

知事の海外出張及び公用車の運用のあり方に関する報告

平成 28 年 12 月

内部統制プロジェクトチーム

都政改革本部



## 報告にあたって

舛添要一前東京都知事は、高額な海外出張、公用車の不適切な運用、政治資金の不適切な使用等の問題を契機に平成28年6月21日に都知事を辞職した。

本件は前知事の個人の行動にかかる事案であり、本人が一義的に責任を負うべきものである。しかし、東京都庁としても、こうした事案を再発させない仕組みをつくるべきである。

そこで、都政改革本部の「内部統制プロジェクトチーム」では、「知事の海外出張及び公用車の運用のあり方」に関する報告書をまとめた。

本報告が、今後の都政改革と都政に対する都民の信頼回復に資することを期待する。

平成28年12月  
都政改革本部内部統制プロジェクトチーム

# 目次

I 海外出張	.....	1
II 公用車の運用	.....	2 1

# I 海外出張

## 構成

### 序：舛添前知事の海外出張の実績

#### 1 実態

##### (1) 経費

- ア 航空賃
- イ 宿泊料
- ウ 賃借料等

##### (2) 出張体制（随行職員数）

##### (3) 情報公開

#### 2 経費削減に向けた検討

##### (1) 経費の削減

- ア 航空賃
- イ 宿泊料
- ウ 賃借料等

##### (2) 出張体制（随行職員数）の縮小

##### (3) 積極的な情報公開の推進

#### 3 改善策

##### (1) 知事の海外出張の要否

##### (2) 経費の削減、出張体制の縮小

##### (3) 情報公開

## 序：舩添前知事の海外出張の実績

舩添前知事は、2年4箇月の就任期間中に、姉妹友好都市との関係強化、アジア大都市ネットワーク21総会出席などのため、7箇国、10都市を訪問した（表1）。

その際に、多数の随行職員とともに高額なホテルに宿泊したが、後にその出張のあり方が厳しく批判された。そこで今回は、前知事のこれまでの海外出張を分析し、改善策を検討した。

<表1 舛添前知事の海外出張一覧>

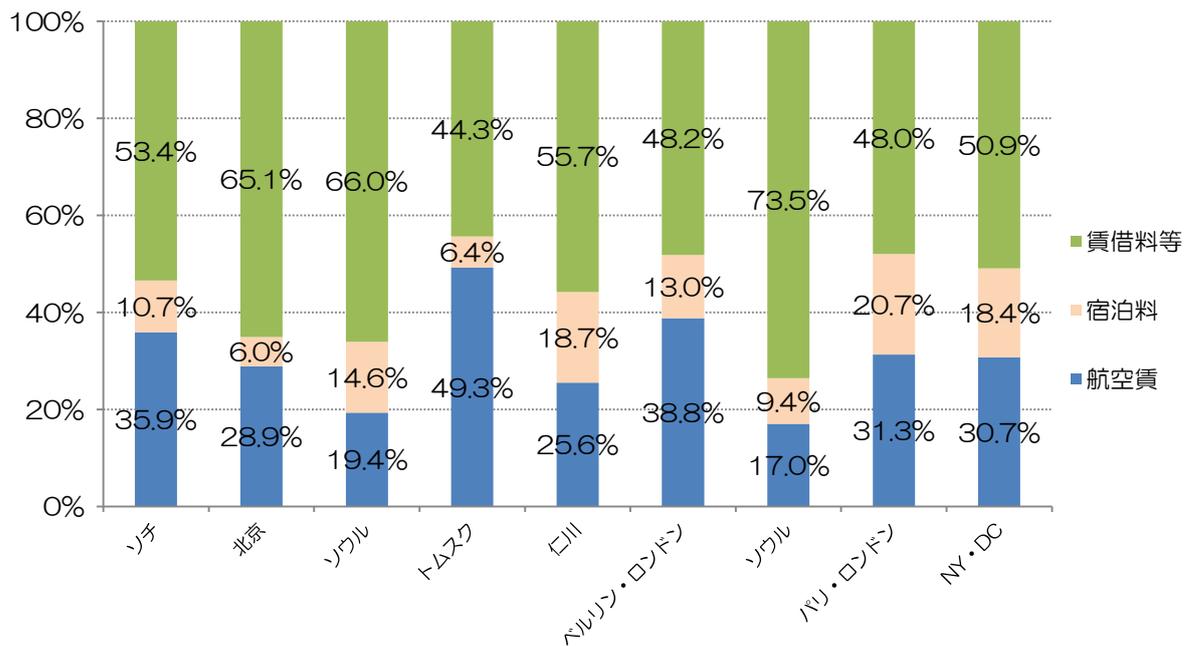
	出張先	期間	目的	人数	費用 (円)
1	ソチ (ロシア連邦)	平成 26 年 2 月 21 日～25 日 (3 泊 5 日) ※3 泊の内 1 泊はフランクフルト泊	IOC 会長・副会長との面会、ソチ冬季五輪閉会式出席、競技会場等の視察	8	31,489,401
2	北京 (中華人民共和国)	平成 26 年 4 月 24 日～26 日 (2 泊 3 日)	北京市長との意見交換、要人との面会、オリンピック関連施設の視察、大学での講演	9	10,942,533
3	ソウル (大韓民国)	平成 26 年 7 月 23 日～25 日 (2 泊 3 日)	ソウル特別市長との意見交換、要人との面会、市内視察、大学での講演	11	10,069,595
4	トムスク (ロシア連邦)	平成 26 年 9 月 3 日～8 日 (4 泊 6 日)	アジア大都市ネットワーク 21 第 13 回総会出席、大学での講演	12	23,636,442
5	仁川 (大韓民国)	平成 26 年 9 月 19 日～21 日 (2 泊 3 日)	第 17 回アジア競技大会開会式への出席、仁川広域市長との面会、競技会場等の視察	15	10,286,402
6	ベルリン (ドイツ連邦共和国) ロンドン (英国)	平成 26 年 10 月 27 日～11 月 2 日 (5 泊 7 日)	○ベルリン市長との面会・合意書締結、友好都市提携 20 周年シンポジウムでの講演 ○ロンドン市長との面会、ロンドン大会競技会場視察、王立国際問題研究所での講演、金融関係者との意見交換	20	69,758,144
7	ソウル (大韓民国)	平成 27 年 10 月 19 日～20 日 (1 泊 2 日)	第 16 回世界知識フォーラム出席(知事講演、ソウル市長との公開対談)	11	6,447,639
8	パリ (フランス共和国) ロンドン (英国)	平成 27 年 10 月 27 日～11 月 2 日 (5 泊 7 日)	○パリ市長との意見交換、パリ・イル・ド・フランス地方商工会議所での講演 ○ラグビーW杯の決勝戦及び大規模スポーツ大会の運営状況等の視察	20	50,418,605
9	ニューヨーク ワシントン DC (アメリカ合衆国)	平成 28 年 4 月 12 日～18 日 (5 泊 7 日)	○ニューヨーク市長との面会、同市主催の桜の植樹式、ジャパンソサエティーでの講演 ○全米桜祭りの行事参加、日米首都の関係構築	16	34,137,360

# 1 実態

## (1) 経費

- 知事の海外出張経費は、航空賃、宿泊料、賃借料等（車両借上費、現地案内人雇用費、備品等借上費、諸室借上費、通訳雇用費など）で構成され、知事及び随行職員にかかるすべての経費が含まれる。なお、経費の構成比は図1のとおりである。

<図1 海外出張に係る経費の構成比>



## ア 航空賃

- 表2のとおり、知事は「東京都知事等の給料等に関する条例」（注1）に則り、常に最上級のクラスを利用してきた。
  
- 即ち、ファーストクラスがある路線においてはファーストクラスを、ビジネスクラスまでしかない路線においてはビジネスクラスを利用してきた。
  
- 随行する職員は、「職員の旅費に関する条例」（注2）に則り、
  - ・ 指定職（局長級）は飛行予定時間によらず、ビジネスクラスを利用してきた。
  - ・ 5級（部長級）以下の職員については飛行予定時間が8時間を超える場合は、ビジネスクラスを利用できる規定となっており、出張の役割上必要な職員はビジネスクラスを利用してきた。

<表2 日本発着便における航空機の知事座席クラス>

出張先	時期	座席クラス
ソチ	平成26年2月	ビジネス
北京	平成26年4月	ビジネス
ソウル	平成26年7月	ビジネス
トムスク	平成26年9月	ビジネス
仁川	平成26年9月	ビジネス
ロンドン・ベルリン	平成26年10月	ファースト
ソウル	平成27年10月	ビジネス
パリ・ロンドン	平成27年10月	ファースト
ニューヨーク・ワシントンDC	平成28年4月	ファースト

（注1）

東京都知事等の給料等に関する条例

別表(二)(第三条関係)

外国旅行の航空賃	知事	運賃の等級を二以上の階級に区分する航空路による旅行の場合は、最上級の運賃の範囲内の実費額
----------	----	--

（注2）

職員の旅費に関する条例

(航空賃及び車賃)

第三十四条 航空賃の額は、次に規定する旅客運賃(以下この条において「運賃」という。)の範囲内の実費額による。

- 一 運賃の等級を三階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃
    - イ 指定職の職務にある者については、中級の運賃
    - ロ 五級以下の職務にある者については、下級の運賃
  - 二 運賃の等級を二階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃
    - イ 指定職の職務にある者については、上級の運賃
    - ロ 五級以下の職務にある者については、下級の運賃
  - 三 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、航空機の利用に要する運賃
  - 四 指定職の職務にある者が公務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合には、前三号に規定する運賃のほか、その座席の利用に要した運賃
- 2 前項第一号ロ又は第二号ロの規定に該当する場合において、搭乗する航空機の目的地までの予定所要時間が八時間を超えるときには、第一号ロの運賃は中級の運賃に、第二号ロの運賃は上級の運賃によることができる。
- 3 車賃の額は、実費額による。

## イ 宿泊料

- 知事の宿泊料は、地域によって4段階に区分されているが、講演会主催者からホテルの提供を受けた平成 27 年 10 月のソウル出張を除き、すべての出張で、「東京都知事等の給料等に関する条例」（注3）上の規定額を上回った。
- 表3のとおり、ホテルは、訪問先や視察先からの利便性を優先するという理由により、訪問都市の中心部に位置する一流ホテルを選定してきた。
- 宿泊部屋は、会議、打合せ、メディアからのインタビュー及び急な要人との面会などに対応できるスペースを備えるという理由により、いわゆるスイートルームを利用した。

<表3 舛添前知事宿泊ホテル及び宿泊部屋タイプ一覧>

出張先	条例規定額	実績額	ホテル名	宿泊部屋タイプ
ソチ	26,900 円	151,800 円	ソチスパ	スタンダード
北京	24,200 円	69,500 円	ニューオータニ 長富宮飯店	スイート
ソウル	26,900 円	60,000 円	ロッテホテル・ソウル	コーナー・スイート
トムスク	26,900 円	27,602 円	ボンアパートホテル	ルークス
仁川	26,900 円	60,000 円	ロッテホテル・ソウル	クラブコーナー・スイート
ロンドン	40,200 円	158,000 円	ドーチェスター	ジュニア・スイート
ベルリン	33,500 円	95,000 円	インターコンチネンタル・ベルリン	ジュニア・スイート
ソウル	主催者負担		新羅ホテル	ジュニア・スイート
パリ	40,200 円	197,200 円	インターコンチネンタル・パリ・ルグラン	プレステージ・スイート
ロンドン	40,200 円	198,000 円	コンラッド・ロンドン・セントジェームス	ワンベッドルーム・スイート
ニューヨーク	40,200 円	140,100 円	ザ・キタノホテル・ニューヨーク	タウンハウス・スイート
ワシントンDC	40,200 円	151,800 円	インターコンチネンタル・ザ・ウィラード・ワシントンD.C.	エグゼクティブ・スイート

※宿泊部屋タイプは、ホテルの呼称による。

(注3)

東京都知事等の給料等に関する条例

別表(五)(第三条関係)

区分	宿泊料（一日につき）			
	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
知事	40,200 円	33,500 円	26,900 円	24,200 円

- また、表4に示すとおり、随員職員の宿泊料も、ほぼすべての出張で「職員の旅費に関する条例」（注4）上の規定額を上回った。

- これは、出張期間中、常に知事との打合せを迅速・円滑に行う必要があったため、一部の随員職員については知事と同フロアかつ近接した部屋に、他の随員職員も知事と同ホテルまたは近隣のホテルに宿泊したことによる。

<表4 随員職員宿泊ホテル及び宿泊部屋タイプ一覧>

出張先	条例規定額	実績額	ホテル名	宿泊部屋タイプ
ソチ	12,900円～17,200円	151,800円	ソチスパ	スタンダード
北京	11,600円～15,500円	21,500円～22,500円	ニューオータニ 長富宮飯店	スーパーリア スタンダード
		条例規定額内	サイテックホテル	シングル
ソウル	12,900円～17,200円	36,000円～48,000円	ロッテホテル・ソウル	デラックス スーパーリア
トムスク	12,900円～17,200円	20,700円～22,800円	ボンアパートホテル	スタジオ スタンダードツイン スタンダード
仁川	12,900円～17,200円	36,000円～48,000円	ロッテホテル・ソウル	クラブデラックス スーパーリア
ロンドン	19,300円～25,700円	109,000円～114,000円	ドーチェスター	スタンダード
		48,000円	パークレーン ミュース ホテル	スタンダード
ベルリン	16,100円～21,500円	41,000円～46,000円	インターコンチネンタル・ベルリン	シングル
ソウル	12,900円～17,200円	65,000円	新羅ホテル	デラックス
パリ	19,300円～25,700円	61,200円～70,000円	インターコンチネンタル・パリ・ルグラン	エグゼクティブ スーパーリア クラシック
ロンドン	19,300円～25,700円	80,000円～120,000円	コンラッド・ロンドン・セントジェームス	デラックス
ニューヨーク	19,300円～25,700円	74,200円	ザ・キタノホテル・ニューヨーク	スタンダード
		38,500円	シェルバーンNYC	トラディショナル
ワシントンDC	19,300円～25,700円	98,550円	ワタコフカカ・ザ・ウイラド・ワットD.C.	デラックス
		27,000円	ハリントン ワシントンD.C.	スタンダード

※網掛けは知事宿泊ホテルとは別の近隣ホテル。また、宿泊部屋タイプはホテルの呼称による。

※条例規定額は職級・地域により異なる。

※同じタイプの部屋でも、手配できた部屋の位置や広さにより実績額が異なる。

(注4)

職員の旅費に関する条例

別表第二（第三十五条関係）

区分	宿泊料（一夜につき）			
	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
指定職（局長級）・5級（部長級）	25,700円	21,500円	17,200円	15,500円
4級（課長級）	22,500円	18,800円	15,100円	13,500円
3級（課長代理級）以下	19,300円	16,100円	12,900円	11,600円

## ウ 賃借料等

(車両借上、現地案内人雇用、備品等借上、諸室借上)

- 知事の海外出張においては、賃借料等のうち、車両借上、現地案内人雇用、備品等借上(パソコン、複合機、携帯電話等)、諸室借上については、原則、まとめて委託契約を行ってきた。

- しかし、舛添前知事の海外出張においては、委託契約を行った出張もあったが、委託契約に係る事務処理期間及び契約締結後の事業者による手配等に要する期間が足りず、委託契約できない出張もあった。

- この場合は、代替手段として東京都会計事務規則に基づく資金前渡により経費を支出したが、時間的制約により1事業者の見積りにより手配を行ったため、競争原理が働かなかった。(表5のソチ、北京、仁川、ロンドン・ベルリン、ソウル、ニューヨーク・ワシントンDC)

- 委託契約できなかった背景は、1回の出張において、多数の要人とのアポイントや視察等、多くの予定を盛り込み、直前まで調整を行ったため、出張日程の確定に時間がかかり、意思決定が出発直前となったことによる。

<表5 実施決定から出発までの日数>

出張先	ソチ	北京	ソウル	トムスク	仁川	ロンドン ベルリン	ソウル	パリ ロンドン	ニューヨーク ワシントンDC
日数	9日間	9日間	33日間	77日間	17日間	20日間	24日間	42日間	11日間
委託契約	—	—	○	○	—	—	—	○	—

(○は委託契約を締結したことを示す)

- 一方、表6に示すように、委託契約を行った場合は、競争原理が働くため、予定価格に対して契約額は抑えられる。

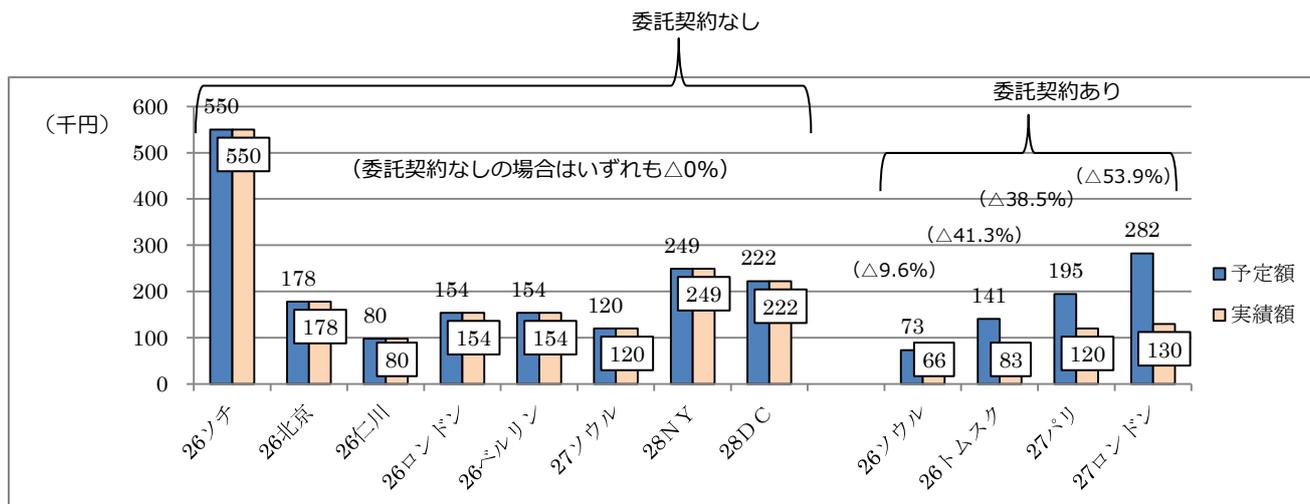
<表6 過去の委託契約における落札率>

(単位：円)

	予定額	契約額	落札差金	落札率
H26 ソウル	7,942,624	5,899,624	△ 2,043,000	74%
H26 トムスク	9,927,470	8,470,124	△ 1,457,346	85%
H27 パリ・ロンドン	34,871,682	16,565,736	△ 18,305,946	48%

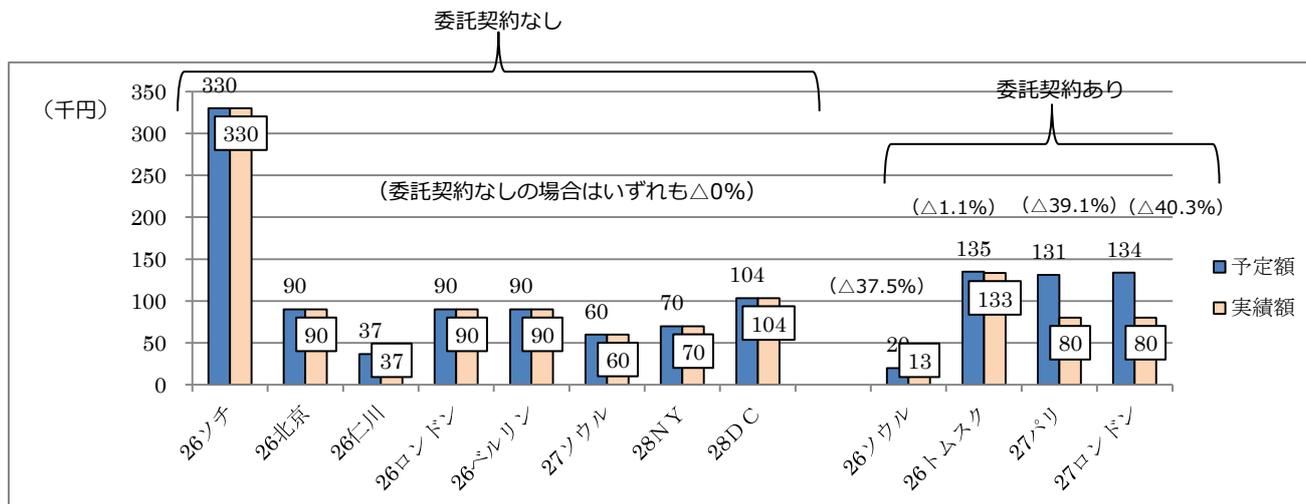
- 次ページの図2-1~3のように個別経費の単価に注目すると、委託契約できなかった場合には、実質、事業者の提示額どおりとなり経費が高止まりしていたことが見て取れる。

<図2-1 1日・1台当たり単価の予定額と実績額の差額（知事用車両）>



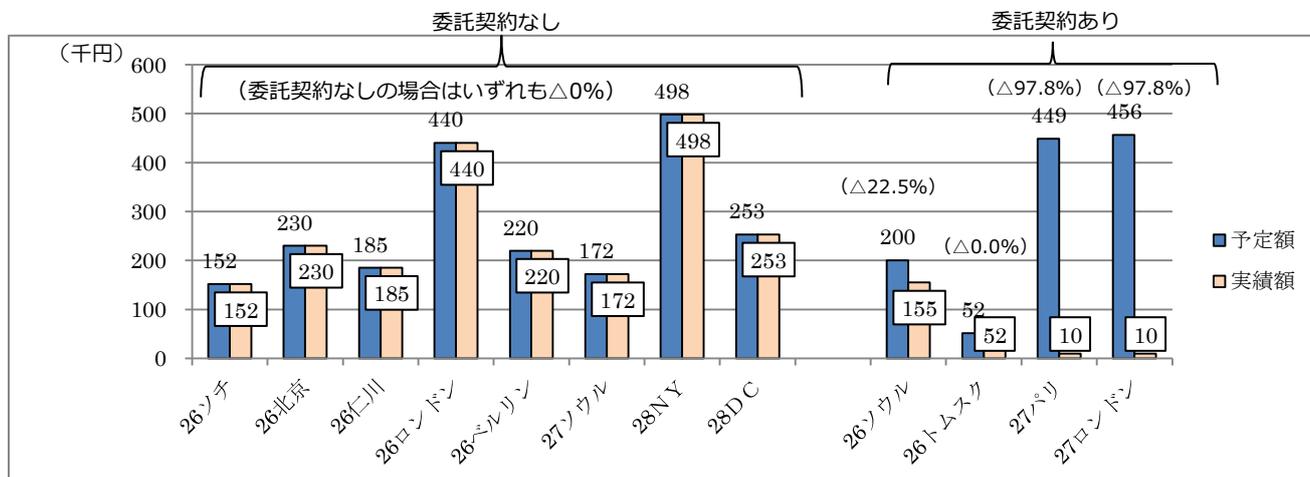
※グラフ内の（）の数値は、予定額から実績額への減少率

<図2-2 1日・1人当たり単価の予定額と実績額の差額（現地案内人）>



※グラフ内の（）の数値は、予定額から実績額への減少率

<図2-3 1日当たり単価の予定額と実績額（事務局作業室）>



※グラフ内の（）の数値は、予定額から実績額への減少率

(手配数量)

- 一方、手配の数量であるが、業務を円滑にこなすため、表7にみられるように、移動用車両は、知事用、先乗り職員用、荷物運搬用、同行プレス用等、用途別に手厚く手配し、また、現地案内人についても、車両や事務局作業室への配置を考慮した数量を手配したことから、いずれも経費を押し上げる要因となった。

<表7 移動用車両、現地案内人の一日当たりの最大手配数量>

	H26 ソチ	H26 北京	H26 ソウル	H26 トムスク	H26 仁川	H26 ロンドン	H26 ベルリン	H27 ソウル	H27 パリ	H27 ロンドン	H28 NY	H28 DC
車両	3台	3台	4台	2台	3台	4台	4台	3台	4台	4台	2台	1台
現地案内人	3人	3人	4人	3人	3人	4人	4人	4人	4人	4人	3人	3人

(通訳雇用)

- 賃借料等のうち、通訳雇用費については、車両借上、現地案内人雇用、備品等借上、諸室借上をまとめた委託契約には含めず、別に手配していた。

- これまで、海外の政府要人や都市の首長等との公式面会や講演会等において、相手方の発言や知事の考えを、逐次、あるいは、同時に、正確に通訳する技術が必要となることから、単価の高い最高ランクの通訳を手配してきた(表8-1)。

- それに加えて、ソチ、トムスク、ロンドン・ベルリン出張においては、日本から通訳を同行させたことから、交通費や宿泊料を負担することになり、経費を押し上げた(表8-2)。

<表8-1 各出張における通訳の単価>

出張先		単価(円/日)
H26	ソチ	100,000
	北京	120,000
	ソウル	120,000
	トムスク	100,000
	仁川	120,000
	ベルリン	100,000
	ロンドン	100,000
H27	ソウル	120,000
	パリ	121,572
	ロンドン	145,233
H28	ニューヨーク	145,071
	ワシントンDC	124,200

<表8-2 各出張における通訳雇用費総額>

出張先	期間	通訳雇用費(円)
ソチ	平成26年2月21日～25日(3泊5日)	2,440,640
北京	平成26年4月24日～26日(2泊3日)	599,000
ソウル	平成26年7月23日～25日(2泊3日)	945,000
トムスク	平成26年9月3日～8日(4泊6日)	4,938,101
仁川	平成26年9月19日～21日(2泊3日)	901,000
ロンドン ベルリン	平成26年10月27日～11月2日(5泊7日)	6,743,210
ソウル	平成27年10月19日～20日(1泊2日)	684,000
パリ ロンドン	平成27年10月27日～11月2日(5泊7日)	1,217,850
ニューヨーク ワシントンDC	平成28年4月12日～18日(5泊7日)	1,233,891

※ ソチ、トムスク、ロンドン・ベルリン出張の通訳雇用費には、日本から通訳を同行させるための交通費、宿泊料等を含む。

(2) 出張体制（随員職員数）

- 次ページの表9のように平成 26 年の北京出張では 9 名と限られた人数で体制を組んだが、平成 27 年のパリ・ロンドン出張では 11 名増えて、20 名となった。
- パリ・ロンドン出張では二都市への訪問による現地での事前調整業務が増えたという事情はあるものの、随員職員が大幅に増加した。
- 背景としては、都として拠点を持たない海外都市において、都政の幅広い分野に関わる多くの行事を円滑にこなすという目的から、随員職員の人数が増加したと考えられるが、それに伴う経費も著しく増大した。

<表9 出張体制表>

北京出張者（9名） 役割分担

パリ・ロンドン出張者（20名） 役割分担

東京都知事		東京都知事	
政務担当特別秘書		政務担当特別秘書	
東京都儀典長（東京都の都市外交の総括）		東京都外務長（東京都の都市外交の総括）	
知事本局	総務部知事秘書担当課長（秘書業務）	政策企画局	総務部知事秘書担当課長（秘書業務）
	外務部長（都市外交所管部の長）		外務部長（都市外交所管部の長）
	外務部都市外交担当課長 （知事の行動全般に関する総合調整）		外務部企画担当課長 （知事の行動全般に関する総合調整）
	外務部都市外交主査【北京先発】 （関係機関等との事前調整）		外務部企画担当課長代理【パリ、ロンドン先発】 （関係機関等との事前調整）
	外務部外務課長【北京先発】 （北京市等関係機関との事前調整）		外務部企画課長【パリ先発】 （パリ市等関係機関との事前調整）
	政策部報道課長（プレス対応総括）		調整部報道課長（プレス対応総括）
			知事補佐担当部長（知事補佐官）
			外務部事業課課長代理（現地事務局の総括）
			外務部事業課主任【パリ先発】 （パリ市等関係機関との事前調整）
			外務部事業課長【ロンドン先発】 （ロンドン市等関係機関との事前調整）
			外務部事業課主任【ロンドン先発】 （ロンドン市等関係機関との事前調整）
			調整部報道課主事【パリ、ロンドン先発】 （プレスの動線等の事前調整）
			調整部海外広報担当課長（海外広報業務総括）
	生活文化局	文化施設改革担当部長（文化政策担当）	
	環境局	政策調整担当部長（環境政策担当）	
	オリンピック・パラリンピック準備局	情報統括担当部長 （オリンピック・パラリンピック担当）	
		スポーツ推進部国際大会準備担当課長 （ラグビーワールドカップ担当）	

※パリ・ロンドン出張は、北京出張に比べ11名増加（網掛け部分）

内訳：知事補佐官1名、現地事務局総括1名、先発者4名、海外広報1名、関係局4名

(3) 情報公開

- 舛添前知事の海外出張の経費については、ホームページで総額を掲載していたものの、出張後に精算が終わり、金額が確定してから掲載していたため、出張から2か月程度時間がかかっていた。

- また、より詳細な情報を求めて開示請求がなされた場合には、契約における適正な競争に影響が生じることを考慮し、単価、数量等、契約予定価格が推測され得る部分をすべて非開示として対応してきた(図3)。

- こうした理由から海外出張の費用対効果について都民等による検証が困難となっていたことも、経費が増大した理由の一つと言える。

<図3 契約単価、数量等を非開示とした資料と後に開示した資料>

● 契約単価、数量等を非開示とした資料

別紙3

内訳(契約目途額)

税	項目	単価(円)	予定数量(数)	予定数量(回)	推定金額(円)	備考
1	執務室の手配					
	ホテル内会議室(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			室	2,242,500	60㎡程度、10/
	ホテル内会議室(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)			室	2,281,500	60㎡程度、10/
2	必要備品の手配、設置等					
	設置技術者経費(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			式	780,000	
	パソコン(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			台	364,000	
	複合機等搬入・搬出代金(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			式	113,750	回線含む
	カラー複合機(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			台	952,250	
	シュレッダー(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			台	169,000	
	文房具等(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			式	16,900	
	消耗品等(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			式	141,700	
	ホワイトボード(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)			台	143,000	
	設置技術者経費(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)			式	650,000	
	パソコン(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)			台	364,000	
	複合機等搬入・搬出代金(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)			式	178,100	回線含む
	カラー複合機(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)			台	1,170,000	
	シュレッダー(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)			台	136,500	

● 契約単価、数量等を開示した資料

別紙3

内訳(契約目途額)

税	項目	単価(円)	予定数量(数)	予定数量(回)	推定金額(円)	備考
1	執務室の手配					
	ホテル内会議室(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	2,242,500	1	室	2,242,500	60㎡程度、10/25-29
	ホテル内会議室(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)	2,281,500	1	室	2,281,500	60㎡程度、10/28-11/1
2	必要備品の手配、設置等					
	設置技術者経費(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	156,000	1	式	780,000	
	パソコン(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	91,000	4	台	364,000	
	複合機等搬入・搬出代金(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	113,750	1	式	113,750	回線含む
	カラー複合機(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	952,250	1	台	952,250	
	シュレッダー(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	169,000	1	台	169,000	
	文房具等(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	16,900	1	式	16,900	
	消耗品等(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	141,700	1	式	141,700	
	ホワイトボード(インターコンネクトル・バリ・ルグラン)	143,000	1	台	143,000	
	設置技術者経費(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)	130,000	1	式	650,000	
	パソコン(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)	91,000	4	台	364,000	
	複合機等搬入・搬出代金(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)	178,100	1	式	178,100	回線含む
	カラー複合機(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)	1,170,000	1	台	1,170,000	
	シュレッダー(コンラッド・ロンドン・セントジューズ)	136,500	1	台	136,500	

## 2 経費削減に向けた検討

### (1) 経費の削減

#### ア 航空賃

- 知事は、ファーストクラスを利用せず、ビジネスクラスまでの利用とすべきである。
- 表10のように現時点での東京・ロンドン間往復のファーストクラスとビジネスクラスのフライト料金を比較すると、その差額は約160万円と大きい。
- 平成28年5月末の時点で、東京都を除く他の道府県のうち34自治体において、知事のファーストクラスの利用が規定により明確に認められていたが、運用上、実際に知事がファーストクラスを利用したことがあるのは4自治体であった。しかし、その後いずれの自治体も運用上ファーストクラスは利用しないこととしている。

<表10 ビジネスクラスを利用した場合の削減額試算>

(単位：円)

出張先	フライト区間	ファースト	ビジネス	削減額
ロンドン・ベルリン	東京⇄ロンドン	2,535,190	927,190	△1,608,000
パリ・ロンドン	東京⇄パリ・ロンドン	2,535,190	947,190	△1,588,000
ニューヨーク・ワシントンDC	東京⇄ニューヨーク・ワシントンDC	2,046,060	862,560	△1,183,500

※ファーストクラスを利用した3回の出張先について、同一便を現時点で予約すると仮定

※ビジネスクラスについては割引運賃を適用

(出典) 日本航空及び全日空ホームページより作成

- 随行する職員は、指定職（局長級）を除きエコノミークラスを利用する。
- 航空券の手配に当たり、日程や席数などの具体的な条件を付した上で、早期購入割引の適用となる期間も考慮し、複数の事業者から経路・便などの提案を受けることにより、航空賃の削減に努める。

## イ 宿泊料

- 知事の宿泊ホテルは、現地での活動に支障のない範囲で、「東京都知事等の給料等に関する条例」上の規定額に収まるホテルとする。
- ただし、国際的な大規模イベントに伴い現地宿泊料相場が高騰するなどの特殊事情により、規定額に収めることが困難な場合は、条件に合致する選択肢の中で最も低廉な宿泊先を選定する。
- その場合は、増額支給が必要となることについて、これまで同様、人事委員会への確認を行う。
- 部屋のタイプについては、スイートルームは使用しない。
- 表11のように、仮に舛添前知事が、規定額に沿って宿泊したと想定すると、出張先（ソチ、ロンドン、パリ・ロンドン、ワシントン DC）によっては一泊につき10万円以上の節減ができていたと考えられる。

<表11 知事宿泊料（一泊当たり）に係る実績と規定額の差額一覧> （単位：円）

出張先	条例規定額	実績額	差額
ソチ	26,900	151,800	124,900
北京	24,200	69,500	45,300
ソウル	26,900	60,000	33,100
トムスク	26,900	27,602	702
仁川	26,900	60,000	33,100
ロンドン	40,200	158,000	117,800
ベルリン	33,500	95,000	61,500
パリ	40,200	197,200	157,000
ロンドン	40,200	198,000	157,800
ニューヨーク	40,200	140,100	99,900
ワシントンDC	40,200	151,800	111,600

※平成27年10月のソウル出張は主催者負担のため記載していない。

- なお、随行職員についても、知事と同様、特殊事情を除き、「職員の旅費に関する条例」上の規定額に収まるホテルに宿泊する。

## ウ 賃借料等

- 車両借上、現地案内人雇用、備品等借上、諸室借上については、これまで別に手配していた通訳者雇用も含め、複数事業者の価格競争により経費の削減を行うために、まとめて委託契約により手配する。
- 委託契約を確実にを行うため、契約に係る事務処理期間及び契約締結後の事業者による手配等に要する期間を十分確保して、出張の決定を行う必要がある。
- 移動用車両、現地案内人は、必要最少数、日数・時間の手配とする。
- 通訳は、必要言語ごとに必要最少人数、日数・時間の手配とし、現地において雇い上げるものとする。ただし、現地で確保できない場合は、近隣都市等において手配するものとする。
- 携帯電話、パソコン、複合機等の機器については、割安プランの利用や、都が保有する機器の持参、ペーパーレス化の取組等により経費・手配数量を削減する。
- 事務局作業室、会議室、打ち合わせスペース、記者会見場等は、出張の目的等を踏まえて可否を判断したうえで、必要な場合においても低廉な手配に努める。
- 空港貴賓室の利用については、都の負担が生じない場合に限定する。
- なお、やむを得ず委託契約が行えず、契約に代わる手段として資金前渡により現地で必要経費を支払う場合においても、個々の経費について複数の事業者から見積りを取ることで競争原理を働かせ、経費の削減に努める。

## (2) 出張体制（随員職員数）の縮小

- 知事の出張体制については、事前に随員職員が他局に関する現地行事についても十分理解しておき、現地では局の所管に関わらず柔軟に業務をこなすとともに、出張中における行事結果の東京への報告の簡素化など、現地業務を合理化することで、随員人数を削減する。
- 出張体制を縮小することで、それに伴うフライト、宿泊ホテル、移動用車両、現地案内人等の数を削減する。

## (3) 情報公開の徹底

- 知事の海外出張経費については、出張前から概算金額を公表し、出張後には速やかに詳細情報を公表する。
- また、これまで開示請求に対しては、契約における適正な競争に影響が生じることを考慮し、単価、数量等、契約予定価格が推測され得る部分をすべて非開示として対応してきた。
- しかし、出張先ごとに物価水準が異なり、出張時期等により為替相場も変動することから、詳細な情報公開が契約における適正な競争に影響を与える可能性は、他の契約案件に比べて小さいと考えられるため、公文書の開示においては個人情報等を除き公開する。

### 3 改善策

従前、知事の海外出張の総経費を抑制する明確なルールがなかった。また経費削減に向けた対応がおろそかであった。

今後は、下記の事項を踏まえて基本ルールを策定すべきである。

(1) 出張目的の明確化と事前公開

海外出張を行う際には合理的な目的を明確に定め、事前にそれを公表すべきである。

(2) 経費の削減、出張体制の縮小

出張経費については、本編「2 経費削減に向けた検討」を踏まえ、経費の削減及び体制の縮小を確実に実施すべきである。

(3) 経費と成果の情報公開

経費に関しては、事後速やかに全面的な情報公開をする。また出張の成果を必ず公開すべきである。

## Ⅱ 公用車の運用

### 構 成

序：舛添前知事の公用車の運用について

#### 1 知事専用車の運用実態

- (1) 知事専用車を運用する趣旨
- (2) 前知事における問題点

#### 2 各論点に沿った対応の検討

- (1) 遠隔地への頻繁な送迎の問題
- (2) 長時間に及ぶ立ち寄りの問題
- (3) 用件の公務性にかかる問題
- (4) ルール解釈における知事の裁量と情報公開の問題

#### 3 改善策

## 序：舩添前知事の公用車の運用について

舩添前知事は、公用車を専用していたが、公用車を使用したほぼ毎週末の湯河原通いや、内容を開示しない政務での頻繁な使用などが明らかとなり、都民感覚からかけ離れたものとして、厳しい批判を招いた。

公用車に関しては、公費を使った専用という事実に照らせば、あるべき運用方法は自ずと明らかになると思われる。しかし、適正な利用を確実にするという観点から、問題を分析し、基本ルールの検討を行った。

# 1 知事専用車の運用実態

## (1) 知事専用車を運用する趣旨

- 知事の専用車を運行する趣旨について、都知事の公用車の使用が事案となった平成20年2月8日東京地裁判決は、「知事が担う職責の性質、内容等に照らし、その職責を全うさせるため、知事について機動的な交通手段を確保するとともに、移動時であっても常に知事と連絡を取ることができるようにするなどの危機管理の観点から」と解しており、舛添前知事の公用車の使用に関する平成28年8月1日の東京都監査委員の判断においても、本判決を引用している。

- 知事の公用車は、「移動元または移動先が公務場所であること」を基本として運用している。また、短時間の立ち寄りや、公務に準ずるものと知事が認める政務についても、公用車を使用していた。

## (2) 前知事における問題点

- 次ページの資料1のとおり、舛添前知事は、平成27年5月1日から平成28年4月8日のおよそ1年の間に48回、公用車で湯河原に通っていた。こうした公用車による都外遠隔地への頻繁な移動は、費用の観点、危機管理の観点から、多数の批判を受けた。

- さらに、48回の湯河原通いの際に、43回、世田谷の自宅兼事務所に立ち寄っていた。

- 運転日誌によると、世田谷到着から湯河原到着までの間に最大4時間半が経過しているものなど、自宅への長時間の立ち寄りと思われるものが多数、存在していた。世田谷での滞在が長時間に及ぶ場合、それは「立ち寄り」とは言えないのではないか。もはや「移動元または移動先が公務場所」という使用ルールを逸脱しているのではないかという疑問が呈された。

(資料1) 公用車での湯河原への往復及び世田谷に立ち寄った回数

	月日(曜日)		世田谷に 立ち寄った回数	備 考
平成27年				
1	5月1日 (金)			都庁-湯河原町-都庁
2	5月8日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
3	5月15日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
4	5月22日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
5	5月30日 (土)			都庁-世田谷区-千代田区-江東区-湯河原町-都庁
6	6月12日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
7	6月19日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
8	6月26日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
9	7月3日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
10	7月10日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
11	7月17日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
12	7月24日 (金)			都庁-湯河原町-都庁
13	8月4日 (火)	1		都庁-湯河原町-世田谷区-千代田区-世田谷区-都庁
14	8月10日 (月)	1		都庁-世田谷区-千代田区-世田谷区-湯河原町-都庁
15	8月21日 (金)	1		都庁-新宿区-世田谷区-湯河原町-都庁
16	9月1日 (火)			都庁-立川市-世田谷区-港区-湯河原町-車庫
17	9月2日 (水)	1		車庫-湯河原町-世田谷区-都庁
18	9月11日 (金)	1		都庁-新宿区-世田谷区-湯河原町-都庁
19	9月18日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
20	9月25日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
21	10月2日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
22	10月9日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
23	10月10日 (土)	1		都庁-湯河原町-世田谷区-都庁
24	10月16日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
25	10月23日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
26	11月6日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
27	11月13日 (金)			都庁-湯河原町-都庁
28	11月20日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
29	11月27日 (金)	1		都庁-世田谷区-千代田区-世田谷区-湯河原町-車庫
30	11月28日 (土)	1		車庫-湯河原町-世田谷区-千代田区-世田谷区-都庁
31	12月4日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
32	12月11日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
33	12月21日 (月)	1		都庁-湯河原町-世田谷区-都庁
34	12月25日 (金)	1		都庁-新宿区-世田谷区-湯河原町-都庁
平成28年				
35	1月8日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
36	1月15日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
37	1月22日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
38	1月29日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
39	2月5日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
40	2月12日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
41	2月19日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
42	2月20日 (土)	1		都庁-湯河原町-世田谷区-都庁
43	2月26日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
44	3月4日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
45	3月11日 (金)	1		都庁-千代田区-世田谷区-湯河原町-都庁
46	3月25日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
47	4月1日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
48	4月8日 (金)	1		都庁-世田谷区-湯河原町-都庁
合 計			43	

資料：東京都政策企画局・財務局

- 舛添前知事は、公務だけでなく政務においても公用車を頻繁に使用し、その使用方法が適切かという疑問が呈された。
- なお、資料2のとおり、東京ドームでの野球観戦及びNHKホールで開催されたコンサートに公用車を使用した事案に関する住民監査請求に対し、東京都監査委員は、以下の判断を示し（注）、これを受けて、前知事は経費を返還している。

（資料2）経費返納にかかる事案一覧

使用年月日	時間	場所	返還金額	納付年月日
平成27年8月18日(火)	18:00-	文京区(東京ドーム)	65,029円	平成28年8月19日
平成27年8月29日(土)	18:00-	文京区(東京ドーム)		
平成27年12月23日(水)	14:30-	渋谷区(NHKホール)		

（注）判断要旨（平成28年8月1日）

- ・知事専用車の使用の知事の判断は、無制約に許されるものではなく、その用務が、厳密には都の必要な業務とはいえないまでもこれに準じた業務であると認められる場合に、知事の裁量的な使用が許されると解される。
- ・知事としての活動は、非公式なものを含めた多種多様な形態をとるものであり、非公式の会合であるからこそ得たり伝えたりすることができる意見や情報がないとはいえない。また、前知事の見解は、都議会という公の場で述べられており、一定の重みがある。
- ・しかしながら、本件政務が、家族を同伴した野球観戦や音楽鑑賞の場において行われ、公務と関係のない私的活動との疑念を強く持たれる状況にあることからすれば、これが都政に資するものであると判断できるだけの、より客観的、具体的な情報が必要であるが、監査対象局への調査及び関係人調査を行ったが、こうした情報は得られなかった。
- ・本件政務は、前知事の秘書業務を担う政策企画局には知らされていなかったが、家族を同伴した野球観戦や音楽鑑賞が行われていたことを考えれば、本件政務が高度な秘密性を持つものであったとは考えにくく、NHKホールにおいては、打合わせ等を行うための貴賓室等の使用もなかった。こうしたことから、本件政務は公務と関係のない私的活動であるとの疑念を強く持たざるを得ない。
- ・これまでの調査の結果では、本件政務が都にとって必要な業務に準じた業務であることを裏付ける証左を得ることができない以上、本件政務における知事専用車の使用は、知事の裁量の範囲を逸脱した違法、不当なものであると解さざるを得ない。

- 長時間の立ち寄りの指示や公務性の判断は、公用車を専用する知事が行っており、ルール解釈における知事自身の裁量が広範囲に及んでいた。

- さらに、資料3のとおり、「知事日程予定表」に内容が明記されるものが、原則として公務のみであったため、「公務に準じる政務」と認め公用車を使用した知事の判断を外部から検証できないという問題があった。

(資料3)

知事週間日程予定表

(平成27年 8月17日～ 8月23日)

日	午 前			午 後			備 考
	時 間	用 件	場 所	時 間	用 件	場 所	
17		庁 外			庁 外		
18				13:10 出廊			
火				13:40 ~ 14:25	報告(三副知事)	執務室	
				14:25 ~ 40	打合せ(三副知事)	執務室	
				14:40 ~ 15:00	面会( )	応接室	
				15:10 ~ 20	局務報告(産業労働局)	執務室	
				15:20 ~ 50	政 務	応接室	
				15:55	都 庁 発		
			16:35 ~ 17:30	視察(「伝説の洋画家たち 二科100年展」)	東京都美術館		
			18:00 ~	政 務	文 京 区		
19				13:00 ~ 15	局務報告(政策企画局)	執務室	
水				13:15 ~ 25	局務報告(産業労働局)	執務室	
				13:30	都 庁 発		
				14:00 ~ 15:30	政 務	港 区	
				16:00 ~ 17:00	視察(「画鬼・晝斎幕末明治の スター絵師と弟子コンドル展」)	三菱一号館 美術館	
	10:35 出廊						
	11:05 ~ 15	面会(警視庁新旧 総務部長挨拶)	応接室				
	11:15 ~ 12:00	報告(三副知事)	執務室				
	12:00 ~ 10	打合せ(三副知事)	執務室				
	12:10 ~ 13:00	昼 食	執務室				
20				14:05 ~ 15	局務報告(オリパラ準備局)	執務室	
木				14:15 ~ 30	報告(宮島外務長)	執務室	
				14:30 ~ 15:00	取材(フィナンシャルタイムズ)	応接室	
				15:10	都 庁 発		
			15:30 ~ 16:40	政 務	澁 谷 区		
	10:45 出廊						
	11:30 ~ 13:30	政 務	中 央 区				
21				13:00 ~ 15	会見ブルーリンク(政策企画局)	執務室	
金				13:15 ~ 25	報告(政策課)	執務室	
				13:25 ~ 35	報告(前田副知事、政策企画局)	執務室	
				13:35 ~ 45	報告(政策企画局)	執務室	
				14:00 ~	定例記者会見	記者会見室	
				11:15 ~ 30	打 合 せ	応接室	
	11:30 ~ 45	知事発言検討会(構成)	執務室				
	11:45 ~ 50	局務報告(総務局)	執務室				
	12:00 ~ 55	政 務	新 宿 区				
22							
23							
(備考)							

公用車を使用しているが、「政務」とのみ表示されており、内容が分からない。

資料：東京都政策企画局

## 2 各論点に沿った対応の検討

知事専用車は、機動的な交通手段の確保や危機管理の観点といった、知事の職務を支える機能を有している。しかし、その運用に都民から疑義を呈される状況では、専用車の運用が萎縮するなど、却って、知事の職務遂行自体を損ないかねない。都民の批判に至った要因を分析し、二度と批判を招かない運用方法を確立する必要があり、そのための主な論点として、以下のものが挙げられる。

- 遠隔地への頻繁な送迎の問題
- 長時間に及ぶ立ち寄りの問題
- 用件の公務性にかかる問題
- ルール解釈における知事の裁量と情報公開の問題

以下、この論点に沿って、対応の検討を行った。

### (1) 遠隔地への頻繁な送迎の問題

- 舛添前知事の運用についても、外形上は、「移動元または移動先が公務場所」という基準から逸脱しているわけではない。しかし、毎週末に東京を離れ、遠隔地に頻繁に通っていたという事実は、公用車が公費で賄われているという観点から、都民の理解は到底、得られないものである。
- 加えて、たとえ知事不在時における災害対応の体制が決まっていたとしても、最高責任者である知事がそのことを前提に遠隔地での滞在を繰り返すことは、問題であった。知事の在・不在は、都民の安心という点からも大きな要素である。
- 今後、公用車の使用は社会通念上認められる範囲に限定し、遠隔地への頻繁な送迎などには使用すべきではない。

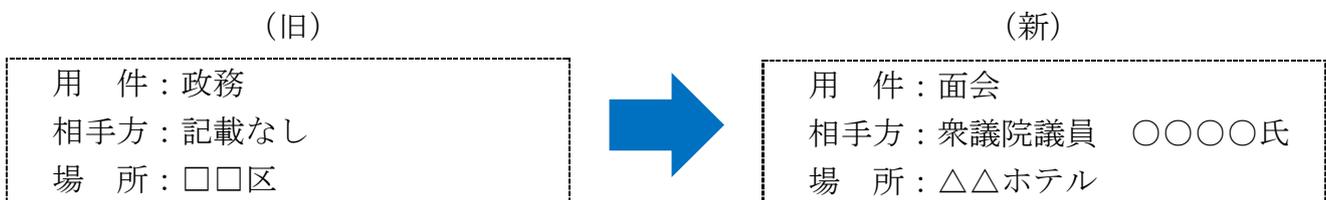
### (2) 長時間に及ぶ立ち寄りの問題

- 東京都は、公用車の使用上、移動途中での立ち寄りを認めているが、何時間までが立ち寄りかといった基準は存在せず、公用車を専用する知事の判断によるものとなっている。
- しかし、公費を使って専用している以上、社会通念上認められる範囲に限定して使用すべきである。こうしたことから、本件についての住民監査請求に対し、東京都監査委員は「違法・不当であるとはいえないものの都民の理解が得難いと思われる」との見解を出している。
- 公用車は、社会通念上認められる範囲での運用とすべきであり、今後、移動途中における長時間の立ち寄りなどは行うべきでない。

### (3) 用件の公務性にかかる問題

- 公用車の政務での使用が直ちにルールから逸脱しているとは言えないが、「公務に準じる」かどうかの判断を完全に知事の自由裁量に委ねることは、公用車が公費で賄われているという観点からも、適切なものとは言えない。
- 加えて、「知事日程予定表」などから具体的な内容を知ることができなければ、外部から知事の判断を検証する術がない。「公務に準じる」用務で使用する場合には、少なくとも、その判断が適切か否かを検証できるよう、その内容を明らかにする必要があると考える。
- 今後は、原則として移動先は、自宅と公務場所に限定し、選挙応援などの政治活動、講演会・テレビ出演等のうち都政に関係のないものや報酬が出るもの、プライベートな会合に移動する際には、公用車を使用すべきではない。
- 公務に関係のない者の同乗は行うべきではない。
- 知事の活動は政務も含めて広範囲に及ぶが、政治家や民間人との面会や打ち合わせについて、「都政との関連性が高い」ものとして公用車を使用する場合には、用件、相手方、行先を「知事日程予定表」に具体的に明記すべきである。

#### 【「知事日程予定表」への記載例】



### (4) ルール解釈における知事の裁量と情報公開の問題

- 機動的な交通手段の確保という、知事専用車の趣旨に鑑みれば、使用者である知事に一定の裁量の範囲は存在する。しかし、知事の裁量は、外部から検証可能であることによって、はじめて正当性が担保される。このため、公用車の使用においては、「知事日程予定表」の情報公開などを通じて、用件を公表すべきである。
- また、原則として移動先は自宅と公務場所にし、恣意的な裁量の余地をなくすべきである。

(注) 危機管理上必要な場合などは、例外。

### 3 改善策

これまでの検証を踏まえ、知事専用車の運用において特に留意すべき以下の事項を、基本ルールとする。

- 原則として移動先は、自宅と公務場所に限定する。
- 社会通念上認められる範囲での運用とし、例えば、遠隔地への頻繁な送迎、移動途中における長時間の立ち寄り、公務に関係のない者の同乗などは行わない。
- 政治家や民間人との面会や打ち合わせについて、「都政との関連性が高い」ものとして公用車を使用する場合には、用件、相手方、行先を「知事日程予定表」に具体的に明記する。
- 公用車の使用においては、「知事日程予定表」の情報公開などを通じて、用件を公表する。