監査資料等

に基づき、書類審査を実施し、一部についてヒアリング及び現場確認を行った。

(3) 技術調査委託

技術調査は、外部の専門技術者が第三者の立場で当該事業に係る計画や設計、積算、施工等に関する事項を調査し評価を行うものである。今年度は「特定非営利活動法人 地域と行政を支える技術フォーラム」に委託して実施した。

(4) 監査の着眼点等

監査に当たっては、工事は設計・仕様書、積算、施工、委託は設計・仕様書、積算、業務履行の3分野ごとに着眼点を設定し実施した。

また、「施工管理」を重点項目とし、工事及び委託の関係書類の確認及び管理が適切に行われているかについて検証した。

5 監査の結果

監査対象期間における工事及び委託については、概ね適正に執行されており特に指摘する事項はなかったが、一部に以下のような指導・注意を要する事項があったので意見を述べる。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な誤りや改善及び検討を要する事項については、監査の過程で関係者に指導を行った。

技術調査委託は、「概ね適切に執行されており、特に指摘する事項はない。」との評価であった。

6 意見

- (1) 設計基準等によれば「一式」計上を指定されている場合等を除き、積算の妥当性、透明性の確保の見地から設計内訳書細目には材料品名、数量、単価等を記載することになっている。しかし、設計内訳書細目で使用材料を「一式」で計上している事例が見受けられた。

設計内訳書細目の作成にあたっては、設計基準等に基づき詳細に記載されたい。

- (2) 工事の特記仕様書は、契約の履行、完了の確認等の根拠となるものであり、発注する工事の内容を具体的、詳細に記載する必要がある。しかし、工事内容の一部が記載されていない事例や明確でない事例があった。

特記仕様書の作成にあたっては、契約の目的を確実に達成できるように適切に記載されたい。

- (3) 500万円未満の工事及び委託の提出書類について、「請負者等提出書類処理基準」による提出書類及び結果記録書類（報告書、写真等）を確認した。その中で特に「労災保険加入確認書」、「支給材料」、「材料検査」の関係書類について監査時に確認できず、後日確認した事例が見受けられた。

「工事施行規程」等によれば、請負者等から施工段階に応じて関係書類を提出させ、整理、保管することになっている。提出書類の管理を徹底されたい。

第3 財政援助団体監査（東京二十三区清掃一部事務組合職員互助会）

1 監査実施日

平成25年5月21日、平成25年11月1日から6日まで

2 監査対象

東京二十三区清掃一部事務組合職員互助会（総務部所管）

3 監査の範囲及び方法

平成24年度及び平成25年4月分から9月分までの書類について監査した。
財政的援助に基づく事業運営が援助の目的に沿って適正かつ効率的に行われているか、出納その他の事務が適正に行われているかを主眼として実施した。

4 監査の結果

適正に執行されており、特に指摘する事項はなかった。