

第4節 東京二十三区清掃一部事務組合分担金

第1項 概要

1. 東京二十三区清掃一部事務組合分担金とは

特別区の清掃事業は都区制度改革に伴って東京都から移管された経緯から、各区、東京二十三区清掃一部事務組合（以下、この節において「清掃一組」という）、東京都の三者が役割を分担・連携して行われており、他の自治体とは異なった独特な体制となっている。

一般的に清掃事業は、収集・運搬、中間処理、最終処分の3工程で成り立っており、清掃一組はそのうちの中間処理の役割を担っている。中間処理とは、ごみを焼却処理したり、破碎・選別したりする工程で、焼却により衛生面の確保・減容化、破碎・選別により減容化・再資源化を図っている。清掃一組が運営する中間処理施設は次の通りである。

ごみ種	中間処理施設	処理内容
可燃ごみ	清掃工場 (21 か所)	<ul style="list-style-type: none">・ 焼却処理する。・ 一部の焼却灰をセメントの原料として資源化、徐冷スラグ化する。
不燃ごみ	不燃ごみ処理センター (2 か所)	<ul style="list-style-type: none">・ 鉄、アルミニウムを機械選別で取り出し、再資源化する。・ 資源化物を回収した残りのごみを破碎する等、不燃ごみの容積を減らす。
粗大ごみ	粗大ごみ破碎処理施設 (1 か所)	<ul style="list-style-type: none">・ 可燃系と不燃系に選別し破碎する。・ 破碎しながら鉄を回収する。・ 破碎処理後の残渣は、可燃のものは焼却処理、その他のものは埋立処分する。
し尿・浄化槽汚泥等	し尿・浄化槽汚泥等の下水道投入施設 (1 か所)	<ul style="list-style-type: none">・ し尿や浄化槽汚泥等を固液分離、脱水等を行い、水質を下水道排出基準以下まで希釈して下水道に投入する。・ 取り除いた固形物を清掃工場へ運搬し焼却処理する。

可燃ごみの中間処理施設である清掃工場についての話をすると、各区が収集したごみは特別区内に21か所（令和3年1月現在、このうちの3か所が建て替

えにより稼働停止中) ある清掃一組が運営している清掃工場に搬入され、そこで焼却処理されている。搬入先と搬入量については、清掃一組が運搬距離や工場の処理能力等を勘案して決定し、各区へ指示している。

一般廃棄物の処理は各区の責任とされているが、このような体制により、①区域にとらわれず運搬距離が短い搬入先を選択できること、②清掃工場の建て替えや法定点検時等にも特別区全体として臨機応変な対応ができること、③清掃工場がない区について、ごみ量が減少する趨勢の中で新たに清掃工場を建設することなく、特別区が共同で現有施設を用いて中間処理を行えること、といった効率的な収集・運搬体制が構築されているといわれている。

このように、一般廃棄物の中間処理については特別区全体で共同処理していることから、清掃一組で発生する経費を特別区の 23 区で分担しており、各区から清掃一組へ納入する分担金が「東京二十三区清掃一部事務組合分担金」(清掃一組では「東京二十三区清掃一部事務組合経費分担金」と表記している。以下、この節において両者ともに「分担金」という) である。

2. 特別区の分担金の金額

特別区の直近 3 年度の分担金の決算額及び令和 2 年度の分担金の予算額の推移は次の通りである。令和元年度から令和 2 年度へは全体で 4,000 百万円(12.1%)増加している。これは、建て替え中の清掃工場の建設費等、施設関係の経費が増加しているためである。

(単位：千円)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
千代田区	474,716	456,473	462,236	572,388
中央区	760,255	763,546	799,968	926,051
港区	1,130,216	1,104,366	1,137,208	1,389,054
新宿区	1,478,158	1,468,639	1,497,970	1,703,055
文京区	821,106	815,710	819,328	919,265
台東区	858,414	833,537	852,770	954,017
墨田区	987,863	966,576	991,574	1,093,072
江東区	1,445,094	1,389,355	1,455,510	1,694,106
品川区	1,322,904	1,300,927	1,328,517	1,507,969
目黒区	964,905	933,608	981,737	1,096,777
大田区	2,424,730	2,399,669	2,394,244	2,664,359
世田谷区	3,176,009	3,073,917	3,089,638	3,458,005

渋谷区	1,077,997	1,052,070	1,069,988	1,224,520
中野区	1,081,243	1,062,508	1,052,478	1,155,671
杉並区	1,764,525	1,729,310	1,735,732	1,939,856
豊島区	1,085,264	1,064,613	1,090,318	1,142,754
北区	1,159,904	1,131,083	1,164,867	1,317,435
荒川区	803,389	779,221	781,405	822,873
板橋区	1,944,879	1,898,530	1,852,697	2,062,236
練馬区	2,328,969	2,248,714	2,277,914	2,518,894
足立区	2,391,603	2,364,861	2,344,577	2,578,836
葛飾区	1,551,889	1,513,716	1,512,315	1,669,960
江戸川区	2,365,968	2,299,051	2,307,009	2,588,847
合計：	33,400,000	32,650,000	33,000,000	37,000,000

3. 分担金の算出方法

分担金の算出方法について、令和元年度では次のように算出されている。

(単位：千円)

区名	本来の分担金				清掃負担 の公平 各区の負担 の調整額 (E)	負担の公平 調整後 令和元年度 区別分担金 納付額 (D+E)
	区取ごみ量 相当分 (A)	持込ごみ量 相当分 (B)	平成 29 年度 清算分 (C)	令和元年度 区別分担金 (D=A+B+C)		
千代田	276,068	129,030	19,237	424,335	37,901	462,236
中央	628,561	138,963	51,901	819,425	△19,457	799,968
港	932,080	193,320	54,110	1,179,510	△42,302	1,137,208
新宿	1,250,260	152,363	28,214	1,430,837	67,133	1,497,970
文京	745,539	42,745	2,665	790,949	28,379	819,328
台東	751,778	66,764	298	818,840	33,930	852,770
墨田	954,540	42,781	17,093	1,014,414	△22,840	991,574
江東	1,595,579	84,226	△2,065	1,677,740	△222,230	1,455,510
品川	1,259,618	67,919	19,945	1,347,482	△18,965	1,328,517
目黒	923,970	38,249	△309	961,910	19,827	981,737
大田	2,286,529	123,360	△11,656	2,398,233	△3,989	2,394,244
世田谷	3,023,022	81,608	△26,637	3,077,993	11,645	3,089,638

渋谷	892,776	128,489	16,665	1,037,930	32,058	1,069,988
中野	1,012,561	29,364	△21,084	1,020,841	31,637	1,052,478
杉並	1,692,281	46,592	△9,834	1,729,039	6,693	1,735,732
豊島	991,037	80,741	15,169	1,086,947	3,371	1,090,318
北	1,145,760	34,149	△7,616	1,172,293	△7,426	1,164,867
荒川	751,154	20,569	△13,541	758,182	23,223	781,405
板橋	1,834,838	56,434	△51,103	1,840,169	12,528	1,852,697
練馬	2,242,233	54,158	△24,445	2,271,946	5,968	2,277,914
足立	2,284,033	78,484	△21,593	2,340,924	3,653	2,344,577
葛飾	1,478,913	43,847	△10,508	1,512,252	63	1,512,315
江戸川	2,240,985	71,730	△24,906	2,287,809	19,200	2,307,009
合計：	31,194,115	1,805,885	-	33,000,000	-	33,000,000

上表の算出過程は次の通りである。

- ① 令和元年度分担金と持込手数料の予算合計額を基に、平成 29 年度のごみ量実績（※1）の割合で特別区全体の「区収ごみ量」（※2）と「持込ごみ量」（※3）相当分の金額を算定する。
- ② 上記①の「区収ごみ量」相当分を基に、平成 29 年度のごみ量実績の割合で各区分を算定する。…（A）
- ③ 上記①の「持込ごみ量」相当分から持込手数料予算額を控除した上、平成 29 年度のごみ量実績の割合で各区分を算定する。…（B）
- ④ 平成 29 年度分担金について、平成 29 年度ごみ量実績・平成 29 年度持込手数料決算額で再算定し、各区の過不足を調整する。…（C）
- ⑤ 「清掃負担の公平」により、各区の負担額を調整（※4）する。…（E）

※1： 区別の持込ごみ量の算定は、清掃一組の特別区清掃リサイクル主管課長会の分科会である「区別持込ごみ量算定分科会」で行われて、各区へ報告されている。持込ごみ量については「東京 23 区廃棄物情報管理システム」によって、清掃一組及び各区で情報の共有がされているが、「許可業者による継続持込み」及び「排出事業者による継続持込み」については、調整計算が必要となっており、調整後の結果が報告されている。

※2： 区が収集して清掃工場へ搬入したごみ量（事業系一般廃棄物の有料収集分を含む）である。

※3： 許可事業者及び排出事業者による清掃一組処理施設への全ての持込形

態（継続持込及び臨時持込）によるごみ量である。

※4： 「清掃負担の公平」による負担額の調整額については後述する。

4. 「清掃負担の公平」による負担の調整額

新たに清掃工場を建設することなく、現有施設を用いて特別区が共同で中間処理を行っていることから、清掃工場がない区のごみは清掃工場のある区で清掃工場にて処理しており、清掃工場のある区とない区での公平性を図る観点から負担の調整が行われている。また、清掃工場がある区の間でも他区からの受入の負担割合に差異があるため、同様に負担の公平を図っている。

(1) 負担の調整の概要

各区の負担の調整額は次のように算定されている。

- ・ 自区内の発生ごみ量に一定のごみ量を加算したものを、各清掃工場の「一定の処理基準」とする。
- ・ 「一定の処理基準」において処理できないごみ量に 1t 当たり 1,500 円を乗じた額を負担の調整総額とする。
- ・ 負担金は、年間の処理量が一定の基準に達していない区と清掃工場未設区が負担する。一定の基準に達していない区は達していない割合に応じ、清掃工場未設区は自区内発生ごみ量に応じて負担する。
- ・ 負担金を受け取る区は、一定の処理基準を超えて処理している割合に応じて受け取る（当初受取額）。
- ・ 清掃工場建替期間中の区、建替工場の試運転期間のある区及び一定の処理基準が清掃工場の年間処理能力を超えている区は、負担金の一部を免除する。免除額は調整額を受け取る区で調整する（免除分担額）。
- ・ 当初受取額から免除分負担額を控除した額が実受取額となる。
- ・ 負担方法は、清掃一組分担金と相殺して行う。

(2) 令和元年度調整額の算定結果

1) 調整総額

246,219.69t × 1,500 円 = 369,329,535 円 (≒369,329,000 円)

2) 免除額

(単位：千円)

区名	免除理由	免除額	備考
目黒	工場建替	19,828	半額免除 (12 か月)
杉並	工場建替	1,761	半額免除 (5 か月)

豊島	処理能力超過	644	処理能力超過分 1,421.32t 分を免除
練馬	工場建替	5,969	半額免除（12 か月）
江戸川	処理能力超過	3,920	処理能力超過分 8,653.06t 分を免除
合計：		32,122	

第2項 監査手続及び結果

分担金に係る事務の執行について、次の監査手続を実施した。

- ・ 大田清掃工場の見学
- ・ 予算の執行状況の確認
- ・ 比率分析、期間比較等の分析的手続の実施
- ・ 他の特別区との比較
- ・ 令和2年度及び令和元年度の分担金の決定通知から月次の納入までの一連の資料の査閲及び担当者へのヒアリングの実施

上記の監査手続を実施した結果、次の検出事項を除き、問題となる事項は検出されなかった。

（意見 No. 71）

区を含む特別区の人口上位 5 区の清掃費に係る予算に対する分担金の比率を比較すると次の通りであり、分担金が清掃費の 2～3 割を占めている状況である。

区名（人口総数）	令和2年度		比率
	清掃費予算額	分担金	
大田区（73.4万人）	10,200,000	2,664,359	26.1%
世田谷区（92.0万人）	12,631,944	3,458,005	27.4%
練馬区（74.0万人）	11,165,632	2,518,894	22.6%
江戸川区（69.6万人）	9,626,522	2,588,847	26.9%
足立区（69.1万人）	7,606,825	2,578,836	33.9%

※ 人口総数は、東京都総務局統計部作成「住民基本台帳上の人口・世帯数（毎月）」による令和3年1月1日現在の数値である。

この分担金は区の清掃費の予算の中で最も大きい金額となっており、職員人件費 2,191 百万円（2 位）及び車両雇上費 1,809 百万円（3 位）を超えている。

このため、清掃事業における効率性・経済性を考える際には、この分担金の削減の実現についても検討することが必要なものと考えられる。

概要で述べた通り、分担金は基本的に清掃工場等への各区のごみの持込み量の割合に応じて算定されるため、区ごみの削減するためには区独自の施策により、特別区の中で相対的に高いごみの減量率を図ることが必要である。ただし、ある区でごみの減量を実現できたのであれば、他の特別区も同様の施策を導入し、いずれは元の分担割合に戻ってしまうと考えられる。これを繰り返すことによって特別区全体のごみの減量につながる可能性はあるものの、区独自の対応では効率が良くないように思われる。

一方、特別区全体でのごみの減量が達成できれば、中間処理施設の即閉鎖等の対応はできないものの、長い目で見れば清掃一組の人員費、施設維持費等の経費の大きな削減につながることを想定されるため、特別区全体でのごみ減量のための政策策定を進める体制の整備も必要ではないかと考える。

現状で実施されていない施策として、粗大ごみ以外の家庭廃棄物処理の有料化という施策が考えられる。受益者負担の考えに立ち、受益者に排出責任をより強く意識してもらうことにより、再資源化の効率を高め、ごみの減量につなげることが期待される。手数料の徴収業務の煩雑さや有料の区から無料の区への排出の問題等があるため、各区単独での推進は困難なことから、特別区全体で検討すべき課題である。このため、東京二十三区清掃協議会等の会議体において、区から有料化の調査・研究をより積極的に進める提案をしていくことも必要であると考えられる。

(意見 No. 72)

分担金が特別区の清掃費の2～3割を占めている状況であり、清掃事業における効率性・経済性を考える際には、この分担金の妥当性を各区で検証していく必要があると考えられる。

分担金の妥当性の検証は、清掃一組の管理・運営の適正性の評価につながっており、その適正性が担保される制度が必要である。現状、清掃一組には監査委員が3名設置されており、内部監査により事務の執行が監査されている。しかしながら、特別区の清掃事業に与える影響の大きさを考慮すると、内部監査だけではなく、外部の第三者による監査の導入を検討することが必要なものと考えられるため、区から清掃一組に対して、外部監査制度の導入を提言することが望まれる。

第5節 清掃事務所及び事業所の役割

第1項 清掃事務所及び事業所の概要

特別区の各区には一般廃棄物の収集・運搬業務を担当する清掃事務所が1～3か所配置されており、集積所に排出されたごみを収集し、清掃工場等の中間処理施設までの運搬を行っている。

区において、この業務を担当しているのが、大森清掃事務所、調布清掃事務所、蒲田清掃事務所及び多摩川清掃事業所であり、3清掃事務所と1清掃事業所の体制で収集・運搬業務を行っている。

清掃事務所と清掃事業所の違いについて、清掃事業所が清掃車両の保有・維持・管理を行い、その車両とともに所属している運転手を付けて、清掃事務所へ清掃車両を配車しているという関係にある。すなわち、収集・運搬業務のうち、清掃事務所は収集業務を担当し、清掃事業所は運搬業務を担当しているものといえる。

ただし、配車される清掃車両は可燃ごみの収集に使用される小型プレス車のみであり、不燃ごみの収集、可燃ごみの狭い路地での収集及び戸別収集等で使用される軽小型平ボディ車や軽小型ダンプ車は各清掃事務所が保有し、その運転も各清掃事務所に所属する運転手が行っている。

また、清掃職員の採用について、退職不補充の時期が長かったため、車両雇上契約の割合が年々高くなり、清掃事業所から清掃事務所への配車台数は減少していった。令和元年度には多摩川清掃事業所からの配車台数は6台で配車先は調布清掃事務所と蒲田清掃事務所の2か所であったが、令和2年度には配車台数は2台減って4台となり、配車先も蒲田清掃事務所のみの体制となっている。

なお、清掃事務所及び事業所では、収集・運搬業務以外にもごみ減量等を目的とした普及・啓発活動やふれあい指導等の業務も行っているが、これらについては、この節以降の節において記述している。また、清掃事務所及び清掃事業所の人員体制、施設の概要、収集体制、車両保有状況等については、第2章第10項で記載したデータも参照していただきたい。

1. 清掃事務所

清掃事務所では、可燃・不燃・粗大ごみの収集エリアを決め、人員と収集車両を配置している。ごみ量の季節的変動や地域の実情等を考慮し、きめ細かな作業計画を策定して、効率的な収集・運搬作業を行うことを目指しており、ごみの収

集コースは収集班ごとに設計し（可燃ごみの場合、同一エリアでも週前半と後半では排出量が異なるため、その状況に応じたコース設計となっている）、半年に1回の見直しがあり、年度替わりではコース変更を行っている。

清掃事務所での区民個人向け取扱業務とその窓口受付時間は清掃事務所共通で次の通りである。

<取扱業務>

- ・ 一般家庭から出される資源物やごみに関する相談
- ・ 飼い犬、飼い猫等の動物死体の引き取り
- ・ 集積所の防鳥ネット（カラスネット）の貸し出し
- ・ リサイクル活動グループに関すること

<窓口受付時間>

- ・ 午前8時30分から午後5時まで（日曜日及び年末年始を除く）
- ・ 収集作業に関する問い合わせは午後4時まで

上記の共通事項以外の各清掃事務所の所在地及び所管区域等の情報は次の通りである。

(1) 大森清掃事務所

<所在地>

大田区中央二丁目3番6号

- ・ JR京浜東北線「大森駅」から徒歩約15分
- ・ JR京浜東北線「大森駅」から東急バスで「大森郵便局前」下車徒歩約6分

<所管区域>

池上	1～4丁目、5丁目1～22番、5丁目25・26番、6丁目、7丁目1～23番、7丁目25・26番、7丁目29番、8丁目1～19番
大森北	1～6丁目
大森中	1～3丁目
大森西	1～6丁目、7丁目1～6番、7丁目7番6～19号
大森東	1～5丁目
大森本町	1・2丁目
大森南	1丁目5～11番、1丁目12番8～16号、1丁目17番7～17号、1丁目18番7～14号、2～5丁目
北馬込	1・2丁目

京浜島	1～3丁目
山王	1～4丁目
城南島	1～7丁目
昭和島	1・2丁目
中央	1～8丁目
東海	1～6丁目
中馬込	1～3丁目
西馬込	1・2丁目
東馬込	1・2丁目
東矢口	1丁目1～4番、1丁目8・9番1～7号、1丁目9番19～21号、 1丁目10番8から13号
ふるさとの浜辺公園	ふるさとの浜辺公園
平和島	1～6丁目
平和の森公園	平和の森公園
南馬込	1～6丁目
令和島	1・2丁目

(2) 調布清掃事務所

<所在地>

大田区田園調布本町32番12号

- ・ 東急多摩川線「沼部駅」から徒歩約4分

<所管区域>

石川町	1・2丁目
鶉の木	1～3丁目
上池台	1～5丁目
北千束	1～3丁目
北嶺町	北嶺町
久が原	1～6丁目
千鳥	1丁目、2丁目1～26番、2丁目28～35番、2丁目37番
田園調布	1～5丁目
田園調布本町	田園調布本町
田園調布南	田園調布南
仲池上	1・2丁目
西嶺町	西嶺町

東嶺町	東嶺町
東雪谷	1～5丁目
南久が原	1・2丁目
南千束	1～3丁目
南雪谷	1～5丁目
雪谷大塚町	雪谷大塚町

(3) 蒲田清掃事務所

監査手続実施時点での所在地は下記の通りであるが、多摩川清掃事業所のある多摩川清掃工場内に新清掃事務所棟を建設中であり、完成次第、移転する予定である。令和2年度中の移転が予定されていたところ、新型コロナウイルス感染症拡大の影響から一部の工事が未了となっていたが、完成により令和3年2月6日の業務終了をもって移転している。

<所在地>

大田区蒲田五丁目44番12号

- ・ JR京浜東北線「蒲田駅」、東急多摩川線・池上線「蒲田駅」から徒歩約5分

<所管区域>

池上	5丁目23・24番、5丁目27・28番、7丁目24番、7丁目27・28番、7丁目30・31番、8丁目20～27番
大森西	7丁目7番1～5号、7丁目7番20～28号、7丁目8・9番
大森南	1丁目1～4番、1丁目12番1～7号、1丁目12番17～26号、1丁目13～16番、1丁目17番1～6号、1丁目17番18～28号、1丁目18番1～6号、1丁目18番15～26号、1丁目19～24番
蒲田	1～5丁目
蒲田本町	1・2丁目
北糀谷	1・2丁目
下丸子	1～4丁目
新蒲田	1～3丁目
多摩川	1・2丁目
千鳥	2丁目27番、2丁目36番、2丁目38～41番、3丁目
仲六郷	1～4丁目
西蒲田	1～8丁目

西糀谷	1～4丁目
西六郷	1～4丁目
萩中	1～3丁目
羽田	1～6丁目
羽田旭町	羽田旭町
羽田空港	1～3丁目
東蒲田	1・2丁目
東糀谷	1～6丁目
東矢口	1丁目5～7番、1丁目9番8～18号、1丁目10番1～7号、1丁目11～18番、2・3丁目
東六郷	1～3丁目
本羽田	1～3丁目
南蒲田	1～3丁目
南六郷	1～3丁目
矢口	1～3丁目

2. 清掃事業所

区内では多摩川清掃事業所の一か所のみであり、東京二十三区清掃一部事務組合（以下、この節において「清掃一組」という）の施設である多摩川清掃工場の敷地内に設置されている。役割としては、区が保有する清掃車両の適正管理、清掃事務所へのごみ収集車両の配車及び収集で積み込んだごみの清掃工場への運搬である。

令和2年11月の視察時点の保有車両は、小型プレス車8台、環境学習用小型プレス車1台、連絡車（乗用車）1台となっており、環境学習用小型プレス車以外は全てリース契約により保有している状況である。

以前は、多摩川清掃事業所が管理する敷地内に整備工場、給油スタンド（地下タンク）も施設として保有していたが、事業規模の縮小とともに蒲田清掃事務所の移転先候補地となったことから、平成29年にこれらの施設を廃止している。所在地や施設等の概要は次の通りである。

<所在地>

大田区下丸子二丁目33番1号

<敷地>

事業所管理区分総面積 約 1,555 m²
(多摩川清掃工場総面積 約 32,000 m²)

<施設>

施設名	面積等	備考
建物		
① 事務所	1,052.77 m ²	
② 整備工場	367.84 m ²	平成 29 年廃止
③ 洗車場	472.75 m ²	
④ 駐車場上屋	178.80 m ²	平成 29 年廃止
⑤ 油庫	29.05 m ²	現在は普通の倉庫として使用
⑥ ポンプ室	11.35 m ²	平成 29 年廃止
工作物		
給油スタンド(地下タンク)	10 kℓ×2 基	平成 29 年廃止

第 2 項 監査手続及び結果

清掃事務所の一つである調布清掃事務所及び多摩川清掃事業所への視察を令和 2 年 11 月 12 日に実施した。視察時に実施した主な監査手続及びその結果は次の通りである。なお、第 3 章の他の節に関連する監査手続及びその結果に関しては、それぞれの節で記述している。

1. 調布清掃事務所

(1) 現金及び預金の管理

事業系有料ごみ処理券及び有料粗大ごみ処理券の取扱い、動物死体の有料引き取りを行っているため、清掃事務所内で現金を取り扱っている。現金及び預金に関して次の手続を実施した結果、検出事項はなかった。

- ① 令和元年 10 月から令和 2 年 3 月の現金出納簿を査閲し、支出について証憑と突合した。
- ② 令和元年 10 月分の現金出納簿等の帳簿について、以下の突合を実施した。
 - ・ 現金出納簿と収納金日報、廃棄物処理手数料及び動物死体処理手数料の調停書

- ・ 収納金日報と金券受払簿
- ・ 現金出納簿の預金残高と預金通帳残高

(指摘事項なし)

特に問題となる事項はなかった。

(2) 金券類の管理

調布清掃事務所が保管する金券類は郵券のみであり、視察時に保管されている郵券の実査を行った。その結果は次の通りであり、金券受払簿と一致しており検出事項はなかった。

種類	枚数
1 円切手	47
2 円切手	58
5 円切手	25
10 円切手	76
84 円切手	489
92 円切手	21
100 円切手	71
120 円切手	62
140 円切手	96

(指摘事項なし)

特に問題となる事項はなかった。

(3) 備品の管理

1) 実査

調布清掃事務所が管理する備品について、備品台帳を確認したところ視察日現在で 69 点の備品が計上されていた。そのうち 26 点は物置として区内の公園等に設置されていることとなっていた。

当該備品の管理状況及び実在性を確認するため、備品台帳から任意に次の 27 点を抽出して実査を行い、それらの使用状況及び保管状況も確認した。

備品番号	品名	品質規格	取得日付	取得金額 (円)
3047351	書庫	ライオン No505	平成 12/4/1	133,024
3047354	キーボックス	キーケース	平成 12/4/1	51,500
3047355	間仕切	パーテーション	平成 12/4/1	150,380
3047356	間仕切	アコーデオン型コーナー用二つ折り式	平成 12/4/1	63,087
3047395	災害警報器	ニッタン火災報知器	平成 12/4/1	850,000
3047397	留守番電話機	3回戦対応テープ式	平成 12/4/1	55,000
3047701	録画再生機	シャープ VC-BS100	平成 12/4/1	105,000
3047702	黒板	ホワイトボード 1759*868 キャスター	平成 12/4/1	59,400
3047890	テレビ	ソニーKV-34ST1	平成 12/4/1	280,000
3048217	その他の音教	ナショナルアンプ・チャイム・タイマー付き	平成 12/4/1	89,000
3058721	その他の模型類	調布清掃事務所庁舎模型	平成 12/4/1	600,000
3091264	冷凍冷蔵庫	SR33B	平成 17/2/15	65,625
4009776	自転車	電動自転車 ^ハ ナソニック BE-EPSS63	平成 20/5/24	70,000
4009777	自転車	電動自転車 ^ハ ナソニック BE-EPSS63	平成 20/5/24	70,000
4009955	電話機	主装置 1 台、電話機 12 台、応答装置 1 台	平成 20/5/17	630,000
4014600	自転車	電動自転車 ^ハ ナソニック BE-END63	平成 21/6/22	91,500
4041177	ウォータークーラー	サラヤ RW-224PD	平成 25/4/12	119,070
4043405	口腔洗浄機	サラヤ CO-WSG	平成 26/4/15	258,876
4050283	冷凍冷蔵庫	三菱 MRC37Y(P)	平成 27/6/18	90,504
4052457	テレビ	^ハ ナソニック 42 型 TH42C305	平成 28/1/29	82,080
4054523	冷凍冷蔵庫	AQUA AQRSD42D (S)	平成 28/4/26	74,304
4063066	冷凍冷蔵庫	シャープ SJPF46C(H)	平成 29/4/11	116,640
4063989	ストーブ	石油ストーブ トヨミ KFN196	平成 29/11/20	66,960
4063990	台ばかり	電気抵抗線式はかりデジアイス DS-86	平成 29/11/24	138,240
4066527	自転車	電動自転車 ^ハ ナソニック ビビ ^ビ TX6.6A	平成 30/4/9	83,656
4071308	乾燥機	^ハ ナソニック NA-D503	令和 1/7/29	63,504
4074541	乾燥機	^ハ ナソニック NH-D503	令和 1/9/11	61,380

上記監査手続の結果、実査対象全ての備品について備品番号を記載したシールを確認することができ、特に遊休状態となっているものや保管状態が良くないもの等はなかった。また、公園に設置されている 26 件の物置については、物置設置先一覧表と全て照合でき、検出事項はなかった。

2) 除却起案

老朽化による買い替え及び除却廃棄の手続が適切に行われているか確認した結果、問題となる事項は検出されなかった。

(指摘事項なし)

特に問題となる事項はなかった。

(4) 人員構成及び業務体制

清掃職員の構成及び業務体制を確認するため、次の手続を実施した。

- ① 視察日前日（11月11日）までの1週間の職員配置内訳表を入手して、清掃職員の稼働状況を確認した。
- ② 上記の職員配置内訳表と直近の職員編成表及び清掃事務所の職員名簿との整合性を確認した。
- ③ 作業係事務分担表を査閲した。
- ④ 可燃ごみと不燃ごみの収集ルート図を閲覧するとともに収集業務内容についてヒアリングを実施した。
- ⑤ ふれあい班の業務内容及び活動計画について、日報を閲覧するとともにヒアリングを実施した。

上記の結果、以下の検出事項を除き、特に問題となる事項は検出されなかった。

(意見 No. 73)

作業係分担表を査閲したところ、原則、直接収集業務に携わらない技能長クラスの職員が、作業係長以下再任用も含めて13名所属している。当然、全員に担当事務は割り当てられているものの、一つの清掃事務所における事務作業の体制としては人数が多いように感じられた。個々の業務内容について十分な調査はできていないが、清掃事務所の枠を超えた他清掃事務所との共通の作業管理体制の構築等については検討の余地があるものと考えられるため、現状の業務内容の整理や他清掃事務所との業務の共通化（報告書類等の書式の統一化等）を進めることを検討する必要があるものとする。

2. 多摩川清掃事業所

(1) 現金・預金の管理

多摩川清掃事業所では清掃事務所のようなごみ処理券等の現金での収納事務は行っていないが、預金について次の手続を実施した結果、下記の検出事項を除き、特に問題となる事項は検出されなかった。

- ① 令和元年4月から9月分の現金出納簿を査閲し、支出について証憑と突合した。
- ② 令和元年4月から9月分の現金出納簿に記載された預金残高について預金通帳と突合した。

(意見 No. 74)

現金出納簿に記載されている預金残高を預金通帳と照合したところ、預金通帳に記載されている取引について、現金出納簿に記載されていない項目があった。内容は出張旅費精算であるが、記載されていない理由について区の担当者へ質問したところ、区の会計事務の手引では現金出納簿への記載を要しない項目とされているとの回答があった。

大田区会計事務の手引において第7章「金銭会計帳簿」の第5節「資金前渡受者用現金出納簿の記載事項一覧」に下記の規定を確認できた。

- 給与等に係る前渡金は、支給表又は旅費請求書内訳書兼領収書及び精算残金の領収証書をもって現金出納簿の記帳に代えることができる。

上述の出張旅費については旅費請求書内訳書兼領収書の記載が確認できたため、会計事務の手引から逸脱しない処理といえる。また、預金口座への入出金が同日中に行われていたため、その日の残高としては現金出納簿の預金残高と通帳の預金残高の不一致は発生していない。

しかしながら、何らかの事情により入金と出金のタイミングがずれた場合には、現金出納簿の預金残高と通帳残高の不一致が起こる可能性も考えられることや、預金の入出金及び残高を帳簿上で確認できるようにするためにも、全ての入出金について現金出納簿に記載することがより望ましいため、今後の処理方法について検討が必要なものとする。

(2) 金券類の管理

多摩川清掃事業所が保管する金券類は郵券のみであり、視察時に保管されて

いる郵券の実査を行った。その結果は次の通りであり、金券受払簿と一致しており検出事項はなかった。

種類	枚数
2 円切手	13
10 円切手	50
84 円切手	33
120 円切手	13

(指摘事項なし)

特に問題となる事項はなかった。

(3) 備品の管理

多摩川清掃事業所が管理する備品について、備品台帳を確認したところ視察日現在で 63 点の備品が計上されていた。

当該備品の管理状況及び実在性を確認するため、備品台帳から任意に次の 25 点を抽出して実査を行い、それらの使用状況及び保管状況も確認した。

備品番号	品名	品質規格	取得日付	取得価額 (円)
4025093	テレビ	パナソニック TH-P42G2-S	平成 22/11/2	138,600
4044430	洗浄機 (清掃機器類)	シンヨー SJM-1017BAM	平成 26/8/7	410,400
4054383	冷凍冷蔵庫	SHARP SJ-G61X	平成 28/4/15	209,304
4063480	冷凍冷蔵庫	パナソニック NR-B179W-S	平成 29/10/5	59,187
4071978	湯沸器	イミック EWR30BNN220B0	令和 1/8/4	134,784
4073638	録画再生機	DENSO TEN ドライブレコーダー	令和 2/5/13	71,500
4073639	録画再生機	DENSO TEN ドライブレコーダー	令和 2/5/13	71,500
4073640	録画再生機	DENSO TEN ドライブレコーダー	令和 2/5/13	71,500
4073658	その他のコンピューター機器類	自動車整備用故障診断機	令和 2/4/18	102,630
4074055	洗浄機 (清掃機器類)	TM-171	令和 2/7/21	251,350
3047418	回転椅子	LION (所長用)	平成 12/4/1	58,800
3047427	応接椅子	都用品応接用	平成 12/4/1	54,540
3047435	金庫	ライオン BS-53	平成 12/4/1	269,602
3047452	ビデオカメラ	パナソニック NV-A1VHS-C	平成 12/4/1	118,141
3047478	裁断機	プラス PK-512	平成 12/4/1	57,645

3047481	スクリーン	OHP 用	平成 12/4/1	77,868
3047498	書庫	都用品イトーキ 800 引出 3 段	平成 12/4/1	60,300
3047509	トレーキャビネット	3 列 26 段 (職員冊子配布用)	平成 12/4/1	88,065
3047513	テレビ	パナソニック TH-21FV1 (テレビデオ)	平成 12/4/1	59,740
3047529	ワイヤレスアンプ	パナソニック WX281	平成 12/4/1	132,300
3047533	食器戸棚	W1000*H2000	平成 12/4/1	99,910
3048132	組立バラック	TY 収納庫	平成 12/4/1	85,430
3066891	その他の車両類	品川 830 さ 5301 スカウト車 (日野)	平成 20/7/4	7,770,000
3090424	ジャッキ	低床エアカレージャッキ 5tASJ-50	平成 17/3/8	94,080
3094383	空気洗浄機	ミドリ安全パルクリーン MKS-RTL15AD	平成 19/3/30	300,000

上記監査手続の結果、実査対象全ての備品について備品番号を記載したシールを確認することができ、特に遊休状態となっているものや保管状態が良くないもの等はなく、検出事項はなかった。

(指摘事項なし)

特に問題となる事項はなかった。

(4) 人員構成及び業務体制

清掃職員の構成及び業務体制を確認するため、次の手続を実施した。

- ① 視察日前々日 (11 月 10 日) までの 1 週間の稼働状況日報を入手して、清掃職員の稼働状況を確認した。
- ② 稼働状況日報と直近の所別配車表及び清掃事業所の職員名簿との整合性を確認した。
- ③ 作業係事務分担表を査閲した。

上記の結果、以下の検出事項を除き、特に問題となる事項は検出されなかった。

(意見 No. 75)

多摩川清掃事業所は現在、ごみ収集車両として 8 台の小型プレス車をリース契約によって保有しているが、清掃事務所へ配車しているのは通常そのうちの 4 台のみである。また、車両の維持管理についても、日々の点検は清掃事業所で行われているものの、法定点検や一部の修理については、外部の事業者へ委託している状況である。

このような状況から多摩川清掃事業所の存在意義が薄れているのではないかと

と考えられる。一方、人員構成を見ると、運転手は予備員を含めると9名が所属しており、そのうちの1名は休職中であるが、11月4日～10日までの1週間（稼働日は6日間）の稼働状況日報によると、そのうち2日間は3名が「待機」となっており乗車していない状況であった。また、収集車両の運転等に原則、直接携わらない技能長クラスの職員も作業係長以下5名が所属している状態である。

このまま事業所として独立した形態を維持することによって余計な経費が発生することが考えられるため、少なくとも経済性の観点からは清掃事務所等との統合等の組織再編を検討する必要があるものとする。

蒲田清掃事務所が同じ敷地内に移転することもあるため、業務の効率性や経済性を考慮した組織の統合を早急に検討することが望まれる。

(指摘 No. 22)

上述した通り、ごみ収集車両として8台の小型プレス車をリース契約によって保有しているが、清掃事務所へ配車しているのは通常そのうちの4台のみである。法定点検や故障時の代車として予備車は必要であることは理解できるが、通常の稼働台数と同じ台数の予備車が必要とは考えられない。

現状の車両保有体制となっている理由を質問したところ、まとめてリース契約を実施しているため、法定点検の時期が重なることが理由の一つとして挙げられた。その他明確な理由の説明は得られなかったが、リース契約が理由であればその締結時期を分散させる等の対応を図る必要がある。同型式の車両をリースするようなことがあれば、一斉にリコールの対象となって使用できないような事態も生じるため、保有車両の車種や年式等についても契約時には考慮することが必要なものとする。

区の清掃事業の体制として必要な保有台数を改めて検討し直し、その結果に基づいた購入又はリース契約の締結を行うことが必要なものとする。

(5) 廃止施設の開示

平成29年度に廃止されている整備工場367.84㎡、駐車场上屋178.80㎡及びポンプ室11.35㎡について、令和2年度の「環境清掃部事業概要」に清掃事業関連施設として多摩川清掃事業所の中に建物として開示されたままである。

(指摘 No. 23)

これらの建物は蒲田清掃事務所の移転先工事のために廃止され、既に取り壊されているものであるため、多摩川清掃事業所内の施設からは削除する必要があるものとする。

3. (仮称) 大田区多摩川清掃事務所新築工事費用

蒲田清掃事務所の移転先として、多摩川清掃事業所のある多摩川清掃工場敷地内に新清掃事務所棟を建設している。多摩川清掃事業所の視察時には、建設中の事務所棟の内部を見ることはできなかったが、外観を確認することはできた。外観はほぼ完成しているが、事務所棟の外周の路面工事等が未了であり、新型コロナウイルス感染症拡大の影響もあって工事が思うように進まず移転時期が未定の状況にあるとのことであった。

工事費用の内訳及び契約内容は次の通りである。

年度	工事件名	工事種別 名称	最終契約額 (円)	請負業者名	契約日	工期
平成 30～ 令和 2 年度	(仮称) 大田区多摩川清掃 事務所新築工事	建築工事	500,168,000	幸建設株式会社	2018/12/7	2020/10/7
平成 30～ 令和 2 年度	(仮称) 大田区多摩川清掃 事務所新築機械設備工事	機械設備 工事	105,955,000	株式会社勝工業所	2018/12/11	2020/10/7
平成 30～ 令和 2 年度	(仮称) 大田区多摩川清掃 事務所新築昇降機設備工 事	昇降機設 備工事	10,934,600	フジテック株式会社 首都圏統括本部	2018/12/11	2020/10/7
平成 30～ 令和 2 年度	(仮称) 大田区多摩川清掃 事務所新築電気設備工事	電気設備 工事	80,226,200	永岡電設株式会社	2018/12/18	2020/10/7
令和元～ 令和 2 年度	(仮称) 大田区多摩川清掃 事務所新築工事管理業務 委託	工事管理 委託	11,242,000	株式会社宮建築設計	2019/11/14	2020/10/30
合計：			708,525,800			

上表のうち、建設工事の「(仮称) 大田区多摩川清掃事務所新築工事」(最終契約額：500,168,000 円)については、視察の他、請負業者選定(3 団体による一般競争入札)、工事契約締結及び支払に関する書類を査閲する監査手続を行った。その結果、検出事項はなかった。建築工事に関する契約額及び支払は次の通りである。

< 契約額 >

(単位：円)

契約内容	契約日	金額
当初契約	平成 30 年 12 月 7 日	486,000,000
変更契約 (増額・延長) (※)	令和元年 10 月 23 日	14,168,000
最終契約額		500,168,000

※ 当初の工期は平成 32 年 (令和 2 年) 1 月 31 日までとなっていたが、工事敷地内に地中障害物が発見されたため、その撤去工事の実施 (清掃一組が実施) 期間中に工事を一時中止しなければならぬことから、工期及び契約額が変更されている。

< 支払 >

(単位：円)

支払内容	支払日	金額
前払金	平成 30 年 12 月 20 日	194,400,000
部分払	令和 2 年 3 月 24 日	100,190,000
完了払	令和 2 年 10 月 23 日	205,578,000
最終支払額		500,168,000

上表のうち、その他の工事については、工事契約締結に関する書類を査閲した。その結果、以下の検出事項を除き、問題は検出されなかった。

(意見 No. 76)

上表の通り、工事契約については、建築工事、電気設備工事、機械設備工事、昇降機設備工事と工事の種目ごとに分離発注している。分離発注の下では、工事全体の管理責任が不明確になり、工程での非効率が生じていることも危惧される。

現状、区の契約形態としては分離発注が原則となっているが、工程での非効率が発生することを未然に防ぐためには、発注前に工事内容を検討して、工事全体の一括発注と分離発注のそれぞれの経済性及び効率性等のメリットとデメリットを比較衡量した上で、契約形態を決定する体制が整備されることが望まれる。

第6節 大田区環境公社の役割及び管理

第1項 概要

1. 設立目的

大田区では平成29年1月17日に一般財団法人大田区環境公社（以下、この節において「環境公社」という）を設立し、同年4月1日より事業を開始している。

その設立目的は「一般財団法人大田区環境公社 定款」（以下、この節において「定款」という）第3条によれば、次の通りである。

（目的）

第3条 この法人は、大田区が大田区基本構想（平成20年10月14日議決）に掲げる、地域力と行政の連携がつくる人と地球に優しいまちをつくるため、環境と清掃に関する事業を推進し、もって区民の健康で文化的な生活の確保に寄与することを目的とする。

また、定款第4条において、上記の目的を達成するため、次の事業を行うものとされている。

（事業）

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- （1）一般廃棄物の収集及び中継業務
- （2）資源循環に関する事業
- （3）環境保全に関する事業
- （4）その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、東京都内において行うものとする。

2. 設立の経緯

環境公社は区が全額出資して設立した一般財団法人であり、その設立目的は区から入手した「～（仮称）一般財団法人 大田区環境公社の設立計画～」によると次の通りである。

1 これまでの取組みについて

清掃事業の収集体制については、過去5年間における区収集ごみの削減量約5%に対し、ごみ処理経費を約13%（約10.6億円）削減してきたところである。

今後、ごみの削減量の逡減化及び定年退職者の増加により不足する収集能力の補完を図り、安定的で持続可能なごみ収集体制を構築するため、平成29年4月から可燃ごみ収集業務を段階的に委託することとした。

2 今後の清掃事業について

委託事業者に対する指導監督業務、集積所の改善業務を含む一般廃棄物指導業務及び高齢者等に対する戸別収集業務などについては区の職員が実施する。

3 今回委託する可燃ごみ収集業務について

現在	
収集	区職員
運搬	区職員、雇上契約（一般社団法人東京環境保全協会）

平成29年4月1日から	
収集	区職員、委託（段階的に拡大）
運搬	変更なし

4 財団設立の目的

(1) 安全・安心かつ効率的なごみ収集業務について

ア 区民の生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るため、引き続き安定的なサービスの提供を確保できる組織が必要である。

イ 区が担ってきた効率的な収集ルートの作成等、高度な業務を確実に引き継ぐことができる高い能力を持った組織が必要である。

ウ 今後、想定される大規模災害発生時の区民の安全・安心の確保に向け、区と密接に連携し、迅速に対応可能な体制の維持が必要である。

(2) 国及び都の環境政策を見据えた事業展開

今年、政府は「地球温暖化対策計画」を策定し、新たな、温室効果ガスの削減目標を掲げてその達成に向け取り組んでいる。また、東京都においては、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会を契機とした、環境レガシーの継承などを含む環境施策の推進の考えが示されているところである。こうした状況に的確に対応するため、区は環境施策のより一層の充実に向けた体制を構築することが必要である。

将来的には環境分野にも事業を展開し、区の環境事業の最前線における実施機関として活動を担うことを計画している。

第2項 組織体制

環境公社の役員として、評議員、理事及び監事が置かれている。

1. 評議員

評議員は「この法人に評議員5名以上10名以内を置く」（定款第12条）とされており、評議員の選任及び解任は「評議員選定委員会において行う」（定款第13条第1項）こととされている。また、当該委員会は「評議員1名、監事1名、事務局員1名、次項の定めに基づいて選任された外部委員2名の合計5名で構成する」（定款第13条第2項）とされており、外部委員は次のいずれにも該当しない者を理事会において選任することとされている（定款第13条第3項）。

- (1) この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。以下同じ。）の業務を執行する者又は使用人
- (2) 過去に前号に規定する者となったことがある者
- (3) 前2号に該当する者の配偶者、3親等内の親族、使用人（過去に使用人となった者を含む。）

また、評議員の任期は、「選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結のときまで」（定款第14条第1項）とし、再任は妨げないとされている。

現在の評議員は次の6名である。

役職	氏名	現職
評議員	海老澤 圭介	区議会議員 まちづくり環境委員会委員長
評議員	秋 成 靖	区議会議員 まちづくり環境委員会副委員長
評議員	樋 口 幸雄	清掃・リサイクル協議会会長
評議員	西 義 雄	大田区リサイクル事業協同組合理事長
評議員	原 田 由季子	大田造園協会会長
評議員	市 野 由香里	大田区企画経営部長

2. 理事

理事は「5名以上10名以内」を置く（定款第25条第1項第1号）とされ、また「理事のうち1名を理事長とし、1名の副理事長を置くことができる」（定款第25条第2項）とされている。

現在の理事は次の5名である。

役職	氏名	現職
理事長	川野 正博	大田区副区長
副理事長	千葉 謙吾	大田区自治会連合会会長
理事	島田 正文	日本大学特任教授
理事	齋藤 浩一	大田区まちづくり推進部長
理事	落合 邦男	大田区環境清掃部長

3. 監事

監事は「2名以内」を置く（定款第22条第1項第2号）こととされており、現在の監事は次の2名である。

役職	氏名	現職
監事	鳥海 美穂	公認会計士
監事	嶋志田 隆	大田区会計管理者

（意見 No. 77）

ホームページ上では、上記の評議員、理事及び監事について、氏名は公表しているものの、上表の「現職」欄に記載した内容は開示されておらず、区議会議員や区の職員、それとも外部者が就任しているのか等、役職に適任の者が就任しているのかを判別することができない状況である。

環境公社が区の100%出資団体である以上は、どのような者が役員に就任しているかを説明する責任があると考えられるため、ホームページ上でも役員の現職等を開示することを検討する必要があるものとする。

第3項 事業実績

環境公社の事業として行っているものは、可燃ごみ収集業務と粗大ごみ自己持込受入業務及び中継業務である。なお、区から委託されている契約の締結内容等については、第4項「中間処理業務委託契約」の3.「可燃ごみの収集業務並びに京浜島中継所における粗大ごみの搬入受入れ業務及び分別・積み替え業務委託」を参照いただきたい。

1. 可燃ごみ収集業務

可燃ごみ収集業務は、区が契約する雇上会社から配車された収集車両で、集積所に排出された可燃ごみを収集し、不適切な排出物（可燃ごみ以外の不燃ごみや粗大ごみ等）がある場合には、警告シールを貼付し、集積所を管轄する清掃事務所に報告するものである。

収集地域と収集ごみの実績量は年度ごとに拡大しており、その推移は次の通りである。

<収集地域の推移>

平成29年度

大森清掃事務所所管のうち次の表の地域の一部

収集日	収集地域
月曜日・木曜日	中馬込一丁目～三丁目、西馬込一丁目・二丁目、南馬込五丁目
火曜日・金曜日	山王一丁目～四丁目、東馬込一丁目・二丁目
水曜日・土曜日	大森東三丁目～五丁目、大森南一丁目～五丁目、平和島五丁目

平成30年度

大森清掃事務所所管のうち次の表の地域の一部

収集日	収集地域
月曜日・木曜日	中馬込一丁目～三丁目、西馬込一丁目・二丁目、南馬込四丁目～六丁目、中央四丁目～六丁目、池上一丁目
火曜日・金曜日	山王一丁目～四丁目、東馬込一丁目・二丁目 北馬込一丁目・二丁目、南馬込一丁目・二丁目
水曜日・土曜日	大森東三丁目～五丁目、大森南一丁目～五丁目、平和島五丁目 大森中一丁目～三丁目

令和元年度

大森清掃事務所及び調布清掃事務所管内のうち次の表の地域の一部

収集日	管轄	収集地域
月曜日・木曜日	大森	中馬込一丁目～三丁目、西馬込一丁目・二丁目、南馬込四丁目～六丁目、中央四丁目～六丁目、池上一丁目
	調布	北千束一丁目～四丁目、東馬込一丁目・二丁目 北馬込一丁目・二丁目、南馬込一丁目・二丁目
火曜日・金曜日	大森	山王一丁目～四丁目、東馬込一丁目・二丁目 北馬込一丁目・二丁目、南馬込一丁目・二丁目
	調布	田園調布二丁目～五丁目
水曜日・土曜日	大森	大森東一丁目～五丁目、大森南一丁目～五丁目、平和島五丁目、大森中一丁目～三丁目、大森本町二丁目
	調布	久が原一丁目～四丁目、南久が原二丁目、東嶺町 仲池上一丁目・二丁目

なお、令和 2 年度にはさらに次の調布清掃事務所管内の地域の一部が収集地域として追加されている。

収集日	収集地域
月曜日・木曜日	上池台一丁目、北千束三丁目 南千束二丁目～三丁目
火曜日・金曜日	田園調布一丁目～二丁目、雪谷大塚町
水曜日・土曜日	南雪谷一丁目・三丁目・五丁目、北嶺町、東嶺町

<収集ごみ量の実績量の推移>

平成 29 年度 10,239.04 トン (1 日当たり平均 33.03 トン)

平成 30 年度 18,726.49 トン (1 日当たり平均 60.61 トン)

令和元年度 25,481.73 トン (1 日当たり平均 81.93 トン)

2. 粗大ごみ自己持込受入業務及び中継業務

(1) 粗大ごみ自己持込受入業務

区民からの申込により自ら持ち込む粗大ごみの受入業務を行っている。

- 受入時間： 日曜日以外 午後 1 時から午後 4 時まで
日曜日 午前 9 時から午後 4 時まで

・ 受入実績

平成 29 年度：	日曜日	12, 222 件	(1 日当たり平均 244 件)
	日曜日以外	6, 351 件	(1 日当たり平均 21 件)
平成 30 年度：	日曜日	13, 439 件	(1 日当たり平均 259 件)
	日曜日以外	6, 600 件	(1 日当たり平均 22 件)
令和元年度：	日曜日	14, 293 件	(1 日当たり平均 280 件)
	日曜日以外	6, 440 件	(1 日当たり平均 21 件)

(2) 粗大ごみ分別・積み替え（中継）業務

自己持込された粗大ごみ及び大森清掃事務所と調布清掃事務所管内で収集された粗大ごみについて、京浜島中継所において、可燃系、不燃系、資源物等に分別し、それぞれ区が契約する雇上会社から配車された中継車両に積み替えを行っている。

作業時間は月曜日から土曜日までの午前 8 時から午後 4 時までであり、その中継実績の年度推移は次の通りである。

平成 29 年度	3, 313. 12 トン	(1 日当たり平均 10. 69 トン)
平成 30 年度	3, 769. 12 トン	(1 日当たり平均 12. 24 トン)
令和元年度	6, 104. 14 トン	(1 日当たり平均 19. 75 トン)

第 4 項 予算及び決算

1. 予算

令和 2 年度の収支予算は次の通りである。

収 支 予 算 書
(令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日まで)

(単位：円)

No	科目	予算額	昨年度予算	増減
1	経常収益			
2	事業収益	351, 701, 263	257, 722, 693	93, 978, 570
3	受託事業収益	351, 701, 263	257, 722, 693	93, 978, 570
4	受取寄付金	-	-	-
5	受取寄付金	-	-	-

6	經常収益計	351,701,263	257,722,693	93,978,570
7	經常費用			
8	事業費	296,259,918	222,481,513	73,778,405
9	役員報酬	-	-	-
10	給与手当	238,093,280	179,547,920	58,545,360
11	旅費	1,100	9,460	-8,360
12	福利厚生費	38,876,166	29,954,693	8,921,473
13	通信費	277,200	255,000	22,200
14	車両費	142,560	103,680	38,880
15	水道光熱費	5,830,000	3,600,000	2,230,000
16	消耗品費	4,084,612	1,278,600	2,806,012
17	什器備品費	51,000	-	51,000
18	広告宣伝費	2,920,000	2,369,000	551,000
19	支払手数料	40,000	40,000	0
20	賃借料	954,000	380,400	573,600
21	保険料	-	-	-
22	租税公課	70,000	1,245,800	-1,175,800
23	退職給付費用	4,920,000	3,696,960	1,223,040
24	委託費	-	-	-
25	雑費	-	-	-
26	管理費	23,468,503	14,122,587	9,345,916
27	役員報酬	690,000	690,000	-
28	給与手当	7,457,000	-	7,457,000
29	旅費	21,120	21,120	-
30	福利厚生費	8,276,950	6,530,000	1,746,950
31	通信費	194,112	200,100	-5,988
32	車両費	68,800	63,600	5,200
33	水道光熱費	-	-	-
34	消耗品費	155,763	134,717	21,046
35	什器備品費	-	-	-
36	広告宣伝費	161,760	161,760	-
37	支払手数料	100,000	100,000	-
38	賃借料	1,957,400	1,957,400	-
39	保険料	1,385,038	1,253,890	131,148
40	租税公課	101,000	101,000	-

41		退職給付費用	240,000	-	240,000
42		委託費	2,613,000	2,909,000	-296,000
43		雑費	18,000	-	18,000
44		燃料費	28,560	-	28,560
45	経常費用計		319,728,421	236,604,100	83,124,321
46	経常収支差額		31,972,842	21,118,593	10,854,249

2. 決算

直近（令和元年度）の決算の内容は次の通りである。

貸借対照表 令和2年3月31日現在（決算）

（単位：円）

科目	当年度	前年度	増減
I 資産の部			
流動資産			
現金預金	35,125,590	44,807,487	△9,681,897
小口現金	39,670	8,871	30,799
普通預金	33,085,920	44,798,616	△11,712,696
定期預金	2,000,000	-	2,000,000
未収金	-	449,172	△449,172
貯蔵品	107,132	103,202	3,930
仮払金	77,224	27,476	49,748
流動資産合計	35,309,946	45,387,337	△10,077,391
固定資産			
基本財産			
定期預金	3,000,000	3,000,000	-
基本財産合計	3,000,000	3,000,000	-
その他固定資産			
建物	2,095,253	2,403,775	△308,522
構築物	1,117,332	1,204,337	△87,005
什器備品	176,704	245,104	△68,400
その他の固定資産	291,600	421,200	△129,600
その他の固定資産合計	3,680,889	4,274,416	△593,527
固定資産合計	6,680,889	7,274,416	△593,527

資産合計	41,990,835	52,661,753	△10,670,918
Ⅱ 負債の部			
流動負債			
未払金	12,829,948	18,535,489	△5,705,541
預り金	-	1,492,283	△1,492,283
賞与引当金	10,374,000	5,949,000	4,425,000
未払消費税等	8,731,800	13,785,500	△5,053,700
未払法人税等	70,000	2,406,800	△2,336,800
流動負債合計	32,005,748	42,169,072	△10,163,324
負債合計	32,005,748	42,169,072	△10,163,324
Ⅲ 正味財産の部			
指定正味財産			
寄付金	3,000,000	3,000,000	-
指定正味財産合計	3,000,000	3,000,000	-
(うち基本財産への充当額)	(3,000,000)	(3,000,000)	
一般正味財産	6,985,087	7,492,681	△507,594
正味財産合計	9,985,087	10,492,681	△507,594
負債及び正味財産合計	41,990,835	52,661,753	△10,670,918

正味財産増減計算書

平成31年4月1日から令和2年3月31日（決算）まで

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
Ⅰ 一般正味財産増減の部			
経常増減の部			
経常収益			
基本財産運用益	353	255	98
基本財産受取利息	353	255	98
事業収益	251,160,908	215,712,185	35,448,723
受託事業収益	251,160,908	215,712,185	35,448,723
雑収益	75,426	17,601	57,825
受取利息	596	509	87
雑収益	74,830	17,092	57,738
経常収益計	251,236,687	215,730,041	35,506,646
経常費用			
事業費	219,998,326	180,481,376	39,516,950

給料手当	163,470,675	136,924,314	26,546,361
賞与引当金繰入額	10,374,000	2,764,000	7,610,000
退職給付費用	3,266,120	1,740,700	1,525,420
福利厚生費	29,788,297	21,938,145	7,850,152
旅費交通費	9,900	1,286	8,614
通信運搬費	222,792	179,592	43,200
減価償却費	525,127	525,127	-
消耗品費	4,057,704	10,281,439	△6,223,735
修繕費	35,640	71,108	△35,468
燃料費	44,280	21,610	22,670
光熱水料費	3,906,466	3,445,117	461,349
賃借料	414,636	171,180	243,456
広告宣伝費	2,722,989	1,279,260	1,443,729
保険料	1,132,370	1,095,420	36,950
委託費	550	17,092	△16,542
支払手数料	26,780	25,986	794
管理費	31,675,955	27,864,649	3,811,306
役員報酬	299,000	437,000	△138,000
福利厚生費	6,171,942	7,213,608	△1,041,666
旅費交通費	6,494	8,963	△2,469
通信運搬費	230,129	204,501	25,628
減価償却費	68,400	68,400	-
消耗品費	403,546	568,912	△165,366
修繕費	-	96,917	△96,917
燃料費	3,268	-	3,268
賃借料	1,790,526	1,654,830	135,696
広告宣伝費	130,800	-	130,800
租税公課	19,172,500	13,975,550	5,196,950
委託費	3,186,791	3,424,894	△238,103
支払手数料	96,384	102,012	△5,628
車両費	68,575	49,342	19,233
雑費	47,600	59,720	△12,120
經常費用計	251,674,281	208,346,025	43,328,256
評価損益等調整前当期計上増減額	△437,594	7,384,016	△7,821,610
評価損益等計	-	-	-
当期經常増減額	△437,594	7,384,016	△7,821,610

経常外増減の部			
経常外収益			
経常外収益計	-	-	-
経常外費用			
経常外費用計	-	-	-
当期経常外増減額	-	-	-
税引前当期一般正味財産増減額	△437,594	7,384,016	△7,821,610
法人税、住民税及び事業税	70,000	2,406,800	△2,336,800
当期一般正味財産増減額	△507,594	4,977,216	△5,484,810
一般正味財産期首残高	7,492,681	2,515,465	4,977,216
一般正味財産期末残高	6,985,087	7,492,681	△507,594
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	-	-	-
指定正味財産期首残高	3,000,000	3,000,000	-
指定正味財産期末残高	3,000,000	3,000,000	-
Ⅲ 正味財産期末残高	9,985,087	10,492,681	△507,594

財 産 目 録
令和2年3月31日現在（決算）

（単位：円）

貸借対照表科目		場所数量等	使用目的等	金額
（流動資産）	小口現金	事務所小口現金		39,670
	普通預金	みずほ銀行蒲田支店	運転資金	33,085,920
	定期預金	みずほ銀行蒲田支店		2,000,000
	貯蔵品	印紙	契約	102,000
		切手	郵便	5,132
	仮払金	大森税務署	労災休業補償分仮払	77,224
流動資産合計				35,309,946
（固定資産）	基本財産			
	定期預金	みずほ銀行蒲田支店	基本財産	3,000,000
その他固定資産	建物	排気ガス等設置工事 ハイルーフ物置2棟	ガス衣類乾燥機設置のための工事 事業用工具備品等の保管場所	570,246 1,525,007

	構築物	一般型駐輪場	駐輪場 2 組	1, 117, 332
	什器備品	プリンター	管理事務所用	176, 704
	その他の固定資産	ホームページ		291, 600
固定資産合計				6, 680, 889
資産合計				41, 990, 835
(流動負債)	未払金	大田区	平成 31 年度業務委託料返金分	6, 561, 785
		大田区年金事務所	事業主負担分社会保険料	1, 661, 845
		(株)エネット	電気代	175, 000
		日通商事(株)	社有車賃借料	83, 820
		日本グリーンパックス(株)	HP 保守業務委託料	11, 000
		南信ビルサービス(株)	日常清掃業料	99, 000
		(株)みずほ銀行	ネットバンク手数料	5, 500
		東京ガスエネルギー(株)	ガス代	58, 297
		臨時職員	3 月分給料等	463, 268
		職員	3 月実績分時間外勤務手当	532, 004
		キャノンシステム&サポート(株)	事務機器賃借料等	91, 139
		東京トラヤ(株)	雨衣、作業着等	2, 377, 210
		東日本電信電話(株)	電話機リース料	16, 794
		東海渡井クリニック	健康診断	70, 300
		(有)しみず	片袖机等事務用品	73, 228
		シャープファイナンス(株)	会計給与ソフト賃借料他	10, 692
		トリ安全(株)	編上靴、安全靴	539, 066
	賞与引当金		令和元年 12 月～令和 2 年 3 月分	10, 374, 000
	未払消費税等	大森税務署	消費税及び地方消費税	8, 731, 800
	未払法人税等	品川都税事務所	都民税均等割	70, 000
流動負債合計				32, 005, 748
負債合計				32, 005, 748
正味財産				9, 985, 087

3. 監査報告書

直近の決算に対する監査報告書は令和 2 年 4 月 16 日付で監事 2 名から発行され、監査結果として次のように特に問題がない旨が報告されている。

(1) 事業報告の監査結果

- ① 事業報告は、法令及び定款に従い法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

(2) 計算関係書類の監査結果

計算関係書類は、法人の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

(意見 No. 78)

監事の資格要件については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第65条第2項において「監事は、一般社団法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない」と規定されるのみであり、この規定に反しない限り監事が誰であろうと特に問題とはならない。

しかしながら、当該法人は区が100%出資した法人であるため、その事業報告及び計算書類が適正に作成されていることについて、区は大きな責任を有しており、監事が監査を通じて法人の経営体制を適切にチェックしているかどうかは重要事項であるものとする。

このため、区民への説明責任を果たすためにも、監事の保有資格や現職等を公開し、監事の適格性（役割を果たすための専門的能力や独立性の保持等）の判断に資する情報の提供が必要なものとする。

また、環境公社のホームページ上では監事の監査報告書は開示されていないため、これについても区民への説明責任の観点からも開示を検討する必要があるものとする。

4. 年度推移

(1) 貸借対照表

(単位：千円)

科目	平成 29. 3. 31	平成 30. 3. 31	平成 31. 3. 31	令和 2. 3. 31
資産の部				
流動資産	2,799	10,294	45,387	35,310
固定資産	3,000	7,440	7,274	6,681
資産合計	5,799	17,734	52,662	41,991
負債の部				
流動負債	531	12,219	42,169	32,006
正味財産	5,267	5,515	10,493	9,985

負債及び正味財産合計	5,799	17,734	52,662	41,991
------------	-------	--------	--------	--------

(2) 正味財産増減計算書

(単位：千円)

科目	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
経常収益				
基本財産運用益	-	-	0	0
事業収益	-	128,520	215,712	251,161
受取寄付金	3,000	-	-	-
雑収益	-	0	18	75
経常収益合計	3,000	128,520	215,730	251,237
経常費用				
事業費	-	113,383	180,481	219,998
管理費	721	13,644	27,865	31,676
経常費用合計	721	127,026	208,346	251,674
当期経常増減額	2,279	1,494	7,384	△438
法人税等	12	1,246	2,407	70
当期一般正味財産増減額	2,267	248	4,977	△508
正味財産期末残高	5,267	5,515	10,493	9,985

上表は設立時からの推移となるが、貸借対照表について、第 1 期から第 3 期までは資産合計は増加しているが、第 3 期から第 4 期へはほぼ横ばいとなっている。

また、正味財産増減計算書について、経常収益は可燃ごみ収集業務受託における収集地域の拡大により期ごとに増加しており、それに伴って経常費用も増加している。

第 5 項 職員派遣

1. 派遣人数

環境公社は区が 100% 出資した一般財団法人であり、その設立目的を果たすためには区の意向を適切に事業へ反映させなければならないことから、現在 6 名の職員が区から派遣されている。環境公社での役職及びその人数は次の通りである。

- ・ 所長 1名
- ・ 主事 4名
- ・ 係員 1名

派遣期間については、所長は令和2年4月1日から令和4年3月31日までの2年間、所長以外の者は令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間となっている。

2. 職員派遣に関する条例

区では「公益的法人等への職員の派遣等に関する条例」（平成16年3月16日条例第3号）（以下、この節において「派遣条例」という）において「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」（平成12年法律第50号）（以下、この節において「派遣法」という）第2条第1項及び第3項、第5条第1項、第6条第2項、第9条、第10条第1項及び第2項並びに第12条第1項の規定に基づき、公益的法人等への職員の派遣等に関し必要な事項を定めるものとしている（派遣条例第1条）。

派遣法第2条第1項では職員の派遣を次のように定めている。

（職員の派遣）

第2条 任命権者（地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。以下同じ。）は、次に掲げる団体のうち、その業務の全部又は一部が当該地方公共団体の事務又は事業と密接な関連を有するものであり、かつ、当該地方公共団体がその施策の推進を図るため人的援助を行うことが必要であるものとして条例で定めるもの（以下この項及び第3項において「公益的法人等」という。）との間の取決めに基づき、当該公益的法人等の業務にその役職員として専ら従事させるため、条例で定めるところにより、職員（条例で定める職員を除く。）を派遣することができる。

- 1 一般社団法人又は一般財団法人
- 2 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第8条第1項第5号に規定する一般地方独立行政法人
- 3 特別の法律により設立された法人（前号に掲げるもの及び営利を目的とするものを除く。）で政令で定めるもの
- 4 地方自治法（昭和20年法律第67号）第263条の3第1項に規定する連合組織で同項の規定より届出をしたもの

上記、派遣法の規定に基づき派遣条例第 2 条第 1 項では、派遣できる団体を次の通り明示しており、環境公社も職員の派遣対象団体となっている。

(職員の派遣)

第 2 条 任命権者は、次に掲げる団体との間の取り決めに基づき、当該団体の業務にその役職員として専ら従事させるため、職員（次項に定める職員を除く。）を派遣することができる。

- (1) 公益財団法人大田区文化振興協会
- (2) 公益財団法人大田区産業振興協会
- (3) 公益財団法人大田区スポーツ協会
- (4) 公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
- (5) 社会福祉法人池上長寿園
- (6) 社会福祉法人大田区社会福祉協議会
- (7) 社会福祉法人大田幸陽会
- (8) 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会
- (9) 大田区土地開発公社
- (10) 公益社団法人大田区シルバー人材センター
- (11) 一般社団法人大田観光協会
- (12) 地方税共同機構
- (13) 一般財団法人大田区環境公社
- (14) 一般財団法人国際都市おおた協会

3. 協定書

区では職員の派遣に先立ち「大田区職員の派遣に関する協定書」（以下、この節において「協定書」という）を職員の派遣が始まる平成 29 年 4 月 1 日の直前となる平成 29 年 3 月 31 日に環境公社と締結している。

当該協定書の主な内容は次の通りである。なお、甲は大田区、乙は環境公社のことである。

(派遣職員の職)

第 1 条 乙は、派遣職員の乙における職について、あらかじめ甲と協議の上、定めるものとする。

(派遣職員の従事業務)

第 2 条 派遣職員の従事する業務の範囲は、次に掲げるものとする。

- (1) 甲の委託した業務
- (2) 甲と共同して行う業務
- (3) 甲の事務若しくは事業を補完し、若しくは支援すると認められる業務

(派遣期間)

第3条 派遣職員の派遣期間は、当該職員の派遣の日から3年を超えないものとする。ただし、甲が必要と認めるときは、乙との協議の上、派遣職員の同意を得て、派遣をした日から引き続き5年を超えない範囲内において、これを延長することができる。

(職務への復帰)

第4条 派遣条例で定めるほか、甲は、派遣職員が派遣を継続することができない、又は適当でないと認めるときは、乙と協議の上、派遣を解除し、派遣職員を職務に復帰させることができる。

(給料及び手当)

第5条 派遣職員の派遣期間における給料及び手当は、職員の給与に関する条例（昭和26年条例第19号。以下「給与条例」という。）により甲が支給するものとする。

(意見 No. 79)

協定書には上記の条項に続き第6条（昇任選考及び能力認定）、第7条（昇格及び昇給等）等が定められているが、派遣期間における退職手当の取扱いについては特に規定されていない。

これについては「職務に復帰した職員等に関する退職手当条例の特例」として派遣条例第6条において「職員の退職手当に関する条例」の規定の適用について規定しており、給料及び手当に関する規定と同様の建付になっていることから、派遣期間中の派遣職員の退職手当についても協定書で明記しておくことが望まれる。

4. 同意書

派遣される職員の同意について、派遣法第2条第2項では次のように定め、事前の同意を得ることを求めている。

2 任命権者は、前項の規定による職員の派遣の実施に当たっては、あらかじめ、当該職員に同項の取決めの内容を明示し、その同意を得なければならない。

環境公社に派遣されている6名について同意書を確認したが、全ての者と同意書を取り付けており、派遣職員との同意に関しては特に問題はなかった。

5. 勤務状況等の報告

協定書第16条では、派遣職員の勤務状況等について、毎月、区へ報告することとされ、また、その他必要と認める事項についても、区は環境公社へその報告を求めることができるとされている。

(意見 No. 80)

派遣職員の勤務状況等の詳細の報告を受けることは職員派遣の有効性の確認や人事管理のために必要な事項であるものと考えられる。

このため、派遣先から勤怠の報告に限定せず、実際に従事している業務の状況等についても、所定の様式により、派遣先の承認の上、提出されるようにすることが望ましいものとする。

第6項 労務管理

1. 組織体制

令和元年度の環境公社の組織体制は次の通りである。

- ・ 事務局 7名 (内6名は区からの派遣職員)
- ・ 作業員 46名 (年度全体であり退職者等含む)
- ・ 臨時職員 7名 (年度全体の人数)

また、令和元年度後期の職員の配置は次の通りである。

- ・ 大森地区担当班 1班 粗大中継業務
主任1名、班長1名、班員8名の計10名
- ・ 大森地区担当班 2班 大森地区容器収集
主任1名、班長1名、班員10名の計12名
- ・ 大森地区担当班 3班 大森地区容器収集
主任1名、班長1名、班員8名の計10名
- ・ 大森地区予備 3名

- ・ 調布地区担当班 4班 調布地区容器収集
主任1名、班長1名、班員6名の計8名
- ・ 調布地区予備 1名

上記の合計人数は40名（予備を除く）であり、この配置で区より委託されている大森清掃事務所及び調布清掃事務所管内の可燃ごみ収集業務を行っている。

2. 職員給与規程

環境公社の給与に関する規定は「一般財団法人大田区環境公社 職員給与規程」（以下、この節において「給与規程」という）に定められており、その内容は次の通りである。

(1) 給与の種類

給与規程には給与の内訳として次のものが挙げられている。

（給与の種類）

第3条 職員の給与は、給料、賞与及び次に掲げる諸手当とする。

- (1) 子ども扶養手当
- (2) 住居手当
- (3) 通勤手当
- (4) 超過勤務手当
- (5) 休日勤務手当
- (6) 職制手当

2 業務について生じた実費の弁償は、給与に含まれない。

(2) 給料

給与規程では給料について次のように定めている。

（給料の意義、給料表及び職務の級）

第7条 この規程において給料とは、正規の勤務時間による勤務に対する報酬をいう。

- 2 職員の給料額は、別表第1の給料表で定める。
- 3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合いに基づき、前項に規定する給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となる標準的な職務の内容

は、別表第2の級別標準職務表に定める。

- 4 全ての職員を前項の規定により分類させた職務の級のいずれかに格付けし、給料表により給料を支給しなければならない。

別表第1の給料表は号給を1号から175号（現状では給料月額が記載されているのは156号まで）に区分し、また、職務の級は1級から4級までに区分して、月額の給料を定めている。1号給の職務級1級の161,100円が最低金額であり、現状では121号給の職務級4級の368,900円が最高金額である。

また、別表第2の級別標準職務表の内容は次の通りである。

職務の級	標準的な職務
4級	業務全般に精通して安全及び効率的な業務遂行に積極的に取り組むとともに、社員の勤務意欲、能力を高めるよう支援・指導を行う職務
3級	担当業務に関して正確な知識や技能を持って安全及び効率的に業務を遂行するとともに、新人職員や後輩の育成・指導に当たる職務
2級	組織の一員として上司等の指示・指導に従って担当する業務を遂行するとともに、職員に対する職務上の指導・育成等を行う職務
1級	組織の一員として上司等の指示・指導に従い、他の職員と協力して担当する業務を遂行する職務

(意見 No. 81)

標準的な職務の内容を記載しているものの、どれが主任、班長及び班員等の職務に該当するのかが不明であるため、職務の級と職種や職階との関係も明示することを検討する必要があるものと考えます。

また、昇格、降格、昇給については次のように定めている。

(昇格の基準)

第9条 職員を昇格（職員の職務の級をその上位の級に変更することをいう。以下同じ。）させるには、昇格させようとする職務の級に適すると認められる場合に限るものとする。

2 前項の規定により職員を昇格させる場合の必要な事項は理事長が別に定める。

(降格の基準)

第10条 職員を降格（職員の職務の級をその下位の級に変更することをいう。以下同じ。）させるには、「職員選考委員会」が当該職員について審査を行い、その報告に基づき理事長が決定する。

2 前項の規定により職員を降格させる場合の必要な事項は理事長が別に定める。
(昇給の基準)

第 11 条 職員の昇給は理事長が定める日に、同日前で理事長が定める期間におけるその者の勤務成績等に応じて行うものとする。

2 職員の給料月額がその者の属する職務の級における最高額である場合、その者が同一の職務の級にある間は昇給できない。

3 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから 12 か月を下らない期間を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数は、4 号給とすることを標準とし、理事長が別に定める基準にしたがって決定するものとする。

4 職員を昇給させる場合の必要な事項は理事長が別に定める。

降格については「職員選考委員会」で審査を行った上で、理事長が決定することとなっているが、昇格及び昇給については降格と異なり「職員選考委員会」の審査を経ることはない。昇格及び昇給についての「必要な事項」は「一般財団法人大田区環境公社職員及び契約職員の昇格、昇給等実施要綱」において規定されており、その規定に従って昇格及び昇給が決定されている。

(3) 諸手当

給与規程第 3 条で定める諸手当の内容は次の通りである。

1) 子ども扶養手当

(子ども扶養手当)

第 14 条 子ども扶養手当は、18 歳に達する日以降の最初の 3 月 31 日までの間にある子(所得税法上当該職員の子に限る。)を現に養育する職員に対して、子育ての一助とするために、子ども 1 人あたり月額 10,000 円を支給する。

2) 住居手当

(住居手当)

第 16 条 住居手当は、居住するために自らの住宅を借り受け、月額 27,000 円以上の家賃を支払っている職員に対して、月額 10,000 円を支給する。

3) 通勤手当

(通勤手当)

第 17 条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に対し支給する。

(1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員

(2) 通勤のため(2 キロメートル未満を除く)自転車、原動機付自転車、自動車そ

の他の交通用具（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする職員
（3）通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とする職員

2 通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

（1）前項第1号に掲げる職員は、その者の支給対象期間（6か月を超えない範囲で理事長が定める期間をいう。）の通勤に要する運賃の額に相当する額（以下「運賃相当額」という。）。ただし、運賃相当額を支給対象期間内で通勤手当が支給される月数（以下「支給月数」という。）で除した額が35,000円を超えるときは、35,000円に当該支給月数を乗じて得た額とする。

（2）前項第2号に掲げる職員は、自転車等の使用距離が片道5キロメートル未満である職員にあっては3,000円、5キロメートル以上10キロメートル未満である職員にあっては5,000円、その他の職員にあっては8,000円

（3）前項第3号に掲げる職員は、交通機関等を利用せず、かつ、自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自転車等の使用距離等の事情を考慮して決定した額。ただし、35,000円を超えるときは、35,000円とする。

4) 超過勤務手当

（超過勤務手当）

第18条 所定労働時間を超えて勤務を命ぜられた職員に対しては、その超過勤務につき第22条に規定する勤務1時間あたりの給料額に所定勤務時間を超えて行った勤務の区分に応じた割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

2 前項の勤務の区分および割合は次のとおりとする。

（1）当該勤務が、所定勤務時間が割り振られた日の勤務である場合には100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には100分の150）

（2）当該勤務が、就業規則第19条第1項第1号及び第3号に定める休日の勤務である場合には100分の135（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には100分の160）。

（3）当該勤務が、就業規則第19条第1項第2号及び第4号に定める休日の勤務である場合には100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には100分の150）

5) 休日勤務手当

(休日勤務手当)

第 19 条 休日のうち勤務を命ぜられた職員に対しては、その勤務時間につき第 22 条に規定する勤務 1 時間あたりの給料額に次の各号の割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(1) 当該勤務が、就業規則第 19 条第 1 項第 1 号及び第 3 号に定める休日の勤務である場合には 100 分の 135 (その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合には 100 分の 160)

(2) 当該勤務が、就業規則第 19 条第 1 項第 2 号及び第 4 号に定める休日の勤務である場合には 100 分の 125 (その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合には 100 分の 150)

2 前項の規定にかかわらず、就業規則第 19 条第 3 項の規定により、休日を他の勤務日に振替えたとき (以下「振替日という。」は、休日勤務手当を支給しない。

6) 職制手当

(職制手当及び資格手当)

第 19 条-2 職制手当及び資格手当は、別表第 4 のとおりとする。

別表第 4

職制及び資格	月額
班長	10,000
衛生管理者	3,000

(意見 No. 82)

給与規程第 3 条では、給与の種類として職制手当を掲げているが、衛生管理者に対する資格手当の記載がない。同条項が掲げる諸手当は例示列举ではなく限定列举として記載されていると考えられるため、資格手当も記載するべきであるものとする。

3. 職員労働条件

環境公社の職員の労働条件等は「一般財団法人大田区環境公社 職員就業規則」によれば次の通りである。

(労働時間及び休憩時間等)

第19条 職員の労働時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

- ① 1週あたりの労働時間は、38時間45分以内とする。
- ② 1日あたりの労働時間（以下「所定労働時間」という。）は、休憩時間を除き7時間45分とする。
- ③ 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これを繰り上げ、または繰り下げることがある。

① Aシフト

始業・就業時刻	休憩時間
始業 午前7時30分	午前11時から正午
終業 午後4時15分	

② Bシフト

始業・終業時刻	休憩時間
始業 午前8時30分	正午から1時まで
終業 午後5時15分	

- ④ 前号の始業・終業の時刻及び休憩時間は、職員給与規程に定める給与計算期間（以下「給与計算期間」という。）ごとに定め、給与計算期間前に、当該職員に明示するものとする。

(出勤簿の作成)

第20条 会社は、職員の休日及び年次休暇等を明記した出勤表を作成するものとする。

- 2 前項の出勤表は、給与計算期間ごとに作成するものとし、給与計算期間前に、当該職員に明示するものとする。

(休日)

第21条 休日は次のとおりとする。

- (1) 4週を通じて8日を下回らない日数
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
 - (3) 1月2日、1月3日及び12月31日
 - (4) その他理事長が、必要と認める臨時の休日
- 2 前項第1号の休日は前条の出勤表にて定めるものとする。
 - 3 会社は、第1項第2号の休日を業務の都合によって他の日に振り替えることがある。
 - 4 会社は前条の出勤表に職員の休日を調整し、第1項に定める休日の日数を確保する。
 - 5 第1項第1号の休日のうち、法定休日は、4週間を通じて4日とする。

(指摘 No. 24)

環境公社の労働時間や出勤の状況を確認するため、職員の出勤簿、超過勤務命令簿、休暇簿を査閲した。また、賃金台帳を査閲し、出勤状況と支払われた賃金が適正か確認した。

その結果、職員 1 名の 2 月の出勤簿について、2 月 21 日が出勤扱いとなっていたが、休暇簿では 2 時間の年次休暇を取得していることが検出された。

正しい給与計算を行うためにも、出勤簿と休暇簿との整合性の確認を徹底し、管理体制を今以上に整備していくことが必要なものとする。

(意見 No. 83)

現状では賃金台帳を除き、出勤簿、超過勤務命令簿、休暇簿等はソフト等を使用せず、手書きで作成されており、出退勤についてはタイムカードで始業及び終業時間の打刻管理している。

出退勤や超過勤務、休暇等の人事管理について勤怠管理ソフト等を導入する等により、人事管理についての一層の効率化を図っていくことを検討することが必要であるものとする。

4. 労働安全管理

(1) 概要

環境公社においても労働安全衛生法に基づいて職員の安全管理を図っており、安全作業マニュアルの作成、安全運動月間要領等の制定等を行っている。

(2) 安全作業マニュアル

環境公社としての独自の安全作業マニュアルは設立時の平成 29 年 3 月に作成されており、当該マニュアルの目次は次のような構成となっている。

第 1 章 作業の準備
1 作業服の着用
2 作業の打合せ
3 準備体操
4 作業前の点検と確認
第 2 章 乗車・降車・移動
乗車・降車・移動
第 3 章 ごみ収集
1 積込準備

2	積込作業
第4章 粗大ごみ	
〈中継業務・持込み受入業務〉	
1	積込準備
2	積込作業
3	自己持込み受入
第5章 緊急時の初期対応	
1	交通事故
2	作業上の事故
3	作業中のけが
4	車両火災

上記の項目について、それぞれの作業手順と要点についての説明がされている。

(3) 安全運動月間実施要領

正式名称は「一般財団法人大田区環境公社 安全運動月間実施要領（平成 30 年 6 月 15 日要領第 6 号）」（以下、この節において「安全運動要領」という）であり、その目的は次の通りである。

(目的)	
第1条	この要領は、労働災害の撲滅を図り、安全で効率のよい作業に取り組むため、重点取組事項を設定し、職員の安全意識を高めさせ、職場や現場での安全対策の一層の向上を図り、安全活動の着実な実行を通して労働災害のない、安心して働ける環境づくりを目指すことを目的とする。

また、この安全運動月間は、全国安全週間に合わせて毎年度 7 月 1 日から 7 月 31 日の 1 ヶ月間行われる（安全運動要領第 2 条）。

安全運動月間においては、事前に過去の労働災害事例等を分析し、職場の実態に合った「重点取組事項」を設定し（安全運動要領第 4 条）、安全管理者や衛生管理者等が次の項目を実施していく（安全運動要領第 5 条）。

(1) 安全管理者及び衛生管理者の任務の遂行	
安全管理者は、安全衛生業務のうち、安全作業マニュアルの徹底など安全に関することを、衛生管理者は、職員の健康の維持など衛生に関することを各職場において実施する。	

(2) 産業医活動の推進

産業医は、専門的な立場から職場の巡回を実施し、各所内の安全衛生対策に関する指導・助言をするよう努める。特に夏期作業中の熱中症の予防対策として、水分補給や身体冷却など効果がある処方を指導する。

(3) 安全意識の高揚

安全管理者及び衛生管理者等は、職員の安全意識をより一層高めるため、次の事項を実施する。

ア 職場の巡回及び現場調査

安全運動月間中は、職場の巡回や現場調査を行い、職員の意識の高揚を図るとともに、危険性や有害性を調査しリスク低減の措置の実施に取り組むこととする。

イ 安全運動ワッペンを着用（作業に支障のない範囲）

(4) 安全作業マニュアルの徹底

安全管理者及び衛生管理者等は職員の安全を確保するため、次の重点事項を周知徹底する。

ア 重量物、火気物、薬品等危険物取扱時の事故の防止

イ 悪天候日（雨天、強風日等）における安全作業の徹底

ウ 共同作業者との「声かけ」による安全確認及び相互チェック等の徹底

エ 警告装置や安全装置の確認を十分に行い事故の防止

オ 保護具の適正着用

保護具の適正着用（ヘルメット着用の際は必ずあご紐を締めることなど）の徹底を図る。また、所に備え付けの保護具の点検、整備を随時行うこと。

カ 車両誘導時及び後退時における事故の防止

車を誘導するときは、周囲の安全を確認し、運転者からよく見える（運転者の顔が見える、また車のミラーに運転者の顔が写る）位置で大きな声と手振りではっきり行う。また、運転者は周囲の安全を確認し、窓を開けて誘導の収集職員と連携しながら後退する。

キ 乗車・降車時の労働災害防止

a ドアの開け閉めの際には、まわりの安全確認及び相互チェック等を励行する。

b 飛び乗り、飛び下りの禁止

c ぶらさがり乗車等の禁止

ク 集積所間の移動時における転倒及び交通事故の防止

ケ ごみ収集車押しボタンの誤操作防止の徹底

職員への操作手順の徹底を図り、事故の防止に努める。

コ 圧縮板及び回転板による巻き込まれ及び挟まれ事故の防止

圧縮板及び回転板の巻き込み事故は、死亡事故や重傷事故など重大な労働災

害に直接結びつくものである。基本動作の励行や事故に結びつくような無理な積込みはしないよう作業手順に基づく指導を徹底し、その根絶を図る。

サ 積込み作業時における飛散事故の防止

小型ダンプ車の積込み作業時等における安全作業マニュアルの遵守 天蓋やロックピン等の取り付け時に手や指を挟まないよう注意すること

シ 事業系ごみ有料シール添付確認（医療廃棄物）における事故の防止

(5) 安全運動の推進

安全管理者及び衛生管理者等は、必要に応じて関係機関と連携し次に掲げる事項について一層の徹底を図る。

ア 労働災害発生の防止、死亡・重傷事故の絶滅 安全衛生委員会等において、今まで発生した労働災害の事例を検討して労働災害発生の原因を分析する。これにより、再発防止対策を確立し、職員に周知徹底することによって、労働災害の防止に努める。

イ 腰部災害発生の防止

腰部災害の防止を図るため、正しい作業方法を指導するとともに腰痛予防体操への全員参加に努める。

ウ 交通安全運動

作業中の交通事故の防止、ドア開けによる事故の防止等積極的に交通事故の防止対策を図る。また、職員の安全確保のため、作業中は反射材付き作業着の完全着用を徹底する。

エ 職場環境の整備

労働安全衛生の基本である4S（整理、整頓、清掃、清潔）運動を積極的に実施する。

オ 安全点検運動

安全パトロール等により、安全標識、危険・有害物等の表示、安全機器の点検及び危険集積所の点検を行い、潜在的な危険性の排除に努める。

カ ひと声運動

作業開始前及び安全パトロールなどで職員に声をかけ、安全作業の徹底に努める。

キ 熱中症等の高温時等に生ずる健康被害の防止

WBGT値の把握等の適切な情報収集や自覚症状の有無に関わらない水分・塩分補給、小まめな休息に努め、熱中症等の高温時等に生ずる健康被害防止に努める。

(4) 労働災害及び病気休暇

1) 労働災害率

令和元年度において労働災害として認定された傷害は6件発生していた。これは作業する職員46名中の6名であり、作業する職員だけでみれば13.0%という高い割合であった。

事務局（7名）や臨時職員（7名）を加えると10%まで下がるが、労働災害発生率はかなり高い水準であるものと思われる。

2) 労働災害休業日数

令和元年度において労働災害として認定された6件の傷害における休業日数は121日であり、当該日数の内訳、傷害の内容は次の通りである。

	休業日数	傷害の内容
1	6日	右中指切傷
2	31日	顔面外傷口腔内損傷、口唇裂傷
3	17日	右股関節挫傷等
4	22日	腰椎捻挫、腰椎椎間板ヘルニア
5	29日	左中指挫傷、左環指骨折
6	16日	左膝部打撲挫傷

3) 病気休暇日数

令和元年度における病気休暇により休んだ人数は15人、当該病気休暇日数は203日であり、当該日数と病気の内容は次の通りである。

	休業日数	傷害の内容
1	18日	高度片頭痛、自律神経性低血圧
2	6日	腰部椎間板障害
3	16日	適応障害
4	10日	腰椎椎間板症
5	14日	急性腰痛症
6	7日	脱水症感染性腸炎
7	7日	右下顎部裂傷、急性気管支炎等
8	59日	左第1、2中足骨骨折等
9	6日	自律神経失調症、睡眠時無呼吸症候群
10	10日	右足外傷

11	7日	急性腰痛症
12	5日	腰椎間板ヘルニア
13	6日	左足部挫傷
14	27日	急性腰痛症
15	5日	急性上気道炎

(意見 No. 84)

労働災害と認定されて休業した者は6名おり、また、病気休暇で休業した者は15名おり、そのうち重複して休業した者は2名いることから、労働災害と病気休暇で休業した者は19名に及び、これは46名の作業員中の40%超という高い割合である。

こうした状況が今後も続いてしまうと、ごみ収集という安定して行うべき業務が人員不足等により行えなくなる事態に陥りかねないことが懸念される。

環境公社としては安全作業マニュアルを作成し、安全運動月間も設け、安全管理に配慮していると思われるが、それだけではまだ不十分なものと考えられる。

このため、区からの指導を仰ぐ等、職員への講習会の実施や安全作業マニュアルの見直しを積極的に進めていくことが必要なものとする。また、業務の特質から腰の傷害を負う者が多いことから、そこにより重点的に注意(どのような作業を行うと腰に負担となるか等)を払った対応が必要なものとする。

(意見 No. 85)

腰に関係する病気休暇も多く見られるが、これが実際の業務と関係しているかどうかについては慎重な判断が必要なものとする。

厚生労働省は「業務上腰痛の認定基準」を定めており、ここでは腰痛の原因を災害性の原因によるものとよらないものとを次のように区分している。

1 災害性の原因による腰痛

業務上の負傷(急激で力の作用による内部組織の損傷を含む。以下同じ。)に起因して労働者に腰痛が発症した場合で、次の二つの要件のいずれをも満たし、かつ、医学上療養を必要とするときは、当該腰痛は労働基準法施行規則(以下「労基則」という。)別表第1の2第1号に該当する疾病として取扱う。

- (1) 腰部の負傷又は腰部の負傷を生ぜしめたと考えられる通常の動作と異なる動作による腰部に対する急激な力の作用が業務遂行中に突発的なできごととして生じたと明らかに認められるものであること。
- (2) 腰部に作用した力が腰痛を発症させ、又は腰痛の既往症若しくは基礎疾患を著しく増悪させたと医学的に認めるに足りるものであること。

2 災害性の原因によらない腰痛

重量物を取り扱う業務等腰部に過度の負担のかかる業務に従事する労働者に腰痛が発症した場合で当該労働者の作業態様、従事時間及び身体的条件からみて、当該腰痛が業務に起因して発症したものと認められ、かつ、医学上療養を必要とするものについては、労基則別表第1の2の第3号2に該当する疾病として取り扱う。

また、災害性の原因によらない腰痛については、その解説でさらに次の2つに類別することができるとしている。

(1) 腰部に過度の負担のかかる業務に比較的短期間（おおむね3カ月から数年以内をいう。）従事する労働者に発症した腰痛

イ ここにいう腰部に負担のかかる業務とは、次のような業務をいう。

（イ）おおむね20kg程度以上の重量物又は軽量不同の物を繰り返し中腰で取り扱う業務

（ロ）腰部にとって極めて不自然ないしは非生理的な姿勢で毎日数時間程度行う業務

（ハ）長時間にわたって腰部の伸展を行うことのできない同一作業姿勢を持続して行う業務

（ニ）腰部に著しく粗大な振動を受ける作業を継続して行う業務

ロ 腰部に過度の負担のかかる業務に比較的短期間従事する労働者に発症した腰痛の発症の機序は、主として筋、筋膜、靭帯等の軟部組織の労作の不均衡による疲労現象から起こるものと考えられる。

したがって疲労の段階で早期に適切な処置（体操、スポーツ、休養等）を行えば容易に回復するが、労作の不均衡の改善が妨げられる要因があれば療養を必要とする状態となることもあるので、これらの腰痛を業務上の疾病として取り扱うこととしたものである。

なお、このような腰痛は、腰部に負担のかかる業務に数年以上従事した後に発症することもある。

(2) 重量物を取り扱う業務又は腰部に過度の負担のかかる作業態様の業務に相当長期間（おおむね10年以上をいう。）にわたって継続して従事する労働者に発症した慢性的な腰痛

イ ここにいう「重量物を取り扱う業務」とは、おおむね30kg以上の重量物を労働時間の3分の1程度以上取り扱う業務及びおおむね20kg以上の重量物を労働時間の半分程度以上取り扱う業務をいう。

ロ ここにいう「腰部に過度の負担のかかる作業態様の業務」とは、前記イに示した業務と同程度以上腰部に負担のかかる業務をいう。

ハ 前記イ又はロに該当する業務に長年にわたって従事した労働者に発症した腰痛については、胸腰椎に著しく病的な変性（高度の椎間板変性や椎体の辺縁隆起等）が認められ、かつ、その程度が通常に加齢による骨変化の程度を明らかに超えるものについて業務上の疾病として取り扱うこととしたものである。

エックス線上の骨変化が認められるものとしては、変形性脊椎症、骨粗鬆症、腰椎分離症、すべり症等がある。この場合、変形性脊椎症は一般的な加齢による退行性変性としてみられるものが多く、骨粗鬆症は骨の代謝障害によるものであるため腰痛の業務上外の認定に当たってはその腰椎の変化と年齢との関連を特に考慮する必要がある。腰椎分離症、すべり症及び椎間板ヘルニアについては労働の積み重ねによって発症する可能性は極めて少ない。

ここで、災害性の原因による腰痛については労働災害と認定されるが、線引きが難しいのが災害性の原因によらない腰痛であるが、清掃という作業は腰痛体操を行うように、腰部に負担の掛かる業務であると考えられることから、災害性の原因によらない腰痛であっても労働災害と認定されるケースは多いものと考ええる。

この点、病気休暇においても急性腰痛症を起こしているケースが散見されることから、こうしたケースが単なる病気休暇で良いのかについては、より慎重な検討が必要なものと考ええる。

（意見 No. 86）

安全運動月間を設けていること自体に特に問題はないものの、安全運動要領に掲げているものの大半は日々の安全管理上も重要な事項であり、安全運動月間だけ徹底すれば良いものとは考えられない。

そのため、安全運動月間に掲げるものは、安全運動要領第 4 条で設定された「重点取組事項」に限定されるべきであるものと考ええる。

また、安全運動要領第 5 条に掲げられている内容は常に徹底すべきものと考えられるため、それらを労働安全管理等として他の規則として制定し、その遵守の徹底を図ることが、労働災害休業や病気休暇の減少につながるものと考ええる。

（意見 No. 87）

第 7 項でも述べるが、今後、区の清掃職員の原則退職不補充の方針により、その役割は現場での収集業務から指導業務へと少しずつ変わっていくことになる。

環境公社の設立から間もないため、区の清掃において十分な経験を積んだ作業員はまだ少ないものと思われる。経験の少なさが労働災害等につながっていることも考えられることから、区から経験豊富な清掃員を指導者として派遣

する等、現場での経験を踏まえた指導を積極的に行っていくことが必要なもの
と考える。なお、令和2年度から、環境公社職員を区へ派遣しての研修を実施し
ているようであるが、相互での人事交流等、より一層充実した研修制度の構築が
望まれる。

第7項 環境公社の今後のあり方

1. 区の基本的方針

環境公社に委託している可燃ごみ収集業務について、区は委託する収集地域
を年度ごとに増やしており、区の清掃職員の原則退職不補充の方針もあるため、
今後もさらに環境公社に委託する収集地域が増えていくものと思われる。

こうした委託化が進む背景としては、区の厳しい財政事情もあって清掃職員
の新規採用が進まない一方で、平成9年に施行された「容器包装に係る分別収
集及び再商品化の促進に関する法律」により同法に基づく分別収集や選別保管
等の実施に当たり、限られた区の人員では対応できず、外部への委託化を選択し
たものと考えられる。

今後、現場での収集業務は徐々に環境公社を含む外部へと委託化が進み、区の
清掃職員は指導業務等の委託化が好ましくない区民と直接触れ合うことの多い
業務に特化していく方向へ進んでいくものと思われる。

(意見 No. 88)

区民や環境公社を含む外部の委託業者等への指導業務は、清掃に関する十分
な経験と知識がなければ行えるものではないが、委託化の推進はその経験と知
識を得るための機会を奪うことにつながっている。

区は安定的で持続可能なごみ収集体制の構築に向け、直営職員が今後担う業
務として、委託業者に対する監督・指導業務、福祉的収集業務及び不燃ごみ収集
業務を位置付けるとともに、可燃ごみの収集業務については環境公社に対して
の委託範囲を段階的に拡大していく方針を掲げ、現在、その方針に沿って環境公
社への委託範囲の拡大、清掃事務所の統合や職員採用に関する計画を策定・推進
しているところである。

しかしながら、当該計画においては、行政サービスの品質低下等を招くような
問題を生じさせないよう、区が指導的立場を確立し、それを維持していくための
体制を確保するための政策の検討が十分ではないように思われる部分もあるた
め、X年後のあるべき姿から逆算した採用計画及び委託計画、人員配置（業務ロ

一テーション)、教育研修制度等を検討し、より詳細な方針も早期に策定することが必要なものと考えられる。

(意見 No. 89)

外部委託を行う理由の一つとして経費の削減が挙げられることが多い。経費の削減は基本的に人件費の削減である場合が多く、例え委託化しても安定的な収集業務を行うためには、ある程度のコストと経験のある清掃員が必要であることから、自ずと委託化によるコスト削減には限界がある。また、環境公社も設立から年数が経てば、清掃員の勤続年数も長くなり、昇給による人件費の増加も想定されるため、委託費が増加していくものと考えられる。

さらに、外部委託は行政サービスの品質低下の問題も孕んでいることに留意する必要がある。環境公社は区の100%出資法人であるため、区からの指導・管理が行き届き易い環境にはあるものの、公務員である区の清掃職員のような安定的な雇用は想定できないため、清掃員の頻繁な入れ替え等によるサービス水準の低下は避けられないものと考えられる。

このように、コスト削減だけを目的とした委託化の推進は一概に好ましいものとはいえず、委託化の推進に関する今後の方針決定に当たっては、区民へのアンケート調査を行う等、区民の意見を確認していくことも必要なものとする。

2. 環境公社の運営の透明性の確保

(1) 開示書類

環境公社は区が100%出資した一般財団法人であり、今後さらにごみ収集作業業務の委託が拡大していくことが予定されている。

一般財団法人の情報公開について「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(平成18年法律第48号)の第128条と第199条において、決算の公告と計算書類等の備置きと閲覧のみが次の通り要求されている。

(貸借対照表の公告)

第二百二十八条 一般社団法人は、法務省令で定めるところにより、定時社員総会の終結後遅滞なく、貸借対照表(大規模一般社団法人にあつては、貸借対照表及び損益計算書)を公告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、その公方法が第三百三十一条第一項第一号又は第二号に掲げる方法である一般社団法人は、前項に規定する貸借対照表の要旨を公告することで足りる。

3 前項の一般社団法人は、法務省令で定めるところにより、定時社員総会の終結後

遅滞なく、第一項に規定する貸借対照表の内容である情報を、定時社員総会の終結の日後五年を経過する日までの間、継続して電磁的方法により不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置く措置をとることができる。この場合においては、前二項の規定は、適用しない。

第百九十九条 前章第四節（第二百一十一条第一項後段及び第二項並びに第二百六条第一号、第二号及び第四号を除く。）の規定は、一般財団法人の計算について準用する。この場合において、これらの規定中「社員総会」とあるのは「評議員会」と、第二百一十一条第一項中「総社員の議決権の十分の一（これを下回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上の議決権を有する社員」とあり、及び第二百二十九条第三項中「社員」とあるのは「評議員」と、第二百五条中「社員に」とあるのは「評議員に」と、第二百二十九条第一項及び第二項中「第五十八条第一項」とあるのは「第百九十四条第一項」と、同条第三項ただし書中「第二号」とあるのは「債権者が第二号」と読み替えるものとする。

ここで環境公社のホームページで開示されている事項は次の通りであった。

- ・ 定款
- ・ 評議員・役員名簿
- ・ 事業報告：平成 28 年度から令和元年度の 4 期分
- ・ 決算報告：平成 28 年度から令和元年度の 4 期分

（意見 No. 90）

上記の開示事項は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律で定める公告の義務を果たしてはいる。しかしながら、当該法人は区の 100% 出資法人であり、現状、その業務の全ては区からの委託が占めており、これは区の実質的な歳出と同一視できることから、通常の一般財団法人の開示とは異なり、区民への情報開示として、法で定める以上のものを開示していく責務があるものと考えている。

このため、上記の開示事項に加えて、少なくとも収支予算書や監査報告書は開示することが必要であるものと考えている。確かに、区議会の定例会の報告では現状では開示されていない収支予算書や監査報告書等も開示されているものの、区民としては直ぐに情報を引き出せるものではないことから、ホームページ上での開示を検討するべきである。

（2） 情報公開の推進

環境公社のホームページでは事業概要としては次の事項が掲載されている。

事業概要

一般財団法人大田区環境公社では、可燃ごみの収集業務並びに京浜島中継所における粗大ごみ搬入受入れ業務及び分別・積替え業務を大田区から受託しています。

1 可燃ごみの収集業務

大田区の大森及び調布清掃事務所管内の一部地域について、可燃ごみ収集業務を大田区から受託し、当該地域の可燃ごみの収集を行っています。

※収集地域

大森清掃事務 大森東、大森南、大森中、山王、中央、池上、東馬込、西馬込、南馬込、北馬込、中馬
所管内 込、平和島、大森本町の各一部地域

調布清掃事務 上池台、北千束、久が原、田園調布、仲池上、東嶺町、南久が原、南千束、雪谷大塚
所管内 町、北嶺町、南雪谷の各一部地域

2 粗大ごみ搬入受入れ業務及び分別・積替え業務

京浜島中継所では、大田区民が車等で直接持込んだ粗大ごみや大田区の大森及び調布清掃事務所管内で収集された粗大ごみの搬入受入を行っています。搬入受入した粗大ごみは、可燃系、不燃系、家電製品、その他鉄類及び羽毛布団に分別し、専用の車両に積替え、それぞれ異なる施設に搬入しています。

また、事業実績としては次の事項が掲載されている。

事業実績

令和2年度 「可燃ごみの収集業務並びに京浜島中継所における粗大ごみ搬入受入れ業務及び分別・積替え業務」受託

平成31年度 「可燃ごみの収集業務並びに京浜島中継所における粗大ごみ搬入受入れ業務及び分別・積替え業務」受託

平成30年度 「可燃ごみの収集業務並びに京浜島中継所における粗大ごみ搬入受入れ業務及び分別・積替え業務」受託

平成 29 年度 「可燃ごみの収集業務並びに京浜島中継所における粗大ごみ搬入受入れ業務及び分別・積替え業務」受託

(意見 No. 91)

事業概要及び事業実績の開示は上記の通りであるが、この内容では環境公社の事業内容を理解することは難しいものと思われる。大田区情報公開条例の第 3 条の 2 は出資法人等の責務として次のように定めており、環境公社としても、事業概要、事業実績の開示において、受託契約金額、収集ごみ量や粗大ごみ受入れ数や、受付時間、その連絡先等を具体的に示し、区民に対する情報の公開をより充実させていくことが必要であるものと考ええる。

(出資法人等の責務)

第 3 条の 2 区が出資する法人で区長が指定するもの及び公の施設の管理を行う指定管理者(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。)は、この条例の趣旨を尊重し、開かれた区政の実現及び区民との信頼関係の増進に寄与するため情報の公開に努めなければならない。

(3) 点検評価の必要性

環境公社は区の 100%出資法人であることから、出資法人が適切に業務を行っていることを区が確認することは、区民に対する責任でもありと考えられる。

現状、区は環境公社の監事が行った監査を基に理事長から報告を受けているが、国における「第三セクター等の経営健全化の推進等について」(平成 26 年 8 月 5 日付け総務省通知)において、効率化、経営健全化と活用の両立が求められる等、出資法人を取り巻く環境は変化してきている。

(意見 No. 92)

川崎市では市が出資する法人について、出資法人が公共サービスの担い手として市が期待する役割が果たされるよう「経営改善及び連携・活用に関する方針」を策定し、その運用を通じて事業の適切な方向付け・誘導を行うとともに、出資法人の財務状況等にも留意しながら、経営健全化に向けた出資法人の主体的な取り組みを促している。その内容は下記の通りである。

出資法人たる環境公社が収集作業という公共サービスの担い手として区が期待する役割を果たすために、区においても下記のような取り組みを実施し、その結果を積極的に公表していくことを検討する必要があるものと考ええる。

①「経営改善及び連携・活用に関する方針」の策定

ア 策定に当たっては、法人の経営の方向性が本市の施策推進に寄与するものとなるよう、本市の施策における法人の役割等を改めて明確にする。その上で、法人に求める本市施策推進に向けた取組や経営健全化に向けた取組、法人が本市から期待される役割を適切に果たしているかどうかを測る指標等を法人と十分調整し、本市が主体となって設定する。

イ 総務省通知等において、特に、地方公共団体に相当程度の財政的リスクが存在する法人等の経営が著しく悪化している場合には、速やかに抜本的改革を含む経営健全化を検討することが強く求められていること等を踏まえ、必要に応じて具体的な対応等を盛り込む。

②点検評価の実施

ア 毎年度、「経営改善及び連携・活用に関する方針」に沿った法人の計画（Plan）の取組状況（Do）を本市及び各法人が点検・評価（Check）するとともに、改善等に向けた今後の取組の方向性等（Action）を示し、本市と法人が連携して、事業の有効性及び効率性の向上や経営健全化に向けた取組等の推進を図る（P D C Aマネジメントサイクルを活用する）。

さらに、必要に応じて外部の専門家の評価を受け、その要因分析や改善策の検討に努める。

イ 点検評価の結果により、著しく有効性及び効率性が低下し、その状況が改善されない事業が把握された場合については、本市と法人が連携して当該事業のあり方や事業手法の見直し等を検討する。

また、見直しによって法人の経営基盤に大きな影響を及ぼす場合等については、統廃合等を含む当該法人の今後のあり方に係る検討を進めるものとする。

③点検評価結果等の公表

点検評価結果等については、本市のホームページ等で公表することとし、議会や市民に対する説明責任を果たすツールとして活用する。

第7節 人件費

第1項 概要

1. 職員の給与

地方公務員の給与は、地方公務員法に基づき条例によって定められることとされ、職務の困難性及び責任の度合いに基づき決定される給料と諸手当から構成されており、給料、諸手当ともに、法律又は条例の規定に基づかないで支給することはできない。区の一般職員の給与は、民間の給与実態等を調査した上で出される特別区人事委員会の勧告を受け、区議会の審議を経て条例で定められている。

この人事委員会による勧告制度は、公務員の労働基本権が制約されることへの代償措置として、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保するために設けられたものである。この勧告制度においては、労使交渉等によって経済雇用情勢等を反映して決定される民間従業員の給与水準に公務員の給与水準を均衡させるという民間準拠方式を採用している。

職員の給与の額は「職員の給与に関する条例」の給料表において定められており、給料月額は「職務の級」と「号給」により決定される。

区の令和元年度での職員給与費の状況は次の通りである。

職員数 (A) (人)	給与費 (千円)				1人当たり 給与費 (B/A) (千円)
	給料	職員手当	期末・ 勤勉手当	計 (B)	
4,070	15,521,148	5,549,135	7,480,062	28,550,345	7,015

※ 職員数は、平成31年4月1日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者、公益法人等への派遣職員等を含み、臨時・非常勤職員を除いている。なお、再任用職員のうち短時間勤務の職員数は含まれていないが、給与費には再任用短時間勤務職員の給与費が含まれている。

※ 給与費は、令和元年度普通会計決算（一部を除く一般会計に、特別会計の一部を加え、会計間の重複を除いたもの）による額に、事業費（投資的経費）に含まれる人件費（事業費支弁職員人件費）を加えた額である。

※ 職員手当は、経常的に支払う手当である扶養手当、住居手当、通勤手当等を含み、退職手当は含んでいない。

2. 諸手当

給料の他に以下の手当が規定されており、要件に該当する職員に対して支給されている。なお、以下の(2)「特殊勤務手当」の中の「清掃業務手当」は清掃事業にのみ適用される手当である。

(1) 期末・勤勉手当

期末手当は生計費が一時的に増大する時期に、生計費を補充するための生活補給金としての性格を有する手当で、勤勉手当は勤務成績に応じて支給される能力給の性格を有する手当であり、両者併せて、民間企業の賞与に相当するものと考えられる。各手当の支給率を東京都及び国と比較すると次の通りである。

	期末手当		勤勉手当	
	一般職員	再任用職員	一般職員	再任用職員
大田区	2.60月分	1.45月分	2.05月分	1.00月分
東京都	2.60月分	1.45月分	2.05月分	1.00月分
国	2.60月分	1.45月分	1.90月分	0.90月分

※ 区の管理職員の期末手当は2.2月分（再任用職員は1.25月分）、勤務手当は2.45月分（再任用職員は1.2月分）である。

(2) 特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当が支給されている。特殊勤務手当については「職員の特殊勤務手当に関する条例」及びその施行規則で定められており、手当の種類と金額は次の通りである。

手当名	業務内容	主な支給対象職員 (所属)	手当額
感染症予防業務手当	法定感染症等の患者等に接する業務	感染症対策課 地域健康課等	日額 300円～4,000円
特定危険現場業務手当	足場の不安定な高所での業務、汚水管の管きよ内等での業務	施設整備課 施設保全課 建築審査課等	日額 280円～400円
	高所で昇降機の検査業務	建築審査課	1台につき

			280 円～400 円
災害応急作業等手当	災害関係対策本部が設置された際の河川等での応急作業、区道の除雪作業等	防災危機管理課 都市基盤管理課等	日額 800 円
清掃業務手当	清掃事務所等に勤務する自動車運転Ⅱ、自動車整備及び作業Ⅲの職員による清掃業務	清掃事業課 清掃事務所 清掃事業所	日額 700 円
児童福祉業務手当	児童相談所に勤務する職員による児童の一時保護や家庭訪問等の業務	子ども家庭支援センター	日額 490 円～1,470 円

(3) その他の手当

1) 管理職手当

管理・監督の地位にある職員について、職務の困難性、責任の重要性等を有することから、その特殊性に基づいて支給される手当である。手当の額は職に応じて、66,500 円～142,400 円となっている。

2) 初任給調整手当

科学技術等の専門的な知識を有する職員の採用を容易にするため、民間における賃金との較差等を考慮して設けられた手当である。区が現在支給している対象者は医師・歯科医師で、手当の額は最高月額 26 万 8,500 円、支給期間は最長 40 年間となっている。

3) 地域手当

特に民間賃金や物価が高い地域に勤務する職員に対して支給される手当で、その支給額は、給料月額、管理職手当及び扶養手当の合計に、職員が在勤する地域の区分に応じて定められた率を乗じた額となっている。特別区内に勤務する職員に対する支給率は 20.0%（国の制度も 20.0%）である。

4) 扶養手当

扶養親族を有する職員に対して支給される手当である。扶養親族とは、配偶者、子供、父母等で、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けている者をいう。支給要件及び金額等は次の通りである。

支給要件	手当の額	扶養認定収入限度額	国の手当額
子	9,000 円	130 万円未満	10,000 円
その他の扶養親族	6,000 円		6,500 円

※ 扶養親族である子のうち 16 歳から 22 歳までの子に対し、1 人につき月額 4,000 円（国は 5,000 円）が加算される。

5) 通勤手当

交通機関利用者については 6 か月定期券等相当額を、交通用具使用者については距離に応じて月額 2,600 円から 13,000 円の 6 か月分を、年 2 回（4 月、10 月）一括支給している。ただし、最高限度月額は 55,000 円となっている。なお、交通用具使用者について、国の制度では月額 2,000 円から 31,600 円となっている。

6) 単身赴任手当

人事異動等により、異動前の住居からの通勤が困難（通勤困難の基準は片道 80 km 以上）となった職員が転居し、やむを得ない事情により配偶者と別居し単身で生活することを常況とすることとなった場合に支給される手当である。

支給される基礎月額は 30,000 円で、職員と配偶者との住居間の交通距離が 100 km 以上の場合、距離に応じて 6,000 円から 14,000 円が加算される。国の制度における通勤困難基準は片道 60 km 以上で、距離に応じて 8,000 円から 70,000 円が加算されている。なお、区の令和元年度の支給実績はない。

7) 住居手当

世帯主又は世帯主に準ずる職員のうち、自ら居住するため住宅を借り受け、月額 27,000 円以上の家賃を支払っているもので、原則として以下の①から④の要件を全て満たす場合に支給される。

- ① 独立した世帯を形成していること
- ② 主としてその収入によって、その世帯の生計を支えていること
- ③ 居住する住宅の賃貸借契約者が本人又は世帯員であること
- ④ 職員住宅等の公舎等に入居していないこと

支給要件及び金額等は次のようになっており、年度末の年齢に応じて加算額が決定される。

	自らが居住するための住宅	単身赴任者の配偶者等が居住するための住宅
基本額	8,300 円	4,100 円
加算額 27 歳まで	18,700 円 (合計 27,000 円)	9,400 円 (合計 13,500 円)
28 から 32 歳まで	9,300 円 (合計 17,600 円)	4,700 円 (合計 8,800 円)
国の制度	家賃額に応じ 28,000 円を限度	家賃額に応じ 14,000 円を限度

8) 寒冷地手当

11 月から翌 3 月までの各月の初日に、任命権者が特別区人事委員会の承認を得て定めた寒冷な地域に在勤する職員に支給される手当である。区で定めた寒冷地、施設及び支給額は次の通りであるが、令和元年度での支給実績はない。

寒冷地	指定施設	世帯主である職員		その他の職員
		扶養親族あり	その他	
長野県 南佐久郡南牧村	区立 野辺山学園	17,800 円	10,200 円	7,360 円
秋田県 仙北郡美郷町	美郷町役場	17,800 円	10,200 円	7,360 円

9) 超過勤務手当、休日給、夜勤手当

超過勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられて勤務した場合等に支給される手当である。支給額は、勤務 1 時間当たり給与額×支給割合(時間帯等に応じて 125/100~160/100)×超過勤務時間数により算出する。月の超過勤務時間数が 60 時間を超えた場合、超えた時間数の支給割合に 25/100 が加算される。

休日給は、休日(国民の祝日、年末年始等)において、正規の勤務時間中に勤務した場合に、その実働時間に対して支給される手当である。ただし、代休日を取得した場合には支給されない。正規の勤務時間を超えた部分については、超過勤務手当が支給される。休日給の支給額は、勤務 1 時間当たり給与額×135/100×勤務時間数により算出する。

夜勤手当は、正規の勤務時間として深夜(午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間)に勤務することを命ぜられ、現に勤務した場合に、その間に勤務した休憩時間を除く実働時間に対して支給される手当である。夜勤手当の支給額は、勤務 1 時間当たり給与額×25/100×深夜勤務時間数により算出する。

10) 宿日直手当

宿日直勤務を命ぜられた職員が勤務した場合に支給される手当で、支給額は次の通りである。

勤務区分	単位	勤務時間	支給額	
			通常の日から始まる宿日直	年末年始の日から始まる宿日直
大田区職員の災害警戒態勢に関する宿日直勤務規程による勤務	1回につき	5時間以上の場合	8,900円	11,200円
		5時間未満の場合	4,450円	5,600円

※ 年末年始の日とは、1月1日から同月3日までの日及び12月29日から同月31日までの日をいい、通常の日とは、それ以外の日をいう。

11) 管理職員特別勤務手当

管理職手当の支給対象である管理職員が、臨時、緊急又はその他公務の運営の必要により、週休日又は休日に勤務した場合及び災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間にあって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給される手当である。ただし、任命権者が休日の勤務に替えて他の日の勤務を免除した場合には支給されない。勤務1回につき支給される金額は次の通りである。なお、当該手当の令和元年度の支給総額は3,418千円で、支給職員1人当たり平均支給年額は28,969円であり、その支給は限定的な状況となっている。

区分	週休日等以外	週休日等	
		勤務時間6時間以下	勤務時間6時間超
部長級	6,000円	12,000円	18,000円
統括課長	5,000円	10,000円	15,000円
課長級			

12) 災害派遣手当

災害対策基本法の規定により、災害応急対策又は災害復旧のために、自己の住まいを離れて区に派遣された職員に支給される手当である。支給要件及び支給額等は次の通りであるが、令和元年度での支給実績はない。

滞在する期間	公用の施設、又はこれに準ずる施設に滞在する場合	その他の施設に滞在する場合	
30日以内	一日につき	3,970円	
30日超60日以内		3,970円	
60日超		3,970円	
		一日につき	6,620円
			5,870円
			5,140円

3. 清掃事業の人員構成

環境清掃部の令和2年4月1日現在の人員構成は次の通りである。

環境清掃部 371人		部長	1人
	環境計画課 17人	課長	1人
		計画推進・温暖化対策担当	16人
	環境対策課 33人 (うち、再事1人)	課長	1人
		環境推進担当	10人
		環境調査指導担当	22人
	清掃事業課 18人 (うち、再事4人)	課長	1人
		事業調整担当	1人
		勤労調整担当	1人
		清掃リサイクル担当	12人
		許可指導係	3人
	大森清掃事務所 85人(うち、再事1人、 再技12人)	所長	1人
		管理係	5人
		作業係	79人
	調布清掃事務所 72人(うち、再事3人、 再技8人)	所長	1人
		管理係	4人
		作業係	67人
	蒲田清掃事務所 126人(うち、再事2 人、再技13人)	所長	1人
		管理係	7人
		作業係	118人
多摩川清掃事業所 20人(うち、兼務1人、 再事2人、再技1人)	所長(蒲田清掃事務所と兼務)	1人	
	管理係	4人	
	作業係	15人	

※ 上表の「再事」と「再技」は、それぞれ「再任用の事務職員」と「再任用の清掃職員」のことである。

上表のうち、清掃事業に直接携わっている部署は、環境計画課と環境対策課を除く、清掃事業課、大森清掃事務所、調布清掃事務所、蒲田清掃事務所及び多摩川清掃事業所となる。これらの部署に所属する職員の人件費が区の清掃費として集計されているが、上表以外に一般財団法人大田区環境公社（以下、この節において「環境公社」という）への派遣職員が6人（事務職員は4人で、清掃職員は2人（うち、1人は再任用職員））おり、これらの職員の人件費も清掃費として集計されている。

区の歳出の中では、環境清掃費（款）の中の清掃管理費（項）の清掃総務費（目）及び廃棄物対策費（項）の廃棄物対策管理費（目）に「職員人件費」として計上されている。ただし、再任用職員に対する人件費は特殊勤務手当及び時間外勤務手当を除き、総務費（款）の総務管理費（目）の人事厚生費（目）に計上されているため、清掃費には集計されていない。

なお、清掃総務費に計上されている職員人件費は、清掃事業課、各清掃事務所及び清掃事業所の所長、管理係及び作業係長等の事務職員に対する人件費であり、一方、廃棄物対策管理費に計上されている職員人件費は、各清掃事務所及び清掃事業所の作業係のうち、係長等の事務職員を除いた清掃職員に対する人件費である。歳出費目と人員数をまとめると次の通りである。

（単位：人）

部署	環境清掃費-清掃管理費		総務費-総務管理費		合計
	清掃総務費	廃棄物対策管理費	人事厚生費 (事務職員)	人事厚生費 (清掃職員)	
清掃事業課	14	-	4	-	18
大森清掃事務所	7	65	1	12	85
調布清掃事務所	4	57	3	8	72
蒲田清掃事務所	8	103	2	13	126
多摩川清掃事業所	3	13	2	1	19
合計：	36	238	12	34	320

※ 蒲田清掃事務所と多摩川清掃事業所の所長は兼務のため、多摩川清掃事業所の数値から除いている。

4. 勤務時間、休日及び休暇等

職員の勤務時間及び休暇については、民間企業と同様に労働基準法が適用される。勤務時間については、平成20年10月の特別区人事委員会の報告（意見）

に基づき条例が改正され、平成 21 年 4 月 1 日から、国と同様に、これまでの週 40 時間から週 38 時間 45 分へと短縮されている。

休日については、原則として土・日曜日が週休日として決められているが、職務の必要に応じて、他の曜日が割り振られる場合もある。清掃事務所及び清掃事業所については、土曜日や祝日も稼働しているため、特別な対応がされている。

職員の勤務時間・休日・休暇等は「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」、「同条例施行規則」及び「職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程」並びに「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」により定められている。

なお、事務職員については「職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程」が適用され、清掃職員については「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」が適用されることになる。

(1) 事務職員の勤務時間等

清掃事業課の所属する職員は本庁舎において勤務していることから、区の一般的な勤務時間帯である「8:30～12:00 勤務時間、12:00～13:00 休憩時間、13:00～17:15 勤務時間」が適用され、土・日曜日が週休日となっている。

一方、事務職員であっても清掃事務所及び清掃事業所で勤務する職員は、規程の中の特例により、正規の勤務時間は「午前 7 時 40 分から午後 5 時 15 分までの間において、4 週間を通じ 1 週間について平均 38 時間 45 分勤務とするものとし、その割り振りは、命令権者が別に定める」とされている。また、休憩時間は「勤務時間が 6 時間を超える場合は 1 時間とし、その時限は、命令権者が別に定める」とされ、週休日は「日曜日及び毎 4 週間につき命令権者が別に定める 4 日」とされている。

(2) 清掃職員の勤務時間等

清掃職員は収集・運搬業務に携わることから、事務職員よりも早い時間帯での勤務が必要なため、清掃事務所及び清掃事業所に勤務する職員は特例として、正規の勤務時間は「午前 7 時 40 分から午後 4 時 25 分まで」とされている。また、休憩時間は「勤務時間が 6 時間を超える場合は 1 時間とし、その時限は、命令権者が別に定める」とれ、週休日は「日曜日及び毎 4 週間につき命令権者が別に定める 4 日」とされている。

5. 労働組合

区の清掃職員は東京清掃労働組合に加入している。東京清掃労働組合は 1949 年（昭和 24 年）に東京都庁職員労働組合の清掃支部として結成され、特別区へ

の清掃事業の移管に伴う清掃職員の身分の移管によって、2006年（平成18年）に独立した労働組合となっている。

区の清掃事務所及び清掃事業所ごとに支部が存在しており、清掃職員は所属する事務所又は事業所ごとに大森支部、調布支部、蒲田支部及び多摩川支部に加入している。

任用と一部を除く賃金については、東京清掃労働組合が特別区の区長会と団体交渉し、これ以外の勤務条件については、区の支部は総支部を結成し、使用者（区）側と交渉している。

第2項 監査手続及び結果

環境清掃費に計上されている清掃事業に係わる職員人件費について、清掃職員の人件費を中心に次の監査手続を実施した。

1. 職員人件費の分析

清掃総務費及び廃棄物対策管理費に計上されているそれぞれの職員人件費の直近3年度の推移は次の通りである。

<清掃総務費>

（単位：千円）

内訳	平成29年度	平成30年度	令和元年度
給料（A）	154,111	140,057	137,773
職員手当等（B）	129,127	115,849	119,034
職員共済組合負担金（C）	58,109	51,754	51,201
職員人件費計（D）：	341,347	307,660	308,008
うち、再任用職員分手当（E）	9,882	8,422	10,602
給与等支給額（F=A+B-E）	273,357	247,484	246,205
職員人件費（G=D-E）	331,465	299,238	297,406
支給人数（再任用職員含まない）（H）	36人	32人	33人
1人当たり給与等支給額（F÷H）	7,593	7,734	7,461
1人当たり人件費（G÷H）	9,207	9,351	9,012

< 廃棄物対策管理費 >

(単位：千円)

内訳	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
給料 (A)	1,014,598	974,138	943,557
職員手当等 (B)	980,092	935,073	943,101
職員共済組合負担金 (C)	424,968	390,314	387,222
職員人件費計 (D) :	2,419,658	2,299,525	2,273,881
うち、再任用職員分手当 (E)	5,016	7,218	11,470
給与等支給額 (F=A+B-E)	1,989,674	1,901,993	1,875,188
職員人件費 (G=D-E)	2,414,642	2,292,307	2,262,411
支給人数 (再任用職員含まない) (H)	273 人	260 人	254 人
1 人当たり給与等支給額 (F÷H)	7,288	7,315	7,383
1 人当たり人件費 (G÷H)	8,845	8,817	8,907

上表の職員人件費 (A~D) 及び支給人数 (H) は「歳入歳出決算概要説明書」のものであるが、職員人件費には再任用職員に対する特殊勤務手当及び時間外勤務手当が含まれているため、それらを除いた給与等支給額 (F) 及び職員人件費 (G) を算出した上で 1 人当たりの給与等支給額及び人件費を算定している。

区の試算値

区が公表する人事白書等では、職種別の給料月額等の情報を開示しており、そこにおいて試算値ではあるが、清掃職員の 1 人当たり年収金額が民間 (廃棄物処理業従業員) のものとともに掲示されている。その内容は次の通りである。

(単位：千円)

内訳	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
大田区 (A)	6,946	7,018	6,824
民間 (B)	4,038	4,103	4,103
比率 (A÷B)	1.72 倍	1.71 倍	1.66 倍

※ 「民間」のデータは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータで、平成 29 年度は平成 27 年～平成 29 年の 3 か年平均、平成 30 年度及び令和元年度は平成 28 年～平成 30 年の 3 か年平均の数値となっている。

上表の区の金額は試算値ではあるものの、この金額は廃棄物対策管理費の職員人件費の表で算定した 1 人当たり給与等支給額と一致するはずであるが、差異が発生している。これは、区の試算値は再任用職員を含んで算定されているの

に対して、廃棄物対策管理費の職員人件費の表は再任用職員を除いて算定しているためと考えられる。

いずれにしても、区の清掃職員の年収は民間企業のものよりも 1.6 倍以上となっていることが分かる。

このような状態になっている要因の一つとして、令和元年度の試算では清掃職員の平均年齢は 51 歳 9 か月となっており、それに対して民間の方は 45 歳 11 か月となっており、勤続年数や職階の差が給与等に反映されていることが考えられる。区の職員は新卒から継続して勤務している職員の割合が高いのに対して、民間は中途採用の割合が高いことも影響しているものと考えられる。

環境公社の人員費の分析

収集業務等の委託先である環境公社の人員費について、入手できた情報に基づくもので概算値とはなってしまうが、直近 3 年度の職員 1 人当たり給与等支給額及び人員費を以下のように算定した。

(単位：千円)

内訳	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
給料手当 (A)	82,375	136,924	163,471
賞与引当金繰入額 (B)	3,185	2,764	10,374
給与等支給相当額 (C=A+B)	85,560	139,688	173,845
福利厚生費 (D)	12,476	21,938	29,788
職員人員費 (E=C+D)	98,036	161,626	203,633
年度末職員数 (区派遣職員除く) (F)	20	32	41
1 人当たり給与等支給額 (C÷F)	4,278	4,365	4,240
1 人当たり人員費 (E÷F)	4,902	5,051	4,967

※ 給与手当、賞与引当金繰入額及び福利厚生費の金額は、環境公社の正味財産増減計算書の経常費用の事業費に計上されているものの金額である。

(指摘 No. 25)

清掃職員の 1 人当たり給与等支給額及び人員費について、上記の結果をまとめると次の通りである。

<清掃職員 1 人当たり給与等支給額>

(単位：千円)

内訳	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
監査人の試算額	7,288	7,315	7,383
人事白書の区職員試算額	6,946	7,018	6,824
人事白書の民間試算額	4,038	4,103	4,103
監査人の環境公社試算額	4,278	4,365	4,240

<清掃職員 1 人当たり人件費>

(単位：千円)

内訳	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
監査人の試算額	8,845	8,817	8,907
監査人の環境公社試算額	4,902	5,051	4,967

上記の通り、区の清掃職員の 1 人当たりの給与等支給額及び人件費は民間及び環境公社より明らかに高くなっており、区の清掃事業に係わる業務について経済性を追求する場合には外部へ委託することにメリットがあることが分かる。

地方公共団体は地方自治法において「その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を上げるようにしなければならない」(第 2 条第 14 項)とされており、区は上表の民間及び環境公社との人件費の差額を負担していることについて、その効果及び必要性を説明する必要がある。

現状、清掃職員の原則退職不補充の方針が採られ、車両雇上契約及び環境公社への委託等、外部業者への委託割合は年々高くなってきており、再任用を含め、結果として経済性に効果のある対応がなされてはいる。この傾向が今後も続くことになると考えられるが、業務委託が進むことによって、一方では現場に区の職員が不在となる状況が発生し、行政サービスの品質低下等の問題が発生することも危惧される。

区は安定的で持続可能なごみ収集体制の構築に向け、直営職員が今後担う業務として、委託業者に対する監督・指導業務、福祉的収集業務及び不燃ごみ収集業務を位置付けるとともに、可燃ごみの収集業務については環境公社に対しての委託範囲を段階的に拡大していく方針を掲げ、現在、その方針に沿って環境公社への委託範囲の拡大、清掃事務所の統合や職員採用に関する計画を策定・推進しているところである。

しかしながら、当該計画においては、行政サービスの品質低下等を招くような問題を生じさせないよう、区が指導的立場を確立し、それを維持していくための

体制を確保するための政策の検討が十分ではないように思われる部分もあるため、X年後のあるべき姿から逆算した採用計画、人員配置（業務ローテーション）、教育研修制度等を検討し、より詳細な方針も早期に策定することが必要なものと考えられる。そして、その方針の中で、現状の民間等との差額人件費を負担している体制の効果及び必要性についても説明されるべきものとする。

（指摘 No. 26）

再任用職員に対する給与等について、特殊勤務手当及び時間外勤務手当を除き、清掃費には集計されていない。しかしながら、それらは明らかに清掃事業に係わるものであり、「環境清掃部事業概要」等、清掃事業の歳出について説明する際には再任用職員に対する給与等の人件費を清掃費に含める必要があるものとする。

粗い計算ではあるが、その金額を試算すると以下の通りである。

	再任用職員		一般職員	
	事務職員	清掃職員	事務職員	清掃職員
給与月数 (A)	12.00		12.00	
期末手当支給率 (B)	1.45		2.60	
勤勉手当支給率 (C)	1.00		2.05	
年間支給月数 (D=A+B+C)	14.45 (D1)		16.65 (D2)	
再任用支給比率 (F)	70%			
再任用比率 (G=D1×F÷D2)	60.75%			
1人当たり年間人件費 (千円) (H1=H3×G、H2=H4×G)	5,475 (H1)	5,411 (H2)	9,012 (H3)	8,907 (H4)
人数 (I)	12	34	再任用職員人件費合計	
再任用職員人件費 (千円) (H×I)	65,700	183,974	249,674	

※ Fは「職員の給与に関する条例」の給料表の「職務の級」ごとの一番給料月額の高い「号給」の金額と再任用職員の金額との比率に近い70%とした。

※ 期末・勤勉手当の支給率は、管理職員ではない者の率を使用している。

2. 給与計算

清掃職員（収集班3名（可燃2名、不燃1名）、ふれあい指導班3名（各清掃事務所1名）、自動車運転1名、非常勤職員2名）の平成31年4月の給与の支給について、次の資料を入手し、各書類間の整合性及び給与の算定に関連する条例、その施行規則、要綱、規程等への準拠性を確認した。その結果、以下の意見

に記載した事項を除き、問題となる事項は検出されなかった。入手した資料は次の通りである。

<収集班、ふれあい指導班、自動車運転>

- ・ 給与支給明細
- ・ 特殊勤務実績簿
- ・ 時間外勤務命令簿
- ・ 通勤届
- ・ 旅行命令簿

<非常勤職員>

- ・ 勤務条件通知書
- ・ 大田区収集作業・排出指導員出勤簿（非常勤職員）
- ・ 大田区非常勤職員報酬等支給明細書
- ・ 通勤届（非常勤職員用）

(指摘 No. 27)

多摩川清掃事業所の自動車運転手について、特殊勤務実績簿の従事日数が 14 日となっていた。支給の対象となる平成 31 年 3 月の勤務日は最大で 21 日となるが、その 3 分の 2 の稼働状況である。人事課に確認したところ、従事日以外は年休取得とのことであった。

多摩川清掃事業所の人員構成を見ると、運転手は予備員を含めると 9 名が所属しており、そのうちの 1 名は休職中であるため、8 名が運転業務に従事している状況である。また、保有する車両は、環境学習車 1 台を除くと小型プレス車 8 台であるが、そのうち常時清掃事務所へ配車しているのは 4 台のみである。

運転手 8 名のうち 4 名は待機となることが想定されるが、清掃車両の運転以外の業務に従事していることも考えられる。この点、区に確認したところ、常時出勤している職員は、週休日や休暇等を踏まえると 5～6 人程度で、待機している職員については、車両の故障や事故、予測し得ない量のごみが排出された場合や環境学習等の対応を行っているとのことであった。

しかしながら、多摩川清掃事業所には、収集車両の運転等に原則、直接携わらない技能長クラスの職員も作業係長以下 5 名が所属している状態であり、多摩川清掃事業所の人員構成を検討する必要があるものとする。

第 5 節「清掃事務所及び清掃事業所の役割」でも指摘しているが、経済性の観点からは清掃事務所との統合等の検討が必要なものとする。

第8節 指導事業

第1項 概要

1. 事業者及び区民への指導事業の概要

区は事業者及び区民に対し、適正排出についての普及・啓発及び指導を行っている。事業者については、事業活動に伴って発生する廃棄物について、自らの責任において処理するか、民間処理業者に委託することが原則であるが、少量で家庭ごみの収集に支障のない範囲において、事業系有料ごみ処理券を添付して集積所に排出することができる。関連法令等の一部を以下に記載する。

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律

(事業者の責務)

第3条

第1項 事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。

(一般廃棄物処理業)

第7条

第1項 一般廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする者は、当該業を行おうとする区域（運搬のみを業として行う場合にあつては、一般廃棄物の積卸しを行う区域に限る。）を管轄する市町村長の許可を受けなければならない。ただし、事業者（自らその一般廃棄物を運搬する場合に限る。）、専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のみ収集又は運搬を業として行う者その他環境省令で定める者については、この限りでない。

第6項 一般廃棄物の処分を業として行おうとする者は、当該業を行おうとする区域を管轄する市町村長の許可を受けなければならない。ただし、事業者（自らその一般廃棄物を処分する場合に限る。）、専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のみ処分を業として行う者その他環境省令で定める者については、この限りでない。

○大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する条例

第3節 事業者の責務

第8条

第2項 事業者は、その事業系廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。

(事業系一般廃棄物等の排出方法)

第 35 条

第 1 項 事業者は、区長の収集し、及び運搬する事業系一般廃棄物(動物の死体及びし尿を除く。)又は一般廃棄物と併せて処理する産業廃棄物(以下この条において「事業系一般廃棄物等」という。)を容器で排出するときは、容器に収納する事業系一般廃棄物等の量に相当する第 52 条第 1 項の有料ごみ処理券(以下「有料ごみ処理券」という。)を添付しなければならない。

第 2 項 事業者は、事業系一般廃棄物等を規則で定める基準に適合した袋(以下この項において「袋」という。)で排出するときは、当該袋の容量に相当する有料ごみ処理券を添付しなければならない。

(業の許可)

第 58 条

第 1 項 一般廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする者は、規則で定めるところにより申請し、法第 7 条第 1 項の規定に基づく区長の許可を受けなければならない。ただし、区長の指定する処理施設への搬入のみを業として行おうとする者については、他の特別区の区長に対して法第 7 条第 1 項の規定による許可の申請をしたときは、規則で定めるところにより、区長に対して申請をしたものとみなす。

第 2 項 一般廃棄物の処分を業として行おうとする者は、規則で定めるところにより申請し、法第 7 条第 6 項の規定に基づく区長の許可を受けなければならない。

(1) 一般廃棄物処理業(一般廃棄物の収集・運搬、処分を業とする者)の指導業務

上記の法令等にある通り、一般廃棄物の収集・運搬及び処分を業として行おうとする者(以下、この節において「一般廃棄物処理業者」という)は当該業を行おうとする区域を管轄する区長の許可を受ける必要がある。許可を受けるために必要な事項及び許可の取り消しを含む行政処分に関する事項については、区が規定しており、それぞれ「大田区一般廃棄物処理業許可取扱要綱」及び「大田区一般廃棄物処理業者に対する行政処分に関する要綱」において定められている。

ただし、特別区の当該許可に関する事務は、許可事務の効率化を図るため、平成 25 年度から東京二十三区清掃協議会(以下、この節において「清掃協議会」という)により共同処理が行われており、2 年ごとに実施される許可更新に関する立入検査等も原則として清掃協議会が行っている。

(2) 排出指導

延床面積 3,000 m²以上の大規模建築物等については、廃棄物保管場所等を設置する必要があるが、うち、事業用大規模建築物（事業用途に供する部分の延床面積 3,000 m²以上の建築物）及び事業用建築物（事業用途に供する部分の延べ床面積 1,000 m²以上 3,000 m²未満の建築物）には、管理状況に応じ頻度は異なるが、短い場合で1～2年に一度、長い場合で4～5年に一度、立入調査を行っている。

また、事業用大規模建築物を対象とした廃棄物管理責任者講習会、廃棄物の減量及び適正処理事業者等表彰制度、一定の事業者を対象としたマニフェスト（一般廃棄物管理票）制度を設けている。

(3) 集積所における排出指導、ふれあい指導

循環型社会の構築のために、ごみの適正処理を目指して「ごみが分別されていないもの、事業系有料ごみ処理券の未貼付のもの」等の問題のある集積所に対して可燃・不燃・資源の分別指導、有料ごみ処理券貼付の指導、医療機関に対する排出指導等、地域特性を踏まえた課題を設定して改善指導を行っている。

東京都では、平成10年度より清掃事務所において都民・事業者との対話を中心とするきめ細かな「ふれあい」を大切にした「ふれあい指導」を行っている。

平成12年度より清掃事業が東京都から特別区に移管された後も、循環型社会をより一層推進する観点から、指導業務の強化を図り、指導業務運営方針を策定し、指導班を設置して、収集班との連携の下に区全域に係る共通課題や各清掃事務所の地域特性を踏まえた所別重点課題を設定して取り組んでいる。

(4) 浄化槽の管理

浄化槽はトイレの汚水及び台所、洗濯、風呂場の排水を併せて処理し、下水道以外に放流するための設備又は施設である。下水道に接続できない地域では、浄化槽で上記排水を浄化し、河川等に放流することになる。以前は、トイレの汚水だけを処理する「単独浄化槽」とトイレの汚水と生活排水を併せて処理する「合併浄化槽」の2種類があったが、単独浄化槽は汚濁負荷が大きいため平成13年に浄化槽法の改正により単独浄化槽の新設は禁止され、現在では浄化槽といえは「合併浄化槽」のことを指す。

区の排水処理は、ほとんどの地域で下水道により行われているが、一部地域では浄化槽で処理されている。区内における浄化槽は、令和2年3月31日現在で16基が登録されており、その多くは事業用のものである。

浄化槽の管理者は毎年浄化槽の保守点検及び浄化槽の清掃を行う義務があり、区では、このうち下水道未普及地域に設置されている住居用の浄化槽で、建築基

準法で規定されている建築主事の確認を受けたもの等の要件を満たすものに対し、1年に1回、予算の範囲内で浄化槽の清掃に要する経費の一部の助成を行っている。

2. 予算及び執行状況

平成29年度から令和元年度における指導事業関連の予算及び執行状況の推移は、次の通りである。

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	(参考) 令和2年度
a. 当初予算額	1,184	2,736	1,190	2,505
b. 予算現額	1,184	1,656	2,270	-
c. 執行額	1,071	1,465	1,958	-
執行率(c / b) (%)	90.49	88.49	86.26	-

平成30年度の当初予算のうち、年号改修に伴う事業用大規模建築物管理システム改修費用1,080千円が、令和元年度に繰り越して執行されている(執行額972千円)。

その他、毎年発生する費用は、啓発用パンフレット、チラシ等の印刷費用及び郵送料等である。また、隔年で医療廃棄物対策を行っており、パンフレット作成費用等が発生する。

令和2年度予算には蒲田清掃事務所移転に伴う事業用大規模建築物管理システム改修費用633千円、上述の隔年で実施される医療廃棄物対策費用513千円が含まれている。

第2項 監査手続及び結果

下記の監査手続を実施した結果は次の通りである。

- ・ 事業内容が分かる資料、法令等の査閲
- ・ 調査結果資料、日報・月報等の査閲
- ・ 担当者へのヒアリング

1. 一般廃棄物処理業（一般廃棄物の収集・運搬、処分を業とする者）の指導業務

一般廃棄物処理業者は事業を行うに当たり、区長の許可を得る必要があるが（「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条）、申請窓口は清掃協議会となっている。当該許可に関する清掃協議会の管理執行事務と区の許可との関係についてヒアリングを行い、立入検査関係書類の査閲を行った。

(1) 一般廃棄物処理業者への許可

一般廃棄物処理業者の許可に関し、許可内容や許可条件（ごみ種、搬入先等）に関する規程は区ごとに制定されているが、その内容は特別区で統一されたものとなっており、各種申請・届出窓口は清掃協議会に一本化されている。一般廃棄物処理業者が複数の区の許可を申請する場合でも清掃協議会にのみ申請を行い、清掃協議会は同一の基準により同時に複数区の許可に関する審査を行う。2年ごとに実施される許可更新に関する立入検査等も原則として清掃協議会が行い、許可証は各区長の名において清掃協議会会長が交付する。

一般廃棄物処理業者の許可を得るためには、年1回清掃協議会によって実施されている一般廃棄物処理業能力認定試験に合格する必要がある（「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する規則」第49条）。認定試験に合格した業者が申請窓口となる清掃協議会に対し許可の申請を行うと「大田区一般廃棄物処理業許可取扱要綱」に基づいて清掃協議会が審査を行い、大田区長の名において許可を与えている。当該試験は非常に難易度が高い試験となっているため新規業者の参入は少なく、区における新規許可件数は令和元年度0件、平成30年度2件、平成29年度1件となっている。

令和2年3月31日現在で区の許可を得ている一般廃棄物処理業者数は次の通りである。

(単位：社)

業種	許可件数
一般廃棄物収集運搬業	299
一般廃棄物処分業	7

(2) 一般廃棄物処理業者への指導

一般廃棄物処理業者の指導に関しては、何か問題があった場合を除き、通常時の指導は行っておらず、2年に1度の許可更新の際に立入検査を行っている。上述の通り、許可の窓口は清掃協議会であり、許可更新に関する立入検査も区ごと

に実施される訳ではなく、複数の区から許可を得ている一般廃棄物処理業者に対して清掃協議会が同時に行っている。なお、許可している区も希望により立入検査に同行しているが、時間的制約や立入先のマンパワーや広さの問題があるため、希望する全ての区が同行できる訳ではなく、清掃協議会によって各区に同行人数が割り振られている。

区では、主に他区で作業を行っている一般廃棄物処理業者や入札の条件を得ることを目的に道路公園ごみの許可のみを申請する一般廃棄物処理業者等、区での作業場所が僅かである一般廃棄物処理業者を除き、基本的に区で一定規模の作業を行っている全ての一般廃棄物処理業者への立入検査について同行を希望している。

最近の同行実績としては、令和元年度は、実施された 174 件の立入検査に対して 33 件の同行を希望し、23 件の同行、令和 2 年度は、令和 2 年 11 月末時点で実施された 78 件の立入検査に対して 19 件の同行を希望し、9 件の同行が実現している。

立入検査に同行できない場合の検査結果の妥当性の評価について、清掃協議会が実施した立入検査の結果、懸念事項等が検出された場合は、清掃協議会から関連する区への確認が行われているため、検出事項となるような問題については情報が共有されている。

また、区が前回の立入検査の同行の際に問題点を把握している場合等については、清掃協議会や同行している他区の担当者と情報交換の上、いつでも清掃協議会が作成している「立入検査記録票」を入手できる体制となっている。

清掃協議会の立入検査に同行した際の記録を査閲した結果、特に問題となる事項は検出されなかった。また、同行できなかった場合に清掃協議会からの問い合わせがあった確認事項への回答文書を査閲し、必要に応じ清掃協議会の検査に適切に関与し許可更新の判断を行っていることを確認した。

立入検査等により、令和 2 年度において行政処分を受けた件数は次の通りである。

- ・ 行政指導 3 件（改善注意書交付）
- ・ 行政処分 0 件

上記の行政指導の内容は、禁止されている産業廃棄物用の登録車両での一般廃棄物の運搬及び一般廃棄物運搬車両への積み替えを行ったこと、本来は粗大ごみとして処理すべきベットマットを可燃ごみと共に清掃工場に廃棄したことなどに関する改善指導である。

なお、直近の行政処分の例としては、令和 2 年 3 月 15 日付で、破産手続が開

始されたとの取消し事由により、許可取消処分が行われた例がある。

(指摘 No. 28)

立入検査に同行できない場合の対応に関して、確認事項として清掃協議会からの問い合わせがあった際の区からの回答文書を査閲したところ、令和元年6月に清掃協議会が行った更新予定業者1社への立入検査について、清掃協議会が行う事務手続に対し、許可を行う区が主体的に関与しており、区の判断に基づいて事務手続が進められていることが確認できる事例ではあったものの、次のような問題が検出されている。

確認事項の内容は、区からの許可更新を申請している当該事業者が「普通ごみ」の許可要件である「継続的な作業場所」を区内に有していないことについて、清掃協議会から区に対して問い合わせがあったものである。

一般廃棄物収集運搬業者が普通ごみを取り扱う場合には、区内に継続的な作業場所（一般廃棄物収集運搬業者が事業系一般廃棄物を排出する事業者から委託を受けて、当該一般廃棄物を6月以上にわたり月1回以上収集する特定の場所）を有することが求められている（「大田区一般廃棄物処理業許可取扱要綱」第3条第4号、「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する規則」第49条、「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」第58条）。

この問い合わせに対して区は、当該事業者が普通ごみの許可要件を満たしていないことを確認しつつも、清掃協議会に対して更新許可の手続を進めるよう依頼する回答を行っていた。清掃協議会への回答文書では更新許可の理由として次の内容が記載されている。

理由

上記許可業者は、6月6日に清掃協議会が行った立入検査において、大田区内作業場所からの普通ごみ収集頻度が、普通ごみの許可の要件としている「継続的な作業場所」（月1回以上収集）を満たせていないことが判明した。

本来であれば、普通ごみの更新許可を行わないと判断するところであるが、当該事業者は、本年度の大田区の公園清掃及び廃棄物の処理委託を受託し履行しているところであり、大田区としては不法投棄ごみの処理等を行わせるため、普通ごみの許可を有することを入札の要件として当該事業者が受注した経緯がある。普通ごみの許可更新を行わない場合、許可期限経過後の8月1日以降について、契約上の要件を満たさないことになり、公園管理業務上支障が生ずることになるため、本案件について、普通ごみの許可更新に係る事務手続を行うよう依頼する。

上記理由より、普通ごみの許可要件を満たさない事業者に対して許可更新を認め、かつ、契約条件を満たさない事業者に業務を委託することを継続していることが明らかであり、各種規定及び契約条項が遵守されていない。

規定に違反することは許されないため、委託業者に契約条件の遵守を徹底させるような指導・管理体制を整備する必要があるものとする。普通ごみの許可更新に関しては、毎月の業務報告等で更新時期と更新手続実施予定日も一緒に報告させる等の対応が有効ではないかと考える。

2. 排出指導

事業用大規模建築物及び事業用建築物には、「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」第72条に基づく立ち入りによる助言及び指導を行うことになっている。なお、同条例では「立入検査」とされているが、「大田区指導業務運営方針」等では「立入指導」又は「立入調査」と呼んで同様のものを指しており、この節においては「立入調査」の名称を使用する。

区のシステムに登録された立入調査の対象となる建物からサンプルを抽出し、それらについて直近の立入調査の状況を確認した。また、廃棄物管理責任者講習会、廃棄物の減量及び適正処理事業者等表彰制度についての関連資料の査閲、マニフェスト制度に関する運用状況の確認を実施した。

(1) 保管場所届出・立入指導の実施

事業用大規模建築物を建設する際には、建築基準法の規定による建築申請前に「再利用対象物保管場所設置届兼廃棄物保管場所等設置届」（以下、この節において「設置届」という）を提出することが必要である（「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する規則」第8条）。開発業者が「地域力を生かした大田区まちづくり条例」及び「大田区開発指導要綱」に沿って各種手続を行う際、廃棄物保管場所等の設置に関する協議が必須であり、その手続の中で「設置届」が提出される。

「設置届」提出後の処理について、次のように定められている。

（大田区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱実施要領）

第2条 清掃事務所長（以下「所長」という。）は、事業用大規模建築物を設置しようとする者（以下「建設者」という。）から大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する規則（平成12年規則第68号。以下「規則」という。）第8条に規定する再利用対象物保管場所設置届兼廃棄物保管場所等設置届（以下「設置届」という。）が提

出されたときは、次の手順により処理を行う。

(1) 受付等の処理

ア 所長は、建設者から設置届が提出されたときは、提出書類の不備、記入もれ等を確認の上で受け付け、再利用対象物保管場所設置届兼廃棄物保管場所等設置届收受簿兼処理簿(別記第1号様式。以下「收受簿兼処理簿」という。)に記入するものとする。この場合において、提出書類に不備、記入もれ等があるときは、その理由を付して建設者に返却し、再提出させるものとする。

イ 所長は、設置届の内容を規則第7条及び要綱第9条に規定する事業用大規模建築物の再利用対象物保管場所の設置基準(以下「設置基準」という。)に基づき、設置届の内容を調査し、及び検討し、再利用対象物保管場所設置届兼廃棄物保管場所等設置届調査書兼意見書(別記第2号様式)を作成するものとする。

(2) 完成後の処理

ア 所長は、事業用大規模建築物が完成した後、設置届に基づき再利用対象物保管場所(以下「保管場所」という。)を調査し、調査の結果を再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所等設置台帳(別記第3号様式。以下「設置台帳」という。)に記入するものとする。

イ 所長は、保管場所が設置届の内容と相違すると認めるときは、建設者に対して必要な措置を講ずるよう指導するものとする。

建物の計画段階で「設置届」が提出されると、「收受簿兼処理簿」への記入及び「再利用対象物保管場所設置届兼廃棄物保管場所等設置届調査書兼意見書」の作成がなされる。

また、完成後には「廃棄物管理責任者選任届」を提出することになっている(「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する規則」第8条及び第5条)。

廃棄物管理責任者の役割は以下の通りである。

(大田区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱)

第7条 廃棄物処理責任者は、次に掲げる事項を行うとともに、所有者及び占有者に対し、廃棄物の減量及び適正処理を推進するために必要な措置を講ずるよう要請する。

- (1) 建築物から生ずる再利用対象物及び廃棄物の発生量並びに処理状況の日常の実態の把握
- (2) 建築物から生ずる廃棄物の発生抑制及び排出抑制の推進
- (3) 建築物から生ずる廃棄物の再利用及び資源化の推進
- (4) 建築物利用者に対する廃棄物の発生抑制、排出抑制、再利用及び資源化のた

めの指導
(5) 区及び所有者との連絡調整

「廃棄物管理責任者選任届」が提出されることにより、立入調査等の対象となる建物の完成を識別し、「設置台帳」が作成されるとともに大規模事業者管理システムへの登録が行われ、対象となる建物を管理している。

< 保管場所の届出件数（廃棄物の減量及び再利用の促進） >

種類	対象	保管物	件数		
			令和元年度	平成30年度	平成29年度
廃棄物保管場所	延べ床面積 3,000 m ² 以上の大規模建築物	可燃ごみ、不燃ごみ※（集団住宅は資源を含む）	21	24	31
再利用対象物保管場所	事業用途に供する部分の床面積 3,000 m ² 以上の建築物	事業用大規模建築物の資源	11	12	28
回収資源保管場所	居住予定人員 100 名以上の集団住宅	集団回収資源（古紙、びん、缶、古布等）	7	14	5

※集団住宅の廃棄物保管場所には資源物保管スペースも含む。

< 立入指導（事業系廃棄物の減量と適正排出の確保） >

過去 3 年間の立入調査の実施状況

年度	令和元年度		平成 30 年度		平成 29 年度	
	対象建築物	調査	対象建築物	調査	対象建築物	調査
事業用大規模建築物	579 棟	86 件	575 棟	208 件	568 棟	189 件
事業用建築物	572 棟	197 件	570 棟	138 件	567 棟	138 件

立入調査の結果は 5 を最高に 5 段階のランク付けがされる。調査の頻度は、前回の立入調査の結果により分けられたランクごとに異なり、問題が多い建物で毎年実施されるところもあれば、管理状況が良く 4～5 年に一度の実施となる建物もある。

調査指導内容は、廃棄物・再利用物の保管場所の管理や、分別・リサイクルへの取り組みが適切に行われているかどうかの確認・指導である。また、事業用大規模建築物の所有者は「再利用計画書」、事業用建築物の所有者は「ごみ減量・リサイクルに関する計画書」により、年 1 回、ごみ・資源の排出量や再利用率の年間実績及び計画等を提出することになっているが、区では当該計画書を参考

に指導を行っている。

サンプルベースで立入調査結果票を査閲したところ、チェックリスト方式により適切に調査が行われていることが確認できた。

(指摘 No. 29)

事業用大規模建築物の登録書類を査閲した中で、平成 30 年 3 月 30 日に「設置届」が提出された調布清掃事務所管内の建築計画の一つについて、実施要領における「収受簿兼処理簿」及び「再利用対象物保管場所設置届兼廃棄物保管場所等設置届調査書兼意見書」が保管されていたが、「設置台帳」は見当たらず、当該建物のシステムへの登録も確認できなかつた。現状を確認したところ、建物は既に完成しているようであるが、「廃棄物管理責任者選任届」が提出されていないため、「設置台帳」が作成されておらず、システムへの登録も行われていないとのことであつた。

これから当該届出書の提出を催促するとのことであるが、「設置届」は平成 30 年 3 月 30 日に提出され、工事完成予定日：平成 31 年 1 月 15 日、使用開始予定日：平成 31 年 2 月 1 日、との記載がなされている。

「設置届」が提出されてから 2 年半、工事完成予定日から 1 年半以上もの期間が経過しているにもかかわらず、処理が行われず放置されていたことは、適切な立入調査の実施ができないことにつながると考えられるため問題である。

現状は、所有者から能動的に完成検査の依頼が提出されて初めて、施設の完成が確認できるようになっているとのことであるが、「設置届」に完成予定日が記載されていることから、設置届入手時点で何らかのシステム登録を行い、完成予定日が過ぎても完成の登録がされないものを把握できるようにし、適時に「廃棄物管理責任者選任届」の提出を促し「設置台帳」の作成、システム登録が行われるような仕組みを構築することが必要なものと考ええる。

(指摘 No. 30)

「大田区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱実施要領」第 2 条によると、「設置届」が提出された場合、内容を調査及び検討し「再利用対象物保管場所設置届兼廃棄物保管場所等設置届調査書兼意見書」を作成するものとされている。

平成 27 年 12 月 4 日に完成した家具量販店について、上記の調査書を査閲したところ、「調査担当者氏名及び年月日」の欄が空欄となっており、調査実施日が確認できなかつた。

書類自体は存在し、調査が実施されたことは伺えるものの、実施日の記載がないため、適切な時期に調査が行われたことが確認できない状態になっている。当

該書類は作成後 5 年経過すると廃棄する取扱となっているが、5 年経過したかどうかも確認できない状態であるといえる。

調査実施日は当該書類における記載必須項目であると考えられるため、確実に記載されるよう書類の管理を一層徹底する必要がある。

(2) 廃棄物管理責任者講習会

事業用大規模建築物の所有者は、廃棄物管理責任者を選任して区長に届出を行うことになっており（「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」第 18 条）、このうち新任の廃棄物管理責任者を対象に、ごみ減量やリサイクルの推進の基本について講習を行っている。

なお、「大田区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱」第 8 条に、新任の廃棄物管理責任者は 1 年以内、その後 3 年ごとに講習会を受講する義務が規定されているが、廃棄物管理責任者は比較的短期間に交代することが多く、新任を対象とした講習会が中心となっている。

<過去 3 年の受講者数>

年度	平成 29 年度		平成 30 年度		令和元年度	
	実施回数	受講者数	実施回数	受講者数	実施回数	受講者数
新任講習会	2 回	92 人	2 回	120 人	2 回	112 人

<令和元年度の実施状況>

第 1 回 令和元年 10 月 29 日 多摩川清掃工場（優良事業者表彰式を含む）

受講建物件数 59 件

受講人数 54 名

第 2 回 令和元年 11 月 6 日 大田清掃工場

受講建物件数 60 件

受講人数 58 名

※ 複数建物の廃棄物管理責任者を兼任している者がいるため、建物件数と人数は一致しない。

区全体で、令和元年度の受講対象となる建物件数は 176 件、廃棄物管理責任者人数は 163 人であり、件数ベースの受講率は 68%となっている。

講習会の内容は、清掃工場見学及びごみの発生状況、廃棄物・リサイクル関連法の概要、ごみ減量とリサイクルの具体的な進め方等に関する講義等である。

(意見 No. 93)

廃棄物管理責任者講習会の対象者に対する受講率は毎年 6, 7 割とのことである。全員に年に 2 回の開催日のどちらかに都合を付けて必ず出席してもらうことが難しいことは理解できるが、これについて、現在のところ欠席者への対応としては次年度の参加を促しているのみであり、結局参加しないまま交代してしまう場合もあるとのことである。

清掃工場の見学や生の講義等、実際に講習会へ参加する方がより有益であるとは思いますが、やむを得ず欠席せざるを得ない対象者についても、指導要綱により受講義務があるため、資料の送付やインターネットでの講義の配信を行う等、代替的な方法により必要な講習を受けられるような方策も検討する必要があるものとする。

(3) 事業用大規模建築物（延べ床面積 3,000 m²以上）における廃棄物の減量及び適正処理事業者等表彰

事業系ごみの減量及び資源化の一層の推進を図ることを目的として、廃棄物の減量及び適正処理の推進に自主的かつ積極的に取り組み、顕著な成果を上げている建物の所有者等を表彰している。

表彰に当たっては「大田区事業系廃棄物の減量及び資源化推進優良事業者表彰実施要綱」に基準等が定められており、それに準拠して表彰が行われている。当該実施要綱の概要は次の通りである。

(対象物件)	清掃事務所が前年度 1 年間に立入検査を行った大規模事業者
(表彰基準)	次の (1) (2) の全てを満たすこと。 (1) 立入検査における取組状況の評価が 4 以上であること。 (2) 廃棄物の減量及び適正処理について自主的かつ積極的に取り組み、顕著な成果を挙げていると認められる者 ⇒立入検査の結果及び再利用計画書に基づき、次の事項について総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none">・ 廃棄物の発生抑制、再利用、資源化及び適正処理・ 再生品の使用促進・ その他廃棄物の減量等について他の規範となる取組
(表彰の時期)	廃棄物管理責任者講習会の実施に合わせて表彰
(表彰者数)	当年度の予算の範囲内の人数
(選定委員会)	表彰者を構成及び適正に選定するため、表彰者選定委員会を設置する。

直近の表彰制度の実施状況を確認したところ、次の通りであった。廃棄物管理責任者講習会において表彰が行われ、表彰状及び記念品が贈呈されている。

年度	日時	場所	表彰事業者数
平成30年度	平成30年11月1日	多摩川清掃工場	4
令和元年度	令和元年10月29日	多摩川清掃工場	5
令和2年度	令和2年11月12日	大田区民プラザ	2

選定委員会による表彰者の選定に関する資料を査閲した結果、選定された表彰者はいずれも表彰基準を満たしていることが十分検討されていたことが確認できた。

(指摘事項なし)

特に問題となる事項はなかった。

(4) マニフェスト（一般廃棄物管理票）制度

産業廃棄物を委託して処理する場合には、必ず「マニフェスト」を発行する必要があるが（「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第12条の3）、事業系一般廃棄物の排出事業者においても、以下の条件に該当する場合には「マニフェスト」の作成を義務付けている（「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」第43条及び「大田区廃棄物の減量及び適正処理に関する規則」第24条）。

- ① 事業系一般廃棄物（汚泥を除く）を1日平均100kg以上排出する者
- ② 事業系一般廃棄物のうち汚泥を排出する者
- ③ 事業系一般廃棄物を臨時に排出する者

マニフェストとは、事業所が排出する事業系一般廃棄物の種類、量、排出する場所等を記載したA、B、C、D票の4枚からなる複写式伝票のことをいう。排出事業者は4枚1組のマニフェスト伝票を発行し、A票は手許保管、他のマニフェストを収集運搬業者に廃棄物とともに引き渡す。収集運搬業者は指定処理施設でマニフェスト受付の打刻をしてもらい、C票は指定処理施設で保管、B票は収集運搬業者が保管して、D票は排出事業者に戻却される。

マニフェストを使用することで、廃棄物の種類や処理の流れが明確になり、不法投棄等の不適正処理を防止することができる。

対象となる事業者数又は廃棄物の量は下記の通りである。なお、事業者数は令和2年12月現在、廃棄物の量は令和元年度の実績である。

条件	事業者数又は廃棄物の量
① 事業系一般廃棄物（汚泥を除く。）を一日平均 100kg 以上排出する者	573 事業者
② 事業系一般廃棄物のうち汚泥を排出する者	150 事業者
③ 事業系一般廃棄物を臨時に排出する者	1,668.18 トン

（指摘 No. 31）

マニフェストの運用状況をどのように管理しているか質問したところ、大規模事業者については立入調査の際にマニフェスト制度の対象かどうかの確認等も行われているものの、それ以外については自己申告によっており、必ずしも適用事業者が適切にマニフェストを運用しているか確認できていないとのことである。そもそも、一般廃棄物であれば最終的に清掃工場に持ち込まれることになる蓋然性が高く、一般廃棄物についてのマニフェスト制度が本当に必要かどうかという議論もあるとのことである。

確かに一般廃棄物のマニフェスト制度は国の法律に基づいたものではないが、区の条例によって定められた制度であり、一般廃棄物の適正処理をより一層図るために有用な制度とも考えられるため、対象となる事業者のマニフェストの運用状況について、モニタリングできるような管理体制を構築する必要があるものとする。

3. 集積所における排出指導、ふれあい指導

(1) 業務内容

「ふれあい指導」として、ふれあい指導班は収集班と連携して、集積所の可燃・不燃・資源の分別・排出状況、事業系有料ごみ処理券の貼付、医療系廃棄物・危険物等の排出状況の調査・指導を行っている。ふれあい指導班は各清掃事務所それぞれに技能長を含め 10 名程で組織されており、複数人で集積所の調査及び指導等を行う。

主な業務はごみの分別や適正な出し方の指導、集積所の維持整備・美化等の管理指導（看板等の取り付け、取り替え等）、事業系有料ごみ処理券貼付の調査・指導、集積所の不法投棄対策等である。

収集班からの報告に基づき、あるいは地域特性を踏まえた所別重点課題を設定して問題のある集積所の調査を行い、調査結果を踏まえて排出者への個別訪問も実施する。区民・事業者からの相談・苦情の受付及び処理も行う。

また、小学校等での環境学習も行っており、事業用大規模建築物の立入調査に

も同行している。

(2) 業務日報及び月報

ふれあい指導に関する活動について、全清掃事務所で統一された様式の「ふれあい指導業務月報」及び各清掃事務所それぞれの様式によるふれあい指導班の日報を作成している。

令和元年度のふれあい指導業務月報に記載された排出状況調査の内容を集計すると以下の通りであった。

(単位：個)

	大森清掃 事務所	調布清掃 事務所	蒲田清掃 事務所	合計
(事業系)				
シールを正しく貼付してある	4,824	5,163	28,716	38,703
シール貼付なし	991	301	1,610	2,902
シール容量不足	130	90	43	263
分別されていない	62	3	17	82
不適正(曜日違い等)	113	40	553	706
資源混入	22	10	9	41
その他産廃指導等	3	31	0	34
合計	6,145	5,638	30,948	42,731
(家庭)				
適正に出されている	158,725	115,858	201,582	476,165
分別されていない	976	45	223	1,244
その他不適正(曜日違い等)	9,002	2,201	7,618	18,821
資源混入	2,021	1	1,398	3,420
合計	170,724	118,105	210,821	499,650

また、令和元年度の各清掃事務所のふれあい指導月報及び日報を査閲したところ、以下の問題点が検出された。

(指摘 No. 32)

上記集計では省略しているが、ふれあい指導業務月報では上記表に示した排出状況調査に記載された個数に関し、排出指導個数、区引取個数、引き取らせごみ個数、取り残しごみ個数の内訳を記載するようになっている。この記載について、内訳の欄に記載されている個数の集計対象が清掃事務所によってまちまちとなっており、記載方法が統一されていなかった。記載方法のマニュアルはある

が、各清掃事務所への徹底がなされていなかったとのことである。

また、別の問題点として、各清掃事務所の各月のふれあい指導業務月報を集計して年間合計の月報を作成しているが、大森清掃事務所の分について、一部の月の分が集計漏れとなっており、誤った集計結果が作成・承認されていた。

月報について、各清掃事務所の活動を適切に把握・評価するために統一様式の月報を利用しているものと思われるが、記載方法が統一されていなかったり、集計が誤っていたりすると、その目的を果たせなくなってしまう。このため、記載方法のマニュアルの内容について、各清掃事務所と確認するとともに、これに沿った統一した方法で記載することを徹底した上で、正確な記載を行うためのチェック体制も改善することが必要なものとする。

(指摘 No. 33)

ふれあい指導業務月報に記載されている活動内容は日報に記載された活動内容を集計したものになるはずであるが、サンプルで令和元年 5 月の調布清掃事務所の日報に記載された日々の調査数量を集計してみたところ、月報の排出状況調査の数量と異なっている等、日報と月報との整合性が図られていなかった。

各清掃事務所で、それぞれ独自の様式によりふれあい指導班による指導業務に関する日報が作成されているが、総じて誰がどのようなスケジュールでどのような業務を行ったかが分かりにくいものであるように感じられた。

ふれあい指導班の日々の活動の適切な実施・評価のため、活動実態がわかりやすい日報の作成が必要である。また、日報を集計すれば月報となるような両者の整合性の確認が容易にできる形で、清掃事務所全体で統一された日報の様式を定めることが必要なものとする。

4. 浄化槽の管理

区の排水処理は、ほとんどの地域で下水道により行われており、浄化槽は 16 基のみ登録されている。

浄化槽管理者（設置者）は、浄化槽を年 1 回以上、区長の許可を受けた浄化槽清掃業者に清掃させなければならないこととなっている（浄化槽法第 10 条）。また、浄化槽清掃業を営む者は、浄化槽法第 35 条による許可及び廃棄物処理法第 7 条による一般廃棄物収集運搬業の許可を併せ持たなければならない。

令和 2 年 3 月 31 日現在の許可業者数は以下の通りである。

23 区内許可業者数	45 社	うち大田区内許可業者数	3 社
------------	------	-------------	-----

上記の浄化槽の法定検査実施のため、区では管理者の求めに応じ、業界団体を通じて保守点検業者を紹介している。

前述の通り、区では下水道未普及地域に設置された住居用の浄化槽を対象に、浄化槽管理者に対して浄化槽清掃経費の一部（汚泥収集、運搬費相当分）を助成している。

直近の助成実績を確認し、申請書類等の査閲を行った。直近 3 年度の助成実績は下記の通りである。

平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
1 件 10,000 円	1 件 10,000 円	1 件 10,000 円

「浄化槽清掃経費助成特別措置に関する要綱」に詳細が規定されているが、浄化槽未普及地域に設置されている浄化槽のうち、浄化槽法第 5 条の規定、浄化槽法附則第 12 条の規定による改正前の廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 8 条第 1 項に規定する届出があったもの、建築基準法第 6 条第 1 項の建築主事の確認を受けたもの等のいずれかに該当するものを対象とし、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体が管理し、又は、占有する浄化槽及び事業用建物で使用する浄化槽については、対象外となっている。

結果、対象は令和元年度で 1 件のみであり、当該設備についても、下水道への接続が可能となったことが確認されたため、令和 2 年度以降は助成の対象外となっている。

(指摘事項なし)

特に問題となる事項はなかった。