

豊島区監査委員公告第6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年度定期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4月14日

豊島区監査委員	永田謙介
同	中川貞枝
同	鈴木善和
同	細川正博

3 豊総総発第 1158 号
令和 4 年 2 月 16 日

豊島区監査委員 様

豊島区長 高野之夫

令和 3 年度定期監査結果報告における監査委員指摘、指導及び
意見・要望に対する改善等措置及び検討状況の報告について

標記監査結果報告において指摘、指導、意見・要望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 12 項の規定に基づき、別紙のとおり
通知します。

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項 (1) 助成金の過払い 公園緑地課においては、敷地境界線を超える保護樹木及び保護樹林の枝葉のせん定に要した費用について、豊島区みどりの条例施行規則に基づき助成金を交付しているが、交付額の算定にあたり当該せん定に要した費用の2分の1を乗じて交付すべきところ、誤って4分の3を乗じ申請者に35,750円の過払いをしていた。 交付決定の過程において十分に確認されていれば防げた事例であり、規則に反する不適正な事務処理である。 なお、過払い金については、後に申請者から返還を受け、戻入済である。 (公園緑地課)</p>	<p>第2 1 指摘事項 (1) 助成金の過払い 事務監査の指摘を受け、各担当者に周知し、交付決定の際に複数人でチェック後支払いを行うよう担当者と確認した。 (公園緑地課)</p>
	<p>所管部課： 公園緑地課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(2) 契約金額の不適正な訂正処理</p> <p>契約事務の手引き（契約課発行）において、契約書・請書の「契約金額（総額）欄は訂正できない」とされているところ、豊島清掃事務所において主管課契約（予定価格 50 万円以下）における請書の契約金額を、契約相手方の捨印により訂正した。同手引きを遵守しない不適正な事務処理である。</p> <p>また、一般的に捨印は軽微な訂正を許可する意味で押印されるものであり、首標金額等の重要な箇所への訂正に使用することは、トラブルの要因となるばかりか、訂正自体が文書の改ざんとみなされるおそれもあることから、厳に慎むべきである。</p> <p style="text-align: right;">（豊島清掃事務所）</p>	<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(2) 契約金額の不適正な訂正処理</p> <p>契約事務の手引きの「契約書・請書の訂正」に関する内容を示して、課内に適正な事務処理を周知した。</p> <p style="text-align: right;">（豊島清掃事務所）</p>
	<p>所管部課： 豊島清掃事務所</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>① 業者指定理由の不備</p> <p>主管課が処理する契約において、随意契約により業者を指定する際、豊島区随意契約ガイドライン（以下「ガイドライン」）の「第3 見積書の徴取」(3)において、「契約の性質又は目的により契約の相手方が特定される時」などその要件を述べているが、併せて「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）を添付するものとする」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。</p> <p>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つた。</p> <p style="text-align: right;">(健康推進課)</p>	<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>① 業者指定理由の不備</p> <p>財務会計システムには理由を入力するとともに、起案本文にも漏れなく記載するよう周知徹底する。</p> <p style="text-align: right;">(健康推進課)</p>
	<p>所管部課： 健康推進課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>② 業務委託契約における監督員の未指定</p> <p>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。しかしながら、監督員を指定せずに契約を行っていた事例があった。住宅課に対しては、昨年度においても指摘事項として取り上げている。</p> <p style="text-align: right;">(住宅課)</p>	<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>② 業務委託契約における監督員の未指定</p> <p>業務委託契約の監督員の指定について改めて課内に周知し、指定漏れがないように再度徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(住宅課)</p>
	<p>所管部課： 住宅課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>③ 調定起案文書における必要記載事項の不備</p> <p>調定起案文書には、歳入事務の手引き（会計課発行）により、件名、調定金額、歳入年度、歳入科目、納入義務者の住所・氏名、納期限、徴収の根拠法令、処理方法などが必要記載事項とされている。</p> <p>しかし、必要事項のうち一部のみの記載で、決定権者の決定を受けるに足る内容の記載がされていない起案文書が複数件あった。文化観光課に対しては、一昨年度及び昨年度においても同様に「指摘事項」として取り上げている。</p> <p style="text-align: right;">（文化観光課）</p>	<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>③ 調定起案文書における必要記載事項の不備</p> <p>文化観光課では、ポストカード等有償刊行物の販売を行っており、文化観光課の窓口においても毎月1回ほどのペースで現金の取り扱いがあり、歳入事務が発生している。</p> <p>ご指摘のとおり、調定起案文書において、徴収の根拠法令等を記載していない案件が複数件あった。今年度の事務監査において、昨年度指摘された事業の調定起案は改善された旨確認いただいたが、他の事業の調定起案において、処理方法が未記載の起案があった。今年度の調定起案文書をあらためて見直し、課内には、歳入事務の手引きに基づく事務手続きの徹底を周知した。</p> <p>また、現金取り扱いの実務については、課内の現金取扱員が対応を行っているが、文化観光課では頻度の少ない事務となることから現金取り扱いの実務の基本を徹底するために、令和3年12月13日、14日、15日の3日に分けて、「現金取り扱い課内OJT」を実施し、課内で作成した「現金取り扱いマニュアル」等を元に、実務における対応ポイントを確認した。</p> <p>今後も、定期的に課内に周知、OJTを実施しながら、適正な事務執行に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">（文化観光課）</p>
	<p>所管部課： 文化観光課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>④ 納期限の誤り</p> <p>納入通知書により通知する納期限については、豊島区会計事務規則第25条第3項により、法令その他の定めがある場合を除き、調定の日から20日以内で適宜の納期限を定めるものとされている。</p> <p>しかし、法令その他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。</p> <p style="text-align: right;">(公園緑地課)</p>	<p>第2 1 指摘事項</p> <p>(3) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>④ 納期限の誤り</p> <p>事務監査の指摘を受け、納期限は調定の日から20日以内で定めるように各担当者に再周知した。</p> <p style="text-align: right;">(公園緑地課)</p>
	<p>所管部課： 公園緑地課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項 (3) 複数年にわたる不適正な事務処理 ⑤ 調定日の誤り</p> <p>歳入調定及び調定決定調書兼通知書は、会計年度独立の原則により当該年度内にて決定・発行しなくてはならないにもかかわらず、翌年度の4月以降の日付で処理していた。起案及び通知書決定の日付は、必ず年度内の日付で処理しなければならない。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課、指導課)</p>	<p>第2 1 指摘事項 (3) 複数年にわたる不適正な事務処理 ⑤ 調定日の誤り</p> <p>※学校施設課、指導課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課： 学校施設課、指導課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 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では、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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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、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。</p> <p>しかしながら、必要とされる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、厳格に実施されたい。</p> <p>(防災危機管理課、文化デザイン課、健康推進課、学校施設課)</p>	<p>第2 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 豊島区随意契約ガイドラインで金額に応じた見積徴取者数を定めており、主管課契約の締結において、このガイドラインに沿った事務処理について、課内に周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p> <p>当該ガイドラインを確認し、予定価格に応じた見積数を徴取するよう、課内全職員に周知徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(文化デザイン課)</p> <p>予定価格に応じた見積徴取者から見積書を徴収したうえで契約するよう周知徹底する。また、「契約事務の手引き」「随意契約ガイドライン」を活用して、契約事務を行う。</p> <p style="text-align: right;">(健康推進課)</p> <p>※学校施設課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課: 防災危機管理課、文化デザイン課、健康推進課、学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項</p> <p>(1) 主管課契約に関する事項</p> <p>② 業者指定理由の不備</p> <p>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事例が見受けられた。また、記載された業者指定の理由が不適正である事例も見受けられた。</p> <p>業者指定の際には、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。</p> <p>(広報課、情報管理課、防災危機管理課、東部区民事務所、生活産業課、文化観光課、図書館課、障害福祉課、子育て支援課、保育課、都市計画課、地域まちづくり課、住宅課、建築課、公園緑地課、学校施設課)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">(障害福祉課、学校施設課)</p>	<p>第2 2 指導事項</p> <p>(1) 主管課契約に関する事項</p> <p>② 業者指定理由の不備</p> <p>担当者に対し、随意契約を行う際に起案本文へ記載すべき内容について指導した。併せて書類へ追記し再発防止を図った。</p> <p style="text-align: right;">(広報課)</p> <p>特命随意契約の際は、業者指定理由を必ず起案文書に記載することを課内に周知し、改善に努めている。</p> <p style="text-align: right;">(情報管理課)</p> <p>主管課において随意契約を行う際に、業者指定理由を起案本文に明記するよう周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p> <p>今後、ガイドラインに沿った適正な内容を起案本文へ記載する。</p> <p style="text-align: right;">(東部区民事務所)</p> <p>今後、業者を指定して契約を行う際は、指定するに足る適正な理由を起案本文に記載する。</p> <p style="text-align: right;">(生活産業課)</p> <p>主管課契約における特命随意契約については、財務会計システムにおいて、豊島区契約事務規則に基づき、根拠規定、業者指定理由を記載することになるが、あらためて起案本文にも明記することを課内に周知した。契約においては、競争入札が原則であること、業者を指定する必要がある場合は、豊島区随意契約ガイドラインに基づき、適正な理由を起案本文に明記することを課内に周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(文化観光課)</p> <p>指導事項については課内周知を図るとともに、契約締結時の起案段階で確認を徹底することで、再発防止に努めた。</p> <p style="text-align: right;">(図書館課)</p> <p>業者指定理由については、具体的な理由を、財務会計システムだけでなく起案文書にも明記するよう改めて課内に周知し、再発防止に努める。併せて、課で作成しているマニュアルにも記載した。</p>

	<p style="text-align: right;">(障害福祉課)</p> <p>契約事務の手引きの該当項とともに、関係者へ周知を行った。見積書の徴取者を1者に減ずる場合は、適切な理由を起案本文に明記するよう措置済である。</p> <p style="text-align: right;">(子育て支援課)</p> <p>豊島区随意契約ガイドラインの主旨を踏まえたうえで、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記載するよう、課内で共有し、徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(保育課)</p> <p>随意契約時の起案本文への記載を確実にを行うためにチェックリストを活用するとともに各グループ係長による点検を行うこととし、主管課審査員とともにダブルチェックする体制とした。</p> <p style="text-align: right;">(都市計画課)</p> <p>地域まちづくり課では、不動産鑑定評価の契約起案文に指定理由が記載漏れとの指導があった。財務会計システム上から記入をしているので、今後は指導どおり、起案本文にも記載されるよう対処していく。</p> <p style="text-align: right;">(地域まちづくり課)</p> <p>随意契約を締結する際には、その指定業者が有効かつ効率的である具体的な理由を起案本文に明記するよう課内に周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(住宅課)</p> <p>指導を受けた契約は、直ちに業者指定理由を起案本文に追記した。また、起案本文への明記が必要な事項を課内に改めて周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(建築課)</p> <p>事務監査の指導を受け、業者指定の際には、ガイドラインにより、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するよう、各担当者に再周知した。</p> <p style="text-align: right;">(公園緑地課)</p> <p>※学校施設課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p> <p>所管部課： 広報課、情報管理課、防災危機管理課、東部区民事務所、生活産業課、文化観光課、図書館課、障害福祉課、子育て支援課、保育課、都市計画課、地域まちづくり課、住宅課、建築課、公園緑地課、学校施設課</p>
--	--

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ③ 近接・類似した複数契約 契約事務規則第3条の2第1項第3号において、予定価格が50万円超のものは契約課での契約と定められている。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、ガイドラインにも明記されている。</p> <p>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。</p> <p>これらの事例は、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、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、健康推進課、子育て支援課、庶務課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>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。 (選挙管理委員会事務局)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ③ 近接・類似した複数契約 今後、同様の業務が発生の際には、今回の指摘を踏まえ、分割契約の指摘を受けない事務処理に努めるよう課内へ周知徹底を図った。 (国民健康保険課)</p> <p>契約事務規則第3条の2第1項第3号に基づき主管課契約を行うこと、計画的に物品購入等を行うおこと、競争による契約の原則を守り事務処理を行うよう周知徹底する。 (健康推進課)</p> <p>事業ごとにまとめて契約締結をすることで、契約期間の近接した契約を複数締結することがないよう措置済である。 (子育て支援課)</p> <p>※庶務課は、教育委員会教育長より、選挙管理委員会事務局は選挙管理委員会事務局長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課: 国民健康保険課、健康推進課、子育て支援課、庶務課、選挙管理委員会事務局</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 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、監督員の設置が義務付けられているところ、監督員を指定せずに契約締結していた事例があった。 (情報管理課、防災危機管理課、地域区民ひろば課、福祉総務課、学務課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (地域区民ひろば課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ④ 業務委託契約における監督員の未指定 業務委託契約締結の際は、「監督員の指定」「起案本文への記載」「受託事業者へ通知」を必ず行うことを課内に周知し、改善に努めている。 (情報管理課) 指導を受け、監督員の指定を完了し、課内にも周知した。 (防災危機管理課) 指導内容を周知し、現在は適正な処理を徹底している。 (地域区民ひろば課) 業務委託契約における監督・検査実施マニュアル等に基づき、監督員を設置し、委託業務の適正な履行を確保するよう、職員に周知徹底を図った。 (福祉総務課)</p> <p>※学務課は、教育委員会教育長より、選挙管理委員会事務局は選挙管理委員会事務局長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課： 情報管理課、防災危機管理課、地域区民ひろば課、福祉総務課、学務課、選挙管理委員会事務局</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 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、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は除き、相互にこれを兼ねることができない。」と定めているところ、主管課検査員を監督員に指定していた。 (広報課、防災危機管理課、総合窓口課、障害福祉課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (障害福祉課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 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と検査員を分けるよう課内へ周知した。併せて書類を修正し、再発防止を図った。 (広報課)</p> <p>主管課検査員と監督員の重複について周知徹底するとともに、契約締結請求起案の決裁時にも監督員の指定について確認を徹底することとした。 (防災危機管理課)</p> <p>監督員と検査員を兼ねていた職員に対し、個別に是正を指導するとともに、監督・検査実施マニュアルを課内全職員へ再度周知を行った。 (総合窓口課)</p> <p>課の主管課検査員の指定について、改めて趣旨について周知を図り、加えてマニュアルに検査員と監督員は兼ねられない旨を記載した。 (障害福祉課)</p>
	<p>所管部課： 広報課、防災危機管理課、総合窓口課、障害福祉課、</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ⑥ その他 ア. 以下は、契約締結にあたって必要な見積書について、適正な処理、徴取及び管理をしていなかった。 ア) 契約締結にあたっては、適正な見積書を徴取した後に契約締結決定がなされるどころ、契約先から見積書を徴取する日より前に契約締結していた。 (土木管理課) イ) 契約先から見積書の原本を徴取しないまま、契約を締結していた。 契約課作成のFAQでは、契約締結時の見積書は原本を必要としており、PDFやメール等のデータについては認められていない。 健康推進課に対しては、昨年度においても見積書を徴取せずに契約締結していたことについて、指導事項として取り上げている。 (健康推進課) ウ) 契約先から徴取した見積書を紛失していた。 (西部生活福祉課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ⑥ その他 ア. ア) 指摘後、課内で契約手続きの手順について確認を行い、見積を徴してから契約手続処理を行うように徹底した。 (土木管理課) イ) 随意契約ガイドラインに基づき、予定価格に応じた見積徴収者から見積書原本を徴収したうえで契約するよう周知徹底する。 (健康推進課) ウ) 契約先から徴取した見積書は契約関係書類として契約書と一緒に原本を保管するようにする。 (西部生活福祉課)</p>
	<p>所管部課: 土木管理課、健康推進課、西部生活福祉課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ⑥ その他 イ. 契約及び会計関係書類における件名や日付の訂正にあたり、修正テープの使用や当該箇所を削っての上書きなど、不適切な訂正処理が行われていた。会計事務規則第15条において定められている「二重線による抹消後、訂正印を押印する方法」により訂正されたい。 (行政経営課、障害福祉課、公園緑地課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ⑥ その他 イ. 今後は会計事務規則の規定に基づく適正な会計処理に努める。訂正処理方法については、課内全職員で確認を行った。 <div style="text-align: right;">(行政経営課)</div> 事業者から提出された書類に修正テープが使用されていたが、受領した際に修正テープの有無を改めて確認するよう、課内において周知を図った。 <div style="text-align: right;">(障害福祉課)</div> 事務監査の指導を受け、契約及び会計関係書類における日付の訂正については、「二重線による抹消後、訂正印を押印する方法」により訂正することを徹底するよう各担当者に周知した。 <div style="text-align: right;">(公園緑地課)</div></p>
	所管部課： 行政経営課、障害福祉課、公園緑地課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ア. 調定起案文書における不備</p> <p>ア) 調定起案本文に何ら記載のないもの、あるいは必要事項の一部のみが記載されているもの等、調定起案本文として決定権者の決定を受けるに足る内容が記載されていないかった。</p> <p>(税務課、学習・スポーツ課、福祉総務課、保育課、土木管理課、公園緑地課、庶務課、指導課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(学習・スポーツ課、指導課)</p> <p>イ) 起案本文の調定額と添付の調定決定調書兼通知書の額とが異なっているにもかかわらず、決定・処理されている事例があった。</p> <p>学校施設課においては、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ア. 調定起案文書における不備</p> <p>ア) 調定起案本文の記入漏れ、根拠法令の語句誤りなどの不備があったため、これを補記し、是正した。</p> <p style="text-align: right;">(税務課)</p> <p>指導を受け、起案本文に必要事項を明記し、調定起案に関する会計事務について再確認をするとともに、課内周知し、再発防止に努めた。</p> <p style="text-align: right;">(福祉総務課)</p> <p>調定起案本文に必要事項を記載するよう、課内で共有し、徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(保育課)</p> <p>起案本文に必要事項を記載するよう改善した。</p> <p style="text-align: right;">(土木管理課)</p> <p>事務監査の指導を受け、調定起案文について、必要な記載事項の記載を徹底するよう各担当者に周知した。</p> <p style="text-align: right;">(公園緑地課)</p> <p>※庶務課、指導課、学校施設課は、教育委員会教育長より、選挙管理委員会事務局は選挙管理委員会事務局長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課: 税務課、学習・スポーツ課、福祉総務課、保育課、土木管理課、公園緑地課、庶務課、指導課、選挙管理委員会事務局、学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 イ. 調定日の誤り</p> <p>歳入調定及び調定決定調書兼通知書は、会計年度独立の原則により当該年度内にて決定・発行しなくてはならないにもかかわらず、翌年度の4月以降の日付で処理していた。起案及び通知書決定の日付は、必ず年度内の日付で処理しなければならない。</p> <p>(文化デザイン課、学習・スポーツ課、障害福祉課、地域まちづくり課、公園緑地課)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">(障害福祉課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 イ. 調定日の誤り</p> <p>当該事務処理については、出納整理期間中の事務処理であったことを踏まえ、マニュアルを確認しながら事務を行うとともに、必要に応じて会計課等に確認を行うよう、職員に周知した。</p> <p style="text-align: right;">(文化デザイン課)</p> <p>会計年度独立の原則に基づき、当該年度内において起案・通知書決定処理するよう、課内周知した。</p> <p style="text-align: right;">(学習・スポーツ課)</p> <p>使用料の手続きにおいて、指定管理事業者から資料の提出を受けた日付を基に調定を行っている。年度末の処理については、会計年度独立の原則に基づき、受領した日付でなく、年度内の日付で処理するよう、改めて周知を図った。</p> <p style="text-align: right;">(障害福祉課)</p> <p>左記指導を受け、会計年度独立の原則を厳守するとともに、財務会計システムでの遡及入力可能な期間である場合には旧年度内の日付で調定を起票する。遡及期間が経過した場合には入力日で調定を起票し、文書管理システムで旧年度内の日付で処理を行う。</p> <p style="text-align: right;">(地域まちづくり課)</p> <p>事務監査の指導を受け、各担当者に調定日については、当該年度内に必ず決定・発行するように周知した。</p> <p style="text-align: right;">(公園緑地課)</p>
	<p>所管部課: 文化デザイン課、学習・スポーツ課、障害福祉課、地域まちづくり課、公園緑地課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ウ. 納期限の誤り</p> <p>納入通知書で通知する場合の納期限については、会計事務規則第25条第3項により、法令その他の定めがある場合を除き、調定の日から20日以内で適宜の納期限を定めるものとされている。</p> <p>しかし、法令その他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事例があった。</p> <p>(広報課、防災危機管理課、税務課、国民健康保険課、文化デザイン課、学習・スポーツ課、ごみ減量推進課、豊島清掃事務所、障害福祉課、子ども若者課、子育て支援課、保育課、学校施設課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>(文化デザイン課、学習・スポーツ課、豊島清掃事務所、子育て支援課、学校施設課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ウ. 納期限の誤り</p> <p>豊島区会計事務規則を遵守し、納期限について調定の日から20日を超過しない(日曜日にあたる場合は前倒しするよう)周知徹底を図った。 (広報課)</p> <p>指導を受け、納入通知書の納期限について適正な期限を定めるよう課内職員に周知徹底した。 (防災危機管理課)</p> <p>年に一度、年度末に収入するものの納期限を誤って3月31日と定めてしまった。会計事務規則に則る正しい納期限とすることを担当者間で共有し、次回に備えることとした。 (税務課)</p> <p>納入通知書で通知する場合の納期限については、会計事務規則に則り、調定日から20日以内で納期限を定めるよう課内へ周知徹底を図った。 (国民健康保険課)</p> <p>当該事務処理については、出納整理期間中の事務処理であったことを踏まえ、マニュアルを確認しながら事務を行うとともに、必要に応じて会計課等に確認を行うよう、改めて職員に周知した。 (文化デザイン課)</p> <p>豊島区会計事務規則を遵守し、法令その他定めがある場合を除き、必ず調定日から20日以内が納期限となるよう、課内周知した。 (学習・スポーツ課)</p> <p>納入通知書の納期限について適正な期限を定めるよう課内に周知徹底した。 (ごみ減量推進課)</p> <p>指導事項は、令和2年9月に実施された昨年度の事務監査時に指導を受ける以前のもので、以降の処理については適正に行っている。 (豊島清掃事務所)</p> <p>指摘を受けた繰越歳入については、納付者に対して分割による納付を依頼している。このため一</p>

	<p>つの調定に対し、複数枚の納付書を作成し、それぞれの納付書の日付で納期限を設定したことにより不適切な処理となった。20日以内の納期限を徹底するため、改めてマニュアルに記載し、周知を図った。</p> <p style="text-align: right;">(障害福祉課)</p> <p>会計事務規則の再周知を行い、調定の日から20日以内の納期限を定めることを徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(子ども若者課)</p> <p>関係職員へ会計事務規則の該当項を周知し、納期限を調定から20日以内で定めるよう措置済である。</p> <p style="text-align: right;">(子育て支援課)</p> <p>納入通知書の納期限について、課内で共有し、徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(保育課)</p> <p>※学校施設課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課： 広報課、防災危機管理課、税務課、国民健康保険課、文化デザイン課、学習・スポーツ課、ごみ減量推進課、豊島清掃事務所、障害福祉課、子ども若者課、子育て支援課、保育課、学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 エ. 収納金日報の不作成</p> <p>会計事務規則第29条第2項により、金銭出納員は、歳入金を受納したときは、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されている。しかし、本来備えるべき収納金日報が一部作成されていない事例があった。</p> <p>防災危機管理課においては、前年度に引き続き指導である。確実に是正されたい。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 エ. 収納金日報の不作成</p> <p>今後は同じ項目で指導を受けることが無いように、この報告に併せて収納金日報を作成し完備した。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p>
	<p>所管部課： 防災危機管理課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 オ. 税外収入徴収簿の不作成 会計事務規則第103条により、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、一部の税外収入について税外収入徴収簿が作成されていなかった。 (防災危機管理課、地域区民ひろば課、税務課、文化観光課、学習・スポーツ課、障害福祉課、生活福祉課、建築課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 オ. 税外収入徴収簿の不作成 指導を受け、年度当初に予め税外収入徴収簿を準備し、その更新について周知徹底することとする。 (防災危機管理課) 指導内容を周知し、適正な会計処理を徹底している。 (地域区民ひろば課) 「株式配当割等還付金の過払い金の返還」についての税外収入徴収簿が不作成であったため、指導後直ちにこれを作成し、是正した。 (税務課) トキワ荘マンガミュージアム開館に伴い、新たに行政財産の使用料徴収業務が発生したが、税外収入徴収簿の作成ができていなかった。この点について、担当職員及び課内で情報共有の上、再度、会計事務規則を確認のうえ、税外収入徴収簿を作成した。 (文化観光課) 税外収入がある場合、税外収入簿を適正に作成するよう、課内周知した。 (学習・スポーツ課) 指導を受け、直ちに使用料の帳簿を作成し、備えた。また、改めて課内に再発防止の周知を行った。 (障害福祉課) 生活福祉課の税外収入徴収簿に、指摘の調定業務を担う西部生活福祉課が直接入力するように、事務手順を改めた。 (生活福祉課) 指導を受けた一部の税外収入は、直ちに帳簿を作成した。また、会計事務規則第103条により作成・整理が必要な帳簿を課内に改めて周知徹底した。 (建築課)</p>
	<p>所管部課： 防災危機管理課、地域区民ひろば課、税務課、文化観光課、学習・スポーツ課、障害福祉課、生活福祉課、建築課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (3) 私費会計に関する事項 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条において、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されているが、全学年または一部の学年において会計監査委員に保護者を入れていない事例があった。早急に改善されたい。</p> <p style="text-align: center;">(池袋第三小学校、池袋小学校)</p>	<p>第2 2 指導事項 (3) 私費会計に関する事項 学校徴収金の不適正監査 ※池袋第三小学校、池袋小学校は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課： 池袋第三小学校、池袋小学校</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (4) その他(共通事項)の事項 ① 契約事務の適正化</p> <p>今年度においても依然として多くの課で、見積書の徴取漏れや委託契約時の監督員指定漏れ、分割発注の疑義、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。</p> <p>事務処理ミスが多くは、主管課契約事務で発生しているため、各課は契約課が作成している契約事務の手引きやチェックリスト等を活用し、再発防止に努められたい。</p> <p>契約事務を統括する契約課においては、職員の事務処理能力の向上及び事務処理ミスの防止に向け、研修機会を拡充するとともに、手引きやマニュアルにおいて、事務処理方法をより明確に記載されたい。</p> <p>事務処理方法の明確化については、例えば、現在、主管課契約で事業者から徴取している見積書の取扱い(複写、データの可否等)において、研修資料やFAQで言及しているものの、手引きやマニュアルに記載されていないなど、すべての職員が内容を理解し、徹底することが困難な状況にある。</p> <p>事務処理方法のうち、特に重要なものは、研修資料やFAQのほか、必ず、手引きやマニュアルへ明記されたい。</p> <p>さらに、簡略化が可能なもの、形骸化された作業や非効率な手続きなど一連の契約事務において、検証・見直しを図り、事務の効率化を推進されたい。</p> <p style="text-align: right;">(契約課、関係各課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (4) その他(共通事項)の事項 ① 契約事務の適正化</p> <p>事務処理ミスの多くが、主管課契約事務で発生していることを踏まえ、会計課に協力を依頼しどのようなミスが多いのか、具体的なミスの状況を確認した。今後も両課の連携を深め、主管課の状況を確認し、主管課契約についての研修機会の拡充及び契約事務の手引きの内容を検討していく。</p> <p>手引きやアニュアルの記載項目や内容の統一化を図るとともに、職員に手引きやチェックシート、FAQの掲載場所がわかりやすい配置となるよう、職員ポータルへの掲載方法も検討したい。</p> <p>また、電子契約の導入検討の際には、一連の契約事務の効率化についても検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(契約課)</p>
	<p>所管部課: 契約課、関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (4) その他(共通事項)の事項 ② 会計事務の適正化 本年度の監査においても多くの課で、調定起案本文に根拠法令、歳入科目などの必要事項を記載せずに決定されているものや、納入通知書を発行する際に定める納期限が守られていないものが見受けられた。</p> <p>さらに、現金出納簿、税外収入徴収簿が作成されていないなど、会計事務処理における基本的な誤りが依然として発生している。</p> <p>それらについて、前年度の監査で是正するよう求めたにもかかわらず、翌年度においても同様の誤りを繰り返すケースが多数見受けられる。早急に改善を図られたい。また、他課の事例を参考として、自らの事務に誤りがないか再確認することで、事務の適正化に努められたい。</p> <p>なお、会計事務を統括する会計課においては、事務の適正化、効率化につながる様々な業務改善や庁内調整に取り組まれているが、各課において適正かつ効率的な事務が行われるよう、継続的に尽力されたい。</p> <p style="text-align: right;">(会計課、関係各課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (4) その他(共通事項)の事項 ② 会計事務の適正化 調定起案の簡素化及び必要事項等を検討し、歳入マニュアルの修正を行うとともに研修内容に盛り込んだ。また、令和3年度から実施している歳入に関する自主検査において、関係帳票の検査・指導を行った。</p> <p>引き続き、OJTを通じて職員の知識・能力の向上を図り、適切な対応に努めていく。</p> <p>なお、研修については目的を精査し、わかりやすいものとするに加え、3年度に初めて実施した「お困りごと相談会」が好評であったことから、継続していく予定である。</p> <p style="text-align: right;">(会計課)</p>
	<p>所管部課： 会計課、関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(1) 部局監査に係る事項</p> <p>① 南池袋斎場の運営について</p> <p>ア. 現状と課題</p> <p>南池袋斎場は平成2年に開設以来、30年以上にわたり区民の葬儀に活用されている。平成26年にはバリアフリー推進のため控室を和室から洋室に変更するなど1億3,500万円余の経費を投じ、大規模改修工事が行われたところである。</p> <p>施設の利用状況については、平成23年度に340件あったものが、令和2年度には183件となっている。直近は新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け大幅に利用が減少しているが、コロナ禍の影響がない平成30年度の利用件数を施設更新前の平成25年度と比較しても、27件(9%弱)減少している。施設の改善が利用者の増加につながっていない状況が見られる。</p> <p>施設運営の収支については、平成29年度が約100万円、令和元年度が約400万円、令和2年度が約1,200万円のいずれも歳出超過となっており、その額は年々拡大している。</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>イ. 意見・要望</p> <p>収支の大幅な悪化は、歳入面では利用者の減、歳出面では会計年度任用職員制度の導入等による人件費増加の影響が大きい。</p> <p>コロナ禍を背景とした区民の葬儀に対する意識やニーズの変化を踏まえると、早期の収支改善は見込めず、将来にわたって施設を維持・運営していくためには、さらなる経営努力が必要と考える。</p> <p>現在、公営斎場を有する区は本区を含め10区であり、うち7区において指定管理者制度が導入されている。ほかに施設の民営化を図った区もある。指定管理者制度の導入により民間事業者の専門性や経営感覚を生かした施設運営が期待でき、また現状不明確となっている施設(現場)責任者の配置も可能となる。直営方式を一</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(1) 部局監査に係る事項</p> <p>① 南池袋斎場の運営について</p> <p>新型コロナウイルス感染症の収束の見込みが不透明な中、時代の変化とともに葬儀の在り方も少人数化や簡素化といった実施形態の変化も窺える。</p> <p>区民が比較的安価で利用できる公営斎場として開設した当施設も開設30年を超え、時代のニーズに沿ったサービスの拡大や民間のノウハウを活かした施設運営について、検討する時期である。</p> <p>また、据え置かれている利用料金についても、サービスの拡大や運営方法の見直しの中で併せて検討したい。</p> <p style="text-align: right;">(区民活動推進課)</p>

概に否定するものではないが、他区の状況や民間斎場の動向を十分調査し、より効果的かつ効率的な運営方法を検討されたい。

なお、平成 26 年度の定期監査結果報告書において、他区と比べ低廉な利用料金の見直しについて意見を述べたところ、区からは消費税率改定にあわせ検討する旨の意向が示された。しかしながら、現在の利用料金は平成 26 年度当時と同額の 5 万 7,600 円に据え置かれ、平成 16 年度以降見直しがなされていない。この間、施設の改修、消費税率の改定、人件費の上昇等の要因があったことを踏まえ、早急に検討されたい。

(区民活動推進課)

所管部課： 区民活動推進課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(1) 部局監査に係る事項</p> <p>② 庁用自動車の環境配慮の推進について</p> <p>ア. 現状と課題</p> <p>令和元年度における国内で排出される二酸化炭素のうち、自動車によるものは全体の16%を占める(国立環境研究所「日本の温室効果ガス排出量データ」、国土交通省「自動車輸送統計」)。脱炭素の取り組みを推進するうえで、自動車の排出ガス抑制は不可避であり、次世代自動車への切り替えやパークアンドライドなど環境配慮の対策が求められている。</p> <p>区においては、平成14年8月に豊島区庁内低公害車導入実施要領を策定し、「庁用自動車の導入にあたっては、原則として低公害車(電気自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド自動車、メタノール自動車または東京都、神奈川県、横浜市等九都県市が共同指定する環境負荷の少ない低公害車、低排出ガス車)を選定する」としている。その割合は令和3年3月末時点で庁用自動車全体の89%と、九都県市平均の72%(令和2年3月末)を大きく超えている。一方、EV(電気自動車)は1台(IKEBUSを除く)、ハイブリッド自動車が10台、天然ガス、メタノール、水素、燃料電池車はゼロとなっており、低燃費、低排出ガスの従来車(ガソリン及び軽油を燃料とする車両)が中心となっている。</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>イ. 意見・要望</p> <p>令和3年6月18日に閣議決定された「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」では、「地方公共団体や民間企業が所有する公用車・社用車の電動化を促進する。政府の公用車については、代替可能な電動車がない場合等を除き、2030年度までに電動車とすることを検討していく。」としている。また、東京都においては、「ゼロエミッション都庁行動計画(令和3年3月)」の中で、特殊車両等を除く庁用自動車の100%非ガソリン化を2024年度までに達成</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(1) 部局監査に係る事項</p> <p>② 庁用自動車の環境配慮の推進について</p> <p>本区は令和3年3月末時点で、仕様上、切り替え困難な清掃作業車両等を除き、全ての庁有車を低公害車に切り替えている。</p> <p>一方、温室効果ガス削減の取り組みの1つとして、特殊架装車等を除く乗用車について国が進める次世代自動車(電気自動車、燃料電池自動車、プラグインハイブリッド自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド自動車、クリーンディーゼル自動車)等の導入を積極的に進めている自治体がある。</p> <p>電気自動車等については、非常時の「蓄電池」として避難所等での電力の確保することができ、環境面の他、防災面でも有効な手段となり得る。</p> <p>今後、ゼロカーボンシティを進めていくうえで、よりいっそうの環境配慮を推進する立場からも、電気自動車や燃料電池車等の性能やコスト面を考慮しつつ、清掃車等の特殊架装車の技術開発の動向を注視しながら、庁用自動車における低公害車率100%の達成とともに、二酸化炭素の排出を伴わない次世代車の導入に向けた検討を進めていく。</p> <p style="text-align: right;">(環境政策課)</p>

する目標を設けた。さらに、各自動車メーカー及び東京都等においてもガソリン車の販売をゼロとする計画・検討の動きがある。

区の庁用自動車を権利形態別にみると、所有52台、リースが37台となっているが、いずれの場合も短期間での車種の切替えは困難であることから、次世代車の導入については、計画的・段階的に行っていく必要があると考える。

現時点においてEVなどの次世代車はガソリン車等の従来車と比較して高価であり、燃料を補給するための設備が必要となるなど課題は少なくない。しかしながら、すべての庁用自動車をEVとする計画を策定した自治体もある中、ゼロカーボンシティを宣言し、SDGsを推進する区には、脱炭素化の推進について、区民や事業者を先導する役割も期待されている。

区は、令和元年11月に運行を開始したIKEBUSにおいて全10台を電動車とする先駆的な取り組みを行った。今後さらなる環境配慮を推進する観点から、他の庁用自動車においても低公害車率100%の達成とともに、CO₂の排出を伴わない次世代車の導入に向けた検討を進められたい。

(環境政策課、関係各課)

所管部課： 環境政策課、関係各課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(1) 部局監査に係る事項</p> <p>③ 区営住宅における家具転倒防止器具の設置について</p> <p>ア. 現状と課題</p> <p>平成7年の阪神淡路大震災では、亡くなった方の約8割が家屋の倒壊、家具の転倒などの圧迫によるものとされている。ケガ人の約半数が家具の転倒によるとのデータもある。</p> <p>家具の転倒防止対策を講じるうえで必要な器具には様々な種類があるが、東京消防庁の「家具類の転倒・落下・移動防止対策ハンドブック（令和3年3月発行）」によると、家具と壁を、L字金具を使用して直接ねじで固定する方法が最も効果が高いとされている。</p> <p>しかしながら、この方法は壁に一定の深さの穴を開けることから、原則として入居者に原状回復義務が生じる賃貸物件においては、普及の妨げとなっている。</p> <p>本区の区営住宅においては、現状、担当課に対して設置の届出や相談はないものの、一般の賃貸物件と同様、下地に及ぶ損傷は入居者負担とされている。</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>イ. 意見・要望</p> <p>一部の区では、公営住宅における家具転倒防止金具の設置に伴う損傷について原状回復を免除し、さらに、器具及びその取付けについても無償としている。</p> <p>「賃貸住宅の原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（平成23年国土交通省住宅局）」では「壁等のくぎ穴、ネジ穴のうち、重量物をかけるためにあけたもので、下地ボードの張替が必要な程度のは入居者負担」としながらも「地震等に対する家具転倒防止の措置については、予め、賃貸人の承諾を求めることが考えられる。」としている。</p> <p>今後30年以内に7割の確率で発災するといわれるマグニチュード7程度の首都直下型地震に備え、自分の身は自分で守る、被害を最小限にとどめるという観点で家具の転倒防止対策は極めて</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(1) 部局監査に係る事項</p> <p>③ 区営住宅における家具転倒防止器具の設置について</p> <p>区営住宅において、空室補修工事を実施した際の区と入居者の負担区分は、国交省のガイドラインに基づき定めている。</p> <p>下地までの取り替えを必要とするような通常損耗の範囲を超えた穴跡については、入居者負担としているが、エアコン設置による壁のビス穴や、ポスター等の掲示用画びょう穴等は、「通常の住まい方で発生すると考えられるもの」として、入居者に負担は求めている。</p> <p>上記の取り扱いに照らすと、現状では、L字金具を使用するすべての場合が入居者負担になるとは限らないが、効果的な転倒防止対策の意義を踏まえると、負担のあり方について関係課とも協議しながら検討していく必要がある。</p> <p>金具の設置が可能な範囲や推奨する設置方法を区があらかじめ示し、その場合には現状回復義務を免除するなど、方法等について検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(住宅課)</p> <p>従来、区の防災対策は避難所への避難を中心に進めてきたが、新型コロナウイルス感染の拡大により、災害時の避難の考え方が大きく変わり、自宅とその周辺の安全が確保できる状況においては、在宅での避難も選択肢の一つとなった。</p> <p>在宅での避難の推進のため、また、災害時に独力での避難が困難な避難行動要支援者に対しては、在宅での安全を確保するため、今後、家具転倒防止器具の支給等も踏まえ、対策を検討する。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p>

有効といえる。

区営住宅において最も効果的な方法でその対策を講じることはモデルケースとしての意義も大きく、本区でも区営住宅の家具転倒防止金具設置に係る原状回復義務の免除を検討されたい。

(住宅課、防災危機管理課、関係各課)

所管部課： 住宅課、防災危機管理課、関係各課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査における事項 ④ 道路占用料の徴収について ア. 現状と課題 道路管理者が区道上の工作物、物件等の占用を許可する際、区は道路占用料を条例に基づき徴収している。 土木管理課においては、道路巡視の際に工作物及び物件等の占用状況を確認し、未許可のものについて申請を指導する積極的な取り組みを行っている。こうした地道な努力もあり、令和2年度の収入は、1,454件、15億3,353万円余に及ぶ。 一方、年度末で20件、181万2千円余の収入未済額及び27万5千円余の不納欠損が生じた。未納者への督促の強化を図り、収入未済額は前年度から半減しているが、支払い能力が欠如している事業者もあり、一部の債権は回収不能となっている。</p> <p>イ. 意見・要望 区が徴収する主な使用料、利用料金について確認した。(保育料、住宅使用料など区民生活に直接関わるものを除く。) その結果は次表に示すとおりである。 (表 省略) 道路占用料は許可日から1月以内としており、徴収時期(納付期限)が占用開始後に及ぶ場合がある。他は、すべて使用開始前の前納(承認・許可時の納付を含む。)であり、収入未済が発生しにくい仕組みとなっている。 また、他区の道路占用料に関する条例を見ると、占用開始前の納付としているものが8区となっている。14区は本区と同様の規定を設けているが、この中には占用許可と占用料の徴収を同時に行う運用を行うことにより、未納の防止に努めている区もある。 未納を防止するうえで最も効果的な方策は、可能な限り早期に徴収することといえる。区有施設における使用料全体の整合を確保するうえでも、</p>	<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査における事項 ④ 道路占用料の徴収について 収納率の更なる向上に向けて、新規に発生する道路占用料は、お願いベースではあるが、来庁時に納付してもらい、その後、許可書を渡す、もしくは即日納付が難しい場合は、後日納付済書をFAXするよう運用をしている。また、これらの占用者のうち、納付期限が切れている納付者を月1度確認し、至急納付するよう納付があるまで徹底して電話連絡を行う措置をとっている。 収入未済案件は、未納者に印象付けるために送付物用紙の色を白色から黄色に変更した。また、電話連絡を引き続き行うことと、連絡が付かない未納者については、インターネットなどを利用して未納者の最新の情報を入手し連絡をする措置をとっている。</p> <p style="text-align: right;">(土木管理課)</p>

また利用者間の公平性を図るうえからも、占用開始前に徴収できるよう検討されたい。

なお、占用料を占用開始前に徴収したとしても、複数年度にわたる許可期間を持つ占用物件や占用料の分割納付の取り扱いを行っている場合、その徴収は初年度分または初回分の料金に限定される。そのため徴収時期の変更のみで未納を抑制することは困難と考えられることから、他の方策も併せて検討し、収納率のさらなる向上に努められたい。

(土木管理課)

所管部課： 土木管理課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査に係る事項 ⑤ 債権と債務の相殺について ア. 現状と課題</p> <p>平成30年10月29日付けで締結された「豊島区立中池袋公園改修整備工事請負契約」については、令和元年8月30日が履行期限であったところ、同年10月21日まで工事が遅延した。これに対して、区は違約金を請求した一方、工事代金として事業者から請求のあった211,032,040円全額を支払った。</p> <p>その後、違約金が未納の中で、令和2年3月に請負人が破産し、令和3年8月末時点で区は違約金2,267,791円の約1割にあたる240,511円の配当を受領するにとどまっている。請負人の破産という事態に鑑みれば、今後も区が債権の全額を回収することは極めて困難な状況にあるといえる。</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>イ. 意見・要望</p> <p>本件契約書に添付された工事請負契約約款によると、請負人の責に帰すべき理由より工事を完了できない場合は、違約金を徴収して工期を延長できるとしている。したがって、令和元年12月時点で、区は工事代金の支払い債務を負う一方で、違約金に係る債権を有し、工事代金の支払いにあたっては、違約金と相殺すべきであったと考える。</p> <p>「地方財務実務提要(第1巻)」(榑ぎょうせい)によると、「自治法上は、地方公共団体の債権債務を相殺することについての根拠規定又は手続き規定はないが、地方公共団体が私人と対等の立場で契約を結ぶ場合には一般法としての民法の原理原則が適用となる。」とある。</p> <p>民法第505条では「互いに同種の目的を有する債務を負担する場合において、双方の債務が弁済期にあるときは、各債務者はその額について相殺によってその債務を免れることができる。」と規定されている。さらに、工事請負契約約款においても、区が請負人に対して金銭債権を有するとき</p>	<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査に係る事項 ⑤ 債権と債務の相殺について</p> <p>今回の件については、当時弁護士の意見を聞きながら業務を進めていたが、事務監査の意見を受け、今後、違約金債権が発生するようなケースがあった場合は、必ず全額調定処理をするよう各担当者に周知した。</p> <p style="text-align: right;">(公園緑地課)</p> <p>今後、完了検査時に工期内に工事が終了しなかった、または明らかな契約不適合が認められる場合には、主管課に対して約款に規定している相殺を実行するよう指導していく。</p> <p style="text-align: right;">(契約課)</p>

は、請負人の区に対する契約金請求権その他の債権と相殺する旨の規定がある。

相殺が事実上禁止される公債権は別として、私債権については、収入及び支出を振替処理すれば総計予算主義に反することなく相殺が可能となるため、今後、同種の事例があった場合は債権が逸失することのないよう、相殺を実行されたい。

なお、担当課は当該違約金債権(2,267,791円)について調定処理を行っていなかった。そのため、収入未済が計上されず債権の存在が不明確となっていた。今後は遺漏なく調定処理を行われたい。

(公園緑地課、契約課、関係各課)

所管部課： 公園緑地課、契約課、関係各課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査に係る事項 ⑥ 教育備品の整備について ア. 現状と課題 区立小・中学校においては、昭和30年代から40年代にかけ建築された校舎が築後50年以上を経過し、老朽化が進行している。区では、平成20年に「豊島区立小・中学校改築計画」を策定し、計画を見直しつつ、順次改築を行っているところである。また、近年急速に進むインフラの老朽化対策として国が施設の長寿命化計画の策定を地方公共団体に要請していることを受け、区は学校施設の長寿命化の検討も進めている。 改築・改修には、財源に加え仮校舎や代替となる教室の確保が必要となり、全校で完了するまでには相当の期間を要する。そのため、改築実施済みの学校と未改築・未改修の既存校の間では建物や設備の面で差が生じることになる。 本年度の施設監査において各学校の状況を確認したところ、学校間で建物や設備のみならず、スペース及び教育備品など多くの点で歴然とした差を感じた。公立学校の教育環境は、本来的にハード、ソフト両面で同等の水準が確保されるべきである。建物や設備を同時期に均一化することは、財源や仮校舎等の課題から現実的には困難であるものの、教育備品については必ずしも改築・改修と同時でなくとも対応が可能といえる。 一例として、普通教室における学校ICT関連機器（大型提示装置）の設置状況についてあげると、施設監査対象校のうち、改築実施済みの学校には大画面の電子黒板機能付プロジェクターが配置されていたが、未改築・未改修の既存校ではデジタルテレビのみであった。前者は大画面の投影や通常の黒板と併用して投影した教材に書き込みすることが可能であり、また投影位置の移動が容易などの利点がある。児童・生徒が姿勢を変えることなく、また教室後方の児童・生徒を前方に集合させることなく活用できるため、授業内容の深化とともに児童・生徒の理解度も大きく向上</p>	<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査に係る事項 ⑥ 教育備品の整備について ※庶務課、学務課、学校施設課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>

することが期待できる。後者のサイズや設置位置、機能等の制約を踏まえた場合、現場での様々な工夫を勘案しても、両者の差は大きいと考える。

イ. 意見・要望

ハード面の教育環境の整備に関し、教育委員会の主管課は複数に分かれている。設備・備品の管理・運用は各学校、ICT環境整備は庶務課、学校配付予算は学務課、施設整備は学校施設課がそれぞれ担当している。

通常の備品は学校配付予算により各学校で対応し、高額備品の購入は各学校の意見も踏まえ学務課において対応しているところであるが、技術革新が目覚ましいICT関連機器などは施設の改築・改修や各学校からの要請を待った場合、学校間の設置状況に大きな相違が生じ、教育格差につながるおそれがある。同等のものをできる限り同時期に整備するよう検討されたい。

教育備品のうち児童・生徒の学びと成長に関わるものについては、どのようなものがどの程度必要であるかを含め、教育委員会が各課連携のもとでリーダーシップを取り、公平性も十分考慮したうえで整備されることを要望する。

(庶務課、学務課、学校施設課)

所管部課： 庶務課、学務課、学校施設課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ① 区民ひろば・保育園・幼稚園 ア. AEDの設置状況について</p> <p>本年度の施設監査において、AED（自動体外式除細動器）の設置状況を確認した。</p> <p>おおむね適切に設置されていたが、一部の施設においては、ややわかりにくい場所にあったほか、AED設置施設であることを示す表示（ステッカー）がない事例や機器の上に荷物を積んでいる事例も散見された。各施設において改めて確認のうえ改善されたい。</p> <p>一方、高南保育園においては、AED使用時に必要なハサミ、カッター、タオル、手袋等の用具や日々の点検票を機器の近くに備え付けていた。緊急時における確実かつ迅速な処置を行ううえで効果的な工夫である。他の施設においても検討されたい。</p> <p>（地域区民ひろば課、保育課、学務課、防災危機管理課、関係各課）</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ① 区民ひろば・保育園・幼稚園 ア. AEDの設置状況について</p> <p>設置状況・ステッカー表示について改めて確認し、わかりにくいようであれば改善していく。</p> <p style="text-align: right;">（地域区民ひろば課）</p> <p>各施設において、改めて設置場所や表示の有無等の確認を行った。</p> <p>また、好事例に関する情報は各施設に対して情報提供を行い、効果的な活用ができるよう役立っている。</p> <p style="text-align: right;">（保育課）</p> <p>要望を受け、AED設置施設に対し、AED設置施設であることを示す表示の貼付の徹底や緊急時における確実かつ迅速な処置を行うための環境整備について周知することとする。</p> <p style="text-align: right;">（防災危機管理課）</p> <p>※学務課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課： 地域区民ひろば課、保育課、学務課、防災危機管理課、関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ① 区民ひろば・保育園・幼稚園 イ. AEDマップ及びAEDの設置情報の登録について</p> <p>AEDの設置場所に関しては、豊島区AEDマップが作成され、区ホームページで公開されている。区内の民間施設やコンビニエンスストアの情報も掲載され、年々充実している。区民や来街者が安心して施設を利用できるよう、一層の周知に努め、有効活用を図られたい。</p> <p>また、平成27年8月、厚生労働省より自治体に対し、所管する一般財団法人日本救急医療財団へのAED設置情報の提供と同財団が作成する全国AEDマップの有効活用が通知・依頼されている。</p> <p>今回の施設監査対象施設のうち全国AEDマップに登録されたものは、西巣鴨幼稚園、池袋第三保育園のみであり、それらの施設においても、所在地や施設内の設置場所、機器の種類、設置時期など詳細については一切掲載されていない。他の区有施設でも登録されているものは、ごくわずかである。登録や掲載は義務づけられているものではないが、AED設置登録情報が有効活用されることは、地域の救命率向上に資する。防災危機管理課におかれては、豊島区AEDマップに加え、全国AEDマップについても、各施設所管課と調整のうえ登録、掲載及び更新を進められたい。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課、関係各課)</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ① 区民ひろば・保育園・幼稚園 イ. AEDマップ及びAEDの設置情報の登録について</p> <p>区民や来街者が安心して施設を使用できるようAEDの設置場所について周知し有効活用を図っていく。</p> <p>区有施設のAED設置状況の調査を年一回実施しているが、合わせて登録するよう周知する。 (防災危機管理課)</p>
	<p>所管部課： 防災危機管理課、関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ② 子どもスキップ 防災ヘルメットについて 子どもスキップにおいては、職員用の防災ヘルメットが用意されており、非常時に持ち出しやすい場所に設置されていた一方、児童用の防災ヘルメットは特に用意されていなかった。仮に、児童の人数分のヘルメットを用意して保管することになると一定のスペースが必要となることから、狭隘なスキップにとっては難しい面もある。 一方、小学校では、通常各自で防災頭巾を用意することが必須となっている。 いざ災害が発生した際、子どもスキップの児童が安全に避難できるよう、避難用具についても避難経路とあわせ、あらかじめ検討されることを要望する。</p> <p style="text-align: right;">(放課後対策課)</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ② 子どもスキップ 防災ヘルメットについて ※放課後対策課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	<p>所管部課： 放課後対策課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 ア. 屋外プールの目隠しについて 高南小学校と西巢鴨中学校は、屋外にプールがあり、周囲は高層マンション等に囲まれている。特に日除け屋根などの設置もないため、外部の建物から見渡せる状況にある。児童・生徒のプールでの活動が不特定の者の目にさらされる状況は、回避すべきと考える。 例えば、児童・生徒のプールの授業風景をマンションから眺める住人がいたとしても、何らかの悪意があって見ている者と区別はつかない。 とりわけ昨今は、SNSなどで様々な動画を安易に拡散することができる時代である。想定できないような状況に備えるという慎重さが求められる。 また、このような環境では周囲のマンションの住人に対し、窓を開けない、ベランダに出ないなどの無用な気遣いをさせかねない。 児童・生徒への配慮のみならず、周囲の住環境整備のためにも、フェンスや日除け屋根の設置等、何らかの工夫を講じられたい。 (学校施設課)</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 ア. 屋外プールの目隠しについて ※学校施設課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	所管部課： 学校施設課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 イ. 備品の廃棄及び更新について 西巣鴨中学校の校舎は、昭和33年に建築され、大変古いが改修工事を重ね大切に使われている。 一方で、設備や備品については老朽化が進行し、すでに使用に支障をきたしているものが散見された。 例えば、理科室の机や椅子、教室の背後に設置された棚は、いずれも著しい老朽化が見られ、整理棚には、実験用具がきれいに整頓されていたが、扉は撤去されて、既がない。実験用のガラス製品が、わずかな接触や地震で落下するおそれがある状態であった。 また、理科準備室や校庭にも、使用できなくなった機器や備品が置かれ、狭隘なスペースをさらに圧迫していた。 必要のないものは速やかに廃棄することにより、安全の確保とスペースの有効活用を促進されたい。 なお、備品については各学校が購入時期、購入価格等必要な情報を記録・管理しているが、学務課においても、耐用年数、経過年数、現在価値等の定期的な把握に努め、適切に更新や廃棄がなされるよう調整を図られたい。 (学務課)</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 イ. 備品の廃棄及び更新について ※学務課は、教育委員会教育長より措置状況報告。</p>
	所管部課： 学務課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>ア. 不適切な事務処理について</p> <p>「不適切な事務処理(事務処理過程での事故及び書類の誤送付)」は、前述のとおり62件と報告されたリスク事象全体の約半数を占める。</p> <p>令和2年度中に複数件発生した主な事例は、以下のとおりとなっている。</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>いずれの事例も、遅滞なくリスク情報として報告されており、おおむね対応状況等の事後報告もなされていた。</p> <p>これらのミスの原因としては、職員間の連携や意思疎通が不十分であったこと、担当者の制度に対する理解が不十分であったこと、そのほか担当者の思い込みによるもの、単純な封入ミスや誤記などが考えられる。</p> <p>令和2年度は支払いの遅延が目立っているが、財務会計システムを活用し定期的に簿記の確認を行えば、大半が防ぐことのできたものと考えられる。</p> <p>複数職員によるダブルチェックの実施が有効であるが、基本的には個々の担当者が職務に対する自覚と公務に対する責任感を持つとともに、組織的にリスク要因を十分に把握し対応することが肝要である。防災危機管理課(コンプライアンス担当)や各管理監督者はそれらの意識が保持される職場風土の構築に努められたい。</p> <p>また、昨年度も述べたが、最終的な顛末や再発防止策について、報告書に未記載のものが散見される。リスク報告は「速やかな第1報」が重要であることはいうまでもないが、その顛末が明記されることで事案の事後検証が可能となり、効果的な再発防止策の策定に結びつくものといえる。確実に記載し報告するよう徹底されたい。</p> <p>さらに、リスク報告書類の作成者・報告者がまちまちとなっている。リスク事案については原則として管理職が中心となり対応することが望ま</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>ア. 不適切な事務処理について</p> <p>リスクマネジメント対策の検討、実地及び庁内でのリスク情報の抽出や共有、フィードバックを強化するため以下の取組を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスク情報・対応状況報告書の提出励行 ・リスクマネジメント・コンプライアンス推進本部の開催 ・職員向けの通信紙「リスマネ・コンプラ通信」の発行 <p>また、リスク情報の最終報提出についても再度周知を行う。報告については、管理職のみがアクセスできるフォルダへ提出することになっており、管理職が中心となって対応する流れを構築している。</p> <p>引き続き、危機の未然防止とともに危機が発生した際の的確な対応が行えるようリスクマネジメントを推進する。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p>

しいと考える。作成者や報告者についても改めて検討されたい。

不適切な事務処理は、区政に対する区民の信頼を損なうものであり、発生事例を全庁的に共有したうえで、職員の危機管理能力、業務遂行能力を高め、内部統制の一層の強化に努められたい。

(防災危機管理課、関係各課)

所管部課： 防災危機管理課、関係各課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>イ. 区管理下の事故について</p> <p>リスク事象の約3割を占める「区管理下の事故」40件のうち、最も多いものは、「利用施設での急病人・けが人の発生」(24件)であった。その中心は、「スポーツ施設での利用者のけが」で、施設の不具合が事故につながった状況は認められなかった。引き続き設備や器具の点検を徹底されたい。</p> <p>運営面では、公園内のトイレに女兒が閉じ込められるという事故が発生した。委託事業者のスタッフが使用状況の確認を怠り施錠したことが原因である。今後このような事故を二度と起こさないよう、万全な運営体制を講じることを強く要望する。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課、公園緑地課、関係各課)</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>イ. 区管理下の事故について</p> <p>トイレの事故については、所管課において、センターから速やかに報告書を徴取し、原因究明及び再発防止措置を講じた。</p> <p>引き続き、関係各課と連携しながら受託事業者のリスク事案の防止に努めたい。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p> <p>施設や器具等の点検を怠らず、区民が安全・安心に施設利用できるよう、引き続き施設や器具等の点検を実施していくよう、課内及び指定管理者に周知を行った。</p> <p style="text-align: right;">(学習・スポーツ課)</p> <p>事務監査の指導を受け、委託業者に再度事故等がないようマニュアルの徹底を図ると共に、万全な運営体制を講じるよう指導した。</p> <p style="text-align: right;">(公園緑地課)</p>
	<p>所管部課： 防災危機管理課、公園緑地課、関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>ウ. 情報管理について</p> <p>ア) ネットワーク及びシステム障害等の発生状況</p> <p>「情報管理」におけるリスク事案の発生・報告は25件となっており、このうち18件(72%)が「ネットワーク及びシステム障害等」に関するものである。</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>上記のとおり、発生した障害のうち、7件は、「住民記録システムが更新できない」「マイナンバーのネットワークに接続できない」「誤った電話案内メッセージが流れる」など、直接区民や来庁者に影響のあるものであった。なお、令和元年度との比較では、3件の減となっている。</p> <p>また、「庁内パソコンに接続できない」など、職員の業務に影響のあるものは4件であった。</p> <p>障害の発生原因については、事業者の設定ミスやファイル・設備等の破損によるもの、サーバーの初期設定及び設定変更によるもの、職員の誤操作、誤ったプログラム変更、事業者との連携不備によるものなど様々であるが、おおむね特定に至り、対処されている。</p> <p>イ) 基幹系仮想システム接続エラーによる障害の改善状況</p> <p>令和2年度定期監査において言及した基幹系仮想システムの接続エラーによる障害について、その後の改善状況を確認した。</p> <p>基幹系仮想システムは、庁内LANパソコンと基幹系システムを直接ネットワークで接続することなく、仮想システムを介し接続することでセキュリティレベルを向上させる仕組みで、窓口業務の根幹をなすものである。令和元年度において4件の障害が発生し、総合窓口課、税務課の一部業務が停止する等の事態となっ</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>ウ. 情報管理について</p> <p>ウ) その他</p> <p>令和2年度は業務委託先の過失(設定ミスや誤ったプログラム変更など)による障害が発生したが、今後同様の事案が発生しないよう、業務委託先事業者と協議し、再発防止策や未然防止策の実施に努めた。</p> <p>システム運用において、未然防止策を講じても障害は起こるものと心得え、引き続き障害発生時の情報管理課・主管課・事業者の連絡フロー整備等により、早期復旧・原因究明が行えるように努める。</p> <p>情報管理課職員のみならず、各課でシステム関連の業務をサポートする”情報化推進員”のスキル向上や意識啓発についても引き続き取り組んでいく。また、令和3年度に新たに開始した、豊島区デジタル化推進員による若手職員の人材育成についても、研修やセミナーの開催を継続して実施していく。</p> <p style="text-align: right;">(情報管理課)</p> <p>令和3年度に改定を行う『人材育成基本方針』において今後の取組として「デジタル化の推進」を掲げ、今後、情報管理課と連携し、ICTリテラシーの高い職員の育成に努める。</p> <p style="text-align: right;">(人事課)</p>

た。

発生の原因としては、次表のとおり令和元年度以降、システムを利用する端末が急増し、仮想システムを運用するサーバー機器の処理能力を超えるアクセスが集中したことによる。多数の来庁者があり、アクセスが集中する繁忙期に多く発生したため、区民への影響がより拡大した。

(表 省略)

対策として、情報管理課において、令和2年7月から10月にかけて、事業者と協議したうえで、サーバー機器単体のメモリ・CPUを3回にわたり増強した。また、利用各課に対し、処理集中を回避する観点からログインの分散を促した。

こうした改善の結果、令和元年度に4件発生した同様の障害は、令和2年度は7月の1件のみとなり、以降は発生していない。

さらなる対応として、令和3年11月には、基幹系仮想システム全体を2セットに増強し、負荷分散により処理能力を向上させる本格改善を行うことが予定されている。

ウ) その他

令和2年度は、業務委託先の過失といえる障害も発生している。同様の事案については、各事業者には責任を持って対応させるとともに、再発防止及び未然防止策について、十分に指導、協議されたい。

また、システムの運用については、万全の体制のもと、あらゆるケースを想定のうえ行われているものと推察するが、情報管理課、主管課、事業者が緊密に連携し、障害発生の未然防止及び障害発生時の早期復旧、原因究明等に努められるよう、改めて要望する。

さらに、情報システムを適正かつ安定的に運用するためには、知識・スキル共に高い専門性を持つ職員が必要不可欠である。東京都においては、技術職の採用区分として「ICT」を設けているが、特別区においては、同様の採用区分がなく、事務職等既存の職を情報分野に配置せざるを得ない状況にあることから、専門人材

の育成は極めて重要な課題である。ICT、デジタル分野の技術革新は急速に進んでおり、情報管理課及び人事課におかれては、必要な専門知識やスキルを習得できる研修の受講機会を拡充する等の方策により、人材の育成に努められたい。

(情報管理課、人事課、関係各課)

所管部課： 情報管理課、人事課、関係各課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>エ. その他</p> <p>ア) 受託事業者の過失への対応について</p> <p>報告のあったもののうち主に受託事業者の過失によると思われるものも複数見受けられた。</p> <p>不適切な事務処理の未然防止については、職員のみならず受託事業者等にも徹底させる必要があり、事業者の過失により一部業務に遅延や不履行が発生した場合には区は顛末書を出させるなどの再発防止に向けた指導を行っている。</p> <p>ただし、事業者に過失が発生した場合の委託料等の取扱いは担当課ごとでまちまちとなっている。例えば区コールセンタースタッフの遅刻により区民からの問い合わせ業務開始時刻が22分間遅延したケースについては、業務委託契約書の規定に基づき30分以下のため委託料の減額措置を行わなかった。契約に基づく対応としては適当であるものの、結果として不稼働時間に係る損失を区が負うこととなるため、業務の不履行等については、より厳格な対応が必要と考える。損害賠償や違約金のあり方と併せて検討されたい。</p> <p>なお、シルバー人材センターの過失によるリスク事案が年度内に5課で合計6件発生している。防災危機管理課においては状況を的確に把握し、同一事業者による複数のリスク事案が発生した場合などは、関係各課とともに必要な措置を図られたい。</p> <p>(区民相談課、契約課、防災危機管理課、関係各課)</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>② リスク発生状況</p> <p>エ. その他</p> <p>ア) 受託事業者の過失への対応について</p> <p>区コールセンターにおける業務不履行については、当該業務不履行の発生後、速やかに報告書を徴取し、原因の究明をするとともに再発防止措置を講じた。</p> <p>本業務委託については、令和5年度から新たな契約を締結する予定である。それに向けて業務内容を再確認するとともに、業務不履行に関する規定の厳格化や損害賠償等のあり方についても検討している。</p> <p style="text-align: right;">(区民相談課)</p> <p>委託業務の中でどのようなケースが業務不履行になるのかは、主管課の判断によるが、業務の不履行により区に損失が生じないような体制の整備などを仕様書に明記することが必要とってくる。今後は、研修の内容に仕様書の作成について盛り込む予定である。</p> <p>また、損害賠償や違約金のあり方については、今後の検討課題としたい。</p> <p style="text-align: right;">(契約課)</p> <p>シルバー人材センター（以下「センター」と言う）の過失によるリスク事案については、所管課において、センターから速やかに報告書を徴取し、原因究明及び再発防止措置を講じている。また、センターにおいては高齢者特有の状況を踏まえながら運営するよう指導している。</p> <p>引き続き、関係各課と連携しながら受託事業者の過失に伴うリスク事案の防止に努めたい。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p>
	<p>所管部課: 区民相談課、契約課、防災危機管理課、関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項 ② リスク発生状況 エ. その他 イ) 個人情報の共有について 昨年度報告されたリスク情報の中で、死産された方へ妊婦の支援を目的とした配付物が送付されるという事例があった。 豊島区個人情報等の保護に関する条例では、「業務の目的の範囲を超えて、当該業務に係る保有個人情報を利用してはならない。」と規定している。再発防止には庁内で死産に関する情報を共有する必要があるが、当然のことながら個人情報は厳格に管理すべきものである。ただし、条例第10条においては、審議会の意見を聴いて公益上特に必要があると認めるときは、例外的に本人の同意なくして個人情報の目的外利用（区の機関内での共有）を可能としている。 当該事例は、他自治体においても同様の報告があったことから、後に主管官庁等から自治体内での情報共有を依頼する旨の通知が発出され、区では、豊島区行政情報公開・個人情報保護審議会の意見をもとに情報共有及び連携が可能となるよう必要な手続きが取られたところである。事務事業を行うにあたり、本人同意や法令等の定め、区民の生命・財産保護のための緊急性がなくとも個人情報を共有し連携を強化すべき場合があることを再認識する事例といえる。 今回の事例を踏まえ、個人情報の共有が必要とされることはないか、個人情報を共有しないことにより生じる問題点はないかについてあらかじめ検証しておくことも、区民サービスの向上と区民の信頼確保に寄与するものと考え <div style="text-align: right;">(関係各課)</div></p>	<p>第2 3 意見・要望 (3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項 ② リスク発生状況 エ. その他 イ) 個人情報の共有について 『令和3年度定期（部局・施設）監査結果報告書』による「区の機関内での個人情報の共有が必要とされることはないか検証すべき」との監査委員からの意見を受け、10月11日付けで、各課宛に検証及び確認依頼を行い、情報共有が必要とされるものがあった場合は、豊島区行政情報公開・個人情報保護審議会に対し速やかに諮問を行う手続きを開始し、遅滞なく情報共有が図られるよう啓発を行った。 <div style="text-align: right;">(区民相談課)</div></p>
	<p>所管部課： 関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>③ 令和2年度における区の内部統制の取り組みについて</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>以上のとおり令和2年度において、区は、リスクマネジメントに係る様々な取り組みを行っており、内部統制強化に向けた環境整備が推進されているものと評価する。</p> <p>リスク発見の経緯についても、区民からの連絡を待たず、内部で発見する事例も多く見受けられ、これは職員一人ひとりのリスクに関する認識や組織としてのいわゆる自浄能力が高まっている成果ともいえる。</p> <p>一方、特定の課で多くのリスク事案が発生するなど、現時点ではリスクに関する部課の認識や取り組みに温度差があることが伺われる。同種の事案が毎年発生するものを中心にその原因を十分に検証し、効果的な対策を講じられたい。</p> <p>内部統制は、発生したリスクのみならず、潜在化するリスクも把握、分析することで、組織全体における事故の未然防止、早期発見、迅速かつ適切な対応につなげるものである。令和3年度においては、予防策の検討、実施、情報共有及び提供の強化、豊島区コンプライアンスハンドブックの作成等の取り組みが予定されているが、全庁的な内部統制の仕組みを確立したうえで、継続的な自己評価(セルフモニタリング)を実施されるよう要望する。</p> <p style="text-align: center;">(防災危機管理課、関係各課)</p>	<p>第2 3 意見・要望</p> <p>(3) リスク発生状況を踏まえた監査に係る事項</p> <p>③ 令和2年度における区の内部統制の取り組みについて</p> <p>内部統制における自己評価(セルフモニタリング)については、リスク情報・対応状況報告書に基づき、リスクを識別、分析及び評価し、リスクマネジメント・コンプライアンス推進本部において、当該リスクへの適切な対応を検討している。</p> <p>引き続き、危機の未然防止とともに危機が発生した際に的確な対応が行えるようリスクマネジメントを推進する。</p> <p>また、特定の課で多く発生するリスク事案については、原因の検証及び効果的な対策を講じるよう注力する。</p> <p style="text-align: right;">(防災危機管理課)</p>
	<p>所管部課: 防災危機管理課、関係各課</p>

3 豊教庶発第 2285 号
令和 4 年 1 月 27 日

豊島区監査委員 様

豊島区教育委員会教育長
金子 智 雄

令和 3 年度定期（部局・施設）監査結果報告における監査委員指摘、指導及び意見に対する改善等措置及び検討状況（回答）

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 12 項に基づき、別紙のとおり通知します。

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指摘に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指摘事項	左の指摘事項に対する措置状況等
<p>第2 1 指摘事項 (3) 複数年にわたる不適正な事務処理 ⑤ 調定日の誤り</p> <p>歳入調定及び調定決定調書兼通知書は、会計年度独立の原則により当該年度内にて決定・発行しなくてはならないにもかかわらず、翌年度の4月以降の日付で処理していた。起案及び通知書決定の日付は、必ず年度内の日付で処理しなければならない。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課、指導課)</p>	<p>第2 1 指摘事項 (3) 複数年にわたる不適正な事務処理 ⑤ 調定日の誤り</p> <p>年度内の処理を徹底するため、係長及び歳入事務を担当する職員に改めて周知を行った。 (学校施設課)</p> <p>漫然と事務処理を行ったことにより、今回年度内での起案を失念した。今後このような事の無いよう担当者はもとより係長、課長の審査を徹底する。さらに、本件を課職員に周知し、課内研修においても会計事務処理の適正な処理を学び、再発を防ぐ。 (指導課)</p>
	<p>所管部課: 学校施設課、指導課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 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では、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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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、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。</p> <p>しかしながら、必要とされる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、厳格に実施されたい。</p> <p>(防災危機管理課、文化デザイン課、健康推進課、学校施設課)</p>	<p>第2 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 主管課契約締結に際して、随意契約ガイドラインの規定に基づく見積書の徴取を遵守するよう、職員に周知した。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課)</p>
	<p>所管部課: 防災危機管理課、文化デザイン課、健康推進課、学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項</p> <p>(1) 主管課契約に関する事項</p> <p>② 業者指定理由の不備</p> <p>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事例が見受けられた。また、記載された業者指定の理由が不適正である事例も見受けられた。</p> <p>業者指定の際には、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。</p> <p>(広報課、情報管理課、防災危機管理課、東部区民事務所、生活産業課、文化観光課、図書館課、障害福祉課、子育て支援課、保育課、都市計画課、地域まちづくり課、住宅課、建築課、公園緑地課、学校施設課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(障害福祉課、学校施設課)</p>	<p>第2 2 指導事項</p> <p>(1) 主管課契約に関する事項</p> <p>② 業者指定理由の不備</p> <p>随意契約を締結する場合の指定理由記載を職員に周知するとともに、決裁時に内容を十分に確認するよう、係長にも周知を行った。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課)</p>
	<p>所管部課： 広報課、情報管理課、防災危機管理課、東部区民事務所、生活産業課、文化観光課、図書館課、障害福祉課、子育て支援課、保育課、都市計画課、地域まちづくり課、住宅課、建築課、公園緑地課、学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ③ 近接・類似した複数契約 契約事務規則第3条の2第1項第3号において、予定価格が50万円超のものは契約課での契約と定められている。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、ガイドラインにも明記されている。</p> <p>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。</p> <p>これらの事例は、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、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、健康推進課、子育て支援課、庶務課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>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。 (選挙管理委員会事務局)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ③ 近接・類似した複数契約 指摘のあった契約は、令和2年度から3年度にかけて学級が増加したことによる、機器の購入に関するものである。2月当初は、2つの教室の増加が見込まれるということからガイドラインに従い主管課で契約を締結した。しかし、3月になり、さらに教室の増加が2教室見込まれることが判明し当増加分も4月の授業開始に間に合わせる必要があったため、同契約も主管課契約となったものである。指摘のあったとおり、契約をまとめることによりスケールメリットがある等の利点を活かすことができなかつたため、今後は、入札が可能な時期に要件をまとめることができるように検討を進める。 (庶務課)</p>
	<p>所管部課： 国民健康保険課、健康推進課、子育て支援課、庶務課、選挙管理委員会事務局</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 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、監督員の設置が義務付けられているところ、監督員を指定せずに契約締結していた事例があった。 (情報管理課、防災危機管理課、地域区民ひろば課、福祉総務課、学務課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>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。 (地域区民ひろば課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ④ 業務委託契約における監督員の未指定 監督員の設置が義務づけられる契約について再度確認を促すとともに、該当する契約についてはもれなく監督員の指定を行うよう徹底を図った。 (学務課)</p>
	<p>所管部課： 情報管理課、防災危機管理課、地域区民ひろば課、福祉総務課、学務課、選挙管理委員会事務局</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ア. 調定起案文書における不備 ア) 調定起案本文に何ら記載のないもの、あるいは必要事項の一部のみが記載されているもの等、調定起案本文として決定権者の決定を受けるに足る内容が記載されていないかった。 (税務課、学習・スポーツ課、福祉総務課、保育課、土木管理課、公園緑地課、庶務課、指導課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (学習・スポーツ課、指導課)</p> <p>イ) 起案本文の調定額と添付の調定決定調書兼通知書の額とが異なっているにもかかわらず、決定・処理されている事例があった。 学校施設課においては、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (学校施設課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ア. 調定起案文書における不備 ア) 必要項目を起案本文に記載するよう課内に周知した。 (庶務課)</p> <p>前年度の起案文書をもとに参照作成し、漫然と疑義を感じずに事務処理をしたために発生したものと考えられる。なお、前年度に引き続き指導であり、課内への周知の徹底、課内研修において指導した。 (指導課)</p> <p>イ) 使用料の歳入調定手続きに際しては、調定決定調書兼通知書の金額を確認したうえで、起案文書に記載することを担当職員に周知徹底するとともに、係長に対しても決裁時の金額確認を重点的に行うよう周知徹底した。 (学校施設課)</p>
	<p>所管部課： 税務課、学習・スポーツ課、福祉総務課、保育課、土木管理課、公園緑地課、庶務課、指導課、選挙管理委員会事務局、学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ウ. 納期限の誤り</p> <p>納入通知書で通知する場合の納期限については、会計事務規則第25条第3項により、法令その他の定めがある場合を除き、調定の日から20日以内で適宜の納期限を定めるものとされている。</p> <p>しかし、法令その他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事例があった。</p> <p>(広報課、防災危機管理課、税務課、国民健康保険課、文化デザイン課、学習・スポーツ課、ごみ減量推進課、豊島清掃事務所、障害福祉課、子ども若者課、子育て支援課、保育課、学校施設課)</p> <p>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。</p> <p>(文化デザイン課、学習・スポーツ課、豊島清掃事務所、子育て支援課、学校施設課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ウ. 納期限の誤り</p> <p>歳入事務担当職員に会計事務規則第25条の規定確認について周知徹底するとともに、係長に対しても決裁時に納期限の確認を重点的に行うよう周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課)</p>
	<p>所管部課： 広報課、防災危機管理課、税務課、国民健康保険課、文化デザイン課、学習・スポーツ課、ごみ減量推進課、豊島清掃事務所、障害福祉課、子ども若者課、子育て支援課、保育課、学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ② 歳出関係事務 ア. 資金前渡の不適正管理</p> <p>ア) 前渡金については、会計事務規則第75条により、3万円以上の現金は預金しなければならないとされているところ、3万円以上の現金を手元で保管していた。規則を遵守し、現金の適正管理を徹底されたい。 (高齢者福祉課、西巣鴨中学校)</p> <p>なお、以下に示す課は、会計管理者との協議がないまま3万円以上の現金を手元で保管し、その保管が長期に及んでいたことに対する、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。 (高齢者福祉課)</p> <p>イ) 随時の費用に係る資金前渡の清算については、会計事務規則第77条において、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されているところ、5日を超えて清算処理を行っていた。規則を遵守し、5日以内の清算処理を徹底されたい。 (障害福祉課)</p> <p>ウ) 会計事務規則第105条により、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されているところ、現金出納簿(資金前渡受者用)を作成していなかった。 (男女平等推進センター、住宅課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ② 歳出関係事務 ア. 資金前渡の不適正管理</p> <p>学校では緊急時に金融機関から預金を引き出す時間がないことから、3万円以上の現金を保管していた。施設監査の指摘を受け、令和3年度より会計課との協議を実施した上で、保管するようには正した。 (学務課、西巣鴨中学校)</p>
	<p>所管部課: 高齢者福祉課、西巣鴨中学校、障害福祉課、男女平等推進センター、住宅課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (3) 私費会計に関する事項 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条において、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されているが、全学年または一部の学年において会計監査委員に保護者を入れている事例があった。早急に改善されたい。</p> <p style="text-align: center;">(池袋第三小学校、池袋小学校)</p>	<p>第2 2 指導事項 (3) 私費会計に関する事項 学校徴収金の不適正監査 学校徴収金事務取扱要綱及び豊島区学校徴収金事務処理の手引きに沿い、会計監査委員に保護者を入れるように全小中学校へ再度周知徹底を行った。</p> <p style="text-align: center;">(学務課、池袋第三小学校、池袋小学校)</p>
	<p>所管部課： 池袋第三小学校、池袋小学校</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査に係る事項 ⑥ 教育備品の整備について ア. 現状と課題</p> <p>区立小・中学校においては、昭和30年代から40年代にかけ建築された校舎が築後50年以上を経過し、老朽化が進行している。区では、平成20年に「豊島区立小・中学校改築計画」を策定し、計画を見直しつつ、順次改築を行っているところである。また、近年急速に進むインフラの老朽化対策として国が施設の長寿命化計画の策定を地方公共団体に要請していることを受け、区は学校施設の長寿命化の検討も進めている。</p> <p>改築・改修には、財源に加え仮校舎や代替となる教室の確保が必要となり、全校で完了するまでには相当の期間を要する。そのため、改築実施済みの学校と未改築・未改修の既存校の間では建物や設備の面で差が生じることになる。</p> <p>本年度の施設監査において各学校の状況を確認したところ、学校間で建物や設備のみならず、スペース及び教育備品など多くの点で歴然とした差を感じた。公立学校の教育環境は、本来的にハード、ソフト両面で同等の水準が確保されるべきである。建物や設備を同時期に均一化することは、財源や仮校舎等の課題から現実的には困難であるものの、教育備品については必ずしも改築・改修と同時でなくとも対応が可能といえる。</p> <p>一例として、普通教室における学校ICT関連機器（大型提示装置）の設置状況についてあげると、施設監査対象校のうち、改築実施済みの学校には大画面の電子黒板機能付プロジェクターが配置されていたが、未改築・未改修の既存校ではデジタルテレビのみであった。前者は大画面の投影や通常の黒板と併用して投影した教材に書き込みすることが可能であり、また投影位置の移動が容易などの利点がある。児童・生徒が姿勢を変えることなく、また教室後方の児童・生徒を前方に集合させることなく活用できるため、授業内容の深化とともに児童・生徒の理解度も大きく向上</p>	<p>第2 3 意見・要望 (1) 部局監査に係る事項 ⑥ 教育備品の整備について</p> <p>指摘のあった学校間の設置状況に大きな相違が生じ、教育格差につながるおそれのあるICT関連機器等について、ICT機器を活用した授業の実施に支障のある大型提示装置の整備をする。コンピュータ、大型提示装置及び実物投影装置といったICT機器について、今後も継続的に学校の実態を把握し学校間の設置状況に大きな相違が生じないように取り組んでいく。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課)</p> <p>学校備品については、学校の実態を把握し、学校間で大きな相違が生じないよう教育委員会としてしっかりと対策を講じていく。</p> <p style="text-align: right;">(学務課)</p> <p>本年度策定予定の「豊島区学校施設等長寿命化計画」において、「教育備品のうち児童・生徒の学びと成長に関するものについては、学校間の設置状況が平準化できるよう整備を進めていく」旨を規定する。これに基づき、教室改修の機会などを活かしながら、未改築校への新たな教育備品の整備を進めていく。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課)</p>

することが期待できる。後者のサイズや設置位置、機能等の制約を踏まえた場合、現場での様々な工夫を勘案しても、両者の差は大きいと考える。

イ. 意見・要望

ハード面の教育環境の整備に関し、教育委員会の主管課は複数に分かれている。設備・備品の管理・運用は各学校、ICT環境整備は庶務課、学校配付予算は学務課、施設整備は学校施設課がそれぞれ担当している。

通常の備品は学校配付予算により各学校で対応し、高額備品の購入は各学校の意見も踏まえ学務課において対応しているところであるが、技術革新が目覚ましいICT関連機器などは施設の改築・改修や各学校からの要請を待った場合、学校間の設置状況に大きな相違が生じ、教育格差につながるおそれがある。同等のものをできる限り同時期に整備するよう検討されたい。

教育備品のうち児童・生徒の学びと成長に関わるものについては、どのようなものがどの程度必要であるかを含め、教育委員会が各課連携のもとでリーダーシップを取り、公平性も十分考慮したうえで整備されることを要望する。

(庶務課、学務課、学校施設課)

所管部課： 庶務課、学務課、学校施設課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ① 区民ひろば・保育園・幼稚園 ア. AEDの設置状況について</p> <p>本年度の施設監査において、AED（自動体外式除細動器）の設置状況を確認した。</p> <p>おおむね適切に設置されていたが、一部の施設においては、ややわかりにくい場所にあったほか、AED設置施設であることを示す表示（ステッカー）がない事例や機器の上に荷物を積んでいる事例も散見された。各施設において改めて確認のうえ改善されたい。</p> <p>一方、高南保育園においては、AED使用時に必要なハサミ、カッター、タオル、手袋等の用具や日々の点検票を機器の近くに備え付けていた。緊急時における確実かつ迅速な処置を行ううえで効果的な工夫である。他の施設においても検討されたい。</p> <p>（地域区民ひろば課、保育課、学務課、防災危機管理課、関係各課）</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ① 区民ひろば・保育園・幼稚園 ア. AEDの設置状況について</p> <p>区立幼稚園3園に対し、引き続き表示を適切に行うこと、設置場所周辺の環境を整えるよう改めて周知を行い、改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">（学務課）</p>
	<p>所管部課： 地域区民ひろば課、保育課、学務課、防災危機管理課、関係各課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ② 子どもスキップ 防災ヘルメットについて 子どもスキップにおいては、職員用の防災ヘルメットが用意されており、非常時に持ち出しやすい場所に設置されていた一方、児童用の防災ヘルメットは特に用意されていなかった。仮に、児童の人数分のヘルメットを用意して保管することとなると一定のスペースが必要となることから、狭隘なスキップにとっては難しい面もある。 一方、小学校では、通常各自で防災頭巾を用意することが必須となっている。 いざ災害が発生した際、子どもスキップの児童が安全に避難できるよう、避難用具についても避難経路とあわせ、あらかじめ検討されることを要望する。</p> <p style="text-align: right;">(放課後対策課)</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ② 子どもスキップ 防災ヘルメットについて 震災時、校舎内・敷地内型の子どもスキップは最も安全な救援センターとなる小中学校内にあることから、学校内に留まることが想定され、児童が防災ヘルメットを用いて他に避難することを想定していない。 一方、隣接型の子どもスキップについては、救援センターとなる当該小学校へ避難することも想定される。すべての児童に防災ヘルメットを準備することは難しいと考えるが、安全な避難経路及び方法については引き続き検討をしていく。</p> <p style="text-align: right;">(放課後対策課)</p>
	所管部課： 放課後対策課

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 ア. 屋外プールの目隠しについて 高南小学校と西巢鴨中学校は、屋外にプールがあり、周囲は高層マンション等に囲まれている。特に日除け屋根などの設置もないため、外部の建物から見渡せる状況にある。児童・生徒のプールでの活動が不特定の者の目にさらされる状況は、回避すべきと考える。 例えば、児童・生徒のプールの授業風景をマンションから眺める住人がいたとしても、何らかの悪意があって見ている者と区別はつかない。 とりわけ昨今は、SNSなどで様々な動画を安易に拡散することができる時代である。想定できないような状況に備えるという慎重さが求められる。 また、このような環境では周囲のマンションの住人に対し、窓を開けない、ベランダに出ないなどの無用な気遣いをさせかねない。 児童・生徒への配慮のみならず、周囲の住環境整備のためにも、フェンスや日除け屋根の設置等、何らかの工夫を講じられたい。 <div style="text-align: right;">(学校施設課)</div></p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 ア. 屋外プールの目隠しについて 新たな屋根や大規模な目隠しフェンスの設置は、耐荷重や既存建築物の適合状況などの課題があるため、改築を行わない限り困難と考えるが、視線制御に効果のある簡易な日よけなどの設置について検討し、必要な予算を要望していく。 <div style="text-align: right;">(学校施設課)</div></p>
	<p>所管部課： 学校施設課</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員意見・要望に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における意見・要望	左の意見・要望に対する措置状況等
<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 イ. 備品の廃棄及び更新について 西巣鴨中学校の校舎は、昭和33年に建築され、大変古いが改修工事を重ね大切に使用されている。 一方で、設備や備品については老朽化が進行し、すでに使用に支障をきたしているものが散見された。 例えば、理科室の机や椅子、教室の背後に設置された棚は、いずれも著しい老朽化が見られ、整理棚には、実験用具がきれいに整頓されていたが、扉は撤去されて、既がない。実験用のガラス製品が、わずかな接触や地震で落下するおそれがある状態であった。 また、理科準備室や校庭にも、使用できなくなった機器や備品が置かれ、狭隘なスペースをさらに圧迫していた。 必要のないものは速やかに廃棄することにより、安全の確保とスペースの有効活用を促進されたい。 なお、備品については各学校が購入時期、購入価格等必要な情報を記録・管理しているが、学務課においても、耐用年数、経過年数、現在価値等の定期的な把握に努め、適切に更新や廃棄がなされるよう調整を図られたい。 (学務課)</p>	<p>第2 3 意見・要望 (2) 施設監査に係る事項 ③ 小・中学校 イ. 備品の廃棄及び更新について 学校の備品等については、予算の範囲で老朽化したものを優先に順次更新を行っている。 西巣鴨中学校の理科室については教室の背後に設置している棚を更新したほか、作業台の削り直し塗装を行った。 廃棄物については、4半期に一度学務課が委託して学校の不用品の回収処分を行っている。今後も引き続き学校が計画的に廃棄を進めることができるよう促していく。 教材費を含めた学校の備品については、学校配付予算で購入し学校毎に備品台帳を備え管理しているところであるが、教育委員会として学校と連携を図り実態把握に努め、適切な更新や廃棄を行っていく。 (学務課)</p>
	<p>所管部課： 学務課</p>

3豊選発第878号
令和4年1月28日

豊島区監査委員 様

豊島区選挙管理委員会

委員長 高埜 秀典

令和3年度定期監査結果報告における監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する改善等措置及び検討状況の報告

標記監査結果報告において指摘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12項の規定に基づき、別紙のとおり通知します。

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ③ 近接・類似した複数契約 契約事務規則第3条の2第1項第3号において、予定価格が50万円超のものは契約課での契約と定められている。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、ガイドラインにも明記されている。</p> <p>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。</p> <p>これらの事例は、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ので、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、健康推進課、子育て支援課、庶務課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>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。 (選挙管理委員会事務局)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ③ 近接・類似した複数契約 契約目的が異なる複数の契約であるにも関わらず、分割契約と疑われる状況にあった。今後の契約においては、契約件名及び起案文の記載内容からそれぞれ別個の目的を持った契約であることがわかるような記載を行うようにする。また、使用目的が異なる場合にも契約時期が重なれば契約を一本化するよう、事務局内の職員に指導を行った。</p> <p style="text-align: right;">(選挙管理委員会事務局)</p>
	<p>所管部課: 国民健康保険課、健康推進課、子育て支援課、庶務課、選挙管理委員会事務局</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 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、監督員の設置が義務付けられているところ、監督員を指定せずに契約締結していた事例があった。 (情報管理課、防災危機管理課、地域区民ひろば課、福祉総務課、学務課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (地域区民ひろば課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (1) 主管課契約に関する事項 ④ 業務委託契約における監督員の未指定 「契約事務の研修参加」「契約事務の手引き」「随時契約ガイドライン」等を活用して、適正な契約事務を行うことを指導した。 (選挙管理委員会事務局)</p>
	<p>情報管理課、防災危機管理課、地域区民ひろば課、福祉総務課、学務課、選挙管理委員会事務局</p>

**令和3年度定期監査結果報告における
監査委員指導に対する措置状況等報告書**

監査結果報告における指導事項	左の指導事項に対する措置状況等
<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ア. 調定起案文書における不備</p> <p>ア) 調定起案本文に何ら記載のないもの、あるいは必要事項の一部のみが記載されているもの等、調定起案本文として決定権者の決定を受けるに足る内容が記載されていないかった。</p> <p>(税務課、学習・スポーツ課、福祉総務課、保育課、土木管理課、公園緑地課、庶務課、指導課、選挙管理委員会事務局)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: center;">(学習・スポーツ課、指導課)</p> <p>イ) 起案本文の調定額と添付の調定決定調書兼通知書の額とが異なっているにもかかわらず、決定・処理されている事例があった。</p> <p>学校施設課においては、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: center;">(学校施設課)</p>	<p>第2 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 ア. 調定起案文書における不備</p> <p>「会計事務の研修参加」「会計事務総合マニュアル」「会計事務ハンドブック」等を活用して、適正な会計事務を行うことを指導した。</p> <p style="text-align: right;">(選挙管理委員会事務局)</p>
	<p>所管部課： 税務課、学習・スポーツ課、福祉総務課、保育課、土木管理課、公園緑地課、庶務課、指導課、選挙管理委員会事務局、学校施設課</p>