

平成28年定例監査報告書

(平成27年度執行分)

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28年定例監査（平成27年度執行分）の結果に関する報告を次のとおり提出する。

平成28年9月13日

東京都監査委員	山 加 朱 美
同	吉 倉 正 美
同	友 渕 宗 治
同	岩 田 喜美枝
同	松 本 正一郎

目 次

第1	監 査 の 概 要	1
第2	監 査 の 結 果	2
第3	重 点 監 査 事 項	10
第4	東京都財務諸表等の監査	14
第5	監 査 の 結 果 (各局別)	31
	青少年・治安対策本部	33
	総 務 局	34
	主 税 局	35
	生 活 文 化 局	42
	オリンピック・	
	パラリンピック準備局	45
	都 市 整 備 局	47
	環 境 局	60
	福 祉 保 健 局	65
	病 院 経 営 本 部	75
	産 業 労 働 局	83
	中 央 卸 売 市 場	88
	建 設 局	98
	港 湾 局	107
	交 通 局	111
	水 道 局	113
	下 水 道 局	121
	教 育 庁	125
	選挙管理委員会事務局	142
	議 会 局	143

第1 監査の概要

1 監査の目的

地方自治法第199条第1項、第2項、第4項及び第7項に基づき、都の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務の執行が、適正・適切に行われているかについて、平成28年定例監査を実施した。

2 監査の対象

平成27年度における都の事務及び事業の全般とし、必要に応じて財政援助団体が実施している事業についても対象とした。

あわせて、平成27年度東京都財務諸表の作成についても検証した。

3 監査の期間

平成28年1月8日から同年9月2日まで
局別の現地監査期間は、別表1のとおりである。

4 監査実施状況

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

(表1) 監査実施状況

区分	対象箇所数	実施箇所数 (注)	実施率
本庁	137	137	100%
事業所	745	320	43.0%
計	882	457	51.8%

(注) このほか、財政援助団体7団体への現地監査を行った。

5 監査の観点

合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を行った。

なお、重点監査事項として、「個人情報管理」、「事業実施部門の外部委託」、「業務の内部統制」の3項目を設定した。

第2 監査の結果

1 監査結果の概要

監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、表2及び表3のとおり、19局に対し、112件の指摘、4件の意見・要望を行った。

指摘事項の一覧は別表3（局別）及び別表4（区分別）のとおりである。

指摘金額は5,598万余円であり、このうち、経費の削減や収入漏れなどを指摘したものが671万余円である。

(表2) 指摘事項、意見・要望事項の局別件数

	局	指摘					意見 要望	合計	うち重点 監査事項
		歳入	歳出	財産	その他	計			
1	青少年・治安対策本部						1	1	1
2	総務局		1			1		1	
3	主税局	7				7		7	
4	生活文化局	1	2		1	4		4	1
5	オリンピック・ パラリンピック準備局				2	2		2	2
6	都市整備局	1	5		2	8		8	2
7	環境局		7			7		7	
8	福祉保健局		9	2	3	14	1	15	3
9	病院経営本部		5		7	12		12	7
10	産業労働局	2	1		1	4		4	
11	中央卸売市場	4	1	4		9		9	1
12	建設局	2	5			7		7	2
13	港湾局				2	2	1	3	3
14	交通局		3			3		3	
15	水道局	1	5		1	7		7	
16	下水道局	1	2			3		3	
17	教育庁	1	5	1	10	17	1	18	2
18	選挙管理委員会事務局		1			1		1	
19	議会局		4			4		4	
	計	20	56	7	29	112	4	116	24

(表3) 指摘事項、意見・要望事項の区分別件数

項目	区分	指摘	意見 要望	合計	うち重点 監査事項	(参考) 平成27年 合計件数
歳入（収入）	会計処理（歳入）	10		10	2	12
	債権管理	3		3		3
	都税	7		7		10
歳出（支出）	契約（仕様・積算）	9	1	10		11
	契約（履行確認）	22		22		25
	契約（その他）	21		21		18
	会計処理（歳出）	4		4		3
	補助金等	0		0		1
財産	財産管理	3		3		2
	物品管理	4	1	5	1	7
その他	情報管理	20	2	22	20	8
	システム	2		2	1	1
	その他	7		7		14
	計	112	4	116	24	115

2 主な指摘事例

【会計処理（歳入）】

教育庁 P. 127

(1) 授業料の収納、学校徴収金の精算が適切に行われていなかったもの

現金で受領した授業料の収納手続や学校徴収金の返還等の手続が速やかに行われていなかった。

足立高等学校では、生徒の保護者等から積立金等の学校徴収金を収納している。生徒が退学した場合、学校徴収金の残金は、授業料に未納があれば充当し、それでもなお残金があれば保護者等に返還することとしている。

しかしながら、退学した生徒の学校徴収金について、

- ① 返還、充当などの処理を速やかに行っていない
 - ② 授業料に未納があるにもかかわらず、誤って返還している
- などの事例が認められた。

また、学校徴収金の残金が授業料の未納額に満たない場合は、授業料の不足額を保護者から徴収することとしているが、

- ① 授業料として受領した現金を金庫に保管し、速やかな収納手続が行われていない
- ② 授業料未納額について、保護者との交渉経過や納付事実等を記録していない
- ③ 窓口で収納した現金について、現金出納簿への記帳がなく、出納状況が正確に把握できない

などの事例が認められた。

そこで、授業料の収納、学校徴収金の精算を適切に行うよう求めた。

(2) 資料館の閉館時間等が順守されていなかったもの

「かちどき 橋の資料館」の案内等を委託している団体において、閉館時間や業務終了時間が順守されていなかった。

道路管理部は、隅田川に架かる橋の資料や情報を展示・公開している「かちどき 橋の資料館」の案内、管理等の業務を委託により行っている。

委託協定では、資料館の閉館時間を午後4時30分（冬季は午後4時）、業務終了時間を午後5時15分と定めている。

ところで、資料館では、業務終了後の警備を、最終退館する職員が警報装置を作動させることにより行っているが、警報装置の記録票によると、警備開始時間が業務終了時間前や閉館時間前となっている日が多くあることが認められた。

そこで、資料館の案内、管理等の委託を適切に行うよう求めた。

(3) 警備員の欠勤等への対応が適切でなかったもの

警備業務委託において、警備員の遅刻や欠勤について適切な対応を行っていなかった。

電車部は、都営地下鉄の業務の円滑な運営のため、繁忙駅などについて、特別警備業務を委託している。

この契約について確認したところ、毎日20時から翌朝6時まで、警備員1名が配置されている駅において、警備員が遅刻及び欠勤している日が各1日あった。

しかしながら、部は、警備業者に対し、書面による事実関係の報告を求めずに、後日への振替勤務を行わせる等の対応をしていた。

そこで、特別警備業務の契約事務を適切に行うよう求めた。

【契約（その他）】 環境局 P. 60、福祉保健局 P. 69、P. 71

病院経営本部 P. 82、水道局 P. 116、議会局 P. 143

(4) 産業廃棄物と一般廃棄物との区分を誤っていたもの

廃棄物の区分が適正に行われておらず、一般廃棄物を産業廃棄物として処理していた。

産業廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の定めにより、一般廃棄物と区分し、適正に処理しなければならない。

しかしながら、環境局、福祉保健局、病院経営本部、水道局及び議会局において、産業廃棄物と一般廃棄物との区分が適正に行われておらず、一般廃棄物を産業廃棄物として処理している事例が認められ、この中には、少なくとも約27万円が過大支出となっていたものもあった。

そこで、廃棄物を適正に区分し、処理を行うよう求めた。

(一般廃棄物を産業廃棄物としていた例)

- ・木くず（解体等を伴わないもの）
- ・紙コップ、紙製帽子
- ・机、書棚等の木製什器

(5) 契約を分けていたことにより競争性が確保できていなかったもの

集約することが可能な契約を分けていたことにより、入札又は複数の見積書による随意契約が行われておらず、競争性が確保できていなかった。

契約締結に当たっては、地方自治法及び同法施行令の規定により、予定価格が一定額以下の場合、入札によらず、随意契約によることが認められている。

都では、契約事務規則等において、随意契約によることができる場合の予定価格の額が契約種別ごとに定められており、また、随意契約のうち予定価格が30万円未満の契約については、単数の見積書徴取のみで差し支えないものとしている。

ところで、環境局、福祉保健局、病院経営本部及び選挙管理委員会事務局が締結した随意契約において、同時期に同種の契約を別々に締結している事例や、年間を通して定期的に行う業務に係る契約をその都度締結している事例などが認められた。

これらの契約は、集約することにより、随意契約でなく入札となる案件、又は、単数の見積書徴取でなく複数の見積書を徴取すべき案件であり、競争性が十分に確保できていなかった。

そこで、契約事務を適正に行うよう求めた。

(6) エックス線撮影装置の適切な取扱いを求めたもの

平成22年度以降、一度も使用されていないエックス線撮影装置の漏えい線量測定を行っていた。

動物愛護センターは、収容動物の治療のため医務室に設置しているエックス線撮影装置について、安全維持を目的として、漏えい線量測定を行っているが、当該装置は、平成22年度以降、一度も使用されていない。

また、3年に1回行うこととされている定期点検は、平成23年度末以降行っていない状況であった。

そこで、エックス線装置を今後使用しない場合には廃棄を行うなど、適切な取扱いを求めた。

(7) 資産外備品の管理が適正に行われていなかったもの

帳簿や帳票への記載誤りなど、資産外備品の管理が適正に行われていなかった。

中央卸売市場で管理している備品について、複数の部署で、帳簿や帳票の記載誤りによる過大又は過少登載があるほか、所管換や一時貸出の手続が適正でないなどの事例が認められた。

中央卸売市場では多数の備品を管理しているため、他にも同様の事例が存在することが考えられる。

そこで、備品の管理について、内部統制の観点からも適正な対応を行うよう求めた。

(8) 私物外部記録媒体の庁舎内への持込禁止を周知していなかったもの

個人情報等を組織的に安全に保存できる環境整備のため、ファイルサーバを導入したが、私物外部記録媒体の持込禁止を周知していなかった。

病院経営本部では、個人情報等を組織的に安全に保存できる環境整備を目的として、平成28年3月に大容量のファイルサーバを各病院に導入した。

しかしながら、神経病院において、ファイルサーバ導入後にもかかわらず、私物外部記録媒体の持込みが認められた。

これは、サービス推進部において、私物外部記録媒体の持込みを必要に応じて可能としていたことを改め、禁止することを周知しなかったことによるものである。

そこで、私物外部記録媒体の持込禁止について、各病院への指導及び周知の徹底を求めた。

第3 重点監査事項

1 重点監査事項の項目

社会動向や都政の状況を踏まえ、次の項目を設定した。

個人情報管理	<ul style="list-style-type: none">○ マイナンバー制度の開始等を背景に、新たな項目として設定○ 個人情報を取り扱う事務・事業について、収集、利用、保管等の事務が適正に行われているか検証
事業実施部門の外部委託	<ul style="list-style-type: none">○ 都の行政改革における事務・事業の外部委託化の推進を背景に設定○ 都民へのサービス水準が維持されているかなど、事務・事業が目的に沿って行われているか検証
業務の内部統制	<ul style="list-style-type: none">○ 事業所間の業務水準の均衡を図るため、指導部門による統制の重要性を背景に設定○ 本庁など指導部門における指導、調整等の統制が適切に行われているか検証

表4のとおり、各局ごとに重点監査事項を選定し、対象業務について検証した。

監査の結果、「個人情報管理」について、8局に対し、19件の指摘、2件の意見・要望、「業務の内部統制」について、2局に対し、3件の指摘、合計で10局に対し、22件の指摘、2件の意見・要望を行った。

なお、「事業実施部門の外部委託」について、指摘する事項はなかった。

また、オリンピック・パラリンピック準備局、環境局、産業労働局、交通局、水道局及び下水道局については、財政援助団体が行っている業務を対象として、団体に対する監査を実施した。

(表4) 重点監査事項一覧

	局	重点監査事項	対象事業	指摘等 件数
1	政策企画局	個人情報管理	○東京開業ワンストップセンター運營業務 ○ビジネスコンシェルジュ東京運營業務 ○アジア人材バンク	0
2	青少年・治安対策本部	個人情報管理	○「東京都ひきこもりサポートネット」相談事業 ○東京都若者総総合相談 若ナビ ○東京こどもネット・ケータイヘルプデスク 「こたエール」 ○非行少年立ち直り支援ワンストップセンター 事業「ぴあすぼ」	意見要望 1
3	総務局	個人情報管理	都庁インターンシップ事業	0
4	財務局	個人情報管理	普通財産貸付業務	0
5	主税局	個人情報管理	税務総合支援システムによる都税の課税及び徴収に係る事務	0
6	生活文化局	個人情報管理	○東京ウィメンズプラザ及び消費生活総合センターにおける相談業務 ○「東京くらしネット」(録音CD版)の配布業務	1
7	オリンピック・パラリンピック準備局	個人情報管理	東京辰巳国際水泳場における個人情報管理 (オーエンス・セントラル・都水協グループが行っている業務)	2
8	都市整備局	個人情報管理	○都営住宅等管理業務 ○用地取得事務等	2
9	環境局	個人情報管理	○PCB適正処理指導事務 ○家庭の創エネ・エネルギーマネジメント促進事業 ○ディーゼル車規制に係る車両データ及び取締関係 など14事業	0
10	福祉保健局	個人情報管理	児童援助等事務、生活保護事務などシステムによるマイナンバー利用事務	3
11	病院経営本部	個人情報管理	診療等の医療分野に係る業務	7
12	産業労働局	事業実施部門の外部委託	公益財団法人東京しごと財団に造成させている基金を原資とする助成金交付事業 (緊急就職支援事業、若者就職応援基金事業、職務実習型正規雇用化支援事業など6事業)	0
13	中央卸売市場	業務の内部統制	資産外備品(中央卸売市場会計)及び備品(と場会計)の管理	1
14	建設局	業務の内部統制	道路占用工事に伴う事務	2

	局	重点監査事項	対象事業	指摘等 件数
15	港湾局	個人情報管理	○東京港スタッフカードの発行事務 ○東京港広報事務 ○海上公園の占用・使用許可事務 ○公園管理者が開催する海上公園イベント参加 受付事務	指摘 2 意見要望 1
16	会計管理局	業務の内部統制	用品調達業務	0
17	東京消防庁	個人情報管理	○災害救急情報センター受付等の事務 ○災害時支援ボランティア育成事務 ○特別区の消防団員の身分管理等事務	0
18	交通局	事業実施部門の 外部委託	都営バス支所の管理 (株式会社はとバスが行っている業務)	0
19	水道局	事業実施部門の 外部委託	○給水装置関連業務 (東京水道サービス株式会社が行っている業務) ○多摩地区営業業務 (株式会社PUCが行っている業務)	0
20	下水道局	事業実施部門の 外部委託	汚泥処理管理業務(東京都下水道サービス株式会 社が行っている業務)	0
21	教育庁	個人情報管理	都立学校の運営等に係る事務	2
22	警視庁	業務の内部統制	工事の施工管理	0
23	選挙管理 委員会事務局	個人情報管理	政党・政治団体事務	0
24	人事委員会 事務局	個人情報管理	職員の採用試験事務	0
25	監査事務局	個人情報管理	住民監査請求事務	0
26	労働委員会 事務局	個人情報管理	不当労働行為の審査事務等	0
27	収用委員会 事務局	個人情報管理	土地収用等の事件処理事務	0
28	議会局	個人情報管理	請願・陳情事務	0
	計			指摘 22 意見要望 2

2 指摘事例の概要

「個人情報管理」については表5、「業務の内部統制」については表6のとおりである。

(表5) 個人情報管理に係る指摘

概要	局	掲載頁
○ 委託契約における仕様書の記載が不十分であったもの(4件)	生活文化局	P. 42
	都市整備局	P. 47
	港湾局	P.107
	教育庁	P.125
○ 公の施設の指定管理業務における取扱いが適切でなかったもの(2件)	リハビリテーション準備局	P. 45
	港湾局	P.108
○ 個人情報保護条例に基づく届出が行われていなかったもの(1件)	リハビリテーション準備局	P. 46
○ 個人情報を含む文書の廃棄又はデータの消去を行っていないかったもの(4件)	都市整備局	P. 49
	福祉保健局	P. 65
	教育庁	P.125
○ 特定個人情報(マイナンバー)を含む書類を複製していたもの(1件)	福祉保健局	P. 65
○ システムのセキュリティ監査を実施していなかったもの(1件)	病院経営本部	P. 75
○ 外部記録媒体の使用、管理等が適正でなかったもの(5件)	病院経営本部	P. 75
		P. 76
		P. 77
○ ファクシミリによる送信手続が適正でなかったもの(1件)	病院経営本部	P. 77
(意見要望)仕様書等へ個人情報の取扱い等に関する記載の検討を求めたもの(2件)	青少年・治安対策本部	P. 33
	港湾局	P.110

(表6) 業務の内部統制に係る指摘

概要	局	掲載頁
○ 資産外備品の管理について、各市場に対する指導と適正な対応を求めたもの(1件)	中央卸売市場	P. 88
○ 道路占用工事に伴う歳入調定等の事務手続が適正でなかったもの(1件)	建設局	P. 98
○ 事務手続の適正化について、システム活用も含め、各建設事務所に対する指導を求めたもの(1件)		P.101

第4 東京都財務諸表等の監査

1 監査の目的

平成27年度東京都財務諸表（貸借対照表、行政コスト計算書、キャッシュ・フロー計算書、正味財産変動計算書及び附属明細書）が、東京都会計基準に準拠しているかを検証することを目的として実施した。

2 監査対象及び期間

東京都財務諸表（一般会計及び15特別会計）の基となる「局別会計別財務諸表」について、各局に対して監査を行った後、東京都財務諸表について、会計管理局に対し監査を実施した。

- ① 局別会計別財務諸表 平成28年8月2日から同月4日まで
- ② 東京都財務諸表 平成28年8月23日

3 監査の方法

- (1) 財務諸表相互間の整合性の確認
- (2) 前期の財務諸表との継続性の確認
- (3) 歳入歳出決算との整合性の確認
- (4) 財産情報システムの残高と貸借対照表残高との整合性の確認
- (5) 物品管理システムの残高と貸借対照表残高との整合性の確認
- (6) 貸借対照表の科目別残高の確認

ア 「財産に関する調書」との突合

イ 当期の増減について関係書類（購入原議等）との照合（抽出による）

ウ 減価償却計算に関する検証（抽出による）

- (7) 決算整理手続の確認

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

- (8) 特異科目の検証

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

4 監査の結果

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

なお、平成26年度東京都財務諸表監査において、工事等の完了に伴い精算して資産や費用に計上すべき建設仮勘定が未精算のままとなっている事例が複数認められたことから、各局に対し建設仮勘定残高について精査を求めたところである。しかしながら、当年度の監査においても、建設仮勘定残高が多額の局を含む一部の局で同様の状況が認められた。

各局には、財務諸表の適正な財政状態の表示のため、さらなる残高の精査を求める。

(別表1) 局別実地監査期間

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

(注) 大島支庁管内の事業所は平成28年5月10日、12日及び13日、八丈支庁管内の事業所は平成28年5月24日、26日及び27日

(別表2) 局別実地監査場所

局		本庁の部		事業所	
1	政策企画局	総務部、調整部、計画部、外務部	4		
2	青少年・治安対策本部	総合対策部	1		
3	総務局	総務部、復興支援対策部、行政改革推進部、情報通信企画部、人事部、行政監察室、行政部、総合防災部、統計部、人権部	10	公文書館、大島支庁、八丈支庁	3
4	財務局	経理部、主計部、財産運用部、建築保全部	4		
5	主税局	総務部、税制部、課税部、資産税部、徴収部	5	千代田、中央、文京、台東、墨田、品川、渋谷、杉並、練馬、足立、葛飾、八王子各都税事務所、都税総合事務センター	13
6	生活文化局	総務部、広報広聴部、都民生活部、消費生活部、私学部、文化振興部	6	消費生活総合センター、計量検定所、東京ウィメンズプラザ	3
7	オリンピック・パラリンピック準備局	総務部、総合調整部、大会施設部、スポーツ推進部	4		
8	都市整備局	総務部、都市づくり政策部、住宅政策推進部、都市基盤部、市街地整備部、市街地建築部、都営住宅経営部、基地対策部	8	第一市街地整備事務所（六町地区整備事務所を含む）、第二市街地整備事務所、多摩ニュータウン整備事務所、多摩建築指導事務所、東部住宅建設事務所及び西部住宅建設事務所	7
9	環境局	総務部、地球環境エネルギー部、環境改善部、自然環境部、資源循環推進部	5	多摩環境事務所、廃棄物埋立管理事務所	2
10	福祉保健局	総務部、指導監査部、医療政策部、保健政策部、生活福祉部、高齢社会対策部、少子社会対策部、障害者施策推進部、健康安全部	9	監察医務院、府中・青梅・板橋各看護専門学校、南多摩・多摩小平・多摩立川各保健所、島しょ保健所大島・八丈各出張所、西多摩福祉事務所、東村山ナーシングホーム、萩山実務学校、誠明学園、児童相談センター、世田谷・小平・品川・杉並・足立・各児童相談所、心身障害者福祉センター、北療育医療センター、北療育医療センター城南分園、府中療育センター、多摩療育園、中部・多摩各総合精神保健福祉センター、健康安全研究センター、市場衛生検査所、芝浦食肉衛生検査所、動物愛護相談センター	30

	局名	本庁の部		事業所	
11	病院経営本部	経営企画部、サービス推進部	2	広尾・大塚・駒込・墨東・神経・松沢各病院、多摩総合医療センター、小児総合医療センター	8
12	産業労働局	総務部、商工部、金融部、金融監理部、観光部、農林水産部、雇用就業部	7	皮革技術センター、皮革技術センター台東支所、農業振興事務所、森林事務所、島しょ農林水産総合センター、労働相談情報センター、中央・城北職業能力開発センター、中央・城北職業能力開発センター板橋校、中央・城北職業能力開発センター赤羽校、城南職業能力開発センター、城南職業能力開発センター大田校、城東職業能力開発センター、城東職業能力開発センター江戸川校、城東職業能力開発センター台東分校、多摩職業能力開発センター、多摩職業能力開発センター府中校、東京障害者職業能力開発校	17
13	中央卸売市場	管理部、事業部、新市場整備部	3	築地市場、食肉市場、大田市場、豊島市場、淀橋市場、足立市場、板橋市場、世田谷市場、北足立市場、多摩ニュータウン市場、葛西市場	11
14	建設局	総務部、用地部、道路管理部、道路建設部、三環状道路整備推進部、公園緑地部、河川部	7	第一・第二・第三・第四・第五・第六・西多摩（奥多摩出張所を含む）・南多摩東部・南多摩西部・北多摩南部・北多摩北部各建設事務所、土木技術支援・人材育成センター、東部・西部各公園緑地事務所、江東治水事務所	16
15	港湾局	総務部、港湾経営部、臨海開発部、港湾整備部、離島港湾部	5	東京港管理事務所、東京港建設事務所（高潮対策センターを含む）、調布飛行場管理事務所	4
16	会計管理局	管理部	1		
17	東京消防庁 （注1）	企画調整部、総務部、人事部、警防部、防災部、救急部、予防部、装備部	8	消防学校、消防技術安全所、第一・第二・第三・第四・第五・第六・第七・第八・第九・第十各消防方面本部、丸の内・ <u>神田</u> ・ <u>芝</u> ・蒲田・ <u>矢口</u> ・渋谷・杉並・ <u>荻窪</u> ・池袋・上野・ <u>千住</u> ・向島・ <u>深川</u> ・ <u>江戸川</u> ・ <u>三鷹</u> ・ <u>府中</u> ・小金井・ <u>清瀬</u> ・ <u>東久留米</u> ・ <u>八王子</u> ・町田・志村・練馬各消防署	35
18	交通局	総務部、職員部、資産運用部、電車部、自動車部、車両電気部、建設工務部	7	日比谷・巣鴨各駅務管理所、西馬込・高島平各乗務管理所、日暮里・舎人営業所、品川・渋谷・巣鴨・南千住・深川各自動車営業所、自動車工場、馬込・志村・木場各車両検修場、浅草線・三田線各電気管理所、工務事務所、馬込・志村・大島各保線管理所	20

（注1）各消防方面本部及び消防署の監査については、下線の消防署を会場として集合監査を実施した。

	局名	本庁の部	事業所		
19	水道局	総務部、職員部、経理部、サービス推進部、浄水部、給水部、建設部、多摩水道改革推進本部調整部、多摩水道改革推進本部施設部	9	中央・東部第一・東部第二・西部・南部・北部各支所、千代田・江東・葛飾・杉並・新宿・大田・品川・世田谷・渋谷各営業所、立川・多摩各給水管理事務所、研修・開発センター、水運用センター、水質センター、水源管理事務所、小河内貯水池管理事務所、東村山・金町・朝霞各浄水管理事務所、玉川・小作・三郷各浄水場、東部・西部各建設事務所	30
20	下水道局	総務部、職員部、経理部、計画調整部、施設管理部、建設部、流域下水道本部管理部、流域下水道本部技術部 (北多摩一号水再生センター、南多摩水再生センター、北多摩二号水再生センター、浅川水再生センター、多摩川上流水再生センター、八王子水再生センター及び清瀬水再生センターを含む。)	8	中部下水道事務所(芝浦水再生センターを含む。)、北部下水道事務所(三河島水再生センターを含む。)、東部第一下水道事務所(砂町水再生センター、東部スラッジプラント及び有明水再生センターを含む。)、東部第二下水道事務所(中川水再生センター、小菅水再生センター及び葛西水再生センターを含む。)、西部第一下水道事務所(落合水再生センター及び中野水再生センターを含む。)、西部第二下水道事務所(みやぎ水再生センター、新河岸水再生センター及び浮間水再生センターを含む。)、南部下水道事務所、森ヶ崎水再生センター(南部スラッジプラントを含む。)、第一基幹施設再構築事務所、第二基幹施設再構築事務所	24
21	教育庁 (注2)	総務部、都立学校教育部、地域教育支援部、指導部、人事部、福利厚生部	6	多摩教育事務所、大島出張所、八丈出張所、東部・中部・西部各学校経営支援センター、教職員研修センター、教育相談センター、中央図書館、 <u>小岩</u> ・江東商業・ <u>北園</u> ・文京・ <u>武蔵野北</u> ・小金井北・ <u>葛飾総合</u> ・本所工業・ <u>戸山</u> ・新宿・府中・小平南・ <u>羽村</u> ・拝島・ <u>葛飾野</u> ・足立工業・ <u>芦花</u> ・千歳丘・ <u>小平</u> ・小平西・ <u>竹台</u> ・浅草・ <u>調布北</u> ・荻窪・ <u>府中西</u> ・府中東・ <u>美原</u> ・六本木・ <u>紅葉川</u> ・科学技術・ <u>練馬</u> ・第四商業・ <u>板橋有徳</u> ・ <u>野津田</u> ・ <u>町田工業</u> ・ <u>足立</u> ・ <u>六郷工科</u> ・ <u>総合工科</u> ・ <u>桜町</u> ・ <u>農業</u> ・ <u>蔵前工業</u> ・ <u>南葛飾</u> ・ <u>第三商業</u> ・大山・大島海洋国際・大島・八丈・新島各高等学校、 <u>富士</u> ・ <u>武蔵各高等学校及び同附属中学校</u> 、 <u>南多摩中等教育学校</u> 、 <u>城南</u> ・ <u>矢口</u> ・ <u>江東</u> ・ <u>南花畑</u> ・ <u>小金井</u> ・ <u>北各特別支援学校</u> 、 <u>町田の丘</u> ・ <u>鹿本</u> ・ <u>青峰</u> 各学園	71
22	警視庁 (注3)	総務部、警務部、交通部、警備部、地域部、公安部、刑事部、生活安全部、組織犯罪対策部	9	中央警察署、 <u>久松警察署</u> 、 <u>三田警察署</u> 、大崎警察署、大森警察署、 <u>玉川警察署</u> 、目黒警察署、渋谷警察署、野方警察署、荻窪警察署、 <u>大塚警察署</u> 、池袋警察署、西新井警察署、 <u>竹の塚警察署</u> 、城東警察署、小岩警察署、 <u>府中警察署</u> 、小金井警察署、田無警察署、 <u>日野警察署</u> 、 <u>赤羽警察署</u> 、志村警察署、練馬警察署、石神井警察署、大島警察署、八丈島警察署	26

(注2) 各学校の監査については、下線の学校を会場として集合監査を実施した。

(注3) 各警察署の監査については、下線の警察署を会場として集合監査を実施した。

	局名	本庁の部	事業所
23	選挙管理委員会事務局		1
24	人事委員会事務局	任用公平部、 試験部	2
25	監査事務局		1
26	労働委員会事務局		1
27	収用委員会事務局		1
28	議会局	管理部、議事 部、調査部	3

※上記のほか、以下の財政援助団体に対する実地監査を行った。

所管局	団体名
オリンピック・パラリンピック準備局	オーエンス・セントラル・都水協グループ
環境局	公益財団法人東京都環境公社
産業労働局	公益財団法人東京しごと財団
交通局	株式会社はとバス
水道局	株式会社PUC
	東京水道サービス株式会社
下水道局	東京都下水道サービス株式会社

(別表3) 指摘事項、意見・要望事項一覧(局別)

局名	No.	重点	区分	指摘事項等件名(※は意見・要望事項)	頁
青少年・治安 対策本部	1	○	情報管理	※(1) 仕様内容の検討等について	33
総務局	2		契約(履行確認)	(1) 仕様の定めを十分に確認した上で、キャラバン隊の活動内容の承認を行うべきもの	34
主税局	3		都税	(1) 画地の認定を適正に行うべきもの	35
	4		都税	(2) 土地の用途の認定を適正に行うべきもの	36
	5		都税	(3) 画地及び用途の認定を適正に行うべきもの	37
	6		都税	(4) 家屋に係る固定資産税等の課税を適正に行うべきもの	38
	7		都税	(5) 固定資産税(償却資産)の課税について ア 過年度分の固定資産税(償却資産)を課税すべきもの	39
	8		都税	イ 償却資産に係る固定資産税を適正に課税すべきもの	40
	9		都税	(6) 進行管理を適切に行い滞納整理を効率的に行うべきもの	41
生活 文化局	10	○	情報管理	(1) 個人情報管理を適切に行うべきもの	42
	11		会計処理(歳入)	(2) 育英資金の返還金回収業務を適正に行うべきもの	42
	12		契約(仕様・積算)	(3) 業務委託契約に係る仕様書の作成を適正に行うべきもの	44
	13		契約(仕様・積算)	(4) リース契約に係る積算を適切に行うべきもの	44
オリンピック・ パラリンピック 準備局	14	○	情報管理	(1) 東京辰巳国際水泳場の個人情報管理を適正に行うべきもの	45
	15	○	情報管理	(2) 都の保有個人情報取扱事務について届出を行うべきもの	46
都市 整備局	16	○	情報管理	(1) 建物等調査委託契約に係る仕様書の記載事項について検討すべきもの	47
	17	○	情報管理	(2) 都営住宅管理総合システムのデータ消去について検討すべきもの	49
	18		債権管理	(3) 移転資金貸付金に係る滞納整理事務を適切に行うべきもの	50
	19		契約(その他)	(4) 廃棄物の処理を適正に行うべきもの	52
	20		契約(履行確認)	(5) 調査委託契約を適正に行うべきもの	53
	21		契約(その他)	(6) 建築物等調査事務委託について ア 単価契約の予定数量管理を適切に行うべきもの	54
	22		契約(履行確認)	イ 単価契約の指示及び検査を適正に行うべきもの	56
	23		契約(その他)	ウ 単価契約の適正な執行を確保すべきもの	59
環境局	24		契約(その他)	(1) カラス捕獲トラップの更新に伴う廃棄物の処理について ア 廃棄物を適正な区分で処理すべきもの	60
	25		契約(仕様・積算)	イ 局の施策を踏まえて仕様書を作成すべきもの	60
	26		契約(履行確認)	(2) 廃棄物の処理について受託者を適切に指導すべきもの	61
	27		契約(履行確認)	(3) 大気環境常時監視測定局保守管理委託の完了確認を適正に行うべきもの	61
	28		契約(仕様・積算)	(4) 印刷物作成に係る単価の積算を適切に行うべきもの	62
	29		契約(その他)	(5) 随意契約に係る事務手続を適切に行うべきもの	63
	30		会計処理(歳出)	(6) 概算払に係る事務を適切に行うべきもの	63

局名	No.	重点	区分	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	頁
福祉 保健局	31	○	情報管理	(1) 個人情報の廃棄を適切に行うべきもの ア 個人情報の廃棄を適切に行うべきもの	65
	32	○	情報管理	イ 個人情報に係るデータの消去を適切に行うべきもの	65
	33	○	情報管理	(2) 特定個人情報の取扱いを適切に行うべきもの	65
	34		物品管理	(3) エックス線撮影装置の取扱いを適切に行うべきもの	66
	35		契約(その他)	(4) 委託契約の必要性を十分に検討すべきもの	66
	36		契約(その他)	(5) 樹木管理育成作業委託等を入札により行うべきもの	67
	37		契約(履行確認)	(6) マニフェストを適正に交付し、処理数量の確認を適切に行うべきもの	68
	38		契約(その他)	(7) 期限切れとなった備蓄資器材等の処分について ア 廃棄物を適正に区分し、適切な単価で処理すべきもの	69
	39		物品管理	イ 処分方法を見直し、廃棄物の減量に努めるべきもの	70
	40		契約(その他)	(8) 不用品の処分について ア 不用品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの	70
	41		契約(その他)	イ 適正な区分で処分すべきもの	71
	42		契約(履行確認)	(9) 契約事務を適切に行うべきもの	71
	43		契約(仕様・積算)	(10) 積算における郵送経費の消費税を適切に計算すべきもの	72
	44		契約(仕様・積算)	(11) 工事請負契約に係る仕様書等を適切に定めるべきもの	73
	45		契約(仕様・積算)	※ (1) 郵送経費の積算について	74
病院 経営本部	46	○	システム	(1) 電子カルテの情報セキュリティ監査を実施すべきもの	75
	47	○	情報管理	(2) 電子カルテ情報の利用について ア 外部記録媒体の使用を適正に行うべきもの	75
	48	○	情報管理	イ 情報利用手続を適正に行うべきもの	76
	49	○	情報管理	(3) 私物外部記録媒体の持込禁止について各病院に対し指導及び周知の徹底をすべきもの	76
	50	○	情報管理	(4) 光磁気ディスクを保管庫等に施錠して保管すべきもの	77
	51	○	情報管理	(5) USBメモリを適切に管理すべきもの	77
	52	○	情報管理	(6) ファクシミリによる個人情報の送信手続を適正に行うべきもの	77
	53		契約(その他)	(7) 単価契約によるワクチン購入の発注を適正に行うべきもの	78
	54		契約(履行確認)	(8) 工事代金の支払いを適正に行うべきもの	79
	55		契約(その他)	(9) 設備の修繕契約を効率的に行うべきもの	79
	56		契約(その他)	(10) 不用品の処分について ア 不用品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの	80
	57		契約(その他)	イ 適正な区分で処分すべきもの	82
産業 労働局	58		会計処理(歳入)	(1) 技術者研修会受講料の歳入手続を適正に行うべきもの	83
	59		会計処理(歳入)	(2) 職業能力開発センター施設設備使用に伴う実費の調定を適正に行うべきもの	84
	60		契約(履行確認)	(3) フロン回収に係る行程管理票を適正に交付すべきもの	86
	61		その他	(4) 下水道料金に係る減水量申告を行うことを検討すべきもの	87

局名	No.	重点	区分	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	頁
中央卸売市場	62	○	物品管理	(1) 資産外備品の管理を適正に行うべきもの	88
	63		会計処理(歳入)	(2) 市場保証金について ア 保証金の確定等を適正に行うべきもの	91
	64		会計処理(歳入)	イ 保証金の追加納付及び還付を適正に行うべきもの	91
	65		債権管理	(3) 市場使用料及び光熱水費の督促について ア 督促対象となる債権を漏れなく報告すべきもの	93
	66		債権管理	イ 督促の事実を証明する文書を適正に保管すべきもの	94
	67		会計処理(歳出)	(4) 会計処理を適正に行うべきもの	94
	68		財産管理	(5) 市場用地の使用許可を適正に行うべきもの	95
	69		財産管理	(6) 庁舎管理について適正な対応を取るべきもの	95
	70		財産管理	(7) 市場施設が損壊された場合の適切な手続を定めるべきもの	96
	建設局	71	○	会計処理(歳入)	(1) 道路占用工事に伴う事務手続について ア 道路占用工事に伴う事務手続を適正に行うべきもの
72		○	会計処理(歳入)	イ 道路占用工事に伴う事務手続の適正化について指導すべきもの	101
73			契約(その他)	(2) 契約違約金の調定を適正に行うべきもの	101
74			契約(その他)	(3) 複数単価契約を適正に締結すべきもの	102
75			契約(履行確認)	(4) 資料館の案内等の委託を適切に行うべきもの	103
76			契約(履行確認)	(5) 野球場整備契約に係る履行確認を適切に行うべきもの	104
77			契約(仕様・積算)	(6) 水門等操作業務委託協定に基づく緊急対応費の取扱いを適切に行うべきもの	105
港湾局	78	○	情報管理	(1) 個人情報の運搬に係る不正利用防止の措置を講じるべきもの	107
	79	○	情報管理	(2) 指定管理者に対し個人情報の取扱いについて適切に指示を行うべきもの	108
	80	○	情報管理	※ (1) 東京港見学案内事業における個人情報の取扱いについて	110
交通局	81		契約(履行確認)	(1) 契約事務を適切に行うべきもの	111
	82		契約(履行確認)	(2) 工事の手直しに係る指示を適正に行うべきもの	112
	83		契約(履行確認)	(3) 産業廃棄物が適正に処理されたことの確認を適正に行うべきもの	112
水道局	84		会計処理(歳入)	(1) 上下水道料金の請求を適正に行うべきもの	113
	85		契約(履行確認)	(2) 自記録水圧測定器の保守点検を適切に行うべきもの	115
	86		契約(その他)	(3) 一般廃棄物の処理を適正に行うべきもの	116
	87		契約(履行確認)	(4) 夜間工事の施工状況について ア 工事の監督及びT S Sへの指導等を適切に行うべきもの	117
	88		契約(履行確認)	イ 請求内容の確認及び所への指導を適切に行うべきもの	118
	89		その他	(5) 参加者増加に向けた3館スタンプラリーの運営を適切に行うべきもの	119
	90		契約(仕様・積算)	(6) 多摩SWAN端末の使用に係る管理手続等を仕様書に定めるべきもの	120

局名	No.	重点	区分	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	頁
下水道局	91		会計処理(歳入)	(1) 下水道の一時使用における料金調定を適正に行うべきもの	121
	92		契約(履行確認)	(2) 履行確認を適正に行うとともに、業務未実施に係る契約変更を行うべきもの	122
	93		契約(履行確認)	(3) 下水道事務所出張所業務委託に係る履行確認を適切に行うべきもの	123
教育庁	94	○	情報管理	(1) 委託契約を適正に行うべきもの	125
	95	○	情報管理	(2) 個人情報を含む文書の管理を適切に行うべきもの	125
	96		会計処理(歳入)	(3) 授業料の収納及び学校徴収金の精算を適切に行うべきもの	127
	97		契約(履行確認)	(4) 仕様に基づく事務及び個人情報について ア 仕様に基づく履行確認及び仕様内容の変更を適切に行うべきもの	130
	98		情報管理	イ 個人情報の取扱いについて、仕様に定めるべきもの	130
	99		システム	(5) 委託契約の履行確認を適切に行うべきもの	131
	100		契約(その他)	(6) 改築工事中における運動場の利用に当たり給水栓の設置工事を速やかに行うべきもの	133
	101		会計処理(歳出)	(7) 資金前渡に係る事務を適正に行うべきもの ア 資金前渡の処理を適正に行うべきもの	134
	102		会計処理(歳出)	イ 資金前渡の少額支払案件に係る支出を適正に行うべきもの	134
	103		契約(履行確認)	(8) 仕様書を適切に作成し、履行確認を適正に行うべきもの	135
	104		物品管理	(9) 消耗品出納簿及び物品受払簿を適正に作成すべきもの	135
	105		その他	(10) 生産品の取扱いを適正に行うべきもの	136
	106		その他	(11) 高等学校就学支援金の認定事務を適正に行うべきもの	137
	107		情報管理	(12) 貸し出したUSBメモリの当日中の返却を徹底すべきもの	137
	108		その他	(13) 自転車通学証代金の管理を適正に行うべきもの	139
	109		その他	(14) 食材料会計の収支を適切に管理すべきもの	139
	110		その他	(15) 生徒会会計の繰越金を適切に管理すべきもの	140
	111		物品管理	※(1) 物品管理のあり方について	141
選挙管理委員会事務局	112		契約(その他)	(1) 契約事務を適正に行うべきもの	142
議会局	113		契約(その他)	(1) 不用品の処分について ア 不用品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの	143
	114		契約(その他)	イ 適正な区分で処分すべきもの	143
	115		契約(仕様・積算)	ウ 適切な処分量に基づいて契約すべきもの	144
	116		契約(履行確認)	(2) 委託契約の再委託に係る手続を適正に行うべきもの	144

(別表4) 指摘事項、意見・要望事項一覧 (区分別)

【会計処理 (歳入)】

No.	指摘事項等件名 (※は意見・要望事項)	局名	頁
11	育英資金の返還金回収業務を適正に行うべきもの	生活文化局	42
58	技術者研修会受講料の歳入手続を適正に行うべきもの	産業労働局	83
59	職業能力開発センター施設設備使用に伴う実費の調定を適正に行うべきもの	産業労働局	84
63	保証金の確定等を適正に行うべきもの	中央卸売市場	91
64	保証金の追加納付及び還付を適正に行うべきもの	中央卸売市場	91
71	道路占用工事に伴う事務手続を適正に行うべきもの	建設局	98
72	道路占用工事に伴う事務手続の適正化について指導すべきもの	建設局	101
84	上下水道料金の請求を適正に行うべきもの	水道局	113
91	下水道の一時使用における料金調定を適正に行うべきもの	下水道局	121
96	授業料の収納及び学校徴収金の精算を適切に行うべきもの	教育庁	127

【債権管理】

No.	指摘事項等件名 (※は意見・要望事項)	局名	頁
18	移転資金貸付金に係る滞納整理事務を適切に行うべきもの	都市整備局	50
65	督促対象となる債権を漏れなく報告すべきもの	中央卸売市場	93
66	督促の事実を証明する文書を適正に保管すべきもの	中央卸売市場	94

【都税】

No.	指摘事項等件名 (※は意見・要望事項)	局名	頁
3	画地の認定を適正に行うべきもの	主税局	35
4	土地の用途の認定を適正に行うべきもの	主税局	36
5	画地及び用途の認定を適正に行うべきもの	主税局	37
6	家屋に係る固定資産税等の課税を適正に行うべきもの	主税局	38
7	過年度分の固定資産税 (償却資産) を課税すべきもの	主税局	39
8	償却資産に係る固定資産税を適正に課税すべきもの	主税局	40
9	進行管理を適切に行い滞納整理を効率的に行うべきもの	主税局	41

【契約（仕様・積算）】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
12	業務委託契約に係る仕様書の作成を適正に行うべきもの	生活文化局	44
13	リース契約に係る積算を適切に行うべきもの	生活文化局	44
25	局の施策を踏まえて仕様書を作成すべきもの(カラス捕獲トラップの更新に伴う廃棄物の処理について)	環境局	60
28	印刷物作成に係る単価の積算を適切に行うべきもの	環境局	62
43	積算における郵送経費の消費税を適切に計算すべきもの	福祉保健局	72
44	工事請負契約に係る仕様書等を適切に定めるべきもの	福祉保健局	73
45	※ 郵送経費の積算について	福祉保健局	74
77	水門等操作業務委託協定に基づく緊急対応費の取扱いを適切に行うべきもの	建設局	105
90	多摩SWAN端末の使用に係る管理手続等を仕様書に定めるべきもの	水道局	120
115	適切な処分量に基づいて契約すべきもの	議会局	144

【契約（履行確認）】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
2	仕様の定めを十分に確認した上で、キャラバン隊の活動内容の承認を行うべきもの	総務局	34
20	調査委託契約を適正に行うべきもの	都市整備局	53
22	単価契約の指示及び検査を適正に行うべきもの	都市整備局	56
26	廃棄物の処理について受託者を適切に指導すべきもの	環境局	61
27	大気環境常時監視測定局保守管理委託の完了確認を適正に行うべきもの	環境局	61
37	マニフェストを適正に交付し、処理数量の確認を適切に行うべきもの	福祉保健局	68
42	契約事務を適切に行うべきもの	福祉保健局	71
54	工事代金の支払いを適正に行うべきもの	病院経営本部	79
60	フロン回収に係る行程管理票を適正に交付すべきもの	産業労働局	86
75	資料館の案内等の委託を適切に行うべきもの	建設局	103
76	野球場整備契約に係る履行確認を適切に行うべきもの	建設局	104
81	契約事務を適切に行うべきもの	交通局	111
82	工事の手直しに係る指示を適正に行うべきもの	交通局	112
83	産業廃棄物が適正に処理されたことの確認を適正に行うべきもの	交通局	112
85	自記録水圧測定器の保守点検を適切に行うべきもの	水道局	115
87	工事の監督及びTSSへの指導等を適切に行うべきもの	水道局	117

88	請求内容の確認及び所への指導を適切に行うべきもの	水道局	118
92	履行確認を適正に行うとともに、業務未実施に係る契約変更を行うべきもの	下水道局	122
93	下水道事務所出張所業務委託に係る履行確認を適切に行うべきもの	下水道局	123
97	仕様に基づく履行確認及び仕様内容の変更を適切に行うべきもの	教育庁	130
103	仕様書を適切に作成し、履行確認を適正に行うべきもの	教育庁	135
116	委託契約の再委託に係る手続を適正に行うべきもの	議会局	144

【契約（その他）】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
19	廃棄物の処理を適正に行うべきもの	都市整備局	52
21	単価契約の予定数量管理を適切に行うべきもの	都市整備局	54
23	単価契約の適正な執行を確保すべきもの	都市整備局	59
24	廃棄物を適正な区分で処理すべきもの	環境局	60
29	随意契約に係る事務手続を適切に行うべきもの	環境局	63
35	委託契約の必要性を十分に検討すべきもの	福祉保健局	66
36	樹木管理育成作業委託等を入札により行うべきもの	福祉保健局	67
38	廃棄物を適正に区分し、適切な単価で処理すべきもの	福祉保健局	69
40	不用物品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの	福祉保健局	70
41	適正な区分で処分すべきもの（不用品の処分について）	福祉保健局	71
53	単価契約によるワクチン購入の発注を適正に行うべきもの	病院経営本部	78
55	設備の修繕契約を効率的に行うべきもの	病院経営本部	79
56	不用物品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの	病院経営本部	80
57	適正な区分で処分すべきもの（不用品の処分について）	病院経営本部	82
73	契約違約金の調定を適正に行うべきもの	建設局	101
74	複数単価契約を適正に締結すべきもの	建設局	102
86	一般廃棄物の処理を適正に行うべきもの	水道局	116
100	改築工事中における運動場の利用に当たり給水栓の設置工事を速やかに行うべきもの	教育庁	133
112	契約事務を適正に行うべきもの	選挙管理委員会事務局	142
113	不用物品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの	議会局	143
114	適正な区分で処分すべきもの（不用品の処分について）	議会局	143

【会計処理（歳出）】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
30	概算払に係る事務を適切に行うべきもの	環境局	63
67	会計処理を適正に行うべきもの	中央卸売市場	94
101	資金前渡の処理を適正に行うべきもの	教育庁	134
102	資金前渡の少額支払案件に係る支出を適正に行うべきもの	教育庁	134

【財産管理】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
68	市場用地の使用許可を適正に行うべきもの	中央卸売市場	95
69	庁舎管理について適正な対応を取るべきもの	中央卸売市場	95
70	市場施設が損壊された場合の適切な手続を定めるべきもの	中央卸売市場	96

【物品管理】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
34	エックス線撮影装置の取扱いを適切に行うべきもの	福祉保健局	66
39	処分方法を見直し、廃棄物の減量に努めるべきもの	福祉保健局	70
62	資産外備品の管理を適正に行うべきもの	中央卸売市場	88
104	消耗品出納簿及び物品受払簿を適正に作成すべきもの	教育庁	135
111	※ 物品管理のあり方について	教育庁	141

【情報管理】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
1	※ 仕様内容の検討等について	青少年・治安対策本部	33
10	個人情報の管理を適切に行うべきもの	生活文化局	42
14	東京辰巳国際水泳場の個人情報管理を適正に行うべきもの	オリンピック・パラリンピック準備局	45
15	都の保有個人情報取扱事務について届出を行うべきもの	オリンピック・パラリンピック準備局	46
16	建物等調査委託契約に係る仕様書の記載事項について検討すべきもの	都市整備局	47
17	都営住宅管理総合システムのデータ消去について検討すべきもの	都市整備局	49
31	個人情報の廃棄を適切に行うべきもの	福祉保健局	65
32	個人情報に係るデータの消去を適切に行うべきもの	福祉保健局	65
33	特定個人情報の取扱いを適切に行うべきもの	福祉保健局	65

47	外部記録媒体の使用を適正に行うべきもの	病院経営本部	75
48	情報利用手続を適正に行うべきもの	病院経営本部	76
49	私物外部記録媒体の持込禁止について各病院に対し指導及び周知の徹底をすべきもの	病院経営本部	76
50	光磁気ディスクを保管庫等に施錠して保管すべきもの	病院経営本部	77
51	USBメモリを適切に管理すべきもの	病院経営本部	77
52	ファクシミリによる個人情報の送信手続を適正に行うべきもの	病院経営本部	77
78	個人情報の運搬に係る不正利用防止の措置を講じるべきもの	港湾局	107
79	指定管理者に対し個人情報の取扱いについて適切に指示を行うべきもの	港湾局	108
80	※ 東京港見学案内事業における個人情報の取扱いについて	港湾局	110
94	委託契約を適正に行うべきもの	教育庁	125
95	個人情報を含む文書の管理を適切に行うべきもの	教育庁	125
98	個人情報の取扱いについて、仕様に定めるべきもの	教育庁	130
107	貸し出したUSBメモリの当日中の返却を徹底すべきもの	教育庁	137

【システム】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
46	電子カルテの情報セキュリティ監査を実施すべきもの	病院経営本部	75
99	委託契約の履行確認を適切に行うべきもの	教育庁	131

【その他】

No.	指摘事項等件名（※は意見・要望事項）	局名	頁
61	下水道料金に係る減水量申告を行うことを検討すべきもの	産業労働局	87
89	参加者増加に向けた3館スタンプラリーの運営を適切に行うべきもの	水道局	119
105	生産品の取扱いを適正に行うべきもの	教育庁	136
106	高等学校就学支援金の認定事務を適正に行うべきもの	教育庁	137
108	自転車通学証代金の管理を適正に行うべきもの	教育庁	139
109	食材料会計の収支を適切に管理すべきもの	教育庁	139
110	生徒会会計の繰越金を適切に管理すべきもの	教育庁	140

第5 監査の結果（各局別）

青少年・治安対策本部

1 意見・要望事項

(1) 仕様内容の検討等について

青少年・治安対策本部は、非行少年を支援の対象者とする相談・支援を行う「非行少年立ち直り支援ワンストップセンター「ぴあすぼ」の業務を、A（以下「受託者」という。）へ委託して実施している（注1）。

部は、契約においてパソコン2台を受託者が用意するよう指示しており、うち1台はインターネット非接続のものとし、個人情報はインターネット非接続のパソコンで扱うよう指示している。

仕様書を見たところ、受託者は、メールや、自らのホームページでも相談・支援を行っていることから、インターネットに接続しているパソコン等において、個人情報、相談・支援内容等のデータが保管される状態となっている。

本部は、インターネット接続のパソコンにおいてメールによる相談等を行った場合、日々、インターネット非接続のパソコンにおいて支援実施記録等を作成し、インターネット接続のパソコンのメール記録は削除していると説明する。

しかしながら、仕様書においてそのような業務の詳細は明示されていない。

また、仕様書によれば、個人情報については、本契約が終了した場合に都と協議の上消去すべきものとされている（注2）が、支援が終了した少年の情報について、その取扱いを協議しているか確認できない。

部は、個人情報が適切に管理されるよう仕様内容の検討や受託者への適切な指導が望まれる。

（青少年・治安対策本部）

(注1)

契約期間：平成27年4月1日～平成28年3月31日

契約金額：999万8,640円

(注2)

仕様書 8 個人情報の取扱い

- (5) 本事業が終了した場合において、個人情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を都と協議し、都の立会いのもとで消去を行う。また、個人情報を出力した媒体又その複製物がある場合も同様とする。

総 務 局

1 指摘事項

(1) 仕様の定めを十分に確認した上で、キャラバン隊の活動内容の承認を行うべきもの

行政部は、多摩の魅力発信プロジェクトマスコットキャラクター「たまらんにゃ〜」の着ぐるみを活用して、多摩地域の PR 活動を行うために、Aと「イベント等における多摩の魅力発信プロジェクトキャラバン隊業務委託（注）」を締結している。

この契約では、受託業者が各イベント（年間24回）実施前日までに、着ぐるみの操演を行う者（以下「アクター」という。）及び着ぐるみ補助業務を行う者（以下「アテンド」という。）について、来場者に怪我をさせたり会場の設備・物品を破損したりすることがないように、表1の要件を示す書面等を提出し、キャラバン隊の活動内容の承認を得ることとされている。

しかしながら、受託業者が事前に提出した書面では、①アテンド履歴の記載しかない者がアクター業務を行っている、②業務に必要な経験日数を満たしているか確認できない者がアクターやアテンドの業務を行っていることが見受けられ、監査実施日（平成28. 5. 23）後、アクター及びアテンド全てが要件を満たしていることは確認できたものの、イベント実施日には、要件を満たしていることが十分に確認できないまま承認している。

部は、書面でアクター及びアテンドの要件を十分に確認した上で、キャラバン隊の活動内容の承認を行われたい。

(行政部)

(注) 契約金額：226万8,000円

契約期間：平成27. 4. 1～平成28. 3. 31

(表1) アクター及びアテンド要件

業務名	要 件
アクター	ア 過去に各種イベント等でエアース式の着ぐるみを着用して主に子供対象のグリーティング活動を行った経験が48稼働日以上ある者 イ 自治体や企業のキャラクターで、同一キャラクターで長時間（概ね12稼働日以上）に渡り活動した経験を有している者
アテンド	過去に各種イベント等で着ぐるみのグリーティング活動において、アテンドを行った経験が24稼働日以上ある者

主 税 局

1 指摘事項

(1) 画地の認定を適正に行うべきもの

土地の評価については、地方税法等（注）に基づき、原則として、一筆の土地を一画地として評価することとされているが、隣接する二筆以上の土地について、一体として利用されているときには、これらの土地を一画地として認定し評価する。

足立及び葛飾各都税事務所は、表1のとおり、一体として利用されている複数の筆の土地を一画地として認定しておらず、適正でない。

その結果、2件について166万3,618円の課税不足が発生している。

各所は、画地の認定を適正に行われたい。

(足立都税事務所)

(葛飾都税事務所)

(注) 地方税法（昭和25年法律第226号）、固定資産評価基準（昭和38年自治省告示第158号）、東京都固定資産（土地）評価事務取扱要領（昭和38年5月22日付38主課固発第174号）

(表1) 複数の筆の土地を一画地として認定すべき土地

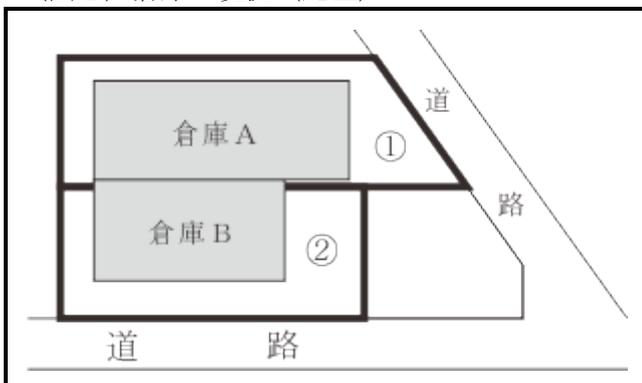
所名	筆の状況	用途	現状の認定	正しい認定	課税不足額 (注1)
足立	筆①948.14㎡ 筆②563.86㎡ (図1のとおり)	倉庫	①、②の二画地	①・②を一画地	663,000円 (注2)
葛飾	筆①110.22㎡ 筆②122.24㎡ 筆③60.62㎡ 筆④340.68㎡ (図2のとおり)	コンテナ 置き場	①～③を一画地 ④を別の一画地	①～④を一画地	1,000,618円 (注3)

(注1) 金額は固定資産税及び都市計画税の合算

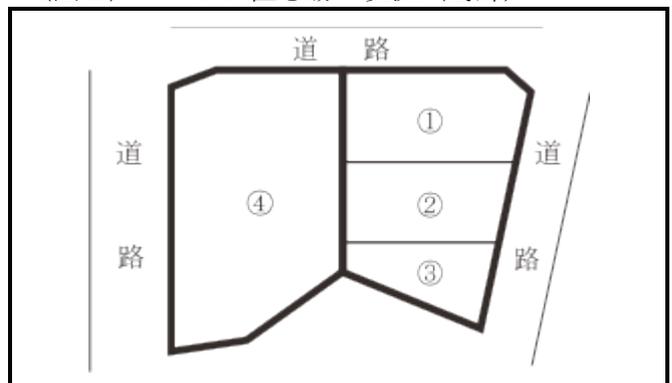
(注2) 現状の用途となった平成24年度から平成27年度までについて算定

(注3) 地方税法に基づき更正できる期間（平成23年度から平成27年度まで）について算定

(図1) 倉庫の現況（足立）



(図2) コンテナ置き場の現況（葛飾）



(2) 土地の用途の認定を適正に行うべきもの

土地に対する固定資産税・都市計画税の課税において、住宅用家屋の敷地、その敷地と一体となっている庭や自家用駐車場等は、地方税法（注）により「住宅用地」として認定され、業務用家屋の敷地、駐車場、資材置場、空地等は「非住宅用地」とされる。

住宅用地は、例えば、一般住宅用地の場合には、課税額の基礎となる課税標準額が、固定資産税では価格の1/3、都市計画税では価格の2/3に軽減される。

また、一筆の土地に住宅及び非住宅の用途が混在している場合には用途ごとに地積の認定を行う。

しかしながら、文京及び杉並各都税事務所は、表2のとおり、事業の用に供されている土地を住宅用地として認定しており、適正でない。

その結果、2件について190万4,670円の課税不足が発生している。

各所は、土地の用途の認定を適正に行われたい。

(文京都税事務所)

(杉並都税事務所)

(注) 地方税法（昭和25年法律第226号）

(表2) 用途の認定が適正でない土地

所名	現況	現状の認定	正しい認定	課税不足額 (注1)
文京	面積269.25㎡ うち空地138.57㎡ 有料駐車場130.68㎡	269.25㎡のうち、 138.57㎡を住宅用地 130.68㎡を非住宅用地 として認定	269.25㎡全てを 非住宅用地として認定	566,630円 (注2)
杉並	事業所用地203.52㎡	203.52㎡全てを 住宅用地として認定	203.52㎡全てを 非住宅用地として認定	1,338,040円 (注3)

(注1) 金額は固定資産税及び都市計画税の合算

(注2) 現状の用途となった平成27年度について算定

(注3) 地方税法に基づき更正できる期間（平成23年度から平成27年度まで）について算定

(3) 画地及び用途の認定を適正に行うべきもの

葛飾都税事務所は、表3のとおり、一体として利用されているとは言えない複数の筆の土地を一画地として認定しており、適正でない。

また、その土地について、表3のとおり、事業の用に供している土地を住宅用地として認定しており、適正でない。

その結果、1万5,685円の課税不足が発生している。

所は、画地及び用途の認定を適正に行われたい。

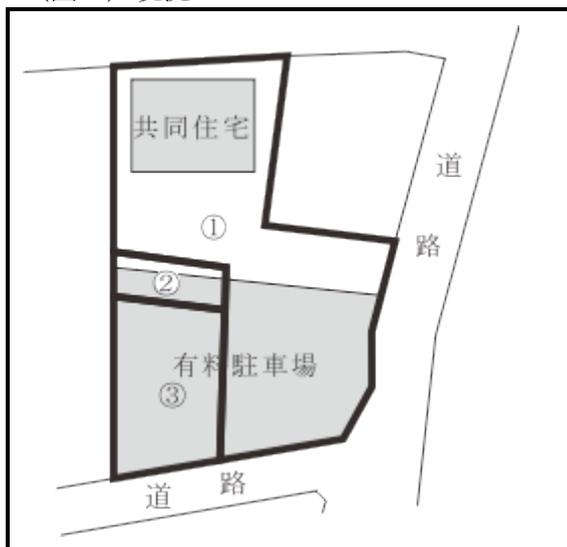
(葛飾都税事務所)

(表3) 現況と画地・用途の認定状況

筆の状況	現況	現状の認定	正しい認定	課税不足額 (注)
筆①362.00㎡ 筆② 27.00㎡ 筆③ 81.51㎡ (図3のとおり)	<ul style="list-style-type: none"> 共同住宅 <ul style="list-style-type: none"> ①のうち237.41㎡ ②のうち17.70㎡ 有料駐車場 <ul style="list-style-type: none"> ①のうち124.69㎡ ②のうち9.30㎡ ③81.51㎡ 	(画地) ・①～③を一画地 (用途) ・住宅用地 ①のうち215.00㎡ ②27.00㎡ ③81.51㎡ ・非住宅用地 ①のうち147.00㎡	(画地) ・①、②、③の三画地 (用途) ・住宅用地 ①のうち237.41㎡ ②のうち17.70㎡ ・非住宅用地 ①のうち124.69㎡ ②のうち9.30㎡ ③81.51㎡	15,685円

(注) 金額は固定資産税及び都市計画税の合算
現状の用途となった平成27年度について算定

(図3) 現況



(4) 家屋に係る固定資産税等の課税を適正に行うべきもの

家屋に係る固定資産税・都市計画税の課税は、地方税法等（注）に基づき、毎年1月1日現在の所有者に対し、評価した家屋の価格を基礎として行う。

各都税事務所では、家屋の新築、増築及び滅失などの異動を建物表示登記によって捕捉するが、未登記建物については航空写真や現地調査等によって捕捉している。

しかしながら、葛飾都税事務所は、表4のとおり、異動を捕捉していないことから、適正な固定資産税等を課税していない。

この結果、2件について6万1,900円の課税不足が発生している。

所は、家屋に対する固定資産税等の課税を適正に行われたい。

(葛飾都税事務所)

(注) 地方税法（昭和25年法律第226号）、固定資産評価基準（昭和38年自治省告示第158号）、東京都固定資産（家屋）評価事務取扱要領（昭和38年8月19日付38主課固発第287号）

(表4) 異動を捕捉していない家屋

家屋	異動状況	課税不足額（注）
軽量鉄骨造2階建、延床面積24.84㎡	平成8年新築	42,400円
木造29.74㎡	昭和63年増築	19,500円

(注) 金額は固定資産税及び都市計画税の合算
地方税法に基づき更正できる期間（平成23年度から平成27年度まで）について算定

(5) 固定資産税（償却資産）の課税について

償却資産に係る固定資産税は、地方税法等（注）に基づき、毎年1月1日現在に各都税事務所管内に所在する事業用資産について、償却資産を所有する者に課税する。納税義務者は所に申告書等を提出することとなっている。

（注）地方税法（昭和25年法律第226号）、固定資産評価基準（昭和38年自治省告示第158号）、東京都固定資産（償却資産）評価事務取扱要領（昭和45年1月30日付44主課固第1101号）

ア 過年度分の固定資産税（償却資産）を課税すべきもの

足立都税事務所が納税義務者から提出を受けた平成27年度償却資産申告書に、表5のとおり、6件の平成25年取得資産が記載されているが、これらの資産について平成26年度に課税していないことから、平成26年度分を遡及して課税すべきところ、所はこれを行っておらず適正でない。

この結果、9万2,600円の課税不足が発生している。

所は、過年度分の固定資産税（償却資産）を適正に課税されたい。

（足立都税事務所）

（表5）平成25年取得資産

業態	資産名称	取得年月	課税不足額
商店会	井戸工事	平成25年6月	92,600円
	アコーディオンカーテン	平成25年6月	
	外構工事	平成25年6月	
	舗装工事	平成25年6月	
	エアコン	平成25年6月	
	エアコン	平成25年6月	

イ 償却資産に係る固定資産税を適正に課税すべきもの

中央及び渋谷各都税事務所が納税義務者から提出を受けた平成27年度償却資産申告書について見たところ、表6のとおり、償却資産を所有しているのに申告されていないことから、これらの償却資産について課税されておらず適正でない。

この結果、2件について63万1,100円の課税不足が発生している。

各所は、償却資産に係る固定資産税の申告を慫慂（しょうよう）（注）した上で、適正に課税されたい。

（中央都税事務所）

（渋谷都税事務所）

（注）自主的な申告を促すこと

（表6）未課税の償却資産

所名	業態	申告されていない償却資産	取得年	課税不足額（注）
中央	飲食店	店舗改装	平成18年	179,700円
		真空包装器	平成24年	
渋谷	賃貸住宅	アスファルト舗装	平成25年	451,400円

（注）地方税法に基づき賦課決定できる期間について算定

- ・店舗改装：平成23年度から平成27年度まで
- ・真空包装器：平成25年度から平成27年度まで
- ・アスファルト舗装：平成26年度及び平成27年度まで

(6) 進行管理を適切に行い滞納整理を効率的に行うべきもの

滞納者は、表7のとおり、平成21年度から固定資産税・都市計画税及び自動車税を滞納しており、監査日（平成28. 2. 9）現在、滞納額は固定資産税・都市計画税76万4,100円となっている。

品川都税事務所は、表7のとおり、固定資産税・都市計画税の納付がほとんどなく、預金もないことなどから、平成24年に登録を差し押さえていた自動車について、平成27年1月以降、滞納案件の進行管理を行う所内の会議において、タイヤロックを行う方針としていた。

しかしながら、所は、タイヤロックを実施しておらず適切でない。

所は、所内の方針が実行されているか進行管理を適切に行い、滞納整理を効率的に行われたい。

（品川都税事務所）

（表7）滞納と納付の状況（監査日（平成28. 2. 9）現在）

（単位：円）

年度	固定資産税・都市計画税			自動車税		
	滞納発生額	納付額	年度末 本税滞納額	滞納発生額	納付額	年度末 本税滞納額
平成21年度	122,100	0	122,100	0	0	0
平成22年度	122,100	0	244,200	39,500	39,500	0
平成23年度	122,100	0	366,300	39,500	39,500	0
平成24年度	114,400	0	480,700	45,000	0	45,000
平成25年度	118,300	100	598,900	45,000	90,000	0
平成26年度	115,300	0	714,200	45,000	0	45,000
平成27年度	59,900	10,000	764,100	45,000	90,000	0

生活文化局

1 指摘事項

(1) 個人情報の管理を適切に行うべきもの

消費生活総合センターが、社会福祉法人Aと締結している「視覚障害者向け消費生活情報「東京くらしねっと」(録音CD版)(以下「録音CD版」という。)の作成及び配布委託(単価契約)(注)」を見たところ、次のような適切でない事例が認められた。

ア 受託者が保有する個人情報を録音CD版の配布先情報として用いることについて

録音CD版の配布先リストは、受託者が自ら保有する個人情報に、センターが受託者へ提供した個人情報を加えて作成している。

しかしながら、受託者の保有個人情報を録音CD版の配布先に用いることの承諾を個人から受けることについて、局は、受託者に対し、口頭で指導しているとするものの、仕様書に規定されていない。

イ 個人情報の返還等について

仕様書では、業務終了後、センターが提供した個人情報が記載・記録された資料等について速やかにセンターへ返還することとされているが、返還されていない。また、配布先リストに記載された個人情報については、廃棄又は消去した結果を書面でセンターへ報告することとされているが、廃棄された記録媒体ごとの情報・数量・消去方法・消去日等の報告がなされていない。

センターは、個人情報の管理を適切に行われたい。

(消費生活総合センター)

(注) 推定総金額：263万4,000円

契約期間：平成27.4.1～平成28.3.31

(2) 育英資金の返還金回収業務を適正に行うべきもの

私学部は、改正前の東京都育英資金貸付条例(平成12年東京都条例第18号)に基づき、平成16年度までに東京都が貸付を行った育英資金の返還金回収業務を行っている。

この育英資金の返還を遅滞した者のうち、表1の借受者との間では、訴訟上の和解等が成立している。部はこれらの借受者について、和解等で定めた残元金の支払いが完了していないことから、すでに納付期限が到来している遅延損害金の歳入調定を東京都会計事務規則第22条(注1)第2項に基づいて行っておらず、当該遅延損害金を収入未済として管理していないことは適正でない。

部は、育英資金の返還金回収業務を適正に行われたい。

(私学部)

(注1) 東京都会計事務規則第22条(昭和39年東京都規則第88号)

- 1 歳入徴収者は、徴収すべき歳入の金額が確定したときは、直ちに当該歳入について調定しなければならない。
- 2 前項の調定は、分割して収入をするものにあつては、納付期限ごとに当該納付期限に係る金額について行わなければならない。ただし、数回分を同時に納入者に通知する必要があるものについては、この限りでない。

(表1) 和解等が成立した借受者の状況

(単位:円)

借受者	和解等の内容(注2)			遅延損害金の歳入調定	
	債権金額		遅延損害金の 支払期間	開始すべき 年度	開始した 年度
	残元金	遅延損害金 (注3)			
B	1,918,000	811,988	平成23.5~平成24.9	平成23年度	平成25年度
C	378,000	203,406	平成23.1~平成24.9	平成22年度	平成26年度
D	350,000	355,000	平成20.12~平成22.8	平成20年度	平成26年度
E	396,000	452,632	平成19.7~平成20.10	平成19年度	平成27年度
F	602,000	815,485	平成23.1~平成25.4	平成22年度	歳入調定を 行っていない
G	243,000	152,269	平成19.1~平成19.8	平成18年度	
H	225,000	195,614	平成21.4~平成22.12	平成21年度	
I	434,600	116,084	平成21.4~平成21.12	平成21年度	
J	170,000	203,788	平成20.7~平成22.2	平成20年度	
K	171,000	32,523	平成18.12~平成19.2	平成18年度	
L	270,000	137,045	平成19.11~平成20.5	平成19年度	
M	326,700	172,931	平成21.10~平成23.3	平成21年度	
N	432,000	446,372	平成20.9~平成22.7	平成20年度	
O	840,000	589,200	平成22.5~平成24.6	平成22年度	
P	284,000	46,844	平成21.8~平成21.12	平成21年度	
Q	912,000	544,964	平成22.1~平成23.9	平成21年度	
R	458,000	511,176	平成20.11~平成23.1	平成20年度	
S	2,059,200	351,768	平成19.11~平成20.5	平成19年度	
T	936,000	112,073	平成21.5~平成21.8	平成21年度	
U	552,000	203,202	平成20.5~平成20.12	平成20年度	

(注2) 訴訟上の和解又は和解に代わる決定において、残元金及び遅延損害金の支払義務が確定するとともに、残元金、遅延損害金の順に所定の履行期限までに分割して支払うことを約している。

(注3) 元金の償還期限の翌日から和解等成立の日まで年十四・六パーセントの割合を返還すべき額に乗じた額

(3) 業務委託契約に係る仕様書の作成を適正に行うべきもの

消費生活総合センターでは、電話相談等の取次及び土曜日相談に伴う警備受付業務に関する委託契約（注1）をV株式会社と締結している。

ところで、業務委託契約の仕様書において、所要人員を指定することは、職業安定法（注2）に抵触することから、財務局経理部長通知（注3）では、契約書に添付する内訳書等には、人数及び一人当たりの単価等を表示しないこととされている。

しかしながら、センターは、当該契約の仕様書において所要人員を指定しており、適正でない。

センターは業務委託契約に係る仕様書の作成を適正に行われたい。

（消費生活総合センター）

（注1）①平成27年度東京都消費生活総合センターにおける電話相談等取次業務委託

（契約金額：241万9,200円、契約期間：平成27.4.1～平成28.3.31）

②平成27年度東京都消費生活総合センター土曜日相談に伴う警備受付業務委託

（契約金額：104万7,600円、契約期間：平成27.4.1～平成28.3.31）

（注2）職業安定法（昭和22年法律第141号）第44条（労働者供給事業の禁止）

何人も、次条に規定する場合を除くほか、労働者供給事業を行い、又はその労働者供給事業を行う者から供給される労働者を自らの指揮命令の下に労働させてはならない。

（注3）「業務委託等の契約内容について」（昭和52年3月5日付51財経庶第1201号）

(4) リース契約に係る積算を適切に行うべきもの

総務部において、「CMS（注1）サーバ等の借入れ（長期継続契約）（注2）」に係る契約目途額の積算内訳を見たところ、本来リース物件価格に含めるべきでない保守料を含めた金額にリース料率を乗じて月額リース料を算出していることが認められた。

このため、借入期間全体で、積算額約33万円（監査事務局試算）が過大となっている。

部は、リース契約に係る積算を適切に行われたい。

（総務部）

（注1）Contents Management System（ホームページの作成・編集・管理を行うためのシステム）

（注2）契約金額：月額3万7,368円

借入期間：平成27.12.1～平成32.11.30

1 指摘事項

(1) 東京辰巳国際水泳場の個人情報管理を適正に行うべきもの

スポーツ推進部（以下「部」という。）は、東京辰巳国際水泳場について、指定管理者制度を導入し、東京辰巳国際水泳場の管理運営に関する基本協定（以下「基本協定」という。）により、指定管理者（代表団体：(株) オーエンス）に施設設置目的に従った運営を行わせている。

また、部は、指定管理者の個人情報保護に関して、東京都個人情報の保護に関する条例第8条により必要な措置を講じなければならないとされていることから、指定管理者に対し、基本協定第48条に基づき、個人情報を適正に管理しなければならないとしている。

ところで、指定管理者の個人情報保護の状況を見たところ、基本協定において、指定管理者が作成し、又は取得した個人情報は、都の保有個人情報であるとしているものの、指定管理者が作成した水泳教室への入会のWeb申込画面を開くと、指定管理者の構成団体（セントラル）のセキュリティーポリシーが表示され、同団体の個人情報として取り扱い、同団体のために利用できることが告知され、基本協定に反した情報の取得がなされている。

また、部は、このような状況を十分に把握しておらず、指定管理者に適切な指導を行っていない。

指定管理者は、個人情報に係る取扱いを適正に行われたい。

部は、都の保有個人情報として適正に管理されるよう、適切に指導されたい。

(スポーツ推進部)

(オーエンス・セントラル・都水協グループ)

(2) 都の保有個人情報取扱事務について届出を行うべきもの

スポーツ推進部は、所管するスポーツ施設（注1）について、指定管理者制度を導入している。それらの基本協定を見たところ、指定管理業務において取り扱う個人情報は、全て都の保有個人情報であるとしている。

ところで、知事は、東京都個人情報の保護に関する条例（以下「条例」という。）第6条により、保有個人情報取扱事務の目録を作成して、公表し、かつ、一般の閲覧に供しなければならず、都の各実施機関は、条例第5条（注2）により、保有個人情報取扱事務の届出を行わなければならない。

しかしながら、部は、指定管理者制度を導入している所管スポーツ施設について、その取り扱う都の保有個人情報の届出を行っていない。

部は、指定管理者に取り扱わせている都の保有個人情報について、適正に届出を行われたい。

（スポーツ推進部）

（注1）指定管理者制度を導入している所管スポーツ施設

東京体育館

駒沢オリンピック公園総合運動場

東京武道館

東京辰巳国際水泳場

有明テニスの森公園テニス施設

若洲海浜公園ヨット訓練所

障害者スポーツセンター（東京都障害者総合スポーツセンター及び東京都多摩障害者スポーツセンター）

（注2）東京都個人情報の保護に関する条例 第5条

実施機関は、保有個人情報を取り扱う事務を開始しようとするときは、東京都規則で定めるところにより、次に掲げる事項を知事に届け出なければならない。

第1号 保有個人情報を取り扱う事務の名称

（以下省略）

都 市 整 備 局

1 指摘事項

(1) 建物等調査委託契約に係る仕様書の記載事項について検討すべきもの

局は、密集市街地の解消など、都市機能の更新や防災性の向上を図るため、土地区画整理事業、道路整備事業等を行っている。

これらの公共事業により移転を要する建物等の調査については、各市街地整備事務所において委託契約により実施している。

この委託契約の標準仕様書については、市街地整備部が表1のとおり定めており、当該契約の業務が、移転対象となる権利者の財産等の個人情報を取り扱う業務であることから、表2のとおり、個人情報管理について記載している。

ところで、「東京都個人情報の保護に関する条例の施行について」(注)によれば、個人情報を取り扱う事務を委託するときには、当該委託の趣旨、目的に応じて、個人情報の保護に関し必要な事項を仕様書に記載するものとされている。

そこで、各市街地整備事務所が締結した当該契約22件について見たところ、個人情報管理について、表2の標準仕様書の定めに加え、表3の事項を特記仕様書に記載している契約が、表4のとおり、5件認められた。これは、同種の契約であるにもかかわらず、個人情報管理に係る仕様書の記載事項が異なっている状況であり、適切でない。

部は、個人情報管理に関して、当該契約の趣旨、目的に応じた必要事項の精査を行い、標準仕様書の記載事項の検討を行う必要がある。

部は、建物等調査委託契約に係る仕様書の記載事項について検討されたい。

(市街地整備部)

(注) 東京都個人情報の保護に関する条例の施行について(平成3年3月26日付2情都個第26号)

(表1) 建物等調査委託契約に係る標準仕様書(平成27年度)

名 称	用 途
建物等調査委託標準仕様書 【区画整理版】 【用地版】 (平成27年4月1日)	土地区画整理事業や道路整備事業等の公共事業により移転を要する建物等の調査に関する委託契約において使用する。

(表2) 標準仕様書における個人情報管理に係る記載事項

① 個人情報の秘密保持に関する事
② 個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止に関する事
③ 再委託の禁止又は制限に関する事
④ 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事
⑤ 提供資料の返還義務
⑥ 義務違反又は義務を怠った場合における損害賠償に関する事
⑦ 情報セキュリティの確保に関する事
⑧ 成果品納品時における亡失等の対策に関する事

(表3) 特記仕様書における個人情報管理に係る記載事項

① 委託業務に係る個人情報の安全確保のための管理体制の整備に関する事
② 個人情報の取扱いについて必要な教育及び研修に関する事
③ 保有個人情報の管理状況を記録し、委託者に提出する事
④ 委託業務により作成又は取得した個人情報の消去及びその報告に関する事
⑤ 個人情報の管理状況について、必要に応じて委託者が立入調査できる事
⑥ 事故発生時の対応及びその報告に関する事

(表4) 個人情報管理に係る建物等調査委託契約特記仕様書の記載状況

(単位：件)

区 分	第一市街地整備事務所	第二市街地整備事務所	計
所が締結している建物等調査委託契約	17	5	22
うち、表3の事項が特記仕様書に記載されている契約	(注) 5	0	5

(注)「補助第120号線鐘ヶ淵地区建築物等調査事務委託(その3)(単価契約)」
など5件

(2) 都営住宅管理総合システムのデータ消去について検討すべきもの

都営住宅経営部は、都営住宅管理総合システム（以下「システム」という。）により、都営住宅等（注1）の入居申込から退去までの一連の情報を管理している。

システムが保有している情報には、入居者に関する基本情報や所得等の財産情報のほか、住宅使用料の納付状況や滞納に関する情報、同居親族や連帯保証人に関する情報など、多岐にわたる個人情報が含まれている。

ところで、東京都個人情報の保護に関する条例（注2）第7条によれば、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに消去しなければならないとされている。

そこで、システムのデータ消去について見たところ、都営住宅等の応募者や、都営住宅等の退去者など、募集業務、入居者管理業務、滞納整理業務などの対象でなくなった者のデータ消去が行われていないことが認められた。

このため、平成14年度のシステム導入以後、システム内に個人情報が蓄積され続けている状況となっており、適切でない。

部は、システムで保有すべき個人情報を精査し、保有する必要のなくなった個人情報の消去について検討する必要がある。

部は、システムのデータ消去について検討されたい。

（都営住宅経営部）

（注1） 都営住宅等とは、東京都営住宅、東京都福祉住宅、東京都引揚者住宅、東京都地域特別賃貸住宅及び東京都特定公共賃貸住宅をいう。

（注2） 東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）

(3) 移転資金貸付金に係る滞納整理事務を適切に行うべきもの

市街地整備部は、表5のとおり、移転資金貸付金（注）について委託契約を締結し、受託者に滞納整理事務を行わせている。

当該事務について、滞納額が高額な上位10件を抽出して見たところ、次のとおり、適切でない事例が認められた。

ア 分割納付の承認について

委託契約の仕様書では、受託者は、滞納者から分割納付の申し出があった場合、滞納者から分割納付願、世帯全員の収支を証明する書類を徴取し、返済能力判定表を添えて、部に承認を求め、部は承認の手続を行うこととされている。

しかしながら、表6のとおり、5件の滞納案件について、

- ① 分割納付願の提出がないもの又は記載が不十分なものが5件
- ② 世帯全員の収支を証明する書類を徴取していないものが3件
- ③ 返済能力判定表が添付されていないものが5件

認められた。

このように、部は、受託者に定められた手続を行わせておらず、徴収すべき金額の特定、現状の返済額が滞納者の返済能力に応じたものであるかどうかの把握をしていない。

イ 交渉の進捗管理について

部及び受託者は各四半期に一度以上、委託業務調整会議を開催し、受託者は各滞納者との交渉の進捗状況の報告をし、各滞納者との交渉の方針及びその他必要事項について部と協議を行っている。

しかしながら、部は、表6に記載した5件について、完納の見通しが立っていないことから、分納金額の増額の交渉や、必要に応じて担保物件売却も視野に入れた交渉を行う方針としているにもかかわらず、監査日（平成28.4.28）現在、滞納者等への交渉が不十分となっている。

高額案件については、滞納の長期化に伴い、回収が困難となることが多く、また、完納の見通しも立てにくいため、部は、委託業務調整会議等を通じて、受託者に対し、滞納者との交渉を適宜行い、分納金額の増額の交渉や、必要に応じて任意売却等による一括弁済等、返済方法の見直しを行っていくよう、適切に指示する必要がある。

こうしたことから、部は、受託者に対し委託契約の適切な履行を求めるとともに、滞納整理事務の一層の実効性が図られるよう検討するなど、滞納整理事務を適切に行われたい。

（市街地整備部）

(注) 公共事業の施行に伴い移転等が必要となった者に対し、移転資金を貸し付けることにより、その者の生活再建を助成し、かつ、自主的な移転を促進するために貸し付ける資金である。
根拠規程：公共事業の施行に伴う移転資金貸付条例（昭和48年東京都条例第45号）

(表5) 契約の概要

契約件名	移転資金貸付金収納等委託（単価契約）
契約期間	平成27. 4. 1～平成28. 3. 31
契約金額（推定総金額）	1, 143万6, 847円
受託者	A
主な業務内容	①納入通知書等の発送業務 ②滞納債権回収業務 ③収納金管理業務

(表6) 不適切な滞納整理事務の事例

滞納者	不適切な内容
a	<ul style="list-style-type: none"> 分納中だが、分割納付願に期間及び毎月の納付金額についての記載がない。 返済能力判定表が添付されていない。 平成27年12月に先方から受電した際には現状を確認したのみで、その後の分納金額の増額・任意売却等による一括弁済等の交渉はされていない。
b	<ul style="list-style-type: none"> 分納中だが、分割納付願は未提出。 返済能力判定表が添付されていない。 平成28年1月の面談時に、分納金額の増額・任意売却等による一括弁済等の交渉が行われていない。
c	<ul style="list-style-type: none"> 分納中だが、分割納付願に期間及び毎月の納付金額についての記載がなく、世帯の収支を証する書類もない。 返済能力判定表が添付されていない。 納付が滞った月があったが、催告は行われていない。 平成27年12月の訪問時にも、分納金額の増額・任意売却等による一括弁済等の交渉は行われていない。
d	<ul style="list-style-type: none"> 分納中。分割納付願では、毎月納付するとされているが、実際は隔月での納付となっている。また、分割納付願に期間についての記載がなく、世帯の収支を証する書類もない。 返済能力判定表が添付されていない。 現状では分納金額の増額が難しい状況であるが、平成27年12月の訪問時にも、任意売却等による一括弁済等の交渉は行われていない。
e	<ul style="list-style-type: none"> 分納中だが、分割納付計画で定めた期間は経過しており、その後の再協議はなされておらず、世帯の収支を証する書類もない。 返済能力判定表が添付されていない。 分納金額の増額・任意売却等による一括弁済等の交渉・連帯債務者との交渉は平成27年4月を最後に進んでいない。

(4) 廃棄物の処理を適正に行うべきもの

西部住宅建設事務所は、都営野毛一丁目団地ほか1団地の埋蔵文化財の試掘調査を行うため、表7の契約を締結している。

本契約では、埋蔵文化財の試掘調査に当たり必要な範囲の樹木の伐採を行うこととし、その際の発生材については現場存置とする計画であった。しかし、現場における試掘調査の実施後に、団地自治会から発生材の撤去を求める要望を受け、発生材51m³の運搬・処分を行うこととなった。このため、所は、本契約の契約変更を行い、試掘調査の受託者に、一般廃棄物である発生材の運搬及び処分を行わせている。

ところで、廃棄物処理法（注）では、事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない（第3条）、一般廃棄物の運搬又は処分を委託する場合は、一般廃棄物の運搬又は処分の許可を受けた業者に委託しなければならない（第6条の2第6項）とされている。

しかしながら、所は、一般廃棄物運搬及び処分の許可を受けていない本契約の受託者に廃棄物の運搬・処分を委託しており、適正でない。

所は、廃棄物の処理を適正に行われたい。

(西部住宅建設事務所)

(注) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

(表7) 契約の概要

契約件名	都営野毛一丁目団地ほか1団地埋蔵文化財試掘調査
契約期間（当初）	平成27.9.30～平成27.12.14
契約期間（変更後）	平成27.9.30～平成28.1.4
契約金額（当初）	172万8,000円
契約金額（変更後）	230万7,960円
受託者	B

(5) 調査委託契約を適正に行うべきもの

住宅政策推進部は、平成28年度に予定している東京都住宅マスタープラン策定のための基礎資料の作成、資料収集等を行うことを目的として、表8の契約を締結している。

当該契約における成果品を確認したところ、

- ① 表8の業務内容⑤の中で行っている、東京都内の住宅関連事業者や物件情報を紹介しているインターネットサイトの運営状況調査において、当該委託契約完了後の平成28年1月に民間調査会社が実施した調査内容が含まれている
- ② 修正すべき箇所が見え消しの状態で残っている
- ③ 文書で残されている最終版の協議記録（平成27年12月10日付）では、空き家率の推計を2040年まで行うことになっているが、報告書では2035年までとなっているなど、協議記録と成果品の内容が相違している

という状況が認められた。

本来の契約事務手続においては、

- ① 履行期限の延長について協議し、契約期間の変更の手続を行う
- ② 完了後適正に検査を行う

べきところ、部は、これらを行っておらず、適正でない。

部は、調査委託契約を適正に行われたい。

(住宅政策推進部)

(表8) 契約の概要

契約件名	新たな東京都住宅マスタープラン策定に係る調査委託
契約期間	平成27. 5. 15～平成27. 12. 28
契約金額	1, 512万円
受託者	C
業務内容	①東京都内における住宅等に関する基礎的データの収集・分析 ②政策指標の評価・検討のための基礎資料の作成 ③現行東京都住宅マスタープラン（平成24年3月策定）第4章「住宅市街地の整備の方向」の更新を検討するための基礎資料の作成 ④大規模団地等の実態調査 ⑤個別の政策課題に関する資料収集等

(6) 建築物等調査事務委託について

第一市街地整備事務所は、土地区画整理事業及び特定整備路線等整備事業に係る建築物等調査事務について、表9のとおり委託している。

この委託について見たところ、次のとおり、改善を要する点が認められた。

(表9) 契約状況

(単位:円)

契約番号	件名	契約期間	契約金額 (推定総金額)	受託者
1	六町地区建築物等調査事務委託 (その1) (単価契約)	平成 27. 5. 22～ 平成 27. 12. 18	3, 078, 000	D
2	六町地区建築物等調査事務委託 (その2) (単価契約)	平成 27. 10. 16～ 平成 28. 3. 11	9, 396, 000	E
3	六町地区建築物等調査事務委託 (その3) (単価契約)	平成 27. 10. 16～ 平成 28. 3. 11	8, 802, 000	F
4	六町地区建築物等調査事務委託 (その4) (単価契約)	平成 27. 10. 23～ 平成 28. 3. 11	9, 468, 900	G
5	六町地区建築物等調査事務委託 (その5) (単価契約)	平成 27. 10. 23～ 平成 28. 3. 11	9, 774, 000	H
6	六町地区建築物等調査事務委託 (その7) (単価契約)	平成 27. 12. 4～ 平成 28. 3. 11	4, 419, 468	I
7	補助第29号線戸越公園駅周辺地区建築物等調査事務委託 (単価契約)	平成 27. 5. 29～ 平成 27. 8. 28	7, 981, 200	J
8	補助第29号線戸越公園駅周辺地区建築物等調査事務委託 (その2) (単価契約)	平成 27. 10. 2～ 平成 27. 12. 18	8, 121, 600	K
9	補助第29号線戸越公園駅周辺地区建築物等調査事務委託 (その3) (単価契約)	平成 27. 10. 2～ 平成 27. 12. 18	7, 857, 788	L
10	補助第29号線戸越公園駅周辺地区建築物等調査事務委託 (その4) (単価契約)	平成 27. 10. 9～ 平成 27. 12. 18	4, 237, 153	M
11	補助第46号線原町・洗足地区建築物等調査事務委託 (単価契約)	平成 27. 5. 15～ 平成 27. 8. 28	8, 640, 000	N
12	補助第46号線原町・洗足地区建築物等調査事務委託 (その2) (単価契約)	平成 27. 5. 29～ 平成 27. 9. 25	6, 210, 000	O
13	補助第120号線鐘ヶ淵地区建築物等調査事務委託 (その1) (単価契約)	平成 27. 5. 22～ 平成 27. 8. 14	3, 690, 846	P
14	補助第120号線鐘ヶ淵地区建築物等調査事務委託 (その2) (単価契約)	平成 27. 6. 12～ 平成 27. 9. 18	6, 112, 800	Q
15	補助第120号線鐘ヶ淵地区建築物等調査事務委託 (その3) (単価契約)	平成 27. 6. 26～ 平成 27. 10. 2	4, 530, 816	R
16	補助第120号線鐘ヶ淵地区建築物等調査事務委託 (その4) (単価契約)	平成 27. 8. 21～ 平成 27. 12. 18	7, 344, 000	S
17	補助第120号線鐘ヶ淵地区建築物等調査事務委託 (その5) (単価契約)	平成 27. 10. 23～ 平成 28. 1. 13	4, 596, 264	P

(注) 1～6の契約は補償課が、7～17の契約は事業課が所管している。

ア 単価契約の予定数量管理を適切に行うべきもの

単価契約は、単価ごとに予定数量を定めて契約するものであり、これを超過して執行してはならず、予定数量を超過する場合は、当該単価の契約を打ち切り、新規契約により処理するものである。

ところで、表9の契約の執行状況について見たところ、表10のとおり、予定数量を超過して執行しており、適正でない。

これは、

- ① 契約番号7～17について、適切な予定数量管理を行っていないこと
 - ② 契約主管課が、上記の契約において適切な予定数量管理を行っていないこと及び予定数量を超過して執行することについて了承していたこと
- によるものであることから、単価契約の適正な執行のため、予定数量管理を適切に行う必要がある。

所は、単価契約の予定数量管理を適切に行われたい。

(第一市街地整備事務所)

(表10) 予定数量を超過して執行している事例

契約番号	種別内訳	単価 (円)	区分	数量 (㎡)	金額 (円)
8	6作業種別のうち、 木造一般建物	1,210	予定数量 (契約書)	175.00	211,750
			確定数量 (実績)	639.94	774,327
			差	464.94	562,577
11	7作業種別のうち、 木造一般建物	1,230	予定数量 (契約書)	1,500.00	1,845,000
			確定数量 (実績)	1,679.19	2,065,403
			差	179.19	220,403
12	6作業種別のうち、 木造一般建物	1,100	予定数量 (契約書)	497.00	546,700
			確定数量 (実績)	559.69	615,659
			差	62.69	68,959

(注) 契約番号は、表9の「契約番号」である。以下同様。

イ 単価契約の指示及び検査を適正に行うべきもの

(ア) 指示

所は、表9の契約の指示について、事業用地等維持管理実施要領（注、以下「要領」という。）に準じて行っているとしている。

要領における指示方法は、

- ① 主管課は、指示箇所、指示概要、指示期限等の指示内容を「指示記録簿」に記載し、内部決裁をとり、受託者に指示内容を説明し、「指示記録簿」にサインさせる
 - ② 受託者は、現地確認の上、「施工内容確認申請書」を作成し、工種、数量等、詳細な施工内容の資料を添付して、主管課に提出する
 - ③ 主管課は、提出された「施工内容確認申請書」の内容を精査し、主管課長による指示決定をとる
 - ④ 主管課は、指示決定を受託者へ「指示書」で通知する
- となっている。

ところで、表9の契約の指示について見たところ、次のとおり、適正でない事例が認められた。

- a 「指示記録簿」について、表9の全契約において作成しておらず、口頭やメールにより受託者に指示内容を説明している。
- b 「指示書」について、契約番号11の全指示（3件）において、指示書による受託者への通知が行われていない。
- c 数量の変更・確定について、「指示書・承諾書」により行っているが、表11のとおり、変更・確定後の作業対象が特定できず、また作業種別の数量が不明となっている。

(イ) 検査

所は、起工課以外の課の職員を検査員に指定し、検査を行っているが、関係書類により履行状況について確認したところ、

- ① 前述の（ア）のとおり、指示変更後の作業対象及び作業種別の数量が不明であることから、適切に検査ができない状況となっている
 - ② 表12のとおり、指示日以前の履行となっている
- など、検査を適正に行っているとは言えない状況となっている。

所は、単価契約の指示及び検査を適正に行われたい。

(第一市街地整備事務所)

(注)「事業用地等維持管理（単価契約）実施要領」（平成20年9月）市街地整備部

(表 1 1) 指示変更・確定が不適正なもの (例)

契約番号	指示番号	指示変更・確定を行っている 「指示書・承諾書」の記載内容	問題点
7	1	権利者数を 1 5 8 から 1 2 に変更	権利者 (対象者) が特定できない。
8	1	権利者数を 6 5 から 2 5 に変更	権利者 (対象者) が特定できない。
9	1	権利者数を 1 9 から 1 5 に変更	権利者 (対象者) が特定できない。
1 0	1	権利者数を 2 6 から 1 4 に変更	権利者 (対象者) が特定できない。
1 1	1	権利者数を 8 3 から 1 5 に変更。 各作業種別の数量変更。	権利者 (対象者) が特定できない。 対象物件が特定できない。
1 3	1	権利者数を 2 2 から 7 に変更	権利者 (対象者) が特定できない。
1 5	2	権利者数を 3 から 2 に変更	権利者 (対象者) が特定できない。
1 6	1	権利者数を 1 8 から 7 に変更	権利者 (対象者) が特定できない。

(表 1 2) 指示日以前の履行となっているもの (例)

契約番号	指示番号	指示日	指示期限	検査日	関係書類による履行状況 (注)
1	1	平成 27. 6. 30	平成 27. 12. 18	平成 27. 12. 22	整理番号 3 : 平成 27. 6. 17 整理番号 7 : 平成 27. 6. 21 整理番号 9 : 平成 27. 6. 22 整理番号 1 1 : 平成 27. 6. 27 整理番号 1 2 : 平成 27. 6. 18
	2	平成 27. 7. 31	平成 27. 12. 18	平成 27. 12. 22	整理番号 5 : 平成 27. 7. 21
2	1	平成 27. 10. 30	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 1 : 平成 27. 10. 21
	2	平成 27. 11. 30	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 3 : 平成 27. 11. 5 整理番号 4 : 平成 27. 11. 27 整理番号 5 : 平成 27. 11. 5 整理番号 8 : 平成 27. 11. 10
	4	平成 28. 1. 29	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 7 : 平成 28. 1. 22
	5	平成 28. 2. 29	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 1 0 : 平成 28. 2. 1
3	1	平成 27. 10. 30	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 9 : 平成 27. 10. 28
	3	平成 27. 12. 22	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 4 : 平成 27. 12. 14
4	2	平成 27. 11. 30	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 1 : 平成 27. 11. 6 整理番号 3 : 平成 27. 11. 20 整理番号 4 : 平成 27. 11. 21 整理番号 8 : 平成 27. 11. 20 整理番号 1 0 : 平成 27. 11. 13 整理番号 2 0 : 平成 27. 11. 25
5	2	平成 27. 11. 30	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 1 : 平成 27. 11. 24 整理番号 3 : 平成 27. 11. 24 整理番号 4 : 平成 27. 11. 21 整理番号 6 : 平成 27. 11. 25 整理番号 7 : 平成 27. 11. 25 整理番号 8 : 平成 27. 11. 25 整理番号 1 0 : 平成 27. 11. 12
	3	平成 27. 12. 22	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 5 : 平成 27. 12. 21
6	1	平成 27. 12. 22	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 1 : 平成 27. 12. 13 整理番号 2 : 平成 27. 11. 22 整理番号 4 : 平成 27. 12. 17 整理番号 7 : 平成 27. 11. 22 平成 27. 12. 19 整理番号 8 : 平成 27. 12. 13
	2	平成 28. 1. 29	平成 28. 3. 11	平成 28. 3. 17	整理番号 3 : 平成 28. 1. 22 整理番号 5 : 平成 28. 1. 24 整理番号 6 : 平成 27. 11. 22 平成 28. 1. 17 整理番号 1 0 : 平成 28. 1. 15 整理番号 1 8 : 平成 28. 1. 9 整理番号 1 9 : 平成 28. 1. 9

(注) 完了時に提出された関係書類に記載されている調査日等の日付である。

関係書類の例 : 権利者対応報告書、建築物等位置図、公図、敷地求積図、建物図面、工作物図面、機械設備、竹木土石図面、動産内訳書、動産図面、居住者調査票、写真台帳、写真方向図

ウ 単価契約の適正な執行を確保すべきもの

前述のア及びイの指摘のとおり、土地区画整理事業及び特定整備路線等整備事業に係る建築物等調査事務を単価契約により実施する場合において、予定数量管理、指示及び検査について不適正事例が発生している。

これらは、

- ① 予定数量管理などの契約事務に対して、契約主管課が適切な指導を行っていないこと
 - ② 要領の趣旨及び指示手続を十分理解せずに、要領の様式の一部を使用していること
 - ③ 指示及び検査に当たり、所内のチェック機能が十分に働いていないこと
- などによるものである。

また、要領を適用している他の業務委託について、昨年の定例監査で指示及び検査に係る不適正事例を指摘し改善を求めたにもかかわらず、同様の指示方法を行っている本委託において、同様の不適正事例が発生しているなど、単価契約に係る事務について、所内の牽制・統制が十分に機能していない状況となっている。

このため、所は、改めて、本契約を始めとする単価契約を再点検し、単価契約の適正な執行を確保するための仕組みを有効に機能させる必要がある。

所は、単価契約の適正な執行を確保されたい。

(第一市街地整備事務所)

環 境 局

1 指摘事項

(1) カラス捕獲トラップの更新に伴う廃棄物の処理について

自然環境部は、都内で増えすぎたカラスの捕獲を目的として、都内各地にカラス捕獲トラップを設置しており、このカラス捕獲トラップの老朽化に伴う更新によって生じた廃棄物を、表1の契約によりすべて産業廃棄物として処理している。

この廃棄物の処理について見たところ、以下のとおりであった。

(表1) 廃棄物処理にかかる契約状況

件 名	契約金額	廃棄物の内容
平成27年度カラス捕獲トラップの 収集運搬処分	179,820円	木くず 4.5 m ³
		混合廃棄物 6.1 m ³
		コンクリートがら 0.1 m ³

ア 廃棄物を適正な区分で処理すべきもの

産業廃棄物に関しては、廃棄物処理法施行令（注）第二条に定めがある。本委託で処分した木くずは解体等を伴わないため産業廃棄物には該当せず、一般廃棄物として処理すべきである。部は、廃棄物を適正な区分で処理されたい。

（自然環境部）

（注）廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）

（産業廃棄物）

第二条（中略）

- 二 木くず（建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものに限る。）、木材又は木製品の製造業（家具の製造業を含む。）、パルプ製造業、輸入木材の卸売業及び物品賃貸業に係るもの、貨物の流通のために使用したパレット（パレットへの貨物の積付けのために使用したこん包用の木材を含む。）に係るもの並びにポリ塩化ビフェニルが染み込んだものに限る。）

イ 局の施策を踏まえて仕様書を作成すべきもの

環境局は、環境に配慮した物品及び役務の調達をより一層推進することを目的として、東京都グリーン購入ガイド（以下「ガイド」という。）を策定している。

また、優良な産業廃棄物処理業者の育成と産業廃棄物の適正処理の推進などを目的とした、優良性基準適合認定制度（通称：産廃エキスパート、産廃プロフェッショナル認定制度、以下「認定制度」という。）を推進している。

ところで、ガイドの中では、産業廃棄物処理委託契約について、受託者の要件として仕様書

に「認定制度の認定を受けた業者であること」と記載するよう求めているが、部は、本件契約の仕様書に当該要件を記載していない。

ガイド及び認定制度は環境局の施策であることから、環境局の部署が、これらを積極的に活用していないことは適切でない。

部は、契約手続に当たっては、局の施策を踏まえて仕様書を作成されたい。

(自然環境部)

(2) 廃棄物の処理について受託者を適切に指導すべきもの

多摩環境事務所は、所管する7箇所の園地の維持管理のため、表2のとおり、清掃業務等を委託しており、受託者から作業計画書を提出させることとしている。

当該計画書の廃棄物処理について見たところ、全ての園地の廃棄物を網代園地に集積した上で、網代園地が所在するあきる野市の行うごみ収集によって処理する、としていることが認められた。

ところで、本件の対象園地のうち網代園地など6箇所の所在地はあきる野市内であるが、今熊山園地の所在地は八王子市内である。あきる野市が収集した一般廃棄物を処理している西秋川衛生組合では、組合構成市町村(注)で排出された廃棄物以外は受け入れないとしているにもかかわらず、今熊山園地で発生した一般廃棄物をあきる野市に運搬し、あきる野市に処理を依頼することは適切でない。

所は、廃棄物の処理について受託者を適切に指導されたい。

(多摩環境事務所)

(注) 組合構成市町村：あきる野市、日の出町、奥多摩町、檜原村

(表2) 園地清掃にかかる契約状況

件名	契約金額	対象の園地
沢戸橋下園地ほか6箇所の清掃委託	2,591,082円	沢戸橋下、柿平、金比羅山、戸倉城山、網代、網代トンネル上、今熊山

(3) 大気環境常時監視測定局保守管理委託の完了確認を適正に行うべきもの

環境改善部は、都内各所に大気状況の観測局を設け観測機器を設置しており、これらの機器の保守点検を行うため、表3のとおり保守点検委託を行っている。

契約では、各観測局の大気観測機器を毎月点検するほか、大気汚染物質濃度の測定値を収集し、結果報告書を当該報告月の翌月15日までに提出するよう仕様書に定めている。

ところで、部が行っている毎月の完了確認について見たところ、報告書提出前の毎月末日に完了確認が行われていることが認められた。

部は、大気環境常時監視測定局保守管理委託の完了確認を適正に行われたい。

(環境改善部)

(表3) 大気環境常時監視測定局保守管理委託一覧

(単位：円)

件名	対象	推定総金額	受託者
大気環境常時監視測定局保守管理委託 (23区東部)	26か所	29,160,000	A
大気環境常時監視測定局保守管理委託 (23区西部)	28か所	32,237,665	B
大気環境常時監視測定局保守管理委託 (多摩部)	25か所	29,700,000	C

(4) 印刷物作成に係る単価の積算を適切に行うべきもの

環境改善部は、フロン排出抑制法(注)の施行(平成27年4月)に伴う「第一種特定製品の管理者点検マニュアル」について、表4のとおり3回の契約で作成している。

この経緯について見たところ、第1回目の印刷物を配布した後、意見等による修正を加えた第2回目を作成・配布した。さらに、当初想定外であった追加配布の要望に応じて、第3回目の印刷を行ったものであるが、単価の積算について以下のとおりであった。

- ① 第2回は、文章の修正以外は第1回とほぼ同一の仕様で作成したものであり、また印刷部数も4倍以上であることから、積算は、第1回の予定単価より低い単価で設定されるべきである。
- ② 第3回は、第2回と同一印刷物の作成であり、第2回契約と同一業者との随意契約(単数見積)であるにもかかわらず、予定単価が2倍以上で設定されていることは適切でない。

部は、印刷物作成に係る単価の積算を適切に行われたい。

(環境改善部)

(注) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律(平成13年法律第64号)

(表4) 「第一種特定製品の管理者点検マニュアル」の印刷に関する契約の状況(単位：円)

	契約年月日	印刷部数(部)	単価 (予定単価)	契約金額
第1回	平成27.4.23	1,200	154.0 (160.0)	199,584
第2回	平成27.7.30	5,000	24.8 (160.0)	133,920
第3回	平成27.12.10	3,000	52.0 (57.2)	168,480

(5) 随意契約に係る事務手続を適切に行うべきもの

自然環境部は、表5の印刷請負契約2件について、それぞれ予定価格が30万円未満であるとして、単数見積による随意契約としている。

ところで、契約事務規則(注1)では、「随意契約によろうとするときは、(中略)なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならない」とされている。また、財務局長通知(注2)では、「随意契約のうち予定価格が三十万円未満の契約については、単数の見積書を徴取するのみで差し支えないものとする。(中略)単数見積処理を行うために、安易に契約を分けるなどの扱いは慎むこと」とされている。

表5の契約は同時期に行われたものであり、まとめて1件の契約とすれば予定価格が30万円以上となり、2人以上の者から見積書を徴することで競争性を確保できる。

部は、随意契約に係る事務手続を適切に行われたい。

(自然環境部)

(注1) 東京都契約事務規則(昭和39年東京都規則第125号)

(注2) 「知事が指定する契約」の指定及び単数見積りの取扱いについて(平成13年3月30日付12財経総第2077号財務局長通知)

(表5) 同時期に契約を締結している随意契約

(単位:円)

件名	契約締結日	履行期限	予定価格	見積者	契約相手方
平成26年度水生生物調査結果報告書(東京都内湾)の印刷	平成28.2.9	平成28.3.24	291,600	D (単数見積)	D
平成26年度東京湾調査結果報告書の印刷	平成28.2.9	平成28.3.28	270,000	D (単数見積)	D

(6) 概算払に係る事務を適切に行うべきもの

資源循環推進部では、表6の契約により、埋立処分場の作業及び管理等を公益財団法人東京都環境公社に包括的に委託している。また、廃棄物埋立管理事務所では、当該契約の履行確認、支払、精算等の事務を行っている。

ところで、当該契約では、仕様書に「四半期ごとの始期時点に受託者の請求書による請求を受けて、概算払により当該四半期に必要な額の委託料を支払うものとする。」と定められているが、所は、表7のとおり、仕様書の定めよりも遅れて概算払を行っている。

このことは、会計事務規則の概算払についての定めを考慮すると、適切ではない。

所は、委託料の概算払に係る事務を、適切に行われたい。

(廃棄物埋立管理事務所)

(表6) 埋立処分場の作業及び管理等委託にかかる契約状況

件名	契約金額	契約期間	受託者
平成27年度東京都廃棄物埋立管理事務所埋立作業等及び管理運営業務委託（概算契約）	1,250,400,000円	平成27.4.1 ～28.3.31	公益財団法人 東京都環境公社

(表7) 概算払に係る状況

	対象期間	概算払決定日
第1四半期	平成27年4月～6月	27.8.4
第2四半期	平成27年7月～9月	27.8.4
第3四半期	平成27年10月～12月	27.12.14
第4四半期	平成28年1月～3月	28.2.22

福 祉 保 健 局

1 指摘事項

(1) 個人情報の廃棄を適切に行うべきもの

東京都個人情報の保護に関する条例（注）においては、保有の必要のなくなった保有個人情報について、速やかに消去し、又はこれを記録した公文書を廃棄しなければならないとしている。

ところで、各部署における個人情報の保有状況を見たところ、次のとおり不適切な事例が認められた。

（注）平成2年東京都条例第113号

ア 個人情報の廃棄を適切に行うべきもの

品川児童相談所において、平成26年3月以降、文書保存期間（注）が経過している児童記録簿等の個人情報約600件（推計）を廃棄していないことが認められた。

所は、個人情報の廃棄を適切に行われたい。

（品川児童相談所）

（注）厚生労働省通知「児童相談所運営指針」に基づく文書保存期間表

イ 個人情報に係るデータの消去を適切に行うべきもの

西多摩福祉事務所では、奥多摩町、瑞穂町、日の出町及び檜原村を所管区域として、当該区域住民等の生活保護の決定等に関する事務を行っているが、文書保存期間（注）を経過した書類については廃棄されているものの、生活保護事務を管理している「生活保護システム」内にデータが残っていることが認められた。

所は、個人情報に係るデータの消去を適切に行われたい。

（西多摩福祉事務所）

（注）厚生労働省通知「生活保護法関係文書の保存期間について」に基づく文書保存期間表

(2) 特定個人情報の取扱いを適切に行うべきもの

特定個人情報については、福祉保健局特定個人情報等安全管理基準（注）において、事務の遂行上必要な場合を除き複製してはならないとしている。

ところで、杉並児童相談所において、事務の遂行上必要でないにもかかわらず、特定個人情報等を複製している事例が見受けられた。

所は、特定個人情報の取扱いを適切に行われたい。

（杉並児童相談所）

（注）平成28年2月3日付27福保総総第932号

(3) エックス線撮影装置の取扱いを適切に行うべきもの

動物愛護相談センター（以下「センター」という。）は、収容動物の治療のため、医務室にエックス線撮影装置（平成3. 4. 1取得、以下「X線装置」という。）を設置している。

ところで、センターは、X線装置が設置された医務室には職員等が日々出入りすることから、安全を維持するため、X線装置の漏えい線量測定を表1のとおり行っている。

しかしながら、X線装置の使用簿を見たところ、使用簿が保存されている平成22年度以降、一度も使用されていない。また、診療放射線取扱要領（注）において3年に1度行うこととされているX線装置の定期点検を、平成23年度末以降行っていない状況が認められた。

センターは、X線装置を使用する場合は適切に定期点検を行い、使用しない場合は適切に廃棄を行われたい。

（動物愛護相談センター）

（注）動物管理事務所診療放射線取扱要領（平成8年3月1日）

（表1）契約の状況

（単位：円）

契約件名	履行場所	契約金額	履行期間	契約相手
放射線漏えい 線量測定委託	動物愛護センター、多摩 支所、城南島出張所	216,000	平成27.6.24～ 平成28.3.31	A

(4) 委託契約の必要性を十分に検討すべきもの

板橋看護専門学校では、学生に時刻を知らせるため、年間プログラムタイムにより、あらかじめ設定した時刻にチャイム等が鳴るよう設定を行っている。

学校では、平成28年4月から13時以降の時間割時刻について変更を行うこととし、このためチャイム等の設定変更を表2のとおり委託契約により行った。

ところで、時刻の設定変更は、付属の取扱説明書を読めば対応でき、それでも、対応が難しい場合は、メーカーのアフターサービス窓口に連絡し電話で指示を受けながら作業することで、職員によって、無料で行うことができると認められた。

しかしながら、学校は、これを委託契約により行っており適切ではない。この結果、委託契約の代金86,400円が不経済支出となっている。

学校は、委託契約の必要性を十分に検討されたい。

（板橋看護専門学校）

(表2) 契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額	委託内容
年間プログラムタイマ設定修正委託	平成 28. 3. 16～ 平成 28. 3. 25	86,400	時刻の設定変更（予鈴、3 時限開始・終了、4 時限開始・終了）

(5) 樹木管理育成作業委託等を入札により行うべきもの

契約事務規則（注）では、委託契約において随意契約によることができる場合の予定価格の額を、100万円以下と定めている。

ところで、中部総合精神保健福祉センター（以下「センター」という。）における樹木管理育成作業委託等の状況について見たところ、センターでは、構内樹木の育成の支障となるような枝等の剪定、樹木の伐採、建物外周等の除草作業、病害虫が発生した場合の樹木消毒等を、表3の委託契約により行っていることが認められた。

しかしながら、本件は、①構内樹木管理育成作業について、年度当初にいつ、どの樹木を剪定するかを計画立て、それをもとに行うことが可能であること、②除草清掃作業について、構内樹木管理育成作業と同じ業者でも行うことが可能であることから、複数の随意契約を取りまとめて競争入札とし、競争性を確保することができた案件であり、分割して随意契約としていたことは適正ではない。

センターは、集約が可能な樹木管理育成作業委託等を入札により行われたい。

(中部総合精神保健福祉センター)

(注) 東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）

(表3) 契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額	契約方法	契約相手	契約内容
構内樹木管理育成作業委託	平成 27. 4. 27～平成 27. 5. 20	159,840	随意	B	剪定等 15 本・ 31.4 m ²
除草清掃作業委託	平成 27. 6. 1～平成 27. 6. 30	146,400	随意	C	除草 4,113 m ²
構内樹木管理育成作業委託	平成 27. 7. 13～平成 27. 7. 30	182,520	随意	B	剪定等 13 本・ 397 m ²
構内樹木消毒委託	平成 27. 8. 27～平成 27. 9. 25	41,580	随意	B	消毒 4 本
構内樹木管理育成作業委託	平成 27. 10. 30～平成 27. 12. 25	932,688	随意	B	剪定等 80 本・ 28.4 m ²
構内樹木管理育成作業委託	平成 28. 1. 26～平成 28. 3. 18	613,440	随意	B	剪定等 26 本

(6) マニフェストを適正に交付し、処理数量の確認を適切に行うべきもの

医療政策部は、建て替えられた荏原看護専門学校の旧校舎に残存していた什器等について、表4の契約により、処理を委託している。

ところで、本件の仕様書では、廃棄物の搬出ごとに産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）を交付すると定められているが、交付されたすべてのマニフェストを見たところ、表5のとおり、複数回の搬出分をまとめて1件としているものが18件あり適正でない。

また、廃棄物処理法（注）第12条の3によれば、マニフェストは委託者（部）が作成して受託者に交付すべきところ、すべてが受託者によって作成されており、また、すべてにおいて交付担当者氏名の記入及び押印がないことから、部が処理数量を確認したか否かが不明であり、代金支払の根拠となる処理数量が適正であることを確認できない。

部は、マニフェストを適正に交付し、処理数量の確認を適切に行われたい。

（医療政策部）

（注）廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

（表4）什器類の処理に係る契約の状況

（単位：円）

契約件名	契約期間	推定総金額
東京都立荏原看護専門学校旧校舎廃棄物収集運搬・処分委託（単価契約）	平成27.5.29～ 平成27.6.30	4,125,600

（表5）複数回の搬出分をまとめているマニフェスト

処理日	種別	処理量	マニフェスト件数 (誤)	実際の搬出回数	マニフェスト件数(正)
6月8日	金属くず	20 m ³	1	8 m ³ 車で3回	3
	〃	20 m ³	1	12.5 m ³ 車で2回	2
	混合	10 m ³	1	8 m ³ 車で2回	2
	〃	10 m ³	1	8 m ³ 車で2回	2
6月9日	混合	15 m ³	1	12.5 m ³ 車で2回	2
	〃	15 m ³	1	12.5 m ³ 車で2回	2
	廃プラ	15 m ³	1	8 m ³ 車で2回	2
6月10日	金属くず	20 m ³	1	8 m ³ 車で3回	3
	混合	15 m ³	1	10.6 m ³ 車で2回	2
	〃	15 m ³	1	8 m ³ 車で2回	2
6月11日	金属くず	20 m ³	1	8 m ³ 車で3回	3
	〃	20 m ³	1	8 m ³ 車で3回	3
	廃プラ	15 m ³	1	8 m ³ 車で2回	2
	〃	20 m ³	1	8 m ³ 車で3回	3
6月12日	廃プラ	20 m ³	1	12.5 m ³ 車で2回	2
	混合	10 m ³	1	8 m ³ 車で2回	2
6月13日	混合	10 m ³	1	8 m ³ 車で2回	2
6月15日	混合	10 m ³	1	8.5 m ³ 車で2回	2
合計			18		41

(7) 期限切れとなった備蓄資器材等の処分について

医療政策部は、災害時の医療救護活動に必要な医薬品、医療資器材等（以下「資器材等」という。）を都内各地に備蓄している。この資器材等の耐用年数は平成10年の有識者会議によって定められており、部は、平成26年度までに期限切れとなった資器材等を、立川市内及び新宿区内の備蓄倉庫に集約した上で、表6の契約により、廃棄処分を委託している。

この廃棄処分について見たところ、以下のとおりであった。

(表6) 資器材等の廃棄処分に係る契約の状況 (単位：円)

契約件名	契約期間	契約単価 (税込)	推定総金額
期限切れ災害用備蓄医療資器材等の処分委託 (単価契約)	平成 27. 7. 10～ 平成 27. 9. 30	64. 8	2, 181, 796
期限切れ災害用備蓄医療資器材等の収集運搬委託 (単価契約)	平成 27. 8. 28～ 平成 27. 9. 30	43. 2	1, 454, 531

ア 廃棄物を適正に区分し、適切な単価で処理すべきもの

部は、表6の契約により、すべてを産業廃棄物として処理しているが、廃棄された資器材等の内訳を見たところ、表7のとおり、紙コップなどの一般廃棄物が、全体の処理量(15,370kg)の3割以上(5,222.9kg)も含まれていることが認められた。

ところで、廃棄物処理法(注)第7条第12項では、一般廃棄物の処理業者は、一般廃棄物の処理につき、当該区市町村が条例で定める収集及び運搬並びに処分に関する手数料の額に相当する額を超える料金を受けてはならないと定められている。

このため、表8のとおり、当該資器材等の処理経費を試算すると、少なくとも27万6,813円が過大支出となっている。

部は、廃棄物を適正に区分し、適切な単価で処理されたい。

(医療政策部)

(注) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)

(表7) 産業廃棄物として処理された一般廃棄物

品名	仕様	数量	重量(kg)
紙コップ	200cc 10個入り	50セット	0.9
手術用セット	紙製帽子、衣、マスク各1入り	250組	3.4
血液型判定用紙	100枚入り	12束	1.2
包帯	各種	107,179本	542.8
滅菌ガーゼ	尺角 5枚パック	14,400パック	11.6
三角巾	滅菌済 105×105×150cmなど	1,178,500枚	2,528.5
尺角ガーゼ	30×30cm 30枚入り	8,750組	1,995.0
その他10品目	—	—	139.5
合計			5,222.9

(表8) 過大支出の試算

(単位：円)

区 分	内 訳	金額 (税込)
収集運搬	@43.2×5, 222.9 kg	225, 629
処分	@64.8×5, 222.9 kg	338, 443
既支出金額 (誤) 合計 A		564, 072
立川市の条例単価による金額 (正) B	@55×5, 222.9 kg	287, 260
差引 (過大支出額) A-B		276, 813
<参考>新宿区の条例単価による金額 (正) C	@36.5×5, 222.9 kg	190, 636
差引 (過大支出額) A-C		373, 436

イ 処分方法を見直し、廃棄物の減量に努めるべきもの

廃棄された資器材等の内訳を見たところ、タオルなど、未使用の状態であれば定められた耐用年数が満了となっても引き続き使用可能なものが複数認められた。

備蓄資器材は良好な状態で保管されていることから、災害時の医療用として使用するには支障があるとしても、他の用途での有効利用が可能である。

部は、耐用年数に基づき更新したとしているが、有効利用が可能であるにもかかわらず廃棄することは適切でない。

部は、備蓄医療資器材等の処分方法を見直し、廃棄物の減量に努められたい。

(医療政策部)

(8) 不用品の処分について

各事業所において、修理が不能なため不用となった什器等の処分について見たところ、以下のとおり不適切な点が認められた。

ア 不用物品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの

家電製品などの再資源化や再商品化等（以下「再資源化」という。）に関する表9の各法律においては、消費者（排出者）の責務として再資源化に協力するよう定められているとともに、地方公共団体の責務として再資源化の促進に努めるよう定められている。

ところで、監察医務院及び中部総合精神保健福祉センター（以下「センター」という。）においては、表10の委託契約により不用となった什等を処分しているが、監察医務院ではパソコンが、センターでは複数の小型家電製品が、それぞれ処分品目に含まれており、これらは他の産業廃棄物と同様に処分されていることが認められた。

両所は、不用物品の処分に当たって再資源化に努められたい。

(監察医務院)

(中部総合精神保健福祉センター)

(表 9) 家電製品等の再資源化に関する法律

法律の名称	対象とする品目
資源の有効な利用の促進に関する法律 (平成 3 年法律第 4 8 号)	パソコン、密閉型蓄電池など
使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律 (平成 2 4 年法律第 5 7 号)	電子レンジ、扇風機、掃除機、プリンターなど

(表 1 0) 各所の不用物品の処分に係る委託契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額	処分した再資源化対象品目
監察医務院			
産業廃棄物（粗大ゴミ等） の収集運搬・処分委託	平成 27. 8. 10～ 平成 27. 9. 30	97, 200	パソコン 3 台
中部総合精神保健福祉センター			
産業廃棄物（粗大ゴミ）等 の収集運搬及び処分委託 (単価契約)	平成 28. 3. 11～ 平成 28. 3. 30	(推定総金額) 190, 852	プリンター（2 台）、ディスプレイ、ステレオコンポ、トースター、電子レンジ（3 台）、ビデオデッキ

イ 適正な区分で処分すべきもの

府中看護専門学校は、表 1 1 の契約により不用品を処分しているが、処分品目に木くずとして木製の松葉づえ（1 0 本程度）が含まれており、産業廃棄物として処分されている。

しかしながら、廃棄物処理法施行令（注）第 2 条によれば、官公庁から排出される木くずは産業廃棄物には該当しないため、一般廃棄物として処理すべきである。

学校は、不用品を適正な区分で処分されたい。

(府中看護専門学校)

(注) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 4 6 年政令第 3 0 0 号）

(表 1 1) 府中看護専門学校の不用物品の処分に係る委託契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額
東京都立府中看護専門学校産業廃棄物収集 運搬・処分委託	平成 28. 3. 15～平成 28. 3. 29	123, 120

(9) 契約事務を適切に行うべきもの

府中療育センター（以下「センター」という。）では、設備の機能回復のため、表 1 2 のとおり、修繕工事を実施している。

ところで、これら 3 件は、東京都機械設備工事標準仕様書に準じて、発生する資材（以下「発生材」という。）の処分は請負者の責任と負担により適正に処分することとしている。

しかしながら、センターでは、修理の完了を確認したとして発生材処分費を含めた契約金額を支払っているが、受託者が発生材を適正に処分したことを示す書面を添付していないことは、

適切でない。

センターは、契約事務を適切に行われたい。

(府中療育センター)

(表 1 2) 発生材処分費を支出した契約一覧

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額	
			発生材処分費
No.1 貯湯槽熱交換器修理	平成 27. 11. 6～ 平成 27. 11. 20	898, 560	5, 400
地下汚水槽ポンプ取替工事	平成 27. 12. 3～ 平成 27. 12. 25	961, 200	21, 600
ボイラー1号機2号機給水ポンプ整備 補修外修理	平成 28. 1. 15～ 平成 28. 1. 22	633, 960	18, 306

(10) 積算における郵送経費の消費税を適切に計算すべきもの

高齢社会対策部は、施策立案等の参考とするため、表 1 3 のとおり、委託契約にて事業者や都民へのアンケート調査を行っている。

ところで、これらの契約の予定価格の積算における郵送経費について確認したところ、項番 1、2 の契約とも、予定価格を積算するに当たり郵送経費として、日本郵便株式会社の料金表価格から算出した金額に消費税率を乗じて計算しているが、同料金表価格は税込であるため、消費税が二重に計算されている。その結果合計で 2 3 万 1 1 1 円の過大積算となっており、適切でない。

部は、積算における郵送経費の消費税を適切に計算されたい。

(高齢社会対策部)

(表 1 3) 委託契約の概要

(単位：円)

項番	件名	契約金額	履行期間
1	「高齢者対象事業者のサービス提供に関する調査」に係る業務委託	3, 132, 000	平成 27. 11. 10～ 平成 28. 3. 31
2	「高齢者施策に関する都民意識調査」に係る業務委託	6, 091, 200	平成 27. 11. 10～ 平成 28. 3. 31

(11) 工事請負契約に係る仕様書等を適切に定めるべきもの

杉並児童相談所では、表14のとおり工事請負契約を締結している。

ところで、工事の施工確認には、施工完了の確認できる写真や施工管理記録等が必要であるが、表14の全ての工事に当たって所が独自に定めた仕様書では、施工完了の際に提出すべき書類の記載がなかった。

工事請負契約の締結に当たっては、各種工事の標準仕様書、特記仕様書に基づく必要事項を仕様書等に明示するとともに、施工確認を適正に行う必要がある。

所は、工事請負契約に係る仕様書等を適切に定められたい。

(杉並児童相談所)

(表14) 工事請負契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約金額	履行期間
心理相談室照明安定器交換工事	46,440	平成27.4.24～平成27.4.30
ブラインド取替工事	276,912	平成27.12.9～平成28.1.29
相談室防犯カメラ及び緊急呼出装置設置工事	816,480	平成28.1.29～平成28.2.29
照明安定器交換工事	683,640	平成28.2.22～平成28.3.31

2 意見・要望

(1) 郵送経費の積算について

高齢社会対策部は、施策立案等の参考とするため、表15のとおり、委託契約にて都民へのアンケート調査を行っている。

この契約では、郵送経費として、料金後納受取人払郵便（注1）の郵送料単価に、仕様書で設定した調査票回収率の努力目標（60%）から算出した調査対象者からの回収見込み数量を乗じて計算している。

ところで、当該努力目標は、同部が過去に実施したアンケート調査（注2）（以下「過去アンケート」という。）の実績値をもとに設定をしているが、過去アンケートと当該契約では対象者層が異なっており、アンケート回収率が同程度になるという想定は合理的ではない。

実際、当該契約の回収率実績をみると、43.8%と努力目標に達しておらず、調査票回収に係る郵送経費の積算額は、実費額を上回っていることが認められた。

部は、郵送経費について、実態に見合う積算となるよう検討することが望まれる。

（高齢社会対策部）

(注1) 料金後納受取人払郵便

あらかじめ郵便局の承認を受け、所定の表示をした封筒やはがきを配布するもので、実際に送付がされた数量に応じ、その受取人が事後にまとめて郵送料金を支払うもの
(注2) 平成25年度実施「在宅高齢者の実態調査」(回収率60.2%)

(表15) 委託契約の概要

(単位：円)

件名	契約金額	履行期間
「高齢者施策に関する都民意識調査」に係る業務委託	6,091,200	平成27.11.10～ 平成28.3.31

病院経営本部

1 指摘事項

(1) 電子カルテの情報セキュリティ監査を実施すべきもの

都のサイバーセキュリティに関する方針等（注1）により、各局等は定期的及び必要に応じて情報セキュリティ監査（注2）を実施しなければならないとされており、病院経営本部（以下「本部」という。）においても中期計画（平成25～29年度）及び監査計画（年度ごと）を定めているところである。

ところで、電子カルテについてこれらの計画及び実施状況を見たところ、情報セキュリティ監査の実施計画が定められておらず、平成19年度以来実施されていない状況が見受けられた。

所管のサービス推進部は、電子カルテの情報セキュリティ監査を実施されたい。

(サービス推進部)

(注1) 東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準

(注2) 情報セキュリティを維持・管理する仕組みが組織において適切に整備・運用されているか否かを点検・評価すること（「情報セキュリティ監査に関するガイドライン」（平成20年5月総務局行政改革推進部））

(2) 電子カルテ情報の利用について

電子カルテシステムの情報は、外部記録媒体（注1）への保存が原則禁止されている（注2）。

このため、各診療科において学会資料作成等により情報利用の必要が生じた場合は、許可申請を行い、外部記録媒体の接続が許可された特定の端末から情報を取り出す手順が定められている。

ところで、この電子カルテ情報の利用について見たところ、以下の問題が見受けられた。

(注1) USBメモリ、外付ハードディスク等、情報を記録するための外部記録媒体

(注2) 都立病院電子カルテシステム等運用管理要綱実施細目（平成19年5月29日付19病サ患第153号）

ア 外部記録媒体の使用を適正に行うべきもの

駒込病院では、許可後、医事課で外部記録媒体に保存し、診療科等に渡している。

この際に使用する外部記録媒体は、手順（注1）の定めによると認証機能のあるUSBメモリ等とされている。しかしながら、保存情報には患者ID、生年月日などの個人情報が含まれるにもかかわらず、①定めによらずCD-R（注2）を使用している、②データの暗号化又はパスワード設定を行う手順になっていない、③CD-Rの施錠保管状況がわかる管理簿がない、④業務終了後の適正廃棄を確認できる管理簿がないなど、情報の取扱いについて適正でない状況が見受けられた。

病院は、電子カルテ情報の利用に係る外部記録媒体の使用を適正に行われたい。

(駒込病院)

(注1)「病院経営本部情報資産の取扱いに関する安全管理措置」及び「駒込病院電子カルテシステムにおけるファイル取り込み・取り出し要領」

(注2) 外部記録媒体の一種で、データを書き込むと削除することができない。このため、個人情報復元できないよう廃棄するには物理的に破壊しなければならない。

イ 情報利用手続を適正に行うべきもの

墨東病院では、外部記録媒体を使用して医事課で別の院内サーバーに情報を移し、診療科等での利用を可能にしている。

しかしながら、この許可申請書を見たところ、①平成27年度申請分(162件)のすべてにおいて承認欄に承認権者である電子カルテシステム管理室長の押印がない、②同様に決定後供覧欄に病院管理職の押印がない、③利用根拠となる各種許可書(写)が添付されていないなど、手続が適正に行われていない状況が見受けられた。

病院は、電子カルテ情報の利用手続を適正に行われたい。

(墨東病院)

(3) 私物外部記録媒体の持込禁止について各病院に対し指導及び周知の徹底をすべきもの

病院経営本部では、個人情報等の適切な管理のため、安全管理措置(注1)により私物の外部記録媒体の庁舎内への持込みを禁止している。

しかしながら、各病院において、一部業務上で私物外部記録媒体の使用を認める必要性があることから、サービス推進部は、平成26年7月に「私物情報機器等使用申請書」を情報セキュリティ責任者が許可することにより、私物外部記録媒体の持込みを可能とした。

その後、個人情報等を、外部記録媒体に保存せずに、組織的に安全に保存できる環境を整備することを目的として、平成28年3月に、大容量のファイルサーバ(注2)を各病院に導入した。

ところで、各病院で「私物情報機器等使用申請書」について見たところ、神経病院において、ファイルサーバの導入後にもかかわらず、私物外部記録媒体の持込みが認められた。

これは、部が各病院に対して私物外部記録媒体の持込みを可能としたことを改め、禁止することについて周知しなかったことによるものである。

部は、私物外部記録媒体の持込禁止について、各病院に対し指導及び周知の徹底をされたい。

(サービス推進部)

(注1) 情報資産の取扱いに関する安全管理措置(平成24年9月1日付病院経営本部)

(注2) ネットワーク上で電子データを共有するためのコンピュータ

(4) 光磁気ディスクを保管庫等に施錠して保管すべきもの

病院は、社会保険診療報酬支払基金及び国民健康保険団体連合会（以下「基金等」という。）に毎月、診療報酬の請求を行う際に、患者の個人情報が含まれる診療報酬明細書の電子データを、病院内にある基金等の端末へ、光磁気ディスク（以下「MO」という。）を用いて、入力している。

安全管理措置（注）では、MOは、記録された情報を消去しても復元が可能であることから、組織で定めた施錠できる保管庫等に保管することとされている。

しかしながら、広尾病院においてMOの保管の状態を見たところ、監査日（平成28. 5. 17）現在、31枚のMOは、個人情報が消去されているものの、施錠されていない状態で病院の端末の横に置かれていた。

病院は、MOを保管庫等に施錠して保管されたい。

（広尾病院）

（注）情報資産の取扱いに関する安全管理措置（平成24年9月1日付病院経営本部）

(5) USBメモリを適切に管理すべきもの

病院経営本部では、情報資産の適切な管理を行うため安全管理措置（注）を定め、携帯可能なUSBメモリなどの外部記録媒体については、現物の目視確認を年2回以上行うこととしている。

ところで、墨東病院においてUSBメモリの管理台帳を見たところ、①最終確認日の記載しなく、目視確認を年2回以上行った実績が確認できない、②表1のとおり91個のUSBメモリについて平成27年10月以降監査日（平成28. 5. 17）現在まで目視確認が行われていないなど適切でない状況が見受けられた。

病院は、USBメモリを適切に管理されたい。

（墨東病院）

（注）情報資産の取扱いに関する安全管理措置（平成24年9月1日付病院経営本部）

（表1）最終確認日が平成27年9月以前になっているもの（単位：個）

月（平成27年）	6月	7月	8月	9月	計
個数	86	0	2	3	91

(6) ファクシミリによる個人情報の送信手続を適正に行うべきもの

個人情報をファクシミリで外部に送信することは原則禁止されている。このため、各病院においてファクシミリによる送信を行う場合は、個人情報をマスキング（黒塗）することと、個人情報管理責任者（所属課長）の許可を受けることを原則としており、この旨職員用手順書を掲示して周知徹底することとされている（注）。

ところで、墨東病院において送信管理記録簿を見たところ、関係機関宛に検査依頼や診療情報などの個人情報を、マスキングしないでファクシミリにより送信しているにもかかわらず、責任者印欄には担当者印が押印されており、所属課長の押印がなされていない状況が見受けられた。

病院は、ファクシミリによる個人情報の送信手続を適正に行われたい。

(墨東病院)

(注)「病院経営本部保有個人情報安全管理基準(平成20年9月12日付20病経総第324号)」及び「個人情報を含む文書を外部送信する場合の事故防止について(平成22年5月20日付経営企画部事務連絡)」

(7) 単価契約によるワクチン購入の発注を適正に行うべきもの

都立病院では、院内の感染拡大を予防するため、病院従事職員用として、インフルエンザ、B型肝炎等の予防接種用ワクチンの購入を単価契約により行っている。

契約事務規則(注)第37条に基づき契約書の必要記載事項を示すために制定した標準契約書によれば、契約に係る通知、申出等は書面により行わなければならないとされ、また、「契約事務の手引き」(旧衛生局作成)において、発注書は、発注内容となる注文する数量、履行期限、履行場所等を、契約の相手方に対し具体的に指示する重要な書類であるとされている。

しかしながら、表2のとおり、病院のワクチン購入(単価契約)の発注の実態について見たところ、以下のように不適正な点が認められた。

- ① 書面(発注書)によることなく、発注が行われている事例がある。
- ② 履行期限は、その遅延により違約金が発生する可能性があるにもかかわらず、明記されていない事例がある。

各病院は、単価契約によるワクチン購入の発注を適正に行われたい。

(広尾病院)

(多摩総合医療センター)

(注) 東京都契約事務規則(昭和39年東京都規則第125号)

(表2) 病院のワクチン購入の発注の実態

(単位:円)

病院名	契約件名	契約金額 (推定総金額)	契約期間	不適正な点 (本文該当番号)
広尾病院	インフルエンザワクチンの購入	890,190	平成27.10.5～ 平成27.10.31	①
	B型肝炎ワクチンの購入	699,840	平成27.7.1～ 平成28.3.31	①
多摩総合医療センター	インフルエンザHAワクチン外 一点の購入	709,830	平成27.10.22～ 平成27.11.30	②

(8) 工事代金の支払いを適正に行うべきもの

大塚病院は、表3のとおり、老朽化した污水配管の交換工事を行っている。

本件の仕様書では、請負者は発生した廃棄物について関係法令に沿って適正に処分することと定められている。

ところで、契約書類に添付されていたマニフェストの写しによれば、撤去した旧配管の処分は平成27年11月11日に行われている。これは、病院が、撤去した旧配管を暫時敷地内で保管しており、保管終了後に請負者に処分を指示したことによるものである。

しかしながら、本件の工期は平成27年7月6日であり、病院は、旧配管の処分が完了していないにもかかわらず、同日に完了検査を行った上で、同月27日に工事代金の支払い手続きを行っており適正でない。

病院は、工事代金の支払いを適正に行われたい。

(大塚病院)

(表3) 污水配管の交換に係る契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額
地下2階ボイラー室・中央集塵室污水配管一部交換工事	平成27.6.26～平成27.7.6	1,519,560

(9) 設備の修繕契約を効率的に行うべきもの

大塚病院は、表4のとおり、設備の修繕を行っている。

ところで、項番1のカートリッジ交換については、定期的に行う必要があることから、年間契約にすることで、契約事務の軽減及び競争契約による効率化を図ることができる。

また、項番2の流量計交換については、2台の交換期日は同じ日であり、あらかじめ把握されていることから分割して契約する理由はなく、一本化することで諸経費などの効率化を図ることができる。

病院は、設備の修繕契約を効率的に行われたい。

(大塚病院)

(表4) 設備の修繕に係る契約の状況

(単位：円)

項番	契約件名	契約期間	契約金額	備考
1	B2 厨房内浄水器カートリッジ交換	平成 27. 4. 23～ 平成 27. 4. 30	297, 000	毎回、同一業者との単数見積りによる随意契約
	地下 2 階栄養課厨房内浄水器カートリッジ交換	平成 27. 7. 22～ 平成 27. 7. 31	297, 000	
	地下 2 階栄養課厨房内浄水器カートリッジ交換	平成 27. 9. 18～ 平成 27. 9. 30	297, 000	
	地下 2 階栄養課厨房内浄水器カートリッジ交換	平成 27. 12. 15～ 平成 27. 12. 21	297, 000	
	地下 2 階栄養課厨房内浄水器カートリッジ交換	平成 28. 3. 15～ 平成 28. 3. 30	297, 000	
2	屋上冷却塔用排水流量計交換	平成 28. 2. 2～ 平成 28. 2. 12	999, 000	3 者の見積りの結果、同一業者と随意契約
	屋上冷却塔用排水流量計交換	平成 28. 3. 8～ 平成 28. 3. 22	999, 000	

(10) 不用品の処分について

各病院において、修理が不能なため不用となった什器等の処分について見たところ、以下のとおり不適切な点が認められた。

ア 不用物品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの

家電製品などの再資源化や再商品化等（以下「再資源化」という。）に関する表5の各法律においては、消費者（排出者）の責務として再資源化に協力するよう定められているとともに、地方公共団体の責務として再資源化の促進に努めるよう定められている。

ところで、各病院において排出された不用物品の処分について確認したところ、以下のとおりであった。

- ① 広尾病院は、表6のとおり、職員宿舎のエアコンの修繕工事を行っている。この工事によって撤去されたエアコンは、病院で一時保管した後にまとめて処分しているが、処分に当たって他の産業廃棄物と同様に処分していることが認められた。
- ② 大塚病院は、什器等の処分について、表7の委託契約により処理しているが、各法律の再資源化対象品目が含まれており、これらを他の産業廃棄物と同様に処分していることが認められた。
- ③ 神経病院は、什器等の処分について、表8の委託契約により処理しているが、各法律の再資源化対象品目が含まれており、これらを他の産業廃棄物と同様に処分していることが認められた。

各病院は、不用物品の処分に当たって再資源化に努められたい。

(広尾病院)

(大塚病院)

(神経病院)

(表5) 家電製品等の再資源化に関する法律

法律の名称	対象とする品目	義務規定
特定家庭用機器再商品化法 (平成10年法律第97号)	テレビ、エアコン、冷蔵庫、洗濯機、衣類乾燥機	義務
使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律 (平成24年法律第57号)	電子レンジ、扇風機、掃除機、プリンターなど	努力義務
資源の有効な利用の促進に関する法律 (平成3年法律第48号)	パソコン、密閉型蓄電池など	努力義務

(表6) 広尾病院におけるエアコン修繕工事の状況

契約件名	工期	契約金額(円)	エアコンの数
パッケージエアコン修繕工事	平成27.4.24	260,280	1台
さくら寮ほかエアコン修繕工事	平成27.7.6	307,800	3台
さくら寮ガス給湯器ほか修繕工事	平成27.8.28	303,480	2台
510病棟ナースステーションほかエアコン修繕工事	平成27.12.28	258,120	1台
さくら寮ガス給湯器ほか修繕工事	平成28.1.29	200,880	1台

(表7) 大塚病院の不用物品の処分に係る委託契約の状況

(単位:円)

項番	契約件名	契約期間	契約金額 (推定総金額)	処分した再資源化対象品目
1	粗大ゴミ収集運搬委託(単価契約)	平成27.5.18～ 平成27.5.25	189,000	湯沸しポット、プリンター(7台)、電子レンジ(5台)、フードプロセッサー、食器乾燥機、パソコン(3台)
	粗大ゴミ処分委託(単価契約)	平成27.5.13～ 平成27.5.29	189,000	
2	粗大ゴミ収集・運搬委託(単価契約)	平成27.8.18～ 平成27.9.1	148,500	DVDプレーヤー(3台)、ビデオデッキ、蛍光スタンド、トースター、ビデオカメラ、プリンター、空気清浄器
	粗大ゴミ処分委託(単価契約)	平成27.8.13～ 平成27.9.7	148,500	
3	粗大ゴミ収集運搬委託(単価契約)	平成27.11.20～ 平成27.11.30	140,400	電子レンジ、炊飯器
	粗大ゴミ処分委託(単価契約)	平成27.11.16～ 平成27.12.25	140,400	
4	粗大ゴミ収集運搬委託(単価契約)	平成28.2.9～ 平成28.2.12	224,100	ディスプレイ、プリンター(3台)、蛍光灯(2台)、電子レンジ(2台)、FAX電話、パソコン、
	粗大ゴミ処分委託(単価契約)	平成28.2.5～ 平成28.2.29	224,100	

(表8) 神経病院の不用物品の処分に係る委託契約の状況

(単位:円)

契約件名	契約期間	契約金額 (推定総金額)	処分した再資源化対象品目
産業廃棄物(粗大ゴミ)の処分委託(単価契約)	平成27.9.4～ 平成27.9.30	238,680	掃除機、扇風機、プリンター(4台)、電気スタンド、液晶モニター(2台)、オーブントースター、ラジカセ、パソコン(7台)、

イ 適正な区分で処分すべきもの

神経病院における処分品目には、木製の本棚など木製品9点が木くずとして含まれており、すべてが産業廃棄物として処分されているが、廃棄物処理法施行令（注）第2条によれば、官公庁から排出される木くずは産業廃棄物には該当しないため、一般廃棄物として処理すべきである。

病院は、不用品を適正な区分で処分されたい。

（神経病院）

（注）廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）

産 業 労 働 局

1 指摘事項

(1) 技術者研修会受講料の歳入手続を適正に行うべきもの

農林水産部は、所管する東京都立食品技術センターにおいて、都内中小食品関連企業の技術力向上を図ることを目的とした技術者研修会を、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）に指定管理業務として実施させている。

技術者研修会は、部が技術者研修会実施要領（注1）に基づき研修会の種別に応じて年度ごとに受講料を定め、財団が受講者募集、研修実施等を行っている。

ところで、技術者研修会の受講料の歳入手続について見たところ、表1のとおり、財団が技術者研修会の当日に受講者から受講料を徴収して金融機関に収納し、部は財団から研修実施結果が提出された後、歳入調定を行っていることが認められた。

しかしながら、当該歳入（款：諸収入、項：雑入）は地方自治法施行令の規定（注2）による、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができる歳入ではないことから、財団に受講料の収納事務を行わせていることは適正ではない。

部は、技術者研修会受講料の歳入手続を適正に行われたい。

（農林水産部）

（注1）東京都立食品技術者センター技術者研修会実施要領（一部改正24産労農安第971号平成25年1月28日）

（注2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条

（表1）平成27年度における技術者研修会の実施状況（単位：円）

研修会内容	受講料合計額 (単価×受講者数)	研修会実施日	財団の実施 報告提出日	部の歳入 調定日
第97回技術者研修会 (簡易検査法)	90,000 (@4,500×20名)	平成27.7.16	平成27.7.23	平成27.7.24
第98回技術者研修会 (簡易検査法)	85,500 (@4,500×19名)	平成27.10.28	平成27.11.16	平成27.11.16
第99回技術者研修会 (食品の微生物検査・生 菌数測定入門編)	60,000 (@4,000×15名)	平成27.11.18 平成27.11.20	平成28.1.26	平成28.1.26
第100回技術者研修会 (食品の微生物検査・大 腸菌群)	67,500 (@4,500×15名)	平成28.2.3 平成28.2.5	平成28.2.22	平成28.2.23

(2) 職業能力開発センター施設設備使用に伴う実費の調定を適正に行うべきもの

各職業能力開発センター及びセンターが所管する校（以下「センター等」という。）は、中小企業や事業主団体等が社員教育等を実施する場合に、その施設設備を使用させ、職業能力開発センター条例（注1）及び事務処理要綱（注2）に基づき、実費として、光熱水費のうち電気料相当分を使用者から徴収している。

また、会計事務規則（注3）では、歳入徴収者は、徴収すべき歳入の金額が確定したときは、直ちに当該歳入について調定しなければならないとされている。

ところで、センター等における施設設備使用に係る実費の調定について見たところ、次のとおり、使用日に、使用者から施設設備使用報告書の提出を受け、徴収すべき金額が確定しているにもかかわらず、直ちに調定が行われていない不適正な事例が認められた。

ア 城東職業能力開発センターにおいては、表2のとおり、直ちに調定していなかったため、最大で4か月の調定の遅れが生じている。

イ 城東職業能力開発センター江戸川校においては、表3のとおり、平成27年3月の使用分について、直ちに調定していなかったため、翌年度の平成27年度歳入となっている。

センター等は、職業能力開発センター施設設備使用に伴う実費の調定を適正に行われたい。

（城東職業能力開発センター）

（城東職業能力開発センター江戸川校）

（注1） 東京都立職業能力開発センター条例（昭和46年東京都条例第44号）

（注2） 都立職業能力開発センター施設設備使用に関する事務処理要綱（昭和57年3月31日付56労経職計第531号）

（注3） 東京都会計事務規則（昭和39年東京都規則第88号）第22条

(表2) 城東職業能力開発センターの不適正事例

使用年月日	使用施設	種別	単価 (円)	使用時間 (時間)	実費額 (円)	調定日
平成 27. 6. 6	アパレルファッション科 実習室	電灯代 動力代	80 300	8 (*1)16	640 4,800	平成 27. 7. 6
平成 27. 6. 7	アパレルファッション科 実習室	電灯代 動力代	80 300	8 (*1)16	640 4,800	
平成 27. 9. 12	アパレルファッション科 実習室	電灯代 動力代	80 300	8 (*2)24	640 7,200	平成 27. 10. 6
平成 27. 9. 13	アパレルファッション科 実習室	電灯代 動力代	80 300	8 (*2)24	640 7,200	
平成 27. 10. 24	アパレルファッション科 実習室	電灯代	80	8	640	平成 28. 2. 23
平成 27. 11. 28	アパレルファッション科 実習室	電灯代	80	8	640	
平成 28. 1. 16	アパレルファッション科 実習室	電灯代	80	8	640	
平成 28. 2. 20	アパレルファッション科 実習室	電灯代	80	8	640	
合 計					29,120	

(注) 使用年月日単位で、施設設備使用報告書が使用日に提出されている。

(*1) 8時間×2単位

(*2) 8時間×3単位

(表3) 城東職業能力開発センター江戸川校の不適正事例

使用年月日	使用施設	種別	単価 (円)	使用時間 (時間)	実費額 (円)	調定日
平成 27. 3. 8	人材育成プラザ 第3教室	電灯代	80	1	80	平成 27. 4. 7
	人材育成プラザ 実習室	電灯代	80	7	560	
平成 27. 3. 10	人材育成プラザ 実習室	電灯代	80	4	320	
平成 27. 3. 12	人材育成プラザ 実習室	電灯代	80	4	320	
平成 27. 3. 13	人材育成プラザ 実習室	電灯代	80	5	400	
平成 27. 3. 19	人材育成プラザ 実習室	電灯代	80	8	640	
平成 27. 3. 20	人材育成プラザ 実習室	電灯代	80	9	720	
平成 27. 3. 22	人材育成プラザ 第3教室	電灯代	80	1	80	
	人材育成プラザ 実習室	電灯代 動力代	80 300	7 (*1)12	560 3,600	
平成 27. 3. 29	人材育成プラザ 第3教室	電灯代	80	1	80	
	人材育成プラザ 実習室	電灯代	80	7	560	
合 計					7,920	

(注) 使用年月日単位で、施設設備使用報告書が使用日に提出されている。

(*1) 6時間×2単位

(3) フロン回収に係る行程管理票を適正に交付すべきもの

島しょ農林水産総合センター（以下「センター」という。）は、八丈事業所農林合同庁舎に設置している恒温室用冷凍機の交換等について、表4のとおり、契約を締結し、既存の冷凍機からフロンを回収し破壊処理を行うこととしている。

ところで、フロン排出抑制法（注）では、フロン類が充填されている業務用の機器を廃棄する際には、フロン類充填回収業者に行程管理票を交付しなければならないとされているが、受託者の作業の際に機器内のフロン類残量がすでに0であることが判明したため、センターでは行程管理票を交付していない。

しかしながら、フロンを回収できなかった場合でも、受託者を通してフロン類充填回収業者に行程管理票を交付すべきところ、センターはこれを行っておらず適正でない。

センターは、法令等に基づきフロン回収に係る行程管理票を適正に交付されたい。

（島しょ農林水産総合センター）

（注）フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）第43条第1項

（表4）契約の概要

契約件名	恒温室の冷凍機等交換工事（八丈）
契約期間	平成27.9.18～平成28.2.19
契約金額	94万1,155円
受託者	A
主な契約内訳	①空冷一体式ロータリー式重耐塩型冷凍機 1台 ②冷媒制御機器 一式 ③リプレースフィルター 一式 ④既存冷凍機器改修撤去（冷媒ガス回収） 一式 既存冷媒ガス破壊証明書発行含む ⑤新規冷凍機冷媒配管工事 一式 ⑥デジタル表示調節計 一式 ⑦部材交換作業費 一式 ⑧試運転動作確認 一式

(4) 下水道料金に係る減水量申告を行うことを検討すべきもの

城東職業能力開発センター江戸川校は、クーリングタワー（冷却塔）を屋上に設置し、使用している。

ところで、下水道条例（注）では、ビルの冷却塔の蒸発水のように、使用する水量と汚水排出量とが著しく異なる場合は、その蒸発によって公共下水道に排水されない水量（減水量）を申告することができ、認定により、下水道料金が軽減されることとなっている。

しかしながら、校は、平成10年の新校舎完成時より、減水量を計測するためのメーターを設置しているにもかかわらず、減水量申告を行っていなかった。

校は、下水道料金に係る減水量申告を行うことを検討されたい。

(城東職業能力開発センター江戸川校)

(注) 東京都下水道条例（昭和34年東京都条例第89号）第17条

中央卸売市場

1 指摘事項

(1) 資産外備品の管理を適正に行うべきもの

市場財務規則（注）に定められている資産外備品の管理について見たところ、監査日（平成28. 1. 12～平成28. 1. 28）現在、表1のとおり、有形固定資産を資産外備品として管理していたもの、帳簿や帳票の記載に誤りがあったもの、供用や所属換の手続が適正を欠いているものなど、適正を欠く事例が認められた。

今回、多数に及ぶ資産外備品の中から抽出で監査を実施したが、各市場において同様の事例が存在すると考えられ、市場は、内部統制の観点からも、今後、資産外備品の管理について指導するとともに、適正な対応を取らなければならない。

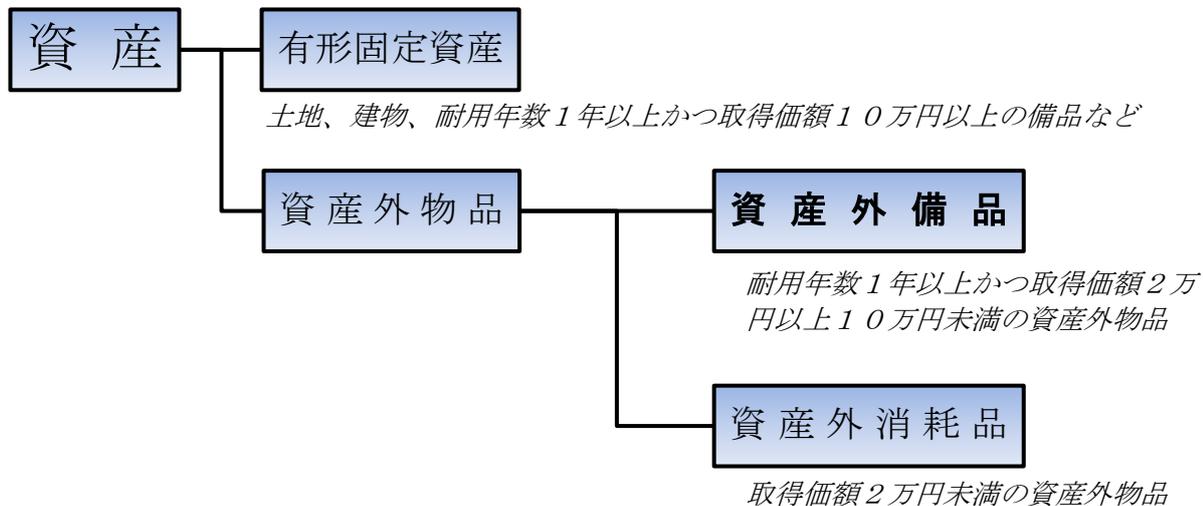
部及び各市場は、資産外備品の管理を適正に行われたい。

（注）東京都中央卸売市場財務規則（昭和39年東京都規則122号）

（管理部）
（築地市場）
（食肉市場）
（大田市場）
（淀橋市場）
（豊島市場）
（北足立市場）

■資産外備品について

(資産外備品の定義)



(資産外備品の管理手続)

- 帳簿記帳……物品供用者は、上司の命を受け、その所管に属する資産外備品をその用途に応じて使用させる事務を行うとともに、資産外備品の供用状況を**資産外備品整理簿**に整理しなければならない。
- 供用手続……資産外備品を職員に使用させるときは、使用形態に応じて**資産外備品専用票**又は**資産外備品共用票**を作成し、資産外備品専用票は使用者に、資産外備品共用票は共用責任者に押印させる。
- 所属換手続……供用者相互間で資産外備品の所属換をしようとするときは、上司の決定を得て資産外備品の受入れをしようとする供用者が、物品所属換書により払出しをする供用者に請求する。

(表1) 適正を欠く事例

適正を欠いている状況		部署名
有形固定資産を資産外備品として管理	① 応接セッソー式（取得価格10万4,600円）、プリンター（取得価格22万4,600円）及び製図印刷機（取得価格31万円）について、有形固定資産ではなく資産外備品として管理していた。	築地市場 設備課
資産外備品整理簿に資産外備品が過大又は過少に登載	② 増設RAMカートリッジ1台、カード型データベースソフト1個及びハードディスク1台が過大に登載されていた。	築地市場 設備課
	③ ワイヤレス受信機6個が過大に登載されていた。	食肉市場 管理課
	④ 消火器粉末4型が2台、消火器強化液3型が2台それぞれ過大に、消火器粉末10型が20台過少に登載されていた。	大田市場 市場管理課
	⑤ 更衣箱2台が過少に登載されていた。	淀橋市場
	⑥ 長テーブル13脚が過少に登載されていた。	豊島市場
証拠書類に基づかずに資産外備品整理簿を記帳	⑦ 資産外備品整理簿の記帳については、証拠書類に基づき記載することとされているにもかかわらず、帳簿上の残高と実地に確認した残高とが一致しないことのみをもって、亡失又は損傷等の原因を特段調査することなく、一律「誤記訂正」との摘要により資産外備品整理簿上の残高を実地に確認した残高に修正していた。	築地市場 大田市場 北足立市場
資産外備品専用票及び資産外備品共用票の作成が不適正	⑧ 長テーブル3脚について、資産外備品専用票及び資産外備品共用票が作成されていなかった。	管理部 総務課
	⑨ 長テーブル1脚について、資産外備品専用票及び資産外備品共用票が作成されていなかった。	管理部 財務課
	⑩ 電動パンチ1台について、資産外備品共用票が作成されていなかった。	築地市場 水産農産品課
不用となった資産外備品の回収に係る経過を資産外備品整理簿に記載しないまま廃棄	⑪ 事業部業務課から廃棄のため所属換を受けた脇机4脚、変形テーブル（長）4脚、変形テーブル（短）4脚及び平机4脚について、資産外備品整理簿に受払の記帳をしないまま、廃棄した。	管理部 財務課
資産外備品の所属換手続が不適正	⑫ 各市場に配備した防災物品のうち、資産外備品として取り扱うべきものについて、所属換の請求を行うよう各市場に対し指示しなかったために、資産外備品として取り扱わなかった市場があった。	管理部 市場政策課
資産外備品の一時貸出手続が不適正	⑬ 業務委託先に貸し出している場内電力量計の検針用ハンディターミナル5個について、貸出簿を備えていないため、いつ、誰に、どのハンディターミナルを貸し出したのかを確認できる状態になっていなかった。	築地市場 設備課

(2) 市場保証金について

淀橋市場の卸売業者、仲卸業者及び関連事業者が、市場条例（注1）に基づき市場に預託する保証金の額の確定等に関する状況について見たところ、以下のとおり適正でない状況が見受けられた。

ア 保証金の確定等を適正に行うべきもの

卸売業者、仲卸業者及び関連事業者が市場に預託する保証金の額は毎年見直されることから、管理部は、市場保証金の事務処理手続等を毎年各場長に通知（注2）している。

ところで、淀橋市場の仲卸業者及び関連事業者が平成27年度に預託する保証金に関する事務処理手続を見たところ、通知によれば、

- ①保証金の確定は平成27年4月1日に、
 - ②現金による保証金の追加納付は平成27年4月17日までに、
 - ③還付は速やかに、
- 行うこととなっているにもかかわらず、場においては、表2のとおり、
- ①保証金の確定を平成27年12月17日に行い、
 - ②現金による保証金の追加預託は平成27年12月21日から同月29日までの間に行い、
 - ③還付に至っては監査日（平成28. 1. 15）現在、未処理のままに、
- なっていることは適正でない。

場は、保証金の確定等を適正に行われたい。

（注1）東京都中央卸売市場条例（昭和46年東京都条例第144号）

（注2）「平成27年度市場保証金の確定について（依頼）」（平成27年2月23日付26中管財第701号）

（淀橋市場）

イ 保証金の追加納付及び還付を適正に行うべきもの

淀橋市場の仲卸業者及び関連事業者が平成27年度に追加預託し、又は還付を受ける保証金の額の算定について見たところ、表2のとおり、平成27年度の確定額（B）から平成25年度の預託額（A）を差し引いた額となっていることが認められた。

これは、場が、平成26年度における保証金の額の確定、追加預託、還付その他保証金に関する事務処理を行っていなかったことによるものである。

その結果、平成26年度においては保証金の預託額が不足したまま、仲卸業者及び関連事業者に営業させていたこととなり、適正でない。

場は、保証金の追加納付及び還付を適正に行われたい。

（淀橋市場）

(表2) 淀橋市場における保証金の額の確定状況

(単位：円)

種別	業者名	平成25年度の 預託額(A)	平成26年度 に預託すべき であった額 (注2)	平成27年度における事務処理状況			
				保証金の 確定日	保証金の 確定額(B)	追加預託 (△)還付金 額(B-A)	追加預託 (還付)終了日
通知(注1)に記載されている期限				平成27.4.1			平成27.4.17
仲卸業者	A	310,000	540,000	平成27.12.17	540,000	230,000	平成27.12.29
	B	514,000	527,000		527,000	13,000	
	C	170,000	240,000		240,000	70,000	
	D	200,000	280,000		320,000	120,000	
	E	160,000	240,000		240,000	80,000	
	F	180,000	260,000		260,000	80,000	
	G	160,000	240,000		240,000	80,000	平成27.12.24
	H	1,949,000	1,976,000		1,976,000	27,000	
	I	240,000	320,000		280,000	40,000	
	J	200,000	390,000		390,000	190,000	平成27.12.29
	K	200,000	280,000		280,000	80,000	
	L	180,000	260,000		260,000	80,000	
	M	240,000	320,000		320,000	80,000	
	N	160,000	240,000		240,000	80,000	平成27.12.22
	O	2,183,000	2,219,000		1,721,000	△ 462,000	(未処理)
関連事業者	P	602,000	628,000	628,000	26,000	平成27.12.21	
	Q	526,000	541,000	541,000	15,000		
	R	604,000	621,000	621,000	17,000	平成27.12.24	
合計		8,778,000	10,122,000		9,624,000	846,000	

(注1) 「平成27年度市場保証金の確定について(依頼)」(平成27年2月23日付26中管財第701号)

(注2) 場は、平成26年度における保証金の額の確定、追加預託、還付その他保証金に関する事務処理を行っていなかった。

(3) 市場使用料及び光熱水費の督促について

各市場が市場条例（注1）に基づき、卸売業者、仲卸業者、関連事業者等から徴収している市場使用料（非強制徴収公債権）及び電気料、水道料等の光熱水費（私債権）のうち、納期限までに納付されなかったものに係る督促（注2）について見たところ、以下の問題点が認められた。

（注1）東京都中央卸売市場条例（昭和46年東京都条例第144号）

（注2）督促 債権が納期限までに完納されない場合に、期限を指定してその履行を催告する行為である。特に、東京都等の普通地方公共団体が行う督促は、地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づき、時効中断の効力が与えられている。

ア 督促対象となる債権を漏れなく報告すべきもの

管理部は、納期限（毎月25日）までに納付されなかった債権を「滞納・過納明細表」により各市場に提示して、各市場に、督促状発送日までに納付されたことが確認できたものを除いた督促すべき債権を報告させ、これに対する督促状を、翌月15日に発送している。

ところで、平成27年12月までに部が行った督促について見たところ、表3の案件につき、

①Sが納付すべき市場使用料及び光熱水費について、築地市場は、誤って督促の対象から除外して部に報告していた。

②Tが納付すべき市場使用料について、北足立市場は、今後の支払計画の策定を促す文書をTに発送しているものの、部に当該債権を督促の対象から除いて報告していた。

ことにより、督促が行われなかったことは適正でない。

各市場は、督促対象となる債権を漏れなく部に報告されたい。

（築地市場）

（北足立市場）

（表3）督促状発送日までに納付がないにもかかわらず督促していなかった債権 （単位：円）

市場名	納入者	債権の内容	調定年月					計
			平成 27. 7	平成 27. 8	平成 27. 9	平成 27. 10	平成 27. 11	
築地市場	S	市場使用料	-	-	-	31,495	-	37,251
		光熱水費	-	-	-	5,756	-	
北足立市場	T	市場使用料	136,934	136,129	136,129	136,129	136,129	681,450

イ 督促の事実を証明する文書を適正に保管すべきもの

文書管理規則（注）では、時効が完成する間証拠として保存する必要がある文書等については、当該時効の期間を考慮してその保存期間の種別を定めるものとしている。

しかしながら、部においては、使用料等の決定文書の保存期間が一律5年となっているため、時効期間が10年である私債権や債務承認により時効が中断された債権などについて、督促の事実を証明する文書が債権回収前に廃棄されているものがあり、適正でない。

部は、督促の事実を証明する文書を適正に保管されたい。

（注）東京都文書管理規則（平成11年東京都規則第237号）

（管理部）

（4）会計処理を適正に行うべきもの

管理部は、防災備品として平成26年度に各市場へ配備したAED12台（1台当たり契約予定価格：28万円、1台当たり購入価格：8万8,500円）の購入費用を、備品購入費から支出した。

その後、1台当たりの購入価格が10万円を下回っていることから、部は、平成27年3月23日付けで、AED購入費用を備消耗品費に科目更正した。

しかしながら、市場は、資産の区分について「購入価格が10万円未満のものであっても、契約予定価格が10万円以上で、市場資本的支出（備品購入費）で購入したものは固定資産となる。」と定めていることから（注）、部がAED購入費用を備品購入費から備消耗品費に科目更正したことは適正でない。

部は、会計処理を適正に行われたい。

（注）「資産外物品の範囲及びその取扱について」（平成12年4月1日）

（管理部）

(5) 市場用地の使用許可を適正に行うべきもの

大田市場が市場条例（注）に基づき行っている市場用地の使用許可の状況について見たところ、監査日（平成28. 1. 22）現在、表4のとおり、使用許可の手続を行わないまま、各使用者に市場用地を使用させている事例が認められた。

場は、市場用地の使用許可を適正に行われたい。

（注）東京都中央卸売市場条例（昭和46年東京都条例第144号）

（大田市場）

（表4）市場用地使用の事例

（単位：本）

使用内容	数量	使用期間	使用者
郵便差出箱（ポスト）の設置	3	平成21.4.1～現在	U
バス停留所表示板の設置	3	平成元.5.6～現在	東京都交通局及びV
	3	平成元.9.18～現在	
	1	平成24.12.15～現在	東京都交通局
コンビニエンスストアのぼり旗の設置	2	平成27.11.19～平成28.1.26	W

(6) 庁舎管理について適正な対応を取るべきもの

北足立市場は、場内で使用する鍵を5つの鍵箱で管理している。このうち、3つの鍵箱については、施錠管理しているものの、予備の鍵を保管している2つの鍵箱については、錠の部分が壊れており、施錠できない状況となっていることが認められた。

このことから、鍵箱に保管されている予備の施設管理用の鍵はいつでも、誰でも取り出せる状態であり、庁舎の保安管理上、適正でない。

場は、庁舎管理について適正な対応を取られたい。

（北足立市場）

(7) 市場施設が損壊された場合の適切な手続を定めるべきもの

市場施設が損壊された場合において各市場が執っている処理状況を確認したところ、以下のとおり適切でない点が認められた。

① 損壊の原因者が判明している場合

各市場では、市場施設を損壊した原因者が判明している場合には、原因者から念書を徴取している。

築地市場、淀橋市場及び北足立市場において、原因者が念書で「都で修復していただき経費は私が工事業者の請求どおり直接払います。」を選択した場合の状況を確認したところ、実際の修復は、原因者の求めに応じて各市場が紹介した工事業者と原因者とが直接締結した工事契約に基づくもので、念書で選択されている内容とは異なっていたことが認められた。

② 損壊の原因者が判明していない場合

各市場では、市場施設を損壊した原因者が判明していない場合には、各市場が修復を行っているが、各市場は、損壊状況、修復状況、修復費用その他修復に関する記録を、市場施設の損壊に起因するものとして整理していないため、原因者が判明した際に迅速な請求ができない状況となっている。

これら各市場における適切でない状況は、管理部が適切な処理手続を定めていないことによるものである。

部は、市場施設が損壊された場合の適切な手続を定められたい。

(管理部)

念書

私が別記確認調書のとおり市場施設を損壊しました。誠に申し訳ありません。今後はこのようにことのないように十分注意いたします。

今回損壊したものについては当方の責任において下記の方法により現状どおり修復することを誓約します。

なお、再びこのような行為及び現状修復義務を怠ったときはいかなる処置をとられても異議ありません。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

生年月日 大正・昭和・平成

日生 (歳)

東京都中央卸売市場〇〇市場場長 殿

記

現状に修復するための方法	次回の連絡方法
1. 私が直接に工事業者を出向させ、都立 合いのもとに修復します。	第1回 月 日 時頃 来場・電話
	第2回 月 日 時頃 来場・電話
2. 貴都で修復していただき経費は私が工 事業者の請求どおり直接払います。	第3回 月 日 時頃 来場・電話
	第4回 月 日 時頃 来場・電話

建設局

1 指摘事項

(1) 道路占用工事に伴う事務手続について

各建設事務所は、道路占用工事に伴い道路を掘さくし、工事完了後に道路を復旧する場合、道路占用規則（注1）に基づき、占有者から道路掘さく復旧工事監督事務費（以下「監督事務費」という。）を徴収している。

その事務手続については、過去の監査での指摘を受け、道路管理部が、事務手続適正化通知（注2、以下「適正化通知」という。）により取扱いを定めている。

そこで、道路占用工事に伴う事務手続について見たところ、次のとおり、改善を要する点が認められた。

ア 道路占用工事に伴う事務手続を適正に行うべきもの

適正化通知において、建設事務所における事務手続の流れは、図1のとおり、

- ① 工事監督部署は、道路占用工事の工事完了後2週間以内に、占有者からしゅん功届を提出させ、提出がない場合には催告を行うこと
 - ② 工事監督部署は、しゅん功検査後しゅん功届を受理し、受理後2週間以内に管理課に送付すること
 - ③ 管理課は、速やかに監督事務費の調定を行うこと
- としている。

ところで、道路占用工事に伴う関係書類を見たところ、監査日（注3）現在、次のとおり適正でない事例が認められた。

(ア) しゅん功届について、表1のとおり、

- ① 第六建設事務所は、しゅん功届を徴していないまま、工事完了後1年以上経過している
- ② 第三建設事務所は催告していないこと、第六建設事務所は提出状況の管理が不十分なことから、しゅん功届を徴するまでに、工事完了後6か月以上経過している
- ③ 第六建設事務所は、管理課への引継ぎが7か月以上経過しているなど、長期間事務が遅滞している。

(イ) 監督事務費の調定について、

- ① 第二建設事務所及び北多摩南部建設事務所は、表2のとおり、しゅん功届を受理していたにもかかわらず、調定を行っていない
- ② 第三建設事務所及び北多摩北部建設事務所は、表3のとおり、しゅん功届の受理後、調定を行うまでに6か月以上が経過しているなど、速やかに調定を行っていない。

所は、道路占用工事に伴う事務手続を適正に行われたい。

(第二建設事務所)
(第三建設事務所)
(第六建設事務所)
(北多摩南部建設事務所)
(北多摩北部建設事務所)

(注1) 東京都道路占用規則 (昭和52年東京都規則第132号)

(注2) 「道路占用工事に伴う事務手続きの適正化について」 (平成18年9月15日付18
建道管監第185号)

(注3) 監査日

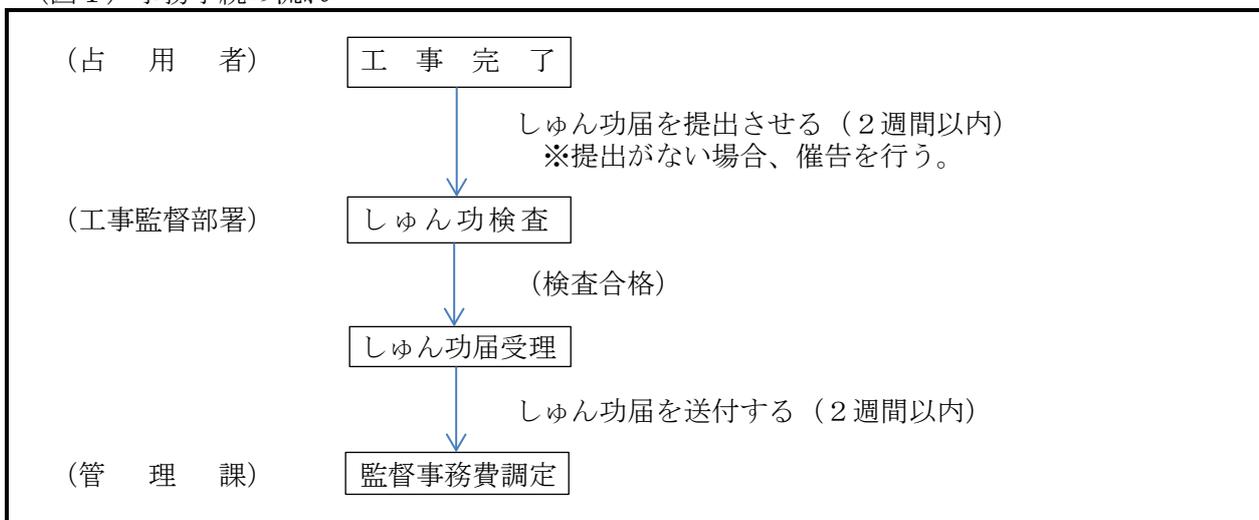
第二建設事務所及び第三建設事務所：平成28. 2. 19

第六建設事務所：平成28. 2. 23

北多摩南部建設事務所：平成28. 2. 24

北多摩北部建設事務所：平成28. 2. 15

(図1) 事務手続の流れ



(表1) しゅん功届に関する不適正事例

(単位：件、円)

不適正事項	第三建設事務所	第六建設事務所	調定すべき金額
しゅん功届を徴していないまま、工事完了後1年以上経過しているもの	—	2	39,084
しゅん功届を徴するまでに、工事完了後6か月以上経過しているもの	69	4	796,348
うち、平成24年度から平成26年度末までに工事が完了したもの	57	4	
工事監督部署から管理課へ引き継ぐまでに7か月～2年6か月を要しているもの	—	25	981,910
合 計			1,817,342

(表2) しゅん功届受理後、監督事務費の調定を行っていない事例

(単位：円)

事務所名	許可番号	しゅん功届受理日	調定日	調定すべき金額
第二建設事務所	26二建管ツ 第159号	平成27. 4. 17	監査日現在、 未調定	26,490
	27二建管ガ 第31号	平成27. 9. 8		45,225
北多摩南部建設事務所	26北南建管下 第26号	平成26. 9. 5		4,660
合 計				76,375

(表3) しゅん功届受理後、6か月以上経過後に監督事務費の調定を行っている事例

(単位：円)

事務所名	許可番号	しゅん功届受理日	調定日	調定金額
第三建設事務所	26三建管ガ 第22号	平成26. 5. 15	平成27. 6. 4	5,050
	25建道管監ガ 第28号	平成26. 8. 27	平成27. 6. 4	261,280
北多摩北部建設事務所	26北北建管電 第124号	平成27. 2. 2	平成27. 9. 18	6,590
合 計				272,920

イ 道路占用工事に伴う事務手続の適正化について指導すべきもの

道路管理部は、適正化通知において、占用者に提出させた「進捗管理状況表」により、しゅん功届提出状況を把握し、遅延等がある場合は催告内容を記録し、進行管理に活用することとしている。

しかしながら、前述アの指摘のとおり、不適正事例が発生しており、これらの要因は、催告内容の記録がないことから、しゅん功届の提出が完了したか否かの管理が不十分となったことである。このため、部は、所に対して、適正化通知に基づき進行管理を行うよう指導する必要がある。

また、区部においては、道路管理システム（注4）を利用し、占用申請の受理を行っており、表4のとおり進捗状況を検索できる機能がある。この機能を活用することにより、しゅん功届未提出案件等を特定することが可能となることから、進行管理に有効である。

部は、所に対し、システム機能の活用も含め、改めて道路占用工事に伴う事務手続の適正化について指導されたい。

（道路管理部）

（注4）道路管理システム

道路管理者と関係公益事業者が道路占用許可申請などの業務に利用するシステム

（表4）システムで利用できる機能

進捗管理画面において以下の条件を選択し、案件を特定することができる。

- ・許可工事期間（至）又は工事延期期間（至）を〇日過ぎてもしゅん功届未提出のもの
- ・しゅん功届提出年月日から〇日過ぎてもしゅん功届未受付件名
- ・しゅん功届受付年月日から〇日過ぎてもしゅん功届未承認件名
- ・受付済み申請で受付年月日から〇日たっても未許可のもの
- ・許可済み申請で許可日から〇日たっても着手届未提出のもの
- ・審査結果通知後〇日過ぎても申請未提出件名
- ・本日から〇日後に許可工事期間（至）又は工期延期期間（至）になる件名

（注）〇には数字を入れて検索する。

（2）契約違約金の調定を適正に行うべきもの

第二建設事務所は、表5の契約により、呑川の防潮堤耐震補強を行っている。

当該契約では、工事期間中に発生した転落事故及びその対策のため工期内の工事完了が見込めなくなったことにより、平成27年10月1日に受託者から契約書の規定に基づき工期延長願出書が提出され、契約違約金を徴収して工期を延長している。

この契約違約金の調定について見たところ、土日を除いた日数で計算したため、表6のとおり34万4,700円過少に調定しており、適正でない。

所は、契約違約金の調定を適正に行われたい。

（第二建設事務所）

(表5) 契約の概要

契約件名	呑川防潮堤耐震補強工事（その8-2）
契約期間（変更後）	平成27. 3. 6～平成27. 12. 14
契約金額	1億3, 979万5, 200円
受託者	A

(表6) 契約違約金の調定状況

区分	契約金額(円)	違約金率(%)	遅延期間(日)	違約金(円)
正	139,795,200	5.00	54	1,034,100
誤	139,795,200	5.00	36	689,400
差 額				344,700

(注) 違約金は100円未満を切捨てている。

(3) 複数単価契約を適正に締結すべきもの

北多摩北部建設事務所は、河川施設の損傷個所の補修等を行うため、表7の契約を締結している。

この契約は、複数単価契約（注）（223工種）となっており、その契約を締結する手続は、局の契約事務の手引により、予定単価と見積単価を各々比較し、見積単価が予定単価を上回っている工種単価は、予定単価を下回るまで減価交渉を行い、全ての単価を予定単価以下にして契約することとしている。

しかしながら、所は契約手続時の確認が不十分であったため、当該契約は3つの工種単価において予定単価を上回ったまま契約を締結しており、適正でない。

その結果、使用実績のあった1つの工種について、少なくとも予定単価と同額の単価で契約できたとして試算すると、73万6,011円が過大に支出されている。

所は、複数単価契約を適正に締結されたい。

(北多摩北部建設事務所)

(注) 複数の工種について数量が確定できないため、各単価を定めて行う契約である。

(表7) 契約の概要

契約件名	河川維持工事（その1）単価契約
契約期間	平成27. 4. 1～平成27. 10. 31
契約金額（発注限度額）	4,600万円
受託者	B

(4) 資料館の案内等の委託を適切に行うべきもの

道路管理部は、勝鬨橋を始め、隅田川に架かる橋についての資料や情報を展示・公開している「かちどき 橋の資料館」及び関連施設（以下「資料館」という。）の案内等について、表8のとおり協定を締結している。

一方、資料館の警備については、警報装置による警備を行っており、最終退館する職員が警報装置を作動させた時点から開始される。

ところで、平成27年4月1日から平成28年1月31日までの期間において資料館が開館している171日について、警報装置の記録表を見たところ、警備開始時間が、協定で定める業務終了時間前となっている日が166日あり、このうち閉館時間前となっている日が144日あることが認められた。

このことは、協定に基づく業務時間が順守されておらず、適切でない。

これは、来館者数などの業務報告書は徴しているものの、業務時間に係る確認を行っていないことによるものである。

部は、資料館の案内等の委託を適切に行われたい。

(道路管理部)

(表8) 『「かちどき 橋の資料館」案内等の委託に関する協定書』の概要

委託期間	平成27. 4. 1～平成28. 3. 31
概算総額	755万6,701円
受託者	公益財団法人東京都道路整備保全公社
業務内容	①資料館における道路・橋りょう技術などの案内等業務 ②資料館の管理業務 ③付属施設の管理業務
	資料館の開館日時及び従事者の業務時間 ①4月1日～11月30日、3月1日～31日 ・開館日時 毎週火・木・金・土曜日 午前9時30分～午後4時30分 ・業務時間 開館日の午前8時30分～午後5時15分 ②12月1日～2月29日（12月29日～1月3日除く。） ・開館日時 毎週火・木・金・土曜日 午前9時～午後4時 ・業務時間 開館日の午前8時30分～午後5時15分

(5) 野球場整備契約に係る履行確認を適切に行うべきもの

西部公園緑地事務所は、井の頭恩賜公園の野球場のグラウンド整備、施設点検等を行うため、表9の契約（以下「野球場整備契約」という。）を締結している。

当該契約の仕様書によれば、受託者は、

- ① 所定の作業を業務実施日の午前8時45分までに完了させること
- ② 履行状況を別紙「作業報告書」に記録すること

とされている。

ところで、当該契約の「作業報告書」の提示を求めたところ、仕様書に記載のある「作業報告書」の様式が定められておらず、「作業報告書」が提出されていない状況となっており、適切でない。

所は、報告様式を定めるなど、野球場整備契約に係る履行確認を適切に行われたい。

(西部公園緑地事務所)

(表9) 野球場整備契約の概要

契約件名	井の頭恩賜公園野球場管理業務委託その2
契約期間	平成27. 4. 1～平成28. 3. 31
契約金額	151万2,000円
受託者	C
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・グラウンド（黒土部分）整備・芝生部分の整備・ダッグアウトの清掃・施設点検

(6) 水門等操作業務委託協定に基づく緊急対応費の取扱いを適切に行うべきもの

河川部及び江東治水事務所は、水門及び排水機場（以下「水門等」という。）の操作業務について、表10のとおり、水門の存する区とそれぞれ委託協定を締結しており、業務費用（概算総額）の内訳等については表11のとおりとなっている。

このうち、緊急対応費（注）の取扱いについて確認したところ、協定には業務一式に対する総価が記載されているが、実際には実績に応じて支払っている。

しかしながら、

- ① 単価について、部及び所は、表12のとおり各区と合意したと説明しているが、協定書等において定めがない
- ② 時間について、通常の業務従事時間外に非常時態勢業務に従事した場合には、業務従事時間に毎回30分を加算した時間を実績として、表13のとおり支払っているが、協定書等において定めがない

など、実績払に係る根拠がない状況となっており、適切でない。

部及び所は、水門等操作業務委託協定に基づく緊急対応費の取扱いを適切に行われたい。

(河川部)

(江東治水事務所)

(注) 大雨による水位上昇などにより、内水位監視等の非常時態勢業務に従事した場合に要する経費。

(表10) 委託協定の状況

(単位：円)

件名	業務費用 (概算総額)	協定期間	受託者	協定所管部所
内川排水機場、内川水門の操作業務に関する協定書	43,525,000	平成27.4.1～平成28.3.31	大田区	河川部
新川排水機場、新川東水門及び新川東樋門の操作業務に関する協定書	17,989,000	平成27.4.1～平成28.3.31	江戸川区	河川部
花畑水門の操作業務に関する協定書	2,620,000	平成27.4.1～平成28.3.31	足立区	江東治水事務所

(表 1 1) 業務費用 (概算総額) の内訳等

(単位:円)

項目	主な業務内容	大田区		江戸川区		足立区	
		1 式	金額	1 式	金額	1 式	金額
内水位監視業務費	内水位監視業務	1 式	21,251,140	—	—	—	—
運転監視業務費	運転監視業務 除塵機運転塵芥処理業務 水質測定、記録・報告	—	—	1 式	4,462,560	—	—
点検業務費	巡視・点検業務 電気設備定期点検業務 機械設備定期点検業務 電気設備の維持管理 機械設備の維持管理 定期運転業務 軽微な補修 施設建設物の維持管理 記録・報告	1 式	15,448,314	1 式	12,050,680	1 式	2,374,020
事務費	—	1 式	2,652,546	1 式	1,155,760	1 式	165,980
緊急対応費	—	1 式 (注 1)	4,173,000	1 式	320,000	1 式 (注 2)	80,000
合計			43,525,000		17,989,000		2,620,000

(注 1) 昼間 6 0 0 時間、夜間 3 0 0 時間

(注 2) 昼間 1 0 時間、夜間 1 0 時間

(表 1 2) 緊急対応費単価の設定状況

(単位:円)

区分	単価 (注)		問題点
	昼間	夜間	
大田区	4,440	5,030	区と合意したとするが、協定等において定めがない。
江戸川区	3,540	4,000	① 区と合意したとするが、協定等において定めがない。 ② 区が提出した事業計画において、緊急対応費単価は、昼間・夜間ともに 4,000 円と記載されており、部及び所はこれを承認しているが、区と合意したとする単価と相違している。
足立区	3,750	4,250	区と合意したとするが、協定等において定めがない。

(注) 部及び所からの説明による単価である。

(表 1 3) 緊急対応費の支払実績 (監査日 (平成 2 8 . 3 . 3) 現在)

(単位:円)

区分		大田区			江戸川区			足立区		
		数量 (注)	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額
平成 2 7 年 4 ~ 6 月分	昼間	7 時間	4,440	31,080	実績なし	実績なし				
	夜間	6 時間	5,030	30,180						
	計	—	—	61,260						
平成 2 7 年 7 ~ 9 月分	昼間	143 時間	4,440	634,920						
	夜間	44 時間	5,030	221,320						
	計	—	—	856,240						
平成 2 7 年 10 ~ 12 月分	昼間	28 時間	4,440	124,320						
	夜間	2 時間	5,030	10,060						
	計	—	—	134,380						

(注) 仕様書に定める業務従事時間外に非常時態勢業務に従事した場合、業務日誌等に記載のある非常時態勢時間に毎回 3 0 分 (受託者が自宅から水門等に参集する際の移動時間) を加算した合計時間である。

港 湾 局

1 指摘事項

(1) 個人情報の運搬に係る不正利用防止の措置を講じるべきもの

港湾経営部では、国際港湾施設（注1）の出入管理強化に伴い、出入場確認を効率的に行うため、港運事業者の従業員など国際港湾施設利用者に対して「東京港スタッフカード」（以下「スタッフカード」という。）を発行している。

このスタッフカード及び発行管理リストの作成について、部は、表1のとおり委託契約を行っている。本契約において、部は、受託者に対し、スタッフカード交付申請者の氏名、住所、電話番号、顔写真等の個人情報が記載されている台帳を貸与して、スタッフカードを作成させるとともに、発行管理リストを紙及び電子媒体（CD-R）で納品させている。

ところで、「東京都個人情報の保護に関する条例の施行について」（注2）によれば、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときには、当該委託の趣旨、目的に応じて、個人情報の保護に関し必要な事項を仕様書に記載するものとされている。

また、東京都情報セキュリティ基本方針等（注3）では、車両等により機密性の高い情報資産（注4）を運搬する際は、鍵付きのケースに格納する等、不正利用を防止する措置を講じなければならないとされており、外部委託においても同等の措置をするものとされている。

しかしながら、本契約に係る個人情報の管理状況を見たところ、秘密保持、管理方法などの情報管理の徹底については仕様書に記載しているものの、貸与した個人情報及び納品物（スタッフカード及び発行管理リスト）の鍵付きのケース等による運搬については仕様書に記載がないことから、不正利用を防止する措置が講じられておらず、適正でない。

部は、個人情報の運搬に係る不正利用防止の措置を講じられたい。

(港湾経営部)

(表1) 契約の概要

契約件名	平成27年度東京港スタッフカード及びリスト作成委託（単価契約）
契約期間	平成27. 4. 1～平成28. 3. 31
契約金額	2, 268円（推定総金額：181万4, 400円）
受託者	A

(注1) 国際航海船舶及び国際港湾施設の安全の確保等に関する法律（平成16年4月14日、法律第31号）により規定されている港湾施設。東京港では、大井水産物ふ頭、大井食品ふ頭、大井コンテナふ頭、品川コンテナふ頭、青海コンテナふ頭、15号地木材ふ頭、中央防波堤内側ばら物ふ頭、晴海ふ頭旅客船施設等が該当している。

(注2) 東京都個人情報の保護に関する条例の施行について（平成3年3月26日付2情都個第26号）

(注3) 東京都情報セキュリティ基本方針は平成27年10月26日までの施行。

東京都情報セキュリティ対策基準（平成19年8月3日、19総行革行第157号）は平成28年3月31日までの施行。

現在は、東京都サイバーセキュリティ基本方針（平成27年10月27日、27総行革行第327号）、東京都サイバーセキュリティ対策基準（平成27年10月27日、第1回東京都サイバーセキュリティ委員会決定）となっている。

(注4) 港湾局では港湾局情報資産の取扱いに関する安全管理措置（平成20年1月7日、19港総第1226号）において、個人情報（氏名、性別等の基本情報など）を機密性の高い情報としている。

(2) 指定管理者に対し個人情報の取扱いについて適切に指示を行うべきもの

港湾局は、所管する海上公園を表2のとおり、指定管理者に管理させており、指定管理業務に係る個人情報の取扱いについては、表2の協定に基づく個人情報取扱事務要領（以下「要領」という。）により定めている。この要領第8条では、「指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しのほか、個人情報を保管する必要がなくなった場合は、個人情報に関するすべての資料を、都に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、都が別途指示する場合を除く。」と定められている。

また、東京港管理事務所は、指定管理者に対し、平成28年3月31日付けで、指定管理期間の満了又は保管期間の終了等により個人情報を保管する必要がなくなった場合には、個人情報を適切に破棄すること及び廃棄した案件や廃棄方法について記録に残すよう通知している。

ところで、指定管理者による個人情報の管理状況を見たところ、表3のとおり、指定管理期間満了後の申請書（控）等が、所への返還又は指定管理者による廃棄等が行われずそのまま保有されており適切でない。

所は、指定管理者に対し、個人情報の取扱いについて適切に指示されたい。

(東京港管理事務所)

(表2) 海上公園の指定管理の概要

協定名	指定管理者名	指定管理期間 (前回の指定管理期間)
東京都辰巳の森海浜公園外6公園の管理に関する基本協定	東京港埠頭株式会社	平成23.4.1～平成28.3.31 (平成18.4.1～平成23.3.31)
東京都立大井ふ頭中央海浜公園外17公園の管理に関する基本協定	アメニス海上南部地区グループ	
東京都立お台場海浜公園外10公園の管理に関する基本協定	東京臨海副都心グループ	
東京都立野鳥公園の管理に関する基本協定	東京港野鳥公園グループ	
東京都有明テニスの森公園の管理に関する基本協定	有明テニス・マネジメントチーム	
東京都立葛西海浜公園の管理に関する基本協定	公益財団法人東京都公園協会	
東京都立若洲海浜公園の管理に関する基本協定	若洲シーサイドパークグループ	平成25.4.1～平成32.3.31 (平成18.4.1～平成25.3.31)

(表3) 個人情報の管理状況

件名	個人情報の内容	指定管理者名	期間満了後も保有されている個人情報	保管形式
海上公園一時使用許可申請書(控)	識別番号・氏名・住所・電話番号・メールアドレス・職業	東京港埠頭株式会社	平成18年度から平成27年度まで	紙
		アメニス海上南部地区グループ		
		東京臨海副都心グループ		
		東京港野鳥公園グループ		
		有明テニス・マネジメントチーム	平成21年度から平成27年度まで	
		公益財団法人東京都公園協会		
		若洲シーサイドパークグループ		
海上公園イベント申込者情報	氏名・住所・電話番号	東京港埠頭株式会社	平成18年度から平成27年度まで	電子
		公益財団法人東京都公園協会	平成21年度から平成27年度まで	紙

2 意見・要望事項

(1) 東京港見学案内事業における個人情報の取扱いについて

総務部では、東京港の広報宣伝活動のため、都内の小学4年生から中学3年生の社会科見学での利用等を対象に、海上バスによる東京港見学案内事業を、表4の協定に基づき、Bと共同事業として行っており、都とBの業務分担は、同表のとおりとなっている。

ところで、この協定の内容を見たところ、乗船募集及び受付の業務において、表5のとおり、Bが、個人情報を収集、保管しているにもかかわらず、部は、協定書等に個人情報の帰属、管理方法等の個人情報保護に係る遵守条件を記載していない状況が認められた。

東京都個人情報の保護に関する条例第8条等（注1）によれば、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときには、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならないと規定されており、契約書等に、個人情報の帰属、秘密保持、管理方法等を記載することとしている。

この規定は、委託及び指定管理者に公の施設を管理させる際に適用するものであるが、東京港見学案内事業は、Bとの共同事業として都が実施する事業であることから、部は、個人情報の保護に係る遵守条件を協定等に記載することが望まれる。

(総務部)

(表4) 東京港見学案内事業に係る協定の概要

協定名	期 間	都の業務	Bの業務
東京港見学案内の共同事業に関する協定書	平成 27. 4. 1～ 平成 28. 3. 31	①見学案内コースの設定 ②海上バスの手配 (基本的な運航日、運航回数 の設定)	①乗船の募集・受付（注2） ②東京港見学案内 ③案内資料作成・配布 ④アンケート収集・集計

(表5) 収集個人情報の内容

個人情報の内容	保管状況	廃棄状況
申込担当教諭の氏名・緊急連絡先 (携帯電話等番号)	Bの事務所で保管 (施錠管理)	年度終了後、細断した後 廃棄

(注1) 東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）

東京都個人情報の保護に関する条例の施行について（平成3年3月26日付2情都個第26号）

(注2) 東京港見学案内の募集は、都とBが協力して行っている。

交 通 局

1 指摘事項

(1) 契約事務を適切に行うべきもの

電車部は、災害や駅構内における迷惑行為等を未然に防止するとともに、施設等の保全を図り、都営地下鉄の業務の円滑な運営に寄与することを目的として、特別警備業務委託契約（注1）を締結し、繁忙駅などに警備員を配置している。

また、当該契約に基づき、巣鴨駅務管理所所管の巣鴨駅には、毎日20時から翌朝6時まで警備員1名が配置されている。

ところで、巣鴨駅における警備員の勤務状況について、当該契約関係書類を見たところ、①平成27年5月11日に3時間の遅刻、②平成27年11月21日に欠勤があったにもかかわらず、部は、受託者に対し書面による事実関係の報告を求めることなく、①については特段の対応をせず、②については口頭のみにより後日への振替勤務を行わせたことは適切でない。

部は、契約事務を適切に行われたい。

(注1)「特別警備業務委託」

契約金額：3億7,620万6,120円

契約期間：平成27.4.1～平成28.3.31

(電車部)

(2) 工事の手直しに係る指示を適正に行うべきもの

交通局では、土木工事などの工事に対する検査において、一部に所定要件を満たしていない場合であって、一定期間内に手直しを行うことが可能であるときは、検査員は書面により、相当の期間を定めて、手直し又は補修をさせることとしている（注）。

ところで、品川自動車営業所は、設備更新のため不用となった出入庫管理システムの機材を撤去する表1の工事に対する検査において、業者が撤去に伴い路面にできた穴の埋戻し方法を誤ったことから、穴の埋戻しをやり直すよう指示したが、指示が口頭であったこと及び期限を定めずに手直しを指示したことは適正でない。

所は、工事の手直しに係る指示を適正に行われたい。

(品川自動車営業所)

(注) 東京都交通局検査事務要綱（16交資第1889号）第33条

(表1) 所が施行した工事の概要

件名	品川自動車営業所旧出入庫管理システム機器撤去工事
契約金額	144万7,200円
履行期間	平成27年8月26日から平成27年11月30日まで
契約内容	現在使用されていない出入庫管理システムについて、公道上等に設置している設備を撤去するとともに、撤去に伴い路面に出来た穴をアスファルト舗装により埋め戻す

(3) 産業廃棄物が適正に処理されたことの確認を適正に行うべきもの

馬込車両検修場は、検車庫ピット蛍光灯器具交換工事（契約日：平成27年7月10日、契約金額：198万1,098円）を施行している。

本件工事は仕様書において、請負業者が産業廃棄物を適正に処理するよう定め、場が産業廃棄物の適正処理を確認できるための書類（マニフェストの写し等）を、請負業者が提出するよう定めている。

しかしながら、場は、産業廃棄物が最終処理に至るまで適正に処理されたことを確認しておらず適正でない。

場は、産業廃棄物が適正に処理されたことの確認を適正に行われたい。

(馬込車両検修場)

水 道 局

1 指摘事項

(1) 上下水道料金の請求を適正に行うべきもの

公衆浴場営業用途の水道料金及び下水道料金については、表1のとおり、給水条例（注）等に基づき低廉な料金が設定されている。

ところで、渋谷営業所において、監査日（平成28. 2. 3）現在、Aに対しての上下水道料金の算定内容を見たところ、公衆浴場とコインランドリーとで同一の水栓を使用していたため、公衆浴場料金適用の対象外であるコインランドリー分の使用水量についても、公衆浴場料金を適用して上下水道料金を算定し、請求していることが認められた（監査事務局試算（表2））。

所は、上下水道料金の請求を適正に行われたい。

事業を所管するサービス推進部は、定期的な点検の実施など、再発防止策を検討されたい。

（渋谷営業所）

（サービス推進部）

（注）東京都給水条例（昭和33年東京都条例第41号）

(表1) 水道料金及び下水道料金の計算方法 (1か月分・税抜)

水 道 料 金	呼び径 (メートル口径)	基本料金	従量料金								
			1m ³ ～ 5m ³	6m ³ ～ 10m ³	11m ³ ～ 20m ³	21m ³ ～ 30m ³	31m ³ ～ 50m ³	51m ³ ～ 100m ³	101m ³ ～ 200m ³	201m ³ ～ 1,000m ³	1,001m ³ 以上
一般用	13 mm	860 円	0 円	1m ³ に つき	1m ³ に つき	1m ³ に つき	1m ³ に つき	1m ³ に つき	1m ³ に つき	1m ³ に つき	1m ³ に つき
	20 mm	1,170 円		22 円	128 円	163 円	202 円	213 円	298 円	372 円	404 円
	25 mm	1,460 円									
	(呼び径 30 mm 以上については記載省略)										
公衆 浴場用	一般用に同じ		0 円	1m ³ に つき 22 円	1m ³ につき 109 円 (ただし、5 m ³ を超える使用量 1 m ³ につき 15 円を乗じて 得た額を減額する。)						
下 水 道 料 金 ※	汚水の 種別	料率									
		0m ³ ～ 8m ³	9m ³ ～ 20m ³	21m ³ ～ 30m ³	31m ³ ～ 50m ³	51m ³ ～ 100m ³	101m ³ ～ 200m ³	201m ³ ～ 500m ³	501m ³ ～ 1,000m ³	1,001m ³ 以上	
	一般汚水	560 円	1m ³ に つき 110 円	1m ³ に つき 140 円	1m ³ に つき 170 円	1m ³ に つき 200 円	1m ³ に つき 230 円	1m ³ に つき 270 円	1m ³ に つき 310 円	1m ³ に つき 345 円	
浴場汚水	280 円	1m ³ につき 35 円 (ただし、1 月当たり 8 m ³ 以下の汚水排出量に係る料金について 16 円、及び 1 月当たり 8 m ³ を超える汚水排出量に係る料金について、当該汚水排出量 1 m ³ につき 2 円を乗じた額を減額する。)									

※ 汚水排出量は、水道使用量と同量とみなして算出。

(表2) 請求されていなかった上下水道料金 (試算)

(単位：円)

区分	平成 25 年度以前 1 年当たり	平成 26 年度	平成 27 年度
水道料金	251,622	257,612	215,675
下水道料金	292,698	299,663	250,880
合 計	544,320	557,275	466,555

(注) 金額は、渋谷区内の同程度の規模のコインランドリーの実績を基に、コインランドリーの使用水量を2か月間で300 m³として試算した(平成27年度は平成28年1月分まで)。

(2) 自記録水圧測定器の保守点検を適切に行うべきもの

南部支所は、漏水有無の確認に使用する自記録水圧測定器について、表3のとおり、保守点検業務にかかる委託契約を締結している。

この契約の仕様書では、基準圧力検査、動作確認、自記録水圧計の漏水確認、振動テストを行うこととされているが、委託完了届に添付された点検報告書は表4のとおり、確認項目がスイッチやコネクタ、電源等となっており、仕様書に定めたすべての項目を点検したか否か、どのような異常がありどのような修理調整をしたのかが確認できない。

所は、自記録水圧測定器の保守点検を適切に行われたい。

(南部支所)

(表3) 自記録水圧測定器の保守点検に関する契約の状況

契約件名	相手方	数量	契約金額	契約期間
自記録水圧測定器 保守点検作業委託	B	5台	10万8,000円	平成27.10.28 ～平成27.11.20

(表4) 点検報告書の内容

管理No.	スイッチ	コネクタ	電源	動作	総合
5-11	ロ	イ	イ	イ	ロ
5-12	ハ	イ	イ	ハ	ハ
5-13	イ	イ	ハ	ハ	ハ
5-14	イ	イ	イ	イ	イ
10-7	ロ	イ	イ	イ	ロ

(注) イ：正常、ロ：異常あり、修理調整実施済み、ハ：異常あり、入替推奨

(3) 一般廃棄物の処理を適正に行うべきもの

南部支所における廃棄物の処理について見たところ、以下のとおり適正でない点が認められた。

ア 所が、表5の委託契約により処分した物のうち、机や書棚など木製の什器等は、廃棄物処理法施行令（注1）第2条によれば産業廃棄物には該当せず、一般廃棄物として処理すべきである。

イ 所は、南部支所外21か所の樹木剪定等について、表6の契約により委託している。

仕様書では、発生する剪定枝等は表7のとおり東京都建設リサイクルガイドラインに沿って当該作業を行う行政区域内において再資源化することとされている。

しかしながら、再資源化施設が発行した受入証明書を確認したところ、当該作業を行った行政区域である23区及び川崎市内にそれぞれ搬入可能な施設があるにもかかわらず、すべての剪定枝等がこれらの地域外の再資源化施設で処理されていた。

所は、一般廃棄物の処理を適正に行われたい。

(南部支所)

(注1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）

(表5) 什器類の処理に係る契約の状況

契約件名	契約金額	処理量のうち木屑の量
南部支所（桜丘庁舎）産業廃棄物収集運搬及び処分委託	12万2,299円	1,000kg
渋谷営業所外1か所産業廃棄物収集運搬及び処分委託	10万8,000円	469kg

(表6) 樹木選定等に係る契約の状況

契約件名	契約金額
南部支所外21か所樹木せん定・除草及び草刈り作業等業務委託	91万5,840円

(表7) ガイドラインに定められた剪定枝等の再資源化施設への搬入の考え方

①原則として当該作業（工事）を行う行政区域（一部事務組合を組織している場合は一部事務組合を構成する複数の行政庁の区域内。以下「行政区域」という。）内に立地する再資源化施設に搬入する。
②行政区域内に再資源化施設がない場合は、行政区域内に立地する熱回収（発電等）や熱供給（温水の供給等）を行っている清掃工場（以下「清掃工場」という。）に搬入することができる（産業廃棄物に該当するものは不可）。
③行政区域内に再資源化施設も清掃工場もない場合は、行政区域外に立地する再資源化施設（都内に立地するものに限る。）に搬入する。
④、⑤省略

(4) 夜間工事の施工状況について

ア 工事の監督及びTSSへの指導等を適切に行うべきもの

給水部は、表8のとおり、配水小管工事監督業務委託について東京水道サービス株式会社（以下「TSS」という。）と特命随意契約を締結している。この業務は、水道局が契約・発注する工事の一部について、TSSが工事監督業務を行うものである。

ところで、西部支所における工事の施工状況を確認したところ、表9のとおり、設計・契約仕様で夜間作業とされ、積算上も割増経費が計上された工種の一部が実際には昼間に施工されたことが認められた。

TSSは、工事監督業務の受託者として工事監督を行うべき立場にあり、作業週報等で当該工種が昼間に施工された旨の報告を受注者から受けていながら、所への報告や受注者への再発防止の指示等、工事監督上必要な業務を行っておらず、適切でない。TSSは、工事の監督を適切に行われたい。

所は、工事代金の支出に当たり、請求内容が実施状況と一致しているか、工事監督業務の受託者であるTSSに確認する必要があるながら、これを行っておらず、適切でない。所は、確認を十分に行われたい。

また部は、監督業務委託の所管部署でありながら、工事監督上必要な業務の実施について、TSSへの指導を徹底しておらず、適切でない。部は、TSSを指導されたい。

(東京水道サービス株式会社)

(西部支所)

(給水部)

(表8) 配水小管工事監督業務に係る契約の状況

契約件名	相手方	契約金額	契約期間
平成27年度配水小管工事監督業務委託	TSS	14億400万円	平成27.4.1 ～平成28.3.31

(表9) 工事の概要

工事件名	杉並区浜田山四丁目5番地先から同区大宮二丁目2番地先間配水小管布設替工事		
契約金額	1億5,658万9,200円		
設計・契約仕様・積算において夜間作業とされ、実際は昼間に施工された工種	日時	平成27.8.4	
	工種名	誘導用シート設置工(貼付式)	
	作業概要	道路埋戻し後の点字シート復旧	
	対象金額	5万4,000円(税込) ※工事の精算額と、当該作業を昼間実施として積算した上で実際の落札率等を反映した金額との差額	

イ 請求内容の確認及び所への指導を適切に行うべきもの

部は、表10のとおり、「水道緊急工事請負単価契約（維持補修工事）」を41者と締結している。この契約に基づき、各支所が工事の発注、請求内容の確認及び工事代金の支出を行っている。

ところで、中央支所における工事の施工状況を確認したところ、表11のとおり、夜間に施工をしたものとして夜間用の割増単価をもとに請求がなされた工種の一部が、実際には昼間に施工されていたことが認められた。

所は、工事代金の支出に当たり、請求内容が実施状況と一致しているかを確認する必要があるながら、これを行っておらず、適切でない。所は、請求内容の確認を適切に行われたい。

また部は、請求内容についての確認を十分行うよう所への指導が徹底されておらず適切でない。部は、所を指導されたい。

(中央支所)

(給水部)

(表10) 水道緊急工事請負単価契約（維持補修工事）に係る契約の状況

契約件名	相手方	契約金額	契約期間
水道緊急工事請負単価契約（維持補修工事）	C外40者	36億6,684万162円	平成27.4.1～ 平成28.3.31

(表11) 請求内容が不適正な事例

(単位：円)

工事場所	中央区築地6丁目27番地先					
請求金額	609万859円					
夜間作業として請求がされているが、実際は昼間に施工された作業	日時	平成27.6.9～平成27.7.13				
	工種名	切管工 口径100mm	舗装切断工	舗装こわし工	掘削工	
	数量	1口	34.9m	6.05m	4.32m	
	単価	昼	59,344.9	2,434.32	3,756.24 ～14,865.12	5,496.12 ～24,861.60
		夜	88,705.8	3,302.64	5,370.84 ～21,899.16	7,975.8 ～37,303.2
	差額(※)	△29,361	△30,304	△18,483	△31,602	
差額合計	10万9,750円(税込)					

※端数調整あり

(5) 参加者増加に向けた3館スタンプラリーの運営を適切に行うべきもの

サービス推進部は、広報PR活動として、毎年、水道歴史館（文京区）、水の科学館（江東区）及び水と緑のふれあい館（奥多摩町）の3館を巡るスタンプラリーのイベントを行っている。

ところで、このスタンプラリーの運営について見たところ、表12のとおりイベント用に購入した記念品の多くが残り、イベント以外の広報に活用されている状況が認められた。これは、スタンプラリーが毎年実施行事であるにもかかわらず、ホームページ等での事前周知期間が短いこと、3館のうち1館は遠方にあるにもかかわらず実施期間は2か月間と短いことなど、イベントへの取組みが十分とはいえない状況によるものである。

部は、参加者増加に向け、3館スタンプラリーの運営を適切に行われたい。

(サービス推進部)

(表12) 平成27年度実績

	記念品			
	2館達成 ポーチ付きバッグ		3館達成 時計付きペン立て	
	納品数	贈呈数	納品数	贈呈数
科学館	550	176	300	57
歴史館	400	141	280	54
ふれあい館	200	44	150	43
計	1,150	361	730	154
残数	789 (68.6%)		576 (78.9%)	

(6) 多摩SWAN端末の使用に係る管理手続等を仕様書に定めるべきもの

多摩水道改革推進本部調整部は、表13のとおり、多摩地区における水道施設の維持管理業務をTSSに委託しており、業務に必要な機器として、利用者の水道料金徴収関連情報を管理する多摩水道料金等ネットワークシステム端末（以下「多摩SWAN端末」という。）を貸与している。

ところで、当該契約の仕様書では、多摩SWAN端末の使用に関して、東京都水道局情報セキュリティ対策基準をTSSに貸与し、電子情報を適切に管理するよう求めているが、具体的な電子情報の管理手続等について定めていない。

部は、TSSに対する多摩SWAN端末の使用に係る管理手続等を仕様書に定められたい。

(多摩水道改革推進本部調整部)

(表13) 多摩地区における水道施設の維持管理業務に係る契約の状況

契約件名	相手方	契約金額	契約期間
平成27年度多摩地区水道施設管理業務委託	TSS	43億2,000万円	平成27.4.1 ～平成28.3.31

下 水 道 局

1 指摘事項

(1) 下水道の一時使用における料金調定を適正に行うべきもの

土木建築工事の地中掘削時に発生する工事湧水は、事業に関する汚水として下水道料金徴収の対象となり、下水道条例（注）により、下水道事務所は、事業者から下水道の一時使用届の提出を受け、現場査定を行った上で汚水排出量を認定し、料金調定及び徴収を行っている。

ところで、北部下水道事務所において、下水道の一時使用における料金調定について見たところ、表1のとおり、工事湧水について、ポンプ稼働日数を誤って計算したため、監査日（平成28. 1. 12）現在、調定金額が12万8, 547円過少となっていることが認められた。

これは、現場査定した「汚水排出量調査票（控）」と調定金額を算定する「汚水排出量算出基礎」の突合確認が十分になされていないことによるものである。

所は、下水道の一時使用における料金調定を適正に行われたい。

（北部下水道事務所）

（注）東京都下水道条例（昭和34年東京都条例第89号）

第8条 使用者が公共下水道の使用を開始するときは、下水道事業管理者にその旨を届け出なければならない旨を規定

第13条 公共下水道の使用について、使用者から料金を徴収する旨を規定

（表1）調定の誤りについて（平成27.10.13調定：Aの事例）

（単位：円）

区分	ポンプ稼働日数	汚水排出量（注1）	下水道料金（注2）
（誤） 調定金額 a	20日5時間	3,492 m ³ ①7.2 m ³ /h×24h×20日 =3,456 m ³ ②7.2 m ³ /h×5h=36 m ³ ① +②=3,492 m ³	1,226,253 ・1,000 m ³ 以下の分 275,680 ・1,000 m ³ を超える分 859,740 消費税 90,833
（正） 調定金額 b	22日5時間	3,837 m ³ （注3） ①7.2 m ³ /h×24h×22日 =3,801.6 m ³ ② 7.2 m ³ /h×5h=36 m ³ ① +②=3,837.6 m ³	1,354,800 ・1,000 m ³ 以下の分 275,680 ・1,000 m ³ を超える分 978,765 消費税 100,355
差(b-a) (徴収不足分)	2日	345 m ³	128,547

（注1）汚水排出量は、1時間当たりの排出量×ポンプ稼働時間×ポンプ稼働日数で算出する。

（注2）東京都下水道条例第14条により、1,000 m³までは排出量により単価が異なるが、1,000 m³を超える分の単価は345円である。

（注3）整数2桁以上の場合は、小数点以下を切り捨てる。

(2) 履行確認を適正に行うとともに、業務未実施に係る契約変更を行うべきもの

中部下水道事務所は、日本橋川幹線ほか3か所に設置されている自家用電気工作物に係る保安管理業務を、表2のとおり委託している。

当該契約の特記仕様書には、表3の経緯により、前年度の自家用電気工作物定期検査報告書(以下「報告書」という。)の低圧回路絶縁抵抗測定試験で、絶縁不良と指摘された設備は、毎月絶縁抵抗値を測定・報告する旨の記載がある。

そこで、平成26年度の報告書で絶縁不良とされた表4の設備について、平成27年度において絶縁抵抗値の測定がなされているか確認したところ、監査日(平成28. 2. 2)現在、平成27年4月分から平成28年1月分まで受託者から報告がなく、また、測定も行われていないことが認められた。

これは、所が、受託者から報告がないことを看過していたことによるものであり適切ではなく、業務未実施分14万1,480円(監査事務局試算)を契約金額から減じる必要がある。

所は、自家用電気工作物保安業務委託について、履行確認を適正に行うとともに、業務未実施に係る契約変更を行われない。

(中部下水道事務所)

(表2) 契約の概要

契約件名	日本橋川幹線ほか3か所自家用電気工作物保安業務委託
契約相手	B
契約期間	平成27. 4. 1～平成28. 3. 31
契約金額	98万8,200円
業務内容	自家用電気工作物に係る保安管理業務

(表3) 毎月絶縁抵抗値を測定・報告する旨の記載することとなった経緯

<ul style="list-style-type: none"> 平成22年度の契約において、一部の設備で絶縁不良があったため「要修繕」の報告あり(平成22. 10. 18) 上記について、所は、設備の機能に直ちに支障がないとして、経過観察を行う旨の判断 平成23年度の契約から「毎月絶縁抵抗値を測定・報告する旨」を特記仕様書に記載

(表4) 絶縁抵抗値の測定が必要な設備及び測定の状況(平成27年度)

設備の名称			絶縁抵抗値の測定の状況
西神田幹線需要設備	電気室(ポンプ制御盤)	主ポンプNO.1	測定していない(平成27. 4～平成28. 1)
	電気室(変圧器盤)	制御電源	
		入孔照明	
第二溜池幹線需要設備	電気室(動力主幹盤)	建築照明分電盤	

(3) 下水道事務所出張所業務委託に係る履行確認を適切に行うべきもの

施設管理部は、中央区など21区における下水道事務所出張所の業務を、表5のとおり、東京都下水道サービス株式会社へ特命随意契約により委託している。

受託者が行う業務のうち、他企業工事の立会に係わる業務については、業務履歴検索システム上に作成される「他企業工事等申請台帳」（以下「申請台帳」という。）及び部が別途指定した様式による「他企業工事受付台帳」（以下「受付台帳」という。）を用いて実施状況の把握・確認を行っている。

具体的には、申請台帳には、工事件名、工期、施工前立会日、施工後立会日などの情報を受託者がシステム入力し、所や部の担当者が検索により業務実施状況を随時確認把握している。

これを補完するものとして、受付台帳は、受託者が申請台帳に入力した基本的な情報のほか、調査箇所数、不良箇所数、処理経過等システムには入力できない情報を含めて表計算ソフトにより作成している。

ところで、西部第一下水道事務所が所管する杉並出張所における他企業工事の立会に係わる業務の実施状況について見たところ、下記の不適切な状況が認められた。

ア 申請台帳について、表6のとおり、工期延長などの情報の入力漏れや入力誤りがある

イ 受付台帳について、工期が（平成27.7.24から平成27.12.25に）延長されていたにもかかわらず、その情報が反映されていない

以上から、工期延長などの情報は、本来、申請台帳と受付台帳にそれぞれ正確かつ同一の内容が記録されるべきところ、相違している状況となっている。

このように、受託者に問い合わせないと正確な状況把握ができないという状態は、過去の定例監査においても、別の業務について指摘し、その都度、改善されてきたところである。

しかしながら、他企業工事立会業務でも同様の事例が見受けられたことから、当該申請台帳と受付台帳の突合を正確に行うことにより、業務実施状況の把握・確認を適時適切かつ効率的に行う必要がある。

所は、下水道事務所出張所業務委託に係る履行確認を適切に行われたい。

(西部第一下水道事務所)

(表5) 契約の概要

契約件名	下水道事務所出張所業務委託
契約期間	平成27.4.1～平成28.3.31
契約金額	42億120万円
業務内容	・管きよ維持補修工事に係わる業務 ・管路内調査作業・清掃作業に係わる業務 ・公共ます工事に係わる業務 ・苦情処理作業に係わる業務 ・他企業工事の立会に係わる業務 など18業務

(表6) 「他企業工事等申請台帳」の事例(西部第一下水道事務所が所管する杉並出張所の事例)

整理番号	工事件名	工期	施工前立会日	施工後立会日	実地監査で判明した状況
建築-1	マンション新築工事	平成 27. 4. 1～ 平成 27. 8. 31	平成 27. 4. 3	未入力	工期延長 (平成 28. 5. 27) の入力漏れ
建築-2	店舗新築工事	平成 27. 4. 1～ 平成 27. 5. 27	平成 27. 4. 22	未入力	施工後立会日 (平成 27. 5. 20) の入力漏れ
G-11	ガス管入取替工事	平成 27. 5. 7～ 平成 27. 5. 30	平成 27. 5. 7	未入力	工期延長 (平成 27. 12. 31) の入力漏れ
G-18	ガス管入取替工事	平成 27. 6. 1～ 平成 27. 6. 30	平成 27. 6. 2	平成 27. 11. 9	工期延長 (平成 27. 10. 30) の入力漏れ
建築-8	公共柵撤去及び移設承認工事	平成 27. 5. 25～ 平成 27. 7. 24	平成 27. 6. 3	平成 28. 1. 14	工期延長 (平成 27. 12. 25) の入力漏れ
W-7	配水小管布設替工事	平成 27. 6. 24～ 平成 27. 9. 7	平成 27. 6. 19	未入力	工期延長 (平成 28. 1. 31) の入力漏れ
G-25	ガス管入取替工事	平成 27. 6. 19～ 平成 27. 9. 30	平成 27. 6. 19	未入力	工期延長 (平成 27. 12. 31) の入力漏れ
W-9	配水小管布設替工事	平成 27. 4. 18～ 平成 27. 6. 25	平成 27. 7. 8	未入力	工期延長 (平成 28. 4. 18) の入力漏れ
G-31	ガス管入取替工事	平成 27. 7. 6～ 平成 27. 8. 31	平成 27. 7. 7	未入力	工期延長 (平成 27. 12. 31) の入力漏れ
G-36	ガス管入取替工事	平成 27. 7. 20～ 平成 27. 9. 30	平成 27. 7. 14	未入力	工期延長 (平成 27. 12. 31) の入力漏れ
G-44	ガス管入取替工事	平成 27. 8. 17～ 平成 27. 9. 30	平成 27. 8. 4	未入力	工期延長 (平成 27. 12. 31) の入力漏れ
G-58	ガス管入取替工事	平成 27. 9. 22～ 平成 27. 10. 31	平成 27. 9. 18	未入力	工期延長 (平成 27. 12. 31) の入力漏れ
G-65	ガス管入取替工事	平成 27. 10. 19～ 平成 27. 11. 30	平成 27. 11. 13	未入力	工期延長 (平成 27. 12. 31) の入力漏れ
G-70	ガス管入取替工事	平成 27. 11. 2～ 平成 27. 12. 20	平成 27. 11. 19	未入力	工期延長 (平成 28. 4. 30) の入力漏れ
建築-32	建物新築工事	平成 27. 8. 21～ 平成 27. 3. 31	平成 27. 11. 20	未入力	工期 (平成 27. 3. 31) の入力誤り 正 : 平成 28. 3. 31
G-89	ガス管新設・撤去工事	平成 27. 1. 20～ 平成 27. 2. 25	平成 27. 1. 19	未入力	工期及び施工前立会日の入力誤り 正 : 工期 平成 28. 1. 20 ～平成 28. 2. 25 施工前立会 平成 28. 1. 19

教 育 庁

1 指摘事項

(1) 委託契約を適正に行うべきもの

中部学校経営支援センターが締結する都立国際高等学校成績処理ソフト保守管理委託契約（注1）について見たところ、東京都教育委員会電子情報処理規程第23条（注2）に基づく「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」が契約に盛り込まれておらず、契約時に受託者の情報セキュリティの確保や個人情報保護を担保するための取り決めがなされていないものとなっていた。

本契約は生徒の成績管理という重要な個人情報を取り扱うシステムの保守管理を委託するものであることから、契約時に情報セキュリティ等に関する遵守事項を定めないのは適正でない。

センターは委託契約を適正に行われたい。

(中部学校経営支援センター)

(注1) 契約金額：43万2,000円

契約期間：平成27.4.1～平成28.3.31

(注2) 東京都教育委員会電子情報処理規程第23条（委託処理の特約事項）

部の長は、委託処理の契約に当たっては、総務部長が別に定める事項を特約しなければならない。

(2) 個人情報を含む文書の管理を適切に行うべきもの

都立学校における、個人情報が含まれる文書の保存状況を見たところ、表1のとおり、保存期間を超えて、長期にわたり保存されているものが認められた。

これらの文書は、施錠管理のもとに保管され、情報が漏えいするリスクは低いものの、必要がなくなった個人情報は、事故防止の観点からも適切に廃棄することが必要である。

表1に記載の各学校は、個人情報を含む文書の管理を適切に行われたい。

(戸山高等学校)

(芦花高等学校)

(練馬高等学校)

(板橋有徳高等学校)

(総合工科高等学校)

(富士高等学校附属中学校)

(富士高等学校)

(表1) 保存期間を超過した文書

学 校	保存期間を過ぎた個人情報	保存期間	経過年数
戸山高等学校	・ 授業料等不徴収認定報告書(平成 22～25 年度)	1 年	1～4 年
	・ 入学選抜願書申請書 (平成 22 年度)	1 年	4 年
芦花高等学校	・ 生徒証明書再発行願 (平成 21 年度)	1 年	5 年
	・ 旅行届兼学割証交付願 (平成 21 年度)	1 年	5 年
	・ 日本学生支援機構大学等奨学金予約希望生徒の成績確認について (平成 21 年度)	3 年	3 年
	・ 大学等奨学金予約家計基準適格性判定表 (2007 年度版)	3 年	5 年
	・ スカラネット入力用紙 (平成 21 年度)	3 年	3 年
練馬高等学校	・ 入学生転退学者指導要録様式 2 (平成 5、6、14～19 年度)	5 年	1～6、 14、15 年
板橋有徳高等学校	・ 指導要録様式 1 (昭和 55～平成 4 年度生)	20 年	1～12 年
	・ 指導要録様式 2 (昭和 55～平成 19 年度生)	5 年	1～27 年
	・ 自己 P R 書 (平成 21 年度生)	3 年	3 年
総合工科高等学校	・ 都立学校授業料等口座振替 (自動払込) 分取消依頼書 (平成 20 年度)	3 年	4 年
	・ 払込取扱票 (平成 16 年度)	5 年	6 年
富士高等学校附属 中学校	・ 転退学者指導要録様式 1(昭和 39 年度～平成 6 年度)	20 年	1～28 年
富士高等学校	・ 転退学者指導要録様式 2(昭和 39 年度～平成 21 年度)	5 年	1～43 年

※ 経過年数は、保存期間満了後の経過年数である。

(3) 授業料の収納及び学校徴収金の精算を適切に行うべきもの

足立高等学校における授業料及び学校徴収金に係る事務について見たところ、次のとおり適切でない点が認められた。

学校は、授業料の収納及び学校徴収金の精算を適切に行われたい。

(足立高等学校)

ア 学校徴収金(注1)の精算処理について

表2の生徒6人は、平成28年3月31日付で学校を退学している。これらの生徒は、退学決定時に授業料の未納及び学校徴収金の残金があったため、精算処理として、退学時までには保護者から入学時に徴収した積立金充当同意書に基づき、学校徴収金の残金を授業料の未納分に充当し、それでもなお返還すべき額がある場合には、保護者に返還しなければならない。

しかしながら、退学から期間が経過しているにもかかわらず、監査日(平成28.5.18)現在、以下のとおり、適切に精算処理を行っていない。(表2参照)

- ① 返還通知書を4月又は5月に送付している(A、B、C、Eの4件)。
- ② 学校徴収金会計口座から払い戻した授業料への充当予定額を、金庫に現金のまま保管している(A、B、C、Eの4件)。
- ③ 精算すべき額を学校徴収金会計に残置している(D、Fの2件)。

(注1) 学校が保護者等から徴収する経費(積立金、給食費、PTA会費、生徒会費)

イ 収納金の払込みについて

現金収納があった場合には、速やかに収納金の払込みをすべきところ(注2)、表2の保護者からの授業料不足額を受領状況のとおり、生徒A・B・E・Fについて、学校徴収金充当後の授業料不足額を平成27年度中に保護者から現金収納しているにもかかわらず、監査日現在、現金を経営企画室内の金庫に保管しており、収納金の払込みを行っていない。

また、表3のとおり、生徒G・H・I・Jについて、授業料の現金収納後、6日間から23日間、現金を経営企画室内の金庫に保管しており、速やかに収納金の払込みを行っていない。

(注2) 東京都会計事務規則第29条(出納員による収納金の払込み)

出納員は、その取り扱った収納金を納付書によって、即日(即日払い込むことができない場合には、金融機関の翌営業日)指定金融機関、指定代理金融機関又は公金収納取扱店(中略)に払い込まなければならない。

ウ 学校徴収金の誤返還について

表2の生徒Eの学校徴収金の残額12,045円について、授業料への充当を予定していたにもかかわらず、職員が誤って残額の一部5,400円を返還したことにより、授業料に同額の不足金が生じている。

(表2) 授業料の収納及び学校徴収金の精算に係る不適切な状況

(単位：円)

生徒	授業料未納額 A	学校徴収金			保護者からの授業料不足額の受領状況 A-C	監査日現在の不適切な処理状況
		退学決定時残額 B	授業料への充当予定額 C	返還すべき額 B-C		
A	32,400	10,091	10,091	0	平成28.3.4受領 22,309	<ul style="list-style-type: none"> ・H28.4.27に返還通知書を送付 ・充当予定額を現金保管 ・保護者からの受領額を現金保管
B	24,300	9,987	9,987	0	平成28.3.31受領 14,313	<ul style="list-style-type: none"> ・H28.5.11に返還通知書を送付 ・充当予定額を現金保管 ・保護者からの受領額を現金保管
C	24,300	47,535	24,300	23,091	-	<ul style="list-style-type: none"> ・H28.5.11に返還通知書を送付 ・充当予定額を現金保管
D	24,300	39,991	24,300	15,691	-	充当予定額・返還すべき額ともに学校徴収金会計に残置
E	24,300	12,045	12,045	0	平成28.3.28受領 12,255	<ul style="list-style-type: none"> ・H28.5.11に誤った返還通知書を送付 ・H28.5.12に5,400円を誤返還 ・残額18,900円を現金保管 ・保護者からの受領額を現金保管
F	24,300	15,115	15,115	0	平成28.3.23受領 9,185	<ul style="list-style-type: none"> ・充当予定額は学校徴収金会計に残置 ・保護者からの受領額を現金保管

エ 授業料個人別管理簿の記載内容について

都立学校教育部が作成する「授業料等徴収事務の手引」によると、督促後も未納が解消されず未納期間が3か月以上又は未納回数が3回以上となった場合には、「個人別管理簿」を作成し、未納管理を行うこととしている。

ところで、表2の生徒の個人別管理簿の記載内容には、保護者が授業料不足額を経営企画室窓口で納付するなど、実際には経営企画室とのやりとりがあるにもかかわらず、保護者との交渉経過や納付があった事実等を一切記録していない。

このため、個人別管理簿は、本来の作成目的である未納債権の正しい状況把握ができないものとなっている。

オ 現金出納簿及び収納金日報の作成について

平成27年度に経営企画室窓口で現金収納した授業料について、現金出納簿（注3）への記帳がなく、窓口で取り扱っている金銭の出納状況や現金有り高が正確に把握できない状況となっている。

また、収納金日報（注4）が作成されておらず、授業料の収納について歳入徴収者への報告を行っていない。

（注3）東京都会計事務規則第101条（出納員の帳簿）

出納員は、次の帳簿のうち、必要なものを備えて、整理しなければならない。

一 現金出納簿

（以下、略）

（注4）東京都会計事務規則第29条（出納員による収納金の払込み）

（略）

2 （略）

3 出納員は、歳入を収納したときは、収納金日報を作成し、歳入徴収者に報告しなければならない。

（表3）生徒の状況（その2）

（単位：円）

生徒	授業料 未納額	現金収納日	指定金融機関等への 払込日
G	8,100	平成 28. 1. 20	平成 28. 2. 8
H	89,100	平成 28. 2. 16	平成 28. 2. 22
I	24,300	平成 28. 3. 8	平成 28. 3. 31
J	32,400	平成 28. 3. 17	平成 28. 3. 31

(4) 仕様に基づく事務及び個人情報について

人事部は、採用選考の受験者数を拡大する必要があるとして、東京都の学校を見学・体験する機会を通じ、教員志望学生等が東京の教育現場への不安等を払しょくすることを目的として、Kと「東京の学校見学会運営業務等委託」(注)を締結している。

この契約では、受託業者が募集用のチラシの作成・発送、参加者の申込受付・決定、計3回行う見学会当日(平成27年12月11日・平成28年2月12日・同月19日)の運営、アンケートの実施・集計、報告書の作成を行うこととなっている。

そこで、この契約の履行状況等について確認したところ、以下の問題点が認められた。

ア 仕様に基づく履行確認及び仕様内容の変更を適切に行うべきもの

仕様によると、各大学等(252ヶ所)へのチラシの発送について、部が履行状況を確認するため、受託業者は、平成27年11月30日までに報告を行うこととされているが、平成28年2月29日(契約終了日)になって発送作業完了報告書を提出している。

また、仕様によれば、参加者(各回50名)の募集受付期間は、見学会実施日の前日から遡って4週間程度とすることとしているが、部は書面によらず、チラシ配布日(平成27年11月5日)から各回いずれにも申し込めるように変更している。

部は、契約事務において、仕様に基づく履行確認及び仕様内容の変更を適切に行われたい。

イ 個人情報の取扱いについて、仕様に定めるべきもの

受託業者が、参加者氏名・住所・年齢・性別・大学名・取得予定免許状等を取り扱っているが、個人情報の取扱いについて仕様に定められておらず、適切でない。

部は、個人情報の取扱いについて、仕様に定められたい。

(人事部)

(注) 契約金額：66万9,600円

契約期間：平成27.10.26～平成28.2.29

(5) 委託契約の履行確認を適切に行うべきもの

中部学校経営支援センターは、各学校経営支援センター及び学校の予算執行及び契約事務を行うためのシステム（以下「経理業務システム」という。）について、平成28年3月1日から新システムの稼働を開始するため、プログラム改修委託契約を締結している。（注1）

この契約の委託内容は、表4のとおりシステムのデータ移行（項番5）を含むものとなっているものの、委託完了時に委託業者から提出された委託作業報告書では、これらの作業を行ったことを確認することができない。

これについて、センターは、別途契約している経理業務システムの運用保守委託契約（注2）「2月度報告資料」において、データ移行の事実を確認できるとしている。

しかしながら、これは、①プログラム改修委託契約とは異なる契約の報告書であり、当該報告書内の平成28年3月1日実施のデータ同期作業がプログラム改修委託契約で求めるデータ移行作業であるか確認できない、②当該資料の報告が行われたのは平成28年3月17日であり、プログラム改修委託契約の契約期間を過ぎていることから、適切でない。

センターは、委託契約の履行確認を適切に行われたい。

（中部学校経営支援センター）

（注1） 契約件名：学校経営支援センター経理業務システムプログラム改修委託

契約金額：5,104万4,148円

契約期間：平成27.5.12～平成28.3.1

（注2） 契約件名：学校経営支援センター経理業務システム運用委託

契約金額：1,186万1,100円

契約期間：平成27.4.1～平成28.3.31

(表4) 委託内容 (抜粋)

項番	項 目	改 修 内 容 等
1	現行OSのパッケージ製品サポート終了に伴う新製品の導入作業	新パッケージ製品の導入作業を行う。
2	更新後のサーバOS及びブラウザに対応した基幹プログラムのバージョンアップ	更新後のサーバOSのバージョンアップ及びブラウザのバージョンアップに伴い、経理業務システムのアプリケーション固有部分における非互換対応のプログラムを改修する。
3	更新後のサーバOSに対応するための、予算配付サブプログラムのバージョンアップ (プロジェクト管理)	項番「1」の導入による予算配付機能の変更に伴う、アプリケーション固有部分における開発のプロジェクト管理のうち、進捗、品質、課題及び変更管理を行う。
4	同上 (詳細設計・テスト検証等)	項番「1」の導入による予算配付機能の変更に伴う、アプリケーション固有部分における開発のプロジェクト管理のうち、開発の設計、開発及びテストを行う。
5	システム動作検証作業【指摘】	項番「2～4」の作業終了後のアプリケーション資産が、経理業務システムとして正しく動作するかの総合テストを行う。その後、センターにて実施される運用テストの支援を行う。センターにて更新後サーバへの移行承認した後、 <u>現行サーバからのデータ移行</u> を行い、システムの最終検証を実施する (事前検証含む)。
6	プロジェクト管理	項番「2、5」の作業実施に伴うプロジェクト管理のうち、進捗、品質、課題及び変更管理を行う。

(6) 改修工事中における運動場の利用に当たり給水栓の設置工事を速やかに行うべきもの

都立学校教育部は、平成24年3月から平成28年7月までの期間において、足立高等学校の改修を行っている。その間、運動場に建設した仮設プレハブを校舎として利用している。既設校舎の改修終了後、仮設プレハブ校舎を撤去し、整備工事を行うこととしていた。

ところで、部及び東部学校経営支援センターは、学校から、平成27年3月31日に撤去したプレハブ校舎の跡地を、平成27年4月から11月まで、整備工事前に運動場として使用したいとの要望を受けた。

このため、部は、平成27年4月を予定していた整備工事の開始時期を平成27年12月に変更（工事概要は表5のとおり）し、センターが、表6のとおり、運動場に散水するための屋外給水栓を設置した。

しかしながら、屋外給水栓設置工事の発注が同年8月、完了が同年10月となったため、設置から整備工事が始まるまで、給水栓を利用できる期間が2か月しかなく、効率的でない。

センターは、改修工事中における運動場の利用に当たり、給水栓の設置工事を速やかに行われたい。

(東部学校経営支援センター)

(表5) 整備工事の概要

区分	内容
件名	都立足立高等学校グラウンド整備工事
工期	平成27. 12. 3～平成28. 8. 5
契約金額	3億769万2,000円
概要	グラウンド整備工事 約10,800㎡、テニスコート2面 その他（植栽、囲障工事、雨水排水工事、屋外倉庫ほか）、給排水衛生設備

(表6) 屋外給水栓設置工事の概要

区分	内容
件名	屋外給水栓設置工事
発注日	平成27. 8. 24
完了年月日	平成27. 10. 19
金額	60万7,608円
概要	水道局に申請の上、運動場に散水用及び手洗い用給水栓を設置 ・水道局による給水装置設計審査：平成27年9月8日 ・調査・工事日：8月6日、9月14、15、24、28日、10月2日

(7) 資金前渡に係る事務を適正に行うべきもの

都立学校教育部及び府中東高等学校における資金前渡に係る事務を見たところ、次のとおり、適正でない点が見受けられた。

ア 資金前渡の処理を適正に行うべきもの

都立学校教育部では、表7のとおり手話通訳の派遣に伴う経費を資金前渡で支出している。

しかしながら、いずれの事例も、手話通訳の実施前に支出負担行為の決定が行われておらず適正でない。

部は、資金前渡の処理を適正に行われたい。

(表7) 適正でない資金前渡の処理

件名	通訳実施日	前渡金支出決定日	金額
手話通訳の派遣に伴う経費の支出について	平成27年10月2日	平成27年10月28日	12,000円
	平成27年10月14日		
	平成28年1月19日	平成28年2月4日	16,000円

(都立学校教育部)

イ 資金前渡の少額支払案件に係る支出を適正に行うべきもの

東京都会計事務規則第76条第5項によれば、月ごとに30万円を限度として、必要な資金の前渡を受けることができるとしている。

しかしながら、府中東高等学校では、表8のとおり月ごとの30万円の限度額を超えて前渡を受けているのは適正でない。

学校は、資金前渡の少額支払案件に係る支出を適正に行われたい。

(表8) 限度額30万円を超えて資金前渡を受けている月

各月	30万円を超え前渡を受けた額	各月	30万円を超え前渡を受けた額
5月分	318,585円	1月分	312,846円
6月分	315,802円	2月分	301,163円
9月分	306,466円	3月分	322,202円
12月分	310,374円		

(府中東高等学校)

(8) 仕様書を適切に作成し、履行確認を適正に行うべきもの

各学校は、学校内の用務事務及び日常的な清掃や除草等の事務について、各学校経営支援センター（以下「センター」という。）へ仕様書の原案を提出し、センターが取りまとめの上、環境整備業務委託契約や建物清掃委託契約を締結しており、日々の履行確認は履行場所である各学校が行っている。

そこで、履行状況を確認したところ、蔵前工業高等学校においては、週1回行うこととなっている大小会議室の清掃について、平成27年度においては合計26回しか行われていなかった。特に、7月、8月、11月、12月、2月については1回も清掃が行われていなかった。

また、大山高等学校において、仕様書において、常駐業務の一つとして随時に散水を行うこととなっているが、7月以降において、7月に1回、8月に5回、1月に2回、2月に1回しか報告されておらず、報告及び履行確認が適切に行われていなかった。

学校は、仕様書の原案の作成を適切に行い、また、履行確認に係る書類を適正に確認されたい。

(蔵前工業高等学校)

(大山高等学校)

(9) 消耗品出納簿及び物品受払簿を適正に作成すべきもの

武蔵高等学校及び武蔵高等学校附属中学校は、郵券の購入等管理を消耗品出納簿及び物品受払簿で行っている。

ところで、その内容について見たところ、記帳に誤りがあることにより、消耗品出納簿と物品受払簿に不突合があること（表9）及び物品受払簿の日付の誤りがあること（表10）が認められた。

学校は、消耗品出納簿及び物品受払簿を適正に作成されたい。

(武蔵高等学校)

(武蔵高等学校附属中学校)

(表9) 消耗品出納簿及び物品受払簿の記帳誤り

学校	帳簿	内容
中学校	消耗品出納簿	・ 82円券100枚を購入後、82円券と2円券の帳簿に二重記帳 ・ 2円券の消耗品出納簿から払出
		・ 高等学校予算で購入した郵券を、高等学校と中学校の帳簿に二重記帳 ・ 中学校の消耗品出納簿から払出 (10円：74枚、82円：30枚)
高等学校	物品受払簿	・ 使用者からの返還を物品出納員からの返還と誤記載 (92円：6枚、100円：2枚)
	消耗品出納簿	・ 140円券の帳簿に120枚を記帳すべきところ120円の帳簿に記帳

(表10) 物品受払簿の日付誤り

学校	券種(円)	正	誤
中学校	100	平成27. 12. 24	平成27. 12. 2
高等学校	10	平成28. 1. 26	平成28. 1. 24
		平成28. 3. 24	平成28. 3. 28
	52	平成28. 1. 8	平成28. 2. 8
	82	平成28. 3. 24	平成28. 3. 28
	100	平成28. 3. 24	平成28. 3. 28

(10) 生産品の取扱いを適正に行うべきもの

教育庁では、東京都立学校における実習等に伴う生産品処理取扱要綱（以下「要綱」という。）において、実習等における生産品の取扱いを定めている。

要綱では、

- ① 生産品が生じた時及び処分・消費する時には、「生産品報告・処分承認書兼生産品請求・受入・払出通知書」により通知すること
- ② 生産品発生の経過は、「実習日誌」等に記録しておくこと
- ③ 売却するために払い出した生産品が売却できなかった場合には、「生産品処分明細書」に経過を明らかにしておくこと

と定めている。

しかしながら、農業高等学校は、実習等に伴う生産品について、要綱に規定された「生産品報告・処分承認書兼生産品請求・受入・払出通知書」及び「実習日誌」等を作成しておらず、「生産品処分明細書」も数値に誤りがあるなど、生産品の数量、受入れ、払出し、販売の実績が確認できない状況となっており、適正でない。

学校は、生産品の取扱いを適正に行われたい。

(農業高等学校)

(11) 高等学校就学支援金の認定事務を適正に行うべきもの

大山高等学校は、高等学校就学支援金の申請を行った生徒の認定に当たり、必要書類の提出を求めて審査を行っている。

その審査が適正に行われているか、関係書類を確認したところ、①特段の理由なく、保護者の課税証明を提出せずに、生徒本人の課税証明のみが提出されているもの、②被扶養者である保護者の課税証明が提出されており、同一世帯に収入を有する別の構成員が存在する可能性があるものが見受けられた。

学校は、必要書類を確認し、高等学校就学支援金の認定事務を適正に行われたい。

(大山高等学校)

(12) 貸し出したUSBメモリの当日中の返却を徹底すべきもの

都立学校では、USBメモリを外部記録媒体貸出管理簿等（以下「管理簿等」という。）により管理しており、総務部は、「USBメモリの管理について（平成21年10月22日付21教総情第482号）」により、都立学校におけるUSBメモリの使用について、必ず当日中にUSBメモリを返却させることと定めている。

しかしながら、表11のとおり、USBメモリを貸し出した当日に返却させていないものが17校において173件、管理簿等に返却日の記載が無く返却日が確認できないものが7校において7件あるなど不適正な事例が見受けられた。

部は、USBメモリの使用について都立学校への指導の徹底を図られたい。

(総務部)

(表 1 1) USBメモリの使用が不適切な事例

	学校名	貸出日	返却日	備考
1	江東商業高等学校	27. 8. 20	27. 9. 25	外 9 件
2	葛飾総合高等学校	28. 2. 3	28. 2. 24	外 7 件
3	葛飾野高等学校	28. 3. 10	28. 3. 18	外 5 件
4	美原高等学校	28. 2. 9	28. 5. 13	外 4 件
5	足立高等学校	28. 3. 20	28. 4. 7	
6	小平西高等学校	27. 5. 1	記載無し	
7	府中東高等学校	27. 7. 17	27. 7. 31	外 1 件
8	竹台高等学校	27. 12. 24	28. 3. 24	外 2 件
9	紅葉川高等学校	27. 7. 15	27. 7. 27	外 5 件
1 0	六本木高等学校	記載無し	27. 4. 17	外 4 2 件
		27. 6. 12	27. 7. 5	
1 1	板橋有徳高等学校	28. 3. 23	記載無し	外 8 件 貸出承認印、返却確認印が無いものあり
1 2	富士高等学校	27. 3. 24	27. 12. 18	外 6 件
1 3	新島高等学校	27. 7. 30	記載無し	外 1 件
1 4	総合工科高等学校	27. 9. 4	記載無し	
		27. 6. 12	27. 6. 20	
1 5	桜町高等学校	28. 1. 13	28. 1. 13	外 1 件 貸出承認印、返却確認印無し
1 6	新宿高等学校	28. 3. 30	記載無し	外 1 件
1 7	江東特別支援学校	27. 5. 7	27. 5. 27	外 9 件
1 8	鹿本学園	27. 6. 5	記載無し	外 5 8 件
		27. 4. 20	27. 7. 13	

※ 貸出日と返却日については、事例の中で最も長期のもの等を記載している。

(13) 自転車通学証代金の管理を適正に行うべきもの

小平高等学校は、自転車通学をする生徒に対して、自転車通学証を有償配布している。

ところで、その収入状況及び通学証の印刷代金について見たところ、以下のとおり適正でない状況が認められた。

- ① 現金による収入及び支出があるにもかかわらず、現金出納簿を作成していないことから、手元にある現金の残額が適正なものか否か検証ができない。
- ② 生徒に対し、通学証を有償で配布しているにもかかわらず、領収証の発行を行っていないことから、収入額が検証できない。
- ③ 通学証の印刷代金について、事前の意思決定なく発注し、請求書のみで支払いを行っている。以上のことから、学校に保管されている現金の有り高が適正なものか否か検証できない状況となっているのは、適正でない。

学校は、自転車通学証代金の管理を適正に行われたい。

(小平高等学校)

(14) 食材料会計の収支を適切に管理すべきもの

都立高等学校の定時制課程では、「夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律」等(注1)に基づき、生徒に給食を提供している。給食に係る費用のうち、食材料費については、学校徴収金(注2)として、保護者等から給食費を徴収している。

都立学校教育部は、定時制課程の複数の学校をグループにして、給食の調理を行う学校(以下「調理校」という。)と、調理校から給食の提供を受ける学校(以下「受配校」という。)に分け、六郷工科高等学校は調理校として、大森高等学校と雪谷高等学校とを受配校としている。

各学校は、年度当初に概ね数か月分の給食費を保護者等から事前に徴収し、給食会計(注3)に収入している。また、六郷工科高等学校は、毎月、喫食数の確定後、翌月に、各校に提供した給食の喫食数に単価(1食当たり380円)を乗じた金額を、自校を含む3校の給食会計から食材料会計(注4)に収入して食材の購入費を支払っている。

食材の購入費の支払いについて、都立学校教育部は、「学校徴収金等事務手引」において、給食に係る会計処理においても公費会計に準じた処理を行う必要があるとして、請求後30日以内に行うこととしている。

ところで、六郷工科高等学校では、平成27年4月分の食材料費が、食材料会計に収入されていた額を上回ったことから、5月に納入者への支払いを行わなかった。

しかしながら、給食会計から食材料会計への収入時期を早めることで納入者への支払いを行うことができることから、支払いが遅れたことは適切でない。

学校は、年度当初の食材費の支払いに支障がないよう、食材料会計の収支を適切に管理されたい。

(六郷工科高等学校)

- (注1) 夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律（昭和31年法律第157号）
夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律施行令（昭和32年政令第25号）
東京都立学校の管理運営に関する規則（昭和35年教育委員会規則第8号）
- (注2) 学校徴収金：学校が保護者・生徒等から経費を徴収するもの
（例）積立金（教材費・修学旅行費等）、給食費、生徒会費、PTA会費等
- (注3) 給食会計：調理校及び受配校が保護者等から徴収する給食費と、調理校の食材費会計に支出する食材費を経理するもの
- (注4) 食材料会計：調理校が食材の購入について経理するもの

(15) 生徒会会計の繰越金を適切に管理すべきもの

大山高等学校（以下「学校」という。）は、生徒会会計（注）決算（予算額455万2,731円）において、前年度から繰越金120万4,631円を受け入れ、次年度へ226万3,453円を繰り越している。

今年度の事業については、中止になったものではなく、繰越金の内容はすべて執行残であり、予算自体が十分に精査されていなかったものである。

都立学校教育部「学校徴収金等事務手引」によれば、繰越金は予算額の2～3割程度にとどめる必要があるところ、約5割を繰り越している状態は適切でない。

学校は、生徒会会計繰越金について、適切な規模となるよう管理されたい。

（大山高等学校）

(注) 生徒会会計

生徒会（全生徒で組織され、学校生活の充実、改善等を図る運動等を行う。）の諸活動を行うに当たって必要とされる経費を統一して処理するための会計。担当教員の指導の下、生徒が会計処理を行う。

2 意見・要望事項

(1) 物品管理のあり方について

物品管理規則第10条によれば、局の課及び所に物品管理者を一人置くとするほか、必要があると認めるときは、担任区分を定めて係に相当する事業所等に物品管理者を置くことができるとしている。

物品は、物品管理者の下で適切に管理すべきであることから、物品管理者が置かれていない事業所等において物品を保管する場合は、物品が目的に従って使用されているかなどの監督が困難である場合がある。

ところで、西部学校経営支援センターは、物品管理者を置くセンターと異なる所在地に支所を設置しており、その支所では、年間を通してタクシーチケット及び郵券（以下「郵券等」という。）を保管していることが認められた。

センターは、支所に担任区分を定めた物品管理者を置くなど、適切な物品の管理方法について早急な検討が望まれる。

また、都立学校教育部は、支所を持つ東部及び中部学校経営支援センターを含め、適切な物品管理方法について検討し、各センターを指導されたい。

(都立学校教育部)

(西部学校経営支援センター)

選挙管理委員会事務局

1 指摘事項

(1) 契約事務を適正に行うべきもの

契約事務規則（注1）及び地方自治法施行令（注2）の規定では、財産の買入れについて随意契約によることができる場合として、予定価格が160万円を超えないときと定めている。

ところで、局における選挙啓発用資材の購入に係る契約について見たところ、表1のとおり契約年月日が近接しており、購入している物品も、文房具・事務用品を取り扱う業者であれば調達が可能なものであることが認められた。

これらの契約は、局が啓発用資材の購入を計画的に進めることで一つの契約によることができることから、集約して競争入札によるべきところ、それぞれにおいて随意契約を行っており、適正でない。

局は、契約事務を適正に行われたい。

(選挙管理委員会事務局)

(注1) 東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）

(注2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

(表1) 契約の状況

(単位：円)

契約件名	予定価格	契約年月日	履行期限	契約方法	契約相手方
啓発用資材（ボールペン）の購入	259,200	平成28.2.16	平成28.3.30	随意契約	A
啓発用資材（テープのり）の購入	950,400	平成28.2.24	平成28.3.30		
啓発用資材（クリッププレート付ボールペン）の購入	864,000	平成28.2.29	平成28.3.30		B
合計	2,073,600				

議 会 局

1 指摘事項

(1) 不用品の処分について

管理部では、修理が不能なため不用となった什器等について、表1の契約により処分を委託している。この処分について見たところ、以下のとおり不適切な点が認められた。

(表1) 不用品の処分に係る委託契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額	主な処分品目
産業廃棄物の収集運搬・処分委託	平成 28. 3. 7～ 平成 28. 3. 31	299, 160	掃除機、ビデオデッキ(6台)、 DVDプレーヤー・・・ア、ウ 書棚(木製)・・・・・・・・イ、ウ 椅子(各種 61脚) 3連ロッカー など・・・・・・・・ウ

ア 不用物品の処分に当たって再資源化に努めるべきもの

小型家電リサイクル法(注)では、事業者(排出者)の責務として小型家電製品の再資源化に努めるよう定められているとともに、都道府県の責務として再資源化を促進するよう必要な措置を講じることに努めるよう定められている。

ところで、表1のとおり、部が処分した物品の中には複数の再資源化対象品目(小型家電製品)が含まれているにもかかわらず、これらは他の産業廃棄物と同様に処分されていることが認められた。

部は、不用物品の処分に当たって再資源化に努められたい。

(管理部)

(注) 使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律(平成24年法律第57号)

イ 適正な区分で処分すべきもの

本件の処分品目には木製の書棚が含まれており、産業廃棄物として処分されている。

しかしながら、廃棄物処理法施行令(注)第2条によれば、官公庁から排出される木くずは産業廃棄物には該当しないため、一般廃棄物として処理すべきである。

部は、不用品を適正な区分で処分されたい。

(管理部)

(注) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)

ウ 適切な処分量に基づいて契約すべきもの

本件において、部は、不用品の処分量を30m³と算定し、総価契約により委託している。

ところで、この処分量は、各品目の凹凸による空間を考慮せず単純に採寸した寸法から個々の大きさを算出し、合算したものであることが認められた。

しかしながら、例えば椅子2脚を効率良く積み重ねると椅子1脚分の大きさの2倍にはならず、処分品目にはこのようなものが多く含まれている（各種椅子61脚など）ため、実際の処分量は30m³に満たないものとなる。

このことから、部の算定した処分量は適切でなく、この処分量に基づいた契約金額は適切でない。

部は、適切な処分量に基づいて契約されたい。

(管理部)

(2) 委託契約の再委託に係る手続を適正に行うべきもの

管理部では、都議会PR用動画を作成し、PRコーナーにて見学者向けに再生を行っている。ところで、部では、表2のとおり動画の修正を委託契約により行った。

しかしながら、契約書では「再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。」と定められているが、実際に再委託がされているにもかかわらず、受託者から委託者（部）への書面による申し出がないまま再委託されており、適正ではない。

部は、委託契約の再委託に係る手続を適正に行われたい。

(管理部)

(表2) 契約の状況

(単位：円)

契約件名	契約期間	契約金額
都議会PR用DVD「明日をみつめて～東京都議会～」の修正委託	平成28.2.8～ 平成28.3.25	134,244