

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14項の規定に基づき、令和3年度財政援助団体等監査結果の報告に係る措置状況を別添のとおり公表する。

令和4年10月18日

豊島区監査委員

同

同

同

永田謙介

中川貞枝

鈴木善和

根岸光洋

4豊総総発第638-1号
令和4年9月8日

豊島区監査委員 様

豊島区長 高野之夫

令和3年度財政援助団体等監査結果報告における監査委員指摘、指導及び
意見・要望に対する検討状況について

標記監査結果報告において意見の付された事項について措置を講じたので、
地方自治法第199条第14項の規定に基づき、別紙のとおり通知します。

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 1. 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンターについて（所管課：生活産業課）</p> <p>【2】指導事項 （1）補助金交付・清算に関する処理について</p> <p>補助金交付時において交付先団体の補助金使用額が予め確定していない場合には、次表に記載のとおり、「豊島区会計事務規則」（以下、「会計事務規則」という。）第81条の規定に基づき「概算払い」により支出し、当該会計年度内（5月末の出納閉鎖期日を含む。）に「歳出戻入」により清算処理することが原則である。 （表省略）</p> <p>ところが、生活産業課においては、金額の確定していない補助金を「前金払い」で支出し、その清算を翌年度の会計で「雑入」として処理していた。</p> <p>この点について確認したところ、一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター（以下、「勤労者サービスセンター」という。）における決算の承認が毎年6月に開催される評議員会により行われるため、当該年度会計で補助金の清算処理を行うことができないとのことであった。</p> <p>しかしながら、補助金の清算処理にあたって、交付先団体の決算の承認を待つ合理的な理由はなく、勤労者サービスセンターが上記のような状況にあるとしても、予め補助金の額が確定しておらず、後日清算を伴う場合は、「前金払い」で支出するのではなく、会計事務規則第81条の規定に基づき「概算払い」で支出すべきである。</p> <p>生活産業課は、今後、補助金の交付にあたっては「概算払い」により支出し、清算にあたっては当該年度会計で「歳出戻入」により処理すべく、勤労者サービスセンターと協議されたい。</p> <p>（一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター、生活産業課）</p>	<p>第2 1. 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンターについて（所管課：生活産業課）</p> <p>【2】指導事項 （1）補助金交付・清算に関する処理について</p> <p>令和4年度からは「概算払い」にて支出を行い、当該年度会計において「歳出戻入」として清算処理を行う。</p>
	<p>所管課等： 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター、生活産業課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 1. 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンターについて（所管課：生活産業課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）会員のニーズや時代の変化に対応したサービスの提供について</p> <p>近年、雇用形態の変化や従業員ニーズの多様化を背景として、企業における従業員に対する福利厚生事業は、福利厚生事業代行業者等へのアウトソーシングやカフェテリアプランの採用などの動きが見られる。</p> <p>こうした動きがある中においても、中小企業が福利厚生事業を企業単独で実施することは、経費や事務処理の面から一般的には困難な状況にあり、地域に密着したきめ細かい事業を展開することができる勤労者サービスセンターの果たす役割は少なくない。</p> <p>一方で、地方都市はもとより東京23区においても費用対効果等から廃止の決断をした自治体もあり、こうした状況に鑑みると、勤労者サービスセンターの運営方法及びサービスの有効性や効率性を不断に検証していく必要がある。</p> <p>平成24年度以降、豊島区ではスケールメリットを重視し、周辺区との広域化を進めており、現在は北区、荒川区及び杉並区の計4区で共同運営を行っている。</p> <p>会員事業所数及び会員人数を見ると、豊島区においては単独運営であった平成7年度のピーク（2,178事業所、10,051人）から半数以下に落ち込んでいるが、次表に示したとおり、ここ数年は、会員人数にわずかながら持ち直しの傾向が見られる。一方、他の3区はいずれも減少傾向にある。具体的に令和2年度と平成30年度を比較すると、豊島区の会員人数は240人（5.4%）増加しているところ、北区で169人（7.2%）減少、荒川区で343人（15.0%）減少、杉並区で215人（9.6%）減少している。</p> <p>（表省略）</p> <p>足元ではコロナ禍の影響を大きく受けているが、共同運営である限り、4区いずれもが会員事業所数及び会員人数を維持・増加させていくことが求められる。そのためには、時代の変化や会員のニーズに応じた魅力あるサービスを提供していくことにより、新規入会の促進を</p>	<p>第2 1. 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンターについて（所管課：生活産業課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）会員のニーズや時代の変化に対応したサービスの提供について</p> <p>従前会員に人気のあったスポーツ観戦、映画鑑賞、観劇、コンサート、食事、遊園施設等のチケット類については、三密を防ぐため制約があり、入場券の斡旋や補助の実施が難しかった。</p> <p>一方、会費還元策として実施したプリペイドカード類（びゅう商品券、ユニクロギフト券、Amazonギフト券、図書カードNEXT等）の割引販売は、会員に好評であったし、地域店舗の協力を得て実施した「元気スマイル券」（和洋菓子等店舗で使用できる割引券を会報誌に掲載）は、地域還元策としても有効であった。</p> <p>今後は、ウイズコロナを視野に入れ、新しい生活様式に合ったサービスを提供できるよう、検討を行っていく。</p>

図るとともに、退会の抑止にも重点をおくことが必要である。

昨今、申込みや支払等、サービスの利用手続きにおけるデジタル化が民間、行政を問わず急速に進んでおり、勤労者サービスセンターにおいては、費用対効果を勘案しつつ、利用者の利便性向上と事務の効率化に向けて、より一層の取組を推進されたい。

さらには、定期的なアンケートの実施により会員の意見を随時把握するほか、理事や評議員について、男女を問わず幅広い世代からの参加を求めることで会員ニーズを事業に反映させるべく努められたい。

(一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター)

所管課等: 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【1】指摘事項 （1）補助金実績報告書と損益計算書の相違について</p> <p>医療法人財団豊島健康診査センター（以下、「健康診査センター」という。）に対して、「医療法人財団豊島健康診査センター補助金交付要綱」（以下、「要綱」という。）第7条の規定に基づき、区から健康診査センターに対して交付された令和2年度補助金の清算にあたって、健康診査センターが作成した補助金実績報告書と損益計算書に記載された金額に次表のとおり、125,194 円の差額が生じていた。</p> <p>（表省略）</p> <p>差額が生じた原因は、補助金交付対象であるセキュリティシステムリース料4,560円、業務系・事務系サーバー・クライアントリース料120,634円、合計125,194円相当額が、補助金実績報告書に計上されたにもかかわらず、これに係る補助金収入額が健康診査センターの損益計算書に計上されなかったことにあった。</p> <p>健康診査センターにおいては、今後、区へ報告する補助金実績額と法人の決算額を一致させるよう、会計事務を適正に処理されたい。</p> <p>地域保健課においては、今後、健康診査センターから補助金実績報告書が提出される際は、内容を精査のうえ收受されたい。</p> <p>（医療法人財団豊島健康診査センター、 地域保健課）</p>	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【1】指摘事項 （1）補助金実績報告書と損益計算書の相違について</p> <p>令和3年度補助金清算にあたり、決算確定前に地域保健課の担当者に補助金実績額を報告し、補助金実績額と豊島健康診査センターの決算額とが一致することを双方で確認した。</p>
	<p>所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター、 地域保健課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【1】指摘事項 （2）契約書における契約年月日の記載漏れについて</p> <p>平成26年度及び平成29年度に実施した監査において、下記枠内記載のとおり注意・指導した「契約書における契約年月日の記載漏れ」の件については、今回の監査時においても、数件の契約において契約書に契約年月日の記載が漏れている同様な誤りが認められた。</p> <p>健康診査センターにおいては、今後、契約書には契約年月日の記載漏れのないよう、適切に事務処理をされたい。</p> <p>[平成29年度監査結果における指導事項]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎ 契約書における契約年月日の記載漏れについて</p> <p>平成26年度の監査で注意した「検査関係業務委託において契約書に契約年月日の記載が漏れていた」件について、今回の監査時においても同様な状況にあり、「集合契約特定健診委託」及び「豊島区B型・C型肝炎ウイルス検査事業委託」の計2件について、契約書に契約年月日の記載がされていなかった。</p> <p>健康診査センターにおかれては、今後、契約書には契約年月日の記載漏れのないよう、適切に事務処理をされたい。</p> </div> <p>（医療法人財団豊島健康診査センター）</p>	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【1】指摘事項 （2）契約書における契約年月日の記載漏れについて</p> <p>本指摘事項について、職員への周知を図り、契約締結時及び契約締結後の再確認を徹底する。</p> <p>また、令和4年度から、財団事務局による前年度証憑書類（契約書、見積書、請求書、領収書等）についての内部監査を実施することとする。令和3年度分の内部監査は、令和4年7月下旬から8月初旬にかけて実施し、契約年月日の記載漏れや押印漏れがないか等を点検し、結果は問題なしであった。</p>
	<p>所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター、</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【1】指摘事項 （3）請書等の書面による契約について</p> <p>平成26年度及び平成29年度に実施した監査において、契約金額が50万円未満の場合の契約について、下記枠内記載のとおり請書等の書面によらず口頭で契約している事例があったため、口頭による契約ではなく、請書等の書面により契約したうえで経費の支出をするよう指導事項としたところである。</p> <p>[平成29年度監査結果における指導事項]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎ 適正な手続きに基づいた経費の支出について</p> <p>平成26年度の監査で、契約金額が50万円未満の場合の契約について確認したところ、請書によらず口頭で契約している事例があったため、口頭による契約ではなく、請書等の書面により契約したうえで経費の支出をするよう、次のとおり指導し、措置状況としての報告を得ているものである。</p> <p style="text-align: center;">－ 途中、省略 －</p> <p>しかしながら、今回の監査時においても同様な状況にあり、納品書に承認者の確認印を押すことによって承認者の意思決定を受けたものとし、それに基づき経費の支出が行われていた。</p> <p>健康診査センターにおかれては、契約書あるいは請書により相手方と契約を交わしたうえで、承認者による経費支出に係る意思決定を受け、適正な手続きに基づき経費の支出を行うよう事務処理方法の改善を図られたい。</p> </div> <p>しかしながら、今回の監査時においても、契約書を交わさず、あるいは請書を徴取せずに契約している同様な誤りが認められた。</p> <p>健康診査センターにおいては、今後、契約金額が50万円未満の契約についても請書等により相手方と書面で契約し、適正な手続きに基づき経費の支出を行うよう、事務処理を改善されたい。</p> <p>（医療法人財団豊島健康診査センター）</p>	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【1】指摘事項 （3）請書等の書面による契約について</p> <p>契約事務規定に基づく手続きの適正処理について、職員に周知徹底を図るとともに、毎年、事務局が内部監査を実施し、請書の未作成等の契約事務処理の漏れ等がないかを確認し徹底を図る。</p>
	<p>所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター、</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【2】指導事項 （1）物品管理について</p> <p>「医療法人財団豊島健康診査センター会計処理規程」（以下、「会計処理規程」という。）第32条の規定では、「物品」を「消耗品及び取得価格10万円以上の備品」と定義している。</p> <p style="text-align: center;">[会計処理規程]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>第32条（物品の範囲）物品とは、消耗品及び取得価格10万円以上の備品をいう。 第33条（備品の管理）備品の管理のため備品管理台帳を備える。</p> </div> <p>しかしながら、この規定を文言どおり解釈すると、「取得価格10万円未満の備品」は「物品」ではないことになる。あるいは、「取得価格10万円以上」のものが「備品」と定義しているようにも読むことができる。</p> <p>「取得価格10万円以上」の物品が「備品」であることはわかるが、そもそも「備品」の定義が会計処理規程には規定されていない。したがって、備品管理台帳に記載すべき対象も不明瞭である。現に、「備品管理台帳」には、「備品」のほかに「消耗品」も記載されており、また、「備品」と「消耗品」を分けている基準もわからない状態にあった。例えば、収納庫87, 648円が当該台帳に記載されていたが、「備品」として記載されているものと「消耗品」として記載されているものが混在していた。</p> <p>また、「物品の総合管理システム」（平成28年度末にソフトを導入）の運用状況について確認したところ、「固定資産台帳」及び「物品管理台帳」については運用を開始しているが、全部を運用するには至っていないとのことであった。しかし、平成28年度末に同システムのソフトを導入してから既に4年以上が経過している。</p> <p>健康診査センターは、会計処理規程を改正し、「物品」、「消耗品」及び「備品」の定義を明確に規定されたい。また、「物品の総合管理システム」については適切に運用されたい。</p> <p style="text-align: center;">（医療法人財団豊島健康診査センター）</p>	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【2】指導事項 （1）物品管理について</p> <p>「医療法人財団豊島健康診査センター会計処理規程」（以下、「会計処理規程」という。）の一部改正について、11月末に開催予定の第4回理事会において審議し決定する予定である。</p> <p>改正内容は以下のとおりで、「物品」、「消耗品」及び「備品」の定義の整理、明確化をはかる。</p> <p style="text-align: center;">[会計処理規程改正案]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">（物品等の定義）</p> <p>第32条 この規程において「物品」とは、センターが所有する動産のうち現金及び有価証券を除くすべての動産及び供用のため保管する動産をいう。</p> <p>2 この規程において消耗品とは、耐用年数が1年未満もしくは取得価額が10万円未満の物品をいう。</p> <p>3 この規程において備品とは、耐用年数が1年以上かつ取得価額が10万円以上の物品をいう。</p> </div> <p>なお、「物品の総合管理システム」については令和3年度後半から本格運用している。</p>
	<p>所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【2】指導事項 （2）固定資産の定義について</p> <p>会計処理規程第29条第2項では、固定資産を「取得価格が20万円以上の資産」と定義しているが、一方、同項「なお書き」では、「10万円以上20万円未満の固定資産」も存在すると読むことができ、条文の規定上、矛盾が生じている。</p> <p>健康診査センターは、会計処理規程を改正し、固定資産の定義についての矛盾を解消されたい。</p> <p style="text-align: center;">[会計処理規程]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>第29条第2項 前項に掲げる有形固定資産及び無形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価格が20万円以上の使用目的の資産をいう。なお、10万円以上20万円未満の有形固定資産及び無形固定資産については、一括償却資産とする。</p> </div> <p style="text-align: center;">（医療法人財団豊島健康診査センター）</p>	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【2】指導事項 （2）固定資産の定義について</p> <p>会計処理規程を以下のとおり改正し、固定資産の定義についての矛盾を解消する。</p> <p style="text-align: center;">[会計処理規程改正案]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>第29条第2項 前項に掲げる有形固定資産及び無形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価格が20万円以上の使用目的の資産をいう。</p> <p>第3項 前項に掲げる有形固定資産及び無形固定資産のうち、取得価額が20万円以上30万円未満の固定資産については、租税特別措置法第67条の5に規定する少額減価償却資産の特例に従う。</p> <p>第4項 取得価額が10万円以上20万円未満、かつ、1年以上使用する資産は、一括償却資産として計上する。</p> </div> <p style="text-align: center;">所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等																												
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【2】指導事項 （3）法人情報の公開について</p> <p>区の外郭団体は、各団体のホームページにおいて、定款、財務諸表、役員名簿等の情報を公開している。</p> <p>しかしながら、健康診査センターのホームページにおいては、情報の一部が未掲載あるいは過去の情報が更新されないまま掲載されているものが見受けられた。</p> <p>財務諸表等は、区民等が団体の事業計画とその成果、経営状況等を理解するうえで重要な情報・ツールである。</p> <p>健康診査センターは、速やかにホームページの掲載情報を更新し、今後は時機を失することなく確実な情報掲載に努められたい。</p> <p>[健康診査センターのホームページ掲載状況]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">書類名</th> <th style="width: 80%;">掲 載 情 報</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寄附行為</td> <td>未掲載</td> </tr> <tr> <td>役員名簿</td> <td>令和2年7月28日時点の情報</td> </tr> <tr> <td>事業計画書</td> <td>令和元年度分の情報</td> </tr> <tr> <td>収支予算書</td> <td>未掲載</td> </tr> <tr> <td>事業報告書</td> <td>平成30年度分の情報</td> </tr> <tr> <td>決算報告書</td> <td>平成30年度分の情報</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">（医療法人財団豊島健康診査センター）</p>	書類名	掲 載 情 報	寄附行為	未掲載	役員名簿	令和2年7月28日時点の情報	事業計画書	令和元年度分の情報	収支予算書	未掲載	事業報告書	平成30年度分の情報	決算報告書	平成30年度分の情報	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【2】指導事項 （3）法人情報の公開について</p> <p>ホームページの掲載情報を下記のとおり更新した。 今後は時機を失することなく確実な情報掲載に努める。</p> <p>[ホームページ掲載状況(令和4年7月1日時点)]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">書類名</th> <th style="width: 80%;">掲 載 情 報</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寄附行為</td> <td>掲載</td> </tr> <tr> <td>役員名簿</td> <td>令和4年5月23日時点の情報</td> </tr> <tr> <td>事業計画書</td> <td>令和4年度分の情報</td> </tr> <tr> <td>収支予算書</td> <td>令和4年度分の情報</td> </tr> <tr> <td>事業報告書</td> <td>令和3年度分の情報</td> </tr> <tr> <td>決算報告書</td> <td>令和3年度分の情報</td> </tr> </tbody> </table>	書類名	掲 載 情 報	寄附行為	掲載	役員名簿	令和4年5月23日時点の情報	事業計画書	令和4年度分の情報	収支予算書	令和4年度分の情報	事業報告書	令和3年度分の情報	決算報告書	令和3年度分の情報
書類名	掲 載 情 報																												
寄附行為	未掲載																												
役員名簿	令和2年7月28日時点の情報																												
事業計画書	令和元年度分の情報																												
収支予算書	未掲載																												
事業報告書	平成30年度分の情報																												
決算報告書	平成30年度分の情報																												
書類名	掲 載 情 報																												
寄附行為	掲載																												
役員名簿	令和4年5月23日時点の情報																												
事業計画書	令和4年度分の情報																												
収支予算書	令和4年度分の情報																												
事業報告書	令和3年度分の情報																												
決算報告書	令和3年度分の情報																												
	所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター																												

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）医療機関からの受注拡大について</p> <p>健康診査センターは、平成11年に設置されて以来、各種健康診査や集団・個別検診の実施を通じて、区民及び区内事業所の健康づくり、地域医療の拠点としての重要な役割を担ってきた。</p> <p>健康診査センターの収支状況を事業別に見ると、各種健康診査や区職員健診等の保健事業が堅調な一方、医療機関からの依頼による画像検査である保険診療事業は低調であり、その受注件数は、開設初年度の11.2万件の4割となった臨床検査も併せて、長期減少傾向にある。</p> <p>こうした中、「医療法人財団 豊島健康診査センター 経営5か年計画2021（2021～2025）」においては、保険診療収入が5年間で15,095千円（28.0%）の減、臨床検査収入が同じく6,391千円（21.3%）の減と見込み、一方、収入の過半を占める保健事業収入は20,000千円（4.5%）の増を見込んでいる。</p> <p>需要が増大する分野に重点をおく計画・方針は十分に理解できるところではあるが、健康診査センターが東京23区の中で唯一となる「区と医師会との共同設置」の仕組みをとっていることを踏まえると、地域の医療機関が健康診査センターを積極的に活用できる環境を確保する必要がある。</p> <p>健康診査センターにおいては、医療機関からの依頼件数が減少している具体的な理由を十分に調査・把握したうえで、医療機関からの受注拡大に向けて検討されたい。</p> <p>（表省略）</p> <p style="text-align: center;">（医療法人財団豊島健康診査センター）</p>	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）医療機関からの受注拡大について</p> <p>豊島健康診査センターは、区と医師会が出資して設立した専門検査機関であるが、設立当時と現在の状況は大きく変化している。</p> <p>減少傾向の主な理由としては、臨床検査においては、大手民間検査機関の台頭で検査価額の競争が激化し、区内医療機関でも検査料金が安い民間検査を利用する医療機関が多くなったこと、新規開業医療機関では、開業前からコンサルタントにより民間検査機関と契約がなされていること等が挙げられる。</p> <p>画像検査においては、機器の価格が下がってきていることや小型化が進んできていること等から医療機関での導入がしやすくなり、一部の医療機関ではすでにCT撮影装置、MRI撮影装置、MMG撮影装置など導入されている。</p> <p>また新型コロナウイルスの蔓延により医療機関における患者数も減少がみられ、健診センターへの依頼数も減少している。</p> <p>保険診療事業は減少傾向であるが、その反面、保健事業は堅調で増加傾向である。</p> <p>こうした状況への対策として、臨床検査では、新型コロナウイルスPCR検査の受注を始め検査数が増加に転じた。</p> <p>画像検査では令和3年初めにCT撮影装置及びMRI撮影装置の更新をし、医療機関へ向けてPR紙を作成し配布するなど、利用の促進を促した。</p> <p>今後については、健診センターの努力だけでは難しいため、豊島区医師会の協力を得ながら検討を重ねて、医療機関からの受注の増加をはかっていく。</p> <p style="text-align: center;">所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）各種検査の受付方法について</p> <p>現在、健康診査センターでは、区民等からの各種検査の予約受付を電話またはウェブサイトという2つの媒体を通じて行っている。</p> <p>しかしながら、それぞれの媒体に予約枠が個別に配分・設定されていることにより、全体の空き状況を同時に確認することができないシステムとなっている。このため、例えば電話で予約可能な枠があったとしても、ウェブサイトからの予約ができない場合があり、これでは、より多くの利用につなげていくことは見込めない。</p> <p>健康診査センターにおいては、区民等の利便性及び業務の効率性を向上させるため、いずれの媒体を使用した場合でも全体の予約状況がリアルタイムで確認でき、確実に予約申込みができるシステムへ早急に改善されたい。</p> <p style="text-align: center;">（医療法人財団豊島健康診査センター）</p>	<p>第2 2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて（所管課：地域保健課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）各種検査の受付方法について</p> <p>令和4年4月から、豊島健康診査センター新予約システムの開発に向けて準備を開始している。新システムのテストを踏まえて、令和4年10月には本格稼働を予定している。</p> <p>これにより、肺がん検診及び胃がん検診の予約においては、利用する区民が全体の予約状況をリアルタイムで確認できるようになり、よりスムーズに予約申込みができるシステムに改善される。</p>
	<p>所管課等： 医療法人財団豊島健康診査センター</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【2】指導事項 （1）補助金交付申請書の添付書類について</p> <p>「社会福祉法人に対する資金の補助の手続きに関する条例」（以下、「条例」という。）の第2条では、「補助の申請をしようとする法人は、申請書に次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。」と規定され、その書類には、「財産目録」が含まれている。</p> <p>しかしながら、社会福祉事業補助金の補助金交付申請書に「添付書類」として記載されていたものは、下記のとおりであり、実際に①から⑦は添付されていたが、「財産目録」は添付されていなかった。これは、条例第2条の規定に反する処理である。</p> <p>① 令和2年度補助金経費支出内訳書 ② 令和2年度事業計画及び収支予算書 ③ 役員名簿 ④ 職員名簿 ⑤ 定款 ⑥ パンフレット ⑦ 理由書</p> <p>社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会（以下、「社会福祉協議会」という。）は、今後、条例の規定を遵守し、補助金交付申請書に添付すべき書類を整えたうえで、区へ補助金交付申請書を提出されたい。</p> <p>福祉総務課は、今後、社会福祉協議会から提出される補助金交付申請書については内容を精査したうえで収受されたい。</p> <p style="text-align: center;">（社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会、 福祉総務課）</p>	<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【2】指導事項 （1）補助金交付申請書の添付書類について</p> <p>補助金の交付申請及び実施報告の提出にあたっては、条例に規定されている書類を添えて提出するように、法人内で周知を徹底し改善している。</p> <p>令和4年度の補助金交付申請及び令和3年度の実績報告においては、条例に基づき適切に申請を行っている。</p>
	<p>所管課等： 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会、 福祉総務課</p>

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第 2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【2】指導事項 （2）契約関係書類の不備について</p> <p>前回平成 2 8 年度の監査において、請書や請求書に日付が記載されていないものが散見され注意したところであるが、今回の監査時においても下記①及び②の請書等において、契約年月日等の記載漏れが見受けられた。</p> <p>① 「リボンサービスパンフレット印刷」 （契約金額：33,660 円） 請書における日付の記載漏れ。</p> <p>② 「リボンサービス活動報告書印刷」 （契約金額：49,500 円） 請書、見積書及び請求書における日付の記載漏れ。</p> <p>社会福祉協議会は、今後、請書等の書類については日付の記載漏れがないよう契約関係書類の管理等を徹底されたい。 （社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会）</p>	<p>第 2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【2】指導事項 （2）契約関係書類の不備について</p> <p>契約関係書類について、日付の記載漏れ等の不備がないかを法人全体で見直し、新しく契約締結及び請書や請求書等を徴す際に不備がないかの確認を徹底している。</p> <p>契約書類の管理方法について、令和 4 年度中に検討をし、適切な管理ができるように努めてまいりたい。</p>
	<p>所管課等： 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会</p>

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第 2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【2】指導事項 （3）地域福祉推進事業補助金に関する起案文書について</p> <p>地域福祉推進事業補助金は、「豊島区地域福祉推進事業補助要綱」（以下、「要綱」という。）の本則を適用する場合と附則を適用する場合とで、補助金の交付額が異なる。したがって、補助金の交付根拠規程は明確にしておく必要があり、平成 25 年度及び平成 28 年度の監査において、「補助金交付に関する起案文書を作成する場合には、要綱の附則を適用する旨、起案文書の中に明記されたい」と福祉総務課に対して注意等を行ったところであるが、今回の監査時においても改善されておらず、同様な状態にあった。</p> <p>福祉総務課は、今後、補助金の交付にあたって要綱の附則を適用する場合には、その旨を起案文書の中に明記されたい。</p> <p style="text-align: right;">（福祉総務課）</p>	<p>第 2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【2】指導事項 （3）地域福祉推進事業補助金に関する起案文書について</p> <p>今回の指導を踏まえ、令和 4 年度の地域福祉推進事業補助金の交付に関する起案について、要綱の附則を適用する旨を明記するよう改めた。</p> <p>今後も根拠規定を正確に記載するよう注意していく。</p>
	<p>所管課等： 福祉総務課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）契約関係書類の管理について</p> <p>前回平成28年度の監査時においては、契約状況を一覧にするなど契約について一括管理した台帳が作成されておらず、社会福祉協議会における全体の契約状況は把握しにくい状態にあったが、それに対して今後、契約台帳を作成するなど、改善に努めたいとの説明を社会福祉協議会から受けたところである。</p> <p>しかしながら、今回の監査時においても契約台帳は作成されておらず、社会福祉協議会における全体の契約状況は把握しにくい状態にあった。</p> <p>社会福祉協議会は、今後、契約台帳を作成するなど、契約関係書類の管理を徹底されたい。 （社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会）</p>	<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）契約関係書類の管理について</p> <p>法人全体で、文書管理について検討を進めているところであり、契約関係書類についても、一元的に管理ができるように併せて検討を行う予定。</p> <p>令和4年度中に管理方法をまとめ、令和5年度から実施ができるように取り組んでまいりたい。</p>
	<p>所管課等： 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）会計処理の改善と職員体制の構築について</p> <p>今回、事務監査の実施に際しては、社会福祉協議会の会計事務担当者の退職等により、会計処理の詳細を確認することができなかったほか、2か月にわたり会計帳簿の記帳等、内部的な処理が執行されていないことが認められた。</p> <p>会計事務を一人の職員のみ依存してしまうことは、業務の遂行に支障を来すばかりでなく組織運営そのものを左右する事態にもつながりかねない。</p> <p>社会福祉協議会においては、その後、新たに派遣職員を採用し、会計処理を進めているとのことであったが、早急に処理を完了させるとともに、今後は、いかなる場合にあっても必要な事務を滞りなく処理できる職員体制を構築されたい。</p> <p>（社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会）</p>	<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）会計処理の改善と職員体制の構築について</p> <p>会計事務においては、一般職員が経理に精通するのは困難な部分もあり、1人の担当職員が一括して事務を行っているため、急な欠員が生じたために業務が滞ってしまった。</p> <p>なお、令和3年度の会計事務及び決算関係書類の作成にあたっては、派遣職員の起用と、税務・会計事務所との委託契約により対応している。</p> <p>今回のご指摘を踏まえ、法人運営部門における職員体制の構築について検討を進めるとともに、体制確保のための人件費や業務委託に係る経費等の補助について、区でもご検討いただきたくお願いしてまいりたい。</p>
	<p>所管課等： 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【3】意見・要望 （3）持続可能な法人運営に向けて</p> <p>社会福祉協議会の収支決算は、次表のとおり、令和2年度においては退職給付引当金の積立てを一時休止したこと等により21,893千円の黒字となったが、平成28年度以降赤字が続いてきた。</p> <p>（表省略）</p> <p>こうした中、社会福祉協議会は、令和3年3月に「豊島区民社会福祉協議会経営改善計画」を策定し、継続的な赤字体質からの脱却による持続可能な経営体制を構築することとしている。その主な取組としては、事務事業評価に基づく事業の見直しや再編成、目標管理制度導入や働き方改革などによる組織人事管理の見直し、さらには給与体系等の見直しや自主財源の確保などによる経営基盤の強化をあげている。</p> <p>地域や区民の暮らしに密着したきめ細かな福祉施策を進めていくうえで、社会福祉協議会の果たす役割は年々増加しており、将来にわたって持続的に事業を展開していくためには、経営基盤の強化等への取組が不可欠となっている。</p> <p>社会福祉協議会においては、今後、同計画を着実に実行するとともに、中長期的視点に立って取組の成果を検証し、随時必要な改善を図られたい。その際、人的サービスが中心となる法人の性格を踏まえ、経営改善によって人材の確保や職員のモチベーションに悪影響が生じることのないよう考慮することは言うまでもない。</p> <p>なお、社会福祉事業としての性格上、収益性には限界もあると考える。区の外郭団体である社会福祉協議会が法人運営の原資をいかに確保するか、財政支援、業務委託のあり方も含め、区は社会福祉協議会と十分に協議されたい。</p> <p style="text-align: center;">（社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会、 福祉総務課）</p>	<p>第2 3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について（所管課：福祉総務課）</p> <p>【3】意見・要望 （3）持続可能な法人運営に向けて</p> <p>令和3年3月に策定した経営改善計画に基づいて、組織体制の基盤整備として、目標管理制度や事務事業評価の実施により、限られた財源を効果的に運用するため、職員の意識向上や事業の見直しなどに取り組んでいるところである。また、令和2年度から、職員提案による新規事業・自主事業の検討も開始しており、職員一丸となって、地域福祉の推進及び自主財源の獲得の検討を行っている。</p> <p>しかしながら、ご指摘のとおり、自主財源だけで現在の職員の人件費を含む法人運営及び事業を持続することは困難な状況もあり、法人独自の給与基準の検討を行うとともに、業務の受託や補助金のあり方など、区とも協議を継続し、取り組んでまいりたい。</p> <p style="text-align: center;">（社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会）</p> <p>所管課としても、豊島区民社会福祉協議会の経営基盤の強化は重要な課題であると認識している。経営改善計画にあるように収益の見込める新規事業の立ち上げに関しては、区としても事業費を補助するなどの検討をしてみたい。一方で、委託事業に関しては内容を精査し、業務委託のあり方について考え方を統一するとともに、経費が適正なものとなるようにしてみたい。</p> <p style="text-align: center;">（福祉総務課）</p>
	<p>所管課等： 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会、 福祉総務課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （1）複合施設における経費の支出方法について</p> <p>社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会（以下、「同胞援護会」という。）が指定管理業務を行っている「福祉ホームさくらんぼ」は「西池袋第二区民集会室」と併設され、地上3階建ての建物の2階部分及び3階部分が「福祉ホームさくらんぼ」、1階部分が「西池袋第二区民集会室」の複合施設となっている。</p> <p>この複合施設における維持管理状況は次のとおりである。</p> <p>① 集会室の受付管理業務は指定管理業務とは別に、区と委託契約が結ばれ、年間84万円の委託料で同胞援護会が行っている。</p> <p>② 電気、ガス、水道の光熱水費は、個別メーターがないこともあり、全額指定管理料に含まれ、同胞援護会が支出処理をしている。</p> <p>③ 自動ドア、消防設備、基幹システム等の点検や清掃、ごみ回収等の業務委託等も一括して同胞援護会が契約及び支出処理をしている。</p> <p>このように指定管理部分以外も含めて施設の全体を一括して同胞援護会が管理するとともに経費の支出処理をしている状況にある。</p> <p>しかしながら、指定管理施設に係る経費とそれ以外の施設に係る経費は、本来、明確に区分したうえで支出処理されるべきものである。</p> <p>障害福祉課は、今後、施設全体に係る経費については、例えば按分率を設定したうえで、指定管理業務に係る経費と区民集会室の業務に係る経費を区分し、適切な支出方法により処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">（障害福祉課）</p>	<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （1）複合施設における経費の支出方法について</p> <p>複合施設における経費の支出について、ご指摘のとおり、本来は指定管理施設に係る経費とそれ以外の施設に係る経費を明確に区分できるように按分するのが望ましいと考えている。</p> <p>しかしながら、後述【3】意見・要望（2）区民集会室との一体的管理について、で指摘を受けたように、現在、区民集会室との一体的管理について検討を進めており、指定管理施設に係る経費とそれ以外の施設に係る経費も含めて指定管理化の検討を進めていく。</p> <p style="text-align: right;">所管課等： 障害福祉課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （2）文書の收受手続きについて</p> <p>豊島区公文書管理規程第10条においては、課における公文書の取扱いについて「收受すべきであると文書管理者が認めるものについては、文書の余白に文書收受印を押すとともに、当該文書の件名等を文書管理システムに入力して收受登録」することが規定されている。</p> <p>同胞援護会から区長あてに提出された福祉ホームさくらんぼの「令和2年度 事業計画書」及び「令和3年度 事業計画書」は、この收受すべき文書に該当すると考えられるが、これに対して、障害福祉課においては文書收受印が押されず、文書管理システムによる收受登録も行われていなかった。</p> <p>障害福祉課は、今後、豊島区公文書管理規程第10条の規定にしたがって適正な收受手続きをされたい。</p> <p style="text-align: right;">（障害福祉課）</p>	<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （2）文書の收受手続きについて</p> <p>今後、豊島区公文書管理規程第10条の規定にしたがって適正な收受手続きを行う。</p>
	<p>所管課等： 障害福祉課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）成果配分の算定根拠について</p> <p>「豊島区立福祉ホームさくらんぼの管理に関する基本協定書」第16条においては、「収入実績が支出実績を上回る場合の収支差額（収入から支出を控除した額をいう。）は、当該年度の指定管理料に100分の5を乗じて得た額を乙（指定管理者）へ配分し、その額を超える部分については、乙は甲（区）へ返還するものとする。」と規定され、成果配分に関して例外的な取扱いがなされている。</p> <p>しかしながら、成果配分について、指定管理者と区が収支差額を折半とする原則的な基準によらず、その配分割合を指定管理者の提案としたことの原因及び配分割合の算定根拠は不明確であった。</p> <p>障害福祉課においては、今後、成果配分の算定にあたって例外的な運用を行う場合は、その理由を説明できるよう、また、指定管理者が成果配分の算定根拠を明確に示すことができるよう検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（障害福祉課）</p>	<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）成果配分の算定根拠について</p> <p>成果配分については、指摘を受け、指定管理者と区が収支差額を折半とする原則的な基準にするため、指定管理者・行政経営課と協議を進めている。</p>
	<p>所管課等： 障害福祉課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）区民集会室との一体的管理について</p> <p>上記、指導事項（1）で記述したとおり、西池袋第二区民集会室の管理業務は指定管理業務ではなく、別途、区から同胞援護会への委託業務として実施されている。</p> <p>一方、福祉ホームさくらんぼ、西池袋第二区民集会室のいずれもが公の施設であるため、両施設を一体で指定管理とすることにより、利用者サービスの向上や施設管理・運営の効率化につながる可能性がある。</p> <p>例えば、図書館においては、併設の区民集会室と一体の指定管理を行っており、自主事業の展開を通じて、利用者サービスの向上を図っている。</p> <p>障害福祉課においては、こうした事例も参考として研究しつつ、施設管理・運営のあり方、西池袋第二区民集会室の指定管理化の是非について検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（障害福祉課）</p>	<p>第2 4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）区民集会室との一体的管理について</p> <p>指摘の福祉ホームさくらんぼと区民集会室との一体的管理について、図書館の例を参考に、指定管理者と協議の上、指定管理化の是非について検討を進めていく。</p>
	<p>所管課等： 障害福祉課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【1】指摘事項 （1）成果配分の速やかな処理について</p> <p>指定管理料の成果配分に関しては、「豊島区立駒込生活実習所・豊島区立駒込福祉作業所・豊島区立駒込福祉作業所分室の管理に関する基本協定書」の第15条第3項で、「乙（指定管理者）は、第1項に規定する納付金を毎年度終了後2ヶ月以内に甲（区）へ納付するものとする。」と規定されている。</p> <p>しかしながら、成果配分の納付金が、社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会（以下、「手をつなぐ育成会」という。）から区へ納付されたのは、令和2年度が終了して約7か月後の令和3年11月になってからのことであった。</p> <p>今回、このように納付が遅れた原因は、障害福祉課における調定処理（納入通知書の発行・送付）が遅れたことにある。</p> <p>障害福祉課においては、今後、手をつなぐ育成会との間で成果配分が生じた場合は、手をつなぐ育成会が成果配分の納付金を期限内に区へ納付することができるよう、調定処理を速やかに行われたい。</p> <p style="text-align: center;">（障害福祉課）</p>	<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【1】指摘事項 （1）成果配分の速やかな処理について</p> <p>指定管理料の成果配分に関しては、指摘を受け、期限内に納付することができるように、調定処理を行っているところではあるが、今年度（令和4年度）、令和3年度収支報告書の提出が区にあったのが、令和3年度終了後、約2か月後の令和4年6月28日であった。例年、収支報告書は指定管理者の理事会の決裁を得てからでないため報告ができないため、「豊島区立駒込生活実習所・豊島区立駒込福祉作業所・豊島区立駒込福祉作業所分室の管理に関する基本協定書」の第15条第3項で、「乙（指定管理者）は、第1項に規定する納付金を毎年度終了後2ヶ月以内に甲（区）へ納付するものとする。」と規定のスケジュール自体が不可能な規定となっている。今後、成果配分の納付金を期限内に区へ納付することができるよう、指定管理者と協議の上、実現できる最短の納付期限に修正し、調定処理を速やかに行う。</p> <p style="text-align: center;">所管課等： 障害福祉課</p>

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等												
<p>第 2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （1）収支報告書における誤った金額の計上について</p> <p>手をつなぐ育成会が作成した駒込生活実習所・福祉作業所に関する収支報告書における指定管理料の額は、次表のとおりであるが、その金額には誤りがあった。</p> <p>正しくは、障害福祉課の起案文書に記載された令和 2 年度当初の支出予定額 191,764,701 円が収支計画額として計上されなければならない。また、年度の途中で 3,315,000 円が区へ戻入されているが、そうすると、当初支出額 191,764,701 円から戻入額 3,315,000 円を差し引いた額 188,449,701 円が収支報告額として計上されなければならない。</p> <p>[駒込生活実習所・福祉作業所 令和 2 年度指定管理料]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">区分</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">収支計画額</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">戻入額</th> <th style="width: 60%; text-align: center;">収支報告額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">された誤った金額</td> <td style="text-align: right;">167,096,150 円</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: right;">174,033,843 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">正しい金額</td> <td style="text-align: right;">191,764,701 円</td> <td style="text-align: right;">3,315,000 円</td> <td style="text-align: right;">188,449,701 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>このような処理がなされた原因の一つは、予め成果配分額を差し引いてから収支報告書を作成したことにある。</p> <p>しかしながら、成果配分の納付金が、指定管理者からの収支報告を区が受けたうえで、区の請求に基づき納付されるべきものであることからすると、予め成果配分額を差し引いて収支報告書を作成することは誤った処理方法である。</p> <p>手をつなぐ育成会においては、障害福祉課と</p>	区分	収支計画額	戻入額	収支報告額	された誤った金額	167,096,150 円	—	174,033,843 円	正しい金額	191,764,701 円	3,315,000 円	188,449,701 円	<p>第 2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （1）収支報告書における誤った金額の計上について</p> <p>収支報告書における誤った金額の計上については、指摘を受け、双方協議のうえ、あらためて収支報告書を作成し直し、区(障害福祉課)は提出を受けた。改めて作成した収支報告書の金額は、収入計画額 191,764,701 円 収入実績額 188,449,701 円であった。</p> <p>また、これに伴う成果配分の変更についても適正に処理を行い、3 月 31 日に指定管理者宛に過誤納金を歳入還付した。今後、障害福祉課においても、指定管理者が適正な事務処理を行えるよう支援していく。</p>
区分	収支計画額	戻入額	収支報告額										
された誤った金額	167,096,150 円	—	174,033,843 円										
正しい金額	191,764,701 円	3,315,000 円	188,449,701 円										

協議のうえ、あらためて収支報告書を作成し直し、区（障害福祉課）へ提出されたい。また、これに伴う成果配分の変更についても適正に処理されたい。

（社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会、
障害福祉課）

所管課等： 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会、
障害福祉課

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第 2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （2）契約書の未作成について</p> <p>「社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会 経理規程」（以下、「経理規程」という。）第 7 5 条及び第 7 6 条では、契約金額が 1 0 0 万円を超える場合は、原則として契約書を作成しなければならないことが規定されている。</p> <p>しかしながら、目白生活実習所ではノートパソコン 3 0 台を 5, 523, 210 円で購入し、目白福祉作業所ではノートパソコン 1 7 台を 3, 129, 819 円で購入したにもかかわらず、いずれも契約書は作成されていなかった。</p> <p>手をつなぐ育成会は、今後、経理規程を遵守し、契約書の作成が必要な契約においては契約書を作成し、契約事務の遂行にあたっては適正な処理をされたい。</p> <p>（社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会）</p>	<p>第 2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （2）契約書の未作成について</p> <p>今後、経理規程を遵守し、契約書の作成が必要な契約においては契約書を作成し、契約事務の遂行にあたっては適正な処理を行う。今後、障害福祉課においても、指定管理者が適正な事務処理を行えるよう支援していく。</p>
	<p>所管課等： 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （3）文書の收受手続きについて</p> <p>豊島区公文書管理規程第10条においては、課における公文書の取扱いについて「收受すべきであると文書管理者が認めるものについては、文書の余白に文書收受印を押すとともに、当該文書の件名等を文書管理システムに入力して收受登録」することが規定されている。</p> <p>手をつなぐ育成会から区長あてに提出された「2020（令和2）年度 事業計画」及び「2021（令和3）年度 事業計画」は、この收受すべき文書に該当すると考えられるが、これに対して、障害福祉課においては文書收受印が押されず、文書管理システムによる收受登録も行われていなかった。</p> <p>障害福祉課は、今後、豊島区公文書管理規程第10条の規定にしたがって適正な收受手続きをされたい。</p> <p style="text-align: right;">（障害福祉課）</p>	<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【2】指導事項 （3）文書の收受手続きについて</p> <p>今後、豊島区公文書管理規程第10条の規定にしたがって適正な收受手続きを行う。</p>
	<p>所管課等： 障害福祉課</p>

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第 2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）収支計画に未計上のパソコン購入について</p> <p>令和 2 年度の収支計画では、当初、パソコンの購入は予定されていなかったが、今般のコロナ禍の中、感染拡大を防止するため各種事業を休止したことにより予算の残が見込まれたことなどから、目白生活実習所及び目白福祉作業所においては、管理職や支援員が業務で使用するノートパソコン 47 台（目白生活実習所 30 台、目白福祉作業所 17 台）を 8,653,029 円で購入するに至った。</p> <p>しかし、たとえ業務の効率化を図るためとはいえ、金額的にも 800 万円を超え、47 台ものパソコンを導入し業務に大きな変更を伴うものについては、本来、収支計画で明確に定めたいえで実施すべきである。</p> <p>なお、今回と同様なことが平成 26 年度にも行われており、平成 27 年度の監査結果で次のとおり監査委員の意見を伝えている。</p> <p>[平成 27 年度監査結果における意見] ◎ パソコン購入 目白施設において、当初収支計画では予定のなかった、パソコン 28 台等約 422 万円が指定管理にかかわる会計にて購入されていた。</p> <p>パソコン等購入は、公募時の当初収支計画にも、平成 26 年度当初の収支計画にも計上されていない予定外の支出である。区へは事後には所定の様式により報告していたものの、行ったとされる事前の協議は、口頭によるものとされ、当該支出に必要性または緊急性があったのか、また指定管理料にかかわる会計のうち、いかなる経費の財源をもって支出したのかについて、意思決定の記録が全くない。また、パソコンの購入が突如必要になったとしても、区が直接購入せず、支出した合理的理由が見当たらない。パソコン購入が必要でないとするれば、その結果、必要とした経費は収支差額として成果配分の対象となり、協議により定める額が区に納付されていた</p>	<p>第 2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）収支計画に未計上のパソコン購入について</p> <p>収支計画に未計上のパソコン等の高額備品の購入については、指摘を受け、区立障害者施設の施設長会等の中で区へ事前協議を徹底するように改めて周知を行っている。また、備品の耐用年数や更新の時期等を的確に把握するために、今後、高額な備品は原則リース契約での調達をする方針を策定し通達した。さらに、区の会計課等が行う実地検査とは別に、障害福祉課独自に備品の活用状況等について検査を行い、真に必要な備品を指定管理者が予め収支計画に計上できるよう支援してゆく。</p>

ことになる。当初予定にないパソコン購入額の協議は、指定管理料の決定と同等の重みを有する意思決定であることから、事前協議の厳格化と、透明性の向上が必要であり、指定管理者と区はともに説明責任を果たす必要がある。

手をつなぐ育成会は、今後、多額の予算を投入して業務に大幅な変更を伴うことについては、予め収支計画に計上したうえで実行されたい。

また、指定管理者が指定管理料で購入した備品は区の財産となり、備品の管理には区も関与する必要があることから、障害福祉課においては、備品の耐用年数や更新の時期等を的確に把握するとともに、指定管理者との情報共有をより緊密に図り、今後、こうした場合は、指定管理者が予め収支計画に計上できるよう支援されたい。

(社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会、
障害福祉課)

所管課等： 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会、
障害福祉課

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）成果配分の算定根拠について</p> <p>「豊島区立駒込生活実習所・豊島区立駒込福祉作業所・豊島区立駒込福祉作業所分室の管理に関する基本協定書」及び「豊島区立目白生活実習所・豊島区立目白福祉作業所の管理に関する基本協定書」（以下、併せて「基本協定」という。）のいずれも第15条では、「収入実績が支出実績を上回る場合の収支差額（収入から支出を控除した額をいう。）は、当該年度の指定管理料及び障害者総合支援法第6条に基づく障害福祉サービスの自立支援給付費による収入を合計した額に100分の3を乗じて得た額を乙（指定管理者）へ配分し、その額を超える部分については、乙は甲（区）へ返還をするものとする。」と規定され、成果配分に関して例外的な取扱いがなされている。</p> <p>しかしながら、成果配分について、指定管理者と区が収支差額を折半とする原則的な基準によらず、その配分割合を指定管理者の提案としたことの原因及び配分割合の算定根拠は不明確であった。</p> <p>障害福祉課においては、今後、成果配分の算定にあたって例外的な運用を行う場合は、その理由を説明できるよう、また、指定管理者が成果配分の算定根拠を明確に示すことができるよう検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">（障害福祉課）</p>	<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）成果配分の算定根拠について</p> <p>成果配分については、指摘を受け、指定管理者と区が収支差額を折半とする原則的な基準にするため、指定管理者・行政経営課と協議を進めている。</p>
	<p>所管課等： 障害福祉課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （3）事故に関する報告の基準について</p> <p>目白生活実習所及び目白福祉作業所の令和2年度事故発生状況等について確認したところ、3件の事故発生記録が提示されたが、そのいずれも区への報告は行われていなかった。しかし、その事故内容は、区と共有することが望ましいものであった。</p> <p>事故対応については、基本協定第20条において「必要な措置を講じるとともに遅滞なく区に報告しなければならない。」と規定されているが、手をつなぐ育成会によると、区へ報告すべき事故は、東京都の通知（2福保障施第178号）「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について」に基づき、死亡事故や医療機関での治療を必要とする負傷等の重大事故としているとのことであった。</p> <p>しかしながら、重大事故に限らず、事故発生時の必要な措置及び事故報告等の事後対応をどのように行うかは極めて重要なことである。また、発生した事故について監督官庁としての立場で東京都が把握すべきものと、施設設置者としての立場で区が把握すべきものとは、意味合いが異なる。施設設置者である区は事故発生の直接的責任が問われることもあり、より詳細に事故の発生状況を把握する必要がある。</p> <p>現状、事故報告書を区へ提出すべきかどうかの判断基準について特に明文化されたものはなく、障害福祉課と手をつなぐ育成会の間で共通の認識がなされているとは言い難い。今後、区へ報告すべき事故の基準を明確にすべく、リスク管理を所管する防災危機管理課とも協議のうえ、あらためて障害福祉課と手をつなぐ育成会の間で検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会、 障害福祉課、防災危機管理課）</p>	<p>第2 5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について（所管課：障害福祉課）</p> <p>【3】意見・要望 （3）事故に関する報告の基準について</p> <p>事故に関する報告に基準については、指摘を受け、区立障害者施設の施設長会（令和4年8月23日開催）の中で事故報告書を区へ提出すべきかどうかの判断基準について、施設の意見を取り入れつつ明文化された基準を作成した。現在、防災危機管理課に内容を確認してもらうため協議を行っており、年度内には区への共通の報告フォーマットを含めて明文化された基準が完成する見込みである。</p> <p style="text-align: center;">（社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会、 障害福祉課）</p> <p>関連施設等で発生した事故における区へ報告すべき基準等については今後検討していく。</p> <p style="text-align: center;">（防災危機管理課）</p>
	<p>所管課等： 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会、 障害福祉課、防災危機管理課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等																					
<p>第2 6. 株式会社榧について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （1）会計帳簿における金額の誤記載について</p> <p>株式会社榧（以下、「榧」という。）の指定管理業務における令和3年3月末時点の実際の現金残高は、次表のとおり162,132円であったが、総勘定元帳における現金残高は、それよりも2,356円少なく、159,776円と誤って記載されていた。</p> <p>榧は、今後、会計帳簿に誤記載のないよう、適正な会計処理をされたい。</p> <p>文化デザイン課は、指定管理者の会計処理が正しくなされているか、例えば定期的に検査をするなど、榧に対する指導・監督を徹底されたい。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 70%; text-align: center;">区 分</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td>現金出納帳の手許現金残高</td> <td style="text-align: right;">39,362 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">②</td> <td>貸借対照表上のつり銭残高</td> <td style="text-align: right;">100,000 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">③</td> <td>売上金の金融機関預金への未入金分 （令和3年4月6日に入金済み。）</td> <td style="text-align: right;">22,770 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">④</td> <td>実際の現金残高（①+②+③）</td> <td style="text-align: right;">162,132 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑤</td> <td>総勘定元帳の現金残高</td> <td style="text-align: right;">159,776 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑥</td> <td>差額（④-⑤）</td> <td style="text-align: right;">2,356 円</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">（株式会社榧、文化デザイン課）</p>		区 分	金 額	①	現金出納帳の手許現金残高	39,362 円	②	貸借対照表上のつり銭残高	100,000 円	③	売上金の金融機関預金への未入金分 （令和3年4月6日に入金済み。）	22,770 円	④	実際の現金残高（①+②+③）	162,132 円	⑤	総勘定元帳の現金残高	159,776 円	⑥	差額（④-⑤）	2,356 円	<p>第2 6. 株式会社榧について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （1）会計帳簿における金額の誤記載について</p> <p>今後榧は、会計帳簿に誤記載のないよう、適正な会計処理する。</p> <p>今後文化デザイン課は、指定管理者の会計処理が正しくなされているか、指導・監督を徹底する。</p>
	区 分	金 額																				
①	現金出納帳の手許現金残高	39,362 円																				
②	貸借対照表上のつり銭残高	100,000 円																				
③	売上金の金融機関預金への未入金分 （令和3年4月6日に入金済み。）	22,770 円																				
④	実際の現金残高（①+②+③）	162,132 円																				
⑤	総勘定元帳の現金残高	159,776 円																				
⑥	差額（④-⑤）	2,356 円																				
	所管課等： 株式会社榧、文化デザイン課																					

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （2）備品の管理について</p> <p>平成27年4月1日付けの「基本協定書の一部を変更する協定書」において、備品の基準は「単価2万円以上」から「単価5万円以上」へ変更されている。</p> <p>しかしながら、令和2年度においては単価5万円以上の備品は購入されていないにもかかわらず、令和2年度の事業報告書及び収支報告書において、備品を購入した旨の記載がなされていた。</p> <p>榎は、今後、各種書類の作成にあたっては、備品と消耗品を明確に区分したうえで記載されたい。</p> <p>文化デザイン課は、今後、榎から提出される書類を受け取る際には精査したうえで収受されたい。</p> <p style="text-align: center;">（株式会社榎、文化デザイン課）</p>	<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （2）備品の管理について</p> <p>今後榎は、各種書類の作成にあたっては、備品と消耗品を明確に区分したうえで記載する。</p> <p>今後文化デザイン課は、指定管理者から提出される書類を受け取る際には精査したうえで収受する。</p>
	<p>所管課等： 株式会社榎、文化デザイン課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （3）保全物品整理簿の未作成について</p> <p>「豊島区立熊谷守一美術館指定管理者基本協定書」（以下、「基本協定」という。）第15条第3項及び「無償貸付における物品取扱要領」（以下、「物品取扱要領」という。）第5条では、保全物品整理簿を作成しなければならないことが規定されている。</p> <p>しかし、榎においては、保全物品整理簿は作成されていなかった。</p> <p>榎は、保全物品整理簿を作成し、指定管理施設内に常備されたい。</p> <p>文化デザイン課は、今後、榎が保全物品整理簿を作成し、備品の管理を適切に行っているかどうかを確認するなど、榎に対する指導を徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;">（株式会社榎、文化デザイン課）</p>	<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （3）保全物品整理簿の未作成について</p> <p>監査実施後、文化デザイン課より榎へ保全物品整理簿の作成を指示した。その後、熊谷守一美術館内で保全物品整理簿を確認した。</p> <p>今後榎は、作成した保全物品整理簿を、指定管理施設内に常備する。</p> <p>今後文化デザイン課は、指定管理者が保全物品整理簿を用いて、備品の管理を適切に行っているかどうかを確認するなど、指定管理者に対する指導を徹底する。</p>
	<p>所管課等： 株式会社榎、文化デザイン課</p>

監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （4）物品現在高調書兼物品引渡書の未作成について</p> <p>基本協定第15条第3項及び物品取扱要領第8条では、物品現在高調書兼物品引渡書を作成しなければならないことが規定されている。</p> <p>しかし、榎においては、令和2年度物品現在高調書兼物品引渡書は作成されていなかった。</p> <p>榎は、令和2年度物品現在高調書兼物品引渡書を作成し、区（文化デザイン課）へ提出されたい。</p> <p>文化デザイン課は、今後、榎が作成・提出すべき物品現在高調書兼物品引渡書が作成・提出されているかどうかを確認し、作成・提出されていない場合には、その作成・提出を促すなど、榎に対する指導を徹底されたい。</p> <p align="center">（株式会社榎、文化デザイン課）</p>	<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （4）物品現在高調書兼物品引渡書の未作成について</p> <p>監査実施後、榎より、令和2年度物品現在高調書兼物品引渡書の提出を受けた。</p> <p>今後文化デザイン課は、指定管理者が作成・提出すべき物品現在高調書兼物品引渡書が作成・提出されているかどうかを確認し、作成・提出されていない場合には、その作成・提出を促すなど、指定管理者に対する指導を徹底する。</p>
	<p>所管課等： 株式会社榎、文化デザイン課</p>

監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 (5) 防犯カメラに関する規程の変更について</p> <p>「豊島区庁舎等の防犯カメラの設置および運用に関する要綱」（以下、「要綱」という。）第6条第2項では、防犯カメラ画像の保管期間は7日以上30日以内と規定されている。</p> <p>一方、「豊島区立熊谷守一美術館指定管理者令和3年度協定書」（以下、「年度協定」という。）第8条では、「防犯カメラの設置、廃止、運用の変更等」について規定され、「別記様式3－別紙」の「防犯カメラの設置及び運用に関する特記事項」（以下、「特記事項」という。）を遵守するものとしている。そして、特記事項第3条第5項では防犯カメラの画像を保管する期間は原則として7日以内とされ、要綱に反する規定内容となっている。</p> <p>そこで、防犯カメラ画像の保管期間の現状について確認したところ、20日間として運用しているとのことであった。</p> <p>榎及び文化デザイン課においては、令和4年度以降の年度協定及びそれに基づく特記事項では、要綱の規定との整合性を図るべく、「画像の保管期間は20日間とする」など、規定内容の変更をされたい。</p> <p align="right">（株式会社榎、文化デザイン課）</p>	<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 (5) 防犯カメラに関する規程の変更について</p> <p>令和4年度年度協定については、令和4年4月1日時点で既に締結済みであるが、今年度実施予定の年度協定変更の際に、記載内容を変更する予定である。令和5年度以降の年度協定締結の際には、当初より「画像の保管期間は20日間とする。」</p>
	<p>所管課等： 株式会社榎、文化デザイン課</p>

監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 6. 株式会社榧について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （6）公租公課の計上額について</p> <p>「令和2年度（2020年度）豊島区立熊谷守一美術館〔決算報告〕」（以下、「収支報告書」という。）に計上された「公租公課」の金額は、次表のとおり899,715円であるが、この算定には誤りがある。</p> <p>（表省略）</p> <p>榧は、区から受け取った補償補填（1,514,418円）を課税対象とした。</p> <p>しかしながら、区は、区が要請した休館等によって生じた指定管理者の減収分に対して「補償補填」として支出しているものであるから、消費税の課税対象である「対価を得て行われる資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供に類する行為」として解釈することは困難である。なお、補償金の性格としても、下記「消費税法基本通達5-2-10」により、課税対象である対価補償金等にあたらぬことが認められる。</p> <p>[消費税法基本通達5-2-10（対価補償金等）]（抜粋）</p> <p>次に掲げる補償金は、対価補償金に該当しないことに留意する。</p> <p>（1）事業について減少することとなる収益又は生ずることとなる損失の補填に充てるものとして交付を受ける補償金</p> <p>（2）休廃業等により生ずる事業上の費用の補填又は収用等による譲渡の目的となった資産以外の資産について実現した損失の補填に充てるものとして交付を受ける補償金</p> <p>したがって、榧が収支報告書の公租公課欄に計上した金額は、収入合計17,994,318円×0.1×0.5=899,715円として簡易課税で算出されているが、正しくは、収入合計17,994,318円から消費税不課税の補填分1,514,418円を差し引いてから0.1を乗じ、さらに0.5を乗じて算出すべきである。その結果、公租公課は899,715円ではなく823,995円（試算額）となり、「収入合計－支出合計」がプラスの金額（19,302円）となり、成果配分が生じる試算結果となる。</p> <p>榧は、公租公課に計上すべき額をあらためて算定し、区（文化デザイン課）へ収支報告書を</p>	<p>第2 6. 株式会社榧について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【2】指導事項 （6）公租公課の計上額について</p> <p>豊島区からの補償補填1,514,418円を課税売上として計上していたが、補償金の性格上消費税課税対象外の収入であったとして、税務署に消費税の更正の請求書を提出した。</p> <p>更正の請求書の内容が認められれば補償補填分の納付済消費税が還付となる予定である。税務署から請求内容について決定通知書が通知され次第、令和2年度収支報告書を再度提出する。</p> <p>その際には監査での指摘通り、公租公課が823,995円となり、収支差額がプラス19,302円になる見込みであるため、令和2年度収支報告書の再提出を行い、成果配分を実施する予定である。</p> <p>今後榧は公租公課に関する金額について関連法規と照らし合わせ、適切な金額で区に報告する。</p> <p>今後文化デザイン課は、指定管理者の会計処理が正しくなされているか確認し、指定管理者に対する指導・監督を徹底する。</p>

再提出されたい。また、これに伴い生じる成果配分については、榧及び文化デザイン課において適切に処理されたい。
(株式会社榧、文化デザイン課)

所管課等： 株式会社榧、文化デザイン課

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 6. 株式会社榧について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）統括管理（常勤）職員の不在について</p> <p>熊谷守一美術館は、館長、相談役（非常勤/学芸員）、統括管理（常勤）、非常勤職員2名、臨時職員2名の計7名体制で運営されている。</p> <p>このうち、会計・経理業務担当を兼ね、唯一の常勤職員である統括管理者は、長期不在の状況にある。</p> <p>今回、事務監査の際、統括管理職員の不在を理由に、指定管理業務における一部の会計・経理に関する書類は提示されなかった。</p> <p>統括管理職員不在の状況が、今後も続いた場合、会計・経理業務のみでなく、施設の管理・運営自体に支障が生じるおそれがあると考えられる。</p> <p>榧は、今後、指定管理業務における会計・経理に関する書類を適切に管理することはもとより、緊急時等に必要な判断・対応がすみやかに行えるよう職員体制を早急に整備されたい。 （株式会社榧）</p>	<p>第2 6. 株式会社榧について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）統括管理（常勤）職員の不在について</p> <p>病気休職中だった常勤職員は1月末日付で退職した。また、2月23日館長が逝去し、大幅な人事の変更が必要となった。</p> <p>監査当時の学芸相談役は、現在は館長代理に就任し、令和5年度より館長に就任する予定である。</p> <p>また、非常勤職員2名を常勤職員として昇任させるとともに、臨時職員を4名に増員した。常勤職員が複数名となったことで、今回のような緊急時に必要な判断・対応がすみやかに行える体制をかりうじて確保したと考えている。</p> <p>しかし、退職した職員に代わる常勤職員の補充はまだであり、5年度に向けては、文化デザイン課に対し、常勤職員1名の補充を要望していく。これに加え、就任した館長を週3日勤務とすることにより、これまでの館長他職員3名体制が確保できるので、従来どおりの活動は可能であり、会計・経理に関する書類の管理や、緊急時等に必要な判断・対応も問題なく行えると考えられる。</p> <p>しかしながら、亡くなった熊谷榧館長が残した膨大な作品を整理しながら、榧ギャラリーを運営するという新たな業務が加わるため、これに向けての対応を文化デザイン課と相談しながら対応していきたい。</p> <p>所管課等： 株式会社榧</p>

監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）施設の改修計画等について</p> <p>熊谷守一美術館の建物は、昭和60年の竣工から約37年が経過し、施設の老朽化が進んでいる。また、車いす対応のトイレやエレベーターが設置されていないなど、バリアフリーの面でも課題がある。</p> <p>建物を賃借している間は、所有者でない区が改築、大規模改修等を行うことは困難であるが、所定の時期に区へ所有権が移転する契約が締結されている点を踏まえると、区として建物の現状を詳細に把握し、必要な改修計画等を策定しておくことが望ましい。</p> <p>区民及び来街者が安全・快適に施設を利用できる環境を確保するため、文化デザイン課においては、関係者と十分に協議し検討されたい。 （文化デザイン課）</p>	<p>第2 6. 株式会社榎について（所管課：文化デザイン課）</p> <p>【3】意見・要望 （2）施設の改修計画等について</p> <p>令和4年2月24日付で、土地及び建物の死因贈与を受けた。</p> <p>既存の年度協定は土地及び建物を受ける前に締結した（土地及び建物の登記変更を確認できたのは4月1日以降である）ものである。そのため、年度協定の変更を行い、施設の修繕費を含めた増額を検討している。</p> <p>また、土地及び建物の所有が区となったことから関係部署と必要な改修計画の策定等について協議を行っている。</p>
	<p>所管課等： 文化デザイン課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （1）消費税に関する会計処理について</p> <p>区では、指定管理者に対して、収支報告書の作成・提出にあたっては、税込み金額での処理を求めている。</p> <p>しかしながら、アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体（以下、「アシックス共同体」という。）から区（学習・スポーツ課）へ提出された収支報告書では、「公租公課」等の勘定科目の一部において消費税の計上額に誤りが生じていた。</p> <p>アシックス共同体は、令和2年度及びそれ以前の収支報告書を作成し直し、区（学習・スポーツ課）へ提出されたい。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止対策に関連し行われた損失補填や剰余金の成果配分額に変更が生じる場合は、その処理についても併せて行われたい。</p> <p>学習・スポーツ課は、今後、アシックス共同体から提出される収支報告書については記載された数値を精査のうえ、收受されたい。</p> <p>（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課）</p>	<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （1）消費税に関する会計処理について</p> <p>指導事項を受け、指定管理者に対し、指定管理開始年度（平成30年度）から令和2年度までの適正な収支報告書を求め、令和4年1月31日に、「変更届」とともに収支報告書の提出を受領したところである。</p> <p>また、修正後の収支報告書に基づき、あらためて内容を精査し、令和2年度の新型コロナウイルス感染拡大予防対策に伴う損失補てんの一部返還請求や、令和元年度剰余金の成果配分額の過誤納金支出について、令和3年度会計にて処理をしたところである。</p> <p>今後、学習・スポーツ課において、指定管理者に対し、公租公課等の消費税計上について説明・周知を行い、適正な会計処理を徹底していく。</p> <p style="text-align: right;">（学習・スポーツ課）</p> <p>収支報告書の消費税の計上額に間違いがあった為、平成30年度～令和2年度分までの収支報告書を再度作成し、区に提出した。修正後の収支報告書に基づき、区と協議の上、令和2年度分損失補填の超過受領額と令和元年度分の成果配分過払い額について、清算したところである。</p> <p style="text-align: right;">（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体）</p>
	<p>所管課等： アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （2）再委託協議書の未提出について</p> <p>平成30年3月20日付けで締結された「豊島区立南長崎中央公園の管理に関する基本協定書」（以下、「旧基本協定」という。）第42条及び令和2年7月1日付けで締結された「豊島区立南長崎中央公園の管理に関する基本協定書」（以下、「基本協定」という。）第44条では、原則として指定管理業務の再委託が禁止されているが、いずれの条文も第1項ただし書きにおいて、「1）建物維持補修業務に関すること。2）清掃業務に関すること。3）その他甲（区）が必要と認める業務に関すること。」はこの限りではないと規定され、再委託が可能となっている。そして、第2項においては、「業務の一部を再委託するときは、あらかじめ書面にて対象業務範囲、委託先、委託金額、委託事業者の職員構成・雇用条件等を明示して甲（区）の承認を得るものとし」と規定されている。</p> <p>しかしながら、アシックス共同体は、平成30年3月の時点で事業計画書に再委託先一覧を添付するよう区（学習・スポーツ課）から指示を受け、事業計画書の最終項に添付し、この再委託先一覧の提出により、再委託協議に関する書類の提出は全て完了し、併せて区からの承認を得たものと判断した。</p> <p>一方、区（学習・スポーツ課）においてもアシックス共同体から提出された計画書類等の確認にあたり、口頭で再委託に関する承認をしており、指定管理開始当初に、アシックス共同体に対して再委託協議書の提出を指示していなかった。</p> <p>アシックス共同体は、基本協定第44条の規定にしたがって、区の承認を得るために必要な内容を明記した再委託協議書を区（学習・スポーツ課）へ提出されたい。</p>	<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （2）再委託協議書の未提出について</p> <p>指導事項を受け、令和4年度実施分より、各体育施設の指定管理者から区長に対し、再委託協議書の提出を徹底するよう改めたところである。</p> <p>また、再委託の承認可否の結果については、令和4年度分より、口頭ではなく文書にて指定管理者に対し通知したところである。 （学習・スポーツ課）</p> <p>指導事項を受け、令和4年3月に令和4年度の運用における「再委託に関する協議書」を提出したところである。 （アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体）</p>

学習・スポーツ課は、アシックス共同体から再委託の承認を求められた場合、その内容を精査したうえで承認・不承認の決定を行い、その決定結果をアシックス共同体へ口頭ではなく文書で通知されたい。

(アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課)

所管課等: アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （3）防犯カメラに関する規程の変更について</p> <p>「令和3年度 豊島区立南長崎中央公園の管理に関する協定書」（以下、「年度協定」という。）第14条において、防犯カメラの設置、廃止、運用の変更等について規定され、別記4「防犯カメラの設置及び運用に関する特記事項」（以下、「特記事項」という。）を遵守するものとされている。そして、特記事項第3条第5項では、防犯カメラ画像の保管期間は原則7日以内と規定されている。</p> <p>一方で、「豊島区庁舎等の防犯カメラの設置および運用に関する要綱」（以下、「要綱」という。）第6条第2項では、防犯カメラ画像の保管期間は7日以上30日以内と規定されている。</p> <p>そこで、防犯カメラ画像の保管期間の現状について確認したところ、17日間（1か所は容量の関係で7日間）として運用しているとのことであった。</p> <p>アシックス共同体及び学習・スポーツ課においては、令和4年度以降の年度協定及びそれに基づく特記事項では、要綱の規定との整合性を図るべく、例えば、「画像の保管期間は17日間とする」など、規定内容の変更をされたい。</p> <p>（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課）</p>	<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （3）防犯カメラに関する規程の変更について</p> <p>指導事項を踏まえ、令和4年2月に開催した各体育施設との連絡協議会において防犯カメラ画像の保存期間が変更している旨、周知し対応を求めた。</p> <p>令和4年度各体育施設の管理に関する協定書にて防犯カメラ画像の保存期間を7日以上30日以内と定め、締結を行ったところである。</p> <p>（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課）</p>
	<p>所管課等： アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （4）「業務基準」の誤記載について</p> <p>「豊島区立南長崎中央公園 業務の基準 豊島区都市整備部公園緑地課」（以下、「業務基準」という。）は、基本協定書を補完し、指定管理者が南長崎中央公園の公園部分及び通り抜け園路、多目的広場で行う業務の内容及び範囲等の基準や基本方針を示すとともに、公園管理の具体的な業務内容等を記載しているものである。したがって、各年度協定が締結される際に、毎年度見直しが行われている。</p> <p>しかしながら、平成30年度から令和3年度までの各年度の業務基準を確認したところ、いずれも同じ箇所、項番（4）の次を（6）とする誤記があった。</p> <p>業務基準の表紙の日付は、毎年度改訂されているが、このような誤りが4年間続いているということは、実態は、規定内容の精査がその都度なされていないということである。</p> <p>アシックス共同体及び公園緑地課においては、今後、年度協定の締結の際、業務基準についても規定内容の精査をしたうえで、改訂されたい。</p> <p>（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、公園緑地課）</p>	<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （4）「業務基準」の誤記載について</p> <p>指導事項を受け、業務基準の内容を精査し、令和4年度の業務基準について改訂を行った。 （アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、公園緑地課）</p>
	<p>所管課等： アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、公園緑地課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （5）共同事業体内における再委託について</p> <p>豊島区立南長崎中央公園（以下、「南長崎複合施設」という。）の指定管理者は、「豊島区立南長崎中央公園指定管理者公募要項（平成29年6月）」（以下、「公募要項」という。）に基づき、審査がなされ、決定されたものである。</p> <p>公募要項においては、「共同事業体の留意事項」として、「原則として、共同事業体内で再委託を行うことはできません。」と明記されている。</p> <p>しかしながら、今回、南長崎複合施設における基幹業務が特段の理由もなく代表団体から構成団体への再委託により処理されていたことが確認された。</p> <p>アシックス共同体及び学習・スポーツ課においては、あらためて公募要項の規定に基づき、共同事業体の関係を見直されたい。</p> <p>また、学習スポーツ課においては、今後、指定管理者が公募要項等に則した適正な施設管理・運営を行うことができるよう、指定管理者に対する指導・助言を徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;">（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課）</p>	<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【2】指導事項 （5）共同事業体内における再委託について</p> <p>指導事項を受け、指定管理者に対し、公募要項の規定に基づく共同事業体の関係を見直すよう指導を行った。</p> <p>また、次期指定管理者の公募にあたり、公募要項の応募資格の共同事業体の留意点として、禁止事項を明確に記載した。さらに、公募説明会においても口頭で強調するなど、内容の周知を徹底したところである。</p> <p style="text-align: right;">（学習・スポーツ課）</p> <p>指導事項を受け、会計処理が業務委託同様の計上となっていたことから、構成企業間で協議し人件費は非課税、その他業務における費用を該当の勘定項目ごとに計上するよう変更したところである。</p> <p style="text-align: right;">（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体）</p>
	<p>所管課等： アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）補填に関する手続きについて</p> <p>「熱中症指数基準に基づく休業」と「台風19号に伴う休業要請に基づく休業」に関する補填について、令和2年9月11日付けで、アシックス共同体から区長あてに協議書が提出され、区は承認した。</p> <p>しかし、これは、双方の合意を要するものであるため、指定管理者からの協議書の提出という形ではなく、区と指定管理者間における特別協定を締結したうえでの補填を行うべきであった。</p> <p>アシックス共同体及び学習・スポーツ課においては、今後、同様な事態が発生し補填を行う場合は、区と指定管理者間で特別協定を締結し、適正な手続きをもって処理されたい。</p> <p>（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課）</p>	<p>第2 7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について（所管課：学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）</p> <p>【3】意見・要望 （1）補填に関する手続きについて</p> <p>意見・要望を踏まえ、今後は双方協議による費用等の負担については、特別協定書を締結し、適正な手続きを徹底していく。</p> <p>（アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課）</p>
	<p>所管課等： アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体、学習・スポーツ課</p>

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第 2 8. 総括意見</p> <p>(1) 収支報告書における消費税の計上方法について</p> <p>指定管理者は、通常、企業会計による処理を行っており、多くの場合、税抜き処理を採用している。一方で、区への収支報告は税込み処理となるため、区へ提出する収支報告書の作成にあたって、税抜き金額から税込み金額へ転記する際に、消費税の一部を「租税公課」の勘定科目に計上し忘れる事例が発生している。</p> <p>また、消費税は事業所単位ではなく、本社等の所在地で一括して申告・納付する仕組みであることから、指定管理施設単体での消費税について、区へ提出する収支報告書の「租税公課」の勘定科目にどのように計上するのか、曖昧になっている。</p> <p>行政経営課は、指定管理者が区への収支報告を適正に行うことができるよう、指定管理業務における正しい会計処理方法を定めるとともに、各所管課に対し運用上の留意点等について説明する機会を設けるなど、指定管理者及び所管課への一層の指導・助言に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第 2 8. 総括意見</p> <p>(1) 収支報告書における消費税の計上方法について</p> <p>本意見を受け、施設所管課に通知を行い、公租公課に記載すべき消費税額についての基本的な考え方及び収支報告書への記載方法等を指定管理者に周知した。また、収支報告書の公租公課欄に消費税記載欄を設け、備考に算定式を記載してもらうこととし、適正額が記載されているか施設所管課と行政経営課の双方で確認することとした。</p>
	所管課等: 行政経営課

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第 2 5. 総括意見</p> <p>(2) 一般管理費の算出根拠について</p> <p>同胞援護会が管理する豊島区立福祉ホーム さくらんぼにおける一般管理費の額は人件費の 2.5%とされており、また、手をつなぐ育成会が管理する各施設については人件費の 3.0%相当を一般管理費として算出している。</p> <p>本来、一般管理費は、本社等が関与する間接経費を計上すべきものであるが、当該施設の直接経費である人件費の一定割合とした理由、また、それぞれの係数を算出した根拠について、各団体及び各所管課から明確な回答を得ることができなかった。</p> <p>さらに、このように人件費をもとに算出すると、例えば休職者が出た場合、人件費の額が下がり、それに連動して一般管理費の額も下がることとなる。こうしたことから人件費の一定割合で算出することが適切なのかという問題が生じる。</p> <p>「指定管理者制度運用指針(第 10 版)」(以下、「運用指針」という。)では、一般管理費について、事業者により本社の関与の度合い等が異なるため一律の基準で算出することは困難とし、公募・提案時に詳細な内訳や算出根拠を明記するよう求めている。そして、運用指針(資料編 21 ページ)では、一般管理費における「収支の見積りの妥当性と経費節減の工夫」を審査基準の一つとしており、指定管理者選定の際の審査にも関わる重要な事項となっている。</p> <p>行政経営課においては、事業者に対し一般管理費の算出根拠及び内訳を明示させることはもとより、その根拠がより合理的なものとなるよう改善に向けて検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第 2 5. 総括意見</p> <p>(2) 一般管理費の算出根拠について</p> <p>一般管理費の考え方は事業者により異なることから、引き続き内訳と算定根拠を求める。より具体的に記入すべく様式を改め、算定方法を詳細に記入していただくこととした。</p>
	<p>所管課等: 行政経営課</p>

**令和 3 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第 2 5. 総括意見</p> <p>(3) 成果配分の算定方法・根拠について</p> <p>同胞援護会あるいは育成会と区が締結した基本協定においては、「収入実績が支出実績を上回る場合の収支差額は、当該年度の指定管理料等に一定割合を乗じて得た額を指定管理者へ配分し、その額を超える部分については、指定管理者は区へ返還する」旨が規定されている。</p> <p>一般的には、指定管理者と区が収支差額を折半とする規定が多い中で、敢えて異なる規定を定めた理由・根拠を同胞援護会、育成会及び障害福祉課に確認したところ、明確な説明は得られなかった。</p> <p>運用指針においては、成果配分を原則折半としつつも、利用料金制採用の有無、施設の性質、募集方法によっては、配分率を変動させる、あるいは、応募者の提案によって協議のうえ決定することも可能としている。一方、いかなる場合、いかなる理由があれば、配分率の変動を可能とするか、具体的な基準等についての説明が記載されておらず、配分率の取扱いが不明確である。</p> <p>成果配分は、公共施設において民間事業者が事業を行った結果の利益をどのように配分するかという指定管理者制度の根幹に関わる重要な事項であり、また、各指定管理者間の公平性にも影響するものである。</p> <p>行政経営課においては、今後、所管課が例外的な配分率の設定を可能とする場合の具体的な基準等について運用指針に明記されたい。また、例外的な配分率を設定する場合は、その妥当性について行政経営課が確認するよう強く要望する。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第 2 5. 総括意見</p> <p>(3) 成果配分の算定方法・根拠について</p> <p>運用指針では、成果配分について、「施設の性質や募集方法によっては、配分率を変動させる、固定納付と変動納付を組み合わせる、あるいは応募者の提案に準じて協議のうえ決定することもできるものとする。特に、利用料金制を採用せず、指定管理料のみで運営している施設にあつては、利益は企業努力によるものと考えられるため、指定管理者の配分比率を高めることが望ましい。」としている。今後は区と指定管理者が共に利益を享受する、原則折半のルールを重視し、記載内容の見直しを行う。</p> <p>なお、育成会については、令和 6 年度の中間評価に際して、成果配分の見直しを行うこととしている（豊島区立目白生活実習所、目白福祉作業所、目白生活実習所分室の管理に関する基本協定書第 15 条第 4 項）。また、「福祉ホームさくらんぼ」の指定管理者については、次回の選定時に見直しを行う予定である。</p>
	<p>所管課等： 行政経営課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(4) 雇用調整助成金に関する取扱いについて</p> <p>一般のコロナ禍の中で雇用調整助成金を受け取った指定管理者の収支報告を確認したところ、すべて本社等の収入として計上されており、個別に各指定管理施設における収入として計上しているものは見受けられなかった。各指定管理施設における収入として計上すべきかどうかについて、各所管課では特に認識を持っておらず、結果として各指定管理者の報告どおりに処理されていた。</p> <p>しかしながら、今回の雇用調整助成金の収入は、補填額の算定や成果配分にも影響するため、各指定管理施設における収入として個別に計上されるべきものであった。</p> <p>行政経営課においては、今後、その処理方法を各所管課や各指定管理者の判断に委ねるのではなく、指定管理者制度を所管する課として統一的な見解を示し、各所管課を通じて各指定管理者へ通知をするなど、適切な措置を講じられたい。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(4) 雇用調整助成金に関する取扱いについて</p> <p>本意見を受け、施設所管課に通知を行い、収支報告書に雇用調整助成金等の助成金の記載欄を設け、必ず申告するよう指定管理者に周知した。</p>
	<p>所管課等: 行政経営課</p>

**令和3年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(5) 共同事業体（コンソーシアム）について</p> <p>今回の監査対象のうち、南長崎複合施設の指定管理者は、3社の共同事業体（以下、「コンソーシアム」という。）となっている。区は、専門性を有する団体が共同で運営することにより利用者サービスの向上、施設の効率的な運営につながるとして、コンソーシアムによる応募を可能とし、現在12施設においてコンソーシアムによる運営が行われている。</p> <p>運用指針においては、コンソーシアムの構成団体は連帯して債務を負うことが規定されており、個々の構成団体が行った業務は、共同して行ったものとみなされる。</p> <p>今回、南長崎複合施設の状況を確認したところ、人件費の大半がコンソーシアムの代表団体と構成団体の業務委託契約により処理されており、不課税である人件費に消費税を課税する形が取られていた。</p> <p>本来コンソーシアムとして受託した業務は、各構成団体間で締結した協定に基づき、各団体が共同又は単独で処理し、その経費は同協定に基づき各団体に配分されるべきと考える。しかし、各構成団体間で、別途、委託契約が締結され、委託業務として処理されると、区の関与は間接的なものにとどまり、責任の所在が不明瞭となってしまふ。また、単独の指定管理者が業務の一部を第三者に委託することと何ら変わらず、コンソーシアムを組んだ趣旨が活かされないこととなる。</p> <p>この点に関し、運用指針資料編の公募要項例には、「原則として代表団体から構成団体への再委託等を行うことができない」旨が記載されており、所管課が作成・公表した公募要項にも同様の注意事項が記載されているにもかかわらず、今回、南長崎複合施設においては構成団体間での再委託が行われていた。</p> <p>行政経営課は、あらためてコンソーシアムにおける構成団体間の関係性、役割分担、指定管理料の配分、会計処理等について、所管課への指導・助言を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(5) 共同事業体（コンソーシアム）について</p> <p>指定管理者の選定において、共同事業体での応募の場合、構成団体ごとの経費分担、役割分担等を示す書類の提出を求めている（書式任意）。さらに、団体間で独自の協定書を交わしている場合は、その写しを添付していただいている。今後も選定時に共同事業体内の経費や役割分担等について、施設所管課と共に十分な確認を行う。また、共同事業体内での委託の禁止については、公募要項にわかりやすく記載し、基本協定に盛り込むことも検討する。</p>
	<p>所管課等： 行政経営課</p>

**令和元年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(6) 指定管理者制度における区の政策との連携強化について</p> <p>公の施設は、区民サービスの中核を担う施設であり、施設の運営方針やサービス水準が区政に対する区民の満足度に大きく影響すると言っても過言ではない。</p> <p>指定管理者制度については、民間事業者が有する専門性、創意工夫、経営ノウハウ等の活用が期待される場所であるが、区としてどのような提案を民間事業者に期待するかについて、より明確に示す必要があると考える。</p> <p>運用指針によると、公募要項に記載する審査基準について、例えば「区及び地域の連携が図られているか」、「独自性や新規性があり、かつ施設の設置目的に沿った実現性の高い提案がなされているか」などがあげられている。しかしながら、標準様式において、事業計画書に記載する項目のうち、具体的なものは、ワーク・ライフ・バランスの推進など一般的な内容に限られている。</p> <p>現在、区は区内のみならず区民や関係団体等とともに「国際アート・カルチャー都市」、「SDGs 未来都市」の実現をめざしており、「セーフコミュニティ国際認証都市」としても内外にその取組が注目されている。</p> <p>こうした区の基本政策を公募要項等にあらかじめ明示したうえで、施設運営を通じてどのように寄与していくか具体的な提案を求めることが、公民連携を含めたオールとしまによる区政の実現の一助となるものと考えます。</p> <p>一部の区ではSDGsの取組を事業者選定の審査項目にあげているところもあり、行政経営課は、提案内容の審査、事業者評価等の機会、区の基本政策をより具体化したうえで取り入れるよう検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(6) 指定管理者制度における区の政策との連携強化について</p> <p>現行、「豊島区公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例」第4条に掲げる</p> <p>(1) 施設の利用者の平等な利用が確保されること。</p> <p>(2) 事業計画書に基づく事業計画が施設の効用を最大限に発揮するものであること。</p> <p>(3) 事業計画書及び収支計画書の内容が施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減を図りうるものであること。</p> <p>(4) 当該団体が施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること</p> <p>の4つの選定基準を標準の審査項目として例示している。</p> <p>令和3年度に選定を行った「としま産業振興プラザ」で「運営に際して、SDGsに配慮した取組が計画されているか」を審査項目に加えた例もあるように、区の基本政策を取り入れた施設運営となるよう、今後は公募の主体である施設所管課との調整を行っていききたい。</p>
	<p>所管課等： 行政経営課</p>

監査結果報告における指摘、指導及び意見・要望	左の指摘、指導及び意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(7) 外郭団体の人件費について</p> <p>今回の監査においては、外郭団体における職員の人件費についても調査を行った。</p> <p>外郭団体の人件費水準については、区の給料表等をそのまま適用している団体があるほか、区や同種の団体の給与水準を勘案したうえで独自の給料表等を設けている団体もあるなど、各団体によって異なっていた。なお、社会福祉協議会のように人件費比率が例年70%を超えて推移するなど、人的サービスが事業の中核を占める団体も見受けられた。</p> <p>経常支出である人件費は、団体が安定的な運営を行ううえで適正に管理されるべきものであり、そのあり方については不断の検討が求められる。とりわけ継続的に赤字となっている団体については、経営の健全化を図るうえで経常収支の見直しは不可避であり、人件費も決して聖域とすることはできない。</p> <p>行政経営課においては、すべての外郭団体の給与、報酬等が妥当であるか、あらためて検証されたい。</p> <p>なお、各団体が自主的、自立的な運営を念頭に、人件費のあり方を主体的に検討すべきであることは言うまでもないが、事業の性格や構造上、収益に限られる団体もある。</p> <p>人件費等の財政援助を行っている区としても、団体における人件費の適正化と優秀な人材の確保・育成の両立、持続可能な団体運営及び経営改善を念頭においたうえで団体と一体となって検討する必要があると考える。</p> <p>一方で、個々の人件費については、昨今、非正規労働者を中心とした待遇改善が社会的な要請となっている。</p> <p>区及び団体において既に検討に着手されているところではあるが、区民及び団体職員の双方から十分な理解が得られるよう、中長期的な視野に立ち、行政経営課を中心として外郭団体の人件費のあり方について検討を深められたい。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第2 5. 総括意見</p> <p>(7) 外郭団体の人件費について</p> <p>各団体が安定的な運営を行ううえで、経常的経費の多くを占める人件費の抑制は重要なことだと認識している。</p> <p>ただし、収益構造等は各団体で異なることから、画一的な手法による見直しではなく、必要に応じ、個別具体的に検討するべきだと考えている。</p> <p>現在、団体の収益における区補助又は委託料の占める割合、額の特に大きい豊島区民社会福祉協議会、としま未来文化財団、豊島区社会福祉事業団の3団体の経営改善を進めている。</p> <p>行政経営課としては、毎年度実施している各団体への経営評価又は現況調査により、財政状況の変動を把握するとともに、経営の安定化を図る必要がある団体については優先的に経営改善支援を実施していく。</p>
	<p>所管課等： 行政経営課</p>