

令和 6 年 度

定期(部局・施設)監査結果報告書

令和 6 年 9 月

豊 島 区 監 査 委 員

豊島区監査委員公告第16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6年度定期（部局・施設）監査の結果を別添のとおり公表する。

なお、この監査には、中澤雅之前監査委員が、令和6年5月26日まで関与し、
星京子監査委員が令和6年5月27日から関与した。

令和6年9月30日

豊島区監査委員	小	沼	博	靖
同	中	川	貞	枝
同	鈴	木	善	和
同	星		京	子

目 次

第1 監査の概要

1 監査の目的	1 頁
2 監査の対象部局及び施設	1 頁
3 監査の観点	1 頁
4 監査の実施期間	1 頁
5 監査の方法	1 頁
6 監査結果の基準及び適用	2 頁

第2 監査の結果

1 指摘事項	3 頁
2 指導事項	4 頁
3 意見・要望	
（1）部局監査に係る事項	1 1 頁
（2）施設監査に係る事項	1 9 頁
（3）重点事項「令和5年度におけるリスクマネジメントの状況」	2 4 頁

第3 監査結果等による改善措置等の報告

2 6 頁

別表 監査対象部局（施設）・実施期日一覧

2 7 頁

第 1 監査の実施概要

1 監査の目的

区の事務の執行が適正かつ効率的に行われているかを主眼に、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき監査を実施した。

2 監査の対象部局及び施設

（1）部局監査 全部局、全課 ※本報告書中、「課」には局、室、所、センターを含む。

（2）施設監査 4 部局、18 施設

（区民ひろば 3、中高生センター1、保育園 2、道路工事事務所 1、小・中学校 6、幼稚園 1、子どもスキップ 4）

※詳細は別表（27～28 頁）のとおり

3 監査の観点

令和 6 年度監査計画に基づき、事務事業の執行及び施設の管理運営について、合规性、経済性、有効性、効率性等の観点から監査を実施した。

4 監査の実施期間

（1）部局監査

令和 6 年 4 月 8 日（月）から 8 月 7 日（水）まで

（2）施設監査

令和 6 年 6 月 3 日（月）から 7 月 1 日（月）まで

5 監査の方法

（1）部局監査

部局監査を効率的かつ効果的に進めるために、監査委員事務局職員による事務監査を先行して実施し、事務監査の結果を踏まえて監査委員監査を実施した。

事務監査において、主として、収入、支出、契約及び現金の出納保管の事務について、関係書類及び帳簿等を調査し、関係職員から説明を聴取した。

監査委員監査においては、提出された監査資料、各部局長及び所管課長からの説明を踏まえ、主に予算及び事務事業の執行について、経済性、有効性、効率性等の観点から質疑応答による監査を実施した。

また、監査委員監査では、「リスクマネジメントの状況」を重点監査事項とし、豊島区リスクマネジメント指針に基づき報告された令和 5 年度中のリスク事案及び内部統制について、監査を実施した。

(2) 施設監査

事務監査においては、各施設から提出された現金管理及び施設管理事務の関係書類及び帳簿等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

監査委員監査においては、施設の管理状況等について実地監査を行うとともに、提出資料に基づく各施設長からの説明聴取、質疑応答による監査を実施した。

6 監査結果の基準及び適用

地方自治法第 199 条第 9 項の規定による監査の結果及び同第 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 日豊島区監査委員決定）に基づき、述べた。

なお、指摘事項等の対象については、原則として、部局監査においては課を、施設監査においては施設を単位とした。

[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 指摘事項

(1) 契約手続きを行う前の発注及び履行

豊島区契約事務規則第42条～第45条では、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書を作成するほか、予定価格80万円以下の物品の買入れなど契約書の作成を省略できるものについては、請書等を徴する旨規定されている。

しかし、エアコン等の修繕に関し、契約手続きを行う前に発注し、履行させていた。

(財産運用課)

(2) 助成金の過払い

感震ブレーカーの設置にかかる費用について、豊島区感震ブレーカー設置等助成・交付実施要綱に基づき助成金を交付している。分電盤タイプの設置については電気工事が伴うこととなるが、工事費については助成対象外としている。設置の領収書に基づいて交付を行ったが、後日、設置業者の請求書内訳を確認したところ、工事費を含んだ領収額であったことが判明した。そのため誤った金額に基づき助成金額を算出しており、申請者に14,700円を過払いしていた。要綱に反する不適正な事務処理である。

また、地域防災組織（町会等）が独自に街頭に配備した消火器の維持管理に要する経費の一部について、地域防災組織の消火器助成金交付要綱に基づき助成金を交付している。支出を証する領収書の額と異なる助成交付申請書に基づいて交付を行い、申請者に5,300円を過払いしていた。

いずれも交付決定の過程において十分に確認されていれば防げた事例であった。

なお、感震ブレーカー助成金の過払い金については、すでに申請者から返還を受けており、消火器助成金の過払いについても対応中である。

(防災危機管理課)

(3) 複数年にわたる不適正な事務処理

以下は、これまで複数年にわたり同一事項に対して指摘または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事務処理に係るものである。次年度以降、繰り返されることのないよう、強く要望する。

① 業者指定理由の不備

主管課が随意契約により業者を指定する際、豊島区随意契約ガイドラインの「第 3 見積書の徴取」(3) では、「見積書を減じた理由を起案文書に明記し、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。

しかし、主管課契約案件のうち特命随意契約について確認したところ、見積書を徴取した業者を指定するに足る理由が起案本文に記載されていなかった。

建築課に対しては、昨年度においても指摘事項として取り上げている。

(障害福祉課、建築課)

② 調定日の誤り

地方自治法第 208 条では、会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わると、会計年度及びその独立の原則として規定されている。よって、歳入調定及び通知書の決定・発行は、必ず当該年度内に処理しなければならない。

しかし、歳入調定及び調定決定調書兼通知書の決定・発行について、翌年度の 4 月以降に処理していた。

(ごみ減量推進課)

③ 納期限の誤り

豊島区会計事務規則第 25 条第 3 項では、納入通知書により通知する納期限について、法令その他の定めがある場合を除き、調定の日から 20 日以内で適宜の納期限を定めるものと規定されている。

しかし、特段の定めがないにもかかわらず、調定の日から 20 日を超える日を納期限としていた。

保育課に対しては、昨年度においても指摘事項として取り上げている。

(地域保健課、保育課)

2 指導事項

(1) 主管課契約に関する事項

① 見積書徴取数の不足

豊島区契約事務規則第 3 条の 2 では、以下に該当する場合は、契約事務分掌の特例として主管課において契約するものと規定されている。

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、競争相手がい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

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

ウ 契約の内容が物品の買い入れや修繕、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

また、随意契約における見積書の徴取者数については、同規則第 40 条に規定されているほか、豊島区随意契約ガイドラインにより、予定価格が 5 万円以上 30 万円未満のときは 2 者以上、30 万円以上 50 万円以下のときは 3 者以上の徴取を定めている。

しかし、上記の規則及びガイドラインで規定した見積数を徴していない契約があった。見積書の徴取は価格競争を促すものであり、徹底されたい。

（企画課、防災危機管理課、区民活動推進課、健康推進課、児童相談課、指導課）

なお、以下に示す課は、昨年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

（防災危機管理課、区民活動推進課、健康推進課）

② 業者指定理由の不備

主管課契約案件のうち特命随意契約について確認したところ、見積書を徴取した業者を指定するに足る理由が起案本文に記載されていなかった。また、記載された業者指定の理由が不適正であるものも見受けられた。

業者指定の際には、豊島区随意契約ガイドラインにより、競争による最適価格の追求が原則であることを踏まえ、徴取者を 1 者に減ずることができる妥当な理由を起案本文に明記されたい。

（広報課、防災危機管理課、財産運用課、障害福祉課、生活福祉課、生活衛生課、保健予防課、保育課、学校施設課、指導課、選挙管理委員会事務局、千川中学校）

③ 近接・類似した複数契約

豊島区契約事務規則第 3 条の 2 第 1 項第 3 号では、予定価格が 50 万円超のものは契約課での契約と規定されている。当該課で処理できるよう主管課において 50 万円以下に分割して契約することは規則違反の行為であり、厳に禁止する旨、豊島区随意契約ガイドラインにも明記されている。

また、随意契約による場合は、同規則第 40 条になるべく 2 人以上から見積書を徴さなければならないと規定されており、見積徴取者数について、5 万円

未満は 1 者以上、5 万円以上から 30 万円未満は 2 者以上、30 万円以上から 50 万円以下は 3 者以上と、予定価格ごとに取扱いが上記ガイドラインに定められている。分割して契約することは見積徴取者数に影響するため、予定価格が適正な価格であるかの判断ができず、公正な取引に支障が生じる恐れがある。

しかし、契約年月日及び契約期間が同一または近接し、契約業者が同一でかつ契約内容が類似している複数の契約を締結していた。

これらは、契約をまとめてスケールメリットを活かすことや、競争に付して契約総額の低減を図ることなどが可能な内容と判断できるものであるため、今後、契約方法について見直しをされたい。

(防災危機管理課、税務課、文化デザイン課、文化観光課、環境保全課、
ごみ減量推進課、豊島清掃事務所、保健予防課、公園緑地課)

④ 業務委託契約における監督員の未指定

業務委託契約の適正な履行を確保するため、平成 26 年 7 月 31 日付け（26 豊総契発第 1163 号）で、契約課から「業務委託契約における監督・検査実施マニュアル」及び「業務委託契約の監督員による適正な履行の確保について」が提示・通知され、監督員の設置が義務付けられた。

しかし、監督員を指定せずに業務委託について契約締結していた。

(福祉総務課、障害福祉課、生活衛生課、子育て支援課、児童相談課、
子ども家庭支援センター、都市計画課、学校施設課)

なお、以下に示す課は、昨年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(生活衛生課)

⑤ 主管課検査員と監督員の重複

業務委託契約において監督員を設置することにより検査体制の強化を図る趣旨から、豊島区契約事務規則第 66 条では「監督員又は検査員は、特別の必要がある場合を除き、相互にこれを兼ねることができない。」と規定されている。

しかし、主管課検査員と同一人を監督員に指定していた。

(庶務課)

⑥ その他

以下の 3 件については、契約締結にあたって必要な見積書の適正な処理、徴取及び管理をしていなかった。

ア 仕様書において制作物の規格や素材等の具体的な明示をしないまま見積書を徴取し、競争に付していた。また、配布する景品の品名や個数の具体的な明示をせずに、2 者から異なる商品の見積書を徴取し、競争に付していた。

(シティプロモーション課)

イ 豊島区契約事務規則第 40 条では、主管課が随意契約によろうとする際、見積書を徴取しなければならないとされている。

しかし、見積書を徴収する前に契約締結をしていた。

(障害福祉課)

ウ 徴取した見積書において「令和 4 年」と印字された発行年月日欄を、正当な手続きをせず日付修正をして決定業者の見積書としていた。

(障害福祉課)

(2) 会計処理に関する事項

① 歳入関係事務

ア 調定日の誤り

歳入調定及び調定決定調書兼通知書の決定・発行について、会計年度独立の原則により必ず当該年度内に処理しなければならない。

しかし、翌年度の 4 月以降に処理していた。

(高齢者医療年金課、文化デザイン課、学習・スポーツ課、図書館課、健康推進課、子育て支援課、子ども家庭支援センター、庶務課、指導課)

なお、以下に示す課は、昨年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(健康推進課、子育て支援課、庶務課)

イ 納期限の誤り

豊島区会計事務規則第 25 条第 3 項では、納入通知書により通知する納期限について、法令その他の定めがある場合を除き、調定の日から 20 日以内で適宜の納期限を定めるものと規定されている。

しかし、特段の定めがないにもかかわらず、調定の日から 20 日を超える日を納期限としていた。

(財産運用課、図書館課、ごみ減量推進課、高齢者福祉課、障害福祉課、子ども若者課、子育て支援課、住宅課、土木管理課)

ウ 収納金の払込遅延

豊島区会計事務規則第29条では、金銭出納員は、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指定金融機関等へ払い込まなければならないとされている。

しかし、収納した会費を課内の金庫に保管し、6日後に払込を行っていた。会計事務規則を遵守し、適正に払込処理をされたい。

(文化観光課)

エ その他

(ア) 豊島区会計事務規則第39条では、歳入に過誤納があったときは、還付未済額調書兼通知書を直ちに会計管理者に通知しなければならないと規定されており、歳入の過誤納金を払い戻すときは、支出の手続きの例により、当該収入した歳入科目から払い戻さなければならない。

しかし、年度初めに受けた申請書の還付処理を担当者が失念し、申請受付から1年後に還付処理を行っていた。

(税務課)

(イ) 歳入徴収者が歳入を徴収しようとするときは、納入者に納入の通知行為を行う納入通知書による方法と納入者に納入通知行為を行わずに収納できる納付書による方法がある。

豊島区会計事務規則第91条では、歳入歳出外現金を収納するときは、納入者に納付書を交付して納入させることと規定されている。

しかし、相手方に納入通知書を送付し、納入させていた。

(福祉総務課)

② 歳出関係事務

ア 資金前渡の不適正管理

豊島区会計事務規則第77条では、資金前渡の清算について、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規定されている。

しかし、用件終了後5日を超えて清算処理を行っていた。規則を遵守し、迅速な清算処理を徹底されたい。

(地域区民ひろば課、総合窓口課、図書館課、環境保全課、豊島清掃事務所、福祉総務課、子ども家庭支援センター、学務課、選挙管理委員会事務局)

なお、以下に示す課は、昨年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。

(図書館課)

イ 補助金交付の不適正処理

(ア) 負担金交付の根拠となる要綱では「申請書には、管理運営経費の内訳及び利用料の収入状況を明らかにする書面（又はその写し）を添付するものとする。」と規定されている。

しかし、要綱に定められている提出書類が不足していたまま負担金交付をしていた。

(区民活動推進課)

(イ) 補助金交付の根拠となる要綱では、「事業完了したときから 30 日以内又は別に定める日の早い日までに実績報告する」と規定されている。

しかし、実績報告が事業完了日を 30 日以上超えているものが多数あり、要綱と異なる処理を行っていた。

(保育課)

(3) 私費会計に関する事項

① 学校徴収金の不適正監査

豊島区学校徴収金事務取扱要綱第 8 条では、学校徴収金（給食費、教材費、校外学習費等）については、すべての収支は金銭出納簿等の必要帳票に記載し、年度末には会計監査委員による監査の認定を受け、保護者へ報告することとされている。

しかし、金銭出納簿が作成されておらず、保護者へ会計報告がされていないものがあつた。

また、同要綱第 11 条では、2 名以上の会計監査委員（うち保護者 1 名以上）による監査を受けなければならないと規定されている。

しかし、会計監査委員に保護者を選任していなかったもの、また、会計監査委員による監査が実施されていないものがあつた。

学校徴収金における不適正監査については、複数年にわたり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学校がある。

学務課におかれては、要綱を遵守し、繰り返されることのないよう定期的に周知し、徹底を図られたい。

(学務課、南池袋小学校、千早小学校)

(4) その他（共通事項）の事項

① 契約事務の適正化

契約を締結する際は、豊島区契約事務規則第 42 条により契約書の作成が必要であるが、同規則第 44 条に該当する場合のみ契約書を省略することができ

るとされ、同規則第 45 条において、契約書の作成を省略する場合においては、請書又は公文書その他これらに準ずる書面を徴さなければならないとされている。

同規則第 44 条に該当し主管課契約で請書を作成する場合は、財務会計システムにて必要事項を入力し文書決定がなされると請書を出力することができる。また、定型のエクセル形式や手書きも可とされている。

請書においては、契約の適正な履行を確保するために契約件名、契約金額、履行期限、履行場所等を記載するところであるが、多くの課において記載漏れや記載誤りが散見された。

また、契約相手方の押印欄に代表者印が漏れているものが、例年と同様に見受けられた。

請書は、契約書に代わる簡易な様式ではあるが、契約という意思決定を行うための文書であることに相違ない。請書の作成においても区の文書主義の原則に則り、意思決定の内容を明確にし、決定したことが外部にも明示されること、決定したことが記録され一定期間保存されることを念頭に置いて、重要な行為として対応されたい。

特に、主管課の審査事務を担当する各所管課の審査出納員においては、意識改革及び審査能力の向上を図り、適正な審査に努められたい。

(契約課、関係各課)

② 会計事務の適正化

今年度の監査においても、年度を超えた歳入の調定起案や納期限を誤って発行した納入通知書などが、多くの課で見られた。

また、資金前渡の清算処理において、規定の清算期日を超えた処理が出先機関を含む多くの課で見られた。

これらは複数年に渡って同様の誤りが繰り返されており、監査において継続して注意等を行っている事項である。

上述したケースについては早急に改善し、類似のケースにおいても以後注意するよう努められたい。

会計事務を統括する会計課においては、正確な事務が確実に行われるよう、適正な審査と全庁に向けた指導強化に尽力されたい。

(会計課、関係各課)

3 意見・要望

(1) 部局監査に係る事項

① 障害者雇用の促進について

ア 現状と課題

障害者の雇用は、障害者の職業の安定を図ることを目的とした「障害者の雇用の促進等に関する法律（以下、「法」という。）」に基づき、企業や行政において積極的に雇用することが求められている。特に法において、国及び地方公共団体は、事業主や国民の理解を高めるために率先して障害者の雇用を行うことを責務とされている。法では障害者の雇用にあたり雇用率についても義務付けがされ、その割合は段階的に引き上げられ令和5年度は2.6%（教育委員会2.5%）であったが、令和6年4月1日から3.0%（教育委員会2.9%）に改正された（令和8年6月30日までは経過措置として2.8%、教育委員会2.7%）。

区における障害者雇用率の状況を見ると、平成28年から令和2年までの5年間は法定雇用率を上回っていたが、令和3年から下回る状況が続き令和5年は2.31%（区長部局2.41%、教育委員会1.44%）となっている。

イ 意見・要望

区は、障害者がより活躍できる職務環境を整備し、障害者の雇用の促進と安定的な雇用を継続的に進めることを目的に、令和2年4月に「豊島区障害者活躍推進計画」を策定（令和4年4月改定）し障害者の雇用促進に取り組んでいる。令和5年度からはオフィスサポートセンター※を開設し、会計年度任用職員として障害者の雇用に着手したことは障害者雇用率の向上に向けた新たな取り組みとして評価するところである。引き続きオフィスサポートセンターへの利用促進、対象業務の拡大について障害者の雇用対策として充実していくことを期待する。

障害者の雇用にあたっては業務内容、職場環境などを改めて様々な視点から検討を行い、法定雇用率の達成に向け障害者雇用の促進に努められたい。

※「オフィスサポートセンター」
障害のある職員の活躍の推進と業務能率の向上を目的として、本庁舎内に開設された。障害のある会計年度職員が配置され、庁内部署より依頼された業務を行っている。

（人事課）

② 理美容費助成事業について

ア 現状と課題

区は、高齢者福祉サービスの一つとして、「豊島区高齢者理美容費助成事業実施要綱」に基づき、在宅の高齢者等に対して最大で年間 12 枚の理美容券を交付している（所得により 1 回 1,400 円の一部自己負担あり。）。この高齢者の理美容サービスにおいては、令和 5 年度から年間最大 6 枚交付を 12 枚に引き上げ、対象者の要件を要介護度 4 以上から要介護度 3 以上に緩和した。

一方、障害者福祉サービスとしては「豊島区心身障害者理美容費助成事業実施要綱」に基づき、在宅の 65 歳未満の重度心身障害者等に対して年間 6 枚の理美容券を交付している（所得により 1 回 1,400 円の一部自己負担あり。）。

高齢者と障害者の理美容サービスについては、サービス提供の根拠規程は異なるものの、理美容業者を派遣して理美容の機会を提供することにより、高齢者・重度心身障害者等の気分を爽快にし、快適な生活を過ごしてもらうとともに、経済的負担の軽減を図ることを事業目的としている点では同一である（表 1 参照）。

なお、高齢者、障害者を対象にした理美容サービスは「東京都豊島区高齢者及び心身障害者理美容費助成事業実施要綱(昭和 55 年 4 月 1 日区長決裁)」を平成 12 年 4 月 1 日に廃止し、以後は高齢者、障害者がそれぞれの要綱に基づき実施してきたものであり、令和 4 年度以前においては高齢者も障害者も理美容券の交付枚数の上限は同一の設定になっていた。

事業目的は同一でありながら、高齢者と障害者の理美容券の交付枚数に大きな違い（年間 12 枚と 6 枚）が生じている状況については、今回の監査において明らかに適切であると判断するには至らず、格差や差別が生じるとの指摘も懸念される。

【表 1 理美容サービスの事業目的】

豊島区高齢者理美容費助成事業 実施要綱第 1 条	豊島区心身障害者理美容費助成事業 実施要綱第 1 条
この要綱は、高齢者に対し、理美容業者を派遣して理美容の機会を提供すること（以下「理美容サービス」という。）により当該高齢者の気分を爽快にし、快適な生活を過ごしてもらうとともに、経済的負担の軽減を図ることを目的とする。	この要綱は、重度心身障害者等に対し、理美容業者を派遣して理美容の機会を提供すること（以下「理美容サービス」という。）により、当該障害者等の気分をそう快にし、快適な生活を過ごしてもらうとともに、経済的負担の軽減を図ることを目的とする。

【表 2 高齢者の理美容サービスの実績】

年度	A:年度末 登録者数	B:利用 回数	B/A
令和元年度	156	366	2.3
令和2年度	126	322	2.6
令和3年度	147	374	2.5
令和4年度	169	439	2.6
令和5年度	240	707	2.9

【表 3 障害者の理美容サービスの実績】

年度	A:年度末 登録者数	B:利用 回数	B/A
令和元年度	23	79	3.4
令和2年度	26	63	2.4
令和3年度	28	59	2.1
令和4年度	29	69	2.4
令和5年度	26	50	1.9

イ 意見・要望

最近5年間の高齢者・障害者の理美容サービスの利用実績は表2及び表3のとおりであり、各年度の利用回数を年度末の登録者数で割れば一人当たりのおよその利用回数が算出できる。

利用実績から見れば、障害者の利用回数は一人当たり年2、3回程度であり、年間6枚の理美容券の交付枚数は過少なサービス量ではない。一方、高齢者は令和5年度に対象者の要件を要介護度4以上から要介護度3以上に緩和したことで登録者数が大きく増加し、利用回数も前年度から大幅増となったが、一人当たりの利用回数は年2、3回程度であり、年間交付枚数の上限を6枚から12枚に引き上げたことによる効果があったとは判断できなかった。

現行の高齢者・障害者の理美容サービスでは、理美容券の交付枚数に格差や差別の指摘が懸念されるほどの大きな差が生じているため、高齢者・障害者双方の理美容サービスの利用実態を踏まえつつ、高齢者と障害者間のサービス水準について関係課において協議のうえ、交付枚数の見直しを図りたい。

(高齢者福祉課、障害福祉課)

③ 防災力の向上について

ア 現状と課題

大正12(1923)年9月1日に発生した関東大震災は令和5年(2023)に100年目の節目の年となったが、令和6年元日には能登半島地震、4月には豊後水道、8月には宮崎県日向灘をそれぞれ震源とした震度6以上の地震が8か月のうちに3度発生した。また、近年では大規模な地震の発生に加え、台風や線状降水帯による豪雨の激甚化・頻発化により、全国で甚大な被害が

記録されている。

このような大規模災害発生時に被害を最小限にするため、区では「豊島区地域防災計画」を策定し、災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興などの各事項に分け活動方針を定めるとともに、物資の備蓄、防災行政無線・防災システムの設置、職員の配備計画等を整備し災害に備えているところである。

しかしながら、首都直下地震や南海トラフ地震などの大規模地震が 30 年以内に 70%程度の確率で発生することが予測されるなかでは、災害時に区が保有する機能を最大限に発揮することが重要であり、区の防災力のより一層の強化が求められる。

イ 意見・要望

これまでの災害時における他自治体の状況を見ると、断水による応急給水活動、救援物資の仕分及び搬送業務、家屋の被害調査や罹災証明書の発行業務など、被災者支援のための緊急優先業務の対応が報告されている。このことを踏まえると、令和 6 年度に実施した災害対策本部における図上訓練等に加え、各所管部局が大規模災害時に携わる業務を確実に行えるよう、全職場が年 1 回程度は研修又は訓練に参加するなどにより、災害に対する実践的な能力をさらに向上させることが必要である。

災害発生時においては、通常の行政組織から災害対策組織に移行されるため、たとえば「豊島区災害対策本部運営要綱」別表に定める災害対策本部の部又は課ごとの職員配置に応じた研修又は訓練を実施する、あるいは新型コロナウイルス感染症の流行により中断している罹災証明書発行訓練を再開するなど、幅広い職場・職員において災害発生時の対応力が強化できるよう何らかの具体的な方策を実施するよう要望する。

また、区民に対する防災士資格取得の支援と同様に、区職員に対する防災士資格取得の支援策の有効性について検討するよう要望する。防災士を取得した職員には災害対応力の向上が期待でき、防災士資格取得者により他の職員へ防災知識を波及させることができるのではないかと期待するものである。

一方、町会・自治会等による地域防災組織は、災害時には地域の中心的立場で共助の取組みを推進するとともに、救援センターの開設、運営や要援護者の救援等を担う重要な組織である。新型コロナウイルス感染症の流行により開催回数が減少した合同防災訓練の再開又は新規の開催等により、区との協力関係を一層強化し、地域全体の地域防災力の更なる向上に努められたい。

【災害対策組織の一例】

(豊島区災害対策本部運営要綱 別表より抜粋)

部	課及び地域本部	配備職員	班	分掌事務
災対福祉部 【部長：保健福祉部長】 【補佐：子ども家庭部長 (兼務)】	ボランティア・要援護者対策課		庶務・ボランティア班	1 災害ボランティアセンターとの連絡調整及び活動支援 2 各部ボランティアの要望の調査、集約及び報告 3 ボランティアに関する関係機関との情報交換及び連絡調査 4 民生委員の安否確認 5 各部庶務担当共通業務
	【課長：福祉総務課長】 【補佐：西部生活福祉課長】 【補佐：介護保険課長】	総合高齢社会対策推進室 福祉総務課 生活福祉課 西部生活福祉課 介護保険課		1 災害時要援護者等の把握及び連絡調整 2 災害時要援護者等への措置 3 災害時要援護者等への生活支援
	福祉救援センター課		庶務班	1 福祉救援センターの設置、福祉救援センターの開設・運営状況の集約及び報告、避難者の受け入れ 2 社会福祉施設等の被害・運営状況の集約、報告及び復旧
	【課長：障害福祉課長】 【補佐：保育課長】	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		1 福祉救援センター開設予定施設の安全確保及び避難誘導 2 福祉救援センター開設予定施設の被害状況の調査及び応急修理 3 福祉救援センターの開設及び運営支援 4 福祉救援センターへの入所者移送及び物資等輸送 5 地域本部・救援センターとの連携協力

(防災危機管理課)

④ 区立幼稚園のあり方について

ア 現状と課題

区立幼稚園は、満4、5歳児を対象に3園設置している。各園とも4、5歳児クラスが1つずつあり、1クラスの定員は30名である。

園児数の推移を見ると、平成29年度をピークに減少傾向にあり、令和2年度の入園率は各園とも定員の約50%であったが、西巢鴨幼稚園と南長崎幼稚園については、令和3年度以降4年間でさらに減少し約30%であった。

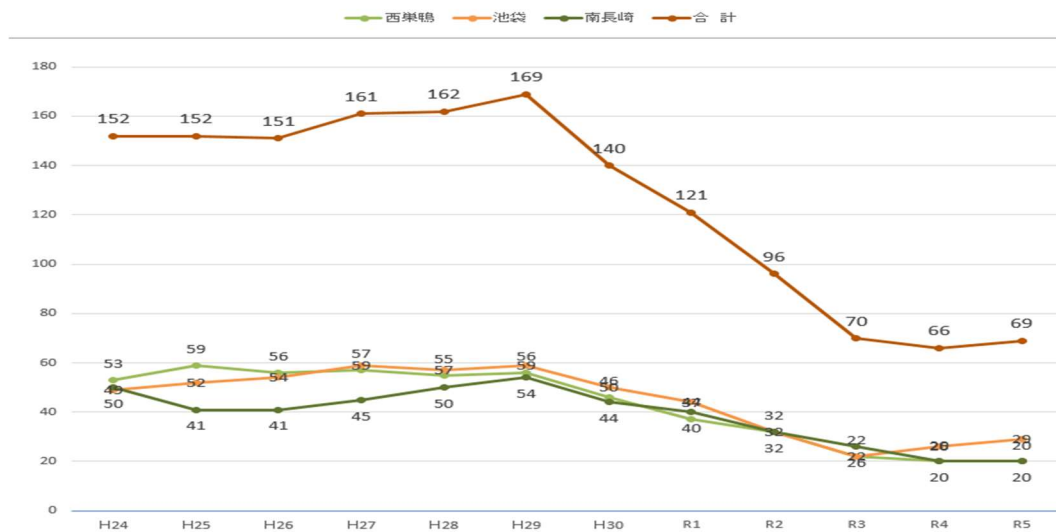
【区立幼稚園の園児数（5月時在園人数）】各園各クラス定員30名

(人)

園名	西巢鴨幼稚園			池袋幼稚園			南長崎幼稚園		
クラス	4歳	5歳	計	4歳	5歳	計	4歳	5歳	計
R2年度	12	20	32	11	21	32	16	16	32
R3年度	9	13	22	10	12	22	10	16	26
R4年度	9	11	20	11	15	26	9	11	20
R5年度	9	11	20	16	13	29	7	13	20
R6年度	5	10	15	8	19	27	7	11	18

【区立幼稚園園児数の推移】

(人)



平成 27 年 4 月より、子ども子育て支援新制度が実施され、幼児期の学校教育や保育、地域の子育て支援の量の拡充や質の向上が進められ、平成 30 年 3 月の教育委員会における「幼児教育のあり方検討委員会」最終報告書では、同制度に則り、「公民・保幼、所管を超えた一体的な幼児教育の推進」として保育士・幼稚園教諭の研修の充実、認定こども園の普及、保幼小連携の推進などが示された。

その後、区では池袋幼稚園と池袋第五保育園を統合し、令和 7 年 4 月には分園型の認定こども園（保育所型）を開設することを政策決定し、令和 5 年度においては施設改修経費等関連予算を計上したところであったが、改めて教育委員会として今後の幼児教育のあり方、区立幼稚園 3 園の方針等を検討するため、令和 7 年 4 月の開設は見送ることとなった。

教育委員会では今後の方向性として、令和 5 年度末に「教育ビジョン検討委員会幼児教育部会」を設置し、平成 30 年からの幼児を取り巻く状況変化やこれまでの経緯を踏まえ、幼児教育のあり方や区立幼稚園のあり方などを検討、審議していくこととした。

イ 意見・要望

社会における子育てのニーズ、環境は大きく変化しており、区立幼稚園への影響も多大である。しかしながら、低水準の入園率は、現状では変化に十分対応できていないことを示している。

区立幼稚園へはこれまで施設監査において現場を確認しており、教職員は古い園舎で最善を尽くしているものと認識しているが、最近の顕著な定員割れの状況を鑑みれば、すでに見直し時期が到来している。

区立幼稚園のあり方については、民間の施設では実施困難な特別な支援を要する子どもの受入れなどの公立に期待される役割を踏まえ、「教育ビジョン検討委員会幼児教育部会」において将来を見据えた見直しが早急になされるよう要望する。

(庶務課)

⑤ 学校配付タブレットパソコンについて

ア 現状と課題

文部科学省が提唱した「GIGAスクール構想」※の実現に向けて、区では令和2年9月に児童・生徒へのタブレットパソコン（以下「タブレット」という。）の配付を完了した。

タブレットは、児童・生徒にとって、学校では意見の即時共有や協働学習、調べ学習等、家庭では家庭学習や学校との情報連絡ツール等として主体的・対話的で深い学びのツールとして活用することができ、外国籍や障害のある児童・生徒に対しては、動画や音声等を利用したきめ細やかな支援が可能となり、多様な子どもたち一人ひとりに合わせた個別最適化した教育活動に活用できるツールとなっている。

タブレットの利用にあたっては、児童・生徒ごとに必要なユーザーアカウントを、教育委員会が作成し各学校に配付するとともに、各学校の新年度児童・生徒数の増減を踏まえ、タブレットの再配備の調整を行っている。

しかし、令和6年度の切換えにあたり、一部の学校において、令和5年度中に発生したタブレットの故障対応等の管理を適切に行っていなかったため、令和6年4月以降すぐに使用できない状態のものがあつた。教育委員会は、保有する代替機の活用やタブレット修理を急遽行うなどにより対応したものの、新年度配付に不足を生じさせる要因となった。

このことから、児童への配付が6月になったほか、2学期の9月を配付予定とした学校もあつた。

イ 意見・要望

タブレットなどICT環境の整備において、毎年新年度を迎えるにあたり、児童・生徒の卒業や新入学、転校などを踏まえて発生するアカウント管理や端末管理等の年度更新作業は不可欠である。

文部科学省では年度更新作業を円滑に実施できるよう、タスクリストを例示しており、「アカウント（ID）の更新」、「端末の更新」、「データの取扱い」、「組織体制の整備」の全ての観点から検討しておく必要があるとしている。

区においても、現状に即したタスクリストを作成の上、委託事業者や児童・生徒との関わりも含め、教育委員会や学校の実情に合わせて役割分担を可視化する必要がある。

特に、タブレットの修理状況については、新年度の配付数にも影響するため、各学校は速やかに修理対応を行うべきであるが、学校により対応速度に差が生じることもあるため、ICT支援員などがサポートし、教育委員会としてタブレットの管理ができる体制を構築すべきである。

区の児童・生徒数が増加傾向にある現在、教育委員会が保有しているタブレットの代替機が不足しているという現状もうかがえることから、故障時に速やかに対応できるよう、代替機の増強についても検討をする必要がある。

年度更新作業を円滑に進めるためにも、区と学校が連携、協力して、お互いの役割分担を明確にし、年度更新作業や新年度の準備状況の全体像について理解をしながら計画的な準備を進めていくことを要望する。

教育現場における公平性という観点からも、速やかにタブレットを配付できる環境体制を整え、児童生徒 1 人ひとりの特性や学習進度に合わせた学びのツールとして最大限に効果が発揮されることを期待する。

(庶務課)

※「GIGAスクール構想」

令和元年、文部科学省より提唱された構想。全国の小・中学校、高等学校等において高速大容量の通信ネットワークなどのICT環境を整備し、児童・生徒 1 人に対して 1 台のタブレット端末等を配備し、個別最適化された教育の実現を目指す。

(2) 施設監査に係る事項

① 保育園

保育園業務のICT化について

区立保育園では、令和4年1月より保育園業務支援システムを導入し、専用パソコンを設置している。事務室のみならず全室でのインターネット環境を整備するため、改修園等から先行して配備しており、現在の導入状況は区立保育園16園中12園である。

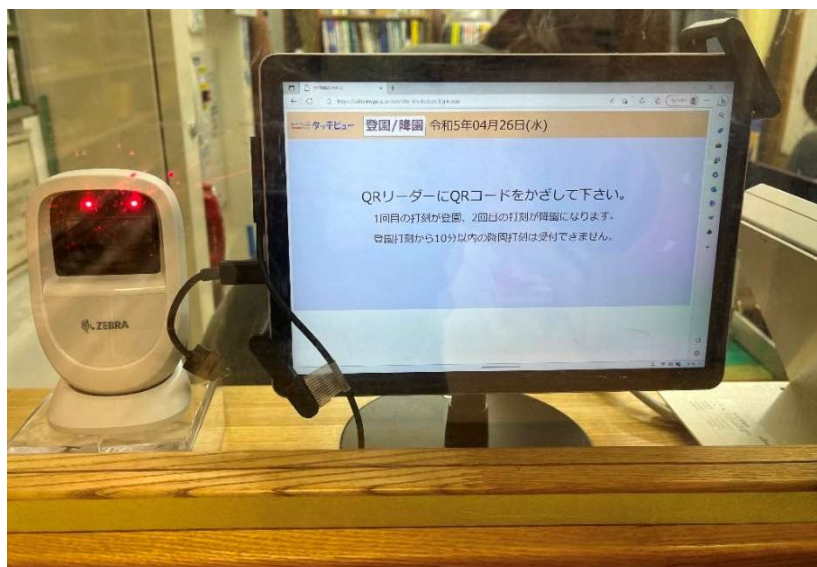
システムには園児の保健や発達記録、アレルギー管理、お知らせの作成、保護者との連絡機能等が標準搭載されている。保育現場における多種多様な業務について、ICT化する業務とICT化しない業務とに分けて、メリハリをつけて運用していくことがシステム導入の目的であるという。

中でも、登降園出欠管理機能は保護者にとっても保育士にとっても大変メリットの高い機能である。園の入口に設置した二次元コード認証装置に登園時と降園時に保護者が二次元コード（事前に保護者に配付されている）をかざすことで各園児の登降時刻が記録され、欠席時は保護者のスマートフォンのアプリから手続きが可能となった。

実用化している機能はまだ一部ということだが、さらなる活用により、現場の様々な記録の管理、保育士間のスムーズな情報共有、園児個人情報の適正な管理等が期待される。

今後も引き続き、保育現場に合ったメリハリの利いたICT化を推進し、保育の質の向上や保育士の働き方の改善などにつなげられたい。

(保育課)



区立保育園 タブレットと二次元コード認証機設置例

② 小・中学校

ア 学校防災備蓄品の管理について

小・中学校では、大規模災害時には児童・生徒等を学校施設内に待機させ安全確保を図ることとされており、保護者が迎えに来るまで学校内に待機する児童・生徒（全体数の約 30～40%程度）及び教職員全員の 3 日分を想定した備蓄品を配備している。

保管状況を確認したところ、駒込小学校で賞味期限切れの備蓄品があった。

小・中学校の備蓄品は学務課が配備しており、備蓄品の入れ替えについては賞味期限内において十分な余裕をもって行っており、古い備蓄品の処分については、アレルギーに配慮した上、各学校において防災教育の一環として児童・生徒に配布するよう指示しているとのことであった。

学校において入れ替え時に指示されていた作業を怠ったことから、本来期待されていた備蓄品を活用した防災教育の機会を失い、無駄な食べ物を排出することになったことによるフードロスや廃棄処理のための費用の発生が懸念される。何より、古い備蓄品が整理されないまま格納庫の一角に保管されている状況は、災害時において混乱を生じさせる可能性がある。

このような事態を繰り返さないよう、段取りを見直し、日頃から発災時に備えるよう努められたい。

(学務課)



駒込小学校 備蓄倉庫

豊島区教育委員会災害対策用災害備蓄保存用パン

品名	災害備蓄保存用パン
数量	24缶
納入年月	(西暦)2017年9月
製造年月	(西暦)2017年8月
賞味期限	(西暦)2022年9月
製造者名	
製造者住所	
納入業者名	
納入業者住所	

2024/06/24

豊島区教育委員会災害対策用クッキー

品名	クッキー
数量	48食入り
エネルギー	276kcal
納入年月	2017年9月
製造年月	2017年7月
賞味期限	2022年12月
製造者名	
製造者住所	
納入業者名	
納入業者住所	

賞味期限 2022.12/AGG27

イ 理科実験用薬品記録簿について

薬品類の管理状況については監査の都度確認しているところ、薬品の使用状況や在庫を記す薬品管理簿の記載について、今回も学校間で差異が見られた。

再三述べ伝えているところではあるが、薬品の管理において、特に各校の特性や事情があるとは考えにくい。各校に共通する重要事項に係る様式は、統一することが望ましく、薬品類、とりわけ毒物・劇物の管理は、児童・生徒の安全確保のため、厳重に行われるべきものであり、運用全般について検証されるよう要望してきた。

共通様式の導入については、令和元年度及び令和4年度において所管課より検討する旨の回答を得ているが、一時的な対応ではなく、継続的な取り組みを求めるものであるため、改めて要望するものである。

(学務課、指導課)

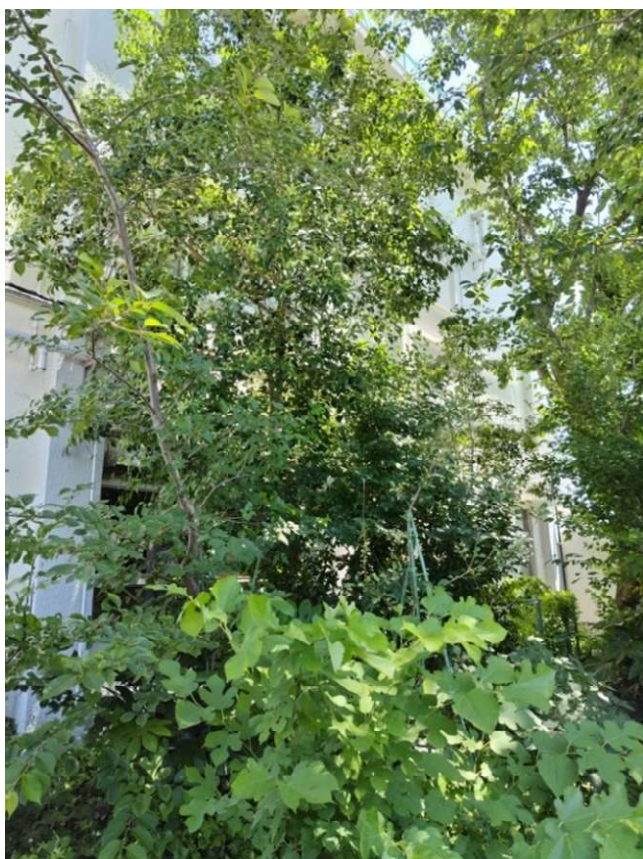
ウ 避難用具の適正な管理について

小・中学校においては、業務委託により 1 年に 2 度の消防設備点検を実施している。

千早小学校における昨年度 1 回目の消防設備点検において、3 階音楽室に避難用具として設置してある救助袋を使用する際、転落防止用ストッパーが設置してあることにより窓が全開しないこと及び救助袋の降下先に樹木があり降下障害となることを指摘されていた。さらに、2 回目の消防設備点検においても同様の事由で不良と指摘されていた。

消防設備はもとより、その使用環境についても日頃より注意を払い、何らかの支障が発覚した場合は速やかに対応されたい。

(学校施設課)



千早小学校
救助袋降下先樹木（伐採前）

エ 防犯カメラ映像情報の提供について

防犯カメラに映った映像情報のうち、個人を特定できる情報は個人情報に該当する。そのため、映像情報の取扱いには、個人情報の保護に関する法律第 69 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、細心の注意を払う必要がある。

防犯カメラ情報の提供に関する運用方法を確認したところ、警察官から

犯罪捜査等のため映像情報の提供依頼を受けた際の対応で、学校によって運用が異なっていることが認められた。警察からの捜査協力依頼であっても、担当者の身分確認のほか、その照会内容や理由、法的根拠等が個人情報を提供できる場合に該当するかの判断を行うことが必要である。さらに、捜査事項照会書等の公文書の受領が望ましいところ、身分確認だけで提供を行っているケースが見受けられた。

学校等の防犯カメラの取扱いについては、「豊島区立小・中学校及び幼稚園における防犯カメラの設置及び運用に関する要領」において規定されているが、映像情報の提供については特に記載がない。

学校における防犯カメラ映像の提供については、学校が判断に迷ったり取扱いに差異が生じることのないよう、マニュアル等の整備を行うなど、法を踏まえた統一的な手順に基づき適正に実施されるよう要望する。

(学務課)

(3) 重点事項「令和5年度におけるリスクマネジメントの状況」

部局監査の重点事項として「令和5年度におけるリスクマネジメントの状況」について監査を実施した。令和2年度の監査から実施し、本年度で5回目となる。

① 本区のリスクマネジメントの状況

本区においては「豊島区リスクマネジメント指針（平成22年3月策定・令和2年1月改定）」により、ほぼ網羅的にリスク事象発生後は直ちに区長等に報告する体制が構築されており、関係部署が連携しつつ適切に対処することとしている。

この指針にもとづき令和5年度に発生し、報告があったリスクは216件である。これを発生要因別にみると、最も多い要因は「区管理下の事故」76件であり、次いで「不適切な事務処理」55件、「事件・事故」の発生33件、不適切な「情報管理」27件となった。これらがリスクの四大発生要因であり、令和2、3、4年度においてもほぼ同様の傾向となっている（表1参照）。

【表1 リスク情報・対応状況報告書提出状況】

(件)

要 因		令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
外的要因		52	55	75	68
	自然災害	3	0	4	1
	爆発・火災等による災害	8	3	5	15
	健康危機	7	5	9	5
	生活環境の危険	1	1	1	4
	事件・事故	33	46	56	43
内的要因		164	176	135	142
	区管理下の事故	76	83	63	40
	情報管理	27	31	16	25
	不祥事	3	4	2	9
	不適切な事務処理	55	56	51	62
	不測の事態・訴訟	3	2	3	6
総 計		216	231	210	210

② 内部統制制度の実施

地方自治法第150条に規定する内部統制制度については、23区においては努力義務とされているところであるが、すでに8区（港区、文京区、台東区、墨田区、杉並区、北区、板橋区、足立区）が内部統制制度を実施しているところ

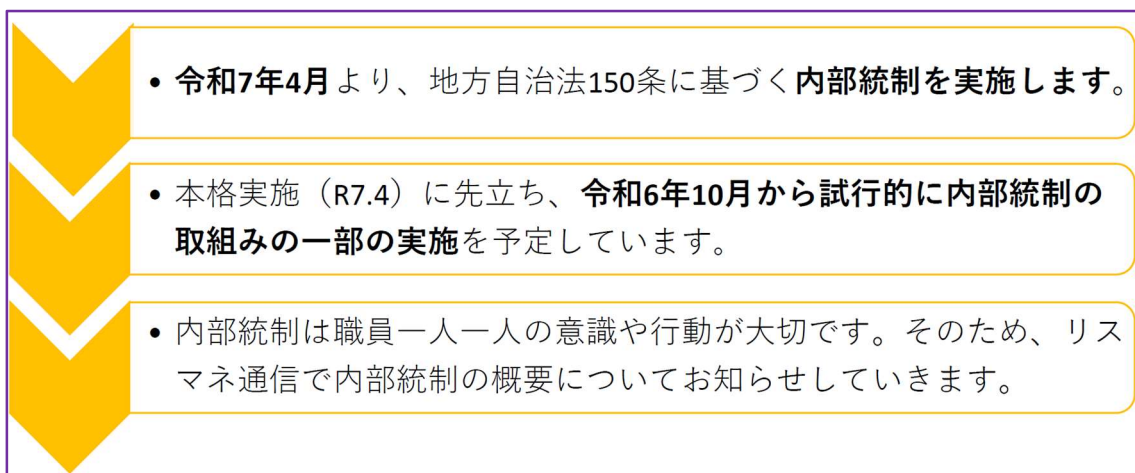
るであり、本区は令和 6 年度から内部統制制度の試行実施、令和 7 年度からは本格実施とする方針となっている（図 1 参照）。

これまで本区は「豊島区リスクマネジメント指針」によりリスク対応の強化に努め、経験の蓄積という貴重な資産を得たが、令和 2 年度から 5 年度までのリスク発生件数に着目すれば、リスクをできる限り回避する行動の選択につながっているとは認められない（表 1 参照）。

リスク発生件数を皆無にすることは不可能だが、これまでの本区におけるリスクマネジメントの取組みに加えて内部統制制度を実施することにより、リスクへの対応をより一層強化するとともに、適正な事務の執行とリスク発生件数の減少につながることを期待する。

【図 1 リスマネ・コンプラ通信 vol26】

（2024 年 6 月 26 日）より抜粋



- **令和7年4月**より、地方自治法150条に基づく**内部統制を実施します**。
- 本格実施（R7.4）に先立ち、**令和6年10月から試行的に内部統制の取組みの一部の実施**を予定しています。
- 内部統制は職員一人一人の意識や行動が大切です。そのため、リスマネ通信で内部統制の概要についてお知らせしていきます。

（防災危機管理課、関係各課）

第3 監査結果等による改善措置等の報告

監査の結果は前項のとおりであるが、指摘、指導及び意見・要望で記載した各事項について、改善等の措置を講じた時は、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を通知されたい。

また、事務監査の際に、各部局の事務処理等に対して口頭で是正を求めた軽微な事項については、速やかに是正されたい。

監査対象部局（施設）・実施期日一覧

1 部局監査

※部局（課）は、監査委員監査の実施期日における名称

部局（課）名		事務監査	監査委員 監査
政策経営部 区長補佐担当部長	企画課、施設計画担当課長、 多文化共生推進担当課長、長期計画担当課長、 区長室、SDGs 未来都市推進課、 シティプロモーション課、財政課、財政改革担当課長 行政経営課、セーフコミュニティ推進室長、広報課、 区民相談課、情報管理課、情報システム標準化担当課 長	4 月 9 日 10 日 11 日	7 月 2 日 5 日 26 日
総務部 危機管理監 施設整備担当部長	総務課、人事課、人材育成担当課長、契約課、 防災危機管理課、危機管理担当課長、 コンプライアンス担当課長、治安対策担当課長、 財産運用課、施設整備課、男女平等推進センター	4 月 25 日 5 月 7 日 8 日 10 日	7 月 24 日 26 日
区民部	区民活動推進課、地域区民ひろば課、総合窓口課、 税務課、収納推進担当課長、国民健康保険課、 高齢者医療年金課、東部区民事務所、 西部区民事務所	5 月 9 日 6 月 5 日 6 日 12 日 13 日	8 月 2 日 5 日
文化商工部 トキワ荘マンガミ ュージアム館長	文化デザイン課、生活産業課、文化観光課、 マンガ・アニメ活用担当課長、 トキワ荘マンガミュージアム担当課長、 学習・スポーツ課、図書館課	5 月 8 日 13 日 14 日 15 日 17 日	7 月 3 日 5 日
環境清掃部	環境政策課、環境保全課、ごみ減量推進課、 豊島清掃事務所	5 月 20 日 21 日	8 月 6 日
福祉部	福祉総務課、自立促進担当課長、高齢者福祉課、 障害福祉課、障害福祉サービス担当課長、 生活福祉課、西部生活福祉課、介護保険課	5 月 22 日 23 日 24 日 29 日 6 月 6 日 10 日	7 月 4 日 8 月 7 日
健康部 池袋保健所	地域保健課、保健所設置準備担当課長、 生活衛生課、保健予防課、健康推進課、 長崎健康相談所	5 月 29 日 31 日	7 月 5 日

部局（課）名		事務監査	監査委員 監査
子ども家庭部 児童相談所	子ども若者課、子育て支援課、児童相談課 子ども家庭支援センター、保育課、 保育政策担当課長、保育支援担当課長	5月23日 28日 29日 6月4日 5日	7月29日
都市整備部 地域まちづくり 担当部長 建築担当部長 土木担当部長	都市計画課、ウォークアブル推進担当課長、 再開発担当課長、池袋西口再生担当課長、 都市基盤担当課長、交通政策担当課長、 地域まちづくり課、沿道まちづくり担当課長、 住宅課、マンション担当課長、建築課、 建築審査担当課長、土木管理課、道路整備課、 公園緑地課	4月17日 18日 19日 22日 23日	7月8日 23日
会計管理室	会計課	4月8日	7月26日
教育委員会 事務局・教育部	庶務課、教育施策推進担当課長、学務課、 放課後対策課、学校施設課、指導課、教育センター、 ICT教育推進担当課長	5月24日 6月6日 7日 10日	8月1日
選挙管理委員会事務局		4月8日	8月5日
監査委員事務局		4月8日	8月5日
区議会事務局	議会総務課	4月8日	8月7日

2 施設監査

部局・施設名		事務監査	監査委員 監査
区民部	区民ひろば駒込、区民ひろば池袋本町、 区民ひろば南池袋	6月3日 ～7月1日	6月3日 11日 18日 24日 27日 7月1日
子ども家庭部	中高生センタージャンプ長崎 駒込第一保育園、池袋第二保育園		
都市整備部	道路工事事務所		
教育委員会 事務局・教育部	駒込小学校、朋有小学校、 南池袋小学校、千早小学校、千川中学校、 明豊中学校、池袋幼稚園、 子どもスキップ駒込、子どもスキップ朋有、 子どもスキップ南池袋、子どもスキップ千早		