

平成23年度
包括外部監査報告書
(指摘・意見一覧)

平成24年2月



本書は、包括外部監査人から提出された「平成23年度包括外部監査報告書」の指摘、意見を一覧として、東京都において印刷したものである。

目 次

環境政策に関する事業の管理及び財務事務の執行に ついて.....	1
意見（1-1）	単価契約における諸経費の積算方法について.....3
意見（1-2）	東京都家庭の省エネ診断員制度について.....3
意見（1-3）	エコ金融プロジェクトの見直しについて.....4
意見（1-4）	光化学スモッグ緊急時発令の伝達手段について.....4
意見（1-5）	PM2.5の削減対策について.....5
指摘（1-1）	リスクコミュニケーション推進地域モデル事業について.....5
意見（1-6）	東京都公害防止管理者の選任状況の改善について.....5
指摘（1-2）	公害防止管理者の講習料金について.....6
指摘（1-3）	東京都公害防止資金貸付金の債権管理について.....6
意見（1-7）	東京都公害防止資金貸付金の不納欠損処理について.....7
意見（1-8）	自動車関連の補助金について.....7
意見（1-9）	カーシェアリングモデル事業について.....8
指摘（1-4）	自然公園施設の管理運営に係る協定書について.....8
意見（1-10）	森林再生事業について.....8
意見（1-11）	外来生物対策事業の更なる実施について.....9
指摘（1-5）	廃棄物再生事業者からの実績報告について.....9
意見（1-12）	医療廃棄物処理推進事業及び医療廃棄物追跡事業について...10
意見（1-13）	特別区及び東京二十三区一部事務組合に対する最終処分 委託料について.....10
意見（1-14）	東京都環境科学研究所の施設管理について.....11
指摘（1-6）	環境局情報処理規程の改定について.....11
指摘（1-7）	環境局セキュリティ実施基準の改定について.....12
指摘（1-8）	環境局セキュリティ実施基準で定めるセキュリティ評価の 実施について.....12
意見（1-15）	環境局情報システムにおける情報管理部門の役割について...13
指摘（1-9）	情報管理計画について.....14
指摘（1-10）	ホームページの管理運営について.....14
指摘（1-11）	職員による主体的なモニタリング体制の強化について.....15

意見（1-16）	情報システム改修委託に係る成果物について.....	15
指摘（1-12）	環境局から公社に委託された情報発信業務について.....	16
意見（1-17）	環境局における危機管理マニュアルの改定等について.....	16
意見（1-18）	環境局における危機管理マニュアルに係る教育・訓練の 実施について.....	17
意見（1-19）	公社との危機管理体制の連携の強化について.....	17
意見（1-20）	東京都環境基本計画における中短期的目標の設定について...	18

財団法人東京都環境整備公社の経営管理について 19

意見 (2-1)	財団法人東京都環境整備公社の事業の見直しについて	21
意見 (2-2)	城南島エコプラント事業について	21
意見 (2-3)	公社が都との間で契約した事業の運営及び予算の管理に ついて	22
指摘 (2-1)	中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト 事業委託の見積りについて	22
指摘 (2-2)	中小規模事業所における省エネルギー診断員の育成事業 委託の諸経費について	23
指摘 (2-3)	特命随意契約の選定資料の整備等について	23
指摘 (2-4)	委託契約における管理費の算出方法の明確化と関係書類の 整備について	23
意見 (2-4)	契約に関する積算資料について	24
意見 (2-5)	契約における火災保険について	24
意見 (2-6)	契約ごとの予算、原価管理について	24
意見 (2-7)	清掃工場計器保全事業について	24
意見 (2-8)	公社の決算書について	25
意見 (2-9)	経営改善対策積立金について	25
意見 (2-10)	出向契約について	25
意見 (2-11)	委託契約について	26
指摘 (2-5)	保守と運用の職務分離について	26
指摘 (2-6)	システム運用マニュアルについて	26
意見 (2-12)	バックアップの外部保管について	27
指摘 (2-7)	委託契約書における権利帰属条項について	27
指摘 (2-8)	委託契約書における納入物の記載について	27
意見 (2-13)	組織全体に向けた情報システム関連基準の策定について	28
意見 (2-14)	情報資産の管理について	28
指摘 (2-9)	オペレーティングシステムのアクセス制御について	29
指摘 (2-10)	無線 LAN について	29
意見 (2-15)	公社における全社的なリスク管理の取組について	30
意見 (2-16)	公社における危機管理の取組について	30
意見 (2-17)	公社における就業規則の見直しについて	31

意見（2－18）	内部通報制度の通報窓口について.....	31
意見（2－19）	会社における内部監査体制の強化について.....	32
意見（2－20）	契約事務に係るマニュアルの管理について.....	32

環境政策に関する事業の管理及び財務事務の執行について

意見（1－1）単価契約における諸経費の積算方法について（本文 27 頁）

平成 22 年度中小規模事業所における省エネルギー総合支援事業委託のうち省エネ診断支援業務等は、実施回数に応じた委託料を支払う単価契約を採用している。省エネ診断支援については件数の変動幅が大きく、履行件数の予見が困難な契約であったこともあり、単価契約方式を採用してきたとのことである。

平成 22 年度の積算における省エネ診断支援 1 件当たりの諸経費について見てみると、129,051 円（直接人件費 146,984 円×諸経費率 87.8%）となっていた。予定件数は 500 件であり、諸経費のみを計算すると、64,525,500 円（諸経費 129,051 円×500 件）となる。一方、500 件分の直接人件費は 73,492,000 円（直接人件費 146,984 円×500 件）であり、その額に応じた諸経費を積算した場合には 34,320,764 円（直接人件費 73,492,000 円×諸経費率 46.7%）となる。

このように、事業の執行に関連して助成金申請をその条件の一つとするなど想定件数に極端な変動が生じないと予想され、とりわけ予定価格が 1 億円を超えるようなときには、同じ単価契約であっても、積算方法の違いによっては諸経費に大きな乖離が生じる場合がある。したがって、想定回数に極端な変動がないと予想され、予定価格が 1 億円を超えるなどの高額な契約の場合には、例えば、直接人件費に想定回数を乗じた額に対応する諸経費率を適用するなど諸経費の積算をより実態にあったものとしていく必要がある。

意見（1－2）東京都家庭の省エネ診断員制度について（本文 29 頁）

都は、家庭とのかかわりが深く省エネに関するノウハウを持つ生活協同組合やガス会社等を統括団体として認定し、ともに連携を図りながら、生活に密着した視点からの省エネのアドバイスを行う「東京都家庭の省エネ診断員制度」を平成 22 年 3 月から開始している。

家庭の省エネ診断員は 84 名（平成 22 年度末）、省エネ診断件数は 203 件（平成 22 年度）であり、診断員 1 人当たり年間 2 件強の実施状況である。また本事業は平成 22 年度予算 35,512 千円、決算 15,807 千円、執行率 44.5%となっている。

上記のような状況において、都は「東京都家庭の省エネ診断員制度」を契機とした「節電アドバイザー事業」の成果を踏まえ、エネルギー事業者を初めとした様々な主体の自発的な取組を促すために、様々な主体との役割分担を含め、「東京都家庭の省エネ診断員制度」の今後の展開について、検討を行う必要があると考える。

意見（１－３）エコ金融プロジェクトの見直しについて（本文 32 頁）

エコ金融プロジェクトを平成 21 年 10 月から実施しているが、平成 22 年度の金融商品の取扱実績について、定期預金は年間目標を達成しているものの、住宅ローン、自動車ローン及びリースについては年間目標を大きく下回っている。財源となる信託財産の運用益はすべて使用されておらず 18,098 千円が繰り越され、十分に活用できていない。

既存の金融商品の年間目標及び取扱方法を見直すことや、新しい金融商品の開発、その優遇措置を魅力あるものへ見直すこと等により、信託財産の運用益を有効に活用されたい。

意見（１－４）光化学スモッグ緊急時発令の伝達手段について（本文 34 頁）

都が行う光化学スモッグ緊急時発令について、その伝達は、都からの発信はインターネットファクシミリによって行われ、受信は各所が所有するファクシミリ機により行われ紙で出力されている。

ファクシミリによる伝達は迅速かつ容易というメリットがあるが、相手先ファクシミリ機が受信したことは確認できるものの、出力された紙が担当者に届いたかまでは確認できないといったデメリットがある。

一対多数の伝達手段としては、ファクシミリのほかに電子メール等が考えられる。例えば、電子メールによる一斉配信であれば、ファクシミリと同様に迅速かつ容易な送信が可能である。また、相手先担当者に受信確認の返信を求めることで相手先担当者に確実に伝達されたことの確認を取れるといったメリットが考えられる。ただし、受信確認の返信と未返信をチェックする作業はやはり必要である。さらに、相手先のインターネットセキュリティ対策の内容によってはメールの受信や添付ファイルの制限を受け得るといったデメリットもある。

したがって、緊急時の連絡手段としてファクシミリや電子メールが考えられるが、それぞれメリット・デメリットがあるため双方のメリットを活かし、費用を抑えつつ、例えば警報・重大警報の場合には伝達の確認作業を行うなど、より確実な発令業務を推進されたい。

意見（1－5）PM2.5の削減対策について（本文 37 頁）

都内を浮遊する PM2.5 のうち、都外から流入したものが全体の約 53%（関東 6 県 34.4%、関東外 18.3%）を占めている。また、都は九都県市の中でも技術的に進んだノウハウを有している。

したがって、PM2.5 に関する都の研究成果を効果的に活用し、都内の PM2.5 濃度の低減を進めるために、近隣自治体との連携の実効性を一層高められたい。

指 摘（1－1）リスクコミュニケーション推進地域モデル事業について
（本文 39 頁）

平成 22 年度内に事業を終了し、取りまとめを予定していたリスクコミュニケーション推進地域モデル事業は、平成 23 年 11 月の時点で、取りまとめについての素案は出来ているものの、平成 23 年 3 月 11 日の東日本大震災の影響等により公表が遅れている。

都は早急にリスクコミュニケーション推進地域モデル事業の取りまとめを行い、モデル事業の成果の公表、普及していくことが必要である。

意見（1－6）東京都公害防止管理者の選任状況の改善について（本文 42 頁）

東京都公害防止管理者について、平成 20 年度から平成 22 年度までの選任率の推移及び平成 22 年度末における地域別選任状況をみると、一種と比較して二種の選任率が 79%～80%と低く、特に区部及び島しょ部が 7 割台と低い状況にある。

区部及び市部の工場に対しては、これまでも区市が選任率向上に向けた指導を行っている。権限が区市に委譲されているため、都は直接の指導は行っていないが、未選任工場に対しては講習会の開催案内を送付するなど選任率の向上のために側面的な取組を行っている。

都は引き続き、東京都公害防止管理者の選任率の向上のため、更なる取組を行われたい。

指 摘（１－２）公害防止管理者の講習料金について（本文 44 頁）

公害防止管理者の講習料金の算定方法について、標準的な事務処理時間のうち、テキスト編集・修了テスト問題作成等について 1 件当たり 30 分として算定しているが、根拠が明確でない。テキスト編集・修了テスト問題作成等は受講者数に関係なく一定の所要時間がかかり、その所要時間を受講者数で除して、1 件当たりの所要時間は算定される項目である。

については、「使用料・手数料受益者負担の適正化調査」における講習料金算定のための原価算定について、所要時間を受講者数で除して、根拠となる 1 件当たりの所要時間を表記する必要がある。

指 摘（１－３）東京都公害防止資金貸付金の債権管理について（本文 47 頁）

東京都債権管理マニュアルによると、債務者への督促文書が返戻された場合、連絡先の電話番号が使用されなくなった場合や変更された場合など、文書や電話による督促によっても債務者の所在が明らかでない場合には、現地調査等で居住者を特定したり、債務者の所在を特定するための最大限の徴収努力をする必要がある旨が明記されている。

よって、債務者の所在調査、財産調査については、債権マニュアルに沿った、管理を実施する必要がある。

また、東京都債権管理マニュアルによると、債務者の所在調査・財産調査を行った場合には、調査年月日、調査方法、結果を債権管理台帳に記載する必要がある旨が明記されているが、所在調査・財産調査の状況が債権管理台帳に記載されていない貸付金が見受けられる。少なくとも債権管理マニュアル作成後のものについては、残すべき交渉経過については漏れなく記載する必要がある。

債権管理をより効果的に行い、貸付金の回収を促進していくためには、債務者への所在調査・財産調査の状況を適時にかつ正確に債権管理台帳に記載し、債務者との交渉の過程・経過等を明らかにしておく必要がある。

意見（1－7）東京都公害防止資金貸付金の不納欠損処理について（本文 48 頁）

東京都公害防止資金貸付金の時効期間が経過し、債務者本人及び連帯保証人とも破産、あるいは所在不明等の状態が長期間続いているものの、相当期間不納欠損処理が行われていない貸付金がある。

時効が完成した私債権は、債務者が民法第 145 条の援用を主張して債権が消滅する。不納欠損処理すべきものを不納欠損処理しなければ、回収可能な債権と同様に貸付金として貸借対照表に計上されることとなり、不適切である。

したがって、貸付金の時効期間が経過し、債務者本人及び連帯保証人とも破産、あるいは所在不明等の状態が長期間続いている貸付金については、可能なかぎり速やかに不納欠損処理を行う必要があると考える。

意見（1－8）自動車関連の補助金について（本文 51 頁）

CNG バス及び優良ハイブリッドバスの購入に対する補助について、予算 20 台に対し、CNG バスは実績がなく、また、CNG スタンド設置費補助についても平成 17 年度を最後にここ 5 年間は全く補助実績がなく機能していない。

また、電気自動車導入補助は、予算 300 台に対して実績 80 台、急速充電設備設置補助は予算 33 基に対して実績 5 基と少なく、その結果、自動車関連補助金の平成 22 年度の予算額 310,895 千円に対し、決算額は 44,536 千円にとどまっている。

一方、次世代自動車は運輸部門のエネルギーの効率的利用による CO2 削減をより促進すべき社会背景のもと、新たな車種の発売や販売台数の増加等、今後、本格的な普及につなげる重要な時期を迎えるという状況にある。

そこで、次世代自動車に対する導入補助制度の構築に当たっては、実効性を確保する観点から、補助条件等を見直すなど、次世代自動車の本格的普及につながる制度として実施されたい。

なお、CNG バスや CNG スタンドのように補助実績のないものは検証を行い、今後、補助の可否を含めた見直しを行われたい。

意見（１－９）カーシェアリングモデル事業について（本文 53 頁）

カーシェアリングモデル事業におけるカーシェアリングの利用状況は、多摩環境事務所の利用は 4 か月の期間中 23 回、一般の利用は期間中 8 回であった。

カーシェアリングモデル事業等のモデル事業を実施するにあたっては、実施するモデル事業を効果的なものとするため、事業期間中に利用状況を把握し、利用が少ないことが判明した場合には、更なる利用を促す必要がある。

今後、モデル事業を実施する際には、実施期間の長さなどの想定される課題を整理して、モデル事業を実施する必要があると考える。

指 摘（１－４）自然公園施設の管理運営に係る協定書について（本文 55 頁）

都は、東京都立奥多摩湖畔公園山のふるさと村及び東京都立大島公園海のふるさと村について、指定管理者として地元自治体を選定し管理運営を行っている。

上記の管理運営業務に係る基本協定書に基づく建物の使用承認について、自主事業に係る建物（レストラン部分）の使用承認と管理運営業務に係る使用承認が明確に区分されておらず、自主事業と管理運営業務の収支を明確化する観点からは問題がある。

そのため、基本協定書において、自主事業の規定を明文化するとともに、自主事業としての建物（レストラン部分）の使用承認と管理運営業務としての建物の使用承認とを区分して行う必要がある。

意見（１－１０）森林再生事業について（本文 59 頁）

森林再生事業が開始された平成 14 年度から 9 年が経過するが、事業開始以来の累計間伐実績は 5,293 ヘクタールで、対象面積である 1 万 8 千ヘクタールの 29% 程度にとどまっている。また、平成 17 年度の 841 ヘクタールをピークに平成 18 年度以降の実施面積は減少が続いている。

長期的に森林が良い状態に保たれるという当初目的の達成のため、事業全体の対象面積と実施面積を比較分析し、乖離があった場合は必要な取組を講じていくという事業管理者としての都の役割が強く求められる。

都は事業管理者として、多摩地域の森林の現状をできるだけ把握したうえで、市町村との情報交換をより密にして、具体的な事業計画を 10 年程度の中期で策定し、その達成のために、具体的な実施エリアの想定など短期の計画を立てたうえで、調整をより密にして事業の進捗や予算を適切に管理していくことが望まれる。

意見（1-11）外来生物対策事業の更なる実施について（本文 61 頁）

都は、従来の生態系を大きく変化させる恐れのある特定外来生物について、駆除等の対策を進めている。しかし、キョン（偶蹄目シカ科）に関しては大島町内の防除対策を実施しているにもかかわらず、平成 23 年度の生息数は 2,300 から 4,200 頭で、平成 19 年度の 1,900 から 2,400 頭より増加している。

キョンは繁殖力が強いことから、関係者の様々な創意工夫による継続的な捕獲が不可欠であり、都は、キョンの生態や生息実態を踏まえ、引続き、効果的・効率的な捕獲手法を検討し、外来生物対策事業の更なる実施に努められたい。

指 摘（1-5）廃棄物再生事業者からの実績報告について（本文 63 頁）

「廃棄物再生事業者の登録に関する要綱」に基づき再生事業者としての登録を受けた者は、登録年月日から起算して 3 年を経過するごとに前年度の廃棄物再生実績を廃棄物再生実績報告書として都に提出することが求められている。しかし平成 21 年度及び平成 22 年度については、それぞれ報告対象者数が 89 者及び 65 者であるにもかかわらず実績報告書件数は 0 件である。

平成 20 年度の未提出件数が 58 件あった時点で、都から登録事業者に対して指導を行うべきであったが、環境局によると都から事業者に対して提出の催促は行われていなかった。

環境局内における実績報告書のチェックは、提出されたものについては担当係レベルで内容確認と収受を行っているが、実績報告書の未提出状況についてはチェックされていない。廃棄物再生事業者の登録制度には、廃棄物処理業と違い更新制度がないため、実績報告書により事業者の事業実態を把握することは重要な手続きであることから、環境局においては、廃棄物再生実績報告書のチェック体制を強化し、未提出事業者の解消に努める必要がある。

意見（１－１２）医療廃棄物処理推進事業及び医療廃棄物追跡事業について
（本文 65 頁）

東京都環境整備公社、東京都医師会、東京産業廃棄物協会が推進している医療廃棄物処理推進事業は、医院・診療所等の個人開業医を対象にしており、都内診療所数約 25,000 所に対して目標は 5,000 所であるが、参加診療所数 1,209 所であり利用率 4.8%、医療廃棄物追跡事業は、病院を対象にしており、都内病院数約 660 病院に対して、目標は 660 病院であるが、参加病院数 49 病院であり利用率 7.5%と利用率が低い。

事業に参加している診療所・病院等やその団体は排出事業者責任の重要性について強い危機感を抱いているが、それに至っていない診療所・病院等に対して医療廃棄物の追跡システムの導入の徹底や、廃棄物収集運搬業者に対して利用を促す方策を検討する必要がある。

意見（１－１３）特別区及び東京二十三区一部事務組合に対する最終処分委託料について（本文 69 頁）

特別区及び東京二十三区一部事務組合（以下「特別区等」という。）との間の最終処分委託料は、平成 11 年度以来初めて平成 23 年度に改定され、その後は 4 年ごとに都区間で協議して更新することとなった。しかし、その際の算定対象経費には、考慮すべき減価償却費約 27 億円が入っていなかった。

また、廃棄物埋立処分の収支は、特別区等の料金を値上げした平成 23 年度の予算上においても未だ 7 億円超の歳出超過を見込んでおり、減価償却費を考慮した場合、その赤字額は更に増えることになる。

当該減価償却費は中小企業者に対する産業廃棄物処理手数料の使用料・手数料受益者負担の適正化調査では考慮されている。費用に見合った料金徴収と負担の公平性確保の観点から、最終処分委託料の都区間協議において算定対象とする経費にはすべての減価償却費を含めるなど、中小企業者に対する手数料の算定対象経費と整合性を持たせることが望まれる。

このような対象となる費目の見直しを含め、廃棄物の埋立処分の歳入、歳出の乖離の解消に向けて、関係局と検討されたい。

意見（1-14）東京都環境科学研究所の施設管理について（本文 71 頁）

東京都環境科学研究所は都の環境行政にとって不可欠な研究機関であり、その機能の維持管理は必要不可欠である。そのため、建物、備品類には適切な修繕が必要であるが、経年により補修個所が増え、今後費用の増大が予想される。一方で、費用の最少化を図る必要もあり、ファシリティ・マネジメントが欠かせないものと考えられる。

今後、建物、備品類は老朽化により更新の時期を迎え、また、維持費用の増加が見込まれるが、その際には計画的な更新を図られたい。

指 摘（1-6）環境局情報処理規程の改定について（本文 75 頁）

環境局の情報システムが準拠すべき規程のうち、システム開発やシステム導入後における運用保守について準拠すべき中心となる規程は環境局電子情報処理規程（以下「環境局情報処理規程」という。）である。

環境局情報処理規程は、環境局情報システムが汎用機でシステム開発や運用が行われていた時に規定されたもので、情報管理部門（環境政策部）の主導のもと、汎用機で一元的にシステム開発や運用が行われることを前提としているため、利用する部門が新たな施策や事業の発足に基づきシステム開発等が行われる現行の情報システム形態には対応しておらず、情報システム全体として効率性を欠く恐れがある。

システム開発やシステム導入後における運用保守について準拠すべき基準が適宜改定されず、情報システムの実態と乖離しているような状況であれば、情報システム全体の品質と効率性に悪影響を及ぼす恐れがある。環境局情報処理規程を早急に見直し、現行の情報システムに対応させるよう検討されたい。

指 摘（1－7）環境局セキュリティ実施基準の改定について（本文 77 頁）

環境局セキュリティ実施基準は東京都情報セキュリティ基本方針（以下「セキュリティ基本方針」という。）と東京都情報セキュリティ対策基準（以下「セキュリティ対策基準」という。セキュリティ基本方針とセキュリティ対策基準を併せて「セキュリティポリシー」という。）を制定の根拠としているが平成 14 年 8 月に制定された後、現在に至るまで一度も改定されていない。

都においては、平成 19 年度にはセキュリティ対策基準を全面改正しているが、環境局セキュリティ実施基準は改定されず、都の規程との間で整合がとれていないところがある。

上述の平成 19 年度に行われた都のセキュリティ対策基準の全面改正では、全庁的な規程であるセキュリティポリシーに基づき、局における各情報システム等の情報セキュリティ実施手順を定めることとされており、情報セキュリティ責任者が当該情報セキュリティ実施手順の作成及び維持・管理を行うこととされている。

現在、環境局においては、情報システムを運用する部署で、都のセキュリティポリシーを踏まえ、情報システムごとの情報セキュリティ実施手順の策定を進めているとのことであるが、新たな情報セキュリティリスクも考慮に入れ、できるだけ早期に対応されたい。また、都の規程の改定があった場合には、それと整合が取れるよう適宜見直しを行われたい。

指 摘（1－8）環境局セキュリティ実施基準で定めるセキュリティ評価の実施について（本文 78 頁）

環境局セキュリティ実施基準は、都のセキュリティポリシーに基づき、環境局におけるより実効的な情報セキュリティの基準として定められたものである。

そのような制定の経緯を持つ環境局セキュリティ実施基準には、セキュリティ管理者である部長や所長が自主的、計画的にセキュリティ内部評価を実施すること、またセキュリティ主管者たる環境局長がセキュリティ評価結果や事故等の発生状況等を踏まえ、必要に応じ実施基準の見直しを行う旨の規定がある。この点、セキュリティ内部評価については実施されていない。

毎年度、計画的に情報セキュリティに関する内部監査や自己点検を実施するとともに、その監査結果を検証し、必要に応じて環境局におけるセキュリティ規程の見直しも行われたい。

意見（1-15）環境局情報システムにおける情報管理部門の役割について
（本文 81 頁）

環境局情報システムは 46 のシステムにより構成される。かつては汎用機で一元的にシステム開発や運用が行われていたが、処理の分散化とダウンサイジングを行ったことを契機とし、またシステムを利用する部門が新たな施策や事業に基づきシステム導入を行った結果、少人数で利用するシステムが存在している。システムの増加により、事業者への委託を行っている場合は、システム導入後の維持コストがシステム数に比例して発生する等、効率性に係る問題が生じる恐れがある。また、システム間における品質にばらつきが生じやすく、結果としてシステム全体の品質が低下する恐れがある。

この点について、環境局情報処理規程には、情報システム全体としての品質と管理の効率性を向上させるため、情報管理部門が情報処理計画の立案、技術指導や援助、局の電子情報処理の総合調整に努めることが定められている。

しかし現状において、情報管理部門では、規程で定めるような業務は十分にできているとはいえない。今後は、情報管理部門が各システムの利用部門に対して、システムの開発や運用に関する一層の技術指導、援助等を行うとともに、情報システム全体における調整役としての機能強化に努められたい。

また、情報システムに関する各種情報の管理について、システム導入時期や外部支出費用の金額が確認できないものがあった。この点、局の説明によると都の文書管理規則により保存期間を超えたシステムに関する文書（最長 5 年）はシステム設計書を含めて原則廃棄しているとのことであるが、システム導入時期や外部支出費用の金額等の基本的な情報はシステムの規模や利用期間を把握するために必要な情報であるため、適宜把握しておくことが望まれる。

指 摘（１－９）情報管理計画について（本文 81 頁）

情報処理規程には、環境政策部長が環境局の電子情報処理を効率的、統一的に推進し、環境保全業務に関し重要なデータを適切に管理するため、毎年度情報管理計画を策定する旨の規定がある。

このような情報管理計画は、策定するための調査の過程で、重要性並びに利用率の低いシステムが把握でき、システムの統廃合の可能性やシステム間で共通化できる機能が判明する等、情報システム全体の最適化につながり、業務処理時間の短縮や運用コスト等の削減のための有用な情報となる。また、これらの情報はシステム投資に対する適正性を事後的に判断するために有用な情報となる。

現在、環境局で運用しているシステムは、比較的規模が小さいものも含め数多くあり、運用等のコストも差がある状況だが、情報システム全体に対する情報管理計画なくして最適なシステム構築や運用管理は容易ではない。

システム開発は、新たな施策や事業の発足に基づき利用部門が提案し行っているとのことだが、局全体としての最適なシステム構築等のために必要な情報管理計画についても環境局においては作成されていないため、早急に作成されたい。

指 摘（１－１０）ホームページの管理運営について（本文 83 頁）

公開を前提としている「緑の東京募金」の内容が、検証環境において、インターネットに接続可能な者であれば全員が閲覧可能な状態となっていることが監査期間中に判明した。検証環境で閲覧できるコンテンツは正式にホームページにおいて公開する前の内容であるため誤って閲覧した者に対し誤認させる可能性があった。

この問題は事象発見後直ちに改善されたが、今後類似の事象を防止するよう、コンテンツ更新確認の場である検証環境に対する閲覧を制限するためパスワードを設けることや検証環境そのものをインターネットから隔離する等の措置を講ずることをホームページの管理運営に関して改めて徹底する必要がある。

指 摘（１－１１）職員による主体的なモニタリング体制の強化について

（本文 83 頁）

ホームページの更新作業から運用保守までを委託業者が実施するような本案件について、契約時、委託業者への業務要件に係る仕様書が交わされ、情報の保管・管理、委託先管理、著作権等に係る要件についても「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」が準用されている。しかしながら、委託業者が実施する更新作業や運用保守に関する具体的な手法等について環境局の管理運営が不十分であり、委託業者の作業内容の確認は委託業者から報告される内容による確認しか行っていなかったことから、指摘（１－１０）にあるとおり「緑の東京募金」における検証環境の取扱い不備のような問題が発生したものと考えられる。

委託業者が用意したホームページ上でのことであっても、コンテンツの内容は環境局に帰すべきものであり、仮に個人情報を含む重要な情報を不完全な状態で流出させた場合は、環境局の責において対処しなければならない。

ホームページによる情報発信は今後ますます増加するだろうが、情報漏洩につながるような問題を早期に発見できるよう、環境局職員による主体的なモニタリング体制を強化されたい。

意 見（１－１６）情報システム改修委託に係る成果物について（本文 86 頁）

都の情報システムに関する契約においては、契約準備にあたり、総務局において標準的な仕様書を参考例示しており、その中で委託内容等を踏まえ、過大な経費を掛けることのないよう配慮しながら、テスト仕様書やテスト結果報告書等を成果物として求めることが望ましいとしている。

そのような中、契約件名「産業廃棄物処理業者等管理システム改修委託（契約金額 2,940 千円）」については、業務仕様書上でテスト仕様書やテスト結果に関する報告書を成果物として求めておらず、当該システムの改修業務を実施することを決定した文書にその理由等を明示していなかった。

局の説明によると、本件は簡易な改修であるためテスト仕様書やテスト結果がなくとも改修項目が確認できるとの理由により、テスト仕様書やテスト結果を成果物として求めなかったとしている。しかし、当該システムの改修業務を実施することを決定した文書にその理由等を明示していない。

当該仕様書の活用にあたっては、委託内容等を踏まえその是非を判断することとなっているが、可能な限りテスト仕様書やテスト結果報告書等を成果物として求めることが望ましく、それらを求めないと判断した場合はその理由等を明らかにしておく必要がある。

今後は情報システムの改修委託に関する成果物として、テスト仕様書や結果報告を求めないと判断した場合はその理由等を明らかにされたい。

指 摘（１－１２）環境局から公社に委託された情報発信業務について

（本文 87 頁）

産業廃棄物処理技術等高度化促進事業（契約金額：8,610 千円、精算金額：6,667 千円）は、①産業廃棄物処理業者に助言及び情報提供を行う相談事業と②廃棄物処理及びリサイクルに関する情報発信業務を一体的に実施する業務である。

情報発信業務のうち、メールマガジンの登録者が当初想定した 100 件以上に対して 30 件程度と少なかったことから、環境局と協議した結果、メールマガジンを発行しないこととしている。

その際、契約金額については、本業務の中で最も経費が必要な掲載情報の作成は終了しており、一方で、未終了のメールマガジンの発信作業については積算上ほとんど影響しない金額であったことから、合意の上、契約金額の見直しを行わなかった。

契約について、当初想定した仕様の内容を実施しない場合は、契約金額の変更の可否を検討し、その経緯を残すようにする必要がある。

意 見（１－１７）環境局における危機管理マニュアルの改定等について

（本文 90 頁）

「環境局危機管理マニュアル（震災編）」は、策定年月が平成 19 年 3 月となっており、「都政の BCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」（平成 20 年 11 月策定）よりも前に策定されたものであり、「都政の BCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」策定後約 3 年間、「環境局危機管理マニュアル（震災編）」は改定がなされていない。環境局では速やかに「都政の BCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」に基づいて現行の危機管理マニュアルを見直すべきであった。

また、出先機関の一つである廃棄物埋立管理事務所においては、「廃棄物埋立管理事務所危機管理マニュアル」が策定されているが、あくまでも災害発生時の初動体制を中心とした内容となっており、「都政の BCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」に対応したマニュアルにはなっていない。

東京都環境科学研究所については、現行の「環境局危機管理マニュアル（震災編）」が公社への移管前に策定されており、災害対策本部の設置や職員への給食など、都の組織を前提とした手順となっているため、環境局としては、公社移管後は公社としての危機管理マニュアルを策定するよう公社に指導すべきであったと考える。

早急に「環境局危機管理マニュアル（震災編）」を改定するとともに出先機関における危機管理マニュアルについても見直しを検討されたい。

意見（１－１８）環境局における危機管理マニュアルに係る教育・訓練の実施について（本文 91 頁）

「都政の BCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」において「各局は、マニュアルに沿った教育・訓練計画を毎年策定し実施する。」と定められているが、環境局においては、高圧ガス防災訓練を毎年実施しているものの、総務局の実施する訓練への参加が中心で、局独自の教育・訓練計画は策定されておらず、マニュアルに沿った教育・訓練も十分に実施されているとは言えない。

環境局においては、危機管理マニュアルの見直しに伴い、局としてのマニュアルに沿った教育・訓練計画を策定するとともに、計画に基づく教育・訓練を実施し、必要に応じて教育・訓練の結果を受けて危機管理マニュアルを見直すなど、継続的な取組を実施されたい。

意見（１－１９）公社との危機管理体制の連携の強化について（本文 92 頁）

公社は、都の監理団体として、都の区部における廃棄物の中間処理施設や最終処分場の管理運営という重要な役割を担っており、環境局は災害発生時の事業継続に際して、公社と連携して復旧にあたる必要がある。

しかしながら、公社においては、公社全体としての BCP（震災編）や危機管理マニュアルを策定しておらず、また、震災発生時におけるがれき処理などの段取り等について、都とシミュレーション等も特に行っていない。

環境局は監理団体である公社に対して、災害発生時における危機対応を含めた全社的なリスク管理体制の構築について指導するとともに、災害発生時における事業継続について、シミュレーションや訓練を合同で実施するなど、公社と連携した危機管理体制の強化を図られたい。

意見（1－20）東京都環境基本計画における中短期的目標の設定について
（本文 95 頁）

東京都環境基本計画（以下「基本計画」という。）では、目標設定の考え方として、「将来、実現されるべき社会についての高い目標を掲げ、バックキャストिंगすることで現在に結びつける」等としている。

上記の目標設定の考え方を念頭において、基本計画において定められている中短期的目標を見てみると、廃棄物の最終処分量の削減目標については、平成 27 年度の目標値は平成 19 年度比 30%減の 125 万トンとされており、このうち、一般廃棄物については 60%減の 25 万トン、産業廃棄物については 16%減の 100 万トンとなっている。産業廃棄物の最終処分量の削減率が低いのは、高度成長期に建設された建築物等が更新期を迎え、建築物の解体工事等に伴う建設廃棄物の排出量の増加が見込まれているためである。

現在都では、都内中小事業者が排出する産業廃棄物（平成 21 年度：12.3 万トン）を、都の埋立処分場で受け入れているが、環境局によると、その残余年数は、概ね 50 年以上は確保できるものと試算されている。

上記の残余年数の試算には、首都直下型地震や東海地震等の大規模災害が発生した場合の影響は勘案されていないが、新たな最終処分場の確保は困難であることを考えると、可能な限り長く現在の埋立処分場を使用できるよう、改めて都民に対してごみの減量化を訴えるなどの普及啓発が必要である。

平成 22 年度に開催された都の廃棄物審議会においても将来的にはゼロエミッション社会の実現に向けてのロードマップを描くべきという提言がなされている。そのため、現在の埋立処分場の延命化を図るとともに将来的なゼロエミッション社会の実現の観点からも、平成 27 年度の基本計画の中短期的目標の達成に向け、普及啓発を着実に実施されたい。

また、中短期的目標には、定性的な目標も多く設定されており、どのように達成状況の評価がなされるのか不明確な部分もある。そのため、基本計画の次期改定時には、可能な限り効果測定のための定量的な指標の設定を検討するとともに、例えば、環境局のホームページや「東京の環境」において、基本計画の中短期的目標の達成状況の概要を一覧で分かりやすく説明し、詳細な説明箇所の参照先を一覧に記載するなど、公表の方法についても工夫されたい。

財団法人東京都環境整備公社の経営管理について

意見（２－１）財団法人東京都環境整備公社の事業の見直しについて

（本文 114 頁）

財団法人東京都環境整備公社（以下「公社」という。）は、一般廃棄物・産業廃棄物の収集を初め、都の環境施策に関連する業務を行っている。

廃棄物の収集をしていることによる情報収集やノウハウが、災害や緊急時における迅速な対応や廃棄物業界の動向把握、産業廃棄物処理業者の第三者評価などに役立つということである。

しかし、廃棄物関連の情報収集等の目的は、より少ない事業量でも達成可能と考えられるため、廃棄物の収集運搬事業について、更なる縮小をされたい。

意見（２－２）城南島エコプラント事業について（本文 117 頁）

城南島エコプラント事業について、中央防波堤外側埋立処分場の延命化という当初の主目的が失われ、また、当初の事業目的から少々乖離してきている。

そのため、今後も公社が損失を負担してまで事業を遂行することが妥当かどうか、検討する必要がある。

なお、城南島エコプラントの敷地は都から賃借している借地であるため、将来のある時点で原状復旧を行ったうえで返却することになる。公社は解体調査費及び施設解体費に備えた特定預金は有しているが、土壌汚染が生じていた場合に必要となる土壌処理費用に備えた特定預金までは有していない。そのため、土壌汚染があった場合には土壌洗浄に要する資金を手当てしなければならない。こうした点も踏まえ、都との協議の実施が望まれる。

意見（２－３） 公社が都との間で契約した事業の運営及び予算の管理について
（本文 120 頁）

公社は、都の中小規模事業所及び家庭部門の地球温暖化対策の拠点として、都知事から唯一「東京都地球温暖化防止活動推進センター」としての指定を受け、地球温暖化防止活動支援事業を行っている。そのほとんどは都からの特命随意契約での受託であり、平成 22 年度は 397 百万円のうち公社の利益は 95 百万円を上回っており、本事業においては多額の余剰が公社に生じている。

公社の予算管理上の地球温暖化防止活動支援事業は、複数の契約（業務）を含み、利益がどの業務から生じているのかは把握できていない。

公社は、地球温暖化防止活動支援事業でまとまっている予算管理の単位をより詳細な業務に分割し、ひいては主要な契約について採算管理も可能とすることが望ましい。これは地球温暖化防止活動支援事業のみに言えることではなく、他の事業についても同様である。

なお、都は、監理団体を指導監督する立場から、公社に対し都の行政を補完支援する団体として、地球温暖化防止活動支援事業やその他の事業の実績を考慮することなどにより、より一層、合理的かつ効果的な財政運営が確保されるよう促すとともに、公社が公益財団法人への移行を目指す団体として、公益目的事業について収支バランスのとれた事業運営が実施できるよう指導されたい。

指 摘（２－１） 中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト事業委託の見積りについて（本文 122 頁）

中小規模事業所省エネ促進・クレジット創出プロジェクト事業委託の中に、プロジェクトの普及・宣伝業務があり、公社の見積りの積算内訳には、事業者向け説明会会場費としてイベントホール借料が 160 万円含まれている。しかし、本事業の仕様書においては、都が会場を用意することとされており、実績としても都庁舎会議室や東京都公文書館を使用するなどしており、イベントホールを借りてはいなかった。

イベントホール借料 160 万円は公社の利益要因となったと思われる。公社は、よく仕様書を精査し、見積りの精度を上げる必要がある。

指 摘（２－２）中小規模事業所における省エネルギー診断員の育成事業委託の諸経費について（本文 122 頁）

中小規模事業所における省エネルギー診断員の育成事業委託契約は 2,142 万円の総価契約であるが、公社の見積内訳の諸経費は、諸経費以外の費用合計の 30% で算定されている。諸経費については、契約により率が変わっているが、一定の規則に統一的に従った見積りを作成する必要がある。

指 摘（２－３）特命随意契約の選定資料の整備等について（本文 124 頁）

公社の神田情報センター電話受付業務に関しては、神田情報センター開設以来、株式会社 A が特命随意契約で受託している。平成 22 年度の株式会社 A への委託契約の予定価格は 243 百万円であり、特命随意契約によらない場合、見積り合わせが必要となる金額である。

株式会社 A の特命理由は「経験が豊富」「執行体制が確実に整備されている」業務の「熟知」「良好な実績」「機密情報の確実な管理体制」などを根拠にしているものの、具体的な記述や業務評点、契約金額の妥当性に関する記述がなかった。

そのため承認を確認したところ、上記の理由が記載された特命理由書が指名業者等選定委員会に付議され、承認されているが、承認に至る経緯が残されていなかった。

特命随意契約を継続する際は、前年度の業務実績の個別具体的な評価（評点）や、他の業者の価格と比較した金額の妥当性等の、より踏み込んだ資料を作成し、平成 23 年度から設置された特定契約業者選定委員会での実質的な審議を経るとともに、その議事録を整備保存しておくことが、意思決定を形骸化させないためにも必要である。

指 摘（２－４）委託契約における管理費の算出方法の明確化と関係書類の整備について（本文 126 頁）

平成 22 年度東京都環境科学研究所研究等及び管理運営等業務委託に係る精算書について、管理運営業務に係る委託料の中に含まれる共通的な経費である管理費の算出方法が明確にされていなかった。現在、公社は精算時に都から示された金額を管理費として請求をしている。

今後、公社は、契約金額の執行において、管理費の算出方法を明確にするとともに、都と情報の共有化を図りながら、適正な執行と精算に努められたい。

その経理に当たっては、他の経費と区別し、その収入及び支出に関する帳簿その他の関係書類を備え、経理状況を常に明確にする必要がある。

意見（２－４）契約に関する積算資料について（本文 128 頁）

ごみ管路収集輸送施設の維持管理・運転業務委託契約、粗大ごみ処理施設総合調整・技術管理業務委託契約、清掃工場等水系プラント管理委託契約（単価契約）の 3 契約は、東京二十三区清掃一部事務組合（以下「一部事務組合」という。）と特命随意契約を締結している。しかし、この入札に対して公社の見積単価は前年度の執行計画で見直した検査項目ごとの単価等を次年度の契約に使用しているため、労務費等の積み上げにより算出した見積とはなっておらず、そのため、単価の基となる積算根拠が希薄となっている。当該契約は、今後も長期的に継続すると見込まれるため、適切な積算資料の整備を実施されたい。

意見（２－５）契約における火災保険について（本文 129 頁）

不燃ごみ処理センター運転管理業務委託では、業務の性質上火災が発生する可能性が高いため、一部事務組合との仕様書において火災保険の取決めがあるが、ごみ管路収集輸送施設の維持管理・運転業務委託契約、粗大ごみ処理施設総合調整・技術管理業務委託契約においても火災発生リスクに備えて一部事務組合と責任範囲等について取決めをされたい。

意見（２－６）契約ごとの予算、原価管理について（本文 129 頁）

清掃工場等水系プラント管理委託契約（単価契約）、粗大ごみ等破碎済ごみの積込・運搬等業務委託契約、破碎ごみ処理施設焼却残灰等輸送作業契約、粗大ごみ破碎処理施設一時保管に係る管理復旧等業務契約は、一部事務組合との特命随意契約であるが、それぞれほかの類似業務の契約と一括して予算が設定されている。今後も長期的に継続すると見込まれるものであるため、契約に対応した予算、原価管理を実施し、より効率的な業務運営を実施することが望まれる。

意見（２－７）清掃工場計器保全事業について（本文 130 頁）

清掃工場計器保全事業について、東京二十三区清掃一部事務組合から受託している廃棄物処理関連事業であるが、経常収益 351,356 千円、当期一般正味財産増減 69,839 千円であり、約 20%の利益率である。

清掃工場計器保全業務は今後も長期的に継続すると見込まれるため、安定的な事業執行を確保したうえで今後も契約金額の低減に向けた努力をすることが適切と考える。

清掃工場の環境測定機器の保守点検業務の点検単価について、利益率が過度に大きくならないよう、実態に応じた見直しを検討されたい。

意見（２－８） 公社の決算書について（本文 132 頁）

公社では、個々の事業を予算、決算で事業別に収益と費用が対比できるよう詳細に管理している。しかし、平成 22 年度の正味財産増減計算書総括表では収益は事業収益と受託収益との大きく二つに分かれているが、事業費は地球温暖化活動事業費など七つの事業別の科目となっており、収益と費用の対応関係が分かりにくいものとなっている。

公社の正味財産増減計算書について、収益と費用の対応関係が分かりやすい決算書を作成されたい。

意見（２－９） 経営改善対策積立金について（本文 134 頁）

公社は、中・長期的に公社の安定した経営を推進する観点から、経営改善対策積立金を新たに設置し、平成 22 年度において 459,654 千円、平成 23 年度（予算）において 140,000 千円を積み立てている。

経営改善対策積立金の使用目的は、財政調整基金等となっているが、いずれも具体的な計画はない。当該積立金については、事業に使用する計画を具体的にしておく必要があると考える。

公社の経営改善対策積立金について、事業に使用する計画を具体的に立て、適切に使用するようになされたい。

意見（２－１０） 出向契約について（本文 139 頁）

出向契約の業務に従事する者が、同時並行で委託契約の業務を行う状況が平成 8 年から現在に至るまで長期的に継続している。平成 17 年度においては、アウトソース先の従事者 2 人に対し、出向契約と委託契約を併せると 1 か月当たりの工数が 6.8 人月に相当する契約を締結しており、出向契約上で想定する業務量が実態に即していないことが懸念される。また、システム運用業務のアウトソース先が硬直化しており、システムの安定稼働期においても、契約内容及び契約条件の見直しが適宜に行われておらず、運用コストについて十分に検証されていない。

したがって、システム運用に係る業務をアウトソースする際には、契約形態、執務形態、人員数等が実情に見合う内容となるよう、契約内容を最適化することが必要である。これに加え、運用コスト削減への中長期的な取組みとして、運用業務の作業項目をすべて洗い出し、作業項目の内容及び特性を把握した上で、各作業項目に求めるサービスレベルを見極めながら、公社内要員とアウトソース要員を適切に使い分けることが必要である。また、アウトソース先の選定においては、取引実績にとらわれずに、サービスレベルとコストに見合ったアウトソース先を選定することが望ましい。

意見（２－１１）委託契約について（本文 140 頁）

神田情報センターのシステム開発に係る委託契約において、委託先の業務履行状況に係る詳細な管理・分析が行われていないため、契約上の見積工数と実績工数に乖離があっても捕捉することが出来ていない。

契約締結時に開発工数を正確に見積もることは困難であるが、実際に要した開発工数や作業状況等、委託先の業務履行状況を適時にモニタリングし、見積工数と実績工数に大きく乖離があれば、その原因について委託先に説明を求めることが必要である。また、将来的にシステム開発を外部委託する際、市場相場や同一規模の開発案件に係る実績工数を参考にすることで、委託先から提示された契約金額の精査を的確に行い、価格交渉力を向上させるように取り組むことが望ましい。

指 摘（２－５）保守と運用の職務分離について（本文 141 頁）

神田情報センターにおける保守・運用業務は、同一担当者によって行われており、保守と運用の職務分離が実現されていない。さらに、本番環境と開発環境は論理的に分離されているものの、同一端末で作業が行われていることに加え、端末の利用状況を第三者は目視することが困難となっている。このような状況は、故意過失にかかわらず、意図しないプログラム等の改ざんが行われてしまうことを防ぐことができない。

このような内部統制の脆弱性に対し、モニタリング機能の強化など改善策を講じることが必要である。具体的な例として、①本番環境のアクセスログと事前に通知された作業予定の整合性を第三者が検証する、②本番環境の更新作業ができる端末を独立させ、常に管理者又は第三者が端末の利用状況をモニタリングできる環境に配置する等が考えられる。さらに、②の場合には、端末へのアクセスキーを管理者が管理し、必要な時に貸出を行うような運用にすれば、より効果的である。

指 摘（２－６）システム運用マニュアルについて（本文 142 頁）

神田情報センターでは、本来はシステム構築段階で作成されるべきシステム運用マニュアルが整備されていない。そのため、特定の担当者の長い現場経験だけによってシステムが維持運用されている。運用業務が完全に属人化してしまっている状況下においては、業務内容を知り得ない第三者が運用業務を代行することは不可能であり、不測の事態が発生した場合には、システムサービスの停止等、神田情報センターの事業継続性にも大きく影響を及ぼし兼ねない。

したがって、緊急時を含む、システムの運用業務として行うべき事項、具体的な作業手順及び指標、作業記録の様式、運用フロー等を整理し、システム運用マニュアルとして文書化することが必要である。

意見（２－１２）バックアップの外部保管について（本文 143 頁）

神田情報センターのシステムに係るバックアップは、一部を除いて外部保管されていない。サーバ室内で保管するバックアップは、ハードウェア障害等の局所的なトラブルに対しては有効であるが、火災等のサーバ室自体に影響を及ぼす不測の事態に対しては有効とは言えない。さらに、神田情報センターに構築されているシステムには設計書等の文書が存在しないため、システムの再現性が極めて低く、火災等の不測の事態によって一度サーバ室自体が損害を受けた場合には、神田情報センターの事業継続性に大きな影響を及ぼす恐れがある。

したがって、現状のサーバ室内でのバックアップ保管に加え、一定のサイクルでデータ及びアプリケーションのバックアップを外部保管することが望ましい。

指 摘（２－７）委託契約書における権利帰属条項について（本文 145 頁）

システム開発を外部委託する際に、システム開発によって生じる知的財産権の取扱いについて十分な検討が行われておらず、委託契約書に権利帰属条項が明記されていないため、著作権の帰属先が不明瞭となっている。

契約締結後に委託先と知的財産権を巡ってトラブルとなるリスクを回避するためにも、システム開発に係る委託契約を締結する際には、システム稼働後の保守・運用体制にも十分配慮しつつ、著作権を含む知的財産権の取扱いについて委託先と十分協議し、合意内容を契約書に明記することが必要である。

また、システム開発を競争入札で調達する際には、知的財産権の取扱いをあらかじめ入札の条件とすることも有効な対策であると考えられる。

指 摘（２－８）委託契約書における納入物の記載について（本文 147 頁）

システム開発を外部委託する際に、納入物について十分な検討が行われておらず、委託契約書に納入物に係る事項が明記されていない。また、ソースプログラム及びユーザ利用マニュアルは、委託契約書への記載有無に関わらず、委託先から納入されていることが確認できたが、システム設計書及びシステム運用マニュアルに至っては、作成すらされていない状況である。

システム開発に係る委託契約を締結する際には、委託契約に基づき作成されるべき納入物及び諸条件（納入時期、納入場所）について十分検討することが必要である。さらに、委託契約書は契約締結によって生じる義務・権利を公に示すものであることから、公社及び委託先が合意した納入物及び諸条件（納入時期、納入場所）について委託契約書に明記し、委託先に成果物を納入させることが必要である。

意見（２－１３）組織全体に向けた情報システム関連基準の策定について
（本文 149 頁）

公社における情報システムの運用管理に関する基準は、組織全体に適用する運用管理基準と他自治体、関連事業者とネットワークを構築している神田情報センター向けの基準がある。

公社における情報資産の管理は各事務所、各部署が主体となっていて行われている。すなわち、各部署の職員が利用する PC の購入や廃棄、ワードやエクセルといったビジネスで利用するためのソフトウェアの購入、USB メモリ等の管理は事務所や部署の判断において行われている。また、ネットワークの構築やネットワークに対する情報セキュリティ対策も事務所別に行われる。

事務所や部署の職員が管理すべき項目については、公社全体における情報システム関連規程を基に事務所や部署の実態に則した運用管理を図ることが望まれるが、事務所や部署の職員に対する当該規程の周知が徹底されず、結果、規程を逸脱する事務所及び職員が散見された。当該規程は公社グループウェア上に公開されているが、規程の存在や公開場所等、改めて周知徹底に努められたい。

意見（２－１４）情報資産の管理について（本文 150 頁）

公社には「財団法人東京都環境整備公社情報管理基本方針」、「東京都環境整備公社情報管理基準」、「財団法人東京都環境整備公社情報資産等の安全管理措置」が策定されているが、今回、情報資産台帳をもとに部署ごとに実際の機器を確認したところ、情報資産台帳における記載上の不備が判明した。こうした不備はこれらの基準等で情報資産台帳への記載方法の手順が明確になっていれば防げるものである。

公社は平成 23 年 9 月に省エネ診断報告書等のデータを記録した USB メモリを紛失する事故を起こしており、再発防止策の策定やセキュリティ研修実施により再発防止策を周知徹底する等の策を講じているが、再発防止のために情報資産に係る基準の見直しを含め検討することが望まれる。情報資産台帳による情報資産の管理は、個人情報保護を目的としたコンプライアンスへの対応のみならず、組織全体における情報資産への重複投資を防止し、情報システムに対するコストを適正化するための有効な手段ともなるため、情報資産の管理に関する基準の見直しを含め検討されたい。

指 摘（２－９）オペレーティングシステムのアクセス制御について

（本文 152 頁）

公社では他自治体や関連事業者とネットワークを構築している神田情報センターにおいて、適切なアクセス制御をおこなうことで情報資産への不正アクセスを防止し、ネットワークセキュリティの維持を確実にすることを目的として、アクセス制御対策基準を定めている。その中で公社職員が利用する PC に対して許可されていないアクセスを防止するため、オペレーティングシステムのアクセス制御について定めている。また、利用者が許可された本人であることを確認するためにパスワードの使用を求めているが、その管理に係る要求事項を情報システム利用者と情報資産の両方に対し定めている。

しかしながら神田情報センターを除いた事務所では、PC のセキュリティ設定を利用者個人に委ねており、オペレーティングシステムに ID とパスワードの設定がなされていない PC が散見された。ID とパスワードの設定について、情報システムの利用者に対する要求事項の遵守はもとより、情報システムの管理者が情報システム上でパスワードの要件を設定することで、利用者がその要件を逸脱できぬよう十分に管理されたい。

指 摘（２－１０）無線 LAN について（本文 154 頁）

無線 LAN は電波が届く範囲であれば、ネットワークの正規利用者以外の者がネットワークに接続、あるいはネットワークを流れる情報を傍受することができ、情報の暗号化対策等をしっかりと行わずに利用すれば情報セキュリティ上のリスクが高まる。

公社ではアクセス制御対策基準のネットワーク管理で無線 LAN の使用を禁止している。しかしながら今回の現地視察において、一部の事務所で無線 LAN を使用していることが判明した。

アクセス制御対策基準は神田情報センター向けのものではあるが、事務所ごとのネットワーク管理基準が定められていなければ、事務所のネットワークの構築・管理についても当基準に従うべきである。また、業務の特性上、やむを得ず使用するような場合でも、情報の暗号化対策や運用上の基準をしっかりと定めた上で使用することが望まれる。

公社の情報資産台帳によると、公社全体で 428 台の PC を利用しており、無線 LAN を使用していた事務所では、無線 LAN にデスクトップ PC 2 台を接続しているが、この 2 台の PC を利用する業務について頻繁に移動を伴うような業務上の必要性を認めることはできなかった。よって無線 LAN は廃止する方向で、ネットワーク構成のあり方を再考されたい。

意見（２－１５） 公社における全社的なリスク管理の取組について

（本文 156 頁）

公社においては、リスクマネジメントを全社的な委員会で検討するような組織体制は整備されていない。

公社は、都の監理団体として、都及び区市町村などの環境施策に協力して、廃棄物処理などの環境の保全に重要な役割を果たすことが期待されている。そのため、環境、品質、情報セキュリティ以外に「業務活動リスク（人事関連リスク、危機管理関連リスク、法務関連リスク、経理・財務関連リスク、サービス関連リスクなど）」、「経営戦略リスク（経営企画関連リスク、組織管理関連リスクなど）」、「外部環境リスク」などの公社を取り巻く様々なリスクを識別・評価し、リスクに優先順位を付けてリソース配分するとともに、リスクへの対応状況を継続的にモニタリングして見直していく仕組みを構築されたい。具体的には、全社的なリスク管理に関する規程の整備、リスクへの対応計画の策定、リスク対応計画の実施状況に関する内部監査の実施等の取組が挙げられる。

意見（２－１６） 公社における危機管理の取組について（本文 158 頁）

公社においては、危機管理に関する規程として都環境局で策定されている「環境局危機管理マニュアル（震災編）」に対応する BCP や危機管理マニュアルは策定されていない。

個々の拠点におけるマニュアルとしては、例えば、中防管理事務所において「埋立地管理業務の緊急時対応マニュアル」が策定されているが、地震や津波による被害等は想定されていない。

公社における業務を洗い出し、業務ごとに業務が中断されることによる影響、優先順位、復旧目標、ボトルネックなどを整理したが、その後、継続的に取り組むことなく、洗い出した段階で中断されてしまっている。

また、災害発生時の通信手段、非常食や毛布などの備蓄は、現状では十分に確保されておらず今後の検討課題となっている。

さらに、過去 3 年間に実施された災害対策の教育・訓練の実施記録を確認したところ、火災を想定した訓練しか実施されていない。

公社は、環境局と密に連携を取りながら公社全体としての災害発生時の BCP や危機管理マニュアルを早急に策定するとともに、直ちに対応できる対策として災害発生時の通信手段や非常食・毛布等の備蓄の確保、地震など火災以外の災害を想定した防災訓練の実施を検討されたい。

意見（2-17） 公社における就業規則の見直しについて（本文 159 頁）

公社における懲戒処分は、就業規則第 44 条で定める「懲戒の種類」としては、戒告、減給、出勤停止、降格、解雇が定められているが、降格処分の次が解雇となっており、民間企業において定められるような諭旨退職に該当する処分が明確に規定されていない。実務上は、諭旨退職に該当する処分も行われているとのことなので、実態に応じて懲戒の種類を見直されたい。

また、就業規則第 43 条で定める「懲戒事由」の中には、就業規則以外の社内規程に対する違反として、「情報セキュリティに関する規程に違反する行為があったとき」、「個人情報の保護に関する規程に違反する行為があったとき」、「公益通報者保護に関する要綱に違反する行為があったとき」については規定されているものの、その他の社内規程に対する違反については、特に定められていない。しかしながら、懲戒処分は職員による不正を予防する牽制効果としての重要な役割があるため、身内に甘い基準では牽制効果としての役割も十分に果たせなくなる恐れがある。都民の税金を使って公益的な事業を行う法人である公社として、より厳しい規定への見直しを検討されたい。

意見（2-18） 内部通報制度の通報窓口について（本文 160 頁）

公社では、平成 18 年度に公益通報者保護要綱（以下「要綱」という。）を策定し、公社内に公益通報窓口を設置しているが、制度開始からこれまでに通報の実績はない。

要綱によると、通報窓口は総務部総務課のみとなっており、社外の窓口等は特に設置されていない。しかしながら、社内の通報窓口のみでは、通報の事実が組織内に知れ渡ることを恐れて通報を控える可能性も考えられる。

一般的に、組織的に対応する前に内部告発により不正が外部に発覚するケースが多いことを考えると、例えば外部窓口の設置や都の公益通報制度の窓口を要綱に記載して周知する等、内部で不正の兆候を早期に発見するための統制として内部通報制度が有効に機能するように制度の改善を検討されたい。

意見（2-19） 会社における内部監査体制の強化について（本文 163 頁）

会社における内部監査の取組としては、総務課経理係所管の財務規程第 103 条に規定する内部監査並びに総務課所管の ISO14001、環境課所管の ISO9001 及び神田情報センター所管の ISO27001 の各マネジメントシステムに基づく内部監査が実施されているが、執行部門から独立した内部監査部門は設置されていない。

会社における内部監査体制については、特に契約事務の内部監査及び ISO14001 の内部監査に改善の余地がある。例えば、契約事務の内部監査については、人的リソースの不足や内部監査マニュアルの未整備、フォローアップ監査の未実施、ISO14001 の内部監査については、自己監査となる監査員の担当割や不適切な監査結果の記録などの問題点が挙げられる。

内部監査が属人的にならないように内部監査マニュアルの充実を図るべきである。人的リソースの面では、独立した内部監査部門を設けるのが理想である。しかし、それが困難であれば、例えば、会社全体を対象とする契約事務の内部監査と ISO14001 の内部監査の監査員を共通化し、監査スキル向上のため、3 年程度は継続して関与できるようなローテーションを組むとともに教育研修を充実するなど内部監査体制を強化されたい。また、監査スキル向上のためには、監査を経験する機会を増やすことが有効であることから、現状の年 1 回から、例えば期中と期末の 2 回に増やし、期中監査での指摘事項の改善状況を期末監査でフォローアップするなどの取組も効果的である。

意見（2-20） 契約事務に係るマニュアルの管理について（本文 164 頁）

会社では、契約事務に係るマニュアルとして「契約事務の手引」（平成 17 年 8 月）を策定している。

「契約事務の手引」には、「工事請負及び業務委託契約以外の契約、又は簡易契約方式による契約の場合の納入・給付が完了したときには、事業者から納品書を提出させて、検査員による検査を行い、納品書に「確認☑」と検査員が押印して表示します。」と記載されているが、会社によると物品等の購入に係る検収事務について、平成 23 年 9 月以前は財務規程に明確な規定がなく、実務においては、納品書に担当者（実施原議の起案者）が押印をしていた。

平成 23 年 10 月に契約事務規程として契約に係る手続きが改定された際に、検収員が「納品書等にその結果を記載しなければならない」と明記されたため、現在は結果的に契約事務規程と「契約事務の手引」の内容が整合している。

「契約事務の手引」の位置付けを明確にするとともに、契約事務規程の改定に合わせて適時適切に改定されたい。

登録番号 (23) 103

平成24年2月発行

平成23年度包括外部監査報告書（指摘・意見一覧）

発行 東京都総務局行政改革推進部行政改革課
東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
電話番号 03(5388)2321

印刷 有限会社雄久社
東京都世田谷区世田谷一丁目24番7号
電話番号 03(5451)7030



古紙/リサイクル配合率70%再生紙を使用しています