

平成 2 4 年各会計定例監査  
(平成 2 3 年度執行分) 報告書

東 京 都 監 査 委 員

地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１９９条第９項の規定により、  
平成２４年各会計定例監査（平成２３年度執行分）の結果に関する報告を次のとおり提出する。

平成２４年９月１９日

|         |         |
|---------|---------|
| 東京都監査委員 | 石 毛 しげる |
| 同       | 林 田 武   |
| 同       | 友 渕 宗 治 |
| 同       | 筆 谷 勇   |
| 同       | 金 子 庸 子 |

# 目 次

|    |                |       |       |
|----|----------------|-------|-------|
| 第1 | 監 査 の 概 要      | ..... | 1     |
| 第2 | 監 査 の 結 果      | ..... | 3     |
| 第3 | 重 点 監 査 事 項    | ..... | 9     |
| 第4 | 東京都財務諸表の監査     | ..... | 1 5   |
| 第5 | 監 査 の 結 果（各局別） | ..... | 2 3   |
|    | 青少年・治安対策本部     | ..... | 2 5   |
|    | 総 務 局          | ..... | 2 6   |
|    | 財 務 局          | ..... | 2 7   |
|    | 主 税 局          | ..... | 2 8   |
|    | 生 活 文 化 局      | ..... | 3 2   |
|    | 都 市 整 備 局      | ..... | 4 0   |
|    | 環 境 局          | ..... | 4 6   |
|    | 福 祉 保 健 局      | ..... | 5 0   |
|    | 病 院 経 営 本 部    | ..... | 6 4   |
|    | 産 業 労 働 局      | ..... | 7 9   |
|    | 中 央 卸 売 市 場    | ..... | 8 5   |
|    | 建 設 局          | ..... | 9 0   |
|    | 港 湾 局          | ..... | 1 0 8 |
|    | 東 京 消 防 庁      | ..... | 1 2 1 |
|    | 交 通 局          | ..... | 1 2 5 |
|    | 水 道 局          | ..... | 1 4 0 |
|    | 下 水 道 局        | ..... | 1 5 4 |
|    | 教 育 庁          | ..... | 1 5 8 |

## 第 1 監査の概要

### 1 監査の目的

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項に基づき、都の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務の執行が、適正・適切に行われているかについて、平成 24 年定例監査を実施した。

### 2 監査期間

平成 24 年 1 月 6 日（金）から同年 9 月 6 日（木）まで  
局別の实地監査期間は、別表 1 のとおりである。

### 3 監査対象局

全 28 局を対象として、表 1 のとおり、監査を実施した。  
局別の实地監査場所は、別表 2 のとおりである。

（表 1）監査実施状況

| 区分  | 対象箇所数 | 実施箇所数 | 実施率       |
|-----|-------|-------|-----------|
| 本庁  | 1 4 0 | 1 4 0 | 1 0 0 %   |
| 事業所 | 7 5 9 | 2 9 8 | 3 9 . 3 % |
| 計   | 8 9 9 | 4 3 8 | 4 8 . 7 % |

### 4 監査対象範囲

平成 23 年度における各局の予算の執行、財産の管理等を対象として実施した。  
なお、平成 23 年度東京都財務諸表の作成についても併せて検証した。

## 5 監査の観点

次の観点から監査を行った。

### (1) 合规性

法令等に従って適正に処理されているか。

### (2) 経済性

事務・事業の遂行及び予算の執行をより少ない費用で実施できないか。

### (3) 効率性

同じ費用でより大きな成果を得られないか、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ているか。

### (4) 有効性

事務・事業の遂行及び予算の執行の結果が、所期の目的を達成しているか、また、効果を上げているか。

## 第２ 監査の結果

監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、表２のとおり、１８局に対し、約５０９億円の歳出・歳入等について、１２０件の指摘、６件の意見・要望を行った。

指摘事項、意見・要望事項の一覧は別表３のとおりである。

指摘金額は１２億１，０２０万円であり、このうち、経費の縮減や収入漏れなどを指摘したものが１億３，５０２万円である。

（表２）指摘事項、意見要望事項の局別件数

| No. | 局名         | 指摘事項 |    |    |     |     | 意見・<br>要望事項 | 計   |
|-----|------------|------|----|----|-----|-----|-------------|-----|
|     |            | 歳入   | 歳出 | 財産 | その他 | 計   |             |     |
| 1   | 青少年・治安対策本部 |      | 1  |    |     | 1   |             | 1   |
| 2   | 総務局        |      | 1  |    |     | 1   |             | 1   |
| 3   | 財務局        |      | 1  |    |     | 1   |             | 1   |
| 4   | 主税局        | 2    | 1  |    |     | 3   |             | 3   |
| 5   | 生活文化局      |      | 2  | 1  |     | 3   | 1           | 4   |
| 6   | 都市整備局      | 1    | 5  |    |     | 6   | 1           | 7   |
| 7   | 環境局        |      | 2  |    | 1   | 3   |             | 3   |
| 8   | 福祉保健局      | 2    | 9  |    | 3   | 14  |             | 14  |
| 9   | 病院経営本部     | 2    | 13 |    |     | 15  |             | 15  |
| 10  | 産業労働局      |      | 2  |    | 3   | 5   |             | 5   |
| 11  | 中央卸売市場     | 2    | 2  |    |     | 4   | 1           | 5   |
| 12  | 建設局        | 1    | 11 |    |     | 12  | 1           | 13  |
| 13  | 港湾局        | 2    | 1  |    | 5   | 8   |             | 8   |
| 14  | 東京消防庁      |      |    |    | 3   | 3   | 1           | 4   |
| 15  | 交通局        |      | 10 | 4  |     | 14  |             | 14  |
| 16  | 水道局        | 1    | 13 |    |     | 14  |             | 14  |
| 17  | 下水道局       |      | 3  |    |     | 3   |             | 3   |
| 18  | 教育庁        |      | 9  | 1  |     | 10  | 1           | 11  |
| 計   |            | 13   | 86 | 6  | 15  | 120 | 6           | 126 |

1 旅券申請窓口の待ち時間についてサービス基準を遵守していないもの

**旅券申請窓口の待ち時間は、書類確認窓口で5分以内、申請受付窓口で15分以内などとサービス基準を定めているが、実際の待ち時間を把握していない。**

生活文化局は、新宿、有楽町、池袋、立川の4か所で、旅券（パスポート）の交付申請受付、交付を行っている。

交付申請は、

- ① 書類確認窓口：申請書記載事項、添付書類の不備を点検し、整理番号を発行
- ② 申請受付窓口：整理番号順に申請者を呼び、申請書を確認し、申請を受付などの手続により受け付けている。

局は、これらの業務を外部に委託しており、仕様書により、繁忙期・通常期、時間帯ごとに、各窓口における待ち時間などをサービス基準として定めている。

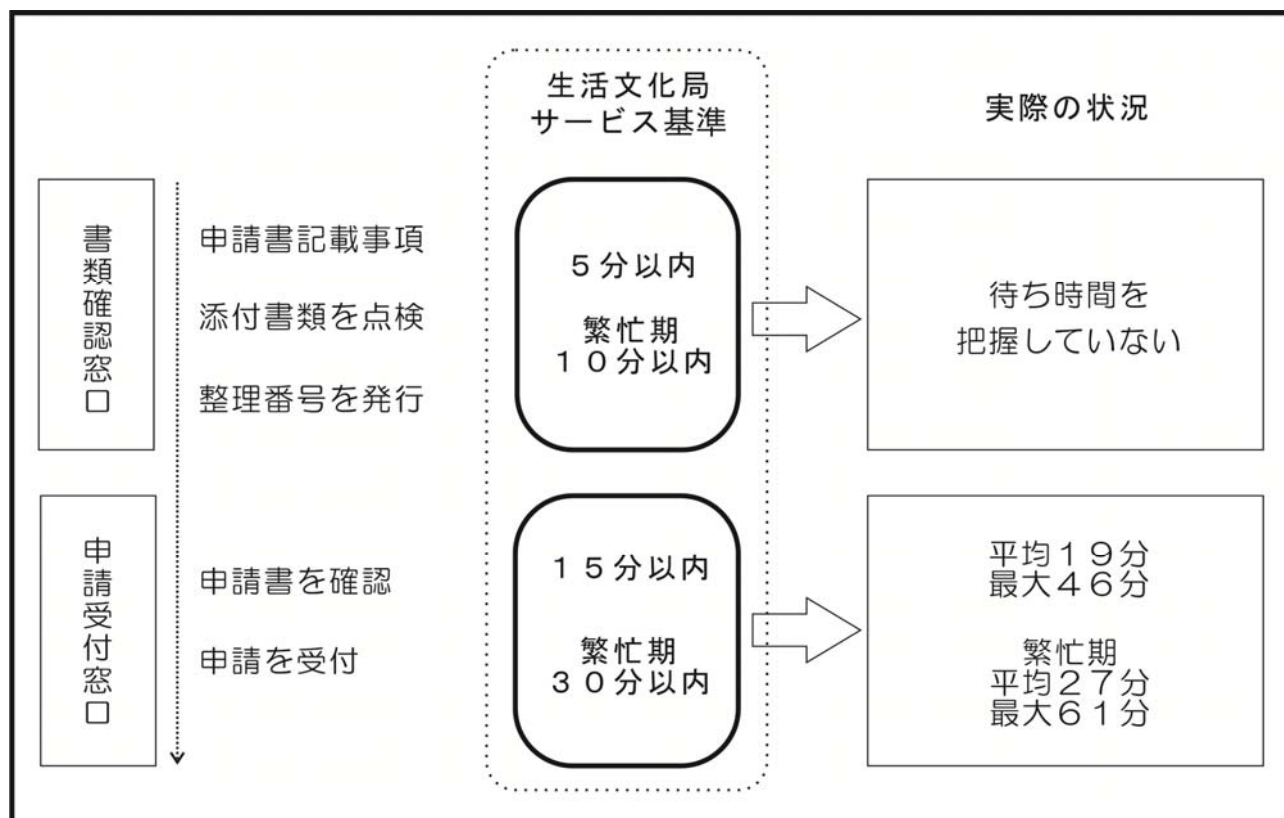
しかし、局は、

- ① 書類確認窓口では、申請者が列に並んでいる状況が見受けられるが、局は待ち時間を把握していない。
  - ② 申請受付窓口では、書類確認窓口で発行した整理番号札の発行時間と申請書の受付時間を情報として持っているのに、局は、待ち時間の実績を確認していない。
- など、各窓口における申請者の待ち時間を把握していない。

この結果、局は、混雑時には窓口を増やすなど、待ち時間を減少させ、サービス基準を遵守するように、指導できていない。

申請受付窓口の待ち時間について、一部期間を抽出して監査したところ、平均待ち時間が19分、最大待ち時間が46分など、サービス基準より長くなっていることを確認した。

そこで、局に対し、旅券申請窓口のサービス基準を遵守するよう委託業者に指導することを求めた。



生活文化局 意見・要望事項（１）P. 38

## 2 広報東京都の音声版に視覚障害者が扱いやすい配布媒体を活用していないもの

視覚障害者向け広報東京都を依然としてカセットテープに録音して配布しており、視覚障害者が扱いやすいCD-ROM（デージー図書）が普及しているのに、配布媒体として活用していない。

生活文化局は、視覚障害者向けの広報東京都の音声版を、カセットテープで作成し、購読を希望する視覚障害者に配布している。

しかし、

- ① 音声媒体としてのカセットテープは、録音再生機器の生産、カセットテープの生産ともに減少しており、主要な音声媒体はコンパクトディスクなどに移行していること
- ② 視覚障害者向けの音声媒体についても、CD-ROM 1枚に数十時間を録音でき、見出しのみ再生、希望する見出し箇所を再生することができるデージー図書の普及が進んでいること

などから、局に対し、配布媒体として、カセットテープだけでなく、デージー図書の活用を求めた。



### 3 ディーゼル車運行規制の取締りが公平・適正でないもの

**粒子状物質排出基準を超えて排出するディーゼル車について、運行禁止命令の前提となる通知を公平かつ適正に行っていない。**

粒子状物質排出基準を超えて排出するディーゼル車は、都内での運行を禁止されている。このため、環境局は、都内の道路にカメラを設置し、ディーゼル車のナンバープレートを撮影して、読み取り、排出基準を満たしているかを判定した上で、違反しているディーゼル車の所有者に対して、違反したことを通知し、運行禁止命令を出すなどしている。

しかし、

- ① 撮影後、通知日までの標準的な期間を定めていないため、通知までの期間がまちまちである
- ② ナンバープレート撮影データの読み取り機器が２ヶ月間故障した間に撮影された車両については、通知を行っていない

そこで、運行禁止命令の前提となる通知を公平かつ適正に行うよう求めた。

福祉保健局 指摘事項（６）（８）P. 55

病院経営本部 指摘事項（５）P. 76

中央卸売市場 指摘事項（２）P. 85

### 4 合理的な理由なく契約を分割したことから競争性を確保できていないもの

**同種の物品を同時期に購入するに当たり、合理的な理由なく、契約を分割して予定価格を小額にし、入札を行っていない。**

地方自治法施行令第167条の2第1項第1号により、物品等の購入する契約を締結するに当たり、予定価格が160万円を超える場合には、競争入札に付さなければならない。

しかしながら、福祉保健局、病院経営本部、中央卸売市場の一部の事業所で、13件1,670万円の契約について、同種の物品を同時期に購入するに当たり、契約を分割して予定価格を小額にし、入札を行っていない。

そこで、各所に対し、契約事務を適正に行うよう求めた。

5 毒・劇物、危険物の廃棄量や使用量が正しく管理簿に記載されていないもの

**使用している毒・劇物、危険物のうち、一部について、廃棄量や使用量が正しく管理簿に記載されていない。**

産業労働局の一部の事業所では、職業訓練、試験研究等のため、吸入や接触によって中毒を起こす毒物及び劇物、引火性が高い石油類等の危険物を使用している。

しかし、これらの一部について、廃棄するまで管理簿を作成していない事例、廃棄した量が管理簿に記録されていない事例、管理簿への記入を誤った事例が見受けられた。

そこで、毒物等について、使用量や保管量を管理簿に記入するなど、厳正な管理を行うよう求めた。

6 使用しなくなった駐車場を継続して借り上げているもの

**市場利用者に使用させるため民間から借り上げている駐車場138台のうち、実際には126台しか使用しておらず、12台（年間579万円相当）が余剰となっている。**

中央卸売市場では、平成4年から実施している築地市場内再整備工事に伴い、市場利用者に使用させるため、138台分の駐車場を民間から借り上げている。

しかし、現行の駐車場賃借契約の締結日（平成20年4月1日）以降の最大使用台数は126台に留まっており、少なくとも12台分余剰となっている。

余剰分を借り上げなければ、年間579万円の経費が削減可能である。

そこで、局に対し、駐車場借り上げ契約の見直しを求めた。

## 7 お客様センター電話受付の委託経費が実態と乖離しているもの

**水道利用者から水道の利用開始などを電話で受け付ける業務について、電話に対応する時間を１件当たり９分として契約金額を算出しているが、実際には１件当たり６分弱であり、契約と実態とが乖離している。**

水道局は、多摩地区の水道利用者から水道の利用開始や終了などを電話で受け付けるため、多摩お客様センターを設け、株式会社PUCを特命して、その運営を委託している。

局は、電話受付１件当たりの処理予定時間を９分として、契約金額を算出しているが、実際には１件当たり５分５３秒で取り扱っており、実態よりも契約のほう３分間長くなっている。

そこで、経費の積算に当たっては、応対時間の実績を考慮するなど、合理的な根拠に基づいて電話関係業務の所要時間を見積るよう求めた。

## 8 工事記録映画の作成を計画的に行っていないもの

**工事記録映画の具体的な撮影場所等を定めていないため、工事期間の延長に伴い、工事記録映画の作成費用が制限なく増加している。**

水道局は、多摩丘陵幹線・主要新設浄配水施設の工事を実施している。当初工期は、平成１６年度から平成２２年度までであったが、平成２４年度まで延長している。

局は、この工事の記録映画を作成するため、当初工期について７件１億１，０７６万円、平成２３年度について２，５４１万円の契約を締結している。

工事記録映画は、工事内容と工事技術の記録等のために作成するものであるから、工事の内容により、撮影すべき施設や場所が定まる。

このため、工期が変更となっても工事の内容が変わらなければ、撮影箇所は増加しない。

しかし、局は、撮影する施設や場所を具体的に定めず、毎年度、撮影回数のみにより契約していることから、工事内容の変更がないにもかかわらず、工期の延長に伴って撮影箇所と費用が制限なく増加している。

そこで、工事記録映画を計画的に作成するよう求めた。

### 第3 重点監査事項

重点監査事項として、次の項目を設定した。

- 業務委託
- 事業所業務の内部統制・システム統制
- 収入管理・滞納整理

重点監査事項ごとに観点を定めた上で、18の局について、事業内容に応じ、局ごとに重点監査事項と具体的なテーマを選定した。

重点監査事項別監査結果は次のとおりである。

#### 1 業務委託

業務委託については、都が事業実施部門を外部に委託（PFIなどを含む）しているものについて、都民へのサービス水準が維持されているかを主眼として監査を実施した。

指摘事項は、6局に対し33件である。

#### 主な指摘事項

病院経営本部 指摘事項（1）P. 64

#### （1）履行状況の確認ができないもの

**収納業務委託の仕様書や手順書の内容が、実際の業務手順と異なっているなど、契約上、履行すべき業務の内容が明確になっていないため、委託の履行状況を確認できない。**

都立病院では、診療の内容を記録する診療録の作成に電子カルテを利用しており、診療報酬の管理については、電子カルテのサブシステムである医事会計システムを用いている。

各病院の医業収益の大半を占める保険診療では、その診療報酬の一定率（国民健康保険の場合には3割）を患者が負担する（以下「患者負担金」という。）こととなっており、各病院では、病院窓口における患者負担金の収納業務を委託している。

各病院は、収納業務委託の内容を仕様書で定めた上で、実際の手順を実施手順書として受託者から提出させている。

しかし、

- ① 各病院は、受託者が履行すべき業務の内容を、収納業務委託契約の仕様で明確に定めていないこと
  - ② 業務手順の見直しに伴う修正をしていないため、実際の業務フローと仕様書・手順書の内容が異なっていること
- など、履行すべき業務の内容が契約上明確になっていない。

その結果、履行状況が適正であるか確認できない状況となっている。

そこで、契約上、実際の業務フローに合わせ、業務内容を明確にするよう求めた。

#### 港湾局 指摘事項（１）P. １０８

### （２）団体に委託している業務の実施状況を把握していないもの

**外部団体が運営している船員等の福利厚生施設について、局が運営状況を詳細に把握していないために、福利厚生施設の利用率の改善、設置目的（船員等の福利厚生）に沿って運営していることを確認できない。**

港湾局は、港湾法の定めにより、東京海員会館やサービスセンターなど、船舶乗組員・港湾労働者（以下「船員等」という。）の福利厚生施設を設置している。局は、福利厚生施設の運営を行わせるため、港湾関連団体３法人に、これら施設の使用許可を行い、使用料は徴収しないこととしている。

しかし、

- ① 東京海員会館を平成２１年１１月に建て替えているが、建て替え前の利用率６９％に比べ、建て替え後は６０％と利用率が低下している。

公有財産の活用の観点からは、利用率を維持向上する必要があるが、局はこの観点からの目標管理などを行っていない。

- ② 芝浦サービスセンターの多目的ホール及び有明サービスセンター会議室等の利用状況について、運営者が正確な実績報告を行っていないため、利用実態が把握されていない状況である。

そこで、施設を効果的に運営し、さらに、船員等の福利厚生を確保できるよう、履行状況を詳細に把握することを求めた。

（３）合理的な理由なく特命により委託契約を行っているもの

交通局では、委託した相手方以外でも履行できる内容の業務（６契約８億３，６５６万円）を、合理的な理由なく、特命により委託契約を行っている。

交通局は、日暮里・舎人ライナー車両保守業務など２件３億６，７７８万円の委託契約及びバス定期券発売所業務など４件４億６，８７８万円の委託契約について、それぞれ、東京交通サービス株式会社など特定の事業者を特命している。

しかし、いずれも、特命の相手方以外にも履行できる内容の業務となっていることから、合理的な特命理由が認められない。

そこで、契約事務を適正に行うよう求めた。

（４）問題発生の把握・対処が十分でないもの

誤った水道料金の請求につながる、電話受付業務、給水装置業務の誤りについて、発生状況を把握せず、発生予防対策を講じていない。

水道局では、水道局広域ネットワーク（以下「SWAN」という。）により、水道の利用申し込みから、水道利用者ごとの使用水量の把握、水道料金の収入管理、滞納管理、使用中止までの一連の事務（以下「営業事務」という。）を管理している。

局は、営業事務の一部について、東京水道サービス株式会社及び株式会社PUCに委託している。

局は、SWANのシステム統制機能を利用して、委託管理を含め、営業事務のほとんどを正確に行っている。また、お客様センターでの電話受付業務の委託においては、曜日別の電話受付件数、電話１件当たりの処理時間などをセンター業務の委託業者から報告させている。

ところで、誤った金額の水道料金を請求することは、水道利用者の信頼を損なうことから、このような誤りの減少を図る必要がある。

局では、誤った水道料金を算定した後で正しい算定を行うことを「料金更正」といい、専用の帳票により管理している。

そこで、料金更正について見たところ、

- ① 局は、お客様センターの業務を株式会社PUCに委託しているが、このうち、電話受付業務において料金更正を伴う誤りが発生しているのに、局は、誤りの発生状況を把握していない。このため、原因分析に基づいて株式会社PUCを指導するなど、発生防止のための対策を講じることができない状況となっている。
- ② 水道利用者が水道を利用するには、水道局の配水管から水道の利用場所に水を引き込む設備（給水管、水道メータ、建物内の配管等、以下「給水装置」という。）を設ける必要があり、水道利用者が東京都指定給水装置工事事業者に直接申し込み、工事を行うことになっている。

工事に必要な給水装置の設置申請の受付、審査、検査など、給水装置業務委託について、局は、東京水道サービス株式会社に委託している。

給水装置の設置に当たり、メータを逆向きに取り付けた事例（以下「逆取り付け」という。）、集合住宅のように1カ所に複数の水道利用者がある場合にメータを取り違えて設置し、他の利用者の使用水量に基づく水道料金を請求する（以下「メータクロス」という。）事例が発生している。

逆取り付けやメータクロスは判明後に料金更正を要する誤りであるが、その原因となる給水装置工事についてはSWANによる管理を行っておらず、営業事務と異なる部所が担当する業務であり、情報共有を十分に行っていない。このため、原因分析に基づいて東京水道サービス株式会社を指導するなど、発生防止のための対策を講じることができない状況となっている。

そこで、水道利用者の信頼を損ない、正しい料金を徴収出来なくなるような誤りについて、その発生状況を組織的に把握し、発生予防対策を行うよう求めた。

## 2 事業所業務の内部統制

複数の事業所で同種の業務を行っている場合、事業所に対する本庁などの管理・指導が適切に行われているかを主眼として監査を実施した。

指摘事項は、1局に対し4件である。

### 主な指摘事項

建設局 指摘事例（1）P. 90

#### （1）緊急に行う道路の補修工事について十分な管理・指導が行われていないもの

**通常の工事では、設計図書の作成、設計金額の積算などを通じて誤りや不正の防止を図っているが、道路の補修工事は、緊急のため、これらを行わず補修を指示するものであるから、指示記録の作成、完成検査を適正に行う必要がある。**

**しかし、各建設事務所では、これを行っていない事例が多い。**

各建設事務所では、道路交通の安全を図るために、支障箇所を速やかに補修することを目的として、道路・橋梁維持補修工事（単価契約工事）を行っている。

これは、1㎡の舗装単価などを予め単価により契約しておき、補修の必要が生じる都度、契約業者に指示して補修工事を行わせるものである。

本来、工事請負契約は、地方自治法第234条第2項に基づき、設計図面と特記仕様書など（以下「設計図書」という。）により、建設する建築物や構造物を明確に定義した上で、契約の締結を希望する工事業者が、その建築物等を建設する価格を入札するなどして、契約の相手方と契約金額を決定すべきものである。

一方、単価契約工事は、設計図書により工事の目的物を明確に定めずに、単価により契約するものであることから、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号による随意契約による工事（以下「緊急工事」という。）について、予め単価を定めたもので、小規模な緊急工事の集合体であると認められる。

緊急性のない通常の工事では、基本設計・実施設計の実施、設計図書の作成、設計金額の積算など、都が定める手順に沿って工事を行うことで、誤りや不正の防止を図っているが、単価契約工事では、最も緊急の場合、担当者の口頭の指示により補修工事等を行うこととなるから、事後、指示内容を正確に記録した上で、工事の施行や完成検査を適正に行うよう留意する必要がある。



しかし、

- ① 指示内容を記録する指示書が作成されていないもの、指示書が定められた手続きにより承認・確認されていないもの、指示工事を一覧管理して、完了検査・支払いを漏れなく行うための帳票を作成していないものなど、正確な指示記録を作成していない事例
- ② 完了検査に利用する工事記録写真で確認できる実際の施工日が、指示書の工事指示日より早いもの、平成22年度に実施した工事について平成23年度に指示をしたこととしているものなど、指示記録と工事写真の施工日が相違している事例

が、全11の建設事務所中、9所で見受けられた。

また、

- ③ 指示書により指示した工事の内容について報告がないなど、指示どおりに工事を行ったか確認ができない事例、指示書により指示した工事の完了日より遅れて工事を行っている事例

などが6所で見受けられた。

単価契約工事については、従来から、建設局及び各建設事務所に対して問題点を指摘して、適正に運用するよう求めてきたところであり、局は「道路維持関係（単価契約工事）運用の手引き」などによって、所に対し指導してきているものの、依然として適正でない事例が多く見受けられる。

局は、工事の運用状況についてより強い指導を行うとともに、工事代金の支払いなど会計事務の観点からの指導を合わせて行うよう求めた。

## 第4 東京都財務諸表等の監査

### 1 監査の目的

平成23年度東京都財務諸表（貸借対照表、行政コスト計算書、キャッシュ・フロー計算書、正味財産変動計算書及び附属明細書）が、東京都会計基準に準拠しているかを検証することを目的として実施した。

### 2 監査対象及び期間

東京都財務諸表（一般会計及び16特別会計）の基となる「局別会計別財務諸表」について、各局に対して監査を行った後、東京都財務諸表について、会計管理局に対し監査を実施した。

① 局別会計別財務諸表 平成24年8月3日から同月7日まで

② 東京都財務諸表 平成24年8月24日

### 3 監査の方法

（1）財務諸表相互間の整合性の確認

（2）前期の財務諸表との継続性の確認

（3）歳入歳出決算との整合性の確認

（4）財産情報システムの残高と貸借対照表残高との整合性の確認

（5）物品管理システムの残高と貸借対照表残高との整合性の確認

（6）貸借対照表の科目別残高の確認

ア 「財産に関する調書」との突合

イ 当期の増減について関係書類（購入原議等）との照合（抽出による）

ウ 減価償却計算に関する検証（抽出による）

（7）決算整理手続の確認

不納欠損引当金、貸倒引当金及び退職給与引当金について、計上額や算定の根拠となる計数を確認

（8）特異科目の検証

特に留意する必要がある科目及び科目名等からは内容が明確でない科目（その他行政費用など）について、計上した理由や妥当性を検証

### 4 監査の結果

監査の対象とした財務諸表については、監査を実施した範囲において、東京都会計基準に準拠して作成されているものと認められる。

(別表 1) 実地監査日程

|    | 局名         | 実地監査日程              | 補足監査日程          |
|----|------------|---------------------|-----------------|
| 1  | 知事本局       | 平成24年6月7日及び13日      |                 |
| 2  | 青少年・治安対策本部 | 平成24年6月11日及び12日     |                 |
| 3  | 総務局（注1）    | 平成24年5月14日から23日まで   | 平成24年6月13日      |
| 4  | 財務局        | 平成24年4月16日から19日まで   | 平成24年6月15日      |
| 5  | 主税局        | 平成24年2月3日から3月2日まで   | 平成24年6月13日及び14日 |
| 6  | 生活文化局      | 平成24年1月16日から1月31日まで | 平成24年6月13日及び14日 |
| 7  | スポーツ振興局    | 平成24年6月1日から15日まで    |                 |
| 8  | 都市整備局      | 平成24年4月9日から26日まで    | 平成24年6月15日及び18日 |
| 9  | 環境局        | 平成24年4月10日から18日まで   | 平成24年6月15日      |
| 10 | 福祉保健局（注1）  | 平成24年5月8日から31日まで    |                 |
| 11 | 病院経営本部     | 平成24年5月9日から25日まで    | 平成24年6月11日及び13日 |
| 12 | 産業労働局      | 平成24年5月11日から30日まで   |                 |
| 13 | 中央卸売市場     | 平成24年1月16日から2月2日まで  | 平成24年6月13日及び14日 |
| 14 | 建設局        | 平成24年2月14日から3月7日まで  | 平成24年6月15日及び18日 |
| 15 | 港湾局        | 平成24年4月16日から5月8日まで  | 平成24年6月15日及び18日 |
| 16 | 会計管理局      | 平成24年3月5日から8日まで     | 平成24年6月18日      |
| 17 | 東京消防庁      | 平成24年1月17日から2月2日まで  | 平成24年6月15日及び18日 |
| 18 | 交通局        | 平成24年4月10日から27日まで   | 平成24年6月13日及び14日 |
| 19 | 水道局        | 平成24年1月16日から2月17日まで | 平成24年6月15日及び18日 |
| 20 | 下水道局       | 平成24年1月16日から2月7日まで  | 平成24年6月15日及び18日 |
| 21 | 教育庁（注1）    | 平成24年5月11日から6月12日まで |                 |
| 22 | 警視庁        | 平成24年4月10日から19日まで   | 平成24年6月13日      |
| 23 | 選挙管理委員会事務局 | 平成24年3月13日及び14日     | 平成24年6月15日      |
| 24 | 人事委員会事務局   | 平成24年3月5日           | 平成24年6月15日      |
| 25 | 監査事務局      | 平成24年3月7日           | 平成24年6月18日      |
| 26 | 労働委員会事務局   | 平成24年3月19日          | 平成24年6月18日      |
| 27 | 収用委員会事務局   | 平成24年3月21日          | 平成24年6月18日      |
| 28 | 議会局        | 平成24年3月5日及び6日       | 平成24年6月18日      |

（注1）大島所在事業所は平成24年6月5日から6日まで

八丈島所在事業所は平成24年5月21日から22日まで

(別表2) 実地監査場所

|    | 局名         | 本庁                                                              | 部数 | 事業所                                                                                                                                                                                                                                                            | 所数 |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 知事本局       | 総務部、地方分権推進部、外務部、基地対策部、政策部、計画調整部                                 | 6  |                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 2  | 青少年・治安対策本部 | 総合対策部                                                           | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 3  | 総務局        | 総務部、復興支援対策部、行政改革推進部、情報システム部、首都大学支援部、人事部、行政監察室、行政部、総合防災部、統計部、人権部 | 11 | 大島支庁、八丈支庁                                                                                                                                                                                                                                                      | 2  |
| 4  | 財務局        | 経理部、主計部、財産運用部、建築保全部                                             | 4  |                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 5  | 主税局        | 総務部、税制部、課税部、資産税部、徴収部                                            | 5  | 千代田・中央・文京・台東・墨田・品川・渋谷・杉並・練馬・足立・葛飾・八王子各都税事務所、青梅・町田各都税支所、品川・足立・多摩各自動車税事務所                                                                                                                                                                                        | 17 |
| 6  | 生活文化局      | 総務部、広報広聴部、都民生活部、消費生活部、私学部、文化振興部                                 | 6  | 消費生活総合センター、計量検定所、東京ウィメンズプラザ                                                                                                                                                                                                                                    | 3  |
| 7  | スポーツ振興局    | 総務部、スポーツ事業部、スポーツ祭東京推進部、招致推進部                                    | 4  |                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 8  | 都市整備局      | 総務部、都市づくり政策部、住宅政策推進部、都市基盤部、市街地整備部、市街地建築部、都営住宅経営部                | 7  | 第一・第二各区画整理事務所、再開発事務所、多摩建築指導事務所、東部・西部各住宅建設事務所                                                                                                                                                                                                                   | 6  |
| 9  | 環境局        | 環境政策部、都市地球環境部、環境改善部、自動車公害対策部、自然環境部、廃棄物対策部                       | 6  | 多摩環境事務所                                                                                                                                                                                                                                                        | 1  |
| 10 | 福祉保健局      | 総務部、指導監査部、医療政策部、保健政策部、生活福祉部、高齢社会対策部、少子社会対策部、障害者施策推進部、健康安全部      | 9  | 監察医務院、府中・青梅・板橋各看護専門学校、西多摩・多摩府中・多摩小平各保健所、島しょ保健所、島しょ保健所大島・八丈各出張所、西多摩福祉事務所、板橋・東村山各ナーシングホーム、東村山老人ホーム、萩山実務学校、誠明学園、児童相談センター、品川・杉並・小平・足立・世田谷各児童相談所、心身障害者福祉センター、北療育医療センター、北療育医療センター城北分園、府中療育センター、中部・多摩各総合精神保健福祉センター、精神保健福祉センター、健康安全研究センター、市場衛生検査所、芝浦食肉衛生検査所、動物愛護相談センター | 33 |

|    | 局名     | 本庁                                                | 部数 | 事業所                                                                                                                                                                                          | 所数 |
|----|--------|---------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 11 | 病院経営本部 | 経営企画部、サービス推進部                                     | 2  | 広尾・大塚・駒込・墨東・神経・松沢各病院、多摩総合医療センター、小児総合医療センター                                                                                                                                                   | 8  |
| 12 | 産業労働局  | 総務部、商工部、金融部、金融監理部、観光部、農林水産部、雇用就業部                 | 7  | 農業振興事務所、森林事務所、島しょ農林水産総合センター、労働相談情報センター、同八王子事務所、中央・城北職業能力開発センター、同板橋校、同赤羽校、城南職業能力開発センター、同大田校、城東職業能力開発センター、同江戸川校、同足立校、同台東分校、多摩職業能力開発センター、同府中校、東京障害者職業能力開発校                                      | 17 |
| 13 | 中央卸売市場 | 管理部、事業部、新市場整備部                                    | 3  | 築地・食肉・大田・豊島・淀橋・足立・板橋・世田谷・北足立・多摩ニュータウン・葛西各市場                                                                                                                                                  | 11 |
| 14 | 建設局    | 総務部、用地部、道路管理部、道路建設部、三環状道路整備推進部、公園緑地部、河川部          | 7  | 第一・第二・第三・第四・第五・第六・西多摩・南多摩東部・南多摩西部・北多摩南部・北多摩北部各建設事務所、土木技術支援・人材育成センター、東部・西部各公園緑地事務所、江東治水事務所                                                                                                    | 15 |
| 15 | 港湾局    | 総務部、港湾経営部、臨海開発部、港湾整備部、離島港湾部                       | 5  | 東京港管理事務所、東京港建設事務所、調布飛行場管理事務所                                                                                                                                                                 | 3  |
| 16 | 会計管理局  | 管理部                                               | 1  |                                                                                                                                                                                              |    |
| 17 | 東京消防庁  | 企画調整部、総務部、人事部、警防部、防災部、救急部、予防部、装備部                 | 8  | 消防学校、消防技術安全所、渋谷・芝・丸の内・神田・蒲田・矢口・上野・千住・杉並・荻窪・池袋・志村・町田・八王子・向島・江戸川・深川・小金井・三鷹・東久留米・練馬・清瀬・府中各消防署                                                                                                   | 25 |
| 18 | 交通局    | 総務部、職員部、資産運用部、電車部、自動車部、車両電気部、建設工務部                | 7  | 職員研修所、荒川電車営業所、五反田・日比谷・巣鴨・上野御徒町各駅務管理所、大島乗務管理所、日暮里舎人営業所、品川・渋谷・巣鴨・北・南千住・深川各自動車営業所、自動車工場、馬込・志村・大島・木場各車両検修場、浅草線・新宿線・大江戸線各電気管理所、工務事務所、志村・大島各保線管理所                                                  | 25 |
| 19 | 水道局    | 総務部、職員部、経理部、サービス推進部、浄水部、給水部、建設部、多摩水道改革推進本部調整部、施設部 | 9  | 中央・東部第一・東部第二・西部・南部（桜丘庁舎含む）・北部各支所、千代田・豊島・江東・墨田・荒川・葛飾・杉並・新宿・大田・品川・世田谷・渋谷・練馬（旧板橋含む）各営業所、立川・多摩各給水管理事務所、研修・開発センター、水運用センター、水質センター、水源管理事務所、村山山口貯水池管理事務所、東村山・金町・朝霞各浄水管理事務所、境・砧・長沢・三郷各浄水場、東部・西部各建設事務所 | 35 |

|    | 局名         | 本庁                                         | 部数 | 事業所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 所数 |
|----|------------|--------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 20 | 下水道局       | 総務部、職員部、経理部、計画調整部、施設管理部、建設部、流域下水道本部管理部、技術部 | 8  | 中部・北部・東部第一・東部第二・西部第一・西部・南部各下水道事務所、森ヶ崎水再生センター、第一・第二基幹施設再構築事務所                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10 |
| 21 | 教育庁        | 総務部、都立学校教育部、地域教育支援部、指導部、人事部、福利厚生部          | 6  | 多摩教育事務所、東部・中部・西部各学校経営支援センター、教職員研修センター、教育相談センター、中央図書館、浅草・足立・板橋有徳・大山・荻窪・葛飾総合・葛飾野・北園・小岩・小金井北・小平・小平西・小平南・桜町・新宿・竹台・千歳丘・調布北・戸山・練馬・野津田・拝島・羽村・富士・府中・府中西・府中東・文京・南葛飾・美原・武蔵・武蔵野北・紅葉川・芦花・六本木・新島・八丈・大島各高等学校、農業高等学校、足立・蔵前・本所・町田各工業高等学校、科学技術高等学校、六郷・総合各工科高等学校、江東・第三・第四各商業高等学校、南多摩中等教育学校、富士・武蔵各高等学校附属中学校、北・江東・小岩・小金井・城南・矢口・南花畑各特別支援学校、青峰・町田の丘各学園、大島・八丈各出張所 | 70 |
| 22 | 警視庁        | 総務部、警務部、交通部、警備部、地域部、公安部、刑事部、生活安全部、組織犯罪対策部  | 9  | 久松・三田・大塚・渋谷・玉川・野方・西新井・竹ノ塚・赤羽・石神井・池袋・志村・大崎・大森・目黒・城東・中央・小岩・田無・練馬・荻窪・小金井・日野・府中各警察署                                                                                                                                                                                                                                                            | 24 |
| 23 | 選挙管理委員会事務局 |                                            | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 24 | 人事委員会事務局   | 任用公平部、試験部                                  | 2  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 25 | 監査事務局      |                                            | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 26 | 労働委員会事務局   |                                            | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 27 | 収用委員会事務局   |                                            | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 28 | 議会局        | 管理部、議事部、調査部                                | 3  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |

(別表3) 指摘事項、意見・要望事項一覧

| 局名         | 指摘事項件名 (※は意見・要望事項)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 青少年・治安対策本部 | (1) 契約の仕様を明確に定めるべきもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 総務局        | (1) 損失の補償における消費税相当額に係る書類等の確認を適正に行うべきもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 財務局        | (1) 委託額の積算及び支出を適切に行うべきもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 主税局        | (1) 土地の評価に係る現地調査を適正に行うべきもの<br>(2) 徴収金に係る事務手続を適正に行うべきもの<br>(3) 収納金等の集金及び精算業務に係る契約事務を適正に行うべきもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 生活文化局      | (1) 旅券申請窓口業務における「サービス基準」の履行を徹底させるべきもの<br>(2) 金券類の管理を適正に行うべきもの<br>(3) 特命随意契約を見直すべきもの<br>※ (1) 広報東京都の配布媒体の見直しについて                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 都市整備局      | (1) 保険金を請求すべきもの<br>(2) 都営住宅等管理業務委託契約代金に係る概算払を適切に行うべきもの<br>(3) 完了検査を適正に行うべきもの<br>(4) 委託調査を適切に実施すべきもの<br>(5) 建物基礎解体工事及び本体工事の契約を適切に行うべきもの<br>(6) 契約の履行の確保のため手続を適切に行うべきもの<br>※ (1) 小規模出先事務所に係る警備・消防対策について                                                                                                                                                                                                                                        |
| 環境局        | (1) ディーゼル車運行規制の取締りに係る違反通知等の取扱いを適切に行うべきもの<br>(2) 実績に応じた支払いが可能となるようにすべきもの<br>(3) 見学案内業務のあり方を見直すべきもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 福祉保健局      | (1) 委託料の精算に係る審査を適正に行うべきもの<br>(2) 都立看護専門学校授業料の減免を適正に行うべきもの<br>(3) 使用許可に係る使用料を適切に徴収すべきもの<br>(4) 契約事務に係る指導を適切に行うべきもの<br>(5) 印刷物契約を効率的に行うべきもの<br>(6) 契約事務を適正に行うべきもの<br>(7) プラスチック手袋の購入契約について見直すべきもの<br>(8) 薬品の購入について効率的かつ経済的な契約方法に改めるべきもの<br>(9) 契約に係る事務手続を適切に行うべきもの<br>(10) 離職障害者職場実習事業に伴う謝礼等の積算を適切に行うべきもの<br>(11) 各センターの利用者に対する食事の取扱いについて見直すべきもの<br>(12) 一時保護児童の所持物を適正に保管・返還すべきもの<br>(13) 厨房等の衛生管理を適切に行うべきもの<br>(14) 庁舎設備の修繕を速やかに行うべきもの        |
| 病院経営本部     | (1) 収納業務委託について<br>ア (ア) 収納金の適正性を確保すべきもの<br>ア (イ) 当日未収金に係る申請書の取扱いを適切に行うべきもの<br>ア (ウ) 過誤納還付未済金の管理を適切に行うべきもの<br>イ (ア) 未収金管理に係る事務処理手順を適切に定めるべきもの<br>イ (イ) 債権管理を適切に行うべきもの<br>イ (ウ) 未収金管理状況を把握・分析し、業務に反映すべきもの<br>ウ 契約内容の適正な履行を確保すべきもの<br>エ 業務委託履行状況の評価を有効に行い、業務に反映すべきもの<br>(2) P F I 手法による病院運営について<br>ア 適切な業務遂行を確保すべきもの<br>イ 業務の履行確認及び評価を適切に行うべきもの<br>ウ 利便施設運営業務に係る行政財産の使用許可及び使用料の徴収を適正に行うべきもの<br>(3) 公務災害等の認定請求手続を適切に行うべきもの<br>(4) 債権管理を適切に行うべきもの |

| 局名     | 指摘事項件名（※は意見・要望事項）                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|
| 病院経営本部 | (5) 契約事務を適切に行うべきもの                                                      |
|        | (6) 契約手続を適正に行うべきもの                                                      |
| 産業労働局  | (1) 事業効果を検証するとともに、その結果を踏まえて事業のあり方を検討すべきもの                               |
|        | (2) 委託契約書の仕様を見直し、事業計画書に係る実績を確認すべきもの                                     |
|        | (3) 毒物、劇物及び危険物の保管管理について<br>ア 毒物及び劇物の管理を適正に行うべきもの                        |
|        | イ 危険物の管理を適正に行うべきもの                                                      |
|        | ウ 毒物、劇物及び危険物の管理が適正に行われるよう指導を徹底すべきもの                                     |
| 中央卸売市場 | (1) 駐車場の借上げに係る経費を適切に見直すべきもの                                             |
|        | (2) 契約事務を適正に行うべきもの                                                      |
|        | (3) 債権管理に係る滞納整理事務を適正に行うべきもの                                             |
|        | (4) 債権管理を適正に行うべきもの                                                      |
|        | ※ (1) 市場施設の有効活用について                                                     |
| 建設局    | (1) 道路・橋梁維持補修業務について<br>ア 単価契約工事の指示を適切に行うべきもの                            |
|        | イ 単価契約工事の適正な施工を担保すべきもの                                                  |
|        | ウ 単価契約工事の運用を適切に行うべきもの                                                   |
|        | エ 単価契約工事のより適正な執行に係る内部統制の有効運用及び指導強化をすべきもの                                |
|        | (2) 歳入に係る事務処理を適正に行うべきもの                                                 |
|        | (3) 土地の管理等委託について<br>ア 委託額の積算及び支出を適切に行うべきもの                              |
|        | イ 再委託に係る取扱いを適切に行うべきもの                                                   |
|        | ウ 執行計画及び執行状況の検証を適切に行うべきもの                                               |
|        | (4) 契約仕様を再検討し履行徹底を求めるべきもの                                               |
|        | (5) 都立公園等に係る指定管理業務について<br>ア 事業計画書の履行状況の分析・検証を適時適切に行うべきもの                |
|        | イ アンケートの方法、項目等、利用者満足度調査の適切な実施について検討すべきもの                                |
|        | ウ 苦情・要望事項について適切に対応するよう指定管理者を指導すべきもの                                     |
|        | ※ (1) 小規模出先事務所に係る警備・消防対策について                                            |
| 港湾局    | (1) 福利厚生施設の運営等について<br>ア 東京海員会館について<br>(ア) 運営状況等の適切な報告を求めるとともに検証等を行うべきもの |
|        | (イ) 効果的、効率的な運用を行うべきもの                                                   |
|        | イ サービスセンターの適切な管理に向けた取組みを行うべきもの                                          |
|        | ウ 福利厚生施設の運用を適切に行うよう指導すべきもの                                              |
|        | エ コンビニ売店のあり方を見直すべきもの                                                    |
|        | (2) 負担金の調定、請求を速やかに行うべきもの                                                |
|        | (3) 収入管理及び滞納整理を適切に行うべきもの                                                |
|        | (4) 工事契約を効率的及び経済的に行うべきもの                                                |
| 東京消防庁  | (1) 警戒線通行証の取扱いについて要綱等の見直しを行い適切な管理及び指導に努めるべきもの                           |
|        | (2) 毒物・劇物の管理を厳正に行うべきもの                                                  |
|        | (3) 危険物の保管を適切にすべきもの                                                     |
|        | ※ (1) 防災拠点としての安全対策について                                                  |
| 交通局    | (1) 特命随意契約について<br>ア 特命随意契約を見直すべきもの（バス定期券発売所）                            |
|        | イ 特命随意契約を見直すべきもの（自動車誘導業務委託）                                             |
|        | ウ 特命随意契約を見直すべきもの（青梅支所賄い等業務委託）                                           |
|        | エ 特命随意契約を見直すべきもの（日暮里・舎人ライナー車両保守委託）                                      |
|        | オ 特命随意契約を見直すべきもの（日暮里・舎人ライナー車両保守業務委託付帯作業）                                |
|        | カ 特命随意契約を見直すべきもの（用務業務委託（発電））                                            |



| 局名   | 指摘事項件名（※は意見・要望事項）                          |
|------|--------------------------------------------|
| 交通局  | (2) 委託業務を確実に履行させるよう指示体制を適切に見直すべきもの         |
|      | (3) 契約事務手続きを適正に行うべきもの                      |
|      | (4) 契約事務における積算手続きを適正に行うべきもの（地下鉄小規模工事等）     |
|      | (5) 駅における収入金の集金業務に係る契約事務を適正に行うべきもの         |
|      | (6) 予備品等の管理について                            |
|      | ア 委託における予備品の管理を適正に行うべきもの                   |
|      | イ 予備品を適正に管理すべきもの                           |
|      | ウ 予備品の受入れ等に係る記録管理を適正に行うべきもの                |
| 水道局  | エ 貯蔵品を適切に管理すべきもの                           |
|      | (1) お客さまセンターの誤処理を把握し履行状況の確認と発生防止対策を講じるべきもの |
|      | (2) 委託会社に対し、調査漏れ等の発生防止のために効果的な指導を行うべきもの    |
|      | (3) 検針業務委託について                             |
|      | ア 検針業務に係る確認点検を適切に行うべきもの                    |
|      | イ 誤処理を把握し、履行状況の確認と発生防止のための効果的な対策を講じるべきもの   |
|      | (4) 給水装置工事業務委託について                         |
|      | ア 給水装置工事の受付審査時に適切な取扱いを行うよう業務委託会社を指導すべきもの   |
|      | イ 工事検査適否確認業務の履行確認を適切に行うべきもの                |
|      | ウ 有効期限切れメータの引換未施行の解消に向けて進行管理を適切に行うべきもの     |
|      | エ メータクロス連絡票が有効なものとなるよう取扱いを明確にすべきもの         |
|      | (5) 漏水による料金更正を適正に行うべきもの                    |
|      | (6) お客さまセンターの人件費の積算について                    |
|      | ア 多摩お客さまセンターのオペレータに係る人件費を適正に積算すべきもの        |
| 下水道局 | イ 区部お客さまセンターのオペレータに係る人件費を適正に積算すべきもの        |
|      | (7) メータ引換等工事について公平な発注が行われるよう見直すべきもの        |
|      | (8) 工事出来高を適正に認定すべきもの                       |
|      | (9) 記録映画の作成に係る委託契約を計画的に行うべきもの              |
| 教育庁  | (1) 下水道事務所出張所業務について                        |
|      | ア 出張所業務の適切性・効率性を担保すべきもの                    |
|      | イ 下水道管きょ等を適切に管理すべきもの                       |
|      | (2) 廃棄物の処理を適正な相手方に委託すべきもの                  |
|      | (1) 契約事務について                               |
|      | ア センターに集約して契約事務を行うべきもの                     |
|      | イ (ア) 予定価格の設定を適切に行うべきもの                    |
|      | (イ) 予定単価の設定を適切に行うべきもの                      |
|      | ウ プリペイドカードの購入を適切に行うべきもの                    |
|      | エ (ア) 図書館管理業務委託契約の仕様書に定める資格の確認を適切に行うべきもの   |
|      | (イ) 消防設備について、速やかに改善措置を講じるべきもの              |
|      | (ウ) 建物清掃業務委託等契約の履行確認を適正に行うべきもの             |
|      | オ 屋上緑化施設の管理を適切に行うべきもの                      |
|      | (2) 学校開放事業に係る報償費の支出事務を適切に行うべきもの            |
|      | (3) 理振台帳を適正に整備すべきもの                        |
|      | ※ (1) 受講料の還付のあり方について                       |

## 第 5 監査の結果（各局別）



## 1 指摘事項

(歳出)

### (1) 契約の仕様を明確に定めるべきもの

総合対策部は、東京都道路交通規則（昭和46年公安委員会規則第9号）の一部改正（平成21年7月1日施行）により、幼児2人同乗用自転車が認められたことから、普及促進と安全利用の推進を図るため、幼児の保護者を対象にした参加体験型の幼児2人同乗用自転車安全教室（以下「安全教室」という。）を平成22年度に引続き10回実施することとし、幼児2人同乗用自転車安全教室運営業務委託契約（推定総金額：182万7,000円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、契約相手方：A）を締結した。

ところで、本件契約に係る履行状況について見たところ、仕様書には、天候不順により、安全教室が開催されなかった場合について、部は、明確な規定を設けていなかった。

このため、10回の開催予定のところ、そのうち2回について、悪天候により安全教室の開催が中止されていたことから、2回分を履行したものとして支出せざるを得なくなっていた。

受託者が業務準備をしていたことは認められるものの、部が天候に左右される行事の開催において、中止時の取扱いについて仕様書において明確にしていなかったことは、適切でない。

部は、契約の仕様を明確に定められたい。

(総合対策部)

## 1 指摘事項

(歳出)

### (1) 損失の補償における消費税相当額に係る書類等の確認を適正に行うべきもの

八丈支庁は、八丈循環線(東京都道215号線)の整備に必要な用地を買収するに当たり、平成22年9月1日、法人Aとの間で、用地上の建物に係る移転補償金として3,514万9,635円を支払うことを内容とする契約を締結した。

消費税は、個人事業者及び法人(以下「事業者」という。)が事業として行うもののうち、国内での資産の譲渡等を課税の対象として、取引の段階ごとに一定の税率が課税される間接税である。

事業者が事業用として建物を建設する場合などには、建設業者等に消費税額を含めて請負代金等を支払うことになるが、消費税額は、課税仕入れに係る消費税額であるので、消費税の確定申告の際には、課税売上割合に応じてその一部又は全部を控除することが可能であり、これにより納付税額を計算して消費税を納付することとなる。

なお、課税売上割合に応じてその一部又は全部を控除するに当たっては、課税期間における課税売上割合が100分の95以上のときは全額を、また100分の95未満のときは課税売上高に対応する部分の金額を控除することとなっている。

したがって、課税仕入れに係る消費税額として控除の対象となる場合、事業者は、建設業者等に支払った消費税額のうち、控除対象の消費税額については、実質的に負担しないことになるため、消費税相当額を含めて補償すると過補償になる。

このため、消費税相当額について、補償金の算定に含める必要がないと見込まれる土地等の権利者等については、個別に協議のうえ消費税相当額の補償の可否を判断するよう努める必要がある。

このことについては、建設省(現：国土交通省)においても、平成9年10月、会計検査院から改善するよう指摘を受け、都道府県等に対し通達を発し、事業者に対する消費税相当額の補償の可否を、原則として、補償契約直前の課税期間に係る税務関係書類等による確認などにより、損失の補償に係る消費税相当額の取扱いを適切に行うよう処置を講じたとしている。

ところで、支庁において、本件補償対象物件について見たところ、支庁は、被補償者の課税売上割合が95%未満であることを確認したうえで、消費税等相当額を補償したとしている。

しかしながら、支庁に対して、被補償者の課税売上割合が95%未満であることの根拠資料について提示するよう求めたものの、支庁は、被補償者から口頭により説明を受けたとするのみであり、監査日(平成24.5.21)現在、書面等の証拠書類を確認することができなかった。

支庁が、被補償者の補償契約直前の課税期間に係る課税売上割合について、税務関係書類等ではなく、口頭のみにより確認を行ったことは、適正でない。

支庁は、損失の補償における消費税相当額に係る書類等の確認を適正に行われたい。

(八丈支庁)

# 財 務 局

## 1 指摘事項

(重点監査事項)

(歳出)

### (1) 委託額の積算及び支出を適切に行うべきもの

財産運用部は、財務局で所有する土地の管理等業務について、公益財団法人東京都道路整備保全公社（以下「公社」という。）と委託契約を締結している（委託契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、概算委託額：2億4,480万3,381円）。

本業務委託に係る費用については、表1のとおりとなっているが、この積算及び支出について見たところ、次のような問題点が認められた。

- ① 人件費については、積算額を委託額として支出しているが、業務量の算定根拠が不明であるなど、その妥当性が確認できない。このため、人件費を基に算出している諸経費についても、妥当性がないものとなっている。
  - ② 巡回管理に係る業務について見たところ、巡回対象としている土地には、公社が局からの貸付けにより駐車場として使用している土地を含めているが、自らの使用状況を巡回管理させることの必要性・有効性は認められないことから、公社自ら使用している土地を巡回対象とし、その経費（対象箇所：23箇所、実績額：163万3,980円）を支出することは適切でない。
- 部は、委託額の積算及び支出を適切に行われたい。

(財産運用部)

(表1) 概算委託額内訳書概要

(単位：円)

| 項 目           | 金 額         |
|---------------|-------------|
| 人件費           | 29,376,000  |
| 事業費 草刈及び樹木剪定等 | 100,446,620 |
| 巡回管理          | 31,032,060  |
| フェンス等設置工事     | 20,668,500  |
| 緊急対応工事ほか      | 21,212,540  |
| 事業費小計         | 173,359,720 |
| 人件費・事業費計 A    | 202,735,720 |
| 諸 経 費 B       | 30,410,358  |
| 合 計 C=A+B     | 233,146,078 |
| 総 計 D=C+C×5%  | 244,803,381 |

1 指摘事項

(都税)

(1) 土地の評価に係る現地調査を適正に行うべきもの

固定資産税の課税において、土地が住宅に付属する施設に利用されていると判断される場合、「非住宅用地」ではなく「住宅用地」として認定される。

ところで、練馬都税事務所において、土地の課税状況について見たところ、所は、監査日（平成24.2.8）現在、登記上2筆の土地に係る土地課税台帳において、図1のとおり、①を「住宅用地」とする一方、②を「非住宅用地」として課税していた。

これは、②の土地に存在していた建物が平成16年11月24日に取り壊され、平成17年度の賦課期日現在、更地だったため、平成17年度から「非住宅用地」として認定されてきているものである。

しかしながら、今回、監査事務局が現地を調査したところ、②の土地には、①の住宅の2階からベランダが延びて設置され、ベランダの支柱が建てられていることから、所は、②について、住宅に付属する施設に利用されているものと判断し、「住宅用地」として認定すべき案件と認められた。

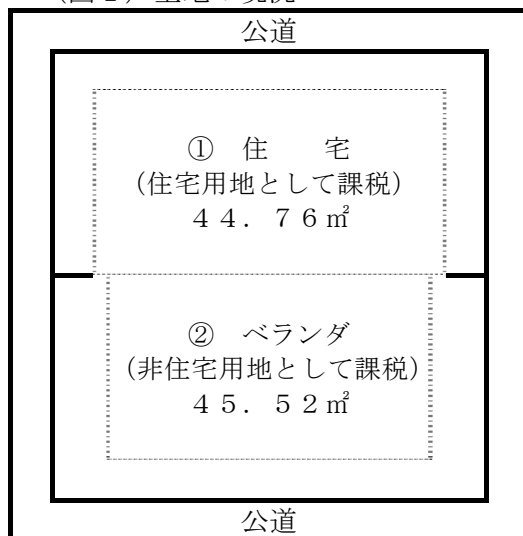
所は、これまでの間、現地調査を定期的に行ってきたと説明するものの、②について、現地調査を確実に行っていれば、容易に「住宅用地」として認定できたにもかかわらず、「非住宅用地」として課税を行ってきたことは、適正でない。

この結果、表1のとおり、32万300円が課税超過となっている。

所は、土地の評価に当たり、現地調査を適正に行われたい。

（練馬都税事務所）

(図1) 土地の現況



(表 1) 税額正誤表

(単位：円)

| 年 度       | 正 (A)   | 誤 (B)   | 差 額 (A－B) |
|-----------|---------|---------|-----------|
| 平成 1 9 年度 | 25,800  | 86,000  | △60,200   |
| 平成 2 0 年度 | 25,800  | 86,000  | △60,200   |
| 平成 2 1 年度 | 27,300  | 94,300  | △67,000   |
| 平成 2 2 年度 | 27,300  | 94,300  | △67,000   |
| 平成 2 3 年度 | 27,200  | 93,100  | △65,900   |
| 合 計       | 133,400 | 453,700 | △320,300  |

## (2) 徴収金に係る事務手続を適正に行うべきもの

地方団体の徴収金は、地方税法（昭和 2 5 年法律第 2 2 6 号）により、納税者又は特別徴収義務者の総財産に対して、別段の定めがある場合を除き、全ての公課やその他の債権に優先して徴収することとされている。

なお、当該地方団体は、納税者又は特別徴収義務者の財産について強制換価手続を行った場合、他の地方団体から徴収金の交付要求がなされたときには、その手続により配当すべき金銭（以下「換価代金」という。）から当該強制換価手続に係る費用を差し引いても、なお残余があれば、交付要求を行った地方団体に配当することとしている。

また、先にされた交付要求に係る地方団体の徴収金は、後にされた交付要求に優先し、換価代金がなくなった時点で、配当は行われなないこととなる。

ところで、千代田都税事務所において、平成 2 3 年 4 月に行われた群馬県税事務所に対する法人 A に係る交付要求について見たところ、所は、A が平成 2 2 年度法人事業税等に係る更正分（納期限：平成 2 2 . 8 . 3 0）1 3 5 万 5, 3 0 0 円を滞納していることから、A に対して、表 2 のとおり、平成 2 2 年 1 0 月から催告等を行ってきたことが認められた。

所は、徴収努力を重ね、平成 2 2 年 1 2 月 6 日、A の関与税理士から A の社長の連絡先電話番号を聴取したことから、ようやく社長と連絡を取ることができたものの、A の社長からの説明では、「A は、都内に一坪程度の不動産を所有しているが、群馬県税事務所が既に差押えを行っている」とのことであったため、配当を受け取ることも困難であろうと判断し、平成 2 3 年 4 月 5 日まで群馬県税事務所に対する交付要求を行ってこなかった。

一方、群馬県水上町は、平成 2 3 年 1 月 1 1 日、所に先駆けて、群馬県税事務所に交付要求を行ったことから、所の配当順位は、結果として、3 位（1 位：群馬県税事務所、2 位：群馬県水上町）となってしまった。

このため、平成 2 2 年 1 2 月時点で速やかに交付要求を行っていれば得られたであろう 7 3 万余円（平成 2 3 . 5 . 1 7 実施）分の配当を得ることができなくなったことは、適正でない。

所は、徴収金に係る事務手続を適正に行われたい。

（千代田都税事務所）



(表2) 法人Aに係る経緯

| 千代田都税事務所の状況                                                                                                                                                                                | 他債権者（自治体）の状況                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>平成 22 年</p> <p>8.30 法人Aに係る法人事業税等の納期限</p> <p>10.28 Aに対して催告開始</p> <p>12.6 Aの社長と電話、都内に不動産等はあるものの、群馬県税事務所に差し押さえられていることを確認</p> <p>平成 23 年</p> <p>4.5 群馬県税事務所に対して交付要求を実施（群馬県税事務所の受理日：4.7）</p> | <p>平成 22 年</p> <p>8.30 群馬県税事務所、法人Aが都内に所有する不動産等を差押え</p> <p>平成 23 年</p> <p>1.11 群馬県水上町、群馬県税事務所に対して交付要求を実施</p> <p>5.17 群馬県税事務所、上記差押え物件を売却、群馬県水上町に配当実施</p> |

(表3) 配当の実施状況

(単位：円)

| 順位 | 債権者      | 交付要求      | 債権額       | 配当額       |
|----|----------|-----------|-----------|-----------|
| 1  | 群馬県税事務所  | 強制換価手続実施  | 362,716   | 362,716   |
| 2  | 群馬県水上町   | 平成23.1.11 | 1,075,300 | 732,284   |
| 3  | 千代田都税事務所 | 平成23.4.7  | 1,559,300 | 0         |
| 計  |          |           |           | 1,095,000 |

(歳出)

(3) 収納金等の集金及び精算業務に係る契約事務を適正に行うべきもの

徴収部は、主税局多摩地域都税事務所等と自動車税事務所の収納金等の集金及び精算業務の委託契約（契約金額：2,560万7,190円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.30）について、B銀行との間で、特命随意契約を締結している。

ところで、本件契約についてみたところ、以下の問題点が認められた。

部は、収納金等の集金及び精算業務に係る契約事務を適正に行われたい。

ア 責任の範囲について

部は、契約の仕様により、集金業務において、銀行である受託者に対し、多摩地域都税事務所等と自動車税事務所に行員を派遣すること、ただし、受託者が部の承認を得た場合には、行員以外の者（以下「派遣行員等」という。）を派遣することができるとしている。

ところで、本件契約における履行状況を見たところ、受託者は、専ら、派遣行員等である運送業者に再委託しているが、主税局・銀行・派遣行員等間の責任の範囲について、必ずしも明確になっていない。

イ 積算について

部は、区部における単価を7,850円、多摩地区における単価を9,550円と設定している。

しかしながら、部は、その積算の根拠を残していない。

契約の積算において、積算単価を明確かつ適切に設定すべきであるにもかかわらず、部はこれを行っていない。

( 徴収部 )

## 生活文化局

### 1 指摘事項

(重点監査事項)

(歳出)

#### (1) 旅券申請窓口業務における「サービス基準」の履行を徹底させるべきもの

都民生活部は、旅券申請窓口を、新宿・有楽町・池袋・立川の4か所に設置している。

部は、旅券窓口における申請受付・交付事務について、受付件数の多寡に応じた効率的な体制を執ること、申請者の待ち時間をできるだけ少なくすることなど、都民サービスを確保することを目的として、平成13年度から、民間に委託することとし、平成23年度は、①新宿本課・立川分室と②有楽町分室・池袋分室との2件に分け、旅券の申請受付・交付に係る業務を委託（契約金額：①9,062万5,164円、②1億2,168万9,750円）している。

ところで、都民サービスが効率的・効果的に実施されているかを確認するため、委託契約の仕様に示される申請事務の流れを見たところ、部は、監査日（平成24.1.27）現在、契約の仕様として、表1のとおり、業務区分ごとに各窓口で確認に要する待ち時間等、都民サービスに係る基準（以下「サービス基準」という。）を設けていた。

都民の申請状況は、図1に示されるとおりであり、最繁忙・繁忙・通常・閑散と時期によって繁閑の差があることから、これに対応できる体制の整備が必要である。

都民が新規にパスポートの新規発行を申請日当日の手順としては、以下のとおりである。

##### ① 書類確認窓口

申請者は、申請書、写真、戸籍、本人確認書類、その他申請に必要な書類を全て揃えたうえで、書類確認窓口に並び、記入漏れ等がないことの確認を受ける。

確認が得られたら、申請者は、整理券と申請書類一式を受け取り、申請受付窓口で呼ばれるのを待つ。

##### ② 住所等の確認

受託者は、住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、申請者の住所等を確認し、照合結果確認票を印刷する。

##### ③ 申請受付窓口

呼出しを受けた申請者は、申請書類の確認を受ける。

申請が適正である時は、引換書の発行及び後日パスポートを受領する際の注意事項についての説明を受けて、申請日の手続を完了させる。

部は、「サービス基準」において、①の書類確認窓口の待ち時間として、年末年始、ゴールデンウィーク期間中、8月のお盆期間中をはじめとする「繁忙期・最繁忙期」（1月、5月、7月）には、午前が5分以内、午後が10分以内、また「通常期・閑散期」には、終日5分以内と設定していた。

しかし、部は、整理券の発券機を設置し、発券した時刻を機械内部に記録しており、待ち時間を確認できるようにしていると説明するが、待ち行列の最後尾に並んだ時刻から整理券が発券された時刻までの把握を行っていないため、申請者が書類確認窓口（①）に到達するまでの待ち時間については、把握できていなかった。

監査日当日に確認したところ、状況として、最混雑時には、例えば、有楽町分室においては、受付窓口のある２階から地下２階まで列ができることがあったとの口頭での説明を受けた。

受託者から提出されている業務日誌により確認したところ、「サービス基準」を順守できていないことから「×」が記入された時間帯があり、申請者が立ったまま長く並ばざるをえない状況があったことが推認された。

また、申請受付窓口部分の待ち状況については、「サービス基準」により、「繁忙期・最繁忙期」には、午前１５分、午後３０分以内、また、「通常期・閑散期」には、終日１５分以内と設定されており、当該部分については、発券機の発行時刻により具体的に把握できた。

業務日誌を基に、新宿本課における毎日の最大待ち時間を見たところ、「繁忙期・最繁忙期」の最大は約６１分、平均は約２７分、「繁忙期・最繁忙期」の期間中（３８日）で１５日（機械が故障した平成２３年７月２５日分を除く。）について最大待ち時間が３０分を超過している。同様に、「通常期・閑散期」の最大は約４６分、平均は約１９分、期間中（１８５日）で１１４日が１５分を超過している。

このことについて、部に確認したところ、申請者に対して、図２のとおり、ホームページ等を通じ、あらかじめ混雑状況を周知する、あるいは、受託者にフロア案内として最低１人設置させるなどにより、「サービス基準」に求められる水準が確保されるよう努めてきたと説明する。

また、部では、パスポートの申請受付・交付などの問合せについては、民間に委託する東京都パスポート電話案内センターにおいて、また、その他の意見や苦情については、部が直接、インターネットのメールや電話により受け付ける体制を執っており、待ち時間に関する苦情はないとしている。

しかしながら、新宿本課や有楽町分室において、申請者を最混雑時には長時間待たせているという実態があることについて知りながらも、具体的に「サービス基準」の順守の徹底をし、速やかに都民サービスを向上させようとする動きには結び付けていなかった。

部が、本件契約の目的として、旅券申請窓口業務委託に係る都民サービスの向上のため、「受付件数の多寡に応じた効率的な体制を構築する」と仕様に明記しているにもかかわらず、契約で定める「サービス基準」が確実に履行されていないことは、適正でない。

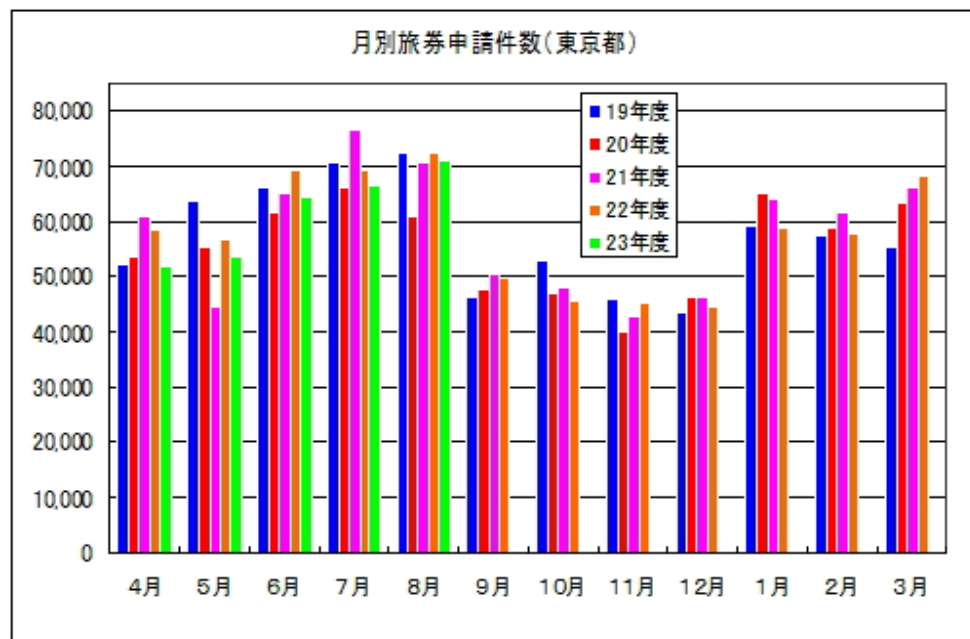
部は、旅券申請窓口業務委託契約において、受託者に「サービス基準」の履行を徹底させ、都民サービスのさらなる向上に取り組まれない。

（都民生活部）

(表 1) サービス基準

| 業務区分   | 申請者の待ち状況                                                                | 1 件当たりの処理時間 | 備 考                                        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|
| フロア案内  | 省略                                                                      |             |                                            |
| 相談窓口   | 省略                                                                      |             |                                            |
| 書類確認窓口 | 【通常期・閑散期】<br>(終日) 5 分以内<br>【繁忙期・最繁忙期】<br>(午前) 5 分以内<br>(午後) 1 0 分以内     | 平均 1 分      | 最低 1 窓口設置                                  |
| 住所確認   | 【通常期・閑散期】<br>(終日) 5 分以内<br>【繁忙期・最繁忙期】<br>(午前) 5 分以内<br>(午後) 1 0 分以内     | 平均 1 分      | 最低 1 人設置                                   |
| 申請受付窓口 | 【通常期・閑散期】<br>(終日) 1 5 分以内<br>【繁忙期・最繁忙期】<br>(午前) 1 5 分以内<br>(午後) 3 0 分以内 | 平均 3 分      | 最大窓口数<br>新宿 1 2<br>有楽町 1 6<br>池袋 6<br>立川 8 |
| 合計     | 【通常期・閑散期】<br>(終日) 2 5 分以内<br>【繁忙期・最繁忙期】<br>(午前) 2 5 分以内<br>(午後) 5 0 分以内 | 平均 5 分      |                                            |

(図 1) 月別旅券申請件数

(参照 : <http://www.seikatubunka.metro.tokyo.jp/window/index.html>)

(図2) 所別の曜日別・時間帯別混雑状況

下記表は、東京都の各旅券窓口における平成19年度の平均的な混雑傾向を曜日別、時間帯別に示したものです。

時間に余裕がある場合には、比較的空いている時間帯のご利用をお願いいたします。

|  |            |
|--|------------|
|  | 非常に混雑します。  |
|  | やや混雑します。   |
|  | 比較的空いています。 |

新宿パスポートセンター

| 曜日  | 9時<br>～ | 10時<br>～ | 11時<br>～ | 12時<br>～ | 13時<br>～ | 14時<br>～ | 15時<br>～ | 16時<br>～ | 17時<br>～ | 18時<br>～ |
|-----|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 月曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 火曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 水曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 木曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 金曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |

有楽町パスポートセンター

| 曜日  | 9時<br>～ | 10時<br>～ | 11時<br>～ | 12時<br>～ | 13時<br>～ | 14時<br>～ | 15時<br>～ | 16時<br>～ | 17時<br>～ | 18時<br>～ |
|-----|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 月曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 火曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 水曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 木曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 金曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |

池袋パスポートセンター

| 曜日  | 9時<br>～ | 10時<br>～ | 11時<br>～ | 12時<br>～ | 13時<br>～ | 14時<br>～ | 15時<br>～ | 16時<br>～ | 17時<br>～ | 18時<br>～ |
|-----|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 月曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 火曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 水曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 木曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 金曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |

立川パスポートセンター

| 曜日  | 9時<br>～ | 10時<br>～ | 11時<br>～ | 12時<br>～ | 13時<br>～ | 14時<br>～ | 15時<br>～ | 16時<br>～ | 17時<br>～ | 18時<br>～ |
|-----|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 月曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 火曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 水曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 木曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 金曜日 |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |

(財産)

(2) 金券類の管理を適正に行うべきもの

消費生活部は、生活保護世帯等の家計費の負担軽減と入浴機会の増大を図ることを目的として、生活保護法（昭和25年法律第144号）等により、生活扶助等を受けている風呂のない世帯に対して、公衆浴場の入浴券を配付するため、「平成23年度生活保護世帯に対する公衆浴場入浴券の配付事業に係る共通入浴券の購入」契約を、Aと入浴券1枚ごとの単価契約（大人420円、中人180円、小人80円）により締結している（推定総金額：4,531万6,800円）。

平成23年度の入浴券の配付について、部は、平成23年4月1日現在、多摩の各市に居住する世帯に対し、一人当たり1年分として、有効期間約1年（平成24年6月まで）の入浴券を60枚配付している。

部は、平成23年6月、組合から引渡しを受けた入浴券を、配付対象を確認のうえ各市又は対象者に送付し、送付後に年度途中の死亡や転居等による配付対象者数が減少したことを確認した場合に各市から返納を受け、最終的な必要枚数を確定のうえ、表2のとおり、購入分10万2,600枚分の経費4,307万7,600円をAに対して支出するとともに、不要である入浴券合計5,580枚（額面223万9,200円）をAに返納した。

ところで、会計管理局作成「物品管理Q&A」によれば、換金性が高く、厳格な管理を必要とするもの（鉄道・劇場の切符等）は、金券類として、東京都物品管理規則（昭和39年東京都規則第90号）に基づき、その使用状況を明らかにしておかなければならないこととされている。

入浴券は、持参すれば使用可能であり、実際にも市中で流通していることから、部は、入浴券について、消耗品出納簿を備え、その使用状況を記録しておくべきである。

しかしながら、入浴券の管理状況を見たところ、部は、表3のとおり、担当者が入浴券の増減を、作成した整理簿により適切に記録していたとするものの、監査日（平成24.1.30）現在、整理簿は、各市からの個別に返納された分を同一日付にまとめるなど、物品管理規則が求める要件を満たしておらず、消耗品出納簿を適正に備えていないものと認められた。

部は、金券類の管理を適正に行われたい。

（消費生活部）

（表2）入浴券の処理状況（平成23年度）

（単位：枚、円）

|       |    | 大人      |     |            | 中人  |     |        | 小人  |    |        | 計          |
|-------|----|---------|-----|------------|-----|-----|--------|-----|----|--------|------------|
|       |    | 枚数      | 単価  | 金額         | 枚数  | 単価  | 金額     | 枚数  | 単価 | 金額     |            |
| 6月15日 | 引渡 | 107,760 | 420 | 45,259,200 | 240 | 180 | 43,200 | 180 | 80 | 14,400 | 45,316,800 |
| 6月17日 | 送付 |         |     |            |     |     |        |     |    |        |            |
| 10月4日 | 支出 | 102,540 | 420 | 43,066,800 | 60  | 180 | 10,800 | 0   | 80 | 0      | 43,077,600 |
|       | 返納 | 5,220   | 420 | 2,192,400  | 180 | 180 | 32,400 | 180 | 80 | 14,400 | 2,239,200  |

（注）大人：12歳以上、中人：6歳以上12歳未満、小人：6歳未満

(表3) 事業担当が作成した整理簿(大人券分、抜粋)

(単位:枚、円)

| 月日    | 摘要               |         | 増       |            | 減      |            | 現在高     |            |
|-------|------------------|---------|---------|------------|--------|------------|---------|------------|
|       |                  |         | 数量      | 金額         | 数量     | 金額         | 数量      | 金額         |
| 6月15日 | 出納員より受領          |         | 107,760 | 45,259,200 | 0      | 0          | 107,760 | 45,259,200 |
| 6月17日 | 郵送(個人分)          |         | 0       | 0          | 96,840 | 40,672,800 | 10,920  | 4,586,400  |
| 6月17日 | 郵送(市分)           |         | 0       | 0          | 8,340  | 3,502,800  | 2,580   | 1,083,600  |
| 6月21日 | 東村山              | 郵便局から返却 | 60      | 25,200     | 0      | 0          | 2,640   | 1,108,800  |
| 6月27日 | 昭島・立川・狛江         | 郵便局から返却 | 1,140   | 478,800    | 0      | 0          | 3,780   | 1,587,600  |
| 6月28日 | 調布・府中・武蔵野・小平・西東京 | 郵便局から返却 | 3,300   | 1,386,000  | 0      | 0          | 7,080   | 2,973,600  |
| (中略)  |                  |         |         |            |        |            |         |            |
| 7月19日 | 狛江               | 市から返却   | 120     | 50,400     | 0      | 0          | 2,880   | 1,209,600  |
| 7月21日 | 武蔵野              | 市から返却   | 240     | 100,800    | 0      | 0          | 3,120   | 1,310,400  |
| 7月21日 | 昭島               | 市から返却   | 300     | 126,000    | 0      | 0          | 3,420   | 1,436,400  |
| (中略)  |                  |         |         |            |        |            |         |            |
| 10月4日 | 出納員に返納           |         | 0       | 0          | 5,220  | 2,192,400  | 0       | 0          |

(注)郵便局から返却:不在や転居等により返却された分。複数の受入れ日のうち最終日付が記載されている。

市から返却:郵便局から返却となったものについて、市の担当により再配付依頼したものの、死亡等を確認の上返却となったもの。

(歳出)

## (3) 特命随意契約を見直すべきもの

広報広聴部は、平成23年度において、「広報東京都の録音版の作成及び配布委託(単価契約)」(契約期間:平成23.4.1~平成24.3.31、推定総金額:1,765万836円)を、表4の特命理由に基づき、特命によりBと締結している。

一方、消費生活総合センターは、平成23年度においては、「視覚障害者向け消費生活情報「東京くらしねっと」(録音CD版)の作成及び配布委託(単価契約)」(契約期間:平成23.4.1~平成24.3.31、推定総金額:345万8,100円)を、特命により、Cと締結していたものの、平成24年度は、複数の業者が当該業務を履行することが可能であったことから、複数の業者の競争によることとして、4者に対して見積りを求め、そのうち2者から見積書が提出され、競争性を導入した契約手続を行っている。

ところで、「広報東京都」の録音版に係る委託業務内容を見たところ、都政の重要施策や都民生活に関する情報を広く都民に提供するため、全都民を対象に発行している「広報東京都」を、視覚障害等により音声媒体の提供を希望する都民に対して、90分カセットテープ2本に収まるよう音声録音版にして、発送するものである。

広報広聴部における「広報東京都」と消費生活総合センターにおける「東京くらしねっと」との録音、配布業務を比較したとき、部は、「東京くらしねっと」は消費生活情報の購読を希望する都民に限定されるのに対し、「広報東京都」は情報提供が必要な都民全てに情報を届けるようにしなければならないと違いがあることを説明する。

このため、部は、「広報東京都」について、業務履行の条件として「利用者の拡大と利用者サービスの向上」を求めることとし、その結果、区市町村に支部があり、各支部の地域内でカセット



テープ以外に情報入手が困難な情報弱者の所在を把握し、その情報を集約したうえで、利用者拡大が実現できるネットワークを有している者は、現受託者が唯一であるとしている。

しかしながら、現に、厚生労働省から委託を受けた社会福祉法人では、視覚障害者のための録音広報雑誌として、年間にカセットテープ7, 200本（1回当たり1, 200本×6回）及びCD-R（デージー仕様）2, 400枚（1回当たり400枚×6回）を作成、発送しており、このような事実を踏まえれば、部が現受託者を唯一の業務履行可能な業者と説明することは、適切でない。

契約を締結する上で、競争入札が原則であり、特命随意契約は法令の規定に合致した場合に行うことができる例外である。

本件委託の主たる内容が録音及び発送業務であること、提供する媒体にCD（コンパクトディスク）とカセットテープとの違いはあるものの、「東京くらしねっと」については既に複数の業者からの見積りによる競争を導入していることから、部が、当該業務を特命随意契約としたことは、適正でない。

部は、特命随意契約を見直されたい。

（広報広聴部）

（表4）特命随意契約の特命理由

- |                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・幅広いネットワークから利用者ニーズを収集し、広報事業の充実、新規利用者を開拓できること</li><li>・紙面内容を（注：90分のカセットテープに）音声情報として編集するに当たり、視覚障害者が求める内容をわかりやすく、的確に反映させることができること</li><li>・原稿の交付から限られた期間内で確実に履行できること</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2 意見・要望事項

### （1）広報東京都の配布媒体の見直しについて

カセットテープは、オーディオ用のアナログ磁気記録テープ媒体として開発された規格であるが、近年のデジタル録音機器の普及により、国内の主要メーカーもテープや録音再生機器の製造を中止してきており、配布媒体としての存在は縮小しつつある。

このため、最近では、視覚障害者や普通の印刷物を読むことが困難な人々のため、カセットテープに代わるデジタル録音図書の国際標準規格として、50か国以上の会員団体で構成されるコンソーシアム（本部スイス）により開発と維持が行なわれているCD-ROM（コンパクトディスク）に記録された「デージー図書」と呼ばれる情報システムが配布媒体として普及してきている。

デージー図書は、CD-ROM1枚におよそ数十時間の録音ができることや、章や見出し、ページごとに聞きたい場所へ移動することができるという、カセットテープに比べて優れた機能を持っており、視覚障害者向けでは全国の中央図書館とも呼ぶべき機能を果たしている社会福祉法人日本点字図書館においても、平成23年3月をもってカセットテープによる図書の貸出しを終了し、現在は、原則として、デージー図書に移行している。

都立図書館においても、デージー図書は、表５のとおり、貸出率が伸び、普及が進んでおり、既に、消費生活総合センターでは、広報紙「東京くらしねっと」の配布媒体をデージー図書に切り替えている。

ところで、広報広聴部において、広報東京都の音声情報による配布媒体について見たところ、監査日（平成２４．１．２３）現在、カセットテープのみであること（平成２３年度予定数量：１，７３０部）が認められた。

視覚障害者等への広報東京都の提供媒体をデージー図書に変更すれば、全国２００を超える図書館・団体に運営され、２４時間利用でき、約８千人の視覚障害者等が利用している視覚障害者総合ネットワーク「サピエ」を通じて、情報がネットワークに掲載されたと同時に、デジタルデータとして随時ダウンロードすることが可能となり、利便性が向上するものと認められる。

さらに、デージー図書は、カセットテープのように情報を９０分２本分の録音可能時間に限定する必要がないことから、視覚障害者へ提供される情報量を容易に増加させることも可能となる。

仮に、デージー図書化に伴い、長時間録音して原版を作成するために、経費が一部で増加したとしても、配布に係る経費を圧縮させるなど、経済性も高まることが期待できる。

部は、視覚障害者に向けた広報東京都の配布媒体を、より効率的・効果的なものとするよう見直しが望まれる。

（ 広報広聴部 ）

（表５）都立図書館におけるデージー図書による貸出率の推移

|              |           | 平成 17 年度 | 平成 18 年度 | 平成 19 年度 | 平成 20 年度 | 平成 21 年度 |
|--------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 中 央<br>図 書 館 | 録音図書貸出数   | 3,446    | 3,939    | 4,184    | 4,474    | 4,660    |
|              | カセットテープ   | 2,958    | 2,992    | 3,089    | 2,450    | 2,001    |
|              | デージー図書    | 488      | 947      | 1,095    | 2,024    | 2,659    |
|              | デージー図書貸出率 | 14.2%    | 24.0%    | 26.2%    | 45.2%    | 57.1%    |
| 多 摩<br>図 書 館 | 録音図書貸出数   | 1,992    | 1,981    | 1,851    | 1,518    | 1,600    |
|              | カセットテープ   | 1,875    | 1,745    | 1,520    | 893      | 568      |
|              | デージー図書    | 117      | 236      | 331      | 625      | 1,032    |
|              | デージー図書貸出率 | 5.9%     | 11.9%    | 17.9%    | 41.2%    | 64.5%    |

## 都 市 整 備 局

### 1 指摘事項

(歳入)

#### (1) 保険金を請求すべきもの

契約保証金は、工事請負契約の締結に際し、請負者から発注者である都に納付されるもので、請負者の義務である履行を確保するために徴する担保である。東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第40条によれば、契約保証金は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めなければならないこと、請負者が保険会社との間に都を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合には、納めさせないことができることなどが定められている。

ところで、第一区画整理事務所は、盛土材管理工事（単価契約）（発注限度額：6,000万円、契約期間：平成22.4.1～平成23.3.31）について、請負者から経営不振を理由とした契約解除の申し出があったことから、平成23年3月30日付けで契約を解除している。

この契約では、請負者が契約保証金の納付に代えて保険会社との間で履行保証保険契約（保険金額600万円）（注）を締結したため、所は、履行保証保険契約に基づく保険金（600万円）を都に帰属させるため、保険会社に保険金を請求する必要がある。

しかしながら、履行保証保険契約に基づく保険金の請求状況について見たところ、監査日（平成24.4.13）現在、①保険金に係る歳入は、速やかに調定管理すべきところ、これを行っていないこと、②保険会社に対して、保険金を請求していないことが認められた。

この保険金は、契約を解除したときに都に帰属することから、契約を解除した日から1年以上も経過しているにもかかわらず、保険金を請求していないなどの状況は、適切でない。

所は、保険金に係る歳入を速やかに調定するとともに、保険会社に対して保険金を請求されたい。

（第一区画整理事務所）

（注）履行保証保険契約：保険契約者である受託者が、証券に記載された契約について、その債務を履行しない場合において、被保険者である事務所の被る損害に対して、保険会社が保険金を支払う契約のこと。

(歳出)

#### (2) 都営住宅等管理業務委託契約代金に係る概算払を適切に行うべきもの

都営住宅経営部（以下「部」という。）は、都営住宅等の円滑かつ良好な維持管理を行うため、東京都住宅供給公社（以下「公社」という。）との間で、特命随意契約により「東京都営住宅等管理業務委託に関する契約」（契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、契約金額：359億1,911万300円、以下「本件委託契約」という。）を締結している。

本件委託契約に係る代金の支払については、部は、公社が毎月提出する請求金額算出表により

事業に係る資金残高及び支払予定額を精査した上で、翌月分の委託料を概算で支払い、年度末に精算することとしている。

ところで、概算払（地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６２条）とは、支払うべき債務金額の確定前に概算額をもって支払う支出の特例である。都市整備局における業務委託経費の概算払については、平成１９年各会計定例監査において、概算払額を上回る執行残が生じているにもかかわらず、当初計画どおりの支払を続けていたことなどが指摘されており、局は、各月とも前月の概算払額を上回る執行残が生じないように改善したところである。

しかしながら、公社が提出した各月の請求金額算出表を見たところ、表１のとおり、５月末以降、２３億から７８億余円もの委託料の執行残（現金残高）が認められた。また、部は、当月内に執行予定であるという公社の報告をそのまま承諾し、公社の資金計画を十分に検証しないまま当初の計画どおりに委託料を支払っていることが認められた。

公社から局に請求金額算出表が提出されるのは毎月２０日頃であり、月末までの間に数十億円を執行する見込みがないにもかかわらず、部が、委託料の執行残が増加を続けている実態を看過し、公社の資金計画を十分検証せずに公社の請求金額算出表を承諾していることは、適切でない。

このため、委託料の執行残は増加を続け、１２月末には当月の執行予定金額（３２億５，１３１万余円）の２倍以上となる７８億４，５３１万余円の現金が滞留する結果となっている。

部は、業務委託契約代金に係る概算払に当たっては、委託料の執行残を確認するとともに、このような事態が再発しないよう、受託者が報告する執行予定を精査して、その執行を適切に行われたい。

（都営住宅経営部）

（表１）公社が提出した執行状況報告

（単位：円）

|      | 委託料支払<br>累計額<br>(A) | 執行状況報告時<br>公社執行累計額<br>(B) | 執行状況報告時委託料<br>執行残（現金残高）<br>(C=A-B) | 当月内執行予定<br>(D) | 翌月執行予定<br>(E) | 概算払請求額<br>（概算払額） |
|------|---------------------|---------------------------|------------------------------------|----------------|---------------|------------------|
| 4月末  | 435,470,450         | 435,470,450               | 0                                  | 0              | 2,567,704,100 | 2,567,704,100    |
| 5月末  | 3,003,174,550       | 650,989,892               | 2,352,184,658                      | 2,352,184,658  | 2,156,097,750 | 2,156,097,750    |
| 6月末  | 5,159,272,300       | 1,976,872,122             | 3,182,400,178                      | 3,182,400,178  | 2,339,360,000 | 2,339,360,000    |
| 7月末  | 7,498,632,300       | 3,714,049,401             | 3,784,582,899                      | 3,784,582,899  | 2,627,535,000 | 2,627,535,000    |
| 8月末  | 10,126,167,300      | 6,021,282,667             | 4,104,884,633                      | 4,104,884,633  | 3,482,685,000 | 3,482,685,000    |
| 9月末  | 13,608,852,300      | 7,159,519,086             | 6,449,333,214                      | 6,449,333,214  | 2,707,917,000 | 2,707,917,000    |
| 10月末 | 16,316,769,300      | 9,737,911,659             | 6,578,857,641                      | 6,578,857,641  | 2,887,497,750 | 2,887,497,750    |
| 11月末 | 19,204,267,050      | 13,189,369,984            | 6,014,897,066                      | 6,014,897,066  | 3,251,316,250 | 3,251,316,250    |
| 12月末 | 22,455,583,300      | 14,610,264,433            | 7,845,318,867                      | 7,845,318,867  | 2,423,999,000 | 2,423,999,000    |
| 1月末  | 24,879,582,300      | 18,836,076,094            | 6,043,506,206                      | 6,043,506,206  | 2,281,152,000 | 2,281,152,000    |
| 2月末  | 27,160,734,300      | 22,290,456,185            | 4,870,278,115                      | 4,870,278,115  | 8,000,143,000 | 8,000,143,000    |
| 3月末  | 35,160,877,300      |                           |                                    |                |               |                  |

(3) 完了検査を適正に行うべきもの

住宅政策推進部は、分譲マンションの耐震化や高経年マンションの建替えを促進する施策の検討等に関する業務を、表2のとおり、それぞれ特命随意契約によりAに委託している。

これらの契約においては、耐震状況に関する実態調査や方策の検討などを行った上で、委託業務の成果物として報告書を作成し、業務報告書と併せて報告書の電子データを電子媒体により提出することとしている。

ところで、これらの契約の成果物について見たところ、以下のとおりであった。

ア ① 項番1の成果物である電子媒体(CD-R)は、データが履行期限後(平成24.4.2)に保存されていることから、履行期限後に提出されたことが認められた。

② 電子媒体に保存されているアンケート集計表中の回収数合計(2万4,041件)と、報告書の同集計表中の回収数合計(3万3,260件)とが一致していないこと、及びCD-Rは保存したデータの書き換えができないことから、監査当日(平成24.4.25)に確認した報告書は電子媒体よりも後に作成されたことが認められた。

イ 項番2の成果物である電子媒体(CD-R)は、データが履行期限後(平成24.4.20)に保存されていることから、履行期限後に提出されたことが認められた。

これらの契約に係る委託完了届はどちらも履行期限の平成24年3月30日付けで提出されているが、部は、上記のとおり成果物が履行期限後に提出されているにもかかわらず、同日付けで検査合格としており適正でない。

部は、契約が適正に履行されるよう受託者を指導するとともに、完了検査を適正に行われたい。

(住宅政策推進部)

(表2) Aとの委託契約の状況

|   | 契約件名                                           | 契約金額         | 契約日       | 履行期限      |
|---|------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------|
| 1 | マンションの耐震化促進施策検討に関するアドバイザー及び都内マンションの実態調査等に関する委託 | 156,975,000円 | 平成23.7.29 | 平成24.3.30 |
| 2 | 高経年マンション建替え促進策検討調査委託                           | 6,247,500円   | 平成23.9.16 | 平成24.3.30 |

(4) 委託調査を適切に実施すべきもの

市街地整備部は、沿道一体整備事業を進めるため、事業予定地区のまちづくりにおける効果検証委託(契約金額:294万円、契約期間:平成24.2.7~平成3.23)を実施している。

仕様書によると、この調査は、対象地区のまちづくりを進めるうえで不可欠な当該沿道整備について、シミュレーションモデルを活用して、防災性の向上効果を定量的に計測することを目的としており、対象地区のまちづくりについては、当該沿道のみならず、沿道と交差する鉄道等も合わせ、一体のものとして検討していくことが必要であるとしている。

このため、委託内容は、①火災延焼による道路閉塞を考慮した避難・救援シミュレーションによる防災性能の計測とともに、②鉄道付属街路の整備による防災機能の向上効果の検証も行うこ

となっており、いずれも東京消防庁の火災延焼シミュレーション（以下「消防モデル」という。）を用いることを前提としたものとなっている。

そこで、調査の報告書をみたところ、計測には消防モデルとは異なるシミュレーションモデル（消防力最適運用支援情報システム（総務省））が使用されていたことが認められた。

また、報告書では、①については、救援活動困難区域の密度と推移など、記載がない計測項目があり、②については、指定の指標が使用されていないほか、防災機能の向上効果が確認できず、防災便益の算定がなされていない状況が見られる。②の防災便益の算定がなされていない理由として、報告書には「鉄道付属街路の整備効果（延焼遮断効果）は、本委託で使用した火災延焼シミュレーションによる検討結果からは確認できなかった。」という記載されている。

したがって、この調査は、目的の一つとしている沿道と鉄道等の一体整備による防災機能の向上効果の検証に資するものとなっておらず、報告内容は所期の目的を一部達していない。

本来、防災性の向上効果を検証するにあたり、どのシミュレーションモデルを使用するかということは、委託の重要な要素と解されることから、部は、調査目的を踏まえ、使用するシミュレーションモデルの適否について、事前に十分確認しないで契約を発注したことは、適切ではない。

部は、調査目的を踏まえ、使用するモデルの適否について事前確認を十分行うとともに、契約締結後は仕様書の定めに従って履行確認を十分行い、委託調査を適切に実施されたい。

（市街地整備部）

#### （５）建物基礎解体工事及び本体工事の契約を適切に行うべきもの

第一区画整理事務所は、既成市街地再整備土地区画整理事業を施行するため、権利者移転後、建物基礎解体工事等の整地工事を始め街路築造工事及び下水道管布設工事等を行い、街区を整備し、仮換地の引渡しを行っている。

また、所は、事業用地について、安全第一の維持管理・応急的な措置や地権者の苦情等に対応するため、事業用地管理工事を行っており、あらかじめ施行内容や規模等の把握が困難であることから、総価契約より割高な単価契約としている。

ところで、所では、街路築造工事及び下水道管布設工事（２３篠東－２）（契約金額：２億４，０００円（変更後）、工期：平成２３．１１．１５～平成２４．５．２５（変更後）、以下「本体工事」という。）のＡ、Ｂ及びＣ地区の建物基礎解体工事のうちＡ地区内の甲街区の工事を、契約締結が遅れたこと等を理由に、事業用地管理工事にて実施（当該工事金額：１９７万５，３７８円、当該工期：平成２３．１２．５～平成２３．１２．９）していることが認められた。

しかしながら、建物基礎解体工事は、換地設計に基づく街区整備の一環として行う工事であり、維持管理を行う事業用地管理工事とは目的を異にするにもかかわらず、単価契約で行ったことにより、本体工事により施行した場合と比べて７５万余円（監査事務局試算）割高となっている。一方、本体工事でも、Ａ地区内の乙街区、Ｂ及びＣ地区の建物基礎解体工事を行っており、工期及び地区が重なる同種の工事を２つの契約に分けて行う合理的な理由はなく、建物基礎解体工事

を事業用地管理工事で行うことは、適切ではない。

本体工事を起工した市街地整備部は、所からの依頼を受けて契約変更を行っているが、A地区内の甲街区の建物基礎解体工事を本体工事から除外したことは、適切ではない。

部は、所において適切な工事が行われるよう、本体工事の契約を適切に行われたい。

また、所は、計画的かつ経済的に行うよう、建物基礎解体工事の契約を適切に行われたい。

(市街地整備部)

(第一区画整理事務所)

#### (6) 契約の履行の確保のため手続を適切に行うべきもの

多摩建築指導事務所は、道路情報を適切に管理し、建築確認事務の円滑な推進を図るため、平成23年度指定道路図等更新業務委託契約(受託者：B、契約金額：448万3,500円、契約日：平成23.7.4、履行期限：平成24.3.16)に基づき、指定道路図及び指定道路調書の作成を受託者に委託した。

受託者は、本契約の仕様に基づき、指定道路図及び指定道路調書を作成し、それぞれ紙媒体(契約金額相当額：382万2,000円)及び電子データ(契約金額相当額：66万1,500円)により平成24年3月16日付けで納品したが、所が完了検査を行ったところ、紙媒体については仕様を満たしていたものの、電子データについては形式が東京都指定道路図情報システムに適合しておらず、よって仕様を満たしていなかったことが認められた。

このため、所は、本契約の締結部署である総務部(以下「部」という。)と協議の上、成果品全体としては未完成であるが、一部完了している部分があれば、その部分に対しては検査を行い、出来高払いをすることが可能であるという判断のもと、履行完了部分に対する契約金額相当額382万2,000円を受託者に支払った。

しかしながら、本契約によれば、本来、受託者が契約期限までに仕様を満たす電子データを納品できなかったことを理由として、①契約を解除し(第16条第1項)、②履行完了部分に対する契約金額相当額(382万2,000円)を支払う(第19条)一方で、③契約解除に伴う契約違約金(6万6,150円、未履行部分の契約金額相当額×10%)を受託者から徴収する(第16条第3項)とともに、④本契約の解除を理由として受託者の競争入札参加を禁止する(地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項及び第167条の11第1項)手続に掛けるべきものである。

したがって、契約の解除を行わずに、履行完了部分に対する契約金額相当額を支払えると所が判断したことは、適切でない。また、所が判断するに当たり、局の契約に関する事務を所管する部が、所を指導監督しなかったことも適切ではない。

その結果、契約違約金が徴収されず、受託者の競争入札参加の禁止手続が進められていない。また、本契約に係る未完了部分を実施するため、平成24年度において別途契約(件名：平成24年度東京都指定道路データシステムインストール業務委託、受託者：C、契約金額：93万4,

５００円、契約日：平成２４．６．１４、履行期限：平成２４．７．３１）を締結している。

部及び所は、契約の履行の確保のため、手続を適切に行われたい。

（総務部）

（多摩建築指導事務所）

## ２ 意見・要望事項

（その他）

### （１）小規模出先事務所に係る警備・消防対策について

都市整備局は、再開発事務所、区画整理事務所など、本所事業所（以下「本所」という。）の事業地域の現場事務を担当する小規模出先事務所（以下「支所」という。）を設置している。

ところで、事業所の警備・消防対策について見たところ、全ての本所については機械警備や消防設備保守により措置しているものの、表３のとおり、支所の全てには行われていない実態が認められた。

しかしながら、これらの支所は、小規模・少人数ながら本所の支所として職員が職務を行い、建物、事務機器、什器・備品類など都の財産を有し、また、盗難、流失など失うことの許されない文書、図面、電子データなどが集積・存在しており、防犯、消防対策の対象として無視することのできない庁舎である。

また、支所において警備・消防対策の有無に相違を生じている要因は、局内の建物管理に関する指導所管部である総務部が事業所の対策基準を示さず、支所の状況を把握しないまま、所管部と本所に対策の必要性の判断を委ねていることにある。

都の無人施設において破壊侵入・盗難事件が発生している実例もあることから、部は、局内における警備・消防対策についての措置基準を策定のうえ、支所の実態を調査し、必要かつ適切な対策措置を実施することが望まれる。

（総務部）

（表３）支所の警備・消防対策の実態

| 所管部    | 事業所本所名  | 支所名   | 支所数 | 無対策支所数 |    |
|--------|---------|-------|-----|--------|----|
|        |         |       |     | 警備     | 消防 |
| 市街地整備部 | 再開発事務所  | 地区事務所 | ２   | １      | １  |
|        | 区画整理事務所 | 地区事務所 | ８   | ８      | ８  |
| 計      |         |       | １０  | ９      | ９  |



1 指摘事項

(重点監査事項)

(その他)

(1) ディーゼル車運行規制の取締りに係る違反通知等の取扱いを適切に行うべきもの

都は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」(平成12年東京都条例第215号)第37条において、自動車の使用者(以下「運行責任者」という。)が粒子状物質排出基準を超えて粒子状物質を排出するディーゼル車(以下「不適合車」という。)を都内で運行することを禁止している。

自動車公害対策部は、この不適合車に係る取締りを適正かつ円滑に実施するために、「ディーゼル車の運行規制に係る取締要領」(平成21年10月最終改訂)(以下「要領」という。)を定め、立入検査、路上等取締り、ナンバープレート等撮影、通報などによる取締りを行っている。

このうち、ナンバープレート等撮影については、要領第8条において、

- ① 設置場所を固定する監視カメラ、又は横断歩道橋等において三脚等で設置する監視カメラ(以下「移動カメラ」という。)によりナンバープレート等撮影を行い、撮影データを画像読取装置で解析し、捕捉された自動車に係る自動車登録番号の情報を、車検証の記載事項データ及び指定装置の装着状況のデータ等と照合するなどの調査を行う
- ② 調査に基づき、不適合車が都内で運行されていること及び当該不適合車の運行責任者を確認した場合には、「監視カメラによる違反通知書」(以下「違反通知書」という。)により、当該運行責任者に通知する。ただし、規制課長が特に必要と認めるときは、「運行禁止命令に係る警告書」又は「ディーゼル車規制に係る注意書」(以下「注意書」という。)の交付をもって、これに代える

などとされている。

ところで、ナンバープレート等撮影による取締りの状況について見たところ、次のとおり適切でない点が認められた。

ア 違反通知書等の内容は表1のとおりであり、部は、表2のとおり制度の実効性を確保するためとして注意書を交付しているが、要領との乖離があるにもかかわらず、要領の改正を行わないまま、違反通知書によらず注意書の交付をもって通知に代えており、この結果、要領に則した事務処理となっていない。

イ 調査及び違反通知等の事務処理期間等について、要領に定めがなく、また、マニュアルが整備されていないことから、その取扱いが異なっている(平成22年度:3か月程度、平成23年度:東日本大震災の影響等により5か月程度)。

ウ 車検証の記載事項データ等と照合する規制取締システムが2か月間不具合であったため、照合等の調査が行えなかったことなどから、移動カメラ撮影データの平成23年8月分及び9月

分について（表３参照）、違反通知等を行っていない。

違反通知等は、運行禁止命令等の行政処分的前提となる調査、指導であることから、要領に基づき公平かつ適正に実施する必要がある。

部は、ディーゼル車運行規制の取締りに係る違反通知等の取扱いを適切に行われたい。

（自動車公害対策部）

（表１）違反通知書等の内容

| 種 別            | 通 知 内 容                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 監視カメラによる違反通知書  | 監視カメラで確認された自動車は、条例で規定する粒子状物質排出基準に適合していないため、都内における運行が禁止されている。                                 |
| 運行禁止命令に係る警告書   | 監視カメラで確認された自動車は、条例で規定する粒子状物質排出基準に適合していない。当該自動車を都内で運行した場合は、運行禁止命令の措置をとる。                      |
| ディーゼル車規制に係る注意書 | 監視カメラで確認された自動車は、条例で規定する粒子状物質排出基準に適合していないと見受けられる。当該自動車を都内で走行するには、粒子状物質減少装置を装着する等の対策を講ずる必要がある。 |

（表２）平成２３年度実績

|               |
|---------------|
| 注意書交付         |
| ２２２台          |
| （うち移動カメラ分４４台） |

（表３）移動カメラ撮影車両数

|         |          |
|---------|----------|
| 平成２３年度計 | ２６３，８８０台 |
| うち８月分   | ２６，５９６台  |
| うち９月分   | １７，０２９台  |

（歳出）

（２）実績に応じた支払いが可能となるようにすべきもの

都市地球環境部は、都内の中小規模事業所が省エネルギー診断等に基づき、高効率な省エネルギー設備を導入する場合に、発生するＣＯ<sub>２</sub>削減量をクレジット化する権利を都へ無償譲渡することを条件に、その費用の助成を行う「中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト」を実施している。

当該プロジェクトは、省エネルギー対策の促進及び削減クレジットの創出を図るとともに、設備導入対策の効果やクレジット化（排出権化）にかかる負担及び課題等を分析・検証することを目的としている。

このプロジェクトの実施のために、部は、平成２２年度に「東京都中小規模事業所省エネ促進・

クレジット創出プロジェクト実施に係る出えん契約」に基づき２か年分の補助事業資金を財団法人東京都環境整備公社（平成２４年４月より公益財団法人東京都環境公社へ移行）に出えん（８０億円）しており、公社は、基金を造成し管理を行っている。

また、部は、このプロジェクトの募集・受付・助成金交付等の業務について、基金の管理と密接に関わるものであることから、一体的な業務として、平成２２年度から「東京都中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト業務委託」を公社と特命随意契約している（平成２３年度の契約金額：８，１４８万円、契約期間：平成２３．４．１～平成２４．３．３１）。

ところで、平成２３年度の業務委託契約の積算内訳を見たところ、助成事業者が（助成により）導入した設備によるＣＯ<sub>2</sub>削減量等の検証のために、公社が「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成１２年東京都条例第２１５号）で規定されている登録検証機関（注）に検証を依頼する費用（以下「クレジット検証費用」という。）については、２５件で６２５万円と積算している。

しかしながら、この検証依頼実績を確認したところ、９件となっていることが認められた。

この場合、通常であれば、登録検証機関に検証を依頼しなかった１６件分のクレジット検証費用４００万円（監査事務局試算、６２５万円（積算額）×１６／２５）の返還について、公社と契約変更等の協議を行うべきところであるが、仕様書には検証依頼件数の記載がないため、その根拠がなく、結果として、公社と協議を行っていないことは適切でない。

部は、仕様書に検証依頼件数を記載するなどして、実績に応じた支払いが可能となるようにされたい。

（都市地球環境部）

（注）登録検証機関

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例で規定された検証業務を行うための機関で、財団法人や民間会社等３３法人（平成２３．１０．１５現在）が登録されている。

温室効果ガスの基準排出量決定等に当たって、登録検証機関による検証を受けることが必須となっている。

（３）見学案内業務のあり方を見直すべきもの

廃棄物対策部では、廃棄物対策の解決を図るとともに、２１世紀をリードする新たな環境産業の立地を促進し、循環型社会への変革を推進することを目的に、東京臨海部において廃棄物処理・リサイクル施設の整備を進めるスーパーエコタウン事業を実施しており、平成２４年４月現在、中央防波堤内側埋立地に２施設、大田区城南島に７施設の計９施設が稼動している。

部では、この事業に関して、各事業者の取り組みを理解してもらい、リサイクル意識の向上と高度な廃棄物処理・リサイクル技術の普及を図ることを目的に、一般都民等を対象とした事業施設の見学会を平成１８年より実施しており、見学会の案内業務等について、財団法人東京都環境整備公社（平成２４年４月より公益財団法人東京都環境公社へ移行）と特命随意契約（件名：平

成 2 3 年度スーパーエコタウン事業施設の見学案内業務委託、契約金額：4 6 1 万 5, 0 6 5 円、契約期間：平成 2 3. 4. 1～平成 2 4. 3. 2 3、平成 2 3 年度現在、見学対象事業施設は 9 施設）を締結している。

ところで、契約内容を見たところ、見学会は年 2 0 回の実施で、各回の最大見学人数は 5 0 人（最大年間 1, 0 0 0 人）となっており、移動は全て大型バスで行っていることが認められた。

しかしながら、平成 2 3 年度の見学者実績を見ると、表 4 のとおり、延べ人数は 4 3 1 人（実施率は 4 3. 1 %）となっており、1 0 人以下で実施している回が 4 回あるなど、非効率な実施状況であった。部は、東日本大震災の影響で自粛傾向にあったと分析しているが、自粛傾向が薄れた年度後半での実施状況も効率的とは言えず、適切な事業執行とはなっていない。

また、見学自体は、各施設の民間事業者も個別に対応しており、スーパーエコタウン 9 事業者の合計で毎年 1 万人以上の見学者が訪れていることを考慮すると、民間での対応で十分な見学案内を行っており、部で行っている当該事業の必要性が薄いと考えられる。

部は、早急に見学案内の実施回数の見直しなど効率的な事業執行に努めるとともに、事業実施のあり方を見直されたい。

（廃棄物対策部）

（表 4）平成 2 3 年度見学者実績

（単位：人）

| 開催日 |          | 参加人数 | 開催日   |          | 参加人数 |
|-----|----------|------|-------|----------|------|
| 5 月 | 1 2 日（木） | 11   | 1 0 月 | 1 3 日（木） | 48   |
|     | 2 6 日（木） | 6    |       | 2 7 日（木） | 20   |
| 6 月 | 9 日（木）   | 19   | 1 1 月 | 1 0 日（木） | 10   |
|     | 2 3 日（木） | 41   |       | 2 4 日（木） | 10   |
| 7 月 | 7 日（木）   | 13   | 1 2 月 | 8 日（木）   | 23   |
|     | 2 1 日（木） | 13   | 1 月   | 2 6 日（木） | 10   |
| 8 月 | 4 日（木）   | 12   | 2 月   | 9 日（木）   | 36   |
|     | 1 8 日（木） | 26   |       | 2 3 日（木） | 31   |
| 9 月 | 1 日（木）   | 45   | 3 月   | 8 日（木）   | 14   |
|     | 1 5 日（木） | 21   |       |          |      |
|     | 2 9 日（木） | 22   | 合 計   |          | 431  |

## 福 祉 保 健 局

### 1 指摘事項

(重点監査事項)

(歳出)

#### (1) 委託料の精算に係る審査を適正に行うべきもの

医療政策部では、都民からの保健医療に関する相談や医療機関案内等のために、東京都保健医療情報センターを設置しており、当該業務を財団法人東京都福祉保健財団（以下「財団」という。）に特命で委託している。

平成23年度における当該業務の委託料の額は、1億2,525万5,000円となっており、契約書に基づき、その積算内訳は表1のとおり、支払方法については、四半期に分割して概算払により行われている。

また、1年間の委託期間が終了後、直ちに精算を行い、精算額を確定し、残額を返納させることとなっている。

ところで、部は、表1のとおり、平成23年度の精算額を1億2,327万7,288円として確定させており、残額の197万7,712円を財団から返納させている。

これについて、当該精算額の確定に関する書類を確認したところ、表1のとおり、普及啓発に要する経費の項目については、財団から提出された精算額が0円であり、部もこれを適正と認めて確定させている。

しかしながら、監査日（平成24.5.29）以降、部が詳細に事実を調査したところ、財団が普及啓発に要する経費の項目に含めるべき「事業概要の印刷代10万9,620円」を誤って管理運営費に含めていたことが判明したため、実際の精算は、表2のとおりであることが認められた。

精算額の確定に当たっては、精算内訳書の内容審査及び項目ごとの履行確認を十分に行うことが必要であるにもかかわらず、本件については、返納額の変更こそ無かったものの、①普及啓発に係る経費の振り分けが不適切であったこと、②契約書に基づく積算内訳よりも精算額が過大となった項目（管理運営費及び外国語対応業務委託費）について、その理由等の把握・確認が不十分であったことから、適正な内容審査、履行確認が行われていたとは言い難い状況となっている。

部は、計画（積算内訳）と実際の履行との差異が生じた場合に、その理由及び計画の変更について、財団から書面での報告を行わせるなど、委託料の精算に係る審査を適正に行われたい。

（医療政策部）

(表1) 業務委託費の積算内訳と当初精算額

(単位：円)

| 項 目   | 内 容                   | 積算額①        | 当初精算額②      | 差額 ①－②     |
|-------|-----------------------|-------------|-------------|------------|
| 管理運営費 | 機器賃借料、郵券、消耗品等         | 2,167,000   | 3,510,073   | △1,343,073 |
| 電話相談室 | 相談員報酬、消耗品、夜間休日案内業務委託等 | 68,165,000  | 66,909,585  | 1,255,415  |
| 普及啓発  | ポスター・リーフレット作成、郵券等     | 3,030,000   | 0           | 3,030,000  |
| 外国語対応 | 救急通訳サービス業務委託等         | 51,893,000  | 52,857,630  | △964,630   |
| 合計    |                       | 125,255,000 | 123,277,288 | 1,977,712  |

(返納額)

(表2) 業務委託費の積算内訳と正しい精算額

(単位：円)

| 項 目   | 内 容                   | 積算額 ①       | 正しい精算額③     | 差額 ①－③     |
|-------|-----------------------|-------------|-------------|------------|
| 管理運営費 | 機器賃借料、郵券、消耗品等         | 2,167,000   | 3,400,453   | △1,233,453 |
| 電話相談室 | 相談員報酬、消耗品、夜間休日案内業務委託等 | 68,165,000  | 66,909,585  | 1,255,415  |
| 普及啓発  | ポスター・リーフレット作成、郵券等     | 3,030,000   | 109,620     | 2,920,380  |
| 外国語対応 | 救急通訳サービス業務委託等         | 51,893,000  | 52,857,630  | △964,630   |
| 合計    |                       | 125,255,000 | 123,277,288 | 1,977,712  |

(返納額)

(歳入)

## (2) 都立看護専門学校授業料の減免を適正に行うべきもの

都立看護専門学校では、東京都立看護専門学校条例（昭和52年東京都条例第78号）第8条及び東京都立看護専門学校授業料等の徴収猶予又は減額若しくは免除に関する取扱要綱（以下「取扱要綱」という。）に基づき、生活保護受給世帯の者や生活保護受給世帯と同程度の世帯の者等に対して、授業料の減免を行っている。

各学校では、授業料の減免を希望する者から徴した減免申請書の内容を審査し、取扱要綱等（取扱要綱の実施細目等を含む。）に規定する減免の要件を満たした者について減免を行っている。

しかしながら、減免にかかる事務を見たところ、青梅看護専門学校及び府中看護専門学校において、減免申請書の審査が不十分なことから、減免の要件を満たさない者に対して、授業料の免除を行っており、適正でない。

また、府中看護専門学校の事例は、医療政策部が所管する取扱要綱等の内容不備によるものも原因の一つとなっている。

両看護専門学校は、授業料の減免を適正に行うとともに、免除となった授業料（青梅は1名分：10万6,300円、府中は2名分：21万2,600円）を徴収されたい。

また、部は、減免申請書の審査が十分に行えるよう、取扱要綱等の内容を改正されたい。

(医療政策部)

(青梅看護専門学校)

(府中看護専門学校)

ア 青梅看護専門学校は、平成２３年度前期授業料の減免の許可について、９名の希望者のうち、７名に対して授業料の免除（１名当たり１０万６，３００円）を行っている。

このうち免除の許可を行ったＡに対する減免許可の審査について見たところ、Ａの減免申請書には、収入欄（１ヶ月当たりの生活費）に、「その他」として１４万１，０００円の記載があり、申請時には、青梅市からの給付金（高等技能訓練促進費等給付金）給付の決定を受けていたことが認められた。

しかしながら、学校は、Ａに対する聞き取り調査等を十分に行わなかったため、Ａが青梅市からの給付金収入を受けていることを把握できなかった。

このため、減免判定の際に、取扱要綱等のとおり当該給付金収入を収入認定額に含めていれば、減免の要件を満たさなくなり、授業料の免除は不許可にすべきところ、これを収入認定額に含めなかったため、授業料の免除を許可している。

イ 府中看護専門学校は、平成２３年度前期授業料の減免の許可について、１５名の希望者のうち、１０名に対して授業料の免除（１名当たり１０万６，３００円）を、３名に対して授業料の減額（１名当たり５万３，１５０円）を行っている。

このうち免除の許可を行ったＢとＣについて見たところ、ＢとＣは、４月の減免申請書の提出時点で、市（Ｂ：武蔵野市、Ｃ：府中市）からの給付金（高等技能訓練促進費等給付金、月額１４万１，０００円）への申請を行っており、Ｂはその旨を減免申請書に記載していたが、Ｃは減免申請書にその旨を記載していなかった。その後、５月に両者とも市から当該給付金の給付決定を受けており、支給開始は、遡って平成２３年４月からとなっている。

ところで、学校は、減免許可の際に、減免申請書の提出時点での書面審査を行っているが、その後、ＢとＣに対する聞き取り調査等を行わず、市からの給付金支給決定を把握できないまま、平成２３年６月に授業料免除の許可を行っている。

しかしながら、①Ｂについては、減免申請書に給付金申請中の記載があったことから、聞き取り調査等を十分に行えば、給付金支給決定を把握できたため、取扱要綱等のとおり当該収入を収入認定額に含めると減免の要件が満たせず、免除を不許可とすべきであった。②取扱要綱第１４によれば、当該年度の途中において減免の理由を失った場合は、免除を取り消すことができるとしていることから、Ｃについては、免除許可後に市からの給付金決定を把握した段階で、Ｂと同様に減免の要件が満たさなくなるため、公平性の観点から、免除の取り消しを行うべきであった。

また、このような事象が生じた原因は、上記のとおり、学校による調査が不十分であることのほかに、取扱要綱等では、収入認定額に含めるべき給付金等について、給付予定「申請中等」を申請書に記載するように求めていることや、給付予定のその後の確認方法を示していないなど、取扱要綱等の内容不備も一因となっている。

(3) 使用許可に係る使用料を適切に徴収すべきもの

誠明学園は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び東京都公有財産規則（昭和39年東京都規則第93号）第29条第2項の規定に基づき、行政財産の使用を許可し、使用料の徴収事務を行っている。行政財産の使用許可における使用料の徴収方法は、東京都行政財産使用料条例（昭和39年東京都規則第26号）第6条により、特別の理由があると認めるとき以外は、使用を開始する日までにその全額を徴収することと規定されている。

ところで、Dの電気事業及び電気通信事業の用に供するためとして、学園の土地上空を総延長3,572.55mにわたり通過使用させている特別高圧架空送電線に係る使用許可について見たところ、平成23年4月1日から平成33年3月31日まで10年間使用を許可していながら、その使用料771万6,600円（1か月1m当たり18円）について、Dから分納の要望があったとして、年額77万1,660円の10年賦としている事例が認められた。

使用許可は、特別の理由があると認めるときは年賦させることが可能ではあるが、相手方が1年ごとの使用料分割納付を希望した場合には、その都度使用料を計算して、1年ごとに許可すること、また、長期間にわたる許可を行う場合は、使用許可開始までの全期間分全額一括納入させることが原則である。

学園は、使用許可期間が長期にわたり一時に納付させることが困難として年賦を認めているが、使用許可期限を10年とし、かつ「行政財産の使用許可に係る使用料の決定及び徴収について（通知）」で10年間の年額及び総額を通知しておきながら、使用料を一括納付させずに年賦させることは適切でない。

学園は、使用許可に係る使用料を適切に徴収されたい。

（誠明学園）

（歳出）

(4) 契約事務に係る指導を適切に行うべきもの

東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第34条では、随意契約によって契約を締結しようとするときは、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならないとされている。また、第34条の2では、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第1号に基づき、財産の買入れについて随意契約によることができる予定価格は160万円、工事又は製造の請負について随意契約によることができる予定価格は250万円としているため、それぞれその額を超える場合は、競争入札によることとされている。

局では、総務部が、契約を締結する各部所に対して、契約方法や事務手続に遺漏等が無いよう、指導を図っている。部は、これまでに、契約事務規則等に則った契約事務処理を目指し、「契約事務の手引き」の作成、研修会の実施や自己検査の活用等、様々な形で各部所に対し、指導・助言を行ってきたとしている。

ところで、各部所において締結された随意契約を見たところ、複数の部所において、表3のと



おり、複数の随意契約を取りまとめることにより競争入札とすることが可能となっている事例が認められた。最小のコストで最大のパフォーマンスを得る行政を実現するためには、入札により価格競争性を発揮してコスト削減を図れるものは、その可能性を最大限探るべきであるにもかかわらず、複数の部所において、このような状況となっていることは、部の指導が不十分なためであり、適切でない。

部は、契約事務に係る指導を適切に行われたい。

( 総務部 )

(表3) 複数の随意契約を取りまとめ競争入札を行うことが可能な事例

| 所名             | 指摘番号・件名                      |
|----------------|------------------------------|
| 心身障害者福祉センター    | (5) 印刷物契約を効率的に行うべきもの         |
| 中部総合精神保健福祉センター |                              |
| 府中療育センター       | (6) 契約事務を適正に行うべきもの           |
|                | (7) プラスチック手袋の購入契約について見直すべきもの |
| 健康安全研究センター     | (8) 薬品の購入に当たり契約方法に改めるべきもの    |

(5) 印刷物契約を効率的に行うべきもの

心身障害者福祉センターは障害者福祉行政の、中部総合精神保健福祉センターは精神保健行政のそれぞれ基幹事務所であるため、各種申請書等の印刷物を多数作成しており、表4のとおり、それぞれ年間30件以上の印刷物契約がある。

ところで、印刷物の契約内容を見たところ、毎年度定例的に作成している印刷物が多く、ほとんどをその印刷物の種類ごとに、随意契約にて契約締結していることが認められた。

しかしながら、例えば、月単位で契約をまとめるなど工夫をすれば、競争入札での契約締結を行える事例(予定価格100万円以上)もあり、随意契約を繰り返していることは非効率、不経済であり、適正でない。

両センターは、印刷物契約を効率的に行われたい。

( 心身障害者福祉センター )

( 中部総合精神保健福祉センター )

(表4) 両センターの印刷物契約一覧

(単位：件、円)

| 事業所                                                                                                                                             | 年間契約件数 | 内競争入札 | 予定価格計      | 契約金額計      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------------|------------|
| 心身障害者福祉センター                                                                                                                                     | 30     | 2     | 13,540,085 | 9,762,521  |
| 30件のうち、月単位での取りまとめを行うと、新たに3件の競争入札案件が生じる。<br>8月の予定価格計：104万余円、10月の予定価格計：177万余円、1月の予定価格計：113万余円                                                     |        |       |            |            |
| 中部総合精神保健福祉センター                                                                                                                                  | 38     | 0     | 17,677,694 | 14,887,433 |
| 38件のうち、月単位での取りまとめを行うと、新たに6件の競争入札案件が生じる。<br>4月の予定価格計：184万余円、6月の予定価格計：173万余円、7月の予定価格計：305万余円、<br>8月の予定価格計：138万余円、11月の予定価格計：105万余円、1月の予定価格計：247万余円 |        |       |            |            |

(6) 契約事務を適正に行うべきもの

東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第34条では、随意契約によろうとするときは、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならないとされている。また、第34条の2では、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第1号に基づき、財産の買入れについて随意契約によることができる予定価格は160万円、工事又は製造の請負について随意契約によることができる予定価格は250万円としているため、それぞれその額を超える場合は、競争入札によることとされている。

ところで、府中療育センターにおける貸与被服等及び給食材料の買入れ契約について見たところ、以下のとおり、不適正な事例が認められた。

センターは、契約事務を適正に行われたい。

（府中療育センター）

ア センターは、職員用貸与被服の購入を表5のとおり、随意契約（競争見積り、契約金額計：563万余円）で行っている。

しかしながら、それぞれの契約は、毎年度行われるもので、時期もほぼ重なっており、1本もしくは2本の契約とすることで、予定価格が160万円を超えることから、本来、競争入札とすべき契約である。

イ センターは、直営で給食業務を行っているため、日々の給食材料を表6のとおり、単価契約（推定総金額計：2,155万余円）にて購入している。

しかしながら、平成23年2月24日の指名選定委員会にて、それぞれの契約に際し、入所者の給食調理に適した給食材料を納品できる業者の複数選定が困難という理由で見積り徴取者を1者と定め、事実上の特命随意契約にて契約を行っているが、これらの給食材料を納入できる業者は複数存在することから、競争見積りとすべき契約である。

（表5）職員用貸与被服購入契約

（単位：円）

|   | 件 名               | 予定価格      | 契約金額      | 契約の相手方 | 契約年月日      | 履行期限      |
|---|-------------------|-----------|-----------|--------|------------|-----------|
| ① | 作業（ソフト）上衣外41点の買入れ | 1,297,947 | 1,237,026 | L      | 平成23.11.11 | 平成24.1.13 |
| ② | 入浴介助衣上衣桃外10点の買入れ  | 1,487,566 | 1,468,078 | L      | 平成23.11.24 | 平成24.1.31 |
|   | ①②小計              | 2,785,513 | 2,705,104 |        |            |           |
| ③ | 看護防寒衣白外8点の買入れ     | 1,499,778 | 1,460,235 | L      | 平成23.12.2  | 平成24.2.10 |
| ④ | 看護靴MN-210外6点の買入れ  | 1,498,224 | 1,464,918 | L      | 平成23.12.8  | 平成24.2.22 |
|   | ③④小計              | 2,998,002 | 2,925,153 |        |            |           |
|   | 合計                | 5,783,515 | 5,630,257 |        |            |           |

(表6) 給食材料の単価契約一覧

(単位：円)

|   | 件 名                         | 予定価格       | 契約金額       | 契約の<br>相手方 | 契約年月日       | 履行期限         |
|---|-----------------------------|------------|------------|------------|-------------|--------------|
| ① | 小麦粉外 30 点の買入れ               | 2,903,670  | 2,709,346  | E          | 平成23. 4. 1  | 平成23. 9. 30  |
|   | 干麺外外 44 点の買入れ               | 3,665,130  | 3,495,460  | E          | 平成23. 10. 1 | 平成24. 3. 31  |
| ② | 冷凍ミクロペーストほうれん草外<br>31 点の買入れ | 2,360,032  | 2,284,222  | F          | 平成23. 4. 1  | 平成23. 9. 30  |
|   | 冷凍ミクロペーストほうれん草外<br>36 点の買入れ | 2,651,995  | 2,554,587  | F          | 平成23. 10. 1 | 平成24. 3. 31  |
| ③ | 冷凍ギョーザ外 15 点の買入れ            | 1,624,371  | 1,459,206  | G          | 平成23. 4. 1  | 平成23. 9. 30  |
|   | 冷凍ギョーザ外 15 点の買入れ            | 1,624,371  | 1,532,166  | G          | 平成23. 10. 1 | 平成24. 3. 31  |
| ④ | 米の買入れ                       | 1,255,380  | 1,108,275  | H          | 平成23. 4. 1  | 平成23. 9. 30  |
|   | 米の買入れ                       | 667,485    | 648,375    | H          | 平成23. 10. 1 | 平成23. 12. 31 |
|   | 米の買入れ                       | 667,800    | 591,675    | H          | 平成24. 1. 1  | 平成24. 3. 31  |
| ⑤ | パンの買入れ                      | 450,450    | 408,775    | I          | 平成23. 4. 1  | 平成23. 6. 30  |
|   | パンの買入れ                      | 450,450    | 429,628    | I          | 平成23. 6. 28 | 平成23. 9. 30  |
|   | パンの買入れ                      | 450,502    | 432,526    | I          | 平成23. 10. 1 | 平成23. 12. 31 |
|   | パンの買入れ                      | 450,502    | 432,526    | I          | 平成24. 1. 1  | 平成24. 3. 31  |
| ⑥ | 清酒外 9 点の買入れ                 | 800,362    | 783,111    | J          | 平成23. 4. 1  | 平成23. 9. 30  |
|   | 清酒外 9 点の買入れ                 | 802,357    | 783,111    | J          | 平成23. 10. 1 | 平成24. 3. 31  |
| ⑦ | 豆腐外 6 点の買入れ                 | 363,510    | 358,328    | K          | 平成23. 4. 1  | 平成23. 9. 30  |
|   | 豆腐外 6 点の買入れ                 | 363,510    | 358,328    | K          | 平成23. 10. 1 | 平成24. 3. 31  |
|   | 合計                          | 21,551,877 | 20,369,645 |            |             |              |

## (7) プラスチック手袋の購入契約について見直すべきもの

府中療育センターでは、衛生用のプラスチック手袋を購入している。

この契約について見たところ、年間を通じて、複数回の随意契約により行っており、平成23年度における予定価格の合計は、表7のとおり522万余円となっている。

しかしながら、衛生用プラスチック手袋は、通年で使用するものであり、この予定価格をまとめると入札案件金額となることから、より競争性を図ることができ、また、契約回数を減らすことで事務手続を削減することができる。

センターは、一括購入としていない理由を、使い勝手により製品を変更することがあるうえ、大量の納品は置き場所に困るからなどとしているが、どの製品を購入するかについては、センター内の診療・療育材料委員会において検討しているため、購入時期に合わせて計画的に次回購入する製品検討を行うほか、納品場所について納入時期を分ける等により改善できるものである。

センターは、プラスチック手袋の購入契約について見直されたい。

( 府中療育センター )

(表 7) 平成 23 年度購入契約

(単位：円)

| 契約日           | 納期限           | 予定価格      | 契約金額      | 契約業者 |
|---------------|---------------|-----------|-----------|------|
| 平成 23. 4. 26  | 平成 23. 5. 6   | 619,500   | 567,000   | M    |
| 平成 23. 5. 30  | 平成 23. 6. 6   | 681,450   | 623,700   | M    |
| 平成 23. 6. 21  | 平成 23. 6. 27  | 573,037   | 524,475   | M    |
| 平成 23. 10. 6  | 平成 23. 10. 13 | 548,100   | 525,262   | N    |
| 平成 23. 11. 15 | 平成 23. 11. 21 | 563,472   | 539,994   | N    |
| 平成 23. 12. 20 | 平成 23. 12. 27 | 604,044   | 578,875   | N    |
| 平成 24. 1. 30  | 平成 24. 2. 6   | 566,496   | 434,700   | N    |
| 平成 24. 2. 13  | 平成 24. 2. 20  | 566,496   | 542,892   | N    |
| 平成 24. 3. 6   | 平成 24. 3. 13  | 505,260   | 484,207   | N    |
| 合計            |               | 5,227,855 | 4,821,105 |      |

## (8) 薬品の購入について効率的かつ経済的な契約方法に改めるべきもの

健康安全研究センターは、食の安全、感染症の蔓延防止や医薬品、生活環境、飲用水などの安全確保のために、事業者等への監視指導、医薬品等の試験検査、微生物や化学物質等の調査研究などを行っている。

センターでは、当該業務に必要となる各種薬品（検査キット含む）の購入について、平成 23 年度は、1 億 5,690 万 5,491 円を支出しており、購入に伴う契約方法は、見積り競争による随意契約で行っている。

ところで、センターにおける薬品購入の流れを見たところ、1 週間ごとに各研究科から購入を希望する薬品のリスト、数量が用度係に提出され、それを用度係で分類し、取りまとめて、随意契約を行っている。このため、薬品関係の年間契約件数が 156 件にものぼり、それに伴う事務作業が多大なものになっている。

また、契約案件の中には、表 8 のとおり、同時期に契約し、見積者が重複している事例もあり、これらの予定価格をそれぞれ合算すると、160 万円を超えることから、東京都契約事務規則により、競争入札によって契約を締結すべき案件となっている。

しかしながら、購入すべき薬品については、突発的に必要な検査等を除けば、通常検査等のために、年間で使用する薬品リスト、数量はそれほど変化するものではなく、過去の実績等により、年間で必要な薬品量は想定できるものである。

このため、例えば、契約方法を年間の単価契約や四半期ごとにまとめた契約などに改めることにより、事務量が軽減されるほか、スケールメリットによる購入額の削減も期待できる。

センターは、薬品の購入に当たり、効率的かつ経済的な契約方法に改められたい。

(健康安全研究センター)

(表 8) 同時期に契約を締結している随意契約の事例

(単位：円)

| 件名                      | 予定価格        | 契約締結日         | 履行期限         | 見積者              | 契約相手方 |
|-------------------------|-------------|---------------|--------------|------------------|-------|
| (事例 1)                  |             |               |              |                  |       |
| アフラトキシン外 4 9 点の買入れ      | 1, 221, 969 | 平成 23. 12. 19 | 平成 24. 1. 15 | O<br>P<br>Q<br>R | O     |
| バイオコート試薬キット外 2 1 点の買入れ  | 984, 375    |               |              |                  | P     |
| 計                       | 2, 206, 344 |               |              |                  |       |
| (事例 2)                  |             |               |              |                  |       |
| タイロン酒石酸塩標準品 1 7 点の買入れ   | 1, 440, 873 | 平成 24. 1. 10  | 平成 24. 1. 31 | O<br>P<br>Q<br>R | P     |
| MDMA メチレン同族体外 2 9 点の買入れ | 1, 483, 503 |               |              |                  | O     |
| 計                       | 2, 924, 376 |               |              |                  |       |

## (9) 契約に係る事務手続を適切に行うべきもの

東村山老人ホーム（以下「ホーム」という。）は、施設利用者の居室のエアコンディショナーの整備について、所管部である高齢社会対策部と調整の結果、ホーム桜棟の一部居室を整備することとした。

この整備に係るエアコンディショナーの買入れ（契約金額：1, 181万8, 000円、契約期間：平成23. 7. 15～平成23. 10. 31）について見たところ、以下のように適切でない状況が認められた。

ア ホームは、桜棟2階から3階全ての居室分（平成22年に整備した14室を除く134室）の買入れ（設置費用込み）として、部に契約締結依頼を行っている。

しかしながら、ホームでは当該契約以前の4月に、桜棟2階のうち2室分については整備を行っているため、当該契約の起案時には、表9のとおり整備済分を除いた台数として契約締結依頼しなければならなかったにもかかわらず、数量から減らしていない。

イ ホームは、整備済の桜棟2階2室分の代替分として、当初、整備は行わない予定としていた4階2室分を整備することに変更し、10月25日に請負業者に対し事務連絡で、仕様書（設置場所）の変更として協力願いを出している。ホームは、4階のエアコンディショナーが故障したためと説明するものの、故障時の状況がわかるものではなく、整備を行うこととした経緯等が確認できない状況となっているなど、不明瞭な事務手続となっている。

ホームは、契約に係る事務手続を適切に行われたい。

（東村山老人ホーム）

(表9) エアコンディショナー整備

(単位：台、円)

| 品 名 | 単価 (A)  | 正 (B) |            | 誤 (C) |            | 差 (B-C) |         |
|-----|---------|-------|------------|-------|------------|---------|---------|
|     |         | 台数    | 金額         | 台数    | 金額         | 台数      | 金額      |
| 室外機 | 100,000 | 66    | 6,600,000  | 67    | 6,700,000  | 1       | 100,000 |
| 室内機 | 34,000  | 132   | 4,488,000  | 134   | 4,556,000  | 2       | 68,000  |
| 合計  | —       | 198   | 11,088,000 | 201   | 11,256,000 | 3       | 168,000 |

## (10) 離職障害者職場実習事業に伴う謝礼等の積算を適切に行うべきもの

障害者施策推進部では、企業を離職した障害者が、法定雇用率未達成の中小企業で短期間の実習等を行うことにより、障害者の就労を支援するとともに、中小企業における障害者の雇用への取組みを進めることを目的として、離職障害者職場実習事業を実施している。具体的には、平成23年度の対象者31人に対して、1人2社程度延べ10日間の職場実習を体験してもらうもので、その事業実施は、委託（件名：離職障害者職場実習事業の委託、契約金額：362万2,500円、契約期間：平成23.5.20～平成24.3.31）にて行っており、平成24年5月9日現在、9名が就労に結びついている。

ところで、その積算内容について見たところ、表10のとおり、積算内訳の誤りが認められた。本事業は、平成22年度から始まったものであるが、部によると、謝礼等の積算については、平成22年度の委託契約の積算時、契約関係書類に別の積算書類を添付してしまったため、積算の内訳を誤ったとしている。

しかしながら、平成23年度の本委託契約における積算についても同様に誤った状況であり、本来の積算書類から算出した内訳は、表10（正）のとおりとなっていることから、内訳の単価及び延べ実施日数等の考え方が全く異なる積算を、2年連続で繰り返していることは、適切でない。

部は、離職障害者職場実習事業に伴う謝礼等の積算を適切に行われたい。

( 障害者施策推進部 )

(表10) 積算における正誤表

| 仕様書上は、30人が10日間職場実習することを想定<br>延べ300人日 |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (正)<br>正しい積算書類                       | 謝 礼： $\textcircled{\text{A}} 750 \text{ 円} \times \underline{300 \text{ 人日}} = 225,000 \text{ 円}$<br>訓練手当： $\textcircled{\text{B}} 1,500 \text{ 円} \times \underline{300 \text{ 人日}} = 450,000 \text{ 円}$<br>計 675,000 円 |
| (誤)<br>誤った積算書類                       | 謝 礼： $\textcircled{\text{C}} 2,500 \text{ 円} \times \underline{90 \text{ 人日}} = 225,000 \text{ 円}$<br>訓練手当： $\textcircled{\text{D}} 5,000 \text{ 円} \times \underline{90 \text{ 人日}} = 450,000 \text{ 円}$<br>計 675,000 円 |

(11) 各センターの利用者に対する食事の取扱いについて見直すべきもの

障害者施策推進部は、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条に基づき、精神保健の向上及び精神障害者の福祉の増進を図るための機関として、精神保健福祉センター、中部総合精神保健福祉センター、多摩総合精神保健福祉センターを設置しており、それぞれの担当区域は表11のとおりである。

精神科デイ・ケアに係る診療報酬単価は、平成22年度の診療報酬改正以前において、治療目的で食事提供した場合につき食事分の点数として別途48点を加算していたが、改正後は、食事提供の有無にかかわらず同点数となっている。

ところで、各センターの利用者に対する食事の取扱いについて見たところ、中部総合精神保健福祉センターと多摩総合精神保健福祉センター（以下「中部・多摩センター」という。）は、表12のとおり、弁当の買入れ契約（単価契約）（中部総合精神保健福祉センター：推定総金額：前期701万1,375円、後期404万400円、多摩総合精神保健福祉センター：推定総金額：前期489万3,888円、後期179万7,377円）により、デイ・ケア利用者等に対して食事を提供する形態をとり、一方、精神保健福祉センターは、デイ・ケア利用者個人が持参する形態をとっている。

しかしながら、同様な都立機関でデイ・ケア事業を行い、同様に診療報酬を徴収していながら、食事提供の取扱いについて、精神保健福祉センターと中部・多摩センターとで、利用者サービスに公平を欠く状況となっていることは、適切でない。

部は、各センターの利用者に対する食事の取扱いについて見直されたい。

（障害者施策推進部）

（表11）センター担当区域等

| 区 分  | 中部総合精神保健福祉センター | 多摩総合精神保健福祉センター | 精神保健福祉センター          |
|------|----------------|----------------|---------------------|
| 担当区域 | 区部（西南部）<br>10区 | 多摩全地域          | 区部（東北部）<br>13区及び島しょ |

（表12）弁当食数等

（単位：人、食）

| 区 分         | 中部総合精神保健福祉センター | 多摩総合精神保健福祉センター | 精神保健福祉センター |
|-------------|----------------|----------------|------------|
| デイ・ケア利用延べ人数 | 8,219          | 3,401          | 1,521      |
| 診療報酬内食事提供数  | 8,021          | 3,042          | —          |

※1 精神保健センターは、デイ・ケアの利用延べ人数を記載してある。

（その他）

(12) 一時保護児童の所持物を適正に保管・返還すべきもの

児童相談所は、児童福祉法（以下「法」という。）に基づき、棄児、虐待、ネグレクト等により、緊急に児童を保護する場合、あるいは援助方針を定めるため児童の行動を観察する必要がある場

合について、児童を一時的に保護することができる。その際、一時保護した児童の所持する物であって、一時保護中本人に所持させることが児童の福祉を損なう恐れがあるものを保管することができ、また、一時保護を解除するときは、保管した所持物について、返還請求権が他者にあることが明らかな場合等を除き、児童本人あるいは保護者等に返還しなければならない、と法及び厚生省通知「児童相談所運営指針（平成２年３月５日付児発第１３３号）」によって定められている。

ところで、一時保護施設を有する児童相談センター、足立児童相談所において、一時保護した児童の所持物保管及び返還状況を見たところ、表１３のとおり、保管内容を記載する台帳である「所持物及び遺留物処理台帳」及び個別票である「所持物保管票」の記載状況について、台帳と個別票の記載金額が一致しておらず保管・返還金額が明確でないもの、受取人の氏名が記載されておらず誰に返還したか客観的に明らかでないものなど、不適切な記載を行っている事例が、複数認められた。

各相談所は錯誤等による記載漏れなどとしているが、所持物は、一時保護されている児童にとって貴重な物品であり、確実な記載なくしては、所持物の保管返還状況を正確に把握することができないため、この保管・返還状況は、適正でない。

所は、一時保護児童の所持物を適正に保管・返還されたい。

（児童相談センター）

（足立児童相談所）

（表１３）所持物保管票等の記載等が不適切な事例

（単位：円）

| 事務所名     | 台帳  |       | 個別票    |              |       | 備考                                        |
|----------|-----|-------|--------|--------------|-------|-------------------------------------------|
|          | 番号  | 金額    | 金額     | 金種等による金額     | 返還受取人 |                                           |
| 児童相談センター | 141 | 114   | 無      | 717<br>9(ドル) | 本人    | ①台帳と個別票との記載金額不一致<br>②個別票の金額記載がなく、返還金額が不明確 |
|          | 210 | 0     | 4      | 4            | 児童福祉司 | 台帳と個別票との記載金額不一致                           |
|          | 331 | 無     | 3,474  | 3,474        | 児童福祉司 | 台帳と個別票との記載金額不一致及び受取人の氏名が記載なし              |
|          | 397 | 0     | 1,670  | 1,670        | 児童福祉司 | 台帳と個別票との記載金額不一致                           |
|          | 411 | 無     | 56,100 | 56,100       | 本人    | 台帳と個別票との記載金額不一致                           |
| 足立児童相談所  | 16  | 6,111 | 6,111  | 6,161        | 本人    | 台帳と個別票との記載金額不一致                           |
|          | 35  | 3,131 | 3,131  | 3,230        | 本人    | 台帳と個別票との記載金額不一致                           |
|          | 37  | 5,588 | 5,588  | 5,593        | 本人    | 台帳と個別票との記載金額不一致                           |
|          | 105 | 5,396 | 8,396  | 5,396        | 本人    | 台帳と金種との記載不一致                              |
|          | 124 | 0     | 0      | 0            | 記載なし  | 受取人不明瞭                                    |
|          | 129 | 0     | 0      | 0            | 記載なし  | 受取人不明瞭                                    |
|          | 163 | 0     | 0      | 0            | 記載なし  | 受取人不明瞭                                    |



(13) 厨房等の衛生管理を適切に行うべきもの

足立児童相談所は、「東京都足立児童相談所建物管理委託（契約金額：268万6,950円）」の中で、「害虫生息状況調査」（契約金額のうち、この調査に係る金額は6万3,000円）を行っている。内容は毎月、受託者が事務所内の各点検場所において、ゴキブリ、カ、チョウバエ、ネズミ、ダニ（以下「害虫」という。）の有無を調査するもので、仕様書では、この調査で害虫の生息が確認された場合には、受託者と駆除等の協議を行うことになっている。害虫等の調査基準として東京都指導基準においては、月に1回以上生息点検を行い、その結果によって駆除を行うとしている。

ところで平成23年度の報告書をみると、次のことが認められた。

- ① 所が作成した調査報告書において、事務室、会議室・応接室、ロッカー室、給湯室、共同部分、便所、更衣室、和室、洗面所、浴室を点検場所として指定しているが、食料を取扱い、害虫が多く生息すると思われる厨房が点検場所として指定されていない。
- ② 調査方法について、調査報告書では目視のほか、トラップ法や集塵分離の方法も列挙されているが、受託者は平成23年度において全期間、目視しか採用しておらず、全期間、全点検場所害虫無しとして報告をしている。しかし、ダニ等は目視で確認できるものでなく、害虫のすべてを目視で点検することは不適切である。

児童相談所において、厨房は入所児童等の給食を提供し、食育による児童の成長を図る場所でもあることを考えると、衛生管理の徹底が特に必要な場所である。

所においては、厨房についても、点検場所として指定するとともに、調査方法についてはそれぞれの害虫に応じた調査方法を検討し効果的な調査を行うよう受託業者を監督し、厨房等の衛生管理を適切に行われたい。

（ 足立児童相談所 ）

(14) 庁舎設備の修繕を速やかに行うべきもの

多摩小平保健所（以下「所」という。）は、東京都花小金井庁舎（以下「庁舎」という。）の維持管理に係る各種委託及び補修工事を行っており、庁舎内の自動ドアの保守点検については、「自動扉保守点検委託契約」を締結している（契約金額：19万8,450円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31）。これは、年3回（7月、11月及び3月）、計9台の自動ドアを対象に、自動ドア本体及び付属機器等について定期保守点検を行うもので、部品の取替え、分解整備等が必要な場合は、あらかじめ都職員の承諾を得て行うこととし、部品及び分解整備の実費は別途都側の負担とするものとしている。

ところで、本契約にかかる保守点検結果を確認したところ、表14のとおり、7月の保守点検で6台の自動ドアの部品交換等修繕の必要性について受託者から報告を受けたが、速やかに修繕を行わなかったため、11月の保守点検で再度同じ報告を受けている。所は、2月に6台のうち3台だけ修繕を実施したが、監査日（平成24.5.14）現在、残り3台の自動ドアについて

は、いまだ修繕を実施していない不適切な事例が認められた。

庁舎の消防計画を確認すると、7月の保守点検で修繕の必要性が報告された6台の自動ドアは、いずれも避難経路に使用することとなっている。このため、現状は手動で開閉できるものの、地震等の災害の種類を問わず、在庁者の迅速かつ円滑な避難に取り組むために、避難経路は常に万全の状態を確保しておくことが求められることから、自動ドア等避難上必要な庁舎設備の修繕を速やかに行っていないことは適切でない。

所は、庁舎設備の修繕を速やかに行われたい。

(多摩小平保健所)

(表1 4) 7月保守点検時に要修繕と報告された自動ドアの現在の状況及び修繕の経緯

|              |               |          | 1階   |                                                                                                 |          |           | 2階   | 3階    |
|--------------|---------------|----------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|------|-------|
|              |               |          | 正面玄関 | 左出入口                                                                                            | 右出入口     | 東側出入口     | 出入口  | 出入口   |
| 現在の状況        | 管理区分          |          | 共用   | 保健所                                                                                             | 保健所      | 保健所       | 保健所  | 児童相談所 |
|              | 日常の使用状況       |          | 使用   | ※2<br>未使用                                                                                       | ※1<br>使用 | ※2<br>未使用 | 使用   | 使用    |
|              | 修繕            |          | 済    | 未                                                                                               | 未        | 未         | 済    | 済     |
|              | 要修繕箇所及び内容     |          |      | 内外センサー・・・<br>検知死角(不感エリア)が広く、安全ガイドライン規定値外、安全性を<br>考え部品交換必要<br>タイミングベルト・・・<br>磨耗劣化のため開閉時異音・部品交換必要 |          |           |      |       |
| 保守点検結果及び修繕経過 | 7/21<br>保守点検  | 内外センサー   | ×    | ×                                                                                               | ×        | ×         | ×    | ×     |
|              |               | タイミングベルト | ×    | ×                                                                                               | ×        | ×         | ×    |       |
|              |               | 従動プーリー   | ×    |                                                                                                 |          |           |      | ×     |
|              |               | 吊車       | ×    |                                                                                                 |          |           |      |       |
|              | 11/29<br>保守点検 | 内外センサー   | ×    | ×                                                                                               | ×        | ×         | ×    | ×     |
|              |               | タイミングベルト | ×    | ×                                                                                               | ×        | ×         | ×    |       |
|              |               | 従動プーリー   | ×    |                                                                                                 |          |           |      | ×     |
|              |               | 吊車       | ×    |                                                                                                 |          |           |      |       |
|              | 2/18<br>修繕    | 要修繕箇所    | 部品交換 |                                                                                                 |          |           | 部品交換 | 部品交換  |
|              |               | 内外センサー   |      | ×                                                                                               | ×        | ×         |      |       |
|              |               | タイミングベルト |      | ×                                                                                               | ×        | ×         |      |       |
|              |               | タッチセンサー  |      |                                                                                                 |          | ×         |      |       |
| 3/28<br>保守点検 |               | 内外センサー   |      | ×                                                                                               | ×        | ×         |      |       |
|              |               | タイミングベルト |      | ×                                                                                               | ×        | ×         |      |       |
|              |               | タッチセンサー  |      |                                                                                                 |          | ×         |      |       |

×・・・「要修繕」と報告された箇所。吊車・従動プーリーも「磨耗・劣化のため部品交換が必要」と報告されている。3/28保守点検欄の×は監査日現在も未修繕の箇所である。

※1 「要修繕」と報告されている箇所があるが、自動ドアとして使用しているもの。

※2 電源を落とし、ドア前にパイロンやのぼり旗を置き、自動ドアとして使用していないもの。

## 病 院 経 営 本 部

### 1 指摘事項

(重点監査事項)

(支出)

#### (1) 収納業務委託について

収納業務については、都立病院の診療費等の収納を適正かつ円滑に行い、病院運営の効率化及び患者サービスの向上をより一層推進することを目的として、表1のとおり、各病院において専門業者と契約を締結して委託している。委託業務の内容は、①窓口業務、②日々の収納金の整理、③未収金管理業務である。

また、各病院では、表2のとおり、医事業務委託契約において、①時間外救急等の窓口業務、②日々の収納金の整理、③入院患者に対する診療費請求等を別の専門業者に委託している。

さらに、PFI手法を導入している病院では、表3のとおり、これらの収納業務を一括して施設整備等の業務とともに、PFI事業を遂行するために設立された特別目的会社に委託している。

この外部に委託している収納業務について、履行状況を適切に把握・分析し、委託の成果を業務に的確に反映して、契約目的である病院運営の効率化が達成されているかについて検証したところ、次のとおり、改善を要する点が認められた。

(表1) 収納業務委託の状況

(単位：円)

| 病院名  | 契約件名   | 契約金額       | 契約期間               | 受託者名 |
|------|--------|------------|--------------------|------|
| 広尾病院 | 収納業務委託 | 15,381,702 | 平成23.4.1～平成24.3.31 | A    |
| 大塚病院 | 収納業務委託 | 13,020,000 | 平成23.4.1～平成24.3.31 | B    |
| 墨東病院 | 収納業務委託 | 23,940,000 | 平成23.4.1～平成24.3.31 | B    |
| 松沢病院 | 収納業務委託 | 5,407,500  | 平成23.4.1～平成24.1.31 | C    |
| 計    |        | 57,749,202 |                    |      |

(表2) 医事業務委託の状況

(単位：円)

| 病院名  | 契約件名         | 契約金額          | 契約期間               | 受託者名 |
|------|--------------|---------------|--------------------|------|
| 広尾病院 | 医事事務等業務委託    | 303,244,972   | 平成23.4.1～平成24.3.31 | C    |
| 大塚病院 | 医事業務・病棟事務等委託 | 299,157,600   | 平成23.4.1～平成24.3.31 | C    |
| 墨東病院 | 医事業務委託       | 314,065,500   | 平成23.4.1～平成24.3.31 | C    |
| 神経病院 | 医事業務委託(注1)   | 36,921,150    | 平成23.4.1～平成24.3.31 | C    |
| 松沢病院 | 医事業務委託       | 84,961,800    | 平成23.4.1～平成24.1.31 | C    |
| 計    |              | 1,038,351,022 |                    |      |

(注1) 収納業務を含み、時間外救急等の窓口業務を含まない。

(注2) 松沢病院の契約期間は、PFI手法による病院運営開始(平成24年2月)までである。

(表3) PFI手法による契約の状況

(単位：円)

| 契約件名（病院名）                                               | 契約金額            | 契約期間                       | 受託者名 |
|---------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|------|
| 多摩広域基幹病院（仮称）及び小児総合医療センター（仮称）整備等事業事業契約（旧府中・清瀬・八王子・梅ヶ丘病院） | 249,483,472,341 | 平成 18.8.30～<br>平成 37.3.31  | D    |
| がん・感染症医療センター（仮称）整備運営事業事業契約（駒込病院）                        | 187,216,011,196 | 平成 19.12.21～<br>平成 38.3.31 | E    |
| 精神医療センター（仮称）整備運営事業事業契約（松沢病院）                            | 73,700,214,000  | 平成 20.12.22～<br>平成 39.3.31 | F    |
| 計                                                       | 510,399,697,537 |                            |      |

（注）収納業務及び医事業務等の病院運営業務のほか、病院施設整備業務・維持管理業務、利便施設運営業務、調達業務等を含む。

#### ア 収納金の整理業務について

##### （ア）収納金の適正性を確保すべきもの

収納業務委託において、受託者は、患者負担分診療費について、収納窓口で収入し、収入情報を医事会計システム（注1）に入力し、そのデータを現金有り高と突合・確認して、病院に報告している。

収納金については、徴収すべき患者負担分診療費から未納となった金額を差し引いた金額が当日収納金のあるべき金額（理論値）であり、これを現金有り高と突合してその適正性を確認することは、収納金の整理において重要である。また、未収金の発生状況は、病院経営において重要な情報であることから、これを的確に把握する必要がある。

このため、サービス推進部は、各病院における現金有り高の確認について、統一的な様式「収納業務日誌」により、収納金額の内訳及び当日未収金などの記載・確認すべき事項を標準化するとともに、医事会計システムが持つ理論値と突合・確認するために、「収納金確認票」を定め、受託者にこれによる報告をさせ、病院は、これを確認することとしている（平成19年12月11日付事務連絡「平成20年度以降における収納業務委託について」）。

しかしながら、各病院における収納金の適正性の確認状況について見たところ、表4のとおり、当日未収金の内訳及び金額の妥当性が確認されていないなど、適切でない事例が認められた。

これらの状況は、部が、報告事項及び確認方法を標準化して収納金の適正性を確認する仕組みを作ったものの、その目的を各病院に十分に理解させておらず、また、その運用状況について点検するなどして、目的が達成されているかについて検証していないことによるものである。

部は、各病院における収納金の適正性の確認状況を検証し、必要に応じて指導するなどして、収納金の適正性を確保されたい。

（サービス推進部）

(注1) 各病院では、電子カルテシステムを導入し、このサブシステムとして医事会計システムを構築し、運用している。これにより診療報酬の計算、請求を行っている。

(表4) 収納金の適正性の確認が適切でない事例

| 状 況                                                                                                                                                                                                                                            | 病院名                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 「収納業務日誌」の「猶予申請等徴収実績」欄により、猶予申請等の件数及び金額が報告されているが、<br>① 当日の未収金の件数及び金額と合致していない。<br>② 徴収した猶予申請等と突合・確認していない。                                                                                                                                         | 大塚病院、墨東病院、多摩総合医療センター、松沢病院 |
| 「収納業務日誌」の「当日未収分」については、医事会計システムから出力される「未納者リスト」と突合・確認することとされており、根拠書類として「未納者リスト」を保存すべきであるが、これを保存していないことから、当日未収金が妥当であったか確認できない。                                                                                                                    | 大塚病院                      |
| 平成19年12月11日付事務連絡において、当日あるべき現金有り高を確認するため「収納金額確認票」の提出を受けることとされているにもかかわらず、提出させていない。<br>このため、「収納業務日誌」に記載された現金有り高と、医事会計システムから出力される「収入金額日計表」等の理論値とを、「収納金額確認票」により効率的に突合・確認することができるにもかかわらず、これにより行わずに、受託者が独自に積み上げ計算を行った手書き帳票により確認しているなど、非効率な事務処理となっている。 | 墨東病院                      |

(イ) 当日未収金に係る申請書の取扱いを適切に行うべきもの

収納業務委託契約の仕様書において、当日の未収金については、「診療費納入猶予申請書」を徴し、分納の場合は、「診療費納入猶予申請書」及び「納入延期措置申請書」(以下「申請書」という。)を徴することとされており、これらは、当日未収金の根拠書類であり、また、未収金管理においても重要な書類であることから、その取扱いは適切に行わなければならない。

しかしながら、当日未収金に係る申請書の取扱いについて見たところ、墨東病院では、申請書の徴収は、入院の一部については医事業務受託者が行うことなどから、収納業務受託者に速やかに引き継ぐなどの連携がなされておらず、当日の現金有り高の突合時においても、受託者間で引き継ぎ、確認することをしていない。また、①申請書を徴すべき事案について、これを徴していない、②申請書を徴したまま、未決定となっているなどの状況が見受けられた。

これらは、病院が、当日未収金に係る申請書の取扱状況を把握・確認しておらず、受託者に対して必要な指導を行っていないことによるものであり、適切でない。

病院は、当日未収金に係る申請書の取扱いを適切に行われたい。

( 墨東病院 )

(ウ) 過誤納還付未済金の管理を適切に行うべきもの

診療費の過誤納還付金が発生した場合は、病院が還付決定を行い、受託者に患者に対する支払を行わせている。受託者は、病院から還付事案の引き渡しを受け、還付対象者に連絡し、還付金の支払を行っている。

ところで、墨東病院における還付金の支払状況及び還付未済金の管理について見たところ、表５のとおり、平成１９年度の還付未済金を保有しているなど、長期間滞留している状況が認められた。

これは、病院が、還付金の支払状況については、「収納業務日誌」により当日支払った件数及び金額を確認しているものの、受託者の事務処理を確認して消し込むなど、還付決定したものが速やかに漏れなく還付されているかを把握・管理していないことによるものである。

病院は、過誤納還付未済金の管理を適切に行われたい。

( 墨東病院 )

(表５) 還付未済金の状況

(単位：円)

| 年 度    | 決定日           | 還付対象者への<br>最終連絡日 | 金 額   |
|--------|---------------|------------------|-------|
| 平成１９年度 | 平成 19. 10. 31 | 平成 19. 11. 19    | 3,960 |
|        | 平成 19. 11. 20 | 平成 20. 1. 17     | 1,430 |
|        | 平成 20. 1. 22  | 平成 20. 2. 5      | 2,110 |
|        | 平成 19. 10. 9  | 平成 19. 10. 23    | 3,380 |
| 平成２０年度 | 平成 20. 4. 19  | 平成 20. 5. 1      | 9,300 |
|        | 平成 20. 6. 28  | 平成 20. 7. 9      | 140   |
| 平成２１年度 | 平成 21. 5. 27  | 平成 21. 6. 10     | 1,940 |
|        | 平成 21. 12. 14 | 平成 22. 1. 12     | 350   |
|        | 平成 22. 2. 19  | 平成 22. 3. 5      | 1,200 |
|        | 平成 21. 11. 24 | 平成 21. 11. 27    | 1,780 |
| 平成２２年度 | 平成 22. 8. 27  | 平成 22. 8. 19     | 1,690 |
|        | 平成 22. 9. 16  | 平成 22. 10. 15    | 9,900 |
|        | 平成 23. 1. 6   | 平成 23. 1. 4      | 250   |
|        | 平成 22. 2. 3   | 平成 22. 6. 11     | 600   |
|        | 平成 22. 7. 14  | 平成 22. 8. 17     | 930   |
|        | 平成 22. 11. 29 | 平成 22. 11. 29    | 550   |
|        | 平成 22. 12. 15 | 平成 23. 1. 11     | 3,470 |

イ 未収金管理業務について

(ア) 未収金管理に係る事務処理手順を適切に定めるべきもの

サービス推進部は、「病院経営本部債権管理事務処理要綱」（平成２０年１０月１日付２０病経財第２６７号、以下「要綱」という。）に基づき、都立病院における診療収入について、その統一的、具体的基準を定めることにより病院経営本部と各病院が相互に協力して未収金の早期回収等、事務の円滑化を図ることを目的として、「病院経営本部診療未収金管理要領」

（平成20年4月1日策定、平成23年5月18日改正、以下「要領」という。）及び「個人未収金業務マニュアル」（平成20年3月策定）を定めている。

各病院は、これらに加えて、病院の実態に合わせた対応基準や業務手順（以下「事務処理手順」という。）を定めて、受託者に未収金管理を行わせている。

しかしながら、これら各病院で定めた事務処理手順について見たところ、同じ債権（診療費）であるにもかかわらず、督促状発行時期が、①入院診療費と外来診療費とで1週間程度異なっている、②入院診療費は、要領が定める督促状発行期限を越えているなどの事例が認められた。これは、債権管理について、要領等に反し、公平性を欠く状態となっているものであり、適切でない。

部は、各病院の未収金管理に係る事務処理手順を点検し、その標準化を図るなど、要領等に基づいた適切な事務処理手順を定められたい。

（サービス推進部）

#### （イ）債権管理を適切に行うべきもの

債権管理については、要綱等において、

- ① 債権管理台帳を作成し、適正に記録し、保管する
- ② 納付期限までに納付しない者があるときは、納付期限経過後20日以内に、督促状を発行して督促する
- ③ 督促状により定めた納入すべき期限までに納入がない場合、催告書を発行して催告するなどとされており、これらを漏れなく適時適切に行うことは、債権管理事務を適正かつ効果的・効率的に行う上で必要不可欠である。

各病院では、これらの業務を受託者に行わせているが、その状況について見たところ、表6のとおり、

- ① 債権管理台帳の機能を有する「債権管理票・未収金整理簿」の記録・管理が適切でない
- ② 督促及び催告が適時適切に行われていない

など、適正かつ効果的・効率的な債権管理ができておらず、適切でない。

各病院において、債権管理事務の主要部分の事務処理を受託者に行わせていることから、サービス推進部は、事務処理手順の標準化を図った上で、各病院に対して、事務処理の適正化・効率化を指導するなど、適切な債権管理を行う必要がある。

部は、債権管理を適切に行われたい。

（サービス推進部）

(表6) 債権管理が適切でない事例

| 事 項    | 状 況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 病院名          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 債権管理台帳 | <p>要領等において、未収金管理システム（注2）により、「債権管理票・未収金整理簿」等を作成し、「診療費納入猶予申請書」・「納入延期措置申請書」の情報及び顛末等を入力することとされているが、</p> <p>① 「債権管理票・未収金整理簿」に入力せずに旧紙帳票で管理している。</p> <p>② 未収金管理システムが、延納や分納計画の金額及び納入期限を管理できるものとなっていないことから、「診療費納入猶予申請書」及び「納入延期措置申請書」の内容を入力しておらず、期日管理ができていない。</p> <p>③ 入院患者分の未収金について、医事業務受託者が、旧来の紙帳票の「未収金整理簿」を作成し、それを収納業務受託者が、システムの「債権管理票・未収金整理簿」に入力するなど、非効率な事務処理を行っている。また、受託者間の連携が十分でないことから、システムへの入力が滞留しており、債権管理状況の確認が効率的にできない。</p> | 大塚病院<br>墨東病院 |
| 督促・催告  | <p>要領において、督促状の発行・返戻を管理する台帳として「督促状発行一覧」の様式を定め、これに記載し、担当課長の決定を経て、督促状の発行をすることとされているが、</p> <p>① 決定欄が空白であるなど、発行に係る決定・管理がなされていない。</p> <p>② 定められた様式により管理しておらず、督促状の返戻・再送の管理ができていない。</p>                                                                                                                                                                                                                                            | 大塚病院<br>墨東病院 |
|        | 仕様書において、受託者に対し、督促・催告対象者のリストを渡し、督促状及び催告書を作成させるとしているが、各対象者リストを渡しておらず、適時適切な督促状発行及び催告がなされていない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 墨東病院<br>松沢病院 |
|        | 不納欠損処分債権データが、医事会計システムに残っていることから、これを未収金の対象に含めている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 墨東病院         |

（注2）医事会計システムのサブシステムとして、未収金管理システムを構築し、運用している。このシステムは、医事会計システムが保有する未収金に係る情報を取得して、債権管理票・未収金整理簿の作成、督促状及び催告書の作成、滞納整理経過の記録管理を行う機能を持っている。

#### （ウ）未収金管理状況を把握・分析し、業務に反映すべきもの

収納業務委託契約の仕様書において、業務報告については、①業務従事者の名簿、②業務計画表、③業務日誌を提出することとされており、このうち業務日誌については、毎日の業務終了後、「収納業務日誌」に必要事項を記入し、提出することとしている。

しかしながら、この「収納業務日誌」の未収金に係る報告事項について見たところ、表7のとおり、適時適切に滞納整理を行ったかが把握・確認できておらず、適切でない。

これらは、サービス推進部が定めた統一的な様式である「収納業務日誌」により、未収金の滞納整理の実績も報告させているが、統一的な様式を定めた目的を病院に十分に理解させておらず、また、その運用状況について、点検していないことによるものである。

未収金管理においては、適時適切に滞納整理を行うこと、また、それを記録・管理することが重要であることから、その状況については、把握・分析し、必要に応じて指導するなど、業務に反映する必要がある。



部は、各病院における未収金管理状況を検証し、必要に応じて指導するなどして、各病院が未収金管理状況を把握・分析し、業務に反映できるようにされたい。

( サービス推進部 )

(表7) 未収金管理状況(事例)

| 事 例                                                                                                          | 病院名                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 「督促状等送付実績」欄により、①督促状・催告書の送付、②電話催告及び催告(しょうよう)文書の送付について、実施件数のみを報告させており、誰の、どの事案について実施したか確認していないことから、これが不明となっている。 | 大塚病院、墨東病院、多摩総合医療センター |
| 「診療費納入猶予申請書」・「納入延期措置申請書」を徴した件数及び金額を報告させているが、誰の、どの事案について実施したか確認していないことから、これが不明となっている。                         | 大塚病院、墨東病院、多摩総合医療センター |

#### ウ 契約内容の適正な履行を確保すべきもの

契約の目的を達成するためには、仕様書に契約の内容を明示することが重要である。各病院は、収納業務委託契約の仕様書において、業務の範囲及び業務内容等を示しており、さらに、受託者に対して、本業務を円滑かつ適正に遂行するための手順書を作成し、契約締結後、速やかに病院に提出することを求めている。

しかしながら、仕様書及び手順書について見たところ、

- ① 表8のとおり、仕様書に、業務を円滑かつ適正に遂行するために必要かつ十分な記載がない
- ② 仕様書が、業務フローの変更に見合った見直しがされておらず、実態と乖離している
- ③ 受託者の手順書が、業務フローの変更に見合った見直しがされておらず、実態と乖離している
- ④ 病院は、受託者から提出を受けた手順書について、業務を円滑かつ適正に遂行できるものとなっているか確認していない

などの状況となっており、仕様書及び手順書としての機能を果たしていない。

このように、各病院において仕様書により業務内容を的確に指示していないことから、適切な手順書の作成及び業務の履行ができず、また、業務の履行状況を適切に把握・分析できていないことから、必要な指導・改善が行われていない。

部は、仕様書及び手順書を見直しするなどして、適正な業務の履行を確保されたい。

( サービス推進部 )

(表 8) 仕様書の記載例

| 項目        | 業務内容                                                                                          | 状 況                                                     |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 日々の収納金の整理 |                                                                                               |                                                         |
|           | 1 日々の収納業務について業務日誌を作成し、都担当職員へ報告すること。その際、「納入通知書」と病院情報システムにより出力される「当日収納金内訳書」及び「集計報告書」を一緒に提出すること。 | 「当日収納金内訳書」及び「集計報告書」の帳票は存在せず、現状の事務処理に見合った仕様書の見直しがされていない。 |
| 過誤納還付金の支払 |                                                                                               |                                                         |
|           | 1 支払伝票に基づき医事会計システムに還付額を入力し、還付原議を保存する。<br>2 患者に過誤納金を還付し、領収書を徴する。完了後は、原議を都担当職員に引き継ぐ。            | 還付未済金の取扱いに係る事項がないなど、業務の範囲・内容の記載が不十分である。                 |

#### エ 業務委託履行状況の評価を有効に行い、業務に反映すべきもの

サービス推進部は、平成14年度から、業務委託の契約区分及び契約締結方法を見直し、特命随意契約を行う場合は、特命理由を明確にするため、履行状況の評価を行うこととし、履行状況の評価に当たっては、ガイドラインを策定している。

また、各病院においては、このガイドラインを参考に、業務委託履行状況の評価実施要領を作成し、評価を実施している。

ところで、この履行状況の評価について見たところ、収納業務委託については、表9のとおりとなっており、ガイドライン及び評価実施要領を満たしているものの、未収金の管理において、債権管理上不可欠な督促状発行に係る事項がないなど、業務の範囲・内容に見合った評価項目の設定及び評価の視点となっていない。また、前述指摘のとおり、業務の履行状況を適切に把握・分析できていないことから、本委託の目的である病院運営の効率化を達成するために必要な適切かつ有効な評価となっていない。

この評価は、各病院において、部が定めたガイドラインを参考に実施していることから、部は、特命理由の明確化のみならず、委託契約の目的達成のために必要な適切かつ有効な評価となるよう、履行状況の評価に係るガイドラインを見直すとともに、評価結果を業務に反映するよう指導する必要がある。

部は、各病院が委託業務の評価を有効に行い、業務に反映できるようにされたい。

( サービス推進部 )

(表 9) 履行状況の評価の例

| 項目       | 評価事項 | 具体的事例                       |
|----------|------|-----------------------------|
| 業務一般     |      |                             |
| 1 現金の管理  |      | 現金の授受及び管理に細心の注意を払っているか      |
|          |      | 金額等の誤りがあった場合はすぐに医事課へ報告しているか |
|          |      | 当日の収納金額の集計と納付書及び現金とを照合しているか |
| 2 未収金の管理 |      | 未納者から「診療費納入猶予申請書」を徴収しているか   |
|          |      | 未納者への催促等はしているか              |
|          |      | 未納者の情報等を医事課へ報告しているか         |

## (重点監査事項)

## (2) P F I 手法による病院運営について

病院経営本部は、第二次都立病院改革実行プログラムに基づく都立病院の再編整備の一環として、松沢病院における「精神医療センター（仮称）整備運営事業」について、P F I 手法を導入して実施することとし、F と「精神医療センター（仮称）整備運営事業事業契約書」（契約金額：737億21万4,000円、契約期間：平成20.12.22～平成39.3.31、以下「事業契約書」という。）を締結している。

P F I 手法による病院運営は、医事業務や建物管理などの医療周辺業務について、委託者が求めるサービス水準（業務要求水準）を示し、各業務の遂行方法を事業者にゆだねることにより、事業者の創意工夫を引き出し業務の最適化を図り、事業者と委託者が行うモニタリングによってサービス水準の維持を図る包括的な契約である。

このため、P F I 手法による病院運営について、

- ① 適切な業務遂行が確保できるものとなっているか
- ② モニタリングは適切かつ有効なものとなっているか
- ③ P F I 手法による効果が得られているか

などの観点で見たところ、次のとおり、改善を要する点が認められた。

## ア 適切な業務遂行を確保すべきもの

事業契約書第88条において、事業者は、運営業務等について、遅くとも維持管理運営開始予定日の6か月前までに、各業務につき、業務要求水準を満たす業務の遂行を確保するために必要又は適切な都が合理的に満足する形式及び内容の業務別仕様書を作成して都に提出し、都は、その内容を確認の上、合理的な必要がある場合、事業者に対しその修正を求めることができるとされている。また、事業者は、業務別仕様書の確定後速やかに、業務別仕様書の内容を具体化し、業務要求水準を満たす業務の遂行を確保するために必要又は適切な都が合理的に満足する様式及び内容の作業マニュアルを作成して都に提出し、都は、その内容を確認の上、合理的な必要がある場合、事業者に対しその修正を求めることができるとされている。

ところで、病院における業務別仕様書及び業務マニュアルの確認・修正状況について見たと

ころ、

① 医事業務（受付、計算、収納、診療報酬請求等）について、Fから業務別仕様書（平成23年4月20日作成、同年9月30日・平成24年4月14日改訂）及び業務マニュアル（平成23年10月31日作成）が提出されているにもかかわらず、内容の確認・修正を行っていない

② 未収金管理業務について、債権管理票・未収金整理簿作成の対象金額が相違しているなど、業務別仕様書及び業務マニュアルの内容が、遵守すべき現行の診療未収金管理要領等や病院が求める業務実態と合致していない

など、業務要求水準を満たす業務の遂行を確保するために必要な手続を行っていないため、業務の履行確認及び評価に必要かつ十分なものとなっておらず、適切でない。

病院は、適切な業務遂行を確保されたい。

（ 松沢病院 ）

#### イ 業務の履行確認及び評価を適切に行うべきもの

事業契約書第112条において、都及び事業者は、運營業務等について、都及び事業者が協議の上策定する運営等モニタリング実施計画書に従い、運営等モニタリングを行うとされている。

また、松沢病院では、事業契約書に定めるモニタリングの手続に代えて、事業者から「病院運營業務マンスリーレポート」により報告を受け、「PFI業務推進会議（仮称）」に付議して既存施設等関連業務の履行確認を行うとしている（「既存施設等における業務の実施等に関する覚書」（平成24年1月31日締結））。

ところで、病院における既存施設等関連業務の履行確認について見たところ、

① 未収金管理業務について、その取組が不十分であることから、平成24年2月に改善が必要な事項として報告されているにもかかわらず、以後も毎月同様の報告がされており、改善されていない

② 診療報酬請求業務について、査定減レセプトの再請求などの事務処理に遅滞があるにもかかわらず、Fからの報告がなく、病院から改善要求もなされていない

など、PFI手法導入による効果である業務運営の課題の確認、履行状況の確認及び評価が十分に行われておらず、適切でない。

病院は、業務の履行確認及び評価を適切に行われたい。

（ 松沢病院 ）

ウ 利便施設運營業務に係る行政財産の使用許可及び使用料の徴収を適正に行うべきもの

事業契約書第98条において、売店・食堂等の利便施設について、事業者は、病院から行政財産の使用許可を受け、定められた使用料を支払い、独立採算により運営を実施するとされている。

また、行政財産の使用許可については、東京都公有財産規則（昭和39年東京都規則第93号）第29条の2、第31条及び第32条において、あらかじめ行政財産を使用しようとする者に申請書を提出させ、使用許可を決定したときは、速やかに使用許可書を申請者に交付しなければならないとされている。

さらに、行政財産の使用許可における使用料については、東京都病院事業に係る行政財産使用料及び財産の交換、譲与、無償貸付け等に関する規則（昭和51年東京都規則第74号）第6条において、使用料は、行政財産の使用の許可を受けた者から使用を開始する日までにその全額を徴収するとされている。

ところで、病院における利便施設に係る使用許可及び使用料の徴収状況について見たところ、次のとおり、適正でない事例が認められた。

（ア）旧建物における売店・食堂等について、平成24年2月1日から同年5月20日までの使用許可を行っているが、

① 表10のとおり、使用許可に係る平成23年度分（2・3月分）の使用料について、使用開始日までに徴収しなければならないにもかかわらず、使用開始後の平成24年3月31日に調定している

② 表10の使用許可に係る平成24年度分（4・5月分）の使用料については、監査日（平成24.6.13）現在、調定していない

など、使用料の徴収事務が遅滞している。

（イ）平成24年5月28日の新病棟移転後、表10と同様の利便施設が新病棟においても運営されているが、これらについて、監査日（平成24.6.13）現在、使用許可を行わないまま使用させており、規則に基づかない財産管理となっている。

病院は、利便施設運營業務に係る行政財産の使用許可及び使用料の徴収を適正に行われたい。

（松沢病院）

（表10）使用許可の状況

（単位：円）

| 使用財産                    | 使用目的  | 使用期間               | 使用者 | 平成23年度分使用料 | 減免状況   |
|-------------------------|-------|--------------------|-----|------------|--------|
| 建物 124.1 m <sup>2</sup> | 売店    | 平成24.2.1～平成24.5.20 | F   | 1,246,875  |        |
| 土地 4.88 m <sup>2</sup>  | 売店倉庫  | 平成24.2.1～平成24.5.20 | F   | 5,532      |        |
| 建物 72.26 m <sup>2</sup> | 食堂    | 平成24.2.1～平成24.5.20 | F   | 0          | 100%減額 |
| 建物 2.83 m <sup>2</sup>  | 自動販売機 | 平成24.3.1～平成24.5.26 | F   | 56,592     |        |
| 建物 9.21 m <sup>2</sup>  | ランドリー | 平成24.3.1～平成24.5.26 | F   | 8,814      |        |
| 土地 21.25 m <sup>2</sup> | 移動美容車 | 平成24.3.1～平成24.5.27 | F   | 401        |        |
| 計                       |       |                    |     | 1,318,214  |        |

(収入)

(3) 公務災害等の認定請求手続を適切に行うべきもの

都立病院では、診療報酬について、診療報酬明細書を作成し、保険者負担分を社会保険診療報酬支払基金等(以下「基金等」という。)に、当月分の診療報酬を原則として翌月に請求している。また、公務災害等で認定決定がされていないなど請求の要件を満たしていないものは、基金等へ請求できないため、要件が整うまで未請求分として管理している。

ところで、多摩総合医療センター、小児総合医療センター及び松沢病院が管理する未請求診療報酬の保留状況を見たところ、表11のとおり、監査日(平成24.6.13)現在、公務災害等の手続中であることを理由に、診療月から1年以上経過している案件が93件、105万8,365円あることが認められた。

これらの患者は、当該病院の医師や看護師など病院職員であるため、手続の状況を確認したところ、①被災職員が公務災害申請書類等を提出しない、②公務災害申請後、基金等からの確認事項に対して未回答の状況が継続しているなど、公務災害の認定請求手続が適切に行われていない状況が認められた。

また、公務災害等の補償を受ける権利は、被災から2年間で時効となり消滅するが、時効の経過後も自費診療への切替え等の手続をとらず、公務災害扱いのまま請求保留になっている事例や、非常勤職員が患者の労働災害について、当初より自費請求すべき案件を、公務災害扱いで保留にしたまま被災職員が退職し、請求保留の状況が継続している事例も認められた。

公務災害等に係る診療報酬は、医療保険診療報酬より高く設定されていること(医療保険1点=10円、公務災害1点=11円50銭)や、遅滞なく手続を行えば確実な収入となることから、も速やかな対応が求められる。

病院は、公務災害等に係る認定請求手続を適切に行われたい。

(多摩総合医療センター)

(小児総合医療センター)

(松沢病院)

(表11) 1年以上経過している公務災害等の未請求診療報酬(監査日現在)

(単位: 件、円)

| 診療年月     | 多摩総合医療センター |         | 小児総合医療センター |        | 松沢病院 |         | 合 計 |           |
|----------|------------|---------|------------|--------|------|---------|-----|-----------|
|          | 件数         | 金額      | 件数         | 金額     | 件数   | 金額      | 件数  | 金額        |
| 平成22年度以前 | 65         | 622,826 | 3          | 25,242 | 18   | 357,680 | 86  | 1,005,748 |
| 平成23. 4  | 2          | 16,606  |            |        | 1    | 6,770   | 3   | 23,376    |
| 平成23. 5  | 1          | 1,725   | 2          | 20,746 | 1    | 6,770   | 4   | 29,241    |
| 計        | 68         | 641,157 | 5          | 45,988 | 20   | 371,220 | 93  | 1,058,365 |

#### (4) 債権管理を適切に行うべきもの

病院経営本部は、所管する債権の管理の適正を期するため、必要な事項について統一的な事務処理基準を定めることにより事務処理の円滑化を図ることを目的として、「病院経営本部債権管理事務処理要綱」（平成20年10月1日付20病経財第267号、以下「要綱」という。）を定めている。

要綱において、債権管理指定者（債権発生の原因となる事務を主管する課長）は、債権管理に関する事務処理について、

- ① 債権管理台帳を作成し、適正に記録し、保管する
  - ② 納付期限までに納付しない者があるときは、期限を指定して督促する
  - ③ 督促状により定めた納入すべき期限までに納入がない場合、催告書を発行して催告する
  - ④ 必要に応じて、債務者の財産状況等について調査を行う
  - ⑤ 債権が不納欠損処分事由に該当したときは、速やかにその手続をとらなければならない
- など、債権の発生原因及び内容に応じて、迅速かつ適正に処理するとされている。

ところで、墨東病院の債権管理について、次のとおり、適切でない事例が認められた。

ア 旧築地産院の公舎使用料(平成14年度分)5件、計4万2,000円について、債務者の所在確認が困難であるとして、平成15年度以降、債権の内容・状況に応じた事務処理を行っていない。

イ 職務住宅補修費用（平成17年度分）1件、24万9,900円について、時効の起算日となる督促状発行が確認できず、また、時効中断要件となる支払の意思の確認や債務承認も取れないままとなっている。

病院は、債権管理を適切に行われたい。

（墨東病院）

#### (支出)

#### (5) 契約事務を適切に行うべきもの

都立病院における医療器械等の整備に当たっては、必要性はもとより、緊急性・効率性及び優先度などを十分考慮した整備計画を作成し、計画的な執行に努めること（「平成23年度病院会計予算の執行及び配付方針について」（平成23年4月1日付23病経財第2号Ⅱ第3②））とされている。

ところで、神経病院では、平成23年度における医療器械類の購入計画について、あらかじめ7月に決定しているところであるが、その購入契約（契約金額100万円を超える事案全31件）の手続について見たところ、以下のような適切でない状況が見受けられた。

ア 表12のとおり、6割を超える20件について、年度末を迎える第4四半期に集中して購入契約が行われている。

イ 同一品目の物品を購入するにもかかわらず、契約を取りまとめることなく、個別に起案し、

契約手続を行っている。

さらに、内訳 3 から 5 の事案については、取りまとめて 1 件の契約とすれば、競争入札となる案件であるにもかかわらず、案件を取りまとめることなく、東京都契約事務規則により、それぞれ随意契約により処理している。

ウ 履行期限を同一日としているにもかかわらず、契約を取りまとめることなく、同一の日付で起案し、個別に契約手続を行っている。

エ 履行期限の設定について見ると、多数の案件が平成 24 年 3 月 30 日とされているが、各種の精密機器類を年度末当日中に、一斉に納入及び動作確認、さらには検査不合格の場合の再検査を行うこととなり、十分な検査期間を契約仕様において確保していない。

医療器械類の整備の契約事務を進めるに当たっては、計画的・効率的に処理を行い、品目別、履行期限別に適宜に案件を取りまとめるなど、スケールメリットを活かした契約とすること、また、確実な検査期間を確保することが必要である。

病院は、契約事務を適切に行われたい。

( 神経病院 )

(表 12) 医療器械類の契約状況

(単位：円)

|    | 件名                  | 契約額        | 起案日       | 履行期限      | 不適切な状況 |     |   |
|----|---------------------|------------|-----------|-----------|--------|-----|---|
| 1  | 昇降型浴槽用ストレッチャーの買入れ   | 2,181,900  | 平成24.1.20 | 平成24.3.30 | イー1    | ウー3 | エ |
| 2  | 昇降型浴槽用ストレッチャーの買入れ   | 2,181,900  | 平成24.2.20 | 平成24.3.30 | イー1    | ウー1 | エ |
| 3  | ファイバースコープの買入れ       | 1,575,000  | 平成24.1.20 | 平成24.3.30 | イー2    | ウー3 | エ |
| 4  | ファイバースコープの買入れ       | 1,575,000  | 平成24.2.2  | 平成24.3.30 | イー2    | —   | エ |
| 5  | ファイバースコープの買入れ       | 1,575,000  | 平成24.3.1  | 平成24.3.30 | イー2    | —   | エ |
| 6  | サージカルドリルシステムの買入れ    | 7,980,000  | 平成24.2.20 | 平成24.3.30 | —      | ウー1 | エ |
| 7  | セントラルモニターの買入れ       | 2,990,400  | 平成24.2.20 | 平成24.3.30 | —      | ウー1 | エ |
| 8  | プレート式下肢加重計の買入れ      | 2,924,250  | 平成24.2.20 | 平成24.3.30 | —      | ウー1 | エ |
| 9  | ビジュオモニターの買入れ        | 2,887,500  | 平成24.2.20 | 平成24.3.30 | —      | ウー1 | エ |
| 10 | バイポーラ凝固切開装置の買入れ     | 2,919,000  | 平成24.2.27 | 平成24.3.30 | —      | ウー2 | エ |
| 11 | 送信機の買入れ             | 2,255,400  | 平成24.2.27 | 平成24.3.30 | —      | ウー2 | エ |
| 12 | 眼振計装置の買入れ           | 6,358,800  | 平成24.2.23 | 平成24.3.30 | —      | —   | エ |
| 13 | 終夜睡眠ポリグラフ検査装置の買入れ   | 4,620,000  | 平成24.2.13 | 平成24.3.30 | —      | —   | エ |
| 14 | ビデオ鼻咽喉スコープシステムの買入れ  | 2,310,000  | 平成24.1.13 | 平成24.3.30 | —      | —   | エ |
| 15 | 電動リモートコントロールベッドの買入れ | 1,411,200  | 平成24.2.2  | 平成24.3.30 | —      | —   | エ |
| 16 | 小児用ベッドの買入れ          | 1,306,200  | 平成24.2.7  | 平成24.3.30 | —      | —   | エ |
| 17 | ベッドサイドモニタの買入れ       | 1,254,750  | 平成24.3.5  | 平成24.3.30 | —      | —   | エ |
| 18 | 遠隔監視システム機器の買入れ      | 1,029,000  | 平成24.3.6  | 平成24.3.30 | —      | —   | エ |
| 19 | 輸液ポンプの買入れ           | 1,279,845  | 平成24.1.27 | 平成24.2.29 | —      | —   | — |
| 20 | 超低音フリーザの買入れ         | 1,102,500  | 平成24.1.5  | 平成24.1.31 | —      | —   | — |
|    | 計                   | 51,717,645 |           |           |        |     |   |



(6) 契約手続を適正に行うべきもの

神経病院では、全自動散薬分包器のオーバーホールによる修繕について、特命随意契約（契約の相手方：G、契約金額：262万5,000円、契約期間：平成24.1.10～平成24.1.27）を締結している。

ところで、契約手続について見たところ、病院は、当該装置の販売及び修理を行えるのはGのみであるとして特命している。

しかしながら、当該装置の製造者Hも修理可能であるなど、本契約は他者でも履行することが可能であることから、Gを特命していることは適正でない。

これは、病院が事前に十分な調査を行わず、同種の機器類の購入先であったGのみが修繕を履行できる唯一の業者であると誤認したことによるものである。

病院は、契約手続を適正に行われたい。

（ 神経病院 ）

## 産 業 労 働 局

### 1 指摘事項

(歳出)

#### (1) 事業効果を検証するとともに、その結果を踏まえて事業のあり方を検討すべきもの

雇用就業部は、若者が優れた職人技を目にし、職人の指導のもと「ものづくり」を実際に体験することで、ものづくり職種への理解を深める契機とするとともに、技能の継承、後継者の育成に結び付けていくことを目的とする「職人塾」を、東京都職業能力開発協会に委託（契約金額：821万6,049円、契約期間：平成23.4.25～平成24.3.30）して実施している。

職人塾の定員は年間40人であり、34歳以下の未就業者あるいは臨時的な職についている若年者が、1か月程度（20日間）無料で指導（実習）を受け、指導する職人には協会から委託料等が支払われる。主な職種は、表1のとおりである。

実習の直後に実習先または関連業界（以下「実習先等」という）に就職できなかった実習生は、しごとセンターなどで就職支援を受けている。

ところで、職人塾の目的は、技能の継承、後継者の育成に結び付けることでもあることから、実習先または関連業界への就職者数を見たところ、表2のとおり、実習直後の就職者数は、平成23年度は4人（10%）、累計では24人（13.6%）であることが認められた。

部は、実習直後の実習先等への就職者数は少ないものの、職人塾への応募者数や実習先での継続指導が増えていることをもって、事業が浸透し一定の効果を見せているとしている。

しかしながら、部は、監査日（平成24.5.30）現在、実習後も継続して実習先で指導を受けることとなった実習生のその後の状況や、その他の実習生の就職状況について追跡調査していない。このため、技能の継承、後継者の育成という職人塾の事業効果を検証することができず、適切でない。

部は、職人塾の過去の実習生についても追跡調査して、事業効果を検証するとともに、その結果を踏まえて事業のあり方を検討されたい。

(雇用就業部)

(表1) 職人塾の主な職種

| 職種名    | 内容                  |
|--------|---------------------|
| 日本調理   | 日本料理の調理             |
| 貴金属装身具 | 指輪、ブローチ、ペンダントなどの製作  |
| 本染手拭   | 生地の準備、型付け、染色など手拭の製作 |
| 和裁     | 振り袖、浴衣などの着物を布地から製作  |
| 洋裁     | オーダメイドの婦人服の製作       |
| いす張り   | いすの製作、修理、張替えなど      |

(表2) 実習の直後に実習先等に就職した人数等

(単位：人)

| 年度     | 職人塾<br>応募数 | 実習生 | 実習直後の就職状況 |      |     | 実習終了後も継続<br>して指導を受ける |
|--------|------------|-----|-----------|------|-----|----------------------|
|        |            |     | 実習先       | 関連業界 | 合 計 |                      |
| 平成19年度 | 54         | 20  | 5         | 2    | 7   | 5                    |
| 平成20年度 | 79         | 39  | 3         |      | 3   | 21                   |
| 平成21年度 | 77         | 38  | 4         | 3    | 7   | 9                    |
| 平成22年度 | 75         | 40  | 3         |      | 3   | 13                   |
| 平成23年度 | 90         | 40  | 4         |      | 4   | 17                   |
| 合計     | 375        | 177 | 19        | 5    | 24  | 65                   |

## (2) 委託契約書の仕様を見直し、事業計画書に係る実績を確認すべきもの

中央・城北職業能力開発センターは、ネットワーク構築科（注1）の訓練を雇用就業部が民間教育訓練機関と締結した委託契約（契約金額：1,984万5,000円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、契約相手方：A）により、当該機関の施設にて実施している。

委託に当たっては、質と価格の両面から総合的な評価を行い最も有利な提案をした者を選定するため、総合評価一般競争入札方式を採用しており、部は、入札参加者に訓練カリキュラム、講師としての経験・能力等を示した講師予定、就職支援概要・就職支援カリキュラムなどで構成する事業計画書を提案書として提出させ、この事業計画書について、審査、評価を行い受託者を決定している。また、部は、委託契約書で、入札参加時に提出した事業計画書の内容を遵守するよう課している。

ところで、部及び所において、ネットワーク構築科の委託契約について見たところ、所は、委託料の支払に当たって、委託完了届に生徒の出席状況報告書及び月ごとの時限表を添付させているほか、訓練修了時に、生徒日誌、修了成績判定一覧表などを提出させ、職業訓練の効果的実施及び就職支援業務の実行を確保するために、訓練期間中に1回以上の巡回指導を行うことで、履行を確認したとしている。

この委託は、総合評価一般競争入札のため、事業計画書で提案された内容は受託者を決定する重要な要素となっており、事業計画書に係る実績を事業実績書として提出させるなどにより、事業計画書と対比して、その実績を確認し、評価できるようにする必要がある。

しかしながら、所が確認している書類などは、生徒の出席状況や生徒日誌など生徒に関連した事項は確認できるものの、訓練カリキュラムで提案した、講師間の連携、質問や相談を受ける体制などを整えたのか、講師予定で提案した、実務経験、資格、免許などを備えた講師を配置したのかなど、受託者が取り組むべき結果については、確認できない状況となっており、適切でない。

これは、部が、委託契約書に事業計画書に対応して実績の報告を求めていること、所が、巡回指導の記録について、提案講師か否かなど一部のチェック項目について結果を記録していないことなどが要因となっている。

部は、委託契約書の仕様を見直し、事業計画書に係る実績を確認されたい。

所は、巡回指導が有効となるよう巡回指導の結果を適切に記録されたい。

( 雇用就業部 )

( 中央・城北職業能力開発センター )

(注1) ネットワーク構築科

サーバ構築演習を通じてインターネット接続をするLANの構築・管理・保守・運用など、ネットワーク関連企業に従事するために必要な知識技能を習得することを目的とした訓練のこと

(その他)

(3) 毒物、劇物及び危険物の保管管理について

局の一部の事業所では、職業訓練、試験研究等で毒物及び劇物（以下「毒・劇物」という。）、石油類、溶剤等の危険物を使用している。

これらの毒・劇物及び危険物は、毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号、以下「毒劇法」という。）、消防法（昭和23年法律第186号）及び労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）に規定されている有毒・有害性、引火性など高い危険性を有する多種の危険物である。

このため、局の安全衛生を総括する総務部では、その保管上の安全を期するため、総務部職員課長通知（「危険物質等の管理の徹底について」平成21年3月27日付、20産労総職第1445号）（以下「通知」という。）により、管理方法について指導を行っている。

この通知では、危険物質等管理保管規定を作成するに当たり、毒・劇物及び危険物について、①保管・管理の適正化を図るため、使用した時には、年月日、使用量、在庫量などを、購入、廃棄等した時には、年月日、受入量又は廃棄量、在庫量などを記入する管理簿を作成すること、②必要以上の量を保管しないこと、③保管庫及び容器は、地震等の災害による転倒防止の措置を講じることなどを求めている。

ところで、事業所における毒・劇物及び危険物の管理状況について見たところ、各所の監査日現在、以下のとおり、適正でない状況が認められた。

ア 毒物及び劇物の管理を適正に行うべきもの

島しょ農林水産総合センター、城南職業能力開発センター大田校及び多摩職業能力開発センター府中校では、毒・劇物の保管・管理を適正に行うため、使用量、在庫量などを記入する管理簿を作成するなどが必要であるが、表3のとおり、

- ① 平成23年度に廃棄するまで管理簿を作成していなかったため、それまでの使用量、在庫量などがわからない状況
- ② 平成23年度に廃棄した廃棄量を管理簿に記入していない状況
- ③ 必要の無くなったものを処分しないまま保管している状況

④ 緊急時への対応として、常時、備えておくべき危険物質等管理保管規定が、即座に確認できない状況

が認められた。

所が使用している毒・劇物は、利用価値の高い反面、吸入や接触によって中毒を起こすものなどが含まれている。

このことから、その管理は厳正に行わなければならないにもかかわらず、これらの管理状況は、適正でない。

各所は、毒物及び劇物の管理を適正に行われたい。

( 島しょ農林水産総合センター )

( 城南職業能力開発センター大田校 )

( 多摩職業能力開発センター府中校 )

(表3) 適正でない管理状況

| 区分 | 適正でない事例           | 部所              | 管理状況など                                                        |     |                          |               |
|----|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|---------------|
|    |                   |                 | 区分                                                            | 薬品名 | 状況                       |               |
| ①  | 廃棄するまで管理簿を作成していない | 島しょ農林水産総合センター   |                                                               |     | 廃棄量                      | 状況            |
|    |                   |                 | 毒物                                                            | A   | 450×2 個<br>0.90×1 個      | 使用・在庫状況がわからない |
|    |                   |                 |                                                               | B   | 0.0010×1 個               |               |
|    |                   |                 |                                                               | C   | 0.030×3 個                |               |
|    |                   |                 |                                                               | D   | 0.10×1 個                 |               |
|    |                   |                 |                                                               | E   | 0.10×1 個                 |               |
|    |                   |                 |                                                               | F   | 0.50×1 個                 |               |
|    |                   |                 | 劇物                                                            | G   | 0.50×1 個                 |               |
|    |                   |                 |                                                               | H   | 1g ビール×51 個              |               |
|    |                   |                 |                                                               | I   | 400ml×1 個<br>0.50×1 個    |               |
|    |                   |                 |                                                               | J   | 1g ビール×102 個             |               |
|    |                   |                 |                                                               | K   | 500g×1 個                 |               |
|    |                   |                 |                                                               | L   | 0.10×6 個                 |               |
|    |                   |                 |                                                               | M   | 0.50×1 個                 |               |
| ②  | 廃棄量を管理簿に記入していない   | 島しょ農林水産総合センター   | 劇物                                                            | N   | 廃棄した 767.0g を管理簿に記入していない |               |
|    |                   |                 |                                                               | O   | 廃棄した 396.0g を管理簿に記入していない |               |
| ③  | 必要の無くなったものを保管している | 多摩職業能力開発センター府中校 | 劇物                                                            | P   | 必要の無くなった 1.750を保管している    |               |
| ④  | 規定が即座に確認できない      | 城南職業能力開発センター大田校 | 危険物質等管理保管規定は作成しているものの、緊急時に速やかに対応できるよう、常時、備えておくべきであるが即座に確認できない |     |                          |               |

イ 危険物の管理を適正に行うべきもの

中央・城北職業能力開発センター、城東職業能力開発センター台東分校、多摩職業能力開発センター、東京障害者職業能力開発校では、危険物の保管・管理を適正に行うため、使用量、在庫量などを記入する管理簿を作成するなどが必要であるが、表４のとおり、

- ① 管理簿を作成していないため、使用量、在庫量などがわからない状況
- ② 記入漏れ、桁を間違えて使用量を記入したため、管理簿と実在庫との数量が一致していない状況
- ③ 必要の無くなったものを処分しないまま保管している状況
- ④ 緊急時への対応として、常時、備えておくべき危険物質等管理保管規定が、即座に確認できない状況

が認められた。

所が使用している危険物は、引火性の高いものなどが含まれている。

このことから、その管理は厳正に行わなければならないにもかかわらず、これらの管理状況は、適正でない。

各所は、危険物の管理を適正に行われたい。

（中央・城北職業能力開発センター）

（城東職業能力開発センター台東分校）

（多摩職業能力開発センター）

（東京障害者職業能力開発校）

（表４）適正でない管理状況

| 区分 | 適正でない事例             | 部所               | 管理状況など                                                        |                      |
|----|---------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|
|    |                     |                  | 危険物名                                                          | 状況                   |
| ①  | 管理簿を作成していない         | 中央・城北職業能力開発センター  | Q                                                             | 使用・在庫状況がわからない        |
| ②  | 記入漏れ、桁を間違えて使用量を記入した | 東京障害者職業能力開発校     | R                                                             | 40ℓ(20ℓ×2回)を記入漏れ     |
|    |                     |                  | S                                                             | 200gのところ、2kgと記入      |
| ③  | 必要の無くなったものを保管している   | 多摩職業能力開発センター     | T                                                             | 必要の無くなった一斗缶８本を保管している |
| ④  | 規定が即座に確認できない        | 城東職業能力開発センター台東分校 | 危険物質等管理保管規定は作成しているものの、緊急時に速やかに対応できるよう、常時、備えておくべきであるが即座に確認できない |                      |

ウ 毒物、劇物及び危険物の管理が適正に行われるよう指導を徹底すべきもの

毒・劇物及び危険物の管理については、平成１７年各会計定例監査において、所で必要の無くなった劇物を保管していたなどの状況が認められたため、安全衛生を所管する総務部に対して、指導に努めるよう意見・要望しており、部は、これを受けて、各部所に対して通知などにより指導を行ったとしている。

しかしながら、前述のア、イのとおり、管理簿を作成していないなど適正でない状況が、複数の所において認められたことから、部の指導は、十分に徹底されているとは認められず、適切でない。

これまで、監査等において、再三にわたり管理上の問題点を指摘されていることから、部において、定期的な実地検査を行うなど内部牽制の機能を強化する必要がある。

部は、事業を行ううえで、都民及び職員の生命・身体に危害を及ぼす事故を未然に防止することは、最優先されなければならない重要事項であることから、各部所に対して、毒物、劇物及び危険物の管理が適正に行われるよう指導を徹底されたい。

（ 総務部 ）

## 中 央 卸 売 市 場

### 1 指摘事項

(支出)

#### (1) 駐車場の借上げに係る経費を適切に見直すべきもの

管理部は、平成4年度から実施されている築地市場内再整備工事に伴う代替駐車場の確保のため、Aから「自動車駐車契約」(契約金額9,457万5,600円)により、駐車場138台分を借り上げている。

部及び市場は、Aに対して、周辺の駐車場料金相当(月額5万137円)を支払っており、Bから東京都中央卸売市場条例(昭和46年東京都条例第144号)により算定された市場内駐車場料金相当(月額9,900円)を徴収するものの、その差額(月額4万237円)を公費で負担している。

ところで、駐車場の使用状況について見たところ、監査日(平成24.1.20)現在、築地市場内再整備工事のための代替駐車場として使用されていた駐車場は117台であり、現契約締結日(平成20.4.1)以降の最大使用台数を見ても126台にとどまっている。

このことから、少なくとも、12台分の駐車場が余剰であり、使用する予定を見込むことができない駐車場までも借り上げることとなっており、適切でない。

現契約締結日以降の最大使用台数126台を基に積算した場合、年間約579万円(月額4万237円×12月×12台、監査事務局試算)の経費を削減することが可能となる。

部及び市場は、駐車場の借上げに係る経費を必要な駐車場を借り上げるよう、契約を適宜、適切に見直されたい。

(管理部)

(築地市場)

#### (2) 契約事務を適正に行うべきもの

築地市場は、液晶テレビ等を、表1のとおり、2件の契約に分けて購入している。

財産の買入れを行うとき、随意契約によることができる場合の予定価格の額については、東京都契約事務規則(昭和39年東京都規則第125号)により、160万円までとその上限が規定されている。

ところで、市場において、両件の契約における購入決定日、納入期限、納品日を見たところ、同一日付けであった。市場は、このことについて、10万円以上の物は「備品」、10万円未満の物は「消耗品」と、その財産区分や予算科目が異なるために、契約を2件に分割したと説明する。

しかしながら、財産区分や予算科目が異なっても、契約を1件にまとめることは可能であり、両件の契約における購入決定日、納入期限、納品日などが同一であること、両件の予定価格の合計が193万7,250円と随意契約の上限である160万円を超えていることから、市場は、



これら契約を1件にまとめ、競争入札により調達するべきであった。

市場が本件契約を、随意契約として2件に分けたことは、適正でない。

市場は、契約事務を適正に行われたい。

( 築地市場 )

(表1) 契約の締結状況

(単位:円)

| No. | 件 名             | 予定価格      | 購入決定日    | 納入期限・納品日  | 契約金額      |
|-----|-----------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| 1   | 32型液晶テレビほか3点の購入 | 1,244,250 | 平成23.6.6 | 平成23.6.30 | 815,976   |
| 2   | 40型液晶テレビほか1点の購入 | 693,000   | 平成23.6.6 | 平成23.6.30 | 407,400   |
| 合 計 |                 | 1,937,250 |          |           | 1,223,376 |

(財産)

(3) 債権管理に係る滞納整理事務を適正に行うべきもの

食肉市場における滞納整理事務について、次のとおり、適正でない事項が認められた。

ア 市場は、Cに対する行政財産使用許可の取消しを行い、平成22年2月、東京地方裁判所に建物の明渡し及び使用料相当損害金の支払いを求めて提訴した。

平成22年8月26日、市場は勝訴し、使用料相当損害金として合計249万3,153円(監査事務局試算(行政財産使用許可取消日(平成21.3.31)から建物明渡日(平成22.12.13)までを月額12万1,905円で計算))の支払命令を得た。

ところで、債権管理に係る事務手続について見たところ、部及び市場は、監査日(平成24.2.1)現在、東京都債権管理条例(平成20年東京都条例第25号)により、債務名義のある都の私債権については、適正に督促をした後相当の期間を経過してもなお履行されないとき、強制執行等の必要な手続を執るべきと定められているにもかかわらず、このための手続を行っていないかった。

イ 光熱水費分の滞納状況について見たところ、Cに光熱水費分の負担金28万6,971円(期間:平成20年9月分~平成23年1月分)の滞納があったことから、部は、平成23年10月25日、文書による催告を行っている。

しかしながら、その後もCからの支払いがないにもかかわらず、部及び市場は、東京都債権管理条例等により定められている督促等の必要な事務を一部行っていないかったことが認められた。

部及び市場は、債権管理に係る滞納整理事務を適正に行われたい。

( 管 理 部 )

( 食 肉 市 場 )

(4) 債権管理を適正に行うべきもの

各市場は、東京都中央卸売市場条例（昭和46年東京都条例第144号、以下「条例」という。）により、市場施設を使用した者が、都に納付すべき市場使用料等を滞納した場合、滞納分を速やかに回収する必要がある。

なお、仲卸業者、関連事業者については、条例により、保証金の預託を義務付けており、保証金は、市場使用料等の滞納に充当することができることが規定されている。

ところで、築地市場において、市場使用料等に係る債権管理について見たところ、監査日（平成24.1.20）現在、滞納金額については、債権（施設既返還者分を除く。）の合計が、表2のとおり、983万1,519円であり、また、施設既返還者分の合計が、表3のとおり、677万3,753円であった。

しかしながら、市場は、施設既返還者分に係る債権管理において、東京都債権管理条例（平成20年東京都条例第25号）等により定められている督促等の必要な事務を一部行っていないことが認められた。

表2の債権の中には、充当可能な保証金の額を超える金額の債権も見受けられることから、市場は、市場使用料等の滞納に係る債権管理を適正に行われたい。

（築地市場）

（表2）市場使用料等の滞納状況（施設既返還者分を除く。）

（単位：円）

| 整理<br>番号 | 滞納金 (a)   |           |         |           | 保証金<br>(b) | 差額<br>(b-a) |
|----------|-----------|-----------|---------|-----------|------------|-------------|
|          | 施設使用料     | 雑収益       | 貸付金     | 計         |            |             |
| 1        | 1,343,984 | 614,120   | -       | 1,958,104 | 240,000    | △ 1,718,104 |
| 2        | 540,480   | 993,295   | -       | 1,533,775 | 320,000    | △ 1,213,775 |
| 3        | 330,220   | 891,303   | -       | 1,221,523 | 80,000     | △ 1,141,523 |
| 4        | 426,960   | 381,899   | -       | 808,859   | 0          | △ 808,859   |
| 5        | 588,552   | 98,385    | -       | 686,937   | 0          | △ 686,937   |
| 6        | 50,160    | 487,142   | 169,355 | 706,657   | 40,000     | △ 666,657   |
| 7        | 367,840   | 160,385   | -       | 528,225   | 80,000     | △ 448,225   |
| 8        | 184,338   | 211,197   | -       | 395,535   | 80,000     | △ 315,535   |
| 9        | 122,056   | 214,301   | -       | 336,357   | 40,000     | △ 296,357   |
| 10       | -         | -         | 176,994 | 176,994   | 40,000     | △ 136,994   |
| 11       | 393,520   | 26,237    | -       | 419,757   | 320,000    | △ 99,757    |
| 12       | -         | -         | 114,000 | 114,000   | 40,000     | △ 74,000    |
| 13       | 95,304    | 12,317    | -       | 107,621   | 40,000     | △ 67,621    |
| 14       | -         | -         | 31,039  | 31,039    | 40,000     | 8,961       |
| 15       | 426,936   | 52,642    | -       | 479,578   | 853,000    | 373,422     |
| 16       | 267,052   | 59,506    | -       | 326,558   | 753,000    | 426,442     |
| 合 計      | 5,137,402 | 4,202,729 | 491,388 | 9,831,519 | 2,966,000  | —           |

(表 3) 市場使用料等の滞納状況 (施設既返還者分)

(単位: 円)

| 整理<br>番号 | 滞納金       |           |           |           |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|          | 施設使用料     | 雑収益       | 貸付金       | 計         |
| 1        | 989,150   | 620,094   | -         | 1,609,244 |
| 2        | 751,702   | 158,267   | 525,000   | 1,434,969 |
| 3        | 427,829   | 17,316    | -         | 445,145   |
| 4        | 391,026   | -         | -         | 391,026   |
| 5        | -         | -         | 374,000   | 374,000   |
| 6        | 272,549   | 65,632    | -         | 338,181   |
| 7        | 214,317   | 30,999    | -         | 245,316   |
| 8        | 160,316   | 46,711    | -         | 207,027   |
| 9        | 186,898   | 282       | -         | 187,180   |
| 10       | 151,666   | 28,132    | -         | 179,798   |
| 11       | 93,503    | 71,947    | -         | 165,450   |
| 12       | -         | -         | 165,000   | 165,000   |
| 13       | -         | -         | 165,000   | 165,000   |
| 14       | 86,768    | 68,453    | -         | 155,221   |
| 15       | 123,747   | 3,190     | -         | 126,937   |
| 16       | 76,291    | 26,799    | -         | 103,090   |
| 17       | -         | -         | 99,000    | 99,000    |
| 18       | 70,247    | 14,967    | -         | 85,214    |
| 19       | -         | -         | 64,000    | 64,000    |
| 20       | -         | 53,933    | -         | 53,933    |
| 21       | -         | 52,420    | -         | 52,420    |
| 22       | 7,716     | 35,813    | -         | 43,529    |
| 23       | -         | -         | 40,000    | 40,000    |
| 24       | 19,502    | 10,955    | -         | 30,457    |
| 25       | -         | 12,616    | -         | 12,616    |
| 合計       | 4,023,227 | 1,318,526 | 1,432,000 | 6,773,753 |

## 2 意見・要望事項

(財産)

### (1) 市場施設の有効活用について

中央卸売市場は、卸売業者、仲卸業者及び関連事業者が使用する市場内の用地、建物、設備その他の施設(以下「市場施設」という。)について、東京都中央卸売市場条例(昭和46年東京都条例第144号)により、市場使用料(1か月1㎡当たり2,320円)を徴収することとしている。

ところで、北足立市場において、関連事業者棟の使用状況について見たところ、市場には、表4のとおり、監査日(平成24.1.24)現在、全体で25区画のうち、空室が7区画あった。市場は、このうち、整理番号1については平成16年6月に、また、整理番号6については平成21年8月に公募している。

しかしながら、公募の実施は、その後、行われておらず、また、これまで公募が行われていな

い区画が5区画あることから、市場には、公募を継続的に行う等、空室の解消に向けた更なる努力が求められる。

市場を取り巻く経済環境は、厳しいものと認められるが、市場は、市場施設の空室の解消に向けて、適宜、公募を行うなどに取り組むことが必要である。

市場には、市場施設を有効に活用するよう取り組むことが望まれる。

(北足立市場)

(表4) 関連事業者棟の空室の状況(監査日(平成24.1.24)現在)

(単位:㎡、円)

| No. | 区分    | 面積    | 公募実績 | 市場使用料<br>(月額) | 空室期間     | 月数 | 空室期間分市場使用料の計(試算) |
|-----|-------|-------|------|---------------|----------|----|------------------|
| 1   | 飲食業   | 27.4  | 有    | 63,568        | 平成16年1月～ | 96 | 6,102,528        |
| 2   | 飲食業   | 41.0  | 無    | 95,120        | 平成17年9月～ | 77 | 7,324,240        |
| 3   | 物品販売業 | 22.5  | 無    | 52,200        | 平成18年3月～ | 71 | 3,706,200        |
| 4   | 物品販売業 | 12.2  | 無    | 28,304        | 平成19年4月～ | 58 | 1,641,632        |
| 5   | 物品販売業 | 26.3  | 無    | 61,016        | 平成20年5月～ | 45 | 2,745,720        |
| 6   | 物品販売業 | 78.0  | 有    | 180,960       | 平成21年1月～ | 36 | 6,514,560        |
| 7   | 物品販売業 | 22.5  | 無    | 52,200        | 平成23年1月～ | 12 | 626,400          |
| 計   |       | 229.9 |      | 533,368       |          |    | 28,661,280       |

(注) 整理番号6:消費者コーナー(事務室)として使用されていた。

1 指摘事項

(重点監査事項)

(歳出)

(1) 道路・橋梁維持補修業務について

道路管理部は、安全で円滑な交通の確保と沿道環境の保全のため、道路・橋梁の維持補修を行っており、この業務については、即時性のある工事や小規模な工事が多く、総価契約工事では対応しにくいいため、単価契約工事により、各建設事務所が実施している。

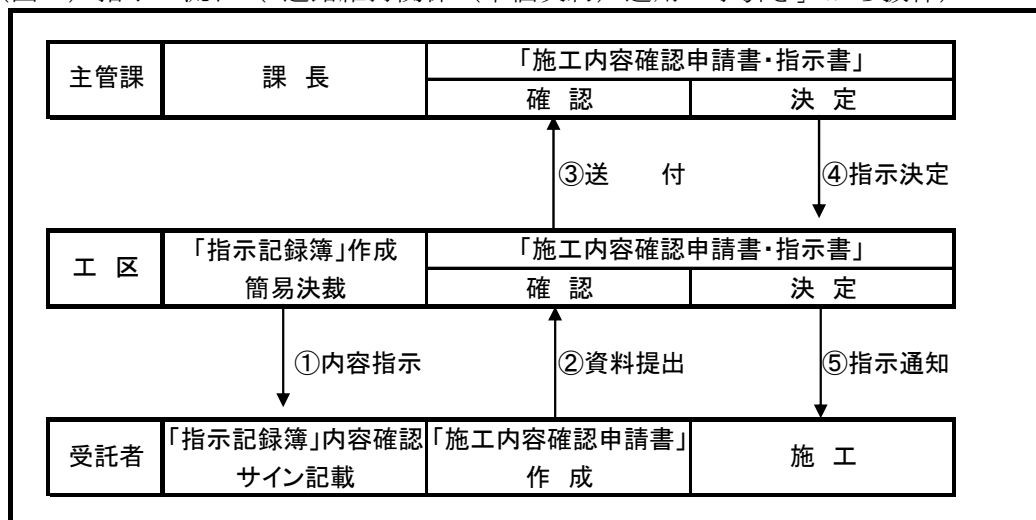
部は、単価契約工事について、「道路維持関係（単価契約）実施要領」（平成20年4月改定、以下「要領」という。）及び「道路維持関係（単価契約）運用の手引き」（平成22年4月改定、以下「手引き」という。）を定め、単価契約工事は、総価契約では対応が困難な即時性を必要とするもの、かつ、小規模なものを対象として、これらに必要な工種及び単価のみを契約し、指示に基づいて施工することとしている。この指示に係る事務フローは、図1のとおりである。

また、道路・橋梁維持補修業務に係る単価契約工事は、即時性、点在性及び小規模性における平均損失時間を算出した労務単価を割り増しした単価（割増率49%）を設定しており、競争入札により総価契約を締結する場合に比べて割高なものとなっている。

このように、単価契約工事は、例外的な契約方法であることから、その運用及び執行については、要領及び手引きに基づき適切に行う必要がある。

そこで、各所の単価契約工事について見たところ、次のとおり、改善を要する点が認められた。

(図1) 指示の流れ（「道路維持関係（単価契約）運用の手引き」から抜粋）



ア 単価契約工事の指示を適切に行うべきもの

要領によれば、指示は、発注者側の発議により受託者に対して指示書をもって工事の内容を示し実施させることであり、この指示書による指示は、起工と契約とを併せもつ行為であり、

施行すべき工事について、受託者に対して、指示箇所・指示内容及び指示工期を示し、受託者に工事を実施させるものであるとしている。

ところで、指示について見たところ、各所において次のとおり適切でない事例が認められた。

(ア) 指示記録簿の取扱い

要領等において、監督員が指示を行う際には、指示記録簿に指示内容等を記載して、工区長の簡易決裁をとり、受託者に施工内容を説明し、指示記録簿にサインさせるものとされている。

しかしながら、各所における指示記録簿の取扱いについて見たところ、表1のとおり、指示記録簿への記載や工区長の確認(簡易決裁)など、所定の手続を経ずに指示をしている。

(イ) 指示に係る手続

要領等において、受託者は、監督員からの指示に基づき速やかに現場状況を確認の上、詳細な施工内容(工種・数量・金額・図面・設計書等)を記載した施工内容確認申請書を作成し、提出することとされている。これを受け、監督員は、資料の内容を照査し、工事主管課長による指示決定をとり、受託者へ指示書により通知することとされている。

しかしながら、各所における指示手続及び施工状況について見たところ、表2のとおり、指示決定など所定の手続を執らず、指示書によらない指示及び施工となっている。

(ウ) 予算執行の統制・管理等

単価契約工事は発注限度額を定めて契約するものであり、発注限度額は契約変更の対象にはならないため、その超過を招かないよう指示書による発注段階での管理が必要である。

しかしながら、第五建設事務所及び第六建設事務所は、指示記録簿の記載などの所定の手続をしないまま受託者に指示し施工させていることから、発注限度額超過又は指示書の遺漏等を発見・防止することができない状況となっている。これらの理由により、本来の契約で支出できなかった指示及び施工について、表3のとおり、別の契約(翌年度の同一業者との契約)の指示及び施工として取り扱い、支出している。

各所は、単価契約工事の指示を適切に行われたい。

( 第二建設事務所 )

( 第三建設事務所 )

( 第五建設事務所 )

( 第六建設事務所 )

( 西多摩建設事務所 )

( 南多摩東部建設事務所 )

( 南多摩西部建設事務所 )

( 北多摩南部建設事務所 )

( 北多摩北部建設事務所 )

(表1) 指示記録簿の取扱状況

| 事務所名           | 契約件名                                                                                                                                   | 取扱状況                                                                                                                   |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第二<br>建設事務所    | 道路維持工事<br>(二の6) その1・2<br>同(二の7) その1・2                                                                                                  | 指示ごとに記載し、工区長の簡易決裁をとり、受託者に施工内容を説明し、受託者のサインをもらっているが、事後に、月ごとに指示記録簿を清書、押印、サインをもらい、清書前の原本を廃棄しているとしており、現存するのは清書後のものだけとなっている。 |
| 第三<br>建設事務所    | 道路橋梁維持工事(中野工区その1)<br>同(新宿工区東その1)<br>同(新宿工区西その1・2)<br>同(杉並工区北その1・2)<br>同(杉並工区南その1)                                                      | 指示ごとに工区長の簡易決裁はとっておらず、1か月分をまとめて作成し、工区長・監督者印を押し、受託者のサインをもらっている。                                                          |
| 第五<br>建設事務所    | 道路維持工事(墨田工区その1・2)<br>同(江東工区東部その1・2・3)<br>同(江東工区西部その1・2)<br>同(葛飾東工区その1・2)<br>同(江戸川南工区その1・2)<br>同(江戸川北工区その1・2)<br>同(墨田区その1)<br>同(江東区その1) | 口頭で、受託者に指示をしており、工区長の簡易決裁はとっていない。事後(契約代金支払い時)に、支払対象期間分(1か月分)の指示をまとめて指示記録簿を作成し、工区長・監督者印を押し、受託者のサインをもらっている。               |
| 第六<br>建設事務所    | 道路維持工事(文京工区その1)                                                                                                                        | 口頭で受託者に指示をしており、指示ごとに記載しているが、指示ごとに工区長の簡易決裁はとっていない。1か月分をまとめて、工区長・監督者印を押し、受託者のサインをもらっている。                                 |
|                | 道路維持工事(台東工区その1)                                                                                                                        | 指示日ごとに記載しているが、指示ごとに工区長の簡易決裁はとっていない。1か月分をまとめて清書し、工区長・監督者印を押し、受託者のサインをもらっている。                                            |
| 南多摩西部<br>建設事務所 | 道路橋梁維持工事<br>(23八東その1・2・3)<br>同(23八西その1・2・3)<br>同(23日野その1・2・3)                                                                          | ファクシミリ又は電話にて、受託者に指示をしており、工区長の簡易決裁はとっていない。事後(契約代金支払い時)に、支払対象期間分(1～3か月分)の指示をまとめて指示記録簿を作成し、工区長・監督者印を押し、受託者のサインをもらっている。    |
| 北多摩南部<br>建設事務所 | 道路橋梁維持工事(その3・3-2)                                                                                                                      | 口頭で、受託者に指示をしており、工区長の簡易決裁はとっていない。契約代金支払い時に、まとめて作成し、工区長・監督者印を押し、受託者のサインをもらっている。                                          |

(表2) 指示書によらず指示日より前に施工している事例

| 事務所名       | 主な事例                                                                                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 第二建設事務所    | 道路維持工事（二の七）その１－指示番号第１６号<br>指示書の指示日：平成 23. 4. 18、工事記録写真による施工日：平成 23. 4. 15、17        |
| 第三建設事務所    | 道路橋梁維持工事（新宿工区西その２）－指示番号第２８号<br>指示書の指示日：平成 23. 9. 21、工事記録写真による施工日：平成 23. 8. 5        |
| 第五建設事務所    | 道路維持工事（江東工区東部その１）－指示番号第３２号<br>指示書の指示日：平成 23. 5. 18、工事記録写真による施工日：平成 23. 5. 1         |
| 第六建設事務所    | 道路維持工事（文京工区（１））－指示番号第９９号<br>指示書の指示日：平成 23. 9. 20、工事記録写真による施工日：平成 23. 7. 30          |
| 西多摩建設事務所   | 道路橋梁維持工事（西の５）－指示番号第１２号<br>指示書の指示日：平成 23. 4. 28、工事記録写真による施工日：平成 23. 4. 26            |
| 南多摩東部建設事務所 | 道路維持工事及び橋梁維持工事（町東その１）－指示番号第１０号<br>指示書の指示日：平成 23. 5. 9、交通誘導員派遣報告書による施工日：平成 23. 4. 16 |
| 南多摩西部建設事務所 | 道路橋梁維持工事（２３八東その１）－指示番号第４４号<br>指示書の指示日：平成 23. 6. 24、工事記録写真による施工日：平成 23. 6. 23        |
| 北多摩南部建設事務所 | 道路橋梁維持工事（その３）－指示番号第２７号<br>指示書の指示日：平成 23. 7. 5、工事記録写真による施工日：平成 23. 6. 4              |
| 北多摩北部建設事務所 | 道路橋梁維持工事（その４）－指示番号第７１号<br>指示書の指示日：平成 23. 6. 17、工事記録写真による施工日：平成 23. 4. 14            |

(表3) 契約の取扱いが不適正な事例

| 事務所名    | 指示及び施工の状況                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第五建設事務所 | 道路維持工事（江東工区東部その１）① 指示番号第２４号<br>指示書の指示日：平成 23. 4. 28、指示書の指示期限：平成 23. 5. 31<br>実際の施工日：平成 23. 1. 7、平成 23. 5. 31 |
|         | 同 ② 指示番号５８号<br>指示書の指示日：平成 23. 7. 11、指示書の指示期限：平成 23. 7. 29<br>実際の施工日：平成 23. 1. 7、平成 23. 5. 15～平成 23. 5. 29    |
| 第六建設事務所 | 道路維持工事（文京工区（１））① 指示番号第１号<br>指示書の指示日：平成 23. 4. 4、指示書の指示期限：平成 23. 4. 15<br>実際の施工日：平成 23. 3. 31                 |
|         | 同 ② 指示番号第２号<br>指示書の指示日：平成 23. 4. 4、指示書の指示期限：平成 23. 4. 15<br>実際の施工日：平成 23. 2. 18                              |
|         | 同 ③ 指示番号第３号<br>指示書の指示日：平成 23. 4. 5、指示書の指示期限：平成 23. 4. 15<br>実際の施工日：平成 23. 3. 24                              |



## イ 単価契約工事の適正な施工を担保すべきもの

単価契約工事は、即時性があるもののみについて指示できるものであり、その指示期限までに施工内容が指示どおりに完了しているかは、この契約の目的を達成するための要点であり、この契約の適正な執行を確保するためにも重要なものである。

しかしながら、指示書、完了届及び関係書類に基づく検査・確認の状況について見たところ、各建設事務所において、次のとおり適切でない事例が認められた。

### (ア) 指示期限

手引きにおいて、工事記録写真は、「工事記録写真撮影基準」（平成２２年４月、建設局総務部技術管理課発行）に準じて、請負者は、位置及び撮影日等がわかる工事記録写真帳を工事完成時に提出するものとされている。また、施工上で必要と判断される場合は、交通誘導員を配置することとされている。

各所は、施工完了を確認するため、提出された工事記録写真及び交通誘導員派遣報告書に基づき、検査・確認を行っている。

しかしながら、工事記録写真及び交通誘導員派遣報告書を確認したところ、表４のとおり、

- ① 指示期限日までに施工がなされていない
- ② 指示期限日までに施工が完了されたかが確認できない

など、即時性の要点である指示期限について、適切に検査・確認がされていない。

### (イ) 施工内容

手引きにおいて、道路巡回調査工については点検項目等を記載した報告書を、道路調査工及び道路補修工については、時間単価であることから、調査（作業）内容とともに実調査（作業）時間を必ず記載した作業日報を提出することとされている。

しかしながら、報告書等を確認したところ、表５のとおり、

- ① 道路巡回調査工において、点検結果を記載した報告書がない
  - ② 道路調査工及び道路補修工において、実調査（作業）時間の報告書又は作業日報がない
- にもかかわらず、指示時間どおりの時間を実施したとしている

など、施工内容が指示どおりに完了したかについて適切に検査・確認がされていない。

各所は、適切に検査・確認を行い、適正な施工を担保されたい。

（ 第二建設事務所 ）

（ 第三建設事務所 ）

（ 第五建設事務所 ）

（ 第六建設事務所 ）

（ 南多摩東部建設事務所 ）

（ 南多摩西部建設事務所 ）

(表4) 指示期限に関する検査・確認が不適切な事例

| 事務所名       | 主な事例及び状況                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第三建設事務所    | ① 履行遅延<br>道路橋梁維持工事（新宿工区西その1）－指示番号第50号<br>指示期限：平成23.7.15、工事記録写真による施工日：平成23.7.28                                                                                                                                                                                                                       |
| 第五建設事務所    | ① 履行遅延<br>道路維持工事（江東工区東部その1）－指示番号第9号<br>指示期限：平成23.4.15、工事記録写真による施工日：平成23.5.30<br>② 施工日不明<br>施工の確認は、工事記録写真で行っているとしているが、工事記録写真に日付がない工事記録写真帳が、月単位又は複数月単位で提出されているにもかかわらず、月の途中などに設定された各指示期限について、指示期限ごとにその都度、検査・確認したこととしている。<br>例）指示期限：平成23.4.28、検査・確認日：平成23.4.28<br>工事記録写真帳：4～6月分がまとめて編綴して提出されている          |
| 第六建設事務所    | ① 履行遅延<br>道路維持工事（台東工区（1））－指示番号第72号<br>指示期限：平成23.7.15、工事記録写真による施工日：平成23.7.27                                                                                                                                                                                                                          |
| 南多摩西部建設事務所 | ① 履行遅延<br>道路橋梁維持工事（23日野その3）－指示番号第27号<br>指示期限：平成23.12.12、交通誘導員派遣報告書による施工日：平成23.12.17・19<br>② 施工日不明<br>施工当日の17時までの交通誘導員を派遣したという警備会社からの報告書を添付した完了届が施工日当日に工区に提出されており、同日に工区の確認及び建設事務所の検査まで終了したこととしている。<br>例）指示期限（施工日）：平成23.4.17、完了届：平成23.4.17<br>交通誘導員派遣報告書：平成23.4.17（派遣時間8:00～17:00）<br>確認・検査日：平成23.4.17 |

(表5) 施工内容が指示どおりに完了したか確認できない事例

| 事務所名       | 主な例                                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第二建設事務所    | ① 道路巡回調査工の報告書がないもの<br>道路維持工事（二の7）その1－指示番号第138、192、195、216号                                                                       |
|            | ② 指示書の確定・通知前に施工・確認・検査が完了しているもの<br>道路維持工事（二の1）その1<br>指示書通知日（指示書確定日）：平成23.8.5<br>施工期限：平成23.4.15～23.5.31、確認・検査日：平成23.4.15～平成23.5.31 |
| 第五建設事務所    | 報告書と工事記録写真の日付が異なっているもの<br>道路維持工事（江戸川南工区その1）－指示番号第41号<br>報告書の施工日：平成23.8.20、工事記録写真の施工日：平成23.8.22                                   |
| 南多摩東部建設事務所 | 施工日を特定して指示すべき道路巡回調査工等について、施工日を特定していないことから、適切な施工であったか確認できない状況となっているもの<br>道路維持工事及び橋梁維持工事（町西その1）－指示番号第5、9、10号                       |
| 南多摩西部建設事務所 | 道路橋梁維持工事（23日野その1）<br>① 道路巡回調査工の報告書がないもの<br>指示番号第49、53、57、58、76号                                                                  |
|            | ② 道路調査・補修工の作業日報のないもの<br>指示番号第24、27、46、47、70、75号                                                                                  |

#### ウ 単価契約工事の運用を適切に行うべきもの

手引きにおいて、単価契約工事における即時性の定義は、道路施設及び付属物に異常を発見したのち、通常の総価契約で施工すると、

- ① 道路施設及び付属物の機能維持が困難である場合

② 一般交通への影響が重大である場合

③ その他総価契約での施工が不適切であり、早急な対応が必要と判断された場合

のいずれかの条件にあてはまる場合とされている。これは、通常の契約は総価契約を基本とするが、設計から契約まである程度の期間が必要であること、また、一般交通に支障を及ぼすような道路上の異常を発見した場合、道路管理者は即時にその原因を取り除く義務があることなどの考え方によるものである。

ところで、第二建設事務所では、表 6 のとおり、異常の発見後即時に、施工の指示を行わなくとも一般交通に支障をきたしていない事例について、即時性を条件とする単価契約工事により行っており、適正でない。

単価契約工事は、例外的な契約方法であることから、所は、単価契約工事の運用を適切に行われたい。

( 第二建設事務所 )

(表 6) 即時性が認められない事例

| 巡回調査委託による異常発見日・内容      | 単価契約工事による対応状況 |              | 金額         |
|------------------------|---------------|--------------|------------|
|                        | 指示日           | 施工期限         |            |
| 平成 23. 7. 19 ポストコーン破損  | 平成 24. 1. 10  | 平成 24. 1. 31 | 510, 130 円 |
| 平成 23. 10. 12 ガードパイプ破損 | 平成 24. 1. 16  | 平成 24. 1. 31 | 201, 430 円 |
| 平成 23. 11. 30 ガードパイプ破損 | 平成 24. 1. 16  | 平成 24. 1. 31 | 31, 900 円  |
| 計                      |               |              | 743, 460 円 |

エ 単価契約工事のより適正な執行に係る内部統制の有効運用及び指導強化をすべきもの

単価契約工事は、例外的な契約方法であること、また、総価契約を締結する場合に比べて割高なものとなることから、その運用及び執行については適切に行う必要がある。

しかしながら、これまでに述べてきたように、各所において、①即時性のないものに適用したもの、②指示手続及び会計事務等に適正を欠くもの、③施工内容が担保されていないものなどの不適切な事例が複数所において多数見受けられた。また、平成 22 年定例監査で指示が適切でないものについて指摘された所において、今回も同様の不適切事例が発生している。

これらの状況は、道路・橋梁維持補修業務に係る単価契約工事の適正執行の問題のみならず、会計事務等の問題でもあり、本来、指示、指示決定及び施工完了検査等の各事務処理の段階で、工区長、工事主管課長の決定及び会計事務等に係る所定の手続を経ることなどにより内部牽制・統制が機能する仕組みとなっている。しかしながら、各所において、これらが適切に運用されておらず、事実上機能していなかったことによるものである。

道路管理部は、単価契約工事について、毎年度当初に 1 回（1 日程度）各所の保全事業担当係長及び担当者会議を開催し、要領及び手引きを用いて指導を行っているものの、各所の実態及び不適切事例を把握していないことから、その原因の分析がなされておらず、不適切事例発生の予防・改善の対応が十分になされていない。

また、総務部は、会計事務等に係る不適正な事務処理が、複数所で発生又は同一所で再発するなど、各所において会計事務等に係る牽制が十分になされていないことから、その改善を図る必要がある。

各所は、単価契約工事のより適正な執行に係る内部統制が有効に機能するようにされたい。

道路管理部は、単価契約工事の適正な執行を図るため、各所に対する指導を強化されたい。  
また、総務部は、自己検査を活用するなどして会計事務等の面から各所の内部統制の運用状況を確認し、単価契約工事の適正な執行を確保されたい。

( 総 務 部 )

( 道路管理部 )

( 第二建設事務所 )

( 第三建設事務所 )

( 第五建設事務所 )

( 第六建設事務所 )

( 西多摩建設事務所 )

( 南多摩東部建設事務所 )

( 南多摩西部建設事務所 )

( 北多摩南部建設事務所 )

( 北多摩北部建設事務所 )

(歳入)

(2) 歳入に係る事務処理を適正に行うべきもの

河川部では、東京都公有財産規則（昭和39年東京都規則第93号、以下「規則」という。）第29条第2項の規定に基づく行政財産の使用許可に係る使用料の徴収事務、また、規則第34条の規定に基づく普通財産の貸付けに係る貸付料の徴収事務を行っている。

ところで、使用料等の歳入に係る事務処理について見たところ、表7のとおり、不適正な事例が認められた。

ア 行政財産の使用許可における使用料の徴収方法は、東京都行政財産使用料条例（昭和39年東京都条例第26号）第6条により、「使用料は、行政財産の使用の許可を受けた者から、使用を開始する日までにその全額を徴収する。」と規定されている。

しかしながら、行政財産の使用開始の翌日以降に使用料の調定を行っている。

イ 普通財産における貸付料の納付方法は、規則第35条により、「貸付料は、毎月または毎年定期に納付させなければならない。ただし、貸付料の全部または一部を前納させることができる。」と規定されている。

調定については、東京都会計事務規則（昭和39年東京都規則第88号）第22条において、「歳入徴収者は、徴収すべき歳入の金額が確定したときは、直ちに当該歳入について調定しな

なければならない。」と規定されているにもかかわらず、直ちに調定を行っていない。

部は、歳入に係る事務処理を適正に行われたい。

(河川部)

(表7) 財産の貸付料及び使用料に係る調定状況 (単位: 円)

| 種別   | 用途 | 貸付・使用期間  | 金額                     | 調定日         |
|------|----|----------|------------------------|-------------|
| 行政財産 | 建物 | 両国待合所    | 平成23. 4. 1～平成24. 3. 31 | 1, 965, 660 |
|      | 土地 | 排出ガス測定室用 | 平成23. 4. 1～平成24. 3. 31 | 102, 959    |
| 普通財産 | 船舶 | 水上バス     | 平成23. 4. 1～平成24. 3. 31 | 2, 811, 324 |

(歳出)

### (3) 土地の管理等委託について

用地部は、所有する先行取得用地(17か所)及び事業用代替地(93か所)(以下「代替地等」という。)の管理・造成等業務について、土地の管理及び造成等委託協定書(以下「協定」という。)により公益財団法人東京都道路整備保全公社(以下「公社」という。)に委託している(委託協定期間:平成23. 4. 1～平成24. 3. 31、概算委託額:8, 603万1, 433円)。

#### ア 委託額の積算及び支出を適切に行うべきもの

協定第7条によれば、委託に係る費用については、表8の概算委託額内訳書のとおりとなっている。この積算及び支出について見たところ、次のような問題点が認められた。

(ア) 人件費については、積算額を委託額として支出しているが、業務量の算定根拠が不明であるなど、その妥当性が確認できない。このため、人件費を基に算出している事務費についても、妥当性がないものとなっている。

(イ) 巡回管理に係る事業費については、1日2件の巡回を実施するとして概算額を積算しているが、積算については、

- ① 巡回対象の立地状況(同一地域に点在又は隣接している)及び巡回方法(ルート)
- ② 公社の業務実態は、実績報告書によれば1日4～10件の巡回を実施している場合があること

などを勘案すれば、表9のとおり、巡回所要日数が縮減できる状況であることから、この過大となっている積算を見直すべきであるにもかかわらず、部はこれを行っていない。

また、支払については実績払とすることとなっているが、公社は、巡回に要した業務日数等の実態によらず、積算方法と同様の換算を行って請求額とし、部も請求どおりの支出をしており、実態に見合った適切な経費の支出となっていない。

さらに、巡回対象には、公社が局から許可を得て駐車場として使用している土地(3か所)を含めているが、自らの使用状況を巡回管理させることの必要性・有効性は認められないことから、公社自らの使用している土地を巡回対象とし、その経費を支出することは適切でない。

部は、委託額の積算及び支出を適切に行われたい。

(用 地 部)

(表 8) 概算委託額内訳書 (抜粋)

(単位：円)

| 項 目          |              | 先行取得用地     | 事業用代替地     | 計          |
|--------------|--------------|------------|------------|------------|
| 人件費          | 総価確定払        | 1,447,368  | 4,342,104  | 5,789,472  |
| 巡回管理(1日2件巡回) | 概算額計上<br>実績払 | 691,560    | 3,783,240  | 4,474,800  |
| 草刈           |              | 2,408,679  | 7,274,614  | 9,683,293  |
| 柵等設置         |              | 3,825,000  | 1,800,000  | 5,625,000  |
| 埋設物等調査       |              |            | 9,850,000  | 9,850,000  |
| 宅地造成等工事      |              |            | 35,825,000 | 35,825,000 |
| 小計           |              | 6,925,239  | 58,532,854 | 65,458,093 |
| 人件費・事業費計     | A            | 8,372,607  | 62,874,958 | 71,247,565 |
| 事務費          | B            | 1,255,891  | 9,431,243  | 10,687,134 |
| 合計           | C=A+B        | 9,628,498  | 72,306,201 | 81,934,699 |
| 総計           | D=C+C×5%     | 10,109,922 | 75,921,511 | 86,031,433 |

(表 9) 積算・支払と実績との相違状況 (平成23年度4月～12月分)

|      | 積算・支払  |           | 実績     |           | 差      |           |
|------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|
|      | 日数 (日) | 金額 (円)    | 日数 (日) | 金額 (円)    | 日数 (日) | 金額 (円)    |
| 4 月  | 44     | @6,780    | 19     | @6,780    | 25     | @6,780    |
| 5 月  | 48     |           | 25     |           | 23     |           |
| 6 月  | 43.5   |           | 20     |           | 23.5   |           |
| 7 月  | 46     |           | 16     |           | 30     |           |
| 8 月  | 44.5   |           | 20     |           | 24.5   |           |
| 9 月  | 42.5   |           | 19     |           | 23.5   |           |
| 10 月 | 44.5   |           | 20     |           | 24.5   |           |
| 11 月 | 44.5   |           | 21     |           | 23.5   |           |
| 12 月 | 43.5   |           | 16     |           | 27.5   |           |
| 計    | 401    | 2,718,780 | 176    | 1,193,280 | 225    | 1,525,500 |

#### イ 再委託に係る取扱いを適切に行うべきもの

部は、仕様書において、委託業務のうち草刈及び柵等設置等については、再委託を認めており、公社は再委託により実施しているが、これらの取扱いについて見たところ、次のような問題点が認められた。

(ア) 委託業務については、仕様書において、公社は部との相互連携体制により迅速な履行をしなければならないとし、住民対応及び巡回管理等について、苦情処理・不法占用等の対応が発生した場合は、速やかに都と協議し、迅速な事務処理を行うことを求めている。

これは、部が、草刈等における苦情処理等の発生を予め想定し、自らも対応することを前提としているものであり、業務の再委託に当たっては、再委託先、契約内容等について、公社に、事前に申請させ、承認・把握する必要があるにもかかわらず、部は協定に定めるなどしてこれを行っていない。

(イ) 協定第7条第2項において、再委託業務の委託費用については、支出を証明する資料を添

付して請求することとされている。

しかしながら、部は、再委託契約書等の適切な履行及び支出を証明する資料を一切徴しておらず、委託業務内容及び再委託契約金額について検証を行わないまま委託費用を請求どおり支出しており適正でない。

部は、再委託に係る取扱いを適切に行われたい。

( 用 地 部 )

#### ウ 執行計画及び執行状況の検証を適切に行うべきもの

協定第3条において、公社は、部が定める事業計画に基づく年間及び四半期別の執行計画を作成し、部に提出することとされている。

ところで、この執行計画について見たところ、部は、表8の概算委託額内訳書をもって事業計画とし、公社は、概算委託額に沿った資金面のみの執行計画を作成、提出している。

しかしながら、本協定においては、委託業務内容、仕様及び業務実施基準等を具体的に定めていないことなどから、委託額に係る計画だけでなく、具体的な事業内容及び実施方法などの計画を作成する必要があるにもかかわらず、部及び公社は、これを行っていない。このため、事業計画及び年間執行計画等をそれぞれ作成しないまま、事業を実施している状況となっている。この結果、部は委託業務が適時適切に履行されているかどうかなど、執行状況の検証を行わないまま、公社からの請求金額どおり代金を支払っており適切でない。

また、協定において、柵の補修・撤去等の随時対応については、公社は部と協議の上、実施するとされているが、その発生日、事案内容、指示内容、対応結果等の実施内容について、部は記録を残しておらず、公社からも報告がないため、公社からの請求額等の根拠が確認できない状況となっていることも適切でない。

部は、事業計画を作成するとともに、随時対応も含め、執行計画及び執行状況の検証を適切に行われたい。

( 用 地 部 )

#### (4) 契約仕様を再検討し履行の徹底を求めるべきもの

東部公園緑地事務所及び西部公園緑地事務所は、表10のとおり、都立公園内の巡回警備等の業務の委託契約を締結している。

これらの契約では業務従事者の備えるべき要件として、仕様書において消防署等の実施する救急救命訓練等の受講を求めており、未受講の者が業務に従事する場合には同訓練の研修計画（受講予定）を提出することとしている。

ところで、この仕様の履行状況等を確認したところ、表10に示すとおり、研修計画の提出により未受講者でも業務従事が可能となっていることから、受託者の受講時期によっては業務期間の初期はもとより期間中の業務の大部分または全てが未受講者によって行われる状況となってい

ることが認められた。

巡回警備業務の履行に当たっては、公園内で急病人が発生するなどの突発的事態に際し、本仕様が対象とする救急救命の知識が必要とされる場面が想定できる。そのため、研修計画の提出により未受講者の業務従事を許容する現在の仕様は適切ではない。また、これらの契約には、表10内項番6の一部など、数人程度のグループ巡回という形態をとる業務も含まれているが、所は業務の時期や目的ごとに適切な仕様を検討する作業を十分行わずに一律の仕様を設定しており、適切でない。

所は、警備業務委託について、各契約の業務内容に応じた救急救命訓練等に関する仕様を再検討したうえで、仕様の趣旨が業務に反映されるよう、受託者にその履行徹底を求められたい。

( 東部公園緑地事務所 )

( 西部公園緑地事務所 )

(表10) 都立公園警備業務委託の状況 (監査日(平成24.2.27)現在)

| 項番 | 担当部署      | 契約件名(契約期間)                                    | 救急救命訓練等に関する仕様書記載内容                                                                                                                 | 従事者の受講状況等                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 東部公園緑地事務所 | 上野恩賜公園園内巡回警備等業務委託(平成23.4.1～平成24.3.31)         | 「日赤、消防署等の実施する救急救命訓練を受けていること。(受けていない場合は、研修計画を提出すること)」                                                                               | ・7名中2名が未受講(うち1名は配転済)<br>・研修計画の提出なし                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2  |           | 上野恩賜公園特別巡回警備等業務委託(平成23.4.29～平成23.5.8)         | 1に同じ                                                                                                                               | 業務期間終了時点で、<br>・3名中3名が未受講<br>・研修計画の提出なし                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  |           | 上野恩賜公園特別巡回警備等業務委託その2(平成23.10.1～平成23.10.31)    | 1に同じ                                                                                                                               | 業務期間終了時点で、<br>・4名中3名が未受講<br>・研修計画の提出なし                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4  |           | 上野恩賜公園園内夜間巡回警備業務委託(平成23.4.1～平成24.3.31)        | 「日赤、消防署等の実施する救急救命訓練を受けていること。受けていない場合は、研修計画を提出すること。」                                                                                | ・4名中4名が未受講<br>・研修計画の提出は受けているが、計画時の受講なし                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  |           | 代々木公園園内夜間巡回警備業務委託(平成23.4.1～平成24.3.31)         | 4に同じ                                                                                                                               | ・5名中4名が未受講<br>・研修計画の提出は受けているが、受講予定は平成24年3月18日～22日                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | 西部公園緑地事務所 | 井の頭恩賜公園特別パークガード業務委託(単価契約)(平成23.4.1～平成24.3.31) | 「①日赤、消防署等の実施する救急救命訓練を受けていること(受けていない場合は、研修計画を提出すること。)。②東京消防庁が行う講習会等を受講し、心肺蘇生(AEDを含む。)の方法を習得、講習修了の認定証を有すること(受けていない場合は、研修計画を提出すること。)」 | 業務期間終了時点。<br>○4月1日～4月14日 分<br>・43名中42名が①、②とも未受講<br>○5月21日～5月31日 分<br>・2名中1名が①、②とも未受講<br>○7月8日～7月31日 分<br>・7名中5名が①、②とも未受講<br>○8月1日～8月31日 分<br>・7名中5名が①、②とも未受講<br>○10月21日～10月31日 分<br>・3名中2名が①、②とも未受講<br>○12月21日～12月31日 分<br>・6名中3名が①、②とも未受講<br>○1月1日～1月11日 分<br>・5名中2名が①、②とも未受講<br>研修計画の提出なし。 |



(5) 都立公園等に係る指定管理業務について

公園緑地部は、都立公園、庭園等（以下「都立公園等」という。）の94施設について、協定を締結し、指定管理者に管理運営を行わせている。

ところで、「東京都指定管理者管理運営状況評価に関する指針」（平成23年3月総務局行政改革推進部、以下「指針」という。）によれば、指定管理者の管理運営状況に関する評価は、都と指定管理者が協定で合意したサービスの履行及び安全管理等について確認を行うとともに、サービスの実施状況や利用者満足度等をチェックし、その結果を管理運営業務に反映していくマネジメントサイクルを構築することで、都民サービスの一層の向上を図っていくことを目的としている。

また、サービス内容や管理業務について、できるだけ多面的に評価を行い、利用者の立場に立って日常サービスのチェックや改善に、継続的に取り組んでいくことを促していくことが重要であるとしている。

このため、表11の都立公園等について、平成23年度の管理運営に係る確認状況について見たところ、以下のような問題点が見受けられた。

（表11）監査対象とした都立公園等の指定管理者の状況

| 施設                 | 指定期間               | 選定方法 |
|--------------------|--------------------|------|
| 防災公園グループ（12公園）     | 平成23.4.1～平成28.3.31 | 特命   |
| 都市部の公園・南部グループ（8公園） |                    | 公募   |
| 都市部の公園・北部グループ（6公園） |                    | 公募   |
| 神代植物公園             |                    | 特命   |
| 文化財庭園グループ（9庭園）     |                    | 特命   |
| 武蔵野の公園グループ（11公園）   |                    | 公募   |

ア 事業計画書の履行状況の分析・検証を適時適切に行うべきもの

指針において、管理運営状況の確認について、①指定管理者は、管理運営状況を報告するため、履行確認書（管理運営月報等）を毎月都に提出する。②都は、履行確認書を確認・分析し、履行状況が協定及び事業計画書どおりとなっていることを検証する。③改善が必要な場合は、改善のための指導・監督を行うとしている。

都は「指定管理者管理運営業務の履行確認の手引き」を定め、指定管理者が主体的にチェック機能を果たすことにより、都立公園にふさわしい管理運営水準を確保するとともに、効率的な履行確認を実施するために、都に対して的確に実施状況を管理運営月報等により報告するように求め、これについて、東部・西部各公園緑地事務所が毎月の履行状況の確認を行っている。

ところで、事業計画の履行状況に係る確認について見たところ、

- ① 「管理運営業務計画書」記載事項について、表12のとおり、管理運営月報での報告がないことから、所はその実施の有無を把握できていない状況にあり、このため、実施されていないことについて発見・指導できない状況となっている。
- ② 「イベント及び都民協働計画書」記載事項について、表13のとおり、管理運営月報にお

いて、イベントの実施予定時期が大幅に経過しているもの、平成23年度内に実施できないことが確定したものなどの報告があったにもかかわらず、内容の確認・分析を行っていないことから計画変更の是非を検証していない。

など、毎月の履行状況の確認時に、事業計画書どおりとなっているか確認していないことが認められた。このため、改善が必要な場合は指導・監督を行い、履行が不可能であれば代替案の提案を求めるなどすべきであるが、これを怠っていたことにより、結果として計画時の水準に比べて、都立公園等の利用者が当年度中に享受できるはずのサービスが受けられないこととなっており適切でない。

この状況は、部が定めた管理運営月報等の様式による報告では事業計画の実施状況が確認できないこと、それを補完する確認体制をとっていないことによるものである。

所は、事業計画書の履行状況の確認・分析を適時適切に行われたい。

部は、適時適切な履行状況の確認方法を検討されたい。

(公園緑地部)

(東部公園緑地事務所)

(西部公園緑地事務所)

(表12) 管理運営業務計画書記載事項が管理運営月報で確認できない事例(監査日現在)

| 公園名         | 事業計画書記載事項       |                                         |                               | 実施状況(実査確認)                                                             |
|-------------|-----------------|-----------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|             | 項目              | 提案内容                                    | 平成23年度計画                      |                                                                        |
| 小金井         | 職員インタープリターの育成   | 職員やパートナーである団体等を対象に、専門家によるインタープリター養成を実施。 | 専門家を講師として招き、インタープリター養成研修を実施する | 平成23年6月10日にNPO市民防災研究所の講師による防災グッズ作り(ランプ・コンロ作成)講習会を開催し、職員3名が受講した。        |
|             | スポーツ施設を活用した企業連携 | スポーツインストラクターによる講習会を実施。                  | (特記なし)                        | 平成23年4月29日及び30日に開催のウォーキングフェスタにおいてウォーキング指導を予定していたが、震災による自粛によりフェスタを中止した。 |
| 浜離宮恩賜庭園他8庭園 | 外国人利用者への情報発信    | 外国人利用者の受け入れ態勢の充実。多言語のパンフレットの充実。         | ホームページで公園パンフレットのダウンロードを導入する   | 9庭園全てで未実施。3月実施予定。                                                      |

(表 1 3) 計画どおりの履行が確認できなかった事例 (監査日現在)

| 公園名    | イベント名称               | 予定時期    | 実施状況 (実査確認)                                         |
|--------|----------------------|---------|-----------------------------------------------------|
| 日比谷    | 日比谷公園の生きもの観察         | 5 月     | 4 月 2 2 日実施済                                        |
|        | きのこウォッチング            | 4 月     | 6 月 2 5 日実施済                                        |
| 戸山     | 山手線内で一番標高の高い箱根山の P R | 10～11 月 | 3 月実施予定                                             |
| 石神井    | 石神井歴史見て歩き            | 9～11 月  | 3 月実施予定                                             |
| 蘆花恒春園  | 蘆花恒春園だれでも火災避難広場      | 1 1 月   | 関係団体との調整がつかず中止                                      |
| 府中の森   | はじめてテニス (仮称)         | 毎月      | 開催実績無し                                              |
|        | むさしの元気ランニング (仮称)     | 毎月      | 「はじめてのランニング教室」を12月に企画したが雨天中止。「キッズ&ジュニア走り方教室」を9月に実施。 |
| 東大和南   | 歴史文化ガイド              | 11 月    | 3 月 1 8 日に延期                                        |
|        | はじめてテニス (仮称)         | 毎月      | 8 月、9 月のみ実施                                         |
| 狭山・境緑道 | むさしの元気ランニング (仮称)     | 年 6 回   | 開催実績無し                                              |
| 玉川上水緑道 | むさしの元気ランニング (仮称)     | 年 6 回   | 開催実績無し                                              |
| 野川     | はじめてのガーデニング          | 10 月    | 開催実績無し                                              |
|        | はじめてのアウトドアクッキング      | 11 月    | 3 月 2 5 日実施予定                                       |
| 武蔵野中央  | ファミリーコンサート           | 10 月    | 開催実績無し                                              |
| 武蔵国分寺  | 遊びの出前プレイキッズ          | 6 月     | 所が事前に策定する必要のある「実施場所等を定めた方針」が策定されずイベント自体も開催中止。       |

イ アンケートの方法、項目等、利用者満足度調査の適切な実施について検討すべきもの

指針において、都又は指定管理者は、当該施設の利用者満足度等を把握するため、利用者アンケートを適宜実施し、内容を確認分析するとしていることから、原則として、すべての施設で利用者アンケート (利用者満足度調査) を実施することとしている。

部はアンケートの実施方法について、「利用者アンケート調査実施要領」を定め、調査期間内において 1 回又は複数回の実施を求め、必要回答数は 1 公園につき原則 1 0 0 以上とし、内容、時期等は施設の特性等に応じて決めるよう指示している。

指定管理者は、部の指示に基づき、アンケートを実施しているが、その状況について見たところ、次のような問題点が認められた。

(ア) 回答数について

- ① 部は、公園利用者数の多寡にかかわらず必要回答数の下限を一律に設定している。
- ② 必要回答数を 1 0 0 以上とする合理的な根拠がない。

その結果、表 1 4 のとおり、指定管理者は回答数が概ね 1 0 0 以上となった時点でアンケートを打ち切っているなど、公園利用者の満足度を適切に把握するための有効なものになっていない。

(イ) 実施について

部は、公園ごとの利用者満足度を把握するために、各指定管理者へ利用者アンケート調

査を実施するよう通知しているが、通知が遅れたため、平成２３年度については調査期間が実質９月から１２月末までの４か月程度しか確保できず、年間を通じた利用者満足度が十分に把握できない状況となっている。

これらは、平成１９年行政監査において、都立公園等の施設は、季節、天候等の条件により、施設の状況及び利用者が変動するものであり、より多くの意見を反映できるよう項目、時期等、方法を検討する必要があることから、アンケートの回答数が少ないこと及び実施方法について改善を求め、部は適切な実施方針を定め取り組むとしたにもかかわらず、その改善に向けた取組が十分になされていないことによるものである。また、都立公園等と一体的管理が必要であるとして、同じ指定管理者に管理させている海上公園においては、客観性・信頼性を担保するため、利用者数に応じた一定数の回答を確保していることから同様の取組が有効である。これらのことから、より適切な利用者満足度を把握するための実施方法を再検討する必要がある。

部は、指定管理者が利用者満足度を適切に把握し、管理運営業務に反映できるよう適切な時期に通知するとともに、アンケートの方法、項目等、利用者満足度調査の適切な実施について検討されたい。

（公園緑地部）

（表１４）利用者数に比して回答数の少ない事例

（単位：人）

| 公園名                |         | 利用者数（注）   | 回答数 |
|--------------------|---------|-----------|-----|
| 防災公園グループ（１２公園）     | 代々木公園   | 5,825,791 | 101 |
|                    | 光が丘公園   | 5,317,220 | 104 |
| 都市部の公園・北部グループ（６公園） | 石神井公園   | 2,143,402 | 102 |
|                    | 善福寺公園   | 934,862   | 107 |
| 都市部の公園・南部グループ（８公園） | 日比谷公園   | 2,174,898 | 101 |
|                    | 芝公園     | 1,102,778 | 107 |
| 文化財庭園グループ（９庭園）     | 浜離宮恩賜庭園 | 438,251   | 119 |
|                    | 六義園     | 378,468   | 158 |
| 神代植物公園             |         | 641,118   | 179 |

（注）利用者数は、平成２３年１２月末現在の数である。

#### ウ 苦情・要望事項について適切に対応するよう指定管理者を指導すべきもの

指針において、指定管理者制度を導入した公の施設の管理運営については、指定管理業務の履行状況及びサービスの実施状況等を確認するとともに、苦情・要望・意見などの収集及び正確な内容把握に努め、速やかに是正措置をとり、その結果を管理運営業務に反映していくことが必要であることから、苦情・要望等についての対応を適切に実施することとしている。

このため、部は、募集時における指定管理者運営要綱において、よりよい公園管理を実現するための苦情要望への対応方法など、指定管理者として具体的な提案をさせている。

これを受けて（公財）東京都公園協会は、管理運営業務計画書において、苦情に対する第一報として２４時間以内に迅速な対応を行う「ワンデイレスポンス」を東部公園緑地事務所管内の

都立公園等において実施するとしている。

しかしながら、表 15 のとおり、監査日（平成 24. 2. 29）現在、実施されていない状況が見受けられた。苦情・要望事項は、日々発生し適時に対応すべきものであることから、指定管理者が提案した内容が実施されていない状況を所が看過することは、結果として計画時の水準に比べて、都立公園等利用者に提供されるサービスが低下することになり適切でない。

所は、苦情・要望等に対し適切な対応となるよう指定管理者を指導されたい。

（ 東部公園緑地事務所 ）

（表 15）計画どおりの履行されていない事例（監査日現在）

| 公園名          | 事業計画書記載事項        |                                           |            | 実施状況<br>（実査確認） |
|--------------|------------------|-------------------------------------------|------------|----------------|
|              | 項目               | 提案内容                                      | 平成 23 年度計画 |                |
| 木場、石<br>神井公園 | ワンデイレス<br>ポンスの実施 | 施設維持管理に関する苦情要望について<br>24 時間以内に相手に第一報として回答 | 4 月から実施    | 未実施            |

## 2 意見・要望事項

（その他）

### （1）小規模出先事務所に係る警備・消防対策について

局は、建設事務所の工区など、本所事業所（以下「本所」という。）の地区・地域事務を担当する小規模出先事務所（以下「支所」という。）として、52 か所の所を設置している。

ところで、事業所の警備・消防対策の実態について見たところ、全ての本所については、機械警備や消防設備保守により措置しているものの、表 16 のとおり、全ての支所においては行われていない実態が認められた。

しかしながら、これらの支所は、小規模・少人数ながら本所の支所として職員が職務を行い、建物、事務機器、什器・備品類などの都の財産を有し、また、流失、盗難など失うことの許されない文書、図面、電子データなど、所管する情報や資料が集積・存在する事務所であり、防犯、消防の対象として無視することのできない庁舎である。

また、支所において警備・消防対策の有無に相違を生じている主な要因は、局内の建物管理事務の指導所管部である総務部が事業所の対策基準を示さず、支所の状況を把握しないまま、本所に対策を措置するか否かの判断を委ねていることにある。

部は、過去（平成 22 年度）に局内の無人施設において侵入・盗難事件が連続して発生していることも踏まえ、局内における警備・消防対策についての措置基準を策定のうえ、支所の実態を調査し、必要かつ適切な対策措置を実施することが望まれる。

（ 総 務 部 ）

(表 1 6) 小規模出先事務所 (支所) の警備・消防対策

| 所管部   | 事業所本所名称 | 支所名称       | 支所数 | 無対策支所数 |     |
|-------|---------|------------|-----|--------|-----|
|       |         |            |     | 警備     | 消防  |
| 道路管理部 | 建設事務所   | 工区         | 4 4 | 4 3    | 2 4 |
| 道路建設部 | 建設事務所   | 工事事務所      | 4   | 2      | 2   |
| 河川部   | 建設事務所   | 工事事務所・センター | 4   | 4      | 1   |
| 計     |         |            | 5 2 | 4 9    | 2 7 |

1 指摘事項

(重点監査項目)

(その他)

(1) 福利厚生施設の運営等について

都では、港湾法（昭和25年法律第218号、以下「法」という。）第12条第1項第12号に基づき、船員又は港湾労働者（以下「船員等」という。）の休泊所等の福利厚生を増進するための施設を表1のとおり設置し、又は管理している。

福利厚生施設の運営に当たっては、東京都港湾管理条例施行規則（平成16年東京都規則第104号、以下「規則」という。）第51条に基づき、

- ① 船員等の福利厚生事業について引き続き3年以上の実績を有する法人
- ② 船員等の実態に精通し、その福利厚生事業のために必要な人員、器具、資産及び資金を有する法人
- ③ 船員等の福利厚生事業を効果的に実施することができると知事が特に認める者

と定められ、このいずれかに該当する者に対し、使用を許可し運営している。施設の使用料については、東京都港湾管理条例（平成16年東京都条例第93号、以下「条例」という。）第19条第5項第2号に基づき不徴収となっている。

規則に基づき許可を受けた者は、施設の利用状況及び収支状況を報告し、施設の経営について知事の指示に従うこととされており、現在、福利厚生施設の使用許可を受けている者及び施設の利用状況は、表2及び表3のとおりとなっている。

また、これらの福利厚生施設を利用できる者は、表4に示した船員手帳保持者及び船舶乗組員並びに陸上勤務者などであり、現在の船員等の労働者数の推移は表5のとおりとなっている。

(表1) 局が所有する施設の概要

| Aの管理する施設              |             |                                                                                                                                                    |          |
|-----------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 施設名                   | 所在地         | 施設概要                                                                                                                                               | 供用開始     |
| 東京海員会館                | 中央区晴海3-7-1  | 鉄筋コンクリート地下1階地上1 1 階建<br>客室数139室、定員282名、食堂、事務所                                                                                                      | 平成21年11月 |
| Bの管理する施設              |             |                                                                                                                                                    |          |
| 施設名                   | 所在地         | 施設概要                                                                                                                                               | 供用開始     |
| 第一宿泊所及び港湾労働者給食センター    | 港区海岸3-9-40  | 鉄筋コンクリート造20階のうち1～7階部分、客室数223室、定員223名、会議室、理髪店、クリーニング店                                                                                               | 平成5年3月   |
| 第三宿泊所                 | 港区海岸3-21-1  | 鉄筋コンクリート造5階、客室数100室、定員100名                                                                                                                         | 昭和48年11月 |
| 品川宿泊所                 | 港区港南5-2-13  | 鉄筋コンクリート造4階、客室数88室、定員88名                                                                                                                           | 昭和46年5月  |
| 大井サービスセンター            | 大田区東海4-1    | 鉄筋コンクリート造平屋建、売店（コンビニ）、休憩室                                                                                                                          | 平成20年4月  |
| 大井ポートグラウンド            | 同上          | 野球場1面、ソフトボール場1面                                                                                                                                    | 昭和63年6月  |
| 大井南部サービスセンター          | 大田区東海5-5-1  | 鉄筋コンクリート造4階のうち1階部分、売店（コンビニ）、休憩室                                                                                                                    | 昭和63年10月 |
| 青海サービスセンター            | 江東区青海4-4-1  | 鉄筋コンクリート造2階のうち1階部分、売店（コンビニ）、休憩室、食堂                                                                                                                 | 昭和62年4月  |
| 芝浦サービスセンター            | 港区海岸3-26-1  | 鉄筋コンクリート造14階のうち1～3階部分、休憩室、食堂（湾岸食堂波止場店）、会議室、多目的ホール、トレーニングルーム                                                                                        | 平成4年7月   |
| 有明サービスセンター            | 江東区有明4-24   | 鉄筋コンクリート造2階、売店（コンビニ）、休憩室、食堂、会議室、仮眠室                                                                                                                | 平成5年10月  |
| 城南島サービスセンター           | 大田区城南島2-25  | 鉄筋コンクリート造平屋建、売店（コンビニ）、休憩室                                                                                                                          | 平成21年11月 |
| 芝浦売店                  | 港区海岸3-14-24 | 鉄筋造2階建、売店（コンビニ）                                                                                                                                    | 平成6年7月   |
| 品川第二外23休憩所            |             | 品川第二、品川内貿上屋、品川コンテナセンター、芝浦第一、芝浦内貿1号～2号上屋南北、芝浦内貿3号上屋、日の出、晴海、晴海客船ターミナル、10号ふ頭1号、3号、5号上屋、青海コンテナふ頭、若洲、大井海貨上屋第1号、3号、4号、5号、大井青果上屋、大井青果上屋、大井食品上屋、辰巳ふ頭内貿雑貨上屋 | 昭和45年3月  |
| Cの管理する施設              |             |                                                                                                                                                    |          |
| 施設名                   | 所在地         | 施設概要                                                                                                                                               | 供用開始     |
| 青海流通センター第1・2号（北・南）休憩所 | 江東区青海3-4-19 | 鉄筋コンクリート造4階のうち1階部分、（2号北休憩所のみ食堂有）                                                                                                                   | 昭和62年10月 |

(表2) 指定を受けている者

| 名称 | 設 立 目 的 等                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| A  | 東京港の振興のために勤務に従事する不特定多数の船員等に対し、優先的予約対応及び割引助成による宿泊施設並びに会議施設の貸与を行い、もって港湾労働者の福利厚生向上に寄与する。 |
| B  | 港湾労働者の福祉増進を図り、もって港湾作業の向上に資し、あわせて東京港の振興発展に寄与する。                                        |
| C  | 港湾運送事業者15社による共同出資で設立、青海コンテナふ頭に位置し輸出入の最先端基地として、集荷貨物の船会社への斡旋等の事業を実施する。                  |



(表3) 福利厚生施設の利用状況

| 施設名                         | 利用状況等                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 東京海員会館                      | 宿泊料金：海事関係者：シングルA5,770円、和室A6,820円<br>一般利用者：シングルA6,300円、和室A7,350円<br>21年度49,319人（海事関係者料金適用宿泊者※35,540人、一般13,779人）<br>22年度43,619人（海事関係者料金適用宿泊者27,453人、一般16,166人）<br>23年度41,895人（海事関係者料金適用宿泊者21,985人、一般19,910人）<br>※海事関係者料金適用宿泊者とは、海事関係者と一般利用者（団体利用等）で海事関係者の料金適用を受けた宿泊者 |
| 第一宿泊所                       | 宿泊料金：1,365円<br>21年度78,871人(97%)22年度72,211人(89%)23年度66,109人(81%)                                                                                                                                                                                                    |
| 第三宿泊所                       | 宿泊料金：840円<br>21年度35,273人(49%)22年度30,563人(84%)23年度33,123人(91%)                                                                                                                                                                                                      |
| 品川宿泊所                       | 宿泊料金：840円<br>21年度44,074人(69%)22年度30,971人(49%)23年度21,138人(63%)                                                                                                                                                                                                      |
| 港湾労働者給食センター                 | 弁当350円～<br>21年度505,659個、22年度531,498個、23年度470,899個                                                                                                                                                                                                                  |
| 大井、大井南部、城南島、有明サービスセンター、芝浦売店 | 売店コンビニ、休憩所については、利用者数の集計はしていない。                                                                                                                                                                                                                                     |
| 大井ポートグラウンド                  | 21年度1,086件(30%)22年度1,065件(31%)23年度954件(28%)                                                                                                                                                                                                                        |
| 青海サービスセンター                  | 食堂：21年度126,503人、22年度112,859人、23年度110,205人                                                                                                                                                                                                                          |
| 芝浦サービスセンター                  | 食堂：21年度43,909人、22年度43,547人、23年度42,850人<br>会議室：21年度938件、22年度914件、23年度830件<br>多目的ホール：21年度651件、22年度541件、23年度605件<br>トレーニングルーム：21年度753人、22年度770人、23年度472人<br>娯楽室：21年度9件(2%)平成22年度6件(1%)平成23年度0件(0%)                                                                    |
| 有明サービスセンター                  | 会議室：21年度18件、22年度17件、23年度11件<br>仮眠室：21年度1,993人(61%)22年度1,839人(56%)23年度926人(29%)<br>食堂：21年度90,187人、22年度84,550人、23年度92,407人                                                                                                                                           |
| 品川第二外23休憩所                  | 食堂<br>芝浦第一：21年度45,130人、22年度42,711人、23年度40,680人<br>日の出：21年度39,121人、22年度38,236人、23年度39,790人<br>晴海：21年度5,662人、22年度5,495人、23年度118人                                                                                                                                     |
| 青海流通センター第1・2号（北・南）休憩所       | 食堂：22年度29,818人、23年度28,707人                                                                                                                                                                                                                                         |

(注) ( ) 内は、報告された稼働率である。

(表4) 船員等の区分表

| 項目    | 区 分                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 船員    | <ul style="list-style-type: none"> <li>船員手帳保持者及び船舶乗組員</li> <li>海運会社及び船舶代理店</li> <li>船員OB</li> <li>水産会社、漁業組合</li> <li>全日本海員組合、日本海友婦人会</li> <li>船員保険会、日本海員掖済会</li> <li>船員養成教育機関生徒</li> <li>造船会社及び関連会社</li> <li>海洋土木関係会社</li> <li>上記対象者の家族 等</li> </ul> |
| 港湾関係者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>上記対象団体の船員手帳を有しない陸上勤務者</li> <li>船舶・港湾関連企業（船舶用機関、機器製造、港湾運送業、船舶貨物取扱業者、客船運航業、港運業、陸運業、流通業務等）</li> <li>海事関連公益法人（海事広報協会、倉庫協会、港湾協会等）</li> <li>上記対象者の家族 等</li> </ul>                                                   |

(表5) 船員等の労働者数の推移

(単位：人)

|       | 平成22年度 | 平成21年度 | 平成20年度 | 平成19年度 |                    |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------------------|
| 船員数   | 30,416 | 31,612 | 32,695 | 32,708 | 国土交通省「海事レポート」      |
| 港湾労働者 | 4,547  | 4,421  | 4,355  | 4,141  | 東京労働局「常用港湾労働者就労状況」 |
| 合計    | 34,963 | 36,033 | 37,050 | 36,849 |                    |

ところで、この船員等に関する福利厚生施設の運営等について見たところ、次のとおり適切でない事例が認められた。

#### ア 東京海員会館について

東京港管理事務所は、法に基づき船員用厚生施設として都が整備した東京海員会館（以下「会館」という。）をAに対して使用許可を行い、Aは船員用厚生施設として運営を行っている。

ところで、会館の運営状況等について見たところ、次のとおり適切でない事例が認められた。

##### （ア）運営状況等の適切な報告を求めるとともに検証等を行うべきもの

所は、海員会館の使用を許可するに当たりAに対し、施設の利用状況及び運営収支の月次集計、報告を定めており、所はこれらに基づき、施設の管理運営状況に対し改善等の必要な指示を行うとしている。

ところで、Aが提出した収支状況報告書等について見たところ、所は、管理運営状況等の検証を行うため、Aに対し、報告すべき事項、計上の方法、収支状況報告書への表記基準等を定め報告を求めるところこれを行っていないため、①船員、海事関係者の正確な利用数等が確認できない、②会議室の利用状況の内訳が確認できない、③昼食、夕食についてはAが利用者と個々にメニュー、数量、時間、料金等を定め提供することになっているが、この供食内容、収入が確認できない、④有料駐車場の使用状況の報告がない、などの状況となっていることが認められた。

この結果、施設の運営状況や収支報告金額の適正性が評価できない状況となっているにもかかわらず所は現状を是認し、会館が設置目的、運営目的に沿って適切に運営されているか、Aは適切に都の事務・事業を補佐しているか等の検証を十分に行っていないことは適切でない。

所は、Aに対し運営状況等の適切な報告を求めるとともに、運営状況等に対する検証等を行われない。

（東京港管理事務所）

##### （イ）効果的、効率的な運用を行うべきもの

現在の海員会館は、従前まで運用していた晴海海員会館（客室数109室）と浜松町海員会館（客室数30室）を廃止し、2会館分を統合した施設として平成21年11月に新たに整備したものであり、港湾経営部は、①晴海地区再開発による地域の活性化、②浜松町海員会館との集約及び統合により利用者数の向上が期待されとし、晴海海員会館の客室数に30室程度を加え、現会館の客室数は139室として設計した。

ところで、平成23年度における会館の稼働率について見たところ、60.6%となっており、これは、廃止した2会館の平均稼働率69%（平成20年度、旧晴海海員会館：63%、

旧浜松町海員会館：９３％）を下回る数字となっていることが認められた。さらに、この稼働率は、東日本大震災の影響もあり前年度と比較して０．４％下落している。

震災の影響を受けない平成２２年を見ても、暦年における会館の稼働率は６０．０％である。これは、観光庁が公表している東京都のビジネスホテル平均稼働率８０．６％、同じく全国平均稼働率６８．３％のいずれと比較しても低いものとなっている。

会館は都が設置したものであり、公有財産の有効活用を図る観点から、設置目的に沿って、施設を効果的、効率的に運用していくことは当然であり、稼働率はこれらを評価する指針のひとつとなることからその向上に努めるべきである。

また、Ａは会館の経営、運営の一切を行うために設立された団体であり、その主旨に照らしても都の施設を効果的、効率的に運用し、稼働率の向上に努める等の責務がある。

しかしながら、部及び所は、Ａに対し稼働率の向上に向けた数値目標や運営に関する個別具体的な達成目標等を求めていることから、目標に対して現状の稼働率が妥当なのかなどの確認ができず、Ａが当該施設を効果的、効率的に運営しているかなどの検証が十分にできない状況となっていることは適切でない。

部及び所は、Ａに対し稼働率の向上に向けた目標数値やその達成のための具体的な取組み方等を求めるとともに、稼働率の分析、検証を行い、必要に応じて問題点の把握やこれの対策を検討し、Ａへの指導を行う等、会館の効果的、効率的な運用を行われない。

（港湾経営部）

（東京港管理事務所）

#### イ サービスセンターの適切な管理に向けた取組を行うべきもの

都が法に基づき設置し、Ｂへ使用を許可しているサービスセンターの状況を見たところ、次のような事例が認められた。

- ① 芝浦サービスセンター多目的ホールの利用方法は、東京港芝浦サービスセンター利用規程に定められており、利用時間は９時から２１時まで、利用目的はスポーツ利用と集会利用ができることとなっている。

また、スポーツ利用の場合は２時間毎、集会利用の場合は、午前、午後、夜間毎に区切って使用できることとなっている。

ところで、Ｂが報告した利用実績は、平成２３年度６９．０％、平成２２年度６１．３％、平成２１年度７４．０％となっており、所はこれを是認している。

しかしながら、この利用実績報告は、施設利用可能件数を集会使用のみの１日約３件として計算したものであり、スポーツ使用の場合、最低でも１日１２時間を２時間単位で利用できることから６件の利用が可能となるにもかかわらず、これを考慮していないこと、また、実際の利用状況は、その大部分が、スポーツ利用であることが認められた。

このため、この最低利用が可能な件数で実績報告を計算すると、報告の約半分平成２３年

度34.2%、平成22年度30.6%、平成21年度37.0%の利用率となる。

- ② 有明サービスセンターの大会議室（84㎡、定員40名）、小会議室（24㎡、定員12名）の利用においては、原則船員等の利用としているが、一般利用も可能で利用希望者が事前に利用時間、利用人数、利用目的等をBに申請し、許可を得て利用することとなっており、Bは利用実績を所に報告している。

また、利用時間は、9時から19時までで1日10時間利用可能で利用の単位は1時間単位であり、利用日は日曜、祝祭日及び年末年始を除く日となっている。このため、平成23年度における両会議室の利用可能日は294日であり、利用可能時間は5,880時間である。

ところで、この会議室の利用実績報告について見たところ、過去3年間の利用件数を平成23年度11件、平成22年度17件、平成21年度18件と報告されていることが認められた。

しかしながら、利用は1時間単位でできることから、利用件数と合わせて時間単位の報告を求めるべきであるにもかかわらず、これを行っていないかった。

また、利用目的や利用者の確認もしていないことから、利用が低迷している具体的な理由等についても的確に検証していないことが認められた。

利用実績報告は、施設のあり方や有効活用などの施策判断に供するため、適切に報告を求める必要があるとともに、これに基づく利用の分析をすることは、今後の施設のあり方や活用対策を講じる上で重要であることから、所がこれを行っていないことは適切でない。

所は、Bに対し、利用実績報告を適切に行うよう求めるとともに、これに基づき効率的かつ効果的な施設の運用方法を検討するなど、サービスセンターの適切な管理に向けた取組を行われない。

（東京港管理事務所）

#### ウ 福利厚生施設の運用を適切に行うよう指導すべきもの

東京港管理事務所は、法に基づき、船員等の福利厚生を増進するため芝浦サービスセンターをBに使用許可し、施設の運営を行わせており、条例により使用料は不徴収としている。

また、Bへの使用許可書では、①使用目的は船員等の福利厚生を増進するための施設として使用しなければならないこと（第4）、②利用料、利用日、利用時間等の使用に係る事項については都が承認した利用規程に従い、利用規程の改定に当たっても都による事前承認を要すること（第6）、③Bは使用施設の利用状況及び運営収支について毎月、所に報告すること（第16）、などが使用許可の条件として規定されている。

ところで、当該センター内に設置している多目的ホール及びトレーニングルームの運営状況について見たところ、表6のとおり、Bとは別の法人であるD及びEが一般利用者を対象として、利用規程によらず施設を利用してフットサル事業等を行っていることが認められた。

Bが福利厚生の実と多目的ホールの利用促進を図るとし、賛助会員であるFの企画提案を承認したことでBとFの共催をうたい、フットサル事業等が開始された。D及びEは、Fがフットサル事業等に精通している専門業者としている団体であり、福利厚生事業を営む団体ではない。

これらの状況に対し、所は、①Bの主導のもとで一体となって事業を実施している、②利用規程で明記している船員等の優先措置を設けている、③船員等が使用しない時間帯についてはそもそもB自身が一般利用者向けに施設を利用することが許されているなどのことから、適切な運用であるとしている。

しかしながら、D及びEが公開しているホームページや配布しているパンフレットなどによれば、施設の設置目的等の特性や船員等に対する優先措置等に係る記載等はなく、D及びEが一般利用枠を確保し、外形上、独占的に使用している状況としか認められず、また、BとD及びEとの契約関係等が確認できないため、Bの主導権や指導権限も明確でなく、BがFから毎月受領している「利用料」の根拠も不明瞭なものとなっている。

また、所は、フットサル事業の枠内であっても、船員等の申込みは可能だとしているが、Dの利用枠内での船員等の利用実績は確認できない。

当該施設は、都が船員等の福利厚生を目的としてBに対し使用許可を行っているにもかかわらず、外形上、D及びEが独占的に使用している状況は適正を欠くばかりでなく、施設使用に当たり都が使用料を不徴収としているにもかかわらず、Fから使用の対価を得ている状況も適切でない。

これらのことから、施設の運営に当たり、BはD、E及びFとその事業内容や費用負担、役割分担、遵守事項等を定め、都が設置した船員等の福利厚生施設の健全な運営に努めるべきところこれを十分に行っていない状況となっているにもかかわらず、所は、平成20年5月末から監査日（平成24.6.15）現在に至るまで、施設の使用状況、管理運営状況等を的確に把握しておらず、必要に応じてBに対し、改善指示、指導等も実践していない。

さらに、監査は地方自治法第199条に基づいて実施しており、直接的にBに対して行えない。このため、施設に対する実地監査日（平成24.4.16）には、D、E及びF名が記載されている看板、料金表等を一時的に撤去する等が行われたため、監査が実態を把握するまで時間を要した。

所は、Bに対し、第三者への業務委託等を明確にさせるとともに、船員等の福利厚生施設の運用を適切に行うよう指導されたい。

（東京港管理事務所）

(表 6) 福利厚生施設の運用実態

## ①多目的ホール

|               | 使用許可条件、利用規程の規定                                              | 施設の運用実態                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 使用上の制限        | 転貸、使用の権利の譲渡禁止                                               | B以外の法人(D)がフットサルコートとして営業している<br>BはFから毎月50万円の利用料を徴収している     |
| 利用者           | 港湾労働者、港湾関係者<br>ただし、上記の者の利用がない場合、一般利用も可                      | 登録会員を募り、会員利用枠を確保しており、港湾利用者の優先利用は実施していない                   |
| 利用時間          | 午前9時から午後9時                                                  | 午前8時から午後11時                                               |
| 入会金等の諸経費      | 徴収根拠なし                                                      | 会員登録料徴収(会員には優先予約の特典等が付加される)<br>入会金:1,000円、会員登録料:6,000円    |
| 利用料<br>スポーツ利用 | ①港湾関係者:全面2時間<br>12,600円<br>②一般利用:全面1時間<br>10,500円           | ①港湾関係者取扱なし<br>②一般利用:全面1時間10,500~14,700円<br>(利用時間帯によって異なる) |
| 使用手続          | ・事前申込受付:午前9時から午後5時<br>・一般利用は利用日の1か月前の応当日から申込受付<br>・申込と承認が必要 | 事前申込受付:会員登録者は24時間インターネットによる申込が2か月前から可能                    |
| 休館日           | 日曜、祝祭日、年末年始                                                 | 月曜日                                                       |
| 収支報告等         | 使用施設の利用状況、運営収支について毎月報告の義務                                   | フットサルコート利用に係る報告はしていない                                     |

## ②トレーニングルーム

|          | 使用許可条件、利用規程の規定                                               | 施設の運用実態                                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 使用上の制限   | 転貸、使用の権利の譲渡禁止                                                | B以外の法人(E)がトレーニングルームでフィットネススタジオなどを営業している                                           |
| 利用者      | 港湾労働者、港湾関係者<br>ただし、上記の者の利用がない場合、一般利用も可                       | ・プライベートレッスンのためのスケジュール枠を確保しており、港湾労働者用の優先利用の実施はない<br>・ジムスタジオスペースを確保し、一般利用の貸切を可としている |
| 利用時間     | 午前10時から午後9時                                                  | 午前10時から午後10時                                                                      |
| 入会金等の諸経費 | 徴収根拠なし                                                       | ・プライベートレッスン会費徴収(会費納入により利用料金が優待される)<br>・入会金:月額19,950円<br>登録料:5,250円                |
| 利用料      | 利用1回につき420円<br>回数券4,200円(11枚綴り)                              | ・1時間3,150円~7時間17,640円<br>・プライベートレッスン:月2回19,950円、体験料8,400円<br>・ジムスペース利用:1回525円     |
| 使用手続     | ・事前申込受付:午前9時から午後5時<br>・港湾労働者は利用日の3か月前の応当日から申込受付<br>・申込と承認が必要 | ・電話、メールによる申込、随時受付<br>・港湾労働者の優先なし<br>・登録料、月謝2か月を納入した者が利用者となる                       |
| 休館日      | 日曜、祝祭日、年末年始                                                  | 月曜日                                                                               |
| 収支報告等    | 使用施設の利用状況、運営収支について毎月報告の義務                                    | フィットネススタジオ利用に係る報告はしていない                                                           |

## エ コンビニ売店のあり方を見直すべきもの

都が、日の出・大井・大井南部・青海・有明・品川・芝浦・城南島に船員等の福利厚生施設として設置した売店は、コンビニエンスストア型売店（以下「コンビニ売店」という。）となっており、食堂、休憩所等の福利厚生施設とともにBが東京港管理事務所から使用許可を得て施設の管理、運営を行っている。

ところで、コンビニ売店の運営状況等について見たところ、①コンビニ売店の運営は、コンビニエンスストア事業者（G、H）と業務提携契約を結び、Bは商品供給費用・経営指導等の手数料を支出していること、②立地条件等から営業成績も安定しており、Bの経常収支において毎年度相当額の利益を計上していること、などが認められた。

また、日の出のコンビニ売店など周辺にマンション、オフィスビル、ホテルが立地する等、施設を取巻く地域の状況変化等に伴い、船員等と一般利用者の区別なく利用できる一般的なコンビニエンスストアと同様の運営となっており、船員等に対する福利厚生を目的として設置した施設の特性が失われているところもある状況は適切でない。

平成19年3月に地方自治法の改正により、行政財産の貸付の範囲が拡大され、市場性を取り入れた活用ができることとなり、都庁の本庁舎においても、従来までコンビニエンスストアとして「使用許可」していた行政財産を、コンビニエンスストアに用途を限定した「貸付」に切り替え、公募による選定を実施し、その結果、財産収入の増加を実現している。

これらの状況を踏まえ、港湾経営部及び所は、立地条件、利活用状況等を検証し、現行の福利厚生施設としての使用許可から用途を指定した貸付契約への移行等も視野に入れ、コンビニ売店のあり方について見直されたい。

（ 港湾経営部 ）

（ 東京港管理事務所 ）

## （歳入）

### （2）負担金の調定、請求を速やかに行うべきもの

東京港管理事務所は、都内の運河、航路及び河川のしゅんせつ土等の処分の適正化を図るため新海面処分場しゅんせつ土処分管理委託契約（単価契約）を競争入札によりIと締結しており（契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、推定総金額：3,061万3,800円）、その業務内容は、しゅんせつ土処分調整・監理、土運船土量検量、水質調査等となっている。

また、しゅんせつ土処分要領により、処分する土砂を運搬する処分者に対し、処分場建設及び維持管理の負担金として都の検量数量に基づき所定料金を納入しなければならないとしている。

一方、徴収金等の歳入調定については東京都会計事務規則（昭和39年東京都規則第88号）第22条第1項において「歳入徴収者は、徴収すべき歳入の金額が確定したときは直ちに当該歳入について調定しなければならない」と規定されている。

ところで、所が行っている当該負担金の徴収事務について見たところ、負担金の請求を行うために必要な検量数量、処分者、処分日等はⅠから最長でも土砂処分日が属する月末には所に報告されていることから、請求額等が確定しているにもかかわらず、所は、直ちに調定を行わず、処分者が申請した処分期間の全てが終了し、これに係る完了届を提出するまで調定、請求を行っていないことが認められたことは適正でない。

この結果、請求対象１２社（８，５３５万５，２６０円）のうち表７のとおり７社（５，５５３万８，０６０円）について直ちに調定を行っていない状況が認められ、中には、１か月以上も、調定、請求が行われていないものもある。

当該負担金は、しゅんせつ土処分に係る諸経費の対価として徴収するものであり、Ⅰからの報告により検量数量を確定できることから、処分者からの完了届の提出によらず、徴収すべき歳入の金額が確定したときに速やかに調定し、処分者への請求を行うべきである。

所は、しゅんせつ土処分に係る負担金の調定、処分者に対する請求事務を速やかに行われたい。

（東京港管理事務所）

（表７）負担金の請求状況

（単位：円）

| 処分者 | 負担金請求額     | 土砂処分日                       | 負担金調定日        |
|-----|------------|-----------------------------|---------------|
| １   | 878,600    | 平成 24. 2. 8                 | 平成 24. 3. 19  |
| ２   | 625,600    | 平成 24. 2. 27                | 平成 24. 3. 19  |
| ３   | 8,813,600  | 平成 24. 2. 10～平成 24. 2. 28   | 平成 24. 3. 30  |
| ４   | 4,862,310  | 平成 24. 1. 11～平成 24. 1. 27   | 平成 24. 3. 27  |
|     | 8,977,980  | 平成 24. 2. 6～平成 24. 2. 28    | 平成 24. 3. 27  |
| ５   | 1,453,600  | 平成 23. 12. 26               | 平成 24. 3. 12  |
| ６   | 2,413,770  | 平成 23. 7. 8～平成 23. 7. 14    | 平成 23. 8. 16  |
| ７   | 27,512,600 | 平成 23. 10. 18～平成 23. 10. 31 | 平成 23. 11. 22 |
| 計   | 55,538,060 |                             |               |

### （３）収入管理及び滞納整理を適切に行うべきもの

都では、東京都債権管理条例（平成２０年東京都条例第２５号、以下「条例」という。）及び同施行規則（平成２０年東京都規則第１４３号、以下「規則」という。）に基づき、各局に債権管理者を設置し、マニュアル・債権管理台帳等を整備するなど、債権管理の体制を整え、債権管理の一層の適正化を図ることとしている。

ところで、東京港管理事務所における港湾施設使用料等に係る債権管理及び滞納整理事務等について見たところ、未収債権として滞納整理を行っている債務者１０名のうち９名について、表８のとおり、①調定事務が適正に行われていないため債権額の適正性が確認できない、②督促、催告が適時に行われているか確認できない、③徴収履歴、納付交渉経緯等に係る記録がない、④納付交渉が長期間行われていない、⑤徴収停止のまま長期間、滞納整理事務を行っていない、などの事例が認められた。この結果、公平性を確保しつつ、効果的かつ効率的な滞納整理が行われていない状況となっていることは適切でない。

総務部は、平成２１年３月に規則第５条で規定している債権管理台帳（以下「台帳」という。）



の様式を作成し、各部所に周知しているが、所はこの様式とは別に「滞納整理経過記録簿」（以下「記録簿」という。）を作成し、滞納整理事務を行うとしている。

しかしながら、記録簿の様式は、台帳の記載要件となっている債権の名称、債権の額、債権の発生及び徴収に係る履歴等に係る記載内容が不十分なため、債権の一元的な管理が行えない状況となっていることも適切でない。台帳は、債権の適正な管理のみならず、効果的・効率的に債権管理を行うためにも不可欠なものであることから、債権の特性に応じて様式、記載内容の改善等、工夫を図り整備、活用を行うべきである。

さらに、効果的、効率的な滞納整理に当たって、所は、滞納整理に係る進捗管理を徹底し、納付可能性の判断や個々の債権の状況に応じた滞納整理方針の策定、公平、効率的に滞納整理事務等を行うためのマニュアルの整備等、債権管理の体制について構築する必要がある。

また、債権管理の一層の適正化については条例等において、局の債権管理者に求められていることから、部は債権管理者として①債権の状況の把握、②債権管理事務の処理の推進、③債権管理事務について必要な指導及び調整を行っていく必要があるにもかかわらず、これらが実践されていない状況となっていることも適切でない。

所は、収入管理及び滞納整理を適切に行われたい。

部は、所に対し、適正な債権管理について実効性のある指導を行われたい。

（ 総務部 ）

（ 東京港管理事務所 ）

(表8) 債権管理等に係る不適切な事例

(単位：円)

| 債務者 | 項目        | 債権額等       | 債権管理等の状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①   | 公有水面使用料   | 76,200     | <ul style="list-style-type: none"> <li>督促状の発布が遅延している。</li> <li>電話による催告のみで、資力調査、納入意思の確認、分納等の折衝を行わず、効果的な滞納整理となっていない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| ②   | 公有水面使用料   | 80,572     | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成19年3月に、財産調査等の結果、滞納処分の停止及び納付義務の消滅が妥当と判断したまま、以降、滞納整理方針等の決定を行わないまま、未収債権として放置している。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
|     | 延滞金及加算金   | 293,733    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③   | 港湾施設使用料   | 5,319,500  | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成21年10月から未納となっているが、督促状の発布原議以外の記録がないため、納付意思の確認、財産調査、法的手続に対する検討等、効果的な滞納整理が行われているかどうかを確認できない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
|     | 光熱水費      | 9,336,226  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ④   | 延滞金及加算金   | 13,576     | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成19年3月に、財産調査等の結果、滞納処分の停止及び納付義務の消滅が妥当と判断したが、以降、滞納整理方針等の決定を行わないまま、未収債権として保有している。</li> <li>徴収履歴と会計システム上の債務残高が合致していない。</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
|     | 光熱水費      | 140,161    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     | 雑収益(延滞金)  | 41,238     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|     | 雑収益(雑入)   | 3,182,340  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑤   | 延滞金及加算金   | 189,780    | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成19年1月に、有効な時効の中断措置が行われていなかったことが判明したが、以降、滞納整理を行わないまま放置している。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
|     | マリーナ施設使用料 | 180,000    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑥   | 延滞金及加算金   | 343,999    | <ul style="list-style-type: none"> <li>債務者の破産手続に当たり、配当金の充当処理等を錯誤したため、未収債権残高、延滞金の適正性が確認できない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑦   | 違法物件措置代執行 | 21,102,293 | <ul style="list-style-type: none"> <li>交渉経過等の記録がなく、債権額等の適正性が確認できない。</li> <li>平成20年6月以降、滞納整理を行っていない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑧   | 雑入        | 1,800,000  | <ul style="list-style-type: none"> <li>都が支出した復旧工事費用の全額について調定し、債権管理を行うべきところ、適正な調定を行わなかった、また、徴収履歴の記載も不十分等により、債権残高の適正性が確認できない。</li> <li>分納誓約等の書面がなく誓約履行の監視状況を確認できない。</li> <li>督促、催告の発布履歴を確認できない。</li> <li>個人情報保護や到達確認等のため信書で送付すべき文書をFAXで送っている。</li> <li>平成19年7月の現地調査以降、滞納整理を行っていない。</li> <li>平成24年5月に会社の登記簿を取得したものの、以降、滞納整理方針の策定等に至っていない。</li> </ul> |
|     |           | 600,000    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑨   | 雑入        | 2,040,000  | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成10年から滞納となっている債権のようだが、関係書類が保管されていないため、債権の発生、債権額、督促状の発布状況を確認できない。</li> <li>平成14年8月から平成15年2月の間の交渉記録だけが存在しているが、平成15年2月に現地調査を行い、債務者転居の事実を確認したが、以降、滞納整理を行っていない。</li> </ul>                                                                                                                                     |
| 計   |           | 44,739,618 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

(歳出)

(4) 工事契約を効率的及び経済的に行うべきもの

東京港管理事務所では、春海橋公園の整備のため、表9のとおり、春海橋公園整備工事（以下「工事1」という。）及び春海橋公園整備工事（その2）（以下「工事2」という。）を実施している。工事1は、敷地造成、植栽基盤、排水設備及び電気設備（分電盤設置、配線・配管）等、工事2は、園路広場整備（舗装）、植栽、電気設備（照明灯の設置等）等である。

ところで、これら2件の工事は、起工日も近接しており、施工場所及び履行期限が同じで、ともに造園工事であることから併せて1件の契約とすることが可能であり、また、敷地造成と舗装、植栽基盤と植栽、分電盤の設置と照明灯の設置など工事内容に密接な関連があることから、1件の契約とした方が、搬入や施工調整等において効率的であり、結果として経費の節減が見込めるところである。

しかしながら、所が、工事1と工事2の契約を2件に分けたことにより、1件とした場合に比較して、表10のとおり、392万余円（監査事務局試算）の過大積算となっていることは、適切でない。

特に、工事契約における過大積算は最低制限価格にも影響を及ぼすことから適切な積算を行うべきである。

所は、工事の契約を効率的かつ経済的に行われたい。

（東京港管理事務所）

(表9) 契約概要

(単位：円)

| 区分  | 契約件名               | 起工日            | 契約締結日          | 契約期間                    | 当初契約金額<br>変更後金額          | 契約先 |
|-----|--------------------|----------------|----------------|-------------------------|--------------------------|-----|
| 工事1 | 春海橋公園整備<br>工事      | 平成<br>23.11.11 | 平成<br>23.12.26 | 契約確定の日から<br>平成24.3.30まで | 55,518,750<br>55,322,400 | J   |
| 工事2 | 春海橋公園整備<br>工事（その2） | 平成<br>23.11.18 | 平成<br>24.1.6   | 契約確定の日から<br>平成24.3.30まで | 59,652,495<br>59,655,750 | K   |

(表10) 積算額の比較

(単位：円)

| 当初積算額 |               | 試 算                        |               | 差 額                  |
|-------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------|
| 工事1   | 62,307,000    | 工事1と工事2<br>とを併せた場合<br>の積算額 | 128,483,278 ② | ①－②<br><br>3,920,672 |
| 工事2   | 70,096,950    |                            |               |                      |
| 合計    | 132,403,950 ① |                            |               |                      |

## 東 京 消 防 庁

### 1 指摘事項

(その他)

(1) 警戒線通行証の取扱いについて要綱等の見直しを行い適切な管理及び指導に努めるべきもの

総務部では、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第48条第1項第7号に基づく消防警戒区域の立入りについて、立入りを許可した者に対し、警戒線通行証（以下「通行証」という。）を貸与している。

警戒線通行証に関する規程及び警戒線通行証取扱要綱（以下「要綱」という。）によれば通行証の貸与は、

- ① 本人が所轄消防署長を通じ、消防総監に申請し、消防総監が通行証を発行、交付する。
- ② 所轄消防署長等は、警戒線通行証貸与名簿に必要事項を記載し、交付するとともに、毎年9月末にその照査を行い、貸与の現況を明らかにしておく。
- ③ 消防署長等は、通行証の貸与を受けている者が、貸与を必要とした役職を離れた場合は、直ちにこれを回収し消防総監に返納する。

となっている。

また、通行証の貸与は、東京都議会議員の職にある者、特別区の議会の議員の職にある者、その他消防に関係を有し、特に必要と認められる者等、規定により制限されており、要綱第2によれば、通行証の貸与ができる「その他消防に関係を有し、特に必要と認められる者」については、厳重に解し、真に貸与の必要のある者にとどめることとしている。

ところで、警戒線通行証貸与名簿について見たところ、部では、各消防署が毎年9月末に照査をしているとしているものの、表1の者について、いずれもその職を離れているにもかかわらず、通行証の回収を行っていない。

通行証は、貸与の必要性の有無を調査した上で貸与するものであることから、その職を離れているにもかかわらず、消防署長等が通行証の回収を行っていないのは適正でなく、部は、それを看過し、回収等適切な指導を行っていないのは適切でない。

通行証は、禁止区域に立ち入ることができる特権的なものであり、警戒区域への立入り等、違反者は、30万円以下の罰金又は拘留という罰則もあることから、不正使用等を防ぐためにも管理は厳重に行わなければならない。

また、貸与後の通行証の管理は、要綱第4により所轄消防署長等が行っているが、通行証の発行、返還及び廃棄は、部で行っていることから、管理を所轄消防署のみに任せるのではなく、部においても、通行証の貸与状況等一覧を作成し、現在の状況を確認する等適切に管理指導すべきである。

部は、警戒線通行証の取扱いについて、要綱等の見直しを行い、適切な管理及び指導に努められたい。

（総務部）

(表 1) 職を離れたにもかかわらず貸与中の者 (一部抜粋)

| No. | 消防署名  | 氏名 | 職名      | 貸与年     |
|-----|-------|----|---------|---------|
| 1   | 牛込消防署 | A  | A 研究所所長 | 平成 14 年 |
| 2   |       | B  | B 研究部長  | 平成 14 年 |
| 3   | 大森消防署 | C  | C 町会会長  | 平成 3 年  |
| 4   |       | D  | D 町会会長  | 平成 4 年  |
| 5   |       | E  | E 病院院長  | 平成 8 年  |
| 6   |       | F  | F 町会会長  | 平成 15 年 |
| 7   |       | G  | G 町会会長  | 平成 15 年 |
| 8   |       | H  | H 町会会長  | 平成 15 年 |
| 9   |       | I  | I 町会会長  | 平成 19 年 |
| 10  |       | J  | J 町会会長  | 平成 19 年 |

(2) 毒物・劇物の管理を厳正に行うべきもの

消防技術安全所では、各消防署等からの依頼により、災害現場での試料採取物の分析を行っている。分析には、毒物及び劇物取締法の毒劇物に当たる試薬を使用していることから、所では、試薬管理システムによる管理簿で在庫量を管理している。

ところで、毒物及び劇物取締法第 11 条によれば毒物又は劇物が盗難にあい、又は紛失することを防ぐのに必要な措置を講じなければならない、とされており、「毒物及び劇物の保管管理について」(昭和 52 年 3 月 26 日付薬発第 313 号厚生省薬務局長通達)では、毒劇物授受の管理、貯蔵、陳列等されている毒劇物について在庫量の定期的点検及び毒劇物の種類等に応じたの使用量の把握を行うよう求めている。

しかしながら、所は、使用の都度、容器から試薬を取り出し、使用後、容器を保管庫に戻しているが、管理簿では、表 2 のとおり、容器の数により試薬の保管数量を把握しているため、

- ① 使用毎に把握すべき試薬の使用量を把握していない。
- ② 容器内に残存する試薬の量ではなく、容器の数を管理簿に記載していることから、試薬の正確な保有量を把握できず、容器から試薬を持ち出されてもわからない状態である。

所が使用している試薬は、利用価値の高い反面、吸入や接触によって中毒を起こし、少量で人を死に至らしめるほどの毒物が含まれている。

このことから、試薬の管理は厳重に行わなければならないにもかかわらず、容器内に残存する試薬の量が不明である管理方法は適正でない。

所は、毒物・劇物の管理を厳正に行われたい。

( 消防技術安全所 )

(表2) 管理簿上の保管毒劇物と容器容量等 (一部抜粋)

|   | 試 薬 名 称 | 容 器 容 量 | 数 量 |
|---|---------|---------|-----|
| 1 | A       | 2 5 m l | 1   |
| 2 | B       | 5 0 0 g | 2   |
| 3 | C       | 2 5 m l | 1   |
| 4 | D       | 5 0 0 g | 2   |
| 5 | E       | 2 5 g   | 2   |

(3) 危険物の保管を適切にすべきもの

装備部装備工場(以下「装備工場」という。)では、消防車両及び救急車両の車検などの点検業務や故障車両の補修業務を行っている。

この補修業務等において使用するものの中に、エンジンオイルやラッカー、塗料など(以下「危険物等」という。)の消防法(昭和23年法律第186号)に規定される、第4類引火性液体がある。

これらの危険物等の管理については、総務省消防庁が阪神淡路大震災における危険物等の被害状況を分析し、安全対策を検討した結果、「危険物施設の消火設備、屋外タンク貯蔵所の歩廊橋及び屋内貯蔵所の耐震対策に係る運用について(通知)」(消防危第125号、平成8年10月15日付、総務省消防庁危険物規制課長名)を各都道府県の消防主管部長宛に指導したものである。

この中で、第3-3に容器の落下防止措置について

- ① 架台に貯蔵する場合は、容器を荷崩れバンドで結束する、又は、開口部に容器の落下防止に有効な柵、網等を取り付けることとなっている。
- ② 床面に直接積み重ねる場合は、容器を荷崩れ防止バンドで結束する等により一体化する。と、指導されている。

ところで、装備工場にある危険物屋内貯蔵所を見たところ、監査日(平成24.1.30)現在、危険物等が架台や床面に保管されていたが、荷崩れ防止バンド等の震災対策が施されていない状況であった。

装備工場は、危険物等の保管管理に荷崩れ防止バンドを結束するなど震災対策を適切に行われたい。

( 装備部 )

## 2 意見・要望事項

(その他)

### (1) 防災拠点としての安全対策について

東京消防庁は、都民を火災、震災等の災害から守るために、災害発生時の救助、救難等の応急業務を行うとともに、都民に対し、その被害を最小に止めるために予防対策の指導を行う所管官庁である。庁は、先の東日本大震災の際には、直ちに全職員を参集させ、管内の被害状況等に応じて消防活動を実施し、原発事故に対しては消防救助機動部隊（ハイパーレスキュー）を派遣するなど、都民の安心・安全を守り、消防に対する都民の負託に応えてきた。

ところで、監査場所等となった庁舎の安全確保対策の現状について見たところ、コンセントの絶縁不良（漏洩電流）が電気工作物の点検で発見され、至急対処が必要であると報告されていたにもかかわらず、監査日（平成24. 1. 30）現在まで2年3か月もの長期間にわたり放置されていたほか、四谷消防署については、平成20年行政監査「庁舎の管理」において署と合同施設である消防防災資料センター（消防博物館）の消防設備保守の不備を指摘されているにもかかわらず、今回、再び建築設備の保守対策が遅滞となっている。また、転倒・落下・移動防止対策の態様は、各部署によって、床、壁、天井に可能な限りほぼ完璧に固定したものから、その一部について固定したものや、全く固定していない状態のものまで、その対応の方法や程度が異なり、耐震性には相当な差が認められ、防災指導官庁としての対応が統一的なものとなっていない。これは、防災対策に向けた庁自らのマニュアルが整備されていないことや措置した防災対策が実効性のあるものとなっているかの検証が徹底されていないことによる。

総務部では、マニュアルについて、平成18年3月に「オフィス家具類・家電製品の転倒防止対策に関する指針」を示しているとしている。しかしながら、これは、各消防署等に対応したものとなっていない。

部は、各消防署等に対応した防災対策実施マニュアルを策定するとともに徹底した措置を実施する必要がある。

( 総務部 )

## 交 通 局

### 1 指摘事項

(重点監査事項)

(支 出)

#### (1) 特命随意契約について

交通局は、地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）により、表1のとおり、随意契約によらざるを得ない場合を除き、原則として、一般競争入札による調達を行う必要がある。

監査委員としては、平成16年行政監査において、特命随意契約をテーマとして監査を行ったところであるが、平成23年財政援助団体等監査において、東京交通サービス株式会社との特命随意契約を見たところ、随意契約によらざるを得ないとする理由に不適正な事項が多数認められた。

随意契約については、国においても適正化に向け、不断の取組を行っているところであり、財務省による通知（「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付け財計第2017号））においても、随意契約の重点的監査として、以下の事項にも留意することが求められている。

- ① 単に当該業務に精通していることのみをもって「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」としているものは、仕様書及び作業マニュアルの作成等により競争が可能であり、随意契約によることとする理由としては、不適切である。
- ② 契約金額の相当部分が再委託先に支払われている場合や契約の目的となる事務又は事業の大半を再委託先が実施している場合など、随意契約の相手方の履行能力が十分でないと認められる場合には、「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」として随意契約を行うことは不適切である。
- ③ 外形上、再委託が行われていない場合であっても、契約の目的となる事務又は事業を実施するため、一時的に民間等から職員を出向させ、雇用することにより、形式的に再委託となることを回避しているような場合には、契約の相手方に履行能力があるとはいえず、「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」として随意契約を行うことは不適切である。

これらの事項も踏まえ、特命随意契約を重点監査事項として監査を行ったところ、以下のとおり、複数の適正でない事項が認められた。



(表1) 地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号)(抄)

(随意契約)

第21条の14 随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格(貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額)が別表第一の上欄に掲げる契約の種類に応じ同表の下欄に定める額の範囲内において管理規程で定める額を超えないものをするとき。
- 二 不動産の買入れ又は借入れ、地方公営企業が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその**性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。**
- 三 障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設若しくは小規模作業所若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者において製作された物品を管理規程で定める手続により買い入れる契約、障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所、シルバー人材センター連合若しくはシルバー人材センター若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者から管理規程で定める手続により役務の提供を受ける契約又は母子福祉団体若しくはこれに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が行う事業でその事業に使用される者が主として配偶者のない女子で現に児童を扶養しているもの及び寡婦であるものに係る役務の提供を当該母子福祉団体等から管理規程で定める手続により受ける契約をするとき。
- 四 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより管理者の認定を受けた者が新商品として生産する物品を、管理規程で定める手続により、買い入れる契約をするとき。
- 五 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- 六 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- 七 **時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。**
- 八 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
- 九 落札者が契約を締結しないとき。

ア 特命随意契約を見直すべきもの(バス定期券発売所)

自動車部は、定期券発売所における乗車券発売等の業務委託契約(契約期間:平成23.4.1~平成24.3.31、契約金額:1億2,495万7,350円)について、Aとの間で特命随意契約を締結している。

ところで、部において、本件契約内容について見たところ、以下のとおりである。

- ① 業務全般
- ② ICカードの取扱い
- ③ 案内業務
- ④ 乗車券等の販売、定期券等の払戻し、身元確認書類の確認、申請書の受領・送付、日計表の作成等業務
- ⑤ 本社における取りまとめ作業・乗車券の在庫管理 等

また、部が本件契約を特命随意契約とする理由は、表2のとおりである。

上記業務の内容を見たところ、いずれも、業務内容を履行するために、他に履行できる者がいないといえるほどまでに特殊技能が必要であるとは認められない。

このため、現在の特命随意契約は、適正でない。

部は、特命随意契約を見直されたい。

(自動車部)

(表2) 部が特命随意契約とした理由

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| 乗車券の種類等の知識に精通していること。                                    |
| 局のバス事業に精通し、路線の特性、運行状況、遅延事情などを確実に把握していることから、サービス向上につながる。 |
| I Cカードに係る研修を受講し、発売・運用方法を習得し、質の高いお客様対応ができる。              |
| I Cカードに係る個人情報の取扱い等、関連する諸契約の遵守を確保でき、局と一体となった業務遂行ができる。    |
| I Cカード導入に伴い、都営地下鉄との密接な連携を図り、お客様の利便性を向上できる。              |
| 局事業の一部を受託するために広い知識と接遇を念頭においた社員を雇用し、定期的に教育訓練を行っている。      |
| 平常時、緊急時の連絡体制、安全対策等が組織的に整備されていること。                       |

#### イ 特命随意契約を見直すべきもの(自動車誘導業務委託)

自動車部は、バスターミナル等におけるバスや歩行者の安全を確保するよう誘導業務を委託することとし、自動車誘導業務委託(契約金額:3億3,495万円、契約期間:平成23.4.1~平成24.3.31)について、Aとの間で特命随意契約により締結している。

ところで、部は、受託者との契約について、特命随意契約としているが、本件契約における業務を履行できる者が複数存在しないか、要件を確認したところ、以下のとおりであった。

##### ① 事業に従事する者の高度な専門性について

確認したところ、事実関係は以下のとおりであることが認められた。

受託者は、被雇用者に対して、警備業法に係る研修及び配置先での実地訓練(OJT)を各々、数日間行った後、正規のローテーション勤務に組み込んでいることが確認された。

また、受託者は、監査日(平成24.4.24)現在、119人の人員をローテーションにより業務に従事させているが、そのうち116人は、非正規雇用である。

さらに、被雇用者のうちには、交通局に勤務した経験がない者も採用されている。

これらの結果、特命随意契約に求められる高度な専門性は認められない。

##### ② 業務の排他性

確認したところ、事実関係は以下のとおりであることが認められた。

営業所等から受けた連絡事項の運転手への伝達など実際の業務については、研修により対応できている。

また、注意点や誘導のポイントの書面化については、誘導場所ごとに適切に行われている。

これらのことから、本件契約については、部が適切に作業マニュアル等を作成するなどにより、交通警備業の資格を有し、交通誘導業務の経験がある複数の事業者を対象として競争

性及び透明性の導入が可能であり、これまで、部が本件契約を特命随意契約としてきたことは、適正でない。

なお、川崎市、横浜市などは、当該業務について入札による競争性及び透明性を導入しており、その受託者の中には、都の入札参加資格を有している者が現に存在している。

このため、現在の特命随意契約は、適正でない。

部は、特命随意契約を見直されたい。

(自動車部)

ウ 特命随意契約を見直すべきもの(青梅支所賄い等業務委託)

自動車部は、青梅支所において希望者に対する賄いの提供及び日常清掃・定期清掃に係る業務を委託するため、「青梅支所賄い等業務委託」(契約金額：550万6,200円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31)について、Aとの間で特命随意契約を締結している。

部が本件契約を特命随意契約とした理由は、表3のとおりである。

ところで、青梅支所において、本件契約の業務内容を見たところ、調理及び清掃に係る業務内容には、特殊性は認められない。

このため、現在の特命随意契約は、適正でない。

部は、特命随意契約を見直されたい。

(自動車部)

(表3) 部が特命随意契約とした理由

|                                   |
|-----------------------------------|
| 職員の不規則勤務に対応して食事を確実に提供できること。       |
| 清掃を確実に実施できること。                    |
| 遠隔地である青梅において、調理師免許を有する者を雇用できること。  |
| 従業員を適切に指導し、勤務実績が良好で信頼性が確保されていること。 |

エ 特命随意契約を見直すべきもの(日暮里・舎人ライナー車両保守委託)

車両電気部は、「日暮里・舎人ライナー車両保守業務委託」契約(契約金額：3億2,090万1,000円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31)について、東京交通サービス株式会社(以下「交通サービス」という。)との間で、特命随意契約を締結しており、その委託契約の内容等は、表4のとおりである。

ところで、部において、本件契約の締結状況を見たところ、部は、平成22年度まで、車両製造業者Bとの間で特命随意契約を締結してきたことが認められた。

一方、平成23年度においては、交通サービスを特命して行っており、その特命理由は、表5のとおりである。

両者の契約の相違点を確認したところ、平成22年度分における「車両製造業者であるため、車両の構造を詳細に把握していること」との記述が、平成23年度分には「車両運行計画、法

定検査計画等の経験を有し、適切な計画を策定できること」とする記述に変わっていた。

部に確認したところ、部は、特命の契約相手が変更となった理由について、これまで部の職員が行っていた日々の車両運行計画、法定検査計画等の業務補助及び保守作業における工程管理業務が加わったためであるとしている。

しかしながら、平成２３年度の本件契約における再委託の状況を確認したところ、表４のとおり、平成２２年度までに特命随意契約を締結していた車両製造業者Ｂが２億８，２５１万余円（８８．０％）で再委託を受託していた。

例えば、主たる業務が車両製造業者Ｂにしか実施できないのであれば、交通サービスと特命随意契約を締結する必要は認められず、あるいは、主たる業務を受託できる業者が交通サービス及び車両製造業者Ｂと複数存在することから、現在の特命随意契約は、適正でない。

部は、特命随意契約を見直されたい。

（車両電気部）

（表４） 日暮里・舎人ライナー車両保守委託の状況

| 業務等区分   |      | 内容        | 数量    | 単位 | 契約金額        | 実施方法   | 再委託金額                  |
|---------|------|-----------|-------|----|-------------|--------|------------------------|
| 当直・日直業務 |      |           |       |    |             |        |                        |
|         | 列車検査 | ３日に１回     | 1,690 | 編成 | 320,901,000 | 再委託    | 282,513,000<br>(88.0%) |
|         | 出庫点検 | 車両状態確認    | 3,782 | 編成 |             |        |                        |
|         | 入庫点検 | 車両状態確認、清掃 | 3,782 | 編成 |             |        |                        |
|         | 障害対応 |           | 366   | 日  |             |        |                        |
| 月検査     |      | ３か月に１回    | 63    | 編成 |             | 受託者が実施 |                        |
| 検修設備点検  |      | 月例点検等     | 12    | 月  |             |        |                        |
| 業務管理費   |      |           | 1     | 式  |             |        |                        |
| 一般管理費   |      |           | 1     | 式  |             |        |                        |

（表５） 日暮里・舎人ライナー車両保守委託における特命理由の比較

| 契約年度 |             | 平成２３年度                                | 平成２２年度                                             |
|------|-------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 契約相手 |             | 交通サービス                                | B                                                  |
| 特命理由 | 異なる点        | 車両運行計画、法定検査計画等の経験を有し、適切な計画を策定できること    | 車両製造業者であるため、車両の構造を詳細に把握していること                      |
|      | 対応関係が認められる点 | ・新交通システム全般の知識を有すること                   | ・新交通システムにおける列車運行の業務や設備に精通していること                    |
|      |             | ・交通局の緊急時初動体制を熟知し、迅速な連絡及び適切な一時対応が出来ること | ・緊急時や異常時において、交通局指示のもと適切な対応が行えること                   |
|      |             | ・車両保守等の経験があり、保守作業における適切な工程管理ができること    | ・安全管理体制等が組織的に整備され、必要な技術を有する者を雇用し、社員の教育・訓練が行われていること |

オ 特命随意契約を見直すべきもの（日暮里・舎人ライナー車両保守業務委託付帯作業）

車両電気部は、「日暮里・舎人ライナー車両保守業務委託付帯作業」（単価契約）（推定総金額：４，６８８万２，５００円、契約期間：平成２３．４．１～平成２４．３．３１）を、東京交

通サービス株式会社との間で、特命随意契約を締結している。

ところで、本契約を特命随意契約とする理由を見たところ、部は、日暮里・舎人ライナー車両におけるタイヤ交換やオイル交換などの車両保守業務と車両運用とを密接に関連して行う必要があるため、同一業者による委託が必要であるとして、車両本体の保守業務委託を受託している交通サービスを特命することとしている。

しかしながら、本契約による業務は、車両本体の保守業務委託契約による業務同様、表6のとおり、車両製造業者Bと車両整備業者Cにそれぞれ3,768万4,500円と396万9,000円で再委託（再委託金額合計：4,165万3,500円）されている。

このことから、現在の特命随意契約は、適正でない。

部は、特命随意契約を見直されたい。

（車両電気部）

（表6）日暮里・舎人ライナー車両保守業務委託付帯作業」（単価契約）の再委託状況

| 契約金額                    | 業務内容                                                                                               | 再委託金額合計                 | 再委託業務内容        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| 46,882,500 円<br>（推定総金額） | 車両保守業務<br>走行車両取外取付<br>走行輪ハブ測定<br>デフオイル交換<br>走行輪タイヤ取替<br>案内輪ウレタン巻替<br>分岐輪ウレタン巻替<br>冷房季節点検<br>終夜対応作業 | 41,653,500 円<br>（88.8%） | 左記の業務<br>内容に同じ |

カ 特命随意契約を見直すべきもの（用務業務委託（発電））

発電事務所は、多摩川第一発電所（奥多摩町）、多摩川第三発電所（青梅市）及び白丸発電所（奥多摩町）の監視制御装置や東京電力株式会社との送受電を制御する配電盤などを有し、青梅市・奥多摩町を中心とする西多摩地域の電力供給に直接影響を及ぼす機器類を多数設置している施設である。

車両電気部は、発電事務所の所在地が遠隔地にあることから、所の用務業務について委託（契約金額：336万6,972円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31）することとし、Aとの間で、特命随意契約を締結している。

ところで、部が本件契約を特命随意契約とした理由について見たところ、表7のとおりとしており、その上で、下記の条件を満たし、当該業務を的確に履行できる者は、唯一、受託者であると説明している。

しかしながら、仕様書の業務内容は、日常的な床清掃を中心とする清掃業務であり、その他に、定期的なワックスがけ・前庭のほうき掃き、年2回実施のガラス清掃等であって、保安上必要な箇所については立会い等の措置を講ずれば、受託者以外の他の業者でも十分に対応できるものである。

また、衛生管理等必要な教育訓練の程度については、業務内容が昼食を希望する職員のための調理及び後片付けである。

このことから、現在の特命随意契約は、適正でない。

部は、特命随意契約を見直されたい。

(車両電気部)

(表 7) 部が本件契約を特命随意契約とする理由

|                                    |
|------------------------------------|
| 機器類の重要性及び職員の勤務時間の特殊性に精通していること。     |
| 衛生管理等必要な教育訓練が行われている従業員を雇用し配置できること。 |

(2) 委託業務を確実に履行させるよう指示体制を適切に見直すべきもの

自動車部は、旅客自動車車両清掃委託（推定総金額：6,000万622円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、単価契約）について、Aとの間で、特命随意契約を締結している。

ところで、部において、清掃対象車両を抽出して、履行状況の確認を行ったところ、部の清掃指示が漏れていたために、適切に車両清掃が実施されていなかった車両が、認められた。

部に確認したところ、清掃車両の選択及び指示については、実施回数に差が生じないよう受託者に指示を行い、指示の確認ができる仕組みを構築しているものの、ダイヤの乱れ等により車両の入庫時間及び出庫時間がずれることがあり、計画通りに清掃ができないことも少なくなく、実施状況の確認を徹底し、未実施が認められた車両については、あらためて清掃の指示を行っているとしている。

しかしながら、本件契約については、平成20年定例監査において、1車両当たりの清掃実施回数が、各月で0回から4回と差があり、不適切であることから、部には、指摘事項として報告書に記載し、改善を求めたところである。

当時、確認したところ、部が清掃指示を受託者に出した車両が営業運行中であったなど、清掃ができないため、その結果、部の指示どおりに清掃された車両は全体の1割程度にとどまった。

一方、今回の原因は、部が受託者に対して清掃を行うべき車両の指示を漏らしていたものであり、前回の指摘事項と同一ではないものの、指摘の主旨を踏まえて、見直しを行っていれば、改善できていた事項であると認められる。

部には、再発防止に向けて、受託者に対して指示が適切に出されていることを容易に確認できる仕組みを構築しておく必要が認められる。

部は、車両清掃委託において、受託者が確実に委託業務を履行できるよう、指示体制を適切に見直されたい。

(自動車部)

(3) 契約事務手続を適正に行うべきもの

浅草線電気管理事務所は、ずい道内に設置することを検討している照明器具（H f 蛍光灯・L E D照明）から発生するノイズの誘導無線設備への影響について調査する「ずい道照明の浅草線誘導無線に対する影響評価試験委託（契約金額：98万7,000円、契約期間：平成24.1.19～平成24.3.21）」について、Dとの間で、特命随意契約を締結している。

車両電気部は、工事等の積算を行うに当たり、工事積算標準を定め、当該工事積算標準に具体的な工事標準歩掛りがない場合においては、民間事業者から参考見積書を徴取するなどにより、適正に積算を行うこととしており、委託業務の積算においても、同様の考え方を採用している。

所は、工事積算標準に基づき、参考見積書を徴した場合には、参考見積書の価格から一定の率を減じた価格を予定価格とすべきとされている。

ところで、本件委託契約における積算事務について見たところ、所は、当該工事積算標準に具体的な工事標準歩掛りがないことから、本件の受託者から参考見積書を徴取することとしていた。

しかしながら、所は、予定価格を算定するに当たり、適正に参考見積書の価格から一定の率を減じていなかった。

所は、契約事務手続を適正に行われたい。

（浅草線電気管理事務所）

(4) 契約事務における積算手続を適正に行うべきもの（地下鉄小規模工事等）

工務事務所は、都営地下鉄に係る設備及び構築物の維持管理等の業務として、建設工務部が起工した工事等の監理監督及び施工管理業務及び所が起工した小規模工事（予定価格200万円未満）等の設計・施工管理業務を担当する。

ところで、所において、契約事務における積算手続について見たところ、複数の適正でない事例が認められた。

所は、契約手続における積算事務を適正に行われたい。

部は、作成した工事積算標準が適正に運用されるよう、所に対する指導を徹底されたい。

（工務事務所）

（建設工務部）

ア 参考見積書について

所は、工事等を積算するに当たり、部が財務局作成の積算基準を準用して作成した工事積算標準を基に、起工時の積算を行うこととしているが、当該工事積算標準に具体的な工事標準歩掛りがない場合においては、民間事業者から参考見積書を徴取するなどにより、適正に積算を行うこととしており、委託業務の積算においても、同様の考え方を採用するとしており、部は、積算を適正に行うために留意すべき点として、工事積算標準に、表8のと通りの事項を記載している。

所は、平成23年度、構築物の清掃委託契約を、表9のとおり、締結していることから、所

において、積算事務手続が適正に行われているか、契約書類により確認したところ、監査日（平成24.4.19）現在、所が積算の根拠とした参考見積書を適正に保管していないため、3者以上の業者に依頼したこと、内訳明細書の単価設定方法の確認ができない状況となっていた。

（表8） 工事積算標準（抄）（建設工務部）

|            |                                                                                   |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ア 見積りの依頼方法 |                                                                                   |
| ①          | 見積りは、原則として3者以上の製作者に依頼する。                                                          |
| イ 単価の設定    |                                                                                   |
| ①          | 見積りによる単価の設定は、各々の見積りを比較・検討した上、原則として最低の見積価格をもとに、「工事積算標準」に定める方法によるほか、取引実態を考慮して行う。    |
| ②          | 見積書の価格の比較は、原則として製品の個々の価格によらず、品目ごとの見積書の合計額をもって行う。                                  |
| ③          | 見積りは、可能な限り内訳明細書の添付を求め、個々にその価格を検討するほか、類似の製品、過去に同一製品を使用した実績などを参考として妥当性を検証し、単価を設定する。 |

（表9）平成23年度 構築物の清掃委託契約

（単位：円）

| 委託契約件名                | 契約者 | 契約金額      |
|-----------------------|-----|-----------|
| 大江戸線光が丘ほか8駅上屋屋根清掃     | E   | 383,250   |
| 三田線西巣鴨駅散水栓横清掃委託       | F   | 266,700   |
| 三田線芝公園ほか12駅上屋屋根清掃     | E   | 987,000   |
| 浅草線戸越ほか5駅出入口上屋等清掃作業委託 | G   | 450,450   |
| 新宿線新宿三丁目ほか5駅出入口屋根等清掃  | G   | 464,100   |
| 新宿線東大島ほか2駅乗降場上屋樋等清掃   | G   | 678,300   |
| 計                     |     | 3,229,800 |

#### イ 予定価格の設定について

参考見積書を徴した場合には、数量の多寡や施工条件、取引実態、実勢の取引価格等を考慮し、適正に設定するとしている。

その際には、異常値の排除や平均値等の評価を加えるとともに、内容を精査し、信頼性を確認のうえ決定し、積算の適正性を担保するため、後から検証できるよう単価の積算方法について起工書に明記しておく必要がある。

しかしながら、工務事務所は、予定金額の積算の基礎となる工事単価の根拠に関して、監査日（平成24.4.23）現在、表10のとおり、当該見積金額にまちまちの率を乗じて算定しているにもかかわらず適切な説明が行われていない事例や誤った過去の年度の単価を適用している適正でない事例が認められた。

確認したところ、所は、それぞれに異なった積算としたことについて、起工書に根拠を示しておらず、この結果、いずれの積算が適切か否かの検証ができなくなっている。



(表 10) 積算事務の状況

(単位：円)

| 契約件名                   | 契約金額       | 予定価格における工種 (抜粋)      |      |                | 備 考                                |
|------------------------|------------|----------------------|------|----------------|------------------------------------|
|                        |            | 工種名                  | 数量   | 単位             |                                    |
| 浅草線戸越駅ほか11駅階段鼻塗装工事     | 1,942,500  | 施工費 (西巣鴨駅)           | 1    | 式              | 合理的な理由がなく、当該見積金額にまちまちの率を乗じて算定している。 |
|                        |            | 施工費 (板橋区役所駅)         | 1    | 式              |                                    |
|                        |            | 施工費 (板橋本町駅)          | 1    | 式              |                                    |
|                        |            | 施工費 (志村三丁目駅)         | 1    | 式              |                                    |
| 三田線内幸町ほか1駅シャッター修繕工事    | 1,786,680  | 重量シャッタースラット          | 1    | 個              |                                    |
|                        |            | 指定色塗装日               | 1    | 式              |                                    |
|                        |            | 取付工事費                | 1    | 式              |                                    |
| 大江戸線東新宿ほか3駅防煙たれ壁補強工事   | 1,321,950  | 手動開閉器                | 1    | 台              |                                    |
|                        |            | 交換工事費                | 1    | 式              |                                    |
|                        |            | 電動開閉器                | 1    | 台              |                                    |
| 新宿線岩本町駅ほか3駅壁改修工事       | 1,903,650  | 壁仕上げ撤去               | 14.5 | m <sup>2</sup> |                                    |
|                        |            | 壁タイル貼り               | 14.5 | m <sup>2</sup> |                                    |
|                        |            | 既設サイン撤去・再取付          | 1    | 式              |                                    |
| 三田線三田(4番線)ほか11駅階段鼻塗装工事 | 1,942,500  | ステンレス鋼管給水管 13A 拡管式継手 | 1    | 式              |                                    |
|                        |            | トイレ器具撤去費             | 1    | 式              |                                    |
|                        |            | 現場管理費                | 1    | 式              |                                    |
| 新宿線篠崎ほか1駅防煙たれ壁補強工事     | 1,888,950  | SA コール開閉器            | 2    | 台              |                                    |
|                        |            | 新規取付費                | 2    | 箇所             |                                    |
|                        |            | 天井復旧費                | 2    | 箇所             |                                    |
|                        |            | SA コール開閉器            | 2    | 台              |                                    |
| 浅草線蔵前駅・本所吾妻橋駅管理地仮囲い工事  | 956,550    | 簡易舗装工                | 157  | m <sup>2</sup> | 平成21年度単価を誤適用している。                  |
|                        |            | 仮囲い設置作業費             | 4    | 人              |                                    |
| 計                      | 11,742,780 |                      |      |                |                                    |

## (5) 駅における収入金の集金業務に係る契約事務を適正に行うべきもの

資産運用部は、東京都交通局の保管銀行業務の取扱いに関する契約（契約年月日：平成16.

## 4. 1) について、H及びIとの間で特命随意契約を締結している。

ところで、本件契約についてみたところ、以下の問題点が認められた。

部は、駅における収入金の集金業務に係る契約事務を適正に行われたい。

## ア 責任の範囲について

部は、東京都交通局の保管銀行業務の取扱いに関する契約書により、集金方法等として、銀行が交通局の事業所に、毎日（休日を除く。）、その職員又は銀行の指定する代理人（以下「集金代理人」という。）を差し向け、収入金を受領しなければならないとしている。

ところで、本件契約における履行状況を見たところ、銀行は、専ら、集金代理人である運送業者に再委託しているが、交通局・銀行・集金代理人間の責任の範囲について、必ずしも明確になっていない。

イ 積算について

部は、集金と両替に係る経費の単価を駅1か所1日あたり4,900円と設定している。

しかしながら、部は、その積算の根拠を残していなかった。

契約の積算において、積算単価を明確かつ適切に設定すべきであるにもかかわらず、部はこれを行っていない。

(資産運用部)

(財産)

(6) 予備品等の管理を適正に行うべきもの

ア 委託における予備品の管理を適正に行うべきもの

車両電気部は、「三田線・大江戸線可動式ホーム柵保守点検委託」契約（契約相手：東京交通サービス株式会社、契約金額：1億5,319万5,000円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31）を結んでいる。

ところで、ホーム柵の稼動に当たって、部は、緊急の必要に備えて操作パネルやモーターなど合計98種類1,328点（平成23年度末現在）の予備品を保管しており、受託者は、必要に応じて部に請求し、払出しを受けて使用することとなっている。

また、仕様書には、受託者が予備品の払出しを受けた場合、可動式ホーム柵予備品在庫表（以下「在庫表」という。）に記録し、在庫管理を行うこととなっている。

しかしながら、在庫表の作成状況について見たところ、表11のとおり、受託者の記入に誤りがあったにもかかわらず、部が訂正させていなかったことは、適正でない。

部は、委託における予備品の管理を適正に行われたい。

(車両電気部)

(表11) ホーム柵予備品在庫にかかる報告について

|          | 品名     | 平成 23. 3. 31            |    |    |     | 平成 23. 9. 30 |    |    |     | 平成 24. 3. 31            |   |   |     |
|----------|--------|-------------------------|----|----|-----|--------------|----|----|-----|-------------------------|---|---|-----|
|          |        | 繰越                      | 受  | 払  | 残   | 繰越           | 受  | 払  | 残   | 繰越                      | 受 | 払 | 残   |
| 誤        | モーター   | 105                     |    |    | 81  | 105          |    |    | 105 | 105                     |   |   | 105 |
|          | チャイム   | 24                      | 1  | 12 | 13  | 13           |    | 4  | 9   | 13                      |   | 4 | 9   |
|          | 音声合成装置 | 1                       | 16 | 7  | 10  | 10           | 39 | 43 | 6   | 17                      | 9 | 9 | 17  |
| 正        | モーター   | 105                     |    |    | 105 | 105          |    |    | 105 | 105                     |   |   | 105 |
|          | チャイム   | 24                      | 1  | 12 | 13  | 13           |    | 4  | 9   | 9                       |   |   | 9   |
|          | 音声合成装置 | 1                       | 16 | 7  | 10  | 10           | 39 | 43 | 6   | 6                       | 9 | 9 | 6   |
| 差        | モーター   |                         |    |    | △24 |              |    |    |     |                         |   |   |     |
|          | チャイム   |                         |    |    |     |              |    |    |     | 4                       |   | 4 |     |
|          | 音声合成装置 |                         |    |    |     |              |    |    |     | 11                      |   |   | 11  |
| 誤りによる影響額 | モーター   | 2,100,000円(⑧87,500円×24) |    |    |     |              |    |    |     |                         |   |   |     |
|          | チャイム   |                         |    |    |     |              |    |    |     | 576,000円(⑧72,000円×8)    |   |   |     |
|          | 音声合成装置 |                         |    |    |     |              |    |    |     | 1,584,000円(⑧72,000円×22) |   |   |     |

イ 予備品を適正に管理すべきもの（信号設備及び通信設備等の維持補修及び保守管理等）

車両電気部は、電気管理所において、都営地下鉄の各線における信号設備及び通信設備等の維持補修及び保守管理等を行っており、浅草線電気管理所ほか3所が実際の業務を担当している。

各所においては、設備に緊急な不具合が発生した場合に速やかに対応するため、常時、交換部品として、予備品を用意し、調達、受入れ及び払出しに係る業務を行っている。

予備品の受入れは、電気設備を導入した時に新品の付属として受け入れるほかに、購入するなどにより行われており、予備品の主な内容は、表12のとおり、駅構内の監視モニターや放送装置などである。

なお、交通局においては、地方公営企業法（昭和27年法律第292号、以下「法」という。）に基づき、その財政状態を明らかにするため、すべての資産、資本及び負債の増減及び異動を、その発生の事実に基づき、かつ、適当な区分及び配列の基準並びに一定の評価基準に従って、整理しなければならない。

ところで、予備品の管理状況について見たところ、下記のとおり状況が認められた。

- ① 浅草線電気管理所において、表13のとおり、各駅等において使用するとして払い出したにもかかわらず、予備品リストには払出しの記録がない。
- ② 各線ごとに様式が異なり、表14のとおり、様式により在庫払出し記録欄のないものや在庫確認記録のないものなど、適正な管理を行うために必要な要件を満たしていない。
- ③ 部は、在庫確認の間隔を決めていない。
- ④ 標準的な保管水準を定めていないこと及び受入れ年月の記載がないことから、各所で保管する予備品の量が適正なものであるか否かの評価ができない。

浅草線電気管理所は、物品の払出し等を適正に記録する必要がある。

部が予備品の取扱いについて明確な基準を策定していないことは、適正でなく、また、部策定の各所属に適用すべき基準がないため、各所が予備品の管理を統一的に行っていないことは、適切でない。

所は、予備品を適正に管理されたい。

部は、予備品の管理を統一的に行うよう、各所属に対する指導を徹底されたい。

（浅草線電気管理所）

（車両電気部）

(表 1 2) 予備品の保管状況 (浅草線電気管理所・通信設備の事例) (監査日現在)

| 分類                      | 内訳                                                  | 数量    |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|-------|
| I T V関係<br>(駅構内の監視モニター) | モニタ専用固定台、カメラ、映像分配器、液晶モニター、超音波センサー、カメラコントロールユニット、その他 | 1 4 7 |
| 放送装置                    | マイクロホン、スピーカー、業務用操作卓、モニターパネル、チューナー、アンプ、その他           | 9 8   |
| 電話                      | コードレスホン、その他                                         | 1 3   |
| その他                     | 分岐用変成器、列車無線モニター、その他                                 | 1 2   |

(表 1 3) 予備品の払出しの記録が確認できない事例 (平成 2 3 年度浅草線電気管理所の事例)

| 受付日         | 場所 (駅等) | 交換部品<br>(払い出した予備品) | 予備品リストの状況 |
|-------------|---------|--------------------|-----------|
| 4 月 6 日     | 電力区事務所  | 電話機                | 払出しの記録なし  |
| 6 月 2 6 日   | 中延      | 交換機用基盤             |           |
| 6 月 2 6 日   | 中延      | アンテナ               |           |
| 7 月 1 5 日   | 人形町     | 電話機                |           |
| 1 1 月 8 日   | 泉岳寺     | 電話機                |           |
| 1 1 月 1 9 日 | 本所吾妻橋   | 行政文書作成 P C         |           |
| 1 1 月 2 6 日 | 人形町     | 行政文書作成 P C         |           |
| 1 2 月 2 日   | 高輪台     | 安定化電源              |           |
| 1 2 月 3 日   | 浅草橋     | モニタ                |           |
| 1 2 月 1 8 日 | 押上      | 音声呼出電話送受話器         |           |
| 1 月 1 7 日   | センター    | C N Vユニット          |           |
| 1 月 2 3 日   | 高輪台     | チューナー              |           |
| 1 月 3 0 日   | センター    | C T C 論理部ユニット      |           |
| 2 月 2 日     | 高輪台     | 無極リレー              |           |
| 2 月 1 3 日   | 西馬込     | レコーダ               |           |
| 2 月 2 2 日   | 宝町      | 電話機                |           |
| 2 月 2 2 日   | 浅草橋     | 案内表示器用ファン          |           |
| 2 月 2 4 日   | 五反田     | レコーダ               |           |

(表 1 4) 予備品一覧表の様式について

| ○浅草線（通信区）の事例 |      |     |         |         |                   |    |         |    |      |         |                     |                              |
|--------------|------|-----|---------|---------|-------------------|----|---------|----|------|---------|---------------------|------------------------------|
| 予備品          |      |     |         |         |                   |    | 故障品     |    |      |         |                     |                              |
| 整理番号         | メーカー | 棚番号 | 型式      | 製造番号    | 配置・確認日            | 備考 | 駅       | 場所 | メーカー | 型式      | 交換日                 | 備考                           |
| 1            | A    |     | 〇〇〇     | △△△     | 平成20. 7. 14<br>確認 |    |         |    |      |         |                     |                              |
| 2            | A    |     | 〇〇〇     | △△△     | 平成20. 7. 14<br>確認 |    |         |    |      |         |                     |                              |
| ～            |      |     |         |         |                   |    |         |    |      |         |                     |                              |
| 15           | B    |     | 〇〇<br>〇 | △△<br>△ | 平成20. 5. 28<br>交換 |    | □□<br>□ |    | C    | ××<br>× | 平成 20. 05. 28<br>交換 | 障害処理伝票<br>No. ×<br>×-<br>〇〇〇 |
| 16           | B    |     | 〇〇<br>〇 | △△<br>△ | 平成20. 6. 19<br>交換 |    | ××<br>× |    | D    | △△<br>△ | 平成 20. 06. 19<br>交換 | 不良箇所伝票<br>No. △<br>△-<br>□□□ |

(注) 予備品を払い出して使用した場合に、右欄（「故障品」欄）に記載する。  
「故障品」欄が空欄の場合、予備品として在庫がある状態。

○新宿線の事例

| NO | 名 称      | 予備品名称   | 予備品型式  | 予備品数量 | 予備品保管場所 | 備 考         |
|----|----------|---------|--------|-------|---------|-------------|
| 1  | 列車運行制御装置 | 運転整理装置  | 電源     | 1     | 6 階機器室  | 平成 1 2 年度導入 |
| 2  | 列車運行制御装置 | 進路制御装置  | 標準メモリー | 1     | 6 階機器室  | 平成 1 2 年度導入 |
| 3  | 列車運行制御装置 | 案内制御装置  | マザーボード | 1     | 6 階機器室  | 平成 1 2 年度導入 |
| 4  | 列車運行制御装置 | ダイヤ管理装置 | ディスク   | 1     | 6 階機器室  | 平成 1 2 年度導入 |
| }  |          |         |        |       |         |             |

ウ 予備品の受入れ等に係る記録管理を適正に行うべきもの

木場車両検修場（以下「場」という。）は、大江戸線車両の「月検査（車両の状態、機能について3か月以内ごとに行う定期検査）」、「列車検査（車両の運行状況等に応じて車両の主要部分について行う検査）」、「出入庫検査」及び車両の故障対応を行っている。

なお、大江戸線車両の部品や消耗品等の予備品は、馬込車両検修場が管理していることから、場は、必要に応じ、馬込車両検修場より取り寄せることによって対応を図っている。

ところで、場において、予備品の棚卸しについて見たところ、場は、年1回、棚卸しを定期的に行っているとしているものの、期中の部品等の受入れ、払出しの明細を記帳するのに必要な受払簿がないために、予備品の払出しを行った時の正確な記録が確認できなかった。

このため、馬込車両検修場から受け入れた数量と棚卸し時の数量との差が、検査のたびの部品等の交換か、亡失など事故によるものかを判別することができず、監査日（平成24. 4.

1 9) 現在、適正な予備品管理が行われているとは見なせない状況になっている。

場は、予備品の受入れ等に係る記録管理を適正に行われたい。

(木場車両検修場)

#### エ 貯蔵品を適切に管理すべきもの

馬込車両検修場及び大島車両検修場は、貯蔵品出納員が、受入・払出伝票に基づき、財務会計システム(貯蔵品管理メニュー)(以下「貯蔵品システム」という。)に入力することにより、貯蔵品を管理している。

局においては、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)により、その事業に関する取引について、「正規の簿記の原則」に従った、正確な会計帳簿の作成が義務付けられている。

会計帳簿は、主要簿と補助簿とに大別され、財務諸表の基礎となるものであることから、補助簿にあっても、「保存性」、「一覧性」、「証拠性」を担保することが重要となっている。

資産運用部作成の「貯蔵品事務の手引」において、たな卸資産の受払いは、受払いの都度、種類別に数量及び価格を記載するとしており、また、各倉庫は、貯蔵品の受払いを速やかにシステムに反映させるため、受払いの都度、速やかに財務会計システムに登録の入力をしなければならないとしている。

ところで、各場において、個々の貯蔵品の払出しをどのように管理しているか見たところ、監査日(平成24.4.11、12)現在、以下のとおりであることが確認された。

- ① 職員は、棚カードに日付・個数・氏名を記載して貯蔵品を持ち出している。
- ② 担当者は、棚カードに記載された記録を、その都度入力すべきところ月1回まとめて貯蔵品システムに入力している。

これらの結果、各場において、貯蔵品の収納、管理状況を見たところ、棚に貯蔵品ごとに別々に置かれたバスケット等の在庫量が、それぞれに設定された個数以下になったら連絡するよう、注意書きがなされているのみで、その個数が在庫量として適正なのか、その基準は確認できず、根拠が不明な状態となっていることは、適切でない。

さらに、各場には、在庫管理に当たって、個別に棚カードはあるものの、一覧性のある物品出納簿の補助簿は作成されておらず、貯蔵品システムに入力が済んでいない直近の日々の残高は、棚カードを集めて精査しなければ分からない状況になっていた。

各場は、資産運用部が定める貯蔵品の管理方法の基準に基づき、貯蔵品を適切に管理するとともに、主要な貯蔵品については、場における適正な在庫量の基準を定められたい。

(馬込車両検修場)

(大島車両検修場)

## 水 道 局

### 1 指 摘 事 項

(重点監査事項)

(支 出)

(1) お客さまセンターの誤処理を把握し履行状況の確認と発生防止対策を講じるべきもの

サービス推進部は、区部における、給水開始等申込み受付や問い合わせ対応等の総合的な受付対応などの業務を、株式会社PUC（以下「PUC」という。）に、「東京都水道局お客さまセンター運營業務委託契約」（契約金額：21億7,753万2,000円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31）により委託している。

この事業の主な目的は、水道使用者等からの約170万件の電話等による申込み等について正確な受付処理を行うことであり、処理全体の正確性を確保するためには、誤処理の発生を防止する必要がある。

そこで、部がお客さまセンター（以下「センター」という。）の誤処理についてどのように発生の防止を図っているかについて見たところ、以下のような問題点が認められた。

① 部は、仕様書において、PUCの受付業務等に関する品質管理や営業所との調整を行う部署にて、センターの誤処理等についても分析することとしているが、その分析結果の報告については仕様書によりPUCに求めている。

そのため、誤処理の総数が把握できず、受付全件に占める誤処理の割合などから、業務委託により受付処理が正確になされているか、履行状況の確認ができておらず、適切でない。

② センターの誤処理には、表1の事例のように、これを原因として、営業所が、一旦調定した水道料金等を変更する（以下「料金更正算定」という。）場合がある。

料金更正算定が生じた場合、水道使用者等の信頼を損なうことになるばかりでなく、局においても、営業所の料金更正算定の事務処理に人・時間を要することから、部は、料金更正算定の原因となるセンターの誤処理の減少に努める必要がある。

料金更正算定処理は、営業所が行う業務であるため、営業所は料金更正算定の原因となったセンターの誤処理を全件把握することができる。

しかしながら、部はこれを営業所から全件報告させておらず、料金更正算定の原因となったセンターの誤処理について、内容や件数を把握していない。

この結果、料金更正算定の原因となったセンターの誤処理について分析を行い、これに基づいてPUCを指導するなど、発生防止のための効果的な対策を講じることができないこととなっており、適切でない。

部は、PUC及び営業所に報告を求めるなどにより、センターの誤処理を把握し、履行状況の確認と発生防止のための効果的な対策を講じられたい。

(サービス推進部)

(表1) 料金更正算定の原因となったセンターの誤処理の事例

| 番号 | 営業所 | 受付年月日         | 誤処理の内容                                         |
|----|-----|---------------|------------------------------------------------|
| 1  | 江東  | 平成 23. 10. 7  | 開始の誤受付                                         |
| 2  | 新宿  | 平成 24. 1. 5   | 開始の誤受付                                         |
| 3  | 新宿  | 平成 24. 1. 18  | 開始の誤受付 (営業所への連絡漏れ)                             |
| 4  | 墨田  | 平成 23. 10. 6  | 開始の誤受付 (営業所への連絡漏れ)                             |
| 5  | 墨田  | 平成 23. 5. 16  | 開始の口座継続依頼するも納入通知書届く                            |
| 6  | 江東  | 平成 23. 8. 22  | 開始の入力誤り (部屋番号)                                 |
| 7  | 江東  | 平成 23. 6. 14  | 開始の入力誤り (部屋番号)                                 |
| 8  | 千代田 | 平成 23. 4. 8   | 開始の入力誤り (部屋番号)                                 |
| 9  | 豊島  | 平成 24. 1. 10  | 開始の入力誤り (名義間違い)                                |
| 10 | 練馬  | 平成 23. 6. 8   | 開始の入力誤り (名義間違い)                                |
| 11 | 千代田 | 平成 23. 4. 14  | 開始の入力誤り (免除継続を営業所に連絡漏れ)                        |
| 12 | 世田谷 | 平成 23. 8. 29  | 開始場所の登録誤り (中止場所で開始) のため、還付                     |
| 13 | 大田  | 平成 23. 8. 30  | 開始場所の登録誤り (中止場所で開始) のため、還付 (充当)                |
| 14 | 千代田 | 平成 23. 8. 12  | 口座種別 (当座・普通) 入力誤り                              |
| 15 | 千代田 | 平成 23. 6. 30  | 口座種別 (当座・普通) 入力誤り                              |
| 16 | 江東  | 平成 23. 8. 16  | 口座番号入力誤り                                       |
| 17 | 杉並  | 平成 23. 9. 27  | 口座番号入力誤り                                       |
| 18 | 杉並  | 平成 23. 8. 30  | 口座番号入力誤り                                       |
| 19 | 墨田  | 平成 23. 10. 5  | 口座番号入力誤り                                       |
| 20 | 墨田  | 平成 23. 10. 19 | 口座番号入力誤り                                       |
| 21 | 練馬  | 平成 23. 5. 12  | 口座名義入力誤り                                       |
| 22 | 豊島  | 平成 23. 7. 25  | 中止・開始の入力漏れ                                     |
| 23 | 豊島  | 平成 23. 7. 12  | 中止の清算方法登録誤り (正: クレジット 誤: 納入通知書)                |
| 24 | 豊島  | 平成 24. 1. 4   | 中止の清算方法登録誤り (正: クレジット 誤: 納入通知書)                |
| 25 | 江東  | 平成 23. 6. 30  | 中止の清算方法登録誤り (正: クレジット 誤: 納入通知書)<br>(インターネット受付) |
| 26 | 江東  | 平成 23. 10. 13 | 中止の清算方法登録誤り (正: 口座振替 誤: 納入通知書)                 |
| 27 | 杉並  | 平成 23. 10. 3  | 中止の清算方法登録誤り (正: 口座振替 誤: 納入通知書)                 |
| 28 | 豊島  | 平成 23. 7. 13  | 中止の清算方法登録誤り (正: 口座振替 誤: 納入通知書)                 |
| 29 | 豊島  | 平成 23. 10. 11 | 中止の清算方法登録誤り (正: 口座振替 誤: 納入通知書)                 |
| 30 | 豊島  | 平成 23. 10. 11 | 中止の清算方法登録誤り (正: 口座振替 誤: 納入通知書)                 |
| 31 | 千代田 | 平成 23. 7. 4   | 中止の清算方法登録誤り (正: 納入通知書 誤: クレジット)                |
| 32 | 豊島  | 平成 23. 10. 11 | 中止の入力誤り (井戸の子栓でなく本栓を中止)                        |
| 33 | 豊島  | 平成 23. 11. 28 | 中止の入力漏れ                                        |
| 34 | 江東  | 平成 23. 9. 26  | 中止の入力漏れ (1 日のみ使用)                              |
| 35 | 墨田  | 平成 23. 6. 10  | 中止の入力漏れ (インターネット受付)                            |
| 36 | 豊島  | 平成 23. 7. 13  | 中止日誤受付                                         |
| 37 | 江東  | 平成 23. 9. 8   | 被災者の開始登録において基本料金免除入力忘れ                         |
| 38 | 江東  | 平成 23. 7. 25  | 被災者の開始登録において基本料金免除入力忘れ                         |
| 39 | 千代田 | 平成 23. 5. 6   | 誤開始 (開始の事実なし)                                  |
| 40 | 豊島  | 平成 23. 9. 27  | 別使用者の開始・中止の入力誤り                                |
| 41 | 墨田  | 平成 23. 9. 15  | 名義変更・口座解約受付時に口座振替停止依頼漏れ                        |
| 42 | 練馬  | 平成 23. 6. 21  | 名義変更時に免除解除手続忘れ                                 |



(2) 委託会社に対し、調査漏れ等の発生防止のために効果的な指導を行うべきもの

サービス推進部は、「東京都水道局お客さまセンター運營業務委託契約」(契約金額: 2 1 億 7, 7 5 3 万 2, 0 0 0 円、契約期間: 平成 2 3. 4. 1 ~ 平成 2 4. 3. 3 1) により、株式会社 P U C (以下「P U C」という。)に、使用中止(水道使用者の局への届出により水道の供給契約を解除すること。)又は給水停止(使用中止の届出がないが使用者の異動が判明した場合に水道局が職権で水道の供給契約を解除すること。)となった未納者の徴収整理業務を委託している。

P U C は、局が定めた「お客さまセンター事務取扱手続」(以下「センター取扱手続」という。)に基づき、未納者の住民票等の調査、口座登録がある場合には再振替等の調査事務、文書等による催告事務(以下「調査等事務」という。)などを行う。

営業所は P U C の処理後の徴収事務を行うが、その際、局が定めた営業事務取扱手続に基づき、P U C の処理内容を確認し、調査漏れなどの不備がある場合に部へ報告し、報告を受けた部は、P U C に再調査を指示するとともに指導することとなっている。

ところで、世田谷営業所において、表 2 のとおり、P U C の調査に漏れがあるにもかかわらず、営業所が徴収停止した案件が見受けられた。

このような調査が漏れたまま徴収停止を行うことは、債権の回収可能性を確認しないまま徴収努力を停止することになり、その結果、回収可能な債権を回収できなくなる場合があるため、P U C による調査等事務が、センター取扱手続の定めのとおり、漏れなく行われていることを確保する必要がある。

しかしながら、部は、営業所からの報告を記録していないため、P U C による調査漏れ等の内容や件数を把握できておらず、傾向を分析するなどして、発生防止のための効果的な指導を P U C に対して行うことができないこととなっており、適切でない。

部は、営業所からの P U C の調査漏れ等についての報告を、記録し分析するなどして、P U C に対し、調査漏れ等の発生防止のために効果的な指導を行われない。

(サービス推進部)

(表 2) P U C の調査等事務の不備の事例(世田谷営業所)

| 不備の内容                                                                         | 件数 |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 随時振替(料金引き落としのため登録された未納者の口座より、随時に未納料金を口座振替すること)を行っていない                         | 2  |
| 保健所調査(飲食店等、保健所の営業許可台帳による店舗営業をしている未納者について、営業許可台帳上の登録内容や登録の有無について調査すること)を行っていない | 1  |

### (3) 検針業務委託について

サービス推進部は、水道料金算定の根拠となる使用水量を把握する検針業務を、地域ごとの徴収業務委託契約により検針会社に委託している。検針会社は、個々の使用者の水道メータを隔月または毎月で読針し、そのデータを、ハンディターミナルに入力することで水道料金ネットワークシステムに送る。このデータをもとに、システムにおいて水道料金等が算定され、請求される。

検針業務の主な目的は、検針及び検針時の調査・受付等の業務を正確に行うことにより、適正な料金を算定・請求することであることから、これらの業務の履行状況及び誤処理の把握と防止の状況について見たところ、次のとおり適切でない点が認められた。

#### ア 検針業務に係る確認点検を適切に行うべきもの

検針では、通常、今回検針時の指針から前回検針時の指針を差し引いて、水道使用者ごとに使用水量を確定し、料金を算定する。

しかし、検針時の使用水量が前回検針時における使用水量と比べて大幅に増減がある場合などは、検針会社が給水装置に漏水等の異常がないかなどを調査するため、料金算定を保留する。

調査の結果、指針が使用水量を正しく表示していると考えられる場合には、保留を解除し、差引により料金を算定する。一方、異常があるなどにより、差引により料金を算定できない場合には、局に返納し、局が処理する。

ところで、各営業所は、営業事務取扱手続に基づき、毎月、当該検針月の案件から15件を抽出し、随時に点検する「確認点検」を行っている。これは、検針会社が、

- ① メータの読針
- ② 使用水量の大きな増減があったときなどの調査

を、局が定めた「委託検針業務の処理要領」に沿って、正しく行っているか、委託業務の履行状況を確認するものである。

しかしながら、墨田営業所では、確認点検の対象を、料金算定を保留したのち局に返納したものから抽出している。このような案件は、局が処理する際に、検針会社の調査内容を確認できるため、これを確認点検の対象とすることは、検針会社が適切に業務を行っていることを抜き取りで確認するという確認点検の意義を損うものである。

また、月に15件とされている点検数が、表3のとおり、ほとんどの月において15件に満たない状況となっており、適切でない。

営業所は、検針業務に係る確認点検を適切に行われたい。

(墨田営業所)

(表3) 平成23年度墨田営業所月別確認点検数

| 月  | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 件数 | 6  | 12 | 6  | 10 | 12 | 13 | 9   | 15  | 12  |

イ 誤処理を把握し、履行状況の確認と発生防止のための効果的な対策を講じるべきもの

検針会社が、検針時に水道メータの指針を読み違える、あるいはハンディターミナルへの入力を誤るなど（以下「誤点検」という。）については、判明後、営業所が、一旦調定した水道料金を変更する（以下「料金更正算定」という。）とともに、部は、営業所からの報告を受け、検針会社に対する損害賠償請求を行っている。このため、部は、誤点検の発生状況を把握しており、発生防止のため検針会社を指導している。

一方、検針会社が、検針時に使用者から給水開始や使用中止を受け付けたものの、処理を誤った場合や、料金算定保留時の取扱いを誤った場合（以下「誤処理」という。）についても、営業所は、表４の事例のとおり、これを原因とした料金更正算定を行う場合がある。

料金更正算定が生じた場合、水道使用者の信頼を損なうことになるばかりでなく、局においても、営業所の料金更正算定の事務処理に人・時間を要することから、料金更正算定の原因となる誤処理の減少に努める必要がある。

しかしながら、部は、各営業所が料金更正算定を行う際に把握できる、検針会社の誤処理について、営業所に報告をさせていない。この結果、

- ① 検針業務全体が正確になされているか確認するためには、誤点検だけでなく、料金更正算定の原因となった誤処理についても把握する必要があるが、発生件数が把握できておらず、履行状況の確認が十分でない
- ② 誤処理の分析を行い、これに基づいて検針会社を指導するなど、発生防止のための効果的な対策を行えない

こととなっており、適切でない。

部は、営業所に報告を求めることにより、料金更正算定の原因となった、検針会社による誤処理を把握し、履行状況の確認と発生防止のための効果的な対策を講じられたい。

（サービス推進部）

（表４）検針会社の誤処理により料金更正算定を行っている事例

| No. | 事例の内容                                                           | 料金更正を行った営業所 |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| 1   | 定期検針時、使用水量の大きな増加があり、検針会社は漏水ありと判断したため、局返納しなければならないところ、差引により調定した。 | 江東営業所       |
| 2   | 一時使用の開始中止受付の際、処理を誤った。                                           | 品川営業所       |
| 3   | 中止受付の際に清算方法を誤った。                                                | 練馬営業所       |
| 4   | 中止受付の処理漏れ                                                       | 江東営業所       |
| 5   | 中止受付の処理漏れ                                                       | 江東営業所       |
| 6   | 一時使用の中止入力漏れ                                                     | 墨田営業所       |
| 7   | 開始の誤受付                                                          | 墨田営業所       |
| 8   | 開始の誤受付                                                          | 千代田営業所      |

#### (4) 給水装置工事業務委託について

給水部は、給水装置業務委託契約（契約金額：21億7,038万1,500円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31）を東京水道サービス株式会社（以下「TSS」という。）と締結している。委託業務の内容は、給水装置工事の受付、審査検査事務及び給水装置施工票等書類整理までの一連の業務及び水道メータや給水装置工事図面の管理などの付随業務を局の指示に従い包括的に行うとともに、お客さま対応の窓口として水道事業全般に関する問い合わせ、相談等について対応することとしている。

部は、委託の目的は、局監理の下、区部の給水装置業務に定める業務を実施し、円滑な業務に資することであると、業務を委託目的に沿って行うとは、仕様書や給水装置業務委託マニュアル（以下「委託マニュアル」という。）等に基づいて適切に業務を行うことであるとしている。

そこで、仕様書等に基づいて適切に業務が行われているか、また、それについて、部がどのように評価しているかについて見たところ、部は、実施した工事の件数などを記載した業務報告書等を提出させているものの、以下のとおり、委託マニュアルの不備や指導が不十分なことなどにより委託業務が適切に行われていない、委託マニュアル等に履行確認手続が明確に定められていないため評価が行えない、などの状況が認められた。

#### ア 給水装置工事の受付審査時に適切な取扱いを行うよう業務委託会社を指導すべきもの

給水部は給水装置業務委託契約により、局が給水装置工事を適正に施行することができるとして指定した給水装置工事事業者（以下「指定事業者」という。）が行う給水装置工事につき、その申込受付及び設計審査に係る業務を委託している。

このうち設計審査はTSSの委託業務の履行場所である給水管工事事務所で行い、設計審査手数料等は隣接する局の営業所で収納している。

また、委託マニュアルにおいて、局の管理瑕疵に起因して、当該工事が計画通り遂行できないことが明らかになったものについて、TSSは、既に収納されている設計審査手数料を還付するための事務を行うとしており、還付の決定は支所が行っている。

ところで、一旦、指定事業者から設計審査の申し込みがあり、その後取消届や変更届が提出されているものについて見たところ、以下のとおり不適正な取扱いを行っている事例が認められた。

- ① 同じ工事について重複申請がされた場合、部は、一方を取り消すときは設計審査手数料を返還するとしているが、南部支所桜丘庁舎において2件、これを返還していない。
- ② 既に局工事で撤去している給水装置について中央支所で1件、管理図不備のため既に撤去していることを指定工事事業者が確認できない給水装置について東部第一支所で1件、指定工事事業者からの撤去工事の受付審査を行い、その後取消届の提出を受けているが、設計審査手数料等を返還していない。
- ③ TSSは、委託マニュアルで局工事との関連を審査時に確認することとされているが、南

部支所において1件、配水小管の工事を予定しており給水管の配水小管への取付工事を指定事業者ではなく局が行うとしていることから、受付時点で局施行として受け付けるべきものについて、局工事との関連を審査時に確認しないまま指定事業者施行として受付審査しており、後日、指定事業者に、改めて工事の変更届を提出させている。

①及び②の事例の改善のためには、設計審査に係る設計審査手数料等の取扱いを委託マニュアル等で明確にすること、また、③については、部及び支所が、T S Sに対し、委託マニュアルに従い、受付時に局工事との関連を十分確認するよう、指導を徹底することなどが求められる。

各支所は、設計審査に係る設計審査手数料等の取扱いを適正に行われたい。

部は、受付及び設計審査手数料等について適切な取扱いが行われるよう、委託マニュアルを整備するなどT S Sを適切に指導されたい。

(南部支所)

(中央支所)

(東部第一支所)

(給水部)

#### イ 工事検査適否確認業務の履行確認を適切に行うべきもの

給水部は給水装置業務委託契約により、指定事業者が行う給水管取付工事の検査の適否確認業務を行わせ、T S Sから提出される適否確認関係資料を確認し工事検査の決済を行っているが、現地調査等の履行確認は行っていない。

ところで、メータ設置時にメータを逆に取り付けている事案について見たところ、表5のとおり、検査日以前に逆取付けで施工しているとされているにもかかわらず、検査合格となっている事例が認められた。

逆取付けされたメータは交換する必要がある、費用は弁償金として施工業者が負担しているものの、これにより水道使用者の信頼を損なうこととなる。

部及び支所は、工事検査適否確認業務の履行確認を適切に行われたい。

(給水部)

(南部支所)

(東部第一支所)

(中央支所)

(北部支所)

(表5) 逆取付けとなっているにもかかわらず検査合格となっている事例

(平成23年4月以降発見されたもの 監査日現在)

| No. | 逆取付け日         | 検査合格日         | 逆取付け発見日       | 給水管工事事務所 | 支 所            |
|-----|---------------|---------------|---------------|----------|----------------|
| 1   | 平成 23. 1. 26  | 平成 23. 2. 1   | 平成 23. 4. 5   | 世田谷      | 南部支所<br>(桜丘庁舎) |
| 2   | 平成 23. 1. 26  | 平成 23. 1. 27  | 平成 23. 4. 7   |          |                |
| 3   | 平成 23. 6. 22  | 平成 23. 6. 30  | 平成 23. 7. 7   |          |                |
| 4   | 平成 23. 11. 14 | 平成 23. 11. 17 | 平成 23. 12. 13 |          |                |
| 5   | 平成 23. 10. 20 | 平成 23. 10. 31 | 平成 23. 12. 9  | 大田       | 南部支所           |
| 6   | 平成 23. 3. 11  | 平成 23. 3. 24  | 平成 23. 6. 24  | 品川       |                |
| 7   | 平成 23. 4. 22  | 平成 23. 5. 31  | 平成 23. 6. 10  | 江戸川      | 東部第一支所         |
| 8   | 平成 23. 4. 15  | 平成 23. 4. 25  | 平成 23. 6. 30  |          |                |
| 9   | 平成 23. 9. 16  | 平成 23. 9. 22  | 平成 23. 11. 4  | 台東       | 中央支所           |
| 10  | 平成 23. 3. 15  | 平成 23. 3. 15  | 平成 23. 5. 16  | 練馬       | 北部支所           |
| 11  | 平成 23. 2. 23  | 平成 23. 3. 2   | 平成 23. 4. 23  |          |                |
| 12  | 平成 23. 6. 29  | 平成 23. 6. 30  | 平成 23. 9. 13  |          |                |
| 13  | 平成 23. 8. 22  | 平成 23. 8. 24  | 平成 23. 9. 17  | 板橋       |                |
| 14  | 平成 23. 7. 22  | 平成 23. 7. 26  | 平成 23. 9. 5   | 北        |                |

ウ 有効期限切れメータの引換未施行の解消に向けて進行管理を適切に行うべきもの

給水部は給水装置業務委託契約により、検定有効期間満了に伴うメータの引換工事に係る業務を委託している。

委託マニュアルでは、検定有効期間満了に伴うメータのうち、呼び径40mm以下のものについて、原則としてTSSの給水管工事事務所にて局の契約する単価契約に基づく請負業者により施行するとし、TSSは施行計画や発注などの業務を行うこととしている。

また、メータ前後の管が腐食し交換することにより漏水等恐れがあるなどの理由で施行できなかったものについては、給水管工事事務所はメータ引換未施行調査報告書兼処理経過書（以下「処理経過書」という。）を請負業者から提出させて確認し、未施行の解消に向けて管の管理者である水道使用者と腐食管の修繕など継続的に交渉するとともに、この経過を把握するため処理経過書に適宜処理経過を記入することとしている。（年度末未処理件数の推移は表6のとおり）

ところで、未施行案件の進行管理について見たところ、以下のとおり改善すべき事例が認められた。

- ① 中央支所及び東部第一支所において、処理経過の記載が全くない、数ヶ月に渡って交渉を行っていない、など、適切な交渉が行われているか把握できない処理経過書が見受けられた。
- ② 給水課事務取扱手続では、業務委託している有効期限切れメータの未施行案件の進行管理が適切に行われているか処理経過書などにより支所が確認を行うとしているが、履行確認を含め具体的な手続が定められていない。

一方、委託マニュアルでは、給水管工事事務所の所長は、発生件数や処理件数を記載した有

効期限切れメータ処理状況報告書を作成し、局の営業所長に報告するとともに給水部に送付するとのみの記載となっており、支所による進行管理については記載がない。

部は、給水課事務取扱手続や委託マニュアル等で支所による履行確認や進行管理の具体的な手順を定め、これを明示するなど、有効期限切れメータの引換未施行の解消に向けて進行管理を適切に行われたい。

(給水部)

(表6) 年度末未処理件数の推移

(単位：件)

| 18年度末 | 19年度末 | 20年度末 | 21年度末 | 22年度末 | 23年度末 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2,576 | 3,788 | 2,751 | 3,015 | 4,100 | 4,186 |

エ メータクロス連絡票が有効なものとなるよう取扱いを明確にすべきもの

集合住宅などで、同一箇所に複数の給水管が所在する場合等において、メータ取り付け時に、メータの設置場所を取り違えるなどにより、水道使用者とその使用水量を示すメータとの関係が交錯して、互いに他の使用者の水量による料金が請求される状況となることをメータクロスという。

サービス推進部と給水部は、平成18年12月4日付事務連絡により、メータクロス発生時における営業所と支所給水課との情報連絡を、より綿密にし、発生原因に即した処理を協働して行うため、処理フローやメータクロス連絡票を作成することなどを定め、営業所と支所給水課における情報の共有化等を図っている。

しかしながら、給水部、支所及び営業所におけるメータクロス連絡票の取扱いについて見たところ、以下のとおり適切でない事例が認められた。

- ① 事務連絡が経年とともに、周知されていない状況となっており、大田営業所において4件、品川営業所において1件、墨田営業所において1件、メータクロスが判明しているにもかかわらず、メータクロス連絡票を作成していない。
- ② 支所給水課の旧所管係（工事一係）の業務を、平成20年度から一部地域、平成22年度から全部、TSSに委託し、委託マニュアルにおいて、メータクロス連絡票を給水部に提出するとしているが、処理フロー、連絡票の様式等、事務連絡に定められた処理の具体的な方法について一切記載がなく取扱いが不明確なものとなっている。
- ③ 上記理由などによりメータクロスの発生件数や原因など正確な状況がサービス推進部及び給水部において把握できず、メータクロスの発生防止策に活かされないものとなっている。

メータクロスが発生した場合、利用者の信頼を損なうことになるばかりでなく、また、各営業所では、料金の徴収及び還付にかかる利用者との調整に多大な人・時間を要し、徴収すべき差額が欠損となる場合があるなど、多くの問題が発生する。

各営業所は、メータクロス連絡票の取扱いを適切に行われたい。

両部は事務連絡の周知徹底を図るとともに、給水部は委託マニュアルに取扱いを明記するなど、メータクロス連絡票が有効なものとなるよう取扱いを明確にされたい。

(大田営業所)

(品川営業所)

(墨田営業所)

(サービス推進部)

(給水部)

(収 入)

(5) 漏水による料金更正を適正に行うべきもの

局では、営業事務取扱手続において、水道使用者が、善良なる管理者の注意をもって管理していたにもかかわらず、漏水を発見できなかった場合のみ、漏水量を使用水量から控除できるとしている。このうち、トイレ、受水タンク以下装置（注）等の漏水に関しては、注意が届きやすいことなどから、減量を認める場合にも、原則として漏水量全量とはせず、減量する水量の基準を設けている。また、毎月検針している使用者については、原則として減量しないこととしている。

ところで、江東営業所において、漏水による減量に係る料金更正算定票を見たところ、表7のとおり、原則の基準量を超えた水量を減量しているが、所は、東日本大震災による漏水のためとし、原則を超えて減量する理由を明記せずに減量しており、適正でない。

また、営業事務取扱手続では、毎月検針の使用者について減量する場合はサービス推進部へ協議することとしているが、部が協議手順を定めていないことから、営業所にも部にも記録がなく、表7のGについて、協議したかを確認できない。

営業所は、料金更正を行うに当たり、善良なる管理者の注意義務の範囲について判断した理由を明記した上で決定を行うなど、漏水による料金更正を適正に行われたい。

部は、毎月検針の使用者に係る漏水による料金更正につき、協議の記録を残すよう、協議手順を定められたい。

(江東営業所)

(サービス推進部)

(注) 受水タンク以下装置：マンション等中高層の建物において、一旦、水道水をため、ポンプにより中高層階へ給水するため設置されている受水タンクから、使用者の側にあるポンプや管などの設備の総称。



(表7) 減量する理由等を明記せず、原則の基準量を超えて水量を減量している案件

| 水道<br>使用者 | 漏水控除の対象期間   | 控除水量<br>(m <sup>3</sup> ) | 更正による<br>調定減<br>(円) | 事例の種別       |
|-----------|-------------|---------------------------|---------------------|-------------|
| A         | 平成23年2月から3月 | 20                        | 4,553               | トイレ漏水       |
| B         | 平成23年2月から3月 | 33                        | 7,826               | トイレ漏水       |
| C         | 平成23年3月から4月 | 20                        | 6,226               | トイレ漏水       |
| D         | 平成23年4月から5月 | 38                        | 8,236               | トイレ漏水       |
| E         | 平成23年4月から5月 | 169                       | 108,841             | 受水タンク以下装置漏水 |
| F         | 平成23年3月から4月 | 108                       | 72,802              | 受水タンク以下装置漏水 |
|           | 平成23年5月から6月 | 103                       | 69,431              |             |
| G         | 平成23年4月     | 669                       | 526,135             | 毎月検針        |

(支出)

(6) お客さまセンターの人件費の積算について

ア 多摩お客さまセンターのオペレータに係る人件費を適正に積算すべきもの

多摩水道改革推進本部（以下「本部」という。）は、「平成23年度多摩地区営業業務委託」（契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、契約金額：26億396万6,326円）により、多摩お客さまセンターにおける給水開始等、水道使用者に対する受付業務及びサービスステーション業務を、株式会社PUC（以下「PUC」という。）に委託している。

本部は、本件契約の多摩お客さまセンター業務に係る仕様書において、電話関係業務につき、1件当たり平均9分（以下「電話関係業務時間」という。）とする等の業務処理基準と業務取扱予定数を定め、それに基づいてオペレータの人員を配置するものと指示している。また、業務処理基準の状況が把握できる事項等について、PUCに対して報告を求めている。

契約に当たっては、業務処理基準で定めた時間9分に、取扱予定件数（英語対応及び休祝日及び夜間の取扱予定件数を除く。）を乗じて電話関係業務の処理予定時間を算出し、電話関係業務に係るオペレータの人件費を積算している。

ところで、PUCが提出している報告書によると、電話の通話時間及び入力等の後処理時間を合わせた1件あたりの平均応対時間は、表8のとおり、通減傾向となっているにもかかわらず、業務処理基準は9分のままとしていることが認められた。

これは、業務処理基準が合理的な根拠を欠いたまま設定されているため、応対時間の実績を業務処理基準に適切に反映させる仕組みとなっていないことによるものであり、適正でない。

本契約では、電話関係業務の処理予定時間1分につき約2,000万円を要することから、本部は、応対時間の実績を考慮するなど、合理的な根拠に基づいて電話関係業務の所要時間を見積もり、オペレータ人件費の積算を適正に行われたい。

（多摩水道改革推進本部）

(表 8) 業務処理基準及び 1 件当たりの平均応対時間の推移 (単位：(分：秒))

| 年 度           | 18   | 19   | 20    | 21    | 22    | 23   |
|---------------|------|------|-------|-------|-------|------|
| 業務処理基準        | 9:00 | 9:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 9:00 |
| 1 件当たりの平均応対時間 | 8:52 | 6:39 | 6:20  | 6:28  | 6:04  | 5:53 |

(注 1) 平成 18 年度の 1 件当たりの平均応対時間は、開設年度のため平成 18 年 12 月から平成 19 年 3 月までの平均値である。

(注 2) 平成 23 年度の 1 件当たりの平均応対時間は、平成 23 年 4 月から 12 月までの平均値である。

(注 3) 平成 20 年度から平成 22 年度までは、業務量が増加する要因があり、9 分を 10 分としているが、平成 23 年度には要因は解消したとして 9 分に戻している。

#### イ 区部お客さまセンターのオペレータに係る人件費を適正に積算すべきもの

サービス推進部は、「平成 23 年度お客様センター業務委託」(契約期間：平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日まで、契約金額：21 億 7,753 万 2,000 円)により、区部お客様センターにおける受付業務を PUC に委託している。

この業務委託においても、積算の考え方は、多摩地区と同様、業務処理基準に合理的な根拠がなく、適正でない。

また、契約の仕様書には同様に業務処理基準を定めており、1 件当たりの平均応対時間等について受託者に報告を求めることとなっているにもかかわらず、平成 22 年度までは報告を求めているため、平成 23 年度の契約時において、積算上考慮に入れることができないものとなっていた。

部は、PUC からの報告により応対時間の実績を把握した上で、これを考慮するなど、合理的な根拠に基づいて電話関係業務の所要時間を見積もり、オペレータ人件費の積算を適正に行われたい。

( サービス推進部 )

#### (7) メータ引換等工事について公平な発注が行われるよう見直すべきもの

給水部では、「メータ引換及びメータ位置変更・止水栓設置工事請負単価契約」(契約期間：平成 23.4.1～平成 24.3.31)(以下「メータ引換等工事請負単価契約」という。)を 131 請負者と締結している。部は、締結した 131 請負者から希望履行区域をとり、請負者の主たる履行区域を定めて 7 支所に割り振っている。

また、部は、発注を公平、公正に行うため「単価請負業務発注の手引」(以下、「手引」という。)により、発注に際しての選定基準を支所に指導している。手引において、各支所は、主たる履行区域に配置された請負者を発注対象とし、年度当初に発注の順番を発注順位通知書で各請負者に通知することと定めている。

中央支所でこの単価契約の発注順位通知書を確認したところ、部が主たる履行区域の請負者として割り振っている請負者以外の者を年度当初から発注順位通知書の請負者一覧に入れて、通年

で発注していることが認められた。このことについて、中央支所では、部から割り振られた請負者数では不足すると予測されるため、数年前からこのような対応をしているとしている。

しかしながら、これは一部の請負者が二つの支所からそれぞれ通年で発注を受ける状況であり、公平な発注を目的としている手引の選定基準に反している。

このような状況となっている要因は、部が、中央支所での、手引に反する選定基準の運用を看過したまま、表9のとおり、各支所の検定有効期限満了引換メータの発生予定件数により本来割り振るべき請負者数と乖離した請負者数を割り振っていることによるものであり、適切でない。

部は、メータ引換等工事請負単価契約について、各支所の工事予定数と請負者数を整合させる等、支所により手引に従って公平な発注が行われるよう見直されたい。

(給水部)

(表9) 平成23年度履行区域別請負者数

(単位：者)

| 履行区域       | 引換メータ発生<br>予定件数割合(%) | 本来割り振<br>るべき数 A | 部が割り振った<br>請負者数 B | 過不足数<br>(B-A) |
|------------|----------------------|-----------------|-------------------|---------------|
| 中央支所       | 14.18                | 18              | 12                | △ 6           |
| 東部第一支所     | 13.57                | 18              | 25                | 7             |
| 東部第二支所     | 13.36                | 18              | 31                | 13            |
| 西部支所       | 14.64                | 19              | 11                | △ 8           |
| 南部支所       | 11.67                | 16              | 14                | △ 2           |
| 南部支所(桜丘庁舎) | 15.67                | 20              | 15                | △ 5           |
| 北部支所       | 16.91                | 22              | 23                | 1             |
| 合計         | 100                  | 131             | 131               | 0             |

#### (8) 工事出来高を適正に認定すべきもの

局は、給水所から給水区域内に配水を行うため、配水管を布設し、経年劣化や自然漏水などに備えるため、計画的に布設替えを行っている。

局は、年度を越えて継続する工事について、東京都水道局工事検査実施基準及び既済部分検査認定基準により出来高を認定することとしている。

ところで、西部支所で実施した、①「杉並区成田西三丁目9番地先から同区成田東三丁目35番地先間配水小管布設替工事」(契約金額：2億4,067万500円、工期：平成22.6.14～平成23.7.22)、②「中野区南台三丁目45番地先から同区南台二丁目52番地先間外1箇所配水小管布設替工事」(契約金額：1億8,091万5,000円、工期：平成22.7.1～平成23.5.26)において、本配水管工事や舗装工事の完成部分、それらに付随する諸経費を出来高として認定すべきところ、完成した舗装工事本復旧部分を出来高と認定しておらず、適正でない。

支所は、工事出来高を適正に認定されたい。

(西部支所)

(9) 記録映画の作成に係る委託契約を計画的に行うべきもの

多摩水道改革推進本部（以下「本部」という。）は、多摩丘陵幹線整備事業第二次整備区間及び主要新設浄配水施設の工事（工事予定期間：平成１６年度～平成２２年度）（以下「第二次区間等工事」という。）におけるシールド工事、浄配水施設築造工事等について、職員研修、都民への広報、事業経過の記録を目的として、記録映画を作成している。

作成に当たり、本部は、平成１６年度に、平成２２年度までの企画書を作成させ、これに基づき、表１０のとおり、年度ごとの特命随意契約を締結している。

ところで、本部は第二次区間工事の完成を平成２２年度から平成２４年度に変更したことに伴い、記録映画の作成についても、撮影後の編集を含め平成２５年度まで行うこととしている。

しかしながら、工事期間の延長によって、撮影すべき施設・工事内容など（撮影事項）が変わるものではないにもかかわらず、

- ① 平成２３年度の契約について見ると、具体的な撮影事項を仕様書で示すことなく、過年度の撮影実績を根拠とした撮影回数のみ指示し、その回数により算出した金額により契約している
- ② 平成２２年度以前の契約について見ると、平成２３年度と同様に撮影回数のみを指示して契約しており、その結果、当初の企画案の撮影事項にない施設等の撮影を行っている

ことから、工事期間の延長に伴い、記録映画作成費用が制限なく増加することとなっている。

これは、本来、企画書において、撮影事項ごとに所要金額を提案させるなどして、撮影内容と所要額の全体計画を定めるべきところ、本部がこれを行っていないことによるものであり、適切でない。

本部は、複数年度に及ぶ記録映画の作成に係る委託契約を計画的に行われたい。

（多摩水道改革推進本部）

（表１０）各年度の契約金額

（単位：円）

| 年 度    | 契 約 金 額     |
|--------|-------------|
| 平成１６年度 | 1,929,900   |
| 平成１７年度 | 9,523,500   |
| 平成１８年度 | 17,371,200  |
| 平成１９年度 | 12,915,000  |
| 平成２０年度 | 23,100,000  |
| 平成２１年度 | 20,989,500  |
| 平成２２年度 | 24,937,500  |
| 平成２３年度 | 25,410,000  |
| 合 計    | 136,176,600 |

（注）平成１６・１７年度は、多摩丘陵幹線整備事業の第一次整備区間工事のビデオ作成も含まれている。

## 下 水 道 局

### 1 指摘事項

(支出)

#### (1) 下水道事務所出張所業務について

下水道局は、区部に7下水道事務所、23区に1か所ずつ出張所を設置しており、下水道事務所は出張所業務の調整・指導・監督等を行い、出張所において下水道管路施設の維持管理業務を行っている。

施設管理部は、下水道管路施設の適正な維持管理を行うため、23出張所のうち中央区など18区における出張所の業務をAへ特命随意契約により委託している(契約件名:「平成23年度下水道局下水道事務所出張所業務委託」、契約期間:平成23.4.1～平成24.3.31、契約金額:32億4,450万円)。

これらの出張所における下水道管路施設の維持管理業務の状況について見たところ、以下のとおり不適切な状況が見受けられた。

#### ア 出張所業務の適切性・効率性を担保すべきもの

局は、下水道管路の維持管理に関するさまざまな情報を電子データ化して、共有し活用することによって業務の効率化等を図ることを目的として、業務履歴検索システム(以下「システム」という。)を約4,670万円かけて開発し、平成16年度から導入している。システムでは、直営作業台帳など各種台帳の入力や入力されたデータの検索などを行うことができる。

施設管理部は、委託出張所に対しては契約に基づき、直営出張所に対しては通知に基づき、業務実施状況のシステム入力を求めており、下水道事務所は、システムにより業務実施状況を確認・把握することとなっている。

ところで、東部第一・東部第二・西部第一・西部第二各下水道事務所(以下「各所」という。)において、出張所業務の実施状況をどのように把握しているか確認したところ、各所では、システムに入力された内容の検証を行っていない状況が見受けられた。また、システムに入力された出張所の業務実施状況を見たところ、表1の事例のように、システムでは受付や処理の内容等が入力されていないため、出張所業務が処理完了まで適切に実施されたかや後日補修等の内容が確認できないものなどがあり、経緯を追うことができない状況となっていた。

出張所の業務実施状況については、システム入力による報告とし、システムにより各所が随時に把握・確認が可能としているにもかかわらず、出張所及び関係部署へ問い合わせをしないと状況が判明しないものとなっており、システムによる出張所の業務実施状況の把握が十分には、なされていない状況となっている。

各所は、システムを活用し、適時に出張所業務の実施状況を把握できるようにするとともに、その内容の検証を行い出張所業務の適切性・効率性を担保されたい。

( 東部第一下水道事務所 )

( 東部第二下水道事務所 )

( 西部第一下水道事務所 )

( 西部第二下水道事務所 )

(表1) システムで処理状況が確認できていない事例

|                     | 受付年月日・内容                                                                             | 処理年月日・内容                                        | 実査及び実査後の確認状況                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 東部第一下水道事務所<br>江東出張所 | 平成 23. 8. 9<br>人孔 <sup>注1</sup> 上部、街きよ <sup>注2</sup> 等のヒビ、落ち込み<br>↓<br>施工は、まだ行っていない。 | 平成 23. 8. 11<br>区役所道路事務所から道路工事施工の際に対応すると報告を受ける。 | 平成 24. 1. 24 実査<br>区に再確認したところ、未施工であった。1 月 31 日に地元の方から再度、出張所に電話があった。当初、道路事務所が施工する道路工事にあわせて施工する予定であったが、区役所に確認したところ、予算がない為、来年度、道路工事を施工すると回答があった。よって、このため、所で検討した結果、早期の対応が見込めないことから下水道局は維持補修(第 104 号)を 2 月 1 日に発注し、人孔上部のみを処理する予定である。 |
| 東部第二下水道事務所<br>葛飾出張所 | 平成 23. 12. 12<br>ます <sup>注3</sup> 内部の未仕上げ部分を確認したため、後日補修すること                          | 未入力                                             | 平成 24. 2. 1 実査<br>後日補修の日時、作業内容及び履行状況が不明となっている。<br>実査後、平成 24. 1. 10 出張所にて補修を実施していたことが判明し、処理内容の入力を行った。                                                                                                                            |
| 西部第一下水道事務所<br>杉並出張所 | 平成 23. 10. 4<br>他企業立会時、取付管の破損を発見した。                                                  | 平成 23. 10. 6<br>取付管の破損を確認<br>後日維持補修対応とする。       | 平成 24. 1. 18 実査<br>実査後に、緊急性がないため他企業工事完了後平成 24. 4 月に施工予定であることが判明した。                                                                                                                                                              |
| 西部第二下水道事務所<br>板橋出張所 | 平成 23. 8. 18<br>未入力                                                                  | 未入力                                             | 平成 24. 1. 26 実査<br>下水道管きよ故障処理表において、舗装工事で補修するか監督処分又は道補とするかは今後協議することとなっているが、23. 12. 22 現在、区からの回答がないことが判明した。平成 24. 2. 8 確認したところ、板橋区が単契工事にて対応する予定との回答を得た。                                                                           |

(注) 1 人孔＝マンホール

(注) 2 街きよ＝街路上の雨水を排除するための側溝

(注) 3 ます＝家庭からの排水管と下水道管をつなぐもの

イ 下水道管きょ等を適切に管理すべきもの

出張所では、下水道管きょ等が外部からの損傷を受けないように、水道事業者、電気通信事業者、ガス事業者及び電気事業者等（以下「他企業」という。）が下水道施設に近接して工事を施工している箇所について夜間勤務の際にパトロールを行って立ち会い、その結果を夜間勤務報告書に記録し事務所へ報告している。

中部・西部第一・西部第二各下水道事務所（以下「各所」という。）において、出張所業務委託に係る夜間勤務報告書を見たところ、表２のとおり、出張所が他企業工事立会いの際に下水道管きょ等が損傷を受けたため指示した補修等について、指示事項の完了を確認できる書類等がないことが認められた。

これらの指示は他企業が施工する工事の際に損傷を受けた下水道管きょ等を出張所が他企業に補修するよう指示したものであるため、各所は施工に携わっておらず他企業工事の施工後では書類がなければ指示事項の完了が確認できないものである。下水道管きょ等の補修がなされず後日道路が陥没するなどの事故を予防するため、また、出張所業務委託の支払根拠となる履行確認として、書類等で指示事項の完了を確認する必要がある。

しかしながら、施設管理部は、口頭報告をもって各所が確認したとして委託代金を支払っている。これは指示内容の完了報告を書類によるべきことを契約に定めていないためである。

下水道管きょ等による事故を予防するための指示事項について、書類によらず受託者の口頭報告のみで完了を確認したとしていることは適切でない。

部は、他企業によって損傷を受けた下水道管きょ等の補修等の経過を書類により報告することを契約内容に定め、これらの経過を明らかにし、下水道管きょ等を適切に管理されたい。

（施設管理部）

（表２）他企業工事立会いの際、指示事項が完了したことを確認できる書類がない事例

| 事務所  | 出張所名  | 年月日          | 指 示 内 容                                    |
|------|-------|--------------|--------------------------------------------|
| 中部   | 中央出張所 | 平成 23. 4. 21 | 汚水枘取付管の一部破損を確認したため、補修するよう指示                |
|      | 中央出張所 | 平成 23. 4. 26 | 空洞直下の不明管についてモルタルによる防護を指示                   |
|      | 港出張所  | 平成 23. 6. 14 | 分断された不明管が発見されたため、塩ビ管での接続を指示                |
|      | 渋谷出張所 | 平成 23. 9. 15 | 直付け管の接合部の破損を確認したため、補修するよう指示                |
| 西部第一 | 杉並出張所 | 平成 23. 9. 15 | 汚水枘取付管の破損を確認したため、支給したやり取り管で補修するよう指示        |
| 西部第二 | 北出張所  | 平成 23. 7. 28 | 歩道舗装に際し、汚水枘との高さ調整に注意するよう指示（２箇所）            |
|      | 北出張所  | 平成 23. 8. 2  | 人孔と舗装仮復旧箇所に段差があったため、アスファルトコンクリートによるすりつけを指示 |
|      | 北出張所  | 平成 23. 8. 4  | 歩道舗装に際し、人孔との高さ調整に注意するよう指示                  |

(2) 廃棄物の処理を適正な相手方に委託すべきもの

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号、以下「廃棄物処理法」という。）第12条第5項では、産業廃棄物の処理を委託する場合には、当該廃棄物に対応した産業廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物処分業の許可を有する者に委託しなければならないと定められている。

流域下水道本部は、所管する下水道幹線の維持管理について、Bを相手方とした特命随意契約により、流域下水道幹線保安作業委託（単価契約、推定総金額3,395万7,315円、契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31）を締結している。

この契約の業務委託内容には、雨水管から河川への放流口（雨水吐口）に設置されているスクリーンを清掃する業務に伴って発生した廃棄物を処分する、雨水吐口廃棄物処分業務が含まれている。

ところで、この業務の履行状況を確認したところ、排出された廃棄物は廃プラスチック等であり産業廃棄物に該当するため、産業廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物処分業の許可を有する者に委託しなければならない業務であった。

しかしながら、Bは処理の受託に必要な廃プラスチック類の許可を有しておらず、産業廃棄物の処理を委託するのは適正でない。

本部は、廃棄物の処理を適正な相手方に委託されたい。

（流域下水道本部）



## 1 指摘事項

(歳出)

### (1) 契約事務について

#### ア センターに集約して契約事務を行うべきもの

教育庁では、平成18年度から、東京都学校経営支援センターを都内6か所(3所・3支所)に設置し、学校経営に対する支援のほか、経理事務などの学校業務に対する支援を行っている。

センターは、契約予定金額の区分に基づき、表1のとおり、予定金額が40万円以上の契約を行うこととしている。

なお、40万円未満の契約であり、当該校単独では少額であることから単数見積り(30万円以上40万円未満の契約は複数見積り)にとどまることよりも、同種の契約を複数校分まとめ、競争入札とするほうが、競争性、透明性が高まるとともに、価格もより低廉となることが期待できる。

このため、各センターは、契約の集約スケジュールや予算執行のスケジュールモデルを提示するなどにより、管轄の学校に対し、極力センターに契約を集約するよう呼びかけを行っている。さらに、センターを指導する都立学校教育部においても、各学校長に対し、可能な限り、センターにおける契約に集約するよう促している。

ところで、各学校における契約締結状況を見たところ、センターにおける契約に集約することが可能であるにもかかわらず、表2のとおり、当該校単独での契約となっている事例が認められた。

各学校は、競争性、透明性ととともに、価格もより低廉となることを目指して経済性を高める必要がある。

都立学校教育部においても、センターに集約すべき契約については、より一層、確実にセンターで契約できるよう、各学校に対し、計画的に予算を執行し、契約事務を適切に行うよう指導を徹底する必要がある。

各学校は、競争性、透明性、経済性を高めるよう適切に契約事務を行われたい。

都立学校教育部は、各センター及び各学校に対する契約事務に係る指導を徹底されたい。

( 足立高等学校 )

( 足立工業高等学校 )

( 科学技術高等学校 )

( 蔵前工業高等学校 )

( 小金井北高等学校 )

( 竹台高等学校 )

( 南葛飾高等学校 )

( 野津田高等学校 )  
 ( 本所工業高等学校 )  
 ( 六郷工科高等学校 )  
 ( 農業高等学校 )  
 ( 羽村高等学校 )  
 ( 町田工業高等学校 )  
 ( 南多摩中等教育学校 )  
 ( 都立学校教育部 )

(表 1) センター及び学校における契約事務の委任権限の例

|      |                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| センター | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予定金額が 8 0 0 万円未満の工事請負契約</li> <li>・ 予定金額が 1, 0 0 0 万円未満の上記以外の請負契約 (一部を除く) 及び委託契約</li> <li>・ 予定金額が 3, 0 0 0 万円未満の物品の買入れ契約 (一部を除く)</li> </ul> |
| 学校   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予定金額が 4 0 万円未満の物品 (消耗品) の買入れ契約 (一部を除く)、役務契約、委託契約、物品の修繕契約</li> </ul>                                                                        |

(表 2) センターに集約できる契約の事例 (平成 2 3 年度)

| 学校名                | 契約件名                        | 金額       | 契約日                   | 履行期限                 |
|--------------------|-----------------------------|----------|-----------------------|----------------------|
| 足立高校               | そうじ機外 3 点の購入                | 363, 930 | 1 月 13 日              | 1 月 30 日             |
|                    | マット外 1 3 点の購入               | 373, 779 | 2 月 3 日               | 2 月 14 日             |
|                    | カーテンの購入                     | 350, 805 | 2 月 1 日               | 2 月 27 日             |
|                    | 展示板外 6 点の購入                 | 345, 471 | 2 月 10 日              | 2 月 20 日             |
| 足立工業<br>高校         | 樹木の剪定                       | 389, 550 | 11 月 8 日              | 11 月 16 日            |
|                    | 床等清掃委託                      | 385, 094 | 2 月 7 日               | 3 月 30 日             |
| 科学技術<br>高校         | 空気清浄機外 8 点の買入れ              | 228, 700 | 6 月 22 日              | 7 月 1 日              |
|                    | ザック外 1 3 点の買入れ              | 247, 850 | 7 月 20 日              | 8 月 5 日              |
|                    | パーティション外 4 点の買入れ            | 271, 425 | 8 月 23 日              | 9 月 9 日              |
|                    | 運搬車外 9 点の買入れ                | 279, 457 | 3 月 1 日               | 3 月 19 日             |
|                    | ホワイトボード外 2 0 点の買入れ          | 244, 650 | 3 月 6 日               | 3 月 21 日             |
| 蔵前工業<br>高校         | 折りたたみ椅子の購入                  | 364, 815 | 10 月 10 日             | 10 月 19 日            |
|                    | 創作模型及びパネルの運搬委託              | 304, 500 | 11 月 21 日             | 12 月 22 日            |
|                    | 机の購入                        | 399, 000 | 12 月 16 日             | 1 月 13 日             |
| 小金井北高校             | 更紙の購入 (単価契約)                | 225, 000 | 8 月 4 日               | 3 月 31 日             |
| 羽村・町田工業・<br>野津田各高校 | 学校要覧の印刷<br>(各校 1 契約、計 3 契約) | 263, 550 | 5 月 12 日～<br>6 月 10 日 | 6 月 3 日～<br>7 月 11 日 |
| 竹台高校               | 接眼マイクロメーター外 1 5 件の購入        | 322, 875 | 1 月 16 日              | 1 月 31 日             |
| 農業高校               | フラットファイル外 2 点の購入            | 16, 380  | 4 月 6 日               | 4 月 13 日             |
|                    | 更紙の購入                       | 13, 230  | 4 月 22 日              | 4 月 26 日             |
|                    | 更紙の購入                       | 42, 840  | 5 月 6 日               | 5 月 18 日             |
| 本所工業高校             | ハンドドレッサー外 3 7 点の買入れ         | 364, 445 | 7 月 8 日               | 7 月 25 日             |
|                    | ホワイトメタル外 2 3 点の買入れ          | 323, 830 | 10 月 6 日              | 10 月 21 日            |
|                    | 関数電卓外 3 7 点の買入れ             | 384, 615 | 10 月 21 日             | 11 月 4 日             |

(表2) 続き

| 学校名               | 契約件名                            | 金額      | 契約日    | 履行期限   |
|-------------------|---------------------------------|---------|--------|--------|
| 南葛飾<br>高校         | 生徒用机・椅子購入                       | 296,100 | 4月1日   | 4月7日   |
|                   | 木製閲覧椅子購入                        | 323,820 | 7月21日  | 8月30日  |
|                   | 粉末消火器10型の購入                     | 235,200 | 1月24日  | 2月21日  |
|                   | 色模造紙外32点購入                      | 257,883 | 1月24日  | 2月21日  |
|                   | 「はやぶさ」式思考法外176点の購入              | 215,924 | 2月16日  | 3月15日  |
|                   | デジタルビデオカメラアクセサリキット外9点の購入        | 271,110 | 3月2日   | 3月23日  |
|                   | 賞状用紙外24点の購入                     | 266,604 | 3月6日   | 3月20日  |
|                   | 掃除用具入れの購入                       | 212,804 | 3月14日  | 3月28日  |
| 南多摩<br>中等教<br>育学校 | 生徒用イスの購入                        | 321,300 | 7月11日  | 8月26日  |
|                   | 生徒用机の購入                         | 216,300 | 11月25日 | 12月28日 |
|                   | 生徒用机の購入                         | 216,300 | 2月27日  | 3月30日  |
| 六郷工<br>科高校        | 書籍「総合百科事典ポプラディア新訂版 全12巻」外56点の購入 | 267,929 | 6月17日  | 7月5日   |
|                   | 感光基板外63点の購入                     | 391,860 | 8月16日  | 9月12日  |
|                   | ビニール絶縁電線外16点の購入                 | 221,970 | 8月16日  | 9月12日  |
|                   | 塗料外16点の購入                       | 260,988 | 8月19日  | 9月15日  |
|                   | インクカートリッジ外19点の購入                | 278,082 | 8月19日  | 9月15日  |
|                   | エンジンオイル外9点の購入                   | 234,570 | 8月19日  | 9月12日  |
|                   | プリンター用紙外30点の購入                  | 280,797 | 8月26日  | 9月15日  |
|                   | 標準外側マイクロメータ外16点の購入              | 398,275 | 11月16日 | 11月30日 |
|                   | エンドミル外13点の購入                    | 259,749 | 11月17日 | 12月9日  |
|                   | 鋳物砂外7点の購入                       | 376,477 | 11月17日 | 11月30日 |
|                   | センタードリル外19点の購入                  | 357,294 | 12月2日  | 12月22日 |
|                   | トナーカートリッジ外12点の購入                | 279,382 | 1月17日  | 1月31日  |
|                   | トナーカートリッジ外31点の購入                | 267,841 | 1月27日  | 2月10日  |
|                   | 机天板購入                           | 393,750 | 2月15日  | 3月15日  |
|                   | スチールロッカー扉購入                     | 396,900 | 2月21日  | 3月30日  |
|                   | トナーカートリッジ外9点の購入                 | 218,494 | 2月22日  | 3月9日   |
|                   | 出席簿外10点の購入                      | 291,387 | 2月24日  | 3月9日   |

#### イ 参考見積りによる予定価格の設定について

契約事務において、参考見積りを徴取する場合には、原則として、複数の業者から徴取するとともに、参考見積りをもとに、契約目途額の確認や予定価格の設定を行う場合には、見積りの比較、取引実例との比較等を行い、適正な契約目途額や予定価格の設定等に努めることとされている(根拠:平成18年9月26日付け教育庁総務部契約管財課長通知、契約事務の手引き)。

#### (ア) 予定価格の設定を適切に行うべきもの

東部学校経営支援センターが平成23年度に行った契約の予定価格の設定方法について見たところ、表3のとおり、複数の適切でない事例が認められた。

- ① 予算額をそのまま予定価格としている(表3中1～4)。
- ② カタログやインターネットで市場価格を調べたとしているものの、その根拠となる写し

を保存していない（表３中５、６）。

③ 参考見積りを複数の業者から徴取していない（表３中７～１０）。

④ 予定価格の積算の根拠の記載がない（表３中１１）。

センターは、予定価格の設定を適切に行われたい。

（ 東部学校経営支援センター ）

（表３）東部学校経営支援センターにおける契約締結状況

（単位：円）

| 件名 |                       | 履行場所        | 予定価格       | 契約金額       | 契約月日   | 履行期限   | 問題点    |                |
|----|-----------------------|-------------|------------|------------|--------|--------|--------|----------------|
|    |                       |             |            |            |        |        | 参考見積   |                |
| 1  | エアーコンディショナー14件の買入れ    | 荒川商業高校外４校   | 13,450,500 | 6,288,450  | ７月７日   | ８月３１日  | なし     | 予算額を予定価格とした。   |
| 2  | エアーコンディショナー5件の買入れ     | 江北高校外１校     | 11,917,088 | 4,792,914  | １月６日   | ２月２１日  |        |                |
| 3  | エアーコンディショナー14件の買入れ    | 墨東特別支援学校外３校 | 10,239,598 | 3,402,000  | 10月６日  | 12月２８日 |        |                |
| 4  | ブラストチラー外12件の買入れ       | 城南特別支援学校外３校 | 11,356,548 | 7,329,000  | １月２６日  | ３月３０日  |        |                |
| 5  | 調理台外7件の買入れ            | 江戸川特別支援学校   | 11,859,586 | 5,455,800  | 10月２０日 | ３月２７日  |        | 積算根拠となる資料の保管なし |
| 6  | ウォータージェット加工機の修繕       | 葛西工業高校      | 1,109,999  | 1,107,750  | ２月１５日  | ３月３０日  |        |                |
| 7  | 廃プラスチックリサイクルシステムの買入れ  | 足立工業高校      | 28,140,000 | 28,024,500 | ９月１日   | 11月３０日 | １者のみ確認 | 見積業者名が契約者と同じ   |
| 8  | カラーマネジメントシステム実習装置の買入れ | 工芸高校        | 24,949,999 | 24,949,000 | ７月１日   | ８月３１日  |        |                |

(表3) 続き

| 件名 |                  | 履行場所   | 予定価格       | 契約金額      | 契約月日   | 履行期限  | 問題点        |              |
|----|------------------|--------|------------|-----------|--------|-------|------------|--------------|
|    |                  |        |            |           |        |       | 参考見積       |              |
| 9  | 地上デジタル放送実習装置の買入れ | 科学技術高校 | 8,943,999  | 8,809,500 | 1月20日  | 3月30日 | 1者のみ<br>確認 | 見積業者名が契約者と同じ |
| 10 | 温室環境制御システムの買入れ   | 農産高校   | 12,810,000 | 5,995,500 | 10月13日 | 1月6日  |            |              |
| 11 | スライドソーの買入れ       | 蔵前工業高校 | 6,350,662  | 4,116,000 | 1月27日  | 3月30日 | 積算の記載なし    |              |

## (イ) 予定単価の設定を適切に行うべきもの

都立学校教育部は、各都立学校に保管している非常災害用毛布の洗濯及び梱包を行うために「平成23年度非常災害用毛布の洗濯及び梱包委託」契約（契約金額：2,005万2,039円、契約日：平成23年6月1日、契約相手：L）を締結している。

ところで、当該契約の予定単価の積算方法について見たところ、部は、表4のとおり、参考見積りを3者から徴していた。

しかしながら、部が、本来、参考見積りのうちの最も安価なものを重視するなどして予定単価を算定すべきところ、最も高額であった参考見積り額（1,580円（表4中O社））よりもさらに高い1,650円を予定単価として設定していたことは、適正でない。

部は、予定単価の設定を適切に行われたい。

（都立学校教育部）

(表4) 予定単価の積算について

（単位：枚、円）

| 内容        | 数量      | 予定単価    | 計          |
|-----------|---------|---------|------------|
| 洗濯        | 24,235  | 660     | 15,995,100 |
| 梱包        | 24,235  | 990     | 23,992,650 |
| 小計        |         | 1,650   | 39,987,750 |
| 消費税       |         |         | 1,999,387  |
| 計         |         |         | 41,987,137 |
| ○参考見積りの結果 |         |         |            |
| 見積者       | 参考見積(A) | 予定単価(B) | 差額(B-A)    |
| M社        | 1,500   | 1,650   | 150        |
| N社        | 1,520   |         | 130        |
| O社        | 1,580   |         | 70         |

ウ プリペイドカードの購入を適切に行うべきもの

都立学校教育部は、都立学校が実施する宿泊を伴う学校行事等において、プリペイド式携帯電話の使用を認めている。プリペイド式携帯電話の使用に当たっては、その必要を精査したうえで、過大な在庫とならない程度の金額のプリペイドカードを購入する必要がある。

ところで、小平西高等学校におけるプリペイドカードの購入状況について見たところ、学校は、従前、学校行事ごとにレンタル式の携帯電話を借用していたが、プリペイドカード用携帯電話本体を購入することとし、平成24年3月23日、学校所有のプリペイドカード用携帯電話3台分として、1万円のプリペイドカードを12枚、合計12万円で購入した。

一方、近隣の他校の使用状況を見たところ、表5のとおり、3,000円のプリペイドカードを有効期間内に使用しきれていないため、失効していることが認められた。

プリペイドカードは、有効期間内に通話可能額分を使いきらないと、残高は失効してしまうことから、学校が1,000円、3,000円、5,000円、1万円と4種類あるプリペイドカードのうち、すべてを最も多額な1万円のプリペイドカードを購入するとしたことは、適切でない。

また、平成24年3月23日は、平成23年度を残すところ6日間（休日を除く。）であり、また、宿泊を伴う学校行事等も予定されていなかった。結局、平成23年度内の使用実績はなく、学校は、多額のプリペイドカードを保管しておくほかなくなっていたことが認められた。

学校が、宿泊を伴う学校行事等において使用する予定を考えたうえで、購入時期やカード種類を選ぶ必要があったにもかかわらず、これを行っていなかったことは、適切でない。

学校は、プリペイドカードの購入を適切に行われたい。

（小平西高等学校）

（表5）他校（P高校）におけるプリペイドカード式携帯電話の使用状況（平成23年度）  
（単位：円）

| 機体番号 | 貸出等月日 | 返却日   | 残高    | 備考                  |
|------|-------|-------|-------|---------------------|
| 1    | 5月9日  | 5月10日 | 1,230 | 7/2 期限切れのため残高は使用できず |
|      | 9月29日 |       | 3,000 | 登録                  |
|      | 9月29日 | 10月3日 | 2,634 |                     |
| 2    | 5月9日  | 5月10日 | 2,571 | 7/2 期限切れのため残高は使用できず |
|      | 9月26日 |       | 3,000 | 登録                  |
|      | 9月26日 | 10月3日 | 2,706 |                     |
| 3    | 5月9日  | 5月10日 | 1,932 | 7/2 期限切れのため残高は使用できず |
|      | 9月26日 |       | 3,000 | 登録                  |
|      | 9月26日 | 10月3日 | 1,986 |                     |

エ 履行確認等について

(ア) 図書館管理業務委託契約の仕様書に定める資格の確認を適切に行うべきもの

都立学校教育部は、図書館環境を良好に維持管理するとともに図書館の利便性を向上させることにより、生徒の読書活動の推進を図ることを目的として、図書館管理について業務委託を進めていくこととしている。

このことを受けて、東部学校経営支援センターでは、平成23年度、「都立葛飾商業高等学校外4校図書館管理業務委託」契約（契約金額：2,520万円、受託者：Q、契約年月日：平成23.4.1、履行期限：平成24.3.31）を締結している。

ところで、本件契約について見たところ、その仕様書において、業務従事者の教育訓練等について、「司書資格を有する者でこれまで公立図書館等において各種管理業務に従事したことがある者」などと規定している。

しかしながら、センターは、受託者から当該事項について司書の資格証や履歴書の提出を受けておらず、仕様書に定める要件を確認しないまま、受託者に業務を行わせ、経費の支出を行ったことは、適正でない。

センターは、図書館管理業務委託契約の仕様書に定める資格の確認を適切に行われたい。

（東部学校経営支援センター）

(イ) 消防設備について、速やかに改善措置を講じるべきもの

府中東高等学校において、平成23年12月に行われた消防設備点検の実施結果を見たところ、学校は、報告書に「シャッター不良」との不備を指摘された箇所について、監査日（平成24.5.21）現在においても修理を行っていないことが確認された。

消防設備については、生徒の安全を確保するため、常に良好な状態を維持する必要がある。

学校は、消防設備について、速やかに改善措置を講じられたい。

（府中東高等学校）

(ウ) 建物清掃業務委託等契約の履行確認を適正に行うべきもの

西部学校経営支援センターでは、技能職員の配置を行わない学校のため、各校の実情に合わせて、常駐管理・日常清掃・年次業務を組み合わせた環境整備業務委託、あるいは常駐管理・日常清掃・年次業務・トイレ清掃等を組み合わせた建物清掃業務委託を、それぞれ数校ずつにまとめて契約することとしている。

ところで、上記契約の仕様書と、各校における月間作業計画書、月間業務報告書、業務報告書（日報に該当）とを照合したところ、以下のとおり、不適切な事例が複数認められた。

各学校は、建物清掃業務委託等契約の履行確認を適正に行われたい。

（府中東高等学校）

（小平西高等学校）

a 府中東高等学校の事例

府中東高等学校においては、以下のとおり、適切でない状況であったにもかかわらず、適正に履行されたとして、委託経費を支払っている。

- ① 仕様書において、一旦提出された月間作業計画書を変更する場合は、受託者は、変更となった月間作業計画書を作成し、提出しなくてはならないことが規定されている。

しかしながら、実際に業務に従事した場合に受託者が作成して学校に提出する業務報告書を確認したところ、表6のとおり、月間作業計画書、月間作業報告書、業務報告書の間で記載内容に食い違いが生じていたが、学校は、仕様書に定める作業計画の変更手続を受託者に行わせていない。

(表6) 月間作業計画書及び業務報告書等の比較について

| 日  | 付  | 月間作業計画書 | 月間作業報告書 | 業務報告書 |
|----|----|---------|---------|-------|
| 9  | 10 | ×       | ×       | ○     |
|    | 11 | ×       | ×       | ○     |
|    | 19 | ○       | ×       | ×     |
|    | 23 | ○       | ×       | ×     |
| 10 | 29 | ×       | ×       | ○     |
| 11 | 26 | ×       | ×       | ○     |

(注) ○:「記載あり」又は「実績あり」、×:「記載なし」又は「実績なし」

- ② 受託者が日常的に清掃するよう仕様に定められている受水槽の周囲について、他の事業者が簡易水道の検査を実施した結果、管理状況が悪いとの報告を受け、そのことについては保健所にも報告しており、日常の清掃作業が、仕様のとおり適切に行われているとは見なせない。

- ③ 受託者は、月間作業計画書及び月間作業報告書に、「業務16」として、建物外における業務を実施したと記載していた。

しかしながら、学校は、当該業務を実施するよう仕様に定めておらず、明らかな誤りであるにもかかわらず、提出を受けた月間作業計画書等をもとに履行の確認を適切に行っていなかったことから、受託者に月間作業計画書等を訂正させることをしていない。

b 小平西高等学校の事例

小平西高等学校が提出を受けた業務報告書を見たところ、表7のとおり、指定された業務について履行の報告が行われていないにもかかわらず、履行が完了されたとして委託経費の支払いを行っている。

(表7) 不適切な履行確認となっている事例

| 業務内容                                | 仕様書の記載    | 業務報告書の記載     |
|-------------------------------------|-----------|--------------|
| 排水溝の点検・ドレン清掃(校舎棟)                   | 6月と12月に実施 | 6月のみ実施       |
| 扉ガラス清掃(校長室、経営企画室、職員・来客用玄関ガラス等)、校内巡回 | 毎日実施      | 実施していない日がある。 |



オ 屋上緑化施設の管理を適切に行うべきもの

中部学校経営支援センターは、表８のとおり、富士高等学校における屋上緑化施設の管理委託契約を締結している（契約期間：平成２３．４．１～平成２４．３．３１、契約金額：４１万３，７００円、契約相手：Ｒ）。

屋上緑化のために用いられるかん水装置は、平成２１年度に設置され、コントローラータIMERとかん水パイプからなり、１日朝夕の２回、自動的に植物に水を撒くために使われている。

ところで、当該委託契約にかかる月間作業・点検報告書を見たところ、かん水装置は、平成２３年４月から同年１１月までの間、電源装置が作動しない状況にあり、１１月から翌年１月まで修理に期間を要していた。

この影響について確認したところ、キリンソウ１７８株、マツバギク３０株の植替えの必要等が生じていた。

故障の確認から修理完了までに１０か月もの時間がかかったことについて、センターは、学校から修理依頼を受けたものの、かん水装置が平成２１年度に設置されたことから、故障が保証期間（１年間）内のものであるかどうかを設置業者に照会したが、その交渉が長引き、修理の着手が結局１１月までかかってしまったと説明する。

しかしながら、学校は、結果的に本件かん水装置の故障確認時期については、保証期間外であったことを踏まえると、植栽の保護のために、別途かん水を行うなど、適切な措置を講じておくべきであった。

センター及び学校は、屋上緑化施設の管理を適切に行われたい。

（中部学校経営支援センター）

（富士高等学校）

（表８）屋上緑化施設管理委託契約の内容

| 委託内容       |                                         | 履行月                   |
|------------|-----------------------------------------|-----------------------|
| 植栽育成点検     | 育成状況の点検、除草、施肥、剪定（枯枝剪定等）、害虫駆除、補植         | ４月から３月まで              |
| かん水装置点検・保守 | コントローラー又はタイマーの点検、かん水パイプの点検、電源等の作動点検、その他 | ４月、５月、７月、８月、９月、１１月、３月 |
| 排水ドレン点検清掃  |                                         | ４月、５月、７月、８月、９月、１１月、３月 |

（２）学校開放事業に係る報償費の支出事務を適切に行うべきもの

都立学校では、地域・社会に開かれた学校づくりを推進し、都民の学習・文化・スポーツ活動の振興及び都民のコミュニティ形成に資するため、都立学校の学習・文化・体育施設を広く都民に公開する学校開放事業を行っている。

各学校が学校開放を実施するに当たり、事業を所管する地域教育支援部では、「都立学校開放事業運営の手引」（以下「手引」という。）を作成している。

ところで、小岩特別支援学校において、障害者のためのプール施設の開放事業について見たところ、平成２３年度には、７月２８日から同年８月１９日まで、プール施設の開放を行っていた。

確認したところ、学校のプール施設の開放時間は、合計３時間（９時３０分から１１時まで、１１時から１２時３０分まで）となっていた。また、学校が委嘱する監視指導員の報償費は、１時間あたり１，２３０円と定められており、表９のとおり、支出が行われていた。

しかしながら、手引には、「障害者のためのプール開放事業日誌」の様式が示されており、当該様式には事業実施時間の記載欄があるにもかかわらず、学校はこれを用いず、学校で独自に作成した様式により日誌の作成を行っていた。学校が作成した事業日誌の監視指導員名には、報償費の支払対象者の氏名が記載されておらず、また、出勤簿には勤務時間の記載がなかった。

このため、学校は、勤務時間の確認ができないにもかかわらず、出勤簿に押印してあることをもって全時間（合計３時間）勤務がなされたとして報償費（３時間分３，６９０円）を支払っているのは、適切でない。

学校は、手引きに示す日誌の様式により、監視指導員の勤務実績を確認したうえで報償費の支出を行う必要がある。

学校は、学校開放事業にかかる報償費の支出事務を適切に行われたい。

（小岩特別支援学校）

（表９）監視指導員謝金（報償費）の支出状況

（単位：円）

| 監視指導員 | 支払単価  | ７・８月従事回数 | ７月支払金額 | ８月支払金額  | 合 計     |
|-------|-------|----------|--------|---------|---------|
| A     | 3,690 | ７回       | 0      | 25,830  | 25,830  |
| B     | 3,690 | ７回       | 7,380  | 18,450  | 25,830  |
| C     | 3,690 | ７回       | 7,380  | 18,450  | 25,830  |
| D     | 3,690 | ７回       | 7,380  | 18,450  | 25,830  |
| E     | 3,690 | ７回       | 3,690  | 22,140  | 25,830  |
| F     | 3,690 | ７回       | 3,690  | 22,140  | 25,830  |
| G     | 3,690 | ７回       | 3,690  | 22,140  | 25,830  |
| H     | 3,690 | ７回       | 7,380  | 18,450  | 25,830  |
| I     | 3,690 | ７回       | 7,380  | 18,450  | 25,830  |
| J     | 3,690 | ７回       | 3,690  | 22,140  | 25,830  |
| 合 計   |       |          | 51,660 | 206,640 | 258,300 |

（財産）

（３）理振台帳を適正に整備すべきもの

国は、理科教育振興法（昭和２８年法律第１８６号）により、都道府県や市区町村又は学校法人が設立する小・中・高等学校等において、理科、算数・数学の教育に必要な設備（以下「理科教育等設備」という。）を整備するために必要な経費を、国が補助する制度を定めている。

理科教育設備整備費等補助金交付要綱（平成２０年４月１日付け文部科学大臣決定）及び理科教育のための設備の基準に関する細目を定める省令（昭和２９年文部省令第３１号）により、補助す

る理科設備、算数・数学設備の品目、数量は、学校の種別ごとに定められており、各学校において、設備の現有状況の把握や予算の年次計画の作成などを適切に設備台帳に記帳することが求められている。

校長は、毎年３月３１日現在の理科教育設備整備費等補助金に係る理科設備又は数学設備の状況について、高等学校理科教育等設備台帳（以下「理振台帳」という。総括表及び品目別整備状況一覧表（設備表）からなる。）に記帳し、保管しておかなければならない。

ところで、総合工科高等学校において、理振台帳の管理状況を見たところ、表１０のとおり、理科教育等設備の整備が行われているにもかかわらず、監査日（平成２４．５．３０）現在、学校では、平成１８年４月１日に開校して以来、整備した備品について記帳を行っていない。

学校は、理振台帳を適正に整備されたい。

（総合工科高等学校）

（表１０）理科教育等設備の整備額（総合工科高等学校）

（単位：円）

| 整備年度 | 平成１８年度 | １９年度      | ２０年度       | ２１年度      | ２２年度      | ２３年度    | 計          |
|------|--------|-----------|------------|-----------|-----------|---------|------------|
| 整備額  | ０      | １,３７８,７２６ | １１,４３６,６５５ | ３,８７７,０００ | １,１８９,４４０ | １０８,８８５ | １７,９９０,７０６ |

## ２ 意見・要望事項

### （１）受講料の還付のあり方について

教職員研修センターは、首都大学東京と高等学校等との連携を通して、日本の将来を担い得る改革型リーダーとしての資質をもつ人材を育成することを目的として、「東京未来塾」を開講している。

センターは、受講者が東京未来塾に参加するに当たり、「東京未来塾受講料徴収要綱」（以下「徴収要綱」という。）により、受講料５万円を徴収しており、一旦納めた受講料は、教育委員会が特に必要と認めない限り還付しないこととしている。

ところで、東京未来塾では、平成２３年度、進路変更により退塾した受講生が１名発生した。当該塾生は、平成２３年４月から８月まで在籍しており、前期分として納めた受講料のうち１か月分４、１６７円を還付していることが認められた。

このことについて、部は、「東京未来塾受講料の取り扱いを定める事項（平成２１年３月１３日研修部長決定）」（以下「部長決定文書」という。）の「不還付の例外」として、「受講者の資格を喪失したとき」には還付する旨を規定していることから、適切に事務処理を行ったと説明する。

しかしながら、部長決定文書に定める内容は、自己都合であるかどうかにかかわらず、「受講者の資格を喪失したとき」は還付するというものであり、徴収要綱に定める、特に必要と認めない限り還付しないという不還付を原則とする考え方と整合していない。

センターには、受講料の還付のあり方についての検討が望まれる。

（教職員研修センター）