

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
1	第二 ゆいの森あらかわの概要 P. 15	夜の時間帯の利用者増加策について	○ ゆいの森あらかわの時間帯別の利用者数は18時台から徐々に減少し、19・20時台の利用者数は平日、休日を問わずかなり少ない。 【1日当たりの平均利用者】 16時台...192人 / 17時台...161人 / 18時台...118人 / 19時台... 78人 / 20時台... 77人 ○ また、利用者数は開館前の事業計画と比較すると計画をかなり下回っている状況である。新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況を踏まえ、令和2年度末時点で計画の見直しが行われているものの、見直し後の計画も達成できておらず、コロナ禍以前の水準にも戻っていない。 ○ ゆいの森課では、利用者の状況等を踏まえ、時間帯に応じて担当者の人数、配置を柔軟に変えることで対応し、効率的な運営を図っているところであるが、夜の時間帯の利用者を増加させる対策は特に講じられていない。	○ 利用者数をコロナ禍以前の水準に戻すために、利用者数増加のための施策を強く打ち出すことが重要であり、夜の時間帯の利用者を増加させることは利用者数増加のための施策として有効と考える。 ○ 時間帯や利用者の状況に応じた人員配置をすることも非常に重要な視点ではあるが、利用者数を増加させるための何らかの対策を講じるべきである。	・ 時間帯や利用者の状況に応じた職員配置等も考慮しながら、夜の時間帯の利用者数の増加を図るためのイベント内容や開催形式、ターゲット、他課との連携等、ゆいの森あらかわの特性を活かした事業を検討する。
2	第二 ゆいの森あらかわの概要 P. 16	継続的に1社と契約している取引について	閲覧用図書、視聴覚資料の購入 割安で購入できる、また区内事業者であるため継続的に契約している。 図書及び視聴覚資料の整備委託 図書購入事業者と同じ事業者と契約した方が、より早く図書館に図書を置くことができるため継続的に購入している。 文学館関連資料（文化財）の運搬業務 大手2社に入札依頼を行っているが、1社が継続的に辞退しているため、結果として1社と継続的に契約している。 文学館関連資料の燻蒸業務 燻蒸に用いる薬品の取扱事業者が関東近辺に1社しかないため継続的に契約している。	購入先事業者が小規模事業者又は個人事業主であり、購入先事業者の事業継続性に関するリスクが存在する。購入先事業者がいつまで事業を継続するのか、また、無くなってしまった場合にどのように対応するのか、状況を注視し検討しておくことが必要である。 価格の妥当性の検討が必要である。インフレが進む昨今の社会情勢を鑑みると、客観的な第三者価格を入手し、価格の妥当性を検討することは重要である。 価格に関する情報を1社からしか入手できていない状況である。入札依頼先を増やす、仕様条件の見直しなど、価格競争が適切に行われるよう検討が必要である。 仕様条件を変更できないのであればこのまま同じ事業者と契約を継続することもやむを得ないが、その場合でも、他の事業者から客観的な第三者価格を入手し、価格が妥当であるのか検討が必要である。	監査意見を踏まえ、購入先事業者の状況を注視し資料の調達方法の検討を進める。 現在の装備期間を維持したうえで、他社の参考見積りや他自治体の契約金額を参考に、価格の妥当性について確認を行う。 貴重な資料を取り扱うため、美術品梱包輸送技能取得士2級以上の従事者配置は必要不可欠であると考えているが、その他の仕様内容や実績要件見直しのため、現行の指名業者以外にもヒアリングを行い、競争性の確保に努める。 他自治体の契約金額等を参考に、価格の妥当性について確認を行う。
3	第二 ゆいの森あらかわの概要 P. 17	学習室利用率の向上について	○ 5階学習室の利用率がかなり低い状況で、4階研究席利用率と比べ、利用率は半分以下の水準である。 ○ パソコンの使用を禁止している、利用時間の制限がある、他の閲覧席と比べスペースが狭いといった点が原因として考えられる。	○ コロナ禍でデジタル化が進み、デジタルでの課題の提出やオンライン学習の場面も増えてきていることを鑑み、学習室を改修しパソコンの使用が可能な席を確保するなど、夜の時間帯の利用者増加策のことも念頭に置きながら、利用者や他の図書館から積極的に情報を入手し、対策を講じる必要がある。	・ 監査意見を踏まえ、他の図書館の情報を入手するとともに、利用者アンケートを行い、適時見直しを行う。
4	第二 ゆいの森あらかわの概要 P. 17	図書館オンラインシステムの改善について	○ 図書館オンラインシステムの導入により、利用者サービスの向上及び業務の効率化が図られているところであるが、貸出実績や書誌の定価情報、蔵書の取得価格情報等の蔵書データを適時に出力できない。	○ 図書館オンラインシステムに内包されている情報について、区側で適時データ出力ができれば、有効かつ効率的に業務を進められる項目が多くあるのではないかと考えられる。次回のシステム更改時に適切に反映させるべく、業務の有効性、効率性、利用者サービスの向上の観点からデータ出力すべき項目をあらかじめ整理しておく必要がある。	・ 現行システムは、日々の図書館業務を遂行するために必要な帳票出力は十分な機能を有しているが、監査意見にあるように、詳細な分析を行うための蔵書データ出力等の機能はなく、SE及び職員による作業・データ加工で対応している状況である。 ・ 次回システム更改時の機能追加に向けて、こういった項目が必要か、どういう手順で出力できれば効率的かといった整理を行う。

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
5	第三 施設管理業務事業 P. 20	点検結果の一覧管理について	施設管理業務は概ね適切に実施されているが、設備点検の結果に対する対応が報告書の該当部分に付箋を付し、それを確認する運用となっている。	- 今後経年劣化が進んだ際に、これだけ大規模な施設であるため不具合の発生がかなり増加することも想定され、不具合に対する対応を漏れなく計画し、実行することができるかについては、課題が残る状況である。 - 各種設備の点検業務に係る仕様書の項目を列挙し、点検結果、問題点、対応策を網羅的にまとめた一覧表を作成し、必要に応じて予算措置を行い、点検結果を踏まえた対応を確実に実行する仕組みとすべきである。	監査での指摘を受け、点検指摘事項をまとめた一覧表を作成し、改善を図っている。今後は一覧表をもとに、点検結果を踏まえた対応を確実に実行していく。
6	第四 融合施設運営事業 P. 23	行政評価における事務事業の成果とする指標の設定について	- 現状、融合施設運営事業に係る事業目的がどの程度達成されているかについての行政評価の指標として、事業開催数やボランティア活動者数といったインプット（投入した資源に基づくもの）指標を用いている。 - 令和3年度までは、東京オリンピック・パラリンピック競技大会関連イベントの開催など、ゆいの森あらかわ全体の利用者の増加を目的とした全館的なイベントが企画されており、しかしながら、入館者数は他の事業の指標として採用していることから、重複を避けるため上記の指標が設定されていたと考えられる。	- 当該事業目的がどの程度達成されているかを評価するためには、イベントの開催によって、具体的に住民にとってどれほどの効果があったのかについて測定するためのアウトカム（イベント参加者など生み出された結果に基づくもの）指標となるものを採用すべきであり、現状用いている指標では事業の評価を有効に行えていないと考えられる。 - 今後の事業展開を考慮した上で、事業目的を達成できているかを客観的に測定する指標として適切なものにはいかなるものがあるのかを十分に検討し、継続的に測定し、適宜にフィードバックしていくことが必要であると考ええる。	- 本事業は、地域コミュニティの拠点として、ゆいの森あらかわの3つの機能が融合した事業やボランティア活動の支援を目的としている。 - 現在の事務事業分析シートで採用している指標は、事業開催数、ボランティア活動者数の2つだが、監査意見を踏まえ、指標の見直しを行い、入館者数、ボランティア活動者数が適しているという結論に至った。 - そのため、事務管理費の事務事業分析シートと統合し、ゆいの森あらかわの施設及び融合事業を評価するシートとして適正化を図る。
7	第四 融合施設運営事業 P. 24	予算の執行状況について	- 各年度を通じて決算額が予算額を下回り続けている。 - その乖離の主要因として、コロナ禍に伴うイベントの中止や令和2年度の東京オリンピック・パラリンピック競技大会の延期に伴う関連イベントの中止などがあるとのことであるが、そもそもコロナ禍や東京オリンピック・パラリンピック競技大会以前の年度から決算額は継続して予算額を下回っている状況である。	- 予算の執行不足となる状況は構造的であり、予算設定そのものに問題があるのではないかと考える。 - コロナ禍以降の状況を踏まえ、令和4年度から当該事業における全館イベントの在り方を見直したとのことであるが、PDCAを効果的に運用できるよう予算策定の精度を高めるべきであると考ええる。	コロナ禍前は開催方法や他組織との連携等により効率的な事業実施に努めた結果であり、コロナ禍後は利用者の生活様式にも変化があったことから、事業の見直しを行っており、引き続き適切な予算計上及び確実な執行に努めていく。
8	第四 融合施設運営事業 P. 24	夜の時間帯のイベントの実施について	18時以降に開催されたイベント数は、令和3年度は2件、令和4年度は2件（うち1件はWEB開催）にとどまっている。	利用者数増加のために、夜の時間帯の利用者を増加させることは有効であると考え、18時以降の利用者が少ないという現状を鑑み、夜の時間帯のイベントを積極的に企画するなど、夜の時間帯の利用者数の増加を図っていくべきであると考ええる。	時間帯や利用者の状況に応じた職員配置等も考慮しながら、夜の時間帯の利用者数の増加を図るためのイベント内容や開催形式、ターゲット、他課との連携等、ゆいの森あらかわの特性を活かした事業を検討する。
9	第五 中央図書館運営事業 1 P. 26	予定価格と落札価格の乖離した契約について	- 賃貸借契約（荒川区立図書館オンラインシステム機器）の落札率が81.3%だった。 - 予定価格設定のために依頼した参考見積価格に対して、同一の事業者の入札価格が著しく乖離していたことがその一因とみられた。 - なお、当該契約については、予定価格設定のための参考見積依頼（同一の前提条件で複数見積は求めたものの、半導体不足やコロナ禍等もあり、比較に必ずしも十分に活用できるものではなかった）の結果を担当者も高額であるものと認識し、入手できる実勢価格等に基づいて積算を試みて当該参考見積よりも低い水準として予定価格を設定していたものの、乖離が生じたものであった。	担当者の対応により、乖離が一定程度緩和することができてはいるものの、結果として予定価格の設定に問題が生じている点については、当該事案の概要と原因を精査し共有することで、区としての適正な予定価格の設定に活かすことが必要であると考ええる。	監査意見にある事例は、適正に事務手続を行っているが、様々な要因により落札率が低かったものであると認識している。経理課契約係に情報を共有し、通知ないしは研修において示す事例に追加する等の対応を依頼する。

令和５年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
10	第五 中央図書館運営事業 2（１） P．28	合同選択会議における選書過程の記録について	○ 合同選択会議に参加した選書担当者の判断により選書図書が決定されているが、選書理由を記載した議事録などは残されていなかった。 ○ このため、どのような理由で選書したかについて事後的に確認することはできなかった。	○ 合同選択会議にて担当者同士が相談した上で、購入する新刊を決定しているものの、合同選択会議に出席した担当者の判断が選書に強く影響している。 ○ そのため、選書過程が正しかったか、どのような理由で新刊の選書を行ったか、といった事項を事後的かつ客観的に確認するために、選書過程の記録ないしは会議ごとの選書方針を残すべきと考えられる。	・ 合同選択会議は、各図書館の担当者がそれぞれ現物を確認しながら購入希望の図書に館名の短冊を挟み込んでいく方式で実施している。 ・ 基本的な選書の考え方を、会議の都度選書担当者に共有するとともに、実施日と参加者、特段の選書方針があったか否かを記録する等により対応する。
11	第五 中央図書館運営事業 2（２） P．29	消耗品購入契約について	○ 視聴覚資料の購入に当たり、令和２年度に当該２社に入札募集の案内を行ったところ、１社から業務撤退を理由として入札を辞退する届出が提出されていた。 ○ その後、令和３年度及び令和４年度の指名競争入札時にも、令和２年度に業務撤退を理由として入札を辞退した会社を入札予定事業者に選定しており、当該事業者からは、毎年辞退する届出が提出されていた。	○ 令和２年度に受け取った辞退届により、実質的には１社しか契約できる会社がないにもかかわらず、その後も指名競争入札方式を選択して、事業者の選定を行うことは不合理であったといえる。 ○ 指名できる事業者が１社しかいない場合には特命随意契約に基づいて手続を進めるなど、指名競争入札以外の契約選定手続を行うべきであったと考えられる。	・ 令和３年度の業者選定にあたり対応の可否について改めて事業者を確認したが、特段の申し出がなく、その後の辞退理由も「発注商品の取扱いが困難」とのことであったため、指名を行っていた。 ・ 令和４年度の辞退届で担当部署廃止の旨が判明し、他の区内の入札参加事業者が見つからなかったため、令和５年度は特命随契により契約している。 ・ 令和６年度の業者選定にあたっては、監査意見を踏まえ、入札参加有資格者のうち、発注標準に該当する事業者を事前に確認し、競争性を確保した。
12	第五 中央図書館運営事業 2（２） P．29	予約件数の多い図書の購入上限冊数について	○ 予約件数の多い図書について、中央図書館として３冊を上限として購入する運用としている。 ○ 荒川区の図書館としての購入上限は１７冊とのことであるが、いずれも明文化されているものではない。	○ 人気のある図書については、書店の利益確保のために購入上限冊数を設けるべきである一方、図書館サービスの観点からは利用者の要望に対しても可能な限り答えるべきであると考ええる。 ○ そういったことを踏まえると、現在の購入上限冊数は、あくまで運用の範疇で、書店組合と協議した上で決定したルールではないことから、書店組合と協議しルールとして規定すべきである。	・ 現行の運用冊数を基準に書店組合と協議し、見直しを検討する。
13	第五 中央図書館運営事業 2（３） P．30	希少図書や地域資料の定義について	○ 図書館として保有すべき入手困難な図書を希少図書として蔵書しているほか、荒川区固有の情報が記載されている図書について、地域資料として蔵書しているおり、他の図書に比べて優先的に蔵書に加える方針となっている。 ○ しかし、希少図書や地域資料について、明確な定義が規定されておらず、どのような図書が希少図書及び地域資料に該当するか、取得時の購入担当者の判断によっている。 ○ また、特定の図書について除籍しないようにするために、図書館オンラインシステム上でチェックをつけることができるようになっており、その運用により、希少図書及び地域資料はこれまで除籍されたものがなかった。	○ どのような図書が希少図書や地域資料に該当するかを明確に定義づける必要がある。 ○ 現在の保管している希少図書や地域資料が当該定義に該当するか否かを改めて検討する必要がある。	・ 運用上は、希少図書や地域資料の内容について目安を設けているが、監査意見を踏まえ、出版状況による変動や個別の事案も勘案し、明文化や共有方法について検討する。

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
14	第五 中央図書館運営事業 2（3） P．3 1	寄贈された図書の取得価額について	○寄贈された資料は購入した資料と同じく図書館オンラインシステムに登録されるが、中央図書館としては無償で取得していることから、購入価格を0円として登録することとなっている。 ○過年度に寄贈された資料について、図書館オンラインシステムの購入価格に誤って金額が登録されているものがある（図書269点、雑誌38点、視聴覚22点）。	○寄贈された資料について、中央図書館としては購入価格は0円であることから、システムに登録されている金額を修正し、今後同様の登録誤りが起こらないようにすべきである。	・改修前の図書館オンラインシステムにおける誤りであり、登録内容は修正を行っているほか、現在の改修後の図書館オンラインシステムにおいては、同様の事象が起こらないよう対応済みである。
15	第五 中央図書館運営事業 2（3） P．3 1	図書館オンラインシステムのデータについて	○図書館オンラインシステムに登録されている資料情報について、ゆいの森課では検索や追加、除籍の登録はできるものの、CSVファイルなどで出力することができなかった。そのため、蔵書や利用者登録状況の分析を円滑に行うことができず、データの出力をシステム管理者に依頼しなければならなかった。	○今後、図書館オンラインシステムを更改する際には、蔵書データについて、CSVファイルなどで職員が出力できるように仕様を変更すべきである。 ○また当該仕様の変更を行った後には、登録されているデータに誤りがないことを定期的に確認するようにチェック体制を整備する必要があると考えられる。	・現行システムは、日々の図書館業務を遂行するために必要な帳票出力は十分な機能を有しているが、監査意見にあるように、詳細な分析を行うための蔵書データ出力等の機能はなく、SE及び職員による作業・データ加工で対応している。 ・次回システム更改に向けて、SE対応ではない蔵書情報のCSV出力機能が実装可能か検討する。
16	第五 中央図書館運営事業 2（4） P．3 3	図書館オンラインシステムに登録される除籍理由について	○汚破損により除籍される資料は、除籍理由を「汚破損」として図書館オンラインシステムに登録されている。 ○一方、雑誌などの定期的な廃棄や新装版が発刊されたことによる旧刊本の廃棄なども、除籍理由を「汚破損」として図書館オンラインシステムに登録されていた。	○汚破損による除籍冊数を資料の種類ごとに把握することで、汚破損の対象となりやすい資料の傾向の分析が可能となり、分析した結果、傾向があれば、その傾向に基づき貸出時の利用者への注意喚起が可能となり、汚破損の冊数減少に繋がることも考えられる。 ○除籍図書を図書館オンラインシステムに登録する際に選択する除籍理由について、資料取扱規程に定められている除籍事由と整合していないことから、本来、汚破損を理由としていない除籍についても「汚破損」として登録せざるを得ない状況となっている。 ○図書館オンラインシステムの除籍理由について、資料取扱規程の除籍事由と整合性を図った項目に変更し、よりの確に除籍理由を把握すべきである。	・図書館オンラインシステムの除籍理由区分について、資料取扱規程に合わせるようカスタマイズを行っていないことから、保存年限を経過した雑誌なども、汚破損で除籍処理していた。 ・資料取扱規程の項目に合わせて、システム上の除籍理由区分に追加を行う。なお、表示順等は他の機能へ影響が生じる可能性があるため、システム更改時に追加対応する。
17	第五 中央図書館運営事業 2（4） P．3 3	除籍理由の登録誤りについて	○令和4年度に除籍された資料のうち、図書館オンラインシステムに除籍理由を「その他」として分類された資料は、「汚破損」に分類すべき除籍図書であった。 ○そのため、汚破損による除籍冊数が正確に把握されていなかった。	○登録誤りを防ぐために、除籍理由の登録内容について、本除籍登録前に二重チェックを行うなどの対応を検討すべきである。	・「汚破損」に分類すべき資料について、除籍登録時の入力ミスにより、「その他」を選択したことによるものである。 ・除籍の事務処理については、二重チェックの体制を確保する。 [参考] 令和4年度除籍実績 全体 14,164点（14,426,600円） （内訳） 図書 8,872点（10,495,136円） 雑誌 5,034点（ 3,337,431円） 視聴覚 258点（ 594,033円） [参考] 令和5年8月末時点のゆいの森あらかわの図書館資料 全体 426,813点（821,040,268円） （内訳） 図書 394,716点（761,087,312円） 雑誌 17,565点（ 16,645,382円） 視聴覚 14,532点（ 43,307,574円）

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
18	第五 中央図書館運営事業 2(4) P. 33	弁償された図書資料の取得価額について	○利用者が図書館資料を汚損又は破損した場合、原則として弁償の対象となる。弁償の手続が完了し、除籍対象となった資料については、図書館オンラインシステムにおいて除籍登録した上で廃棄等されることとなる。 ○弁償された資料については、改めて図書館オンラインシステムに蔵書登録されるが、資料の購入価格は0円として登録される。 ○また図書館オンラインシステムでは、弁償された資料について、受入理由が「遡及」として登録されている。	○弁償された資料の資産価格を定価で評価することは適切でないが、全くの無価値というわけでもないと考えられ、購入価格を0円と登録することにより、中央図書館で実際に保有している図書館資料の資産価格よりも過少に評価される状況が生み出されてしまっている。 ○図書館オンラインシステムにおいて、図書館資料の購入予算との整合性を確認するために、購入価格については実際に支出した金額を登録することは非常に重要であるが、財産管理の観点から、弁償された資料についても資産価値があることを踏まえ、定価や再取得価格を参考にした資産価格を登録することを検討すべきである。	・現行システムで可能な対応として、まずはシステム会社に蔵書情報のCSV出力を依頼し、弁償資料が新刊であると仮定して、受入区分「遡及」について定価で評価することで、より実態に近い資産価格の把握に努める。 ・次回システム更改に向けて、SE対応ではない蔵書情報のCSV出力機能、受入コードに弁償受入を新設、購入価格とは別に資産管理価格を管理する機能、等について実装可能か検討する。
19	第五 中央図書館運営事業 2(4) P. 34	長期未返却資料の処理について	○長期未返却資料とは、返却されないまま返却期限から2年経過したものであるが、令和4年度までは図書館オンラインシステム上で除籍処理を行っていた。 ○除籍処理をすると図書館オンラインシステムから削除されるため、中央図書館の資産ではなくなり、未返却者に対して返却を催促する連絡を行わなくなるほか、再度図書館を利用することが可能となっていた。 ○そのような運用を改めるため、令和5年度からは、長期未返却資料の除籍登録を行わず、継続して未返却者に対して返却催促の連絡を行っているとのことである。 ○運用変更をしたことにより、長期未返却資料について、図書館オンラインシステムでは未返却者から返却されるか、紛失したとの連絡があるまで除籍されないこととなっており、実質的に中央図書館からは喪失された資産となっている。	○図書館オンラインシステム上、除籍をしない限り、長期未返却資料は資産として認識されることとなるため、運用との兼ね合いもあることは承知しているところであるが、財産管理上、資産価格を減額した評価を行うなどの対応を行うべきと考えられる。	・監査意見を踏まえ、次回システム更改時に、適切な資産価格評価に必要な情報の出力機能を追加するよう、検討をすすめる。
20	第五 中央図書館運営事業 2(6) P. 38	未所蔵資料リクエストの記録について	○区内在住・在勤・在学の利用登録者は、未所蔵の図書・雑誌のリクエストが可能である。未所蔵資料リクエストがあった場合は、複数名の図書専門員がリクエスト内容を精査し、購入や協力借受等による対応の判断をしている。 ○しかし、その対応経過及び結果は紙資料に必要事項を書き記す方法メモで記録されているのみで、リクエスト内容による分類集計がなされていなかった。また、図書専門員による判断に問題がなかったかについて、上長による確認は行われていなかったため、リクエストに適切に対応できているのか否か、客観的に確認できなかった。	○多様化する利用者の要望に応じたきめ細やかな図書館サービスの実現につなげるためにも、未所蔵資料リクエストの対応経過及び結果を一覧表として取りまとめ、分類集計を行うべきである。 ○一覧表に取りまとめることで、同様のリクエストがあった際にどのように対応すべきか判断する際の指標になり得ると考えられる。 ○また、その一覧表について、上長が定期的に確認し、利用者からのリクエストに適切に対応できているか事後的に確認することも可能となる。	・監査意見を踏まえ、対応方法別の一覧表にまとめ、今後のリクエスト対応について判断する際の指標として活用する。
21	第五 中央図書館運営事業 2(7) P. 41	配送業務の効率化について	○荒川区の図書館全体を一体的にとらえた現行のサービスを維持するためには、配送業務は必要不可欠なものとなっている。日々の配送業務で事故が起きていないかについては、図書館オンラインシステムから出力されるリストによりチェックが行われている。	○今後も適切な運用に努めつつ、適時運用方法の振り返りを行うなど、業務の効率化と利用者の利便性の双方の観点を踏まえ、見直しを検討する機会を確保していく必要があると考える。	・次回入札時に向けて、現在の運用フローが効率的なのかという視点から仕様書の見直しを進める。

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
22	第五 中央図書館運営事業 2(9) P. 42	特定の団体に対する図書の貸出数について	○区内の学校、保育園、幼稚園、ひろば館、ふれあい館、地域サークル、職場などのグループに対し、団体貸出を行っている。 ○貸出期間及び冊数は1か月間100冊まで（小中学校は50冊程度まで）で、区立施設に限り、配本車による配本・回収も実施している。 ○団体貸出について、「ひろば館・学童」に分類される1団体に対する貸出が多かった。 ○当該団体に対する貸出は、1か月100冊以内となっているものの、同一ジャンルの図書のみ100冊貸し出すこととなった場合には、当該ジャンルの図書すべてを1つの団体が独占することになる。	○図書館は個人だけでなく、地域の団体に分け隔てなく貸出を行うことで区内全域に図書館サービスを提供すべきであり、当該事業は必要な事業である。 ○しかし、特定の1団体に対する団体貸出により、実際に図書館に来館した利用者が借りたい図書を借りられないという事態は避ける必要がある。 ○現状の冊数制限に加え、各ジャンルに関する上限も設けるべきである。	・団体貸出を行う際は、複本や同一分類の在庫状況を踏まえ調整を依頼する等、一般利用者にも配慮している。 ・今のところ、図書館に来館した利用者が団体貸出が原因で借りたい図書を借りられないことは確認できていないが、団体貸出事業の利用実績を踏まえ、ジャンルでの上限を設けるべきか、案内資料をどう修正し、既登録団体へどう周知するか等を担当者会議において検討する。
23	第五 中央図書館運営事業 2(9) P. 42	団体貸出登録の更新処理について	○団体登録については、初回に団体の規約や代表者の本人確認書類を確認したうえで登録を行い、2年に1度の更新手続きは求めている。	○団体貸出について、登録された団体はその登録について更新処理をする必要はなかった。個人に対する貸出しの場合、「図書館利用カード」の登録について、2年間全く貸出利用がない場合には登録が抹消される。団体貸出についても、個人と同様に登録の更新処理を義務付けるべきであると考えます。	・区立施設等については、廃止となっていないことを確認し必要に応じて登録削除を行っている。 ・民間団体については、2年に1度の更新手続きを求める。
24	第五 中央図書館運営事業 2(10) P. 43	職員の研修時間の確保について	○レファレンスサービスに対応する職員は、都立図書館等が実施する研修を受講することで知識の向上を図っている。 ○しかし、日々の図書館運営において人員や時間の確保が困難な状況であり、レファレンスサービスに対応する各職員が十分な研修時間の確保ができていなかった。	○図書館利用者の調査活動を支援するレファレンスサービスを拡充することで、利用者の問題解決を支援することができるようになる。 ○利用者に対して質の高いサービスを提供するために、各職員が事例研究の把握等知識の蓄積や聞き取り力を向上させることは不可欠である。 ○そのため、職員が研修を受けるための時間を確保できるように業務配分や人員構成を見直した上で、研修受講を制度化し、一定以上の研修受講を促す仕組みを設けるべきである。	・これまでもレファレンスサービスに対応する職員は研修や自己研鑽により知識の向上を図り、レファレンスサービスの提供を行ってきたところであるが、さらに質を高めることを追求するために、各職員が外部研修に十分に参加できることが一歩であると区としても認識している。 ・外部研修の場合、1自治体あたりの参加人数に制限があるケースもあるため、現在は参加した職員が他の職員に資料を共有しているが、参加した職員の解説を付すなど、より効果的に情報・スキルを伝えていく。
25	第五 中央図書館運営事業 2(10) P. 43	レファレンスサービス事例の蓄積と共有について	○職員が実施したレファレンスサービスについては、図書館オンラインシステムにレファレンス情報として、問い合わせ内容や対応結果について、サービスを提供した職員が入力している。 ○当該内容について、図書館職員はシステムで検索することで確認することができるが、利用者に対しては、図書館ホームページで数件のレファレンス事例を紹介しているのみで、検索・閲覧等を行うことはできない。 ○レファレンスサービスを図書館における重要なサービスとしていくには、レファレンス情報の蓄積は重要である。図書館職員同士は、図書館オンラインシステムを閲覧したり、館内整理日での会議における情報交換をしたりすることによって、レファレンスサービスに関する知識と経験が共有されている。	○過去のレファレンスサービス事例をデータベース化し、図書館ホームページで利用者が検索・閲覧することできれば、照会が多い内容については、職員によるレファレンスサービスを実施せずに利用者の問題解決が可能となり、各職員の業務負荷の軽減にも繋がると考えられる。	・区としても、利用者向けのレファレンス事例データベースは対応が必要な事項として認識しており、現行の図書館オンラインシステムに実装されている機能を活用することにより対応が可能であることから、実施に向けて対応中である。
26	第五 中央図書館運営事業 2(11)ア P. 44	利用者ニーズの把握について	○ビジネス支援サービスとして現在行っている税理士による相談会は、ゆいの森あらかわ開設当初から実施しているが、その過程で利用者アンケートなどは実施されていない。	○アンケートを行うことで、図書館におけるビジネス支援サービスとしてどのようなニーズがあるのかを把握したうえで、実施方針を検討すべきである。	・ビジネス支援サービスに関するアンケートを定期的実施し、ビジネス講演会や特集コーナーのテーマ選定時に活用する。

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
27	第五 中央図書館運営事業 2(11)ア P. 44	プライバシーの確保について	○ビジネス支援コーナーはゆいの森あらかわの4階にあり、相談内容に関わらず、同コーナーの一角を相談場所として設置している。 ○相談内容によってはプライバシーに関わる事項（例えば、税務申告等における所得）があるが、個室化などプライバシーに配慮した相談会の開催ができていない。	○ビジネス支援コーナーの一角をオープンに設けているだけであるため、十分にプライバシーを保護しているとは言い難い環境である。 ○そのため、オープンスペースでなく会議室スペースで相談会を開催することで、プライバシーに配慮したスペースの設置も検討すべきである。	・3階事務スペースの応接室等を確保し、希望に応じて個室対応ができる旨を図書館ホームページの相談予約画面に表示する。
28	第五 中央図書館運営事業 2(11)イ P. 46	音声読み上げ機能(TTS)等に対応したアクセシブルな電子書籍等を提供する民間電子書籍サービスの導入について	○障がい者サービスとして、障がい者サービス資料(HS資料)の所蔵、対面音訳サービス、宅配・郵送サービスを行っている。 ○では録音図書の製作も行っているが、製作できる数に限りがある。	○現状の障がい者サービスとしての実施内容では、配送や訪問等によっていることから、人的・物理的資源としてその対応には一定の制約があると言えるところ、令和元年6月「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律」が施行され、令和2年7月には、同法第7条の規定に基づき「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する基本的な計画」が策定されている。 ○同基本計画では「音声読み上げ機能(TTS)等に対応したアクセシブルな電子書籍等を提供する民間電子書籍サービスについて、関係団体の協力を得つつ図書館における適切な基準の整理等を行い、図書館への導入を支援する。」という施策の実現が求められている。 ○アクセシブルな電子書籍等を提供する民間電子書籍サービスの図書館への導入の推進によって、業務の効率化、利用者サービスの向上を図ることを検討すべきと考える。	・従前より、大活字本や点字図書等の所蔵、音訳サービスの提供など、文字を読むことが困難な方へのサービスを展開しているが、「荒川区豊かな心を育む読書のまちづくり条例」制定を経て、更なる読書環境の充実を図るため、クラウド型の電子書籍サービスを導入予定である。 ・サービス開始時期は、機能要件や仕様書の作成、評価基準の検討、業者選定、専用サイトの構築や運用テスト、職員研修、選書等を経て、令和6年度秋を予定している。
29	第五 中央図書館運営事業 2(11)ウ P. 48	「外国語のおはなし会」の開催について	○外国語の蔵書及び貸出点数は、区内の図書館において中央図書館が最も多い。外国語のおはなし会は、交換留学生にボランティアとして活動してもらっていたが、新型コロナウイルス感染症の影響により交換留学生が参加できず、令和3年度は開催できなかった。令和4年度は一度開催(中国語、韓国語、ベトナム語)でき、参加者は29名だった。	○荒川区の約10%弱が外国人住民であり、多文化サービスの提供は今後も必要であると考えられる。ボランティアの有無によって「外国語のおはなし会」が開催できるか否かが決まってしまう状況では、充実した多文化サービスが提供できない恐れがある。外国語の話せるボランティアがいない場合でも、「外国語のおはなし会」が開催できるように、代替案を検討すべきと考える。 ○また、令和4年度の「外国語のおはなし会」の参加者数は29名であり、区民からの需要があると考えられるが、現在は中国語、韓国語、ベトナム語のおはなし会となっている。中央図書館の蔵書としては英語の蔵書も多いことから、「外国語のおはなし会」は蔵書点数が多い英語図書を含めたおはなし会を開催することも検討すべきである。	・新型コロナウイルス感染症の影響により開催できない時期もあったが、令和4年度からは、国際交流協会(文化交流推進課)の協力を得てボランティアの協力の下に実施しているところである。 ・監査意見を踏まえ、引き続き英語も含めボランティアを継続確保できるよう働きかけるとともに、安定した実施のための方法の検討を行っていく。
30	第六 吉村昭記念文学館運営事業 P. 57	参考見積の入手について	○入札における予定価格の設定に当たり、参考見積を1社のみから入手して、当該参考見積の金額を踏まえて予定価格を設定している案件が散見された。 ○また、その中には、参考見積を提出した事業者が落札し、契約を締結している案件があった。	○参考見積を提出する事業者は、参考見積価格が予定価格に反映されることを想定して、参考見積価格を過大にする誘因が働く。特に、1社のみから参考見積を入手して、そのまま予定価格に反映した場合、取引の実勢価格が反映されにくく、予定価格が過大となる可能性がある。 ○したがって、参考見積は複数事業者から入手すべきであり、その上で、金額の妥当性を検討し予定価格を決定する必要がある。また、その検討過程は文書化しておくことも重要である。	・令和5年度第2回企画展関連委託から2社以上の参考見積を入手することとしており、引き続き対応を徹底する。
31	第六 吉村昭記念文学館運営事業 P. 58	燻蒸業務の検収手続について	○文学館関連資料の燻蒸業務委託の仕様書では、実施報告書の一部として、第三者による燻蒸処理の効果判定書を提出することとなっているが、3月に実施した業務であったことから、事業者における社内決裁に時間を要し、効果判定書の提出が遅延していた。	○効果判定の結果、殺虫や殺カビ等の効果があった旨は口頭で報告を受け確認を行ったとのことであるが、検査関係書類等にその記録はなく、実態を確認することができなかった。適切な事務手続として、効果判定書についても、実施報告書と同様に履行期間内に文書を受領しておくべきである。	・燻蒸処理の日程調整時期を早めるほか、履行期間とは別に、燻蒸処理の実施期限を定める等、仕様書の見直しを行い、適切な対応を徹底する。

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
32	第六 吉村昭記念文学館運営事業 P. 58	行政評価における事務事業の成果とする指標の設定、PDCAの運用について	文学館の来館者数、イベント等の事業の参加人数、友の会の会員数を成果指標としている。	- これらの指標も吉村文学の魅力を生内外に発信するという目標に照らせば、事業成果の1つと言える。しかし、1(5)で、区が課題として認識している「吉村文学の読者層を広げ、特に若年者層等の新たな客層を呼び込み、吉村作品の貸出数増加に繋げる」という目標に鑑みれば、現状把握している成果の指標だけでは、目標達成の評価の観点から不十分である。 - 若年者層を呼び込み、吉村作品の貸出数増加の実行性を高めるためには、単にイベント等の参加人数や、友の会会員数を成果の指標とするのではなく、より直接的な指標となる吉村作品の貸出数の把握を行うべきである。貸出数の把握に当たっては年代別に行い、これとあらかじめ設定した若年者層への目標貸出数との比較を行うことなどが、事業の有効性を高めることに役立つと考えられる。 - 事業目的に見合った目標が無ければ、当年度における事業の進捗状況の確認はできない。また、事前に設定した目標に対して成果がどうであったのかを測定しなければ、事業が効率的・効果的に実施されたのかを明らかにできず、次年度に取り組むべき課題の明確化や改善行動に繋げることは難しい。 - したがって、目標(計画)に基づく予算を策定し、その課題を明らかにして継続的に事業を実行、改善していく仕組みを構築することが重要である。そのためには、事業の有効性を測る適切なKPIを設定し、目標と成果の比較を行うべきである。	- 事務事業分析シートの指標は、システム上3項目までの記載となるため、実績の推移欄に「ゆいの森あらかわにおける吉村作品の貸出数」を追加する。 - なお、吉村作品の貸出数については、令和4年度から年代別で統計をとっており、傾向の分析を進めている。 - イベントや企画展において実施しているアンケート内容も踏まえ、成果を振り返り、課題を見直した際にはそれに合わせた指標をもとに達成度の確認を行うとともに、次年度以降の取り組みにつなげていく。
33	第六 吉村昭記念文学館運営事業 P. 59	区内の小中学生に対する吉村作品の啓発活動について	- 区では吉村昭氏を周知させるために、区内中学校の1年生を対象に吉村昭記念文学館のしおりを配布している。ただし、小中学校においては、原則として学校教育に直接関連しないチラシの配布は行っていないため、イベントや作品紹介等のチラシの配布は行っていない。 - 各学校図書館では、地域ゆかりの文豪として吉村作品を紹介するコーナーを設置している。	- 確かに、小中学校への啓発活動には一定の制約があるが、当該事業の目的である「吉村作品等を基盤とした幅広い文化活動を展開することにより、区民の心を育み、区の文化振興に寄与する」という本事業の基本理念に照らせば、もう一步踏み込んだ活動があっても良いのではないかと考える。 - 吉村作品は、小中学生には難解かも知れないが、中には若年者層でも比較的容易に読むことができる作品も多くあると思われる。例えば、吉村昭氏に関する検定試験を実施したり、学芸員がどういった職業なのかを紹介し吉村昭記念文学館に誘導するなど、あらゆる切り口から吉村昭氏に触れてもらう活動を行ってはどうか。 - こうした地道な取り組みが、やがて若年者層を取り込み、地域文化の醸成に寄与することに繋がるのではないかと考える。	- 学校図書館では、吉村氏の紹介コーナーを設置しているほか、小中学生向けの吉村作品を、教育委員会発行の推薦図書リストでも紹介している。 - ゆいの森あらかわにおいても、区内中学校1年生への文学館のしおり配布のほか、学びラウンジワークショップの参加者に対し文学館の展示解説を行ったり、吉村作品等について楽しく理解を深めることのできる検定クイズも実施に向けて企画を進めている。監査意見を踏まえ、区報ジュニア等を活用した学芸員の職業紹介等、小中学校への啓発活動として効果的な方法について検討していく。
34	第六 吉村昭記念文学館運営事業 P. 59	収蔵品の情報管理について	- 吉村昭氏に関する資料の収集、整理、保管及び研究に記載のとおり、膨大な収蔵品の管理をクラウド型収蔵品管理システムにより行っている。 - 当該システムの導入及び活用により、今後の資料のウェブ公開等、新たな発信に向けた基盤整備を行っている。 - しかし、これまでの常設展示、企画展示等における収蔵品の展示履歴はとっていないことから、過去の収蔵品の稼働状況が把握できていない。	- 展示履歴の情報を管理することで、まず、収蔵品がどの程度活用されているかを把握することが可能になる。 - 展示品の時系列データをとることにより、今後の体系的な展示や、展示構成の最適化に役立つと考えられる。 - また、過去の稼働状況から、収蔵品の適切な保管管理を行うこともできる。さらに、責任の所在の明確化が可能となる。 - 最後に収蔵品のデータを更新した日時や担当者、変更箇所が分かるようになることで、管理責任の所在が明確になり、また、管理意識やセキュリティ意識の向上にも繋がる。 - 収蔵品を大切に保存するという観点からも、展示履歴の情報は重要であると言える。したがって、今後は、収蔵品の展示履歴をデータベース化していく必要がある。	- 令和5年3月に導入したクラウド型収蔵品管理システムにより、収蔵品管理をより効率的に行えるようになった。 - システムには、令和5年6月の企画展から収蔵品の展示履歴を記録しており、今後も引き続き展示履歴を管理し、展示構成の最適化や収蔵品の管理意識等の向上に繋げる。

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
35	第六 吉村昭記念文学館運営事業 P. 60	グッズ、図録等の棚卸手続について	○グッズ、図録等の棚卸は、毎年4月と5月に実施しているほか、必要に応じて適時実施しているとのことであるが、受払簿があるのみで、棚卸の計画実施及び結果を記録した文書類が存在しないため、その実態を確認することができなかった。 ○そのため、棚卸の合規性や適切性については判然としない。 ○現状においては、在庫管理に関する明確な規定が存在しておらず、受払簿による管理が説明された引き継ぎ資料があるのみで、棚卸計画書や棚卸マニュアルもない。	○適正な棚卸を行うためには、事前に人員の配置、責任者を明確にし、各担当者の棚卸作業の範囲を明確にする必要がある。 ○また、担当者には、棚卸の意味と重要性をよく理解してもらい、マニュアルに沿って確実に実行するよう指導する必要がある。 ○したがって、今後は、棚卸計画書、棚卸マニュアル等を整備し、計画的かつ統一的なルールに基づいて棚卸を実施していくべきである。	・監査意見を踏まえ、引継書をもとにマニュアルを作成し、その結果を記録する。 - なお、既に12月の確認作業は完了している。
36	第七 子どもひろば運営事業 P. 66	行政評価における事務事業の成果とする指標の設定、PDCAの運用について	○遊びラウンジ利用者数（子どものみ）と、体験キット貸出件数、ワークショップ参加者数を成果指標としている。	○遊びラウンジ利用者数（子どものみ）を成果指標としているが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として令和2年度から定員が設けられており、利用時間の制限がない中で、累積利用者数のみを指標とするのは適切とはいえない。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための対策として利用者数の制限が安全な居場所づくりに寄与することが周知されてきている中で、例えば利用率を指標として用いること等が考えられる。 ○さらに、一時預かりについては指標設定がそもそもされていないが、一時預かりについても利用率等を用いた指標設定をすることが望ましい。 ○また、ワークショップ等参加者数の指標については、校外学習の参加者数も含まれている。校外学習は、すべての荒川区立小学校4年生を対象としており、少人数で開催するワークショップの参加者数と合算して指標設定することで成果が不明確になっている。そもそも、ワークショップの内容によっても定員人数はまちまちであることを鑑みると、参加人数に着目するだけでなく、ワークショップの開催数で指標を設定することも有効と考えられる。 ○各指標が事業の成果を示す直接的な指標に設定されていないことにより、当年度における事業の進捗状況を確認することができず、事業が効率的・効果的に実施されたのかが明らかになっていないため、次年度に取り組むべき課題の明確化や改善行動に繋がっていないと考える。 ○事業の有効性を測る適切なKPIを設定し、目標と成果の比較を行い、課題を明らかにして継続的に事業を実行、改善していくべきである。	・遊びラウンジは定員は設けているが、1回あたりの利用時間の制限はなく、また、自由に出入り可能であるため、利用率を算出することが非常に困難であることから、利用者アンケートにより満足度を測る方向で検討を進めている。 ・一時預かりは受入可能枠の総数が決まっており、監査意見にあるとおり、投入資源に対する成果度を測る指標として利用率は適している。しかし、事務事業分析シートの指標が、システム上3項目までの記載となるため、優先順位を鑑み、一時預かりの利用率を指標に追加し、ワークショップ参加者数については実績の推移欄に記載する。 ・ワークショップ参加者数については、監査意見を踏まえ校外学習の人数を合算する前の数値とする。
37	第七 子どもひろば運営事業 P. 67	保育士確保の取組みについて	○子どもひろばにおいて、保育専門員（会計年度任用職員）が8名体制で配置され、職員が連携してきめ細やかなサービスを提供している。	○全国的に慢性的な保育士不足の状況に変わりはなく、待遇の改善を図るために国家レベルで多くの施策が実施・検討されている。このような状況を鑑みると、子どもひろばにおいても、保育人材の安定確保への取組が、今後ますます重要になることが考えられる。 ○ゆいの森あらかわの開館日に合わせての勤務となるため、土日祝日を含めたシフト勤務制となっており、求人確保のハードルは高いといえる。欠員が発生した場合に適宜に人材投入が出来ないと、サービスの質の低下や職場環境の悪化に繋がるおそれがある。 ○そのため、待遇面や勤務環境の改善への不断の努力や欠員が出た場合の対策を十分に検討しておく必要がある。	・区やゆいの森あらかわのホームページのほか、ハローワークや新聞折込等も活用し、求人活動を行ってきたところであるが、施設の開館日の関係上人員確保のハードルが高いことを念頭に、国等の施策を注視しながら、引き続き丁寧な求人活動に努める。

令和５年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
38	第七 子どもひろば運営事業 P．６７	子ども・子育て支援交付金の交付申請について	- 令和２年度から４年度の子ども・子育て交付金（国庫・東京都）の交付申請書類に誤記載があった。 - 具体的には、本来控除対象ではない収入を事業費から差引いて計算していたこと、また令和３年度の事業費に会計年度任用職員（日額）の報酬の計上が漏れていたことである。	- 補助金の支給基準額が総事業費に比して少額のため、補助金収入額への影響は結果的にはなかったが、交付金額算定の申請書類に不備があった場合は、交付金額に影響があるだけでなく、交付時期の延期や不採択のリスクが考えられる。 - 今後は、補助金申請時のチェックポイントを明確にし、実効性のある確認手順を行うことが望ましい。	- 令和２年度から４年度の交付申請書類は、御指摘のとおり誤記載があったが、補助金交付額等には影響がないことは確認済みであるとともに、令和５年度の交付申請時には誤記載があった部分について修正済みである。 - 補助金によっては非常に複雑な申請書類となることも踏まえ、補助金事務におけるダブルチェックを徹底し、間違いが起らないよう今後も適正な事務手を徹底する。
39	第七 子どもひろば運営事業 P．６８	体験キットの適時補充について	体験キットは管理簿を作成し、破損等の状況も含めて管理しているが、ある体験キットについて、部品の故障のため６点すべてが貸出できない状況であった。	体験キットによっては取替可能な部品がなく補充が困難なものもあるようであるが、そういった場合は別の体験キットを追加することも視野に、体験キットを適時に補充し、利用者ニーズに対応していくことが必要である。	体験キットの管理簿に基づき、適時の補充を徹底するとともに、部品の補充が難しいものについても速やかに代替の体験キットへの更新を図る。
40	第七 子どもひろば運営事業 P．６８	遊びラウンジ・一時預かりの利用状況の把握について	- 遊びラウンジ、一時預かりの利用状況は新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況の緩和により顕著に回復しており、時間帯によっては利用状況が定員に対して１００％の状態が続くこともある。 - 一時預かりについては、利用者が区民であること、利用限度も１日３時間まで、１か月２１時間までの制限があるが、遊びラウンジの利用においては、利用者間で譲り合うよう声掛けを職員がする以外の制限はない。	- 乳幼児とその保護者の安全な居場所を提供することが目的であることを鑑みると、利用者の満足度や利便性も考慮する必要がある。 - 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策を講じることにより、利用者数の定量情報を把握することが近年は困難であったと思われるが、今後は安全面はもちろん、利用者の満足度も加味し、実際の利用状況と比較しながら、利用時間等の検討を継続的に行う必要がある。	現在実施を検討している利用者アンケートで利用時間等のニーズも含め、定期的に利用者の声を確認し、より利用者の満足度や利便性が向上するような運営に努める。
41	第七 子どもひろば運営事業 P．６８	ワークショップの実施内容について	- 令和２年度から４年度のワークショップ実施状況の中に、いずれもゆいの森あらかわ正面玄関に飾る門松の制作・飾り付けを目的とした高校生以上を対象にした講座（表７－４　３１）の開催があった。 - また、参加人数と比較して委託費が高額な講座も散見された。	- 学びラウンジのワークショップは、理科実験等のワークショップの実施や体験キットの貸出を行うことで、子どもたちが多様な体験や学びによって、将来の夢をはぐくむ支援を行うことを目的としていることから、学びラウンジで扱うテーマとして適切かどうか検証することが望ましい。 - プログラミング関連の講座等、内容によっては扱う教材等で高額になることが考えられるが、一人当たりの単価が高い講座においては、参加者が大きく定員割れした状況が続く場合、内容を適宜見直す必要がある。 - ワークショップの実施内容を検討するに当たっては、これまでもワークショップ実施中の参加者の生の声や、ワークショップ終了後に実施した参加者アンケート等を参考としているとのことであるが、今後は、テーマ設定の精査や金額面も考慮することが望ましい。	- ワークショップについては、定員や参加者数がコロナ前に戻ってきていることを踏まえ、令和５年度の企画に際して費用対効果、利用者のニーズを踏まえた見直しを行っていたところである。 - コストについて指摘のあったプログラミング関連講座は、使用機器の準備を考慮すると経費を要するのはやむを得ないものではあるが、監査意見にあるように、講座実施後に内容の見直し・検証を行うことを徹底する。
42	第八 その他 １ P．７０	現金管理の確認証跡について	レジ締め作業は、総合受付職員２名による二重チェックの後、事務室の管理職員が再度チェックし、その後管理・施設係長が承認している。	総合受付職員２名の担当印と管理・施設係長の承認印はあるものの、事務室の管理職員の再チェックに係る証跡が残されていない。管理責任の明確化のためには、チェックに係る証跡は全て残しておくべきである。	監査での指摘を受けて、既に管理職員の再チェックに係る証跡を残すよう様式の見直しを行っており、今後も確認を徹底する。
43	第八 その他 １ P．７０	現金による売上代金の収納について	１階の総合受付においては、レジを用いて、売上代金の収受を現金又は電子マネーで行っている。現金管理は、１日３回の頻度で複数人による現金実査を行い、開館中は１階総合受付のレジで保管し、閉館後は３階事務室の金庫で保管している。	- 荒川区会計事務規則第３１条第１項の規定によれば、収納金は遅滞なく指定金融機関に払い込まなければならないとされており、収納金額が少額で毎日払い込むことが不適当と認める場合は、３万円に達するまでの金額を取りまとめて払い込むことができるとされている。 - そもそも、定期的に頻度を決めて払い込みを行うというのは、本来厳格に行うべき現金管理の観点から妥当な運用とは言えず、また、３万円超の現金が金庫で保管されている状態になっている現状の管理は、合規性に反するものであることから、直ちにこれを改める必要がある。	監査での指摘を受けて、会計事務規則の規定に基づき、原則として５日毎に、３万円に達した場合は速やかに、払い込みを行うよう見直しを行った。

令和5年度包括外部監査「ゆいの森あらかわの管理運営について」 対応の方向性

No	該当箇所	概要	現状	監査意見	意見に対する対応内容
44	第八 その他 2 P . 7 4	備品の資産 管理担当者 の割り当て について	○ 備品管理システム運用マニュアル上、設置場所については、当該備品の所在及び異動履歴が明確になるため、当該備品が置かれている、より具体的な場所を入力することとされている。 ○ 備品管理システムデータに関し、設置場所の登録内容の誤りが多数確認された。	○ 備品管理に関する担当者の割り当てが現場レベルで明確になっていないことがその要因であると考えられる。 ○ 備品の異動について、誰が、当該備品に関する備品管理システムへの情報登録を行うのか、より明確にしておく必要があると考える。	・ ゆいの森あらかわが3つの機能を有した融合施設であることもあり、備品の管理主体がどの係になるかが明確になっていなかった。 ・ 監査意見を踏まえて、現在、登録備品1,600点超を一覧整理し、備品の管理を行う上での係・担当毎の分担を定めたところであり、今後は分担に沿って適正に管理するとともに、順次システムの修正登録を行っていく。
45	第八 その他 2 P . 7 4	備品シールの貼付について	○ 備品シールが剥がれそうになっているもの、貼付されていないものが何点か確認された。	○ 備品の処分等、異動があった場合には、備品管理システム上で備品情報の登録をする必要があるが、備品シールが貼付されていない場合には、備品番号の特定に時間を要し業務の効率性が著しく阻害される。 ○ 備品管理に関する担当者の割り当てを適切に行い、備品シールが剥がれてしまっているもの、剥がれかかっているものを早期に発見できる体制を構築するとともに、発見した場合には直ちに貼付し直すよう運用の徹底を図る必要がある。 ○ 吉村昭記念文学館の収蔵品や資料といった備品シールの貼付ができないものも見受けられたが、備品情報を記載した個票に備品シールを貼付し、一覧とあわせて保存・管理を行うことで、より正確な備品管理体制を確保することができると思う。	・ №44にもあるとおり、現在、登録備品1,600点超を点検整理したところであり、今回点検を行った備品シールの状況について、引き続き適正管理に努める。 ・ なお、一覧には現物に備品シールを貼ることができないものについてフラグを立てており、監査意見にあるように備品の概要と備品シールをセットでファイリングし保存することとし、正確かつ適正に備品を管理する。
46	第八 その他 2 P . 7 5	備品管理システムへの登録	○ 遊びラウンジの遊具のうち、複数のパーツを組み合わせて設置するものが、1つの備品番号で重要備品登録されていた。購入時にセットとして扱われており価格の内訳がないものだが、令和4年度に滑り台部分を交換した際、交換、撤去・廃棄費用の全額が備品購入費として計上されていた。	令和4年度に一部のパーツ（滑り台部分）の破損に伴う交換を行った際に、備品登録をパーツ別に切り分けるべきだったものであり、今後適切に運用できるよう、備品管理システムの登録内容について、見直しを行うべきである。	・ 令和4年度に交換した滑り台部分を切り分けて備品登録をするよう、会計管理課と調整を行い、令和5年度に対応を完了した。