

令和5年度

定期(部局・施設)監査結果報告書

令和5年9月

豊島区監査委員

豊島区監査委員公告第14号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定に基づき、令和5年度定期（部局・施設）監査の結果を別添のとおり公表する。

なお、この監査には、根岸光洋前監査委員が、令和5年5月24日まで関与し、中澤雅之監査委員が令和5年5月25日から関与した。

また、奥島正信監査委員は、同法第199条の2の規定に基づき、令和4年度に政策経営部において執行された財務事務の監査には関与していません。

令和5年9月29日

豊島区監査委員	奥島正信
同	中川貞枝
同	鈴木善和
同	中澤雅之

目 次

第1 監査の実施概要	1
1 監査の目的	1
2 監査の対象部局及び施設	1
3 監査の観点	1
4 監査の実施期間	1
5 監査の方法	1
6 監査結果の基準及び適用	2
7 監査執行上の除斥	3
第2 監査の結果	4
1 指摘事項	4
2 指導事項	5
3 意見・要望	12
(1) 部局監査に係る事項	12
(2) 施設監査に係る事項	19
(3) 重点事項「リスクマネジメントの状況」と内部統制制度	23
第3 監査結果等による改善措置等の報告	27
別表 監査対象部局（施設）・実施期日一覧	28

第1 監査の実施概要

1 監査の目的

区の事務の執行が適正かつ効率的に行われているかを主眼に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づき監査を実施した。

2 監査の対象部局及び施設

(1) 部局監査 全部局、全課 ※本報告書中、「課」には局、室、所、センターを含む。

(2) 施設監査 3部局、17施設

(図書館2、保育園4、小・中学校6、子どもスキップ5)

※詳細は別表（28～29頁）のとおり

3 監査の観点

令和5年度監査計画に基づき、事務事業の執行及び施設の管理運営について、合規性、経済性、有効性、効率性等の観点から監査を実施した。

4 監査の実施期間

(1) 部局監査

令和5年4月10日（月）から8月7日（月）まで

(2) 施設監査

令和5年6月1日（木）から28日（水）まで

5 監査の方法

(1) 部局監査

部局監査を効率的かつ効果的に進めるために、監査委員事務局職員による事務監査を先行して実施し、事務監査の結果を踏まえて監査委員監査を実施した。

事務監査において、主として、収入、支出、契約及び現金の出納保管の事務について、関係書類及び帳簿等を調査し、関係職員から説明を聴取した。

監査委員監査においては、提出された監査資料、各部局長及び所管課長からの説明を踏まえ、主に予算及び事務事業の執行について、経済性、有効性、効率性等の観点から質疑応答による監査を実施した。

また、監査委員監査では、「リスクマネジメントの状況」を重点監査事項とし、豊島区リスクマネジメント指針に基づき報告された令和4年度中のリスク事案及び内部統制について、監査を実施した。

(2) 施設監査

事務監査においては、各施設から提出された現金管理及び施設管理事務の関係書類及び帳簿等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

監査委員監査においては、施設の管理状況等について実地監査を行うとともに、提出資料に基づく各施設長からの説明聴取、質疑応答による監査を実施した。

6 監査結果の基準及び適用

地方自治法第 199 条第 9 項の規定による監査の結果及び同第 10 項の規定による意見は、次の「監査結果における指摘事項等の基準」（平成 29 年 1 月 16 日豊島区監査委員決定）に基づき、述べた。

なお、指摘事項等の対象については、原則として、部局監査においては課を、施設監査においては施設を単位とした。

[監査結果における指摘事項等の基準]

1. 指摘事項

- ① 法令等の規定に違反する執行状況にあるもののうち、その内容が重大と認められる事項
- ② 不適正な執行状況にあり、その結果が区の事務事業に著しい支障をきたすと認められる事項または区政に対する不信を招くおそれがあると認められる事項
- ③ 過去に指摘事項または指導事項としたもののうち、必要な改善措置がなされていないと認められる事項（特別な事情があると認められるものを除く。）
- ④ その他是正、改善または再発防止に向け取り上げるべき重大な事項

2. 指導事項

- ① 法令等の規定に違反する執行状況その他不適正な執行状況にあるが、その内容または結果から指摘事項とするに至らないと認められる事項（軽微な誤謬等によるもので、他に影響が少ないと認められるものを除く。）
- ② その他是正、改善または再発防止に向け取り上げるべき事項

3. 意見・要望

地方自治法第 199 条第 10 項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資することを目的に表明する次の事項

- ① 行政運営上の諸課題または事務事業の執行等について、経済性、効率性、有効性等の観点から改善に向けた検討が必要と認められる事項
- ② 法令、各種通知等に違反するものではないが、事務処理上、改善に向けた検討が必要と認められる事項
- ③ その他表明すべき事項

7 監査執行上の除斥

奥島正信代表監査委員は、本年度の監査対象年度である令和4年度において豊島区政策経営部長の職にあつたため、地方自治法第199条の2の規定により政策経営部（国際アート・カルチャー都市担当部長を含む。）の部局監査において除斥とした。

なお、同法第199条の3第4項の規定により同部の部局監査においては中川貞枝監査委員が代表監査委員の職務を代理した。

第2 監査の結果

1 指摘事項

(1) 複数年にわたる不適正な事務処理

以下は、これまで複数年にわたり同一事項に対して指摘または指導を行っているにもかかわらず、依然として改善が図られていない課に係るものである。次年度以降、繰り返されることのないよう、強く要望する。

① 業者指定理由の不備

主管課が随意契約により業者を指定する際に、豊島区随意契約ガイドラインの「第3 見積書の徴取」(3)では、「見積書を減じた理由を起案文書に明記し、原則として価格の妥当性を証する資料(積算資料、類似契約資料等)を添付する」ことにより、見積書の徴取者数を1者まで減ずることができるとしている。

しかし、主管課契約案件のうち特命随意契約について確認したところ、見積書を徴取した業者を指定するに足る理由が起案本文に記載されていないものがあった。障害福祉課及び健康推進課は、昨年度においても指摘事項として取り上げている。

(情報管理課、障害福祉課、健康推進課、地域まちづくり課、建築課)

② 調定日の誤り

地方自治法第208条では、会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わると、会計年度及びその独立の原則として規定されている。よって、歳入調定及び通知書の決定は、必ず当該年度内に処理しなければならない。

しかし、歳入調定及び調定決定調書兼通知書の決定・発行について、翌年度の4月以降に処理していた。学校施設課に対しては、昨年度においても指摘事項として取り上げている。

(障害福祉課、学校施設課)

③ 納期限の誤り

豊島区会計事務規則第25条第3項では、納入通知書により通知する納期限について、法令その他の定めがある場合を除き、調定の日から20日以内で適宜納期限を定めるものと規定されている。

しかし、特段の定めがないにもかかわらず、調定の日から20日を超える日を納期限としていた。

(保育課)

2 指導事項

(1) 主管課契約に関する事項

① 見積書徴取数の不足

豊島区契約事務規則第3条の2において、以下に該当する場合は、契約事務分掌の特例として主管課において契約するものと規定されている。

- ア 相手方が国・地方公共団体及び営利を目的としないことが明らかで、かつ、競争相手がない個人又は団体であって、予定価格がそれぞれ定めた上限金額未満の業務委託契約である場合
- イ 契約の内容が飲食物の調達、電気、ガス、水道等の供給など定めた要件に該当する場合
- ウ 契約の内容が物品の買入れや修繕、業務委託などで、かつ、予定価格が50万円以下（物件の借上げは40万円以下）の場合

また、随意契約における見積書の徴取者数については、同規則第40条に規定されているほか、豊島区随意契約ガイドラインにより、予定価格が5万円以上30万円未満のときは2者以上、30万円以上50万円以下のときは3者以上の徴取を定めている。

しかし、上記の規則及びガイドラインで規定した見積数を徴していない契約があった。見積書の徴取は価格競争を促すものであり、徹底されたい。

(防災危機管理課、区民活動推進課、豊島清掃事務所、福祉総務課、健康推進課、保育課、庶務課、学校施設課、長崎小学校)

なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(文化観光課、高齢者福祉課)

② 業者指定理由の不備

主管課契約案件のうち特命随意契約について確認したところ、見積書を徴取した業者を指定するに足る理由が起案本文に記載されていなかった。また、記載された業者指定の理由が不適正であるものも見受けられた。

業者指定の際には、豊島区随意契約ガイドラインにより、競争による最適価格の追求が原則であることを踏まえ、徴取者を1者に減ずることができる妥当な理由を起案本文に明記されたい。

(SDGs 未来都市推進課、総務課、区民活動推進課、地域保健課、議会総務課、巣鴨図書館)

なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(総合窓口課、土木管理課)

③ 近接・類似した複数契約

豊島区契約事務規則第3条の2第1項第3号では、予定価格が50万円超のものは契約課での契約と規定されている。当該課で処理できるよう主管課において50万円以下に分割して契約することは規則違反の行為であり、また、厳に禁止する旨、豊島区随意契約ガイドラインにも明記されている。

しかし、契約年月日及び契約期間が同一または近接し、契約業者が同一でかつ契約内容が類似している複数の契約を締結していた。

これらは、契約をまとめてスケールメリットを活かすことや、競争に付して契約総額の低減を図ることなどが可能な内容と判断できるものであるため、今後、契約方法について見直しをされたい。

(国民健康保険課、高齢者福祉課、子ども家庭支援センター、学務課)

④ 業務委託契約における監督員の未指定

業務委託契約の適正な履行を確保するため、平成26年7月31日付け(26豊総契発第1163号)で、契約課から「業務委託契約における監督・検査実施マニュアル」及び「業務委託契約の監督員による適正な履行の確保について」が提示・通知され、監督員の設置が義務付けられた。

しかし、監督員を指定せずに業務委託について契約締結していた。

(学習・スポーツ課、高齢者福祉課、生活衛生課、保育課、図書館課)

なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(ごみ減量推進課)

⑤ 主管課検査員と監督員の重複

業務委託契約において監督員を設置することにより検査体制の強化を図る趣旨から、豊島区契約事務規則第66条では「監督員又は検査員は、特別の必要がある場合を除き、相互にこれを兼ねることができない。」と規定されている。

しかし、主管課検査員と同一人を監督員に指定していた。

(保育課)

⑥ その他

ア. 見積書の徴取

総価契約の締結にあたっては、2 者の見積書の価格が総価であることが必要である。

しかし、主管課においては、2 者から徴取した見積書のうち、1 者の価格は総価で、ほか 1 者の価格は単価であった。1 者が価格とした単価に必要な購入数を乗じて総価を算出したうえで、競争に付していた。他に、違う数量の見積書を聴取し、単価を比較して契約を決定していたものもあった。

(情報管理課、国民健康保険課)

イ. 契約の事務処理

契約書又は請書の作成にあたっては適正に処理をすることが必要である。しかし、契約の際に作成する請書に仕様書を綴じ込まず、契約を締結していた。

(介護保険課、指導課)

(2) 会計処理に関する事項

① 歳入関係事務

ア. 調定日の誤り

歳入調定及び調定決定調書兼通知書の決定・発行について、会計年度独立の原則により必ず当該年度内に処理しなければならない。

しかし、翌年度の 4 月以降に処理していた。

(保健予防課、健康推進課、子育て支援課、児童相談課、
保育課、住宅課、庶務課、学務課)

なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(ごみ減量推進課、子ども若者課)

イ. 納期限の誤り

豊島区会計事務規則第 25 条第 3 項では、納入通知書により通知する納期限について、法令その他の定めがある場合を除き、調定の日から 20 日以内で適宜納期限を定めるものと規定されている。

しかし、特段の定めがないにもかかわらず、調定の日から 20 日を超える日を納期限としていた。

(区民活動推進課、保健予防課、

子ども家庭支援センター、公園緑地課)

なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(地域保健課)

ウ. 収納金日報の不作成

豊島区会計事務規則第 29 条第 2 項では、金銭出納員は、歳入金を収納したときは収納金日報を作成し、歳入徴収者に報告しなければならないと規定されている。

しかし、本来備えるべき収納金日報が作成されていなかった。

(地域区民ひろば課)

エ. 税外収入徴収簿の不作成

豊島区会計事務規則第 103 条では、収支命令者は、歳入簿や歳出予算差引簿など、必要な帳簿を備えて整理しなければならないとされている。分担金、使用料、加入金、手数料及び過料、その他普通地方公共団体の歳入である税外収入については、税外収入徴収簿の備えが必要である。

しかし、本来備えるべき税外収入徴収簿が作成されていなかった。

(子ども家庭支援センター、指導課)

オ. その他

豊島区会計事務規則第 26 条では、納入者が納入通知書を紛失した場合は、納付書により納付させることと規定されている。

しかし、相手方が納入通知書を紛失した際に、納付書を送付すべきところ、納入通知書を再発行し送付していた。

(子ども家庭支援センター)

② 歳出関係事務

ア. 前渡金の不適正管理

(ア) 豊島区会計事務規則第 76 条では、前渡金を受けたものは資金の前渡を受けた目的に適合するかどうか調査してその支払をし、領収書を徴さなければならないが、領収書を徴しがたいものについてはその支払を証明する書類をもってこれに代えることができると規定されている。

しかし、町会との会合において翌年の 1 月に支払うべき会費を 11 月に出席予定者へ渡し、11 月に会費を支払ったこととして支払証明書を作成していた。適正な現金処理を徹底されたい。

(総務課)

(イ) 豊島区会計事務規則第 77 条では、資金前渡の清算について、用件終了後 5 日以内に収支命令者を經由して会計管理者に提出することと規定されている。

しかし、用件終了後 5 日を超えて残金の清算戻入処理を行っていた。規則を遵守し、迅速な清算処理を徹底されたい。

(図書館課、障害福祉課)

(ウ) 豊島区会計事務規則第 105 条では、資金の前渡を受けたものは、現金出納簿を備えて、現金の出納を整理しなければならないと規定されている。

しかし、現金出納簿（資金前渡受者用）が作成されていなかった。

(財産運用課)

イ. 補助金交付の不適正処理

(ア) 補助金交付要綱に基づいて交付すべき事務処理において、要綱では交付決定通知を通知するとされているが、確定通知を作成していなかった。

(高齢者福祉課)

(イ) 補助金交付要綱では、交付申請の際、上半期は第 1 号様式、下半期は第 2 号様式にて、各交付期間前までに区長に申請書を提出すると規定しているが、相手方からは第 1 号様式により年度一括で申請書が提出されていた。申請は概ね 1 月から 3 月に行われており、要綱とは異なる事務処理を行っていた。

(公園緑地課)

(3) 私費会計に関する事項

① 学校徴収金の不適正監査

豊島区学校徴収金事務取扱要綱第 8 条及び第 11 条では、学校徴収金（給食費、教材費、校外学習費等）については、2 名以上の会計監査委員（うち保護者 1 名以上）による監査を受け、保護者に報告することと規定されている。

しかし、会計監査委員に保護者を選任していなかったもの、また会計監査委員による監査が実施されていないものがあった。

学校徴収金における不適正監査については、令和 2 年度の定期監査から同じ内容の指導が続いている。昨年度には学務課に対して定期的な周知と徹底を図るよう明記したが、依然として改善が図られていない学校がある。

繰り返しになるが学務課においては、要綱を遵守し、繰り返されることのないよう定期的に周知し徹底を図られたい。

(学務課、巣鴨小学校、朝日小学校、長崎小学校)

なお、以下に示す課は、前回監査を実施した平成 29 年度においても同じ指導を行った。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(千登世橋中学校)

(4) 避難訓練等の記録整備

消防法第 8 条では、非特定防火対象物となる施設は消防計画にて定める回数の消火訓練、避難訓練、通報訓練を実施するよう規定されている。

しかし、施設監査において施設管理事務の書類を点検したところ、令和 4 年度に避難訓練の記録が存在しない施設があった。施設職員による避難経路や消防器具の確認等は実施していたようであるが、自衛消防訓練実施結果記録等の書類については作成していなかった。

近年、コロナ禍において、通常の訓練を実施できなかった施設もあろうかと思われるが、防火管理者である施設管理者は、改めて施設の利用者の安全を第一に、法及び都条例に定められた適切な届出、自衛消防訓練の計画と実施、記録の作成に努められたい。

(巣鴨図書館、図書館課)

(5) その他（共通事項）の事項

① 契約事務の適正化

ア. 契約事務の統括について

今年度も多くの課において、依然として見積書の徴取漏れ、特命随意契約時の業者指定理由の不備、その他契約事務処理における基本的な誤りが発生している状況にある。

契約事務を統括する契約課においては、職員に対して主管課契約事務の基礎知識の向上に向け、フローチャートやチェックリストを使った研修の実施や簡便なマニュアル類の整備に取り組まれない。

なお、今後の電子契約導入のほか、見積書、完了届や納品書等の取扱いについても電子化による事務の効率化を図り、一層の業務改善となることを期待する。

(契約課)

イ. 業務委託契約について

監督制度の適正運用と履行の確保を強化するため、「業務委託契約における監督・検査マニュアル」により、監督員の役割を示している。所管課の監督員

は、すべての業務委託契約の受託者に対し、「業務計画書」の提出を義務付け、業務開始前にその内容を確認することとしている。

しかし、委託契約に係る仕様書に業務計画書の作成・提出について記載がない事例があり、また実際に徴取しても具体的な項目がない事例が多く、所管課が受託者に代わって作成していた事例もあった。また、役務提供型の業務では「履行確認チェックシート」を作成することとしているが、書類は作成されているものの実際に監督員が履行の進捗状況の確認に活用しているとは思えない事例もあった。

各担当者が業務計画書の趣旨を理解しておらず、検査に連動するしくみを活用していないものとする。契約課におかれては、同様の事象が例年発生していることから、周知の徹底などによりこの取組がより実効性のあるものとなるよう継続して努められたい。また、昨年も述べたことであるが、短期の契約など業務計画書の作成自体が業務の性質上なじまないものや、業務計画書を提出する期間が確保できないものなど、現実的に徴取が難しい状況も見受けられる。すべての業務委託契約を対象にする必要性についても、改めて検討されたい。

(契約課、関係各課)

② 会計事務の適正化

今年度の監査においても、年度をまたいだ歳入の調定起案や納期限を誤って発行した納入通知書などについて多くの課で見られた。

また、複数年に渡って同様の誤りが繰り返され、監査において注意等を行ったにもかかわらず改善しないケースも多数見受けられる。少なくとも、注意されたケースについては早急に改善し、類似のケースにおいても以後注意するよう努められたい。

なお、歳入関係の調定事務や現金収納処理について誤った処理が改善されないのは会計課が現在歳入関係の審査をしていないことも要因にあると考えられる。正確かつ効率的な事務が行われるよう、会計課においては審査と指導強化に努められたい。

(会計課、関係各課)

3 意見・要望

(1) 部局監査に係る事項

① ホームページにおける刊行物の情報発信について

ア 現状と課題

区が区民等に広く情報を発信する手段は、主に広報紙やホームページである。昨今、区が作成した計画や白書等についても製本された紙媒体の配布よりも、ホームページ上に掲載し閲覧に供する方法を主たるものとしている。

区が発行した刊行物については、ホームページのカテゴリー「区政情報」の中の「刊行物・区政情報」における「有償刊行物一覧」及び「その他刊行物一覧」にて掲載しており、「有償刊行物一覧」のページは刊行物の販売用リストとして活用されている。

一方、「その他刊行物一覧」のページは、有償販売以外の全庁に渡る刊行物が掲載されていると想像するところだが、実際に掲載されている刊行物はわずかである。「その他刊行物一覧」のページはほとんど活用されておらず、各所管課のページにて各々掲載しているに留まっている状態である。

現在のホームページにおいて、区行政全般の刊行物を検索しようとしても、一元管理されていないことから、特定の一覧の中から検索するようなことはできない。目当ての資料を探し当てるためには刊行物の名称などから検索せざるをえず、名称や発行元の所管課が不明確である場合の検索は困難なものとなっている。

イ 意見・要望

区行政の重要な情報を記述し丹念に作成した刊行物であっても、その情報が公開されないことには意味を成さない。また、公開されたとしてもその情報を必要とする人に検索され目に触れられなければ目的が達成されないに等しい。

区は、令和4年度に策定した「豊島区DX推進計画」においてICTを効果的に活用することで「人にやさしいデジタル化社会」を目指しているところである。この点において区のホームページは、誰もがわかりやすく、行政の専門的知識がなくとも一般的な感覚による検索が可能なものとなる構成を目指すべきである。

現在ホームページで刊行物が掲載されている「有償刊行物一覧」、「その他刊行物一覧」及び各所管課のページについて、区民の視点に立って今後どうあるべきかを整理し、誰もが利用しやすい掲載方法を検討されたい。

さらに、区の計画や白書等がホームページ上でどの程度閲覧されダウンロードされているか、インターネットという媒体を介して公開することの効果や成果を検証することも重要である。デジタル技術を活用し、アクセス件数を把握できる

仕組みについてもホームページの整備とともに検討されたい。

なお、紙による媒体を必要としている方も大勢いることを忘れてはならない。デジタルデバイド（ICTを利用できる者とできない者の間の格差）を生じさせない配慮の上、デジタル化を進められたい。

（広報課、企画課、関係各課）

② 区民ひろばの効果的な活用と適正な管理について

ア 現状と課題

区民ひろばは、小学校区を基礎単位とし、地域主体による自主的な活動やコミュニティの活性化を目的として世代を超えた交流の場を創るため、主に高齢者と児童に係る施設を再構築して、平成17年のモデル実施からスタートした。

事業実施から今年で18年が経過しようとしている。この間、22地区の区民ひろばにおいて運営協議会が設立され、そのうち11地区の運営協議会がNPO法人化し、地域ごとに特色ある取り組みが行われている。

NPO法人化は、自己決定・自己責任による地域の自律的な活動力を高めていく効果がある一方で、組織運営や経理など法人としての堅実な内部管理も必要不可欠となる。しかしながら、各NPO法人の経理関係書類を確認したところ、決算書において区が支出した委託料の剰余金が高額になっているところが散見された。法人運営上の懸念材料というだけでなく、区の公金支出との関係においても課題である。

イ 意見・要望

NPO法人の剰余金については、過年度の繰越分の累積とも考えられるが、金額が多くなることにより現金管理上の事故にもつながりかねない。区が発注する委託契約に基づき、各法人の主体性にも配慮しつつ、各業務の仕様や積算などの精査と履行実績の確認を確実に行うとともに、法人会計の精査が必要である。外部の公認会計士や税理士など専門家の積極的な活用等による適正な会計処理の検証に取り組まれない。

また、NPO法人を支援する区の役割として、担当職員に対して法人会計に関する知識・専門性を習得できる機会を確保することなどにより、法人会計への知識を高め、NPO法人を指導・監督する能力を充実させていくことを要望する。

区の指導・監督体制の充実は、法人による会計事故の未然防止と法人の自律促進へとつながり、地域の活力をさらに高めていくことが期待できる。

さらに、これまで18年の実績とともに半数の区民ひろばがNPO法人化していることを踏まえ、現在の運営方法について検証することも必要である。NPO

法人への委託契約による事業実施も含めて、今後の方向性について検討されたい。
(地域区民ひろば課)

③ 防犯カメラの効果的な管理運用について

ア 現状と課題

区では令和5年4月1日現在、学校、公園、図書館など公の施設を中心にダミーも含め216施設に計1,287台の防犯カメラを設置している。

防犯カメラの設置は、不審者の発見・監視、防犯カメラがあることによる犯罪抑止、区施設利用者等の不安軽減のほか、防犯カメラの映像解析による犯罪者の早期検挙など、安全・安心なまちづくりのために、極めて有効な機能を担っている。

一方で防犯カメラを効果的に活用するためには、適正な維持管理が必要である。先般、通信会社を原因とする通信不良発生後にカメラが停止していたため、防犯カメラの設置場所近辺で犯罪が発生した際に映像の確認ができなかったという事例が報告されている。

また、防犯カメラの機種選定、設置場所、維持管理等は各課の判断に委ねられ、性能・価格帯等様々な種類の防犯カメラが導入されている。実態としてカメラの維持管理方法、更新方法等は各課の判断であり、目安あるいは標準的な判断基準とするものが見当たらない状態となっている。

イ 意見・要望

現在、防犯カメラの運用については、「豊島区庁舎等の防犯カメラの設置及び運用に関する要綱」に基づいて対応しているところであるが、今後、更に防犯カメラを統一的・効果的に活用できるようにするため、防犯カメラに必要とする一定レベルの仕様・性能を整理するとともに、維持管理や更新の手順の標準化について検討することを要望する。さらには、設置場所やニーズに応じて録画面像のクラウド化等の機能導入についても検討することを期待したい。

なお、特定の個人を識別することができる映像は「個人情報保護法」で規定される個人情報となるため、画像の公開、提供については適切に対応する必要がある。防犯カメラの映像に関し警察から提供・協力依頼があった場合、早期の事件解決等に向け出来る限り協力をすることが望ましいものの、警察関係者がすぐに「捜査関係事項照会書」を用意できないような緊急性の高い場面も想定できる。こうした場合に備え、区が映像提供の可否判断に到るまでの詳細な手順等を定めた対処方針をまとめておくことは必要であり、すべての職員・関係者が同一の対応となるよう、全庁及び防犯カメラ設置の区施設に通知されることを要望する。

④ 子ども若者支援について

ア 現状と課題

平成 26 年 5 月、日本創生会議（民間の有識者会議）が本区を 23 区で唯一の「消滅可能性都市」に位置付けたことから、本区は「子どもと女性にやさしいまちづくり」を方針の一つに掲げ、様々な対策を総合的・横断的に展開してきたところである。

これまでも本区は、子ども食堂、引きこもり支援、ヤングケアラーへの支援、ひとり親家庭への支援など、SNS を始め様々なツールを活用して周知を図っており、実際に喜ばれている状況も目の当たりにした。また、令和 5 年 2 月には豊島区児童相談所を、同年 9 月 6 日にはとしま子どもの権利相談室を開設した。すべての子どもが健やかに安心して成長していけるよう、子どもとその家族への相談援助を行っている。加えて、児童相談所業務の本区への移管に伴い、児童相談所設置自治体としての権限と事務が大幅に増加となった。さらに、国や東京都において、子どもに関連する新たな事業が次々に展開されている。

本区の事業効果をさらに高めるために、こうした国や都の新たな施策を如何に取り込めるかが課題である。

イ 意見・要望

本区の権限と事業が増える中で、国や都の新たな事業メニューを取り入れながら、効率的かつ効果的な組織及び事業展開を実施していくことが必要である。そのためには、行政の現場に直面する本区として、現状の変化を敏感に捉え、常に改善していく姿勢も必要である。その上で、国や都の新たな事業メニューを本区の現場に当てはめ、事業を再構築しつつ効果をさらに高めていくことが重要になる。また、そのための組織運営上の改善も欠かせない。

また、児童相談所においては、子どもの権利を守るため迅速で丁寧な対応が求められる。専門性を高める職員研修や事務量の増加に伴う業務改革にも、積極的に取り組むことが必要と考える。

については、これらを踏まえ、既存事業に捉われることなく、業務や組織を含めて常に改善に取り組み、施策への効果を漸増していく取組みを要望する。

今後も区が一体となって、子ども、若者、女性、子育て家庭に寄り添う活動を継続し、誰ひとり取り残さない「SDG s 未来都市」としての取組みを進展させていくことを期待する。

(子ども若者課、子育て支援課、児童相談所、子ども家庭支援センター)

⑤ 活力ある職場と人材育成について

ア 現状と課題

令和4年度における職員の休職者数は49名で、令和4年4月1日現在の職員数（再任用職員を含む）2,083名の2.4%となっており、休職者のうち88%の43名が精神疾患によるものである。休職者数は年々増加を続け、その中で精神疾患が原因によるものも同様の比率で推移している。休職者の所属は、令和3年度は出先施設を含め19か所であったのに対して、令和4年度には29か所と急増している。病気休職は社会全体でも増加の傾向にあり、組織を運営する上で積極的な対応が必要である。

令和4年度にハラスメント相談員に寄せられた相談件数は過去5年間で最多となる27件であった。休職の大きな要因ともなる職場環境の改善にあたっては、ハラスメントへの対応が極めて重要な課題である。

その一方で、コロナ禍において顕在化した若年女性を取り巻く貧困、DV、自殺等の諸課題への取り組みを推進するため、令和3年1月に庁内横断組織としてプロジェクトチーム「すずらんスマイルプロジェクト」を立ち上げ、着実に活動を重ね「たしかな支援」を実現している。今後、このような庁内横断型の課題対応プロジェクトは、メンバーの増加や活動範囲の広がり等が想定されるが、メンバーの身分・処遇が必ずしも明確となっていない点は課題と言える。

イ 意見・要望

職員が休職となることは職員本人の健康、生活に大きな影響を来すとともに、職場においては業務効率の低下や負担の増加等に繋がることとなる。このため、そもそも職員が休職とならないよう、良好な職場環境の整備に向け、円滑なコミュニケーションの確保、育成体制の整備、働き方の改善等に積極的に取り組むことが重要である。

現在、精神疾患による病気休職者に対しては「職場復帰訓練実施要綱」に基づき職場復帰に向けた対応を行っているところであるが、休職者の着実な職場復帰に向け、休職者が積極的に訓練に臨める状況と訓練が適正に実施できる体制の確保に一層努められたい。

また、ハラスメントフリーな職場を実現するために、既存の相談業務や研修の他に更に踏み込んだ取り組みについて検討することを希望する。

さらに、「すずらんスマイルプロジェクト」については携わる職員が適正に活動を行えるよう、兼務発令等の人事的な措置や必要な予算の確保等について検討をされたい。

(人事課)

⑥ 水泳授業のあり方について

ア 現状と課題

本区では、全ての区立小・中学校にプールを設置している。水泳授業の実施期間は、6月下旬から9月上旬であり、この間の授業日数は、小学校で30から40日程度、中学校で10から20日程度となっている。

水泳授業における水泳指導は各校の教員が担っており、1回の授業につき3人以上の教員が指導にあたっている。また、プールの水質や設備の管理についても教員が担っている。水泳やプール設備に不慣れな教員もいる中で、授業中の児童・生徒の安全を確保し、塩素投入を含めたプール設備管理による事故を未然に防ぐための学校が抱える負担は大きいものと思われる。

さらに、プールの配置を含めた施設面では、いくつかの課題がある。

まず、プール設備の不具合が頻繁に発生しており、ろ過機などを中心に毎年修繕を繰り返している。また、豊成小学校、池袋本町小中連携校及び池袋第一小学校以外は屋外プールであることから、近年の猛暑日による水泳授業の中止日数が増加しており、気候変動の影響から、この傾向は今後も続くものと推察される。さらに、更衣スペースの不足、プール授業に伴う近隣との騒音トラブル、周辺建物からの視線など、従来からの課題も残っている。

また、プール施設の維持費については、水道代や修繕などで、1校当たり年間で約200万円のコストが発生しており、毎年1校程度実施しているプールの全面改修には約1.2億円のコストが発生している状況である。



巣鴨小学校・プール



朝日小学校・プール

イ 意見・要望

コロナ禍を経て本格的に再開されている小中学校の水泳授業であるが、前述の課題を踏まえると、従来の考え方に捉われない新たな発想を含めたあり方を検討していく必要がある。

近年、特別区では、4区で水泳授業の外部化が進められている。葛飾区では、改築する区立小学校では学校プールを設けずに学校外の屋内温水プールでの水泳指導へと移行することとしている。板橋区では、隣接する区立体育館のプールを利用した事例もある。また、全国的にも、水泳指導の質の向上、プール管理にかかる教員負担の軽減、天候に左右されないカリキュラム編成などを目的として、外部の温水プールを利用し、専門の指導員による水泳授業を実施する事例も増えてきた。

本区においても、本年7月に開催された第2回区議会定例会子ども文教委員会において、水泳授業の外部化等の検討の方向性が示されている。

今後の検討については、児童・生徒の移動に伴う安全の確保を十分に踏まえた上で、民間プールや区立プールの活用、学校プールの拠点化や共同利用など、本区における狭小な学校敷地の現状と今後の学校改築の進め方も含めて、各学校の実情を捉えた総合的な観点から進められたい。

(学校施設課、学務課、指導課、関係各課)

(2) 施設監査に係る事項

① 子どもスキップ

子どもスキップの活用スペースと職員配置について

子どもスキップの施設は、コアスペース、セカンドスペース、その他施設（校庭、体育館その他の利用可能な施設）から構成されている。いわゆるサードスペースと呼ぶその他施設を活用して、基準とする一人当たりの面積を確保しつつ利用児童の受け入れを行っている。

その一方で、各スペースの位置が離れている場合には、利用可能なスペースがあったとしても、職員の欠員等による不足から職員配置ができず、結果として利用できない場合がある。

子どもスキップ条例第1条の2では、理念として「子どもスキップは、安全、安心な子どもの居場所として児童の遊ぶ時間、遊ぶ仲間及び遊ぶ空間を保障するとともに、児童が様々な活動を通して、仲間同士又は地域の大人と関わりながら、学び、心豊かに成長することに寄与するものとする。」と規定している。この理念を実現できるよう、職員の欠員を早急に補充するなど、児童の健全育成に資するよう努められたい。

また、地震などの災害時に児童の身体を守る防災頭巾を配備するなど、非常災害時における児童の安全確保についても努められたい。

(放課後対策課)



体育館

子どもスキップ朝日

子どもスキップ

② 小・中学校

ア 学校の樹木管理について

豊富な緑化環境は、学校生活における潤いをもたらし、四季の変化による自然学習の一助にもなる。その一方で、樹木は成長管理が不可欠であることを忘れてはならない。特に、住宅が密集するなどの都市部で樹木の管理を怠れば、迷惑施設にもなりかねない。樹木の植栽初期には、互いの成長を促すために植栽間隔を密にする場合があるが、成長にあわせて適度な間隔を保つように樹木を間引くことも管理の一手法である。

こうした視点から学校の植栽現状を見たところ、清和小学校においては高木と中小木が密に入り交じり鬱蒼としており、隣接地への枝の越境や落下の危険性のある腐食した枝が確認できた。

現状の樹木管理は、不具合のある樹木について全校を対象として優先順位をつけて剪定するなど個別対応にとどまっており十分に対応できていない。

今後は、支障のある樹木の個別管理と並行して、各学校における緑化環境のあり方などの方針を作成して定期的かつ集中的な樹木管理を行うなど、地域の拠点である学校の環境整備に努められたい。

また、樹木の豊富な環境には虫などの生物が生息するものである。脱炭素に向けて行動する本区として、気温の状況により空調設備に頼らず自然換気を励行することも必要であり、こうした場合には蚊などの発生への対処として網戸を設置するなど対応されたい。

(学校施設課)



清和小学校 樹木

イ 千登世橋中学校のプールについて

千登世橋中学校においてはプールが校舎の4階に接続し出入りする構造となっている。その出入口の一部が校舎の階段部分と重なり段差が生じているため、生徒の転倒などの危険性がある。これまでは踏み外し等による事故は発生していないということだが、早急に安全対策を講じる必要があると考える。

また、プールサイドの幅員が狭あいであり、維持管理に苦慮すると学校現場の声があった。人がすれ違うことが困難な狭さであるため、これに起因してプールを利用する際に事故が起こることも懸念される。

これらについては物理的な条件から根本的な解決は困難であると思われるが、プール出入口に関しては段差解消や事故防止策、注意喚起策等を検討の上、速やかに実行されたい。また、プールサイドについても注意喚起されたい。

(学校施設課)



千登世橋中学校・プールの出入口

千登世橋中学校・プール



• ←→ 85 c m



ウ 清和小学校の更衣室について

清和小学校においては、職員更衣室が一か所に限られており、ロッカーとカーテンにより間仕切りされた男女共用となっている。水泳授業のための水着への着替えも同室を利用しており、また、職員だけでなく外部講師の利用にも供している。

令和4年4月の学校施設現況調査(学校要望及び調査・対応状況)によると、職員更衣室の改善要望があったのは、清和小学校と椎名町小学校の2校であった。椎名町小学校は令和5年度に修繕することになっているが、清和小学校は令和8年度に改修工事予定となっている。

改修工事を計画しているとはいえ改修工事を実施するまでの間は、パーテーションを設置するなど少なくとも応急的な措置をとることについて検討されたい。

(学校施設課)



(3) 重点事項「リスクマネジメントの状況」と内部統制制度

部局監査の重点事項として「令和4年度におけるリスクマネジメントの状況」について監査を実施した。令和2年度の監査から実施し、本年度で4回目となる。

① 本区のリスクマネジメントの状況

本区においては「豊島区リスクマネジメント指針（平成22年3月策定・令和5年7月改定）」により、ほぼ網羅的にリスク事象発生後は直ちに区長等に報告する体制が構築されており、関係部署が連携しつつ適切に対処することとしている。

この指針にもとづき令和4年度に発生し、報告があったリスクは231件である。これを発生要因別にみると、下表1のとおり最も多い要因は「区管理下の事故」83件であり、次いで「不適切な事務処理」56件、「事件・事故」の発生46件、不適切な「情報管理」31件となった。これらがリスクの四大発生要因であり、令和2、3年度においても同様の傾向となっている。

表1 リスク情報・対応状況報告書提出状況

(件)

要 因	令和4年度	令和3年度	令和2年度
外的要因	55	75	68
自然災害	0	4	1
爆発・火災等による災害	3	5	15
健康危機	5	9	5
生活環境の危険	1	1	4
事件・事故	46	56	43
内的要因	176	135	142
区管理下の事故	83	63	40
情報管理	31	16	25
不祥事	4	2	9
不適切な事務処理	56	51	62
不測の事態・訴訟	2	3	6
総 計	231	210	210

② 監査による指摘事項等

令和4年度対象の事務監査において、財務会計上「不適切」として定期監査結果報告書において指摘等を行ったのは先述のとおり72件（4件から11件参照）であるが、これらを直近3年間で比較すると下表2のとおりである。財務会計に関する指摘事項等は例年多数にのぼり、内容としては同様の指摘等が毎年繰り返されている。

なお、令和2年度、令和3年度における指導事項のうち、令和2年度1件、令和3年度4件は、契約課作成のFAQに反する契約関係書類のデジタル化等を行ったことによるものである。本件と同様の令和4年度17件においてはデジタル化を推進している現状を踏まえ注意事項に分類を変更したものであり、令和4年度における指導事項の実質的な減少となっているものではない。

表2（単位：件）令和2～4年度監査の指摘・指導件数

監査対象年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
指摘	8	12	8
指導	64	88	86
合計	72	100	94

③ 地方公共団体における内部統制制度

平成29年の地方自治法（以下「法」という。）改正により、内部統制制度の導入、監査体制の充実、地方公共団体の長や職員等の損害賠償請求の見直し等が規定された（令和2年4月1日施行）。

このうち、監査体制の充実に関しては、長による内部統制の実施を踏まえリスクの高い分野など重点化した監査を実施するため、総務大臣の指針に基づく「監査基準」の策定が全ての自治体に義務づけられた（法第198条の4）。本区においても、豊島区監査基準（令和2年4月1日施行）を策定し、同基準第9条及び第10条において組織目的の達成を阻害する要因をリスクと位置づけたうえで本区は各監査を実施しており、法改正に対応済となっている。

次に内部統制制度に関しては、都道府県及び政令指定都市は、内部統制方針を定め、毎年度リスク評価報告書を作成し、監査委員の審査を経て議会に提出することが義務付けられているが、区市町村は努力義務である（法第150条）。23区においては令和5年4月時点で8区（港区、文京区、台東区、墨田区、杉並区、北区、板橋区、足立区）が内部統制制度を導入しているが本区は未導入である。

内部統制制度の導入により、地方公共団体は組織としてリスクマネジメント

に対応し、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで事務の適正な執行を確保することとなり、監査委員は内部統制を前提として、より本質的な監査業務に人的及び時間的資源を重点的に振り向けていくこととなる。

なお、法に基づく内部統制制度では、内部統制についての組織的な取組みの方向性等を示す「内部統制に関する方針」を策定及び公表することとされており、この方針には「内部統制の目的」、「法第 150 条第 1 項第 1 号又は第 2 項第 1 号に規定する内部統制に関する方針である旨」、長自らの責任の下に定めた方針であることを明らかにする「長の氏名」のほか、「内部統制の対象とする事務」を記載することになっている。

また、内部統制対象事務には財務に関する事務を必ず対象としなければならないが、それ以外の事務については各地方公共団体の実情に合わせて定めることとなっている。

④ 内部統制制度の早期導入の検討

これまで本区は「豊島区リスクマネジメント指針」により、財務事務に限らず、リスクが発生した場合においてはトップに速やかに報告が行われ、関係部署間で適切に情報共有を行い対処してきた。

また、「豊島区コンプライアンス・ハンドブック（令和 4 年 4 月作成）」により、職員が適切に判断・行動しうる行動規範を明示するとともに、財務会計事務における不適切な処理に関しては、契約課、会計課を中心とした各種研修会の開催、「お困りごと相談会」による会計課職員 2 名と主管課職員 1 名による個別相談の実施、「契約課・会計課職員レベルアップ大作戦」による契約課・会計課職員の相互の学び合い等の実施により、リスク発生の予防を図ってきたものであり、一定の効果があつたものと推測される。

しかしながら、23 ページの表 1 に見られるとおおり、近年のリスク発生件数は横ばい又はやや増加になっていると考えられる。また、表 2 にあるとおおり「定期監査結果報告書」において財務会計に関する指摘事項等は多数にのぼり、内容としては同様の指摘等が毎年繰り返されている。リスクの発生そのものを抑止する点に関しては、本区のリスクマネジメントはいまだ十分とは言えない状況にある。

今後、内部統制制度を導入することにより、実務的には各部局長は自らの指揮のもとで、各部局内のリスクに関する自己統制を徹底することとなる。具体的にはリスク発生の報告とリスクへの対応にとどまらず、業務に関するリスク

を洗い出し、リスクの重要度等を識別・分類したうえで対応策を検討し、さらにはリスク対応策の運用状況等の評価を行っていくこととなる。

これら内部統制の過程を踏まえることによって、部局自らがこれまで以上にリスクマネジメントの過不足を可視化し、適正化を図っていくこととなり、中長期的には本区のリスクマネジメントの取組みをもう一段階前進させ、リスクの発生を減少させ、抑止する効果が期待できることとなる。

については、現状のリスクマネジメントを発展させ、先行して内部統制制度を導入した先述の8区に続き、本区においても法に基づく内部統制制度の導入を早期に実現されたい。あわせて「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン(平成31年3月総務省公表、以下「ガイドライン」という。)」において内部統制制度と一体的に導入すべきものとしている「地方公共団体の長や職員等の損害賠償責任の見直し(法第243条の2)」についても検討を進められたい。

なお、内部統制制度の導入に当たっては、ガイドラインにおいて「常に、内部統制の整備と運用に要するコストと得られる便益(リスクの減少度合い等)を踏まえた上で、重要性の大きいリスクに優先的に取り組むことで、過度な文書化・過度な統制を行うことを避けるべきである」と指摘していることに留意のうえ、「内部統制の対象とする事務」の段階的な拡大等を検討されたい。

(総務課、防災危機管理課、関係各課)

第3 監査結果等による改善措置等の報告

監査の結果は前項のとおりであるが、指摘、指導及び意見・要望で記載した各事項について、改善等の措置を講じた時は、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を通知されたい。

また、事務監査の際に、各部局の事務処理等に対して口頭で是正を求めた軽微な事項については、速やかに是正されたい。

別 表

監査対象部局（施設）・実施期日一覧

1 部局監査

※部局（課）は、監査委員監査の実施期日における名称

部局（課）名	事務監査	監査委員 監査
政策経営部 国際アート・カルチャー都市担当部長	企画課、施設計画担当課長、 多文化共生推進担当課長、SDGs 未来都市推進課、 シティプロモーション担当課長、 財政課、行政経営課、セーフコミュニティ推進室長、 区長室、広報課、区民相談課、情報管理課、 情報システム標準化担当課長	4月10日 7月11日 11日 20日 12日 27日
総務部 危機管理監 施設整備担当部長	総務課、人事課、人材育成担当課長、契約課、 防災危機管理課、危機管理担当課長、 コンプライアンス担当課長、治安対策担当課長、 財産運用課、施設整備課、男女平等推進センター	4月28日 7月26日 5月8日 27日 9日 10日
区民部	区民活動推進課、地域区民ひろば課、総合窓口課、 税務課、収納推進担当課長、国民健康保険課、 高齢者医療年金課、東部区民事務所、 西部区民事務所	5月10日 8月1日 15日 6月2日 3日 13日 23日 7月3日
文化商工部 トキワ荘マンガミュージアム館長	文化デザイン課、生活産業課、文化観光課、 マンガ・アニメ活用担当課長、 トキワ荘マンガミュージアム担当課長、 学習・スポーツ課、図書館課	5月15日 7月12日 16日 20日 17日 19日 22日
環境清掃部	環境政策課、環境保全課、ごみ減量推進課、 豊島清掃事務所	5月23日 8月7日 24日
保健福祉部 健康担当部長 池袋保健所 新型コロナウイルスワクチン接種担当部長	総合高齢社会対策推進室、福祉総務課、 自立促進担当課長、高齢者福祉課、障害福祉課、 障害福祉サービス担当課長、生活福祉課、 西部生活福祉課、介護保険課、地域保健課、 生活衛生課、健康推進課、 新型コロナウイルスワクチン接種担当課長、 長崎健康相談所	5月26日 7月19日 31日 6月2日 20日 5日 13日 8月3日 16日 21日

部局（課）名		事務監査	監査委員 監査
子ども家庭部 児童相談所	子ども若者課、子育て支援課、 児童相談課、子ども家庭支援センター、保育課、 保育政策担当課長、保育支援担当課長	6月7日 8日 12日 13日	7月31日
都市整備部 地域まちづくり 担当部長 建築担当部長 土木担当部長	都市計画課、ウォークアブル推進担当課長、 再開発担当課長、池袋西口再生担当課長、 都市基盤担当課長、交通政策担当課長、 地域まちづくり課、沿道まちづくり担当課長、 住宅課、マンション担当課長、建築課、 建築審査担当課長、土木管理課、道路整備課、 公園緑地課	4月18日 19日 20日 21日 24日	7月21日 25日
会計管理室	会計課	7月4日	7月27日
教育委員会 事務局・教育部	庶務課、教育施策推進担当課長、学務課、 放課後対策課、学校施設課、指導課、教育センター、 ICT教育推進担当課長	6月15日 19日 21日	8月4日
選挙管理委員会事務局		7月4日	8月3日
監査委員事務局		7月4日	8月7日
区議会事務局	議会総務課	7月4日	8月7日

2 施設監査

部局・施設名		事務監査	監査委員 監査
文化商工部	中央図書館、巣鴨図書館		
子ども家庭部	巣鴨第一保育園、東池袋第二保育園、目白第二保育園、 長崎保育園		6月1日 6日
教育委員会 事務局・教育部	巣鴨小学校、清和小学校、 朝日小学校、目白小学校、 長崎小学校、千登世橋中学校 子どもスキップ巣鴨、子どもスキップ清和、 子どもスキップ朝日、子どもスキップ目白、 子どもスキップ長崎	6月1日 ～28日	9日 20日 22日 26日