

(全庁重点監査事項) (その他)  
 (3) 生徒の安全管理を適切に行うべきもの

港特別支援学校の教室等を見たところ、生徒用ロッカーや掃除用具用ロッカー等が設置されているが、監査日(平成30年5月25日)現在、地震時の転倒防止処理が行われていない箇所が表3のとおり多数見受けられた。  
 同校では、平成30年4月に教室の再編がありロッカーを移動したため転倒防止処理をまだ施工していないとしているが、生徒等の安全を考えると早急に施工すべきものである。  
 学校は、生徒の安全管理を適切に行われたい。

(港特別支援学校)

(表3) ロッカー等の転倒防止未処理の事例

| 項番 | 場 所       | 転倒防止未処理の状況 |
|----|-----------|------------|
| 1  | 1年2組      | ロッカー2台     |
| 2  | 1年3組      | ロッカー2台     |
| 3  | 1年4組      | ロッカー1台     |
| 4  | 1年5組      | ロッカー3台     |
| 5  | 1年6組      | ロッカー3台     |
| 6  | 1年7組      | ロッカー3台     |
| 7  | 1年8組      | ロッカー3台     |
| 8  | 食品実習室     | ロッカー1台     |
| 9  | 物流実習室     | ロッカー2台、棚2台 |
| 10 | 2年1組前廊下   | ロッカー2台     |
| 11 | 2年2組      | ロッカー3台     |
| 12 | 職能開発科1年A組 | ロッカー2台     |
| 13 | 職能開発科1年B組 | ロッカー3台     |
| 14 | 職能開発科2年B組 | ロッカー3台     |
| 15 | 職能開発科3年B組 | ロッカー2台     |
| 16 | 調理室前廊下    | ロッカー1台     |

(局別重点監査事項) (その他)  
 (4) 給与返納等事務について

人事部は、給与事務について、「教職員給与システムガイドブック」(平成29年10月、人事部人事給与情報課。以下「ガイドブック」という。)を定め、各学校は、これに基づき事務処理を行っている。

各学校の事務処理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 給与返納事務処理を適切に行うべきもの

給与の減額、過誤払い等が生じた場合の事務処理手順については、表4のとおり、ガイドブックに定められている。

しかしながら、表5のとおり、事務処理手順どおりの処理となっていない事例が認められた。

これらは、各学校が、事務処理手順を正しく認識していないことによるものである。部は、毎年、各学校に対して、給与事務に係る説明会を実施し、指導していることであるが、このような実態を把握していない。このため、各学校の事務処理状況を確認するなどして、適正かつ列率的な事務処理を指導することが必要である。

各学校は、給与返納事務処理を適切に行われたい。

部は、各学校に対し、適切な事務処理を行うよう指導されたい。

(町田高等学校)

(清瀬高等学校)

(武蔵村山高等学校)

(羽村特別支援学校)

(人事部)

(表4) 基本的な返納事務の手順(ガイドブックより抜粋)

| 項番 | 項目       | 内容   |
|----|----------|--|
| 1  | 事実の発生    | 給与減額や過誤払いが生じた場合、減額や過払い是正の意思決定を行う。  |
| 2  | 該当職員への説明 | ① 該当職員に返納すべき金額、理由、算出基礎、根拠等を書面等により説明する。<br>② 経過をその都度記録し、完納されるまで保存する。  |
| 3  | システム入力   | 返納事業の意思決定後、速やかにシステムに入力する。  |
| 4  | 納付書による返納 | ① 納付書、給料等支給明細書の納品後、該当職員に対し、返納金を請求する。<br>② 請求の際は、再度返納すべき理由、算出根拠等を説明し、支給明細書を交付する。<br>③ 返納金と引換えに、給与取扱者発行の「領収書(様式2)」を交付する。 |

（表5）各学校の事務処理状況

| 学校名                            | 事務処理状況   |
|--------------------------------|--|
| 町田高等学校                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>事実の発生時に意思決定を行っておらず、返納金額受領・戻入の際に、意思決定を行っている。</li> <li>該当職員への説明を書面等により行っていない。</li> <li>説明時の記録の作成・保管を行っていない。</li> </ul>                  |
| 武蔵村山高等学校<br>清瀬高等学校<br>羽村特別支援学校 | <ul style="list-style-type: none"> <li>長期にわたる事案や金額が大きい事案を除き、事実の発生時に意思決定を行っておらず、返納金額確定時に、意思決定を行っている。</li> <li>該当職員への説明を書面等により行っていない。</li> <li>説明時の記録の作成・保管を行っていない。</li> </ul> |

イ 給与取扱者の現金出納簿の記帳及び確認を適正に行うべきもの

東京都会計事務規則（昭和39年東京都規則第88号）第102条及び第103条において、給与取扱者は、現金出納簿を作成し、現金の出納を整理しなければならないとされている。また、同規則第104条において、現金出納簿は、証拠書類に基づき記帳しなければならないとされている。

ところで、各学校の給与取扱者の現金出納簿について見たところ、表6のとおり、適正でない事例が認められた。

各学校は、現金出納簿の記帳及び確認を適正に行われたい。

部は、各学校に対し、現金出納簿の記帳及び確認を適正に行うよう指導されたい。

- （福生高等学校）
- （町田高等学校）
- （あきる野学園）
- （富士森高等学校）
- （人事部）

（表6）現金出納簿の記帳及び確認が適正でない例

| 学校名     | 事務処理状況   |
|---------|--|
| 福生高等学校  | 記帳漏れ、誤記帳があり、現金出納簿の月末預金残高と、給与取扱者名義預金通帳残高と相違しているなど、相互突き合っていない。       |
| 町田高等学校  | 現金出納簿には、総括部分しかつづらられておらず、科目別内訳は担当者個人が保管しているため、校長及び経営企画室長の確認がされていない。 |
| あきる野学園  | 返納金の領収書の控え又は写しがなく、領収月日が確認できない。（返納金の領収に係る記帳の証拠書類がない。）               |
| 富士森高等学校 | 記帳漏れ4件、誤記帳2件あり、給与取扱者名義預金通帳との突き・確認が十分でない。                           |

（歳入）

（5） 測定を適切に行うべきもの

地域教育支援部は、旧前田侯爵邸の管理を行っており、平成28年度より老朽化に伴う改修工事を表7のとおり行っている。

この改修工事においては、光熱水費の負担について受注者であるDと協定を締結している。協定では、工事に使用する水道料金について、受注者が金額負担することとしており、水道料金の請求に基づいて料金を支払った後、同額を測定して、納入通知書を発行し、受注者は納入することとしている。

ところで、平成29年度における水道料金を見たところ、表8のとおり、34万7,540円の水道料金が確定しているにもかかわらず、部は、測定を行っておらず、このため、監査日（平成30年7月31日）現在、徴収をしていないことが認められた。

（地域教育支援部）

（表7）工事契約の状況

| 契約件名  | 契約期間                    | 契約金額合計      |
|---|-------------------------|-------------|
| 東京都旧前田家本邸洋館（重要文化財）(28) 改修工事、改修電気設備工事、改修空調設備工事、改修給排水衛生設備工事、改修昇降機設備工事 | 平成28.7.29<br>～平成30.9.28 | 980,121,600 |

（注）契約は、各改修工事別に締結している。

（表8）水道料金状況

| 期間（月分） | 3～4     | 5～6     | 7～8     | 9～10     | 11～12    | 1～2    | 合計      |
|--------|---------|---------|---------|----------|----------|--------|---------|
| 支払料金   | 平成      | 平成      | 平成      | 平成       | 平成       | 平成     |         |
| 確定日    | 29.4.14 | 29.6.14 | 29.8.14 | 29.10.12 | 29.12.12 | 30.2.9 |         |
| 金額     | 62,174  | 52,805  | 55,928  | 60,613   | 55,928   | 60,092 | 347,540 |

（単位：円）

(表出)  
(6) 契約の事務手続を適切に行うべきもの

人事部では、表9のとおり、教育庁教職員人事給与システムの入力を委託している。別は、学校等から送付される基本報告書等の入力情報について、報告書の控え及び指示書を受託者へ引き渡して処理を依頼している。受託者は、毎月の入力実績を報告している。単価契約は、総価契約と違い支払金額が確定していないことから、発注の都度、指示書の決裁が必要である。また、指示内容確認のため控えを残す必要がある。

ところで、事務手続について見たところ、決裁を受けずに指示書を受託者へ引き渡しており、また、指示書の控えを残していないことから指示内容の確認ができない状況となっていることが認められた。

別は、契約の事務手続を適切に行われたい。

(人事部)

(表9) 契約の状況

| 契約件名                                 | 契約期間                   | 推定総金額     | 契約相手方   |
|--------------------------------------|------------------------|-----------|---------|
| 平成29年度 教育庁教職員人事給与システムの入力履歴票乳委託(単価契約) | 平成29.4.1<br>～平成30.3.31 | 3,752,612 | 株式会社PUC |

(単位：円)

(表出)

(7) 委託契約を適切に行うべきもの

物品の運送委託契約等を随意契約によって行う場合には、競争性の確保の観点から2人以上の者からの見積書を徴収しなければならない(東京都契約事務規則(昭和39年東京都規則第125号)第3.4条)。ただし、契約事務の簡素効率化を図るため、予定価格が30万円未満の契約については、単数の見積書を徴収するのみで差し支えないものとされている(「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))。

ところで、駒場高等学校及び青井高等学校の委託契約について見たところ、表10のとおり、予定価格が30万円以上であるにもかかわらず、2人以上の者からの見積書を徴取しておらず、適切でない。

両校は、委託契約を適切に行われたい。

(駒場高等学校)  
(青井高等学校)

(表10) 契約の状況

| 学校名    | 契約件名                   | 契約期間                    | 契約金額    |
|--------|------------------------|-------------------------|---------|
| 駒場高等学校 | 体操場天井改修工事完了に伴う物品運送委託契約 | 平成30.1.12<br>～平成30.1.24 | 327,600 |
| 青井高等学校 | 粗大ごみ等収集運搬処分委託          | 平成29.9.19<br>～平成29.9.29 | 324,000 |

(単位：円)

(表出)

(8) 学校施設維持管理業務委託契約の履行を適切に行うべきもの

中部学校経営支援センターでは、都立学校の施設の維持に関する修繕業務等を委託し、所有する施設の整備を目的として、表11のとおり、施設維持管理業務委託契約を締結している。契約内容には、次のことが定められている。

- ① 施設保全に伴う小規模な修繕、日常的に発生する修繕工事で150万円未満の工事を行うこと。
  - ② 修繕に当たっては、修繕依頼受付後30日以内(土日祝日を除く。)に修繕を完了させること。
  - ③ 受託者は、期間内に完了できる業者を選定し、期間内に工事が完了できない場合は協議報告すること。
- ところで、この修繕内容を見たところ、表12のとおり、期限経過後理由が、材料の調達遅れや作業員が確保できなかったもの、日程調整遅れ等、実際に工事を行う業者が期限内に実施できるかを確認していれば、履行可能か否かを判断できた案件であることから、受託者が業者を適切に選定しているとはいえない事例があることから、契約が適切に履行されていると認められた。
- センターは、受託者が適切に業者を選定するよう指導し、学校施設維持管理業務委託契約の履行を適切に行われたい。

(中部学校経営支援センター)

(表11) 契約の状況

| 契約件名                   | 契約金額          | 契約期間                   | 契約相手方     |
|------------------------|---------------|------------------------|-----------|
| 平成29年度都立学校施設維持管理業務委託契約 | 2,201,476,732 | 平成29.4.1<br>～平成30.3.31 | 東京都住宅供給公社 |

(単位：円)

(表12) 不適切な修繕内容

(単位：日)

| 学校名      | 工事<br>日数 | 工事内容         | 期限経過理由           |
|----------|----------|--------------|------------------|
| 中野工業高等学校 | 42       | 食品工業実験室ガス管改修 | 材料調達遅れ、作業員確保できず  |
| 大崎高等学校   | 34       | 部室扉ほか修繕      | 錠前及び鋼製扉作成に時間を要した |
| 杉並総合高等学校 | 42       | 体育館倉庫扉ほか修繕   | 錠前及び木製扉作成に時間を要した |
| 世田谷泉高等学校 | 51       | 機械加工実習室雨漏り修繕 | 日程調整遅れ           |
| 大山高等学校   | 39       | トイレ洋式便器修繕    | 材料調達遅れ           |
| 国際高等学校   | 50       | 汚水槽ポンプ・配管更新  | 配管保護シート部材調達遅れ    |

(繰出)

(9) シンボジウム運営委託における個人情報保護の取扱いを適切に行うべきもの

都立学校教育部は、発達障害の児童・生徒やその保護者をはじめ広く都民の方に対し、発達障害教育に係る理解促進を図ること等を目的に、表13のとおり、発達障害シンボジウム運営委託契約を締結しシンボジウムを開催している。

契約内容は、参加希望者から申込みを受領し、当日の参加者確認等を含むシンボジアムの運営を行うことである。

東京都個人情報保護の保護に関する条例（平成22年東京都条例第113号）では、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、受託者に対する十分かつ適切な監督を行わなければならないとしている。

また、東京都個人情報保護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）では、個人情報を取り扱う事務を委託する場合には、契約書等（必要に応じて仕様書を含む。）に提供資料の返還義務等について定めるものとし、委託業務完了後は個人情報を受託者に保有させないこと等を求めている。

ところで、運営の内容を見たところ、契約内容には、シンボジウム参加者の氏名や住所等の個人情報の管理が含まれているにもかかわらず、仕様書等に個人情報保護の提供資料の返還義務等について定めがなく、住所や参加者名等の情報を契約完了時に消去したことを書面にて確認していないことが認められた。

部は、シンボジウム運営委託における個人情報保護の取扱いを適切に行われたい。

(都立学校教育部)

(表13) 契約の状況

(単位：円)

| 契約件名                   | 契約期間                    | 契約金額      |
|------------------------|-------------------------|-----------|
| 平成29年度発達障害シンボジウム運営委託契約 | 平成29.9.15<br>～平成30.2.28 | 1,922,400 |

(繰出)

(10) 給食調理業務委託契約の履行確認を適切に行うべきもの

羽村特別支援学校は、給食調理業務について、表14のとおり、委託契約を締結している。本契約の仕様書において、委託業務は、表15の方法により発注するものとされている。また、調理業務完了確認簿により、調理業務の実施日数と発注内容と調理実績を確認し、契約単価に実施日数を乗じて算出した額を支払うものとしている。

そこで、調理業務の履行確認について見たところ、学校は、調理業務手配書により手配した後、食数の変更も含めた最終手配を、配食数表（調理業務変更手配書）により発注しているが、表16のとおり、配食数表と、調理業務完了確認簿の調理食数とに相違がある事例が認められた。

これは、本契約が1日当たりの単価契約であることから、日々の発注内容を満たしているかを配食数表と調理業務完了確認簿との突合により確認すべきところ、これを行っていないことからなるものであり、適切でない。

学校は、給食調理業務委託契約の履行確認を適切に行われたい。

(羽村特別支援学校)

(表14) 契約の概要

(単位：円)

| 契約件名                       | 契約期間                   | 契約金額   |
|----------------------------|------------------------|--|
| 羽村特別支援学校給食調理業務委託<br>(単価契約) | 平成27.4.1<br>～平成30.3.31 | 推定総金額<br>70,971,228<br>調理単価<br>1日当たり130,000<br>特別清掃単価<br>1日当たり60,000 |

(表15) 発注方法（契約書から抜粋）

| 内容                  | 手配方法            | 提示日   |
|---------------------|-----------------|-------|
| 月間の献立予定             | 月間予定献立表         | 前月25日 |
| 1週間分の献立及び食数を1日ごとに手配 | 調理業務手配書         | 前週水曜日 |
| 1日ごとの献立及び食数について最終手配 | 配食数表（調理業務変更手配書） | 当日    |

(表16) 調理食数が相違している例

| 年月日       | 配食数表(調理業務変更手配書) |     | 調理業務完了確認簿 |       |
|-----------|-----------------|-----|-----------|-------|
|           | 調理食数計           | 普通食 | 形態食       | 調理食数計 |
| 平成30.1.19 | 503             | 480 | 23        | 500   |
| 平成30.2.9  | 519             | 499 | 20        | 519   |
| 平成30.2.23 | 415             | 396 | 19        | 416   |
| 平成30.3.16 | 498             | 476 | 22        | 498   |
|           |                 |     |           | 475   |
|           |                 |     |           | 23    |

(単位：食)

(注) 形態食：食べる機能の発達段階に合わせて普通食とは別工程で調理された給食

(歳出)

(11) 親子情報モラル業務委託契約の履行確認及び検査を適切に行うべきもの  
指導部は、区市町村立小学校の希望校を対象に児童及び保護者を対象とした情報教育の専門家による訪問講座の実施について、表17のとおり、契約を締結している。

- 当該契約の履行状況等について確認したところ、
- ① 文書及びデータにより報告するもの一部について、文書の提出がない
  - ② 実施報告書の日付が契約期間及び検査終了後となっている
  - ③ 議事録の日付が契約期間及び検査終了後となっている
  - ④ 契約期間及び検査終了後に、報告書の訂正、差替え、再提出が行われている
  - ⑤ 貸与情報及び本委託遂行上保有した各種情報の消去報告後に、部と受託者間で、情報(データ)の授受を行っている
- これらは、履行確認及び検査が適切に行われたとはいえない状況である。

部は、親子情報モラル業務委託契約の履行確認及び検査を適切に行われない。

(指導部)

(表17) 契約の概要

| 項番 | 契約件名                  | 契約期間                    | 契約金額      | 受託者 |
|----|-----------------------|-------------------------|-----------|-----|
| 1  | 平成29年親子情報モラル教室実施業務委託① | 平成29.5.25<br>～平成30.2.28 | 5,940,000 | E   |
| 2  | 平成29年親子情報モラル教室実施業務委託② | 平成29.5.25<br>～平成30.1.31 | 5,670,000 | F   |
| 3  | 平成29年親子情報モラル教室実施業務委託③ | 平成29.5.25<br>～平成30.2.28 | 4,795,200 | G   |

(単位：円)

(歳出)

(12) 入試問題の印刷について、秘密保持のため仕様書を適切に定めるとともに、作業確認を適切に行うべきもの

大泉高等学校は、入学者選抜学力検査問題(以下「入試問題」という。)をグループ作成(注)しており、グループの代表として、表18のとおり、入試問題の印刷契約を行っている。入試問題は事前に外部に一切漏れてはならないものであり、学校は、印刷仕様書において受託者に秘密保持の観点から慎重な作業管理を求めているところである。

しかしながら、印刷仕様書及び履行確認状況を見たところ、表19のとおり、秘密保持のための作業管理規程の提出を求めるところ提出されておらず、このため、表20のとおり、各過程において秘密保持のための作業管理事項が定められているものの、受託者の履行体制が整っていないかの確認ができない。

また、原稿の受渡し及び履行後の受託者保持情報の適正削除については、事故がないよう特に慎重を期すべきところ、受け渡し書面及び削除報告書等について仕様書に定めを設けていないことが認められた。

学校は、入試問題の印刷について、秘密保持のため仕様書を適切に定めるとともに、作業確認を適切に行われたい。

また、都立学校教育部は、入試問題作成校に対してマニュアルの送付などを行っているところであるが、各学校の状況を把握して必要な指導を実施されたい。

(大泉高等学校)  
(都立学校教育部)

(注) 大泉・白鷗・富士・武蔵・両国各高等学校でグループを形成して作成

(表18) 契約の概要

| 契約件名                   | 契約日       | 履行期限     | 契約金額      |
|------------------------|-----------|----------|-----------|
| 入学者選抜学力検査問題(グループ作成)の印刷 | 平成29.11.8 | 平成30.2.8 | 1,746,360 |

(単位：円)

(表19) 作業管理について受注者が提出すべき書類

| 提出物            | 特記仕様書記載事項  |
|----------------|--|
| 秘密保持のための作業管理規程 | 事前に学校に提出し、了承を受けた上で、その規定に基づき印刷工程における秘密保持に万全を期すこと。 |

(表20) 秘密保持のための作業管理事項

| 過 程  | 特記仕様書記載事項   |
|------|---|
| 作業全般 | 工場内においては、IDカードを使用した通行規制を行う等、工夫を凝らしてセキュリティの確保を行うこと。  |
| 印刷過程 | 印刷原稿等は、善良な管理者の注意義務をもって当該物品を収納庫等に厳重に保管し、部外へ流出させないこと。<br>印刷工程で発生したガラ・ヤレ(注)等はすべて封印し、後日学校の指示に基づき、断裁の上焼却または溶解すること。<br>一般印刷と機密印刷を分けて行うこと。(印刷ラインを分けること。) |
| 梱包過程 | 成果物の荷物は、校の確認を受けた上で、納品日までの保管に万全を期すこと。  |

(注) ガラ・ヤレ：印刷工程で生じる試刷や仕損品のこと。

(その他)

(13) 生徒会会計の繰越金を適切に管理すべきもの

生徒会会計では、前年度繰越金と会費等を収入し、生徒会活動に係る経費、部活動・文化祭において生徒会が負担する経費を支出した後、残金を翌年度に繰り越している。都立学校教育部は、「学校徴収金等事務手引」において、年度間の負担の公平を保つため、生徒会会計の繰越金は予算額の2～3割程度にとどめることとしている。

しかしながら、蒲田高等学校は、平成29年度生徒会会計において、表21のとおり、予算額の約5割を平成30年度へ繰り越している。

学校は、生徒会会計の繰越金を適切な規模となるよう管理されたい。

(蒲田高等学校)

(表21) 平成29年度生徒会会計の収支状況 (単位：円)

| 区 分    | 金 額       |
|--------|-----------|
| 予算額    | 3,663,494 |
| 収入額    | 3,571,549 |
| 前年度繰越金 | 1,587,194 |
| 会費     | 1,984,000 |
| 雑収入    | 355       |
| 支出額    | 1,725,921 |
| 繰越金    | 1,845,628 |

(その他)

(14) 修学旅行の不参加者に対し、学校徴収金を速やかに返還すべきもの

都立学校教育部は、事務担当者用の「学校徴収金等事務手引」(以下「手引」という。)において、修学旅行や移動教室等…人当たりの費用が比較的多額な学校行事の終了時は、不参加者とその経費を返還するよう定めている。また、「学校徴収金会計点検マニュアル・学校徴収金等点検ガイド(管理・監督者用)」(以下「ガイド」という。)には、「遅くとも1か月以内に返還」と明記されている。

ところで、各学校においてこの取扱いについて見たところ、修学旅行終了後1か月以内に返還する学校が多数の中、表22のとおり、返還が遅れている又は返還していない事例が認められた。

このことは、ガイドには、「遅くとも1か月以内に返還」と明記されているのに対し、手引には返還時期についての記載がないことに原因がある。

各学校は、修学旅行の不参加者に対して学校徴収金を速やかに返還されたい。各学校は、複数校において事例が見受けられたことから、速やかに返還がなされるよう各学校に対し指導するとともに、手引を整備されたい。

(大泉桜高等学校)

(板橋高等学校)

(駒場高等学校)

(松原高等学校)

(忍岡高等学校)

(赤羽商業高等学校)

(大崎高等学校)

(都立学校教育部)

(表22) 修学旅行不参加者に対する学校徴収金の返還状況 (単位：人、円)

| 学校名             | 修学旅行実施日               | 返還日                      | 対象人数 | 対象金額    |
|-----------------|-----------------------|--------------------------|------|---------|
| 大泉桜高等学校         | 平成29.11.14～平成29.11.17 | 平成30.1.15                | 4    | 324,696 |
| 板橋高等学校          | 平成29.11.7～平成29.11.10  | 平成29.12.28               | 5    | 360,959 |
|                 |                       | 平成30.2.15<br>(退学時に返還)    | 2    | 153,915 |
| 駒場高等学校          | 平成29.12.10～平成29.12.13 | 平成30.4.16<br>(退学時に返還)    | 2    | 113,481 |
|                 |                       | 監査日(平成30.5.15)現在返還していない。 | 4    | 333,256 |
| 松原高等学校<br>(定時制) | 平成29.4.23～平成29.4.25   | 平成30.2.27<br>(卒業時に返還)    | 1    | 70,617  |
| 忍岡高等学校          | 平成29.12.13～平成29.12.16 | 平成30.4.3                 | 4    | 298,694 |
| 赤羽商業高等学校        | 平成29.4.26～平成29.4.28   | 平成29.9.6                 | 4    | 242,624 |
| 大崎高等学校<br>(定時制) | 平成29.6.14～平成29.6.16   | 平成29.10.25               | 10   | 602,000 |

警 規 庁

1 指 摘 事 項  
(その他)

(1) 個人情報を取り扱う事務委託に関する事務処理を適正に行うべきもの  
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)では、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、受託者に対する十分かつ適切な監督を行わなければならないとしている。

また、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)では、個人情報を取り扱う事務を委託するときには、契約書等(必要に応じて仕様書を含む。)に提供資料の返還義務等について定めるものとし、委託業務完了後は個人情報を受託者に保有させないこと等を求めている。

ところで、生活安全部は、表1のとおり、「行事運営の委託」契約を締結しているもの、その仕様書は、委託業務完了の際に個人情報の消去が確認できる文書の提出等について定めていないため、受託者が行事参加者募集に当たり収集して作成した個人情報を消去したことについて、部は委託業務完了の際に文書で確認していない状況が判明した。  
部は、個人情報を取り扱う事務委託に関する事務処理を適正に行われたい。

(生活安全部)

(表1) 個人情報を取り扱う事務委託の状況

| 件 名  | 行事運営の委託                           |
|------|-----------------------------------|
| 委託期間 | 平成29.4.28～平成29.8.31               |
| 金 額  | 9,450,000円                        |
| 委託内容 | 「万引き追放SUMMERキャンペーン」の開催に伴う行事運営業務委託 |

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(代)

郵便番号  
113-0001



この用紙は、再生紙のうえ  
リサイクルできます。