

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
監査結果				
固定資産（備品）の管理について 各施設共通 [報告書P19]	区では備品の管理について、平成16年4月より財務会計システムを活用した新システムの導入を行った。	<p>従来の備品管理では、同一物品には同一のコードが記載された物品シールによる管理のため、同一物品が複数存在する場合、個々の備品の区別ができず、備品シールを活用した管理ができなかった。</p> <p>また、個々の備品にコードをつける備品管理システムに移行したが、従来の備品シールのみが添付されているだけであり、新システムの機能を活用した現物管理が十分に機能していない状態となっていた。</p> <p>下田臨海学園</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実在する備品の中には、現在高調書に記載の無い物が9点あった。 ・ 備品シールに記載されている取得年月日と現在高調書に記載されている取得年月日が異なるものが5点あった。 ・ 以前は備品で管理されていたが、規定の改正に伴い消耗品として管理することとなった物品についても備品シールが貼付されているものが多数存在し、備品として管理すべきものと消耗品として処理したものの区別が困難な状況であった。 <p>清里高原ロッジ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実在する備品の中には、現在高調書に記載の無い物が15点あった。 ・ 開設された当時において、現在高調書では73枚の油絵があることになっていたが、確認できた油絵は23枚であった。 <p>荒川ふるさと文化館</p> <p>建設時に一括取得した備品について、建物とともに一括取得したため、資産計上においては、建物に含まれており、備品としては計上されていなかった。</p> <p>この管理方法では、備品の現物確認作業が正確に行うことができない、また、これらの備品の除却時において、当該備品の個々の取得価額が不明となるため、資産の除却処理が正確に行うことができない等の問題が生ずることとなる。</p>	<p>正確な備品管理のためには、早急に新システムを活用した現物管理(新システムによる台帳の整備及び新たなコードによる備品管理)を行う必要がある。</p> <p>資産管理上、一括取得した資産についても、原則どおり、建物・備品等に区分して計上すべきである。</p>	<p>検討</p> <p>現行の備品システムでは、個々の備品に貼付けて管理を行うための備品管理シールを打ち出す機能がなく、約8万件もの備品を手処理によりシール作成し貼り付けることは非効率である。現行システムの変更も含め、関係各課と調整を取りながら改善を図っていく。</p> <p>17年度直ちに</p> <p>ただし、当面の対策として、平成17年4月から新規に購入する備品については現在在庫として保有している備品管理シールを活用し、個別番号を併記する方法により、備品管理方法の変更を行っていく。</p> <p style="text-align: right;">【収入役室】</p> <p>17年度直ちに</p> <p>移動教室及び夏期施設実施期間中、主管課で再確認し、現在高調書と現物との整合を図る。</p> <p>17年度直ちに</p> <p>備品から消耗品になった物品については、消耗品になった旨を明示する。</p> <p style="text-align: right;">【学務課・指導室】</p> <p>済</p> <p>現在高調書に記載のないものについて、取得経過等を調査し、備品台帳を整理した。</p> <p>済</p> <p>昭和58年に寄贈された物で、長い間展示していたことから色落ちなどにより鑑賞に堪えられなくなったものを処分したが、台帳からの削除等の処理がされていなかったため、現状を把握し、既に台帳の整理を行ったところである。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p> <p>済</p> <p>物品名鑑の規定等に基づき、該当するものについて組換えを行ったところである。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
		生涯学習センター 区から提出された備品一覧表により、現物確認を部分的(確認時に使用されていた部屋は実施せず)に実施した結果、すべての備品が確認できたが、所在場所が一覧表と異なっているものや、本来備品計上して管理すべきもので一覧表に記載されていない物品が数件あったことから、訂正及び一覧表に計上すべきである。		済 設置場所が異なっているものについては、現在の場所を記載し処理した。 また、台帳に記載されていなかったものについても、確認を台帳に記載したところである。 【社会教育課】
簿外のコピー機内の釣り銭の収入計上 共通 〔報告書P20〕	「生涯学習センター」及び「荒川ふるさと文化館」に設置されているコピー機の中には釣り銭用として、過去のコピー代金のうちから釣り銭用にとっておいた現金で常時3,000円が用意されている。	3,000円の現金は、年度当初から過去のコピー代金のうちから釣り銭用にとっておいた現金であり、年度末に一括して納入しているが、それまでの間は区の簿外の財産となっている。	コピー機に留保された現金は「生涯学習センター」も「荒川ふるさと文化館」も収入から除外された金額であり、同額は未計上分の中から貯められたものであり、収入に含められるべきものである。	17年度 直ちに 平成17年度当初から預かり金として収入役室から3,000円を借り受け、年度末に返納するよう事務処理を改善する。 【社会教育課】
自動販売機の飲料販売数量の算定方法の明確化 清里高原ロッジ・少年自然の家 〔報告書P21〕	清里高原ロッジ・少年自然の家の運営賄業務委託契約において、自動販売機等の設置及び管理、たばこの販売の実施が容認されており、この業務より生じた販売高の10.5%を施設利用料とし区へ支払うことになっている。	自動販売機の飲料販売数については、販売本数を明確化する客観的な資料の提示がなかった。また、その把握方法は宿泊者の数や概ねの販売状況を視認するなどにより数量を記載しているとのことであり、実施業務の内容や現地の状況から報告書に記載されているように、自動販売機の飲料を種類毎に、毎日記録できないであろうことは容易に推測できる。	販売状況の把握を主な目的とするのであれば月間の販売総数量の報告で足り、適切な販売数量情報は月初在庫数及び月間の仕入れ(外部よりの購入数)月末の在庫数を記録に留めさせるとともに、加減計算により容易に求めることが可能である。区は検証可能な記録の報告方法を確立すべきである。	17年度 自動販売機の日々の売上高の確認は必要ないことから、意見を踏まえ、平成17年度の開設時から月末毎に売上数を確認し報告するように改める。 【社会教育課】
公用車の使用規定について 清里高原ロッジ・少年自然の家 〔報告書P21〕	清里高原学園に公用車1台(平成8年5月購入)があるが、使用規定はないが、業務委託契約において、 (1) 受託者(乙)は委託者(甲)が配置した車両については、保守管理を適切に行うため、車両担当責任者を定めて運行すること。 (2) 受託者(乙)は、運転前点検表及び公有用車両運転日誌を記載すること。	責任者の定めや運転前点検表及び宿泊者の児童、生徒の病気等の搬送など現地での渉外等に使用しているが公有用車両運転日誌などの明確な運転記録もない。	公用車のあり方について検討すべきである。	済 車両担当責任者については、既に報告書を提出させたところである。 また、運転前点検表及び公有用車両運転日誌については、様式を作成し記載するよう改めた。 【社会教育課】

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>現金出納帳の様式について 清里高原ロッジ、少年自然の家 〔報告書P22〕</p>	<p>清里高原ロッジ・少年自然の家運営業務の委託契約書において、「現金出納帳の作成」及び区への報告が義務付けられているが、これは清里高原ロッジで行われている宿泊者からの金員受け取りなどの金銭管理業務が発生することで、収受金額を明確化するために出納帳の作成を義務付けているものと考えられる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「使用料」は区が、「食事料」は委託先が収受することになっているが、本来、収受すべき者が異なることから別管理すべき金員を一つの管理表で合わせて管理し、収受した各々の金額が明確にされていない。 現金出納帳は、金員の過不足を明確にすることを目的の一つとするが、当該表は現金収受額の記載はあるが残高の記載がなされていないことから、「今あるべき現金」と「実際にある現金」の比較ができず、現状の過不足状況を明らかにできない。 	<p>現地で現金の管理状況については、金員は原則翌日に金融機関に預け入れられており、当該通帳の動きと宿泊者数など関連記録を検討した結果、適切な金員は適切に保管されていた。 しかし、本来所属(所有者)の異なる金員が一時的とはいえ一緒に管理されている点は問題があり、収受した時点で明確に管理を分け、区のお金は別個に保管すべきである。</p>	<p>17年度 現金出納帳は、開設時から「使用料」と「賄料」に分けて作成し、記載するよう改める。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>
<p>4面マルチビジョンの取得について ふるさと文化館 〔報告書P23〕</p>	<p>開館時(平成10年)において、玄関正面の壁面に備え付けるための4面マルチビジョン(取得価額7,808千円)を取得したが、現在までの使用実績は、平成12年度第1回企画展「消えた娯楽の殿堂」(東京スタジアム)(平成12年7月20日9月17日)の1回のみであった。 なお、4面マルチビジョンは計画段階ではエントランスの総合受付横に備え付け、常時映像を流す予定であったが、開館直前にマルチビジョンの耐用期間が短く、また、ランニングコストが大幅にかかるなどの理由により、イベント等必要時に使用することと計画を変更したとのことである。</p>	<p>当該施設でほとんど利用されないのあれば、他施設での利用などを検討すべきであるが、① 備え付け仕様のため、設置予定場所にあるコードと接続する必要があり、設置予定場所付近でのみ使用が可能である。② 常時映像を流す仕様のため、はじめの設定・調整に技術と手間がかかる等の理由で、活用が図られていないとのことであった。 高額なマルチビジョンを取得したにもかかわらず、その後有効的に活用するという考えがなく、多額の設備投資が無駄になってしまったと言える。</p>	<p>今後はこのような事が生じないように、責任をもって計画・実施すべきである。</p>	<p>済 今後は、このようなことが無いよう機器設置にあたっては、事前の調査、検討を十分に行っていく。 なお、本機器については、館内PRや文化事業PRを放映するなど、その使用を工夫し、入館者増への方向につながるよう再利用していく。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>有償刊行物の管理について ふるさと文化館 〔報告書P23〕</p>	<p>文化館においては、現在28種類の有償刊行物を発刊しており、文化館内郷土学習室・文化館受付・区役所2階の情報提供コーナー及び区役所社会教育課において販売されている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 荒川区印刷物取扱規程第16条(整理)において「有償印刷物の頒布を行う課長は、有償印刷物受払簿を備え、適正な受払いに努めなければならない。」と規定されているが、これらの刊行物についての受払い記録については、区役所2階情報提供コーナー及び文化館受付において交付された刊行物を除き、作成されていなかった。また、刊行物についての棚卸確認作業も実施していないことから、それぞれの刊行物について、実際の残高の把握もなされていなかった。 印刷物の著作・編集にあたって資料提供等の協力を行った者等に配布・贈呈するための無償配布についても、配布先一覧表及び配布にかかる決裁書の作成はなされていなかった。 平成16年11月末現在における帳簿残高と実際残高を可能な限り遡及して調査した結果、28種類中12種類の刊行物については、文化館開館以前に発行された刊行物の無償配布部数の記録がなく遡及把握できなかった。 	<p>有償印刷物受払簿を備え、適正な受払いがなされるよう改善する必要がある。無償配布時には無償配布にかかる決裁書の作成及び配布一覧表の添付をすることが望ましいと考える。</p>	<p>済 無償配付物を含め、実数を確認し全体を把握できる受払簿を作成した。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>
<p>個人所有のパソコンの持ち込みについて ふるさと文化館 〔報告書P24〕</p>	<p>個人所有のパソコンの持ち込みについては、「荒川区電子情報システムに係る情報セキュリティ対策基準」において、許可なく持ち込むことが禁じられているが、備品現物確認に際し、区が配置しているパソコンの台数では、文化館における書類作成等の日常業務を円滑に行うことが難しいとのことから、個人所有のパソコン(2台)を持ち込んで業務を行っていた。</p>	<p>理由のいかんを問わず、基準に違反しており、情報流出やコンピュータウィルスの汚染等の可能性も十分考えられることから、個人所有のパソコンの持ち込み禁止を徹底する必要がある。</p>	<p>区では、平成14年12月の電子決裁の開始や平成15年9月の全職員へのEメールアドレスの付与など、あらゆる業務でのOA化が急速に進展している状況であり、毎年度新規パソコンの配備を進めているとのことであるが、再度、各部署におけるパソコンの適正台数を検討し、適宜、配置基準の見直しをすることが必要である。</p>	<p>済 今年度、新たに75台のパソコンを購入し、1人1台(事務職員)となるよう追加配置したところであり、パソコンを持ち込みしなければならない状況は解消している。なお、指摘のあったふるさと文化館には2台のパソコンを追加配置した。事務用パソコンについては、16年度追加配置したパソコンを加え、全庁における一定の配置が完了したところであるが、今後も必要に応じて配置していく。</p> <p style="text-align: right;">【情報システム課・社会教育課】</p>
<p>入場券の使用前の管理 ふるさと文化館 〔報告書P25〕</p>	<p>展示観覧料は入場券及び半券により受付日報を作成し、施設使用料は使用承諾書により管理されている。</p>	<p>入場券の管理について、使用枚数の管理は正しく計上されているが、使用前の枚数の全体管理はなされていなかった。</p>	<p>少額と言えども入場券は金券であり、受払記録の作成等により、現物管理を行うべきである。</p>	<p>済 使用前の入場券についても在庫枚数を確認し、受払簿により管理するよう改めた。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>建物環境衛生管理基準維持委託契約の検査及び支払いについて 生涯学習センター 〔報告書P25〕</p>	<p>建物環境衛生管理基準維持委託について、検査時に報告書を提出することとなっている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 監査時において、年2回実施される定期清掃及び2ヶ月ごとに実施される空気環境測定の結果報告書中1回分の報告書は、確認できなかった。 本来は実施した月において請求されるべき業務について、当初予定月に実施されなかったにもかかわらず、当初の予定日(9月16日)に実施されたとして、業者より請求がなされ、区も継続支払票に誤って記載し、支払われたものがあった。 	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の提出を徹底すること。 このような誤りが生じないように、今後は十分注意すべきである。 	<p>済 報告書の提出及び保管を徹底するよう改めた。</p> <p>済 業務の実施及び検査事務、支払事務については、誤りが起きないよう審査を徹底するよう改めた。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>
<p>情報提供コーナー図書について 生涯学習センター 〔報告書P25〕</p>	<p>生涯学習センター内の情報提供コーナーの図書等については、登録番号を付けて管理し、区民の生涯学習のための情報資料として閲覧に供している。</p>	<p>監査時に一部の図書について確認を実施した結果、紛失図書が多数みられたため、全件の点検確認作業を行った結果、1,154冊中、紛失等のため確認できなかった図書が、全体の18.8%の217冊、金額で約379千円であった。</p>	<p>原因としては、情報提供コーナーの図書のレイアウトが人目のとどきにくい場所にあることなど等のため、図書の紛失が生じやすい状況にあると考えられる。</p> <p>これらの図書についても、図書館の図書と同様に管理することが必要と考えられることから、現状の管理方法について再検討し改善する必要がある。</p>	<p>済 情報提供コーナーは、事務室から死角になっており管理しづらい面があるが、職員が周期的に巡回するなど管理を徹底するよう改善した。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>
<p>利用者支援コーナーについて 生涯学習センター 〔報告書P26〕</p>	<p>生涯学習センター3階に会議室を利用されている方の幼児のために、おもちゃや絵本、ベビーベッドが置かれている利用者支援コーナーがある。</p>	<p>このコーナーの一角に特定の団体(囲碁・国際交流協会等)の所有物を無償で保管するためのスペース(ロッカー等)がつくられており、区の施設として特定の団体に対し、なんらの承認もなく無償にて保管場所を提供することは、問題がある。</p>	<p>今後の使用に際しては、少なくとも利用規約等を制定する必要がある。</p>	<p>17年度 特定の団体が専用しないよう、改善する。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>
<p>包括外部監査の結果報告に添えて提出する意見</p>				
<p>非常勤職員の一元管理について 共通 〔報告書P27〕</p>	<p>非常勤職員の雇用及び報酬等の支払事務は、各所属課単位において行われている。</p>	<p>生涯学習センターにおける非常勤職員3名の平成15年分の源泉徴収事務について、毎月の源泉所得税を月額表甲欄にて徴収しているにもかかわらず、誤って扶養控除等申告書の提出を受けていなかった事例があった。</p> <p>また、年末調整を実施せず、各人が確定申告によっており、住民税についても普通徴収で取り扱っていた。</p>	<p>非常勤職員の人数は現在400名を超え、区全体の職員に対する割合は増加する傾向にあることから、非常勤職員の報酬等の支払事務等を正確で効率的な処理を行うため、各所属課単位で行うのではなく、職員課等で一元管理することを検討すべきである。</p>	<p>17年度 非常勤職員の報酬等の支払事務を正確かつ効率的に処理する方法の一つに、採用から報酬計算、年末調整事務までの同一事務を職員課で一元化する方法が考えられる。しかし、勤務時間、報酬等がそれぞれの職により異なるため、個々の実情に応じた事務処理を各々の職場できめ細かに行う方がかえって処理がスムーズに行える場合もある。そのため、事務処理の効果(事務改善・人件費)及び費用(財務システム・人事給与システムの変更)を十分に検討して、結論を出す必要がある。</p> <p>当面の対応としては、職員課で事務処理要領等を作成し、各所管に周知することによって、事務処理の標準化を図る。具体的には、①扶養控除等申告書、②源泉所得税の徴収方法、③年末調整の実施、④社会保険加入・喪失条件等について作成する。</p> <p style="text-align: right;">【職員課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>請書・請求書兼領収書（資金前渡用）の様式及び記載について 共通 〔報告書P27〕</p>	<p>資金前渡する場合の契約については、「請書・請求書兼領収書（資金前渡用）」の様式が定められており、契約に関する欄には、①契約金額、②契約内容、③契約日、④契約者氏名の記名押印等を記載し、領収書欄では、契約相手方が領収した場合の⑤領収日、⑥領収したことを証する記名署名を記載することとしている。</p>	<p>下田臨海学園における状況は、契約に関する欄の①契約金額、②契約内容、③契約日を区の担当者が記載し、業者が会社名の記載押印を行っており、⑤領収日についても区の担当者が記載し、業者が会社名の記名押印を行っている場合が多く、業者の氏名までも区の担当者が記載しているものも1件あった。 また、平成13年分の請書・請求書兼領収書（資金前渡用）のファイルを通査したところ、別途業者からの領収書が保管されていたことから、これらの書類から請書・請求書兼領収書（資金前渡用）に書き換え、業者に記名押印させていると推定できる。なお、平成15年の領収書等は廃棄しているとのことであった。</p>	<p>民間の前渡金の精算は、出張費の精算等に行われており、一般的に物品を現金で購入する際は、ひとつひとつ契約書を作成することはなく、精算報告書に①契約金額、②契約内容、③契約日及び領収日（現金取引であるので同一日になる。）を記載し、これを証明する資料として、業者発行の請求書及び領収書を添付している。 このような2度手間はやめ、民間で行われているよう、合理的に処理すべきである。</p>	<p>検討 「請書・請求書兼領収書（資金前渡用）」の取扱いについては、契約事務のみならず支払事務を含めた事務改善にかかる事項であることから、関係各課による協議を行い適切な対応を検討していく。</p>
<p>指定管理者制度の導入の検討 共通 〔報告書P28〕</p>	<p>従来公の施設の管理運営については、地方自治体の出資法人等に限り委託することができたが、平成15年6月に地方自治法の一部が改正され、株式会社を含めた民間の事業者等にその管理を行わせることが可能となる指定管理者制度が導入された。 今後、改正自治法の施行から3年の間に、公の施設の管理について、現在外部管理委託している場合には、直営か指定管理者制度を採用するかいずれかを選択しなければならない。</p>		<p>区においても公の施設の管理運営について、見直し・再点検を行い、指定管理者制度に移行可能な施設については、早急に条例改正等諸手続きに取り組むべきである。 指定管理者制度を導入した後も、委せきりにするのではなく、管理業務の実施状況や利用状況及び料金収入の実績等、定期的かつ随時報告を求めよう管理指導ができるような契約を結ぶとともに、その後の運用をチェックできるシステムの構築が必要である。</p>	<p>済 指定管理者制度については、平成18年度から実施する予定で準備をしている。 現在、管理委託を行なっている施設については、平成18年4月からの指定管理者制度移行を目指し、17年度中に条例改正等の諸手続を行なう。 また、区が直接管理している施設についても、管理運営方法等の見直し・再点検を行い、指定管理者制度が可能なものについては、随時導入していく。</p> <p>既に指定管理者制度を導入している施設についても、管理業務の実施状況及び施設の利用状況等を随時確認し、指定管理者から報告を求めるなど適切な管理指導を行なう。</p>

【経理課・学務課】

【政策企画課・社会教育課】

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>平成15年清里高原ロッジ・少年自然の家業務委託契約の効率性 清里高原ロッジ・少年自然の家 [報告書P28]</p>	<p>清里高原ロッジ・少年自然の家の業務委託等の平成14年度</p> <p>【平成14年度】 A社……管理委託・賄業務委託:50,517千円 B社……清掃業務委託:3,314千円 合計 53,831千円</p> <p>【平成15年度】 A社……管理委託・賄業務委託・清掃業務委託:52,796千円 A社賄収入…5,401千円</p> <p>小計 58,197千円 非常勤職員報酬…2,990千円</p> <p>合計 61,187千円</p> <p>※ A社賄収入:平成14年度は業務委託に含んでいた一般利用の賄費(食材費)を平成15年度から現地で利用者が直接食事代として施設(委託業者であるA社)に収める方法に変更したことによるA社の収入</p> <p>※ 非常勤職員報酬:平成15年度から利用者が現地で施設使用料等を収めることができるように利用者の支払方法を変更したことにより、現地での金銭取り扱い及び受付業務要員として配置した非常勤職員</p>	<p>A社とB社を合算した契約額について平成14年度、15年度を比較すると、平成15年度に△1,035千円減額になっている。</p> <p>しかし、非常勤職員の配置や賄業務の変更や利用者の食事代支払方法の変更等によるA社の収入(平成14年度は賄業務委託に含んで食事代:食材調達費)と捉えた場合、53,831千円から61,187千円の7,356千円増加したことになる。</p>	<p>利用者の利便性の向上や使用料等支払事務の効率化、営業日の日数増や朝風呂の開始等のサービス向上策などを行った結果だとしても、区の支出が増加しており、単に支出や請負契約金額を表面的に捉え決定すべきではない。</p> <p>また、業務執行に当って当該事項のような歳入を伴う予算管理については、歳入と支出を総合して考慮すべきである。</p> <p>済</p> <p>これまでは、利用者が7日前までに来庁し手続きを行っていたが、現地(清里)で使用料の支払等の手続きを行えるように変更したことや平日の区役所開庁日しか予約をすることができなかったが、土日や夜間についても予約できるようにしたこと、利用者の利便性の向上が図られた。</p> <p>今後は、契約の内容についても、過去の実績及び市場価格の動向を十分に検討しながら進めていくこととともに、意見の主旨を踏まえ、単に契約金額のみの比較だけではなく、施設の運営全般に係る経費を考慮した執行管理を行うよう努めていく。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>清里高原ロッジ・少年自然の家 の食料調達費単価について 清里高原ロッジ・少年自然の家 〔報告書P31〕</p>	<p>(1) 食料調達費の使用 清里高原ロッジ・少年自然の家運営賄業務委託契約では、利用対象者の児童の他に一般宿泊利用者の場合も使用される調達単価が決められており、この食料調達費は区の委託契約金額に含まれ、業者が提供した食事数に当該食材単価が乗せられた金額が委託先に払われている。</p> <p>(2) 単価・金額の合理性 移動教室・高原学園で宿泊する児童・生徒については委託契約書の仕様書で1日3食合計1,500円が食料調達の費用と定められている。</p>	<p>区は、当該食料調達費が適切に使用され、他の目的に使用されないよう支出内容を吟味する必要があるが、メニューの内訳や宿泊者からのアンケートによる満足度をその判断の拠り所として、食料調達費の使用状況に関して金額的に検証していない。</p> <p>1,500円の妥当性を考える場合、教育施設という面を考慮した場合、学校給食の食料費が身近な参考金額になると思われるが、1,500円の算定根拠について客観的な資料提示に基づく説明を求めたが明確な回答を得ることはできなかった。</p>	<p>一食当りの単価が区の設定する金額と誤差なく執行されているかの検証は、事実上極めて困難であるが、一定期間における食料調達金額の集計を委託先に依頼し、報告を入手した上で平均的な単価の推定を行えば、使用状況が明らかになる。</p> <p>また、報告が事実に沿っているか否かの検証もでき、より充実した管理が可能になると考えられることから、当該検証の実施も考慮すべきである。</p> <p>学校給食は1食当たり253円、中学生の場合291円であり、清里高原ロッジ・少年自然の家での調達する素材や調達地域、移動教室等の実施状況に応じてボリュームや調理方法も変化し、1日当たり(3食分)の食料調達費を学校給食予算を3倍にしたものと比較してその良否を断じることはできないが、食料費の金額の妥当性について、数年明確な根拠なく1日当り1,500円が継続して適用されている現状が適切であるかを考える必要があり、学校給食同様、金額として合理的な裏付けを持つ妥当な額の算出を考慮すべきである。</p>	<p>17年度 一定期間を定めて、食料調達が適正に行われているか、調査をし検証する。</p> <p style="text-align: right;">【学務課・社会教育課・指導室】</p>
<p>委託業者からの再委託について 清里高原ロッジ・少年自然の家 〔報告書P33〕</p>	<p>清里高原ロッジ・少年自然の家の機械設備等点検業務については、外部の業者に委託して行っているが、その業者の選定に当たっては、数年前より特命による随意契約で業者指定が行なわれている。</p>	<p>区契約事務規則第46条第1項第3号(前2号のほか、見積書の必要がないと認められる相当の理由があるとき)の規定により、特命による随意契約により契約が締結されたとのことであるが、指定理由は特に顕著なもの無く、3百万円を超える業務委託契約を特命で契約するに十分か否かに疑問がある。</p>	<p>特別な機械の点検や特殊な作業の委託契約を除いては、競争入札による契約、或いは複数の見積書を手に入れることにより契約を締結する方法が合理的である。</p>	<p>済 平成17年度の契約から、見積競争による契約に改めた。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>
<p>指定外引率者の費用徴収について 清里高原ロッジ・少年自然の家 〔報告書P34〕</p>	<p>高原学園を実施する場合の指定引率者の人数は、清里高原学園実施要項において定められているが、平成15年度の高原学園の全件について、参加児童数と引率者数の確認を行なったところ、実際の参加児童数に対して引率者数が上記の指定引率数を超えていた学校が4校あった。</p>	<p>加配申請書により申請を行なった2校については、学校長判断による指定外引率者1名について、参加校から一人当たり2,600円の負担分(宿泊料)及び3,000円の賄費、バス交通費を徴収していたが、実際の参加児童に対して加配となった数にあてはめた結果、指定外引率が生じた2校については、徴収はされていない。</p>	<p>当初の参加予定児童数により指定外引率者を把握し負担分の徴収を行うことは、引率者の出張申請等の事務処理上、止むを得ない面もあるが、事後的にも参加校の間で不平等な事態が生じないよう、可能な限り実際の参加児童数に応じた指定引率者数による精算方法を実施すべきである。</p>	<p>ご指摘のように実際の参加児童数を基準すれば、指定引率のカウントが学校間で結果的に公平になるが、指定引率か否かが実施後でないと決まらず、引率者に事前に出張命令を発して実施態勢を整えることが困難になる。</p> <p style="text-align: right;">【学務課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>清里高原移動教室・高原学園・高原ロッジ少年自然の家 の収支について 清里高原ロッジ・少年自然の家 〔報告書P36〕</p>	<p>平成15年度の清里高原移動教室・高原学園の教育事業に関する収支及び一般区民等が利用する高原ロッジ・少年自然の家の収支に関して、区の決算額に高原ロッジ・少年自然の家の建物のみの減価償却費を加算して収支を計算した結果、当該施設の維持管理において9千5百万円以上の収入不足が生じた。 また、仮に、利用者数に一般利用の単価を適用すると、35百万円程度の収入となる。</p>	<p>当該施設については、減価償却費を含め毎年90百万円以上の収入不足を生じている。 学校教育における活用のため、収支のみで存在意義を判断することはできないが、収入不足の現状を正確に認識し、今後の施設の保有及び利用について、他区との提携も含めて負担を軽減できる方策を検討する必要がある。</p>	<p>検討 移動教室や夏期学園事業の実施場所として、安定的に利用できる施設を確保する必要があり、清里高原ロッジ・清里高原少年自然の家を廃止することは考えていない。ただし、学校教育で使用していない期間は、社会教育関係団体や他区の学校等の利用を促進し、利用率向上に努めていく。 【学務課・指導室・社会教育課】</p>
<p>清里高原ロッジ・少年自然の家 の名称について 〔報告書P38〕</p>	<p>清里高原ロッジ・少年自然の家清里高原ロッジの名称は「少年自然の家」と一体化した印象を与え、一般の利用者が利用できるかどうかの判断を誤る恐れのある名称になっているのではないかと懸念されている。</p>	<p>高齢者を含めた一般利用も利用できることができる施設であることのPRするとともに、少年自然の家の名称の変更も検討すべきではないかと懸念されている。</p>	<p>検討 昭和58年開設から区民の方に親しまれている名称であることから、利用者の声を聞きながら十分に検討していきたい。 【社会教育課】</p>
<p>ハヶ岳学校 キャンプ場の 休止について 〔報告書P39〕</p>	<p>キャンプ生活を体験しながら豊かな情操を養うとともに、山野の地形や動植物、天文気象等を体験学習することを目的として、昭和43年から参加を希望する生徒を対象にキャンプ事業を行ってきたが、平成14年度から施設を休止し、今後のあり方を検討するとともに、現在は、学校キャンプ支援事業を行っている。</p>	<p>区有財産が遊休状態となっている。 近隣の別荘地と一体として管理されており、区独自の判断により、売却を決定することは困難とのことであるが、売却を含めた活用方法の検討が必要である。</p>	<p>検討 売却する上での課題を引続き整理していく。 【学務課】</p>
<p>賄業務委託契約の見積参加業者について 下田臨海学園 〔報告書P40〕</p>	<p>下田臨海学園、移動教室における給食業務委託の予定価格の設定は、材料費等の積上げ方式などによる客観的な資料に基づいて計算したものでなく、前年の実績に基づき、予算の枠内でその価格が決められている。 契約単価…13年度:1日3食当たり2,400円、14年度:1,921円、15年度:1,680円 予定価格…14年度:2,400円、15年度:1,995円</p>	<p>材料費等の積上げ方式になど客観的な資料に基づいた積算は行っておらず、前年の実績に基づき予算の枠内でその価格が決められている。 14年度は、見積競争の応募3社とも区の予定価格より低い結果になっており、予定価格の設定が予算の枠内という方式となっている。 平成14年以降の見積競争は、下田の給食業者A社と荒川区の区内業者2社での見積競争であり、区内業者の遠隔地の業務は、条件的に厳しく、競争の原理から考えても明らかに区内業者が受注される可能性は低いことから、今後は、地元自治体の協力を仰ぎ、地元業者間での見積競争などの実施を検討すべきである。</p>	<p>検討 予定価格については、過去の実績を踏まえ予算計上していたが、意見の主旨を踏まえて、人件費、材料費等の積み上げによる計上を検討していく。 17年度直ちに 区内業者を交えた見積競争について、地元業者の優位性にご指摘のとおりだが、決定価格が低廉化され、その意味では一定の成果があったものと考えている。平成17年度は、下田市の協力を得て、地元業者による見積競争を実施する方向で検討する。 【経理課・学務課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
機械保守の業務委託及び再委託について 下田臨海学園 〔報告書P41〕	機械保守契約については、平成元年から同一業者と特命による随意契約でポンプ類点検、空調機器設備、浄化槽設備等の保守委託をしており、平成9年度からの保守委託料は年3,675千円（税込み）、平成15年度から2社による見積競争の随意契約に変更したが、契約金額には変化はない。	<ul style="list-style-type: none"> 平成元年から同一業者と特命による随意契約でポンプ類点検等の保守委託を行っており、また、平成15年度から2社による見積競争の随意契約に変更したが、契約金額には変化はない。 業者からの保守点検報告書を精査したが、一部の業務を再委託していることが判明した。 	<p>今後は、現地での見積競争の相手方を増やしたうえで随意契約を行ったり、一般競争入札を実施するなど、価格の見直しが必要である。</p>	<p>検討 仕様内容を再点検するとともに、見積業者についてはより多くの業者が競争できるよう検討する。</p> <p style="text-align: right;">【学務課】</p>
報償費前渡金の精算計算書 下田臨海学園 〔報告書P42〕	報償費の支払いについては、前渡金で源泉所得税を差し引いた後の金額を支払っている。	報償費の精算計算書における戻入額は支払額が税込みの金額となり、源泉所得税の欄が無いため前渡金残額を確認できない。	実清算残高が確認できるよう精算計算書を改善すべきである。	<p>17年度直ちに ご指摘のとおり、実清算残高が確認できるように精算計算書の様式を改善する。</p> <p style="text-align: right;">【学務課】</p>
温泉使用料 下田臨海学園 〔報告書P42〕	下田臨海学園では、昭和46年5月にS温泉(株)と(温泉の需給に関する契約書)を結び、以来33年間温泉使用料を支払っており、その額は約2,300万円となっている。また、温泉の使用日数は臨海学園で30日、移動教室で73日、計103日であるが、使用料は年間分を支払うこととなり、年968千円を支出している。	臨海学園及び移動教室の児童、生徒は温泉に入ることが主たる目的でなく、今後も施設があり契約がある限り払い続けることになり、また、当初支払った温泉契約保証金185万円の償却も現在67千円となっている。	温泉を廃止して、改修工事した場合の見積の検討も必要である。	<p>検討 温泉の今後の維持費用及び廃止改修工事等を勘案の上、対応について検討する。</p> <p style="text-align: right;">【学務課】</p>
下田臨海学園施設の利用増加にかかる変動費分析 下田臨海学園 〔報告書P42〕	下田臨海学園施設では、臨海学園事業と移動教室事業を行っており、年間使用日数は100日程度である。	下田臨海学園は、海も近く、気候も温暖で自然が豊富な地域であるが、臨海学園事業、移動教室事業の他は活用されていない。	変動費のうち多額を占めているバス借上げ費用であることから、借上げ方法等の見直しを行うとともに、下田臨海学園施設の利用方法を考慮しながらより多くの利用を検討すべきである。	<p>検討 施設の維持管理方法や有効な活用方法について検討する。</p> <p style="text-align: right;">【学務課・指導室】</p>
契約予定価格と入札価格が同額である件 ふるさと文化館 〔報告書P45〕	<ul style="list-style-type: none"> 荒川ふるさと文化館における委託契約の中に予定価格と落札価格がまったく同一のものが3件(建物維持管理業務、設備保守業務、収蔵庫くん蒸)有り、競争原理が十分に機能しているとは言いがたい事例と言える。 	<ul style="list-style-type: none"> 競争入札への参加者数が十分と言えるかどうか。 予定価格の算定に前年実績を採用しているが、その算定経過が十分に吟味されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> 競争に参加する意欲と能力があるものに対してはできるだけ門戸を開放するという態勢が整っていることが必要であり、できるだけ多く業者が入札に参加できる仕組みになっているか検討する必要がある。 予定価格を予め算定しておく意義は、一定の品質を確保するためには必要最小限のコストをかけなければ保証されないということであり、その算定のプロセスが十分であるか、検討する必要がある。 	<p>17年度直ちに 平成17年度は、「建物維持管理業務」及び「設備保守業務」に希望制競争入札を適用したところであり、収蔵庫くん蒸についても、入札等に要する費用と効果を考慮しながら、競争性を担保した入札としていく。</p> <p>検討 予定価格については、過去の実績を踏まえ予算計上していたが、意見の主旨を踏まえて、人件費、材料費等の積み上げによる計上を検討していく。</p> <p style="text-align: right;">【経理課・社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>入札を失念した件 ふるさと文化館 〔報告書P49〕</p>	<p>「第24回荒川の伝統技術展」におけるガラスケース賃貸借のA社との契約について、区は賃借料として随意契約により458,850円を支払った。</p>	<p>契約事務規則等の規定から、当該取引は物件の借入れに該当し、40万円超の取引であることから、一般競争入札によらなければならない。</p>	<p>契約事務規則等の諸規程を遵守するとともに、財務会計システムにおいても、チェックがかかるようシステムを構築する必要がある。</p>	<p>検討 既存の財務会計システムは、複数自治体に導入実績のあるパッケージソフトをベースに必要最小限のカスタマイズを行い利用しているため、区独自の諸規定に基づくシステム上のチェックは、費用対効果の面から困難な状況にあるが、既存の財務会計システムは数年で更新時期を向かえることから、次期システムの選定にあたっては、実現の方向で検討していく。</p> <p>済 担当者の研修等を徹底するとともに、承認時においても重ねてチェックするなど、再発防止の対応を図っていく。</p> <p style="text-align: right;">【情報システム課・社会教育課】</p>
<p>文化財取り扱いの規程の整備について ふるさと文化館 〔報告書P49〕</p>	<p>荒川ふるさと文化館に関する規程は、「荒川区立荒川ふるさと文化館条例」、「荒川区立荒川ふるさと文化館条例施行規則」の2つが制定されている。しかし、事業の目的・開館時間・観覧料等については定めているが、文化財の寄贈・寄託・保管管理など文化館固有の業務については定められていない。</p>	<p>事業の目的・開館時間・観覧料等については定めているが、文化財の寄贈・寄託・保管管理など文化館固有の業務については定められていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄託(借用)文化財の受け入れ・保管について <p>寄託文化財の受け入れ・保管処理については、寄託にかかる決裁書・申込書・預り書(控)等の本来あるべき書類がすべて揃っていないものが、寄託文化財22件中20件あった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄贈文化財(生活文化財)の受け入れ・保管に <p>生活文化財についても、平成15年度における寄贈にかかる決裁書・申込書・受領書(控)等の一連の書類がないものが3件あった。また、寄付申出書については原本を寄贈者に渡して、文化館はそのコピーを保管しているのみの案件が6件あった。</p>	<p>寄託文化財、寄贈文化財については、その所有者が区を信頼して寄託しているものであり、その信頼に応えるため区は十分な管理責任を果たす必要があり、再度調査し、正確な明細の作成・適正な書類の整備及び保管を行うべきである。</p>	<p>17年度直ちに 文化財の寄贈及び寄託資料に関する要綱を整備し、適切な管理を行うよう改める。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>文化財の管理について ふるさと文化館 [報告書P50]</p>	<p>・データベース化について 荒川ふるさと文化館が所有・借用している文化財は、種類ごとに備品管理システム等の複数の台帳にまたがって登録されている。</p> <p>・写真の活用について 荒川ふるさと文化館では、すべての文化財について写真撮影をしている</p> <p>・定期確認作業の必要性について 荒川ふるさと文化館では、くん蒸作業時に文化財の現物の確認作業を実施している。</p>	<p>・文化財の管理については、備品管理システム等による複数の台帳で管理されており、複数網羅的な登録管理はされていない。</p> <p>・現物確認の結果については、文書等で残してはならず、記録面で不備がある。また、くん蒸作業時に実施するため、定期的には実施しているとはまでは言えない状況にある。</p>	<p>・文化財は区民にとって貴重な財産であり、適切な管理がなされるべきであり、すべての文化財について網羅的な明細を作成する必要がある。 また、将来的には一元的なデータベースにて管理できるようにすることが望ましい。</p> <p>・文化財の識別は専門的知識が必要とされるため、写真を活用して、業務上や物品管理上等役立たせることも検討する必要がある。</p> <p>・文化財は、区民の貴重な財産であり、現物確認の結果を文書で残すとともに、1年に一度定期的に確認作業を実施することが望ましい。</p>	<p>検討 すべての文化館所蔵資料について、生活文化財データベースを活用し、一元管理できるようシステムを検討する。</p> <p>17年度直ちに 意見の主旨を踏まえ、物品管理等の事務に役立てていく。</p> <p>17年度直ちに 年に一度、併設施設(南千住図書館)が休館する特別整理期間等に合わせ、館内の資料について確認・整理する期間を設ける。</p> <p style="text-align: right;">【収入役室・社会教育課】</p>
<p>文化財に対する付保について [報告書P52]</p>	<p>区所有等の文化財に対しては、現在、保険を付けてはいない。</p>	<p>文化財は、区民の貴重な財産であるが、保険は付けていない。</p>	<p>文化財は、区民の貴重な財産であり、一定額以上の文化財について保険を付けている他区の事例があることから付保対象とするよう検討すべきである。 特に、寄託(借用)文化財については、展示等のため他者より借り入れた文化財であり、保管責任は区所有の文化財よりも重く、付保対象にすることが望ましい。</p>	<p>検討 文化財はその物品そのものに価値があるため金銭では事実上の代償とはならない場合が多いが、展示のために借用する資料、寄託資料などについては、他区、都などの類似施設の状況を調査し、付保について検討する。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>
<p>施設の広報活動について 生涯学習センター [報告書P52]</p>	<p>生涯学習センターには、3箇所の出入り口があり「荒川生涯学習センター」の名称の記載された小さなプレートが掲げられているが、外見上小学校の施設とほとんど区別がつかない状況にある。 また、JR三河島駅前のいくつかの周辺案内図が設置されているが、いまだに旧第八峡田小学校の名称のままである。 さらに、JR三河島駅前周辺の尾竹橋通りにおける他の公共施設の案内標識には、生涯学習センターの標識はない。</p>	<p>生涯学習センターの出入り口のプレートの見にくさや周辺案内図の修正、公共施設の案内標識等への表示がなされていない、このような区の姿勢では、より多くの区民に生涯学習センターの活動を知ってもらい、さらに利用してもらうことは到底困難であるといわざるを得ない。</p>	<p>区は、単に外部専門機関のノウハウのみに頼らず、自ら積極的に広報活動し、多くの区民への生涯学習センターのPRを行い、利用を促進すべきである。</p> <p>・生涯学習センターの出入り口付近に施設の活動内容がわかるような案内板や行事板等を設置することを検討すべきである。</p> <p>・案内図を早急に修正するとともに、道路案内標識を必要箇所に設置することを検討すべきである。</p>	<p>17年度 生涯学習センターでは、多くの講座を開催し区民に親しまれているが、初めて訪れる人には案内図をお送りするなど対応してきたが、意見の主旨を踏まえ、新たに表に看板を設置するとともに、周辺案内図への標記や区報等を活用して、生涯学習センターを紹介するなど周知を図っていき、利用の促進に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">【社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>建築物環境衛生管理基準維持委託契約の入札について 生涯学習センター 〔報告書P53〕</p>	<p>生涯学習センターの建築物環境衛生管理基準維持委託契約については、平成11年度から同一業者が15年度まで落札等している。</p>	<p>平成11年度から平成15年度のすべての回の入札において同一業者が最低入札金額を提示している。</p>	<p>17年度直ちに 平成17年度は、希望制競争入札を適用したところである。 【経理課】</p>
<p>IT学習の推進事業について 生涯学習センター 〔報告書P53〕</p>	<p>生涯学習センター4階では、コンピュータ室を設置し、区民の情報格差の解消、IT技術の向上支援を目的として、講習会等やIT学習の推進事業を実施している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用パソコンについて 講習会等に使用しているパソコンは、旧式のWindows98型パソコンであり、IT学習の一層の推進を図り、今後もIT学習の推進事業を続けていくのであれば、最新のWindowsXP型パソコンが望ましい。 ・ IT講習会の実施状況について IT講習会については、従来受講申し込み倍率が1倍を超える場合が多く、区民の受講希望に十分にに応じることができない状況にあったが、平成15年度のIT講習会応募状況及び実績では、受講申し込み段階では1倍を超えていたが、実際の受講者数は定員割れの状況にある講習会が多数あり、応募段階で定員に満たないケースもあった。 ・ コンピュータ室の一般開放の利用状況について パソコンが常時30台設置し、一般開放され、技術指導員による指導が受けられる充実した施設は少ないにもかかわらず、平成15年度のIT学習室の一般開放の利用率は最大で約25%と推定され、施設が有効に活用されていない。 ・ ボランティア養成講習会について 各講座の定員は20名であり、平成14年度については定員を満たしていたが、翌年度からは毎年受講者の人数は減少し、平成16年度第2回目においては、受講者は3名であった。 講習会の目的のひとつであるボランティアの登録についても、各年度とも半分程度であった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ WindowsXP型パソコンへの機器の更新を検討すべきである。 ・ 従前と同様の講習をただ続けるのではなく、現状を正確に把握し、講習会の内容、申し込み方法、開催の時期、時間帯等を検討し、多くの区民に受講してもらえよう配慮する必要がある。 ・ 区は、区民にもっとこの施設の存在をアピールし、区民の利用を促進すべきである。 ・ 受講者にボランティア養成講座であることを十分説明し、「一般のIT講習会」ではなく、講習終了後はボランティアをするという意思を持った人に参加してもらえようとする必要があるとともに、現状を分析し、講習の内容や回数等、また、開催の是非も含めて検討すべきである。 <p>済 済 済 済</p> <p>講習会を実施するうえで、最新のパソコンであることが望ましい。学校施設と同様に5年間を目途に更新するよう準備を進めている。</p> <p>平成16年度は、実用講座を新設、また、参加希望の多い時間帯を増やすなど変更を行った。 平成17年度については、参加希望の多い講座を増やすなど、実態にあった講座編成に変更した。</p> <p>毎月区報において、IT講習会と合わせてPRをしており、講習会に参加された方には講座終了後も引き続き学習するようPRしている。 なお、年々利用者は増加している。</p> <p>講座の趣旨や内容は、区報等で十分にPRを行っており、講座の開始時にも改めて説明も行っている。 登録された方は、サークルを作り自主的に講習会を実施している方もいる。 意見を踏まえ、今後も、引き続き十分に趣旨の説明を行った上で継続して実施していく。</p> <p>【社会教育課】</p>

平成16年度包括外部監査における意見・指摘事項に対する是正・改善状況

	現 状	問題点	意見	実施時期・改善策・所管課
<p>自動販売機の設置と補助金表示 生涯学習センター 〔報告書P56〕</p>	<p>生涯学習センターでは、荒川区心身障害児者福祉連合会に行政財産の使用許可により自動販売機の設置を許可し、政財産使用料条例第6条第3号により使用料を免除するとしている。</p> <p>同連合会は、自動販売機の使用に見合う電気代のみ区に納付しているが、電気代は自動販売機の業者が同額を負担する契約にとなっている。</p> <p>また、同連合会は区との間に14カ所に及ぶ自動販売機の設置に関する使用許可を受けている。</p>	<p>自動販売機の管理等は自動販売機の飲料販売業者が行っており、同連合会そのものが自動販売機の管理及び運営に携わっていないと思われる。</p>	<p>このことは、区が自動販売機の飲料販売業者と契約し、自動販売機の売り上げにかかる手数料を収受し、同額を同連合会に対して補助金として交付した場合と同等の作用をなしていることになる。</p> <p>区の財産の利用を明確化するためには、収入は収入とし、補助金は補助金として表示する総額主義が望ましい。</p> <p>荒川区心身障害児者福祉連合会からの実績報告によれば、自動販売機の業者との契約は売り上げの10%ないし12%の取扱手数料となっており、区の所有している施設において飲料業者は数社で行っているが、区が一括契約等により飲料販売業者と入札等を行うことにより、取扱手数料率を高めることの可能性等を検討すべきである。</p>	<p>検討</p> <p>区の財産管理に関わる事項ではあるが、区と心身障害児者福祉連合会との関係やこれまでの経緯等を含め、全庁的に検討すべき課題と考える。</p> <p style="text-align: right;">【経理課・社会教育課】</p>