

令和3年度

財政援助団体等監査結果報告書

令和4年3月

豊島区監査委員

豊島区監査委員公告第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定に基づき、令和3年度財政援助団体等監査の結果を別添のとおり公表する。

令和4年3月16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

目 次

	ページ
第1 監査の概要	1
1. 監査の目的及び対象	1
2. 監査の対象範囲	2
3. 監査の観点	2
4. 監査の実施期間	3
5. 監査の方法	3
6. 監査結果の基準	4
第2 監査の結果	5
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	5
2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて	8
3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について	13
4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について	16
5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について	18
6. 株式会社榎について	22
7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について	26
8. 総括意見	29
第3 監査結果に対する改善等措置の報告	33
資料編（団体別概要）	35
I 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター	35
II 医療法人財団豊島健康診査センター	40
III 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会	45
IV 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会	50
V 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会	53
VI 株式会社榎	58
VII アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体	61

第1 監査の概要

1. 監査の目的及び対象

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、豊島区（以下、「区」という。）が財政援助等を行っている団体に対して、その事業が補助等の目的に沿って適正かつ効果的に行われているかなどについて監査を実施した。

監査の対象とした団体は、①出資団体（資本金、基本金等の4分の1以上を出資・出捐している団体）②補助金等交付団体（補助金、交付金、負担金、貸付金等の財政的援助を行っている団体）③指定管理者（公の施設の管理を行わせている団体）である。また、併せて、地方自治法第199条第1項及び第5項の規定に基づき、団体に対する所管課の指導・監督が適切に行われているかなどについて監査を実施した。

今回監査を実施した団体及び所管課は次のとおりである。

[監査対象団体及び所管課等]

監査対象団体等	所管課（監査対象課）
一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター 【出資団体・補助金等交付団体】	文化商工部 生活産業課
医療法人財団豊島健康診査センター 【出資団体・補助金等交付団体】	保健福祉部 地域保健課
社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会 【補助金等交付団体】	保健福祉部 福祉総務課
社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会 【指定管理者・補助金等交付団体】 *指定管理施設：福祉ホームさくらんぼ	保健福祉部
社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会 【指定管理者】 *指定管理施設：駒込生活実習所、駒込福祉作業所、 駒込福祉作業所分室、目白生活実習所、目白福祉作業所	障害福祉課
株式会社樫 【指定管理者】 *指定管理施設：熊谷守一美術館	文化商工部 文化デザイン課
アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体 【指定管理者】 *指定管理施設：南長崎スポーツセンター、 南長崎自転車駐車場、南長崎中央公園	文化商工部 学習・スポーツ課 都市整備部 土木管理課、公園緑地課

なお、上記のほかに、政策経営部行政経営課に対して、制度全般の所管課として、外郭団体及び指定管理者制度に係る事項の監査を実施した。

2. 監査の対象範囲

区が出資した基本財産の管理状況及び主に令和2年度において区が交付した補助金等の執行状況、区が指定管理者に行わせている公の施設の管理状況など、出資団体、補助金等交付団体、指定管理者への財政援助等に係る出納その他の事務の執行について監査を実施した。

3. 監査の観点

区が支出した公金が、団体を通じて、所期の目的どおり適正に執行・運用されているかなどについて、監査対象区分に応じて次の観点に基づき監査を実施した。

(1) 出資団体

監査対象	監査の主な観点
団体	<ul style="list-style-type: none">○ 設立目的（出資目的）に沿った事業運営が行われているか。○ 会計経理及び財産の管理は適正に行われているか。○ 資金の運用は適切か。○ 経費節減は図られているか。○ 関係帳票の整備、記帳は適正に行われているか。○ 領収書等の証拠書類は適正に整理保存されているか。
所管課	<ul style="list-style-type: none">○ 出資目的に公益上の必要性が認められるか。○ 出資団体の経営成績及び財政状態を十分に把握しているか。○ 出資団体に対する指導・監督は適切に行われているか。

(2) 補助金等交付団体

監査対象	監査の主な観点
団体	<ul style="list-style-type: none">○ 補助金等は補助対象事業等の目的に沿って適正かつ効率的に執行されているか。他事業への流用等はないか。○ 補助金等交付申請、請求、受領手続き及び実績報告等は適時、適正に行われているか。○ 補助金等に係る収支の会計経理は適正に行われているか。○ 関係帳票の整備、記帳は適正に行われているか。○ 領収書等の証拠書類は適正に整理保存されているか。
所管課	<ul style="list-style-type: none">○ 補助金交付に係る規程（条例・規則・要綱等）は整備されているか。○ 補助金等の交付目的と補助対象事業等の内容は明確か。公益上の必要性が認められるか。○ 補助金等の額の算定、交付方法、時期、手続き等は適正か。○ 実績報告書等により、補助効果の確認及び支出の実態を十分に把握しているか。○ 補助金等交付団体に対する指導・監督は適切に行われているか。

(3) 指定管理者

監査対象	監査の主な観点
団 体	<ul style="list-style-type: none">○ 公の施設の管理は施設の目的や指定管理者制度の目的、趣旨を達成するものになっているか。○ 施設の管理運営業務は事業計画に沿って適切に実施されているか。○ 利用料金収入や施設管理の収支に係る会計経理は適正に行われているか。○ 公の施設の管理に係る関係帳票の整備、記帳は適正に行われているか。また、領収書等の証拠書類は適正に整理保存されているか。
所 管 課	<ul style="list-style-type: none">○ 指定管理者の募集方法、選定方法、協定内容、管理運営経費等の取扱い、事業報告、事業評価等運用上の措置・手続きに関して「指定管理者制度運用指針」に沿った運用が行われているか。○ 指定管理者に対して、当該管理の業務及び経理の状況について報告を求め的確に把握し、必要に応じて実地の調査や指示が行われているか。○ 指定管理者に対する指導・監督は適切に行われているか。

4. 監査の実施期間

令和3年10月4日から令和3年12月24日まで

5. 監査の方法

監査委員監査をより効率的かつ効果的に進めるため事務局職員による事務監査を先行して10月4日から11月19日まで実施するとともに、専門的視点から監査を補完するため、公認会計士による会計関係書類の検査を10月4日から10月20日まで実施した。

事務監査及び公認会計士による検査は、監査対象団体及びその所管課から提出、提示を受けた関係資料に係る計数等の内容について確認し、各団体職員等から説明を受け、質疑応答を行った。

監査委員監査は、事務監査及び公認会計士による検査結果を踏まえ、12月9日から12月24日まで実施した。監査委員監査においては、提出された監査資料に基づき各団体職員等から説明を受け、質疑応答を行うとともに、指定管理施設等の管理状況等に係る現地視察を行った。

6. 監査結果の基準

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

[監査結果における指摘事項等の基準]

1. 指摘事項

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

2. 指導事項

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

3. 意見・要望

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

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

第2 監査の結果

1. 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンターについて (所管課：生活産業課)

【1】指摘事項

指摘事項は認められなかった。

【2】指導事項

(1) 補助金交付・清算に関する処理について

補助金交付時において交付先団体の補助金使用額が予め確定していない場合には、次表に記載のとおり、「豊島区会計事務規則」（以下、「会計事務規則」という。）第81条の規定に基づき「概算払い」により支出し、当該会計年度内（5月末の出納閉鎖期日を含む。）に「歳出戻入」により清算処理することが原則である。

区分	前金払い	概算払い
支払対象	金額の確定した債務	金額が未確定の債務
清算処理	確定金額を支出するため、 清算なし	未確定金額を支出するため、 清算あり
根拠規程	会計事務規則第82条	会計事務規則第81条

ところが、生活産業課においては、金額の確定していない補助金を「前金払い」で支出し、その清算を翌年度の会計で「雑入」として処理していた。

この点について確認したところ、一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター（以下、「勤労者サービスセンター」という。）における決算の承認が毎年6月に開催される評議員会により行われるため、当該年度会計で補助金の清算処理を行うことができないとのことであった。

しかしながら、補助金の清算処理にあたって、交付先団体の決算の承認を待つ合理的な理由はなく、勤労者サービスセンターが上記のような状況にあるとしても、予め補助金の額が確定しておらず、後日清算を伴う場合は、「前金払い」で支出するのではなく、会計事務規則第81条の規定に基づき「概算払い」で支出すべきである。

生活産業課は、今後、補助金の交付にあたっては「概算払い」により支出し、清算にあたっては当該年度会計で「歳出戻入」により処理すべく、勤労者サービスセンターと協議されたい。

【3】意見・要望

(1) 会員のニーズや時代の変化に対応したサービスの提供について

近年、雇用形態の変化や従業員ニーズの多様化を背景として、企業における従業員に対する福利厚生事業は、福利厚生事業代行業者等へのアウトソーシングやカフェテリアプランの採用などの動きが見られる。

こうした動きがある中においても、中小企業が福利厚生事業を企業単独で実施することは、経費や事務処理の面から一般的には困難な状況にあり、地域に密着したきめ細かい事業を展開することができる勤労者サービスセンターの果たす役割は少なくない。

一方で、地方都市はもとより東京23区においても費用対効果等から廃止の決断をした自治体もあり、こうした状況に鑑みると、勤労者サービスセンターの運営方法及びサービスの有効性や効率性を不断に検証していく必要がある。

平成24年度以降、豊島区ではスケールメリットを重視し、周辺区との広域化を進めており、現在は北区、荒川区及び杉並区の計4区で共同運営を行っている。

会員事業所数及び会員人数を見ると、豊島区においては単独運営であった平成7年度のピーク（2,178事業所、10,051人）から半数以下に落ち込んでいるが、次表に示したとおり、ここ数年は、会員人数にわずかながら持ち直しの傾向が見られる。一方、他の3区はいずれも減少傾向にある。具体的に令和2年度と平成30年度を比較すると、豊島区の会員人数は240人（5.4%）増加しているところ、北区で169人（7.2%）減少、荒川区で343人（15.0%）減少、杉並区で215人（9.6%）減少している。

[勤労者サービスセンターの会員事業所数] (単位：所)

区名	平成30年度 ①	令和元年度 ②	令和2年度 ③	増減数 (③-①)	増減率 (③÷①)
豊島区	798	772	717	△81	△10.2%
北区	710	682	632	△78	△11.0%
荒川区	1,019	957	879	△140	△13.7%
杉並区	727	684	635	△92	△12.7%
合計	3,254	3,095	2,863	△391	△12.0%

(注) 数値は各年度末におけるものである。

[勤労者サービスセンターの会員人数] (単位：人)

区名	平成30年度 ①	令和元年度 ②	令和2年度 ③	増減数 (③-①)	増減率 (③÷①)
豊島区	4,468	4,969	4,708	240	5.4%
北区	2,343	2,314	2,174	△169	△7.2%
荒川区	2,291	2,076	1,948	△343	△15.0%
杉並区	2,233	2,119	2,018	△215	△9.6%
合計	11,335	11,478	10,848	△487	△4.3%

(注) 数値は各年度末におけるものである。

足元ではコロナ禍の影響を大きく受けているが、共同運営である限り、4区いずれもが会員事業所数及び会員人数を維持・増加させていくことが求められる。そのためには、時代の変化や会員のニーズに応じた魅力あるサービスを提供していくことにより、新規入会の促進を図るとともに、退会の抑止にも重点をおくことが必要である。

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

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

2. 医療法人財団豊島健康診査センターについて (所管課：地域保健課)

【1】指摘事項

(1) 補助金実績報告書と損益計算書の相違について

医療法人財団豊島健康診査センター（以下、「健康診査センター」という。）に対して、「医療法人財団豊島健康診査センター補助金交付要綱」（以下、「要綱」という。）第7条の規定に基づき、区から健康診査センターに対して交付された令和2年度補助金の清算にあたって、健康診査センターが作成した補助金実績報告書と損益計算書に記載された金額に次表のとおり、125,194 円の差額が生じていた。

① 補助金実績報告書に記載された補助金実績額	27,393,007 円
② 損益計算書に記載された補助金収入額	27,267,813 円
差 額 (①－②)	125,194 円

区分	セキュリティシステムリース	業務系・事務系サーバー・クライアントリース
補助金実績報告書計上額	792,528 円	1,367,300 円
損益計算書計上額	787,968 円	1,246,666 円
差 額	4,560 円	120,634 円
差額合計	125,194 円	

差額が生じた原因は、補助金交付対象であるセキュリティシステムリース料 4,560 円、業務系・事務系サーバー・クライアントリース料 120,634 円、合計 125,194 円相当額が、補助金実績報告書に計上されたにもかかわらず、これに係る補助金収入額が健康診査センターの損益計算書に計上されなかったことにある。

健康診査センターにおいては、今後、区へ報告する補助金実績額と法人の決算額を一致させるよう、会計事務を適正に処理されたい。

地域保健課においては、今後、健康診査センターから補助金実績報告書が提出される際は、内容を精査のうえ収受されたい。

(2) 契約書における契約年月日の記載漏れについて

平成26年度及び平成29年度に実施した監査において、下記枠内記載のとおり注意・指導した「契約書における契約年月日の記載漏れ」の件については、今回の監査時においても、数件の契約において契約書に契約年月日の記載が漏れている同様な誤りが認められた。

健康診査センターにおいては、今後、契約書には契約年月日の記載漏れのないよう、適切に事務処理をされたい。

[平成29年度監査結果における指導事項]

◎ 契約書における契約年月日の記載漏れについて

平成26年度の監査で注意した「検査関係業務委託において契約書に契約年月日の記載が漏れていた」件について、今回の監査時においても同様な状況にあり、「集合契約特定健診委託」及び「豊島区B型・C型肝炎ウイルス検査事業委託」の計2件について、契約書に契約年月日の記載がされていなかった。

健康診査センターにおかれては、今後、契約書には契約年月日の記載漏れのないよう、適切に事務処理をされたい。

(3) 請書等の書面による契約について

平成26年度及び平成29年度に実施した監査において、契約金額が50万円未満の場合の契約について、下記枠内記載のとおり請書等の書面によらず口頭で契約している事例があったため、口頭による契約ではなく、請書等の書面により契約したうえで経費の支出をするよう指導事項としたところである。

[平成29年度監査結果における指導事項]

◎ 適正な手続きに基づいた経費の支出について

平成26年度の監査で、契約金額が50万円未満の場合の契約について確認したところ、請書によらず口頭で契約している事例があったため、口頭による契約ではなく、請書等の書面により契約したうえで経費の支出をするよう、次のとおり指導し、措置状況としての報告を得ているものである。

－ 途中、省略 －

しかしながら、今回の監査時においても同様な状況にあり、納品書に承認者の確認印を押すことによって承認者の意思決定を受けたものとし、それに基づき経費の支出が行われていた。

健康診査センターにおかれては、契約書あるいは請書により相手方と契約を交わしたうえで、承認者による経費支出に係る意思決定を受け、適正な手続きに基づき経費の支出を行うよう事務処理方法の改善を図られたい。

しかしながら、今回の監査時においても、契約書を交わさず、あるいは請書を徴取せずに契約している同様な誤りが認められた。

健康診査センターにおいては、今後、契約金額が50万円未満の契約についても請書等により相手方と書面で契約し、適正な手続きに基づき経費の支出を行うよう、事務処理を改善されたい。

【2】指導事項

(1) 物品管理について

「医療法人財団豊島健康診査センター会計処理規程」(以下、「会計処理規程」という。)第32条の規定では、「物品」を「消耗品及び取得価格10万円以上の備品」と定義している。

[会計処理規程]

第32条(物品の範囲) 物品とは、消耗品及び取得価格10万円以上の備品をいう。

第33条(備品の管理) 備品の管理のため備品管理台帳を備える。

しかしながら、この規定を文言どおり解釈すると、「取得価格10万円未満の備品」は「物品」ではないことになる。あるいは、「取得価格10万円以上」のものが「備品」と定義しているようにも読むことができる。

「取得価格10万円以上」の物品が「備品」であることはわかるが、そもそも「備品」の定義が会計処理規程には規定されていない。したがって、備品管理台帳に記帳すべき対象も不明瞭である。現に、「備品管理台帳」には、「備品」のほかに「消耗品」も記載されており、また、「備品」と「消耗品」を分けている基準もわからない状態にあった。例えば、収納庫87,648円が当該台帳に記載されていたが、「備品」として記載されているものと「消耗品」として記載されているものとが混在していた。

また、「物品の総合管理システム」(平成28年度末にソフトを導入)の運用状況について確認したところ、「固定資産台帳」及び「物品管理台帳」については運用を開始しているが、全部を運用するには至っていないとのことであった。しかし、平成28年度末に同システムのソフトを導入してから既に4年以上が経過している。

健康診査センターは、会計処理規程を改正し、「物品」、「消耗品」及び「備品」の定義を明確に規定されたい。また、「物品の総合管理システム」については適切に運用されたい。

(2) 固定資産の定義について

会計処理規程第29条第2項では、固定資産を「取得価格が20万円以上の資産」と定義しているが、一方、同項「なお書き」では、「10万円以上20万円未満の固定資産」も存在すると読むことができ、条文の規定上、矛盾が生じている。

健康診査センターは、会計処理規程を改正し、固定資産の定義についての矛盾を解消されたい。

[会計処理規程]

第29条第2項 前項に掲げる有形固定資産及び無形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価格が20万円以上の使用目的の資産をいう。なお、10万円以上20万円未満の有形固定資産及び無形固定資産については、一括償却資産とする。

(3) 法人情報の公開について

区の外郭団体は、各団体のホームページにおいて、定款、財務諸表、役員名簿等の情報を公開している。

しかしながら、健康診査センターのホームページにおいては、情報の一部が未掲載あるいは過去の情報が更新されないまま掲載されているものが見受けられた。

財務諸表等は、区民等が団体の事業計画とその成果、経営状況等を理解するうえで重要な情報・ツールである。

健康診査センターは、速やかにホームページの掲載情報を更新し、今後は時機を失することなく確実な情報掲載に努められたい。

【健康診査センターのホームページ掲載状況】

書類名	掲載情報
寄附行為	未掲載
役員名簿	令和2年7月28日時点の情報
事業計画書	令和元年度分の情報
収支予算書	未掲載
事業報告書	平成30年度分の情報
決算報告書	平成30年度分の情報

【3】意見・要望

(1) 医療機関からの受注拡大について

健康診査センターは、平成11年に設置されて以来、各種健康診査や集団・個別検診の実施を通じて、区民及び区内事業所の健康づくり、地域医療の拠点としての重要な役割を担ってきた。

健康診査センターの収支状況を事業別に見ると、各種健康診査や区職員健診等の保健事業が堅調な一方、医療機関からの依頼による画像検査である保険診療事業は低調であり、その受注件数は、開設初年度の11.2万件の4割となった臨床検査も併せて、長期減少傾向にある。

こうした中、「医療法人財団 豊島健康診査センター 経営5か年計画2021（2021～2025）」においては、保険診療収入が5年間で15,095千円（28.0%）の減、臨床検査収入が同じく6,391千円（21.3%）の減と見込み、一方、収入の過半を占める保健事業収入は20,000千円（4.5%）の増を見込んでいる。

需要が増大する分野に重点をおく計画・方針は十分に理解できるところではあるが、健康診査センターが東京23区の中で唯一となる「区と医師会との共同設置」の仕組みをとっていることを踏まえると、地域の医療機関が健康診査センターを積極的に活用できる環境を確保する必要がある。

健康診査センターにおいては、医療機関からの依頼件数が減少している具体的な理由を十分に調査・把握したうえで、医療機関からの受注拡大に向けて検討されたい。

[保険診療事業（画像検査）件数の推移]

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
MRI検査	1,684件	1,540件	1,444件	1,385件	932件
CT検査	1,053件	907件	907件	811件	715件
X線検査	579件	456件	343件	332件	278件
その他	327件	279件	227件	226件	166件
合計	3,643件	3,182件	2,921件	2,754件	2,091件

[臨床検査事業件数の推移]

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
血液・生化学	62,177件	57,463件	51,755件	48,742件	41,481件
その他	10,095件	9,429件	9,038件	7,902件	6,832件
合計	72,272件	66,892件	60,793件	56,644件	48,313件

(2) 各種検査の受付方法について

現在、健康診査センターでは、区民等からの各種検査の予約受付を電話またはウェブサイトという2つの媒体を通じて行っている。

しかしながら、それぞれの媒体に予約枠が個別に配分・設定されていることにより、全体の空き状況を同時に確認することができないシステムとなっている。このため、例えば電話で予約可能な枠があったとしても、ウェブサイトからの予約ができない場合があり、これでは、より多くの利用につなげていくことは見込めない。

健康診査センターにおいては、区民等の利便性及び業務の効率性を向上させるため、いずれの媒体を使用した場合でも全体の予約状況がリアルタイムで確認でき、確実に予約申込みができるシステムへ早急に改善されたい。

3. 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会について (所管課:福祉総務課)

【1】指摘事項

指摘事項は認められなかった。

【2】指導事項

(1) 補助金交付申請書の添付書類について

「社会福祉法人に対する資金の補助の手続きに関する条例」(以下、「条例」という。)の第2条では、「補助の申請をしようとする法人は、申請書に次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。」と規定され、その書類には、「財産目録」が含まれている。

しかしながら、社会福祉事業補助金の補助金交付申請書に「添付書類」として記載されていたものは、下記のとおりであり、実際に①から⑦は添付されていたが、「財産目録」は添付されていなかった。これは、条例第2条の規定に反する処理である。

- ① 令和2年度補助金経費支出内訳書
- ② 令和2年度事業計画及び収支予算書
- ③ 役員名簿
- ④ 職員名簿
- ⑤ 定款
- ⑥ パンフレット
- ⑦ 理由書

社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会(以下、「社会福祉協議会」という。)は、今後、条例の規定を遵守し、補助金交付申請書に添付すべき書類を整えたい。区へ補助金交付申請書を提出されたい。

福祉総務課は、今後、社会福祉協議会から提出される補助金交付申請書については内容を精査したうえで収受されたい。

(2) 契約関係書類の不備について

前回平成28年度の監査において、請書や請求書に日付が記載されていないものが散見され注意したところであるが、今回の監査時においても下記①及び②の請書等において、契約年月日等の記載漏れが見受けられた。

- ① 「リボンサービスパンフレット印刷」(契約金額:33,660円)
請書における日付の記載漏れ。
- ② 「リボンサービス活動報告書印刷」(契約金額:49,500円)
請書、見積書及び請求書における日付の記載漏れ。

社会福祉協議会は、今後、請書等の書類については日付の記載漏れがないよう契約関係書類の管理等を徹底されたい。

(3) 地域福祉推進事業補助金に関する起案文書について

地域福祉推進事業補助金は、「豊島区地域福祉推進事業補助要綱」（以下、「要綱」という。）の本則を適用する場合と附則を適用する場合とで、補助金の交付額が異なる。したがって、補助金の交付根拠規程は明確にしておく必要があり、平成25年度及び平成28年度の監査において、「補助金交付に関する起案文書を作成する場合には、要綱の附則を適用する旨、起案文書の中に明記されたい」と福祉総務課に対して注意等を行ったところであるが、今回の監査時においても改善されておらず、同様な状態にあった。

福祉総務課は、今後、補助金の交付にあたって要綱の附則を適用する場合には、その旨を起案文書の中に明記されたい。

【3】意見・要望

(1) 契約関係書類の管理について

前回平成28年度の監査時においては、契約状況を一覧にするなど契約について一括管理した台帳が作成されておらず、社会福祉協議会における全体の契約状況は把握しにくい状態にあったが、それに対して今後、契約台帳を作成するなど、改善に努めたいとの説明を社会福祉協議会から受けたところである。

しかしながら、今回の監査時においても契約台帳は作成されておらず、社会福祉協議会における全体の契約状況は把握しにくい状態にあった。

社会福祉協議会は、今後、契約台帳を作成するなど、契約関係書類の管理を徹底されたい。

(2) 会計処理の改善と職員体制の構築について

今回、事務監査の実施に際しては、社会福祉協議会の会計事務担当者の退職等により、会計処理の詳細を確認することができなかつたほか、2か月にわたり会計帳簿の記帳等、内部的な処理が執行されていないことが認められた。

会計事務を一人の職員のみ依存してしまうことは、業務の遂行に支障を来すばかりでなく組織運営そのものを左右する事態にもつながりかねない。

社会福祉協議会においては、その後、新たに派遣職員を採用し、会計処理を進めているとのことであったが、早急に処理を完了させるとともに、今後は、いかなる場合にあっても必要な事務を滞りなく処理できる職員体制を構築されたい。

(3) 持続可能な法人運営に向けて

社会福祉協議会の収支決算は、次表のとおり、令和2年度においては退職給付引当金の積立てを一時休止したこと等により21,893千円の黒字となったが、平成28年度以降赤字が続いてきた。

[社会福祉協議会における決算額の推移]

(単位：千円)

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
① 収入額	439,791	469,025	465,474	453,786	494,206
② 支出額	442,441	476,249	468,119	458,371	472,313
収支差額 (①-②)	△ 2,650	△ 7,224	△ 2,645	△ 4,585	21,893

こうした中、社会福祉協議会は、令和3年3月に「豊島区民社会福祉協議会経営改善計画」を策定し、継続的な赤字体質からの脱却による持続可能な経営体制を構築することとしている。その主な取組としては、事務事業評価に基づく事業の見直しや再編成、目標管理制度導入や働き方改革などによる組織人事管理の見直し、さらには給与体系等の見直しや自主財源の確保などによる経営基盤の強化をあげている。

地域や区民の暮らしに密着したきめ細かな福祉施策を進めていくうえで、社会福祉協議会の果たす役割は年々増加しており、将来にわたって持続的に事業を展開していくためには、経営基盤の強化等への取組が不可欠となっている。

社会福祉協議会においては、今後、同計画を着実に実行するとともに、中長期的視点に立って取組の成果を検証し、随時必要な改善を図られたい。その際、人的サービスが中心となる法人の性格を踏まえ、経営改善によって人材の確保や職員のモチベーションに悪影響が生じることのないよう考慮することは言うまでもない。

なお、社会福祉事業としての性格上、収益性には限界もあると考える。区の外郭団体である社会福祉協議会が法人運営の原資をいかに確保するか、財政支援、業務委託のあり方も含め、区は社会福祉協議会と十分に協議されたい。

4. 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会について (所管課：障害福祉課)

【1】指摘事項

指摘事項は認められなかった。

【2】指導事項

(1) 複合施設における経費の支出方法について

社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会（以下、「同胞援護会」という。）が指定管理業務を行っている「福祉ホームさくらんぼ」は「西池袋第二区民集会室」と併設され、地上3階建ての建物の2階部分及び3階部分が「福祉ホームさくらんぼ」、1階部分が「西池袋第二区民集会室」の複合施設となっている。

この複合施設における維持管理状況は次のとおりである。

- ① 集会室の受付管理業務は指定管理業務とは別に、区と委託契約が結ばれ、年間84万円の委託料で同胞援護会が行っている。
- ② 電気、ガス、水道の光熱水費は、個別メーターがないこともあり、全額指定管理料に含まれ、同胞援護会が支出処理をしている。
- ③ 自動ドア、消防設備、基幹システム等の点検や清掃、ごみ回収等の業務委託等も一括して同胞援護会が契約及び支出処理をしている。

このように指定管理部分以外も含めて施設の全体を一括して同胞援護会が管理するとともに経費の支出処理をしている状況にある。

しかしながら、指定管理施設に係る経費とそれ以外の施設に係る経費は、本来、明確に区分したうえで支出処理されるべきものである。

障害福祉課は、今後、施設全体に係る経費については、例えば按分率を設定したうえで、指定管理業務に係る経費と区民集会室の業務に係る経費を区分し、適切な支出方法により処理されたい。

(2) 文書の收受手続きについて

豊島区公文書管理規程第10条においては、課における公文書の取扱いについて「收受すべきであると文書管理者が認めるものについては、文書の余白に文書收受印を押すとともに、当該文書の件名等を文書管理システムに入力して收受登録」することが規定されている。

同胞援護会から区長あてに提出された福祉ホームさくらんぼの「令和2年度 事業計画書」及び「令和3年度 事業計画書」は、この收受すべき文書に該当すると考えられるが、これに対して、障害福祉課においては文書收受印が押されず、文書管理システムによる收受登録も行われていなかった。

障害福祉課は、今後、豊島区公文書管理規程第10条の規定にしたがって適正な收受手続きをされたい。

【3】意見・要望

(1) 成果配分の算定根拠について

「豊島区立福祉ホームさくらんぼの管理に関する基本協定書」第16条においては、「収入実績が支出実績を上回る場合の収支差額（収入から支出を控除した額をいう。）は、当該年度の指定管理料に100分の5を乗じて得た額を乙（指定管理者）へ配分し、その額を超える部分については、乙は甲（区）へ返還するものとする。」と規定され、成果配分に関して例外的な取扱いがなされている。

しかしながら、成果配分について、指定管理者と区が収支差額を折半とする原則的な基準によらず、その配分割合を指定管理者の提案としたことの原因及び配分割合の算定根拠は不明確であった。

障害福祉課においては、今後、成果配分の算定にあたって例外的な運用を行う場合は、その理由を説明できるよう、また、指定管理者が成果配分の算定根拠を明確に示すことができるよう検討されたい。

(2) 区民集会室との一体的管理について

上記、指導事項(1)で記述したとおり、西池袋第二区民集会室の管理業務は指定管理業務ではなく、別途、区から同胞援護会への委託業務として実施されている。

一方、福祉ホームさくらんぼ、西池袋第二区民集会室のいずれもが公の施設であるため、両施設を一体で指定管理とすることにより、利用者サービスの向上や施設管理・運営の効率化につながる可能性がある。

例えば、図書館においては、併設の区民集会室と一体の指定管理を行っており、自主事業の展開を通じて、利用者サービスの向上を図っている。

障害福祉課においては、こうした事例も参考として研究しつつ、施設管理・運営のあり方、西池袋第二区民集会室の指定管理化の是非について検討されたい。

5. 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会について (所管課:障害福祉課)

【1】指摘事項

(1) 成果配分の速やかな処理について

指定管理料の成果配分に関しては、「豊島区立駒込生活実習所・豊島区立駒込福祉作業所・豊島区立駒込福祉作業所分室の管理に関する基本協定書」の第15条第3項で、「乙（指定管理者）は、第1項に規定する納付金を毎年度終了後2ヶ月以内に甲（区）へ納付するものとする。」と規定されている。

しかしながら、成果配分の納付金が、社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会（以下、「手をつなぐ育成会」という。）から区へ納付されたのは、令和2年度が終了して約7か月後の令和3年11月になってからのことであった。

今回、このように納付が遅れた原因は、障害福祉課における調定処理（納入通知書の発行・送付）が遅れたことにある。

障害福祉課においては、今後、手をつなぐ育成会との間で成果配分が生じた場合は、手をつなぐ育成会が成果配分の納付金を期限内に区へ納付することができるよう、調定処理を速やかに行われたい。

【2】指導事項

(1) 収支報告書における誤った金額の計上について

手をつなぐ育成会が作成した駒込生活実習所・福祉作業所に関する収支報告書における指定管理料の額は、次表のとおりであるが、その金額には誤りがあった。

正しくは、障害福祉課の起案文書に記載された令和2年度当初の支出予定額 191,764,701 円が収支計画額として計上されなければならない。また、年度の途中で 3,315,000 円が区へ戻入されているが、そうすると、当初支出額 191,764,701 円から戻入額 3,315,000 円を差し引いた額 188,449,701 円が収支報告額として計上されなければならない。

[駒込生活実習所・福祉作業所 令和2年度指定管理料]

区 分	収支計画額	戻入額	収支報告額
誤って計上された金額	167,096,150 円	—	174,033,843 円
正しい金額	191,764,701 円	3,315,000 円	188,449,701 円

このような処理がなされた原因の一つは、予め成果配分額を差し引いてから収支報告書を作成したことにある。

しかしながら、成果配分の納付金が、指定管理者からの収支報告を区が受けたうえで、区の請求に基づき納付されるべきものであることからすると、予め成果配分額を差し引いて収支報告書を作成することは誤った処理方法である。

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

（２）契約書の未作成について

「社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会 経理規程」（以下、「経理規程」という。）第75条及び第76条では、契約金額が100万円を超える場合は、原則として契約書を作成しなければならないことが規定されている。

しかしながら、目白生活実習所ではノートパソコン30台を5,523,210円で購入し、目白福祉作業所ではノートパソコン17台を3,129,819円で購入したにもかかわらず、いずれも契約書は作成されていなかった。

手をつなぐ育成会は、今後、経理規程を遵守し、契約書の作成が必要な契約においては契約書を作成し、契約事務の遂行にあたっては適正な処理をされたい。

（３）文書の收受手続きについて

豊島区公文書管理規程第10条においては、課における公文書の取扱いについて「收受すべきであると文書管理者が認めるものについては、文書の余白に文書收受印を押すとともに、当該文書の件名等を文書管理システムに入力して收受登録」することが規定されている。

手をつなぐ育成会から区長あてに提出された「2020（令和2）年度 事業計画」及び「2021（令和3）年度 事業計画」は、この收受すべき文書に該当すると考えられるが、これに対して、障害福祉課においては文書收受印が押されず、文書管理システムによる收受登録も行われていなかった。

障害福祉課は、今後、豊島区公文書管理規程第10条の規定にしたがって適正な收受手続きをされたい。

【3】意見・要望

（１）収支計画に未計上のパソコン購入について

令和2年度の収支計画では、当初、パソコンの購入は予定されていなかったが、今般のコロナ禍の中、感染拡大を防止するため各種事業を休止したことにより予算の残が見込まれたことなどから、目白生活実習所及び目白福祉作業所においては、管理職や支援員が業務で使用するノートパソコン47台（目白生活実習所30台、目白福祉作業所17台）を8,653,029円で購入するに至った。

しかし、たとえ業務の効率化を図るためとはいえ、金額的にも800万円を超え、47台ものパソコンを導入し業務に大きな変更を伴うものについては、本来、収支計画で明確に定めたいうえで実施すべきである。

なお、今回と同様なことが平成26年度にも行われており、平成27年度の監査結果で次のとおり監査委員の意見を伝えている。

[平成27年度監査結果における意見]

◎ パソコン購入

目白施設において、当初収支計画では予定のなかった、パソコン28台等約422万円が指定管理にかかわる会計にて購入されていた。

パソコン等購入は、公募時の当初収支計画にも、平成26年度当初の収支計画にも計上されていない予定外の支出である。区へは事後には所定の様式により報告していたものの、行ったとされる事前の協議は、口頭によるものとされ、当該支出に必要性または緊急性があったのか、また指定管理料にかかわる会計のうち、いかなる経費の財源をもって支出したのかについて、意思決定の記録が全くない。また、パソコンの購入が突如必要になったとしても、区が直接購入せず、支出した合理的理由が見当たらない。パソコン購入が必要でないとすれば、その結果、必要とした経費は収支差額として成果配分の対象となり、協議により定める額が区に納付されていたことになる。当初予定にないパソコン購入額の協議は、指定管理料の決定と同等の重みを有する意思決定であることから、事前協議の厳格化と、透明性の向上が必要であり、指定管理者と区はともに説明責任を果たす必要がある。

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

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

(2) 成果配分の算定根拠について

「豊島区立駒込生活実習所・豊島区立駒込福祉作業所・豊島区立駒込福祉作業所分室の管理に関する基本協定書」及び「豊島区立目白生活実習所・豊島区立目白福祉作業所の管理に関する基本協定書」（以下、併せて「基本協定」という。）のいずれも第15条では、「収入実績が支出実績を上回る場合の収支差額（収入から支出を控除した額をいう。）は、当該年度の指定管理料及び障害者総合支援法第6条に基づく障害福祉サービスの自立支援給付費による収入を合計した額に100分の3を乗じて得た額を乙（指定管理者）へ配分し、その額を超える部分については、乙は甲（区）へ返還をするものとする。」と規定され、成果配分に関して例外的な取扱いがなされている。

しかしながら、成果配分について、指定管理者と区が収支差額を折半とする原則的な基準によらず、その配分割合を指定管理者の提案としたことの原因及び配分割合の算定根拠は不明確であった。

障害福祉課においては、今後、成果配分の算定にあたって例外的な運用を行う場合は、その理由を説明できるよう、また、指定管理者が成果配分の算定根拠を明確に示すことができるよう検討されたい。

(3) 事故に関する報告の基準について

目白生活実習所及び目白福祉作業所の令和2年度事故発生状況等について確認したところ、3件の事故発生記録が提示されたが、そのいずれも区への報告は行われていなかった。しかし、その事故内容は、区と共有することが望ましいものであった。

事故対応については、基本協定第20条において「必要な措置を講じるとともに遅滞なく区に報告しなければならない。」と規定されているが、手をつなぐ育成会によると、区へ報告すべき事故は、東京都の通知（2福保障施第178号）「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について」に基づき、死亡事故や医療機関での治療を必要とする負傷等の重大事故としているとのことであった。

しかしながら、重大事故に限らず、事故発生時の必要な措置及び事故報告等の事後対応をどのように行うかは極めて重要なことである。また、発生した事故について監督官庁としての立場で東京都が把握すべきものと、施設設置者としての立場で区が把握すべきものとは、意味合いが異なる。施設設置者である区は事故発生の直接的責任が問われることもあり、より詳細に事故の発生状況を把握する必要がある。

現状、事故報告書を区へ提出すべきかどうかの判断基準について特に明文化されたものはなく、障害福祉課と手をつなぐ育成会の間で共通の認識がなされているとは言い難い。今後、区へ報告すべき事故の基準を明確にすべく、リスク管理を所管する防災危機管理課とも協議のうえ、あらためて障害福祉課と手をつなぐ育成会の間で検討されたい。

6. 株式会社榧について (所管課:文化デザイン課)

【1】指摘事項

指摘事項は認められなかった。

【2】指導事項

(1) 会計帳簿における金額の誤記載について

株式会社榧（以下、「榧」という。）の指定管理業務における令和3年3月末時点の実際の現金残高は、次表のとおり 162,132 円であったが、総勘定元帳における現金残高は、それよりも 2,356 円少なく、159,776 円と誤って記載されていた。

榧は、今後、会計帳簿に誤記載のないよう、適正な会計処理をされたい。

文化デザイン課は、指定管理者の会計処理が正しくなされているか、例えば定期的に検査をするなど、榧に対する指導・監督を徹底されたい。

[令和3年3月末時点の現金残高]

区 分		金 額
①	現金出納帳の手許現金残高	39,362 円
②	貸借対照表上のつり銭残高	100,000 円
③	売上金の金融機関預金への未入金分 (令和3年4月6日に入金済み。)	22,770 円
④	実際の現金残高 (①+②+③)	162,132 円
⑤	総勘定元帳の現金残高	159,776 円
⑥	差額 (④-⑤)	2,356 円

(2) 備品の管理について

平成27年4月1日付けの「基本協定書の一部を変更する協定書」において、備品の基準は「単価2万円以上」から「単価5万円以上」へ変更されている。

しかしながら、令和2年度においては単価5万円以上の備品は購入されていないにもかかわらず、令和2年度の事業報告書及び収支報告書において、備品を購入した旨の記載がなされていた。

榧は、今後、各種書類の作成にあたっては、備品と消耗品を明確に区分したうえで記載されたい。

文化デザイン課は、今後、榧から提出される書類を受け取る際には精査したうえで收受されたい。

(3) 保全物品整理簿の未作成について

「豊島区立熊谷守一美術館指定管理者基本協定書」(以下、「基本協定」という。)第15条第3項及び「無償貸付における物品取扱要領」(以下、「物品取扱要領」という。)第5条では、保全物品整理簿を作成しなければならないことが規定されている。

しかし、櫃においては、保全物品整理簿は作成されていなかった。

櫃は、保全物品整理簿を作成し、指定管理施設内に常備されたい。

文化デザイン課は、今後、櫃が保全物品整理簿を作成し、備品の管理を適切に行っているかどうかを確認するなど、櫃に対する指導を徹底されたい。

(4) 物品現在高調書兼物品引渡書の未作成について

基本協定第15条第3項及び物品取扱要領第8条では、物品現在高調書兼物品引渡書を作成しなければならないことが規定されている。

しかし、櫃においては、令和2年度物品現在高調書兼物品引渡書は作成されていなかった。

櫃は、令和2年度物品現在高調書兼物品引渡書を作成し、区(文化デザイン課)へ提出されたい。

文化デザイン課は、今後、櫃が作成・提出すべき物品現在高調書兼物品引渡書が作成・提出されているかどうかを確認し、作成・提出されていない場合には、その作成・提出を促すなど、櫃に対する指導を徹底されたい。

(5) 防犯カメラに関する規程の変更について

「豊島区庁舎等の防犯カメラの設置および運用に関する要綱」(以下、「要綱」という。)第6条第2項では、防犯カメラ画像の保管期間は7日以上30日以内と規定されている。

一方、「豊島区立熊谷守一美術館指定管理者令和3年度協定書」(以下、「年度協定」という。)第8条では、「防犯カメラの設置、廃止、運用の変更等」について規定され、「別記様式3-別紙」の「防犯カメラの設置及び運用に関する特記事項」(以下、「特記事項」という。)を遵守するものとしている。そして、特記事項第3条第5項では防犯カメラの画像を保管する期間は原則として7日以内とされ、要綱に反する規定内容となっている。

そこで、防犯カメラ画像の保管期間の現状について確認したところ、20日間として運用しているとのことであった。

櫃及び文化デザイン課においては、令和4年度以降の年度協定及びそれに基づく特記事項では、要綱の規定との整合性を図るべく、規定内容の変更をされたい。

(6) 公租公課の計上額について

「令和2年度（2020年度）豊島区立熊谷守一美術館〔決算報告〕」（以下、「収支報告書」という。）に計上された「公租公課」の金額は、次表のとおり 899,715 円であるが、この算定には誤りがある。

[令和2年度 決算状況]

(単位：円)

勘定科目	収支報告額	修正・試算額
収入合計	17,994,318	17,994,318
指定管理料	14,084,000	14,084,000
利用料収入	2,395,900	2,395,900
補償補填	課税 1,514,418	不課税 1,514,418
支出合計	18,050,736	17,975,016
人件費	10,462,659	10,462,659
事務費, 施設費, 事業費等	6,688,362	6,688,362
公租公課	899,715	823,995
収入合計－支出合計	△56,418	19,302

(注) 上表における「公租公課」(823,995 円) は試算額である。

榧は、区から受け取った補償補填(1,514,418 円)を課税対象とした。

しかしながら、区は、区が要請した休館等によって生じた指定管理者の減収分に対して「補償補填」として支出しているものであるから、消費税の課税対象である「対価を得て行われる資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供に類する行為」として解釈することは困難である。なお、補償金の性格としても、下記「消費税法基本通達5-2-10」により、課税対象である対価補償金等にあたらないことが認められる。

[消費税法基本通達5-2-10 (対価補償金等)] (抜粋)

次に掲げる補償金は、対価補償金に該当しないことに留意する。 (1) 事業について減少することとなる収益又は生ずることとなる損失の補填に充てるものとして交付を受ける補償金 (2) 休廃業等により生ずる事業上の費用の補填又は収用等による譲渡の目的となった資産以外の資産について実現した損失の補填に充てるものとして交付を受ける補償金

したがって、榧が収支報告書の公租公課欄に計上した金額は、収入合計 17,994,318 円 $\times 0.1 \times 0.5 = 899,715$ 円として簡易課税で算出されているが、正しくは、収入合計 17,994,318 円から消費税不課税の補填分 1,514,418 円を差し引いてから 0.1 を乗じ、さらに 0.5 を乗じて算出すべきである。その結果、公租公課は 899,715 円ではなく 823,995 円(試算額)となり、「収入合計－支出合計」がプラスの金額(19,302 円)となり、成果配分が生じる試算結果となる。

櫃は、公租公課に計上すべき額をあらためて算定し、区（文化デザイン課）へ収支報告書を再提出されたい。また、これに伴い生じる成果配分については、櫃及び文化デザイン課において適切に処理されたい。

【3】意見・要望

（1）統括管理（常勤）職員の不在について

熊谷守一美術館は、館長、相談役（非常勤/学芸員）、統括管理（常勤）、非常勤職員2名、臨時職員2名の計7名体制で運営されている。

このうち、会計・経理業務担当を兼ね、唯一の常勤職員である統括管理者は、長期不在の状況にある。

今回、事務監査の際、統括管理職員の不在を理由に、指定管理業務における一部の会計・経理に関する書類は提示されなかった。

統括管理職員不在の状況が、今後も続いた場合、会計・経理業務のみでなく、施設の管理・運営自体に支障が生じるおそれがあると考ええる。

櫃は、今後、指定管理業務における会計・経理に関する書類を適切に管理することはもとより、緊急時等に必要な判断・対応がすみやかに行えるよう職員体制を早急に整備されたい。

（2）施設の改修計画等について

熊谷守一美術館の建物は、昭和60年の竣工から約37年が経過し、施設の老朽化が進んでいる。また、車いす対応のトイレやエレベーターが設置されていないなど、バリアフリーの面でも課題がある。

建物を賃借している間は、所有者でない区が改築、大規模改修等を行うことは困難であるが、所定の時期に区へ所有権が移転する契約が締結されている点を踏まえると、区として建物の現状を詳細に把握し、必要な改修計画等を策定しておくことが望ましい。

区民及び来街者が安全・快適に施設を利用できる環境を確保するため、文化デザイン課においては、関係者と十分に協議し検討されたい。

7. アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体について (所管課:学習・スポーツ課、土木管理課、公園緑地課)

【1】指摘事項

指摘事項は認められなかった。

【2】指導事項

(1) 消費税に関する会計処理について

区では、指定管理者に対して、収支報告書の作成・提出にあたっては、税込み金額での処理を求めている。

しかしながら、アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体（以下、「アシックス共同体」という。）から区（学習・スポーツ課）へ提出された収支報告書では、「公租公課」等の勘定科目の一部において消費税の計上額に誤りが生じていた。

アシックス共同体は、令和2年度及びそれ以前の収支報告書を作成し直し、区（学習・スポーツ課）へ提出されたい。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止対策に関連し行われた損失補填や剰余金の成果配分額に変更が生じる場合は、その処理についても併せて行われたい。

学習・スポーツ課は、今後、アシックス共同体から提出される収支報告書については記載された数値を精査のうえ、收受されたい。

(2) 再委託協議書の未提出について

平成30年3月20日付けで締結された「豊島区立南長崎中央公園の管理に関する基本協定書」（以下、「旧基本協定」という。）第42条及び令和2年7月1日付けで締結された「豊島区立南長崎中央公園の管理に関する基本協定書」（以下、「基本協定」という。）第44条では、原則として指定管理業務の再委託が禁止されているが、いずれの条文も第1項ただし書きにおいて、「1) 建物維持補修業務に関すること。2) 清掃業務に関すること。3) その他甲（区）が必要と認める業務に関すること。」はこの限りではないと規定され、再委託が可能となっている。そして、第2項においては、「業務の一部を再委託するときは、あらかじめ書面にて対象業務範囲、委託先、委託金額、委託事業者の職員構成・雇用条件等を明示して甲（区）の承認を得るものとし」と規定されている。

しかしながら、アシックス共同体は、平成30年3月の時点で事業計画書に再委託先一覧を添付するよう区（学習・スポーツ課）から指示を受け、事業計画書の最終項に添付し、この再委託先一覧の提出により、再委託協議に関する書類の提出は全て完了し、併せて区からの承認を得たものと判断した。

一方、区（学習・スポーツ課）においてもアシックス共同体から提出された計画書類等の確認にあたり、口頭で再委託に関する承認をしており、指定管理開始当初に、アシックス共同体に対して再委託協議書の提出を指示し

ていなかった。

アシックス共同体は、基本協定第44条の規定にしたがって、区の承認を得るために必要な内容を明記した再委託協議書を区（学習・スポーツ課）へ提出されたい。

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

（3）防犯カメラに関する規程の変更について

「令和3年度 豊島区立南長崎中央公園の管理に関する協定書」（以下、「年度協定」という。）第14条において、防犯カメラの設置、廃止、運用の変更等について規定され、別記4「防犯カメラの設置及び運用に関する特記事項」（以下、「特記事項」という。）を遵守するものとされている。そして、特記事項第3条第5項では、防犯カメラ画像の保管期間は原則7日以内と規定されている。

一方で、「豊島区庁舎等の防犯カメラの設置および運用に関する要綱」（以下、「要綱」という。）第6条第2項では、防犯カメラ画像の保管期間は7日以上30日以内と規定されている。

そこで、防犯カメラ画像の保管期間の現状について確認したところ、17日間（1か所は容量の関係で7日間）として運用しているとのことであった。

アシックス共同体及び学習・スポーツ課においては、令和4年度以降の年度協定及びそれに基づく特記事項では、要綱の規定との整合性を図るべく、規定内容の変更をされたい。

（4）「業務基準」の誤記載について

「豊島区立南長崎中央公園 業務の基準 豊島区都市整備部公園緑地課」（以下、「業務基準」という。）は、基本協定書を補完し、指定管理者が南長崎中央公園の公園部分及び通り抜け園路、多目的広場で行う業務の内容及び範囲等の基準や基本方針を示すとともに、公園管理の具体的な業務内容等を記載しているものである。したがって、各年度協定が締結される際に、毎年度見直しが行われている。

しかしながら、平成30年度から令和3年度までの各年度の業務基準を確認したところ、いずれも同じ箇所、項番（4）の次を（6）とする誤記があった。

業務基準の表紙の日付は、毎年度改訂されているが、このような誤りが4年間続いているということは、実態は、規定内容の精査がその都度なされていないということである。

アシックス共同体及び公園緑地課においては、今後、年度協定の締結の際、業務基準についても規定内容の精査をしたうえで、改訂されたい。

(5) 共同事業体内における再委託について

豊島区立南長崎中央公園（以下、「南長崎複合施設」という。）の指定管理者は、「豊島区立南長崎中央公園指定管理者公募要項（平成29年6月）」（以下、「公募要項」という。）に基づき、審査がなされ、決定されたものである。

公募要項においては、「共同事業体の留意事項」として、「原則として、共同事業体内で再委託を行うことはできません。」と明記されている。

しかしながら、今回、南長崎複合施設における基幹業務が特段の理由もなく代表団体から構成団体への再委託により処理されていたことが確認された。

アシックス共同体及び学習・スポーツ課においては、あらためて公募要項の規定に基づき、共同事業体の関係を見直されたい。

また、学習スポーツ課においては、今後、指定管理者が公募要項等に則した適正な施設管理・運営を行うことができるよう、指定管理者に対する指導・助言を徹底されたい。

【3】意見・要望

(1) 補填に関する手続きについて

「熱中症指数基準に基づく休業」と「台風19号に伴う休業要請に基づく休業」に関する補填について、令和2年9月11日付けで、アシックス共同体から区長あてに協議書が提出され、区は承認した。

しかし、これは、双方の合意を要するものであるため、指定管理者からの協議書の提出という形ではなく、区と指定管理者間における特別協定を締結したうえでの補填を行うべきであった。

アシックス共同体及び学習・スポーツ課においては、今後、同様な事態が発生し補填を行う場合は、区と指定管理者間で特別協定を締結し、適正な手続きをもって処理されたい。

8. 総括意見

(行政経営課、各指定管理施設所管課)

(1) 収支報告書における消費税の計上方法について

指定管理者は、通常、企業会計による処理を行っており、多くの場合、税抜き処理を採用している。一方で、区への収支報告は税込み処理となるため、区へ提出する収支報告書の作成にあたって、税抜き金額から税込み金額へ転記する際に、消費税の一部を「租税公課」の勘定科目に計上し忘れる事例が発生している。

また、消費税は事業所単位ではなく、本社等の所在地で一括して申告・納付する仕組みであることから、指定管理施設単体での消費税について、区へ提出する収支報告書の「租税公課」の勘定科目にどのように計上するのか、曖昧になっている。

行政経営課は、指定管理者が区への収支報告を適正に行うことができるよう、指定管理業務における正しい会計処理方法を定めるとともに、各所管課に対し運用上の留意点等について説明する機会を設けるなど、指定管理者及び所管課への一層の指導・助言に努められたい。

(2) 一般管理費の算出根拠について

同胞援護会が管理する豊島区立福祉ホームさくらんぼにおける一般管理費の額は人件費の2.5%とされており、また、手をつなぐ育成会が管理する各施設については人件費の3.0%相当を一般管理費として算出している。

本来、一般管理費は、本社等が関与する間接経費を計上すべきものであるが、当該施設の直接経費である人件費の一定割合とした理由、また、それぞれの係数を算出した根拠について、各団体及び各所管課から明確な回答を得ることができなかった。

さらに、このように人件費をもとに算出すると、例えば休職者が出た場合、人件費の額が下がり、それに連動して一般管理費の額も下がることとなる。こうしたことから人件費の一定割合で算出することが適切なのかという問題が生じる。

「指定管理者制度運用指針(第10版)」(以下、「運用指針」という。)では、一般管理費について、事業者により本社の関与の度合い等が異なるため一律の基準で算出することは困難とし、公募・提案時に詳細な内訳や算出根拠を明記するよう求めている。そして、運用指針(資料編21ページ)では、一般管理費における「収支の見積りの妥当性と経費節減の工夫」を審査基準の一つとしており、指定管理者選定の際の審査にも関わる重要な事項となっている。

行政経営課においては、事業者に対し一般管理費の算出根拠及び内訳を明示させることはもとより、その根拠がより合理的なものとなるよう改善に向けて検討されたい。

(3) 成果配分の算定方法・根拠について

同胞援護会あるいは育成会と区が締結した基本協定においては、「収入実績が支出実績を上回る場合の収支差額は、当該年度の指定管理料等に一定割合を乗じて得た額を指定管理者へ配分し、その額を超える部分については、指定管理者は区へ返還する」旨が規定されている。

一般的には、指定管理者と区が収支差額を折半とする規定が多い中で、敢えて異なる規定を定めた理由・根拠を同胞援護会、育成会及び障害福祉課に確認したところ、明確な説明は得られなかった。

運用指針においては、成果配分を原則折半としつつも、利用料金制採用の有無、施設の性質、募集方法によっては、配分率を変動させる、あるいは、応募者の提案によって協議のうえ決定することも可能としている。一方、いかなる場合、いかなる理由があれば、配分率の変動を可能とするか、具体的な基準等についての説明が記載されておらず、配分率の取扱いが不明確である。

成果配分は、公共施設において民間事業者が事業を行った結果の利益をどのように配分するかという指定管理者制度の根幹に関わる重要な事項であり、また、各指定管理者間の公平性にも影響するものである。

行政経営課においては、今後、所管課が例外的な配分率の設定を可能とする場合の具体的な基準等について運用指針に明記されたい。また、例外的な配分率を設定する場合は、その妥当性について行政経営課が確認するよう強く要望する。

(4) 雇用調整助成金に関する取扱いについて

今般のコロナ禍の中で雇用調整助成金を受け取った指定管理者の収支報告を確認したところ、すべて本社等の収入として計上されており、個別に各指定管理施設における収入として計上しているものは見受けられなかった。各指定管理施設における収入として計上すべきかどうかについて、各所管課では特に認識を持っておらず、結果として各指定管理者の報告どおりに処理されていた。

しかしながら、今回の雇用調整助成金の収入は、補填額の算定や成果配分にも影響するため、各指定管理施設における収入として個別に計上されるべきものであった。

行政経営課においては、今後、その処理方法を各所管課や各指定管理者の判断に委ねるのではなく、指定管理者制度を所管する課として統一的な見解を示し、各所管課を通じて各指定管理者へ通知をするなど、適切な措置を講じられたい。

(5) 共同事業体（コンソーシアム）について

今回の監査対象のうち、南長崎複合施設の指定管理者は、3社の共同事業体（以下、「コンソーシアム」という。）となっている。区は、専門性を有する団体が共同で運営することにより利用者サービスの向上、施設の効率的な運営につながるとして、コンソーシアムによる応募を可能とし、現在12施設においてコンソーシアムによる運営が行われている。

運用指針においては、コンソーシアムの構成団体は連帯して債務を負うことが規定されており、個々の構成団体が行った業務は、共同して行ったものとみなされる。

今回、南長崎複合施設の状況を確認したところ、人件費の大半がコンソーシアムの代表団体と構成団体の業務委託契約により処理されており、不課税である人件費に消費税を課税する形が取られていた。

本来コンソーシアムとして受託した業務は、各構成団体間で締結した協定に基づき、各団体が共同又は単独で処理し、その経費は同協定に基づき各団体に配分されるべきと考える。しかし、各構成団体間で、別途、委託契約が締結され、委託業務として処理されると、区の関与は間接的なものにとどまり、責任の所在が不明瞭となってしまう。また、単独の指定管理者が業務の一部を第三者に委託することと何ら変わらず、コンソーシアムを組んだ趣旨が活かされないこととなる。

この点に関し、運用指針資料編の公募要項例には、「原則として代表団体から構成団体への再委託等を行うことができない」旨が記載されており、所管課が作成・公表した公募要項にも同様の注意事項が記載されているにもかかわらず、今回、南長崎複合施設においては構成団体間での再委託が行われていた。

行政経営課は、あらためてコンソーシアムにおける構成団体間の関係性、役割分担、指定管理料の配分、会計処理等について、所管課への指導・助言を徹底されたい。

(6) 指定管理者制度における区の政策との連携強化について

公の施設は、区民サービスの中核を担う施設であり、施設の運営方針やサービス水準が区政に対する区民の満足度に大きく影響すると言っても過言ではない。

指定管理者制度については、民間事業者が有する専門性、創意工夫、経営ノウハウ等の活用が期待される場所であるが、区としてどのような提案を民間事業者に期待するかについて、より明確に示す必要があると考える。

運用指針によると、公募要項に記載する審査基準について、例えば「区及び地域の連携が図られているか」、「独自性や新規性があり、かつ施設の設置目的に沿った実現性の高い提案がなされているか」などがあげられている。しかしながら、標準様式において、事業計画書に記載する項目のうち、具体的なものは、ワーク・ライフ・バランスの推進など一般的な内容に限られて

いる。

現在、区は庁内のみならず区民や関係団体等とともに「国際アート・カルチャー都市」、「SDGs未来都市」の実現をめざしており、「セーフコミュニティ国際認証都市」としても内外にその取組が注目されている。

こうした区の基本政策を公募要項等にあらかじめ明示したうえで、施設運営を通じてどのように寄与していくか具体的な提案を求めることが、公民連携を含めたオールトシマによる区政の実現の一助となるものと考えている。

一部の区ではSDGsの取組を事業者選定の審査項目にあげているところもあり、行政経営課は、提案内容の審査、事業者評価等の機会で、区の基本政策をより具体化したうえで取り入れるよう検討されたい。

(7) 外郭団体の人件費について

今回の監査においては、外郭団体における職員の人件費についても調査を行った。

外郭団体の人件費水準については、区の給料表等をそのまま適用している団体があるほか、区や同種の団体の給与水準を勘案したうえで独自の給料表等を設けている団体もあるなど、各団体によって異なっていた。なお、社会福祉協議会のように人件費比率が例年70%を超えて推移するなど、人的サービスが事業の中核を占める団体も見受けられた。

経常支出である人件費は、団体が安定的な運営を行ううえで適正に管理されるべきものであり、そのあり方については不断の検討が求められる。とりわけ継続的に赤字となっている団体については、経営の健全化を図るうえで経常収支の見直しは不可避であり、人件費も決して聖域とすることはできない。

行政経営課においては、すべての外郭団体の給与、報酬等が妥当であるか、あらためて検証されたい。

なお、各団体が自主的、自立的な運営を念頭に、人件費のあり方を主体的に検討すべきであることは言うまでもないが、事業の性格や構造上、収益が限られる団体もある。

人件費等の財政援助を行っている区としても、団体における人件費の適正化と優秀な人材の確保・育成の両立、持続可能な団体運営及び経営改善を念頭においたうえで団体と一体となって検討する必要があると考える。

一方で、個々の人件費については、昨今、非正規労働者を中心とした待遇改善が社会的な要請となっている。

区及び団体において既に検討に着手されているところではあるが、区民及び団体職員の双方から十分な理解が得られるよう、中長期的な視野に立ち、行政経営課を中心として外郭団体の人件費のあり方について検討を深められたい。

第3 監査結果に対する改善等措置の報告

監査の結果は前項のとおりであるが、指摘事項等各事項について改善等の措置を講じられた時は、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を監査委員あて通知されたい。

なお、事務監査及び監査委員監査の際、各団体及び各所管課の事務処理方法等に対して口頭で是正を求めた軽微な事項については、速やかに対処されたい。

資料編（団体別概要）

※この「資料編（団体別概要）」は、令和3年9月に各団体から提出された資料に基づき作成している。
なお、本文及び表中における数値は、特にことわりがない場合、令和2年度における実績値である。

I 一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター

第1 団体の概要

1. 名称

一般財団法人東京広域勤労者サービスセンター
(以下、「勤労者サービスセンター」という。)

2. 所在地

豊島区北大塚一丁目15番10号

3. 代表者

理事長 北川 嘉昭

4. 目的

豊島区、北区、荒川区及び杉並区（以下、総称して「4区」という。）内の中小企業等に勤務する勤労者と事業主及び区に居住し、区外の中小企業等に勤務する勤労者並びに区民を対象に、総合的な勤労者福祉事業を行い、もって中小企業の振興、地域社会の発展に寄与することを目的とする。

5. 事業

勤労者サービスセンターは、前項の目的を達成するため次の事業を行う。

- ① 中小企業勤労者福祉に関する調査研究事業
- ② 中小企業勤労者福祉に関する各種講習会等の事業
- ③ 中小企業勤労者福祉に関する情報提供事業
- ④ 中小企業勤労者福祉事業
- ⑤ 東京都及び4区が行う中小企業勤労者福祉推進事業への協力事業
- ⑥ その他勤労者サービスセンターの目的を達成するために必要な事業

6. 組織（令和3年7月1日現在）

理事25名 監事2名 評議員22名

職員20名（正規職員3名、区OB職員5名、契約常勤職員12名）

（サービス向上懇談会32名）

7. 監査対象区分

出資団体、補助金等交付団体

第2 出資・出捐及び補助金交付の状況

豊島区は、勤労者サービスセンターに対して300万円を出捐しているほか、「一般財団法人東京広域勤労者サービスセンターに対する助成に関する条例」及び「一般財団法人東京広域勤労者サービスセンターに対する助成に関する条例施行規則」に基づき、勤労者サービスセンターの運営及び事業に要する経費について補助金を交付している。

1. 出資・出捐の状況

[4区からの出捐金]

	出 捐 金 の 額 (令和3年3月31日現在)
合 計 額	12,000,000 円
【内訳】	
豊 島 区	3,000,000 円
北 区	3,000,000 円
荒 川 区	3,000,000 円
杉 並 区	3,000,000 円
【備考】	
①	平成24年4月2日、一般財団法人豊島区勤労者福祉サービスセンターと一般財団法人北区勤労者サービスセンターが合併し、一般財団法人東京城北勤労者サービスセンターが設立された。
②	平成25年4月1日、一般財団法人荒川区勤労者福祉サービスセンターが合併された。
③	平成30年4月1日、杉並区と広域化された。

2. 補助金の交付・執行状況

令和2年度における豊島区からの補助金は2回に分けて、合計24,348,000円が勤労者サービスセンターへ交付された。

[令和2年度 補助金]

補助金交付額		24,348,000 円
事業執行額		21,569,863 円
内 訳	人件費	20,660,957 円
	管理運営費	908,906 円
補助金返還額		2,778,137 円

第3 収支決算の状況

1. 収支状況

(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

収 入		支 出	
科 目	金額 (円)	科 目	金額 (円)
1. 事業活動収入	227,014,892	1. 事業活動支出	217,725,961
入会金・会費収入	67,792,800	事業費支出	191,011,035
事業収入	66,704,696	人件費支出	76,765,392
補助金収入	87,964,591	調査研究費支出	140,000
寄附金収入	0	情報提供費支出	5,094,191
雑収入	4,546,845	生活安定事業費支出	15,564,500
特定資産運用収入	5,960	健康維持増進事業費支出	7,618,900
2. 投資活動収入	5,100,720	余暇活動事業費支出	85,823,552
退職給付引当資産取崩収入	138,054	勤労者福祉推進事業協力費支出	4,500
広域事業運営積立資産取崩収入	4,962,666	管理費支出	26,714,926
		管理運営費支出	17,996,415
		人件費支出	8,718,511
		2. 投資活動支出	0
		3. 財務活動支出	0
		4. 予備費支出	0
当期収入合計 (A)	232,115,612	当期支出合計 (B)	217,725,961
		収支差額	
		(A) - (B)	14,389,651
		前期繰越収支差額 (C)	35,274,769
		次期繰越収支差額	
		(A) - (B) + (C)	49,664,420

2. 正味財産増減計算書

(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

科 目	金 額 (円)
I. 一般正味財産増減の部	
1. 経常増減の部	
(1) 経常収益	231,977,558
(2) 経常費用	217,725,961
当期経常増減額	14,251,597
2. 経常外増減の部	
(1) 経常外収益	138,054
(2) 経常外費用	0
当期経常外増減額	138,054
当期一般正味財産増減額	14,389,651
一般正味財産期首残高	56,485,830
一般正味財産期末残高	70,875,481
II. 指定正味財産増減の部	
当期指定正味財産増減額	△4,962,666
指定正味財産期首残高	28,155,734
指定正味財産期末残高	23,193,068
III. 正味財産期末残高	94,068,549

3. 貸借対照表

(令和3年3月31日現在)

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金額 (円)	科 目	金額 (円)
流動資産	65,598,521	流動負債	15,934,101
現金預金	49,930,382	未払金	15,222,319
未収金	321,658	前受金	515,700
前払金	10,965,684	預り金	196,082
棚卸資産	4,115,267		
貯蔵品	265,530		
固定資産	46,793,304	固定負債	2,389,175
特定資産	46,492,899	退職給付引当金	2,389,175
その他固定資産	300,405	負債合計	18,323,276
		正 味 財 産 の 部	
		指定正味財産	23,193,068
		区の出捐金	12,000,000
		寄附金	11,193,068
		一般正味財産	70,875,481
		正味財産合計	94,068,549
資産合計	112,391,825	負債及び正味財産合計	112,391,825

第4 事業の実績

勤労者サービスセンターにおいて、令和2年度に実施した主要な事業の実績（人件費・管理運営費を含む。）は、次のとおりである。

[主要事業の実績]

事業名	事業実績	
	執行額	内容
調査研究事業	140,000 円	各種協議会、事業協同化の検討会等への参加
情報提供事業	5,094,191 円	会員加入促進、会報誌・事業ガイド・区民向けニュース等の発行
生活安定事業（給付金）	15,564,500 円	給付事由に基づく祝金、見舞金、弔慰金の支給
健康維持増進事業	7,618,900 円	定期健康診断等利用補助、フィットネスクラブの割引利用等
余暇活動事業	85,823,552 円	遊園施設等の利用補助、法人会員券の低額利用、区内公衆浴場共通入浴券のあっせん等
勤労者福祉推進事業協力事業	4,500 円	キャリアアップ講習会受講料補助等
人件費、管理運営費	103,480,318 円	給料・福利厚生費等、管理に要する事務費等
合計	217,725,961 円	

II 医療法人財団豊島健康診査センター

第1 団体の概要

1. 名称

医療法人財団豊島健康診査センター
(以下、「健康診査センター」という。)

2. 所在地

豊島区上池袋二丁目5番1号 (健康プラザとしま内)

3. 代表者

理事長 平井 貴志

4. 基本財産

1,000万円 (拠出割合：豊島区600万円、豊島区医師会400万円)

5. 目的

生活習慣病の予防、がんなどの重大な疾病の早期発見に役立てるため、高度医療機器による画像診断部門と精度の高い臨床検査部門を備え、地域の医療機関を支援する精密検査機関として、区民の健康保持・増進に貢献することを目的とする。

6. 事業

- ① 保険診療事業
- ② 自費診療事業
- ③ 臨床検査事業
- ④ 保健事業
- ⑤ 特定保健指導

7. 組織 (令和3年4月1日現在)

理事6名、監事2名、評議員11名、
職員52名(常勤職員37名、非常勤職員15名)

8. 監査対象区分

出資団体、補助金等交付団体

第2 出資・出捐及び補助金交付の状況

区は、健康診査センターの基本財産である1,000万円のうち600万円を出資しているほか、施設の使用料を免除し、医療機器及び検査器具等の備品を無償貸与している。

また、「医療法人財団豊島健康診査センター補助金交付要綱」に基づき、高額医療機器リース料若しくは保守経費にかかる補助金を交付している。

1. 基本財産の状況

区 分	金 額
基本財産の額	10,000,000 円
運用益の額（運用の方法：定期預金）	1,002 円

2. 補助金の交付状況

補助対象区分		補助金額	
リース料	1	業務・事務系サーバー・クライアントリース料	1,367,300 円
	2	検体検査装置リース料	6,091,200 円
	3	PACS（総合画像管理システム）リース料	1,684,800 円
	4	超音波診断装置リース料	628,560 円
	5	X線透視 LIBERO（フラットパネル）リース料	920,094 円
	6	電子内視鏡システムリース料	739,200 円
	7	電子内視鏡スコープ2本リース料	504,000 円
	8	採血業務支援システムリース料	553,002 円
	9	セキュリティシステムリース料	792,528 円
	10	健診予約管理システムリース料	1,062,720 円
	11	特定健診対応システムリース料	622,080 円
	12	胸部X線撮影装置リース料	1,850,688 円
	13	X線透視（胃）撮影装置リース料	2,061,288 円
	14	マンモ撮影装置リース料	1,830,125 円
	15	X線透視M600（フラットパネル）リース料	152,280 円
小 計		20,859,865 円	
保守経費	16	MR I 撮影装置保守料	2,887,500 円
	17	CT 撮影装置保守料	2,216,500 円
	18	業務・事務系サーバー・クライアント保守料	1,429,142 円
小 計		6,533,142 円	
合 計		27,393,007 円	

第3 事業の実績

1. 保険診療事業

医療機関からの依頼による画像検査（保険適用）	2,317 件
健診分の画像検査件数（保険適用外）	44,111 件

2. 自費診療事業

事業所の労働安全衛生法に基づく健診、全国保険協会健保（「協会けんぽ」）、私立学校健診、健保家族の特定健診等	11,074 人
---	----------

3. 臨床検査事業

豊島区医師会員医療機関から受注した血液・生化学等の臨床検査	48,087 件
-------------------------------	----------

4. 保健事業

区から受注した国保特定健診・長寿健診の検体検査、各種がん検診
学校保健法による児童・生徒の健診
労働安全衛生法に基づく教職員・区職員の健診

区民基本健康診査等 （国保特定健康診査、長寿健康診査、社保被扶養者区 独自健診、福祉健康診査、施設入所者健康診査）	29,595 人
区民がん検診等	48,696 人
公害健康被害補償法	210 人
学校保健法	18,987 人
教職員健診	1,727 人
区職員健診	4,953 人

5. 保健指導

豊島区国保 特定保健指導（対象者名簿受領数 1,703 人と 初回面接実施者数 501 人の合計人数）	2,204 人
企業等 特定保健指導	17 人
豊島区国保 糖尿病重症化予防事業 （対象者名簿受領数 1,746 人と実施者数 279 人の合計人数）	2,025 人

6. 電話予約事業

区受託事業分	13,530 件
センター独自実施分	14,848 件

第4 収支決算の状況

1. 貸借対照表

(令和3年3月31日現在)

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
【 流 動 資 産 】	【 396,632,403】	【 流 動 負 債 】	【 152,320,168】
現金及び預金	251,943,449	買 掛 金	5,076,625
未 収 入 金	143,382,563	未 払 金	95,971,634
医 薬 品 等	1,885,117	未 払 費 用	1,690,410
前 払 費 用	280,800	未 払 消 費 税	19,833,300
未収法人税等	474	預 り 金	13,201,964
貸倒引当金	△860,000	未払法人税等	70,000
【 固 定 資 産 】	【 22,767,889】	賞与引当金	16,476,235
(有形固定資産)	(6,233,886)	【 固 定 負 債 】	【 59,302,863】
工具器具備品	5,663,333	長期借入金	40,000,000
一括償却資産	570,553	退職給付引当金	19,302,863
(無形固定資産)	(16,534,003)	負債の部合計	211,623,031
ソフトウェア	16,534,003		
		純資産の部	
		【 株 主 資 本 】	【207,777,261】
		(資 本 金)	(10,000,000)
		(利 益 剰 余 金)	(197,777,261)
		繰越利益剰余金	197,777,261
		純資産の部合計	207,777,261
資産の部合計	419,400,292	負債・純資産の部合計	419,400,292

2. 損益計算書

(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

科 目	金 額 (円)	
【 売 上 高 】		
保険診療収入	44,951,801	
自費診療収入	122,556,944	
臨床検査収入	32,552,085	
保健事業収入	420,127,165	
集配受託収入	2,000,000	
補助金収入	27,267,813	
保健指導収入	18,332,491	
区受託事業収入	1,760,000	669,548,299
売上総利益		669,548,299
【販売費及び一般管理費】		711,293,624
営業利益		△41,745,325
【営業外収益】		
受取利息	3,118	
雑収入	20,587,988	
賞与引当金戻入	17,154,199	
貸倒引当金戻入	850,000	38,595,305
経常利益		△3,150,020
税引前当期純利益		△3,150,020
法人税及び住民税額		70,000
当期純利益		△3,220,020

3. 収支状況報告書

(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

収 入 の 部		支 出 の 部	
科 目	収入済額 (円)	科 目	支出済額 (円)
基本財産運用収入	1,002	役員職員費	269,372,355
事業収入	642,280,486	人件費	267,834,541
医療事業収入	640,280,486	退職給与費	1,537,814
集配受託収入	2,000,000	医療事業費	320,296,003
借入金収入	120,000,000	管理費	102,075,398
補助金等収入	27,267,813	引当金支出	0
雑収入	20,590,104	借入金返済金等支出	120,000,000
引当金等取崩収入	0	予備費	0
収入合計	810,139,405	支出合計	811,743,756
		収支差額	△1,604,351

Ⅲ 社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会

第1 団体の概要

1. 名称

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。）

2. 所在地

豊島区東池袋一丁目39番2号

3. 代表者

会長 寺田 晃弘（令和3年8月17日就任）

4. 資産の総額

4億8,806万1,883円（令和3年3月31日現在）

5. 目的

区における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的とする。

6. 事業

- ① 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- ② 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- ③ 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成
- ④ ①から③のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
- ⑤ 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡
- ⑥ 共同募金事業への協力
- ⑦ 有償家事援助サービス事業
- ⑧ ハンディキャブ運行事業
- ⑨ 福祉サービス利用援助事業
- ⑩ 相談支援事業の経営
- ⑪ 生活福祉資金貸付事業
- ⑫ 自立相談支援事業
- ⑬ 生活支援体制整備事業
- ⑭ コミュニティソーシャルワーク事業
- ⑮ 地域包括支援センターの経営
- ⑯ その他社会福祉協議会の目的達成のため必要な事業

7. 組 織（令和3年3月31日現在）
理事9名、監事2名、評議員20名、事務局職員116名

8. 監査対象区分
補助金等交付団体

第2 補助金交付の状況

区は、社会福祉協議会に対し、「社会福祉法人に対する資金の補助の手続に関する条例」、「社会福祉法人に対する資金の補助の手続に関する条例施行規則」、「社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会補助金交付要綱」及び「豊島区地域福祉推進事業補助要綱」に基づき、補助金（人件費、事務費及び事業費等）を交付している。

令和2年度において、社会福祉事業及び福祉サービス権利擁護支援室運営事業に係る補助金は2回に分けて、地域福祉推進事業に係る補助金は1回で、それぞれ概算払いにより合計180,059,016円が交付された。事業執行額が概算交付額を下回ったため、その差額38,418,243円が区に返還された。その結果、令和2年度における補助金総額は141,640,773円となった。

[令和2年度補助金の交付・執行状況] (単位：円)

事業名	概算交付額	事業執行額	返還額
社会福祉事業	123,466,198	90,579,304	32,886,894
福祉サービス権利擁護支援室運営事業	44,092,818	38,561,469	5,531,349
地域福祉推進助成事業	12,500,000	12,500,000	0
合 計	180,059,016	141,640,773	38,418,243

第3 収支決算の状況

令和2年度における主な補助対象事業の収支決算の状況は、次のとおりである。

1. 社会福祉事業 (単位：円)

補助経費区分	概算交付額	事業執行額	返還額
人件費支出	115,731,397	84,761,564	30,969,833
事務費・事業費支出	5,914,801	5,129,177	785,624
助成金支出	1,820,000	688,563	1,131,437
合 計	123,466,198	90,579,304	32,886,894
執行率	73.4%		

(注) 社会福祉事業に含まれる事業名等の内訳は、法人運営事業、ボランティアセンター運営事業、リボンサービス事業、ハンディキャプ運行事業、困りごと援助サービス事業、給食ボランティア助成事業、東池袋分庁舎維持管理経費である。

2. 福祉サービス権利擁護支援室運営事業 (単位：円)

補助経費区分	概算交付額	事業執行額	返還額
人件費支出	40,725,818	36,439,900	4,285,918
事務費・事業費支出	3,367,000	2,121,569	1,245,431
合 計	44,092,818	38,561,469	5,531,349
執行率	87.5%		

3. 地域福祉推進助成事業 (単位：円)

補助事業区分	概算交付額	事業執行額	返還額
家事援助サービス	5,000,000	5,000,000	0
食事サービス	5,000,000	5,000,000	0
移送サービス	2,500,000	2,500,000	0
合 計	12,500,000	12,500,000	0
執行率	100.0%		

第4 事業の実績

令和2年度における主な補助対象事業の実績は、次のとおりである。

1. 社会福祉事業

(1) 在宅福祉サービス事業（リボンサービス）

① 会員数

利用会員（人数）	387名
協力会員（人数）	185名
賛助会員（件数）	122件

② サービス提供実績

提供時間	6389.5時間
提供件数	5,595件
利用料	4,776,868円
謝礼金	4,785,288円

③ 主なサービス内容

掃除・整頓	2,508件
買い物等	751件
外出介助	655件
話し相手等	644件
洗濯・繕い	393件
食事の支度	367件

(2) ハンディキャブ運行事業（福祉移送サービス）

① 会員数

利用会員	108名
協力会員	19名

② サービス提供実績

運行車両	4台
運行件数	1,371件

(3) 困りごと援助サービス事業

① 利用状況

サービス利用延人数	156名
サービス利用延時間数	99.5時間
協力員登録者数	59名

② サービス提供実績

電気関係	56件
水道関係	8件
簡易作業	88件
その他	3件
訪問時休止（※）	1件
合計	156件

（※）「訪問時休止」とは、訪問して用件の内容を確認したが、技術的に作業等が困難なため、相談等による対応としたものである。

(4) 給食ボランティアグループ助成事業（友愛給食）

助成額	688,563円
団体数（協力者数）	2団体(20人)
対象人数	75人
食数	773食

2. 福祉サービス権利擁護支援室運営事業

(1) 相談・苦情対応事業

一般相談件数	4,188件
専門相談件数	25件
福祉サービス権利擁護事業推進委員会開催	2回

(2) 福祉サービス利用援助事業

契約延件数 65件

(3) 法人後見・社会貢献型後見人活用事業

法人後見の受任延件数	5 件
後見監督の受任延件数	7 件
社会貢献型後見人の受任延件数	7 件

(4) その他

後見活動メンバー登録者数	12 人
連絡会及び研修会参加者延人数	10 人
成年後見等開始審判申立費用助成件数	13 件

3. 地域福祉推進助成事業

民間の福祉施設や団体が地域に根ざして行う先駆的、開拓的、実験的事業の振興と安定した事業運営を支援するため、費用の一部が助成された。

対象事業	対象団体数	助成金額
家事援助サービス	2団体	5,000 千円
食事サービス	2団体	5,000 千円
移送サービス	1団体	2,500 千円
合 計	5団体	12,500 千円

【参考】地域福祉推進基金の状況

① 令和元年度末基金残高	② 令和2年度末基金残高
431,973,972 円	431,736,987 円
増減額 (②-①) △236,985 円	
利息等 7,425,161 円	
【利息等の充当事業】 法人運営事業、地域福祉事業、ボランティア活動推進事業 歳末たすけあい運動事業、助成事業 等	

IV 社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会

第1 団体の概要

1. 名称

社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会（以下、「同胞援護会」という。）

2. 所在地

新宿区原町三丁目8番地

3. 代表者

理事長 飯山 幸雄

4. 資産の総額

183億5,295万5,860円（令和3年3月31日現在）

5. 監査対象区分

補助金等交付団体、指定管理者

第2 補助金交付の概要

区は、同胞援護会に対し、「豊島区補助金交付規則」及び「豊島区知的障害者グループホーム運営費等補助金交付要綱」に基づき、知的障害者グループホーム（以下、「グループホーム」という。）の運営費の一部を補助している。令和2年度における補助対象は「レヂオンス巣鴨」、「はなみずき」及び「ユーカリ」の3施設である。

[補助金の交付・執行状況]

令和2年度	グループホーム運営費等補助金	合計額	3,720,000円
内訳	①	グループホーム「レヂオンス巣鴨」運営費補助金	1,200,000円
	②	グループホーム「はなみずき」運営費補助金	1,260,000円
	③	グループホーム「ユーカリ」運営費補助金	1,260,000円

(注) 令和2年度における補助金の交付額と執行額は同額であり、返還金は発生していない。

第3 指定管理の概要

区は、豊島区立福祉ホームさくらんぼについて同胞援護会を指定管理者として管理運営を委託している。

1. 監査対象施設

名称：豊島区立福祉ホームさくらんぼ（以下、「福祉ホーム」という。）

所在地：豊島区西池袋三丁目8番20号

2. 指定期間

令和2年4月1日～令和5年3月31日

3. 指定管理料

令和2年度指定管理料は、4回に分けて合計126,602,000円が支出された。

4. 指定管理業務の範囲

- ① 福祉ホームの維持管理に関する業務
- ② 長期間の自立援護
- ③ 短期間の自立生活訓練
- ④ 緊急一時保護
- ⑤ 上記のほか、施設利用者の支援に関する次のこと
 - ・ 金銭管理、保健管理、給食の提供、生活相談
 - ・ 年間行事の実施
 - ・ 利用者懇談会、家族会の開催
 - ・ 余暇活動、余暇支援
 - ・ 年間事業計画及び個別支援計画の作成
 - ・ その他施設利用者の支援に関すること
- ⑥ 短期間の自立生活訓練及び緊急一時保護の利用の相談、利用登録及び予約受付
- ⑦ 他機関、地域との連絡調整に関すること
- ⑧ 施設に係る調査等への回答に関すること
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、区が必要と認めること

第4 収支決算の状況

1. 補助金等交付事業

令和2年度グループホーム運営費補助金の交付・執行状況は、次のとおりである。

グループホーム	区 分	補助金交付額・執行額
レヂオンス巣鴨	世話人代替経費	720,000 円
	世話人家賃経費	480,000 円
	計	1,200,000 円
はなみずき	世話人代替経費	720,000 円
	世話人家賃経費	540,000 円
	計	1,260,000 円
ユーカリ	世話人代替経費	720,000 円
	世話人家賃経費	540,000 円
	計	1,260,000 円
合 計		3,720,000 円

(注) 令和2年度における補助金の交付額と執行額は同額であり、返還金は発生していない。

2. 指定管理事業

福祉ホームの収支状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
指定管理料収入	126,602,000	人件費支出	93,572,818
利用料金収入	895,500	施設運営費支出	12,019,141
その他収入	625,867	事業費支出	13,893,381
		その他支出	36,340
		一般管理費支出	2,339,320
		支出合計	121,861,000
		収支差額	6,262,367
収入合計	128,123,367	支出・収支差額合計	128,123,367

第5 事業の実績

1. グループホームの利用状況

令和2年度におけるグループホームの利用状況は、次のとおりである。

グループホームの名称	入居定員	入居者数（年間）
レヂオンス巣鴨	4名	4名
はなみずき	4名	4名
ユーカリ	4名	4名

2. 福祉ホームの利用状況

令和2年度における福祉ホームの利用状況は、次のとおりである。

福祉ホーム	長期自立 援護指導	短期自立 生活訓練	緊急一時 保護	レスパイト	合 計
延べ利用者数	34名	431名	29名	89名	583名
延べ利用日数	952日	857日	384日	112日	2,305日
食事回数	1,986回	1,022回	634回	135回	3,777回
入浴回数	878回	396回	257回	45回	1,576回
送迎回数	118回	462回	40回	59回	679回

V 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会

第1 団体の概要

1. 名称

社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会（以下、「育成会」という。）

2. 所在地

新宿区西新宿七丁目8番10号（オークラヤビル内）

3. 代表者

理事長 佐々木 桃子

4. 資産の総額

103億7,122万994円（令和3年3月31日現在）

5. 監査対象区分

指定管理者

第2 指定管理の概要

1. 監査対象施設及び指定期間

監査対象施設	所在地	指定期間
駒込生活実習所	豊島区駒込四丁目7番1号	令和2年4月1日 ～令和12年3月31日
駒込福祉作業所		
駒込福祉作業所分室		
目白生活実習所	豊島区目白五丁目18番8号	令和2年4月1日 ～令和12年3月31日
目白福祉作業所		

2. 指定管理料

監査対象施設	令和2年度指定管理料（※）
駒込生活実習所、駒込福祉作業所、駒込福祉作業所分室	191,764,701 円
目白生活実習所、目白福祉作業所	189,224,107 円

（※）令和2年度において、4回に分けて支出された指定管理料の合計額である。

3. 指定管理業務の範囲

基本協定書に定められた指定管理業務の範囲は、次のとおりである。

- (1) 生活介護事業（駒込生活実習所、目白生活実習所、目白福祉作業所）
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「法」という。）第5条第7項に規定する生活介護事業
- (2) 就労継続支援B型事業（駒込福祉作業所、目白福祉作業所）
法第5条第14項及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（以下、「規則」という。）第6条の10第2号に規定する就労継続支援B型事業
- (3) 就労移行支援事業（駒込福祉作業所分室）
法第5条第13項に規定する就労移行支援事業
- (4) 施設利用者の支援に関する次の業務
 - ① 施設利用者若しくはその家族、又は施設利用者以外の障害者若しくは、その家族を支援する業務（苦情対応等業務を含む）
 - ② 個別支援計画に関する業務
 - ③ 健康管理・各種健康診断に関する業務
 - ④ 食事の提供に関する業務
 - ⑤ 生活相談及び支援に関する業務
 - ⑥ 年間行事の実施等に関する業務
 - ⑦ 保護者会の開催業務
 - ⑧ 余暇活動等に関する業務
 - ⑨ 送迎に関する業務
 - ⑩ 地域活動に関する業務
 - ⑪ 広報・啓発事業に関する業務
 - ⑫ 豊島区立障害者施設における医療的ケア実施要綱に関する業務
- (5) 施設の維持管理に関する次の業務
 - ① 施設の保安、防火管理、警備に関する業務
 - ② 施設、附属設備及び物品の保全（簡易な修繕及び整備を含む。）の維持管理、施設整備に関する業務
 - ③ 施設内の清潔の保持、整頓その他の環境の整備に関する業務
- (6) 施設の利用の承認及び不承認、利用承認の取消し並びに利用の停止に関する事務（ただし、利用の不承認、利用の取消し並びに利用の停止を行う場合は、区との協議を必要とする。）
- (7) 障害福祉サービス事業所としての契約、及び利用料金制を採用することに伴う経理事務に関する次の事務
 - ① 障害福祉サービスに係る利用者との契約事務
 - ② 利用者負担（給食費利用者負担を含む）の徴収事務
 - ③ 介護給付費・訓練等給付費の請求事務及び利用者負担の上限管理事務
- (8) 他機関、地域との連絡調整に関すること
- (9) 施設に係る調査等への回答に関すること
- (10) 前各号に掲げるもののほか区が必要と認めること

第3 収支決算の状況

1. 駒込生活実習所

収支状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
自立支援給付費収入	107,132,717	人件費支出	137,067,374
指定管理料収入	106,587,888	事務費支出	55,855,426
特定費用収入（給食費）	2,595,450	事業費支出	11,213,690
その他収入	490,509	一般管理費	4,112,021
		その他支出	2,143,050
収入合計	216,806,564	支出合計	210,391,561
		収支差額	6,415,003

2. 駒込福祉作業所

収支状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
自立支援給付費収入	60,306,838	人件費支出	84,911,061
指定管理料収入	67,445,955	事務費支出	21,259,734
就労支援事業収入	7,101,215	事業費支出	16,519,393
特定費用収入（給食費）	2,555,520	就労支援事業費支出	7,551,655
その他収入	596,060	一般管理費	2,547,331
		退職給付引当資産支出	1,038,864
収入合計	138,005,588	支出合計	133,828,038
		収支差額	4,177,550

3. 目白生活実習所

収支状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
自立支援給付費収入	142,174,875	人件費支出	176,953,971
指定管理料収入	120,156,792	事務費支出	74,265,770
特定費用収入（給食費）	3,275,250	事業費支出	12,541,789
その他収入	1,840,371	一般管理費	5,308,619
退職給付引当資産取崩収入	491,510	その他支出	2,015,720
収入合計	267,938,798	支出合計	271,085,869
		収支差額	△3,147,071

4. 目白福祉作業所

収 支 状 況 (令和2年4月1日～令和3年3月31日)

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
自立支援給付費収入	71,449,737	人件費支出	75,253,996
指定管理料収入	62,033,551	事務費支出	32,907,720
就労支援事業収入	6,950,532	事業費支出	12,297,677
特定費用収入(給食費)	3,137,970	就労支援事業費支出	6,950,532
その他収入	1,190,989	一般管理費	2,257,620
		退職給付引当金資産支出	789,360
収入合計	144,762,779	支出合計	130,456,905
		収支差額	14,305,874

第4 事業の実績

各施設における令和2年度事業の主な実績は、次のとおりである。

1. 駒込生活実習所

- (1) 事業種別：生活介護事業、特定相談支援事業
- (2) 利用者数(令和3年3月末在籍)：40名(定員40名)
- (3) 利用者への支援
 - ① 生活支援(送迎、食事の提供、健康管理など)
 - ② 作業活動支援(箸の封入作業、紙すき、革工芸など)
 - ③ 駒込施設ブランド「SOMEI VILLAGE」の展開
 - ④ 個別支援計画の作成
 - ⑤ 地域との連携
 - ⑥ 行事等(入所式、成人祝い会、体力づくり活動など)

2. 駒込福祉作業所

- (1) 事業種別：就労継続支援B型事業、特定相談支援事業
- (2) 利用者数(令和3年3月末在籍)：47名(定員50名)
- (3) 利用者への支援
 - ① 生活支援(食事の提供、健康管理など)
 - ② 作業活動支援(受託加工作業、自主生産活動、チョコレート工房作業など)
 - ③ 駒込施設ブランド「SOMEI VILLAGE」の展開
 - ④ 個別支援計画の作成
 - ⑤ 地域との連携
 - ⑥ 行事等(入所式、成人祝い会、クラブ活動など)

3. 駒込福祉作業所分室

- (1) 事業種別：就労移行支援事業
- (2) 利用者数（令和3年3月末在籍）：3名（定員10名）
- (3) 利用者への支援
 - ① 生活支援（健康管理など）
 - ② 就労移行事業（企業見学など）
 - ③ 駒込施設ブランド「SOMEI VILLAGE」の展開
 - ④ 個別支援計画の作成
 - ⑤ 地域との連携
 - ⑥ 行事等（クリスマス会、年忘れ会、新年会など）

4. 目白生活実習所

- (1) 事業種別：生活介護事業、特定相談支援事業、
豊島区重度心身障害者土曜余暇教室事業
- (2) 利用者数（令和3年3月末在籍）：53名（定員55名）
- (3) 利用者への支援
 - ① 生活支援（送迎、食事の提供、健康管理など）
 - ② 作業活動支援（箸の封入作業、紙すき、販売など）
 - ③ 「メジロック」活動の展開
 - ④ サービス等利用計画作成
 - ⑤ 地域との連携
 - ⑥ 行事等（成人を祝う会、夏祭り、ドライブ、クラブ活動など）

5. 目白福祉作業所

- (1) 事業種別：就労継続支援B型事業、生活介護事業、特定相談支援事業
- (2) 利用者数（令和3年3月末在籍）
 - ① 就労継続支援B型事業：37名（定員45名）
 - ② 生活介護事業：15名（定員15名）
- (3) 利用者への支援
 - ① 生活支援（送迎、食事の提供、健康管理など）
 - ② 作業活動支援（商品開発、宣伝、販売、清掃作業など）
 - ③ 「メジロック」活動の展開
 - ④ サービス等利用計画作成
 - ⑤ 地域との連携
 - ⑥ 行事等（アトリエ活動、身体表現ワークショップ、クラブ活動など）

VI 株式会社榧

第1 団体の概要

1. 名称

株式会社榧（以下、「榧」という。）

2. 所在地

豊島区千早二丁目27番6号

3. 代表者

代表取締役 熊谷 榧

4. 資本金の額

950万円（令和3年3月31日現在）

5. 事業の概要

- ① 美術館の運営
- ② ギャラリーの運営管理
- ③ 芸術品の販売
- ④ 絵画彫刻教室の経営
- ⑤ 飲食店の経営
- ⑥ 不動産賃貸業
- ⑦ 不動産管理業
- ⑧ 前各号に関連する一切の事業

6. 監査対象区分

指定管理者

第2 指定管理の概要

1. 監査対象施設

名称：豊島区立熊谷守一美術館

所在地：豊島区千早二丁目27番6号

2. 指定期間

平成25年4月1日～令和5年3月31日

3. 指定管理料

令和2年度指定管理料は、12回に分けて合計14,084,000円が支出された。

4. 指定管理業務の範囲

- ① 熊谷守一作品をはじめとする美術品その他の美術に関する資料の展示・保管・利用等に関する業務
- ② 美術品等の調査及び研究に関する業務
- ③ 美術品等の観覧に関する業務
- ④ ギャラリーの利用に関する業務
- ⑤ 施設及び美術品等の情報の提供に関する業務
- ⑥ 美術教育の普及及び創作活動の指導・助言に関する業務
- ⑦ 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ⑧ 美術品等の保存修復に関する業務
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、区が必要と認める業務

第3 収支決算の状況

収 支 状 況 (令和2年4月1日～令和3年3月31日)

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
指定管理料収入	14,084,000	人件費支出	10,462,659
利用料収入	2,395,900	事務費支出	956,450
事業収入	0	事業費支出	2,164,976
補償補填	1,514,418	施設費支出	3,561,381
		その他	905,270
		支出合計	18,050,736
		収支差額	△56,418
収入合計	17,994,318	支出・収支差額合計	17,994,318

第4 事業の実績

1. 開館状況

令和2年度における開館状況は、次のとおりである。

(1) 開館日数

245日

(2) 休館日

月曜日及び年末年始(12月25日～1月7日)

(3) 臨時休館

① 令和2年4月1日～5月31日

(新型コロナウイルス感染拡大防止のため、区からの休館要請による。)

② 令和2年12月22日～12月24日

(LED照明導入に伴うライティングレール工事のため。)

(4) 開館時間

午前10時30分から午後5時30分まで

2. 施設の利用状況

令和2年度における施設の利用状況は次のとおりである。

(1) 観覧者数

3,820人

(2) 施設利用者数

5,006人 (観覧者数+ギャラリー等施設利用者数)

(3) 自主事業参加者数

0人 (デッサン会及び彫刻教室等は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、中止となった。)

VII アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体

第1 団体の概要

1. 名称、所在地及び代表者等

指定管理者の名称：アシックス・ハリマ・日本水泳振興会共同事業体

① 代表団体：アシックススポーツファシリティーズ株式会社

所在地：神戸市中央区港島中町七丁目1番1

代表者：代表取締役 小川 博之

資本金：5,000万円

② 構成団体：株式会社ハリマビシステム

所在地：横浜市西区みなとみらい二丁目2番1号横浜ランドマークタワー

代表者：代表取締役 鴻 義久

資本金：6億5,446万円

③ 構成団体：株式会社日本水泳振興会

所在地：中野区東中野三丁目18番12号

代表者：代表取締役 坂元 要

資本金：3,000万円

2. 監査対象区分

指定管理者

第2 指定管理の概要

1. 監査対象施設

名称：豊島区立南長崎中央公園（下表①、②、③の施設を含めた総称。）

所在地：豊島区南長崎四丁目13番5号

監査対象施設		所管部・課
①	豊島区立南長崎中央公園スポーツセンター (以下、「スポーツセンター」という。)	文化商工部 学習・スポーツ課
②	豊島区立南長崎自転車駐車場 (以下、「自転車駐車場」という。)	都市整備部 土木管理課
③	豊島区立南長崎中央公園 (以下、「スポーツ公園」という。)	都市整備部 公園緑地課

2. 指定期間

平成30年4月1日～令和5年3月31日

3. 指定管理料等

令和2年度指定管理料は、12回に分けて合計149,583,031円が支出された。施設ごとの内訳は下表のとおりである。

また、このほかに券売機の新調経費として5,879,000円、施設の修繕経費として2,505,492円が支出された。

令和2年度 指定管理料		
内 訳	スポーツセンター	83,597,149 円
	自転車駐車場	10,508,279 円
	スポーツ公園	55,477,603 円
合 計		149,583,031 円

4. 指定管理業務の範囲

- ① 施設の利用に関する業務
 - ・ 利用申請の受付、承認、不承認及び利用の取消しに関する業務
 - ・ 利用料金の収納、減免、還付に関する業務
 - ・ 占用許可申請の受付、許可、不許可及び占用の取消しに関する業務
- ② 事業に関する業務
- ③ 施設の維持管理に関する業務
- ④ 太陽光発電設備の維持管理に関する業務
- ⑤ 救援センターに関わる業務
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、区が必要と認める業務

第3 収支決算の状況

収 支 状 況 (令和2年4月1日～令和3年3月31日)

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
指定管理料収入 (※)	155,462,031	人 件 費 支 出	78,503,862
利 用 料	スポーツセンター	事 務 費 支 出	1,559,670
	自転車駐車場	施 設 費 支 出	148,679,161
	ス ポ ー ツ 公 園	事 業 費 支 出	41,712
自 主 事 業 収 入	51,813,547	自 主 事 業 費 支 出	62,532,910
協 働 事 業 費 収 入	0	一 般 管 理 費 支 出	2,824,769
そ の 他 収 入	11,882,250	そ の 他 支 出	7,998,186
施 設 利 用 料 の 補 填	12,187,715		
収 入 合 計	270,925,197	支 出 合 計	302,140,270
		収 支 差 額	△31,215,073

(※) 券売機の新調経費 (5,879,000 円) を含む。

第4 事業の実績

1. 開館状況

令和2年度における開館状況は、次のとおりである。

区 分	スポーツセンター	自転車駐車場	スポーツ公園
開館日数	289日	362日	365日
開館時間	○月～金曜日 午前7時～ 午後9時30分 ○土・日・祝 午前9時～ 午後9時30分	午前5時00分 ～ 翌午前1時15分	午前5時00分 ～ 午後9時30分
休館日	毎月最終月曜日 及び年末年始	1月1日～1月3日	なし

(注) 新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言等を受けて、臨時休館、開館時間の変更が行われた。

2. 施設の利用状況

令和2年度における施設の利用状況は、次のとおりである。

区 分		利用件数	利用人数
競技場	団体利用	360件	7,509人
	個人利用		3,205人
	自主事業	128件	4,627人
	計	488件	15,341人
スタジオ	団体利用	0件	0人
	自主事業	1,573件	24,177人
	計	1,573件	24,177人
トレーニングルーム	個人利用		18,256人
	計	—	18,256人
プール	団体利用	1件	12人
	個人利用		44,673人
	自主事業	247件	21,103人
	計	248件	65,788人
運動場	団体利用	328件	16,065人
	自主事業	40件	2,016人
	計	368件	18,081人
会議室	団体利用	5件	51人
	計	5件	51人
合計	団体利用	694件	23,637人
	個人利用		66,134人
	自主事業	1,988件	51,923人
	合計	2,682件	141,694人