

豊島区監査委員公告第7号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定に基づき、
令和5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6年3月29日

豊島区監査委員	奥島正信
同	中川貞枝
同	鈴木善和
同	中澤雅之

5 豊総総発第 1305 号
令和 6 年 2 月 2 9 日

豊島区監査委員 様

豊島区長 高 際 み ゆ き

令和 5 年度定期監査結果報告における監査委員指摘、指導及び
意見・要望に対する改善等措置及び検討状況の報告について

標記監査結果報告において指摘、指導、意見・要望の付された事項について措
置を講じたので、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定に基づき、別紙のとおり
通知します。

**令和5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**

項目番号	第2 1 指摘事項	(1) 複数年にわたる不適正な事務処理
監査結果報告における指摘事項		
<p>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課に係るものである。次年度以降、繰り返されることのないよう、強く要望する。</p> <p>① 業者指定理由の不備</p> <p>主管課が随意契約により業者を指定する際に、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」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>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いものがあつた。障害福祉課及び健康推進課は、昨年度においても指摘事項として取り上げている。</p> <p style="text-align: center;">(対象課：情報管理課、障害福祉課、健康推進課、地域まちづくり課、建築課)</p>		

上記の指摘事項に対する措置状況等

対 象 課	政策経営部 情報管理課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 業者指定理由の不備</p> <p>見積書の徴取が1者であるのに、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ため指摘を受けた。実際は、3者の見積りを徴取していたが、2者は電子データのみで社判の押印がなく、起案に添付していなかった。</p>	
措置の状況	いつ(いつまでに)	令和5年4月19日
	誰が(どこが)	情報管理課
	何を(どこを)	契約前に見積りを徴取する際は、契約の有無に関わらず見積書に社判のある原本を徴取し、聴取した見積りを財務会計に入力後、起案に添付すること
	どのように措置(改善)した(する)	課内に周知・徹底し、改善に努めている。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年4月19日 周知済

対 象 課		保健福祉部 障害福祉課
原因・理由・背景 などの事情説明		① 業者指定理由の不備 ・ 主管課契約の特命随意契約における業者指定理由の起案本文未記載 業者指定理由書を起案添付文書としてシステム登録のみしており、本文への記載を失念していた。
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月6日までに
	誰が (どこが)	施設・就労支援G
	何を (どこを)	契約締結起案本文の記載 (4 豊保障第 3741 号)
	どのように 措置 (改善) した (する)	業者指定理由を明記した。 関連画像等があれば貼付する
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月6日 周知済 または 年 月 日までに周知予定

対 象 課		保健福祉部 健康推進課
原因・理由・背景 などの事情説明		① 業者指定理由の不備 特命随意契約により業者を指定する際に順守すべき事項の確認不足、事務作業時の失念等により、記載ができていなかった。
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月5日
	誰が (どこが)	健康推進課 管理・事業グループ
	何を (どこを)	特命随意契約により業者を指定する理由を明記すること
	どのように 措置 (改善) した (する)	特命随意契約をする場合、財務会計システム入力時の理由入力、起案文書への豊島区随意契約ガイドラインに従って理由を漏れなく記入することを徹底する。 関連画像等があれば貼付する
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月5日周知済

対 象 課	都市整備部 地域まちづくり課	
原因・理由・背景などの事情説明	① 業者指定理由の不備 用地取得を目的とした不動産鑑定業務において、報酬基準が定められている士業から徴した見積書が一者であったことから、金額が同じであっても複数者から取るべきか、もしくは当該事業者指名した指定理由を記載することとの指摘があった。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年4月20日(木) ※ 前日の事務監査講評を受けて
	誰が (どこが)	地域まちづくり課 沿道推進グループ
	何を (どこを)	公文書管理システムの起案本文の加筆修正
	どのように措置(改善)した(する)	起案本文において、当該不動産鑑定士が過去の鑑定実績から対象地について精通しており、適正な鑑定評価と速やかな成果報告の提出が可能である旨の指定理由を記載し、指名した妥当性を明記した。 また、課内で本件指摘事項について共有し、同様の指摘を受けないように注意喚起を図った。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年4月21日(金) 周知済

対 象 課	都市整備部 建築課	
原因・理由・背景などの事情説明	① 業者指定理由の不備 建築課では業務に必要な専門書等の『書籍』や関連法規に関する『追録』を購入するにあたり、豊島区随意契約ガイドラインに従って見積書の徴取を行っている。今回指摘のあった案件は『追録』の購入であり、特命随意契約理由(第2号B-4①)に該当しているが、『書籍』の購入と同様の起案本文により処理してしまい、該当理由を記載しなかった。文書管理システムでの決裁、及び主管課審査においても該当理由が漏れていることに気づかず処理を進めてしまった。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	定期監査を受けた当日(令和5年4月18日)の午後
	誰が (どこが)	建築課庶務グループ
	何を (どこを)	処理済みの「追録の購入」「書籍の購入」等の起案について
	どのように措置(改善)した(する)	指摘を受けた案件については、起案本文に該当理由の追記をした。 その他の案件についても、契約方法や起案本文の内容を点検し、記載漏れや不備等がないかの確認と、契約、支出に関する根拠法令の該当条文についての再確認を行った。 契約・会計事務の処理にあたっては、各事務規則、ハンドブック、ガイドライン等を適宜確認し適切な事務処理を行うとともに、起案本文の記載に不備のないようにする。 関連画像等があれば貼付する

情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月1日 周知済 または 令和 年 月 日までに周知予定
-------	--------------	--

**令和5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**

項目番号	第2 1 指摘事項	(1) 複数年にわたる不適正な事務処理
監査結果報告における指摘事項		
<p>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課に係るものである。次年度以降、繰り返されることのないよう、強く要望する。</p> <p>② 調定日の誤り</p> <p>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は、必ず当該年度内に処理しなければならない。</p> <p>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。学校施設課に対しては、昨年度においても指摘事項として取り上げている。 (対象課：障害福祉課、学校施設課)</p>		

上記の指摘事項に対する措置状況等

対 象 課	保健福祉部 障害福祉課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>② 調定日の誤り</p> <p>令和4年度の交付金について、令和5年5月9日付け都で確定した交付額の通知を5月15日に收受したため、その日付以降に調定をしてしまった。</p>	
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年5月処理済み
	誰が (どこが)	給付グループ
	何を (どこを)	発番546号の在宅障害者福祉事業費等補助金の調定原議
	どのように 措置(改善) した(する)	<p>当該年度の収入であれば、当該年度の調定として処理する。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報 の 共 有	措置状況に関 する課内周知	<p>5年 6月 6日 周知済</p> <p>または</p> <p>令和 年 月 日までに周知予定</p>

※学校施設課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 1 指摘事項	(1) 複数年にわたる不適正な事務処理
監査結果報告における指摘事項		
<p>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課に係るものである。次年度以降、繰り返されることのないよう、強く要望する。</p> <p>③ 納期限の誤り</p> <p>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日以内で適宜納期限を定めるものと規定されている。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：保育課)</p>		

上記の指摘事項に対する措置状況等

対 象 課	子ども家庭部 保育課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>③ 納期限の誤り</p> <p>担当者が「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日以内で適宜納期限を定める」ことを知らず、月の末日にしてしまった。</p>	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年10月19日
	誰が (どこが)	当該グループ係長
	何を (どこを)	納入通知書により通知する納期限の設定ルール
	どのように措置(改善)した(する)	<p>令和5年10月19日に、グループ全員に当該事象及び適切な処理方法についてメールで周知するとともに、翌日の朝礼でも口頭で注意喚起を行った。また、今年度の納入通知書発行にあたっては、20日を超える日を納期限としている場合には決裁時に担当者及び係長が必ず根拠を確認するようにした。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年10月18日の係長会にて総務総括Gより各係長へ報告。各係長から再発防止を徹底するよう係員へ周知済。

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>① 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において、以下に該当する場合は、契約事務分掌の特例として主管課において契約するものと規定されている。</p> <p>ア 相手方が国・地方公共団体及び営利を目的としないことが明らかで、かつ、競争相手が無い個人又は団体であって、予定価格がそれぞれ定めた上限金額未満の業務委託契約である場合</p> <p>イ 契約の内容が飲食物の調達、電気、ガス、水道等の供給など定めた要件に該当する場合</p> <p>ウ 契約の内容が物品の買入れや修繕、業務委託などで、かつ、予定価格が50万円以下(物件の借上げは40万円以下)の場合</p> <p>また、随意契約における見積書の徴取者数については、同規則第40条に規定されているほか、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。</p> <p>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。</p> <p>(対象課：防災危機管理課、区民活動推進課、豊島清掃事務所、福祉総務課、健康推進課、保育課、庶務課、学校施設課、長崎小学校)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：文化観光課、高齢者福祉課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 防災危機管理課	
原因・理由・背景などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 主管課において随意契約する際の順守すべき事項についての知識不足や確認不足により、規定を守れていなかった。	
措置の状況	いつ(いつまでに)	令和5年5月9日
	誰が(どこが)	防災危機管理課 管理グループ
	何を(どこを)	主管課契約における見積数不足が指導された事項であること
	どのように措置(改善)した(する)	見積書徴取数の不足を指導されたことについて、課内担当職員に周知するメールを送付した。 また、課内にて随意契約ガイドラインについて共有を行い、契約手続きの知識を深めた。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知 令和5年5月9日 周知済	

対 象 課	区民部 区民活動推進課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 当該事務担当者において、予定価格に対応した見積徴収者数の認識が不足していた。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	当監査後
	誰が (どこが)	当課 (区民活動推進課)
	何を (どこを)	当課全職員
	どのように 措置 (改善) した (する)	契約事務を行う際には、「契約事務の手引き」や「随意契約ガイドライン」を確認し、予定価格に応じた見積数を聴取するよう、改めて課内全職員に周知するとともに、各係長に決裁時の確認を徹底するよう指導した。
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年5月31日 周知済み

対 象 課	環境清掃部 豊島清掃事務所	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 雨漏りによる腐食を原因とした天井剥落の緊急修繕のため、3者を選定し見積を依頼したが、うち1者が履行期間内の履行が困難なため見積を辞退した。辞退した業者について、辞退届の徴取、起案文及び契約締結(伺)兼決定書の見積結果への記載が必要であった。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年5月24日に実施された事務監査の翌日
	誰が (どこが)	豊島清掃事務所管理グループ係長 (文書取扱主任・審査出納員)
	何を (どこを)	業者選定基準数及び選定業者見積等辞退の際の事務処理
	どのように 措置 (改善) した (する)	事務監査において指導を受けた事項の内容とその原因、本来必要な事務処理を、豊島区随意契約ガイドライン及び契約事務の手引きを示して課内周知のうえ、各担当者が確認した。
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年5月25日 周知済

対 象 課	保健福祉部 福祉総務課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 テレビ電話通訳サービスの契約について金額が30万以上のため、3者	

		以上から見積もり徴取する必要があったが、見積書徴取数が1件不足してしまった。
措置の状況	いつ (いつまでに)	5月30日
	誰が (どこが)	福祉総務課
	何を (どこを)	見積書徴取数が不足している事例が発生したこと及び再度ルールの確認を徹底することについて
	どのように 措置(改善) した(する)	係長会を通じて課内周知するとともに、担当者に見積取得のルールについて指導した。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年5月30日 周知済

対象課	保健福祉部 健康推進課	
原因・理由・背景などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 主管課において随意契約する際の順守すべき事項についての知識不足や確認不足により、規定を守れていなかった。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月6日
	誰が (どこが)	健康推進課 管理・事業グループ
	何を (どこを)	主管課契約における見積数不足が指導された事項であること
	どのように 措置(改善) した(する)	見積書徴取数の不足を指導されたことについて、課内担当職員に周知するメールを送付した。 また、課内にて随意契約ガイドラインについて研修を行い、契約手続きの知識を深めた。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月6日 周知済 令和5年10月27日 研修実施

対象課	子ども家庭部 保育課	
原因・理由・背景などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 見積書の徴取数2者以上が必要な価格であったが、納期までが短い契約であったことにより、他社に見積書作成を依頼したところ期限までの納品は不可という回答であったため、価格妥当性を他社販売ページで確認の上、見積書の徴取を1者のみとした。	

措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年10月19日
	誰が (どこが)	担当係長及び該当職員
	何を (どこを)	契約事務規則及びガイドラインで規定した見積数を徴すること
	どのように 措置(改善) した(する)	納期が短いことは見積書徴取者数を減ずる理由にならないこと及び適切な納期で契約事務を行うことを周知徹底する。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年10月18日の係長会にて総務総括Gより各係長へ報告。各係長から再発防止を徹底するよう係員へ周知済。

対 象 課		文化商工部 文化観光課
原因・理由・背景などの事情説明		① 見積書徴取数の不足 主管課契約において、イベント等で必要な物品等を購入する際、イベント準備で業務多忙の中、豊島区随意契約ガイドラインの確認を怠り、規定の予定価格における見積徴取者数を満たしていないにも関わらず、契約してしまう事案が存在した。
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年2月末までに
	誰が (どこが)	文化観光課
	何を (どこを)	豊島区契約事務規則第40条及び豊島区随意契約ガイドラインに規定する予定価格に基づく見積徴取者数
	どのように 措置(改善) した(する)	課内にあらためてメールで周知し、必ず根拠規定を参照して確認することを徹底した。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月20日 周知済

対 象 課		保健福祉部 高齢者福祉課
原因・理由・背景などの事情説明		① 見積書徴取数の不足 ・起案担当者の契約事務に関する知識不足、根拠規定の確認不足 ・文書管理システム決裁時のチェック不足
措置の	いつ (いつまでに)	令和5年7月21日に
	誰が	監査対応担当者(管理G担当者)

状 況	(どこが)	
	何を (どこを)	監査委員監査当日の記録（上記指導内容等）
	どのように 措置（改善） した（する）	課長・各係長にメールで共有するとともに、係長会において、各係長からグループ内職員に対し、根拠規定を再確認・遵守する旨を伝達するよう口頭で依頼した。
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年7月21日周知済

※庶務課、学校施設課、長崎小学校は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>② 業者指定理由の不備</p> <p>主管課契約案件のうち特命随意契約について確認したところ、見積書を徴取した業者を指定するに足る理由が起案本文に記載されていなかった。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。</p> <p>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。</p> <p>(対象課：SDGs 未来都市推進課、総務課、区民活動推進課、地域保健課、議会総務課、巣鴨図書館)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：総合窓口課、土木管理課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	政策経営部 SDGs 未来都市推進課	
原因・理由・背景などの事情説明	② 業者指定理由の不備 特命随意契約について、指定理由を別紙で作成し、データを添付するのみで、起案本文に記載していなかったケースがあった。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年9月30日までに
	誰が (どこが)	SDGs 未来都市推進課
	何を (どこを)	主管課契約のうち、特命随意契約の起案本文
	どのように 措置(改善) した(する)	指摘を受けた起案については、特命理由を追記した。また、令和5年度の契約についても見直し、特命理由を起案本文に記載するよう周知徹底した。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年9月30日 周知済

対 象 課	総務部 総務課	
原因・理由・背景などの事情説明	② 業者指定理由の不備 業者指定理由について、財務会計システムには入力をしたものの、起案本文については、匿名随意契約でない別の起案を参照し起案してしまったため、起案本文に必要事項の記載が漏れてしまった。	

措置の状況	いつ (いつまでに)	6年2月22日
	誰が (どこが)	総務グループ
	何を (どこを)	匿名随意契約の理由を起案文に入れること
	どのように 措置(改善) した(する)	原因と併せて課内に周知した 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	6年1月22日 周知済 または 年 月 日までに周知予定

対象課	区民部 区民活動推進課	
原因・理由・背景などの事情説明	② 業者指定理由の不備 当該事務担当者において、起案本文に業者指定理由を記載する必要があるという認識が不足していた。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	当監査後
	誰が (どこが)	当課(区民活動推進課)
	何を (どこを)	当課全職員
	どのように 措置(改善) した(する)	随意契約を行う際には、起案本文へ業者指定理由を明記するよう、改めて課内全職員に周知するとともに、各係長に決裁時の確認を徹底するよう指導した。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年5月31日 周知済み

対 象 課	保健福祉部 地域保健課	
原因・理由・背景などの事情説明	② 業者指定理由の不備 起案文書について、指定理由の記載がされていなかった。担当職員の認識不足、及び起案内容の確認が不十分であったことが考えられる。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月～令和6年3月(予定)
	誰が (どこが)	地域保健課
	何を (どこを)	特命随意契約にかかる起案本文
	どのように 措置(改善) した(する)	業者指定の際に、徴取者を1者に減ずることができる妥当な理由を明記することを徹底するよう周知した。また、豊島区随意契約ガイドラインの規定を課内で再周知するとともに、決裁時におけるチェック体制の再強化についても課内周知した。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月22日 周知済

対 象 課	文化商工部図書館課、巣鴨図書館	
原因・理由・背景などの事情説明	② 業者指定理由の不備 起案文書について、指定理由の記載がされていなかった。担当職員の認識不足及び起案内容の確認が不十分であったことが理由である。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年3月まで
	誰が (どこが)	巣鴨図書館長及び図書館課
	何を (どこを)	特命随意契約に係る起案本文
	どのように 措置(改善) した(する)	豊島区随意契約ガイドラインの規定を再確認するとともに、決裁時におけるチェック体制を再強化する。契約についての知識が不十分であったため、契約研修の積極的な受講を促す。 上記の指導事項について係長会を通じて共有し、課全体への周知を徹底する。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年7月13日 周知済

対 象 課	区民部 総合窓口課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 業者指定理由の不備 契約起案をする際に、前年度の業者指定理由の記載がなかった起案文書から参照作成したことにより、起案本文に業者指定理由の記載がないまま起案されるとともに、決裁においてもチェックが漏れてしまった。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年11月1日から11月30日
	誰が (どこが)	総合窓口課職員
	何を (どこを)	主管課契約起案原議
	どのように 措置(改善) した(する)	全て確認し、記載漏れの無いように全職員へ周知徹底するとともに、決裁時のチェックを十分行うように改善した。 関連画像等があれば貼付する
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年12月1日 周知済

対 象 課	都市整備部 土木管理課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 業者指定理由の不備 「この業者でないと契約できない。」という適用項目を豊島区随意契約ガイドラインから異なるものを選び、かつ、その起案本文を同じような契約の起案でコピーして使用していた。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年4月20日(事務監査)以降
	誰が (どこが)	指摘されたグループ
	何を (どこを)	随意契約ガイドラインの適用項目
	どのように 措置(改善) した(する)	起案時に、単に似たような契約のコピーをすることなく、適切な随意契約適用項目の選択及び業者指定理由を書くことを徹底した。 関連画像等があれば貼付する
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	2024年 2月16日 周知済 または 年 月 日までに周知予定

※議会総務課は、区議会議長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>③ 近接・類似した複数契約</p> <p>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、また、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。</p> <p>しかし、契約年月日及び契約期間が同一または近接し、契約業者が同一でかつ契約内容が類似している複数の契約を締結していた。</p> <p>これらは、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。</p> <p style="text-align: center;">(対象課：国民健康保険課、高齢者福祉課、子ども家庭支援センター、学務課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

	対 象 課	区民部 国民健康保険課
	原因・理由・背景などの事情説明	<p>③ 近接・類似した複数契約</p> <p>年度末になってから、翌年度封筒印刷の単価が上がるのが分かり、当該年度中に翌年度分も発注したほうが良いという判断のもと、急遽各グループで使用する各種封筒を確認して、発注した。従来は、各担当で発注時期が異なるため、契約年月日が同一で、同一業者と契約するケースはなかった。</p> <p>今回初めて複数種類の封筒を同時期に発注するにあたり、各担当の封筒の種類が違っていたこと、種類が異なるものの発注は分けたほうが良いという誤った認識があったことにより、封筒印刷を発注したため、同一日の複数契約となった。</p>
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年7月4日
	誰が (どこが)	国民健康保険課
	何を (どこを)	契約年月日及び契約期間が同一又は隣接し、契約業者が同一でかつ契約内容が類似している契約締結はまとめること
	どのように 措置(改善) した(する)	課内全職員に、朝会で直接報告、注意喚起するとともに8月31日にメールにて周知した。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年7月4日 周知済

対 象 課	保健福祉部 高齢者福祉課	
原因・理由・背景 などの事情説明	③ 近接・類似した複数契約 事務用品等の少額発注について、その必要性が発生した都度、発注・ 契約処理をしていたため。	
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年10月10日に
	誰が (どこが)	管理G係長
	何を (どこを)	少額発注等について
	どのように 措置(改善) した(する)	グループ内で案件をまとめて発注するよう、係長会で各係長に依頼した。
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年10月10日 周知済

対 象 課	保健福祉部 子ども家庭支援センター	
原因・理由・背景 などの事情説明	③ 近接・類似した複数契約 計画の見込みが甘かったため、1回目の納品及び支払い完結後、 新たな発注品に加え、1回目と同じ物を契約した。	
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年6月9日に
	誰が (どこが)	管理係長
	何を (どこを)	課内の課長・係長会において、本件の指導を各係長へ報告し、改善を求めた。
	どのように 措置(改善) した(する)	これからは計画を十分に練り、分割発注と疑われる事案を発生させないよう、発注時に管理グループが改めて内容等を確認することを徹底している。 関連画像等があれば貼付する
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月9日 周知済 または 年 月 日までに周知予定

※学務課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>④ 業務委託契約における監督員の未指定</p> <p>業務委託契約の適正な履行を確保するため、平成26年7月31日付け(26豊総契発第1163号)で、契約課から「業務委託契約における監督・検査実施マニュアル」及び「業務委託契約の監督員による適正な履行の確保について」が提示・通知され、監督員の設置が義務付けられた。</p> <p>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。 (対象課：学習・スポーツ課、高齢者福祉課、生活衛生課、保育課、図書館課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。 (対象課：ごみ減量推進課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	文化商工部 学習・スポーツ課	
原因・理由・背景 などの事情説明	④ 業務委託契約における監督員の未指定 委託契約において監督員を選定のうえ、監督員通知書を作成していたが、当該契約書起案の際に起案文への明記が漏れていた。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年5月23日
	誰が (どこが)	学習・スポーツ課
	何を (どこを)	公文書システム内の起案文
	どのように 措置(改善) した(する)	監督員名を加筆修正した。
情 報 の 共 有	措 置 状 況 に 関 する 課 内 周 知	令和5年5月24日 周知済

対 象 課	保健福祉部 高齢者福祉課	
原因・理由・背景 などの事情説明	④ 業務委託契約における監督員の未指定 ・ 起案担当者の契約事務に関する知識不足、根拠規定等の確認不足 ・ 文書管理システム決裁時のチェック不足	
措 置	いつ (いつまでに)	令和5年7月21日に

の 状 況	誰が (どこが)	監査対応担当者 (管理 G 担当者)
	何を (どこを)	監査委員監査当日の記録 (上記指導内容等)
	どのように 措置 (改善) した (する)	課長・各係長にメールで共有するとともに、後日、係長会において、各係長からグループ内職員に対し、根拠規定を再確認・遵守する旨を伝達するよう依頼した。
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年7月21日周知済

対 象 課		保健福祉部 生活衛生課
原因・理由・背景 などの事情説明		④ 業務委託契約における監督員の未指定 担当者において、監督員設置義務についての認識が不十分であったと考える。また、チェック体制も十分ではなかったと考える。
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年8月に
	誰が (どこが)	生活衛生課 (環境衛生グループ)
	何を (どこを)	当該業務委託契約の担当者
	どのように 措置 (改善) した (する)	二人体制とし、業務委託契約の適正な履行 (監督員の指定) を確保するため、チェック体制を強化した。 関連画像等があれば貼付する
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年8月 周知済 または 年 月 日までに周知予定

対 象 課		子ども家庭部 保育課
原因・理由・背景 などの事情説明		④ 業務委託契約における監督員の未指定 業務委託契約の履行確保にあたっては適宜業務の監督及び検査を行っているが、一部の業務において手続き上義務付けられている監督員の指定及び相手方への通知を失念していた。
措 置	いつ (いつまでに)	令和5年6月16日

の 状 況	誰が (どこが)	担当係長及び該当職員
	何を (どこを)	業務委託契約における監督員の設置
	どのように 措置(改善) した(する)	履行確保は検査を行えばよいわけではなく、適切な手順を踏んで相手方への通知等が必要であることを再度確認したうえで、今後の事務処理においては適切な手順で行うことを周知徹底した
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年10月18日の係長会にて総務総括Gより各係長へ報告。各係長から再発防止を徹底するよう係員へ周知済。

対 象 課		文化商工部 図書館課
原因・理由・背景 などの事情説明		④ 業務委託契約における監督員の未指定 起案担当者による契約事務に関する知識不足や契約課のマニュアル確認不足があった。また、決裁時のチェック不足も考えられる。
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年3月まで
	誰が (どこが)	図書館課
	何を (どこを)	業務委託についての契約締結
	どのように 措置(改善) した(する)	監督員の設置を義務付けるよう周知する。また、監査委員監査による指導内容について課内で共有するとともに、職員に対してマニュアルや根拠規定を再確認・遵守するよう依頼する。 上記の指導事項について係長会を通じて共有し、課全体への周知を徹底する。 関連画像等があれば貼付する
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年3月までに周知予定

対 象 課		環境清掃部ごみ減量推進課
原因・理由・背景 などの事情説明		④ 業務委託契約における監督員の未指定 令和5年度から開始したプラスチック資源回収に関する冊子やチラシの印刷、周知動画の作成等については、グループ内で手分けをして契約及び支出処理を行うこととなったが、契約事務に不慣れな職員がいたため、一部の業務委託について、監督員を指定せず契約締結事務を行ってしまった。

措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年2月13日・14日
	誰が (どこが)	ごみ減量推進課の正規職員全員と人材派遣
	何を (どこを)	庶務担当職員を講師とした「会計・契約事務についてのOJT」を受講し、指摘事項の内容と注意事項を確認
	どのように 措置(改善) した(する)	<ul style="list-style-type: none"> ・2月13・14日の2日間OJTを実施した。 ・監査結果報告における指導事項の内容をあらためて共有した。 ・監督員の設置が義務付けられている契約事務について説明した。また、起案本文への監督員指定の記載や支出処理時に監督員通知が必要であることをあらためて周知した。 ・令和5年度に処理した委託契約について、全件再点検し、監督員の指定がなされていることを確認した。 ・なお、係長に対しては、起案を確認する際に監督員が指定されているかの確認を徹底するよう課長から指示した。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月14日 OJTを通じて周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>⑤ 主管課検査員と監督員の重複</p> <p>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。</p> <p>しかし、主管課検査員と同一人を監督員に指定していた。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：保育課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	子ども家庭部 保育課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>⑤ 主管課検査員と監督員の重複</p> <p>業務委託契約の履行確保にあたっては適宜業務の監督及び検査を行っているが、一部の業務において契約事務規則上の規定を失念し、検査員が監督員を兼ねて履行管理を行っていた。</p>	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月16日
	誰が (どこが)	担当係長及び該当職員
	何を (どこを)	監督員と検査員は、別の職員を指定すること
	どのように 措置(改善) した(する)	契約事務規則の規定を再度確認したうえで、今後の事務処理においては規定の内容を遵守し監督員及び検査員を適切に指定することを周知徹底した
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年10月18日の係長会にて総務総括Gより各係長へ報告。各係長から再発防止を徹底するよう係員へ周知済。

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
⑥ その他		
ア. 見積書の徴取		
<p>総価契約の締結にあたっては、2者の見積書の価格が総価であることが必要である。</p> <p>しかし、主管課においては、2者から徴取した見積書のうち、1者の価格は総価で、ほか1者の価格は単価であった。1者が価格とした単価に必要な購入数を乗じて総価を算出したうえで、競争に付していた。他に、違う数量の見積書を聴取し、単価を比較して契約を決定していたものもあった。</p>		
(対象課：情報管理課、国民健康保険課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	政策経営部 情報管理課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>⑥ その他</p> <p>ア. 見積書の徴取</p> <p>総価契約で見積りを徴取した際に、違う数量で見積書を聴取し、単価を比較して契約を決定していた</p>	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年4月19日に
	誰が (どこが)	情報管理課
	何を (どこを)	契約前見積りを複数の業者から徴取する際は、数量など条件を揃えた見積書を比較して契約を決定すること
	どのように措置(改善)した(する)	課内に周知し、改善に努めている。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年4月19日 周知済

対 象 課	区民部 国民健康保険課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>⑥ その他</p> <p>ア. 見積書の徴取</p> <p>トナーカートリッジの見積書を徴取した際、1者が単価、ほか1者が総価となっていたが、単価に数量をかけた金額を総価の見積金額と比較し、契約決定をしてしまっていた。</p>	

措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年7月5日及び8月31日に
	誰が (どこが)	管理グループ係長及び監査事務担当者
	何を (どこを)	指導事項及び今後の改善点
	どのように 措置(改善) した(する)	課内にメール送信(2回)及び7月5日の係長会にて周知徹底した。 トナーカートリッジの契約担当者は次回発注時には業者へ総価の見積書を作成するよう依頼した。 その後は金額が総価の見積書を徴取し、適切な契約処理を行っている。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年7月5日 及び 令和5年8月31日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
⑥ その他		
イ. 契約の事務処理		
契約書又は請書の作成にあたっては適正に処理をすることが必要である。しかし、契約の際に作成する請書に仕様書を綴じ込まず、契約を締結していた。 (対象課：介護保険課、指導課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	保健福祉部 介護保険課	
原因・理由・背景 などの事情説明	⑥ その他 イ. 契約の事務処理 確認不足により請書に仕様書を綴じこまないまま随意契約の締結を行った。(作成した仕様書を基に事前に受託者と業務委託内容や個人情報の管理・取扱いについて協議を進めていたが、その後、請書の作成段階で添付が漏れた)	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年6月22日 (事務監査で指摘を受けた日の翌日)
	誰が (どこが)	介護保険課
	何を (どこを)	請書に仕様書を綴じ込むことについて
	どのように 措置 (改善) した (する)	漏れがないよう必ず再確認を行うことを課内全職員に周知徹底した。また「契約事務の手引き」・「主管課契約用チェックシート」の活用や決裁時も含めたチェック体制の強化・見直しについても働きかけ再発防止に努めた。 関連画像等があれば貼付する
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月22日周知済

※指導課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
① 歳入関係事務		
ア. 調定日の誤り		
<p>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。</p> <p>しかし、翌年度の4月以降に処理していた。</p> <p>(対象課：保健予防課、健康推進課、子育て支援課、児童相談課、保育課、住宅課、庶務課、学務課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：ごみ減量推進課、子ども若者課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	保健福祉部 保健予防課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 歳入関係事務</p> <p>ア. 調定日の誤り</p> <p>新型コロナワクチンの予防接種等の費用(区外分)については、東京都国民健康保険団体連合会での事務処理の関係上、年度末分の調定額が新年度以降に確定するため、歳入調定の決定に際しては会計年度に留意して処理する必要がある。令和4年度においては適正に処理がなされたが、令和5年度は組織改正等により業務状況が錯綜しており、会計・調定年度の適正な処理について遺漏してしまった。</p>	
措置の状況	いつ(いつまでに)	令和6年3月31日まで
	誰が(どこが)	保健予防課 新型コロナウイルスワクチン接種担当(係長、調定担当者)
	何を(どこを)	前年度実施事業に係わる調定決定が必要な案件
	どのように措置(改善)した(する)	課内での周知の徹底及び年度末時点での未調定案件の確認作業。また年度当初等での調定決定事案での確認作業を実施する
情報の共有	<p>令和5年6月6日 周知済</p> <p>また、年度末に改めて周知予定</p>	

対 象 課	保健福祉部 健康推進課
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 歳入関係事務</p> <p>ア. 調定日の誤り</p>

		毎月発生する保健所使用料について、調定日を月末にしていなかった。
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月5日
	誰が (どこが)	健康推進課 管理・事業グループ
	何を (どこを)	毎月の調定は月末に行う。
	どのように 措置(改善) した(する)	起案日を月末及び年度末の日付にするよう周知徹底した。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月5日周知済

対象課	子ども家庭部 子育て支援課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 ア. 調定日の誤り 年度末に補助金の返還があり、返還の支出に合わせて減額調定を行う必要があったが、調定の処理が行われていなかった。調定の処理自体は行う必要があったが、調定未処理が判明した時期が令和5年5月だったため、翌年度に調定の処理を行うこととなった。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	年度末
	誰が (どこが)	係長および担当者
	何を (どこを)	未調定となっているもの
	どのように 措置(改善) した(する)	未調定一覧表および歳入簿により確認し、未調定のものがあれば調定処理を行う。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月15日までに周知予定

対 象 課	子ども家庭部 児童相談課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 ア. 調定日の誤り 児童福祉施設等措置費徴収金業務において、年度をまたいだ調定となっていた。会計年度独立の原則の周知が不足していたことが原因である。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月13日
	誰が (どこが)	係長および担当者
	何を (どこを)	年度末の調定日を3月31日付で行うこと
	どのように 措置(改善) した(する)	関係職員に起案日を年度内の日付にするよう周知徹底した。 関連画像等があれば貼付する
情報 の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月13日 児童相談課の全係長と担当者へ周知済

対 象 課	子ども家庭部 保育課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 ア. 調定日の誤り 先方からの請求書等が4月25日に届いたため、会計年度独立の原則を失念し、收受等を含め4月25日付で処理してしまった。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和6年2月14日
	誰が (どこが)	当該グループ係長及び担当者
	何を (どこを)	年度末の調定日を3月31日付で行うこと
	どのように 措置(改善) した(する)	同様の誤りを行わないよう、グループ全員に周知するとともに当該事業のマニュアルに3月分の調定を3月31日付で行う旨、加筆した。 関連画像等があれば貼付する
情報 の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年10月18日の係長会にて総務総括Gより各係長へ報告。各係長から再発防止を徹底するよう係員へ周知済。

対 象 課		都市整備部 住宅課
原因・理由・背景 などの事情説明		① 歳入関係事務 ア. 調定日の誤り 4月以降入金補助金の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ぬにもかかわらず、4月以降の日付で歳入調定の起案・決定をしてしまった。
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	4月20日
	誰が (どこが)	庶務担当係長
	何を (どこを)	歳入調定および調定決定調書兼通知書の当該年度内の決定・発行
	どのように 措置(改善) した(する)	歳入調定および調定決定調書兼通知書に関して、システムでの起票及び文書の決定・発行については年度内の日付とするよう、指導事項の内容を課内に周知し、徹底を図った。 関連画像等があれば貼付する
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年4月20日 周知済

対 象 課		環境清掃部ごみ減量推進課
原因・理由・背景 などの事情説明		① 歳入関係事務 ア. 調定日の誤り 調定に不慣れな職員が処理をしたため、同一年度内の日付で調定を行うことに関する知識が欠如しており、4月以降の日付で処理してしまった。
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	2月13日・14日
	誰が (どこが)	ごみ減量推進課の正規職員全員と人材派遣
	何を (どこを)	庶務担当職員を講師とした「会計・契約事務についてのOJT」を受講し、指摘事項の内容と注意事項を確認
	どのように 措置(改善) した(する)	・2月13・14日の2日間OJTを実施した。 ・監査結果報告における指導事項の内容をあらためて共有した。また、財務会計システムと公文書管理システムにおける起案日の相違が生じる場合や、対象となることが想定される科目についても確認した。 なお、係長に対しては、令和6年4月に令和5年度の調定処理をする際、当該年度内であるかの確認を徹底するよう課長から指示した。 関連画像等があれば貼付する

情報の共有	措置状況に関する課内周知	6年 2月14日 周知済
-------	--------------	--------------

対象課	子ども家庭部子ども若者課	
原因・理由・背景などの事情説明	① 歳入関係事務 ア. 調定日の誤り 自動販売機電気料の歳入が、年度をまたいだ調定となっていた。会計年度独立の原則の周知が不足していたことが原因である。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月21日
	誰が (どこが)	担当者・担当係長および課内全員
	何を (どこを)	歳入の起案日
	どのように 措置(改善) した(する)	起案日を年度内の日付にするよう周知徹底した。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月21日 周知済

※庶務課、学務課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
① 歳入関係事務		
イ. 納期限の誤り		
<p>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日以内で適宜納期限を定めるものと規定されている。</p> <p>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。</p> <p>(対象課：区民活動推進課、保健予防課、子ども家庭支援センター、公園緑地課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続く指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：地域保健課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	区民部 区民活動推進課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 歳入関係事務</p> <p>イ. 納期限の誤り</p> <p>当該事務担当者において、納期限は調定の日から20日以内に定める必要があるという認識が不足していた。</p>	
措置の状況	いつ (いつまでに)	当監査後
	誰が (どこが)	当課 (区民活動推進課)
	何を (どこを)	当課各係長及び歳入事務担当者
	どのように措置(改善)した(する)	納期限を調定の日から20日以内と定める会計事務規則の規定を改めて周知するとともに、各係長に決裁時の確認を徹底するよう指導した。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年5月31日 周知済み

対 象 課	保健福祉部 保健予防課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 歳入関係事務</p> <p>イ. 納期限の誤り</p> <p>特別区予防接種相互委託協定書第5条に基づき、他区民の予防接種費用</p>	

		を半期ごとに区間相互において清算している。その際、3月末までに接種した相互予防接種分を翌月4月中に内容審査し、各区に請求をしているため、調定日は3月31日だが、納付期限は相手区が内容を精査した上で支払えるよう考慮して5月中旬に設定している。
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年3月31日まで
	誰が (どこが)	保健予防課予防対策グループ予防接種担当(係長、担当者)
	何を (どこを)	予防接種相互委託の納期限について
	どのように 措置(改善) した(する)	調定日は3月31日だが、内容を精査した上で各区に請求するための納入通知書の作成は4月下旬から5月上旬にかけておこなうため、納入通知書の作成日から20日以内に納期限を設定するよう徹底する。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月6日 周知済

対象課	子ども家庭部 子ども家庭支援センター	
原因・理由・背景などの事情説明	① 歳入関係事務 イ. 納期限の誤り 調定の日から20日が土・日に当たっていたため、その取扱いについて原則の解釈を取違い、20日を超えて設定した。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月9日に
	誰が (どこが)	管理係長
	何を (どこを)	課内の課長・係長会において、本件の指導を各係長へ報告し、改善を求めた。
	どのように 措置(改善) した(する)	改めて、各係長から納期限を20日以内に徹底することを各職員へ指導し、課の研修においても本件について改めて指導する予定である。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月9日 周知済 または 年 月 日までに周知予定

対 象 課	都市整備部 公園緑地課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 イ. 納期限の誤り 当該担当者および担当係長の理解不足による。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和6年2月1日
	誰が (どこが)	公園管理グループ係長
	何を (どこを)	納入通知書の発行
	どのように 措置(改善) した(する)	納入通知書で通知する納期限について、再度「調定の日より20日以内(初日を参入しない)」とするよう担当者2名に確認した。
情報 の 共有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月29日 周知済

対 象 課	保健福祉部 地域保健課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 イ. 納期限の誤り 調定起票の際、日数の計算に誤りがあり、調定から20日を超える日数を納期限としていた。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月～令和6年3月(予定)
	誰が (どこが)	地域保健課
	何を (どこを)	調定起案時に納期限
	どのように 措置(改善) した(する)	豊島区会計事務規則を遵守し、法令その他定めがある場合を除き、必ず調定日から20日以内が納期限となるよう課内周知した。 関連画像等があれば貼付する
情報 の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月22日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
① 歳入関係事務		
ウ. 収納金日報の不作成		
豊島区会計事務規則第29条第2項では、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規定されている。		
しかし、本来備えるべき収納金日報が作成されていなかった。		
(対象課：地域区民ひろば課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	区民部 地域区民ひろば課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 ウ. 収納金日報の不作成 各区民ひろばでは、現金出納簿を作成し収納金の管理を行っていたが、本課では収納金日報を作成していなかった。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年5月10日
	誰が (どこが)	地域区民ひろば課
	何を (どこを)	本課分の収納金日報
	どのように 措置(改善) した(する)	作成し、令和5年度分より管理することとした。 関連画像等があれば貼付する
情 報 の 共 有	措置状況に関 する課内周知	令和5年5月10日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
① 歳入関係事務		
エ. 税外収入徴収簿の不作成		
<p>豊島区会計事務規則第103条では、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。</p> <p>しかし、本来備えるべき税外収入徴収簿が作成されていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：子ども家庭支援センター、指導課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	子ども家庭部 子ども家庭支援センター	
原因・理由・背景などの事情説明	① 歳入関係事務 エ. 税外収入徴収簿の不作成 課として発足した際に、税外収入徴収簿について作成することを見落としした。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	事務監査後の令和5年6月8日
	誰が (どこが)	管理グループ事務職員
	何を (どこを)	税外収入徴収簿
	どのように措置(改善)した(する)	<p>東部子ども家庭支援センター及び西部子ども家庭支援センター分すべてを取りまとめ作成した。</p> <p>本年度分からは、すでに税外収入徴収簿を作成して運用している。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報の共有	措置状況に関する課内周知	<p>令和5年6月9日 周知済</p> <p>または</p> <p>年 月 日までに周知予定</p>

※指導課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
① 歳入関係事務 オ. その他		
<p>豊島区会計事務規第 26 条では、納入者が納入通知書を紛失した場合は、納付書により納付させることと規定されている。</p> <p>しかし、相手方が納入通知書を紛失した際に、納付書を送付すべきところ、納入通知書を再発行し送付していた。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：子ども家庭支援センター)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	子ども家庭部 子ども家庭支援センター	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 オ. その他 担当職員が、豊島区会計事務規則第 26 条について、その内容を失念し納入通知書を再発行した。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年6月9日
	誰が (どこが)	管理係長
	何を (どこを)	課内の課長・係長会において、本件の指導を各係長へ報告し、改善を求めた。
	どのように 措置(改善) した(する)	本件が発生した東部子ども家庭支援センターの納付書再発行業務については、管理グループが一括で実施するオペレーションに変更した。 関連画像等があれば貼付する
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年6月9日 周知済 または 年 月 日までに周知予定

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
② 歳出関係事務		
ア. 前渡金の不適正管理		
<p>(ア) 豊島区会計事務規則第76条では、前渡金を受けたものは資金の前渡を受けた目的に適合するかどうか調査してその支払をし、領収書を徴さなければならないが、領収書を徴しがたいものについてはその支払を証明する書類をもってこれに代えることができると規定されている。</p> <p>しかし、町会との会合において翌年の1月に支払うべき会費を11月に出席予定者へ渡し、11月に会費を支払ったこととして支払証明書を作成していた。適正な現金処理を徹底されたい。</p>		
(対象課：総務課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 総務課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>② 歳出関係事務</p> <p>ア. 前渡金の不適正管理</p> <p>1月に支払うべき会費を、招待状を受領した11月に出席予定者へ渡し、11月に会費を支払ったこととして支払証明書を作成してしまった。支出と支払証明書作成にあたっての認識不足があった。</p>	
措置の状況	いつ (いつまでに)	6年2月22日
	誰が (どこが)	総務グループ
	何を (どこを)	前渡金処理ルールについて
	どのように 措置(改善) した(する)	<p>会費を支出するタイミングは、会合がある日の当日から1週間前程度、支出証明書作成は、会費領収日が属する月とすべきことを課内に改めて周知するとともに、担当者マニュアルにこれらの処理ルールについて追記した。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報の共有	措置状況に関する課内周知	<p>6年1月22日 周知済</p> <p>または</p> <p>年 月 日までに周知予定</p>

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
② 歳出関係事務		
ア. 前渡金の不適正管理		
(イ) 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経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日を超えて残金の清算戻入処理を行っていた。規則を遵守し、迅速な清算処理を徹底されたい。		
(対象課：図書館課、障害福祉課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	文化商工部 図書館課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 歳出関係事務 ア. 前渡金の不適正管理 前途金の戻入処理が発生している旨について、引継ぎを受けていなかったため、処理に遅滞が発生した。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年7月13日
	誰が (どこが)	図書館課
	何を (どこを)	前渡金の管理
	どのように 措置(改善) した(する)	担当職員が日付の管理を徹底するとともに、支払いの管理表を作成することで他の職員にも共有できるように改善する。 Wチェックができる体制を組み、見直しする習慣をつけるようにする。 引継ぎをしっかりと行い、出来ていない事項は明確にする。 関連画像等があれば貼付する
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知	R5年 7月 13日 周知済

対 象 課	保健福祉部 障害福祉課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 歳出関係事務 ア. 前渡金の不適正管理 資金前渡の清算起案し、承認後、速やかに伝票を収支命令者を経由して会計管理者に提出していなかった。	
措	いつ	令和4年6月処理済み。

置の 状況	(いつまで に)	
	誰が (どこが)	管理・政策推進 G
	何を (どこを)	発番 825 号のレターパックの清算について
	どのように 措置 (改善) した (する)	清算起案の際に決裁完了を知らせる通知をシステム上設定し、速やかに会計課へ提出するよう改善を図った。 関連画像等があれば貼付する
情報 の共 有	措置状況に関 する課内周知	令和 5 年 6 月 6 日 周知済 または 年 月 日までに周知予定

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
② 歳出関係事務		
ア. 前渡金の不適正管理		
(ウ) 豊島区会計事務規則第105条では、資金の前渡を受けたものは、現金出納簿を備えて、現金の出納を整理しなければならないと規定されている。 しかし、現金出納簿（資金前渡受者用）が作成されていなかった。		
(対象課：財産運用課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 財産運用課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 歳出関係事務 ア. 前渡金の不適正管理 防火管理者講習受講のための資金前渡に係る現金出納簿が作成されていなかった。 未受講者が財産運用課長に着任した場合のみ生じる事務であり、担当係長が病気休暇中だったことなどから業務状況が錯綜しており、現金出納簿作成・記載を失念した。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年5月31日
	誰が (どこが)	財産運用課 庁舎グループ
	何を (どこを)	現金出納簿（資金前渡受者用）
	どのように 措置（改善） した（する）	作成手順を課内で共有するとともに、令和5年度分の作成漏れがないよう周知した。
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年4月28日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
② 歳出関係事務		
イ. 補助金交付の不適正処理		
(ア) 補助金交付要綱に基づいて交付すべき事務処理において、要綱では交付決定通知を通知するとされているが、確定通知を作成していなかった。		
(対象課：高齢者福祉課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	保健福祉部 高齢者福祉課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 歳出関係事務 イ. 補助金交付の不適正処理 事務処理担当者の確認漏れにより、年度終了後の額確定通知の発出を失念していた。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年5月30日
	誰が (どこが)	監査対応担当者 (管理G担当者)
	何を (どこを)	①会計処理の根拠規定・手順等を再確認するよう ②事務監査当日の記録 (上記指導内容等)
	どのように 措置 (改善) した (する)	①事務処理担当者に周知するとともに ②係長会で周知し、各グループにおいて根拠規定、事務処理手順等を再確認・遵守するよう依頼した。
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知 令和5年5月30日周知済	

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
② 歳出関係事務		
イ. 補助金交付の不適正処理		
(イ) 補助金交付要綱では、交付申請の際、上半期は第1号様式、下半期は第2号様式にて、各交付期間前までに区長に申請書を提出すると規定しているが、相手方からは第1号様式により年度一括で申請書が提出されていた。申請は概ね1月から3月に行われており、要綱とは異なる事務処理を行っていた。		
(対象課：公園緑地課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	都市整備部 公園緑地課	
原因・理由・背景などの事情説明	② 歳出関係事務 イ. 補助金交付の不適正処理 当該要綱については平成28年11月30日に28豊都公発2009番にて改正し、年一回補助金交付事務を行う内容で同年12月1日より運用していたが、決定時に総務課へ送付し例規集データベース内の要綱集への掲載し公開する手続きを行っていなかったため、公開している要綱通りに運用されていないとの指摘を受けた。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年10月12日
	誰が (どこが)	公園管理グループ
	何を (どこを)	補助金交付要綱の掲載依頼
	どのように措置(改善)した(する)	総務課に要綱を送付し区公式ホームページの例規集データベース内の要綱集への掲載を依頼した。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知 令和5年10月12日 周知済	

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(3) 私費会計に関する事項
<p>監査結果報告における指導事項</p> <p>① 学校徴収金の不適正監査</p> <p>豊島区学校徴収金事務取扱要綱第8条及び第11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、2名以上の会計監査委員（うち保護者1名以上）による監査を受け、保護者に報告することと規定されている。</p> <p>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った。</p> <p>学校徴収金における不適正監査については、令和2年度の定期監査から同じ内容の指導が続いている。昨年度には学務課に対して定期的な周知と徹底を図るよう明記したが、依然として改善が図られていない学校がある。</p> <p>繰り返しになるが学務課においては、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。</p> <p style="text-align: right;">（対象課：学務課、巣鴨小学校、朝日小学校、長崎小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前回監査を実施した平成29年度においても同じ指導を行った。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">（対象課：千登世橋中学校）</p>		

※学務課、巣鴨小学校、朝日小学校、長崎小学校、千登世橋中学校は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(4) 避難訓練等の記録整備
監査結果報告における指導事項		
<p>消防法第8条では、非特定防火対象物となる施設は消防計画にて定める回数の消火訓練、避難訓練、通報訓練を実施するよう規定されている。</p> <p>しかし、施設監査において施設管理事務の書類を点検したところ、令和4年度に避難訓練の記録が存在しない施設があった。施設職員による避難経路や消防器具の確認等は実施していたようであるが、自衛消防訓練実施結果記録等の書類については作成していなかった。</p> <p>近年、コロナ禍において、通常の訓練を実施できなかった施設もあろうかと思われるが、防火管理者である施設管理者は、改めて施設の利用者の安全を第一に、法及び都条例に定められた適切な届出、自衛消防訓練の計画と実施、記録の作成に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：巣鴨図書館、図書館課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	文化商工部 図書館課	
原因・理由・背景 などの事情説明	避難経路や消防器具の確認を行っていたが、自衛消防訓練実施結果記録等の書類については作成していなかった。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年10月27日
	誰が (どこが)	巣鴨図書館長
	何を (どこを)	自衛消防訓練計画と実施
	どのように 措置(改善) した(する)	施設利用者の安全を第一に、法及び都条例に定められた適切な届出、自衛消防訓練の計画と実施、記録の作成に努める。また、今回の指導事項については課内に自衛消防訓練の計画と実施及び記録の保存等、消防関連法規の遵守の徹底について周知した。 関連画像等があれば貼付する
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年10月27日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(5) その他 (共通事項) の事項
監査結果報告における指導事項		
① 契約事務の適正化		
ア. 契約事務の統括について		
<p>今年度も多くの課において、依然として見積書の徴取漏れ、特命随意契約時の業者指定理由の不備、その他契約事務処理における基本的な誤りが発生している状況にある。</p> <p>契約事務を統括する契約課においては、職員に対して主管課契約事務の基礎知識の向上に向け、フローチャートやチェックリストを使った研修の実施や簡便なマニュアル類の整備に取り組まれない。</p> <p>なお、今後の電子契約導入のほか、見積書、完了届や納品書等の取扱いについても電子化による事務の効率化を図り、一層の業務改善となることを期待する。</p>		
(対象課：契約課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 契約課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>① 契約事務の適正化</p> <p>ア. 契約事務の統括について</p> <p>上記指導事項に関しては、契約事務の手引き・各種研修資料・マニュアル類に記載のある内容ばかりであるが、主管課担当の知識不足や契約事務以外の業務多忙による忘却、主管課内のチェック体制が確立されていない等の理由が考えられる。</p>	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年度まで
	誰が (どこが)	契約課
	何を (どこを)	主管課契約事務の基礎知識向上と電子契約等による事務の効率化
	どのように 措置(改善) した(する)	<p>令和5年度、契約課ポータルサイトのマニュアル類をまとめて掲載するなど掲載方法を変え、見やすい・分かりやすい情報提供を目指した。また、既存の主管課契約用チェックシートを令和6年1月に改訂、監査で度々指摘を受けている箇所を重点的に追記した。特に見積書の徴取数に関しては、金額とそれに応じた徴取数を明確に記載することで主管課担当が一目瞭然に分かるよう追記した。</p> <p>また、例年行っている実務研修及び係長昇任前研修でも、監査からの指摘事項を重点的に説明し、知識向上に取り組んだ。</p> <p>令和6年度は、5月上旬の新採向け研修、9月の実務研修について主管課契約に特化した研修とし、かつ実務研修に関しては各課数名参加必須の研修とすることで、主管課契約事務の基礎知識の取得・定着に取り組む。</p> <p>また、1月の係長昇任前研修では、主管課契約を指導する立場となる係長に対し、主管課契約のチェックポイントを重点的に説明し、主管課内でのチェック体制の強化を図る。</p> <p>電子契約については、令和6年度が導入初年度に当たるため、導入に関</p>

		<p>する問題点等を抽出・洗い出しし、課内で情報共有しながら、今後の事務効率化等検討していく。 <small>関連画像等があれば貼付する</small></p>
<p>情報の共有</p>	<p>措置状況に関する課内周知</p>	<p>令和6年2月20日 周知済 または 年 月 日までに周知予定</p>

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(5) その他 (共通事項) の事項
監査結果報告における指導事項		
① 契約事務の適正化		
イ. 業務委託契約について		
<p>監督制度の適正運用と履行の確保を強化するため、「業務委託契約における監督・検査マニュアル」により、監督員の役割を示している。所管課の監督員は、すべての業務委託契約の受託者に対し、「業務計画書」の提出を義務付け、業務開始前にその内容を確認することとしている。</p> <p>しかし、委託契約に係る仕様書に業務計画書の作成・提出について記載がない事例があり、また実際に徴取しても具体的な項目がない事例が多く、所管課が受託者に代わって作成していた事例もあった。また、役務提供型の業務では「履行確認チェックシート」を作成することとしているが、書類は作成されているものの実際に監督員が履行の進捗状況の確認に活用しているとは思えない事例もあった。</p> <p>各担当者が業務計画書の趣旨を理解しておらず、検査に連動するしくみを活用していないものとする。契約課におかれては、同様の事象が例年発生していることから、周知の徹底などによりこの取組がより実効性のあるものとなるよう継続して努められたい。また、昨年も述べたことであるが、短期の契約など業務計画書の作成自体が業務の性質上なじまないものや、業務計画書を提出する期間が確保できないものなど、現実的に徴取が難しい状況も見受けられる。すべての業務委託契約を対象にする必要性についても、改めて検討されたい。</p>		
(対象課：契約課、関係各課)		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 契約課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 契約事務の適正化</p> <p>イ. 業務委託契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務委託契約で提出が義務付けられている「業務計画書」徴取の未記載、未活用等は、主管課担当の知識、認識不足や業務多忙による忘却が理由として考えられる。「履行確認チェックシート」の作成、活用についても同様の理由と思われる。 ・業務計画書をすべての業務委託契約を対象としている必要性。 	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年度中
	誰が (どこが)	契約課
	何を (どこを)	「業務計画書」と「履行確認チェックシート」の周知徹底
	どのように措置 (改善) した (する)	<p>「業務委託契約における業務計画書の徴取について」の通知に加え、契約課の起案協議時や各課からの相談の際に「業務計画書」「履行確認チェックシート」の作成、活用について指導している。</p> <p>また、例年行っている実務研修及び係長昇任前研修でも、監査からの指摘事項を重点的に説明し、知識向上に取り組んだ。</p> <p>令和6年度は、5月上旬の新採向け研修、9月の実務研修について「業務計画書」等の作成、活用を強化した研修とするとともに、各課数名参加必須研修とすることで「業務計画書」等の作成、活用について知識向</p>

		<p>上に取り組む。</p> <p>また、1月の係長昇任前研修では、主管課検査を行う係長に対し、「業務計画書」等の作成、活用について周知徹底し知識向上を図る。</p> <p>また、履行期間が短期の契約等の業務については、履行内容、履行期限、連絡先等をメール等での確認も可とすることで簡略化し、引き続きすべての委託契約で業務計画書の徴取を徹底させることとした。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
<p>情報の共有</p>	<p>措置状況に関する課内周知</p>	<p>令和6年2月15日 周知済</p> <p>または</p> <p>年 月 日までに周知予定</p>

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(5) その他 (共通事項) の事項
監査結果報告における指導事項		
<p>② 会計事務の適正化</p> <p>今年度の監査においても、年度をまたいだ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について多くの課で見られた。</p> <p>また、複数年に渡って同様の誤りが繰り返され、監査において注意等を行ったにもかかわらず改善しないケースも多数見受けられる。少なくとも、注意され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。</p> <p>なお、歳入関係の調定事務や現金収納処理について誤った処理が改善されないのは会計課が現在歳入関係の審査をしていないことも要因にあると考えられる。正確かつ効率的な事務が行われるよう、会計課においては審査と指導強化に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：会計課、関係各課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	会計管理室 会計課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>② 会計事務の適正化</p> <p>歳入事務は歳出事務に比べ、処理件数及び発生頻度が少ない部署が多く、経験や理解の不足による誤処理を招きやすい。</p>	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	年間を通して
	誰が (どこが)	会計課
	何を (どこを)	全課
	どのように 措置 (改善) した (する)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修、出張相談会 (お困りごと相談会) において、調定及び納入通知について重点的に実施 ・例月の未調定確認時等、積極的に歳入簿の確認を行ない、疑義のある場合は、個別相談 (指導) を行う。 ・従前の歳入マニュアルの定期的な見直しとともに、今後、歳入操作マニュアルも改訂し、わかりやすいものとする。 ・令和3～5年度に歳入に関する自主検査を行った。 ・引き続き、OJT を通じて職員の知識・能力の向上を図り、適切な対応に努めていく。 <p style="text-align: center;">関連画像等があれば貼付する</p>
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月21日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
① ホームページにおける刊行物の情報発信について		
ア 現状と課題		
<p>区が区民等に広く情報を発信する手段は、主に広報紙やホームページである。昨今、区が作成した計画や白書等についても製本された紙媒体の配布よりも、ホームページ上に掲載し閲覧に供する方法を主たるものとしている。</p> <p>区が発行した刊行物については、ホームページのカテゴリー「区政情報」の中の「刊行物・区政情報」における「有償刊行物一覧」及び「その他刊行物一覧」にて掲載しており、「有償刊行物一覧」のページは刊行物の販売用リストとして活用されている。</p> <p>一方、「その他刊行物一覧」のページは、有償販売以外の全庁に渡る刊行物が掲載されていると想像するところだが、実際に掲載されている刊行物はわずかである。「その他刊行物一覧」のページはほとんど活用されておらず、各所管課のページにて各々掲載しているに留まっている状態である。</p> <p>現在のホームページにおいて、区行政全般の刊行物を検索しようとしても、一元管理されていないことから、特定の一覧の中から検索するようなことはできない。目当ての資料を探し当てるためには刊行物の名称などから検索せざるをえず、名称や発行元の所管課が不明確である場合の検索は困難なものとなっている。</p>		
イ 意見・要望		
<p>区行政の重要な情報を記述し丹念に作成した刊行物であっても、その情報が公開されないことには意味を成さない。また、公開されたとしてもその情報を必要とする人に検索され目に触れられなければ目的が達成されないに等しい。</p> <p>区は、令和4年度に策定した「豊島区DX推進計画」においてICTを効果的に活用することで「人にやさしいデジタル化社会」を目指しているところである。この点において区のホームページは、誰もがわかりやすく、行政の専門的知識がなくとも一般的な感覚による検索が可能なものとなる構成を目指すべきである。</p> <p>現在ホームページで刊行物が掲載されている「有償刊行物一覧」、「その他刊行物一覧」及び各所管課のページについて、区民の視点に立って今後どうあるべきかを整理し、誰もが利用しやすい掲載方法を検討されたい。</p> <p>さらに、区の計画や白書等がホームページ上でどの程度閲覧されダウンロードされているか、インターネットという媒体を介して公開することの効果や成果を検証することも重要である。デジタル技術を活用し、アクセス件数を把握できる仕組みについてもホームページの整備とともに検討されたい。</p> <p>なお、紙による媒体を必要としている方も大勢いることを忘れてはならない。デジタルデバイド（ICTを利用できる者とできない者の間の格差）を生じさせない配慮の上、デジタル化を進められたい。</p>		
(対象課：広報課、企画課、関係各課)		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	政策経営部 広報課 企画課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>① ホームページにおける刊行物の情報発信について</p> <p>区が発行した刊行物については、豊島区公式ホームページ上に公開をしており、有償販売以外の全庁に渡る刊行物の掲載を「その他刊行物一覧」のページで掲載している。しかしながら、現在実際に掲載されている刊行物はわずかで、各所管課のページにて各々掲載しているに留まっている状況である。</p> <p>これは、異動等により「その他刊行物一覧」のページ自体の認識が職員間で薄れていることが主な要因であると考えられる。</p> <p>② デジタルデバイドを生じさせない配慮について</p> <p>本区の最高指針であり、現体制の基盤ともなる「基本構想・基本計画」については、区民相談コーナーや図書館のほか、区民ひろばなどにも配架されているが、周知が十分とは言い難い。</p>	
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年度中に
	誰が (どこが)	広報課が
	何を (どこを)	ホームページにおける刊行物の情報発信を
	どのように 措置(改善) した(する)	<p>全庁へ改めて周知し、刊行物の所定ページへの掲載を各所管課に促していく。また、令和7年度にHP全体のリニューアルを予定しており、現在ホームページで刊行物が掲載されている「有償刊行物一覧」、「その他刊行物一覧」及び各所管課のページについて、区民の視点に立って今後どうあるべきかを整理し、誰もが利用しやすい掲載方法を検討や、アクセス件数の把握等を検討していく。</p> <p>また、デジタルデバイドを生じさせない配慮については、刊行物が区の多くの施設に配架されていることを広報としま等により広く周知し、紙媒体を必要とされる方にもご覧いただく機会の拡大に努めていく。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報 の 共 有	措置状況に関 する課内周知	<p>令和6年2月29日 までに周知予定</p> <p>令和6年3月13日 周知済</p>

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
② 区民ひろばの効果的な活用と適正な管理について		
ア 現状と課題		
<p>区民ひろばは、小学校区を基礎単位とし、地域主体による自主的な活動やコミュニティの活性化を目的として世代を超えた交流の場を創るため、主に高齢者と児童に係る施設を再構築して、平成17年のモデル実施からスタートした。</p> <p>事業実施から今年で18年が経過しようとしている。この間、22地区の区民ひろばにおいて運営協議会が設立され、そのうち11地区の運営協議会がNPO法人化し、地域ごとに特色ある取組みが行われている。</p> <p>NPO法人化は、自己決定・自己責任による地域の自律的な活動力を高めていく効果がある一方で、組織運営や経理など法人としての堅実な内部管理も必要不可欠となる。しかしながら、各NPO法人の経理関係書類を確認したところ、決算書において区が支出した委託料の剰余金が高額になっているところが散見された。法人運営上の懸念材料というだけでなく、区の公金支出との関係においても課題である。</p>		
イ 意見・要望		
<p>NPO法人の剰余金については、過年度の繰越分の累積とも考えられるが、金額が多くなることにより現金管理上の事故にもつながりかねない。区が発注する委託契約に基づき、各法人の主体性にも配慮しつつ、各業務の仕様や積算などの精査と履行実績の確認を確実にを行うとともに、法人会計の精査が必要である。外部の公認会計士や税理士など専門家の積極的な活用等による適正な会計処理の検証に取り組まれない。</p> <p>また、NPO法人を支援する区の役割として、担当職員に対して法人会計に関する知識・専門性を習得できる機会を確保することなどにより、法人会計への知識を高め、NPO法人を指導・監督する能力を充実させていくことを要望する。</p> <p>区の指導・監督体制の充実は、法人による会計事故の未然防止と法人の自律促進へとつながり、地域の活力をさらに高めていくことが期待できる。</p> <p>さらに、これまで18年の実績とともに半数の区民ひろばがNPO法人化していることを踏まえ、現在の運営方法について検証することも必要である。NPO法人への委託契約による事業実施も含めて、今後の方向性について検討されたい。</p>		
(対象課：地域区民ひろば課)		

上上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	区民部 地域区民ひろば課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 区民ひろばの効果的な活用と適正な管理について 区民ひろばは事業実施から今年で18年が経過し、地域ごとに特色ある取組みが行われているところだが、NPO法人の剰余金について等の課題があり、現在の運営方法を検証し、今後の方向性についても検討していく。	
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年12月から令和6年12月を目途に
	誰が (どこが)	地域区民ひろば課が
	何を (どこを)	副区長を委員長にし、庁内横断的に組織した「地域区民ひろばあり方検討委員会」を
	どのように 措置(改善) した(する)	設置し、利用者アンケートなどから課題を分析し、これまでの地域区民ひろばの在り方を検討するとともに、直営・NPO法人へ委託しているひろばそれぞれの課題についても検証しながら、現行の区民ひろば構想をより現状にあった構想へと改定する。特に、剰余金についての明確な基準がないことで、剰余金の額に偏りがあるなど、適正な執行について会計処理の検証を政策経営部と連携して行い、NPO法人においても担当職員の法人会計など専門性の習得できるような支援を行っていく。また、担当課はNPO法人が自律的、安定的な運営ができるよう技術的な助言を含め、監督できるよう能力充実に努める。 関連画像等があれば貼付する
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年12月1日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
③ 防犯カメラの効果的な管理運用について		
ア 現状と課題		
<p>区では令和5年4月1日現在、学校、公園、図書館など公の施設を中心にダミーも含め216施設に計1,287台の防犯カメラを設置している。</p> <p>防犯カメラの設置は、不審者の発見・監視、防犯カメラがあることによる犯罪抑止、区施設利用者等の不安軽減のほか、防犯カメラの映像解析による犯罪者の早期検挙など、安全・安心なまちづくりのために、極めて有効な機能を担っている。</p> <p>一方で防犯カメラを効果的に活用するためには、適正な維持管理が必要である。先般、通信会社を原因とする通信不良発生後にカメラが停止していたため、防犯カメラの設置場所近辺で犯罪が発生した際に映像の確認ができなかったという事例が報告されている。</p> <p>また、防犯カメラの機種選定、設置場所、維持管理等は各課の判断に委ねられ、性能・価格帯等様々な種類の防犯カメラが導入されている。実態としてカメラの維持管理方法、更新方法等は各課の判断であり、目安あるいは標準的な判断基準とするものが見当たらない状態となっている。</p>		
イ 意見・要望		
<p>現在、防犯カメラの運用については、「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」に基づいて対応しているところであるが、今後、更に防犯カメラを統一的・効果的に活用できるようにするため、防犯カメラに必要とする一定レベルの仕様・性能を整理するとともに、維持管理や更新の手順の標準化について検討することを要望する。さらには、設置場所やニーズに応じて録画画像のクラウド化等の機能導入についても検討することを期待したい。</p> <p>なお、特定の個人を識別することができる映像は「個人情報保護法」で規定される個人情報となるため、画像の公開、提供については適切に対応する必要がある。防犯カメラの映像に関し警察から提供・協力依頼があった場合、早期の事件解決等に向け出来る限り協力することが望ましいものの、警察関係者がすぐに「捜査関係事項照会書」を用意できないような緊急性の高い場面も想定できる。こうした場合に備え、区が映像提供の可否判断に到るまでの詳細な手順等を定めた対処方針をまとめておくことは必要であり、すべての職員・関係者が同一の対応となるよう、全庁及び防犯カメラ設置の区施設に通知されることを要望する。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：防災危機管理課、学校施設課、関係各課)</p>		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 防災危機管理課（危機管理担当）	
原因・理由・背景 などの事情説明	③ 防犯カメラの効果的な管理運用について 区で設置している防犯カメラについては「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」において、管理者の設置、画像又は記録媒体の管理などが規定されている。しかし、一定レベルの仕様や維持管理および更新の考え方、画像提供の判断基準については統一されたものがないため、今後、一定の基準等を設け、各課に示していく。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまで に)	令和6年3月まで
	誰が (どこが)	防災危機管理（危機管理担当）
	何を (どこを)	防犯カメラに必要とする一定レベルの仕様等、また維持管理や更新の考え方、警察関係者等への画像提供の判断基準や提供の手順など
	どのように 措置（改善） した（する）	「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」に解説を加える形で、各課へ周知する予定。
情報 の共 有	措置状況に関 する課内周知	令和6年2月21日 周知済

※学校施設課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
④ 子ども若者支援について		
ア 現状と課題		
<p>平成26年5月、日本創生会議（民間の有識者会議）が本区を23区で唯一の「消滅可能性都市」に位置付けたことから、本区は「子どもと女性にやさしいまちづくり」を方針の一つに掲げ、様々な対策を総合的・横断的に展開してきたところである。</p> <p>これまでも本区は、子ども食堂、引きこもり支援、ヤングケアラーへの支援、ひとり親家庭への支援など、SNSを始め様々なツールを活用して周知を図っており、実際に喜ばれている状況も目の当たりにした。また、令和5年2月には豊島区児童相談所を、同年9月6日にははとしま子どもの権利相談室を開設した。すべての子どもが健やかに安心して成長していけるよう、子どもとその家族への相談援助を行っている。加えて、児童相談所業務の本区への移管に伴い、児童相談所設置自治体としての権限と事務が大幅に増加となった。さらに、国や東京都において、子どもに関連する新たな事業が次々に展開されている。</p> <p>本区の事業効果をさらに高めるために、こうした国や都の新たな施策を如何に取り込めるかが課題である。</p>		
イ 意見・要望		
<p>本区の権限と事業が増える中で、国や都の新たな事業メニューを取り入れながら、効率的かつ効果的な組織及び事業展開を実施していくことが必要である。そのためには、行政の現場に直面する本区として、現状の変化を敏感に捉え、常に改善していく姿勢も必要である。その上で、国や都の新たな事業メニューを本区の現場に当てはめ、事業を再構築しつつ効果をさらに高めていくことが重要になる。また、そのための組織運営上の改善も欠かせない。</p> <p>また、児童相談所においては、子どもの権利を守るため迅速で丁寧な対応が求められる。専門性を高める職員研修や事務量の増加に伴う業務改革にも、積極的に取り組むことが必要と考える。</p> <p>については、これらを踏まえ、既存事業に捉われることなく、業務や組織を含めて常に改善に取り組み、施策への効果を漸増していく取組みを要望する。</p> <p>今後も区が一体となって、子ども、若者、女性、子育て家庭に寄り添う活動を継続し、誰ひとり取り残さない「SDGs未来都市」としての取組みを発展させていくことを期待する。</p> <p style="text-align: center;">（対象課：子ども若者課、子育て支援課、児童相談所、子ども家庭支援センター）</p>		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		子ども家庭部子ども若者課
原因・理由・背景などの事情説明		<p>④ 子ども若者支援について</p> <p>豊島区子どもの権利に関する条例」を踏まえ、子どもの権利を保障するため、子どもの権利侵害に関する相談に応じるための窓口として「としま子どもの権利相談室」を千登世橋教育文化センター1階の教育センター内に令和5年9月に開設した。</p> <p>相談室では、子どもの権利相談員が子どもからの声やSOSを受け、権利侵害にかかる相談を第三者機関となる子どもの権利擁護委員につなげることで、権利を侵害された子どもの迅速かつ適切な救済を図る。</p> <p>権利侵害にかかる適切な相談につなげていくため、子どもや子どもに関わる大人が子どもの権利について、正しく理解できるよう、「豊島区子どもの権利に関する条例」の趣旨や子どもの権利の普及啓発を図る。</p>
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年度中
	誰が (どこが)	子ども若者課子どもの権利擁護グループ
	何を (どこを)	子どもの権利相談室
	どのように措置(改善)した(する)	<p>相談室の愛称募集および周知の強化により認知度を上げていく。</p> <p>またアウトリーチも強化し、子どもの身近な施設に定期的に訪問し、子どもとの関係性を構築することで、子どもからの相談へつなげていく。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年3月31日までに周知予定

対 象 課		子ども家庭部 子育て支援課
原因・理由・背景などの事情説明		<p>④ 子ども若者支援について</p> <p>出生から4か月までに1回訪問を行う「こんにちは赤ちゃん訪問(新生児訪問)」から、「1歳のバースデイ訪問」まで、全世帯への訪問による見守り支援がない状況となっており、子育て世帯が直面する孤立や孤独の解消、児童虐待の予防と早期発見が課題であった。</p>
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年1月
	誰が (どこが)	子育て支援課
	何を (どこを)	月齢4か月から11か月の乳児がいる子育て世帯を対象に

	どのように措置（改善）した（する）	子育て世帯の孤立や児童虐待の予防・早期発見を目的に、伴走型の相談支援および経済支援事業として、東京都の子育て支援事業「ファミリー・アテンダント先進事例創出事業」を活用し、見守り訪問を行う「子育てエール（子育て世帯見守り訪問事業）」を導入し、切れ目のない子育て支援の充実を図った。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月 周知済 (令和6年2月事業開始)

対 象 課	子ども家庭部 児童相談課	
原因・理由・背景などの事情説明	④ 子ども若者支援について 令和5年2月に児童相談所は開設後、これまで受理した相談件数は、1,000件を超え、そのうちの6割が虐待相談であった。この間、児童相談所は子育て家庭を支援するとともに、子どもの最善の利益の保障に向けて、立ち入り調査や緊急一時保護、時には親権停止など、与えられた法的権限を行使してきた。 より一層、子どもの権利を守り迅速で丁寧な対応をおこなうために人材育成に向けて職員研修を行うほか、業務改善を進めていく。	
措置の状況	いつ（いつまでに）	令和6年3月末
	誰が（どこが）	児童相談所
	何を（どこを）	専門性を高める職員研修や事務量の増加に伴う業務改革
	どのように措置（改善）した（する）	児童相談所の職員として必要な専門性を体系的に身につけるために「豊島区児童相談所職員研修計画」を策定する。 また、事務量の増加に伴う業務改革として、今年度から ICT 技術を活用し、児童福祉司・児童心理司の電話対応等の記録作成の業務負担軽減を図っている。 関連画像等があれば貼付する
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年3月31日までに周知予定

対 象 課	子ども家庭部子ども家庭支援センター	
原因・理由・背景などの事情説明	④ 子ども若者支援について 国が推し進める「こども家庭支援センター」の機能付加について、子ども家庭支援センター、池袋保健所・長崎健康相談所、子育て支援課、保育課と協議し、児童福祉と母子保健の一体的運営の方法について検討した。	

措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和6年4月1日
	誰が (どこが)	子ども家庭支援センターを中心
	何を (どこを)	子ども家庭支援センターや池袋保健所が実施する家庭訪問や関係課窓口での情報収集について
	どのように 措置(改善) した(する)	国が示すこども家庭センターの業務を所管する池袋保健所、長崎健康相談所、子ども家庭支援センター、子育て支援課、保育課に「こども家庭センター」機能を付与し、児童福祉部門と母子保健部門がシステムを共有するなど一体的に運営することより、円滑な連携を強化する。 関連画像等があれば貼付する
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和6年3月末日までに周知予定

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
⑤ 活力ある職場と人材育成について		
ア 現状と課題		
<p>令和4年度における職員の休職者数は49名で、令和4年4月1日現在の職員数（再任用職員を含む）2,083名の2.4%となっており、休職者のうち88%の43名が精神疾患によるものである。休職者数は年々増加を続け、その中で精神疾患が原因によるものも同様の比率で推移している。休職者の所属は、令和3年度は出先施設を含め19か所であったのに対して、令和4年度には29か所と急増している。病気休職は社会全体でも増加の傾向にあり、組織を運営する上で積極的な対応が必要である。</p> <p>令和4年度にハラスメント相談員に寄せられた相談件数は過去5年間で最多となる27件であった。休職の大きな要因ともなる職場環境の改善にあたっては、ハラスメントへの対応が極めて重要な課題である。</p> <p>その一方で、コロナ禍において顕在化した若年女性を取り巻く貧困、DV、自殺等の諸課題への取り組みを推進するため、令和3年1月に庁内横断組織としてプロジェクトチーム「すずらんスマイルプロジェクト」を立ち上げ、着実に活動を重ね「たしかな支援」を実現している。今後、このような庁内横断型の課題対応プロジェクトは、メンバーの増加や活動範囲の広がり等が想定されるが、メンバーの身分・処遇が必ずしも明確となっていない点は課題と言える。</p>		
イ 意見・要望		
<p>職員が休職となることは職員本人の健康、生活に大きな影響を来すとともに、職場においては業務効率の低下や負担の増加等に繋がることとなる。このため、そもそも職員が休職とならないよう、良好な職場環境の整備に向け、円滑なコミュニケーションの確保、育成体制の整備、働き方の改善等に積極的に取り組むことが重要である。</p> <p>現在、精神疾患による病気休職者に対しては「職場復帰訓練実施要綱」に基づき職場復帰に向けた対応を行っているところであるが、休職者の着実な職場復帰に向け、休職者が積極的に訓練に臨める状況と訓練が適正に実施できる体制の確保に一層努められたい。</p> <p>また、ハラスメントフリーな職場を実現するために、既存の相談業務や研修の他に更に踏み込んだ取り組みについて検討することを希望する。</p> <p>さらに、「すずらんスマイルプロジェクト」については携わる職員が適正に活動を行えるよう、兼務発令等の人事的な措置や必要な予算の確保等について検討をされたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：人事課)</p>		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		総務部人事課 男女平等推進センター
原因・理由・背景 などの事情説明		<p>⑤ 活力ある職場と人材育成について</p> <p>1. 令和4年度の休職者数は49名で、そのうち88%にあたる43名は精神疾患によるものである。また、その数は令和元年度以降、年々増加している。</p> <p>2. 令和4年度のハラスメント相談件数は27件で、過去5年間で最も多かった。</p> <p>3. 「すずらんスマイルプロジェクト」は、令和6年1月現在、区長や管理職、男性応援団を含めた約70名のプロジェクトメンバーで構成され、4つのチームに分かれて活動している。プロジェクトの運営等に必要な予算は、事務局である男女平等推進センターに措置されている。</p>
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	<p>1. 令和5年9月～令和6年度中まで</p> <p>2. 令和5年度～令和6年度中まで</p> <p>3. 令和5年度～令和6年度中まで</p>
	誰が (どこが)	<p>1. 人事課人事グループ及び職員健康グループ</p> <p>2. 人事課人材育成グループ</p> <p>3. 人事課人事グループ及び男女平等推進センター</p>
	何を (どこを)	<p>1. メンタル不調の予防策および相談体制</p> <p>2. ハラスメントの状況把握および対策</p> <p>3. 「すずらんスマイルプロジェクト」に携わる職員の人事的措置</p>
	どのように 措置(改善) した(する)	<p>1. 職員のメンタル不調の予防及び再発防止のため、所属長による「職員のメンタル不調に係る状況等報告書」の作成・提出を開始。また、精神科産業医の相談体制を令和4年度比で倍増するとともに、精神的負荷の大きい職場へのカウンセリングを強化する。さらに、良好な職場環境づくりのため、所属長へのメンタルヘルス研修を実施していく。</p> <p>2. ハラスメント相談が増えている会計年度任用職員や保育園やスキップの所長に対するハラスメント研修を令和5年度中に初めて実施する。また、メンタル不調の要因になりかねないカスタマーハラスメントが増えている状況に対し、状況調査を行うとともに、結果を踏まえた対策を検討していく。</p> <p>3. 現在のプロジェクトチーム方式の利点や課題を総合的に勘案した上で、それぞれのメンバーが本プロジェクトに参画・活動しやすいような人事的措置等について、引き続き検討していく。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年3月31日までに周知予定

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
⑥ 水泳授業のあり方について		
ア 現状と課題		
<p>本区では、全ての区立小・中学校にプールを設置している。水泳授業の実施期間は、6月下旬から9月上旬であり、この間の授業日数は、小学校で30から40日程度、中学校で10から20日程度となっている。</p> <p>水泳授業における水泳指導は、各校の教員が担っており、1回の授業につき3人以上の教員が指導にあっている。また、プールの水質や設備の管理についても教員が担っている。水泳やプール設備に不慣れな教員もいる中で、授業中の児童・生徒の安全を確保し、塩素投入を含めたプール設備管理による事故を未然に防ぐための学校が抱える負担は大きいものと思われる。</p> <p>さらに、プールの配置を含めた施設面では、いくつかの課題がある。</p> <p>まず、プール設備の不具合が頻繁に発生しており、ろ過機などを中心に毎年修繕を繰り返している。また、豊成小学校、池袋本町小中連携校及び池袋第一小学校以外は屋外プールであることから、近年の猛暑日による水泳授業の中止日数が増加しており、気候変動の影響から、この傾向は今後も続くものと推察される。さらに、更衣スペースの不足、プール授業に伴う近隣との騒音トラブル、周辺建物からの視線など、従来からの課題も残っている。</p> <p>また、プール施設の維持費については、水道代や修繕などで、1校当たり年間約200万円のコストが発生しており、毎年1校程度実施しているプールの全面改修には約1.2億円のコストが発生している状況である。</p>		
イ 意見・要望		
<p>コロナ禍を経て本格的に再開されている小中学校の水泳授業であるが、前述の課題を踏まえると、従来の考え方に捉われない新たな発想を含めたあり方を検討していく必要がある。</p> <p>近年、特別区では、4区で水泳授業の外部化が進められている。葛飾区では、改築する区立小学校では学校プールを設けずに学校外の屋内温水プールでの水泳指導へと移行することとしている。板橋区では、隣接する区立体育館のプールを利用した事例もある。また、全国的にも、水泳指導の質の向上、プール管理にかかる教員負担の軽減、天候に左右されないカリキュラム編成などを目的として、外部の温水プールを利用し、専門の指導員による水泳授業を実施する事例も増えてきた。</p> <p>本区においても、本年7月に開催された第2回区議会定例会子ども文教委員会において、水泳授業の外部化等の検討の方向性が示されている。</p> <p>今後の検討については、児童・生徒の移動に伴う安全の確保を十分に踏まえた上で、民間プールや区立プールの活用、学校プールの拠点化や共同利用など、本区における狭小な学校敷地の現状と今後の学校改築の進め方も含めて、各学校の実情を捉えた総合的な観点から進められたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：学校施設課、学務課、指導課、関係各課)</p>		

※学校施設課、学務課、指導課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 3	意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項			
① 子どもスキップ			
子どもスキップの活用スペースと職員配置について			
子どもスキップの施設は、コアスペース、セカンドスペース、その他施設（校庭、体育館その他の利用可能な施設）から構成されている。いわゆるサードスペースと呼ぶその他施設を活用して、基準とする一人当たりの面積を確保しつつ利用児童の受け入れを行っている。			
その一方で、各スペースの位置が離れている場合には、利用可能なスペースがあったとしても、職員の欠員等による不足から職員配置ができず、結果として利用できない場合がある。			
子どもスキップ条例第1条の2では、理念として「子どもスキップは、安全、安心な子どもの居場所として児童の遊ぶ時間、遊ぶ仲間及び遊ぶ空間を保障するとともに、児童が様々な活動を通して、仲間同士又は地域の大人と関わりながら、学び、心豊かに成長することに寄与するものとする。」と規定している。この理念を実現できるよう、職員の欠員を早急に補充するなど、児童の健全育成に資するよう努められたい。			
また、地震などの災害時に児童の身体を守る防災頭巾を配備するなど、非常災害時における児童の安全確保についても努められたい。			
(対象課：放課後対策課)			



子どもスキップ朝日

体育館
子どもスキップ

※放課後対策課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
② 小・中学校		
ア 学校の樹木管理について		
<p>豊富な緑化環境は、学校生活における潤いをもたらし、四季の変化による自然学習の一助にもなる。その一方で、樹木は成長管理が不可欠であることを忘れてはならない。特に、住宅が密集するなどの都市部で樹木の管理を怠れば、迷惑施設にもなりかねない。樹木の植栽初期には、互いの成長を促すために植栽間隔を密にする場合があるが、成長にあわせて適度な間隔を保つように樹木を間引くことも管理の一手法である。</p> <p>こうした視点から学校の植栽現状を見たところ、清和小学校においては高木と中小木が密に入り交じり鬱蒼としており、隣接地への枝の越境や落下の危険性のある腐食した枝が確認できた。</p> <p>現状の樹木管理は、不具合のある樹木について全校を対象として優先順位をつけて剪定するなど個別対応にとどまっており十分に対応できていない。</p> <p>今後は、支障のある樹木の個別管理と並行して、各学校における緑化環境のあり方などの方針を作成して定期的かつ集中的な樹木管理を行うなど、地域の拠点である学校の環境整備に努められたい。</p> <p>また、樹木の豊富な環境には虫などの生物が生息するものである。脱炭素に向けて行動する本区として、気温の状況により空調設備に頼らず自然換気を励行することも必要であり、こうした場合には蚊などの発生への対処として網戸を設置するなど対応されたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：学校施設課)</p>		



清和小学校 樹木

※学校施設課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
② 小・中学校		
イ 千登世橋中学校のプールについて		
<p>千登世橋中学校においてはプールが校舎の4階に接続し出入りする構造となっている。その出入口の一部が校舎の階段部分と重なり段差が生じているため、生徒の転倒などの危険性がある。これまでは踏み外し等による事故は発生していないということだが、早急に安全対策を講じる必要があると考える。</p> <p>また、プールサイドの幅員が狭あいであり、維持管理に苦慮すると学校現場の声があった。人がすれ違うことが困難な狭さであるため、これに起因してプールを利用する際に事故が起ることも懸念される。</p> <p>これらについては物理的な条件から根本的な解決は困難であると思われるが、プール出入口に関しては段差解消や事故防止策、注意喚起策等を検討の上、速やかに実行されたい。また、プールサイドについても注意喚起されたい。</p>		
(対象課：学校施設課)		



千登世橋中学校・プールの出入口



千登世橋中学校・プール



• ← 85 c m →



※学校施設課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 3	意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項			
② 小・中学校			
ウ 清和小学校の更衣室について			
<p>清和小学校においては、職員更衣室が一か所に限られており、ロッカーとカーテンにより間仕切りされた男女共用となっている。水泳授業のための水着への着替えも同室を利用しており、また、職員だけでなく外部講師の利用にも供している。</p> <p>令和4年4月の学校施設現況調査（学校要望及び調査・対応状況）によると、職員更衣室の改善要望があったのは、清和小学校と椎名町小学校の2校であった。椎名町小学校は令和5年度に修繕することになっているが、清和小学校は令和8年度に改修工事予定となっている。</p> <p>改修工事を計画しているとはいえ改修工事を実施するまでの間は、パーテーションを設置するなど少なくとも応急的な措置をとることについて検討されたい。</p>			
(対象課：学校施設課)			

- ・ 各写真の撮影方向
- ・ ロッカー
- ・ カーテン

②

①

③

※学校施設課は、教育委員会教育長より報告

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(3) 重点事項「リスクマネジメントの状況」と 内部統制制度
<p>監査結果報告における意見・要望事項</p> <p>④ 内部統制制度の早期導入の検討</p> <p>これまで本区は「豊島区リスクマネジメント指針」により、財務事務に限らず、リスクが発生した場合においてはトップに速やかに報告が行われ、関係部署間で適切に情報共有を行い対処してきた。</p> <p>また、「豊島区コンプライアンス・ハンドブック（令和4年4月作成）」により、職員が適切に判断・行動しうる行動規範を明示するとともに、財務会計事務における不適切な処理に関しては、契約課、会計課を中心とした各種研修会の開催、「お困りごと相談会」による会計課職員2名と主管課職員1名による個別相談の実施、「契約課・会計課職員レベルアップ大作戦」による契約課・会計課職員の相互の学び合い等の実施により、リスク発生の予防を図ってきたものであり、一定の効果があったものと推測される。</p> <p>しかしながら、23 ページの表1に見られるとおり、近年のリスク発生件数は横ばい又はやや増加になっていると考えられる。また、表2にあるとおり「定期監査結果報告書」において財務会計に関する指摘事項等は多数にのぼり、内容としては同様の指摘等が毎年繰り返されている。リスクの発生そのものを抑止する点に関しては、本区のリスクマネジメントはいまだ十分とは言えない状況にある。</p> <p>今後、内部統制制度を導入することにより、実務的には各部局長は自らの指揮のもとで、各部局内のリスクに関する自己統制を徹底することとなる。具体的にはリスク発生の報告とリスクへの対応にとどまらず、業務に関するリスクを洗い出し、リスクの重要度等を識別・分類したうえで対応策を検討し、さらにはリスク対応策の運用状況等の評価を行っていくこととなる。</p> <p>これら内部統制の過程を踏まえることによって、部局自らがこれまで以上にリスクマネジメントの過不足を可視化し、適正化を図っていくこととなり、中長期的には本区のリスクマネジメントの取組みをもう一段階前進させ、リスクの発生を減少させ、抑止する効果が期待できることとなる。</p> <p>については、現状のリスクマネジメントを発展させ、先行して内部統制制度を導入した先述の8区に続き、本区においても法に基づく内部統制制度の導入を早期に実現されたい。あわせて「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン（平成31年3月総務省公表、以下「ガイドライン」という。）」において内部統制制度と一体的に導入すべきものとしている「地方公共団体の長や職員等の損害賠償責任の見直し（法第243条の2）」についても検討を進められたい。</p> <p>なお、内部統制制度の導入に当たっては、ガイドラインにおいて「常に、内部統制の整備と運用に要するコストと得られる便益（リスクの減少度合い等）を踏まえた上で、重要性の大きいリスクに優先的に取り組むことで、過度な文書化・過度な統制を行うことを避けるべきである」と指摘していることに留意のうえ、「内部統制の対象とする事務」の段階的な拡大等を検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：総務課、防災危機管理課、関係各課)</p>		

P23 表1 リスク情報・対応状況報告書提出状況

(件)

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

表2 (単位：件) 令和2～4年度監査の指摘・指導件数

監査対象年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
指摘	8	12	8
指導	64	88	86
合計	72	100	94

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 防災危機管理課 (コンプライアンス担当)	
原因・理由・背景 などの事情説明	④ 内部統制制度の早期導入の検討 内部統制制度については、現在、導入に向けて準備している。 各部局がこれまで以上にリスクマネジメントの過不足を可視化し、適正化を図ることにより、リスクの発生を減少させ、抑止できるよう取組む。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年度 (予定)
	誰が (どこが)	防災危機管理 (コンプライアンス担当)
	何を (どこを)	内部統制制度の導入
	どのように 措置 (改善) した (する)	導入に向けて、検討体制の整備、内部統制基本方針の策定、具体的な取組の検討等を行う。

情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月21日 周知済
-------	--------------	---------------

対象課	総務部 総務課	
原因・理由・背景などの事情説明	④地方公共団体の長や職員等の損害賠償責任の見直し 令和2年4月1日施行の改正地方自治法により、自治体ガバナンスの強化として導入された制度であり、本区としての導入の必要性を研究する必要がある。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和6年度
	誰が (どこが)	総務課
	何を (どこを)	導入の必要性
	どのように 措置(改善)した(する)	他自治体の状況や、導入による効果等を引き続き研究する。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月22日 周知済

**令和4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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
② 公共施設使用料に係るキャッシュレス決済の導入について		
ア 現状と課題		
<p>現在、区民がパソコンやスマートフォン等で容易に区有施設の申し込みができるよう、公共施設予約システムが導入されている。システムでは施設の空き状況の確認のほか、抽選や予約申し込みの機能も具備されている。</p> <p>一方、施設利用料の支払いについては、一部の指定管理者制度導入施設などを除き、窓口における現金での対応となっている。</p> <p>近年、クレジットカード、電子マネーによるキャッシュレス決済が、インターネット取引のみならず、有人店舗での売買・サービスも含め国民生活全般にわたり急速に普及しており、国においては2021年時点で3割強となっている消費支出全体に占めるキャッシュレス決済の割合について、2025年までに4割、最終的には8割程度にまで引き上げるとしている。</p> <p>区においても、税や保険料の納付に導入を図っているほか、商店街振興とあわせてキャッシュレス決済の取組を支援するなど、その推進に努めている。</p> <p>こうした中、公共施設の予約について、システムを導入している一方で、多くの使用料の決済が窓口での現金払いという現状は、物足りない印象を受ける。</p> <p style="text-align: center;">(グラフ 省略)</p>		
イ 意見・要望		
<p>施設使用料についてキャッシュレス決済を導入する意義は、利用者である区民の立場としては、多様な支払い方法の選択、支払いに要する労力や時間の縮減、利便性の向上等があげられる。</p> <p>また、区（施設）としても現金の管理・収納事務の削減や現金の紛失によるトラブル回避等、業務の効率化、適正化が図られ、区民、区（施設）双方においてメリットがあるといえる。</p> <p>さらに、近年は非接触の支払い手段として、感染症対策の面からも注目されている。</p> <p>キャッシュレス決済の導入は、行政における行政デジタル化推進の大きなテーマである。区が本年6月に策定した「豊島区DX推進計画」では、区民・民間事業者が、デジタル技術を使って、簡単・便利に手続きができ、サービスを受けられる区政を目指すとしており、公共施設予約システムへのキャッシュレス決済機能の導入についても、今後の取り組み例としてあげられている。</p> <p>近年のデジタル化の進展を踏まえると、近い将来、現金のみのサービスは極めて限定的なものになると考える。区民サービスの向上と行政の効率化を同時に達成する行政DX推進の観点から、区有施設使用料に係るキャッシュレス決済の導入について、積極的に検討され、早期の実現を図られるよう要望する。</p> <p>また、現状、納付手段が現金払いのみとなっている他の使用料等についても、あわせて検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(情報管理課、関係各課)</p>		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		政策経営部 情報管理課
原因・理由・背景 などの事情説明		② 公共施設使用料に係るキャッシュレス決済の導入について 区民サービスの向上と行政の効率化を同時に達成する本区の DX 推進の観点から、区有施設使用料に係るキャッシュレス決済導入の早期実現と現状、納付手段が現金払いのみとなっている他の使用料等について検討する。
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和6年4月
	誰が (どこが)	情報管理課
	何を (どこを)	施設予約システムのクレジット決済
	どのように 措置(改善) した(する)	導入し、運用を開始する。 なお、令和4年10月で4公金の電子マネー対応が完了したので、窓口キャッシュレス対応の検討はいったん完結し、以降は、原課の要望等に応じてキャッシュレス対応を検討することとする。 関連画像等があれば貼付する
情報 の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年11月27日 周知済

5 豊教庶発第 2075 号
令和 6 年 2 月 19 日

豊島区監査委員 様

豊島区教育委員会教育長
金子 智 雄

令和 5 年度定期（部局・施設）監査結果報告における監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する改善等措置及び検討状況（回答）

標記監査結果報告において意見の付された事項について措置を講じたので、地方自治法第 199 条第 14 項に基づき、別紙のとおり通知します。

**令和5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**

項目番号	第2 1 指摘事項	(1) 複数年にわたる不適正な事務処理
監査結果報告における指摘事項		
<p>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課に係るものである。次年度以降、繰り返されることのないよう、強く要望する。</p> <p>② 調定日の誤り</p> <p>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は、必ず当該年度内に処理しなければならない。</p> <p>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。学校施設課に対しては、昨年度においても指摘事項として取り上げている。 (対象課：障害福祉課、学校施設課)</p>		

上記の指摘事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 学校施設課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>② 調定日の誤り</p> <p>国庫補助金については、額の確定通知が4月以降に届いている。担当者には年度内の起案処理をする旨を周知しているが、昨年度末に担当者を変更することになり、新担当者の理解が不十分だったため、起案処理の日付に誤りが生じた。</p>	
措置の状況	いつ(いつまでに)	今年度
	誰が(どこが)	学校施設課
	何を(どこを)	国庫補助金等の歳入調定起案
	どのように措置(改善)した(する)	<p>年度内の起案日で調定処理を行う。</p> <p>関連画像等があれば貼付する</p>
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月15日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>① 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において、以下に該当する場合は、契約事務分掌の特例として主管課において契約するものと規定されている。</p> <p>ア 相手方が国・地方公共団体及び営利を目的としないことが明らかで、かつ、競争相手が無い個人又は団体であって、予定価格がそれぞれ定めた上限金額未満の業務委託契約である場合</p> <p>イ 契約の内容が飲食物の調達、電気、ガス、水道等の供給など定めた要件に該当する場合</p> <p>ウ 契約の内容が物品の買入れや修繕、業務委託などで、かつ、予定価格が50万円以下(物件の借上げは40万円以下)の場合</p> <p>また、随意契約における見積書の徴取者数については、同規則第40条に規定されているほか、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。</p> <p>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。</p> <p>(対象課：防災危機管理課、区民活動推進課、豊島清掃事務所、福祉総務課、健康推進課、保育課、庶務課、学校施設課、長崎小学校)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：文化観光課、高齢者福祉課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 庶務課	
原因・理由・背景などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 豊島区契約事務規則等の確認が不十分であり、一部契約について規定数の見積もりに達していないものがあった。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年度から
	誰が (どこが)	庶務課
	何を (どこを)	契約に際しての見積徴取
	どのように措置(改善)した(する)	契約に際しては、規則及び随意契約ガイドラインに定められた適正な見積書を徴取することを徹底する。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月19日 周知済

対 象 課	教育部 学校施設課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 契約事務規則及び随意契約ガイドラインを踏まえた見積書を徴取したうえで契約しているが、一部契約について規定数の見積もりに達していないものがあった。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年度から
	誰が (どこが)	学校施設課
	何を (どこを)	契約に際しての見積徴取
	どのように 措置(改善) した(する)	契約に際しては、規則及び随意契約ガイドラインに定められた適正な見積書を徴取することを徹底する。
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月15日 周知済

対 象 課	教育部 学務課 (調整によって長崎小学校から変更)	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 見積書徴取数の不足 豊島区契約事務規則等の確認が不十分であり、必要な数の見積書徴取数に満たないまま契約を締結した。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年10月および令和6年2月
	誰が (どこが)	学務課
	何を (どこを)	監査指摘事項等の共有と関連規則等の順守について周知
	どのように 措置(改善) した(する)	定例校長・園長会において、本件に関する監査指摘事項および豊島区契約事務規則等の内容について改めて説明し、各学校内での周知徹底、再発防止対策の徹底を依頼した。
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月の監査実施後、同10月の監査報告書公表時に周知を実施したが、改めて令和6年2月にも対策の徹底を依頼した。

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>③ 近接・類似した複数契約</p> <p>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、また、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。</p> <p>しかし、契約年月日及び契約期間が同一または近接し、契約業者が同一でかつ契約内容が類似している複数の契約を締結していた。</p> <p>これらは、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。</p> <p style="text-align: center;">(対象課：国民健康保険課、高齢者福祉課、子ども家庭支援センター、学務課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 学務課	
原因・理由・背景などの事情説明	③ 近接・類似した複数契約 突発的に生じた他市区町村からの児童転入により、2～3月にかけてクラス増対応が相次いだことや一部学校で購入希望調査の回答が遅れたため、購入後の再発注となり、契約時期が近接した。	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月
	誰が (どこが)	学務課
	何を (どこを)	豊島区随意契約ガイドラインの規則違反行為
	どのように措置(改善)した(する)	課内職員へ本指摘事項の共有と、関連法令・規則等に基づいた契約事務の確認、徹底を依頼した。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年 6月 19日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
⑥ その他		
イ. 契約の事務処理		
<p>契約書又は請書の作成にあたっては適正に処理をすることが必要である。しかし、契約の際に作成する請書に仕様書を綴じ込まず、契約を締結していた。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：介護保険課、指導課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 指導課	
原因・理由・背景 などの事情説明	⑥ その他 イ. 契約の事務処理 契約事業者には仕様書データを送付するとともに、請書に仕様書を綴じ込むことは認識しているが、該当契約においてはデータ送付後、綴じ込みを失念してしまった。	
措置 の 状 況	いつ (いつまでに)	次回契約手続時
	誰が (どこが)	担当者及び主管課審査出納員
	何を (どこを)	請書作成及び主管課審査事務
	どのように 措置(改善) した(する)	担当者は、契約事務の手引き等を確認し、仕様書等必要書類を確実に綴じこむ。主管課審査出納員は、審査時に必要書類の確認を徹底する。
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月23日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
① 歳入関係事務		
ア. 調定日の誤り		
<p>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。</p> <p>しかし、翌年度の4月以降に処理していた。</p> <p>(対象課：保健予防課、健康推進課、子育て支援課、児童相談課、保育課、住宅課、庶務課、学務課)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：ごみ減量推進課、子ども若者課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 庶務課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 歳入関係事務</p> <p>ア. 調定日の誤り</p> <p>・関係法令等の理解不足により、歳入調定について、年度末(3月31日)の日付で起案すべきところ、新年度の日付で起案していた。また、事後調定について、当該月の末日を調定通知日(起案日)とすべきところ、翌月に起案しているものがあつた。</p>	
措置の状況	いつ(いつまでに)	令和5年度から
	誰が(どこが)	庶務課
	何を(どこを)	歳入調定処理
	どのように措置(改善)した(する)	処理にあたっては、関係法令やマニュアルを確認し、正しい処理を行うよう職場内にて周知・徹底する。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和5年6月19日 周知済

対 象 課	教育部 学務課	
原因・理由・背景 などの事情説明	① 歳入関係事務 ア. 調定日の誤り 関係法令・規則等の理解不足により、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、当該年度内に処理しなければならないところ、翌年度に処理を行った。	
措置の 状況	いつ (いつまでに)	令和5年6月
	誰が (どこが)	学務課
	何を (どこを)	歳入調定及び調定決定調書兼通知書の決定・発行
	どのように 措置(改善) した(する)	課内職員へ本指摘事項の共有と、関連法令・規則等に基づいた契約事務の確認、徹底を依頼するとともに、年度末に処理すべき事項をチェックリスト化することにより計画的な処理を徹底していく。
情報の 共有	措置状況に関する課内周知	令和5年 6月 19日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(2) 会計処理に関する事項
監査結果報告における指導事項		
① 歳入関係事務		
エ. 税外収入徴収簿の不作成		
<p>豊島区会計事務規則第103条では、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。</p> <p>しかし、本来備えるべき税外収入徴収簿が作成されていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：子ども家庭支援センター、指導課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 指導課	
原因・理由・背景などの事情説明	<p>① 歳入関係事務 エ. 税外収入徴収簿の不作成</p> <p>社会科副読本を有償頒布する事務において、従前より税外収入徴収簿が作成されていなかったところ、その必要性を認識しないまま前例踏襲してしまった。</p>	
措置の状況	いつ (いつまでに)	令和5年9月4日
	誰が (どこが)	社会科副読本担当者
	何を (どこを)	税外収入徴収簿
	どのように 措置(改善) した(する)	令和4年度分の収入について作成した。 令和5年度分は収入がないため、様式のみ作成した。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月23日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(3) 私費会計に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>① 学校徴収金の不適正監査</p> <p>豊島区学校徴収金事務取扱要綱第8条及び第11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、2名以上の会計監査委員（うち保護者1名以上）による監査を受け、保護者に報告することと規定されている。</p> <p>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った。</p> <p>学校徴収金における不適正監査については、令和2年度の定期監査から同じ内容の指導が続いている。昨年度には学務課に対して定期的な周知と徹底を図るよう明記したが、依然として改善が図られていない学校がある。</p> <p>繰り返しになるが学務課においては、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りたい。</p> <p style="text-align: right;">（対象課：学務課、巣鴨小学校、朝日小学校、長崎小学校）</p> <p>なお、以下に示す課は、前回監査を実施した平成29年度においても同じ指導を行った。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">（対象課：千登世橋中学校）</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 学務課 巣鴨小学校、朝日小学校、長崎小学校、千登世橋中学校	
原因・理由・背景 などの事情説明	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記載事項の認識不足と、担当教職員間での引継ぎが徹底されず、監査体制に不備が生じた。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年10月および令和6年2月
	誰が (どこが)	学務課
	何を (どこを)	監査指摘事項等の共有と関連規則等の順守について周知
	どのように 措置(改善) した(する)	定例校長・園長会において、本件に関する監査指摘事項および豊島区学校徴収金事務取扱要綱等の内容について改めて説明し、各学校内での周知徹底、再発防止対策の徹底を依頼した。 平成29年度に続いての指摘となった千登世橋中学校に対しては、個別に学校に連絡し、改善を求めた。
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知 令和5年6月の監査実施後、同10月の監査報告書公表時に周知を実施したが、改めて令和6年2月にも対策の徹底を依頼した。	

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
③ 防犯カメラの効果的な管理運用について		
ア 現状と課題		
<p>区では令和5年4月1日現在、学校、公園、図書館など公の施設を中心にダミーも含め216施設に計1,287台の防犯カメラを設置している。</p> <p>防犯カメラの設置は、不審者の発見・監視、防犯カメラがあることによる犯罪抑止、区施設利用者等の不安軽減のほか、防犯カメラの映像解析による犯罪者の早期検挙など、安全・安心なまちづくりのために、極めて有効な機能を担っている。</p> <p>一方で防犯カメラを効果的に活用するためには、適正な維持管理が必要である。先般、通信会社を原因とする通信不良発生後にカメラが停止していたため、防犯カメラの設置場所近辺で犯罪が発生した際に映像の確認ができなかったという事例が報告されている。</p> <p>また、防犯カメラの機種選定、設置場所、維持管理等は各課の判断に委ねられ、性能・価格帯等様々な種類の防犯カメラが導入されている。実態としてカメラの維持管理方法、更新方法等は各課の判断であり、目安あるいは標準的な判断基準とするものが見当たらない状態となっている。</p>		
イ 意見・要望		
<p>現在、防犯カメラの運用については、「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」に基づいて対応しているところであるが、今後、更に防犯カメラを統一的・効果的に活用できるようにするため、防犯カメラに必要とする一定レベルの仕様・性能を整理するとともに、維持管理や更新の手順の標準化について検討することを要望する。さらには、設置場所やニーズに応じて録画画像のクラウド化等の機能導入についても検討することを期待したい。</p> <p>なお、特定の個人を識別することができる映像は「個人情報保護法」で規定される個人情報となるため、画像の公開、提供については適切に対応する必要がある。防犯カメラの映像に関し警察から提供・協力依頼があった場合、早期の事件解決等に向け出来る限り協力することが望ましいものの、警察関係者がすぐに「捜査関係事項照会書」を用意できないような緊急性の高い場面も想定できる。こうした場合に備え、区が映像提供の可否判断に到るまでの詳細な手順等を定めた対処方針をまとめておくことは必要であり、すべての職員・関係者が同一の対応となるよう、全庁及び防犯カメラ設置の区施設に通知されることを要望する。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：防災危機管理課、学校施設課、関係各課)</p>		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	総務部 防災危機管理課（危機管理担当）、教育部 学務課（学校施設課から変更）	
原因・理由・背景などの事情説明	③ 防犯カメラの効果的な管理運用について 区で設置している防犯カメラについては「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」において、管理者の設置、画像又は記録媒体の管理などが規定されている。しかし、一定レベルの仕様や維持管理および更新の考え方、画像提供の判断基準については統一されたものがないため、今後、一定の基準等を設け、各課に示していく。	
措置の状況	いつ（いつまでに）	令和6年3月まで
	誰が（どこが）	防災危機管理（危機管理担当）、学務課
	何を（どこを）	防犯カメラに必要とする一定レベルの仕様等、また維持管理や更新の考え方、画像提供の判断基準など
	どのように措置（改善）した（する）	「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」に解説を加える形で、各課へ周知する予定。 学校防犯カメラ・通学路防犯カメラについても示された基準を基に取り扱うこととする。
情報の共有	措置状況に関する課内周知	令和6年2月21日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(1) 部局監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
⑥ 水泳授業のあり方について		
ア 現状と課題		
<p>本区では、全ての区立小・中学校にプールを設置している。水泳授業の実施期間は、6月下旬から9月上旬であり、この間の授業日数は、小学校で30から40日程度、中学校で10から20日程度となっている。</p> <p>水泳授業における水泳指導は、各校の教員が担っており、1回の授業につき3人以上の教員が指導にあっている。また、プールの水質や設備の管理についても教員が担っている。水泳やプール設備に不慣れな教員もいる中で、授業中の児童・生徒の安全を確保し、塩素投入を含めたプール設備管理による事故を未然に防ぐための学校が抱える負担は大きいものと思われる。</p> <p>さらに、プールの配置を含めた施設面では、いくつかの課題がある。</p> <p>まず、プール設備の不具合が頻繁に発生しており、ろ過機などを中心に毎年修繕を繰り返している。また、豊成小学校、池袋本町小中連携校及び池袋第一小学校以外は屋外プールであることから、近年の猛暑日による水泳授業の中止日数が増加しており、気候変動の影響から、この傾向は今後も続くものと推察される。さらに、更衣スペースの不足、プール授業に伴う近隣との騒音トラブル、周辺建物からの視線など、従来からの課題も残っている。</p> <p>また、プール施設の維持費については、水道代や修繕などで、1校当たり年間で約200万円のコストが発生しており、毎年1校程度実施しているプールの全面改修には約1.2億円のコストが発生している状況である。</p>		
イ 意見・要望		
<p>コロナ禍を経て本格的に再開されている小中学校の水泳授業であるが、前述の課題を踏まえると、従来の考え方に捉われない新たな発想を含めたあり方を検討していく必要がある。</p> <p>近年、特別区では、4区で水泳授業の外部化が進められている。葛飾区では、改築する区立小学校では学校プールを設けずに学校外の屋内温水プールでの水泳指導へと移行することとしている。板橋区では、隣接する区立体育館のプールを利用した事例もある。また、全国的にも、水泳指導の質の向上、プール管理にかかる教員負担の軽減、天候に左右されないカリキュラム編成などを目的として、外部の温水プールを利用し、専門の指導員による水泳授業を実施する事例も増えてきた。</p> <p>本区においても、本年7月に開催された第2回区議会定例会子ども文教委員会において、水泳授業の外部化等の検討の方向性が示されている。</p> <p>今後の検討については、児童・生徒の移動に伴う安全の確保を十分に踏まえた上で、民間プールや区立プールの活用、学校プールの拠点化や共同利用など、本区における狭小な学校敷地の現状と今後の学校改築の進め方も含めて、各学校の実情を捉えた総合的な観点から進められたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：学校施設課、学務課、指導課、関係各課)</p>		

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 学校施設課、学務課、指導課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>⑥ 水泳授業のあり方について</p> <p>水泳指導の質の向上、室内プールを利用したカリキュラムの安定化、熱中症のリスク軽減、施設不具合による事故やトラブルの抑止、教員の負担軽減などを目的として、学校の水泳指導をインストラクター付きで外部温水プールにおいて実施する事例が増えている。</p> <p>豊島区においても、上記の課題解決に向け、令和5年より水泳指導の外部化に向けた検討に着手した。</p>	
措 置 の 状 況	いつ (いつまで に)	令和6年度から
	誰が (どこが)	豊島区 教育部 学校施設課
	何を (どこを)	小学校における水泳指導
	どのように 措置(改善) した(する)	小学校数校で水泳指導外部化のトライアル実施を行い、効果や課題を検証し、令和7年度以降の本格実施を目指していく。
情報 の共 有	措置状況に関 する課内周知	令和6年1月29日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
① 子どもスキップ		
子どもスキップの活用スペースと職員配置について		
子どもスキップの施設は、コアスペース、セカンドスペース、その他施設（校庭、体育館その他の利用可能な施設）から構成されている。いわゆるサードスペースと呼ぶその他施設を活用して、基準とする一人当たりの面積を確保しつつ利用児童の受け入れを行っている。		
その一方で、各スペースの位置が離れている場合には、利用可能なスペースがあったとしても、職員の欠員等による不足から職員配置ができず、結果として利用できない場合がある。		
子どもスキップ条例第1条の2では、理念として「子どもスキップは、安全、安心な子どもの居場所として児童の遊ぶ時間、遊ぶ仲間及び遊ぶ空間を保障するとともに、児童が様々な活動を通して、仲間同士又は地域の大人と関わりながら、学び、心豊かに成長することに寄与するものとする。」と規定している。この理念を実現できるよう、職員の欠員を早急に補充するなど、児童の健全育成に資するよう努められたい。		
また、地震などの災害時に児童の身体を守る防災頭巾を配備するなど、非常災害時における児童の安全確保についても努められたい。		
(対象課：放課後対策課)		



体育館

子どもスキップ朝日

子どもスキップ

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 放課後対策課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>① 子どもスキップ 子どもスキップの活用スペースと職員配置について 子どもスキップの職員については、常時募集及び採用を行っているが、欠員を解消するには至っていない。 また、防災頭巾については、スペースの問題からすべての児童に準備することは難しいと考えるが、安全な避難経路及び方法について引き続き検討をしていく。</p>	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年度から
	誰が (どこが)	放課後対策課及び人事課
	何を (どこを)	子どもスキップの欠員
	どのように 措置(改善) した(する)	子どもスキップの正規職員を増員するとともに、会計年度任用職員のうち、スクールスキップサポーターを各施設に1名ずつ加配する。
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月12日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項		
② 小・中学校		
ア 学校の樹木管理について		
<p>豊富な緑化環境は、学校生活における潤いをもたらし、四季の変化による自然学習の一助にもなる。その一方で、樹木は成長管理が不可欠であることを忘れてはならない。特に、住宅が密集するなどの都市部で樹木の管理を怠れば、迷惑施設にもなりかねない。樹木の植栽初期には、互いの成長を促すために植栽間隔を密にする場合があるが、成長にあわせて適度な間隔を保つように樹木を間引くことも管理の一手法である。</p> <p>こうした視点から学校の植栽現状を見たところ、清和小学校においては高木と中小木が密に入り交じり鬱蒼としており、隣接地への枝の越境や落下の危険性のある腐食した枝が確認できた。</p> <p>現状の樹木管理は、不具合のある樹木について全校を対象として優先順位をつけて剪定するなど個別対応にとどまっており十分に対応できていない。</p> <p>今後は、支障のある樹木の個別管理と並行して、各学校における緑化環境のあり方などの方針を作成して定期的かつ集中的な樹木管理を行うなど、地域の拠点である学校の環境整備に努められたい。</p> <p>また、樹木の豊富な環境には虫などの生物が生息するものである。脱炭素に向けて行動する本区として、気温の状況により空調設備に頼らず自然換気を励行することも必要であり、こうした場合には蚊などの発生への対処として網戸を設置するなど対応されたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：学校施設課)</p>		



清和小学校 樹木

上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課		教育部 学校施設課
原因・理由・背景 などの事情説明		② 小・中学校 ア 学校の樹木管理について 樹木管理については、毎年度、専門事業者による調査結果を踏まえ、剪定などの対応をしているが、予算に限りがあるため、必要最低限の剪定に留まっている。
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年度
	誰が (どこが)	学校施設課
	何を (どこを)	各学校の樹木管理及び網戸の設置
	どのように 措置(改善) した(する)	学校における樹木管理の考え方を整理したうえで、令和7年度の新規拡充事業として樹木管理に関する予算を要求する予定。 なお、清和小学校の危険な樹木については、令和5年度内に剪定を行った。 網戸については、破損の可能性が高く、2階以上の設置は危険なため、改築校も含めて給食室など一部の部屋を除いて設置をしていないが、換気の必要性が高く、虫害が著しい箇所については、網戸の維持管理も含めて、各学校と個別に対応を検討していく。
情報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月29日 周知済

**令和5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**

項目番号	第2 3 意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
<p>監査結果報告における意見・要望事項</p> <p>② 小・中学校</p> <p>イ 千登世橋中学校のプールについて</p> <p>千登世橋中学校においてはプールが校舎の4階に接続し出入りする構造となっている。その出入口の一部が校舎の階段部分と重なり段差が生じているため、生徒の転倒などの危険性がある。これまでは踏み外し等による事故は発生していないということだが、早急に安全対策を講じる必要があると考える。</p> <p>また、プールサイドの幅員が狭あいであり、維持管理に苦慮すると学校現場の声があった。人がすれ違うことが困難な狭さであるため、これに起因してプールを利用する際に事故が起これることも懸念される。</p> <p>これらについては物理的な条件から根本的な解決は困難であると思われるが、プール出入口に関しては段差解消や事故防止策、注意喚起策等を検討の上、速やかに実行されたい。また、プールサイドについても注意喚起されたい。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：学校施設課)</p>		



千登世橋中学校・プールの出入口



千登世橋中学校・プール



• ← 85 c m →



上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 学校施設課	
原因・理由・背景 などの事情説明	② 小・中学校 イ 千登世橋中学校のプールについて プール及びプールへの動線については、改築時に設定されたものであり、改修等による対応は困難な状況である。	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年度のプール開始前
	誰が (どこが)	千登世橋中学校及び学校施設課
	何を (どこを)	プールサイド及びプール出入口
	どのように 措置(改善) した(する)	転倒などによる事故抑止のため、注意喚起を促す掲示をプール出入口に掲出した。プールサイドについては、プール使用時に教員が生徒に注意喚起の声掛けをすることを徹底する。 引き続き、学校と協議を重ねながら、他の対応方法についても引き続き検討していく。
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月29日 周知済



注意喚起の掲出

**令和5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**

項目番号	第2 3	意見・要望	(2) 施設監査に係る事項
監査結果報告における意見・要望事項			
② 小・中学校			
ウ 清和小学校の更衣室について			
<p>清和小学校においては、職員更衣室が一か所に限られており、ロッカーとカーテンにより間仕切りされた男女共用となっている。水泳授業のための水着への着替えも同室を利用しており、また、職員だけでなく外部講師の利用にも供している。</p> <p>令和4年4月の学校施設現況調査（学校要望及び調査・対応状況）によると、職員更衣室の改善要望があったのは、清和小学校と椎名町小学校の2校であった。椎名町小学校は令和5年度に修繕することになっているが、清和小学校は令和8年度に改修工事予定となっている。</p> <p>改修工事を計画しているとはいえ改修工事を実施するまでの間は、パーテーションを設置するなど少なくとも応急的な措置をとることについて検討されたい。</p>			
(対象課：学校施設課)			



上記の意見・要望事項に対する措置状況等

対 象 課	教育部 学校施設課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>② 小・中学校 ウ 清和小学校の更衣室について</p> <p>建物のキャパシティが限られており、他のスペースを更衣室に転用することは困難である</p> <p>学校更衣室については、順次改修を進めており、清和小学校については、令和8年度の特別教室改修時に抜本的な改修を計画している。</p>	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和6年度内
	誰が (どこが)	学校施設課
	何を (どこを)	職員用更衣室
	どのように 措置(改善) した(する)	令和8年度の改修工事時に抜本的な改善を図るが、更衣室の運用方法を再確認のうえ、学校とも協議を行い、パーテーションなどを利用した応急対策の実施を検討する。
情報 の共 有	措置状況に関する課内周知	令和6年1月29日 周知済

5 豊議発第1019号
令和6年2月29日

豊島区監査委員 様

豊島区議会議長
池 田 裕 一

令和5年度定期（部局・施設）監査結果報告における監査委員指摘、指導及び意見・要望に対する改善等措置及び検討状況（回答）

標記監査結果報告において意見の付された事項について措置を講じたので、地方自治法第199条第14項に基づき、別紙のとおり通知します。

**令和5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**

項目番号	第2 2 指導事項	(1) 主管課契約に関する事項
監査結果報告における指導事項		
<p>② 業者指定理由の不備</p> <p>主管課契約案件のうち特命随意契約について確認したところ、見積書を徴取した業者を指定するに足る理由が起案本文に記載されていなかった。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。</p> <p>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。</p> <p>(対象課：SDGs 未来都市推進課、総務課、区民活動推進課、地域保健課、議会総務課、巣鴨図書館)</p> <p>なお、以下に示す課は、前年度に引き続き指導である。確実に是正されるよう重ねて申し添える。</p> <p style="text-align: right;">(対象課：総合窓口課、土木管理課)</p>		

上記の指導事項に対する措置状況等

対 象 課	区議会事務局 議会総務課	
原因・理由・背景 などの事情説明	<p>② 業者指定理由の不備</p> <p>特命随意契約を行った「印刷機インクの購入」について、業者指定理由が未記載であったため、指摘を受けた。本件は、豊島区随意契約ガイドライン第2号B-1①に該当するものであるが、文書管理システムでの決裁及び主管課審査において指定理由が漏れていることに気づかずに、処理を進めてしまった。</p>	
措 置 の 状 況	いつ (いつまでに)	令和5年7月10日に
	誰が (どこが)	議会総務課総務グループが
	何を (どこを)	特命随意契約により業者を指定する場合は起案本文に理由を明記することを
	どのように 措置(改善) した(する)	課内に周知・徹底し、改善に努めている。 関連画像等があれば貼付する
情 報 の 共 有	措置状況に関する課内周知	令和5年7月10日 周知済