



7 足監発第 7 8 6 号
令和 7 年 8 月 2 6 日

足立区議会議長 ただ 太郎 様
足立区 長 近藤 やよい 様
足立区 農業 委員会 様
足立区 監査 委員会 様

足立区監査委員 初 谷 武 志
同 寺 口 正 治
同 杉 本 ゆ う
同 吉 田 こうじ

令和 7 年度 定期監査（第一期）結果報告書の提出について

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき実施した
令和 7 年度定期監査（第一期）結果報告書を、同条第 9 項及び第 1 0 項並び
に足立区監査基準第 3 6 条の規定により下記のとおり提出します。

なお本監査には、くじらい実前監査委員、さの智恵子前監査委員は令和 7 年
6 月 5 日まで、杉本ゆう監査委員、吉田こうじ監査委員は令和 7 年 6 月 6 日か
ら関与いたしました。

記

令和 7 年度 定期監査（第一期）結果報告書

- 1 監査の対象事務
主として令和 6 年度の財務に関する事務及び事業の執行等
- 2 監査期間
令和 7 年 4 月 2 8 日から令和 7 年 8 月 2 6 日まで
- 3 監査の対象部課及び実施日
別紙 1 「令和 7 年度 定期監査（第一期）対象・日程表」及び別紙 2 「令
和 7 年度 定期監査（第一期）旅費・手当等監査対象課一覧表」のとおり

4 監査の基本方針

地方自治法第199条第3項の規定の趣旨及び足立区監査基準に沿って、区の行財政運営が最少の経費で最大の効果をあげているか、組織及び運営の合理化に努めているか等の観点に立脚し、公正で合理的かつ効率的な行財政運営が確保されているか検証するとともに事務事業の改善指導を行った。

5 監査の重点項目

契約に係る事務処理が、適正に行われているか検証した。

6 監査結果

(1) 指摘事項

ア 情報処理機器の適正な管理について

区では、取得価格（税抜き）が5万円以上の物品で、性質、形状を変えことなく比較的長期にわたって使用に耐えるものを「備品」と規定しており、その出納にあたっては、電子計算組織を利用して記録管理することが定められている。物品は、善良なる管理者の注意をもってこれを保管し、その所在を常に明らかにしておくなど、適正な管理が求められるが、中でも、パソコンなどの情報処理機器は、膨大な量の情報を記録・保持できることから、その適確な管理が求められることは言うまでもない。

災害対策課の物品会計事務を監査したところ、次のような不適切な管理状況が確認された。

災害用定点カメラ外部閲覧システム構築委託契約において、1台20万円を超える外部閲覧用パソコン（以下「PC」という。）を7台購入していたが、この備品登録が行われていなかった。前年度の定期監査においても、PCの備品登録を行っておらず、定期監査（第一期）結果報告書において「注意事項」としていたところである。

情報処理機器は、情報漏えい・改ざんや不正アクセス等の機器固有のリスクが潜在することから、セキュリティ対策が強く求められるものであり、その管理には万全を期すべきものである。

本件PCについては、全庁的に使用されるネットワーク（以下「NW」という。）に接続しないため、その管理責任は主管課長が有することとなっている。閲覧用という性質から個人情報漏えいするリスクは低いと思われるものの、管理すべき行政情報等が記録・保存されることも想定される中、管理台帳も作成されておらず、適正な管理がなされていたと認めることはできない。

今後このような事務の執行が繰り返されないことがないよう必要な改善

措置を講じられたい。

なお、本件PCのようなNWに接続しない機器の購入は、情報システム委員会要綱に基づく申請基準において、同委員会への審査書の提出が不要とされている。一方で、USBメモリ等の外部記憶媒体については、情報システム課で各課の取り扱い状況を収集・管理しており、同様に内部に情報を記憶する媒体・機器の取り扱いを異にすることについて、疑問に感じざるを得ない。

情報システム課においては、情報を記憶する媒体・機器について、区として、NWのセキュリティ確保の観点及び媒体・機器に記録・保存する情報保護の観点から、一貫性・整合性のとれた適切な管理が実施されるよう取り扱いを検討されたい。

〈災害対策課〉

イ 契約事務の適正な執行について

予定価格が30万円以上の物品購入契約については、契約事務規則第3条第2項により契約事務を処理する権限が主管課の部長等に委任されていないことから、契約課契約とすることになっている。

道路維持課の契約事務を監査したところ、次のような契約事務の基本から外れた行為が行われていた。

予定価格を合計すると533,500円である2件の原材料費購入契約について、契約請求決定日、見積書徴収先が同一であることから、1件の契約として契約課へ契約請求すべきであるにもかかわらず、2件の契約として主管課契約を行っていた。

こうした取り扱いは、地方自治法、契約事務規則等に照らして不適切な事務処理である。なお、令和4年度第二期から7次にわたって同様の事例について監査報告書において指摘をしてきたが、これに応じガバナンス担当部局においては、令和6年9月に契約事務の適正な執行及び分割発注に関する全庁的な対策を講じており、現状ではチェック体制が一定程度整備されているものと承知している。本件はそれ以前の事案ではあるものの、今後このような不適切な事務の執行がないよう、同対策を的確・着実に運用されたい。

〈道路維持課〉

ウ 足立区長附属機関構成員の費用弁償について

足立保健所中央本町地域・保健総合支援課では「足立区精神障がい者自立支援センター条例」に基づき、指定管理者の候補者の選定審査及び指定管理者が行う管理の業務の評価を適正に行うため、足立区長の附属

機関として足立区精神障がい者施設指定管理者選定等審査会（以下「審査会」という。）を設置している。

附属機関構成員の費用弁償については、「足立区附属機関の構成員の報酬および費用弁償に関する条例」により、特別区の存する区域に居住地および勤務地を有する者以外の者に支給することとされている。

当該審査会の開催に伴う委員に対する費用弁償の執行について監査したところ、規定に基づいて支給すべき者に対して費用弁償がなされていなかった。

今後このような事務の執行が繰り返されないことがないよう必要な改善措置を講じられたい。

〈中央本町地域・保健総合支援課〉

エ 足立区高齢者住宅生活援助員に対する交通費の執行について

住宅課（以下「所管課」という。）では、「足立区高齢者住宅生活援助員等設置要綱」に基づき、高齢者住宅の円滑な運営を図るため、足立区高齢者住宅生活援助員（以下「生活援助員」という。）の設置及び生活援助員室の管理について必要な事項を定め、生活援助員が連絡会に出席したときは、生活援助員に対し、交通費実費相当額（以下「交通費」という。）を謝礼として支払っている。

この生活援助員に対する交通費の執行状況について監査したところ、連絡会開催の際に支給する生活援助員の交通費の根拠となる「シルバーピア生活援助員旅費請求書」の金額に複数の記載誤りがあったが、所管課の審査においてこれを見落としていた。その結果、交通費支給額に誤りが生じ、一部の交通費が支払われていなかった。

今後このような事務の執行が繰り返されないことがないよう、必要な改善措置を講じられたい。

〈住宅課〉

指摘事項については以上のとおりである。本監査の結果に基づき措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知されたい。

(2) 注意事項

注意事項とは、執行状況から判断し、不適切であるが少額又は区政への影響が少ないため、監査の中で改善・見直し・検討を口頭により指導したものである。また、支出の誤りのあったものについては、監査日以降に訂正し返還又は追加支出のあったことを確認した。

ア 財務関係

(ア) 事案決定関係

- a 事案決定区分が部長決定であるにもかかわらず、課長決定にしているもの

〈契約課、災害対策課、産業振興課、
こころとからだの健康づくり課〉

(根拠) 足立区事案決定規程第3条

- b 契約権限が部長に委任されている契約について、事案決定区分が部長決定であるにもかかわらず、課長決定にしているもの

〈産業振興課〉

(根拠) 足立区事案決定規程第3条

足立区契約事務規則第3条第2項

(イ) 調定関係

- a 都補助金の交付決定通知を受けたにもかかわらず、直ちに調定を行っていないもの

〈危機管理課〉

(根拠) 足立区会計事務規則第30条

金銭会計事務の手引

(ウ) 契約関係

- a 物品名鑑による備品を購入するにあたり、備品購入費で購入すべきところ、消耗品費で購入しているもの

〈環境政策課〉

(根拠) 足立区予算事務規則第4条、第20条

- b 1件の予定価格が30万円以上の印刷製本契約は、主管課の契約権限を超えるため、契約課に契約請求しなければならないにもかかわらず、主管課で契約をしているもの

〈中央本町地域・保健総合支援課〉

(根拠) 足立区契約事務規則第3条第2項

- c 130万円未満の工事請負契約の契約権限は部長であるにもかかわらず、課長名で契約書を作成しているもの

〈生活衛生課〉

(根拠) 足立区契約事務規則第3条第2項

d 委託契約において、受託者が再委託申請書を区に提出していたにもかかわらず、再委託の承諾手続を行っていないもの

〈災害対策課、保健予防課、足立清掃事務所、都市建設課〉
(根拠) 委託契約仕様書

個人情報に係る契約約款別紙第18条

e 契約約款及び仕様書において、区への提出を定めているにもかかわらず、提出させていないもの

(a) 自動車売却にかかる名義変更後の車検証の写し

〈生活衛生課〉

(b) 個人情報廃棄に関する証明書

〈区政情報課〉

(c) 支給材料受領書

〈安全設備課〉

(d) 派遣労働者の資格等に関する確認誓約書、個人情報の取扱いに関する誓約書

〈感染症対策課〉

(aの根拠) 売却契約仕様書

(bの根拠) 個人情報に係る契約約款別紙第11条

(cの根拠) 契約約款(工事請負)第14条第3項

(dの根拠) 契約条項(人材派遣)第1条、

労働者派遣契約仕様書

(エ) その他

a 5万円以上の物品について備品登録をしていないもの

〈災害対策課、庁舎管理課、生活衛生課、足立清掃事務所、
公園維持課〉

(根拠) 足立区物品管理規則第14条、第24条
物品会計の手引

イ 旅費関係

(ア) 運賃を誤って旅費を支給しているもの

〈報道広報課、企業経営支援課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項

(イ) IC運賃により旅費を支給すべきところ、切符を利用した料金で支給しているもの

〈ICT戦略推進担当課〉

(根拠) 25足総人発第4037号通知

(ウ) 特別な理由なく、最も経済的な通常の経路以外の経路で旅費を支給しているもの

〈企業経営支援課、生活衛生課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条
旅費事務の手引

(エ) 通勤経路部分の旅費を支給しているもの

〈人事課、企業経営支援課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条
旅費事務の手引

(オ) 通勤にバスを利用し、定期券で通勤手当の認定を受けている者に、定期券利用可能区間の旅費を支給しているもの

〈道路維持課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条
旅費事務の手引

(カ) IC運賃で通勤手当認定を受けている者について、通勤経路を越えて出張したが、出張先までの運賃と通勤経路の運賃との差額分の旅費を支給するところ、正しく処理をしていないもの

a 通勤経路外部分を新たに乗車した運賃で支給しているもの

〈企業経営支援課〉

b 運賃を誤って支給しているもの

〈エリアデザイン計画担当課〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第7条
旅費事務の手引

(キ) 新規採用者は辞令交付後の旅費のみが支給されるにもかかわらず、居住地から辞令交付場所までの旅費を支給しているもの

〈東部保健センター〉

(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項
旅費事務の手引

(ク) 出張命令により旅行しているにもかかわらず、旅費を支給していないもの

〈シティプロモーション課、生活衛生課、公園維持課〉
(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項

(ケ) 年次有給休暇取得後の居住地から出張先までの旅費を支給していないもの

〈エリアデザイン計画担当課、東部保健センター〉
(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項
旅費事務の手引

(コ) その他、旅行命令簿の旅行経路の誤入力等により、旅費を正しく支給していないもの

〈報道広報課、企業経営支援課、東部保健センター、
道路管理課、公園維持課〉
(根拠) 足立区職員の旅費に関する条例第3条第1項

ウ 超過勤務手当等関係

(ア) 休憩時間を超過勤務時間を含めて、超過勤務手当を支給しているもの

〈産業振興課、生活衛生課〉
(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

(イ) 超過勤務を行ったにもかかわらず、超過勤務手当を支給していないもの

〈報道広報課、シティプロモーション課、東部保健センター、
道路管理課〉
(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

(ウ) 超過勤務時間の誤入力により、超過勤務手当を正しく支給していないもの

〈報道広報課、生活衛生課〉
(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

(エ) 旅行先から直帰するにあたり、超過勤務対象でないにもかかわらず庶務事務システムへ誤って申請入力を行ったため、超過勤務手当を支給しているもの

〈道路維持課、建築審査課〉

(根拠) 足立区職員の給与に関する条例第19条第1項

7 監査委員意見

(1) 適正な予算計上の徹底について

区の予算は、所管各部での積算、財政課の査定、区長査定を経て編成され、区議会の議決を経て決定、執行される。この積算・査定・審議の手続が的確に行われることによって財政民主主義が担保されるものと言える。

しかし、以下の3つの側面から、予算要求・査定の過程に課題があると言わざるを得ない。

ア 緊急対応が必要となる事業における予算の過大計上

開発指導課の「老朽家屋対策事業」では、当初予算920万円に対し、令和6年度の実際の支出は15万円のみであった。緊急対応への備えに対する準備は理解できるものの、各所管がそれぞれ緊急対応分を積み上げた結果、全体として多額の不用額を抱え、他の行政需要を圧迫する可能性がある。

イ 委託料における見積り精度の低さ

業者からの見積額が高く、契約金額が低くなる分野が例年見られる。例えば、令和6年度の施設営繕部各地区建設課における建築基準法に基づく点検委託等12件では、契約請求額に対する契約決定額が34.0%に留まるなど、入札結果との差額が大きく発生している。これにより、当初予算が過大に計上されている状況である。

ウ 需用費の過大な見積り

需用費において過大な見積りが散見された。例えば、衛生部においては、こころとからだの健康づくり課、感染症対策課、衛生管理課の需用費について、当初予算から予算配付、執行委任分を除いた額に対する執行率が、それぞれ65.4%、56.6%、39.5%と低い状況であった。これは特定の課に限らず、複数の所管で共通する課題であり、各課における需用費の見積りの甘さが原因と考えられる。

近年の物価高騰などにより不確実性が増す中、多様な行政需要に対応するため十分な予算を確保する姿勢自体は理解できるものの、連年、大きな入札差額が生じている分野や執行率が低い項目については、一定程度の入札差額を見込んだ見積額・予算額、実績に応じた見積額・予算額とすべき

であり、不必要な予算計上により他の行政需要への対応を阻害しないためにも、所管による適正な見積りと部における精査、財政担当における的確な査定が必要と思われる。

また、特にアについては、所管での予算見積りが的確に行われるよう、例えば当初予算算定時に、部単位で緊急対応が可能な大括り化した予算科目を整備するなどの工夫が必要ではないか。予算執行手続の簡素化と、議会の審議深度を後退させることなく、緊急対応に必要な額を確保しつつ過大な予算計上を防ぐ仕組みの構築について、関係部署における検討を期待したい。

(2) 事務事業評価調書の目標設定の適正化について

事務事業評価調書は、自己の業務を見つめ直し、評価結果を事業の改善等や予算の見直しにつなげるための重要なツールである。しかし、監査の結果、以下の課題が見受けられた。

ア 形式的な指標設定

産業政策課の消費者支援事業では、消費者教室・講座の開催回数を指標としているが、消費者教育の本旨は、消費者被害にあわないための区民への周知であり、回数自体は指標として最適とは言えず、どれだけ多くの区民に情報を届けたかを目標とすべきではないか。

人事課では、人事管理事務経費を指標に掲げ、執行した経費が予算に対してどの程度に達したかという観点から評価をしていた。しかし、予算は事務事業を執行するための見積り・積算の結果であり、100%達成できたこと自体は何ら評価に値せず、事務事業を評価すべき指標としては不十分である。

イ 趣旨・目的が不明確な保守管理指標

交通対策課の駐輪場の維持管理事業では、施設の維持補修件数を指標としていた。設備の維持管理の目的は「不具合のない状態で長期間使用できること」であり、「補修」に注目するのではなく、計画的なメンテナンスの実施状況や、突発的な異常発生の低減を目標とすべきと考える。

ウ 事務事業の目的と指標の不整合

保健予防課の「妊娠高血圧症候群・未熟児養育医療等給付事業」では、未熟児については指標があるものの、妊娠高血圧については指標が設定されていない。

その他、実績とかけ離れた目標設定や、費用額そのものを指標とするケース、予算を持たない係が調書を作成していないケース及び予算の執行

委任先のため事務事業評価に関わらないケースも見られた。

指標設定においては、事業の本質的な目的に沿った成果を可視化する項目を設定することが重要である。会議の開催回数や経費といった形式的な指標は事業の目的に沿って見直し、また、保守管理に係る指標については公共財産をいかに効率的に長く使用するかという観点からの見直しが必要と思われる。また、事務事業の目的として掲げているものについては、予算の有無にかかわらず、目的達成ができたのかどうかの目安となる指標をもれなく設定することが必要と思われる。

財政課主導の下、真に担当課・係・職員の取組が成果として反映されるような調書・指標となるよう見直しを期待したい。

以 上

令和7年度 定期監査（第一期）対象・日程表

1 委員監査

月日	曜日	部局名	監査対象	監査会場
4月28日	月	総務部	①秘書課 ②契約課	監査室
5月1日	木		①人事課	
5月2日	金	環境部	①環境政策課 ②ごみ減量推進課	現地
5月8日	木		①足立清掃事務所	
5月9日	金	資産活用部	①資産管理課、資産活用担当課、公共施設マネジメント推進課	監査室
5月12日	月	施設営繕部	①庁舎管理課	
		環境部	②生活環境保全課	
5月13日	火	施設営繕部	①中部地区建設課、施設整備担当課、東部地区建設課、西部地区建設課	1201会議室
5月15日	木	危機管理部	①災害対策課、災害対応力強化担当課、防災戦略課	監査室
5月16日	金		①危機管理課、犯罪抑止担当課	
5月19日	月	産業経済部	①企業経営支援課 ②産業振興課、農業委員会事務局	監査室
5月20日	火		①産業政策課	
5月22日	木	都市建設部	②交通対策課、交通施策推進担当課、新たな交通担当課	
			①住宅課、区営住宅更新担当課 ②開発指導課、建築調整担当課	
5月23日	金	都市建設部	①建築防災課 ②建築審査課	監査室
5月27日	火	都市建設部	①公園維持課 ②パークイノベーション推進課、業務改革担当課	
5月29日	木	都市建設部	①道路維持課 ②道路整備課	監査室
5月30日	金	都市建設部	①安全設備課 ②道路管理課	
6月2日	月	都市建設部	①まちづくり課、中部地区まちづくり担当課、千住地区まちづくり担当課 ②都市建設課、事業調整担当課、ユニバーサルデザイン担当課	監査室
6月3日	火	衛生部	①データヘルス推進課 ②こころとからだの健康づくり課	
6月9日	月		①感染症対策課 ②保健予防課	
6月10日	火	衛生部	①生活衛生課、受動喫煙対策担当課 ②衛生管理課	1202会議室
6月12日	木	施設営繕部	①中央本町地域・保健総合支援課、竹の塚保健センター、江北保健センター、千住保健センター、東部保健センター ②中部地区建設課、施設整備担当課、東部地区建設課、西部地区建設課	
		政策経営部	①区政情報課 ②区民の声相談課	
6月24日	火	政策経営部	①SDGs・協創推進課、SDGs・協創推進担当課 ②子どもの貧困対策・若年者支援課、総合事業調整担当課	監査室
6月26日	木		①報道広報課 ②シティプロモーション課	
6月27日	金	総務部	①ガバナンス担当課、コンプライアンス推進担当課 ②総務課、特命・調査担当課	監査室
7月2日	水	政策経営部	①財政課 ②情報システム課	
7月3日	木		①政策経営課、ICT戦略推進担当課、エリアデザイン計画担当課	

<部長監査>

※監査事務局及び区議会事務局は、部長監査と委員監査を同時に実施しました。

月日	曜日	監査対象	監査会場
7月22日	火	①環境部 ②危機管理部	監査室
7月23日	水	①資産活用部 ②施設営繕部	
7月24日	木	①産業経済部 ②都市建設部	
7月28日	月	①衛生部 ②区議会事務局	
7月29日	火	①総務部 ②監査事務局	
7月30日	水	①政策経営部	

2 事務監査

月日	曜日	部局名	監査対象	監査会場	
4月28日	月	総務部	総務課	1202会議室	
4月30日	水		人事課、契約課		
5月1日	木	産業経済部	秘書課、特命・調査担当課 ガバナンス担当課、コンプライアンス推進担当課	1001会議室	
			産業政策課	現地	
5月2日	金		消費者センター	1001会議室	
5月7日	水		企業経営支援課		
5月8日	木	資産活用部	産業振興課、農業委員会事務局	1202会議室	
		施設営繕部	資産管理課、資産活用担当課、公共施設マネジメント推進課		
5月9日	金	危機管理部	庁舎管理課	1205B会議室	
5月12日	月		災害対策課、災害対応力強化担当課、防災戦略課		
5月13日	火	環境部	危機管理課、犯罪抑止担当課	1205B会議室	
5月14日	水		足立清掃事務所		現地
5月16日	金		環境政策課		1001会議室
5月19日	月	施設営繕部	ごみ減量推進課、生活環境保全課		
5月20日	火	都市建設部	中部地区建設課、施設整備担当課、東部地区建設課 西部地区建設課	1205B会議室	
5月21日	水		建築審査課、建築防災課	1201会議室	
5月22日	木		道路維持課	現地	
5月27日	火		道路整備課、住宅課、区営住宅更新担当課	1202会議室	
5月28日	水		公園維持課	現地	
5月29日	木		パークイノベーション推進課、業務改革担当課	1001会議室	
5月30日	金		道路管理課、開発指導課、建築調整担当課		
6月2日	月		交通対策課、交通施策推進担当課、新たな交通担当課	201会議室	
6月3日	火		まちづくり課、中部地区まちづくり担当課、 千住地区まちづくり担当課		
6月4日	水		安全設備課	現地	
6月10日	火		都市建設課、事業調整担当課、ユニバーサルデザイン担当課	201会議室	
6月11日	水		衛生部	感染症対象課	現地
6月12日	木			保健予防課	1201会議室
6月13日	金			千住保健センター	現地
6月16日	月	区議会事務局		データヘルス推進課、こころとからだの健康づくり課	1203会議室
6月17日	火	衛生部	区議会事務局	1001会議室	
6月19日	木		江北保健センター	現地	
6月20日	金		生活衛生課、受動喫煙対策担当課		
6月26日	木	中央本町地域・保健総合支援課、竹の塚保健センター			
6月27日	金	東部保健センター			
6月30日	月	監査事務局	監査事務局	201会議室	
7月1日	火	衛生部	衛生管理課	1001会議室	
		政策経営部	情報システム課	1001会議室	
			財政課、報道広報課、区政情報課、区民の声相談課	1202会議室	
			政策経営課、ICT戦略推進担当課、 シティプロモーション課、総合事業調整担当課、 エリアデザイン計画担当課、SDGs・協創推進課、 SDGs・協創推進担当課、子どもの貧困対策・若年者支援課	1203会議室	

令和7年度 定期監査(第一期)旅費・手当等監査対象課一覧表

部 局 名	監 査 対 象
政策経営部	政策経営課
	I C T戦略推進担当課
	報道広報課
	シティプロモーション課
	区政情報課
	エリアデザイン計画担当課
	SDGs・協創推進課
総務部	人事課
	ガバナンス担当課
	コンプライアンス推進担当課
産業経済部	企業経営支援課
	産業振興課
衛 生 部	衛生管理課
	生活衛生課
	中央本町地域・保健総合支援課
	江北保健センター
	東部保健センター
環 境 部	ごみ減量推進課
	生活環境保全課
都市建設部	都市建設課
	事業調整担当課
	新たな交通担当課
	道路管理課
	道路維持課
	公園維持課
	建築審査課
	建築防災課
	住宅課
	区営住宅更新担当課
区 議 会	区議会事務局