

平成21年
行政監査報告書

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21年行政監査の結果に関する報告を次のとおり提出する。

平成22年2月16日

東京都監査委員	相川博
同	三原將嗣
同	三栖賢治
同	筆谷勇
同	金子庸子

目 次

都立学校の経営について 1

水道事業における監理団体への業務委託について
..... 1 0 7

東京港臨海地域における公の施設の管理運営について
..... 1 7 5

都立学校の経営について

第 1 監査の概要	7
1 監査の目的	7
2 監査の対象	7
3 実地監査の場所及び期間	8
第 2 事務ごとの監査及び結果の概要	9
I 私費の管理	9
1 私費の概要	9
2 監査の目的	10
3 着眼点	10
4 監査の手続	10
5 監査結果の概要	11
II 転・退学対策と教育相談	18
1 概要	18
2 監査の目的	20
3 着眼点	20
4 監査の手続	20
5 監査の結果	21
III 学校図書館の管理・運営	23
1 学校図書館の概要	23
2 監査の目的	23
3 着眼点	24
4 監査の手続	24
5 監査の結果	25
IV まとめ	26
第 3 監査の結果	27
I 私費・歳入	27
A 学校徴収金	28
1 学校徴収金とは	28
2 現預金の管理	31
(指摘事項 1) 現金出納簿の作成目的を明らかにすべきもの	31
(指摘事項 2) 現金出納簿の記載内容を改善すべきもの	31
3 収入管理・滞納整理	32
(指摘事項 3) 収入管理・督促を効率的に行うべきもの	34

(指摘事項 4) 学校を挙げて滞納整理を行うべきもの	3 5
(指摘事項 5) 個人別管理簿を適切に作成・管理すべきもの	3 6
4 支出管理	3 7
(指摘事項 6) 教材の計画的な購入を行うべきもの	3 7
(指摘事項 7) 個人別管理表への転記を適切に管理すべきもの	3 8
(指摘事項 8) 学校徴収金の管理体制を見直すべきもの	3 8
(指摘事項 9) 生徒個人別の支出管理を徹底すべきもの	3 9
(指摘事項 10) 適正な用途に限定して学校徴収金を用いるべきもの	4 0
5 返還・精算	4 0
(指摘事項 11) 速やかに転・退学者への返還を行うべきもの	4 1
(指摘事項 12) 処分退学者の学校徴収金の残額を未納授業料に充当すべきもの	4 1
6 まとめ ～システム導入による事務管理の効率化と統制の必要性～	4 2
(指摘事項 13) 学校徴収金管理システムの構築を検討すべきもの	4 5
7 学校別指摘事項	4 6
(指摘事項 14) 滞納整理事務を適切かつ効果的に行うべきもの	4 6
(指摘事項 15) 地域体験学習にかかる精算を適切に行うべきもの	4 7
(指摘事項 16) 作業学習にかかる支出・収入を公費によるべきもの	4 7
B 学校徴収金以外の私費	4 8
1 日本スポーツ振興センター災害共済給付金	4 9
(指摘事項 17) 給付金を適正に管理すべきもの	5 0
2 部活関係経費	5 2
(指摘事項 18) 部活動に関する現金管理を適切に行うべきもの	5 2
3 その他	5 4
(指摘事項 19) 麻しんにかかる受益者負担経費を適正に管理すべきもの	5 4
(指摘事項 20) 海外修学旅行に伴う外貨両替を適正に管理すべきもの	5 4
C 就学奨励費	5 5
(指摘事項 21) 就学奨励費管理システムを改善すべきもの	5 6
(指摘事項 22) 就学奨励費の学校徴収金への充当手順を定めるべきもの	5 6
D 学校外部からの事務の検証	5 7
(指摘事項 23) 学校徴収金の点検を効果的に行うべきもの	5 7
E 学校における社会教育事業	5 8
1 公開講座	5 8
(指摘事項 24) 公開講座における実費の管理を適正に行うべきもの	5 9
(指摘事項 25) 実費の徴収方法を改めるべきもの	6 0
2 施設開放事業	6 1

(指摘事項 2 6) 施設開放事業負担金等の債権管理を適正に行うべきもの	6 2
(指摘事項 2 7) 施設開放事業負担金の事前納入を徹底すべきもの	6 3
F その他	6 4
(指摘事項 2 8) 教科用図書等補助金にかかる求職中の認定を適正に行うべきもの	6 4
(指摘事項 2 9) 直接かつ速やかに申請者に補助金を交付すべきもの	6 4
(指摘事項 3 0) 公共職業安定所業務の分担を適正に行うべきもの	6 5
(指摘事項 3 1) 給食予約の方法を改めるべきもの	6 5
II 転・退学対策と教育相談	6 6
A 転・退学対策	6 6
(指摘事項 3 2) 転・退学の原因を把握し対策を講じるべきもの	6 8
(指摘事項 3 3) 特別支援学校も転・退学にあたり副申書等を作成すべきもの	7 1
(指摘事項 3 4) 原級留置を認めるべきもの	7 1
B 教育相談体制	7 2
1 スクールカウンセラー	7 4
(指摘事項 3 5) スクールカウンセラー活用事業の目的を明確にすべきもの	7 4
(指摘事項 3 6) カウンセリング事業の考え方を整理すべきもの	7 5
(指摘事項 3 7) スクールカウンセラーの配置校の選定方法を改めるべきもの	7 6
(指摘事項 3 8) スクールカウンセラーの効果を検証すべきもの	7 7
(指摘事項 3 9) スクールカウンセラーを活用すべきもの	7 8
(指摘事項 4 0) スクールカウンセラー等の報告内容について定めるべきもの	8 0
(指摘事項 4 1) 適切なカウンセリング室を整備すべきもの	8 1
2 特別支援教育コーディネーター	8 2
(指摘事項 4 2) 高等学校における特別支援教育を実施すべきもの	8 2
III 学校施設の運営	8 4
A 学校図書館	8 4
1 役割	8 4
2 運営組織	8 5
3 業務の概要と分担	8 6
(指摘事項 4 3) 司書教諭を任命すべきもの	8 7
(指摘事項 4 4) 図書館の運営と活用にかかる役割分担を適切に行うべきもの	8 7
4 読書活動推進・利用促進	8 8
(指摘事項 4 5) 学校図書館の授業への利用を促進すべきもの	8 9
5 業務	9 0
(指摘事項 4 6) 選書理由を記録し選書基準を検証すべきもの	9 0
(指摘事項 4 7) システムの導入を検討すべきもの	9 2

(指摘事項 4 8) システムの運用を早急に開始すべきもの	9 3
(指摘事項 4 9) 個別図書の出借を分析し選書基準を検証すべきもの	9 3
(指摘事項 5 0) 亡失図書の出減策を検討すべきもの	9 4
(指摘事項 5 1) 除籍事由を明確にすべきもの	9 5
(指摘事項 5 2) レファレンス記録を整備すべきもの	9 6
(指摘事項 5 3) 公共図書館等との連携を検討すべきもの	9 7
B P C L L 教室	9 9
(指摘事項 5 4) P C L L 教室の整備を柔軟に行うべきもの	9 9
(指摘事項 5 5) P C L L 教室の整備方針を改めるべきもの	1 0 0
C 造改修	1 0 1
(指摘事項 5 6) 造改修箇所の選定過程を検証すべきもの	1 0 1
D 特別支援学校	1 0 2
IV 経営計画	1 0 3
(指摘事項 5 7) 経営計画を見直すべきもの	1 0 4

都立学校の経営について

第1 監査の概要

1 監査の目的

都立学校について

- ① 学校経営上の問題点を明らかにすること
- ② 学校の事務が公平かつ適切に行われるよう、教育庁の統制にかかる問題点を明らかにすること

により、適切かつ効果的な学校経営に資するよう事務改善を提案することを目的として、学校の事務にかかる監査を行った。

2 監査の対象

都立学校における次の事務を対象としたが、事務ごとに、監査の目的、着眼点、監査手続が異なるので、事務ごとに述べることとする。

I 私費の管理

II 転・退学対策と教育相談

III 学校図書館、その他学校施設の管理・運営

3 実地監査の場所及び期間

(1) 場所

高等学校及び特別支援学校（表1のとおり）、教育庁

(表1) 実地監査場所一覧

高等学校				特別支援学校
北豊島工業	足立東	東村山	立川	王子
荒川商業	淵江	多摩	府中	石神井
篠崎	墨田川	総合工科	八潮	八王子
田柄	瑞穂農芸	稔ヶ丘	大崎	白鷺
大泉桜	一橋	竹台	松原	七生
世田谷泉	美原	南葛飾	国際	清瀬
青山	千歳丘	橘	芦花	羽村
調布南	杉並工業	葛西工業	井草	武蔵台
六郷工科	青井	第三商業	葛飾商業	足立
大山	青梅総合	野津田	農業	永福学園・大塚ろう
赤羽商業	江戸川	五日市	久留米西	学校永福分教室

(2) 期間

学校：平成21年9月16日から同年11月20日まで

本庁：平成21年9月15日及び平成21年11月24日から同月27日まで

第2 事務ごとの監査及び結果の概要

I 私費の管理

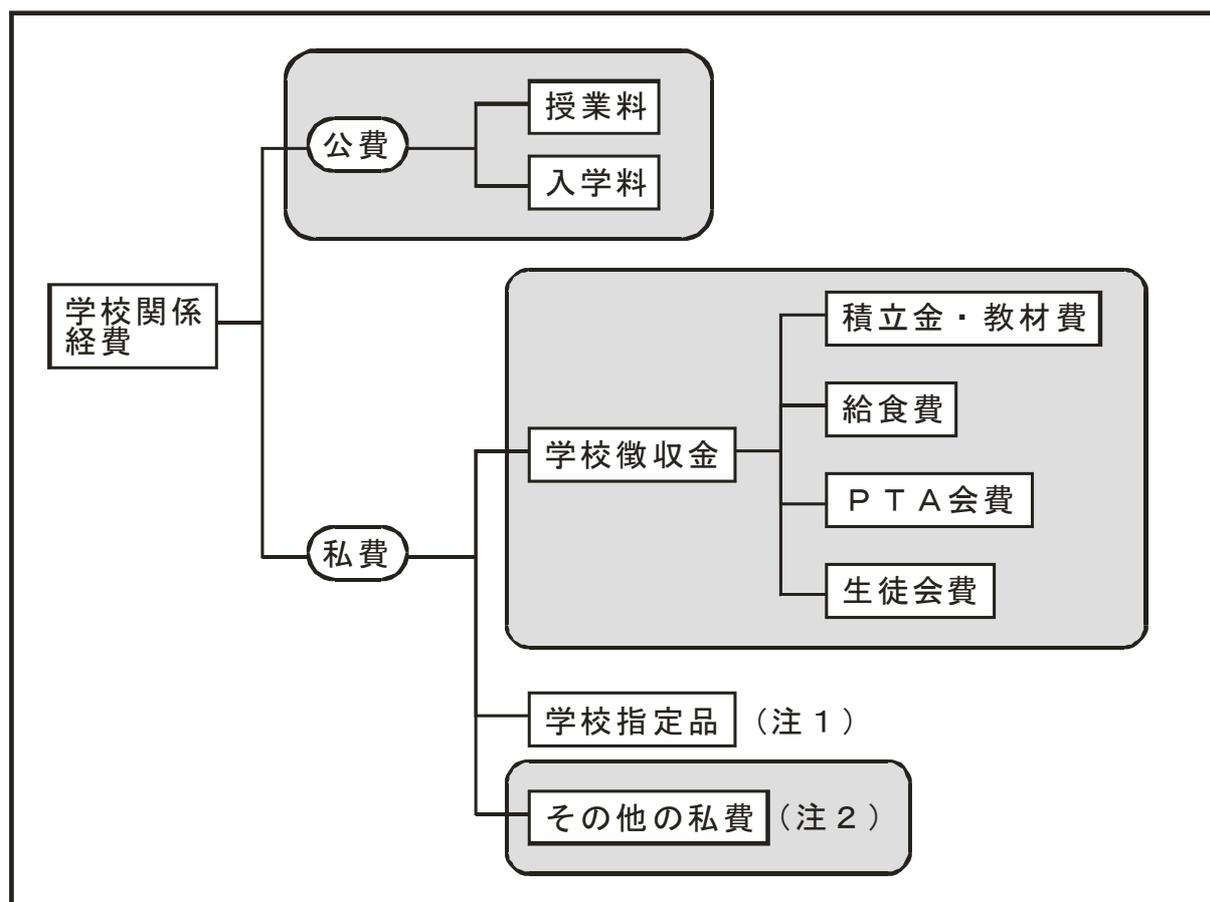
1 私費の概要

私費とは、

- ① 生徒が使用する副教材等の費用を校長が徴収して、集中購入するなど、学校教育に必要な経費を校長が生徒の保護者から徴収する「学校徴収金」
- ② ①以外で、生徒の保護者が学校教育上負担する経費を校長が徴収する「その他の私費」

などである。その位置づけと分類は、概ね図1のとおりである。

(図1) 生徒等が負担している経費の位置づけと分類



(注1) 学校指定品とは、制服や体操着など、製品を学校が指定して、生徒が直接購入する学校教育用品である。

(注2) その他学校で徴収及び支払いを行っている現金

2 監査の目的

学校徴収金は、校長が生徒の保護者から徴収するものであり、都の歳入、歳出ではない。

しかし、

- ① 教育庁は、東京都立学校の管理運営に関する規則により、学校徴収金などの管理を学校の事務と定め、都の職員が職務として行っていること
 - ② 各学校では、システムによらず手作業で学校徴収金の収支を管理しており、事務処理の誤り防止、事故防止の点から、監査を必要とすること
- から、地方自治法第199条第2項による「普通地方公共団体の事務」にかかる監査の対象として、今回、行政監査を行った。

3 着眼点

- ① 現預金を取り扱う事務であり、事故防止を図れる事務処理となっているか。
- ② 誤りを防止できる事務処理の仕組みとなっているか。
- ③ 手作業による管理をできる限り効率的に行っているか。

4 監査の手続

(1) 学校徴収金

学校徴収金の管理は、教材費、給食費など目的別に会計を区分して行われている。

そこで、会計毎に

- ① 収入に当たり、収入すべき相手から収入すべき金額を漏れなく収入しているか
- ② 支出に当たり、支払うべき相手に支払うべき金額を支払っているか
- ③ 現預金の残高について、あるべき金額（理論値）を得ているか
- ④ 現預金の有り高は、理論値と照合され、一致しているか

について、適正・適切を欠く事例を洗い出し、それらの誤りが発生する原因を追及した。

(2) その他

学校徴収金以外に、学校が現金を徴収し支出している私費についても同様に監査した。

また、学校徴収金に関連して、都の歳入や歳出があるものについても、監査した。

5 監査結果の概要

(1) 学校徴収金について

- ① 使途不明金はなく、重大な不適正事例も、認められなかった。
- ② 収入管理、支出管理、現預金の管理など、個々の事務処理については、多数の誤りと事務処理の遅れが認められた。
- ③ 適切な事務処理手順の確立と内部統制の実施により予防できるものについては、所管部あてに改善策を提案した。
- ④ 事務処理効率の向上と統制を図るため、システムの導入を求めた。

現預金の管理

- 現金出納簿は、学校徴収金の各会計ごとに、現金・預金のあるべき金額（理論値）を常時明らかにしておくために作成する帳簿であり、収入、支出、預金口座預け入れ、引き出しを行うごとに記帳する必要がある。
- 学校徴収金の残高管理については、現金有り高、預金残高のそれぞれについて、理論値と有り高とを突合する必要がある。

この点について、表2のとおり、15件の適切でない事例が見受けられた。

(表2) 学校における適切でない事例

残高欄を現金と預金とに区分していない。	5件
現金出納簿を作成していない。	1件
残高照合を行っていない。	2件
現金出納簿を事実のとおり記載していない。	2件
現金受領時に収入を記帳せず、口座入金時に記載している。	5件
計	15件

このため、次のとおり、指摘事項として、改善を求めた。

【指摘事項1】現金出納簿の作成目的を明らかにすべきもの

【指摘事項2】現金出納簿の記載内容を改善すべきもの

の2件

収入管理・滞納整理

- 学校は、授業料及び学校徴収金の徴収にあたり、生徒毎に収入・未収の状況を把握し、未収の場合、督促状を送付する。
- 授業料、学校徴収金を期日に支払えずに、未納回数を重ね、未納金額が増えると、さらに徴収しにくくなるため、速やかに納入を促す必要がある。
- 未納把握後、速やかに督促状を送付するとともに、経営企画室からだけでなく、担当教員からの電話等による早期の納付指導が効果的である。

この点について、表3のとおり、5件の適切でない事例が見受けられた。

(表3) 学校における適切でない事例

督促の大幅な遅れ・回数の不足。	5件
-----------------	----

加えて、現金で収受した学校徴収金の消し込み、授業料と学校徴収金の未納者情報のまとめ、督促状の作成などを手作業で行っているため、事務の効率が悪いことが認められた。

このため、次のとおり、指摘事項として、改善を求めた。

【指摘事項3】収入管理・督促を効率的に行うべきもの

【指摘事項4】学校を挙げて滞納整理を行うべきもの

など3件

支出管理

- 教材の購入手順は、本来、教材の購入決定を経て、発注、納品、購入費用の認識、支払を行うべきである。
- 支払いの都度、生徒個人別の金額を「個人別管理表」に記載し、個人別の収支を明らかにする必要がある。
- 残高が不足する生徒については、教材の購入など学校徴収金の支出を一時的に停止し、他の生徒の学校徴収金から支出しないよう管理する必要がある。

この点について、表4のとおり、74件の適切でない事例が見受けられた。

(表4) 学校における適切でない事例

立替払（教員が代金を立て替え）により教材を購入している。	17件
事後承認（納品後の購入決定）により教材を購入している。	14件
個人別管理表の入力内容が誤っている。	3件
支払の遅れが発生している。	1件
平成21年7月以降3か月間、支出を個人別管理表に記載していない。	1件
繰越額の転記もれなど個人別の支出管理を誤っている。	1件
個人別の残高管理が不適切なため、残高が不足している。	12件
徴収が不適切なため、残高が不足している。	4件
残高不足のまま退学している。	4件
適正でない用途に学校徴収金を支出している。	17件
計	74件

このため、次のとおり、指摘事項として、改善を求めた。

【指摘事項6】教材の計画的な購入を行うべきもの

【指摘事項7】個人別管理表への転記を適切に管理すべきもの

【指摘事項9】生徒個人別の支出管理を徹底すべきもの

【指摘事項10】適正な用途に限定して学校徴収金を用いるべきもの

など5件

精算・返還

- 生徒から徴収した学校徴収金については、卒業時または転学・中途退学時に、それまでの徴収額と使用額を明らかにして、残額を返還する。
- 精算・返還は、卒業、転・退学後、速やかに誤りなく行う必要があるが、学校では、現在、生徒1人ひとりの徴収額と使用額の確定と通知の作成を手作業で行っており、効率が良くない。
- 卒業・退学時に学校徴収金の残額を未納授業料に充当することが望ましい。

この点について、表5のとおり、19件の適切でない事例が見受けられた。

(表5) 学校における適切でない事例

中途退学者への返還が大幅に遅れている。	8件
修学旅行未実施による修学旅行費の返還が遅れている。	1件
処分退学者の未納授業料への私費残金の充当を行っていない。	6件
積立金及び給食費の残高が不足しているにもかかわらず、退学を許可した。	4件
計	19件

このため、次のとおり、指摘事項として、改善を求めた。

【指摘事項11】速やかに転・退学者への返還を行うべきもの

【指摘事項12】処分退学者の学校徴収金の残額を未納授業料に充当すべきもの

の2件

まとめ

～システム導入による事務処理の効率化と統制の必要性～

以上のように、今回の行政監査では、監査対象54校について

- ① 現預金管理について15件
- ② 収入管理について5件
- ③ 支出管理について74件
- ④ 精算・返還について19件

に誤りが認められた。

これは、

- ① 事務処理手順が適切に構築され、標準化されていないために、正確さに欠けている。
- ② 進行管理方法も考慮されていないために、事務の遅れが発生している。
- ③ 多大な事務処理を手作業で行っているために、効率が悪い。

ことによっている。

また、適正に事務を行っていても、事務の負担が極めて大きいことが認められた。

近年においては、経理事務はシステムによって行い、事務処理の効率化、正確性の確保のみならず、システムによる内部統制を行うことが一般的である。

教育庁において学校徴収金の事務を所管する都立学校教育部は、

- ① 事務処理の誤りの防止
- ② 進行管理の実施
- ③ 事務の効率化

の観点から、学校徴収金の経理事務用ソフトウェアを作成し配布する必要がある。

なお、システムの導入に関わりなく、学校個別の事由により、誤りや遅れが認められた3件についても、指摘事項として学校に改善を求めた。

(2) その他の私費

学校徴収金以外の私費で

- ① 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付金
- ② 部活動関係費（部費・合宿費）

など、学校が現金を徴収・支出している事例があったが、いずれも適切な経理を行っていないため、標準的な事務処理手順の確立を求めた。

Ⅱ 転・退学対策と教育相談

1 概要

(1) 中途退学の状況

今回の行政監査における実査対象校44校では、表6のとおり、全日制課程で退学者数1,128人、退学率4.4%、定時制課程で712人、14.0%である。

専門科毎に見ると、表7のとおり、専門高等学校は、普通高等学校よりも高い退学率となる傾向がある。

(表6) 中途退学の状況 (平成20年度)

(単位：人、%)

区分	全日制課程			定時制課程		
	生徒数	退学者数	退学率	生徒数	退学者数	退学率
実査対象校	25,622	1,128	4.4	5,097	712	14.0
全都立高等学校	116,084	2,512	2.2	13,579	1,869	13.7

(表7) 実査対象校の全日制課程における科別の状況

(単位：人、%)

科	生徒数	退学者数	退学率
普通科	18,629	666	3.6
工業科	2,370	179	7.6
農業科	1,723	36	2.1
商業科	2,313	143	6.2
産業科	417	58	13.9
体育科	170	46	27.1
計	25,622	1,128	4.4

(2) 教育相談

学校における転・退学の防止には、教育相談体制を構築し、効果的に機能させることが有効である。

教育相談体制とは、問題を抱える生徒について、担任教諭が1人で対策を考え、実施するのではなく、教育相談担当教諭を定め、これを中心として、学年会、教科会、分掌部会、養護教諭が組織だつて生徒の現状を把握し、問題点と対策を検討し、共通で指導を行うものである。

教育相談体制の構築と機能は、転・退学だけでなく、長期欠席、その他問題行動、学業不振の一部の事例についても、効果を発揮する。

これらの事例のうち、生徒のこころの問題によって発生している事例については、臨床心理士などによるカウンセリングが有効であり、指導部は、学校の教育相談体制の中核として、一部の学校に、スクールカウンセラーを配置している。

スクールカウンセラーは、表8のとおり、こころの問題を抱える都立学校の生徒とその保護者にカウンセリングを行うとともに、その学校の教育環境の改善を図ることなどの役割を担っている。

教育相談センターが学校に派遣しているアドバイザースタッフも同様の役割を担っている。

また、高等学校においても、発達障害による問題行動等が見受けられ、指導部は、これらに対する対策として、高等学校における特別支援教育を行うこととしている。

このため、全都立学校が、全日制、定時制などの課程ごとに、特別支援教育コーディネーターを指名し、これを中心に校内横断的な委員会（特別支援教育委員会など）を設け、情報と指導方針の共有などを行うこととしている。

(表8) 日本臨床心理士会(注)による臨床心理士の業務

臨床心理アセスメント	面接や観察、各種の心理検査などによって、その人をよく知り、どのような援助のしかたが適切であるかを総合的に判断する。
臨床心理面接	さまざまな臨床心理学的専門技法を用いながら、こころの問題に対する援助を行う。
臨床心理的地域援助	こころの問題を解決するためには、個人の心だけを扱うのではなく、その人の環境への働きかけが必要となる。

(注) 一般社団法人日本臨床心理士会：財団法人「日本臨床心理士資格認定協会」の認定する「臨床心理士」資格取得者の全国職能団体

2 監査の目的

学校及び教育庁は、転・退学の現状を把握し、その予防に向けて適切な指導を行う必要がある。

また、効果的な教育相談は、転・退学の予防に効果があると考えられるため、スクールカウンセラーの業務を中心として、学校における教育相談が重要となる。

このため、転・退学対策及び教育相談について、行政監査を行った。

3 着眼点

- ① 転学・中途退学の状況を把握し、対策を効果的に行っているか。
- ② スクールカウンセラーは効果的に活動できているか。
- ③ 学校は、スクールカウンセラーを中心とした教育相談体制の構築を行っているか。
- ④ 本庁は、スクールカウンセラー活用事業を効果的に行っているか。
- ⑤ 高等学校に在籍する発達障害を有する生徒に特別支援教育を行っているか。

4 監査の手続

- ① 転学・中途退学の原因とこれに対する指導状況、教育相談の実施状況を検証する。
- ② 学校が提出を受けたスクールカウンセラーの報告書の内容を検証する。
- ③ 学校が教育庁指導部に提出しているスクールカウンセラー活用事業報告書の内容を検証する。
- ④ 教育相談に関連する事業・制度について検証する。

5 監査の結果

(1) 転・退学の状況と対策

転・退学の状況について見たところ、次のとおりであった。

- ① 中途退学については、統計をとっているが、転学については実態を把握していない。
中途退学についても、退学に至った原因については把握していない。
- ② 転・退学にかかる指導を効果的に行っているかについては、適切な記録がなく、検証できない状態であった。

このため、次のとおり、指摘事項として、改善を求めた。

**【指摘事項32】 転・退学の原因を把握し対策を講じるべきもの
など4件**

(2) 教育相談

各学校において、教育相談について見たところ、次のとおりであった。

- ① 指導部が行っているスクールカウンセラー活用事業は、配置数が60校、配置期間が2年と限りがあるため、スクールカウンセラーは、生徒等にカウンセリングをするだけでなく、配置期間中に学校の教育相談体制を構築し、機能させる必要があるが、これを事業として行っておらず、効果の検証をしていない。
- ② スクールカウンセラーの配置基準に合理的な根拠がない。
- ③ 各学校の「個人情報保護」の理解に誤りがあり、学校がカウンセラーに報告させている内容が適切でなく、伝達方法は適正でない。
- ④ 高等学校において、特別支援教育コーディネーター及び特別支援教育推進委員会が機能していない。

このため、次のとおり、指摘事項として、改善を求めた。

- 【指摘事項35】スクールカウンセラー活用事業の目的を明確にすべきもの
- 【指摘事項37】スクールカウンセラーの配置校の選定方法を改めるべきもの
- 【指摘事項40】スクールカウンセラー等の報告内容について定めるべきもの
- 【指摘事項42】高等学校における特別支援教育を実施すべきもの

など11件

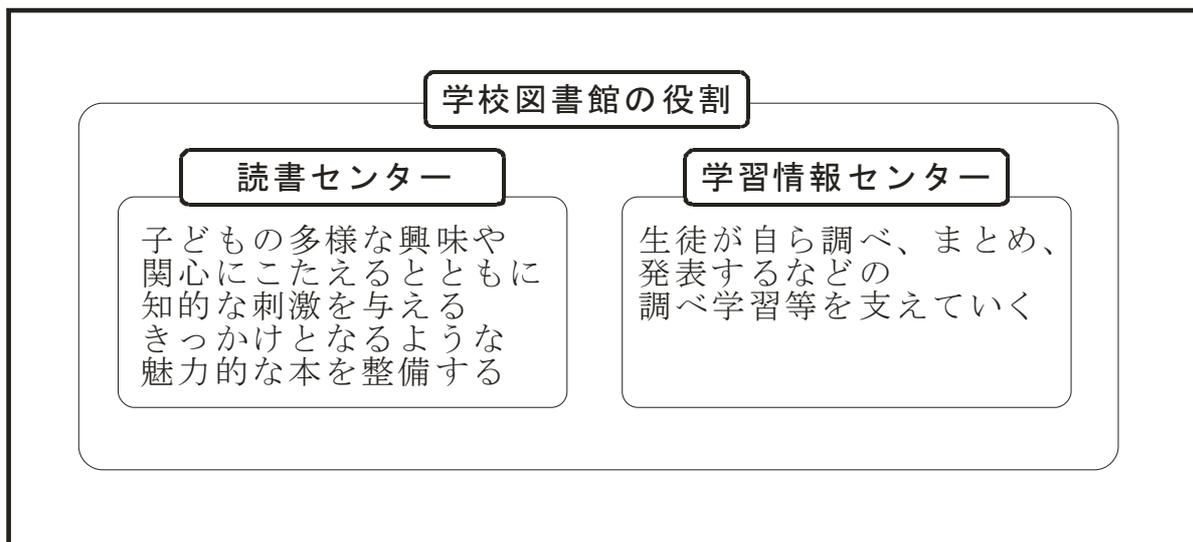
Ⅲ 学校図書館の管理・運営

1 学校図書館の概要

学校図書館は、図2のとおり、読書センターとしての役割と学習情報センターとしての役割を持っている。

学校司書は読書センターとしての学校図書館を運営し、司書教諭は、主に学習情報センターとしての学校図書館について利用を促進する。

(図2) 学校図書館の役割



2 監査の目的

学校図書館は、生徒の読書活動の推進や、読解力向上に大きな役割を求められており、その効果的な運営が重要である。

平成21年定例監査において、図書館用図書の購入に関して適切でない点が見受けられたため、学校図書館の管理状況も検証の必要がある。

以上のことから、学校図書館の運営は効率的・効果的に行われているか、読書活動推進、読解力向上のための学校図書館の活用が行われているかについて、行政監査を行った。

3 着眼点

- ① 購入図書を選定（以下「選書」という。）、不用図書の廃棄（以下「除籍」という。）を適切に行い、学校に必要な蔵書としているか。
- ② 蔵書点検、亡失図書の防止等、蔵書の管理は適切か。
- ③ レファレンスの実施、学校図書館管理システムによる貸出統計等、蔵書の活用状況を検証しているか。
- ④ 活用状況の検証結果を選書に活かしているか。
- ⑤ 授業における学校図書館の利用など、読書活動推進に活用しているか。

4 監査の手続

- ① 選書リスト・除籍リストの検証
- ② レファレンス記録の検証
- ③ 学校図書館管理システムの導入状況・機能・活用状況の検証
- ④ 授業利用の記録、貸出実績など学校図書館の統計情報の検証

5 監査の結果

各学校における、学校図書館の利用状況は、次のとおりであった。

- ① 読書活動推進・読解力向上など学校図書館の授業への利用は、司書教諭の役割であるが、司書教諭はその役割を果たしていない。
- ② 学校図書館の授業利用は活発でなく、利用されている場合も教員個人の授業計画に左右されており、組織的な授業利用が行われていない。また、授業利用以外の読書活動推進・読解力向上のための方策も行われていない。
一部の学校を除き、読書活動推進・読解力向上に学校図書館が利用されていない。
- ③ 図書ごとの選書理由・除籍理由が明らかでなく、活用状況の検証も行っていないため、蔵書が適切であるか、活用されているかを検証することができない状態である。
- ④ 図書館管理システムの導入学校は、監査対象の半数にとどまっており、導入後も、システムによる蔵書利用状況の検証など、十分な活用ができていない。

このため、次のとおり、指摘事項として、改善を求めた。

【指摘事項 4 4】 図書館の運営と活用にかかる役割分担を適切に行うべきもの

【指摘事項 4 5】 学校図書館の授業への利用を促進すべきもの

など 11 件

IV まとめ

各学校は、平成15年度から、校長が、中期的目標をたて、各年度における学習指導、生活指導、進路指導、学校運営等の教育活動の目標と、これを達成するための具体的方策及び数値目標を示す「学校経営計画」を策定している。

学校経営計画は、学校の自律的改革を促進し、個性化・特色化を図るなど教育サービスの質を向上するため、計画、実施、評価を行い、改善を図るものであり、目標を学校経営計画に定めることにより、校長のリーダーシップのもと、学校を挙げて取り組むこととなる。

ところで、今回の行政監査においては、

- 学校徴収金の徴収・利用
- 授業料・学校徴収金未納者に対する学校としての方針と具体的な削減方策
- 転・退学者の削減方策
- 教育相談体制の構築・確立と運用
- 読書活動推進と学校図書館の活用

について、改善を要する事項が多数見受けられた。

これらは、授業の実施、部活動・特別活動の実施に並ぶ、学校のあり方を規定する重要な事項であるが、改善のためには、本庁の適切な指導のみならず、各校長のリーダーシップのもと、学校を挙げて取り組む必要が認められる。

学校経営計画の策定は校長の権限ではあるが、これら重要な共通の課題について、各学校が学校経営計画に方針及び具体的方策を記載することにより、毎年度、進行状況を把握・管理することが望ましい。

第3 監査の結果

I 私費・歳入

都立学校において生徒または生徒の保護者（以下「生徒等」という。）が負担している経費は図1のとおりであり、大きく公費と私費に分けられる。

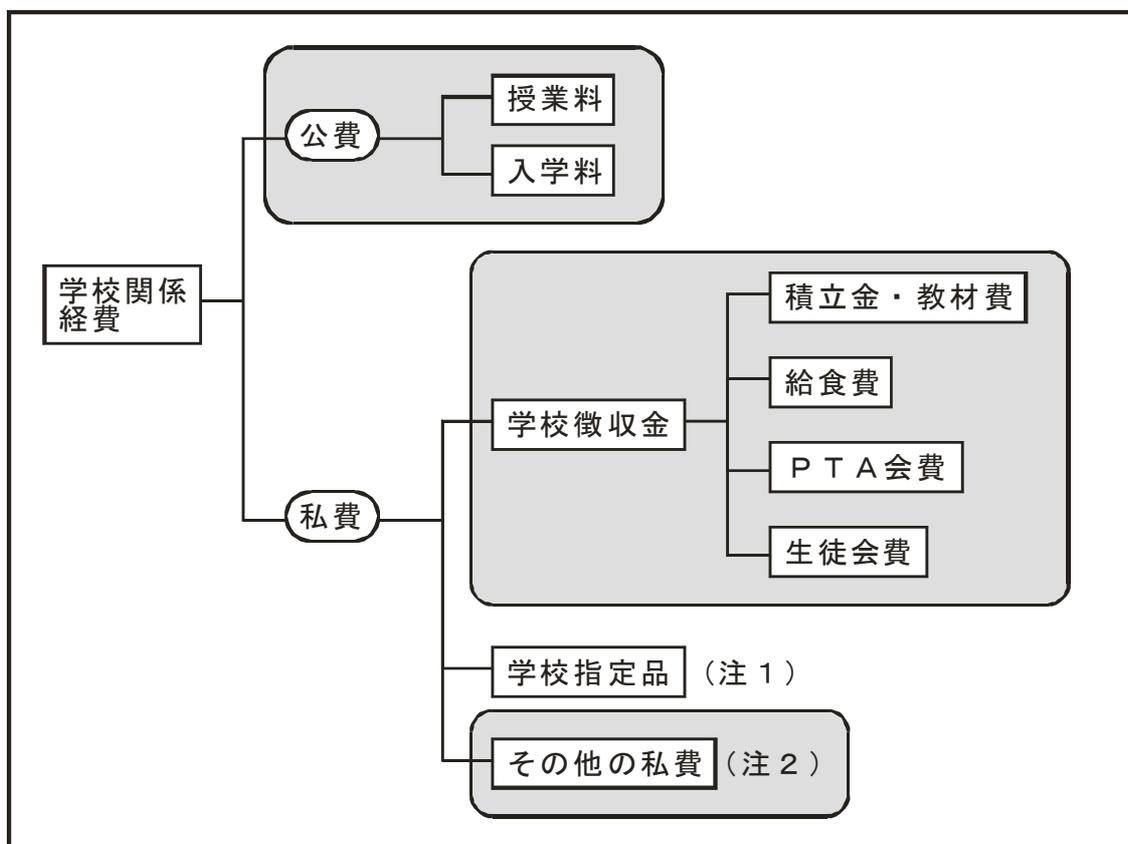
公費には、授業料、入学料、入学考査料などがあり、東京都立学校の授業料等徴収条例（昭和22年12月13日条例第91号）により金額等を定めている。

私費は、

- ① 生徒が使用する副教材等の費用を校長が徴収して、集中購入するなど、学校教育に必要な経費を校長が生徒等から徴収する「学校徴収金」
- ② ①以外で、生徒等が学校教育上負担する経費で、校長が徴収する「その他の私費」などである。

位置づけと分類は、概ね図1のとおりである。

（図1）生徒等が負担している経費の位置づけと分類



（注1）学校指定品とは、制服や体操着など、製品を学校が指定して、生徒が直接購入する学校教育用品である。

（注2）その他学校で徴収支払いを行っている現金

A 学校徴収金

1 学校徴収金とは

学校徴収金は、東京都立学校の管理運営に関する規則（昭和35年4月1日教育委員会規則第8号）第12条の10に定める経費である。

種類と内容は、表9のとおりである。

（表9）学校徴収金の概要

積立金	副教材・実習材料にかかる購入費用、校外学習・修学旅行等の費用
生徒会	生徒会、部活動、委員会活動、文化祭等に生徒が使用する費用
実習費	専門科において、学校の判断により設ける。
給食費	夜間定時制課程等において給食を提供するため、食材費を生徒から徴収する。
P T A会費	P T A活動に用いる費用
同窓会費等	同窓会等がある場合、学校が、管理あるいは徴収の委任を受けていることがある。

（1）経理

教育庁は、学校徴収金の経理について、「公費における取扱に準じること」と、定めている。

ところで、庁は、経理にかかるシステムを作成していないため、全ての経理事務を手作業で行っている。経理にかかる帳票などは、表10のとおりである。

（表10）経理にかかる帳票等

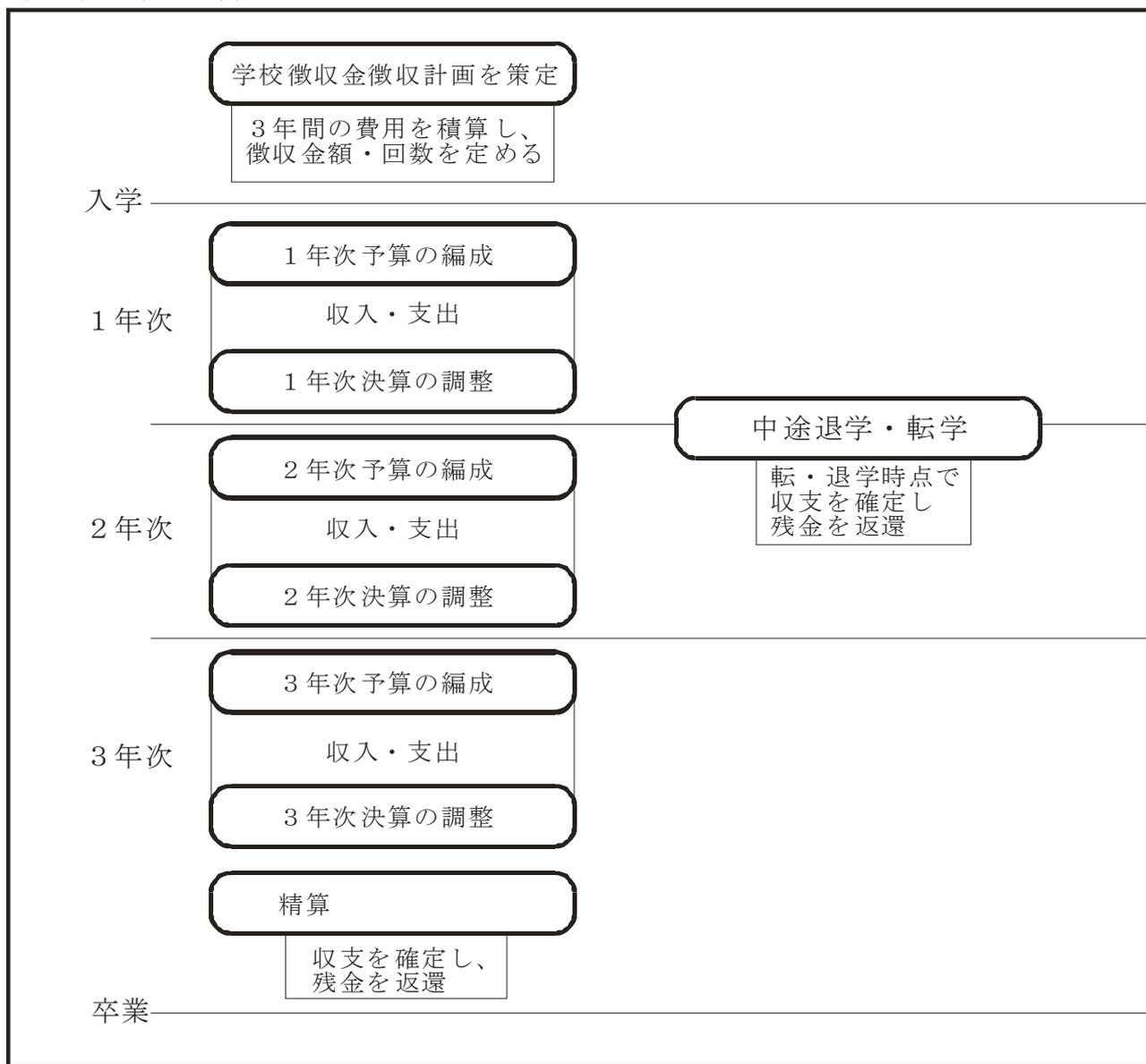
帳票等名称	目的	作成方法
収入承認書	収入額・個人別収入額を決定し、証憑を整理する。	・文書作成ソフトウェア
支出承認書	支出額・個人別支出額を決定し、証憑を整理する。	・手書き
現金出納簿	各会計の残高のあるべき金額を明らかにする。	・データベースソフトウェア ・表計算ソフトウェア ・手書き (様式は学校が独自に作成)
個人別管理表	全生徒について、個人別に、収入金額と支出承認ごとの負担金額を転記する。	・表計算ソフトウェア

(2) 業務の流れ

学校は、図3のとおり、入学時に、入学から卒業までの学校徴収金徴収計画を策定し、使用計画と徴収金額を決定する。徴収計画により、毎年度、予算を編成して、収入・支出を行い、年度が終了すると決算を作成する。卒業時には生徒毎に収支を精算し、残額を返還する。

徴収計画・予算・決算・卒業時の精算内容は、生徒等に通知している。

(図3) 入学から卒業までの流れ



(3) 規模

監査対象とした学校を事例として見ると、学校徴収金の規模は、表11のとおり、生徒1人当たりの負担額は、表12のとおりである。

(表11) 平成20年度における学校徴収金支出額の事例

(単位：千円)

会計	A校	B校	C校		D校
	普通科 (全日制課程)	工業科 (全日制課程)	商業科 (全日制課程)	商業科 (定時制課程)	特別支援学校
積立金	33,641	24,422	38,062	6,796	5,587
生徒会	2,539	2,316	1,859	366	1,249
給食費				4,830	17,960
計	36,180	26,739	39,921	11,993	24,797
都の歳出による運営費	57,481	111,400		80,579	81,843

(表12) 生徒1人当たり会計別負担額

(単位：円)

会計	学校	科	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	在学期間計
積立金	A校	普通科 (全日制)	90,000	45,000	0		135,000
	B校	工業科 (全日制)	90,000	50,000	0		140,000
	C校	商業科 (全日制)	98,000	68,000	20,000		186,000
		商業科 (定時制)	66,000	36,000	36,000	18,000	156,000
	D校	特別支援学校	55,000	55,000	0		110,000
教材費	D校	特別支援学校	11,000	11,000	11,000		33,000
生徒会	A校	普通科 (全日制)	3,500	3,500	3,500		10,500
	B校	工業科 (全日制)	5,000	5,000	5,000		15,000
	C校	商業科 (全日制)	2,400	2,400	2,400		7,200
		商業科 (定時制)	2,160	2,160	2,160	2,160	8,640
PTA	A校	普通科 (全日制)	3,500	3,500	3,500		15,000
	B校	工業科 (全日制)	4,000	4,000	4,000		12,000
	C校	商業科 (全日制)	4,200	4,200	4,200		12,600
		商業科 (定時制)	1,200	1,200	1,200	1,200	4,800
D校	特別支援学校	4,800	4,800	4,800		14,400	
給食費	C校	商業科 (定時制)	78,200	57,600	57,600	57,600	251,000
	D校	特別支援学校	68,080	66,230	66,970		201,280
負担合計	A校	普通科 (全日制)	97,000	52,000	7,000		156,000
	B校	工業科 (全日制)	99,000	59,000	9,000		167,000
	C校	商業科 (全日制)	104,600	74,600	26,600		205,800
		商業科 (定時制)	147,560	96,960	96,960	78,960	420,440
	D校	特別支援学校	138,880	137,030	82,770		358,680

2 現預金の管理

【指摘事項 1】現金出納簿の作成目的を明らかにすべきもの

都立学校教育部が作成した「学校徴収金等事務手引」（以下「事務手引」という。）を見ると、現金出納簿の作成目的は、「金銭の出し入れを正確に把握し、保護者や他の関係者の疑惑を招くことのないよう」作成するものとしている。

本来、現金出納簿は、現金・預金のあるべき金額（以下「理論値」という。）を常時明らかにしておくために作成する帳簿であり、領収書など収支を証する書類（以下「証憑」という。）に基づき、記帳する必要がある。

しかしながら、これを行わないため、理論値と現金有り高の突合ができず、最終的に差異が発生して、補てんしている事例が見受けられた。これは、学校が、現金管理上の理論値を得るという現金出納簿の目的を理解せず、作成を省略したことによるものである。

部は、事務手引に、現金出納簿の作成目的を適切に記載し、適切な指導を行われたい。

（都立学校教育部）

【指摘事項 2】現金出納簿の記載内容を改善すべきもの

学校徴収金の残高管理については、現金有り高、預金残高のそれぞれについて、理論値と有り高とを突合する必要がある。理論値を得るためには、現金出納簿についても、現金残高、預金残高、合計残高を記載する様式とし、口座への収入、口座振替のみならず、現金での受領、口座への預け入れ、口座からの引き出し、現金の支給または払い込みについても現金出納簿に正確に記載する必要がある。

しかしながら、各学校において、表 1 3 のとおり、現金出納簿を正確に記載せず、また残高照合をしていない事例が見受けられた。そこで、「事務手引」を見ると、現金欄を設け、現金を取り扱う場合には必ず記帳することを記載していない。

部は、事務手引に、現金出納簿に記載すべき事項を適切に記載し、適切な指導を行われたい。

（都立学校教育部）

（表 1 3）適正でない事例

内容	該当学校名
残高欄を現金と預金とに区分していない。	北豊島工業、六郷工科、瑞穂農芸、総合工科、橘
残高照合を実施していない。	大泉桜、六郷工科
現金受領時に記帳していない。	大山、青梅総合、第三商業、立川、久留米西、世田谷泉
収支の発生順に記帳していない。	府中、葛飾商業

3 収入管理・滞納整理

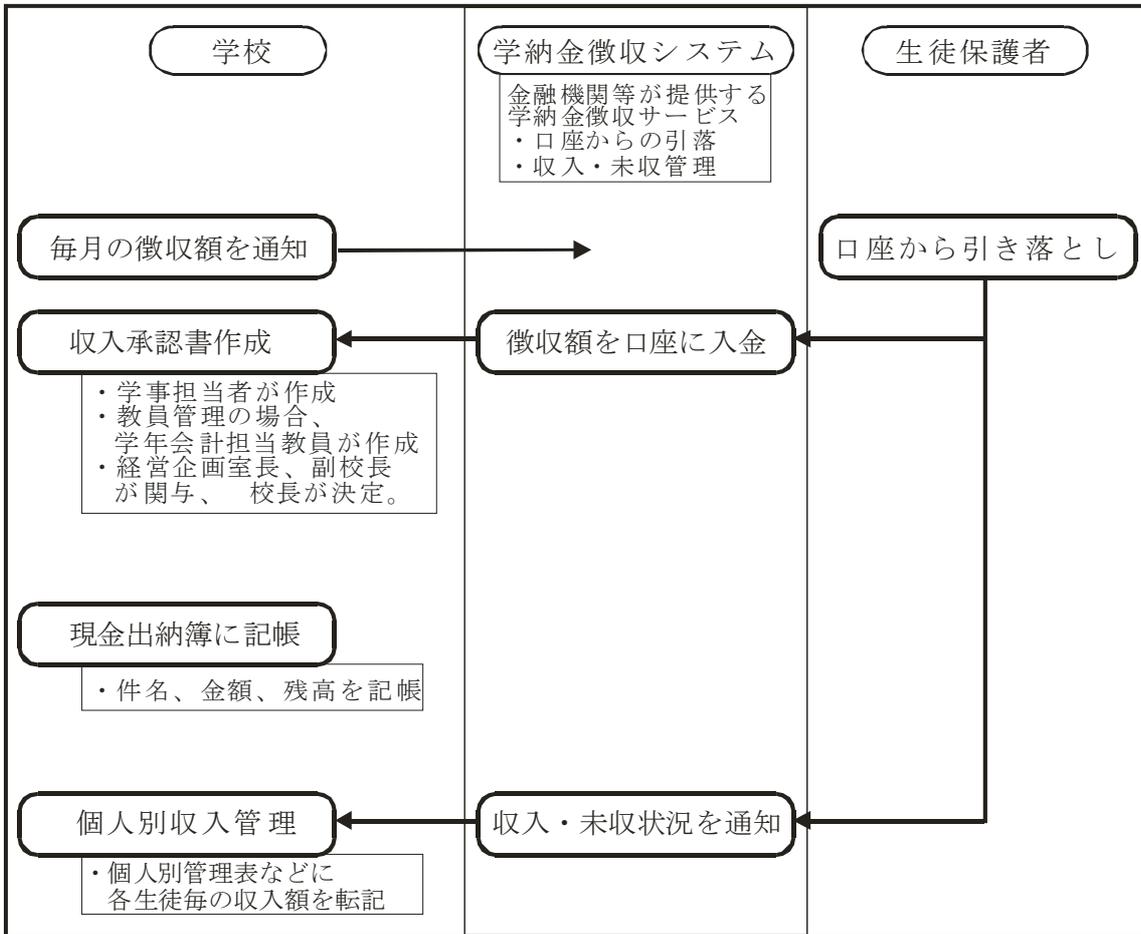
学校は、生徒等から学校徴収金を徴収し、積立金、給食費等各会計に収入する。

徴収は、金融機関等が提供する、学納金徴収サービスを利用している。このサービスでは、生徒等の口座から学校徴収金を引き落とし、収入状況管理を行っている。

現金で一部を収入した場合は、学納金徴収サービスによる収入管理は難しいため、別途、現金による収入額を把握しておくための帳票が必要となる。多くの学校では、個人別管理表を利用して現金収入額を整理している。

業務の流れは図4のとおりである。

(図4) 収入業務の流れ



収入管理の結果、未納が判明した生徒等に対し、学校は、表14の手順により、滞納整理を行っている。

個人別管理簿に債権額、督促経過の記録、催告等により把握した滞納理由等、滞納整理の状況を記録する。これは、滞納者との交渉内容や支払の約束等を記録しておき、適時に適切な方法で催告を行うための、基本的な資料とすることを目的として作成する。

(表14) 滞納整理の手順

督促状(注)送付	未収状況の把握後、速やかに督促状を送付する。
電話	督促状の送付によっても納入がない場合、電話により催告する。
来校依頼	長期に渡る未納者、多額の未納者の生徒の保護者に来校を依頼し、催告する。
家庭訪問	経営企画室担当職員と担任教員等が家庭訪問し、催告する。

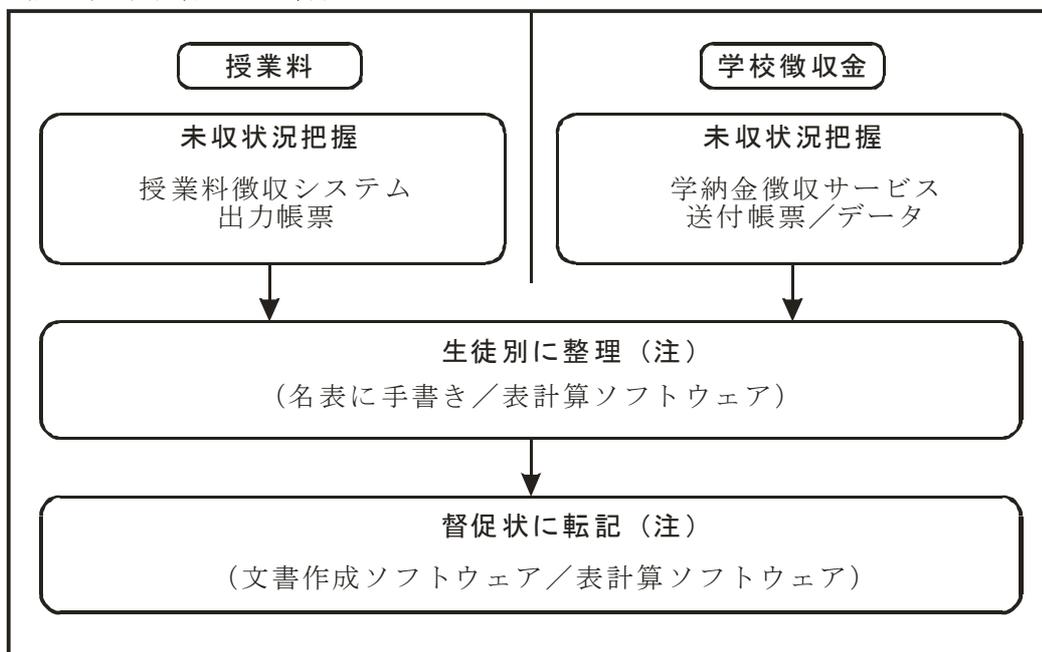
(注) 督促状：分担金条例が定める督促状ではないため、法的には督促の効果がなく、文書による催告となるが、ここでは、学校の名称に基づき、「督促状」と表記する。

学校徴収金の未納者は、授業料も未納となっている場合がある。

授業料・学校徴収金とも未納となっている生徒等にとっては、授業料、学校徴収金とも学校に支払う費用であるから、学校は双方の未納者を把握し、図5のとおり督促状を送付する。

また、同一の未納者に対する、授業料と学校徴収金の督促内容等は、差異がないので、個人別管理簿は共通で作ることが効率的である。

(図5) 未収管理及び督促



(注) 授業料と学校徴収金の未納状況を個別に把握し、個別に督促する学校もある。

【指摘事項3】収入管理・督促を効率的に行うべきもの

学校は、授業料及び学校徴収金の徴収にあたり、速やかに、生徒毎に収入・未収の状況を把握し、未収の場合、督促状を送付する必要がある。

各学校における収入管理・督促について、概ね次のような適切を欠く事例が認められた。

- ① 適時に未収状況を把握していない。
- ② 適時に適切な督促をしていない。

授業料は授業料等徴収システムを使用して収入・未収の管理を行い、収入済一覧、未収一覧を紙及びデータで出力できる。

しかし、生徒からは授業料だけでなく、学校徴収金も徴収しているため、滞納整理は合わせて行うことが適当であるから、未収管理の段階から授業料と学校徴収金を合わせて取り扱うことが効率的である。

このためには、授業料の収入管理結果と学校徴収金の収入管理結果を生徒毎に整理していく必要があるが、授業料システムが出力する未収データは、生徒ごとに1データではなく、調定ごとに1データとなるため、表計算ソフト、データベースソフトでの取扱いができない。

また、学校では、授業料管理システムが出力する督促状を利用せず、未納状況一覧から督促状を手作業で作成している。

このことについて、学校は、

- ① 効果的な督促状とするため、督促状の内容を長期未納者とそれ以外で異なるものを用いる。
- ② 督促の時期により文案を変更する。
- ③ 学校徴収金の未納状況を記載し、1文書で授業料と学校徴収金を共に督促する。

など柔軟に文案を変更する必要があるのに、システムの出力では、十分に柔軟な文案の変更ができないためであるとしている。

これらの結果、システムがデータを保有しているのに、手作業で、表15に例示するとおり、収入管理と督促状の作成を行うこととなり、1人で4日間かかるとしている学校が多い。

システムを適切に利用して、効率的に未収管理と督促を行えるよう、未収状況のデータ出力フォーマットの改善が必要である。

また、データベースソフトウェアまたは表計算ソフトウェアによる授業料と学校徴収金の共通の未納一覧を自動的に作成するとともに、督促状の自動作成を行う方法を検討し、各学校にファイルを配布するなどして、学校における未納管理の負荷の軽減及び事務処理手順の標準化を図る必要がある。

(都立学校教育部)

(表 1 5) 学校における督促状発送数

(単位：枚、回)

学校名 課程名		授業料			私費			授業料・私費		
		発送数	回数	1回 あたり 発送数	発送数	回数	1回 あたり 発送数	発送数	回数	1回 あたり 発送数
農業	全日制	376	10	37.6	67	1	67			
大崎	全日制							580	10	58
橘	全日制	123	4	30.8	208	3	69.3			
竹台	全日制	283	5	56.6	188	6	31.3			
総合工科	全日制							557	4	139.3
青梅総合	全日制							547	9	60.8
杉並工業	全日制							640	7	91.4
瑞穂農芸	全日制							487	4	121.8
五日市	定時制	199	8	24.9	44	8	5.5			
第三商業	定時制							149	6	24.8

【指摘事項 4】学校を挙げて滞納整理を行うべきもの

生徒等が授業料、学校徴収金を期日に支払えない場合、未納回数を重ね、未納金額が増えると、さらに支払いが困難となるため、学校は、速やかに納入を促す必要がある。

未納把握後、速やかに督促状を送付する必要があるが、表 1 6 のとおり、これを行っていない事例が見受けられた。

また、経営企画室からだけでなく、担当教員からの電話等による早期の納付指導が効果的であるが、これを行っている学校は少数であった。

都立学校教育部は、学校を挙げて滞納整理を行うよう指導を徹底されたい。

(都立学校教育部)

(表 1 6) 督促不足の事例

事例	該当学校名
監査日現在 7 月以降督促をしていない	大泉桜
督促の遅れ・回数不足	墨田川、橘、大崎、農業

【指摘事項5】個人別管理簿を適切に作成・管理すべきもの

個人別管理簿は、未納の理由、経済状況、未納者との交渉内容、未納者の支払の約束を詳細に記録しておき、適時に適切な催告を行うための基礎的な資料であるとともに、学校内で情報を共有するための資料である。

各学校における個人別管理簿の作成状況について見たところ、次のとおり、適切でない点が見受けられた。

ア 授業料と学校徴収金との両方にかかる催告の経緯を記載すべきもの

個人別管理簿を、授業料の未納者についてのみ作成している学校が多く見受けられた。また、授業料と学校徴収金とを別に作成している事例も見受けられた。

ところで、学校徴収金の未納者は授業料についても未納となることが多く、滞納整理を行うときは、同時に行うこととなる。

滞納整理に当たっては、個人別管理簿の記載内容により、適切かつ適時の催告を行う必要がある。

都立学校教育部は、学校が、個人別管理簿を生徒毎に作成し、授業料と学校徴収金との両方にかかる催告の経緯を記載するよう指導されたい。

(都立学校教育部)

イ 卒業まで引き続き管理すべきもの

各学校は年度が変わるごとに個人別管理簿を作成しなおしている。また、繰り返し未納となるごとに個人別管理簿を別途作成している事例も多い。

一旦作成した個人別管理簿は、卒業まで、引き続き管理する必要がある。

都立学校教育部は、各学校が、卒業まで引き続き管理するよう、指導されたい。

(都立学校教育部)

ウ 個人別管理簿に未納者の状況を詳細に記載すべきもの

農業高等学校は、授業料未納者にかかる個人別管理簿を作成しているものの、個人情報や公文書に記載することは適切でないとして、督促状の発送日のみ記入しており、適切でない。

本来、個人別管理簿は、未納の理由、経済状況、未納者との交渉内容、未納者の支払の約束を詳細に記録しておき、適時に適切な催告を行うための基礎的な資料であるとともに、学校内で情報を共有するための資料である。

学校は、個人別管理簿に未納者の状況を詳細に記載し、適時に適切な催告を行われたい。

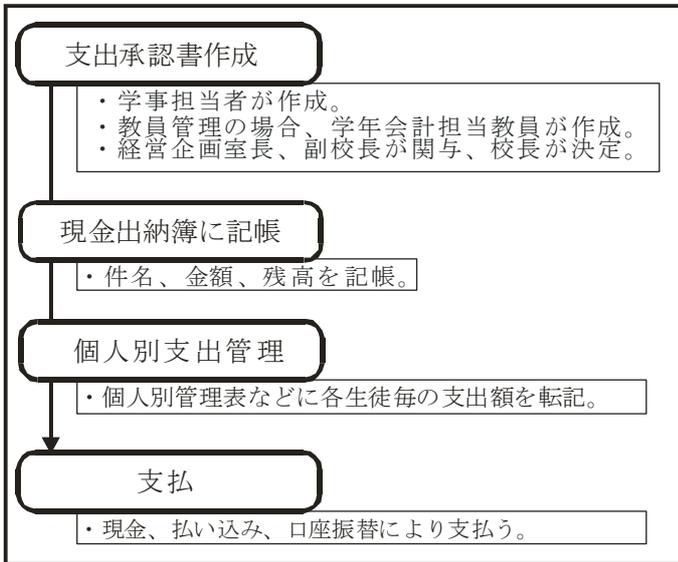
(農業高等学校)

4 支出管理

学校は、教材の購入費、修学旅行費等の支払に当たり、支出承認書を作成するとともに、支出金額を現金出納簿に記帳し、個人別管理表に生徒毎の支出額を転記する。

支出にかかる業務の流れは、図6のとおりである。

(図6) 支出業務の流れ



【指摘事項6】教材の計画的な購入を行うべきもの

教材の購入に当たっては、本来、教材の購入決定を経て、発注、納品、支払を行うべきところである。

しかしながら、教員が先に教材を納品させ、事後に請求書を提出している事例（以下「事後承認」という。）、教員が費用を立て替えて教材を購入し、事後に領収書等により、立替分の支払を受けている事例（以下「立替払」という。）が、表17のとおり、見受けられた。

この結果、事後承認にかかる請求書、立替払にかかる領収書等の提出が遅れて、転・退学者への返還額が誤りであったことが返還後に判明した事例も見受けられた。

教材の納品時期は、授業計画策定時には明確になるのであるから、事後承認、立替払により教材を調達する必要性は認められない。

都立学校教育部は、各学校に対し、教材の計画的な購入を指導されたい。

(都立学校教育部)

(表17) 立替払、事後承認が認められた学校

区分	該当学校名
事後承認	青梅総合、多摩、竹台、南葛飾、橘、葛西工業、第三商業、府中、八潮、大崎、松原、国際、農業、久留米西
立替払	瑞穂農芸、青梅総合、多摩、竹台、第三商業、立川、八潮、大崎、松原、多摩、国際、農業、久留米西、王子特別支援、八王子特別支援、武蔵台特別支援、足立特別支援

【指摘事項 7】 個人別管理表への転記を適切に管理すべきもの

学校は、教材の購入費、修学旅行費等の支払に当たり、支出承認書を作成するとともに、支出金額を現金出納簿に記帳し、個人別管理表に生徒毎の支出額を転記する。

ところで、各学校において、表 18 のとおり、支出承認書から個人別管理表への転記誤り、まとめ転記による、転・退学者への返還遅れ、返還誤りが見受けられた。

これらは、本来、経理システム導入による統制が抜本的な対策となるが、それまでの間、

① 支出承認書的意思決定時における個人別管理表への転記の徹底

② 学校内での相互牽制・進行管理

を図る必要がある。

このため、経営企画室長、校長は、支出承認にあたり、必ず個人別管理表を確認し、転記及び残高不足の生徒がいる場合には執行を止めるなど、適切な指導を行う必要がある。

都立学校教育部は、支出承認書に個人別管理表への転記の確認印欄を設け、室長及び校長に押印させるとともに、支出承認への個人別管理表の添付を徹底させるなど事務処理手順を改められたい。

(都立学校教育部)

(表 18) 個人別管理表の記載にかかる不適正事例

7月以降支出を記載していない。	大泉桜
入力内容が誤っている。	篠崎、赤羽商業、千歳丘
支払承認の遅れが発生している。	赤羽商業

【指摘事項 8】 学校徴収金の管理体制を見直すべきもの

赤羽商業高等学校は、平成 19 年度における転・退学者について精算を誤り、過大に返還している。

これは、学校が、

① 収入・支出を行うにあたり、個人別収入額と支出額を記録していないこと

② 支出管理を教員のみで行っており、経営企画室との相互牽制が機能していない状況で、事後承認・立替払を行っているため、支払が遅れていること

によるものであり、適切でない。

学校は、個人別管理を収入・支出の都度、正確に行い、また、事後承認・立替払を行わないよう支出管理を経営企画室が行うなどして、学校徴収金を適切に管理されたい。

また、都立学校教育部は学校において、担当教員と経営企画室等との相互牽制を行うよう、指導されたい。

(赤羽商業高等学校)

(都立学校教育部)

【指摘事項 9】生徒個人別の支出管理を徹底すべきもの

教材費、修学旅行等の積立金、給食費について、表 19 のとおり、残高が不足している生徒が多数見受けられた。また、表 20 のとおり、残高が不足したまま、退学している生徒も見受けられた。

これは、

- ① 学校徴収金がほとんど納入されていないにもかかわらず、教材等を購入していること
- ② 個人別管理表による管理が適切でないこと
- ③ 経営企画室と教員の連携が不足していること
- ④ 教育的配慮により残高不足でも支出していること

などによるものであり、適正でない。

各学校では、教員と経営企画室とが十分連携の上、次のとおり対応する必要がある。

- ① 積立金を納入しない生徒から徴収すること
- ② 教材費・給食費については、不足が発生する前に、購入・喫食を停止するよう徹底すること
- ③ 修学旅行等については、納入確約書の提出ではなく、納入を確認してから参加させること
- ④ 退学に当たっては、学校徴収金の残高不足を解消すること

都立学校教育部は、生徒個人別の支出管理を徹底するよう各学校に指導されたい。

(都立学校教育部)

(表 19) 残高不足事例

個人別の残高管理が不適切なため、残高が不足	北豊島工業、六郷工科、一橋、青井、江戸川、東村山、総合工科、橘、八潮、大崎、井草、農業
収入がないまま支出した結果、残高が不足	橘、農業
徴収努力不足のまま支出した結果、残高が不足	久留米西、白鷺特別支援

(表 20) 学校徴収金残高不足のまま退学した事例

(単位：円)

学校名	積立金残高	給食費残高	学校徴収金残高計	退学の区分	授業料未納額
総合工科	△1,616		△1,616	退学許可	
	△7,654		△7,654	退学許可	
	△9,616		△9,616	退学許可	
農業		△42,876	△42,876	退学許可	28,600
		△25,384	△25,384	退学許可	
		△3,207	△3,207	処分退学	49,400
	△9,555		△9,555	処分退学	27,800
江戸川		△91,830	△91,830	処分退学	77,500
	△8,921		△8,921	処分退学	16,680
	△6,920	△5,700	△12,620	処分退学	31,200
	△6,515	△17,100	△23,615	処分退学	15,600
	3,532	△33,820	(注) △33,820	処分退学	31,200
	31,375	△11,500	(注) △11,500	処分退学	62,400
	10,365	△94,340	(注) △94,340	処分退学	111,800
	21,585	△21,660	(注) △21,660	処分退学	31,200
青梅総合	△15,137		△15,137	処分退学	25,650

(注)積立金の残高を給食費に充当せず返還しているため、積立金と給食費との合計額と合致しない。

【指摘事項 10】 適正な用途に限定して学校徴収金を用いるべきもの

各学校では、表 2 1 のとおり、学校の本来の業務に必要な物品等（成績送付用郵券、進路指導用郵券）、生徒個人に利益が帰属しない物品等（受験情報誌）を、学校徴収金により購入しており、適正でない。

都立学校教育部は、各学校が適正な用途に限定して学校徴収金を支出するよう指導されたい。

（都立学校教育部）

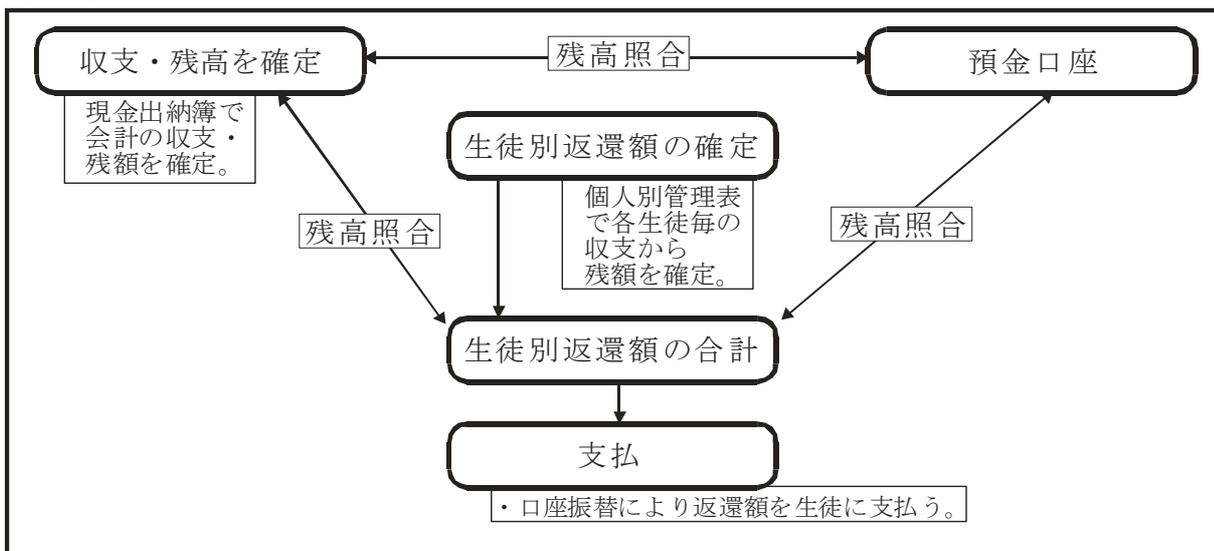
（表 2 1）用途が適正でない事例

用途	該当学校名
スクールカウンセラーの雇用	篠崎、江戸川
成績送付等の郵券	淵江、杉並工業、南葛飾、第三商業
ひな壇	美原
受験情報誌	府中、松原、国際、久留米西
掃除用具	大崎
棚板	羽村特別支援
ボランティア費	武蔵台特別支援
不要なものの購入	葛西工業

5 返還・精算

卒業時には、図 7 のとおり、現金出納簿により会計としての「あるべき金額」を明らかにし、個人別管理表により生徒別返還額を明らかにして、その合計額を算出した上で、口座残高（現金有り高）と照合した後に、生徒等に残額を返還する。

（図 7）返還時の処理



【指摘事項 1 1】速やかに転・退学者への返還を行うべきもの

各学校において、表 2 2 のとおり、転・退学者への返還が遅れている事例が多数見受けられた。

転・退学許可後、事務の遅れにより、返還のための精算が遅れているのであるから、転・退学許可を起案する際に、必ず、転・退学者にかかる個人別管理表及び授業料・学校徴収金にかかる収入管理帳票を添付し、経営企画室長と校長が確認するよう、事務処理手順を改める必要がある。

都立学校教育部は、転・退学者にかかる授業料及び学校徴収金の確認について、適切な事務処理手順を定め、学校を指導されたい。

(都立学校教育部)

(表 2 2) 転・退学者等への精算遅延の事例

区分	該当学校名
中途退学者への精算遅延	北豊島工業、篠崎、墨田川、千歳丘、橘、府中、松原、国際
修学旅行未実施時の返還遅れ	大山

【指摘事項 1 2】処分退学者の学校徴収金の残額を未納授業料に充当すべきもの

授業料等徴収条例施行規則第 5 条に基づき、授業料未納により退学処分となった者については、通常、授業料を免除しているが、学校徴収金に残額がある場合には、生徒等の充当承認のもと、残額を授業料に充当した上で、残った未納授業料を免除すべきである。

しかしながら、表 2 3 のとおり、各学校はこれを行っておらず、適切でない。

都立学校教育部は、授業料未納により退学処分となった者について、学校徴収金の残額を未納授業料に充当するよう、学校を指導されたい。

(都立学校教育部)

(表 2 3) 処分退学者の未納授業料への学校徴収金残金の充当を行っていない学校

篠崎、杉並工業、葛西工業、五日市、葛飾商業、久留米西

6 まとめ ～システム導入による事務処理の効率化と統制の必要性～

学校徴収金の管理については、多大な事務処理を手作業で行っているため効率が悪く、事務処理手順が適切に構築・標準化されていないために、正確さを欠き、事務の遅れも発生している。

学校徴収金の管理は、誰が行っても、一定の精度で速やかに、効率的に行う必要があることから、次のとおり、システムの導入による効率的な事務処理と適切な統制を行うべきである。

(1) 収入管理

平成17年度における授業料管理システムの再構築に伴い、学校徴収金の収入管理をシステムによる管理から外したため、各学校は、金融機関の学納金徴収サービスを利用して学校徴収金を徴収している。学納金徴収サービスとは、生徒等が指定した口座から、学校が定める期日に学校が定める学校徴収金を引き落とし、学校の口座に入金するとともに、生徒毎の収入・未収入状況を学校に報告するものである。

この収入管理については、未収状況の把握を行わず、督促をしていないなどの適切を欠く事例が見受けられたほか、次のとおり、効率的な事務処理となっていないことが認められた

ア 学校徴収金の収入状況の把握

滞納整理の効果を考慮すると、滞納者からは現金で徴収を行うことも必要であるが、現金徴収を行うと、学納金徴収サービスとは別個に管理するため、学校徴収金の収入管理は手作業となり、効率的ではない。

イ 授業料の未収状況との突合

生徒毎の収入状況を適切に把握するために、学校では、学校徴収金の収入管理を表計算ソフトウェアで行った上で、手作業で授業料の未収状況を生徒毎に突合し、督促状を作成している。このため、未収状況の把握と督促状の作成に4日かかる学校も多く、効率的でない。

学納金徴収サービスの収入状況をデータで納品させるとともに、授業料システムの収入状況を読み込むなど、表24の要件を満たすソフトウェア（以下「システム」という。）を作成し、学校で利用することにより、授業料と学校徴収金の収入状況の管理、督促状の作成、個人別管理簿の出力について、自動化と効率化を図る必要がある。

(表24) 学校徴収金のシステム管理に必要な要件

収入管理	授業料・学校徴収金の収入・未収状況の取り込み 生徒別名寄せ 調定別、生徒別未納一覧出力
督促状作成	滞納者一覧画面からの督促状一括作成 督促状の紙出力/データ（文書作成・表計査ソフトウェア）出力 督促状文面のカスタマイズ 次回引き落とし日・引き落とし金額の表示・非表示

(2) 個人別管理簿

督促状を送付してもなお、納付がない場合、学校は、電話や個別訪問などの滞納整理を行い、把握した情報を個人別管理簿に記載して、以後の滞納整理を円滑かつ効果的に行うために利用する必要がある。

各学校の個人別管理簿については、概ね次のような適切を欠く事例が認められた。

- ① 個人別管理簿を作成しないことがある。
- ② 個人別管理簿を作成しても、未収状況、その消し込み状況、文書発布履歴のいずれかのみ記載しているなど、個人別管理簿の用をなさないことがある。

個人別管理簿は、滞納者の状況の聞き取りや、滞納者への催告の内容を記載するためであるとともに、これを経営企画室長、校長、本庁が点検することで、進行管理を行うために必要なものである。

このため、個人別管理簿の記載内容は表25のとおりとする必要があるが、これらはシステムにより収入管理を行う場合、システムが保有すべきデータであり、自動的に作成する機能をシステムに備える必要がある。

(表25) 個人別管理簿初期出力データの例

生徒基本情報	生徒番号、学年・学級、生徒氏名
債務者情報	保護者氏名、住所、電話番号
授業料未納状況	未納額、未納回数、未納・収入の履歴
学校徴収金未納状況	未納額、未納回数、未納・収入の履歴
督促状の作成状況	督促履歴

(3) 支出管理

学校徴収金の支出に当たり、学事担当者は、請求書、レシートを証憑として、「支出承認書」を文書作成ソフトウェアで作成し、校長の決裁を経て、現金、払い込みまたは口座振替により、債務者に支払っている。

このとき、現金出納簿に、支出日、支出件名、支出金額を記載するとともに、教材を支給した生徒ごとに教材費を負担させるため、教員から提出される購入対象生徒の一覧に基づき、生徒毎の支出金額を表計算ソフトウェアにより作成した「個人別管理表」に記載する。

支出承認書の作成、現金出納簿への記載、個人別管理表への転記は、手作業で行うことから、支出承認書のみを作成して支払し、現金出納簿の記帳、個人別管理表への転記はまとめて行うことが多く、結果的に行わないままとなっている事例も見受けられ、次のような適切を欠く事務処理となっている。

- ① 個人別管理表への転記を誤ったため、卒業生、転・退学者への返還額の誤りが発生し、校長、経営企画室長、担当者が不足額を補てんしていたり、卒業生、転・退学者から返還金を戻入させている。
- ② 個人別管理表を作成しなかったため、卒業生、転・退学者への返還が遅延している。

- ③ 現金出納簿を作成しなかったために、口座の残高（現金有り高）と卒業生に返還すべき額（理論値）の差異が発生し、校長などが不足額を補てんしている。
- ④ 現金出納簿の記載事項が適切でないために現金有り高の照合ができていない。
- ⑤ 本来は、教材の購入決定を経て、発注、納品、資金の支払いを行うべきところ、教員が先に教材を納品させ、事後に請求書を提出すること、教員が費用を立て替えて教材を購入し、事後に領収書、レシートにより、立替分の還付を受けることが常態となっており、これらの請求・領収書等の提出が遅れて、転・退学者への返還額が誤りであったことが返還後に判明している。したがって、表 2 6 に例示するとおり、システム統制を行う必要がある。

（表 2 6）システムによる支出管理の流れ

1	購入の決定、費用の認識など、支出前の手順を必ず経ること
2	支出承認の内容を詳細に入力すること。件名、用途、品名一覧、単価、員数、単位、金額、支払先、支出金額、添付証憑の種類、資金前途・確定払いの別など
3	システム上において個人別管理表を作成し、該当者及び個人別負担額を入力すること、端数の取扱いを決定し、支出金額と個人別負担額の合計額を突合すること
4	2 の手順を必ず経た上で、帳簿への自動記帳をすること
5	3 の手順を必ず経た上で、支出承認の帳票を出力すること

（４）返還

返還に当たり、学校は、生徒等に対し、精算書を作成し、返還金額を明示した上で、返還している。精算書は、入学以来の収入額と、主な項目別の支出額を表示するものであるが、学校は、個人別管理表に基づき手作業で作成している。

返還についても、システムの導入により、個人別精算書の自動出力を行うことで、返還にかかる事務を効率よく行うことができる。

（５）進行管理

現状では、手作業による収入管理となっているため、経営企画室長、校長が進行管理を行うための帳票作成ができず、実質的に進行管理を行っていない学校も多い。

適切な進行管理のためには、室長・校長用進行管理資料として、生徒毎に、未収状況、督促実施状況、個人別管理簿出力履歴をまとめた進行管理資料を出力する必要がある。

【指摘事項 13】 学校徴収金管理システムの構築を検討すべきもの

今回の行政監査では、学校徴収金の管理について、

- ① 事務処理手順が適切に構築・標準化されていないために、正確さを欠いていること
- ② 進行管理方法も考慮されていないために、事務の遅れが発生していること
- ③ 多大な事務処理を手作業で行っているために、効率が悪く、適正に事務を行っていても、事務の負担が極めて大きいこと

が認められた。

近年においては、経理事務はシステムによって行い、事務処理の効率化、正確性の確保のみならず、システムによる内部統制を行うことが一般的である。

教育庁において学校徴収金の事務を所管する都立学校教育部は、

- ① 事務処理の誤りの防止
- ② 進行管理の実施
- ③ 事務の効率化

の観点から、先に述べた要件を満たす、学校徴収金の経理事務用ソフトウェアを作成し配布する必要がある。

部は、学校徴収金にかかる事務処理を管理できるシステムの構築を検討されたい。

(都立学校教育部)

7 学校別指摘事項

次の指摘事項は、学校徴収金の事務処理について、学校独自の原因による誤りが認められたもののうち、改善を要するものである。

【指摘事項 1 4】滞納整理事務を適切かつ効果的に行うべきもの

大崎高等学校は、全日制課程において、授業料等徴収条例施行規則第5条に基づき、年度を繰り越して授業料が未納となった生徒の出席を停止し、未納を解消している。

一方、定時制課程においては、次のとおり、滞納整理を効果的に行っていない。

ア 学校は、定時制生徒にかかる個人別管理簿を、過年度の授業料未納者にかかるものを除き、作成しておらず、今年度の授業料未納者及び学校徴収金未納者の状況を把握できない。

イ 督促は、納期限経過後速やかに行い、なお納付しない未納者については、引き続き催告を行うべきである。

しかしながら、学校は、表27のとおり、

- ① 平成21年度授業料については、監査日現在、督促を1度も行っていない。
- ② 平成21年度学校徴収金についても第2学年の移動教室必要経費未納分以外の未納についての督促を行っていない。
- ③ 平成20年度授業料については督促状の発送は3回、学校徴収金についても4回にとどまっている。

ウ 個人別管理表では、生徒1人につき個人別管理表1枚を作成しているため、個人別負担額のみ記載する様式となっており、支出総額が把握できない。支出承認書の金額、個人別管理表上の支出総額、現金出納簿間の整合性を検証できない。

課程が異なるとは言え、同じ学校で同種の事務を行っているのであるから、定時制のみ100万円を超える未納繰越があつてなお、効果的な滞納整理を行っていないことは、適切でない。

学校は、適切な管理・監督を行い、定時制課程にあつても適切な滞納整理事務を行われたい。

(大崎高等学校)

(表27) 定時制課程における督促文書発送状況

	平成20年度	平成21年度
授業料	6月、7月、2月	9月、10月(両月とも過年度分のみ)
学校徴収金	6月、7月、8月、9月	10月(第2学年移動教室必要経費不足者のみ)

【指摘事項 15】 地域体験学習にかかる精算を適切に行うべきもの

白鷺特別支援学校は、平成20年6月2日に、地域体験学習としてシティキャンパスを行っている。シティキャンパスは、生徒が一定額の現金を持って、決められた施設に行き、昼食をとるなど消費活動を学習するものである。

精算について見たところ、必要経費を積立金から支出し、主に交通費、食事代等に使用しており、残金はそのまま生徒に持ち帰らせている。持ち帰らせるに当たり、残金を連絡帳に記載しているの
で、返金額が保護者にも分かるようになっているとしているが、確実に保護者が返金額を受け取ったかを確認できる証憑が残されていない。

また、地域体験学習は、現金の使い方を生徒が学習することもその目的としており、学校に持ち帰らせて精算させることも学習の一環となる。

学校は、地域体験学習における資金の精算を適切に行われたい。

(白鷺特別支援学校)

【指摘事項 16】 作業学習にかかる支出・収入を公費によるべきもの

羽村特別支援学校は、生徒を、木工、農園芸、窯業、縫製、紙工の班に分けて作業を行い、生産品を文化祭などで販売している。これは、年度当初に、生徒から収入した教材費により材料を購入して製品を生産し、以後は生産品の売払収入により材料を購入するもので、表28のとおり、学校徴収金として生産品会計を設置して管理している。

また、足立特別支援学校においても、同様に、紙工、モザイク、織物、園芸、陶芸、縫製、クラフト、木工に分けて作業を行い、生産品を文化祭などで販売し、材料費と売り上げについては、表28のとおり、作業学習費会計を設置して管理している。

しかしながら、学校徴収金は、最終的に個人に帰属する教材や成果物の材料を購入するために使うものであるから、販売を前提とした製品の材料を購入することは適切でない。

各学校は、公費により販売を前提とした材料を購入するとともに、販売収入を歳入されたい。

(羽村特別支援学校)

(足立特別支援学校)

(表28) 生産品会計の収支

(単位：円)

区分	羽村特別支援学校					足立特別支援学校	
	木工	農園芸	窯業	縫製	紙工		
収入	教材費	31,500	45,000	43,500	28,500	6,100	
	売り上げ	54,900	28,300	83,670	42,150	33,670	724,553
	計	86,400	73,300	127,170	70,650	39,770	
支出	材料費	79,511	71,280	127,152	70,644	39,754	604,247
	計	79,511	71,280	127,152	70,644	39,754	
利益		6,889	2,020	18	6	16	120,306

B 学校徴収金以外の私費

学校徴収金以外の私費は、学校指定品（学校が品目を指定して生徒が自ら購入するもの：制服・体操着等）とその他学校で徴収・支払いを行っている現金がある。

学校指定品は、学校が現金を徴収することがないため、今回の監査では、その他学校で徴収・支払いを行っている現金を対象とした。

その結果、図9のとおり、

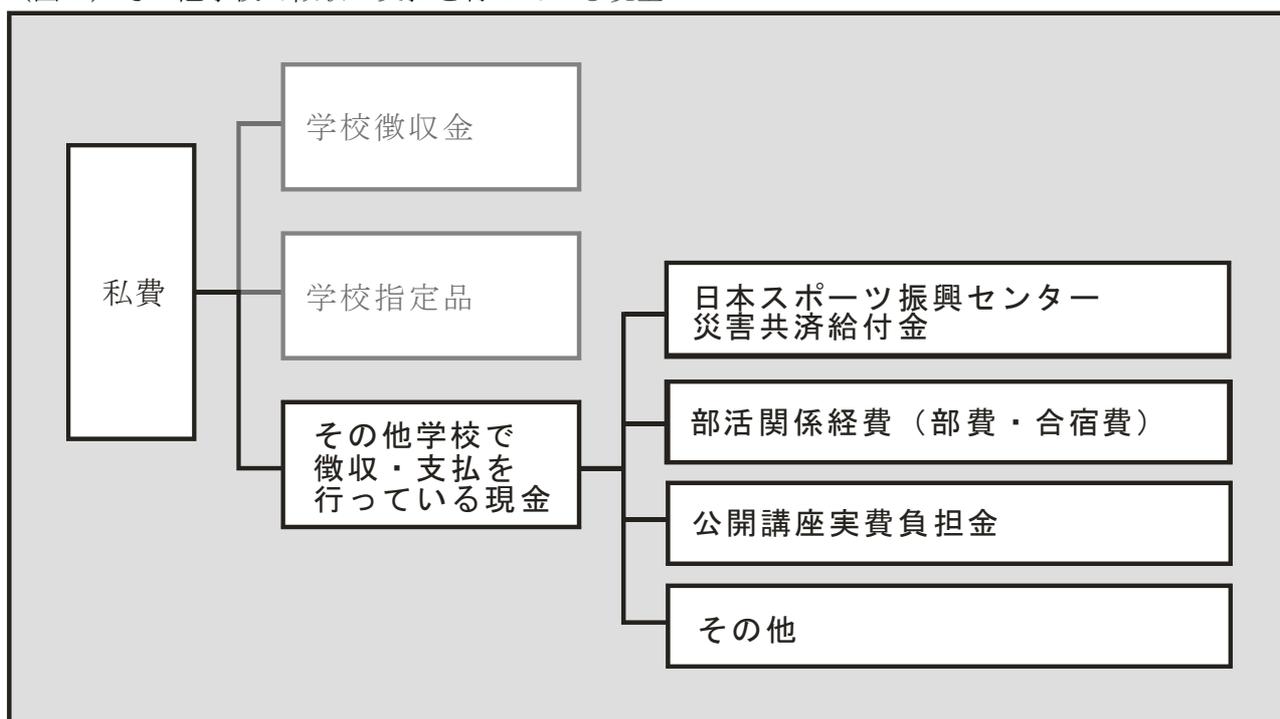
- ① 日本スポーツ振興センター災害共済給付金
- ② 部活関係経費（部費・合宿費）
- ③ 公開講座実費負担金

を各学校において扱っていることがわかった。また、その他についても、指摘のとおり、

- ④ 麻しん（はしか）ワクチン代
- ⑤ 海外修学旅行にかかる外貨両替

を扱っている事例が見受けられた。

(図9) その他学校で徴収・支払を行っている現金



1 日本スポーツ振興センター災害共済給付金

教育庁では、都立学校に在学する児童・生徒の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「センター」という。）と災害共済給付契約を結んでいる。

これは、学校の管理下において児童・生徒が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者に対して行う制度である。

加入に際しては、あらかじめ保護者の同意の下に、児童・生徒の名簿を提出して加入し、災害共済掛金（以下「掛金」という。）は、保護者と教育庁で負担している。平成20年度の掛金の生徒1人当たり負担額は、表29のとおりである。

教育庁における平成20年度の保護者負担分掛金収入は、表30のとおり、1億4,089万余円、センターへの掛金支払実績は、延べ14万2,173人分、2億4,414万余円、センターが支給した給付金（以下「給付金」という。）の実績は、2億5,245万余円である。

給付金にかかる、各都立学校における事務処理の流れは、図10のとおりである。

（表29）平成20年度共済掛金年額

（単位：円）

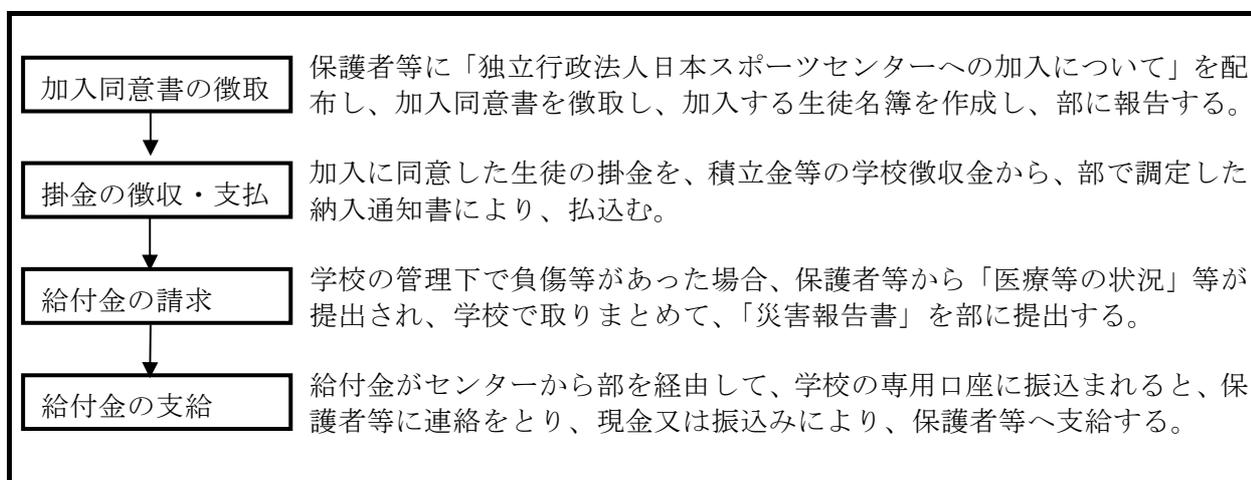
学校種別	保護者負担額	都負担額
高等学校全日制生徒	1,100	765
高等学校定時制生徒	585	420
高等学校通信制生徒	165	117
特別支援学校高等部生徒	1,100	765

（表30）平成20年度実績

（単位：円）

区分	金額
掛金保護者負担分収入額	140,896,370
掛金	244,149,674
給付金	252,452,205

（図10）災害共済給付金にかかる事務



【指摘事項 17】 給付金を適正に管理すべきもの

各学校は、生徒が災害に遭うと、都立学校教育部を経由して医療費の給付をセンターに請求する。センターは請求に基づき、部に医療費支払通知書（以下「通知書」という。）を送付し、給付金を送金する。部は、各学校に通知書を送付し、給付金を専用口座に送金している。

各学校では、これを災害に遭った生徒等に現金または口座振替により支給している。

学校は、部から学校に送金された給付金については、事故防止の観点から、収入・支出の状況を明らかにするとともに、常に残高が適正であるように管理する必要がある。

このためには、

- ① 帳簿を作成し、収入、支出、あるべき残高を常に把握できる状態とすること
- ② 一定の帳票により、意思決定を行った上で、部からの送金の受入、受給者への振り込み、受給者に現金を交付するための預金口座からの引き出しを行うこと
- ③ 一定の帳票により、意思決定を行った上で、預金利息の受入、使用などを行うこと。
- ④ 定期的にあるべき金額と現預金の有り高を照合すること
- ⑤ 事故と支払遅延とを防止するため、担当者が単独で管理することのないよう、管理職、経営企画室内での相互牽制を確保すること

を行う必要がある。

しかしながら、各学校においては、表 3 1 のとおり

- ① 帳簿を作成していないこと
 - ② 支給にあたり意思決定をしていないこと
 - ③ 銀行が利息をつけた際に受入の意思決定をしていないこと
 - ④ 給付金から利息が発生した場合、部は、利息を「学校安全の普及充実に趣旨とし、適正な方法」で使用すると定めているが、発生する利息は少額であり、学校安全の普及充実に資することは困難であるとして、一部の学校を除き、預金口座に残したままとなっていること
- など、適切でない事務処理が見受けられた。

また、各学校において、表 3 2 のとおり、口座に不明金が残っている場合、給付金の支払いが遅れている場合、少額の利息の使途が不明になっている場合など、適正でない事例が見受けられた。

部は、各学校が給付金を適正に管理できるよう、標準的な事務処理手順を定め、指導されたい。

（都立学校教育部）

(表 3 1) 災害給付金の取扱い

学校名	現金 出納簿 の有無	支給の 意思決定	支給方法	口座種別	利子の取扱
北豊島工業高等学校	なし	あり	原則現金	決済用	口座に保管
田柄高等学校	なし	なし	現金・振込選択	決済用	口座に保管
世田谷泉高等学校	なし	あり	原則現金	通常口座	口座に保管
調布南高等学校	なし	あり	現金・振込選択	決済用	口座に保管
大山高等学校	なし	あり	原則現金	決済用	口座に保管
淵江高等学校	なし	あり	原則現金	通常口座	口座に保管
千歳丘高等学校	なし	あり	原則振込	決済用	口座に保管
青梅総合高等学校	なし	あり	原則振込	通常口座	口座に保管
多摩高等学校	あり	あり	原則振込	決済用	生徒会へ寄付
南葛飾高等学校	あり	なし	原則現金	決済用	口座に保管
葛西工業高等学校	なし	あり	原則現金	通常口座	口座に保管
第三商業高等学校	なし	なし	原則現金	通常口座	口座に保管
立川高等学校	あり	あり	原則振込	通常口座	生徒会へ寄付
松原高等学校	なし	なし	原則現金	決済用	口座に保管
国際高等学校	なし	あり	原則現金	決済用	口座に保管
葛飾商業高等学校	なし	なし	原則現金	決済用	発生しない
久留米西高等学校	なし	あり	原則現金	通常口座	口座に保管
王子特別支援学校	なし	あり	原則振込	決済用	口座に保管
白鷺特別支援学校	なし	あり	原則現金	決済用	口座に保管
清瀬特別支援学校	なし	あり	原則現金	決済用	発生しない
武蔵台特別支援学校	なし	あり	現金・振込選択	通常口座	口座に保管
足立特別支援学校	なし	なし	原則現金	通常口座	口座に保管

(表 3 2) 適切でない事例

口座に職員負担の開設時預入金の残高がある。	青梅総合
現金出納簿による管理なく金庫に現金の残高がある。	足立東、北豊島工業
少額の預金利子の使途・所在が不明である。	清瀬特別支援
給付が著しく遅れている。	墨田川
口座に不明の残高がある。	瑞穂農芸、農業

2 部活関係経費

【指摘事項 18】部活動に関する現金管理を適切に行うべきもの

高等学校における部活動は、学校の教育活動の一環である。各学校は、部活動に関連して、部費及び合宿費を生徒から徴している。

本来、生徒から徴した現金については、その徴収目的に沿って使用すべきであり、また、事故防止の観点から、用途を明らかにするとともに、常に残高が適正であるように管理する必要がある。

このためには、

- ① 帳簿を作成し、収入、支出、あるべき残高を常に把握できる状態とすること
- ② 口座振替により収入するか、現金による収入に当たっては連番の領収書を用い、現金出納簿を作成するなどして、生徒から徴した現金をすべて収入すること
- ③ 証憑によって、支払われるべき相手に対し、支払われるべき金額を支払ったことを担保すること
- ④ 定期的にあるべき金額と現預金の有り高を照合すること
- ⑤ 顧問が単独で管理することのないよう、管理職、経営企画室との相互牽制を確保することを行う必要がある。

しかしながら、

ア 合宿費については、表 33 のとおり、各学校は適正・適切な管理を行っていない。

イ 部費については、一部を除き、各学校は徴収の有無も把握しておらず適正でない。

ウ 都立学校教育部は、「都立学校における部活動合宿費等の適正な管理について」(平成 20. 7. 4、20 教学高第 582 号) により、部活動合宿費について、

- ① 校長又は副校長名の通帳により管理すること
- ② 経費の収入、支出にあたっては校内決定を行うこと

により、適正に管理するよう各学校あて通知しているが、通知のとおり事務処理を行っても、適正な管理は行えない内容となっており、適切でない。

部は、部活動関連の費用について、用途を明らかにし、常に残高が適正であるよう管理できる事務処理手順を整え、学校を指導されたい。

(都立学校教育部)

(表 3 3) 合宿費の取扱い (○は不適正、不適切な事務処理が認められたもの)

学校名	通帳 利用	収入 管理	帳簿の 作成	会計 報告	証憑類 の整備	残金 の処理	残高 照合	顧問以外 の関与
北豊島工業	○	○	○	○	○	○	○	○
荒川商業	○	○	○	○	○	○	○	○
篠崎	○	○	○	○	○	○	○	○
田柄	○							○
大泉桜		○	○	○	○	○	○	○
青山	○	○	○	○	○	○	○	○
調布南	○	○	○		○	○	○	○
六郷工科	○	○	○	○	○	○	○	○
大山	○	○	○		○	○	○	○
美原					○	○	○	○
千歳丘	○	○	○	○	○	○	○	○
杉並工業	○	○	○	○	○	○	○	○
江戸川	○	○	○		○	○	○	○
竹台	○	○	○	○	○	○	○	○
第三商業	○	○	○		○		○	○
府中	○	○	○		○	○	○	○
国際		○	○		○	○	○	○
井草	○	○	○	○	○	○	○	○
農業	○	○	○	○	○	○	○	○
久留米西	○	○	○	○	○	○	○	○

3 その他

各学校において、災害給付金、部活動にかかる経費以外に、以下のとおり、私費として生徒から徴収・使用している事例が見受けられた。

【指摘事項 19】麻しんにかかる受益者負担経費を適正に管理すべきもの

都立学校教育部は、平成19年度に、麻しん（はしか）が大流行したため、未り患、未接種の児童・生徒及び教職員に対して、予防接種を実施している。

予防接種に当たり、受益者負担の原則の考え方から、各学校において、校長が生徒等からワクチン代3,000円を徴収し、ワクチン等納入業者に支払っている。

しかしながら、学校徴収金と同様の管理をさせず、簿外で各学校に徴収・支払をさせており、適正でない。

部は、受益者負担にかかる経費を学校徴収金に準じて適正に管理されたい。

(都立学校教育部)

【指摘事項 20】海外修学旅行に伴う外貨両替を適正に管理すべきもの

橘高等学校は、オーストラリア修学旅行の実施にあたり、第三学年会計担当が生徒から日本円を預かり、旅行業者にオーストラリアドルへの両替を行わせ、生徒に配布している。

しかしながら、学校は、これを管理しておらず、簿外処理となっていることは、適正でない。

学校は、生徒から現金を預かるに当たっては、必ず預かり、支払にかかる証憑を整備・保管し、現金の出納を記帳するとともに、現金有り高が適正であるかの照合を行う必要がある。

学校は、海外修学旅行の実施に伴う外貨両替について適正に経理を行われたい。

(橘高等学校)

C 就学奨励費

教育庁では、東京都特別支援学校就学奨励事業実施要綱に基づき、特別支援教育を普及奨励し、教育の機会均等を実現することを目的として、特別支援学校への就学のため保護者等が負担する経費を就学奨励費として保護者に支給している。

就学奨励費の支給対象経費は、表34のとおりであり、支給割合は、表35のとおり、世帯の所得によって定められている。

平成20年度の支給実績は、表36のとおり、延べ4万9千余人、8億7,202万余円である。

各特別支援学校における就学奨励費の支給業務の流れは、図11のとおりである。

(表34) 就学奨励費支給対象経費

教科用図書購入費	修学旅行費（生徒・付添人）
学校給食費	宿泊生活訓練費（生徒・付添人）
通学費（生徒・付添人）	職場実習宿泊費
交流実習交通費（職場実習・交流学习）	帰省費（生徒・付添人）
新入学児童・生徒学用品費等	寄宿舍用品費（日用品・寝具）
校外活動費（生徒・付添人）	寄宿舍食費
学用品費（学用品・通学用品）	補助教材費

(表35) 支給割合

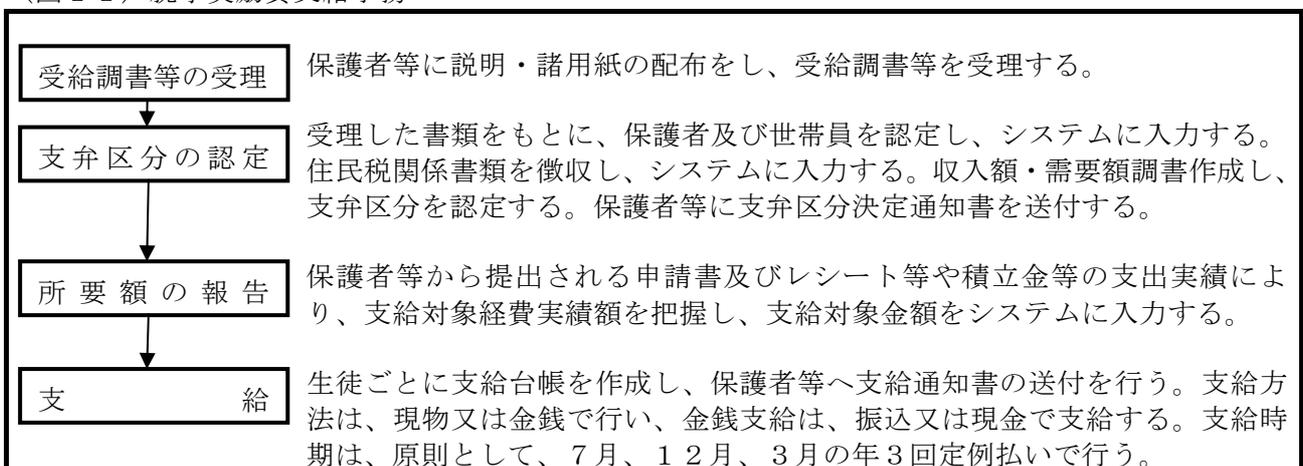
支弁区分	該当世帯	支給割合
I段階	所得が生活保護基準の1.50倍未満の世帯・生活保護世帯	全額支給
II段階	所得が生活保護基準の1.50倍以上2.50倍未満の世帯	半額支給
III段階	その他の世帯	無支給
施設等	児童福祉施設等に措置入所した場合や里親の場合は、都単独事業のみ支給	

(表36) 平成20年度就学奨励費支給実績

(単位：人、千円)

事項名	人数	支給額
国庫補助事業	38,792	836,943
都単独事業	10,211	35,085
合計	49,003	872,028

(図11) 就学奨励費支給事務



【指摘事項 2 1】 就学奨励費管理システムを改善すべきもの

各特別支援学校は、支給対象者の認定から支給までの事務を、就学奨励費管理システム（以下「システムという。）を利用して行っている。

各学校は、就学奨励費の支給に当たり、学校給食費、補助教材費、校外活動費、修学旅行費及び宿泊訓練費について、学校徴収金により支出した額を、生徒個人毎、対象経費毎に、金額をシステムに入力している。

羽村特別支援学校の高等部にかかる平成 2 1 年 7 月定例支払を例にとると、表 3 7 のとおり、2 5 8 件を入力しており、学校は、1 2 月、3 月にも同様の事務を行っており、就学奨励費支給に当たり、システムへの入力事務に多くの労力を要している。

ところで、各学校は、表計算ソフトウェアにより個人別管理表を作成し、就学奨励費対象経費を個人ごとに管理している。

そこで、システムに個人別管理表のデータの一部を取込む機能を持たせることで、就学奨励費支給事務の効率化と精度の向上を図ることができる。

都立学校教育部は、就学奨励費支給事務を効率的かつ正確に行えるよう、就学奨励費管理システムを改善されたい。

（都立学校教育部）

（表 3 7）羽村特別支援学校高等部の支給状況（平成 2 1 年 7 月分）

	学校給食費	校外活動費	補助教材費等	入力件数
高等部 1 年	4 1 人	—	3 9 人	8 0 件
高等部 2 年	4 1 人	1 8 人	4 1 人	1 0 0 件
高等部 3 年	3 9 人	—	3 9 人	7 8 件
合計	1 2 1 人	1 8 人	1 1 9 人	2 5 8 件

【指摘事項 2 2】 就学奨励費の学校徴収金への充当手順を定めるべきもの

各学校は、学校徴収金の未納がある場合、就学奨励費を現金で支払うこととし、保護者の承諾を得て、未納分に充当している。

しかしながら、就学奨励費を全額支払い、別途私費の納入があったことを示す証憑のみを作成し、就学奨励費のうち、現金で支給した額にかかる領収書を取っていない。

この結果、生徒等への現金支給の証拠がないこととなり、適正でない。

事故防止の観点から、都立学校教育部は、就学奨励費の学校徴収金への充当にかかる標準的な事務処理手順を定められたい。

（都立学校教育部）

D 学校外部からの事務の検証

【指摘事項23】学校徴収金の点検を効果的に行うべきもの

都立学校教育部並びに東部、中部及び西部の各学校経営支援センターの経営支援室は、平成20年度から、学校における学校徴収金の取扱いについて、点検を行っている。

各センターは、点検を行った後、その場で講評を行っている。この方式により適切な点検精度を得るには、詳細な点検項目と着眼点、評価基準を予めチェックリストとして作成しておく必要がある。

しかしながら、点検内容は、学校徴収金会計にかかる点検項目が12、就学奨励費にかかる点検項目が2、定時制補助金にかかる点検項目が2と、極めて簡易なものとなっており、適切なチェックリストとなっておらず、この結果、指導内容が適切でない事例も見受けられる。

部及び各センターは、私費の管理について、

- ① 帳簿を作成し、収入、支出、あるべき残高を常に把握できる状態とすること
 - ② 口座振替により収入するか、現金による収入に当たっては連番の領収書を用い、現金出納簿を作成するなどして、生徒から徴した現金をすべて収入すること
 - ③ 証憑によって、支払われるべき相手に対し、支払われるべき金額を支払ったことを担保すること
 - ④ 定期的にあるべき金額と現預金の有り高を照合すること
 - ⑤ 教員が単独で管理することのないよう、管理職、経営企画室との相互牽制を確保すること
- の5つの観点から適切な点検を行う必要がある。

部及び各センターは、法務監察の内容と整合するよう、適切なチェックリストを作成するなどして、学校徴収金の点検を効果的に行われたい。

(都立学校教育部)

(東部学校経営支援センター)

(中部学校経営支援センター)

(西部学校経営支援センター)

E 学校における社会教育事業

都立学校を広く開放し、都民の学習・文化・スポーツ活動の振興に資するとともに、地域に開かれた学校づくりを促進するため、公開講座とグラウンドや体育館を都民の利用に供する施設開放を行っている。

1 公開講座

地域教育支援部は、都立学校において公開講座を実施している。学校では、公開講座の企画、募集、受講者の決定を経て、講座を実施する。

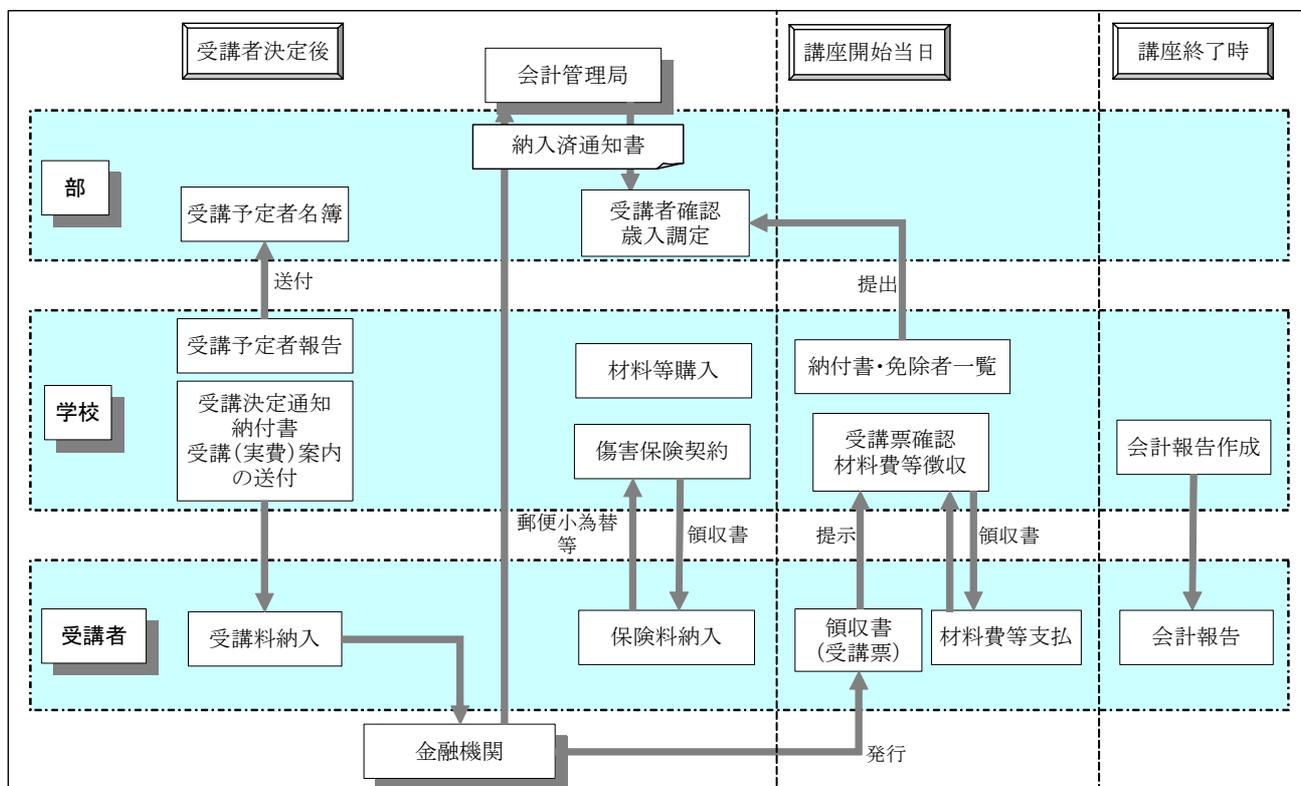
公開講座では、受講者は受講料を表38のとおり負担するほか、材料費や傷害保険料など受講者本人に直接還元される教材費等が必要な場合には、実費を負担する。

受講料と実費の徴収事務の流れは、図12のとおりである。

(表38) 公開講座受講料

区 分	受講料
20時間	2,000円
15時間	1,500円
10時間	1,000円
5時間	500円

(図12) 受講料及び実費の徴収事務の流れ



【指摘事項 2 4】 公開講座における実費の管理を適正に行うべきもの

地域教育支援部は、平成 2 1 年度都立学校公開講座実施要領（以下「実施要領」という。）により、各都立学校が公開講座を行うに当たり、受講者から、受講料とは別に、必要に応じて実費（材料費、保険料等）を徴収することができるとしている。

学校が現金を徴収し、材料費・保険料等に充てる場合には、その収支について、

- ① 帳簿を作成し、収入、支出、あるべき残高を常に把握できる状態とすること
- ② 口座振替により収入するか、現金による収入に当たっては連番の領収書を用い、現金出納簿を作成するなどして、受講者から徴した現金をすべて収入すること
- ③ 証憑によって、支払われるべき相手に対し、支払われるべき金額を支払ったことを証すること
- ④ 徴収時、費用支払い時、残金精算時などにあるべき金額と現預金の有り高を照合すること
- ⑤ 講師が単独で管理することのないよう、管理職、経営企画室との相互牽制を確保すること
- ⑥ 会計報告を作成し、講座参加者に対して、収支を明らかにすること

を行う必要がある。

しかしながら、部は、実費の管理について、実施要領や手引に、運営委員長名で領収書を発行し、講座終了までに会計報告を行う、とのみ記載するに止まり、具体的な管理方法を指導しておらず、適切でない。

この結果、各学校は、表 3 9 のとおり、適正・適切でない事務処理を行っている。

部は、各学校が適正に実費の管理を行えるよう指導されたい。

（地域教育支援部）

（表 3 9）公開講座材料費等の取扱い（○が不適正、不適切な事務処理）

学校名	帳簿の作成	収入管理	会計報告	材料費等立替払	証憑類の整備	残金の処理	残高照合	講師以外の関与
青山					○	○	○	
調布南	○	○	○		○	○	○	○
六郷工科	○	○	○		○	○	○	○
美原			○		○			
青井	○	○	○				○	
総合工科	○	○	○		○	○	○	○
松原	○	○	○		○		○	○
井草	○							
葛飾商業					○		○	○
杉並工業	○	○				○		
多摩				○				
王子特別支援		○			○			
石神井特別支援		○		○		○		
足立特別支援	○	○			○	○	○	○
白鷺特別支援		○		○	○	○		
清瀬特別支援					○	○		

【指摘事項 25】実費の徴収方法を改めるべきもの

地域教育支援部は、「都立学校開放事業 運営の手引」により、傷害保険の契約など開始日以前に実費の徴収が必要な場合には、事前に徴収し、講座の受講に必要な材料については、講座開始日に徴収することとしている。

しかしながら、

- ① 講座開始までに講師が材料費を立て替えて材料を購入したところ、欠席した受講者の材料費を回収できずに、講師が材料費を負担したままとなっている事例
- ② 特別支援学校における公開講座において、事前の口座振替払による徴収ができず、参加初日に現金で徴収しているため、講師が保険料を立て替えているが、欠席した受講者の保険料を回収できていない事例

が発生している。

部は、材料費を前納とするよう手続を改められたい。

また、保険契約についてはその内容を検討するとともに、当面は事前の徴収を行うよう学校に指導されたい。

(地域教育支援部)

2 施設開放事業

都立学校は、施設開放として、都立学校施設開放などを行っている。

地域教育支援部は、各学校のグラウンドや体育館、格技棟などの体育施設について、各学校で使用団体として登録した団体に、無料で開放している。ただし、屋外施設の夜間利用及び体育館などの屋内施設については、光熱水費相当額（以下「光熱水費負担金」という。）を、表40のとおり、徴収している。

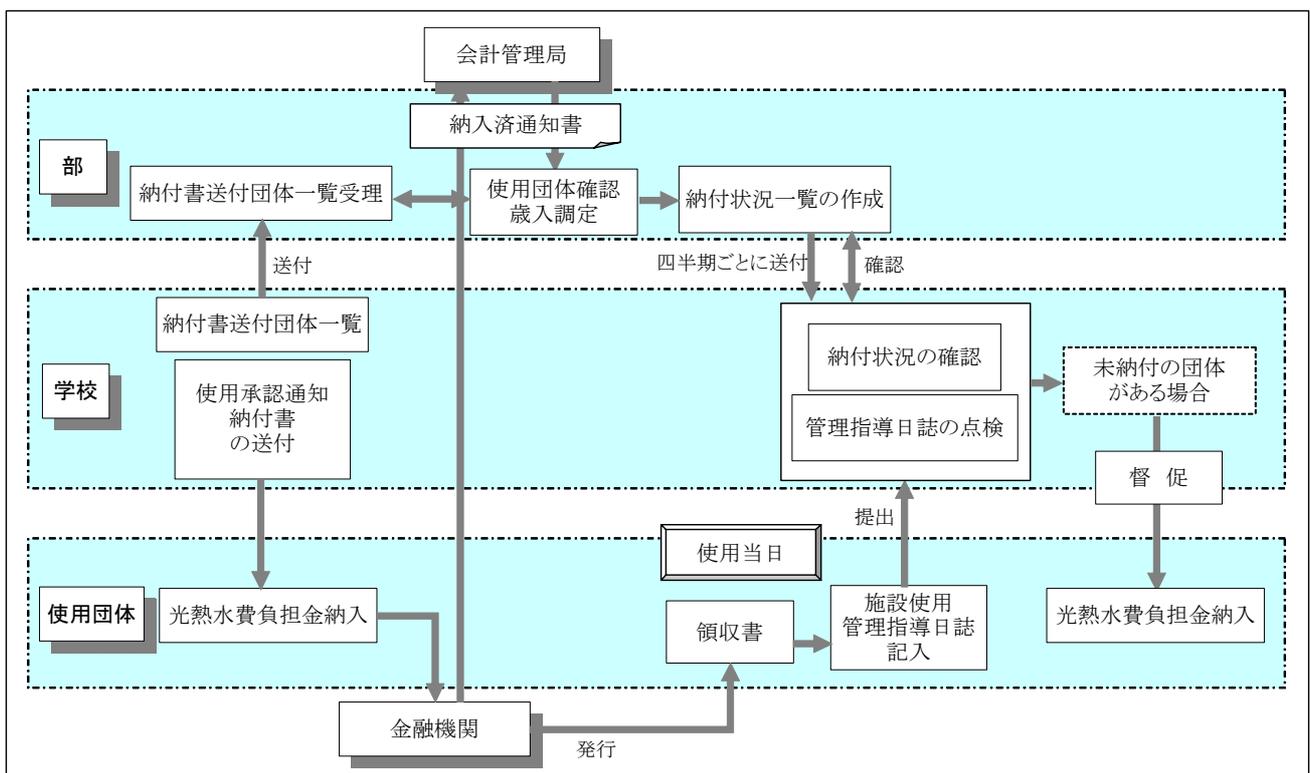
徴収事務の流れは、図13のとおりである。

（表40）都立学校施設開放光熱水費負担額表（3時間当たり）

（単位：円）

施設の電力量	負担額	施設の電力量	負担額
40kw 以上	2,500	15kw 以上～20kw 未満	1,000
35kw 以上～40kw 未満	2,200	10kw 以上～15kw 未満	700
30kw 以上～35kw 未満	1,900	5kw 以上～10kw 未満	400
25kw 以上～30kw 未満	1,600	5kw 未満	0
20kw 以上～25kw 未満	1,300		

（図13）光熱水費負担金の徴収事務の流れ



【指摘事項 26】施設開放事業負担金等の債権管理を適正に行うべきもの

部では、請求前に金額・相手方を調査決定し、財務会計システムに登録する（以下「事前調定」という。）が原則であり、この場合、財務会計システムに調定登録することにより、システムにより確実に債権・収入管理を行うことができる。

ただし、調定数が多く事務処理の効率上、別途システムによる管理を行う必要がある場合などには、システムによる債権及び収入の管理を行い、事後に調定額のみ財務会計システムに登録する（以下「特例調定」という。）ことができる。この場合、債権を正確かつ網羅的に把握し、その情報を確実に保持する必要がある。

ところで、施設開放事業にかかる光熱水費負担金について、地域教育支援部は、各学校における事前調定の実施は各学校の負担になるとして、部が特例調定を行っている。

光熱水費負担金の特例調定に当たっては、

- ① 施設の使用状況に基づき、光熱水費負担金額、使用日、使用団体を、各学校が記録している「納付書送付団体一覧」を正確かつ網羅的に作成すること
- ② 「納付書送付団体一覧」を改ざん・滅失しないように管理すること
- ③ 「納付書送付団体一覧」と、部が各団体からの納付状況を記録している「納付状況一覧」とを突合することにより、全ての債権について収入しているかを確認することが必要である。

しかしながら、各学校では、「納付書送付団体一覧」を表計算ソフトウェアを利用して作成しているが、部は、電子ファイル、印刷物のいずれについても管理の方法を定めていない。

この結果、赤羽商業高等学校は、「納付書送付団体一覧」の電子ファイルもその印刷物も保管しておらず、使用状況を正確かつ網羅的に把握しているか検証できないため、収入すべき使用料を全て収入しているか検証できない状況となっている。

また、公開講座の受講料についても光熱水費負担金と同様の方法で特例調定を行っている。

部は、これらについて、適正な債権及び収入の管理を行うためには、

- ① 正確かつ網羅的に債権を把握し、その情報を保持すること
 - ② 事前調定を行うこと
- のいずれかが必要である。

部は、施設開放事業光熱水費負担金及び公開講座の受講料について、正確かつ網羅的な債権管理を行われたい。

（地域教育支援部）

【指摘事項 27】施設開放事業負担金の事前納入を徹底すべきもの

地域教育支援部は、光熱水費負担金の納入について、天候に左右される屋外施設を除き、前納としており、団体側の都合により未使用の場合でも、返還しないとしている。

各学校における納入状況を見たところ、表 4 1 に例示するとおり、原則どおり前納している団体がある一方で、後納している団体も多数見受けられた。

そこで、後納している団体について、施設を使用しなかった場合について見ると、

- ① 表 4 2 のとおり、光熱水費負担金を納入していない団体
- ② 表 4 3 のとおり、キャンセルした分の光熱水費負担金を次回の使用日に充当している団体が見受けられ、適正でない。

また、このことは、定めのとおり、前納している団体、未使用のときでも使用料の返還や、別の日への充当を受けていない団体との公平を欠く。

部は、事前納入を徹底するよう各学校を指導するとともに、使用団体に対しても事前納入を行うよう周知を徹底されたい。

(地域教育支援部)

(表 4 1) 後納及び未納の事例

(単位：回)

	団体名	利用回数	前納回数	後納回数	未納回数
七生特別支援	A	23	7	16	
	B	3	3	0	
	C	6	0	0	6
	D	30	9	17	4
	E	36	29	7	
	F	7	4	3	
	G	6	2	4	
	H	11	11	0	
石神井特別支援	I	23	6	17	

(表 4 2) 未利用日分を納入していない事例

(単位：回)

学校名	団体名	利用予定回数	未利用未納回数
竹台	J	10	2
	K	9	2
	L	7	2
野津田	M	154	11

(表 4 3) 他の使用日にキャンセル分を充当している事例

(単位：回)

学校名	団体名	充当回数
竹台	J	1
	L	1

F その他

【指摘事項 28】教科用図書等補助金にかかる求職中の認定を適正に行うべきもの

都立学校教育部は、「東京都立高等学校定時制・通信制課程教科用図書補助金交付要綱」により、有職者に教科書代等及び夜食費の補助金を交付するとしているが、「職につく意思はあるが職がなく求職中」であっても証明があれば交付できるとしている。

「平成 21 年度東京都立高等学校定時制・通信制課程教科用図書補助金の取扱いについて(通知)」等によると、「求職中」であることの証明は、次により行うとしている。

- ・失業保険の写し
- ・ハローワークの求人受付票
- ・校長による証明（職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 27 条に基づき校長がハローワークの業務の一部を分担している場合）

ところで、部は、

- ① 校長による「求職中」であるかどうかの認定は、求職活動を実際に行っているかを客観的に確認を行うこと
 - ② 平成 21 年度から、「求職中」であることの認定は、年度を通じての求職実績に基づき行うこととし、年度内に複数回上記の書類により認定すること
- としている。

しかしながら、大山高等学校は、平成 21 年度において、次のとおり、求職中の認定をしており、適正でない。

- ① 求職活動を実際に行っているかを客観的に確認できる証明書類を整えていない。
- ② 年度を通じての求職実績を確認していない。

学校は、求職中の認定を適正に行われたい。

(大山高等学校)

【指摘事項 29】直接かつ速やかに申請者に補助金を交付すべきもの

瑞穂農芸高等学校及び大崎高等学校は、教科用図書補助金及び夜食費補助金の申請者の承認を得ないまま、表 4-4 のとおり、学校徴収金として収入した後、翌年度、申請者に現金で交付している。

補助金は、申請者のものであり、校長は申請者の委任を受けて補助金を申請しているのであるから、速やかに申請者に交付すべきである。

学校は、直接かつ速やかに申請者に補助金を交付されたい。

(瑞穂農芸高等学校)

(大崎高等学校)

(表 4 4) 補助金の収入と給付の状況

(単位：円)

学校名	補助金区分	金額	学校徴収金収入日	申請者への給付日
瑞穂農芸高等学校	教科用図書補助金	37,650	H20.9.26	H21.6.2
	夜食費補助金	51,540	H20.9.26	H21.6.2
大崎高等学校	教科用図書補助金	41,825	H21.5.11	監査日現在未払

【指摘事項 3 0】公共職業安定所業務の分担を適正に行うべきもの

職業安定法第 27 条では、公共職業安定所長は、学生生徒等の職業紹介を円滑に行うために必要があると認めるときは、校長に公共職業安定所の業務の一部を分担させることができるとしている。

ところで、一橋高等学校は、飯田橋公共職業安定所長通知により、新規高等学校卒業者に対する公共職業安定所業務を分担することとなっている。

しかしながら、学校では、表 4 5 のとおり、対象となっていない在校生に対して求職中の証明をしており、適正でない。

学校は、公共職業安定所業務の分担を適正に行なわれたい。

(一橋高等学校)

(表 4 5) 平成 20 年度校長の証明による認定の状況

(単位：人)

区分	1 年	2 年	3 年	4 年	計
校長の証明	10		2		12

【指摘事項 3 1】給食予約の方法を改めるべきもの

大山高等学校定時制課程では、表 4 6 のとおり、予約食数 8, 2 2 9 食のうち 2, 7 2 5 食 (33.1%) が喫食されていない。

これは、生徒の喫食予定を確認しているとしているものの、教員が予約を行っていることによるものである。

しかしながら、予約をすることは喫食の申し込みとなり、給食費の支払が発生するのであるから、予約は生徒が自ら行う必要がある。

学校は、給食予約の方法を改められたい。

(大山高等学校)

(表 4 6) 平成 20 年度における給食の状況

予約食数 (A)	喫食数 (B)	予約と喫食の差 (C = A - B)	喫食していない率 (C / A × 100)
8, 2 2 9 食	5, 5 0 4 食	2, 7 2 5 食	33.1%

※ 給食対象者数 7 9 名

II 転・退学対策と教育相談

A 転・退学対策

教育庁が、高等学校における中途退学者の実態を把握するためなどに実施した「平成20年度における児童・生徒の問題行動等の実態について」によると、表47のとおり、中途退学者は、全日制課程では、退学者2,512人、退学率2.2%、定時制課程では1,869人、13.7%である。

この調査による退学理由別内訳は、表48のとおりである。

(表47) 課程別退学者数及び退学率

(単位：人、%)

項目	中途退学者数		退学率	
	平成20年度	平成19年度	平成20年度	平成19年度
全日制課程	2,512	2,586	2.2	2.2
定時制課程	1,869	2,108	13.7	15.4

(表48) 課程別退学理由

(単位：人、%)

項目		学校生活・学業不適応	進路変更	学業不振
全日制課程	人数	910	787	544
	構成比率	40.6	35.1	24.3
定時制課程	人数	794	571	187
	構成比率	51.2	36.8	12.0

今回の行政監査において実査対象とした高等学校44校では、表49のとおり、全日制課程で退学者数1,128人、退学率4.4%、定時制課程で712人、14.0%である。

定時制は平均的な退学率であるが、全日制は、退学率が平均の倍となっている。

(表49) 実査対象校の中途退学の状況

(単位：人、%)

全日制課程			定時制課程		
生徒数	退学者数	退学率	生徒数	退学者数	退学率
25,622	1,128	4.4	5,097	712	14.0

専門科毎に見ると、今回対象とした学校では、表50のとおり、専門高等学校は、普通高等学校よりも高い退学率となっている。

(表50) 実査対象校の全日制課程における科別の状況
(単位：人、%)

科	生徒数	退学者数	退学率
普通科	18,629	666	3.6
工業科	2,370	179	7.6
農業科	1,723	36	2.1
商業科	2,313	143	6.2
産業科	417	58	13.9
体育科	170	46	27.1
計	25,622	1,128	4.4

退学は、生徒及び生徒等の申請による場合の外、表51のとおり、懲戒による場合、授業料未納による場合があり、今回の実査では、懲戒による退学については該当事例がなかった。

(表51) 懲戒処分

区分		根拠
懲戒による場合	性行不良で改善の見込がないと認められる者	学校教育法施行規則第26条第3項第1号
	学力劣等で成業の見込がないと認められる者	同第2号
	正当の理由がなくて出席常でない者	同第3号
	学校の秩序を乱し、その他学生又は生徒としての本分に反した者	同第4号
授業料未納による場合	授業料未納による処分退学	授業料等徴収条例施行規則第5条

退学に当たっては、生徒及び保護者が、退学願を校長あてに提出し、担任教諭が副申書を添えて、校長が退学が妥当であるかを判断し、退学を許可する。

また、退学とは別に、高等学校に在籍のまま、引き続き他の高等学校の相当学年に移る場合を転学といい、生徒及び保護者が、退学と同様の手続で校長の許可を申請し、転学先の許可があれば、転学することができる。

転学は、退学と同様に、学校生活・学業不適応、進路変更などによるものが多いが、転居等によるものも含まれている。

【指摘事項 3 2】 転・退学の原因を把握し対策を講じるべきもの

ア 転学にかかる実態を把握すべきもの

各学校において、副申書により、転学の理由及び中途退学の理由を見ると、転学と退学では、そこに至る経過や事情に相違が認められない。学校をやめる時点で、転学先が決まっていれば転学、決まっていなければ退学となっている。

ところで、教育庁は、毎年度、「児童・生徒の問題行動等の実態について」調査を行い、東京都の公立小学校、中学校、高等学校、特別支援学校（盲・ろう・養護学校）を対象として、平成20年度における「暴力行為」「いじめ」「不登校」「高等学校における長期欠席者」「高等学校における中途退学者」の実態を把握している。

この調査では、高等学校における中途退学者について統計をとっているが、転学者については統計しておらず、指導部においても把握していない。

庁は、転学者についても、実態を把握されたい。

(指導部)

イ 転・退学の原因と指導内容を記録すべきもの

副申書は、生徒から転・退学の申請があったときに、担任が転・退学が適切であることを申し添えるものであり、校長は、転・退学願及び副申書を判断の主な根拠とし、不足する情報を担当教員等から聞き取って、転・退学を許可している。

学校は、一旦生徒に入学を許可しているのであるから、転・退学を許可するには、適切な指導を行ってなお、転・退学せざるを得ない状況でなければならない。

したがって、転・退学にかかる副申書は、

- ① 転・退学の理由
- ② ①が発生した原因
- ③ ②を解消するために、学校が行った指導

について記載するとともに、原因・理由・指導内容を客観的に検証することができるようにしておく必要がある。

本来、転・退学の原因と指導については、指導要録に記載があるはずであるが、校長、副校長は、生徒の個人情報であるから、公式の文書である指導要録には記載しないとしており、一切確認できない。

また、校長、副校長は、担任教員が別途、経緯を記録しているはずであるとしているものの、確認できる状態となっていない。

したがって、実査に当たっては、転・退学にかかる原因及び指導については、転・退学願及び副申書の記載事項で判断するほかない状態となっている。

各学校における副申書について、転・退学にかかる原因及び指導の状況を見ると、記載内容は、「一身上の都合」とのみ記載している事例から、別紙に詳細な指導経緯を添付している事例まで

あるものの、原因を把握し、その解消に向けて指導を行ったことがわかる事例は少数にとどまっている。

学校によっては、指導を十分に行ったかどうかを確認するために、副申書の記載内容について、担任教員に指導を行っている例、副申書の様式を変更して、「事実経過」と「担任所見」を詳細に記載させている例もあるが、大部分の学校は転・退学に至る原因の把握ができない状態である。

(ア) 転・退学の原因の把握

転・退学理由の典型的なものは表5 2のとおりであるが、「理由」及び「原因1」については記載されていることがあるものの、「本来の原因」を把握しなければ、転・退学とならないための指導方策が明らかにならない。

(イ) 適切な指導

副申書に記載がある指導経緯の典型的なものは表5 3のとおり、面談の実施、あるいは面談の実施と指導内容となっており、具体的な日時や内容を詳細に記録している事例は少なく、本来の原因の解消に向けて指導したことがわかる事例はさらに少ない。

各学校及び指導部は、適切な指導を行っているとしているが、資料によりこれを検証できる状態ではない。

指導部は、各学校が、転・退学に至る本来の原因とそれに対する指導内容を記録するよう、指導されたい。

(指導部)

(表5 2) 原因の把握について記載例

理由	原因1	本来の原因
単位未修得 (学力が基準に達していない)	欠課が多く授業についていけない	欠課が多い理由は何か。
	出席しているが授業を聞いていない	授業を聞かない理由は何か。
	出席して授業も聞いているが理解しない	基礎学力は不足していないか。 授業が適切か。
単位未履修(出席時間数が基準に達していない)		欠課が多い理由は何か。
長期欠席		登校しない理由は何か。

(表5 3) 指導についての記載例

指導方法	指導内容(注)	記載不足の内容
三者面談を行った。	・出席状況を報告し、登校を促した。	本来の原因の解消に向けて指導した内容は何か
保護者と連絡した。		
本人と面談した。		

(注) 記載のない場合も多い。

ウ 転・退学に至った根本的な原因を把握し効果的な転・退学対策を行うべきもの

指導が効果なく、転・退学となる場合には、転・退学となった生徒の情報から、転・退学に至った根本的な原因を把握することにより、その原因が発生しないよう、学校運営のあり方などを検討することができ、また、指導の内容と結果を検証することにより、生徒指導の技術・方法を改善する方策が判明するのであるから、学校は、問題点の把握と指導を行ったことがわかるよう、副申書を作成する必要がある。

しかしながら、担任教員が作成している副申書では、原因の把握、指導の検証ともにできない状態にあり、適切でない。

指導部及び各学校は、転・退学に至った根本的な原因と、これに対する指導の詳細を記録・分析し、都立高等学校における効果的な転・退学対策を行われたい。

(指導部)

【指摘事項 3 3】特別支援学校も転・退学にあたり副申書等を作成すべきもの

特別支援学校では、転・退学にあたり副申書を作成していない。これは、従来は、病気や死亡による退学、住居移転による転学以外の転・退学が発生しなかったためである。

しかしながら、軽度の知的障害のある生徒を対象として、生徒の就職を支援する教育課程を展開している永福学園においては、学校への不適応などによる転・退学が多く見られた。このため、転・退学の理由を分析するとともに、適切な指導を行っていたかを検証する必要がある。

都立学校教育部は、今後、永福学園のような障害の軽度な生徒を対象とした高等部職業学科設置校の整備を進めていくとしていることから、こうした学校における転・退学に当たっては、副申書を作成することなどにより、指導経過等の適切性が客観的に検証できるよう、学校を指導されたい。

(都立学校教育部)

【指摘事項 3 4】原級留置を認めるべきもの

本来、懲戒によらなければ、未履修また未修得による退学処分はできないにもかかわらず、南葛飾高等学校、淵江高等学校及び総合工科高等学校は、学校の方針として原級留置を認めず、結果として自主退学させており、適正でない。

学校は、原級留置を認めない方針を廃止されたい。

(南葛飾高等学校)

(淵江高等学校)

(総合工科高等学校)

B 教育相談体制

指導部は、中途退学防止対策として、表54の事業を実施しているほか、高等学校においては、表55のような対策が考えられるとしている。

今回の行政監査においては、学校の経営状況及び教育庁の指導・統制、学校経営に影響する事業について実査しており、授業の内容、生活指導のあり方などについては対象としていない。

このため、表56の事業のうち、授業改善、キャリア教育については、評価しておらず、また、新しいタイプの高校にかかる設置効果の検証を行っていない。

(表54) 中途退学防止対策

事業	概要
スクール カウンセラー	平成7年度から配置開始。平成20年度配置規模：60校 学校生活への適応、学校復帰への支援
アドバイザー スタッフ派遣事業	教育相談センターが臨床心理士等の専門職を学校に派遣し、生徒等の教育上の問題についての相談を行う
新しいタイプの 高校の設置	昼夜間定時制高校、チャレンジスクール、エンカレッジスクールなど(表56のとおり) 中学校での不登校や高校での中途退学を経験した生徒に対し、個に応じた教育課程の編成や指導体制の充実
授業改善	授業研究ネットワーク「まなび」、「東京教師道場」、「2・3年次授業研究」
キャリア教育	全都立高校でキャリア教育への組織的な取り組み

(表55) 高等学校が取りうる方策

進級・卒業規定の見直し・弾力化指導 体験的な学習や課題解決的な学習の重視の指導 学業不振の生徒に対する個別相談・補充指導の実施 中退防止のための少人数指導の実施 中学生の体験入学の拡大と授業公開の実施
--

(表56) 新しいタイプの高校

校種・計画数	特色	設置校
総合学科高校 10校	多様な科目を設置し、多様な能力・適性等に対応した柔軟な教育、普通教育と専門教育を総合的に行う。	晴海、つばさ、杉並、若葉、青梅、葛飾、東久留米
単位制高校 11校	学年による教育課程の区分を設けず、決められた単位を修得すれば卒業を認められる学校であり、以下の3つのタイプがある。①個性や特性、進路希望に対応した特色型、②進学重視型③大学進学や上級の資格取得などを旨とする専門高校型	飛鳥、芦花、上水、美原、大泉桜、翔陽、忍岡、板橋有徳、墨田川、新宿、国分寺
チャレンジ スクール 5校	小・中学校時代に不登校経験を持つ生徒や高校の中途退学者等を主に受入れる。総合学科、3部制(午前部・午後部・夜間部)、他部履修により3年での卒業も可能とする。	桐ヶ丘、世田谷泉、大江戸、六本木、稔ヶ丘
新たなタイプの 昼夜間定時 制高校 4校	全定併置の弊害を解消するため、三部制の定時制独立校を周辺の夜間定時制高校を統合して設置する。単位制・普通科。	一橋、浅草、荻窪、八王子拓真
エンカレッジ スクール 4校	力を発揮しきれずにいる生徒が、社会生活を送る上で必要な基礎的・基本的学力を身に付けることを目的として、既存校の改編により体験学習を重視するなどの指導を導入する。	足立東、秋留台、練馬工業、蒲田

学校における転・退学の防止には、教育相談体制を構築し、効果的に機能させることが有効である。

教育相談体制とは、問題を抱える生徒について、担任教諭が1人で対策を考え、実施するのではなく、教育相談担当教諭を定め、これを中心として、学年会、教科会、分掌部会、養護教諭が組織だつて生徒の現状を把握し、問題点と対策を検討し、共通で指導を行うものである。

教育相談体制の構築と機能は、転・退学だけでなく、長期欠席、その他問題行動、学業不振の一部の事例についても、効果を発揮する。

これらの事例のうち、生徒の心の問題によって発生している事例については、臨床心理士などによるカウンセリングが有効である。臨床心理士によるカウンセリングの概要は、表57のとおりである。

また、高等学校においても、発達障害による問題行動等が見受けられ、これらに対する対策として、教育基本法第4条第2項において、高等学校における特別支援教育を実施することとしている。

(表57) 日本臨床心理士会(注)による臨床心理士の業務

臨床心理 アセスメント	面接や観察、各種の心理検査などによって、その人をよく知り、どのような援助のしかたが適切であるかを総合的に判断する。
臨床心理面接	必要に応じて、さまざまな臨床心理学的専門技法を用いながら、こころの問題に対する援助を行う。心理カウンセリング、遊戯療法、箱庭療法、芸術療法、夢分析、精神分析、来談者中心療法、行動療法、家族療法、動作法 など。
臨床心理的地域援助	こころの問題を解決するためには、個人の心だけを扱うのではなく、その人の環境への働きかけが必要となる。専門家との連携や地域社会への介入も行う。

(注) 一般社団法人日本臨床心理士会：財団法人「日本臨床心理士資格認定協会」の認定する「臨床心理士」資格取得者の全国職能団体

したがって、

- ① 学校における臨床心理士の活用事業である、スクールカウンセラー活用事業及びアドバイザースタッフ派遣事業
 - ② 高等学校における特別支援教育の推進の中核となる特別支援教育コーディネーターを中心とした高等学校における特別支援教育推進体制
- が重要である。

1 スクールカウンセラー

【指摘事項 35】スクールカウンセラー活用事業の目的を明確にすべきもの

指導部は、スクールカウンセラー活用事業として、スクールカウンセラーを都立高等学校60校に配置している。配置期間は、1校当たり原則として2年間としている。

スクールカウンセラーは、本来、学校生活で、学習、対人関係など様々な面で問題を感じている生徒に対してカウンセリングを行い、生徒の心理状況の改善のみならず、学校の学習環境の改善までをその業務とする。

学校が、生徒からの相談を受け付ける体制を構築し、相談内容から明らかとなる学校における問題点を解消するために、関連する分掌の教員間で認識の共有と問題解決を行える体制（以下「教育相談体制」という。）を構築していなければ、スクールカウンセラーの配置による効果は、単にカウンセリングを受けた生徒についてのみ発揮され、スクールカウンセラーの専門知識・技能を学習環境の改善に及ぼせないこととなる。

スクールカウンセラーの常時配置が必要なチャレンジスクール、エンカレッジスクール及び昼夜間定時制の計15校を除くと、現状では、都立高等学校179校に対し、45校にしかカウンセラーを配置することができないのであるから、スクールカウンセラーを配置しておく2年間の間に

- ① 配置したスクールカウンセラーの専門知識を最大限活用し、学習環境の改善まで行うこと
- ② スクールカウンセラーを核とした校内の教育相談体制を確立すること
- ③ スクールカウンセラーの配置が外れた後、専門知識が必要な事例が発生した場合に、アドバイザースタッフの派遣などを活用して、適切な時期に適切な内容のカウンセリングを行える体制とすること

など、学校の教育相談体制を確立する必要がある。

しかしながら、部は、スクールカウンセラー活用事業の実施に当たり、教育相談体制の確立の観点からは、配置校の選定、活用状況の把握を行っていない。

部は、スクールカウンセラー活用事業の主な目的として、教育相談体制の確立を明確に位置づけられたい。

(指導部)

【指摘事項 36】 カウンセリング事業の考え方を整理すべきもの

指導部は、学校におけるカウンセリングとして、

- ① 指導部が配置するスクールカウンセラー（60校、年35回）
- ② 教育相談センターが定期的に派遣するアドバイザースタッフ（以下「定期派遣」という。13校、年10回）
- ③ 教育相談センターが必要時に派遣するアドバイザースタッフ（以下「通常派遣」という。必要時のみ）

の2事業3タイプを実施しているが、スクールカウンセラーの配置とアドバイザースタッフ定期派遣の業務内容は同じである。

本来、カウンセリングの必要性が最も多い学校にスクールカウンセラーを配置し、常時配置を必要としない学校、またはスクールカウンセラーの配置が済んで教育相談体制が確立している学校にアドバイザースタッフの定期派遣を行うべきところである。

しかしながら、部は、それぞれの事業の役割を明確に区分することなく、カウンセリングにかかる事業を行っており、適切でない。

部は、学校におけるカウンセリング事業にかかる全体的な考え方を整理されたい。

(指導部)

【指摘事項 37】スクールカウンセラーの配置校の選定方法を改めるべきもの

指導部は、スクールカウンセラーを配置する60校として、

- ① チャレンジスクール、エンカレッジスクール及び昼夜間定時制（15校）、開設後2年を経過していない総合学科高等学校
- ② 前年度に新たに配置した学校

をまず選定し、残りを、配置を要望した学校について、中途退学、長期欠席者、問題行動の件数及び発生率によって優先順位を定めて選定している。

しかしながら、優先順位の定め方について、次のとおり、適切でない点が見受けられた。

ア 部は、主に、中途退学者の人数及び発生率を必要性の判断基準としているが、中途退学者数のみを考慮し、転学者の人数及び発生率を考慮していない。

転学に至る原因は、中途退学者が退学に至る原因と差異がない場合が多く、その学校をやめる時点で、転学先の学校が決まっているか、決まっていないかの差異があるに過ぎないから、やめる時点で転学先が決まっている生徒が多ければ、中途退学者の人数は減少する。

したがって、中途退学者のみによって必要性を判断することは適切でない。

イ 中途退学・転学の理由によっては、生徒の学力に起因する成績不振、経済的事情による退学など、スクールカウンセラーを配置しても効果がない事例もあるが、成績不振でも原因が欠時にある場合には、欠時の理由によっては、カウンセリングが有効な事例もあり、一律に退学者等の人数と率によって判断することは適切でない。

ウ スクールカウンセラー活用事業の主な目的は、教育相談体制の確立であるから、スクールカウンセラーを効果的に活用できる教育相談体制を確立できるかの評価を行わないまま、配置する学校を選定することは適切でない。

部は、スクールカウンセラー配置校の選定にあたり、

- ① 中途退学者のみでなく、転学者を考慮するとともに、転・退学の原因を分析してカウンセリングの必要性を評価すること
- ② スクールカウンセラーを効果的に活用できる教育相談体制を確立できるかを評価することが必要である。

部は、スクールカウンセラーの配置校の選定方法を改められたい。

(指導部)

【指摘事項 38】 スクールカウンセラーの効果を検証すべきもの

指導部は、スクールカウンセラーを配置した学校に対し、スクールカウンセラー活用事業報告書を提出させている。

スクールカウンセラー活用事業の主な目的は、教育相談体制の確立であるが、報告書では、スクールカウンセラーの業務内容とカウンセリングの効果、教員への研修等については記載させているものの、教育相談体制の構築、稼働の状況については報告させておらず、適切でない。

部は、スクールカウンセラー活用事業の効果を適切に検証されたい。

(指導部)

【指摘事項 39】 スクールカウンセラーを活用すべきもの

スクールカウンセラー配置校において、教育相談体制の構築状況とスクールカウンセラーの活用状況を見たところ、次のとおり、適切でない点が認められた。

ア スクールカウンセラーを活用すべきもの

スクールカウンセラーが配置されている学校において、転・退学者のうちカウンセリングを受けているかについて見たところ、各学校につき年1～2例となっている。

本来、スクールカウンセラーは、長期欠席・問題行動に有効であるとして、開始した事業である。カウンセリングは、学校生活・学業不適應による中途退学者には効果がある可能性があるから、学校は、カウンセリングを受けるよう勧める必要がある。

指導部は、転・退学者対策の一環として、カウンセラーの活用を推進されたい。

(指導部)

イ 教育相談体制を構築し、転・退学の防止対策を講じるべきもの

五日市高等学校全日制課程は、平成20年度において49名が転・退学しており、転・退学率が14%となっている。

平成20年度には、スクールカウンセラーが配置されていたが、これらのいずれも、転・退学に至る過程でカウンセリングを受けていない。

転・退学許可にかかる副申書によると、表58のとおり、転・退学者の中に4例のカウンセリングによる効果が見込める事例が見受けられた。

しかしながら、学校においては、

- ① 平成21年度には学校がスクールカウンセラーの配置を解除している
 - ② 平成21年度学校経営計画に退学者対策、相談体制の構築に関する記載がない
- など、転・退学防止へ取り組みが見受けられない。

学校は、教育相談体制を構築し、転・退学の防止対策を講じられたい。

(五日市高等学校)

(表58) カウンセリングによる効果が見込める事例

整理番号	副申書の記載事項
1	友人関係のトラブル
2	友人関係のトラブル
3	体調不良による欠席、成績不振
4	人間関係のトラブルによる体調不良、外出困難

ウ 教育相談体制を構築すべきもの

橘高等学校は、年間で51人の転・退学者が発生する状態であり、教育相談体制を機能させる必要がある。

しかしながら、

- ① 学校は、教育相談にかかる委員会、分掌を置いていない。
- ② 教育相談体制の中核となるべきスクールカウンセラーについては、スクールカウンセラー活用事業報告書を見ると、生徒指導の主体は担任であるとして、生徒理解の目的で、養護教諭を橋渡しとして、スクールカウンセラーを活用するように教職員に対して指導しているほかは、組織的な取り組みの実施は記載されていない。
- ③ 転・退学者51人のうち、スクールカウンセラーのカウンセリングを受けている者は2人とどまっている。
- ④ スクールカウンセラーのカウンセリング実績は、生徒46回、保護者6回、教員22回（打合せの135回を除く）の計74回であり1日（8時間）あたり2件強にとどまっている。
- ⑤ カウンセリングには視聴覚準備室を用いており、カウンセリング中に第三者が入室するなど環境整備が適切でない。
- ⑥ スクールカウンセラーから学校への報告書には、カウンセリングを受けた生徒の所属クラスと印象が記載されているにとどまっており、具体的な問題点と指導に当たっての留意点が明確でない。
- ⑦ 経営計画及び経営報告を見ると、記載事項が産業科としてのカリキュラムの確立、生徒への生活指導の推進、キャリア教育の実施などに限定されており、多数の中途退学・転学者の発生を課題と考えていないことが認められる。

学校は、教育相談体制の確立に向けて、適切な方策を講じられたい。

（橘高等学校）

エ 生徒へのカウンセリングを行うべきもの

野津田高等学校では、平成20年度スクールカウンセラーの相談実績報告によると、対象者別相談回数は、生徒32回、保護者8回、教員133回と、教員に対する相談が他を大幅に上回っている状況が見受けられた。この原因について、学校は、平成19年度までのスクールカウンセラーはもっぱら教員を対象とした相談を行っており、平成20年度に現在のスクールカウンセラーが派遣されるようになってからは、生徒等に対する相談も受け付けることになったが、生徒への周知が遅れたため、相談件数が少ない結果になったとしている。

しかしながら、平成20年度だけで66名の退学者があるなど、生徒におけるスクールカウンセラーの相談ニーズが想定される以上、生徒に向けたスクールカウンセラーを活用した相談体制を検討されたい。

（野津田高等学校）

【指摘事項40】スクールカウンセラー等の報告内容について定めるべきもの

スクールカウンセラー等によるカウンセリングは、内容が他に漏れない前提で行わなければ、生徒は内心をカウンセラー等に伝えにくくなり、カウンセリングの効果が減ることとなる。また、学校との関係について悩んでいる場合には、カウンセリングを受けることも困難となる。したがって、スクールカウンセラー等によるカウンセリングは、原則として、臨床心理士の職業倫理としての守秘義務を前提として行う必要がある。

一方で、スクールカウンセラー等は学校教育の一貫として、長期欠席、問題行動などを生徒の心の状態から解消することを目的としているから、生徒の問題解決にあたり担任等、学校と連携する必要がある、生徒を囲む学校環境への働きかけを行う必要もある。

そこで、スクールカウンセラー及びアドバイザースタッフが学校に対して、どのようにカウンセリング結果を報告しているかについて見たところ、次のとおり、適切でない点が見受けられた。

ア 報告の内容についてガイドラインを定めるべきもの

スクールカウンセラー等が学校に対して報告している内容について見ると、

- ① カウンセリング結果を全て報告している場合
- ② スクールカウンセラー等が必要と判断したときに報告している場合
- ③ 具体的な情報を一切学校に報告していない場合

など、学校によって大きく異なっている。

これは、指導部が、カウンセリング結果のうち、報告すべき内容等について明確に定めていないことによるものである。

部は、

- ① カウンセリングの結果、学校が生徒指導上必要となる情報は、スクールカウンセラー等から学校に必ず報告させること
- ② 学校に報告した場合に生徒の利益が損なわれる場合には、学校に報告させてはならないこと。
- ③ 学校との連携が必要な場合には、生徒に確認すべきこと。

などのガイドラインを定める必要がある。

部は、カウンセリングが有効に行われるよう、報告内容についてガイドラインを定められたい。

(指導部)

イ 報告の方法を定めるべきもの

スクールカウンセラー等が学校に対して報告している方法について見ると、

- ① カウンセリング記録を提供している場合
- ② 生徒を特定できない方法でカウンセリング結果の一部を文書により報告している場合
- ③ 口頭のみにより報告している場合

など、様々である。

守秘義務及び個人情報保護の遵守を確認する観点から、伝達した情報が明確になるよう、必ず文書により報告する必要がある。

部は、カウンセリング結果の報告方法を定められたい。

(指導部)

【指摘事項 4 1】適切なカウンセリング室を整備すべきもの

世田谷泉高等学校は、スクールカウンセラーによるカウンセリングを、旧生徒会室を利用して実施している。

ところで、学校のカウンセリング室の状況について、実査したところ、75㎡の一部屋を、衝立等で区分しているのみであることから、カウンセリングを受けている生徒とカウンセリング待ちの生徒とが、同一室内におり、衝立上部は空いていることから、相談内容が他の者に聞かれてしまう状態である。

学校は、カウンセリングの秘匿性を考慮し、カウンセリング室そのものが、他の空間と区切られたものとなるよう改善されたい。

(世田谷泉高等学校)

2 特別支援教育コーディネーター

【指摘事項 4 2】高等学校における特別支援教育を実施すべきもの

指導部は、平成20年度から、LD（学習障害、注1）、ADHD（注意欠陥多動性障害、注2）など発達障害による特別な支援を要する生徒に対して、学校としての組織的支援を行うため、実態把握や支援方策の検討等を行う特別支援教育に関する委員会（特別支援教育推進委員会、以下「委員会」という。）を設置するとともに、教員の中から特別支援教育コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を課程ごとに指名することとしている。

コーディネーターは、委員会の推進役や校内、各関係機関との連絡調整、教職員の特別支援教育に関する理解や協力を図るなどの役割を担う。

しかしながら、高等学校におけるコーディネーターの活動状況について見ると、

- ① 心療内科を受診する生徒やADHD、LD等の軽度発達障害と思われる生徒が年々増加しており、問題行動を繰り返すことも多い（A校、平成20年度スクールカウンセラー活用事業報告書）
- ② 現状では不適応や問題行動など、発達障害に起因することが疑われる生徒に対しての指導は、生活指導部が対応している（B校）
- ③ 区の適応指導教室や特別支援学級から受入れた生徒が多く、週1回のスクールカウンセラーだけでは十分な対応が困難である（C校）

として、特別支援教育が必要な状態であるにもかかわらず、委員会及びコーディネーターが活動していない場合が見受けられたほか、対象となる生徒がいるかを把握していない場合、養成研修を受け、内容について教員に対しフィードバックしているに留まっている場合も多く、高等学校においては、コーディネーター及び委員会が機能していない。

このことは、部が、コーディネーター及び委員会の具体的な業務の実施方法を各学校に指導していないことによるものである。

ところで、世田谷泉高等学校は、国の発達障害支援モデル事業の指定校として、平成17年度からコーディネーターを指名しており、「平成20年度高等学校における発達障害支援モデル事業報告書（最終）」により具体的な役割を報告している。

報告書によると

- ① 特別支援教育推進委員会を開催して、生徒の情報を集約し、日常的な生徒の実態把握に努めること
- ② 特別支援教育推進委員会に集約された情報をもとに、関係する教職員に呼びかけケース会議や巡回相談を開催すること
- ③ 注意を払うべき生徒については、教職員と情報交換を日常的に行うこと
- ④ スクールカウンセラー、臨床発達心理士、学生スタッフが担当している生徒について情報交換を行うこと

⑤ 生徒に関する医療機関や前籍校等の関係機関と情報交換を行うこと

がコーディネーターの主な業務となっている。コーディネーターは、9時間の授業時間軽減を受けた教育相談担当教諭が兼務している。

世田谷泉高等学校には、医師、スクールカウンセラー、臨床発達心理士、学生スタッフなど、発達障害にかかる専門的知識を有する専門家を配置しており、コーディネーターは、情報の集約と専門家、外部機関との調整を行っている。

世田谷泉高等学校におけるコーディネーター及び委員会の活動状況をモデルケースとすることにより、指導部は、専門家の配置がない高等学校におけるコーディネーター及び委員会の業務手順を検討するとともに、スクールカウンセラーを配置している高等学校においては、スクールカウンセラーを中心とする教育相談体制とコーディネーターとの調整のあり方についても検討することができる。

部は、高等学校に在籍する発達障害が疑われる生徒に対し、必要な特別支援教育を行えるよう、特別支援教育コーディネーター及び特別支援教育推進委員会の業務の実施方法を検討し、学校を指導されたい。

(指導部)

(注1) LD (学習障害) : 全般的な知的発達に遅れはないが、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論する能力のうち特定のものの習得と使用に困難を示すもの

(注2) ADHD (注意欠陥多動性障害) : 年齢あるいは発達に不釣り合いな注意力、衝動性、多動性を特徴とする行動の障害で、社会的な活動や学業の機能に支障をきたすもの

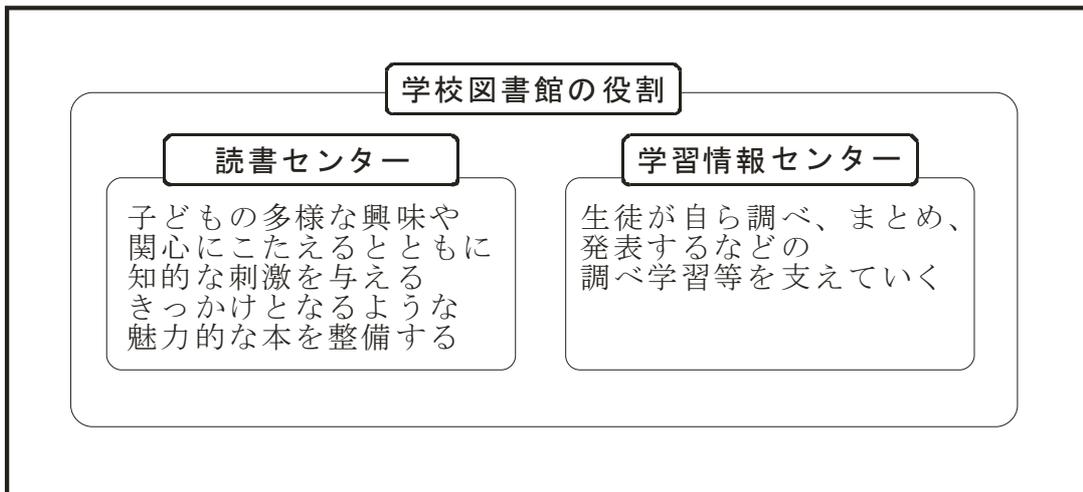
Ⅲ 学校施設の運営

A 学校図書館

1 役割

学校図書館は 図2のとおり、読書センターとしての役割と学習情報センターとしての役割を持つ。

(図2) 学校図書館の役割



指導部では、第一次計画に基づく読書活動推進の一環として、「読解力向上のための学校図書館ガイドブック」(平成19年1月、以下「ガイドブック」という。)を作成し、学校図書館の活用について具体的な方策を示している。

なお、地域教育支援部は、表59のとおり、第一次計画の計画年度の終了に伴い、「第二次東京都子供読書活動推進計画」(平成21年3月、以下「第二次計画」という。)を策定している。

(表59) 読書活動推進計画

計画等	学校における読書活動の推進にかかる事項
東京都子ども読書活動推進計画(平成15年度～平成19年度)	各教科、特別活動、総合的な学習の時間において、学校図書館を計画的に利用し、その機能の活用を図る。
読解力向上のための学校図書館ガイドブック	① 国語など一教科の中だけで取り組むのではなく、すべての教育活動にわたって全校を挙げて取り組むことが重要である。 ② 校長がリーダーシップを発揮し、教職員全体の共通理解と協力の基に、学校図書館の活用を学校の教育目標や学校経営計画に位置付けて、教育課程を編成・実施していく。
第二次東京都子供読書活動推進計画(平成21年度～平成25年度)	① 読書活動を学校全体で計画的に進めていくため、「指導の重点」(教育課程)に読書活動を明記し、さらにその具現化を図るため、校内体制の整備及び学校図書館の充実を図ること ② 読書活動を推進していくために、年間を通じた読書指導計画を策定すること ③ 司書教諭等を中心とした読書活動推進の校内組織を立ち上げるなど、校務運営組織の中に読書活動や学校図書館運営を所管する分掌を位置付けることが必要であること

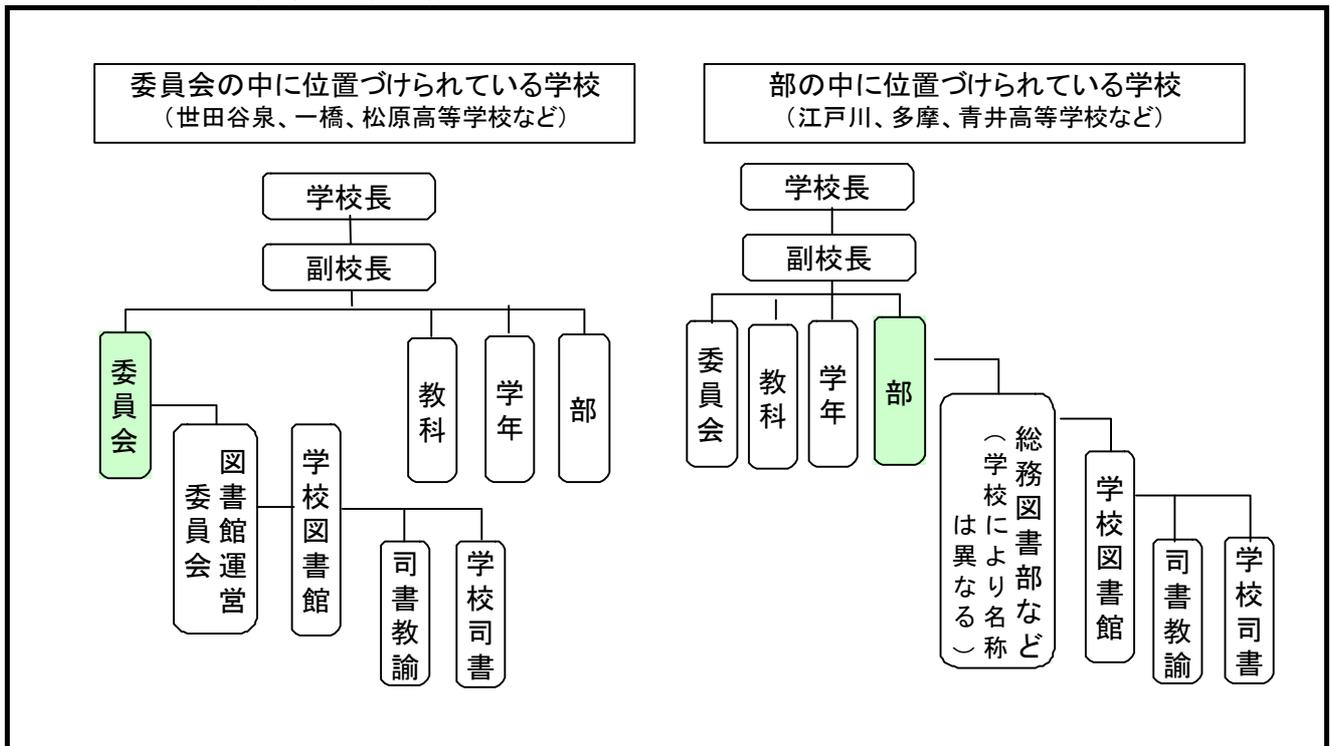
2 運営組織

学校は、校長の判断により、学校図書館運営を全校的な体制で行い、学校図書館の活用を系統的かつ効果的に推進するため、校内組織を設けている。

これは、図14のとおり、図書館運営委員会など委員会組織による場合と総務部、教務部、進路指導部、保健図書部など校内分掌による場合がある。

概ね、校内分掌による場合には、担当教員と司書のみで運営することとなるが、委員会による場合には、各学年・教科・関連する校内分掌部の教員で構成する校内横断的な組織となる。

(図14) 学校図書館の運営組織



3 業務の概要と分担

学校における図書館にかかる業務は、表 6 0 のとおり、図書館の運営と読書活動の推進である。

指導部は、司書教諭と学校司書との職務の分担については表 6 1 のとおり、また、主な業務については表 6 2 のとおり整理している。

よって、学校図書館の授業利用など教育課程からの読書活動推進・利用促進については司書教諭が、選書・貸出・レファレンスなど図書館の運営については司書が、それぞれ業務を分担することとなる。

(表 6 0) 学校図書館にかかる業務

読書活動推進・利用促進	図書館の運営
学校図書館利用促進のための広報活動 学校図書館の授業利用	図書の選定・蔵書点検・除籍 貸出管理 レファレンスサービス・公共図書館との連携

(表 6 1) 司書教諭と学校司書の職務分担

司書教諭	学校司書
○学校図書館の専門的職務を担当 ○学校図書館の活用や読書指導について中心的な役割を担う ○学校図書館を各教科の学習や特別活動等と密接に関連させた指導計画を作成する	○司書教諭と連携し、学校図書館に関する庶務・会計等の広範囲な諸事務に従事する

(表 6 2) 司書教諭と学校司書の主な業務

	司書教諭	学校司書
管理的業務	○学校図書館運営計画に関すること ○事業計画及び予算案の編成と支出の調整に関すること <u>○校内及び関係諸機関との連絡・調整に関すること</u> ○学校図書館の評価と改善に関すること	○学校図書館運営計画に関すること ○事業計画及び予算案の編成と支出の調整に関すること ○学校図書館の評価と改善に関すること <u>○諸記録、帳簿、書類の管理</u>
指導的業務	<u>○教育課程の編成・展開に関すること</u>	<u>○教育課程の編成・展開への協力に関すること</u>
奉仕的業務	○閲覧・貸出・レファレンスに関すること	○閲覧・貸出・レファレンスに関すること
技術的業務	○学校図書館資料の選択と構成に関すること	○学校図書館資料の選択と構成に関すること <u>○学校図書館資料の保管管理に関すること</u> <u>○学校図書館資料購入に伴う事務に感ずること</u>

(注) _____ は、それぞれ独自の業務。

【指摘事項 4 3】司書教諭を任命すべきもの

学校図書館法第 5 条第 1 項では、1 2 学級以上の学校は、「学校図書館の専門的職務を掌らせるため」司書教諭を必ず置かなければならないとしている。

また、司書教諭は、学校図書館の授業利用など教育課程からの読書活動推進、利用促進など学校図書館の活用に重要な役割を担うものである。

しかしながら、久留米西高等学校には、司書教諭の資格を有する教員が配置されなかったため、学校はこれを任命することができなかった。

人事部は、学校に司書教諭の資格を有する教員を配置されたい。

(人事部)

【指摘事項 4 4】図書館の運営と活用にかかる役割分担を適切に行うべきもの

司書教諭の役割は、学校図書館の授業利用など教育課程からの読書活動推進、利用促進など学校図書館の活用であり、学校司書の役割は、選書・除籍・貸出管理・統計など学校図書館の管理・運営である。

しかしながら、各学校における司書教諭と学校司書の役割分担を見ると、

- ① 全日制・定時制併置校にあつては、全日制的時間帯については司書教諭が、定時制的時間帯については学校司書が、それぞれ図書館の管理・運営のみ行い、図書館の活用を行っていない。
- ② 全日制だけの学校、若しくは昼夜間定時制・単位制の学校においては、学校司書のみが、図書館の管理・運営を行っている。
- ③ 表 6 3 のとおり、司書教諭として業務を行っていない。
- ④ 表 6 3 のとおり、司書教諭の任命はしたもの、本人及び校内にこれを伝えていない。

など、司書教諭が本来行うべき、教育課程からの読書活動推進などの業務を行っていない事例が多数認められた。

指導部は、学校司書が図書館の管理を、司書教諭が読書活動推進など学校図書館の活用を担当するよう、指導を徹底されたい。

(指導部)

(表 6 3) 発令しているが、実質的に業務を行っていない等の事例

赤羽商業	3 学年担任であるため業務担当が困難
足立東	教科授業担當時数から業務担当が困難
青井	教科授業担當時数から業務担当が困難
総合工科	監査日まで本人に発令を行っていない。
葛西工業	監査日まで本人に発令を行っていない。

4 読書活動推進・利用促進

(1) 利用促進のための広報活動

学校図書館は、生徒・教職員の利用促進のため、表6-4のような様々な広報活動を行っている。

(表6-4) 学校図書館が実施している広報活動

<ul style="list-style-type: none">・新着図書案内・図書館だより・生徒会図書委員会冊子（「わたしのおすすめ本」）・利用者アンケート・読書感想文コンクール・ブックトーク・ブックポップ・コンテスト（生徒会主催）・図書委員会朗読会の実施
--

(2) 授業利用

指導部は、表6-5のとおり、生徒が自ら調べ、まとめ、発表するなど、「調べ学習」を行うことが、生徒の読解力向上に重要であるとして、学校図書館を活用するとしている。

(表6-5) 授業利用の考え方

計画等	授業利用にかかる記載
第一次計画	各教科、特別活動、総合的な学習の時間において、学校図書館を計画的に利用する
第二次計画	「指導の重点」（教育課程）に読書活動を明記し、さらにその具現化を図るため、校内体制の整備及び学校図書館の充実を図る
ガイドブック	生徒が自ら調べ、まとめ、発表するなどの活動を展開し、学校図書館の活用を促進することは「読解力」を育成する上で重要である

【指摘事項 4 5】学校図書館の授業への利用を促進すべきもの

各学校における学校図書館の授業等における利用状況について、実績・統計がまとめられておらず、図書館日誌等により検証したところ、表 6 6 の事例のとおり、授業利用は活発でなく、利用されている場合も教員個人の授業計画に左右されており、組織的な授業利用は行われていない。

平成 1 9 年度児童・生徒の読書の状況及び学校における読書活動等に関する調査によっても、表 6 7 のとおり、組織的に読書活動を推進している学校は 1 9 . 9 % に過ぎない。

しかしながら、学校では、読解力向上のための活動の推進策として、授業における図書館利用の促進を図ることが重要である。

指導部は、各学校が、授業等における図書館利用の促進を図るよう、指導されたい。

(指導部)

(表 6 6) 学校図書館の授業利用の事例

学校名	科目・時間	学校名	科目・時間
荒川商業	国語、社会、理科、保健体育	竹台	4 8 時限
大泉桜	1 6 5 時限	南葛飾	3 時限 (理科)
青山	自習室として利用	橘	産業実習、国語、国語表現、美術、保健体育
六郷工科	機械科、デザイン科	葛西工業	全日制：9 時限、定時制：4 時限
大山	総合、国語、体育	第三商業	1 8 時限
赤羽商業	商業、総合、家庭科	五日市	4 時限 (国語総合、家庭、保育)
淵江	社会、美術	立川	1 8 時限
一橋	5 6 時限	府中	総合、社会科、保健体育
美原	体育理論、生物、国語	八潮	2 3 時限
千歳丘	家庭科、工芸、美術	大崎	保健、家庭、政治経済、課題研究
杉並工業	6 2 時限	松原	6 時限
青井	1 0 6 時限	国際	課題研究
東村山	上半期に 9 時限	井草	1 8 時限 (総合、美術)
多摩	朝読書、理科校外学習	葛飾商業	国語、総合、奉仕
総合工科	全日制：3 5 時限、定時制：9 時限	農業	9 4 時限
稔ヶ丘	1 8 時限	久留米西	国語表現、美術、家庭科、総合

(注) その他の高校 (1 2 校) は、実績無し若しくは不明

(表 6 7) 平成 1 9 年度児童・生徒の読書の状況及び学校における読書活動等に関する調査

事項	都立学校 2 0 4 校に占める割合
読書活動推進の指導計画がある	1 2 . 9 %
読書指導の資料・教材を校内で組織的に活用している	1 9 . 9 %

5 業務

(1) 選書

学校図書館の役割は、学校教育に必要な資料を収集し、児童又は生徒及び教員の利用に供することであり、学校教育を充実することにあること、学校教育は不偏不党でなければならないことから、学校図書館の所蔵図書資料の選定（以下「選書」という。）については、厳密で客観的な基準に照らすことが必要である。

そのため、各都立学校は、選書に関し、表68のような選定基準を作成し、それに沿って、学校図書館を組織的に運営するための校内事務を分掌する図書館運営委員会若しくは部会内に設けられた選書委員会が購入予定図書について選定することとしている。

(表68) 学校図書館資料選定基準(事例)

- 教育課程の展開に寄与する図書
- 生徒の自主学習、教科学習に必要な図書
- 各教科から出される課題、レポート、宿題に対応する図書
- HR・学校行事・クラブ活動・委員会のための図書
- 教職員の自主的、創造的な教育活動に必要な図書

【指摘事項46】選書理由を記録し選書基準を検証すべきもの

各学校は、図書館用図書を購入する場合、選書のうえ購入しているとしている。

基準は、学校の経営方針で、図書館をどのように活用するか、そのためにどのような学校図書館を構築するかの基本的な方向を定めるものであることから、学校が策定した基準が効果的に機能しているかを検証する必要がある。

しかしながら、各学校の選書リストを見たところ、どの基準に基づき選書しているかを明確に記載しておらず、購入後の利用状況も追跡していないために、選書が効果的であったか、基準が適切かを検証できない状態となっており、適切でない。

指導部は、学校が選書基準を図書毎に明らかにし、選書基準の効果を検証するよう、指導された。

(指導部)

(2) 図書館管理システム

「東京都子ども読書活動推進計画」において、都は、学校図書館の計画的な整備・充実の中で、学校図書館の情報化の検討として、学校図書館が所蔵する図書資料のデータベース化などの、情報化の検討が望まれるとし、「読解力向上のための学校図書館ガイドブック」では、「メディアセンター」としての学校図書館において図書館業務のコンピュータ化、コンピュータ目録の整備などの情報化の必要性がうたわれ、さらに、「第二次東京都子供読書活動推進計画」においても、都立学校ICT計画により、平成21年度中に、全都立学校で校内LAN整備を行うことから、学校図書館蔵書資料のデータベース化を図ることとしている。

教育庁は、学校図書館管理システム（以下「システム」という。）の導入方針を定めないまま、各学校が個別に、導入の判断、ソフトウェアの選択を行っている。この結果、様々な市販のソフトウェアが導入され、また、未だ導入されていない学校も全都立学校の約半数に上っている。

市販のソフトウェアは、いずれも、表69のと通りの機能を備えている。

(表69) 図書館管理システムの仕様

	機能内容
窓口業務	貸出・返却・予約、貸出禁止確認、図書館日誌、利用者検索、貸出期限切れ図書表示、予約本返却案内、督促処理
蔵書管理	書籍裏表紙のバーコード読み取りによる登録、図書添付用バーコード印刷、
検索機能	簡単キーワード検索、絞込み検索、返却予定日表示
蔵書点検	バーコードスキャン点検、点検結果印刷
統計	貸出図書ベスト統計、貸出利用者ベスト統計、分類別等蔵書統計
利用者管理	利用者バーコード印刷、進級・卒業処理

【指摘事項 4 7】システムの導入を検討すべきもの

高等学校の学校図書館のうち、約 50%は、図書館管理システムが導入されていない。

このため、

- ① 生徒別の管理データがないことから、学年、クラス、生徒個人の未読率が容易には出せないこと
- ② どの本がよく貸し出され読まれたかという集計は、各図書に添付されている貸出カードを一枚ずつ集計する必要がある、事実上不可能であること
- ③ 蔵書点検は、配架別に配架目録カードと図書とを 1冊 1枚ずつ照合し、所在不明の図書については、未返却リスト、放置図書、配架違いなどを調べ、その結果、所在がわからないものは年度ごとの所在不明カードとして整理するため、作業効率が極めて低いこと
- ④ 新規購入図書について、書名と著者名のカード 2枚を手書きかパソコンソフトを使用して作成し、50音順に整理してカード・ケースに格納する必要がある、効率がよくないこと

等、図書館における図書資料の管理、業務管理等に様々な課題を抱えている。

現在、システム導入校は、市販の 4種類の図書館管理システムのいずれかを導入している。

これらのシステムはいずれも、個人別管理、蔵書管理について同様の機能を有しており、1ライセンス当たり 20万円から 40万円程度で導入できる。

図書館管理システムの導入により

- ① 生徒の未読率のリアルタイムでの把握は未読率の低減のための方策の考案に有効であること
- ② 蔵書検索の効率化は生徒の読みたい本の迅速な検索に有効で、生徒の図書館利用の促進に貢献すること
- ③ 蔵書点検の効率化は不明図書の迅速な発見及び探索の迅速化に有効であること
- ④ 貸出・返却・予約業務の効率化、新規購入図書の迅速な登録等は図書館管理・運営に有効であること

等の効果が見込める。

指導部は、図書館管理システムの導入を検討すべきである。

(指導部)

【指摘事項 4 8】システムの運用を早急に開始すべきもの

平成 21 年度若しくは平成 20 年度に図書館管理システムを導入した都立学校の中で、学校図書館の蔵書データの遡及入力を、学校司書一人が作業を行っていることから、全ての蔵書データのシステムへの入力に時間を要するため、図書館管理システムの運用開始を監査日から 1 年後としている事例がいくつか認められた。

また、図書館管理システムの導入により利用可能となるデータの図書館運営への活用方針についても、現在決まっていないとのことであるが、司書教諭を中心として検討すべきである。

指導部は、図書館管理システムは導入しているものの、当分の間未稼働の学校に対して、図書館システムを早急に運用開始させ、活用可能となるデータの活用方針を定めるよう指導されたい。

(指導部)

【指摘事項 4 9】個別図書の貸出を分析し選書基準を検証すべきもの

高等学校の約 50%が、なんらかの図書館管理システムを導入している。

これらのシステムでは、どの本がよく貸し出され読まれたかという集計機能を備えている。この機能は、集計する期間、集計するランク等が自由に設定できる仕様になっている。

各個別の図書の貸出回数の集計・分析をすることは、どのようなジャンルの図書がよく読まれているか、生徒・教職員のリクエストに基づき購入した図書及び選書会議で選定し購入した図書がどの程度読まれているか等の状況を知ることができ、その分析結果は、次年度以降の購入図書を選定するための重要なデータとなる。これは、図書購入予算の効果的な執行にも寄与することとなる。

指導部は、図書館管理システムを導入している学校に対し、システムを活用し、個別図書の貸出回数等の集計・分析することで、選書基準を検証するよう指導されたい。

(指導部)

(3) 蔵書点検

学校図書館は、年に1回以上、所在不明となっている図書があるかどうかを調査し、不明図書があった場合には、図書館運営委員会等に点検結果を報告するとともに、企画調整会議等の場で、不明図書の探索を教職員に依頼する。その結果、一定期間不明な図書は除籍する。

【指摘事項50】 亡失図書の削減策を検討すべきもの

今回の行政監査の対象校における、平成20年度末での亡失（蔵書点検により不在となり、そのまま一定年数が経過）による学校図書館所蔵図書の除籍の状況について見たところ、表70のとおり、多数の図書の除籍を行っている事例が認められた。

貸出図書の亡失については、借り出した生徒がわかっていることから、返却の督促を行っているが、開館時に無断で持ち出された図書の追求・搜索は困難である。

現在、学校図書館の開館時は、学校司書あるいは司書教諭がおり、彼らが不在の場合は、閉館にするか、他の図書館運営に携わっている教員がその代役を果たしている。

このことから、図書館の管理体制はある程度は整備されているものと考えられるが、亡失図書の発生をさらに抑制するためには、入館者・退館者に対する十分な注意、亡失が判明した図書の迅速かつ十分な追及・搜索の実施が必要である。

指導部は、学校図書館所蔵図書は、都民の税金により購入されたものであることから、亡失による図書の除籍は皆無となるよう、学校に対し、その削減策について検討するよう、指導されたい。

(指導部)

(表70) 亡失による除籍図書数
(単位：冊)

学校名	冊数
江戸川	137
墨田川	305
松原	43
芦花	83
多摩	94
八潮	79

(4) 除籍

学校図書館の図書資料の中には、様々な理由で利用されなくなった若しくは利用が不可能となったものがある。図書館の収納スペースには限界があることから、これらの図書を廃棄する。

この作業を「除籍」といい、図書の現物を廃棄するとともに、図書原簿から抹消するものである。

除籍が恣意的なものとならないよう、学校は、表71のとおり、図書資料の「除籍基準」を校長が決定している。

(表71) 学校図書館図書資料除籍基準

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 内容が古くなり、資料価値が低下した図書(2) 新版・改訂版あるいは同内容の図書(類書)で置き換えられる図書(3) ページの脱落、汚損、破損、磨耗などが甚だしく、補修できない図書(4) 紛失した図書、貸出中に紛失し回収不能となった図書及び蔵書点検の結果、一定期間所在不明の図書(全日制だけの場合は3年、定時制がある場合は4年)(5) 端本(はほん:全集など一揃いの図書のうち欠本があるもの)となった図書(6) 利用度が極端に低い図書 |
|--|

【指摘事項51】除籍事由を明確にすべきもの

学校図書館の図書は、図書を除籍する場合には、それぞれの図書がどのような状態であるかを、選書と同様に委員会等の組織で検討し、いかなる事由で除籍されたかを厳密にしておく必要がある。

しかしながら、今回の行政監査の対象となった学校における図書館所蔵図書の除籍状況について見たところ、各学校において、図書の除籍基準は作成しているものの、除籍についての組織だった検討を行っていない事例、除籍の事由が明確でない事例が認められた。

指導部は、学校が除籍(廃棄等)対象図書について組織的な検討を行ない、明確な除籍事由を付したうえで、除籍するように指導されたい。

(指導部)

(5) レファレンスサービス

学校における課題研究、修学旅行等の課外学習のための資料検索、また、個人の学習のための参考資料の検索等の必要から、「～について調べるにはどんな資料を見ればよいのか」、「その資料は図書館内のどこにあるのか」、「他にどんなところに行けばよいのか」等、生徒・教員の質問に対し、司書教諭若しくは学校司書が回答のための資料の提示、文献探しの手伝いをするサービスがレファレンスサービスであり、図書館の基本的機能の一つである。

このレファレンスサービスで調べ、利用者に回答した内容は、学校図書館の場合、授業等に関連して同じような質問を受けることが多々あること、図書館の蔵書内容について深く知ることができること、利用者の質問に迅速かつ的確に対応することにより更なる図書館の利用促進に貢献できることなどから、何らかの形で記録しておくことが望ましい。

【指摘事項52】レファレンス記録を整備すべきもの

各都立学校の学校図書館は、生徒及び教職員に、図書資料にかかるレファレンスサービスを行っている。

このレファレンスサービスは、図書館利用者が効率よく求める情報を得ることができるように、司書教諭及び学校司書等の学校図書館職員が、情報と利用者の仲介役を務める人的サービスである。

特に、学校図書館は学習の場であることから、利用者が質問への回答にたどり着くプロセスを重視し、資料の探し方や利用方法を身につけさせることが重要なものとなる。

ところで、今回の行政監査の対象校における学校図書館のレファレンス記録の整備状況について見たところ、回答内容まで正確に記録している学校図書館がある一方、質問内容のみ記録している事例、記録がない事例も認められた。

レファレンス記録の整備は、① 同様の照会に対して、迅速かつ統一した回答及び指導を行うことができること、② 学校図書館が所蔵していない図書資料について、その所在等の情報が把握できること、③ 蔵書構成の不備あるいは要求などを知り選書する上での参考とすることができること等、生徒の学校図書館及び他の公共図書館の利用の向上に役立つものである。

指導部は、各学校に対し、レファレンス記録の整備について、指導されたい。

(指導部)

(6) 公共図書館との連携

「東京都子ども読書活動推進計画」では、「区市町村立の公共図書館は地域の学校と連携し、子どもの学習を支援するため、団体貸出等の資料の援助を行うこと、総合的な学習の時間に対応した資料収集法の相談に応じることが期待される」としている。

また、「第二次東京都子供読書活動推進計画」では、「学校において多様な読書活動を展開していくためには、地域の公立図書館との連携が期待される」とし、「読書指導計画等についての情報を共有し、資料の貸出やレファレンスサービス、学校図書館運営への助言等を行うことが期待される」としている。さらに、「読解力向上のための学校図書館ガイドブック」では、総合的な学習の時間等の調べ学習や生徒の興味・関心に応じた学習活動を充実させていくためには、学校図書館の蔵書以上に広範囲な図書資料が必要となることから、地域の公共図書館の図書資料の団体貸出やレファレンスサービスを利用すること等、地域における人的・物的資源を有効に活用することが期待されている。

地域の公共図書館の図書資料を有効に活用することは、学校図書館が所蔵しておらず、また、利用度も低い、当面の需要があるものについて、学校図書館が敢えて購入せずとも、利用者のニーズに応えることが可能であることから、余剰な投資を避けることができる。

【指摘事項53】公共図書館等との連携を検討すべきもの

学校図書館法（昭和28年法律第185号）第4条第1項5号は、「学校図書館は、他の学校図書館、図書館、博物館、公民館等と緊密に連絡し、及び協力すること」としている。

また、教育庁が、平成19年1月に作成した「読解力向上のための学校図書館ガイドブック」によると、総合的な学習の時間等の調べ学習や生徒の興味・関心に応じた学習活動を充実させていくためには、学校図書館の蔵書以上に広範囲な図書資料が必要となることから、公共図書館の団体貸出を利用することが望ましい旨の記載がされている。

今回、行政監査の対象とした都立高等学校44校のうち、近隣の公共図書館に団体貸出の登録を行い、図書資料の貸出を受けている学校は、表72のとおり、5校にとどまっている。

一方で、自校の図書館が所蔵していない図書について、教員・生徒に対するレファレンスに当たり近隣の公共図書館等に照会し、資料の貸出を受けているが、団体貸出の制度を利用せず、学校司書の人的つながりによって行っている事例が見受けられた。

他の公共図書館と組織的に連携を図ることは、限られた図書購入予算を効果的・効率的に執行する上で重要な要素となることから、学校司書の人的つながりによらず、表72の都立高校が行っているように公共図書館への団体登録をするなど、他の公共図書館等との連携についての体制作りを検討するよう、指導部は学校を指導されたい。

(指導部)

(表72) 公共図書館の団体貸出を登録し、連携を図っている事例

足立東	足立区立図書館
美原	大田区立図書館
多摩	青梅市立図書館
稔ヶ丘	中野区立図書館
八潮	品川区立図書館

(7) 学校の方針

各学校は、平成15年度から、校長が、中期的目標をたて、各年度における学習指導、生活指導、進路指導、学校運営等の教育活動の目標と、これを達成するための具体的方策及び数値目標を示す「学校経営計画」を策定している。

学校経営計画は、学校の自律的改革を促進し、個性化・特色化を図るなど教育サービスの質を向上するため、計画、実施、評価を行い、改善を図るものである。

ところで、指導部は、学校図書館の活用は、教職員の共通理解と協力の基に、学校全体で進めていくことが重要であるとしていることから、学校の実情に応じて、経営計画に位置づける必要がある。

しかしながら、学校図書館の活用について経営計画に位置づけている学校は、平成19年度には29.6%まで下がっている。

今回の行政監査の対象校においても、平成21年度学校経営計画を見ると、学校図書館を活用した読書活動の推進について記載している学校は、ごく少数に留まっている。

各学校における学校図書館の利用状況を見ると、学校図書館の活用と読書活動推進を行う必要性が認められることから、各校長は、経営計画において、図書館活用の方針を定める必要がある。

B P C L L 教室

都立学校教育部は、平成4年度に全校にL L 教室を完備し、随時更新を行ってきた。また、P C 教室についても随時整備を行ってきたが、平成16年度からL L 教室を更新せず、P C 教室にL L 機能を持たせたP C L L 教室（C A L L システム）を各学校1教室ずつ整備する方針を立て、P C L L 教室の整備を進めている。

P C L L 教室には、各学校が予算の範囲内で、情報科の授業に必要な統合オフィスソフトウェア、画像処理ソフトウェア、動画編集ソフトウェア等や、英語科の授業に必要な各種英語教材ソフトウェアを、選定して導入している。

【指摘事項54】P C L L 教室の整備を柔軟に行うべきもの

各学校におけるP C L L 教室の利用状況を見たところ、表73のとおり、

- ① 英語科の授業を行っておらず、英語教材ソフトウェアを利用していない。
- ② 情報科の授業を行っておらず、情報科関係のソフトウェアを利用していない。

となっている。

これは、P C L L 教室1教室整備するという方針のもと、必要性に関係なく、P C 教室及びL L 教室として機能するのに必要なソフトウェアを導入していることによるものである。

都立学校教育部は、各学校のカリキュラムや教育方法に合わせた構成にすることができる柔軟な整備を認めるよう基準を改められたい。

(都立学校教育部)

(表73) 利用されていないソフトウェア

No.	学校名	ソフトウェア
1	大崎	英語教材
2	美原	英語教材
3	青山	英語教材
4	田柄	画像処理ソフト・動画編集ソフト
5	大泉桜	英語教材
6	青井	英語教材
7	南葛飾	英語教材
8	多摩	英語教材
9	農業	英語教材
10	東村山	画像処理ソフト

【指摘事項 5 5】 P C L L 教室の整備方針を改めるべきもの

各学校における P C L L 教室及び P C L L 教室への更新がまだの既存の L L 教室並びに P C 教室の利用状況や都立学校教育部が調査している「集団学習装置（L A N システム）及び語学練習装置（L L 装置）の利用状況調査等調査」を見たところ、次のような状況が認められた。

- (ア) P C 教室と L L 教室が必要なもの（P C 教室も L L 教室もそれぞれの用途で利用頻度が高い）
- (イ) P C L L 教室 1 教室で対応できるもの
- (ウ) L L 機能は使用しないので、P C 教室 1 教室で対応できるもの
- (エ) L L 機能は使用しないが、P C 教室複数教室が必要なもの
- (オ) P C L L 教室とは別に P C 教室が必要なもの（P C L L 教室を英語科でも情報科でも使用するが、情報科でさらに授業を行いたい）

このように各学校において、P C L L 教室、L L 教室及び P C 教室の必要度や活用方法は様々であることから、各学校の事情を考慮しない P C L L 教室を一律各校 1 教室配備という方針は、実態に即していない。

部は、今後 P C L L 教室の配備について各校 1 教室という方針を改めるとしているが、各学校の実態に応じた配備を行うことができる仕組みとするよう検討されたい。

(都立学校教育部)

C 造改修

【指摘事項 5 6】造改修箇所の選定過程を検証すべきもの

都立学校教育部及び東部、中部、西部の学校経営支援センターは、都立学校からの造改修要望については、建築基準法等の法令違反及び危険のあるものを優先して造改修を行っているとしている。

しかしながら、表 7 4 の事例は、優先して対応すべき事例にもかかわらず、監査日現在、具体的な対応が定まっていなかった。

そこで、部及び各センターにおける造改修要望の選定過程を見たところ、造改修の対象としない場合について、理由が明確になっていない。

部及び各センターは、造改修の対象としない場合には、その理由を明確にするとともに、学校に対して文書により通知し、その判断理由を明らかにすべきである。

部は、造改修箇所の選定過程を検証されたい。

(都立学校教育部)

(表 7 4) 優先して対応すべき事例

学校名	棟	改修箇所	問題点	改修方法
荒川商業	HR棟	廊下窓改修	4階廊下に面した引き戸の窓で開口部が大きいことから、落下事故防止のため	開閉ストッパーの設置 または転落防止柵
八潮	校舎棟	教室窓改修	2～5階の教室に窓下高さが1.1mに満たない窓があることから、落下事故防止のため	転落防止柵

D 特別支援学校

特別支援学校は、知的障害、肢体不自由、盲、ろう、病弱の種別があるが、このうち、知的障害特別支援学校の在籍者が、表75のとおり、増加し続けており、平成8年度に3,684人であったものが平成18年度には5,564人と、10年間で1,880人（51%）増加している。

このような、在籍者の増加に対応するため、「東京都特別支援教育推進計画」（平成16年11月、長期計画期間：平成16年度から平成25年度まで）、「東京都特別支援教育推進計画第二次実施計画」（平成19年11月、計画期間：平成20年度から平成22年度まで）を策定し、知的障害特別支援学校の新設と普通教室の増設を進めてきている。

しかし、知的障害特別支援学校の現状について実査したところ、実施計画の計画規模を上回る在籍者の増加に対応するため、特別教室からの転用などにより普通教室を確保している状況が認められた。

今後、平成23年度から平成25年度までを計画期間とする第三次実施計画を策定するにあたり、このような現状を踏まえた対応策を検討していく必要がある。

（表75）都立知的障害特別支援学校在籍者の推移

（単位：人）

年度	在籍者数 (A)	小中高児童・生徒 対象年齢（6歳～17歳）人口 (注) (B)	人口10万人当たり 在籍者数 (A/B×10万)
平成8年度	3,684	1,292,544	285
平成9年度	3,745	1,255,202	298
平成10年度	3,848	1,226,178	314
平成11年度	3,927	1,203,862	326
平成12年度	4,036	1,184,694	341
平成13年度	4,363	1,174,057	372
平成14年度	4,588	1,161,142	395
平成15年度	4,880	1,152,331	423
平成16年度	5,149	1,148,008	449
平成17年度	5,392	1,149,257	469
平成18年度	5,564	1,150,786	483

（注）「住民基本台帳による東京都の世帯と人口」（各年1月1日現在）に基づく人口

IV 経営計画

各学校は、平成15年度から、校長が、中期的目標をたて、各年度における学習指導、生活指導、進路指導、学校運営等の教育活動の目標と、これを達成するための具体的方策及び数値目標を示す「学校経営計画」を策定している。

学校経営計画は、学校の自律的改革を促進し、個性化・特色化を図るなど教育サービスの質を向上するため、計画、実施、評価を行い、改善を図るものであり、目標を学校経営計画に定めることにより、校長のリーダーシップのもと、学校を挙げて取り組むこととなる。

ところで、今回の行政監査においては、

- 学校徴収金の徴収・利用
- 授業料・学校徴収金未納者に対する学校としての方針と具体的な削減方策
- 転・退学者の削減方策
- 教育相談体制の構築・確立と運用
- 読書活動推進と学校図書館の活用

について、改善を要する事項が多数見受けられた。

これらは、授業の実施、部活動・特別活動の実施に並ぶ、学校のあり方を規定する重要な事項であるが、改善のためには、本庁の適切な指導のみならず、各校長のリーダーシップのもと、学校を挙げて取り組む必要が認められる。

学校経営計画の策定は校長の権限ではあるが、これら重要な共通の課題について、各学校が学校経営計画に方針及び具体的方策を記載することにより、毎年度、進行状況を把握・管理することが望ましい。

【指摘事項 57】経営計画を見直すべきもの

橘高等学校は、経営計画において、「ものづくりやビジネスの学習に加え、生産、流通、消費の関連性を学び、経営の分かる技術者、技術力と経営感覚を備えた人材育成を目指す」とし、「将来の産業人として、「使える英語力とIT力」を身につけること」が重要であるとしている。

学校では、使える英語力を身につけるため、始業前の10分間に英語のリスニングの時間を設け、また、平成19年度生及び平成20年度生の修学旅行先にオーストラリアを選定しており、平成21年度生については台湾としている。

① 平成19年度の開校以来、監査日（平成21.11.8）まで、TOEICの受験など、生徒の英語力について効果測定を行っていないこと

② スピーキングにかかる訓練などを特設していないこと

など、オーストラリアへの修学旅行の効果を最大限発揮できるものとなっていない。

一方、授業料・学校徴収金とも当初未納が多い状態であり、海外への修学旅行のための積立金（徴収金額最大で月1万8,000円）を徴収しており、学校徴収金にかかる保護者の負担感が大きいと認められる。

学校は、これまでの教育効果を測定し、経営計画の具体的方策を見直すとともに、学校徴収金の徴収額と修学旅行の効果を考慮して、学校徴収金徴収計画を検討されたい。

(橘高等学校)

項目別指摘事項件数

監査対象事務		項目		
I 私費・歳入	A 学校徴収金	16件	現預金の管理	2件
			収入管理・滞納整理	3件
			支出管理	5件
			返還・精算	2件
			まとめ	1件
			学校別指摘事項	3件
	B 学校徴収金以外の私費	4件	災害共済給付金	1件
			部活関係経費	1件
			その他	2件
	C 就学奨励費		2件	
	D 学校外部からの事務の検証		1件	
E 社会教育事業	4件	公開講座	2件	
		施設開放事業	2件	
F その他		4件		
II 転・退学対策と教育相談	A 転・退学対策		3件	
	B 教育相談体制	8件	スクールカウンセラー	7件
			特別支援教育コーディネーター	1件
III 学校施設の運営	A 学校図書館	11件	業務の概要と分担	2件
			読書活動推進	1件
			業務	8件
	B PCLL教室		2件	
	C 造改修		1件	
IV 経営計画		1件		
計			57件	

水道事業における監理団体への業務委託について

目 次

第 1 監査の概要	1 1 1
1 監査の目的.....	1 1 1
2 監査の対象.....	1 1 2
3 監査の観点及び監査方法.....	1 1 7
4 実地監査の場所及び期間.....	1 1 8
第 2 業務委託の概要及び実績	1 1 9
1 PUCへの業務委託の概要及び実績について.....	1 2 3
(1) 多摩徴収系業務について.....	1 2 3
(2) お客さまセンター（区部、多摩）運營業務について.....	1 2 6
2 TSSへの業務委託の概要及び実績について.....	1 2 9
(1) 給水装置業務について.....	1 2 9
(2) 多摩施設管理系業務について.....	1 3 2
(3) 区部浄水場運転管理・給水所維持保全業務について.....	1 3 5
第 3 監査の結果	1 3 9
1 結果の概要.....	1 3 9
2 事業別に見た問題点.....	1 4 0
(1) 多摩徴収系業務（PUC）について.....	1 4 0
(2) お客さまセンター運營業務（PUC）について.....	1 4 1
(3) 給水装置業務（TSS）について.....	1 4 2
(4) 多摩施設管理系業務（TSS）について.....	1 4 3
(5) 区部浄水場運転管理・給水所維持保全業務（TSS）について.....	1 4 3
(6) その他の業務等（PUC、TSS）について.....	1 4 3
3 指摘事項.....	1 4 4
(1) 多摩徴収系業務（PUC）について.....	1 4 4
（指摘事項一 1）総括差水量調査に係る事務処理を適切に行うべきもの.....	1 4 4
（指摘事項一 2）汚水排出量認定通知等料金算定に係る書類を適切に管理すべきもの	1 4 6
（指摘事項一 3）料金算定を適切な時期に行うべきもの.....	1 4 7
（指摘事項一 4）給水契約に係る解約年月日を適正に取扱うべきもの.....	1 4 8

(指摘事項ー 5)	履行延期の特約に係る事務処理を適切に行うべきもの……………	1 4 9
(指摘事項ー 6)	現場領収証書を適切に記載すべきもの……………	1 5 1
(指摘事項ー 7)	口座振替解約・停止整理表に係る事務処理を適切に行うべきもの ……………	1 5 2
(指摘事項ー 8)	社会福祉施設に係る料金減額制度の適用を適正に行うべきもの…	1 5 3
(指摘事項ー 9)	総計扱いの料金算定を適正に行うべきもの……………	1 5 5
(指摘事項ー 1 0)	サービスステーション内の相互の連絡を適切に行うべきもの……	1 5 7
(指摘事項ー 1 1)	現場領収証書の保管冊数を適切に設定すべきもの……………	1 5 8
(2)	お客さまセンター運營業務 (P U C) について……………	1 5 9
(指摘事項ー 1 2)	区部お客さまセンター業務委託に係る英語等対応オペレータを仕様 書どおりに計画配置すべきもの……………	1 5 9
(3)	給水装置業務 (T S S) について……………	1 6 0
(指摘事項ー 1 3)	工事完了後の工事 (完成) 検査申込みを速やかに行わせるべきもの ……………	1 6 0
(指摘事項ー 1 4)	通水の確認を適切に行うべきもの……………	1 6 2
(指摘事項ー 1 5)	工事検査申込みに伴う水質確認を適切に行うべきもの……………	1 6 3
(指摘事項ー 1 6)	検定有効期限満了メータの引換えが済んでいない事例について適正 に対応すべきもの……………	1 6 4
(指摘事項ー 1 7)	切り離し工事に関する業務を適切に行うべきもの……………	1 6 5
(指摘事項ー 1 8)	立会検査の指定が有効なものとなるよう適用基準を見直すべきもの ……………	1 6 6
(4)	多摩施設管理系業務 (T S S) について……………	1 6 7
(指摘事項ー 1 9)	工期の進行管理を適切に行うべきもの……………	1 6 7
(指摘事項ー 2 0)	巡回点検を適切に行うべきもの……………	1 6 8
(指摘事項ー 2 1)	他企業工事立会の立会変更について記録を残すべきもの……………	1 6 9
(指摘事項ー 2 2)	配水管工事に伴う工事立会いの内容について、実施計画書案を策定 すべきもの……………	1 7 0
(指摘事項ー 2 3)	指名業者選定委員会に付議すべきもの……………	1 7 1
(5)	その他の業務等 (P U C 、 T S S) について……………	1 7 2
(指摘事項ー 2 4)	契約事務を適切に行うべきもの……………	1 7 2
(指摘事項ー 2 5)	貸与被服の管理を適切に行うべきもの……………	1 7 3

水道事業における監理団体への業務委託について

第1 監査の概要

1 監査の目的

水道局は、東京水道が首都東京の都市活動と都民生活を支えるライフラインであることから、効率的な経営に努めながら、一層確かな安心・安定を実感できる水道サービスを提供していくとしている。

そこで、局では、将来にわたり、責任をもって安全でおいしい水を安定的に供給していくため、公共性を確保しつつ、効率性を追及することができるように事業運営体制の構築を検討することとした。

検討の結果、平成18年10月、局は、水道事業における基幹的業務については、局と局が所管する東京都監理団体（以下「監理団体」という。）が一体的に担う事業運営体制を順次構築していくとともに、定型的な業務など民間に委ねられる業務については、可能な限り民間事業者に委託していくとの基本方針（「東京都水道局における一体的事業運営体制の構築について－監理団体を活用した効率経営と指導監督の一層の強化に向けて－」）を決定した。

局は、この基本方針に則り、平成17年1月から業務委託している区部のお客さまセンターにおける総合受付業務に加え、徴収系業務、給水装置業務等を順次、監理団体に委託することとし、現在、監理団体に、お客さまセンター（2か所）、サービスステーション（12か所）、給水管工事事務所（15か所）の運営等の業務を委託している。

なお、多摩地区においては、従来25市町（武蔵野市、昭島市、羽村市、檜原村、奥多摩町を除く）へ事務委託（※）していたが、平成15年6月に策定した多摩地区水道経営改善基本計画に基づき、平成24年度までに当該市町への事務委託を解消することとしたことから、平成16年度以降、事務委託を解消した市町の地域においては、局が監理団体にそれぞれの事務を順次委託してきている。

このように、局から監理団体への業務委託は、年々増加していることから、今後ますます、監理団体の役割が重要なものとなり、それに伴い、局と監理団体との関係も一層密になることが予想される。

そこで、今回の監査では、「水道事業における監理団体への業務委託について」をテーマとし、監理団体への業務委託により、お客さまサービスに支障が生じていない

か、事務が効率的かつ公正に行われているかなど、委託業務の執行状況等について十分に検証するとともに、委託業務を受託している監理団体等への指導・監督が、適切に行われているかについても検証を行い、一体的事業運営体制が効果的かつ効率的なものとなっているかを監査することとした。

※ 事務委託

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の14の規定に基づき、地方公共団体が他の地方公共団体に事務の一部の執行を委ねる制度。

局は、多摩25市町の区域においては、住民に直接給水するために必要な業務の管理及び執行を市町に事務委託することとしてきた。

しかし、転居手続、問い合わせ等が居住市町に限られるなどの課題があったことから、平成24年度までに順次事務委託を解消し、局が直接、事務を実施することとしている。

2 監査の対象

局の策定した基本方針では、基幹的業務については、水道事業運営の根幹に関わる業務（コア業務）を水道局が実施し、事業運営上重要な業務（準コア業務）を監理団体が担うことと定めている。（一体的事業運営体制のイメージは図1のとおり、各主体が担うべき役割及び具体的事例は表1のとおり）

水道局が所管する準コア業務を担う監理団体は、主に事務系の業務を担う株式会社PUC（都の出資比率56%、以下「PUC」という。）と主に技術系業務を担う東京水道サービス株式会社（都の出資比率51%、以下「TSS」という。）の2団体であり、各監理団体の概要は表2及び表3のとおりである。

今回の監査に当たっては、準コア業務として位置付けられている業務のうち、主として、監理団体へ移転した代表的な業務委託である以下の5業務（PUCの2業務、TSSの3業務）の平成20年度分を対象とし、水道局（多摩水道改革推進本部、各部）、PUC（本社、サービスステーション、区部・多摩お客さまセンター等）及びTSS（本社、サービスステーション等）において実地監査を行った。

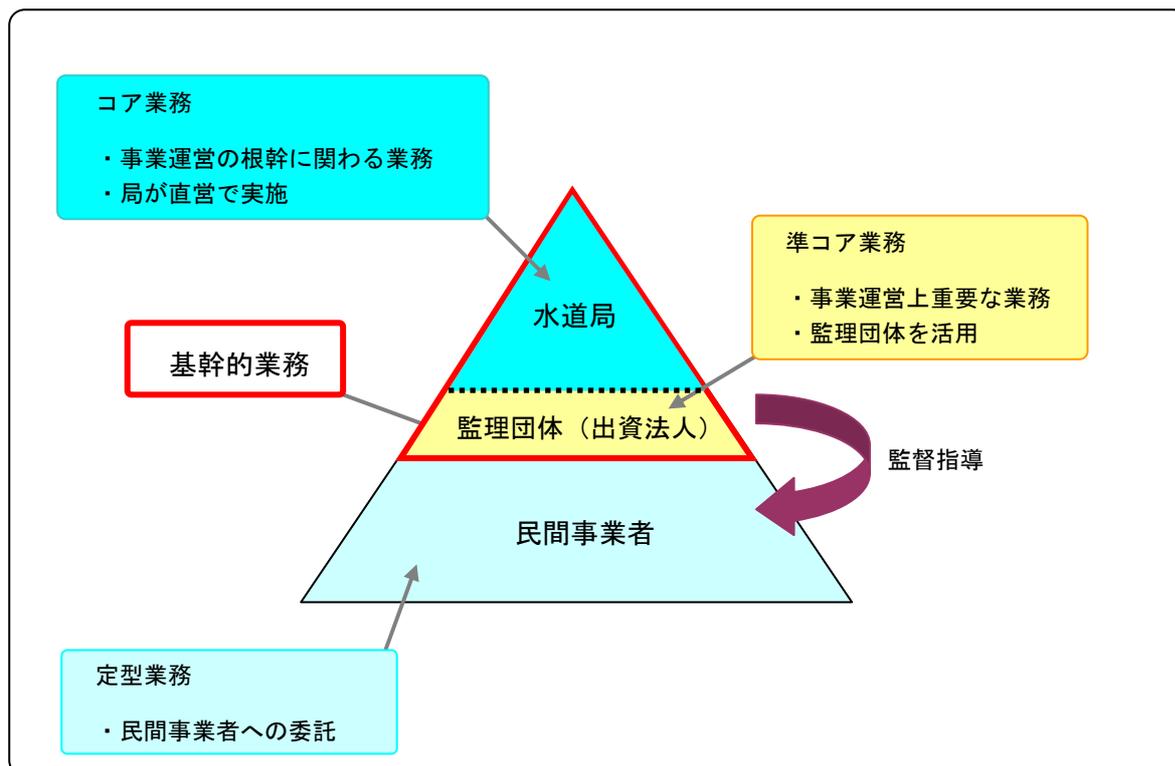
【監査対象とする委託業務】

- ① 多摩徴収系業務（PUC）
- ② お客さまセンター運營業務（PUC）
- ③ 給水装置業務（TSS）
- ④ 多摩施設管理系業務（TSS）

- ⑤ 区部浄水場運転管理・給水所維持保全業務（TSS）
- ((⑥ その他の業務)（PUC、TSS）)

また、当該業務における局とPUC、局とTSSとの間で締結された契約（契約件名、契約金額等）は、表4のとおりである。

(図1) 一体的事業運営体制のイメージ



(表1) 各主体が担うべき役割及び具体的事例

区分	内容	具体的事例
水道局 (コア業務)	水道事業運営の根幹に関わる業務	経営方針や施設整備計画の策定、水質管理、重要な施設の維持管理、広域的な水運用 など
監理団体 (準コア業務)	事業運営上重要な業務	総合受付業務、給水装置の設計審査等、施設の運転管理など
民間事業者 (定型業務)	定型的な業務を始め、民間委託が可能な業務	水道メータ検針業務、請負工事（設備工事、管工事等） など

(表2) PUCの概要

① 本社所在地	東京都新宿区西新宿六丁目5番1号	
② 設立年月日	平成16年4月5日 (財団法人公営事業電子計算センター(昭和41年8月設立)を株式会社化)	
③ 主要事業	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまセンターの運営等総合受付業務 ・サービスステーションにおける徴収関係事務 ・水道料金徴収システムの企画、開発、運用等 	
④ 役員数	8名 取締役 5名(うち常勤4名) 監査役 2名 会計参与 1名	
⑤ 常勤社員数	356名	
⑥ 資本金	1億円 都出資額 5,600万円 都出資割合 56%	
⑦ 経営成績 (第5期・平成20.4.1 ～平成21.3.31)	収 益 11,871百万円(うち水道局関係10,541百万円) 費 用 11,555百万円 経常利益 316百万円 当期利益 1,044百万円	
⑧ 財政状態 (平成21.3.31現在)	I 資産の部 1 流動資産 4,077百万円 2 固定資産 1,693百万円 資産の部合計 5,770百万円	II 負債の部 1 流動負債 1,549百万円 2 固定負債 1,758百万円 負債の部合計 3,308百万円 III 純資産の部 1 株主資本 2,462百万円 純資産の部合計 2,462百万円 負債及び純資産の部合計 5,770百万円

(※) 役員数及び常勤社員数は、平成21年3月31日現在の人数である。

(表3) TSSの概要

① 本社所在地	東京都新宿区西新宿六丁目14番1号	
② 設立年月日	昭和62年2月2日	
③ 主要事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービスステーションにおける給水装置設計審査等 ・ 水運用、浄水場・給水所等水道施設の運転管理 ・ 水道管路等の維持・管理、水道に関するコンサルティング、技術開発等 	
④ 役員数	6名 取締役 4名（うち常勤3名） 監査役 1名 会計参与 1名	
⑤ 常勤社員数	471名	
⑥ 資本金	1億円 都出資額 5,100万円 都出資割合 51%	
⑦ 経営成績 (第23期・平成20.4.1 ～平成21.3.31)	収 益 8,067百万円（うち水道局関係 7,914百万円） 費 用 8,050百万円 経常利益 17百万円 当期利益 73百万円	
⑧ 財政状態 (平成21.3.31現在)	I 資産の部 1 流動資産 1,750百万円 2 固定資産 901百万円 資産の部合計 2,652百万円	II 負債の部 1 流動負債 816百万円 2 固定負債 21百万円 負債の部合計 838百万円 III 純資産の部 1 株主資本 1,813百万円 純資産の部合計 1,813百万円 負債及び純資産の部合計 2,652百万円

(※) 役員数及び常勤社員数は、平成21年3月31日現在の人数である。

(表4) 平成20年度 主要5業務の監理団体への委託契約状況

(単位:円)

番号	委託業務種別	監理団体名	契約件名	契約方法	契約日	契約期間	契約金額 (決算額)
1	多摩徴収系業務	PUC	多摩地区営業業務委託 (多摩お客さまセンター分を含む)	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	2,683,713,885
			国立市営業業務委託	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	56,952,000
2	お客さまセンター 運営業務	PUC	東京都水道局お客さまセンター運営業務委託	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	1,691,235,000
			(多摩地区営業業務委託)				
3	給水装置業務	TSS	多摩地域水道施設管理業務委託 (多摩施設管理系業務の一部を含む)	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	1,711,500,000
			給水装置業務委託	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	756,000,000
			平成20年度給水装置工事検査現場立会等業務委託 単価契約	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	57,117,087
4	多摩施設管理系業務	TSS	多摩地区水道施設運転管理等業務委託	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	1,890,000,000
			(多摩地域水道施設管理業務委託)				
5	区部浄水場運転管 理・給水所維持保全 業務	TSS	平成20年度三園浄水場外1箇所運転管理業務 委託	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	232,050,000
			平成20年度砧浄水場外1箇所運転管理業務 委託	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	168,000,000
			平成20年度江東給水所外8箇所維持保全業務 委託	特命	平成 20.4.1	平成20.4.1 ～ 平成21.3.31	196,350,000

3 監査の観点及び監査方法

監査は、監査対象とした業務ごとに以下の観点から実施した。

(1) 直営から委託とした業務の履行について

- ① 業務は、適正かつ適切になされているか（定例監査の視点で監査）。
- ② 水道利用者からの苦情受付及び対応は、適時、適切になされているか。
- ③ 局は、業務水準の確保のために定期的検査などを行っているか。

(2) 委託と直営との業務間の連携について

- ① 事務の停滞はないか、連絡漏れは発生していないか。
- ② 情報のフィードバックは、なされているか。

(3) 監理団体への特命契約について

- ① 特命理由は、適切か。
- ② 積算時の業務量等は、過大となっていないか。

(4) 監理団体での再委託契約について

- ① 委託された業務は、一括に近い再委託契約がなされていないか。
- ② 業務の一部を再委託する際の入札は、競争性が確保されているか。
- ③ 局との委託及び再委託を行う際の積算は、合理性が確保されているか。

(5) 「監理団体への指導」について

- ① 指導は、適時、適切に各レベル（現場、管理職、経営者）に対して行われているか。
- ② 指導は、基準を定めて文書等で行い、改善した結果を確認しているか。
- ③ 指導は、内部統制の実施状況を把握したうえで行われているか。

4 実地監査の場所及び期間

(1) 実地監査場所

局、監理団体名	部 所 名
水道局	本庁各部、多摩水道改革推進本部
PUC	本社（経営戦略室、管理本部、水道業務本部、水道業務システム本部、多摩水道業務本部、公共システム本部、情報処理本部）
	サービスステーション（多摩、武蔵村山、小平、府中、日野、あきる野、八王子、東久留米、立川、町田）
	お客さまセンター（区部）、多摩お客さまセンター
TSS	本社（経営戦略室、総務部、管理部、企画調整部、設備企画部、管路管理部【管路技術部】、施設整備部【施設調査部】、設備管理部【保全管理部】、水道資材業務課【水道資材センター】、多摩技術部、多摩管路部【管路施設部】、多摩設備部【運転管理部】）
	サービスステーション（府中、小平、八王子、立川）
	給水管工事事務所（中野、渋谷、豊島、墨田）
	立川管路管理課、元本郷管路管理課
	多摩水道統合管理室、元本郷集中管理室
	三園浄水場、江東給水所

(※)【 】は、平成20年度の名称

(2) 実地監査の期間

平成21年10月1日から同年11月16日まで

第2 業務委託の概要及び実績

多摩地区における徴収系業務、給水装置業務等の市町への事務委託の解消に伴う局から監理団体への業務委託の進捗状況は、表5のとおりである。

また、区部における浄水場等運転管理、給水装置業務等のTSSへの業務委託の進捗状況は、表6のとおりである。

当該業務の主な履行場所となっている多摩地区のサービスステーション及び区部の給水管工事事務所の所在地、所管区市町等は、それぞれ表7及び表8のとおりである。

(表5) 多摩地区における監理団体への業務委託の進捗状況

番号	市町名	業務開始年月日			
		徴収系業務 (PUC)	給水装置業務 (TSS)	施設管理系業務 (TSS)	
1	武蔵村山市	平成18年4月1日	平成18年4月1日	平成17年4月1日	
2	瑞穂町		平成17年4月1日		
3	府中市		平成18年4月1日	平成18年4月1日	平成21年4月1日
4	小平市				平成19年4月1日
5	東大和市				平成20年4月1日
6	東久留米市		平成19年4月1日	平成19年4月1日	平成20年4月1日
7	小金井市	平成20年4月1日		平成24年4月1日(予定)	
8	日野市			平成21年4月1日	
9	東村山市	平成22年4月1日(予定)		平成20年4月1日	
10	狛江市	平成19年4月1日		平成21年4月1日	
11	清瀬市	平成22年4月1日(予定)		平成22年4月1日(予定)	
12	あきる野市	平成20年4月1日	平成21年4月1日		
13	西東京市	平成19年4月1日	平成22年4月1日(予定)		
14	日の出町	平成21年4月1日	平成21年4月1日		
15	多摩市	平成20年4月1日	平成20年4月1日	平成24年4月1日(予定)	
16	八王子市		平成21年4月1日	平成22年4月1日(予定)	
17	立川市		平成21年4月1日	平成24年4月1日(予定)	
18	町田市		平成20年4月1日	平成22年4月1日(予定)	
19	国分寺市		平成22年4月1日(予定)	平成24年4月1日(予定)	
20	福生市	平成21年4月1日	平成21年4月1日	平成22年4月1日(予定)	
21	青梅市		平成21年4月1日	平成22年4月1日(予定)	
22	調布市		平成21年4月1日	平成22年4月1日(予定)	
23	国立市	未定	未定	未定	
24	三鷹市				
25	稲城市				

(表6) 区部における監理団体への業務委託の進捗状況

業務区分	所管施設または区域	業務開始年月日
浄水場等運転管理	砧浄水場 砧下浄水所	平成19年4月1日
	三園浄水場 三園導水ポンプ所	平成20年4月1日
	長沢浄水場	平成21年6月1日
給水所等維持保全業務	江東給水管理所所管9給水所等	平成20年4月1日
	荒川給水管理所所管3給水所等 (小右衛門給水所所管3給水所等) ※	平成21年4月1日 (平成21年9月1日)
給水装置業務	港区	平成20年4月1日
	台東区	
	墨田区	
	渋谷区	
	中野区	
	豊島区	
	板橋区	
	足立区	
	新宿区	平成21年4月1日
	文京区	
	品川区	
	目黒区	
	葛飾区	
	江戸川区	
	北区	平成22年4月1日(予定)
	千代田区	
	中央区	
	江東区	
	荒川区	
	杉並区	
大田区		
世田谷区		
練馬区		

※小右衛門給水所完成に伴い、維持保全業務を荒川給水管理所から移転

(表7) サービスステーションの所在地、所管市町等

番号	サービスステーション名	所在地	所管市町	給水人口(人) (平成21.3末現在)
1	八王子	八王子市元本郷町 4-19-1	八王子市(※1)	487,955
2	立川	立川市緑町 6-7	立川市	177,195
			国分寺市	119,969
			国立市	73,439
3	青梅	青梅市東青梅 1-11-1	青梅市	141,146
			瑞穂町	33,413
4	府中	府中市幸町 2-24	府中市	251,246
5	調布	調布市国領町 7-29-5	調布市	223,043
			狛江市	78,395
6	町田	町田市木曾東 1-4-1	町田市(※1)	417,637
7	小平	小平市花小金井 1-6-20	小金井市	115,926
			小平市	186,207
			東村山市	148,954
8	日野	日野市多摩平 2-7-2	日野市	180,325
9	東久留米	東久留米市滝山 6-1-1	清瀬市	73,648
			東久留米市	115,662
			西東京市	194,506
10	武蔵村山	武蔵村山市学園 4-48-4	武蔵村山市	69,448
			東大和市	81,565
11	多摩	多摩市山王下 1-17	多摩市及び多摩ニュータウン地域(※2)	258,133
12	あきる野	あきる野市秋川 3-2-10	福生市	60,230
			あきる野市	80,482
			日の出町	16,201

(※1) 多摩ニュータウン地域を除く。

(※2) 多摩ニュータウン地域は、八王子市、町田市及び稲城市の一部を含む。

(表8) 給水管工事事務所の所在地、所管区等

番号	給水管工事事務所名	所在地	所管区	給水人口(人) (平成21.3末現在)
1	港	港区三田 1-3-27	港区	213,269
2	新宿	新宿区内藤町 87 四谷区民センター4階	新宿区	316,316
3	文京	文京区西片 2-16-23	文京区	198,714
4	台東	台東区三筋 2-15-16	台東区	172,930
5	墨田	墨田区千歳 2-2-11	墨田区	242,841
6	品川	品川区西中延 1-9-10	品川区	361,039
7	目黒	目黒区中町 2-43-18	目黒区	269,014
8	渋谷	渋谷区宇田川町 1-1	渋谷区	203,061
9	中野	中野区中野 1-5-7	中野区	314,496
10	豊島	豊島区西池袋 1-7-7 東京西池袋ビル 2階	豊島区	260,599
11	北	北区上十条 1-9-17	北区	334,653
12	板橋	板橋区氷川町 3-6	板橋区	535,070
13	足立	足立区中央本町 3-8-2	足立区	640,427
14	葛飾	葛飾区立石 8-17-4	葛飾区	430,999
15	江戸川	江戸川区松江 5-4-12	江戸川区	668,964

今回の主な監査対象である5業務の概要及び実績は、以下1、2のとおりである。

1 PUCへの業務委託の概要及び実績について

(1) 多摩徴収系業務について

この業務は、窓口領収業務（水道料金の収納等）、徴収整理業務（徴収催告、停水執行に伴うバルブ閉栓等）、受付業務（水道開始及び使用中止の申込み受付、お客さまからの問合せ対応等）など、営業事務全般にわたるもので、多摩地域の各サービスステーションで行われている。なお、主要業務の詳細は、表9のとおりである。

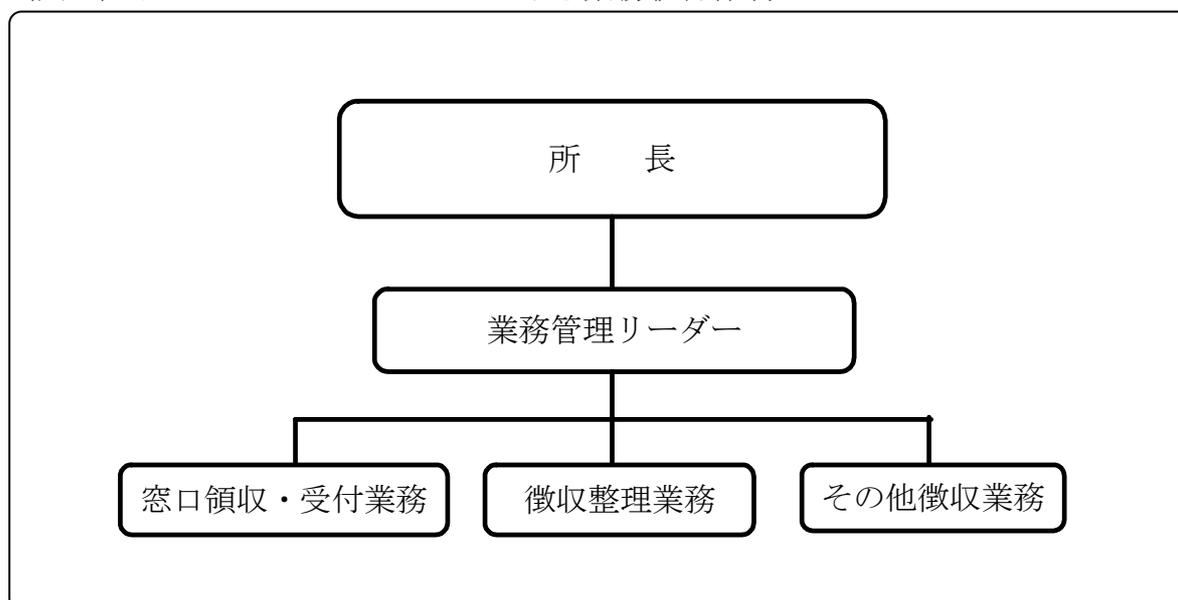
平成21年4月現在、サービスステーションは、12か所設置されており、25市町のうち23市町の区域を所管している。サービスステーションにおける業務執行体制は、図2のとおりである。

また、平成20年度における給水件数、開始件数及び中止件数等の業務実績は、表10のとおりとなっている。

PUCは、各サービスステーションを統括する組織として、多摩水道業務本部を設置している。当該本部の窓口サービス部が各サービスステーションの指導、監督を担当し、各サービスステーションの業務水準の向上や平均化を図ることとしている。

また、局の多摩水道改革推進本部の立川及び多摩給水管理事務所は、当該業務の指導、監督等の委託管理業務を所管し、毎日、決裁を必要とする事案等についての情報連絡を行うほか、担当者が月1回程度サービスステーションを訪問し、指導を行っている。

(図2) サービスステーションにおける業務執行体制



(表9) 主要業務の詳細

番号	業務項目	内 容
1	窓口領収業務	<p>ア 現場領収証の授受及び管理・保管</p> <p>イ 水道料金等の収納及び領収証書の発行</p> <p>ウ 収納金の金融機関への払込み</p> <p>エ その他、アからウまでに付随する事務</p>
2	受付業務	<p>ア 水道開始申込み、水道使用中止の届出、名義変更の申込み等の受付及び多摩お客さまセンターにて受付が完結していないものの二次対応、徴収事務に関するお客さまからの申込み、届出等の受付及びシステムへの入力、関係帳票の作成</p> <p>イ 徴収事務に関するお客さまからの問い合わせ、相談等の受付</p> <p>ウ 関係帳票の計算センターへの送付及び作成物等の受領</p> <p>エ 水道使用開始申込書等関係帳票の管理・保管</p> <p>オ 受付処理報告書による月ごとの受付件数等の報告</p> <p>カ その他、アからオまでに付随する事務</p>
3	徴収整理業務	<p>ア 月ごとに停水執行計画書の策定及び水道局への報告</p> <p>イ 未納カードに基づく執行通知書の発行</p> <p>ウ 未納料金を徴収するための催告</p> <p>エ お客さまからの未納料金支払方法等についての対応</p> <p>オ 徴収整理処理報告書による業務報告</p> <p>カ 未納カード等関係帳票の管理及び保管</p> <p>キ 給水停止の執行</p> <p>ク 検針等従事者が行う開栓業務の指示</p> <p>ケ その他、アからクまでに付随する事務</p>
4	その他徴収業務	<p>ア サービスステーション調定分料金の算定</p> <p>イ 中止清算整理票及び給水停止票に係る未納金の有無及び定期検針指針の確認</p> <p>ウ 中止清算整理票及び給水停止票に基づく点検指針等のシステムへの入力</p> <p>エ 現金書留の処理</p> <p>オ 不着郵便物の整理</p> <p>カ メータの読針を誤った場合等のシステムへの入力及び関係帳票の作成</p> <p>キ チェックリストの処理</p> <p>ク 市町上下水道部署及び検針委託会社への徴収事務に係る報告・連絡</p> <p>ケ 検針等従事者に対する業務管理・指導</p> <p>コ 水道料金等の減額に係る適用調査及び免除継続調査</p> <p>サ その他、アからコまでに付随する事務</p>

(表10) サービスステーションの業務実績(平成20年度)

(単位:件)

番号	サービスステーション名	所管市町	給水件数(※3)	開始件数	中止件数	給水停止
1	八王子	八王子市(※1)	224,735	19,780	9,651	1,776
2	立川	立川市	89,848	5,851	3,720	758
		国分寺市	62,327	4,297	1,990	598
		国立市	39,758	—	—	—
3	青梅	青梅市	59,986	—	—	—
		瑞穂町	15,012	1,003	597	176
4	府中	府中市	122,769	9,018	5,119	1,175
5	調布	調布市	117,712	—	—	—
		狛江市	41,607	3,482	2,039	329
6	町田	町田市(※1)	186,841	14,254	8,616	1,430
7	小平	小金井市	61,815	4,638	2,502	455
		小平市	89,344	5,277	2,917	672
		東村山市	67,994	4,530	2,530	537
8	日野	日野市	87,677	6,012	3,305	903
9	東久留米	清瀬市	33,452	2,073	1,392	322
		東久留米市	50,956	3,018	1,727	536
		西東京市	93,275	6,096	3,111	1,134
10	武蔵村山	武蔵村山市	29,837	2,410	1,697	295
		東大和市	36,163	2,124	1,367	248
11	多摩	多摩市及び多摩ニュータウン地域(※2)	118,616	6,924	5,841	809
12	あきる野	福生市	30,636	2,329	1,475	398
		あきる野市	32,823	2,201	1,267	170
		日の出町	6,217	494	235	20

(※1) 多摩ニュータウン地域を除く。

(※2) 多摩ニュータウン地域は、八王子市、町田市及び稲城市の一部を含む。

(※3) 給水件数は平成20年度末時点である。

(2) お客さまセンター（区部、多摩）運營業務について

お客さまセンターは、従来、各営業所等で行っていた水道の給水（使用）開始、中止等の受付業務や問い合わせ対応を集中化した総合的な受付センターである。

区部においては、平成17年1月から、多摩地区においては、平成18年11月から運営が開始され、それぞれの当初からPUCが運營業務を受託している。

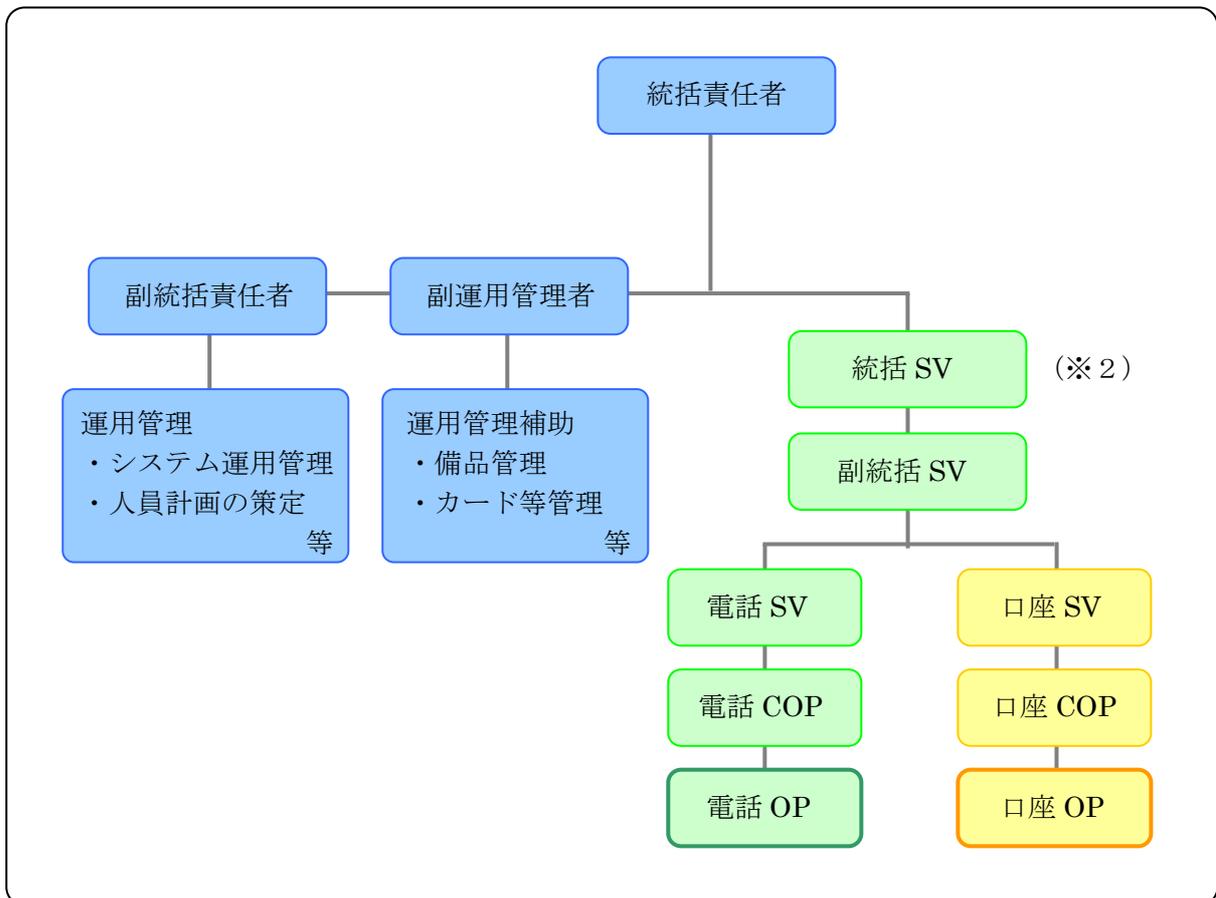
主な業務は、以下のとおりである。

- ① 水道の給水開始・中止申込み、口座振替申込み等の各種届出事項に関する受付
- ② 給水装置等の修繕に関する受付
- ③ 苦情、相談、料金等の問い合わせに関する対応
- ④ センターシステム機器等の運用管理

お客さまセンターにおける業務執行体制は、図3のとおり、統括責任者以下、システムの運用管理を行う副統括責任者等及び困難案件に対応するスーパーバイザー（SV）、お客さまからの電話による受付及び問い合わせ等に対応するチーフオペレーター（COP）、オペレータ（OP）等により構成されている。

お客さまセンターにおける電話受付の席数などの規模は、表11のとおりである。

(図3) 区部お客さまセンター（※1）における業務執行体制



(※1) 多摩お客さまセンターも基本的には同様の体制で運営している。

(※2) スーパーバイザー (SV)、チーフオペレータ (COP)、オペレータ (OP) について

統括スーパーバイザー (統括SV)	① スーパーバイザー及びオペレータ業務の統括
副統括スーパーバイザー (副統括SV)	① 統括スーパーバイザーの補佐
スーパーバイザー (SV) 【電話及び口座照合等】	① オペレータによる対応が困難な電話対応 ② オペレータ等への教育及び指導
チーフオペレータ (COP) 【電話及び口座照合等】	① スーパーバイザーの補佐 ② センターに入電する受付業務及び問い合わせ対応 ③ 支所、営業所、サービスステーション及び各市等関係部署への連絡及び依頼
オペレータ (OP) 【電話及び口座照合等】	① センターに入電する受付業務及び問い合わせ対応 ② 支所、営業所、サービスステーション及び各市等関係部署への連絡及び依頼

(表11) お客さまセンターの規模等

区 分	区部お客さまセンター	多摩お客さまセンター
受付時間	8:30~20:00まで(日・祝日を除く) < 漏水事故等の緊急受付は、24時間365日対応 >	
電話受付	308席 (うち、OP 274席(※1)、SV 30席 統括SV・副統括SV 4席)	127席 (うち、OP 110席(※1)、SV 17席)
口座照合・クレジット申込み	48席 (うち、OP 45席(※1)、SV 3席)	22席 (うち、OP 19席(※1)、SV 3席)
研修用	40席 (うち、OP 38席(※1)、SV 2席)	17席 (うち、OP 16席(※1)、SV 1席)
清算料金管理室 (平成21.4.1から)	25席	
合 計	421席	166席

(※1) OPの席数はCOPの席数を含む。

お客さまセンターにおける平成20年度の電話着信数、応答率等の実績は、表12のとおりであり、区部、多摩いずれも平均の応答率は90%以上となっている。
また、業務内容別に見ると、表13のとおりとなっている。

(表12) 電話着信数、応答率等の実績 (平成20年度)

区 分	区部お客さまセンター	多摩お客さまセンター
総電話着信数	2,072,600件	653,935件
電話応答数	1,863,638件	589,928件
受付時間外 放棄数	108,513件	24,527件
	100,449件	39,480件
応答率(※)	94.9%	93.7%

(※) コールセンターにおける業務指標のひとつで、着信に対しオペレータが電話対応した数の割合

(表13) 業務内容別の実績 (平成20年度)

区 分	区部お客さまセンター	多摩お客さまセンター		
各種受付 (※2)	給水開始	558,455件	給水開始	137,573件
	使用中止	571,308件	使用中止	175,463件
	口座申込	646,589件	口座申込	208,036件
	修繕	23,629件	修繕	5,953件
	小計	1,799,981件	小計	527,025件
問合せ (※2)	問合せ	731,290件	問合せ	209,727件
	申込み(※1)	312,052件	申込み(※1)	73,571件
	苦情	3,005件	苦情	1,789件
	小計	1,046,347件	小計	285,087件
その他	インターネット	181,903件	インターネット	18,546件
	営業所への取次ぎ等	255,486件	営業所への取次ぎ等	160,820件
	小計	437,389件	小計	179,366件
合計	3,283,717件	991,478件		

(※1) 口座振替申込用紙の郵送申込み等

(※2) 各種受付及び問合せ等は、1通話で複数ある場合は重複集計している。

PUCは、お客さまセンターに対する指導、監督を統括するため、区部においては、水道業務本部に受付サービス部を、また、多摩地区においては、多摩水道業務本部に受付サービス部を設置している。

局では、委託した業務の指導、監督を、区部においては、サービス推進部業務課が、また、多摩地区においては、多摩水道改革推進本部業務指導課が所管し、毎日の運営状況等の確認のほか、困難案件に対する相談等を担当している。

2 TSSへの業務委託の概要及び実績について

(1) 給水装置業務について

給水装置業務は、配水管や給水管（※1）、これらに直結する蛇口などの給水用具に係る業務であり、民間の指定給水装置工事事業者（※2）からの設計、工事検査等の申請に対して審査、検査を行うものである。

TSSが準コア業務として局から受託している給水装置業務の概要は、次のとおりである。

- ① 給水装置の新設、改造、撤去等の設計、審査の申請受付及び審査
- ② 給水装置工事の立会及び検査
- ③ メータ引換工事施行指示業務
- ④ 給水装置工事に関する相談、関係資料の閲覧・抄本交付などの対応

給水装置業務の流れは、図4のとおりであり、TSSにおける平成20年度の事業実績は、表14のとおりである。

また、当該業務は、平成21年4月現在で区部については、施設整備部のもとで23区のうち15区において15給水管工事事務所、多摩地区については、多摩管路部のもとで21市町について12サービスステーションにおいて行っており、各給水管工事事務所、サービスステーションにおける業務執行体制は図5のとおりである。

(※1) 配水管や給水管

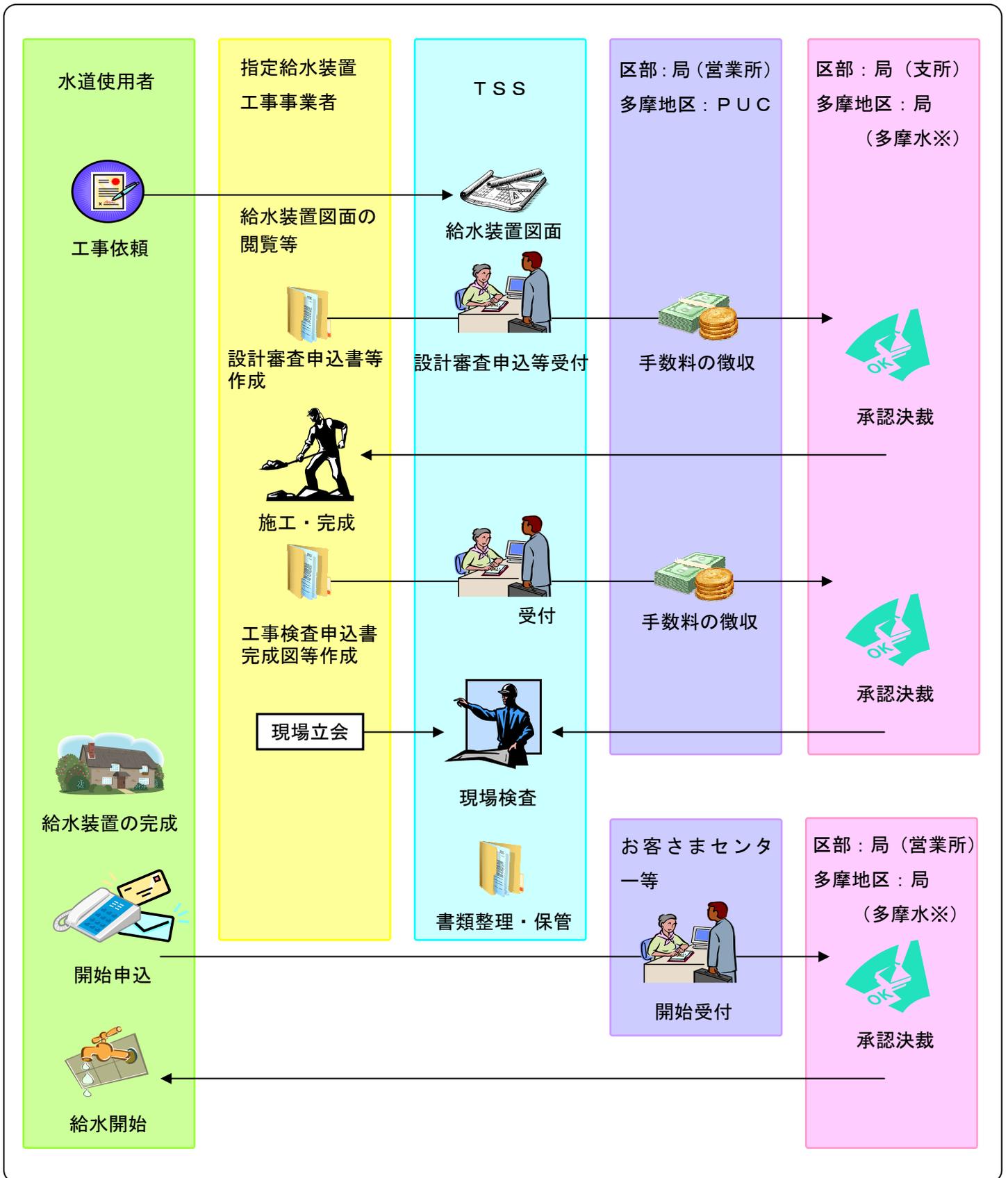
配水管とは、配水池や給水ポンプ所から給水区域に配水するために布設した水道管のことで、幹線となる配水本管（口径400mm以上）と、配水本管から分岐し直接給水管につながる配水小管（口径50～350mm）とに区分される。

給水管とは、水道使用者が水道水を使用するために、配水小管または他の給水装置から分岐して家屋内等に引き込んだ管（口径13～350mm）である。

(※2) 指定給水装置工事事業者

配水管から分岐して設けられた給水管及び蛇口などの給水用具の総称である給水装置の構造及び材質が、政令に定める基準に適合するものであることを確保するために、水道法第16条の2に基づき、東京都から指定された事業者。

(図4) 給水装置業務の流れ (給水装置新設工事の概略)



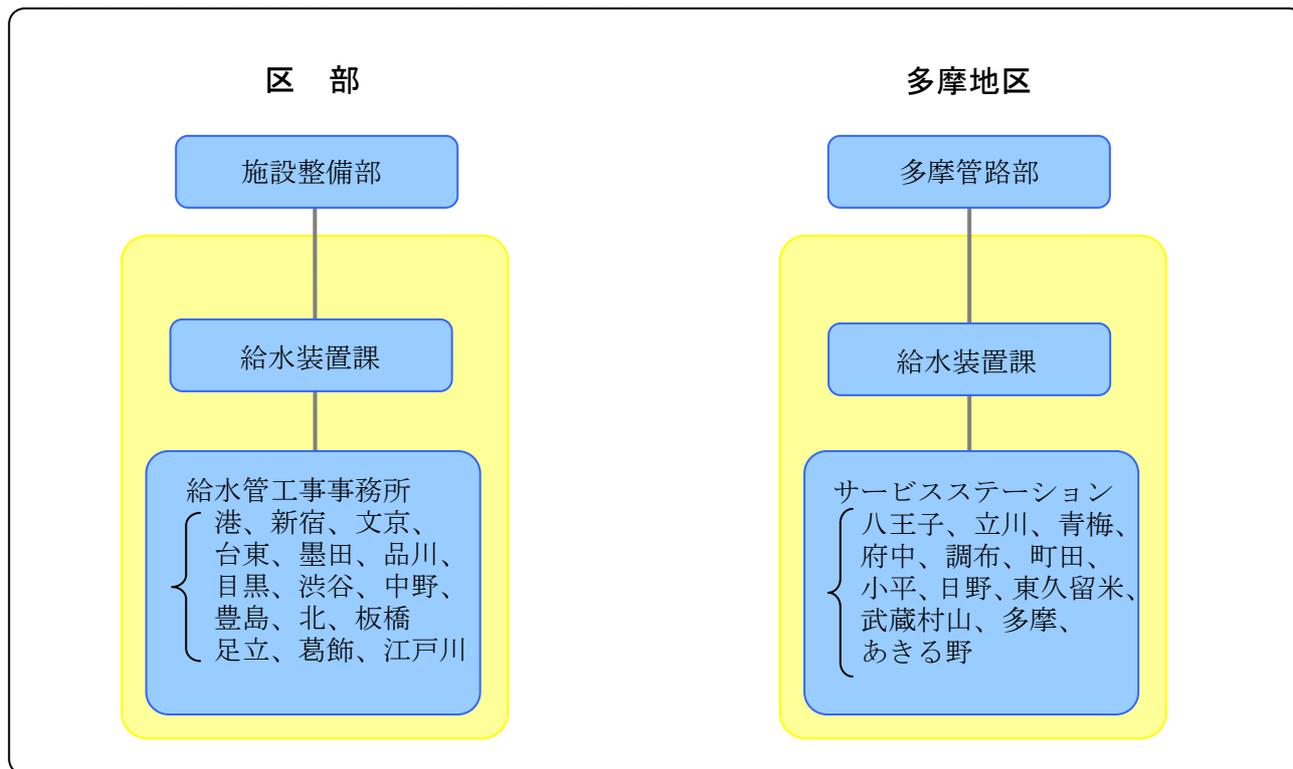
(※) 多摩水：多摩水道改革推進本部の略称

(表 1 4) 給水装置業務の事業実績

(単位：件)

番号	給水管工事 事務所名	所管区域	給水装置業務		メータ 引換工事	閲覧等 対応
			申請	完成検査		
1	港	港区	1,381	1,238	16,592	1,482
2	新宿 (平成 21.4~)	新宿区	—	—	—	—
3	文京 (平成 21.4~)	文京区	—	—	—	—
4	台東	台東区	1,245	1,089	12,825	1,037
5	墨田	墨田区	1,690	1,616	15,194	1,065
6	品川 (平成 21.4~)	品川区	—	—	—	—
7	目黒 (平成 21.4~)	目黒区	—	—	—	—
8	渋谷	渋谷区	2,159	2,062	18,999	1,630
9	中野	中野区	3,443	3,363	24,928	2,157
10	豊島	豊島区	2,460	2,293	21,108	1,631
11	北 (平成 21.4~)	北区	—	—	—	—
12	板橋	板橋区	3,712	3,590	35,318	2,256
13	足立	足立区	6,130	5,999	35,261	2,905
14	葛飾 (平成 21.4~)	葛飾区	—	—	—	—
15	江戸川 (平成 21.4~)	江戸川区	—	—	—	—
番号	サービスステーション名	所管区域	給水装置業務		メータ 引換工事	閲覧等 対応
			申請	完成検査		
1	八王子	八王子市	5,552	5,343	28,160	2,081
2	立川	立川市 国分寺市 国立市 (平成 21~)	3,068	3,056	18,622	1,222
3	青梅	青梅市 (平成 22~) 瑞穂町	457	433	1,591	120
4	府中	府中市	2,610	2,417	13,685	998
5	調布	調布市 (平成 21~) 狛江市 (平成 22~)	—	—	—	—
6	町田	町田市 (平成 21~)	—	—	—	—
7	小平	小金井市 小平市 東村山市	5,758	5,283	27,518	1,221
8	日野	日野市	2,955	2,870	10,031	662
9	東久留米	清瀬市 東久留米市 西東京市	4,213	3,727	19,725	1,373
10	武蔵村山	武蔵村山市 東大和市	2,103	2,302	10,275	526
11	多摩	多摩市 (平成 21~) 多摩ニュータウン地域	2,909	2,307	9,642	435
12	あきる野	福生市 あきる野市 日の出町	2,225	2,503	9,291	790

(図5) 給水装置業務における業務執行体制



(2) 多摩施設管理系業務について

多摩施設管理系業務は、多摩地区の大規模で広域かつ複雑な水道施設を適正に運転管理するために、浄水所・給水所の運転監視、安定的な配水のための水運用状況の管理及び送配水に係る管路を維持するものである。

配水量、水圧及び水質を定められた基準を遵守し、適切に浄水施設（取水堰、導水路や浄水所など）や送配水施設（配水池、ポンプ所を含めた給水所や配水管網など）の運用管理を行う水運用状況の管理業務と、これら施設が安定的に稼働するよう機械、電気設備の状態をチェックし、点検する施設の運転監視業務とは、密接であり、一体的な運営がなされている。

また、配水小管、消火栓及び制水弁等附属施設の日常的維持管理を行う送配水に係る管路の維持業務は、断水、濁水や漏水への対応など、水道使用者の身近なところで緊急な措置を適切に講じるものである。

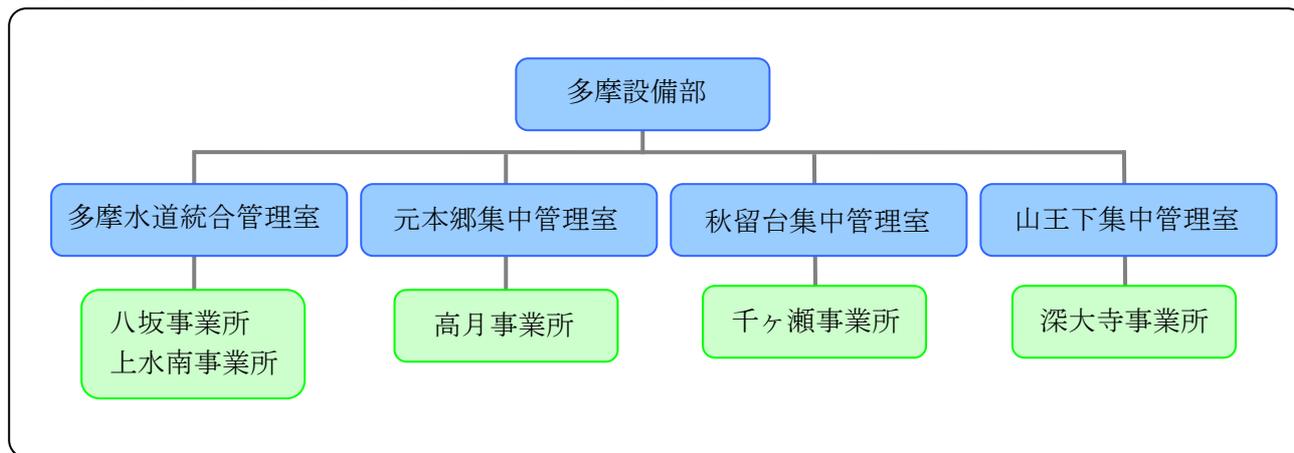
TSSは、平成21年4月現在、図6のとおり、浄水・給水所の運転監視を4か所の集中管理室において、また、12市町の管路維持業務を8か所の管路管理所などにおいて、行っており、その業務執行体制は図7、図8のとおりである。

(図6) 多摩地区における集中管理室の配置と所管市町

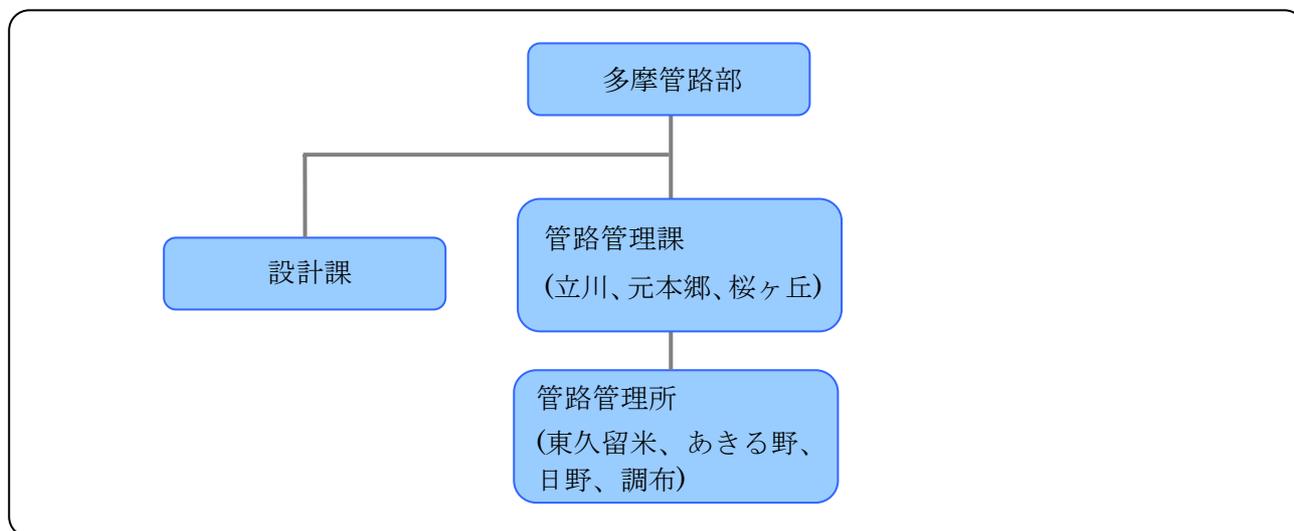


(※) 網掛けしている3市については、都営水道に統合されていないことを示す。

(図7) 浄水・給水所の運転管理における執行体制



(図8) 管路維持における執行体制



運転監視、管路維持それぞれの業務内容は、以下のとおりである。

- ① 浄水所・給水所等の運転監視について
集中管理室における運転監視状況は、図9のとおりである。
運転監視については、機能を高度に集中化したパネルモニターと端末によって常時監視、操作を行っており、それぞれの集中管理室における監視業務の対象施設数は、表15のとおりとなっている。

(図9) 集中管理室による運転監視の状況



(表 1 5) 多摩地区の各集中管理室における監視対象施設数

管理室名 (エリア名)	所管区域	主な施設別の箇所数			
		浄水所	給水所 配水所	ポンプ 所	水源 井戸
多摩水道統合管理室 (北多摩集中管理エリア)	立川市、府中市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、西東京市	27	5	2	152
元本郷集中管理室 (南多摩西部集中管理エリア)	八王子市、日野市	9	31	19	28
山王下集中管理室 (南多摩東部集中管理エリア)	三鷹市、町田市、狛江市、多摩市、稲城市、調布市	13	12	6	81
秋留台集中管理室 (西多摩集中管理エリア)	青梅市、福生市、あきる野市、瑞穂町、日の出町	15	35	31	46

② 管路の維持業務について

管路の維持とは、通報等により簡易な漏水補修工事を緊急に行うこと、局が指示した維持補修工事の請負者による工事の施工を監理すること、他企業による近接工事が配水管等に影響がないよう立会うことなどである。

また、安定的な配水の確保のために、配水の流向、水圧などを含めた配水管の状況を的確に把握し、配水管内で停滞してしまった水への対策や断水や濁水を発生させる配水管の補修等のための工事の施工監理を行うものである。

(3) 区部浄水場運転管理・給水所維持保全業務について

区部における浄水場等運転管理等業務は、浄水場等設備の運転操作を行う運転監視業務や浄水場・給水所の施設及び設備などの維持保全業務であり、業務内容は以下のとおりである。

- ① 浄水場等の設備の運転操作・警報対応など運転監視業務
- ② 浄水場・給水所等の施設及び設備の日常巡視点検などの維持保全業務

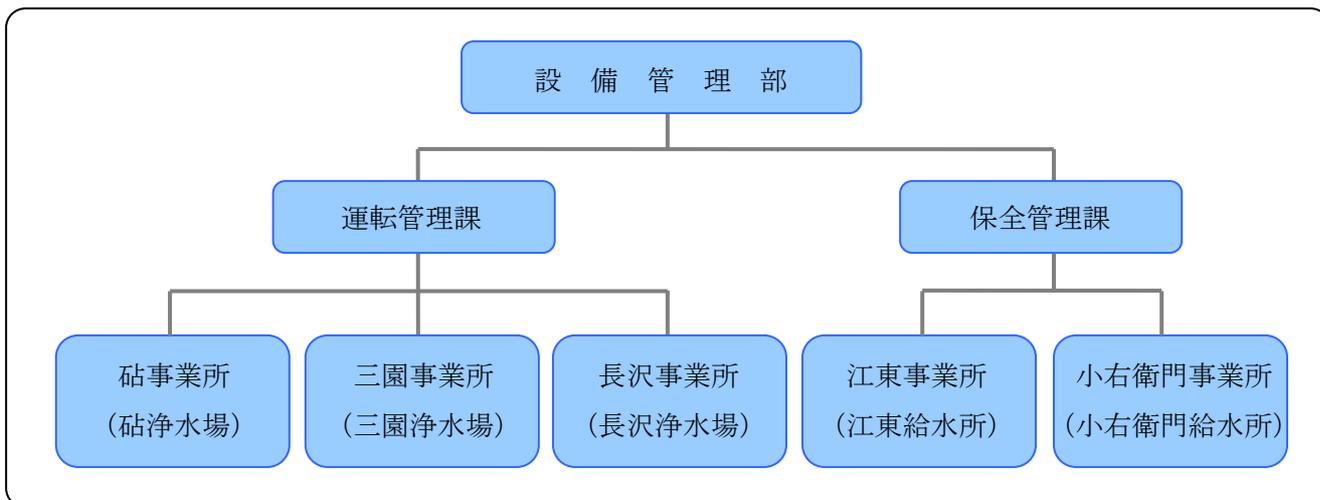
平成19年度から砧浄水場、平成20年度から三園浄水場の運転管理業務及び維持保全業務を行っており、また、江東給水所、有明給水所、葛西給水所など計9か所の区部東部地区の配水を受け持つ給水所施設維持保全業務も行っている。業務地域は、図10のとおりである。

TSSでの業務執行体制は、平成21年9月現在、図11のとおりである。

(図10) 区部浄水場等運転管理業務、維持保全業務地域図



(図 1 1) 区部浄水場等運転管理等業務における業務執行体制



① 運転監視業務について

運転監視業務とは、浄水場等設備の運転操作、状態表示確認、記録、警報対応に関する定常的な業務を行い、浄水処理及び水配状況を監視することである。

TSSは、局が定めた送配水圧力、流量及び各種工事計画書を基に、気象条件や施設稼働状況を踏まえ、配水池、ろ過量等の運用パターンを定め、水質管理目標を満足するよう関連設備又は機器を運転操作し、効率的な配水を行っている。

その際、監視操作端末を常時監視し、異常の有無を確認しながら、浄水処理及び水配業務に必要な機器の操作を行い、それに付随する運転管理記録を作成し、保管している。

運転監視の対象施設としているのは、表 1 6 のとおりである。

(表 1 6) 区部の運転監視業務の対象施設の規模

対象施設の名称	施設能力	主な設備等		
		取水・導水設備	ろ過設備等	配水池
砧浄水場	114,500 m ³ /日	取水ポンプ 7台 水中モーターポンプ	主系膜ろ過装置 6基 回収系膜ろ過装置 2基 緩速ろ過池 6池	有効容量 12,500 m ³ 2池
砧下浄水所	70,000 m ³ /日	取水ポンプ 7台 片吸込渦巻ポンプ 水中モーターポンプ	主系膜ろ過装置 6基 回収系膜ろ過装置 2基 緩速ろ過池 3池	有効容量 2,300 m ³ 1池
三園浄水場	300,000 m ³ /日	導水ポンプ 3台 片吸込渦巻ポンプ	薬品沈でん池 6池 前段ろ過池 1 4池 後段ろ過池 1 4池	有効容量 47,000 m ³ 1池

② 維持保全業務について

維持保全業務は、浄水場等の施設を維持管理するために必要となる施設及び設備の巡視点検、定期点検等を行うものである。

巡視点検は日常点検とともに、機器により一定の間隔で点検を行うものがあり、機器の損傷、磨耗が見られた場合には、局に速やかに報告するとともに、簡便なものについては、機能回復を図り、正常な状態を維持している。

対象施設は、表 1 6 及び表 1 7 のとおりである。

(表 1 7) 区部の維持保全業務の対象施設の規模

対象施設 (※) の名称	配水池の有効容量 (池数)	主な設備等
江東給水所	66,000 m ³ (2 池)	両吸込渦巻ポンプ 4 台
豊住給水所	40,000 m ³ (2 池)	立軸斜流ポンプ 6 台
有明給水所	20,000 m ³ (1 池)	両吸込渦巻ポンプ 3 台
西瑞江給水所	20,000 m ³ (2 池)	両吸込渦巻ポンプ 4 台 (改良工事中)
葛西給水所	40,000 m ³ (2 池)	両吸込渦巻ポンプ 4 台
晴海給水所	4,000 m ³ (2 池)	両吸込渦巻ポンプ 4 台
豊洲増圧ポンプ所	—	両吸込渦巻ポンプ 4 台

(※) 対象施設は表中 7 か所の他に現在休止扱いの亀戸増圧ポンプ所外 1 か所あり、計 9 か所である。

第3 監査の結果

1 結果の概要

監査の結果、「2 事業別に見た問題点」に述べる問題点が認められた。また、改善を求めた指摘事項は25件である。

内訳は、表18のとおりである。

(表18) 業務別の指摘事項の件数

	局	団体	局及び 団体	計
① 多摩徴収系業務に関するもの	1	7	3	11
② お客さまセンター運営業務に関するもの		1		1
③ 給水装置業務に関するもの	1	2	3	6
④ 多摩施設管理系業務に関するもの		4	1	5
⑤ 区部浄水場運転管理・給水所維持保全業務に関するもの				
⑥ その他の業務等に関するもの		2		2
計	2	16	7	25

2 事業別に見た問題点

(1) 多摩徴収系業務（PUC）について

業務履行の面から見て問題のある主な事例

- 長期の期間にわたって多量の差水量（総括メータの計量水量と子メータの合計水量の差の水量）が生じているが、その原因調査に係る事務処理が適切に行われていないもの。

（指摘事項—1、【合規性、経済性、有効性】）

- 履行延期の特約（分割払いの約束）の事務処理において、支払期限が過ぎているのに特約の解除を行っていなかったり、分割の前提である履行延期特約申込書が保存されていないもの。

（指摘事項—5、【合規性、有効性】）

- ・ 上記のほか、料金算定に伴う事務処理、各種帳票類への記載漏れなどの面で多数の不適切な事例が認められた。

- ◎ これらの不適切な事例は、複数のサービスステーションで見受けられたことから、各サービスステーションの所長、業務管理リーダーによる一層の業務執行の適正化を図ることはもとより、所管するPUCの多摩水道業務本部及び局の多摩水道改革推進本部による指導、監督が十分に行われる必要がある。

局等との連携の面から見て問題のある主な事例

- 社会福祉施設に係る料金減額の適用について、適用可否の調査が十分に行われていないため、不適正な減額（13件で約557万円）が継続されているもの。

（指摘事項—8、【合規性、経済性】）

- 料金算定において、総計扱い（同一の利用者が同一敷地内で2個以上のメータを使用している場合、それぞれのメータの使用水量を合計して料金算定を行うこと。）にすべきであるにもかかわらず、これを行っていないため、7件で約63万円が算定不足になっているもの。

（指摘事項—9、【合規性、経済性】）

- ・ 上記のほか、同一サービスステーション内で業務を執行しているTSSとの連携や現場領収証書の保管冊数の面で不適切な事例が認められた。

- ◎ 料金減額の適用等における不適切な事例については、各サービスステーションだけで解決することが困難であることから、局がサービスステーションに対して、適切な調査等の指示を行う必要がある。また、局が把握した情報は、速やかにサービスステーションに連絡がなされることも重要である。

なお、局への定例監査においても、このような事例の指摘が23区内の水道局営業所等に対してされていることから、局は、PUCへの情報提供、指導などを徹底していくことが望まれる。

(2) お客さまセンター運營業務（PUC）について

業務履行の面から見て問題のある主な事例

- 区部お客さまセンターにおける英語等に対応できるオペレータについて、仕様書どおりの計画配置が行われていないもの。

(指摘事項—12、【合規性】)

- ・ 上記のほか、センターの応答率を曜日別等に分類してみると、90%に満たない日が土曜日及び3月に集中して発生している状況が見受けられた。

- ◎ お客さまセンターの開設により、水道局の窓口が一元化され、サービスの向上が図られているが、英語等オペレータの人員配置の見直しなどを行うことにより、水道使用者にとってさらに使いやすい窓口サービスを提供する必要がある。

(3) 給水装置業務（TSS）について

業務履行の面から見て問題のある主な事例

- 工事は完了して、既に使用者が入居しているにもかかわらず、事業者からの工事（完了）検査申込みが提出されておらず、検査が実施できていないもの。
(指摘事項—13、【合規性】)
- 検定有効期限満了メータの引換えが済んでいないものについて、交渉経過簿を作成せず、監督員（局の職員）へ届出していないもの。
(指摘事項—16、【合規性、有効性】)

- ・ 上記のほか、工事検査に伴う通水確認・水質確認の面で不適切な事例が認められた。また、水道メータの在庫管理、各種帳票類への記載において、十分でないものが見受けられた。
 - ・ これら不適切な事例の要因としては、サービスステーション等において、業務の進行管理が不十分なこと、事業者への指導が徹底されていないこと、マニュアルに基づく処理が行われていないことがあげられる。
- ◎ このため、各サービスステーションで業務執行の適正化を図るとともに、所管するTSSの施設整備部、多摩管路部及び局の多摩水道改革推進本部による指導、監督が十分に行われる必要がある。

局等との連携の面から見て問題のある主な事例

- PUCにリストの出力依頼を行っていないため、リストに基づく切り離し工事に関する調査が全く行われていないもの。
(指摘事項—17、【効率性、有効性】)

- ・ 上記のほか、工事の立会検査を必要とする事業者の適用基準が不適切な事例が認められた。
- ◎ このような不適切な事例については、サービスステーション内におけるTSSとPUCの連携を十分に行うことなどが必要である。

(4) 多摩施設管理系業務（TSS）について

- ・ 当該業務については、工期の進行管理、施設の巡回点検、工事立会いの変更、再委託契約における指名業者選定委員会への付議などの事務処理において不適切な事例が認められた。

また、給水管等の残留塩素濃度の調査結果について、実施記録の記載及び保管が十分でないものが見受けられた。

(5) 区部浄水場運転管理・給水所維持保全業務（TSS）について

- ・ 江東給水所の維持保全業務で業務日誌に記載もれ（地震発生）があるものが見受けられたものの、業務は、仕様書及び運転監視マニュアル等にしがたって、概ね適正に履行されていることが認められた。

(6) その他の業務等（PUC、TSS）について

- ・ 貯蔵品管理システムに伴う契約手続（PUC）及び貸与被服の管理（TSS）において、不適切な事例が認められた。

局は、将来にわたり、責任を持って安全でおいしい水を安定的に都民に供給していかなければならない。そのために局は、局と監理団体とが水道事業の基幹的業務を担うことで公共性を確保しながら効率性を追及することができる一体的事業運営体制を選択した。

しかしながら、以上に述べてきたとおり、水道事業における監理団体への業務委託に関しては、業務履行等で様々な問題があった。これらの問題に対しては、業務を直接実施しているサービスステーション等における業務執行の適正化を図ることはもとより、それを所管する監理団体の管理部門及び局の所管部門による指導、監督が十分に行われる必要がある。

3 指摘事項

(1) 多摩徴収系業務（PUC）について

(指摘事項－1)

○ 総括差水量調査に係る事務処理を適切に行うべきもの

局は、総括（親）メータの計量水量と子メータの合計水量との差水量（※）が総括（親）メータの計量水量の±15%を超えたときに、「総括差水量チェックリスト（以下「チェックリスト」という。）」を料金徴収システムから出力している。委託徴収事務処理要領では、このチェックリストが出力された場合、メータ異状、受水タンクの清掃等の有無を現地調査したうえで、調査結果をチェックリストの摘要欄に記入すること等を定めている。

ところで、八王子、立川、府中、日野、東久留米、武蔵村山、あきる野の各サービスステーションにおいて、チェックリストから調査状況を見たところ、表19のとおり、多量の差水量が生じていながら調査に進展の認められないもの、表20のとおり、現場調査の内容が記載されていないため適切に処理が行われているのか確認できないものが認められた。

差水量が大きく、総括（親）メータと子メータとの間で漏水が起きている場合には、貴重な水道水が流失したり、水道料金が適正に請求されていない可能性があることから、早急に原因を調査することが求められる。

各サービスステーションは、総括差水量調査に係る事務処理を適切に行われたい。

局は、各サービスステーションの調査状況を確認のうえ、指導を徹底されたい。

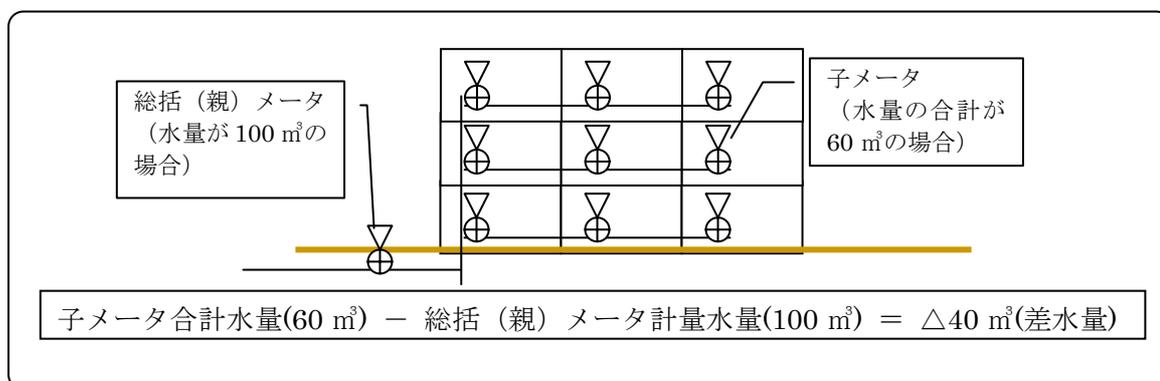
（ PUC ）

（ 水道局 ）

(※) 差水量

総括メータ方式の給水装置において、総括（親）メータの計量水量と子メータの合計水量との差の水量のこと。この差が大きい場合には、総括（親）メータと子メータとの間で漏水が起きている可能性があるため、調査が必要である。

差水量（イメージ）



(表 1 9) 調査に進展が認められない事例

サービス ステーション名	水道 使用者	使用月分 (平成年月～平成年月)	差水量	差水量 の割合	調査内容
立川	A	20. 4～20. 5	△4, 271 m ³	△79%	現地調査の結果、メータ不動。 タンク故障等は見当たらず。 T S Sにおいて、調査を実施。 メータ交換後も、差水量が生じて いるため、漏水の疑いと判断。 H21. 3. 23 管理人に漏水調査を依 頼。 現在も管理人に調査を依頼中
		20. 6～20. 7	△4, 095 m ³	△79%	
		20. 8～20. 9	△4, 578 m ³	△80%	
		20. 10～20. 11	△4, 477 m ³	△80%	
		20. 12～21. 1	△4, 682 m ³	△80%	
		21. 2～21. 3	△4, 181 m ³	△81%	
		21. 4～21. 5	△4, 733 m ³	△80%	
		21. 6～21. 7	△4, 483 m ³	△80%	
21. 8～21. 9	△4, 820 m ³	△80%			
東久留米	B	20. 6～20. 7	△81 m ³	△17%	T S Sにおいて、グループ調査及 び端末調査を実施。 現在も現地調査を継続中
		20. 8～20. 9	△135 m ³	△25%	
		20. 10～20. 11	△137 m ³	△27%	
		20. 12～21. 1	△131 m ³	△23%	
		21. 2～21. 3	△119 m ³	△24%	
あきる野	C	20. 3～20. 4	△389 m ³	△60%	管理会社に修繕依頼を実施。 現地調査の結果、タンク周辺に漏 れはないものの、メータが回転し ているため、漏水の疑いと判断。 現在も管理会社に修繕を依頼中
		20. 5～20. 6	△378 m ³	△59%	
		20. 7～20. 8	△349 m ³	△58%	
		20. 9～20. 10	△396 m ³	△66%	
		21. 1～21. 2	△440 m ³	△68%	

(表 2 0) 現場調査の内容が記載されていない事例

サービス ステーション名	水道 使用者	使用月分 (平成年月～平成年月)	差水量	差水量 の割合	現場調査の内容
八王子	D	20. 10～20. 11	66 m ³	54%	現場調査に係る記載なし
府中	E	21. 2～21. 3	△3, 532 m ³	△66%	
日野	F	20. 4～20. 5	1, 323 m ³	106%	
東久留米	G	20. 3～20. 4	△93 m ³	△21%	
武蔵村山	H	20. 12～21. 1	△7, 229 m ³	△63%	

(指摘事項－２)

○ 汚水排出量認定通知等料金算定に係る書類を適切に管理すべきもの

多摩地区の下水道料金については、水道局が各市町から委託を受けており、各サービスステーションにおいて、料金算定・請求等を行っている。下水道料金は井戸や水道の使用量を下水排出量とみなし、これを基に算定を行うが、散水や冷却塔など、地面に浸透したり、蒸発するなど汚水として下水排出されない水量を含む場合については、各市町からの認定通知に基づく汚水排出量により下水道料金の算定・調定を行っている。

ところで、東久留米サービスステーションでは、水道使用者Ⅰに係る平成２０年１２月～平成２１年１月分の井戸・水道使用量を基にした汚水排出量で算定・請求した水道・下水道料金について、平成２１年１月３０日に料金の失効更正を行い、清瀬市からの認定通知に基づく汚水排出量で算定し直している。これは、平成２０年１１月１０日に送付された清瀬市からの認定通知を失念し、減水をせず料金を算定したためであり、この料金更正により払戻し金５６万５，６２７円に加え、還付加算金２，３００円が発生し、還付している。

下水道料金は、水道料金と併せて算定しているものであり、水道使用者に適正な料金を速やかに請求するためには、汚水排出量認定通知による料金算定は、重要なものである。このため、サービスステーション内でのチェック体制を確実にするなど、料金算定に係る書類について、適切な管理が必要である。

東久留米サービスステーションは、汚水排出量認定通知等料金算定に係る書類を適切に管理されたい。

(P U C)

(指摘事項－3)

○ 料金算定を適切な時期に行うべきもの

局は、料金の徴収にあたって、検針、算定、調定の事務を経て使用者に請求行為を行っている。営業業務運営要領（以下「要領」という。）によれば、料金の調定は検針結果データの送信日とするが、使用量の減量等がある場合には、その算定の入力日としている。

ところで、立川サービスステーションにおいて、料金算定後に水量及び料金を更正する場合に作成する料金更正算定票を見たところ、表21のとおり算定日を遅らせている案件が認められた。これは、当初、要領のとおり算定したところ、水道使用者から経理上の都合で請求時期を遅らせてほしいとの申し出があったため、算定に用いる減量報告の受理日時を遅らせたこととして扱い、算定時期を遅延させているものである。

しかしながら、使用者からの申し出により算定時期を延期し、請求時期を遅延させることは、通常どおり料金を支払っている他の使用者との公平性を欠くこととなり、適切ではない。

立川サービスステーションは、料金算定を適切な時期に行われたい。

(PUC)

(表21) 算定日を遅らせている事例

水道使用者	検針日	当初減量 申告日	当初 算定日	再算定日	調定料金額 (円)
J	平成 20. 7. 25	平成 20. 8. 5	平成 20. 8. 5	平成 20. 8. 25	9,860,138

(指摘事項－４)

○ 給水契約に係る解約年月日を適正に取扱うべきもの

局は、料金算定の基準となる給水契約の解約について、水道使用者が使用中止の届出を怠っている場合で、水道使用者の実異動日が判明した場合には、実異動日をもって解約年月日とし、それにより水道料金及び下水道料金を算定することと営業業務運営要領で定めている。

ところで、多摩サービスステーションにおいて各給水契約の解約に係る給水停止票を見たところ、表２２のとおり、検針日を解約年月日とし、実異動日としていない事例が認められた。このように、解約日を実異動日と相違する日とした場合には、算定した料金が本来の料金とは相違してしまうため、適正でない。

多摩サービスステーションは、給水契約に係る解約年月日の取扱いを適正に行われたい。

(PUC)

(表２２) 給水契約解約日と実異動日

水道使用者	検針日	解約年月日	実異動日	異動日確認方法
K	平成 20. 4. 2	平成 20. 4. 2	平成 20. 3. 29	建物の管理会社より聴取
L	平成 20. 3. 13	平成 20. 3. 13	平成 20. 2. 29	

(指摘事項－5)

○ 履行延期の特約に係る事務処理を適切に行うべきもの

局は、料金が水道使用者の通常予定する支払額を著しく超えた金額であり、かつ、水道使用者の経済状況等から判断し、一括による支払いが困難であるため履行期限を延長することがやむを得ないと認められる場合などにおいて、水道使用者の申込みに基づいて、支払期限を延期する履行延期の特約を認めている。なお、支払期日が経過しても支払のないものについては、履行延期の特約を解除し、給水停止執行通知書発送等の処理が必要となる。

また、履行延期の特約申込書の保存年限は5年と定められている。

ところで、PUCの各サービスステーションにおいて履行延期特約に係る事務を見たところ、以下のとおり不適切な処理が認められた。

ア あきる野及び東久留米サービスステーションにおいて、履行延期の特約に係る履行状況を確認したところ、表23のとおり、水道使用者Mについて、支払期日が過ぎていながら履行延期の特約を解除していないことに加えて、履行延期の特約申込書が廃棄され、保存されていない事例が認められた。

また、水道使用者N、Oについては、使用者からの申し出を受けて、履行延期の特約申込書を送付した後、使用者から申込書が返送されていないため保存がないものである。それにもかかわらず、これらを決定権者（局）の承認がないままに、履行延期の特約として支払期限を延期しているものが認められた。

各サービスステーションは、履行延期の特約に係る事務処理を適切に行われたい。

(表23) 適切でない履行延期の特約の事例

(単位：円)

サービスステーション名	水道使用者	使用月分	支払期日	請求金額	特約申込書
あきる野	M	平成 19. 12～ 平成 20. 1	平成 21. 6. 30	4,000	廃棄したため 保存なし
			平成 21. 8. 31	2,239	
		平成 20. 2～ 平成 20. 3	平成 21. 8. 31	1,761	
			平成 21. 10. 31	4,000	
東久留米	N	平成 20. 5～ 平成 20. 6	平成 21. 9. 3	10,000	申込者から返 送がないため 保存なし
			平成 21. 9. 30	7,383	
	O	平成 16. 6～ 平成 16. 7	平成 21. 5. 31	5,000	
			平成 21. 6. 30	5,000	
			平成 21. 7. 31	1,771	
		平成 16. 10～ 平成 16. 11	平成 21. 7. 31	3,229	
			平成 21. 8. 31	5,000	
			平成 21. 9. 30	5,000	
		平成 21. 10. 31	5,000		

イ 八王子サービスステーションでは、履行延期特約に準じて、水道使用者から支払計画書の提出を受け、一定金額を定期的に窓口で支払う料金の分割納入を認めている。

そこで、支払計画書による分割納入者Pの状況を見たところ、同一規模の一般家庭の平均的な使用料金（世帯の構成人数を基に監査事務局で試算）と比較すると約2倍にのぼる状況にもかかわらず、表24のとおり、未納額が増加し続ける支払計画となっており、支払計画そのものが破綻している状況が認められた。

八王子サービスステーションは、支払計画書による料金の分割納入を認める場合に、水道使用者の状況を十分に踏まえ、適切な支払計画を設定されたい。

(P U C)

(表24) 分割納入者Pの支払状況と未納料金の状況

(単位：円)

期 間	使用料金	支払計画額	支払い額	未納額
平成 18. 9～平成 20. 12	288,743	—	—	288,743
平成 21. 1～平成 21. 2	30,268	—	—	319,011
平成 21. 3～平成 21. 4	28,706	10,000	10,000	337,717
平成 21. 5～平成 21. 6	33,261	10,000	10,000	360,978
平成 21. 7～平成 21. 8	32,828	10,000	10,000	383,806

(指摘事項－6)

○ 現場領収証書を適切に記載すべきもの

局は、現場で水道料金・下水道料金を徴収する際、もしくは端末機等の故障及び一時的な窓口繁忙等の場合に、現場用「水道料金・下水道料金等領収証書」（以下「現場領収証書」という。）を使用し、料金を徴収することとしている。

営業業務運営要領では、催告等の現場訪問時に徴収金額について領収を求められた場合に、真にやむを得ない事情のあるものについて、この現場領収証書を用い、現場での徴収を認めている。また、この徴収に当たっては、現場領収証書の記載例を示し、一部領収の場合には、「①現場領収証書の余白に「一部納入」と記入すること。②一部徴収した残金及び支払期日を記載するとともに、支払期日を明示して速やかに支払うよう要請すること。③残金の支払回数が2回以上となるものについては、履行延期の特約を締結すること。」を留意事項としている。

ところで、八王子、立川、府中、日野、東久留米、武蔵村山、あきる野の各サービスステーションにおいて、現場領収証書について見たところ、表25のとおり、残金及び支払期日等が記載されていないものが認められた。

現場領収証書の作成において、残金及び支払期日の記載を漏らしてしまうと、水道使用者が残金を確認するのが難しくなること、次回の支払いを促す動機付けが低減することから、記載例に従って記載する必要がある。

各サービスステーションは、現場領収証書を適切に記載されたい。

(P U C)

(表25) 残金及び支払期日が記載されていない事例

(単位：円)

サービスステーション名	水道使用者	領収金額		収納年月日	不適切な事柄
八王子	Q	3,000	一部納入	平成 20. 10. 10	一部納入・次回支払期日の記載なし
	R	5,000	一部納入	平成 20. 10. 17	
	S	5,000	一部納入	平成 20. 10. 23	
	T	7,000	一部納入	平成 20. 10. 31	
立川	U	3,000	一部納入	平成 20. 5. 19	残金の記載なし
府中	V	3,000	一部納入	平成 20. 8. 27	
	W	10,000	一部納入	平成 21. 2. 3	
日野	X	13,000	一部納入	平成 20. 6. 23	残金・次回支払期日の記載なし
	Y	5,000	一部納入	平成 20. 10. 2	
東久留米	Z	3,000	一部納入	平成 20. 12. 24	
武蔵村山	A	35,000	一部納入	平成 21. 1. 7	
	B	10,000	一部納入	平成 21. 3. 5	
	C	40,000	一部納入	平成 21. 3. 31	
あきる野	D	7,000	一部納入	平成 20. 6. 10	

(指摘事項－7)

○ 口座振替解約・停止整理表に係る事務処理を適切に行うべきもの

水道料金を水道使用者の口座預(貯)金から振り替える際、水道使用者、金融機関及び局(各サービスステーションを含む)のそれぞれの都合等により、振替不能となることがある。振替不能の原因が預金不足以外の場合には、口座振替解約・停止整理表(以下「整理表」という。)が料金徴収システムより出力される。各サービスステーションは、営業業務運営要領(以下「要領」という。)により、この整理表に基づき、振替不能原因等を調査し、調査時点で未納の場合には納入通知書を送付するとともに、調査先や調査結果、納入通知書発行日等の処理経過を整理表に記入することとなっている。

ところで、多摩及び町田サービスステーションにおいて、整理表を見たところ、要領に定める処理経過の記載がほとんどなく、適切に調査や納入通知書発行等の処理が行われたか確認できない状態が認められた。

各サービスステーションは、口座振替解約・停止整理表に係る事務処理を適切に行われたい。

(PUC)

(指摘事項－８)

○ 社会福祉施設に係る料金減額制度の適用を適正に行うべきもの

局では、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）の適用を受ける社会福祉事業のうち同法第２条第２項各号又は同条第３項第２号から第１１号までに規定する事業を行う施設に対し、水道使用者等からの申請により、表２６のとおり、水道料金の減額を行っている。

多摩地区における料金減額申請は、各サービスステーションが受け付けた後、水道局が都福祉保健局に確認して減額適用の可否を決定しており、適用後は、減免適用者リストにより、各サービスステーションが料金減額制度の適用状況を確認している。

ところで、各サービスステーションにおいて、社会福祉施設の料金減額を受けている水道使用者及び水道使用施設について見たところ、以下のとおり減額が適正でない事例が認められた。

(不適正な減額の合計金額：５５万７，６４５円 ※監査事務局試算)

- ① 国又は地方公共団体が経営するもの（国又は地方公共団体が設置し、社会福祉法人等に経営を委託している場合を含む。）については、減額の適用を除外するとしているにもかかわらず、表２７のとおり、都又は市が設置している施設においても料金の減額を行っている。
- ② 料金減額対象施設と対象外の施設が同一メータを使用しているため、表２７のとおり、減額対象外施設（表２７の④、⑦）の水道使用分まで料金の減額を行っている。（この場合、別メータを設置するなどしないと、減額対象施設の水道使用分を減額できない。）

これらの料金減額が不適正な事例も含め、社会福祉施設については、市が事務を行っていた時代に減額申請書が受け付けられたものが多く、事務委託解消に伴い、サービスステーションが引き継いだ時には、市の減額申請書の管理が不十分であったことなどの理由から減額申請書自体が存在していないものも多数となっている。

このため、水道局では、各サービスステーションから減額申請書が無いもののリストを取り寄せ、再度、都福祉保健局に（減額対象施設かをどうかを）確認するなどの対策を行っているが、そこで判明した減額適用可否の情報がサービスステーションに連絡されなかったことから、そのまま減額を継続している事例も認められた。

局及びPUCは、現在減額適用を受けている施設の調査を行うとともに、新規申請施設については、水道使用地への現場調査等を行うなど、相互に連携を図り、社会福祉施設に係る料金減額制度の適用を適正に行われたい。

(水道局)

(PUC)

(表26) 水道料金の減額内容

基本料金及び従量料金の合計額に105/100を乗じて 得た額の10%

(表27) 社会福祉施設等に対する水道料金減額の試算(平成20年度分)

(単位:円)

サービスステーション名	番号	施設名	水道使用者	区分	場所	【誤】年間料金 (減額後) ア	【正】適正な年間料金 (ア/0.9) イ	差額(イ-ア)
八王子	①	E	同左	公設民営 (市設置)	八王子市	444,132	493,480	49,348
	②	F	同左	公設民営 (市設置)	八王子市	1,622,210	1,802,456	180,246
立川	③	G	同左	公設民営 (市設置)	国分寺市	1,207,193	1,341,326	134,133
	④	H	N	ケアハウス (減額対象 施設)と水道 栓が同一	立川市	7,031,276	7,812,529	781,253
府中	⑤	I	同左	公設民営 (市設置)	府中市	12,441,939	13,824,377	1,382,438
	⑥	J	O	公設民営 (市設置)	府中市	7,629,983	8,477,759	847,776
町田	⑦	K	P	デイサービス 施設(減額 対象施設)と 有料老人ホーム (減額対象 外施設)の 水道栓が同一 (合築)	町田市	1,882,083	2,091,203	209,120
東久留米	⑧	L	同左	公設民営 (市設置)	西東京市	956,319	1,062,577	106,258
	⑨	東京都清瀬園	同左	公設民営 (都設置)	清瀬市	2,971,700	3,301,889	330,189
	⑩	喜望園	Q	公設民営 (都設置)	清瀬市	3,820,207	4,244,674	424,467
武蔵村山	⑪	都立東大和療育センター	同左	公設民営 (都設置)	東大和市	10,005,299	11,116,999	1,111,700
多摩	⑫	東京都七生福祉園グループ ホームらいふ	同左	公設民営 (都設置)	多摩市	91,115	101,239	10,124
あきる野	⑬	M	同左	公設民営 (市設置)	あきる野市	95,334	105,927	10,593

合 計

5,577,645

(指摘事項－ 9)

○ 総計扱いの料金算定を適正に行うべきもの

東京都給水条例により、水道料金は基本料金（※1）と従量料金（※2）との合計額に消費税相当額を加算した額となっている。

ところで、水道料金の算定については、同一の利用者が同一敷地内において2つ以上のメータにより水道を使用する場合、各メータで計量した水量の合計を使用水量としている。基本料金は、各メータに係る給水管の呼び口径に対応する基本料金の合計額（以下「合計基本料金」という。）としている。また、従量料金は、合計基本料金に対応する給水管の呼び口径がある場合はその給水管の呼び口径の料金を適用し、対応する呼び口径がない場合は合計基本料金の直近下位に相当する額に対応する呼び口径の料金を適用して、料金の算定を行うこととしている（以下「総計扱い」という。）。

しかしながら、八王子、小平及び日野サービスステーションにおいて総計扱いの状況を見たところ、表28のとおり、各利用者が複数のメータを設置しており、総計扱いにすべきところ、これを行っていない事例が認められた。このため、平成20年度水道料金が63万4,747円の算定不足となっている。

各サービスステーションは、総計扱いの料金算定を適正に行われたい。

また、局は、全サービスステーションに対し総計扱いを正しく適用するよう指導されたい。

(P U C)

(水道局)

(※1) 基本料金

給水管の呼び口径の大きさに応じた月額一定の料金のこと。

(※2) 従量料金

使用水量に応じた料金のこと。使用水量と給水管の呼び口径に応じて1 m³当たり何円と定めている。使用水量が多いほど、また、給水管の呼び口径が大きいほど、1 m³当たりの料金は高くなっている。

(表 28) 水道料金算定不足額

(単位：円)

サービス ステーション名	水道使用者	使用メータ 口径	使用月	誤 A	正 B	算定 不足額 B-A
八王子	R	50mm 75mm	平成 20. 4～ 平成 21. 3	3,618,160	3,620,885	2,725
	S	50mm 40mm	平成 20. 4～ 平成 21. 3	6,870,183	7,275,991	405,808
小平	T	75mm 30mm	平成 20. 4～ 平成 21. 3	2,669,541	2,684,402	14,861
	U	50mm 20mm	平成 20. 3～ 平成 21. 2	3,190,020	3,254,137	64,117
	V	100mm 20mm	平成 20. 4～ 平成 21. 3	9,340,230	9,361,966	21,736
	W	75mm 20mm	平成 20. 4～ 平成 21. 3	7,399,813	7,412,114	12,301
日野	X	75mm 50mm	平成 20. 4～ 平成 21. 3	12,923,349	13,036,548	113,199
合 計				46,011,296	46,646,043	634,747

(指摘事項－10)

○ サービスステーション内の相互の連絡を適切に行うべきもの

各サービスステーションでは、水道・下水道料金を算定した後に、漏水分の控除などで、料金を再算定する場合、料金更正算定票を作成し、料金の失効・更正を行っている。

ところで、東久留米サービスステーションにおいて、この料金更正算定票の内容を確認したところ、次のとおり適切でない事例が認められた。

① 平成20年9月8日に清瀬市立小・中学校(4校分)のプール用水道中止申請がサービスステーション内のTSSにファクシミリで届いたが、そのまま保管していたため、申し出た中止日以降も料金が発生し、料金算定後、事実誤認として平成20年12月24日以降順次、更正処理している。

② サービスステーション内のPUC側の業務認識不足及びTSS側の連絡不足により、工事用メータから総括メータ方式の親メータに切り替えることを怠ったため、平成20年9月18日の子メータ設置以降、子メータの料金が算定されている上に、工事用メータについても料金が発生し、料金算定後、平成21年1月27日に更正処理している。

これらの更正に伴い還付加算金も発生しており、両者の円滑な連携は重要である。

東久留米サービスステーションは、相互の連絡を適切に行われたい。

(PUC)

(TSS)

(指摘事項－ 1 1)

○ 現場領収証書の保管冊数を適切に設定すべきもの

局は、現場で水道料金・下水道料金を徴収する際、もしくは端末機等の故障及び一時的な窓口繁忙等の場合に、現場領収証書を使用し、料金を徴収することとしている。

ところで、八王子及び立川サービスステーションにおいて現場領収証書の保有状況を見たところ、各サービスステーションの現場領収証書保管冊数は、サービスステーション開設時に局が設定し、保管させてきたところであるが、表 2 9 のとおり、大量に保管していたことが認められた。

しかしながら、現場領収証書は、仮に外部に流出した場合これを悪用される可能性など非常に大きな問題となることから、受払い毎等に冊数、冊番号を確認する必要がある。また一時紛失の事故があったため、平成 2 0 年 5 月 8 日付けの事務連絡により、局が徹底管理を求めていることから、長期間に渡って使用予定のない現場領収証書を保管させ続けていることは、適切でない。

局は、サービスステーションに保管させる現場領収証書の保管冊数を適切に設定されたい。

(水道局)

(表 2 9) 現場領収証書保管状況

(単位：冊)

サービスステーション名	保管冊数	年間使用冊数
八王子	7 5	5
立川	5 4	3

(2) お客様センター運営業務（PUC）について

(指摘事項－12)

- 区部お客様センター業務委託に係る英語等対応オペレータを仕様書どおりに計画配置すべきもの

お客様センター運営業務委託契約では、お客様センター（区部）の受付業務運営に当たり、当月の受託業務従事者の人員計画を前月の20日までに作成のうえ、局に提出しなければならず、この人員計画を作成する際には、業務取扱予定件数、業務処理基準及び受託業務従事者の業務を基に業務を滞りなく履行できる必要な体制を整えることとされている。

また、受託者は、業務に支障がないよう、英語等による受付業務及び問い合わせ対応ができる者を常時配置するものとされている。

ところで、平成20年度の人員計画における、PUCが英語対応可能者として認定しているオペレーターの配置について確認したところ、表30のとおり、英語対応者が配置されていない時間帯が発生している状況が認められた。

さらに、常時配置は24時間365日とすべくにもかかわらず、日曜・祝日及び夜間（20時から翌日8時30分）については、配置適用外と誤認したまま人員計画を作成しており、英語対応可能者を配置していない日及び時間帯が同じく発生している。

契約仕様書どおりに人員を配置し、23区地域のコールセンターとして、英語対応可能者を常時配置すべきであり、人員の確保は重要である。

PUCは、区部お客様センター業務委託に係る英語等対応オペレーターを仕様書どおりに計画配置されたい。

(P U C)

(表30) 英語対応オペレーター不在の時間帯があった日数（日曜・祝日及び夜間を除く）

月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
日数	2日	2日	4日	2日	4日	6日	6日	5日	10日	41日

(3) 給水装置業務 (TSS) について

(指摘事項-13)

○ 工事完了後の工事 (完成) 検査申込みを速やかに行わせるべきもの

給水装置の新設、改造、修繕又は撤去をした者は、東京都給水条例により、その工事完了後直ちに局に届け出なければならない。また、工事を施行している事業者は、工事完了後、工事検査を受けなければならない。

ところで、八王子、立川、小平、多摩の各サービスステーションにおいて、工事 (完成) 検査の状況を確認したところ、表31のとおり、監査日 (平成21. 10. 28~11. 2) 現在、工事完了予定から半年~1年半程度も経過しており、既に水道使用者が入居済みとなっているにもかかわらず、未だ事業者から工事 (完成) 検査の申込みがないこと等から、検査が行われていない事例 (案件) が認められた。

また、表32のとおり、①工事完了後、検査の申込みを行うよう再三指導しているが、依然として検査の申込みを行わないもの、②事業者の不誠実な対応により検査が行えず、結果として、施工不良によるメータクロス (※) が発生し、6名の水道使用者に水道使用料等の還付及び追徴を発生させているものが認められた。

工事 (完成) 検査の申込みは事業者の責務であり、これを行わないことは、条例違反である。また、一旦水道使用者が入居してしまうと、検査日時等の調整に時間を要することから検査実施が困難になるため、工事完成後、速やかに検査を受けさせる必要がある。

このためには、(設計審査時の) 設計審査申込書に記載させている工事完成予定日を過ぎてても工事 (完成) 検査申込みが提出されていない案件について、事業者により工事進捗状況等の聞き取り調査を行うなどの適切な進行管理を行うとともに、検査申込みが遅延している事業者への指導を徹底しなければならない。特に、事業者の不誠実な対応により現場検査ができない事例などは、各サービスステーションは、局 (給水管理事務所) へ届け出ることによりその指示を受け、また、必要に応じて、局が事業者に対する適正な指導を行う必要がある。

各サービスステーションは、工事完了後の工事 (完成) 検査申込みを速やかに行わせられたい。

また、局は、各サービスステーションとの情報連絡を密にし、検査申込みが遅延している事業者へ適正な指導を行われたい。

(T S S)

(水道局)

(※) メータクロスとは、例えば、a、b 2人の水道使用者の使用水量を、aについてはbのメータで、bについてはaのメータで計量してしまう不適正な状態をいい、水道使用者とメータとの対応関係に誤りのある状態をいう。

(表3 1) 工事(完成)検査の申込みが遅延している事例

サービスステーション名	事業者名	工事場所	区分	設計審査日	工事完了予定日	検査申込み
八王子	Y	八王子市	改造	平成 20. 4. 2	平成 20. 5. 10	未だなし
	Z	八王子市	改造	平成 20. 4. 8	平成 20. 5. 30	未だなし
	A	八王子市	新設	平成 20. 4. 11	平成 20. 5. 31	未だなし
	B	八王子市	改造	平成 20. 4. 30	平成 20. 7. 31	未だなし
立川	C	国分寺市	改造	平成 20. 12. 25	平成 21. 2. 1	未だなし
	D	国分寺市	改造	平成 21. 2. 4	平成 21. 3. 30	未だなし
小平	E	小平市	改造	平成 20. 9. 22	平成 20. 11. 15	未だなし
	F	小平市	改造	平成 20. 11. 5	平成 20. 12. 25	平成 21. 8. 3

(表3 2) 再三の指導にもかかわらず工事検査を実施していない事例等

サービスステーション名	事業者名	工事場所	区分	設計 審査日	工事完了 予定日	検査申込等指導状況
小 平	G	東村山市	改造	平成 18. 9. 6	平成 18. 12. 20	検査申込指導 3 回実施
			改造	平成 20. 5. 1	平成 20. 5. 31	検査申込指導 3 回実施
	H	東村山市	改造	平成 20. 5. 22	平成 20. 7. 30	検査申込指導 6 回実施
	I	東村山市	改造	平成 20. 12. 22	平成 21. 1. 30	検査申込指導 3 回実施
多 摩	J	八王子市	改造	平成 20. 3. 21	平成 20. 3. 25	平成 20. 3. 24 検査申込 済。現場検査日決定のため 5 回連絡するも回答なし。 平成 20. 7. 17 メータクロス 判明。 その後、平成 20. 8. 9 に工 事検査を実施した。

(指摘事項－14)

○ 通水の確認を適切に行うべきもの

各サービスステーションは、指定給水装置工事事業者（以下「事業者」という。）からの給水装置の工事受付、設計審査、工事（完成）検査等を行っている。

ところで、給水装置の新設・改造に伴う通水検査について見たところ、以下のとおり、不適切な事例が認められた。

ア 業務マニュアル等によれば、集合住宅等におけるメータの誤取付け等に起因する料金トラブルの発生を防止するため、（事業者の）工事責任者は、工事完成図と部屋番号及びメータ取付け位置について、誤りがないか全数の通水確認を行うこととなっている。また、工事（完成）検査の申し込みに当たり、完成図をサービスステーションへ提出する時に、設計審査時に提出していた「指定給水装置工事事業者設計審査申込書」の通水確認欄に通水確認月日を記入することとなっている。

しかしながら、八王子、立川、府中及び小平サービスステーションにおいて、通水確認欄の記載状況を確認したところ、全く記載がされておらず、事業者が通水確認を行っているかどうか確認できないものとなっている。工事（完成）検査時には、再度通水確認を行っているとは言え、事業者の責務である通水確認の記載がこのような状態であるのは適切でない。各サービスステーションは、設計審査申込書の通水確認欄の記載を適切に行われたい。

イ 八王子、立川、府中及び小平サービスステーションにおいて、給水装置の新設・改造に伴う通水検査を確認したところ、検査を実施したとしていながら、検査実施後に、表33のとおり、メータの逆取付けが発覚していることが認められた。

これらは、通水確認時に逆取付けのないことを確認していないことによるものであり、適切でない。

各サービスステーションは、通水検査を適切に行われたい。

また、局は、実地監査を行った全てのサービスステーションにおいて、同一事象が生じていることから、チェックシートを用いて通水作業を行うなどの再発防止策を検討のうえ、サービスステーションの指導を徹底されたい。

(T S S)

(水道局)

(表33) 平成20年度における逆取付けの発覚件数

サービスステーション名	逆取付け発覚件数
八王子	1件
立川	2件
府中	2件
小平	5件

(指摘事項－15)

○ 工事検査申込みに伴う水質確認を適切に行うべきもの

給水管及び指定給水装置工事事業者工事に係る工事検査申込書には、給水管が誤接続などされていないかの確認のため残留塩素濃度を記載する水質確認欄があり、工事検査担当者は、残留塩素濃度の記入及び確認を行うこととなっている。

ところで、墨田給水管工事事務所において、工事検査申込書を確認したところ、水質確認欄がないもの、残留塩素濃度の記載がないものが認められた。工事検査申込書は、給水装置図面関係書類として閲覧対象となっており、都民等が目にすることができるものであるにもかかわらず、不完全なまま閲覧に供していることとなる。

残留塩素濃度は、過去の工業用水道配水管との誤接続の事故を受け、記入が求められており、さらに、当該地域には工業用水道配水管が併設されていることから、その水質確認は重要である。

墨田給水管工事事務所は、工事検査申込みに伴う水質確認を適切に行われたい。

(T S S)

(指摘事項－16)

○ 検定有効期限満了メータの引換えが済んでいない事例について適正に対応すべきもの

局は、東京都給水条例により、給水に当たり使用水量を計量するため給水装置に都のメータを設置しており、メータは、計量法等により検定有効期限が定められている。

検定有効期限満了（以下「検満」という。）メータでは、適正な使用水量が計量できないことから正確な水道料金等の算定が妨げられ、徴収事務に支障を生ずることとなるため、各サービスステーションは、局が別途契約している業者に検満メータの引換えを発注している。

その際、メータの引換えができなかったものについて、多摩地域水道施設管理業務委託仕様書（以下「業務委託仕様書」という。）は、速やかに現場調査を行うことを求めている。また、検満メータの状況を把握するため、「給水装置業務事務取扱」（以下「事務取扱」という。）により、各戸別の未引換理由、交渉経過（日時、内容）等を記録した交渉経過簿を作成することとしている。

また、事務取扱では、検満メータの引換えが困難な場合について、同条例第31条等の規定に基づき、給水管理事務所が水道使用者等に対して改善指示等を行うものとし、各サービスステーションは、業務委託仕様書に基づき、業務施行中に自ら解決できない問題が生じた場合、監督員である給水管理事務所へ届け出て、その指示を受けることとしている。

ところで、八王子及び小平サービスステーションにおいて、検満メータの引換状況を確認したところ、表34のとおり、引換えが済んでいないものについて、交渉経過簿を作成していないものや、給水管理事務所へ届け出て、その指示を受けるべきものが認められた。

各サービスステーションは、検満メータの引換えが済んでいない事例について適正に対応されたい。

(T S S)

(表34) 検定有効期限満了メータの引換未済事例の状況

サービスステーション名	水道使用者	有効期限	交渉経過簿の有無	給水管理事務所への届出の有無	備考
八王子	K	平成 20. 3	有	無	交渉不可（水道使用者は水道使用場所に居住している。）
	L	平成 19. 10	無	無	交渉不可（水道使用者は水道使用場所に居住している。）
	M	平成 13. 5	無	無	引換拒否
小平	N	平成 21. 2	無	無	引換拒否
	O	平成 18. 6	無	無	引換拒否

(指摘事項－ 17)

○ 切り離し工事に関する業務を適切に行うべきもの

局は、東京都給水条例により、長期間不使用の給水装置が漏水発生及び水質汚染の要因となり、水道の管理に支障をきたすおそれがあるとして、使用見込みのない給水装置の所有者等に対して当該給水装置の撤去義務を課している。

多摩地区で撤去義務が履行されずに放置されているものについて、TSSは、PUCへ料金徴収システムから切り離し対象リスト等（以下「リスト」という。）を出力するよう依頼し、TSSの各サービスステーションは、リストに基づき給水装置の撤去の可否を調査している。その調査結果に基づき、局は、必要に応じて切り離し工事を実施している。

ところで、八王子及び立川サービスステーションにおいて、リストに基づくTSSの調査状況について見たところ、以下のとおり適切でない状況が認められた。

- ① 八王子サービスステーションでは、調査に係る記述のないものが多数あり、十分な調査が行われていないこと、また、立川サービスステーションでは、TSSがPUCにリストの出力を依頼していないため、調査が全く行われていないことが認められた。

これは、各サービスステーションにおいて、給水装置の新設等の業務を優先したため調査が疎かになっていること、サービスステーション内におけるPUCとの連携が十分に機能していないことが要因となっている。

- ② 当該リストは、年に一度しか出力できないため、確実に保存する必要があるにもかかわらず、八王子及び立川サービスステーションでは、市が業務を行っていた時代に出力されたリストの一部が保存されていないことが認められた。

これは、局が、市とリストの引継ぎを十分に行わなかったことから、保存されていないことが要因となっている。

各サービスステーションは、切り離し工事に関する業務を適切に行われたい。

局は、過去に出力されたリストをシステムで再度出力するなどして、TSSに対して必要な情報を提供されたい。また、TSSの調査が効果的に行われるよう、基準を定めたい。また、TSSを通じてサービスステーションを指導されたい。

(T S S)

(水道局)

(指摘事項－18)

○ 立会検査の指定が有効なものとなるよう適用基準を見直すべきもの

配水管からの分岐又は撤去工事を東京都指定給水装置工事事業者（以下「指定事業者」という。）が施工する場合、配水小管の重要路線における工事等のほか、現場・呼出注意の措置を受けたもののうち局が別途指定する指定事業者の工事については、「立会検査対象工事」として、施工時に立会検査を行うこととしている。一方、対象外工事である時には、パトロールとして、施工当日の現場巡回と現場写真等の確認による検査を行うこととしている。

ところで、局が指定する立会検査を必要とする指定事業者の選定基準は、取付け又は撤去施工不良・配水施設への影響を及ぼしたなど、表35のとおりであり、局は月2回、この立会検査の対象となる指定事業者を一覧にして各給水管工事事務所に配布している。また、新たに対象となった指定事業者の工事への立会検査については、一覧配布後の指定月日以降給水管（取付・撤去）工事承認申請書を受付けた工事から適用するとしている。

しかしながら、給水管（取付・撤去）工事承認申請は、指定事業者が手続きを効率的に行おうとするため、指定給水装置工事事業者設計審査申込みの手続き終了後、工事検査申込みとともに、直ちに生まれ、受けられる場合が多い。工事施工は、配水管が通っている道路の道路占用許可申請等工事調整に時間がかかり、工事承認申請から数か月後となることから、工事承認申請時には、立会検査の対象外で、工事施工時に、立会検査対象の指定事業者工事となった場合でも、立会検査の対象外としてパトロールとなる可能性がある。これは、安全の確保の観点から、立会検査の対象を随時指定している趣旨から外れてしまうこととなり、適切でない。

局は、立会検査を必要とする指定事業者の工事適用について、施工予定日を基準とするなど、立会検査の指定が有効なものとなるよう、適用基準を見直されたい。

（水道局）

（表35）立会検査を必要とする指定事業者の選定基準

検査結果（パトロールを含む）が現場・呼出注意の措置を受けた指定事業者で、次の基準に該当するものは立会検査となる。

（1）前々年度

取付け又は撤去施工不良・配水施設への影響を及ぼした指定事業者

（2）前年度及び当年度

① 5回以上の現場注意を受けた指定事業者

② 取付け又は撤去施工不良・配水施設への影響を及ぼした指定事業者

③ 呼出注意を受けた指定事業者

(4) 多摩施設管理系業務（TSS）について

(指摘事項－19)

○ 工期の進行管理を適切に行うべきもの

TSSは、多摩地域水道施設管理業務委託契約により、管路等維持管理業務等を受託している。

TSS多摩管路部では、配水小管、消火栓及び制水弁等附属施設の日常維持管理やこれら管路・附属施設の補修工事等の施工管理を行っている。管路・附属施設の補修工事は、所管の管路管理課等が調査を行った後、局が契約した請負業者に対し、工期予定を記載した工事施工通知を作成・交付し、補修工事を行わせている。また、「施行決定並びに経過簿」によりその工事に係る指示・完了・検査等の進行管理を行っている。

ところで、「施行決定並びに経過簿」により、TSS元本郷管路管理課における補修工事に係る進行管理状況を確認したところ、工期終了予定日までに工事が完了していない工事案件が、表36のとおり、散見された。

しかしながら、遅延の認められた工事について、TSSは、請負業者から連絡を受け、口頭で承認しているとしているが、工事完了遅延に係る届出または変更指示に関する書類はなく、記録もしていない状況であり、工事完了遅延が妥当なものであるか、また、TSSが承認しているものであるか確認できなかった。

さらに、局と施工請負業者との契約には工期変更及び完了遅延の条項があり、工事指示者であるTSSが第一義的に工期延期に係る承諾等について決定を行う必要があるにもかかわらず、局は工期変更等について処理手順を定めておらず、TSSに対して適切な指導を行っていない状況も認められた。

TSSは管路等補修工事に係る工期の進行管理を適切に行われたい。

また、局は、工期に係る事務処理について、処理基準を作成するなど、TSSを適切に指導されたい。

(T S S)

(水道局)

(表36) 工期予定内に工事完了していない工事事例（平成20年度）

指示日	工事内容	指示予定工期	完了日	請負金額
8月2日	私道給水管漏水修理（緊急工事）	8月2日	8月4日	168,218円
8月22日	消火栓鉄蓋高さ調整	8月22日から9月5日	9月9日	133,479円
8月22日	鉛管材質改善	8月22日から8月30日	10月13日	117,884円
9月11日	宅地内給水管漏水修理	9月16日	10月20日	34,400円
9月17日	制水弁キョウ取替	9月17日から11月4日	11月11日	239,390円
11月18日	都道配水小管漏水修理	11月18日から11月19日	1月28日	540,214円
11月25日	宅地内給水管漏水修理	11月26日	12月12日	352,826円
12月9日	市道舗装復旧工事	12月9日から12月25日	2月7日	17,250円
1月26日	鉛管材質改善	1月8日から1月30日	2月11日	895,538円
2月6日	制水弁キョウ取替	2月6日から2月27日	3月3日	728,715円

(指摘事項－20)

○ 巡回点検を適切に行うべきもの

TSSは、局から受託している多摩地区水道施設運転管理等業務のうち、集中管理室における浄水所、給水所、配水所及び増圧ポンプ所等の巡回点検等の補助業務を再委託している。

ところで、TSS元本郷集中管理室で日野増圧ポンプ所の巡回点検について、局に提出している巡回点検報告書と再委託事業者が集中管理室に提出している巡回点検報告書とを照合したところ、高圧の巡回点検時に特別高圧の巡回点検票を使用したため、表37のとおり、巡回点検の施設項目が満たされていない事例が認められた。

これは、集中管理室及び再委託先が巡回点検票の誤りに気づけなかったこと、巡回点検後の履行確認が十分に行われていなかったことが要因となっている。

また、集中管理室は、巡回点検票から確認できない施設項目がありながら、局への報告書では、仕様書どおりの巡回点検を実施したとして報告している。

TSSは、巡回点検の実施方法、履行確認の方法を見直し、巡回点検を適切に行われたい。

(T S S)

(表37) 平成21年2月の日野増圧ポンプ所における巡回点検の事例 (一部省略)

設備 区分	局の仕様書における点検項目	室に提出された 点検報告書の点検有無				局に提出している 点検報告書の点検有無			
	会社の点検項目	点検日				点検日			
	点検機器名称	7	14	21	28	7	14	21	28
盤類	ポンプ動力盤 (日野線)					○	○	○	○
	日野線1号ポンプ動力盤	○			○				
	日野線2号ポンプ動力盤	○			○				
	日野線3号ポンプ動力盤	○			○				
	ポンプ動力盤 (程久保線)					○	○	○	○
	程久保線1号ポンプ動力盤	○			○				
	程久保線2号ポンプ動力盤	○			○				
	程久保線3号ポンプ動力盤	○			○				
	ポンプ動力盤 (低区線)					○	○	○	○
	低区3号ポンプ動力盤	○			○				
	低区4号ポンプ動力盤	○			○				
	ポンプコンデンサ (日野線)					○	○	○	○
	日野線1号ポンプコンデンサ盤	○			○				
	日野線2号ポンプコンデンサ盤	○			○				
	日野線3号ポンプコンデンサ盤	○			○				

(指摘事項－２１)

○ 他企業工事立会の立会変更について記録を残すべきもの

T S S 多摩管路部では、他企業等から接近工事の立会い等の依頼があった場合には、依頼者が用意する関係図面等に基づき、接近する水道施設について位置確認を行い、施設防護などの措置が必要な場合には施工協議案を作成している。また、局、依頼者、多摩管路部の３者によりこの施工協議案の決定を行っている。

ところで、T S S 立川管路管理課及び元本郷管路管理課において立会状況を確認したところ、施工協議で水道施設の近接地を掘削する場合には、課の立会いを行うとしているものの立会いを行っていないものが認められた。各課では、協議後依頼者側が掘削場所を変更したことにより立会いの必要がなくなったためとしているが、それに係る文書、記録はなく確認できない状態となっていた。

局の承認を得た施工協議内容を変更しているのであるから、立会い不要の経過記録及び局の承認は必要である。

T S S は、他企業工事立会の立会変更について記録を残されたい。

(T S S)

(指摘事項－２２)

○ 配水管工事に伴う工事立会いの内容について、実施計画書案を策定すべきもの

TSSは、局から「多摩地域水道施設管理業務」を受託している。

この受託業務のうち、工事管理業務（局が別途発注する配水管布設替等の工事管理業務）の仕様書を見たところ、配管作業については、原則としてパトロールによる立会いを行い、立会いの内容について（配管工事）請負者の施工計画に合わせた実施計画書案を策定し、事前に局の監督員へ提出することになっている。

しかしながら、TSS多摩管路部立川管路管理課において確認したところ、工事立会いは行われていたものの、その前段である実施計画書案は策定されておらず、局の監督員への提出もないことが認められた。

TSSは、配水管工事に伴う工事立会いの内容について、仕様書に基づく、実施計画書案を策定し、監督員へ提出されたい。

(T S S)

(指摘事項－２３)

○ 指名業者選定委員会に付議すべきもの

TSSは、局から受託した「多摩地域水道施設管理業務委託」のうち、浄水所、給水所等の草刈り及びせん定等作業に関わる施工現場の立会い及び確認作業について、Pほか4社に再委託している（契約件名：浄水施設管理業務（草刈り等）確認作業委託単価契約、契約金額：1,159万8,090円、契約期間：平成20.6.2～平成21.3.31）。

TSSの契約事務規程によれば、一件の予定価格が1千万円以上の業務委託等の請負に関しては、指名業者選定委員会に付議しなければならないこととなっている。

ところで、指名業者選定委員会の開催状況を確認したところ、当該案件は予定価格が1千万円以上の業務委託であるにもかかわらず、指名業者選定委員会に付議していないことが認められた。

TSSは、指名業者選定委員会へ適正に付議されたい。

(T S S)

(5) その他の業務等（PUC、TSS）について

(指摘事項－24)

○ 契約事務を適切に行うべきもの

PUCは、都からの受託業務について、その業務遂行に必要となる調達品等に関し、公正性、透明性及び競争性を重視した調達を行い、説明責任を果たす観点から、調達運用規程を定めている。

ところで、公共システム本部において、局の「貯蔵品管理システム運用委託」（以下、「運用委託」という。）に伴って、会社が契約した「貯蔵品事務管理システムの本番用ソフトの購入について」（契約金額：16万7,580円）等を見たところ、Q社のソフトウェアを更新する必要があったことから、平成20年3月31日にインストール作業を行い、契約を更新作業の事後である平成20年9月30日に締結していることが認められた。

PUCの調達運用規程では、緊急の必要により調達する緊急契約の場合であっても、事前に調達に係る決定権者の承認が必要であり、納入後は、速やかに契約事務を行うべきであることから適切でない。

PUCは、契約事務を適切に行われたい。

(PUC)

(指摘事項－ 25)

○ 貸与被服の管理を適切に行うべきもの

TSSでは、被服規程を定め、被服の貸与管理を行っている。当該規程によれば、退職又は長期に職務に従事しない場合は、貸与した被服をTSS管理部へ返還することとなっている。

ところで、退職者等の貸与被服返還処理について見たところ、本社退職者等以外は、事業所の所属長までの返還処分とし、共用被服へ転用してもよいとしているが、①退職等該当者からすべての貸与被服が返還されたのか、②廃棄されたのか、共用被服とされたのか、③廃棄した場合、どのように処分されたのか、④事業所で保管している共用被服が何着あるのか、TSS管理部は、事業所分について把握していない状況が認められた。

TSSの被服は、局の被服と極めて類似しており、水道に係る詐欺などの犯罪も跡を絶たないことから、悪用されることがないように、被服の管理を適切に行うことは重要である。

TSSは、貸与被服の管理を適切に行われたい。

(T S S)

東京港臨海地域における公の施設の管理運営について

目 次

第 1 監査の概要	1 8 1
1 監査の目的.....	1 8 1
2 事業の概要.....	1 8 2
(1) 海上公園.....	1 8 2
ア 海上公園構想と計画.....	1 8 2
イ 海上公園の管理.....	1 8 7
(2) 港湾施設.....	1 9 7
ア 客船ターミナル施設.....	1 9 7
イ 船舶給水施設.....	2 0 3
3 監査の観点、対象、方法及び実地監査の期間.....	2 0 6
(1) 監査の観点.....	2 0 6
(2) 監査対象及び方法.....	2 0 6
(3) 実地監査の期間.....	2 0 6
第 2 監査の結果	2 0 7
1 結果の概要.....	2 0 7
2 観点別の状況.....	2 0 8
(1) 各事業は、事業計画書及び管理基準等に沿って適切に実施されているか.....	2 0 8
(2) 利用料金や施設の管理に関する収入事務及び会計処理は適切か.....	2 0 8
(3) 指定管理者制度の目的が達成されるよう取り組んでいるか.....	2 0 8
(4) 管理運営状況を適切に把握・検証しているか.....	2 0 9
(5) 指定管理者制度の効果が十分発揮されるものとなっているか.....	2 1 0
3 まとめ.....	2 1 2
4 指摘事項等.....	2 1 3
(1) 各事業は、事業計画書及び管理基準等に沿って適切に実施されているか.....	2 1 3
(指摘事項－1) 自家用電気工作物の管理を適切に行うべきもの.....	2 1 3
(指摘事項－2) 遊具の不具合に対して適切に対応すべきもの.....	2 1 4
(指摘事項－3) 有明コロシアムにおける空調の保守点検業務を適切に行うべきもの	2 1 6
(指摘事項－4) 災害時において迅速かつ適切な対応がとれるよう努めるべきもの	2 1 7
(指摘事項－5) 若洲ヨット訓練所のインストラクター等を資格基準に基づいて採用 ・配置すべきもの.....	2 1 9

(意見・要望事項－１) 晴海客船ターミナルのレストランスペースの利用者誘致活動 についてより一層積極的に取り組むべきもの……………	2 2 0
(2) 利用料金や施設の管理に関する収入事務及び会計処理は適切か……………	2 2 1
(指摘事項－６) 利用料金の徴収事務について内部統制の体制を整備すべきもの…	2 2 1
(指摘事項－７) 利用料金の徴収事務を適正に行うべきもの……………	2 2 3
(指摘事項－８) 利用料の免除に係る取扱いを適正に行うべきもの……………	2 2 4
(指摘事項－９) 入場料徴収及び使用許可に係る事務の適正性を確保すべきもの…	2 2 5
ア 団体利用における入場料徴収事務の適正性を確保すべきもの……………	2 2 5
イ 使用許可事務の適正性を確保すべきもの……………	2 2 5
(指摘事項－１０) 有料施設の利用料金の取扱いを適正に行うべきもの……………	2 2 6
ア 大井ふ頭中央海浜公園における有料施設の利用料金の取扱いを適正に行うべきもの……………	2 2 6
イ 有明テニスの森公園における有料施設の利用料金の取扱いを適正に行うべきもの……………	2 2 7
(指摘事項－１１) 船舶給水事業について効率的な管理を行うべきもの……………	2 2 9
(3) 指定管理者制度の目的が達成されるよう取り組んでいるか……………	2 3 0
(指摘事項－１２) 利用促進・活性化に向けた広報・情報発信を行うべきもの…	2 3 0
(意見・要望事項－２) 目標管理体制をより一層機能させるよう努めるべきもの…	2 3 1
(意見・要望事項－３) サービスの向上及び利用促進について一層積極的に取り組むべきもの……………	2 3 2
(意見・要望事項－４) オートキャンプ場の利用形態の見直しを検討すべきもの…	2 3 4
(意見・要望事項－５) おだいばビーチについて都民のより幅広い利用を検討すべきもの……………	2 3 5
(意見・要望事項－６) 大井ふ頭中央海浜公園の多目的広場を活用すべきもの…	2 3 7
(意見・要望事項－７) テニスコート及び野球場の自主枠についてシステムによる予約管理を検討すべきもの……………	2 3 8
(4) 管理運営状況を適切に把握・検証しているか……………	2 4 0
(指摘事項－１３) 自主事業に係る事業計画書の承認を効率的に行うべきもの…	2 4 0
(指摘事項－１４) 中止した提案事業の代替案等の提案を求めるべきもの…	2 4 1
(指摘事項－１５) 有明コロシウム利用に伴うエアコン運転及び屋根開閉操作に係る取扱いを適切に行うべきもの……………	2 4 2
(意見・要望事項－８) 自主事業に係る検証を有効に行うべきもの……………	2 4 4
(意見・要望事項－９) 利用状況の把握について基準の策定を検討すべきもの…	2 4 5
ア 海上公園における利用状況の把握について基準の策定を検討すべきもの…	2 4 5

イ	客船ターミナル施設における利用状況の把握について基準の策定を検討すべきもの	248
(意見・要望事項-10)	利用者満足度調査について指針の策定を検討すべきもの	249
ア	海上公園における利用者満足度調査について指針の策定を検討すべきもの	249
イ	客船ターミナル施設における利用者満足度調査について指針の策定を検討すべきもの	251
(5)	指定管理者制度の効果が十分発揮されるものとなっているか	252
(指摘事項-16)	管理業務内容を明確にするとともに経費負担を適切に行うべきものの	252
(指摘事項-17)	指定管理業務に係る委託料を適切に算出すべきもの	253
(指摘事項-18)	指定管理業務の委託料に係る「緊急対応等経費」の取扱いを適切に行うべきもの	254
(意見・要望事項-11)	公の施設の便益施設等の取扱いを検討すべきもの	255
ア	海上公園の便益施設等の取扱いを検討すべきもの	255
イ	晴海客船ターミナルの遊休等となっている施設の取扱いを検討すべきもの	257
(参考)	海上公園の位置図	258

東京港臨海地域における公の施設の管理運営について

第1 監査の概要

1 監査の目的

平成15年6月の地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）の改正により導入された指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上や経費の節減等を図ることを目的としている。

都は、法改正の趣旨を踏まえ、指定管理者制度の導入に関する指針（平成16年3月・平成17年2月、以下「指針」という。）を策定し、多くの施設において平成18年4月から指定管理者制度を導入している。

港湾局においても、東京港臨海地域の主要施設である海上公園及び客船ターミナル等の公の施設について、指定管理者制度により管理している。

これらの施設については、平成19年行政監査において、局に対して、制度導入のスキーム及び平成18年度の実施状況を中心に検証を行い、①管理対象範囲の精査、②利用者満足度の把握、③計画の承認及び実績の検証、④財産・物品の管理、⑤管理のあり方の検討などの改善を求めたところ、一定の改善措置がなされ、多くの施設において、5年間の指定管理期間のうち4年目となっている。

また、局は、海上公園について、『『新たな海上公園』への取り組み』（平成15年2月）を策定し、海上公園の行政のあり方について、『『規制優先』から『利用優先』への転換』など、5つの方向転換を行っている。

さらに、『『10年後の東京』への実行プログラム2009』において、「海の森」と都心部をつなぐ臨海部に海上公園を整備するとしている。

このため、この機会を捉え、局及び局が公の施設の管理運営を行わせている指定管理者に対して、①協定及び事業計画書に基づいた適切な管理運営となっているか、②『『新たな海上公園』への取り組み』に基づいた事業推進となっているか等について、検証を行い、その結果を次期指定へ活用・反映させ、更なる改善を求める必要がある。

そこで、今回の監査では、「東京港臨海地域の公の施設の管理運営」をテーマとし、指定管理者制度を導入した効果が発揮されているかなどについて、効果的、効率的な管理が行われているかという観点を中心に、各施設を横断的に検証することとした。

2 事業の概要

(1) 海上公園

ア 海上公園構想と計画

(ア) 海上公園構想（昭和45年決定）

海上公園構想の基本的な考え方

- ① 海の都民への開放は、葛西沖から羽田沖までの海域にわたる一体的な構想のもとに進める。
- ② 海～海浜～陸上と続く一連のレクリエーションスペースの中で、青少年や老人、婦人など都民のさまざまなレクリエーション活動が有意義に行われるよう、施設は効率的、重層的に組み合わせ、配置する。
- ③ これらの具体化にあたっては、都民の参加を得て、よりユニークなアイデアを投入するとともに、公園施設の管理運営には都民の知識及び経験を積極的に活用する。

(イ) 海上公園計画

海上公園構想を実現するために、さらに都民の各層及び学識経験者の意見を積極的に取り入れ、実施に必要な具体的な計画を検討した結果、昭和46年8月に、海上公園計画がとりまとめられ、昭和47年度から整備事業を開始した。

a 実施にあたっての基本的考え方

- ① 東京湾の水を浄化し、自然を回復して都民に提供する公園とする。
- ② 都民が創造する多様なレクリエーションの場として発展する公園とする。
- ③ 既成市街地のオープンスペース計画と関連する公園とする。
- ④ 都民が参加する公園とする。

b 全体計画

海上公園構想を具体化した海上公園計画は、都及び特別区によるすべての事業を総体的に示す全体計画であり、その中において最も大きな比重を占めるのが、港湾局事業に係る計画である。

港湾局の海上公園事業は、

- ① 海浜公園
水域における自然環境の保全及び回復を図り、水に親しむ場所
- ② ふ頭公園
ふ頭内の環境の整備を図り、みなとの景観に親しむ場所

③ 緑道公園

臨海地域における自然環境の回復を図り、緑に親しめる場所の3種類に分けられ、東京都海上公園条例（昭和50年東京都条例第107号）に基づき東京都港湾審議会の審議を経て、海上公園計画を策定した上で整備している。

（ウ）海上公園の制度

a 条例の制定

海上公園構想の具体化に当たっては、将来とも都の基本施策として位置づけるとともに、構想の理念の実現や公園施設の特異性が十分発揮できるようにするために、昭和50年10月、東京都海上公園条例を制定し、都市公園とは異なった制度で地方自治法を根拠とした公の施設として位置づけ、その適正かつ統一的な管理を行うこととした。

海上公園と都市公園との法的位置づけなどの違いについては、表1のとおりである。

（表1）海上公園と都市公園の違い

区分	海上公園	都市公園
法的 位置付け	① 東京都海上公園条例により管理される（法律上の根拠は地方自治法の「公の施設」） ② 原則として、都市公園法の適用を受けない。	① 都市公園法により管理される ② 一般に、都市公園法による都市計画施設として決定されている
性 格	臨海部において、積極的な親水性を持った自然に親しむ公園	都市環境の保全と同時に、幅広い利用を受け入れる公園
設置可能な 施設	都市公園法に掲げる施設に加え、港湾環境整備施設（港湾法第2条第5項第9号の3）、干潟など自然環境保護施設、レクリエーション水域、係留施設、旅客施設など	都市公園法第2条第2項による園路、広場、植栽、花壇、ベンチ、遊具、野球場、植物園、売店、便所など
占用可能な 物件	都市公園法に掲げる施設に加え、地下鉄駅、船客待合所、航路標識など	電柱、水道管、地下鉄などの公共公益施設、郵便ポスト、公衆電話など生活関連施設、非常災害や博覧会等のための仮設施設など

b 条例の特色

- ① 海上公園を「臨海地域及び水域において都が設置する公園」と定義し、自然環境の保全、回復、さらには水域におけるレクリエーション利用に対応できるようにした。
- ② 公園としての属性を持つこと及び都市公園との共通性をも考慮し、都市公園の制度のうちの主なものを取り入れる一方、都市公園法に規定されていない施設（海浜などの港湾施設、社会教育施設など）の設置を可能にするなど海上公園の特色を活かすことができるようにした。
- ③ 海上公園事業、海上公園計画を明記するとともに、海上公園計画への審議会の関与等を規定することなどにより、海上公園の計画、事業に対して都民の意思を反映できるようにした。

(エ)「新たな海上公園」への取り組み

平成14年2月の「今後の海上公園のあり方について」の答申の中で、今後の「海上公園のあるべき姿」を「都民とともに育む、緑豊かで活気にあふれた水辺空間」とし、これを実現するために「公園利用の活性化」、「自然の再生」、「都民との協働」という3つの基本的視点から施策に取り組むべきであるとしている。

これを受け、平成15年2月に、『新たな海上公園』への取り組み」を策定し、今後の海上公園行政のあり方についての方向性と具体的施策を次のとおり示した。

a 5つの転換

海上公園を取り巻く多くの課題の解決及び公共サービスに対する都民の意識の変化等の状況を踏まえ、答申を具体化するために、海上公園のあり方について5つの方向転換を行うこととした。

① 「規制優先」から「利用優先」への転換

これまでの公共性や安全性を重視した利用規制から、今後は、利用規制を大幅に緩和し、海上公園の活性化を進める。

② 「環境の保全」から「自然の再生」への転換

これまでに培ってきた環境保全・回復のノウハウを最大限に活かして、安定的で継続性のある生態系の形成を目指す「自然の再生」への取組に転換する。

③ 「行政が提供する公園」から「都民と協働で育てる公園」への転換

行政が都民に「提供」するのではなく、参加や協働の仕組みを用意することによって、都民との「協働」でつくり、育て、地域との結びつき

を深める公園づくりに転換する。

④ 「民間活動の制限」から「民間活動との連携」への転換

民間セクターの活動を制限する従来の考え方から、公園での新たな楽しみや質の高いサービスを提供するために、積極的に連携していく考え方に転換する。

⑤ 「公園の管理」から「公園の経営」への転換

公園の維持・保全に重点を置く従来の姿勢から、利用者の利便、満足度の向上を目標に、景観、自然、立地、多様な施設など海上公園のさまざまな「資源」を都民のために活用する考え方へ転換する。

b 5つの転換から導かれる主な実施策

海上公園のあり方について、5つの方向転換を行うための主な実施策は、表2のとおりであり、その早期実現を基本とし、順次実施に移している。

(表2) 主な実施策の取組状況

区 分	主な実施策	実施状況
「規制優先」 から 「利用優先」 への転換	ドッグラン広場の開設	実施済
	スポーツカイトなど新しいニーズに応える場の設定	実施済
	バーベキューの楽しめる場の拡大	実施済
	海釣りや潮干狩りの原則解禁	実施済
	フリーマーケットの場としての活用	実施済
	利用調整や利用マナー向上策への取り組み	未実施
「環境の保全」 から 「自然の再生」 への転換	中央防波堤内側埋立地での森をはじめとする公園づくり	実施済
	有明親水海浜公園での海の生物や鳥などの生息場所の確保	未実施
	海水浄化実験による水質浄化への取り組み	実施済
	自然再生のための幅広い連携	実施済
「行政が提供する公園」 から 「都民と協働で育てる公園」 への転換	中央防波堤内側埋立地での森をはじめとする公園づくり	実施済
	ベンチなどへの寄附の受け入れ	実施済
	新しいボランティア活動の拡大	実施済
	近隣商業施設と協働したオープンカフェの実現	実施済
	地域と連携した特色づくりへの取り組み	未実施
「民間活動の制限」から 「民間活動との連携」 への転換	民間セクターによるラグビー練習場の整備	実施済
	商業イベントなど新たな利用形態の展開	実施済
	NPOによる新たなサービスの提供	実施済
	スポーツ施設での有料講習会の実施	実施済
「公園の管理」 から 「公園の経営」 への転換	個々の海上公園の個性化、特色化の推進	実施済
	ホームページのリニューアルによる効果的なアピール	実施済
	海上公園ツアーガイドの実施	実施済
	人工砂浜の愛称の公募・決定	実施済
	テレビドラマなどのロケーションへの積極的な協力	実施済
	ユニバーサルデザインへの取り組み	未実施
	経営的感覚による効率的・弾力的な運営	実施済
新たな収入確保策の推進	未実施	

* 実施状況は、平成21年7月1日現在のものである。

イ 海上公園の管理

(ア) 管理方針

海上公園の管理は、都が自ら管理する直営管理を経て、管理委託制度（改正前の地方自治法第244条の2の規定）により、都が出資している財団法人東京港埠頭公社（現東京港埠頭株式会社）と株式会社東京テレポートセンターに管理を委託してきた。

平成15年6月の地方自治法改正により、公の施設の管理について、指定管理者制度が導入されたことにより、「公の施設」である海上公園の管理においても、民間事業者を含む幅広い団体の創意工夫やノウハウを活かして、公園利用者の多様なニーズに的確かつ柔軟に対応したサービスの提供と効率的な運営を図るために、平成18年度より、指定管理者による管理を行っている。

(イ) 管理体制

海上公園40公園については、管理運営に特殊性のある施設は施設ごとに指定管理者を指定して管理を行わせ、管理運営に類似性・同一性がある公園は、スケールメリットと地域性、道路ネットワークを勘案しグループ化して指定管理者を指定し、管理を行わせている。

また、葛西海浜公園については、都の公園管理を効果的・効率的に行うため、指定管理者の導入を契機に海上公園と隣接する都市公園（建設局所管）との一体管理としている。

なお、40の各海上公園について、表3のとおり、それぞれの指定管理者と協定を締結し、管理運営を行わせている。

(表3) 海上公園の指定管理者の状況

公園名	指定管理者名	指定期間	募集方法
東部地区公園グループ (18公園)	東京港埠頭・テレポートセンターグループ 〔構成〕◎東京港埠頭株式会社 株式会社東京テレポートセンター	5年間	公募
南部地区公園グループ (18公園)	日比谷アメニス南部地区(18公園)グループ 〔構成〕◎株式会社日比谷アメニス 日建総業株式会社 太陽スポーツ施設株式会社 株式会社エコルシステム	5年間	公募
若洲海浜公園	若洲シーサイドパークグループ 〔構成〕◎東京港埠頭株式会社 株式会社ティアンドケイ 特定非営利活動法人マリンプレイス東京	7年間	公募
有明テニスの森公園	有明テニス・マネージメントチーム 〔構成〕◎東京港埠頭株式会社 社団法人日本テニス事業協会	5年間	公募
東京港野鳥公園	日本野鳥の会グループ 〔構成〕◎財団法人日本野鳥の会 東京港埠頭株式会社	5年間	公募
葛西海浜公園	財団法人東京都公園協会	5年間	公募

* ◎印は代表団体である。

(ウ) 管理方法

指定管理者は、管理の代行として、利用者等の受付・接遇及び公園施設の維持管理・補修など従来の管理委託制度と同様の業務を行うほか、有料施設及び有料公園の利用の承認及び取消しの権限を有している。

局は、占用許可、行為の制限及び規模の大きい維持補修工事等を行っている。

管理の効率化と利用者サービスの向上を図るため、若洲海浜公園（ゴルフリンクス等）、大井ふ頭中央海浜公園（スポーツの森）及び有明テニスの森公園については、指定管理者へのインセンティブの付与等の観点も踏まえ、利用料金制による管理運営としている。

なお、売店、食堂及び自動販売機等の設置又は管理については、「行政財産の使用許可」方式をとっている。

(エ) 管理運営

海上公園の管理運営については、指定の単位ごとに、「公園の概要並びに指定管理者の業務内容及び基準」（以下、「管理運営方針」という。）を定め、管理運営を行わせている。

また、指定管理者と都の責任分担については、表4のとおりとなっている。

(表4) 指定管理者と都の責任分担

項目	指定管理者	都
海上公園の運営管理 (企画調整、利用調整、案内、警備、苦情対応、都民協働、自然環境保全、利用促進活動等)	◎	
広報	◎	○ (東京都の管理媒体に限る)
海上公園施設の維持管理 (植物管理、園地保全、安全の確保、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修修繕、安全衛生管理、光熱水費支出など)	◎	
有料施設の利用承認 (受付、承認、料金徴収業務)	◎	○ (利用料金以外の利用料は都の歳入となる)
利用料金制度に伴う料金収受業務	◎	
事故対応 (関係機関への報告、被害者対応など)	◎	○ (指示等)
災害時対応 (待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)	◎	○ (指示等)
災害復旧(本格復旧)		◎
海上公園の法的管理(占用許可)	○ (写真撮影等の受付業務・占用料の徴収事務等に限る)	◎
海上公園施設の整備、大規模改修		◎
包括的管理責任(管理瑕疵を除く)		◎

◎：主として実施

○：一部実施

(オ) 各施設の管理運営状況

a 施設概要

各公園の概要及び主な公園の施設概要は、表5及び表6のとおりである。

(表5) 公園概要 (監査日 (平成 21. 11. 27) 現在)

(単位 : m²)

名 称	開園面積		所在地
東部地区公園グループ (1 8 公園)			
お台場海浜公園	陸域	75,414.79	港区台場一丁目
	水域	435,395.00	
	計	510,809.79	
辰巳の森海浜公園	陸域	169,237.48	江東区辰巳二丁目
有明西ふ頭公園	陸域	10,288.00	江東区有明三丁目
水の広場公園	陸域	37,007.16	江東区有明三丁目
青海北ふ頭公園	陸域	5,333.00	江東区青海二丁目地先
	水域	20,479.00	
	計	25,812.00	
青海南ふ頭公園	陸域	45,404.00	江東区青海二丁目地先
フェリーふ頭公園	陸域	9,293.00	江東区有明四丁目
青海中央ふ頭公園	陸域	12,450.00	江東区青海二丁目
暁ふ頭公園	陸域	15,502.30	江東区青海二丁目
新木場公園	陸域	7,596.00	江東区新木場二丁目
春海橋公園	陸域	20,115.60	江東区豊洲二丁目
	水域	3,852.24	
	計	23,967.84	
晴海ふ頭公園	陸域	25,510.44	中央区晴海五丁目
シンボル [®] ロムナート [®] 公園	陸域	264,205.28	港区台場一丁目、台場二丁目、 江東区青海一丁目、青海二丁目、 有明二丁目、有明三丁目
東八潮緑道公園	陸域	4,879.00	品川区東八潮
青海緑道公園	陸域	6,251.00	江東区青海二丁目
辰巳の森緑道公園	陸域	145,503.24	江東区辰巳一丁目、二丁目
夢の島緑道公園	陸域	90,973.75	江東区夢の島
新木場緑道公園	陸域	61,159.89	江東区新木場四丁目
合計面積	陸域	1,006,123.93	
	水域	459,726.24	
	計	1,465,850.17	

(単位：㎡)

名称	開園面積 (㎡)		所在地
南部公園地区グループ (18公園)			
大井ふ頭海浜公園 (スポーツの森)	陸域	281,942.00	品川区八潮四丁目 大田区東海一丁目
大井ふ頭海浜公園 (なぎさの森)	陸域	122,056.00	品川区八潮四丁目 大田区東海一丁目
	水域	50,273.75	
	計	172,329.75	
城南島海浜公園	陸域	123,922.56	大田区城南島四丁目
	水域	75,610.00	
	計	199,532.56	
品川北ふ頭公園	陸域	5,950.00	港区港南五丁目
コンテナふ頭公園	陸域	2,510.67	品川区八潮二丁目
みなとが丘ふ頭公園	陸域	50,265.00	品川区八潮三丁目
東海ふ頭公園	陸域	20,609.18	大田区東海二丁目
	水域	1,747.50	
	計	22,356.68	
京浜島ふ頭公園	陸域	12,577.15	大田区京浜島二丁目
城南島ふ頭公園	陸域	7,139.71	大田区城南島二丁目
京浜島つばさ公園	陸域	25,037.00	大田区京浜島二丁目
芝浦南ふ頭公園	陸域	9,925.71	港区海岸三丁目
京浜運河緑道公園	陸域	64,832.00	品川区八潮一丁目、五丁目
大井ふ頭緑道公園	陸域	32,662.00	品川区八潮四丁目、五丁目
東海緑道公園	陸域	43,890.31	大田区東海一丁目、二丁目、三丁目、四丁目、五丁目、六丁目
昭和島北緑道公園	陸域	24,800.00	大田区昭和島二丁目
昭和島南緑道公園	陸域	3,218.00	大田区昭和島一丁目
大森緑道公園	陸域	6,796.04	大田区大森南四丁目地先
京浜島緑道公園	陸域	31,562.27	大田区京浜島一丁目
城南島緑道公園	陸域	20,217.52	大田区城南島一丁目、二丁目
合計面積	陸域	889,913.12	
	水域	127,631.25	
	計	1,017,544.37	
若洲海浜公園			
若洲海浜公園 (ゴルフリンクス等)	陸域	748,851.46	江東区若洲
	水域	29,550.54	
	計	778,402.00	
若洲海浜公園 (ヨット訓練所)	陸域	30,734.80	
	水域	16,500.46	
	計	47,235.26	
合計面積	陸域	779,586.26	
	水域	46,051.00	
	計	825,637.26	

(単位：㎡)

名 称	開園面積 (㎡)		所在地
有明テニスの森公園			
	陸域	163,382.38	江東区有明二丁目
東京港野鳥公園			
	陸域	241,664.24	大田区東海三丁目
	水域	7,200.00	
	計	248,864.24	
葛西海浜公園			
	陸域	2,784.33	江戸川区臨海町六丁目地先
	水域	4,114,688.68	
	計	4,117,473.01	

(表6) 主な公園の施設概要

名 称	主要施設	利用料等	駐車場	食堂等
東部地区公園グループ (18公園)				
お台場海浜公園	マリンハウス、 ボード保管庫 *1	有料	①104台 (有料) ②244台 (有料)	食堂2 売店1
	おだいばビーチ、 ボードウォーク、 展望デッキ	無料		
辰巳の森海浜公園	ニュースポーツ施設	施設:無料 用具:有料	① 95台 (有料) ② 30台 (有料)	
	ラグビー練習場	有料		
	多目的広場、 バーベキュー広場、 ドッグラン、少年広場	無料		
シンボルプロムナード 公園	石と光の広場、 滝の広場、つどい橋、 夢の大橋、やぐら橋	無料	①119台 (有料) ②115台 (有料)	
南部地区公園グループ (18公園)				
大井ふ頭海浜公園 (スポーツの森)	陸上競技場、球技場、 野球場、テニスコート	有料	①190台 (有料) ②100台 (有料)	食堂1 売店2
	ゲートボール場、 ドッグラン	無料		
大井ふ頭海浜公園 (なぎさの森)	野鳥観察小屋、 夕やけなぎさ、 はぜつき磯	無料	-	売店1
城南島海浜公園	キャンプ場、 オートキャンプ場	有料	① 89台 (有料) ② 91台 (有料) ③104台 (有料)	売店1
	つばさ浜、 スケボー広場、 ドッグラン	無料		

公園名	主要施設	利用料等	駐車場	食堂等
若洲海浜公園				
若洲海浜公園 (ゴルフリンクス等)	ゴルフ場	有料	345 台 (有料) *2	食堂 2 売店 1 *2
	ゴルフ練習場	無料		
	海釣り施設、人工磯、サイクリングロード			
若洲海浜公園 (ヨット訓練所)	ヨット訓練所	有料		
	浮棧橋、展望休憩所	無料		
有明テニスの森公園				
	ハードコート 32 面、砂入人工芝コート 16 面、有明コロシウム	有料	①159 台 (有料) ②161 台 (無料) *3	食堂 2 売店 13 *4
	クラブハウス、ジョギングコース	無料		
東京港野鳥公園				
	ネイチャーセンター、観察広場、観察小屋、自然生態園	有料公園	40 台 (無料)	売店 1
葛西海浜公園				
	西なぎさ、海風の広場、渚橋、東なぎさ(自然保護区域のため立入禁止)	無料	—	売店 1

(注) 駐車場(有料)及び食堂・売店は、管理許可施設であるため、指定管理者の管理範囲ではない。

<各施設関係>

- *1: お台場海浜公園のマリンハウス、ボード保管庫は、管理許可施設であるため、指定管理者の管理範囲ではない。
- *2: 若洲海浜公園の駐車場(有料)、食堂・売店は、管理許可施設であるが、ゴルフ場と一体となって管理運営する施設であるため、指定管理者に管理許可している。
- *3: 有明テニスの森公園の駐車場(無料)は、有明コロシウム利用者専用である。
- *4: 有明テニスの森公園の食堂は、有明コロシウム内1、クラブハウス内1であり、売店は、有明コロシウム内である。

b 委託料

各公園の管理運営に要する費用(委託料)は、表7のとおりである。

このうち、大井ふ頭中央海浜公園(スポーツの森)、有明テニスの森公園及び若洲海浜公園(ゴルフリンクス等)は、当該施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を、指定管理者の収入として収受させる利用料金制を導入している。これは、指定管理者が利用料金の収入をもって公園の管理を行うものである。

大井ふ頭中央海浜公園(スポーツの森)及び有明テニスの森公園の利用料金は、公園管理経費のすべてを賄う金額になっていないため、都は、指定管理者に対して、収入に不足すると見込まれる経費相当額を委託料として支出している。

また、若洲海浜公園（ゴルフリンクス等）では、収入が経費を上回って、剰余金が発生するので、都からの委託料はなく、表8のとおり、利用料金の一部を都へ納入している。

（表7）委託料

（単位：千円）

名 称	平成18年度	平成19年度	平成20年度
東部地区公園グループ （18公園）	576,908	584,514	582,384
南部地区公園グループ （18公園）（注）	299,930	307,992	311,466
若洲海浜公園 （ヨット訓練所）	57,316	57,316	57,316
有明テニスの森公園	48,075	38,399	31,921
東京港野鳥公園	99,973	99,973	99,973
葛西海浜公園	64,978	64,978	64,978

（注）大井ふ頭中央海浜公園（スポーツの森）は、南部地区公園グループに含まれる。

（表8）若洲海浜公園（ゴルフリンクス等）の都への納付金

（単位：千円）

平成18年度	平成19年度	平成20年度
220,000	220,000	220,000

c 利用状況

各公園の入園者数は、表9のとおりであり、有料施設等の利用状況は、表10のとおりである。

(表9) 入園者数

(単位：人)

公園名	平成18年度	平成19年度	平成20年度
東部地区公園グループ（18公園）			
お台場海浜公園	1,162,896	1,123,046	1,373,863
辰巳の森海浜公園	125,535	104,768	95,034
有料施設等	35,006	30,696	30,493
少年広場	20,224	23,192	16,415
ドッグラン	8,829	5,055	4,588
バーベキュー広場	5,833	6,016	5,845
一般公園	55,643	39,809	37,699
南部地区公園グループ（18公園）			
大井ふ頭中央海浜公園	556,485	598,218	622,578
スポーツの森	448,716	455,413	502,415
有料施設	308,820	341,250	427,943
ゲートボール場	1,403	1,307	594
ドッグラン	16,493	10,018	5,612
一般公園	122,000	102,838	68,266
なぎさの森	107,769	142,805	120,163
城南島海浜公園	371,977	436,067	424,166
有料施設	33,902	32,634	33,081
スケボー広場	12,183	11,872	11,694
砂浜	94,007	103,037	84,119
ドッグラン（注1）	—	21,631	27,448
一般公園	231,885	288,524	295,272
若洲海浜公園	202,125	223,002	195,671
有料施設	59,272	60,623	59,635
ゴルフ練習場	18,783	25,070	30,285
関連園地	124,070	137,309	105,751
有明テニスの森公園	560,758	638,711	600,915
有料施設	537,507	611,481	563,894
一般公園	23,251	27,290	37,021
東京港野鳥公園	49,028	47,805	47,554
有料公園	49,028	47,805	47,554
葛西海浜公園	595,251	566,095	550,942
一般公園	595,251	566,095	550,942

(注1) 城南島海浜公園のドッグランは、平成19年度から開始した。

(注2) ふ頭公園及び緑道公園は、利用者の集計をしていない。

(表10) 有料施設等の利用状況

(単位：人、千円)

種別	平成18年度		平成19年度		平成20年度	
	人数	収入額	人数	収入額	人数	収入額
東部地区公園グループ(18公園)						
辰巳の森海浜公園						
ニュースポーツ施設	28,608	2,121	26,832	2,049	24,218	1,891
ラケット練習場	6,398	2,180	3,864	1,980	6,275	1,220
南部地区公園グループ(18公園)						
大井ふ頭中央海浜公園(スポーツの森)						
陸上競技場	60,853	5,977	63,107	7,483	85,402	8,066
第一球技場	27,264	5,622	28,326	6,607	36,893	6,390
第二球技場	69,973	23,117	78,428	23,878	100,646	24,976
野球場	82,673	20,715	104,481	24,157	128,352	23,683
庭球場	65,150	48,730	64,370	51,915	72,789	50,263
城南島海浜公園						
キャンプ場	29,187	7,135	28,153	6,987	28,330	7,032
オートキャンプ場	4,715	3,868	4,481	3,664	4,751	3,884
若洲海浜公園						
ゴルフリンクス等	57,674	678,468	59,116	692,161	58,350	687,213
ヨット訓練所	1,598	10,094	1,507	9,170	1,285	7,633
有明テニスの森公園						
テニスコート	182,518	160,598	231,902	172,868	241,020	179,176
コロシアム	351,366	112,787	372,745	99,862	314,711	124,507
東京港野鳥公園	49,028	5,339	47,805	5,329	47,554	5,378

(注) 葛西海浜公園には有料施設はない。

(2) 港湾施設

港湾施設は、港湾の利用又は管理に必要な施設として、港湾法（昭和25年法律218号）に定められており、都では、これらを東京都港湾管理条例（平成16年3月31日条例第93号）により管理している。このうち、客船ターミナル施設と船舶給水施設については、指定管理者制度を導入して管理運営を行わせている。

ア 客船ターミナル施設

船客や送迎者の乗下船手続や休憩の場所として、また、都民が港に親しむ場所として、晴海、竹芝、有明、青海の各客船ターミナルを設置している。

各客船ターミナルについては、表11のとおり、指定管理者と協定を締結し、管理運営を行わせている。

(表11) 客船ターミナル施設の指定管理者の状況

施設名	指定管理者名	指定期間	募集方法
晴海・有明・青海 客船ターミナル	東京港埠頭株式会社	5年間	公募
竹芝 客船ターミナル	東京港埠頭・テレポートセンター グループ 〔構成〕◎東京港埠頭株式会社 株式会社東京テレポート センター	5年間	特命

* ◎印は代表団体である。

(ア) 管理運営

客船ターミナル施設の管理運営については、指定の単位ごとに、「管理運営基準」を定め、管理運営を行わせている。

また、指定管理者と都の責任分担については、表12のとおりとなっている。

(表 1 2) 指定管理者と都の責任分担

項 目	指定管理者	都
客船ターミナル施設の運営管理 (企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、利用促進活動等)	◎	
広報	◎	○ (東京都の管理媒体に限る)
客船ターミナル施設の維持管理 (安全の確保、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、維持補修、植栽管理、安全衛生管理、光熱水費支出等)	◎	
客船ターミナル施設の使用許可業務(使用許可申請の受付、審査、許可等)及びこれに伴う徴収事務(納付書の発行、徴収した使用料の都への納付、未納に係る督促業務及び強制徴収等)	◎ (受付・許可・取消・変更及び徴収事務、都への納付、未納者の引継ぎ業務等)	○ (レストランスペースなど指定管理対象以外の使用許可、強制徴収等)
事務所、倉庫内等の物品管理	◎	
非常時対応 (待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)	◎	○ (指示等)
災害復旧(本格復旧)		◎
客船ターミナル施設の整備、大規模改修		◎
包括的管理責任(管理瑕疵を除く)		◎

◎：主として実施

○：一部実施

(イ) 各施設の管理運営状況

a 施設概要

各客船ターミナルの施設の概要及び施設の内容は、表13及び表14のとおりである。

(表13) 施設概要

① 晴海・有明・青海客船ターミナル

	晴海客船ターミナル	有明客船ターミナル	青海客船ターミナル
所在地	中央区晴海 五丁目7番1号	江東区有明 三丁目31番地	江東区青海 二丁目58番地
敷地面積	25,720.00 m ²	5,671.86 m ²	18,008.71 m ²
建物の規模及び概要	延床面積 17,301.42 m ² 鉄筋コンクリート造 地上9階建て	延床面積 2,098.60 m ² 鉄筋コンクリート造 地上3階・地下1階 建て	延床面積 802.22 m ² 鉄骨造 平屋建て
施設の設置目的	世界都市東京の海の玄関にふさわしい港湾施設であり、「都民に親しまれる港づくり」を目的とした港と都民の交流拠点	既成市街地と臨海副都心とを連絡する公共交通機関の一環として整備した海上輸送システムの基地	
供用開始	平成3年5月	平成8年4月	

② 竹芝客船ターミナル

所在地	港区海岸一丁目12番1号、同所同番2号、同所16番1号及び同所同番3号
敷地面積	45,894.06 m ² (一体構造物のため、ノース・サウスタワーを含めた敷地面積)
建物の規模及び概要	延床面積 39,141.07 m ² 鉄筋コンクリート造 地上2階、地下1階建て
施設の設置目的	伊豆・小笠原諸島への海の玄関として整備した港湾施設で、優れた景観を生かした港と都民とがふれあう場
供用開始	平成3年12月

(表14) 施設内容

① 晴海客船ターミナル

	施設区分	施設内容
外構部	待合所施設	臨港広場、前面広場
	駐車場	大型バス駐車場
	旅客乗降用渡橋	ボーディングブリッジ
1階	待合所施設	メインエントランスホール、ピロティ下
	事務室	交通局事務室
	店舗	テレフォンコーナー
	駐車場	屋内駐車場
2階	待合所施設	エントランスホール、待合ロビー、ラウンジ、C I Q検査コーナー、プラザ、テラス、乗降客コンコース
	事務室	サービスカウンター
	店舗	物販コーナー(物販スペース含む)、自動販売機・テレフォンコーナー、ラウンジカウンター
3階	待合所施設	応接室、会議室、ラウンジ
4階	待合所施設	送迎ロビー、送迎プラザ、送迎デッキ、テラス
	店舗	テレフォンコーナー
5階	ホール	ホール、ホワイエ、クロック、控室、テラス(ホール附帯部分)
	待合所施設	テラス
6階	ホール	調整室
	待合所施設	テラス
7・8階	食堂	レストラン、厨房、レストラン事務室、テラス(レストラン附帯部分)
9階	待合所施設	展望台、多目的ルーム
屋上	待合所施設	展望台

* 1階事務室、2階店舗、4階店舗、7・8階食堂は、使用許可施設のため、指定管理者の管理範囲ではない。(注：食堂使用者の誘致活動は指定管理業務である。)

② 有明客船ターミナル

	施設区分	施設内容
1階	待合所施設	臨港広場
2階	待合所施設、事務室	待合所、券売所、事務室、ルーフデッキ、コンコース
3階	待合所施設	ルーフガーデン、コンコース

* 2階券売所・事務室は、使用許可施設のため、指定管理者の管理範囲ではない。

③ 青海客船ターミナルの施設内容

	施設区分	施設内容
1階	待合所施設、事務室	待合所、券売所、事務室、臨港広場、テラスガーデン

* 1階券売所・事務室は、使用許可施設のため、指定管理者の管理範囲ではない。

④ 竹芝客船ターミナル

	施設区分	施設内容
地下1階	事務室	乗員控室、倉庫、その他
	施設用地	共同溝、通路
	駐車場	駐車場
1階	待合所施設	ピロティ、待合ロビー、中央広場
	店舗・食堂	レストラン、チケットカウンター、売店、物販コーナー、自動販売機コーナー
	事務室	事務室、倉庫
	その他	展示ギャラリー、島民控室
2階	事務室	事務室、倉庫
	待合所施設	通路
3階（屋上）	待合所施設	乗船口、臨港広場、階段
その他	旅客乗降用渡橋	ボーディングブリッジ
小型客船ターミナル		
1階	待合所施設	新東京丸待合所
	事務室	事務室、倉庫
2階	事務室	事務室

b 委託料

各客船ターミナルの管理運営に要する費用（委託料）は、表15のとおりである。

（表15）委託料

（単位：千円）

	平成18年度	平成19年度	平成20年度
晴海・有明・青海客船ターミナル	264,103	264,103	264,103
竹芝客船ターミナル	279,107	279,107	279,107

c 利用状況

各客船ターミナルの利用者数は、表16のとおりである。また、晴海客船ターミナルの使用許可施設の利用状況は、表17のとおりである。

（表16）利用者数

（単位：人）

施設名	平成18年度		平成19年度		平成20年度	
	乗船	降船	乗船	降船	乗船	降船
晴海客船ターミナル	7,372	7,261	9,700	9,459	6,475	7,234
有明客船ターミナル	81,257	38,595	126,155	40,285	71,377	19,306
青海客船ターミナル	13,319	18,061	15,419	22,236	17,448	24,850
竹芝客船ターミナル	540,381	516,258	541,897	516,152	530,042	499,740

(表 17) 晴海客船ターミナルの使用許可施設（一般使用）の利用状況

(単位：件、千円)

施設名	平成18年度		平成19年度		平成20年度	
	件数	収入金額	件数	収入金額	件数	収入金額
ホール	205	18,281	240	20,935	231	20,108
駐車場	39,151	30,344	40,293	31,913	38,159	29,374

イ 船舶給水施設

船舶給水施設は、東京港に入港した船舶に飲料水等を提供する施設である。

船舶給水は、東京港においては、港湾法第34条の規定に基づいて、港湾管理者である都が実施している。

船舶給水には、着岸した船舶に、ふ頭（竹芝、日の出、芝浦、晴海、月島、辰巳の6ふ頭）に設けた給水栓から給水する岸壁給水と、停泊中の船舶や給水施設のないふ頭に着岸した船舶に運搬給水船から給水する運搬給水とがある。

船舶給水施設については、表18のとおり、指定管理者と協定を締結し、管理運営を行わせている。

（表18）船舶給水施設の指定管理者の状況

施設名	指定管理者名	指定期間	募集方法
船舶給水施設	東京港埠頭株式会社	5年間	公募

（ア）管理運営

船舶給水施設の管理運営については、「船舶給水施設の管理運営基準」を定め、管理運営を行わせている。

また、指定管理者と都の責任分担については、表19のとおりとなっている。

(表 19) 指定管理者と都の責任分担

項目	指定管理者	都
船舶給水施設の運営管理 (企画調整、利用指導、警備、苦情対応等)	◎	
船舶給水施設の維持管理 (安全の確保、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、維持補修、安全衛生管理、光熱水費支出等)	◎	○ (光熱水費のうち 原水料の支出及び 運搬給水船の法定 点検)
船舶給水施設の使用許可業務(使用許可申請の受付、審査、許可等)及びこれに伴う徴収事務(納付書の発行、徴収した使用料の都への納付、未納に係る督促業務及び強制徴収等)	◎ (受付・許可・取消・変更及び徴収事務、都への納付、未納者の引継ぎ業務等)	○ (強制徴収等)
事務所、倉庫内等の物品管理	◎	
災害時対応 (待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)	◎	○ (指示等)
災害復旧(本格復旧)		◎
船舶給水施設の整備・改修		◎
包括的管理責任(管理瑕疵を除く)		◎

◎：主として実施

○：一部実施

(イ) 管理運営状況

a 施設概要

船舶給水施設の概要は、表 20 のとおりである。

(表 20) 施設概要

主要施設 及び 所在地	晴海船舶給水所詰所：中央区晴海五丁目7番1号 大井船舶給水所詰所：品川区八潮一丁目1番3号 岸壁給水施設：竹芝、日の出、芝浦、晴海、月島、辰巳の6ふ頭
運搬給水船	船名：すいれん 総トン数：約61トン 全長：24.91m 幅：6.50m 給水タンク容量：203 m ³ 速力：8.3ノット

b 委託料

船舶給水施設の管理運営に要する経費（委託料）は、表 2 1 のとおりである。

（表 2 1）委託料（単位：千円）

平成 1 8 年度	平成 1 9 年度	平成 2 0 年度
71,881	71,881	71,881

c 利用状況

船舶給水施設の利用実績は、表 2 2 のとおりである。また、その内訳である岸壁給水及び運搬給水の利用実績は、表 2 3 及び表 2 4 のとおりである。

（表 2 2）船舶給水施設の利用実績（単位：件、m³、千円）

平成 1 8 年度			平成 1 9 年度			平成 2 0 年度		
件数	給水量	金額	件数	給水量	金額	件数	給水量	金額
904	123,945	79,243	1,095	124,007	80,033	913	114,999	74,729

（表 2 3）岸壁給水施設の利用実績（単位：件、m³、千円）

平成 1 8 年度			平成 1 9 年度			平成 2 0 年度		
件数	給水量	金額	件数	給水量	金額	件数	給水量	金額
599	100,876	58,342	817	102,663	60,360	641	93,577	54,654

（表 2 4）運搬給水施設の利用実績（単位：件、m³、千円）

平成 1 8 年度			平成 1 9 年度			平成 2 0 年度		
件数	給水量	金額	件数	給水量	金額	件数	給水量	金額
305	23,069	20,900	278	21,344	19,673	272	21,422	20,075

3 監査の観点、対象、方法及び実地監査の期間

(1) 監査の観点

局は、平成18年度から、海上公園等の公の施設について、指定管理者制度を導入し、管理運営させている。そこで、指定管理者制度を導入した効果が発揮されているかについて、主に、有効性、効率性の観点から、次の項目に着眼して各施設を横断的に検証した。

ア 指定管理者

(ア) 各事業は、事業計画書及び管理基準等に沿って適切に実施されているか

(イ) 利用料金や施設の管理に関する収入事務及び会計処理は適切か

(ウ) 指定管理者制度の目的が達成されるよう取り組んでいるか

イ 局

(ア) 管理運営状況を適切に把握・検証しているか

(イ) 指定管理者制度の効果が十分発揮されるものとなっているか

(2) 監査対象及び方法

ア 港湾局

港湾経営部、臨海開発部、東京港管理事務所

イ 指定管理者

東京港埠頭・テレポートセンターグループ

日比谷アメニス南部地区（18公園）グループ

若洲シーサイドパークグループ

有明テニス・マネージメントチーム

日本野鳥の会グループ

財団法人東京都公園協会

東京港埠頭株式会社

監査の実施に当たっては、局が、指定管理者制度を導入して公の施設の管理を行っている海上公園40施設、港湾施設5施設の全件を対象として、各施設の指定管理者に対して、聞き取り調査及び関係書類による確認を行い、また、必要に応じて現場確認を行った。

(3) 実地監査の期間

平成21年9月14日から同年11月27日まで

第2 監査の結果

1 結果の概要

監査の結果、局及び指定管理者に対して改善を求めた指摘事項は20件、改善の検討を求めた意見・要望事項は14件、計34件である。

内訳は、表25のとおりである。

(表25) 観点別の指摘事項等の件数

観 点	区分	指定管理者	局	局 及び 指定管理者	計
各事業は、事業計画書及び管理基準等に沿って適切に実施されているか	指 摘	3	1	1	5
	意見・要望	1	0	0	1
利用料金や施設の管理に関する収入事務及び会計処理は適切か	指 摘	7	1	0	8
	意見・要望	0	0	0	0
指定管理者制度の目的が達成されるよう取り組んでいるか	指 摘	1	0	0	1
	意見・要望	4	2	0	6
管理運営状況を適切に把握・検証しているか	指 摘	0	2	1	3
	意見・要望	0	5	0	5
指定管理者制度の効果が十分発揮されるものとなっているか	指 摘	0	3	0	3
	意見・要望	0	2	0	2
計	指 摘	11	7	2	20
	意見・要望	5	9	0	14

2 観点別の状況

(1) 各事業は、事業計画書及び管理基準等に沿って適切に実施されているか

海上公園は、臨海部における自然環境の保全及び回復を図り、都民の福祉の増進と緑豊かな都市づくりに寄与することを目的として設置されたものである。

海上公園の管理に当たっては、その目的を踏まえ、適切な管理運営に努め、都民の信頼に応えなければならない。

しかしながら、遊具や電気設備、空調設備の管理や災害時の対応についての取扱いが適正でない事例等が認められたため、指摘事項等としている。

(指摘事項—1～5、意見・要望事項—1)

(2) 利用料金や施設の管理に関する収入事務及び会計処理は適切か

使用許可に伴う使用料及び有料施設の利用者から徴収する利用料金等について、徴収、減免、還付等の取扱い及び現金管理が適正でない事例等が認められたため、指摘事項としている。

(指摘事項—6～11)

(3) 指定管理者制度の目的が達成されるよう取り組んでいるか

ア サービスの向上

(ア) 広報・情報発信

施設の魅力を都民にアピールするため、ホームページの充実及び情報誌への広告掲載など様々な手法で広報・情報発信し、施設の利用促進・活性化を図る必要がある。

しかしながら、事業計画書に記載されたそうした取組を実施しておらず、当該施設の有用な情報の発信や施設案内等が十分に行われていない事例が認められたため、指摘事項としている。

(指摘事項—12)

(イ) 利用促進

利用者のニーズに応じたプログラムの提供や公園の特性を活かした特色のある事業の実施は、サービス向上及び利用者満足度向上に寄与するものであり、これにより施設の利用促進・活性化が図られるものである。

しかしながら、利用促進に向けて、①従来の利用形態・方法を見直すべきもの、②現在の取組をさらに促進させる必要のあるもの、③新たな検討を要するものなどが認められたため、意見・要望事項としている。

(意見・要望事項—3～7)

イ 目標管理体制

指定管理者制度においては、事業実施に当たって、指定管理者の自主性が尊重されるものであることから、自らが、事業計画書に記載されている事業が年間事業計画に沿って適切に実施されているか検証し、その結果を翌年度の事業に反映させていく必要がある。

しかしながら、当該年度の事業の実施結果を翌年度の事業へ反映させていない、又は利用者の要望等の把握結果の検討が組織的になされていない事例等が認められたため、意見・要望事項としている。(意見・要望事項—2)

(4) 管理運営状況を適切に把握・検証しているか

ア 事業計画の承認

指定管理者は、応募時の事業計画書に基づいて、年度ごとに事業計画を作成し、局の承認を受けることとされている。

年度事業計画は、指定管理者が、当該年度に管理運営業務として実施する事業(管理業務及び自主事業等)について定めるものであり、局が承認するに当たっては、事業計画書で取り組むとしている事業が適切に行われるものとなっているかなどについて、検証する必要がある。

しかしながら、事業計画の承認の仕組みが非効率であったり、内容を十分検証しないまま承認しているものや、事業計画の実施結果の検証が十分でないもの等が認められたため、指摘事項等としている。

(指摘事項—13～15、意見・要望事項—8)

イ 利用状況の把握

局は、指定管理者が事業計画書に基づいて行った管理運営状況(管理業務及び自主事業の実施状況)の実態を確認・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、また、その効果を検証する必要がある。

しかしながら、施設の稼働率や利用促進策の効果が確認できないなど局が定めた管理運営状況報告の項目が不十分であること、利用状況を把握する対象・把握方法等の基準を示していないことから、同種の施設であるにもかかわらず、施設ごと又は指定管理者ごとに利用状況の把握の仕方が異なっており、合理的な分析ができないこととなっていることなどから、意見・要望事項としている。

(意見・要望事項—9)

ウ 利用者満足度の把握

都においては、指定管理者制度導入の効果であるサービスの向上について把握し、検証するために、利用者満足度調査を行うこととしている。

利用者満足度の調査に当たっては、施設の特性に応じて、その方法を検討するなど、利用者満足度の適切な把握・分析を行い、翌年度の事業に反映させていく必要がある。

アンケート等による利用者満足度調査については、局の指示した項目を中心とした調査を実施し、より多くの回答数の確保に努めていることなどが認められた。しかし、アンケートの実施に当たって、調査方法、対象、時期、項目、内容、有効回答数の設定、結果反映状況が、管理運営（管理業務及び自主事業）の効果を計るには不十分であるなど、利用者満足度の把握が十分に行われていない事例が認められたため、意見・要望事項としている。

（意見・要望事項—10）

（5）指定管理者制度の効果が十分発揮されるものとなっているか

ア 管理業務の内容、範囲、水準の精査

指定管理者制度は、民間の能力を活用して、住民サービスの向上や経費の節減等を図るものである。

このため、指定管理者制度においては、局が施設の目的・性格等に照らして、管理業務の内容、範囲、水準を精査し、明確にした上で、指定管理者に管理運営を行わせる必要があるが、これが十分に行われていない事例が認められたため、指摘事項としている。

（指摘事項—16）

イ 委託料

指定管理者制度においては、委託料は、管理運営に要する経費を事前に見積もった総価払としている。精算を行わず、委託料と実際の管理経費との差額については、指定管理者に帰属させることによって、指定管理者のインセンティブを働かせるものである。

しかしながら、客船ターミナルにおいて、指定管理者の業務以外の施設に係る光熱水費相当額について、委託料に含めて指定管理者に支払っているため、指摘事項としている。

（指摘事項—17）

また、海上公園において、自然災害等の一時的緊急対応に係る経費の取扱いについて、局が行うとされている大規模修繕等を指定管理者の業務の対価である委託料で執行させていたため、指摘事項としている。

（指摘事項—18）

ウ 便益施設等の取扱い

公の施設の機能の増進に資する便益施設の管理運営については、協定化することにより、指定管理者に行わせることが可能であるが、局は、従来どおり、指定管理対象外の施設として使用許可等を行っている。

しかしながら、一部の施設を除き、便益施設等を指定管理者の管理範囲と区分した取扱いをしている現状においては、有効活用されない施設が生じており、利用者サービスの向上に支障を来たしかねない状況となっていることから、これらの施設を指定管理対象施設と一体管理するなど、その取扱いを検討することにより、施設が最大限活用され、利用者サービスの向上となる可能性があるとともに、委託料の逡減及びインセンティブ効果も期待できるため、意見・要望事項としている。（意見・要望事項―11）

3 まとめ

以上に述べてきたとおり、東京港臨海地域における公の施設の管理運営について、改善すべき事項が多く認められた。

指定管理者は、指摘事項等の改善に努めるとともに、利用者の立場に立って、協定や事業計画書に基づく実施結果を確認・分析し、その結果を管理運営業務に反映していくことにより、指定管理者制度の目的である都民サービスの一層の向上を図っていく必要がある。

また、局は、指摘事項等の改善に努めるとともに、法の趣旨や都の方針を踏まえ、制度導入の効果が十分に発揮されるよう、管理運営状況について、的確に把握・分析し、指定管理者が、管理運営業務及びサービス内容並びに利用者満足度をチェックし、その結果を管理運営業務等に反映し、継続的に改善に取り組んでいくことを促していく必要がある。

今回の監査は、平成20年度の管理運営状況を中心に検証等を行い、次期指定に活用・反映させ、さらなる改善を求めるものである。指定期間全体を通しての実績や効果については、今後、各種監査を実施していく中で検証していく。

4 指摘事項等

(1) 各事業は、事業計画書及び管理基準等に沿って適切に実施されているか

(指摘事項—1) 自家用電気工作物の管理を適切に行うべきもの

東部地区公園グループ(18公園)の管理運営方針においては、施設維持管理について、指定管理者は、電気設備を点検調整し良好な状態に維持するとともに、故障時については適切に対処することとされている。

ところで、指定管理者による自家用電気工作物の定期点検結果に対する対処状況について見たところ、表26のとおり、不具合の初回報告月日から、監査日(平成21.10.1)現在、最長1年半以上にもわたって対応がなされていないなど、長期にわたって不具合への対応がなされていないものが多数認められたのは適切でない。

指定管理者は、自家用電気工作物の定期点検において不具合が報告された場合は、速やかに対応されたい。

局は、指定管理者に対して、自家用電気工作物の管理を適切に行うよう指導されたい。

(東京港埠頭・テレポートセンターグループ)

(局)

(表26) 自家用電気工作物の点検における不具合の報告状況

場所	初回報告 年月日	所見内容	改修区分	
お台場海浜公園	平成 20.12.18	北入口電気室脇L-A盤内コンセント-2が絶縁不良です。改修して下さい。	至急	
シンボル プロムナ ード公園	石と光の 広場	20.2.25	D棟トイレ内S5-L-8盤の前室回路が絶縁抵抗不良です。改修をお願いします。	至急
		21.2.2	パナソニックセンター南S5-L-2盤のフットライト回路が絶縁抵抗不良です。改修をお願いします。	至急
		21.2.2	E棟トイレ内S5-L-9盤のアップライト回路が絶縁抵抗不良です。改修をお願いします。	至急
	滝の広場	21.1.23	A4-L-2盤105番フットライトスロープの分岐回路が絶縁不良です。改修して下さい。	至急
		21.1.23	A4-L-1盤106番インジケータの分岐回路が絶縁不良です。改修して下さい。	至急
つどい橋	20.2.25	B棟トイレ内S3-L-2盤のボラードHI回路が絶縁抵抗不良です。改修をお願いします。	至急	
辰巳の森海浜公園	20.12.8	屋外キュービクル内、過電流継電器が動作特性不良です。交換して下さい。	急	
晴海ふ頭公園	20.4.16	噴水制御版P-6ポンプ回路が過負荷です。改修して下さい。	急	
青海南ふ頭公園	20.2.13	壁泉制御版P-1壁泉ポンプNo.1の分岐回路が絶縁不良です。改修して下さい。	至急	
	21.2.19	生物ろ過制御盤P-2中間池ポンプ52-1の分岐回路が絶縁不良です。改修して下さい。	至急	
	21.2.19	制御回路の分岐回路が絶縁不良です。改修して下さい。	至急	

(指摘事項一2) 遊具の不具合に対して適切に対応すべきもの

東部地区公園グループ(18公園)の管理運営方針においては、施設維持管理の「遊具点検」について、「日常点検のほか、『都市公園における遊具の安全確保に関する指針』(国土交通省)及び『遊具の安全に関する基準案』(日本公園施設業協会)に基づき専門技術者による点検を年1回以上行う」とされている。

このため、指定管理者は、「海上公園及び都市公園遊器具点検委託」契約を締結して、遊具の点検を行わせている。

ところで、本点検によって、表27のとおり、辰巳の森海浜公園において、基準等に照らして不適合と判定される項目が数年にわたって指定管理者に報告されていることが認められた。これらに対して、指定管理者は、応急処置で対応可能な箇所はその都度修繕し、応急処置で対応不可能な危険箇所は閉鎖のうえ、上記の点検結果については、毎年度、局に対して報告しているとしている。

しかしながら、この点検報告書に基づいて、局は、応急処置では対応できない不具合箇所について、指定管理者へ修繕計画案の作成を指示せず、遊具の撤去や再設置などの抜本的な検討も行っていないために、同様の不具合箇所が数年にわたり報告されているのは適切でない。

遊具による事故は、社会問題ともなっているものであり、局が責任をもって対応する必要があることから、局は、適切に対応されたい。

(局)

(表 27) 辰巳の森海浜公園における遊具等の点検結果について (平成 18 年度から平成 21 年度まで)

器具名称	平成 21 年度					平成 20 年度	平成 19 年度	平成 18 年度
	器具の状況				総合 判定 (注 2)			
	基準状況 (注 1)			劣化状況				
	安全領域 不足	基礎 (土 かぶり が少ない)	その他					
コンビネーション遊具	○		段差間の挟み込み	木部の腐朽	C	C	B	B
六角ブランコ	○		動線の交差、スイングクリアランス	支柱部腐朽著しい	C	C	B	C
シーソー			指の挟み込み、座面高さ	腕部破損	B	C	B	B
スイング遊具 (ゾウ)		○			B	C	B	B
スイング遊具 (ウマ)		○		ぐらつき有り	B	C	B	B
スイング遊具 (トナカイ)		○		ぐらつき有り	B	B	B	B
健康器具アーチライダー	○		埋木欠落		B	B	B	B
健康器具パネ付平均台	○	○			B	B	B	B
健康器具ツイストボード	○	○			B	B	B	B
健康器具ローリングステップ	○	○		磨耗が激しい	B	C	B	B
健康器具ウッドクライム	○			木部割れ	C	B	B	B
健康器具けんすい平行棒	○	○			B	B	B	B
健康器具ジャンピングボール	○	○			B	B	C	C
健康器具前屈台	○			床板磨耗	B	B	B	B
健康器具アームトレナー					B	B	B	C
健康器具背伸ばしベンチ	○	○		座板腐朽	B	B	C	C
健康器具腹筋ベンチ	○	○		腐朽進行中	B	B	B	B
健康器具ステップベンチ	○	○		そろばん部分にヒビ	B	B	B	B
健康器具馬とび		○		丸太磨耗	B	B	B	B
モニュメント (船)				磨耗	B	B	B	C

(注 1) 基準状況の記載について

「安全領域不足」：遊具等の設置に当たり、安全な利用を確保する観点から、障害物や動線の混乱による衝突をなくすため、安全領域を十分確保されていないこと

「基礎 (土かぶりが少ない)」：遊具等の基礎部分が露出している危険な状況であること

(注 2) 判定基準について

A：健全であり修繕の必要なし、
B：部分的に異常があり、部分修繕を要する、
C：重要な箇所異常があり、部分修繕を要す、
D：緊急修繕又は再構築

(指摘事項—3) 有明コロシウムにおける空調の保守点検業務を適切に行うべきもの

有明テニスの森公園の指定管理者は、管理運営方針において、専門業者による空気調和機(以下「空調」という。)の調整点検を行うこととされているため、有明コロシウム内に設置してある合計116台の空調のすべてを対象として「平成20年度有明テニスの森公園空調保守点検委託」契約を締結している。

有明コロシウム内の空調は、大量の電気を消費するために、施設内に設置してある発電機により稼働しているが、当該発電機の経年劣化により発電量が減少しているため、空調の間引き運転を行っている。点検時において運転を行っていない空調は、使用を停止したものではないため、ほかの空調と同様に点検を行う必要がある。

ところで、当該契約の履行状況について見たところ、仕様書においては、有明コロシウム内に設置してある合計116台の空調を点検対象として、年4回の点検で延べ464台分の点検を行う必要があるにもかかわらず、指定管理者が誤って指示したため、運転停止分(延べ80台(17.2%))の点検を行われておらず適切でない。

指定管理者は、空調の保守点検業務を適切に行われたい。

(有明テニス・マネジメントチーム)

(指摘事項—4) 災害時において迅速かつ適切な対応がとれるよう努めるべきもの

有明テニスの森公園ほか3施設の指定管理者は、東京都地域防災計画に基づいた災害への対応について、事業計画書において、表28のとおり、取組内容を定めた上で、マニュアルの作成及び訓練の実施を行うとしているが、実施結果について見たところ、マニュアルに取組内容が反映されていないものがあるとともに、訓練が行われていないために、災害時において迅速かつ適切な対応が見込めないものが認められた。

各指定管理者は、災害時に速やかに対応できるようマニュアルの見直し及び実地訓練を行うなど、災害時において迅速かつ適切な対応がとれるよう努められたい。

(有明テニス・マネージメントチーム)

(日本野鳥の会グループ)

(東京港埠頭株式会社)

(表28) 災害対策についての事業計画書の記載と実施結果について

施設名	事業計画書の記載		実施結果(問題点)
	目標等	取組内容	
有明テニスの森公園	「地区内残留地区(注)」に位置づけられている		
	簡易トイレや被災情報掲示板の応急設置などについて迅速に対応する	マニュアルに従い対応する	災害対策マニュアルにスタッフの対応の手順などが記載されていない
東京港野鳥公園	「広域避難場所(注)」に位置づけられている		
	簡易トイレや被災情報掲示板の応急設置などについて迅速に対応する	マニュアルに従い対応する	災害対策マニュアルにスタッフの対応の手順などが記載されていない
客船ターミナル (晴海・有明・青海)	「海上輸送基地」(晴海ふ頭)「水上輸送基地」(有明・青海)(注)に定められている		
	災害時に道路交通網等が寸断された際の帰宅困難者や緊急物資の輸送基地として機能させる	対応マニュアルの整備や実地訓練などを実施する	災害対策マニュアルにスタッフの対応の手順などが記載されていない 実地訓練が行われていない
船舶給水施設	震災時におけるライフラインを確保するために、緊急時の水需要に対応する		
	岸壁の給水施設を震災時に使用できるよう、セルフ事業者と連携を図る	セルフ取扱事業者を含めた指揮命令系統を震災時の対応マニュアルに反映させる	災害対策マニュアルには当該指揮命令系統についての記載がない
	実際の震災に備え、あらかじめ指揮命令系統について、都→指定管理者→給水責任者→給水スタッフ及びセルフ取扱事業者という流れを明確にする	連絡通報訓練や実施訓練を行うことにより、事前準備を万全にする	連絡通報訓練や実施訓練を行っていない

(注) 災害時における役割の内容について

地区内残留地区

市街地大火が発生しない地区で、火災が発生しても、地区内の近い距離(一区画程度)に退避すれば安全を確保でき、広域的な避難を必要がないところについて、行政が指定した地区のこと。

広域避難場所

地震などによる火災が延焼拡大して地域全体が危険になったときに避難する場所のこと。一時避難場所が危険になった際に、この広域避難場所に避難してくる。

海上輸送基地

他県等からの緊急物資の受け入れ、一時保管、水上輸送基地への積替・配送の拠点。また、帰宅困難者を千葉・横浜等東京湾内へ広域輸送する拠点。

水上輸送基地

小型船等による海上輸送基地からの緊急物資を受け入れるための拠点。また、帰宅困難者を海上輸送基地を通じて千葉・横浜方面等に、あるいは、河川を通じて埼玉方面などに水上輸送するための拠点。

(指摘事項—5) 若洲ヨット訓練所のインストラクター等を資格基準に基づいて採用・配置すべきもの

若洲海浜公園のヨット訓練所では、ヨット教室を実施しており、インストラクター等の資格基準については、管理運営方針において、ヨット教室の統括責任者は、公認スポーツ指導者A級、インストラクターはバッジテスト中級以上とするなど、基準を定めた上で公正かつ信用ある運営を行うこととされている。

これを受け、指定管理者は、表29のとおり、インストラクター等の資格基準を定めており、統括責任者・準統括責任者（統括責任者の欠席時に代理として統括する者）、一般インストラクターのそれぞれの区分において全項目を充足することが要件となっている。また、インストラクター等の資格は個別に「講師カード」で管理している。

この資格基準とインストラクター等の資格などについて見たところ、次のような問題点が認められた。

- ア 統括責任者及び準統括責任者(4名)のうち1名が小型船舶操縦士免許を持っておらず、統括責任者の資格基準を充足していない。
- イ 統括責任者級の者について、講師カードに、財団法人日本体育スポーツ指導者B級資格の有無を記載していないものがあるなど、資格の有無を把握していない。
- ウ 一般インストラクターの中にバッジテスト4級(中級)以上の資格を充足しない者が2名、記載がない者が3名いる。前者は資格基準に反してインストラクターとして採用しており、後者は資格の有無を明確に把握していない。

表29の資格基準は、指定管理者が、事故などが重大な事態に発展することのないよう自ら定めたものであることから、指定管理者は、若洲ヨット訓練所のインストラクター等を資格基準に基づいて採用・配置されたい。

(若洲シーサイドパークグループ)

(表29) 若洲ヨット訓練所のインストラクター等資格基準

教室統括責任者(準統括責任者含む)	一般インストラクター
日本セーリング連盟会員であること (財)日本体育協会スポーツ指導者B級以上	日本セーリング連盟会員であること —
小型船舶操縦士免許(注1) 1級または2級	小型船舶操縦士免許 1級または2級 (必須ではない。非所持者はボート運転以外の業務を行う。)
バッジテスト(注2) 2級(上級)以上	バッジテスト4級(中級)以上
セーリング歴5年以上	セーリング歴3年以上

(注1) 小型船舶操縦士免許は、ヨットでなく救助・指導などにあたるゴムボートを運転するために必要な資格である。

(注2) バッジテストとは、日本セーリング連盟が実施している学科・実技からなるヨット技能のテストである。

(意見・要望事項ー1) 晴海客船ターミナルのレストランスペースの使用者誘致活動について
より一層積極的に取り組むべきもの

晴海客船ターミナル(以下「ターミナル」という。)のレストランスペース及び店舗等未使用スペースについては、管理運営基準において、積極的に使用者誘致に努めるとともに、ホール等の利用促進など施設全体の活性化を図ることとされている。

ところで、レストランスペース(7・8階)については、平成10年度から未使用となっている。その誘致活動状況について見たところ、指定管理者は、関係者の口コミなどによる誘致活動を行うとともに、クリーニング、補修など、誘致に向けた環境整備にも努めているものの、指定管理期間の4年目である現在、未だ誘致が実現していない。

レストランスペースの使用者誘致活動は、管理運営基準に規定されており、また、誘致は、食堂事業者だけではなく、イベント事業者への誘致も含まれることから、指定管理者は、これまでの取組に加え、既存の広報ツールの1つであるホームページに募集広告を掲載するなどの低コストで幅広いPRを行うとともに、①誘致圏の現状、成功事例、利用者のニーズ把握等のマーケティング調査から誘致対象を考える、②対象となる事業者にダイレクトメールを送付するなど、誘致のチャンネルを拡大し、より積極的な取組を展開する必要がある。

指定管理者は、晴海客船ターミナルのレストランスペースの使用者誘致について、より一層積極的に取り組まれない。

(東京港埠頭株式会社)

(2) 利用料金や施設の管理に関する収入事務及び会計処理は適切か

(指摘事項—6) 利用料金の徴収事務について内部統制の体制を整備すべきもの

南部地区公園グループ(18公園)の指定管理者は、管理運営方針に基づいて、大井ふ頭中央海浜公園(スポーツの森)における利用料金の徴収を行っている。

ところで、この利用料金の徴収事務について見たところ、表30のとおり、徴収、減免、還付、現金管理の取扱いに改善を要するものが多数認められた。

これは、利用料金の減免・還付は、得べき収入の減額及び収入済額の返金であることから、その根拠である証拠書類の存在が不可欠であり、また、ダブルチェックなどによる適正な手続が必要であるにもかかわらず、①受付作業等のマニュアルはあるものの、減免、還付等の徴収事務の手続について、確認要件や必要な証拠書類などを詳細に定めたマニュアルがないこと、②調定時に、減免・還付等の証拠書類等の突合、検証をする内部統制の体制がないことなどによるものである。

指定管理者は、利用料金の徴収事務について、内部統制の体制を整備されたい。

(日比谷アメニス南部地区(18公園)グループ)

(表 3 0) 改善が必要な事例

項目	内容
徴収	ア 利用料金を前受けした場合、先付け(利用日)の領収書を発行し、当該料金を利用日まで金庫で保管し、利用日に調定するなど、簿外の管理となっている。
	イ 前述アで前受けした利用料金について、当日、利用不能により利用できなかった事案について、払い戻したとしているが、回収した領収書などの証拠書類及び記録がなく、事実関係が確認できない。
	ウ 早朝利用(7～9時)に係る利用料金について、当該利用開始時間には、管理事務所が開所していないことから、事後(9時以降)に、利用者に来所させ、料金を徴収している。当該利用料金については、徴収できない事例が発生しているが、利用当日の未収金とせず、徴収した日に利用したものとしている。
減免	ア 利用料金の設定において、「都内小・中・高等学校」の利用料金の適用(以下、「学生割引」という。)を受けようとする者は、事前に学校長の承認証を提出するものとしているにもかかわらず、承認証のないものなどについても、学生割引を適用している。
	イ 利用料金の減免に関する取扱基準において、身体障害者手帳の交付を受けている者を対象とする催し(都が主催、共催又は後援するものに限る)を行うときなどに、利用料金の2分の1を減免できるとしているにもかかわらず、都が主催、共催又は後援するものか否か確認できないものについても減免している。
還付	ア 降雨等により使用不能と判断した場合には、使用を中止させ、その利用料金を還付すべきであるにもかかわらず、利用者に領収書を持参させ利用申請及び領収金額を訂正し、降雨等により使用不能分の申請がなかったものとして調定変更を行い、現金を払い戻している。 降雨等による使用不能の判断に至らない場合において、雨天であることを理由に利用者が使用を中止した場合にも、上記と同様の方法によりその料金を払い戻している。
	イ 降雨等による使用不能の還付対象時間について、テニスコートの使用状況を管理している予約システムのデータ等との突合を行わないまま調定を行っている。
	ウ 雨天であることを理由に利用者が使用を中止した場合の払戻し対象時間について、何ら確認をしないまま、利用者の申告により、その料金を払い戻している。
現金管理	現金過不足に対する調査を関係帳票の抽出等により、年に2回行っているが、不明金が発生しているにもかかわらず、現場の点検及び業務フローの洗い直しを行っていないことから、不明金の原因究明及び防止のための対応がなされていない。

(指摘事項一7) 利用料金の徴収事務を適正に行うべきもの

有明テニスの森公園の利用料金については、管理運営方針において、

- ① 利用料金を収受した場合は、指定管理者の領収書を発行するものとする。
 - ② 降雨等により使用不能となった場合は、利用料金を還付するものとする。
- とされている。

ところで、利用料金の徴収事務について見たところ、次のような問題点が認められた。

- ア 指定管理者は、降雨等により使用不能となった場合には、利用料金を還付すべきであるにもかかわらず、利用者に領収書を持参させた上で利用申請及び領収金額を訂正し、降雨等により使用不能分の申請がなかったものとして調定変更を行い、現金を払い戻していることから、還付金の計上が一切行われておらず、還付実績が把握できない状況となっている。
- イ 降雨等により使用不能となった場合の還付について、利用者が当日受領に来なかった場合に、還付未済金が発生するが、指定管理者は、利用者に領収書を持参させ利用申請及び領収金額を訂正し、使用不能分の申請がなかったものとして、調定変更を行っていることから、還付未済金が簿外の管理となっている。

指定管理者は、利用料金の徴収事務を適正に行われたい。

(有明テニス・マネージメントチーム)

(指摘事項一8) 利用料の免除に係る取扱いを適正に行うべきもの

東京港野鳥公園の利用料については、東京都海上公園条例第14条及び東京都海上公園条例施行規則(昭和50年東京都規則第242号)第15条により、表31のとおりとなっている。

また、東京都海上公園条例で規定する使用料、占用料及び利用料の取扱基準(昭和51年4月30日付50港臨公第289号)において、有料公園の利用料の全額を免除できるものについて、①国又は地方公共団体が利用するとき、②幼稚園、小学校、中学校の教員等が、正規の教科のために児童又は生徒を引率して利用するときなどとされている。

また、10名以上の団体については、ガイド対応や駐車場の調整のため、事前に申込書(以下「団体申込書」という。)により受付を行っている。

ところで、指定管理者が行う利用料の免除に関する事務手続について見たところ、団体申込書の記載内容及び申告により免除としており、免除できるか否かを判断する根拠がないまま免除していることから、表32のとおり、学校等の教員等が、正規の教科のために児童を引率して利用したものであるか否かが確認できないものが認められた。

これは、利用料の免除について、免除できるものであることを証する書類や要件等を明記した事務手続が定められていないことによるものである。

指定管理者は、利用料の免除について、免除できるものであることを証する書類や要件等を明記した事務手続を定めるなど、利用料の免除に係る取扱いを適正に行われたい。

(日本野鳥の会グループ)

(表31) 東京港野鳥公園の利用料

種 別	単 位	利用料	
		個人	団体(20人以上)
一 般	1人1回	300円	左記の金額の8割の額
中学生及び65歳以上の者		150円	

(注)小学生及び都内在住在学の中学生は無料である。

(表32) 免除が不適正な事例

月 日	団体名	人数(人)	状 況	利用料の取扱状況
平成 20.11.19	御苑学園幼児ルーム	7	学校等の教員等について、正規の教科のための引率であるか否かが不明	無料
20.11.20		6		有料
21. 1.18	ボーイスカウト品川6団	13	学校等の教員等ではない	不明

*人数は、利用料の対象とならない小学生等を除いた、大人の人数である。

(指摘事項一 9) 入場料徴収及び使用許可に係る事務の適正性を確保すべきもの

ア 団体利用における入場料徴収事務の適正性を確保すべきもの

東京港野鳥公園の指定管理者は、管理運営方針に基づいて、利用料の徴収事務を行っている。

利用料徴収の手順は、①個人利用の場合は、券売機で入場券を購入することとされ、②団体（構成員が20人以上）利用の場合は、団体割引の手続をとった上で、窓口において施設の利用料（以下「入場料」という。）を現金で徴収し、団体入場券兼領収書（2枚複写）のうち、2枚目の領収書を来園者に渡し、1枚目は控えとして保管することとされている（根拠：東京港野鳥公園管理運営要綱）。

ところで、団体利用における入場料の徴収事務について見たところ、指定管理者は、団体入場券兼領収書を連番管理しておらず、また、同領収書の発行簿等も作成していないなど、事務処理上の過誤や亡失を防止し、事務の適正性を担保できない状況が認められた。

指定管理者は、団体入場券兼領収書領収書の連番管理を行うなど、団体利用における入場料徴収事務の適正性を確保されたい。

（日本野鳥の会グループ）

イ 使用許可事務の適正性を確保すべきもの

客船ターミナル施設の管理運営基準において、指定管理者は、施設の使用許可に伴い各使用許可通知書を交付し、使用料を徴収したときは、納入者に領収書を交付することとされている。

ところで、晴海客船ターミナルにおける使用許可手続に係る事務処理について見たところ、指定管理者は、使用許可書及び領収書を連番管理しておらず、また、窓口に置かれた領収印の使用簿も作成していないなど、事務処理上の過誤や亡失を防止し、事務の適正性を担保できない状況が認められた。

指定管理者は、使用許可事務の適正性を確保されたい。

（東京港埠頭株式会社）

(指摘事項一10) 有料施設の利用料金の取扱いを適正に行うべきもの

東京都海上公園条例第14条の2において、有料施設の利用料金の額は、条例の定める額の範囲内において、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者が定めるとされている。

これを受けて、指定管理者は、公園の有料施設について、局の承認を経て、表33及び表36の利用料金を設定している。

また、「民間事業者が行うテニス講習(教室)の取扱方針」(平成14年9月17日付14港臨公第63号、以下「取扱方針」という。)において、営業目的の利用について、次のように定めている。

① 講習利用の定義

講習を主催するものが、講習を受けるものに対し、講習の対価として料金を徴収し、その講習を実施する場所として、海上公園のテニスコートを利用するもの。テニスの講習に限る。

② 利用承認

利用承認に当たっては、「営業目的の利用」の利用料金を適用するとしている。

ア 大井ふ頭中央海浜公園における有料施設の利用料金の取扱いを適正に行うべきもの

南部地区公園グループ(18公園)の指定管理者は、自主事業として、大井ふ頭中央海浜公園において、テニス教室及び野球教室を実施しているが、これらの実施に伴う利用料金について見たところ、次のような不適正な事例が認められた。

(ア) テニス教室に係るテニスコートの利用は、表34のとおり、①講習の対価として料金を徴収しており、②テニスコートを利用するものであることから、取扱方針に定める講習利用であるにもかかわらず、「営業目的の利用」の利用料金(平日2,250円)を適用せず、1時間750円としている。

(イ) 野球教室に係る野球場の利用について、局は、事業者から、表35のとおり、野球教室の開催に伴う利用申請があったことから、指定管理者に対して、この取扱いについては、①取扱方針に準ずること、②料金の設定については、条例に定める手続を行うことと通知しているにもかかわらず、指定管理者は、条例に定める手続を行わないまま、野球場について、規定料金(平日2時間以内3,000円)の1.5倍の料金(4,500円)を徴収している。

指定管理者は、有料施設の利用料金の取扱いを適正に行われたい。

(日比谷アメニス南部地区(18公園)グループ)

(表 3 3) 大井ふ頭中央海浜公園有料施設の利用料金 (抜粋)

利用施設	区分	平日	土・日・祝日
庭球場	都内小・中・高等学校	1時間以内 800円	1時間以内 900円
	その他	1時間以内 1,500円	1時間以内 1,800円
	営業目的の利用	1時間以内 2,250円	1時間以内 2,700円
野球場	軟式・ソフトボール	2時間以内 3,000円	2時間以内 3,600円

(表 3 4) テニス教室の概要

	受講料	定員	開催日
初級・ジュニアクラス	1回1,000円	10名/回	毎週木曜日
中級・実践クラス	1回2,000円	50名/回	毎週木曜日

(表 3 5) 野球教室の概要

対象：幼児、1・2年生、3・4年生、5・6年生
時間：1コマ1時間15分、1日4コマ
募集人員：各コマ20名
年会費：8,400円
月間授業料：5,250円～7,350円

イ 有明テニスの森公園における有料施設の利用料金の取扱いを適正に行うべきもの

有明テニスの森公園の指定管理者は、自主事業として2つのテニス教室を実施しているが、テニス教室の実施に伴うテニスコート利用料金について見たところ、表37のとおり、有明ベイサイドアカデミーについては、「営業目的の利用」の利用料金を適用せず「一般利用（その他）」としている。

これについて、①講習の対価として料金を徴収しており、②テニスコートを利用するものであることから、取扱方針に定める講習利用となり、「営業目的の利用」の利用料金を適用すべきであるにもかかわらず、「営業目的の利用」の利用料金を適用していないのは適正でない。

指定管理者は、有料施設の利用料金の取扱いを適正に行われたい。

(有明テニス・マネジメントチーム)

(表 3 6) 有明テニスの森公園の屋外テニスコートの利用料金 (抜粋) (単位：円)

種類	区分		平日	土日祝
スタンドが付設されていないコート	一般利用	都内小・中・高等学校	800	900
		その他	1,500	1,800
	営業目的の利用		2,400	2,700

(表 3 7) テニス教室の概要とテニスコート利用料金の適用状況

名称	参加費等	テニスコート利用料金		
		誤	正	差
有明ジュニア アカデミー	年会費:5,250 円 受講料 (1ヶ月) : ① キッズクラス : 5,700 円 ② 小学生低学年クラス : 6,400 円 ③ 小学生高学年クラス : 9,600 円 ④ アンダー 21 クラス : 16,800 円 ⑤ トーナメントクラス : 47,250~63,000 円 入会金 (トーナメントクラスのみ) : 52,500 円	—	2,400 円	—
有明ベイサイド アカデミー	年会費:5,250 円 受講料 (1ヶ月) : ① 昼間クラス : 8,820 円 ② ナイタークラス : 10,920 円 ③ レディーストーナメントクラス : 12,600 円 ④ エンジョイクラス : 8,820 円	1,500 円	2,400 円	△900 円

(指摘事項— 1 1) 船舶給水事業について効率的な管理を行うべきもの

船舶給水施設の指定管理者は、管理運営基準において、給水を行った場合には、給水量の確認を行うこととなっている。

給水に当たっては、船舶で使用される水道水を扱うため衛生管理上徹底した管理が必要であることから、給水施設の仕様(ホース等)から「捨て水」と呼ばれる廃棄される水が発生する。

給水に要する水は、公共水道を使用しており、その水道料金は、局が支払っている。

ところで、この給水量と給水に要した水道使用量について見たところ、表38のとおり、両者の差異が年間4,605 m³あることが認められた。

この差異の原因は、捨て水が過大にある、又は施設の不具合による漏水などが考えられることから、適切な管理を行う上で検証が必要である。

しかしながら、局は、指定管理者から給水量の報告を受けているにもかかわらず、これまで給水量と水道使用量との突合を行っていなかったことから、この状況を把握しておらず、差異の原因が捨て水であるか漏水であるかの原因究明を行っていない。

局は、船舶給水事業について、給水量と水道使用量との差異を検証するなどして、効率的な管理を行われたい。

(局)

(表38) 給水量及び水道使用量の年間実績(平成20年度) (単位: m³)

給水区分	給水量(A)	水道使用量(B)	差(A)-(B)
運搬給水	21,587	22,161	△574
岸壁給水・芝浦	14,700	16,155	△1,455
岸壁給水・日の出	16,185	16,393	△208
岸壁給水・竹芝	39,166	39,371	△205
岸壁給水・晴海	17,155	19,170	△2,015
岸壁給水・月島	3,742	3,814	△72
岸壁給水・辰巳	2,701	2,777	△76
合計	115,236	119,841	<u>△4,605</u>

(3) 指定管理者制度の目的が達成されるよう取り組んでいるか

(指摘事項—12) 利用促進・活性化に向けた広報・情報発信を行うべきもの

晴海・有明・青海客船ターミナル及び竹芝客船ターミナルの指定管理者は、事業計画書において、都民に客船ターミナルの魅力をアピールするために、広報・情報発信について、表39のような取組をそれぞれ行うとしている。

ところで、広報・情報発信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 青海客船ターミナル

当該ターミナルは平成20年10月から休館しているが、監査日(平成21.9.18)現在、ホームページには、休館の表示がなく、写真展が開催されている旨の表示がされており、休館とは認識できない状況となっている。

イ 竹芝客船ターミナル

船客待合所において、インフォメーションコーナー(広報棚)に、①構内飲食施設等が記載された当該施設の案内用パンフレット、②伊豆七島や小笠原村の観光産業振興に寄与するパンフレット等が置かれていない。

このように、事業計画書に記載された取組が実施されておらず、また施設利用者には有用な情報が発信されていない状況となっている。

指定管理者は、利用促進・活性化に向けた広報・情報発信を行われたい。

(東京港埠頭株式会社)

(東京港埠頭・テレポートセンターグループ)

(表39) 事業計画書に記載されている広報・情報発信の取組

晴海・有明・青海	竹芝
<p>ホームページを最大限活用して、海、港、東京の魅力のナビゲーターとして、各ターミナル施設の案内に加え、ターミナル近隣の楽しみ方、船舶の紹介、イベント情報、海上公園等東京港全体を紹介するなど、積極的にPRする。 観光案内や地域情報を提供するインフォメーションを開設し、常に最新の情報を発信する。</p>	<p>ホームページの最大限の活用のほか、島しょ地域の玄関口として、伊豆七島や小笠原村の観光産業振興に寄与するPRをする。</p>

(意見・要望事項一2) 目標管理体制をより一層機能させるよう努めるべきもの

指定管理者制度では、指定管理者が、事業計画書において、指定期間に管理運営業務として実施する事業を定めることから、管理基準や事業計画書に示した目標に基づいて、管理業務の履行状況、サービスの実施状況及び利用者満足度等を検証し、その結果を管理運営業務に反映していくという目標による管理の仕組みを構築することより、都民サービスの一層の向上が図られる。

ところで、各客船ターミナルの平成20年度事業実施結果及び分析・反映等について見たところ、次のような問題点が認められた。

ア 晴海客船ターミナル

- (ア) 利用者満足度調査の対象とすべき本来利用者である乗船客のうち、都民クルーズ乗船客630人を除く5,845人に対して利用者満足度調査を行っておらず、実施するための検討もなされていない。
- (イ) イベント参加者等に対して実施した利用者満足度調査について、調査結果は集計しているものの、回答選択肢のうち、「その他」や「不満」の回答に対して、聞き取り調査であるにもかかわらず、その詳細内容の調査をしておらず、適切な分析、反映ができない状況となっている。
- (ウ) 緊急時対応については、年間事業計画書において、船舶運行事業者等との連絡体制を確認し、連絡訓練等を企画・実施するとしており、都の実施する「東京港港湾保安対策基本訓練」への参加により履行したとしているが、平成19年度及び20年度において、月例報告・年度報告により報告しておらず、目標の管理が十分になされていない。

イ 竹芝客船ターミナル

- (ア) 待合所の椅子の増設や改良など、利用者満足度調査の意見・要望の内容については、集計はされているものの、毎年、同じ要望があるにもかかわらず、その結果の検討・対応が組織的に十分になされていない。
- (イ) 無料広告媒体である地域情報誌2誌に対して、5月と10月に、イベント等の掲載依頼をしているが、原稿締切に間に合わず掲載が実現しない状況が、平成19年より2年続いている。

これらは、事業計画書に掲げた事業の実施結果について計画どおり実施されているか否かを検証し、また、サービスの実施状況及び利用者満足度等を分析・評価し、管理運営業務に反映させていく目標管理体制が、十分に機能していないことによるものである。

指定管理者は、目標管理体制をより一層機能させるよう努められたい。

(東京港埠頭株式会社)

(東京港埠頭・テレポートセンターグループ)

(意見・要望事項―3) サービスの向上及び利用促進について一層積極的に取り組むべきもの

局は、東京港野鳥公園について、小学生及び都内在住学の中学生の入園料を無料とし、環境学習の場としての活用を促進しており、利用者数及び入園料収入の状況は、表40のとおりである。

また、東京港野鳥公園の指定管理者は、事業計画書において、来園者から寄せられる要望・苦情の分析、顧客満足度調査、利用アンケート等を通じて都民等の広範なニーズを把握・反映し、公園の魅力やサービス水準を高めるために、積極的な取組を行うとしている。

ところで、当該公園の利用促進の取組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 当該公園はリピーターが多く（年に複数回来園する利用者が59%）、利用者満足度調査においても季節ごとの展示内容変更の要望があることから、展示内容の拡充が求められるが、環境学習に関する情報提供の場である企画展示室（ネイチャーセンター）の活用状況は、表41のとおりであり、春のゴールデンウィークの連休を含め、利用客の多い時期には展示がされていない。

イ 団体用環境学習プログラムを用意するなど学校教育での利用に力を入れているが、小学校による利用状況は、表42のとおり、地元区以外の区市町村の小学校の利用が低調であることなどから、表43のとおり、教員など指導者向けの「自然体験講座」を実施し、他の区市町村における学校等による利用の拡大を図っているものの、参加数が少ない。

ウ 当該公園は海上公園で唯一の有料公園であり、アで述べたとおり、リピーターが多く、利用者満足度調査においても、年間定期券及び回数券の要望があるが、サービスの向上及び利用促進の方策の一つとして、こうした入場料割引制度を導入した場合の効果等についての分析・検討を行っていない。

このため、①展示内容の拡充、②教育委員会を通じた広報・普及、③入園料割引制度を導入した場合の効果の分析を行うなど、サービスの向上及び利用促進について、更なる取組が必要である。

指定管理者は、サービスの向上及び利用促進について、一層積極的に取り組まれない。

(日本野鳥の会グループ)

(表40) 野鳥公園の利用者数及び入園料収入の状況 (単位：人、円)

年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
人数	47,038	46,720	54,716	49,028	47,805	47,554
収入	6,537,180	5,767,920	5,801,790	5,339,010	5,329,650	5,378,760

(表 4 1) 企画展示室の活用状況 (平成 2 0 年度実績)

展示の名称	実施日
夏の企画展示「野鳥公園のゆかいな仲間たち」	平成 20.7.19～20.9.7
野鳥公園の木鳥たち	20.9.27～20.10.5
バードカービング体験教室 (かわいい小鳥を彫る)	20.9.28
バードカービング体験教室 (ブローチ教室)	20.10.4
楽しさいっぱい野鳥公園展	20.11.2～20.11.8
冬期企画展示「写真でみよう 野鳥公園の春夏秋冬」	20.12.2～21.2.1
タンチョウ写真展	21.2.7～21.2.22

(表 4 2) 小学校による利用状況 (平成 2 0 年度)

(単位：件)

大田区	56
品川区	16
千代田区	3
世田谷区	2
中野区	2
港区	2
その他	7
合計	88

(表 4 3) 指導者向け「自然体験講座」の実施状況

日時	平成 2 1 年 9 月 6 日 (日) 10:00～16:00		
定員	30名		
対象	18歳以上、健康で子どもを指導している方、または興味のある方 *おすすめの方：教員 (特に幼稚園、小学校)、保育士、児童館等の指導員、 大学生や専門学校生		
応募	6名 (会社員3名、幼稚園教諭1名、保育士2名)		
参加	4名		
広報	公園ホームページ		
	行事チラシ		
	設置場所	東京都野鳥公園	
		大井ふ頭中央海浜公園	
		城南島海浜公園	
		葛西臨海公園	
		大田区役所	
		品川区役所	
大森 海苔のふるさと館 (大田区)			
谷津干潟自然観察センター (千葉県習志野市)			

(意見・要望事項ー4) オートキャンプ場の利用形態の見直しを検討すべきもの

城南島海浜公園には、有料施設として、バーベキューや宿泊のできるキャンプ場(38サイト)及び海上公園唯一のオートキャンプ場(22サイト)がある。

局は、「東京都立城南島海浜公園キャンプ場及びオートキャンプ場等運営要綱」(平成3年5月27日付3港開公第35号)において、利用形態をファミリーキャンプ、教育キャンプ、個人、団体等としている。

ところで、実際の利用形態について見たところ、指定管理者は、キャンプ場は、家族、団体、グループいずれの利用も可能であるが、オートキャンプ場については、グループによる騒音の苦情により家族限定(1サイトにつき、1家族、1車両の利用)としており、団体及びグループでの利用は受け付けないとしている。

しかしながら、①グループによる騒音発生は、隣接キャンプ場においても同様の状況であること、②オートキャンプ場の利用者数が、表44のとおり、減少傾向であり、グループを受け付けることにより、利用者及び収入の増となることなどから、公正公平な利用に配慮しつつ、利用促進となるよう、区域によって利用層を分ける、又は、利用者の少ない平日は、団体及びグループも可とするなど、オートキャンプ場の利用形態の見直しを検討すべきである。

また、局が、「『新たな海上公園』への取り組み」において、「『規制』から『利用優先』への転換」の方針を打ち出し、海上公園の活性化を進めるとしていることなどからも、再考が必要な状況である。

指定管理者は、利用の優先・促進及び収入確保の観点から、オートキャンプ場の利用形態の見直しを検討されたい。

(日比谷アメニス南部地区(18公園)グループ)

(表44) オートキャンプ場の利用者数と収入の状況

(単位：人、円)

年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
人数	7,046	6,336	6,942	4,715	4,481	4,751
収入	3,826,500	3,558,000	3,808,500	3,868,500	3,664,000	3,666,000

(意見・要望事項―5) おだいばビーチについて都民のより幅広い利用を検討すべきもの

東部地区公園グループ(18公園)の管理運営方針において、お台場海浜公園にある「おだいばビーチ」(以下「ビーチ」という。)のレクリエーション水域はウィンドサーフィン専用とされており、カヌー等他のマリンスポーツの利用は禁止されている。公園の整備時には、このビーチはウィンドサーフィンのメッカであり、ウィンドサーフィンとほかのスポーツは同時に行うと危険が生ずるので、ウィンドサーフィンの専用とされてきた。公園にはウィンドサーファーが利用するための期間貸しのボード保管庫も設置されている。

しかし、現在のウィンドサーフィンの利用状況は、海の荒れる日を除き冬季や雨の日でも可能なスポーツであるにもかかわらず、周辺の開発により高層建築物が建設され、風が弱まったことなどから、表45のとおり、利用のない日が年間224日あり、利用が少ない状況となっている。

ところで、指定管理者は、局の許可を得てカヌーやいかだづくりのイベントを開催しており、その参加者等は表46のとおりであり、一定の実績を挙げている。

また、局には、ビーチの他のマリンスポーツによる利用の可否や「(水上スポーツの一種である)パドルボードが何故行えないのか」などの問い合わせが複数寄せられている(平成20年)状況である。

局は、現在のウィンドサーフィンの低い利用状況を踏まえて、季節、曜日、時間などによりウィンドサーフィンによる利用との調整を図るなどして、ビーチにおける他のマリンスポーツによる利用を認め、都民のより幅広い利用を可能にするよう検討されたい。

(局)

(表45) ウィンドサーフィンの利用状況(平成20年度)

利用月	利用人数 (人)	利用のない日数 (日)
4月	28	20
5月	33	23
6月	42	15
7月	89	13
8月	158	12
9月	58	12
10月	24	19
11月	17	22
12月	24	19
1月	5	27
2月	16	20
3月	16	22
合計	510	224

(表46) イベントの実施状況

	実施日	方式	予定人数	応募人数	参加人数
お台場カヌー体験教室	平成 20.5.10	午前・午後 2クラスずつ	各回20人 計160人	計229人	55人
	20.5.11				73人
	20.10.4				
	20.10.5				
お台場いかだづくり体験教室(注)	21.7.25	午前・午後 1クラスずつ	各回10組 計20組	計19組 (42人)	計19組 (42人)

(注) お台場いかだづくり体験教室は平成21年度より開始しているイベントなので、平成21年度の情報を表示している。

(意見・要望事項一6) 大井ふ頭中央海浜公園の多目的広場を活用すべきもの

大井ふ頭中央海浜公園の多目的広場は、局が、工事用地として、水道局に使用許可していたが、平成21年4月に工事が終了し返還されたことから、指定管理者の管理範囲に含まれることとなった。

ところで、多目的広場の活用状況・計画について確認したところ、公園の概要等を示した管理運営方針及び管理範囲を示す図面に「駐車場」と表記されていることから、指定管理者は、多目的広場であるとの認識がなかったため、監査日(平成21.11.20)現在、活用しておらず、今後の活用計画もない状況であることが認められた。

当該施設は、公園入口付近で道路に面しており、各種イベントの会場などに活用できることから、最大限活用して、海上公園の魅力向上及び活性化を図るべきである。

指定管理者は、大井ふ頭中央海浜公園の多目的広場を活用されたい。

(日比谷アメニス南部地区(18公園)グループ)

(意見・要望事項一7) テニスコート及び野球場の自主枠についてシステムによる予約管理を検討すべきもの

有明テニスの森公園(以下「有明」という。)のテニスコート、大井ふ頭中央海浜公園(以下「大井」という。)のテニスコート及び野球場の営業時間には、表47-1、表47-2、表47-3のとおり、東京都海上公園施行規則で定められた営業時間(以下「コアタイム」という。)と指定管理者が自主的に営業している時間帯(以下「自主枠」という。)があり、一般利用の予約申込の方法が異なっている。

コアタイムの予約申込は東京都スポーツ施設予約システム(以下「システム」という。)で行うこととなっており、当該システムは建設局所管のため、システムの利用に伴い、港湾局は建設局に負担金を支払っている。一方、自主枠についてはシステムが対応していないため、予約は公園管理事務所に直接電話して行うこととなっている。

しかし、利用者側にとって、同じ施設で予約方法が違うのはわかりにくく、システムだけを見ていると自主枠の存在に気がつかない場合もある。自主枠の予約等にシステムで対応することができれば、利用者の利便性向上のみならず、自主枠の営業時間が明らかになり利用促進につながる可能性がある。

また、システムで対応することにより、現在、自主枠の予約・キャンセルの電話受付に指定管理者が配置しているマンパワーを、指定管理者に期待されている利用促進の努力にあてることができる。

さらに、システムが対応していないことから、自主枠の予約開始時期やペナルティについて、表48のとおり、施設により対応の違いが生じているが、システムを対応させることにより、同じ取扱いを行うことができる。

局は、有明及び大井のテニスコート並びに大井の野球場の自主枠について、建設局と協議するなど、システムによる予約管理を検討されたい。

(局)

(表47-1) 有明のテニスコート

	土日祝のみ							土日祝のみ
4~8月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-18:00	18:00-21:00		21:00-23:00
9~10月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-17:00	17:00-19:00	19:00-21:00	21:00-23:00
11月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00		
12~1月		9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00		
2~3月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-17:00	17:00-19:00	19:00-21:00	

(表47-2) 大井のテニスコート

	毎日						
4~8月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-18:00	18:00-21:00	
9~10月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-17:00	17:00-19:00	19:00-21:00
11~1月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-16:00	16:00-19:00	19:00-21:00	
2~3月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-17:00	17:00-19:00	19:00-21:00

(表47-3) 大井の野球場

	毎日						
4~8月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-17:00	17:00-19:00	19:00-21:00
9~10月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-17:00	17:00-19:00	19:00-21:00
11~1月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-16:00	16:00-19:00	19:00-21:00	
2~3月	7:00-9:00	9:00-11:00	11:00-13:00	13:00-15:00	15:00-17:00	17:00-19:00	19:00-21:00

(注) 太線で囲んだ部分：コアタイム→東京都スポーツ施設予約システムで予約
網掛け部分：自主枠 →公園管理事務所に直接連絡して予約

(表48) 施設による取扱いの違い

	自主枠の予約受付開始時期	理由
有明	1週間前から	キャンセル事務を低減させるため
大井	1ヶ月前から	—
	自主枠のペナルティ	理由
有明	コアタイムのペナルティとは関係なくペナルティ管理している	—
大井	ペナルティは課さない	コアタイムのペナルティと連動させられないため

(4) 管理運営状況を適切に把握・検証しているか

(指摘事項—13) 自主事業に係る事業計画書の承認を効率的に行うべきもの

客船ターミナル施設の基本協定では、指定管理者は、管理運営基準に基づき管理業務を実施することとしている(第5条及び第6条)。

また、指定管理者は、指定管理者選定時に指定管理者が提案した事業計画書に基づく年間業務実施計画書を作成し都の承認を得ること、年間業務実施計画書を変更する場合も同様とすることとしている(第18条)。

さらに、指定管理者は、施設の活性化を図るために指定管理者が自主的に事業を実施する(以下「自主事業」という。)場合は、都に対して事業計画書を提出し、事前に都の承認を受けなくてはならないとしている(第32条第2項)。

これは、局が、

- ① 客船の寄港予定が判明する時期が定まっていない(1年位前から直前までである)ことから、客船ターミナル施設の本来目的の利用(客船の寄港等)との調整を直前に行いたいとしていること
 - ② イベント等の趣旨と利用形態(貸切利用等)の是非などを判断することから、その都度、自主事業の具体的な日時及び内容等を確認する必要があること
- などを理由に、各自主事業の実施に当たって、事業ごとに、その都度、事業計画書を局に提出し、局の承認を得る必要があるとしているものである。

このため、指定管理者が、イベント等自主事業の企画に当たって、企業等との計画的・効率的な交渉・調整及び効果的な広報が行えず、新たなイベント等の誘致・企画・広報も困難な状況となっている。

客船ターミナル施設の本来目的の利用(寄港等)予定とその他の有効活用との調整については、管理運営基準において行うことと定められているものであり、あらかじめイベント等自主事業の実施に係る条件を定め、それを踏まえた年間又は一定期間の事業計画書の作成・承認を行うこと、計画の範囲を超える場合などは、事業計画書の変更手続により対応することにより、自主事業を計画的かつ効率的に企画・実施することが可能である。

局は、自主事業に係る事業計画書の承認を効率的に行われたい。

(局)

(指摘事項一 1 4) 中止した提案事業の代替案等の提案を求めるべきもの

指定管理者は、基本協定において、指定管理者選定時に指定管理者が提案した事業計画書に基づく年間業務実施計画書を作成し、都の承認を得なければならず、年間業務実施計画書を変更する場合も同様とするとしている(第18条)。

また、指定管理者は、管理状況及び企画提案内容の取組状況等の業務実施報告書を作成し、都に提出しなければならないとしている(第19条)。

ところで、年間業務計画書及び年度業務実施報告書について見たところ、次のような問題点が認められた。

ア 晴海客船ターミナルについて、指定管理者は、平成18年度年間業務実施計画書において、自主事業として、レストランスペースをスタジオ・ライブスペースに転換して活用するとしていたが、平成19年3月に実施を見送り、局は、これを承認している。その後、平成19年度及び平成20年度の計画及び実績は、レストランスペースを有効活用するための情報収集及び検討にとどまっている。

イ 晴海、有明、青海及び竹芝客船ターミナルについて、指定管理者は、平成18年度年間業務実施計画書において、インターネットを利用した撮影許可申請及び使用料の都への振込みを実施し、利用者の利便性向上を図るとしていたが、平成19年3月に実施を見送り、局は、これを承認している。その後、平成19年度及び平成20年度の年間業務実施計画書では、これについて、新たな取組は記載されていない。

使用料については、指定管理者が利用者から振込みを受けた後に都へ納付することで、当初目的が達せられる状況であるにもかかわらず、検討がなされていない。

これらは、サービスの向上のために提案された事業であり、これらが実施されないことは、当該指定管理者によるサービスの向上が図られない状況となるため、局は、その代替となるような取組を指定管理者に提案させるべきである。

局は、指定管理者に対して、中止した提案事業の代替案等の提案を求められたい。

(局)

(指摘事項一15) 有明コロシアム利用に伴うエアコン運転及び屋根開閉操作に係る取扱いを適切に行うべきもの

有明コロシアムの利用料金は、基本利用料（アリーナ）、附帯施設（審判員室、会議室、貴賓室等）、附帯設備（拡声装置、電工表示装置、特別照明等）となっており、附帯設備の利用料金は、表49のとおりとなっている。

ところで、指定管理者の有明コロシアムの利用に伴う利用料金の徴収について見たところ、次のような不適切な事例が認められた。

ア アリーナのエアコン運転料（84,500円/1時間）

アリーナのエアコンは、当初、予定していなかったイベント利用（原則、屋根ありの利用）に当たって、夏季及び多客時等に必要となったことから、都が措置しているものである。

このエアコンの運転作業は、イベント利用に伴って必要なものであることから、利用料金として設定する、又は指定管理業務の一部とするなどして対応すべきものであるにもかかわらず、指定管理者の代表団体である東京港埠頭株式会社が、会社の収益事業として、利用者から作業を請け負い、その対価を利用料金と合わせて請求・領収している。

イ 有明コロシアムの屋根開閉料（101,000円/1日）

有明コロシアムの屋根について、テニス大会時は、原則屋根なしの利用が前提であるため、その開閉作業は無料であるが、イベント時は、原則屋根ありの利用が前提であるため、その開閉作業は、利用者自らが行うこととしている。

この屋根開閉作業は、①イベント時の屋根開閉操作は、有明コロシアムの利用に伴って必要なものであること、②指定管理者は、事業計画書（維持管理経費積算内訳補足説明書）において、有明コロシアム屋根駆動オペレーション作業監視業務及びイベント時補助業務の経費を計上していることから、利用料金として設定する、又は指定管理業務の一部とするなどして対応すべきものであるにもかかわらず、指定管理者の代表団体である東京港埠頭株式会社が、会社の収益事業として、利用者から作業を請け負い、その対価を利用料金と合わせて請求・領収している。

このように、拡声装置及び特別照明等の附帯設備は、利用料金が設定されているが、エアコン運転と屋根開閉操作については、その設備の利用及び操作について、利用料金が設定されていないことなどから、都が設置した公の施設の一部の設備を利用して、一企業が収益事業を実施している状況となっている。

この状況について、指定管理者でもある東京港埠頭株式会社は、当該業務は、指定管理業務でなく、会社が利用者から一企業として請け負ったものであるとして、局の承認を得るなどしておらず、また、局は、施設の運営に伴って発生するものであるにもかかわらず、これを把握していない。

局は、有明コロシアムの利用に伴うエアコン運転及び屋根開閉操作に係る取扱いを適切に行われたい。

また、指定管理者は、公の施設の管理の代行者であることから、その管理に関連して事業を行う場合は、その取扱いを局に協議するなど、適切な対応をとられたい。

(局)

(有明テニス・マネジメントチーム)

(表49) 附帯設備の種類と利用料金

(単位：円)

設備名	利用単位	利用料金
拡声装置	1時間	1,400
電光表示装置	1時間	1,400
特別照明(全点灯)	1時間	3,100
仮設席(10席あたり)	1日	1,050

(意見・要望事項―8) 自主事業に係る検証を有効に行うべきもの

指定管理者は、基本協定において、年間事業計画書を作成し、局の承認を受けなければならないとされており、また、各年度終了後遅滞なく、事業報告書を作成し、局に提出しなければならないとされている。

また、東京都海上公園条例において、都以外の者が海上公園施設(売店等)を設置し、又は管理しようとするときは、知事に申請し、設置許可を受けなければならない(第10条第2項)、物件等を設けずに海上公園を占有しようとする者は、知事に申請し、占有許可を受けなければならない(第21条)とされている。

ところで、各指定管理者は、海上公園の魅力向上させ、利用促進を図るため、指定管理者が自ら経費を負担して行う自主事業について、年間事業計画書により提案し、局の承認を受け、実施している。

しかしながら、自主事業の実施状況等について見たところ、複数の公園において、売店の設置等があるにもかかわらず、設置許可等を受けていないなどの不適切な事例が認められた。

これらは、自主事業の内容、規模、収支等が記載された収支報告書等を確認することなどにより把握・是正できるものであるが、局は、事業報告書の検証に当たって、自主事業に関する収支報告書等を徴していないことなどから、これらの事例を把握しておらず、有効な検証が行われていない状況となっている。

局は、自主事業に係る検証を有効に行われたい。

(局)

(意見・要望事項―9) 利用状況の把握について基準の策定を検討すべきもの

指定管理者は、基本協定において、公の施設の利用状況等の事項を記載した事業報告書等を、各年度終了後遅滞なく、局に提出しなければならないとされており、局は報告様式を定め、指定管理者に報告させている。

ア 海上公園における利用状況の把握について基準の策定を検討すべきもの

指定管理者は、海上公園をより多数の都民等に利用してもらうために、海上公園の特性や都民等のニーズを把握し、その魅力とサービスを高めていくための取組を行っている。

ところで、海上公園の利用状況に係る報告について見たところ、次のような問題点が認められた。

(ア) 各公園の利用者数の計数方法は表50のとおりであるが、巡回時に目視した人数を単純に合計するなど合理性がないものがあり、かつ、指定管理者ごとに計数方法が異なっている。

(イ) 局は、公園ボランティア等については、その活動を受け入れるものであることから、一般の利用者数には含めるべきでないとしているが、東京港野鳥公園の指定管理者は利用者を含めて計数しており、局はそれを認識していない。

(ウ) スポーツ施設やバーベキュー広場など、時間やコート面など、利用の「枠」の概念のある施設については、利用者数だけでは施設が最大限有効活用されているかが不明なため、稼働率等、施設の稼働状況を把握する必要があるが、有明テニスの森公園のテニスコート以外は、利用者数のみの集計となっている。

(エ) (ウ) のスポーツ施設等は、予約とキャンセルの結果、実際の稼働となるものもあることから、実際の稼働率だけではなく、予約ベースの稼働率、キャンセル率及びキャンセル理由を把握し、施設の最大限の有効活用に向けてとるべき対策があるかを検証する必要があるが、現行では、これらの把握を行っていない。

(オ) 大井ふ頭中央海浜公園の野球場、テニスコート、第一球技場、有明テニスの森公園のテニスコートなどでは自主的に利用時間の延長を行っている。この部分(自主枠)と既定の利用時間枠の利用状況(利用者数及び稼働率)については、指定管理者の努力による効果を明らかにするため、別々に把握すべきである。しかし現行で局が報告を受けている利用者数、稼働率(有明のテニスコートのみ)のいずれも合算で報告されており、利用者数の変動が指定管理者のどのような取組によるものかが分析しにくい状況となっている。

(カ) 表51のように、公園利用者数やイベントの参加者数が少ない、又は減少している公園において、その原因の分析及び対応がなされていない。

これらは、①局の定めた報告様式の項目が、入園者数や施設利用者数となっており、施設

の稼働率等のデータを求めていること、②入園者数の算出方法など、利用状況の把握について、その対象・捉え方等の基準を示していないこと、③利用者数の増減について、その原因分析等を求めていることなどによるものである。

しかしながら、利用状況を的確に把握することは、その変動や低調な場合の原因を分析し、利用促進策を講ずる上で、必要不可欠である。

局は、利用状況を一層的確に把握し、管理運営に反映できるよう、報告様式を見直すとともに、利用状況の把握について基準を策定することを検討されたい。

(局)

(表50) 各公園における公園利用者数の計数方法

指定管理者	公園名	計数方法
東京港埠頭・テレポートセンターグループ	お台場海浜公園	1日8回の巡回時に目視した人数を合計
	辰巳の森海浜公園	1日3回の巡回時に目視した人数を合計
日比谷アメニス南部地区(18公園)グループ	大井ふ頭中央海浜公園	1日8回の巡回時に目視した人数を合計
	城南島海浜公園	1日4回の巡回時に目視した人数を合計×2
若洲シーサイドパークグループ	若洲海浜公園(ゴルフ場・ゴルフ練習場・ヨット訓練所以外の関連園地)	1日1回の巡回時に目視した関連園地の人数、若洲キャンプ場(江東区立)の利用者数、自転車数×1、駐車場の車両数×1の合計
有明テニス・マネジメントチーム	有明テニスの森公園	1日2回の巡回時に目視した人数を合計(コート利用者は除く)
日本野鳥の会グループ	東京港野鳥公園	有料公園のため実利用者数を把握できる
(財)東京都公園協会	葛西海浜公園	1日8回、公園入口の橋を通過する人を1時間ごとに10分間目視で数え、各回的人数×6(1時間分の換算と考える)の合計

(表5 1) 利用者数が少ない、又は減少しているが指定管理者が原因を分析していない事例

<p>辰巳の森海浜公園</p>	<p>表①及び表②のとおり、公園利用者数やイベントの参加者数が少ない、又は減少しているが、その原因の分析・対応がなされていない。</p> <p>(表①) 辰巳の森海浜公園の利用者数 (単位：人)</p> <table border="1" data-bbox="491 439 1091 506"> <tr> <th>平成 18 年度</th> <th>平成 19 年度</th> <th>平成 20 年度</th> </tr> <tr> <td>125,535</td> <td>104,768</td> <td>95,034</td> </tr> </table> <p>(表②) 辰巳の森海浜公園のイベントの参加状況 (例) (単位：人)</p> <table border="1" data-bbox="491 600 1246 1037"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>実施日</th> <th>募集者</th> <th>参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="12">犬のしつけ教室</td> <td>平成 20. 4. 27</td> <td>15</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20. 5. 25</td> <td>15</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>20. 6. 22</td> <td>15</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>20. 9. 28</td> <td>15</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>20. 10. 26</td> <td>15</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20. 11. 23</td> <td>15</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>20. 12. 21</td> <td>15</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>21. 1. 25</td> <td>15</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>21. 2. 22</td> <td>15</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>21. 3. 22</td> <td>15</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td>150</td> <td>33</td> </tr> </tbody> </table>	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	125,535	104,768	95,034	名称	実施日	募集者	参加者	犬のしつけ教室	平成 20. 4. 27	15	3	20. 5. 25	15	0	20. 6. 22	15	0	20. 9. 28	15	8	20. 10. 26	15	3	20. 11. 23	15	5	20. 12. 21	15	3	21. 1. 25	15	1	21. 2. 22	15	5	21. 3. 22	15	5	計		150	33
平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度																																												
125,535	104,768	95,034																																												
名称	実施日	募集者	参加者																																											
犬のしつけ教室	平成 20. 4. 27	15	3																																											
	20. 5. 25	15	0																																											
	20. 6. 22	15	0																																											
	20. 9. 28	15	8																																											
	20. 10. 26	15	3																																											
	20. 11. 23	15	5																																											
	20. 12. 21	15	3																																											
	21. 1. 25	15	1																																											
	21. 2. 22	15	5																																											
	21. 3. 22	15	5																																											
	計		150	33																																										
	<p>若洲海浜公園 (関連園地)</p>	<p>関連園地の利用者数については、表③のとおり、報告されていたが、平成20年度に大幅減(対前年度31,558人減)となっているにもかかわらず、その原因の究明・分析・対策がなされていない状況であった。</p> <p>(表③) 若洲海浜公園(関連園地)の利用者数 (単位：人)</p> <table border="1" data-bbox="512 1308 1114 1442"> <tr> <th>平成 18 年度</th> <th>平成 19 年度</th> <th>平成 20 年度</th> </tr> <tr> <td>124,070</td> <td>137,309</td> <td>105,751</td> </tr> </table>	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	124,070	137,309	105,751																																						
平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度																																												
124,070	137,309	105,751																																												

イ 客船ターミナル施設における利用状況の把握について基準の策定を検討すべきもの

指定管理者は、客船ターミナルにおいて、写真展及び各種イベントを実施するなど、船客のみならず、その他の利用者の誘致、賑わいの創出及び利用促進のための取組を行っている。

ところで、客船ターミナルの利用状況に係る報告について見たところ、船客乗降人員及び一部のイベント参加者については報告しているが、その他の利用者については計数しておらず、船客以外の利用者の誘致、賑わいの創出の取組の効果測定等、利用状況が十分に把握できない状況となっている。

これは、①局の定めた月例報告様式の項目が、船客乗降人員のみとなっていること、②船客乗降人員以外の利用者の取扱いなど、利用状況の把握について、その対象・捉え方等の基準を示していないことなどによるものである。

局は、指定管理者が行った取組による成果を正しく把握し、指定管理者の利用促進に向けた意欲を高め、管理運営に反映する必要があることから、報告様式を見直すとともに、利用状況の把握について基準を策定することを検討されたい。

(局)

(意見・要望事項―10) 利用者満足度調査について指針の策定を検討すべきもの

指定管理者制度に関する東京都指針において、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、利用者満足度をチェックし、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などから、指定管理者制度に関する東京都指針においては、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。

これを受けて、局は、利用者アンケートについて、指定管理者に対して、必須項目（施設の全般に対する利用者の満足度）及び盛り込むのが望ましい項目（安全性、公平性、清潔さ、サービス、職員対応等）を示し、その他アンケートの方法、内容、時期等については、施設の特性等に応じて決めることと指示している。

ア 海上公園における利用者満足度調査について指針の策定を検討すべきもの

各海上公園では、局の指示に基づき、利用者アンケートを実施しているが、その実施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)～(オ)は、表52に対応）。

- (ア) 利用者のニーズを把握・分析するためには、現に来園している利用者の背景や、どのようにして利用に結びついたのかを知る必要があるが、利用者アンケートの項目を見ると、そのための基礎的な項目である、年代、利用回数（リピーターであるかどうか）、広報媒体（どの広報媒体で知ったか）、利用交通機関等の設問がない。
- (イ) 設問の選択肢のうち、「その他」や「不満である」などは、その具体的な内容を把握する必要があるが、その内容を記載する様式となっていないことから、問題点が的確に把握できず、具体的な対応が困難な状況となっている。
- (ウ) 利用者満足度調査はできる限り多くの利用者に対して行うのが望ましいが、利用者数に比して調査数が少ない。
- (エ) 利用者満足度調査は、その目的に応じて合理的に対象や項目を設定すべきものであるが、調査対象を合理的な理由なく限定している。
- (オ) 利用者満足度調査は、その結果の検証により、施設の課題を分析し、改善策の実施等の目的を果たすためのものであり、指定管理者は組織的にその進行管理を行う必要があるが、組織的な検証が十分なされていない。

このように、指定管理者が、自らが行った取組についての利用者満足度を検証し、その結果を管理運営業務に反映できない状況となっている。

局は、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、指定管理者を指導するとともに、アンケートの方法、対象、項目、内容、時期等、利用者満足度調査について指針の策定を検討されたい。

(表52) 各海上公園の利用者アンケートの実施状況

公園名 事項	東部地区公園 グループ (18公園)	南部地区公園 グループ (18公園)	若洲海浜公園	有明テニスの森 公園	葛西海浜公園
(ア)年代・利用回数などの基礎的な項目がない	年代・リピーターであるか、広報媒体、利用交通機関等の設問がない。	年代・リピーターであるか、広報媒体、利用交通機関等の設問がない。		年代・リピーターであるか、広報媒体、利用交通機関等の設問がない。	
(イ)「その他」や「不満」の具体的な内容を把握できない					「受付窓口の対応」及び「職員の案内」について、「あまり良くない」との回答があるが、理由を記載する様式となっていない。
(ウ)利用者数に比べて調査数が少ない	お台場海浜公園では平成20年度年間利用者数137万3,863人に対し、調査回答数は、804人となっている。	大井ふ頭中央海浜公園では、平成20年度年間利用者数50万2,415人、調査回答数266人となっている。	公園は季節により満足度の状況が変化するが、ゴルフリンクスでは、年2回のみ調査としている。		
(エ)調査対象を合理的な理由なく限定している	イベントの満足度調査を行っているイベントの一部でしか行っておらず、それ以外のイベントにおける事業の効果測定ができない状況となっている。		公園の利用者の中にはゴルフ練習場及び海釣り施設の利用者もいるが、これらについては調査を行っていない。	イベントの満足度調査を行っているイベントの一部でしか行っておらず、それ以外のイベントにおける事業の効果測定ができない状況となっている。	イベントの満足度調査を行っているイベントの一部でしか行っておらず、それ以外のイベントにおける事業の効果測定ができない状況となっている。
			ヨット訓練所では、リピーターを誘致しているにもかかわらず、ヨット教室の初回参加者のみに調査を行っている。		
			関連園地については、イベント開催時のみの調査となっており、平常時の来園者については調査していない。		
(オ)組織的な検証が十分なされていない	指定管理者は、管理を行っている公園の年間実施結果については、社内の評価委員会に報告しているが、その内容に利用者満足度調査結果が含まれておらず、検証が行われていない。			指定管理者は、管理を行っている公園の年間実施結果については、社内の評価委員会に報告しているが、その内容に利用者満足度調査結果が含まれておらず、検証が行われていない。	

- イ 客船ターミナル施設における利用者満足度調査について指針の策定を検討すべきもの
- 客船ターミナル施設では、局の指示に基づき、利用者アンケートを実施しているが、その実施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) リピーターの多寡は、利用促進策の効果及び利用者満足度の充実の指標の一つであり、各指定管理者がその向上に向けて取り組んでいる中で、晴海・有明・青海客船ターミナルのアンケートには、当該施設の利用回数の設問があるが、竹芝客船ターミナルのアンケートにはその設問がない。
- (イ) 情報取得の簡便性や広報等の情報発信は、サービス向上の指標の一つであり、各指定管理者がその取組みを行っている中で、晴海・有明・青海客船ターミナル及び竹芝客船ターミナルの来館者に対するアンケート（イベント時アンケートを除く）には、当該施設の認知及び利用の契機となった広報媒体等に関する設問がない。
- (ウ) 晴海・有明・青海客船ターミナルのアンケートでは、回答選択肢のうち、「その他」や「不満」の回答に対して、聞き取り調査であるにもかかわらず、その詳細内容について、調査しておらず、調査結果を集計しているものの、詳細内容が不明なことから、適切な分析・反映ができない。

このように、指定管理者が、自らが行った取組についての利用者満足度を検証し、その結果を管理業務に反映することができない状況となっている。

局は、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、指定管理者を指導するとともに、アンケートの方法、対象、項目、内容、時期等、利用者満足度調査について指針の策定を検討されたい。

(局)

(5) 指定管理者制度の効果が十分発揮されるものとなっているか

(指摘事項—16) 管理業務内容を明確にするとともに経費負担を適切に行うべきもの

局は、東京都港湾管理条例第19条に基づき、栈橋の係留許可に係る使用料を徴収しており、係留に伴い、夜間等には照明の点灯を行っている。

ところで、青海及び有明客船ターミナルには海上バス等の発着に使われる栈橋があり、各栈橋の操作設備は各客船ターミナル内に存在する。

しかしながら、各客船ターミナルの管理基準等に設備管理業務の内容が明確に記載されていないことなどから、指定管理者が、本来、港湾管理者の業務である栈橋の係留許可に伴う照明点灯業務なども行っている。

この結果、この照明に係る電気料金（子メーター等がないため、金額不明）が、指定管理業務の対価である委託料により負担されている状況となっている。

局は、管理業務内容を明確にするとともに経費負担を適切に行われたい。

(局)

(指摘事項— 17) 指定管理業務に係る委託料を適切に算出すべきもの

局は、指定管理者と基本協定を締結し、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結して、表53のとおり、委託料を支払っている。

ところで、晴海客船ターミナル及び竹芝客船ターミナルの委託料について見たところ、光熱水費には、指定管理対象外の使用許可施設の光熱水費相当額を含めたものとなっていることが認められた。

しかしながら、委託料は、指定管理業務の対価であることから、指定管理対象外の施設の光熱水費相当額を含めているのは、適切でない。

局は、指定管理業務に係る委託料を適切に算出されたい。

(局)

(表53) 指定管理業務に係る委託料及び光熱水費の状況 (平成20年度)

(単位：千円)

施設名	委託料	うち、光熱水費	(参考) うち指定管理対象外の 施設の光熱水費の実績
晴海客船ターミナル	191,933	41,748	4,720
竹芝客船ターミナル	279,107	92,903	55,182

(指摘事項一18) 指定管理業務の委託料に係る「緊急対応等経費」の取扱いを適切に行うべきもの

公園の概要並びに指定管理者の業務内容及び基準を定めた各公園の管理運営方針において、施設維持管理については、指定管理者は、1件あたりの予定金額が30万円未満の施設修繕(破損又は故障した施設や設備、物品を現状に復旧する行為)を行うこととなっており、その他、都との協議により施設補修・修繕等を行う場合があるとしている。

一方、局は、指定管理者制度による海上公園の管理に当たって、災害時等の緊急対応業務や安全性・利便性等の確保が必要な補修業務等に対処するため、表54のとおり、公園ごとに「緊急対応等経費」の額を定め、公募時に指定管理者に対して提示し、事業計画書に計上させている。

また、「緊急対応等経費」の執行に当たっては、「緊急対応等経費執行要領」により、経費の使途等を次のとおり定めている。

<経費使途>

- ① 台風、大雨、大雪等によって生じた被害等に対する一次的緊急対応
- ② 利用者の安全性や利便性等を確保するうえで必要となる補修工事等(ただし、1件あたり30万円未満のものを除く。)

<経費の総額、執行上の留意点>

- ① 年間に執行する緊急対応等経費の総額は、公募時に都が提示した額とし、全額執行とすること。
- ② 指定管理者は、公園ごとに執行計画書を作成し、年度当初に、都の承認をうるとともに、執行に当たっては、適宜、都と協議すること。

このため、台風、大雨、大雪等によって生じた被害等に対する一次的緊急対応だけではなく、本来局が行うべき大規模修繕等についても、局は、指定管理者に、指定管理業務の対価として支払われる委託料により執行させており、適切でないものとなっている。

局は、指定管理業務の委託料に係る「緊急対応等経費」の取扱いを適切に行われたい。

(局)

(表54) 緊急対応等経費

(単位：千円)

施設名	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
東部地区公園グループ(18公園)	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000
南部地区公園グループ(18公園)	35,179	35,179	35,179	35,179	35,179
若洲海浜公園	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
有明テニスの森公園	53,000	53,000	53,000	53,000	53,000
東京港野鳥公園	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
葛西海浜公園	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
計	144,179	144,179	144,179	144,179	144,179

(意見・要望事項— 1 1) 公の施設の便益施設等の取扱いを検討すべきもの

指定管理者制度に関する東京都指針においては、従前、使用許可等(注)を行っていた施設内の食堂、売店等の管理運営については、都と指定管理者との協定に管理運営の定めがある場合は、指定管理者に行わせることも可能であり、公の施設として指定管理者で行うべきものであるか否かを当該食堂、売店等の設置目的から適宜判断されたいとしている。

(注) 1 海上公園条例では、設置許可又は管理許可であり、以下「管理許可等」という。
2 港湾管理条例では、使用許可である。

ア 海上公園の便益施設等の取扱いを検討すべきもの

海上公園の売店及び食堂等の便益施設は、海上公園の機能の増進に資することを目的として設置されたものである。

ところで、局は、海上公園の便益施設については、指定管理者に行わせるのではなく、他の事業者管理許可等を行っている。

しかしながら、各海上公園の便益施設等の管理について見たところ、表5-5のとおり現状であり、施設が最大限に活用されず、サービスの向上を図る上での問題点が生じている。

指定管理者制度は、施設の活用やサービスの向上を図ることを目的とするものであることから、海上公園の機能の増進に資することを目的として設置された便益施設等の取扱いについては、現状を踏まえ、①指定管理者による海上公園の管理に含めて一体管理させること、②その必要性及び廃止も含めたあり方の見直しなどについて検討する必要がある。

局は、便益施設等について、指定管理者による海上公園の管理に含めて一体管理させることなど、その取扱いについて検討されたい。

(局)

(表 5 5) 便益施設等の現状

公園名	管理許可等施設名	現 状	問題点
お台場海浜公園	ボード保管庫	① ボード保管庫の3/4が、本来目的（セーリングボードの保管）に供されず、許可受者に施設改造させ、マリンスポーツ関連用途に活用させている。 ② 使用料はボード保管庫として使用している1/4のみであり、3/4部分は使用料を徴していない。	① 本来目的の利用が少ない。マリンスポーツ関連の活用は、指定管理者のイベントや自主事業に関連するものもある。 ② 許可受者が、3/4部分をマリンスポーツ事業者へ転貸し、賃料収入を得ている。
	多目的広場	多客時に臨時駐車場として許可使用	許可時以外未使用
大井ふ頭中央海浜公園	食堂	① 経営困難による事業者撤退の懸念等のため、客席分の使用料減額（客席開放が条件）している。 ② 厨房等の一部を使用するとして申請して許可を受けているが、監査日（平成21.11.20）現在、厨房全体を使用している。	① 客席開放としている旨の表示や案内がなく、利用者が知り得ない状況であることなどから、開放の実効性がない。 ② 申請部分以外を許可なく使用している。
	自販機	許可受者は、飲料メーカーと契約し、自販機を設置しているが、事実上、飲料メーカーが運営している。	本来管理する必要のない指定管理者が、飲料メーカーから釣銭を預かり、トラブルにも対処している。
	売店3	長期間未使用	今後の使用見込みなし
	駐車場	許可受者から指定管理者が業務を受託し、管理している。	公園の指定管理業務との利用調整が必要なため、指定管理業務と密接なつながりがある。
有明テニスの森公園	1号食堂	テニス大会などの多客時のみ許可使用となっている。	許可受者が業務委託した業者の厨房機器が、通年置き放しになっている。消防署・保健所への届出などから、事実上、許可期間以外の使用は不可能である。このため使用頻度が少ない。
	常設売店2		
	2号食堂	① 経営困難による事業者撤退の懸念等のため、客席分の使用料減額（客席開放が条件）している。 ② 厨房等の一部を使用するとして申請し許可を受けているが、監査日（平成21.10.22）現在、厨房全体を使用している。	① 客席開放としている旨の表示や案内がなく、利用者が知り得ない状況であることなどから、開放の実効性がない。 ② 申請部分以外を許可なく使用している。
	多目的広場	多客時に臨時駐車場として許可使用	許可時以外未使用
若洲海浜公園	ゴルフ練習場	指定管理者が、路上駐車のため、利用者から打席料300円を徴収している。	ゴルフ練習場は、無料施設であるにもかかわらず、指定管理者は、局の許可等を得ずに、利用者から、打席料300円を徴収している。
	駐車場	ゴルフ練習場の打席料300円を支払った者に対して、料金500円を免除している。	適正な料金徴収に基づかない減免となっている。

イ 晴海客船ターミナルの遊休等となっている施設の取扱いを検討すべきもの

晴海客船ターミナルには、事務室、店舗、食堂等の客船ターミナルの機能増進に資する施設が設置されており、局は、これらについて、指定管理者に管理運営させるのではなく、他の事業者の使用許可している。

しかしながら、これら施設の使用状況について見たところ、監査日（平成21.9.18）現在、表56の使用許可施設については、使用されておらず、①使用料負担、②交通不便、③利用者減少などの理由から、今後も使用の見込みがなく、遊休施設となっており、また、表57の施設については、利用者減少及び管理上の理由から、未使用及び使用頻度が少ない施設となっている。

指定管理者制度は、施設の活用やサービスの向上を図ることを目的とするものであることから、施設が最大限に活用されず、サービスの向上を図る上での問題点が生じている現状を踏まえ、必要であるとして設置されながら遊休等となっている施設の取扱いについては、①指定管理者による客船ターミナルの管理に含めて一体管理させること、②その必要性及び廃止も含めたあり方の見直しなどについて検討する必要がある。

局は、遊休等となっている施設について、指定管理者による客船ターミナルの管理に含めて一体管理させることなど、その取扱いについて検討されたい。

（局）

（表56）遊休となっている使用許可施設

施設名	場 所	面積（㎡）
食堂（厨房・事務室含む）	7・8階	530.76

（表57）未使用又は使用頻度が少ない施設

施設名	場 所	面積（㎡）	使用状況
事務室	2階	84.17	平成20年度：1室未使用
店舗	2階物販コーナー	22.21	客船係留時のみ使用
ラウンジ	中3階	195.09	平成20年度 ：講演会で3回使用
多目的ルーム （ギャラリー）	9階	60.74	長期間未使用

海上公園の位置図

