



発行
東京都

目次

63

公 告

○監査の結果に基づき知事等が講じた措置の公表…
……………（東京都監査委員）… 一

公 告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、平成24年定例監査、平成24年行政監査（土地及び建物の運用・管理について）、平成25年財政援助団体等監査、平成25年行政監査（東京都における災害対策～発災直後における組織体制の機能維持について～）、平成25年度各会計歳入歳出決算審査、平成26年定例監査、平成26年工事監査、平成26年財政援助団体等監査及び平成26年行政監査（債権管理について）の結果に基づき講じた措置について、東京都知事等関係機関から通知があったので公表する。

平成27年 8月17日

東京都監査委員 山田 忠 昭
東京都監査委員 上野 和 彦
東京都監査委員 友 瀧 宗 治

東京都監査委員 勇 子
東京都監査委員 金 庸 子

第1 措置の概要

監査委員は、地方自治法第199条第12項に基づき、指摘事項、意見・要望事項について、年に2回、知事等執行機関が講じた措置の通知（以下「措置通知」という。）を受けている。

今回は、表1のとおり、118件の措置通知を受け、対象となる監査において指摘等をした425件のうち、384件（90.4%）が改善済みとなった。

なお、今回措置通知の監査種別ごとの内訳は表2のとおりであり、また、監査種別ごとの改善措置の内容は、おおむね表3のとおりである。

（表1）措置状況

措置対象	改善済み			改善中 A-D
	前回まで B	今回通知 C	計 D=B+C	
A	266	118	384	41
合 計				118

（単位：件）

（表2）今回措置通知の監査種別ごとの内訳

監査種別	件数		小計
	平成24年 平成26年	平成25年 平成26年 平成27年度	
定期監査	5 26	31	31
工事監査	24	24	24
財政援助団体等監査	4 43	47	47
行政監査	3 2	14	14
各会計歳入歳出決算審査	9	2	2
合 計		118	118

（表3）措置内容別件数

項目	件数	措置内容の例
1 定期監査		
(1) 収入管理 ・滞納整理	4	○複数人で債権の状況把握を行い、文書催告等を効果的に行ったもの
(2) 業務委託 ・契約事務	18	○新たにチェックシートを作成して指定管理者から適正な事業報告を求めるとともに、局内での確認・検証を強化したものの
(3) 施設の維持管理	9	○システムへの入力を適切に行い、業務の実施状況を確認・把握できるようにしたものの
小計	31	
2 工事監査		
(1) 設計・積算	11	○送風機等のサイズを誤って選定して設計することのないよう、機器選定図を活用して図面のチェックを強化したものの
(2) 施工	13	○鉄筋を配置する方向を間違えないよう確認シートを作成して再発防止を図り、局内に周知したものの
小計	24	
3 財政援助団体等監査		
(1) 補助金の算定	20	○過大交付となっていた補助金の返還を受けたもの
(2) 会計・経理事務	6	○損失医療費補填金を速やかに返還できるよう病院内の連携を強化するとともに、他の病院においても再発防止に向けて情報共有を図ったもの
(3) 財産管理	5	○貸付物品の現物確認を毎年実施するよう見直したものの
(4) その他	16	○必要な改修を速やかに行うため、局との連絡体制を見直したものの
小計	47	
4 行政監査		
(1) 債権管理等	14	○債権回収に必要な取組に空白が生じないよう、毎月担当で進捗状況を確認することとしたもの
小計	14	
5 各会計歳入歳出決算審査		
(1) 財産の登載	2	○財産に関する調書への登載誤りを修正したものの
小計	2	
合 計	118	

1 定例監査
(1) 収入管理・滞納整理

○ 複数人で債権の状況把握を行い、文書催告等を効果的に行ったもの

平成26年定例監査 N o. 23 (注)

指摘の概要

産業労働局は、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。）において、公共職業訓練を行っており、訓練生に授業料を納めさせている。

授業料の徴収や滞納者への催告などの事務処理については、雇用就業部が定める「都立職業能力開発センター授業料事務の手引き」（以下「手引き」という。）に基づき、センター等が事務処理を行っている。

この手引きによると、滞納者への催告については、

① 文書催告、電話催告及び自宅訪問催告をいずれも半期に1回以上行うこと

② 催告文書が返戻された場合など所在不明のときは、所在調査（住民票の確認等）を行うこととされている。

また、催告を行った内容については、「授業料債権個人別管理簿」（以下「管理簿」という。）に記載することとしている。

しかしながら、平成25年度における城東職業能力開発センター江戸川校の管理簿等を確認したところ、6名について、手引きどおりに文書催告等を行っていない状況が認められた。

そこで、債権管理を適正に行うよう求めた。

措置の概要

城東職業能力開発センターは、「都立職業能力開発センター授業料事務の手引き」に基づき、6名の債務者のうち時効により債務が消滅した1名を除く5名について、催告を行った。

5名のうち4名については、催告書の送付、電話催告、訪問による催告を行い、残る1名については、遠隔地に転居していることから費用対効果を考慮して訪問による催告を行わないこととし、催告書の送付及び電話催告を行った。さらに、債権進捗状況報告を行い、管理職を含めた複数人での状況把握を行った。今後も交渉経緯等を適正に記録し、効果的な催告、交渉を行う。

(注) 「第1 措置の概要」において示している「N o.」は、後掲「第3 通知の内容」における「番号」と対応している。

(2) 業務委託・契約事務

○ 新たにチェックシートを作成して指定管理者から適正な事業報告を求めるとともに、局内での確認・検証を強化したものの

平成26年定例監査 N o. 17

指摘の概要

オリンピック・パラリンピック準備局のスポート推進部は、駒沢オリンピック公園総合運動場の管理運営について、公益財団法人東京都スポーツ文化事業団を指定管理者として施設の管理運営を行わせている。

法人は、「駒沢オリンピック公園総合運動場の管理運営に関する基本協定」に基づき、施設の管理運営業務、利用者に対するサービス提供事業、スポーツ振興事業、自主事業を行っている。

部は、基本協定に基づき、四半期ごとに、「四半期報告書」により管理運営業務の実施状況、利用料金、事業収入などの収支状況等を、毎年度終了後には、「事業報告書」により、年間の管理運営業務の実施状況及び収支状況の報告を、事業ごとの内訳を付して、法人から報告を受けている。

しかしながら、事業報告書について見ると、法人の支出金額を計上していないことなどにより、自主事業の収支差額など4つの項目で約1, 500万円が誤って記載されていた。

そこで、法人から適正な事業報告を求めるとともに、部で報告内容を確認・検証するよう求めた。

措置の概要

スポーツ推進部は、指定管理者である法人に対し、報告書を精査した上で提出するよう、事務連絡文書にて指導を行った。

また、「事業報告書」「四半期別収支計画書・実績報告書」の内容確認・検証については、新たに作成したチェックシートを用いて法人に確認を行わせるとともに、部内でも複数の係による確認・検証を行うこととし、平成26年度第2四半期の報告書から、実施している。

あわせて、年度末の実地調査時に、これらの報告書について重点的にチェックすることにより、適正な事業報告書の作成・提出が行われるよう徹底する。

(3) 施設の維持管理

○ システムへの入力を適切に行い、業務の実施状況を確認・把握できるようにした
もの

平成26年定例監査 No. 41

指摘の概要

下水道局の施設管理部は、業務履歴検索システム（以下「システム」という。）により、管路破損に係る維持補修工事や故障処理作業における業務実施状況の情報をデータベース化している。

このシステムは、下水道事務所が、各出張所の業務実施状況を確認・把握できるようにすることを目的としているため、部は、出張所職員が行う巡回・点検、故障処理作業等の実施状況をシステムへデータ入力することを各出張所に求めている。

しかしながら、中部下水道事務所において、システムから出力された「故障処理及び直営作業台帳」を見たところ、記載内容が不十分であるため、出張所が行った処理内容が不明で、所がシステムによる出張所の業務実施状況の確認・把握を十分に行えない状況が認められた。

そこで、各出張所において、データ入力を適切に行うよう求めた。

措置の概要

中部下水道事務所は、業務履歴検索システムの適正な運用のため、事務所及び出張所の職員を対象とした説明会を3回実施し、同システムへの適切な入力を指導するとともに、出張所内でデータ入力の確認を実施を行うよう、職員に注意喚起した。

また、施設管理部は、各事務所及び出張所にて入力内容の確認作業を毎月行うとともに、四半期ごとに、各事務所を確認作業状況を集約の上、部へ報告させることとした。

2 工事監査
(1) 設計・積算

○ 送風機等のサイズを誤って選定して設計することのないよう、機器選定図を活用して図面のチェックを強化したもの

平成26年工事監査 No. 46

指摘の概要

生活文化局の東京文化会館（25）空調その他設備改修工事は、同会館の本館及び新リハーサル棟の空調設備などを更新するものである。

このうち、新リハーサル棟換気設備の送風機及び排風機7台について見ると、必要な能力に対応したサイズの機器を選定すべきところ、誤って大きなサイズを選定していたため、積算額約263万円が過大となっていた。

そこで、送風機等のサイズ選定を適切に行うよう求めた。

措置の概要

本工事については、必要な能力に対応したサイズの機器となるよう設計変更を行い、受注者と契約金額を減額する契約変更をした。

また、局は、機械設備工事における機器の選定を今後適正に行うよう局内に周知した。

工事を担当した部署では、施設係会を開催し、図面チェックの際は送風機等のサイズが適正かどうか機器選定図を使用して確認することを徹底し、再発防止を図った。

(2) 施工

○ 鉄筋を配置する方向を間違えないよう確認シートを作成して再発防止を図り、局内に周知したもの

平成26年工事監査 No. 61

指摘の概要

水道局の狹町浄水所自家発電機室新築工事は、震災対応のため浄水所内に自家発電設備の建物を建設するものである。

このうち、配筋について見ると、梁貫通孔補強材1か所について正しい方向に取り付けていないなど補強材の性能が十分発揮できない状況が確認された。

そこで、鉄筋工事の施工管理について受注者を適正に指導、監督するよう求めた。

措置の概要

多摩水道改革推進本部(以下「多摩水」という。)多摩給水管理事務所八王子給水事務所では、本工事の受注者及び施工監理受託者に対し、改善指導を行い梁貫通部の補強工事を実施した。

また、鉄筋を取り付ける方向を間違えないよう受注者用と施工監理受託者用の確認シート等を作成し、多摩水及び多摩水内各施工部所の会議において、指摘内容の報告とともに周知をした。

さらに、局の関連部署に同内容を報告し、周知した。

3 財政援助団体等監査
(1) 補助金の算定

○ 過大交付となっていた補助金の返還を受けたもの

平成26年財政援助団体等監査 No. 75～90

指摘の概要

福祉保健局は、保育所を運営する社会福祉法人等に対して、運営等に要する費用の一部を補助している。

このうち、15法人16施設に係る補助金について、法人が、延長保育の利用児童数やアレルギー児対応の対象児童数などの算定を誤って補助金の申請を行ったことから、合計612万余円が過大に交付されていたため、補助金の返還を求めた。

措置の概要

福祉保健局は、過大に交付した補助金(612万余円)について、15法人から返還を受けた。

(2) 会計・経理事務

- 損失医療費補填金を速やかに返還できるよう病院内の連携を強化するとともに、他の病院においても再発防止に向けて情報共有を図ったもの

平成26年財政援助団体等監査 No. 9 1

指摘の概要

公益財団法人東京都保健医療公社の各病院は、都の二次救急医療機関として指定を受け、救急患者の受入れを行っている。東京消防庁の救急車等により病院に搬送された救急患者の医療費が、失踪等により徴収できず損失となった場合には、東京消防庁が東京都医師会を通じてその医療費を病院に補填している。

また、事後にその医療費を徴収できた場合、病院は、東京都医師会を通じて受け入れた補填金を返還することとされている。

しかしながら、大久保病院では、5名分について事後に徴収できていたにもかかわらず、返還をしていなかった。

そこで、損失医療費補填金を返還するよう求めた。

措置の概要

大久保病院は、東京都医師会の指示に基づき、5名分の損失医療補填金について、全額返還を行った。

なお、今後は、徴収があった時点で医事課担当者から、補填金の返還等会計処理を行う庶務課会計担当への連絡等、情報共有を図ることを徹底し、都度速やかに返還ができるよう見直した。

また、公社事務局では、院長事務長会において、本指摘内容を周知し、再発防止に向けて情報共有を行った。

(3) 財産管理

- 貸付物品の現物確認を毎年実施するよう見直したもの

平成26年財政援助団体等監査 No. 9 4

指摘の概要

都は、平成5年度の高摩南部地域病院の開設に伴い購入した物品について、公益財団法人東京都保健医療公社と物品無償貸付契約を締結し、公社へ貸し付けている。

この契約では、貸付物品は高摩南部地域病院運営のために使用しなければならず、不用になった物品は、都へ返還申請を行い、都の承認を受けることとされている。

また、毎年度未現在の貸付物品の使用状況について、翌年度の4月14日までに都に報告することとされている。

しかしながら、高摩南部地域病院において、契約により都が貸し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ず、都の承認を受けないまま老朽化等により使用不能として物品を廃棄している状況が認められた。

また、公社は、廃棄した物品について、平成25年度未現在の使用状況として、適切に使用している旨の報告を都に行っており、その結果、病院経営本部は現存しないにもかかわらず、都の所有物品として管理している取扱いとなっていた。

そこで、貸付物品に係る手続及び管理を適正に行うよう求めた。

措置の概要

高摩南部地域病院では、平成25年度未現在の使用状況報告で都に提出したリスドに基づいて平成26年12月に貸付物品全ての現物確認調査を実施し、貸付物品の有無を把握した。

病院の調査結果を受けて、病院経営本部では平成27年2月16日に現地調査を行い、内容に間違いがないことを確認した。

また、本調査結果を踏まえ、平成26年度未現在の使用状況報告を受け、適正に処理を行った。

今後は、毎年11月頃に実施している公社所有固定資産の現物確認と同時に、貸付物品も現物確認を行うよう改善する。

(4) その他

○ 必要な改修を速やかに行うため、局との連絡体制を見直したものを

平成26年財政援助団体等監査 No. 102

指摘の概要

公益財団法人東京都公園協会が指定管理者として管理している葛西臨海公園の消防設備の保守点検の結果について見たところ、展望レストハウスの非煙窓について、平成24年4月及び平成25年4月の点検で修理を要すると報告されていた。

しかしながら、協会は、修理を検討したものの、大規模な改修となることが判明し、速やかに施工を担当する建設局に協議すべきところ、これを行わなかった。

このため、2年以上にわたり、非煙窓が改修されない状況となっていた。

そこで、協会及び局に対し、必要な改修について協議を適切に行うよう求めた。

措置の概要

建設局は、協会に対し、消防設備の保守点検など公園施設に係る点検調査の結果とその対応策、対応結果の報告を義務付けるとともに、大規模な改修が必要な場合には、協議を行うよう指示した。

協会は、葛西臨海公園展望レストハウスの消防設備について、局へ説明し、所轄消防署と協議した結果、平成27年度に改修を行うこととした。

今後は、局からの指示を踏まえ、対応策の報告と大規模改修が必要となる場合の協議を適切に行う。

4 行政監査
(1) 債権管理等

○ 債権回収に必要な取組に空白が生じないよう、毎月担当者間で進捗状況を確認することとしたものを

平成26年行政監査 No. 112

指摘の概要

都立病院は、未納となっている診療料等について、病院経営本部が定めた「病院経営本部債権管理事務処理要綱」、「東京都病院経営本部診療未収金管理要領」及び「個人未収金業務マニュアル」により、患者等に対して督促、出張整理その他債権の保全及び取立てに必要な措置を講ずることとしている。

また、要綱及び要領に基づく措置が困難な案件については、本部が各都立病院から案件を引き継ぎ、本部職員が患者等に対して債権回収に必要な折衝・交渉を行っている。

しかしながら、本部が豊島病院及び駒込病院から引き継いだ案件について見たところ、患者等との折衝・交渉が4年5か月以上行われていない事例が42件見受けられた。

措置の概要

病院経営本部では、平成26年度に、6件は東京都債権管理条例に基づく債権放棄、3件は債権者の破産により不納欠損処理を行った。

他の案件については、引き続き催告手続を進めており、1件は完納、10件は分納履行中、残りの案件についても転居先調査、現地訪問などの取組を実施している。

今後とも、病院からの引き継ぎを適切に行い、引継案件については、担当者間で毎月末に折衝・交渉の進捗状況を相互確認することにより、適切に進行管理をしていく。

5 各会計歳入歳出決算審査
(1) 財産の登載

○ 財産に関する調査への登載誤りを修正したものを

平成25年度各会計歳入歳出決算審査 No. 15、16

財産に関する調査において、債権1件が計上漏れ、無体財産権（特許権）1件が過大に登載されていたため、修正を行った。

第2 措置の進捗状況

各監査・審査の結果に基づき知事等が講じた措置について、進捗状況は表4のとおりである。
今回、通知を受けた件数は118件(指摘:117件、意見・要望:1件)であり、残る41件の監査結果については、執行部所において改善の取組途上、又は改善策を検討中となっている。

(表4) 措置の進捗状況

Table with columns: 区分, 監査実施期間, 結果内訳, 措置対象A, 措置済B, 今回通知C, 改善中A-(B+C). Rows include various audits like '平成24年 定例監査' and '平成25年 行政監査'.

第3 通知の内容

[平成24年定例監査]

【指摘事項】

Table with columns: 番号, 対象局, 事項, 監査結果の要約, 講じた措置の概要. Row 1 details findings for the Port Bureau regarding reporting procedures and data collection.

番号	対象局	事項	監査結果の要約	講じた措置の概要
2	港務局	サービスマスターの適切な管理に向けた取組を行うべきもの	<p>東京港管理事務所が港務法（昭和25年法律第218号）に基づき、Bへ使用許可している船員用厚生施設について見たところ、次のような事例が認められた。</p> <p>① 芝浦サービスマスター多目的ホールは、利用規程では2時間単位で使用できることになっているが、実績報告では午前、午後、夜間に区切って利用率が計算されている。</p> <p>② 有明サービスマスターの大会議室、小会議室の過去3年間の利用件数が10件ととなっている。</p> <p>また、利用目的や利用時間、利用者の確認もしていないことから、利用が低迷している具体的な理由等についても、Bは5確に検証していなかった。</p>	<p>① 利用規程の見直し等により、多目的ホールで行われているフットサル事業等の位置付けを明確にするとともに、利用実績報告が多目的ホール利用実績を考慮した報告形式となるよう改めた。</p> <p>② 有明サービスマスターの利用実績報告についても、使用時間や利用者等を明記した様式を作成した。</p> <p>また、会議室の利用低迷対策として、運営者とともに周辺企業に案内を配布し、利用向上に努めた。</p>
3	港務局	収入管理及び滞納整理を行うべきもの	<p>東京港管理事務所における港務施設使用料等に係る債権管理、滞納整理事務等について見たところ、未収債権として滞納整理を行っている債務者9名について、①調定事務が適正に行われていないため債権額の適正性が確認できない、②督促、催告が適時に行われていないか確認できない、③徴収履歴、納付交渉経緯等に係る記録がない、④納付交渉が長期間行われていない、⑤徴収停止のまま長期間、滞納整理事務を行っている、などの事例が認められた。</p> <p>また、総務部は、平成21年3月に債権管理台帳（以下「台帳」という。）の様式を作成し、各部署に周知しているが、所はこの様式とは別に「滞納整理経過記録簿」（以下「記録簿」という。）を作成し、滞納整理事務を行っている。</p> <p>しかしながら、記録簿の様式は、台帳の記載要件となっていない債権の名称、債権の種類、債権の発生、徴収に係る履歴等に係る記載内容が不十分なため、債権の一元的管理が行えない状況となっていることも適切でない。</p> <p>さらに、効果的、効率的な滞納整理に当たっては、滞納整理に係る進捗管理を徹底し、納付可能性の判断や個々の債権の状況に応じた滞納整理方針の策定、公平、効率的に滞納整理事務等を行うためのマニュアルの整備等、債権管理の体制について構築する必要がある。</p> <p>所は、収入管理及び滞納整理を適切に行われない。</p> <p>部は、所に対し、適正な債権管理について実効性のある指導を行われない。</p>	<p>東京港管理事務所は、「債権管理台帳」の交渉記録簿の内容を統合し、債権の一元管理を行った。</p> <p>また、未収債権を所管する関係課長が中心となって課内の債権管理を行うとともに、所内全体で適正な債権管理を行っていくため、関係課長で構成する「東京港管理事務所未収債権管理プロジェクトチーム（以下「PT」という。）」を設置した。</p> <p>さらに、指図を受けた未収債権のうち一部について、未収金の回収及び不納欠損として処理した。</p> <p>残る未収債権についても、平成28年度までに徴収停止及び不納欠損として処理を行う予定である。</p> <p>総務部は、東京港管理事務所が設置するPTに出席し、適宜適切に指導を行っている。</p>

番号	対象局	事項	監査結果の要約	講じた措置の概要
4	水道局	多摩お客さまセンターのオペレータに係る人件費を適正に積算すべきもの	<p>多摩水道改善推進本部（以下「本部」という。）は、「平成28年度多摩地区営業業務委託」（契約期間：平成23.4.1～平成24.3.31、契約金額：2.6億3,967万6,326円）により、多摩お客さまセンターにおける給水開始等、水道使用者に対する受付業務及びサービスマスター業務を株式会社PUC（以下「PUC」という。）に委託している。</p> <p>本部は、本件契約の多摩お客さまセンター業務に係る仕様書において、電話関係業務につき、1件当たり平均9分（以下「電話関係業務の処理予定時間を算出し、電話関係業務に係るオペレータの人件費を積算している」ところで、PUCが提出している報告書によると、電話の通話時間及び入力等の後処理時間を合わせた1件当たりの平均応対時間は、連続傾向となっているにもかかわらず、業務処理基準は9分のままとされていることが認められた。</p> <p>これは、業務処理基準が合理的な根拠を欠いたまま設定されているため、応対時間の実績を業務処理基準に適切に反映させる仕組みとなっていないことによるものであり、適正でない。</p> <p>本部は、応対時間の実績を考慮するなど、合理的な根拠に基づいて電話関係業務の所要時間を見直し、オペレータ人件費の積算を適正に行われない。</p>	<p>指図の内容を踏まえ、業務処理基準の見直しを行い、平成27年度契約については、電話対応時間及び応対記録入力等時間を過去3年の実績とし、積算を行った。</p>