

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見1	<p>○公の施設の必要性の検討について (P18)</p> <p>指定管理者を決める前に、そもそも公の施設として必要なのかどうかを定期的に検証する組織体を構築するべきではないだろうか。長期計画に基づいて大規模修繕等を行う前に、検討する機会はあるものの、例えば年1回、公の施設についての必要性を定期的に検証する組織体を構築するべきである。</p>	<p>公の施設については、整備や改修等の計画を江東区長期計画に定め、毎年度主要事業の査定において利用状況や施設の老朽化具合等を確認・検証している。また、5年ごとに策定する行財政改革計画において、施設のあり方を見直す対象とすべきかについて、全施設を対象に検討しており、加えて、見直し対象となった場合には、廃止等を含めた施設のあり方を検討している。</p> <p>現状でも、施設の改修・整備は、施設所管が検討を進め、長期計画の進行管理、策定・改定及び毎年度の予算編成過程において企画、財政部門が調整をしているところであり、今後もこの体制を維持していくことから、新たな組織体の構築は想定していない。なお、総じて、公共施設の必要性は1年ごとに大きく変化するものではないと考える。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>
意見2	<p>○再委託に関して (P18)</p> <p>企画が発した文書に対しての各所管課の反応は、まちまちであった。契約書をすぐに徴取した所管課もあれば、未だ徴取していない所管課もあった。企画課は、各所管課の対応までモニターする必要があり、例えば期限を設定し、再度各所管課に徴取したかどうかを確認するべきである。</p>	<p>指定管理者業務の再委託については、全面委託は禁止するものの、清掃、剪定等の管理業務の一部は区の承認を得てできるものとしている。しかしながら、区への事前承認が行われていない例が散見されたため、適正な管理を期すべく令和4年5月に各課に通知した。</p> <p>今後、令和4年度の通知内容が適正に履行されているか、各課に通知し、実施状況を確認する予定である。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>
意見3	<p>○指定管理者による第三者評価について (P19)</p> <p>指定管理者制度運用マニュアルの基本協定書第43条において、「指定期間中、適切な第三者による評価を受けなければならないものとする。」と定めているが、この第三者は指定管理者が自己の費用で自ら選定している。また指定管理者の更新手続においては、この第三者評価を指定管理者施設評価として、区の事業評価としても参考にしてている。この第三者評価においては、指定管理者側が実施する場合は入札を実施したり、あるいは区が選定するなどにより客観性を高める方策がサービス改善につながると考えられる。</p>	<p>第三者評価については、①指定管理者が評価機関を選定し指定管理料から支払っているもの（福祉会館、児童館など）、②区が評価機関を選定し区が支払っているもの（子ども家庭支援センター、公園など）、③指定管理者が評価機関を選定し区が払っているもの（保育園、障害者施設）がある。③については、過去の長期計画において主要事業に定められていた経緯があり、現在においても区が指定管理者に対し受審費用を補助しているものである。また、①または②については、実施開始年度、予算査定において実施手法に違いがでたものであるが、指定管理者自らが第三者評価機関を選定している場合においても、東京都が認証した評価機関を選定し実施していることを踏まえると、一定の客観性は確保されているものである。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>
意見4	<p>○第三者評価の運用マニュアル推奨期間の見直しについて (P19)</p> <p>第三者評価の実施時期について、「指定管理者制度運用マニュアルIV.2.(3)第三者評価」では、指定管理期間の最終年度を除く期間内（例：指定期間が5年であれば3～4年目の実施が望ましい）に、少なくとも1回は実施することが規定されている。</p> <p>ここで、第三者評価は、第三者評価機関による評価理由や課題が詳細に記載されており、評価後の運営改善に繋がるものである。そのため、指定管理期間のうち、第三者評価を実施した後の期間が長ければ、その分、課題や改善点を踏まえた施設運営が可能になると考えられる。</p> <p>そのため、「指定管理者制度運用マニュアルIV.2.(3)第三者評価」について、推奨期間を3～4年目の実施とはせず、2年目とするなど、早期の実施を促す記載に修正することが望まれる。</p>	<p>第三者評価は、次期指定管理者選定の参考とするため、指定管理期間の最終年度をのぞく期間内（3～4年目の実施）に評価を受けるものとしていたが、同時に評価後の運営改善につなげる趣旨も持ち合わせており、指定期間内の早い段階での受審も合理的であることから、評価を受ける期間を2～4年目に改め、その旨、指定管理者制度にかかる運用マニュアルを改定した。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>
意見5	<p>○年度評価票の記載について (P19)</p> <p>指定管理者制度運用マニュアルの「11.年度評価の実施について」に記載があるが、この年度評価では評価に関して以下のような定めがある。</p> <p>① 項目別評価及び総合評価はA、B、Cの3段階評価とする。</p> <p>② 項目別評価は、以下の基準で実施する。</p> <p>A評価 区の要求するサービス水準以上の成果がある</p> <p>B評価 区の要求するサービス水準の最低限度を実施</p> <p>C評価 区の要求するサービス水準に達していない</p> <p>また、年度評価票の様式では項目別評価として、事業運営、施設管理、利用者満足度、コスト管理、その他の項目がある。このうち、コスト管理に関し、(1)適切な会計処理がなされている、(2)経費縮減への効果がある、(3)収支計画が達成されている、(4)財務診断結果 が評価項目として設定されている。このうち、(4)については、財務診断を行った中小企業診断士等の意見を元に出るが、(1)～(3)については、具体的な手続はガイドラインに記載が無く、所管によるものとされている。そのため実際の記入に当たっては、(1)適切な会計処理がなされている、に関しては、決算書が期限通り出ているれば、Aとし、(2)経費縮減への効果があるか、については基本的には制度趣旨を鑑みAとするなどとされている例が散見された。評価項目として形式的な判断になっているため、具体的な確認手順を定める必要があると思われる。</p>	<p>年度評価票の様式は、「事業運営」、「施設管理」、「利用者満足度」、「コスト管理」、「その他」の項目で構成され、項目に紐づく形で詳細な評価項目が設定されている。評価は詳細な項目ごとにAからCの3段階評価とし、詳細な項目の評価結果を受けて項目別評価、総合評価を行っている。</p> <p>包括外部監査結果を受けて、コスト管理については、評価に当たって確認すべき内容や手順を年度評価票の様式に記載した。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要																																																						
意見6	<p>〇非公募の条件に関して (P19) 指定管理者制度運用マニュアルのⅢ 指定管理者の選定について(6)指定管理者の募集では、非公募の条件について下記のように規定している。非公募による選定は競争性がない1者選定の随意契約と同等と考えられ、指定管理の性質上、基本的には当該業務を委託できる唯一の法人であることが非公募の条件として掲げられるべきである。</p> <p>下記記載の条件では、その唯一の法人という観点に乏しく、公募を通じて他の法人でも実現可能ではないかという疑問が呈される余地がある。非公募の条件として十分かどうかを再度検討されたい。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>イ 公募に上りまい選定(非公募選定)は、これまでの管理運営実績が良好である(年度評価の結果が良好である)ことを前提として、以下の合理的な理由が認められる場合に限定される。</p> <p>(ア)住民の主体的な参加や連携を通して地域の活性化を目指す施設で、地域活力を活用した事業内容及び運営の実績が認められ、今後も地域住民や関係団体との継続・安定した信頼関係を維持しながら、経営削減やサービスの向上が相当程度期待できる場合</p> <p>(イ)施設利用者の処遇・援助を目的とするため、利用者等との高度の信頼関係の構築が求められる施設で、現指定管理者が引き続き管理を行うことにより、安定した行政サービスの確保と事業効果が相当程度期待できる場合</p> <p>(ウ)継続した資料収集や専門知識の必要性など、施設の専門性・特殊性等から判断して、現指定管理者が引き続き管理を行うことが最善と判断される場合</p> <p>(ニ)複合施設の一部であるため一体的管理の必要性から、現指定管理者に引き続き管理を行わせる必要がある場合</p> </div>	<p>指定管理者の募集については、公募を原則としつつ、施設の性格、規模、機能等を考慮し、現に管理している指定管理者の指定期間中に置ける実績が良好で、引き続き管理を行うことが適当であると認める時には非公募による選定ができるものとしている。非公募選定を選択できる理由は、地域活力を活用し地域活性化を目指す施設、高度な信頼関係が求められる施設、専門性、特殊性がある施設、一体的管理が必要となる施設としていることから、これらはどの施設にも当てはまるものではない。また、非公募施設については、先の理由以外にも、非公募とすべき理由が複合的に存在している場合が多く、これらを外部有識者が属する専門部会、指定管理者選定評価委員会で審議の上、決定している。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>																																																						
意見7	<p>〇非公募の理由を開示すべき (P20) 現在指定管理者の事業者選定に関し、選定評価委員会に提出した資料を公表している。しかし、非公募の指定管理の選定結果について非公募の理由は開示されていない。指定管理者制度における募集方法は公募方式が原則であり、例外となる非公募方式を採用する場合には、非公募に至った過程・理由を区民に対して明らかにすべきである。非公募理由及び選定理由をホームページ上にて公開するべきである。</p>	<p>区のホームページに掲載している、指定管理者(候補者)資料には、非公募選定理由記載欄を設けていなかったため、今後、様式を改正し、非公募選定施設にかかる非公募理由を公表する。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>																																																						
意見8	<p>〇申請受付の適切な期間の設定 (P22) 「江東区産業会館指定管理者募集要項」では、申請受付期間が、令和3年6月11日から25日までの2週間程度とされていた。</p> <p>指定管理者運用マニュアル(Ⅲ.3.(6)ア)では、申請受付期間は、複数事業者の参入を阻害しないように適切な期間を設定するとあり、原則1ヶ月以上とするようにされている。マニュアル記載の趣旨を鑑み、申請受付期間は1ヶ月以上に設定する必要がある。</p>	<p>公募案内期間を令和3年5月21日から6月25日までとしており、原則1ヶ月以上の範囲を、申請受付期間ではなく公募案内期間として解釈してしまっていた。次回令和8年度の選定時には適切な期間を設定する。</p> <p style="text-align: right;">【経済課】</p>																																																						
意見9	<p>〇年度評価での実地調査の実施 (P23) 産業会館の施設所管課である経済課では、定期的な連絡会や区事業等での施設利用時に施設の状況を確認しているものの、年度評価にあたっての実地調査までは実施していない。</p> <p>例えば、貸与備品の管理状況や個人情報取り扱いの状況など、書類やメールなどで状況報告を受けた内容の実際の運用状況について、現場での実地調査で確認することは、指定管理者の管理業務の実施状況の把握においても重要と考えられる。よって年度評価の実施に際しては実地調査の実施が望まれる。</p>	<p>定期的な連絡会や区事業等での施設利用時に施設の状況確認を行っていたため、年度評価時の調査については、提出書類やヒアリングによる調査のみ行っていた。次回年度評価の実施に際しては、職員による実地調査を実施する。</p> <p style="text-align: right;">【経済課】</p>																																																						
意見10	<p>〇備品出納簿に記載されている現物のない備品 (P24) 令和3年度の備品点検報告資料で、現物備品が産業会館にないものがあった。具体的には、以下表の備品である。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【令和3年度 備品出納簿 所属:経済課 産業会館】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">備品出納簿 記載情報</th> <th rowspan="2">現物の状況 (令和4年9月末時点)</th> </tr> <tr> <th>備品番号</th> <th>品名</th> <th>現在高</th> <th>設置場所等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>20015062</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015063</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015064</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015065</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015066</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015067</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015068</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015069</td><td>長テーブル</td><td>0</td><td>第3会議室</td><td>廃棄済</td></tr> <tr><td>20015849</td><td>写真機</td><td>1</td><td>経・産業振興係</td><td>経済課で保管。 故障のため廃棄予定</td></tr> </tbody> </table> </div> <p>上表の備品は、過年度より現物備品が産業会館にはないものであり、現物の状況を確認したところ、廃棄済みもしくは廃棄予定であった。</p> <p>廃棄され、貸与備品から外れたものは、備品出納簿で、廃棄済みである旨を記載するもしくは、削除するなど、情報更新をすると、備品点検報告時に状況確認などの負担が軽減されるため、備品管理の観点から望ましいと考えられる。</p>	備品出納簿 記載情報				現物の状況 (令和4年9月末時点)	備品番号	品名	現在高	設置場所等	20015062	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015063	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015064	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015065	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015066	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015067	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015068	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015069	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済	20015849	写真機	1	経・産業振興係	経済課で保管。 故障のため廃棄予定	<p>産業会館から異動した後も廃棄せず別の場所で保管していた備品について、備品出納簿に項目が残ってしまっていた。現在はすべて実物、出納簿ともに廃棄処理が完了している。施設から異動した備品はその時点で備品出納簿でも速やかに処理する。</p> <p style="text-align: right;">【経済課】</p>
備品出納簿 記載情報				現物の状況 (令和4年9月末時点)																																																				
備品番号	品名	現在高	設置場所等																																																					
20015062	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015063	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015064	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015065	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015066	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015067	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015068	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015069	長テーブル	0	第3会議室	廃棄済																																																				
20015849	写真機	1	経・産業振興係	経済課で保管。 故障のため廃棄予定																																																				

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要																																															
意見11	<p>○短期荷物預かり料金の区との金額合意書面（P25） 施設の利用料金は条例の規定する金額の範囲内において、指定管理者が区の承諾を得て定めるものとする旨が基本協定書第27条で定められている。 産業会館では施設利用に伴う荷物預かりサービスを実施し、荷物預かり料金を徴収している。この荷物預かりサービスは短期と長期の2種類に分けて料金が設定されている。なお、江東区産業会館及び商工情報センター条例では、荷物預かり料金に関する定めがないため、指定管理者と江東区との間で、料金に関する協議・承認書面が取り交わされている。 ここで、以下表のとおり、取り交わし書面で合意した金額よりも高い金額で料金設定しているものがあった。 (短期預り料金の荷物サイズ 中、大、特大のもの)</p> <table border="1" data-bbox="235 352 763 509"> <caption>荷物預かり料金【江東区産業会館ホームページより】</caption> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>荷物サイズ</th> <th>寸法</th> <th>料金</th> <th>重さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>短期</td> <td>標準</td> <td>縦40×横34×奥行57cmまで</td> <td>100円/日</td> <td>30kg</td> </tr> <tr> <td>短期</td> <td>中</td> <td>縦55×横34×奥行57cmまで</td> <td>200円/日</td> <td>まで</td> </tr> <tr> <td>短期</td> <td>大</td> <td>縦84×横34×奥行57cmまで</td> <td>300円/日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>短期</td> <td>特大</td> <td>縦103×横34×奥行57cmまで</td> <td>400円/日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>長期</td> <td>-</td> <td>縦82×横24×奥行46cmまで</td> <td>2,000円/月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>長期</td> <td>-</td> <td>縦166×横24×奥行46cmまで</td> <td>3,000円/月</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="235 531 763 608"> <caption>荷物預かり料金【指定管理者と江東区との荷物預かり料金設定の協議回答より】</caption> <thead> <tr> <th>大きさ</th> <th>重さ</th> <th>月額</th> <th>短期の預り</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>縦82cm×横24.7cm×奥行46.8cmまで</td> <td>30kgまで</td> <td>2,000円</td> <td>100円/日</td> </tr> <tr> <td>縦167cm×横24.7cm×奥行46.8cmまで</td> <td></td> <td>3,000円</td> <td>150円/日</td> </tr> </tbody> </table> <p>区と合意した金額の範囲内で利用料金を設定しない場合、利用料金に関する合意を追加で行う必要がある。</p>	分類	荷物サイズ	寸法	料金	重さ	短期	標準	縦40×横34×奥行57cmまで	100円/日	30kg	短期	中	縦55×横34×奥行57cmまで	200円/日	まで	短期	大	縦84×横34×奥行57cmまで	300円/日		短期	特大	縦103×横34×奥行57cmまで	400円/日		長期	-	縦82×横24×奥行46cmまで	2,000円/月		長期	-	縦166×横24×奥行46cmまで	3,000円/月		大きさ	重さ	月額	短期の預り	縦82cm×横24.7cm×奥行46.8cmまで	30kgまで	2,000円	100円/日	縦167cm×横24.7cm×奥行46.8cmまで		3,000円	150円/日	<p>短期預かり荷物については、長期の荷物預かり料金について協議・承認した後から派生したサービスであり、先に長期料金の協議がされていたことを受けて、短期料金に関する協議・承認を書面で取り交わさず、口頭確認のみで運用を始めてしまった。 現在、荷物預かりの取り扱いの見直しを行っているところであり、その内容を含めて短期料金についても協議・承認をあらためて書面で取り交わす。</p>
分類	荷物サイズ	寸法	料金	重さ																																													
短期	標準	縦40×横34×奥行57cmまで	100円/日	30kg																																													
短期	中	縦55×横34×奥行57cmまで	200円/日	まで																																													
短期	大	縦84×横34×奥行57cmまで	300円/日																																														
短期	特大	縦103×横34×奥行57cmまで	400円/日																																														
長期	-	縦82×横24×奥行46cmまで	2,000円/月																																														
長期	-	縦166×横24×奥行46cmまで	3,000円/月																																														
大きさ	重さ	月額	短期の預り																																														
縦82cm×横24.7cm×奥行46.8cmまで	30kgまで	2,000円	100円/日																																														
縦167cm×横24.7cm×奥行46.8cmまで		3,000円	150円/日																																														
意見12	<p>○個別施設から提出される事業計画書等を確認する手続きについて（P27） 区は指定管理者に対して、保育園の管理に関する基本協定書に従い、毎年度一定の期日までに事業計画書及び事業報告書の提出を求めている。また、それぞれの書類は一定の記載事項が定められている。</p> <p>事業計画書に記載が求められる事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理運営の基本方針（年間行事、健康管理等） ・管理運営の体制（職員構成、職務分担、職員研修等） ・安全管理、防火管理 ・その他必要と認める事項 <p>事業報告書に記載が求められる事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園の管理業務の実施状況 ・保育園の職員配置状況 ・保育園の管理業務に係る収入の実績 ・保育園の管理業務に係る経費の支出状況 ・その他区が指示する事項 <p>各指定管理者からの書類提出状況について区へ質問したところ協定書が定める期日に遅滞なく、これらの報告書の提出を受けているとの回答を得た。ただし、チェックリスト等を用いた内容の検証は行っていないため、区が求める記載事項の網羅性及びその正確性が確認されていない。 区は、指定管理者が提出する報告書等について、現地調査や関連する情報との整合性に留意したうえで、正確かつ必要事項を網羅した事業報告書等を作成するよう指定管理者を指導し、また区においても必要な項目が記載されているか確認する手続きを設けることが望ましい。</p>	<p>指定管理者に対して事業計画書及び事業報告書の提出を求める際には、指定期日までに必要事項を漏れなく記載したものを提出するようあらためて周知するとともに、提出された計画書及び報告書について、チェックリスト等を用いて記載事項の網羅性及び正確性を確認する。</p>																																															
意見13	<p>○個別施設から提出される会計書類等を確認する手続きの必要性（P28） 区は、指定管理者と締結する「保育園の管理に関する基本協定書」において、毎年度終了後30日以内に「保育園の管理業務に係る収入の実績」及び「保育園の管理業務に係る経費の支出状況」を含む事業報告書の提出を指定管理者に求めている。これら事業報告書に含まれる収支報告が正規の会計帳簿から作成されていることを確かめているか、区に質問したところ報告が会計帳簿から作成されていることを所管課では確かめていないとの回答であった。 管理費用の適正な水準を検討するためには、指定管理者から施設拠点区分ごとに正確な会計報告を受けることが必要である。指定管理者から区へ提出される会計報告は正規の会計帳簿に基づいて作成した旨の宣誓を指定管理者に求める等、会計報告の適正性を指定管理者に担保させる手続きを検討することが望ましい。</p>	<p>指定管理者から会計報告を提出させる際には、正規の会計帳簿に基づいて作成した旨の宣誓を求める等、会計報告の適正性を指定管理者に担保させる手続きとする。</p>																																															

【経済課】

【保育課】

【保育課】

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見14	<p>○予算補正があった場合の本部拠点区分への繰り入れ限度を明確化する必要性（P28） 区は、指定管理者と締結する年度協定書において、本部拠点区分への繰り入れ及び繰越金について以下のよう に定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人本部にかかる事務費として拠点区分の事業活動収入計（予算額）の3%を限度として本部拠点区分に繰り入れることができる。 確定管理費用から生じた残金は、管理業務運転資金として、施設拠点区分の事業活動収入計（決算額）の5%を限度として、施設拠点区分内に繰り越すことができる。その他の残金については、積立預金に積み立て、次年度以降の経費に充てることができる。ただし、繰越額と積立預金の合計が、施設拠点区分の歳入決算額の5%を上回る場合は、運営費の管理、運用状況等を速やかに区に報告しなければならない。 前項の繰越額の累計は、当該年度の委託料の30%を限度とする。 <p>監査人が抽出した個別施設について繰り入れ等が適切に実施されているか決算書に基づいて確認したところ、限度額を超過して繰り入れを行っている施設が複数認められたため、繰入金金の基準額が協定に従っているかの確認手続きについて区へ質問した。所管課では指定管理者に決算前に予算書と繰入金計算書を提出させ、繰り入れが限度額を超えていないことを確認しており、区へ繰入金計算書を提出後に指定管理者が予算を変更した場合には、結果として限度額を超える場合もあるが、あくまでも繰入金計算時の予算で算定しているため、特に指摘はしていないとの回答であった。</p> <p>「社会福祉法人会計の基準適用上の留意事項（運用指針）」では予算に関して次のように記載されている。</p> <div data-bbox="232 512 676 667" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>2 予算と編成 (1)法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分ごと収入支出予算を編成することとする。また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書勘定科目に準拠することとする。 (2)法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。なお、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がない、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。 (3)会計帳簿は、原則として、各拠点区分ごとに日次記録及び勘定元帳を作成し、備え置くものとする。</p> </div> <p>従って、年度の途中で予算との乖離等が見込まれ、その乖離額等が法人の運営に影響がある、または軽微とは言えない範囲であると法人が判断した場合に予算が修正されることを鑑みると、繰入限度額も新しい予算に照らして再計算すべきとも考えられるが、区では、指定管理者に予算の変更があった場合について繰り入れの再計算要否を明確に定めていない。区は、指定管理者において補正予算が編成された場合、当初の予算額に従って算定された繰入限度額をそのままにするか、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすかを明確にすることが望ましい。</p>	<p>指定管理者が予算の修正を行うのは、当初に作成した予算との乖離等が見込まれる場合であることを鑑み、補正予算が編成された場合には、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすこととする。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>
意見15	<p>○個別施設に貸与する備品を確認する手続きの必要性（P29） 保育施設の所管課である保育課に貸与備品の確認について質問したところ、各施設より貸与備品の廃棄が発生した場合は届出を受けるが、現存する貸与備品について台帳との照合を実施しているかの確認は行っていないとの回答であった。</p> <p>区の財産の適切な維持、管理のためには指定管理者が管理する貸与備品について備品台帳との照合確認の状況を指定管理者に指導の上、区においても実施状況を確認することが望ましい。</p>	<p>指定管理者に備品の一覧を提示し、施設の現状との確認を行わせることとした。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>
意見16	<p>○予算補正があった場合の本部拠点区分への繰り入れ限度を明確化する必要性（P31） 区は指定管理者に対して、年度協定書において本部拠点区分への繰り入れについて以下のよう定めている。</p> <div data-bbox="232 1082 734 1187" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>第8条 乙は、この年度協定に基づき管理業務を行った結果、江東区南砂さくら保育園の管理運営に支障がない場合には、法人本部にかめる事務費として、江東区南砂さくら保育園に係る拠点区分の活動収入計(予算額)の3%を限度として、本部拠点区分に繰り入れることができる。その際、乙は繰入金計算書を甲に提出しなければならない。 なお、本部拠点区分繰入金については、他区市町村にある施設の整備費等には充当できない。</p> </div> <p>(令和3年度江東区南砂さくら保育園の年度協定書より抜粋)</p> <p>監査人が、指定管理者から区へ提出された令和3年度の決算報告書を確認したところ、拠点区分間繰入金として6,003,345円が計上されており、令和3年度の事業活動収入予算額191,746,120円の3%5,752,384円を250,961円超過して繰り入れされていた。</p> <p>この点について区へ質問したところ所管課では指定管理者に事前に予算書と繰入金計算書を提出させており、南砂さくら保育園の当初の事業活動収入予算額は200,111,500円であり、その3%である6,003,345円を超えていないとの回答を得た。また、区へ繰入金計算書を提出後に指定管理者が予算を変更した場合には、結果として限度額を超える場合もあるが、あくまでも繰入金計算時の予算で算定しているため、特に指摘はしていないとの説明を受けた。</p> <p>しかしながら、年度の途中で予算との乖離等が見込まれ、その乖離額等が法人の運営に影響がある、または軽微とは言えない範囲であると法人が判断した場合に予算が修正されることを鑑みると、繰入限度額も新しい予算に照らして再計算すべきとも考えられる。区は、指定管理者において補正予算が編成された場合、当初の予算額に従って算定された繰入限度額をそのままにするか、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすかを明確にすることが望ましい。</p>	<p>指定管理者が予算の修正を行うのは、当初に作成した予算との乖離等が見込まれる場合であることを鑑み、補正予算が編成された場合には、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすこととする。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
指摘1	<p>○所管課へ提出する書類の網羅性を確認する手続きの必要性について（P31） 区では本部拠点区分に繰り入れを行った場合は指定管理者に対して繰入金計算書の提出を求めているが、令和3年度中に提出されるべき繰入金計算書が令和4年7月に提出されていた。 区は、指定管理者に対して協定に定める必要書類を期限までにすべて提出するよう指導するとともに、所管課においても必要な書類がすべて作成、提出されているか確認する手続きを設けるべきである。</p>	<p>指定管理者に対してあらためて必要書類を指定期日までに提出するよう周知するとともに、所管課においても期日を定めて提出の状況を確認する。</p>
意見17	<p>○非常用扉の鍵カバー等について（P32） 園の出入口は内側からのみ解錠できる仕組みとなっており、また防犯カメラも設置されており不審者が侵入することがないように対策を行っている。ただし、園内の非常用扉に鍵カバー等は設置されていないため、大きい園児であれば内側からの解錠は可能である点が懸念された。園児が無断で外にすることがないように、職員が常に目を配っているものの、園の建物は民家に囲まれ、正面は車や自転車の往来が多い道路に面しているため、万全を期して扉の鍵にカバーを設置するなどの対策を講じることが望ましい。</p>	<p>指定管理者に対して適切な対応をとるよう指導した。今後、改善状況を確認する。</p>
意見18	<p>○事業計画書等の記載事項を確認する手続きの必要性（P36） 区は指定管理者に対して、保育園の管理に関する基本協定書に従い、毎年度一定の期日までに事業計画書及び事業報告書の提出を求めており、それぞれの書類は一定の記載事項が定められている。 指定管理者が区に提出した事業計画書を監査人が閲覧したところ、記載が必要な事項のうち「管理運営の体制（職員構成、職務分担）」の記載が認められなかった。また、事業報告書を閲覧したところ記載が必要な「保育園の職員配置状況」の記載が認められなかった。 毎月の所管課への業務報告の中で職員の配置は報告されているため、実質的には所管課において当該情報を把握しているものの、区は指定管理者が提出する報告書等について、現地調査や関連する情報との整合性に留意したうえで、協定書に従い正確かつ必要事項を網羅した事業報告書等を作成するよう指定管理者を指導し、また区においても必要な項目が記載されているか確認する手続きを設けることが望ましい。</p>	<p>指定管理者に対して事業計画書及び事業報告書の提出を求める際には、指定期日までに必要事項を漏れなく記載したものを提出するようあらためて周知するとともに、提出された計画書及び報告書について、チェックリスト等を用いて記載事項の網羅性や正確性を確認する。</p>
意見19	<p>○会議室で保管する書類の管理について（P36） 施設を訪問した際、職員が会議室として利用する部屋の書架に会計報告等を綴ったフォルダが保管されていた。個人情報等を含む重要書類は別途施錠できるキャビネットに保管されているが、それ以外の書類等については保管スペースの関係で会議室に備置されており、閲覧や持ち出し可能な状態になっている。 情報漏洩や紛失を防ぐためにも、文書は文書管理規程等に従って管理されるべきであり、少なくとも会計情報を職員全員が出入り自由なスペースに閲覧、持ち出し可能な状態で備置していることは好ましくなく、文書の重要性に従った管理を行うことが望ましい。</p>	<p>指定管理者に対して適切な場所に保管するよう指導した。今後、改善状況を確認する。</p>
意見20	<p>○貸与備品を確認する手続きの必要性（P37） 保育施設の所管課である保育園に貸与備品の確認について質問したところ、各施設より貸与備品の廃棄が発生した場合は届出を受けるが、現存する貸与備品について台帳との照合を実施しているかの確認は行っていないとの回答であった。 また、施設訪問時に貸与備品の管理について質問をしたところ、貸与を受けている備品の廃棄時には区に報告をするものの、それ以外の貸与備品の定期的な棚卸しは実施していないとの回答であった。 区の財産の適切な維持、管理のためには指定管理者が管理する貸与備品について備品台帳との照合確認の状況を指定管理者に指導の上、区においても実施状況を確認することが望ましい。</p>	<p>指定管理者に備品の一覧を提示し、施設の現状との確認を行わせることとした。</p>

【保育課】

【保育課】

【保育課】

【保育課】

【保育課】

令和4年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要												
意見21	<p>○予算補正があった場合の本部拠点区分への繰り入れ限度を明確化する必要性（P38） 区は指定管理者に対して、年度協定書において本部拠点区分へ繰り入れについて以下のように定めている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>第8条 乙は、この年度協定に基づき管理業務を行った結果、江東区亀高保育園の管理運営に支障がない場合には、法人本部にかかる事務費として、江東区亀高保育園に係る拠点区分の活動収入計(予算額)の3%を限度として、本部拠点区分に繰り入れることができる。その際、乙は繰入金計算書を甲に提出しなければならない。</p> <p>なお、本部拠点区分繰入金については、他区市町村にある施設の整備費等には充当できない。</p> <p>(令和3年度江東区亀高保育園の年度協定書より抜粋)</p> </div> <p>監査人が、指定管理者から区へ提出された令和3年度の決算報告書を確認したところ、拠点区分間繰入金として6,200,000円が計上されており、令和3年度の事業活動収入予算額189,021,000円の3%、5,670,630円を529,370円超えて繰り入れされていた。</p> <p>この点について区へ質問したところ所管課では指定管理者に事前に予算書と繰入金計算書を提出させており、亀高保育園の当初の事業活動収入予算額は214,441,000円であり、その3%である6,433,230円を超えていないとの回答を得た。また、区へ繰入金計算書を提出後に指定管理者が予算を変更した場合には、結果として限度額を超える場合もあるが、あくまでも繰入金計算時の予算で算定しているため、特に指摘はしていないとの説明を受けた。</p> <p>しかしながら、年度の途中で予算との乖離等が見込まれ、その乖離等が法人の運営に影響がある、または軽微とは言えない範囲であると法人が判断した場合に予算が修正されることを鑑みると、繰入限度額も新しい予算に照らして再計算すべきとも考えられる。区は、指定管理者において補正予算が編成された場合、当初の予算額に従って算定された繰入限度額をそのままにするか、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすかを明確にすることが望ましい。</p>	<p>指定管理者が予算の修正を行うのは、当初に作成した予算との乖離等が見込まれる場合であることを鑑み、補正予算が編成された場合には、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすこととする。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>												
意見22	<p>○事業計画書等の記載事項を確認する手続きの必要性（P39） 区は指定管理者に対して、保育園の管理に関する基本協定書に従い、毎年度一定の期日までに事業計画書及び事業報告書の提出を求めており、それぞれの書類は一定の記載事項が定められている。</p> <p>指定管理者が区に提出した事業計画書を監査人が閲覧したところ、記載が必要な事項のうち「管理運営の体制（職員構成、職務分担、職員研修等）」の記載が認められなかった。また、事業報告書を閲覧したところ記載が必要な「保育園の職員配置状況」の記載が認められなかった。</p> <p>毎月の所管課への業務報告の中で職員の配置は報告されているため、実質的には所管課において当該情報を把握しているものの、区は指定管理者が提出する報告書等について、現地調査や関連する情報との整合性に留意したうえで、協定書に従い正確かつ必要事項を網羅した事業報告書等を作成するよう指定管理者を指導し、また区においても必要な項目が記載されているか確認する手続きを設けることが望ましい。</p>	<p>指定管理者に対して事業計画書及び事業報告書の提出を求める際には、指定期日までに必要事項を漏れなく記載したものを提出するようあらためて周知するとともに、提出された計画書及び報告書について、チェックリスト等を用いて記載事項の網羅性や正確性を確認する。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>												
意見23	<p>○指定管理者の公募に当たり適切な期間を設ける必要性（P40） 区では、「指定管理者制度運用マニュアル」において以下のように定めている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(6) 指定管理者の募集</p> <p>ア 公募は、区役所前掲示板への掲示又は広報紙もしくはホームページへの掲載等で行い、申請受付期間については、複数事業者の参入を阻害しないよう適切な期間を設定する(原則1ヶ月以上)。</p> </div> <p>監査人が区から提供を受けた資料により江東区南砂第四保育園の公募スケジュールを確認したところ、以下の通りとなっていた。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">公募スケジュール</th> <th style="width: 40%;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成27年5月21日(木)</td> <td>公募告知(区報)</td> </tr> <tr> <td>5月25日(月)</td> <td>公募開始</td> </tr> <tr> <td>6月7日(日)</td> <td>施設見学会</td> </tr> <tr> <td>6月10日(水)</td> <td>公募説明会</td> </tr> <tr> <td>6月24日(水)</td> <td>公募締切</td> </tr> </tbody> </table> <p>当該施設の公募受付期間は平成27年5月25日から6月24日になっており、形式的には1ヶ月が確保されている。しかし当該施設の指定管理者募集要項において、公募書類提出に先立ち平成27年6月17日(水)午後5時を締め切りとする応募意向連絡書の提出が求められており、応募を検討している事業者は実質的には1ヶ月未満で申請の意思決定を行わなくてはならない。</p> <p>区は、指定管理者制度運用マニュアルの趣旨に鑑み、実質的にも十分な申請受付期間を設定することが望ましい。</p>	公募スケジュール	内容	平成27年5月21日(木)	公募告知(区報)	5月25日(月)	公募開始	6月7日(日)	施設見学会	6月10日(水)	公募説明会	6月24日(水)	公募締切	<p>意見のとおり、公募告知から応募意向連絡書の提出提出までの期間について、1ヶ月を確保していなかった。今後実施する指定管理者の公募においては、十分な申請受付期間を設定できるようスケジュールを調整することを検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【保育計画課】</p>
公募スケジュール	内容													
平成27年5月21日(木)	公募告知(区報)													
5月25日(月)	公募開始													
6月7日(日)	施設見学会													
6月10日(水)	公募説明会													
6月24日(水)	公募締切													

令和4年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見24	<p>○予算補正があった場合の本部拠点区分への繰り入れ限度を明確化する必要性（P40） 区は指定管理者に対して、年度協定書において本部拠点区分へ繰り入れについて以下のように定めている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>第8条 乙は、この年度協定に基づき管理業務を行った結果、江東区南砂第四保育園の管理運営に支障がない場合には、法人本部にかかる事務費として、江東区南砂第四保育園に係る拠点区分の活動収入計(予算額)の3%を限度として、本部拠点区分に繰り入れることができる。その際、乙は繰入金計算書を甲に提出しなければならない。 なお、本部拠点区分繰入金については、他区市町村にある施設の整備費等には充当できない。</p> </div> <p>(令和3年度江東区南砂第四保育園の年度協定書より抜粋) 監査人が、指定管理者から区へ提出された令和3年度の決算報告書を確認したところ、拠点区分間繰入金として6,419,975円が計上されており、令和3年度の事業活動収入予算額209,908,964円の3%、6,297,269円を122,706円超えて繰り入れされていた。 この点について区へ質問したところ所管課では指定管理者に事前に予算書と繰入金計算書を提出させており、南砂第四保育園の当初の事業活動収入予算額は213,999,171円であり、その3%である6,419,975円を超えていないとの回答を得た。また、区へ繰入金計算書を提出した後に指定管理者が予算を変更した場合には、結果として限度額を超える場合もあるが、あくまでも繰入金計算時の予算で算定しているため、特に指摘はしていないとの説明を受けた。 しかしながら、年度の途中で予算との乖離等が見込まれ、その乖離等が法人の運営に影響がある、または軽微とは言えない範囲であると法人が判断した場合に予算が修正されることを鑑みると、繰入限度額も新しい予算に照らして再計算すべきとも考えられる。区は、指定管理者において補正予算が編成された場合、当初の予算額に従って算定された繰入限度額をそのままにするか、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすかを明確にすることが望ましい。</p>	<p>指定管理者が予算の修正を行うのは、当初に作成した予算との乖離等が見込まれる場合であることを鑑み、補正予算が編成された場合には、補正予算を考慮して繰入限度額を算定しなおすこととする。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>
意見25	<p>○事業報告書の記載事項を確認する手続きの必要性（P41） 区は指定管理者に対して、保育園の管理に関する基本協定書に従い、毎年度一定の期日までに事業計画書及び事業報告書の提出を求めており、それぞれの書類は一定の記載事項が定められている。 指定管理者が区に提出した事業報告書を監査人が閲覧したところ記載が必要な「保育園の職員配置状況」の記載が認められなかった。 毎月の所管課への業務報告の中で職員の配置は報告されているため、実質的には所管課において当該情報を把握しているものの、区は指定管理者が提出する報告書等について、現地調査や関連する情報との整合性に留意したうえで、協定書に従い正確かつ必要事項を網羅した事業報告書等を作成するよう指定管理者を指導し、また区においても必要な項目が記載されているか確認する手続きを設けることが望ましい。</p>	<p>指定管理者に対して事業計画書及び事業報告書の提出を求める際には、指定期日までに必要事項を漏れなく記載したものを提出するようあらためて周知するとともに、提出された計画書及び報告書について、チェックリスト等を用いて記載事項の網羅性や正確性を確認する。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>
意見26	<p>○指定管理者の親会社の決算情報等を確認する手続きの必要性（P41） 区では、継続的に指定管理者の経営状態等の監視を行っており、中小企業診断士等による毎年度の財務状況の診断を活用している。指定管理者である株式会社日本保育サービスの令和3年度の財務諸表を外部専門家が分析・評価した資料によると資金繰りの逼迫が懸念され、短期支払能力に問題がある点が指摘されていた。財務状況診断の指摘を受け、所管課では株式会社日本保育サービスの親会社である株式会社JPホールディングスの連結ベースでの評価を外部専門家にあらためて依頼し、「連結の流動比率、当座比率においては普通の水準であり、資金不足が想定される場合には、指定管理者が親会社と締結している極度貸付契約に基づく資金調達により、資金不足を解消できるものと思われる」とのコメントを得た資料の提示を受けた。区が適切な追加手続きをとって対応をしていることが認められたものの、指定管理者の親会社である株式会社JPホールディングスは東証プライム市場に上場する公開会社であり、財務情報はEDINETや会社のHPから容易に入手可能であるため、所管課においても継続的にモニタリングを実施することが望ましい。 なお、監査人が株式会社JPホールディングスの開示情報を確認したところ平成29年8月に、平成25年から平成29年にわたる5期分の有価証券報告書等の訂正報告書が提出されていた。株式会社日本保育サービスは株式会社JPホールディングスの100%子会社で、その売上高はグループの90%超を占める基幹企業であるため、親会社の訂正報告書の提出により、指定管理者指定申請時に提出した決算書等への影響の有無を確認すべきであったと料する。</p>	<p>所管課においても継続的に財務情報についてモニタリングを実施し、修正報告があった場合に速やかに対応を検討できるようにする。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>
意見27	<p>○貸与備品を確認する手続きの必要性（P42） 保育施設の所管課である保育課に貸与備品の確認について質問したところ、各施設より貸与備品の廃棄が発生した場合は届出を受けるが、現存する貸与備品について台帳との照合を実施しているかの確認は行っていないとの回答であった。 また、施設訪問時に貸与備品の管理について質問をしたところ、貸与を受けている備品の廃棄時には区に報告をするものの、それ以外の貸与備品の定期的な棚卸しは実施していないとの回答であった。 区の財産の適切な維持、管理のためには指定管理者が管理する貸与備品について備品台帳との照合確認の状況を指定管理者に指導の上、区においても実施状況を確認することが望ましい。</p>	<p>指定管理者に備品の一覧を提示し、施設の現状との確認を行わせることとした。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要																								
意見28	<p>○指定管理者の公募に当たり適切な期間を設ける必要性 (P44) 区では、「指定管理者制度運用マニュアル」において以下のように定めている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(1) 指定管理者の募集 ア 公募は、区役所前掲示板への掲示又は広報紙もしくはホームページへの掲載等で行い、申請受付期間については、複数事業者の参入を阻害しないよう適切な期間を設定する(原則1ヶ月以上)。</p> </div> <p>監査人が区から提供を受けた資料により江東区東砂第三保育園の公募スケジュールを確認したところ、以下の通りとなっていた。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">公募スケジュール</th> <th style="width: 50%;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和3年5月21日(金)</td> <td>公募告知(区報)</td> </tr> <tr> <td>5月24日(月)</td> <td>公募開始</td> </tr> <tr> <td>5月30日(日)</td> <td>施設見学会</td> </tr> <tr> <td>6月3日(木)</td> <td>公募説明会</td> </tr> <tr> <td>6月24日(木)</td> <td>公募締切</td> </tr> </tbody> </table> <p>当該施設の公募受付期間は令和3年5月24日から6月24日になっており、形式的には1ヶ月が確保されている。しかし当該施設の指定管理者募集要項において、公募書類提出に先立ち令和3年6月4日(金)午後5時を締め切りとして決算書(平成30・31・令和2年度:グループ法人による連結決算をしている場合は親法人の作成した連結決算書を含む)の提出が求められており、応募を検討している事業者は実質的には1ヶ月未満で申請準備を行わなくてはならない。 区は、指定管理者制度運用マニュアルの趣旨に鑑み、実質的にも十分な申請受付期間を設定することが望ましい。</p>	公募スケジュール	内容	令和3年5月21日(金)	公募告知(区報)	5月24日(月)	公募開始	5月30日(日)	施設見学会	6月3日(木)	公募説明会	6月24日(木)	公募締切	<p>今後実施する指定管理者の公募においては、十分な申請受付期間を設定できるようスケジュールを調整する。</p> <p style="text-align: right;">【保育計画課】</p>												
公募スケジュール	内容																									
令和3年5月21日(金)	公募告知(区報)																									
5月24日(月)	公募開始																									
5月30日(日)	施設見学会																									
6月3日(木)	公募説明会																									
6月24日(木)	公募締切																									
意見29	<p>○申請受付の適切な期間の設定 (P46) 指定管理者運用マニュアル(Ⅲ.3.(6)ア)では、申請受付期間は、複数事業者の参入を阻害しないように適切な期間を設定するとあり、原則1ヶ月以上とするようにされている。 ここで以下表の施設の指定管理者募集要項では申請受付期間が1ヶ月未満で設定されていた。マニュアル記載の趣旨を鑑み、申請受付期間は1ヶ月以上に設定する必要がある。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>施設名</th> <th>指定管理者募集要項</th> <th>申請受付期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>江東区豊洲子ども家庭支援センター</td> <td>江東区子ども家庭支援センター(深川北・豊洲・東陽・大島)指定管理者募集要項</td> <td>10日 (令和2年6月10日から6月19日)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>江東区住吉子ども家庭支援センター</td> <td>(仮称)江東区子どもプラザ指定管理者募集要項</td> <td>5日 (令和3年5月10日から5月14日)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>江東区子どもプラザ</td> <td>(仮称)江東区子どもプラザ指定管理者募集要項</td> <td>5日 (令和3年5月10日から5月14日)</td> </tr> </tbody> </table>	No.	施設名	指定管理者募集要項	申請受付期間	1	江東区豊洲子ども家庭支援センター	江東区子ども家庭支援センター(深川北・豊洲・東陽・大島)指定管理者募集要項	10日 (令和2年6月10日から6月19日)	2	江東区住吉子ども家庭支援センター	(仮称)江東区子どもプラザ指定管理者募集要項	5日 (令和3年5月10日から5月14日)	3	江東区子どもプラザ	(仮称)江東区子どもプラザ指定管理者募集要項	5日 (令和3年5月10日から5月14日)	<p>次回以降の指定管理者の選定時は、申請受付期間についても1か月以上設けるよう改善を行う。</p> <p>【今回の選定時期】 ・豊洲子ども家庭支援センター：令和6年度実施予定 ・子どもプラザ及び住吉子ども家庭支援センター：令和8年度実施予定</p> <p style="text-align: right;">【子ども家庭支援課】</p>								
No.	施設名	指定管理者募集要項	申請受付期間																							
1	江東区豊洲子ども家庭支援センター	江東区子ども家庭支援センター(深川北・豊洲・東陽・大島)指定管理者募集要項	10日 (令和2年6月10日から6月19日)																							
2	江東区住吉子ども家庭支援センター	(仮称)江東区子どもプラザ指定管理者募集要項	5日 (令和3年5月10日から5月14日)																							
3	江東区子どもプラザ	(仮称)江東区子どもプラザ指定管理者募集要項	5日 (令和3年5月10日から5月14日)																							
意見30	<p>○貸与備品の預書の授受 (P48) 基本協定書では、通常、江東区が貸与備品を指定管理者に引き渡すときは、預書を徴するものとする旨が規定されている。ここで、以下表の子ども家庭支援センター・児童館について確認したところ、基本協定書に添付された貸与備品の一覧表の取り交わしをもって双方確認済とみなしており、預書の授受は行われていなかった。なお、以下表以外の子ども家庭支援センター・児童館も同様の状況である。 預書は、貸与した者が、貸与を受ける者に、自己の所有物を引渡したことを証する書面であり、貸与の事実確認ができる重要な書面である。物品の紛失など何らかのトラブルがあった際にも所有権や貸与の事実を確認できる書面であることから、貸与時に入手しておくことが必要となる。なお貸与時に入手していない場合、現状の状況を確認の上、早急に入手すべきである。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>監査対象施設</th> <th>基本協定書の根拠条項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>豊洲子ども家庭支援センター</td> <td>26条</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>亀戸子ども家庭支援センター</td> <td>26条</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>住吉子ども家庭支援センター</td> <td>26条</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>子どもプラザ</td> <td>28条</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>亀戸児童館</td> <td>26条</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>亀戸第二児童館</td> <td>28条</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>東雲児童館</td> <td>26条</td> </tr> </tbody> </table>	No.	監査対象施設	基本協定書の根拠条項	1	豊洲子ども家庭支援センター	26条	2	亀戸子ども家庭支援センター	26条	3	住吉子ども家庭支援センター	26条	4	子どもプラザ	28条	5	亀戸児童館	26条	6	亀戸第二児童館	28条	7	東雲児童館	26条	<p>【子ども家庭支援センター・子どもプラザ・児童館】 令和5年度の年度協定締結時にあわせて運営法人より預書を受領する。</p> <p style="text-align: right;">【子ども家庭支援課】</p>
No.	監査対象施設	基本協定書の根拠条項																								
1	豊洲子ども家庭支援センター	26条																								
2	亀戸子ども家庭支援センター	26条																								
3	住吉子ども家庭支援センター	26条																								
4	子どもプラザ	28条																								
5	亀戸児童館	26条																								
6	亀戸第二児童館	28条																								
7	東雲児童館	26条																								

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要												
意見31	<p>○指定管理業務再委託時の契約書写しの徴取（P48） 指定管理者は、指定管理業務の一部について区の承諾の下で、第三者に再委託することが可能である。この事前の承諾や再委託実施後の適正な運用確認のため、指定管理者が業務を再委託する場合、委託する業務、委託予定先、選定理由などについて区と文書による協議を行うこと、また再委託実施後の契約書の写しの徴取を求められている。（政策企画部企画課長より令和4年5月20日に発令された「指定管理者制度における第三者への委託の適正な執行について」より）</p> <p>ここで、以下表の子ども家庭支援センター・児童館について確認したところ、子ども家庭支援課では、下期に順次取得予定ではあるものの、監査時点（令和4年10月）では、契約書の写しの徴取は実施していなかった。なお、以下表以外の子ども家庭支援センター・児童館も同様の状況である。</p> <p>事前の申請内容と契約との間に不整合がないか、また契約内容が適切かは、適時に確認することが、問題が生じた場合の早期発見につながる。よって契約書の写しの徴取と確認は契約書締結後、タイムリーに実施すべきである。</p> <table border="1" data-bbox="235 414 519 475"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>施設名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>豊洲子ども家庭支援センター</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>東雲児童館</td> </tr> </tbody> </table>	No.	施設名称	1	豊洲子ども家庭支援センター	2	東雲児童館	<p>【豊洲子ども家庭支援センター・東雲児童館】 令和4年度再委託分の契約書の写しについては、既に徴取及び確認済みである。今後は、運営法人が一部業務の再委託を行ったことを確認した時は、速やかに契約書の写しの徴取を行う。</p> <p style="text-align: right;">【子ども家庭支援課】</p>						
No.	施設名称													
1	豊洲子ども家庭支援センター													
2	東雲児童館													
指摘2	<p>○基本協定書第21条の事業計画への記載要求事項（P60） 江東区東雲児童館・江東区亀戸児童館では基本協定書の以下表の該当条項で、事業計画に「管理業務に係る経費の収支計画」の内容の記載を求めている。</p> <p>ここで江東区東雲児童館・江東区亀戸児童館の「令和4年度 児童館事業計画」では、管理業務に係る経費の収支計画がなかった。その理由について施設所管課（子ども未来部 子ども家庭支援課）から、収支計画は、児童館の事業計画にかかる各種事業、保守管理の予算は区の算定方法にて固定で決まっており、また人件費の予算は指定管理者の選定時に提出される計画書をもとに5年間の予算が決定するため、事業者から特に変更の協議の申し出がない場合は提出を求めている状況である旨の説明を受けた。</p> <p>実態に合わせて基本協定書の記載を見直すことが必要と考えられる。</p> <table border="1" data-bbox="235 746 734 807"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>対象施設</th> <th>基本契約書該当条項</th> <th>基本契約書締結年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>江東区東雲児童館</td> <td>21 条 2 項(4)</td> <td>令和3年4月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>江東区亀戸児童館</td> <td>21 条 2 項(4)</td> <td>令和4年4月</td> </tr> </tbody> </table>	No.	対象施設	基本契約書該当条項	基本契約書締結年月	1	江東区東雲児童館	21 条 2 項(4)	令和3年4月	2	江東区亀戸児童館	21 条 2 項(4)	令和4年4月	<p>協定書の記載を見直すこととする。</p> <p style="text-align: right;">【子ども家庭支援課】</p>
No.	対象施設	基本契約書該当条項	基本契約書締結年月											
1	江東区東雲児童館	21 条 2 項(4)	令和3年4月											
2	江東区亀戸児童館	21 条 2 項(4)	令和4年4月											
意見32	<p>○備品シールの更新漏れ（P61） 江東区東雲児童館の集会室には江東区からの貸与備品に添付される「江東区備品」シールが添付されている卓球台が2台あったが、備品台帳一覧表（所属：子ども家庭支援課 東雲児童館）には「卓球台1台」のみで記載されていた。</p> <p>東雲児童館の備品台帳一覧表に記載のない卓球台の備品シール情報は以下のとおりである。</p> <p>■卓球台の備品シール情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・品名：卓球台 ・番号（旧）：1420232 ・品名コード：264004 ・取得：平成10年8月11日 ・所属：東雲児童館 <p>上記備品は、地域教育課所属の江東きっずクラブ東雲児童館の貸与備品となっていることが確認された。東雲児童館から江東きっずクラブ東雲児童館に移転するなど、所属が変更された場合、備品シールも再発行し、現在の所管課、所属先の備品台帳に合わせることで、備品点検報告時に不要な混乱や確認の手間がかからず、適切な備品管理につながるものと考えられる。</p>	<p>備品シールを再発行した。適切な備品管理に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">【子ども家庭支援課】</p>												
意見33	<p>○申請受付の適切な期間の設定（P71） 「江東区青少年交流プラザ募集要項」では、申請受付期間は、令和3年6月8日から30日までの23日程度とされていた。</p> <p>指定管理者運用マニュアル（Ⅲ. 3. (6)ア）では、申請受付期間は、複数事業者の参入を阻害しないように適切な期間を設定するとあり、原則1ヶ月以上とするようにされている。</p> <p>マニュアル記載の趣旨及び想定されている管理業務の複雑性等に鑑み、申請受付期間は1ヶ月以上に設定する必要がある。</p>	<p>当初は30日間程度を予定していたが、募集要項や様式集等の資料の修正に時間を要したため募集開始が遅れたことによる。次回指定管理者選定においては、旧年度中に資料作成を行うなど、予定している募集期間にずれ込むことがないよう迅速に事務処理を行うことを係内にて共有する。</p> <p style="text-align: right;">【青少年課】</p>												

令和4年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見34	<p>○申請事業者の増加に向けて（P71） 指定管理者制度は適正な競争原理を基盤とするものである。今回の公募申請者は競争が成立する最小限の2者であった。適正な競争の実現には、より多くの申請が必要であり、そのためには、適正な予算配当とともに、余裕を持ったスケジュール設定が求められる。とくに募集要項の早期配布は、周知期間の拡大とともに、充実した申請書作成にもつながる可能性があるため、検討を期待するものである。</p>	<p>意見33にも関わる内容であるため併せて検討し、募集要項の早期の確定、配布を行う。</p>
指摘3	<p>○収支報告書の遅滞なき提出に向けた対応（P72） 上述の通り、前指定管理者の負担に帰すべき公共料金の支払いが事業年度を跨いだ翌年7月度にあった関係で、前任の指定管理者からの収支報告書の受領が遅延して行われた。当施設所管課では、毎月、指定管理者と定例会を実施しており、当該定例会のアジェンダに協定書に基づく資料提出スケジュールを盛り込む等、継続的に指定管理者へのリマインドを行うことで、所定のスケジュールから逸脱することを防止されたい。</p>	<p>前指定管理者の担当者が現担当事務と並行してプラザ収支報告事務を行っていたため事務処理が遅れ、支払いを失念したことに気づくのが6月末になったことによる。指摘の通り、定例会にて実績報告書・年度評価の資料提出スケジュールを共有し、提出期間を逸脱することがないよう徹底する。</p>
意見35	<p>○収支報告書のあり方について（P72） モニタリングのために、適切な予算執行状況の確認に必要な予算決算差額の内容や、支出経費の妥当性を判断するために必要な各支出科目の内訳項目などの記載が行われていないという現状の収支報告書の記載の問題について、予算・決算の乖離が大きい項目や質的・金額的に重要な項目を明確にした上で、収支報告書への記載方法を整備するなど改善を図る必要がある。また、可能な限り、各法人で使用している財務諸表を基礎として収支報告を行うことができる仕組みを構築することが求められる。</p>	<p>年度報告書の提出にあたって、今年度から指定管理者となった事業者に対しては指摘があった旨を通知し、より詳細な収支報告書の提出を依頼する。</p>
意見36	<p>○年度評価での実地調査の実施（P73） 青少年交流プラザの施設所管課である青少年課では、定期的な連絡会や区事業等での施設利用時に施設の状況を見ているものの、令和3年度評価にあたっては、指定管理者変更のため実地調査は実施していない。 例えば、貸与備品の管理状況や個人情報の取り扱いの状況など、書類やメールなどで状況報告を受けた内容の実際の運用状況について、現場での実地調査で確認することは、指定管理者の管理業務の実施状況の把握においても重要と考えられる。年度評価の実施に際しては実地調査の実施が望まれる。</p>	<p>令和4年度以降の年度評価にあたっては、実地調査と指定管理者ヒアリングを併せて実施するものとし、意見いただいた通り、個人情報の取扱いや備品の配備状況などについても点検を行う。</p>
意見37	<p>○自主事業実施計画書の承認文書の必要性（P73） 当施設における自主事業の実施に際して、指定管理者から区への自主事業実施計画書の提出は行われているが、区による承認文書等の取り交わしは確認できなかった。施設所管課へのヒアリングを行ったところ、特段承認に関する文書は作成していないとのことであった。協定書では文書による承認を行なうことは要件とはなっていないものの、承認の事実関係が問題にならないようにするために承認に関する文書の作成を行なう方が望ましい。</p>	<p>今後、自主事業の実施にあたっては、指定管理者からは自主事業実施計画書とともに申請書を、所管課からは承認書をそれぞれ提出することとする。</p>
意見38	<p>○自主事業実施計画書の適時承認について（P74） 下記の自主事業について、当施設HPにて、令和4年10月22日付で、11月のイベントスケジュールが公表されており、自主事業の案内がなされている。ただし、自主事業実施計画書については、スケジュール公表時には施設所管課へ未提出である。この点、自主事業実施計画書の承認期日は基本協定書内で明示されていないものの、一般に想定される協議対応等の猶予期間を踏まえ、HP掲載時点までには所管課による承認を得ておくことが望ましいと考えられる。</p> <p><自主事業概要> 企画名称：親子で経済の仕組みを学ぶ 株式のススメ！ 開催日時：2022年11月19日（土）10：00～12：00 対象：小学 3～6年生と保護者 組数：20組 参加費：1組1,000円（税込）</p>	<p>元々、当該自主事業の実施を予定しているという旨の連絡は事前に定例打合せで受けていたが、書面での提出は受けていなかった。自主事業実施計画書の提出時期について、定例会で指定管理者と協議のうえイベントカレンダーに掲載する前に提出するよう依頼を行う。</p>
意見39	<p>○自主事業に係る施設使用料の負担有無の明記（P74） 仕様書に基づく事業に加え、自主事業は施設の魅力をさらに向上させる可能性を有するものである。自主事業の実施にあたり、事業者による施設使用料の負担の有無を仕様書及び自主事業実施計画書に追記する必要がある。</p>	<p>施設使用料を事業者が負担するか否かについては自主事業協定書に明記しているところであり、基本的には自主事業実施にあたっては当該指定管理施設使用料の減免措置を受けることができるとしているが、自主事業実施計画書、仕様書への明記を行う。</p>

【青少年課】

【青少年課】

【青少年課】

【青少年課】

【青少年課】

【青少年課】

【青少年課】

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要										
意見40	<p>○事務引継書への個人情報返還等の明記（P75） 指定管理者は、指定期間が終了したときは、管理業務に係る個人情報を滞滞なく区に返還し、又は区の指示に従い、廃棄若しくは消去をしなければならない（「個人情報の取扱いに関する特記事項第8条（基本協定書 別記1）」）とされている。 この点、個人情報に関する情報の引継ぎについて事務引継書内に記載がなかったため、施設所管課へヒアリングを行ったところ、紙面によるものは当施設事務室のラックに留置、電子ファイルによるものは新旧指定管理者間のPCデータ移動という形で引継ぎが行われた旨の回答を得た。当該個人情報に係る引継ぎについても、事務引継書に明記することが望ましい。</p>	<p>次回、指定管理者が交代となる際は、事務引継書に個人情報の取扱いについて明記するよう指定管理者に依頼するとともに、以降管理事務を担当する区職員に対しても本意見事項の内容を引継ぐこととした。</p> <p style="text-align: right;">【青少年課】</p>										
意見41	<p>○個別立ち合い記録の作成について（P77） 施設所管課では、「自転車駐車場指定管理者年度評価項目」をもとに事業運営や施設管理、コスト管理の状況について、指定管理者に対して、年2回（上期・下期）個別立ち合いを実施している。しかしながら、立ち合い記録の作成まではなされておらず、立ち合い記録の事後的な確認が難しい状況である。個別立ち合い実施時に、指定管理者と共有した事項や指導内容の記録を残すことは、指定管理者に対する年度末の評価や今後の施設の運営に有益であると考えられるため、立ち合い記録を作成するとともに上長へ報告することを検討されたい。</p>	<p>ご意見を踏まえ、令和4年度上期分より個別立ち合い記録を作成し、報告を行っている。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>										
意見42	<p>○余剰金の納付割合の設定について（P77） 利用料金制度の下で、余剰金（収支決算額がプラスになった場合の当該プラス部分）が生じた場合の区への納付割合を、個別検討対象施設（豊洲三丁目自転車駐車場を除く）毎に横断的に比較した結果、施設ごとに異なる納付割合が設定されていた。当該納付割合については、各施設の収支状況等を考慮して個別に設定されるべきものであると考えられるが、「指定管理者制度導入に伴う基本方針」および「指定管理者制度運用マニュアル(4.3改訂版)」において、当該納付割合の設定に関する考え方が示されていなかったため、納付割合設定における考え方や基準を明記する必要がある。</p> <table border="1" data-bbox="241 724 696 831"> <thead> <tr> <th>対象施設</th> <th>区に対する余剰金の納付割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>越中島駅自転車駐車場</td> <td>7割</td> </tr> <tr> <td>西大島駅/東大島駅自転車駐車場</td> <td>6割</td> </tr> <tr> <td>木場自転車駐車場</td> <td>7.5割</td> </tr> <tr> <td>東雲駅自転車駐車場</td> <td>10割</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(区より提出を受けた資料をもとに監査人が作成)</p> <p>※個別検討対象施設のうち、豊洲三丁目自転車駐車場については、指定管理者選定時に余剰金の納付を求めているため、余剰金が生じた場合の取り扱いはない。 なお、監査手続きの一環として、越中島駅自転車駐車場における令和3年度余剰金3.5百万円に関して、「納入済通知書」を閲覧し、令和4年5月16日に区に入金された事実を確認した。</p>	対象施設	区に対する余剰金の納付割合	越中島駅自転車駐車場	7割	西大島駅/東大島駅自転車駐車場	6割	木場自転車駐車場	7.5割	東雲駅自転車駐車場	10割	<p>余剰金が生じた際の区への納付割合について、区で施設毎に設定しているわけではなく、募集要項の中で事業者の提案事項として定めてきた。しかしながら、令和4年度より、募集要項の中から余剰金を求める項目は削除し、今後の選定においても求めることは予定していない。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p> <p>利用料金制度を適用する施設は、原則、精算をしているため、余剰金の発生は自転車駐車場のような一部施設に限られる。また、余剰金が生じた際の納付割合は、事業者の提案事項としており、各事業者が見込む収支計画等により違いがでているものである。なお、自転車駐車場については、今後実施予定のブロック再編成に伴う収支の均衡化や在宅勤務の普及によりコロナ禍以前のような利用者数の回復が見込めないことから余剰金の納付を求めないこととなった。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>
対象施設	区に対する余剰金の納付割合											
越中島駅自転車駐車場	7割											
西大島駅/東大島駅自転車駐車場	6割											
木場自転車駐車場	7.5割											
東雲駅自転車駐車場	10割											
意見43	<p>○賠償責任保険加入状況の確認について（P78） 管理業務の実施にあたり、指定管理者は、施設賠償責任保険に加入する必要がある（江東区立自転車駐車場の管理に関する基本協定書）が、指定管理者が賠償責任保険に加入していることについては、指定管理者から保険加入の事実を口頭で確認しているのみで、保険証券等の提出による確認は実施していない。保険内容について、施設所管課でも把握しておくために、指定管理者による保険証券等の提出を検討されたい。</p>	<p>指定管理者より保険証券等の提出を実施してもらう。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>										
意見44	<p>○再委託先候補者の選定について（P78） 「令和4年度 事業計画書」に再委託業務計画及び再委託先事業者名が掲載されているが、個々の契約における金額的な妥当性の検証は十分に行われておらず、さらに、指定管理施設を横断的に比較することも行われていない。第三者への委託の承認にあたっては、江東区で統一的な運用をするため、相手先、業務内容、金額、実施時期等について承認する基準と承認しない基準を明確に定め、各指定管理施設における判断や手続を容易にすることが望ましい。また、地域や事業内容等が関連する施設の業務については、横断的にまとめて同一の事業者等に委託することで、業務における創意工夫や価格面を含めた参入意欲を引き出すことも可能となる。</p>	<p>指定管理者より第三者への委託にかかる申請書を提出してもらう。また、金額的な妥当性の検証や、再委託の承認基準、同一の事業者への再委託については、ご意見内容をもとに指定管理者と協議していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>										

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見45	<p>○事業計画と実績の比較実施について（P80） 令和3年度事業報告書について、当初事業計画書との計画実績比較がなされていない。この点、「江東区立自転車駐車場の管理等に関する基本協定書（平成31年3月29日締結）」では、事業計画書及び事業報告書の内容に関して以下の通り規定しており、事業報告書に計画実績比較を盛り込むことを直接的には規定していないが、当初計画と実績の比較を行い、事業の遂行状況を適切に把握することが望ましいと考えられる。</p> <p>（抜粋） 江東区立自転車駐車場の管理等に関する基本協定書（平成31年3月29日締結） （事業計画書） 第24条2項2号 管理運営の目標及び達成を図るための指標（利用者等） （事業報告書） 第25条1項2号ア 管理業務の実施状況及び駐車場の利用状況 第25条1項2号イ 利用料金の収入実績及び管理経費の収支決算</p>	<p>今後は、必要に応じて当初計画と実績の比較を行い、事業の遂行状況を適切に把握していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見46	<p>○本部経費の妥当性検証プロセスについて（P80） 令和4年度の収支予算表上、本部経費は事業経費の10%とみなして算定されているが、当該料率が妥当な水準であるかどうかについて所管課では特設検証を実施していない。同規模施設との横断的な水準比較を実施するなど、妥当な水準であるかの検証を行い、適宜指定管理者との協議記録を残す必要がある。</p>	<p>今後は、必要に応じて妥当な水準であるかの検証を行い、その都度指定管理者との協議記録を残していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見47	<p>○巡回強化の必要性について（P80） 当自転車駐車場では、巡回による管理を行っている。利用者アンケートを閲覧したところ、車両への悪戯件数が他施設と比較して多い。また、監査人が現地視察を行ったところ、ラック外に駐車された自転車が2台あった（写真参照）。当該自転車駐車場は、区道の歩道内駐輪場としての制約があり、防犯カメラ及び看板等の掲示に関しても設置にあたり大きな制約を受けるとのことである。そのような状況の中で、悪戯抑止及びラック外への駐車防止対策として、朝・夕方の時間帯に巡回する等の対策を検討し、利用者が快適に利用できる体制を構築されたい。</p> <p><ラック外に駐車されていた自転車(令和4年10月10日撮影)></p> 	<p>まずは既存の人員で巡回時間を再考する等していき、今後収支が改善された際には巡回スタッフを増員する等、指定管理者と協議していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見48	<p>○利用者に配慮した環境美化（P81） 監査人が現地視察を行ったところ、定期利用エリアであることを示すシートが設置されていたものの、劣化が進んでおり、文字が見づらい状況となっていた。また、自転車ラック周辺には雑草が生えており、良好な利用環境であるとは言えない状況であった。そのため、当自転車駐車場の利用者からすれば、定期利用エリアであるか一時利用エリアであるかわかりづらだけでなく、快適に利用できる状況ではなかった。巡回監視時に清掃や美化活動に取り組むなど、自転車駐車場及び周辺環境の美化に努められたい。</p> <p><劣化した定期利用案内シート(令和4年10月10日撮影)> <雑草が生い茂った自転車ラック周辺の状況(令和4年10月10日撮影)></p> 	<p>当自転車駐車場では定期的に看板の刷新や雑草対応を行っている。また、今回のご意見を踏まえ、既に指定管理者にて従前より強化して環境の美化に努めている。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見49	<p>○通帳と売上日報の照合証跡について（P84） 当自転車駐車場では、通帳及び売上日報をもとに、売上金の入金管理を行っている。具体的には、前日午後および当日午前中に回収した利用料金を合算して、日次で銀行入金を行い、通帳に記録された入金金額と売上日報における収入金額との一致を確認することで、売上・入金管理業務の正確性を担保している。しかしながら、通帳と売上日報の照合作業について照合担当者による照合証跡が残されていないため、責任の所在を明確にするためにも、照合証跡を残すことを検討されたい。</p>	<p>入金金額と売上金額の照合は、指定管理者にて毎月実施しており、照合結果をファイリングしている。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>

令和4年度包括外部監査結果報告・措置概要

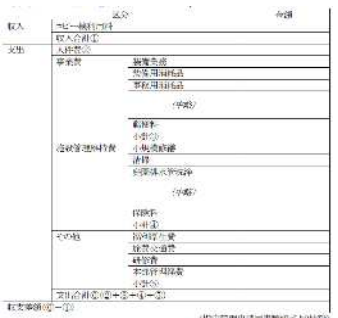
番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見50	<p>○利用台数シートにおける「定数」の見直しについて（P84）</p> <p>当自転車駐車場では、利用率の測定管理を目的として、日次で「利用台数」シートを作成している。当該シートでは、エリア毎の「定数」に対して、契約台数実績を記録することで、利用率を測定している。適切な利用率算定のためには、まず「定数」の設定が重要となるが、現在の「定数」は旧型自転車を前提として設定されたものとなっており、近年増加傾向にあるチャイルドシート付き自転車や電動アシスト機能付き自転車を考慮した定数とはなっていない。そのため、現在の利用環境に照らした「定数」を再定義することで、適切な利用率の測定管理を実行されたい。</p>	<p>定数の設定については、指定管理者と協議し適切な利用率の測定管理を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
指摘4	<p>○作業完了報告書の入手及び検収に基づく支払いの徹底（P84）</p> <p>令和3年度の修繕実績について、それぞれ修繕業者からの請求書及び業務完了書（報告書、検収書など）との照合を実施した結果、下記の修繕について、完了報告書の受領がなされていないことに加え、修繕完了前に業者への支払いが行われている事実が認められた。</p> <p><修繕取引の概要></p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者：ALSOKファシリティーズ消防設備工事 ・修繕費：72,600円（税込） ・修繕作業日：2022年1月4日 ・支払完了日：2021年12月28日 <p>本修繕は、令和3年度の消防設備点検時に不具合を指摘され、見積を取り発注されたものであるが、作業完了前に支払が行われており不適切な処理であると認められる。修繕実績を示す作業完了報告書の受領及び当該検収に基づく支払業務を徹底する必要がある。</p>	<p>修繕対象の機器故障時に代替機への交換対応を行ったが、交換時点で修繕費用が確定していたことと、修繕完了時期が未定であったため、代替機への交換が済んだ際に業者へ支払う契約であった。</p> <p>今後は、適正な支払業務を徹底するよう、指定管理者へ指導した。</p> <p>なお、修繕完了前に支払いをしていたのは日本サンサイクル㈱の更新機修理であり、完了報告書の未受領の件はALSOKファシリティーズの消防設備工事である。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見51	<p>○消火訓練・避難訓練の実施について（P84）</p> <p>所管課へのヒアリングの結果、令和3年度においては、消火訓練・避難訓練が実施されていないことを確認した。職員は入れ替わりがあるため、防災マニュアルに基づき、消火訓練・避難訓練は毎年実施することが望まれる。</p>	<p>新型コロナウイルス感染防止の観点から、職員を集めての研修を控えていたが、今後は確実に実施していくと指定管理者から報告を受けている。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見52	<p>○利用者アンケート結果及び対応策の公表について（P84）</p> <p>事業報告書を閲覧し、利用者アンケートの実施及び分析がなされていることを確認したが、利用者への公表はなされていないとのことである。利用者の協力を得て、アンケートを実施しているため、集計結果は公表することが望まれる。</p>	<p>アンケート結果の分析だけでなく、集計結果の公表を実施するよう、指定管理者に指導した。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見53	<p>○事業報告書の実績評価と分析の必要性（P88）</p> <p>令和3年度分の事業報告書（令和4年4月28日付）を閲覧したところ、50,104,000円の収入計画（東大島駅・西大島駅合算ベース）に対して、収入実績は、38,891,619円であった。</p> <p>これは新型コロナウイルスの影響で利用料収入が大幅に減少したことによるものだが、事業報告書では、利用率実績の記載にとどまるのみで、次年度以降の改善に向けた効果的な分析がなされていない。実績分析を踏まえたうえで、実効性のある事業計画の作成が望まれる。</p>	<p>事業報告書については、実績のみの報告となっていたため、事業報告書の作成については指定管理者と協議し、問題点を分析し、次年度以降の目標や課題を明確にするよう検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見54	<p>○東大島駅自転車駐車場の業務日誌の回覧について（P88）</p> <p>現地視察時に、業務日誌により情報の伝達、引継ぎを行っていることを管理人へのヒアリング及び業務日誌の閲覧により確認した。東大島駅自転車駐車場では、当日出勤者のみが業務日誌に押印する運用となっており、日を跨ぐ引継ぎもあるため、全員の押印により既読を確認することが望ましい。</p>	<p>業務日誌の引継ぎについては、職員全員が確実に実施していくよう、指定管理者に指導した。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見55	<p>○東大島駅自転車駐車場における利用待機者数の低減について（P88）</p> <p>東大島駅自転車駐車場では、定期利用待機者が600名を超えており（令和4年9月時点）、待機継続の有無を待機者にヒアリングすることで待機者数の低減を企図している。実際、他の自転車駐車場では、同様のヒアリングを行った結果、200名程度の待機者数の減少につながった事例もあるとのことである。</p> <p>しかしながら、待機者へのヒアリングのみでは抜本的な待機者数減少は期待しづらいため、用地確保の検討や収容効率の向上に向けた機械式ラックの増設など、駐輪需要を満たす手段を継続的に検討されたい。</p>	<p>自転車駐車場の用地確保や収容効率向上の検討は、区関係各所や指定管理者と連携しながら、継続的に実施していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>

令和4年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見56	<p>○利用者アンケート結果の可視化と公表について（P89） 江東区立自転車駐車場の管理等に関する基本協定書（平成30年3月30日締結）に基づき、利用者アンケートが実施されているが、当該アンケート結果はテキストのみでまとめられており、有効回答175件（令和3年度回答実績）の利用者属性や満足度等がわかりづらい形式となっている。そのため、グラフ等を使って効果的に可視化されることを検討されたい。加えて、「指定管理者事業計画」には、「アンケート結果を場内掲示板に貼り出してお客様へ公表します。」との記載があるが、現地視察時には掲示されていなかったため、アンケート結果の公表が望まれる。</p>	<p>アンケートの集計方法や公表形式については、指定管理者と協議し、効果的な方法を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見57	<p>○コロナ禍を要因としたシステム導入の見送り（P90） 指定管理者選定時の事業計画書では、サービス向上に関する具体的な提案として、「定期利用に交通系ICカードによるキャッシュレス決済の導入」が記載されていたが、コロナ禍による利用者及び収入の減少により未実施となった。事業計画書記載事項に関しては、当該記載内容が指定管理者選定時の評点対象にもなっており、本来着実に実施されるべき性質のものである。本件に関して、指定管理者及び所管課で協議の上、実施しないとの結論に至ったものであると所管課から回答を得ており、指定管理者の一存による決定ではないものの、サービス向上のためには、当該実施財源の確保が望まれる。</p>	<p>コロナ禍に伴う行動制限はないものの、コロナ禍以前の収支状況まで回復していないため、今後収支が上向いた際には指定管理者と協議していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見58	<p>○弾力的な収支計画の策定について（P91） 収支計画書(令和4年度)について、令和元年7月に提出済の収支計画書に準拠して作成されているが、計画値据え置きとなっている。施設所管課へのヒアリングの結果、事業環境に変化が見込まれる場合には、協議の上、収支計画の見直しを進める旨の回答を得たが、「事業環境に変化が見込まれる場合」とは、施設所管課の定性的な判断に依存するものであるため、事前に定量的な乖離基準を設定しておくことが望ましい。</p>	<p>今後、事業環境に変化が見込まれる場合になった際には、指定管理者と収支計画の見直しを進めていくが、定量的な基準設定についても検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見59	<p>○支出計画の内容精査の必要性（P92） 「法定福利費について、統括責任者の社会保険料等、管理員の雇用・労災保険料など概算で計上（別紙1概要・根拠）」しているとのことであるが、給与支出計画値に対して、法定福利費率が低い水準で算定されていると見受けられた（例えば、令和3年度の給与総額67,195千円に対して、法定福利費の支出計画は1,736千円となっている。）。当該支出計画の内容に関して、所管課では精査を行っているとの回答を得たが、精査の結果、支出計画の内容に疑義が残る場合には、指定管理者に照会を行い、支出計画の合理性を確認する必要がある。</p>	<p>本意見を踏まえ、支出計画の内容に疑義が残る場合には、適宜指定管理者に照会を行い、支出計画の合理性を確認していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
指摘5	<p>○事業報告書の適切なモニタリングについて（P92） 令和3年度事業報告書を閲覧したところ、令和3年4年度の駐車場利用者数と利用料収入の相関関係に異常値が検出され、所管課へのヒアリングを実施したところ、駐車場利用者数につき誤った人数が記録されていた。事業報告書の精査及び必要な修正を行い、信頼性に足る事業報告書の完備に努められたい。</p>	<p>今後は、誤りが発生しないよう各種実績を記録する際には、チェックする人数を増やし、区と指定管理者で適切に対応していく。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見60	<p>○交通系ICカードによる定期利用料金の支払い方法の導入検討（P92） 利用者アンケートの中で要望の高い、交通系ICカードによる定期利用料金の支払いを検討されたい。既存の定期更新期にIC決済対応端末を設置することで、利用者からの要望の高い交通系ICカードによるキャッシュレス決済を可能にすることで、利用者の利便性を向上させ、利用率向上を図るべきである。</p>	<p>交通系ICカードでは無いが、指定管理者が既にSO-Managerというウェブ決済を用いた定期更新システムを導入して、キャッシュレス決済を可能にしている。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>
意見61	<p>○利用者アンケート調査の回答率向上に向けて（P92） 利用者のニーズを汲み取るうえで、利用者アンケート調査は重要な手がかりとなる。当自転車駐車場では、年1回、利用者アンケートを実施することとしており、令和3年度は、3月8日から3月15日にかけて実施された。調査方法は、利用者への手渡し及び自転車のかご入れにより行われたが、アンケート回収率は24%にとどまった。アンケート実施期間の拡充や、利用者のニーズに応じたSNSを活用したアンケート実施などを検討されたい。</p>	<p>次年度以降にQRコードを用いたWEB上でのアンケート方法を指定管理者が検討している。</p> <p style="text-align: right;">【交通対策課】</p>

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要						
指摘6	<p>○貸与備品の預書の授受 (P95) 基本協定書では、通常、江東区が貸与備品を指定管理者に引き渡すときは、預書を徴するものとする旨が規定されている。ここで、監査対象とした江東区夢の島区民農園、および江東区豊洲ふ頭内公園等について確認したところ、引き渡し時の預書の授受は行われていなかった。なお、追加確認したところ、以下表の公園も同様の状況であった。 預書は、貸与した者が、貸与を受ける者に、自己の所有物を引渡したことを証する書面であり、貸与の事実確認ができる重要な書面である。物品の紛失など何らかのトラブルがあった際にも所有権や貸与の事実を確認できる書面であることから、貸与時に入手しておくことが必要となる。なお貸与時に入手していない場合、現状の状況を確認の上、早急に入手すべきである。</p> <table border="1" data-bbox="230 347 734 411"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>対象施設</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>江東区立若洲公園</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>江東区立整川河川敷公園</td> </tr> </tbody> </table>	No.	対象施設	1	江東区立若洲公園	2	江東区立整川河川敷公園	<p>ご指摘のとおり、現状の状況を確認の上、各指定管理者から預書を收受した。</p> <p style="text-align: right;">【施設保全課】</p>
No.	対象施設							
1	江東区立若洲公園							
2	江東区立整川河川敷公園							
意見62	<p>○企画課発令の様式に基づいて承認手続きを進めるべき (P96) 下表の施設において、指定管理者が第三者への再委託に関し、令和4年3月23日付で提出された指定管理関連書類の中の再委託業務計画書にて提出され、同日区は承認をしている。その後令和4年5月20日に企画課より発令された「指定管理者制度における第三者への委託の適正な執行について」により、委託する業務、委託予定先、選定理由などについて区と文書による協議を行なうこと、再委託実施後の契約書の写しの徴取を求めているが、この手続きは行なわれていない。 企画課発令の様式に従い承認手続きを進めるべきである。</p> <table border="1" data-bbox="230 643 521 707"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>施設名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>江東区夢の島区民農園</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>江東区豊洲ふ頭内公園等</td> </tr> </tbody> </table>	No.	施設名称	1	江東区夢の島区民農園	2	江東区豊洲ふ頭内公園等	<p>企画課発令の様式に従い承認手続きを行った。</p> <p style="text-align: right;">【施設保全課】</p>
No.	施設名称							
1	江東区夢の島区民農園							
2	江東区豊洲ふ頭内公園等							
意見63	<p>○申請受付の適切な期間の設定 (P99) 指定管理者運用マニュアル(Ⅲ.3.(6)ア)では、申請受付期間は、複数事業者の参入を阻害しないように適切な期間を設定するとあり、原則1ヶ月以上とするようにされている。 ここで「豊洲ふ頭内公園等管理運営事業者(豊洲ふ頭内公園等の指定管理者)募集要項」では、募集要項の配布から申請書の受付最終日まで1ヶ月以上の期間を確保しているものの、申請書受付期間自体は1ヶ月未満で設定されていた。 この点について、所管課である施設保全課からは、実態としては、申請者が募集要項を確認してから申請書を提出するまで1ヶ月以上の時間が確保されており、マニュアルの趣旨である複数事業者の参入を阻害するようなことはなかった旨の説明を受けた。 しかし、指定管理者運用マニュアルには申請受付期間を原則1ヶ月以上としており、申請受付期間自体を原則として定められている1ヶ月程度確保すべきと考えられる。</p>	<p>今後の指定管理者募集において、募集要項の申請受付期間を1ヶ月以上確保する。</p> <p style="text-align: right;">【施設保全課】</p>						
意見64	<p>○第三者評価の実施回数 (P100) 指定管理者制度運用マニュアルⅣ.2.(3)では、指定管理期間の最終年度を除く期間内に、少なくとも1回は、第三者評価機関による評価を受ける必要が規定されている。 ここで通常の指定期間は5年であるが、「豊洲ふ頭内公園等」の指定期間は10年である。所管課からは第三者評価の実施時期や回数については検討中である旨の説明をうけたが、特に第三者評価の回数については、指定期間の長さに応じて、複数回実施することが有用と考えられる。</p>	<p>令和6年度(6年目)及び令和9年度(9年目)に実施することを検討する。</p> <p style="text-align: right;">【施設保全課】</p>						

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
意見65	<p>〇個別施設から提出される事業計画書等を確認する手続きについて (P103) 区は指定管理者に対して、図書館の管理に関する基本協定書に従い、毎年度一定の期日までに事業計画書及び事業報告書の提出を求めている。また、それぞれの書類は一定の記載事項が定められている。</p> <p>事業計画書に記載が求められる事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理運営の基本方針（年間行事、健康管理等） ・管理運営の目標及び達成を図るための指標（利用者数等） ・管理運営の体制（職員構成、職務分担、職員研修等） ・安全管理、防火管理 ・その他区が必要と認める事項 <p>事業報告書に記載が求められる事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理業務の実施状況 ・利用状況並びに利用拒否等の件数及び理由 ・利用料金の収入実績 ・管理経費の収支状況 ・その他区が指示する事項 <p>各指定管理者からの書類提出状況について区に質問したところ、協定書が定める期日に遅滞なく、これらの報告書の提出を受けているとの回答を得た。ただし、チェックリスト等を用いた内容の検証は行っていないため、管理者が作成した書類に区が求める記載事項の網羅性及びその正確性が確保されているか不明である。</p> <p>区は、指定管理者が提出する報告書等について、現地調査や関連する情報との整合性に留意したうえで、正確かつ必要事項を網羅した事業報告書等を作成するよう指定管理者を指導し、また区においても必要な項目が記載されているか確認する手続きを設けることが望ましい。</p>	<p>現状、基本協定書の該当条文を照らし合わせながら、提出された書類を確認しているが、今後は、スムーズに確認作業を行えるよう、チェックリスト等を事前に作成し、活用することを検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>
意見66	<p>〇指定管理者から提出される収支報告書の適切性を担保する手続きの必要性 (P104) 区は、指定管理者と締結する図書館の管理に関する基本協定書において、毎年度終了後30日以内に「管理経費の収支状況」を含む事業報告書の提出を指定管理者に求めている。これら事業報告書に含まれる収支報告が、正規の会計帳簿に基づき作成されていることを確かめているか区に質問したところ、報告が会計帳簿から作成されていることは確かめていないとの回答であった。管理費用の適正な水準を検討するためには、予算額と実績額の差異分析が極めて重要であり、その前提として指定管理者から正確な会計報告を受けることが必要である。</p> <p>指定管理者から区へ提出される収支報告書は正規の会計帳簿に基づいて作成した旨の宣誓を指定管理者に求める等、会計報告の適正性を指定管理者に担保させる手続きを検討することが望ましい。</p>	<p>指定管理者側でも内部監査を毎年受けており、その監査結果については、所管課が実地調査時に書類を目視確認している。</p> <p>今後は、収支報告書の提出と併せて、正規の会計帳簿に基づいて作成した旨の宣誓書を添付させるなどの手続きを検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>
意見67	<p>〇指定管理料の支払に関して指定管理者の経営リスクに備える必要性 (P104) 区が定める「指定管理者制度運用マニュアル」に付随する「指定管理者制度Q&A」では指定管理料の支払いについて以下のように記載されている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>指定管理料の支払い時期 指定管理料を前払いすると、事業開始前に多額の公金を指定管理者に預けることになる。倒産などがあつた場合、公金を回収できなくなるリスクが生じる。指定管理料は後払いが望ましい。先払いをする場合でも、毎月の分割支払いにするなど、経営リスクに備えた一定の対策をとる。</p> </div> <p>しかし、図書館の管理に関する年度協定書において、管理料は年4回に分けて四半期ごとに前金払いで支払われることが明記されている。「指定管理者制度Q&A」でも推奨される通り、指定管理料を前払いすることのリスクを鑑み、管理料を後払いにすることまたは毎月の分割支払いにするなど、経営リスクに備えた対策をとることが望ましい。</p>	<p>指定管理料については、安定的な施設運営を図るため、四半期ごとの前払いとしている。</p> <p>前払いに伴う指定管理者の経営リスクに備えた対策としては、毎年の年度評価の時期に財務診断を行っている。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要										
意見68	<p>〇本部管理経費について一定の基準を定める必要性（P104） 図書館の指定管理料は、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から、収入の見込額を差し引いて算定される。区は、指定管理者の会計業務に関して施設ごとに以下のような収支項目によって管理し報告することを求めている。</p>  <p>上記表中のその他支出項目「本部管理経費」は、指定業務を実施するための直接的な人件費、経費とは別に、指定業務の実施に必要な本部等からの支援に係る間接的な経費（本社経理事務費、共通経費の配賦等）が発生することから計上するものである。 しかし、本部管理経費の計上可能額について協定上定めがなく、指定管理者が作成した収支予算をベースに計上されており、区では金額水準の妥当性の検討について他法人や過去の実績との比較を行うにとどまり、内容の検証までは行っていない。 本部管理経費はその性質上、費用の配賦にあたり恣意性が介在しやすい項目であり、指定管理料の適切性を確保するためには、計上を認められる本部管理経費について、検証可能なものに限ることとし、支出内容、算出方法、算出根拠について指定管理者選定時及び協定書締結時に資料等により明らかにすることが望ましい。</p>	<p>本部管理経費の計上可能額については、指定管理者との毎年の予算ヒアリングを通じて、各年度の所要額を決めている。 本部管理経費のあり方については、研究していく。</p>										
指摘7	<p>〇備品等貸与の際に、指定管理者から預書を徴する必要性（P106） 図書館の管理に関する基本協定書には、区からの備品等の貸与に関して、貸与備品を管理者に引き渡す時は、預書を徴することが定められている。しかしながら、預書を指定管理者より徴取しているかを区に確かめたところ、図書館に指定管理者制度導入時より預書を提出させていなかったとの回答であった。 以後、協定書の定めに従って、指定管理者に対して預書を提出するよう指導し、また区においても必要な書類の提出を受けているか確認するべきである。</p>	<p style="text-align: right;">【江東図書館】</p> <p>基本協定書に「貸与備品一覧」を添付しているもので、協定書の取り交わしにより預書の徴取に代えていた。 しかし、5年間の指定期間中には備品の廃棄・買換えなど異動もあり得るので、毎年度、備品を貸与し、それに対して当該年度分の預書を提出させる方式に改めることとする。</p>										
意見69	<p>〇指定管理者の公募に当たり適切な期間を設ける必要性（P107） 区では、「指定管理者制度運用マニュアル」において以下のように定めている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(7) 指定管理者の募集 ア 公募は、区役所前掲示板への掲示又は広報紙もしくはホームページへの掲載等で行い、申請受付期間については、複数事業者の参入を阻害しないよう適切な期間を設定する(原則1ヶ月以上)。</p> </div> <p>監査人が区から提供を受けた資料により江東区立東陽図書館外3館の公募スケジュールを確認したところ、以下の通りとなっていた。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">公募スケジュール</th> <th style="width: 50%;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年5月21日(火)</td> <td>募集の周知及び応募書類の配布</td> </tr> <tr> <td>令和元年5月21日(火)～5月28日(火)</td> <td>応募説明会及び施設見学会の参加申込み受付</td> </tr> <tr> <td>令和元年5月29日(水)</td> <td>応募説明会・施設見学会</td> </tr> <tr> <td>令和元年6月10日(月)～6月20日(木)</td> <td>申請書類の受付</td> </tr> </tbody> </table> <p>当該施設は令和元年5月21日の募集の周知から6月20日の申請書類の受付締め切りまで1ヶ月を確保しているものの、公募受付期間は6月10日から6月20日になっており、複数事業者の参入機会を十分に確保するために指定管理者制度運用マニュアルで推奨する原則1ヶ月以上の申請受付期間は設けられていない。 区は、指定管理者制度運用マニュアルの趣旨に鑑み、十分な申請受付期間を設定することが望ましい。</p>	公募スケジュール	内容	令和元年5月21日(火)	募集の周知及び応募書類の配布	令和元年5月21日(火)～5月28日(火)	応募説明会及び施設見学会の参加申込み受付	令和元年5月29日(水)	応募説明会・施設見学会	令和元年6月10日(月)～6月20日(木)	申請書類の受付	<p style="text-align: right;">【江東図書館】</p> <p>公募受付（申請書類の受付）を1か月の周知期間のうち後半10日に設定したのは、前半で行う募集説明会や施設見学会への参加を経たうえで、応募の意思を固めた事業者に申請書類を提出してもらう流れで考えていたためである。 申請書類受付期間の設定の仕方については、今後は工夫していく。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>
公募スケジュール	内容											
令和元年5月21日(火)	募集の周知及び応募書類の配布											
令和元年5月21日(火)～5月28日(火)	応募説明会及び施設見学会の参加申込み受付											
令和元年5月29日(水)	応募説明会・施設見学会											
令和元年6月10日(月)～6月20日(木)	申請書類の受付											

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要												
意見70	<p>〇収支報告書の項目に含まれる内容を明確化する必要性 (P107) 区は指定管理者に対して区が指定した収支項目によって経費を管理することを求めている。同一の指定管理者が管理する東陽図書館含む区内4館の令和3年度の収支報告を監査人が確認したところ、施設管理維持費の「電話料金 (FAX含む)」が、予算に対しその4倍を超える金額が実績として計上されていた。区に対して差異の原因を質問したところ、事務用インターネット (メールサービス含む) に係る経費、パソコンリース料、書類配達に係る経費が電話料金の項目に含まれて計上されているとの回答であった。 指定管理者は区が指定する収支報告書の様式に適切な項目がなかったことから、これらの費用を電話料金に含めて計上したと考えられるが、区は収支報告書の項目に含まれる費用等を明確化し、必要であれば別項目を設けることを検討することが望ましい。</p>	<p>包括外部監査に先立ち、所管課による現地調査 (令和4年6月実施) の際に、本意見と同様のヒアリングを行った。令和5年度予算から別項目を設けることとしている。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>												
意見71	<p>〇指定管理者の公募に当たり適切な期間を設ける必要性 (P109) 区では、「指定管理者制度運用マニュアル」において以下のように定めている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(1) 指定管理者の募集 ア 公募は、区役所前掲掲示板への掲示又は広報紙もしくはホームページへの掲載等で行い、申請受付期間については、複数事業者の参入を阻害しないよう適切な期間を設定する(原則1ヶ月以上)。</p> </div> <p>監査人が区から提供を受けた資料により江東区立豊洲図書館外3館の公募スケジュールを確認したところ、以下の通りとなっていた。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">公募スケジュール</th> <th style="text-align: center;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年5月21日(月)</td> <td>募集の周知及び応募書類の配布</td> </tr> <tr> <td>平成30年5月22日(火)～5月31日(木)</td> <td>応募説明会及び施設見学会の参加申込み受付</td> </tr> <tr> <td>平成30年6月5日(火)</td> <td>応募説明会</td> </tr> <tr> <td>平成30年6月6日(水)</td> <td>施設見学会</td> </tr> <tr> <td>平成30年6月12日(火)～6月22日(金)</td> <td>申請書類の受付</td> </tr> </tbody> </table> <p>当該施設は平成30年5月21日の募集の周知から6月22日の申請書類の受付締め切りまで1ヶ月を確保しているものの、公募受付期間は6月12日から6月22日になっており、複数事業者の参入機会を十分に確保するために指定管理制度運用マニュアルで推奨する原則1ヶ月以上の申請受付期間は設けられていない。 区は、指定管理者制度運用マニュアルの趣旨に鑑み、十分な申請受付期間を設定することが望ましい。</p>	公募スケジュール	内容	平成30年5月21日(月)	募集の周知及び応募書類の配布	平成30年5月22日(火)～5月31日(木)	応募説明会及び施設見学会の参加申込み受付	平成30年6月5日(火)	応募説明会	平成30年6月6日(水)	施設見学会	平成30年6月12日(火)～6月22日(金)	申請書類の受付	<p>公募受付 (申請書類の受付) を1か月の周知期間のうち後半10日に設定したのは、前半で行う募集説明会や施設見学会への参加を経たうえで、応募の意思を固めた事業者に申請書類を提出してもらい流れで考えていたためである。 申請書類受付期間の設定の仕方については、今後は工夫していく。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>
公募スケジュール	内容													
平成30年5月21日(月)	募集の周知及び応募書類の配布													
平成30年5月22日(火)～5月31日(木)	応募説明会及び施設見学会の参加申込み受付													
平成30年6月5日(火)	応募説明会													
平成30年6月6日(水)	施設見学会													
平成30年6月12日(火)～6月22日(金)	申請書類の受付													
指摘8	<p>〇収支報告書に計上する人件費を明確化する必要性 (P109) 指定管理者は、区が要求する業務の水準を示す「江東区立図書館業務要求水準書」および「江東区立豊洲図書館外3館の管理に関する基本協定書」に従い、適切な経理処理を行い、管理業務に係る経理の状況を示すものとして収支報告書を区に提出することを求められている。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>「江東区立豊洲図書館業務要求水準書」の経費 経理業務 (7) 人件費 指定管理業務に付随した指定管理業務に関する経費を明示し、収支報告書において、適切な経理業務を行うこと。 ① 経理業務を行うにあたって、指定管理者が請負人等の会社と契約を結ぶことにより、区が指定した収支科目において管理する。 ② 区が収支報告書の提出を求めた経費が適切に計上されていること。</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>「江東区立豊洲図書館外3館の管理に関する基本協定書」の経費 (事業報告書) 第22条 区は、江東区立図書館の指定管理業務の指定管理料に付する経費(平成16年12月1日現在)を算定し、江東区立図書館の指定管理料に算入し、毎年度の予算200万円以内、管理業務に付し、その超過する事項を記載した事業報告書を提出し、当該事業報告書に、年度の定員および指定管理業務に必要と認められる職員数を明示し、及び年度末を含む期間の業務を明示し、その8割以上の人員を配置し、30日以内で当該年度の当該期間までの間の事業報告書を提出しなければならないこと。</p> </div> </div> <p>江東区立豊洲図書館の指定管理者が提出した令和3年度の収支報告書によると、人件費の予算額と実績額が同額計上されている。 収支報告書上の人件費予算額は、区が指定管理者募集の際に指定管理料積算の前提として示した人員を想定して積算されている。しかし、令和3年4月1日及び令和4年4月1日の豊洲図書館 (枝川図書サービスコーナーを含む) 職員現員表を確認したところ、それぞれ職員数は想定された人員数を下回っており、収支報告書の人件費実績額が過大に報告されている可能性が高い。指定管理者は人件費予算を上限として、直接人件費にその他の間接的な経費を加算して計上していることが考えられるが、収支報告書の人件費には指定管理業務に直接携わる職員について実際に発生した人件費を計上すべきである。 区は、今後の指定管理料をより適切に積算するため、計画書等で提案された人員が配置され必要なサービスが提供されているか確認し、収支実績を正確に把握することが必要である。また、令和3年度財政援助団体等監査報告書においても、協定上、指定管理料の清算条項がない場合は、各科目の予算額と実績額の差異分析が極めて重要である旨が総括意見として記載されており、区は指定管理者に対して、収支実績を正確に報告するよう指導することが強く望まれる。</p>	<p>指定管理者は、基本的には、応募時に自らが提案した5年間の収支計画に基づいて毎年度の指定管理料予算を組み、計画どおりに執行していくことが求められているが、人件費については、最低賃金改定に伴うベースアップの他、人事異動により給与単価の異なる職員が配置されることなどもあり、決算額と当初計画額に差異が生じる場合がある。 図書館の管理運営に当たっては、直接現場に勤務する職員のみならず、本所に籍を置き、現場の指導・サポート等を行うバックアップ職員の存在も欠かせず、この部分にかかるコストについては本部管理経費にて手当てすべきであるが、当該指定管理者においては、直接人件費と間接的な経費とをトータルで見ることでも、両者の過不足の調整を図っていた。 当該指定管理者に対しては、実態に合わせた予算配分等を検討していく上でも、実績額で報告するよう、指導していく。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>												

令和4年度包括外部監査結果報告・措置概要

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要
指摘9	<p>○収支報告書の再提出を求める必要性（P110） <指摘事項8 収支報告書に計上する人件費を明確化する必要性>でも述べた通り、指定管理者の令和3年度の収支報告で計上されている人件費の実績額は、実際に発生した直接人件費とは異なる金額が計上されている可能性が非常に高い。また、令和3年度財政援助団体等監査の個別の監査調査においても、令和2年度の収支報告書の再提出を指定管理者に求めることが提言されていた。 所管課に対して、令和2年度の収支報告書の再提出を指定管理者に求めたか質問したところ、令和3年度より実績額を記載した報告書を提出させることとし、令和2年度については再提出を求めなかった旨の回答を得た。しかしながら、監査人が指定管理者から提出された令和3年度の収支報告書を確認したところ、上記の通り、予算額と同額が実績として計上されており、令和3年度の財政援助団体等監査の提言が活かされていない状況が認められた。 区は指定管理者に対して、適切な経理処理により収支実績を正確に報告するよう指導すること及び過年度の収支計算書の再提出を求めることが強く望まれる。</p>	<p>当該指定管理者に対しては、収支実績の正確な報告と過年度分収支報告書の再提出を求めている。</p> <p style="text-align: right;">【江東図書館】</p>
指摘10	<p>○基本協定書の記載事項と一部異なる運用がされている（P114） 「江東区文化施設等の管理に関する基本協定書」の21条には、事業計画書に記載するべき事項として、管理運営の目標及び達成を図るための指標（利用者数）、管理運営の体制（職員構成、職務分担、職員研修等）、安全管理、防火管理などがあげられており、個々の資料として全て報告されているが、協定書通りに事業計画書としてまとめて提出されるべきである。</p>	<p>令和4年度末までに基本協定書に基づく令和5年度事業計画書を提出する。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p>
意見72	<p>○人員計画について（P114） 江東区行財政改革計画（令和2年度～令和6年度）の27に文化コミュニティ財団の経営改善という項目があり、その中で「文化コミュニティ財団の定員の適正化等により経営改善を図る」とある。しかし、現段階ではそもそも現状の定員が適正なのか、適正な人員がどれくらいなのか検討が不十分である。今後の人員計画を立案し、適正な人員で効率的な事務運営がなされるよう計画をたてるべきである。</p>	<p>文化観光課及び企画課との調整を進める。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p> <p>文化コミュニティ財団の人員については、行財政改革計画「文化コミュニティ財団の経営改善」の年次計画に基づき、毎年度ヒアリングにより業務量の増減を確認し、定員管理を行っている。 本区の定員適正化計画では、職員の上限数を示し管理しているが、外郭団体においても同様に定員数を上限数としており、施設改修期間中の退職不補充実施など、組織の肥大化抑制を図るための管理は怠っていない。今後もヒアリング等により適正定員を把握し、管理を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">【企画課】</p>
意見73	<p>○経営改善計画の公表について（P114） 江東区行財政改革計画で文化コミュニティ財団の経営改善が公開されているが、文化コミュニティ財団が作成した「経営改善計画」は公表されていない。ホームページ等で公開するとともに進捗についても公開するべきである。</p>	<p>「経営改善計画（2021～2025年度）」を財団ホームページに掲載するとともに、進捗状況についても逐次掲載する。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p>
意見74	<p>○施設周りの整備について（P114） 隅田川沿いにあるモニュメントは東京都から使用許可を受けて設置しているとのことであったが、汚れがひどく、メンテナンスを行なうか、そもそも設置を継続するかどうかの判断をするべきである。 また、敷地内の芭蕉堂の模型は手入れが必要な状態であり、こちらもメンテナンスを行なうか、設置を継続するかの判断をするべきである。 さらに、芭蕉記念館という文字が川側からも、また、正面道路からも木によって隠れている状態である。文字が見えるように整備するべきではないだろうか。</p>	<p>令和8年度に予定されている大規模改修工事に合わせて検討する。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p>
意見75	<p>○図書室の利用について（P114） 図書室の利用が年間8件であった。スペースや、蔵書の量から勘案しても活用されているとはいいたい状況である。江東図書館と連携し、広く開架することを検討するなど、利用を増やす方策を実施されたい。</p>	<p>俳句に関する調査研究のための施設であり、蔵書の内容も研究者向けの資料となっている。必要な方が利用できるよう周知方法については検討を行う。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p>

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要																								
意見76	<p>○利用者増加に向けた施策について（P114） 芭蕉記念館と中川船番所資料館の利用者の状況は、その規模に比しても少ないといえる。利用者をさらに増加させるための具体的な施策を検討されたい。また、目標の利用者数に対する進捗率を公表するべきである。</p> <table border="1" data-bbox="241 236 636 338"> <caption>展示室の入場者数</caption> <thead> <tr> <th>施設</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>深川江戸資料館</td> <td>31,023 人</td> <td>19,900 人</td> </tr> <tr> <td>芭蕉記念館</td> <td>7,135 人</td> <td>7,934 人</td> </tr> <tr> <td>中川船番所資料館</td> <td>8,341 人</td> <td>7,236 人</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="241 363 636 466"> <caption>展示室以外の入場者数</caption> <thead> <tr> <th>施設</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>深川江戸資料館</td> <td>34,932 人</td> <td>23,587 人</td> </tr> <tr> <td>芭蕉記念館</td> <td>10,691 人</td> <td>14,585 人</td> </tr> <tr> <td>中川船番所資料館</td> <td>1,201 人</td> <td>1,602 人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※深川江戸資料館は改修工事のため、令和3年11月より休館</p>	施設	令和2年度	令和3年度	深川江戸資料館	31,023 人	19,900 人	芭蕉記念館	7,135 人	7,934 人	中川船番所資料館	8,341 人	7,236 人	施設	令和2年度	令和3年度	深川江戸資料館	34,932 人	23,587 人	芭蕉記念館	10,691 人	14,585 人	中川船番所資料館	1,201 人	1,602 人	<p>魅力的な事業の企画・実施、広報強化などにより、利用者増に取り組む。目標の利用者数に対する進捗率については、意見73同様に対応する。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p>
施設	令和2年度	令和3年度																								
深川江戸資料館	31,023 人	19,900 人																								
芭蕉記念館	7,135 人	7,934 人																								
中川船番所資料館	8,341 人	7,236 人																								
施設	令和2年度	令和3年度																								
深川江戸資料館	34,932 人	23,587 人																								
芭蕉記念館	10,691 人	14,585 人																								
中川船番所資料館	1,201 人	1,602 人																								
意見77	<p>○展示スペースのガラスについて（P115） 展示スペースのガラスのシールに気泡が入り込んで、汚れの様に見え、展示物がよく見えない。有料展示スペースでもあり、展示物が見えるためにもガラスのシールの張替えを検討されたい。</p>	<p>令和4年度区修繕費で施工済み。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p>																								
意見78	<p>○キャラクターグッズ等について（P115） 中川船番所資料館独自のキャラクターを作成し、グッズの販売も行なっているが、効率的観点から事業を継続するかどうかを検討するべきではないだろうか。</p>	<p>館のPRに一定の効果をあげていると考えるが、費用対効果を踏まえて事業の検証を行う。</p> <p style="text-align: right;">【文化観光課】</p>																								
意見79	<p>○個人情報の誓約書入手（P116） 平成30年度の第三者評価報告書で、「個人情報保護に関しては、JISQ15001に基づいた個人情報保護マネジメントシステムを構築し、マニュアルを整備し、すべての職員から誓約書を取ることが求められます。」とあるが、現状でも未対応である。早急に誓約書を手入手するとともに、マニュアルの整備等JISQ15001に基づいた個人情報保護マネジメントシステムを構築するべきである。</p>	<p>健康スポーツ公社では、職員採用時に採用職員から徴収している誓約書の内容に「就業規則並びに諸規則を守って、誠実且つ勤勉に業務致します」といった一文を記載している。さらに、就業規則の禁止事項には「在職中であると、退職後であるにもかかわらず、職務上知りえた秘密を他に漏らすこと」が含まれていることから、別途個人情報の誓約書を徴収するつもりはない。</p> <p>また、プライバシーマークの取得に関しては、平成28年度にスポーツ振興課及び財政課と財政負担も含めて検討を行った結果、取得には至っておらず、現状、取得の予定はない。個人情報保護に関しては、公社規程として「個人情報保護規程」「特定個人情報取扱規程」等を定めており、PDCAサイクルに基づいた個人情報の管理を行っているほか、毎年「個人情報保護」に関連する実務研修を公社全体研修の中に組み入れ、職員の意識啓発等にも取り組んでいる。</p> <p style="text-align: right;">【スポーツ振興課】</p>																								
指摘11	<p>○江東区スポーツ団体への貸出しの件（P118） 夢の島競技場の建物内に江東区陸上競技協会所有の戸棚2台が、また道具などが格納されている倉庫に江東区陸上競技協会専用のスペースが確保されている。区ではこの状況を把握しているものの、使用許可を与える等の措置はしていない。特定の団体だけに便宜を供与しているため、区は便宜供与の許可や使用契約を結ぶ等、その実態を担保するような措置を講じるべきである。</p>	<p>協会に対し、競技場内における物品保管が必要な理由を改めて確認したうえで、必要と認められれば倉庫の使用許可または使用契約という措置をとるようにする。</p> <p style="text-align: right;">【スポーツ振興課】</p>																								
意見80	<p>○登録されていないサッカーベンチについて（P118） 夢の島競技場に旧国立競技場から寄付されたサッカーベンチが設置されているが、特に備品台帳などに登録されていないとのことであった。今後管理する上でも、備品台帳に登録するべきではないだろうか。</p>	<p>改めて確認したところ、当該サッカーベンチは本来あるべき「夢の島運動場」ではなく、「屋外スポーツ施設事務所」の備品台帳に登録されていたことが発覚した。ただし、備品シールは貼っていなかったため、これを機に「夢の島運動場」に所管替を行ったうえでシールを貼付する。</p> <p style="text-align: right;">【スポーツ振興課】</p>																								
意見81	<p>○ナイター運営について（P118） 夢の島野球場は期間によって夜間利用時間が定められており、6月1日から9月15日までは午後7時からが夜間利用時間となっている。夜間利用時間に適用される夜間料金には、照明料金が含まれているため、照明点灯は19時からが原則となっている。利用者の意見で、18時から照明をつけてほしい旨の意見があったが、19時からの照明のみで対応している。利用者の安全のため、18時から照明を点灯し18時から19時も夜間料金を徴収するという案を検討してみたいかだろうか。</p>	<p>江東区夢の島総合運動場条例で定める夜間利用料金には、夜間照明設備の使用料が含まれているが、条例の夜間利用時間と日没時間が合致していない時季があり不具合が生じているため、夜間利用料金から照明代金を削除するとともに、照明設備の使用料は別途指定管理者が定められるように条例改正を予定している（令和5年第一回定例会で条例改正案を提出済み）。</p> <p style="text-align: right;">【スポーツ振興課】</p>																								

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要									
意見82	<p>○備品管理について (P119) 夢の島競技場の操作室に設置されているパソコン8台、プリンター1台、スキャナー1台について、改修工事の際に工事の一環として設置されたものであり、建物自体の登録に含まれているとのことであった。これらは備品として管理するべきものであるため、備品管理台帳への登録を行なうべきである。</p>	<p>備品台帳に登録する。</p> <p style="text-align: right;">【スポーツ振興課】</p>									
意見83	<p>○備品シールについて (P119) 夢の島競技場内で備品管理について、全ての備品にシールが貼られているわけではなかった。屋外で使用する備品については劣化しているものもあった。所管課に確認したところ、備品シールが貼られていないものについてはこれからシールを送付するとのことであったが、備品シールが貼られたかどうか、現物と一致しているかどうかの確認を指定管理者に行なわせてうえて、再度確認するべきである。</p>	<p>指定管理者に確認し、備品シールが貼られていないものにシールを貼付する。</p> <p style="text-align: right;">【スポーツ振興課】</p>									
意見84	<p>○委託契約について (P119) 指定管理者として江東区から指定された者は別途、夢の島東少年野球場と豊住ゲートボール場について、業務委託契約を結ぶものとされている。よって、この2つの直営施設は指定管理者が区と業務委託契約を結ぶことになる。委託契約についても随意契約は例外的な取扱いであり、指定管理者であることが随意契約の理由となるものではない。原則として、競争入札への移行を検討するべきである。また、随意契約を継続する場合は、その理由を公開するなどして、説明責任を果たすことが求められる。</p>	<p>豊住ゲートボール場は、指定管理者が管理している豊住庭球場と同じ公園内に隣接しており、指定管理者が管理を行うことで施設運営を一体的に行うことができること、また、夢の島東少年野球場は、江東区のスポーツ施設の利用予約システムである「江東区スポーツネット」で予約する必要がある、そのシステムの管理者である指定管理者が管理を行うことが適切であることから、引き続き指定管理者への随意契約を継続したいと考えている。</p> <p>特命理由については、区のホームページで公開する。</p> <p style="text-align: right;">【スポーツ振興課】</p>									
意見85	<p>○管理業務の収支状況について (P122) 運営団体である社会福祉法人が開示するサービス拠点別事業活動計算書入手して確認を行っている。ただし同一拠点で指定管理事業以外のものが含まれている場合は、管理業務自体の収支は明確ではない。当施設では、管理事業以外の江東区からの受託事業や補助金事業が行われており、管理業務の収支状況は全くわからない。</p> <table border="1" data-bbox="235 762 752 826"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>令和3年度金額</th> <th>元資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理料</td> <td>98,453,707</td> <td>令和3年度受託事業決算調書</td> </tr> <tr> <td>サービス活動収益計</td> <td>150,585,122</td> <td>サービス拠点別事業活動計算書</td> </tr> </tbody> </table> <p>これに対して、所管課は“利用料金の収入は国保連からの書類並びに、国保連への請求書により把握している。介護保険の請求に使用する1単位当たりの金額は、事業所の収支差率をもとに決められており、その金額をもって事業所の運営が行えるような制度となっているため、管理経費の収支状況の把握について特段の考慮はしていない。”とのことであった。しかし、国全体の介護制度での水準反映に各事業体の収支差率は反映されるが、かならずしも各事業体の損益状況を無視してよいわけではない。赤字基調にあり、区が補填をする構造になっていたとしても、単独での収支状況（収支差率）をベンチマークとして、他法人や全体平均と比較して確認することが重要と考えられる。</p>	項目	令和3年度金額	元資料	指定管理料	98,453,707	令和3年度受託事業決算調書	サービス活動収益計	150,585,122	サービス拠点別事業活動計算書	<p>指定管理者と事業費区分の明確化等について検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【長寿応援課】</p>
項目	令和3年度金額	元資料									
指定管理料	98,453,707	令和3年度受託事業決算調書									
サービス活動収益計	150,585,122	サービス拠点別事業活動計算書									
意見86	<p>○施設の事業の一体的管理について (P123) 指定管理者の社会福祉法人奉優会の公表財務諸表では当施設において、指定管理業務である老人デイサービス事業（通所介護）と江東区（他所管）からの受託事業を行っている記載がある。公表財務諸表（令和3年江東区枝川高齢者在宅サービスセンター 事業活動計算書）では、 ①居宅介護料収益 91,416,696 ②介護予防・日常生活支援総合事業収益 10,124,753 ③補助金事業収益（公費） 2,984,880 ④受託事業収益（公費） 34,869,000 があり、①は指定管理業務に関わるものと推察される。②、③、④についても江東区の関与事業と想定される。これらの事業は一体的に運営されているものの、コストや人員配置は事業毎に明確にはされていない模様である。 複数の委託業務が行われており、施設運営者の同一のコストに重複して委託料が払われている可能性もあり、それぞれの事業コストを明確にした上で、個々の委託金額を算出するか、全体を指定管理事業として、一体的に委託を行うか検討されるのが望ましい。</p>	<p>指定管理者と事業費区分の明確化等について検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【長寿応援課】</p>									

番号	監査の結果又は意見内容の概要	事実・理由及び措置の概要																																																							
意見87	<p>○自主事業に関する協定について（P128）</p> <p>当施設では自主事業として指定管理者がプール教室を開催する予定となっている。自主事業に関する区への申請は行われているが、指定管理者制度運用マニュアル第44条に定める自主事業の実施に関する条件等を定めた協定は締結されていない。これは一例にすぎないが、年間264コマ予定の不定期のものなどもあり、開催の制限期間や物品の使用条件、自主事業の会計処理に関する条件を明確にすることを自主事業に関する協定で行うことが望ましい。</p>	<p>令和5年度中に、自主事業の条件について協定を締結するよう改める。</p> <p style="text-align: right;">【長寿応援課】</p>																																																							
意見88	<p>○精算方式について（P128）</p> <p>当施設の指定管理料は実費精算方式で一部見積経費である本社経費（指定管理料の予算時には人件費の7.5%を見込んでいる）を除き、収支の差額は精算が行われることとなっている。運営団体からすれば、公的機関へのサービスであまりリスクはないもの、財務上のメリットが無ければ、施設運営に参入する意欲も湧かないといえる。運営団体の多様化も本施設サービスの継続性、安定性につながると考えられるため、一般企業等の営利団体の参入等の観点から、精算方式については再検討されるのもよいと思われる。</p>	<p>指定管理料の精算方式は施設の安定運営に資するメリットがあるが、事業者公募において株式会社等営利団体参入のメリットとにならないことは認識している。施設の特性も踏まえ、今後の指定管理者選定において、指定管理料の支払い方法についても検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【長寿応援課】</p>																																																							
指摘12	<p>○指定管理者における支払管理業務について（P128）</p> <p>当施設の指定管理者が再委託先から受領している再委託業務の請求書において、請求書金額とその請求内訳の金額が合致していなかったり、請求内訳の項目の計算が不適切と思われるものがみうけられた。これは指定管理者における支払業務で請求書のチェックが不十分であることを示していると考えられる。指定管理料は実費請求ゆえの認識もあるのではと思われるが、区では指定管理者における支払プロセスや支払証憑の確認を適宜行うことが望ましい。</p>	<p>毎年実施する年度評価において、指定管理者が受け取る請求書等の会計書類についても確認するよう改善する。</p> <p style="text-align: right;">【長寿応援課】</p>																																																							
意見89	<p>○銀行預金残高について（P131）</p> <p>当施設では事業費の支払も施設内で行うため、銀行預金口座を保有、管理している。支払申請については、施設長の承認が行われているが、月次での銀行預金残高については、帳簿残との照合確認が施設長により行われていないため、実施されることが望ましい。</p>	<p>月次試算表を施設長が確認する際に、試算表と通帳を照合することとした。</p> <p style="text-align: right;">【障害者施策課】</p>																																																							
意見90	<p>○職員の配置人数について（P131）</p> <p>施設の職員シフト表を確認したところ、区の予算査定時（令和4年度当初予算資料 通所支援施設管理運営事業 亀戸福祉園委託内訳）では常勤職員が31名となっているものの以下のような欠員状態にある。</p> <table border="1" data-bbox="235 938 701 1197"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>常勤職員 (予算)</th> <th>在籍</th> <th>非常勤職員 (予算)</th> <th>在籍</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設長(管理者)</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務主任</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>支援係長</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>相談支援専門員</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活支援員</td> <td>22</td> <td>22</td> <td>4</td> <td>1(▲3)</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>3</td> <td>2(▲1)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>栄養士(支援員兼務)</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務補助(障害者雇用)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>31名</td> <td>30名</td> <td>4名</td> <td>1名</td> </tr> </tbody> </table> <p>指定管理料は最終的に実際の支出額にもとづき精算されるが、サービスの利用状況にもとづき、施設サービス品質確保のために必要な人員であれば、施設に人員確保を促し、特に不要ということであれば、適切に当初予算が組まれる必要がある。</p>	職種	常勤職員 (予算)	在籍	非常勤職員 (予算)	在籍	施設長(管理者)	1	1			事務主任	1	1			支援係長	1	1			相談支援専門員	1	1			事務員	1	1			生活支援員	22	22	4	1(▲3)	看護師	3	2(▲1)			栄養士(支援員兼務)	1	1			事務補助(障害者雇用)					合計	31名	30名	4名	1名	<p>生活支援員（非常勤）の配置不足については、派遣により生活支援員2名を配置した。 看護師（常勤）の配置不足については、日数や時間帯等雇用条件の見直しを図り、人材を確保して適正配置に努めることとする。</p> <p style="text-align: right;">【障害者施策課】</p>
職種	常勤職員 (予算)	在籍	非常勤職員 (予算)	在籍																																																					
施設長(管理者)	1	1																																																							
事務主任	1	1																																																							
支援係長	1	1																																																							
相談支援専門員	1	1																																																							
事務員	1	1																																																							
生活支援員	22	22	4	1(▲3)																																																					
看護師	3	2(▲1)																																																							
栄養士(支援員兼務)	1	1																																																							
事務補助(障害者雇用)																																																									
合計	31名	30名	4名	1名																																																					