

平成 26 年度

船橋市包括外部監査結果報告書

子育て支援に係る財務に関する事務の執行について

平成 27 年 2 月 17 日

船橋市包括外部監査人

公認会計士 伊藤 孝明

目 次

I. 監査の概要	1
1. 監査の種類	1
2. 特定の事件（監査のテーマ）	1
3. 監査対象年度	1
4. 監査対象部局	1
5. 包括外部監査人及び補助者	1
6. 外部監査の実施期間	1
7. 特定の事件の選定理由	2
8. 監査の要点	3
9. 監査手続	3
10. 利害関係	3
11. 監査の結果における指摘及び意見の概要	4
II. 監査の結果及び意見	10
1. 子育て支援に係る財務に関する事務の概要	10
(1) 市の施策の概要	10
(2) 監査の対象とした事務の概要	11
(3) 本監査における補足説明	12
2. 各課に共通する事項	14
(1) 公有財産の管理について	14
(2) 物品の管理について	18
(3) 文書管理について	19
(4) 人件費管理について	23
3. 子ども政策課による事務	25
(1) 子ども政策全般	25
4. 健康増進課による事務	27
(1) 妊婦・乳児健康診査	27
(2) 1歳6か月児健康診査	38
(3) 3歳児健康診査	40
(4) こんにちは赤ちゃん事業	41
(5) 特定不妊治療費助成事業	43
5. 児童家庭課による事務	46
(1) 家庭児童相談室運営	46
(2) 児童手当	50
(3) 子ども医療費助成	55
(4) 児童扶養手当	59

(5) 母子家庭、父子家庭等医療費助成	61
(6) 母子家庭高等学校等修学援助金	63
(7) 遺児手当	66
(8) 母子家庭等就業・自立支援センター事業	68
(9) 母子自立支援プログラム策定事業	72
(10) 母子家庭等自立支援給付金事業	76
(11) 母子生活支援施設管理運営	79
(12) 母子生活支援施設管外入所	83
(13) 子育て支援センター事業	85
6. 保育課による事務	89
(1) 保育所運営	89
(2) 保育所施設管理	117
(3) 地域交流事業	121
(4) ファミリー・サポート・センター事業	122
(5) 病児・病後児保育事業	128
(6) 認可外保育施設通園児補助金	131
(7) 家庭的保育事業	132
(8) 保育所運営費補助金	137
(9) 一時預かり事業	140
(10) 認証保育所運営費補助金	144
(11) 認可外・認証保育施設指導監督	146
7. 健康政策課指導監査室による事務	147
(1) 認可保育所の指導監査	147
8. 保育施設整備課による事務	153
(1) 保育施設整備及び各種補助金	153
9. 児童育成課による事務	164
(1) 児童ホーム運営	164
(2) 放課後ルーム整備	168
10. 療育支援課による事務	174
(1) さざんか学園管理運営	174
(2) 児童発達支援センター用地購入	178
(3) 東及び西簡易マザーズホーム管理運営	180
(4) ことばの相談室管理運営	183
(5) たんぽぽ親子教室管理運営	185
(6) ひまわり親子教室管理運営	187
(7) こども発達相談センター管理運営	188
(8) 療育支援課事務全般	190

11. 学務課による事務	193
(1) 私立幼稚園運営費補助金	193
(2) 私立幼稚園就園児補助金	199
(3) 私立幼稚園就園奨励費補助金	204
(4) 就学援助（小学校、中学校）	208
(5) 幼稚園の預かり保育	217
(6) 居所不明者対応	219
付記	224

凡例

- ① 本報告書における金額は、円による表示を除き、表示単位未満を切り捨てて表示している。従って、表中の金額を合計しても、合計欄の金額に一致しない場合がある。
- ② 各所管課の「事業費等の推移」に記載した金額は、市の方針に基づき、歳入項目は表示単位未満を切り捨てて表示し、歳出項目は表示単位未満を切り上げて表示している。
- ③ 比率(%)は、小数点以下第2位を四捨五入して第1位までを表示している。

I. 監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び船橋市外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成12年3月31日条例第4号)の規定に基づく監査

2. 特定の事件(監査のテーマ)

子育て支援に係る財務に関する事務の執行について

3. 監査対象年度

平成25年度(ただし、必要に応じて他の年度についても監査対象とした。)

4. 監査対象部局

健康部	健康政策課指導監査室 健康増進課
子育て支援部	子ども政策課 児童家庭課 保育課 保育施設整備課 児童育成課 療育支援課
学校教育部	学務課

5. 包括外部監査人及び補助者

包括外部監査人

伊 藤 孝 明 公認会計士

補助者

小 出 健 治 公認会計士

成 島 徹 公認会計士

村 瀬 征 雄 公認会計士

伊 原 嘉 伸 公認会計士

高 梨 正 一 公認会計士

6. 外部監査の実施期間

平成26年7月1日から平成27年2月6日まで

7. 特定の事件の選定理由

平成 26 年 6 月に総務省が公表した人口動態調査によると、日本人の人口は、平成 26 年 1 月 1 日時点で約 1 億 2,643 万人となり、5 年連続減少という結果になった。特に、平成 24 年以降の人口減少数は毎年 20 万人以上となっており、予てから予想されていた「人口減少社会」が現実となりつつある状況を調査結果は示している。

日本では、この人口減少とともに、いわゆる少子高齢化現象が急速に進行している。この現象のうち少子化については、厚生労働省が同じく平成 26 年 6 月に最新の調査結果を公表した。この調査結果では、平成 25 年における日本の出生数(概数)が 102 万 9,800 人となり、過去最低になった旨が報告されている。

少子化の進行は、将来の生産年齢人口の減少をもたらし、国力の低下や各種社会保障制度への影響が懸念されるため、その進行を防ぐための少子化対策が国の喫緊の課題となりつつある。

少子化対策においては、出生数自体の増加に着目した施策も必要であるが、経済、雇用の安定化や出生後の子育て環境の整備、支援の充実がより重要な施策となる。国もこのような認識のもとに、平成 27 年 4 月から子育て環境の整備、支援を中心とした「子ども・子育て支援新制度」の本格施行を予定しており、今まさに国と地方自治体が少子化対策の一環として、子育て支援の充実を図ろうとしている。

船橋市は、平成 15 年に制定された次世代育成支援対策推進法に基づき、これまで様々な子育て支援策を計画し実施しているが、現在は、平成 22 年度から平成 26 年度を対象とした後期計画の実施過程にある。本年度は、この後期計画の最終年度になるとともに、次年度開始予定の新制度を目前に控えることから、子育て支援に係る施策の重要な節目になると言うことができる。

このような状況に鑑みて、子育て支援に係る財務に関する事務の執行を本年度の特定の事件に選定し、当該事務の今後の改善に資するような現状の課題を提言すれば、まさに時宜に合った包括外部監査になると考えた。また、これまで市の包括外部監査において、当該事務が直接の主題とされた事がない点を勘案すると、その検証を行う意義は十分にあると考えた。

少子化が進行する一方で、過去には見られなかった子ども・子育てに関する新たな問題が発生している。その一例としては、核家族及び共働き世帯の増加といった社会の急速な変化に起因する待機児童問題がある。この問題に対する各自治体の対応にはそれぞれ特徴があり、社会の関心も高い。

また、近年、児童虐待により乳幼児の尊い命が奪われる凄惨な事件が度々発生しており、新たな社会問題となっている。このような事件は、地方自治体の事務からその端緒が発見される可能性があることから、事件の防止又は早期発見に繋がるような各事務の高度化と連携強化が、社会から期待されていると考える。

言うまでもなく、このような社会問題と、社会の関心・期待の高まりが、本年度監査の主題選定に当たって、私に重要な影響を与えている。

以上の理由により、本題を特定の事件として選定した。

8. 監査の要点

(1) 子育て支援に係る財務に関する事務の合規性

- ① 子育て支援に関する事務を定めた規則等が、関係法令、条例に準拠した内容となっており、適切な事務手順や実務上の判断に資する内容となっているか。
- ② 子育て支援に係る財務に関する事務が、関係法令、条例、規則等に準拠して適切に実施されているか。
- ③ 過去の包括外部監査で指摘された事項に関して、適切に措置が実施されているか。

(2) 子育て支援に係る財務に関する事務の有効性・効率性・経済性

- ① 子育て支援に係る財務に関する事務が、期待される成果を適切に残しているか(有効性)、高い成果を残すように工夫されているか(効率性)、最小のコストで実施されているか(経済性)。
- ② 過去の包括外部監査における意見に関して、適切に措置が実施されているか。

9. 監査手続

- (1) 子育て支援に係る財務に関する事務の関係法令、条例、規則等を把握し、主要な点について相互の整合性を確認するとともに、規定等の不備や実務上の判断が曖昧となる定めが無いかを、担当者への質問、関連書類の閲覧、分析により実施した。
- (2) 子育て支援に係る財務に関する事務が、規則等に合致した方法で適切に実施されているかを確認するために、サンプルとして抽出した関連書類の閲覧や、担当者への質問により、関連書類の記載内容、判断過程、承認状況、簿冊管理状況の正確性を検証した。
- (3) 子育て支援に係る財務に関する事務のうち、他の地方自治体と比較可能な事務については、市の事務の長所・短所を把握し、改善点の有無を検討した。
- (4) 子育て支援に係る本庁外施設の一部に往査し、事務の正確性、関連書類の管理状況を確認するとともに、公有財産及び物品の一部につき現物実査を行い、その管理状況の正確性を確認した。
- (5) 子育て支援に係る財務に関する事務が、有効性、効率性、経済性の観点から適切に実施されているかを確認した。
- (6) 監査対象部局の事務に関する情報システム及びソフトウェアに関して概要を把握するとともに、IT全般統制のうちアクセス管理を中心とした事務の運用状況を検討した。

10. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

1 1. 監査の結果における指摘及び意見の概要

「Ⅱ. 監査の結果及び意見」において記載した指摘及び意見を要約すると、次のとおりとなる。
指摘及び意見の詳細は、「Ⅱ. 監査の結果及び意見」を参照されたい。

(1) 各課に共通する事項

部 局	指摘又は意見	種 類
管財課	公有財産の評価について	合規性
	公有財産の登記について	合規性
	公有財産の付保について	合規性、有効性
	公有財産管理システムへの移行について	合規性
会計課	物品管理システムへの移行について	合規性
	借受物品の管理について	合規性
総務課	公文書及び簿冊管理に係る総点検について	合規性
職員課	時間外勤務等命令及び実績簿の修正方法について	合規性

(2) 各所管課における事項

部 局	事業・事務名	指摘又は意見	種 類
子ども政策課	子ども政策全般	人件費管理について	合規性
		外国人居住者の意見・要望について	有効性
健康増進課	妊婦・乳児健康診査 1歳6か月児健康診査 3歳児健康診査 こんにちは赤ちゃん事業	健康診査受診率の向上について	有効性
		公有財産の管理について	合規性
		公有財産の評価について	合規性
		公用自動車の管理について	合規性
		物品管理について	合規性
		時間外勤務等命令及び実績簿の管理について	合規性
	保健総合システムのセキュリティについて	合規性、有効性	
特定不妊治療費助成事業	特定不妊治療費助成等の拡充について	有効性	
児童家庭課	家庭児童相談室運営	養育支援対象家庭の決定について	有効性
		相談者の個人別ファイルの管理について	合規性
		未受理の相談・通告受付票について	合規性
		子育てメール相談について	有効性
	児童手当	要綱の記載内容及び各種様式の不備について	合規性
		現況届の審査証跡について	合規性
		変更届の供覧及び文書目録の登録について	合規性
		システムのパスワードの定期的変更と特権 ID の付与について	合規性
	子ども医療費助成	決裁を失念している公文書について	合規性

部 局	事業・事務名	指摘又は意見	種 類	
		医療費助成手続の改善について	合規性	
		不正防止のための住民登録外コードの承認について	合規性	
	母子家庭、父子家庭等医療費助成	未承認等文書について	合規性	
	母子家庭高等学校等修学援助金	申請事項変更届の文書管理不備について	合規性	
		休学、停学時の届出について	有効性	
	遺児手当	文書目次表の記載不備について	有効性	
	母子家庭等就業・自立支援センター事業	講習会の父子参加促進とアンケート結果の利用について	有効性	
		相談関係者の活動支援記録について	有効性	
	母子自立支援プログラム策定事業	個人別ファイルについて	合規性	
		就職後のフォローアップカウンセリング結果の未記載について	合規性	
		生活保護受給者等就労自立促進事業移行の記録について	合規性	
		業務受託先従業員の策定員要件確認について	合規性	
		業務受託先の個人情報受取報告書等の未入手について	合規性	
	母子家庭等自立支援給付金事業	実施要綱について	合規性	
	母子生活支援施設管理運営	母子保護実施解除通知書の交付失念について	合規性	
		土地の台帳未登録と建物の未登記等について	合規性、有効性	
		物品管理について	合規性	
		公用自動車の物品借用書未入手について	合規性	
		公用自動車の運転日誌等について	合規性	
	子育て支援センター事業	公文書の管理について	合規性	
		建物の登記及び台帳管理について	合規性	
		物品管理について	合規性	
		公用自動車の運転日誌等について	合規性	
		清掃業務完了報告書の未入手について	合規性	
	保育課	保育所運営	契約事務について	合規性、経済性
			臨時保育職員・非常勤職員の採用について	有効性
			臨時・非常勤職員の「時間外勤務等命令及び実績簿」の記載について	合規性、有効性
臨時職員賃金計算システムのセキュリティについて			合規性	
保育所入所待機児童について			有効性	
保育士不足について			有効性	

部 局	事業・事務名	指摘又は意見	種 類
		公立保育所の民営化の検討について	効率性、有効性
		公用自動車の管理について	合規性
		保育園の物品管理について	合規性、効率性、有効性
		保育園の人件費管理について	合規性
	保育所施設管理	契約事務について	合規性、経済性
		園舎(建物)の賃貸借(リース)契約について	経済性
		公有財産について	合規性
	ファミリー・サポート・センター事業	契約事務について	有効性、経済性
		利用料の助成について	有効性
		時間外勤務等命令及び実績簿について	合規性
		委託先等への現地調査について	有効性
		利用者のニーズの把握について	有効性
		文書目次表について	有効性
		文書收受印について	合規性
		決裁伺書の記載について	合規性
	病児・病後児保育事業	利用料の助成について	有効性
		実施施設の確認について	有効性
		時間外勤務等命令及び実績簿について	合規性
		利用者のニーズの把握について	有効性
		文書目次表について	有効性
	家庭的保育事業	連携保育所の実績報告について	合規性
		補助金実績報告書について	合規性
		補助金不正受給について	有効性
	保育所運営費補助金	市による交付申請書の作成について	合規性
	一時預かり事業	時間外勤務等命令及び実績簿について	合規性
		利用者のニーズの把握について	有効性
		利用のキャンセルについて	有効性
		平成 18 年度の包括外部監査の措置状況について	合規性
		文書收受印について	合規性
	認証保育所運営費補助金	選定審査会議事録について	有効性
認可外・認証保育施設指導監督	指導監督の実施内容について	合規性	
	指導監督員の独立性の確認について	有効性	
健康政策課指導監査室	認可保育所の指導監査	指導監査員の独立性の確認について	有効性
		指導監査項目について	合規性

部 局	事業・事務名	指摘又は意見	種 類
		指導監査要綱に基づく各種様式の不備について	合規性、有効性
		改善報告を要する指摘事項・要しない指摘事項の判断について	有効性
		未改善事項の継続状況確認について	有効性
		新規開設施設等の指導監査方針について	有効性
		新社会福祉法人会計への対応について	有効性
		データのアクセス管理について	有効性
保育施設整備課	保育施設整備及び各種補助金	耐震整備運用マニュアル及び事務フローについて	有効性
		耐震整備に関する方針協議について	有効性
		設備整備方針について	有効性、効率性
		設計金額に対する契約金額の比率が低い契約について	経済性
		随意契約について	経済性
		簿冊管理及び公文書管理について	合規性
		表計算ソフトのデータに関するパスワード管理について	有効性
児童育成課	児童ホーム運営	物品管理について	合規性
		人件費管理について	合規性、有効性
		契約事務について	経済性
	放課後ルーム整備	待機児童について	有効性
		非常勤職員の不足について	有効性
		利用者及び保護者のニーズへの対応について	有効性
		放課後子供教室との連携について	有効性
		物品管理について	合規性
		人件費管理について	合規性、有効性
		療育支援課	さざんか学園管理運営
建物台帳における台帳価格の抹消について	合規性		
公有財産の評価換えの未実施について	合規性		
建物の登記未実施について	合規性		
備品台帳の記載誤り及び記載漏れについて	合規性		
通園バス管理運行委託契約におけるバスの任意保険加入有無の未確認について	合規性		
通園バス管理運行委託契約における入札保証金免除理由未記載について	合規性		
通園バス管理運行委託契約における予定価格決定プロセスの明確化について	有効性		
通園バス管理運行委託契約における燃料代について	経済性		

部 局	事業・事務名	指摘又は意見	種 類	
		各契約における個人情報管理者の報告書未入手について	合規性	
		各契約における個人情報管理に関する条項未規定について	有効性	
	児童発達支援センター用地購入	土地台帳における台帳価格の未記載について	合規性	
	東及び西簡易マザーズホーム管理運営	建物台帳における東簡易マザーズホーム建物の他施設との一括記載について	有効性	
		西簡易マザーズホーム建物の登記未実施について	合規性	
		備品整理票の未添付について	合規性	
		備品台帳への登録漏れ及び備品の特定困難性について	合規性	
		通園バス管理運行委託契約におけるバスの任意保険加入有無の未確認について	合規性	
		通園バス管理運行委託契約手続における入札保証金免除理由の未記載について	合規性	
		各契約における個人情報管理者の報告書未入手について	合規性	
	ことばの相談室管理運営	建物の登記未実施について	合規性	
	たんぼぼ親子教室管理運営	建物台帳における台帳価格の未記載について	合規性	
		建物の登記未実施について	合規性	
		備品台帳の購入価格の誤りにについて	合規性	
	こども発達相談センター管理運営	建物台帳における台帳価格の未記載について	合規性	
		建物の登記未実施について	合規性	
		未稼働の備品について	有効性	
	療育支援事務全般	備品整理票の未添付について	合規性	
		時間外勤務等命令及び実績簿の所属長印訂正方法について	合規性	
		こども発達相談センターデータベース管理システムのパスワード未変更について	合規性	
		補助金交付団体への監督について	有効性、効率性	
	学務課	私立幼稚園運営費補助金	時間外勤務等命令及び実績簿について	合規性
			情報セキュリティについて	有効性
補助金の交付対象について			有効性	
補助金の実績報告について			有効性	
文書收受印について			合規性	
私立幼稚園就園児		時間外勤務等命令及び実績簿について	合規性	

部 局	事業・事務名	指摘又は意見	種 類
	補助金	情報セキュリティについて	有効性
		文書の保管について	合規性
		平成 19 年度包括外部監査の措置状況について	合規性
		園児数の確認について	有効性
		文書收受印について	合規性
		文書目次表について	有効性
	私立幼稚園就園奨励費補助金	時間外勤務等命令及び実績簿について	合規性
		情報セキュリティについて	有効性
		補助金申請書類の様式について	有効性
		文書收受印について	合規性
		認定額の変更について	合規性、有効性
		就園奨励費補助金実績報告及び請求に関する 決裁責任者について	合規性
	就学援助(小学校、 中学校)	業務運用マニュアルの策定について	合規性
		認定簿台帳の更新について	合規性
		準要保護認定の審査に使用される電子データに ついて	有効性
		準要保護認定の審査について	合規性
		認定結果通知等について	合規性、有効性
		就学援助費の支出について	有効性
		就学援助費の費目について	有効性
		就学援助費の戻入管理について	合規性
		就学援助費の分割戻入について	合規性
		電子的に作成されたデータの管理について	合規性
		紙媒体の個人情報の取り扱いについて	合規性
学齢簿システムとの連動について		効率性	
幼稚園の預かり保 育	千葉県学事課との連携について	有効性	
	幼稚園の預かり保育の周知について	有効性	
居所不明者対応	居所不明児童等の事務について	合規性	
	相談受付票の管理について	合規性	
	情報システムの備品台帳登録について	合規性	

II. 監査の結果及び意見

1. 子育て支援に係る財務に関する事務の概要

(1) 市の施策の概要

現在の市における子育て支援に係る施策は、主に次の計画を前提として実施されている。

◆船橋市総合計画後期基本計画(以下「総合計画」という。)

(対象期間：平成 24 年度から平成 32 年度)

◆船橋市次世代育成支援行動計画後期計画(以下「ふなばし・あいプラン」という。)

(対象期間：平成 22 年度から平成 26 年度)

総合計画における子育て支援に関しては、同計画中の「めざすまちの姿」における「安心して暮らせるまち」及び「笑顔があふれる子育てのまち」の両テーマにおいて具体的施策が明示されている。

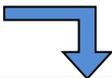
また、ふなばし・あいプランは次世代育成支援対策推進法第 8 条に基づく「市町村行動計画」として策定されたものであり、総合計画を上位計画とする子育て・子育て支援の実施計画として位置づけられている。同プランは、「子育て・子育て支援都市」を基本理念として、10 の基本的な枠組みを定めるとともに、各枠組みに主要課題とそれに対応した各種事業が定められている。

市では現在、平成 27 年 4 月からスタートする、子ども・子育て支援新制度の開始に向け、準備が行われている。

また、子ども・子育て支援法第 61 条に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画である「船橋市子ども・子育て支援事業計画(素案)」(以下「支援事業計画」という。)について、平成 26 年 12 月 15 日より平成 27 年 1 月 14 日までの間、パブリック・コメントを実施したところである。

総合計画、ふなばし・あいプラン、支援事業計画の関係を図示すると次のようになる。

図表 1(1)－1 各計画の関係図

平成 22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		総合計画(後期:平成 24 年度～32 年度)							
ふなばし・あいプラン(後期:平成 22 年度～26 年度)									

(支援事業計画より抜粋)

(2) 監査の対象とした事務の概要

本監査では、平成 26 年度までを対象期間としたふなばし・あいプランに掲げられた諸事業及びそれらに関連の深い事務のうち、主に平成 25 年度の状況を監査の対象としている。具体的な対象事業又は事務は次の表のとおりである。

図表 1(2)－1 対象事業又は事務の一覧

所管課	平成 25 年度 事業・事務名
子ども政策課	① 子ども政策全般
健康増進課	① 妊婦・乳児健康診査 ② 1 歳6か月児健康診査 ③ 3歳児健康診査 ④ こんにちは赤ちゃん事業 ⑤ 特定不妊治療費助成事業
児童家庭課	① 家庭児童相談所運営 ② 児童手当 ③ 子ども医療費助成 ④ 児童扶養手当 ⑤ 母子家庭、父子家庭等医療費助成 ⑥ 母子家庭高等学校等修学援助金 ⑦ 遺児手当 ⑧ 母子家庭等就業・自立支援センター事業 ⑨ 母子自立支援プログラム策定事業 ⑩ 母子家庭等自立支援給付金事業 ⑪ 母子生活支援施設管理運営 ⑫ 母子生活支援施設管外入所 ⑬ 子育て支援センター事業
保育課	① 保育所運営 ② 保育所施設管理 ③ 地域交流事業 ④ ファミリー・サポート・センター事業 ⑤ 病児・病後児保育事業 ⑥ 認可外保育施設通園児補助金 ⑦ 家庭的保育事業 ⑧ 保育所運営費補助金 ⑨ 一時預かり事業 ⑩ 認証保育所運営費補助金 ⑪ 認可外・認証保育施設指導監督
健康政策課指導監査室	① 認可保育所の指導監査
保育施設整備課	① 施設整備方針全般 ② 保育所整備事業(耐震分) ③ 高根保育園耐震改修事業 ④ 保育園改築事業(中央、湊町、習志野台第一、三山)

所管課	平成 25 年度 事業・事務名
	⑤ 保育所設置促進事業補助金 ⑥ 保育所施設賃借料補助金 ⑦ 保育所施設整備費補助金 ⑧ 保育所施設整備事業資金償還元金補助金 ⑨ 保育所施設整備資金利子補給金 ⑩ 保育所用地購入
児童育成課	① 児童ホーム運営 ② 放課後ルーム整備 ③ 放課後ルーム、児童ホーム運営事務全般
療育支援課	① さざんか学園管理運営 ② 児童発達支援センター用地購入 ③ 東及び西簡易マザーズホーム管理運営 ④ ことばの相談室管理運営 ⑤ たんぽぽ親子教室管理運営 ⑥ ひまわり親子教室管理運営 ⑦ こども発達相談センター管理運営 ⑧ 療育支援課事務全般
学務課	① 私立幼稚園運営費補助金 ② 私立幼稚園就園児補助金 ③ 私立幼稚園就園奨励費補助金 ④ 就学援助(小学校、中学校) ⑤ 幼稚園の預かり保育 ⑥ 居所不明者対応

(3) 本監査における補足説明

①財務に関する規則について

市では、従来から船橋市財務規則(以下「旧財務規則」という。)が各事務の財務に関する基本的かつ重要な規定を定めていたが、平成 26 年 4 月 1 日より、旧財務規則の内容を次のように 4 つの規則に分割して新たに施行している。

- ・ 船橋市予算会計規則
- ・ 船橋市物品管理規則(以下「物品管理規則」という。)
- ・ 船橋市契約規則(以下「契約規則」という。)
- ・ 船橋市公有財産規則(以下「公有財産規則」という。)

本監査の対象年度は平成 25 年度であることから、市の財務に関する事務の合規性は、旧財務規則の各規定を基準として検討している。ただし、本監査の報告が平成 26 年度となることから、監査の結果には、旧財務規則の該当規定とともに現在施行されている上記各規則の該当規定も明示して指摘事項を記載している。

②文書收受印について

平成 25 年度包括外部監査において、船橋市文書管理規程(以下「文書管理規程」という。)第 22 条及び第 23 条による文書收受印の押印及び記載に関する合規性違反が複数報告されているが、この監査結果に対する措置として、平成 26 年 4 月 1 日に文書管理規程第 22 条及び第 23 条が改正された。改正後の同条は次のとおりである。下線部分は改正箇所である。

(文書等の收受)

第 22 条 文書事務主管課から配布を受けた文書等及び直接課等において受領した文書等は、その内容が軽微なものである場合を除き、文書主任等が次に掲げるところにより收受しなければならない。

- (1) 文書等は、直ちに開封し、文書等の余白に收受印(第 5 号様式)を押印するものとする。
- (2) 親展文書は、開封しないで、封筒の余白に收受印を押印するものとする。
- (3) 文書等の性質等により文書管理者が收受印の押印を必要としないと認めたものは、前 2 号の規定にかかわらず收受印の押印を省略することができる。

(收受文書等の記録等)

第 23 条 文書主任等は、文書等を收受したときは、係員をして、文書管理システムに必要事項等を登録させなければならない。ただし、その性質上文書管理システムへの登録が必要ないと文書管理者が認める文書等にあつては、これらを省略することができる。

- 2 文書主任等は、收受した文書等(收受印を押印した文書等に限る。)に、押印した收受印の記入欄に文書番号及び別に定める文書分類記号を記入させ、押印欄に確認印を押印するものとする。ただし、文書番号及び文書分類記号を記入しておく必要がない場合にあつては、これらを省略することができる。

(3、4 は省略。)

このような規定の改正により、文書收受印の押印は、次のような方針を採用することが可能となった。

- ①文書等は「文書等の性質」により文書收受印の押印を省略することができる。
- ②文書收受印を押印した文書等のうち、文書番号及び文書分類記号を記入しておく必要がない場合には、それらを省略することができる。

従って、平成 26 年度より、各所管課は担当事務における各種文書等につき、文書收受印の押印を省略できるものや文書番号及び文書分類記号を省略できるものに区分し、その運用を適正に行っていく必要がある。

本監査では、このような措置を踏まえ、平成 26 年度において、各所管課が上記改正に基づき文書收受印の省略や文書記号等の記載省略の具体的方針を定めているか否かを合規性の検討対象とした。そして、具体的方針を定めていない場合はその事実を合規性違反とし、同時に平成 25 年度の事務に係る文書收受印の押印状況等の不備も合規性違反と判断している。

2. 各課に共通する事項

本監査は、図表 1(2)－1 に記載した事業又は事務ごとに監査の結果及び意見を述べる形式を採用しているが、各課に共通すると考えられる規則及び組織体制に係る課題を、次のような結果及び意見としてまとめている。

(1) 公有財産の管理について

① 公有財産の評価について

【事実の概要】

公有財産の評価については、旧財務規則第 170 条において、次のような規定があった。

(財産の評価換え)

第 170 条 課長は、その管理する公有財産について 3 年ごとに、その年の 3 月 31 日の現況について、これを評価しなければならない。ただし、評価することが適当でないものについては、この限りでない。

2 課長は、前項の規定により評価換えをしたときは、財産台帳にその結果を記載するとともに、会計管理者に報告しなければならない。

一方、平成 26 年 4 月 1 日施行の船橋市公有財産規則(以下「公有財産規則」という。)では、第 35 条において財産の評価換えを次のように規定している。

(財産の評価換え)

第 35 条 課長は、市長が必要があると認めるときは、その管理する公有財産を適切な方法により評価し、台帳価格を改定しなければならない。ただし、評価することが適当でない公有財産については、この限りでない。

2 課長は、前項の規定による評価及び改定をしたときは、財産台帳にその結果を記録するとともに、会計管理者に報告しなければならない。

公有財産規則第 35 条は、旧財務規則第 170 条の規定と異なり、3 年ごとに公有財産を評価するのではなく、上記の下線部分にあるように、「市長が必要があると認めるとき」に「適切な方法」により評価するという規定に変更された。また、旧財務規則第 170 条と同じく「評価することが適当でない公有財産」はこの限りではないと規定されている。

このように、公有財産の評価換えは、従来よりも運用方法が柔軟になったが、このような規定の改定は地方自治法等の関係法令に抵触しないかという点について、企画財政部管財課に確認したところ、国有財産法施行令では次のような条文があるものの、地方自治法、同法施行令、同法施行規則においては財産の評価換えについての規定がないため、上記の改定は法令等に抵触しないとの回答を得た。

(台帳価格の改定)

第 23 条 各省各庁の長は、その所管に属する国有財産につき、毎会計年度、当該年度末の現況において、財務大臣の定めるところにより評価し、その評価額により国有財産の台帳価格を改定しなければならない。ただし、価格を改定することが適当でないものとして財務大臣が指定するものについては、この限りでない。

なお、上記下線部分について、具体的な基準が設定されているかを管財課に確認したところ、現在、そのような基準は無いとの回答を得た。

また、旧財務規則第 168 条による財産台帳の整備に係る規定は、公有財産規則第 32 条に引き継がれているが、これに伴い、市では従来の紙による台帳管理から、公有財産管理システムによる台帳管理へと管理方法が変更されている。このシステムの帳票を確認したところ、公有財産規則第 35 条による公有財産の評価換えの過程を記録する欄が設けられていなかった。

【指摘】

上記のとおり、旧財務規則第 170 条の規定を引き継ぐ公有財産規則第 35 条により、公有財産の評価換えはその時期を柔軟に決めることができることとなった。このような変更は明確に法令等に違反するものではないが、一方で現状のように「市長が必要があると認めるとき」の具体的基準がない状況では、評価換えを行うタイミングに判断の余地が生じ、適時適切な評価換えが実施されないおそれがある。また、「適切な方法」や「評価することが適当でない公有財産」についても具体的基準がない場合には、同様に適切な評価換えができないおそれがある。

また、上記のとおり、現在稼働している公有財産管理システムには財産の評価換えの過程を記録する欄がない。従って、同システムにより管理を行うと、更に公有財産の評価換えを失念してしまうリスクがあると考ええる。

市は、このようなリスクを防止するために、評価換えを実施すべき状況の具体的基準を定めるとともに、公有財産管理システム上の台帳に評価換えの過程を記録する欄を設けるようにシステムの仕様変更を検討しなければならない。

②公有財産の登記について

【事実の概要】

公有財産の登記については、旧財務規則第 166 条第 3 項において、次のように規定されていた。

(公有財産の取得)

第 166 条第 3 項

課長は、不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。

一方、同規定を踏襲した公有財産規則第 8 条は、次のように規定されている。

(登記又は登録)

第 8 条 課長は、不動産、船舶等の公有財産であって法令の規定により登記又は登録を必要とされるものを取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。

このように公有財産の登記等は「法令の規定により登記又は登録を必要とされるものを取得したとき」に限定して行うことが義務となった。しかし、そもそも不動産登記は法律上、第三者対抗要件として具備する必要があるものの、必ずしも法令により強制されるものではない。従って、法令等により個々に登記が要請される極めて限定的な場合に、第 8 条が適用される可能性が高いと考えられた。

また、市では上記規定がある一方で、従来から全庁的に市有地上の建物については登記不要という運用が行われており、本監査においても、公有財産を管理する複数の所管課からこのような回答を得た。ただし、この運用については特に明文化された方針は存在していない。この方針に従うと、他人の土地を賃借し市が建物を建設した場合は登記が行われるが、その場合は法令の規定により登記が必要とされることはないため、公有財産規則第8条と現在の市の運用は整合していないと考えられた。

この点に関して、管財課に質問したところ、公有財産規則第8条は法令等の規定に基づき必要な措置を取るべきことを規定しており、法令等の規定以外の登記までを排除する訳ではなく、登記すべき物件を限定したものではないとの回答を得た。また、登記等が必要か否かは各所管課が判断し実行することが可能であるとの回答も得た。

【指摘】

確かに、公有財産規則第8条は登記等が必須の場合に取るべき措置を規定したと捉えることもできるが、そもそも登記等が必須となる場合とは、市の規則として規定するまでもなく他の法令等に従い登記等を行わなければならない場合であり、この点を踏まえると公有財産規則第8条は公有財産全般の登記等の指針を定める規定としては十分な内容となっていないと判断する。公有財産の登記等の規定は、むしろ法令の規定により要請されない場合の取扱いを明確にするものでなければならない。従って、市は公有財産規則第8条の規定を見直すか、或いは現状の規則を補足する登記等に係る具体的な指針を制定しなければならない。また、上記のとおり、市では旧財務規則や公有財産規則がある一方で、明文化されていない運用方針が全庁的に採用されている。このような現状も踏まえたうえで、市は公有財産の登記等のあり方を再度検討しなければならない。

③公有財産の付保について

【事実の概要】

公有財産規則第13条には、次のように旧財務規則には無かった公有財産の保険に関する規定が明記されている。

(保険)

第13条 課長及び教育委員会は、その所管する公有財産の取得又は処分に当たり、損害保険に加入し、又は損害保険を解約しなければならないときは、財産主管課長に届け出なければならない。

2 財産主管課長は、前項の規定による届出があったときは、当該公有財産について損害保険の加入又は解約の手続をしなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、財産主管課長は、当該公有財産の性質により、同項の手続を所管する課長が行うことが適当であると認めるときは、当該手続をその課長に行わせることができる。

上記の下線部分について、具体的な基準の有無を管財課に確認したところ、建物を新築(取得)した時や、解体・滅失(処分)した時などが該当するが、具体的な基準等ないとの回答を得た。

なお、旧財務規則では公有財産の保険に関する規定はなかったが、市は従来からこのような方針で損害保険の加入及び解約を行っている。

また、これら保険の加入(以下「付保」という。)の有無は、平成 26 年度から導入された公有財産管理システムにおいて入力可能な仕様になっているかを管財課に質問したところ、入力は可能であるが、損害保険会社から送付される電子データや紙媒体の資料で管理が可能であるため、システムへの付保の有無を入力していないとの回答を得た。

【指摘】

公有財産に対する付保については、全庁的に統一された運用を行うために、公有財産規則第 13 条に係る具体的な適用基準を定めなければならない。

【意見】

公有財産管理システムは、公有財産に係る全情報を集約して一元的・効率的に管理するために利用するものであり、その利用にあたってはシステム外のデータや紙媒体の情報を極力減らして情報の散逸・紛失を防止する点に留意する必要がある。また、システムへの情報の集約は、複数の情報間の不整合の早期発見にも資すると考えられる。以上の理由から、付保の有無については、損害保険会社から送付される電子データや紙媒体の情報をシステムに入力して管理する必要があると考える。

④公有財産管理システムへの移行について

【事実の概要】

平成 26 年度から公有財産の台帳管理は、公有財産管理システムでの管理に移行されている。システム帳票である土地台帳、建物台帳等のサンプルを確認したところ、取得単価や取得価格が未入力のものや、登記日や異動年月日が明治 1 年 9 月 8 日というように、事実とは異なる日付となっている台帳が確認された。

管財課に対し、これらの不備について今後の改善方法及び予定を確認したところ、次のような回答を得た。

不備の区分	不備の理由	不備の改善方法について
取得価格が未入力について	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附、帰属で取得したもの ・不明なもの ・紙台帳で確認できるが入力されていないもの 	取得価格が不明なものについては、早急に是正を図っていくが、件数が多いことや固定資産台帳整備との整合性もあるので、修正入力の時期や不明なものの調査方法・範囲等については今のところ未定である。
登記日・異動年月日が明治 1 年 9 月 8 日について	<ul style="list-style-type: none"> ・不明なもの ・紙台帳で確認できるが入力されていないもの 	登記と異動年月日については、データとして使用する頻度が極めて低いことから現在のところ修正入力の予定はない。

(市資料より作成)

【指摘】

上記不備事項は、公有財産管理上、いずれも早急に改善しなければならない事項である。少なくとも不備の理由にある「紙台帳で確認できるが入力されていないもの」は、財産情報を紙媒体からシステムデータに移行していないだけであり、放置することは認められず速やかに改善しなければならない。「不明なもの」についても、具体的な対応策を策定する必要がある。

(2) 物品の管理について

①物品管理システムへの移行について

【事実の概要】

物品は、平成 26 年度より従来の紙による台帳から物品管理システムによる台帳への管理に移行している。しかし、現在のところ、紙による台帳からシステムの台帳に情報への移行が必ずしもスムーズには進んでいない。この理由を担当所管課である会計課に質問したところ、次のような回答を得た。

i)	平成 26 年度システム改修に合わせ、平成 24 年 8 月よりシステムへの移行準備の検討を行っていた。平成 21 年度包括外部監査結果の報告のなかで、適正な備品管理ができていない状況を指摘され、金額基準について「1万円以上という基準が、効果的で効率的な備品管理に資するものかどうか強い疑問をもっている。」との提言を受け、基準額の改正に向け庁内で調整を行ったが、その決定が平成 25 年 11 月末まで掛かった。
ii)	平成 25 年 12 月初頭に各課に備品データの提出を平成 26 年 1 月末を期限として依頼したが、保有する備品が膨大な課においてはデータ作成に時間を要し、現実に全ての課のデータが提出されたのは 4 月末であった。その後もデータの追加や削除があり、システムにセットアップされたのは、8 月末となってしまった。
iii)	<p>セットアップされたシステム内のデータと決算書との相違が多数あり、この確認と修正に時間を要した。その後、購入した備品をシステムに反映させるうえでの不備(※下記に詳細)が判明し、データの修正を手作業で行った。この不備に関しては改修済である。</p> <p>※不備の詳細: 備品購入の際には、財務会計システムの予算執行何画面で【備品受入所属】欄の入力をするが、これに他所属を入力することが可能であった。こうした場合他所属が備品を購入したという誤った履歴が残ることが判明したためシステム改修を依頼した。</p>
<p>(今後の予定)平成 26 年 12 月 1 日現在</p> <p>備品管理システムは 12 月に開放予定であるが、同時に、各所管課において、旧備品台帳掲載の備品と平成 26 年度以降出納のあった備品がシステムに正しく反映されているか、また、備品の現物とシステム内の備品とが合致しているかの確認及び新しい備品整理票の貼付を依頼する。</p>	

(市資料より作成)

以上のとおり、備品管理システムの本格稼働は平成 26 年 12 月と大幅に遅延している。

従来から、備品の現物には備品整理票が貼られて番号管理されているが、従来の番号体系はその分類が現実の管理にそぐわないことから、会計課による調査を踏まえて新たな分類と番号により管理されることになった。

このようにシステムへの移行に伴い、番号管理方法が変更されているため、会計課ではシステムへの移行にあたって、各課に対し紙による旧備品台帳と備品現物の突合を行い、台帳の記載内容を整理するよう、平成 25 年 12 月 9 日付で「備品データの作成について(依頼)」という依頼書を各所管課長に通知している。

しかし、後述するように本監査において各課における備品管理状況を確認したところ、紙による旧備品台帳と現物の数量が一致しないなどの不備が複数確認されており、会計課が各課に指示した台帳と現物との突合が正確に実施されていないと判断される所管課がある。このよう

な所管課では、本監査で指摘した備品につき、現在備品管理システムに登録した数量が間違っている可能性が高い。

【指摘】

会計課の指示にも関わらず、本監査の結果として、旧備品台帳と現物との突合が十分に行われていない課が存在することから、会計課は上表の(今後の予定)にある、「備品の現物とシステム内の備品が合致しているかの確認」を各所管課が正確に実施しているかを十分確認し、備品管理システムの登録内容の正確性を確保しなければならない。

②借受物品の管理について

【事実の概要】

船橋市物品管理規則(以下「物品管理規則」という。)第13条第1項第7号では、旧財務規則には無かった借受物品管理簿の整理が規定されている。借受物品とは、リース契約又はレンタル契約等により市が使用している物品である。借受物品管理簿は、現物を使用する所管課の物品出納員により整理されなければならない。

借受物品のうち、事務機器に該当する電子複写機、パソコン、情報システム及び周辺機器は、総務部情報システム課がリース等の契約締結から関与しており、同課が管理台帳を作成している。しかし、本監査で対象となった所管課に所属する管理台帳を確認したところ、実際の物品の保管場所・個々の管理番号等の記載がなく、数量の記載がない台帳もあった。また、この管理台帳は、あくまで情報システム課による管理のために作成したものであって、物品を使用する各所管課には配布されておらず、物品管理規則第13条第1項第7号の借受物品管理簿とは言い難いものであった。

【指摘】

事務機器に関する借受物品については、物品を管理する各所管課が借受物品管理簿を整理しなければならない。現状は、情報システム課が一元的に借受物品の情報を管理しているので、この情報を各課に提供し、管理簿を作成する必要がある。

(3) 文書管理について

①公文書及び簿冊管理に係る総点検について

【事実の概要】

市の文書管理は、船橋市文書管理規則(以下「文書管理規則」という。)及び船橋市文書管理規程(以下「文書管理規程」という。)に準拠して行われている。

文書管理規則第2条には、次のように文書等の定義が示されている。

(定義) 第2条 (2) 公文書 市長の事務部局の職員(以下「職員」という。)が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、職員が組織的に用いるものとして、市長が保有しているものをいう。
--

(3) 簿冊

能率的な事務又は事業の処理及び公文書(第 10 条第 1 項の規定により保存期間が設定される公文書に限る。以下この条、第 4 条第 2 項第 2 号、第 8 条、第 11 条から第 13 条まで、第 15 条、第 16 条並びに第 17 条第 1 項及び第 2 項において同じ。)の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する公文書の集合物をいう。

(6) 簿冊一覧

簿冊の管理を適切に行うため、簿冊の名称その他の必要な事項(船橋市情報公開条例(平成 14 年船橋市条例第 7 号。以下「条例」という。)第 7 条各号に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を記載した目録をいう。

(7) 文書目録

公文書の管理を適切に行うため、公文書の件名その他の必要な事項(条例第 7 条各号に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を記載した目録をいう。

(8) 文書管理システム

公文書の処理、整理及び分類その他の公文書の管理を行うためのシステムで、総括文書管理者が所管するものをいう。

以上の定義をもとに、文書の定義、保存期間の有無と管理資料の関係を要約すると次のようになる。

図表 2(3)－1 公文書及び簿冊と管理資料の関係

区分	定義	種類	保存期間	管理資料
公文書	<ul style="list-style-type: none"> ●職員が職務上作成し、又は取得した文書等であって組織的に用いるもの(新聞等で不特定多数の者に販売するものなどは除く) ●紙媒体及び電磁的記録両方を含む 	<ul style="list-style-type: none"> ① 決裁伺書等により起案し、回議又は合議となるもの ② 収受した文書 ③ 職員が収受又は作成した後、供覧された文書 ④ 職員が作成した文書 等 	あり	<ul style="list-style-type: none"> ●文書目録(文書管理システムによる帳票) 文書管理システムに登録した公文書の件名等を記載した目録である。 ●各所管課利用の情報システム 情報システム内の電磁的記録は、当該システム内で管理される。
			なし	なし
簿冊	●公文書の集合物	<ul style="list-style-type: none"> ① 文書管理システムにより採番された簿冊 ② その他の簿冊(事務の便宜上、一定の区分に基づき各公文書をまとめ、各所管課で複数年にわたり継続保管しているファイル 等) 	あり	<ul style="list-style-type: none"> ●文書目次表 各簿冊に綴じた公文書の一覧表であり、データや手書きにより作成される。(但し、作成義務はない。) ●簿冊一覧(文書管理システムによる帳票) 文書管理システム上で採番された簿冊を記載した目録である。

また、保存期間がある公文書の文書目録への登録については、文書管理規程に次のような規定がある。

(収受文書等の記録等)

第 23 条 文書主任等は、文書等を収受したときは、係員をして、文書管理システムに必要事項等を登録させなければならない。ただし、その性質上文書管理システムへの登録が必要ないと文書管理者が認める文書等にあつては、これらを省略することができる。

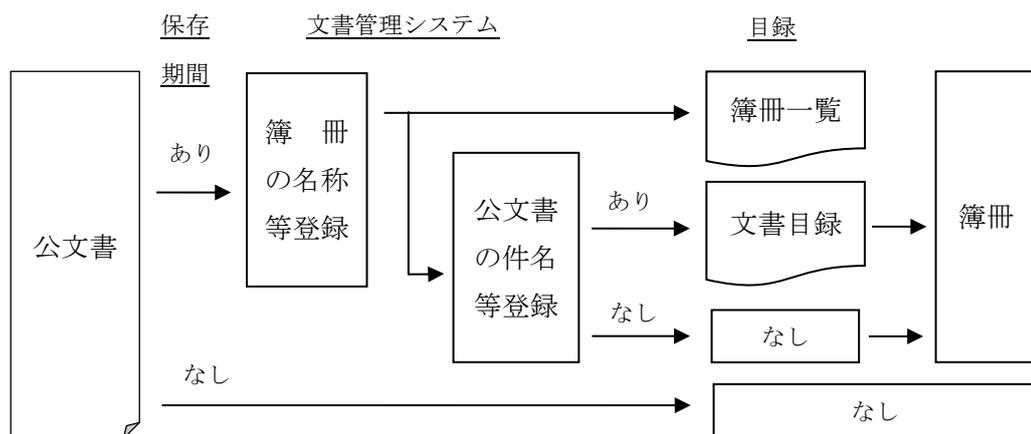
(帳票等による起案)

第 26 条 前条の規定にかかわらず、定例的又は軽易な事案に係る起案については、決裁伺書以外の帳票、文書の余白又は付箋を用いて処理することができる。

つまり、収受文書については、第 23 条第 1 項に基づき、文書の性質により文書目録への登録が不要となる場合がある。また、起案文書については、第 26 条第 1 項に基づき、定例的又は軽易な事案に係る起案である場合に、決裁伺書以外の承認を受け、文書目録への登録が不要となる場合がある。

以上の規定等をもとに文書管理フローを示すと次のようになる。

図表 2(3) - 2 規則上の定義と管理フローの関連



(市資料より)

図表 2(3) - 1 及び図表 2(3) - 2 を前提として、本監査を実施したところ、次の課題が確認された。

ア. 公文書の保存期間について

公文書の保存期間については、文書管理規則に次のような規定がある。

(保存期間)

第 10 条 文書管理者は、別表に定める公文書の類型に基づき、行政運営上の必要性を考慮した上で、公文書ごとに保存期間を設定するものとする。ただし、一時的又は補助的な用途に用いる公文書については、保存期間を設定しないことができる。

(第 2 項、第 3 項は省略。)

上記規定の下線部分にあるとおり、一時的又は補助的な用途に用いる公文書は保存期間を設定しないことができる。このような公文書は文書目録等の管理資料が作成されず、保存期間や廃棄に係る情報は把握できない。

本監査では、市職員が作成或いは収受した公文書を保存期間を設定しないことができる公文書と判断し、それらを綴じた簿冊も保存期間のないものとして文書管理システムに登録せず、所管課にて保管している事例が確認されている。しかし、当該公文書の内容を検討したところ、一時的又は補助的な用途に用いる公文書とは言い難いものであった。第10条第1項の判断は、各所管課により行われるが、その判断が適切とは言えない場合がある。

次に、図表2(3)-1にあるとおり、公文書には電磁的記録が含まれるが、市では現在、市のサーバー上の各課共有フォルダ内に保存している各種データを第10条第1項の一時的又は補助的な用途に用いる公文書として捉え、保存期間を設定していない。しかし、このような方針は、文書管理規則、文書管理規程をはじめとする規定には明記されておらず、また全庁的に統一してこの方針が運用されているかという点も確認されていない。

また、保存期間を設定しない公文書については、次のように文書管理規則第17条第3項において廃棄の方針が定められている。

(公文書の廃棄)

第17条

3 文書管理者は、第10条第1項ただし書の規定により保存期間を設定しないこととされた公文書について、事務の遂行上必要があると認める期間の経過後、速やかに廃棄するものとする。

下線部分のとおり、各課共有フォルダ内に保存しているデータは、事務の遂行上必要があると認める期間の経過後に速やかに廃棄されなければならないが、この判断は各所管課に委ねられている。データには、個人情報も含まれている可能性があり、市の事務が終了した際には速やかにデータ自体が消去されなければならない。しかし、市では現在、このデータ消去が適時適切に実施されているかという点を全庁的にチェックする仕組みが存在していない。

イ. 公文書の編冊について

図表2(3)-1における簿冊の種類②その他の簿冊は、その継続的使用が終了したと判断される場合、次のように文書管理規程第41条に従い、終了した年度において文書管理システムに登録する簿冊へ編冊しなければならない。

(公文書の編冊)

第41条 文書主任等は、起案文書の処理が終了したとき又は供覧が終了したときは、次に掲げるところにより、速やかに起案者をして適切な簿冊に編冊させなければならない。

(1) 例規文書(達及び指令を除く。)にあつては暦年ごとに、一般文書及び例規文書(達及び指令に限る。)にあつては年度ごと(総括文書管理者が認めるものにあつては、暦年ごと)に編冊しなければならない。ただし、異なる年又は年度の公文書がそれぞれ同一の又は関連の深い事案に係るものである場合その他暦年ごと又は年度ごとに簿冊を作成することが合理的でない認められる場合にあつては、これらを同一の簿冊に編冊することができる。

(2) 同一事案で2以上の関係する簿冊があるものは、最も関係の深い簿冊に編冊しなければならない。

(3) 編冊する簿冊には、表紙及び背表紙に課名その他必要事項を記入しなければならない。

本監査では、簿冊一覧に登録せず、所管課にて複数年にわたり使用している公文書のファイルが確認されているが、所管課が第 41 条の規定に留意していなかったこともあり、各ファイルが終了年度の簿冊に適切に編冊されているかどうかを確認することができなかった。

【指摘】

ア. 公文書の保存期間について

文書管理規則第 10 条の「一時的又は補助的な用途に用いる公文書」の判断は各所管課に委ねられているが、その判断が不適切な場合がある。従って、各所管課は、第 10 条により保存期間の設定を要しないと判断した公文書について、その判断の適否を再度点検しなければならない。

また、課内共有フォルダに保存されている各種データについては、一時的又は補助的な用途に用いる公文書と位置付ける点について、市としての正式な見解を定め、規定等の指針を制定しなければならない。また同時に、データについては文書管理規則第 17 条第 3 項による廃棄の具体的指針を定め、全庁的に適切な運用が図られているかを確認する体制を構築する必要がある。

イ. 公文書の編冊について

各所管課は、複数年にわたり使用している公文書のファイルが、文書管理規程第 41 条に従い、終了した年度において文書管理システムに登録する簿冊へ編冊されているかを、再確認しなければならない。

(4) 人件費管理について

①時間外勤務等命令及び実績簿の修正方法について

【事実の概要】

時間外勤務手当等の支給に関する規則第 10 条による、時間外勤務等命令及び実績簿に関して、各所管課における記載内容等を確認したところ、次のような問題が確認された。

ア. 命令時間及び実績時間の記入及び確認について

時間外勤務等命令及び実績簿における命令時間及び実績時間は、勤務の都度、適時適切に記入し、所属長の命令印及び確認印が押印されなければならない。しかし、本監査では、監査の過程で、時間外勤務の実態を確認のうえ、ひと月分の記入をまとめて行っている所管課があることが判明した。なお、本監査は、人件費管理を監査の主題としていないことから、各所管課の時間外勤務等命令及び実績簿について、その記入と押印が適時適切に行われているかという視点での監査は実施していない。また、記入と押印の記録を確認しただけでは、適時適切であるか否かを検証することが困難であるため、上記所管課以外につき同一の指摘事項の有無を確認する手続は実施していない。

イ. 修正について

時間外勤務等命令及び実績簿の記載内容を修正する際に、修正テープや修正液を使用している所管課が複数確認された。本監査では当該事実を指摘事項としている。詳細については、各所管課の指摘事項を参照されたい。

ウ. 従事事務の内容について

時間外勤務等命令及び実績簿には、「従事事務の内容」という欄があり、職員は当該欄に時間外において従事する事務の内容を記載しなければならない。本監査で、各所管課の「従事事務の内容」の記載状況を確認したところ、事務の内容が具体性に欠ける記載となっているものが複数確認された。

【指摘】

ア. 命令時間及び実績時間の記入及び確認について

時間外勤務等命令及び実績簿の記入及び確認は、時間外勤務の都度、適時適切に行われなければならない。市はこの点につき、現在の実態を全庁的に調査し、不適切な運用がある場合は、直ちにその是正等を図らなければならない。

イ. 修正について

修正テープ等による修正は、時間外勤務手当等の支給に関する規則において明確に禁止されている事項ではないが、修正の過程が不明確となるので採用すべきではない。従って、市は特別な事情が無い限り修正テープ等による修正を全庁的に禁止しなければならない。

ウ. 従事事務の内容について

従事事務の内容は、時間外勤務の必要性が確認できるように具体的に記載する必要がある。しかし、現状では、各所管課において具体性に欠ける記載が散見されるので、市は従事事務の記載内容を全庁的に調査し、記載内容及び所属長の確認状況に改善すべき事項がないかを確認しなければならない。

3. 子ども政策課による事務

(1) 子ども政策全般

①事務の概要

子ども政策課の事務分掌は次のとおりである。特に、平成 26 年度は(3)の事務を通じて、平成 27 年 4 月開始予定の子ども・子育て支援新制度の全般的な対応を行っている。

- | |
|------------------------------|
| (1) 子ども・子育て支援新制度の総合調整に関すること。 |
| (2) 子ども・子育て支援事業計画に関すること。 |
| (3) 子ども・子育て会議に関すること。 |
| (4) 子育て支援施策の総合調整に関すること。 |
| (5) 社会福祉審議会児童福祉専門分科会に関すること。 |
| (6) 部内他の課の所管に属しない事項に関すること。 |
| (7) 部の庶務に関すること。 |

②事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	—	—	10,592

(市資料より)

③情報システム等の概要

該当なし。

④監査の結果及び意見

ア. 人件費管理について

【事実の概要】

子ども政策課の平成 25 年度の時間外勤務等命令及び実績簿を閲覧したところ、命令時間及び実績時間の終了時間や、時間外勤務の時間について、修正テープを使用して時間を修正しているものが見受けられた。

また、実績時間に対する所属長確認印が、一部において所定の欄ではなく誤った欄に押印されているものが確認された。時間外勤務等命令及び実績簿は、子ども政策課で作成・確認されたのちに、総務部職員課が内容を再度チェックしているが、この誤った押印については是正を指導した形跡は残っていなかった。

【指摘】

修正テープによる修正は、誰が修正したかがわからなくなり、不正な時間外勤務申請を引き起こす可能性もある。従って、時間等の修正は、職員本人が修正箇所にも二重線を引いて押印する方法で行わなければならない。

また、所属長確認印は実績時間に対する承認を意味するものであり、誤った欄に押印することがないように今後注意する必要がある。また、総務部職員課はこのような押印の誤りを是正し、再度適切に押印するよう、子ども政策課を指導しなければならない。

イ. 外国人居住者の意見・要望について

【事実の概要】

市は、子ども・子育て支援新制度に向けた支援事業計画の策定に当たって、平成 25 年 11 月から 12 月に子ども・子育て支援に関するアンケート調査を実施し、平成 26 年 3 月に当該調査の報告書を公表している。このアンケート調査の概要は次のとおりである。

図表 3(1)-1 アンケート調査の概要

調査の種類	対象者	実施方法
就学前児童調査	市内在住の就学前児童(0～6 歳)のいる保護者を対象に、住民基本台帳より 6,000 人を無作為抽出	郵送配布・郵送回収
小学生調査	市内在住の小学校(1～6 年生)に通学する年齢の児童のいる保護者を対象に、住民基本台帳より 3,000 人を無作為抽出	郵送配布・郵送回収
母子健康手帳交付者(初妊婦)調査	平成 25 年 9 月 2 日から平成 25 年 12 月 17 日までの間、初めて妊娠届出書を提出した方、はじめてママになるための教室及びパパ・ママ教室に参加した方で同意を得た方 612 人を対象	郵送及び窓口配布・郵送回収
市民調査	市内在住の市民(18 歳以上)を対象に、住民基本台帳より 1,500 人を無作為抽出	郵送配布・郵送回収
事業所調査	平成 24 年経済センサス活動調査市内事業所データから、従業者 10 人以上の 500 事業所を無作為抽出	郵送配布・郵送回収

抽出条件 基準日：平成 25 年 10 月 16 日
 就学前児童：平成 25 年 3 月 31 日現在で 6 歳未満の者
 小学生：平成 25 年 4 月 1 日現在で小学 1 年生～6 年生の年齢である者
 市民：平成 25 年 4 月 1 日現在で 18 歳以上の者

調査期間 平成 25 年 11 月 20 日(水)～平成 25 年 12 月 17 日(火)

(船橋市子ども・子育て支援に関するアンケート調査報告書より作成)

この調査に使用したアンケート調査票は、就学前児童調査の場合、合計で 27 ページあり、多岐にわたる回答項目が用意されている。当該調査票は日本語によるもののみであり外国語による調査票は無い。無作為抽出により対象者となった外国人居住者数とアンケート調査票の回答数は特に確認されていないが、日本語に慣れていない外国人居住者が当該調査票を受領した場合、その回答は非常に困難であり、回答数は極めて少なかったのではないかと印象を受けた。この点について市に質問したところ、調査は無記名であるので外国人居住者の数としての把握はできないとの回答を得た。

なお、当該アンケート調査は、国の調査票を基本として実施されているものであるが、国の指針等においては、外国人居住者に対する調査方法について具体的な対応の記載は特に無いとの回答を市より得た。また、市からは当該調査以外に外国人居住者から子育て支援に関する意見等の収集は行っていないとの回答を得た。

市の住民基本台帳によると市内の外国人居住者数は平成 27 年 1 月 1 日現在で 12,326 人となっており、その人数は全人口の約 2%に相当する状況になっている。外国人居住者は通常、日本語による意思疎通が困難な事に起因して、子育てをはじめとした日常生活における悩みやニーズなどがあるものと想定される。市では、このような悩みやニーズに対応するため、外国人の

ための相談窓口を設けており、市発行の「ふなばし子育てナビゲーション」においても当該窓口が紹介されている。

また、外国人居住者に関する他市の調査状況を調べたところ、子育て支援に特化したものではないが、横浜市が平成 25 年度に外国人意識調査を実施し、その中で外国人居住者の子育てや子供の教育に係る支援の要望を項目に含めていることが確認された。市ではこのような外国人居住者を対象とした調査は実施されていない。

【意見】

アンケート調査自体は、国の指針等の記載に基づき実施したものであるとの回答を得たことから、その結果につき特に論ずる点はないが、当該調査では外国人居住者の子育て支援に関する意見・要望の收拾が難しいと想定されたことから、当該調査とは別に何らかの方法でそれら意見・要望の情報を収集し、今後の子育て支援に係る計画策定に参考とすべき事項が無いかを確認する意義はあると考えるので、今後検討されたい。

4. 健康増進課による事務

(1) 妊婦・乳児健康診査

①事務の概要

事務又は事業の内容	<p>【妊婦健康診査】 妊娠届出時に母子健康手帳別冊として妊婦一般健康診査受診票を交付し、出産までに 14 回、契約医療機関等で健康診査を実施する。</p> <p>【乳児健康診査】 妊娠届出時に母子健康手帳別冊として乳児一般健康診査受診票 2 回分(生後 3 か月～6 か月と 9 か月～11 か月)を交付し、契約医療機関で健康診査を実施する。</p>															
関連施設等	該当なし															
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>【妊婦健康診査】</p> <p>① 支給対象者 妊婦一般健康診査受診票の交付を受けた妊婦</p> <p>② 支給額の算定基準 厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知「妊婦健康診査の実施について」の妊婦健康診査の内容等を基準とした県内統一価格</p> <p>③ 受診件数の推移</p> <table border="1" data-bbox="507 1532 1430 1615"> <thead> <tr> <th>平成 23 年度</th> <th>24 年度</th> <th>25 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70,758 件</td> <td>70,261 件</td> <td>69,162 件</td> </tr> </tbody> </table> <p>【乳児健康診査】</p> <p>① 支給対象者 乳児一般健康診査受診票の交付を受けた 1 歳未満児</p> <p>② 支給額の算定基準 県内統一検査項目・価格</p> <p>③ 受給者の推移</p> <table border="1" data-bbox="507 1852 1430 1966"> <thead> <tr> <th>平成 23 年度</th> <th>24 年度</th> <th>25 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3～6 か月 5,395 人</td> <td>3～6 か月 5,274 人</td> <td>3～6 か月 5,295 人</td> </tr> <tr> <td>9～11 か月 5,038 人</td> <td>9～11 か月 4,803 人</td> <td>9～11 か月 4,753 人</td> </tr> </tbody> </table>	平成 23 年度	24 年度	25 年度	70,758 件	70,261 件	69,162 件	平成 23 年度	24 年度	25 年度	3～6 か月 5,395 人	3～6 か月 5,274 人	3～6 か月 5,295 人	9～11 か月 5,038 人	9～11 か月 4,803 人	9～11 か月 4,753 人
平成 23 年度	24 年度	25 年度														
70,758 件	70,261 件	69,162 件														
平成 23 年度	24 年度	25 年度														
3～6 か月 5,395 人	3～6 か月 5,274 人	3～6 か月 5,295 人														
9～11 か月 5,038 人	9～11 か月 4,803 人	9～11 か月 4,753 人														
事業の財源	市の自主財源															

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	母子保健法第 13 条
-----	-------------

③事業費等の推移

【妊婦健康診査】

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	477,522	476,203	467,562
対応する補助金等の実績	169,649	168,596	—

(市資料より)

注)平成 23 年度及び 24 年度は、千葉県妊婦健康診査支援基金より補助金を受けているが、平成 25 年度に一般財源化したため同年の実績は零となっている。

【乳児健康診査】

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	60,951	58,840	59,018

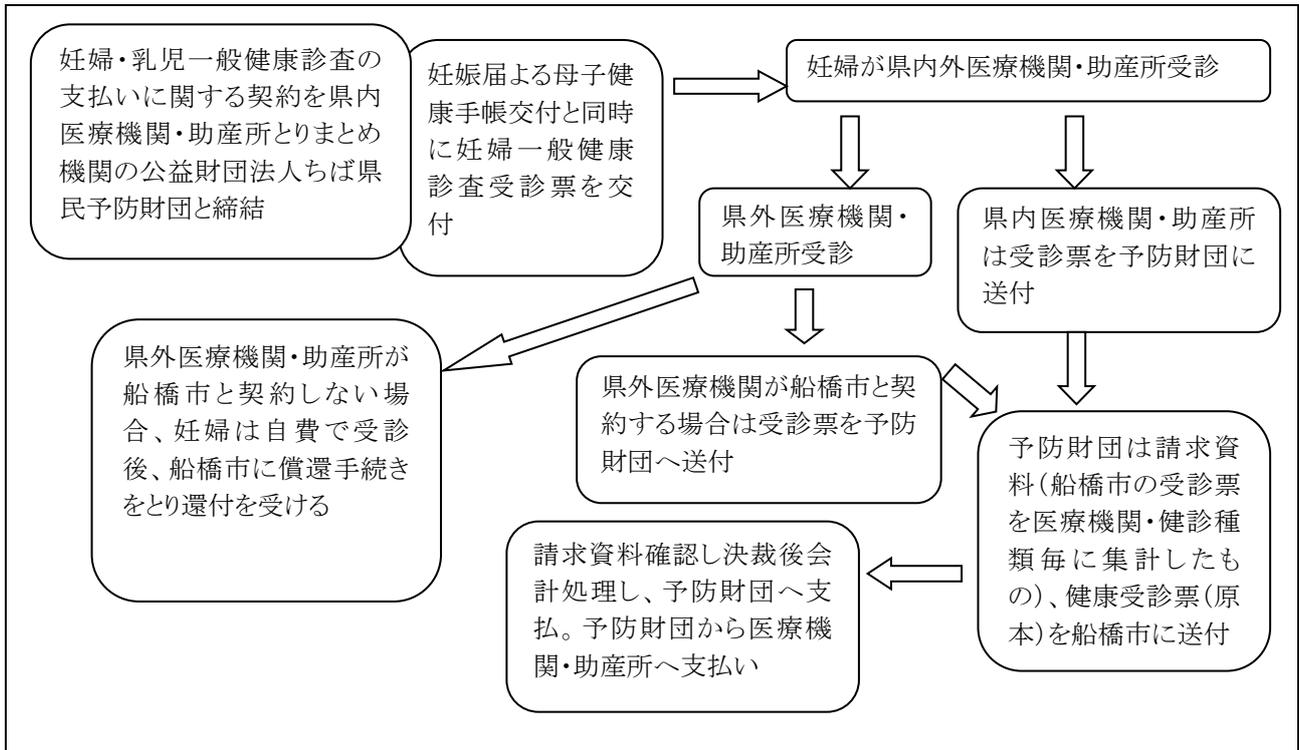
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	保健総合システム

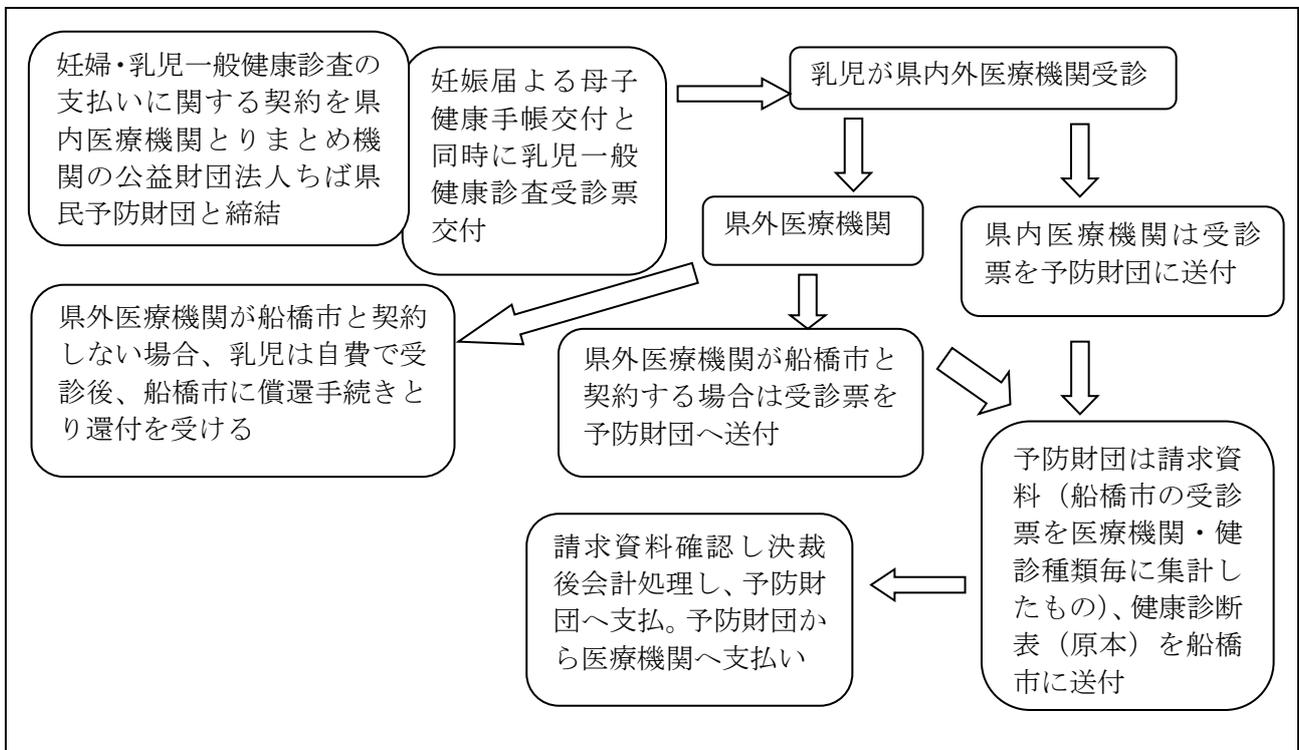
⑤事務フロー図

図表 4(1)-1 妊婦健康診査



(市資料より)

図表 4(1)-2 乳児健康診査



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 健康診査受診率の向上について

【事実の概要】

乳児健診や幼児健診など健康診査は、身体発育・精神発達の確認や虐待の早期発見等のために実施されるものであり、受診率は100%に近づくほど望ましい。しかし、現実的には受診者側の都合などで100%を達成することは難しく、100%を達成するための費用対効果も考慮し、受診率を引き上げる必要がある。

「図表4(1)-3 乳幼児健診の受診状況及び乳児家庭全戸訪問事業の面接状況について」は、平成26年3月18日に公表された「平成24年度地域保健・健康増進事業報告(地域保健編)市町村表(乳児健診、幼児健診)」及び「宇都宮市統計データバンク平成26年度中核市との行政水準比較(乳児家庭全戸訪問事業)」の資料を取り纏めたものであり、中核市の乳児健診及び幼児健診の受診者数及び受診率等を表している。なお、表中の受診率(対象人員中の受診実人員の割合)は市が参考として算定したものであり、順位は受診率の高い順を示している。

図表 4(1)－3 乳幼児健診の受診状況及び乳児家庭全戸訪問事業の面接状況について

	都市名	乳児健診3～5ヶ月			受診率% (順位)		乳児健診9～12ヶ月			受診率% (順位)		幼児健診1歳6ヶ月			受診率% (順位)		幼児健診3歳			受診率% (順位)		乳児家庭全戸 訪問事業	
		対象 人員	受診 実人員	受診 延人員			対象 人員	受診 実人員	受診 延人員			対象 人員	受診 実人員	受診 延人員			対象 人員	受診 実人員	受診 延人員			面接率% (面接数/出生 数)	
1	函館市	1634	1638	1638	100.24	(1)	1767	1523	1523	86.19	(21)	1586	1489	1489	93.88	(26)	1723	1574	1574	91.35	(25)	97.05	(11)
2	旭川市	2575	2510	2608	97.48	(14)	—	—	—	—	—	2471	2361	2365	95.55	(18)	2724	2526	2536	92.73	(18)	93.78	(17)
3	青森市	2043	1974	1974	96.62	(25)	—	—	—	—	—	2218	2158	2158	97.29	(5)	2240	2153	2153	96.12	(3)	84.98	(28)
4	盛岡市	2498	2451	2451	98.12	(9)	2482	2302	2302	92.75	(12)	2532	2251	2251	88.90	(39)	2534	2030	2030	80.11	(40)	43.34	(41)
5	秋田市	2288	2228	2228	97.38	(16)	2272	2127	2127	93.62	(10)	2358	2265	2265	96.06	(14)	2455	2333	2333	95.03	(8)	90.21	(21)
6	郡山市	2539	2402	2402	94.60	(37)	2562	2293	2293	89.50	(19)	2635	2497	2497	94.76	(23)	2669	2455	2455	91.98	(22)	82.67	(31)
7	いわき市	2331	2212	2212	94.89	(35)	2436	2298	2298	94.33	(8)	2481	2316	2316	93.35	(29)	2594	2349	2349	90.56	(27)	95.35	(13)
8	宇都宮市	4956	4727	4727	95.38	(33)	4771	4578	4578	95.95	(4)	4900	4720	4720	96.33	(12)	5018	4707	4707	93.80	(15)	89.11	(22)
9	前橋市	2653	2578	2578	97.17	(21)	2661	2462	2462	92.52	(13)	2841	2655	2655	93.45	(28)	2901	2764	2764	95.28	(5)	99.85	(2)
10	高崎市	3176	3076	3076	96.85	(24)	3177	2995	2995	94.27	(9)	3244	3157	3157	97.32	(4)	3351	3258	3258	97.22	(1)	78.13	(36)
11	川越市	2873	2708	2708	94.26	(39)	—	—	—	—	—	3062	2845	2845	92.91	(33)	3086	2745	2745	88.95	(30)	99.76	(4)
12	船橋市	5738	5274	5274	91.91	(40)	5738	4803	4803	83.71	(26)	5880	5619	5619	95.56	(17)	5985	5478	5478	91.53	(24)	98.35	(10)
13	柏市	3265	3178	3178	97.34	(18)	3265	2892	2892	88.58	(20)	3718	3433	3433	92.33	(34)	3810	3361	3361	88.22	(33)	77.91	(37)
14	横須賀市	2905	2854	3144	98.24	(7)	2949	2837	2837	96.20	(3)	3129	3049	3312	97.44	(3)	3140	2981	3131	94.94	(10)	103.12	(1)
15	富山市	3406	3310	3310	97.18	(20)	3577	2411	2411	67.40	(31)	3411	3290	3290	96.45	(9)	3529	3357	3357	95.13	(6)	76.90	(38)
16	金沢市	4298	4265	4265	99.23	(3)	—	—	—	—	—	4034	3938	3938	97.62	(2)	4086	3942	3942	96.48	(2)	99.48	(6)
17	長野市	3295	3171	3171	96.24	(28)	3236	2730	2730	84.36	(25)	3173	2997	2997	94.45	(24)	3228	3070	3070	95.11	(7)	84.58	(30)
18	岐阜市	3389	3291	3291	97.11	(22)	3338	3163	3163	94.76	(5)	3486	2945	2945	84.48	(41)	3530	3240	3240	91.78	(23)	93.91	(16)
19	豊橋市	3597	3513	3513	97.66	(12)	3597	3079	3079	85.60	(24)	3547	3390	3390	95.57	(16)	3653	3447	3447	94.36	(11)	68.34	(40)
20	岡崎市	3822	3719	3719	97.31	(19)	3940	2845	2845	72.21	(30)	3938	3812	3812	96.80	(7)	3653	3501	3501	95.84	(4)	85.77	(26)
21	豊田市	4455	4249	4249	95.38	(33)	5664	3014	3014	53.21	(32)	4241	4024	4024	94.88	(22)	4215	3935	3935	93.36	(17)	88.91	(23)
22	大津市	2994	2929	2929	97.83	(10)	2965	2872	2875	96.86	(2)	3158	2892	2893	91.58	(37)	3158	2793	2798	88.44	(32)	99.66	(5)

	都市名	乳児健診3～5ヶ月			受診率% (順位)		乳児健診9～12ヶ月			受診率% (順位)		幼児健診1歳6ヶ月			受診率% (順位)		幼児健診3歳			受診率% (順位)		乳児家庭全戸訪問事業	
		対象人員	受診実人員	受診延人員			対象人員	受診実人員	受診延人員			対象人員	受診実人員	受診延人員			対象人員	受診実人員	受診延人員			面接率% (面接数/出生数)	
23	豊中市	3665	3471	3471	94.71	(36)	3665	2972	2972	81.09	(27)	3638	3433	3433	94.37	(25)	3715	3216	3216	86.57	(37)	92.24	(18)
24	高槻市	2972	2918	2921	98.18	(8)	2861	2451	2481	85.67	(23)	3058	2960	2960	96.80	(8)	4358	3396	3396	77.93	(42)	82.59	(32)
25	枚方市	3276	3144	3144	95.97	(31)	3509	2754	2754	78.48	(29)	3444	3200	3200	92.92	(32)	3728	3033	3033	81.36	(39)	—	—
26	東大阪市	3837	3813	3813	99.37	(2)	3837	3303	3303	86.08	(22)	3825	3658	3658	95.63	(15)	4016	3641	3641	90.66	(26)	94.96	(14)
27	姫路市	4928	4798	4798	97.36	(17)	4987	4720	4720	94.65	(6)	5018	4838	4838	96.41	(10)	5046	4792	4792	94.97	(9)	95.39	(12)
28	尼崎市	4129	3968	4142	96.10	(29)	4159	3861	4086	92.83	(11)	4019	3736	4060	92.96	(30)	3866	3488	3517	90.22	(28)	85.44	(27)
29	西宮市	4539	4374	4374	96.36	(27)	—	—	—	—	—	4666	4449	4449	95.35	(19)	4703	4404	4404	93.64	(16)	88.13	(24)
30	奈良市	2684	2602	2602	96.94	(23)	—	—	—	—	—	2746	2531	2531	92.17	(36)	2777	2413	2413	86.89	(36)	98.81	(9)
31	和歌山市	3104	3064	3227	98.71	(4)	3027	2953	3192	97.56	(1)	3000	2886	2931	96.20	(13)	3115	2799	2807	89.86	(29)	69.46	(39)
32	倉敷市	4505	4436	4436	98.47	(5)	4705	4258	4258	90.50	(17)	4761	4424	4424	92.92	(31)	4608	4093	4093	88.82	(20)	99.06	(8)
33	福山市	5354	4176	4176	78.00	(41)	6141	1876	1906	30.55	(34)	4594	4305	4305	93.71	(27)	4579	4233	4233	92.44	(20)	91.00	(19)
34	下関市	2019	1985	1985	98.32	(6)	—	—	—	—	—	2076	1974	1974	95.09	(21)	2075	1952	1952	94.07	(12)	80.03	(35)
35	高松市	3817	2821	2821	73.91	(42)	3817	1252	1252	32.80	(33)	4036	3616	3616	89.59	(38)	4201	3496	3496	83.22	(38)	87.57	(25)
36	松山市	4567	4311	4311	94.39	(38)	4690	4242	4242	90.45	(18)	4613	3813	3813	82.66	(42)	4470	3907	3907	87.40	(35)	90.59	(20)
37	高知市	2801	1826	1826	65.19	(43)	2845	151	151	5.31	(35)	2855	2432	2432	85.18	(40)	2897	2319	2319	80.05	(41)	94.68	(15)
38	久留米市	2974	2857	2857	96.07	(30)	2962	2720	2720	91.83	(14)	2976	2941	2941	98.82	(1)	2909	2729	2729	93.81	(14)	99.29	(7)
39	長崎市	3348	3272	3406	97.73	(11)	3326	3022	3022	90.86	(16)	3360	3237	3721	96.34	(11)	3421	3217	3405	94.04	(13)	80.61	(33)
40	大分市	4515	4356	4356	96.48	(26)	4554	4308	4308	94.60	(7)	4570	4350	4350	95.19	(20)	4688	4318	4318	92.11	(21)	—	—
41	宮崎市	3805	3712	3712	97.56	(13)	3777	3433	3433	90.89	(15)	3944	3638	3638	92.24	(35)	3984	3490	3490	87.60	(34)	80.30	(34)
42	鹿児島市	5794	5647	5647	97.46	(15)	—	—	—	—	—	5931	5749	5749	96.93	(6)	5932	5493	5493	92.60	(19)	99.77	(3)
43	那覇市	3287	3148	3148	95.77	(32)	3545	2802	2802	79.04	(28)	3561	2851	2851	80.06	(43)	3400	2573	2573	75.68	(43)	84.74	(29)

出典 ・平成 24 年度地域保健・健康増進事業報告(地域保健編)市町村表(乳児健診・幼児健診)

・宇都宮市統計データバンク平成 26 年度中核市との行政水準比較(乳児家庭全戸訪問事業)

全国 43 の中核市のうち、市の乳児健診 3～5 か月は中核市平均の受診率 94.89%を約 3 ポイント下回っているものの、他の健康診査については平均的な水準にあることが分かる。

受診率向上のためには、市の受診率と他市の受診率とを定期的に比較するなどして、市の受診率が高いか低いかを把握し対策を立てることが必要となるが、市では従来このような他市比較調査は行われていなかった。

【意見】

健康診査の受診率向上のために、他市の受診率を定期的に確認し、市が置かれている状況を検討したうえで、受診率向上の対応を図ることが望ましい。なお、受診率が高い他市の施策で市でも同様に実施できるものがないか検討し、参考になるものがあれば、積極的に取り入れることが有意義であると考えられる。

イ. 公有財産の管理について

【事実の概要】

市は公有財産について、旧財務規則及び公有財産規則において次のとおり定めている。なお、健康増進課では平成 18 年度以降に新規に取得した公有財産はないものの、現在管理している公有財産は、「図表 4 (1) -5 健康増進課管理の公有財産」のとおりである。

(旧財務規則)

(財産台帳) 第 168 条 課長は、次の各号に掲げる財産台帳を整備し、当該管理に係る公有財産について、その実態を明らかにしておかなければならない。ただし、法令に定めがある場合は、この限りでない。 (1) 土地台帳(第 69 号様式の 1) (2) 建物台帳(第 69 号様式の 2) (財産台帳に登録すべき価格) 第 169 条 財産台帳に登録すべき価格は、次の各号に掲げる取得の原因の区分に応じ、当該各号に定める額によらなければならない。
--

(公有財産規則)

(台帳の整備) 第 32 条 課長は、財産台帳を整備し、その管理する公有財産について、実態を明らかにしておかなければならない。
(台帳価格) 第 34 条 財産台帳に登録すべき価格は、次の各号に掲げる取得の原因の区分に応じ、当該各号に定める額によらなければならない。

図表 4(1)－5 健康増進課管理の公有財産

区分	名称	所在地	地積又は建物 延べ面積(㎡)
建物	中央保健センター	海神 2-13-25	2,396
建物	北部保健センター	三咲 7-24-1	1,031
建物	西部保健センター	本郷町 457-1	1,849
土地	中央保健センター	本町 7 丁目 1431	611
〃	〃	海神 2 丁目 209	171
〃	〃	海神 2 丁目 210	548
〃	〃	海神 2 丁目 218	942
〃	〃	海神 2 丁目 219-2	238
〃	〃	海神 2 丁目 219-3	241
〃	〃	海神 2 丁目 220	231

(市資料より作成)

土地及び建物の公有財産については、旧財務規則第 69 号様式の 1 及び第 69 号様式の 2 に定められた財産台帳を整備する必要がある。「図表 4 (1) -5 健康増進課管理の公有財産」の公有財産について財産台帳が整備されているか確認を行ったところ、次のような不備が発見された。

(発見された不備事項)

- i) 名称・所属・登記など様式で定められている事項が網羅的に記載されていない
- ii) 建物(中央保健センター)の財産台帳が更新されていない
- iii) 健康増進課の所管ではない土地の財産台帳が 2 件発見された

財産台帳は 2 冊の簿冊により管理されていたが、簿冊の中には財産台帳の他に庁内の連絡資料など、財産台帳の整備には関係のない資料が多く綴られており、どの資料が本当に必要な資料であるかの判断が難しい状況であった。また、公有財産の登記については、「2. 各課に共通する事項 (1) ②」に記載のとおりであり、旧財務規則第 166 条第 3 項に従い、登記を行う必要がある。

健康増進課で管理する公有財産は土地及び建物であり、不動産に該当するため、登記が行われていなければならない。財産台帳が管理されている簿冊を確認したところ、建物については登記簿の存在が確認できなかった。

【指摘】

健康増進課管理の公有財産の一覧と財産台帳が整合していないため、必要な財産台帳については必要事項を漏れなく記載して管理を継続し、不必要な財産台帳についてはあるべき形で整理を行うべきである。特に、現在「財産台帳」の名称で管理している簿冊は、台帳としての機能を有していないため、早急に整理整頓を行い、何が必要な資料であることを明確にする必要がある。

なお、建物が未登記である点については、「2. 各課に共通する事項（1）公有財産の管理について②公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

ウ. 公有財産の評価について

【事実の概要】

公有財産の評価については、「2. 各課に共通する事項（1）①」に記載のとおりであり、旧財務規則第170条に従い、評価を行う必要がある。

この規定に対応するように旧財務規則第69号様式の1及び第69号様式の2では「評価年月日」及び評価額である「台帳価格」を記載する欄が設けられている。「図表4(1)-5 健康増進課管理の公有財産」のうち、財産台帳が整備されているものについて財産の評価換えが行われているかの確認を行ったところ、一部過去に評価換えを実施した形跡はあるものの、昭和40年代の記載で留まっており、直近では評価換えが行われていない状況であった。なお、直近で評価換えが行われていない理由は明確に示されていない。

【指摘】

公有財産については、旧財務規則第170条第1項に従って3年ごとに、その年の3月31日の現況について評価を行う必要がある。なお、同項のただし書きによって評価換えをしないとする場合には、その判断基準を明確にする必要がある点に留意が必要である。

この点については、「2. 各課に共通する事項（1）公有財産の管理について①公有財産の評価について」に記載したとおり、企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

エ. 公用自動車の管理について

【事実の概要】

市では、公用自動車の運行及び管理に関して、船橋市公用自動車管理規程(以下「公用自動車管理規程」という。)を定めており、同規程第3条にて公用自動車の区分を、第6条にて管理者を規定している。また、第10条第1項第2号では、運転日誌の作成が求められており、運転日誌には確認者の押印が求められている。

(公用自動車の区分)

第3条 公用自動車の区分は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 共用自動車 管財課が管理し、共同使用を目的とする公用自動車をいう。
- (2) 専用自動車 管財課以外の課が管理し、専用使用を目的とする公用自動車をいう。

(公用自動車の管理)

第6条

共用自動車の管理は管財課長が、専用自動車の管理は当該自動車を管理する課の長が行う。

(運転者の遵守義務)

第10条 運転者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 運行に際して必要な点検を行うこと。
- (2) 運転日誌(第1号様式。市長がやむを得ないと認める場合にあっては、別に定める様式)に必要事項を記入すること。

- (3) 公用自動車の清掃に努め、施錠を確認し、所定の駐車位置に駐車すること。
- (4) 公用自動車に異状を発見したときは、自動車管理者に報告し、必要な措置を講ずること。
- (5) 運行しようとする公用自動車はその月に初めて運行するときは、月初回利用点検表(第2号様式。市長がやむを得ないと認める場合にあっては、別に定める様式。以下同じ。)により点検を行い、自動車管理者に提出すること。

健康増進課所管の保健センターでは保健センターで行われる集団事業や市内の保健センター間の移動などで専用自動車を使用している。そこで、運転日誌の作成及び上長の確認が得られているかの確認を実施したところ、運転日誌は作成されているが、運転日誌の確認は、保健センター長の確認に留まっていることが判明した。

【指摘】

規程上、専用自動車の管理は当該自動車を管理する課の長が行うと定められているため、運転日誌の確認は所管課課長が行う必要がある。なお、地理的な要因で所管課課長が確認を実施することが困難な状況であれば、保健センター長に確認権限を委譲することも可能と考えられるが、その際は、確認権限の委譲が行われたことを明確に定める必要がある。

オ. 物品管理について

【事実の概要】

市は旧財務規則及び物品管理規則において、物品の管理について以下のとおり定めている。
(旧財務規則)

(帳簿等の管理)

第208条

物品出納員等は、次の各号に掲げる帳簿を備え、物品受払いのつど、記帳その他の整理をしなければならない。

(物品の調査等)

第210条第1項

物品出納員等は、毎年使用中の物品の保管状況を調査しなければならない。

(物品管理規則)

(物品の調査等)

第22条 課長は、毎年度、その所管に係る物品の保管状況を調査し、別に定めるところにより翌年度の4月末日までに会計管理者に報告しなければならない。

健康増進課で管理している備品台帳等を確認したところ、訂正の際に修正液や修正テープを用いているケースが散見された。また、旧財務規則第210条第1項による使用物品の現況調査の実施状況を確認したところ、現況調査は実施されていないことが判明した。

【指摘】

物品については物品管理規則第22条に従い、毎年使用中の物品の管理状況を調査する必要がある。

また、備品台帳等を訂正する場合は、修正液や修正テープを用いて訂正するのではなく、二重線を引き訂正印を押印して責任の所在を明らかにする必要がある。

カ. 時間外勤務等命令及び実績簿の管理について

【事実の概要】

市の職員が時間外勤務等を行う場合は、時間外勤務手当等の支給に関する規則に従い、時間外勤務等命令及び実績簿によって管理が行われる。時間外勤務等命令及び実績簿は時間外勤務手当等の支給の根拠資料となるために適切な管理が行われる必要がある。

健康増進課で管理されている時間外勤務等命令及び実績簿を確認したところ、修正液や修正テープを用いて修正を行っているものが散見された。

【指摘】

時間外勤務等命令及び実績簿を訂正する場合は、修正液や修正テープを用いて訂正するのではなく、二重線を引き訂正印を押印して責任の所在を明らかにする必要がある。

キ. 保健総合システムのセキュリティについて

【事実の概要】

健康増進課では、健康診査対象者の抽出や受診履歴等の管理のため、保健総合システムを利用している。保健総合システムのサーバーは情報システム課で管理しているが、保健総合システムの基本的な管理、すなわち ID の付与やパスワードの設定については健康増進課で行っている。

保健総合システムは市の住民基本台帳システムと連動しているため、必要なデータを適宜確認することが可能であるが、一方で個人情報が多く含まれるため、そのセキュリティは強固に行われる必要がある。

市では、船橋市情報セキュリティ対策基準(以下「情報セキュリティ対策基準」という。)を定め、情報セキュリティに関する対策は当該基準に従って実施されることとなる。当該基準によると、ID 及びパスワードの管理について以下のとおり定められている。

5. 人的セキュリティ

(4) ID 及びパスワード等の管理 ③パスワードの取り扱い

(オ) パスワードは定期的に、又はアクセス回数に基づいて変更し、古いパスワードを再利用してはならない。

6. 技術的セキュリティ (2) アクセス制御

(ウ) 特権を付与されたIDの管理等

(a) 情報統括責任者及び情報システム管理者は、管理者権限等の特権を付与されたID を利用する者を必要最小限にし、当該ID のパスワードの漏えい等が発生しないよう、当該ID及びパスワードを厳重に管理しなければならない。

(b) 情報統括責任者及び情報システム管理者の特権を代行する者は、情報統括責任者及び情報システム管理者が指名し、最高情報統括責任者が認めた者でなければならない。

～(c)及び(d)は省略。～

(e) 情報統括責任者及び情報システム管理者は、特権を付与された ID 及びパスワードについて、職員等の端末等のパスワードよりも定期変更、入力回数制限等のセキュリティ機能を強化しなければならない。

保健総合システムの ID は個人ごとに設定されており、システムにログインするにはパスワードの入力が求められるようにセキュリティが設計されている。しかし、パスワードは当初設定した以降、一度も変更が行われていない。

また、一般的には ID の不正利用防止のため、定期的に ID の棚卸を行うことが必要であると考えられており、情報セキュリティ対策基準では、ID に関して以下のとおり定めがある。

6. 技術的セキュリティ

(2) アクセス制御(イ)利用者 ID の取扱い

(c) 情報統括責任者及び情報システム管理者は、利用されていない ID が放置されないよう、人事管理部門と連携し、点検しなければならない。

これは、人事異動等に伴い使用しなくなった ID を削除せず放置しておくこと、業務担当者以外の者がシステムにアクセスできる可能性があるためである。

健康増進課では半年に一度 ID の棚卸を実施し、不用な ID が放置されないように対応を図っているとの回答を得たが、ID の棚卸結果については記録が残されていない状況であった。

【指摘】

情報漏えいのリスクがあるため、パスワードは定期的に変更する必要がある。なお、パスワード変更の際には十分な長さや複雑性を考慮する必要がある。

【意見】

ID の棚卸については、実施結果を確認できるように結果を文書として保存することが望ましいと考える。情報セキュリティ対策基準で求められる点検に適切に対応したことを証明するためにも、結果の保存は有用なものであると判断される。

(2) 1歳6か月児健康診査

①事務の概要

事務又は事業の内容	幼児初期の歩行や言語発達等の身体・精神発達の総合健診を実施し、異常の早期発見・早期治療を図るとともに、虐待の早期発見・未然防止の場とする。		
関連施設等	該当なし		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 支給対象者 船橋市在住の1歳6か月から2歳未満児 ② 支給額の算定基準 診療報酬を基準とした内科個別健康診査費 ③ 受給者の推移		
	平成23年度	24年度	25年度
	5,732人	5,619人	5,384人
事業の財源	市の自主財源		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	母子保健法第 12 条
-----	-------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	17,183	17,472	16,326

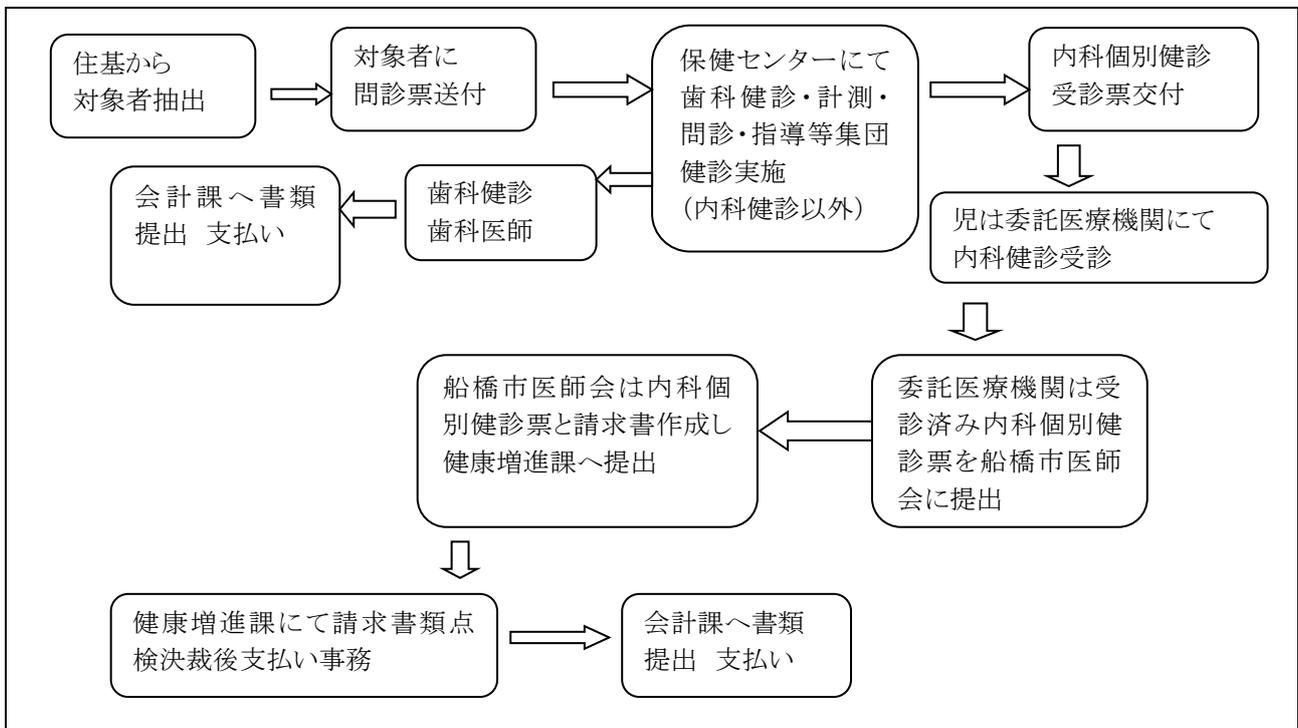
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	保健総合システム

⑤事務フロー図

図表 4(2)-1 1 歳 6 か月児健康診査



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

「1 歳 6 か月児健康診査」についても、「妊婦・乳児健康診査」と同様の事実が確認された。従って、指摘等は（1）妊婦・乳児健康診査⑥監査の結果及び意見を参照されたい。

(3) 3歳児健康診査

①事務の概要

事務又は事業の内容	視力や聴力等の発達・発育の面で重要な時期である3歳児期に総合健診を実施し異常の早期発見・早期治療を図るとともに、虐待の早期発見・未然防止の場とする。		
関連施設等	該当なし		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 支給対象者 船橋市内在住3歳から4歳未満児 ② 支給額の算定基準 診療報酬を基準とした内科個別健康診査費 ③ 受給者の推移		
	平成23年度	24年度	25年度
	5,442人	5,478人	5,428人
事業の財源	市の自主財源		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	母子保健法第12条
-----	-----------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	16,434	16,850	16,758

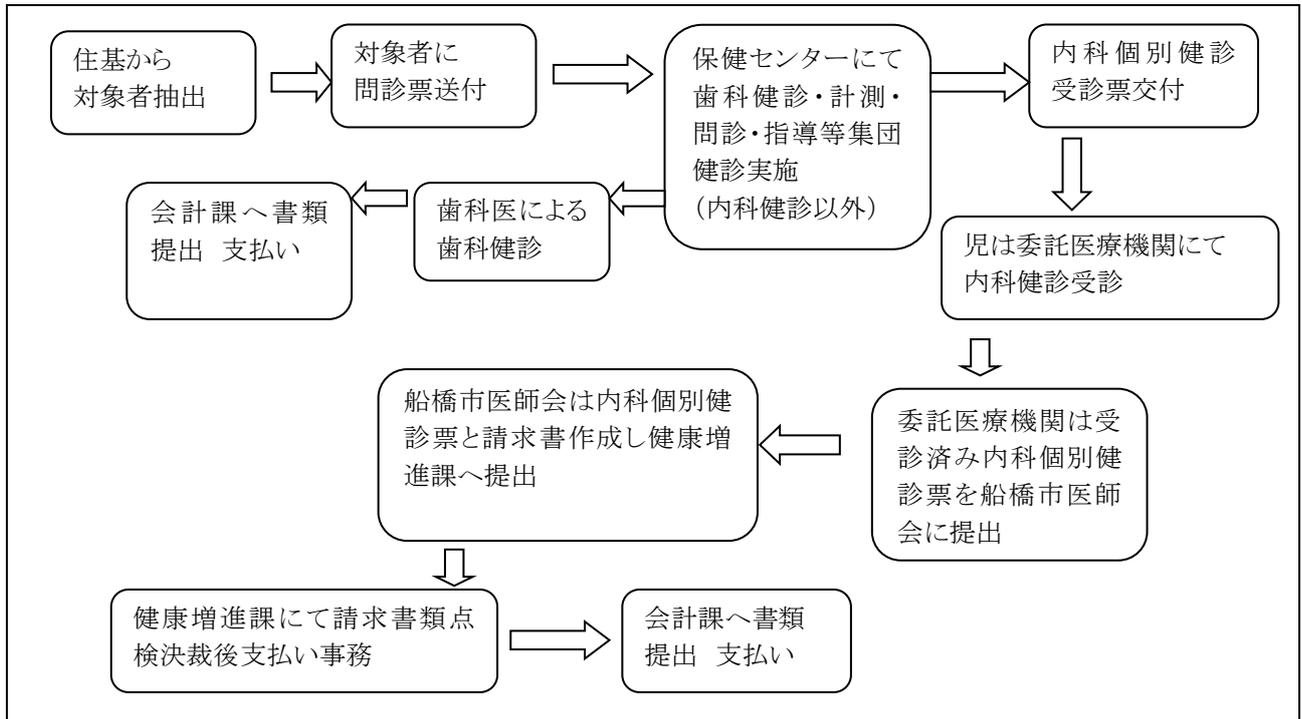
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	保健総合システム

⑤事務フロー図

図表 4(3)-1 3歳児健康診査



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

「3歳児健康診査」についても、「妊婦・乳児健康診査」と同様の事実が確認された。従って、指摘等は（1）妊婦・乳児健康診査⑥監査の結果及び意見を参照されたい。

(4) こんにちは赤ちゃん事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	すべての乳児の家庭を4か月までに(船橋市は60日まで)訪問し、不安や悩みの傾聴と子育て支援に関する情報提供を行なうとともに、支援が必要な家庭に対して適切なサービスにつなげ、虐待を未然に防止する。		
関連施設等	該当なし		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 訪問対象者 生後60日までの乳児家庭 ② 訪問実績人数の推移		
	平成23年度	24年度	25年度
	5,482人	5,224人	5,476人
事業の財源	安心こども基金事業(千葉県 補助割合50%)		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童福祉法 第6条の3の4項
-----	----------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	8,222	7,914	10,009
対応する補助金等の実績	2,775	2,010	4,916

(市資料より)

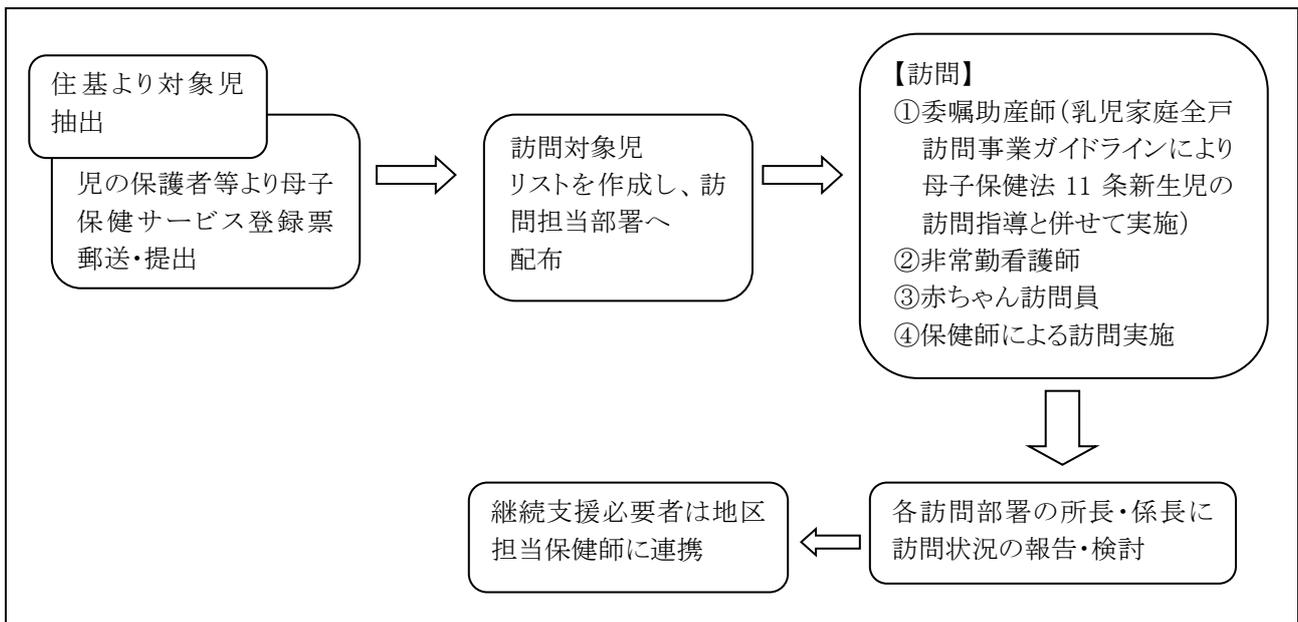
注)平成 23 年度及び 24 年度は国から子育て支援交付金の補助を受けており、平成 25 年度は県から安心こども基金事業費の補助を受けている。

④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	保健総合システム

⑤事務フロー図

図表 4(4)-1 こんにちは赤ちゃん事業



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

「こんにちは赤ちゃん事業」についても、「妊婦・乳児健康診査」と同様の事実が確認された。従って、指摘は(1)妊婦・乳児健康診査⑥監査の結果及び意見を参照されたい。

(5) 特定不妊治療費助成事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	特定不妊治療(体外受精・顕微授精)を受ける夫婦を対象に、その治療に要する費用の一部を助成し、経済的な負担の軽減を図る。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>① 支給対象者 国の実施要綱に基づき、特定不妊治療以外の治療法では妊娠の見込みがない、又は極めて少ないと医師に診断された法律上の婚姻をした夫婦。夫婦合算の所得額が730万円以下、助成回数等の条件がある。</p> <p>② 支給額の算定基準 国の実施要綱に基づき、特定不妊治療に要した費用に対して、1回の治療につき15万円(ただし治療内容により7万5千円)まで助成する。</p> <p>③ 受給件数の推移</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>平成23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>595件</td> <td>821件</td> <td>912件</td> </tr> </tbody> </table>			平成23年度	24年度	25年度	595件	821件	912件
平成23年度	24年度	25年度							
595件	821件	912件							
事業の財源	母子保健衛生費国庫補助金(国 補助割合 50%)								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	母子保健医療対策等総合支援事業実施要綱
-----	---------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	82,776	114,797	118,952
対応する補助金等の実績	41,387	57,031	59,475

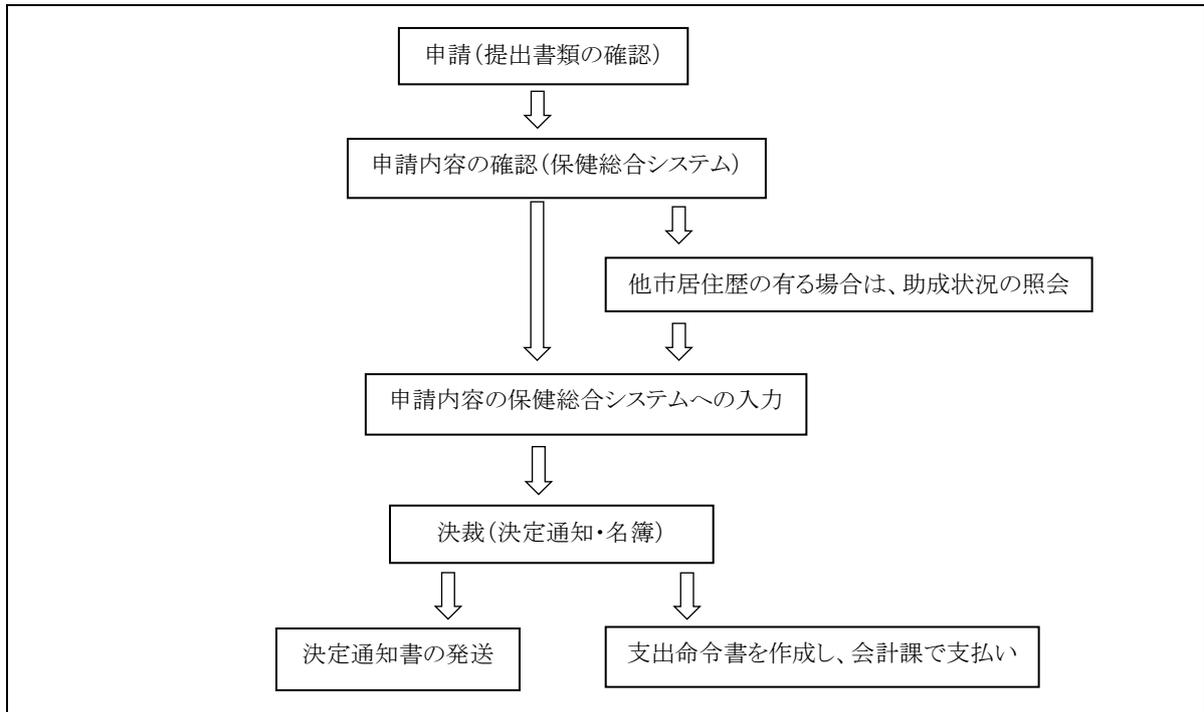
(市資料より)

④情報システム等の概要

区分	名称
情報システム	保健総合システム

⑤事務フロー図

図表 4(5)－1 特定不妊治療費助成事業



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 特定不妊治療費助成等の拡充について

【事実の概要】

特定不妊治療費助成事業は、特定不妊治療(体外受精及び顕微授精)に要した費用の一部を助成し、不妊に悩む夫婦の経済的な負担の軽減を図るものである。特定不妊治療費の助成は、「(5) 特定不妊治療費助成事業 ①事務の概要」で記載したとおり、厚生労働省が支給要件を定めている。

しかし、平成 26 年度現在この不妊治療の助成の対象範囲について、変更が行われている最中であり、新制度は平成 26 年 4 月 1 日から一部施行され、平成 28 年 4 月より完全施行となる。なお、新旧制度の違いは「図表 4 (5) -2 不妊治療の助成対象の変更」のとおりである。

図表 4(5)－2 不妊治療の助成対象の変更

	対象年齢	年間助成回数	通算助成回数	通算助成期間
現行制度	限度なし	年間 2 回 (初年度 3 回)	通算 10 回	通算 5 年
↓				
新制度	43 歳未満	限度なし	初回 40 歳未満 通算 6 回 初回 43 歳未満 通算 3 回	限度なし

(市資料より作成)

現行制度と新制度を比較すると対象年齢や支給回数に上限が設けられるなどの点が見られ、新制度では助成の範囲が縮小されていることが見て取れる。

一方で、市の直近3か年の助成人数は「(5) 特定不妊治療費助成事業①事務の概要」に記載したとおりであり、年々助成件数が増加傾向にあることがわかる。

国の助成範囲が狭まる中で、市では助成希望者が増加している状況であるが、市の助成範囲は国の助成範囲と合致させているため、このままでは助成範囲が縮小する結果となってしまう。この点、千葉県浦安市では、市独自の不妊治療費助成の施策を設けており、不妊に悩む夫婦の助成を拡充している。

図表 4(5)－3 千葉県浦安市独自の不妊治療費助成

	特定不妊治療費の助成	男性不妊検査費の助成
対象者	千葉県特定不妊治療費助成事業の決定を受けており、治療期間中および申請時に浦安市に住民票(両方あるいはどちらか一方)のある夫婦	不妊治療のための男性不妊検査を実施し、検査時に妻が43歳未満で検査期間及び申請時に浦安市に住民票がある夫婦
助成内容	治療方法が A・B・D・E の場合は上限10万円 C・F の場合は上限5万円	上限1万円

(注) 治療方法の種類について

- A 新鮮胚移植を実施
- B 採卵から凍結胚移植に至る一連の治療を実施
- C 以前に凍結した胚による胚移植を実施
- D 体調不良等により移植のめどが立たず治療終了
- E 受精できず、または、胚の分割停止、変性、多精子受精などの異常受精等による中止
- F 採卵した卵が得られない、又は状態の良い卵が得られないため中止

【意見】

不妊治療について国の助成範囲が狭まる中では、市独自の助成を定め不妊に悩む夫婦を経済的に助成することが望ましいと考える。この場合、他市で先行して実施しているケースもあるため、他市の状況を調査研究することが有用であり、市の動向を踏まえた助成内容を定めることが期待される。

なお、市では、一般不妊治療等の助成について、既に助成を行っている自治体に対して、助成の目的や内容の調査を検討しているところである。

5. 児童家庭課による事務

(1) 家庭児童相談室運営

①事務の概要

事業の内容	特定妊婦から 18 歳未満の児童の家庭における養育の適正化を図るため、児童福祉に関する指導を行う。また、児童虐待相談を受理し、当該家庭への支援を行う。
関連施設等	該当なし
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	一般財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律等	児童福祉法 児童虐待の防止に関する法律 昭和 39 年 4 月 22 日付厚生省発児第 92 号厚生事務次官通知
規則等	船橋市家庭児童相談室設置要綱 船橋市養育支援訪問事業実施要綱 船橋市要保護児童及び DV 対策地域協議会設置要綱

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	540	454	227

(市資料より)

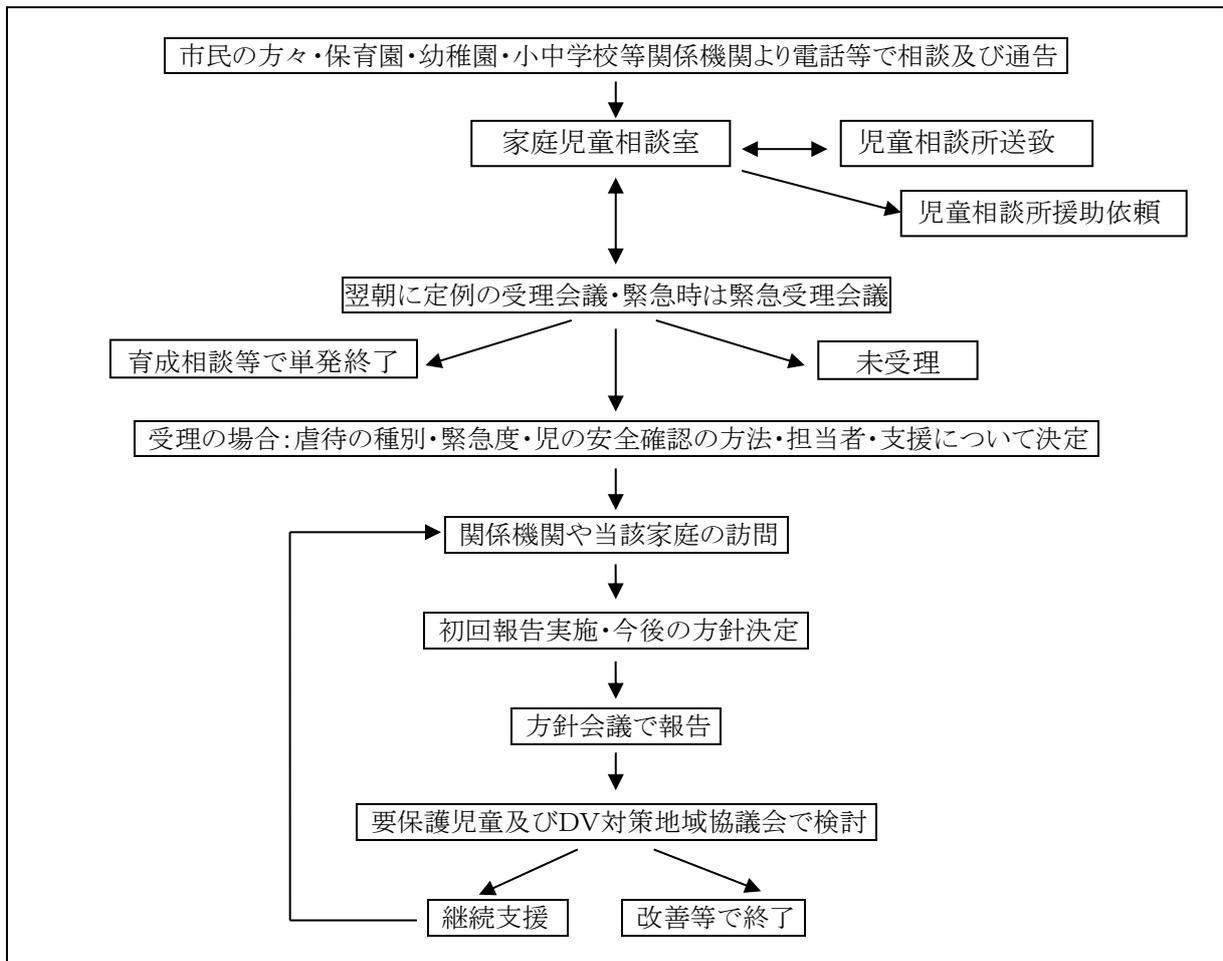
④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	児童総合福祉システム
Word、Excel 等のデータ	福祉行政報告(国)・日報等

⑤事務フロー図

次頁のとおり。

図表 5(1)－1 家庭児童相談室運営事務フロー



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 養育支援対象家庭の決定について

【事実の概要】

船橋市養育支援訪問事業実施要綱(以下「養育支援実施要綱」という。)第2条では、支援を受けることができる家庭について、次のような定めがある。

(対象家庭)

第2条 支援を受けることができる家庭(以下「支援家庭」という。)は、当該家庭の妊婦又は児童及び当該児童の養育者が、現に市内に居住している家庭であり、次の各号のいずれかに該当する家庭とする。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りではない。

- (1) 若年の妊婦、妊婦健康診査未受診、望まない妊婦等の妊娠期からの継続的な支援を特に必要とする家庭
- (2) 養育者が育児ストレス、産後うつ状態、育児ノイローゼ等の問題によって、子育てに対して強い不安、孤立感等を抱える家庭
- (3) 妊婦若しくは養育者が精神的な問題を有し、又は発達障害の傾向があり、特に支援を必要とする家庭

(4) 食事、衣服、生活環境等について、不適切な養育状態にある家庭等、児童虐待又はそのおそれ若しくはリスクがある家庭

(5) 児童養護施設等の退所又は里親委託の終了により、児童が復帰した後の家庭

(対象家庭の決定等)

第 7 条 中核機関は、各関係機関から養育支援が必要となる要素を有している家庭に関する情報を収集し、当該家庭の児童の養育状況を把握するものとする。

2 市長は前項の規定による状況把握の結果、訪問支援の必要と判断される家庭を事業の対象家庭とする。

上記第 7 条第 2 項に関する決裁伺書を確認したところ、支援対象の決定根拠として、第 2 条の第何号に該当する家庭であるかを明記していない内容となっていた。ただし、各決裁伺書上の内容を見る限り、起案対象となった家庭は第 2 条第 1 号～第 5 号のいずれかに該当する状況にあることが推測された。

【意見】

第 7 条第 2 項による支援対象家庭の決定を明確にするため、決裁伺書では、起案対象となった家庭が第 2 条の第何号に該当するかを明記するのが望ましい。

イ. 相談者の個人別ファイルの管理について

【事実の概要】

家庭児童相談室は、同室が受付けて対応している相談者ごとに、相談対応の経過を記録し、個人別ファイルに綴じ込んでロッカーに保管し施錠管理している。この個人別ファイルには、相談者の児童福祉システム画面コピー、DV 地域対策協議会資料、通告受付票、関連資料が綴じられている。

しかし、このファイルは、船橋市文書管理規則(以下「文書管理規則」という。)に従い、簿冊一覧により管理される「簿冊」、又は文書目録により管理される「公文書」いずれにも合致しない状態の書類となっていた。ただし、全てのファイルは一覧表により把握し管理されていた。

また、簿冊、公文書として認識されていないため、この個人別ファイルは文書管理規則第 17 条の廃棄手続に準拠せず、家庭児童相談室職員がその廃棄時期を判断し、職員自らが市の清掃工場にファイルを持参し焼却炉に入れて処分されている。

【指摘】

相談者の個人別ファイルは、複数年にわたり使用する公文書の集合体であるが、通常、このようなファイルは相談対応が終了した年度に他の公文書とともに簿冊に綴られ、所定の保存期間が経過するまで保存されなければならない。

現状は、簿冊に綴られないために、文書管理規則の枠外の管理及び廃棄手続を取っているため、このような管理方法を改め、同規則に準拠した管理及び廃棄を行わなければならない。

ウ. 未受理の相談・通告受付票について

【事実の概要】

家庭児童相談室が受け付けた相談は、相談・通告受付票により記録される。この相談・通告受付票は、個別対応が必要と判断される場合と相談対応のみで十分と判断される場合は「受理扱い」に分類され、相談内容が家庭児童相談室で取り扱う案件でない場合には「未受理」に分類される。「受理扱い」の相談・通告受付票は最終的に簿冊に綴じて文書管理システム上の採番処理等が行われるが、「未受理」の相談・通告受付票は、簿冊に綴じるもののシステム上の採番処理が行われず、室内で保管されている。つまり、「未受理」の簿冊はシステム管理外の簿冊となっており、保存期間等も明確となっていない。

【指摘】

相談・通告受付票は、「受理扱い」と「未受理」いずれの場合も相談者個人の情報が記録されている点では文書管理上の差異は生じないと考えられることから、「未受理」の簿冊も文書管理システムに基づき採番し、適切に管理しなければならない。

エ. 子育てメール相談について

【事実の概要】

市のホームページでは、家庭児童相談室の案内に付随して「子育てメール相談」が紹介されている。このメール相談では、虐待等に該当する相談と判断された場合、家庭児童相談室が電話・来所により受け付ける相談と同様に相談内容を「相談・通告受付票」に記録し、個別対応が図られている。

この子育てメール相談の受付時間は、ホームページ上で「24 時間受け付けています。」と表記されているが、一方で、「回答は家庭児童相談室の業務時間内に行います。」と表記されていた。

仮に夜間において、急を要するメール相談があった場合でも、このホームページ上の表記のとおり、実際の受付は家庭児童相談室の業務時間内に行われるため、その対応が遅きに失する場合も想定される。なお、平成 25 年度のメール相談件数は 24 件あったが、急を要するメール相談に該当し対応が遅れた案件はないとの回答を得た。

一方、家庭児童相談室では、同室直通の電話相談を 24 時間体制で受け付けているが、夜間の電話相談は、職員が不在であるため、千葉県の子どもの家庭相談所が 24 時間体制で電話受付をする「子ども家庭 110 番」へ電話するよう案内が流れるように留守番電話が設定されている。

【意見】

子育てメール相談による相談には、夜間の急を要する事案も想定されることから、現在、市ホームページ上で表記された説明のほかに、電話相談における「子ども家庭 110 番」の案内も追加して表記し、子育てメール相談の有効性と利用者の利便性を高めるべきであると考えている。

(2) 児童手当

①事務の概要

事務又は事業の内容	中学校修了前の児童を養育している者に児童手当を支給する。																																					
関連施設等	該当なし																																					
補助金・援助金・手当等の 制度の概要	<p>① 支給対象者 中学校修了前の児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするその父又は母であつて、船橋市内に住所を有するもの。(公務員を除く。)</p> <p>② 支給額の算定基準 支給月額(児童1人あたり)</p> <table border="1"> <tr> <td>3歳未満</td> <td>出生順位に関係なく</td> <td>15,000円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3歳から小学校修了前</td> <td>第1子・第2子</td> <td>10,000円</td> </tr> <tr> <td>第3子以降</td> <td>15,000円</td> </tr> <tr> <td>中学生</td> <td>出生順位に関係なく</td> <td>10,000円</td> </tr> <tr> <td>特例給付(所得制限限度額以上のもの)</td> <td>年齢・出生順位に関係なく</td> <td>5,000円</td> </tr> </table> <p>③ 受給者の推移(延支給児童数)</p> <p>※H23年度は子ども手当及び旧児童手当、H24年度はH24.2から3(2ヶ月分)を子ども手当、H24.4からH25.1(10ヶ月分)を児童手当、H25年度は児童手当及び子ども手当の遅れ認定分を支給。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>子ども手当</td> <td>931,221人</td> <td>207,090人</td> <td>167人</td> </tr> <tr> <td>児童手当</td> <td>73人</td> <td>799,663人</td> <td>975,053人</td> </tr> </tbody> </table>				3歳未満	出生順位に関係なく	15,000円	3歳から小学校修了前	第1子・第2子	10,000円	第3子以降	15,000円	中学生	出生順位に関係なく	10,000円	特例給付(所得制限限度額以上のもの)	年齢・出生順位に関係なく	5,000円		平成23年度	24年度	25年度	子ども手当	931,221人	207,090人	167人	児童手当	73人	799,663人	975,053人								
3歳未満	出生順位に関係なく	15,000円																																				
3歳から小学校修了前	第1子・第2子	10,000円																																				
	第3子以降	15,000円																																				
中学生	出生順位に関係なく	10,000円																																				
特例給付(所得制限限度額以上のもの)	年齢・出生順位に関係なく	5,000円																																				
	平成23年度	24年度	25年度																																			
子ども手当	931,221人	207,090人	167人																																			
児童手当	73人	799,663人	975,053人																																			
事業の財源	<p><負担割合></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">区分</th> <th>国</th> <th>県</th> <th>市</th> <th rowspan="7">※国の37/45には 事業主負担の 7/15を含む。</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">0歳から 3歳未満</td> <td>被用者</td> <td>※37/45</td> <td>4/45</td> <td>4/45</td> </tr> <tr> <td>非被用者</td> <td>4/6</td> <td>1/6</td> <td>1/6</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">小学校 修了前</td> <td>第1子・第2子</td> <td>4/6</td> <td>1/6</td> <td>1/6</td> </tr> <tr> <td>第3子以降</td> <td>4/6</td> <td>1/6</td> <td>1/6</td> </tr> <tr> <td colspan="2">中学生</td> <td>4/6</td> <td>1/6</td> <td>1/6</td> </tr> <tr> <td colspan="2">所得制限以上世帯</td> <td>4/6</td> <td>1/6</td> <td>1/6</td> </tr> </tbody> </table>				区分		国	県	市	※国の37/45には 事業主負担の 7/15を含む。	0歳から 3歳未満	被用者	※37/45	4/45	4/45	非被用者	4/6	1/6	1/6	小学校 修了前	第1子・第2子	4/6	1/6	1/6	第3子以降	4/6	1/6	1/6	中学生		4/6	1/6	1/6	所得制限以上世帯		4/6	1/6	1/6
区分		国	県	市	※国の37/45には 事業主負担の 7/15を含む。																																	
0歳から 3歳未満	被用者	※37/45	4/45	4/45																																		
	非被用者	4/6	1/6	1/6																																		
小学校 修了前	第1子・第2子	4/6	1/6	1/6																																		
	第3子以降	4/6	1/6	1/6																																		
中学生		4/6	1/6	1/6																																		
所得制限以上世帯		4/6	1/6	1/6																																		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童手当法、児童手当法施行令、児童手当法施行規則
規則等	船橋市児童手当法施行に関する要綱、船橋市児童手当及び子ども手当の受給資格の認定に係る審査基準を定める要領

③事業費等の推移

子ども手当

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	11,608,558	2,327,574	2,024
国庫負担金	8,962,874	1,827,350	1,032
県負担金	1,284,014	290,736	1

児童手当

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	385	8,558,365	10,304,455
国庫負担金	396	5,997,632	7,216,814
県負担金	109	1,259,480	1,557,423

(市資料より)

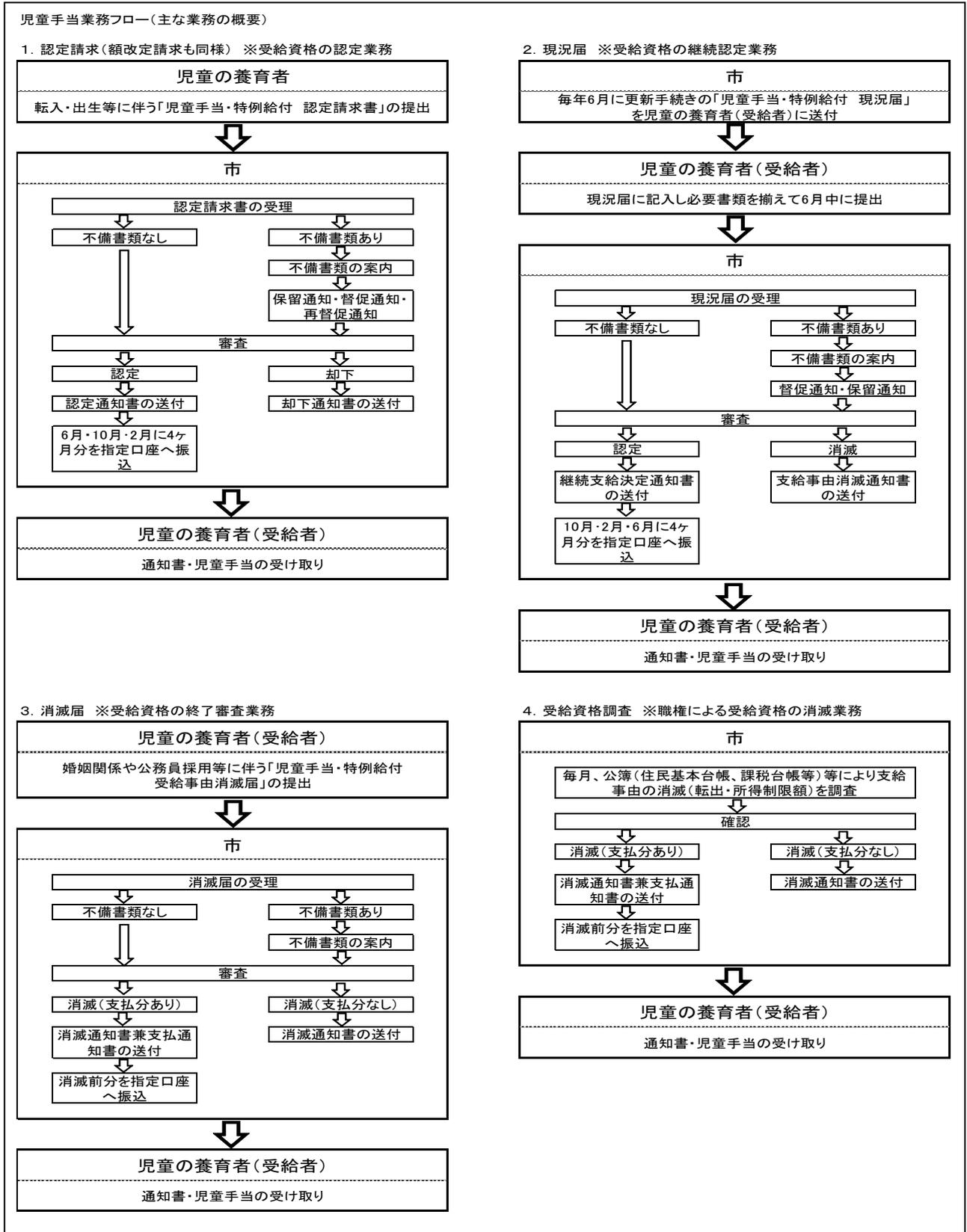
④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	児童総合福祉システム
Word、Excel 等のデータ	返還一覧 返還金個人台帳

⑤事務フロー図

次頁のとおり。

図表 5(2)-1 児童手当業務



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 要綱の記載内容及び各種様式の不備について

【事実の概要】

船橋市児童手当法施行に関する要綱(以下「児童手当法に関する要綱」という。)の内容を確認したところ、次のような不備が確認された。

図表 5(2)－2 要綱上の不備

該当箇所	不 備
第 5 条	i) 第 1 項の「児童手当・特例給付額改定請求書」に対応する第 10 号様式のタイトルは「児童手当・特例給付額改定(増額)請求書」となっており、整合しない。 ii) 第 2 項の「児童手当額改定請求書」に対応する第 11 号様式のタイトルは「児童手当額改定認定請求書」となっており、整合しない。
第 6 条	i) 第 3 項の「児童手当・特例給付額改定通知書」は様式が特に定められていない。
第 9 条	i) 第 2 項の「児童手当変更届」に対応する第 24 号様式のタイトルは「児童手当氏名住所等変更届」となっており、整合しない。
第 13 条	i) 第 1 項の「児童手当・特例給付に係る保育料等の徴収等に関する申出書」に対応する第 31 号様式のタイトルは「児童手当・特例給付に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書」となっており、整合しない。 ii) 第 3 項の「児童手当・特例給付に係る保育料等の徴収(支払)に関する通知書」に対応する第 32 号様式のタイトルは「児童手当・特例給付に係る学校給食費等の徴収(支払)に係る通知書」となっており、整合しない。 iii) 第 4 項の「児童手当・特例給付からの保育料等徴収(支払)変更・撤回申出書」に対応する第 33 号様式のタイトルは「児童手当・特例給付からの学校給食費等徴収(支払)変更・撤回申出書」となっており、整合しない。
第 18 条	i) 第 3 項の「未支払児童手当請求却下通知書」に対応する第 41 号様式のタイトルは「未支払児童手当・特例給付請求却下通知書」となっており、整合しない。

【指摘】

上記のうち、第 6 条に関する不備は該当する様式を要綱上示すべきである。また、その他の不備はいずれも、要綱の各条文上の文言と対応する様式名が整合しないという内容であり、いずれかを修正して整合させなければならない。

イ. 現況届の審査証跡について

【事実の概要】

児童手当法に関する要綱第 8 条による現況届(第 16 号様式)を閲覧したところ、様式に従って当該届の最下部に「審査」「入力」「支払」という欄が設けられているが、審査やシステムへの入力等が終了した際に、審査・入力業務等を受託した株式会社 N の職員による押印又はサインの記入が大半の欄に無いことが確認された。

児童家庭課からは、5 万件を超える現況届の審査を短期間に行うため、審査等の欄への押印等を省略する場合もあるが、システム入力作業の二重チェックや件数チェック等を行い、手当の支給や認定通知等の事務処理上の漏れを防止しているとの回答を得た。

【指摘】

確かに現況届は処理件数が多く、短期間で審査等を実施する必要があることから、押印等を省略することも理解はできる。しかし、現況届の審査は必須の事務として、第16号様式において審査終了の確認を示すための欄が設けられていることから、審査業務・入力業務を受託した株式会社Nの職員による押印又は確認サインの記入を徹底する必要がある。

ウ. 変更届の供覧及び文書目録の登録について

【事実の概要】

児童手当法に関する要綱第9条の児童手当・特例給付変更届(第23号様式)と第16条第2項の児童手当・特例給付口座振替変更届(第35号様式)を閲覧したところ、簿冊となっているものの、供覧等が行われていないため、文書目録に登録されていない状況にあることが判明した。

【指摘】

児童手当・特例給付変更届と児童手当・特例給付口座振替変更届はいずれも児童手当の事務における重要な公文書であり、少なくとも供覧に付す必要がある。また、文書管理システムによる文書目録の登録を行わなければならない。

エ. システムのパスワードの定期的変更と特権IDの付与について

【事実の概要】

情報セキュリティ対策基準には、ID及びパスワードの管理に関する規定がある。当該規定は、「4. 健康増進課による事務(1)妊婦・乳児健康診査⑥キ」に記載のとおりである。

児童手当をはじめ、児童家庭課の各事務で利用される「児童総合福祉システム」について、このパスワード管理及び特権を付与されたID(以下「特権ID」という。)の管理状況を確認したところ、パスワードについては、システム自体にパスワードの有効期限が設定されていないため、職員が自主的にパスワードを変更しなければならず、平成25年度は変更状況が適切であるかを確認していないことが判明した。また、平成26年4月に職員に対し定期的にパスワード変更を行うよう回覧を行い、その後は各係の打合せ時に変更を指示・命令しているが、各職員の変更の確認までは行っていないことも判明した。

特権IDに関しては、従来から特権ID利用者の検討が行われておらず、誰も指名されていないことが判明した。

【指摘】

児童総合福祉システムのパスワードは、情報セキュリティ対策基準に従って、定期的に変更されていることを確認しなければならない。また、同基準に従い、特権ID利用者を指名し、アクセス制御に関する管理を徹底しなければならない。

(3) 子ども医療費助成

①事務の概要

事務又は事業の内容	0歳から中学校3年生までの子どもの入院・通院に要する医療費の一部を助成する。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>①支給対象者 0歳から中学校3年生までの子どもの保護者であり、その子どもが船橋市内に住所を有し、かつ、医療保険各法に規定する被保険者又は被扶養者であること。</p> <p>②支給額の算定基準 保険適用医療費の自己負担額から高額療養費、付加給付及び※自己負担金を差し引いた額。 ※自己負担金 入院1日、通院1回につき300円。(市民税所得割非課税世帯は無料。) 調剤 無料。</p> <p>③受給者の推移(延助成件数:レセプト及び償還件数の合計)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>平成23年度(※1)</th> <th>24年度(※2)</th> <th>25年度(※3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>947,937件</td> <td>1,130,375件</td> <td>1,216,277件</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 H23.10から小学4～6年生の通院医療費助成を開始。 ※2 H24.12から中学生の入院医療費助成を開始。 ※3 H25.8から中学生の通院医療費助成を開始。</p>			平成23年度(※1)	24年度(※2)	25年度(※3)	947,937件	1,130,375件	1,216,277件
平成23年度(※1)	24年度(※2)	25年度(※3)							
947,937件	1,130,375件	1,216,277件							
事業の財源	補助金(千葉県 補助割合 1/2) 中学校3年生までの入院医療費及び小学校3年生までの通院医療費が補助対象。ただし、所得制限あり。(児童手当法所得制限限度額以上のものは補助対象外。)								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	千葉県子ども医療費助成事業補助金交付要綱 船橋市子ども医療費の助成に関する規則
-----	--

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績(扶助費)	1,475,650	1,749,265	1,938,592
千葉県補助金	617,145	633,100	644,211
県補助対象	【H22.12.1～】 入院:小学3年生まで 通院:小学3年生まで	【H24.12.1～】 入院:中学3年生まで 通院:小学3年生まで	入院:中学3年生まで 通院:小学3年生まで

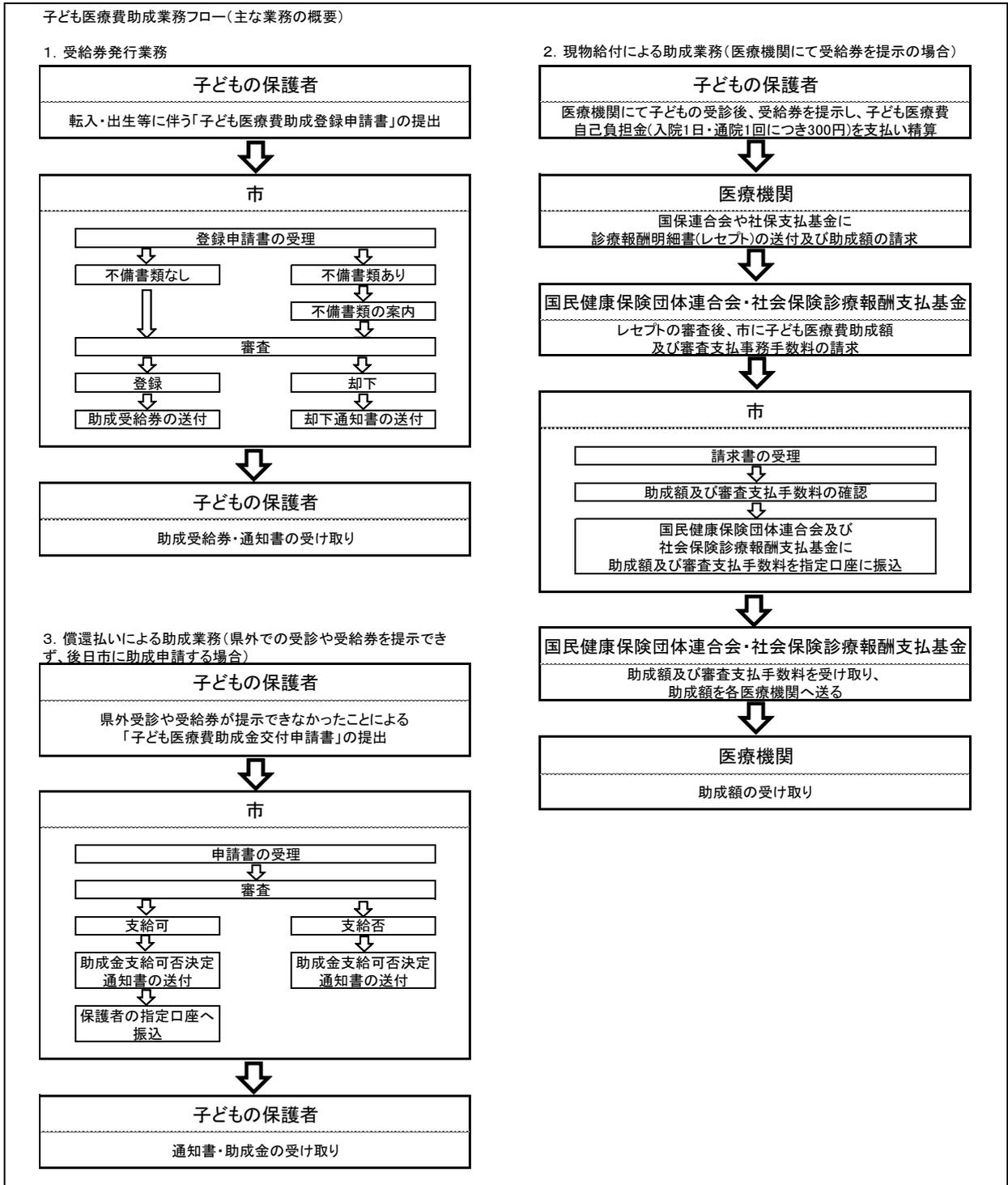
(市資料より)

④情報システム等の概要

区分	名称
情報システム	児童総合福祉システム

⑤事務フロー図

図表 5(3)-1 子ども医療費助成業務



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 決裁を失念している公文書について

【事実の概要】

船橋市子ども医療費の助成に関する規則(以下「子ども医療費に関する規則」という。)第5条による船橋市子ども医療費助成登録申請書(第1号様式)、第11条第1項による船橋市子ども医療費助成受給資格登録変更届(第8号様式)、第11条第2項による船橋市子ども医療費助成受給券返納届(第9号様式)、第11条第3項による船橋市子ども医療費助成受給券再交付申請書(第10号様式)を閲覧したところ、これらに関する決裁伺書による承認手続は、平成25年度において実施されていないことが判明した。

【指摘】

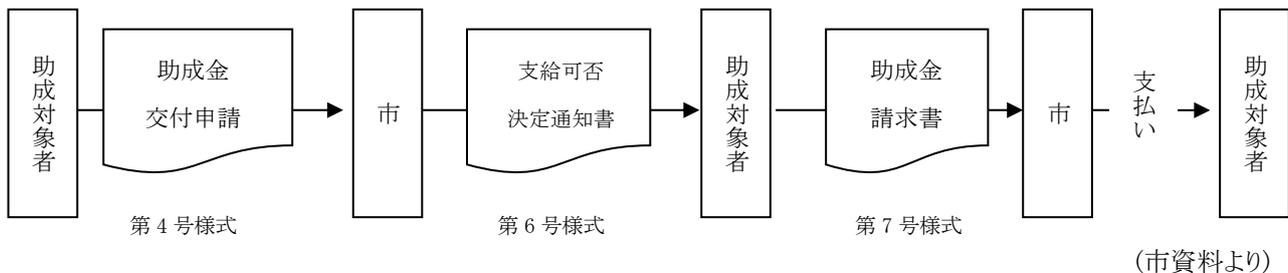
上記の申請書等は、いずれも子ども医療費に係る重要な公文書であり、決裁伺書により承認されなければならない。なお、上記の不備は市の平成25年度定期監査においても指摘されており、児童家庭課は指摘を踏まえて平成26年度から上記申請書等につき決裁伺書による承認を行っている。

イ. 医療費助成手続の改善について

【事実の概要】

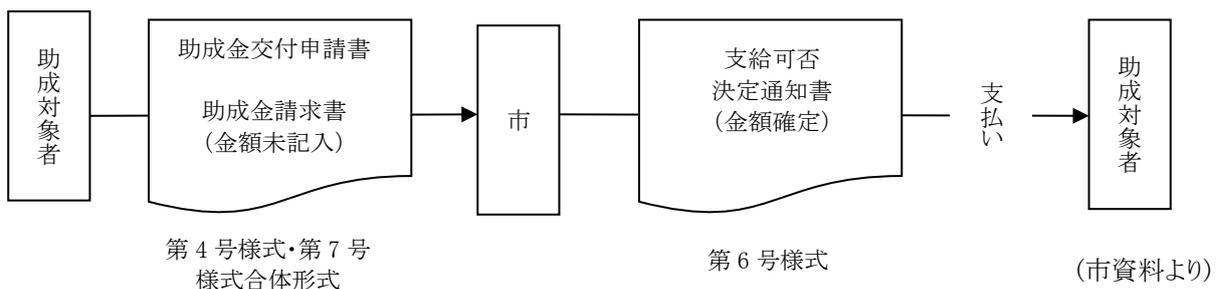
子ども医療費の助成対象者が、保険医療機関に支払った一部負担金又は自己負担金に係る助成金を受ける場合は、図表5(3)-1における「3. 償還払いによる助成業務」に示すプロセスを経る。子ども医療費に関する規則では、このプロセスを次の図のように定めている。

図表 5(3)-2 規則による助成プロセス



この図からもわかるように、規則によるプロセスは、助成対象者と市の間で何度も書類の提出があり、非常に時間と手間が掛かる。これに対して、実際の事務は、次のようなプロセスとなっていた。

図表 5(3)-3 実務における助成プロセス



この図のように実務上は、第4号様式と第7号様式を合体し助成金交付申請と請求を同時に行っているが、第6号様式による決定通知により助成額が確定するため、助成対象者が提出する第7号様式の助成金請求書は、請求日や助成決定日、請求金額が記載されていない状態となっている。

このような運用する理由について児童家庭課に質問したところ、「助成対象者が窓口にて申請書を受領し、金額を決定した後、再度対象の保護者に請求書を記入してもらうことは、申請者に二度の手続を求めることとなり、市民の利便性低下及び市民からの理解を得ることが難しいこと」、また「保険点数や高額療養費などの複雑な計算が必要となり、窓口での申請時に申請書に金額を記入してもらうことが難しい」という回答を得た。

確かに児童家庭課の回答は理解できるが、このように規則の定めるプロセスと実務上のプロセスは異なっているうえに、第7号様式が未記載となっている状況は、決して好ましい状態ではない。

そもそも子ども医療費に関する規則が図表5(3)-2のプロセスを経るのは、船橋市補助金等の交付に関する規則(以下「交付に関する規則」という。)に定める原則的なプロセスを踏襲しているからである。

一方で、子ども医療費助成に係る近隣の松戸市、柏市、市川市の事務プロセスを確認したところ、いずれの市も助成対象者は交付申請書のみを市に提出し、請求書はないことが判明した。このような簡易なプロセスであるため、松戸市等では上記のような問題は生じていない。

【指摘】

上記のとおり、現在の子ども医療費助成プロセスは、子ども医療費に関する規則に定めるプロセスに反している。従って、同規則に沿ったプロセスに従った助成事務を行うべきである。

ただし、近隣の松戸市等では、助成対象者による請求が省略されており、参考に値する事務と考えられる。子ども医療費に関する規則は、交付に関する規則による原則的なプロセスを踏襲しているが、個々の事務においては例外的なプロセスを規則で定め運用することも可能と考えられるので、松戸市等の例を参考に子ども医療費に関する規則を改正して事務を行う方法を検討すべきである。

ウ. 不正防止のための住民登録外コードの承認について

【事実の概要】

子ども医療費助成に関しては、過去に市職員による不正が発生している。当該職員は、図表5(3)-1の「3. 償還払いによる助成業務」において、住民登録を行うことができない者のために助成金振込先として特別に設定される「住民登録外コード」の不正設定を行い、自己の預金口座に架空の助成金交付申請額を不正に振り込ませていた。

児童家庭課では、このような不正を防止するために、「不正経理等防止のための振込データ作成等チェック手順」を平成26年5月1日に制定している。この手順のうち、不正が発生した「住民登録外コード」の設定に関するチェック体制を確認した。

手順では、「住民登録外コード」の1ヶ月間における住民登録外コード作成対象者をリストアップし、作成根拠となる申請書と突合して作成理由を確認するとともに、確認結果を児童家庭課内の決裁を受けるよう示されている。

そこで、平成26年5月分の「住民登録外コード」に関する決裁伺書を確認したところ、チェック作業に時間を要したため、平成26年10月31日に決裁されていることが判明した。また、平成26年6月分以降の決裁も、本監査時点では実施されていなかった。

【指摘】

上記の手順は、市の平成25年度定期監査による指摘を踏まえて策定されたものである。不正防止のために具体的手順を定め、「住民登録外コード」のチェックを行っている点は評価できるが、手順を制定した平成26年5月分からその決裁が遅延し10月31日に行われている点は、チェックに係る事務の遅れを示しており、改善を要する。今後は、少なくとも対象月の翌月中には当該チェック結果を決裁できるように事務の効率化を図る必要がある。

(4) 児童扶養手当

①事務の概要

事務又は事業の内容	離婚や死別等により、現に父、母、または両親と生計を同じくしていない児童を監護、養育している母子家庭の母、父子家庭の父、または祖父母等の養育者に対し、児童扶養手当を支給する。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>① 支給対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・離婚や死別等により、現に父、母、または両親と生計を同じくしていない児童を監護、養育している母子家庭の母、父子家庭の父、または祖父母等の養育者。 ・児童とは、0歳から18歳到達後最初の3月31日まで(一定の障害を持つ場合は20歳未満まで)の方。 ・原則として、公的年金受給者は対象外。所得制限あり。 <p>② 支給額の算定基準</p> <p>第1子目(所得に応じて全部支給、一部支給、全部停止)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成25年 4月～9月 月額9,780円～41,430円 ・平成25年10月～3月 月額9,710円～41,140円 <p>第2子目 月額5,000円加算</p> <p>第3子目以降 1人増えるごとに月額3,000円加算</p> <p>③ 受給者の推移(延べ支給人数)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平成23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>38,135人</td> <td>38,353人</td> <td>38,716人</td> </tr> </tbody> </table>			平成23年度	24年度	25年度	38,135人	38,353人	38,716人
平成23年度	24年度	25年度							
38,135人	38,353人	38,716人							
事業の財源	<ul style="list-style-type: none"> ・市の自主財源 2/3 ・補助金(国 補助割合1/3) 								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童扶養手当法、児童扶養手当法施行令、児童扶養手当法施行規則
-----	--------------------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	1,407,501	1,412,575	1,421,070
対応する補助金実績	国庫補助金 465,854	国庫補助金 468,371	国庫補助金 471,601

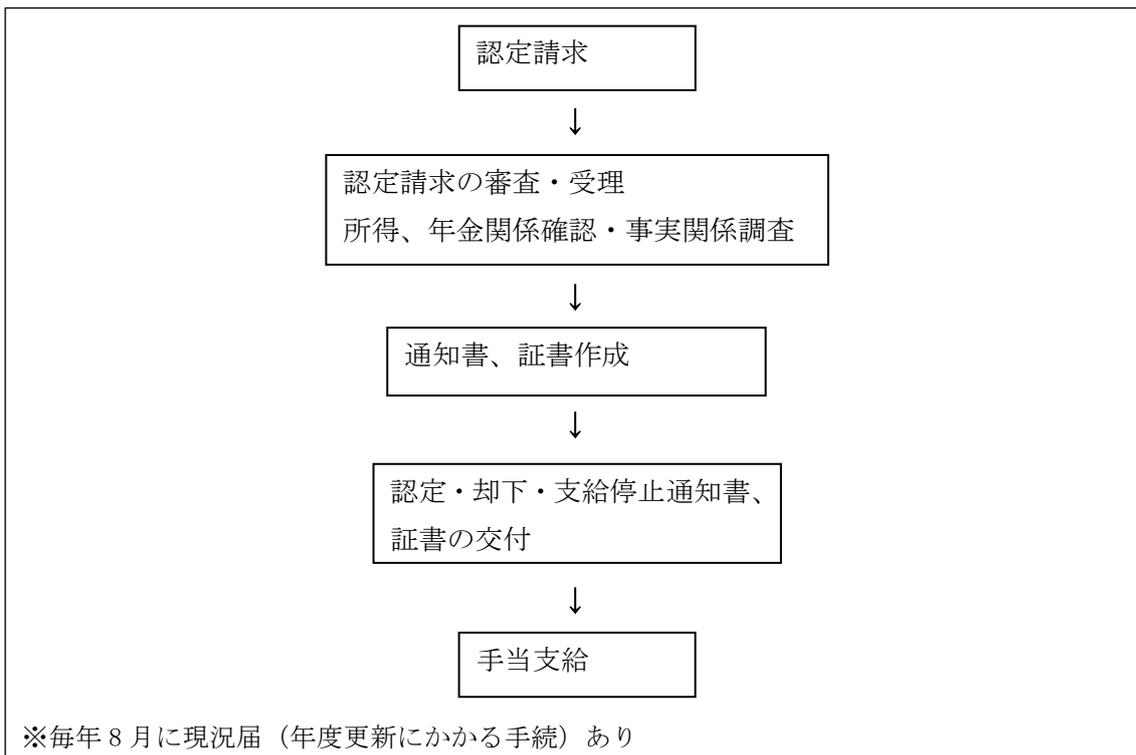
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	児童総合福祉システム
Word、Excel 等のデータ	返還金管理台帳等

⑤事務フロー図

図表 5(4)-1 児童扶養手当



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

監査の結果、報告すべき指摘事項等は確認されなかった。

(5) 母子家庭、父子家庭等医療費助成

①事務の概要

事務又は事業の内容	離婚や死別等により、現に父、母、または両親と生計を同じくしていない児童を監護、養育している母子家庭の母、父子家庭の父、または祖父母等の養育者、及びその扶養されている児童に対し、保険診療分に限り医療費の一部を助成する。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>①支給対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・離婚や死別等により、現に父、母、または両親と生計を同じくしていない児童を監護、養育している母子家庭の母、父子家庭の父、または祖父母等の養育者、及びその扶養されている児童。 ・児童とは、0歳から18歳到達後最初の3月31日まで(一定の障害を持つ場合は20歳未満まで)の方。 ・生活保護受給者は対象外。所得制限あり。 <p>②支給額の算定基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険診療分にかぎり医療費の一部を助成する。 (自己負担額) ・通院1回につき200円 ・入院1日につき200円 ・保険調剤1回につき200円 <p>③受給者の推移(延べ助成人数)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平成23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70,989人</td> <td>72,434人</td> <td>64,898人</td> </tr> </tbody> </table>			平成23年度	24年度	25年度	70,989人	72,434人	64,898人
平成23年度	24年度	25年度							
70,989人	72,434人	64,898人							
事業の財源	<ul style="list-style-type: none"> ・市の自主財源 県の補助基準に合致する部分の1/2及び 県の補助基準に合致しない部分の全額 ・補助金(県 補助割合; 補助基準に合致する部分の1/2) 県補助基準; 通院・調剤1レセプト1千円まで自己負担 ・入院 自己負担なし (但し食事療養費は助成対象外) 								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

条例	船橋市母子家庭、父子家庭等医療費の助成に関する条例
規則等	船橋市母子家庭、父子家庭等医療費の助成に関する条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	185,610	184,856	170,564
対応する補助金実績	千葉県補助金 62,537	千葉県補助金 60,668	千葉県補助金 52,535

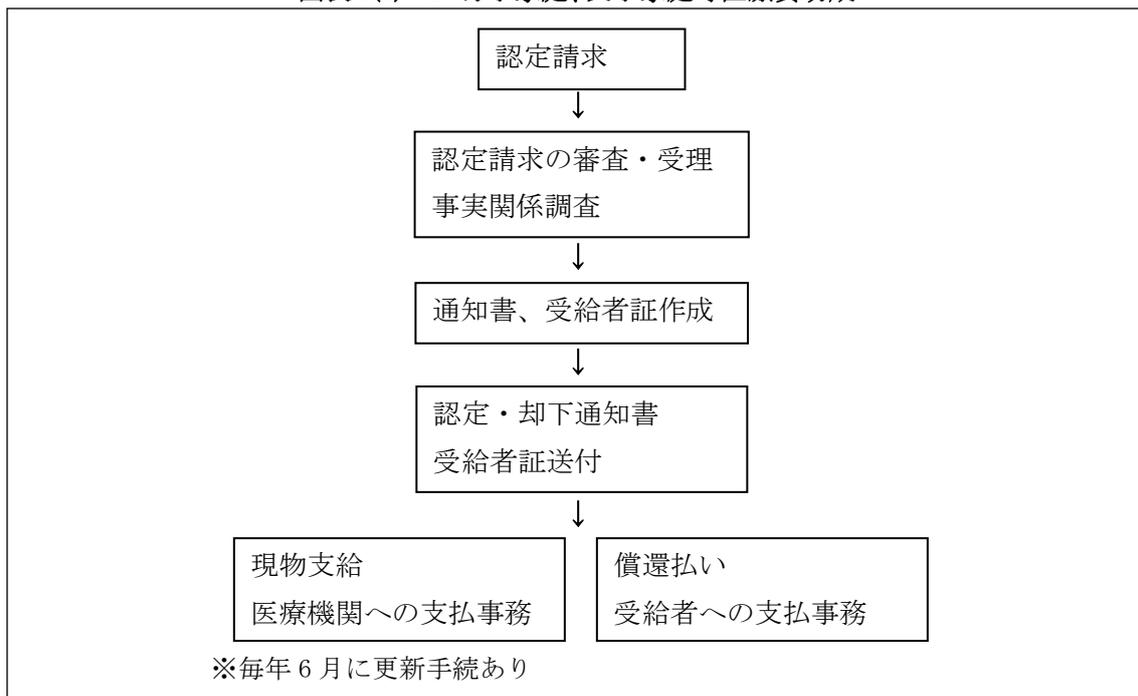
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	児童総合福祉システム
Word、Excel 等のデータ	返還金管理台帳等

⑤事務フロー図

図表 5(5)ー1 母子家庭、父子家庭等医療費助成



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 未承認等文書について

【事実の概要】

船橋市母子家庭、父子家庭等医療費の助成に関する条例施行規則(以下「母子家庭等医療費助成条例施行規則」という。)第13条に基づく、船橋市母子家庭、父子家庭等医療費受給者証再交付申請書(以下「受給者証再交付申請書」という。)を閲覧したところ、平成25年度分の同申請書は事務担当職員により簿冊として綴じられていたものの、決裁又は供覧がない状態となっていた。

また、母子家庭等医療費助成条例施行規則第16条に基づく、船橋市母子家庭、父子家庭等医療費受給資格変更等届(以下「受給資格変更等届」という。)を閲覧したところ、同じく決裁又は供覧のない状態となっていた。

【指摘】

受給者証再交付申請書及び受給資格変更等届は件数が多く、受付の都度、承認又は供覧に付すことは実務上困難であるが、少なくとも週次又は月次の単位で受け付けた申請書全体の承認又は供覧を行わなければならないため、早急に改善を要する。

(6) 母子家庭高等学校等修学援助金

(現：母子家庭、父子家庭等高等学校等修学援助金)

①事務の概要

事務又は事業の内容	高等学校(高専、特別支援学校含むが、通信制は対象外)に在学している20歳未満までの児童を監護している母子家庭の母に対し、高等学校等修学援助金を支給する。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>①支給対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> 離婚や死別等により、現に父と生計を同じくしていない児童で、高等学校(高専、特別支援学校含むが、通信制は対象外)に在学している20歳未満までの児童を監護している母子家庭の母。 生活保護受給者は対象外。所得制限あり。 <p>②支給額の算定基準</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童1人あたり月額9,000円 <p>③受給者の推移(延べ支給人数)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平成23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10,093人</td> <td>10,715人</td> <td>10,984人</td> </tr> </tbody> </table>			平成23年度	24年度	25年度	10,093人	10,715人	10,984人
平成23年度	24年度	25年度							
10,093人	10,715人	10,984人							
事業の財源	市の自主財源								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市母子家庭高等学校等修学援助金の助成に関する規則、及び実施要綱 (現：船橋市母子家庭、父子家庭等高等学校等修学援助金の助成に関する規則、及び実施要綱)
-----	--

③事業費等の推移

(単位：千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	90,837	96,435	98,856

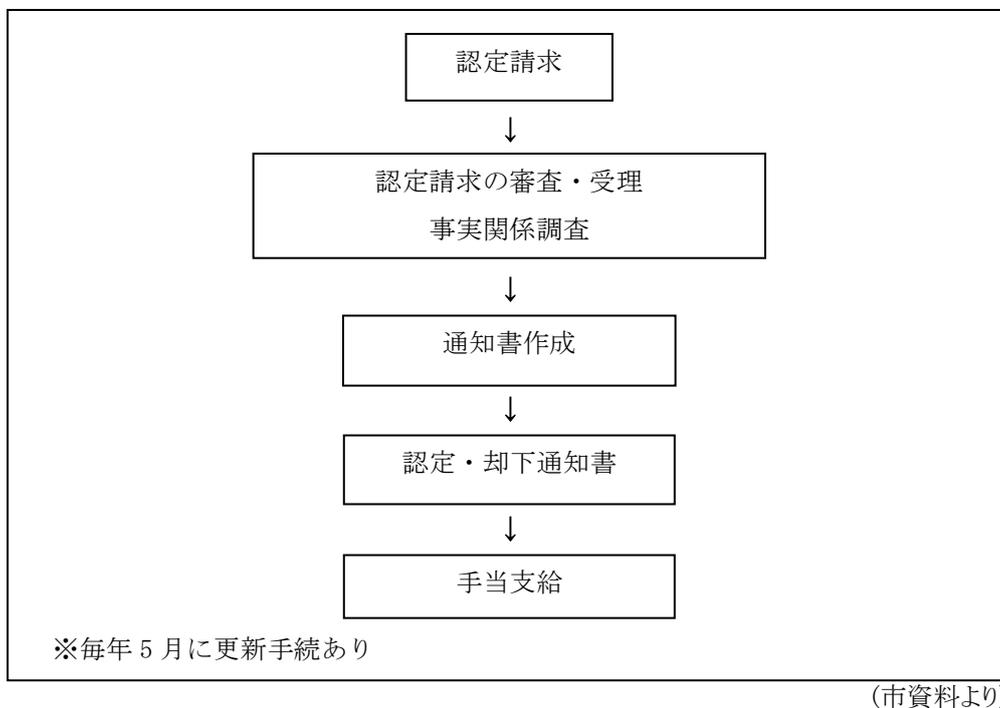
(市資料より)

④情報システム等の概要

区分	名称
情報システム	児童総合福祉システム
Word、Excel等のデータ	返還金管理台帳等

⑤事務フロー図

図表 5(6)－1 母子家庭高等学校等修学援助金
(現:母子家庭、父子家庭等高等学校等修学援助金)



⑥監査の結果及び意見

ア. 申請事項変更届の文書管理不備について

【事実の概要】

船橋市母子家庭高等学校等修学援助金の助成に関する規則(以下「修学助成に関する規則」という。)第10条に基づく、船橋市母子家庭高等学校等修学援助金申請事項変更届(以下「申請事項変更届」という。)を閲覧したところ、各届に文書收受印が押印されてはいるものの、担当課長による承認又は供覧が行われておらず、受付日順等の規則性もない状態で簿冊に綴じられていた。

【指摘】

申請事項変更届は当該助成事業において重要な文書であり、必ず担当課長による承認又は供覧及び簿冊管理が必要であるため、早急に改善しなければならない。

イ. 休学、停学時の届出について

【事実の概要】

船橋市母子家庭高等学校等修学援助金(以下「修学援助金」という。)の助成を受ける者が、修学助成に関する規則に基づき助成申請時に報告した事項に変更が生じた場合、同規則の次の規定により、申請事項変更届の提出が義務付けられている。

(助成の期間)

第5条

2 高校生が次の各号のいずれかに該当するときは、その該当するに至った日の属する月の翌月から復学の日の属する月の前月までの間については、修学援助金を助成しない。この場合において、該当するに至った日が月の初日に当たるときの当該月分についても、同様とする。

- (1) 休学したとき。
- (2) 1月以上の停学処分を受けたとき。

(申請事項変更届等)

第10条 受給者は、次に掲げる事項に変更が生じたときは、その旨を船橋市母子家庭高等学校等修学援助金申請事項変更届(第3号様式。以下「変更届」という。)により、速やかに市長に届け出なければならない。

- (1) 扶養する高校生の数
- (2) 受給者の住所、氏名等

2 (省略)

3 受給者は、第5条第2項各号のいずれかに該当したとき、又は復学したときは、速やかに、書面により市長に届け出なければならない。

第10条第3項による市長への届出状況を確認したところ、所定の様式による書面が受給者から提出されていたが、この様式は申請事項変更届とは別の書面であり、修学助成に関する規則上も様式が定められていない。

また、第5条第2項による休学又は1月以上の停学処分を受けた場合に、受給者が第10条第3項による速やかな届出を失念しないための対応策を確認したところ、市は受給資格喪失時の届出案内を受給者に送付し、周知していることが分かった。しかし、この案内には、届出が必要な者(受給資格を喪失する者)を次のように明示しており、第5条第2項による休学又は1月以上の停学処分を受けた場合が含まれていなかった。

- ・対象児童が退学または転校した方
- ・婚姻(事実婚を含む)により母子家庭でなくなった方
- ・生活保護を受けている方

【意見】

第10条第3項による市長への届出に使用している書面の様式は、修学助成に関する規則において正式な様式として定めるべきであると考えます。

また、第5条第2項に該当した場合の第10条第3項による届出は、受給者からの届出が失念されるケースが多いと推測されるため、受給資格喪失時の届出案内には、修学援助金の助成ができなくなる場合として、「対象児童が休学又は1月以上の停学処分を受けた場合」を併せて明示し、注意喚起すべきであると考えます。

(7) 遺児手当

①事務の概要

事務又は事業の内容	義務教育終了前の児童で、父母又は父若しくは母と死別した児童を養育している者に遺児手当を支給する。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>①支給対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・父母又は父若しくは母と死別した義務教育終了前の児童を養育している者 ・所得制限あり。 <p>②支給額の算定基準</p> <p>児童1人あたり月額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児 7,000円 ・小学生 7,500円 ・中学生 8,000円 <p>③受給者の推移(延べ支給人数)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平成23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4,192人</td> <td>4,239人</td> <td>4,258人</td> </tr> </tbody> </table>			平成23年度	24年度	25年度	4,192人	4,239人	4,258人
平成23年度	24年度	25年度							
4,192人	4,239人	4,258人							
事業の財源	・市の自主財源								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

条例	船橋市遺児手当支給条例
規則等	船橋市遺児手当支給条例施行規則及び実施要綱

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	32,174	32,628	32,655

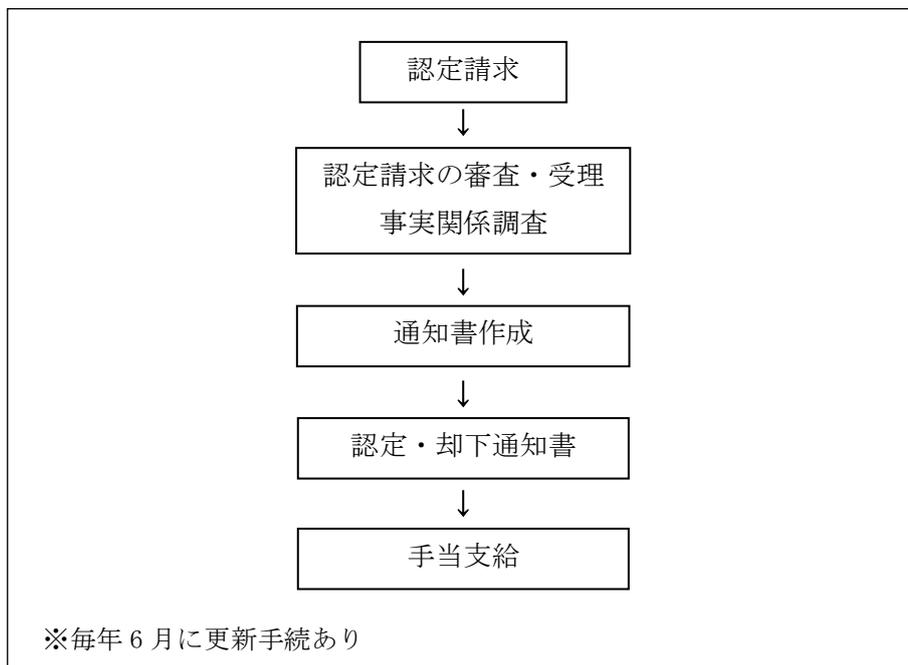
(市資料より)

④情報システム等の概要

区分	名称
情報システム	児童総合福祉システム
Word、Excel等のデータ	返還金管理台帳等

⑤事務フロー図

図表 5(7)－1 遺児手当



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 文書目次表の記載不備について

【事実の概要】

船橋市遺児手当支給条例施行規則(以下「遺児手当施行規則」という。)第2条に基づく、船橋市遺児手当受給資格認定申請書(以下「遺児手当認定申請書」という。)の平成25年度簿冊を閲覧したところ、簿冊に添付された文書目次表が当該簿冊内に綴じた各決裁伺書の一部しか記載しておらず、記入が途中で終了している状態であった。

また、第7条に基づく、所得等状況届の平成25年度簿冊を閲覧したところ、文書目次表に記載されていない決裁伺書があった。

【意見】

文書目次表は、文書管理規則上必須ではないものの簿冊内の決裁伺書等を管理するために作成されるものであり、適切に整備する必要があると考える。

(8) 母子家庭等就業・自立支援センター事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	ひとり親家庭の生活の安定と児童の福祉を増進するため、母子家庭の母、寡婦及び父子家庭の父の就業促進を目的とした就職セミナーやパソコン講習等を実施する。		
関連施設等	該当なし		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	①対象者 ・母子家庭の母、寡婦及び父子家庭の父 ②実施事業 ア) 就職準備・離転職セミナー イ) パソコン技能習得講習 ③受講者の推移(延べ人数)		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	ア) 45 人	ア) 24 人	ア) 42 人
	イ) 120 人	イ) 81 人	イ) 82 人
事業の財源	・市の自主財源 ・補助金(国補助割合 1/2)		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市母子家庭等就業・自立支援センター事業実施要綱
-----	---------------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	2,334	1,793	1,714
対応する補助金実績	国庫補助金 1,166	国庫補助金 942	国庫補助金 1,361

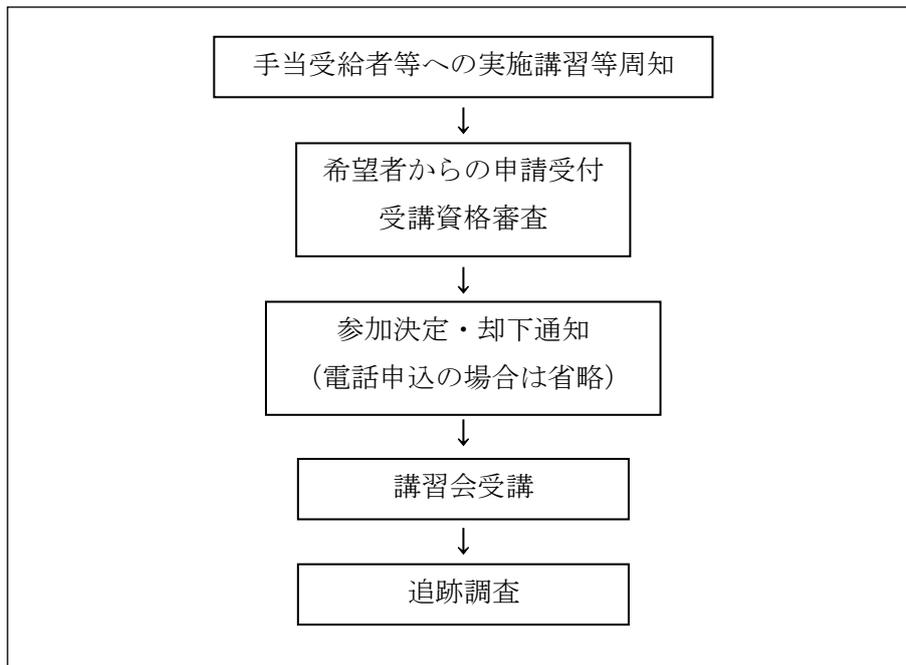
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	受講者名簿等

⑤事務フロー図

図表 5(8)－1 母子家庭等就業・自立支援センター事業



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 講習会の父子参加促進とアンケート結果の利用について

【事実の概要】

船橋市母子家庭等就業・自立支援センター事業実施要綱では、母子家庭等の就業支援のために、「就業支援事業」と「就業支援講習会等事業」が規定されている。

このうち、「就業支援講習会等事業」については、平成 25 年度船橋市母子家庭等就業支援講習会等事業実施要領を策定し、⑤事務フロー図に記載した事務が実施されている。

「就業支援講習会等事業」は、就業支援講習会(パソコン講習会)と就職準備・離転職セミナーが開催されている。これら講習会及びセミナーの受講者数及び就業率の推移等は次のとおりである。

図表 5(8)－2 就業支援講習会(パソコン講習会)受講者数及び就業率推移

年度 (平成)	延受講者 数(人)	うち父子 (人)	実受講者 数(人)①	うち父子 (人)	就職者数 (人)②	就業率 (②/①)	開催回数 (回)
23 年度	120	—	53	—	17	32.1%	10
24 年度	81	—	31	—	23	74.2%	10
25 年度	82	0	26	0	18	69.2%	11

図表 5(8)－3 就業支援講習会(就職準備・離転職セミナー)受講者数の推移及びテーマ

年度 (平成)	受講者 数(人)	うち父子 (人)	開催回 数(回)	平成 25 年度セミナーのテーマ	
				第 1 回	第 2 回
23 年度	45	—	4	自分を知って、就職活動の準備をする	応募書類を書いてみよう！
24 年度	24	—	4	タイプ別診断から自己理解、他者理解へ	
25 年度	42	2	5	就職、再就職に向けて準備をしましょう	社会と自分を知って、就職活動に役立てよう！

(注)1. 平成 25 年度より、父子家庭にも対象拡大

(市資料より作成)

上表の就業支援講習会(パソコン講習会)を見ると、平成 24 年度、25 年度の就業率が 7 割程度となっており、講習会を通じての就業支援が一定の成果を残していることがわかる。

一方、上表のパソコン講習会、就職準備・離転職セミナーいずれにおいても平成 25 年度から父子家庭に対象が拡大されたものの、父子家庭参加者は低調となっていることもわかる。(網掛け部分)

また、市はパソコン講習会について受講者からアンケートを入手している。平成 25 年度のアンケート集計結果の抜粋は次のとおりである。

図表 5(8)－4 アンケート集計結果

1. 講習の時期について			2. 講習期間について		
①	6 月がよい(6 月でも問題ない)	68 名	①	ちょうど良い	54 名
②	変えたほうがよい	4 名	②	長い	2 名
			③	短い	11 名
			④	その他	4 名
3. 講習内容について			4. 講師について		
①	ちょうど良い	59 名	①	わかりやすかった	69 名
②	難しい	11 名	②	わかりにくかった	0 名
③	易しい	0 名			
④	その他	1 名			
5. 応用や資格取得のパソコン講習があれば受けてみたいですか？			6. 現在の仕事や就職活動をするうえで、習得したいと考えている技能・資格は？		
①	受講したい	71 名	①	パソコン技能に関するもの	50 名
②	受講したくない	1 名	②	介護ヘルパー	6 名
			③	医療事務	18 名
			④	簿記	11 名
			⑤	その他	6 名

(市資料より作成)

上記アンケート結果の抜粋を見ると、現在のパソコン講習会には、講習内容や講師について概ね良好な評価を得ていることがわかる。その一方で、応用や資格取得に繋がるパソコン講習の受講を希望する受講者がほとんどである点や、パソコン技能以外にも医療事務、簿記等の技能習得を希望する受講者が多いことがわかる。

【意見】

上記のとおり、現状の就業支援講習会等事業は一定の成果を残している点は評価することができる。しかし一方で、父子家庭の講習会等の参加が低調である点や、パソコン技能の更なる向上や医療事務、簿記等の技能習得を希望する受講者が多い結果が出ていることを勘案すると、当該事業の有効性を高めるために、市は今後更に受講者が増える魅力ある講習会の開催を検討する必要があると考える。

特に、アンケートによる意見が収集できていない父子家庭については、要望等を収集し分析する価値があると考えるので検討されたい。

イ. 相談関係者の活動支援記録について

【事実の概要】

船橋市母子家庭等就業・自立支援センター事業実施要綱における「就業支援事業」については、母子自立支援員等による「母子家庭等への助言・相談業務」、「地域の企業に対する求人開拓等効果的な就業促進活動」、及び「就業情報の収集や支援員自身の資質向上を目的とした研修会、検討会議の開催」（以下「研修会及び検討会議」という。）という3つの事務が定められている。

このような母子自立支援員等の活動に係る事務を確認したところ、研修会及び検討会議については、次のような状況であった。

まず、検討会議については、毎週1回実施する公共職業安定所とのミーティングが検討会議に相当するものの、ミーティング議題や議事録等、開催実績を示す証跡が残っていなかった。

また、研修会については、平成26年度から公共職業安定所の協力を得て開催されているが、平成25年度には従来から実施している同所との検討会議が研修会も兼ねる状況となっており、研修会と検討会議の位置付けが明確になっていなかった。

【意見】

母子自立支援員等による研修会及び検討会議については、その位置づけを明確にして年間予定等を策定し、計画的に実施していく必要があると考える。また、検討会議については、会議での議題又は議事録等を残し、事務が適切に実施されている証跡を残す必要があると考える。

（注）上記文中の「母子自立支援員」は、現「母子・父子自立支援員」である。

(9) 母子自立支援プログラム策定事業

(現：母子・父子自立支援プログラム策定事業)

①事務の概要

事務又は事業の内容	児童扶養手当受給者の経済的自立を促進するため、母子自立支援プログラム策定員を設置し、当該策定員が個々のニーズに応じたきめ細やかで継続的な自立・就業支援を行う。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>①対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当受給者 ・生活保護受給者は対象外 <p>②実施事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個々の生活や子育て等の状況、求職活動や職業能力開発の取組み等の状況、自立・就業に向けた課題や阻害要因等を把握することにより、自立目標や支援内容を設定し、これらを記載したプログラムを策定し支援を行う。 <p>③プログラム策定数の推移(件数)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>平成 23 年度</th> <th>24 年度</th> <th>25 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>46 件</td> <td>35 件</td> <td>38 件</td> </tr> </tbody> </table>			平成 23 年度	24 年度	25 年度	46 件	35 件	38 件
平成 23 年度	24 年度	25 年度							
46 件	35 件	38 件							
事業の財源	<ul style="list-style-type: none"> ・市の自主財源 ・補助金(国補助割合 10/10:1 件あたり 20,000 円) 								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市母子自立支援プログラム策定事業実施要綱 (現：船橋市母子・父子自立支援プログラム策定事業実施要綱)
-----	---

③事業費等の推移

(単位：千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	2,149	2,149	2,256
対応する補助金実績	国庫補助金 1,200	国庫補助金 1,200	国庫補助金 1,200

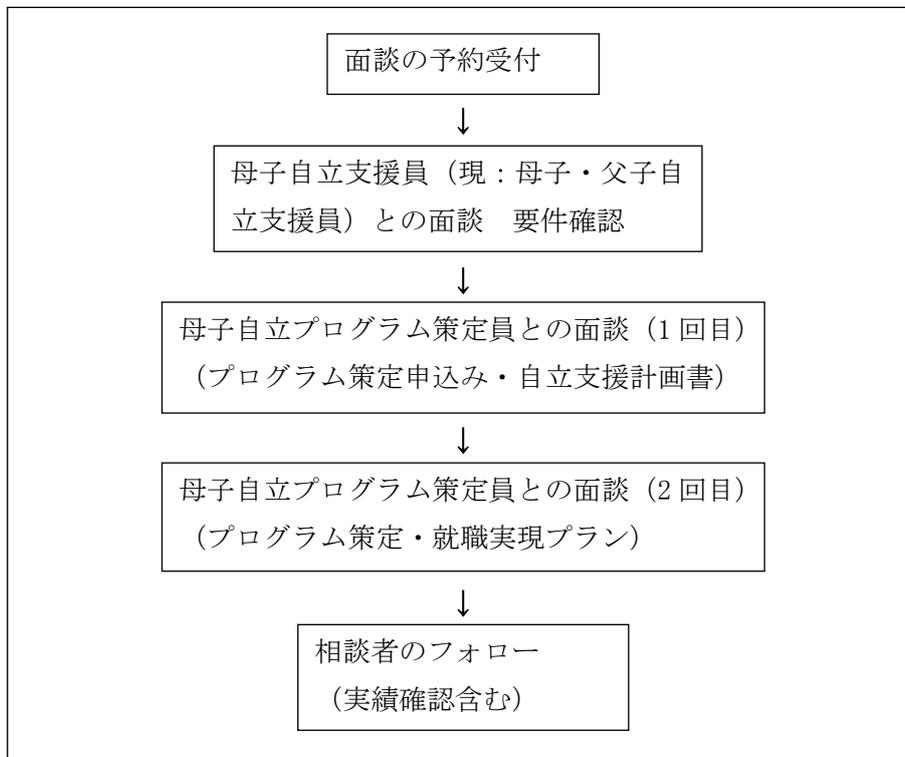
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	自立支援プログラム等

⑤事務フロー図

図表 5(9)ー1 母子自立支援プログラム策定事業
(現:母子・父子自立支援プログラム策定事業)



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 個人別ファイルについて

【事実の概要】

船橋市母子自立支援プログラム策定事業実施要綱(以下「自立支援プログラム実施要綱」という。)に関して、相談者に係る自立支援計画書(第2号様式)、生活保護受給者等就労自立促進事業への事業参加申込書(第3号様式)及び個人票A(第4号様式)は、相談者用の個人別ファイルに綴じられて管理されている。

これら個人別ファイルは、文書管理システム上の簿冊とは別に管理されており、相談者の支援が終了した場合でも、当該ファイルのまま保管され、文書管理システム上の簿冊に編纂されていない。

【指摘】

相談者個人別の過去の経緯等を把握するため、個人別ファイルにて諸資料を管理することは文書管理規則上問題ないが、当該ファイルがその役割を終えた場合にもなお、文書管理システム上の簿冊に編纂されないまま保管されている点は改善しなければならない。今後は、個人別ファイルを文書管理システム上の簿冊に編纂するタイミングについて、具体的な基準を設けて適切に運用していく必要がある。

イ. 就職後のフォローアップカウンセリング結果の未記載について

【事実の概要】

市は自立支援プログラム実施要綱に基づき、平成 25 年度の児童扶養手当受給者に対する自立支援計画策定を T 株式会社に業務委託している。

同社との間で締結された母子自立支援プログラム策定事業委託契約書の仕様書には、自立支援計画を策定した相談者が就職した場合、就職後 1 週間後、3・6 ヶ月後の定着確認及びフォローアップカウンセリングの実施が受託者の義務とされていた。

この状況について、就職した児童扶養手当受給者の自立支援計画書における経過記録の記載を確認したところ、就職後の相談者本人との経過記録が全く記載されていない自立支援計画書が散見された。

【指摘】

就職後 1 週間後、3・6 ヶ月後の定着確認及びフォローアップカウンセリングの実施は受託者の義務とされていることから、市は平成 25 年度において就職した相談者の自立支援計画書における経過記録が適切に記録されているかどうか、またフォローアップカウンセリングが適切であるかを確認し、その結果に従って受託者の T 株式会社に対し必要な対処を行わなければならない。

ウ. 生活保護受給者等就労自立促進事業移行の記録について

【事実の概要】

自立支援プログラム実施要綱第 4 条第 4 号では、自立支援計画書を策定した相談者について生活保護受給者等就労自立促進事業へ移行することが望ましいと考えられる場合に、母子自立支援プログラム策定員(以下「策定員」という。)が生活保護受給者等就労支援チームとともに相談者と面接し、チームのケース会議に参加して最も適した支援方針を決定することが規定されている。

この状況について市に確認したところ、策定員による面接やケース会議の参加は実施されているものの、支援方針の決定過程が書面により記録されていないことが判明した。

【指摘】

生活保護受給者等就労自立促進事業へ移行した相談者については、本人に最も適した就労支援を行うことが求められているので、その方針の決定過程を書面に記録しておかなければならない。

エ. 業務受託先従業員の方策定員要件確認について

【事実の概要】

自立支援プログラム実施要綱第 3 条第 1 項では、策定員の選定につき、次の要件をいずれも満たす者から総合的に勘案して選定する旨が規定されている。

(要件)

- ・ 公共職業安定所の職員 OB や企業の人事担当部局経験者等就業に関する相談の知識・経験がある者

- ・ 母子福祉に関して理解と熱意を有し、母子家庭等の母等の自立支援のために積極的な活動を行うことができると認められる者

また、同条第2項では母子自立支援プログラムの業務委託先の従業員が当該策定員になると規定している。

従って、市は、業務委託先の従業員につき同条第1項の要件を満たすか否かを確認する必要がある。この確認は各年度の業務委託契約締結時に実施されるが、当該業務は指名競争入札の結果、T 株式会社が続いて受託しており、過去の契約時に要件確認のため提出された職務経歴書を再利用し、契約年度における最新の職務経歴書の提出を受けていない従業員がいる。

【指摘】

業務委託契約は年度ごとに締結されるものである以上、業務委託先従業員の要件確認については、過年度において提出された職務経歴書を再利用するのではなく、最新の職務経歴書の提出を求めて実施しなければならない。

オ. 業務受託先の個人情報受取報告書等の未入手について

【事実の概要】

T 株式会社との間で締結された母子自立支援プログラム策定事業委託契約書の仕様書には、同社がパソコンに保存すべき個人情報を市から受け取った際には個人情報受取報告書を市に提出し、業務期間終了時には個人情報破棄報告書を市に提出する旨の規定が定められている。

これらの報告書の提出状況を確認したところ、平成25年度の当該業務委託において、市は同社からいずれの報告書も入手していないことが判明した。

【指摘】

業務委託先との間で行われる個人情報の授受は、特に慎重な取り扱いが求められることから、仕様書に基づく報告書を必ず委託先から入手しなければならない。

(注) 上記文中の「母子自立支援プログラム策定員」は、現「母子・父子自立支援プログラム策定員」である。

(10) 母子家庭等自立支援給付金事業

(現：母子家庭自立支援給付金及び父子家庭自立支援給付金事業)

①事務の概要

事務又は事業の内容	児童扶養手当の支給を受けているか、又は同様の所得水準である母子家庭の母、父子家庭の父に対する資格取得のための給付金制度。														
関連施設等	該当なし														
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>①対象者</p> <p>ア) 自立支援教育訓練給付金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当受給者及び同様の所得水準であって、当該教育訓練を受講することが就労に必要と認められる者 ・雇用保険法による教育訓練給付金の受給資格を有している者、また過去に本給付金を受給している者は対象外。 <p>イ) 高等技能訓練促進費(現：高等職業訓練促進給付金)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当受給者及び同様の所得水準であって、養成機関の2年以上のカリキュラムを修業し対象資格の取得が見込まれる者 ・当該修業にあたり、就業または育児との両立が困難であると認められる者であって、その資格の取得が就職に必要であると認められる者 ・過去に本給付金を受給している者は対象外 <p>ウ) 入学支援修了一時金(現：高等職業訓練修了支援給付金)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者はイ)に同じ。 <p>②実施事業</p> <p>ア) 支給対象者が対象講座の受講のために支払った費用の20%に相当する額(上限10万円。また、4千円を越えない場合は支給しない)を支給する。</p> <p>イ) 対象者及び扶養義務者の市町村民税の課税状況による。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非課税の者 月額 100,000円 ・課税の者 月額 70,500円 <p>(要綱改正前に修業開始している者については、従前の例による。)</p> <p>ウ) 修業修了日を経過した者に支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非課税の者 50,000円 ・課税の者 25,000円 <p>③給付件数の推移(件数)</p> <table border="1" data-bbox="507 1574 1431 1765"> <thead> <tr> <th>平成23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア) 5件</td> <td>ア) 4件</td> <td>ア) 5件</td> </tr> <tr> <td>イ) 25件</td> <td>イ) 25件</td> <td>イ) 21件</td> </tr> <tr> <td>ウ) 5件</td> <td>ウ) 9件</td> <td>ウ) 5件</td> </tr> </tbody> </table>			平成23年度	24年度	25年度	ア) 5件	ア) 4件	ア) 5件	イ) 25件	イ) 25件	イ) 21件	ウ) 5件	ウ) 9件	ウ) 5件
平成23年度	24年度	25年度													
ア) 5件	ア) 4件	ア) 5件													
イ) 25件	イ) 25件	イ) 21件													
ウ) 5件	ウ) 9件	ウ) 5件													
事業の財源	<ul style="list-style-type: none"> ・市の自主財源 ・補助金(国補助割合 3/4) 														

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	母子及び寡婦福祉法(現:母子及び父子並びに寡婦福祉法) 母子及び寡婦福祉法施行令(現:母子及び父子並びに寡婦福祉法施行令)
規則等	船橋市自立支援教育訓練給付金事業実施要綱 船橋市高等技能訓練促進費等事業実施要綱 (現:船橋市高等職業訓練促進給付金等事業実施要綱)

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	33,631	31,897	25,361
対応する補助金実績	国庫補助金 6,112	国庫補助金 7,092	国庫補助金 21,621

(市資料より)

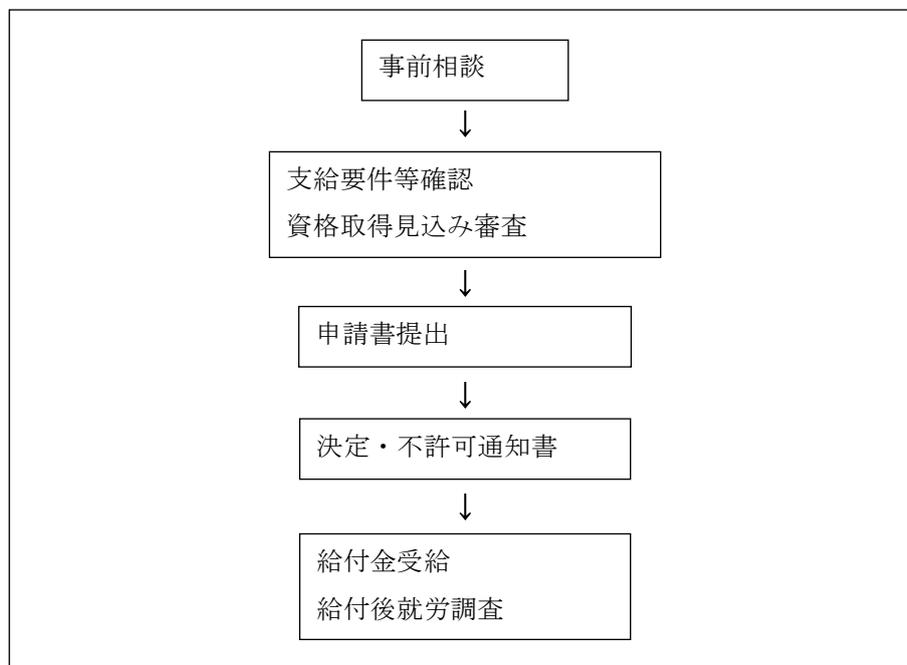
④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	受給者情報等

⑤事務フロー図

図表 5(10)－1 母子家庭等自立支援給付金事業

(現:母子家庭自立支援給付金事業及び父子家庭自立支援給付金事業)



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 実施要綱について

【事実の概要】

船橋市自立支援教育訓練給付金事業実施要綱(以下「教育訓練給付金要綱」という。)の内容を確認したところ、条文中の文言に数か所の誤字及び脱字があることが判明した。

教育訓練給付金要綱は平成 26 年 10 月 1 日に改正されていることから、改正後の同要綱を確認したところ、これらの誤字及び脱字は修正されていた。

なお、改正後の同要綱では、次のような規定がある。

(事前相談の実施)

第 6 条 訓練給付金の支給に際しては、事前に受講を希望する母子家庭の母又は父子家庭の父からの相談に応じ、受給要件について聴取等を行い、支給対象者に該当するかどうか確認するものとする。

(対象講座の指定認定)

第 8 条 市長は、前条の申請があった場合は、受給要件の審査を行い、認定する場合は、速やかに自立支援教育訓練給付金受講対象講座指定通知書(第 2 号様式)により、また不許可する場合は、自立支援教育訓練給付金受講対象講座指定却下通知書(第 3 号様式)により、当該申請者に通知するものとする。

(訓練給付金支給の決定)

第 10 条 市長は前条の申請があった場合は、支給要件の審査を行い、支給決定をする場合は、自立支援教育訓練給付金支給決定通知書(第 5 号様式)により、また不許可する場合は、自立支援教育訓練給付金支給不許可通知書(第 6 号様式)により、当該申請者に通知するものとする。

上記の下線部分を見ると分かるが、同要綱には、「受給要件」と「支給要件」という文言がある。しかし、市に確認したところ、両者は同一のものであり文言を統一する必要があることが判明した。また、この要件は、要綱上の規定を確認すればある程度想定できるが、定義が明確になっていない。

【指摘】

現在、要綱上の誤字及び脱字は修正されているが、このような基本的なミスが生じないように、要綱策定時には細心の注意を払わなければならない。

また、改正後の要綱にある「受給要件」と「支給要件」は文言を統一するとともに、給付金の支給事務手順や判断根拠を明確にするため、要綱上で要件の定義を明確にすべきである。

(11) 母子生活支援施設管理運営

①事務の概要

事務又は事業の内容	市内の母子生活支援施設「船橋市夏見母子ホーム」の管理運営を行う。なお、平成18年度から指定管理者制度へ移行しており、運営は社会福祉法人Cが行っている。		
関連施設等	船橋市夏見母子ホーム		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	①対象者 ・児童福祉法第23条に基づく母子保護が必要な者		
	②実施事業 ・母子の保護及び自立促進のための生活支援、退所後の相談・援助等 ・入所世帯数の推移(各月1日の延入所世帯数)		
	平成23年度	24年度	25年度
	218世帯	203世帯	223世帯
事業の財源	・市の自主財源 ・補助金(国補助割合1/2)		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法第23条
条例	船橋市母子生活支援施設条例
規則等	船橋市母子生活支援施設条例施行規則 船橋市助産及び母子保護の実施に関する規則 児童福祉法による保育の実施等に要する費用の徴収に関する規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	46,330	46,632	47,998
対応する補助金実績	国庫補助金 15,163	国庫補助金 20,224	国庫補助金 16,103

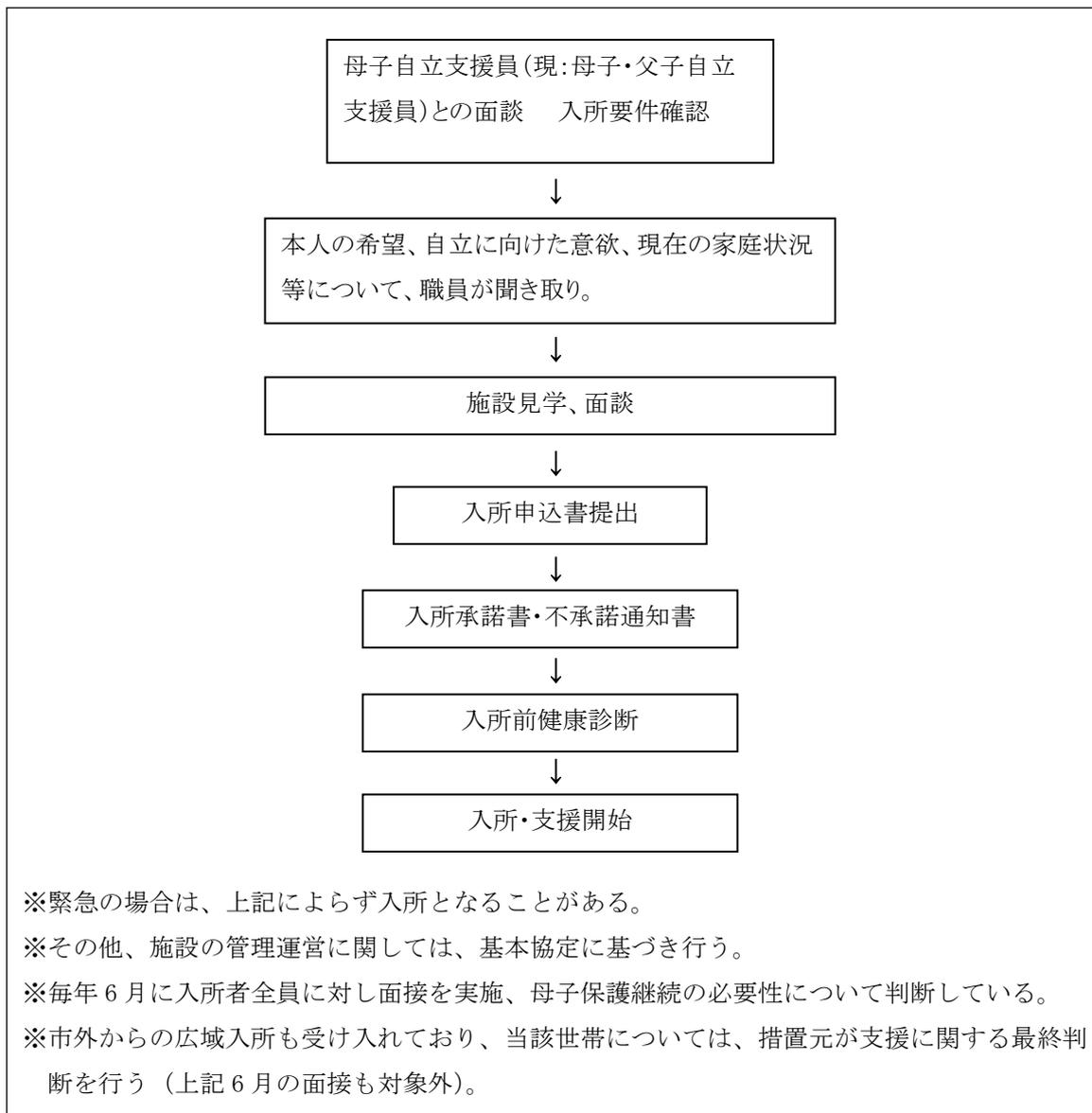
(市資料より)

④情報システム等の概要

区分	名称
Word、Excel等のデータ	入所者情報等

⑤事務フロー図

図表 5(11)－1 母子生活支援施設管理運営



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 母子保護実施解除通知書の交付失念について

【事実の概要】

⑤事務フロー図の図表 5(11)－1 には明示していないが、母子生活支援施設の入所者が施設を退所する際には、船橋市助産及び母子保護の実施に関する規則(以下「母子保護規則」という。)第5条第2項による母子生活支援施設退所届が市に提出される。また、市は退所者に対し、同規則第4条による母子保護実施解除通知書を交付している。

母子生活支援施設である船橋市夏見母子ホーム(以下「夏見母子ホーム」という。)における平成25年度退所者に関する上記書類を確認したところ、退所者からの母子生活支援施設退所届は入手しているものの、市からの母子保護実施解除通知書の交付を失念しているケースが2件確認された。

【指摘】

退所者への母子保護実施解除通知書は、母子生活支援施設に係る必須の事務であり、交付を失念しないようにしなければならない。

イ. 土地の台帳未登録と建物の未登記等について

【事実の概要】

夏見母子ホームは、都市公園として都市計画決定された区域内に昭和45年に設置され、それ以前は平屋建ての母子寮が建てられていた。当初、母子寮が建設された理由、及び母子ホームが建て替えられた経緯は不明である。

(現状)

当該土地は、市所有地として不動産登記されている。また、都市公園用地として都市整備部公園緑地課が所管しているが、建物が建っており、公園としての管理はしていない状況にある。当該土地について、土地台帳の記載状況を確認しようとしたところ、公園としての開設がされていないとの理由で当該台帳は作成されていないことが判明した。

現行都市計画法上、上記のように都市計画決定された区域内に建物を建設することは、一定の制限があるものの、第53条による許可が得られれば可能である。当時の施設建設にあたっては建築確認申請を受けており、現在、夏見母子ホームは既存不適格という状態である。当該建物の建物台帳は存在するが、建物本体の取得価格のみの記載があり、母子寮は取得価格欄に解体年月日が記入されているだけで取得価格は不明である。また、昭和46年9月13日に取得した自転車置場(鉄骨造鉄板葺平屋)の取得価格は未記入となっていた。更に、これら財産の評価換えを記録する欄も未記入の状態過去の経緯は不明である。なお、当該建物は現在、不動産登記が行われていない。市担当者によると、市有地上に建設した公設の建物は登記が必須ではないという回答を得た。

【指摘】

(土地について)

当該土地は、旧財務規則第168条・第169条、及び公有財産規則第32条・第34条に従って、土地台帳を作成しなければならない。(旧財務規則及び公有財産規則の各規定は、「4. 健康増進課による事務(1) 妊婦・乳児健康診査⑥監査の結果及び意見イ. 公有財産の管理について」参照)

(建物について)

母子寮は既に解体され現存しないものの、建物台帳上で取得価格の記載がなく代わりに解体年月日を記載している点、及び自転車置場の取得価格や財産の評価換えの記録が未記入となっている点は、旧財務規則第169条(買入価格の登録)に違反している。従って、市は少なくとも現存する自転車置場については、その取得価格を調査して把握しなければならない。

また、建物は旧財務規則第170条により、3年ごとにその年の3月31日の現況について評価するとともに、評価換えをしたときは台帳にその結果を記載するとされているが、夏見母子ホームの建物台帳は、第170条の規定による評価が実施されたかどうかの証跡が残っていないため、同条による評価が適切に実施されていたかが確認できない状況にある。この点については、「2.

各課に共通する事項（１）公有財産の管理について①公有財産の評価について」に記載したとおり、企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

【意見】

当該建物が未登記である点であるが、旧財務規則では、公有財産の登記に関し、第 166 条第 3 項において、「不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。」という規定を定めており、市有地上の建物であるか否かを登記の要否判断とする明確な基準等はない。そのため、夏見母子ホームの建物が未登記である点について、合規性の判断ができなかった。この点については、「２．各課に共通する事項（１）公有財産の管理について②公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならないと考える。

また、現在、夏見母子ホームの建設の経緯を確認することができないが、少なくとも当該建物が既存不適格である点は事実であり、早期にこの状態を解消すべきであると考えます。

ウ．物品管理について

【事実の概要】

夏見母子ホームにおける市所有の備品は、指定管理者の社会福祉法人 C が管理している。社会福祉法人 C は、市の備品について取得及び廃棄の内容を四半期ごとに市と確認するとともに、年 1 回、台帳の内容について市と確認作業を行っている。

このような体制下にある同ホームの備品の管理状況を確認するため、その一部につき備品台帳の記録と現物の照合を行ったところ、テレビ、エアコン、デジタルビデオカメラについて、台帳上の数量に合致する現物は確認できたものの、備品整理票が貼られていないことが判明した。

【指摘】

備品については、現物に備品整理票を貼り、旧財務規則第 210 条及び物品管理規則第 22 条に従い保管状況を調査して適切に管理しなければならないので、上記のような不備が生じないように市は指定管理者との物品管理をより正確に行わなければならない。

エ．公用自動車の物品借用書未入手について

【事実の概要】

夏見母子ホームでは、公用自動車 1 台が市から指定管理者に貸与されている。この貸与については、市から指定管理者に対し使用条件等を明示した書面が通知されている。この通知は、市が指定管理者に対し物品の貸与を許可する書面である。一方、物品の貸与については、指定管理者から物品借用願の提出は受けていたが、旧財務規則第 204 条に基づく物品借用書は入手されていなかった。

【指摘】

市は指定管理者から旧財務規則第 204 条及び物品管理規則第 18 条による物品借用書を入手しなければならない。

オ. 公用自動車の運転日誌等について

【事実の概要】

公用自動車については、「4. 健康増進課による事務(1)妊婦・乳児健康診査⑥監査の結果及び意見エ. 公用自動車の管理について」に記載のとおり、公用自動車管理規程第 10 条による管理が求められている。

第 10 条によると、第 2 号の運転日誌(第 1 号様式)は、公用自動車を運転する都度、その運転内容が記録され、公用自動車管理規程第 6 条に基づき、自動車管理者である所管課課長による確認印が押印されることになっている。

夏見母子ホームの公用自動車について、この運転日誌の管理状況を確認したところ、日誌自体は指定管理者職員により作成されていたものの、確認印には所管課である児童家庭課の課長印が押印されていないことが判明した。また、第 10 条第 5 号の月初回利用点検表(第 2 号様式)は平成 26 年 4 月 1 日施行の公用自動車管理規程により平成 26 年度から規定されたものであり、運転日誌と同様に所管課長による確認印が押印されるようになっているが、点検表自体が作成されていないことが判明した。

【指摘】

指定管理者に貸与した公用自動車について、公用自動車管理規程第 10 条に関する特例はないことから、夏見母子ホームの公用自動車に関する運転日誌及び月初回利用点検表は適時に作成し、自動車管理者である児童家庭課長の確認印が押印されなければならない。

(12) 母子生活支援施設管外入所

①事務の概要

事務又は事業の内容	児童福祉法第 23 条に基づく母子保護が必要な者であって、夏見母子ホームが定員一杯等の理由により市内で保護することが難しいときに、市外施設へ母子保護の実施を委託する。		
関連施設等	市外母子生活支援施設		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 対象者		
	・児童福祉法第 23 条に基づく母子保護が必要な者		
	② 実施事業		
	・母子の保護及び自立促進のための生活支援、退所後の相談・援助等		
	・入所者数の推移(各月 1 日の延入所世帯数)		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	6 世帯	2 世帯	24 世帯
事業の財源	・市の自主財源 ・補助金(国補助割合 1/2)		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童福祉法第 23 条
規則等	船橋市助産及び母子保護の実施に関する規則 児童福祉法による保育の実施等に要する費用の徴収に関する規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	1,351	687	8,439
対応する補助金実績	国庫補助金 管理運営費と一体	国庫補助金 管理運営費と一体	国庫補助金 管理運営費と一体

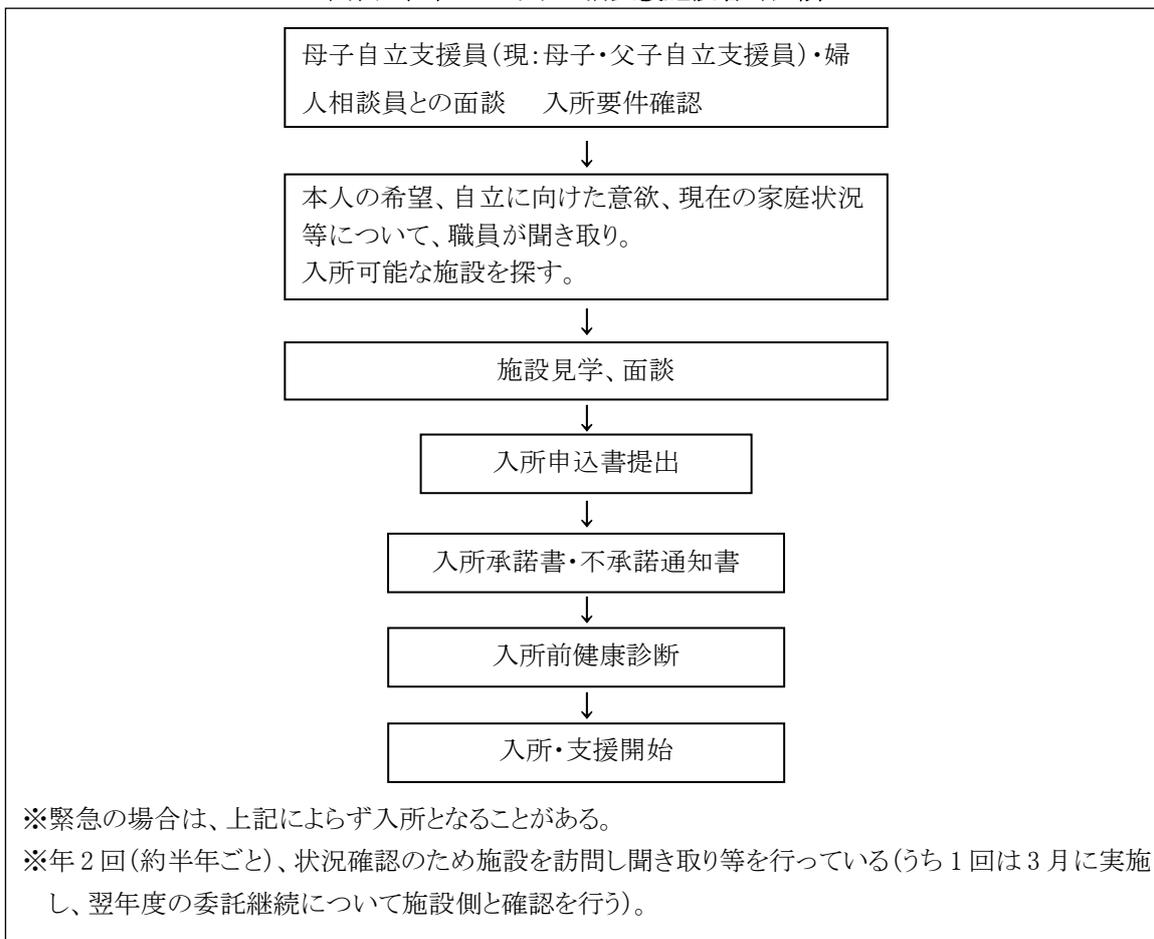
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	入所者情報等

⑤事務フロー図

図表 5(12)－1 母子生活支援施設管外入所



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

監査の結果、報告すべき指摘事項等は確認されなかった。

(13) 子育て支援センター事業

①事務の概要

事務及び事業の内容	地域子育て支援拠点として、地域の身近な場所で子育て中の親子が気軽に集い、相互交流や子育ての不安・悩みを相談できる場を提供する。
関連施設等	子育て支援センター(2施設) ・南本町子育て支援センター ・高根台子育て支援センター
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	(平成25年度決算) ・市の自主財源等 ・補助金(国補助割合1/2)

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	子ども・子育て支援法
条例	船橋市子育て支援センター条例
規則等	船橋市子育て支援センター条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	9,891	10,265	10,515
国庫補助金	25,107	21,140	11,880

※国庫補助は人件費も対象経費となるため、事業費よりも額が大きくなる。

(市資料より)

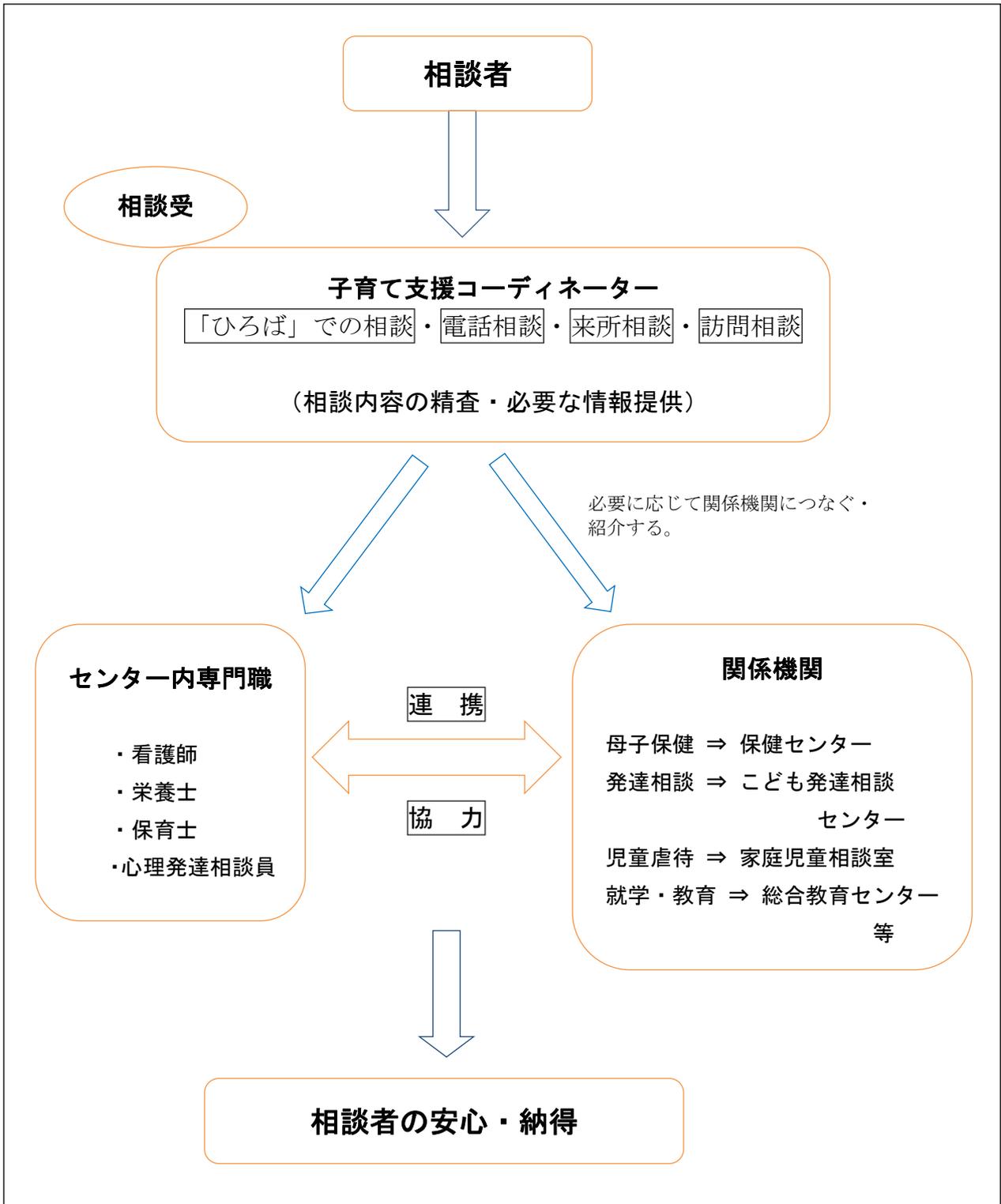
④情報システム等の概要

区分	名称
Word、Excel等のデータ	相談記録、各種統計・報告、事業案内等

⑤事務フロー図

次頁のとおり。

図表 5(13)ー1 子育て支援センター事業（相談業務）



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 公文書の管理について

【事実の概要】

南本町子育て支援センター及び高根台子育て支援センターにおける事務で作成される各種公文書の管理状況を確認したところ、「訪問子育て相談受付簿」、「訪問子育て相談報告書」、「利用者名簿」、「センター相談申込票」等の公文書が、各種ファイルに保存されたままの状態で見守られており、文書管理規則に基づき文書管理システムによる採番処理をした簿冊になっていないことが判明した。

そのため、これらの公文書は明確な保存期間もなく、各センターで見守られたままの状態となっている。

【指摘】

上記の公文書は、いずれも文書管理システムによる採番処理をした簿冊に綴られ、所定の保存期間にわたり見守られなければならない。

イ. 建物の登記及び台帳管理について

【事実の概要】

(建物の登記について)

南本町子育て支援センター及び高根台子育て支援センターの建物は、現在不動産登記が行われていない。市担当者によると、市有地上に建設した建物は登記不要という方針であるとの回答を得た。

(台帳管理について)

両センターに係る土地台帳及び建物台帳を確認したところ、南本町子育て支援センターの土地は昭和45年4月1日に取得し、昭和57年3月31日に一部減少した記録が残っているが、取得時及び減少時の単価や価格が未記入となっていた。また、高根台子育て支援センターの建物は平成14年6月13日に取得されたことは記録されていたが、取得価格欄が未記入となっていた。

更に、両センターの土地台帳及び建物台帳は、財産の評価換えを記録する欄が未記入の状態となっている。

【指摘】

(建物の登記について)

旧財務規則では、公有財産の登記に関し、第166条第3項において、「不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。」という規定を定めているが、市有地上の建物であるか否かを登記の要否判断とする明確な基準等はない。そのため、両センターの建物が未登記である点について、合規性の判断ができなかった。この点については、「2. 各課に共通する事項(1) 公有財産の管理について ② 公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

(台帳管理について)

公有財産は旧財務規則第 169 条に従い、台帳に買入価格を記載することになっていることから、南本町子育て支援センターの土地台帳及び高根台子育て支援センターの建物台帳は同条の規定に違反している。現在、導入過程にある固定資産管理システム上の同建物及び同土地の台帳を確認したところ、買入価格である取得価格が未入力の状態となっていた。

また、南本町子育て支援センターの建物台帳は、旧財務規則による紙台帳では取得価格が記入されているにも関わらず、システム上の同建物台帳には取得価格が未入力の状態となっていた。

このような未入力の状態を解消するために、市は早急に取得価格の調査を実施しなければならない。

また、土地及び建物は、旧財務規則第 170 条により、3 年ごとにその年の 3 月 31 日の現況について評価するとともに、評価換えをしたときは台帳にその結果を記載するとされている。両センターにおける建物台帳は、第 170 条の規定による評価が実施されたかどうかの証跡が残っていないため、同条による評価が適切に実施されていたかが確認できない。この点については、「2. 各課に共通する事項 (1) 公有財産の管理について①公有財産の評価について」に記載したとおり、企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

ウ. 物品管理について

【事実の概要】

南本町子育て支援センターの備品の管理状況を確認するため、その一部につき備品台帳の記録と現物の照合を行ったところ、パソコンが監査時点では台帳上 0 台と記録されていたが、実際には現物が 2 台あった。また、ミシン 1 台について台帳上の数量と現物が一致していることが確認できたが、備品整理票が貼られていなかった。パソコンについては、後日、市が確認したところ、リース契約により使用している物品であるため備品台帳に記載すべきものではないことが判明した。

また、高根台子育て支援センターの備品についても同様の手続を実施したところ、寄附により取得した木馬 1 台とベビーラック 2 台につき、台帳上の数量に合致する現物は確認できたものの、いずれにも備品整理票が貼られていなかった。

【指摘】

南本町子育て支援センターのパソコンについては、リース契約により使用する物品であることが判明したので、備品台帳から記録を削除するとともに物品管理規則第 13 条第 1 項に従って借受物品管理簿に所定の事項を記録しなければならない。

両センターにおける現物への備品整理票貼付け失念も含め、上記のような不備が生じないように旧財務規則第 210 条及び物品管理規則第 22 条による保管状況の調査を行い、両センターの備品の管理を徹底しなければならない。

エ. 公用自動車の運転日誌等について

【事実の概要】

高根台子育て支援センターには、公用自動車1台が配置されている。公用自動車については、「4. 健康増進課による事務(1)妊婦・乳児健康診査⑥監査の結果及び意見エ. 公用自動車の管理について」に記載のとおり、公用自動車管理規程第10条による管理が求められている。

第10条第2号の運転日誌(第1号様式)は、公用自動車を運転する都度、同センター職員がその運転内容を記録している。この運転日誌は、公用自動車管理規程第6条に基づき、自動車管理者である児童家庭課長による確認印が押印されるようになっている。しかし、同センターの運転日誌は、第1号様式と異なり、確認印を押印する確認欄が削除された運転日誌になっており、職員による運転記録が児童家庭課長によって確認されず、同センターに保管されたままとなっていた。

【指摘】

運転日誌は、第1号様式に準拠したものを使用し、児童家庭課長による確認が必ず行われなければならない。

オ. 清掃業務完了報告書の未入手について

【事実の概要】

市は高根台子育て支援センターの清掃を、株式会社Cに業務委託している。当該清掃業務の委託契約書を閲覧したところ、受注者は業務完了後遅滞なく業務完了報告書を市に提出することが義務付けられていることが確認されたが、実際には株式会社Cからは日常清掃作業報告書のみが提出されており、業務完了報告書は提出されていなかった。

なお、南本町子育て支援センターの清掃については、N株式会社に業務が委託されているが、N株式会社からは、日常清掃作業報告書とともに別途業務完了届が毎月提出されている。

【指摘】

市は高根台子育て支援センターの清掃業務委託につき、株式会社Cから、業務委託契約書に基づく業務完了報告書を入手しなけりばならなかつたと考えられる。今後は、同業務委託について必ず受託者から業務完了報告書を入手して業務の成果を検査しなければならない。

6. 保育課による事務

(1) 保育所運営

保育所は、児童福祉法に基づいて設置・運営され、就労や病気のため家庭で保育ができない(「保育に欠ける」)保護者に代わって保育を行う施設である。平成26年4月1日現在、市内には公立保育所が27か所、私立保育所が52か所(分園3か所含む)、合計79か所の認可保育所がある。

保育所では子どもの発達に応じた生活や遊びを通して、基本的な生活習慣を身につけながら、健やかにのびのびと生活することによって円滑な人間形成ができることを目的としている。

①事務の概要

事務又は事業の内容	公立保育所全 27 園の管理・運営を行うための費用。日々の保育業務においてかかる消耗品および医薬費や、会議・研修にかかる交通費、園児の安全を確保するための委託費(腸内細菌検査費や寝具消毒手数料など)などがそれにあたる。
関連施設等	公立保育所 27 園
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	<ul style="list-style-type: none"> ・市の自主財源 ・県支出金(安心子ども基金 100%/565 千円) ※給食放射線料等検査分析業務に関する契約

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法
----	-------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	322,914	328,809	339,779
対応する補助金等の実績	—	—	千葉県補助金 565

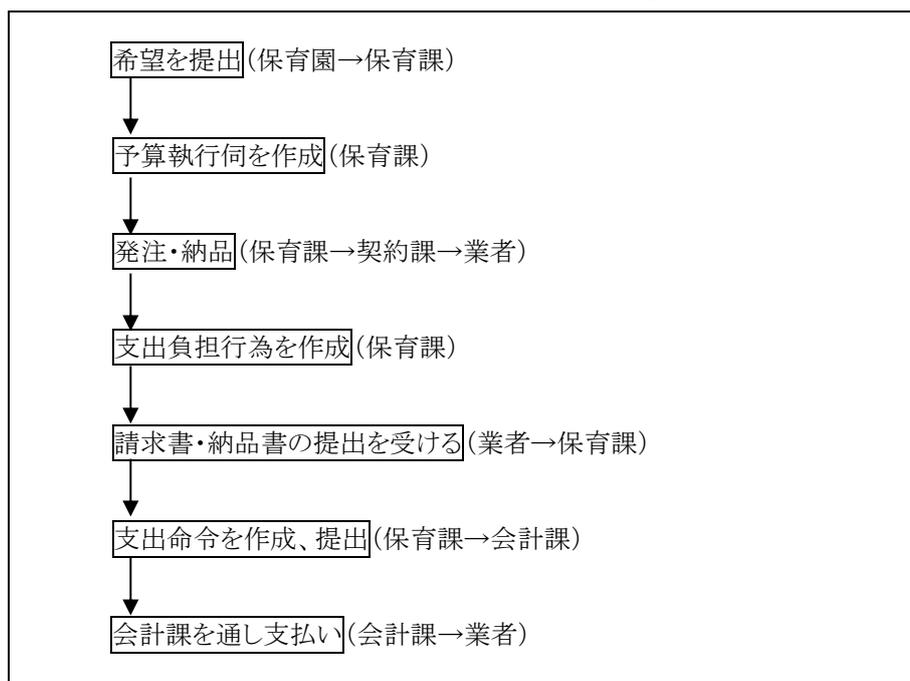
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(1)-1 保育園消耗品発注の際の事務フロー図



(市資料より作成)

⑥監査の結果及び意見

ア. 契約事務について

【事実の概要】

契約事務は、競争性に加え、公平性、公正性、透明性を確保する必要がある。地方自治法では、一般競争入札を基本としており、指名競争入札や随意契約は、性質又は目的が適していない等の一定の条件が満たされたときに行うことができるとされている。市における業務委託の契約では、一定のルールに基づき、主として指名競争入札を行い、一部について一般競争入札又は随意契約により契約事務が行われている。

図表 6(1)－2 契約方法の概要と特徴

概要	長所	短所
一般競争入札(地方自治法第 234 条第 1 項、旧財務規則第 92 条の 2～第 109 条)		
地方自治法ではこの方法を基本とする。入札情報を公告し、資格を有する不特定の者により価格競争をし、契約の相手を決定する。	透明性、公正性、競争性等が高い。(発注者の意思の関与する余地がない。)	契約決定までに時間と事務作業を要する。 不良、不適格業者が参加するおそれがある。
指名競争入札(地方自治法第 234 条第 2 項、同施行令第 167 条、旧財務規則第 110 条、第 111 条)		
競争に参加する複数の者を指名し、価格競争により契約の相手を決定する。	資力、信用及び能力が確認された業者を選定できる。 業務実施の確実性が確保できる。	指名業者が偏るおそれがある。 (発注者の意思が反映されやすい。)
随意契約(地方自治法第 234 条第 2 項、同施行令第 167 条の 2、旧財務規則第 112 条)		
任意に特定の者を選んで締結する契約の方法	資力、信用及び能力が確認された業者を選定できる。 業者選定から契約までの手続が簡便である。	契約の透明性、公正性に疑念が生じる可能性がある。 価格競争が行われにくいいため、発注者に不利な価格で契約締結するおそれがある。
せり売り(地方自治法第 234 条第 2 項、同施行令第 167 条の 3、旧財務規則第 113 条) 動産の売り払いで、最高金額の提示者を落札者とする方法		

(市「業務委託契約事務の手引き(第 5 版)」より)

指名競争入札及び随意契約の執行にあたっては、設計金額(税込)により契約方法や指名業者数が異なる。単価契約の場合には、支払限度額による。

図表 6(1)－3 指名業者数

支出負担行為額(税込)	契約方法	指名業者数
1,000 万円以上	指名競争入札	7 者以上
500 万円以上 1,000 万円未満		5 者以上
50 万円超 500 万円未満		3 者以上
50 万円	随意契約可能	
30 万円以上 50 万円未満		2 者以上
30 万円未満		1 者で可だが、場合によっては 2 社以上とするも可。

(市「業務委託契約事務の手引き(第 5 版)」より)

市では入札・契約制度の改革を進めており、これまでの経過は以下のとおりである。

図表 6(1)－4 船橋市における入札・契約制度改革の経過

施時期	改革内容
平成16年度	<p>業務委託に「ダイレクト型一般競争入札」及び「郵便入札による指名競争入札」を導入(業務委託契約に係るダイレクト型一般競争入札の試行実施要領及び業務委託契約に係る郵便入札による指名競争入札の試行実施要領の施行)</p> <p>○ダイレクト型一般競争入札 入札書郵送・事後審査方式による一般競争入札であり、入札参加を希望する者は、入札公告に基づき締切日までに入札書を郵送し、入札執行者は入札参加資格審査を開札後に最低価格提示者から順次行い、適格者を落札者として決定する方法。 設計金額1,000万円以上の業務委託が対象。</p> <p>○郵便入札による指名競争入札 入札書を郵送する方式の入札。 単年度設計金額500万円以上の業務委託が対象。</p> <p>○予定価格及び最低制限価格の設定率の事前公表 最低制限価格設定率を予定価格の85～70%の範囲内とする。 一般競争入札及び郵便入札が対象。</p>
平成23年度	<p>○郵便入札による指名競争入札を試行実施から本実施へ 業務委託契約に係る郵便入札による指名競争入札の試行実施要領を改正。 対象を設計金額500万円以上から300万円超に変更。</p> <p>○船橋市物品調達等一般競争入札実施要領施行 一般競争入札をダイレクト型から電子入札(ちば電子調達システム)に移行。</p> <p>○「ちば電子調達システム」導入に伴う改正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品調達における一般競争入札の試行実施 ・物品の賃貸借における一般競争入札の試行実施 ・業務委託における一般競争入札の拡大実施(試行) <ul style="list-style-type: none"> ① 業務委託契約に係るダイレクト型一般競争入札の試行実施要領の規定に基づき執行したものの ② 複数年度に亘る契約で総額の設計金額が3,000万円以上案件において、船橋市物品調達等入札制度検討会(以下「検討会」という。)が選定し、担当課より依頼を受けたもの ③ 単年度契約の設計金額が1,000万円以上でかつ6月以降に契約する案件において検討会が選定し、担当課より依頼を受けたもの
平成26年度	「ちば電子調達システム」による一般競争入札を試行実施から本実施へ

平成25年度の保育所運営事務に係る主要な契約(契約額500千円以上)は下表のとおりである。

図表 6(1)－5 保育所運営事務に係る主要な契約の内容

契約名	入札方式	契約者名	契約額 (千円)	備考
腸内細菌検査業務委託	指名競争入札(郵便)	(株)メディカルラボ	3,600	単価契約
給食放射線量等検査分析業務委託	指名競争入札	(株)江東微生物研究所	547	
寝具乾燥消毒手数料(本中山保育園 他 10 園)	指名競争入札(郵便)	(株)フクシン	3,172	単価契約
寝具乾燥消毒手数料(宮本第一保育 園 他 10 園)	指名競争入札(郵便)	千葉寝具衛生加工協 同組合	3,505	単価契約
ぎょう虫卵検査業務委託	随意契約	(株)メディカルラボ	1,164	単価契約
保育料通知書等処理業務	随意契約	光ビジネスフォーム(株)	1,405	単価契約
乳児用呼吸モニター賃貸借契約	指名競争入札	NEC キャピタルソリューション(株)	2,594	長期契約 (3年)
空調設備(エコアイス)賃貸借契約	指名競争入札(郵便)	富士通リース(株)	58,111	長期契約 (10年、H18～)
空調設備(ガスヒートポンプエアコン) 賃貸借契約	指名競争入札(郵便)	三菱電機クレジット(株)	6,995	長期契約 (10年、H19～)
自動体外式除細動器賃貸借契約	指名競争入札	千葉総合警備保障(株)	3,112	長期契約 5年(H24～)
保育園 PC 賃借料	指名競争入札	JA 三井リース(株)	3,502	長期契約 (5年、H23～)
保育業務システム機器賃借料	指名競争入札(郵便)	JA 三井リース(株)	9,412	長期契約 (5年、H23～)
保育業務システム・支弁システム・保 守サポート	随意契約	(株)日本システムブレー ンズ	3,586	長期契約 (4年、H24.8～)
保育業務システム機器保守業務	随意契約	(株)富士通マーケティング	1,000	長期契約 (4年、H24.8～)
デジタル複写機賃貸借契約	指名競争入札	リコー販売(株)	16,623	長期契約 (5年、H22.4～ H27.4) 単価契約

(市資料より作成)

i) 腸内細菌検査業務委託について

【事実の概要】

本業務は、市立保育所 27 施設における保育職員および給食職員に対し、腸内細菌検査を実施することにより、感染症等の予防、拡大防止に努め、良好な保育環境の維持を図ることを目的としている。

郵便入札による指名競争入札を執行し、指名業者数は 3 者だったが予定価格以下で応札した者がなく入札不調となった。当該検査業務は毎月途切れずに実施する必要があるところ、開札日が平成 25 年 3 月 28 日で新年度が迫っていたことから、4 月分の検査業務に関しては前年度の契約先が前年度と同単価で実施可能であることを聞きとりにより確認したうえで随意契約を締結し、5 月以降の 11 ヶ月分の業務につき業者選定を実施する事態となった。なお、市は 5 月以降の 11 ヶ月分の業者選定においても、不調となった入札時と同じ業者を指名している。予定価格の設定を見直し、幸い、予定価格以下の応札者が現れて再度の不調は回避された。

【指摘】

本来、入札調書には、予定価格等の情報や入札金額を記載のうえ、開札立会者の署名押印が必要であるが、5月以降の11ヶ月分の業務の入札に関する入札調書(平成25年4月25日付)を閲覧したところ、開札立会者の署名押印が不完全であった。入札調書は入札事務が所定の手続に従って適正に執行されたことを複数の関係者が確認する重要な書類であり、内容を正確に記載したうえで開札立会者の署名押印を残す必要がある。

【指摘】

市は、本案件について指名競争入札を実施し、有資格業者中同様の業務に実績のある上位3者を指名している。指名競争入札を実施する理由として、地方自治法施行令第167条第2号(その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき)としているが、履行可能と見込まれる業者は少数ではないため、適用条文が誤っている。

【意見】

本案件について、指名基準に該当する業者は3者に限られず他にも存在し、3者の選定過程に恣意性介入の余地がある。前出の「業務委託契約事務の手引き」では、指名業者数は3者以上としており、指名競争入札による競争性を高め、入札不調のリスクを低減する意味からも、業者数を可能な限り増やす必要があると考える。なお、指名競争入札に関しては、業者の選定につき少なからず恣意性が介入するため、その選定過程につき可能な限り具体的に書面化しておくことが必要であると考え。

ii) ぎょう虫卵検査業務委託について

【事実の概要】

本業務は、市立保育所の児童のぎょう虫卵の有無を検査し、検査の結果を各保育所に提出する業務である。本業務と腸内細菌検査業務の性質上、検査物の回収作業を併せて実施可能で、業者の人件費等のコストダウンにより通常より低単価にて契約することが期待できることを理由として、地方自治法施行令第167条の2第7号(時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき)の規定に基づき、従来から腸内細菌検査業務の契約業者と一者随意契約を締結している。

【意見】

腸内細菌検査業務と同一の業者であれば回収作業が効率的となるメリットは認められるものの、腸内細菌検査業務とぎょう虫卵検査業務委託をそれぞれ別個に業者選定するよりも、両業務を一体で入札する方がよりコストダウンが期待でき、合理的である。腸内細菌検査業務と同一の業者であれば確かに業者の回収作業が効率的となり、低単価にて契約できる可能性が高まるものの、両業務を一体で入札すればより有利な価格での契約締結が期待できることから次回以降の契約においては検討されたい。

iii) 保育料通知書等処理業務委託について

【事実の概要】

本業務は、保育料通知書・保育料納付書等の帳票印刷から納品までを行う業務である。市は業者選定に当たり、平成 21 年度において別途指名競争入札により業務プログラム作成を含めた業務を委託した業者が唯一その業務プログラムを所持し、印字品質も検証済みであり、仮に本業務を他の業者に委託した場合には再度プログラムを作成し、検証を行う必要があり、そのための費用が発生することとなることを理由として当該業者と継続的に一者随意契約を行っている。

市によれば、平成 21 年度において業務プログラム作成を含めた保育料通知書関連業務について指名競争入札により業者選定しているが、当時、翌年度以降継続的に発生する保育料通知書等処理業務等の関連コストも比較対象に含めた検討は実施していない。

【意見】

通常、プログラム作成業務に関しては、入札やプロポーザル方式により、競争原理を導入するか、あるいは目的に最も適した業者の選定を行う。しかし、その後の関連業務に関しては当該選定業者に委託することが最も効率的であるとし、一者随意契約により業務委託を行うケースが多い。当該一者随意契約にあつては、通常、取引条件につき他者との比較は困難となる。

プログラム作成業務の業者選定にあたっては、予測可能な将来コストも含めて競争性を確保する工夫が必要である。今後同様の業務委託を実施する際には留意されたい。

iv) 乳児用呼吸モニター賃貸借契約(長期継続契約)について

【事実の概要】

当契約は、乳幼児期の死亡の原因として重要視されている乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防を図るため、市立保育所 26 施設に乳児用呼吸モニターベビーセンス合計 26 台を設置し保守管理を含む約 3 年間に亘るリース契約である。

本案件について指名競争入札を実施し、有資格業者中、リース業務に実績のある 3 者を指名している。

【指摘】

指名競争入札を実施する理由として、地方自治法施行令第 167 条第 2 号(その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき)としているが、履行可能と見込まれる業者は少数ではないため、適用条文が誤っている。

【意見】

本案件において指名基準に該当する業者は 3 者に限られず他にも存在し、3 者の選定過程に恣意性介入の余地がある。加えて、本件の入札においては 3 者のうち 2 者が入札辞退となり、残り 1 者が落札した。前出の「業務委託契約事務の手引き」では、指名業者数は 3 者以上としており、指名競争入札による競争性を高め、入札不調のリスクを低減する意味からも、業者数を可能な限り増やす必要があると考える。

なお、指名競争入札に関しては、業者の選定につき少なからず恣意性が介入するため、その選定過程につき可能な限り具体的に書面化しておくことが必要であると考えます。

v) 空調設備(エコアイス)賃貸借契約(長期継続契約)について

【事実の概要】

本契約は、夏季の暑さ対策及び児童の健康対策のために、市立保育所 13 施設に氷蓄熱式冷暖房装置を設置し保守管理を含む 10 年間のリース契約である。

市は、地方自治法施行令第 167 条第 2 号を理由として指名競争入札を実施している。指名に当たり、営業年数 20 年以上、資本金 1000 万円以上で近年官公庁と 1000 万円以上の契約を締結している実績があることを基準として 9 者を指名している。

【指摘】

指名競争入札を実施する理由として、地方自治法施行令第 167 条第 2 号(その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき)としているが、履行可能と見込まれる業者は少数ではないため、適用条文が誤っている。

【意見】

本案件において先述の指名基準に該当する業者は 9 者に限られず他にも存在し、9 者の選定過程に恣意性介入の余地がある。前出の「業務委託契約事務の手引き」では、指名業者数は 7 者以上としており、指名競争入札による競争性を高める意味からも、業者数を可能な限り増やす必要があると考えます。

なお、指名競争入札に関しては、業者の選定につき少なからず恣意性が介入するため、その選定過程につき可能な限り具体的に書面化しておくことが必要であると考えます。

vi) 空調設備(ガスヒートポンプエアコン)賃貸借契約(長期継続契約)について

【事実の概要】

本契約は、職員の健康対策のために、市立保育所 4 施設の厨房にガスヒートポンプエアコン装置を設置し保守管理を含む 10 年間のリース契約である。

市は、地方自治法施行令第 167 条第 2 号を理由として指名競争入札を実施している。指名に当たり、営業年数 20 年以上、資本金 1000 万円以上で近年官公庁と 1000 万円以上の契約を締結している実績があることを基準として 5 者を指名している。

【指摘】

指名競争入札を実施する理由として、地方自治法施行令第 167 条第 2 号(その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき)としているが、履行可能と見込まれる業者は少数ではないため、適用条文が誤っている。

【意見】

本案件において先述の指名基準に該当する業者は5者に限られず他にも存在し、5者の選定過程に恣意性介入の余地がある。前出の「業務委託契約事務の手引き」では、指名業者数は5者以上としており、指名競争入札による競争性を高める意味からも、業者数を可能な限り増やす必要があると考える。

なお、指名競争入札に関しては、業者の選定につき少なからず恣意性が介入するため、その選定過程につき可能な限り具体的に書面化しておくことが必要であると考え。

vii) 自動体外式除細動器賃貸借契約(長期継続契約)について

【事実の概要】

当契約は、市立保育所の入所児童及びその保護者、職員、近隣住民等の突然の心停止に対する救命に役立てるため、市立保育所26施設に自動体外式除細動器(AED)合計26台を設置し保守管理を含む約5年間に亘るリース契約である。

有資格業者中、同様の業務に実績のある7者を指名している。

【指摘】

指名競争入札を実施する理由として、地方自治法施行令第167条第2号(その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき)としているが、履行可能と見込まれる業者は少数ではないため、適用条文が誤っている。

【意見】

本案件において指名基準に該当する業者は7者に限られず他にも存在し、7者の選定過程に恣意性介入の余地がある。前出の「業務委託契約事務の手引き」では、指名業者数は5者以上としており、指名競争入札による競争性を高める意味からも、業者数を可能な限り増やす必要があると考える。

なお、指名競争入札に関しては、業者の選定につき少なからず恣意性が介入するため、その選定過程につき可能な限り具体的に書面化しておくことが必要であると考え。

viii) 保育業務システム・支弁システム・保守サポート委託(長期継続契約)について

【事実の概要】

本業務は、保育業務システム及び支弁システムを円滑に運用するため、当該システムのソフトウェア保守について5年間に亘り委託するものである。

市は当該システムの開発を行った業者と、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号(その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき)を理由として一者随意契約を行っている。

【意見】

当委託契約は市による設計額と契約額が同額である。市は、業者から参考見積りを入手して設計額を算定している。一般的に一者随意契約は取引条件の合理性を検証するのが困難であり、業者の「言い値」で契約額が決定してしまうリスクがあるために一者随意契約は極力回避する必要がある。

確かにソフトウェア開発を行った業者は当該ソフトウェアに精通し、保守するための専門的技術を有しているが、開発後の保守業務委託の発注は、開発のための業者選定時に既に予想されていたことであり、業者選定の際には開発業務だけではなく保守業務等も含めたライフサイクルコストも含めて競争性を確保する工夫が必要であったと考える。今後同様の業務委託を実施する際には留意されたい。

ix) デジタル複写機賃貸借契約(長期継続契約)について

【事実の概要】

当契約は、市立保育所 27 施設他 1 施設に電子複写機合計 28 台を設置し保守管理を含む約 5 年間に亘るリース契約である。

市は、地方自治法施行令第 167 条第 2 号を理由として指名競争入札を実施している。指名に当たり、有資格業者中、事務機器保守等同様の業務に実績のある上位 4 者を指名している。

【指摘】

指名競争入札を実施する理由として、地方自治法施行令第 167 条第 2 号(その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき)としているが、履行可能と見込まれる業者は少数ではないため、適用条文が誤っている。

【意見】

本案件において有資格業者名簿の上位 4 者に絞り込んでいるが、競争性を高める意味からも、業者数を可能な限り増やす必要があると考える。

イ. 臨時保育職員・非常勤職員の採用について

【事実の概要】

平成 26 年 12 月 1 日現在の臨時保育職員数は 329 名、非常勤保育職員数は 58 名である。平成 26 年度における非常勤保育職員の定数は 104 名で、同日現在 46 名の欠員が発生しており、これを臨時保育職員の雇用によりカバーしている状況である。なお、臨時保育職員登録済みで、かつ、未採用者は同日現在 31 名である。しかし、臨時保育職員、非常勤保育職員(以下「臨時保育職員等」という)は恒常的に不足気味の状況である。特に通常保育時間外(平日 7 時～9 時及び 17 時～19 時、土曜 12 時～19 時)の時間帯の職員が不足している。

図表 6(1)－6 市立保育所における臨時職員、非常勤職員の人数

(平成 26 年 12 月 1 日現在) (単位:人)

職区分	職種	職員数	備考
臨時	保育士・保育職員	236	
	時間外保育職員(臨時)	41	
	時間外保育職員(午前 3 時間)	31	
	時間外保育職員(午後 3 時間)	21	
	臨時保育職員合計	329	左記のほか、登録済み未採用者 31 人
	保育補助職員	39	
	看護師	2	
	栄養士	3	
	給食調理兼用務員	75	
	給食調理員(3 時間パート)	25	
	用務員	26	
非常勤	時間外保育職員(非常勤)	58	定員 104 人

(市資料より)

市は臨時職員を随時募集しており、平成 26 年度における勤務条件等は以下のとおりである。

図表 6(1)－7 臨時職員の勤務条件等

職種	資格	時給	勤務時間(代表的なもの)	健康保険 厚生年金	雇用 保険	有休
保育士・保育職員	保育士または幼稚園教諭	1,210 円	(月～金)9:00～17:30(実働 7 時間) 隔週(土)9:00～12:30(実働 3 時間)	○	○	○
時間外保育職員	不問	1,010 円	(月～金)7:00～10:30、 15:30～19:00 ①午前 2.5 時間 午後 2.5 時間(実働 5 時間) ②午前 3 時間 ③午後 3 時間	なし	①のみ	○
保育補助職員	不問	900 円	(月～金)11:00～15:30	なし	○	○
看護師	看護師	1,520 円	《基本》 (月～金)9:00～17:00(実働 7 時間) 隔週(土)9:00～12:00(実働 3 時間)	○	○	○
栄養士	栄養士	1,210 円	(月～金)8:45～16:45(実働 7 時間) 隔週(土)9:00～12:00(実働 3 時間)	○	○	○
給食調理兼用務員	不問	1,210 円	(月～金)8:45～16:45(実働 7 時間) 隔週(土)9:00～12:00(実働 3 時間)	○	○	○
給食調理員(3 時間パート)	不問	1,160 円	(月～金)8:45～11:45	なし	なし	○
用務員	不問	1,210 円	(月～金)8:45～16:45(実働 7 時間) 隔週(土)9:00～12:00(実働 3 時間)	○	○	○

(市資料より)

臨時職員の登録の有効期限は最長1年間であり、期間満了前に臨時職員に対して満了後の就労意思等について書面により確認している。その際、時間外保育職員に対しては、より勤務時間が長い勤務形態への変更の希望や非常勤職員としての任用の希望についても意思の確認を行っている。非常勤職員の募集にあたっては公募の形を採っておらず、臨時職員の経験者に対して非常勤職員の任用の希望について意思の確認を行っている。市は従来から当該方法により就労意思等を確認しているものの、前述したように時間外保育の時間帯の職員不足は解消されていない。

【意見】

臨時職員等が就労を希望する勤務地や施設の定員、待遇等の問題で需給ギャップが生じている状態といえる。

利用者のニーズは多様化しており、臨時職員等は保育業務における貴重な人材となっている。特に職員が不足し、その対応の緊急度が高い保育園については、例外的に職員の待遇改善(時給改善、有給休暇取得要件緩和、勤務方法の柔軟化等)の追加インセンティブ付与の検討が必要ではないかと思料する。

ウ. 臨時・非常勤職員の「時間外勤務等命令及び実績簿」の記載について

【事実の概要】

臨時・非常勤職員の「時間外勤務等命令及び実績簿」は、毎月末に保育園から本庁(保育課)に提出されている。所属長が「時間外勤務等命令及び実績簿」の記載内容を確認する時間を確保するため、毎月25日頃から月末までの勤務時間については、臨時・非常勤職員本人に見込時間を記入させている。保育課への提出後に見込時間と異なる事例が発生した場合は、保育園から保育課へ電話による訂正連絡があり、保育課職員がその都度「時間外勤務等命令及び実績簿」を訂正している。このような事務手続を実施しているのは、市によれば、翌月初まで実績時間記入を待って提出させると賃金支払い手続が遅れてしまうためである。

【指摘】

保育課職員により訂正された「時間外勤務等命令及び実績簿」には臨時・非常勤職員本人の了解を得ているという証跡が残っていない。「時間外勤務等命令及び実績簿」は本人による申告書類であり、「時間外勤務等命令及び実績簿」に基づき賃金計算・支払いが行われることから「時間外勤務等命令及び実績簿」の内容訂正は重要な事実である。したがって、本人の了解を得ているという証跡を残しておく必要がある。

【意見】

所属長が「時間外勤務等命令及び実績簿」の記載内容を確認する時間を確保する必要性は理解できる。一方、25日頃から月末までの勤務時間について見込時間と実績の乖離は不可避免的に発生し、その場合の訂正のための手続や訂正誤りのリスクを看過できるものではない。そこで、25日頃から月末までの勤務時間について見込時間として記載するのではなく、提出日まで実績時間を記載して提出し、提出日以降月末までの実績時間については別途書類にて申請すれば、「時間外勤務等命令及び実績簿」に見込時間を記載する必要がなくなり、訂正のため手続や訂正誤りのリスクからも解放される効果が期待できるので検討されたい。

エ. 臨時職員賃金計算システムのセキュリティについて

【事実の概要】

保育課では臨時職員及び非常勤職員の賃金計算を行うために「臨時職員賃金計算システム」を利用している。

各施設から保育課に提出される臨時職員及び非常勤職員の「時間外勤務等命令及び実績簿」に基づき、保育課の担当者(2名)が勤務実績データを入力し、賃金計算を行っている。当システムにアクセス可能な端末(PC)は2台のみであり、担当者(2名)のIDとパスワードの入力により閲覧及び編集が可能となる。当システムは個人情報処理されるため、そのセキュリティは強固に行われる必要がある。

市では、情報セキュリティ対策基準を定め、情報セキュリティに関する対策は当該基準に従って実施されることとなる。当該基準によるID及びパスワードの管理については「4. 健康増進課による事務(1) 妊婦・乳児健康診査⑥キ」を参照されたい。

【指摘】

当システムのパスワードの有効期限はなく、パスワードの変更が行われなくてもアクセス可能な状況である。当システムは個人情報や賃金情報を取り扱う重要なシステムであり、パスワードについては漏えいのリスクがあるため、パスワードの有効期限を設け、定期的に変更が必要な仕様にするなど情報セキュリティ対策基準に従ったアクセスコントロールを図る必要がある。

オ. 保育所入所待機児童について

【事実の概要】

保育所入所待機児童とは、調査日時点において、入所申込がされており、入所要件に該当しているが、入所していないものをいう(厚生労働省事務連絡より)。

上記はいわゆる国基準の待機児童の定義であり、市は独自の待機児童の定義を設けている。すなわち、入所申込がされたもののうち、転園希望・市外からの申請者(転入予定者は除く)・家庭的保育事業(保育ママ)利用者・認証保育所利用者を除いたものである。

国基準の待機児童数は、市基準の待機児童から、近くに入所可能な保育園があるのに特定の保育園を希望している場合や求職中の場合などを除いた数である。市基準の待機児童数の方が市民の実態感覚に近い情報であると考えられる。

待機児童数については、国より毎年4月1日と10月1日を基準日として報告を求められており、待機児童の状況は市のHP等でも公表されている。

図表 6(1)－8 待機児童数の推移

(単位:人)

	23年4月1日	23年10月1日	24年4月1日	24年10月1日	25年4月1日	25年10月1日	26年4月1日	26年10月1日
国基準	152	367	183	429	227	491	323	607
市基準	532	916	627	1,028	679	1,192	789	1,343

(市HPより)

平成26年10月1日現在の地区別及びクラス年齢別の待機児童の状況(市基準)は下表のとおりである。

図表 6(1)-9 地区別及びクラス年齢別の待機児童の状況

保育所別待機児童数一覧		*・・・クラスなし (単位:人)						
地区		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	計
船橋駅周辺	ブレスクール・ベル	*		1				1
	アスール	3	8	5	1			17
	南船橋保育園	5	18	10	5			38
	ゆいまーる保育園	34	29	20				83
	若松保育園	9	18	7	3	2		39
	湊町保育園	7	6	4	5			22
	千鳥保育園	9	4	2				15
	中央保育園	25	7	7	1			40
	本町保育園	7	2	4				13
	海神第一保育園	11	8	6	2	2		29
	海神第二保育園	2	2	1				5
	浜町保育園	3	1	2	1			7
	115	103	69	18	4	0	309	
市場・宮本周辺	みどり保育園	8	4	4	3			19
	船橋ピコ・レール保育園	8	1	1	3			13
	敬心ゆめ保育園	24	15	9	5			53
	宮本第一保育園	6	2	1				9
	宮本第二保育園	6	7	4	1			18
		52	29	19	12	0	0	112
夏見周辺	船橋旭保育園	7	6	4	1			18
	夏見台保育園	5	12	6				23
	ククルなかよし保育園	8	6	3	2			19
	夏見第一保育園	8	4	4	2			18
	夏見第二保育園	2	5	2		1		10
	30	33	19	5	1	0	88	
本中山周辺	中山あけぼの保育園	4	3	6				13
	弥生保育園	1	3	1				5
	みぞら保育園	6	7	5	1			19
	さくら保育園	8	11	3	1	2		25
	本中山保育園	2		3	4			9
	21	24	18	6	2	0	71	
西船・行田周辺	しらゆり保育園		9	4		1		14
	ベル・ナーサリー	1	2	1	*	*	*	4
	西船みどり保育園	13	17	6	2	5		43
	アリスなかよし保育園	9	5	5	1			20
	海神南保育園		1	1				2
	印内保育園	5		1				6
	なないろ保育園	2	1	2	2			7
	リサ保育園	12	12	7				31
	西船保育園	3	7	4	1			15
	行田保育園	9	14	6	2	2		33
	54	68	37	8	8	0	175	
藤原・丸山周辺	てまり保育園	5	10	10	1	3	1	30
	ロータス保育園	2	1					3
	ローゼンかみやま保育園	5	7	14	1		1	28
	こてまり保育園	11	15	6		1	1	34
	若葉保育園	10	18	8	1	2		39
		33	51	38	3	6	3	134
前原周辺	前原保育園	2	1	3	4			10
	前原ひまわり保育園	6	12	2	2	1	1	24
	たちばな保育園	19	16	8		1		44
	二宮保育園	13	8	2	6	1	1	31
	40	37	15	12	3	2	109	
三山・田喜野井周辺	三山つくし保育園	3		1		2		6
	田喜野井旭保育園	10	3	3	1	2		19
	三山保育園	8	3	5	4	3		23
	21	6	9	5	7	0	48	
北習志野・薬円台周辺	めぐみ保育園	10	6	6	3	1		26
	アンデルセン保育園	3	1					4
	アンデルセン第二保育園	4	3					7
	まこと保育園・分園	1	1					2
	はさま保育園	12	8	5	4	3		32
	美しが丘保育園	6	3	3	1			13
	なの花保育園	2	4	3	4			13
	アポロンの丘	1	2	1				4
	習志野台第一保育園	14	5	6	2	4	1	32
習志野台第二保育園	2	3					5	
	55	36	24	14	8	1	138	
高根台・芝山周辺	ひばり保育園	2	1	1				4
	杉の子保育園				1			1
	たかね台ベビーホーム	2			*	*	*	2
	かもめ保育園・本園	1						1
	かもめ保育園・芝山分園	1			*	*	*	1
	高根台グリーンキディ保育園	3	3		1			7
	シーガル保育園	9	3	4		2		18
	高根保育園	5	4			1		10
	高根台保育園	5	2	4	3			14
芝山第一保育園	3	3	2	3	2		13	
	31	16	11	8	5	0	71	
金杉周辺	あすなろ保育園	3		1				4
	金杉台保育園	2	2	2	1	1		8
	緑台保育園	2	2	1				5
	7	4	3	2	1	0	17	
二和・三咲周辺	まこと保育園・本園	1						1
	三咲小鳩保育園	12	4		5	2		23
	やまびこ保育園	3	2	1	1			7
	船橋あおぞら保育園・本園	4	2					6
	船橋あおぞら保育園・分園				*	*	*	0
	二和保育園	10	9	4	2		1	26
	小室保育園	1	4	1	1		1	8
	31	21	6	9	2	2	71	
合 計	490	428	268	102	47	8	1,343	

(市資料より)

上表から船橋駅周辺地区、西船・行田周辺地区、北習志野・薬円台周辺地区において、特に0歳児及び1歳児の待機児童が多い状況が見て取れる。

平成15年の児童福祉法改正により、保育園の待機児童数(国基準)が50人以上いる市町村は「特定市町村」として待機児童解消に向けて市町村保育計画を策定することが義務付けられており、市は平成18年4月に待機児童数(国基準)が50人を超え「特定市町村」となった。このため、保育園への入園を希望しながら入所できない待機児童の解消に向けて、平成19年度～21年度の保育計画を策定し、平成22年度以降の保育計画については、ふなばし・あいプランに盛り込まれている。

なお、千葉県下市町村別の保育所入所待機児童数の経年推移は下表のとおりである。千葉県全体では待機児童数が漸減している一方、市の待機児童数(国基準)は大幅に増加しており平成26年4月1日現在では千葉県下で最多(ワースト)となっている。

図表 6(1)－10 千葉県下市町村別の保育所入所待機児童数の経年推移

(4月1日現在、国基準) (単位:人)

市町村名	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年
千葉市	350	123	32	0
船橋市	152	183	227	323
柏市	154	133	117	39
銚子市	0	0	0	0
市川市	259	296	336	297
館山市	0	0	0	0
木更津市	0	3	10	7
松戸市	94	87	91	42
野田市	16	0	6	16
茂原市	0	0	0	0
成田市	11	4	6	26
佐倉市	40	46	47	37
東金市	10	46	6	9
旭市	0	0	0	0
習志野市	38	32	47	72
勝浦市	0	0	0	0
市原市	74	79	86	43
流山市	43	81	57	68
八千代市	0	0	18	30
我孫子市	0	0	0	0
鴨川市	0	0	0	0
鎌ヶ谷市	51	41	39	12
君津市	0	4	0	0
富津市	0	0	0	0
浦安市	63	38	82	67
四街道市	24	39	36	56
袖ヶ浦市	1	2	1	1
八街市	9	38	4	0
印西市	0	37	48	23
白井市	6	3	14	22
富里市	22	19	15	48
南房総市	0	0	0	0
匝瑳市	0	0	0	0
香取市	0	0	0	0
山武市	4	2	0	0
いすみ市	0	0	0	0
大網白里市 (旧大網白里町)	11	8	6	13
酒々井町	0	0	0	0
栄町	0	8	7	0
神崎町	0	0	0	0
多古町	0	0	0	0
東庄町	0	0	0	0
九十九里町	0	0	0	0
芝山町	0	0	0	0
横芝光町	0	0	0	0
一宮町	0	0	0	0
睦沢町	0	0	0	0
長生村	0	0	2	0
白子町	0	0	0	0
長柄町	0	0	0	0
長南町	0	0	0	0
大多喜町	0	0	0	0
御宿町	0	0	0	0
鋸南町	0	0	0	0
合計	1,432	1,352	1,340	1,251

(千葉県 HP より)

市は保育環境の向上を図る目的で、保育所の面積基準について国の基準よりも厳格な基準を採用している。具体的には、国の面積基準は、乳児及び2歳未満の幼児1人につき3.3㎡以上、2歳以上の幼児1人につき1.98㎡以上とされているところ、「船橋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」において、乳児及び2歳未満の幼児1人につき4.95㎡以上とし、2歳以上の幼児1人につき3.0㎡以上としている(第34条)。しかし、待機児童が発生している受け入れ環境を考慮して、当分の間、国の面積基準と同じ基準、すなわち、乳児及び2歳未満の幼児1人につき3.3㎡以上とし、2歳以上の幼児1人につき1.98㎡以上を適用している(同附則第6条)。

また、入所定員については、厚生省児童家庭局長通知(「保育所への入所の円滑化について」平成10年2月13日付)及び厚生省児童家庭局保育課長通知(「保育所への入所の円滑化について」平成10年2月13日付)を受け、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年12月29日厚生省令第93号)及びその他の関係通達に定める基準を満たし得る範囲で受け入れた児童の数を実質的な定員とする、いわゆる弾力運用が実施されている。

このように、保育環境の向上を図るという市の理念から乖離した対応を余儀なくされているにもかかわらず、待機児童が減らないという深刻な状況となっている。

保育所入所待機児童対策の取組み状況は以下のとおりである。

i) 待機児童解消加速化プランの推進

【事実の概要】

待機児童解消のための取組みを一層加速させるため、平成25年4月に内閣総理大臣より「待機児童解消加速化プラン」が発表された。平成27年度から施行される子ども子育て支援新制度を待たず、緊急集中取組期間として平成25、26年度で20万人分の保育を集中的に整備、新制度施行後は取組加速期間として平成27、28年度でさらに20万人分の保育の受け皿を確保し、保育ニーズのピークを迎える平成29年度末までに待機児童解消を目指すものである。

加速化プランの支援パッケージとして、①賃貸方式や国有地も活用した保育所整備の促進、②保育士確保、③新制度の先取り、④認可外保育施設への支援、⑤その他の5つが挙げられている。

加速化プランは、潜在ニーズも含めた待機児童解消に意欲のある自治体の取組みを支援するもので、市町村の手上げ方式で実施されるものであるが、市は「①保育所整備の促進」、「②保育士確保」、「③新制度先取り」、「④認可外保育施設への支援」の4つのメニューを実施することとした。

「①保育所整備の促進」に関しては、保育所緊急整備事業、賃貸物件による保育所整備事業、小規模保育設置促進事業について、平成26年5月以降、順次公募を行い、事業者を決定して整備を進めている。

「②保育士確保」に関しては、保育士の人材確保対策を推進するため、市内の民間保育所が行う保育士等の処遇改善を目的とした賃金改善の取組みに要する経費について補助金を交付している(保育士等処遇改善臨時特例事業)。

「③新制度先取り」に関しては、幼稚園の人材・施設を活用し、預かり保育の拡充により待機児童の解消を図るべく、保育所と同様に11時間開所を行う私立幼稚園の預かり保育に対し、運営費の補助を行うこととした(幼稚園長時間預かり保育支援事業)。補助金交付の要件は、「事業開始後5年以内に幼保連携型認定こども園又は幼稚園型認定こども園に移行すること、日曜・祝日を除き開園すること、長時間預かり保育と3歳児未満の児童の保育のいずれか、または両方を実施すること」などである。当該事業に応募した事業者は平成26年度に1事業者存在したが途中で取り下げられた。

「④認可外保育施設への支援」に関しては、認証保育所に対する補助金支給を実施している。これについては「(10) 認証保育所運営費補助金」を参照されたい。

【意見】

幼稚園による長時間預かり保育の拡大は待機児童対策の重要な施策の一つと考えられ、市によれば平成27年度に1~2事業者が事業開始する可能性があるとのことであるが、待機児童は平成29年度にピークを迎えると予想されており、喫緊の対応が必要となっている。当事業は国の補助事業ではあるが、当該事業に参入を検討し、実際に事業実施する事業者が増加するよう、実施要件の見直しも含めて制度の充実を検討されたい。

また、入所待機児童の地区別分布に偏りがあることについては前述のとおりであり、待機児童問題が深刻な地区については事業者の参入を誘導するような施策(一定の厚遇を図るなど)を取り入れることも一考に値すると考える。

ii) 他自治体での待機児童対策の取組み事例について

【意見】

市は入所待機児童が特に多い地区を中心に優先して施設整備を進めている。この方針に異論はないが、他市での取組みを参考に市で取り入れられる施策がないか改めて検討してみる意義があると思料する。

例えば、千葉県流山市で実施されている「駅前送迎保育ステーション」の取組みである。これは、市内2つの駅をハブとして、保護者が連れてきた子どもを預かり、各保育所にバスで送迎する取組みで、保育所が遠隔地にあっても保護者が通所に余分な負担を強いられることがなくなり、仕事と保育の両立がしやすくなると子育て世帯に人気の仕組みである。最寄りの保育所が満員でも定員に余裕のある離れた地域の保育所に入所してもらうことで、市にとっても、ハコモノを増やさずに市民のニーズに応えることができ好都合である。

また、横浜市で実施されている新設園4・5歳児室を活用した年度限定型保育事業も興味深い。新設保育所の4・5歳児枠は、新規入所を希望するものが少ないことから、空いているスペースを活用し、年度限定ではあるものの待機児童が発生しやすい1・2歳児を預かる事業である。市においても待機児童の大半が1・2歳児である実情を踏まえ、受け皿の拡大の施策として参考になりうる。

待機児童問題はそう遠くない将来に全国的に収束することが予想されており、整備した施設の維持・管理及び利活用が次なる課題として浮上する可能性が高いことから、他自治体における施設整備以外の取組み事例について改めて検討してみる意義があると思料する。

iii) 認証保育所について

【事実の概要】

認証保育所は、増加する保育需要に対応し、子どもを安心して預けてもらえる保育環境を提供するために、一定の基準を満たす認可外保育施設を認定する制度である。認証保育所は、保育士の配置基準や保育室の面積基準が、国の定める認可保育園の設備運営基準に準じている。認証保育所の運営事業者に対して運営費を補助する認証保育所事業を、市は平成 24 年 10 月から開始しており、平成 24 年度以降の認証保育所数の推移は以下のとおりである。

図表 6(1)－11 認証保育所数の推移

平成 24 年度	25 年度	26 年度
7 施設	8 施設	11 施設

(市資料より)

市は、認証保育所に対してその運営費の一部を補助することにより施設や職員配置等の保育環境の向上を図り、待機児童受入れの促進を図っている。

市が決めた設備運営基準を満たして、市が認可しているのが認可保育所、市が決めた認証基準を満たして、市が認証しているのが認証保育所、認可や認証は受けていないが、国が決めた認可外保育施設指導監督基準に則って運営することとなっているのが認可外保育施設である。各施設の相違点は下表のとおりである。

平成 26 年 4 月 1 日現在、市内には公立保育所が 27 か所、私立保育所が 52 か所(分園 3 か所含む)、合計 79 か所の認可保育所があり、認証保育所は 11 か所、その他の認可外保育施設は 27 か所ある。このほか、事業主が従業員のために福利厚生の一環として設置している認可外保育施設であって、届出対象外施設が 19 か所ある。

図表 6(1)－12 施設ごとの相違点(船橋市の場合)

区分	認可保育所(公立・私立)	認証保育所(主な認証基準)	認可外保育施設
定義	保育に欠ける児童を保育する目的で設置され、認可を受けた施設。 市が指導監督を行い、年 1 回定期立入検査、その他随時検査にて「認可基準：船橋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」を満たしているかを確認。	保育に欠ける児童を保育する目的で設置され、認可を受けていない施設(認可外保育施設)。 その中で一定の基準を満たし、市が「認証保育所」として認証した施設。 市が指導監督を行い、年 1 回定期立入検査、その他随時検査にて「認証基準：船橋市認証保育所事業実施要綱」を満たしているかを確認。	保育に欠ける児童を保育する目的で設置され、認可を受けていない施設。 市が指導監督を行い、年 1 回定期立入検査、その他随時検査にて「指導監督基準：(国)認可外保育施設指導監督基準」を満たしているかを確認。
設置者	公立：船橋市 私立：原則として社会福祉法人、学校法人、一般財団法人、医療法人でも設置あり	法人	定めなし
定員	原則として 60 人以上 (一部 60 人未満の小規模保育所あり)	20 人以上 ※3 分の 2 以上は 3 歳未満児の定員確保	定めなし ※6 人以上は設置届出義務

区分	認可保育所(公立・私立)	認証保育所(主な認証基準)	認可外保育施設
保育室の面積基準(1人あたり)	0歳児 4.95㎡(3.3㎡) 1歳児 4.95㎡(3.3㎡)2歳児以上 3㎡(1.98㎡) ※カッコ内は待機児童が解消されるまでの経過措置基準	0歳児 1.65～3.3㎡ 1歳児 3.3㎡ 2歳児以上 1.98㎡	1.65㎡(年齢区分なし)
屋外遊戯場	2歳児以上1人あたり3.3㎡(一部代替の公園等の場合あり)	2歳児以上1人あたり3.3㎡(代替の公園等の場合あり)	定めなし ※外遊びができる環境の確保
保育士(有資格者)の配置基準	0歳児3人に対して1人 1、2歳児6人に対して1人 3歳児20人に対して1人 4歳児以上30人に対して1人 ※必要数全て保育士を配置	0歳児3人に対して1人 1、2歳児6人に対して1人 3歳児20人に対して1人 4歳児以上30人に対して1人 ※必要数全て保育士を配置 ※開始1年以内は経過措置あり	各年齢区分の人員配置基準は、認可保育園、認証保育所と同じ。 ※必要数の3分の1以上の保育士が配置されていれば無資格者の場合あり
給食	自園調理により提供 ただし、基準を満たす保育所は3歳以上について外部搬入可	自園調理により提供	家庭から持参、外部搬入、自園調理などにより提供
保育内容	保育所保育指針に則った保育	保育所保育指針に則った保育	保育所保育指針に則った保育
保育料	市が定める保護者の税額に応じた保育料(その他、園により制服代や延長保育などの設定あり)	施設が定める保育料 ※保育料補助あり	施設が定める保育料 ※保育料補助あり
その他	・市が運営したり、補助金が出ている法人が運営しているため経営が安定している ・年齢や発達に応じたクラス編成で保育を実施している	・補助金が出ている法人が運営しているため経営が安定している ・駅近くにあたり、遅くまで時間外保育をしている保育園がある	駅近くにあたり、遅くまで時間外保育をしている保育園が多い

(市資料より)

市が認証保育所事業を開始した平成24年度以降の認証保育所施設数、定員、入所児童数の推移は以下のとおりである。

図表 6(1)－13 認証保育所施設数、定員、入所児童数の推移

	平成24年度		25年度		26年度	
	10月1日	3月1日	4月1日	3月1日	4月1日	12月1日
施設数	7施設		8施設		11施設	
定員	183人		209人		300人	
入所児童数	115人	156人	161人	197人	189人	253人

(市資料より)

【意見】

施設整備に伴い定員増加が図られているが、施設によっては定員に余裕が見られる。認可保育所入所待機児童が増加している状況に鑑み、施設運営者や保護者との一層の連携により、認証保育所の余裕定員を有効活用することで、少しでも待機児童の解消が図られることを期待する。

カ. 保育士不足について

【事実の概要】

平成 25 年度における市立保育所の正規職員(保育士)の配置数と休職者及び退職者の状況は以下のとおりである。

図表 6(1)－14 市立保育所の正規職員(保育士)の配置数、休職者、退職者

正規保育士数(4月1日配置数)	475人
休職者数(内数、平成25年度中)	41人
退職者数(内数、平成25年度中)	2人

(市資料より)

平成 25 年度は、休職者及び退職者に伴う人員補充は臨時職員で対応した。平成 25 年度に限らず、年度当初の時点では定員を満たす正規保育士数が確保されているものの、正規保育士の出産等に伴う休職や一身上の都合による退職等により、正規保育士数が欠員となる場合が多く、この場合には臨時職員・非常勤職員を中心に対応してきている。

市は、保育所の整備等保育の量の拡大を図るのみならず、その保育の量拡大を支える保育士の確保のために以下の施策を実施している。

- ・保育士養成施設新規卒業者の確保
- ・潜在保育士の再就職支援
- ・現役保育士の就業継続支援

平成 25 年度には、保育士就職支援研修会及び合同就職説明会をハローワーク船橋及び船橋市私立保育園協議会と共催で実施した。また、現役保育士の就業継続支援のための動機づけを中心とした研修を実施した。

しかし、保育所の整備が進む一方、保育士不足が一因で受け入れ可能な児童数に制限がある保育所が一部に見られる。

【意見】

待機児童解消に向けて、重要な施策の一つである保育所施設の整備は、着々と進捗が見られるが、施設増加により保育士確保が一層困難な状況が予想されている。事実、今後全国的に保育士不足が深刻化すると予想されており、保育士確保は自治体間競争の様相も呈している。

保育士養成施設(養成校)に対して市の保育施設で就労することのメリット等を PR する取り組みを拡大したり、他の一部の自治体で実施している養成校の学生に対する奨学金制度を整備したりするなどの施策の検討が望まれる。

待機児童解消のためには保育所施設整備等ハード面の施策と、保育士の動機づけ等のソフト面の施策の両輪で推進していく必要があり、特にソフト面の対応については現場の実情に即したきめ細かな対応が必要となる。

キ. 公立保育所の民営化の検討について

【事実の概要】

公立保育所の運営の効率化と民間事業者のアイデアの活用等を目的として、全国の自治体では民営化の取組みが検討され、実際に民営化された事例も多い。市では公立保育所の民営化の実績はない。かつて民営化の必要性の検討が実施されたことがあったが、現在はその検討がストップしている。

【意見】

現在は子ども・子育て支援新制度対応が優先課題となっているが、公立保育所の民営化は、利用者の多様なニーズに対応したり保育サービスを効率的に提供したりするための一法に成りうることに変わりはない。民営化の必要性を改めて検討する意義があると考えます。

ク. 保育料について

【事実の概要】

保育料は、子どもの年齢と世帯(原則として父母)の前年分所得税額などから算定され、公立、私立とも同額である。

平成 25 年度における保育料表は以下のとおりである。

図表 6(1)－15 保育料表

階層	保護者の課税額 (世帯の合計額を基準にします)		第 1 子 ^{※2} (標準保育料)			第 2 子 ^{※3} (半額保育料)			第 3 子以降 ^{※4}	半額保育料の特例 ^{※5}				
	年齢 ^{※1}		3 歳未満児	3 歳児	4 歳以上児	3 歳未満児	3 歳児	4 歳以上児	3 歳未満児 3 歳児 4 歳以上児	組み合わせ				
A	生活保護世帯・中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支給交付受給世帯		0	0	0	0	0	0		1 子	3 歳未満児	3 歳児	4 歳以上児	
B	平成 24 年度	市民税非課税世帯	0	0	0	0	0	0	無 料	2 子	3 歳未満児	3 歳未満児	3 歳未満児	
C 1	平成 24 年度	市民税均等割のみ課税	7,800	5,250	5,250	3,900	2,620	2,620		この間(空欄の部分)は、 通常の半額保育料を適用します				
C 2	平成 24 年度	市民税所得割 5,500 円未満	8,850	6,300	6,300	4,420	3,150	3,150						
C 3	平成 24 年度	市民税所得割 5,500 円以上	10,100	7,550	7,550	5,050	3,770	3,770						
D 1	平成 24 年分 所得 税	所得税額 19,000 円未満	15,000	10,800	10,800	7,500	5,400	5,400						
D 2		19,000 円以上 40,000 円未満	20,100	14,900	14,900	10,050	7,450	7,450						
D 3		40,000 円以上 50,000 円未満	25,000	18,600	18,300	12,500	9,300	9,150						
D 4		50,000 円以上 63,000 円未満	29,000	21,300	20,500	14,500	10,650	10,250						
D 5		63,000 円以上 75,000 円未満	33,400	24,700	23,700	16,700	12,350	11,850						
D 6		75,000 円以上 103,000 円未満	37,000	24,700	23,700	18,500	12,350	11,850						
D 7		103,000 円以上 128,000 円未満	42,700	28,100	26,500	21,350	14,050	13,250						
D 8		128,000 円以上 178,000 円未満	48,200	28,100	26,500	24,100	14,050	13,250						
D 9		178,000 円以上 253,000 円未満	52,500	28,100	26,500	26,250	14,050	13,250						
D 10		253,000 円以上 413,000 円未満	54,900	28,100	26,500	27,450	14,050	13,250						
D 11		413,000 円以上 553,000 円未満	57,500	28,800	26,900	28,750	14,400	13,450						
D 12		553,000 円以上	60,000	28,800	26,900	30,000	14,400	13,450						
											21,800			
											17,500			
											15,100		28,400	
											12,500		30,600	
											10,800	31,200	33,100	

※1 保育料の年齢は、平成 25 年 4 月 1 日現在の年齢を適用します(年度の途中で誕生日を迎えても変更となりません)

※2 「第 1 子」の標準保育料は、同一世帯において、保育園、認定こども園、幼稚園、特別支援学校幼稚園、情緒障害児早期治療施設等所部に入所、又は、児童発達支援、医療型児童発達支援、家庭内保育事業を利用する小学校就学前の児童(以下「入所児童」といいます。)のうち、最末年長の児童が保育園に入所する場合に、当該児童に適用します

※3 「第 2 子」の半額保育料は、同一世帯において、入所児童が複数いる場合で、それらの児童のうち、2 番目に年長の児童が保育園に入所する場合に、当該児童に適用します

※4 「第 3 子以降」の保育料は、同一世帯において、入所児童が複数いる場合で、それらの児童のうち、3 番目以降に年長の児童が保育園に入所する場合に、当該児童に適用します

※5 「半額保育料の特例」の保育料は、同一世帯において、入所児童が複数いる場合で、それらの児童のうち、最末年長の児童(第 1 子)及び 2 番目に年長の児童(第 2 子)が表中の年齢の組み合わせであり、かつ当該第 1 子及び第 2 子がともに保育園に入所する場合に、当該第 2 子に適用されます

(市資料より)

参考

図表 6(1)－16 国の保育料基準額表(児童福祉法による保育所運営費国庫負担金の基礎となる保育料基準額)

各月初日の入所児童の属する世帯の階層区分		徴収金(保育料)基準額(月額)	
階層区分	定義	3歳未満児の場合	3歳以上児の場合
第1階層	生活保護法による被保護世帯(単給世帯を含む)及び中国在留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯	0円	0円
第2階層	第1階層及び第4～第8階層を除き、前年度分の市町村民税の額の区分が次の区分に該当する世帯	市町村民税非課税世帯	9,000円
第3階層		市町村民税課税世帯	19,500円
第4階層	第1階層を除き、前年分の所得税課税世帯であって、その所得税の額の区分が次の区分に該当する世帯	40,000円未満	30,000円
第5階層		40,000円以上 103,000円未満	44,500円
第6階層		103,000円以上 413,000円未満	61,000円
第7階層		413,000円以上 734,000円未満	80,000円 (保育単価限度)
第8階層		734,000円以上	104,000円 (保育単価限度)
			27,000円 (保育単価限度)
			41,500円 (保育単価限度)
			58,000円 (保育単価限度)
			77,000円 (保育単価限度)
			101,000円 (保育単価限度)

市の保育料体系について他市と比較した場合の特徴として以下の点が挙げられる。

図表 6(1)－17 船橋市の保育料体系の特徴

特徴	内容
保育料表の上限金額の水準が高いとは言えない	3歳未満児 60,000円、3歳児 28,800円、4歳以上児 26,900円であり、保育料の上限金額の水準が高いとは言えない。
世帯の保育料上限が7万円	同一世帯において、入所児童が複数いる場合、第2子は半額、第3子は無料の扱いとしているが、加えて、世帯の保育料上限が7万円となるように措置を講じている。
低収入世帯の保護	B階層(市民税非課税世帯)は国の基準額 9,000円に対し船橋市は0円とするなど低収入世帯の保護が手厚い。
寡婦(寡夫)控除みなし適用	26年度保育料より、婚姻歴のないひとり親についても税制上の寡婦(寡夫)控除等をみなし適用することで、保育料の軽減を図っている。

監査の結果、報告すべき指摘事項等は確認されなかった。

ケ. 公用自動車の管理について

【事実の概要】

公用自動車の運転者は運転日誌に必要事項を記入する必要がある(公用自動車管理規程第10条第2号)。運転日誌には所管課長による「確認欄」があり、運転者による記入内容を所管課長が確認することとなっている。保育課が所管する公用自動車は1台である。

【指摘】

平成 25 年度の保育課の運転日誌を確認したところ、保育課長による確認欄への押印がいずれもなかった。

適切に押印する必要がある。

コ. 保育園の物品管理について

保育園の運営状況の確認を目的として、3 つの保育園(夏見第一保育園及び行田保育園(以上公立保育園)、西船みどり保育園(私立))の現地視察を実施したところ、以下のような問題が発見された。

i) 物品の保管状況の調査について

【事実の概要】

物品の保管状況の調査については、「4. 健康増進課による事務(1)⑥オ」に記載のとおり、旧財務規則及び物品管理規則における定めを遵守する必要がある。公立保育園の2園については、この規定に従い、物品の保管状況を調査・報告しなければならない。しかし、2園とも物品の保管状況を調査しているとのことであったが、調査した証跡の資料は保存していなかった。

【指摘】

後述のように備品整理票の記載が消えているために帳簿と備品現物との突き合わせができなかった備品がある等、実効性のある調査が行われたのか、疑問があると言わざるを得ない。調査した証跡(備品を記載した帳簿と備品現物とを突き合わせ、両者の一致を確認した記録)については少なくとも一定期間保存する必要がある。

ii) 借受物品について

【事実の概要】

借受物品については、「2. 各課に共通する事項(2)②」に記載のとおり、物品管理規則における定めを遵守する必要がある。現場視察を実施した公立2保育園には、リースで調達した園内放送設備、エアコン及びAED等がある。市によると、リースにより調達した物品は借受物品に含まれるとのことである。しかし、これらの物品について、借受物品管理簿は作成されていない。

【指摘】

市は物品管理規則に従い、これらの物品について借受物品管理簿を作成しなければならない。

iii) 備品台帳の記載について

【事実の概要】

行田保育園には、ブランコを改造し、タイヤを取り付けた遊具が設置されている。しかし、市の備品台帳上、当該遊具は「ブランコ・安全柵付2連」として記載されている。



(行田保育園にて平成 26 年 11 月 11 日撮影)

【指摘】

遊具の改造を行った場合には、その経緯が分かるように、備品台帳上、改造内容を補足情報として記載しておく必要がある。

iv) システム遊具について

【事実の概要】

西船みどり保育園に設置されているシステム遊具について、FRP 製の屋根が当初取り付けられていたが、視察時点では取り外されている。



(西船みどり保育園にて平成 26 年 11 月 10 日撮影)

園長によると、2 年前に保育園舎を増築した際、園舎の障害となることから、取り外したもののことである。この屋根は、増築工事を請け負った外部民間企業にて無償で保管されていたため、視察時には現物を確認することができなかった。また、市は保管にあたり、当該企業の間で保管に関する書面を取り交わしていない。

【指摘】

今後使用する可能性を検討し、使用しないと結論付けた場合には、廃棄処分することが必要である。また、保管を続ける場合には保管期間及び保管料の有無等を明確にするため、当該企業との間で覚書等の書面を取り交わすとともに備品台帳に外部保管している旨を記載すべきである。

v) 壊れた物品について

【事実の概要】

西船みどり保育園にはベッドが6台あるが、うち1台は床が抜けて使用できないことから、倉庫に保管されている。



(西船みどり保育園にて平成26年11月10日撮影)

【指摘】

市は壊れた物品について、西船みどり保育園と早急に協議し、廃棄等の措置を講じる必要がある。また、他の保育園においても同様の物品がないか、物品調査を通じて確認し、適切な処理を講じるべきである。

vi) 未使用の物品について

【事実の概要】

西船みどり保育園は、使い勝手が良くないことを理由にベビーサークル1台を倉庫に保管している。また、保育園開設時に市が購入したビニール製のプールについて、サイズが小さいことから保育園では年に一度、お泊り保育の時に園児の入浴用に使用するのみとなっている。なお、保育園の運営を受託している社会福祉法人は別途プールを購入して使用している。同様に、保育園開設時に市が複数購入した事務用机の一部は、棚の代用として使用されている。

【意見】

使用可能な状態であるが、余剰あるいは使い勝手が悪い等の理由で使用されていない物品については、他の保育園等で使用できる可能性がある。他の保育園で別途予算措置をして購入するという無駄を避けるため、他の保育園との融通を検討することが望まれる。

vii) 修理中の物品について

【事実の概要】

西船みどり保育園には、三輪車が6台あるが、うち1台は外部に修理に出されていたため、現物を確認することはできなかった。なお、当該物品の修理について、修理を実施した業者からの請求書及び修理代金の振込書でその事実を確認した。

【意見】

短期間で完了する場合を除き、外部に修理に出す場合には、備品台帳に修理の旨を記載することが望まれる。

viii) 現物を確認できなかった物品について

【事実の概要】

西船みどり保育園に保管されている備品台帳(紙媒体)と備品をサンプルベースで突き合わせしたところ、プールの滑り止めについて、現物を確認することができなかった。

【指摘】

現物を確認できない備品については、台帳から抹消する必要がある。

ix) 備品整理票について

【事実の概要】

夏見第一保育園に保管されている備品台帳(紙媒体)と備品をサンプルベースで突き合わせしたところ、食品消毒保管庫と思われるものがあつたが、備品整理票を見つけることができなかったため、突き合わせすることができなかった。

同様の作業を行田保育園でも実施したところ、備品整理票の文字が消えているため、突き合わせすることのできない木製の棚があつた。



(行田保育園にて平成26年11月11日撮影)

さらに、3 保育園のプール、ジャングルジム及びブランコ等の遊具には、備品整理票は付されておらず、また他の方法で台帳と突き合わせができるような表示もされていなかった。備品整理票については、旧財務規則及び物品管理規則において以下のとおり定められている。

(旧財務規則)

(備品の表示)

第 209 条 備品には、備品整理票(第 84 号様式)を付さなければならない。ただし、これにより難しいときは、他の方法により表示することができる。

(物品管理規則)

(備品の表示)

第 17 条 備品には、別に定める整理票を付さなければならない。ただし、当該整理票を付すことができず、又は不適當な備品については、備品台帳と照合ができるような方法による表示をすることができる。

【指摘】

備品整理票には分類番号、取得年月を記入することとなっており、これらの事項を台帳と照らし合わせることによって、複数所有している物品についても同一物品であることを確認することができる。備品整理票が付されておらず、他の方法による表示もない場合や、備品整理票の文字が消えている場合、備品現物と備品台帳との突き合わせが不可能となり、有効な物品調査もできないこととなる。市は全ての備品について、備品整理票を付することを徹底するとともに、付すことができないもの又は不適當な備品については備品台帳との突き合わせが可能な方法を検討し、具体策を物品管理に関するマニュアル等で例示するべきである。

x) 図書について

【事実の概要】

行田保育園には、市の予算で購入した図書がある。図書については、旧財務規則第 208 条第 1 項第 4 号において図書整理簿を作成することが定められていたが、保育課からの周知がされていなかったため、消耗品出納簿及び備品台帳に記載されているものもあった。このため、保育課では平成 25 年 11 月 26 日付けの事務連絡において、図書整理簿の作成について通知している。行田保育園の図書整理簿を閲覧したところ、当該事務連絡に従い、図書整理簿が整備されていた。

当該図書整理簿は、図書名及び図書番号等が記載されており、これらの項目と図書現物を突き合わせれば両者の一致が確認できることとなる。しかし、図書現物には図書番号の記載がないことから、例えば同じ書名の図書を複数購入している場合、図書番号を通じて両者の一致を確認することができない状況となっている。

なお、行田保育園には父母会で購入した図書もあるが、これらの図書には番号を記載したシールが付されている。

【指摘】

市は図書に図書番号を記載し、図書整理簿との突き合わせができるように整備する必要がある。また、他の保育園についての状況も確認し、適切な措置を採る必要がある。

xi) 西船みどり保育園の物品管理について

【事実の概要】

市は西船みどり保育園の運営を平成15年の開設以来、社会福祉法人に委託している。市は開設に際し、同法人の間で物品使用貸借契約を締結、貸付物品目録が添付されている。この目録には保育・事務用品、園庭遊具及び厨房機器について、品名、数量等が細かく記載されている。

しかし、この目録は開設の際に作成されたままとなっており、10年以上を経た現在においても更新されていない。このため、現場視察時にサンプルベースで現物との突き合わせを実施したところ、次のような事実が発見された。

- ・ ベッドの数量が目録上は7台となっているが、実際は1台が壊れて廃棄されており6台となっている。市の備品台帳(紙媒体)上は平成24年5月31日に払い出しの記載がされており6台となっている。
- ・ 木製システム遊具に装着されているFRP製の屋根が目録上に記載されているが、前述のとおり取り外されていたために現物を確認することができなかった。
- ・ 目録上はプールの滑り止めが一つあることになっているが、前述のとおり現物を確認することができなかった。

また、物品使用貸借契約上は、同法人が貸付物品現物と市の備品台帳とを突き合わせすることについての取り決めはないが、同法人では突き合わせの作業を実施している。しかし、この作業は定期的に行われているものではない。直近では平成26年5月に実施されているが、市への報告が口頭となっている。また、現地視察時に実施作業の状況を確認しようとしたが、実施の記録は残されておらず、確認することはできなかった。

【指摘】

貸付物品目録は、市と法人との物品の貸借に関する責任を明確にするために重要なものである。従って、記載内容に変更があった場合には、目録を更新する必要がある。

また、貸付物品現物と市の備品台帳との突き合わせについて、市は法人との間で実施時期及び方法等について、取り決めを行うべきである。さらに、突き合わせ結果の報告は物品の品目ごとに紙面で行うとともに、実施の記録については市が確認できるよう一定期間これを保管することも定めるべきである。

サ. 保育園の人件費管理について

i) 時間外勤務等命令及び実績簿について

【事実の概要】

夏見第一保育園及び行田保育園職員の時間外勤務等命令及び実績簿を閲覧したところ、修正テープにより実績時間等が修正または消去している箇所が多数確認された。市の説明によると、本人の他に園長等による修正等もある。

【指摘】

修正テープによる修正は、誰が修正したのかが解らないという問題がある。時間外勤務等命令及び実績簿の修正は、申請する職員本人が二重線を記載して認印を押印することを徹底すべ

きである。やむを得ない理由で当該職員以外の者が修正する場合、その理由及び申請職員が修正に同意していることを欄外に記載することが必要である。

ii) 出勤簿の記載について

【事実の概要】

行田保育園の非常勤職員及び臨時職員の各1名について、サンプルベースで平成26年3月の出勤簿を閲覧したところ、3月20日以降の両者の出勤時刻及び退勤時刻が「16:30」、「19:00」のような1時間ないし30分きざみの時刻となっていた。その理由を質問したところ、毎月20日頃に園長が出勤簿の記載内容が正確であるかを確かめるため予定時刻を記載しているとのことであった。

出勤簿は園長による確認の後、毎月末日に保育課に提出されている。給与は月末締めで計算されるが、勤務時間については予定時刻となっている日について実際の出勤時刻及び退勤時刻を別途申請し、計算されている。しかし、実際の出勤時刻及び退勤時刻について、出勤簿の修正や当該申請書類の出勤簿への添付はされていない。

【指摘】

出勤簿には実際の出勤時刻及び退勤時刻を記載すべきである。出勤簿に修正理由を添えて実際の出勤時刻及び退勤時刻を修正記載するか、実際の出勤時刻及び退勤時刻の申請書を添付する必要がある。

(2) 保育所施設管理

①事務の概要

事務又は事業の内容	公立保育所全27園の施設維持管理と環境整備を図る費用。施設維持にかかる公共料金の支払いや施設修繕費用(需用費)、法令で定められている定期点検などを行う役務費などがある。
関連施設等	公立保育所 27 園
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童福祉法
-----	-------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	172,042	186,137	187,044

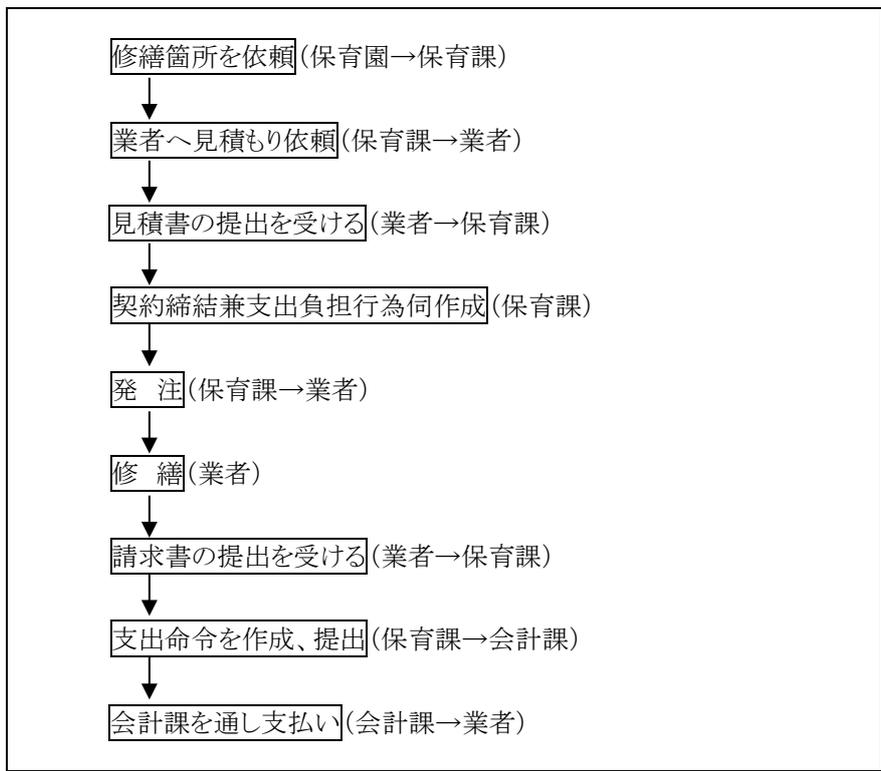
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(2)－1 小規模修繕



(市資料により作成)

⑥監査の結果及び意見

ア. 契約事務について

【事実の概要】

平成25年度の保育所施設管理事業における主要な契約(契約額500千円以上)は下表のとおりである。

図表 6(2)－2 保育所施設管理事業の主要な契約

契約名	入札方式	契約者名	契約額 (千円)	備考
自家用電気工作物の保守管理業務	指名競争入札	竹森電設(株)	1,764	
消防用設備等点検手数料	指名競争入札	(株)津田防災工事店	1,520	
高架水槽受水槽清掃手数料	指名競争入札	ウエストシップサービス(株)	646	
給食用小荷物専用昇降機保守点検手数料	指名競争入札	(株)日本エレベータ製作所	522	
換気扇・フードダクト・空調機清掃手数料	指名競争入札	ニュー船橋(株)	2,261	
厨房・保育室害虫駆除手数料	指名競争入札	船橋イカリ消毒(株)	1,663	
給食産業廃棄物(汚泥)収集運搬業務	随意契約	船橋興産(株)	1,323	
給食産業廃棄物(汚泥)処分業務	指名競争入札	(株)京葉興業	588	
建築基準法12条定期点検業務	指名競争入札	ニュー船橋(株)	2,073	
事業ごみ処理業務委託料	指名競争入札(郵便)	(株)京葉総業	5,337	単価契約
市立保育所修繕業務	随意契約	公益財団法人船橋市 生きがい福祉事業団	1,166	単価契約
保育所機械警備業務	指名競争入札(郵便)	セコム(株)	7,909	長期契約

(市資料より作成)

i) 市立保育所修繕業務について

【事実の概要】

当業務は市立保育所 27 園の施設の修繕を委託し、施設の保全及び維持管理を図る業務である。継続して一者随意契約の状況である。市は、契約先が、高齢者等の雇用の安定等に関する法律第 1 条第 2 項に基づくシルバー人材団体であり、かねてより修繕を依頼し保育園での業務を熟知している団体であることを理由として当該業者と継続的に一者随意契約を行っている。

市は、設計金額の見積りにあたり、同業者との前年度の契約金額を基に実施しており、同様の条件の業者を探すことが困難であるとして、別の業者から参考見積り等は取得していない。

【意見】

一般的に一者随意契約は、取引条件の合理性を検証するのが困難である。一者随意契約を余儀なくされる場合にあつては、取引金額の合理性を確保するために、業者の見積内容を詳細に検討し、他者から参考見積りを取得するなどの工夫を加え、市の設計額の算定の参考とすべきであると考ええる。

ii) 給食産業廃棄物(汚泥)処分業務について

【事実の概要】

本業務は市立保育所 27 施設の給食業務から発生した汚泥(産業廃棄物)の処分を行うものである。船橋市入札参加有資格業者中、産業廃棄物(汚泥)処分における監督官庁の許可を受けた業者で、給食用油汚泥の処分場を有する業者が船橋市近辺に 1 者のみであることを理由に、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号(その性質又は目的が競争入札に適しないと認められる)に基づき一者随意契約で契約が締結されている。市の設計金額は前期の契約額と同額である。

【意見】

一者随意契約であるため、競争原理が働かず、従来からの流れを踏襲しがちで、取引条件等が硬直的となりやすい。従って、一者随意契約は極力回避すべきであり、競争性を確保した契約方法を検討すべきである。

また、設計額の積算に関しては、取引先の委託業務の履行状況を十分に検討して算定することが必要と考えるが、業者の見積額の積算根拠資料を入手していない。積算根拠資料がないと見積額の積上げ計算がどのようになされたかが把握できない。

一者随意契約を余儀なくされる場合にあつては、他との比較が困難であり、取引金額の合理性を確保するためには、業務の履行内容を詳細に検討すること等が必要となる。そのためにも、業者の見積内容を詳細に検討し、市の設計額の算定の参考とすべきであると考ええる。

iii) 保育所機械警備業務(長期継続契約)について

【事実の概要】

本業務は、市立保育所 27 施設の建物及びこれに収容する物件につき破壊、盗難等の事故の警戒・防止を図ることなどを目的に 5 年間に亘り委託するものである。

市は、地方自治法施行令第 167 条第 2 号を理由として指名競争入札を実施している。指名に当たり、機械警備業務に実績があり、緊急時には、組織的に迅速に対応できる態勢が整っていることを基準として 7 者を指名している。

【指摘】

指名競争入札を実施する理由として、地方自治法施行令第167条第2号(その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき)としているが、履行可能と見込まれる業者は少数ではないため、適用条文が誤っている。

【意見】

本案件において先述の指名基準に該当する業者は7者に限られず他にも存在し、7者の選定過程に恣意性介入の余地がある。前出の「業務委託契約事務の手引き」では、指名業者数は7者以上としており、指名競争入札による競争性を高める意味からも、業者数を可能な限り増やす必要があると考える。

なお、指名競争入札に関しては、業者の選定につき少なからず恣意性が介入するため、その選定過程につき可能な限り具体的に書面化しておくことが必要であると考えます。

イ. 園舎(建物)の賃貸借(リース)契約について

【事実の概要】

市立保育園3園の園舎(建物)については、市所有ではなく賃貸借(リース)契約により他者から借り受けて使用している。いずれも期間10年間の賃貸借(リース)契約である。

取得(購入)と賃借の一般的な長所・短所については下表のとおりである。

図表6(2)－3 取得(購入)と賃借の長所・短所

	長所	短所
取得(購入)	<ul style="list-style-type: none">・所有権を得ることができ、改造等が自由にできる・入札等の導入方法を工夫することで、安価に取得できる可能性がある	<ul style="list-style-type: none">・高価な資産の場合、導入当初に多額の資金が必要となる・高価な資産の場合、買替時に多額の資金を要することから、適切な買替時期を逃す可能性がある
賃借	<ul style="list-style-type: none">・導入時、少額の資金で入手できる・複数年で代金を支払うので経済的負担を均一化できる・(物品等については)賃借終了後に最新機種による契約更新が容易である	<ul style="list-style-type: none">・所有権を得ることができず、改造等の自由がない・資産の価格に加え、手数料、金利が加算され、支払総額では取得(購入)に比べ高額になる可能性がある

【意見】

園舎(建物)の建設には多額の資金を要するため、単年度の資金負担を抑える効果を重視して賃借方式が選択される傾向があるが、賃借の場合には、価格に加え、手数料、金利が加算され、支払総額では購入に比べ高額になる可能性がある。賃借ではなく取得方式の場合には、単年度の資金負担が一時的に増すものの中長期的な計画に基づき予算措置をすることで、賃借に比べて支払総額を抑制できる可能性が高い。今後の園舎(建物)の建設にあたっては賃借と取得の有利性を戦略的に比較衡量する視点を加えて判断されたい。

ウ. 公有財産について

【事実の概要】

公有財産の登記、財産台帳及び評価については、それぞれ「2. 各課に共通する事項（1）①、②」及び「4. 健康増進課による事務（1）⑥イ」に記載のとおり旧財務規則及び公有財産規則の定めがある。サンプルベースで保育所の土地及び建物について、登記及び台帳の状況を確認したところ、以下の点において旧財務規則に従った処理が行われていなかった。

図表 6(2)－4 登記及び台帳の状況

(土地)

保育所名	内容
夏見第一	台帳が作成されていない。
夏見第一、西船みどり	評価換えの実施が適当か否かの検討が行われていない。
西船みどり	台帳には価格が記載されていない。

(建物)

保育所名	内容
夏見第一、西船みどり、行田、若松、習志野台第2、高根台、芝山第一	<ul style="list-style-type: none"> ・登記がされていない。 ・評価換えの実施が適当か否かの検討が行われていない。
行田	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎の価格の記載がない。 ・倉庫を増築しているが、台帳には取得年月日及び価格の記載がない。
若松、習志野台第2、高根台	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎等を増改築しているが、台帳には価格の記載がない。
芝山第一	<ul style="list-style-type: none"> ・台帳には価格の記載がない。

【指摘】

今後は公有財産規則に従い、「2. 各課に共通する事項（1）①、②」及び「4. 健康増進課による事務（1）⑥イ」に記載のとおり適切な措置が必要である。

(3) 地域交流事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	公立保育園 27 ケ所において、保育所の有する専門的機能を地域住民のために活用し、各種地域交流事業を実施している。保育所の園庭解放をはじめ、保育所に地域の老人クラブ等のお年寄りを招待し、手作り玩具製作、伝承あそびなどを通じて交流を図る世代間交流や、講師を招いて子育てに関する保育講座等を実施している。
関連施設等	市立保育所 27 園
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	・市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

該当なし。

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	454	605	474

(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(3)－1 消耗品発注



(市資料により作成)

⑥監査の結果及び意見

監査の結果、報告すべき指摘事項等は確認されなかった。

(4) ファミリー・サポート・センター事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	子育ての手助けをしてほしい人(利用会員)と子育ての手助けをしたい人(協力会員)がお互いに会員登録をし、地域で子育てを助け合う事業
事業の財源	・市費 ・県支出金(安心こども基金 県割合:1/2)

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童福祉法
規則等	船橋市ファミリー・サポート・センター事業(育児)実施要綱

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	17,373	17,892	18,571
対応する補助金等の実績	子育て支援交付金 (国庫補助金) 5,738	子育て支援交付金 (国庫補助金) 4,544	安心こども基金 (県補助金) 8,000

(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(4)-1 ファミリー・サポート・センター事業

	ファミリー・サポート・センター		保育課
4 月	前年度の精算及び戻入 請求書の提出(第1回目)	事業の実施 (通年)	請求書に基づき、四半期分の支払い (第 1 回目)
5 月			
6 月			
7 月	請求書の提出(第2回目)		請求書に基づき、四半期分の支払い (第 2 回目)
8 月			
9 月			
10 月	請求書の提出(第3回目)		請求書に基づき、四半期分の支払い (第 3 回目)
11 月			
12 月			
1 月	請求書の提出(第4回目)		請求書に基づき、四半期分の支払い (第 4 回目)
2 月			
3 月	翌年度分の見積もり合わせ及び契約		翌年度分の見積もり合わせ及び契約

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 契約事務について

【事実の概要】

市はファミリー・サポート・センター事業を公益財団法人船橋市福祉サービス公社(以下福祉サービス公社)に委託している。委託業務の概要は、福祉サービス公社が育児の援助を行いたい者と、育児の援助を受けたい者からなる会員組織である「ファミリー・サポート・センター」を運営し、その会員が地域において育児に関する相互援助活動を行うことを支援することによって、仕事と育児の両立のための環境を整備するとともに、地域の子育て支援を行い児童福祉の向上を図るといものである。

市は平成 12 年度の当該事業の開始以来、福祉サービス公社に業務を委託している。市は開始以来の実績及び会員間の相互援助活動の調整や個人情報取り扱い等の実務を行う人的資源等を踏まえ、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める競争入札に適さない事業と判断し、随意契約としている。

平成 23 年度から 25 年度までの福祉サービス公社との契約金額は以下のとおりである。

図表 6(4)ー2 福祉サービス公社との契約金額

(単位:千円)

入札方式	平成 23 年度	24 年度	25 年度
随意契約	17,604	17,892	19,175

(市資料より)

(参考:地方自治法施行令)

(随意契約)

第 167 条の 2 地方自治法第 234 条第 2 項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- 二 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

【意見】

事業の開始当初は、会員間の円滑な活動の調整や個人情報の取り扱い等の実務を行う有能な人的資源の確保といった理由から、競争入札には適さない事業として随意契約とすることが合理的であったと考えられる。しかし、事業の開始から 10 年以上が経過し、同種の事業を NPO 法人や社会福祉協議会に委託している自治体もある中で、引き続き同一の委託先とすることについては検討の余地があると考ええる。

また、予定価格算定のための委託設計書を作成するに当たり、積算数値の一部を福祉サービス公社からの聞き取りによっているが、福祉サービス公社以外の者から聞き取りを行い、予定価格の引き下げに役立てるための取り組みが望まれる。

イ. 利用料の助成について

【事実の概要】

ファミリー・サポート・センターの利用料は次のとおりとなっている。

図表 6(4)－3 ファミリー・サポート・センターの利用料

	月曜日から金曜日	土・日・祝日及び年末年始
1 時間あたり利用料	700 円	900 円
減免制度(上記金額から減免)	生活保護世帯:全額免除 ひとり親家庭(注):半額免除	

(注)ひとり親家庭の対象については別途基準が定められている。

(市資料より作成)

市は、生活保護世帯及びひとり親家庭を対象に利用料の減免制度を設けている。ファミリー・サポート・センターの利用料及び減免制度を近隣他市と比較すると以下のとおりである。

図表 6(4)－4 近隣他市の利用料金及び減免制度

	船橋市	野田市	松戸市	市川市	柏市
利用料	平日:700 円 土・日・祝日及び年 末年始:900 円	平日:700 円(注)1. 土日・祝日:900 円	平日:700 円 上記以外:900 円	平日:500 円(注)2. 土日・祝日:600 円	平日:700 円(注)3. 上記以外:800 円
ひとり親家庭に対する 軽減制度	利用料の半額を減 免	利用料の半額を助 成	なし	なし	ひと月3万円まで利 用料の半額を助成 (所得制限あり)。
生活保護世帯に対す る軽減制度	利用料の全額を減 免	同上	なし	なし	なし
住民税非課税世帯に 対する軽減制度	なし	同上	なし	なし	なし

(注)1.平日の6時から22時まで700円。左記以外の時間帯は900円。

2.平日の7時から20時まで500円。左記以外の時間帯は600円。

3.平日の7時から20時まで700円。平日の6時から7時まで及び20時から22時までは800円。

(市資料より作成)

利用料の水準については大きな違いは見られないが、軽減制度については近隣であっても複数設けている市がある一方、制度を設けていない市もある。市はひとり親家庭及び生活保護世帯についての減免制度を設けているが、野田市のように住民税の非課税世帯に対する減免制度は設けていない。

【意見】

ファミリー・サポート・センター事業の利用形態のうち主なものは、保育園・幼稚園の送り迎え及び預かりである。経済的な事情で夫婦共働きとなっている世帯も少なくない今日において、当該事業が果たしている役割は大きい。福祉サービス公社が平成24年10月に利用者に対して実施したアンケートにおいても、好評の声が数多く寄せられている。

このような状況の下、生活保護世帯以外の経済的な事情の厳しい世帯に対しても利用料の減免を適用する意義は大きいと考えられる。市は生活保護受給世帯及びひとり親世帯を減免の対象としているが、住民税の非課税世帯を対象に加えるといった減免対象の拡大の検討が望まれる。

ウ. 時間外勤務等命令及び実績簿について

【事実の概要】

ファミリー・サポート・センター事業、病児・病後児保育事業及び一時預かり事業の事務を担当している職員 2 名の時間外勤務等命令及び実績簿をサンプルベースで閲覧したところ、命令時間及び実績時間等の修正について、修正テープによる修正が散見された。

【指摘】

修正テープによる修正は、だれが修正したのかが解らないという問題がある。修正は申請する職員本人が二重線を引いて認印を押印することを徹底すべきである。やむを得ない理由で当該職員以外の者が修正する場合、その理由及び申請職員が修正に同意していることを欄外に記載することが必要である。

エ. 委託先等への現地調査について

【事実の概要】

市は福祉サービス公社との間で締結した「船橋市ファミリー・サポート・センター事業(育児)委託契約書」において以下のとおり取り決めている。

(検査等)

第 10 条 発注者は、委託業務の適正な処理を期するため必要があると認めるときは、受注者に対し必要な指示、監督を行い、帳簿その他必要な書類を検査し、現地調査することができるものとする。

しかし、福祉サービス公社において特段の問題が発生していないことから、これまで現地調査が行われたことはない。

【意見】

特段の問題は発生していないが、事業の開始から 10 年以上福祉サービス公社に業務を委託している中で、委託業務の適正な処理が行われているかを確かめるために現地調査を実施することの意義は大きいと考えられる。市は書面による報告だけでなく現地調査の実施について検討することが望まれる。

オ. 利用者のニーズの把握について

【事実の概要】

福祉サービス公社は平成 24 年 10 月にファミリー・サポート・センター事業の利用状況及び課題を検討することを目的として、利用会員登録者へのアンケート調査を実施している。当該調査結果は市に報告されているが、市は今後の事業活動の改善のための検討等について、公社と特段の連携や対応は行っていない。また、これ以降、アンケート調査の実施は行われていない。

【意見】

事業活動は継続的に改善することが大切であるので、アンケート結果を検討し、多く寄せられた改善要望に関する意見について速やかに改善に取り組むことが重要であると考え。また、前回のアンケート調査の実施から 2 年を経過していることもあり、実施の検討をすべき時期であると考え。

カ. 文書目次表について

【事実の概要】

市は職員が職務上作成又は取得した文書等である公文書の保存を目的としてこれらをまとめた簿冊を作成している。簿冊には使用上の便宜を図るため、綴じられている公文書の内容等を記載した文書目次表も綴じられている。

平成 25 年度のファミリー・サポート・センター事業及び病児・病後児保育関係の簿冊を閲覧したところ、簿冊に綴じられているが、文書目次表に記載されていない公文書が発見された。

【意見】

簿冊に編綴した公文書については、全て文書目次表に記載することが望まれる。

キ. 文書收受印について

【事実の概要】

ファミリー・サポート・センター事業及び一時預かり事業に関する書類(福祉サービス公社からの報告書類及び船橋市私立保育所運営費補助金交付申請書等)をサンプルベースで閲覧したところ、次のような不備が発見された。

- ・ 文書收受印の押印がない。
- ・ 文書收受印が押印されているが、文書番号の記載がない。

文書收受印については、文書管理規程において以下のとおり定められている。

(文書等の收受)

第 22 条 文書事務主管課から配布を受けた文書等及び直接課等において受領した文書等は、その内容が軽微なものである場合を除き、文書主任等が次に掲げるところにより收受しなければならない。

- (1) 文書等は、直ちに開封し、文書等の余白に收受印(第 12 号様式)を押印するものとする。

(收受文書等の記録等)

第 23 条

2 前項の場合において、文書主任等は、押印した收受印の記入欄に文書番号及び別に定める文書分類記号を記入させ、押印欄に確認印を押印した後、文書管理者の閲覧に供さなければならない。

また、文書管理規程が以下のとおり改正され、平成 26 年度から所管課の裁量で收受印の押印及び文書番号の記載等が省略できることとなった。しかし、保育課ではこれらについては特段の定めは講じていない。

(文書等の收受)

第 22 条

- (3) 文書等の性質等により文書管理者が收受印の押印を必要としないと認めたものは、前 2 号の規定にかかわらず收受印の押印を省略することができる。

(收受文書等の記録等)

第 23 条

2 文書主任等は、收受した文書等(收受印を押印した文書等に限る。)に、押印した收受印の記入欄に文書番号及び別に定める文書分類記号を記入させ、押印欄に確認印を押印するものとする。ただし、文書番号及び文書分類記号を記入しておく必要がない場合にあつては、これらを省略することができる。

【指摘】

文書管理規程に従った処理が必要である。また、文書收受印の押印及び文書番号の記載等の省略については、具体的な方針を定めるべきである。

ク. 決裁伺書の記載について

【事実の概要】

平成 25 年度のファミリー・サポート・センター事業関係の簿冊を閲覧したところ、千葉県に提出する事業計画書類に関する決裁伺書において、次のような不備が発見された。

- ・決裁日付及び施行日付の記載がないものがある。
- ・施行日付の記載がないものがある。

【指摘】

決裁日付及び施行日付の記載の徹底が必要である。

(5) 病児・病後児保育事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	普段、保育園などに通園している児童が、病気療養中で症状が軽度とされ入院を必要としない状態にある場合(病児)や病気の回復期にある場合(病後児)に、保育園などの集団保育や家庭での保育が出来ない期間に、一時的に児童を預かる事業。
関連施設等	医療機関及び私立保育所
事業の財源	・市費 ・国補助金(保育対策等促進事業費補助金 国割合:1/3)

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市病児・病後児保育事業実施要綱
-----	-------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	48,504	51,259	57,935
対応する補助金等の実績	9,416 国補助金	9,950 国補助金	11,116 国補助金

(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(5)－1 病児・病後児保育事業

医療機関及び私立保育所		保育課
4月	前年度の精算及び戻入 請求書の提出(第1回目)	請求書に基づき、支払い(第1回目)
5月		
6月		
7月	請求書の提出(第2回目)	請求書に基づき、支払い(第2回目)
8月		
9月		
10月	請求書の提出(第3回目)	請求書に基づき、支払い(第3回目)
11月		
12月		
1月	請求書の提出(第4回目)	請求書に基づき、支払い(第4回目)
2月		
3月	請求書の提出(第5回目) 翌年度分の見積もり合わせ及び契約	請求書に基づき、支払い(第5回目) 翌年度分の見積もり合わせ及び契約

毎月5日までに実績の報告

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 利用料の助成について

【事実の概要】

市及び近隣他市の病児・病後児保育の利用料及び利用料の減免制度は以下のとおりとなっている。

図表 6(5)ー2 近隣他市の利用料及び減免制度

		船橋市	千葉市	松戸市	市川市	柏市
利用時間	平日	8時～18時	8時～18時	8時～19時	施設により異なる	8時～18時
	土	8時～13時	8時～13時	8時～12時半		
利用料金	平日	1日利用(8時～18時):2,000円 半日利用(5時間まで):1,000円	1日利用(8時～18時):2,000円 半日利用(6時間まで):1,200円	1. 対象児童が市民の場合 4時間以内:1,200円以降1時間当たり300円 2. その他 4時間以内:1,800円以降1時間当たり450円	1日3,000円	1. 対象児童が市民の場合 2,400円(4時間以内は1,200円) 2. 対象児童が市外の場合 3,600円(4時間以内は1,800円)
	土	1,000円	1,200円			
減免制度		生活保護世帯:無料	生活保護世帯:無料 市民税非課税世帯:無料 所得税非課税世帯:半額	市民税非課税世帯:無料	なし	生活保護世帯:無料 市民税非課税世帯:無料 所得税非課税世帯:無料

(市資料より作成)

市の利用料金は近隣他市と比較して大きな差は見られない。一方、減免制度については、市のそれが生活保護世帯のみとなっているのに対し、千葉市及び柏市においては、市民税及び所得税の非課税世帯も対象としているという違いが見られる。

【意見】

児童が病気等で集団での保育ができない場合、保育園や幼稚園等に代わって預かる病児・病後児保育事業は重要な役割を担うものである。市は当該事業の利用促進を図るため、減免制度の対象者の拡大について検討することが望まれる。

イ. 実施施設の確認について

【事実の概要】

市は病児・病後児保育事業実施要綱において、実施施設の設備の基準及び職員の配置基準を以下のとおり定めている。

<p>(実施施設の設備の基準)</p> <p>第5条 実施施設の設備の基準は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 保育室、観察室又は安静室、調理室及び調乳室その他実施に必要な設備を有すること。</p> <p>(2) 保育室の面積は、原則として利用定員1人当たり1.98㎡以上とし、1室8.0㎡を下回らないこと。</p> <p>(3) 観察室及び安静室は、乳幼児の静養又は隔離の機能を持つ部屋であって、原則として利用定員1人当たり1.65㎡以上とすること。</p> <p>(4) 専用の調乳室が設けられない場合は、調理室の一部を調乳場として区画すること。</p> <p>(職員の配置基準)</p> <p>第6条 職員の配置は、利用児童おおむね10人につき看護師を1人以上配置するとともに、利用児童おおむね3人につき保育士を1人以上配置するものとする。</p>

市内における病児・病後児保育施設数は、平成26年8月に1ヶ所が新たに開設されて延べ5ヶ所となっている。市はこの時開設された施設の現地立ち会いを実施し、図面を用いて実施施設の設備の基準を満たしていることを確認している。しかし、新規開設後の施設について、継続して基準を満たしているかの確認までは実施していない。

また、看護師及び保育士が確かに資格を有しているかの確認については実施されていない。

【意見】

病児・病後児に対する適切な処置が可能な体制が新規開設後も維持されていることを担保するため、当該施設が引き続き基準を満たしているかの確認について、例えば3～5年に1回程度の頻度で現地立ち会いを実施して確認することが望まれる。

また、看護師及び保育士が確かに資格を有しているか、看護師免許証や保育士証のコピーを申請書類として定めたり、現地立ち会い時にこれらの現物を確認することが望まれる。

ウ. 時間外勤務等命令及び実績簿について

【事実の概要】及び【指摘】

「6(4)⑥ウ.」を参照されたい。

エ. 利用者のニーズの把握について

【事実の概要】

病児・病後児保育事業については、利用者に対するアンケート調査は実施されていない。

【意見】

利用者の利便性や利用満足度をより高めるためには、利用者からの意見や要望を聞くことが必要である。市は利用者に対するアンケート調査を実施すべきと考える。

オ. 文書目次表について

【事実の概要】及び【意見】

「6(4)⑥カ.」を参照されたい。

(6) 認可外保育施設通園児補助金

①事務の概要

事務及び事業の内容	認可外保育施設に通園する乳幼児の保護者に対して保育料の一部を補助することで保護者の負担軽減を図る。		
関連施設等	認可外保育施設		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	①支給対象者 認可外保育施設に通園する乳幼児の保護者		
	②支給額の算定基準 船橋市認可外保育施設通園児補助金交付要綱		
	③受給者の推移		
	平成23年度	24年度	25年度
	6,345人	7,568人	9,146人
事業の財源	市の自主財源		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市認可外保育施設通園児補助金交付要綱
-----	----------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	117,066	135,808	166,181

(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(6)－1 認可外保育施設通園児補助金

1	申請書を受理(書類審査)
2	支出負担行為を作成
3	交付決定通知書を送付
4	支出命令を作成

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

監査の結果、報告すべき指摘事項等は確認されなかった。

(7) 家庭的保育事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	市が実施する研修を受け市長から認定された家庭的保育者が、自宅等において、仕事や病気などの理由により保育ができない保護者に代わり、生後6カ月から3歳未満までの乳幼児を預かる。								
関連施設等	該当なし								
補助金・援助金・手当等の制度の概要	①支給対象者 家庭的保育者 ②支給額の算定基準 船橋市家庭的保育事業運営費補助金交付要綱 ③受給者の推移 <table border="1" data-bbox="523 1684 1433 1774"> <thead> <tr> <th>平成 23 年度</th> <th>24 年度</th> <th>25 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13 人</td> <td>12 人</td> <td>14 人</td> </tr> </tbody> </table>			平成 23 年度	24 年度	25 年度	13 人	12 人	14 人
平成 23 年度	24 年度	25 年度							
13 人	12 人	14 人							
事業の財源	・市の自主財源 ・国補助金(保育対策等促進事業費補助金 国割合 1/3) ・県補助金(安心こども基金 県割合 1/2)								

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童福祉法
規則等	船橋市家庭的保育事業実施要綱 船橋市家庭的保育事業運営費補助金交付要綱

③事業費等の推移

(単位：千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	31,016	45,127	56,509
対応する補助金実績			
・保育対策等促進事業費補助金	10,244	15,947	19,622
・安心こども基金	220	79	118

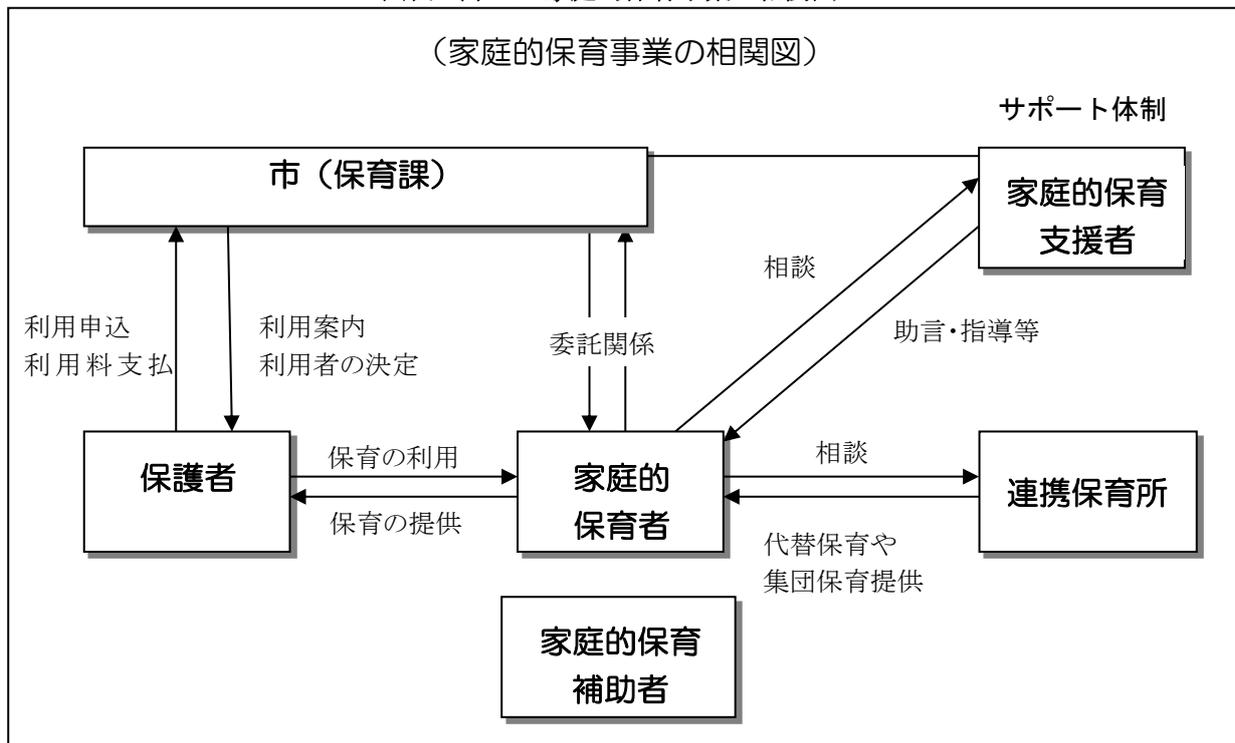
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(7)—1 家庭的保育事業の相関図



(市資料より)

図表 6(7)－2 家庭的保育者認定・児童の委託事務

	保育課	家庭的保育者
1		保育課へ家庭的保育者認定申請書を提出
2	面接実施	
3	設置基準審査	
4-1	(可の場合)研修受講決定通知	
4-2	(不可の場合)8-2 認定しない場合へ	
5	研修実施	研修受講
6-1	(修了した場合)修了者登録名簿登載、修了証明書交付	
6-2	(修了しない場合)8-2 認定しない場合へ	
7	認定適否審査	
8-1	(認定する場合)認定登録簿登載、認定通知	
8-2	(認定しない場合)認定申請却下通知	
8-3	※(認定後、認定を取り消す場合)認定登録簿から削除、認定取消通知	
9	(保護者の利用を承諾した場合)保育委託書送付	
10		保育の実施保育委託費請求書
11	委託費支給	
12	(保護者が利用辞退する場合)保育委託解除通知	

(市資料より)

図表 6(7)－3 家庭的保育補助者認定事務

	保育課	家庭的保育補助者
1		保育課へ家庭的保育補助者認定申請書提出
2	面接実施	
3	研修受講可否審査	
4-1	(可とする場合)研修受講決定通知	
4-2	(不可の場合)8-2 認定しない場合へ	
5	研修実施	研修受講
6-1	(修了した場合)修了者登録名簿登載、修了証明書交付	
6-2	(修了しない場合)8-2 認定しない場合へ	
7	認定適否審査	
8-1	(認定する場合)認定登録簿登載、認定通知	
8-2	(認定しない場合)認定申請却下通知	
8-3	※(認定後、認定を取り消す場合)認定登録簿から削除、認定取消通知	

(市資料より)

図表 6(7)－4 家庭的保育利用手続事務

	保育課	保護者
1		保育課へ家庭的保育利用申込書を提出
2	保育実施可否審査	
3-1	(実施可・受入可の場合)利用承諾通知	
3-2	(実施不可・受入不可の場合)利用不承諾通知	
4	利用料決定通知	
5		利用料納入
6		(利用を辞退する場合)保育実施辞退届
7	保育実施解除通知	

(市資料より)

図表 6(7)－5 船橋市家庭的保育事業運営費補助金事務

	保育課	家庭的保育者
1		保育課へ申請書を提出
2	支出負担行為何書を作成	
3	交付決定通知書を送付	
4		保育課へ請求書を提出
5	支出命令書を作成	
6		保育課へ実績報告書を提出
7	実績報告書を審査	
8	確定通知書を送付	
9	(精算が生じた場合)戻入命令書を作成	
10	(精算が生じた場合)戻入通知書を送付	

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 連携保育所の実績報告について

【事実の概要】

船橋市家庭的保育事業実施要綱(以下「家庭的保育実施要綱」という。)第20条第2項では、家庭的保育者と連携する保育所(以下「連携保育所」という。)が市と連携して、家庭的保育者の相談・援助・指導・研修や、家庭的保育者が保育する児童との連携保育所での交流を行うことを規定している。

当該規定に関する実績を確認するため、「連携保育所 家庭的保育者・児童参加記録」の一部を閲覧したところ、提出期限である翌月5日を経過して提出されたものが複数あった。また、公立保育園用の書式について改正を行っているが、新書式による提出を指導しているにもかかわらず旧書式を提出している保育所及び家庭的保育者がいる。

【指摘】

「連携保育所 家庭的保育者・児童参加記録」は新書式に基づき、提出期限までに提出するよう、市は連携保育所及び家庭的保育者を指導しなければならない。

イ. 補助金実績報告書について

【事実の概要】

船橋市家庭的保育事業運営費補助金交付要綱第 10 条によると、補助金の補助事業が完了した家庭的保育者は、補助金の使途を明確にするため補助事業が完了した日から起算して 20 日以内に船橋市家庭的保育事業運営費補助金実績報告書を市に提出する義務がある。

この提出状況について関係書類を確認したところ、同交付要綱の別表 1 における施設開設費に係る上記実績報告書が家庭的保育者から提出されていないことが判明した。これは、家庭的保育者が同交付要綱第 8 条による補助金交付請求の際に、開設に要した費用の領収書を提示しているため、改めて上記実績報告書の提出を求める必要がないと市が判断したためである。

また、別表 1 における施設維持費に係る上記実績報告書を確認したところ、毎月の補助金支給に対し、1 年間分の実績報告書が翌年度の 5 月にまとめて提出されていることが判明した。

【指摘】

上記実績報告書は、補助事業が完了した日から起算して 20 日以内に提出されなければならないことから、施設開設費に係る報告書の未提出及び施設維持費の 1 年分をまとめた報告はいずれも上記交付要綱第 10 条に違反している。

市は施設開設費について上記実績報告書を提出させなければならない。また、施設維持費は、毎月分の実績報告書を期限内に提出させなければならない。

ウ. 補助金不正受給について

【事実の概要】

平成 25 年 8 月に認定された家庭的保育者(以下「保育者 A」という。)が、船橋市家庭的保育事業運営費補助金交付要綱別表 1 の家庭的保育補助者雇用費に係る補助金を不正に受給している事実が判明し、保育者 A は平成 26 年 11 月 18 日に家庭的保育実施要綱第 8 条第 1 項第 2 号により認定が取り消された。

保育者 A は、家庭的保育補助者に支払った賃金とは異なる額で給与支払実績報告書を偽造し、補助金を申請していた。不正受給期間は平成 25 年 12 月から平成 26 年 9 月までの 10 か月間であり、不正受給額は 521,600 円であることが判明している。

保育課は、この事件を受けて、平成 25 年 4 月から平成 26 年 9 月に家庭的保育補助者として勤務実績がある全補助者 37 名に対し、過去に補助者が支給された給与の額と市に報告された給与支払実績報告に相違がないかについて確認を行った。その結果、全補助者 37 名のうち 1 名について相違があること判明したが、追加調査によりこの相違に起因する市への過大請求及び不正受給は無いことがわかり、平成 26 年 12 月 8 日に確認作業が終了している。

市は認定を取り消された保育者 A に対して不正受給額の返還を求め、平成 26 年 12 月 12 日に保育者 A との間で「家庭的保育事業運営費補助金返還金未納額承認・納付誓約書」を取り交わした。保育者 A は現在返還金の返済が困難な状態にあり、返還金の一部を市に納付したものの、未納額残金 510,000 円については返済されず、平成 26 年 12 月 19 日に督促状が保育者 A に提出されている。

なお、保育者 A に対する補助金返還金未納額は市の債権であり、回収及び管理については船橋市債権管理条例等の規定に準拠する必要がある。この未納額は、不当利得に基づく返還金であり、返済期限等の定めはなく速やかに回収すべき債権に該当すると考えられる。また、保育者 A が返還金の返済が困難な状態にあることから、船橋市債権管理条例第 13 条第 1 項第 4 号の履行延期の特約等に係る事務を行う必要があると考えられる。この場合は、船橋市債権管理条例施行規則第 11 条に基づく「債務の承認及び納付誓約書」を保育者 A より提出させなければならない。上記の「家庭的保育事業運営費補助金返還金未納額承認・納付誓約書」は、保育課が保育者 A に対し速やかに補助金返還金の納付を誓約させるために課独自で考案したものであるが、「債務の承認及び納付誓約書」とは異なる様式となっていた。

【意見】

当該不正受給は、待機児童対策として期待された家庭的保育事業の信頼性を失墜させる極めて残念な事件である。家庭的保育者が自ら給与支払実績報告書を偽造して補助金を受給した詐欺的行為である点を勘案すると、市が補助金支給時に当該行為を察知することは困難であったと考えられる。

市は補助者が受領した給与明細書と市に提出された給与支払実績報告書を比較し、その異常性から当該不正受給を発見している。このようなチェックは極めて有効であり、不正受給を防止するために、今後も継続して抜き打ちで実施すべきであると考えられる。

また、上記のとおり、保育者 A に対する補助金返還金未納額は、船橋市債権管理条例第 13 条第 1 項第 4 号及び同条例施行規則第 11 条による事務を行う必要があると考えられるため、税務部債権管理課と協議の上、適切に対応するよう留意されたい。

(8) 保育所運営費補助金

①事務の概要

事務又は事業の内容	市内に私立保育所を設置しているものに対し、補助金を交付することにより、私立保育所の費用負担の軽減を図り、もって児童福祉の増進に資する。		
関連施設等	私立保育所		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 支給対象者 私立保育所 ② 支給額の算定基準 船橋市私立保育所運営費補助金交付規則 ③ 受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	39 施設	43 施設	45 施設
事業の財源	・市の自主財源 ・国補助金(保育対策等促進事業費補助金 国割合:1/3)※休日保育事業に要する費用、分園促進事業、延長保育推進事業に関するもの		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市私立保育所運営費補助金交付規則
-----	--------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	1,388,458	1,524,123	1,729,057
対応する補助金実績	79,800	89,493	93,877
国庫補助金(保育対策等促進事業費補助金)	(確定額)	(確定額)	(交付額) ※H26 年度中に 確定予定

(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(8)－1 私立保育所運営費補助金支出事務

	保育課	私立保育園
1		保育課へ申請書を提出
2	支出負担行為何書を作成	
3	交付決定通知書を送付	
4		保育課へ請求書を提出
5	支出命令書を作成	
6		保育課へ実績報告書を提出
7	実績報告書を審査	
8	額確定通知書を作成し配布	
9	(精算が生じた場合)次期精算又は戻入命令書を作成・戻入通知書を送付	

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 市による交付申請書の作成について

【事実の概要】

船橋市私立保育所運営費補助金交付規則(以下「補助金交付規則」という。)第5条による船橋市私立保育所運営費補助金交付申請書(以下「補助金交付申請書」という。)を閲覧したところ、私立保育所運営者の社会福祉法人等ではなく市側が申請書を作成し、その内容を社会福祉法人等が確認したうえで書類に押印するようになっていた。当該申請書は、補助金交付申請書別表第1における様々な補助金を計算し、その合計額を集計して申請する内容になっている。1法人が申請のために添付する諸資料は決して少なくはない。

この件については、平成 18 年度包括外部監査においても同様の意見があり、「申請をする側が作成した上で申請を行うよう努力を求めたい。」という結論が述べられている。これに対し、当時、市は「書類作成可能な園から順次行うなどの対応を図る。」という措置を公表しているが、現在の状況を確認したところ、平成 18 年度当時と状況に変化はなく、市が申請書を作成している状態であることが判明している。

これに対し市は、保育園の負担が軽減するとともに保育課の審査も効率的となり、事務負担が軽減されるので、このような事務の流れを取っていると回答した。

【指摘】

上記の件については、本監査においても平成 18 年度包括外部監査における意見と同じ見解である。また、市は実質的に措置を行っておらず、意見に対する改善をしていないと判断する。

市は「事務負担が軽減される」と回答しているが、申請書作成自体が市の事務負担となっており、補助金受給者に代わり市がその負担を負う合理的な理由はない。また、申請書自体は定型の様式となっており、その様式に数値等を入力すれば申請額が計算できるように精緻化されているため、社会福祉法人等が申請書を作成することは十分に可能である。本来は、申請者による申請内容が適切であるかを市がチェックし牽制を図るべきであるが、現状はチェックする側の市が申請書を作成しており、本来あるべき事務機能が果たされていないと考える。

私立保育所運営に関しては、従来から実質的に株式会社の参入が認められず、市においても全私立保育所が社会福祉法人等によって運営されてきた。待機児童が深刻な社会問題となる中で、私立保育所運営に株式会社の積極的参加が求められるようになったことから、市は平成 26 年度の保育所設置運営事業者の公募ではじめて株式会社を選定し、平成 28 年度からの開設に向け協議を進めている状況にある。民間企業の参入が始まろうとしている中で、上記のように社会福祉法人等に対し市が申請書の作成自体を代行している点は、その是非が問われると考える。市は、平成 18 年度包括外部監査に続き、本監査において再度同一の指摘を受けている点を真摯に受け止め、適切な対応を図らなければならない。

(9) 一時預かり事業

①事務の概要

事務又は事業の内容	保護者の就労形態の多様化や疾病等に対応するため、また、保護者の育児の負担をリフレッシュするために市内保育園で一時的に児童を預かる事業。		
関連施設等	市内公立保育所及び私立保育所		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 支給対象者 私立保育所 ② 支給額の算定基準 (基本分)4,580,000 円(1 施設につき) (加算分)1,600 円×延べ利用人数 生活保護世帯の利用料相当分 ③ 受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	15 園	15 園	15 園
事業の財源	・市費 ・県支出金(安心こども基金 県割合:1/2)		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法第 6 条の 3 第 7 項、第 34 条の 12
規則等	船橋市一時保育事業実施要綱

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	96,865	98,552	97,832
対応する補助金等の実績	35,348	27,605	22,930
	子育て支援交付金	子育て支援交付金	安心こども基金

(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	利用人数の集計データ

⑤事務フロー図

図表 6(9)－1 一時預かり事業

	私立保育所	保育課
4月	事業の実施 (通年)	前年度1、2、3月分の補助金の支払い
5月		
6月		
7月	4、5、6月分の実績報告及び補助金申請 (7月15日まで)	4、5、6月分の補助金の支払い
8月		
9月		
10月	7、8、9月分の実績報告及び補助金申請 (10月15日まで)	7、8、9月分の補助金の支払い
11月		
12月		
1月	10、11、12月分の実績報告及び補助金申請 (1月15日まで)	10、11、12月分の補助金の支払い
2月		
3月	1、2、3月分の実績報告及び補助金申請 (3月31日まで)	

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 時間外勤務等命令及び実績簿について

【事実の概要】及び【指摘】

「6(4)⑥ウ。」を参照されたい。

イ. 利用者のニーズの把握について

【事実の概要】

市は各保育所に依頼する形で一時預かり事業についてのアンケート調査を実施している。市はこの時に寄せられた意見についてどのように対応していくか、各保育所と協議している。

しかし、このアンケート調査は平成22年度に実施されて以降、今日に至るまで実施されていない。

【意見】

今日に至るまでの約4年間にわたりアンケート調査が実施されていない状況となっている。また、市には電子メールを通じて利用日数の増加や申請システムの利便性の向上を求める市民の声が複数寄せられており、市も個別に対応している。市は利用者のニーズを把握し、行政サービスの向上を図るため、速やかにアンケート調査を実施すべきと考える。

ウ. 利用のキャンセルについて

【事実の概要】

市は一時保育を実施している保育所を通じて、利用のキャンセルが多いとの保護者の声を多く聞いている。キャンセルが多い場合、真に一時保育を利用したいにもかかわらず利用できない可能性が高くなる。このため、キャンセルの件数を抑えることが重要となるが、そのための方策として、キャンセル料の徴収や利用申請を受け付けないといった方法が考えられる。

利用のキャンセルが多いことによるこの弊害は市においても既に認識しており、一時保育の利用案内において、前日までにキャンセルの連絡がなかった場合には、次回以降の一時保育の利用をお断りする旨を記載しているほか、その他の対応策についても検討を実施している。しかし、キャンセル料の徴収については、一時保育というサービスの性質上、保育所は保護者に常時連絡を取れる関係にないことから、確実に徴収する手段を作ることが難しいという問題がある。また、利用申請を受け付けない方法は、保護者の事情(キャンセル)のために、保育の必要な児童の一時保育を拒否することとなり、児童福祉の観点から好ましいとは言えないという問題がある。このような問題から、キャンセル件数を抑えるための有効な方法について、特段の手立てが講じられていないのが実情となっている。

【意見】

キャンセル料の徴収や利用申請を受け付けないという方法には問題点もあるが、キャンセルが多いために真に一時保育を利用したいにもかかわらず利用できない保護者・児童がいることも考える必要がある。

私立保育所では、予約システムを個別に導入しており、これらの改修が必要になると考えられるが、例えば利用当日のキャンセルをした場合、保護者は次回の利用申請時にキャンセル料を支払うことに同意することを利用申請受け付けの条件とし、児童を預ける際に利用料と合わせて支払うという手段が考えられる。また、ある一定期間内のキャンセル回数が多い保護者を対象に、期間を限定して利用申請の受け付けを停止するといった対応も考えられる。

エ. 平成18年度の包括外部監査の措置状況について

【事実の概要】

平成18年度の包括外部監査において、当時の一時保育事業費補助金につき述べられた意見及び市の措置状況等は次のとおりである。

図表 6(9)－2 意見及び市の措置状況等

区分	意見
平成 18 年度包括外部監査結果報告書記載事項	一時保育事業(現在の一時預かり事業)費補助金交付申請書は、申請をする側が作成した上で申請を行わせるべきである。
市の措置状況	監査時点と同じ
市の今後の方針	今後私立保育園に対し説明等を行い、書類作成可能な園から順次行うなどの対応を図る。

(市資料より)

平成 18 年度の包括外部監査結果報告書によると、一時保育事業実施状況報告書を閲覧したところ、一時保育利用児童数の集計ミス、鉛筆での記入及び押印漏れが発見されている。一時保育利用児童数の集計ミスについては所管課により訂正されているため、補助金支給額への影響はなかった。また、補助金交付申請書の記載が所管課において行われており、各私立保育所は当該申請書に押印するのみとなっていた。

平成 25 年度第 4 四半期(平成 26 年 1 月から 3 月まで)の私立保育園 15 園の一時保育事業実施状況報告書を閲覧したところ、鉛筆での記入及び押印漏れは発見されなかった。利用児童数の集計が正確であるかをサンプルベースで確認したところ、A 保育園で人数が 4 人過少に報告されていた。このため、市からの補助金交付額も 6,400 円過小となっていた。同保育園の補助金交付申請書における申請金額は、同額だけ過小となっており、市は当該金額を交付している。しかし、同保育園から提出された利用児童数の集計資料について、市によるチェックの証跡は確認できなかった。また、同保育園の報告書類には手書きでの修正箇所が見受けられた。

【指摘】

現在は補助金交付申請書の記載が各保育園で行われており、鉛筆での記入及び押印漏れの事実は発見されなかった。しかし、一時保育利用児童数の集計が正しいか否かについて、市によるチェックの証跡は残されていない。一時保育利用児童数の集計ミスは、補助金交付額に直接影響するため、集計ミスのないよう利用児童数の集計資料と交付申請書との突合を行うといった確認の徹底が必要である。また、記載事項の修正に当たっては、修正印を押印することが必要であり、保育園への指導を徹底する必要がある。

オ. 文書收受印について

【事実の概要】 及び 【指摘】

「6 (4) ⑥キ。」を参照されたい。

(10) 認証保育所運営費補助金

①事務の概要

事務又は事業の内容	市が定めた一定の基準を満たした認可外保育施設を「認証保育所」として認証し運営費を補助する。		
関連施設等	該当なし		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	①支給対象者 認証保育所の設置者 ②支給額の算定基準 船橋市認証保育所運営費補助金交付要綱による ③受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	事業未実施	7 事業者	8 事業者
	※平成 24 年 10 月より事業開始		
事業の財源	・市の自主財源 ・県補助金(安心こども基金 県割合:1/2)		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市認証保育所事業実施要綱 船橋市認証保育所運営費補助金交付要綱
-----	--------------------------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	未実施	24,487	64,811
対応する補助金実績 ・安心こども基金		7,557	22,593

(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 6(10)－1 認証保育所 新規運営事業者認証事務

	保育課	認証保育所の設置者
1	新規運営事業者募集	
2		保育課へ申請書を提出
3	事務局審査(書類審査・施設立入調査)	
4	会計審査(書類審査)	
5	選定審査会審査(書類審査)	
6	認証内定通知書送付	
7		準備完了届提出
8	最終施設立入調査	
9	認証通知書送付	
10		認証保育所事業開始

(市資料より)

図表 6(10)－2 認証保育所運営費補助金事務

	保育課	認証保育所の設置者
1		保育課へ申請書を提出
2	支出負担行為何書を作成	
3	交付決定通知書を送付	
4		保育課へ請求書を提出
5	支出命令書を作成	
6		保育課へ実績報告書を提出
7	実績報告書を審査	
8	確定通知書を送付	
9	(精算が生じた場合)戻入命令書を作成 ・戻入通知書を送付	

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 選定審査会議事録について

【事実の概要】

認証保育所運営事業者の選定は、図表 6(10)－1 にあるように選定審査会審査(書類審査)があり、船橋市認証保育所運営事業者選定審査会設置運営要綱(以下「審査会設置運営要綱」という。)に基づく審査が行われている。

当該審査の議事録に係る決裁何書の一部を確認したところ、決裁手続は適切であったが、審査会の審査委員全員による議事録の承認印が押印されていないことが判明した。

【意見】

認証保育所運営事業者を選定する審査会の議事録は、審査の過程を記録する重要な書類であり、内容に齟齬がないことを確認するために、出席した審査委員全員による確認印を押印すべきであると考えます。

(11) 認可外・認証保育施設指導監督

①事務の概要

事務又は事業の内容	児童福祉法第 59 条に基づき認可外保育施設(認証保育施設を含む)の状況把握・指導監督を実施している。
関連施設等	市内認可外保育施設 34 施設(認証保育施設 8 施設を含む)(平成 25 年度)
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	該当なし

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法
規則等	船橋市認可外保育施設指導監督実施要綱

③事業費等の推移

該当なし。

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤監査の結果及び意見

ア. 指導監督の実施内容について

【事実の概要】

市は「船橋市認可外保育施設指導監督実施要綱」に基づき、施設設置者から運営状況の報告を求め、また、年度ごとに指導監督員による立入調査の実施計画を策定し、年 1 回立入調査を行い、認可外保育施設指導監督基準に照らし評価する。調査の結果については指導監督調書として取り纏めている。改善を求める必要があると認められる場合には、改善指導等を通じて改善を図り、指導監督基準等を満たしていると認められる施設に対しては証明書を交付する。なお、施設別の立入調査の結果については、指摘事項も含めて市の HP で開示している。

【指摘】

市によれば、認証保育所設置者に対する指導監督(立入調査)において決算書の内容を確認しているが、決算書のうち指導監督員が確認すべき事項等は規定されておらず、決算書のコピーを入手していない。

決算書は施設設置者の重要な財務情報であり、決算書のうち指導監督員が確認すべき事項を明確に規定しておく必要があり、また、指導監督調書を裏付ける資料として決算書を保存すべきである。

イ. 指導監督員の独立性の確認について

【事実の概要】

指導監督員は対象施設及びその関係者から独立性を保持している必要があるが、独立性確認手続が実施されていない。

【意見】

客観的な立場で指導監督するためには、独立性の確認手続を実施する必要があると考える。

7. 健康政策課指導監査室による事務

(1) 認可保育所の指導監査

①事務の概要

指導監査室は、市所管の社会福祉法人・社会福祉施設等の適正な運営と経営の確保を目的として関係法令・通知等に基づく指導監査を行っている。

指導監査には、社会福祉法人に対する「法人監査」と社会福祉施設等に対する「施設監査」があり、通常、両監査は並行して実施される。ただし、法令の規定により、社会福祉法人のみを指導監査する場合と社会福祉施設等のみを指導監査する場合もある。また、指導監査は次のように分類される。

ア. 一般監査

関係法令・通知等に基づき、毎年度1回、実地により行われる指導監査である。前年度の実地監査結果等から概ね適正に運営されていると認められる社会福祉法人は、実地監査を2年に1回、外部監査や良質かつ適切な福祉サービスの提供に努めている社会福祉法人は4年に1回となる場合がある。また、社会福祉施設(児童福祉施設を除く)には、前年度の実地監査の結果、概ね適正な運営が確保されていると認められた場合、書面による指導監査(提出書類の確認)を行うことがある。

イ. 特別監査

正当な理由がなく一般監査を拒否した場合や、社会福祉法人・社会福祉施設の運営等に特に大きな問題を有する場合や不祥事が発生した場合に随時実施される指導監査である。

なお、本監査では、認可保育所を運営する社会福祉法人及びその施設を対象とした指導監査の事務を監査対象としている。

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律等	社会福祉法 児童福祉法 児童福祉法施行令 社会福祉法人指導監査要綱 児童福祉行政指導監査実施要綱
条例	船橋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例 船橋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則
規則等	船橋市社会福祉法人等指導監査要綱 船橋市社会福祉法人等指導監査要領 船橋市社会福祉法人等指導監査委員会設置要綱 社会福祉法人等指導監査指摘基準 社会福祉法人等指摘事項改善報告に対する評価基準

③監査の結果及び意見

ア. 指導監査員の独立性の確認について

【事実の概要】

指導監査室では、監査の開始に先立ち、指導監査員の監査対象法人に対する「独立性の確認」が行われている。「独立性の確認」とは、監査する者が公正不偏の態度を保持して監査するために、監査を受ける者との間に経済的利害関係や血縁・姻戚関係等が存在しないことを確認することである。

現在、この独立性の確認手続と結果は書面によって記録されていない。従って、本監査において、独立性の確認結果を閲覧することはできなかった。

【意見】

指導監査において、独立性の確認手続に関する具体的な法令等はないため、指導監査室の現状の独立性の確認事務が直ちに合規性違反になるわけではないが、今後は、確認手続と結果が第三者に対しても明瞭に説明できるよう、書面により記録することが望まれる。

イ. 指導監査項目について

【事実の概要】

指導監査室の作成した指導監査調書について、厚生労働省の社会福祉法人指導監査要綱(以下「指導監査要綱」という。)にある指導監査事項との照合を行ったところ、指導監査要綱にある次の事項については、指導監査室の指導監査調書では確認できなかった。

(指導監査要綱)

Ⅲ管理 3 会計管理 (3)債権債務の状況

借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されていること。

【指摘】

指導監査室によると、上記の指導監査事項の確認が必要なケースは稀であるとのことであるが、確認項目としては指導監査調書上漏れているのは確かであり、今後は会計管理に関する指導監査調書において、上記事項をチェックする項目を追加し監査していく必要がある。

ウ. 指導監査要綱に基づく各種様式の不備について

【事実の概要】

指導監査室の指導監査調書について、船橋市社会福祉法人等指導監査要領(以下「船橋市指導監査要領」という。)に沿って監査対象となった3法人5施設の関連書類を閲覧したところ、次のような事実が確認された。

図表 7(1)－1 不備事項

法人名等	不備事項
3 法人 5 施設	i) 第 2 号様式の 2(改善報告を要しない指摘事項の結果通知)が無く、第 2 号様式の 1(改善報告を要する指摘事項の結果通知)に含めてしまっている。 ii) 第 4 号様式(社会福祉法人等指摘事項改善報告書)が要領上の様式と異なっている。
A	第 3 号様式(改善報告書)の日付が無い。
B	第 3 号様式(改善報告書)の日付が無い。
C	第 3 号様式(改善報告書)の日付が、報告期限である 2 か月後を超過している。

また法人 B については、千葉県との合同監査実施後、指導監査室が指導監査結果通知を県に送付しているが、指導監査実施要領にはこの通知に関する規定及び様式が定められていなかった。

【指摘】

上表の不備事項のうち、第 2 号様式の 2 については、要領に従い、第 2 号様式の 1 と区分して作成しなければならない。また、第 4 号様式についても、要領に合致した報告書の様式に修正して使用しなければならない。

また、第 3 号様式については、被監査法人を適切に指導し、日付の記載漏れや報告の遅延が生じないようにしなければならない。

【意見】

法人 B のように、合同監査が実務上実施されている以上、指導監査実施要領に当該事務の規定を設けるとともに、現状の通知を参考にして様式を定めるのが望ましい。

エ. 改善報告を要する指摘事項・要しない指摘事項の判断について

【事実の概要】

指導監査室は、指導監査の結果確認された指摘事項について、改善報告を要する指摘事項(以下「改善報告事項」という。)と改善報告を要しない指摘事項(以下「改善報告不要事項」という。)に分類している。この分類に関する判断基準は、社会福祉法人等指導監査指摘基準(以下「監査指摘基準」という。)として定められている。監査指摘基準は次のとおりである。

- | |
|--|
| <p>1. 改善報告を要する指摘事項の基準</p> <p>(1) 関係法令、政令、規則の違反</p> <p>(2) 関係通達、通知の違反</p> <p>(3) 「社会福祉法人指導監査要綱」(平成 13 年 7 月 23 日社援発 1274・雇児発 487・老発 273)等の指導監査事項の違反</p> <p>(4) 法人の定款、定款施行細則、管理規程、運営規程、経理規程等の不備又は違反</p> <p>2. 改善報告を要しない指摘事項の基準</p> <p>(1) 「1. 改善報告を要する指摘事項の基準」の(1)から(4)に該当するが、運営・処遇上支障がないと認められる場合</p> <p>(2) 指摘内容が、今後の取り組みを促すもの又は手続き上の改善を求めるもの</p> |
|--|

指導監査室の監査結果資料は、上記基準に基づき過去の監査指摘事項を改善報告事項と改善報告不要事項ごとに類型化・表形式化した要約表となっており、指導監査室は発見された指摘事項が要約表のいずれの指摘事項に適合するかを、過去の指摘事項を参照したうえで決定している。

このような前提をもとに、平成 25 年度の監査結果資料を閲覧したところ、次のような点が確認された。

(法人の監査について)

「総勘定元帳の一部が作成されていなかったので整備すること。」という指摘が改善報告事項となっているが、その一方で、「補助簿が作成されていないものがあり、総勘定元帳の記録と一致していることが確認できなかった。」、「随意契約できる合理的理由がないにもかかわらず、随意契約をしている事例が見受けられた。」、「各種明細書に誤りがあり決算書と相違していた。」、「固定資産の減価償却が実施されていなかった。」等の指摘は改善報告不要事項となっている。

このような改善報告不要事項は、上記基準 2(1)に該当すると判断されているが、正確な会計帳簿及び決算書類の作成という観点から判断すると、改善報告不要事項である、「補助簿が作成されていない」、「明細書に誤りがあり決算書と相違している」、「減価償却が実施されていない」、という事項は、改善報告事項である「総勘定元帳の一部が作成されていない」という状況とどのような違いがあるかが客観的には確認できない。

(施設の監査について)

改善報告不要事項に「会計伝票が作成されていなかったので、今後は証憑に基づいて会計伝票を作成し、整理保存すること。」、「入札すべき契約について、随意契約で行われていた。」、「主要な契約について理事会の承認を得ていなかった。」、「契約書を作成していなかった。」という指摘があり、これらも上記基準 2(1)に該当すると判断されているが、運営・処遇上支障が無いレベルと断言できる状況か否かが客観的には確認できない。

【意見】

監査結果を要約表にまとめる現在の方法は、指導監査担当者が交代しても指摘事項の類型が定型化され、監査判断がある程度継続する点で効果的・効率的であり、今後も継続することが望まれる。

しかし一方で、上記のように改善報告事項・改善報告不要事項の指摘内容の違いが必ずしも明確でない場合や、基準 2(1)適用の客観的な妥当性判断が確認できない場合があるため、要約表の類型が妥当であるかという点や、同一の指摘事項であってもその軽重により、改善報告事項・改善報告不要事項に細分化する必要があるかという点について、現状の要約表を再検討するのが望ましいと考える。

オ. 未改善事項の継続状況確認について

【事実の概要】

社会福祉法人等指導監査委員会(以下「指導監査委員会」という。)が、平成 26 年 4 月に実施した平成 25 年度指導監査結果報告の議事録を閲覧したところ、法人運営の基本である法人理事会審議の未実施やその他法人経営の基盤に係る不備について指摘を受けている対象法人の状況

が議論されていた。また、一部の指摘事項については過去から指摘が継続し改善されていない状況が報告されていた。

しかし、現在の指導監査は、監査上の指摘を受けた法人に対して次回監査時の改善状況を把握し、再び不備が確認されればその結果を残すという方式になっているために、上記のように指導監査委員会において議論されている指摘事項が何年継続しているかが確認できる監査結果資料は作成されていなかった。

【意見】

同一の監査指摘事項について指導の改善が図られない場合、所轄庁は平成13年7月23日付(局長通知)、社会福祉法人指導監査要綱の制定についての2指導監査の実施等(9)により、対象法人に対し改善を命ずる等所要の措置を講ずることが求められている。また、児童福祉行政指導監査実施要綱11(4)ウにおいても「改善がなされないものについては必要に応じて法令等に基づく処分を行うこと」とされている。

更に平成13年7月23日付(局長通知)、社会福祉法人指導監査要綱の制定についての2指導監査の実施等(11)では、各市の情報公開条例に基づく開示請求に対して積極的に閲覧を可能としておく体制を整えることが望ましいとの記載がある。

このような指針がある以上、指導監査室は、監査指摘事項について、未改善の状態がどの程度継続しているかを確認できる資料を作成し、指導監査委員会はその資料を確認したうえで意見を述べるべきであると考えます。

また、改善命令等の事務を所管する保育施設整備課は、今後、指導監査室の当該資料と指導監査委員会による意見を踏まえて、対象法人に対する適切な対処を行う必要があると考えます。

カ. 新規開設施設等の指導監査方針について

【事実の概要】

平成25年度指導監査委員会の議事録を閲覧したところ、「9月末までに開設された施設については今年度の指導監査の実施対象となる。」との記載があった。このような判断根拠となる規定の有無と、施設だけでなく法人自体が新規に参入した場合の判断基準について、指導監査室に確認したところ、明確な規定は無く、運用上のルールとなっているだけであり、かつ新規に法人自体が参入した場合のルールは無いとの回答を得た。また、このような運用ルールとなったのは、保育所指導監査の年間スケジュール上の時間的制約等から9月末までに開設された施設を実施対象としているとの回答も得た。

【意見】

今後は、私立保育所の運営について株式会社が参入し、待機児童対策として速やかな施設開設も想定され、年度の後半での施設開設も発生する可能性がある。このような状況を勘案すると、現在の運用ルールが引き続き適切であるか否かを再検討するとともに、明確な運用規定の設定が望ましいと考える。

キ. 新社会福祉法人会計への対応について

【事実の概要】

社会福祉法人の会計は、従来から複数の会計処理が認められるなど、統一的な基準が定まっていなかったが、平成 23 年 7 月に全ての社会福祉法人に統一して適用される社会福祉法人会計基準(以下「新会計基準」という。)が制定された。当該新会計基準では、従来の会計処理では採用されていなかった様々な企業会計の基準が導入されている。新会計基準は平成 27 年 4 月 1 日より全社会福祉法人で完全に移行する。

指導監査では、対象法人の会計処理に関する監査を実施しており、このような制度改正に関する監査体制を整えるために、指導監査室職員が専門家による外部研修会等に参加し、知識の習得を図っている。

【意見】

指導監査において、対象法人の会計処理に対する監査は非常に重要であり、指導監査室職員が新会計基準を正確に理解して監査を実施することが期待される。現状は、指導監査室職員の会計担当者が外部研修会等に参加して知識の習得に努めているが、更に職員同士の勉強会を実施して職員全員の知識・技能の向上を図ることが望ましいと考える。また、監査対象法人自体が新会計基準を適切に適用していく必要があり、指導監査室による今後の指導性の発揮を期待する。

ク. データのアクセス管理について

【事実の概要】

現在、指導監査室において作成されたデータは健康政策課共有フォルダ内に保存されている。健康政策課には、指導監査室以外に複数の係があり、指導監査とは関係がない業務を実施しているが、データへのアクセスは健康政策課職員であれば、指導監査室以外の職員であっても可能な状態にある。また、現在、指導監査室作成のデータはパスワードが設定されていない状況にある。

【意見】

指導監査室以外の健康政策課職員が指導監査室作成のデータにアクセスし、閲覧できないようにするため、各データにはパスワードを設定する必要があると考える。

8. 保育施設整備課による事務

(1) 保育施設整備及び各種補助金

①事務の概要

ア. 整備/改修/改築事業

事業名	保育所整備事業(耐震分)
事業の内容	耐震強度が不足する公立保育園の耐震補強工事・建て替えを行い、入園児の安全と保育環境の改善を図る。
関連施設等	中央保育園ほか9園
事業の財源	・市の自主財源及び補助金(国 耐震補強設計補助割合「耐震補強設計のみにかかる経費」補助率…1/3、耐震補強工事補助割合「耐震補強工事のみにかかる経費」か「47,300円×延べ床面積」のいずれか低い額の23% 補助率…1/2
事業名	高根保育園耐震改修事業(継続事業)
事業の内容	耐震強度が不足する高根保育園の耐震補強工事を行い、入園児の安全と保育環境の改善を図る。
関連施設等	高根保育園
事業の財源	・市の自主財源
事業名	保育園改築事業(中央/湊町/習志野台第一/三山)
事業の内容	耐震強度が不足する保育園の移転建て替え又は現地建て替えを行い、入園児の安全と保育環境の改善を図るとともに定員増等により待機児童の解消を目指す。
関連施設等	中央保育園/湊町保育園/習志野台第一保育園/三山保育園
事業の財源	・市の自主財源

(市資料より)

イ. 補助金事業

事業名	保育所設置促進事業補助金								
事業の内容	土地又は建物を賃借して新設保育所及び分園を設置する場合にかかる賃借料の補助を行うことにより、保育所の整備を促進し、待機児童の解消を図る。								
補助金制度の概要	<p>① 支給対象者 建物等を賃借することにより保育所を設置し、継続的に保育を実施できる者</p> <p>② 支給額の算定基準 1 施設当たり年額 800 万円。ただし、賃借期間が 12 月に満たない場合、1 施設当たり年額 800 万円に賃借期間の月数を 12 で除した額を乗じて得た額(1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)。 補助対象経費が補助基準額を下回る場合は、補助対象経費を補助基準額とする。</p> <p>③ 受給者の推移</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>平成 23 年度</td> <td>24 年度</td> <td>25 年度</td> </tr> <tr> <td>4 法人</td> <td>5 法人</td> <td>5 法人</td> </tr> </table>			平成 23 年度	24 年度	25 年度	4 法人	5 法人	5 法人
平成 23 年度	24 年度	25 年度							
4 法人	5 法人	5 法人							
事業の財源	・市の自主財源								
事業名	保育所施設賃借料補助金								
事業の内容	建物を賃借して新設保育所及び分園を設置する場合にかかる賃借料の補助を行うことにより、保育所の整備を促進し、待機児童の解消を図る。								

補助金制度の概要	<p>① 支給対象者 建物を賃借することにより新たに保育所(本園及び分園)を設置し、継続的に保育を実施できる者</p> <p>② 支給額の算定基準 1 施設当たり 4,000 万円。 ただし、補助対象経費が補助基準額を下回る場合は、補助対象経費を補助基準額とする。</p> <p>③ 受給者の推移</p> <table border="1" data-bbox="488 546 1431 636"> <tr> <td>平成 23 年度</td> <td>24 年度</td> <td>25 年度</td> </tr> <tr> <td>4 法人</td> <td>4 法人</td> <td>4 法人</td> </tr> </table>	平成 23 年度	24 年度	25 年度	4 法人	4 法人	4 法人
平成 23 年度	24 年度	25 年度					
4 法人	4 法人	4 法人					
事業の財源	・安心こども基金(補助割合 県 1/2、市 1/4)						
事業名	保育所施設整備費補助金						
事務又は事業の内容	私立保育所の施設整備を行う社会福祉法人等に対して建設費の一部を補助することにより、社会福祉法人等の負担軽減と保育環境の向上を図り、児童福祉の増進及び次世代育成支援対策の推進に資する。						
補助金制度の概要	<p>① 支給対象者 安心こども基金管理運営要領別添 1 の 2(4) 及び別添 2 の 2(4)に定める社会福祉法人その他の地方公共団体以外の設置者</p> <p>② 支給額の算定基準 施設整備(施設の整備と一体的に整備されるものであって、市長が必要と認めた整備を含む。)に必要な次に掲げる費用を補助の対象とする。ただし、別の補助金において別途補助対象とする費用は除くものとする。</p> <p>(1) 本体工事費(工事費又は工事請負費(これと同等と認められる委託費、分担金及び適当と認められる購入費等を含む。)及び工事事務費(工事施工のため直接必要な事務に要する設計監理料等をいい、工事費又は工事請負費の 2.6%に相当する額を限度額とする。)</p> <p>(2) 保育所開設準備費(保育所の開設準備に必要な費用)</p> <p>(3) 特殊付帯工事費(特殊付帯工事費に必要な工事費又は工事請負費)</p> <p>(4) 解体撤去工事費及び仮設施設整備工事費(改築・増改築の場合が対象。解体撤去に必要な工事費又は工事請負費及び仮設施設整備に必要な賃借料、工事費又は工事請負費)</p> <p>③ 受給者の推移</p> <table border="1" data-bbox="488 1547 1431 1637"> <tr> <td>平成 23 年度</td> <td>24 年度</td> <td>25 年度</td> </tr> <tr> <td>6 法人</td> <td>4 法人</td> <td>6 法人</td> </tr> </table>	平成 23 年度	24 年度	25 年度	6 法人	4 法人	6 法人
平成 23 年度	24 年度	25 年度					
6 法人	4 法人	6 法人					
事業の財源	安心こども基金(補助割合 県 2/3、市 1/12)						
事業名	保育所施設整備事業資金償還元金補助金						
事務又は事業の内容	私立保育所の整備を行う社会福祉法人が、独立行政法人福祉医療機構からの借入金を償還する際に、元金の一部を補助することにより、社会福祉法人の負担軽減と保育環境の向上を図り、児童福祉の増進に資する。						

補助金制度の概要	① 支給対象者 市内に社会福祉施設を設置し、独立行政法人福祉医療機構から対象資金を借り入れ、かつ、当該借り入れた対象資金を現に償還している者。		
	② 支給額の算定基準 補助金の額は、一の社会福祉施設につき借り入れた対象資金に係る一の年度中に償還する元金の総額(650万円を限度とする。)とする。ただし、交付された補助金の額の累計は、一の社会福祉施設につき13,000万円を限度とする。		
	③ 受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	8 施設	13 施設	22 施設
事業の財源	市の自主財源		
事業名	保育所施設整備資金利子補給金		
事務又は事業の内容	私立保育所の整備を行う社会福祉法人が、独立行政法人福祉医療機構からの借入金を償還する際に、利子の一部を補助することにより、社会福祉法人の負担軽減と保育環境の向上を図り、児童福祉の増進に資する。		
補助金制度の概要	① 支給対象者 市内に社会福祉施設を設置し、独立行政法人福祉医療機構から利子補給の対象となる資金の融資を受け、かつ、当該融資を受けた資金を現に償還している者。		
	② 支給額の算定基準 当該年度中に支払った利子の総額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)		
	③ 受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	17 施設	22 施設	24 施設
事業の財源	市の自主財源		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

ア. 整備/改修/改築事業

法律	建築物の耐震改修の促進に関する法律
規則等	船橋市耐震改修促進計画、市有建築物の耐震化整備プログラム

イ. 補助金事業

規則等	船橋市民間保育所設置促進事業補助金交付要綱 船橋市民間保育所建物賃借料補助金交付要綱 船橋市民間保育所整備費補助金の交付に関する要綱 船橋市社会福祉施設整備事業借入金元金補助金の交付に関する規則 船橋市社会福祉施設整備事業資金利子補給規則
-----	---

③事業費等の推移

ア. 整備/改修/改築事業

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
保育所整備事業(耐震分)			
事業費実績	354,692	670,743	637,555
対応する補助金実績			
国庫補助金	1,058	1,093	2,087
高根保育園耐震改修事業(継続事業)			
事業費実績	—	270	79,760
中央保育園改築事業(継続事業)			
事業費実績	—	97,866	412,108
湊町保育園増築事業(継続事業)			
事業費実績	—	36,000	567,770
習志野台第一保育園改築事業(継続事業)			
事業費実績	—	—	672,354
三山保育園改築事業(継続事業)			
事業費実績	—	—	417,467

(市資料より)

イ. 補助金事業

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
保育所設置促進事業補助金			
事業費実績	6,988	9,317	10,132
保育所施設賃借料補助金			
事業費実績	19,206	19,206	18,952
対応する補助金実績			
安心こども基金	12,805	12,805	12,630
保育所施設整備費補助金			
事業費実績	717,185	635,706	902,338
対応する補助金実績			
安心こども基金	637,501	565,074	802,081
保育所施設整備事業資金償還元金補助金			
事業費実績	22,370	30,716	69,277
保育所施設整備資金利子補給金			
事業費実績	12,420	19,075	21,259

(市資料より)

④情報システム等の概要

ア. 整備/改修/改築事業

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	公立保育園等改築計画

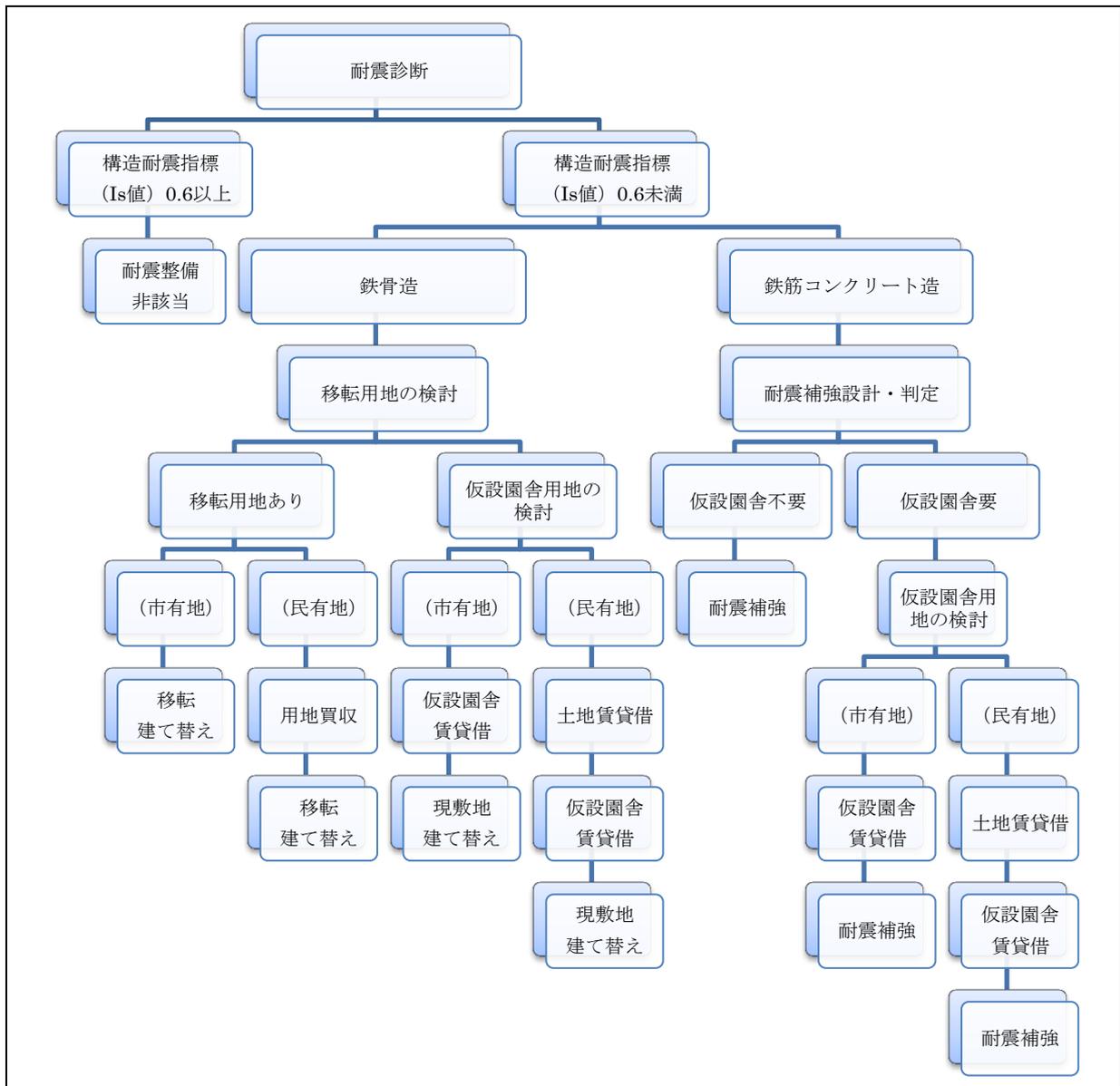
イ. 補助金事業

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	設置促進該当一覧、建物賃借該当一覧、整備費補助金 元金補助一覧、利子補給施設一覧表

⑤事務フロー図

ア. 整備/改修/改築事業

図表 8(1)-1 耐震整備・改修・改築事務フロー



(市資料より)

イ. 補助金事業

図表 8(1)-2 補助金事務フロー

保育所設置促進事業補助金 保育所施設整備事業資金償還元金補助金 保育所施設整備資金利子補給金	保育所施設賃借料補助金
交付申請(法人) ↓ 交付可否決定通知(市) ↓ 実績報告(法人) ↓ 確定通知(市) ↓ 請求(法人) ↓ 補助金交付(市)	【年度当初】 県へ補助金交付申請(市→県) ↓ 補助金概算払い(県→市) 【年度末】 交付申請(法人) ↓ 交付可否決定通知(市) ↓ 実績報告(法人) ↓ 確定通知(市) ↓ 請求(法人) ↓ 補助金交付(市)
保育所施設整備費補助金	
事前相談(事業者⇔市) ↓ 事前協議(事業者⇔市) ↓ 施設整備審査会(市) ↓ 補助協議(市⇔県) ↓ 補助金交付申請(事業者→市→県) ↓ 補助内示(県→市→事業者) ↓ 整備(事業者) ↓ 実績報告(事業者→市→県) ↓ 補助金交付	

(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

以下に保育施設整備に係る事務の指摘事項等を記載する。なお、各種補助金に係る事務に関しては、報告すべき指摘事項等は確認されなかった。

ア. 耐震整備運用マニュアル及び事務フローについて

【事実の概要】

耐震設備の法令は上記「②事務に関する法令・条例・規則等」に記載のとおり、法律としては「建築物の耐震改修の促進に関する法律」、規則等としては、「船橋市耐震改修促進計画」及

び「市有建築物の耐震化促進プログラム」がある。しかし現在これら法律や規則等に基づいた具体的な耐震整備の運用マニュアル・事務フローが無い。

監査資料として提出されている上記図表 8(1)-1 は、担当者が現在行われている実務に照らして作成したもので、正式に保育施設整備課で承認された事務フローではないとの回答を得ている。

実際に平成 25 年度に行われた耐震整備につきサンプルで検証した案件(習志野台第一保育園)では当該事務フローと一致しない事務手続が行われていた。

【意見】

耐震整備は建て替えや代替地の取得等、場合によっては多額の公有財産の取得が見込まれるため、その運用や事務手続は客観性をもって適切に実施される必要がある。

従って、耐震整備について具体的な耐震整備の運用マニュアル及び事務フローを作成することが必要であるとする。

なお、当該運用マニュアル及び事務フローは現在の様な担当者が実務に応じて作成したものではなく、保育施設整備課が正式に承認したものであり、耐震整備に関する法律や規則等に整合したものである必要がある。これら運用マニュアル及び事務フローを作成することによって、耐震整備に関する判断や運用について、担当者の恣意性を排することにも資すると考えられる。また公有財産は今後何年にもわたり、取得し続けることが予想されることから、担当者の異動や退職等により過去の耐震整備の判断根拠が不明となることがないように、運用マニュアル及び事務フローに、判断根拠の文書化に係る定めを明記することが望まれる。

イ. 耐震整備に関する方針協議について

【事実の概要】

耐震整備に関する事務の適切性を検証するにあたりサンプルとして抽出し、検討した案件(習志野台第一保育園：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上 2 階)について、外部業者が実施した耐震診断報告書(以下、「報告書」という。)の Is 値の状況は以下のとおりである。

図表 8(1)-3 Is 値の状況

既存建物の Is 指標値			
	ゾーン	階	Is 値
X 方向	A	1	0.82
	B	1	0.73
	C	1	1.07
		2	1.58
	D	1	1.00
Y 方向	A	1	4.27
	B	1	6.99
	C	1	0.74
		2	0.67
	D	1	0.35

(「船橋市立習志野台第一保育園 耐震診断報告書」より)

上記報告書によれば、耐震整備の基準となる Is 値 0.6 未満となっているのは、Dゾーン1階のY方向のみである。しかし報告書は総合所見において耐震診断について、以下のとおり所見と述べている。

6.2.3 耐震診断

平屋建てとなる A～Cゾーンの各部の Is 値は一応目標値を満足する結果となるが、柱断面が非常に小さい事・屋根スラブが無いこと等から建物剛性は非常に低いと考えられる。壁の面外への倒れこみや柱の局部座屈について詳細な検討は行っていないが、本建物は A～Cゾーンについても Is 値は満足しているものの、危険な状況があることに注意すべきであると判断致します。

Dゾーンの1階については、張間方向(Y方向)の Is 値は 0.35 となるが柱断面・梁断面ともに小さく、倒壊の危険性が高い建物補強部材を設置するために補強アンカーを打設しても、アンカーの耐力は十分に発揮することはできず、補強が困難な場合が予想される。従って A～Cゾーンを含み、取り壊しを視野に入れた今後の維持管理の方法を考慮した方が良い建物であると判断致します。

(「船橋市立習志野台第一保育園 耐震診断報告書」より 傍点 筆者)

市の担当者からは上記報告書に基づき、公共物建築物保全課と協議し、耐震補強ではなく、建て替えの計画で進めていったとの回答を得た。なお当該協議については主に口頭でのやりとりにとどまり、文書等はないとの回答を得ている。

なお当該案件は土地の賃借物件であったため、建て替えに伴い地権者との借地契約の更新の際、従来無償であった賃借料を請求されている。そのため、当該土地の取得と賃貸を検討の上、土地の買い取りを行っている。その結果、事業費は土地の取得費を含め 726 百万円(平成 25 年度現在)となっている。

【意見】

耐震整備における判断は専門性や緊急性が要求されるため、測定された Is 値のみを機械的に判断し、建て替えと耐震補強を決定することは避けるべきである。従って、市が Is 値のみならず、報告書の総合所見を検討し、公共物建築物保全課と協議していることは合理性があると考えられる。

しかし当該所見を見るに専門性については、「詳細な検討は行っていない」との記載がある。また緊急性についても、「今後の維持管理の方法を考慮」との表現であるため、その必要性が高いとは言い難い。また「予想される」との表現もあるため、当該所見は多分に詳細な検討をする余地があるとも言える。

更に上記に記載のとおり、公有財産の取得は多額となる場合が多く、現在の市の財政状況を考慮しても、その対応は慎重に行うべきである。また当該案件においても、結果的に土地の取得まで必要となったため、建て替えと補強の意思決定は非常に重要であると考えられる。

従って、ある一定の基準を設け、Is 値が物件全体として基準を大きく下回っておらず、専門性や緊急性を検討すべき物件や、建て替えと耐震補強でかかるコストが大幅に異なる場合は、他の専門業者から耐震診断報告書を取得する、いわゆるセカンドオピニオンの取得についても検討されたい。

なお一定の数値基準等の具体的な判断根拠及び文書化については、「ア. 耐震整備運用マニュアル及び事務フローについて」にて記載したとおり、適切に定めることが望まれる。

ウ. 設備整備方針について

【事実の概要】

市の担当者から、耐震整備に伴う建て替え等による設備の取得に関して、いわゆる「ファシリティマネジメント」については、特に考慮していないとの回答を得た。

また平成 26 年 4 月 22 日に総務省が地方公共団体に要請した「公共施設等総合管理計画」についての具体的な方針等は未定であるとの回答を得ている。

【意見】

ファシリティマネジメントとは、「企業・団体等が保有又は使用する全施設資産及びそれらの利用環境を経営戦略的視点から総合的かつ総括的に企画、管理、活用する経営活動」と、定義されている(公益法人社団 日本ファシリティマネジメント協会)。多くの施設や資産を保有する地方公共団体においても、昨今の財政状況に鑑み、保有資産の効率的な運営(コスト最小・効果最大)を考慮する当該考え方が重要視されている。すなわち、新たな施設を取得する場合、その必要性を検討するのみならず、取得の方法や管理方法、将来の利用方法等を総合的に検討する必要があると考える。新規の保育施設の取得の必要性については、市において待機児童問題が解消されていないため、現状現有施設の廃止や縮小の方針にはないという回答を得ている。ただし現有施設の中には、待機児童がゼロとなっている施設もあるため、当該施設の建て替え等を行う場合はその規模等について十分検討する必要があると考える。

施設によっては少子化等の影響から、将来遊休になった場合のために他の目的への転用についても検討することが望まれる。例えば、将来老人関連施設への転用を見越してバリアフリーや水回り関係の対応等を行うことが考えられる。コスト面で実現が困難な場合もありうるが、資産の効率的な運用の面からも検討されたい。

また保育施設に関するファシリティマネジメントの方針や進め方等につき、情報交換や先進的な他市の考え方を参考にする等、近隣他市との連携を行うことが考えられる。その際は当該連携について、引き継ぎ可能となるように文書化することが望まれる。

最後に、総務省から要請されている「公共施設等総合管理計画」についても市全体の設備の有効利用の観点から、保育施設のみならず全市的な対応が望まれる。

エ. 設計金額に対する契約金額の比率が低い契約について

【事実の概要】

平成 25 年度の入札のうち、設計金額に対する契約金額の比率が 40%未満の契約は以下のとおりである。

図表 8(1)-4 設計金額に対する契約金額が 40%未満の契約

契約者名	契約名	入札方式	契約金額 (千円)
A 社	中央・三山保育園レースカーテン一式	指名競争	500
B 社	中央・三山保育園カーテン一式	指名競争	1,263
A 社	湊町・習志野台第一保育園カーテン一式	指名競争	2,068

(市資料より)

上記契約はいずれもカーテン購入契約であり、設計金額に対する契約金額の比率が著しく低い理由につき、市担当者に質問したところ、業者からの見積を参考に保育施設整備課で設計金額を定めているが、結果として設計金額に対する契約金額の比率が低くなっているとの回答を得ている。

本件入札では、保育施設整備課で設計金額を定め、契約課へ入札・契約の依頼を行い、契約課で予定価格を設定し、入札を行い契約業者を決定している。

【意見】

設計金額に対する契約金額の比率が高く、100%に近似の場合は、いわゆる談合のリスクが懸念される。一方、設計金額に対する契約金額の比率が低い場合、当該リスクは相対的に低いとも言えるが、あまりに設計金額に対する契約金額の比率が低いのであれば、設計金額の妥当性が問題となる。そもそも設計金額は、適切な契約金額を決定するための基準となるものであり、その金額は適切である必要があると考える。従って、設計金額の算定内容を今一度検討し、必要があれば見直す必要があると考える。

オ. 随意契約について

【事実の概要】

市は旧財務規則第 112 条において随意契約の要件を定めており、同条第 5 項において随意契約の場合の相見積りについて以下のように定めている。

(随意契約) 第 112 条 5 随意契約をする場合は、予定価格 30 万円未満のものを除き、なるべく 2 人以上の者から見積書を提出させなければならない。
--

平成 25 年度実施した随意契約において、随意契約の根拠が旧財務規則第 112 条である契約で、契約額 30 万円以上の契約については、2 人以上から相見積りが提出されていることを確認した。ただし、契約額が基準値である 30 万円に近似しており、かつ、契約先が同一である随意契約が以下のとおり見受けられた。

図表 8(1)-5 契約金額 30 万円近似かつ契約先同一随意契約

契約名	金額(円)	契約日	業務実施日
船橋市立高根保育園備品等移設業務委託	299,250	H25/6/27	H25/7/6
船橋市立中央保育園備品等移設業務委託	294,000	H25/6/20	H25/7/13
船橋市立三山保育園備品等移設業務委託	299,775	H25/7/17	H25/7/27
船橋市立習志野台第一保育園備品等移設業務委託	299,775	H25/9/3	H25/9/14
船橋市立湊町保育園備品等移設業務委託	299,250	H25/9/6	H25/9/21
船橋市立習志野台第二保育園備品等移設業務委託	299,775	H25/9/18	H25/10/12
船橋市立習志野台第二保育園備品等移設業務委託	299,775	H26/2/17	H26/3/1

(市資料より)

【意見】

上記契約は全て保育園に関する備品等の移設に関する委託契約であるため、契約内容は同一である。相見積り回避で1つの契約を基準値である30万円以下に分割したのではないかと、市の担当者に質問したところ、業務は同一であるが、対象となる保育園は別であり、業務実施日も離れていることから、分割意図はないとの回答を得た。なお、習志野台第二保育園について、契約が2つになっている理由についても、業務実施日が離れているためとの回答を得ている。ただ、こちらも契約日及び業務実施日が半年近く離れているため、別個の契約であるとする市の担当者の主張にも合理性があると考えられる。

しかし、上記契約内容は対象となる保育園及び契約日は別ではあるが、契約内容は同一であり、契約金額もほぼ同額であることから当該業務は非常に同一性が高いと言える。また業務自体も建て替え等の保育園に対する備品等の移設であることから、年間の保育園の整備計画が定められている以上、年間の当該業務はある程度予測することが可能である。そこで、当該業務を一本化することによって、さらなるコストカットを業者に交渉することも検討の余地があると考えられる。なお当該委託業務を一本化した場合は現在の金額基準である30万円を超過する可能性もあるが、その場合は旧財務規則第112条第5項(現在の契約規則においては第28条)の規定に従い、適切に2人以上から見積書を提出させることが望まれる。

カ. 簿冊管理及び公文書管理について

【事実の概要】

保育施設整備課において、文書管理規則第14条に従い、簿冊は「簿冊一覧」、公文書は「文書目録」にて管理されている。文書管理責任者である課長は、文書管理システムにより「簿冊一覧」及び「文書目録」を作成している。

平成25年度の「簿冊一覧」は63番まで簿冊が登録されているが、そのうち10件は現物がなく、また記載されている冊数が実際と異なるものが3件あった。

【指摘】

文書管理規則第14条第2項には以下のように定められている。

(簿冊一覧及び文書目録)

第14条

2 文書管理者は、その課の簿冊一覧及び文書目録について必要の都度見直しを行い、必要と認める場合には、その改定を行うものとする。

「簿冊一覧」及び「文書目録」は簿冊の管理台帳として両者を一致させ、例えば簿冊が分冊になった場合や統合された場合など簿冊の現物と「簿冊一覧」が不一致となった場合に、「簿冊一覧」を改定されることが必要である。

キ. 表計算ソフトのデータに関するパスワード管理について

【事実の概要】

保育施設整備課において、各担当者が業務のために作成した表計算ソフトのデータは課内共有フォルダに保存しているが、パスワード管理をしていない。

【意見】

情報システムに関しては、個人 ID 及びパスワードが設定されており、ある程度のアクセスコントロールは有効であると考えられる。しかし表計算ソフトにより作成されたデータについても簿冊や公文書同様、業務に関する個人情報等の機密情報が記載されているため、そのアクセスコントロールやファイル管理を適切に行う必要があると考える。

9. 児童育成課による事務

(1) 児童ホーム運営

児童ホームは、0 歳から 18 歳未満の児童が、誰でも自由に遊べる、子どものための遊び場であり、市内 20 か所で開設している。

対象	18 歳未満の児童(就学前は保護者の同伴が必要)
開館時間	午前 9 時～午後 5 時
休館日	月曜、祝休日、年末年始(12/29～1/3)
費用	無料

(市資料より)

①事務の概要

事業の内容	児童福祉法第 40 条に基づく児童厚生施設で、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的としている。
関連施設等	児童ホーム
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	・市の自主財源 ・補助金 次世代育成支援対策施設整備交付金(国 補助割合 1/3) 安心こども基金事業費補助金(県 補助割合 1/2) 緊急雇用創出事業等臨時特例事業基金補助金 (国 全額補助)

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法第 40 条
条例	船橋市児童ホーム条例
規則等	船橋市児童ホーム条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	219,282	257,184	261,083

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
対応する補助金等の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・児童厚生施設等整備費補助金(1,768千円) ・きめ細やかな交付金(4,195千円) ・緊急雇用創出事業等臨時特例基金事業補助金(3,169千円) ・子育て支援交付金(133千円) ・社会資本整備総合交付金(1,891千円) 	<ul style="list-style-type: none"> ・次世代育成支援対策施設整備交付金(11,440千円) ・緊急雇用創出事業等臨時特例基金事業補助金(4,084千円) 	<ul style="list-style-type: none"> ・次世代育成支援対策施設整備交付金(8,326千円) ・安心こども基金事業費補助金(26,400千円) ・緊急雇用創出事業等臨時特例基金事業補助金(7,665千円)

(市資料より)

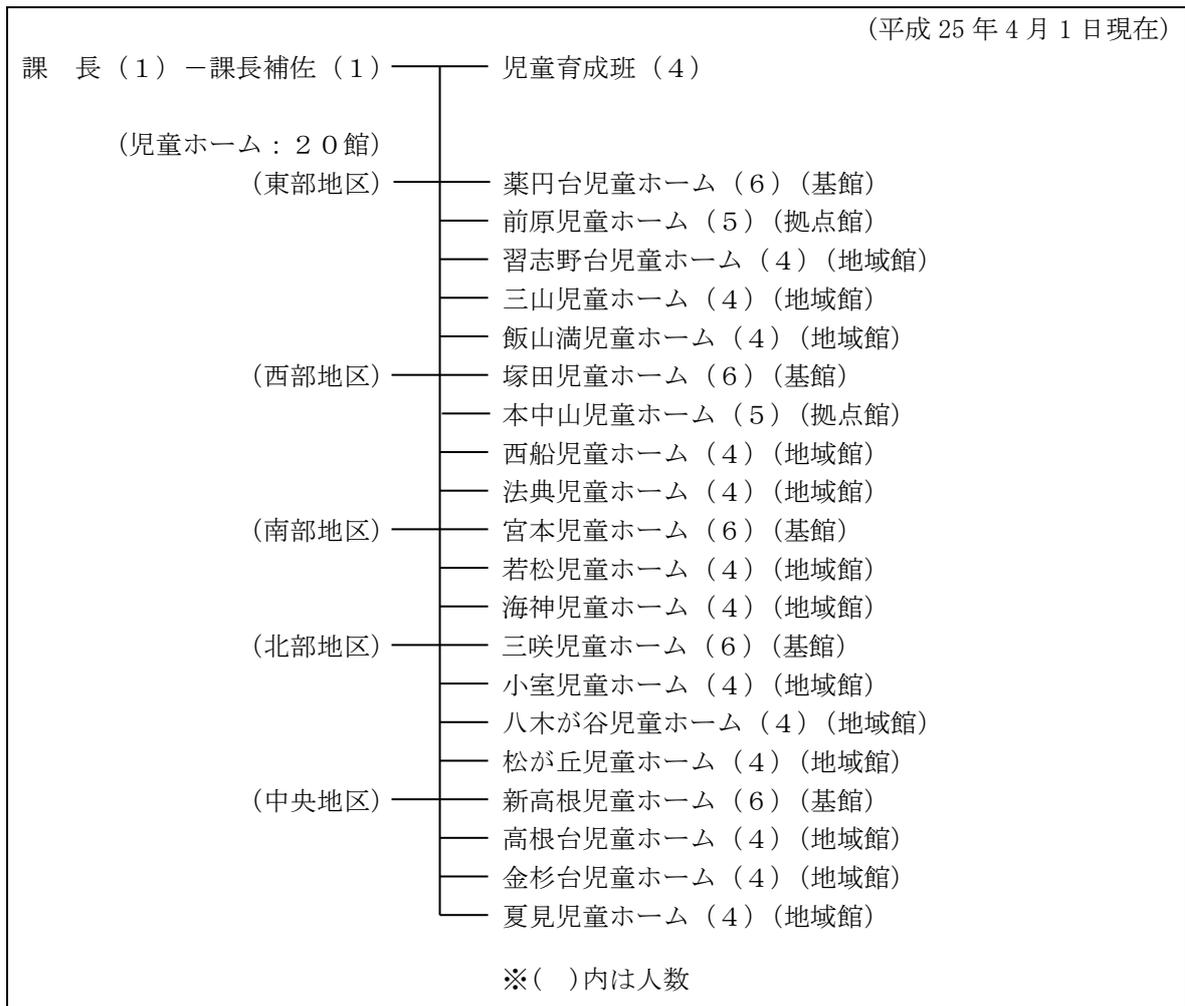
④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

市は児童ホーム運営に関する事務フロー図を作成していないので次頁のとおり、組織図を記載した。

図表 9(1)-1 児童ホーム運営組織図



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 物品管理について

児童ホームのうち宮本児童ホームについて現地視察を行った。物品の管理状況を確認したところ以下の事実が発見された。

i) 備品と消耗品の区別について

【事実の概要】

備品と消耗品の区別が不可能な物品があった。一輪車が備品台帳上は6台であったが、現物は11台存在した。市からは、備品として扱う物品と消耗品として扱う物品があるという説明を受けた。背景として、平成25年度までは取得単価1万円以上の物品は備品として取り扱うこととされていた中で(旧財務規則第187条、別表第9)、1万円未満で購入した一輪車(消耗品として扱う物品)が含まれていることに加え、平成26年度に備品と消耗品の区分ルールの変更が行われている。(備品登録金額基準を取得単価1万円から3万円へ引き上げ)。従来は備品だったものが変更後は消耗品扱いとなる物品について、備品台帳上の取扱いが問題となる。この件に関し、市は平成26年4月1日に施行した物品管理規則の附則3により、「この規則の施行の

際現に廃止前の規則第 187 条第 1 項の規定により分類されている物品であって第 5 条第 1 項の規定により分類換えをすることとなるものについては、この規則の施行の日において同項の分類換え及び同条第 4 項の規定による通知がなされたものとみなす。」と定め、3 万円に満たない物品は消耗品へ分類換えしたものと取り扱うこととしている。また、事務上の対応方針については、平成 25 年 12 月 9 日付会計課長通知により下記のとおり各課に通知されている。

「備品台帳の整理・・・3 万円に満たない物の付番(システム移行のための管理番号の付与)は不要ですが、平成 26 年 4 月以降に、備品台帳の該当物品の欄に「平成 26 年 4 月 1 日基準額改正により備品から除外」と付記してください。付記する欄が多い場合、備品台帳の番号を指定してまとめて付記したり、ゴム印やシールを作成して使用する等の対応を可能としますが、備品の取扱いから除外したことが台帳上も明確となるよう付記してください。備品の取扱いから除外した物品の消耗品への分類換えは不要です。消耗品出納簿への記載は省略できるものとします。」

現地視察時点では、従来備品として扱っていた物品で 3 万円に満たないために消耗品へ分類換えするものについて、備品台帳に備品から除外した旨の記載がなかった。

【指摘】

備品の取扱いから除外した物品の消耗品への分類換えのルールは定められているものの、現場ではその運用が徹底されていない。物品管理規則及び会計課長通知に従った対応を図る必要がある。

ii) 備品整理票の記載について

【事実の概要】

備品整理票(備品管理シール)には管理番号を記載する必要があるが、管理番号が消えていて備品の特定が困難なものがあつた。(上記の一輪車の備品整理票も管理番号が視認しにくい状況であつた。)

【指摘】

備品整理票の記載内容が不明瞭では備品と消耗品の区別が困難となり、ひいては現物調査も困難あるいは実質的に不可能となる。

備品整理票の記載内容は明確にしておくべきである。

iii) 物品の現物調査について

物品の現物調査については毎年実施する必要があるが(旧財務規則第 210 条第 1 項)、毎年は実施されていない。現物調査の証跡が残っておらず、現物調査の手続書も存在しない。

【指摘】

規則に従って現物調査を実施する必要があるが、また、現物調査手続を定めただうえで、調査内容及び結果(実施者、実施日、調査対象物品等)について、明らかにしておくべきである。

イ. 人件費管理について

【事実の概要】

宮本児童ホームの「臨時・非常勤職員出勤簿」及び「時間外勤務等命令及び実績簿(臨時・非常勤職員)」を閲覧したところ、以下の事実があった。

「臨時・非常勤職員出勤簿」の記載について修正液により訂正または消去された跡が散見された。

【指摘】

修正が必要な場合には二重線等で修正履歴を残す方法により実施すべきである。また、修正者は本人であることが必要であり、やむを得ず代理者による修正が必要な場合には、その理由と本人の承諾の有無等についても記載する必要がある。

【意見】

「臨時・非常勤職員出勤簿」を訂正する場合の市としての統一的な取扱いが定められていないので、定めることが望ましい。

ウ. 契約事務について

【事実の概要】

平成 25 年度の児童ホーム運営費中の契約は下表のとおりである。

図表 9(1)－2 児童ホーム運営費に係る契約

契約名	入札方式	契約者名	契約額(千円)
児童ホーム施設清掃委託	指名競争	ウエストシップサービス(株)	2,856

(市資料より作成)

児童ホーム施設清掃委託は、児童ホーム 11 施設の環境衛生の維持と建物の美化及び建材を保持するため清掃業務を委託するものである。なお、市内の児童ホーム 20 施設のうち 9 施設は公民館等との複合型施設であり、当該清掃業務委託には含まれていない。

平成 24 年度の契約では指名業者数が 8 者であったが、平成 25 年度は 5 者に減少している。市によると、指名業者数が 8 者でも 5 者でも結果が変わらないと予想されたためとのことである。なお、平成 26 年度の指名業者も平成 25 年度の指名業者と顔ぶれも同じ 5 者である。

【意見】

毎年入札執行する業務について指名業者数を減少させると、応札価格が硬直的になりやすく、談合のリスクも高まりやすい。

指名業者数を可能な限り増加させたり、新たに指名業者を加えたり、前年最高額で入札した者を指名替えしたりするなど、指名業者の選定方法に工夫が必要と考える。

(2) 放課後ルーム整備

放課後ルームは、保護者が働いていたり、病気で入院しているなどのために、放課後家庭で子どもだけになってしまう小学校 1 年生から 3 年生の児童に、遊びと生活の場を用意して、子どもたちの健全な育成を図ることを目的としており、市内全小学校区(54 か所)で開設している。

図表 9(2)－1 放課後ルームの概要

対象	船橋市に住民票のある小学校1年生から3年生までの児童で、保護者が次のような理由で放課後子どもだけになってしまう児童(※平成27年4月より対象児童が1年生から6年生となる。現在は4～6年生は定員に空きがある場合のみ入所可能。) ・就労のため(※月曜～土曜のうち週3日以上勤務で就業時間が午後2時を超えること) ・病気やけがのため(在宅療養も含む) ・家族の介護のため ・出産のため(出産月を挟んで前後2か月)
開所時間	・授業がある月曜から金曜 下校時～午後7時 ・学校が休みの日(休所日を除く)午前8時～午後7時
休所日	日曜、祝休日、年末年始(12/29～1/3)
入所期間	入所許可された日からその年度中の利用を希望する月の末日まで
費用	・月額8,000円(減免制度あり) ・おやつ代 月額2,000円

(市資料より)

①事務の概要

事務又は事業の内容	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校の低学年児童に対し、小学校の余裕教室等を利用し、授業の終了後や土曜日、夏休み等に適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図るもの。		
関連施設等	放課後ルーム 54 か所 76 施設(H25.4.1)		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし		
事業の財源	・放課後児童クラブ整備費補助金	11,044,000 円	
	・児童福祉施設建設事業債	34,900,000 円	
	・市の自主財源	19,095,292 円	

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法、同法施行令
条例	船橋市放課後ルーム条例
規則等	同条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	41,827	79,914	65,040
対応する補助金等の実績	9,332	14,728	11,044
	国庫補助金	国庫補助金	国庫補助金

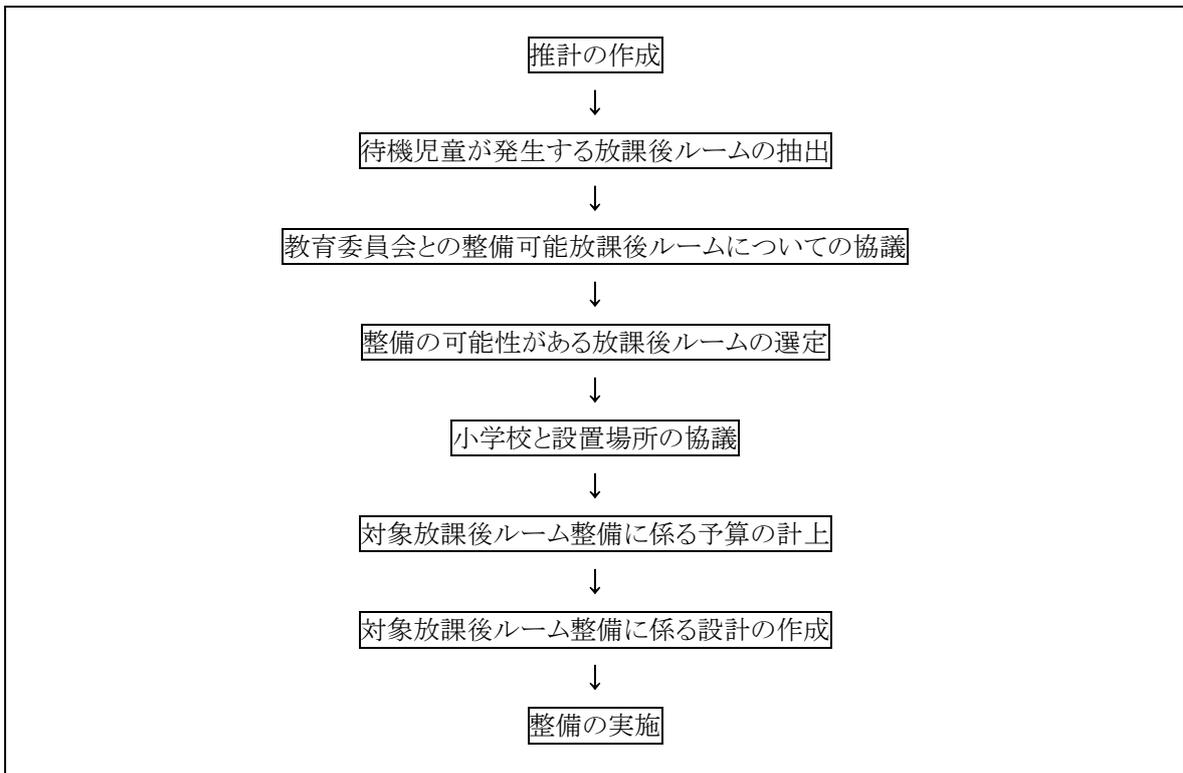
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	放課後ルーム管理システム

⑤事務フロー図

図表 9(2)ー2 放課後ルーム整備



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 待機児童について

【事実の概要】

放課後ルームの定員・入所児童数・待機児童数の推移は下表のとおりである。

図表 9(2)ー3 放課後ルームの定員・入所児童数・待機児童数の推移

(単位:人、各年 4 月 1 日時点)

		平成 22 年	平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年
定員		4,164	4,265	4,300	4,422	4,509
入所児童数		3,806	3,866	3,952	4,129	4,377
待機児童数	低学年	45	34	63	79	124
	高学年	85	73	90	164	211
	合計	130	107	153	243	335

※低学年：小学校 1～3 年生

※高学年：小学校 4～6 年生

(市資料より作成)

定員に対して利用希望の多い放課後ルームでは待機児童が発生しており、市全体では増加傾向にある。市では放課後ルームを毎年整備しており、小学校1～3年生については定員の2割増しまで受け入れており、近隣小学校の放課後ルームの案内を行っているものの待機者が減少していない。

市は、保護者の就労状況等を審査のうえ入所の決定を行う。入所審査は客観性を確保するために放課後ルーム条例施行規則に基づき審査基準を定め(第7条第1項、別表第2)、保護者の就労状況等について点数化を実施している。

【意見】

放課後ルームと類似する近隣他市の施設の入所要件は以下のとおりである。特に保護者の就労状況の要件が他市よりも緩めであり、市の場合には定員に比して該当者(要件充足者)が多いため待機児童が発生しやすい状況にある。

待機児童が存在する状況下では、入所要件が緩ければ、放課後ルームを切実に利用希望する市民が利用できない可能性があるため、入所要件の見直しの可否を検討されたい。

図表 9(2)－4 近隣他市の施設との比較

船橋市放課後ルーム	市川市放課後保育クラブ	柏市立こどもルーム
保護者が次のような理由により放課後家庭で子どもだけになってしまう児童 ・就労のため(※月曜～土曜のうち週3日以上勤務で就業時間が午後2時を超えること) ・病気やけがのため(在宅療養も含む) ・家族の介護のため ・出産のため(出産月を挟んで前後2か月)	保護者等が就労、疾病その他の理由により小学校の授業終了後、児童がこれらの者から保育を受けることができないこと。 ・就労の要件は月に15日以上就労及び、帰宅が15時以降になること ・産前6週、産後8週	1. 保護者のいずれもが、昼間に仕事をしており、下記3つの条件全てを満たす場合 ・1日4時間以上勤務している(家庭内労働(自営業等)の場合は5時間以上) ・月16日以上勤務している ・勤務終了時刻または就労終了時刻が午後2時以降 2. 保護者が疾病等により、児童の保育ができない場合 3. 母親が出産前後で、児童の保育ができない場合(出産月とその前後2ヶ月) 4. 就職活動中で、児童の保育ができない場合(2ヶ月のみ)

イ. 非常勤職員の不足について

【事実の概要】

放課後ルームの園長は児童ホームの園長が兼務しており、園長の指導のもと指導員(非常勤職員)が中心になり補助指導員(臨時職員)とともに運営している。非常勤職員及び臨時職員の平成26年度における勤務条件等は以下のとおりである。

図表 9(2)－5 非常勤職員及び臨時職員の勤務条件等

職種		資格	時給	1 週の勤務日数等	1 日の勤務時間	その他
非常勤職員		保育士、社会福祉士、幼稚園・小学校等教諭等	1,330 円	月～土の間に 5 日間	《基本》 12:30～19:00 の間で 6 時間(週 30 時間) 《土曜や夏休み等》 8:00～19:00 の間で 6 時間(週 30 時間)	通勤手当、健康保険厚生年金、労災保険、雇用保険、有給休暇あり。賞与・退職金はなし。
臨時職員	補助指導員	不問	940 円	月～土の間に 5 日間	《基本》 12:30～19:00 の間で 5 時間 《土曜や夏休み等》 8:00～19:00 の間で 5 時間	通勤手当、労災保険、雇用保険、有給休暇あり。
	パート指導員 A			火・木・金・土の 4 日間	8:00～19:00 の間で 5 時間	
	三季パート指導員			長期休業(夏休み等)の月～土の 6 日間	8:00～19:00 の間で 5 時間	

(市資料より作成)

運営の中心的役割を担う非常勤職員は平成 26 年 10 月 1 日現在で 33 名不足している。平成 25 年 10 月から平成 26 年 4 月までの半年間の非常勤職員の退職者は 22 人である。非常勤職員の不足を臨時職員で補っている状況であり、放課後ルームの安定的な運営及び児童の健全な育成の点で課題が生じている。

原因として推察されるのが、非常勤職員の待遇の問題である。近隣他市における同様の学童保育事業においても職員の確保に動いており、他市に人材が流出する事例も見られる。

【意見】

放課後ルームの質の維持・向上のためには非常勤職員の人材確保が必要であり、勤務条件等の改善の可否を検討する必要があると考える。

ウ. 利用者及び保護者のニーズへの対応について

【事実の概要】

市の放課後ルームは公設公営方式で運営しているが、公設民営方式を取り入れている自治体も多い。例えば、東京都千代田区の学童保育は、公設公営のほか、公設民営及び民設民営の各方式があり、公設公営、公設民営、民設民営いずれの場合でも区が児童を募集する制度となっている。

近年の放課後ルームの利用者の増加は保護者の就労形態の多様化がその要因の一つとなっており、それは利用者のニーズの多様化ももたらしている。例えば、利用時間帯の拡大や施設における食事提供の希望等である。

【意見】

公設公営方式に比べて民間事業者による運営は職員の待遇を柔軟に見直しやすい傾向にあり、また、利用者ニーズの多様化の充足の点でも優位にあると思料される。各方式の利点を比較衡量のうえ民営化の可否を検討されたい。

また、放課後ルームの利用者である子どもの視点で質の向上を図る施策も重要である。英国では、子どもの意見を踏まえて活動内容やおやつの中身を改善する施設が評価されるなど、子どもの満足度が非常に重視されているという情報があり、市でも子どもが安心して楽しいと思える場所づくりを目指す必要があると考える。

エ. 放課後子供教室との連携について

【事実の概要】

市では、放課後子供教室を、平成26年6月から市内5つの小学校でモデル的に実施している。放課後子供教室は平成19年度よりスタートした放課後子どもプランの一環として文部科学省の推進する事業であり、具体的には、放課後等の子どもたちの適切な遊び場や生活の場を確保し、小学校の余裕教室等を利用して、保護者や地域住民、ボランティアの協力を得て、学習やスポーツ、文化・芸術活動、地域住民との交流活動等、多様な体験や学習の機会を子どもたちに提供することを目的としている。

市では平成27年度には半数の小学校に拡大し、平成28年度に全校実施を目指している。

一方で、市は平成27年度に、放課後ルームの対象児童を現行の原則小学1～3年生から小学6年生まで拡大する予定である。

【意見】

放課後子供教室の事業と放課後ルーム事業はそれぞれ目的や性質の違いがあるものの、子どもたちの放課後の居場所という点では同じであり、事業実施の場所が重複又は近接する可能性がある。また、放課後子供教室は放課後ルームの待機児童問題の解消の一手にもなりうる。放課後ルーム事業は子育て支援部(児童育成課)の所管、放課後子供教室の事業は教育委員会(教育総務課)の所管であり、所管部署の相違はあるものの両事業の緊密な連携に期待したい。

オ. 物品管理について

放課後ルームのうち市場放課後ルームについて現地視察を行い物品の管理状況を確認したところ以下の事実が発見された。

i) 物品の現物調査について

【事実の概要】

物品の現物調査については毎年実施する必要があるが(旧財務規則第210条第1項)、毎年は実施されていない。現物調査の証跡が残っておらず、現物調査の手続きも存在しない。

【指摘】

規則に従って現物調査を実施する必要がある、また、現物調査手続を定めたうえで、調査内容及び結果(実施者、実施日、調査対象物品等)について、明らかにしておくべきである。

ii) 備品台帳の記載誤りについて

【事実の概要】

備品台帳と現物を照合したところ、台帳が実態と異なる事例があった。具体的には台帳上は掃除機が2台存在することになっているが実際に存在した掃除機は1台のみであった。市によ

れば、過去(平成18年当時)に新旧の掃除機を入れ替えた際に台帳の記載誤りが発生したとのことである。

【指摘】

その後の現物調査で発見できなかったことは、現物調査が適切に実施されていないことの証左であり、現物調査の実施方法の見直しも含めて実効性を高める必要がある。

iii) 寄贈物品への備品整理票の貼付について

【事実の概要】

寄贈物品のうち備品整理票(備品管理シール)が貼られていないものがあった(食器棚)。

【指摘】

寄贈物品は市にとって対価の支払いはないものの、物品の一部を構成しており、市が購入した物品と同様の管理が必要であり、備品整理票を適切に貼付する必要がある。

カ. 人件費管理について

【事実の概要】

市場放課後ルームの「臨時・非常勤職員出勤簿」及び「時間外勤務等命令及び実績簿(臨時・非常勤職員)」を閲覧したところ、以下の事実があった。

「時間外勤務等命令及び実績簿(臨時・非常勤職員)」の実績時間の一部の記入について本人と異なる者による筆跡が散見された。市によれば、訂正が必要な事項については、本人及び園長への確認のもと訂正を実施している。

【指摘】

当該帳簿は本人が記載し、管理者が内容を確認する必要がある、やむを得ず代理者による記載が必要な場合には、その理由と本人の承諾の有無等についても記載する必要がある。

【意見】

「臨時・非常勤職員出勤簿」及び「時間外勤務等命令及び実績簿(臨時・非常勤職員)」を訂正する場合の市としての統一的な取扱いが定められていないので、定めることが望ましい。

10. 療育支援課による事務

(1) さざんか学園管理運営

①事務の概要

事業の内容	発達につまずきのある就学前のお子さんを対象に、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練を行う。
関連施設等	さざんか学園
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律等	児童福祉法第6条の2第2項の規定による事業
条例	船橋市障害児通園施設条例
規則等	船橋市障害児通園施設条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成23年度	24年度	25年度
事業費実績	17,666	17,553	17,114

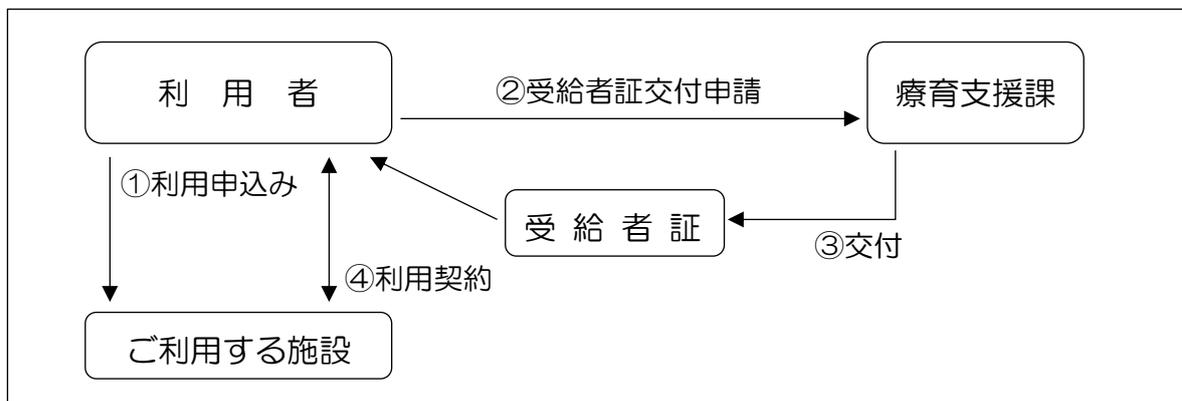
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 10(1)-1 さざんか学園運営管理



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 建物台帳における台帳価格の未記載について

【事実の概要】

建物台帳(表)の台帳価格が未記載となっている。旧財務規則第169条では買入価格等の登録が要求されているが、当該建物の価格が不明だったため記載が漏れたとの説明を受けた。

【指摘】

建物の買入価格等を建物台帳に記載することは、建物の金額的規模を表し、以後の維持管理等にも有益であることから、旧財務規則に従って事務を執行すべきである。

イ. 建物台帳における台帳価格の抹消について

【事実の概要】

建物台帳(裏)の明細番号1の倉庫について、従来台帳価格の記載があったものの、明らかに誤記載であるとして取り消し線にて削除している。

【指摘】

旧財務規則第169条に従い、本来あるべき台帳価格を改めて記載する必要がある。

ウ. 公有財産の評価換えの未実施について

【事実の概要】

公有財産の評価については、「2. 各課に共通する事項（1）①」に記載のとおりであり、旧財務規則第170条に従い、評価を行う必要がある。

この規定に対応するように旧財務規則第69号様式の1及び第69号様式の2では「評価年月日」及び評価額である「台帳価格」を記載する欄が設けられている。しかし、さざんか学園の公有財産について財産の評価換えが行われているかの確認を行ったところ、直近では評価換えが行われていない状況であった。なお、直近で評価換えが行われていない理由は明確に示されていない。

【指摘】

公有財産については、旧財務規則第170条第1項に従って3年ごとに、その年の3月31日の現況について評価を行う必要がある。なお、同項のただし書きによって評価換えをしないとする場合には、その判断基準を明確にする必要がある点に留意が必要である。

この点については、「2. 各課に共通する事項（1）公有財産の管理について①公有財産の評価について」に記載したとおり、企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

エ. 建物の登記未実施について

【事実の概要】

さざんか学園の建物は現在、不動産登記が行われていない。市担当者によると、市有地上に建設した建物は登記不要という方針であるとの回答を得た。

【指摘】

「2. 各課に共通する事項（1）②」に記載のとおり、旧財務規則では、公有財産の登記に関し、第166条第3項において、「不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。」という規定を定めており、市有地上の建物であるか否かを登記の要否判断とする明確な基準等はない。

そのため、さざんか学園の建物が未登記である点について、合規性の判断ができなかった。

この点については、「2. 各課に共通する事項（1）公有財産の管理について②公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

オ. 備品台帳の記載誤り及び記載漏れについて

【事実の概要】

以下の備品について、備品台帳の取得事由が購入となっているが、寄附の誤りであり、納入者（寄贈者）の記載も漏れていた。また、備品台帳の供用開始日が1900年1月1日となっているが、昭和55年4月の誤りである。

ピアノ YAMAHA U3H 3034665

【指摘】

旧財務規則での様式で求められている記載事項について、正確に記載をすべきである。

カ. 通園バス管理運行委託契約におけるバスの任意保険加入有無の未確認について

【事実の概要】

さざんか学園の通園バス管理運行委託契約の設計書及び契約書附属の仕様書において、契約締結業者によるバスの任意保険加入が明記されているが、市は契約締結後に保険加入の事実を確認していない。

【指摘】

設計書及び仕様書に明記されている内容であり、当該委託契約内容からして任意保険の加入は質的にも重要であることから、契約締結後速やかに保険加入の事実を確認するべきである。

キ. 通園バス管理運行委託契約における入札保証金免除理由未記載について

【事実の概要】

通園バス管理運行委託契約手続において、入札保証金免除理由を旧財務規則第98条第2号(過去2年間数回以上履行完了実績)としているが、免除理由根拠が各書類に記載されていない。

【指摘】

入札保証金免除理由をいずれかの書類に記載すべきである。

ク. 通園バス管理運行委託契約における予定価格決定プロセスの明確化について

【事実の概要】

通園バス管理運行委託契約手続において、設計価格を9,370,659円(税込)としたうえで、前年実績や当年予算を考慮して予定価格を9,088,800円(税込)としている。しかし、当該プロセスの内容が記載されておらず、客観的に予定価格決定プロセスが判明しない。

【意見】

設計価格から予定価格の決定を行うに際して、決定プロセスを明確に残すべきと考える。

ケ. 通園バス管理運行委託契約における燃料代について

【事実の概要】

通園バス管理運行委託契約において、燃料代は年間予定走行距離数及び予定価格により、1年間分を積算に含めている。しかし、実際の走行距離数及び価格は変動するので、その増減額は契約締結業者の帰属となっている。

【意見】

市が直接バスを運行しても、燃料代は同様の状況であり、当初約定した燃料代と実費との差額が業者負担になると、特に業者の契約履行上の安定性を阻害する恐れもありうるので、実費精算の検討も望まれる。なお、契約書において、契約に定めのない事項は、その都度協議して定めるという条項が設けられているため、この条項を使用し、契約年度内で改定する方法も考えられる。

コ. 各契約における個人情報管理者の報告書未入手について

【事実の概要】

以下の各契約書では、個人情報の適正な管理を行うために管理者を置き、発注者である市へ報告しなければならないとあるが、市は当該個人情報管理者報告書を徴収していない。

契約内容	該当条項
通園バス管理運行委託	契約書第 16 条⑦
清掃業務委託	契約書第 16 条⑦
学校給食放射線量等検査分析	契約書第 16 条⑦
給食産業廃棄物(汚泥)収集運搬	契約書第 22 条④

【指摘】

報告書を提出すること自体が契約内容であり、昨今の個人情報に関する意識の高まりを受けた個人情報保護の趣旨も考慮すると、市は個人情報管理者報告書を徴収するべきである。

サ. 各契約における個人情報管理に関する条項未規定について

【事実の概要】

以下の各契約書では、個人情報の適正な管理を行うために管理者を置き、発注者である市へ報告しなければならないとの趣旨の条項が規定されていない。契約内容からして個人情報に該当する事項がないので、あえて規定する必要はないとの説明を受けた。

契約内容
警備委託
事業系一般廃棄物収集運搬

【意見】

委託内容により個人情報該当の有無の程度は異なることが考えられるが、個人情報の該当性判断を市側で完全に行うこともまた難しいとも考えられる。昨今の個人情報に関する意識の高まりを受けた個人情報保護の趣旨も考慮すると、当該委託契約についても個人情報管理に関する条項を規定することが望ましい。

(2) 児童発達支援センター用地購入

①事務の概要

事務又は事業の内容	さざんか学園の老朽化及び待機児童対策のため、行田の国家公務員船橋体育センター跡地に児童発達支援センターを整備するための用地取得費用
関連施設等	船橋市立さざんか学園
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	児童福祉法
-----	-------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	—	—	203,166

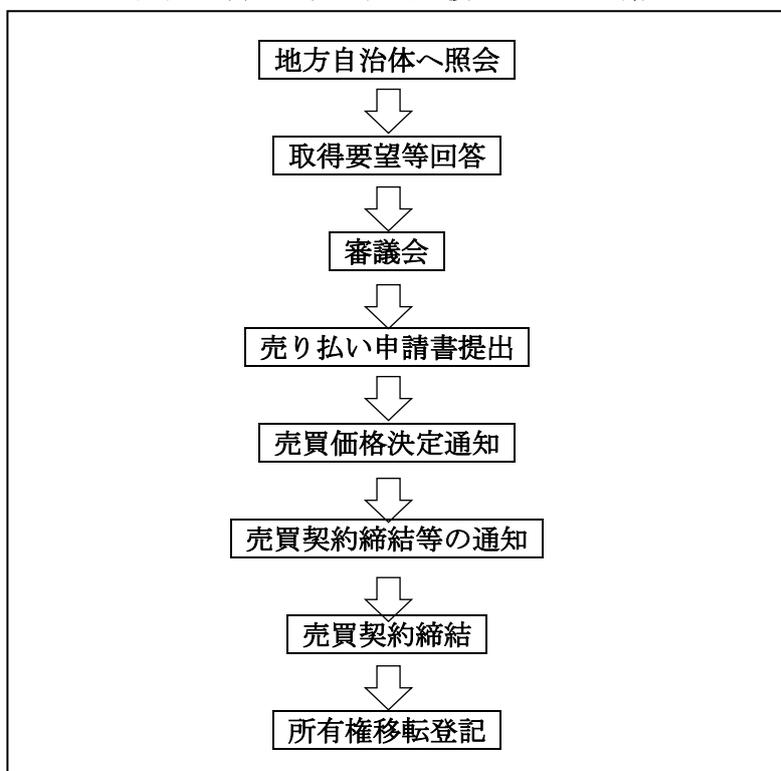
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 10(2)－1 児童発達支援センター用地購入



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 土地台帳における台帳価格の未記載について

【事実の概要】

土地台帳(表)の台帳価格が未記載となっている。旧財務規則第 169 条では買入価格等の登録が要求されているが、記載が漏れたとの説明を受けた。

【指摘】

土地の買入価格等を土地台帳に記載することは、土地の金額的規模を表し、以後の維持管理等にも有益であることから、旧財務規則に従って事務を執行すべきである。

(3) 東及び西簡易マザーズホーム管理運営

①事務の概要

事業の内容	運動発達につまずきのある就学前のお子さんと、その保護者に対して、機能訓練や遊び、生活指導を行っている。
関連施設等	東及び西簡易マザーズホーム
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法
条例	船橋市簡易マザーズホーム条例
規則等	船橋市簡易マザーズホーム条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	10,459	11,422	10,330

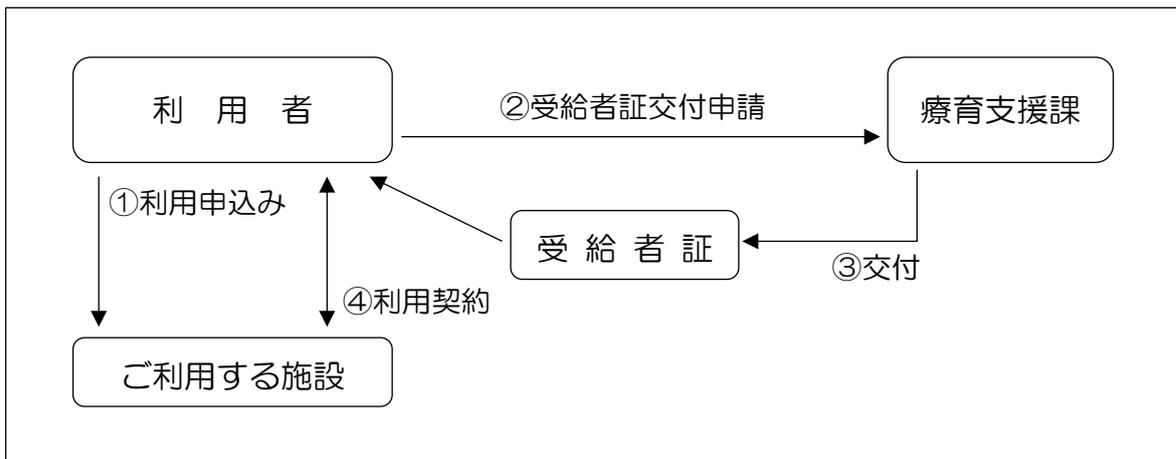
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 10(3)-1 東及び西簡易マザーズホーム管理運営



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 建物台帳における東簡易マザーズホーム建物の他施設との一括記載について

【事実の概要】

東簡易マザーズホームは、社会福社会館建物の1階部分を使用して事業を実施している。また、当該建物の入り口は1か所であり、いずれの施設利用者も同一の入り口から入館している。この状況で、社会福社会館全体が建物台帳に記載されており、東簡易マザーズホーム建物としては、区分された形での登録はない。

【意見】

同一建物の各施設の建物台帳への登録方法について、明確なルールを設けて周知を行うことが望ましい。

イ. 西簡易マザーズホーム建物の登記未実施について

【事実の概要】

西簡易マザーズホームの建物は現在、不動産登記が行われていない。市担当者によると、市有地上に建設した建物は登記不要という方針であるとの回答を得た。

【指摘】

「2. 各課に共通する事項(1)②」に記載のとおり、旧財務規則では、公有財産の登記に関し、第166条第3項において、「不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。」という規定を定めており、市有地上の建物であるか否かを登記の要否判断とする明確な基準等はない。

そのため、西簡易マザーズホームの建物が未登記である点について、合規性の判断ができなかった。

この点については、「2. 各課に共通する事項(1)公有財産の管理について②公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

ウ. 備品整理票の未添付について

【事実の概要】

旧財務規則第209条によれば、備品には備品整理票(第84号様式)を付さなければならない。今回の監査において、一部の備品(重要物品)について確認したところ、以下の備品について備品整理票が付されていなかった。

番号	品目	購入価格	現在数量
1-10-1	東マザーズホーム普通乗合自動車 バス/習 200 さ 566 ニッサン PA-AHW41	3,106,110 円	1 台
1-10-1	西マザーズホーム普通乗合自動車 マイク ロバス/日産 AVX41	3,822,000 円	1 台

【指摘】

旧財務規則に従い、備品整理票を添付するべきである。

エ. 備品台帳への登録漏れ及び備品の特定困難性について

【事実の概要】

今回の監査において、一部の備品(重要物品含む)について現物及び備品台帳の登録内容を確認した。その結果、以下の備品について備品台帳への登録漏れとなっており、また、備品台帳記載の一部について現物の特定が困難であった。

番号	品目	購入価格	現在数量	内容
—	(東簡易マザーズホーム) ヤマハ電子ピアノ CLP(寄贈品)	不明	1台	備品台帳 登録漏れ
1-13-4	(西簡易マザーズホーム) スチール保管庫/コクヨ S-535	979,839 円	1台	現物特定 困難

【指摘】

旧財務規則に従い、備品台帳への網羅的な登録を行うべきである。また、登録内容と現物との正確な照合を可能ならしめるため、集合体となっているものを1台とする場合には、例えば枝番号を付すなど、備品台帳や現物管理の方法を工夫すべきである。

オ. 通園バス管理運行委託契約におけるバスの任意保険加入有無の未確認について

【事実の概要】

東簡易マザーズホーム及び西簡易マザーズホームの通園バス管理運行委託契約の設計書及び契約書附属の仕様書において、契約締結業者によるバスの任意保険加入が明記されているが、市は契約締結後に保険加入の事実を確認していない。

【指摘】

設計書及び仕様書に明記されている内容であり、当該委託契約内容からして任意保険の加入は質的にも重要であることから、契約締結後速やかに保険加入の事実を確認するべきである。

カ. 通園バス管理運行委託契約手続における入札保証金免除理由の未記載について

【事実の概要】

東及び西簡易マザーズホーム通園バス管理運行委託契約手続において、入札保証金免除理由を旧財務規則第98条第2号(過去2箇年、数回以上契約実績あり、かつ、履行完了実績)としているが、免除理由根拠が各書類に記載されていない。

【指摘】

入札保証金免除理由をいずれかの書類に記載すべきと考える。

キ. 各契約における個人情報管理者の報告書未入手について

【事実の概要】

以下の各契約書では、個人情報の適正な管理を行うために管理者を置き、発注者である市へ報告しなければならないとあるが、市は当該個人情報管理者報告書を徴収していない。

契約内容	該当条項
東簡易マザーズホーム通園バス管理運行委託	契約書第 16 条⑦
西簡易マザーズホーム通園バス管理運行委託	契約書第 16 条⑦

【指摘】

報告書を提出すること自体が契約内容であり、昨今の個人情報に関する意識の高まりを受けた個人情報保護の趣旨も考慮すると、市は個人情報管理者報告書を徴収するべきである。

(4) ことばの相談室管理運営

①事務の概要

事業の内容	言葉が遅い、コミュニケーションがとりづらい、発音が正しくできない、吃音等の言葉について心配をもつ就学前のお子さんの指導及び相談を行っている。
関連施設等	ことばの相談室
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

条 例	船橋市ことばの相談室条例
-----	--------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	804	799	682

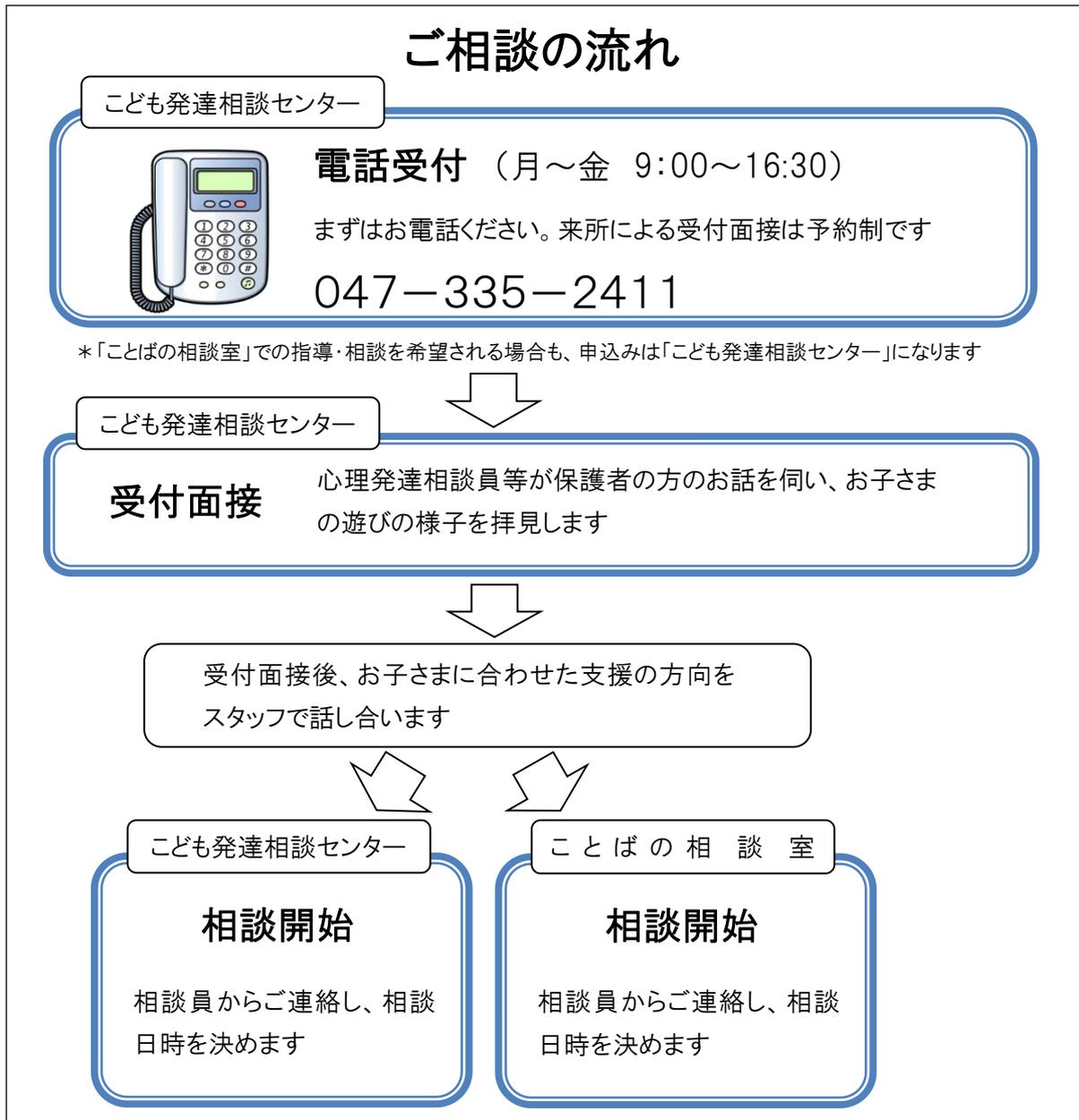
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
ACCESS のデータ	こども発達相談センターデータベース管理システム

⑤事務フロー図

図表 10(4)ー1 ことばの相談室管理運営



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 建物の登記未実施について

【事実の概要】

ことばの相談室の建物は現在、不動産登記が行われていない。市担当者によると、市有地上に建設した建物は登記不要という方針であるとの回答を得た。

【指摘】

「2. 各課に共通する事項 (1) ②」に記載のとおり、旧財務規則では、公有財産の登記に関し、第 166 条第 3 項において、「不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を

取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。」という規定を定めており、市有地上の建物であるか否かを登記の要否判断とする明確な基準等はない。

そのため、ことばの相談室の建物が未登記である点について、合規性の判断ができなかった。

この点については、「2. 各課に共通する事項 (1) 公有財産の管理について②公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

(5) たんぼぼ親子教室管理運営

①事務の概要

事業の内容	就学前の発達につまずきのあるお子さんを通室させ、遊びや生活指導等を行っている。
関連施設等	たんぼぼ親子教室
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法
条例	船橋市子ども発達相談センター条例
規則等	船橋市子ども発達相談センター条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	1,705	1,604	1,523

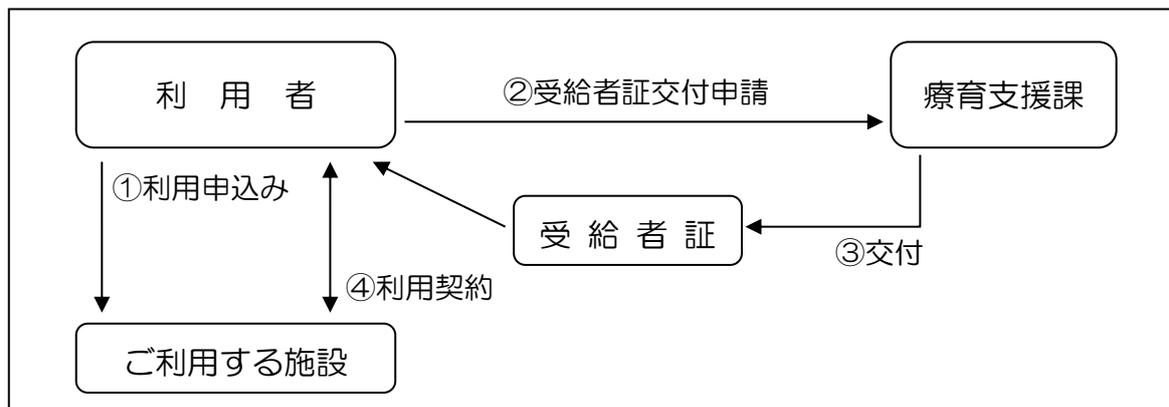
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 10(5)-1 たんぼぼ親子教室管理運営



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 建物台帳における台帳価格の未記載について

【事実の概要】

建物台帳(表)の台帳価格が未記載となっている。旧財務規則第 169 条では買入価格等の登録が要求されているが、当該建物の価格が不明だったため記載が漏れたとの説明を受けた。

【指摘】

建物の買入価格等を建物台帳に記載することは、建物の金額的規模を表し、以後の維持管理等にも有益であることから、旧財務規則に従って事務を執行すべきである。

イ. 建物の登記未実施について

【事実の概要】

たんぼぼ親子教室の建物は現在、不動産登記が行われていない。市担当者によると、市有地上に建設した建物は登記不要という方針であるとの回答を得た。

【指摘】

「2. 各課に共通する事項(1)②」に記載のとおり、旧財務規則では、公有財産の登記に関し、第 166 条第 3 項において、「不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。」という規定を定めており、市有地上の建物であるか否かを登記の要否判断とする明確な基準等はない。

そのため、たんぼぼ親子教室の建物が未登記である点について、合規性の判断ができなかった。

この点については、「2. 各課に共通する事項(1) 公有財産の管理について②公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

ウ. 備品台帳の購入価格の誤りについて

【事実の概要】

今回の監査において、一部の備品(重要物品)について確認したところ、以下の備品について購入価格が明らかに誤っていた。

なお、監査時点における同種備品のカタログ価格(税込)は、以下のとおりである。

番号	品目	購入価格	現在数量	カタログ価格
1-17-2	巧技台ボックス大	5,449,395 円	1 台	90,288 円
1-17-3	巧技台すべり面	2,450,700 円	1 台	33,264 円

【指摘】

備品台帳の購入価格を正確に記載すべきである。

(6) ひまわり親子教室管理運営

①事務の概要

事業の内容	就学前の発達につまずきのあるお子さんを通室させ、遊びや生活指導等を行っている。
関連施設等	ひまわり親子教室
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法律	児童福祉法
条例	船橋市こども発達相談センター条例
規則等	船橋市こども発達相談センター条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	464	456	577

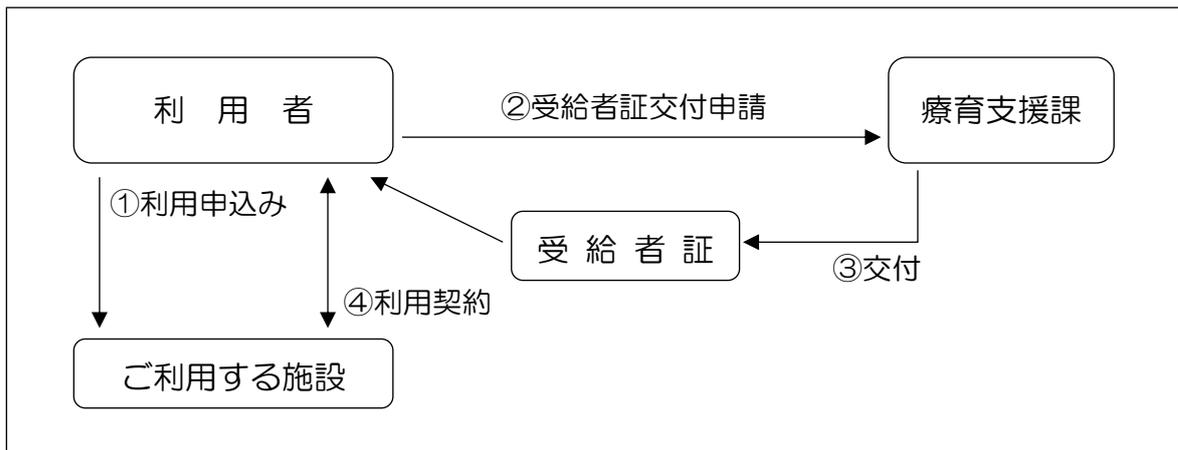
(市資料より)

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

図表 10(6)-1 ひまわり親子教室管理運営



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

監査の結果、報告すべき指摘事項等は確認されなかった。

(7) こども発達相談センター管理運営

①事務の概要

事業の内容	落ち着きがない、コミュニケーションがとりづらい、言葉が遅れている、友達と遊べない等の就学前のお子さんの発達に関する心配事の相談に応じている。
関連施設等	こども発達相談センター
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	市の自主財源

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

条 例	船橋市こども発達相談センター条例
規則等	船橋市こども発達相談センター条例施行規則

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	4,790	5,299	6,147

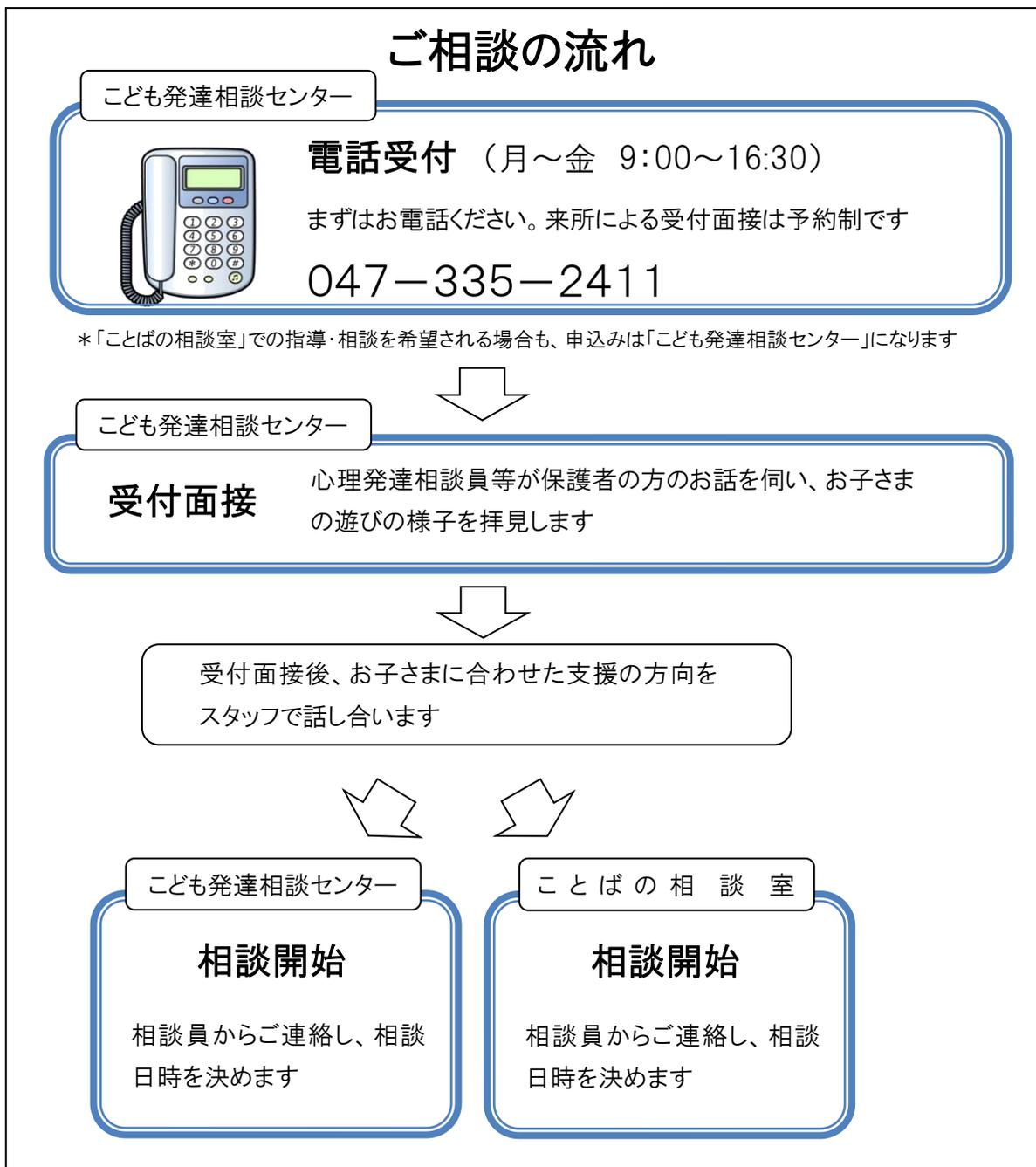
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
ACCESS のデータ	こども発達相談センターデータベース管理システム

⑤事務フロー図

図表 10(7)ー1 こども発達相談センター管理運営



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 建物台帳における台帳価格の未記載について

【事実の概要】

建物台帳(表)の台帳価格が未記載となっている。旧財務規則第169条では買入価格等の登録が要求されているが、当該建物の価格が不明だったため記載が漏れたとの説明を受けた。

【指摘】

建物の買入価格等を建物台帳に記載することは、建物の金額的規模を表し、以後の維持管理等にも有益であることから、旧財務規則に従って事務を執行すべきである。

イ. 建物の登記未実施について

【事実の概要】

こども発達相談センターの建物は現在、不動産登記が行われていない。市担当者によると、市有地上に建設した建物は登記不要という方針であるとの回答を得た。

【指摘】

「2. 各課に共通する事項（1）②」に記載のとおり、旧財務規則では、公有財産の登記に関し、第166条第3項において、「不動産、船舶その他登記又は登録を必要とする公有財産を取得したときは、遅滞なくその登記又は登録をしなければならない。」という規定を定めており、市有地上の建物であるか否かを登記の要否判断とする明確な基準等はない。

そのため、こども発達相談センターの建物が未登記である点について、合規性の判断ができなかった。

この点については、「2. 各課に共通する事項（1）公有財産の管理について②公有財産の登記について」に記載したとおり、同じく企画財政部管財課による指導に沿って適切に対応しなければならない。

ウ. 未稼働の備品について

【事実の概要】

以下のノートパソコンが備品として管理されているが、購入時期が2004年と相当古く、また、インターネット接続環境にも未対応のため相当期間未稼働となっている。なお、個人情報に関するデータは格納されていないとの説明を受けた。

番号	品目	購入価格	現在数量
1-14-1	ノートパソコン 富士通 FMV-NB50H	192,150 円	1 台

【意見】

今後の稼働見込みを調査し、稼働の見込みがないのであれば、旧財務規則第206条に従い、不用物品として取り扱うことが望まれる。

(8) 療育支援課事務全般

療育支援課は、上記(1)から(7)までの事業を所管する課であり、今回の監査対象に関連する事務手続に関して、監査を実施した。

①監査の結果及び意見

ア. 備品整理票の未添付について

【事実の概要】

旧財務規則第 209 条によれば、備品には備品整理票(第 84 号様式)を付さなければならない。今回の監査において、一部の備品(重要物品)について確認したところ、以下の備品について備品整理票が付されていないかった。

番号	品目	購入価格	現在数量
1-13-1	ホワイトボード	31,000 円	1 台
1-14-4	事務用機器 レーザープリンタ XL-9320	244,020 円	1 台

【指摘】

旧財務規則に従い、備品整理票を添付するべきである。

イ. 時間外勤務等命令及び実績簿の所属長印訂正方法について

【事実の概要】

今回の監査において、一部の時間外勤務等命令及び実績簿について閲覧した。

その結果、平成 26 年 3 月の東簡易マザーズホーム所長自身の実績簿について、本来上位職である療育支援課長が「所属長命令印」及び「所属長確認印」を押印すべきところ、誤ってマザーズホーム所長自身が押印していた。その後、当該押印を修正液で消去したのち、改めて本来の所属長である療育支援課長が押印している。

【指摘】

本来の承認手続を理解し、適切な承認を行うべきである。また、誤りを訂正する場合、修正液で訂正してしまうと誤りの履歴が消去されてしまうので、例えば二重線のほか押印して訂正するなどの方法を採用すべきである。

ウ. こども発達相談センターデータベース管理システムのパスワード未変更について

【事実の概要】

療育支援課では、こども発達相談センターデータベース管理システムを利用しているが、その ID 及びパスワードの管理状況は以下のとおりである。

種別	ID	パスワード	直近パスワード変更
管理者用	療育支援課共通	療育支援課共通	なし
操作用	2 現場共通	2 現場共通	なし
閲覧用	2 現場共通	2 現場共通	なし

このように組織単位で共通の ID 及びパスワードを使用しており、かつ、適宜にパスワードも変更していないため、情報システムのセキュリティレベルは高いものとはなっていない。

なお、パスワードについては、情報セキュリティ対策基準 5. (4)③(オ)により、定期的な変更が求められている。

【指摘】

こども発達相談センターデータベース管理システムで取り扱う情報資産を市が保護することは当然必要であるが、その取扱い内容から個人情報としての重要な側面も併せ持っている。その点を重視し、情報セキュリティ対策基準に従い、パスワードを定期的に変更しなければならない。

エ. 補助金交付団体への監督について

【事実の概要】

療育支援課では、以下の民営施設に関して補助金を交付しているが、補助金交付要綱に基づく実績報告を徴収するにとどまり、それ以上の監督は特段実施されていない。

施設名	補助金の内容	根拠要綱	平成 25 年度 補助実績額
児童発達支援センター (とらのこキッズ)	運営費補助金	船橋市障害児施設運営費補助金の交付に関する要綱	5,098,960 円
児童発達支援センター (とらのこキッズ)	心身障害児援護施設 職員待遇改善事業補助金	船橋市障害児施設職員待遇改善事業補助金交付要綱	13,241,745 円

【意見】

補助金の実効性を確認するためにも、各要綱に基づいた実績報告内容をより精査し、必要に応じて追加のヒアリングや現地確認などを検討することが望まれる。なお、当該補助金交付団体は社会福祉法人であり、所轄庁である千葉県の指導監査を受けていることから、指導監査における指摘事項及び補助金審査について相互の情報連絡を行うことの検討も望まれる。

1.1. 学務課による事務

(1) 私立幼稚園運営費補助金

①事務の概要

事務又は事業の内容	私立幼稚園の設置者に対し、運営費の一部を補助することにより、私立幼稚園の費用負担の軽減を図り、幼児教育の振興を図る。																													
補助金・援助金・手当等の制度の概要	<p>① 支給対象者 市内 45 幼稚園</p> <p>② 支給額の算定基準</p> <table border="1"> <tr> <td>事務に要する費用</td> <td>1 学級当たり</td> <td>4,000 円</td> </tr> <tr> <td>教材の購入に要する費用</td> <td>園児 1 人当たり</td> <td>2,500 円</td> </tr> <tr> <td>教員の研修に要する費用</td> <td>教員 1 人当たり</td> <td>40,000 円</td> </tr> <tr> <td>障害児の指導に要する費用</td> <td>障害児 1 人当たり</td> <td>70,000 円</td> </tr> <tr> <td>施設等の整備に要する費用</td> <td>園 1 園当たり</td> <td>700,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1 学級当たり</td> <td>40,000 円</td> </tr> <tr> <td>災害対策に要する費用</td> <td>園児 1 人当たり</td> <td>500 円</td> </tr> </table> <p>③ 受給者の推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>平成 23 年度</th> <th>24 年度</th> <th>25 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>45 園</td> <td>45 園</td> <td>45 園</td> </tr> </tbody> </table>			事務に要する費用	1 学級当たり	4,000 円	教材の購入に要する費用	園児 1 人当たり	2,500 円	教員の研修に要する費用	教員 1 人当たり	40,000 円	障害児の指導に要する費用	障害児 1 人当たり	70,000 円	施設等の整備に要する費用	園 1 園当たり	700,000 円		1 学級当たり	40,000 円	災害対策に要する費用	園児 1 人当たり	500 円	平成 23 年度	24 年度	25 年度	45 園	45 園	45 園
事務に要する費用	1 学級当たり	4,000 円																												
教材の購入に要する費用	園児 1 人当たり	2,500 円																												
教員の研修に要する費用	教員 1 人当たり	40,000 円																												
障害児の指導に要する費用	障害児 1 人当たり	70,000 円																												
施設等の整備に要する費用	園 1 園当たり	700,000 円																												
	1 学級当たり	40,000 円																												
災害対策に要する費用	園児 1 人当たり	500 円																												
平成 23 年度	24 年度	25 年度																												
45 園	45 園	45 園																												
事業の財源	市の自主財源																													

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市私立幼稚園運営費補助金交付規則
-----	--------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	96,036	101,558	101,096

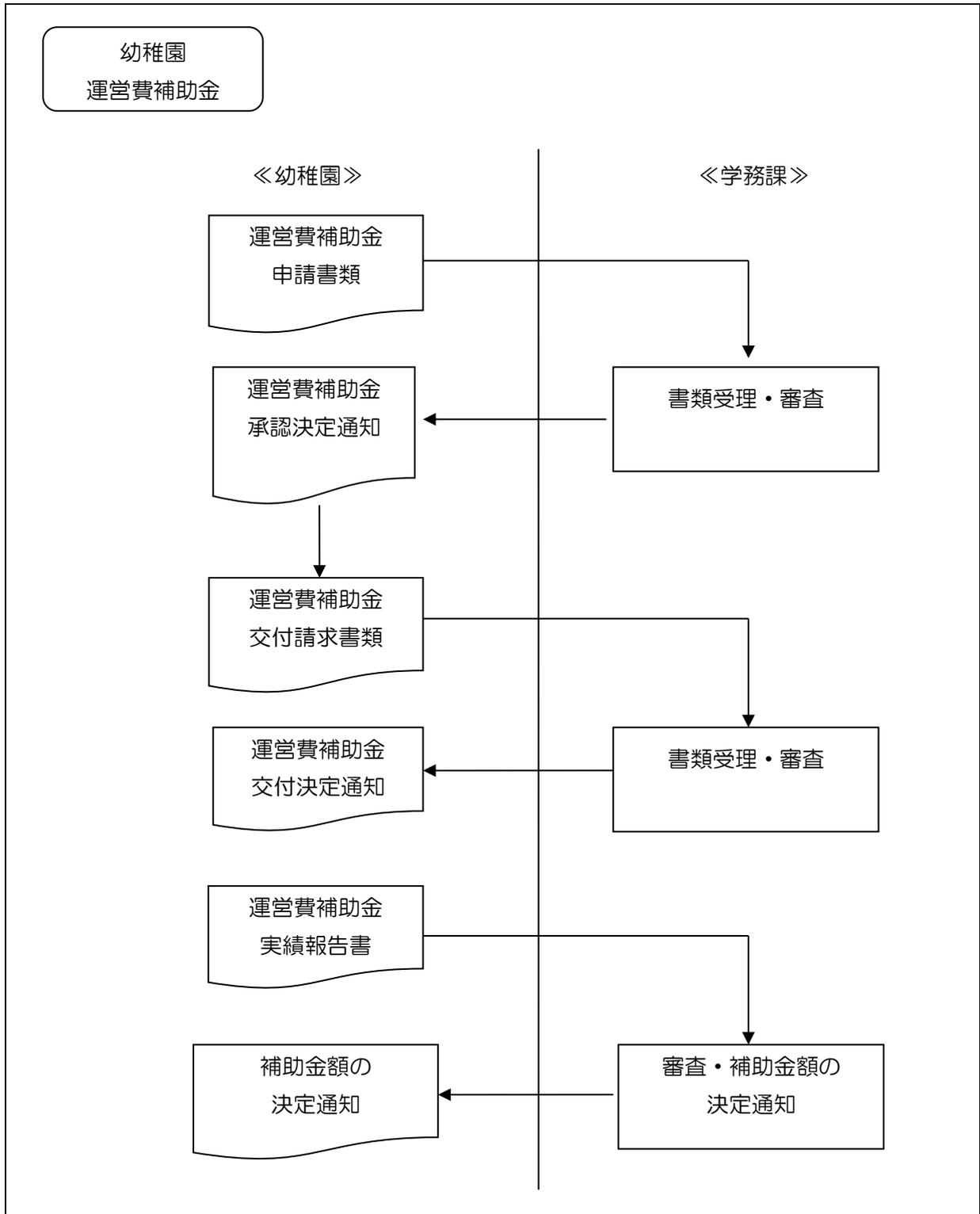
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	交付決定額一覧

⑤事務フロー図

図表 11(1)-1 私立幼稚園運営費補助金



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 時間外勤務等命令及び実績簿について

【事実の概要】

私立幼稚園運営費補助金、私立幼稚園就園児補助金及び私立幼稚園就園奨励費補助金の事務を担当している職員2名の平成25年度及び26年度(26年度は10月まで)の時間外勤務等命令及び実績簿を閲覧したところ、命令時間及び実績時間等の修正について、担当職員本人の認印及び二重線による修正が一部で行われているが、修正テープによる修正が多く見られた。

また、平成25年6月の時間外勤務等命令及び実績簿の命令時間及び実績時間の開始時刻が全て修正テープによって修正されていたため、修正の理由を当該職員に質問したところ、時間外勤務の実態を確認したうえで、ひと月分まとめて記入しているためであることが判明した。

【指摘】

修正テープによる修正は、誰が修正したのかが解らないという問題がある。修正は申請する職員本人が二重線を引いて認印を押印することを徹底すべきである。やむを得ない理由で当該職員以外の者が修正する場合、その理由及び申請職員が修正に同意していることを欄外に記載することが必要である。

また、時間外勤務は、所属長の命令により行われ、その終了後に実績時間を確認すべきものであることから、命令時間及び実績時間の記入は、時間外勤務が行われた都度適時に行うことが必要である。

イ. 情報セキュリティについて

【事実の概要】

市は運営費補助金、就園児補助金及び就園奨励費補助金の交付決定額や認定書といった事務の執行において作成したデータを市の情報系ネットワークに保存している。当該データの閲覧にはパスワードの入力が必要となっている。当該パスワードを記載した紙は、これら3事業の担当者が施錠できる引き出しに保管しており、担当者以外の者はこれらのデータを閲覧できないようになっている。

しかし、当該パスワードは現在の担当者が着任した平成25年度において、前任者が設定したパスワードから変更されていない。さらに、パスワードは3事業で共通となっている。

【意見】

前任者は引き続き学務課所属となっており、現在の担当者の事務をサポートすることもある。しかし、この場合であっても、パスワードを変更しないのは情報漏えいのリスクが高くなり、セキュリティ上問題がある。担当者の交代や年度毎にパスワードを変更する必要があると考える。また、パスワードを3事業とも同一とすることは同様に情報漏えいのリスクが高くなることから、それぞれ別に定める必要があると考える。

ウ. 補助金の交付対象について

【事実の概要】

平成 25 年度の近隣他市の運営費補助金の交付対象について、近隣他市と比較すると以下のとおりとなっている。

図表 11(1)－2 交付対象の比較

(単位:千円)

	船橋市	千葉市	松戸市	市川市	柏市
(1) 事務に要する費用	○	○	○	×	○
(2) 教材の購入に要する費用	○	○	○	○	○
(3) 教員の研修に要する費用	○	×	○	○	×
(4) 障害児の指導に要する費用	○	○	○	○	○
(5) 施設等の整備に要する費用	○	×	○	○	○
(6) 災害対策に要する費用	○	×	×	×	×
(7) 健康診断に要する費用(注 3.)	×	○	×	×	○
(8) 協会に関する費用(注 4.)	○	○	○	○	○
(9) 預かり保育に要する費用	×	○	○	○	○
補助金額	101,898	169,523	37,937	103,077	29,219
対象施設数	45 園	92 園	40 園	32 園	33 園
1 園当たり補助金額	2,264	1,842	948	3,221	885

(注) 1. 比較に当たっては、船橋市の交付対象の区分に照らして適切と考えられるものに分類している。

2. 対象となっているもの：○ 対象となっていないもの：×

3. 船橋市は平成 26 年度から交付対象としている。

4. 船橋市は、別途船橋市私立幼稚園連合会補助金として同種の補助金を交付している。

(市資料より作成)

市の 1 園当たり補助金額は、市川市に次いで高い水準となっているが、預かり保育に要する費用については近隣他市の中で唯一交付対象となっていない。

【意見】

市の待機児童を減らすための方法として、幼稚園による預かり保育は有効なものであると考えられる。市は預かり保育についても補助金の交付対象とすることの検討が望まれる。

エ. 補助金の実績報告について

【事実の概要】

運営費補助金の交付を受けた幼稚園は、運営費補助金交付規則第 7 条において市に実績報告することが定められている。

(実績報告)

第 7 条 補助金の交付を受けた設置者は、交付を受けた年度の末日までにその用途について船橋市私立幼稚園運営費補助金実績報告書(第 7 号様式)により、市長に報告しなければならない。

実績報告の結果、交付対象項目のうち実績額が交付額を下回ったものについては、幼稚園は市に当該金額を返還しなければならない。

平成 25 年度の市内 45 幼稚園の運営費補助金実績報告書を読覧した結果、次のような事実が発見された。

図表 11(1)－3 運営費補助金実績報告書の閲覧結果

幼稚園名	交付対象項目	内容
A	教員の研修に要する費用	実績額 281,519 円の中に、幼児向けと推定される書籍等の購入費用が 101,724 円含まれている。 当該金額を控除した実績金額は 179,795 円となり、補助金受領額 280,000 円との差額は 100,205 円となる。
B	同上	実績額 564,180 円の主なものはリミックに関する費用である。 園の教員は外部開催のリミック月例研修会に参加し、園は当該費用に対応する補助金 132,680 円を受領している。 しかし、園はこの他にリミック講師の来園指導料及び交通費に対応する補助金 304,000 円も受領している。
C	同上	実績額 842,060 円の中に、幼児向けと推定される書籍等の購入費用が 100,910 円含まれている。 当該金額を控除した実績金額は 741,150 円となり、補助金受領額 840,000 円との差額は 98,850 円となる。
D	同上	実績額 854,300 円の中に、幼児向けと推定される書籍等の購入費用が 182,355 円含まれている。 当該金額を控除した実績金額は 671,945 円となり、補助金受領額 800,000 円との差額は 128,055 円となる。
E	同上	実績額 581,810 円の中に、幼児向けと推定される書籍や絵本収納ケース等の購入費用が 198,211 円含まれている。 当該金額を控除した実績金額は 383,599 円となり、補助金受領額 560,000 円との差額は 176,401 円となる。

(市資料より作成)

これらの事実に対し、市を通じて A から D の各幼稚園に聞き取りを行った結果、次のような回答が得られた。

図表 11(1)－4 各幼稚園からの回答

内容	回答
教員の研修に要する費用の中に、幼児向けと推定される書籍等の費用を含めていることについて	先生が園児により良い指導をするために、これらの書籍等を購入し、研鑽を積むことが必要である。
外部開催のリミック月例研修会の他、リミック講師の来園指導料及び交通費を含めていることについて	外部開催の月例研修会に参加するだけでは指導方法についての十分な習得は難しい。 リミック講師が来園し、園児の動きを見ながら指導方法についての研修を受けることも必要である。

(市資料より作成)

また、市を通じてE幼稚園に聞き取りを行った結果、同幼稚園は教員の研修に要する費用の実績報告を再提出している。再提出された報告書によると、絵本収納ケースの費用を除外し、他の書籍購入費用を加えた実績額は590,450円となり、補助金受領額560,000円を上回っている。

現在の運営費補助金交付事務においては、交付対象となる項目は運営費補助金交付規則第3条において明文化されているものの、各項目に含まれる費用の範囲については明確に定められていない。実績報告書の提出を幼稚園に依頼する際に送付する実績報告書の記入要領の中で費用例を簡潔に記載するに留まっている。

また、当該記入要領においては教員の研修に要する費用の一部、施設等の整備に要する費用及び災害対策に要する費用を除き、領収書(コピーを含む)の添付は要求されていない。

さらに、運営費補助金の実績報告書について、市では金額のチェックは実施しているが、項目の内容のチェックまでは至っていない。

【意見】

まず、運営費補助金交付規則において、交付対象項目に含まれる費用の範囲及び領収書の添付を必要とする費用の範囲を定めることが望まれる。次に、実績報告書については金額のチェックだけでなく、交付対象項目が適切であるかといった内容のチェックも望まれる。

さらに、運営費補助金の使用状況が適切であるかの確認を書面だけで済ませることは困難であることから、市は必要に応じて幼稚園の現地調査を実施することも必要であると考えます。

オ. 文書收受印について

【事実の概要】

各幼稚園から市に提出された運営費補助金に関する書類(船橋市私立幼稚園運営費補助金実績報告書等)及び就園奨励費補助金に関する書類(船橋市私立幼稚園就園奨励費補助金交付申請書等)をサンプルベースで閲覧したところ、次のような不備が発見された。

- ・文書收受印が押印されていないものがある。
- ・文書收受印は押印されているが、文書番号及び文書分類記号の記入並びに確認印の押印がないものがある。
- ・文書收受印は押印され、確認印も押印されているが、文書番号及び文書分類記号の記入がないものがある。
- ・提出日付の記載がないものがある。

文書收受印については、「6. 保育課による事務(4)⑥」に記載のとおり文書管理規程において規定が設けられている。また、文書管理規程が改正され、平成26年度から所管課の裁量で收受印の押印及び文書番号の記載等が省略できることとなったが、学務課ではこれらについては特段の定めは講じていない。

【指摘】

これらの書類は、運営費補助金及び就園奨励費補助金に関する事務の執行に当たり重要な書類である。文書管理規程に従った処理が必要である。また、文書收受印の押印及び文書番号の記載等の省略については、具体的な方針を定めるべきである。最後に、幼稚園に対して提出日付の記載を徹底させる必要がある。

(2) 私立幼稚園就園児補助金

①事務の概要

事務又は事業の内容	私立幼稚園に就園する園児の保護者に対し、補助金を交付することにより、就園児の保護者負担を軽減するとともに、幼稚園教育の振興育成を図る。		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 支給対象者 約 11,000 人 ② 支給額の算定基準 市内在住幼稚園児の同居保護者 ③ 受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	11,026 人	11,068 人	10,928 人
事業の財源	・市の自主財源		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市私立幼稚園就園児補助金交付規則
-----	--------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	407,962	409,516	404,336

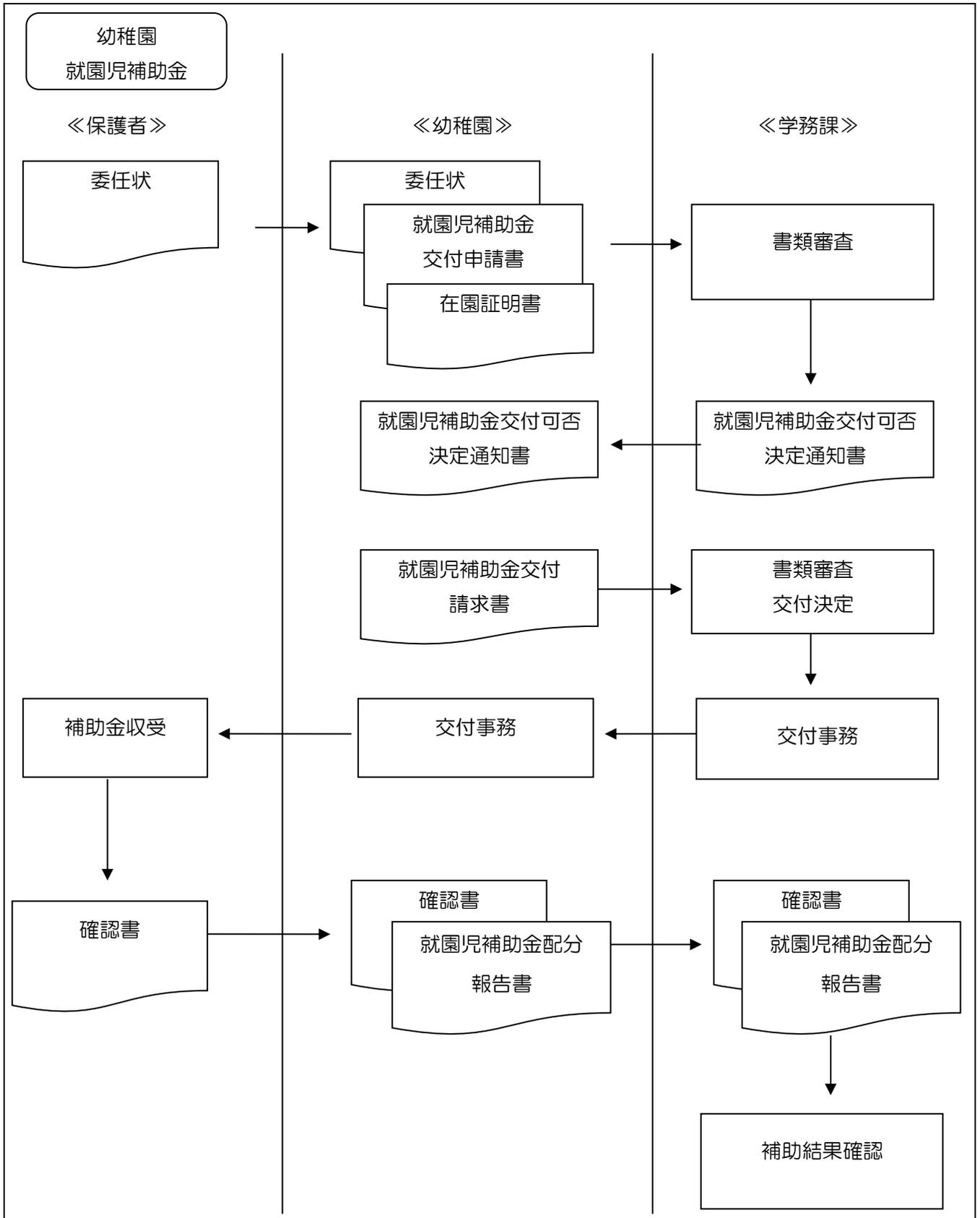
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	就園児補助金交付決定一覧

⑤事務フロー図

図表 11(2)-1 私立幼稚園就園児補助金



(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 時間外勤務等命令及び実績簿について

【事実の概要】及び【指摘】

「11(1)⑥ア.」を参照されたい。

イ. 情報セキュリティについて

【事実の概要】及び【意見】

「11(1)⑥イ.」を参照されたい。

ウ. 文書の保管について

【事実の概要】

市は紙面による個人情報の取り扱いに関し、「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」において、漏えい等のリスクがないように以下の管理方法を定めている。

- ・退庁時の施錠可能な保管庫での保管、執務場所の施錠に努める。
- ・廃棄については焼却、裁断等の処理を行う

市は幼稚園から提出された就園児補助金に関する書類の中には、幼稚園児の氏名、生年月日、保護者の氏名及び住所が記載されているものがある。しかし、市はこれらの書類を段ボール箱に入れて保管しており、施錠可能な保管場所を確保していない。

【指摘】

就園児補助金に関する書類については、施錠可能な保管場所を確保し、保管する必要がある。

エ. 平成19年度包括外部監査の措置状況について

【事実の概要】

平成19年度の包括外部監査において、私立幼稚園就園児補助金につき述べられた意見及び市の措置状況等は次のとおりである。

図表 11(2)-2 意見及び市の措置状況等

区分	意見
平成19年度包括外部監査結果報告書記載事項	私立幼稚園就園児補助金の申請は、保護者が幼稚園に委任して幼稚園が補助金申請代理人となっていて行っているが、委任状の記載が幼稚園で行われていることから、保護者本人が記載する等、園児の実在性を確認するための工夫を講じる必要があると考える。
市の措置状況	監査時点と同じ
市の今後の方針	申請方法等について、引き続き改善策を検討する。

(市資料より)

平成19年度の包括外部監査結果報告書によると、ほぼ全ての幼稚園において委任状の記載が幼稚園側で行われており、保護者からは印章の捺印のみとなっていた。市はこの指摘を受けて、就園児補助金交付規則を改正し、1枚の委任状に保護者を5名記載する様式から1名のみ記載する様式に変更し、保護者本人による記載の便宜を図った。さらに各幼稚園に対し、保護者本人が記載するよう要請を行った。

平成 25 年度の委任状を閲覧したところ、市内の私立幼稚園 45 園中 6 園の委任状について、筆跡等から幼稚園側で記載し、保護者からは印章の捺印のみとなっていると推定された。当該 6 園について、市を通じて各幼稚園に確認したところ、何れも幼稚園側で記載されているとの回答が得られた。

また、市外の私立幼稚園についても、5 園の委任状については筆跡等から幼稚園側で記載し、保護者からは印章の捺印のみ(2 園については委任状の日付を保護者側で記載)となっていると推定された。当該 5 園について、市を通じて各幼稚園に確認したところ、何れも上記のとおりとの回答が得られた。

【指摘】

現在は市内の私立幼稚園の殆どにおいて委任状の記載は保護者本人による記載へと変更されており、幼稚園側で記載している園数は僅かとなっている。

しかし、就園児補助金は保護者負担の軽減を目的として、保護者本人が当該補助金の交付申請をすべきところ、実務上の便宜を図る観点から幼稚園が保護者に代わって記載するケースが未だに見受けられる。就園児補助金の趣旨に照らし、委任状は重要な書類であることから、引き続き保護者本人による記載を徹底すべきである。

オ. 園児数の確認について

【事実の概要】

就園児補助金の額は、園児 1 人につき 37,000 円(平成 26 年度からは 40,000 円)となっており、在園児数によって補助金の交付額が変わる仕組みとなっている。在園児数を過大に申請し、結果として就園児補助金を不正に受領することを防ぐためには、在園児数の確認が重要となってくる。

私立幼稚園の就園に関する補助金には、就園児補助金の他、就園奨励費補助金がある((3)私立幼稚園就園奨励費補助金を参照)。市は就園奨励費補助金の交付に当たっては、園児の確認等を目的として住民基本台帳との突き合わせを行っている。

しかし、就園児補助金においては、園児数の確認を目的とした住民基本台帳との突き合わせは行われていない。

【意見】

平成 25 年度における就園児補助金の受給者数は 10,928 人と多数となっており、その全てを住民基本台帳との突き合わせの対象にすることは職員に過大な負担をかけることとなる。また、一部の例外があるものの、就園児補助金の交付に当たっては保護者本人の記載による委任状が添付されている。

これらの点を踏まえて、受給者の一部について住民基本台帳との突き合わせを行い、園児数を確認するのが望ましいと考えるので検討されたい。

カ. 文書收受印について

【事実の概要】

市は就園児補助金に関する事務を円滑に進めるため、幼稚園に対し在園児数の調査を依頼している。当該調査はFAXにより回答する形式となっている。

FAXによる文書收受については、文書管理規程において以下のとおり定められている。

(通信機器の利用による收受の処理)

第 21 条

2 前項の場合において、通信機器への着信の確認は、定期的に行い、着信したときは、その内容が軽微なものである場合を除き、その内容を速やかに出力し、紙に記録しなければならない。ただし、文書管理システムその他業務システムで処理できる場合は、この限りでない。

3 前項の規定により記録がなされた紙は、到達した文書等とみなし、次条から第 24 条までの規定により、收受を行うものとする。

文書管理規程によれば、紙に記録したものについては、文書管理規程第 22 条及び第 23 条の規定に従い、文書收受印を押印し、文書番号及び文書分類記号の記入並びに確認印の押印が必要である。市は幼稚園からの FAX による回答を出力しているが、平成 25 年度の市内私立幼稚園 45 園及び市外私立幼稚園 63 園の全ての在園児数調査に関する回答について、これらの処理は行われていなかった。

また、「6. 保育課による事務(4)⑥キ」に記載のとおり、文書管理規程が改正され、平成 26 年度から所管課の裁量で收受印の押印及び文書番号の記載等が省略できることとなったが、学務課ではこれらについて特段の定めは講じていない。

【指摘】

FAX で收受、紙に記録した文書については、文書管理規程に従った処理が必要である。また、文書收受印の押印及び文書番号の記載等の省略については、具体的な方針を定めるべきである。

キ. 文書目次表について

【事実の概要】

市は職員が職務上作成又は取得した文書等である公文書の保存を目的としてこれらをまとめた簿冊を作成している。簿冊には使用上の便宜を図るため、綴じられている公文書の内容等を記載した文書目次表も綴じられている。

平成 25 年度の就園児補助金関係の簿冊を閲覧したところ、簿冊に綴じられているが、文書目次表に記載されていない公文書が散見された。

【意見】

簿冊に綴じた公文書については、全て文書目次表に記載する必要があると考える。

(3) 私立幼稚園就園奨励費補助金

①事務の概要

事務又は事業の内容	私立幼稚園に就園する園児の保護者の内、市民税の課税額を基礎として保育料の負担が経済的に大きい割合に応じて、幼稚園に納入する保育料を減免することにより、幼稚園教育の振興を図る。		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 支給対象者 約 7,500 人 ② 支給額の算定基準 市内在住の幼稚園児の同居の保護者の内、保育料の負担が経済的に大きいもの ③ 受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	7,470 人	7,162 人	7,075 人
事業の財源	・市の自主財源 ・国庫補助金(補助率 1/3 以内)		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

規則等	船橋市幼稚園就園奨励費補助金交付規則
-----	--------------------

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	670,657	669,024	720,196
対応する補助金実績 ・国庫補助金	160,357	161,019	176,486

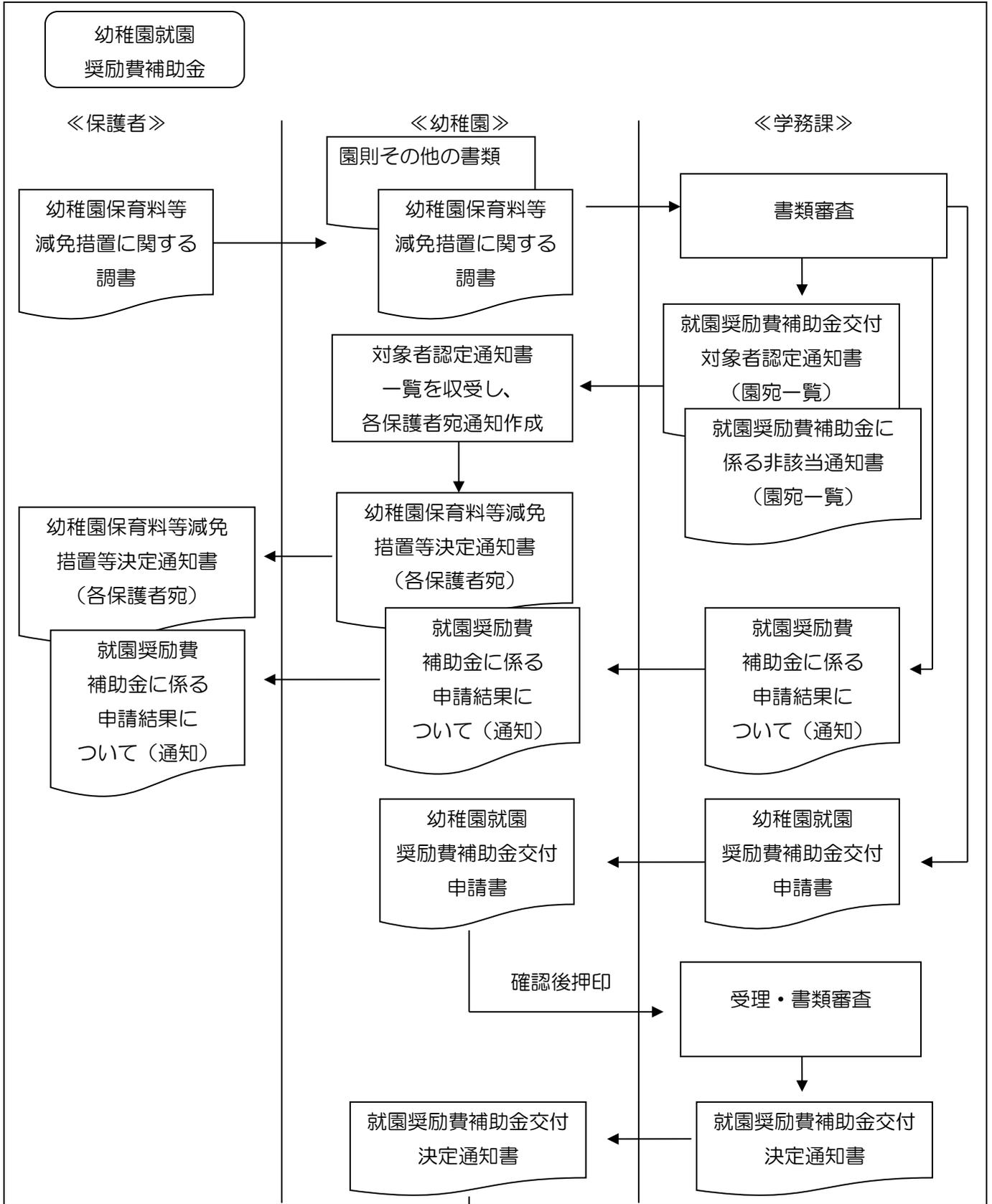
(市資料より)

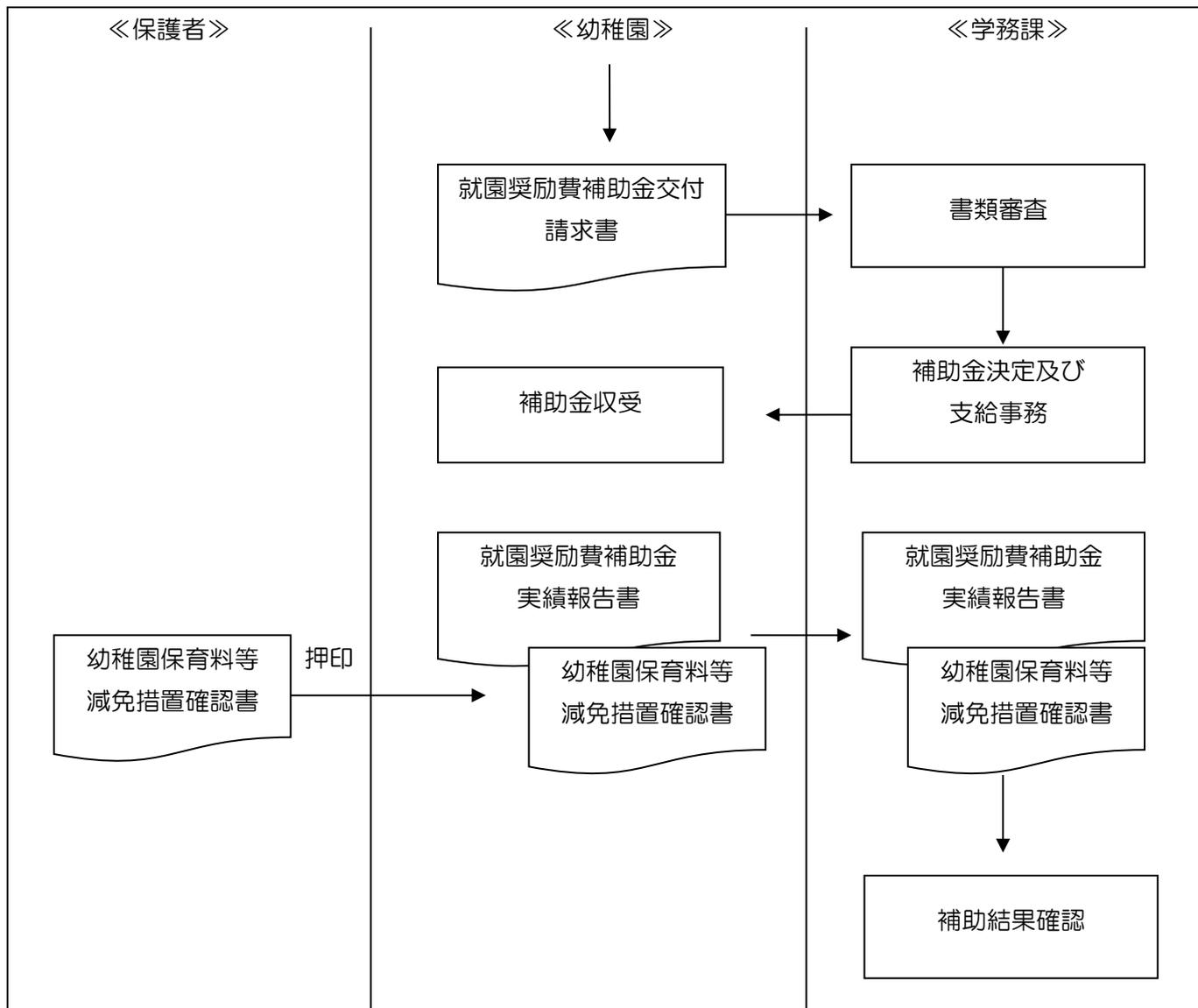
④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	認定書

⑤事務フロー図

図表 11(3)-1 私立幼稚園就園奨励費補助金





(市資料より)

⑥監査の結果及び意見

ア. 時間外勤務等命令及び実績簿について

【事実の概要】及び【指摘】

「11(1)⑥ア.」を参照されたい。

イ. 情報セキュリティについて

【事実の概要】及び【指摘】

「11(1)⑥イ.」を参照されたい。

ウ. 補助金申請書類の様式について

【事実の概要】

就園奨励費補助金の交付にあたり提出が必要となる書類については、就園奨励費補助金交付規則において様式が定められている。

提出書類の一つに「船橋市私立幼稚園保育料等減免措置に関する調書」がある。これは、保育料等の減免措置が必要な保護者が園児及び家族状況等を記載し、幼稚園の園長が在園していることを証明する書類である。市は当該書類に記載されている状況を基に減免額を算定している。

市は保育料等減免措置の認定に関して、住民基本台帳、市民税課税台帳及び保育園入所台帳(保育園に在園する兄・姉がいる世帯)を閲覧する必要がある。このため、当該書類には市がこれらを閲覧することに同意する旨、保護者が署名・捺印する欄が設けられている。しかし、この欄は就園奨励費補助金交付規則における様式には設けられていない。

【意見】

実務においては保護者の同意が漏れなく得られているが、市がこれらの情報を閲覧することについて保護者が署名・捺印するという重要性に鑑み、規則における様式を修正し、実務において用いられている書類の様式と規則における様式との平仄を取るべきと考える。

エ. 文書收受印について

【事実の概要】 及び 【指摘】

「11(1)⑥オ。」を参照されたい。

オ. 認定額の変更について

【事実の概要】

就園奨励費に係る認定額の変更に関する書類を閲覧したところ、次のようなものが発見された。

図表 11(3)ー2 認定額の変更に関する書類の閲覧結果

事案	認定額の変更の経緯
A	保護者の申し出により幼稚園保育料等減免措置に関する調書を再度確認したところ、算定対象者の見誤りが判明し、認定額の変更に至ったもの。
B	同上
C	一度認定した事案を再度認定したことが幼稚園側からの指摘により判明したもの。当該事実は就園奨励費補助金を支給する前に判明している。

【指摘】

これら3件の認定額の変更は、市担当者側において算定額に誤りが無いこと及び認定を二度行っていないかの確認を徹底することで発生を防ぐことができたと考えられる。このような誤りが生じないよう、確認の徹底が必要である。

【意見】

就園奨励費補助金交付額は、その算定に当たり算定対象者が第1子、第2子、第1子及び第2子以外のいずれに該当するか、また世帯の所得や市町村民税の所得割の額等によって細かく定められていることから、その算定は運営費補助金及び就園児補助金よりも複雑で労力を要するものである。

就園奨励費補助金の受給者数は平成 25 年度実績で 7,075 人となっているが、就園奨励費補助金の事務は職員 1 名が行っており、さらに当該職員は運営費補助金及び就園児補助金の事務も担当している。当該職員の時間外勤務命令及び実績簿を見ると、平成 26 年 9 月の実績時間は 27.5 時間、10 月は 58.5 時間となっており、従事事務の内容はいずれも就園奨励費補助金に関する事務となっている。

担当者が 1 名の場合、当該担当者が自ら算定した額に誤りがないことを確認することとなるが、自らの作業の誤りを確認するのは困難であることが多い。算定した職員とは別の職員がこれを確認するのが極めて有効である。就園奨励費補助金の事務について、担当者を増やすべきであるとする。

カ. 就園奨励費補助金実績報告及び請求に関する決裁責任者について

【事実の概要】

就園奨励費補助金の財源の一部は国からの補助金によっている。旧財務規則によれば、国からの補助金に関する実績報告及び請求に関する決裁責任者は部長となっている。しかし、平成 25 年度の実績報告及び請求に関する決裁責任者は課長となっていた。

【指摘】

今後、市は予算会計規則に従い部長決裁とする必要がある。

(4) 就学援助（小学校、中学校）

①事務の概要

事務又は事業の内容	学校教育法に基づき、経済的理由により就学困難な児童、生徒の保護者に対し学用品費等を給付することにより、就学の奨励及び義務教育の円滑な実施を行う事業		
関連施設等	該当なし		
補助金・援助金・手当等の制度の概要	① 支給対象者 要保護者及び準要保護者の保護者 ② 支給額の算定基準 要保護者は国基準で算定 準要保護者も要保護者の国基準を準用し算定 ③ 受給者の推移		
	平成 23 年度	24 年度	25 年度
	4,386 人	4,422 人	4,443 人
事業の財源	市の自主財源 国、補助金		

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

法 律	学校教育法
規則等	船橋市就学援助要綱

③事業費等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 23 年度	24 年度	25 年度
事業費実績	142,957	143,149	142,062
対応する補助金等の実績	3,076	2,732	2,910

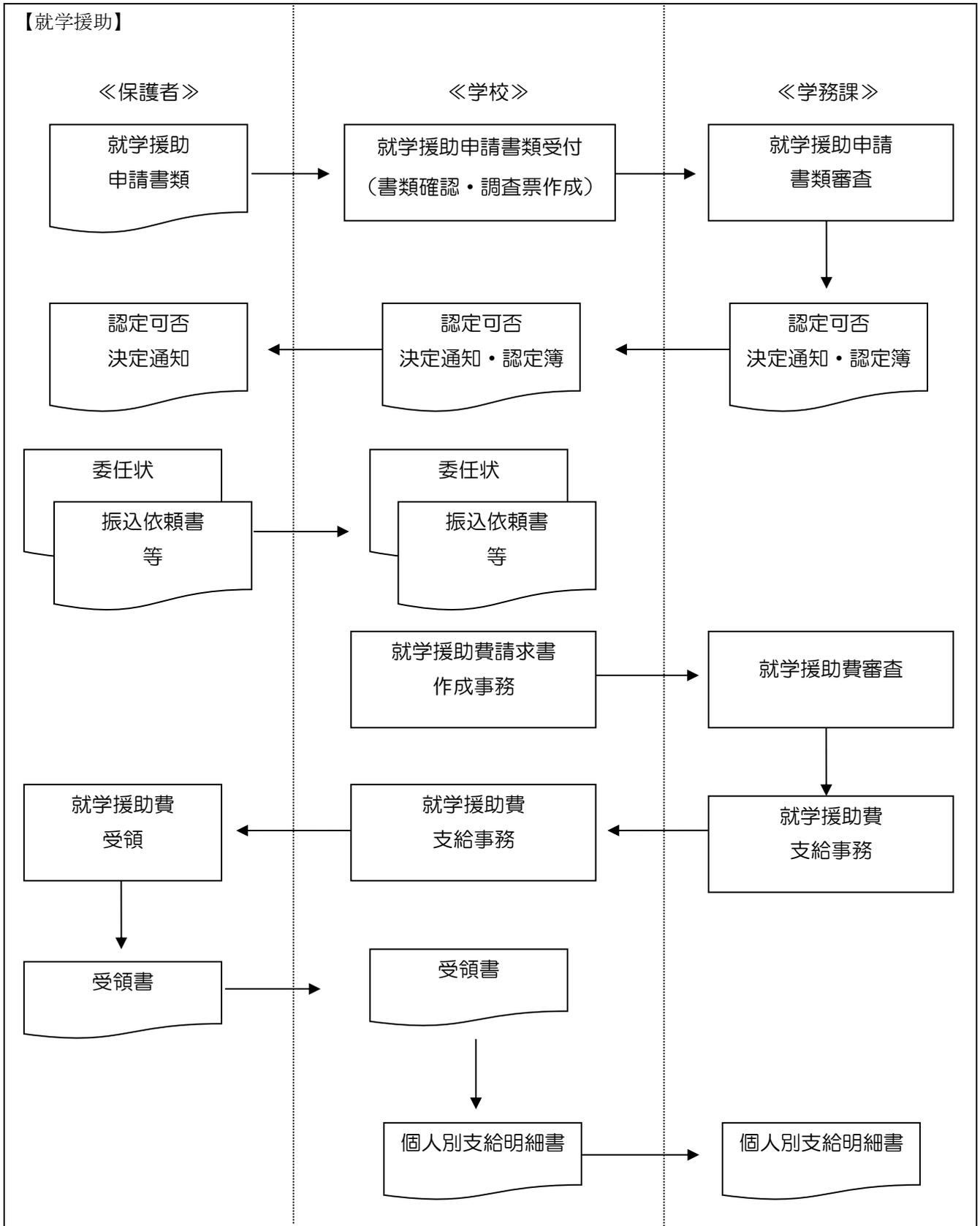
(市資料より)

④情報システム等の概要

区 分	名 称
Word、Excel 等のデータ	認定簿台帳

⑤事務フロー図

図表 11(4)-1 就学援助



⑥監査の結果及び意見

ア. 業務運用マニュアルの策定について

【事実の概要】

業務を適切に実施するためには、ルールとなる規則や規程を定め、さらに具体的な作業を落とし込んだ業務運用マニュアルを策定する必要がある。業務運用マニュアルの策定は業務を適切に実施する目的の他、業務の品質を確保する目的や担当者が交代した際の業務引き継ぎを円滑に実施する目的がある。

就学援助事務に係る業務運用マニュアルの有無を確認したところ、業務運用マニュアルは定められておらず、実務としては前任者からの引き継ぎによって業務が遂行されていた。このため、実務の拠り所となる方針が明確でなく、一定の品質を確保しつつ、継続して運用されていない可能性がある。

【指摘】

就学援助に係る業務運用マニュアルを策定し、規則や規程で定められていない具体的な実務方針を定める必要がある。

イ. 認定簿台帳の更新について

【事実の概要】

就学援助の認定者数は年間 4,400 人を超えるため、認定者の個人情報を含む情報管理が非常に重要である。一般的には多くの情報を管理するためには、データベースを構築しシステムにて対応が図られるが、市は 4,400 人を超える認定者情報について表計算ソフトを使用した電子データにて管理している。

市では認定者情報を入力した電子データについて「認定簿台帳」の名称をつけ、認定者の増減の都度更新を行っている。認定簿台帳など情報が蓄積される資料は、入力した情報の正確性を確保する必要があるが、認定簿台帳の管理を一人で行っているため、多くの誤謬(生徒等の氏名誤り等)が発生する状況となっている。

就学援助の認定結果は通知書として学校に伝達されるため、学校側で誤謬を発見した場合には学務課に伝達され、認定簿台帳を訂正している。

【指摘】

認定簿台帳は情報が蓄積されるデータベースであるため、情報の正確性を担保する内部管理体制の構築が必要である。すなわち、認定簿台帳への入力担当者以外の第三者が、入力もとなる資料と入力結果を定期的に照合するなどして、認定簿台帳の正確性を確保することが必要となる。

ウ. 準要保護認定の審査に使用される電子データについて

【事実の概要】

市では就学援助費の支給対象を、要保護者・準要保護者としており、準要保護者については、船橋市準要保護認定基準において下記のとおり認定基準を定めている。

(認定基準)

教育委員会は、生活保護法第6条第2項に規定する被保護者以外で、次に該当する者については、必要に応じて校長の助言を求め、援助を必要と認める者について準要保護者として認定する。

- (1) 児童扶養手当の支給(児童扶養手当法第4条)
- (2) 上記以外の者で、児童生徒の属する世帯の前年中の総収入が、生活保護法第8条に基づき厚生労働大臣が定める生活保護基準(4月1日現在)を用い、次の算定により算出して得た額以下であること。

$$\{\text{生活扶助(第Ⅰ類・第Ⅱ類)} + \text{冬季加算額} + \text{住宅扶助} + \text{教育扶助}\} \times 1.5$$

ただし、主たる生計維持者の生活状況の急変等(病気、失業、失そう等)により、学費等の負担が著しく困難になっていると教育委員会が認める者については、この限りではない。

上記認定基準の(2)では、児童生徒の世帯総収入額が生活保護基準の1.5倍以下である場合に認定される旨が定められているため、世帯構成等から生活保護基準を算定し、世帯総収入と比較し判定を行うこととなる。

市ではこの判定を行うため、表計算ソフトで「平成25年度基準」の電子データを作成し当該資料を用いて判定を実施している。なお、当該資料は「平成25年度就学援助準要保護認定審査について」の決裁伺書に基づいて決裁を受けている。

電子データには関数が組み込まれ判定結果が表示される方式となっているため、重要な関数を保護し設定が変更されないようにする必要がある。しかし、平成25年度基準の電子データは必要な関数が保護されておらず、操作誤りによって判定結果が適切に表示されない可能性がある。

【意見】

準要保護認定審査が適切に行われることを担保するため、表計算ソフトで作成された「平成25年度基準」の電子データの関数を保護することが望ましい。

エ. 準要保護認定の審査について

【事実の概要】

準要保護認定の審査にあたり児童生徒の属する世帯の前年中の総収入と生活保護基準の1.5倍の金額を比較することは「ウ. 準要保護認定の審査に使用される表計算ソフトについて」にて述べたとおりである。

準要保護認定の審査が適切に行われているかの確認を実施したところ、「児童生徒の世帯総収入額」のとらえ方について、給与所得者と事業所得者で以下の相違が発見された。

図表 11(4)-2 児童生徒の世帯総収入額の相違

所得区分	「児童生徒の世帯総収入額」のとらえ方
給与所得者	給与収入額
事業所得者	事業所得額

すなわち、給与所得者は給与所得控除を実施する前の給与収入額(下記①)で判断されているが、事業所得者は事業収入から必要経費等の控除項目を減算した後の事業所得額(下記②)により判定が行われていた。市担当者に当該相違の理由を確認したが、明確な回答は得られなかった。この結果、事業収入が10,000千円以上あるにも関わらず、準要保護認定が行われているケースが発見された。

図表 11(4)－3 収入額と所得額の違い

給与所得者		①	事業所得者		②
給与収入	1,000		事業収入	1,000	
給与所得控除	△300	経費	△300		
給与所得	700	事業所得	700		

これは、「ア. 業務運用マニュアルの策定について」で記載したとおり、明確な業務運用マニュアルが定められていないことも一つの原因となっていると考えられる。

【指摘】

船橋市準要保護者認定基準に従えば、準要保護の認定審査は「児童生徒の世帯総収入額」で判定されるため、事業所得者であっても「事業収入」によって判定すべきであり、事業所得により判定を行うことは合規性違反となる。

また、このような問題は実務上の指針が定められていないことに起因することであるため、業務運用マニュアルを策定しその中に児童生徒の世帯総収入額の定義を明確にすべきである。

オ. 認定結果通知等について

【事実の概要】

就学援助の認定が行われた場合、市では学校及び保護者に対して以下の文書を通ずるが認定結果通知等の様式は、規則等に定められたものではない。

図表 11(4)－4 認定結果通知等の一覧

	認定の場合	認定却下の場合
就学援助認定の決定について(通知)	学校長宛に通知	—
就学援助児童・生徒認定簿	学校長宛に通知	—
認定通知書	保護者宛に通知	—
平成〇年度就学援助認定審査結果について(通知)	—	学校長宛に通知
就学援助認定審査結果について	—	保護者宛に通知

また、認定結果通知等の発行数が多いため、学務課では認定結果通知の写しを保管していない。

【指摘】

統一した実務処理を行うため、各様式については規則等により定め、規則に沿った様式で学校長及び保護者に通知する必要がある。

【意見】

学校長及び保護者に対して適切に認定結果通知を発行したことを証明するため、認定結果通知等の写しを保管することが望ましい。

カ. 就学援助費の支出について

【事実の概要】

就学援助が認められた生徒については、各学校より「就学援助費内訳書」及び「内訳明細書」が送付され、これに基づいて支出負担行為が行われる。

市では、就学援助の認定結果を認定簿台帳として管理しているため、各学校からの内訳明細書と市が認定した結果である、認定簿台帳との照合を行い両者の整合性を確認する必要がある。しかし、現状は両者の整合性を確認する作業は実施されておらず、各学校からの就学援助費内訳書及び内訳明細書を正であるにとらえ、支出負担行為が行われている。

【指摘】

市が認定した就学援助対象者であることを確認するため、就学援助費の支出の際は、市の認定結果である認定簿台帳と各学校からの請求である内訳明細書に記載された生徒名が一致しているかの確認を行う必要がある。

キ. 就学援助費の費目について

【事実の概要】

市では就学援助費の支給項目を、新入学児童生徒学用品費、学用品費、通学用品費、校外活動費、宿泊を伴う校外活動費、修学旅行費、通学費、消耗品費としている。

一方、他の市町村(我孫子市、成田市等)では、PTA 会費、クラブ活動費、生徒会費についてまで支給項目としているケースもある。

【意見】

就学援助制度の一層の充実を図るため、市においても就学援助費の費目を拡大することを検討することが望ましい。

ク. 就学援助費の戻入管理について

【事実の概要】

船橋市就学援助要綱では、就学援助費の停止及び取消し、またこれらに係る返還について以下のとおり定めている。

(停止及び取消し)

第11条 教育委員会は、認定者が偽りその他不正の手段により就学援助を受けたとき、又は就学援助を必要としなくなったとき、その支給を停止し、またはその認定を取消することができる。

(返還)

第12条 教育委員会は、前条の規定により、第7条の認定を取り消した場合において既に就学援助が支給されているときは、当該認定を取り消された保護者からその全部又は一部を返還させることができる。

市では児童生徒が市外に転出した場合など、保護者に対して就学援助費の返還請求を行い、戻入を行う。戻入対象者の特定は、福祉サービス部生活支援課からの生活保護対象者の異動情報や学校からの転出報告等によって行われる。

戻入が適切かつ網羅的に実施されたかを確認するためには、対象者を特定しその現状を常に確認できるようにする必要がありと考えられるが、市では戻入対象者の管理資料は作成していない。

【指摘】

就学援助費の戻入に係る事務が適切に行われることを管理するため、また、対象者を網羅的に特定するために、戻入対象者の管理資料を作成する必要がある。市では、認定簿台帳を備えているため、当該資料に戻入のフラグや進捗状況を付与するなどして有効に活用すれば、事務負担も軽減されるものと考えられる。

ケ. 就学援助費の分割戻入について

【事実の概要】

就学援助費戻入未収額は市の債権であり、回収及び管理については、船橋市債権管理条例等の規定に準拠する必要がある。船橋市債権管理条例施行規則第 11 条では、履行延期の特約等を認める時は、「債務の承認及び納付誓約書」を提出させなければならない旨が定められている。

学務課では就学援助費の戻入が行われる際に、保護者の経済状況によって分割での戻入を認めているが、「債務の承認及び納付誓約書」は入手しておらず学校長の判断に一任されている。

【指摘】

就学援助費の戻入に関して分割戻入を認める場合は、船橋市債権管理条例等の規定に従った処理を行う必要がある。

コ. 電子的に作成されたデータの管理について

【事実の概要】

就学援助費の認定結果である、認定簿台帳は年度ごとにファイルが作成されており、市のサーバー上にて管理されている。認定簿台帳はパスワードを付与し、情報漏えい対策が図られている。

一方で、市では認定簿台帳をもとにさまざまな目的で別途ファイルを作成しているが、当該ファイルにはパスワードが付与されていなかった。

現状、市のサーバー上には平成 13 年度からの認定簿台帳が保存されており、平成 25 年度までの 13 年間分のデータが存在する。市担当者に電子的に作成されたデータの保管期限がどのように定められているかを確認したところ、特段の定めはない旨の回答を得た。

【指摘】

認定簿台帳から複製されたデータも個人情報が含まれるため、パスワードを設定し、情報漏えいに対応すべきである。

また、電子的に作成されたデータの保管期限を定め、保管期限を超えたデータについては破棄する必要があると考える。特に認定簿台帳は個人情報が蓄積されたデータベースであるため、個人情報保護の観点からもその必要性は高いと判断する。

サ. 紙媒体の個人情報の取り扱いについて

【事実の概要】

市が管理する紙媒体の個人情報については、船橋市個人情報保護条例第 10 条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて」によって取扱いが定められている。

学務課での紙媒体の個人情報の取扱いについて確認を行ったところ、一部の資料について鍵が紛失したキャビネットで管理されていることが判明した。これに対して市では、施錠可能なキャビネットにするよう対応中であるとの回答を得たが、対応期限などは定められていない。

【指摘】

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

シ. 学齢簿システムとの連動について

【事実の概要】

学務課では市内の小学校及び中学校のすべての生徒に関する情報をデータベース化するために、学齢簿システムと呼ばれるシステムを備えている。「イ. 認定簿台帳の更新について」に記載したとおり、認定簿台帳にも学校名や生徒名称など同様の情報を記載することとなるが、学齢簿と認定簿台帳は独立したデータベースとして成り立っている。

【意見】

現状表計算ソフトの電子データで管理している認定簿台帳の機能を学齢簿システムに備えることができれば、情報の入力作業の効率化が図られるとともに、データベースの情報の誤謬も軽減されると期待される。

学齢簿システム上に小学校及び中学校のすべての生徒に関する情報が含まれているのであれば、学齢簿システムで就学援助のフラグを立てるだけで、管理可能であると推測されるため、認定簿台帳の更新及び保守に関する労力を考えて、早急にこのような対応を図ることが望ましいと考えられる。

(5) 幼稚園の預かり保育

①事務の概要

事務又は事業の内容	市教育員会の予算を伴った事業ではない
関連施設等	該当なし
補助金・援助金・手当等の制度の概要	該当なし
事業の財源	該当なし

(市資料より)

②事務に関連する法令・条例・規則等

該当なし。

③事業費等の推移

該当なし。

④情報システム等の概要

該当なし。

⑤事務フロー図

該当なし。

⑥監査の結果及び意見

ア. 千葉県学事課との連携について

【事実の概要】

幼稚園の預かり保育は、私立幼稚園において実施されている制度であり、通常保育時間終了後に子供を一時的に預かることにより、保育をサポートしている。市では45の私立幼稚園が存在し、このうち35の私立幼稚園で預かり保育の制度を整えている。

しかし、市では私立幼稚園の許認可及び助成の所管が千葉県学事課であること、また、市において予算上の措置がないことを理由として、当該事業について特段の関与を行っていない。このため、市内にある幼稚園の預かり保育の実施状況を各幼稚園に確認し、子育て情報誌である「ふなばし子育てナビゲーション」に実施状況を記載する程度の活動にとどまっている。

一方、全国に先駆けて幼稚園の預かり保育を実施した横浜市では、通常型の預かり保育の他、平成22年度より土曜日及び夏休み期間中の5日間を休園日とした平日型の預かり保育を実施している。「図表11(5)-1 横浜市の幼稚園預かり保育との比較」は市が実施する預かり保育と横浜市が実施する預かり保育の比較表である。

図表11(5)-1 横浜市の幼稚園預かり保育との比較

	船橋市	横浜市
市内私立幼稚園の数	45園 (平成26年3月時点)	285園 (平成25年1月時点)
預かり保育実施の幼稚園	35園 (平成26年3月時点)	通常型76園 平日型40園 (平成25年1月時点)
預かり保育実施割合	77.8%	40.7%
預かり保育実施時間	主に降園後 一部長期休業期間も実施 (各園によって異なる)	正規教育時間の前後 長期休業期間も実施 (一律で実施)
料金	各園にて設定	月額9,000円(上限)
保護者への助成金	なし	通常型23,800円 平日型20,000円 ※いずれも児童一人月額
事業予算	なし	916百万円 (平成24年度)

(市資料より作成)

市と横浜市では規模が異なるため、一律に比較をすることは難しいが、市の預かり保育は主に降園後に偏っていることや、料金の設定方法が各園で異なり一律でないことがわかる。また、市では預かり保育にかかる事業予算が組まれていないことや、それを起因として保護者へ経済的な支援が行われていないことがわかり、市の関与度合いの低さがいかに影響を与えているのかが明白である。

【意見】

現状、幼稚園の預かり保育に関して市は無関与の状況である。予算上の措置の有無が、当該要因を作り出しているのであれば、幼稚園の預かり保育に係る予算上の措置を図り、積極的に関与できる土台を作るべきと考える。また、当該事業の所管である千葉県学事課との連携を密にし、幼稚園の預かり保育の充実に努めることが望ましい。

なお、事業推進にあたっては、全国に先駆けて当該事業を実施した横浜市の施策が参考になるものと考えられるが、他市の状況を踏まえつつも市民の要望を取り入れながら、市の動向に沿った対応が図られることが望まれる。

イ. 幼稚園の預かり保育の周知について

【事実の概要】

市では幼稚園の預かり保育の実施状況を「ふなばし子育てナビゲーション」に記載し、市民に対して周知を図っている。この情報誌は市役所や各保健センター等で配布されているほか、市のホームページから PDF ファイルとして情報を入手することができる。

一方、他の自治体では市のホームページに幼稚園預かり保育の実施状況を一覧表にし、市民が必要な情報に即アクセスできるように工夫がなされているケースもある。

【意見】

幼稚園の預かり保育の実施状況周知のために、当該保育を実施している幼稚園や実施時間を一覧表にしたものを、市ホームページに記載することが望ましいと考える。

(6) 居所不明者対応

①事務の概要

学務課では、文部科学省からの「義務教育諸学校における居所不明の児童生徒の把握等のための対応について(通知)」(平成 25 年 3 月 1 日付け 24 初初企第 68 号)等を受け、居所不明児童生徒の実態の把握に努めており、学校への対応依頼、現地調査、安否不明児童等対応検討会議や関係機関への照会、学校基本調査における 1 年以上居所不明者数の報告等の事務を行っている。

②事務に関連する法令・条例・規則等

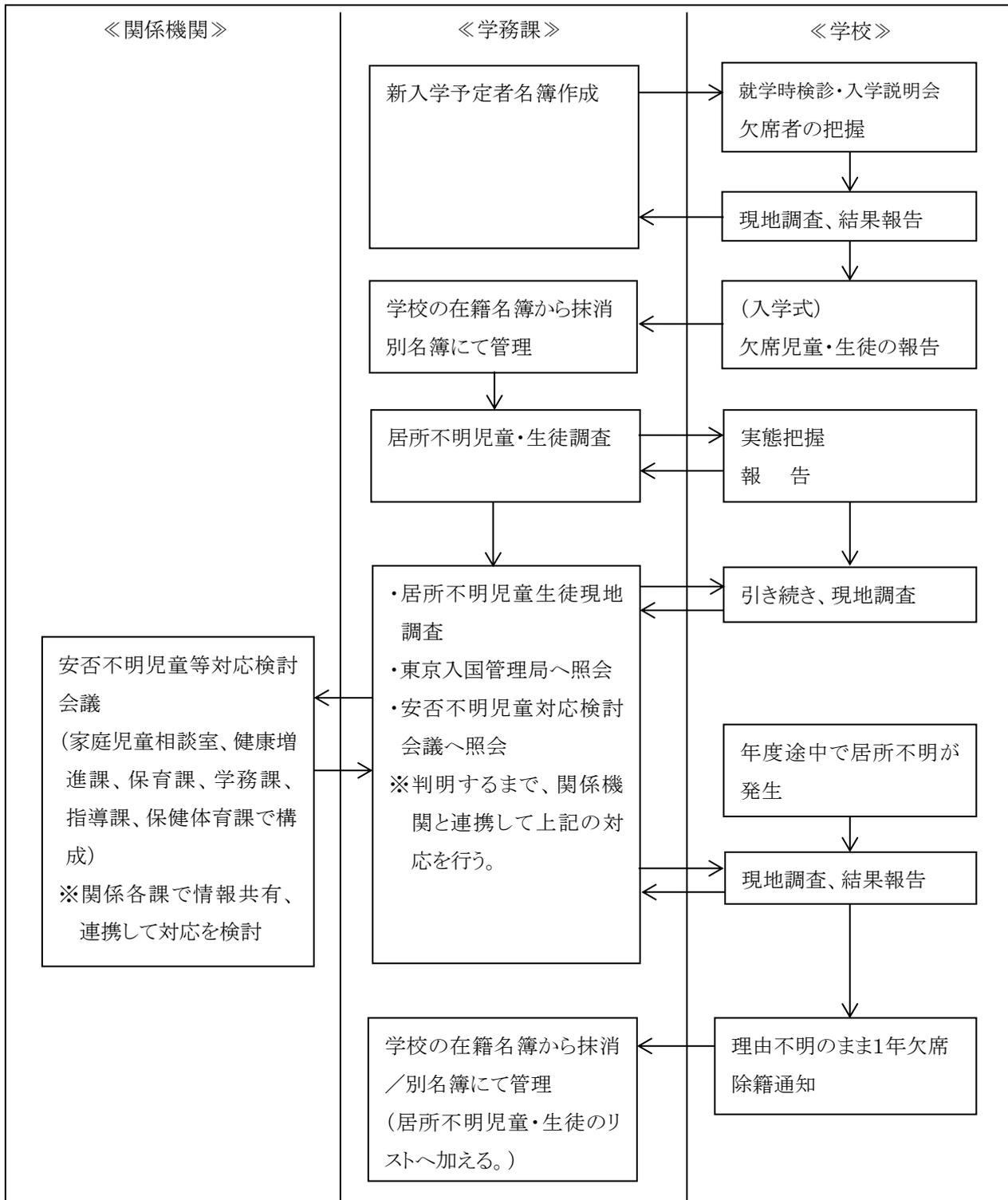
法律等	学校教育法施行令 「学齢簿および指導要録の取扱について」(昭和 32 年 2 月 25 日文初財 83 号文部省初等中等教育局長通達) 「義務教育諸学校における居所不明の児童生徒の把握等のための対応について(通知)」(平成 25 年 3 月 1 日 24 初初企第 68 号)
-----	--

③情報システム等の概要

区 分	名 称
情報システム	船橋市学齢簿システム

④事務フロー図

図表 11(6)ー1 居所不明者対応



(市資料より)

⑤監査の結果及び意見

ア. 居所不明児童等の事務について

【事実の概要】

学齢簿および指導要録の取扱について(以下「学齢簿取扱」という。)では、居所が1年以上不明の児童生徒(以下「居所不明児童等」という。)に関する学齢簿の管理につき、次のような規定がある。

一 学齢簿の取扱について

(1)～(3) 省略

(4) 学齢児童生徒の居所が一年以上不明であるときは、住民票が消除されるまでの間、その旨を異動事項欄に記入し、学齢簿の編成上、就学義務の猶予または免除のあった者と同様に別に簿冊を編成すること。

この規定に基づく、市の居所不明児童等の状況を確認したところ、平成26年5月1日現在で次のような状況であることが分かった。

図表 11(6)－2 居所不明児童等の状況

区分	居所不明時期別人数		居所不明児童等 人数合計
	就学時から	就学後	
小学校	2人	0人	2人
中学校	4人	0人	4人
合計	6人	0人	6人

(市資料より)

居所不明児童等の人数は、文部科学省所管の学校基本調査により年度ごとに同省に報告されており、上記人数は平成26年度同調査による不就学学齢児童生徒調査票に記載した人数と合致していた。

このような居所不明児童等は、人数については年度ごとに文部科学省へ報告されているが、この他に昨今の児童虐待等の問題もあり、文部科学省が平成24年度から「義務教育諸学校における居所不明の児童生徒の把握等のための対応について」という通知を各地方自治体に発信している。また、厚生労働省からは平成26年4月11日に「居住実態が把握できない児童」に関する調査が各地方自治体に要請されている。

このような文部科学省及び厚生労働省の要請に基づき、学務課は居所不明児童等の所在の確認を行っている。その結果、東京入国管理局の協力をもとに、全員が国外転出等をしていることが確認されている。

以上より、居所不明児童等の所在確認等の事務は適切であることが確認できた。

一方で、居所不明児童等の学齢簿からの除籍事務が適切であるかどうかを確認したところ、次のような事実が確認された。

図表 11(6)－3 居所不明児童等の除籍事務

年度	児童	欠席期間	除籍日	学校からの報告日	学務課での決裁日
平成 25 年度	A	平成 24 年 4 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日	平成 25 年 3 月 31 日	平成 25 年 5 月 22 日	平成 25 年 6 月 25 日
平成 26 年度	B	平成 23 年 4 月 1 日～平成 26 年 5 月 28 日	平成 26 年 5 月 28 日	平成 26 年 7 月 30 日	平成 26 年 8 月 8 日

上表のとおり、児童 A については、学校の報告日が除籍日から約 2 ヶ月、学務課の決裁日が約 3 ヶ月それぞれ遅延している。また、児童 B については、欠席期間が居所不明児童等の定義である不明期間 1 年を大幅に超過している。これらは、居所不明児童等の報告と学齢簿からの除籍事務が適切に実施されていない事例である。

居所不明児童等の適切な報告は、各学校長の責務である。学務課は各小中学校に居所不明児童等の報告を行うよう指導しているが、学校側の不注意等により上記のように除籍処理が遅延するケースがある。

【指摘】

市における居所不明児童等の実態調査は、文部科学省、厚生労働省の要請を受け、現在のところ重大な問題は認識されない状況に至っており、この点においては特に指摘すべき事項はない。しかし、居所不明児童等の除籍事務において、上記のような不備が生じている点は改善されなければならない。

上記のような除籍申請の遅延はまず各学校長が防止しなければならないが、学務課も居所不明児童等になる可能性のある長期欠席児童を管理する学校教育部指導課から欠席児童の情報を適宜入手し、学校側の除籍申請漏れがないかをチェックしていく必要がある。

イ. 相談受付票の管理について

【事実の概要】

学務課では、児童等の通学の変更に関する相談を「通学指定校変更相談受付票」（以下「相談受付票」という。）により記録している。この相談受付票は、ファイルに綴じて管理して、2 年程度保管したのちに廃棄されている。

この相談受付票のファイルは文書管理システム上の簿冊として登録されていない。

【指摘】

相談受付票は、ファイルにより適切に管理されているが、相談者の住所・氏名や過去の相談記録等の個人情報に記載されている公文書であり、必ずしも文書管理システム上の簿冊登録もなく最終的に処分されるのが適切な公文書であるとは言えない。ファイルの使用を終了した場合は、当該年度の簿冊として文書管理システムの登録を行い管理すべきである。

ウ. 情報システムの備品台帳登録について

【事実の概要】

学務課が使用する学齢簿システムは、旧財務規則及び物品管理規則上の備品に該当し、備品台帳による管理が必要となるが、同台帳が作成されていないことが判明した。学齢簿システムのような情報システムは総務部情報システム課が予算上の担当所管課となり構築されるが、稼働後はシステムを使用する所管課に所管替えされ、台帳管理が行われる。学齢簿システムは、このような所管替えを失念したため、備品台帳自体が作成されなかった。

学齢簿システムは平成 26 年 1 月 1 日に稼働しており、取得価格は消費税込みで 17,850 千円である。従って、旧財務規則第 188 条に規定する取得価格 100 万円以上の重要物品に該当し、平成 25 年度の財産に関する調書に記載されなければならないが、物品として認識されていないために当該調書も作成されていない。

【指摘】

情報システムの備品台帳は、上記のような所管替えの失念により作成されないリスクがあり、同時に高額であるために重要物品としての認識も失念されるおそれがある。情報システム課と学務課は、学齢簿システムを備品として認識し、今後、物品管理規則に従った管理を行わなければならない。また、情報システム課は、このような不備が生じないように今後の情報システム構築にあたって注意しなければならない。

付記

私は本監査の開始に当たり、当時、社会的問題となった乳幼児の児童虐待による痛ましい事件に大きな衝撃を受けた。残念ながら、本監査の実施期間においても、全国各地で乳幼児に関する事件・事故が発生しており、それらを直視せざる得ない現実に変な心が痛む。

地方自治体の子育て支援に係る事務は、このような事件等に直接関わるものではないが、間接的ながら防止的効果を発揮する事務が存在しており、社会からの期待が高い。また、法令に基づく事業と市の自主事業が相まって多面的な子育て支援が実施されており、今日の人口減少と少子化が加速した社会への対策として、その事務の重要性が益々注目されていると言える。私は本監査を通じて、改めて市の事務の重要性を認識した。しかし一方で、本報告書に記載のとおり、事務の隙を狙った不正等も確認されており、市内部の牽制関係はもちろんのこと、市と外部との緊張関係が要求される事務プロセスが存在することも認識した。

本監査では、来年度から開始される子ども・子育て支援新制度を前に、市が現在実施している子育て支援に係る主要な事務プロセス、関連する公有財産、物品、職員人件費、契約事務、情報システムへのアクセス管理等に関して、その合规性、有効性、効率性、経済性を検討した。

本報告書で述べた結果及び意見の多くは、財務に関する事務の基本的部分に係るものであり、子ども・子育て支援新制度開始後においても不変的に改善又は検討すべき事項になると考える。市においては、本報告書に記載した監査の結果及び意見について適切な措置を講じ、今後の子育て支援に係るより堅固な事務を確立していただきたい。

子供達の生き生きとした姿を目の当たりにして、私は強い感動を覚える。彼らの、好奇心に満ち溢れた眼差しと満面に浮かべる笑みを見て、私達大人は時に心安らぎ、時に勇気さえも与えられる。まさに子供は社会の宝であり、次世代を担いうる力強いエネルギーがその内に秘められている。子供達の輝きが持続する社会の実現に向け、市の各種事務が大きな役割を果たすことを期待したい。

しかし、市の各種事務は子育てや子の育成を補助的に「支援」するものである。言うまでもなく、子育て等の主役となるのは私達大人一人一人である。社会の宝である子供を健やかに育成し、物心両面において豊かな社会を後世に残していけるよう、私達大人は努力していかなければならない。それこそが子供達への最も大事な「支援」になると私は考える。この認識への到達を以て、私は本監査を終了したい。

以 上