

豊島区監査委員公告第15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7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8年 9 月 8 日

豊島区監査委員	小 沼 博 靖
同	鈴 木 利 治
同	戸 塚 留 名
同	有 里 真 穂

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	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
監査結果報告における指導事項		
(1) 物品現在高調書兼物品引渡書の未作成について 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター（以下、「センター」という。）には、区からの無償貸付物品である書庫やファイリングキャビネット等がある。これらの物品について、センターの会計処理規程第 6 章に定められた備品台帳は整備されているものの、区の「無償貸付における物品取扱要領」第 5 条により備えることとされている保全物品整理簿が備えられていなかった。また、同要領第 11 条第 2 項により毎年度末に作成し区に報告するとされている物品現在高調書兼物品引渡書が作成されておらず、区への報告も行われていなかった。 センターは、保全物品整理簿を備えるとともに、物品現在高調書兼物品引渡書により毎年度末に区に対して報告されたい。 産業振興課においては、受けるべき報告がなされないときは提出を促すとともに、備えるべき書類が確実に作成されていることを確認されたい。また、規定の内容を適正に確認し指導が行えるよう、知識の向上を図られたい。 （対象課：産業振興課）		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課 又は対象団体		一般財団法人 東京広域勤労者サービスセンター
原因・理由・背景 などの事情説明		職員の認識不足により、保全物品整理簿の整備及び物品現在高調書兼引渡書の作成、区への報告を行っていなかった。また、区担当からこれらの書類について提出を促していなかった。
措置 済み	いつ (いつまでに)	団体に対する監査結果指摘後
	誰が (どこが)	一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター
	何を (どこを)	保全物品整理簿及び物品現在高調書兼物品引渡書
	どのように 措置（改善） した（する）	保全物品整理簿を作成し、備えるとともに、令和 6 年度末に報告すべきであった物品現在高調書兼物品引渡書を区に提出した。 今後は毎年度末までにセンターと産業振興課の双方で上記書類の提出について確認を取り合う。また、産業振興課の担当は規定の内容理解に努め、適切な事務手続きが進められるよう知識の向上を図る。
	措置状況に関する 課内周知	令和 7 年 11 月 6 日 センター職員へ周知済

**令和7年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	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
監査結果報告における指導事項		
(2) チケットの管理及び使用期限超過チケットの廃棄に関する規定について センターは、中小企業勤労者福祉事業のうち、自己啓発・余暇活動支援に係る事業として、レジャー施設や映画鑑賞券等の各種チケットのあっせんを行っている。あっせんするチケットのうち2つの施設では、事業者が指定する枚数・金額でセンターが買い取る必要がある。この2施設のチケットには使用期限があるが、買い取り制のため返品ができない。そのため、使用期限を超過し使えなくなったチケットを廃棄しているものの、チケットの廃棄に関する規定が定められていなかった。 また、チケットの購入時の資産計上から在庫管理、その後の廃棄に伴う会計処理も行われていなかった。 センターはチケットを廃棄する際の手続きに関する規定を整備するとともに、センターにおけるチケットの購入から販売できずに残ったチケットの廃棄まで一連の会計処理を行うことで、手続きの透明性を確保されたい。 (対象課：産業振興課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課 又は対象団体		一般財団法人 東京広域勤労者サービスセンター
原因・理由・背景 などの事情説明		使用期限のある買い取りチケットについて、特に規程がないまま廃棄していた。また、4区全体の在庫数について本部にて把握はしていたが、会計処理については税理士から指導もなかったため特に行っていなかった。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和8年8月21日
	誰が (どこが)	一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター
	何を (どこを)	チケットの廃棄の規定及び廃棄に伴う会計処理
	どのように 措置(改善) した(する)	当センター処務規程にチケットの廃棄について明記するとともに顧問契約している税理士法人の指導のもと会計処理を適切に処理する。
	措置状況に関する 課内周知	令和7年11月6日 センター職員へ周知済

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第 2	2. 社会福祉法人 豊島区民社会福祉協議会 について
監査結果報告における指導事項		
(1) 会計処理に関する課題について		
①回収不能となった利用料の処理手続き及び会計処理 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。）では、リボンサービス（住民参加型の在宅福祉サービス）事業において、平成 30 年度及び令和元年度に発生した利用料のうち、利用者本人の死亡による回収不能額が 42,483 円あった。社会福祉協議会は、貸倒損失処理手順に係る経理規程がない中で、回収不能額を令和 6 年度中に貸倒損失として処理したが、その際に意思決定の手続きを行わず、経理担当者が会計帳簿上の手続きのみ行っていた。 社会福祉協議会の経理規程第 38 条第 1 項によれば、「この法人の債権は、その全部もしくは一部を免除し、又はその契約条件を変更することはできない。ただし、会長がこの法人に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めたときは、この限りでない。」と規定されている。これは、回収不能となった利用料の処理手続きを定めたものではないが、貸倒損失処理を債権の免除と同等の事務と捉え、少なくとも会長の判断を仰ぐべきであった。 また、当該回収不能額は「徴収不能額」という費用項目を使用しなければならないが、誤った費用項目である「サービス利用料収入」で仕訳処理されていた。 社会福祉協議会は、回収不能となった利用料の処理手続きに関する手順等を整え、意思決定権限者による適正な決定を行うとともに正しい費用項目で仕訳を行うよう改められたい。また、会計処理を担当する職員の育成に努められたい。 （対象課：福祉総務課、高齢者福祉課）		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		福祉部 福祉総務課 高齢者福祉課
原因・理由・背景 などの事情説明		回収不能となった利用料の処理について、法人として意思決定手続や会計処理方法を明確に定めた運用が整備されていなかった。 また、経理規程に基づく確認が十分に行われず、管理職を含めたチェック体制が機能していなかったことから、会長決裁等の意思決定手続を経ずに会計処理を行うとともに、費用科目についても適切な処理がなされていなかった。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和7年度末まで
	誰が (どこが)	社会福祉協議会
	何を (どこを)	回収不能利用料に関する意思決定手続及び会計処理時の仕訳処理
	どのように 措置（改善） した（する）	会計担当職員が社会福祉法人会計に関する専門研修を受講し、会計知識及び実務能力の向上を図った。今後は継続的に研修へ参加し、担当職員の育成に努める。 経理担当者を2名の配置とし、相互確認によるチェック体制を構築した。 回収不能となった債権の処理については、意思決定手続を明確化するとともに、経理規程に基づき適正な決裁及び会計処理を行う運用へ改めた。
	措置状況に関する 課内周知	令和8年3月31日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第 2	2. 社会福祉法人 豊島区民社会福祉協議会 について
監査結果報告における指導事項		
(1) 会計処理に関する課題について		
②財産目録に記載のない銀行口座 社会福祉協議会は、ゆうちょ銀行の 6 口座を、一時的に資金を中継するための口座として使用している。これらの銀行口座は、財産目録に記載されていなかった。 また、これらの銀行口座を使用した会計処理を行った場合も、会計帳簿への計上は必要であるが、なされていなかった。 社会福祉協議会は、一時的な資金を中継する口座を使用した場合の会計処理についても会計帳簿への計上を行うとともにゆうちょ銀行の 6 口座を財産目録に記載し、適正に管理するように改められたい。 (対象課：福祉総務課、高齢者福祉課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		福祉部 福祉総務課 高齢者福祉課
原因・理由・背景 などの事情説明		当該口座は、在宅福祉サービス事業や権利擁護事業においての利用料を一時的に収納するための資金中継口座として運用しており、残高を保有しない運用であったことから、財産目録への記載及び貸借対照表による管理の対象として認識していなかった。 また、利用料収納については事業担当者が管理し、経理担当者は資金をメイン口座へ移動する時点で会計システムへ入力しており、収納から資金移動までの会計処理及び口座管理が十分ではなかった。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和 8 年度より
	誰が (どこが)	社会福祉協議会
	何を (どこを)	会計帳簿計上に関する運用及びゆうちょ銀行 6 口座
	どのように 措置 (改善) した (する)	当該口座を法人の管理口座として位置付け、財産目録及び貸借対照表の管理対象に追加した。また、利用料を収納した都度、会計システムへ入力し、会計帳簿へ適正に計上する運用に改めた。 今後は、経理担当者及び管理職により、月次管理を徹底し、口座管理及び会計処理の適正化を継続する。
	措置状況に関する 課内周知	令和 8 年 4 月 1 日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第 2	3. 豊島区スポーツパートナーズ について
監査結果報告における指導事項 (1) 事務監査当日提示資料について 令和 7 年 6 月 4 日付けで財政援助団体等監査に関する事前提出資料及び当日提示資料について所管課あてに通知を行った。事務監査・公認会計士検査を実施した 10 月 14 日までに準備期間がおおよそ 4 か月あったものの、当日、豊島区スポーツパートナーズ（以下、「スポーツパートナーズ」という。）から提示された資料は対象年度が異なるなどの不備が多く、また確認すべき書類が不足したため十分な監査及び検査の実施に困難をきたした。 提示書類の不足についてスポーツパートナーズに理由を確認したところ、指定管理者の構成企業の代表であるコナミスポーツ株式会社（以下、「コナミスポーツ」という。）の本社で会計処理を行っているため施設単独の会計帳簿は作成しておらず、また施設部分のみを抽出することもできないとのことだったが、過去に監査を実施した団体においては、コナミスポーツが代表を務めている他の指定管理者も含め、いずれの団体も対応できている。 また、「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、この段において「協定書」という。）第 18 条によれば、管理業務に係る会計にのみ使用する会計帳簿等を作成する旨が規定されており、適正な対応が求められている。 更に、今回提出を受けた「収支計画書・収支報告書」において、記載内容に誤りが見られた。 スポーツパートナーズは、今一度、協定書の内容を確認し、指定管理を行ううえで作成すべきとされている帳票等の作成を確実に行うとともに、作成した書類の再確認等を行い、会計書類に過誤等が発生しないよう注意されたい。 所管課である生涯学習・スポーツ課においては、指定管理団体が協定書に則った事業の実施及び関係書類の作成が行われていることを確認し、提示、提出すべき書類が確実に用意できるよう指導するとともに、提出された書類に誤りがないかなどのチェックを実施された。 （対象課：生涯学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課）		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		文化スポーツ部 生涯学習・スポーツ課 都市整備部 土木管理課 都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景 などの事情説明		監査当日提示資料については、監査実施通知と共に施設責任者に準備するよう依頼したが、指定管理者の失念により、当日に必要となる資料の準備・提示が不足した。
措置 済み	いつ (いつまでに)	財政援助団体等監査結果報告書公表後
	誰が (どこが)	コナミスポーツ株式会社が
	何を (どこを)	財政援助団体等監査に関する指導事項について (事務監査当日提示資料の不備・不足)
	どのように 措置（改善） した（する）	原因と今後の対策をとりまとめ、顛末書（令和8年5月7日付）を区に報告・提出した。 また、生涯学習・スポーツ課は全区立体育施設の責任者が集まる「豊島区体育施設連絡会議（令和8年4月30日実施）」において、今回の指導事項が他施設で起こらないよう注意喚起を行った。さらに、令和8年度以降の監査については、監査当日の1週間前までに本社に足を運び、当日提示資料を確認することとした。
	措置状況に関する課内周知	令和8年5月7日 周知済

**令和7年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第2	3. 豊島区スポーツパートナーズ について
監査結果報告における指導事項 (2) 会計帳簿における通勤費の計上もれについて スポーツパートナーズが作成した収支報告書の人件費について、通勤費の計上もれがあった。これは、消費税の計算を行う際に消費税の課税対象外である通勤費を除き計算を行ったうえで、再計上することを忘れたためである。 スポーツパートナーズは、収支報告書を作成する際に、計上もれや誤りなどがないよう確認作業を行うなど、精度の向上に努められたい。 (対象課：生涯学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		文化スポーツ部 生涯学習・スポーツ課 都市整備部 土木管理課 都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景 などの事情説明		指定管理者による収支報告書の作成において、消費税計算の際に課税対象外である通勤費を除外して計算した後、収支報告書へ再計上する工程を失念した。
措置済み	いつ (いつまでに)	財政援助団体等監査結果報告書公表後
	誰が (どこが)	コナミスポーツ株式会社が
	何を (どこを)	財政援助団体等監査に関する指導事項について (収支計画書・収支報告書の記載誤り、通勤費の計上漏れ)
	どのように 措置(改善) した(する)	原因と今後の対策をとりまとめ、顛末書(令和8年5月7日付)を区に報告・提出した。 また、生涯学習・スポーツ課は全区立体育施設の責任者が集まる「豊島区体育施設連絡会議(令和8年4月30日実施)」において、今回の指導事項が他施設でも起こらないように注意喚起を行った。
	措置状況に関する課内周知	令和8年5月7日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第 2	4. 日比谷アメニス・NTTアーバンバリューサポート共同事業体について
監査結果報告における指導事項 (1) 防災への意識について ①消防訓練等の実施 としまみどりの防災公園（以下、「IKE・SUNPARK」という。）は、便益施設としてカフェが併設され、また公園を管理するための事務棟や利用者のためのトイレなどがある。これら施設には防火管理者の選任を必要とするが、カフェ以外の部分に対する防火管理者の選任がされておらず、令和 6 年度に豊島消防署から指摘を受けた。しかしながら、事務監査実施日の令和 7 年 10 月 7 日時点において防火管理者は選任されていなかった。 一定規模の建物においては、消防法第 8 条において防火管理者の選任が義務付けられており、また防火管理者を選任している建物では、消防計画に基づいて消火・通報・避難訓練を実施しなければならないが、特に不特定多数の人が出入りする場合は、消火訓練及び避難訓練を年 2 回以上実施することが消防法第 8 条及び消防法施行規則第 3 条第 10 項により義務付けられている。そのため、日比谷アメニス・NTT アーバンバリューサポート共同事業体（以下、「共同事業体」という。）は、指定管理業務を開始した令和 2 年 5 月 1 日には防火管理者を選任したうえで消防計画を策定すべきであった。 その後、確認したところ令和 7 年 12 月 1 日付けで消防署に消防計画を提出しており、実施を義務付けられている自衛消防訓練は年に 2 回行う予定となっていた。 共同事業体においては、今後、防火管理者が変更される際の届け出などをもれなく行うとともに、義務とされている自衛消防訓練を確実に行われたい。 公園緑地課においては、共同事業体が義務的業務を確実に実行していることを確認し、不足のある場合は指導を行われたい。 （対象課：公園緑地課）		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景 などの事情説明		豊島区および共同事業体は、管理事務所については消防法上の防火管理者の選任を要する施設には該当しないとの認識だった。豊島消防署からの指摘を踏まえ、施設全体の防火管理体制について改めて確認し、直ちに防火管理者を選任すべきであった。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和 7 年 12 月 1 日
	誰が (どこが)	日比谷アメニス・N T T アーバンバリューサポート共同事業体
	何を (どこを)	防火管理者を選任、消防計画を策定し、豊島消防署へ提出した。
	どのように 措置（改善） した（する）	消防計画に基づき、令和 8 年 3 月 11 日に共同事業体職員を対象とした自衛消防訓練（消火・通報・避難訓練）を実施した。 今後は、防火管理者の変更時に必要な届出を適切に行うとともに、消防計画に基づく自衛消防訓練を継続して実施し(10 月と 3 月の予定)、防火管理体制の維持・向上に努める。
	措置状況に関する 課内周知	令和 7 年 12 月 1 日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第 2	4. 日比谷アメニス・N T Tアーバンバリューサポート共同事業体について
監査結果報告における指導事項 (1) 防災への意識について ②防災公園機能の充実 IKE・SUNPARK は、地域の防災拠点としての役割を担う施設であり、災害が発生した場合は区全体の防災活動を行うヘリポートや物資集積拠点として機能するほか、防災備蓄倉庫や災害用トイレ、震災対策用応急給水槽や深井戸などの防災施設が備えられている。 「令和 6 年度 豊島区立としみどりの防災公園の管理運営に関する協定書」に添付された「としみどりの防災公園業務の基準」(以下、「業務の基準」という。) 「3 運営に関する業務 (3) 緊急時対応に関する業務」によれば、「消防・防災に関わる計画の策定や訓練に関わる業務」や「災害時、一時避難場所として受け入れ対応を行うとともに、区が行う救援センターへの誘導、ヘリコプターによる傷病者の搬送、また、救援物資の集配作業等を協力して行う業務」が明記されている。このことから、指定管理施設従業員には災害発生時にも業務を行うことが予定されており、そのためには食料品や飲料水など従業員用の災害備蓄品を常備することが望ましい。 また、災害発生時に公園に備えられた防災関連施設を迅速に稼働させるには日頃からの備えが重要である。併せて避難者となる近隣住民や公園利用者の理解・協力も必要となる。そのため、実施を義務付けられている自衛消防訓練だけでなく地域住民や公園利用者、隣接する事業者等にも協力を仰ぎ、公園に設置された防災機能を活用した訓練を行うことが望ましい。 共同事業体においては、災害発生時を想定した防災訓練を実施するとともに、発災時における従業員の行動マニュアルを作成し備えられたい。 公園緑地課においては、防災危機管理課と連携し、災害発生時を想定した防災訓練等し、発災時の協力体制などについて意思統一を持つことができるよう対応されたい (対象課：公園緑地課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景 などの事情説明		共同事業体では、従業員用の災害発生を想定した食料品や飲料水など災害備蓄品を常備が十分ではなかった。また、公園の防災機能を活用した訓練や危機管理・災害対策マニュアルは策定しているが、従業員の行動について具体的な記載がされていなかった。また、災害時は防災課等と連携して対応することになるが、共同事業体での訓練や体制が整えられていなかった。
措置済み	いつ (いつまでに)	令和8年7月31日
	誰が (どこが)	日比谷アメニス・NTTアーバンバリューサポート共同事業体
	何を (どこを)	(1)従業員用の食料品や飲料水などの災害備蓄品 (2)危機管理・災害対策マニュアル及び防災体制の見直し
	どのように 措置（改善） した（する）	(1) 従業員用の食料品や飲料水などの災害備蓄品 令和8年3月23日までに従業員用の食料品や飲料水などの災害備蓄品を整えた。 (2) 危機管理・災害対策マニュアル及び防災体制の見直し 危機管理・災害対策マニュアルの内容を見直すとともに、訓練を通して災害発生時における職員の行動や対応手順を定期的に確認した。また、公園に備えられた防災機能を活用した訓練を3月に実施し、10月にも同様の訓練を行う。将来的には防災課及び地域住民・近隣事業者等と連携した防災訓練についても実施できるよう協議を進める。
	措置状況に関する課内周知	令和8年4月1日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第 2	4. 日比谷アメニス・N T Tアーバンバリューサポート共同事業体について
監査結果報告における指導事項 (2) 成果配分手続きの遅延について 共同事業体は、「豊島区立としまみどりの防災公園の管理運営に関する基本協定書」（以下、「基本協定書」という。）第 19 条第 3 項により各年度終了後 50 日以内に前年度の事業報告書を区に提出することになっている。また、成果配分も報告受領後、速やかに区から請求されるべきものであるが、事務監査実施日である令和 7 年 10 月 7 日時点において、成果配分の手続は完了していなかった。 成果配分の請求及び支払いが遅れた理由を確認したところ、指定管理開始から令和 5 年度までは赤字収支が続いていたが、令和 6 年度に初めて黒字決算となったため、今回が初めての成果配分の手続きとなり、疑問点等を共同事業体及び公園緑地課で調整する必要性が生じたため、時間を要したとのことであったが、手続きにかかる疑義等の整理は、事前に詰めておくべきであった。 共同事業体及び公園緑地課においては、今後は指定管理に係る手続き全般を速やかに進めることが可能となるよう事前に準備・調整されたい。 （対象課：公園緑地課）		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景などの事情説明		令和 6 年度は、指定管理業務開始以降初めて黒字決算となり、成果配分の対象となった初めての年度だった。そのため成果配分額の算定方法や請求手続きの進め方などについて、公園緑地課と共同事業体で確認・調整を行い、成果配分に係る事務手続きに時間を要した。
措置済み	いつ (いつまでに)	財政援助団体等監査終了後
	誰が (どこが)	公園緑地課と日比谷アメニス・N T Tアーバンバリューサポート共同事業体
	何を (どこを)	成果配分に係る事務手続き
	どのように 措置 (改善) した (する)	今後は、年度終了前から事業報告書の作成及び成果配分に係る必要書類や手続きの確認を行うとともに、事前協議を行うことで、指定管理に係る各種手続きを適切かつ速やかに実施する。
	措置状況に関する課内周知	令和 8 年 3 月 31 日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等監査結果報告における
監査委員指導事項に対する措置状況等報告書**

項目番号	第 2	4. 日比谷アメニス・NTTアーバンバリューサポート共同事業体について
監査結果報告における指導事項 (3) 収支報告書への計上誤りについて 施設利用料の収納に係るコード決済の手数料分が、収支報告書に計上されていなかった。 共同事業体においては、収支報告書の誤りを訂正したうえで、改めて報告書を提出されたい。 また、今後は同様の計上誤りなどが発生しないよう会計事務に関する知識の向上を図られたい。 公園緑地課においては、共同事業体から提出される資料のチェックを必ず実施するとともに、誤りに対する訂正及び指導が行えるよう知識の習得を図られたい。 (対象課：公園緑地課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課		都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景などの事情説明		施設利用料のコード決済に係る決済手数料について、月次報告書の収支報告への計上漏れがあった。コード決済に係る手数料の会計処理及び収支報告書への計上方法や収支報告書作成時の確認不足だった。
措置済み	いつ (いつまでに)	令和 7 年 10 月の団体に対する事務監査・公認会計士検査での指摘を受けて
	誰が (どこが)	日比谷アメニス・NTTアーバンバリューサポート共同事業体
	何を (どこを)	月次報告書の収支報告の内容を再確認し、コード決済手数料を適切に計上した収支報告書へ修正のうえ、公園緑地課へ再提出した。
	どのように 措置（改善） した（する）	計上漏れが発生しないようダブルチェックする等の適切な確認・管理を行う。提出された資料のチェックを必ず実施し、誤りに対する訂正及び指導が行えるよう関連する法律等の理解を深めるべく努める。
	措置状況に関する課内周知	令和 7 年 10 月 20 日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等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**

項目番号	第 2	4. 日比谷アメニス・N T Tアーバンバリューサポート共同事業体について
監査結果報告における意見・要望事項 (1) 業者選定時の提案内容について IKE・SUNPARK の指定管理者は、平成 29 年度に公募型プロポーザル方式により選定されている。その提案内容は令和 2 年度に締結された基本協定書等に盛り込まれており、共同事業体はそれらに記載されている内容を履行する義務があるが、その一部について履行できていない事業があった。 事業者を選定するうえで、提案内容は履行される前提で評価・審査をしているため、提案内容が履行されなければ選定の公平性が担保できない。 共同事業体は、履行可能性を十分考慮したうえで提案を行うべきであった。 (対象課：公園緑地課)		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景 などの事情説明		大学との連携は、大学の地域連携に関する方針や体制、事業スケジュール等との調整が必要となり、指定管理者単独では実施できない。令和 5 年 9 月に開設された東京国際大学は新しいキャンパスでありボランティア活動を実施する等の関係構築を図っている。今後も提案内容の履行に向けて連携の強化に努める必要がある。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和 7 年 9 月から
	誰が (どこが)	IKE・SUNPARK 広報利用促進担当者を中心に
	何を (どこを)	公園ボランティア制度を「イケサン倶楽部」として再編し、毎月 1 回の周辺清掃活動を実施している。東京国際大学の職員にも参加いただき、大学との連携が少しずつ進んでいる。
	どのように 措置 (改善) した (する)	今後もクリーンウォークをはじめとした、学生や教職員が参加できる公園事業を継続して実施し、提案内容の実現に向けて連携の強化に努める。
	措置状況に関する 課内周知	令和 7 年 9 月 1 日周知済

**令和7年度財政援助団体等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**

項目番号	第2	4. 日比谷アメニス・NTTアーバンバリューサポート共同事業体について
監査結果報告における意見・要望事項 (2) 防災備蓄倉庫について 防災備蓄倉庫の管理について、業務の基準では指定管理の対象施設となっているが、基本協定書では指定管理除外範囲に入っており、整合性が取れていない。 また、共同事業体は、ファーマーズマーケットで使用する物品を防災備蓄倉庫に収納しているが、その使用に関する協定等の締結はされていなかった。ファーマーズマーケットは区との共催事業であるが、物品は共同事業体の所有物である。防災備蓄倉庫の使用自体は指定管理の所管課である公園緑地課が防災備蓄倉庫の所管課である防災危機管理課に了解を得て共同事業体に使用させているが、本来、区の施設を民間事業者を使用させる場合は、普通財産貸付の申請等が必要である。 更に防災備蓄倉庫の扉近くにこれら物品が置かれているうえに通路上にはみ出しているため、災害発生時に防災備蓄品を搬出する際の障害となる懸念がある。 公園緑地課は、指定管理業務を今一度見直し、指定管理者が行うべき業務の範囲を明確化すべきである。また、指定管理施設以外の区施設を使用させる場合には、申請を受けた後に、許可を与えるべきである。 共同事業体は、公園緑地課に対し普通財産貸付申請書及び無償貸付申請書を提出し、防災備蓄倉庫内の整理整頓を心がけ、本来の使用に帰する動線上の物品を適切な場所へ移動させるとともに、災害時の搬出マニュアル等の作成及び訓練等の実施を図られたい。 (対象課：公園緑地課)		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		都市整備部 公園緑地課
原因・理由・背景 などの事情説明		令和 7 年 12 月の監査実施時は、ファーマーズマーケットは豊島区との共催事業として実施しており、物品は公園緑地課が倉庫棟の所管課である防災危機管理課の了承を得たうえで、倉庫棟の一部を使用していた。使用に関する手続きや取り決めを書面で明確化しておらず、普通財産貸付等の必要な手続きが行われていなかった。また、物品の配置についても、防災備蓄品の搬出動線への配慮が十分ではない状態が一部見受けられた。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和 8 年 7 月 31 日
	誰が (どこが)	公園緑地課及び防災課
	何を (どこを)	防災備蓄倉庫の使用に関する必要な手続き
	どのように 措置（改善） した（する）	防災課に行政財産の使用承認を申請し、倉庫棟の整理整頓を心がける。災害時に円滑な備蓄品搬出入が行えるように倉庫内の物品配置も見直し、防災備蓄品の搬出入動線上には物品を置かないよう徹底し、適切な管理・運用をする。また、ファーマーズマーケットで使用する物品はカゴ台車に積載して保管し、有事の際を想定して、危機管理・災害対策マニュアルに物品の搬出入について記載する。
	措置状況に関する 課内周知	令和 8 年 8 月 1 日 周知済

**令和7年度財政援助団体等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**

項目番号	第2	5. 総括意見
監査結果報告における意見・要望事項 (1) 監査資料の不足について 事務監査当日に、提示を求めた会計帳簿等の監査資料が整っていない指定管理者があつた。監査に必要とされる資料が準備されないことで適正な監査が行えず、監査事務に支障を来すことになる。 指定管理者には、公金を支出しており、基本協定書で「監査を実施する」ことや「指定管理業務にのみ使用する会計帳簿、口座を設け、会計処理を行う」ことが明記されている。指定管理者の構成団体である企業等の本社が会計業務を担当している等の事情があることは理解するが、監査資料として提出を求めた資料を揃えられるよう指定管理者は工夫をすべきであり、所管課は監査資料が確実に提出されているか確認し不備があれば指導を行うべきである。 行政経営課は、指定管理者が備えるべき資料を確実に備え、区及び監査委員等へ提示する義務があることを説明会等において改めて説明を実施することで指定管理所管課へ再周知していただきたい。 (対象課：行政経営課・各所管課)		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		政策経営部 行政経営課
原因・理由・背景 などの事情説明		監査当日提示資料について、監査実施通知と共に施設責任者に準備 するよう所管課の担当より依頼したが、指定管理者の失念により、当 日に必要となる資料の準備・提示が不足した。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和8年5月29日及び7月2日
	誰が (どこが)	行政経営課が
	何を (どこを)	指定管理制度対象施設の所管課担当者に説明会を実施した
	どのように 措置（改善） した（する）	所管課に対し同意見を共有し、地方自治法のほか基本協定や公募要項 等の根拠を示し、指定管理者は必要な会計帳簿に係る資料を揃え、区及び 監査委員等へ提示する義務がある旨を説明した。 説明会において、具体的な対応（案）として、各所管課は財政援助団体 監査が通知された際は、求められた資料が監査当日に必ず揃えられるよ う、遅くとも2週間前には指定管理者に連絡を取り、準備状況を確認する ことや準備の遅滞や資料提出が困難である等の申出があった場合には、 地方自治法第244条の2第10項及び指定手続条例第8条に基づき指導 を行うことも有効であることを周知した。 また、地方自治法第244条の2第10項及び指定手続条例第8条に基づ く指導方法については、口頭で行っても法的な効力（有効性）は失われな いが、指導の正当性を担保するためにも書面での交付が望ましいもので ある旨通知を発出した。
	措置状況に関す る課内周知	令和8年7月2日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等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**

項目番号	第 2	5. 総括意見
監査結果報告における意見・要望事項 (2) 適正な人件費の計上について 行政経営白書（令和 6 年度版）に外郭団体の経営状況についての記載があり、各団体の人件費の縮減を大きな課題としている。 現在は少子高齢化による労働力不足と、それに対応するための賃上げや最低賃金の大幅な引き上げを主原因とする人件費の高騰が起こり、人材獲得競争も激化する傾向にあるが、事業目的を達成するためには有能な人材の獲得は必須であり、そのためには人件費の縮減のみを目標とするのではなく、関連団体が適正な利益を得ることで事業を安定的に運営し、そのうえで経営を圧迫せず、かつモチベーション低下による離職を招かないバランスの取れた給与等が団体の職員に支払われるようにすべきである。 令和 7 年 12 月 5 日に実施した監査委員監査において上記意見を申し述べたところ、令和 8 年 2 月発行された行政経営白書（令和 7 年度版）において取り入れられていることを確認した。今後も外郭団体、指定管理者及び各所管課に対する適正な指導に努められることを期待する。 （対象課：行政経営課・各所管課）		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		政策経営部 行政経営課
原因・理由・背景 などの事情説明		「人件費の縮減」については、各外郭団体の経営状況を確認した際、人件費が大きく伸び、費用の大半を占めていたため、警鐘を鳴らす意味で「人件費の縮減」と表現していた。過度な人件費の縮減や低賃金での労働を意味した表現ではないが、指摘のとおり、適切な賃金体系を定めることや、内部のマネジメント、組織の中で効率的な執行体制の構築が重要だと考える。
措置 済み	いつ (いつまでに)	令和7年度末に
	誰が (どこが)	行政経営課が
	何を (どこを)	令和7年度行政経営白書において
	どのように 措置（改善） した（する）	外郭団体の経営状況を確認する際には、経営の合理化を図る観点から、経常的に要する人件費に着目はするものの、人件費は縮減のみを目的とするのではなく、適切な給与体系を定めることや組織内のマネジメントと執行体制を効率的に構築し、内部での業務遂行力を高めることを求められる旨の内容に変更した。 また、指定管理制度や委託等の外部化においては、平成6年度以降に正規職員の削減を図り、直営で運営し続けた場合との比較による財政効果を掲載していたが、令和7年度については指定管理者による成果配分額を追記した。今後は委託先の利用者満足度調査の結果を掲載する等、外部化の効果検証について研究・工夫する。
	措置状況に関する 課内周知	令和8年2月13日 周知済

**令和 7 年度財政援助団体等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**

項目番号	第 2	5. 総括意見
監査結果報告における意見・要望事項		
(3) 公文書の保存期間について 指定管理に関する公文書の保存期間を確認したところ、所管課により考え方が異なり、指定管理に係る全ての公文書を原則通りの保存期間に設定しているケースがみられた。 そのため、指定管理期間より公文書の保存期間が短い設定になっている場合があり、指定管理期間が継続しているにもかかわらず、その期間の過去の文書が確認出来なくなることが起こりうることが判明した。 文書の保存期間は、「豊島区公文書管理規程」第 34 条第 1 項別表第 1 の基準に基づき行うものとされているが、これは基本原則を定めたものである。そのため、同条第 2 項では「保存期間は、行政運営の必要性だけでなく、区民からみた利用価値、重要度及び資料価値等を総合的に考慮して設定しなければならない。」、また同第 3 項では「行政運営の一般方針、重要な事務事業の基本方針・基本計画等は、事後の事務処理に支障のないように保存期間を定めなければならない。」と規定されている。 行政経営課は、所管課がそれぞれの事情を勘案したうえで慎重に指定管理に係る公文書の保存期間を設定するよう説明会等の機会を捉え、改めて理解を深めるべく努力されたい。 (対象課：行政経営課・各所管課)		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		政策経営部 行政経営課
原因・理由・背景 などの事情説明		・具体的な事象についての所管課の説明は、以下のとおりである。 支出命令書の原本は会計課が保管している。所管課としては、伺兼決定等の支出原義を、公文書管理規程別表 1 に基づき「その他の行為」による支出負担行為の決定に関する文書として、現行の公文書管理システム導入当初より、指定管理料に関する文書を課長決定の 3 年保存に設定していた。 ・行政経営課としては、区公文書管理規定に基づき各所管課が適切な保存年限を設定すべき考えである。
措置済み	いつ (いつまでに)	令和 8 年 3 月末
	誰が (どこが)	行政経営課が
	何を (どこを)	指定管理運用指針【本編】P.9「協定の締結」に
	どのように 措置（改善） した（する）	次のとおり追記、改定した。 “また、<u>基本協定及び年度協定等は公文書として、「豊島区公文書管理規定（平成 31 年 3 月 29 日）」の別表第 1（第 34 条関係）の保存期間を参考に、第 2 項に基づき、事案の内容や期間、所要経費等を勘案し、各所管課で適正な公文書の保存期間等を設定することが極めて重要である。</u>” 公文書であることを明記し、各所管課において保存年限を設定することを求める内容である。また、令和 8 年 5 月に実施した所管課担当者向け説明会で今回の意見を解説し、公文書管理規定第 34 条第 2 項に基づき公文書管理システムの保存年限設定も含め再度確認するよう注意喚起した。
	措置状況に関する課内周知	令和 8 年 5 月 29 日 周知済