

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
100	福祉保健局 (公益財団法人城北労働・福祉センター)	再委託に係る 手続を適正に行 うべきもの	2-イ	2-エ	<p>局は、下記の業務を財団に委託している。 これらの契約の履行状況を見たところ、財団は全ての契約を再委託しており、再委託の仕様書と元契約の仕様書は同一であることが認められた。 各契約では個人情報を取り扱うことから、受託者が再委託する場合は、再委託先等を文書で提出し、局から書面による承認を得るよう仕様書で定めているが、全ての再委託について、申請・承認が口頭での手続となっており、適正でない。 また、局は、項番③を特命随意契約で財団に委託しているにもかかわらず、業務の主要な部分の再委託を承認していることは、適正でない。 さらに、財団は、これらの再委託の契約を局との契約額と同額で締結していることから、事務処理に係る人件費及び諸経費分を負担することになっており、適切でない。</p> <p>①平成26年度越年相談所医療室における医療相談業務委託契約 ②平成26年度越年越冬施設における巡回診療業務委託契約 ③平成27年度山谷地域野宿者生活実態調査業務委託契約 ④平成27年度山谷地域越年対策医療相談業務委託契約</p>	<p>【局】 平成28年11月16日開催の課内担当者会議において、指摘事項を踏まえ以下の点を周知徹底した。 ・財団に対し、仕様書で定めた再委託手続を適正に行うとともに、再委託契約において所要の事務処理経費を見込むよう指導する。 ・③の契約については、平成28年度は実施しないが、今後実施する際に契約方法を見直す。【2-エ】 平成28年度の契約では、集約可能な契約をまとめた上で、財団が実施すべき主要な業務を明確化し、それ以外の業務を再委託するよう是正した。 また、財団が再委託するに当たって、再委託先等を文書で協議し、局は書面による承認を行った。【2-イ】</p> <p>【財団】 平成28年度契約では、所要の事務処理経費を見込んだ上で、再委託を行った。 また、再委託に際して局から書面により承認を受けた。 【2-イ】 事業の実施に際し、仕様書及び契約の内容について、局と十分協議し、適切な契約を結ぶとともに、再委託に係る手続を適正に行う。</p>
101	福祉保健局 (公益財団法人東京都保健医療公社)	補助事業の実 績報告を適切に 行うべきもの	2-エ	1-エ	<p>局は、多摩北部医療センターに対し補助を行っている。 ところで、実績報告を見たところ、事業経費の報告において、事業規模が異なるにもかかわらず、給与費、材料費、経費及び委託料が同額となっている不適切な状況が認められた。 これは、稼働日数、入院患者数、稼働収益、事業規模及び病床確保収益を適切に用いて按分しなかったことにより、経費の算出を誤ったものである。 実績報告は、補助要綱に基づき適正になされるべきものである。</p>	<p>修正された実績報告の審査を適切に行った。【1-エ】 平成29年2月21日付事務連絡により、部内補助事業担当者に対して、指摘事項を踏まえ、補助要綱に基づき実績報告を適切に審査するよう周知し、平成29年3月15日付事務連絡により、公社を含む補助事業者に対し、経費算定の考え方を周知徹底した。【2-エ】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
102	福祉保健局 (公益財団法人東京都保健医療公社)	委託事業を適 切に行うよう指 導すべきもの	2-ウ	2-エ	<p>局は、多摩北部医療センターを地域リハビリテーション支援センターとして指定し、支援事業を委託している。 ところで、病院において、支援事業の実績報告を見たところ、事業が実施されていない、実施内容が不十分又は実施対象が異なる事例が見受けられた。 しかしながら、局は、実績報告の記載内容の詳細について項目ごとに確認しておらず、病院に対し、委託事業を適切に行うよう指導を行っていない。 局は、病院が委託事業の趣旨に沿った事業を適切に行うよう指導されたい。</p>	<p>平成29年2月1日の課内会議において、以下の点を確認した。 今後は、事業計画・事業報告の提出があった際に、取組が不十分な支援センターがあった場合、支援センターが実施する研修会等について書類だけでなく必要に応じて実際の状況を見て内容を把握する、又はヒアリングや意見交換を行うなどにより適切に確認・指導を行う。【2-ウ、2-エ】 また、平成29年2月2日に多摩北部医療センターとの会議を実施し、取組が不十分であった事項について、他のセンターの事例を情報提供する等により、再発防止に向けた指導を行った。【2-エ】</p>
103	病院経営本部 (公益財団法人東京都保健医療公社)	非常食等の管 理を適切に行 うべきもの	2-ウ	1-イ 2-エ	<p>豊島病院は、要綱及び通知に基づき、災害時のための非常食等や応急用資器材を病院敷地内の倉庫等に保管している。 ところで、この非常食等や応急用資器材の保管状況を見たところ、以下のとおり不適切な点が認められた。 (ア) 監査日現在、使用期限が経過している非常食と飲料水が、廃棄されず保管されている状況が見受けられた。 (イ) 応急用資器材が6か所に分けて保管されていた。また、管理台帳の記載と異なる場所に保管されている応急用資器材が散見され、保管状況の確認を速やかに行うことができない現状が認められた。</p>	<p>期限の過ぎた備蓄食糧については、平成29年1月16日に廃棄を行った。応急用資器材については、6ヶ所から管理台帳の記載どおり3ヶ所へ保管場所を集約した。【1-イ】 豊島病院においては、平成29年1月10日に課内会議を開催し、「今後は新規の備蓄食糧が納品になったタイミングで更新を行い、期限切れを防止していく。 また、年間2回を日安に応急用資器材の現物確認を行い、台帳管理に基づいた保管・管理がされているか点検を実施していく。」とした。【2-ウ】 公社は、平成29年1月24日に開催した「防災担当者会」において事務連絡を配布し、全病院に対して期限の確認・器材の確認を指示した。【2-エ】</p>
104	病院経営本部 (公益財団法人東京都保健医療公社)	研修委託に係 る支出を適正に 行うべきもの	2-イ	2-エ	<p>公社は、職員研修の一部を委託しているが、この契約における支出状況を見たところ、平成27年10月14日実施の中途採用職員研修について、2クラス実施を1クラス実施に減じたことに伴い、キャンセル料6万4,800円が支出されていることが認められた。 しかしながら、契約書にはキャンセル料に係る定めはなく、根拠を欠く支出となっており適正でない。</p>	<p>公社は、平成28年12月21日の課内会議により、今後の契約では、受注者との間で「協議書」を取り交わすことによりキャンセル料に関する定めとすることを周知徹底した。 【2-エ】 これを受けて、平成28年度契約については仕様書にあるとおり、受注者との間でキャンセル料にかかる「協議書」を取り交わした。【2-イ】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
105	病院経営本部 (公益財団法人東京都保健医療公社)	契約事務を適切に行うべきもの	2-エ	—	<p>公社は、豊島病院及び東部地域病院に電子カルテシステムを導入するため、Aと特命随意契約を締結している。この契約では、電子カルテシステムの運用に当たり、個人情報等を裁断・放棄する必要があるとして、ハードウェア・USB裁断機を調達している。</p> <p>しかしながら、当該機器は、公社事務局に配備され、公社全体で共同使用していることが認められた。また、特命随意契約の相手方以外の者でも納品可能である。</p> <p>当該機器の調達には、公社の規程に基づき2人以上の者から見積書を徴して、購入契約を締結すべきである。</p>	<p>平成28年12月13日開催の用度担当係長会議において、監査における注意事項として報告し、平成29年2月15日開催の担当者会議において注意を喚起した。</p> <p>さらに、新任用度研修で使用している契約事務テキストに、随意契約における留意点として追記し、平成29年度の研修で周知徹底をする。【2-エ】</p>
106	病院経営本部 (公益財団法人東京都保健医療公社)	公社病院の職員住宅を経済的に運用すべきもの	2-イ	2-エ	<p>豊島病院は、平成26年4月1日付けの新規職員採用に際して、民間賃貸住宅6室を借り上げ、職員住宅の総数を119室とした。</p> <p>ところで、この119室の入居状況を見たところ、平成26年4月は空室が11室(入居率91%)であったものの、以後入居率がこれを上回ることがなく、毎月20室から30室が空室となっていることが認められた。</p> <p>入居率の実績を見れば、違約金を考慮しても適切な時期に借上げ契約を解消することが経済的であり、少なくとも平成28年度について借上げ契約を更新する必要はなく、経費の節減が可能であった。</p> <p>公社は、病院の職員住宅を経済的に運用されたい。</p>	<p>豊島病院では、現在、借上契約している6室は、平成29年度の新規入寮希望数の状況を平成29年2月6日に検討した結果、不要な空室分は解約できることを確認した。</p> <p>このことにより、借上住宅6戸のうち空室となっている4戸については、平成29年3月31日をもって解約した。</p> <p>【2-イ】</p> <p>また、残室は入居中であるが、平成29年度中の転居について指導を行っていく。</p> <p>さらに、公社事務局では、平成29年3月10日開催の庶務担当課長会において、職員住宅の適切な管理運用について、周知した。【2-エ】</p> <p>その後も入居状況を把握し、年度途中であっても借上契約を解消していく。</p>
107	病院経営本部 (公益財団法人東京都保健医療公社)	貸付物品に係る手続を適正に行うべきもの	2-ア	1-イ 2-ウ	<p>都は、公社と物品無償貸付契約を締結し、東部地域病院へ、物品を貸付けている。契約では、貸付物品は東部地域病院のために使用しなければならず、不用になった物品は、都へ返還申請を行うこととされている。</p> <p>ところで、東部地域病院において、都が貸付けている物品の使用状況について見たところ、都への返還申請を行わないまま、病院の判断により廃棄しているものがあり、適正でない。</p>	<p>平成27年度末現在の使用状況報告で都に提出したリストに基づいて病院と事務局にて全ての現物確認調査を実施し、平成29年2月21日に物品の有無を確認した。除却が確認された物品については、平成29年3月に都への返還及び除却手続を完了させた。【1-イ】</p> <p>今後は各物品に貸付物品であることを示したシールなどを貼り付け、無断に廃棄されないよう徹底する。なお、シールの添付は平成29年2月21日に実施する現物確認に併せて行った。【2-ウ】</p> <p>また、公社では貸付物品の現物確認については規定されていなかったため、事務局において3月1日付けで「固定資産現物確認実施要領」を改正し、病院は公社所有の固定資産と同様に貸付物品についても、毎年1回現物確認を実施し、現物の有無及び返還すべき物品の有無を確認し、その結果を事務局に報告するよう改めた。【2-ア】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
108	病院経営本部 (公益財団法人東京都保健医療公社)	補助事業の実績報告を適切に行うべきもの	2-エ	1-エ	<p>福祉保健局は、多摩北部医療センターに対し、補助を行っている。</p> <p>ところで、実績報告を見たところ、事業経費の報告において、事業規模が異なるにもかかわらず、給与費、材料費、経費及び委託料が同額となっている不適切な状況が認められた。</p> <p>これは、稼働日数、入院患者数、稼働収益、事業規模及び病床確保収益を適切に用いて採分しなかったことにより、経費の算出を誤ったものである。</p> <p>補助金の交付額には上限があり、これを下回らないため、今回の事業経費の算出誤りによる補助額への影響はないものの、実績報告は、補助要綱に基づき適正になされるべきものである。</p>	<p>平成27年度終了後に行う本事業の実績報告において、今回の指摘を踏まえ、適切な採分計算をした上で、平成29年1月30日に再報告を行った。【1-エ】</p> <p>公社では、事務局から各病院に対し、稼働日数、入院患者数、稼働収益、事業規模及び病床確保収益等を適切に用い、各補助要綱に基づいた適正な実績報告を行うように、平成29年1月12日の補助事業担当者会議で周知徹底した。【2-エ】</p>
109	産業労働局 (地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター)	外国旅費について経済実態等を反映した旅費を支給すべきもの	1-エ	2-ア	<p>都においては、外国旅費は職員の旅費に関する条例により、地域によって単価が異なり諸外国の経済実態等を反映した規定となっている。これに対して、法人の外国旅費の日当及び宿泊料は、法人の旅費規程によると、旅行先を問わずに都の最上位の金額である指定都市の金額としている。</p> <p>外国旅費については、旅行先によって経済実態が異なるため、同一の単価により支給されると実際の宿泊料とかい離れた金額になる恐れが生じる。</p> <p>法人の旅費等の運営費には都からの交付金が用いられており、外国旅費について経済実態等も考慮しないことは適切でない。</p>	<p>平成28年12月より都及び監理団体並びに国立研究開発法人産業技術総合研究所等の研究機関における外国旅費の規程の調査を実施し、平成29年3月に規程改正(平成29年4月1日施行)を行った。【1-エ、2-ア】</p>
110	産業労働局 (地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター)	タクシーチケットの利用実績について調査し、必要に応じた対応を講じるべきもの	1-ア	2-ア 2-エ	<p>法人は、Aのタクシーチケットを利用している。</p> <p>このうち、平成26年4月から6月までの利用状況を見たところ、旅行命令簿の記載がなく、また、深夜帰宅の時間帯でないにもかかわらずタクシーチケットを利用している状況が認められ、業務での利用であることが確認できない状況となっており適正でない。</p> <p>法人は、タクシーチケットの利用実績について調査し、不適正な利用が判明した分については返金を求めるなど、必要な対応を講じられた。</p>	<p>平成26年度及び平成27年度についてタクシーの利用実態を調査し、業務との関連性が確認できなかったものについては、平成29年2月に自主返納を受けた(102件、合計35万7,240円)。【1-ア】</p> <p>平成28年10月にコンプライアンス研修を実施して、タクシーチケットの適正な利用方法についても職員への周知を図った。【2-エ】</p> <p>また、平成28年4月にタクシー利用基準及び利用簿の整備を行い、適正に管理を実施しているところであるが、改めて、平成29年3月に「タクシー利用の手引き」を作成し、掲示板で全職員に周知した。【2-ア】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
111	産業労働局 (地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター)	図書室管理業務の委託を適正に実施すべきもの	1-エ	2-ウ	法人は、図書室管理業務をBに委託しているが、以下のとおり適正でない状況が認められた。 (ア) 契約仕様書では、委託時間を平日の午前9時から午後5時45分とし、受託者は適正な人員を配置することとされている。 しかしながら、日報等を確認したところ、業務委託契約において従事している職員が年休取得した場合に、受託者が人員を配置していない日が認められた。 (イ) 契約では原則として司書1名の配置であり、本部図書室については休室時間は設定されていない。 しかしながら、受託者が代替人員を配置していないため、司書の休憩時間に法人職員や派遣職員が対応している状況が認められた。	平日の午前9時から午後5時45分までの間、切れ日なく適正な人員を図書室に配置するため、受託者は、平成29年1月から、業務委託で配置されている司書の年休及び休憩時間に代替人員の配置をする体制を整備した。【1-エ】 受託者から体制が明確となる図書管理業務シフト表の提出を求め、日々履行確認を行っている。【2-ウ】
112	産業労働局 (地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター)	図書資料に係る不明資料の調査を実施し、細則に基づく除籍処理を適正に行うべきもの	1-エ	2-ウ	法人は、図書資料管理細則に基づき、図書資料の管理を行っており、紛失図書資料・所在不明3年以上経過の図書資料は、除籍することとされている。 また、法人の本部では、図書室管理の蔵書点検業務において、①蔵書データの突合せによる棚卸処理、②不明資料一覧表作成及び調査、③調査後除籍処理を行うこととしている。 これについて確認したところ、不明資料一覧表は作成されているが、その後の調査が行われておらず、除籍処理が行われていない状況となっており適正ではない。	平成29年1月5日から全職員に周知して、平成27年度の不図図書を検索した。発見できなかった図書(3年以上紛失・不明分)の除籍処理を平成29年3月14日に実施した。【1-エ】 平成29年1月に、図書の蔵書点検業務について受託者と法人がそれぞれ実施する作業の点検フローを作成した。これを受託者と共有し、受託者に徹底の上、適正な除籍処理を行う。【2-ウ】
113	産業労働局 (地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター)	郵券の管理を適正に行うべきもの	1-エ	2-エ	法人は、経理事務規則により、郵便切手は現金に準じて保管しなければならないとし、受払簿を整備し、受払の都度、記録することと規定している。 ところで、法人の本部において郵券の受払方法等を確認したところ、日中は郵券と受払簿を金庫から出しておき、各使用者が受払簿に記入して、各自受払簿に記入した郵券を取り出して使用し、夕方、庶務係の職員が金庫に保管していたとのことであった。 受払簿の記載事例では、どの案件の料金が不足していたのか不明であり、また、恒常的に返信用の宛先が未記入であることは、不正な使用ができる状況となっており適正でない。 また、法人は、平成28年11月から郵券の受払方法を見直しているが、受払簿の確認日の記録と責任者の押印が徹底されていない状況が認められた。	平成28年11月集計分から本部・支所とも、払出者と異なる職員による受払簿の確認・押印処理を徹底しており、適正な管理が図られている。【1-エ】 平成29年2月に支所との連絡会を開催し、改善後の取扱い方法を改めて職員に周知した。【2-エ】

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
114	産業労働局 (地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター)	委託契約により取得した物品の管理を適正に行うべきもの	1-ウ	2-ウ	法人は、平成25年度に局が法人と締結した産業サポートスクエア・TAMAテクノプラザ本館等の建物維持管理等業務委託において、物品を新たに取得し、平成26年3月31日付けで局へ引き渡した。局は、当該物品を引き続き法人に使用させている。 ところで、東京都物品管理要綱では、施設の管理に関する委託契約が終了したときは、契約に係る業務の遂行のため新たに取得した物品の引渡しを受け、物品管理システムへの登録を行うこととしている。 しかしながら、監査日現在、局は当該物品の登録をしておらず適正でない。	登録漏れとなっていた物品2点について、平成29年1月13日に、物品管理システムに登録した。【1-ウ】 委託契約により取得した物品があった場合の処理手順書を平成29年2月に作成した。今後はこれを活用し、適正に処理する。【2-ウ】
115	産業労働局 (地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター)	委託契約により取得した工作物の公有財産台帳整備を適正に行うべきもの	1-ウ	2-ウ	局は、平成26年度に東京都域中小企業振興センターの建物維持管理等業務委託を法人との特命随意契約により契約している。 この契約の中で法人は、区道に誘導サインを4本設置し、局に引き渡している。 ところで、東京都公有財産規則によると、取得した工作物は公有財産台帳を整備しなければならないにもかかわらず、監査日現在、台帳の整備が行われておらず適正でない。	登録漏れとなっていた工作物について、平成28年12月21日に、公有財産台帳に登録した。【1-ウ】 委託契約により取得した工作物があった場合の処理手順書を平成29年2月に作成した。今後はこれを活用し、適正に処理する。【2-ウ】
116	港湾局(東京港埠頭株式会社)	産業廃棄物の処理委託を適正に行うべきもの	2-イ	2-エ	会社は、青海公共コンテナ埠頭施設等の産業廃棄物の収集及び処理委託契約をAと締結している。 産業廃棄物の収集・運搬及び処分を委託する場合は、廃棄物処理法に基づき、産業廃棄物収集運搬許可業者と産業廃棄物処分許可業者に、それぞれ書面による契約を行うこととされている。 ところで、当該契約を見たところ、会社は、収集・運搬及び処分業許可証の確認を行わないまま、処分許可業者ではないAのみと契約しており、Aは会社と契約を締結していないBに、収集した産業廃棄物を持ち込み処分しており、適正でない。	平成28年度契約についても同様の契約内容であったため、今年度の契約は平成28年10月31日にて解除した。 平成29年2月6日に産業廃棄物の処分業者と、同年2月9日に収集・運搬業者と、それぞれ新たに委託契約を締結した。 また、平成29年1月12日に東京都で実施された「産業廃棄物処理委託契約の適正化講習会」に担当部署の社員を受講させ、再発防止を徹底した。 さらに、平成29年3月10日に、適正な産業廃棄物の事務手続について、関係部署へ書面により周知徹底し、情報共有を図った。【2-イ、2-エ】

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
117	港湾局(東京港埠頭株式会社)	産業廃棄物の処理委託に係る manifests の交付を適正に行うべきもの	2	エ	<p>会社は、青海公共コンテナ埠頭施設等の産業廃棄物の収集及び処理委託契約をAと締結している。</p> <p>産業廃棄物の収集・運搬及び処分を委託する場合には、廃棄物処理法により、排出事業者は、産業廃棄物の引渡しと同時に産業廃棄物管理票(マニフェスト)を交付しなければならないとされている。また、会社は、特記仕様書で、会社がマニフェストを交付すると記載している。</p> <p>しかしながら、会社が保管するマニフェストを見たところ、排出事業者はAとなっており、本来の排出事業者である法人がマニフェストを交付していないのは適正でない。</p>	<p>新たに委託契約を締結した事業者に対し、平成29年2月25日に、産業廃棄物の引渡しを行うと同時にマニフェストを交付した。</p> <p>平成29年1月12日に東京都で実施された「産業廃棄物処理委託契約の適正化講習会」に担当部署の社員を受講させ、再発防止を徹底した。</p> <p>また、平成29年3月10日に、適正な産業廃棄物の事務手続について、関係部署へ書面により周知徹底し、情報共有を図った。【2-エ】</p>
118	港湾局(東京港埠頭株式会社)	管理許可を受けた施設の管理を適切に行うべきもの	1	エ	<p>局は、東京臨海副都心グループを指定管理者として、東京都立お台場海浜公園外10公園の管理を委託している。</p> <p>会社は、東京臨海副都心グループの構成員として、事業全般の運営管理業務及び財産管理を行っており、その一環として、東京港管理事務所から、お台場海浜公園における売店施設の管理許可を受け、当該施設における食料品等の販売に関する業務をCに委託している。</p> <p>当該施設の営業状況について見たところ、監査日現在、以下のとおり、適切でない状況が認められた。</p> <p>(ア)管理許可を受けていない共有スペース(売店前面のベンチを望むデッキ)に、Cが所有するテーブル・椅子・看板等が設置されていた。</p> <p>(イ)当公園が所在する港区においては、分煙の推進のため、条例で、公共の場所(指定喫煙場所を除く。)において喫煙をしてはならないと定められており、上記の場所は、喫煙場所として指定されていない。</p> <p>しかしながら、Cが会社の子承を得ないまま、上記の場所に吸殻入れを複数設置していた。</p> <p>(ウ)Cは、売店施設でアルコール類を販売しており、局も、海上公園においては、アルコール類の持込みを禁止していない。</p> <p>しかしながら、上記の場所に設置されたテーブル上に、アルコール類の持込みを禁止する旨の注意書きが置かれていた。これは、Cが会社の子承を得ないまま、作成・設置したものであった。</p>	<p>(ア)テーブル・椅子の設置については、海上公園利用者の利便性向上に向けた取組であることから、指定管理者である東京港埠頭株式会社が自主事業として取り組むこととし、平成28年12月、港湾局に自主事業に関する計画変更申請の手続を行った。その後、12月28日付けで港湾局から承認が得られたことから、平成29年1月1日より自主事業としての運営を開始した。(承認番号 12月28日付28東港臨第1325号)【1-イ】</p> <p>看板等については、現場での指摘を受け、速やかに追加で設置許可申請の手続を行った。(許可番号 10月31日付28東港臨第1013号)【1-イ】</p> <p>(イ)灰皿については、現場での指摘を受け、直ちに撤去した。【1-イ】</p> <p>(ウ)アルコール持込禁止の注意書きについても現場での指摘を受け、直ちに修正した。【1-イ】</p> <p>再発防止の取組として、平成29年2月から、指定管理者の業務日報に「許可物件等の運営状況の確認」の項目を追加した。</p> <p>管理許可等の対象となる物件について、今後も日々の巡回にて現状を確認し、必要に応じて適正な指導と手続を行っている。【2-ウ】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
119	港湾局(東京港埠頭株式会社)	東京港内清掃作業委託契約に係る契約事務を適正に行うべきもの	2	エ	<p>局は、会社と平成26年度東京港内清掃作業委託契約を締結している。また、局は、会社が行う船舶廃油回収事業に対し補助金を交付しているが、時間外勤務手当は補助対象外のため、法人は、補助事業に係る時間外勤務手当を除外して補助金交付申請を行っている。</p> <p>ところで、本委託契約の支出内容を確認したところ、局は、補助事業に係る時間外勤務手当について、東京港内清掃作業委託契約の対象として会社に執行状況報告を行わせ、委託料を会社に支払っていた。</p> <p>これについて局は、局と会社の双方合意のもと、船舶廃油回収事業の時間外勤務手当については、港内清掃作業委託契約で事業費として支出するものとしてきたとしている。</p> <p>しかしながら、当該手続については、口頭での了承のみであり、本委託契約書に明記しておらず適正でない。</p>	<p>指摘を受け、平成28年度契約について契約条項、仕様書が実際の業務と乖離していないか確認するとともに、平成29年度の契約に向けても、契約条項等の記載と実際の業務に乖離が無い事を確認した後、契約を締結している。</p> <p>なお、船舶廃油回収事業は平成26年度に終了したため、平成27年度以降は、廃油回収事業の時間外勤務手当を含めず港内清掃作業委託契約を締結している。【2-イ】</p>
120	交通局(東京交通サービス株式会社)	再委託契約の積算事務を適切に行うべきもの	2	ア	<p>会社は、局より「日暮里・舎人ライナー安全管理業務委託」を受託しており、会社は指名競争入札により契約した再委託業者に業務を行わせている。再委託に当たり、会社は、前年度積算している業者から下見積を徴している。</p> <p>ところで、平成26年度及び27年度の予定価格の積算状況を見たところ、下見積額の下位額3,600万円を上限として、予定価格を積算している。</p> <p>しかしながら、積算の方法を聴取してみると、人件費の積み上げ、緊急対応の金額に算定根拠が見当たらず、下見積額に合うよう内訳を計上したことが認められた。</p> <p>会社は、再委託契約の積算事務を適切に行われた。</p>	<p>会社は、平成29年3月10日に外注費の見積に関する新たな事務取扱基準を定め、積算には、国や地方公共団体が示す積算基準や複数者からの外注見積書等を根拠とすることなどを明記した。</p> <p>平成29年度の日暮里・舎人ライナー安全管理業務委託の積算に、上記基準を適用した。【2-ア】</p> <p>今後は、積算事務を適切に行うため、平成29年4月に設置した技術管理課に関与させる。【2-ウ】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
121	交通局 (東京交通サービス株式会社)	契約事務を適正に行うべきもの	2-エ	2-ア 2-イ	<p>局は、地下鉄駅建築・設備点検及び保守業務等の委託契約並びに東京都交通局地下鉄駅舎等の修繕業務委託契約を会社と締結している。</p> <p>これらの契約によると、地下鉄駅舎等で漏水等の異常が発生した場合、一般修繕により対応する場合と緊急修繕により対応する場合とがあり、一般修繕により対応する場合は、①から③の手続によることとしている。</p> <p>①会社は、「点検・保守契約」に基づき、地下鉄駅等から漏水発生等の通報を受け付け、直ちに現場に出勤して原因調査等を行い、速やかに報告書を取りまとめて局 (工務事務所) に報告する。</p> <p>②局 (工務事務所) は、①の報告を受け、「修繕契約」に基づき、修繕工事に係る依頼書を発行し、会社に依頼する。</p> <p>③会社は、会社の契約事務規程に基づいて少額契約を除き、二者以上による競争を経て修繕工事施工者を決定し、書面による契約締結後、修繕工事施工者に修繕工事を発注する。</p> <p>ところで、三田線白山駅、同本連沼駅及び同春日駅において漏水が発生したことに伴い、会社は、状況を判断の上、一般修繕工事を発注している。</p> <p>工事記録写真で施工日を確認したところ、契約締結日前に一般修繕工事を行わせ、その後、修繕工事施工者を含め二者の見積書の提出を受け、契約関係書類を作成している。これは、局が口頭で会社に一般修繕工事を依頼し、一般修繕工事施工後に、局が依頼書を作成したことによるものであり、適正でない。</p>	<p>局は、「一般修繕」工事を会社に依頼する際には、依頼書に基づき適正に行うよう、平成29年3月6日に工務事務所職員に周知徹底した。</p> <p>会社は、「一般修繕」工事を施行する際には、局からの依頼書に基づき適正に行うよう、平成29年3月7日に関係社員に周知した。【2-エ】</p> <p>なお、局は、漏水等の原因調査の結果、緊急性が高いと判断される修繕対応を、「緊急修繕」として取り扱うよう、平成29年度契約予定の「修繕契約」仕様書に追記した。【2-イ】</p> <p>会社は、「緊急修繕」工事に係る社内の手続を「緊急契約」として処理することとし、この処理に当たっては、会社の契約事務マニュアルである「受委託契約事務取扱の手引き」に緊急契約の定義、適用事例などを平成29年3月10日付けて記述し、契約事務の適正化を図った。【2-ア】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
122	交通局 (東京トラフィック開発株式会社)	土地賃貸契約を遵守及び検討すべきもの	1-イ	2-ウ 2-エ	<p>局は、会社と東京都江戸川区篠崎町二丁目目にある土地の賃貸契約を締結しているが、契約状況を見たところ、以下のとおり適正でない状況が認められた。</p> <p>①契約書によれば、当該土地に施設物を設置する場合は、その構造等について局の承認を受けることとなっている。</p> <p>しかしながら、会社から当該土地を時間貸し駐車場として借り受けている第三者が、駐車場精算設備一式、案内看板及び照明設備等施設物を設置しているにもかかわらず、会社は局の承認を受けていない。</p> <p>②契約書によれば、会社が当該土地を第三者に使用させる際は、あらかじめ期間や賃料などを定め、局の承認を受けることとしている。</p> <p>しかしながら、会社は、第三者に使用させることについて局の承認を受けていたものの、期間や賃料などについて、局の承認を受けていない。</p> <p>③局が会社に賃貸した土地の賃貸料 (9万7,200円/月) は、平成5年8月30日から平成26年6月30日まで会社が近隣の商店街に月極駐車場として貸し付けた際の賃貸料 (16万2,029円/月) に基づいて定めたものである。</p> <p>しかしながら、監査日現在、会社が第三者に賃貸している土地の賃貸料は、月額34万5,000円であるにもかかわらず、局は、その賃貸料に基づいた賃貸料の検討をおこなっていない。</p>	<p>会社は、当該土地への施設物設置及び第三者に使用させる期間・賃料などの条件について、平成28年10月31日付けて「承認申請」を提出し、局は、同年11月2日にこれを承認した。【1-イ】</p> <p>局は、現在の会社から第三者に対する賃料を考慮の上、平成29年2月15日付けで、会社に対する賃貸料の改定を行った。【1-イ】</p> <p>局は、平成28年10月17日に、今回の不適正事例とともに、契約に基づく適正処理を行うよう関係職員に周知徹底した。【2-エ】</p> <p>また、局は、平成29年2月1日付けで、会社宛てに指摘事項の是正について通知し、是正改善及び再発防止を指導した。【2-エ】</p> <p>会社は、局からの通知文書を受け、平成29年2月10日付けで、不動産の使用内容や使用方法等に変更がある場合は、事前に局と綿密な打合せを行い情報の共有化を図るとともに、変更内容、条件等を明記した承認申請などの起案に、根拠となる契約書の添付を徹底するよう、社内に周知した。【2-ウ】</p>
123	教育庁 (宗教学法人氷川神社)	補助事業に係る関係書類を適切に整理保管すべきもの	2-エ	—	<p>東京都文化財保存事業費補助金交付要綱では、補助事業者は、補助事業に関する帳簿等の書類を当該補助事業の属する都の会計年度終了後5年間整理保管することと定められている。</p> <p>宗教学法人氷川神社において、平成26年度及び平成27年度の補助事業である社殿修理工事に係る関係書類を確認したところ、平成26年12月及び平成27年6月の社務所の建替え工事に伴い関係書類を紛失しており、工事契約の見積書、注文書、注文請書、請求書、領収書等の原本を確認することができなかった。</p>	<p>平成29年1月26日、団体に要綱を示しながら、補助事業に係る関係書類を適切に整理保管するよう指導した。【2-エ】</p> <p>今後、補助金交付決定通知と合わせて注意文書を配布することで、要綱記載内容の周知徹底を図っていく。【2-エ】</p> <p>工事完了時の現地調査において関係書類を確認する際に、補助事業に係る関係書類を適切に整理保管するよう指導していく。【2-エ】</p>

【意見・要望事項】

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
124	都市整備局 (東京地下鉄株式会社)	道路上工事の埋戻材における試験基準の在り方について	2-ア	—	<p>会社は、丸ノ内線中野新橋駅の新設するエレベーター関連工事として、「丸ノ内線中野新橋駅改良その他に伴う土木工事」を工事請負契約により締結している。</p> <p>ところで、東京都の報告団体である会社は、東京都環境物品等調達方針（公共工事）をできる限り守るよう努力目標が課せられている。方針では、道路上工事の埋戻材として環境物品等である改良土等を原則使用するように求めている。</p> <p>しかしながら、会社が定める「道路復旧に伴う諸試験について」（試験基準）は、路面下1.2mから上の部分の埋戻材に環境物品等ではないしゃ断層用砂等を想定しており、改良土等の記載がないものとなっている。</p> <p>このため、埋戻材の設計についてみると、しゃ断層用砂を使用しており、環境に配慮したものとなっていない。</p> <p>また、試験基準の試験項目についてみると、改良土等を使用した場合の試験項目を定めていない。</p> <p>会社は、道路上工事の埋戻材における試験基準の在り方について検討が望まれる。</p>	<p>会社は「道路復旧に伴う諸試験について」に改良土等の試験項目を追記する等の改正を平成29年3月30日に決定し、平成29年度から全ての工事で適用した。【2-ア】</p>
125	都市整備局 (東京地下鉄株式会社)	材料費及び労務費の設定方法に関する検討について	1-エ	2-ア	<p>会社は、平成17年度及び平成18年度に、工事の積算に関する運用を定めている。</p> <p>これは、当時の経済状況下での実態調査によるとして、材料費について建設資材定期刊行物による調査価格を、労務費について公共工事設計労務単価を、それぞれ一定の割合で低減するとしたものであり、現在まで継続して運用されている。</p> <p>また、適正な予定価格の設定等に関して定めた、「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針」（平成26年9月30日閣議決定）の内容に沿った取組みが、特殊法人等以外の法人が発注する建設工事についても要請されているところである。</p> <p>しかしながら、会社は平成27年度に市場価格の実態調査を実施しているものの、材料費及び労務費の設定方法に関する見直しに至っていない。</p> <p>材料費及び労務費の設定方法に関する検討が望まれる。</p>	<p>会社は、平成29年3月21日付けで材料費及び労務費の積算に関する社内通知を行い、従来の査定率の見直しを行った。（平成29年4月1日以降立案の工事から適用）</p> <p>また、経済環境等の変動に対応して、今後も適切に実態調査及び見直しを実施することとした。【1-エ、2-ア】</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
126	交通局 (東京交通サービス株式会社)	外注費見積書を使用する場合の取扱いについて	1-エ	2-ア 2-エ	<p>会社は、局から受託する業務の見積書作成の際には、会社が定めた「業務の受託に係る積算基準」に基づき見積書の積算を行っている。</p> <p>積算基準では、見積る業務費の直接業務費のうち外注費を算定する方法の一つとして、外注業者から徴した見積書（外注費見積書）を使用して算定している。</p> <p>この算定について見たところ、倉庫車庫施設保守管理業務委託及び高島平総合庁舎建物管理委託に係る見積書の積算では、</p> <p>①外注費見積書は、複数社から徴することが望ましいにもかかわらず、1社のみからの徴取となっている。</p> <p>②外注費見積書について、組織内の供覧等による確認がなされていない。</p> <p>これは、「業務の受託に係る積算基準」において、外注費見積書を使用する場合の定めが十分でないことによるものである。</p> <p>会社は、より適切な外注費の算定を行うため、外注費見積書を使用する場合の適切な定めを検討することが望まれる。</p>	<p>会社は、平成29年3月10日に、外注費の算出に係る事務取扱基準を新たに定め、外注見積書について、原則として複数の相手方から徴取すること、組織的な確認を行うこと等により、事務取扱の統一化を図った。また、同日付けで「受委託契約事務取扱の手引き」の該当箇所に上記基準の内容を追記した。【1-エ、2-ア】</p> <p>各部契約担当者を対象とする契約事務説明会（平成29年2月6日開催）において、意見・要望事項及び外注費見積書の取扱について説明し、周知した。【2-エ】</p>

〔平成28年行政監査（財務に関する事務の内部統制について）〕

【意見・要望事項】

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
127	会計管理局	問合せ・相談・協議に対する回答・指導内容の記録・継承について	2-ウ	1-エ	<p>会計管理者は、各局からの問合せ・相談・協議に対して回答・指導を行っているが、回答・指導内容の記録を見たところ、項目ごとの件数及び局別の件数集計表があるのみであった。このため、①回答・指導内容の分析及び業務への反映が適切に行えない ②回答・指導内容に係る経緯や考え方が不明であり、適切に継承されない状況である。</p> <p>また、私人委託に係る協議については、既に承認済みの内容を変更する場合は変更協議が必要だが、文言修正など軽微な内容は、修正後の文書の提出による確認としていることである。しかしながら、徴収現金の金融機関への払込期限や都への徴収実績報告期限等に係る文言修正を行った事実であっても、修正後の文書が提出されておらず、また、回答の記録もなく、変更協議があったのが確認できない事例が認められた。</p>	<p>日常の問合せ・相談業務に関して、原則論では判断に迷うような事例で今後も発生し得るものについて、その照会及び回答の内容を事例の記録として残し、継承する仕組みを構築した。</p> <p>私人委託に係る変更協議に関して、文言修正など軽微な内容であることから協議不要と判断したものについて、変更協議不要の場合に毎年提出する「継続報告書」に必ず変更後の仕様書等を添付させることとし、後で経緯が分かるよう記録を残す仕組みを構築した。【2-ウ、1-エ】</p>
128	財務局	無体財産権の管理について	2-ウ	1-エ	<p>a 著作権について 財務局は、各局の著作物について第三者からの利用申請が各局になされた場合に、著作権取扱要綱に基づき、各局からその許諾を行うことについての協議を受けている。 ところで、財務局は、これらの協議に係る著作権の公有財産登録状況について、利用許諾の協議段階で、各局に対し口頭で確認及び注意を行っている。しかしながら、協議案件のうち本監査の対象局に係る著作物について確認したところ、平成27年度末時点で公有財産登録がされていないものが2件認められた。公有財産事務の統括局である財務局は、権利の適正な登録がなされるための方策を検討することが望まれる。</p> <p>b 特許権について 財務局は、産業財産権等取扱要綱に基づき、各局の特許権等の管理状況について、毎年度、各局から通知を受けている。ところで、これらの権利のうち特許権については、保護期間終了に伴う公有財産台帳からの削除の漏れにより、決算審査において財産の過大登録が判明している。公有財産事務の統括局である財務局は、権利の適正な削除がなされるための方策を検討することが望まれる。</p>	<p>a 著作権について 平成29年2月20日に各局に通知し、各局の著作物利用許諾決定に当たり財務局に協議を行う起案文書に、その時点で当該著作物の財産登録がされている場合は財産台帳番号を記載すること、また、財産登録がされていない場合は、財務局協議後に各局で財産台帳登録を行った際に、登録日を記入し、担当者印を押印する欄を設ける取扱いへと改めた。【1-エ、2-ウ】</p> <p>b 特許権について 平成29年4月10日に各局に通知し、毎年4月に各局が特許権等の管理状況を財務局へ通知する際、職務発明等管理台帳に記載された権利消滅日又は権利消滅予定日と台帳の保護期間終了日とを照合し、確認したことを示すものを提出する取扱いへと改めた。</p>

番号	対象局 (団体)	事項	措置区分		監査結果の要約	講じた措置の概要
			◎	○		
129	財務局	出えん金の管理について	2-エ	1-エ	<p>出えん金については、東京都公有財産規則（昭和39年東京都規則第93号）により公有財産として管理すべきと定められており、適正な残高を公有財産台帳に計上する必要がある。本監査の対象局に関して、平成25年度から平成27年度の決算審査で、各局での計上作業の漏れ等により複数の計数誤りが指摘されているほか、本監査でも新たに1件の過大登録が判明した。</p> <p>公有財産事務の統括局である財務局は、適正な登録状況を担保するという観点に基づき、出えん金の所管局が出えんの相手方からの取支状況報告等により把握する適正な残高を公有財産台帳に計上しなければならないことについて、各局に対し必要な周知を行うことが望まれる。</p>	<p>毎年4月に実施する「財産運用科研修」において、従来行っている公有財産全般の異動についての説明に加え、出えん金に異動があった場合の取扱いについて、研修テキストに周知用の資料を新たに作成し、説明することとした。【1-エ、2-エ】</p>
130	財務局	業務委託契約及び企画提案方式の履行管理について	2-エ	1-エ	<p>a 業務委託契約について 業務委託は、発注する内容が多岐にわたること、役務や成果物の提供に至る手順が多様であることなどから、仕様書においても受注者側に対する条件を付す項目が多く見られる。このため、履行中の管理においても事業担当者による確認や指し、承認等の手順が必要となる。 このため、受注者から提出させるべき書面の不足や書面で取り交わすべき確認事項が口頭で行われているものなどが各局等で見られており、繰り返し不適切な事例が指摘されている。</p> <p>b 企画提案方式について 財務局が作成した「企画提案方式の活用ガイドライン」では、民間事業者等からの提案を取り入れることで業務目的が充足された仕様書が完成するとの考え方から、「基本の仕様書を民間事業者等からの提案により補完、完成させていく」としている。 ところで、各局等での状況を確認したところ、提案された企画書をそのまま採用しており、必要な仕様を明らかにしていない事例、広報PR等に使用する映像の作成等イメージを伝えて修正を加えているが指示の内容等が記録されていない事例などが見られた。 財務局は、業務委託契約及び企画提案方式の事務に関する質の向上に向けて、各局等の履行管理に対する支援の更なる充実について検討することが望まれる。</p>	<p>平成29年2月21日開催の契約事務協議会において、業務委託契約や企画提案方式に関する不適切な事例について周知を行った。また、適切な契約事務や履行管理に向けて、各局において疑問や課題などが生じた場合は各局と財務局の間で情報共有し、財務局は各局への支援を更に充実させることを説明した。【1-エ、2-エ】</p>

発行
 東京都
 東京都新宿区西新宿二丁目八番一
 号(代)

郵便番号
 163-8001

定価

本号
 一箇月 六、六〇〇円
 (郵送料を含む)

印刷所

勝美印刷株式会社
 東京都文京区白山二丁目十三番七
 号
 電話 〇三(三八二)五二〇一(代)

郵便番号
 113-0001