様な価値観との共存など、複数の目標に向けた指導が行われていることが確認できた。

また、令和６年度において、学校におけるオンライン英会話の初回（概ね５月～６月）と最終回（概ね12月～3月）に行うアセスメントテストの結果、初回よりも最終回の方がCEFR-J（注）レベルの傾向が高く、一定の事業効果が認められた。加えて、生徒を対象としたアンケートの結果からも、初回から最終回にかけて、英会話に対する生徒の自信が高まっていることがうかがわれた。

なお、GE-NET 20及び推進校の計50校のうち、在宅によるオンライン英会話を実施している８校全てについて確認したところ、各校に割り振られた受講枠に対する生徒の利用率について、高い方では90％に近い学校があった一方、低い方では20％に満たない学校があるなど、学校間で利用状況に差異が見られた。部や各校は、効果的な事業推進に向けて、受講率の向上に努力するとしている。

（注）欧州共通言語参照枠（CEFR）をベースに、日本の英語教育での利用を目的に構築された、英語能力の到達度指標

(3) オンライン英会話事業に係る業務委託

庁は、令和６年度のオンライン英会話事業について、１万3,210名の生徒（GE-NET 20が4,560名、推進校が8,650名）を対象としたレッスンを実現するため、講師の確保とレッスンの運営、テキスト作成、端末や通信機器の配備、ヘルプデスクの設置等の業務を目的として、表４の委託契約を締結している。

これについて確認したところ、契約の仕様内容に不備があったことから、別項指摘事項のとおり改善を求めた。

（表４）契約の概要　（単位：円）

契約件名	契約期間	契約金額
令和６年度都立高校等におけるオンライン英会話事業に係る業務委託（指定校及び推進校）（注）	令和6.4.1～令和7.3.31	605,169,400

（注）令和６年度都立高校等におけるオンライン英会話事業に係る業務委託（指定校及び推進校以外の都立高校等）は、契約金額が２億3,101万3,200円

3 外部検定試験を活用した英語授業の改善

(1) 生徒の英語力判定調査事業

庁は、平成28年度から、東京グローバル10及び英語教育推進校を対象として、生徒に対する４技能の英語力判定調査事業を開始した。

その後、対象を順次拡大しており、令和６年度においては、GE-NET 20及び推進校を含めた100校が対象となっている。

この事業は、生徒の総合的な英語力及び技能別の力を把握し、オンライン英会話や授業等による英語指導の効果を測り、指導の改善及び明確な目標設定に役立てるため、英語４技能を測定する外部検定試験の受験に係る費用を各校に補助するものである。

各校は、これを受け、指導方針に合致する試験種別を学年ごとに選定し、結果を生徒の英語力の把握や授業の改善に活用している。

(2) 英語授業の改善等の状況

この事業に関して、重点監査事項対象校９校において、学校が策定する計画のとおり実施されているか、受験成績が授業内容の改善に活用されているか等について、各校が作成した実施計画書及び実施報告書、担当教員への聞き取り等により確認した。

この結果、生徒一人一人の英語４技能についての詳細な評価結果が学校にフィードバックされており、各校において、これを受けた担当教員が生徒の英語力の経年変化等に基づいた授業改善を行うなどの取組を行っていた。

4 グローバル人材育成に向けた各校の特色を生かした取組支援

(1) 各校の取組状況

重点監査事項対象校９校において、庁の支援を受けた各校の特色を生かした様々な取組が効率的かつ効果的に行われているか等について、担当教員への聞き取りや各校が作成した実施報告書等により確認したところ、各校において表５の例のような特色ある取組が見られた。

（表５）各校の特色ある取組

グループ	各校の取組事例
GE-NET 20 学問・探究グループ (TARGET2)	海外修学旅行、宿泊研修、高大連携による探究活動、東京都英語プレゼンテーションコンテスト参加等といった様々な活動と、オンライン英会話による学習や外部検定試験による評価を組み合わせ、学校の目指すグローバル人材の育成に取り組んでいる。（武蔵野北高等学校）
GE-NET 20 対話・理解グループ (TARGET3)	授業とは別に、英語以外の講座（令和５年度はスペイン語、令和６年度は中国語）を校内で行っており、言語だけではなく、各国の風土や文化なども併せて学んでいる。また、海外からの交換留学生を積極的に受け入れ、異文化理解の醸成を図っている。（小平高等学校）
GE-NET 20 実地・協働グループ (TARGET4)	「町工グローバルＩＴエンジニア育成プログラム」として、IoT・AI・ビッグデータの時代に対応したITエンジニアの育成を目的に、IT業界を取り巻く状況、国際理解、国際支援、経済活動、企業活動など、幅広い知識と技術を身につけるため、国内での企業見学や海外スタディツアーによる体験活動を行っている。（町田工科高等学校）
推進校 (TARGET1)	オーストラリアへの語学研修旅行を行い、現地高校生との交流や、現地語学学校での授業、ホストファミリーとのコミュニケーション等に取り組み、生きた英語力を育成している。（調布北高等学校）

(2) 各校を支援する庁の取組

令和６年度においては、各校の特色を生かしたグローバル人材育成の取組の支援や、海外の大学への進学を希望する生徒に対する支援など、GE-NET 20及び推進校の生徒を支援する取組を表６の委託契約を活用しつつ実施している。

これらの取組について見たところ、海外大学への進学に興味がある生徒を対象に、進学への道筋を紹介する学校への出張講座や、出願に向けた外部検定試験・エッセイ対策を指導する集合講座など、興味の段階に合わせた幅広い支援を行っていることが確認でき、監査した限りにおいて指摘事項等は見受けられなかった。

（表６）監査対象とした契約の概要　（単位：円）

契約件名	契約期間	契約金額
令和６年度グローバル人材育成に係る海外大学等進学支援業務委託	令和6.4.1～令和7.3.31	16,500,000
Global Education Network 20（GE-NET20）成果報告動画作成等委託	令和6.6.24～令和7.1.31	7,029,000

5 他の都立学校への展開

GE-NET 20は、その取組の成果を他の都立学校に発信することにより、都立学校全体のグローバル人材育成の取組の充実に資することを役割としており、各校において年間１回の成果報告を行い、こうした取組について全都立学校に向けて発信している。また、推進校においても、各校において年１回程度、授業公開や成果発表会などにより、広く都立学校に向けた取組の成果報告を行っている。

各都立学校は、こうした機会を活用して先進的な取組について情報収集し、英語授業や課外学習の改善等に取り組んでいる。

【監査委員からの所見】

以上、庁は、グローバル人材の育成に向け、基盤となる英語力向上については、オンライン英会話事業や外部検定試験を活用した英語授業の改善等を行うとともに、生徒の思考力育成や世界の一員たる自己の確立、多文化共生精神の涵養（かんよう）については、各校の特色ある取組の支援等を行い、その裾野拡大に取り組んでいる。

今後、庁は、学校間で利用状況に差異の見られる在宅によるオンライン英会話の受講促進を図ることなどにより、事業の効果的な実施に向け努力する必要がある。また、適切なタイミングでこれまでの事業を振り返り、その成果を都民に示すとともに、客観的な評価に基づいて必要な事業の改善充実を行うなど、グローバル人材の育成に引き続き取り組んでいくことが期待される。

2　指摘事項等

［指摘事項］

（重点監査事項）（歳出）

（１）契約方法を検討するとともに仕様内容を十分精査すべきもの

グローバル人材育成部は、「使える英語力の育成」を目指して、英語の４技能のうち特に「聞く」「話す」を中心に、個々の生徒の実践的なコミュニケーション能力の伸長を図ることを補助することを目的として、総合評価方式により締結した表１の契約を活用し、都立学校のうち Global Education Network 20（以下「GE-NET 20」という。）２０校及び英語教育研究推進校（以下「推進校」という。）３０校を対象として、オンラインでの英会話レッスン（以下「オンライン英会話」という。）を提供している。

この契約について見たところ、以下の状況が認められた。

ア　契約期間開始後、オンライン英会話の履行が開始する前の準備期間において、受託者が各校との協議を経てレッスン計画を作成する過程で、表２のとおり、仕様に指定された実施回数に満たない履行になることが見込まれる状況にあったにも関わらず、部は、契約内容の変更に係る受託者との協議を行っていないことが認められた。

このことに関して、仕様では、オンライン英会話の実施回数について、表２のとおり、「平均２０回」「最大１０校」といったあいまいな言葉を用いることにより、明確に指示数量を指定しておらず、履行前に把握した実施規模に沿って契約内容の変更を行おうとしても、変更契約金額が算出できない状況にあった。

イ　仕様では、表３のとおり、オンライン英会話に使用する専用タブレット端末（以下「端末」という。）を各校に配備し、端末が全損又は紛失した場合には、台数の制限なく、無償で１台当たり最低１回の交換等の対応をすることを求めている。その一方、各校において、端末は専用の鍵付き保管庫に保管し、教職員の監督下でオンライン英会話にのみ使用し、使用後は保管庫に戻す運用を行っていることから、全損及び紛失のリスクは少なく、実際に、令和５年度及び令和６年度に全損事故及び紛失事故は発生していない。

これにより、仕様の記載と利用実態にかい離があり、入札参加事業者にとって入札額の算定がしづらい状況となっていた。

総価契約の締結に当たっては、十分な調査を行うなどにより仕様を精査し、入札における公平な競争の確保や契約変更への対応ができるよう、具体的に実施内容を指示して契約すべきところ、部がこれを十分に行っていないことは適切でない。

なお、契約期間終了時点においては、在宅オンライン英会話の受講者数が想定よりも少なかったことなどにより、履行前の把握状況よりも更に実施規模が少ない状況にあった。

部は、複数単価契約など、より実施規模に即した支出が可能な契約方法を検討するとともに、契約前に仕様内容を十分精査されたい。

（教育庁）

（表１）契約の概要　（単位：円）

契約件名	契約期間	契約金額
令和６年度都立高校等におけるオンライン英会話事業に係る業務委託（指定校及び推進校）	令和6.4.1～令和7.3.31	605,169,400

（表２）仕様と準備期間に把握した状況との相違点

	仕様における実施回数等	準備期間に把握した実施回数等
学校におけるオンライン英会話	GE-NET 20の20校は年間平均20回 推進校の30校は年間平均10回	GE-NET 20のうち1校は9回、3校は10回、16校は20回 推進校のうち1校は4回、29校は10回
在宅オンライン英会話	GE-NET 20から最大10校の生徒に対して実施 推進校から最大15校の生徒に対して実施	GE-NET 20は5校、推進校は3校のみ実施
通信環境の確保	各校にWi-Fi機器及びインターネット回線を配備する	対象の50校のうち7校に配備しない

（表３）端末の配備に関する仕様内容（抜粋）

項目	仕様内容
端末の配備	1校45台（教員用端末を含む。）×50校＋予備機
運用・保守	端末の故障および紛失の際は無償対応すること。故障に関しては回数の制限なく対応すること。 なお、端末の全損及び紛失については1台当たり最低1回の保障とする。 端末の故障の際、翌営業日までに設定済みの代替機を発送すること。

（歳入）

（２）過払い給与返納金等の滞納整理事務について

人事部は、教職員給与システムによる給与等の支給、返納等の事務に関して、「教職員給与システムガイドブック」（令和６年１０月改正。以下「ガイドブック」という。）を定めて周知するなど、各校への支援を行っている。各校は、職員の給与等に過誤払いが発生した場合には、ガイドブックに従い、返納の請求や債権管理を行っている。

そこで、各校における過誤払い給与等の債権管理の状況や、部による支援・指導の状況を見たところ、次のとおり問題点が認められた。

ア　教職員の給与の過払い等に係る返納金について適正に債権管理を行うべきもの

ガイドブックでは、給与取扱者が納付書により返納金を受領する際は、該当職員に返納金を請求する意思決定を行い、返納金と引き換えに、給与取扱者発行の「領収書」を交付し、コピーをとる等して、領収書の控えを保管することとしている。

また、職員が返還に応じない場合、口頭による督促経過の記録を添付した給与返還請求の意思決定をした上で、ガイドブックに定められた督促状の様式にて督促を行うこととし、送付した記録が残るよう、特定記録郵便等にて送付し、文面や記録等を必ず保管するとしている。

さらに、督促したにも関わらず、返還に応じない場合、配達証明付き内容証明郵便により、催告を行い、過払い給与等債権管理台帳（以下「債権管理台帳」という。）に、交渉経過等を時系列で継続的かつ適正に記録するとしている。

ところで、六郷工科高等学校及び南葛飾高等学校における債権管理状況を見たところ、表４のとおり、文書による督促を行う際に意思決定を行っていないなどの適正でない事例が認められた。

督促や債務者による一部納付により、時効が更新されるなど、滞納整理に係る事務には法的な効力を有するものもあるため、その意思決定を適正に行い、根拠書類を残し、債権管理台帳へ記録することは、適正に債権管理を行う上で必要である。

両校は、教職員の給与の過払い等に係る返納金について適正に債権管理を行われたい。

部は学校の債権管理について、適切に指導されたい。

（教育庁）

（表４）適正でない債権管理状況

校名	適正でない状況
六郷工科高等学校	債務者１名への対応において次の状況が見られた。 ・　文書による督促を行う際、意思決定を行うべきところ、意思決定を行わずに発出している。 ・　督促状を送付したとしているが、学校独自の様式により送付しており、債権発生日や指定返納期限、返納方法等の督促状の要件となる記載がない。 ・　催告書を送付する際、学校独自の様式により送付しており、強制執行等の法的措置の手続に関する記載がない。 ・　督促状や催告書を送付した記録が残っていない事例や、債権管理台帳へ記載された日付と送付した文書の日付に齟齬が生じている事例がある。 ・　令和７年３月に債務者が学校へ、一部、現金を持参したとするメモがあるが、領収書を発行していない。
南葛飾高等学校	債務者１名への対応において次の状況が見られた。 ・　債権管理台帳を作成しているが、一部納付や分納計画の変更等の重要な動きがあったにもかかわらず、令和 4.10.27 の記録を最後に、監査日（令和 7.5.1）現在まで更新を行っていない。

イ　ガイドブックの記載を見直すとともに給与返納事務を適切に行うべきもの

ガイドブックを確認したところ、督促状の送付について、表５のとおり、「返還請求に応じない場合」の対応として記載されているが、「分割返納」の項目では記載されていないため、分割納付している場合は、督促状の送付は不要と誤認されるおそれがある。

しかしながら、都の過払い給与等返納金債権については、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３１条の３第１項により、納入の通知をした際に示した納期限までに全額納付されない場合には督促しなければならないとされている。そのため、学校は、分割納付の約束や実行がされているか否かにかかわらず、当初に設定した納期限を超過したことをもって督促状を送付する必要がある。

ところで、紅葉川高等学校の給与返納事務について見たところ、分割納付中の債務者に対して督促状の送付を行っていない事例が認められた。このことについて、学校は、債務者は返納計画から遅滞することなく分割納付中であるため、督促状の送付は不要と誤認していたとしている。こうしたことから、部は、各校が督促状の送付について誤認しないよう、ガイドブックの記載を見直す必要がある。

学校は、給与返納事務を適切に行われたい。

部は、ガイドブックの記載を見直すとともに、各校に対し、適切な事務処理を行うよう指導されたい。

（教育庁）

（表５）ガイドブックでの督促状に係る記載（抜粋）

項目	督促状に係る記載内容
第 18 章　給与返納事務処理	
18－3　分割返納	（記載無し）
18－4　返還請求に応じない場合	口頭で督促しても返還に応じない場合、文書により督促
18－5　返納処理の流れ	
2　口頭による返還請求	金額等を説明し、理由を聴取の上、請求を継続しても返還に応じない場合、文書による督促に移行

（歳出）

（３）映像記録を消去したことを証する書面の提出を求めるよう契約の仕様を改めるべきもの

都立学校教育部は、都立足立特別支援学校の児童・生徒の通学に必要なスクールバスの運行を目的として、表６の契約について仕様を作成し、契約締結事務は東部学校経営支援センターが行っている。

本契約におけるスクールバス車両の仕様を確認したところ、児童・生徒等の乗車中の車内の映像を記録するため、車内全体が写るようにドライブレコーダー１台を設置することとし、映像記録は記録日から５運行日までの間、受託者が保管して、校長の求めがあった場合、速やかに提出することとされている。そして、保管期間終了後、受託者は速やかに映像記録を消去することとし、映像の上書きによる消去も可としている。

ところで、都は、「個人情報の取扱いの委託を行う場合の措置等（令和５年１２月２０日公表版）」を定め、都以外の者に個人情報の取扱いを行わせる際に仕様書等に盛り込むべき事項として、受託者が個人情報を消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書を都に提出しなければならないことが示されている。また、東京都教育委員会個人情報取扱事務要綱（平成１７年９月２２日付１７教総総第１００９号）第７・４によれば、個人情報を取り扱う事務を委託するときは、契約書等に当該委託の趣旨、目的に応じて、個人情報の廃棄、消去等の完了報告義務を記載するものとしている。

そこで、映像記録を消去した旨の証明書等の提出について仕様書等を確認したところ、提出が義務付けられていなかった。また、実際にも、部は受託者にそのことを証する書面の提出を求めていないとしている。

しかし、児童・生徒等の乗車中の映像記録を受託者が保管することは安全対策上必要であるとしても、その保管期間は明確に定められていることから、その映像記録を消去したことを証する書面を求めていないことは、適正でない。

部は、映像記録を消去したことを証する書面の提出を求めるよう、仕様を改めるとともに、本契約においても同様の取扱いを行うよう東部学校経営支援センターと調整されたい。

（教育庁）

（表６）契約の概要　（単位：円）

契約件名	契約期間	契約金額
都立足立特別支援学校の旅客自動車による運送（足立地区）	令和 6.11.1～ 令和 12.3.31	99,137,500

（財産）

（４）自動販売機事業者の公募に係る手続を適切に行うべきもの

各校においては、生徒及び教職員の福利厚生の一環として、自動販売機事業者を公募したうえで、教育財産の使用許可により校内に飲料等の自動販売機を設置している。

町田工科高等学校において、公募手続について見たところ、表７のとおり、公募の際に各事業者に送付した「仕様書」という文書において、自動販売機横だけでなく各教室に飲料空き容器の回収箱を設置したうえで、当該自動販売機で購入された飲料の空き容器だけでなく、当該自動販売機以外の飲料空き容器（以下「その他の空き容器」という。）をも回収するよう求めていることが認められた。

自動販売機で販売された飲料の空き容器であれば、自動販売機事業者の事業活動に伴って排出された廃棄物であるため、自動販売機事業者が処理責任を負う。これに対して、学校内で排出されたその他の空き容器は、学校の事業活動に伴うものであり、学校が処理責任を負うことになる。

教室に容器回収箱を設置すれば、自動販売機横に設置した場合よりもその他の空き容器が投入される可能性が高まると考えられる。学校が、教室への容器回収箱の設置や、その内容物の集積所からの回収を自動販売機事業者に求めることは、自動販売機事業者に責任のない過度な負担を課すものであり、適切でない。

学校は、各教室の飲料空き容器回収箱を撤去させたうえで、自動販売機事業者の公募に係る手続を適切に行われたい。

都立学校教育部は、本件許可よりも後に、各校に対して「都立学校における自動販売機の設置希望に関する使用者の選定について（依頼）」（令和６年８月９日付６教学高第１１４８号）を送付し、自動販売機事業者の責務において回収すべき空き容器は自動販売機で販売されたものであることなどを周知しているところであるが、自動販売機事業者の公募等に係る手続が適正に行われるよう、より一層各校を指導されたい。

（教育庁）

（表７）自動販売機事業者の公募に際して学校が付した条件

公募の条件のうち空き容器の回収に関する部分（要約）	使用許可期間
・　自動販売機設置場所のほか、各教室に２個の容器回収箱を設置すること。教室からゴミ集積所までは生徒が空き容器を搬出する。 ・　容器回収の際には、生徒が学校外から持ち込んだもの等、設置自動販売機以外で購入された容器も併せて回収すること。	令和 5.4.1～ 令和 8.3.31

［意見・要望事項］

（財産）

（１）委託成果物の自由な使用が確保できる契約方法について

都立学校教育部は、表８のとおり、都立農業高等学校仮設校舎建設に伴う埋蔵文化財発掘調査を公益財団法人東京都教育支援機構（以下「機構」という。）に委託している。

この契約は、文化財保護法（昭和２５年法律第２１４号）第９９条第１項に基づき国府関連遺跡に関する発掘調査を行い、報告書を令和８年度に刊行するまでの３年度にわたる発掘調査計画の初年度（令和６年度）として、機構を特命して契約したものである。

ところで、東京都著作権取扱要綱（平成１０年７月１０日付１０財管総第５０号財務局長決定）第３条では、都以外の者が都との契約に基づいて作成する著作物について、都に著作権が移転する旨を約した場合に限り、都が著作権を取得するものと定められている。

そこで、この契約について見たところ、本調査で得られた成果について、図面、写真等を添付の上、業務報告書として提出することを求めているが、こうした成果物に係る著作権を都に移転することの定めがなかった。このため、都は、これらの成果物を今後、使用、改変等をする場合、著作権に係る制約を受け、自由に利用することができなくなる可能性がある。

このことについて部は、本委託に係る業務報告書は、本調査の結果に関する報告書ではなく、調査に係る準備や遺物等の水洗いなどを行う一次整理の業務について、委託者である都に報告するものであり、著作物としての創作性は認められず、著作権の発生する著作物には当たらないとしている。

しかしながら、本委託は数年に及ぶ調査の一部を成し、最終的な調査結果の報告書を刊行する予定であることを踏まえると、上記のような利用に係る制約を回避するためには、著作物として著作権の帰属が争いになる場合にも備え、委託契約により作成された成果物を都が自由に使用できる状況を確保することが必要である。

部は、委託の内容に応じて、成果物を自由に使用できる契約方法を検討することが望まれる。

（教育庁）

（表８）契約の概要　（単位：円）

契約件名	契約期間	契約金額
令和 6 年度都立農業高等学校仮設校舎建設に伴う埋蔵文化財発掘調査委託	令和 6.5.25～令和 7.3.31	143,000,000

（その他）

（２）部活動に係る外部指導者への研修について

東京都教育委員会は、生徒の豊かなスポーツ・文化芸術活動の機会を確保するとともに、学校における教職員の負担軽減を図るため、「学校部活動及び地域クラブ活動に関する総合的なガイドライン（令和５年３月東京都）」を作成している。これにより、地域の道場で指導している有段者や、学校の卒業生などを、部活動において専門的な技術指導に加え大会引率等ができる外部指導者として積極的に配置するなどにより、教職員の負担軽減を踏まえた地域との協働体制を整備することとしている。

外部指導者については、「青少年を育てる課外活動支援事業」（以下「支援事業」という。）を指導部が実施し、学校の希望に基づいて外部指導者を決定のうえ、謝礼金の予算を各校へ配付している（以下「支援事業委嘱指導者」という。）ほか、都立学校教育部が配付し、校長に編成権のある自律経営推進予算により、学校が個別に外部指導者を委嘱している場合もある（以下「学校委嘱指導者」という。）。

このことから、学校によっては、支援事業委嘱指導者と学校委嘱指導者が併存し、表９の職務について部活動顧問等と連携・協力しながら生徒を指導している。

ところで、指導部は、部活動の適切な運営及び事故の未然防止等を徹底する必要があることから、表１０の委託契約により、外部指導者等用の研修動画を作成している。そのうえで、各校の支援事業委嘱指導者に対して、３０分程度、学校で研修動画による研修を受講するように求め、研修時間に対する報償費の支払を行うよう学校へ通知している。しかしながら、学校委嘱指導者に対しては、学校が個別に委嘱していることから、結果として同研修が行われていない状況が認められた。

学校委嘱指導者は支援事業委嘱指導者と同様に部活動について生徒の指導を行っており、表１１のとおり、委託契約で作成した動画は重大事故防止や健康面での留意事項など部活動の指導において基本的かつ重要な内容であることから、動画を活用し、学校委嘱指導者においても研修を受講させることが望ましい。

都立学校教育部及び指導部は、連携し、部活動の適切な運営及び事故の未然防止等を徹底するため、外部指導者の研修方法を検討することが望まれる。

（教育庁）

（表９）外部指導者の委嘱概要

対象	委嘱期間	職務
全ての部活動	委嘱した日から当該年度の３月 31 日まで	校長及び東京都教育委員会の指揮監督の下に、次に掲げる職務を行う。 ・　実技指導 ・　安全・障害予防に関する知識・技能の指導 ・　用具・施設の点検 ・　事故が発生した場合の現場対応 ・　その他、部活動指導に関し、配置校の校長及び教育委員会が必要と認める事項

（表 10）契約の概要　（単位：円）

契約件名	契約期間	契約金額	委託内容
令和６年度部活動指導員等研修実施に係る業務委託	令和 6. 4. 1～令和 6. 12. 27	4,392,300	部活動指導員及び部活動指導者研修について ・　受講記録の回答フォーム作成 ・　受講確認及び集計 ・　研修教材・資料の作成

（表 11）委託により作成した研修動画の概要

研修動画の主な内容
・　部活動の教育的意義と適切な運営の在り方
・　部活動の在り方に関する方針
・　体罰・不適切な行為の防止
・　部活動における重大事故防止に向けた安全対策
・　部活動中における健康面での留意事項
・　各競技における重大事故防止のためのガイドライン

東京都財務諸表等の監査

１　監査の目的

令和６年度の各会計の歳入歳出決算を補完する資料として作成される東京都財務諸表（貸借対照表、行政コスト計算書、キャッシュ・フロー計算書、正味財産変動計算書及び附属明細書）が、東京都会計基準に準拠しているかを検証することを目的として実施した。

２　監査対象及び期間

東京都財務諸表（一般会計及び１８特別会計）及びその基となる「局別会計別財務諸表」に対し、公営企業会計のみを所管する２局（交通局及び下水道局）を除く全２８局において監査を実施した。

①　局別会計別財務諸表　令和７年７月３１日及び同年８月１日
②　東京都財務諸表　令和７年８月２０日

３　監査の方法

（１）財務諸表相互間の整合性の確認
（２）前期の財務諸表との継続性の確認
（３）歳入歳出決算との整合性の確認
（４）財産情報システムの残高と貸借対照表残高との整合性の確認
（５）物品管理システムの残高と貸借対照表残高との整合性の確認
（６）貸借対照表の科目別残高の確認
　ア　「財産に関する調書」との突合
　イ　当期の増減について関係書類（購入原議等）との照合（抽出による）
　ウ　減価償却計算に関する確認（抽出による）
（７）決算整理手続の確認
　不納欠損引当金、貸倒引当金、投資損失引当金、退職給与引当金及び賞与引当金等について、計上額や算定の根拠となる計数を確認
（８）特異科目の確認
　特に留意する必要がある科目及び科目名等からは内容が明確でない科目（その他行政費用など）について、計上した理由や妥当性を確認

4　監査の結果

監査の対象とした財務諸表については、前記の方法により監査した限り、重要な点において東京都会計基準に準拠して作成されているものと認められる。

なお、局別会計別財務諸表の監査日において、財務諸表間の整合性、財産情報システム及び物品管理システムと貸借対照表との整合性等について見たところ、表のとおり、監査対象とした２８局中１２局で問題点が認められた。公有財産の計上誤りが７局で８８２億円、建設仮勘定の計上誤りが２局で１７４億円、債権の計上誤りが３局で１８億円となっていた。

（表）監査日において認められた問題点

区分	金額（百万円）	対象局
公有財産	88,279	子供政策連携室、デジタルサービス局、都市整備局、福祉局、産業労働局、港湾局、東京消防庁
建設仮勘定	17,497	福祉局、産業労働局
債権	1,802	総務局、生活文化スポーツ局、福祉局
物品	94	デジタルサービス局、福祉局、建設局
収入未済等	15	福祉局、産業労働局、教育庁、警視庁

これらについては、東京都財務諸表において一部を除いて監査期間中に修正したことを確認したが、公有財産や物品の登載漏れ、過大登載等については、歳入歳出決算附属書類に誤りがあることが判明したことから、各会計歳入歳出決算審査意見書において指摘事項としている。

各局においては、財務諸表をより正確に作成するため、適切な事務処理を徹底されたい。

巻末別表

（別表１）局別実地監査期間

No	局	実地監査	補足監査
1	政策企画局	令和7年5月13日から26日まで	―
2	子供政策連携室	令和7年5月15日から23日まで	―
3	総務局（注1）	令和7年5月8日から19日まで	―
4	財務局	令和7年4月11日から18日まで	令和7年6月5日及び6日
5	デジタルサービス局	令和7年5月8日から14日まで	―
6	主税局	令和7年2月4日から3月7日まで	令和7年6月12日及び13日
7	生活文化局（注2）	―	令和7年6月12日及び13日
	旧　生活文化スポーツ局	令和7年1月7日から29日まで	―
8	都民安全総合対策本部（注3）	―	令和7年6月12日及び13日
	旧　生活文化スポーツ局	令和7年1月7日から29日まで	―
9	スポーツ推進本部（注4）	―	令和7年6月10日及び11日
	旧　生活文化スポーツ局	令和7年1月7日から29日まで	―
10	都市整備局	令和7年4月4日から25日まで	令和7年6月9日及び10日
11	住宅政策本部	令和7年4月4日から25日まで	令和7年6月9日及び10日
12	環境局	令和7年1月23日から2月3日まで	令和7年6月5日及び6日
13	福祉局	令和7年5月7日から28日まで	―
14	保健医療局（注1）	令和7年5月7日から28日まで	―
15	産業労働局	令和7年5月7日から23日まで	―
16	中央卸売市場	令和7年1月7日から27日まで	令和7年6月12日及び13日
17	スタートアップ戦略推進本部（注5）	令和7年5月20日から27日まで	―
18	建設局	令和7年2月5日から3月7日まで	令和7年6月9日及び10日
19	港湾局	令和7年4月4日から23日まで	令和7年6月9日及び10日
20	会計管理局	令和7年6月3日から6日まで	―
21	東京消防庁	令和7年1月10日から29日まで	令和7年6月9日及び10日
22	交通局	令和7年4月7日から22日まで	―
23	水道局	令和7年1月9日から2月12日まで	令和7年6月5日及び6日
24	下水道局	令和7年1月8日から2月4日まで	令和7年6月9日及び10日
25	教育庁（注1）	令和7年4月10日から5月27日まで	―
26	警視庁	令和7年4月7日から16日まで	令和7年6月5日及び6日
27	選挙管理委員会事務局	令和7年5月12日及び14日	―
28	人事委員会事務局	令和7年6月5日	―
29	監査事務局	令和7年6月6日	―
30	労働委員会事務局	令和7年5月9日	―
31	収用委員会事務局	令和7年5月13日	―

No	局	実地監査	補足監査
32	議会局	令和7年5月19日及び20日	―

（注１）小笠原支庁管内の事業所は、令和７年２月12日から17日まで（補足監査は、令和７年６月12日及び13日）、三宅支庁管内の事業所は、令和７年４月21日から５月７日まで実査を行った。
（注２）令和７年４月１日付け組織改正により生活文化スポーツ局が生活文化局に名称変更された。
（注３）令和７年４月１日付け組織改正により生活文化スポーツ局の事業の一部を移管し設置された。
（注４）令和７年４月１日付け組織改正により生活文化スポーツ局及び政策企画局の事業の一部を移管し設置された。
（注５）令和７年４月１日付け組織改正によりスタートアップ・国際金融都市戦略室及び政策企画局の事業の一部を移管し設置された。

（別表２）局別実地監査場所

No.	局	本庁の部		事業所	
1	政策企画局	総務部、政策部、戦略広報部、計画調整部、外務部	5		
2	子供政策連携室	総合推進部、企画調整部	2		
3	総務局	総務部、復興支援対策部、人事部、コンプライアンス推進部、行政部、総合防災部、統計部、人権部	8	三宅支庁、小笠原支庁	2
4	財務局	経理部、主計部、財産運用部、建築保全部	4		
5	デジタルサービス局	総務部、デジタル戦略部、ＤＸ協働事業部、デジタルサービス推進部、デジタル基盤部	5		
6	主税局	総務部、税制部、課税部、資産税部、徴収部	5	港・新宿・江東・目黒・大田・世田谷・中野・豊島・北・荒川・板橋・江戸川・立川各都税事務所、都税総合事務センター	14
7	生活文化局				
	旧　生活文化スポーツ局	総務部、都民生活部、消費生活部、私学部、文化振興部	5	消費生活総合センター、計量検定所	2
8	都民安全総合対策本部				
	旧　生活文化スポーツ局	都民安全推進部	1		
9	スポーツ推進本部				
	旧　生活文化スポーツ局	スポーツ総合推進部、国際スポーツ事業部、スポーツ施設部	3		
10	都市整備局	総務部、都市づくり政策部、都市基盤部、市街地整備部、市街地建築部、多摩まちづくり政策部、基地対策部	7	第一市街地整備事務所（六町地区整備事務所を含む。）、第二市街地整備事務所、多摩建築指導事務所	4
11	住宅政策本部	住宅企画部、民間住宅部、都営住宅経営部	3	東部住宅建設事務所、西部住宅建設事務所	2
12	環境局	総務部、気候変動対策部、環境改善部、自然環境部、資源循環推進部	5	多摩環境事務所	1
13	福祉局	総務部、企画部、指導監査部、生活福祉部、子供・子育て支援部、高齢者施策推進部、障害者施策推進部	7	西多摩福祉事務所、萩山実務学校、誠明学園、女性相談支援センター、児童相談センター、立川・江東・八王子・足立・北・多摩・練馬各児童相談所、心身障害者福祉センター、北療育医療センター、北療育医療センター城北分園、府中療育センター、中部・多摩各総合精神保健福祉センター、精神保健福祉センター	19

No.	局	本庁の部		事業所	
14	保健医療局	総務部、企画部、保健政策部、医療政策部、都立病院支援部、健康安全部、感染症対策部	7	西多摩・多摩府中・島しょ各保健所、島しょ保健所三宅・島しょ保健所小笠原各出張所、広尾・荏原・北多摩・南多摩各看護専門学校、健康安全研究センター	10
15	産業労働局	総務部、商工部、金融部、産業・エネルギー政策部、観光部、農林水産部、雇用就業部	7	皮革技術センター、皮革技術センター台東支所、農業振興事務所（区部・西多摩・南多摩・北多摩各農業改良普及センターを含む。）、森林事務所、島しょ農林水産総合センター、労働相談情報センター、労働相談情報センター青山事務所、中央・城北職業能力開発センター、中央・城北職業能力開発センター板橋校、中央・城北職業能力開発センター赤羽校、城南職業能力開発センター、城南職業能力開発センター大田校、城東職業能力開発センター、城東職業能力開発センター江戸川校、城東職業能力開発センター台東分校、多摩職業能力開発センター、多摩職業能力開発センター府中校、東京障害者職業能力開発校	22
16	中央卸売市場	管理部、事業部	2	豊洲・食肉・大田・豊島・淀橋・板橋・葛西各市場	7
17	スタートアップ戦略推進本部	戦略推進部、プロモーション推進部	2		
18	建設局	総務部、用地部、道路管理部、道路建設部、三環状道路整備推進部、公園緑地部、河川部	7	第一・第二・第三・第四・第五・第六・西多摩（奥多摩出張所を含む。）・南多摩東部・南多摩西部・北多摩南部・北多摩北部各建設事務所、土木技術支援・人材育成センター、東部・西部各公園緑地事務所、江東治水事務所	16
19	港湾局	総務部、港湾経営部、臨海開発部、港湾整備部、離島港湾部	5	東京港管理事務所、東京港建設事務所（高潮対策センターを含む。）、調布飛行場管理事務所	4
20	会計管理局	管理部	1		
21	東京消防庁（注1）	企画調整部、安全推進部、総務部、人事部、警防部、防災部、救急部、予防部、装備部	9	装備部装備工場、装備部航空隊、消防学校、麻布・麹町・日本橋・荏原・田園調布・世田谷・牛込・野方・滝野川・王子・光が丘・足立・浅草・城東・本所・小平・狛江・日野・多摩各消防署	22
22	交通局	総務部、職員部、資産運用部、電車部、自動車部、車両電気部、建設工務部	7	都庁前・馬喰・門前仲町・大門各駅務管区、大島・清澄各乗務管理所、荒川電車営業所、総合指令所、小滝橋・早稲田・北・千住・江東・江戸川各自動車営業所、早稲田自動車営業所青梅支所、大島車両検修場、電気総合管理所、新宿線・大江戸線各電気管理所、発電事務所、地下鉄改良工事事務所、馬込・木場各保線管理所	22

（注1）各消防署等の監査については、下線を会場として集合監査を実施した。

No.	局	本庁の部		事業所	
23	水道局	総務部、職員部、経理部、サービス推進部、浄水部、給水部、建設部、多摩水道改革推進本部調整部、多摩水道改革推進本部施設部	9	中央・東部第一・東部第二・西部・南部・北部各支所、港・目黒・練馬・北各営業所、立川・多摩各給水管理事務所、八王子・あきる野各給水事務所、研修・開発センター、水運用センター、水質センター、水源管理事務所、羽村取水管理事務所、東村山・金町・朝霞各浄水管理事務所、境・三園各浄水場、東部・西部各建設事務所	26
24	下水道局	総務部、職員部、経理部、計画調整部、施設管理部、建設部、流域下水道本部管理部、流域下水道本部技術部	8	中部下水道事務所（芝浦水再生センターを含む。）、北部下水道事務所（三河島水再生センターを含む。）、東部第一下水道事務所（砂町水再生センターを含む。）、東部第二下水道事務所（中川・小菅・葛西各水再生センターを含む。）、西部第一下水道事務所（落合水再生センターを含む。）、西部第二下水道事務所（みやぎ・新河岸・浮間各水再生センターを含む。）、南部下水道事務所、森ヶ崎水再生センター、第一基幹施設再構築事務所、第二基幹施設再構築事務所、北多摩一号・北多摩二号・多摩川上流・清瀬各水再生センター	24
25	教育庁（注2）	総務部、都立学校教育部、地域教育支援部、指導部、グローバル人材育成部、人事部、福利厚生部	7	多摩教育事務所、三宅・小笠原各出張所、東部・中部・西部各学校経営支援センター、教職員研修センター、教育相談センター、中央図書館、新島・足立工科・芦花・総合工科・葛飾総合・本所工科・足立・桜町・町田工科・野津田・南葛飾・葛飾野・大山・板橋有徳・小平・紅葉川・江東商業・北園・小金井北・小平南・科学技術・練馬・第四商業・武蔵野北・武蔵・第三商業・六本木・調布北・小平西・浅草・竹台・富士・荻窪・拝島・六郷工科・美原・新宿・千歳丘・羽村・戸山・文京・農業・府中・府中西・府中東各高等学校、武蔵高等学校附属・富士高等学校附属各中学校、南多摩中等教育学校、足立・八王子・田園調布・清瀬・王子・墨東・小平・八王子東・大泉・石神井・七生各特別支援学校、久我山青光・立川・武蔵台・多摩桜の丘各学園	72
26	警視庁（注3）	総務部、警務部、交通部、警備部、地域部、公安部、刑事部、生活安全部、組織犯罪対策部	9	築地・赤坂・品川・田園調布・成城・代々木・新宿・戸塚・駒込・上野・南千住・荒川・深川・亀有・小岩・昭島・立川・小金井・東村山・武蔵野・高尾・町田・多摩中央・高島平各警察署	24
27	選挙管理委員会事務局		1		
28	人事委員会事務局	任用公平部、試験部	2		
29	監査事務局		1		

（注2）各学校等の監査については、下線を会場として集合監査を実施した。
（注3）各警察署の監査については、下線を会場として集合監査を実施した。

No.	局	本庁の部		事業所	
30	労働委員会事務局		1		
31	収用委員会事務局		1		
32	議会局	管理部、議事部、調査部	3		

上記のほか、次の財政援助団体に対する実地監査を行った。

所管局	団体
交通局	株式会社はとバス
水道局	東京水道株式会社
下水道局	東京都下水道サービス株式会社

（別表３）局別指摘事項等一覧

局	No.	重点	区分	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	頁
子供政策連携室	1		その他	※「こどもスマイルムーブメント」ホームページの絞込検索機能について	26
総務局	2		契約（仕様・積算）	交通誘導員を適正に配置させるとともに道路除草委託契約の積算を適切に行うべきもの	32
	3		契約（その他）	委託契約について書面による協議を適正に行うべきもの	33
デジタルサービス局	4	○	補助金等	※各報告書における事業の実施内容の表記について	47
	5		契約（履行確認）	契約変更手続及び完了検査を適正に行うべきもの	49
	6		契約（仕様・積算）	研修会実施委託における講師の選定・確保の手続について見直すべきもの	51
主税局	7	○	都税	（小規模住宅用地の認定について）駐車場の用途に応じ小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	57
	8	○	都税	（小規模住宅用地の認定について）駐車場の形状に応じ小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	59
	9	○	都税	（小規模住宅用地の認定について）建物の用途に応じて小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	60
	10	○	都税	（小規模住宅用地の認定について）併用住宅の建物の用途に応じて小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	62
	11	○	都税	駐車場の用途に応じ小規模住宅用地及び一般住宅用地の認定を適正に行うべきもの	64
	12	○	都税	同一画地の認定を適正に行うべきもの	65
	13	○	都税	未登記家屋の固定資産税等の課税を適正に行うべきもの	66
	14	○	都税	増築に係る課税を適正に行うべきもの	67
	15	○	都税	※シェアリングポートに係る方針について	68
生活文化局	16		債権管理	債権の管理を効果的かつ効率的に行うべきもの	69
	17		契約（仕様・積算）	業務の実施に必要な延べ人員数等を見積もるなどして妥当な契約目途額を定めるべきもの	71
都市整備局	18	○	その他	（首都直下地震に備えた都市の事前復興の取組について）※区市町村の事前復興の取組支援について	81
	19	○	その他	（首都直下地震に備えた都市の事前復興の取組について）※都市の事前復興に係る効率的・効果的な普及啓発について	84

局	No.	重点	区分	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	頁
環境局	20	○	その他	掲載するＵＲＬ等について十分に確認を行った上で、パンフレットを作成すべきもの	99
福祉局	21	○	契約 （仕様・積算）	仕様書の委託業務内容を契約期間に応じて定めるべきもの	113
	22	○	契約 （その他）	分割交付ごとの執行計画及び執行状況を確認した上で概算払を適正に行うべきもの	115
	23	○	会計処理 （歳出）	資金前渡による支出手続を適正に行うべきもの	117
	24	○	補助金等	補助要綱に基づき事業効果等を公表させるべきもの	119
	25	○	補助金等	（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出について） 補助事業者に対して速やかに報告書の提出を求めるべきもの	121
	26	○	補助金等	（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出について） 適切な時期に報告書の提出を求めるよう、委託契約における業務内容を定めるべきもの	121
	27		債権管理	債権管理を適正に行うべきもの	123
	28		契約 （仕様・積算）	モルタル補修工事等に係る契約手続を適正に行うべきもの	125
	29		会計処理 （歳出）	経費の支出を適正に行うべきもの	126
	30		契約 （履行確認）	委託契約の仕様書に定める提出書類を適時に受領し、履行確認を適切に行うべきもの	128
	31		物品管理	生活困窮者自立支援事業業務委託契約に係る物品管理事務手続を適切に行うべきもの	130
保健医療局	32	○	その他	地域医療ネットワーク等の参加状況を確認し、未参加の病院を参加させるべきもの	138
	33		債権管理	授業料に係る債権の管理を適切かつ効果的に行うべきもの	140
	34		契約 （仕様・積算）	業務委託契約に係る仕様書の作成を適正に行うべきもの	142
産業労働局	35		債権管理	授業料に係る滞納債権の催告を行うべきもの	153
	36		契約 （その他）	消防用設備の不良箇所を速やかに改善するべきもの	154
	37		契約 （履行確認）	清掃業務について仕様書に基づく履行確認及び契約変更を適正に行うべきもの	156

局	No.	重点	区分	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	頁
中央卸売市場	38	○	財産管理	市場施設の返還等に係る例外的な取扱いの承認を行う場合の意思決定手続を適正に行うべきもの	162
	39	○	財産管理	※未利用施設の公募について	164
建設局	40	○	システム	（道路通報システムの運用について） 投稿者に対し対応状況等を速やかに回答すべきもの	180
	41	○	システム	（道路通報システムの運用について） マニュアルの整備・充実を図るべきもの	183
港湾局	42	○	その他	空港消防車の定期点検を確実に実施するよう組織的に取り組むべきもの	195
	43		契約 （その他）	鉄道橋遊歩道化工事に係る工事変更手続を適正に行うべきもの	197
交通局	44	○	財産管理	土地の管理を適正に行うべきもの	211
	45		契約 （仕様・積算）	委託業務の資格要件の確認を適切に行うべきもの	212
	46		契約 （仕様・積算）	仕様内容を適切に定めるとともに予定価格を適正に定めるべきもの	213
	47		契約 （その他）	複数の工事契約をまとめることにより適切に契約手続を行うべきもの	215
	48		財産管理	資産備品等の管理を適切に行うべきもの	217
	49		その他	駅係員に対し返金の適切な手順を研修等により指導すべきもの	220
	50	○	財産管理	（資産の利活用に係る募集の状況について） ※駐車場の運営について	221
	51	○	財産管理	（資産の利活用に係る募集の状況について） （構内営業について） ※専門店舗について	222
	52	○	財産管理	（資産の利活用に係る募集の状況について） （構内営業について） ※催事店舗について	224
水道局	53		契約 （履行確認）	草刈等作業委託契約に係る作業指示及び完了検査を適正に行うとともに、受託者及び会社を指導すべきもの	235
	54		契約 （その他）	単価契約工事に係る検査を適正に行うとともに、会社に対して適切に指導すべきもの	237
	55		情報管理	水道料金・下水道料金減額申請書の紛失に係る事故対応等を適正に行うべきもの	239
下水道局	56	○	会計処理 （歳出）	（管きょ維持補修工事契約について） 他企業が行う路面本復旧工事に伴う路面復旧負担金について他企業への支払を適切に行うべきもの	248
	57	○	契約 （履行確認）	（管きょ維持補修工事契約について） 施工前に工事依頼を行うとともに、適切な所属年度により工事代金を支払うべきもの	250

局	No.	重点	区分	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	頁
下水道局	58	○	契約 （履行確認）	（管きょ維持補修工事契約について） 道路使用許可手続及び交通誘導警備員の配置を適正に行うよう指導すべきもの	250
	59		契約 （仕様・積算）	モバイルルーターの借上げに当たり需要を調査し使用状況を精査すべきもの	252
教育庁	60	○	契約 （その他）	契約方法を検討するとともに仕様内容を十分精査すべきもの	263
	61		債権管理	（過払い給与返納金等の滞納整理事務について） 教職員の給与の過払い等に係る返納金について適正に債権管理を行うべきもの	265
	62		債権管理	（過払い給与返納金等の滞納整理事務について） ガイドブックの記載を見直すとともに給与返納事務を適切に行うべきもの	267
	63		契約 （仕様・積算）	映像記録を消去したことを証する書面の提出を求めるよう契約の仕様を改めるべきもの	268
	64		財産管理	自動販売機事業者の公募に係る手続を適切に行うべきもの	269
	65		財産管理	※委託成果物の自由な使用が確保できる契約方法について	270
	66		その他	※部活動に係る外部指導者への研修について	271

（別表４）区分別指摘事項等一覧

【債権管理】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
16		債権の管理を効果的かつ効率的に行うべきもの	生活文化局	69
27		債権管理を適正に行うべきもの	福祉局	123
33		授業料に係る債権の管理を適切かつ効果的に行うべきもの	保健医療局	140
35		授業料に係る滞納債権の催告を行うべきもの	産業労働局	153
61		（過払い給与返納金等の滞納整理事務について） 教職員の給与の過払い等に係る返納金について適正に債権管理を行うべきもの	教育庁	265
62		（過払い給与返納金等の滞納整理事務について） ガイドブックの記載を見直すとともに給与返納事務を適切に行うべきもの	教育庁	267

【都税】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
7	○	（小規模住宅用地の認定について） 駐車場の用途に応じ小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	主税局	57
8	○	（小規模住宅用地の認定について） 駐車場の形状に応じ小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	主税局	59
9	○	（小規模住宅用地の認定について） 建物の用途に応じて小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	主税局	60
10	○	（小規模住宅用地の認定について） 併用住宅の建物の用途に応じて小規模住宅用地の認定を適正に行うべきもの	主税局	62
11	○	駐車場の用途に応じ小規模住宅用地及び一般住宅用地の認定を適正に行うべきもの	主税局	64
12	○	同一画地の認定を適正に行うべきもの	主税局	65
13	○	未登記家屋の固定資産税等の課税を適正に行うべきもの	主税局	66
14	○	増築に係る課税を適正に行うべきもの	主税局	67
15	○	※シェアリングポートに係る方針について	主税局	68

【契約（仕様・積算）】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
2		交通誘導員を適正に配置させるとともに道路除草委託契約の積算を適切に行うべきもの	総務局	32
6		研修会実施委託における講師の選定・確保の手続について見直すべきもの	デジタルサービス局	51
17		業務の実施に必要な延べ人員数等を見積もるなどして妥当な契約目途額を定めるべきもの	生活文化局	71
21	○	仕様書の委託業務内容を契約期間に応じて定めるべきもの	福祉局	113
28		モルタル補修工事等に係る契約手続を適正に行うべきもの	福祉局	125
34		業務委託契約に係る仕様書の作成を適正に行うべきもの	保健医療局	142
45		委託業務の資格要件の確認を適切に行うべきもの	交通局	212
46		仕様内容を適切に定めるとともに予定価格を適正に定めるべきもの	交通局	213
59		モバイルルーターの借上げに当たり需要を調査し使用状況を精査すべきもの	下水道局	252
63		映像記録を消去したことを証する書面の提出を求めるよう契約の仕様を改めるべきもの	教育庁	268

【契約（履行確認）】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
5		契約変更手続及び完了検査を適正に行うべきもの	デジタルサービス局	49
30		委託契約の仕様書に定める提出書類を適時に受領し、履行確認を適切に行うべきもの	福祉局	128
37		清掃業務について仕様書に基づく履行確認及び契約変更を適正に行うべきもの	産業労働局	156
53		草刈等作業委託契約に係る作業指示及び完了検査を適正に行うとともに、受託者及び会社を指導すべきもの	水道局	235
57	○	（管きょ維持補修工事契約について） 施工前に工事依頼を行うとともに、適切な所属年度により工事代金を支払うべきもの	下水道局	250
58	○	（管きょ維持補修工事契約について） 道路使用許可手続及び交通誘導警備員の配置を適正に行うよう指導すべきもの	下水道局	250

【契約（その他）】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
3		委託契約について書面による協議を適正に行うべきもの	総務局	33
22	○	分割交付ごとの執行計画及び執行状況を確認した上で概算払を適正に行うべきもの	福祉局	115
36		消防用設備の不良箇所を速やかに改善するべきもの	産業労働局	154
43		鉄道橋遊歩道化工事に係る工事変更手続を適正に行うべきもの	港湾局	197
47		複数の工事契約をまとめることにより適切に契約手続を行うべきもの	交通局	215
54		単価契約工事に係る検査を適正に行うとともに、会社に対して適切に指導すべきもの	水道局	237
60	○	契約方法を検討するとともに仕様内容を十分精査すべきもの	教育庁	263

【会計処理（歳出）】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
23	○	資金前渡による支出手続を適正に行うべきもの	福祉局	117
29		経費の支出を適正に行うべきもの	福祉局	126
56	○	（管きょ維持補修工事契約について） 他企業が行う路面本復旧工事に伴う路面復旧負担金について他企業への支払を適切に行うべきもの	下水道局	248

【補助金等】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
4	○	※各報告書における事業の実施内容の表記について	デジタルサービス局	47
24	○	補助要綱に基づき事業効果等を公表させるべきもの	福祉局	119
25	○	（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出について） 補助事業者に対して速やかに報告書の提出を求めるべきもの	福祉局	121
26	○	（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出について） 適切な時期に報告書の提出を求めるよう、委託契約における業務内容を定めるべきもの	福祉局	121

【財産管理】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
38	○	市場施設の返還等に係る例外的な取扱いの承認を行う場合の意思決定手続を適正に行うべきもの	中央卸売市場	162
39	○	※未利用施設の公募について	中央卸売市場	164
44	○	土地の管理を適正に行うべきもの	交通局	211
48		資産備品等の管理を適切に行うべきもの	交通局	217
50	○	（資産の利活用に係る募集の状況について） ※駐車場の運営について	交通局	221
51	○	（資産の利活用に係る募集の状況について） （構内営業について） ※専門店舗について	交通局	222
52	○	（資産の利活用に係る募集の状況について） （構内営業について） ※催事店舗について	交通局	224
64		自動販売機事業者の公募に係る手続を適切に行うべきもの	教育庁	269
65		※委託成果物の自由な使用が確保できる契約方法について	教育庁	270

【物品管理】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
31		生活困窮者自立支援事業業務委託契約に係る物品管理事務手続を適切に行うべきもの	福祉局	130

【情報管理】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
55		水道料金・下水道料金減額申請書の紛失に係る事故対応等を適正に行うべきもの	水道局	239

【システム】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
40	○	（道路通報システムの運用について） 投稿者に対し対応状況等を速やかに回答すべきもの	建設局	180
41	○	（道路通報システムの運用について） マニュアルの整備・充実を図るべきもの	建設局	183

【その他】

No.	重点	指摘事項件名（※は意見・要望事項）	局	頁
1		※「こどもスマイルムーブメント」ホームページの絞込検索機能について	子供政策連携室	26
18	○	（首都直下地震に備えた都市の事前復興の取組について） ※区市町村の事前復興の取組支援について	都市整備局	81
19	○	（首都直下地震に備えた都市の事前復興の取組について） ※都市の事前復興に係る効率的・効果的な普及啓発について	都市整備局	84
20	○	掲載するＵＲＬ等について十分に確認を行った上で、パンフレットを作成すべきもの	環境局	99
32	○	地域医療ネットワーク等の参加状況を確認し、未参加の病院を参加させるべきもの	保健医療局	138
42	○	空港消防車の定期点検を確実に実施するよう組織的に取り組むべきもの	港湾局	195
49		駅係員に対し返金の適切な手順を研修等により指導すべきもの	交通局	220
66		※部活動に係る外部指導者への研修について	教育庁	271

（別表５）指摘事項等の区分別件数

項目	区分	指摘	意見・要望	合計	うち重点監査事項	（参考）令和６年合計件数
歳入（収入）	会計処理（歳入）					
	債権管理	6		6		4
	都税	8	1	9	9	1
	歳入（その他）					3
歳出（支出）	契約（仕様・積算）	10		10	1	11
	契約（履行確認）	6		6	2	1
	契約（その他）	7		7	2	28
	会計処理（歳出）	3		3	2	2
	補助金等	3	1	4	4	1
財産	財産管理	4	5	9	6	2
	物品管理	1		1		
その他	情報管理	1		1		
	システム	2		2	2	
	その他	4	4	8	5	10
合計		55	11	66	33	63

発　行
東京都
東京都新宿区西新宿二丁目八番一号
電話　〇三（五三二一）一一一一（代）
郵便番号
163-8001
定　価
本号　三七〇円
一箇月　六、六〇〇円
（郵送料を含む。）
印刷所
勝美印刷株式会社
東京都文京区白山一丁目十三番七号
電話　〇三（三八一二）五二〇一（代）
郵便番号
113-0001

FSC
ミックス
紙
FSC® C006270
リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、古紙パルプ
リサイクルできます。