

豊島区監査委員公告第8号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定に基づき、
令和元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 2年 4月 1日

豊島区監査委員	永田謙介	監査委員の印
同	中川貞枝	
同	鈴木善和	
同	星京子	

元豊総総発第1332号
令和2年2月17日

豊島区監査委員 様

豊島区長 高野之夫 (公印)

令和元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。

**令和元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6 1 指摘事項</p> <p>(1) 交通費に係る不適正な処理</p> <p>西巣鴨第三保育園においては、遠足の交通費として資金前渡により都電の回数券(1冊1,000円。90円×12枚+40円×1枚)8冊を購入した。そのうち、使用しなかった40円券8枚を、本来、内規により保育課へ送付しなければならなかったところ、園の職員が私費で買い取っていた。また、買い取った金額320円は、資金前渡清算時に戻入されていた。</p> <p>都営交通において、40円券は払い戻し対象となっていないため、払戻金は発生しない。したがって、回数券購入金額8,000円が資金前渡清算における支出金額になるところ、買い取り金額の320円を戻入したため、実際の支払額より320円少ない7,680円で支払証明書が作成され、清算処理が行われてしまった。</p> <p>この買取りは、善意からのこととも思われるが、公費で購入した回数券を私費で買取るということは、公費と私費の区別が理解できていないことであり、公私混同で不適正な行為と言わざるを得ない。</p> <p style="text-align: right;">(保育課 (西巣鴨第三保育園))</p>	<p>第6 1 指摘事項</p> <p>(1) 交通費に係る不適正な処理</p> <p>保育園の運営において、遠足は子どもたちにとって欠かせない行事であり、交通費や施設への入館料は後払いができず、資金前渡で支払い・清算を行うことが避けられない状況にある。新任の園長・副園長については、保育課での事務説明を行い、園長会においても資金前渡の取り扱いの注意喚起を行っている。</p> <p>しかしながら、善意の行為でも公費と私費の区別についての理解が職員に浸透しきれていない実態が今回明らかとなった。</p> <p>引き続き、資金前渡の取り扱い、公費と私費の区別について理解を高められるよう事務説明・注意喚起を行うと共に、今回の事例の情報共有を行い、不適正な行為が今後起きないように対処していく。</p> <p style="text-align: right;">(保育課 (西巣鴨第三保育園))</p>
	<p>所管部課： 保育課 (西巣鴨第三保育園)</p>

**令和元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6 1 指摘事項</p> <p>(2) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>次の課においては、これまで複数年にわたり同一事項に対して指導を行っているにもかかわらず、依然として改善が図られていない。</p> <p>① 豊島区随意契約ガイドラインに基づく規定の見積数を徴していない契約がある。指導課に対しては、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;">(指導課)</p> <p>② 主管課契約の特命随意契約において、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。</p> <p style="text-align: right;">(会計課)</p> <p>③ 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、監督員を指定していない契約がある。</p> <p style="text-align: right;">(国民健康保険課、文化観光課、障害福祉課)</p> <p>④ 調定起案文書においては、「歳入事務の手引き」により、必要記載事項が示されているところ、複数の起案文書で徴収の根拠法令など、決裁者の決定を受けるに足りる内容の記載がされていない。</p> <p style="text-align: right;">(文化観光課)</p>	<p>第6 1 指摘事項</p> <p>(2) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>②財務会計システムに入力した特命随意契約の業者指定理由を起案文書にも記載することについて、課内全職員に周知徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(会計課)</p> <p>③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;">(国民健康保険課)</p> <p>文化観光課では、多くの業務委託契約が締結されており、受託事業者の適正な履行及び創意工夫なくして、事業の目的を達成することはできない。再度、文化観光課全職員で、業務委託契約における監督員の設置意義について確認し、適正な事務処理が図られるよう努めていく。</p> <p style="text-align: right;">(文化観光課)</p> <p>本件を確認したところ、原義への添付がもれていたことが判明し書面を補正した。</p> <p>今後は、書類のもれがないように確認するよう、各係長に周知した。</p> <p style="text-align: right;">(障害福祉課)</p> <p>④調定起案文書は歳入事務の根幹となる文書であり、根拠法令の記載は必須である。再度、文化観光課全職員で、各調定起案文書における根拠法令を確認し、適正な事務処理が図られるよう努めていく。</p> <p style="text-align: right;">(文化観光課)</p> <p>※指導課は、教育委員会教育長より措置報告。</p>
	<p>所管部課： 国民健康保険課、文化観光課、障害福祉課、会計課、指導課</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>① 主管課において処理する契約：見積書徴取数の不足</p> <p>豊島区契約事務規則第3条の2では、次の各号に該当する場合は、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している。</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、主管課で処理する契約のうち、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条において、なるべく2者以上から見積書を徴さねばならないとし、さらに、豊島区随意契約ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）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、50万円超は4者以上から徴取するものと定めている。</p> <p>見積書徴取について、これら要件を満たしているかを確認した結果、規定の見積数を徴していない契約があることが判明したので是正されたい。</p> <p>（区長室（国際アート・カルチャー都市推進室長）、財産運用課、文化観光課、子育て支援課、土木管理課、公園緑地課、選挙管理委員会事務局、千早小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。速やかにかつ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、図書館課、高齢者福祉課）</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>① 主管課において処理する契約：見積書徴取数の不足</p> <p>主管課契約の締結においては、豊島区随意契約ガイドラインで定められた数の見積書を適正に徴取するよう周知徹底を図った。</p> <p>（区長室（国際アート・カルチャー都市推進室長））</p> <p>豊島区随意契約ガイドライン記載の業者数分の見積書の徴取徹底及び契約決定起案時に契約締結（伺）兼決定通知書での契約方法、見積業者数の確認について課内に周知を行った。</p> <p style="text-align: right;">（財産運用課）</p> <p>主管課における随意契約については、契約事務規則及び随意契約ガイドラインにより見積書の徴取者数が定められている。再度、課内で規定内容の周知徹底を図り、規定の要件を満たした適正な事務執行を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">（文化観光課）</p> <p>適切な業者数の見積書を徴取するよう担当職員へ指示し、改善措置を講じた。</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に規定されている見積書数を徴収する。</p> <p style="text-align: right;">（土木管理課）</p> <p>事務監査の指導を受け、各担当者への周知をし、主管課契約の場合に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者以上から見積書を徴収するように対応を行った。</p> <p style="text-align: right;">（公園緑地課）</p> <p>見積書徴取について、事務監査指摘後、直ちに是正した。前年度に引き続く指導であることを鑑みて、関係職員に対して、豊島区契約事務規則及び豊島区随意契約ガイドラインに沿った事務処理となるよう改めて周知徹底を行った。</p> <p style="text-align: right;">（文化デザイン課）</p>

	<p>指導事項については係長会で報告し、各係長から各担当へ厳しく指導を行い、契約締結時の起案段階における確認を徹底させた。さらに、主管課出納員による審査においても重点的にチェックを行った。 (図書館課)</p> <p>見積の聴取数について再度課内に周知した。また、内部統制の取り組みと同時に各自作成の起案を再度確認させ、意識付けしていく。 (高齢者福祉課)</p> <p>※千早小学校は、教育委員会教育長より措置報告。</p> <p>※選挙管理委員会事務局は、選挙管理委員会委員長より措置報告。</p>
	<p>所管部課： 区長室（国際アート・カルチャー都市推進室長）、財産運用課、文化デザイン課、文化観光課、図書館課、高齢者福祉課、子育て支援課、土木管理課、公園緑地課、千早小学校、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>② 主管課において処理する契約：業者指定理由の不備等</p> <p>主管課が処理する契約（50万円以下（物件の借上げは40万円以下））において、随意契約により業者を指定する際、ガイドラインでは「第3 見積書の徴取」の（3）で、「契約の性質又は目的により契約の相手方が特定されるとき」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随意契約について確認したところ、見積書徴取者数が1者のみの契約で、有効な資料添付または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案件が見受けられた。契約においては、競争による最適価格の追求が原則であることを踏まえ、業者指定の際には、指定業者及び予定価格が有効かつ効率的である具体的な理由を、財務会計システムだけではなく起案文書にも明記されたい。</p> <p>（総務課、契約課、男女平等推進センター、総合窓口課、国民健康保険課、生活産業課、文化観光課、図書館課、豊島清掃事務所、高齢者福祉課、障害福祉課（心身障害者福祉センター）、介護保険課、健康推進課、都市計画課、建築課、道路整備課、選挙管理委員会事務局、千早小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>（学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課、指導課）</p> <p>また、以下に示す課は、業者指定理由は起案本文に記載されているものの、指定理由にはあたらぬ内容や、理由として不足又は不適正なものであった。</p> <p>（人事課（人材育成担当課長）、施設整備課、障害福祉課、健康推進課、子育て支援課、放課後対策課）</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>② 主管課において処理する契約：業者指定理由の不備等</p> <p>主管課における随意契約を行う際に、業者指定理由を起案本文へ記載するよう周知徹底し、再発防止を図った。（総務課）</p> <p>指導を受け、起案文書に業者指定理由を明記するよう、文書管理の手続きを徹底する。（契約課）</p> <p>随意契約が適している場合は、その具体的な理由を起案本文にも記載することを課内で周知し、再発防止を図っている。（男女平等推進センター）</p> <p>指摘された契約は、再リース契約であったため記入を省略してしまっていた。直ちに係長会を通じて課内に周知し、改めた。今後の契約時には、担当者及び係長が確認を強化することとしている。（総合窓口課）</p> <p>見積書徴取者数が1者のみの随意契約については、その業者を指定するに足る理由を財務会計システムに入力するだけでなく、起案本文にも記載するか根拠資料を添付するよう、課内へ周知徹底を図った。（国民健康保険課）</p> <p>随意契約において、業者指定する場合に指定業者及び予定価格が有効かつ効率的である理由を起案文書に明記している。（生活産業課）</p> <p>公契約においては、競争による最適価格の追求が原則であり、特定の事業者と契約しなければ業務の目的を達成することができない具体的な理由が存在する場合にのみ特命随意契約が締結できることを、再度、課内に周知徹底していく。また、業者指定をするに足る具体的な理由については、財務会計システムだけでなく起案文書にも明記することを課内で周知徹底していく。（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、</p>

再発防止に努めた。 (図書館課)

財務会計システムへの入力のみを行い起案本文への記載がもれた案件については、監査終了後、直ちに起案文書へ指定理由を記載し、また今後の記載をあらためて徹底した。

(豊島清掃事務所)

随契により、見積の聴取数を1者まで減ずる時の有効な資料添付や業者を指定するに足る理由の起案本文への記載について、再度課内に周知した。また、内部統制の取り組みと同時に各自作成の起案を再度確認させ、意識付けしていく。

(高齢者福祉課)

業者指定の場合は、指定業者及び予定価格が有効かつ効率的である具体的な理由を、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周知し、決裁の際にはチェック項目とした。

(障害福祉課(心身障害者福祉センター))

レジスター再リース契約で指定理由が契約原義に記載がないとの指摘を受け、原義に業者指定理由を追記するとともに、指定理由の記載の必要性を周知徹底した。また契約時の文書決裁の際に各係長が再度確認するよう徹底した。

(介護保険課)

随意契約ガイドラインを確認し、適切な業者指定理由を起案文に記載することを課内において周知徹底する。

(健康推進課)

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作成・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体制を整えた。

(都市計画課)

主管課契約で業者指定の際、指定業者及び予定価格が有効かつ効率的である具体的な理由を、起案文書にも明記するようにした。

(建築課)

主管課契約案件のうち、随意契約について業者指定の際には、指定業者及び予定価格が、有効かつ効率的である具体的な理由を財務会計システ

	<p>ムだけではなく、起案文書にも明記するよう、周知した。 (道路整備課)</p> <p>随意契約を締結する際には、有効な資料添付または業者を指定するに足る理由を、財務会計システムだけでなく起案本文に記載するよう改めて徹底している。 (学習・スポーツ課)</p> <p>起案文書に具体的かつ適切な随意契約理由を記載する。 (土木管理課)</p> <p>事務監査の指導を受け、各担当者へ周知し、主管課契約の随意契約で指定理由を財務会計システムだけではなく起案文書にも明記するように対応を行った。 (公園緑地課)</p> <p>指摘を受け、特命随意契約について「豊島区随意契約ガイドライン」の周知徹底を行った。 (人事課 (人材育成担当課長))</p> <p>継続的な業務のため、業者を指定しないと事業の継続が困難になるので、次年度から、より具体的な指定理由を記載する。 (施設整備課)</p> <p>業者指定理由について、適切に内容が伝わる表現を工夫するよう、課内に周知した。 (障害福祉課)</p> <p>業者指定理由をより詳細かつ十分に記載するよう担当職員へ指示し、改善措置を講じた。 (子育て支援課)</p> <p>※放課後対策課、指導課、千早小学校は、教育委員会教育長より措置報告。</p> <p>※選挙管理委員会事務局は、選挙管理委員会委員長より措置報告。</p>
<p>所管部課:</p>	<p>総務課、人事課 (人材育成担当課長)、契約課、施設整備課、男女平等推進センター、総合窓口課、国民健康保険課、生活産業課、文化観光課、学習・スポーツ課、図書館課、豊島清掃事務所、高齢者福祉課、障害福祉課、障害福祉課 (心身障害者福祉センター)、介護保険課、健康推進課、子育て支援課、都市計画課、建築課、土木管理課、道路整備課、公園緑地課、放課後対策課、指導課、千早小学校、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ③ 主管課において処理する契約: 近接・類似した複数契約 予定価格が 50 万円超のものは、契約課での契約となるため、当該課で処理できるよう 50 万円以下に分割して契約することは規則違反の違法行為であり、厳に禁止するとガイドラインに明記されている。 主管課が処理した契約（予定価格が 50 万円以下）のうち、契約業者が同一で、かつ契約内容が類似し、契約月日および契約期間が近接する複数の契約を締結している課があった。分割契約とまでは言えないものの、契約をまとめてスケールメリットを活かすか、または競争に付し契約総額の低減を目指すべき内容であると判断できた。計画性をもった契約請求により、経費節減と事務作業の効率化を目指して契約方法を見直されたい。 (文化デザイン課、文化観光課、学校施設課、教育センター、選挙管理委員会事務局)</p>	<p>第6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ③ 主管課において処理する契約: 近接・類似した複数契約 より効率的な契約処理となるよう職員に周知徹底を図った。 (文化デザイン課) 多くの契約事務を処理しなければならない本課にとって、契約事務の効率化は喫緊の課題である。契約業者が同一で、かつ契約内容が類似し、契約期間が近接している複数の契約については、見直しを行い、契約をまとめることによって、スケールメリットを生かした契約総額の低減、事務作業の効率化を図ることができないか検討を行うことを課内に周知徹底する。 (文化観光課) ※学校施設課、教育センターは、教育委員会教育長より措置報告。 ※選挙管理委員会事務局は、選挙管理委員会委員長より措置報告。</p>
	<p>所管部課: 文化デザイン課、文化観光課、学校施設課、教育センター、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>④ 業務委託契約における監督員の不指定等</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26豊総契発第1163号により、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」が通知され、監督員の設置が義務付けられたが、多くの課で監督員を指定せず契約を行っていた案件が見受けられた。</p> <p>(財産運用課、東部区民事務所、図書館課、環境政策課、高齢者福祉課、保育課、公園緑地課、放課後対策課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>(環境保全課、子育て支援課、住宅課)</p> <p>また、以下に示す課は、監督員は指定されていたものの、受託者へ監督員を通知していなかった事に対して前年度に引き続き指導である。</p> <p>速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>(保育課、庶務課)</p> <p>また、以下に示す課は、前述のマニュアルで指示されている事務処理とは異なるところで監督員を指定または指定したとみなしていた。</p> <p>(文化デザイン課、障害福祉課(心身障害者福祉センター))</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>④ 業務委託契約における監督員の不指定等</p> <p>監督員の指定及び通知は適正に行っていたが、マニュアルに記載がある、契約締結請求の起案文書への監督員の氏名記載が漏れていたため、指導を受けた後、追記した。(財産運用課)</p> <p>今年度以降、このような不備が起らないよう確認体制を強化している。(東部区民事務所)</p> <p>調査したところ、実際には監督員通知を発行していたにもかかわらず、契約決定書類に当該通知の写しを添付しておらず、また監督員氏名を記載していなかった案件であった。そうしたことも含め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。(図書館課)</p> <p>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、職員に対し周知徹底した。(環境政策課)</p> <p>監督・検査実施マニュアルを再度課内に周知した。また、内部統制の取り組みと同時に各自作成の起案を再度確認させ、意識付けしていく。(高齢者福祉課)</p> <p>現在は、各業務委託契約において監督員を指定したうえで契約を行っている。(保育課)</p> <p>事務監査の指導を受け、各担当者へ周知し、監督員の通知をするとともに、その写しを原議に添付するように対応を行った。(公園緑地課)</p> <p>指摘を受け、監督員の指定を完了した。(環境保全課)</p> <p>あらためて、遺漏なく監督員を指定するよう担当係長から担当職員へ強く指示し、改善措置を講じた。(子育て支援課)</p>

	<p>起案本文での監督員の記載、受諾者への通知等、適正な履行に向けて周知徹底したところである。 (住宅課)</p> <p>受託者へ監督員の通知についても、遺漏のないよう周知徹底を図り、是正に努めた。 (保育課)</p> <p>業務委託契約における監督・検査実施マニュアルに沿った事務処理となるよう職員に周知徹底を図った。 (文化デザイン課)</p> <p>仕様書に記入していたことで、指定したとしていた為、マニュアルに従い処理するよう周知した。 (障害福祉課(心身障害者福祉センター))</p> <p>※庶務課、放課後対策課は、教育委員会教育長より措置報告。</p>
	<p>所管部課： 財産運用課、東部区民事務所、文化デザイン課、図書館課、環境政策課、環境保全課、高齢者福祉課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子育て支援課、保育課、住宅課、公園緑地課、庶務課、放課後対策課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ⑤ 主管課検査員と監督員の重複 監督員を設置することにより、検査体制の強化を図る趣旨から豊島区契約事務規則第66条(兼職制限)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。」と定めているが、以下に示す課は、主管課検査員と監督員が同一人であった。 (放課後対策課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ⑤ 主管課検査員と監督員の重複</p> <p style="text-align: center;">※教育委員会教育長より措置報告。</p>
	<p>所管部課： 放課後対策課</p>

**令和元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 6 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必要記載事項の不備 調定起案文書には、「歳入事務の手引き」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、納付期限、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。しかし、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、決裁者の決定を受けるに足る内容の記載がされていないものが見受けられた。 (介護保険課)</p> <p>イ. 調定日の誤り 歳入の調定額通知書を当該年度内に発行すべきところ、翌年度の4月以降の日付で処理していた。調定起案文書及び決定の日付は、年度内で処理すべきである。 (学務課、学校施設課、指導課)</p> <p>ウ. 納期限の誤り 納入通知書で通知する場合の納期限については、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くほか、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。 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定めていた。 (人事課、契約課、区民活動推進課、地域区民ひろば課、税務課、西部区民事務所、福祉総務課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子ども若者課、子育て支援課、子育て支援課(東部子ども家庭支援センター)、保育課、建築課、土木管理課、公園緑地課、学務課、放課後対策課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (生活産業課、図書館課、ごみ減量推進課)</p>	<p>第 6 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必要記載事項の不備 負担割合変更に伴う返還金の発生による調定を行う際、本来、起案本文の記載すべき事項について不足があり、また、納入通知書を使用すべきところを、納付書を利用したものがあつた。調定起案に際して、歳入事務の手引きを十分確認し、記載内容の不備や使用する納入通知書等に誤りがないよう改めて課内で周知した。また、文書決裁の際に各係長が再度確認するよう徹底した。 (介護保険課)</p> <p>イ. 調定日の誤り</p> <p>ウ. 納期限の誤り 還付金の納入について、これまで納付書を約1か月前に提出するよう支払義務者から依頼を受けていたため、調定の日から20日を超える日を納期限と定めていた。 しかし、支払義務者の都合で納入期限を延ばすことはできないと指導を受け、令和元年度は調定を立てた20日以内に納入させた。 (人事課)</p> <p>指導事項を課内に周知し、調定から20日以内で納期限を定めるよう、徹底した。 (契約課)</p> <p>今回の誤りについて、その内容を課内で共有するとともに、他の会計処理も含め、会計事務規則等の規定を確認・遵守し、誤りの防止に努めることとした。 (区民活動推進課)</p> <p>指導内容を周知し、現在は調定の日から20日以内に納期限を定めており、適正な会計処理を徹底している。 (地域区民ひろば課)</p> <p>調定の日から20日を超える日を納期限として定めることのないよう周知徹底した。 (税務課)</p> <p>納期限について、調定の日から20日以内に定める処理を今後徹底する。 (西部区民事務所)</p> <p>指摘事項につきまして、担当者及び係長に再確認を行い、適正な納期限を定めるように指示し、課内職員にも遵守の徹底を図った。(福祉総務課)</p>

	<p>20日以内の期限が土日に重なっていたため、20日を超える納期限を設定していた。今後は、20日以内に設定し納付書を作成することで対応した。 (障害福祉課(心身障害者福祉センター))</p> <p>係内で指導事項を周知、会計事務規則を確認し、令和2年度は調定の日から20日を超えない納期限で通知した。 (子ども若者課)</p> <p>20日以内の適宜の日で納期限を定めるよう、担当係長及びセンター長から担当職員へ指示し、改善措置を講じた。 (子育て支援課(東部子ども家庭支援センター))</p> <p>納入通知書における納期限について課内で共有し、徹底した。 (保育課)</p> <p>納入通知書で通知する場合の納期限を、調定の日から、20日以内に設定するよう改めた。 (建築課)</p> <p>適正な納期限を設定する。 (土木管理課)</p> <p>事務監査の指導を受け、各担当者へ周知し、納期限は調定の日から20日以内で定めるように対応を行った。 (公園緑地課)</p> <p>調定から20日以内の日付を納期限として明記するよう徹底した。 (生活産業課)</p> <p>令和元年度の納入通知事務より是正した。 (図書館課)</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に周知徹底した。 (ごみ減量推進課)</p> <p>※学務課、放課後対策課、学校施設課、指導課は、教育委員会教育長より措置報告。</p>
<p>所管部課:</p>	<p>人事課、契約課、区民活動推進課、地域区民ひろば課、税務課、西部区民事務所、生活産業課、図書館課、ごみ減量推進課、福祉総務課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、介護保険課、子ども若者課、子育て支援課、子育て支援課(東部子ども家庭支援センター)、保育課、建築課、土木管理課、公園緑地課、学務課、放課後対策課、学校施設課、指導課</p>

**令和元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6 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 豊島区会計事務規則第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ものがあった。 (障害福祉課、子育て支援課)</p> <p>オ. 税外収入徴収簿の不作成 豊島区会計事務規則第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。 (障害福祉課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、保育課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (住宅課)</p> <p>カ. 現金出納簿(金銭出納員用)の不作成 豊島区会計事務規則第104条により、金銭出納員は、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。しかし、本来備えるべき現金出納簿(金銭出納員用)を、一部作成していないものがあった。 (生活福祉課、子育て支援課、土木管理課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (防災危機管理課)</p>	<p>第6 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 指導を受け、直ちに未作成分について作成を行った。 (障害福祉課)</p> <p>歳入金を受納したときは、収納金日報を作成し、歳入徴収者へ報告するよう、担当係長から担当職員へ指示し、改善措置を講じた。 (子育て支援課)</p> <p>オ. 税外収入徴収簿の不作成 指導を受け、直ちに、税外収入徴収簿を作成した。 (障害福祉課)</p> <p>指摘を受け作成していなかった自己負担分について税外収入簿を作成し対応した。 (障害福祉課(心身障害者福祉センター))</p> <p>税外収入徴収簿の作成について、必要な収入について管理を行うよう周知徹底を図った。 (保育課)</p> <p>該当する帳簿については、必要なものを備えて整理することを、周知徹底したところである。 (住宅課)</p> <p>カ. 現金出納簿(金銭出納員用)の不作成 寄付金を受領した際は、同日に入金する場合も現金出納簿を作成する。 (生活福祉課)</p> <p>一部の科目について作成されていなかったため、適切に現金出納簿を作成するよう担当係長から担当職員へ指示し、改善措置を講じた。 (子育て支援課)</p> <p>平成31年度から現金出納簿(金銭出納員用)を作成した。 (土木管理課)</p> <p>現金出納簿(金銭出納員用)を作成した。 (防災危機管理課)</p> <p>所管部課: 防災危機管理課、障害福祉課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、生活福祉課、子育て支援課、保育課、住宅課、土木管理課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 キ. 収納金の払込み忘れ 金銭出納員は、豊島区会計事務規則第 29 条により、取り扱った収納金を払込書により即日又は翌日等遅延なく払い込まなければならないとしている。しかし、収納したごみ処理券手数料について、1 か月程度、金庫に保管していたまま払込みを失念していた。会計事務規則を遵守して、適正に払込み処理をされたい。 (ごみ減量推進課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ① 歳入関係事務 キ. 収納金の払込み忘れ 取り扱った収納金については、会計事務規則に則り、即日又は翌日等遅延なく払いこむよう課内に周知徹底した。 (ごみ減量推進課)</p>
	<p>所管部課: ごみ減量推進課</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>(2) 会計処理に関する事項</p> <p>② 歳出関係事務</p> <p>ア. 資金前渡における清算処理の遅延 資金前渡の清算については、豊島区会計事務規則第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が、5日を超えて清算処理がされているケースがあった。会計事務規則を遵守し、5日以内の清算処理を徹底されたい。 (区長室(国際アート・カルチャー都市推進室長)、図書館課、子ども若者課)</p> <p>イ. その他 以下に示す課は、支出処理を行うにあたり、適正な書類の内容確認、管理が実施されていなかった。 ア) 契約相手先の代表者が変更されたにもかかわらず、前代表者名での請求により支出処理をしていた。 (住宅課)</p> <p>イ) 契約締結にあたって徴取した見積書について、支出処理後に確認したところ原本を紛失していた。 (放課後対策課)</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>(2) 会計処理に関する事項</p> <p>② 歳出関係事務</p> <p>ア. 資金前渡における清算処理の遅延 資金前渡を受けた際には会計事務規則を遵守し、5日以内に精算処理を行うよう周知徹底を図った。 (区長室(国際アート・カルチャー都市推進室長))</p> <p>指導事項については課内周知を図り、再発防止に努めた。 (図書館課)</p> <p>担当職員を指導するとともに、資金前渡の清算処理は5日以内に行うよう課内に周知した。また、今後は可能な限り口座振込により処理を行っていく。 (子ども若者課)</p> <p>イ. その他 債権者の住所(所在地)、氏名(代表者役職・氏名)、使用印鑑(代表者印鑑等)が、見積書、契約書(請書)などと同一になっていることを確認し、適正な事務処理を行うよう徹底したところである。 (住宅課)</p> <p>※放課後対策課は、教育委員会教育長より措置報告。</p>
	<p>所管部課: 区長室(国際アート・カルチャー都市推進室長)、図書館課、子ども若者課、住宅課、放課後対策課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ③ その他 契約および会計関係書類の訂正処理方法について、誤字を削る行為やホワイト液による修正、また上書きによる訂正など、不適切な処理が行われていた。二重線による抹消後、訂正印を押印する訂正方法により処理されたい。 (行政経営課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子育て支援課(西部子ども家庭支援センター)、放課後対策課(子どもスキップ駒込))</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (健康推進課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ③ その他 定期監査での指摘を踏まえ、適切な処理方法については、改めて課内で周知徹底を図った。 (行政経営課)</p> <p>訂正処理方法について、再度不適切な処理の認識を共有し周知した。 (障害福祉課(心身障害者福祉センター))</p> <p>誤字を修正する場合には、修正液等を使用せず、二重線による抹消後、訂正印を押印するようセンター長から担当職員へ指示し、改善措置を講じた。 (子育て支援課(西部子ども家庭支援センター))</p> <p>訂正については「修正ペン等は使わない」、「修正の際には2線で抹消し訂正印を押印する」ことを課内において周知徹底する。 (健康推進課)</p> <p>※放課後対策課(子どもスキップ駒込)は、教育委員会教育長より措置報告。</p>
	<p>所管部課： 行政経営課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子育て支援課(西部子ども家庭支援センター)、健康推進課、放課後対策課(子どもスキップ駒込)</p>

**令和元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6 2 指導事項 (3) その他(共通事項)の事項 ① 契約事務の適正化 毎年度の定期監査結果報告書において指導しているところではあるが、今年度においても多くの課では、未だ見積徴取漏れや委託契約時の監督員指定漏れ、受託事業者への監督員通知漏れ等、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>契約事務を統括する立場にある契約課として、職員の財務会計システムの操作研修だけではなく、契約事務の基礎的知識の習得及び知識の向上と事務処理ミスや再発の防止に繋がる研修の実施等、来年度より実施が予定されている内部統制も視野に入れ、契約事務に携わる職員の適正かつ確実な事務処理が確保されるよう対策を図られたい。</p> <p>また、各課においては豊島区契約事務規則第3条の2「契約事務の分掌の特例」によって、課の所管に属する事務に係る契約のうち、特定の契約事務に関しては主管課契約として処理を行うものとなっている。</p> <p>事務処理ミスの多くは、この主管課契約事務で発生している。各課は、契約事務の研修参加、契約課が作成した「契約事務の手引き」「随意契約ガイドライン」等を教材としたOJT等を活用するなど職員育成に努め、正確な主管課契約事務及び書類の作成に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(契約課、各課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (3) その他(共通事項)の事項 ① 契約事務の適正化 昨年までの指導事項を踏まえ、特に主管課契約において事務処理ミスが多いことなどから、契約事務における係長の役割を認識してもらうために、令和元年度は10月に全7回の全係長を対象とし基本的な契約事務の流れと実務上のチェックポイントについての研修を実施し、265名の参加があった。</p> <p>また、事務処理ミスの再発防止につながるよう、「仕様書作成用チェックシート」「契約課契約用チェックシート」「主管課契約用チェックシート」を作成し、ポータルに掲載するとともに、研修にて教材として活用した。</p> <p style="text-align: right;">(契約課)</p>
	<p>所管部課： 契約課、各課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (3) その他(共通事項)の事項 ② 会計事務の適正化</p> <p>毎年度の定期監査結果報告書において指導しているところではあるが、今年度においても多くの課では、調定額通知書起案本文に根拠法令、収入科目などの必要事項が記載されていないにもかかわらず決定されているものや納入通知書を発行する際の納期限が守られていない、さらには現金出納簿、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発生している状況にある。</p> <p>会計事務を統括する立場にある会計課として、これら会計事務処理ミスや再発の防止に繋がる研修会等、来年度より実施が予定されている内部統制も視野に入れ、職員の更なるレベルアップに向けた対策を図られたい。さらに、歳入関係の調定事務や現金出納事務処理についても財務会計システムに依拠するのみではなく、積極的に関与し、主管課が豊島区会計事務規則に則した正確かつ確実な事務処理ができるように指導強化に努められたい。</p> <p>また、各課においては、豊島区会計事務規則第9条「会計管理者の事務の一部委任」により、課の審査出納員は特定の支出命令書に限り、審査に関する事務が委任されている。いわゆる主管課審査の支出命令であるが、事務処理ミスはこの主管課審査の支出命令関連で発生している事例が多い。課の審査出納員は出納審査に関する意識改革と審査能力の向上を図り、適正な審査に努められたい。</p> <p>各課においては、会計事務の研修参加、会計事務総合マニュアルや会計事務ハンドブック等を教材としたOJT等を活用するなど職員育成に努め、正確な収支命令関係事務及び書類の作成に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(会計課、各課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (3) その他(共通事項)の事項 ② 会計事務の適正化</p> <p>会計事務における誤った処理の背景には、単なる不注意によるものと、会計事務の基本的な知識不足によるものがある。</p> <p>これを踏まえ、会計課では各種研修を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初心者向け実例演習を含めた研修 ・審査出納員に特化した研修 ・契約課と連携した研修(初) ・会計事故防止研修 ・公会計研修(財務書類の見方) など <p>また、昨年度に引き続き、令和元年12月まで主管課に経理員を配置した。</p> <p>ミスが多発する案件が発生した場合は、その都度メール等により、チェック強化の注意喚起を行った。</p> <p>なお、主管課から問合せが多い事項については「会計事務Q&A」としてまとめ、平成31年4月に職員ポータルに掲載した。</p> <p>歳入に関しては、事後調定をしている課に直接電話し、調定の基本事項を指導した。</p> <p>物品会計については自主検査を実施し、適正処理について確認を行った。</p> <p>会計課においては、OJTを通じ、職員の知識・審査能力の向上を図るとともに、主管課が相談しやすい体制づくりと適切な対応に努め、すべての部署においてミスのない会計処理を実現する。</p> <p style="text-align: right;">(会計課)</p>
	<p>所管部課: 会計課、各課</p>

**令和元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7 3 意見・要望 (1) 定員管理について</p> <p>豊島区人事白書（平成30年12月発行）によると、平成5年に3,098人だった本区の職員数は、平成25年に1,970人まで減少して以降は横ばいとなり、平成30年度は1,973人である。第7次豊島区定員管理計画（平成28年4月策定）では、平成28年度から令和8年度までに171人の減員を行い、1,800人体制を目標とすることが明記されている。</p> <p>しかし、平成29年度及び30年度に予定していた計28名の人員削減は、児童相談所開設、東アジア文化都市事業、東京オリンピック・パラリンピック組織委員会派遣や各課の業務量の増加など、定員管理計画策定時に想定されていなかった要因により、現在は計画との間にずれが生じている。</p> <p>さらには、東アジア文化都市2019の開催をはじめとする国際アート・カルチャー都市の実現、子どもと女性にやさしいまちづくり、総合高齢社会対策などの重点プロジェクトをいくつも抱えており、平成31年度予算は豊島区過去最大の規模となったほどである。今回の定期監査では、各所管の増員圧力が相当高まっていることを感じた。</p> <p>しかし、一度職員を採用すると、人件費を削減することは容易ではない。10年、20年先の行財政運営を見据えた、慎重な定数調整をすることが必要である。将来を見越して、区が直接行う業務はどのようなものか、公務員が行う仕事はどのようなものかなど、方向性を定めて戦略的な定員管理をしなければならない。</p> <p>今回の定期監査において、児童相談所の開設に伴い47名の正規職員の増員が想定されることであるが、単に増員だけを行えば、それだけで将来的に年間3億円以上もの人件費が増加することになる。区立保育園のさらなる民営化等により、全庁的な福祉職等の配置の見直しを検討し、大幅に増員することなく児童相談所を開設され</p>	<p>第7 3 意見・要望 (1) 定員管理について</p> <p>令和2年度新規・拡充事業にあたっては、今まで以上に「ビルド・アンド・スクラップ」を促進するため、提案時に事業スクラップを求める等、改善をおこなった。（企画課）</p> <p>職員定数については、これまでも、新たな行政需要など、業務量に合わせた配分定数の見直しや時限的な人員配置を行うなど、必要な業務には職員を配置し、柔軟で実働的な職員定数の管理に努めている。今後も、行財政運営を見据え、民営化や業務委託、更には会計年度任用職員等の活用し定数管理に取り組んでいく。技能系職員については、退職不補充方針を継続していく。（行政経営課、人事課）</p> <p>児童相談所開設に向けた人員確保は、関係法令の規定や児童虐待事案の現状を踏まえ、児童相談所職員の採用・異動計画により行っている。また、関係職種の配置検討にあたり、福祉職等の効果的かつ効率的な活用を念頭に、関係部局と調整を図っていく。（人事課）</p> <p>児童相談所開設に向けた人員確保は、関係法令の規定や児童虐待事案の現状を踏まえ、児童相談所職員の採用・異動計画により行っている。また、関係職種の配置検討にあたり、福祉職等の効果的かつ効率的な活用を念頭に、関係部局と調整を図っているところである。（子育て支援課）</p> <p>区立保育園の民営化については、今後3園（令和3年度以降1園、4年度以降1園、5年度以降1園）の民営化を予定している。各保育園には20名程度の保育士が在籍しており、民営化に伴い人材の有効活用を図っていききたい。（保育課）</p>

たい。

今後、新規拡充事業選定の際には、これまで以上に「ビルド・アンド・スクラップ」を徹底し、新規事業に伴う単純な増員は避けるとともに、技能系職員の退職不補充を継続しつつ、外部化等により業務の見直しを図るなど、計画に沿った適切な定員管理を実施されたい。

(企画課、行政経営課、人事課、子育て支援課、保育課、関係各課)

所管部課: 企画課、行政経営課、人事課、子育て支援課、保育課、関係各課

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(2) 多文化共生の推進について</p> <p>平成 30 年度、異文化間における相互理解に向けた環境整備のため「豊島区多文化共生推進基本方針」が策定された。これまでの外国人「支援」中心の施策から、受け入れる区民の側の「理解」「対話」「寛容」を求める内容となっており、外国人住民が 3 万人を超え、住民 10 人に 1 人が外国人という本区の状況を踏まえ、一步踏み込んだ内容となっている。そこには「外国籍等区民への暮らしの支援」、「共生意識の醸成と交流の促進」及び「外国籍等区民の活躍の支援」の三つの柱がうたわれた。多文化共生社会の理念、すなわち、外国人を含めた多様な区民が互いに尊重し、安心して暮らせるコミュニティの形成を図りながら、国籍や人種の違いを超え、地域社会の構成員として共生できる、より良い地域社会の創出が、今求められている。</p> <p>今回の定期監査において、教育や保育現場では、外国籍の子どもに対し、日本での日常生活等に早く馴染めるよう様々な努力と工夫がなされていたことが確認できた。一方、窓口各課においては、外国語通訳が不足しているという声があるほか、外国人専用相談窓口が設置されていないなど、全庁的な取り組みとして十分とは言えない状況であった。</p> <p>また、本年は、「東アジア文化都市 2019 豊島」開催の年でもあったが、今後もマンガやアニメを中心としたクールジャパンの魅力を発信し続け、本区を訪れる外国人を含む観光客を呼び込むことを考えれば、本区の観光案内所においても、外国人観光客がもっと訪れやすく、わかりやすい場所に再整備する必要がある。</p> <p>多文化共生推進のためには国レベルで策を講じるものも多く、区単独で課題解決を図ることは難しい面もあるが、情報不足や日本のルールに馴染めないことを起因としたトラブルなど、身近な問題に対しては早急な対応が必要である。日本語学校へ通う留学生などには、語学学校において住民税制度や日本の生活習慣等について定期的な</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(2) 多文化共生の推進について</p> <p>「豊島区多文化共生推進基本方針」で掲げている 3 つの施策を中心として、各部署で実施されている様々な施策について、全庁調査等を通じて現状把握に取り組んでいる。窓口における外国語通訳においては、各課のニーズにあわせた言語、人数を各課で雇用している。引き続き、庁内会議である多文化共生まちづくり推進委員会等を通じ、外国人専用相談窓口の設置についても研究していく予定である。</p> <p>今後もマンガやアニメを中心としたクールジャパンの魅力を発信し続け、本区を訪れる外国人を含む観光客を呼び込んでいく。東京オリンピック・パラリンピックを見据え、令和元年 11 月には、池袋駅の東西で観光案内所が新規オープンした。池袋駅の東側では、Hareza 池袋のプレオープンに合わせ、区民センター1 階に「インフォメーション」がオープンした。また、池袋駅の西側では、野外劇場として生まれ変わった池袋西口公園に観光案内機能を備えた「GLOBAL RING Café」がオープンした。</p> <p>現在、アフター・ザ・シアターとして、観劇後、夜の時間も含めて、より長い時間をまちで楽しんでいただくための施策をナイトライフ観光推進事業として取り組んでいる。この 2 つの観光案内所では、多言語対応可能なスタッフが常駐していることはもちろん、東京観光案内窓口として、観光案内デジタルサイネージの設置、モニター付きコールセンターサービス用タブレット端末の活用、東京都トラベルガイドの配架を行っている。また、外国人観光客の信頼が厚いシティガイド『Time Out』を発行する Original Inc. とも連携し、外国人観光客の関心が高いコンテンツを集めたガイドマップを発行し配架している。さらには、豊島区観光協会及び民間事業者が運営する区内観光案内所とも連絡会を開催し、課題及び情報の共有を行っている。今後とも、増加する外国人観光客が利用しやすい観光案内所となるよう努めていく。</p> <p>平成 30 年度に制作した「多言語での行政情報動画」(税金・健康保険、防災を含む 10 テーマ)</p>

指導を区から働きかけるとともに、区から「出前講座」を実施するなど、生活を総合的に支援するためのさらなる取組みが必要である。また、留学生に限らず、外国人住民や観光客に対する災害発生時の支援のあり方や情報提供の方法なども、喫緊の課題である。

2020年は東京オリンピック・パラリンピック開催の年でもある。この基本方針に基づき、国際アート・カルチャー都市を標榜する本区ならではの多文化共生施策を、一層推進することを切に要望する。

(企画課、文化観光課、関係各課)

を通じ、インターネット上で日本の生活習慣等を周知するとともに、日本語学校や支援団体等と連携し、住民税制度や防災等の生活基本情報の情報発信や説明を行っている。

税務課、国民健康保険課、ごみ減量推進課においては、日本語学校の留学生などに制度やルール周知に向けた取組みを行っている。また、防災危機管理課においては、防災フェスや外国籍区民向けの防災訓練等を通じ、情報提供を行っている。引き続き、生活を総合的に支援する取組みについて検討していく。

関係団体等との連携なども促進し、国際アート・カルチャー都市として、国籍や人種の違いを超え、地域社会の構成員として共生していく取組みを推進していく。

(企画課、文化観光課)

所管部課： 企画課、文化観光課、関係各課

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(3) 行政評価の有効活用について</p> <p>本区は平成13年度から行政評価に取り組み、平成29年度からは、「施策評価」と、従来からの「事務事業評価」を組み合わせた2層制の行政評価を実施している。</p> <p>この行政評価とは、区が実施する施策や事業についての現状を認識し、行政課題を発見するための手法のひとつであり、行政活動について評価し、その過程で発見した課題を事業の見直しや計画・予算等に反映させ、新たな目標値を定めて事業を実施していくという一連のサイクルを通じて、区民サービスの向上を図っていくものである。</p> <p>今年度の定期監査において行政評価資料を確認した結果、評価区分「改善・見直しのうえ継続」と評価された事務事業92件のうち51件について、また、「縮小」と評価された事務事業8件のうち6件については、平成30年度予算と比較して平成31年度予算が増額もしくは現状維持となっており、評価結果と予算の増減が一致していない事業が半数以上に及んでいた。</p> <p>また、各課が「拡充」の意向を示している事務事業について、評価は「改善・見直しのうえ継続」となっているなど、政策経営部と主管課の見解が異なるケースも見受けられた。</p> <p>本区の行政評価は、事業の実施により区民生活がどのように向上したかという「成果重視」の行政運営の推進を目的としている。行政評価は、合理的に事業の廃止や見直し、拡充を判断し、状況に応じた予算配分につなげるための制度であると言えるが、本区においては必ずしもその評価が事業見直し等に適正に反映された状態とは言えず、行政評価制度が活かしきれていないように見受けられる。先行き不透明な経済情勢の中、今後の財政運営は楽観できる状況にはない。各事務事業に対し効率的な成果を導き、最少の経費で最大の効果を得られるよう、行政評価の有効活用を切に望む。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(3) 行政評価の有効活用について</p> <p>評価区分「改善・見直しのうえ継続」は、コストは維持しつつ事業の対象・質を向上させるか、事業の対象・質は維持しつつコストを削減するか、いずれかの方向性を示したものであり、予算削減ありきの評価ではない。</p> <p>一方、「縮小」は、事業の対象・質のいずれかを縮小したうえで、コストも削減する方向性を示したものである。しかし、実際には、区としての方針、関係団体との連携、国や都の動向など、事業ごとに事務事業評価で考慮していない複数の要素も関連しており、事務事業評価の結果を直接的に予算に反映することは難しい。</p> <p>今年度は、行政評価結果を予算に反映しやすくするために、事務事業評価区分と予算事業区分を揃える取り組みを実施したが、次年度以降も引き続き、評価結果を予算に反映する仕組みを検討していく。</p> <p style="text-align: right;">(行政経営課)</p>
	<p>所管部課： 行政経営課</p>

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(4) 区施設に設置されている防犯カメラの全庁的把握について</p> <p>多くの建物に設置されている防犯カメラは、主に犯罪の未然防止などを目的として設置されており、防犯対策上非常に有効な設備である。</p> <p>本区では「豊島区庁舎等の防犯カメラの設置及び運用に関する要綱」(以降「要綱」という)を基に各施設は防犯カメラを設置しており(176施設848台)、場合によっては、施設を所管する課において、別途設置に関する要綱等を作成しているところもあった。</p> <p>各施設での防犯カメラの運用状況では、画像又は記録媒体の管理として、要綱第6条第2項には、「画像を保管する期間は、原則として7日以内とし、期間経過後は速やかにこれを消去しなければならない」としており、多くの施設では映像保存期間を7日としているが、それ以上に保存している施設もあった。</p> <p>また要綱第5条第3項では、「防犯カメラを設置するときは、出入口その他の見やすい場所に防犯カメラを設置している旨を掲示しなければならない」としているが、防犯カメラは設置されていても掲示がない施設、また、一見して認識できない場所へ掲示している施設があった。</p> <p>本区の防犯カメラは、区施設利用者等の安全確保のための監視を目的として設置しており、カメラの存在自体が犯罪の抑止効果に期待ができることのほか、防犯カメラが記録した映像は多くの犯罪摘発証拠として非常に重要な情報になる場合もある。そもそも区が設置している防犯カメラの映像は、警察等に対して情報提供することを目的として記録しているものではないが、豊島区個人情報等の保護に関する条例第11条ただし書きが適用される場合には、警察等へ提供される場合もある中で、昨今発生している重大な事件・事故の状況から鑑みても、現在の要綱での画像保管期間「原則7日以内」としていることが適正な期間であるかは、検証が必要である。また、区の施設において、映像の実質保存期間が一定でないこと</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(4) 区施設に設置されている防犯カメラの全庁的把握について</p> <p>左記の意見・要望を受け、区施設に設置されている防犯カメラの運用状況について、豊島区を除く特別区22区に照会し、適正な画像保管期間の設定や防犯カメラ設置表示等の運用について検証を行い、要綱改正に取り組んでいる。</p> <p>また、定期的に状況調査を実施することで全庁的な実態の把握に努め、防犯カメラの統一的な運用が徹底されるように、指導・監督を行っていく。 (防災危機管理課)</p>

や、設置されている旨の掲示の不備、さらに、防犯カメラ自体が設置されていない施設もあることから、防犯カメラについて全庁統一的な取扱いができるよう要綱の早急な見直しを図るとともに、各課に対する指導体制も検討されたい。

(防災危機管理課)

所管部課： 防災危機管理課

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(5) 住民記録の不現住実態調査について</p> <p>本区の人口は、令和元年5月において29万人を超え、過去10年間の人口推移を見ても、毎年平均約3,000人弱の区民が増えている。本区の政策として、待機児童ゼロなどの「子どもと女性にやさしいまちづくり」や「Hareza 池袋」オープンなどの「国際アート・カルチャー都市」へのまちづくりが進展し、今後も住みたい訪れたい街として人口が増えると想定される。</p> <p>現在でも日本一人口密度の高い本区において、さらに人口が増える可能性がある中、区民サービスを低下させないためにも、区行政を行ううえでの基礎情報でもある「住民基本台帳」の情報は、正確に管理しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(表 省略)</p> <p>住民登録は、住民基本台帳法第1条で「住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎」としており、同法第34条(調査)では、「市町村長は、定期に同法第7条(住民票の記載事項)の規定する事項について調査をするものとする。」と定め、住民基本台帳の正確性の確保を図るために、定期的な実態調査をする必要があると規定している。</p> <p>しかし、平成28年度から31年度の4年間で見ても、不現住実態調査は区全体で1,100件、年平均は300件にも満たない状況である。調査を実施した主な経緯は、税務課や国民健康保険課からの郵送物の戻りに基づく不現住調査依頼であった。</p> <p>また、職権削除件数は、平成23年度から24年度は年間400件前後であったが、平成30年度は200件を下回っている。このように、職権削除件数が減少していることは、転入・転出件数が年間それぞれ約3万人と非常に多く、外国人住民が頻繁に転出入している本区の状況に鑑みれば、区全体の定期的な実態調査が進んでいないことの現れと推察される。</p> <p>住民基本台帳の情報は、住民票だけに使用される訳ではない。住民税や国民健康保険料、また選</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(5) 住民記録の不現住実態調査について</p> <p>意見・要望にあるとおり、住民登録は住民の居住関係を公証するものであり、その正確性の確保が不可欠である。一方、住民登録は国民健康保険、介護保険、各種手当など区民サービスや選挙権の基礎となるものであり、また、その財政基盤である住民税賦課徴収の根拠でもあるため、本人の届出によらない実態調査による職権削除については、極めて厳正な運用が求められるところである。そのため、総合窓口課、東・西区民事務所において、郵便物不達の確認、訪問調査による確認など統一的、明確なルールのもと実態調査、職権削除を行っている。</p> <p>こうした実態調査の結果、居住の実態がないことが確認できれば、職権削除するが、明確に不在が確認できないなど疑義ある場合も多い。また、日中の訪問調査による居住確認では不在判断困難な状況も見受けられる。この場合、本人の権利保護の観点から、安易に職権削除することはできず慎重に判断せざるを得ない状況であり、調査自体に時間を要している。</p> <p>また、所管課からの実態調査の依頼件数が年々増加傾向にある中で、転入・転出の件数が多い本区において、実態調査を適正に実施するには、限られた資源(時間・職員)を効率的に投入することが求められる。</p> <p>今後は、年度当初に調査計画を立て、総合窓口課においては、住民記録グループ全身体制でさらに集中的、効率的に実態調査を行っていく旨、検討中である。</p> <p style="text-align: right;">(総合窓口課)</p> <p>東・西区民事務所においては、窓口業務との兼ね合いの中で時間調整を行い、計画的に適切な実態調査を行えるよう検討中である。</p> <p style="text-align: right;">(東・西区民事務所)</p>

挙人名簿など、様々な区民への行政サービスを行ううえで基礎となる重要な情報である。

区全体の計画的な不現住実態調査を実施するために、現在の実態調査体制や調査方法の見直しなど、正確な住民基本台帳整備のために、できる限り速やかに、住民記録の実態調査計画及び体制の再構築を図られたい。

(総合窓口課、東部区民事務所、西部区民事務所)

所管部課： 総合窓口課、東部区民事務所、西部区民事務所

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(6) 延滞金の把握について</p> <p>歳入の調定については、豊島区会計事務規則第21条により「歳入徴収者は、徴収すべき歳入の金額が確定したときは、直ちに当該歳入について調定しなければならない。」と、納入の通知と収納に先立って行われることを原則と定められている。</p> <p>特別区民税・都民税については、実務上、個々の滞納した本税の納付時にシステムにより延滞金が算出され、その性質上、事前に調定し、納入の通知をすることができないため、事後の調定が例外的に認められている。このため、全体として、発生している延滞金の額・徴収状況、減免額などは把握されていない。</p> <p>延滞金も区が有する資産（債権）であり、公会計制度上も正確に区のストックを捉える必要がある。</p> <p>平成30年度決算において、延滞金については、特別区民税・都民税のほかは、生業資金貸付金、応急小口貸付金、私立高等学校等入学・修学資金貸付金（全て生活福祉課）が収入されているが、それ以外のものは、その発生の有無さえも明らかにされていない。</p> <p>延滞金については、正確な債権管理の観点からは、定期的に一定時点での金額を算出して全体像を把握し、管理することが必要である。システム上の課題や延滞金額が日々変動するなど、額の算出には困難な実情があると推察されるが、債権管理の一環という認識を持って延滞金の額を把握し、適切な会計処理の検討をされたい。</p> <p>また、法律や条例に延滞金徴収の義務規定があるにもかかわらず徴収していない債権が存在する。期限内に納付した区民との公平性を確保することが重要である。延滞金徴収義務のある債権を管理する各課においては、これを適切に徴収できるよう業務体制の見直しを検討されたい。</p> <p>（税務課、国民健康保険課、高齢者医療年金課、介護保険課、関係各課）</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(6) 延滞金の把握について</p> <p>現状のシステムにおいて、リアルタイムでの滞納者全員分の延滞金の計算をすることは困難である。</p> <p>しかしながら、ご指摘にあるとおり、債権管理の一環という認識で延滞金の額を把握する必要があると考えており、システム改修を含めた検討を進めている。システム改修を行う場合、相当程度の費用が掛かることが判明したため、今年度は、5月末決算時点の延滞金総額のデータを職員が抽出できるよう検証を行っている。</p> <p>そのうえで、今後、延滞金の計算の頻度等を鑑みながらシステム改修を行うことについての検討も進めていく。</p> <p style="text-align: right;">（税務課）</p> <p>国民健康保険料では、他区においても都区制度改革以前に延滞金を徴収してこなかった経緯や、低所得世帯が多くを占める被保険者の生活実態を踏まえ、延滞金の徴収より保険料本体の収納を優先してきた。また、国民健康保険は医療保険制度における最後の受け皿であるため、福祉的な観点からも延滞金は徴収してこなかった。滞納世帯には、短期証や資格証の交付といった、税にはない法的手法を用いつつ、納付相談の中で実情にあわせた納付勧奨を行っているほか、滞納処分の適切な執行によって負担の公平性を担保しているのが現状である。延滞金徴収については特別区全体の課題として認識しており、東京都及び他区の動向を注視しながら業務体制等を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">（国民健康保険課）</p> <p>保険料が低く抑えられている後期高齢者医療保険料では、延滞金を賦課しても徴収可能額に満たない場合がほとんどである。このため、年金等限られた収入を生活の原資としている被保険者に対しては、滞納処分と給付制限を併用しながら負担の公平性を担保しているのが現状である。延滞金の計算については、高額なシステム改修等が必要となるが、今後の滞納状況を見据えて様々な角度から検討していく。</p> <p style="text-align: right;">（高齢者医療年金課）</p>

	<p>介護保険料では、滞納者に延滞金を賦課しても徴収可能額に満たない場合が大半である。このため、年金等の限られた収入で生活している被保険者に対しては、滞納処分と給付制限を併用して納付を促し、収納率の向上に努めている。</p> <p>なお、23区内で介護保険料に延滞金を科している区は数区と少数であり、区内他保険料や他自治体の動向を見極めている状況である。延滞金計算については、高額なシステム改修費等が必要となり、検討の結果認められなかった経緯もあるが、今後の収納状況等を見据えて再検討をしていく。</p> <p style="text-align: right;">(介護保険課)</p>
	<p>所管部課： 税務課、国民健康保険課、高齢者医療年金課、介護保険課、関係各課</p>

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(7) 新たな文化施設等の事業収支の改善について</p> <p>区は平成 25 年、新庁舎建設に伴う旧庁舎跡地周辺の活用について、池袋副都心に新たなにぎわいエリアを生み出すための挑戦として、旧庁舎地の活用及び周辺整備計画を策定し、商業ビルや 8 つの劇場を含む「誰もが主役になれる劇場都市」として生まれ変わるこの地域の愛称を、「Hareza 池袋」とし、令和 2 年 7 月にグランドオープンする予定となっている。</p> <p>これに先駆け、今年 11 月には、芸術文化劇場及び新しいとしま区民センターがオープンし、同時に、池袋駅周辺にある 4 つの公園を基本として回遊する池袋副都心移動システムの「I K E B U S」(以降「イケバス」という。)も運行されるなど、「Hareza 池袋」グランドオープン前から、今まで以上のにぎわいが予想される場所である。</p> <p>このように、にぎわいを呼ぶ「Hareza 池袋」であるが、そのにぎわいを継続させるためにも、施設等の運営が重要になってくる。今回の定期監査において、各施設の運営収支予定を確認したが、芸術文化劇場の開業後事業収支見込みは、平年度ベースで収入 4.8 億円、支出 7.4 億円と見込み、差引 2.6 億円の支出超過と試算されている。また、としま区民センターの開業後事業収支見込みについても、平年度ベースで収入 0.8 億円、支出 3.6 億円と、差引 2.8 億円の支出超過と試算されている。イケバスの運営では、事業者からの提案を基に「精査中」とのことであった。</p> <p>また、「Hareza 池袋」エリアではないが、令和 2 年開館予定であるマンガの聖地としまミュージアム(以降「マンガミュージアム」という。)においては定期監査の時点では事業の収支見込自体が「精査中」とのことであり、明確な答えは得られなかった。</p> <p>芸術文化劇場を始めとする公共施設は、営利を目的とする施設ではないため、収支を均衡させた運営は困難であるという考え方もある。確かに、</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(7) 新たな文化施設等の事業収支の改善について</p> <p>いわゆる文化施設の施設維持・運営にかかる経費は、人件費、維持管理費、事業費に大別されるが、新規施設で最も変動要素が大きいのには維持管理費である。劇場本格稼働が 11 月からのため、次年度予算への反映は困難だが、今後、実績額を分析し、精査に努める。また、人件費についても想定と比較し、適切な配置となっているかを指定管理者に確認を行う。</p> <p>また、区民センターについても新規施設においては維持管理費の見込みが難しい面がある。今後、実績額を分析・精査し、ランニングコストの抑制に努めていく。また、収入増のため、貸室の周知を徹底し、利用率の向上を図る。</p> <p style="text-align: right;">(生活産業課、文化デザイン課)</p> <p>多くの方にトキワ荘のあったまちの地域文化を発信していく趣旨からも、トキワ荘マンガミュージアムについては、入館料は無料(特別企画展は有料の場合あり)となっている。整備にあたっては、これまで寄附を募り、937 件、4 億 2 千万円を超えている(1 月 29 日現在)。運営にあっても、引き続き、施設の魅力を発信し多くの方に協力を求めていく。</p> <p style="text-align: right;">(文化観光課)</p> <p>「イケバス」の収支改善につきましても、ランニングコストを抑制するため、運行の安全性を確保したうえで誘導員の再編などの方策を講じ支出の縮減に努めます。また、事業収入を確保し収支の均等を図るため、区内の企業等にイケバスサポーターを募り広告収入を確保しました。今後は路線運行収入や広告収入に加え、魅力ある特別乗車券や企業とのコラボ乗車券、企画旅行の販売を行い運行収入の増加を図ります。</p> <p style="text-align: right;">(土木管理課)</p>

文化施設の評価は非常に難しく、稼働率や入場者数、そしてメディア効果や地域経済効果などを総合的に見るべきとの意見もある。

しかし、芸術文化劇場及びとしま区民センターあわせて、毎年約5億円もの支出超過は、今後の先行き不透明な社会経済状況の中にあって、区財政には重い負担となり、イケバスやマンガミュージアムにかかる経費を加えれば、さらなる財政負担となる。

芸術文化劇場におけるネーミングライツの実施など、収入増の努力はすでに認められるものの、この先施設を運営していく経費は区民の税金である以上、コスト意識があってしかるべきである。これらの施設に対し、利用者に長く親しまれるためにも、今後はランニングコストの抑制や、さらなる収入の増加策を積極的に講じ、芸術文化劇場、としま区民センター、イケバスやマンガミュージアムの事業収支の改善に努められたい。

(生活産業課、文化デザイン課、文化観光課、土木管理課)

所管部課： 生活産業課、文化デザイン課、文化観光課、土木管理課

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(8) 保育所の指導・検査体制の強化について</p> <p>区は、私立認可保育所の誘致を進めた結果、平成28、29年度と、2年連続で待機児童ゼロを達成した。現在100施設以上の認可保育施設及び地域型保育事業施設等が区内に存在している中、令和元年10月からの消費税増税に伴い、幼児教育・保育の無償化が実施されることとなった。幼稚園児や認可保育所に通う3歳から5歳までの児童の保育料は一律無償化となり、0歳から2歳児においては、非課税世帯で保育必要性の認定を受けた場合に限り、一定の上限額までの無償化が実施される。</p> <p>また、池袋などの繁華街を持つ本区の地域特性により、24時間保育所等の認可外保育所のニーズも高いことから、本区ではこれについても無償化の対象としている。</p> <p>これらの保育施設に対し、平成26年度までは児童福祉法に基づき、東京都による指導・検査が実施されていた。しかし、平成27年4月に、子ども・子育て支援法が改正され、本区においても、指導・検査に対する権限が付与されたことにより、本年度「特定保育施設等指導検査実施方針」が策定され、併せて「特定教育・保育施設に対する指導検査基準」も策定されており、これらに基づいた指導・検査が既に実施されているところである。</p> <p>今後は、保育の無償化により、保育所利用者のさらなる増加も見込まれるが、認可外保育所は認可保育所と比較した場合、人員体制や施設面での課題もあることから、各区市町村を始め、本区においても指導・検査体制の強化が大きな課題となっている。</p> <p>区は、認可外保育所のみならず、認可保育所を含めた全体の保育の質の向上及び確保を図るため、指導・検査体制の強化とさらなる指導・検査の実施拡充に努められたい。また、指導・検査を実施する職員の知識等習得に関して、研修会等への参加を積極的に図られたい。</p> <p>なお、指導・検査とは別に、区立園を退職した</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(8) 保育所の指導・検査体制の強化について</p> <p>令和元年6月に特定教育・保育施設指導検査基準を策定し、私立認可保育所の実地検査を実施している。</p> <p>令和元年度は、地域型保育事業29施設、私立認可保育所54施設への実地検査を予定している。</p> <p>また、認可外保育施設への指導・検査については、東京都から積極的にノウハウを学ぶなど、人材育成を行っていく。</p> <p>また、指導・検査と両輪で保育施設を巡回して助言を行う体制を強化することで、保育の質の向上に努めていく。(保育課)</p>

元園長による保育施設への「巡回指導」が実施されている。豊かな経験を基にした保育に対する助言や、若い保育士へのアドバイスなどを実施しており、非常に有効な取組みである。今後とも保育の質向上のため、拡充されたい。

(保育課)

所管部課： 保育課

**令和元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7 3 意見・要望 (9) 文化財の保管・廃棄について</p> <p>本区の出土品は、平成31年3月31日現在、旧第十中学校など区内4か所及び、三芳グランドコンテナ内に合わせて12,526箱と大量に保管されている。保管されたまま公開されていないものがほとんどで、重要度も不明であり、十分な管理がなされているとは言い難い状況にある。出土品の取扱いについては、平成7年11月の総務庁行政監察局「芸術文化の振興に関する行政監察結果報告書」において、出土品の状態や活用の可能性等に応じた保管方法の効率化を図るための取扱基準を定めることが求められている。これを受けて、平成9年2月には文化庁より「出土品の取扱いについて(報告)」が出され、その中で出土品については、「将来にわたり文化財として保存を要し、活用の可能性のあるものであるかどうかということに基づきとして選択を行い、保存・活用を要するとされたものについて将来にわたって保管・管理する」ものとするともに、都道府県教育委員会においては、この基本的な考え方に従って取扱基準を定め、出土品の適切な保存・活用を進めることを求めた。</p> <p>この文化庁の報告書に従い、東京都は平成11年に「出土品の取扱い基準」を作成した。本区では現在、「豊島区における出土遺物の選択的採取の基準」に基づき、保管量を減らすため、出土時に取捨選択して発掘作業を行っている。この基準に基づく選別採取により、出土品の急増を抑制する一定の効果は得られたものの、廃棄に関する基準が存在しないため、保管されている出土物の定期的な廃棄はなされていない。出土品の選択基準だけでなく、廃棄、さらには活用についても速やかに基準を策定し、最低限の出土品のみを適正に保管する体制を構築すべきである。</p> <p>今後、区は、埼玉県飯能市に新たに建てられる埋蔵文化財保管用倉庫に美術品及び文化財を移転し、保管を続ける予定である。しかし、なんら整理を行わないまま廃棄に該当する出土品も含</p>	<p>第7 3 意見・要望 (9) 文化財の保管・廃棄について</p> <p style="text-align: center;">※教育委員会教育長より措置報告。</p>

めて移すことは、効率的な公共施設の管理運営の観点から望ましいことではない。廃棄に関する基準を区において策定し、それに基づいた廃棄を実行するのが最善ではあるが、基準がない中では、東京都が定めた基準により、具体的な整理を行うことが現実には即していると思われる。出土品は、我が国の歴史や文化を理解するうえで欠くことのできない情報を提供する貴重な歴史的遺産である。区においては、根拠規定に基づき出土品をきちんと整理・保管したうえで、区民に適切に公開する、活用の促進を図るなど、適切かつ効率的な文化財保護事業の運営に努められたい。

(庶務課)

所管部課： 庶務課

**令和元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7 3 意見・要望 (10) 施設監査について 1) 保育園 本年5月に発生した大津市の園児死亡事故を受け、散歩等の園外保育の際にどのような安全対策をとっているか尋ねたが、各園とも移動経路の安全点検を行うなどして、出来得る対策を講じていた。保育課は、事故発生直後に、私立保育所を含めた各園に注意喚起の通知を発するとともに、区立園には、「園外保育マニュアル」の再点検を指示するなど、迅速な対応をとった。 今後も、私立園を含めたマニュアルの整備など、必要な対策をとられるよう要望する。 (保育課)</p> <p>本年4月1日現在、公設民営を除く区立園正規職員数は、園長や保育士、看護師等含め、全体では436名である。その内保育士は370名であるが、この中には男性の保育士16名が含まれている。また、調理職員24名のうち3名が男性職員である。近年、男性の保育士の採用も増えている中、もともと狭い園内において、新たに男性用更衣室等のスペース確保は容易ではなく、各園とも苦慮していることを確認した。 今後、建替えや改修工事が予定されている園においては、男性の保育士等が勤務した場合にも対応が可能になる工事計画の策定に努められたい。 (保育課)</p>	<p>第7 3 意見・要望 (10) 施設監査について 1) 保育園 各園とも園外保育の移動経路の安全対策について見直しを行い、詳細に危険個所を加えたお散歩マップを作成するなど保護者への周知方法も工夫し、安全・安心な保育の提供に努めている。 今後もマニュアルを整備するなど、より良い保育環境が提供できるよう対策をとっていく。 (保育課)</p> <p>保育園で働く男性職員は、年々増加しており更衣室等のスペースの確保は、近年からの課題である。改修工事の設計時には、必ず検討事項としてはいるが、限られたスペースにおいて保育室のスペースを確保しつつの検討であり、確保することが困難な場合もある。 引き続き、改修工事の設計にあたっては、男性職員の更衣室等も考慮し検討していく。 (保育課)</p>
	<p>所管部課： 保育課</p>

**令和元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7 3 意見・要望 (9) 施設監査について 2) 小中学校</p> <p>今年度施設監査を実施した小中学校の校内環境において、放送室等、普段多くの児童・生徒が使用しない部屋の清掃が行き届いていない状況を一部の学校で確認した。昼食時には、放送室に給食を持ち込み、食事を取りながら昼の校内放送が実施されている学校もあり、不衛生な環境の中で取る昼食は、決して良いと言えるものではない。また、放送室に限らず、理科準備室や図工準備室などにおいても、荷物が雑然と置かれ、整理整頓が十分でない学校も見受けられた。</p> <p>普通教室や廊下等、普段から使用する場所はもちろんのこと、使用頻度の少ない教室においても、児童、生徒、教職員及び用務主事等が協力し、定期的な清掃や整理を実施することで、より良い学校生活のための環境美化に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課、指導課)</p> <p>施設監査を実施した各小中学校とも、理科の授業で使用する薬品の保管については、理科準備室等に設置されている施錠された保管庫内において適正に管理されていた。しかし、保管している薬品の種類や現在量を記録する管理簿の様式は各校様々で、中には薬品の使用量や残量が記録されていない目録のような様式を管理簿としている学校もあった。また、管理簿のチェックにおいても各校様々で、定期的を実施している学校もあれば、年1回のみ学校もあった。</p> <p>薬品の管理簿は、単に残量を確認するためのものではなく、薬品ごとに使用日時や使用量等を記録することで、薬品の適正な使用を確認又は証明する重要な書類である。管理簿の様式やチェック体制など校長会等で検討し、小中学校それぞれで同じような対応ができるよう改善を図られたい。</p> <p style="text-align: right;">(指導課)</p> <p>施設監査を実施した小中学校の中で、施錠されている各特別教室等を視察しようとした際、鍵の所在</p>	<p>第7 3 意見・要望 (9) 施設監査について 2) 小中学校</p> <p style="text-align: center;">※教育委員会教育長より措置報告。</p>

確認に時間を要し、校内視察が十分に実施できなかった学校があった。施錠は、安全管理の観点によるものと思われるが、鍵の所在確認に時間を要したことは、緊急時や災害時などで、対応の遅れに繋がることも考えられる。

校長及び副校長が鍵の管理者ではあるが、各教員との情報共有を図りつつ、今以上に適正な鍵の管理及び保管に務められたい。

(指導課)

所管部課： 庶務課、指導課

元豊教庶発第 2048 号
令和 2 年 1 月 28 日

豊島区監査委員 様

豊島区教育委員会教育長
金子 智 雄 (公印)

令和元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について (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。

**令和元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6 1 指摘事項</p> <p>(2) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>次の課においては、これまで複数年にわたり同一事項に対して指導を行っているにもかかわらず、依然として改善が図られていない。</p> <p>① 豊島区随意契約ガイドラインに基づく規定の見積数を徴していない契約がある。指導課に対しては、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。 (指導課)</p> <p>② 主管課契約の特命随意契約において、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。 (会計課)</p> <p>③ 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、監督員を指定していない契約がある。 (国民健康保険課、文化観光課、障害福祉課)</p> <p>④ 調定起案文書においては、「歳入事務の手引き」により、必要記載事項が示されているところ、複数の起案文書で徴収の根拠法令など、決裁者の決定を受けるに足りる内容の記載がされていない。 (文化観光課)</p>	<p>第6 1 指摘事項</p> <p>(2) 複数年にわたる不適正な事務処理</p> <p>① 各学校(園)に対しては、校園長会及び副校長会において「随意契約ガイドライン(抜粋)」を示したうえで、適正な数の見積書徴取を行うよう指導を継続する。昨年度の指摘を受け、見積数が規定に満たない契約は減少したが、引き続き満たしていない件については、学校から提出される書類を受け取らないよう徹底する。 (指導課)</p>
	<p>所管部課： 国民健康保険課、文化観光課、障害福祉課、会計課、指導課</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>① 主管課において処理する契約：見積書徴取数の不足</p> <p>豊島区契約事務規則第3条の2では、次の各号に該当する場合は、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している。</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、主管課で処理する契約のうち、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条において、なるべく2者以上から見積書を徴さねばならないとし、さらに、豊島区随意契約ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）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、50万円超は4者以上から徴取するものと定めている。</p> <p>見積書徴取について、これら要件を満たしているかを確認した結果、規定の見積数を徴していない契約があることが判明したので是正されたい。</p> <p>（区長室（国際アート・カルチャー都市推進室長）、財産運用課、文化観光課、子育て支援課、土木管理課、公園緑地課、選挙管理委員会事務局、千早小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。速やかにかつ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、図書館課、高齢者福祉課）</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>① 主管課において処理する契約：見積書徴取数の不足</p> <p>豊島区随意契約ガイドラインに則り、規定見積数の徴取を徹底するよう、学校及び職員に対し、再度周知した。</p> <p style="text-align: right;">（学務課、千早小学校）</p>
	<p>所管部課： 区長室（国際アート・カルチャー都市推進室長）、財産運用課、文化デザイン課、文化観光課、図書館課、高齢者福祉課、子育て支援課、土木管理課、公園緑地課、千早小学校、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>② 主管課において処理する契約：業者指定理由の不備等</p> <p>主管課が処理する契約（50万円以下（物件の借上げは40万円以下））において、随意契約により業者を指定する際、ガイドラインでは「第3 見積書の徴取」の（3）で、「契約の性質又は目的により契約の相手方が特定されるとき」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随意契約について確認したところ、見積書徴取者数が1者のみの契約で、有効な資料添付または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案件が見受けられた。契約においては、競争による最適価格の追求が原則であることを踏まえ、業者指定の際には、指定業者及び予定価格が有効かつ効率的である具体的な理由を、財務会計システムだけでなく起案文書にも明記されたい。</p> <p>（総務課、契約課、男女平等推進センター、総合窓口課、国民健康保険課、生活産業課、文化観光課、図書館課、豊島清掃事務所、高齢者福祉課、障害福祉課（心身障害者福祉センター）、介護保険課、健康推進課、都市計画課、建築課、道路整備課、選挙管理委員会事務局、千早小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>（学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課、指導課）</p> <p>また、以下に示す課は、業者指定理由は起案本文に記載されているものの、指定理由にはあたらない内容や、理由として不足又は不適正なものであった。</p> <p>（人事課（人材育成担当課長）、施設整備課、障害福祉課、健康推進課、子育て支援課、放課後対策課）</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>② 主管課において処理する契約：業者指定理由の不備等</p> <p>豊島区随意契約ガイドラインに則り、業者指定の際には、指定業者及び予定価格が有効かつ効率的である具体的な理由を、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、学校及び職員に指導した。</p> <p style="text-align: right;">（学務課、千早小学校）</p> <p>業者指定による契約を行う際は、その業者及び価格が有効である理由を契約起案に漏れなく記載するよう徹底を図る。</p> <p style="text-align: right;">（指導課）</p> <p>業者指定理由は適切な内容を記載するように周知した。</p> <p style="text-align: right;">（放課後対策課）</p> <p>所管部課： 総務課、人事課（人材育成担当課長）、契約課、施設整備課、男女平等推進センター、総合窓口課、国民健康保険課、生活産業課、文化観光課、学習・スポーツ課、図書館課、豊島清掃事務所、高齢者福祉課、障害福祉課、障害福祉課（心身障害者福祉センター）、介護保険課、健康推進課、子育て支援課、都市計画課、建築課、土木管理課、道路整備課、公園緑地課、放課後対策課、指導課、千早小学校、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ③ 主管課において処理する契約: 近接・類似した複数契約</p> <p>予定価格が 50 万円超のものは、契約課での契約となるため、当該課で処理できるよう 50 万円以下に分割して契約することは規則違反の違法行為であり、厳に禁止するとガイドラインに明記されている。</p> <p>主管課が処理した契約（予定価格が 50 万円以下）のうち、契約業者が同一で、かつ契約内容が類似し、契約月日および契約期間が近接する複数の契約を締結している課があった。分割契約とまでは言えないものの、契約をまとめてスケールメリットを活かすか、または競争に付し契約総額の低減を目指すべき内容であると判断できた。計画性をもった契約請求により、経費節減と事務作業の効率化を目指して契約方法を見直されたい。</p> <p>(文化デザイン課、文化観光課、学校施設課、教育センター、選挙管理委員会事務局)</p>	<p>第6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ③ 主管課において処理する契約: 近接・類似した複数契約</p> <p>指導事項を踏まえ、令和元年度の各学校施設の消防設備修繕やプール設備修繕など、契約内容が類似するものについては、まとめて発注することでスケールメリットを活かすよう改善を行った。 (学校施設課)</p> <p>再発防止に向け、事業と契約請求の計画的な執行を心がけるとともに、契約ガイドライン等の規定遵守を課内で改めて徹底した。 (教育センター)</p>
	<p>所管部課: 文化デザイン課、文化観光課、学校施設課、教育センター、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>④ 業務委託契約における監督員の不指定等</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26豊総契発第1163号により、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」が通知され、監督員の設置が義務付けられたが、多くの課で監督員を指定せず契約を行っていた案件が見受けられた。</p> <p>(財産運用課、東部区民事務所、図書館課、環境政策課、高齢者福祉課、保育課、公園緑地課、放課後対策課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>(環境保全課、子育て支援課、住宅課)</p> <p>また、以下に示す課は、監督員は指定されていたものの、受託者へ監督員を通知していなかった事に対して前年度に引き続き指導である。</p> <p>速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>(保育課、庶務課)</p> <p>また、以下に示す課は、前述のマニュアルで指示されている事務処理とは異なるところで監督員を指定または指定したとみなしていた。</p> <p>(文化デザイン課、障害福祉課(心身障害者福祉センター))</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>④ 業務委託契約における監督員の不指定等</p> <p>監督員の指定を忘れないよう周知した。</p> <p style="text-align: right;">(放課後対策課)</p> <p>監督員の通知について、適正な処理を行うよう周知した。令和元年度以降適正な処理を実施済みである。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課)</p>
	<p>所管部課： 財産運用課、東部区民事務所、文化デザイン課、図書館課、環境政策課、環境保全課、高齢者福祉課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子育て支援課、保育課、住宅課、公園緑地課、庶務課、放課後対策課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ⑤ 主管課検査員と監督員の重複 監督員を設置することにより、検査体制の強化を図る趣旨から豊島区契約事務規則第66条(兼職制限)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。」と定めているが、以下に示す課は、主管課検査員と監督員が同一人であった。 (放課後対策課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ⑤ 主管課検査員と監督員の重複 監督員を適正に指定するよう周知した。 (放課後対策課)</p>
	<p>所管部課： 放課後対策課</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>(2) 会計処理に関する事項</p> <p>① 歳入関係事務</p> <p>ア. 調定起案文書における必要記載事項の不備 調定起案文書には、「歳入事務の手引き」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、納付期限、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。しかし、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、決裁者の決定を受けるに足る内容の記載がされていないものが見受けられた。</p> <p style="text-align: right;">(介護保険課)</p> <p>イ. 調定日の誤り 歳入の調定額通知書を当該年度内に発行すべきところ、翌年度の4月以降の日付で処理していた。調定起案文書及び決定の日付は、年度内で処理すべきである。</p> <p style="text-align: right;">(学務課、学校施設課、指導課)</p> <p>ウ. 納期限の誤り 納入通知書で通知する場合の納期限については、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くほか、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定めていた。</p> <p>(人事課、契約課、区民活動推進課、地域区民ひろば課、税務課、西部区民事務所、福祉総務課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子ども若者課、子育て支援課、子育て支援課(東部子ども家庭支援センター)、保育課、建築課、土木管理課、公園緑地課、学務課、放課後対策課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(生活産業課、図書館課、ごみ減量推進課)</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>(2) 会計処理に関する事項</p> <p>① 歳入関係事務</p> <p>ア. 調定起案文書における必要記載事項の不備</p> <p>イ. 調定日の誤り 監査委員の指摘どおり、歳入調定起案文書及び決定の日付は、年度内で処理するよう課内周知、指導した。</p> <p style="text-align: right;">(学務課)</p> <p>指導事項を踏まえ、令和元年度分より、調定起案文書及び決定の日付を年度内に処理するよう課内に周知した。</p> <p style="text-align: right;">(学校施設課)</p> <p>調定起案文書及び決定日付は当該年度中に設定するよう周知徹底を図る。</p> <p style="text-align: right;">(指導課)</p> <p>ウ. 納期限の誤り 監査委員の指摘どおり、特別の定めがない納入通知書の納期限は調定の日から20日以内に定めるよう、課内周知、指導した。</p> <p style="text-align: right;">(学務課)</p> <p>今年度より納期限を20日以内で定め発行した。</p> <p style="text-align: right;">(放課後対策課)</p> <p>所管部課: 人事課、契約課、区民活動推進課、地域区民ひろば課、税務課、西部区民事務所、生活産業課、図書館課、ごみ減量推進課、福祉総務課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、介護保険課、子ども若者課、子育て支援課、子育て支援課(東部子ども家庭支援センター)、保育課、建築課、土木管理課、公園緑地課、学務課、放課後対策課、学校施設課、指導課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ② 歳出関係事務 ア. 資金前渡における清算処理の遅延 資金前渡の清算については、豊島区会計事務規則第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が、5日を超えて清算処理がされているケースがあった。会計事務規則を遵守し、5日以内の清算処理を徹底されたい。 (区長室(国際アート・カルチャー都市推進室長)、図書館課、子ども若者課)</p> <p>イ. その他 以下に示す課は、支出処理を行うにあたり、適正な書類の内容確認、管理が実施されていなかった。 ア) 契約相手先の代表者が変更されたにもかかわらず、前代表者名での請求により支出処理をしていた。 (住宅課)</p> <p>イ) 契約締結にあたって徴取した見積書について、支出処理後に確認したところ原本を紛失していた。 (放課後対策課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ② 歳出関係事務 ア. 資金前渡における清算処理の遅延</p> <p>イ. その他 書類の適正な管理方法について改めて確認し、周知徹底した。 (放課後対策課)</p>
	<p>所管部課: 区長室(国際アート・カルチャー都市推進室長)、図書館課、子ども若者課、住宅課、放課後対策課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ③ その他</p> <p>契約および会計関係書類の訂正処理方法について、誤字を削る行為やホワイト液による修正、また上書きによる訂正など、不適切な処理が行われていた。二重線による抹消後、訂正印を押印する訂正方法により処理されたい。</p> <p>(行政経営課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子育て支援課(西部子ども家庭支援センター)、放課後対策課(子どもスキップ駒込))</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(健康推進課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (2) 会計処理に関する事項 ③ その他</p> <p>適切な処理方法について、出先職場も含めて課内全体へ周知した。</p> <p style="text-align: right;">(放課後対策課)</p>
	<p>行政経営課、障害福祉課(心身障害者福祉センター)、子育て支援課(西部子ども家庭支援センター)、健康推進課、放課後対策課(子どもスキップ駒込)</p> <p>所管部課:</p>

**令和元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7 3 意見・要望</p> <p>(9) 文化財の保管・廃棄について</p> <p>本区の出土品は、平成31年3月31日現在、旧第十中学校など区内4か所及び、三芳グランドコンテナ内に合わせて12,526箱と大量に保管されている。保管されたまま公開されていないものがほとんどで、重要度も不明であり、十分な管理がなされているとは言い難い状況にある。出土品の取扱いについては、平成7年11月の総務庁行政監察局「芸術文化の振興に関する行政監察結果報告書」において、出土品の状態や活用の可能性等に応じた保管方法の効率化を図るための取扱基準を定めることが求められている。これを受けて、平成9年2月には文化庁より「出土品の取扱いについて(報告)」が出され、その中で出土品については、「将来にわたり文化財として保存を要し、活用の可能性のあるものであるかどうか」ということを基準として選択を行い、保存・活用を要するとされたものについて将来にわたって保管・管理する」とともに、都道府県教育委員会においては、この基本的な考え方に従って取扱基準を定め、出土品の適切な保存・活用を進めることを求めた。</p> <p>この文化庁の報告書に従い、東京都は平成11年に「出土品の取扱い基準」を作成した。本区では現在、「豊島区における出土遺物の選択的採取の基準」に基づき、保管量を減らすため、出土時に取捨選択して発掘作業を行っている。この基準に基づく選別採取により、出土品の急増を抑制する一定の効果は得られたものの、廃棄に関する基準が存在しないため、保管されている出土物の定期的な廃棄はなされていない。出土品の選択基準だけでなく、廃棄、さらには活用についても速やかに基準を策定し、最低限の出土品のみを適正に保管する体制を構築すべきである。</p> <p>今後、区は、埼玉県飯能市に新たに建てられる埋蔵文化財保管用倉庫に美術品及び文化財を移転し、保管を続ける予定である。しかし、なんら整理を行わないまま廃棄に該当する出土品も含めて移すことは、効率的な公共施設の管理運営の</p>	<p>第7 3 意見・要望</p> <p>(9) 文化財の保管・廃棄について</p> <p>平成30年の文化財保護法の改正に対応するため、教育委員会では、豊島区文化財保護体制の在り方検討委員会(仮称)を令和2年度に設置し、「豊島区における出土遺物の選択的採取の基準」についても再検討し、有識者の意見を踏まえながら廃棄を含めた出土遺物の適切な保存・活用について、見直しを進める予定である。</p> <p>新しい基準においては、区民への適切な公開を含めた活用の促進を図るなど、適切かつ効率的な文化財保護事業の運営に努めたい。</p> <p>飯能倉庫への移転前に、現時点において東京都の取扱い基準により、豊島区の出土遺物の整理を進めることについては、以下3点の理由により困難である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京都全体の遺跡の分布状況や出土遺物の性格と豊島区のそれとは異なるため、一概に適用することは慎重な対応が必要となること。 ・廃棄手続きには、取扱い基準に照らして遺物1点1点を確認し、廃棄の可否について判断し、廃棄リストを作成してのち、はじめて廃棄が可能となり、膨大な作業量となること。 ・出土遺物のほとんどは、豊島区文化財保護条例と豊島区文化財登録・指定基準に基づいて文化財登録がされている。よって、上記廃棄リストの作成と同時に、廃棄理由について、文化財保護審議会および教育委員会に諮る必要があり、一定の手続き期間が必要であること。 <p>しかし、出土遺物の飯能移転のためには、区内に存置すべき活用頻度の高い遺物の抽出作業は不可欠であるため、その観点において、令和2年度内に可能な限り整理を実施する予定である。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課)</p>

観点から望ましいことではない。廃棄に関する基準を区において策定し、それに基づいた廃棄を実行するのが最善ではあるが、基準がない中では、東京都が定めた基準により、具体的な整理を行うことが現実に即していると思われる。出土品は、我が国の歴史や文化を理解するうえで欠くことのできない情報を提供する貴重な歴史的遺産である。区においては、根拠規定に基づき出土品をきちんと整理・保管したうえで、区民に適切に公開する、活用の促進を図るなど、適切かつ効率的な文化財保護事業の運営に努められたい。

(庶務課)

所管部課： 庶務課

元豊選発第873号
令和2年1月24日

豊島区監査委員 様

豊島区選挙管理委員会

委員長 池内 新三郎（公印）

令和元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。

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>① 主管課において処理する契約：見積書徴取数の不足</p> <p>豊島区契約事務規則第3条の2では、次の各号に該当する場合は、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している。</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、主管課で処理する契約のうち、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条において、なるべく2者以上から見積書を徴さねばならないとし、さらに、豊島区随意契約ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）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、50万円超は4者以上から徴取するものと定めている。</p> <p>見積書徴取について、これら要件を満たしているかを確認した結果、規定の見積数を徴していない契約があることが判明したので是正されたい。</p> <p>（区長室（国際アート・カルチャー都市推進室長）、財産運用課、文化観光課、子育て支援課、土木管理課、公園緑地課、選挙管理委員会事務局、千早小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。速やかにかつ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、図書館課、高齢者福祉課）</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>(1) 契約処理に関する事項</p> <p>① 主管課において処理する契約：見積書徴取数の不足</p> <p>局内において、規定に基づく見積書の聴取を徹底するように再度周知し、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： 区長室（国際アート・カルチャー都市推進室長）、財産運用課、文化デザイン課、文化観光課、図書館課、高齢者福祉課、子育て支援課、土木管理課、公園緑地課、千早小学校、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項</p> <p>② 主管課において処理する契約：業者指定理由の不備等</p> <p>主管課が処理する契約（50万円以下（物件の借上げは40万円以下））において、随意契約により業者を指定する際、ガイドラインでは「第3 見積書の徴取」の（3）で、「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随意契約について確認したところ、見積書徴取者数が1者のみの契約で、有効な資料添付または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案件が見受けられた。契約においては、競争による最適価格の追求が原則であることを踏まえ、業者指定の際には、指定業者及び予定価格が有効かつ効率的である具体的な理由を、財務会計システムだけではなく起案文書にも明記されたい。</p> <p>（総務課、契約課、男女平等推進センター、総合窓口課、国民健康保険課、生活産業課、文化観光課、図書館課、豊島清掃事務所、高齢者福祉課、障害福祉課（心身障害者福祉センター）、介護保険課、健康推進課、都市計画課、建築課、道路整備課、選挙管理委員会事務局、千早小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。速やかにかつ確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p>（学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課、指導課）</p> <p>また、以下に示す課は、業者指定理由は起案本文に記載されているものの、指定理由にはあたらない内容や、理由として不足又は不適正なものであった。</p> <p>（人事課（人材育成担当課長）、施設整備課、障害福祉課、健康推進課、子育て支援課、放課後対策課）</p>	<p>第6 2 指導事項</p> <p>② 主管課において処理する契約：業者指定理由の不備等</p> <p>業者指定契約の際は、具体的な理由を起案文書にも必ず記載するように指導した。</p> <p style="text-align: right;">（選挙管理委員会事務局）</p>
	<p>所管部課： 総務課、人事課（人材育成担当課長）、契約課、施設整備課、男女平等推進センター、総合窓口課、国民健康保険課、生活産業課、文化観光課、学習・スポーツ課、図書館課、豊島清掃事務所、高齢者福祉課、障害福祉課、障害福祉課（心身障害者福祉センター）、介護保険課、健康推進課、子育て支援課、都市計画課、建築課、土木管理課、道路整備課、公園緑地課、放課後対策課、指導課、千早小学校、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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 6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ③ 主管課において処理する契約: 近接・類似した複数契約</p> <p>予定価格が 50 万円超のものは、契約課での契約となるため、当該課で処理できるよう 50 万円以下に分割して契約することは規則違反の違法行為であり、厳に禁止するとガイドラインに明記されている。</p> <p>主管課が処理した契約（予定価格が 50 万円以下）のうち、契約業者が同一で、かつ契約内容が類似し、契約月日および契約期間が近接する複数の契約を締結している課があった。分割契約とまでは言えないものの、契約をまとめてスケールメリットを活かすか、または競争に付し契約総額の低減を目指すべき内容であると判断できた。計画性をもった契約請求により、経費節減と事務作業の効率化を目指して契約方法を見直されたい。</p> <p>(文化デザイン課、文化観光課、学校施設課、教育センター、選挙管理委員会事務局)</p>	<p>第 6 2 指導事項 (1) 契約処理に関する事項 ③ 主管課において処理する契約: 近接・類似した複数契約</p> <p>局内において、近接・類似した契約については、計画性・効率化をもった契約請求するよう、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: 文化デザイン課、文化観光課、学校施設課、教育センター、選挙管理委員会事務局</p>

**令和元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6 2 指導事項 (3) その他(共通事項)の事項 ① 契約事務の適正化 毎年度の定期監査結果報告書において指導しているところではあるが、今年度においても多くの課では、未だ見積徴取漏れや委託契約時の監督員指定漏れ、受託事業者への監督員通知漏れ等、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>契約事務を統括する立場にある契約課として、職員の財務会計システムの操作研修だけではなく、契約事務の基礎的知識の習得及び知識の向上と事務処理ミスや再発の防止に繋がる研修の実施等、来年度より実施が予定されている内部統制も視野に入れ、契約事務に携わる職員の適正かつ確実な事務処理が確保されるよう対策を図りたい。</p> <p>また、各課においては豊島区契約事務規則第3条の2「契約事務の分掌の特例」によって、課の所管に属する事務に係る契約のうち、特定の契約事務に関しては主管課契約として処理を行うものとなっている。</p> <p>事務処理ミスの多くは、この主管課契約事務で発生している。各課は、契約事務の研修参加、契約課が作成した「契約事務の手引き」「随意契約ガイドライン」等を教材としたOJT等を活用するなど職員育成に努め、正確な主管課契約事務及び書類の作成に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(契約課、各課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (2) その他(共通事項)の事項 ① 契約事務の適正化 「契約事務の研修参加」「契約事務の手引き」「随意契約ガイドライン」を活用して、主管課契約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： 契約課、各課</p>

**令和元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6 2 指導事項 (3) その他(共通事項)の事項 ② 会計事務の適正化 毎年度の定期監査結果報告書において指導しているところではあるが、今年度においても多くの課では、調定額通知書起案本文に根拠法令、収入科目などの必要事項が記載されていないにもかかわらず決定されているものや納入通知書を発行する際の納期限が守られていない、さらには現金出納簿、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発生している状況にある。</p> <p>会計事務を統括する立場にある会計課として、これら会計事務処理ミスや再発の防止に繋がる研修会等、来年度より実施が予定されている内部統制も視野に入れ、職員の更なるレベルアップに向けた対策を図られたい。さらに、歳入関係の調定事務や現金出納事務処理についても財務会計システムに依拠するのみではなく、積極的に関与し、主管課が豊島区会計事務規則に則した正確かつ確実な事務処理ができるように指導強化に努められたい。</p> <p>また、各課においては、豊島区会計事務規則第9条「会計管理者の事務の一部委任」により、課の審査出納員は特定の支出命令書に限り、審査に関する事務が委任されている。いわゆる主管課審査の支出命令であるが、事務処理ミスはこの主管課審査の支出命令関連で発生している事例が多い。課の審査出納員は出納審査に関する意識改革と審査能力の向上を図り、適正な審査に努められたい。</p> <p>各課においては、会計事務の研修参加、会計事務総合マニュアルや会計事務ハンドブック等を教材としたOJT等を活用するなど職員育成に努め、正確な収支命令関係事務及び書類の作成に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(会計課、各課)</p>	<p>第6 2 指導事項 (3) その他(共通事項)の事項 ② 会計事務の適正化 「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、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： 会計課、各課</p>