千葉市監査委員告示第４号

地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２５２条の３７第５項の規定により包括外部監査人から監査の結果に関する報告の提出がありましたので、同法第２５２条の３８第３項の規定により別冊のとおり公表します。

令和２年３月３０日

千葉市監査委員　大　木　正　人
同　宮　原　清　貴
同　森　山　和　博
同　三　須　和　夫

令和元年度

千葉市包括外部監査結果報告書

保育事業に係る事務の執行について

令和２年３月

千葉市包括外部監査人

大川　健哉

－目次－

第１　監査の概要 ..... **－１－**
１．外部監査の種類 ..... －１－
２．選定した特定の事件 ..... －１－
（１）　特定の事件（監査テーマ） ..... －１－
（２）　監査の対象期間 ..... －１－
３．特定の事件（監査テーマ）として選定した理由 ..... －１－
４．監査の対象とした所管部署及び事務 ..... －２－
（１）　監査の対象とした所管部署 ..... －２－
（２）　監査の対象とした業務 ..... －２－
５．監査の視点 ..... －３－
（１）　全般事項 ..... －３－
（２）　支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務 ..... －３－
（３）　保育料収納及び滞納整理に係る事務 ..... －３－
（４）　施設型給付等に係る事務 ..... －４－
（５）　保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務 ..... －４－
（６）　補助金交付に係る事務 ..... －４－
（７）　公立保育所等の運営に係る事務 ..... －４－
（８）　指導監査等（巡回指導）に係る事務 ..... －５－
（９）　公立保育所等の施設改善に係る事務 ..... －５－
６．実施した監査手続の概要 ..... －５－
（１）　事業概要の把握 ..... －５－
（２）　各事務に係る事務フロー等の確認 ..... －６－
（３）　公立保育所等へのアンケート調査の実施 ..... －６－
（４）　保育所（園）での実地調査 ..... －６－
（５）　サンプリング調査 ..... －７－
７．監査の実施期間 ..... －７－
８．監査実施者 ..... －７－
９．利害関係 ..... －７－
第２　監査対象の概要 ..... **－８－**
１．千葉市の状況 ..... －８－
（１）　市の概要 ..... －８－
（２）　市の平成 30 年度決算の状況 ..... －12－
２．監査対象事業の概要 ..... －14－
（１）　国における少子化対策の取組み ..... －14－

（２） 子ども・子育て支援新制度 - 20 -
（３） 全国の保育所等の状況 - 31 -
（４） 幼児教育・保育の無償化 - 36 -
３．市の保育事業について - 38 -
（１） 市の保育事業を取り巻く状況 - 38 -
（２） 千葉市こどもプランの策定 - 51 -
（３） 地域子ども・子育て支援事業の実施状況 - 56 -
（４） 市における保育所施設等の状況 - 62 -
（５） 保育事業に係る主な市条例や規則等 - 64 -
４．組織体制 - 66 -
（１） 監査対象部署の組織図 - 66 -
（２） 監査対象部署における事務分掌 - 67 -
５．子ども・子育て支援システムの概要 - 71 -
（１） CHAINS の運用 - 71 -
（２） 統合サーバの運用 - 71 -
（３） 住民情報系システム及び子ども・子育て支援システム - 71 -
（４） 現行システムにおける課題と新システムにおける方向性 - 72 -
６．監査対象業務に係る歳入及び歳出の状況 - 74 -
（１） 監査対象部署における歳入及び歳出の状況 - 74 -
（２） 公立保育所単位の収支状況等 - 77 -
第３ 保育事業の事務に係る監査の総括的所見 - 79 -
１．今後の量の見込みと施設整備について - 79 -
（１） 全国における待機児童の状況と取組み - 79 -
（２） 市における待機児童数や施設等の利用ニーズの状況 - 80 -
（３） 今後の量の見込みと確保方策について - 81 -
２．保育士不足への対応について - 83 -
（１） 保育人材確保の現状 - 83 -
（２） 市における取組み - 85 -
（３） 今後の保育士確保に向けて - 86 -
（４） 延長保育士の待遇改善 - 88 -
３．事務環境等の改善への取組みについて - 93 -
（１） 本監査結果に対する実効性のある対応へ向けて - 93 -
（２） 業務の効率化への取組み - 95 -
（３） 業務実施体制の見直し - 96 -
４．公立保育所等の施設改善について - 97 -
（１） 公立保育所等の施設の状況 - 97 -

（２） 全庁的な枠組みの中での中長期保全計画の策定 - 98 -
第４ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見の一覧 - 99 -
第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見 - 102 -
１．支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務 - 102 -
（１） 制度の概要 - 102 -
（２） 市における一斉入所一次選考の申込状況、内定状況等の推移 - 107 -
（３） 保健福祉センターこども家庭課の概要 - 109 -
（４） 事務の概要 - 111 -
（５） 事務の年間スケジュール - 112 -
（６） 事務フロー - 114 -
（７） 監査の着眼点 - 118 -
（８） 実施した監査手続 - 118 -
（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課、各区こども家庭課】 - 119 -
２．保育料収納及び滞納整理に係る事務 - 143 -
（１） 市における保育料の概要並びに調定額、収入額及び収納率の推移 - 143 -
（２） 収納及び滞納整理事務の実施体制 - 145 -
（３） 事務の概要 - 146 -
（４） 事務フロー - 148 -
（５） 収納方法別の件数、金額、割合 - 150 -
（６） 滞納への取組み - 150 -
（７） 監査の着眼点 - 153 -
（８） 実施した監査手続 - 153 -
（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課】 - 154 -
３．施設型給付等に係る事務 - 165 -
（１） 制度の概要 - 165 -
（２） 市における施設型給付等の推移 - 170 -
（３） 事務組織の概要 - 171 -
（４） 事務の概要 - 172 -
（５） 事務フロー - 175 -
（６） 監査の着眼点 - 177 -
（７） 実施した監査手続 - 177 -
（８） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課】 - 178 -
４．保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務 - 185 -
（１） 制度の概要 - 185 -
（２） 市における保育施設整備事業計画の増加人数推移と実績 - 194 -
（３） 千葉市社会福祉審議会による審査 - 195 -

（４） 事務の実施体制 - 196 -
（５） 事務の概要 - 197 -
（６） 募集・選考等に係る事務フロー - 199 -
（７） 監査の着眼点 - 200 -
（８） 実施した監査手続 - 200 -
（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課】 - 201 -
５．補助金交付に係る事務 - 204 -
（１） 制度の概要 - 204 -
（２） 市における補助金交付実績の推移 - 208 -
（３） 事務組織の概要 - 211 -
（４） 事務の概要 - 212 -
（５） 事務フロー - 219 -
（６） 監査の着眼点 - 223 -
（７） 実施した監査手続 - 223 -
（８） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】 - 225 -
６．公立保育所等の運営に係る事務 - 232 -
（１） 制度の概要 - 232 -
（２） 市における公立保育所等の推移 - 234 -
（３） 公立保育所等における事務の実施体制 - 235 -
（４） 事務の概要 - 238 -
（５） 事務フロー - 240 -
（６） 監査の着眼点 - 249 -
（７） 実施した監査手続 - 249 -
（８） アンケートの回答結果 - 252 -
（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】 - 255 -
７．指導監査等について - 284 -
（１） 制度の概要 - 284 -
（２） 指導監査の概要 - 291 -
（３） 巡回指導の概要 - 295 -
（４） 確認監査の概要 - 296 -
（５） 監査の着眼点 - 298 -
（６） 実施した監査手続 - 298 -
（７） 監査の結果及び意見（意見）【幼保運営課】 - 299 -
８．教育・保育等の「質」の確保・向上について - 304 -
（１） 教育・保育等の「質」の確保・向上に向けた取組み - 304 -
（２） 各事業の進捗状況と評価 - 306 -

（３） 監査の着眼点 ..... - 313 -
（４） 実施した監査手続..... - 313 -
（５） 監査の結果及び意見（意見）【幼保運営課】..... - 314 -
９．公立保育所等の施設改善について ..... - 317 -
（１） 公立保育所等の施設改善についての概要..... - 317 -
（２） 公立保育所等の施設改善に係る事務の実施体制..... - 322 -
（３） 監査の着眼点 ..... - 323 -
（４） 実施した監査手続..... - 324 -
（５） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課】..... - 324 -

本報告書の金額は、原則として表示単位未満を切り捨てて表示しているため、表中の金額合計は合計欄の金額と一致しない場合がある。

第１　監査の概要

１．外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第１項の規定に基づく包括外部監査

２．選定した特定の事件

（１） 特定の事件（監査テーマ）

保育事業に係る事務の執行について

（２） 監査の対象期間

主として平成 30 年度を監査対象とした。

ただし、必要に応じて平成 29 年度以前の各年度及び令和元年度も監査対象とした。

３．特定の事件（監査テーマ）として選定した理由

我が国における急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境変化の中、幼児期の学校教育・保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に推進し、一人一人の子どもが健やかに成長することができる社会の実現に寄与することを目的として「子ども・子育て支援法」を含む子ども・子育て関連３法が成立し、平成 27 年度から「子ども・子育て支援新制度」の下、幼児期の学校教育や保育、地域の子育て支援の量の拡充や質の向上が我が国全体で進められている。

千葉市においても、新制度における実施主体として、平成 27 年度から 31 年度までの５か年を一期とする「子ども・子育て支援事業計画」を策定するとともに、この事業計画を、すべての子どもと子育て家庭への支援、青少年や若者に対する支援等を総合的に推進するための計画として同時期に策定した「千葉市こどもプラン」における基本施策の一つとして位置付けている。

千葉市では、保育施設の新設や保護者への細やかな情報提供等の対応により、平成 26 年４月１日には国の算定基準にもとづく待機児童者数がゼロとなり、平成 31 年４月１日現在においても４名（前年比▲４名）という状況にあるが、保育施設の利用者は年々増加しており、保育ニーズは今後も高い水準が見込まれることから、引き続き民間保育園の整備や認定こども園への移行などによる受け皿並びに保育士の確保、医療的ケア児の受け入れ体制のより効果的な手法の検討などにより、量と質の両面から子育てを支えていくこととしている。このような対応策は、市民ニーズが多様化する中での市民生活の向上や千葉市の持続的発展につなげる上でも重要であり、市民の関心も高いと思われる。 また、保育施設の新設が年々進められている中、保育事業に係る予算額も増加基調にある。

このことから、保育事業における保育料の徴収や滞納管理、委託費や給付費の支出、

民間保育園の施設建設費や整備促進事業、施設運営の助成事業に係る補助金等の交付、公立保育所に係る施設や物品の財産管理などにおいて、財務に係る事務の執行状況を合規性の視点から点検するとともに、老朽化した公立保育所に対するライフサイクルコストを意識した施設の保全や建替などの計画、民間保育園への助成や指導監査を通じた保育の質向上への取組みなどに対して、経済性や効率性・有効性の観点も踏まえ調査報告することは市民利益に有用であると判断し、本事件を選定した。

４．監査の対象とした所管部署及び事務

（１） 監査の対象とした所管部署

本庁	こども未来局こども未来部幼保支援課、幼保運営課
保育施設	公立保育所、公立認定こども園（以下「公立保育所等」という。）
保健福祉センター	こども家庭課（各区）

なお、上記所管部署の他、こども未来局内の人事、経理等を所管するこども未来部こども企画課、社会福祉施設等の指導監査を所管する保健福祉局保健福祉総務課監査指導室、その他監査テーマに係る事務に関連する部署に対し、質問手続や関連資料等の閲覧手続を実施している。

（２） 監査の対象とした業務

子ども・子育て支援新制度における幼児期の学校教育や保育、地域の子育て支援の量の拡充や質の向上に係る事業等に関連する以下の事務を主な監査対象事務とした。

主な監査対象事務	監査対象部署
監査対象部署に係る事務実施体制や情報システムの整備・運用状況に係る事項	幼保支援課、幼保運営課、公立保育所等、各区こども家庭課
子ども・子育て支援事業計画の実施に係る事務	幼保支援課、幼保運営課
支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務	幼保運営課、各区こども家庭課
保育料収納及び滞納整理事務	幼保運営課
施設型給付等に係る事務	幼保運営課
保育施設整備事業者の募集・選考、認可に係る事務	幼保支援課
保育施設整備への補助金交付に係る事務	幼保支援課
保育施設運営への補助金交付に係る事務	幼保運営課
公立保育所等の運営に係る事務	幼保支援課、幼保運営課
指導監査等（巡回指導）に係る事務	幼保運営課
公立保育所等の施設改善に係る事務	幼保支援課

５．監査の視点

令和年度包括外部監査（以下「本監査」という。）では、以下の視点に基づき監査を実施した。

（１） 全般事項

- ➢ 監査対象組織は、保育事業に係る事務を適切かつ効率的に実施するための体制となっているか。
- ➢ 保育事業に係る情報システムは、事務を適正かつ効率的に実施するための要件を充足しており、かつ適切に運用されているか。また、情報システムの３要素である「機密性」「完全性」「可用性」が確保され、かつ正常に維持されているか。
- ➢ 子ども・子育て支援事業計画の実施に係る以下の事務について
  - ・ 教育・保育の「量の見込み」及び「確保方策」が事業計画として策定され、実施されているか。
  - ・ 地域子ども・子育て支援事業として「量の見込み」及び「確保方針」が事業計画として策定され、実施されているか。
  - ・ 「量」の拡充と並行して、教育・保育の「質」の確保・向上を図るための事業計画が策定され、実施されているか。
  - ・ 計画に従い事業が実施され、その結果が点検・評価されるとともに、必要に応じて見直しが図られているか。

（２） 支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務

- ➢ 保育所（園）、認定こども園等利用のための支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務は法令・条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- ➢ 支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務の公平性は確保されているか。
- ➢ 支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務は正確に行われているか。
- ➢ 支給認定、利用調整及び保育料決定事務に係る業務プロセスは効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（３） 保育料収納及び滞納整理に係る事務

- ➢ 収納及び滞納整理に係る事務は法令、条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- ➢ 収納及び滞納整理に係る事務の公平性は確保されているか。
- ➢ 保育料の納付方法について、利用者の利便性向上や収納率向上という観点からの対策がとられているか。
- ➢ 収納及び滞納整理に係る事務は正確に行われているか。
- ➢ 収納及び滞納整理事務に係る事務フローは効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（４） 施設型給付等に係る事務

- 施設型給付等の算定及び給付に係る事務は法令・条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- 施設型給付等の算定及び支給に係る事務の公平性は確保されているか。
- 施設型給付等の算定及び支給に係る事務は正確に行われているか。
- 施設型給付等の算定及び支給に係るフローは効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（５） 保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務

- 教育・保育の「量の見込み」及び「確保方策」に基づく事業計画に従い、保育施設整備事業者の募集及び選考が行われているか。
- 法令・条例等に基づく保育施設等の設備基準や人員配置等の運営基準に従い、認可の申請に対して審査が行われているか。
- 事業者の選考プロセスにおいて公平性は確保されているか。
- 募集、選考、認可に係る事務フローは効率性・有効性等を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（６） 補助金交付に係る事務

- 保育施設整備及び運営に係る補助金の交付事務は法令・条例・規則等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- 各々の補助金の交付に当たり補助金交付要綱で補助要件や補助基準額等が定められ、要綱に従い公正に交付決定が行われているか。
- 補助金交付事務は正確に行われているか。
- 補助金の交付対象は適切であり、公益上の必要性及び効果は認められるものであるか。
- 補助金交付に係る事務フローは効率性・有効性等を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（７） 公立保育所等の運営に係る事務

- 消耗品、備品及び賄材料の調達事務は法令・条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- 消耗品、備品及び賄材料の調達に際しては、経済性や効率性等が考慮されているか。
- 施設営繕は適切な計画の下で実施されているか。
- 遊具や施設に係る安全管理は適切に行われているか。
- 消耗品や備品の現物管理は規則等に従い適切に行われているか。
- 公立保育所等における職員配置や出退勤管理は適切に行われているか。
- 公立保育所等における個人情報を含む文書管理は適切に行われているか。

- 公立保育所等の運営に係る各事務フローは効率性・有効性等を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（８） 指導監査等（巡回指導）に係る事務

- 指導監査等は法令、条例、指針等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- 幼保運営課が実施する指導監査等の手順は効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（９） 公立保育所等の施設改善に係る事務

- 公立保育施設に対する中長期保全計画等が策定され、計画的な建替、改修等が予定されているか。
- 中長期保全計画等に基づき、計画どおり建替、改修等が実施されているか。また、計画は適宜見直され、実現可能なものとなっているか。
- 公立保育所等の施設改善要望に対して、利用者の利便性向上の観点から適切かつ効率的な対応がなされているか。

６．実施した監査手続の概要

本監査において実施した監査手続の概要は、以下のとおりである。なお、各事務に対して実施した具体的な監査手続については、「第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見」の各項目を参照されたい。

（１） 事業概要の把握

監査手続の概要	主な閲覧資料等
監査対象部署に係る歳入及び歳出決算資料を入手し、事業に係る歳入及び歳出の状況を把握する。	歳入決算額調書 歳出決算額調書
監査対象事務の実施体制を組織体制、職員配置、主要会議体、情報システムの構築、事務マニュアルの整備、教育研修の実施状況といった観点から総括的に把握・分析する。	組織及び職員配置図 事務分掌規則 システム仕様書 会議開催要領
保育事業に係る事務で利用されているシステム構成を把握するとともに、システムのセキュリティ管理、運用管理、変更管理の状況について確認する。また、幼保運営課及び各区こども家庭課におけるシステムへのアクセスの管理状況について、実際の運用状況を確認する。	システム仕様書 操作マニュアル
特定個人情報等の管理体制について情報システムの整備状況やリスク管理体制を確認する。	特定個人情報保護評価書 関連条例、規則、要綱、マニュアル

（２） 各事務に係る事務フロー等の確認

監査手続の概要	主な閲覧資料等
各事務の年間スケジュール及び担当者の分担の決め方等を質問し、各事務が計画的に実施されているかどうかを確認する。	主要事務の年間スケジュール
各事務の全体的な事務の流れを把握するために、各担当者へ事務の流れを質問し、効率的に事務が執行されているかどうかを確認する。	各事務の説明資料 利用者向けパンフレット
各事務に係る関連帳票等をサンプルで閲覧することにより、各担当者に確認した事務フローが実際に適用されていることを確認する。	決裁文書 納品書や請求書等の外部証憑 台帳や一覧表等の管理帳票

（３） 公立保育所等へのアンケート調査の実施

監査手続の概要	主な閲覧資料等
公立保育所等における職員の勤務状況や施設修繕状況等の施設運営に関する現状を確認するために、調査票を作成するとともに、全公立保育所等を対象にアンケート調査を実施する。	公立保育所等運営に関するアンケート
回収したアンケート調査票を集計・分析し、課題の有無を確認する。	

（４） 保育施設での実地調査

監査手続の概要	主な閲覧資料等
市内に設置されている公立保育所等の運営に係る事務の実施状況を実地調査するため、任意で6施設をサンプルで選定する。	公立保育施設一覧
各公立保育所等における消耗品や備品、賄材料の調達事務を確認する。	伺書、契約書 納品書、請求書等
各公立保育所等における消耗品や備品の現物管理の状況を確認する。	備品明細一覧表 出納簿
各公立保育所等における修繕要望や修繕実績を確認するとともに、施設や所庭等を視察し、計画修繕の実施状況や安全管理の状況等を確認する。	修繕要望書 安全点検表
各公立保育所等における職員の勤怠管理の状況を出退勤簿等の閲覧により確認する。	出退勤簿
上記の実地調査対象施設とは別に、築年数の経過により建替えや大規模改造・改修が必要とされている公立保育所を実地調査し、施設の保全状況を確認する。	公立保育所の施設改善に関する基本方針 修繕実績の推移

監査手続の概要	主な閲覧資料等
任意で選定した民間保育園等3施設を実地調査し、指導監査への対応状況や給付費・委託費の請求方法等について確認する。	監査台帳 指導監査用調書 指導・指摘事項一覧

（５） サンプリング調査

監査手続の概要	主な閲覧資料等
財政局財政部財政課から入手した監査対象部署の平成30年度決算データや監査対象部署から入手した保育施設や支出内訳の明細資料に基づき、無作為抽出又はその他抽出方法によりサンプリングし、調査対象となる取引を抽出する。	決算データ 監査対象部署作成の明細資料
事前に把握した各事務に係る事務フローに基づき、サンプル調査対象とした取引に係る各種関連資料を閲覧し、対象事務の合規性や正確性等について確認する。	各種関連資料

７．監査の実施期間

令和元年６月１日から令和２年３月 10 日まで

８．監査実施者

区分	氏名	資格
包括外部監査人	大川　健哉	公認会計士
補助者	林　　広隆	公認会計士
〃	愛葉　眞樹	公認会計士
〃	印南　耕次	公認会計士
〃	藤井　　寿	公認会計士、弁護士
〃	金谷　直子	公認会計士
〃	古川　光夫	公認会計士
〃	藤代　　勝	公認会計士
〃	田中　昌夫	公認会計士

９．利害関係

監査の対象とした特定の事件につき、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。

第２　監査対象の概要

１．千葉市の状況

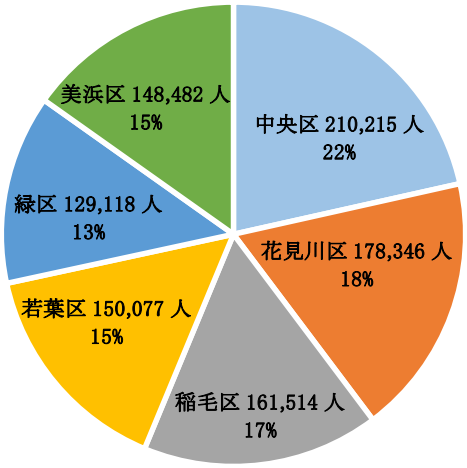
（１） 市の概要

千葉市（以下「市」という。）は、平成４年（1992 年）４月１日に全国 12 番目の指定都市（以下「政令指定都市」という。）へ移行している。行政区として中央区・花見川区・稲毛区・若葉区・緑区・美浜区の６区を設置しており、面積は 271.77 平方キロメートル、平成 31 年１月１日現在における推計人口は 97 万 7,752 人である。

（出典：市ウェブサイト「千葉市のプロフィール」）

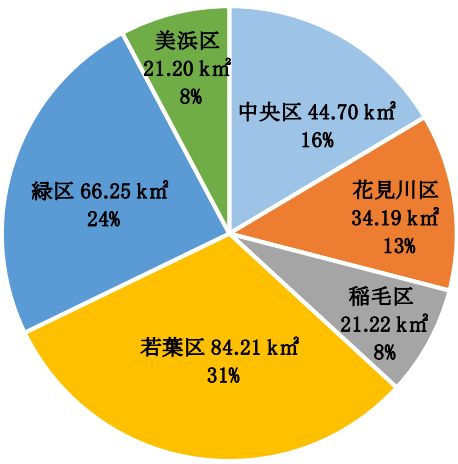
市における行政区単位での人口及び面積の構成は以下のとおりである。

市の区別人口構成（平成31年1月1日現在）



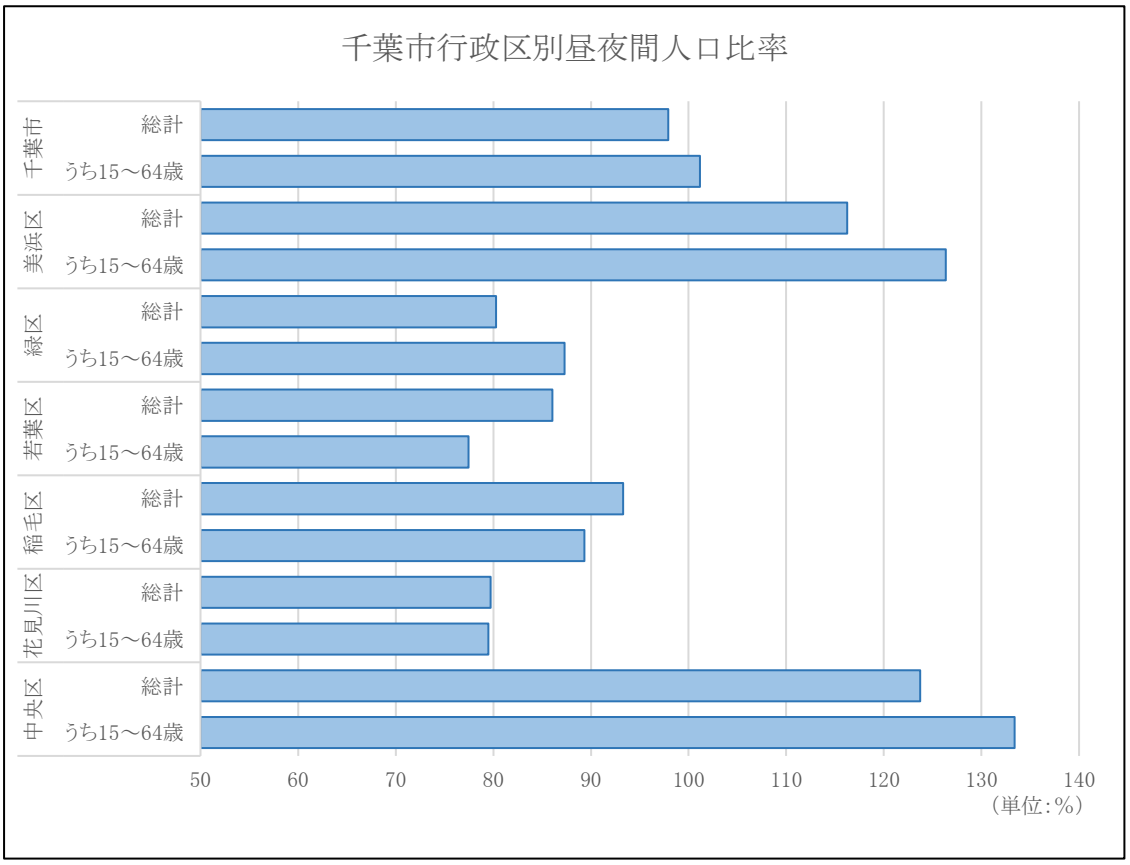
（市総合政策局「千葉市の推計人口」より作成）

市の区別面積構成



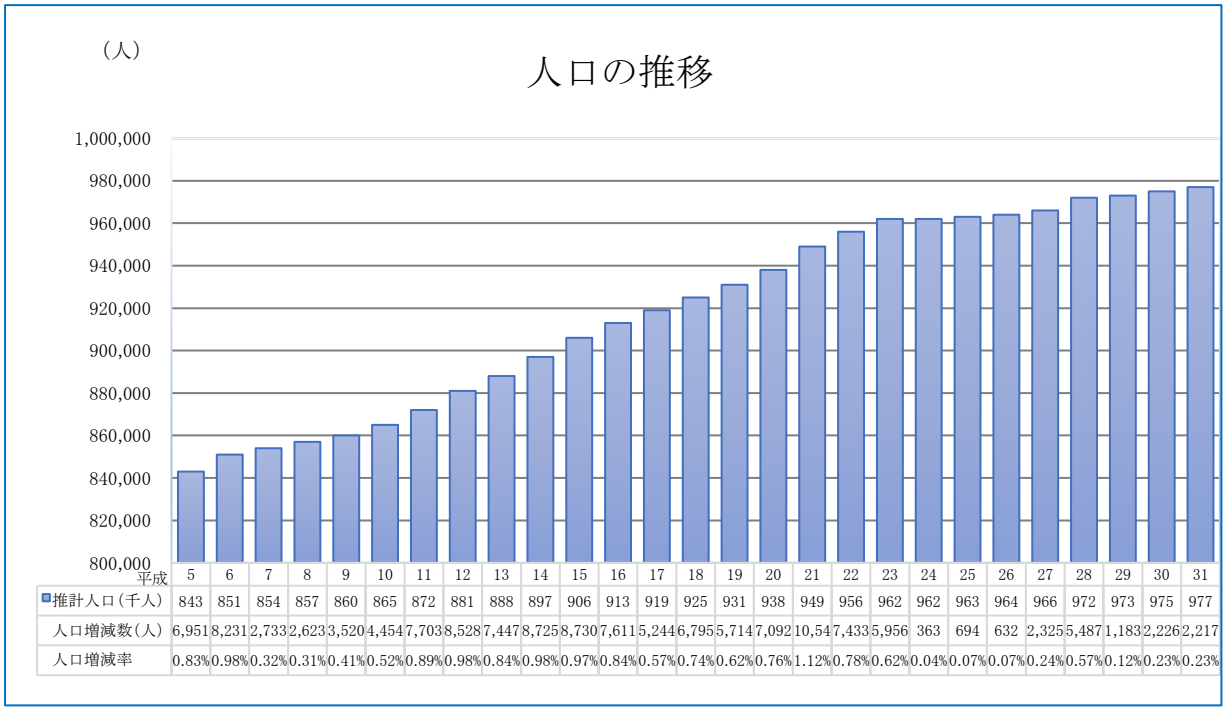
（「千葉市統計書」より作成）

市は千葉県のほぼ中央部にあたり、首都東京まで約 40km、成田国際空港まで約 30 kmの位置にある。東京に近い好立地条件のため東京のベッドタウンという側面がある一方、夜間人口（夜間に常住する人口）に対する昼間人口（従業地・通学地を反映した昼間の人口）の比率は 97.9%であり（「千葉市統計書（平成 30 年度版）」昼夜間人口及び昼夜間人口比率（平成 27 年 10 月 1 日現在）より算定）、市内で「職住近接」の生活を送る市民や市外から通勤・通学者が多く、千葉県内でも高い拠点性を有している。



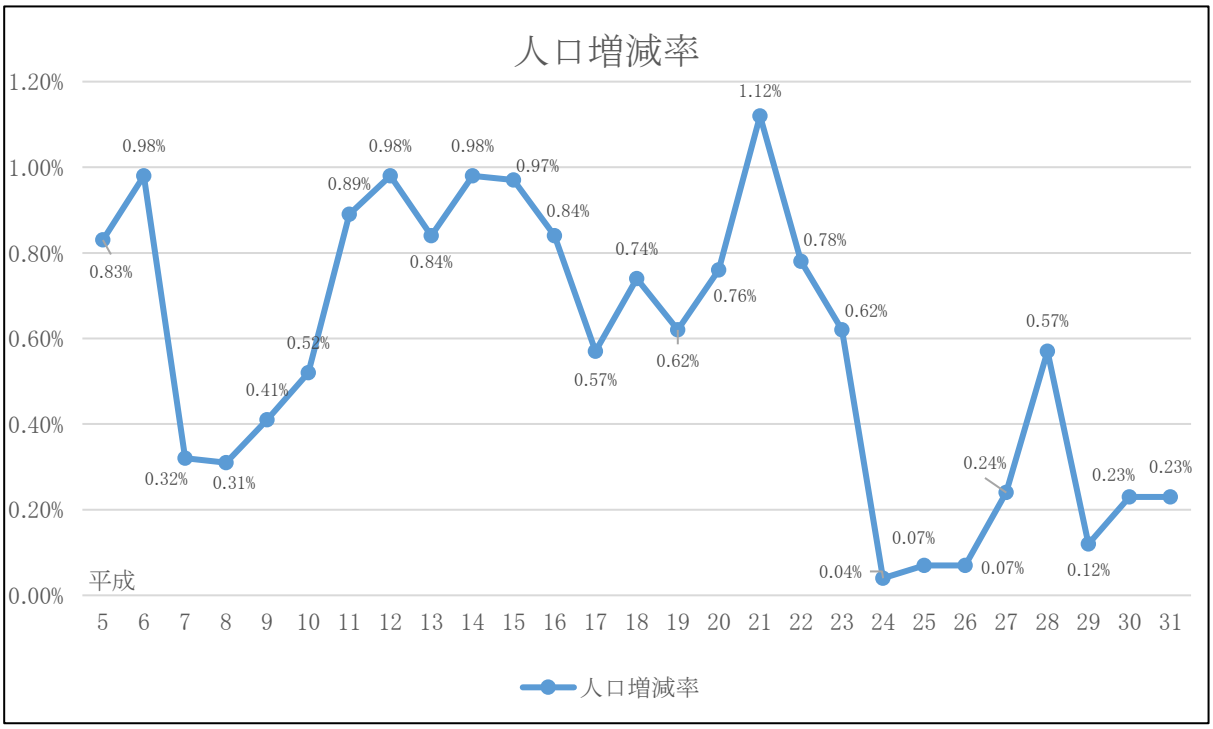
（「千葉市統計書（平成 30 年度版）」の「常住地又は従業地・通学地による行政区別男女別人口及び就業者数、昼夜間人口及び昼夜間人口比率（平成 27 年 10 月 1 日現在）」より作成）

市における人口の推移は下表のとおりであり、政令指定都市へ移行した平成４年（１月１日時点）の 83 万人から緩やかな増加基調で推移している。



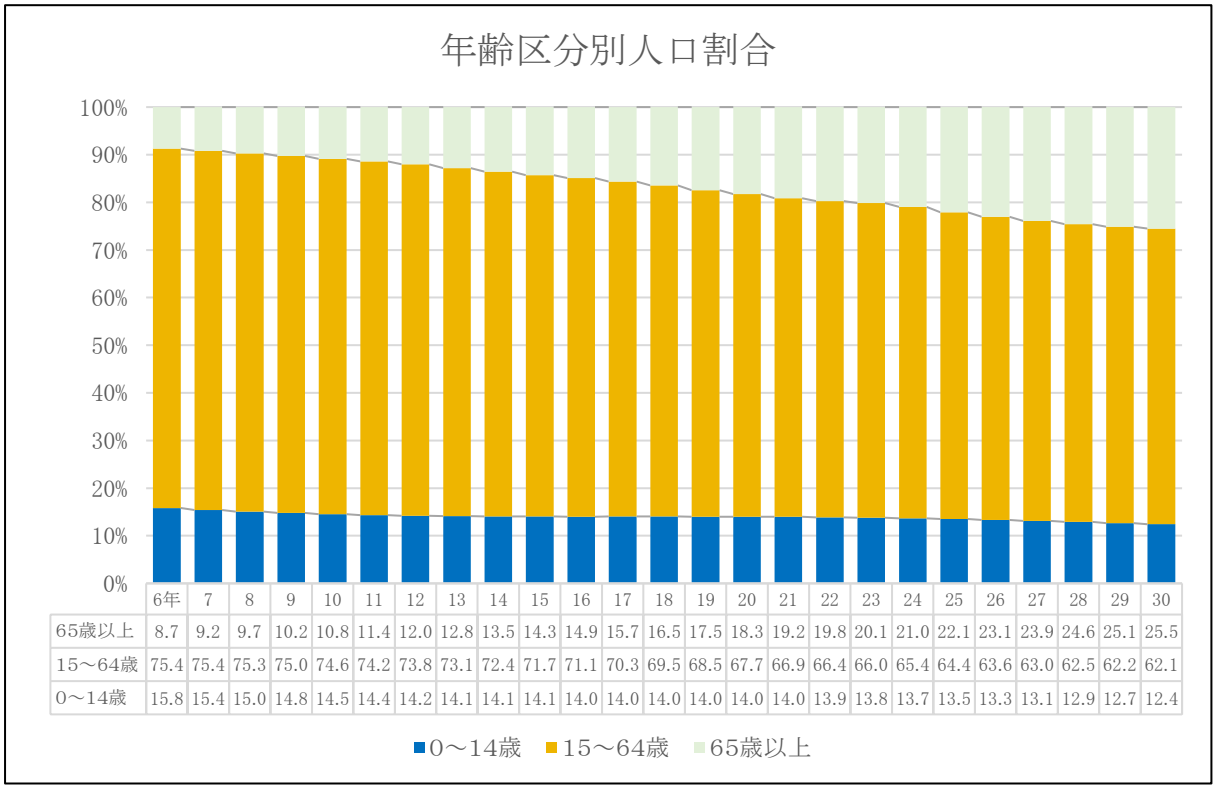
平成	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
推計人口（千人）	843	851	854	857	860	865	872	881	888	897	906	913	919	925	931	938	949	956	962	962	963	964	966	972	973	975	977
人口増減数（人）	6,951	8,231	2,733	2,623	3,520	4,454	7,703	8,528	7,447	8,725	8,730	7,611	5,244	6,795	5,714	7,092	10,54	7,433	5,956	363	694	632	2,325	5,487	1,183	2,226	2,217
人口増減率	0.83%	0.98%	0.32%	0.31%	0.41%	0.52%	0.89%	0.98%	0.84%	0.98%	0.97%	0.84%	0.57%	0.74%	0.62%	0.76%	1.12%	0.78%	0.62%	0.04%	0.07%	0.07%	0.24%	0.57%	0.12%	0.23%	0.23%

（注）国勢調査の結果を基礎として、毎月の住民基本台帳の異動（出生・死亡・転出・転入など）を加減して推計した人口（推計人口）を使用しており、各年１月１日現在の数値である。



（市総合政策局「千葉市の人口動向・人口を考えるデータ集」より作成）

一方で、市における年齢３区分別の人口構成を見ると、65 歳以上の人口割合が年々上昇している中、15 歳以上 65 歳未満の生産年齢人口及び 15 歳未満の年少人口の割合は共に低下している。年少人口割合においては、平成６年３月末時点の 15.8%から平成 30 年３月末時点では 12.4%に低下している。



	6年	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
65歳以上	8.7	9.2	9.7	10.2	10.8	11.4	12.0	12.8	13.5	14.3	14.9	15.7	16.5	17.5	18.3	19.2	19.8	20.1	21.0	22.1	23.1	23.9	24.6	25.1	25.5
15～64歳	75.4	75.4	75.3	75.0	74.6	74.2	73.8	73.1	72.4	71.7	71.1	70.3	69.5	68.5	67.7	66.9	66.4	66.0	65.4	64.4	63.6	63.0	62.5	62.2	62.1
0～14歳	15.8	15.4	15.0	14.8	14.5	14.4	14.2	14.1	14.1	14.1	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	14.0	13.9	13.8	13.7	13.5	13.3	13.1	12.9	12.7	12.4

（注）各年３月末現在の数値である。

（市総合政策局「千葉市の人口動向・人口を考えるデータ集」より作成）

（２） 市の平成 30 年度決算の状況

市の平成 30 年度当初予算の編成方針として、財政健全化プラン及び行政改革の取組みを着実に推進するとともに、既存の事務事業については、適宜、事業効果や必要性について検証を行い、状況に応じて見直しを図ることとしている。また、市の中長期的な行政運営の指針となる「千葉市新基本計画」（計画期間：平成 24～33 年度〔2012～2021 年度〕）に基づき、平成 30 年度から３年間の市の主な取組みを具体的に示した「第３次実施計画」の初年度として、事業費の精査を行った上で、事業の着実な推進を図るとともに、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の開催などを見据え、地方創生など市のさらなる発展に向けた取組みを推進している。

また、予算の執行段階においては、経済情勢の市税収入への影響や国庫補助金及び地方交付税等について国の動向を注視するとともに、第３期財政健全化プランに掲げた主要債務総額の削減に向け、基金からの借入金の返済や計画的な市債の発行に取り組む必要があることから、歳入確保に万全を期すことはもとより、歳出においても、最少の経費で最大の効果をあげるよう、効率的な予算執行に努めている。

過去５年間における一般会計の歳入及び歳出決算額の状況は以下のとおりである。

一般会計　歳入決算額の推移（過去5年）　（単位：百万円）

区分	平成26年度	27年度	28年度	29年度	30年度		
	決算額	決算額	決算額	決算額	決算額	構成比（%）	増減（%）
自主財源	**237,345**	**237,343**	**246,471**	**244,836**	**257,909**	**59.5**	**5.3**
市税	174,983	175,534	176,693	177,690	197,202	45.5	11.0
諸収入	38,550	39,822	42,271	39,910	36,599	8.4	▲ 8.3
使用料・手数料	8,759	10,758	10,925	10,897	10,844	2.5	▲ 0.5
繰入金	4,246	2,744	4,402	4,599	4,329	1.0	▲ 5.9
繰越金	3,081	3,257	7,554	5,350	3,832	0.9	▲ 28.4
財産収入	3,391	2,689	1,613	3,626	2,225	0.5	▲ 38.6
その他	4,331	2,535	3,010	2,761	2,875	0.7	4.1
依存財源	**142,006**	**155,016**	**157,441**	**193,926**	**175,351**	**40.5**	▲ 9.6
国庫支出金	59,731	62,321	64,710	73,343	73,193	16.9	▲ 0.2
市債	39,757	39,877	41,131	38,725	40,091	9.3	3.5
地方消費税交付金	10,931	17,607	15,979	16,870	18,509	4.3	9.7
県支出金	12,398	15,198	15,464	16,770	17,093	3.9	1.9
地方交付税	7,650	8,456	9,712	13,399	12,790	3.0	▲ 4.5
県民税所得割臨時交付金	－	－	－	22,390	1,071	0.2	▲ 95.2
その他	11,537	11,555	10,442	12,426	12,601	2.9	1.4
合　計（A）	**379,351**	**392,359**	**403,912**	**438,762**	**433,260**	**100.0**	**▲ 1.3**

一般会計　歳出目的別決算額の推移(過去5年)

区　分	平成26年度	27年度	28年度	29年度	30年度		
	決算額	決算額	決算額	決　算　額	決　算　額	構成比(%)	増減比(%)
議　会　費	1,330	1,309	1,239	1,242	1,230	0.3	▲ 1.0
総　務　費	30,112	32,122	33,436	28,943	28,111	6.5	▲ 2.9
民　生　費	137,059	144,786	153,578	154,777	156,027	36.3	0.8
衛　生　費	30,458	29,360	29,964	32,285	33,657	7.8	4.2
労　働　費	219	814	168	156	204	0.0	30.5
農林水産業費	1,751	1,508	1,454	1,762	1,613	0.4	▲ 8.4
商　工　費	32,814	35,057	35,621	34,542	31,567	7.3	▲ 8.6
土　木　費	44,835	41,839	45,363	46,435	45,119	10.5	▲ 2.8
消　防　費	10,418	11,112	11,738	11,638	11,406	2.7	▲ 2.0
教　育　費	28,166	27,481	28,648	67,026	67,459	15.7	0.6
公　債　費	56,721	57,216	55,165	53,958	52,481	12.2	▲ 2.7
諸 支 出 金	2,206	2,196	2,183	2,159	1,064	0.2	▲ 50.7
合　計(B)	**376,093**	**384,805**	**398,562**	**434,930**	**429,943**	**100.0**	**▲ 1.1**
歳入歳出差引額(C)=(A)－(B)	3,257	7,554	5,350	3,832	3,316		
翌年度繰越財源(D)	285	3,014	523	680	870		
実質収支額(C)－(D)	2,972	4,540	4,827	3,152	2,446		

（市資料より作成）

平成 30 年度の一般会計歳入決算額においては、個人市民税に係る税収が増加したことなどを主な要因として、市税は対前年度比で 195 億 12 百万円増加の 1,972 億２百万円となり、この結果、諸収入や財産収入が減少したものの、自主財源は対前年度比 130 億 73 百万円増加の 2,579 億９百万円となった。一方で、依存財源においては、地方消費税交付金が予算に比べ増収となったものの、県費負担教職員の給与負担等の千葉県から市への移譲に伴う平成 29 年度県民税所得割臨時交付金（税源移譲されるまでの経過措置）の減少 213 億 18 百万円などにより、対前年度比で 185 億 75 百万円減少の 1,753 億 51 百万円となった。

一般会計歳出決算額においては、全体の約 36%を占める民生費が対前年度比 12 億 49 百万円増加の 1,560 億 27 百万円となったが、これは主に、子ども・子育て支援給付事業費が対前年度比で 22 億 74 百万円増加の 158 億 56 百万円となったことなどを要因とする。一方で、中小企業資金融資預託貸付金の減少を主な要因とした商工費 29 億 74 百万円の減少や利払いの減少を主な要因とした公債費 14 億 77 百万円の減少等により、歳出決算額は対前年比で 49 億 86 百万円減少し、4,299 億 43 百万円となった。

この結果、歳入歳出差引額 33 億 16 百万円から繰越明許費繰越額等の翌年度へ繰り越すべき財源８億 70 百万円を差し引いた実質収支は 24 億 46 百万円となり、対前年度比で７億６百万円の減少となったが、これは主に、財産収入の減少（土地売払収入が対前年度比で▲15 億 12 百万円）などによることを要因としている。

２．監査対象事業の概要

児童福祉法では、児童福祉の理念として「全て国民は、児童が良好な環境において生まれ、かつ、社会のあらゆる分野において、児童の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう努めなければならない。」と定めている（児童福祉法第２条第１項）。また、児童の保護者は、児童を心身ともに健やかに育成することについて第一義的責任を負うとした上で、国及び地方公共団体は、児童の保護者とともに、児童を心身ともに健やかに育成する責任を負うこととし、児童の福祉について責任を負わせている（同法第２条第２項及び第３項）。このことは、児童の福祉を保障するための原理であり、この原理は、すべて児童に関する法令の施行に当たって、常に尊重されなければならない（同法第３条）。

また、保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下、幼児教育・保育、地域の子ども・子育て支援の総合的な推進を図るため、平成 24 年８月に子ども・子育て関連３法が成立している。これにより、すべての子ども・子育て家庭を対象に幼児教育・保育、地域の子ども・子育て支援の量の拡充や質の向上を進めていくこととなった。この子ども・子育て関連３法に基づく子ども・子育て支援新制度は、平成 27 年４月に本格施行され、新制度の下での実施主体である市町村が地域のニーズに基づき「子ども・子育て支援事業計画」を策定し、給付・事業を実施し、国・都道府県は実施主体の市町村を重層的に支える構造となっている。

（１） 国における少子化対策の取組み

① 「エンゼルプラン」等の策定

1990 年（平成２年）において、前年の合計特殊出生率が 1.57 となり、過去最低であった 1966 年（昭和 41 年）の 1.58 を下回ったことによる「1.57 ショック」を契機に、国は出生率の低下と子供の数が減少傾向にあることを「問題」として認識し、仕事と子育ての両立支援など子供を生み育てやすい環境づくりに向けての対策について検討を始めた。その後、1994 年（平成６年）12 月に今後の 10 年間に取り組むべき基本的方向と重点施策を定めた「今後の子育て支援のための施策の基本的方向について」（エンゼルプラン）が策定された。このエンゼルプランを実施するために、保育の量的拡大や低年齢児（０～２歳児）保育、延長保育等の多様な保育の充実、地域子育て支援センターの整備等を図るための「緊急保育対策等５か年事業」が策定され、1999 年度（平成 11 年度）を目標年次として整備が進められた。また、1999 年（平成 11 年）12 月には「少子化対策推進基本方針」とこの方針に基づく重点施策の具体的実施計画として「重点的に推進すべき少子化対策の具体的実施計画について」（新エンゼルプラン）が 2000 年度から 2004 年度までの５か年計画として策定され、これまでの保育関係だけでなく、雇用や母子保健、相談、教育等の事業も加えたより幅広い

内容とされた。

② 「次世代育成支援対策法」及び「少子化対策基本法」の制定

2003 年（平成 15 年）７月には、家庭や地域の子育て力の低下に対応して、次世代を担う子供を育成する家庭を社会全体で支援する観点から、地方公共団体及び企業における 10 年間の集中的・計画的な取組みを促進するため、「次世代育成支援対策推進法」が制定され、地方公共団体及び事業主が、次世代育成支援のための取組みを促進するために、それぞれ行動計画を策定し、実施していくこととした（法改正により、有効期限がさらに 10 年間延長されている）。また、少子化社会において講じられる施策の基本理念を明らかにし、少子化に的確に対応するための施策を総合的に推進するための「少子化社会対策基本法」が制定され、2003 年（平成 15 年）９月から施行されている。この法律に基づき、内閣府に少子化社会対策会議が設置されるとともに、少子化に対処するための施策の指針としての大綱として、「少子化社会対策大綱」を決定し、子供が健康に育つ社会、子供を生み、育てることを喜びに感ずることのできる社会への転換を喫緊の課題とし、少子化の流れを変えるための施策に集中的に取り組むこととした。

③ 新たな少子化社会対策大綱と子ども・子育て支援新制度

2010 年（平成 22 年）１月に、少子化対策基本法に基づく新たな大綱（子ども・子育てビジョン）が閣議決定され、これに合わせて少子化社会対策会議の下に、「子ども・子育て新システム検討会議」が発足し、新たな子ども・子育て支援の制度についての検討を進められた。その後、社会保障・税一体改革関連法案として 2012 年（平成 24 年）に子ども・子育て支援法等の３法案が国会に提出され、国会における修正を経て成立した。社会保障・税一体改革においては、社会保障に要する費用な主な財源となる消費税（国分）の充当先について、従来の高齢者向けの３経費（基礎年金、老人医療、介護）から、少子化対策を含む社会保障４経費（年金、医療、介護、少子化対策）に拡大されることとなった。また、2015 年（平成 27 年）３月には、少子化社会対策会議を経て新たな少子化社会対策大綱が閣議決定されている。新たな大綱では、従来の少子化対策の枠組みを超えて、新たに結婚の支援を加え、「子育て支援策の一層の充実」、「若い年齢での結婚・出産の希望の実現」、「多子世帯への一層の配慮」、「男女の働き方改革」、「地域の実情に即した取組強化」の５つの重点課題を設けるとともに、長期的視点に立って、きめ細やかな少子化対策を総合的に推進することとしている。

少子化社会対策大綱（重点課題）

1．子育て支援施策を一層充実

○「子ども・子育て支援新制度」の円滑な実施

・ 財源を確保しつつ、「量的拡充」と「質の向上」
・ 都市部のみならず、地域の実情に応じた子育て支援に関する施設・事業の計画的な整備

> ➢ 平成27年4月から施行。保育の受け皿確保等による「量的拡充」と保育士等の処遇改善等による「質の向上」
> ➢ 地域のニーズに応じて、利用者支援事業、地域子育て支援拠点、一時預かり、多様な保育等を充実
> ➢ 今後さらに「質の向上」に努力

○「待機児童の解消」

・「待機児童解消加速化プラン」「保育士確保プラン」

> ➢ 認定こども園、保育所、幼稚園等を整備し、新たな受け入れを大胆に増加。処遇改善や人材育成を含めた保育士の確保
> ➢ 平成29年度末までに待機児童の解消を目指す

○「小1の壁」の打破

・「放課後子ども総合プラン」

> ➢ 小3から小6までに対象が拡大された放課後児童クラブを、平成31年度末までに約30万人分整備

2．若い年齢での結婚・出産の希望の実現

○経済的基盤の安定

・ 若者の雇用の安定

> ➢ 若者雇用対策の推進のための法整備等

・ 高齢世代から若者世代への経済的支援促進

> ➢ 教育に加え、結婚・子育て資金一括贈与非課税制度創設

・ 若年者や低所得者への経済的負担の軽減

○結婚に対する取組支援

・ 自治体や商工会議所による結婚支援

> ➢ 適切な出会いの機会の創出・後押しなど、自治体や商工会議所等による取組を支援

3．多子世帯へ一層の配慮

○子育て・保育・教育・住居などの負担軽減

> ➢ 幼稚園、保育所等の保育料無償化の対象拡大等の検討や保育所優先利用

○自治体、企業、公共交通機関などによる多子世帯への配慮・優遇措置の促進

> ➢ 子連れにお得なサービスを提供する「子育て支援パスポート事業」での多子世帯への支援の充実の促進

4．男女の働き方改革

○男女の意識・行動改革

・ 長時間労働の是正

> ➢ 長時間労働の抑制等のための法整備、「働き方改革」

・ 人事評価の見直しなど経営者等の意識改革

> ➢ 部下の子育てを支援する上司等を評価する方策を検討

・ 男性が出産直後から育児できる休暇取得

> ➢ 企業独自の休暇制度導入や育休取得促進

○「ワーク・ライフ・バランス」・「女性の活躍」

・ 職場環境整備や多様な働き方の推進

> ➢ フレックスタイム制の弾力化、テレワークの推進

・ 女性の継続就労やキャリアアップ支援

> ➢ 「女性活躍推進法案」

5．地域の実情に即した取組強化

○地域の「強み」を活かした取組

・ 地域少子化対策強化交付金等により取組支援
・ 先進事例を全国展開

○「地方創生」と連携した取組

・ 国と地方が緊密に連携した取組

（出典：内閣府「令和元年版 少子化社会対策白書」）

2012 年（平成 24 年）に成立した子ども・子育て関連３法に基づく「子ども・子育て支援新制度」が 2015 年（平成 27 年）４月１日から本格施行されている。

子ども･子育て関連3法

- 「子ども･子育て支援法」(平成 24 年法律第 65 号)
- 「就業前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律」(平成 24 年法律第 66 号)
- 「子ども･子育て支援法及び就業前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」(平成 24 年法律第 67 号)

この「子ども・子育て支援新制度」の施行に合わせて、内閣府に内閣府特命担当大臣（少子化対策）を本部長とし、少子化対策及び子ども・子育て支援の企画立案・総合調整並びに「少子化社会対策大綱」の推進や子ども・子育て支援新制度の施行を行うための新たな組織である「子ども・子育て本部」が設置された。また、2016 年（平成 28 年）４月には、子ども・子育て支援の提供体制の充実を図るため、事業所内保育業務を目的とする施設等の設置者に対する助成及び援助を行う事業を創設するとともに、一般事業主から徴収する拠出金の率の上限を引き上げるなどの「子ども・子育て支援法」の改正が行われている。

④　「ニッポン一億総活躍プラン」の策定

2016 年（平成 28 年）６月には、内閣総理大臣を議長とする「一億総活躍国民会議」において取りまとめられた「ニッポン一億総活躍プラン」が閣議決定され、経済成長の隘路である少子高齢化に正面から立ち向かい、「希望出生率 1.8」の実現に向け、若者の雇用安定・待遇改善、多様な保育サービスの充実、働き方改革の推進、希望する教育を受けることを阻む制約の克服等の対応策を掲げ、2016 年度（平成 28 年度）から 2025 年度（令和７年度）の 10 年間のロードマップを示している。

「ニッポン一億総活躍プラン」において、一億総活躍社会に向けた最大のチャレンジと位置付けられた働き方改革については、内閣総理大臣を議長とする「働き方改革実現会議」において、時間外労働の上限規制のあり方など長時間労働の是正、同一労働同一賃金の実現などによる非正規雇用の処遇改善等をテーマに討議が行われ、2017（平成 29 年）３月に「働き方改革実行計画」が取りまとめられている。

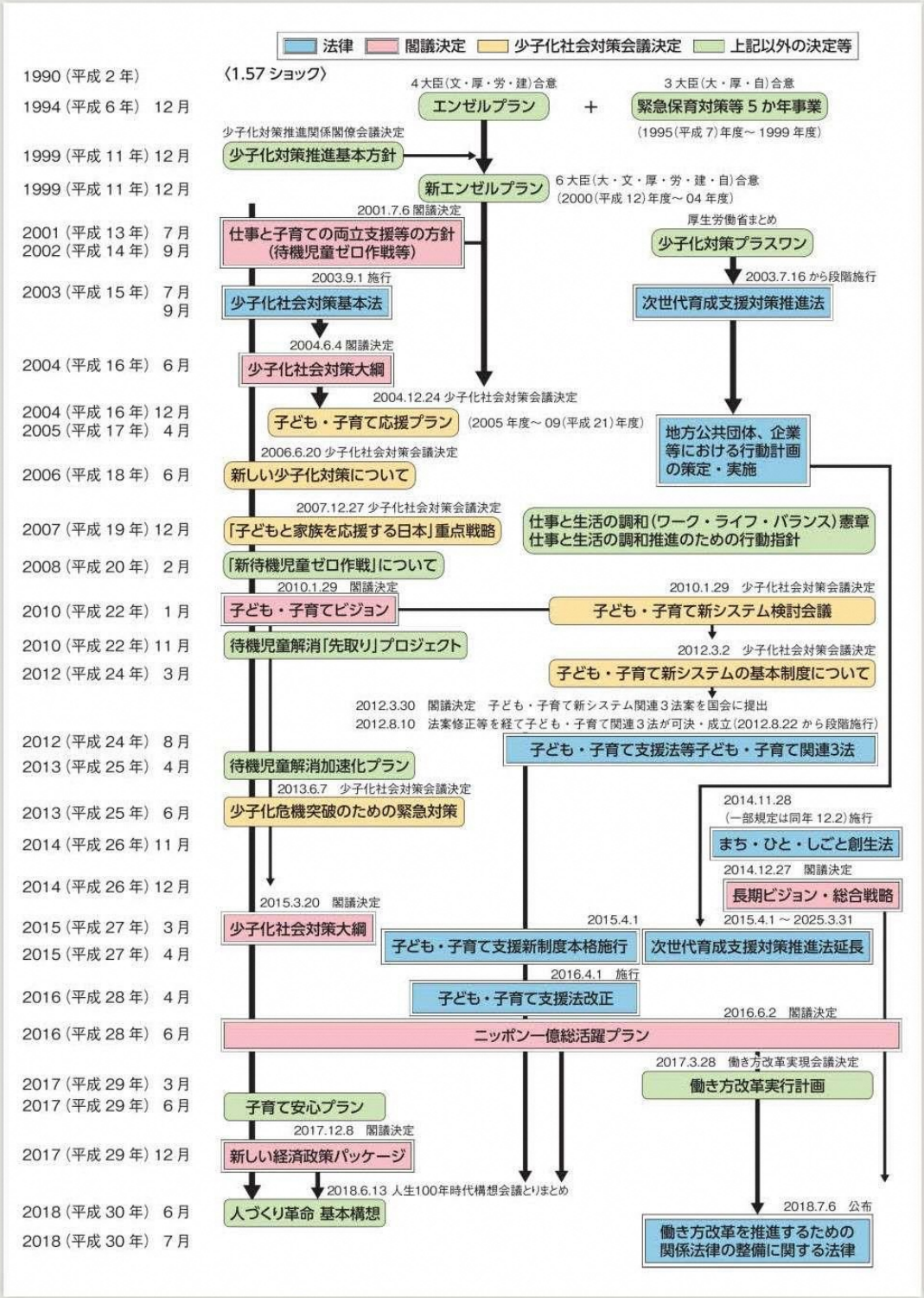
⑤　「子育て安心プラン」の公表

25 歳から 44 歳の女性就業率が上昇し、その就業率と相関して保育の利用申込率も伸びることが見込まれることから、2017 年（平成 29 年）６月に「子育て安心プラン」

を公表し、2018 年度（平成 30 年度）から 2022 年度（令和４年度）末までに女性就業率 80％にも対応できる 32 万人分の保育の受け皿を整備することとした。なお、2017 年（平成 29 年）12 月に閣議決定された「新しい経済政策パッケージ」では、これを前倒しし、2020 年度（令和２年度）までに 32 万人分の受け皿整備を行うこととしている。

⑥　「新しい経済政策パッケージ」の策定

少子高齢化という最大の壁に立ち向かうため、政府は 2017 年（平成 29 年）12 月に「人づくり革命」と「生産性革命」を車の両輪とする「新しい経済政策パッケージ」を閣議決定している。このうち「人づくり革命」は長期的な課題であるが、2020 年度までの間に、これまでの制度や慣行にとらわれない新しい仕組みづくりに向けた基礎を築くこととし、幼児教育の無償化、待機児童の解消、高等教育の無償化など、２兆円規模の政策を盛り込み、子育て世代、子供たちに大胆に政策資源を投入することで、社会保障制度を全世代型へと改革することとしている。これらの政策のための安定財源として、2019 年（令和元年）10 月に実施する消費税率 10％への引き上げを活用する。



資料：内閣府資料

（出典：内閣府　「令和元年版 少子化社会対策白書」）

（２） 子ども・子育て支援新制度

2012 年（平成 24 年）年８月に子ども・子育て関連３法が成立し、幼児教育・保育・地域の子ども・子育て支援を総合的に推進していくとともに、消費税の引き上げを含めた追加の恒久財源を確保し、すべての子ども・子育て家庭を対象に幼児教育、保育、地域の子ども・子育て支援の質・量の拡充を図ることとした。新制度では 2015 年（平成 27 年）４月に本格施行されているが、これにより、市町村が地方版子ども・子育て会議の意見を聴きながら、子ども・子育て支援事業計画を策定し、実施していくこととなった。

子ども・子育て関連３法の趣旨と主なポイント、制度の概要は以下のとおりである。

➢ 3法の趣旨

自公民3党合意を踏まえ、保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、幼児期の学校教育・保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に推進。

➢ 主なポイント

① 認定こども園、幼稚園、保育所を通じた共通の給付である「施設型給付」と小規模保育等への給付である「地域型保育給付」の創設

② 認定こども園制度の改善（幼保連携型認定こども園の改善等）
- 幼保連携型認定こども園について、認可・指導監督の一本化、学校及び児童福祉施設としての法的位置づけ
- 認定こども園の財政措置を「施設型給付」に一本化

③ 地域の実情に応じた子ども・子育て支援（利用者支援、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブなどの「地域子ども・子育て支援事業」）の充実

④ 市町村が実施主体
- 市町村は地域ニーズに基づき計画を策定、給付・事業を実施
- 国・都道府県は実施主体の市町村を重層的に支える

⑤ 社会全体による費用負担
- 消費税率の引き上げによる、国及び地方の恒久財源の確保を前提（幼児教育・保育・子育て支援の質・量の拡充を図るためには、消費税率の引き上げによる確保する 0.7 兆円程度を含めて1兆円超程度の追加財源が必要）

⑥ 政府の推進体制
- 制度毎にバラバラな政府の推進体制を整備（内閣府に子ども・子育て本部を設置）

⑦ 子ども・子育て会議の設置
- 国に有識者、地方公共団体、事業主代表・労働者代表、子育て当事者、子育て支援当事者等（子ども・子育て支援に関する事業に従事する者）が、子育て支援の政

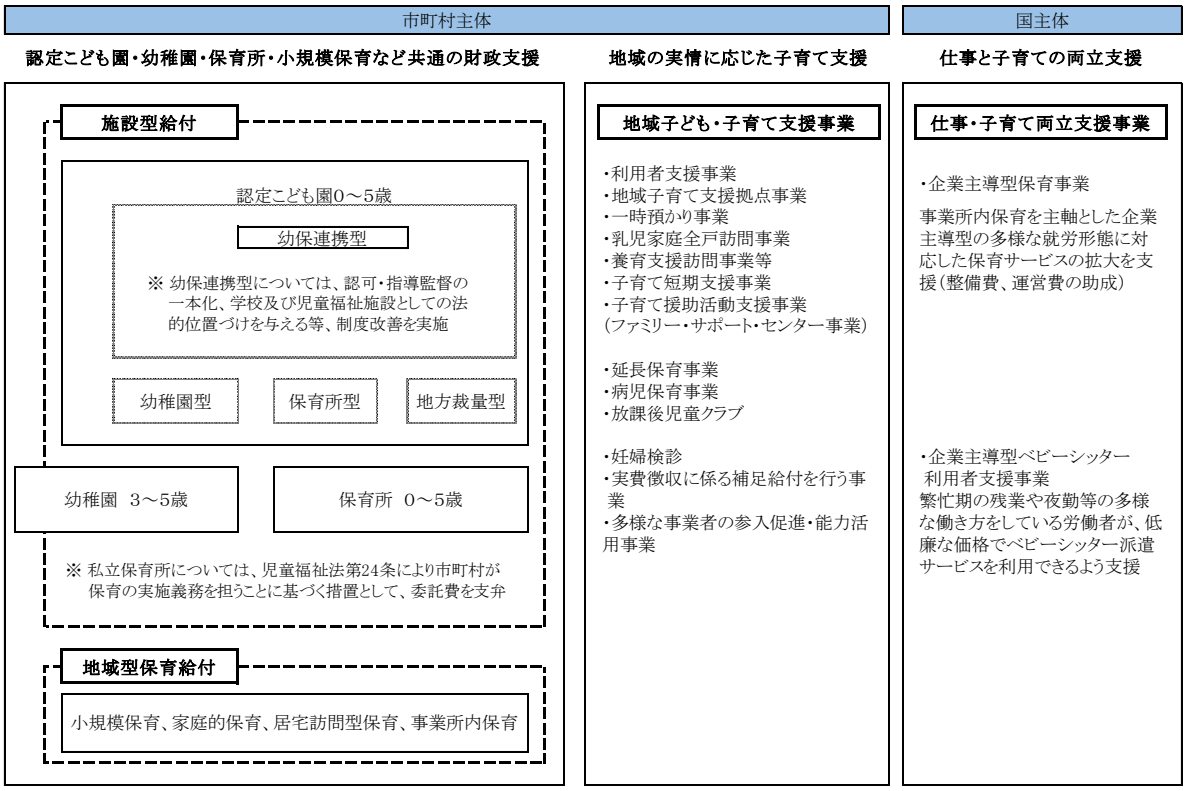
策プロセス等に参画・関与することができる仕組みとして、子ども・子育て会議を設置

・市町村等の合議制機関（地方版子ども・子育て会議）の設置努力義務

⑧ 施行時期

2015 年（平成 27 年）4月に本格施行

（出典：内閣府子ども・子育て本部「子ども・子育て支援新制度について」）



（出典：内閣府子ども・子育て本部「子ども・子育て支援新制度について」）

①　施設型給付費等の給付を受ける子どもの認定区分

子ども・子育て支援法では、教育・保育を利用する子どもについて３つの認定区分を設けており、これに従って施設型給付等の給付が行われることとなる。なお、施設型給付費等は、施設・事業者が代理受領することとなる。

施設型給付費等に係る認定区分、給付の内容及び対象施設・事業は以下のとおりである（子ども・子育て支援法第 19 条第１項第１号～第３号）。

認定区分	給付の内容	利用定員を設定し、給付を受けることとなる施設・事業
満3歳以上の小学校就学前の子どもであって、2号認定こども以外のもの**（1号認定子ども）** **教育を希望する世帯に対する教育認定**	教育標準時間 （※）	幼稚園 認定こども園
満3歳以上の小学校就学前の子どもであって、保護者の労働又は疾病その他の内閣府令で定める事由により家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの**（2号認定子ども）** **保育を必要とする世帯に対する保育認定**	保育短時間 保育標準時間	保育所 認定こども園
満3歳未満の小学校就学前の子どもであって、保護者の労働又は疾病その他の内閣府令で定める事由により家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの**（3号認定子ども）** **保育を必要とする世帯に対する保育認定**	保育短時間 保育標準時間	保育所 認定こども園 小規模保育等

（※）教育標準時間外の利用については、一時預かり事業（幼稚園型）等の対象となる。

子ども・子育て支援新制度の下では、実施主体である市町村が保護者の申請に基づき、保育の必要性を認定した上で給付を実施する仕組みとなっている。したがって、給付を受けるためには、保護者は保育所や認定こども園等を利用希望する際に、市町村で「支給認定」を受ける必要がある。

保育の必要性の認定は、国が定めた基準に基づき、保護者の労働や疾病などの「事由」と保育必要量の「区分」（「保育標準時間」と「保育短時間」の２区分）により行われる。なお、実際の運用に当たっては、従前の運用状況を踏まえつつ、市町村毎にルールが定められる。

保育の必要性の事由	保育必要量
次のいずれかの事由に該当すること （同族の親族その他の者が当該児童を保育することができる場合、その優先度を調整することが可能） ① 就労（フルタイムのほか、パートタイム、夜間など基本的にすべての就労に対応、ただし、一時預かりで対応可能な短時間の就労は除かれる） ② 妊婦、出産 ③ 保護者の疾病、傷害 ④ 同居又は長期入院等している親族の介護・看護 ⑤ 災害復旧 ⑥ 求職活動 ⑦ 就学（職業訓練校等における職業訓練を含む） ⑧ 虐待や DV のおそれがあること ⑨ 育児休業取得時に、既に保育を利用している子どもがいて、継続利用が必要であること ⑩ その他、上記に類する状態として市町村が認める場合	保育の提供に当たって、子どもに対する保育が細切れにならないようにする観点や、施設・事業者において職員配置上の対応を円滑にできるようにする観点などから、それぞれの家庭の就労実態等に応じてその範囲の中で利用することが可能な最大限の枠として、以下の「保育必要量」を設定する。 ➢ 主にフルタイムの就労（1ヶ月当たり 120 時間程度）を想定した「保育標準時間」 ➢ 主にパートタイムの就労（1ヶ月当たり48時間～64時間程度の就労）を想定した「保育短時間」

② 地域型保育事業

子ども・子育て支援新制度では、教育・保育施設を対象とする施設型給付に加え、以下の保育を市町村による認可事業（地域型保育事業）として、児童福祉法に位置付けた上で、地域型保育給付の対象とし、多様な施設や事業の中から利用者が選択できる仕組みとしている。国が設備及び運営に関する基準（厚生労働省令）を定めるとともに、設置基準などの詳細については各自治体が条例で決めることとされている。

（子ども・子育て支援法　第7条）
5　この法律において「地域型保育」とは、家庭的保育、小規模保育、居宅訪問型保育及び事業所内保育をいい、「地域型保育事業」とは、地域型保育を行う事業をいう。

<table>
<tr><th>種類</th><th>事業の概要</th></tr>
<tr><td>家庭的保育事業</td><td>保育士などの資格をもった家庭的保育者(※)が、その自宅等で原則満3歳未満(0歳～2歳)の乳児・幼児を預かり、家庭的な雰囲気の中、少人数の保育を行う事業
家庭的保育者1人につき、3人の乳児・幼児を預かることができる(家庭的保育補助者を置く場合は5人)。</td></tr>
<tr><td>小規模保育事業</td><td>定員が6人以上 19 人以下の小規模な施設で、原則満3歳未満の乳児・幼児を預かり保育を行う事業
多様な事業からの移行を想定し、3類型を設け、認可基準が設定されている。
<table>
<tr><td>A 型</td><td>保育所分園、ミニ保育所に近い類型</td></tr>
<tr><td>B 型</td><td>中間型</td></tr>
<tr><td>C 型</td><td>家庭的保育(グループ型小規模保育)に近い類型</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>居宅訪問型保育</td><td>保育を必要とする原則満3歳未満の乳児・幼児に対して、その乳児・幼児の居宅において家庭的保育者(※)による保育を行う事業
1対1での保育となる。</td></tr>
<tr><td>事業所内保育</td><td>事業主が事業所の従業員の原則満3歳未満の乳児・幼児に加えて、各自治体の認可を受けて地域住民の保育を必要と乳児・幼児にも施設を提供し保育を行う事業
認可基準は定員 19 人以下では小規模保育事業 A 型、B 型の基準と同様であるが、20 人以上では保育所の基準と同様になる。</td></tr>
</table>

※ 「家庭的保育者」とは、市町村長が行う研修を修了した保育士その他の厚生労働省令で定める者であって、当該保育を必要とする乳児・幼児の保育を行う者として市町村長が適当と認めるものをいう（児童福祉法第６条の３第９項第１号)。

③ 認定こども園法の改正

認定こども園とは、教育・保育を一体的に行う施設で、以下の機能を持つことにより、幼稚園と保育所の両方の良さを併せ持った施設とされている。認定こども園には、４つの類型が存在する。

＜認定こども園の機能＞

- 就学前の子どもを、保護者が働いている、いないにかかわらず受け入れて、教育と保育を一体的に行う機能
- 子育て相談や親子の集いの場の提供等地域における子育ての支援を行う機能

認定こども園の類型

幼保連携型	幼稚園型
幼稚園的機能と保育所的機能の両方の機能を併せ持つ単一の施設として、認定こども園の機能を果たすタイプ	幼稚園が、保育を必要とする子どものための保育時間を確保するなど、保育所的な機能を備えて認定こども園の機能を果たすタイプ
保育所型	**地方裁量型**
認可保育所が、保育を必要とする子ども以外の子どもも受け入れるなど、幼稚園的な機能を備えることで認定こども園の機能を果たすタイプ	認可保育所以外の保育機能施設等、保育を必要とする子ども以外の子どもも受け入れるなど、幼稚園的な機能を備えることで認定こども園の機能を果たすタイプ

（出典：内閣府子ども・子育て本部「子ども・子育て支援新制度について」）

認定こども園法の改正（子ども・子育て関連３法の一つである「就業前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律」の施行）により、「学校及び児童福祉施設としての法的位置づけを持つ単一の施設」として、新たな幼保連携型認定こども園が創設された。

類型	改正前	改正後
幼保連携型	➢ 幼稚園（学校）は学校教育法に基づく認可 ➢ 保育所（児童福祉施設）は児童福祉法に基づく認可 ➢ 幼稚園と保育所それぞれの財政措置	➢ 幼保連携型認定こども園（学校及び児童福祉施設としての法的位置づけを持つ単一の施設） ➢ 改定認定こども園法に基づく単一の認可 ➢ 指導監督の一本化 ➢ 財政措置は「施設型給付」で一本化
幼稚園型	幼稚園（学校）に保育所機能を付加	➢ 施設体系は従前どおり ➢ 財政措置は「施設型給付」で一本化
保育所型	保育所（児童福祉施設）に幼稚園機能を付加	
地方裁量型	幼稚園機能＋保育所機能	

④　子ども・子育て支援事業計画

子ども・子育て支援新制度の実施主体である市町村は、地域の幼児教育・保育、子育て支援のニーズを把握した上で、５年間を計画期間とする幼児期の学校教育・保育・地域の子育て支援についての需給計画を策定する義務を負う。これにより、各市町村

においては、新制度施行後の平成 27 年度～31 年度までを計画期間とする「市町村子ども・子育て支援事業計画」（子ども・子育て支援法第 61 条）を策定し、子育て家庭に対するさまざまな支援を行っている。 また、都道府県では、子ども・子育て支援新制度の実施主体である市町村を支援するため、同じ計画期間の「都道府県子ども・子育て支援事業支援計画」（子ども・子育て支援法第 62 条）を策定している。

市町村子ども・子育て支援事業計画の策定

区域設定

「量の見込み」及び「確保方策」を一定の提供区域を定めた上で当該区域毎に設定

ニーズ調査

計画作成に当たっては、現在の利用状況に加え、「利用希望」を踏まえる必要がある。
「市町村子ども・子育て支援事業計画は、教育・保育提供区域における子どもの数、子どもの保護者の特定教育・保育施設等及び地域子ども・子育て支援事業の利用に関する意向その他の事情を勘案して作成されなければならない。」（子ども・子育て支援法第61条第4項）

幼児期の学校教育・保育

【量の見込み（必要利用定員数等）】	【確保の内容・実施時期】	
➢ 教育のみ【1号認定】	➢ 施設（認定こども園、幼稚園）で確保	見込みと現状の差（不足）
➢ 保育の必要性あり（3～5歳）【2号認定】	➢ 施設（認定こども園、保育所）で確保	
➢ 保育の必要性あり（0～2歳）【3号認定】	➢ 施設（認定こども園、保育所）、地域型保育事業で確保	

計画年度に整備

地域子ども・子育て支援事業

法定実施事業（子ども・子育て支援法第59条）	量の見込み	確保の内容、実施時期	（不足）

その他事項
- ➢ 認定こども園の普及、幼児期の学校教育・保育、地域の子育て支援の推進方策に係る事項
- ➢ 産後の休業及び育児休業後における特定教育・保育施設等の円滑な利用の確保
- ➢ 子どもに関する専門的な知識及び技術を要する支援に関する都道府県が行う施策との連携
- ➢ 労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備に関する施策との連携

⑤　地域子ども・子育て支援事業の充実

市町村は、子ども・子育て家庭等を対象とする事業として、市町村子ども・子育て支援事業計画を策定し、子ども・子育て支援法に基づき以下の事業を実施する。また、国及び都道府県は、同法に基づき、事業を実施するために必要な費用に充てるため、交付金を交付することができる。

① 利用者支援事業

子ども及びその保護者等の身近な場所で、教育・保育・保健その他の子育て支援の情報提供及び必要に応じ相談・助言等を行うとともに、関係機関との連絡調整等を実施する事業

② 地域子育て支援拠点事業

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場を提供し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う事業

③ 妊婦検診審査

妊婦の健康の保持及び増進を図るため、妊婦に対する健康診査として、①健康状態の把握、②検査計測、③保健指導を実施するとともに、妊娠期間中の適時に必要に応じた医学的検査を実施する事業

④ 乳児家庭全戸訪問事業

生後4か月までの乳児のいるすべての家庭を訪問し、子育て支援に関する情報提供や養育環境等の把握を行う事業

⑤-1 養育支援訪問事業

養育支援が特に必要な家庭に対して、その居宅を訪問し、養育に関する指導・助言等を行うことにより、当該家庭の適切な養育の実施を確保する事業

⑤-2 子どもを守る地域ネットワーク機能強化事業（その他要保護児童等の支援に資する事業）

要保護児童対策協議会（子どもを守る地域ネットワーク）の機能強化を図るため、調整機関職員やネットワーク構成員（関係機関）の専門性強化と、ネットワーク機関間の連携強化を図る取組を実施する事業

⑥ 子育て短期支援事業

保護者の疾病等の理由により家庭において養育を受けることが一時的に困難となった児童について、児童養護施設等に入所させ、必要な保護を行う事業（短期入所生活援助事業（ショートステイ事業）及び夜間養護等事業（トワイライトステイ事業））

⑦ 子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）

乳幼児や小学生等の児童を有する子育て中の保護者を会員として、児童の預かり等の援助を受けることを希望する者と当該援助を行うことを希望する者との相互援助活動に関する連

絡、調整を行う事業

⑧ 一時預かり事業

家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳幼児について、主として昼間において、認定こども園、幼稚園、保育所、地域子育て支援拠点その他の場所において、一時的に預かり、必要な保護を行う事業

⑨ 延長保育事業

保育認定を受けた子どもについて、通常の利用日及び利用時間以外の日及び時間において、認定こども園、保育所等において保育を実施する事業

⑩ 病児保育事業

病児について、病院・保育所等に付設された専用スペース等において、看護師等が一時的に保育等する事業

⑪ 放課後児童クラブ（放課後児童健全育成事業）

保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、授業の終了後に小学校の余裕教室、児童館等を利用して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事業

⑫ 実費徴収に係る補足給付を行う事業

保護者の世帯所得の状況等を勘案して、特定教育・保育施設等に対して保護者が支払うべき日用品、文房具その他の教育・保育に必要な物品の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等を助成する事業

⑬ 多様な事業者の参入促進・能力活用事業

特定教育・保育施設等への民間事業者の参入の促進に関する調査研究その他多様な事業者の能力を活用した特定教育・保育施設等の設置又は運営を促進するための事業

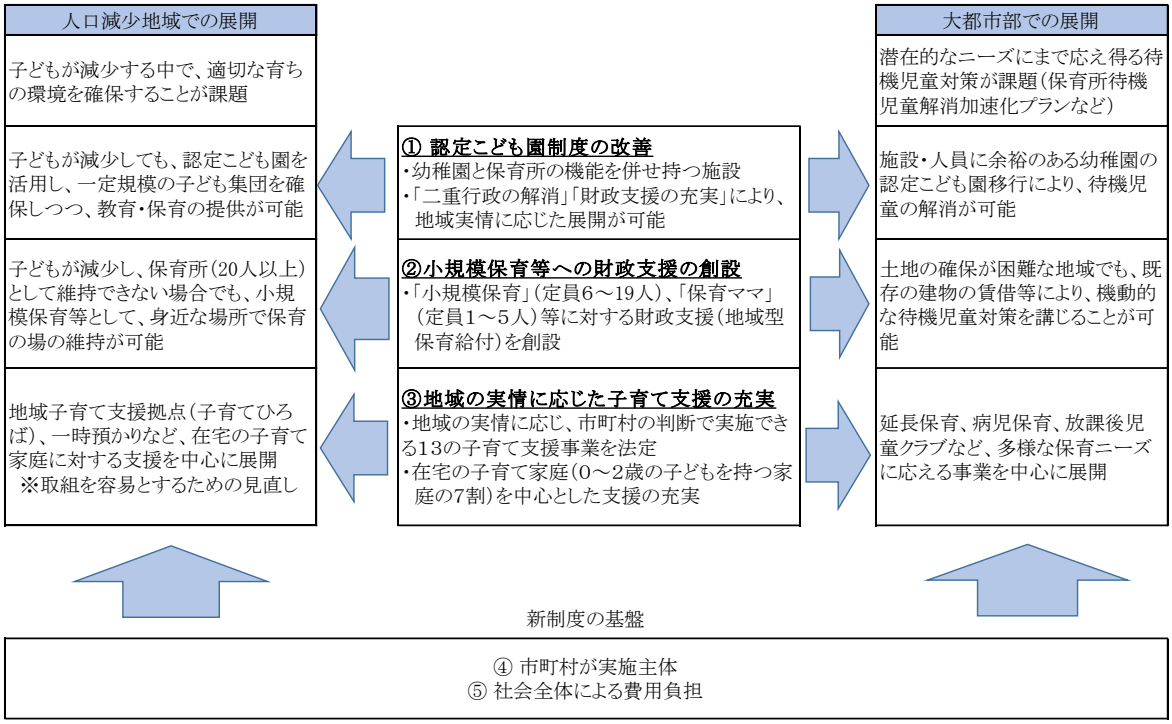
⑥ 子ども・子育て支援事業計画の見直し

子ども・子育て支援法第 60 条の規定に基づき、国は「教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の提供体制の整備並びに子ども・子育て支援給付並びに地域子ども・子育て支援事業及び仕事・子育て両立支援事業の円滑な実施を確保するための基本的な指針」（以下「基本指針」という。）を定め、同条第４項の規定により、その内容を公表している。その中の「子ども・子育て支援事業計画の達成状況の点検及び評価」において、子ども・子育て支援法の施行後、支給認定を受けた保護者の認定区分毎の人数が、量の見込みと大きく乖離している場合には、適切な基盤整備を行うため、計画の見直しが必要としている。また、市町村は、支給認定の状況を踏まえ、計画期間の中間年を目安として、必要な場合には、市町村子ども・子育て支援事業計画の見直

しを行うこととされている。

⑦　地域の実情に応じた子育て支援の展開

子ども・子育て支援新制度においては、住民に身近な市町村に子育て支援の財源と権限を一元化するとともに、市町村が実施主体となり、地域住民の多様なニーズを把握した上で、計画的にその地域に最もふさわしい子育て支援を実施することとなる。



（出典：内閣府子ども・子育て本部「子ども・子育て支援新制度について」）

⑧　私立幼稚園の子ども・子育て支援新制度への移行

子ども・子育て支援新制度が施行されたことにより、私立幼稚園は、新制度へ移行するか、引き続き従来どおり私学助成等を受けるかの選択を行うことができる。また、新制度に移行する際には、幼稚園のまま移行するのか、認定こども園（幼保連携型又は幼稚園型）となるかの選択を行う必要が生じる。

子ども・子育て支援新制度における幼稚園の選択肢及びそれに伴う財政措置等は以下のとおりとなる。

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>位置付け・役割</th><th colspan="2">施設の認可・指導監督等
（認可）　（確認）</th><th>財政措置</th><th>選考・保育料等の取扱い</th></tr>
<tr><td rowspan="2">新制度</td><td>「施設型給付」を受ける認定こども園

（幼保連携型）
（幼稚園型）</td><td>学校教育と保育を提供する機関

<u>幼保連携型</u>
学校と児童福祉施設の位置付
<u>幼稚園型</u>
保育機能を認定

市町村計画で把握された「教育・保育ニーズ」に対応</td><td><u>幼保連携型</u>
都道府県・指定都市・中核市が認可・指導監督
<u>幼稚園型</u>
都道府県が認可・認定・指導監督</td><td><u>幼保連携型・幼稚園型共通</u>
「給付の支給対象施設」として市町村が確認・指導監督</td><td><u>「保育の必要性」の認定を受けた利用者</u>
:「保育時間」に対応する「施設型給付」
<u>その他の利用者</u>
:「標準時間」に対応する「施設型給付」

私学助成（特別補助等）</td><td rowspan="2">応諾義務
（正当な理由がある場合を除く）

利用者負担は応能負担
（一定の要件の下での上乗せ徴収可）</td></tr>
<tr><td colspan="3">・新制度において、認可・指導監督等の一本化、給付の共通化を行うことにより、幼保連携型認定こども園の二重行政を解消
・認可等の際、都道府県は実施主体である市町村との協議を行う</td></tr>
<tr><td></td><td>「施設型給付」を受ける幼稚園</td><td>学校教育を提供する機関
市町村計画で把握された「教育ニーズ」に対応</td><td>都道府県が認可・指導監督</td><td>「給付の支給対象施設」として市町村が確認・指導監督</td><td>「標準時間」に対応する「施設型給付」
私学助成（特別補助等）</td></tr>
<tr><td>従来どおり</td><td>「施設型給付」を受けない幼稚園（※）</td><td>学校教育を提供する機関</td><td>都道府県が認可・指導監督</td><td></td><td>私学助成（一般補助・特別補助）
幼稚園就園奨励費</td><td>建学の精神に基づく選考
利用者負担は設置者が設定</td></tr>
</table>

（※）従来の私立幼稚園は、別段の申出を行わない限り「施設型給付」の対象として市町村から確認を受けたものとみなされる。

（出典：内閣府子ども・子育て本部「子ども・子育て支援新制度について」）

全国における私立幼稚園の新制度への移行状況（実績）は以下のとおりである。

		平成 27 年4月1日現在		28 年4月1日現在		29 年4月1日現在		30 年4月1日現在	
新制度に移行した私立幼稚園		1,884 園	23.2%	2,387 園	29.2%	2,931 園	36.4%	**3,271 園**	**41.9%**
	幼保連携型認定こども園として移行	813 園	10.0%	1,041 園	12.7%	1,288 園	16.0%	**1,336 園**	**17.1%**
	幼稚園型認定こども園として移行	511 園	6.3%	647 園	7.9%	759 園	9.4%	**897 園**	**11.5%**
	幼稚園のまま移行	560 園	6.9%	699 園	8.6%	884 園	11.0%	**1,038 園**	**13.3%**

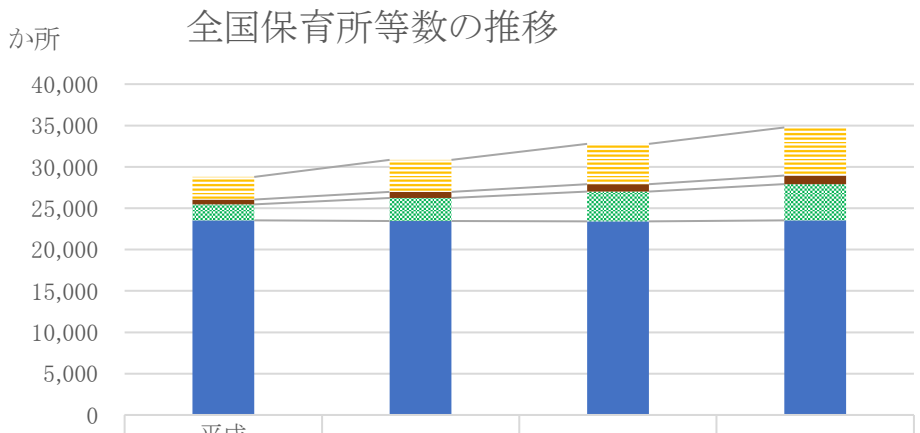
（※）移行実績は累計数であり、平成 30 年４月１日現在における母数は 7,804 園（廃園・休園を除く全私立幼稚園）である。

（出典：平成 30 年 11 月 30 日開催 内閣府「子ども・子育て会議」会議資料）

（３） 全国の保育所等の状況

全国における保育所等の推移は以下のとおりである。保育所等には、保育所に加え、平成 27 年４月に施行した子ども・子育て支援新制度において新たに位置づけられた幼保連携型認定こども園等の特定教育・保育施設と特定地域型保育事業（うち２号・３号認定）が含まれている。

特定教育･保育施設 市町村長が施設型給付費の支給に係る施設として確認する認定こども園、幼稚園、保育所 特定地域型保育事業 市町村長が地域型保育給付費の支給対象事業を行う者として確認する事業者が行う地域型保育事業（小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業及び居宅訪問型保育事業）



	平成27年4月1日	28年4月1日	29年年4月1日	30年4月1日
特定地域型保育事業	2,737	3,879	4,893	5,814
幼稚園型認定こども園等	582	743	871	1,033
幼保連携型認定こども園	1,931	2,790	3,619	4,392
保育所	23,533	23,447	23,410	23,524

施設及び事業	平成27年	28年	29年	30年
特定地域型保育事業	9.5%	12.6%	14.9%	16.7%
幼稚園型認定こども園等	2.0%	2.4%	2.7%	3.0%
幼保連携型認定こども園	6.7%	9.0%	11.0%	12.6%
保育所	81.8%	76.0%	71.4%	67.7%
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

（厚生労働省「保育所等関連状況取りまとめ（平成 30 年４月１日）」より作成）

保育所等数は、平成 27 年４月１日現在の 28,783 から平成 30 年４月１日現在では 34,763 と 5,980（＋20.8%）増加しており、子ども・子育て支援事業計画に基づく保

育の量の確保が図られている。保育所等の内訳では、保育所施設が最も高い割合を示しているが、子ども・子育て支援新制度の施行以降、施設数は横ばいで推移しており、保育所等数の割合でみると、年々低下傾向にある。一方で、多様な施設や事業の中から利用者が選択できる仕組みであり、身近な場所における保育の場の維持や機動的な待機児童対策を可能とする特定地域型保育事業が数を増やしており、また、保育所や幼稚園からの移行等に伴い、教育と保育を一体的に行う機能を有する幼保連携型認定こども園も増加基調にある。

全国、関東の政令指定都市、及び千葉県内中核市における保育所等の施設別類型（公立・私立別）は以下のとおりである。

（平成29年10月1日現在の施設数）

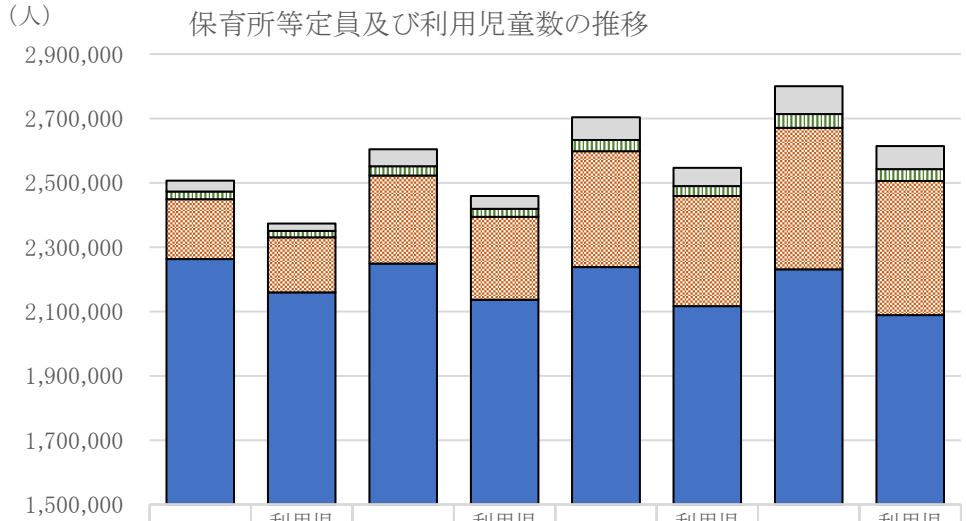
施設類型		全国計	近隣指定都市					県内中核市	
			さいたま市	千葉市	横浜市	川崎市	相模原市	船橋市	柏市
幼保連携型認定こども園	公立	550	－	－	－	－	1	－	－
	私立	3,070	5	7	22	2	7	4	5
幼保連携型認定こども園計		3,620	5	7	22	2	8	4	5
保育所型認定こども園	公立	215	－	2	－	－	－	－	－
	私立	376	－	－	－	－	－	－	－
保育所型認定こども園計		591	－	2	－	－	－	－	－
保育所	公立	7,951	61	57	80	40	24	27	23
	私立	14,975	135	102	641	284	85	70	36
保育所計		22,926	196	159	721	324	109	97	59
保育所等合計		27,137	201	168	743	326	117	101	64
小規模保育事業所A型	公立	28	－	－	－	－	－	－	－
	私立	2,566	79	29	118	15	13	19	6
小規模保育事業所A型計		2,594	79	29	118	15	13	19	6
小規模保育事業所B型	公立	12	－	－	－	－	－	－	－
	私立	685	15	8	24	12	19	－	－
小規模保育事業所B型計		697	15	8	24	12	19	－	－
小規模保育事業所C型	公立	－	－	－	－	－	－	－	－
	私立	110	－	1	6	5	1	－	－
小規模保育事業所C型計		110	－	1	6	5	1	－	－
小規模保育事業所計		3,401	94	38	148	32	33	19	6

（※）都道府県・指定都市・中核市が把握する施設について、活動中の施設を集計したものである。

（厚生労働省「社会福祉施設等調査」データより作成）

千葉市を含め各自治体共に、保育所等を民営中心に整備を進めている。なお、千葉市においては、平成 29 年 10 月 1 日現在で保育所型認定こども園を 2 施設整備しているが、これは、公立保育所からの移行によるものである。

各自治体において現在の利用状況に加え、利用希望を含めた潜在的なニーズを考慮して必要利用定員数等に見合った施設等整備を実施しており、保育所等数とともに、定員数も増加している。また、それに合わせて利用児童数も増加基調にある。子ども・子育て支援新制度施行以降における各年 4 月 1 日時点における保育所等の定員数と利用児童数の推移は以下のとおりである。前述のとおり、保育所等数に占める保育所施設数の割合は、特定地域型保育事業の増加により低下しているが、全国における保育所施設の利用定員数に占める割合は、平成 30 年 4 月 1 日時点においても 79.7%と高い比率を占めている。



	平成27年 定員	平成27年 利用児童数	28年 定員	28年 利用児童数	29年 定員	29年 利用児童数	30年 定員	30年 利用児童数
特定地域型保育事業	34,046	23,528	52,327	39,895	70,446	56,923	86,564	71,719
幼稚園型認定こども園等	23,886	19,428	29,713	24,724	35,146	30,882	42,724	37,086
幼保連携型認定こども園	186,302	171,301	273,454	257,545	359,423	342,523	440,147	417,194
保育所	2,262,645	2,159,357	2,248,716	2,136,443	2,238,340	2,116,341	2,231,144	2,088,406

保育所　幼保連携型認定こども園　幼稚園型認定こども園等　特定地域型保育事業

平成 30 年４月１日時点における利用定員数は 280 万 579 人であり、平成 29 年４月１日時点における利用定員数の 270 万 3,355 人と比較して、９万 7,224 人増加（＋3.8%）しているが、利用定員数及び利用児童数が増加した上位地方自治体は以下のとおりである。

利用定員数が増加した上位地方自治体

順位	都道府県	市区町村	利用定員増加数（人）	順位	都道府県	市区町村	利用定員増加数（人）
1	神奈川県	横浜市	2,874	11	北海道	札幌市	1,349
2	大阪府	大阪市	2,871	12	東京都	大田区	1,184
3	福岡県	福岡市	2,482	13	東京都	杉並区	1,171
4	愛知県	名古屋市	2,032	14	大阪府	豊中市	1,028
5	埼玉県	さいたま市	1,934	15	大分県	大分市	1,016
6	神奈川県	川崎市	1,896	16	沖縄県	那覇市	1,003
7	宮城県	仙台市	1,717	17	東京都	足立区	1,002
8	静岡県	静岡市	1,608	18	静岡県	浜松市	952
9	東京都	品川区	1,508	19	千葉県	市川市	930
10	千葉県	千葉市	1,429	20	福岡県	北九州市	877

（※1）利用定員数とは、保育所、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、地方裁量型認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業及び居宅訪問型保育事業の利用定員数である。

（※2）利用定員増加数は、平成30年4月1日における対前年増加数である。

（厚生労働省「保育所等関連状況取りまとめ（平成30年4月1日）」より作成）

利用児童数が増加した上位地方自治体

順位	都道府県	市区町村	利用児童増加数（人）	順位	都道府県	市区町村	利用児童増加数（人）
1	神奈川県	横浜市	2,738	11	沖縄県	那覇市	1,025
2	埼玉県	さいたま市	2,057	12	東京都	品川区	954
3	神奈川県	川崎市	1,810	13	静岡県	浜松市	928
4	宮城県	仙台市	1,555	14	東京都	練馬区	920
5	愛知県	名古屋市	1,417	15	東京都	大田区	891
6	福岡県	福岡市	1,385	16	東京都	江戸川区	858
7	東京都	世田谷区	1,342	17	大分県	大分市	846
8	東京都	杉並区	1,262	18	千葉県	千葉市	839
9	大阪府	大阪市	1,209	19	千葉県	市川市	747
10	北海道	札幌市	1,121	20	埼玉県	川口市	727

（※1）利用児童数とは、保育所、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、地方裁量型認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業及び居宅訪問型保育事業の利用児童数である。

（※2）利用児童増加数は、平成30年4月1日における対前年増加数である。

（厚生労働省「保育所等関連状況取りまとめ（平成30年4月1日）」より作成）

人口が集中する政令指定都市及び特別区を中心として利用定員数及び利用児童数が増加しており、千葉市においても平成 30 年４月１日現在で対前年比 1,429 人の利用定員が増加（全国第 10 位）するとともに、利用児童数も 839 人増加（全国第 18 位）している。

以下の表は、平成 30 年４月１日時点における都道府県、政令指定都市、中核市における待機児童数の状況である。「待機児童数」は、国の待機児童算定基準に基づき、入所待ち児童数から保育ルーム等を利用している児童や他に入所可能な施設があるにも関わらず、保護者の都合で入所しない児童を除いて算定されている。

千葉市における待機児童数や入所待ち児童数の状況については「３．市の保育事業について（１）④ 市における保育所等利用待機児童数等の状況」で詳細を記載しているが、平成 30 年４月１日時点における待機児童数は８人であり、待機児童数は存在するものの、相対的には低い水準にあるといえる。

都道府県・指定都市・中核市別待機児童数（多い順）

（平成30年4月1日現在）

都道府県	保育所等数（か所）	利用定員数（人）	利用児童数（人）	待機児童数（人）	指定都市 中核都市	保育所等数（か所）	利用定員数（人）	利用児童数（人）	待機児童数（人）
東京都	3,765	271,609	258,984	5,358	岡山市	158	16,016	16,044	551
沖縄県	587	43,937	43,198	1,732	神戸市	405	26,776	26,957	332
千葉県	962	75,695	69,691	1,289	さいたま市	351	21,386	21,310	315
埼玉県	1,191	81,636	78,571	1,037	仙台市	371	20,130	20,121	138
福岡県	596	56,222	54,974	911	浜松市	157	15,108	13,059	97
神奈川県	573	42,838	42,112	663	相模原市	174	13,300	12,423	83
宮城県	328	22,608	21,194	475	大阪市	686	55,322	51,271	65
大阪府	721	64,567	64,610	423	横浜市	1,005	65,056	64,623	63
茨城県	717	60,518	55,173	386	広島市	264	28,336	26,681	63
滋賀県	291	26,216	25,156	381	堺市	175	17,593	17,499	61
兵庫県	532	44,457	43,729	332	福岡市	386	37,861	36,785	40
愛知県	890	104,152	85,001	238	川崎市	420	28,482	28,809	18
静岡県	521	39,904	37,458	228	千葉市	275	16,710	16,375	8
福島県	242	17,702	16,166	207	札幌市	431	29,674	29,465	0
熊本県	502	36,474	34,600	182	新潟市	261	22,920	22,105	0
岩手県	363	24,550	22,751	145	静岡市	195	15,254	13,225	0
広島県	303	24,370	20,376	144	名古屋市	628	48,256	45,805	0
北海道	670	43,507	38,133	129	京都市	400	31,326	31,433	0
奈良県	180	20,663	18,813	125	北九州市	243	18,672	17,158	0
長崎県	328	20,848	20,438	93	熊本市	261	20,594	20,955	0
鹿児島県	457	28,081	28,082	86	指定都市計	7,246	548,772	532,103	1,834
三重県	461	44,881	39,340	80	中核市計	5,189	442,991	422,752	2,919
京都府	255	28,215	26,253	75	全国計	34,763	2,800,579	2,614,405	19,895
長野県	507	52,027	42,129	50					
山形県	360	27,289	25,528	46					
香川県	149	13,840	12,488	46					
栃木県	398	32,292	28,746	41					
秋田県	220	18,883	16,330	37					
山口県	305	22,497	20,629	36					
徳島県	216	17,972	16,001	33					
佐賀県	311	25,635	23,760	33					
岡山県	218	18,734	17,572	22					
群馬県	347	31,061	28,864	19					
福井県	289	27,879	25,026	18					
愛媛県	274	20,357	17,831	13					
島根県	240	16,557	15,562	9					
高知県	181	13,266	10,370	8					
宮崎県	333	22,229	20,677	7					
和歌山県	150	15,699	13,245	4					
新潟県	524	45,619	39,319	1					
青森県	331	22,644	20,121	0					
富山県	209	20,623	17,784	0					
石川県	249	26,203	22,179	0					
山梨県	265	24,134	20,648	0					
岐阜県	405	39,276	32,524	0					
鳥取県	163	13,364	11,671	0					
大分県	249	17,086	15,743	0					
都道府県計	22,328	1,808,816	1,659,550	15,142					

（※1） 都道府県の数値には指定都市・中核市は含まれていない（別掲）。
（※2） 保育所等数：保育所、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、地方裁量型認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業
（※3） 中核市の内訳は省略している。

（厚生労働省「保育所等関連状況取りまとめ（平成30年4月1日）」より作成）

（４） 幼児教育・保育の無償化

「新しい経済政策パッケージ」（平成 29 年 12 月）で幼児教育の無償化などの政策が盛り込まれ、2019 年（平成 31 年）２月 12 日には幼児教育・保育を無償化する子ども・子育て支援法改正案が閣議決定された。その後、2019 年（令和元年）10 月の消費税率 10%引き上げにあわせて、幼児教育・保育の無償化がスタートしている。これにより、幼稚園、保育所、認定こども園などを利用する３歳から５歳児クラスの子ども、 住民税非課税世帯の０歳から２歳児クラスまでの子どもの利用料が無償化されている。

幼児教育・保育の無償化概要

対象施設等	無償化の概要
幼稚園、保育所、認定こども園等	➢ 幼稚園、保育所、認定こども園等を利用する3歳から5歳までのすべての子どもの利用料が無料になる。 ➢ 0歳から2歳までの子どもについては、住民税非課税世帯を対象として利用料が無料になる。 ➢ 幼稚園、保育所、認定こども園に加え、地域型保育も同様に無料になる。
企業主導型保育事業	➢ 対象となるためには、利用している企業主導型保育施設に対し、必要書類の提出を行う必要がある。 ➢ 標準的な利用料の金額が無料になる。
幼稚園の預かり保育	➢ 対象となるためには、住いの市町村から「保育の必要性の認定」を受ける必要がある。 ➢ 幼稚園の利用に加え、利用日数に応じて、最大月額 1.13 万円までの範囲で預かり保育の利用料が無料になる。
認可外保育施設等	➢ 対象となるためには、住いの市町村から「保育の必要性の認定」を受ける必要がある。 ➢ 3歳から5歳までの子どもは月額 3.7 万円まで、0歳から2歳までの住民税非課税世帯の子どもは月額 4.2 万円までの利用料が無料になる。 ➢ 認可外保育施設に加え、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業を対象とする。
就学前の障害児の発達支援	➢ 就学前の障害児の発達支援を利用する3歳から5歳までの子どもの利用料が無料になる。

（内閣府ウェブページ「幼児教育・保育の無償化概要」より作成）

幼稚園、保育所、認定こども園等における無償化対象者、利用料は以下のとおりである。

年齢	利用料等
3～5歳児	➢ 幼稚園、保育所、認定こども園等を利用する3歳から5歳までのすべての子どもの利用料が無償化される。 ➢ 幼稚園については、月額上限 2.57 万円。 ➢ 無償化の期間は、満3歳になった後の4月1日から小学校入学前までの3年間。（注）幼稚園については、入園できる時期に合わせて、満3歳から無償化される。 ➢ 通園送迎費、食材料費、行事費などは、これまでどおり保護者の負担となる。ただし、年収 360 万円未満相当世帯の子どもとすべての世帯の第3子以降の子どもについては、副食（おかず・おやつ等）の費用が免除される。 ➢ 子ども・子育て支援新制度の対象とならない幼稚園については、無償化となるための認定や、市町村によって償還払いの手続きが必要な場合がある。
0～2歳児	➢ 0歳から2歳までの子どもについては、住民税非課税世帯を対象として利用料が無償化される。 ➢ さらに、子供が2人以上の世帯の負担軽減の観点から、現行制度を継続し、保育所等を利用する最年長の子どもを第1子とカウントして、0歳から2歳までの第2子は半額、第3子以降は無償となる。 （注）年収 360 万円未満相当世帯については、第1子の年齢を問わない。

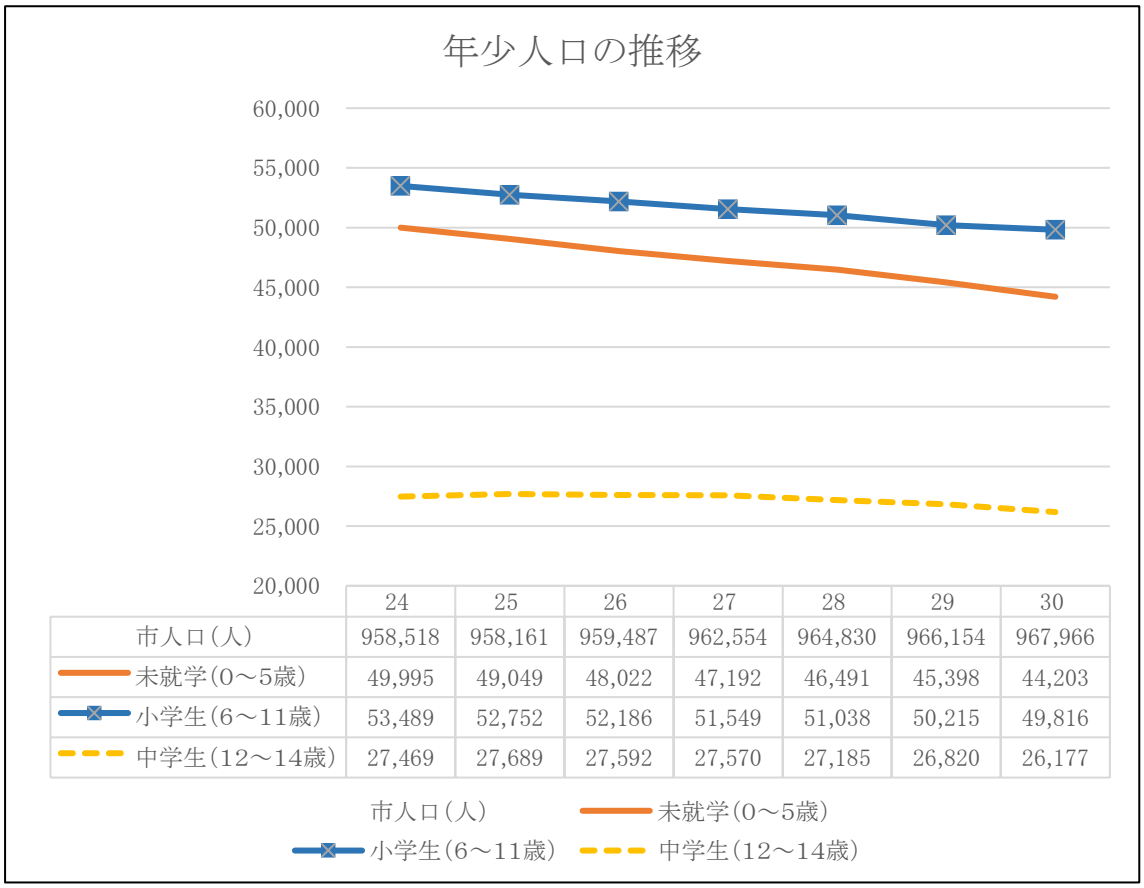
（内閣府ウェブページ「幼児教育・保育の無償化概要」より作成）

３．市の保育事業について

（１） 市の保育事業を取り巻く状況

① 市の年少人口の推移

市における年少人口（０～14 歳）について、未就学児（０～５歳）、小学生（６～11 歳）、中学生（12～14 歳）別の各年３月末現在の人口推移及び市人口に占める割合は以下のとおりである。



	24	25	26	27	28	29	30
市人口（人）	958,518	958,161	959,487	962,554	964,830	966,154	967,966
未就学（0～5歳）	49,995	49,049	48,022	47,192	46,491	45,398	44,203
小学生（6～11歳）	53,489	52,752	52,186	51,549	51,038	50,215	49,816
中学生（12～14歳）	27,469	27,689	27,592	27,570	27,185	26,820	26,177

区分	平成24	25	26	27	28	29	30
未就学（0～5歳）	5.2%	5.1%	5.0%	4.9%	4.8%	4.7%	4.6%
小学生（6歳～11歳）	5.6%	5.5%	5.4%	5.4%	5.3%	5.2%	5.1%
中学生（12歳～14歳）	2.9%	2.9%	2.9%	2.9%	2.8%	2.8%	2.7%

（市総合政策局「千葉市の人口動向・人口を考えるデータ集」より作成）

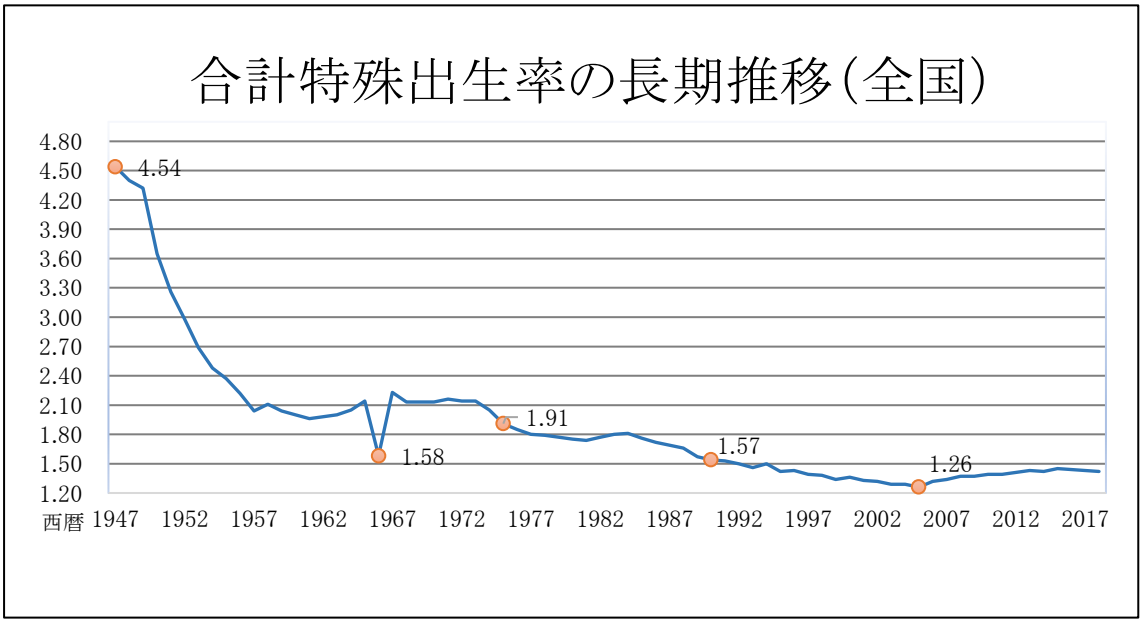
市人口は微増を続けているものの、年少人口は未就学、小学生、中学生いずれにおいても減少基調にあり、その結果、市人口に占める各区分の割合も低下している。

② 合計特殊出生率

合計特殊出生率とは、15 歳から 49 歳までの女性の年齢別出生率を合計したもので、１人の女性がその年次の年齢別出生率で一生の間に生むとしたときの子ども数に相当する人口統計上の指標である。

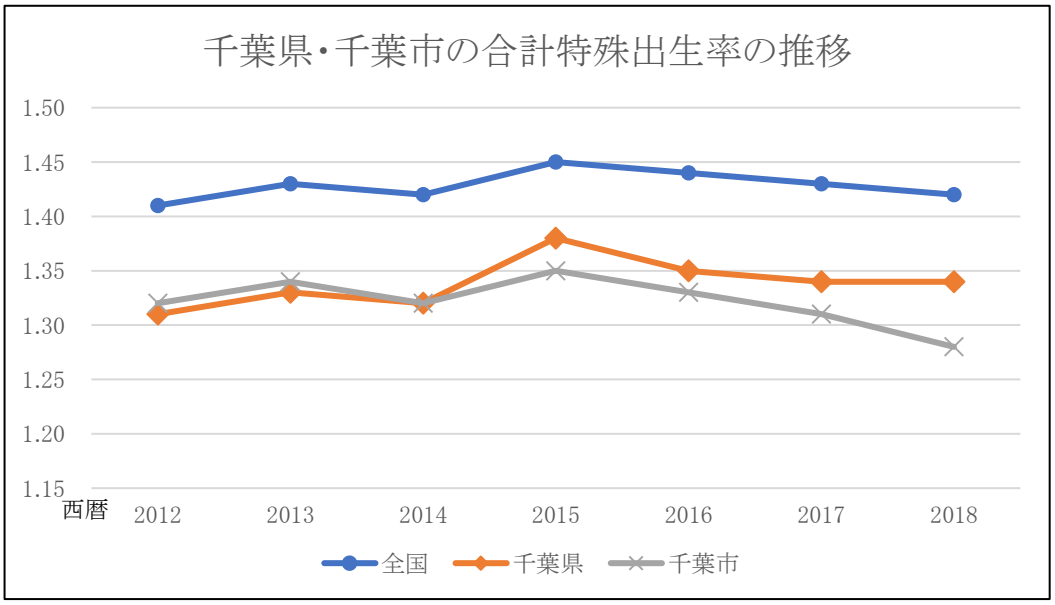
第１次ベビーブーム期である 1947 年（昭和 22 年）～1949 年（昭和 24 年）には全国の合計特殊出生率は 4.3 を超えていたが、その後急激に低下している。第２次ベビーブーム期である 1971 年（昭和 46 年）～1974 年（昭和 49 年）頃には 2.1 台で推移していたが、1975 年（昭和 50 年）には 2.0 を下回り、1989 年（昭和 64 年～平成元年）には、それまでの最低であった 1966 年（昭和 41 年）の数値 1.58 を下回る 1.57 を記録し、さらに、2005 年（平成 17 年）には過去最低である 1.26 にまで落ち込んでいる。

その後、微増で推移していたものの、2016 年（平成 28 年）以降、再び減少基調で推移している。



（厚生労働省「人口動態総覧（率）の年次推移」より作成）

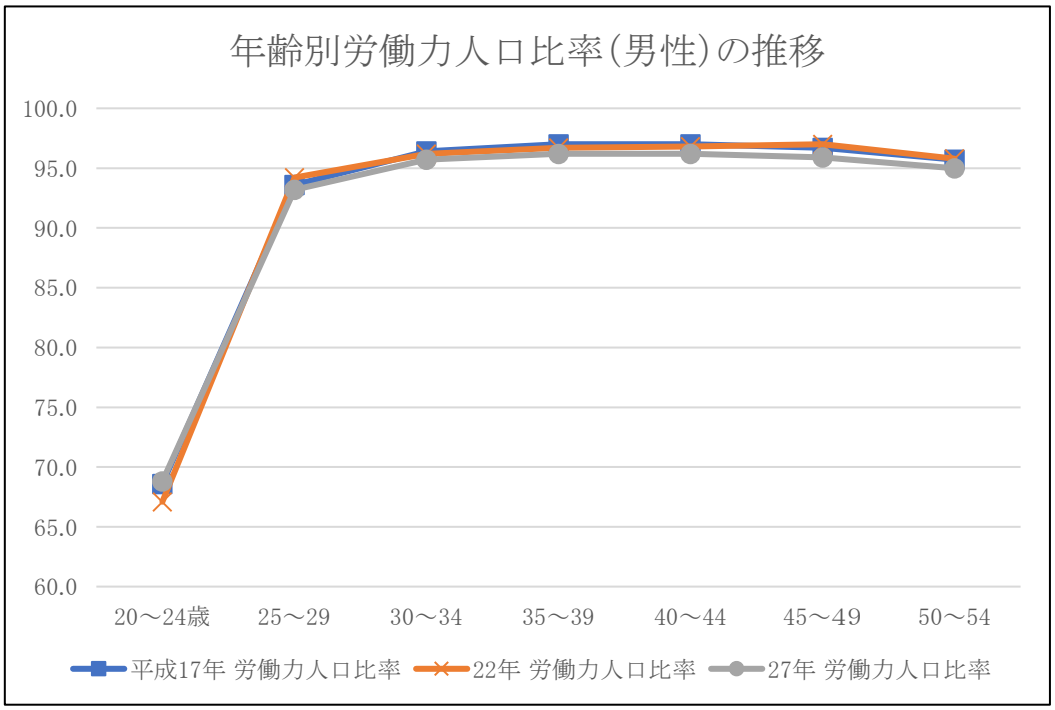
千葉県及び市における合計特殊出生率の推移は下表のとおりである。千葉県の平成 30 年合計特殊出生率は、東京都の 1.20 や北海道の 1.27 等と同様、全国平均 1.43 を大きく下回る 1.34 という状況にあり、市の合計特殊出生率については、千葉県平均をさらに下回る水準で推移している。

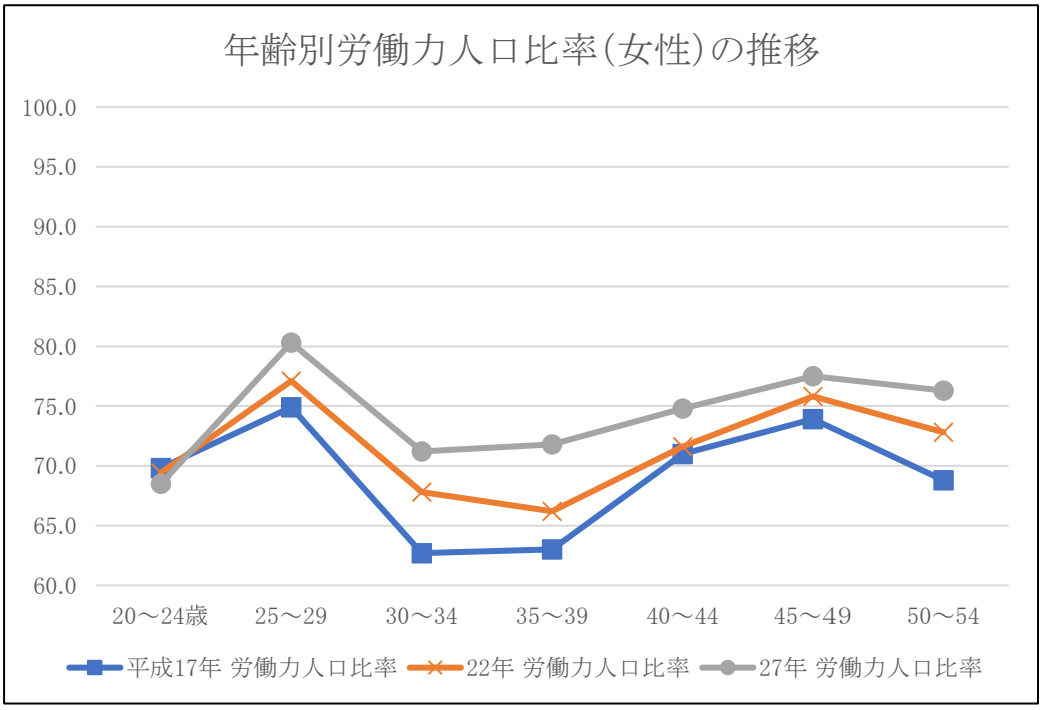


（※）全国数値及び千葉県数値は、厚生労働省公表の厚生労働省の「人口動態統計」（確定数）に基づいている。また、千葉市の数値は、千葉市保健福祉局の「千葉市保健統計」に基づいている。

③　年齢別労働力率

年齢別労働力率とは、年齢別人口に占める労働力人口（休業者を含む就業者と完全失業者の合計）の割合である。全国における男女別の年齢別労働力人口率の推移は以下のとおりである。





（総務省統計局「平成 27 年　労働力調査年報」より作成）

男性の労働力人口比率は、各年齢区分において平成 17 年調査時点から 27 年調査時点までほぼ変化が生じていない状況にある。一方で、女性の労働力人口比率は、25 歳以上の各区分においていずれも上昇しており、今後も同様の傾向が継続することが見込まれることから、保育の受け皿確保等による量的拡充が引き続き重要な課題となる。

④　市における保育所等利用待機児童数等の状況

市における保育所等利用待機児童数及び保育所入所待ち児童数等の推移は以下のとおりである。

待機児童数等の推移（各年度4月1日現在）　（単位：人）

年度	就学前児童数	保育所入所申込数(A)	入所児童数(B)	保育所入所待ち児童数(A)－(B)	待機児童数	待機児童数増減
平成31年度	43,187	17,501	17,072	429	4	▲4
30年度	44,203	16,792	16,375	417	8	▲40
29年度	45,398	16,232	15,633	599	48	37
28年度	46,491	15,356	14,724	632	11	11
27年度	47,192	14,516	14,174	342	－	－

＜入所待ち児童数の内訳＞ （単位：人）

区分	平成31年4月1日			平成30年4月1日			増減
	3歳未満児	3歳以上児	計	3歳未満児	3歳以上児	計	
入所申込数(A)	7,680	9,821	17,501	7,408	9,384	16,792	709
入所児童数(B)	7,304	9,768	17,072	7,052	9,323	16,375	697
入所待ち児童数(C)＝(A)－(B)	376	53	429	356	61	417	12
保育ルーム等の利用(D)	14	14	28	39	15	54	▲26
先取りﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ認定保育施設、保育ﾙｰﾑ	1	1	2	7	4	11	▲9
一時預かり(定期利用)	12	1	13	32	2	34	▲21
幼稚園	1	12	13	－	9	9	4
企業主導型保育事業(E)	4	－	4	1	－	1	3
特定の保育所のみ希望など(F)	355	38	393	310	44	354	39
待機児童数(G)＝(C)－(D)－(E)－(F)	3	1	4	6	2	8	▲4

＜行政区別内訳（平成31年4月1日現在）＞ （単位：人）

区分	中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区	計
入所申込数	3,849	2,694	2,986	2,329	2,508	3,135	17,501
入所児童数	3,784	2,584	2,911	2,289	2,444	3,060	17,072
入所待ち児童数	65	110	75	40	64	75	429
待機児童数	－	2	2	－	－	－	4

（市資料より作成）

「待機児童数」は、国の待機児童算定基準に基づき、入所待ち児童数から保育ルーム等を利用している児童や他に入所可能な施設があるにも関わらず、保護者の都合で入所しない児童を除き算定している。なお、平成 29 年４月１日現在における待機児童数が前年比 37 人増の 48 人となっているが、保育ニーズの増加に加え、厚生労働省による保育所等利用待機児童数調査に係る調査要綱が改正されたことにより、育児休業中の保護者についての取扱いなどが変更となったため、従来、待機児童数に含まれていなかった児童数が算入されたことも要因となっている。

平成 30 年度の施設整備（平成 31 年４月開園）は、総数 44 か所、1,266 人増（平成 29 年度は平成 30 年４月開園で総数 56 か所、1,403 人増）となり、目標とした 1,176 人を上回る保育の受け皿を整備している。なお、待機児童解消に向けた継続的な施設整備の結果、待機児童数は概ね解消されているが、主に希望先の園における職員・看護師等の配置をはじめとした受け入れ体制や、児童の個々の状況から対応困難と判断した医療的ケア児が待機児童となっている。

⑤ ニーズ調査の実施

「２．監査対象事業の概要（２）④ 子ども・子育て支援事業計画」に記載のとおり、子ども・子育て支援新制度の実施主体である市町村は、教育・保育提供区域における子どもの数、子どもの保護者の特定教育・保育施設等及び地域子ども・子育て支援事業の利用に関する意向その他の事情を勘案して計画を策定する必要があり、現在の利用状況に加え、利用希望を把握するためニーズ調査を実施することが求められて

いる。また、現在の計画期間は平成 27 年度～31 年度までのため、次期子ども・子育て支援事業計画を策定するに当たり、改めてニーズ調査を実施する必要がある。

このため、市では、幼稚園、保育所、その他の子ども・子育て支援事業の現在の利用状況及び今後の利用意向を把握するため、以下のとおり「千葉市子ども・子育て支援ニーズ調査」（小学校就学前児童向け）を実施している。

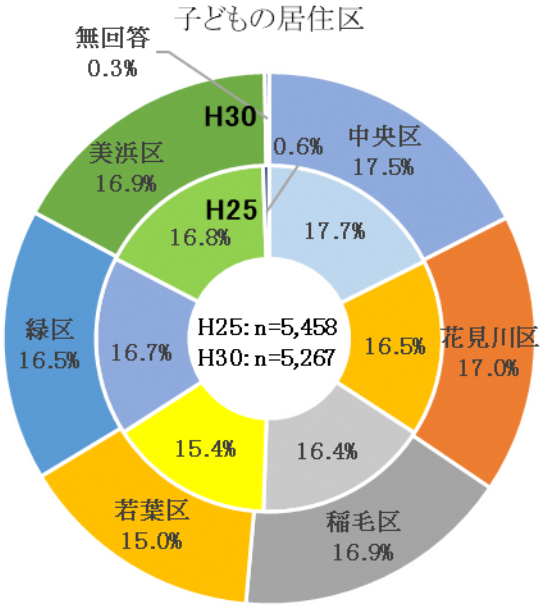
項目	前回実施（平成 25 年調査）	今回実施（平成 30 年調査）
調査対象	行政区（6区）及び年齢（0～2歳・3～5歳の2区分）による12区分を設けた上で、区分毎に市内在住の小学校就学前児童を無作為抽出。	
実施期間	平成 25 年 10 月4日～25 年 10 月 25 日	平成 30 年 12 月 12 日～31 年1月 18 日
主な調査項目	○保護者の就労状況 ・就労希望 ○幼稚園・保育施設等の利用状況・利用希望 ○地域子ども・子育て支援事業の利用状況・利用希望 ○保護者の育休取得状況・取得希望	
調査票の配布・回収方法	直接郵送により配布・回収	
アンケート回収状況	配布数：9,360 件 回収数：5,458 件 回収率：58.31％	配布数：9,250 件 回収数：5,267 件 回収率：56.94％

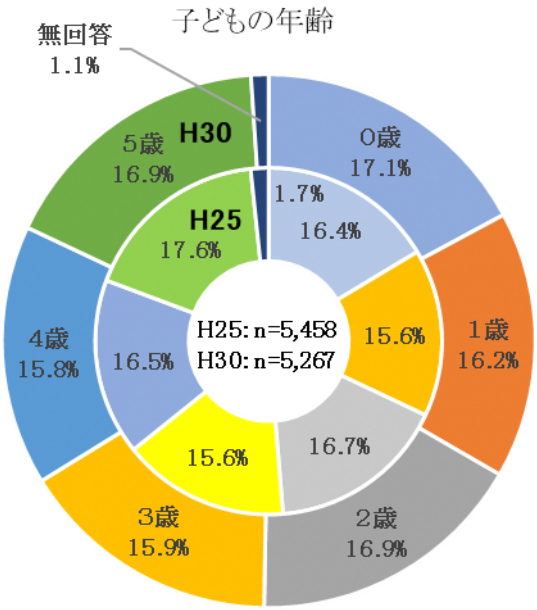
（「千葉市子ども・子育て支援ニーズ調査結果報告書」（小学校就学前児童向け）より作成）

アンケートの内容には現在の状況と希望に関する項目が含まれているが、現在の状況に関する主な項目の回答結果は以下のとおりであった。

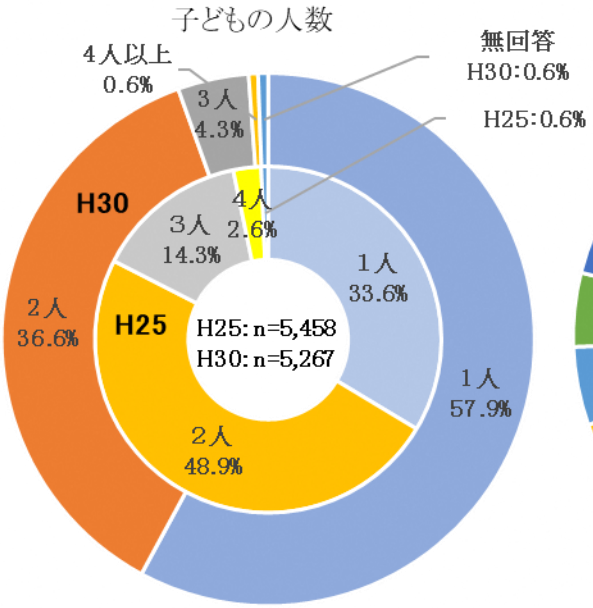
なお、以下のおける図表の「n」は回答数であり、各比率の母数をあらわしている。

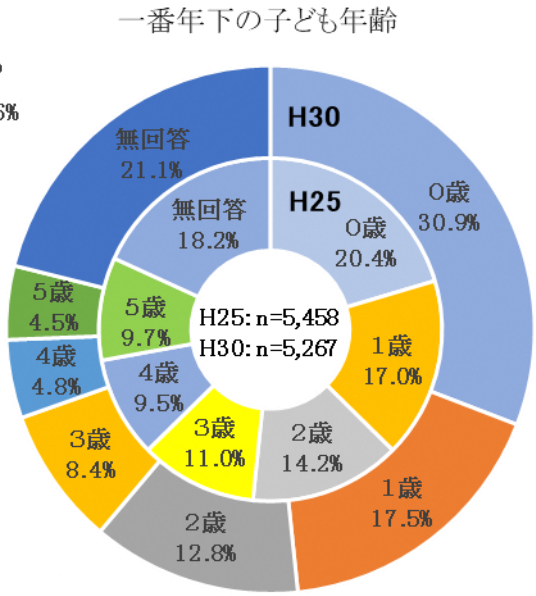
回答者（無回答を含む）に係る「子どもの居住区」及び「子どもの年齢」は以下の円グラフのとおりであり、平成 25 年、30 年調査共に各区分で概ね均等になるような回答を得ている。





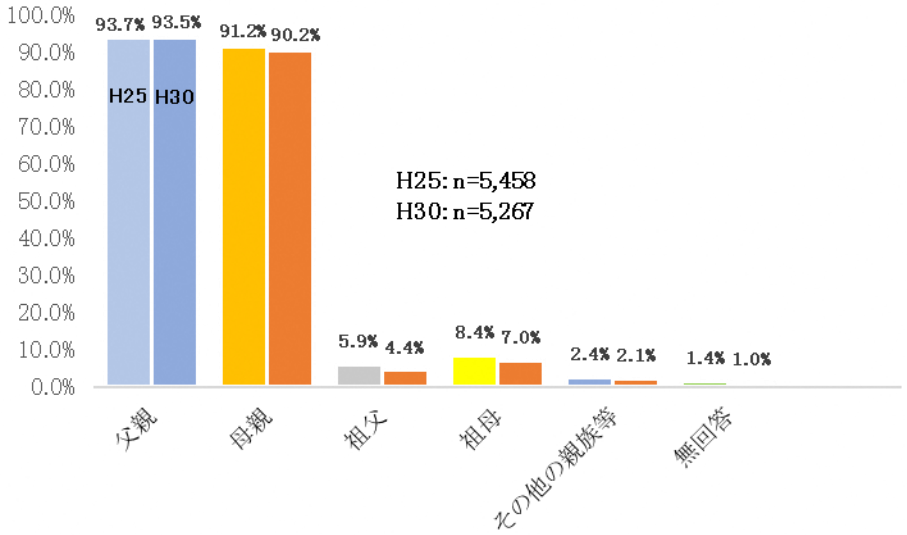
「子どもの人数」及び「一番下の子どもの年齢」は以下のとおりとなり、平成 30 年調査では、平成 25 年調査と比較して、子どもの人数が「１人」の割合が増加するとともに、その他の人数割合が低下している。また、子ども年齢は「０歳」の割合が高くなっている。





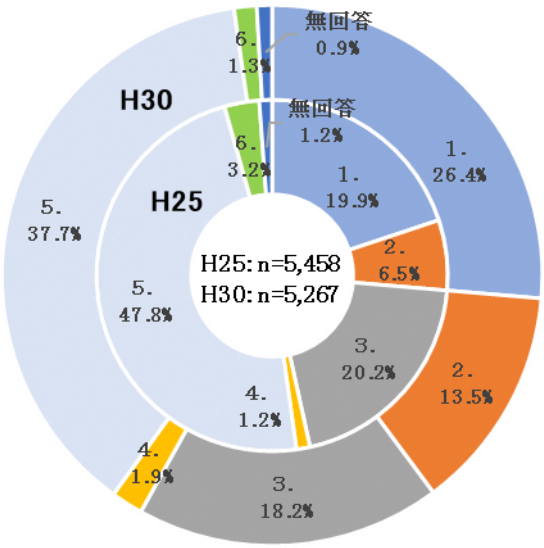
「同居親族等（ただし兄弟姉妹は除く）」の状況は以下のとおりであり、平成 25 年、平成 30 年調査共に、子どもの同居親族は「父親」「母親」が９割を超えている。一方、祖父、祖母、その他の親族等との同居割合は平成 30 年調査において、僅かながらいずれも低下している。

同居親族等（兄弟姉妹除く）



「母親の就労状況」は以下のとおりであり、平成 30 年調査では、「１．フルタイムで就労しており、（産休・）育休・介護休業中でない。」、「２．フルタイムで就労していたが、（産休・）育休・介護休業中である。」の割合が大幅に上昇している。一方で、それにあわせて「５．以前は就労していたが、現在は就労していない。」の割合が低下している。なお、父親の就労状況については、平成 25 年、30 年調査共に１．の回答が９割を超えているため、内訳を掲記していない。

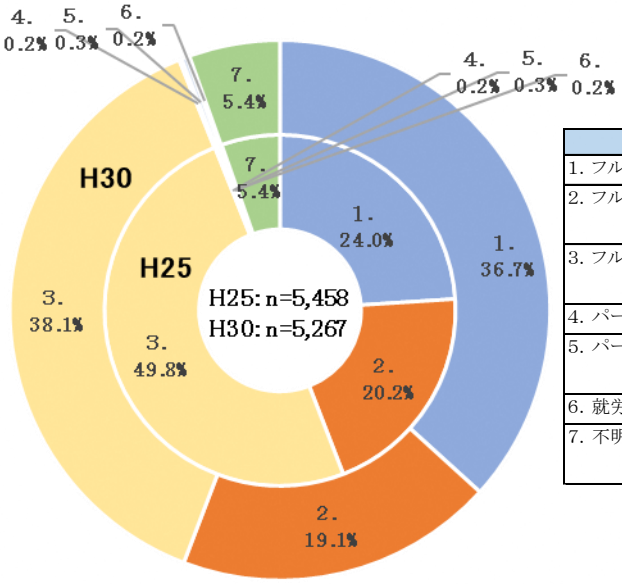
母親の就労状況



1. フルタイムで就労しており、（産休・）育休・介護休業中ではない。
2. フルタイムで就労していたが、（産休・）育休・介護休業中である。
3. パート・アルバイト等で就労しており、（産休・）育休・介護休業中ではない。
4. パート・アルバイト等で就労していたが、（産休・）育休・介護休業中である。
5. 以前は就労していたが、現在は就労していない。
6. 今まで就労したことがない。

「両親の就労状況による家庭的類型」とは、父親と母親の就労状況の組み合わせを家庭的類型として分類したものである。調査結果は以下のとおりであるが、平成 30 年調査では、「フルタイム就労とフルタイム就労」の割合が 10 ポイント以上高くなった一方、「フルタイム就労と就労なし」の割合がそれに対応して低下している。

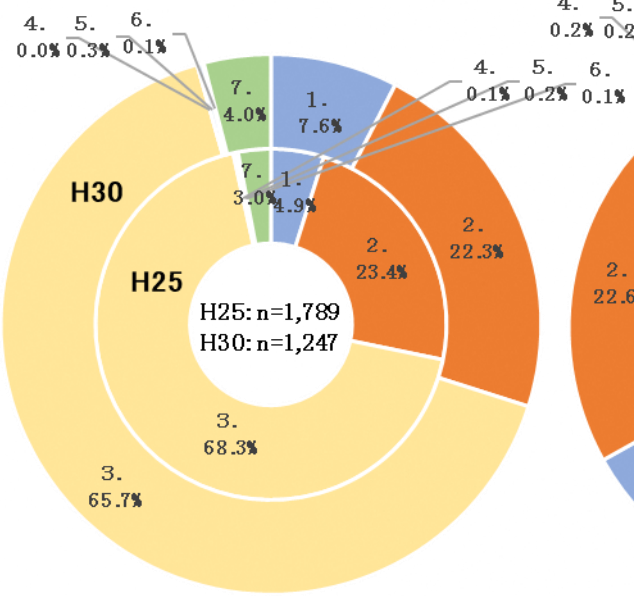
両親の就労状況による家庭類型



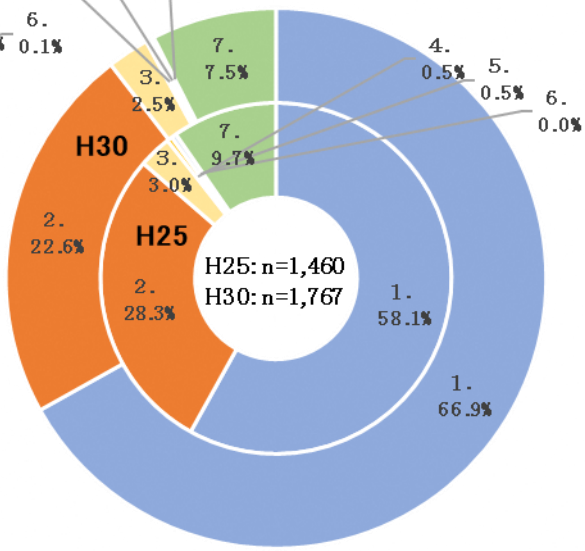
家族類型	父親の就労状況	母親の就労状況
1. フル×フル	フルタイム就労	フルタイム就労
2. フル×パート	フルタイム就労	パート・アルバイト等
	パート・アルバイト等	フルタイム就労
3. フル×就労なし	フルタイム就労	就労していない
	就労していない	フルタイム就労
4. パート×パート	パート・アルバイト等	パート・アルバイト等
5. パート×就労なし	パート・アルバイト等	就労していない
	就労していない	パート・アルバイト等
6. 就労なし×就労なし	就労していない	就労していない
7. 不明（ひとり親含む）	上記以外 （ひとり親又は、どちらかの就労状況が不明）	

このうち、幼稚園利用者と保育所利用者別の家庭的類型の割合は以下のとおりであり、各施設における構成割合は大きく異なっている。平成 30 年調査では、幼稚園利用者の回答数が減少する一方、保育所利用者の回答数は増加しているが、幼稚園利用者及び保育所利用者共に１．の家庭的類型の割合が上昇している。

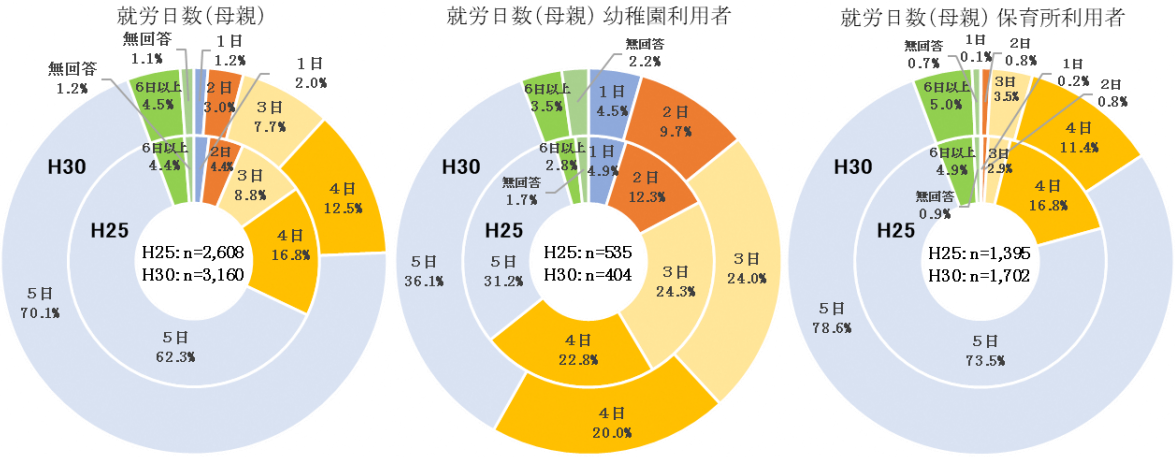
幼稚園利用者



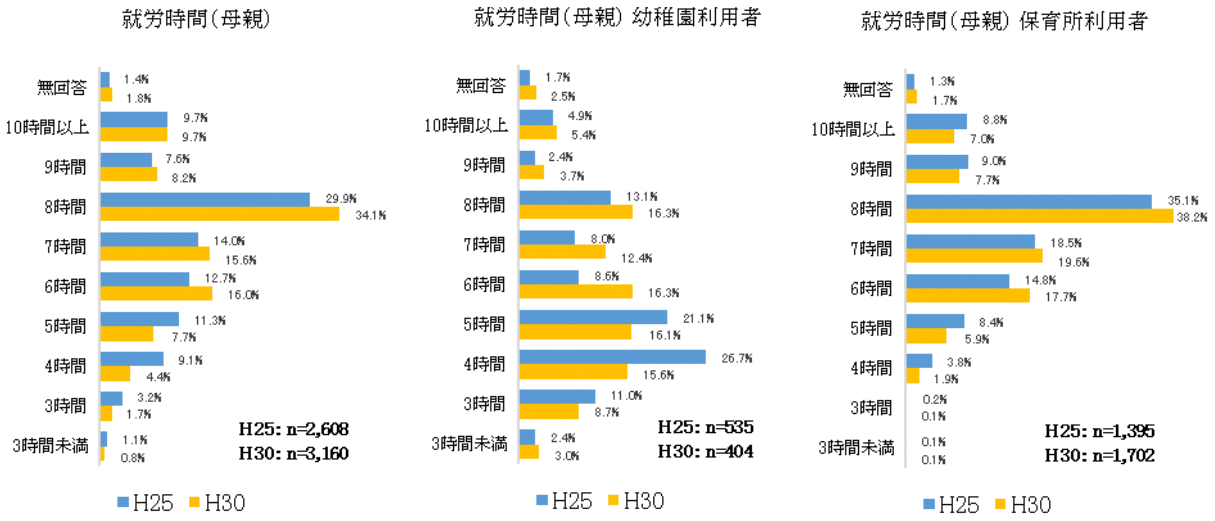
保育所利用者



「母親の就労状況」で就労している（「１.」～「４.」）と回答した「１週当たりの就労日数」と「１日当たりの就労時間（残業時間を含む）」の状況は以下のとおりである。



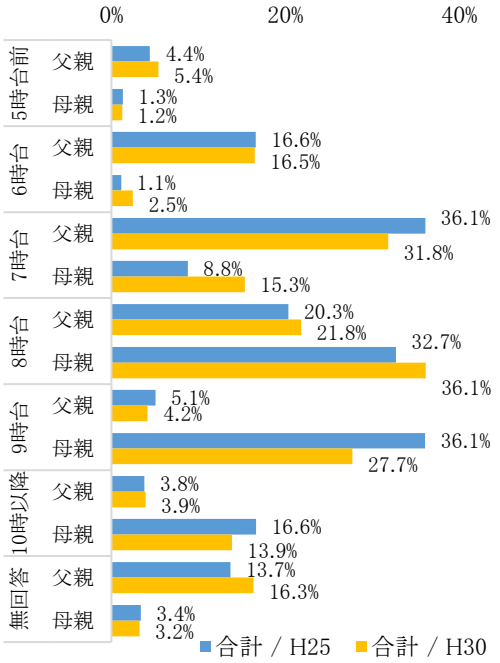
幼稚園利用者と保育所利用者で就労日数の構成は大きく異なっており、幼稚園利用者における就労日数「５日」の割合は保育所利用者と比較して低いが、平成 30 年調査では、幼稚園利用者及び保育所利用者共に１週当たり５日就労の割合が上昇している。



保育所利用者の１日当たりの就労時間は８時間が最も高い割合であり、幼稚園利用者と比べて就労時間は長い傾向にあるが、平成 30 年調査では、前回と比べて全体的として就労時間が６時間～８時間の割合が上昇している。

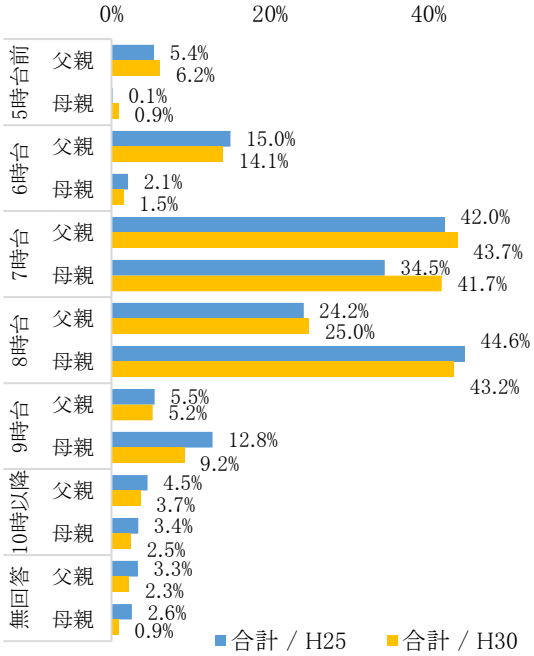
次のグラフは、幼稚園、保育所各利用者における「仕事で家を出る時刻」と「仕事から帰宅する時刻」の時間帯別割合である。

仕事で家を出る時刻（幼稚園利用者）



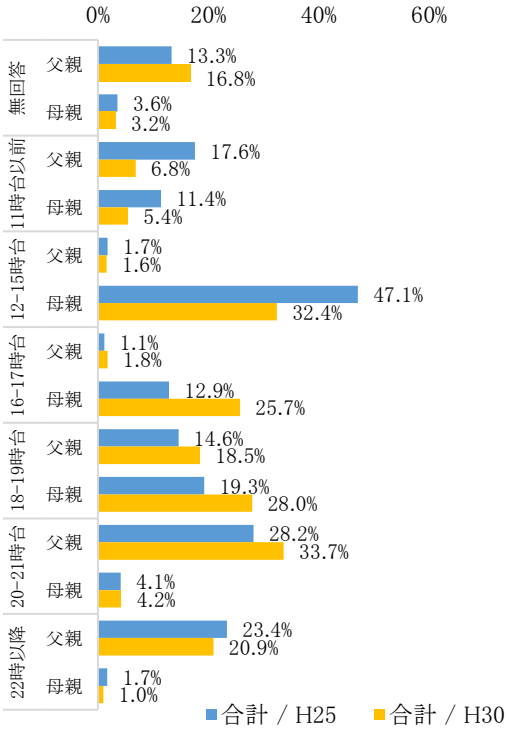
（父親） H25: n=1,740、 H30: n=1,200
（母親） H25: n=535、 H30: n=404

仕事で家を出る時刻（保育所利用者）



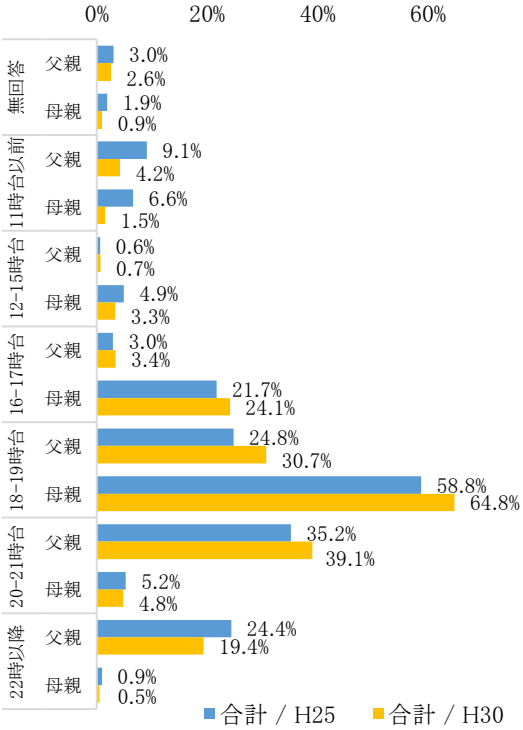
（父親） H25: n=1,320、 H30: n=1,638
（母親） H25: n=1,395、 H30: n=1,702

仕事から帰宅する時刻（幼稚園利用者）



（父親） H25: n=1,740、 H30: n=1,200
（母親） H25: n=535、 H30: n=404

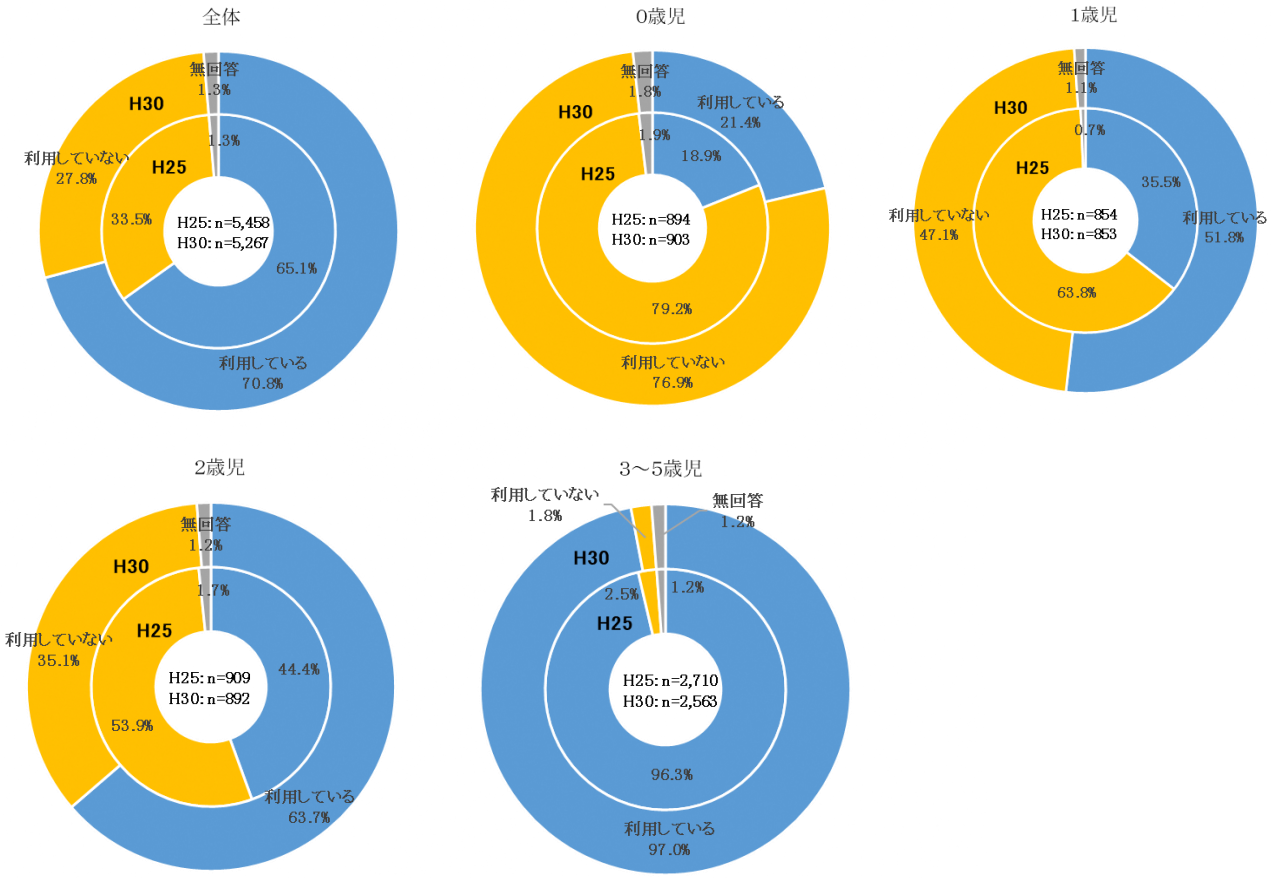
仕事から帰宅する時刻（保育所利用者）



（父親） H25: n=1,320、 H30: n=1,638
（母親） H25: n=1,395、 H30: n=1,702

仕事で家を出る時刻は、７時台から８時台が最も多く、幼稚園利用者の母親では、９時台の時刻の割合も高い。仕事から帰宅する時刻は、父親は 20～21 時台で最も多く、次いで 18～19 時台や 22 時以降の時間帯の割合が高くなっている。母親の帰宅する時刻については、幼稚園利用者では 12～15 時台の時刻が最も多いのに対し、保育所利用者では 18～19 時台が最も多く、全体の半数を超えている。

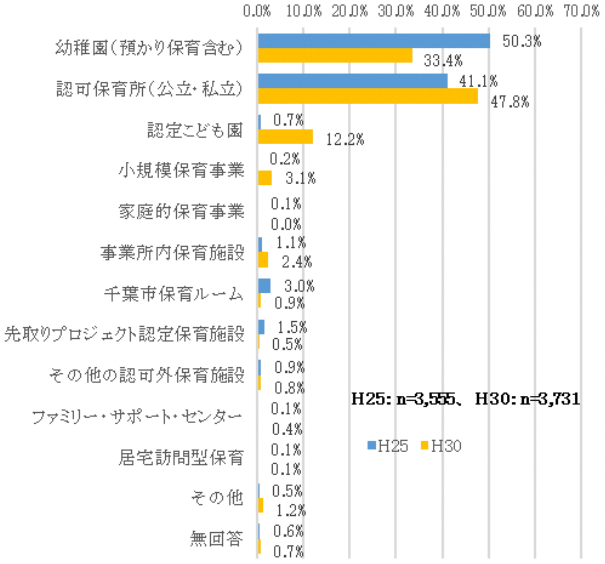
次に、日常的な幼稚園や保育施設等の子どもの年齢別の利用状況は以下のとおりである。



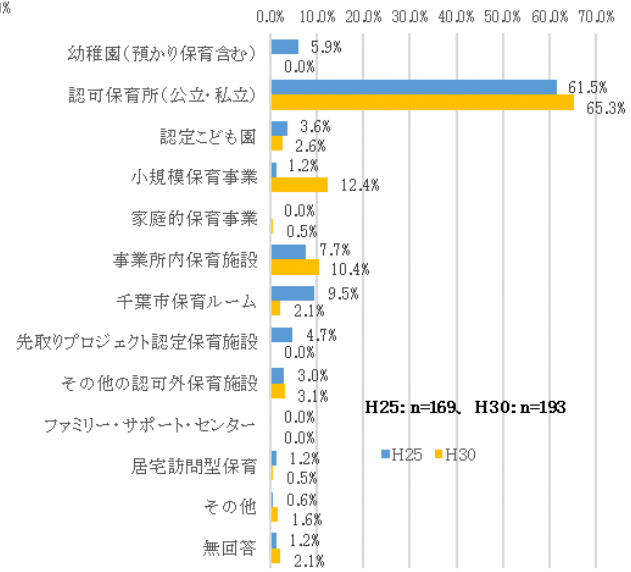
子どもが日常的に幼稚園・保育施設等を利用している割合は、平成 30 年調査では全体で 70.8%となり、平成 25 年調査の 65.1%から 5.7 ポイント増加している。年齢別に見ると、すべての年齢区分で利用している割合が上昇しているが、３歳未満児、特に１歳児、２歳児の利用割合が大きく上昇している。

また、日常的に幼稚園・保育施設等を利用している場合における施設等の内訳は以下のとおりであり、全体として、幼稚園（預かり保育を含む）の利用割合が低下した一方、認可保育所及び認定こども園の利用割合が上昇している。

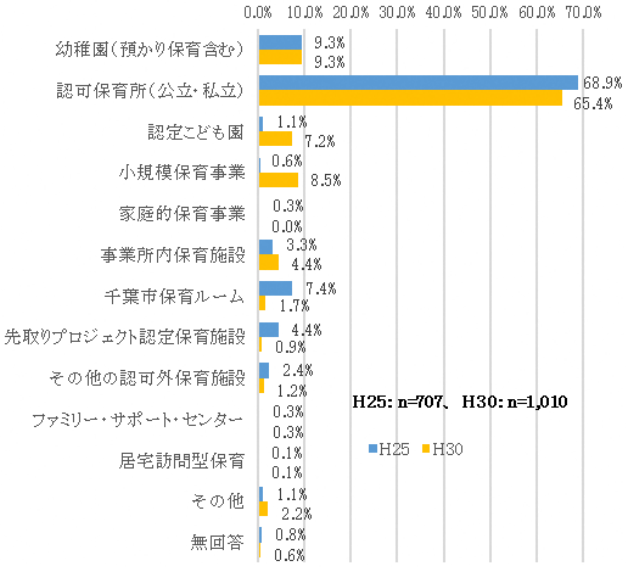
日常的に利用している幼稚園・保育施設等
（全体）



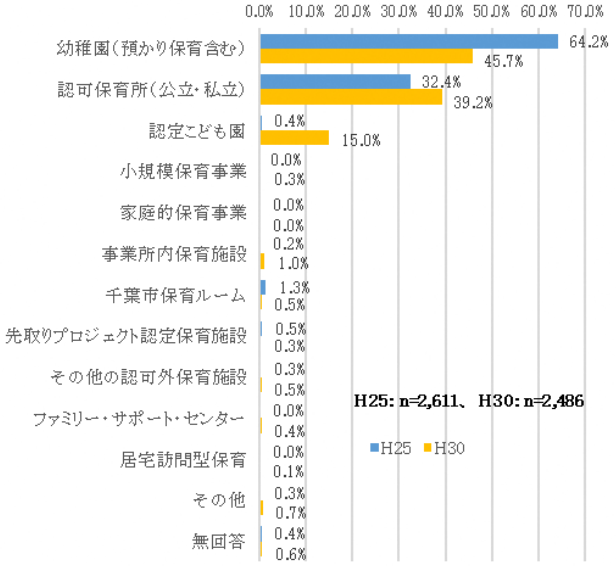
日常的に利用している幼稚園・保育施設等
（0歳児）



日常的に利用している幼稚園・保育施設等
（1～2歳児）



日常的に利用している幼稚園・保育施設等
（3～5歳児）



（２） 千葉市こどもプランの策定

平成 27 年度から本格施行した子ども・子育て支援新制度にあわせて、事業を計画的に推進するとともに、少子化の進行や女性の働き方などの社会情勢の変化や、子ども・若者を取り巻く様々な問題に対応するために、平成 27 年３月に平成 27 年度から 31 年度の５か年を計画期間とする「千葉市こどもプラン」が策定されている。本計画は、「千葉市新基本計画」を上位計画とする個別部門計画と位置づけ、「千葉市障害者計画及び千葉市障害福祉計画」、「千葉市学校教育推進計画」等の関連計画と整合性を図ることとしている。

「千葉市こどもプラン」では、「こどもを産み育てたい、こどもがここで育ちたいと思うまち『ちば』の実現」を基本理念とし、妊娠・出産からこどもが成長するまでの段階に応じた各種取組みを、「11 の基本施策」として掲げている。

11 の基本施策	
1	子ども･子育て支援
2	妊婦･出産･子育てまでの切れ目のない支援
3	こどもの社会参画の推進
4	子ども･若者の健全育成
5	子ども･若者の安全の確保
6	子ども･若者の居場所づくり
7	ひとり親家庭の自立支援の推進
8	児童虐待防止対策の充実
9	社会的養護体制の充実
10	障害のある子どもへの支援の充実
11	社会生活を円滑に営む上で困難を有する子ども･若者に関する支援

子ども・子育て支援新制度の施行に伴い、実施主体である市町村は「子ども・子育て支援事業計画」を策定する義務を負うが、市では、「千葉市こどもプラン」における基本施策１である「子ども・子育て支援」の中で子ども・子育て支援施策の提供体制の確保を図るために必要な事項を定めている。

基本施策１「子ども・子育て支援」においては、市の現状を踏まえた課題に基づき、以下のとおり取組み内容を定め、事業計画を策定している。

＜課題＞

(1) 質の高い幼児期の学校教育と保育の総合的な提供

- 3～5歳の子どもの教育・保育は、現行制度上、学校である幼稚園と児童福祉施設である保育所に二分化されており、保護者の就労状況によって、幼稚園と保育所のどちらを利用するか、概ねの棲み分けがなされている。
- しかし、共働き家庭においても、幼児期の学校教育に対する一定の需要が見られる。また、逆に、専業主婦（夫）家庭においても、就労を希望する母親の増加を背景とした保育需要があると考えられる。
- したがって、保護者の就労状況等やその変化によらず、質の高い幼児期の学校教育と保育を総合的に提供する観点から、認定こども園の普及を促進する必要がある。
- さらに、認定こども園・幼稚園・保育所における教育・保育から小学校教育への円滑な接続を図り、子どもの発達や学びの連続性・一貫性を確保する必要がある。

(2) 保育の「量」の拡充

- 特に0～2歳児を中心として、当面、保育需要が供給を上回る状況が続くと見込まれることから、保育の「量」をさらに拡充していく必要がある。
- 「量」の拡充にあたっては、将来、少子化の進行に伴って保育需要が減少に転じることを念頭に、地域ごとの需要の動向を見極めながら受け皿を整備していく必要がある。
- 0～2歳児については、保育需要が高まっている一方、推計児童数の減少幅は大きいという「捻れ」が生じているため、受け皿整備の手法に特に留意する必要がある。

(3) 地域における子ども・子育て支援の充実

- 共働き家庭だけでなく、すべての子育て家庭が、個々の状況に応じた必要な支援を受け、子育ての負担や不安を和らげることができるよう、地域における子ども・子育て支援のさらなる充実を図る必要がある。
- 放課後児童クラブについては、当面、需要が供給を上回る状況が続くと見込まれ、また、利用対象が小学校6年生までに拡大されることから、地域ごとの需要の動向を見極めつつ、さらなる受入枠の拡大を図る必要がある。

(4) 教育・保育等の「質」の確保・向上

- 幼児期における教育・保育は、子どもたちの生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであり、教育・保育の「質」の確保・向上が不可欠である。
- 保育等の「量」の拡充が「質」の低下につながることのないよう、「質」の確保・向上を図るための取組みがいっそう重要性を増してくる。
- とりわけ、子ども・子育て支援の担い手である保育士、幼稚園教諭、子どもルーム指導員等の資質の向上を図るとともに、深刻な人手不足の中、人材を確保することが喫緊の課題である。

➢ また、職員配置の改善、市による認可・指導監督、事業者による施設の運営状況の評価等を通じて、施設の適切な運営を確保するとともに、教育・保育等の内容のいっそうの充実を図る必要がある。

(5)障害のある子どもへの教育・保育等の提供

➢ 発達障害を含めた障害のある子どもに集団生活の場を提供し、心身の発達や社会生活に必要な基礎的能力を養うため、障害のある子どもが教育・保育を円滑に利用できる体制の確保を図る必要がある。

➢ そのためには、職員配置等の必要な受入体制を整えるとともに、教育・保育施設等における職員の専門知識や技能の向上を図る必要がある。

➢ また、受入施設と市関係部門、専門機関等との連携を強化し、受入施設を支援する体制を構築するとともに、小学校教育への円滑な接続を図る必要がある。

(6)出産・子育て期におけるワーク・ライフ・バランスの推進

➢ 子どもを保育所に入所させるために育児休業を早めに切り上げている母親が多いと考えられ、本来の希望どおりに育児休業を取得できるよう、保育環境を整える必要がある。

➢ また、男性による育児に関する社会的気運が高まりつつあるものの、「育児は女性の役割」という意識が依然として根強く、また、父親の育児休業取得率も極めて低い状況であり、男性の育児への主体的・積極的な関わりをよりいっそう促進していく必要がある。

➢ 小学校就学前児童がいる家庭でも夜遅くに仕事から帰宅する父親が多いなど、出産・子育て期のワーク・ライフ・バランスを実現しにくい状況があることから、子ども・子育て支援の一環として、普及・啓発に取り組む必要がある。

＜目指すべき姿＞

➢ 保護者の就労等の家庭の状況にかかわらず、すべての子どもが、質の高い幼児教育・保育を受けることができること。

➢ すべての子育て家庭が、それぞれのニーズや状況に合った子ども・子育て支援施策を、円滑に利用することができること。

➢ 出産・子育て期にある父親・母親が、ともに子育てに関わり、「子育てと仕事の両立」を実現することができること。

＜取組内容＞

1－1 教育・保育の提供（「量の見込み」及び「確保方策」）
今後も高い水準で推移すると見込まれる保育需要に応え、質の高い教育・保育を安定的に提供していくため、子ども・子育て支援法の規定に基づき、計画期間における教育・保育の「量の見込み」（需要量の見込み）及び「確保方策」（需要量の見込みに対する供給量）を定め、教育・保育の計画的な提供体制の確保を図る。
1－2 地域子ども・子育て支援事業の提供（「量の見込み」と「確保方策」）
共働き家庭だけでなく、すべての子育て家庭が、それぞれのニーズや状況に合った支援を受けることができるよう、子ども・子育て支援法の規定に基づき、計画期間における地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」（必要事業量）及び「確保方策」（必要事業量に対する供給量）を定め、各事業の計画的な提供体制の確保を図る。
1－3 認定こども園の普及促進
保護者の就労状況等やその変化によらず、質の高い幼児期の学校教育と保育を総合的に提供するとともに、既存資源を最大限に活用した保育需要への対応を図る観点から、認定こども園の普及を促進する。また、認定こども園は、園児以外の子どもとその家庭を対象として、育児相談や親子の集いの場を提供することとされており、地域における身近な子育て支援の場を増やすことにもつながる。 ➢ 3-1 私立幼稚園及び民間保育園に対する移行支援 ➢ 3-2 公立認定こども園における施設運営に係る調査・研究 ➢ 3-3 保護者に対する普及啓発
1－4 幼児教育・保育と小学校教育との円滑な接続（幼保小連携）
幼児期における教育・保育から小学校教育への円滑な接続を図り、子どもの発達や学びの連続性・一貫性を確保するため、教育・保育施設（新制度に移行しない私立幼稚園を含む）と小学校との連携（幼保小連携）を推進する。 ➢ 4-1 幼保小間の交流の促進 ➢ 4-2 幼保小連携に関する協議の場の設置
1－5 教育・保育等の「質」の確保・向上
幼児期における教育・保育が、子どもたちの生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであることを踏まえ、「量」の拡充と並行して、教育・保育の「質」の確保・向上を図る。 また、共働き家庭による需要が高まっている放課後児童クラブについても、「量」の拡充と並行して、保育の「質」の確保・向上を図る。 ➢ 5-1 教育・保育人材の資質の向上 ➢ 5-2 教育・保育人材の確保 ➢ 5-3 市による認可・指導監督等を通じた教育・保育の質の確保・向上 ➢ 5-4 運営に関する評価を通じた教育・保育の質の確保・向上 ➢ 5-5 放課後児童クラブにおける「質」の確保・向上

1－6 障害のある子どもへの教育・保育等の提供
障害のある子どもに集団生活の場を提供し、心身の発達や社会生活に必要な基礎的能力を養うため、障害のある子どもが教育・保育施設（新制度に移行しない私立幼稚園を含む）、地域型保育事業、放課後児童クラブを円滑に利用できる体制の確保を図る。 ➢ 6-1 教育・保育施設等における障害のある子どもの受入れ ➢ 6-2 放課後児童クラブにおける障害のある子どもの受入れ ➢ 6-3 障害児保育・特別支援教育に関する知識や技能の向上 ➢ 6-4 障害児保育・特別支援教育実施施設等に対する支援
1－7 出産・子育て期におけるワーク・ライフ・バランスの推進
父親・母親がともに子育てに関わり、「子育てと仕事の両立」を実現することができる環境を整え、出産・子育て期におけるワーク・ライフ・バランスを推進する。 ➢ 7-1 ワーク・ライフ・バランスの推進に係る普及・啓発 ➢ 7-2 男性の子育てへの関わりの促進 ➢ 7-3 子育てと仕事の両立のための基盤整備

（出展：「千葉市こどもプラン（平成 27 年度～平成 31 年度）」）

「２．監査対象事業の概要　（２）子ども・子育て支援新制度 ⑥ 子ども・子育て支援事業計画の見直し」に記載のとおり、子ども・子育て支援事業計画は社会経済情勢の変化や実際の児童数の推移を的確に反映するため、計画中間年を目途に必要に応じて見直しを行うこととされているため、市においても中間年度の平成 29 年度において、過去２年間の実績を踏まえて計画の見直しを行っている。

なお、国から「市町村子ども・子育て支援事業計画等に関する中間年の見直しのための作業の手引き」が公表され、見直しのための基準が明確にされるとともに、「子育て安心プラン」（「２．監査対象事業の概要 （１） 国における少子化対策の取組み」を参照。）により、平成 32 年度末（令和２年度末）までの待機児童解消、女性 の就業率 80%に対応できる保育の受け皿整備を推進することが示されており、計画見直しに際して考慮すべき内容とされている。

市では、「量の見込み」を潜在的なニーズが顕在化したピーク値で設定しているため、国の示す乖離率の基準（10%以上）を超えることによる機械的な見直しは行わないこととするものの、女性の就業率の上昇に伴い、今後も更なる保育利用率の上昇が見込まれることから、待機児童の解消を図るとともに、将来的な女性の就業率 80%を見据えた供給量を確保するための見直しが行われている。

また、地域子ども・子育て支援事業の「量の見込み」の見直しについても、教育・保育の「量の見込み」の見直しにあわせて、必要に応じて見直しを行うこととされており、 市では以下の見直し理由に該当する事業について見直しを行っている。

① 量の見込みと実績値との間に大きな乖離があり見直しの必要がある。
② 他の計画との整合性を図る必要がある。
③ 社会経済情勢の変化に対応するため見直しを行う必要がある。
④ 確保方策及び実施内容・目標値と現状の整合を図る必要がある。
⑤ 制度改正があった場合。
⑥ その他

（３） 地域子ども・子育て支援事業の実施状況

「２．監査対象事業の概要　（２）子ども・子育て支援新制度 ⑤ 地域子ども・子育て支援事業の充実」に記載のとおり、市町村は子ども・子育て支援事業計画に従い地域子ども・子育て支援事業（13 事業）を実施する。地域子ども・子育て支援事業は、共働き家庭だけでなく、すべての子育て家庭が、それぞれのニーズに合った支援を受けられることを目的としている。これらの事業は、子ども・子育て支援新制度における地域の実情に応じた子ども・子育て支援の充実を図るものとして位置付けられている。

市では「千葉市こどもプラン」基本施策１「子ども・子育て支援」の中で、13 事業の実施計画を策定している。

① 事業名及び事業内容

市における地域子ども・子育て支援事業は下表のとおりである。

No.	事業名	事業内容	所管課
1	放課後児童クラブ（子どもルーム）	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学生に対し、授業の終了後に小学校の余裕教室等を利用して適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を図る。	健全育成課
2	時間外保育（延長保育）事業	認定こども園、保育所及び地域型保育事業所において、保育認定を受けた子どもに対し通常の利用時間以外の時間に保育を実施する。	幼保運営課
3	一時預かり事業	家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳幼児について、認定こども園、幼稚園、保育所その他の場所において、一時的に預かり、必要な保護を行う。	幼保運営課
4	ファミリー・サポート・センター	乳幼児や小学生等の児童を有する子育て中の保護者を会員として、児童の預かり等の援助を受けることを希望する者と当該援助を行うことを希望する者との相互援助活動に関する連絡、調整を行う。	幼保支援課

No.	事業名	事業内容	所管課
5	病児・病後児保育事業	病児・病後児について、病院・保育所等に付設された専用スペース等において、看護師等が一時的に保育等を行う。	幼保支援課
6	地域子育て支援拠点事業	乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う。	幼保支援課
7	利用者支援事業（子育て支援コンシェルジュ）	子ども又はその保護者の身近な場所で、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等の情報提供及び必要に応じ相談・助言等を行うとともに、関係機関との連絡調整等を実施する。	幼保支援課
8-1	子育て短期支援事業（ショートステイ）	保護者の疾病等の理由により、家庭で養育を受けることが一時的に困難となった児童について、児童養護施設等に短期入所させ、必要な保護を行う。	こども家庭支援課
8-2	子育て短期支援事業（トワイライトステイ）	保護者の就労等の理由により、夜間や休日に家庭で養育を受けることが一時的に困難となった児童について、児童養護施設等において、必要な保護を行う。	こども家庭支援課
9	妊婦健康診査	妊娠期の健康管理を行うため、医療機関等に委託し妊娠中に健康診査を実施するとともに、受診率の向上を目指す。	健康支援課
10	乳児家庭全戸訪問事業	生後4か月未満の乳児のいる全家庭に対し、地域保健推進員や保健師等が訪問し、健康状態の確認、健康や子育てに関する相談、子育て支援に関する情報提供を行う。	健康支援課
11-1	養育支援訪問事業	様々な原因で強い育児不安・育児ストレスや孤立感を抱える家庭や乳幼児健康診査未受診家庭に対し、養育支援員が家庭訪問し、具体的な子育てに関する相談、指導、助言及び乳幼児健康診査の受診勧奨等を実施する。	健康支援課
11-2	要保護児童対策及びDV防止地域協議会	児童虐待・DVを防止するため、関係機関・団体等が要保護児童等の情報を共有し、支援内容を協議する。	こども家庭支援課
11-3	要保護児童対策及びDV防止地域協議会システム導入	要保護児童の情報等をデータベース化し、リアルタイムでの情報共有により、児童の安全確保を図る。	こども家庭支援課
12	実費徴収に対する補足給付を行う事業	保護者の世帯所得の状況等を勘案して、教育・保育施設等に対して保護者が支払うべき日用品、文房具その他の教育・保育に必要な物品の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等を助成する。	幼保運営課

No.	事業名	事業内容	所管課
13	多様な主体の参入を促進する事業	教育･保育施設等への民間事業者の参入の促進に関する調査研究その他多様な事業者の能力を活用した教育･保育施設等の設置又は運営を促進する。	幼 保 運営課

② 各事業の進捗状況と評価

国の子ども・子育て支援法に基づく基本指針では、子ども・子育て支援事業計画に基づく施策の実施状況やこれに係る費用の使途実績等について、点検及び評価を実施し、その結果を公表するとともに、点検及び評価結果に基づいて対策を実施することを求めている。市においても、PDCA サイクルに基づく進行管理を進めるため、各事業の進捗状況を市ウェブページで公表している。

＜URL＞

https://www.city.chiba.jp/kodomomirai/kodomomirai/kikaku/chibashikodomoplan.html

各事業のうち、監査対象部署である幼保支援課及び幼保運営課が所管する主な事業の進捗状況と評価は以下のとおりである。

(a) 時間外保育（延長保育）事業

(利用人数/年)

実施年度		平成28年度			29年度			30年度		
		計画	実績③	③－②	計画	実績③	③－②	計画	実績③	③－②
中央区	量の見込み①	1,833	－	－	1,881	－	－	1,919	－	－
	確保方策②	1,833	1,577	▲ 256	1,881	1,664	▲ 217	1,919	1,831	▲ 88
	②－①	0	－	－	0	－	－	0	－	－
花見川区	量の見込み①	1,130	－	－	1,120	－	－	1,108	－	－
	確保方策②	1,130	911	▲ 219	1,120	991	▲ 129	1,108	1,132	24
	②－①	0	－	－	0	－	－	0	－	－
稲毛区	量の見込み①	1,351	－	－	1,337	－	－	1,327	－	－
	確保方策②	1,351	1,049	▲ 302	1,337	1,074	▲ 263	1,327	1,190	▲ 137
	②－①	0	－	－	0	－	－	0	－	－
若葉区	量の見込み①	1,015	－	－	958	－	－	887	－	－
	確保方策②	1,015	902	▲ 113	958	888	▲ 70	887	858	▲ 29
	②－①	0	－	－	0	－	－	0	－	－
緑区	量の見込み①	1,138	－	－	1,151	－	－	1,174	－	－
	確保方策②	1,138	907	▲ 231	1,151	929	▲ 222	1,174	1,029	▲ 145
	②－①	0	－	－	0	－	－	0	－	－
美浜区	量の見込み①	1,155	－	－	1,131	－	－	1,113	－	－
	確保方策②	1,155	1,153	▲ 2	1,131	1,259	128	1,113	1,343	230
	②－①	0	－	－	0	－	－	0	－	－
全市	量の見込み①	7,622	－	－	7,578	－	－	7,528	－	－
	確保方策②	7,622	6,499	▲ 1,123	7,578	6,805	▲ 773	7,528	7,383	▲ 145
	②－①	0	－	－	0	－	－	0	－	－
実施年度における実施内容		施設数:184カ所 延利用児童数:58,022人			施設数:213カ所 延利用児童数:59,228人			施設数:243カ所 延利用児童数:68,205人		
実施年度における課題		急な延長保育の利用等に対応するため、延長保育時間における保育士の確保が課題となっている。			同左			同左		
今後の方向性		働き方の多様化に伴う様々な保育需要に対応するため、今後も事業拡大に努める。			同左			同左		

実績と確保方策との差は年々減少してきており、平成 30 年度においても量の見込みが現状を上回っているが、平成 31 年４月までに量の見込みに対応した事業量が供給される計画となっている。なお、平成 31 年度の量の見込み及び確保方策の計画はともに全市で 7,277 人となっている。

一方、「実施年度における課題」に記載されている延長保育時間における保育士の確保については、平成 27 年度評価時点より現在に至るまで解消されておらず、継続して対処すべき課題とされている。

(b) 一時預かり事業

本事業では、量の見込みと実績値の間に大きな乖離が見られたため、平成 29 年度に過去２年間の実績を踏まえて中間見直しを実施しており、平成 30 年度以降、量の見込みは実績値を基に、確保方策は新規施設の整備予定を踏まえた計画値に修正されている。

本事業では、幼稚園型及び幼稚園預かり保育と幼稚園型以外とに分けて評価されているが、ここでは、幼稚園型以外の一時預かり事業について記載している。

(延べ利用人数/年)

実施年度		平成28年度			29年度			30年度		
		計画	実績③	③－②	計画	実績③	③－②	計画	実績③	③－②
中央区	量の見込み①	41,753	－	－	42,705	－	－	20,774	－	－
	確保方策②	33,315	15,505	▲ 17,810	37,217	18,309	▲ 18,908	20,898	18,898	▲ 2,000
	②－①	▲ 8,438	－	－	▲ 5,488	－	－	124	－	－
花見川区	量の見込み①	29,763	－	－	29,450	－	－	5,283	－	－
	確保方策②	23,807	2,424	▲ 21,383	25,903	2,469	▲ 23,434	5,407	3,383	▲ 2,024
	②－①	▲ 5,956	－	－	▲ 3,547	－	－	124	－	－
稲毛区	量の見込み①	31,045	－	－	30,620	－	－	10,361	－	－
	確保方策②	24,905	7,566	▲ 17,339	27,025	6,555	▲ 20,470	10,485	8,254	▲ 2,231
	②－①	▲ 6,140	－	－	▲ 3,595	－	－	124	－	－
若葉区	量の見込み①	25,557	－	－	24,033	－	－	11,677	－	－
	確保方策②	20,551	6,688	▲ 13,863	21,486	6,656	▲ 14,830	10,411	6,182	▲ 4,229
	②－①	▲ 5,006	－	－	▲ 2,547	－	－	▲ 1,266	－	－
緑区	量の見込み①	32,194	－	－	32,184	－	－	12,400	－	－
	確保方策②	25,789	10,698	▲ 15,091	28,284	10,350	▲ 17,934	11,134	9,849	▲ 1,285
	②－①	▲ 6,405	－	－	▲ 3,900	－	－	▲ 1,266	－	－
美浜区	量の見込み①	26,882	－	－	26,289	－	－	11,544	－	－
	確保方策②	21,573	8,566	▲ 13,007	23,255	7,338	▲ 15,917	10,278	7,925	▲ 2,353
	②－①	▲ 5,309	－	－	▲ 3,034	－	－	▲ 1,266	－	－
全市	量の見込み①	187,194	－	－	185,281	－	－	72,039	－	－
	確保方策②	149,940	51,447	▲ 98,493	163,170	51,677	▲ 111,493	68,613	54,491	▲ 14,122
	②－①	▲ 37,254	－	－	▲ 22,111	－	－	▲ 3,426	－	－
実施年度における実施内容		施設数:37カ所 延利用児童数　不定期:20,531人 定期:30,916人			施設数:40カ所 延利用児童数　不定期:21,574人 定期:30,103人			施設数:50カ所 延利用児童数　不定期:20,810人 定期:33,681人		
実施年度における課題		量の見込みが過大であったと考えられる。 保育士不足等の理由により一般型の3施設が事業休止となったため、早期の事業再開と新規園による事業実施が必要である。			量の見込みが過大であったと考えられる。 保育士不足等の理由により一般型の3施設が事業休止となったため、早期の事業再開と新規園による事業実施が必要である。			量の見込みが過大であったと考えられる。 保育士不足等の理由により一般型の3施設が事業休止となっていたが再開の見込みはない。また新たに一般型の1施設が事業休止となった。早期の事業再開と新規園による事業実施が必要である。		
今後の方向性		平成29年度までに実施施設数を44カ所にする。			平成30年度から32年度まで3園ずつ拡充し3年間で9園の拡充を目指す。			保育士不足や事務的な負担を理由に、事業継続が困難であるとして、休止している園が4園ある。休止園含め既実施園の負担軽減のために、保育士確保と並行して新規実施園を増やす。		

平成31年４月までに中間見直し後の量の見込みに対応した事業量が供給される計画であるが、保育士不足や事務負担が量の確保を妨げる要因となっている。

(c) 病児・病後児保育事業

本事業は、中間見直しにおいて確保方策を現状に合わせ、平成31年までの新規施設開設の見通しを踏まえた数値に変更されている。

市による当該事業の分析評価結果は下表のとおりである。なお、平成30年度中に中央区に新規施設が開設されたことにより、平成31年４月から施設数は９カ所（定員56人）となっている。

(延べ利用人数/年)

実施年度		平成28年度			29年度			30年度		
		計画	実績③	③－②	計画	実績③	③－②	計画	実績③	③－②
中央区	量の見込み①	3,290	－	－	3,381	－	－	3,458	－	－
	確保方策②	2,976	1,807	▲ 1,169	2,976	1,787	▲ 1,189	3,720	1,490	▲ 2,230
	②－①	▲ 314	－	－	▲ 405	－	－	262	－	－
花見川区	量の見込み①	1,401	－	－	1,390	－	－	1,377	－	－
	確保方策②	744	494	▲ 250	744	525	▲ 219	1,860	417	▲ 1,443
	②－①	▲ 657	－	－	▲ 646	－	－	483	－	－
稲毛区	量の見込み①	1,784	－	－	1,765	－	－	1,752	－	－
	確保方策②	1,488	726	▲ 762	1,488	1,018	▲ 470	1,488	904	▲ 584
	②－①	▲ 296	－	－	▲ 277	－	－	▲ 264	－	－
若葉区	量の見込み①	1,479	－	－	1,404	－	－	1,307	－	－
	確保方策②	744	260	▲ 484	744	515	▲ 229	744	807	63
	②－①	▲ 735	－	－	▲ 660	－	－	▲ 563	－	－
緑区	量の見込み①	1,930	－	－	1,947	－	－	1,981	－	－
	確保方策②	1,488	1,733	245	1,488	1,806	318	1,488	1,772	284
	②－①	▲ 442	－	－	▲ 459	－	－	▲ 493	－	－
美浜区	量の見込み①	2,799	－	－	2,739	－	－	2,694	－	－
	確保方策②	1,488	886	▲ 602	2,232	861	▲ 1,371	1,488	969	▲ 519
	②－①	▲ 1,311	－	－	▲ 507	－	－	▲ 1,206	－	－
全市	量の見込み①	12,683	－	－	12,626	－	－	12,569	－	－
	確保方策②	8,928	5,906	▲ 3,022	9,672	6,512	▲ 3,160	10,788	6,359	▲ 4,429
	②－①	▲ 3,755	－	－	▲ 2,954	－	－	▲ 1,781	－	－
実施年度における実施内容		施設数:8カ所(定員50人) 延利用児童数:5,906人			施設数:8カ所(定員50人) 延利用児童数:6,512人			施設数:8カ所(定員50人) 延利用児童数:6,359人		
実施年度における課題		新規開設医院の確保 ニーズに合った地域での設置促進			同左			同左		
今後の方向性		予定していた施設の増設が保留となったため、平成29年度末目標の達成は困難となったが、引き続き、医師会と連携して増設に努めていく。			予定していた施設の増設の保留が続いているものの、次年度に向けて開設作業を着実に進めていく。また、引き続き医師会と連携し、新規開設を希望する診療所の有無について打診をしていく。			平成31年4月に新規施設を開設したものの、利用したくても利用できないお断り人数がいまだ高水準であることから、引き続きニーズの高い地域への設置促進を継続していく。		

年度	平成28年度	29年度	30年度
当日キャンセル人数	1,978	2,031	1,945
お断り人数	976	1,309	1,195

各行政区でばらつきがあるものの、全体としては量の見込みが実績（延べ利用児童数）を大きく上回っている状況にある一方で、お断り人数が高水準にある。施設の受け入れ人数は施設によって４人、６人、８人となっており、感染症等が流行する時期には利用が集中するため、定員を超えた場合、利用を断らざるを得ない。

病児・病後児保育の利用には原則として事前登録が必要であり、その後電話やメールで利用予約をすることとなっている。予約後のキャンセルは当日朝６時半～７時

半まで受け付けている施設が大半であるが、上表のとおり当日キャンセル人数もお断り人数を上回る高水準の状況にあり、市や各施設では、キャンセルの場合には必ず施設が定めた時間までに連絡するよう周知している。当日キャンセル人数を減少させることでお断り人数を減少させることができるとも考えられるが、利用予約は事前になされるため当日朝に症状が回復する場合や勤務先や祖父母等との調整の結果、当日朝に家庭での保育が可能と判断できる場合も十分考えられ、難しい課題となっている。市では今後の方向性として、引き続きニーズの高い地域への設置促進を継続していくこととしている。

(d) 実費徴収に対する補足給付を行う事業

実費徴収に対する補足給付を行う事業は、国の基本方針において量の見込み設定の対象外とされている。市による当該事業の分析評価結果は下表のとおりである。

実施年度	平成28年度	29年度	30年度
実施年度における実施内容	助成施設数:33施設 保護者の世帯所得の状況等を勘案して、教育・保育施設等に対して保護者が支払うべき日用品、文房具その他の教育・保育に必要な物品の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等を助成した。	助成施設数:25施設 以下、同左	助成施設数:37施設 以下、同左
実施年度における課題	平成27年度に比べ、平成28年度は助成施設数が増加したが、今後もさらに利用が拡大されるよう制度の周知を行う。	事業の対象となる保護者に対して、適切に費用補助がなされるよう、更なる制度の周知を行う。	平成29年度に比べ、平成30年度は助成施設数が増加したが、今後も更に利用が拡大されるよう制度の周知を行う。
今後の方向性	継続実施していく。	同左	同左

(e) 多様な主体の参入を促進する事業

多様な主体の参入を促進する事業は、国の基本方針において量の見込み設定の対象外とされている。市による当該事業の分析評価結果は下表のとおりである。

実施年度	平成28年度	29年度	30年度
実施年度における実施内容	新規開設19カ所への巡回指導を実施。 地域の教育・特定保育需要に沿った教育・保育施設等の量的拡大を進める上で、多様な事業者の新規参入を支援するほか、認定こども園における特別な支援が必要な子どもの受け入れ態勢を構築することで、良質かつ適切な教育保育等の事業拡大を図った。	新規開設44カ所への巡回指導を実施。 以下、同左	新規開設36カ所への巡回指導を実施。 以下、同左
実施年度における課題	新規参入施設への巡回指導は、指導員の増員など、園数増加に伴った支援体制が必要。	同左	同左
今後の方向性	効果や課題を見極めつつ、事業の充実に努める。	同左	同左

（４） 市における保育所施設等の状況

市における保育所施設等の推移は下表のとおりである。

	平成27年	28年		29年		30年		31年		備考
	総数	総数	うち新設	総数	うち新設	総数	うち新設	総数	うち新設	
認可保育所（公立）	57	57	－	57	－	57	－	55	－	平成31年4月に2ヶ所民間移管
認可保育所（民間）	80	90	11	101	13	117	16	136	19	
認定こども園（公立）	2	2	－	2	－	2	－	2	－	保育所型認定こども園
認定こども園（民間）（※2）	5	8	3	20	12	26	6	33	7	
小規模保育事業	17	23	6	37	15	55	18	65	11	
事業所内保育事業	5	6	1	9	3	11	2	11	－	
家庭的保育事業	5	5	－	5	1	7	2	8	1	
計	171	191	21	231	44	275	44	310	38	

（※1）各年4月1日時点であり、「新設」数には、前年度途中に開園した園を含んでいる。
（※2）認定こども園（民間）の類型は以下のとおりである。

	平成27年	28年		29年		30年		31年	
	総数	総数	うち新設	総数	うち新設	総数	うち新設	総数	うち新設
幼保連携型	4	6	2	8	2	8	－	8	－
幼稚園型	－	1	1	11	10	16	5	23	7
保育所型	－	－	－	－	－	1	1	1	－
地方裁量型	1	1	－	1	－	1	－	1	－
計	5	8	3	20	12	26	6	33	7

（市資料より作成）

上表における認可保育所（公立）及び認定こども園（公立）の平成 30 年度における設置状況は以下のとおりである。なお、表中の「築年数」は平成 31 年３月末現在のものである。

公立保育所の状況

区名	公立保育所等名称	所有形態		建物構造	建築時期	築年数	平成31年4月1日現在		
		土地	建物				定員	入所児童数	入所割合(%)
中央区	白旗保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S46.5	47	160	167	104.4%
	新宿保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	H9.3	22	120	135	112.5%
	神明保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S46.8	47	120	117	97.5%
	亥鼻保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S44.4	49	150	136	90.7%
	星久喜保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	H1.3	30	90	99	110.0%
	都保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S50.7	43	120	126	105.0%
	生実保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	H6.3	25	170	159	93.5%
	大森保育所（※）	所有	所有	木造	S43.4	50	100	99	99.0%
	蘇我保育所	所有	賃借	軽量鉄骨造			70	81	115.7%
	弁天保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S48.3	46	90	107	118.9%
	浜野保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S49.3	45	120	113	94.2%
	川戸保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S50.5	43	90	79	87.8%
	中央区計	12施設					1,400	1,418	101.3%
花見川区	幕張第一保育所	所有	賃借				85	120	141.2%
	長作保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S57.3	37	60	74	123.3%
	花見川第1保育所	借地	賃借				120	84	70.0%
	幕張第2保育所	所有	賃借				130	145	111.5%
	花見川第2保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S44.10	49	155	134	86.5%
	花見川第3保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S47.9	46	100	67	67.0%
	さつきが丘第1保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S48.4	45	150	126	84.0%
	こてはし台保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S55.3	39	150	148	98.7%
	西小中台保育所	借地	賃借				100	106	106.0%
	幕張第3保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S54.3	40	150	159	106.0%
	さつきが丘第2保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S55.3	39	90	92	102.2%
	花見川区計	11施設					1,290	1,255	97.3%
稲毛区	長沼原保育所	所有	所有	木造	S45.3	49	70	68	97.1%
	轟保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S60.3	34	160	172	107.5%
	千草台保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S58.3	36	120	143	119.2%
	緑町保育所（※）	所有	所有	木造	S42.4	51	80	71	88.8%
	あやめ台第1保育所	借地	賃借				100	111	111.0%
	小中台保育所	一部借地	所有	鉄筋コンクリート	H9.7	21	90	98	108.9%
	天台保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S48.3	46	90	95	105.6%
	あやめ台第2保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S47.8	46	90	60	66.7%
	小深保育所	所有	所有	木造	S48.3	46	80	77	96.3%
	黒砂保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S49.9	44	90	119	132.2%
	園生保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S49.9	44	110	112	101.8%
	宮野木保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S51.2	43	150	169	112.7%
	稲毛区計	12施設					1,230	1,295	105.3%
若葉区	野呂保育所	借地	所有	木造	S47.8	46	50	23	46.0%
	更科保育所	所有	所有	木造	H7.3	24	40	34	85.0%
	小倉台保育所	所有	所有	木造	S44.5	49	55	82	149.1%
	千城台西保育所	所有	所有	木造	S46.3	48	110	108	98.2%
	大宮台保育所	所有	所有	木造	S46.5	47	90	79	87.8%
	千城台東第1保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S47.4	46	180	144	80.0%
	坂月保育所	所有	賃借				70	85	121.4%
	桜木保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S49.3	45	140	144	102.9%
	千城台東認定こども園	所有	所有	鉄筋コンクリート	S51.3	43	110	99	90.0%
	都賀の台保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S53.3	41	115	128	111.3%
	多部田保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S55.3	39	70	39	55.7%
	若葉区計	11施設					1,030	965	93.7%
緑区	平山保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S52.3	42	115	116	100.9%
	誉田保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	H12.9	18	150	190	126.7%
	緑区計	2施設					265	306	115.5%
美浜区	稲毛海岸保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S61.2	33	140	177	126.4%
	幸第1保育所	借地	所有	鉄筋コンクリート	S44.10	49	200	135	67.5%
	高洲第1保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S47.8	46	110	96	87.3%
	高洲第2保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S47.8	46	80	62	77.5%
	真砂第1保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S49.9	44	95	122	128.4%
	真砂第2保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S49.9	44	110	128	116.4%
	高洲第3保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	H6.1	25	150	168	112.0%
	真砂第3保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S50.6	43	125	142	113.6%
	高浜第1保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S51.3	43	90	48	53.3%
	幸認定こども園	所有	所有	鉄筋コンクリート	S52.3	42	110	84	76.4%
	磯辺保育所	所有	所有	鉄筋コンクリート	S56.3	38	80	100	125.0%
	美浜区計	11施設					1,290	1,262	97.8%
市合計		59施設					6,505	6,501	99.9%

（※）大森保育所（中央区）及び緑町保育所（稲毛区）は、平成31年4月に民間移管している。

また、市における認可外施設の状況は下表のとおりである。

認可以外施設の状況

	平成27年	28年	29年	30年
先取りプロジェクト認定保育施設	15	8	3	3
保育ルーム認定保育施設	37	32	23	15
事業所内保育施設	44	47	48	52
その他	2	1	6	12
計	98	88	80	82

（※）施設数は各年度末時点のものである。

（市資料より作成）

「先取りプロジェクト認定保育施設」とは、認可外保育施設のうち、認可保育所と同等の基準を満たし、保育の質が確保された認可外保育施設に対し、その運営に要する費用の一部を補助する「千葉市先取りプロジェクト認定保育施設事業」において、千葉市先取りプロジェクト認定保育施設として市の認定を受けた施設である。

また、「保育ルーム認定保育施設」とは、認可外保育施設のうち、認可外保育施設の基準を遵守した上で、２年以上の運営実績を有するなどの基準を満たし、「千葉市保育ルーム」として市の認定を受けた施設であり、先取りプロジェクト認定保育施設と同様、市が補助金を交付している。

（５） 保育事業に係る主な市条例や規則等

市における保育事業のうち、監査対象とした事業に係る主な条例及び規則等は以下のとおりである。

＜主な条例＞

条例の名称	概要
千葉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	児童福祉法第 45 条第 1 項の規定に基づき、児童福祉施設の設備基準や人員配置等の運営基準について定めるもの
千葉市幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例	認定こども園法第第 13 条第1項の規定に基づき、幼保連携型認定こども園の設備基準や人員配置等の運営基準について定めるもの
千葉市幼稚園型認定こども園、保育所型認定こども園及び地方裁量型認定こども園の認定の要件を定める条例	認定こども園法第3条第1項及び第3項の規定に基づき、幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の設備基準や人員配置等の運営基準を定めるもの
千葉市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例	児童福祉法第 34 条の 16 第2項の規定に基づき、家庭的保育事業等の設備基準や人員配置等の運営基準について定めるもの

条例の名称	概要
千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例	子ども・子育て支援法第 34 条第 2 項及び第 46 条第 2 項の規定に基づき、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業（子ども・子育て支援法の規定による「確認」を受けた施設等）の運営基準について定めるもの
千葉市保育所設置管理条例	公立保育所の名称及び位置について定めるもの
千葉市認定こども園設置管理条例	公立認定こども園の名称及び位置について定めるもの
千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例	公立保育所及び認定こども園の保育料、延長保育料等、保育料の減免等について定めるもの

（市資料より作成）

＜主な規則等＞

規則等の名称	概要
千葉市子ども・子育て支援法施行細則	子ども・子育て支援法の施行に当たり、「子ども・子育て支援法施行令」（平成 26 年政令第 213 号）及び「子ども・子育て支援法施行規則」（平成 26 年内閣府令第 44 号）に基づき、保護者の労働時間の下限や保育必要量の認定、認定の申請等について定めるもの
千葉市保育所管理規則	千葉市保育所設置管理条例第7条の規定に基づき、公立保育所の管理に関し必要な事項（定員、休日、保育時間等）を定めるもの
千葉市認定こども園管理規則	千葉市認定こども園設置管理条例第7条の規定に基づき、認定こども園の管理に関し必要な事項（定員、休日、保育時間等）を定めるもの
児童福祉法、子ども・子育て支援法及び千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例に基づく使用料等の徴収等に関する規則	子ども・子育て支援法の規定や条例に基づき、使用料やその徴収に関して必要な事項を定めるもの
千葉市補助金等交付規則	補助金等（市が交付する補助金、利子補給金その他相当の反対給付を受けない給付金）の交付の申請、決定その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を定めるもの。なお、保育事業に係る補助金については、補助金毎に交付要綱が定められる。

（市資料より作成）

４．組織体制

市組織では、平成 26 年度より係制から班制に移行している。各係に配置していた係長を廃止するとともに、各課内に班編成の裁量を持たせることにより、事業環境等に即した柔軟な組織体制を可能にしている。

（１） 監査対象部署の組織図

本監査において監査の対象とした所管部署は、こども未来局こども未来部幼保支援課及び幼保運営課、公立保育所及び公立認定こども園、並びに支給認定、保育施設の利用調整、利用料決定事務を行う各区の保健福祉センターこども家庭課である。

こども未来局の組織体制は以下のとおりである。

監査対象組織及び人員

	職員数（人）再任用職員を含む。 平成28年	29年	30年
こども未来局（局長）／こども未来部（部長）			
こども企画課 ・総務班 ・計画班 ・こどもの参画班	13	13	14
健全育成課 ・育成班 ・子どもルーム運営班 ・子どもルーム整備班 青少年サポートセンター 少年自然の家	25	25	25
こども家庭支援課 ・虐待・DV対策班（平成29～） ・ひとり親家庭支援班（平成29～）	10	10	11
幼保支援課 ・支援班 ・施設班 ・制度推進班 ・幼児教育振興班	**20**	**21**	**20**
幼保運営課 管理班 助成班（平成28） 助成第一班（平成29～） 助成第二班（平成29～） 指導班	**25**	**29**	**29**
公立認定こども園（２施設）	**30**	**29**	**31**
公立保育所（休止中の１施設含め58施設）	**869**	**904**	**910**
児童相談所	50	55	54
	1,044	1,088	1,096
	（局長、部長含む）		

（注1）各年共に4月1日現在の人数である。
（注2）**太字**の部署が本監査の対象事務を行っている。

（市資料より作成）

また、保健福祉センターの組織体制は以下のとおりである。なお、職員数については、こども家庭課のみを記載している。

	職員数（人）		
	平成28年	29年	30年
保健福祉センター ― 高齢障害支援課 ― 介護保険室			
こども家庭課			
・中央区	10	10	10（1）
・花見川区	14（3）	11（1）	11（1）
・稲毛区	9（1）	10（1）	9
・若葉区	11（1）	11（1）	11（1）
・緑区	8	8（1）	8
・美浜区	10（2）	10（2）	9
社会援護課（中央区及び若葉区を除く。）			
社会援護第一課（中央区及び若葉区に限る。）			
社会援護第二課（中央区及び若葉区に限る。）			
健康課			

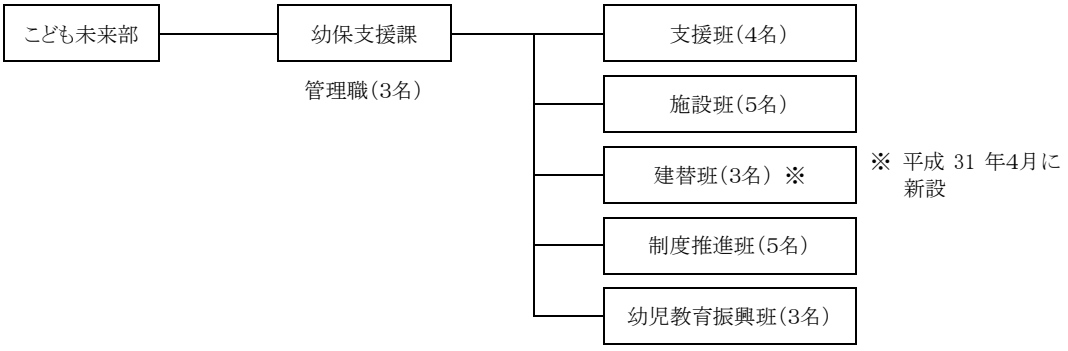
（注1）職員数には、再任用職員数及び短時間勤務者数が含まれている。
（注2）（ ）内は育児休業及び外部への派遣により、年度内の一定期間事務に従事していない人数を内数であらわしている。
（注3）上記職員数のほか、家庭相談員等の各種相談員、子育て支援コンシェルジュが各区に4～5名配置されている。

（市資料より作成）

（２） 監査対象部署における事務分掌

各監査対象部署における事務分掌は以下のとおりである。

【幼保支援課】（平成 31 年４月１日現在）

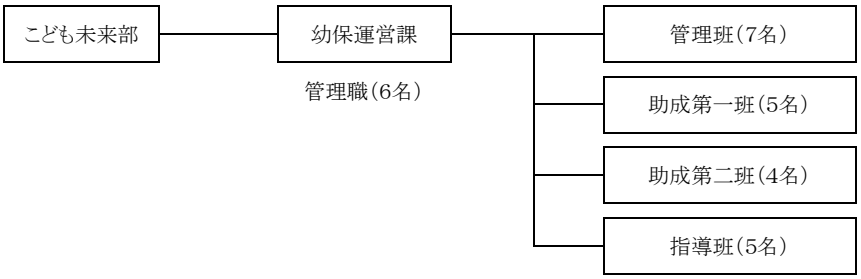


こども未来部幼保支援課	
①	課の庶務に関すること。
②	子育て支援施策の企画及び調整に関すること。
③	子育て支援施策(他の課の所管に属するものを除く。)の推進に関すること。
④	保育所等の整備及び運営に係る企画及び調整に関すること。
⑤	私立保育園等の設置認可等の承認並びに指導及び監督(幼保運営課の所管に関することを除く。)に関すること。

こども未来部幼保支援課	
⑥	私立保育園等及び私立幼稚園の確認に関すること。
⑦	社会福祉法人(幼保支援課及び幼保運営課の所管に属するものに限る。)の設立認可並びに指導及び監督に関すること。
⑧	幼保連携施策に関すること。
⑨	市立保育所及び市立認定こども園の維持及び修繕に関すること。
⑩	市立保育所及び市立認定こども園の定員に関すること。
⑪	私立保育園等への助成(施設に関するものに限る。)に関すること。
⑫	私立保育園等に係る国庫補助等(施設に関するものに限る。)に関すること。
⑬	子育て支援コンシェルジュに関すること。
⑭	病児・病後児保育に関すること。
⑮	男性の育児の支援に関すること。
⑯	地域子育て支援拠点事業に関すること。
⑰	エンゼルヘルパーに関すること。
⑱	ファミリー・サポート・センターに関すること。
⑲	幼児教育の振興に関すること。

幼保支援課では、認可保育所の整備や維持管理、私立幼稚園・民間保育園等の認定こども園移行支援、幼保小連携・接続の強化をはじめとする幼児教育の充実、子育て支援館やリラックス館などの地域子育て支援拠点事業やエンゼルヘルパーの派遣事業などに関する業務を行っている。

【幼保運営課】(平成 31 年４月１日現在)

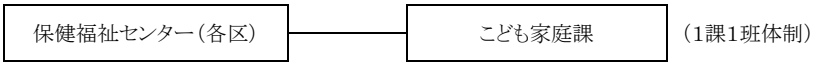


こども未来部幼保運営課	
①	課の庶務に関すること。
②	市立保育所及び市立認定こども園の管理運営に関すること。
③	施設型給付及び地域型保育給付に係る支給認定の総括に関すること。
④	特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用調整、あっせん、要請及び利用決定並びに利用負担額の決定の総括に関すること。
⑤	施設型給付及び地域型保育給付に係る給付費の支給に関すること。
⑥	保育所等の保育料等の徴収に関すること。
⑦	延長保育及び一時預かりに関すること。
⑧	保育関係団体との連絡及び調整に関すること。

こども未来部幼保運営課	
⑨	市立保育所及び市立認定こども園の運営費に関すること。
⑩	私立保育園等への助成(幼保支援課の所管に属するものを除く。)に関すること。
⑪	私立保育園等に係る国庫補助等(幼保支援課の所管に属するものを除く。)に関すること。
⑫	保育ルーム事業に関すること。
⑬	認可外保育施設に関すること。
⑭	保育所等の職員の研修の企画及び運営に関すること。
⑮	保育所等の児童の安全及び健康管理に関すること。
⑯	保育所等の給食に関すること。
⑰	指定保育士養成施設に関すること。
⑱	市立保育所及び市立認定こども園の運営に関する指導及び連絡調整に関すること。
⑲	私立保育園等の指導及び監督に関すること(保育内容に関するものに限る。)。
⑳	障害児等保育審査指導委員会に関すること。

幼保運営課では、公立保育所の管理運営、保育料の徴収、民間保育園や保育ルームに対する指導・助成のほか、一時預かり（定期利用・不定期利用）、家庭的保育など各種保育サービスに関する業務を行っている。

【保健福祉センターこども家庭課】（平成 31 年４月１日現在）



保健福祉センターこども家庭課	
①	課の庶務に関すること。
②	施設型給付に係る支給認定に関すること。
③	地域型保育給付に係る支給認定に関すること。
④	特定教育・保育施設の利用調整、あっせん、要請及び利用決定並びに利用者負担額の決定に関すること。
⑤	特定地域型保育事業の利用調整、あっせん、要請及び利用決定並びに利用者負担額の決定に関すること。
⑥	保育所等に係る入所又は利用の決定及び保育料の決定に関すること。
⑦	子どもルームに係る利用決定及び利用料の決定に関すること。
⑧	子育て短期支援事業の利用決定に関すること。
⑨	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関すること。
⑩	子どもの医療費の助成に関すること。
⑪	母子及び父子家庭等の医療費の助成に関すること。
⑫	児童手当の支給に関すること。
⑬	児童扶養手当の支給に関すること。
⑭	交通遺児等手当の支給に関すること。
⑮	家庭及び児童の相談に関すること。
⑯	婦人相談に関すること。

保健福祉センターこども家庭課	
⑰	母子及び父子家庭等並びに寡婦の相談に関すること。
⑱	母子及び父子家庭並びに寡婦の就業相談及び就業支援に関すること。
⑲	児童虐待防止に関すること。
⑳	要保護児童対策及びDV防止地域協議会実務者会議に関すること。
㉑	その他児童並びに母子及び父子家庭等並びに寡婦の福祉に関すること。
㉒	課内の各種手当等の支出に関すること。
㉓	課内の各種徴収金の徴収に関すること。
㉔	市の収入金の収納に関すること(納付書によるものに限る。)。

こども家庭課は1課1班体制によっており、各区で所管事務毎の主担当者及び補助者、婦人・家庭・就業に関する各相談員及び子育て支援コンシェルジュを配置している。所管事務の概要は以下のとおりである。

区分	事務の概要
各種手当の支給と医療費の助成に関すること	児童手当などの各種手当支給や子ども医療費の助成等に関する手続きを行う。
子どもの預かりに関すること	公立・認可保育所(園)、家庭的保育事業(保育ママ)等の利用に関する手続や子どもルーム、子育て短期支援事業等の利用に関する手続を行う。
ひとり親家庭の支援に関すること	児童扶養手当の支給や母子・父子家庭等の医療費助成に関する手続を行う。 また、婦人・母子家庭及び寡婦の相談、母子家庭の就労相談を行う。
子育て支援、児童虐待防止に関すること	家庭及び児童の相談、児童虐待の防止等に係る対応を行う。

５．子ども・子育て支援システムの概要

（１） CHAINS の運用

市では、職員が行政事務の処理に利用するための情報通信基盤として、市内の拠点を光ケーブルで接続した千葉市行政情報ネットワークシステム（CHAINS：Chiba Administrative Information Network System）を構築している。

CHAINS は、各拠点を接続するネットワーク（WAN）と施設内の LAN を構成するネットワーク（「CHAINS ネットワーク」）、職員が利用するグループウエアや認証の仕組みなどを提供するサービス群（CHAINS サービス」）、職員用のパソコンやプリンタ、CHAINS サービスを提供するためのサーバ機器の構成要素に大きく分類される。

このうち、CHAINS ネットワークとして整備した各拠点間の WAN や施設内の LAN は、住民情報系システムや各所管で運用するシステム（「部門システム」）のネットワークとしても利用される。現在は、平成 26 年１月から第３次のシステムの運用を開始しており、生体情報を利用した認証方式を導入し、セキュリティの向上を図るとともに、令和２年（2020 年）１月からの第４次 CHAINS の運用開始に向け、整備が行われている。

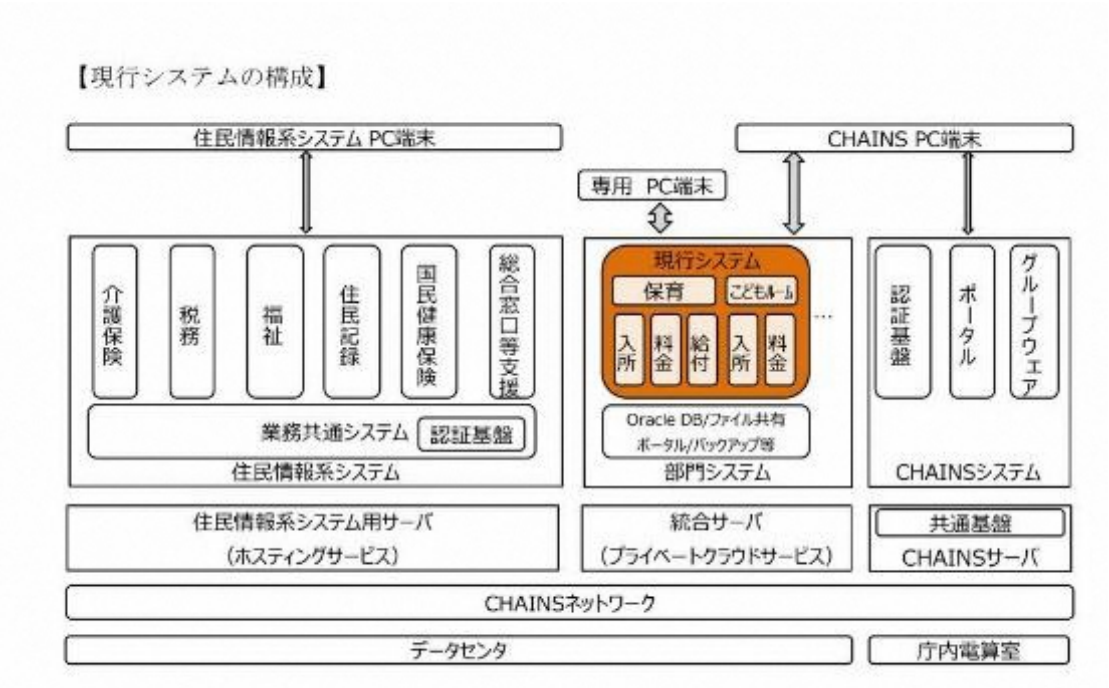
（２） 統合サーバの運用

市では、システム運用の効率化やコスト縮減を図るため、仮想化技術を利用した情報システム集約基盤（統合サーバ）を構築し、運用を行っている。「庁内情報システム最適化計画」（平成 24 年３月 総務局情報統括部情報企画課）に基づき、各部門が個別に導入していたシステムを平成 24 年度（2012 年度）より順次集約しており、現行の子ども・子育て支援システムについても、この統合サーバ上で運用されている。

（３） 住民情報系システム及び子ども・子育て支援システム

市民サービスの中核をなす住民情報系システム（介護保険、税務、福祉、住民記録、国民健康保険の基幹業務システム）について、市では長期にわたってホストコンピュータを使用し続けてきたことによる経費の高止まりやシステムの複雑化・肥大化、社会保障・税に関わる番号制度などの新たな電子行政サービスへの対応といった課題を解消するため、平成 23 年度に刷新計画を策定し、住民情報系システムの再構築を行っている。住民情報系システム（現在は業務共通、住民記録、国民健康保険、税務、福祉、介護保険、総合窓口等支援の各システム）は、業務共通システムを連携基盤とし、それぞれ異なる事業者のパッケージソフトウェアで構成されている。

現在運用されている子ども・子育て支援システム（以下「現行システム」という。）は、子ども・子育て支援新制度の開始に合わせ、平成 26 年（2014 年）10 月から運用を開始している。現行システムにおける構成は下表のとおりであり、主に保育に係る施設の入所管理、料金の収納管理及び施設への給付管理の機能並びに子どもルームに係る施設の入所管理及び料金の収納管理の機能を有している。



（「千葉市子ども・子育て支援システム開発・保守サービス調達仕様書」より）

（４） 現行システムにおける課題と新システムにおける方向性

現行システムは令和２年度（2020 年度）に刷新予定であり、「千葉市子ども・子育て支援システム開発・保守サービス調達仕様書」（2019 年３月 11 日 総務局情報経営部情報システム課）では、現状調査等の結果を踏まえ、以下のような課題を抽出している。

項目	課題
システム運用保守費用の高止まり	現行システムは、国における制度設計が非常にタイトなスケジュールで行われたため、新制度の運用開始までにシステム仕様が定まらず、自治体の運用とのすり合わせを十分に行う期間がなかったこと等から、本市の想定する機能とシステムを提供する事業者の想定する機能に差異が生じた。その結果として、パッケージの機能に市独自のカスタマイズが多くなり、運用保守費用や制度改正に伴う改修費用が高止まりしている。
自治体情報システム強靭性向上モデルに適合したセキュリティの確保	子ども・子育て支援業務は、マイナンバー制度における法定利用事務を含むことから、総務省が求める自治体情報システム強靭性向上モデルに適合させるため、マイナンバー利用事務系のネットワーク上に構築する必要がある。
幼児教育の無償化への対応の必要性	現在、国において、幼稚園、保育所、認定こども園等の利用料の無償化が進められている。無償化の対象には、認可保育施設以外の施設等を利用する児童も含まれており、現行システムでは管理してこなかった児童への認定事務や給付事務が新たに発生することとなる。

項目	課題
	なお、同制度は2019年10月からの実施が予定されているため、現行システム運用中の期間であっても何らかの対応が必要となるが、新システムにおいては本格的な制度運用を見据えて、効率的な事務運営を支援する機能を備えることが求められる。
非効率な保育及び子どもルームの業務運用	現行システムは、業務運用に差異がある保育及び子どもルームの業務が共存しており、同一の機能により両業務を運用していることから、運用手順が複雑になる等、効率的な運用ができていない。 また、保育、子どもルームそれぞれの業務においても、入所選考作業におけるシステム処理がごく一部にとどまっている、料金算定に当たって多くのチェック作業をシステム外で行わなければならない等、システム機能が不十分であることによる業務所管課の作業負荷が大きくなっている現状がある。
放課後子ども教室・子どもルーム一体型事業への対応の必要性	市では、平成 29 年(2017 年)4月から放課後子ども教室・子どもルーム一体型事業(以下「一体型事業」という。)を開始しているが、システム化はしておらず、 Excel を用いて入所・料金算定・収納管理等、一連の管理業務を行っている。今後、同事業を拡大していく方針であることから、 Excel による業務では限界がありシステム化が必須となる。一体型事業は子どもルーム事業と親和性の高い事業のため、新システムの導入にあわせて、一体型事業の機能を追加する必要があるが、その際には子どもルームと一体型事業で二重入力や二重賦課を防止するなど、事業間のデータの整合性を確保するための仕組みも必要となる。

これらの課題を解決し、効果的な運用を図るために、以下の解決策に基づき、新システムを構築する方向としている。

- パッケージソフトウェアを極力ノンカスタマイズで導入する。
- 新システムをマイナンバー利用事務系ネットワークである住民情報系システムとして構築する。
- 幼児教育無償化の本格運用を想定した柔軟なシステムを構築する。
- パッケージ標準機能にあわせた入所選考・料金算定業務の見直しを図りつつ、業務のシステム化の範囲を拡大する。
- 子どもルームと一体型事業間の機能やデータの整合性に配慮しながら、パッケージ標準機能をベースとした一体型事業のシステム化を実現する。

６．監査対象業務に係る歳入及び歳出の状況

（１） 監査対象部署における歳入及び歳出の状況

監査対象部署のうち、幼保支援課及び幼保運営課に係る平成 30 年度歳入及び歳出決算額の状況を記載している。

① 幼保支援課

幼保支援課の平成 30 年度歳入及び歳出の決算額は以下のとおりである。

幼保支援課 平成30年度歳入決算額　（単位：千円）

款	節	決算額	備考
使用料及び手数料	行政財産目的外使用料	64	
国庫支出金	児童福祉費委託金	1,445	幼児教育の推進体制構築事業委託費収入
	児童福祉費補助金	1,432,051	保育所等整備交付金収入：575,587千円 賃貸物件による保育所改修費等支援事業費収入：213,330千円 小規模保育改修費等支援事業費収入：114,664千円 地域子育て支援拠点事業費収入：53,587千円 病児・病後児保育事業費収入：41,048千円 幼稚園就園奨励費収入：379,696千円　他
県支出金	児童福祉費補助金	199,068	安心こども基金施設整備事業費収入：74,394千円 地域子育て支援拠点事業費収入：53,587千円 病児・病後児保育事業費収入：39,547千円　他
財産収入	民生財産収入	3,968	貸地料、建物貸付料
繰入金	財政調整基金繰入金	4,187	
諸収入	民生費雑入	219	
市債	児童福祉債	202,000	公立保育所整備事業債：154,000千円 民間保育園整備事業債：48,000千円
歳入決算額計		1,843,003	

（平成 30 年度決算資料より作成）

歳入決算額の主な内訳は、国からの児童福祉費補助金収入 14 億 32 百万円であり、公立保育所２施設の民間移管を含む保育所等整備交付金収入５億 75 百万円及び私立幼稚園就園奨励費収入３億 79 百万円が主な内容である。

幼保支援課 平成30年度歳出決算額　（単位：千円）

款	項	節	目			決算額
			児童福祉総務費	児童措置費	児童福祉施設費	
民生費	児童福祉費	報酬	20,515	－	－	20,515
		共済費	2,768	－	－	2,768
		賃金	3,810	－	－	3,810
		報償費	723	－	26	749
		旅費	113	－	－	113
		需用費	1,334	－	250,699	252,033
		役務費	170	－	21,512	21,682
		委託料	347,063	－	59,806	406,869
		使用料及び賃借料	884	－	279,773	280,658
		工事請負費	－	－	42,297	42,297
		公有財産購入費	－	－	73,967	73,967
		備品購入費	101	－	20,956	21,058
		負担金、補助及び交付金	1,762,960	47,383	972,250	2,782,595
		扶助費	414	－	－	414
		償還金、利子及び割引料	893	－	196,520	197,413
		公課費	－	－	8	8
歳出決算額計			2,141,755	47,383	1,917,817	4,106,956

（平成 30 年度決算資料より作成）

歳出決算額の主な内訳は、負担金、補助及び交付金 27 億 82 百万円であり、児童福祉総務費の私立幼稚園就園奨励費補助金 13 億 85 百万円、児童福祉施設費の民間保育園整備事業補助金５億 65 百万円及び公立保育所（大森保育所、緑町保育所）の建替（民営化）に伴う整備事業補助金３億 99 百万円が主な支出である。

委託料４億６百万円の主な内訳は、児童福祉総務費の病児・病後児保育事業費１億 27 百万円、子育てリラックス館運営事業費 90 百万円、子育て支援館管理運営費 63 百万円、地域子育て支援センター運営委託費 50 百万円及び児童福祉施設費の公立保育所管理運営経費 54 百万円である。

使用料及び賃借料２億 80 百万円の主な内訳は、児童福祉施設費の公立保育所改築事業費２億 42 百万円であり、大森保育所及び緑町保育所建替に係る仮設所舎の賃貸借料等の支出である。

需用費２億 52 百万円の主な内訳は、児童福祉施設費の公立保育所運営費１億 75 百万円（主に水光熱費の支払）及び公立保育所維持補修費 72 百万円である。

② 幼保運営課

幼保運営課の平成 30 年度歳入及び歳出の決算額は以下のとおりである。

幼保運営課 平成30年度歳入決算額 （単位:千円）

款	節	決算額	備考
分担金及び負担金	児童福祉費負担金	2,609,498	保育所保育費負担金:2,655,541千円　他
使用料及び手数料	児童福祉使用料	1,884,435	公立保育所使用料:1,837,873千円 公立認定こども園使用料:46,562千円
国庫支出金	児童福祉費負担金	5,807,268	施設型給付費収入:4,578,064千円 地域型保育給付費収入:1,229,204千円
	児童福祉費補助金	434,149	子どものための教育・保育給付費補助事業費収入:164,558千円 保育士宿舎借り上げ支援事業費収入:88,659千円 延長保育事業費収入:69,372千円 一時預かり事業費収入:48,167千円 保育所等におけるICT化推進事業費収入:26,500千円　他
県支出金	児童福祉費負担金	2,868,295	施設型給付費収入:2,320,530千円 地域型保育給付費収入:547,765千円
	児童福祉費補助金	310,141	保育士処遇改善事業費収入:200,990千円 延長保育事業費収入:51,068千円 一時預かり事業費収入:51,577千円　他
寄附金	児童福祉費寄附金	10	
諸収入	延滞金収入	6,271	保育料延滞金収入
	民生費雑入	94,175	その他雑収入(保育所):81,141千円
歳入決算額計		14,014,244	

（平成 30 年度決算資料より作成）

歳入決算額の主な内訳は、国及び県からの児童福祉費負担金収入（施設型給付費収入及び地域型保育給付費収入）である。

また、分担金及び負担金の主な内訳は、民間保育園利用者からの保育費負担金収入であり、使用料及び手数料は、公立保育所及び公立認定こども園利用者からの使用料収入である。

幼保運営課 平成30年度歳出決算額　（単位：千円）

款	項	節	目			決算額
			児童福祉総務費	児童措置費	児童福祉施設費	
民生費	児童福祉費	報酬	5,161	26,303	19,168	50,633
		共済費	830	4,058	197,461	202,350
		賃金	13,539	－	1,766,201	1,779,740
		報償費	－	－	8,684	8,684
		旅費	108	－	3,388	3,497
		需用費	1,455	343	679,318	681,117
		役務費	7,050	－	2,027	9,077
		委託料	122,107	10,983,550	12,782	11,118,441
		使用料及び賃借料	5,944	97	6,795	12,836
		備品購入費	－	－	177	177
		負担金、補助及び交付金	253,132	2,823,822	2,806	3,079,761
		扶助費	－	4,890,682	－	4,890,682
		償還金、利子及び割引料	21,846	134,347	4,953	161,146
歳出決算額計			431,177	18,863,205	2,703,765	21,998,147

（平成 30 年度決算資料より作成）

歳出決算額の主な内訳は、委託料 111 億 18 百万円であり、主に児童措置費として市が民間保育園における保育費用を施設へ委託費として支出するものである。

扶助費 48 億 90 百万円の主な内訳は、認定こども園に対する施設型給付費及び地域型保育事業に対する地域型保育給付費の支払である。

負担金、補助金及び交付金 30 億 79 百万円の主な内訳は、民間保育園や認定こども園等に対する助成補助金である。

賃金 17 億 79 百万円の主な内訳は、保育所等における非常勤職員の賃金である。

（２） 公立保育所単位の収支状況等

市の財政局資産経営部資産経営課では、資産データベースに集約した各施設情報を施設毎に総合的・一覧的に表示し、施設の現状を「見える化」するため、「資産カルテ」を公表している。資産カルテは、施設毎に施設概要（所在地、面積、建物性能など）、利用実績（利用者数、稼働率など）、利用者負担額収入（利用料金等）、経費内訳（運営費、物件費等）、単位当たりデータ比較（利用あたり運営費、建物１㎡当たり運営費など）、簿価に関する情報を一覧表にまとめたものとなっている。

下表は、公立保育所における「資産カルテ」の情報をさらに集約・集計し、一覧形式にしたものである。なお、市ウェブサイト「資産カルテの公表」にて、児童福祉・子育て支援施設を含む市施設に係る資産カルテを閲覧することが可能である。

（https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/shisan/shisankarte.html）

（単位：千円）

保育所名	児童数（人）①	利用料金等②	運営費			物件費		資本的経費		総経費③	利用者当たり行政コスト（③－②）÷①
			計	うち修繕費	うち人件費	使用料賃借料	減価償却費	公有財産購入費等	工事費		
中央区											
白旗保育所	173	46,406	212,063	1,547	203,207	－	3,589	－	－	215,652	978
新宿保育所	157	41,050	216,202	1,464	207,914	－	7,215	－	－	223,417	1,162
神明保育所	117	31,204	182,762	471	177,097	－	1,972	－	－	184,734	1,312
亥鼻保育所	141	39,227	206,373	543	199,475	－	－	－	12,420	218,793	1,274
星久喜保育所	102	27,203	150,518	781	144,324	－	3,958	－	－	154,476	1,248
都保育所	124	33,338	145,515	1,249	138,879	208	2,047	－	－	147,770	923
生実保育所	168	44,961	202,425	862	193,935	－	7,774	－	－	210,199	984
大森保育所	107	28,448	143,515	3,352	136,187	－	－	4,238	－	147,753	1,115
蘇我保育所	85	23,025	123,016	160	118,967	14,362	－	－	－	137,378	1,345
弁天保育所	110	29,582	154,028	292	148,200	－	3,658	－	－	157,686	1,165
浜野保育所	129	33,893	182,166	2,546	174,262	－	3,582	－	929	186,677	1,184
川戸保育所	90	23,781	124,392	634	119,325	－	1,852	－	－	126,244	1,138
中央区計	1,503	402,118	2,042,975	13,901	1,961,772	14,570	35,647	4,238	13,349	2,110,779	1,137
花見川区											
幕張第一保育所	117	31,982	187,921	202	182,543	20,939	－	－	7,590	216,450	1,577
長作保育所	74	20,047	122,435	1,059	117,072	－	3,070	－	－	125,505	1,425
花見川第1保育所	88	24,759	157,608	510	152,275	20,133	－	－	－	177,741	1,738
幕張第2保育所	148	39,805	200,276	1,478	193,445	14,383	－	－	－	214,659	1,181
花見川第2保育所	137	37,094	195,988	1,144	188,676	－	－	－	－	195,988	1,160
花見川第3保育所	71	18,980	158,639	1,410	152,552	－	3,845	4,498	－	166,982	2,085
さつきが丘第2保育所	106	28,115	144,366	1,885	137,093	－	3,086	－	－	147,452	1,126
こてはし台保育所	155	42,028	194,962	2,011	185,078	－	1,935	2,860	22,842	222,599	1,165
西小中台保育所	111	29,648	158,804	346	153,726	31,442	－	－	－	190,246	1,447
幕張第3保育所	170	46,050	225,465	2,199	216,347	－	4,497	－	－	229,962	1,082
さつきが丘第1保育所	126	35,760	170,400	1,013	163,067	－	3,128	3,647	19,061	196,236	1,274
花見川区計	1,303	354,268	1,916,864	13,257	1,841,874	86,897	19,561	11,005	49,493	2,083,820	1,327
稲毛区											
長沼原保育所	70	19,380	132,227	350	127,936	－	－	924	16,146	149,297	1,856
轟保育所	184	48,562	238,016	568	230,386	－	4,980	－	－	242,996	1,057
千草台保育所	148	39,138	197,745	912	190,480	551	4,880	－	－	203,176	1,108
緑町保育所	83	21,958	128,383	777	123,900	－	－	－	－	128,383	1,282
あやめ台第1保育所	117	31,248	152,409	274	146,911	20,662	－	－	－	173,071	1,212
小中台保育所	101	27,026	126,756	850	119,852	－	5,817	－	－	132,573	1,045
天台保育所	96	25,848	126,396	1,442	120,606	－	1,888	－	－	128,284	1,067
あやめ台第2保育所	72	20,158	113,191	1,218	108,109	－	1,853	－	－	115,044	1,318
小深保育所	87	22,625	125,568	387	120,867	－	1,046	－	－	126,614	1,195
黒砂保育所	121	32,960	213,751	1,721	205,637	－	1,864	－	－	215,615	1,510
園生保育所	125	33,938	157,755	518	151,262	－	2,347	－	－	160,102	1,009
宮野木保育所	172	46,450	219,200	509	211,401	－	4,525	－	－	223,725	1,031
稲毛区計	1,376	369,291	1,931,397	9,526	1,857,347	21,213	29,200	924	16,146	1,998,880	1,184
若葉区											
野呂保育所	34	8,201	64,692	101	62,161	1,388	－	3,615	－	69,695	1,809
更科保育所	35	9,090	65,970	196	63,251	－	11,836	－	－	77,806	1,963
小倉台保育所	86	22,225	93,261	382	87,860	－	－	－	－	93,261	826
千城台西保育所	112	30,582	150,109	1,208	143,924	－	－	－	－	150,109	1,067
大宮台保育所	82	21,358	110,198	1,437	104,533	－	－	－	－	110,198	1,083
千城台東第1保育所	161	43,339	192,392	443	183,894	－	4,411	－	－	196,803	953
坂月保育所	88	23,181	119,306	177	114,782	20,017	－	－	－	139,323	1,320
桜木保育所	144	39,116	156,410	867	149,325	－	2,804	－	18,900	178,114	965
千城台東認定こども園	95	23,542	150,914	1,140	144,269	－	4,004	－	－	154,918	1,383
都賀の台保育所	126	33,604	161,786	606	155,593	－	3,030	－	－	164,816	1,041
多部田保育所	39	11,201	88,441	476	84,742	－	3,409	7,479	－	99,329	2,260
若葉区計	1,002	265,439	1,353,479	7,033	1,294,334	21,405	29,494	11,094	18,900	1,434,372	1,167
緑区											
平山保育所	129	34,315	177,792	1,091	170,788	－	3,417	－	－	181,209	1,139
誉田保育所	181	48,806	204,963	768	196,618	－	8,414	－	－	213,377	909
緑区計	310	83,121	382,755	1,859	367,406	－	11,831	－	－	394,586	1,005
美浜区											
稲毛海岸保育所	186	49,228	240,756	808	232,107	－	5,468	2,002	37,434	285,660	1,271
幸第1保育所	150	39,427	225,311	2,023	216,003	－	2,152	－	－	227,463	1,254
高洲第1保育所	91	24,536	131,726	607	126,202	－	3,895	－	－	135,621	1,221
高洲第2保育所	75	19,247	118,595	502	113,818	－	2,358	－	－	120,953	1,356
真砂第1保育所	131	34,338	178,068	343	172,033	－	3,577	－	－	181,645	1,124
真砂第2保育所	122	34,027	172,182	395	165,840	－	3,576	7,797	15,336	198,891	1,351
高洲第3保育所	156	43,250	209,921	902	201,570	－	2,319	1,340	－	213,580	1,092
真砂第3保育所	139	37,849	183,755	763	176,889	－	3,810	－	－	187,565	1,077
高浜第1保育所	46	12,202	107,245	235	103,286	－	3,907	－	19,721	130,873	2,580
幸認定こども園	96	22,806	152,525	298	147,087	－	3,307	－	－	155,832	1,386
磯辺保育所	103	28,248	149,140	1,439	142,642	－	3,791	－	－	152,931	1,211
美浜区計	1,295	345,158	1,869,224	8,315	1,797,477	－	38,160	11,139	72,491	1,991,014	1,271
総計	6,789	1,819,395	9,496,694	53,891	9,120,210	144,085	163,893	38,400	170,379	10,013,451	1,207

（注）数値は平成 29 年度の実績額である。

第３　保育事業の事務に係る監査の総括的所見

本監査の対象とした保育事業は、児童福祉法における児童福祉の理念の下、児童の保護者が児童を心身ともに健やかに育成することについて一義的責任を負うとした上で、国や地方公共団体が児童の保護者とともに、児童を心身ともに健やかに育成する責任を負い実施される。また、国における少子化対策の取組みの中で子ども・子育て支援新制度の下、実施主体である市町村が子育て家庭に対して事業化した上で様々な支援を行っている。その中でも全国的にも課題とされている待機児童問題や保育士不足については、令和元年 10 月からスタートした幼児教育・保育の無償化に伴い、今後益々深刻化していく可能性があり、各自治体においてもその対応に追われているところである。そのような環境下において、監査に協力された幼保支援課、幼保運営課、各区こども家庭課、公立保育施設、その他関係部署に対して謝意を表したい。

監査の結果における改善事項等の内容説明については、「第５　監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見」の各項目に譲るとし、ここでは、前述の待機児童問題や保育士不足の現状、本監査の対象部署における事務実施体制、公立保育所等に係る施設保全の課題について総括的所見として述べることとする。

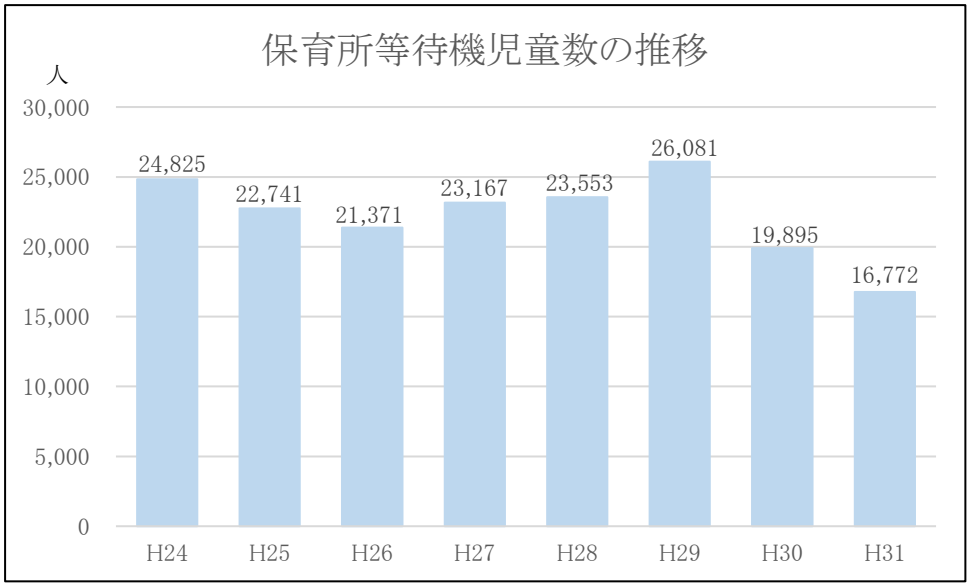
１．今後の量の見込みと施設整備について

（１）　全国における待機児童の状況と取組み

待機児童の解消に向け、子ども・子育て支援新制度の施行を待たずに、地方自治体に対してできる限りの支援策を講じた「待機児童解消加速化プラン」やその後の平成 27 年４月１日の新制度施行、平成 29 年６月に公表された「子育て安心プラン」の実施により、全国の待機児童数は平成 24 年４月１日時点の２万 4,825 人から平成 31 年４月１日時点では１万 6,772 人にまで減少している。

「待機児童解消加速化プラン」では、待機児童の解消に向けて、2013 年度（平成 25 年度）から 2017 年度（平成 29 年度）末までの５年間で約 50 万人分の保育の受け皿確保を目標に、自治体が行う保育所の整備などの取組みに対して国による支援が行われてきたが、その結果、企業主導型保育事業（平成 28 年度に内閣府が開始した企業向けに保育施設の整備費及び運営費の助成を行う制度）による保育の受け皿拡大とあわせて、約 53.5 万人の保育の受け皿を確保し、目標が達成されている。

一方で、平成 24 年から 26 年にかけて待機児童数は減少基調であったものの、子ども・子育て支援新制度施行年度である平成 27 年度から連続して待機児童数は増加している。これは、新制度等の下で施設整備が進み、保育所等の利用定員は増加している一方、女性就業率の向上や新制度下における保育サービスの多様化に伴う利用のしやすさ向上等により、ニーズがより一層高まった結果であると考えられる。



（「保育所等関連状況取りまとめ（平成 31 年４月１日）」（厚生労働省）より作成）

厚生労働省が公表する「保育所等関連状況とりまとめ（平成 31 年４月１日）」によると、全国各都道府県における待機児童数の状況は、平成 31 年４月１日時点において東京都が 3,690 人（前年比▲1,724 人）と最も多く、次いで沖縄県 1,702 人（同▲168 人）、兵庫県 1,569 人（同▲419 人）、福岡県 1,232 人（同＋237 人）、埼玉県 1,208 人（同▲344 人）、千葉県 1,020 人（同▲372 人）という状況にあり、前年比で待機児童数は減少しているものの、都市部で依然として多くの待機児童を抱えている。

このように少子化が進む一方で女性就業率が上昇し、それに相関して保育の利用申込率も伸びることが見込まれることから、「子育て安心プラン」では、2018 年度（平成 30 年度）から 2020 年度（令和２年度）までの３か年計画として待機児童解消を図り、女性の就業率８割に対応できるよう、2020 年度（令和２年度）末までに 32 万人分の保育の受け皿を確保することとしている。厚生労働省が令和元年９月６日に公表した「子育て安心プラン」の集計結果によると、平成 30 年度は計画年度１年目であるが、保育の受け皿拡大量は市町村分で約 8.6 万人、企業主導型保育事業で約 2.7 万人分の合計約 11.2 万人となり、2020 年度（令和２年度）末までに、約 29.7 万人分の保育の受け皿を拡大する見込みとされている。

（２） 市における待機児童数や施設等の利用ニーズの状況

市における待機児童数は、保育所の新設や保護者への細やかな情報提供等の対応により、平成 26 年４月１日時点で待機児童者数がはじめてゼロとなり、平成 27 年も同様に待機児童数ゼロを達成したが、その後の利用ニーズの増加や国による待機児童数調査方法の変更も影響して、平成 28 年には 11 人、29 年には 48 人と増加した。これに対し、子ども・子育て支援事業計画における「量の見込み」に対する「確保方策」

の計画及び実施による保育施設等の整備及び利用定員数の確保により、待機児童数は平成 30 年で８人、31 年で４人と概ね解消されている。一方で、待機児童数には、保育ルーム等の利用者や他に入所可能な施設があるにもかかわらず、保護者の都合で入所しない児童が含まれておらず、これらを含めた「入所待ち児童数」は平成 31 年４月 1 日時点において 429 人であることから、市ではこれらの入所待ち児童数の減少に努めていくとともに、女性就業率の上昇に伴う施設等の利用ニーズの更なる増加に対応していく方針としている。

「第２ 監査対象の概要 ３ 市の保育事業について（１）市の保育事業を取り巻く状況 ⑤ ニーズ調査の実施」にもあるように、市が平成 30 年 12 月より実施したニーズ調査において、子どもが日常的に幼稚園（預かり保育を含む）や保育所等を利用する年齢別の割合を見ると、０歳児から５歳児までのすべての年齢区分で平成 25 年調査時と比較して利用率が上昇しているが、特に１歳児と２歳児の利用率が大幅に上昇している。この傾向は全国的に見られるものであり、前述のとおり、子ども・子育て支援新制度の下、保育サービスの多様化に伴う利用のしやすさ向上が利用率の増加に寄与していると考えられる。

市が実施したニーズ調査においても、１～２歳児の日常的に利用される施設等の割合を見ると、認可保育所の利用割合が 70%弱と高いものの、認定こども園や小規模保育事業等の特定地域型保育事業の利用も増加しており、利用の多様化が見られる。また、３～５歳児における幼稚園を含む日常的な施設等の利用割合は、平成 30 年のニーズ調査で 97.0%（平成 25 年の調査では 96.3%）に達しており、利用割合で見るとすでに高水準で横ばいに達している。一方で、施設等の利用内訳を見ると、幼稚園の認定こども園への移行による影響もあるが、幼稚園利用割合は大きく減少し、認定こども園や認可保育所の利用割合が高まっている。幼稚園利用者と保育所利用者では、世帯の就労状況（家庭類型）は大きく異なっており、平成 30 年のニーズ調査では、幼稚園利用者の家庭類型が「フルタイム×パート」の割合が約 65%であるのに対し、保育所利用者では、「フルタイム×フルタイム」の割合が約 70%となっている。この点においても、新制度における施設整備が進むとともに、働き方の考えに変化が生じてきていることから、「フルタイム×フルタイム」による世帯の就労形態が増加し、保育ニーズの高まりによる保育所等の利用希望が増加しているものと考えることができる。

（３） 今後の量の見込みと確保方策について

平成 30 年のニーズ調査では、令和元年 10 月からスタートした「幼児教育・保育の無償化」を踏まえた今後の利用意向も反映されており、このニーズ調査結果に基づき第２期子ども・子育て支援事業計画（令和２年度からの５か年計画）を策定していくこととなる。新たな事業計画年度では、女性就業率の上昇等に伴い０～２歳児の利用ニーズがさらに高まる一方、幼児教育・保育の無償化に伴い、３～５歳児についても、

幼稚園で預かり保育を利用してきた２号認定の子どもについて、認可保育所や認定こども園へ希望が移ることも想定される。

市が策定する「子ども・子育て支援事業計画」（平成 27 年度～31 年度）においては、「特に０～２歳児を中心として、当面、保育需要が供給を上回る状況が続くと見込まれることから、保育の「量」をさらに拡充していく必要」が認められる一方で、「０～２歳児については、保育需要が高まっている一方、推計児童数の減少幅は大きいという「捻れ」が生じているため、受け皿整備の手法に特に留意する必要」があるとしている。このようなことからも、「量」の拡充に当たっては、将来、少子化の進行に伴って保育需要が減少に転じることを念頭に、地域毎の需要の動向を見極めながら受け皿を整備していくことが重要と考えられる。

市においても、子ども・子育て支援事業計画における「確保方策」設定に係る基本的な考え方として、「受け皿の拡充にあたっては、少子化の進行を見据え、新たな施設整備を最小限に抑え、主に次の手法により、既存資源を最大限に活用」していくとしており、具体的な方策として、「私立幼稚園の認定こども園への移行」、「認可外保育施設の認可化」、「既存保育所の定員変更・分園設置」、「事業所内保育事業における「地域枠」の設定」を図っていくとともに、保育需要の変動に比較的柔軟に対応可能な、小規模保育事業及び事業所内保育事業の実施を促進していくこととしている。

上記考え方は、平成 31 年度（令和元年度）を最終年度とする子ども・子育て支援事業計画におけるものであるが、少子化が依然として進む中で、女性就労率の上昇に伴う１～２歳児に係る保育サービスに対するニーズの増加に加え、幼児教育・保育の無償化に伴う保育所等の利用ニーズの増加が想定される環境に鑑みると、今まで以上に既存資源を最大限に活用していくため、認定こども園の普及促進や各地域の保育需要の変更に柔軟に対応できる特定地域型保育事業等による整備を推進していく必要があると考える。

保育需要やその変動を的確に把握していくため、引き続き保護者からの相談を受けながらニーズに合った子育て支援サービスの情報提供を行う「子育て支援コンシェルジュ」などを活用しながら、潜在的ニーズも含めた保育の利用意向を適切に把握していき、新たな子ども・子育て支援事業計画期間においても、今まで以上に地域毎の保育ニーズを見極め、一層のきめ細やかな施設整備を推進していかれることを期待する。

２．保育士不足への対応について

（１） 保育人材確保の現状

待機児童の解消を図り、女性の就業率８割に対応できるよう保育の受け皿を拡大していく上で、それを支える保育人材の確保が必要となる。

「子育て安心プラン」では、保育の受け皿の拡大や保育人材確保等に係る６つの支援パッケージを掲げている。

1 保育の受け皿の拡大

～更なる都市部対策と既存施設の活用、多様な保育を促進する～

- 都市部における高騰した保育園の賃借料への補助
- 大規模マンションでの保育園の設置促進
- 幼稚園における2歳児の受入れや預かり保育の推進
- 企業主導型保育事業の地域枠拡充など
- 国有地、都市公園、郵便局、学校等の余裕教室等の活用
- 家庭的保育の地域コンソーシアムの普及、小規模保育、 病児保育などの多様な保育の受け皿の確保
- 市区町村ごとの待機児童解消の取組状況の公表
- 保育提供区域ごとの待機児童解消の取組状況の公表
- 広域的保育園等利用事業の積極的な活用促進

2 保育の受け皿拡大を支える「保育人材確保」

～保育補助者を育成し、保育の業務負担を軽減する～

- 処遇改善を踏まえたキャリアアップの仕組みの構築
- 保育補助者から保育士になるための雇上げ支援の拡充
- 保育士の子どもの預かり支援の推進 ・保育士の業務負担軽減のための支援

3 保護者への「寄り添う支援」の普及促進

～更なる市区町村による保護者支援を行う～

- 「保育コンシェルジュ」による保護者のための出張相談などの支援拡大
- 待機児童数調査の適正化

4 保育の受け皿拡大と車の両輪の「保育の質の確保」

～認可外保育施設を中心とした保育の質を確保する～

- 地方単独保育施設の利用料支援
- 認可外保育施設における事故報告等と情報公表の推進
- 災害共済給付の企業主導型保育、認可外保育施設への対象拡大

5 持続可能な保育制度の確立

- 保育実施に必要な安定財源の確保

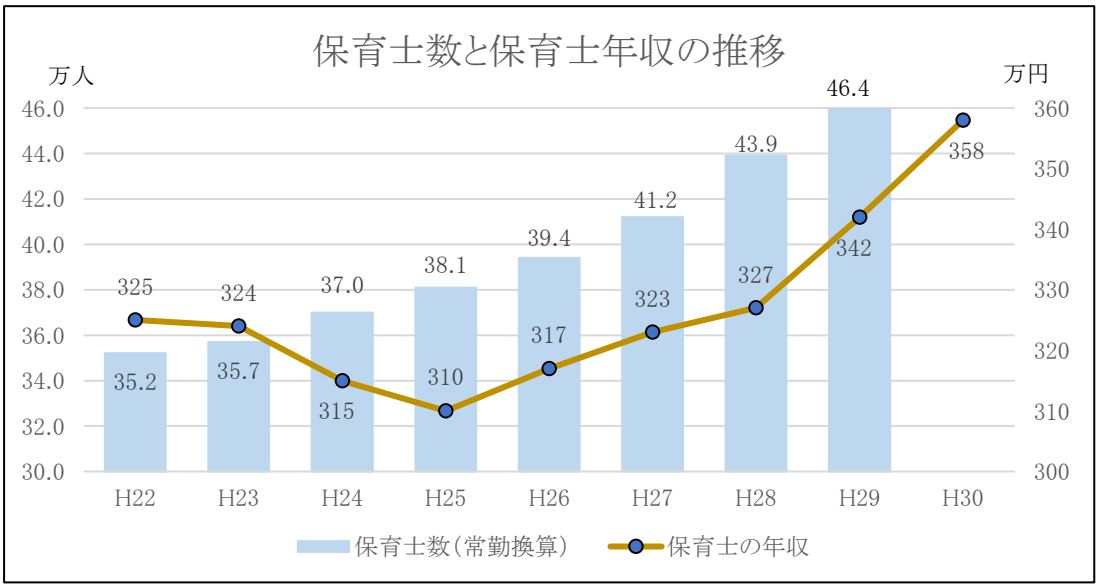
6 保育と連携した「働き方改革」

～ニーズを踏まえた両立支援制度の確立を目指す～

- 男性による育児の促進
- 研究会を開催し育児休業制度の在り方を総合的に検討

「２ 保育の受け皿拡大を支える「保育人材確保」」においては、保育士等に対する給与面での処遇改善の更なる充実や保育士等のキャリアパスを見据えた仕組みの構築、業務負担軽減のための支援として、保育現場における管理業務の ICT 化を行うための購入費用等の補助、市区町村における保育人材確保対策への支援等が実施されている。子ども・子育て安心プランを推進していくためには、保育所等整備とあわせて約 7.7 万人の保育人材を確保していく必要があるとされており、保育士等の確保は、待機児童解消のための保育の受け皿拡大の上で必要不可欠である。

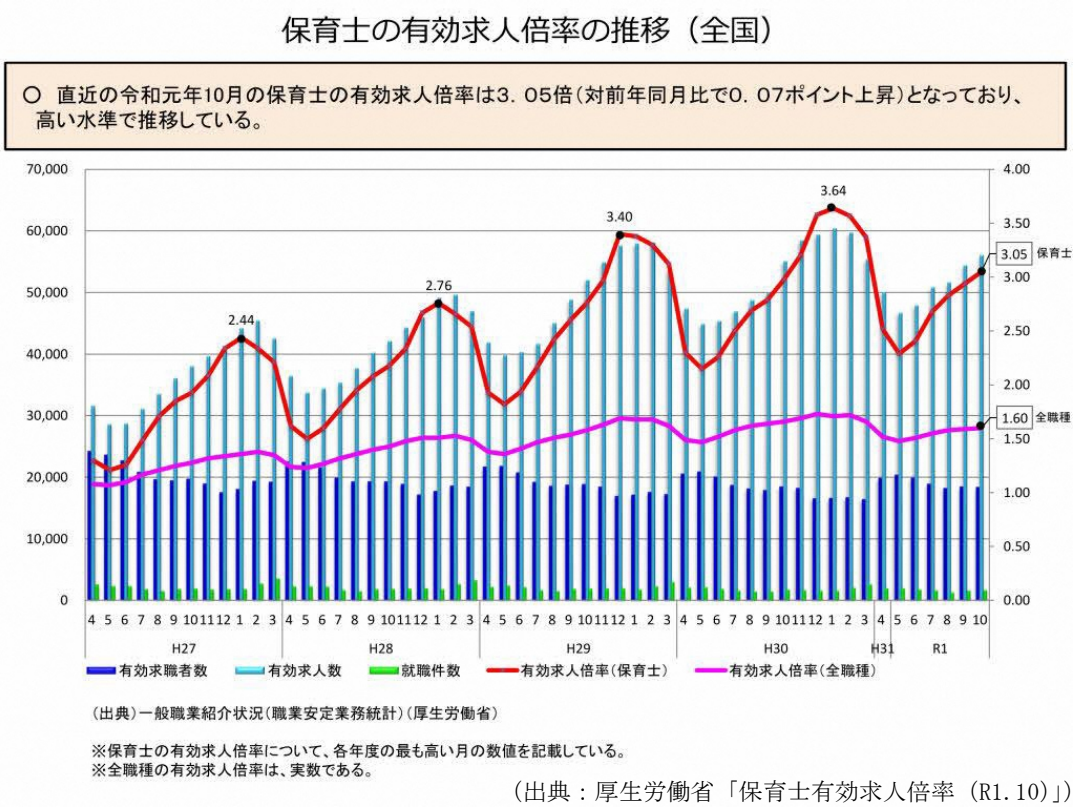
一方で、社会問題へ発展した待機児童問題の中、保育士不足は深刻化しており、保育士数と保育士の年収は年々増加基調にあるものの、全国的に保育士の有効求人倍率は上昇している状況にある。



※ 「保育士数」は「社会福祉施設等調査（厚生労働省）」による、各年 10 月 1 日時点の保育施設に従事する保育士の数（常勤換算従事者数）。H30 の保育士数は本報告書作成時点で未集計である。

※ 平成 27 年以降は、保育教諭（主幹保育教諭、指導保育教諭、助保育教諭、講師を含む）及び小規模保育事業所における保育従事者及び家庭的保育者のうち、保育士資格保有者の数を含む。

※ 「保育士の年収」は「賃金構造基本統計調査（厚生労働省）」における各年６月の月収と前年の賞与から算出。



（出典：厚生労働省「保育士有効求人倍率（R1.10）」）

保育士の年収については、公定価格において人事院勧告を受けた国家公務員給与の改定に準じた人件費の単価の引き上げや処遇改善等加算に係る賃金改善が進み、年々改善傾向にある。

一方で、保育士の有効求人倍率は年々上昇傾向にあり、いずれの年月においても全職種平均の有効求人倍率を大きく上回る状況にある。

各都道府県における保育士の有効求人倍率を見ると、都市部で高い傾向にあり、平成30年10月時点において、全国平均が2.98倍であるのに対し、東京都が5.86倍と全国で最も高く、近隣県においても埼玉県が4.9倍、神奈川県が3.21倍という高い状況にある。一方、千葉県では平成30年10月時点で2.48倍と全国平均より低いものの、令和元年10月時点で2.87倍と上昇しており、また、全職種の有効求人倍率1.6倍と比較して高い水準にある。

上表における保育士数は実際に働いている数であるが、保育士資格を持ちながらも保育施設等に勤務していない「潜在保育士」はその倍以上いるとされている。その要因として、労働環境や責任の重さに必ずしも比例しない給与水準などが挙げられている。

このような状況に対し、制度面から処遇改善等を推進しているところであるが、幼児教育・保育の無償化により、保育ニーズがさらに高まることが想定される中、保育の受け皿を拡大していく上で、潜在保育士を含めた働ける環境、働きやすい環境を整備し、いかに広報していくかが重要な課題であると考える。

（２） 市における取組み

① 教育・保育人材の確保

「第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見 ８.教育･保育等の「質」の確保・向上について」にも記載のとおり、市では子ども・子育て支援事業計画における「量の見込み」に対する確保方策とあわせて、教育・保育の「質」の確保・向上を図る取組みを行っている。その中の「教育・保育人材の確保」に係る事業では、保育士資格取得に係る補助や潜在保育士の再就職支援に係る研修の実施、保育士養成施設に対する採用PR、市内保育所等に勤務する保育士資格保有者の保育所等優先利用等の保育士確保の対策などを講じている。また、認可保育園等が産休又は病休職員の給与を満額支給しながら代替職員の人件費の一部を補助する産休代替職員補助や国の定める保育士配置基準を超えて保育士を加配する場合の費用補助等を行うことにより、公立保育所との格差是正や保育士環境の向上対策が講じられている。

② 公立保育所等における保育士の募集、採用状況等

市の公立保育所及び公立認定こども園における保育士の募集、採用及び辞退の推移は以下のとおりである。

採用年度	内訳	募集人員 a(人)	受験者数 b(人)	合格者数 c(人)	競争倍率 b/c(倍)	採用者数 d(%)	獲得率 d/a(%)	辞退者数 e=c-d(人)	辞退率 e/c(%)
平成29年度	一般	40	279	76	3.7	48	120.0	28	36.8
	経験者	10	46	18	2.6	18	180.0	0	0.0
	計	50	325	94	3.5	66	132.0	28	29.8
30年度	一般	42	282	64	4.4	42	100.0	22	34.4
	経験者	8	40	7	5.7	7	87.5	0	0.0
	計	50	322	71	4.5	49	98.0	22	31.0
31年度	一般	30	206	33	6.2	20	66.7	13	39.4
	経験者	5	31	5	6.2	4	80.0	1	20.0
	計	35	237	38	6.2	24	68.6	14	36.8

（市資料より作成）

募集人員を超えて合格者が出るものの、辞退者も一定数存在するため、募集人員に対して確実に採用ができるとは限らない状況にある。特に、辞退率が直近３年を見る限り上昇基調にあり、平成 31 年度募集においては、合格者数を引き下げた影響も受け募集人員 35 人に対し採用者は 24 人にとどまり、大きく下回る結果となっている。

一方、保育士退職者の推移は以下のとおりである。

事由	平成 28 年度	29 年度	30 年度
定年	8	12	17
普通	23	24	23
その他	3	0	1
計	34	36	41

（注）再任用満了を除く。　（市資料より作成）

平成 31 年４月には公立保育所２施設が民営化され、民間保育園としてスタートしており、公立保育所数は減少している一方、定年を含む退職者数が毎年一定数発生している。このため、良好な保育環境や職員の勤務環境を維持・向上させていくためには、保育士ニーズが高い水準にある中、必要な常勤職員数を確保していくための中長期的な採用計画がより一層重要となる。

（３） 今後の保育士確保に向けて

① 民間保育園等に対する支援の強化

教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い教育・保育を安定的に供給していくために、「長く働くことができる」職場を構築する必要がある。その構築のため、職員の平均経験年数や賃金改善・キャリアアップの取組みに応じたかたちで処遇改善等加算が創設されている。処遇改善等加算は、平成 25 年に安心こども基金において創設され、その後の保育緊急確保事業で事業継続の上、平成 27 年度からは子ども・子育て支援新制度の下で施設型給付費等として公定価格に組み込

まれたことにより恒久化されている。また、平成 29 年度からは技能・経験に応じた処遇改善等加算の仕組みとして、副主任保育士・専門リーダー（月額４万円の処遇改善）・職務分野別リーダー・若手リーダー（月額５千円の処遇改善）等を設けることにより、キャリアパスの仕組みを構築し、保育士等の処遇改善に取り組む施設・事業所に対して、キャリアアップによる処遇改善に要する費用に係る公定価格上の加算を創設している。

これらの処遇改善等加算の制度が効果的に機能するためには、各設置者や事業者が、保育士等のキャリアアップの仕組みを十分理解し、中長期的な観点から保育士等の育成を考えていく必要がある。そのためには、市担当者がこれら処遇改善等の仕組みに対し、設置者や事業者からの相談体制を強化し、適切な支援が実施できる体制を構築していくことが重要である。内閣府子ども・子育て本部による平成 30 年度の子ども・子育て支援新制度に係る市町村向けセミナーにおいても、以下の事項について、各自治体における対応を要請している。

平成 27 年度に導入された「処遇改善等加算Ⅰ」及び平成 29 年度に導入された「処遇改善等加算Ⅱ」の更なる円滑な実施を図るため、

① 「処遇改善等加算」の仕組み全体について、設置者・事業者へ丁寧に周知を行う。その際、「処遇改善等加算Ⅱ」のみならず、「人事院勧告を受けた国家公務員給与の改定に準じた人件費の引き上げ」や、「処遇改善等加算Ⅰ」の「賃金改善要件分」及び「キャリアアップ要件分」についても、必要な要件、手続き等の周知を改めて行う。

② 賃金改善はもとより、就業規則や給与規程の整備等について、各施設・事業所の実態に応じた適切な対応が進むよう、社会保険労務士等を活用した集団説明会の開催など、処遇改善の推進に向けたきめ細かな支援を行う。

③ 特に幼稚園や地域型保育等において、処遇改善の趣旨や手続きの理解が進むよう、各施設・事業所の個々の状況に配慮しながら相談に応じる。

ことにより、各教育・保育施設及び地域型保育事業所において処遇改善が着実に進むよう支援の強化をお願いする。

今後、保育士不足がさらに深刻化し、確保の困難や労働環境の悪化等がさらに深刻化する可能性がある。そのような状況下においては、市として引き続き、保育士の処遇改善が推進され、市内で働く保育士が職場で長く働くことができる環境がより一層整うよう、きめ細やかな支援を実施されていくことを期待する。

市の事業として実施される教育・保育の「質」の確保・向上を図る取組みや補助金

交付においても、各年度の事業評価を通じて最適となる事業を選択し、より効果的なソフト面又は財政面での支援を継続して実施されることをお願いしたい。

② 公立保育所等で働く職員の職場環境向上への取組み

市では、保育士の配置に当たっては、非常勤職員の比率を 30%未満とすることとしており、各施設での差はあるものの、平成 30 年４月時点では全体として概ねこの比率で職員配置が行われている。一方、前述のとおり、今後はより一層、保育士確保が困難な状況になることが想定され、募集人員に対して十分な新規採用を行うことができなければ、上記に基づく職員数を確保していくことが困難になるおそれがある。職員の新規採用は、既存職員の定年退職や公立保育所の再配置計画等に基づき中長期的な視点を踏まえながら計画していく必要があるが、計画どおり保育士が採用できなければ、徐々に人材不足が顕在化し、計画への影響のみならず、公立保育所等で働く保育士の職場環境を悪化させるおそれがある。

本監査において、すべての公立保育所及び公立認定こども園に対して職場環境等についてのアンケートを実施している（アンケートの実施結果については、「第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見 ６．公立保育所等の運営に係る事務（８）アンケートの回答結果」を参照)。アンケート項目のうち、「職員の勤務状況について、時間外労働は発生していますか？」について、70%の施設で「恒常的に発生している」と回答している。また、「保育所の運営において現在抱えている課題や問題点はありますか？」のアンケート項目に対して、82%が「ある」と回答しており、また、そのうちの 66%が課題や問題点を「保育人材の確保、育成」と回答している。

幼児教育・保育の無償化に伴うニーズの増加、それに伴う各自治体における施設整備の進行により、今後益々保育士需要が高まり、職員の確保がより一層困難になるとともに、既存の職員の職場環境が悪化することが懸念される。このような環境は当面続くものと思われ、新規職員の確保や職場環境の向上への対策を講じていかなければ、徐々にかつ確実に状況の悪化を招くこととなる。市においては、このような環境を十分認識した上で現状を分析し、保育士確保のための効果的な対策を講じていくとともに、保育所等で働いている職員の意見も踏まえながら、職場環境の向上に努めていかれることを期待する。

（４） 延長保育士の待遇改善

① 延長保育士の確保

保育士不足に加えて、市では常勤保育士をサポートする延長保育士（資格不問）の確保も課題として顕在化している。

子ども・子育て支援事業計画に従い実施される「地域子ども・子育て支援事業」（法定 13 事業）のうち、「時間外保育（延長保育）事業」において、延長保育時間におけ

る保育士の確保が「実施年度における課題」として平成 27 年度評価時点より現在に至るまで解消されていない（「第２　監査対象の概要　３．市の保育事業について（３）地域子ども・子育て支援事業の実施状況 ② 各事業の進捗状況と評価　(a) 時間外保育（延長保育）事業」を参照）。

公立保育所等に対し本監査で実施したアンケート結果では、「保育所職員の数について、現在、児童の安全など適切な保育所運営をするうえで、足りていると思いますか？」との質問項目に対し、「足りていないと思う」と回答した 26 施設（全体の 46%）のうち、10 施設が不足を感じている業務として「延長保育」と回答している。不足分は常勤の保育士によって補われているのが実情であり、他のアンケート項目において過重労働に対する改善要望や施設運営上の課題として保育人材の確保が挙げられている一因であると考えられる。

一方で、延長保育は平日であれば朝７時から９時（または 10 時）、夕方 16 時から 19 時（または 20 時）の通常シフトの前後の時間帯で行われる保育であり、通常シフトに比して勤務条件面で制約がある。また、延長保育は申込者の利用ニーズによって日々の必要量をあらかじめ把握することが難しい面もあり、機動性ある対応が求められることから、延長保育士（資格不問）の多くは保育所周辺地域の住民である。このような勤務条件における制約は待遇面でカバーされるのが一般的であるが、令和元年９月に市が募集した内容によれば、延長保育士（資格なし）の時給は 990 円と、翌月改定された千葉県の最低賃金（923 円）を数十円上回る水準である。非常勤職員の時給については、「保育所非常勤職員等に関する手引き」で有資格時給、無資格時給及び栄養士時給が定められている。当該時給や勤務条件については所管課から要望を聴取の上で、最低賃金や他の職種とのバランス、周辺自治体とのバランスを考慮して給与課で決定されている。

そこで、他市の状況について各市ウェブサイトで調査を実施した。

政令指定都市である横浜市では、延長保育士にあたる福祉員の時給（資格なし:1,116 円）は保育補助の時給（資格なし:1,056 円）よりも高く設定されており、勤務条件により差別化が図られている。また、福祉員の時給（資格なし:1,116 円）は保育補助に当たる保育士有資格者の時給（1,224 円）と幼稚園教諭免許のある者の時給（1,080 円）との間に設定されており、資格の有無にかかわらず勤務条件による差別化を図っていると解釈できる。同様のことが、周辺自治体である習志野市、船橋市や市原市においても確認できる。市原市においては資格の有無を問わず延長保育補助員の時給（1,370 円）が保育補助員の時給（資格あり：1,100 円）よりも高く設定されている。

【千葉市】（令和元年 9 月 27 日更新の募集）

職種	勤務日	勤務時間	時給
延長保育士	右記時間内で、希望の勤務日数及び希望時間受付 ローテーション勤務有	（平日） 朝 7:00～9:00(10:00) 夕 16:00～19:00(20:00) （土曜） 朝 7:00～10:00(10:30) 夕 12:00(12:15)～18:00(18:15)	資格あり:1,330 円 資格なし:990 円
補充等保育士	（平日） 週 5 日勤務 （土曜） 3 週に 1 日	（平日） 9:00～17:00 （土曜） 9:00～12:00	資格あり:1,330 円

（注）市の有資格者の定義は、保育士資格証・幼稚園教諭・小学校教諭・養護教諭免許を有する者である。

【横浜市】（平成 31 年２月 27 日更新の募集）

職種	勤務日	勤務時間	時給
福祉員	週5日勤務 （ローテーションによる）	（朝）7:20～9:20 （夕）15:30～18:30 休憩なし・遅出あり 朝夕2回勤務または夕のみ勤務	資格なし:1,116 円
保育補助	週5日勤務 （平日及び土曜日でローテーションによる勤務）	7:00～19:00 のうちシフト制による勤務 休憩 1 時間 （一日 7 時間 30 分、週 38 時間 45 分を上限とする。）	保育士有資格者: 1,224 円 幼稚園教諭免許あり: 1,080 円 資格なし:1,056 円

【市原市】（平成 31 年２月 12 日更新の募集）

職種	勤務日	勤務時間	時給
延長保育補助員	月曜日から土曜日 20 時間未満	7:00～8:30 17:00～20:00	資格あり:1,370 円 資格なし:1,370 円
保育補助員	月曜日から土曜日 20 時間未満	8:30～17:00	資格あり:1,100 円 資格なし:1,000 円

（注）市原市の有資格者の定義は、保育士または幼稚園教諭資格を有する者である。

【習志野市】（平成 30 年 10 月５日更新の募集）

職種	勤務日	勤務時間	時給(資格なし)
時間外保育職員	月曜日～土曜日 （シフト制）	概ね 7:00～8:30 16:30～19:00	7:00～7:30 : 1,200 円（600 円/30 分） 7:30～9:00 : 1,040 円 18:00 以降: 1,560 円（780 円/30 分）

職種	勤務日	勤務時間	時給(資格なし)
（月に１～2回の研修等あり）	同上	概ね 12:30～16:30	9:00～18:00 ： 970 円

（参考）保育士資格のある者の日当は朝夕勤務なしでは 9,600 円であるのに対し、朝夕勤務ありでは 10,100 円である。

【船橋市】（令和元年 12 月 6 日更新の募集）

職種	勤務日	勤務時間	時給
保育サポーター	勤務日数等、応相談	7:00～12:00 14:00～19:00	資格なし:1,030 円
保育補助	月曜日～金曜日	11:00～15:00	資格なし: 940 円

② 現状の課題と検討項目

市では資格のない者が従事できるのは延長保育のみとしており、一概に比較はできないが、少なくとも延長保育士の時給（資格あり:1,330 円）と補充等保育士の時給（資格あり:1,330 円）との間に乖離は見られないことから、常勤保育士においてさえ勤務条件によって差別化が図られていないと言える。延長保育士のなり手不足が数年来継続している背景の一つとして、提供する役務（勤務条件）とその対価の不均衡も一因ではないかと考える。

保育士が不足する現状において、上述のように勤務条件面で通常シフトよりも不利な側面がある延長保育士を確保するには、待遇面で差別化を図る必要があると考える。しかしながら、現状の待遇では延長保育士が確保できず常勤保育士が当該業務を補うことで常勤保育士の給与（場合によっては時間外手当を含む）が当該業務の対価として支払われている状況にある。また、アンケート調査の結果を踏まえても、こうした状況が常勤保育士の過重労働や職場環境悪化の一因になっていると思われる。

他市のように、勤務条件に応じて時給の差別化を図る等、延長保育士の待遇面の改善が必要であると考える。延長保育士の待遇を改善することは、常勤保育士の職場環境の改善にも寄与するため、一層重要な検討項目である。

また、保育所周辺地域の潜在的子育て支援者に広くサポートしてもらうことで、文字どおり地域子ども・子育て支援事業として当該事業が成功すると考える。

③ 会計年度任用職員制度

令和２年４月１日より、地方公務員及び地方自治法の一部が改正され、新たに会計年度任用職員制度が導入され施行される。これは、厳しい地方財政の状況が継続する中、教育、子育てなど増大し多様化する行政需要に対応し、公務の能率的かつ適正な運営を推進するため、地方公務員の臨時・非常勤職員（一般職・特別職・臨時的任用

の３類型）について、特別職の任用及び臨時的任用の適正を確保し、並びに一般職の会計年度任用職員の任用等に関する制度の明確化を図るとともに、会計年度任用職員に対する給付について規定を整備することを趣旨とするものである。

当該制度導入により非常勤職員の給料や報酬に昇給的要素が反映される等、処遇改善が期待される。すなわち、会計年度任用職員はフルタイムとパートタイムに類型されるが、フルタイム会計年度任用職員の初任給決定は「当該会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号給の給料月額を基礎として、職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定めるべき。」（総務省「会計年度任用職員制度について」）とされ、パートタイム会計年度任用職員の報酬については、「報酬水準の決定に当たっては、当該会計年度任用職員と同種の職務に従事するフルタイム会計年度任用職員に係る給与決定の考え方との権衡等に留意の上、職務の内容や責任、在勤する地域、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮しつつ、職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて定めるべき。」（同上）と整理されている。

この地方自治法等の改正に対応し、市では「千葉市会計年度任用職員の給与その他の給付に関する条例」（令和２年４月１日施行）を制定し、新制度に係る必要な事項を定めている。会計年度任用職員の給与や報酬は職務と責任に応じて支給されるとされ、等級別・号級別の給与表により決定されるとしている（第４条、第５条）。

新制度の下では、等級や号級の設定により職務の内容や責任、在勤する地域、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を反映した報酬決定の運用が可能となっている。

今後、延長保育士の報酬決定に当たり、上述の勤務条件が考慮され、「職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて」報酬が決定されることを期待する。

３．事務環境等の改善への取組みについて

（１） 本監査結果に対する実効性のある対応へ向けて

「第２ 監査対象の概要 ４．組織体制 （２）監査対象部署における事務分掌」に記載のとおり、監査対象部署である幼保支援課、幼保運営課及び各区こども家庭課では、所管する事務が多岐にわたっている。このため、各課では班編成等により、事務内容毎に担当を細かく分け、業務を執行している。

一方で、「第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見」の各項目で記載のとおり、ルールとして本来実施すべきことが実施されていない、または実施が不十分な内容として以下のような項目が認められた。

項目	所管課	原因
保育料の算定誤り 【指摘】	こども家庭課	入手資料とシステム入力のチェックが不十分。 また、チェックリストに基づく全般的な分析確認が有効に機能していない。
徴収嘱託員の業務管理【意見】 滞納整理カードの保管【指摘】	幼保運営課	常勤職員による個人情報が含まれる書類の保管や業務のコントロールが十分でない。
交付決定金額の誤りについて【指摘】	幼保運営課	申請書と計算根拠資料の整合性が十分に確認されていない。
幼保支援課における備品登録について【指摘】	幼保支援課	備品登録内容が実態に即していない。 不要申請が適切に登録されていない。
公立保育所等、幼保支援課における現物確認について 【指摘】	幼保支援課	公立保育所等で備品の現物確認が一定期間行われていない。幼保支援課においてその事実を確認しておらず、また、幼保支援課においても平成 30 年6月に実施すべき現物確認が行われていない。
公立保育所等における常勤職員の休日勤務時間の登録について【指摘】	幼保運営課	入力チェックが行われていないため、システムへ登録されていない時間外勤務が生じている。

このような状況に至った直接的な原因は上表のとおりであり、事務管理に対する意識の低さに起因するところもあるが、各班又は担当者が担当する事務量と職員数のバランスが図られておらず、各項目に対して十分な事務工数が確保できていないという状況も認められた。

幼保支援課及び幼保運営課（本課分で保育所職員は除く。）における月毎の一人当たり平均時間外勤務時間の状況は以下のとおりである。

なお、各区こども家庭課における状況については、「第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見 １．支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務（９）

監査の結果及び意見 ⑦ 保育事務の業務量について」を参照されたい。

（単位：時間）

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	1月	2月	3月	合計
【幼保支援課】													
平成 28 年度	60.2	46.4	47.3	42.7	42.6	52.4	39.4	33.3	36.0	40.9	40.1	54.8	44.6
29 年度	52.9	35.7	36.8	33.6	38.1	33.2	31.6	28.1	24.9	31.2	40.4	72.2	38.2
30 年度	68.5	59.9	31.5	35.5	40.8	40.7	36.9	29.4	28.5	32.9	26.4	45.0	39.7
令和元年度	55.2	44.7	29.3	41.8	36.3	42.3	37.8	29.0	27.1	27.9			
【幼保運営課】													
平成 28 年度	93.1	54.8	55.1	42.7	29.8	55.8	50.7	36.9	38.4	43.1	46.5	62.7	51.0
29 年度	78.9	45.7	33.6	21.4	18.7	33.6	19.1	19.2	14.5	21.7	24.9	52.1	32.0
30 年度	65.4	34.2	21.0	19.7	15.6	31.3	22.4	18.4	16.9	29.3	30.0	52.7	29.8
令和元年度	82.0	54.8	50.0	58.9	43.8	66.8	45.5	42.3	47.0	59.6			

（注１）各数値は一人当たりの月別時間外勤務時間数（平均）をあらわしている。

（注２）計算に当たり、管理職数は除いている。

（注３）令和元年度については、本監査実施時点で集計可能な月までを記載対象としている。

（市資料「こども未来部各課における時間外労働時間の状況（平成 28 年度～令和元年度）」より作成）

本監査対象業務は、平成 27 年４月の子ども・子育て支援新制度施行をはじめとした国が力を入れる少子化対策の取組みに深く関連しており、令和元年 10 月にスタートした幼児教育・保育の無償化等への対応を含め、国の施策による制度変更等へ常に対応していかなければならないという特徴を有する。このため、年度により業務量が大きく変動しており、時間外勤務時間数にもその状況があらわれている。上表のとおり、３月、４月に時間外勤務時間はピークを迎えているが、他の月で大きく落ち込むことがなく、年間を通じて各月で高い水準のままであり、恒常的に職員数に比較して業務量の水準が高い状況にあると考えられる。また、上表における数値は各課全体での平均値であり、班や職種毎に見ると、上表の平均値を大きく上回る時間外勤務時間が発生している状況にある。本監査において、監査対象事務に係る各担当職員へのヒアリングや各所管課への実地調査により各事務の執行状況を確認してきたが、各班共に担当する業務を現在の職員数の中で辛うじて実施しているとの印象を受けた。本監査に係る指摘事項等に対する今後の措置について、監査対象所管課と意見交換を実施したが、様々な業務を多くの時間外勤務で対応している中で、本監査で指摘事項等として挙げられた事項に対し、根本的な措置を図っていくためには、職員配置等の環境改善なくして困難であるとの意見も多く聞かれた。

今後、市として本監査の結果に対する措置を講じていくこととなるが、本監査における指摘事項等に対しては、所管課任せによる形式的な措置にならないよう、上記状況も勘案した上で本監査の指摘等に至った根本的な原因を追究し、実効性のある措置が図られていくことを監査人として期待したい。

（２） 業務の効率化への取組み

監査対象部署における業務は多岐にわたっており、現在行われている業務量と職員数の関係において、多くの時間外勤務時間が経常的に発生している状況は事実として存在する。これに加え、事務管理の強化を図っていくためには、現体制のままではより多くの時間外勤務が発生するだけでなく、業務の効率化を大きく下げる要因となるおそれがある。したがって、今後、本監査で指摘又は意見とした事項へ対応していくためには、個々の問題点を表面的に改善していくだけでは足りず、その背景にある根本的な原因を分析し、効果的な対応を図っていく必要がある。

業務の中には、支給認定や利用調整等、一定時期に多くの件数を取扱い、子ども・子育て支援システムへ登録する業務がある。「第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見」の各項目でも触れているとおり、これらの業務の中には、業務手順やツールの見直しに加え、システムへ依拠する割合を高めることにより、業務の効率化を図ることが期待できるものも少なくないと考える。

例えば、支給認定や利用調整の事務は、現状、各区こども家庭課が各々独自の方法で業務を行っているところであるが、各区業務を分析し、手順やツールの共通化を図ることで、業務の効率性が高まることが期待できる。特に当該業務は、利用調整に当たり最終的に各行政区の間での調整が必要となるため、その有効性は高いと思われる。また、保育所利用調整業務については、他自治体でも AI の導入やその検討が行われはじめているところであり、市としても可能な事務から自動化することで削減した工数をより細やかな対応に費やすことが可能になる。子ども・子育て支援システムは令和２年に刷新予定であるが、このような他自治体の動向も含めて、調査研究を進めていくことが望まれる。

項目	所管課	業務効率化の内容
子ども・子育て支援システムへの入力とチェック業務の効率化について【意見】	幼保運営課 こども家庭課	・現在有効活用されていない web 申請との連携 ・各区業務を分析の上で業務の共通化、ツールの標準化
利用調整について【意見】	幼保運営課 こども家庭課	・AI による利用調整業務の省力化 ・各区業務を分析の上で業務の共通化、ツールの標準化
施設型給付等の給付事務体制について【意見】 施設型給付等に関する加算項目のシステム入力結果の検証について【意見】	幼保運営課	・施設とのシステムによる連携化 ・各区への事務の一部移管（各区における業務の効率化が前提） ・業務委託範囲の見直し、明確化
公立保育所等における非常勤職員の勤怠管理簿について【意見】	幼保運営課	・各勤怠管理簿の役割、位置づけを明確にした上で、同じ役割を担うものがあれば、業務の効率化を図るため作成を簡素化する。

業務手順やツールの見直しなどを実施していくためには、場当たり的な対応ではなく、特定の課や班、担当者が中心となり、検討を進めていく必要がある。例えば、各区こども家庭課における支給認定や利用調整に係るものであれば、各区の状況をとりまとめ、分析を行う必要があり、そのためには、事務分掌上で支給認定や利用調整等の総括を行うこととされている幼保運営課が中心となり進めていくことが考えられる。なお、これらの業務改善に対する取組みに当たっては、一定の作業工数が必要であり、現状の職員体制の下では対応が困難又は不十分となる可能性がある。特に本監査対象業務においては、「（１）本監査結果に対する実効性のある対応へ向けて」に記載のとおり、恒常的に時間外勤務時間が発生している状況にあるため、現在の職員配置を前提として、業務改善を計画的かつ効果的に実施していくことに困難が伴うことが想定される。このような場合には、業務改善のために一定期間専属の職員を配置することや、業務委託等により外部資源を活用していくことが考えられる。

（３） 業務実施体制の見直し

前述のように業務手順の見直しやシステム化等により業務の効率化を図っていくことが可能と考えられる事務のほかに、保育料の徴収対策、特に滞納整理業務のように、嘱託徴収職員が中心となり業務を実施しており、常勤職員による管理が現在において十分に行われておらず、所管課内で組織的な実施体制が構築されていない業務も認められる。市の方針として、今後は統一滞納管理システムの導入により、滞納債権の名寄せによる一元的な管理を実施していく方針であるが、それにあわせて、債権所管課（保育料では幼保運営課）では、統一的に滞納管理を行う部署へ引き継ぐ際の初期滞納者への滞納整理を強化していくことが求められる。当該業務においても、現行の滞納管理システムを利用した滞納整理の進行管理が行われていないため、業務管理方法の見直しを含む効率化を図るべき業務であるが、一方で現在２名の正規職員が他業務を兼務しながら徴収事務や滞納整理を行っており、今後、債権所管課として徴収対策を強化していく上で、現在の職員数では十分な対応が図れないおそれがある。

また、民間保育園等への施設型給付等に係る業務においても、現状、限られた職員の中で業務委託等を活用しながら事務を進めているものの、設置者や事業者からの相談体制の強化や適切な支援などのソフト面での対応をより一層充実させていくためには、業務の効率化とあわせて、業務量に応じた職員配置が適切に行われているかの検討が必要と思われる。

業務手順の見直しや効率化を図った上でなお、あるべき管理水準や期待されるサービス提供水準に対して十分な実施体制が構築できないと判断されるのであれば、職員配置を含めた業務実施体制の見直しが必要である。本監査の結果も踏まえながら、適正な業務実施体制の下で事務の適正化が図られるとともに、今後更に高まる保育ニーズに対し、子育て家庭へのより一層のきめ細やかな支援を推進していかれることを期待する。

４．公立保育所等の施設改善について

（１） 公立保育所等の施設の状況

「第２ 監査対象の概要 ３．市の保育事業について（４）市における保育所等施設の状況」に記載のとおり、平成 31 年４月１日現在における公立保育所及び認定こども園は 57 施設（休止中の１施設、平成 31 年４月１日に民間移管した２施設を除く。）であるが、設置後相当年数が経過しており、平成 30 年度末現在で建物の耐用年限（鉄筋コンクリート造：47 年、木造：22 年）を超えている施設は 10 施設、５年以内に耐用年限を迎える施設は 22 施設となり、これらを合わせると施設の半数を超える状況にある。一方、施設が設置されている環境や適切な保全の実施により、耐用年限を超えても当初の機能を維持しつつ施設を安全かつ良好に利用していくことは可能であり、その上でも施設のライフサイクルを意識しながら中長期的な視点から保全計画を策定し、実施していくことは施設管理上重要である。特に、小学校就学前児童が利用する保育施設においては、安全性はもちろんのこと、児童や保育士等がストレスを感じることなく施設を利用できるよう配慮し、良好な保育環境を確保していく観点からも、その重要性は高いと考える。

公立保育施設においては、「公立保育所の施設改善に関する基本方針」（平成 24 年７月。以下「基本方針」という。）に基づき、建替えや大規模改造・改修、中長期保全の計画を策定し、老朽化した公立保育所の維持保全等を図り、良好な保育環境の確保に努めることとしている。基本方針策定時においては、公立保育所の 70％以上が築 30 年を経過しているほか、木造で約 40 年が経過しており、改修が不可能な保育所も６か所存在し、多くの施設が老朽化により、将来、良好な保育環境の確保ができなくなるおそれがあることが認識されており、各施設のライフサイクルを踏まえた計画的な保全が重要とされている。

一方で、「第５ 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見 ９．公立保育所等の施設改善について」でも記載のとおり、基本方針で「建替え」とされた施設については民営化を含めた検討及び建替えが進められているものの、その他の施設については、ライフサイクルを意識した計画的な大規模改造・改修や中長期保全が実施できているとは言えない状況にある。また、このような状況の下、大規模改造・改修計画や中長期保全計画は平成 24 年の計画策定・改定時から見直しが行われておらず、現状に即した中長期的視点に基づく計画が存在しない。

本監査においては、公立保育所における施設の状況を直接確認するため、基本方針で建替えが必要な施設とされる施設や築年数の経過により老朽化が進んでいる施設を対象に実地調査を実施した。その結果、それらの施設のいずれにおいても、建物の老朽化に伴い、天井、廊下、建具等に不具合が何らかのかたちで生じており、施設から幼保支援課へそれらに関する修繕要望が行われているケースが多く見受けられた。

また、建替えが計画されている施設においては、建替えまでの年数が少ないため、費用対効果に鑑み、例えば空調機の不具合が生じた際には家庭用エアコンを設置するなど、最低限の修繕に留まっている状況にあった。

（２） 全庁的な枠組みの中での中長期保全計画の策定

市では、計画的保全の取組みを市全体としてより強力かつ着実に進めていくため、全庁的かつ専門的視点による保全業務の優先度の決定を行っていく観点から、学校や市営住宅等の一部市有建築物を除き、保全事業予算を一元化している。また、資産経営の最適化を図るため、一元化した資産データを活用し、資産の総合評価に基づく利用調整から施設の計画的保全までを総合的に担う「千葉市資産経営システム」を運用し、一元化された市有施設の資産情報に基づき、資産の総合評価を実施している。

市における計画的保全の取組みとして、市有施設に対する資産の総合評価により、計画的保全実施計画の作成や保全事業評価、建物劣化度調査の実施を経て予防保全的な修繕や改修、大規模改修などを行うこととしている中で、公立保育所及び認定こども園については、個別に基本方針が策定されており、既に需要に対応しながら、見直しや保全の取組みを進めていることから、総合評価は行わないことで整理されている。このような状況において、前述のとおり基本方針に従った個別の施設保全計画等が更新されていないことが、保全事業予算が一元化されている下で、中長期的な視点からの計画的な保全が十分に行うことができない一要因となっている。

このような状況を背景に、幼保支援課で計上される公立保育所等に対する修繕料は、その多くが緊急修繕に充てられており、良好な保育環境を維持していく上で、各保育施設からの要望に基づき計画的に実施していくこととされている計画修繕が十分に実施できていない状況にあり、また、計画修繕の内容についても、不具合が顕在化したものに対する支出が主たるものとなっている。

幼保支援課においても当該状況について問題を認識しており、平成 31 年４月に課内へ新たに「建替班」を設置し、令和２年度までに「千葉市公共施設等個別施設計画」に沿って児童福祉・子育て支援施設として公立保育所等の個別施設計画を策定する方針としている。

良好な保育環境を維持・提供していくためにも、保育施設に係る大規模改造・改修計画や中長期保全計画を早期に見直すとともに、市が進めている資産経営に係る全庁的な取組みの中で、計画的な保全改修を実施していくことが必要である。

第４　監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見の一覧

ここでは、令和年度の監査テーマである保育事業に係る事務の執行状況に対する監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見の一覧を記載している。なお、「指摘」及び「意見」の区分は以下のとおりである。

【指摘】：法令等の違反がある場合や法令等の運用が不十分・不適切な場合（合規性違反）に監査結果報告書に記載しなければならないもの。
【意見】：合規性違反ではないが、保育事業に係る事務の執行に当たり改善の余地が大きい場合で監査結果報告書に記載ができるもの。

なお、市の各局で定める要領・要綱は、法令等が定める趣旨に則り作成されるものであり、法令等を適切に運用するためのものであるから、要領・要綱に従って事務が行われていない場合においても【指摘】（合規性違反）として扱っている。

指摘及び意見の詳細については、「第５　監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見」の各項目で記載している。本監査における対象課別の指摘及び意見の数は以下のとおりである。

（単位：件）

対象課	指摘	意見	備考
幼保支援課	8	7	
幼保運営課	10	19	公立保育所等の運営に係る事項を含む
こども家庭課（各区）	2	2	中央区、花見川区、稲毛区、若葉区、緑区、美浜区
こども家庭課（各区） 幼保運営課	－	5	2課に関連するもの
合計	20	33	計 53 件

また、事務区分毎の指摘及び意見の内容は以下のとおりとなった。

保育事業に係る事務の執行状況に対する監査の結果及び意見の一覧

事務の区分	内容	対象課	指摘	意見	頁
1 支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務	① 子ども・子育て支援システムにおけるマイナンバーへのアクセス管理について	幼保運営課 各区こども家庭課		○	119
	② マイナンバー申告書の入手確認について	幼保運営課 各区こども家庭課		○	121
	③ マイナンバー申告書の保管管理について	各区こども家庭課		○	123
	④ 子ども・子育て支援システムへの入力とチェック業務の効率化について	幼保運営課 各区こども家庭課		○	125
	⑤ 施設利用調整基準について	幼保運営課 各区こども家庭課		○	128
	⑥ 利用調整について	幼保運営課 各区こども家庭課		○	132
	⑦ 保育事務の業務量について	各区こども家庭課		○	136
	⑧ 保育施設利用に係る各種決定及び通知書等発行の決裁について	各区こども家庭課	○		139
	⑨ 保育料の算定誤りについて	各区こども家庭課	○		141
2 保育料収納及び滞納整理に係る事務	① 督促時期について	幼保運営課	○		154
	② 徴収嘱託員の業務管理について	幼保運営課		○	154
	③ 滞納整理カードの保管について	幼保運営課	○		156
	④ 滞納整理カードの運用について	幼保運営課		○	158
	⑤ 収納率の向上への取組みについて	幼保運営課		○	158
	⑥ 児童手当からの特別徴収について	幼保運営課		○	161
	⑦ 統一滞納管理システム導入への対応について	幼保運営課		○	162
3 施設型給付等に係る事務	① 施設型給付等の給付事務体制について	幼保運営課		○	178
	② 施設型給付等に関する加算項目のシステム入力結果の検証について	幼保運営課		○	181
	③ 白紙請求書の運用について	幼保運営課	○		182
4 保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務	① 申請資料の網羅性について	幼保支援課	○		201
	② 申請書類一覧の運用について	幼保支援課		○	203
5 補助金交付に係る事務	② 補助金の交付決定手続の不備について	幼保支援課	○		227
	③ 補助金申請時の提出書類の不足について	幼保支援課	○		227
	④ 概算払いの必要性の検討がなされていないことについて	幼保支援課		○	228
	⑤ 補助金交付金額の決定方法（概算払い）について	幼保運営課		○	228
	⑥ 返戻がなされない補助金の取扱いについて（債権管理の観点）	幼保運営課		○	230
	⑦ 交付決定金額の誤りについて	幼保運営課	○		230

事務の区分	内容	対象課	指摘	意見	頁
6 公立保育所等の運営に係る事務	① 公立保育所等における消耗品管理について	幼保運営課	○		255
	② 幼保支援課における備品登録について	幼保支援課	○		256
	③ 公立保育所等における現物確認について	幼保支援課	○		257
	④ 幼保支援課における現物確認について	幼保支援課	○		258
	⑤ 公立保育所等における固定遊具の管理について	幼保支援課		○	259
	⑥ 公立保育所等における修繕管理について	幼保支援課		○	262
	⑦ 所庭内樹木の検査について	幼保支援課		○	263
	⑧ 公立保育所等における公文書管理について	幼保運営課	○		264
	⑨ 外部委託契約に係る事務について	幼保支援課	○		267
	⑩ 給食事務における「給食事務システム」のログインID・パスワード管理について	幼保運営課	○		268
	⑪ 給食事務における「給食事務システム」の利用状況について	幼保運営課		○	270
	⑫ 給食賄材料の調達方法について	幼保運営課		○	271
	⑬ 給食事務における1人1日当たり賄材料費の検証について	幼保運営課		○	273
	⑭ 公立保育所等における給食物資受払簿の作成について	幼保運営課	○		276
	⑮ 公立保育所等における仕入先業者の腸内細菌検査について	幼保運営課	○		277
	⑯ 公立保育所等における常勤職員の休日勤務時間の登録について	幼保運営課	○		279
	⑰ 公立保育所等における非常勤職員の勤怠締め作業について	幼保運営課		○	279
	⑱ 公立保育所等における非常勤職員の勤怠管理簿について	幼保運営課		○	281
	⑲ 公立保育所等における利用定員を超える児童受入の基準について	幼保運営課		○	282
7 指導監査等について	① 巡回指導の手法について	幼保運営課		○	299
	② 巡回指導における指導結果の有効利用について	幼保運営課		○	302
8 教育・保育等の「質」の確保・向上について	① 保育所等職員の研修の実施について	幼保運営課		○	314
	② 保育所運営に関する自己評価、第三者評価の実施について	幼保運営課		○	315
9 公立保育所等の施設改善について	① 公立保育所等の計画的保全について	幼保支援課	○		324
	② 計画修繕のあり方について	幼保支援課		○	326
	③ 建替え対象施設の保全について	幼保支援課		○	327
指摘・意見事項計（合計53件）			20	33	

第５　監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見

１．支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務

（１） 制度の概要

子ども・子育て支援新制度下では、保護者の申請を受けた市町村が客観的基準を設け保育の必要性を認定することとなる。就学前の子どもの保育を保障するために「給付制度」が導入され、この「給付制度」を受けるために支給認定を受ける必要がある。

市では、支給認定申請手続について、保育園・認定こども園等の利用申請手続と同時に行うことを原則としている。この利用申請状況に基づき、各施設の受入可能児童数に従い利用施設の調整を行う。

保育料については、保育の認定区分や保護者の所得に応じ、市が定める基準に従い決定されることとなる。

なお、令和元年 10 月より、子育てや教育に係る費用負担の軽減を図る少子化対策の観点などから、幼児教育・保育の無償化（幼稚園、保育所、認定こども園などを利用する３歳から５歳児クラスの子供たち、住民税非課税世帯の０歳から２歳児クラスまでの子供たちの利用料が無料となる）がスタートした。今回の手続においては、サンプル調査の確認過程で無償化後の利用料の決定資料も閲覧しているが、無償化への対応を直接的に監査対象とするものではない。

以下の各項目の説明は、市の「平成 31 年度保育園・認定こども園等利用（保育認定）のご案内」（以下「保育園等のご案内」という。）による。

①　支給認定

保育を受けられるのは、保護者全員が、何らかの事情で保育することが困難な状況にある小学校就学前の児童となり、単に集団生活を経験させたいなどの理由のみでは申込みできない。

保育が困難な状況と利用できる期間は以下のとおりと定めている。

事由	要件	利用できる期間（認定期間）
1. 就労	1か月において、64時間以上労働している場合 ※ 休憩時間を含めて計算。なお、通勤時間は除く。	左の状態が継続すると見込まれる期間
2. 妊娠・出産	妊娠中であるか又は出産後間もない場合	出産予定月とその前後2か月の計5か月
3. 保護者の疾病・障害	病気やけが、あるいは心身に障害がある場合	左の状態が継続すると見込まれる期間

事由	要件	利用できる期間（認定期間）
4. 同居親族等の介護・看護	その児童の家庭又は家庭外において、病気や心身に障害のある親族がおり、長期にわたってその介護・看護にあたる場合	左の状態が継続すると見込まれる期間
5. 災害復旧	火災や風水害、地震などの災害により家屋を失ったり破損したりして、その復旧に当たる場合	災害復旧が完了すると見込まれる期間
6. 求職中（起業準備を含む）	求職活動（起業準備を含む）を継続的に行っている場合	3か月（※）
7. 就学・職業訓練	学校等に在学又は職業訓練を受けている場合	卒業予定日又は終了予定日が属する月の月末まで

（※）利用開始月の翌々月の末日時点で一定時間以上の就労をしていないなど、保育の必要性を確認できない場合、利用取止めとなる。

これら事項は基本的に「子ども・子育て支援法施行規則」に従うものであるが、事由１の就労に関する時間について、「子ども・子育て支援法施行規則」第１条の５の１に従い、市においては「千葉市子ども・子育て支援法施行細則」第２条において 64 時間と定めている。

保育園・認定こども園等を利用希望される際には、在住する自治体で支給認定を受ける必要がある。支給認定は、児童の年齢と、保育の必要性により以下の３つの認定区分となる。

保育の必要性	支給認定区分	対象となる子ども	利用できる主な園
なし（「あり」でも申請可）	1号認定（教育認定）	満3歳以上の就学前の子ども（2号認定を除く）※利用開始月は園により異なる	・認定こども園（教育認定枠） ・幼稚園（給付制度対象園のみ）
あり	2号認定（保育認定）［保育標準時間・保育短時間］	満3歳以上で保護者の労働や疾病等により、保育を必要とする就学前の子ども	・保育園 ・認定こども園（保育認定枠）
	3号認定（保育認定）［保育標準時間・保育短時間］	満3歳未満で保護者の労働や疾病等により、保育を必要とする子ども	・保育園 ・認定こども園（保育認定枠） ・地域型保育事業

２号認定又は３号認定を受ける場合、保育を必要とする時間（保護者の通勤、通学、介護等による移動時間も含む）により、「保育標準時間認定」と「保育短時間認定」

の２つに認定区分が分かれる。区分により１日に保育園・認定こども園等を利用できる時間が異なる。

- 保育標準時間認定：週６日（月～土）、１日 11 時間
- 保育短時間認定　：週６日（月～土）、１日　８時間

当該区分の判定は、「保育の必要性を証する書類（就労証明書等）」をもとに決定され、詳細は以下のとおりとなる。

事由	保育標準時間認定	保育短時間認定	保育の必要量の認定基準
1. 就労	○	○	保育標準時間認定:原則月120時間以上の就労 保育短時間認定 :原則月64時間以上120時間未満の就労
2. 妊娠・出産	○	○	保護者の希望による(標準時間認定/短時間認定のいずれかを選択)
3. 保護者の疾病・障害	○	○	保護者の希望による(標準時間認定/短時間認定のいずれかを選択)
4. 同居親族等の介護・看護	○	○	保育標準時間認定:原則月120時間以上の介護・看護 保育短時間認定 :原則月64時間以上120時間未満の介護・看護
5. 災害復旧	○	○	保護者の希望による(標準時間認定/短時間認定のいずれかを選択)
6. 求職中(起業準備を含む)		○	
7. 就学・職業訓練	○	○	保育標準時間認定:原則月120時間以上の就学、又は職業訓練 保育短時間認定 :原則月64時間以上120時間未満の就学又は職業訓練

②　利用調整

保育園・認定こども園等の受入可能人数を超える申請があった場合、各区こども家庭課にて選考により利用者を決定する。選考は申請順や希望順ではなく、保育の必要性の高い方から利用決定をすることとされている。

これは、子ども・子育て支援新制度下において、児童福祉法第 24 条第３項に基づき、すべての市町村は保育の必要性の認定を受けた子どもが、保育所、認定こども園、法第 24 条第２項に規定する家庭的保育事業等を利用するに当たり、利用調整を行った上で、各施設・事業者に対して利用の要請を行うこととされていることに従うものであり、市においては「千葉市児童福祉法施行規則」第 10 条において利用調整の実

施を定めている。

なお、具体的な利用調整の実施のため「千葉市保育所等利用調整事務等取扱要領」を定め、利用調整に際してはこの別紙としての「施設（事業）利用選考基準」が設けられており、市ウェブサイトにおいて「施設（事業）利用選考基準」が開示されるとともに、利用決定について以下の記載が行われている。

（市ウェブページ：利用選考 利用決定より）

- 保育園・認定こども園等の利用可能数を超える申請があった場合は、選考により保育の必要性の高い方から決定いたします。この為、申請状況により利用をお待ちいただく場合がありますのでご了承ください。
- 利用者の決定は、市が定めた利用選考基準に基づき、保育の必要性を点数化し、客観的かつ公平に行います。選考基準以外の特定の個人に対する加点等は、一切行っておりません。

また、利用施設に関して、一定の条件のもとで以下のような広域利用が認められている。

➢ **市に住民登録のある方が市外の保育園・認定こども園等の利用を希望する場合**

市においては、勤務先がある場合や里帰り出産の場合などが要件となり、保育園・認定こども園等の所在する市区町村においても利用の要件が定められる。

➢ **市外に住民登録のある方が千葉市の保育園・認定こども園等の利用を希望する場合（転入予定を除く）**

市においては、勤務先がある場合や里帰り出産の場合などが要件となり、住民登録のある市区町村においても利用の要件が定められる。

➢ **市に転入予定の方が市内の保育園・認定こども園等の利用を希望する場合**

市に住民登録のある方と同様の取扱いとなるため特に要件はないものの、利用希望月の前月末までに本市へ住民登録していない場合利用の内定が取り消される。

③ 保育料の決定

保育料は、保護者又は家計の主宰者である祖父母等の市民税所得割額の合計と児童のクラス年齢に応じ、国が定める基準を上限として市が定めた料金表に基づき決定される。なお、平成 30 年度より市を含む政令指定都市において市民税所得割額の税率が６％から８％に変更となるが、保育料の算定における市民税所得割額は６％の税率を用いて算出する。

また、保育料は上記のとおり決定されるため、税の修正申告により市民税所得割額が変更になった場合、世帯構成の変更（婚姻・離婚等）や、きょうだい児の幼稚園等

への入園（退園）、保護者の方が育児休業を取得することにより保育必要量が変更になる場合等には、保育料が変更になる場合がある。

保育料については、「千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例」第４条において、子ども・子育て支援法の規定により政令で定める額を限度として規則で定める額とされており、「児童福祉法、子ども・子育て支援法及び千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例に基づく使用料等の徴収等に関する規則」の別表で階層区分等ごとに保育料の定めが置かれている。

平成 30 年度の保育料は以下のとおりである。

階層区分			保育標準時間				保育短時間			
			3歳以上児		3歳未満児		3歳以上児		3歳未満児	
			第一子（基準額）	第二子（1/2額）	第一子（基準額）	第二子（1/2額）	第一子（基準額）	第二子（1/2額）	第一子（基準額）	第二子（1/2額）
生活保護世帯		A	0	0	0	0	0	0	0	0
市民税非課税世帯		B	0	0	0	0	0	0	0	0
市民税所得割非課税世帯		C1◎	3,320	1,660	4,110	2,050	3,260	1,630	4,040	2,020
市民税所得割課税額	48,600未満	C2◎	5,280	2,640	6,170	3,080	5,190	2,590	6,070	3,030
	51,500未満	D1◎	8,930	4,460	11,180	5,590	8,780	4,390	10,990	5,490
	56,600未満	D2◎	12,570	6,280	14,960	7,480	12,360	6,180	14,710	7,350
	74,000未満	D3◎及びD3＊	17,600	8,800	18,840	9,420	17,300	8,650	18,520	9,260
	97,000未満	D4＊及びD4	19,310	9,650	26,650	13,320	18,980	9,490	26,200	13,100
	112,000未満	D5	21,020	10,510	33,450	16,720	20,660	10,330	32,880	16,440
	132,000未満	D6	22,730	11,360	40,760	20,380	22,340	11,170	40,070	20,030
	169,000未満	D7	24,680	12,340	44,000	22,000	24,260	12,130	43,250	21,620
	203,800未満	D8	26,410	13,200	51,690	25,840	25,960	12,980	50,810	25,400
	301,000未満	D9	28,140	14,070	54,330	27,160	27,660	13,830	53,410	26,700
	397,000未満	D10	31,030	15,510	57,460	28,730	30,500	15,250	56,480	28,240
	480,000未満	D11	32,600	16,300	60,600	30,300	32,050	16,020	59,570	29,780
	671,800未満	D12	34,180	17,090	65,750	32,870	33,600	16,800	64,630	32,310
	671,800以上	D13	35,770	17,880	70,900	35,450	35,160	17,580	69,690	34,840

要保護世帯等								
C1◎	1,660	0	2,050	0	1,630	0	2,020	0
C2◎	2,640	0	3,080	0	2,590	0	3,030	0
D1◎	4,460	0	5,590	0	4,390	0	5,490	0
D2◎	6,000	0	7,480	0	6,000	0	7,350	0
D3◎及びD3＊	6,000	0	9,000	0	6,000	0	9,000	0
D4＊	6,000	0	9,000	0	6,000	0	9,000	0

（市保育料表より）

なお、令和元年 10 月から、幼児教育・保育の無償化の実施に伴い、３歳児クラスから５歳児クラスまでの利用料（保育料）が無償化となる。令和元年 10 月からの保育料表は以下のとおりであり、太線枠内が無償化に伴う変更部分となる。

階層区分			保育標準時間				保育短時間			
			3歳以上児		3歳未満児		3歳以上児		3歳未満児	
			第一子（基準額）	第二子（1/2額）	第一子（基準額）	第二子（1/2額）	第一子（基準額）	第二子（1/2額）	第一子（基準額）	第二子（1/2額）
生活保護世帯		A	0	0	0	0	0	0	0	0
市民税非課税世帯		B	0	0	0	0	0	0	0	0
市民税所得割非課税世帯		C1◎	0	0	4,110	2,050	0	0	4,040	2,020
市民税所得割課税額	48,600未満	C2◎	0	0	6,170	3,080	0	0	6,070	3,030
	51,500未満	D1◎	0	0	11,180	5,590	0	0	10,990	5,490
	56,600未満	D2◎	0	0	14,960	7,480	0	0	14,710	7,350
	74,000未満	D3◎及びD3＊	0	0	18,840	9,420	0	0	18,520	9,260
	97,000未満	D4＊及びD4	0	0	26,650	13,320	0	0	26,200	13,100
	112,000未満	D5	0	0	33,450	16,720	0	0	32,880	16,440
	132,000未満	D6	0	0	40,760	20,380	0	0	40,070	20,030
	169,000未満	D7	0	0	44,000	22,000	0	0	43,250	21,620
	203,800未満	D8	0	0	51,690	25,840	0	0	50,810	25,400
	301,000未満	D9	0	0	54,330	27,160	0	0	53,410	26,700
	397,000未満	D10	0	0	57,460	28,730	0	0	56,480	28,240
	480,000未満	D11	0	0	60,600	30,300	0	0	59,570	29,780
	671,800未満	D12	0	0	65,750	32,870	0	0	64,630	32,310
	671,800以上	D13	0	0	70,900	35,450	0	0	69,690	34,840
要保護世帯等										
C1◎			0	0	2,050	0	0	0	2,020	0
C2◎			0	0	3,080	0	0	0	3,030	0
D1◎			0	0	5,590	0	0	0	5,490	0
D2◎			0	0	7,480	0	0	0	7,350	0
D3◎及びD3＊			0	0	9,000	0	0	0	9,000	0
D4＊			0	0	9,000	0	0	0	9,000	0

（市保育料表より）

（２） 市における一斉入所一次選考の申込状況、内定状況等の推移

市における一斉入所のうち、一次選考の申込状況、内定状況は以下のとおりである。なお、当該集計は、子ども・子育て支援システムに利用調整結果を一括取込するためのデータを基礎としているが、事務プロセスの変更に伴い同様データは過去２年分のみとなるため、２年分の比較を行っている。

① 希望者数の状況

各区における一斉入所時の一次申請者数、及びそのうちの内定状況は下表のとおりである。当該集計は第１希望の区で集計しているため、内定者数は第１希望での内定者数となる。

所管区	平成 30 年4月一斉入所		31 年4月一斉入所	
	希望者数	内定者数	希望者数	内定者数
中央区	1,065	500	1,148	506
花見川区	836	467	779	336
稲毛区	896	457	823	372
若葉区	587	309	601	293
緑区	643	276	747	347
美浜区	831	356	878	423
市全体	4,858	2,365	4,976	2,277

（市の選考データより集計）

② 希望施設数の状況

各区における一斉入所時の一次申請における希望施設数、及びそのうちの内定状況は下表のとおりである。当該データは希望施設全件を集計しているため、内定者数は全希望順位での内定者数となる。

所管区	平成 30 年4月一斉入所		31 年4月一斉入所	
	希望者数	内定者数	希望者数	内定者数
中央区	5,920	803	5,975	883
花見川区	5,164	711	4,327	568
稲毛区	6,369	757	4,626	613
若葉区	3,018	464	3,345	493
緑区	3,518	442	3,344	550
美浜区	3,841	571	3,670	672
市全体	27,830	3,748	25,287	3,779

（市の選考データより集計）

③ 希望者が希望する施設の区またぎ状況

一斉入所時の一次申請において、希望者の希望施設が何区にまたがるかの状況は下表のとおりである。

所管区数	平成 30 年4月一斉入所	31 年4月一斉入所
1区のみ	3,900	4,256
2区	824	634
3区	125	81
4区以上	9	5
合計	4,858	4,976

（市の選考データより集計）

④ 希望施設数の状況

一斉入所時の一次申請において、希望者が希望する施設数の状況は下表のとおりである。

希望施設数	平成 30 年4月一斉入所	31 年4月一斉入所
1施設	937	1,165
2施設	510	524
3施設	614	604
4施設	419	476
5施設	383	424
6施設	364	354
7施設	265	271
8施設	209	218
9施設	501	447

希望施設数	平成 30 年4月一斉入所	31 年4月一斉入所
10 施設	110	91
11 施設以上	546	402
合計	4,858	4,976

（市の選考データより集計）

⑤　希望順位別の内定状況

一斉入所時の一次申請において、内定となった施設の希望順位の状況は下表のとおりである。

希望施設数	平成 30 年4月一斉入所	31 年4月一斉入所
第1希望	2,365	2,277
第2希望	570	616
第3希望	296	322
第4希望	165	223
第5希望	135	126
第6希望	77	84
第7希望	38	51
第8希望	26	24
第9希望	31	21
第 10 希望	10	14
第 11 希望以下	35	21
合計	3,748	3,779

（市の選考データより集計）

（３） 保健福祉センターこども家庭課の概要

保育に係る事務は、「千葉市区役所事務分掌規則」により各区の事務分掌となっている。

①　職員数の推移

各区のこども家庭課の職員数及び保育担当の状況は以下のとおりである。

当該集計においては、保育の補助を行っている場合でも主査については保育担当に集計せず、休職や異動については月数を参考に、年間の在籍人数を 0.5 人単位で集計した。

（単位：人）

所管区	平成 29 年度		30 年度	
	課合計	うち保育担当	課合計	うち保育担当
中央区	10.0	4.0	9.5	3.5
花見川区	10.0	3.0	10.0	3.0
稲毛区	9.0	2.0	8.5	2.0
若葉区	11.0	2.0	10.0	2.0

所管区	平成 29 年度		30 年度	
	課合計	うち保育担当	課合計	うち保育担当
緑区	7.0	2.0	8.0	2.5
美浜区	8.0	2.0	9.0	2.0

（時間外集計データより）

② 事務の実施体制

保育に関する事務分掌は、各区により細部は相違している。各区のこども家庭課における保育の事務のうち、公立・認可保育所（園）等の利用に関する手続を担当する職員の状況は以下のとおりである。

（平成 30 年4月1日現在）

職名	担当	事務内容
中央区		
主任主事	A	保育所等の利用及び保育料の決定に関すること 子育て支援コンシェルジュに関すること その他児童及びひとり親家庭等の福祉に関すること
主事	B	保育所等の利用及び保育料の決定に関すること 家庭及び児童の相談に関すること その他児童及びひとり親家庭等の福祉に関すること
主事	C	保育所等の利用及び保育料の決定に関すること 児童手当の支給に関すること(補助) その他児童及びひとり親家庭等の福祉に関すること
主任主事	D	保育所等の利用及び保育料の決定に関すること(繁忙時期) ～他業務は記載省略～
花見川区		
主任主事	A	保育所の入所の決定に関すること 保育所管外委託・管外受託・保育ママに関すること 子ども・子育て支援制度に関すること 乳幼児健康支援一時預かり事業(病後児保育室)に関すること
心理判定員	B	保育所の入所の決定に関すること 保育所管外委託・管外受託・保育ママに関すること 子ども・子育て支援制度に関すること 乳幼児健康支援一時預かり事業(病後児保育室)に関すること
主事 (福祉職)	C	保育所の入所の決定に関すること 保育所管外委託・管外受託・保育ママに関すること 子ども・子育て支援制度に関すること 乳幼児健康支援一時預かり事業(病後児保育室)に関すること
稲毛区		
主事	A	子ども・子育て支援新制度の給付に関すること 保育の実施に関すること 保育ママの実施に関すること ファミリーサポート・エンゼルヘルパーに関すること 児童虐待防止に関すること
主事	B	子ども・子育て支援新制度の給付に関すること 保育の実施に関すること 保育ママの実施に関すること

職名	担当	事務内容
		ファミリーサポート・エンゼルヘルパーに関すること 児童虐待防止に関すること
若葉区		
主事	A	保育所等の入所及び利用の決定並びに保育料の決定に関すること 障害児保育（家庭児童相談員関係業務）に関すること 保育所管外委託・受託依頼に関すること 乳幼児健康支援一時預かり事業（病児・病後児保育）に関すること 要保護児童対策地域協議会実務者会議の運営に関すること 児童手当事務の補助に関すること その他児童及び母子家庭等の福祉に関すること
主事	B	保育所等の入所及び利用の決定並びに保育料の決定に関すること 障害児保育（仮定児童相談員関係業務）に関すること 保育所管外委託・受託依頼に関すること 乳幼児健康支援一時預かり事業（病児・病後児保育）に関すること 要保護児童対策地域協議会実務者会議の運営に関すること 児童手当事務の補助に関すること その他児童及び母子家庭等の福祉に関すること
緑区		
主任主事	A	保育所等の入所又は利用の決定及び保育料の決定等に関すること 保育所管外入所委託に関すること エンゼルヘルパーに関すること
主任主事	B	保育所等の入所又は利用の決定及び保育料の決定等に関すること 保育所管外入所委託に関すること
主事 （業務の補助担当）	C	保育所等の入所又は利用の決定及び保育料の決定等に関すること 保育所管外入所委託に関すること 母子家庭医療費の認定及び支払に関すること エンゼルヘルパーに関すること 子育て支援短期利用に関すること 助産施設への措置に関すること 子育て支援短期利用に関すること
美浜区（下記のほか、支給決定変更に係る事務担当者が1名）		
主任主事	A	保育の実施に関すること
主事	B	保育の実施に関すること ファミリー・サポート・センター、エンゼルヘルパーに関すること

（市資料より作成）

このほか、各区には子育て支援コンシェルジュが嘱託職員として配置されており、事務の一部を補助している場合がある。

（４） 事務の概要

保育事務における各区の月次スケジュールの概要は以下のとおりである。

時期	事務概要
月初～	➢ 幼保運営課へ管外受託・委託名簿の提出 ➢ 施設へ随時入所に係る受入可能数の確認 ➢ 幼保運営課への入退報告（前月末時点の在籍情報等報告） ➢ 随時入所申請の受付締切

時期	事務概要
	➢ 随時入所に係る入所選考のシステム入力 ➢ 1回目過誤納修正 ➢ 歳出還付準備
システム入力上旬処理（12 日）	この時点までのシステム情報に基づき当月分の保育料の口座引落し・納付書送付が行われるため、以下の様な情報の確認と必要情報のシステム入力を可能な限り上旬処理として実施。 ➢ 幼保運営課から提供される税情報異動リストの確認と算定情報変更 ➢ 住基異動リストの確認による世帯情報等の変更把握と算定情報変更 ➢ その他、保育必要量の変更や月中退園、減免など保育料変更に関する情報
月中	➢ 入所内定者の確定作業 ➢ 入所決定者への入所前健康調査票の送付 ➢ 結果通知等の発送（内定、不承諾） ➢ 住基異動リストの確認
システム入力下旬処理（24 日）	この時点までの入力内容で、児童一覧が作成される。 ➢ 下旬処理締め後に保育必要量に変更があった児童については月末までに園に連絡 ➢ 直接契約施設（認定こども園、小規模保育、家庭的保育、事業所内保育）については変更後の保育料についても園に連絡
月末～翌月初	➢ 翌月からの支給認定変更対象者への支給認定証等の送付 ➢ 随時入所結果を反映した、施設ごと、年齢ごとの空き状況一覧の運営課に連絡 ➢ 3号→2号の切り替え確認 ➢ 月末で支給認定がきれる対象者へ案内文を送付

（市資料より作成）

（５） 事務の年間スケジュール

各区のこども家庭課における保育の支給認定等に係る事務の年間スケジュールは概ね以下のとおりである。

時期	事務概要
4月上旬	上旬：保育料決定通知書（4月～8月分）、施設利用承諾書の発送
7月～8月	9月～翌3月の保育料の算定準備
8月下旬	下旬：保育料決定通知書（9月～翌3月分）の発送
9月	現況確認
10 月上旬	現況確認に基づく提出書類等の手配準備
10 月中旬	中旬：翌4月一斉入所の受付開始
11 月	現況届の書類入手
12 月	上旬：一斉入所（1次）の受付終了

時期	事務概要
	上旬:一斉入所(2次)の受付開始 中旬:一斉入所(1次)の利用調整開始
1月	下旬:一斉入所(1次)の結果通知発送
2月	中旬:一斉入所(2次)の受付終了 下旬:一斉入所(2次)の利用調整 下旬:一斉入所(2次)の結果通知発送 下旬:下旬:一斉入所(3次)の利用調整(空き状況により実施)
3月	上旬:一斉入所(3次)の結果通知発送 4月～8月の保育料の算定準備

平成 31 年４月の一斉入所に係る受付や選考結果の通知については、「保育園等のご案内」において具体的に以下のとおり定められている。

	申請方法	受付期間(厳守)	選考結果の通知時期
一次選考	・各区こども家庭課窓口 ・郵送(締切日必着)	平成30年10月15日(月) ～平成 30 年 12 月３日(月)17:30	平成31年1月下旬頃 (郵送)
	・電子申請	平成30年10月15日(月)9:00 ～平成30年11月26日(月)17:30	
二次選考	・各区こども家庭課窓口 ・郵送(締切日必着)	平成30年12月４日(火) ～平成31年2月12日(火)17:30	平成31年2月下旬頃

※　一次選考の結果、保育園・認定こども園等の受け入れ枠に空きが出た場合、二次の選考を行うとされている。二次選考後、受け入れ枠に空きが出た場合、利用園が内定していない方を優先してあっせんする場合があるとされており、これが三次選考となる。

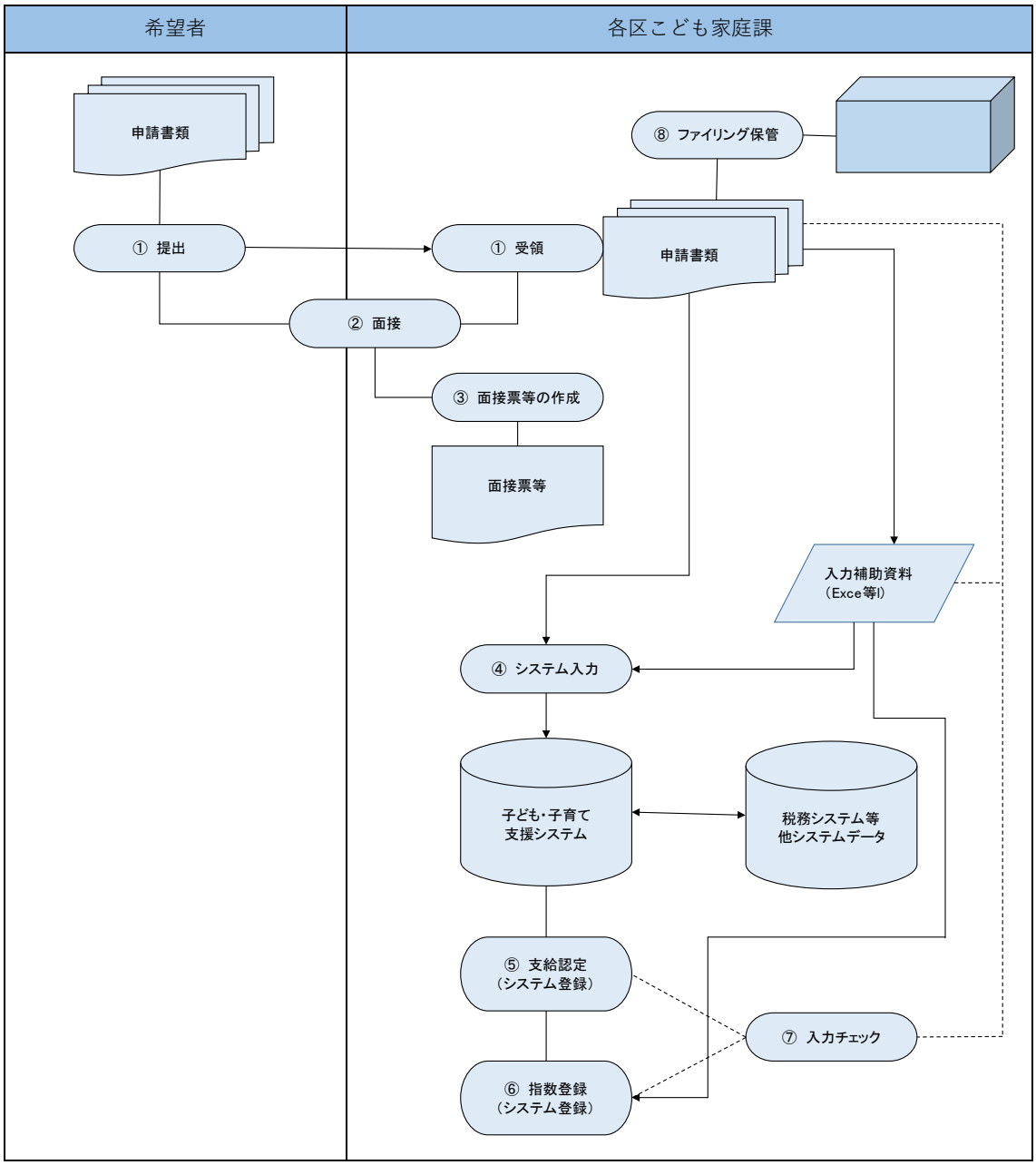
また、年度途中（５月以降）での利用開始を希望する場合として随時入所も受け付けており、この場合には以下のように定められている。

申請方法	受付期間	選考結果の通知時期
各区こども家庭課窓口	利用開始希望月の前々月の1日～前月10日 (10日が土・日、祝日の場合は翌開庁日まで)	利用開始希望月の前月下旬ごろ
電子申請	利用開始希望月の前々月の1日9:00～前月５日(最終日５日は17:30までの受付)	

なお、どちらの申請においても、電子申請については必要書類の一部のみの申請となるため電子申請のみでは受付を完了できず、窓口及び郵送受付の期間までに窓口に他の書類を提出し、児童同伴での面接を行う必要がある。電子申請事項については、その後の保育事務でその申請データは利用されていない。

（６） 事務フロー

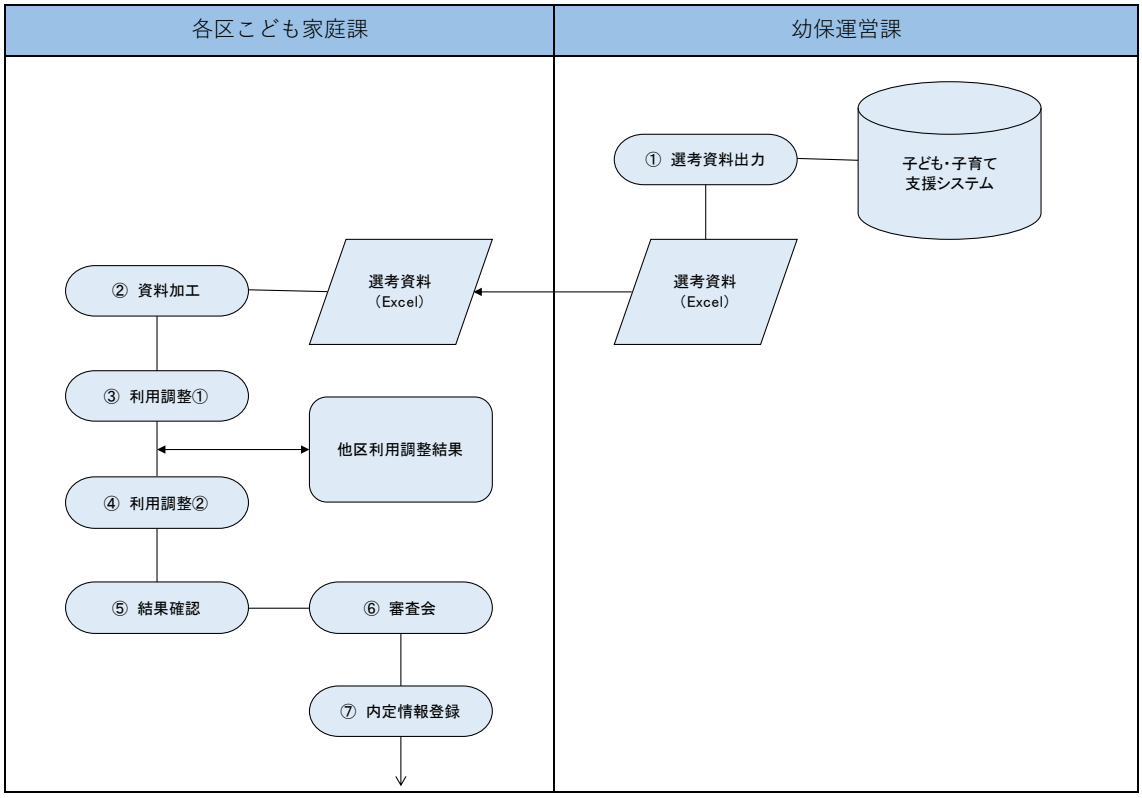
① 保育の受付から各種情報の子ども・子育て支援システムへの登録、支給認定、指数登録のプロセス

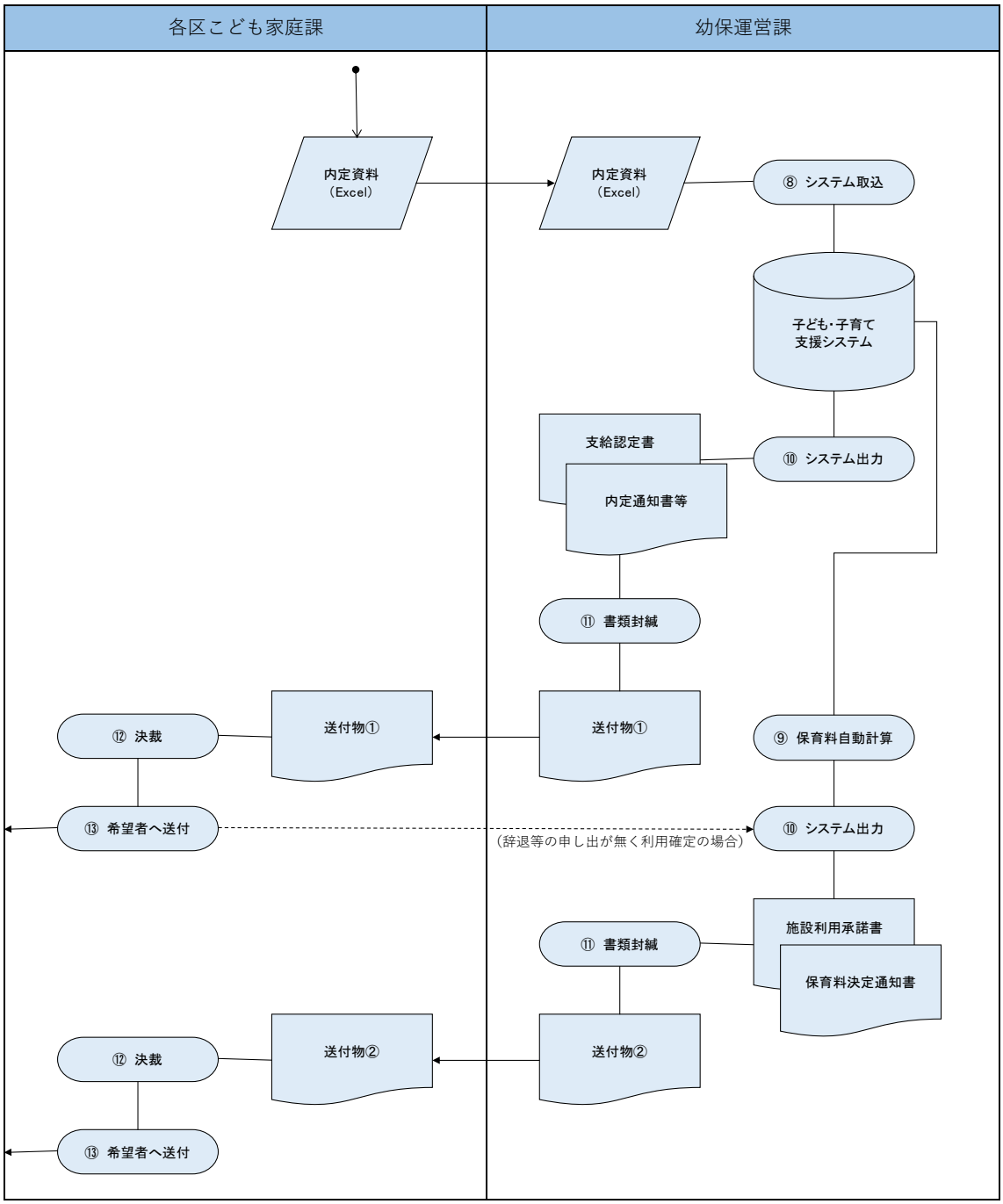


事務の説明
① 各区こども家庭課担当者は、希望者から提出された保育申請書類を受領する（窓口、郵送、web）。 （書類提出は第1希望の施設が所在する区のこども家庭課へ行う） ② 各区こども家庭課担当者は、希望者と面接を行う。 ③ 各区こども家庭課担当者は面接票等を作成し、受付及び入手資料等の整理を行う。 ④ 各区こども家庭課担当者は、申請書の各種情報を子ども・子育て支援システムに入力する。 入力に際しては、提出資料を直接入力、あるいは表計算用ソフトや書面の入力補助シートを使用する。 ⑤ 各区こども家庭課担当者は、システム上で支給認定登録を行う。 ⑥ 各区こども家庭課担当者は、システム上で利用調整のための指数登録を行う。 ⑦ 各区こども家庭課担当者は、システム入力情報のチェックを行う。 （提出資料と入力補助資料の整合、指数の妥当性、システム登録状況など） ⑧ 各区こども家庭課担当者は、申請書類を希望者ごとにファイリングし、鍵付きのキャビネットに保管する。 申請書類は入所が決定した施設の所在する区の管理となるため、必要に応じ移管する。

想定されるリスク
② 受付が適切に行われないリスク ⑤ 支給認定が適切かつ効率的に行われないリスク ⑥ 指数計算が公平かつ効率的に行われないリスク ④ 各種情報が子ども・子育て支援システムに適切かつ効率的にに入力されないリスク ⑧ 個人情報、特定個人情報を含む申請書類が適切に管理されないリスク

② 一斉入所（一次選考）における、利用調整、保育料決定、希望者への通知プロセス




各区こども家庭課
幼保運営課
内定資料
（Excel）
内定資料
（Excel）
⑧ システム取込
子ども・子育て
支援システム
支給認定書
内定通知書等
⑩ システム出力
⑪ 書類封緘
送付物①
送付物①
⑫ 決裁
⑨ 保育料自動計算
⑬ 希望者へ送付
（辞退等の申し出が無く利用確定の場合）
⑩ システム出力
施設利用承諾書
保育料決定通知書
⑪ 書類封緘
送付物②
送付物②
⑫ 決裁
⑬ 希望者へ送付

事務の説明
① 幼保運営課担当者は、子ども・子育て支援システムより、利用調整のための選考資料を出力し各区に送付する。 選考資料は、施設別、年齢別に指数順に整理する。 ② 各区こども家庭課担当者は、各区の選考方法にあわせ幼保運営課から提供された選考資料を加工する。 ③ 各区こども家庭課担当者は、各区の選考方法に従い区内の利用調整を実施する。 ④ 各区こども家庭課担当者は、他区の利用調整結果を確認し区またぎの希望者を含め改めて利用調整を整理する。 ⑤ 各区こども家庭課において、各区の方法により利用調整結果について別担当者が確認を行う。 ⑥ 各区こども家庭課は、審査会を開催し利用調整結果の区内での確定を行う。 ⑦ 各区こども家庭課は、選考資料に内定情報を入力した内定資料を幼保運営課に提出する。 ⑧ 幼保運営課担当者は、各区の内定情報を子ども・子育て支援システムに取り込みを行う。 ⑨ 幼保運営課が管理する子ども・子育て支援システムにおいて、保育料が自動計算される。 ⑩ 幼保運営課担当者は、子ども・子育て支援システムより希望者への通知資料を出力する。 ⑪ 幼保運営課担当者は、通知資料を封緘し各区こども家庭課へ送付する。 ⑫ 各区こども家庭課担当者は、通知資料を希望者に送付する前までに課内の決裁を受ける。 ⑬ 各区こども家庭課担当者は、通知資料を希望者に送付する。

想定されるリスク
③,④ 利用調整が選考基準に従い、公平かつ効率的に行われないリスク ⑨ 保育料が規程に従い適切に計算されないリスク ⑫ 各種事項が適切なプロセスを経て適切に決定されないリスク

（７） 監査の着眼点

支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

○ 保育所（園）、認定こども園等利用のための支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務は法令、条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。

○ 支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務の公平性は確保されているか。

○ 支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務は正確に行われているか。

○ 支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務フローは効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（８） 実施した監査手続

支給認定、利用調整及び保育料決定に係る事務の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。

監査手続の内容	閲覧資料等
関連法令等の閲覧	子ども・子育て支援法 千葉市　保育園・認定こども園等利用（保育認定）のご案内
事務を行う各区の所管課（こども家庭課）への往査、担当者への質問	保育申請資料 保育事務に係るFAQ
事務のサンプル調査（支給認定）	保育申請資料、システム入力補助資料、指数計算資料、子ども・子育て支援システム画面コピー等
事務のサンプル調査（利用調整）	指数計算資料、利用調整資料、決裁資料、通知書控え
事務のサンプル調査（保育料決定）	保育申請資料、システム入力補助資料、子ども・子育て支援システム画面コピー等指数計算資料、決裁資料、通知書控え
総括を行う所管課（幼保運営課）への質問、意見聴取	子ども・子育て支援新制度におけるマイナンバー導入に係るFAQ

（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課、各区こども家庭課】

① 子ども・子育て支援システムにおけるマイナンバーへのアクセス管理について（意見）【幼保運営課、各区こども家庭課】

(a) 現状分析

保育事務においては、子ども・子育て支援システムを利用して各種の事務作業を行っているが、業務の必要性から各種個人情報が登録されている。

この子ども・子育て支援システムを使用するためのCHAINS端末へのログインにおいては、生体認証を含めた２段階認証が必要となる。CHAINS端末にログインした状態で子ども・子育て支援システムを使用する際には、子ども・子育て支援システムのID とパスワードが CHAINS ログイン情報に連携して認識されるシングルサインオン方式が採用されている。

また、子ども・子育て支援システム自体には登録されていないものの、住民情報系システムとのデータ連携により特段の認証なくマイナンバー（個人番号）を検索可能な状態となっている。マイナンバーへのアクセスに際しては、子ども・子育て支援システム上でアクセスログがとられ、異常アクセスが生じた場合にはシステムメンテナンスを担当している外部委託先（システムエンジニア（SE））から連絡が行われることとなっているとのことであるが、異常アクセスに関する明確な定義、また当該異常値に関するしきい値は設けられていない。また、当該アクセスに関して日常的モニタリングは行われていない。

状況確認のため令和元年８月から令和元年10月のアクセスログデータを入手して閲覧した結果、当該期間において 131 件のアクセスが生じていた。なお、当該アクセス数には現場視察時のアクセス２件を含む。

(b) 原因及び問題点

子ども・子育て支援システムはマイナンバー制度における法定利用事務を含むが、現状はマイナンバー利用事務系のネットワーク上に構築されておらず総務省が求める自治体情報システム強靭性向上モデルに適合している状況にはない。そのため、ネットワークの分離や端末からの情報持ち出し制限などに対応しておらず、運用上で情報管理について慎重に対処する必要がある。

なお、子ども・子育て支援システムには各種個人情報が登録されており、またマイナンバーへのアクセスが可能な状況となっている。そのため子ども・子育て支援システムへのアクセス管理は慎重に行われるべきであるが、実務上の各種メリットからシングルサインオン方式を選択している現状がある。

個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」（以下、「ガイドライン」）では、特定個人情報（マイナンバーを含む個人情報）の取り扱いに際し講ずべき安全管理措置が挙げら

れている。この安全管理措置の中で、アクセス管理に関連して以下の記載がある。

（別添）特定個人情報に関する安全管理措置（行政機関等・地方公共団体等編）

2 講ずべき安全管理措置の内容
（～省略～）

C　組織的安全管理措置
（～省略～）

b 取扱規程等に基づく運用

取扱規程等に基づく運用を行うとともに、その状況を確認するため、特定個人情報等の利用状況等を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に及び必要に応じ随時に分析等するための体制を整備する。記録については、改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずるとともに、分析等を行う。

≪手法の例示≫

＊　記録する項目としては、次に掲げるものが挙げられる。
・　特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
・　書類・媒体等の持ち運びの記録
・　特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
・　削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
・　特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録

＊　情報システムの利用状況等の記録に関する分析等としては、ログイン実績、アクセスログ等を定期に及び必要に応じ随時に分析することが考えられる。また、ログと関連する書面の記録を照合し、確認することが考えられる。　→2Ｆｃ参照

（～省略～）

F　技術的安全管理措置
（～省略～）

c 不正アクセス等による被害の防止等

情報システムを外部等からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組み等を導入し、適切に運用する。また、個人番号利用事務の実施に当たり接続する情報提供ネットワークシステム等の接続規程等が示す安全管理措置を遵守する。個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行う。

≪手法の例示≫

（～省略～）
＊　定期に及び必要に応じ随時にログ等の分析を行い、不正アクセス等を検知することが考えられる。→2Ｃｂ参照
（～省略～）

（出展：「ガイドライン」（個人情報保護委員会））

上記はあくまでも例示であるものの、現状、子ども・子育て支援業務は、マイナンバー制度における法定利用事務を含む一方で、利用システムは総務省が求める自治体情報システム強靭性向上モデルに適合していないことから、一般的に要求される水準の特定個人情報の技術的安全措置、組織的安全管理措置を講ずるために、マイナンバーへのアクセスに対する事後的なモニタリングを定期的に実施することにより、不正な情報アクセス等への牽制及び検証を行う必要性は高いと考える。

【意見】

子ども・子育て支援システムを通じたマイナンバーへのアクセスについて、アクセスログを使用した日常的モニタリングが行われることを要望する。

市においては市税事務において、日々のマイナンバーへのアクセスログに基づきアクセスした職員の所属長に対し利用状況の点検依頼が行われており、保育事務についても同様の事後的統制の実施を要望する。

② マイナンバー申告書の入手確認について（意見）【幼保運営課、各区こども家庭課】

(a) 現状分析

利用者の申請時において、マイナンバー（個人番号）申告書の徴収を行っている。

これは「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）第９条及び別表第一において、個人番号を利用することができる事務として、「子ども・子育て支援法」（平成 24 年法律第 65 号。以下「法」という。）の「子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの」が規定されていることに従った取り扱いである。

市においては、これら特定個人情報を含む個人情報の保護に関し、「千葉市個人情報保護条例」、「千葉市個人情報保護条例施行規則」、「千葉市個人情報保護事務取扱要綱」などの各種例規を設けている。また、「個人情報保護事務の手引」を作成し、実務のため各種例規の趣旨や解釈、運用を定めている。

加えて、「個人番号利用事務に係る FAQ（こども未来局）」を作成し、国からの回答や通知書等を示した上で市の共通的な対応を示している。当該 FAQ は「本市の児童手当・児童扶養手当・母子医療費・子ども医療費業務での対応」となっているが、保育事務についてもこれを参照することとしている。

一方で、給付認定等の保育事務においてマイナンバーの取得は法定利用事務でありつつも、実務上は利用されないことが多い。このため、マイナンバー申告書が提出されていない場合、あるいは本人確認書類が提示されていない場合について、各区における対応はそれぞれ相違している状況にある。例えば、特段の追加依頼等を行わず

に実際に入手されていないままの場合もあったが、申告書の入手及び本人確認書類の確認について、入手できないことあるいは確認できないことが必ずしも受付書類等で明確に記録されている状況にはない。

また一方で、市の権限におけるマイナンバー確認について口頭合意を得るべきこと（職権確認）を受付書類に明示した上で、実際に窓口担当者が得た同意事実についてのメモ保存を原則としている区もあった。

(b) 原因及び問題点

保育事務におけるマイナンバー入手について、内閣府の「子ども・子育て支援新制度におけるマイナンバー導入に係るＦＡＱ」問３において以下の記載がある。

> 「子ども・子育て支援新制度におけるマイナンバー導入に係るFAQ」問3
>
> 教育・保育給付の申請等の事務においても、平成28年1月1日以降、個人番号の記載を求めて頂きたいと考えている。しかしながら、申請者本人が窓口に申請しに来ている場合に、個人番号を記載していただけない場合には、自治体の判断により当該申請を受理することも可能であるとされていることから、各自治体におかれては、個人番号の記載が無いことのみをもって申請を受理しないことの無いよう、申請者の状況を踏まえた対応をお願いしたい。

「個人番号利用事務に係る FAQ（こども未来局）」においてもこれに従い、入手できない場合にも不受理とすることはしない、ただしその場合には、住基等により職権で確認する旨の説明をすることとして市の対応が整理されている。しかし、実務対応は各区それぞれの運用となっているため、職権確認説明の有無を含めたマイナンバー入手の対応について各区で相違する場合には、公平性を欠く可能性がある。また、マイナンバー申告書の入手について適切に入手確認が行われない場合には、仮に紛失した場合にもその事実が発覚しないなど、管理の前提となる取得情報の正確性に懸念が生じるおそれがある。

【意見】

法定利用事務である保育事務に係るマイナンバー申告書の取得に当たっては、入手確認の充実を要望する。

具体的には、幼保運営課主導の下でマイナンバー申告書を含む保育受付資料の入手管理チェックについて、可能な限り各区事務の共通化を図り、特にマイナンバー申告書についてはその入手状況を含めた一覧管理を要望する。

③ マイナンバー申告書の保管管理について（意見）【各区こども家庭課】

(a) 現状分析

マイナンバー（個人番号）申告書を含む保育申請時の提出書類は、利用施設確定までの期間については第１希望の施設の所在区に、利用施設確定後は利用施設の所在区で保管される。これら書類は申請者毎にクリアファイルにまとめて、鍵のかかるキャビネットに保管されている。当該キャビネットについては業務の効率性などの観点から常時施錠は行われておらず、業務終了後は施錠されている。

「個人番号利用事務に係る FAQ（こども未来局）」において、個人番号が記載された書類の保管に当たっては、「鍵の掛かるロッカー等にて厳重に保管を行う。なお、申請書受領時は、他の職員や外部から安易に覗き見ることのできない場所に一時保管すること。」とされている。当該 FAQ の趣旨を幼保運営課において確認のところ、常時施錠までは想定・指示はしていないとのことであり、現状の各区こども家庭課における保管方法はこれに従うものであった。

(b) 原因及び問題点

「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」（以下、ガイドライン）においては、以下のような安全管理措置についての記載がある。

（別添）特定個人情報に関する安全管理措置（行政機関等・地方公共団体等編）

2 講ずべき安全管理措置の内容
（～省略～）

E　物理的安全管理措置

行政機関等及び地方公共団体等は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる物理的安全管理措置を講じなければならない。

a　特定個人情報等を取り扱う区域の管理

特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム（サーバ等）を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。管理区域において、入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器等の制限等の措置を講ずる。

また、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）について、事務取扱担当者等以外の者が特定個人情報等を容易に閲覧等できないよう留意する必要がある。

行政機関等は、管理区域のうち、基幹的なサーバ等の機器を設置する室等（以下「情報システム室等」という。）を区分して管理する場合には、情報システム室等について、次の①及び②に掲げる措置を講ずる。地方公共団体等は、次の①及び②に掲げる項目を参考に、適切な措置を講ずる。

① 入退室管理

・ 情報システム室等に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が入室する場合の職員の立会い等の措置を講ずる。また、情報システム室等に特定個人情報等を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。

・ 必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。

・ 必要があると認めるときは、入室に係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

② 情報システム室等の管理

・ 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずる。

b 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、物理的な安全管理措置を講ずる。また、電子媒体及び書類等の庁舎内の移動等において、紛失・盗難等に留意する。

≪手法の例示≫

＊ 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット、書庫又は必要に応じて耐火金庫等へ保管することが考えられる。

＊ 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定すること等が考えられる。

（出展：「ガイドライン」（個人情報保護委員会））

現状、FAQの定めはbに例示される手法と同等のものと考えられる。一方で、aについては、その記載からサーバ機器等を含めた情報管理と考えられるが、書面にマイナンバーが記載されたマイナンバー申告書についてはシステムにアクセスするよりも容易に特定個人情報へのアクセスが可能となることから、これと同様の常時管理が望ましいものと考えるべきである。

【意見】

マイナンバー申告書の保管管理方法の強化を要望する。

マイナンバー申告書は現状の事務作業において頻繁に使用が想定されるものではないため、受領時に一覧管理を行った上で他の申請書類とは別保管とし、常時施錠のキャビネット等において個別管理を行うことが考えられる。

申請者単位で書類を管理する上では、従来どおりにマイナンバー申告書も含めた申請書類を一括して保管することが有効であるが、その半面、現在の管理方法では不正アクセスあるいは紛失等に際してのリスクも高い。そのため、一括管理を継続する場

合には、鍵の管理や施錠のルールについての見直しが必要と考える。

④ 子ども・子育て支援システムへの入力とチェック業務の効率化について（意見）【幼保運営課、各区こども家庭課】

(a) 現状分析

保育希望者の各種情報については、納税状況等の一部の他システム連携情報を除き、各種申請提出書類に基づき子ども・子育て支援システムへ入力する。当該業務は各区のこども家庭課の所管業務であり、申請受付や面談、子ども・子育てシステムへの入力は第１希望の施設が所在する区の業務となっている。

入力に際しては利用調整に必要な情報も入力し、システム上のプルダウンにより調整のための指数もシステム上で算出されることとなる。

基礎情報及び指数の入力に際しては、一部の区では書面提出資料を子ども・子育て支援システムに直接入力し、また手書きの指数計算資料を作成し、これを子ども・子育て支援システムに入力している例もあるが、多くの区ではシステム入力の準備として書面資料を表計算用シートに入力し、子ども・子育て支援システム入力用のサマリー資料を作成した後に子ども・子育て支援システムへ入力している。

なお、保育事務においてはweb申請も受け付けてはいるが、web申請のみで完結するものではなく、webによる申請データが子ども・子育て支援システム入力において活用されている状況にはない。

これら提出書面と子ども・子育て支援システムデータ、あるいは書面と表計算用データ、表計算用データと子ども・子育て支援システムの照合に関しては、その指数の妥当性も含め、各区とも入力者以外の正職員によるチェックが場合により複数段階行われていた。

４月の一斉入所申請においては各区600～1,000件程度の入力作業を１ヶ月半程度の短期間で行う必要があるが、１件当たりの入力時間は概ね10分から15分程度とのことであった。

指数計算については、「千葉市保育所等利用調整事務取扱要綱」の別紙である「【新】施設（事業）利用選考基準」に基づき配点を行うが、実務上の判断等に際して「入所事務FAQ」が作成されている。

(b) 調査の母集団

平成31年４月一斉入所における一次選考分結果につき、子ども・子育て支援システムに一括取り込みを行うための選考データを母集団とした。

所在区	志望児童数	所在区	志望児童数
中央区	1,142名	緑区	747名
花見川区	758名	美浜区	904名

所在区	志望児童数	所在区	志望児童数
稲毛区	828 名	合計	4,976 名
若葉区	597 名		

（注）各区の集計は、内定者については内定した施設の所在区で、不承諾の場合には第1希望施設の所在区で集計している。

(c) サンプリングと調査の方法

上記母集団より、各区５件ずつを任意に抽出して、申請時の提出書類、子ども・子育て支援システムの登録画面（支給認定、保育料）、その他入力のための基礎資料等（入力基礎となる表計算用シート、指数計算資料）、利用調整結果資料を入手し、指数計算の妥当性、保育料の妥当性、利用調整の妥当性、システム登録の妥当性について確認した。

(d) 調査の結果

サンプルについて、指数計算、支給認定に係るシステム登録の妥当性について誤りは発見されなかった。なお、結果として指数の修正を行い共通的に適用されていたものの、指数計算において、調整指数２の「Ⅷ. きょうだい転園の場合の加算」（「⑤ 施設利用調整基準について（意見）」に記載の「【新】施設（事業）利用選考基準」（抜粋）を参照。）の適用範囲について各区の運用が相違していた事例が確認された。

一方で、保育料に影響する税情報のシステム登録漏れにより、保育料の算定誤りが１件発見された。詳細については「⑨ 保育料の算定誤りについて（指摘）」を参照されたい。

(e) 原因及び問題点

現状、子ども・子育て支援システムへの入力は基本として手作業で行っていることから、限られた人員・期間において正確に業務を行わなければならない中で、入力業務の正確性及び効率化が課題と考える。

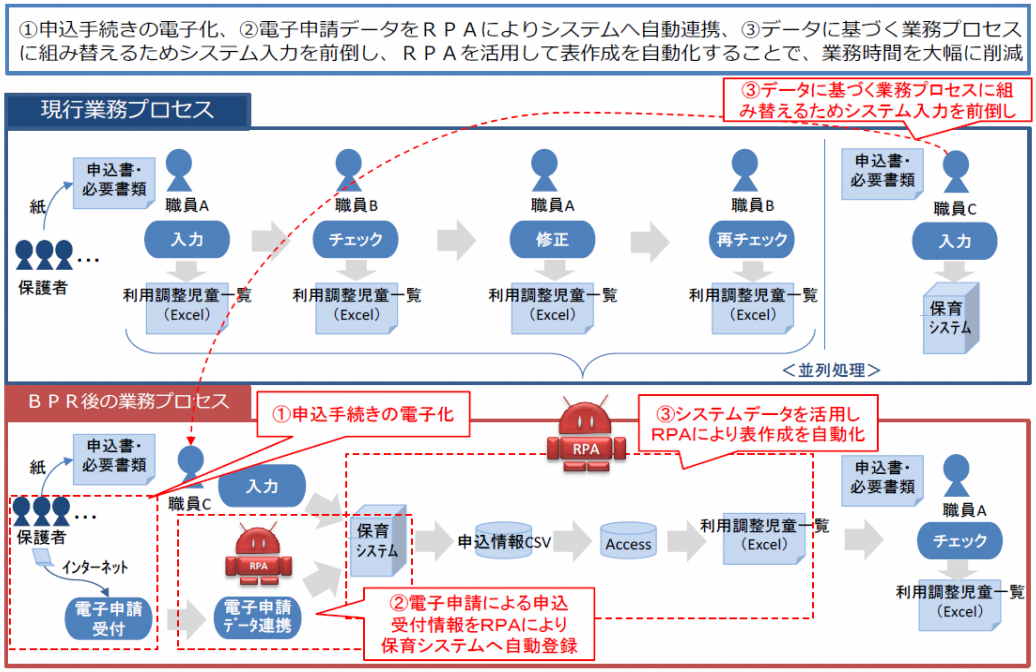
また、各区における事務体制や詳細な分掌がそれぞれの運用となっていることが要因と考えられるが、各区の入手資料のチェックやシステム入力のための補助ツールについて独自運用が強い場合には、条例や規則・入所選考基準等の策定、担当者会議の開催による疑義案件の認識の統一、職員向け FAQ の整備、その他適宜区から相談を受けての助言など、各区において決定の判断に差を出さないための制度運用を定める幼保運営課による総括業務にも支障が生じるおそれがある。

現状分析で記載のとおり、FAQ により指数計算のための選考基準の解釈について共通見解が整理されている。しかし、調査の結果に記載のとおり、この FAQ の解釈について区毎に判断が異なるケースも生じていた。きょうだい転園の加算では、調整指数の加算を行っていた区が３区、行っていなかった区が３区と、判断が完全に分かれていた状況であり、結果として情報共有により修正が行われたものの、公平性や事務の効率性の観点から課題が残る。

ここで、本事項に関連する他市の取組みを紹介する。以下は、総務省「業務改革モデルプロジェクト」受託事業として行われた、塩尻市の保育業務改革プロジェクト（RPA・AI の活用による効率的な業務運営の実現）報告書」の抜粋である。当該プロジェクトでは施策１として RPA（Robotic Process Automation）等の活用による申込書受付業務の効率化、施策２として AI 等の活用による利用調整業務の効率化、施策３として発送業務のアウトソーシングによる業務の効率化について紹介しているが、ここでは「施策１：RPA 等の活用による申込書受付業務の効率化」を取り上げる。

以下は、現行業務プロセスと RPA 導入後のプロセスの概要対比であり、電子受付を採用し、当該データを保育システムへの入力データとして使用する方法に変更する取組みである。

図表 15　ＲＰＡ等の活用による申込受付業務の効率化（一部）



（出典：塩尻市の保育業務改革プロジェクト報告書）

なお、プロジェクトにおいては電子申請の利用割合は 10%と仮定して実施されている。その結果、削減効果は以下と算出されている。

業務フローの見直し・ICT 活用による業務時間・業務期間の削減効果

主な取組施策	業務プロセス	現状（時間）	BPR 後（時間）	差（時間）	削減率（%）
【施策1】RPA 等の活用による申請受付業務の効率化	受付業務	153.8	161.3	▲7.5	▲4.9
	書類確認	922.5	483.8	438.7	47.6
	算定用データ入力	64.2	290.3	▲226.1	▲352.2
施策1の効果		1,140.5	935.4	205.1	18.0

（出典：塩尻市の保育業務改革プロジェクト報告書 図表 21）

受付業務の時間数増加は、申込数が 90 人増加したこと（他のデータから前年比５％程度の増加と想定される）、算定用データ入力の時間数増加は、データに基づく業務プロセスに組み替えたことによる影響であり、従前はシステムから作成していなかった利用調整児童一覧をシステムから作成するための入力データの増加などが想定される。

これらを考慮しても、電子受付 10%の仮定においても 18%の工数削減が図れたとされている。

現状の千葉市のプロセスと相違する部分はあるもの、子ども・子育てシステムへの入力業務等における効率化の余地は大きいものと考えられる。

【意見】

システム入力業務の効率化や業務の共通化及び標準化を検討されることを要望する。

現状、子ども・子育て支援システムの更新が検討されている状況であるが、これとあわせ、現状有効活用されていない web 申請との連携などを含めた業務の効率化を要望する。

なお、システム対応についてはコストの検討も必要となるため、中長期的な計画に基づく導入になるとしても、各区業務の共通化及び標準化を先行して進めていくことは、業務の効率化を図る上で有効であると同時に、人事異動やツール等のメンテナンス、所管課における総括管理においても有用である。したがって、可能な部分から共通化及び標準化の検討が行われることを要望する。指数計算に際しても、各区共通的に客観的な計算が行える様に、対応可能な項目については前提事実や希望状況等に基づき自動計算が行える様な標準化ツールの導入が有用と考える。

⑤ 施設利用調整基準について（意見）【幼保運営課、各区こども家庭課】

(a) 現状分析

施設利用調整に際しては、「千葉市保育所等利用調整事務取扱要綱」が定められ、詳細点数等を定める「別紙」が作成されている。利用調整はこれに基づき実施されるが、利用選考について市ではホームページで以下のとおりに説明を行い、別紙としての「【新】施設（事業）利用選考基準」を開示している。

利用選考

（1）選考基準

- 【新】施設（事業）利用選考基準（PDF：284KB）（平成３１年５月入園分の選考から適用）
  ※平成３１年５月入園以降の変更について
  ・保育士優先（施設（事業）利用選考基準の優先項目⑤）の対象者を拡大
  ・市外に居住し、管内保育施設に勤務する保育士等の取扱い変更（広域利用のページをご確認ください）

（2）利用決定

・保育園・認定こども園等の利用申請可能数を超える申請があった場合は、選考により保育の必要性が高い方から決定いたしますので、申請状況により利用をお待ちいただく場合がありますのでご了承ください。

・利用者の決定は、市が定めた利用選考基準に基づき、保育の必要性を点数化し、客観的かつ公平に行います。選考基準以外の特定の個人に対する加点等は、一切行っておりません。

（市ウェブサイトより）

また、「【新】施設（事業）利用選考基準」（抜粋）は次頁のとおりである。

選考基準点数表下の「その他児童福祉の観点から、明らかに保育を必要とする緊急度が高いとされる場合はこの限りではない」旨の記載により、点数基準以外で各種状況を考慮することは示唆されているが、当該記載は虐待や児童相談所による保護などの場合を想定しているとのことであった。

実際の選考事務においては、当該別紙の３頁目の【優先項目】を最優先として利用決定を行っている。具体的な事務においては、優先①から⑥の順に非常に大きな配点となり、積算されうる他の基準点や調整点数が優先⑥の配点を超過しない様な点数付けを行った上で、当該点数に基づき選考が行われている。

なお、「千葉市保育所等利用調整事務取扱要綱」及び「施設（事業）利用選考基準」は、保育申請者や議会、選考現場である各区担当者の意見も踏まえ、公平性の観点からも適宜見直しが行われ、必要な決裁を経て改定を行っている。

1頁

別紙

施設（事業）利用選考基準

選考基準の内容			基準点
① 就労			
	会社等に雇用されている者	月160時間以上の労働	22
		月120時間以上160時間未満の労働	20
		月80時間以上120時間未満の労働	18

（省略）

⑧ 別居（離婚前提の別居中等）	23

その他児童福祉の観点から、明らかに保育を必要とする緊急度が高いと判断される場合はこの限りでない。

（省略）

2頁

【調整指数】

調整指数1		点数
① 転入による保育所等の入所（市外から市内）	市外（隣接していない市区町村）からの転入 ※前住所地を含め保育所等の継続利用があった場合のみ	＋4

（省略）

⑦ 認可外保育施設、ベビーシッター、職場、職場内託児施設の利用（月64時間未満）、一時預かり事業（定期利用）の利用	＋1

※調整指数1は世帯で1つの適用とする（①から⑦のうち該当する項目が複数ある場合、最も高い加点を適用する。

（省略）

調整指数2	点数
Ⅰ 週5日（雇用契約上の勤務日数）勤務者（学生も含む）	＋1

（省略）

Ⅷ きょうだいを転園させる場合に、転園希望がきょうだい同一の施設（事業）になるとき（転園希望児童のみ加点、同一施設（事業）から別の同一施設（事業）同時転園する場合は対象外、前段Ⅳ又はⅦと重複適用可）	＋1

※調整指数2は世帯の中で各項目に該当する者それぞれにつき、加点（減点）を行う。

（省略）

採点方法

父・母それぞれの基準点、調整指数1及び調整指数2を加えたものを点数とする。

3頁

【優先項目】

		点数
①	認可外保育施設の認可移行後の同施設継続利用(助成金対象児童のみ)又は幼稚園の認定こども園移行に伴う2号認定児童としての同施設継続利用（市外から市内）	優先①
②	特定教育・保育施設の閉鎖又は地域型保育事業、認可外保育施設の事業中止（認可への移行は除く、助成金対象児童のみ）による保育所等の利用	優先②
③	地域型保育事業の利用者 （年齢制限により、継続利用ができない場合）	優先③
④	育児休業明けの再入所	優先④
⑤	父母いずれかが保育士等の資格を有しており、かつ管内保育施設(認可保育所、認定こども園、地域型保育事業、千葉市先取りプロジェクト認定保育施設、千葉市保育ルーム認定施設、企業主導型事業所内保育（市外から市内）事業)で月64時間以上就労する場合	優先⑤
⑥	父母いずれかが子どもルームの指導員として市内子どもルーム等(市内子どもルーム及び放課後児童健全育成事業の届出事業者)で月64時間以上就労する場合	優先⑥

（省略）

【同点となった場合の選考項目】

1から3までの項目について、1を最上位とし、上位の項目から順に用いる。

（省略）

3	親の勤務地が遠い世帯

＊親の勤務地の区分

①	市外（浦安市、市川市、船橋市、習志野市、八千代市、佐倉市、酒々井町、四街道市、八街市、東金市、大網白里市、茂原市、市原市を除く）	4点

（省略）

（「【新】施設（事業）利用選考基準」：市ウェブページより）

(b) 原因及び問題点

開示されている「【新】施設（事業）利用選考基準」において、【優先項目】の記載があり、当該項目が選考基準の一部を構成することは明らかである。一方で利用選考の開示説明（２）利用決定の２点目において「利用者の決定は、市が定めた利用選考基準に基づき、保育の必要性を点数化し、客観的かつ公平に行います。」としており、点数が選考基準の最優先項目とも読み取れる記載が行われている。

なお、選考に際して【優先項目】に対して配点を行っているのは事務の効率化の観点からの便宜的なものとの説明があった。また、事務上で行っている配点を開示しないことについては、あくまでも配点は事務上の措置であり極端な配点を行っている

ことから、他の基準点等との関連性から誤解を与える可能性があるためとのことであったが、実務上行われている配点が開示されていない状況からも選考基準について誤解を与えるおそれがある。

【意見】

選考基準については、その趣旨に誤解が生じないよう利用希望者へ明確に開示されることを要望する。

現行の選考基準の下では、明らかに保育を必要とする緊急度が高いとされる場合などの特段の場合を除くと、優先項目の有無（①から⑥の順）、点数（基準点＋調整指数）、同点となった場合の選考項目、の順で判定が行われている。現状の優先項目への配点は市が主張するとおり便宜的なものであると理解しても、利用者が誤解することのないよう、優先項目は点数の上位に位置するものであることの明示など、わかりやすい情報開示を要望する。

⑥　利用調整について（意見）【幼保運営課、各区こども家庭課】

(a) 現状分析

一斉申し込みにおける利用調整に関しては、外部委託先の SE が子ども・子育て支援システムより、施設毎年齢毎に調整指数を降順で集計した CSV データを出力し、幼保運営課から各区へ配布する資料を基礎とし、各区の所在施設について各区で調整を行っている。なお、ここでの調整指数は、前述の優先項目を点数化してこれを基準点等に合算した点数を使用している。

各区での利用調整事務においては、上記の共通データを使用して、状況により別途独自で作成した表計算用ソフトのマクロ機能などを利用して各区独自の方法で調整を行っている。

選考の実施方法も各区によって相違しており、表計算用ソフトのマクロ機能を利用して１名で実施する方法、複数人がそれぞれで利用調整を行った上でその結果を比較検証する方法、複数人が分担し自身の担当項目について調整を行う方法、など実施方法はそれぞれである。なお、どの方法による場合であっても、正職員による再チェックは行われている。

また、選考方法についても、施設毎年齢毎の募集枠内人数のうち第１希望の志望者は仮内定（決裁前段階のためここでは仮内定とする）とし、そこでの残枠を第２希望以下の志望者の他施設の選考状況を考慮して充当していく方法、志望者を配点ごとに降順で並び替えを行い上位から順に希望施設に充当していく方法、など区によってそれぞれの方法がとられている。

なお、市においては入所志望施設数の上限は 30 施設と上限数が多いことに加え、区をまたいでの志望もあるため、利用調整に際しては他区の調整状況を確認しなが

ら調整を行う必要がある。他区との調整に際しては、各区担当者が個別に電話やメール、チャットツール等を利用して情報交換を行っている。

加えて、市においてはきょうだい入所の要望に比較的細やかに対応しているとのことである。保育申請時の提出書類である「施設（事業）利用申請書補助票」においては以下のかたちで希望を確認している。

4　申込児童の兄弟姉妹について

兄弟姉妹の状況

小学校就学前の兄弟姉妹の有無　□有　□無

→有の場合、以下の項目を記入してください。

保育園・認定こども園等の利用について

□同時に申し込む	□　同時に同じ保育園・認定こども園等の利用のみ希望する。 ※申込児童のうち1人が利用可能でも、他の児童が同じ月に同じ園に入園できなければ全員が入所不承諾となります。 □　同時に入園できれば別々の保育園・認定こども園等でも利用を希望する。 ※申込児童のうち一人が利用可能でも、他の児童が同じ月に入園できなければ全員が入所不承諾となります。 □　希望の下位でも同じ園になるなら、その園を優先 □　別々でも希望順位を優先 □　1人だけでも利用を希望する。 (□ 上の子から　・　□ 下の子から　・　□ 入れる子から) □　同時に利用できるときは、希望下位でも同じ園を優先 □　別々でも希望順位を優先 入園できなかった児童は【　　】に預ける。
□すでに利用中	園名：
□申し込みはしない	保育が可能な理由（　　） ※他園に（幼稚園等）通園する場合、園名（　　）

※過去に保育園・認定こども園等を利用していたが、育児休業取得のため利用を止めたことがある場合は記入してください。

園名（　　）

退所日（　　年　　月　　日）

小学生の兄弟姉妹の有無　□有　□無

→有の場合、以下の項目を記入してください。

千葉市放課後児童健全育成事業（子どもルーム）の利用希望　□有　□無

→有の場合　利用希望の児童名（　　）（　　小学校　　年生）

利用希望のルーム名（　　）

□子どもルームと保育園・認定こども園等が同時に利用できる場合のみ保育園・認定こども園等を希望

□子どもルームが不承諾でも保育園・認定こども園等を希望

□その他（　　）

（施設（事業）利用申請書補助票より）

実際の選考に際しては、これら書面での希望に加え、可能な限り詳細な要望を伺っているとのことであった。例えば「一定の希望順位までで同時入園が可能ならば同時入園を、それよりも下の順位になるのであれば希望順位を優先で」、などの要望が面接時に伝えられた場合には、可能な限りこれも考慮の上で利用調整を行っているとの説明があった。

(b) 調査の母集団及びサンプリングと調査の方法

平成 31 年４月一斉入所における一次選考分結果につき、子ども・子育て支援システムに一括取り込みを行うための選考データを母集団とした。なお、当該母集団及びサンプリングと調査の方法は、「④ 子ども・子育て支援システムへの入力とチェック業務の効率化について」と同様であるため、ここでの記載を省略している。

(c) 調査の結果

サンプル調査の結果、利用調整結果の誤りは発見されなかった。

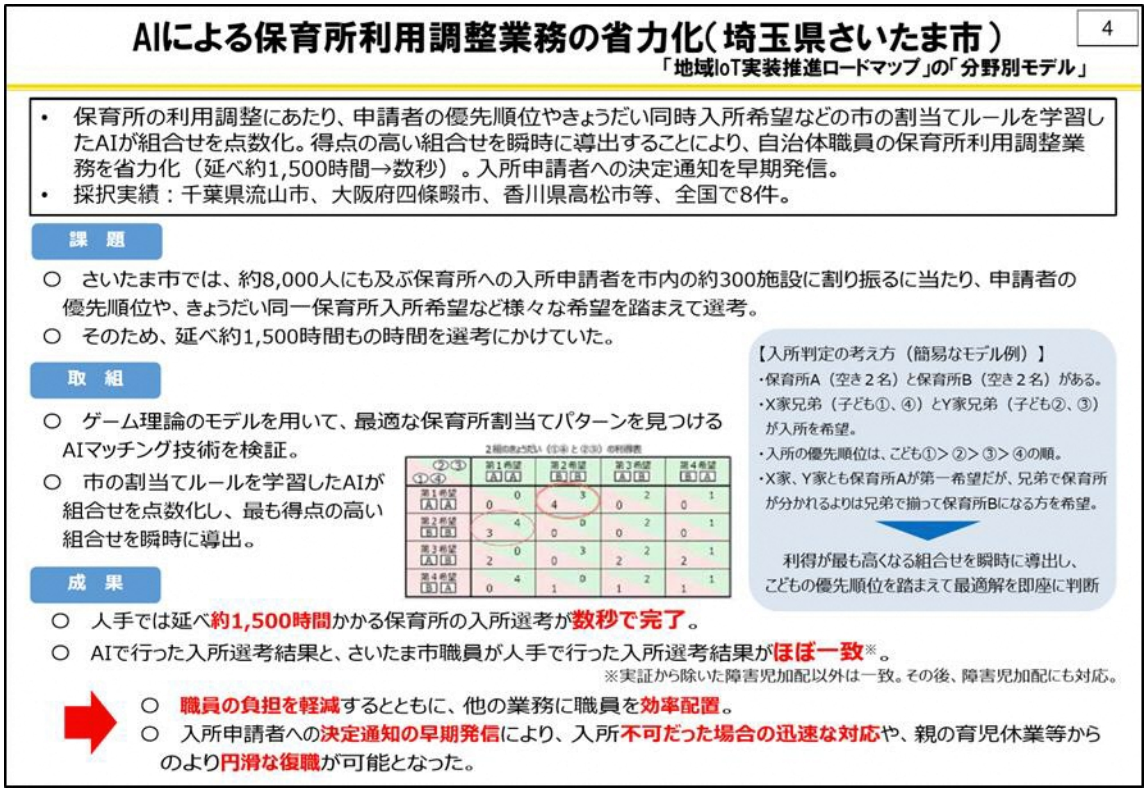
(d) 利用調整の実施における課題

利用調整は限られた人員・期間において、正確に業務を行わなければならないが、各区でそれぞれの分担方法や選考方法をとっており、使用するツールもそれぞれ異なるため、担当者の異動等による引継ぎやメンテナンス、幼保運営課における総括管理等に際して業務の正確性、効率面での課題が生じる。

加えて、市においては、前述のとおり各区での調整で完結せず、他区をまたいだ希望者の他区の選考結果が施設所在区の利用調整に影響を及ぼす可能性があるため、他区との調整のための手待ちが生じることも効率性の課題となる。

また、一部で表計算用ソフトのマクロ機能を活用して利用選考の部分的な自動化を進めている区もあったが、基本的に手作業で利用調整業務を行っている。一方で、他の地方自治体ではAI 等の発達に伴い利用調整業務の自動化による効率化への取組みが行われているため、ここでは関連する他自治体の取組み状況を紹介する。

以下の資料は、総務省情報流通行政局地域通信振興課が作成した第４次少子化社会対策大綱策定のための検討会（第５回）の資料６「AI・IoT 等を活用した子育て支援の取組」（令和元年 10 月 15 日）での紹介事例である。



他にも東京都港区で令和元年 10 月から AI を導入するなど、各自治体で試験あるいは導入が進められている。

【意見】

利用調整事務の更なる効率化が図られることを要望する。

現状、子ども・子育て支援システムの更新に際して利用調整の AI 化の検討も行われているものの、きょうだい同時入所の要望対応など自動化が難しい部分もあると伺っている。しかし、一部を自動化することによっても事務の効率化は図られ、削減された工数を細やかな対応に費やすことが期待できることから、可能な範囲での自動化を検討していくことは有用と考える。ただし、これら AI 等の導入に際しては、判断の基礎となる選考基準や判定プロセスの設定状況等により、その有効性やシステムの安定稼働に影響が生じることも想定されるため、先行導入した他の自治体等から情報を収集した上で、慎重な判断が必要と考える。

また、あわせて選考ツールや選考実施方法の共通化、利用調整時における各区での課題や情報の共有を促進するための利用調整の一斉開催、利用調整事務の一元化について、事務の効率化とともにより一層の公平性を担保していく観点からも検討されることを要望する。

⑦　保育事務の業務量について（意見）【各区こども家庭課】

(a) 現状分析

支給認定、利用調整等に係る事務は各区のこども家庭課が主体となって実施し、幼保運営課はそれらを総括する役割を担っている。

各区のこども家庭課は、正職員 10 名程度、嘱託の相談員なども含め概ね 15 名程度で構成されている。

保育業務については、２名から３名の正職員に加えて非常勤職員、子育てコンシェルジュ数名のサポートで行われている状況であるが、区によっては非常勤職員が子ども・子育て支援システムへの初期入力を行っている例もあり、非常勤職員や子育てコンシェルジュの業務範囲は各区で異なっている。

なお、一斉入所に際しての面接については、１か月半ほどの期間で 600 名から 1,000 名強の面接を実施する必要があるため、課内で勉強会等を実施の上で保育担当以外の課員も含め課全体で対応する運用が各区で行われている。

各区における一斉入所時の一次申請者数、希望施設は下表のとおりである。

第１希望の施設が所在する区で希望者数を集計した希望者数の状況

（単位：人）

年度区分	中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区	千葉市全体
平成 30 年4月一斉入所	1,065	836	896	587	643	831	4,858
平成 31 年4月一斉入所	1,148	779	823	601	747	878	4,976

（市の選考データより集計）

希望施設が所在する区毎の累計の希望施設数の状況

（単位：園）

年度区分	中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区	千葉市全体
平成 30 年4月一斉入所	5,920	5,164	6,369	3,018	3,518	3,841	27,830
平成 31 年4月一斉入所	5,975	4,327	4,626	3,345	3,344	3,670	25,287

（市の選考データより集計）

これら業務を行うための各区の保育担当者数は以下のとおりである。

当該集計においては、保育の補助を行っている場合でも主査については保育担当に集計せず、休職や異動については月数を参考に、年間の在籍人数を 0.5 人単位で集計した。

（単位：人）

年度区分		中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区
平成 29 年度	課合計	10.0	10.0	9.0	11.0	7.0	8.0
	うち保育担当	4.0	3.0	2.0	2.0	2.0	2.0
平成 30 年度	課合計	9.5	10.0	8.5	10.0	8.0	9.0
	うち保育担当	3.5	3.0	2.0	2.0	2.5	2.0

（時間外集計資料より）

これを使用し、保育担当正職員１人あたりの希望者数を算出すると以下のとおりとなる。

（単位：希望者数/正職員一人当たり）

年度区分	中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区
平成 30 年4月 一斉入所	266	279	448	294	322	416
平成 31 年4月 一斉入所	328	260	412	301	299	439

また、この人員体制の下での時間外勤務の発生状況は以下のとおりである。ここでも保育の補助を行っている場合でも主査については保育担当に集計していないため、年度により変動が生じている。

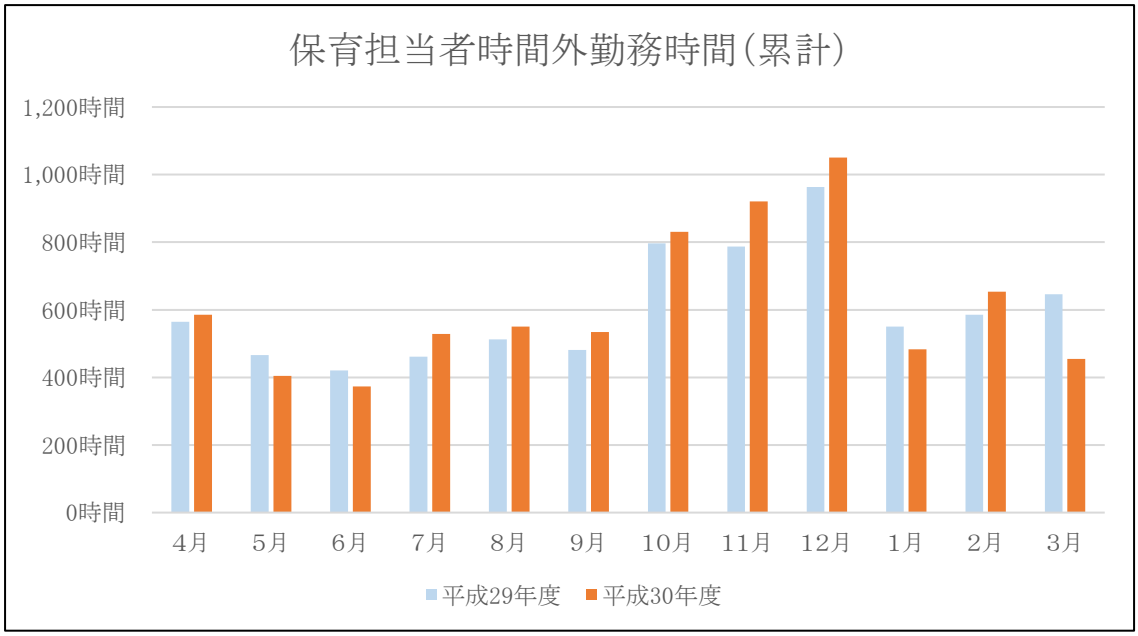
（単位：時間）

平成 29 年度		中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区
保育担当	年間累計	1,586	1,683	629	947	1,386	908
	一人当たり/月	33	47	26	39	58	38
保育担当以外	年間累計	2,687	1,885	1,577	1,319	1,989	3,614
	一人当たり/月	37	20	19	12	33	50
合計	年間累計	4,273	3,568	2,206	2,266	3,375	4,522
	一人当たり/月	36	30	26	19	40	47

平成 30 年度		中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区
保育担当	年間累計	1,284	1,570	1,020	1,016	1,060	1,421
	一人当たり/月	31	39	43	42	39	59
保育担当以外	年間累計	2,719	2,014	2,463	1,575	1,965	2,506
	一人当たり/月	38	26	32	16	27	35
合計	年間累計	4,002	3,584	3,483	2,591	3,025	3,927
	一人当たり/月	36	29	37	22	31	41

（時間外集計資料より）

なお、保育事務においては、面談、子ども・子育て支援システムへの入力、入力確認、支給認定、利用調整などの事務を期間内に実施する必要があるため、一斉入所の受付、選考期間の業務量は増える傾向にある。保育担当における時間外勤務時間の月別発生状況（累計）は以下のとおりとなる。



(b) 原因及び問題点

各区においてこども家庭課内の分掌、非常勤職員の業務範囲などの前提が相違しているためあくまでも参考にとどまるものの、保育担当の正職員一人に対する志望者数が区により最大で 1.7 倍程度の差が生じているなど、各区の業務負荷の平準化に課題があると考えられる。

また、一部の区においては、子どもルーム担当者の時間外勤務の平均時間が保育担当者よりも大きいなど区によるばらつきはあるものの、全般的に保育担当者の時間外勤務時間はその他担当者よりも大きい。加えて、一斉入所の受付から利用調整まで期間における業務負荷が大きく、当該業務の効率化あるいは業務体制の見直しが必要と考える。

【意見】

保育事務の効率化と各区の業務の平準化を要望する。

各区の業務分掌、使用ツール、プロセスなども相違するため一律に議論できるものではないが、一定の判断指数を用いて各区における業務の平準化について検討されることを要望する。また、各区における業務の共通化や標準化についても、業務の平準化を図るためにも有用であるため、あわせて検討が望まれる。特に、一斉入所に係る事務については、システム入力や利用調整において事務の効率化を図る余地が大きいと考える。

⑧ 保育施設利用に係る各種決定及び通知書等発行の決裁について（指摘）【各区こども家庭課】

(a) 現状分析

保育の申請から利用開始までにおいて、市は、支給認定、利用調整に基づく施設の決定、保育料の決定を行う。これら事務は、「千葉市区役所事務分掌規則」において各区のこども家庭課の事務分掌となっている。

> <u>千葉市区役所事務分掌規則</u>
> 第 6 条　保健福祉センターの事務分掌は、次のとおりとする。
> こども家庭課
> （略）
> (6) 保育所等に係る入所又は利用の決定及び保育料の決定に関すること。
> （略）

実務において、通常、支給認定申請は施設申込と同時に行われる。支給認定については面接後に順次、子ども・子育てシステムに支給認定区分、保育の必要量区分が登録されるが、システム登録に際して承認機能等は設けられていない。

利用調整は支給認定を前提とし、区に所在する施設の年齢別の空き状況に基づき調整を行い、利用調整結果はこども家庭課課長が参加する審査会において協議を行っているとのことであるが、審査会の議事録は各区とも作成されていない。

保育料については、保護者又は家計の主宰者である祖父母等の市民税所得割額の合計と児童のクラス年齢に応じ、子ども・子育て支援システムに入力した情報からシステム上で自動計算される。

保護者等に対しては、これら決定に基づき支給認定書、利用調整結果通知書（内定）及び利用調整結果通知書（不承諾）（以下「内定通知書等」）、施設（事業）利用承諾書、保育料決定通知書等の通知を送付するが、一斉入所時においては子ども・子育て支援システムの入力情報をもとに委託業者が通知書等を一括出力、封緘した状態で各区に配布され、各区で送付を行っている。

平成 30 年度の一斉入所の一次選考を例にとると、支給認定書と内定通知書等が平成 31 年の 1 月下旬に、施設利用承諾書と保育料決定通知書が平成 31 年 4 月の上旬に、それぞれ市長名の文書として発行・送付されている。

現状の各種の決定及び通知書等の発送に際して各区の決裁手続を確認したところ、各区における決裁状況は以下のとおりまちまちであった。

<table>
<tr><th rowspan="2">選考区分</th><th rowspan="2">決定事項等</th><th rowspan="2">通知送付時期</th><th rowspan="2">送付する通知資料等</th><th colspan="6">行政区</th></tr>
<tr><th>花見川区</th><th>稲毛区</th><th>美浜区</th><th>中央区</th><th>若葉区</th><th>緑区</th></tr>
<tr><td rowspan="5">一斉入所</td><td>一次選考</td><td>1月下旬</td><td rowspan="3">支給認定書内定通知書等</td><td colspan="3">送付前に決裁</td><td rowspan="3">3月下旬に報告として一括対応</td><td>送付前に決裁</td><td>決裁なし</td></tr>
<tr><td>二次選考</td><td>2月下旬</td><td colspan="3">送付前に決裁</td><td colspan="2">決裁なし</td></tr>
<tr><td>三次選考</td><td>3月上旬</td><td colspan="3">送付前に決裁</td><td colspan="2">決裁なし</td></tr>
<tr><td>利用確定</td><td>4月上旬</td><td>施設利用承諾書</td><td>送付前に決裁</td><td colspan="4">決裁なし</td><td>送付前に決裁（注）</td></tr>
<tr><td>保育料通知</td><td>4月上旬</td><td>保育料決定通知書</td><td>送付前に決裁</td><td colspan="4">決裁なし</td><td>送付前に決裁（注）</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td>随時入所</td><td colspan="3">各月申込毎に
上記の手続を実施</td><td colspan="6">送付前に決裁</td></tr>
</table>

（注）例年は決裁を受けているとのことであったが、調査対象の平成31年4月一斉入所分については、決裁漏れとのことで決裁が行われていなかった。

(b) 原因及び問題点

支給認定、利用調整結果、保育料の決定とその決定結果の保護者への通知について、市の例規に従った適切な決裁が行われていない場合があるため問題が認められる。

通常、支給認定申請は施設申込と同時に行われるが、支給認定については面接後に順次、子ども・子育てシステムに支給認定区分、保育の必要量区分が登録される一方、システム登録に際して承認機能等は設けられていない。

利用調整については、各区の担当者へ質問したところ、こども家庭課課長が出席する審査会において協議を行っているため、実質的に承認を得ている旨の説明もあったが、審査会は正規の決裁機関ではなく、また議事録も作成されていない状況のため規程に定める決裁を受けている状況とは言い難い。また、利用調整のスケジュールから決裁手続を行うことが難しい旨の説明も受けているが、実務上で対応できている区もあるため不可能な状況ではない。なお、規程上のどの項目に該当し、決裁権者が誰なのかが各区担当者への質問で明らかにならなかったため、総括を行う幼保運営課に確認を行ったところ、千葉市決裁規程においては担当課長である各区のこども家庭課の課長決裁に基づき決定を行うものであることを確認した。当該事項については、幼保運営課では基本事項であることから明確な指示は行っていないとのことであった。

このような状況に至った背景として、一斉入所に関しては送付する通知等が各区で手配することなく投函する状態で準備されること、保育料はシステムで自動計算され、システム上での承認機能等が設けられていないことから、決裁手続の必要性に対する意識が低くなったことが考えられる。

【指摘】

保育所等に係る入所又は利用の決定及び保育料の決定は、千葉市決裁規程に定める適切な決裁を経て行われたい。

各種の決定は保育事務における重要事項であり、また通知については市長名で発行している公文書であることからも、規程に定める正規の手続を経て実行されたい。具体的には、公文書を発行する都度、決裁を行うかたちで事務を進められたい。

なお、幼保運営課においても、分掌に定める重要な決定手続が各区において規程等に従い適切に遂行されているかなど、総括的な管理を強化していくことが必要と考える。

⑨ 保育料の算定誤りについて（指摘）【各区こども家庭課】

(a) 現状分析

平成 31 年４月一斉入所における選考データをサンプル調査（30 件）したところ、調査の過程において、稲毛区で令和元年９月の保育料の算定誤りが発見された。

これは、市外に単身赴任の父の税額の入力漏れが生じたために階層区分を誤り、保育料が過少に算定されていたものであった。階層区分は、４月～８月は前年度の市民税額に基づき、９月から翌年３月は当年度の市民税額に基づき決定するため、当年度の市民税額に基づき変更する際に入力が漏れたものであった。なお、令和元年 10 月から翌年３月分については、幼児教育・保育の無償化がスタートしたため、階層区分は誤っていたものの結果として保育料の決定に与える影響はなかった。

また、市では平成 28 年度からの多子軽減制度の拡充による軽減制度の適用漏れを原因とした使用料の算定誤りが平成 31 年２月に中央区で発覚した。その後の調査の結果、全区の 99 世帯にわたり 1,170 万円の使用料算定誤りが認められ、令和元年７月にその内容が公表されている。これにより、使用料の還付が同額発生している。

原因は、保護者から提出される障害者手帳の写し等の添付資料や扶養親族申告書における手帳等の交付状況欄の見落とし、職員によるシステムへの入力漏れなどによるものであった。

当該事象の発生に伴い、市では以下の再発防止策を策定している。

6 再発防止策

（1） 制度所管課から、定期的に事務担当者に対して適切な事務の周知・徹底を行う。

（2） 保護者からの提出書類、記載事項及び職員によるシステム入力等の確認について、複数職員によるダブルチェックで徹底する。

（3） 対象となる世帯を正確に把握できるよう、現在すべての世帯に提出を求めている扶養親族申告書を対象世帯からのみの提出とするなど、事務運用の見直しを図り、再発防止に努めていく。

（記者発表資料より抜粋）

(b) 原因及び問題点

サンプル調査で検出された誤処理は、前年度分は課税証明書を入手して当該税額をシステム入力していたものの、９月からの判定基礎となる当年度分の課税証明書が入手できなかったため所得証明書の入手となり、当該所得証明書に基づき概算で税額を算出していたにも関わらず、算出した税額の子ども・子育て支援システムへの入力が漏れていたため生じたものであり、入手資料とシステム入力のチェックが結果として形骸化していたこととなる。

加えて、本庁である幼保運営課において、税情報の更新が生じる９月においては新たな保育料の算定根拠リストを子ども・子育てシステムから出力し、そこで従前の階層と新たな階層の階層差も確認できるようなチェックリストを各区に配布し異常変動等のチェックを指示しているとのことであったが、この全般的な分析確認も有効に機能していなかったこととなる。

【指摘】

提出書類の入手及び子ども・子育て支援システムへの入力等に対して、実効性の高いチェックを行われたい。

多子軽減における誤算定時の再発防止策における「保護者からの提出書類、記載事項及び職員によるシステム入力等の確認について、複数職員によるダブルチェックで徹底する」について実効性を高める統制手続の具体化を行われたい。

本監査で発見された保育料誤算定においては、事象が発生した稲毛区こども家庭課から、相互牽制の徹底として確認証跡等の対応も示されているが、これらに加えチェックツールの見直しや幼保運営課におけるモニタリングの充実などの対応を検討する必要がある。なお、当該誤算定については稲毛区より幼保運営課へ報告の上で、保護者への電話連絡により追加徴収となる旨が説明され、既に徴収済みであるとのことである。

２．保育料収納及び滞納整理に係る事務

保育料の収納事務は、決定した保育料に関して、収入を受け入れるまでの事務であり、納付された保育料の納付日、納付額等収納に関する情報を記録する事務である。滞納整理事務は、保育料が納期限までに納付されなかった場合に行われる一連の事務であり、督促・催告、納付交渉、財産調査、差押え、換価・配当、滞納処分の停止等が行われる。

（１） 市における保育料の概要並びに調定額、収入額及び収納率の推移

市における保育料は、「千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例」で、教育・保育給付認定子ども(子ども・子育て支援法第 20 条第４項に規定する教育・保育給付認定子どもをいう。）に係る使用料の額のうち、保護者が納付すべき額として定められている。また、その金額は、「児童福祉法、子ども・子育て支援法及び千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例に基づく使用料等の徴収等に関する規則」において、市民税所得割課税額の階層に応じた負担額が規定されている。一方、延長保育料は同条例において、時間外保育の使用料として定められており、満３歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にある教育・保育給付認定子どもについては、１月につき 3,000 円、それ以上の年齢の教育・保育給付認定子どもについては、１月につき 1,900 円と規定されている。

保育料は、決定又は変更があった際には、速やかにその旨を通知書により保護者に通知され、当該月分につきその月の末日までに納入通知書兼領収書により納付がなされる。

保育料及び延長保育料の調定額、収入額、収納率の推移は以下のとおりである。

① 保育料

平成28年度　（単位：千円）

	調定額 (A)	還付後 収入済額 (B)	還付未済額 (C)	還付未済額 を除く 還付後収入済額 (D)＝(B)－(C)	不納欠損 (E) 時効＋処分停止	収入未済額 (A)-(D)-(E)	収納率(%) (B)÷(A) ×100
現年度分	4,090,138	4,035,426	824	4,034,601	－	55,537	98.7
過年度分	189,208	65,748	－	65,748	16,375	107,084	34.7
合計	4,279,346	4,101,174	824	4,100,349	16,375	162,622	95.8

平成29年度

	調定額 (A)	還付後 収入済額 (B)	還付未済額 (C)	還付未済額 を除く 還付後収入済額 (D)＝(B)－(C)	不納欠損 (E) 時効＋処分停止	収入未済額 (A)-(D)-(E)	収納率(%) (B)÷(A) ×100
現年度分	4,209,692	4,156,462	606	4,155,856	－	53,835	98.7
過年度分	158,831	55,367	－	55,367	12,386	91,077	34.9
合計	4,368,524	4,211,830	606	4,211,224	12,386	144,913	96.4

平成30年度

	調定額 (A)	還付後 収入済額 (B)	還付未済額 (C)	還付未済額 を除く 還付後収入済額 (D)＝(B)－(C)	不納欠損 (E) 時効＋処分停止	収入未済額 (A)-(D)-(E)	収納率(%) (B)÷(A) ×100
現年度分	4,403,136	4,341,472	3,739	4,337,732	－	65,403	98.6
過年度分	144,009	45,826	298	45,528	7,617	90,863	31.8
合計	4,547,146	4,387,298	4,037	4,383,261	7,617	156,267	96.5

（市資料より作成）

保育料の現年度分調定額は増加傾向にある。これは、施設の増加に伴い、入所児童数が増加したことに伴う増加である。一方過年分は減少傾向にある。これは、滞納整理の結果、滞納額が減少したことによる。

収納率については、現年度分は 98.6%から 98.7%で安定して推移しているが、過年度分は現年度分と比べ収納率は大幅に低くなり 31.8%から 34.9%にとどまっている。また、過年度分の収納率は平成 29 年度までは毎年上昇していたものの、平成 30 年度は 31.8%に低下している。

② 延長保育料

平成28年度　（単位：千円）

	調定額 (A)	還付後 収入済額 (B)	還付未済額 (C)	還付未済額 を除く 還付後収入済額 (D)＝(B)－(C)	不納欠損 (E) 時効＋処分停止	収入未済額 (A)-(D)-(E)	収納率(%) (B)÷(A) ×100
現年度分	52,994	51,634	48	51,585	－	1,408	97.4
過年度分	4,380	1,541	－	1,541	240	2,598	35.2
合計	57,374	53,176	48	53,127	240	4,006	92.7

平成29年度

	調定額 (A)	還付後 収入済額 (B)	還付未済額 (C)	還付未済額 を除く 還付後収入済額 (D)＝(B)－(C)	不納欠損 (E) 時効＋処分停止	収入未済額 (A)-(D)-(E)	収納率(%) (B)÷(A) ×100
現年度分	50,956	49,969	－	49,969	－	987	98.1
過年度分	3,871	1,001	－	1,001	242	2,628	25.9
合計	54,828	50,970	－	50,970	242	3,615	93.0

平成30年度

	調定額 (A)	還付後 収入済額 (B)	還付未済額 (C)	還付未済額 を除く 還付後収入済額 (D)＝(B)－(C)	不納欠損 (E) 時効＋処分停止	収入未済額 (A)-(D)-(E)	収納率(%) (B)÷(A) ×100
現年度分	49,977	48,857	24	48,833	－	1,144	97.8
過年度分	3,615	1,099	－	1,099	255	2,261	30.4
合計	53,593	49,956	24	49,932	255	3,405	93.2

（市資料より作成）

延長保育料については、現年度分の徴収率は 97.4%から 98.1%と安定しているものの、保育料より若干収納率が低くなっている。過年度分についても、平成 28 年度を除き保育料の収納率よりも低くなっている。

（２） 収納及び滞納整理事務の実施体制

保育料の収納及び滞納整理事務は、幼保運営課管理班において行われている。管理班における事務の分担は以下のとおりである。管理班７名のうち、主査の他に２名が収納及び滞納整理事務を担当している。これらの担当者は専任ではなく、他の事務も兼任しているが、他の事務内容は省略して記載している。

（平成 31 年4月1日現在）

職名	担当者	事務内容
主査	A	・ 班の総括に関すること。
主任主事	B	・ 保育料の調定･減免･収納に関すること。 ・ 保育料徴収対策に関すること。 ・ 保育料滞納管理システムに関すること。 ・ 課内の徴収嘱託員の雇用･報酬支払等に関すること。 ・ 公立保育所延長保育料の調定･収納に関すること。
主事	C	・ 保育料の調定･減免･収納に関すること。 ・ 保育料の還付に関すること。 ・ 保育料滞納管理システムに関すること。 ・ 保育料支払手数料に関すること。 ・ 認定こども園の幼稚園型一時預かり、給食費の料金徴収に関すること。

（市資料より作成）

また、保育料の滞納整理については、「児童福祉法、子ども・子育て支援法及び千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例に基づく使用料等の徴収等に関する規則」において、「市長は、保育料等の滞納処分に関する事務を、保育料等の賦課徴収に関する事務に従事する職員のうち、指定する者（以下「保育料等徴収職員」という。）に委任する。」と規定しており、上記職員２名が保育料等徴収職員として任命されている。なお、当該規定における滞納処分とは、督促を行ってもなお納付しない滞納者に対して、市が強制的に実施する差押え、換価・配当などの手続をいう。

上記職員の他、嘱託職員３名が滞納整理業務を補佐している。嘱託職員は、保育料徴収嘱託員として、保育料滞納者に対する指導、助言、保育料の徴収やその事務の補助等を担当している。

（３） 事務の概要

① 事務の月次スケジュール

収納事務及び滞納整理事務に係る月次のスケジュールは以下のとおりである。

時期	事務内容
月初	➢ 税異動データを区へ提供 ➢ 納付管理人差異対象者リストを区へ提供 ➢ 1号児童の給食費・一時預かりの調定、納付書準備 ➢ 各種手数料、委託料の支払い ➢ 口座振替不能者の確認 ➢ 1回目過誤納修正 ➢ 歳出還付準備
上旬処理（12 日まで）	➢ 2回目過誤納修正 ➢ 還付決裁・帳票の作成 ➢ 納付書発送準備 ➢ 納付推進センター架電結果の集計 ➢ 納付推進センター催告止め聞き取り ➢ 納付推進センター架電リスト作成
下旬処理（24 日まで）	➢ 口座振替停止依頼 ➢ 督促状発送準備 ➢ 納付推進センター提供 ➢ ゆうちょ MPN・口座振替、資金前渡支払
月末	➢ 還付支払

（市資料より作成）

② 事務の年間スケジュール

収納事務及び滞納整理事務に係る年間のスケジュールは以下のとおりである。

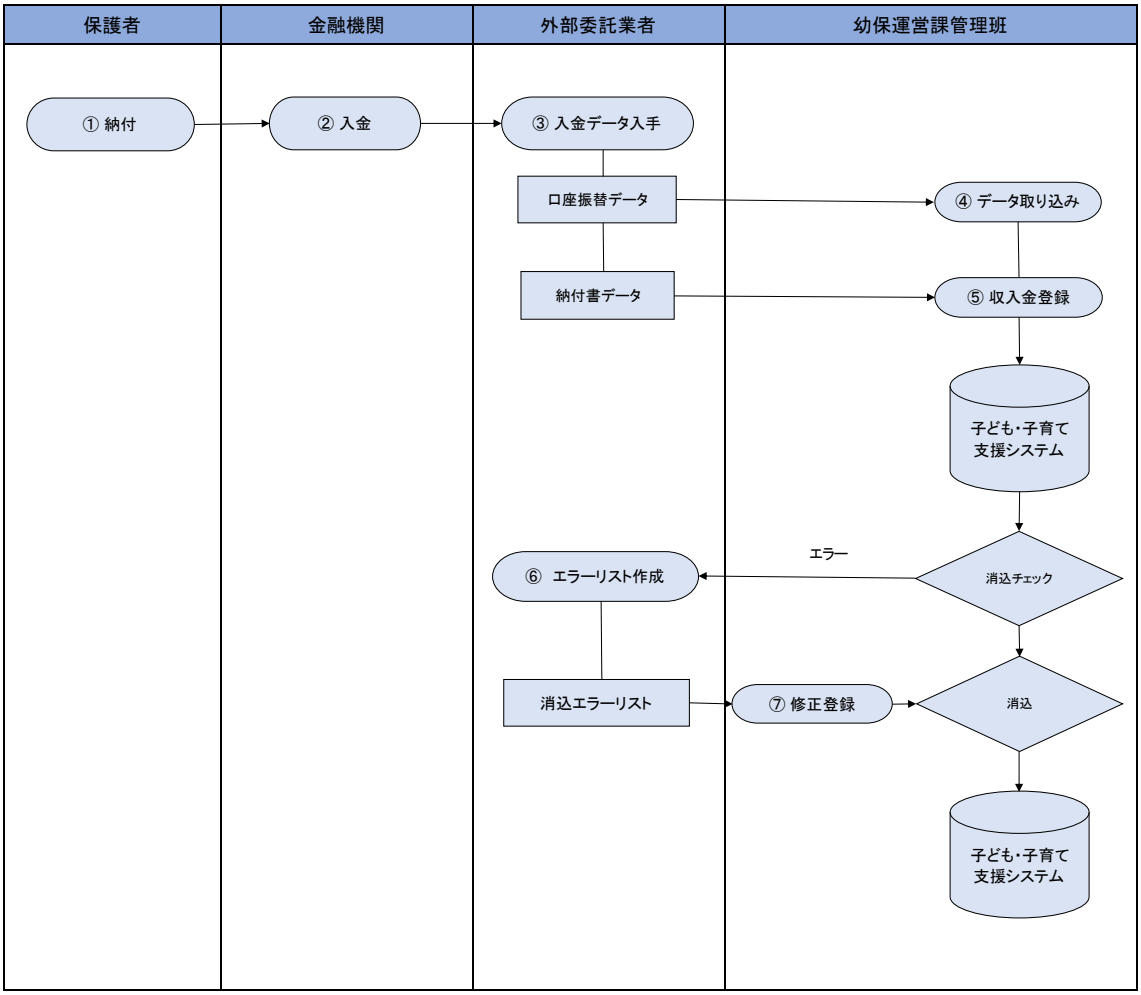
月	事務内容
4月	➢ 証票類の作成（徴収職員証、運営課職員の証明書・証票） ➢ 卒園児に渡す納付書の引き抜き ➢ 口座振替済通知の引き抜き
5月	➢ 児童手当徴収準備 ➢ 債権管理課への移管準備 ➢ 前年の調定変更・還付スケジュールの相談、区への周知 ➢ 還付未済を減らすための収納調整（充当、還付、歳入更正） ➢ 滞納整理カード作成（過年分）
6月	➢ 児童手当徴収 （充当明細発送）

月	事務内容
7月	➢ 保育料算定準備 ①生活保護情報を所管課から入手 ②税の閲覧申請 ③税未申告者への手紙発送（システムからデータを加工し、各区へ送付。手紙の発送は各区から行う。）
8月	➢ 過年度滞納分催告 ➢ 滞納整理カード作成（現年分） ➢ 管外児童名簿発送
9月	➢ 児童手当徴収準備 ➢ 口座振替勧奨
10 月	➢ 児童手当徴収 ➢ 現年度滞納分催告
11 月	➢ 滞納整理カード作成（現年分）
12 月	➢ 次年度用納付書等の発注、取扱い金融機関の更新 ➢ 徴収嘱託員の源泉徴収票の作成 ➢ システムの延滞金特例基準割合の変更 ➢ 「保育料減免のお知らせ」の提示準備
1月	➢ 児童手当徴収準備 ➢ 口座振替依頼書の配布
2月	➢ 児童手当徴収 ➢ 保育料算定準備 ➢ 滞納整理カード作成（現年分）
3月	➢ 徴収嘱託員契約の準備 ➢ 規則・要綱の改正 ➢ 来年度の還付スケジュールの調整 ➢ 管外児童名簿発送 ➢ 卒園児に渡す納付書の引き抜き

（市資料より作成）

（４） 事務フロー

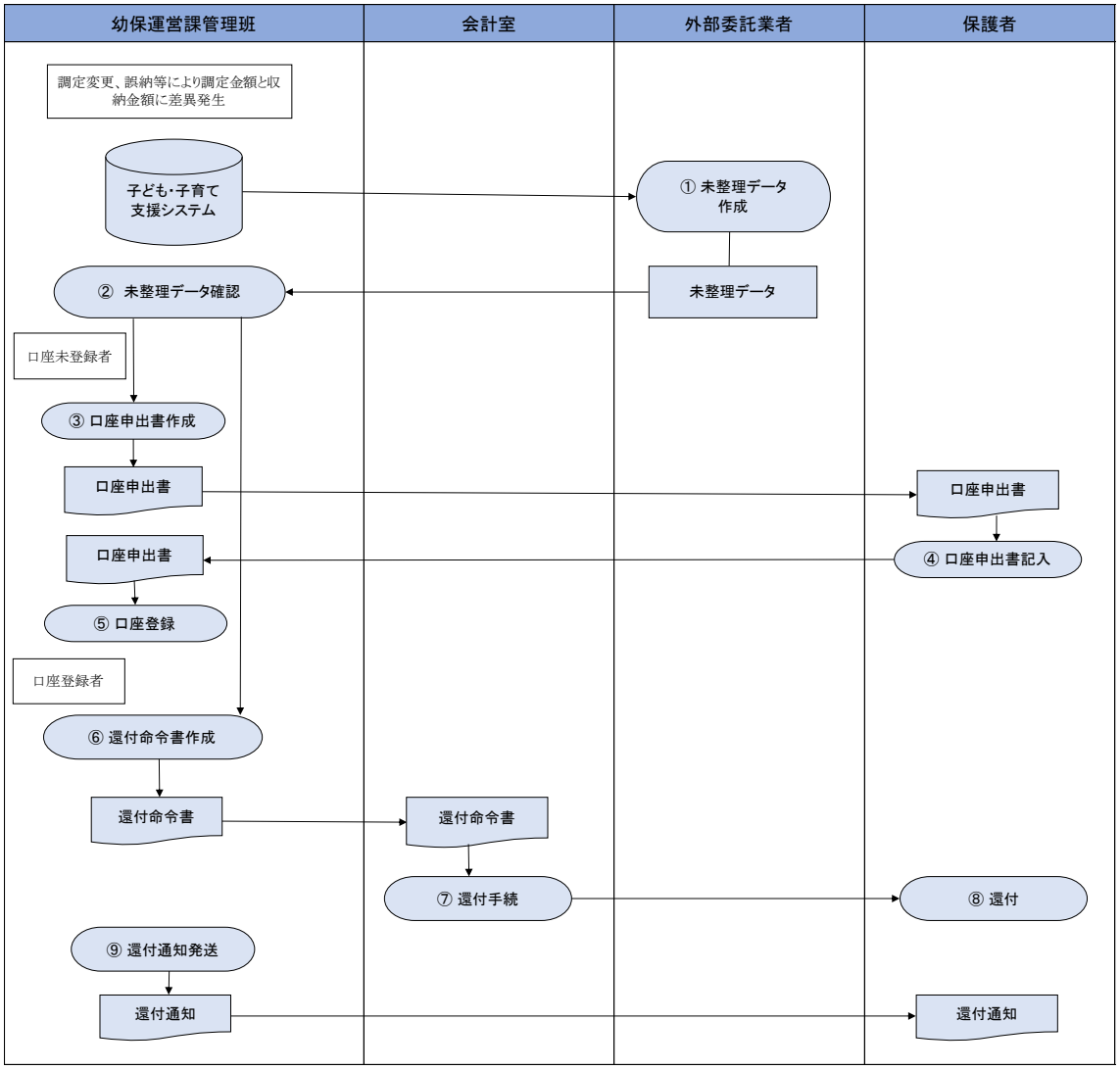
① 収納事務



事務の説明
① 保護者が月次で保育料の納付を行う。（納付方法は口座振替か納付書による納付） ② 保育料が取扱い金融機関に入金される。 ③ 銀行から入金データ(csv)を外部委託業者SEを介して入手する。 ④ 口座振替については、幼保運営課においてシステムへデータを取り込む。 ⑤ 納付書による納付は、システムへ収入金を登録する。 ⑥ 消込にエラーが生じた場合は、SEがエラーリスト（表計算用データ）を作成する。 ⑦ 幼保運営課において、エラー内容を確認の上、修正を行う。

想定されるリスク
⑤ 保育料の納付状況を正しく把握できないリスク ⑥ 債権の消込を誤るリスク

② 還付事務



事務の説明
① 外部委託業者のSEが、子ども・子育て支援システムよりデータを抽出してcsvによる未整理データを作成する。 ② 未整理データを確認し、子ども・子育て支援システムに口座が登録されている者とされていない者に識別する。 ③ 口座未登録者に対して入金口座の確認を行うため、口座申出書を送付する。 ④ 口座申出書に口座内容を記載して、幼保運営課に提出する。 ⑤ 提出された口座申出書に基づき、子ども・子育て支援システムに口座を登録する。 ⑥ 口座登録者に対して還付手続を行うため還付命令書を作成し、会計室へ提出する。 ⑦ 会計室より、提出された還付命令書に基づき還付を行う。 ⑧ 登録口座に還付がなされる。 ⑨ 還付口座への振り込み完了確認後、還付通知を作成し発送する。

想定されるリスク
② 誤った額で還付が行われるリスク ⑥ 還付が正しく行われないリスク

（５） 収納方法別の件数、金額、割合

平成 30 年度における市の収納方法別の件数、金額及び割合は以下のとおりである。

収納方法		件数	金額（千円）	割合（%）
口座振替		157,928	4,632,984	90.4
納付書	金融機関窓口	1,810	38,535	0.8
	コンビニ	13,836	371,158	7.2
	MPN	2,093	62,077	1.2
	手書き納付書による納付	1,285	18,508	0.4
合計		176,952	5,123,264	100.0

（市資料より作成）

保育料は、原則口座振替による収納となっている。しかし、口座振替時の残高不足等により引き落としができない場合や、口座振替では領収書の受取ができないなどの理由から納付書による納付を希望する場合は、納付書を発行して収納している。納付書は基本的に子ども・子育て支援システムより発行するが、滞納時に臨戸等で徴収する場合には、手書きの納付書を発行して納付するケースもある。

（６） 滞納への取組み

① 督促・催告

市では毎月、納期限に納付がなされなかった者に対して、納期限の翌月に督促状を発送している。過去３年における督促状発送件数は以下のとおりである。

	平成 28 年度	29 年度	30 年度
件数	7,246	8,245	7,637

（市資料より作成）

また、督促を行った上でなお納付されないものに対して催告を行っている。保育料に関する催告は、年に１度の催告書の発送（一斉催告　過年度分は８月頃、現年度分は 10 月頃）と徴収嘱託員による電話及び臨戸による催告が行われている。過去３年における一斉催告世帯数は以下のとおりである。

	平成 28 年度		29 年度		30 年度	
	現年度分	過年度分	現年度分	過年度分	現年度分	過年度分
保育料	54	360	127	266	213	252
延長保育料	9	88	19	53	28	60

（市資料より作成）

② 納付推進センター

市債権の徴収率向上を図るため、民間委託による納付推進センターを市役所内に設置し、専従のオペレータが電話による納付確認及び納付勧奨を行っている。対象となる債権は、市税・国民健康保険料・国民健康保険被保険者返納金・後期高齢者医療保険料・介護保険料・保育料・給食費・市立病院診療費である。納付推進センターによる架電折衝は、現年分の新規滞納者が原則となっているが、保育料は毎月滞納が発生するケースがあり、滞納が継続している場合には納付推進センター担当者との間で連絡をとり、同一滞納者について数カ月ごとに電話による納付確認等が行われている。

過去３年における納付推進センターでの架電件数は以下のとおりである。

	平成 28 年度	29 年度	30 年度
件数	1,474	751	535

（市資料より作成）

③ 徴収嘱託員による催告

市では、保育料徴収嘱託員を配置し、主に臨戸や電話による催告を徴収嘱託員が行っている。過去３年における徴収嘱託員の稼働実績は以下のとおりである。

現年／過年	件数／金額	平成 28 年度	29 年度	30 年度
現年度	件数	636	816	875
	金額(千円)	18,465	23,201	25,828
過年度	件数	1,073	1,053	1,075
	金額(千円)	33,483	30,433	31,166
合計	件数	1,709	1,869	1,950
	金額(千円)	51,948	53,634	56,995
徴収嘱託員数		3名	3名	3名

（市資料より作成）

④ 児童手当からの申し出による徴収

児童手当法第 21 条において、児童手当受給資格者からの申し出により、支給する児童手当から保育料を徴収することが認められている。市では、滞納保育料について申し出があった場合にのみ、児童手当からの徴収を行っている。過去３年における保育料の児童手当からの徴収実績は以下のとおりである。

区分	平成 28 年度		29 年度		30 年度	
	件数	金額(千円)	件数	金額(千円)	件数	金額(千円)
保育料	634	29,527	453	29,458	432	26,856
延長保育料	26	567	26	487	34	1,076
合計	660	30,095	479	29,946	466	27,933

(市資料より作成)

⑤ 債権管理課における一元的債権管理

市では、全庁的な債権について一元的な管理を行うため、財政局税務部に債権管理課を設置し、債権管理に関する総合調整及び指導を行うとともに、一部の滞納事案を引継いで集中的に整理を行っている。債権管理課と各所管課における事務の所管は次のとおりとなっている。

債権管理課所管事務	➢ 差押え、交付要求等の滞納処分 ➢ 催告 ➢ 徴収猶予、換価猶予、処分停止等の徴収の緩和措置 ➢ 延滞金の減免
各所管課	➢ 収納に関する事務 ➢ 不納欠損処分

保育料については、過年度分で大口（およそ 10 万円以上）の債権を債権管理課へ移管している。過去３年における保育料の債権管理課への移管実績は以下のとおりである。

	平成 28 年度	29 年度	30 年度
件数	39	38	42
金額(千円)	15,330	16,490	9,371

(市資料より作成)

また、債権管理課において実施した滞納処分の実績は以下のとおりである。

	平成 28 年度	29 年度	30 年度
差押え件数	83	63	35
徴収金額(千円)	38,823	32,673	20,323
処分停止件数	0	1	1
債務承認件数	0	34	5

(市資料より作成)

なお、保育料のうち引継対象となる債権は、法的な根拠に基づき滞納処分が可能な強制徴収公債権である保育料であり、非強制徴収公債権である延長保育料は、引継ぐ

保育料に附随する場合には引継対象となるものの、延長保育料単独では引継対象とはならない。

（７） 監査の着眼点

保育料収納及び滞納整理に係る事務の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

- ○ 収納及び滞納整理に係る事務は法令、条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- ○ 収納及び滞納整理に係る事務の公平性は確保されているか。
- ○ 保育料の納付方法について、利用者の利便性向上や収納率向上という観点からの対策がとられているか。
- ○ 収納及び滞納整理に係る事務は正確に行われているか。
- ○ 収納及び滞納整理に係る事務フローは効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（８） 実施した監査手続

保育料収納及び滞納整理に係る事務の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。

監査手続の内容	閲覧資料等
(1)所管課への往査、担当者への質問	―
(2)関連法令等の閲覧	・地方自治法 ・地方自治法施行令 ・千葉市保育所及び千葉市認定こども園使用料条例 ・児童福祉法、子ども・子育て支援法及び千葉市保育所及び千葉市認定こども園資料料条例に基づく使用料等の徴収等に関する規則
(3)収納・滞納整理事務に係る概況、業務フローの把握	・業務分掌資料 ・子ども・子育て支援システムマニュアル ・子ども・子育て支援システム操作画面 ・事務スケジュール（月間、年間） ・千葉市債権管理事務マニュアル
(4)過去3年の収納率分析	・過去3年の保育料、延長保育料の推移
(5)収納エラーの概況把握、エラー内容の把握	・収納エラーリスト（子ども・子育て支援システム）
(6)滞納整理概況の把握	・主な滞納整理手続（督促、催告、架電、臨戸、差押え）の実績推移データ ・滞納整理カード ・債権管理課引継データ

（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課】

① 督促時期について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

「（６）滞納への取組み　① 督促・催告」に記載のとおり、市では保育料の滞納者に対して督促状を送付している。

市では、納期限である月末において納付が確認できない滞納者を子ども・子育て支援システムより抽出し、督促状発行者一覧を作成している。督促状発行者一覧は外部委託業者に提供され、外部委託業者にて督促状を作成し、翌月 20 日ごろに市に納品される。納品後、市において、月末から発送時までに収納された滞納者について督促状の引き抜き作業を行い、納期限月の翌月 24 日頃発送を行っている。

(b) 原因及び問題点

保育料は公法上の債権である公債権に該当する。公債権が滞納した場合においては、地方自治法第 231 条の３第１項において、「分担金、使用料、加入金、手数料、過料その他の普通地方公共団体の歳入を納期限までに納付しない者があるときは、普通地方公共団体の長は、期限を指定してこれを督促しなければならない。」と規定されており、この規定を受け市では、千葉市予算会計規則第 37 条において、「歳入徴収者は、調定した歳入について納期限を過ぎても納入に至らないものがあるときは、法第 231 条の 3 第 1 項の規定又は施行令第 171 条の規定により、納期限後 20 日以内に督促状により督促しなければならない。」と規定している。

現在、市では保育料の滞納が発生した場合における督促状の発送は納期限から 24 日を経過しており、上記規則に違反した状態が継続している。

【指摘】

千葉市予算会計規則に定める期限内に督促状を発送されたい。

現在、年間で 7,000～8,000 程度の督促状を発送しており、外部委託業者により督促状が作成されている。現在の体制から、市職員が督促状の作成を期限内に行うことは困難と思われるが、外部委託業者の選定に際し、納期の短縮が可能かを考慮して検討する必要があると考える。

また、引き抜き作業の件数削減や外部委託業者に引き抜きも含めて依頼するなど、発送期間の短縮に向けた取組みを検討する必要がある。

② 徴収嘱託員の業務管理について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

市における保育料の滞納整理は、「（２）収納及び滞納整理事務の実施体制」に記載のとおり、担当する正職員２名のほか、徴収嘱託員３名が携わっている。

徴収嘱託員の業務範囲は千葉市保育料徴収嘱託員設置要綱第４条において以下のとおり定められている。

１．保育料滞納者に対する指導、助言及び徴収に関すること。 ２．保育所（園）、千葉市認定こども園、保健福祉センターこども家庭課等関係機関との連絡調整関すること。 ３．その他保育料徴収事務補助に関すること。

徴収嘱託員は主に、電話や臨戸による納付相談、分納相談と約束の取付け、納付推進センターとの架電対象者の個別調整等の業務を行っている。日々の業務は徴収嘱託員自ら決定し、月に一度正職員へのメモによる報告が行われている。報告の際には、徴収嘱託員のメモと「滞納整理復命簿兼現金出納簿」を突合し、当月収納があった債権とその収納に関与した徴収嘱託員を特定して能率給の算定根拠資料としている。

現在市が採用する徴収嘱託員は経験が長く、滞納者との納付交渉に対するノウハウを有していることから、臨戸や電話での催告業務は徴収嘱託員が主体となって行っており、正職員は徴収嘱託員の勤怠や給与の管理を行っている。

また、徴収嘱託員は、３名同じ担当者が長期にわたって業務を行ってきているが、徴収嘱託員の業務について誰がいつどのように業務を行っているか、また、どの滞納者についてどのような対応をとってきたのかを課でモニタリングすることは特段行われておらず、徴収嘱託員に一任された状態となっている。

(b) 原因及び問題点

徴収嘱託員の業務内容について、定期的なモニタリングを行っていない場合、以下の点が問題となる。

- 徴収嘱託員の業務がそれぞれ個々の担当者任せとなってしまうと、全体的な業務のコントロールが行われず、結果として業務の非効率化が生じるおそれがある。
- 滞納管理は特に市民のプライベートな情報に接する機会が多く、情報の管理は慎重に行う必要があるが、徴収嘱託員の日々の業務内容を把握していない場合、業務上の問題について発覚が遅れ、対処ができないおそれがある。
- 臨戸による債権徴収を行う場合、同じ滞納者に繰り返し訪問して徴収することは、滞納者の自主的納付意欲を損なわせる可能性があり望ましくない。しかし、現在のように業務が管理されていない場合、簡潔に成果が出ることから、同じ滞納者に繰り返し訪問するケースが発生してしまうおそれがある。特に、現在のように訪問件数に応じた能率給が採用されている場合は、このような訪問が増加してしまう誘因となるおそれがある。

【意見】

徴収嘱託員が実施する業務内容を正職員が定期的にモニタリングしていくことを要望する。

現在の組織体制においては、滞納者との折衝等について経験とノウハウを持つ徴収嘱託員が主体的に臨戸や電話催告を行うことが有効であり、徴収嘱託員が自主的に行動する方が効率的であると思われる。しかし、特に同じ担当者が長期にわたって業務を継続して行っているような場合については、慣れによるミスや非効率化につながるおそれがあり、業務が適切に行われているかどうかをモニタリングすることは必要である。

③ 滞納整理カードの保管について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

保育料等の滞納が発生した場合、幼保運営課において催告を行っている。催告は文書による一斉催告の他、徴収嘱託員による臨戸、電話による催告が行われている。これらの催告の状況や滞納者との納付交渉の状況等は、滞納整理カードに記録されている。滞納整理カードには、滞納者情報と滞納している保育料がシステムから印字され、滞納整理の経過を手書きで記入していく様式となっている。

滞納整理は、幼保運営課においては主に徴収嘱託員により行われており、滞納整理カードの保管は徴収嘱託員に一任されている。滞納整理カードは日常キャリーケースに収納されているが、キャリーケースの保管場所等は指定されておらず、場合によっては徴収嘱託員の自宅に持ち帰ることもあるとのことである。徴収嘱託員は必要に応じてキャリーケースから滞納整理カードを持ち出して業務を行っている。

また、滞納整理カードは、定期的にシステムから更新した滞納情報を印字して作成されており、その中から必要に応じて徴収嘱託員が既存のカードとの差し替えを行っている。差し替えの際には、どのカードの差し替えを行ったのか、差し替えされたカードをすべて回収しているかどうかの管理は行われていない。

(b) 原因及び問題点

滞納整理カードは個人情報が含まれており、その取扱いはルールに則り厳重に行う必要がある。市の個人情報保護条例では、個人情報の管理について以下のとおり規定している。

第 11 条　実施機関は、個人情報を取り扱う事務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関し、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

(1) 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと。
(2) 個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
(3) 個人情報の保護に関する責任体制を明確にすること。
(4) 保有する必要がなくなった個人情報については、歴史的資料として保存する必要があるものを除き、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去すること。

現在、市では滞納整理カードの保管を徴収嘱託員に任せた状態となっており、適切な管理が行われているかどうか把握していない。また、差し替え時においても適切に差し替えが行われているか、差し替えた滞納整理カードをすべて回収し廃棄しているかといった管理は行っておらず、もし紛失等が発生したとしても発見できない状況にある。

これらのことを踏まえると、上記規定に基づく個人情報の保護に関し必要な措置が十分に講じられているとは言い難い状況にある。

【指摘】

滞納整理カードの取扱いに当たっては、個人情報保護条例等に基づき、利用、保管及び差替えにおいて適切なルールを定め管理を実施されたい。

特に以下の点については十分に考慮する必要がある。

➢ ルールの設定

滞納整理カードは市の債権を管理するために発行している書類であるため、特定の人物に管理を任せるのではなく、所管部署でルールを定めて管理を行う必要がある。

➢ 責任者の明確化

滞納整理カードについて、正職員の管理責任者を明確にし、責任者が滞納整理カードの保管について責任を持つ体制にする必要がある。

➢ 保管場所の指定、受払管理

滞納整理カードは施錠が可能な部署内の所定の場所に保管し、そこから持ち出す際には適切な受払管理を適切に行う必要がある。

➢ 回収・差し替え

債権の回収により不要となった滞納整理カードは直ちに回収し廃棄する必要がある。また、カードを差し替える際には、必ず古いカードとの引き換えに新しいカードを発行し、回収したカードは直ちに廃棄するようにする必要がある。

これらの発行、回収の状況は記録し、保管されているカードの状況と整合する

かを定期的に検証する必要がある。

④　滞納整理カードの運用について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

滞納整理カードには、実施した催告の経過や内容、納付交渉の経過や分納約束が行われた際には分納の条件といった内容が手書きで記入されている。記載する内容は記載者に任されており、ルールは設定されていない。また、現在臨戸や電話による催告等は実質的に徴収嘱託員のみが行っており、徴収嘱託員だけが記入を行っているが、滞納整理カードについて正職員の確認は特に行われていない。

(b) 原因及び問題点

滞納が長期化した際に、滞納状況や対応の経過といった情報がわからなければ、滞納に対して適切な措置がとれず、より回収が困難となるおそれがある。そのため、滞納整理の経過を適切に記録し、所管課で情報の共有化を図ることが重要である。

現在、これらの記録は滞納整理カードに記載されているが、徴収嘱託員の担当者がそれぞれ個別に保有しており、課として情報の共有化が図られていない状況であるため、長期化した滞納債権について必要な措置がとられているかどうかが確認できない状態にある。

また、担当者が債権回収まで継続的に管理ができる状況であれば大きな支障は生じないかもしれないが、担当者の交代が生じた場合には、滞納整理カードを引き継ぐだけでは必要な情報が十分に引き継げないおそれがある。

【意見】

滞納整理カードによる滞納整理の進行管理についてルールを定め、適切に実施されることを要望する。

滞納整理カードは、滞納の初期対応を行う幼保運営課において、唯一、滞納整理の経過管理を行う書類であるため、管理に必要な情報が漏れなく、記載者以外も状況が適切に把握できるようにすることが必要である。記載する内容についてはルールを定め、入手した情報は漏れなく記載することが必要である。

また、記載された内容については、課の滞納整理責任者が定期的にモニタリングを行い、記載漏れや不明な内容がないよう管理する必要がある。

⑤　収納率の向上への取組みについて（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

「（１）市における保育料の概要並びに調定額、収入額及び収納率の推移」に記載のとおり、平成 30 年度における保育料の収納率は 96.5%（現年度分 98.6%、過年

度分 31.8%）となっており、若干ではあるが年々上昇傾向にある。一方、延長保育料は、保育料に比べ金額は少なくなるものの、収納率は 93.2%（現年度分 97.8%、過年度分 30.4%）と保育料より悪化している。

今後は保育料無償化に伴い、徴収する保育料は減少するものの、副食費や延長保育料等の占める割合が増加する。保育料は所得状況に応じて金額が変動するが、副食費や延長保育料は所得に関係なく発生することから、収納率は悪化する可能性がある。

幼保運営課においては、平成 30 年度の徴収対策として以下の事項を掲げている。

＜納付利便性の向上＞
- ➢ 口座振替の勧奨・コンビニ、MPN 収納・WEB 口座振替

＜滞納の初期対応＞
- ➢ 一斉催告・児童手当からの申し出による徴収・徴収嘱託員による臨戸徴収

＜滞納処分＞
- ➢ 差押え・処分停止の強化

このうち、納付利便性の向上の取組みとしての口座振替の勧奨や納付方法の多様化は、納付者の利便性を高め、期限内の納付意識を高めることによって収納率の向上に資することとなる。しかし、「（５）収納方法別の件数、金額、割合」に記載のとおり、現在、市では原則が口座振替による納付であり、９割以上の納付が口座振替を利用している。そのため、他の納付方法を新たに設定することによって、今以上に利便性を高めることは難しく、また、収納率をさらに高めていくための有効な手段とは必ずしも言えない。

また、滞納処分は、納付を促してもなお納付しない者に対し、市が強制的に徴収を行う手続だが、これらは「（６）滞納への取組み　⑤ 債権管理課における一元的債権管理」に記載のとおり、財政局税務部債権管理課において実施されており、幼保運営課において近年の実績はほとんどない。また、債権管理課において滞納処分の対象となる債権は強制徴収債権である保育料であるため、今後無償化により、非強制徴収債権である副食費や延長保育料の滞納が増加した場合には、これらは債権管理課の引継債権の対象外となる。

実質的に幼保運営課において行われている徴収対策は、一斉催告や徴収嘱託員による臨戸徴収、また児童手当からの申し出による徴収といった滞納の初期における対応が中心となる。その中でも、電話や臨戸により納付交渉や徴収を行うことは、文書による催告と比べ滞納者に対するインパクトが強いため、収納率向上のためにも有効な手段である。

(b) 原因及び問題点

現在、幼保運営課における滞納整理の体制は、経験のある徴収嘱託員が主体となっ

て行ってきたことにより、収納率の向上について一定の成果を出してきているが、徴収嘱託員の人数は、平成 30 年度は３名、平成 31 年度（令和元年度）は２名、令和２年度においては１名と減少することが予定されており、このままでは幼保運営課における滞納への対応能力が低下することが懸念される。

特に保育料は対象となる園児が卒業してしまうと回収がより困難になることが考えられ、保育料の収納率を維持向上させるためには、滞納の初期段階において、所管課である幼保運営課で適切に滞納整理に対応することが重要である。

収納率の悪化は、期日内に納付した納付者との公平性の観点からも望ましくない。

幼保運営課において、債権管理上の課題として「比較的滞納額が少額で支払い能力が低い滞納者が多いことにより、滞納整理が進まない」ということを挙げているが、今後はさらにこの状況が進行する懸念がある中、具体的な徴収対策を講じない場合、収納率はさらに悪化するおそれがある。特に限られた人員で有効な滞納整理を行うためには、組織として対策を講じることが必要と考える。

また、徴収対策のうち、主要な対策である臨戸徴収は経験やノウハウといったスキルが必要である。現在、幼保運営課においてこれらのスキルを持つ徴収嘱託員がこの業務を担っているが、徴収嘱託員が削減される中において、そのスキルを課で引き継いでいない場合、改めて滞納整理の体制を構築する際に適切な人材が不足し対応できないおそれがある。

【意見】

幼保運営課における滞納整理の体制が強化されることを要望する。

特に以下の事項について対応を要望する。

➢ 所管課における組織的な滞納整理業務の強化

現在の滞納整理業務は、嘱託徴収員が個々に滞納整理業務を行っている状態であり、組織として滞納整理の具体的方針を定め、各担当者に方針に基づき指示し、その結果に基づき今後の方針を検討する体制にはなっていない。

経験のある徴収嘱託員を活用することはよいが、課としての方針を明確に定め、方針に基づいて具体的な指示を行う必要がある。また徴収嘱託員が行った業務結果は正規職員が確認する必要がある。

➢ 滞納理由の分析とその結果による徴収対策の設定

滞納への対応は、滞納原因により異なるため、滞納原因を把握分析し、その原因に応じた対応が必要である。特に納付資力以外の原因により滞納している滞納者に対しては、現在の実施手続で効果があるかどうかを十分に検討する必要がある。

➢ 徴収嘱託員からのノウハウの引継ぎ

経験豊富で滞納整理に関するノウハウを持った徴収嘱託員のスキルを課として

引き継ぐことが必要である。研修やマニュアルの作成、場合によっては臨戸の現場への同行といった 0JT など行うことが有効と考える。

⑥ 児童手当からの特別徴収について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

児童手当法第 21 条において、保育料等について申し出により児童手当から費用を徴収すること（以下「費用徴収」という。）が認められている。また、同法 22 条において、保育料を滞納した場合には申し出なく児童手当から費用を徴収すること（以下「特別徴収」という。）が認められている。

現在市では、保育料の滞納の際に、児童手当からの費用徴収を行っているが、特別徴収は行っていない。この点に関し、市では、過去に特別徴収について検討を行っているものの、以下の点から採用を見送っている。

1 特別徴収の対象者について

- ➢ 全員を対象とする場合には、今まで滞納をしていない保護者の理解を得るのが困難。
- ➢ 取扱量が多く、システム対応が必須であるが、現行システムでは対応困難である。
- ➢ 一部のみを対象とする場合でも、特徴対象者の線引きについて客観的に判断できるルールを規定する必要がある。
- ➢ 公平性の観点から、該当者については全員に同じ対応をする必要があり、一定数の該当者が想定されることから、システムでの対応が必須となる。

2 事務運用について

10 月支給分 ⇒ ６～９月分の保育料
２月支給分 ⇒ 10～翌１月分の保育料
６月支給分 ⇒ ２～５月分の保育料 に充てる必要がある。

- ➢ 保育料の決定（４月、９月）の際に、個別に納期限を設定し、時効管理をしなければならない。
- ➢ 徴収見込額との差額を請求しなければならない。
- ➢ 転居等で特別徴収ができなくなった場合の請求をしなければならない。

上記に対応するためには、適切な時効管理・案件管理が必要であるが、現行システムでの対応は困難である。

3 徴収額について

- ➢ 徴収の範囲について、保育料の対象となる児童の児童手当の支給範囲しか徴収ができない。（兄弟分などの徴収は不可）
- ➢ ２、３月分は６月に徴収することになるため、該当保育料は滞納繰越分として計上されるため、処理が必要。

(b) 原因及び問題点

現在、幼保運営課において現年度分を中心に滞納整理を行っているが、現在の手続は自主的に納付を勧奨する手続のみであり、滞納処分のような強制的な執行力を持った手続は行われていない。しかし、滞納者の中には納付資力が乏しい債権者だけではなく、多忙のため日中に連絡が取りにくい滞納者や故意に納付を行っていない悪質な滞納者もいると想定されるが、そのような滞納者に対して納付交渉のみでは効果は低いと思われる。滞納処分は、大口債権についてのみ債権管理課で行われているが、少額な債権については行われていない。また、幼保運営課において滞納処分を行うことは、現在の課の体制やスキルからでは困難である。

現行の滞納整理体制と自主的な納付を勧奨する手続だけでは、少額だが滞納原因としては悪質な滞納債権に対して有効な徴収対策がなされず残ってしまうおそれがある。

【意見】

滞納整理の一手段として、引き続き特別徴収の採用を検討されることを要望する。

現在は主に費用対効果の観点から特別徴収は行われていないが、受益者負担の観点や、期限内に納付している納付者や申し出により費用徴収に応じている納付者との公平性の観点からも特別徴収を検討する必要があると考える。

特に費用や事務作業における課題については、すべての滞納債権に対して一律に行うのではなく、滞納原因や滞納期間、滞納後の対応等を考慮して限定的に行うことにより対応が可能になる可能性がある。また、他の政令指定都市で行っている特別徴収の仕組みを参考にするなど、採用に向けた検討を十分行うことを要望する。また、特別徴収を行うことにより、滞納債権が減少することとなれば、滞納整理に必要なコスト削減を図ることができる可能性もある。

⑦ 統一滞納管理システム導入への対応について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

「（６）滞納への取組み　⑤ 債権管理課における一元的債権管理」に記載のとおり、過年度分の保育料で 10 万円を超える債権については、債権管理課に債権を引継ぎ、滞納管理を行っている。各課から債権管理課への債権の受け渡しは年に１度 CSV データで行われ、債権管理課において受入可能な基準に従って受け入れる債権が決定される。受入れた債権についての債権情報や受入前の滞納経過等の情報については、各所管での滞納管理システムや資料を必要に応じて確認し、幼保運営課と共有する保育料滞納管理システムへ入力を行っている。現在、保育料滞納管理システムでは、保育料の債権情報について子ども・子育て支援システムからの連携が図られている。しかし、保育料の滞納経過情報については、幼保運営課において滞納整理カード

による管理が行われていることから、保育料滞納管理システムとの情報の連携は行われていない。

＜統一滞納管理システムの導入＞

今後、市では全庁的な統一滞納管理システムを導入し、市税、国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者医療保険料、保育料及び下水道使用料の一部の滞納債権の管理（過年度分）を税務部が一元的に担うことを計画している。

これは単に、全庁的に統一された滞納管理システムを導入するだけでなく、税務部の体制を強化し、強制徴収債権の過年度分の滞納整理を行い、各所管課については現年度分の滞納整理を責任もって行うことを含めた計画となっている。

統一滞納管理システム導入のメリット

- ➢ システムによる債権の名寄せにより、差押え等による徴収の増収効果が見込める。
- ➢ 情報連携することにより、常時最新の情報を閲覧可能となる。また、情報入力の省力化が図れる。

導入における課題

- ➢ 職員の集約が必要となる。
  各債権の滞納整理職員不足や他の所管債権との重複のため、積極的な滞納処分が出来ない状況であった。名寄せの効果を十分発揮するためにも、統一的な組織に職員を集約する必要がある。
- ➢ 賦課との連携の継続
  現年度分の債権は資格・賦課業務と密接に関係していることから、資格・賦課業務を担う組織で適切に対応する必要がある。
- ➢ 債権所管課の責任を明確化する。
  債権所管課において有効な滞納整理を何も行わず、統一滞納組織へ引き継ぐことが無いよう、債権所管課における初期滞納者の滞納整理を責任持って行う意識、取組みを定着させる必要がある。

保育料の滞納整理業務をより専門的な部署に引き継ぐことは有効であるが、初期の滞納管理を所管課で行っている以上、その対応状況を正確に移管課に伝達する必要がある。上記課題にも記載があるよう、所管課においては現年度分の滞納整理を適切に行い、実施した情報を含めて適切に債権を引き継ぐ必要がある。

(b) 原因及び問題点

滞納債権を税務部に移管するに当たり、滞納整理の初期対応を含めた債権の情報を正確にかつタイムリーに伝達することが、今後の滞納管理の有効性に大きな影響を与えることとなる。現在の幼保運営課で行っている滞納整理カードによる滞納整理では、必要な情報を適切に引き継ぐことができないおそれがある。これまでは引き

継ぐ債権が限定されていたため、それほど大きな影響は出なかったものと思われるが、今後引き継ぐ債権が増加した場合には、現在の対応では支障をきたすおそれがある。

【意見】

統一滞納管理システムへの移行を見据え、滞納情報が適切に引継可能な環境を構築されることを要望する。

そのためには、現在滞納整理カードで行っている情報を現在の保育料滞納管理システムへ反映し、統一滞納管理システム導入時に円滑にその情報が移行できるようデータ化しておくことが必要と考える。また、今後発生する滞納整理の状況についても、保育料滞納管理システムへデータ入力を行っていくことが必要である。

３．施設型給付等に係る事務

（１） 制度の概要

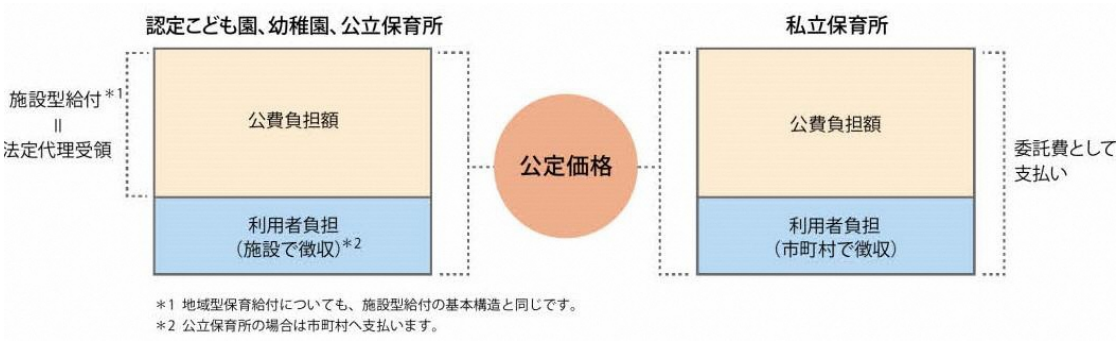
子ども・子育て支援新制度においては、「施設型給付」及び「地域型保育給付」を創設し、市の確認を受けた施設・事業に対して、財政支援を保障している。施設型給付は、認定こども園、幼稚園、保育所を対象とした財政支援であり、地域型保育給付は小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型、事業所内保育を対象とした財政支援となる。

施設型給付及び地域型保育給付の基本構造は、公定価格（内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額）から利用者負担額（政令で定める額を限度として市町村が定める額）を控除した額となる。

給付については、保護者における個人給付を基礎とし、確実に学校教育・保育に充てるため、市町村から法定代理受領する仕組みとなるが、私立保育所については、保育所における保育は市町村が実施することとされていることから、法定代理受領ではなく、利用者負担額を市町村で徴収し、施設型給付と利用者負担額を合わせた全額を委託費として施設に支払うかたちとなる。

本項目で引用している内閣府等の連絡においては、一部で「施設型給付」及び「地域型保育給付」を施設型給付費等又は施設型給付等としているが、本項目においては、「施設型給付」及び「地域型保育給付」、「委託費」を『施設型給付等』としている。

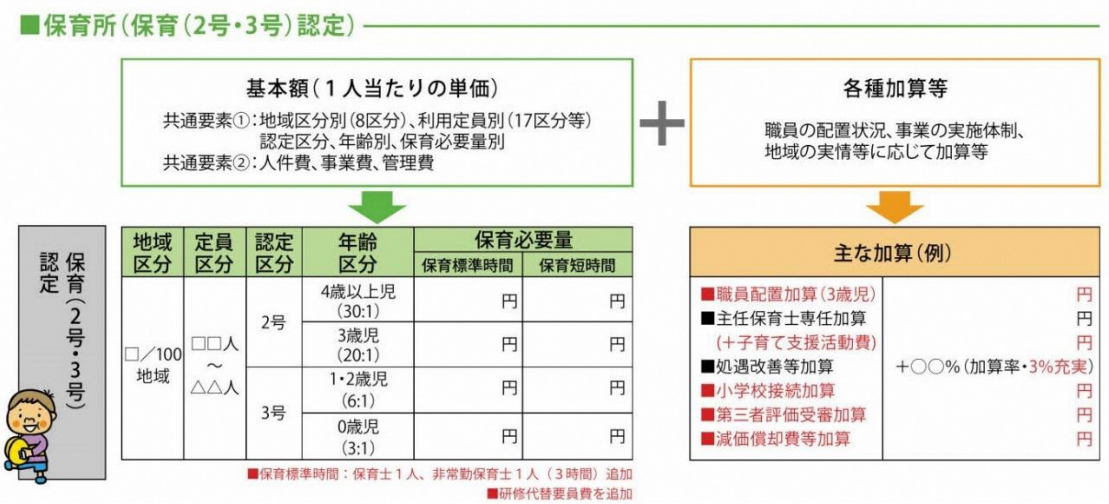
給付の基本構造は以下のとおりである。



（出展：「子ども・子育て支援新制度 ハンドブック」内閣府・文部科学省・厚生労働省）

公定価格は、子ども一人当たりの教育・保育に通常要する費用を基に算定されており、「認定区分（１号認定、２号認定、３号認定）」、「保育必要量」、「施設の所在する地域」等を勘案して算定されることとなる。

保育所を例にとると以下の様なイメージで決定される。



（出展：「子ども・子育て支援新制度 ハンドブック」内閣府・文部科学省・厚生労働省）

これら基本構造及び公定価格は、子ども・子育て支援法で以下のとおり定められている。

（子ども・子育て支援法）

第二十七条　市町村は、教育・保育給付認定子どもが、教育・保育給付認定の有効期間内において、市町村長（特別区の区長を含む。以下同じ。）が施設型給付費の支給に係る施設として確認する教育・保育施設（以下「特定教育・保育施設」という。）から当該確認に係る教育・保育（地域型保育を除き、第十九条第一項第一号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子どもにあっては認定こども園において受ける教育・保育（保育にあっては、同号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子どもに対して提供される教育に係る標準的な一日当たりの時間及び期間を勘案して内閣府令で定める一日当たりの時間及び期間の範囲内において行われるものに限る。）又は幼稚園において受ける教育に限り、同項第二号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子どもにあっては認定こども園において受ける教育・保育又は保育所において受ける保育に限り、満三歳未満保育認定子どもにあっては認定こども園又は保育所において受ける保育に限る。以下「特定教育・保育」という。）を受けたときは、内閣府令で定めるところにより、当該教育・保育給付認定子どもに係る教育・保育給付認定保護者に対し、当該特定教育・保育（保育にあっては、保育必要量の範囲内のものに限る。以下「支給認定教育・保育」という。）に要した費用について、施設型給付費を支給する。

２　特定教育・保育施設から支給認定教育・保育を受けようとする教育・保育給付認定子どもに係る教育・保育給付認定保護者は、内閣府令で定めるところにより、特定教育・保育施設に支給認定証を提示して当該支給認定教育・保育を当該教育・保育給付認定子どもに受けさせるものとする。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合については、この限りでない。

３　施設型給付費の額は、一月につき、第一号に掲げる額から第二号に掲げる額を控除して得た額（当該額が零を下回る場合には、零とする。）とする。
一　第十九条第一項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分、保育必要量、当該特定教育・保育施設の所在する地域等を勘案して算定される特定教育・保育に通常要する費用の額を勘案して内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該支給認定教育・保育に要した費用の額を超えるときは、当該現に支給認定教育・保育に要した費用の額）
二　政令で定める額を限度として当該教育・保育給付認定保護者の属する世帯の所得の状況その他の事情を勘案して市町村が定める額

４　内閣総理大臣は、第一項の一日当たりの時間及び期間を定める内閣府令を定め、又は変更しようとするとき、及び前項第一号の基準を定め、又は変更しようとするときは、あらかじめ、第一項の一日当たりの時間及び期間を定める内閣府令については文部科学大臣に、前項第一号の基準については文部科学大臣及び厚生労働大臣に協議するとともに、第七十二条に規定する子ども・子育て会議の意見を聴かなければならない。

※ 下線は監査人による。

①　基本額について

公定価格を構成する基本額のうち人件費・事業費・管理費等については、各々対象となる費目を積み上げて国が算定しており、これに従うこととなる。

なお、国家公務員給与の改定に応じて公定価格も改定されるため改めての精算が必要となる場合がある。

平成 30 年度においては、平成 30 年６月 29 日に「平成 30 年度における私立保育所の運営に要する費用について」として基本単価の内訳が示された。その上で、平成 31 年３月 28 日にその一部改正が定められ、平成 30 年４月１日から適用することとされている。

②　各種加算について

各種加算に関して、内閣府が各都道府県知事あてに発行している「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」において、以下の区分で説明されている。

以下は、保育２号、３号認定における保育所、認定こども園の場合の加算項目等の設置状況である。

区分	加算項目	保育所	認定こども園
基本加算部分	処遇改善等加算Ⅰ	○	○
	所長設置加算	○	
	３歳児配置改善加算	○	○
	休日保育加算	○	○
	夜間保育加算	○	○

区分	加算項目	保育所	認定こども園
	減価償却費加算	○	○
	賃借料加算	○	○
	チーム保育推進加算	○	
	外部監査加算		○
	副食費徴収免除加算	○	○
加減調整部分	教育標準時間認定子どもの利用定員を設置しない場合		○
	分園の場合	○	○
	常態的に土曜日に閉所する場合	○	○
	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合		○
	年齢別配置基準を下回る場合		○
	配置基準上求められる職員資格を有しない場合		○
	施設長に係る経過措置が適用される場合		○
乗除調整部分	定員を恒常的に超過する場合	○	○
特定加算部分	主任保育士専任加算	○	
	療育支援加算	○	○
	事務職員雇上費加算	○	
	処遇改善等加算Ⅱ	○	○
	冷暖房費加算	○	○
	施設関係者評価加算		○
	除雪費加算	○	○
	降灰除去費加算	○	○
	入所児童処遇特別加算	○	○
	施設機能強化推進費加算	○	○
	小学校接続加算	○	○
	栄養管理加算	○	○
	第三者評価受審加算	○	○

このうち、比較的大きな加算となるものが処遇改善等加算となる。処遇改善等加算は、内閣府が各都道府県知事あてに通知している「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」において、以下を目的としている。

教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い教育・保育を安定的に供給していくために、「長く働くことができる」職場を構築する必要がある。その構築のため、職員の平均経験年数や賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の

加算（処遇改善等加算Ⅰ）及び技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算（処遇改善等加算Ⅱ）を行うもの

当該通知文の宛先のとおり、処遇改善等加算の認定は原則として都道府県知事が行うものとなるが、政令指定都市及び中核市（以下、政令指定都市等）については政令指定都市等が行うものとされている。そのため、市においても、認定は市長が行っている。

以下は、内閣府子ども・子育て支援本部が平成 30 年度に実施した「子ども・子育て支援新制度市町村向けセミナー資料」の抜粋による処遇改善の概要である。

	内容		対象者	支給方法・使途	手続
処遇改善等加算Ⅱ	技能・経験を積んだ職員の追加的な人件費 「基準年度の賃金」（加算Ⅰを含む）に対する賃金改善分	定額加算 4万円×職員数の約1/3 5千円×職員数の約1/5 ※ 配分人数・配分額の柔軟な運用可 ※ 基準年度は、加算Ⅱ取得初年度の前年度	副主任保育士等及び職務分野別リーダー等（職位発令、経験年数等を満たす者） ※ 2022年度から研修必須化を目指す ※ 園長は配分不可	確実に賃金改善に充当 （役職手当・職務手当又は基本給） ※ 20%の範囲内で同一法人の他の教育・保育施設の職員にも充当可（2022年度までの時限措置）	計画書 実績報告書
処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善要件分）	賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費 「基準年度の賃金水準を適用した場合の賃金総額」及び「人件費の改定状況を踏まえた部分」に対する賃金改善分	定率加算 5%（平均勤続年数が11年以上の場合は6%、キャリアパス要件を満たさない場合は▲2%） ※ 基準年度は、確認を受けた年度の前年度（H26年度以前開設の保育所は、H24年度）	非常勤職員を含む全職員	確実に賃金改善に充当 （基本給、手当、一時金等） ※ 同一法人の他の教育・保育施設の職員にも充当可	計画書 実績報告書
処遇改善等加算Ⅰ（基礎分）	職員の平均経験年数に応じた人件費	定率加算 平均勤続年数に応じ 2～12%	非常勤職員を含む全職員	適切に昇給（勤続年数の長い職員の基本給、手当）等に充当	加算率の認定
人件費単価 （人事院勧告対応分）	人事院勧告を受けた国家公務員給与の改定に準じた人件費の引き上げ分 「基準年度の賃金水準を適用した場合の賃金総額」に上乗せする「人件費の改定状況を踏まえた部分」	公定価格単価内に織り込み済みの基準年度別「人件費の改定状況を踏まえた水準」（平成30年度当初） H24 6.3%（H26以前開設保育所） H26 4.3%　H27 2.4% H28 1.1%　H29 0.0% ※基準年度は加算Ⅰと同じ	公定価格上算定される常勤職員	適切に給与（基本給、手当、一時金等）に反映 ※改定直後は通常、遡及支給	なし ※加算Ⅰ賃金改善要件分の算定の前提

③　施設型給付等の支払について

施設型給付等の支払については、内閣府より「施設型給付等の支払いについて（依頼）」として事務連絡が行われている。この趣旨は、施設・事業者の事業運営に支障が生じることのないようにとして、以下の連絡が行われている。

施設型給付等の支払いについて（依頼）

施設型給付等の支給については、平成 27 年2月３日付け事務連絡「施設型給付費等の支払について」において、自治体の実情により必要と認められる場合には、毎月支給ではなく、数か月分をまとめて、あらかじめ概算払いにより行っていただいても差し支えない旨をお示ししているところですが、この取扱いは、あくまで前払いを想定したものです。もとより、子ども・子育て支援法施行規則第 18 条においては、毎月支給するものとされており、数か月分をまとめて後払いすることは認められませんので、そのような運用がなされることのないよう、ご留意願います。

また、内閣府が各都道府県知事あてに発行している「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」においては、施設型給付等に関して以下の様に連絡を行っている。

> 第３　施設型給付費等の支弁方法
>
> （１）　施設・事業者からの請求　施設型給付費等については、毎月、施設・事業者から施設型給付費等の法定代理受領に係る請求書（私立保育所にあっては委託費に係る請求書）を徴して支弁すること。
>
> なお、各施設の利用状況や加算の認定状況等を把握することにより、職権で支弁できる場合については、この請求を簡素化することができること。
>
> また、施設型給付費等については、当該施設・事業所を利用する子どもの実人員に応じて支弁されるものであること。
>
> （２）　支弁時期　各月初日に利用する子どもに係る施設型給付費等については、当月分は遅くともその月中に支弁すること。
>
> また、月途中で利用を開始又は利用を終了した子どもに係る施設型給付費等については、翌月の支給時（翌月初日に利用する子どもに係る施設型給付等の支給時）に併せて支弁又は精算をすること。

この様に、施設型給付等に関しては、当月分の当月払い、あるいは当月分を含む複数月分の前払いが要求されている状況である。

市においては、平成 30 年度においては当月分を含む３か月分概算払いとして支給、平成 31 年度より当月分の当月支給に変更しているが、内閣府の定める原則的な給付方式を採用している。

（２）　市における施設型給付等の推移

①　給付対象施設数、児童数の推移

施設型給付等の給付施設数及び年間入所延児童数は以下のとおりである。

平成 28 年度

施設区分	施設数	年間入所延児童数		
		３歳未満児	３歳以上児	計
保育園	90	35,954	46,361	82,315
認定こども園	8	2,947	8,768	11,715
小規模保育	26	4,340	74	4,414
事業所内保育	6	1,129	165	1,294
家庭的保育	5	244	0	244

平成 29 年度

施設区分	施設数	年間入所延児童数		
		３歳未満児	３歳以上児	計
保育園	103	38,318	47,550	85,868
認定こども園	20	3,775	30,444	34,219
小規模保育	38	7,050	28	7,078
事業所内保育	9	1,697	80	1,777
家庭的保育	5	259	0	259
施設給付型対象幼稚園	1	0	626	626

平成 30 年度

施設区分	施設数	年間入所延児童数		
		３歳未満児	３歳以上児	計
保育園	118	42,397	50,619	93,016
認定こども園	26	4,231	38,068	42,299
小規模保育	54	9,653	77	9,730
事業所内保育	11	2,125	68	2,193
家庭的保育	7	363	0	363
施設給付型対象幼稚園	1	0	524	524

（主要施策の成果説明書より）

②　施設型給付等の給付額の推移

民間保育園等給付・助成事務事業のうち、私立保育所に対する施設型給付と利用者負担額を合わせた委託費の給付額、認定こども園等に対する施設型給付及び小規模保育等に対する地域型保育給付の給付額（給付費）は以下のとおりである。

（単位：千円）

年度	委託費	給付費	合計
平成 28 年度	8,560,096	1,715,766	10,275,862
29 年度	9,794,199	3,688,414	13,482,613
30 年度	10,901,161	4,838,814	15,739,975

（主要施策の成果説明書及び市資料より）

（３）　事務組織の概要

施設型給付等の給付に係る事務は、幼保運営課助成第２班において行われており、事務の分担は以下のとおりである

（平成 31 年4月1日現在）

職名	担当者	事務内容
主査	A	①　班の総括に関すること。 ②　確認監査の実施・検討に関すること。

職名	担当者	事務内容
主任主事	B	① 幼児教育・保育の無償化（認可外等）に関すること。 ② 処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善、キャリアパス）（民間保育園）に関すること。 ③ 処遇改善等加算Ⅱ（民間保育園）に関すること。 ④ 先取りプロジェクト認定保育施設・保育ルームに関すること。 ⑤ 事業所内保育施設に関すること（保育指導等を除く）。 ⑥ 求職中世帯保育料軽減助成に関すること。 ⑦ 子供のための教育・保育給付費国庫補助に関すること。 ⑧ 確認監査の実施・検討に関すること。
主事	C	① 幼児教育・保育の無償化（支給認定）に関すること。 ② 給付費に関すること（認定こども園、地域型）。 ③ 各種加算の認定に関すること（認定こども園、地域型）。 ④ 処遇改善等加算Ⅰ（基礎分）に関すること。 ⑤ 処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善、キャリアパス）（小規模）に関すること。 ⑥ 処遇改善等加算Ⅱ（小規模保育）に関すること。 ⑦ 家庭的保育事業の申請受付・監査に関すること。 ⑧ 潜在保育士・看護師の再就職支援に関すること。 ⑨ 確認監査の実施・検討に関すること。
主事	D	① 民間保育園運営費に関すること（保育園）。 ② 各種加算の認定に関すること（保育園）。 ③ 管外保育に関すること。 ④ 給付費国負担金に関すること。 ⑤ 処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善、キャリアパス）（認定こども園、事業所内、家庭的）に関すること。 ⑥ 処遇改善等加算Ⅱ（認定こども園、事業所内、家庭的）に関すること。 ⑦ 確認監査の実施・検討に関すること。

（市資料より作成）

（４） 事務の概要

① 事務の月間スケジュール

施設型給付等の給付事務の月次のスケジュールは以下のとおりである。

スケジュール	作業名	作業内容
前月 19 日～23 日頃	入力	各園の翌月分の加算情報を公定価格マスタセットアップツールに入力し、システムエンジニア（SE）に提供する。
24 日～26 日頃	出力、入力	システムから、試算総括表と試算児童一覧表を出力する。 試算総括表の金額を請求書の表計算用ソフトに入力し、請求書を出力する。

スケジュール	作業名	作業内容
26 日～28 日頃	発送	月末までに園に届くように発送の準備を行う。 ＜発送物＞ 試算児童一覧表 試算総括表 請求書（金額入り、白紙　各1部） 鑑文
当月 1 日～10 日頃	確認	各園より返送されたものを確認する。 赤字で修正があったものについては、子ども・子育て支援システムに修正内容が反映されているかを確認する。
確認から支出命令決裁までに都度	照会	園からの修正内容がシステムに反映されていなかった場合、各区こども家庭課へ照会をする。
	修正	児童情報に変更が生じた場合、金額の修正を行う。 給付費試算総括表（表計算ソフト版）にて再計算をする。 園へメールで金額変更の旨を連絡し、請求書（白紙にて対応。
支払日の 8 営業日前までに支出命令の決裁完了	作成	全園の金額が確定したら、請求書等決裁資料を準備し、支出命令の決裁を行う。 25 日払い、月末払いと分けて支払い業務を行う。

（市の事務処理資料より作成）

②　事務の年間スケジュール

施設型給付等の給付事務の年次のスケジュールは以下のとおりである。なお、各月行われる給付費の請求、給付は以下では記載を省略している。

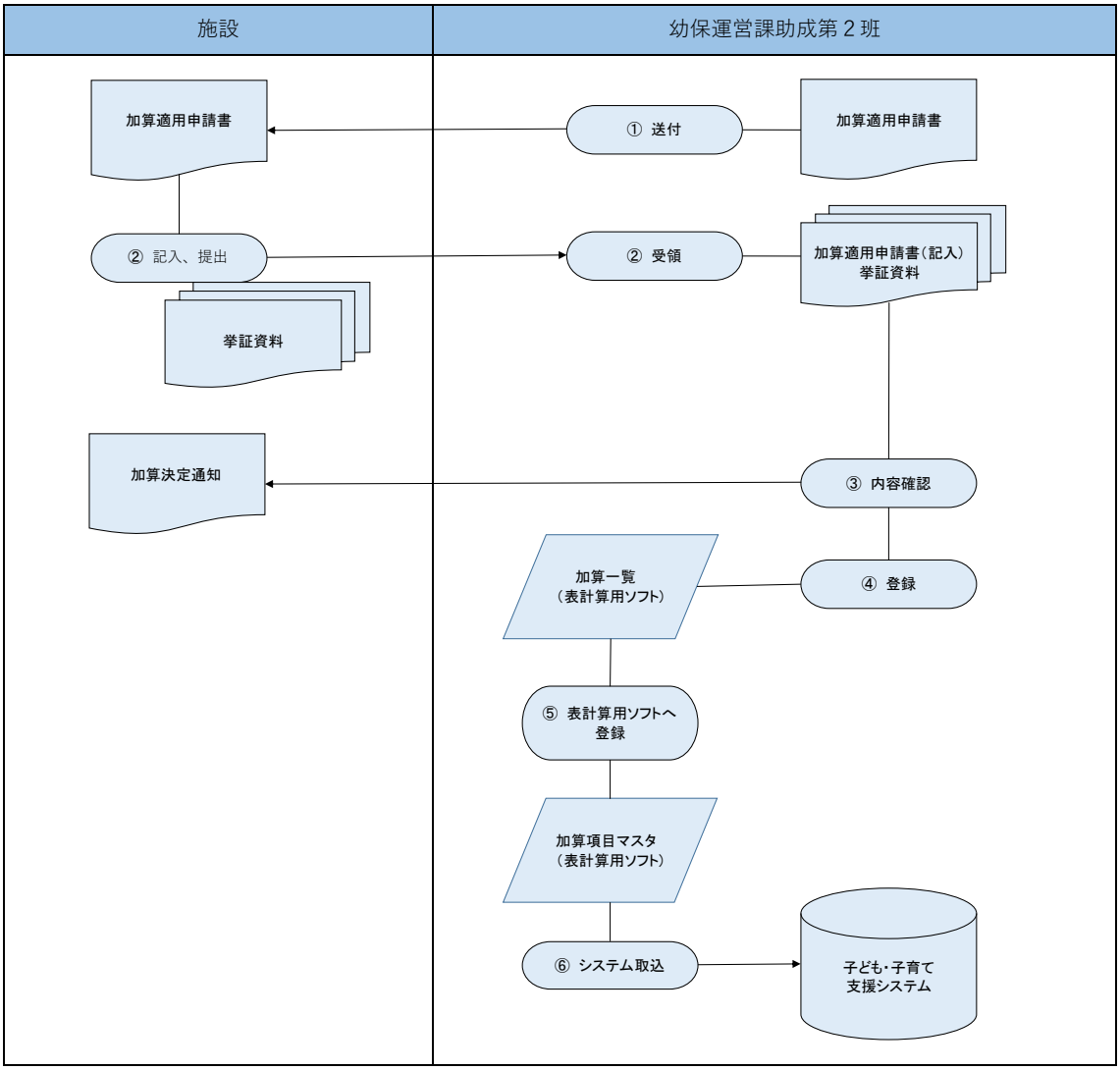
月	作業内容
4 月	委託費（給付費） 施設より、前年度分の公定価格改定に伴う年間精算額の請求書を受領する（市側で請求資料を作成し園に送付） 給付費加算（賃金改善、キャリアパス要件：処遇改善等加算Ⅰ） 施設より、前年度分の賃金改善実績報告書を受領する
5 月	委託費（給付費） 施設へ、前年度分の公定価格改定に伴う年間精算額を支払う 給付費加算 ・施設へ、加算決定通知を送付する ・試算総括表の金額を請求書の表計算用ソフトに入力し、請求書を出力する。 給付費加算（基礎分：処遇改善等加算Ⅰ） 施設より、算定表（データ）を受領する 給付費加算（賃金改善、キャリアパス要件：処遇改善等加算Ⅰ） 施設より、当年度分の申請書を受領する

月	作業内容
	給付費加算（処遇改善等加算Ⅱ） ・施設へ、前年度分の加算実績額を通知する ・施設より、当年度分の申請書を受領する
6 月	給付費加算（基礎分：処遇改善等加算Ⅰ） 施設より、申請書（書面、押印済み）を受領する
7 月	給付費加算（基礎分：処遇改善等加算Ⅰ） 施設より、申請書（書面、押印済み）を受領する 給付費加算（賃金改善、キャリアパス要件：処遇改善等加算Ⅰ） 施設より、前年度分の人勧分改善実績報告書を受領する
8 月	給付費加算（処遇改善等加算Ⅱ） ・施設より、前年度分の実績報告書を受領する ・施設へ、当年度分の加算額認定通知を送付する
12 月	給付費加算 施設より、3 月加算申請書を受領する（処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ以外の加算） 給付費加算（賃金改善、キャリアパス要件：処遇改善等加算Ⅰ） 施設へ、当年度分の加算率認定通知を送付する
2 月	給付費加算（賃金改善、キャリアパス要件：処遇改善等加算Ⅰ） 施設へ、当年度分の加算実績額を通知する
3 月	給付費加算 施設より、次年度申請書を受領する（処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ以外の加算）

（市の事務処理資料より）

（５） 事務フロー

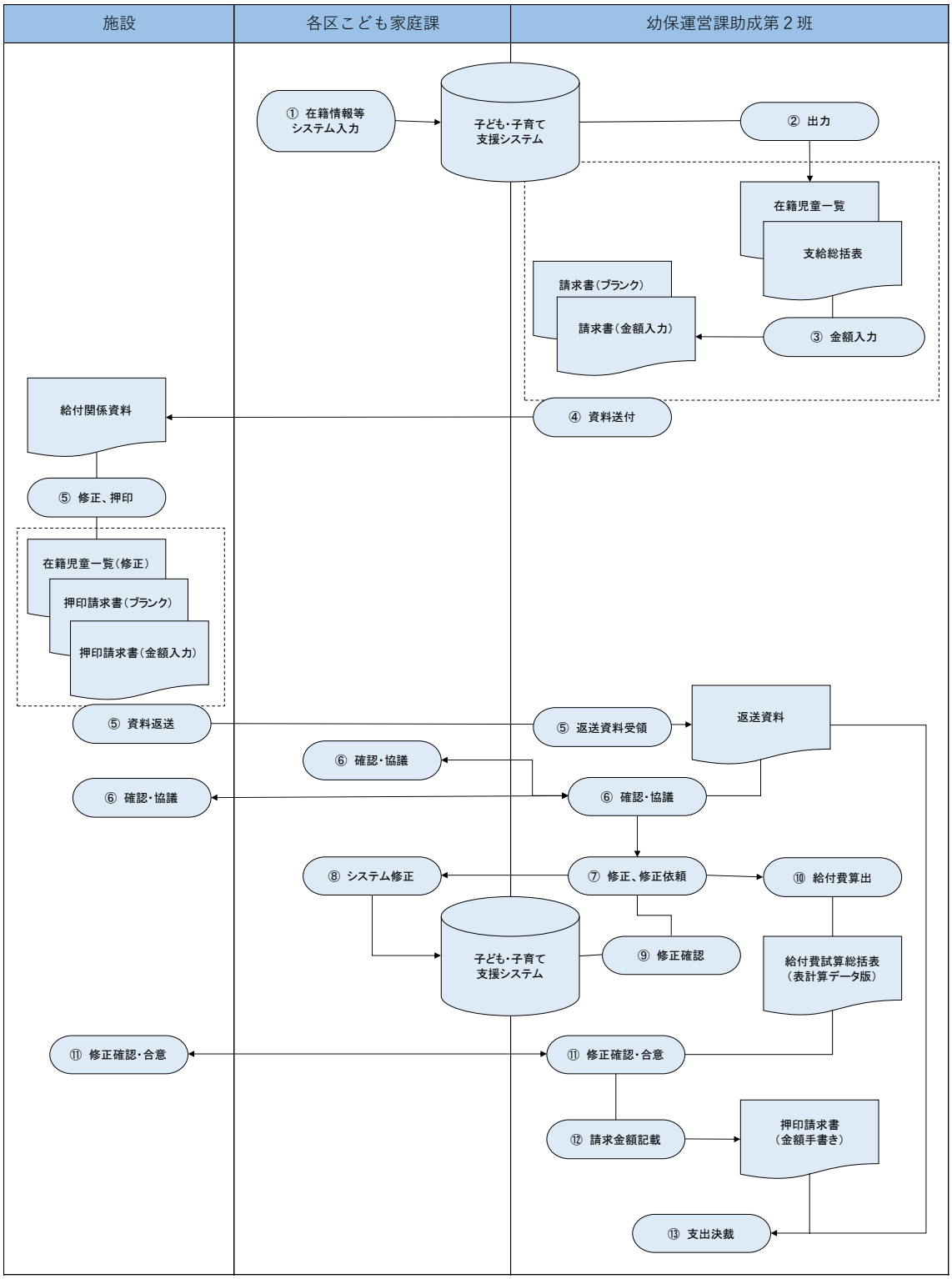
① 加算申請から加算項目のシステム登録までのプロセス



事務の説明
① 幼保運営課助成第2班担当者は、施設型給付等に係る加算の申請依頼を送付する。 ② 幼保運営課助成第2班担当者は、施設が記入し提出された加算申請書及び挙証資料を受領する。 ③ 幼保運営課助成第2班担当者は、挙証資料に基づき加算申請書を確認する。 ④ 幼保運営課助成第2班担当者は、確認した加算申請書に基づき加算一覧（表計算用ソフト）を作成する。 ⑤ 幼保運営課助成第2班担当者は、加算一覧をシステム取込用の加算項目マスタ（表計算用ソフト）に入力する。 ⑥ 幼保運営課助成第2班は外注SEに加算項目マスタを提出し、SEは子ども・子育て支援システムに加算情報の取り込みを行う。

想定されるリスク
③ 適用すべきでない加算項目が適用されるリスク ③,④ 適用すべき加算項目が適用されないリスク ⑤,⑥ 加算項目の情報が、施設型給付等を算定する子ども・子育て支援システムに適切に入力されないリスク

② 在籍情報等の更新、施設型給付等の計算、確定、支出決裁のプロセス



事務の説明
① 各区こども家庭課担当者は、都度、在籍情報等を子ども・子育て支援システムでアップデートを行う。 ② 幼保運営課助成第2班担当者は、子ども・子育て支援システムから在籍児童一覧、支給総括表を出力する。 支給総括表の給付額は子ども・子育てシステムにおいて登録情報に基づき自動計算される。 ③ 幼保運営課助成第2班担当者は、表計算用ソフトで作成する請求書に支給総括表の給付額を入力する。 ④ 幼保運営課助成第2班担当者は、在籍児童一覧、支給総括表、請求書（金額入力）、請求書（金額ブランク）を施設に送付する。 ⑤ 幼保運営課助成第2班担当者は、施設が確認・修正した在籍児童一覧と、押印された請求書（金額記載、ブランク）を受領する。 ⑥ 幼保運営課助成第2班担当者は、修正事項につき施設及び所在区のこども家庭課と確認協議を行う。 ⑦ 幼保運営課助成第2班担当者は、子ども・子育て支援システム情報を修正する必要が生じた場合には各区こども家庭課担当者に修正を依頼する。 ⑧ 各区こども家庭課担当者は、子ども・子育て支援システムにおいて必要な修正を行う。 ⑨ 幼保運営課助成第2班担当者は、子ども・子育て支援システム情報を修正内容を確認する。 ⑩ 幼保運営課助成第2班担当者は、確認した修正内容に基づき表計算用データの給付費試算総括表で給付費の計算を行う。 ⑪ 幼保運営課助成第2班担当者は、修正後の給付額を施設とメール確認を行い合意する。 ⑫ 幼保運営課助成第2班担当者は、合意した修正金額をブランク請求書に記載し請求書を確定する。 ⑬ 幼保運営課助成第2班担当者は、最終金額と基礎資料を使用し支出決裁を受ける。

想定されるリスク
② 施設型給付等につき、誤った在籍情報に基づき給付計算が行われるリスク ⑧ 施設型給付等につき、計算を誤るリスク ⑩ 施設型給付等につき、システム外での計算を誤るリスク ⑫ 施設型給付等につき、不適切な金額で支出が行われるリスク

（６） 監査の着眼点

施設型給付等の算定及び給付に係る事務の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

- ○ 施設型給付等の算定及び給付に係る事務は法令、条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- ○ 施設型給付等の算定及び給付に係る事務の公平性は確保されているか。
- ○ 施設型給付等の算定及び給付に係る事務は正確に行われているか。
- ○ 施設型給付等の算定及び給付に係る事務フローは効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（７） 実施した監査手続

施設型給付等の算定及び給付に係る事務の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。

監査手続の内容	閲覧資料等
関連法令等の閲覧	子ども・子育て支援法
所管課担当者への質問	各種事務マニュアル、事務資料サンプルル
施設型給付等の給付事務のサンプル調査	支弁台帳、試算総括表、試算児童一覧表、給付費試算総括表（表計算用ソフト版）、請求書、決裁資料

（８） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保運営課】

① 施設型給付等の給付事務体制について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

幼保運営課において、子ども・子育て支援システムの登録情報より試算児童一覧表、試算総括表などの基礎資料を出力し、試算総括表上の給付額を表計算用ソフトで作成する請求書に記載し、これも出力の上でこれらの資料を各施設に送付している。これらの資料は各施設で確認され、必要に応じて修正を行った上で給付費の確定・給付が行われる。各施設との連絡手段についてシステム化は行われておらず、書面、電話、メール等による対応となっている。書面の送付について、過去は派遣契約に基づく派遣社員が対応を行っていたため、チェック不足による誤送付の発生も生じていたとのことであるが、現状は業務委託化とするなど実施体制の見直しにより、品質維持を図っている。

施設型給付等の給付に関しては、当月分の当月給付を原則としているが、平成 30 年度においては４月、７月、10 月、１月にそれぞれ当月１日分の在籍状況に基づき確定を行い、以降の２か月分については算定月と同額とみなして３カ月分の概算払いを行う方式を採用していた。その上で、試算児童一覧表、試算総括表に基づき各月で金額確認を行いつつ、７月、10 月、１月の日付の請求書により前３か月分の精算額を確定し、それぞれ８月、11 月、２月に支払を行っていた。１月から３月分の精算については、公定価格の改訂に伴う年間精算とあわせ３月の日付の請求書で精算額を確定し、５月に支払を行っていた。

なお、給付方式については、平成 31 年度（令和元年度）から３か月単位での概算ではなく、各月に当月分の当月支給を行う方式に変更を行っている。これは、精算事務の負担が大きいことから、給付に関する業務委託の範囲等の見直しを含め変更したものとのことであった。

加算項目については年度開始前に、３月加算については 12 月中に各施設から申請を受け、これを確認の上で、子ども・子育てシステムに入力するための表計算用ソフトを利用したツール「事業所加算マスタ」を使用して委託業者がシステム反映を行っている。加算項目の変更は基本として随時対応しており、マスタ取込は月次で行っている。

施設型給付等に係る事務は２名の職員で行っており、それぞれ民間保育園 118 施設、その他施設計 99 施設を分担して給付手続を行っている（施設数は支弁台帳明細の集計に基づく）。

実際の支払いに際しては、確定した給付額について支出負担行為伺により課長決裁を通じて給付を行っている。

なお、施設型給付等の給付事務プロセスについて、平成 30 年３月に内閣府子ども・子育て本部（実施機関：ＰｗＣコンサルティング合同会社）より、「子ども・子育て

支援新制度に係る給付事務の実態等に関する調査研究事業報告書」（以下「調査研究事業報告書」という。）が公表されている。当該調査は、子ども・子育て支援新制度において、各地方自治体が行っている給付事務の負荷や問題点を把握し改善すべく、給付関連事務の実施状況、給付関連事務の実施内容、給付関連事務の効率化に当たっての課題と解決策、請求事務に係る書式・様式等についてアンケート調査及びヒアリングにより分析を行ったものである。アンケート調査は全国の 232 自治体を対象として実施し、214 自治体から回答を得ているが、千葉市は対象自治体となっていなかったとのことである。

(b) 調査の母集団

平成 30 年度の支弁台帳明細を入手し、施設型給付等を給付している市外施設を含む 303 施設を母集団とした。サービス種類ごとの母集団数は以下のとおりである。

なお、施設数は平成 30 年４月１日時点のサービス種類に基づき集計している。

サービス種類	施設数(市内)	施設数(市外)
認定こども園－幼保連携型	8	12
認定こども園－幼稚園型	16	6
認定こども園－保育所型	1	2
認定こども園－地方裁量型	1	1
幼稚園	1	2
保育所	118	52
小規模保育事業者－A型	45	6
小規模保育事業者－B型	9	1
家庭的保育事業者	7	1
事業所内保育事業者－小規模A型基準	6	1
事業所内保育事業者－小規模B型基準	1	－
事業所内保育事業者－定員20人以上	4	2
合　計	217	86

（支弁台帳明細の集計より）

(c) サンプリングと調査の方法

上記母集団より、サービス種類を踏まえ任意に以下の 25 件を抽出し、それぞれ特定の１ヶ月分の施設型給付等について、試算総括表や試算児童一覧表、請求書等に基づく施設との給付費の確認状況と修正、確定した施設型給付についての支出負担行為、支出命令などの決裁状況を確認した。

サービス種類	施設数(市内)	施設数(市外)
認定こども園－幼保連携型	1	1
認定こども園－幼稚園型	1	－

サービス種類	施設数(市内)	施設数(市外)
認定こども園－保育所型	1	-
認定こども園－地方裁量型	1	-
保育所	11	2
小規模保育事業者－A型	3	-
小規模保育事業者－B型	1	-
家庭的保育事業者	1	-
事業所内保育事業者－小規模A型基準	1	-
事業所内保育事業者－定員20人以上	1	-
合　計	22	3

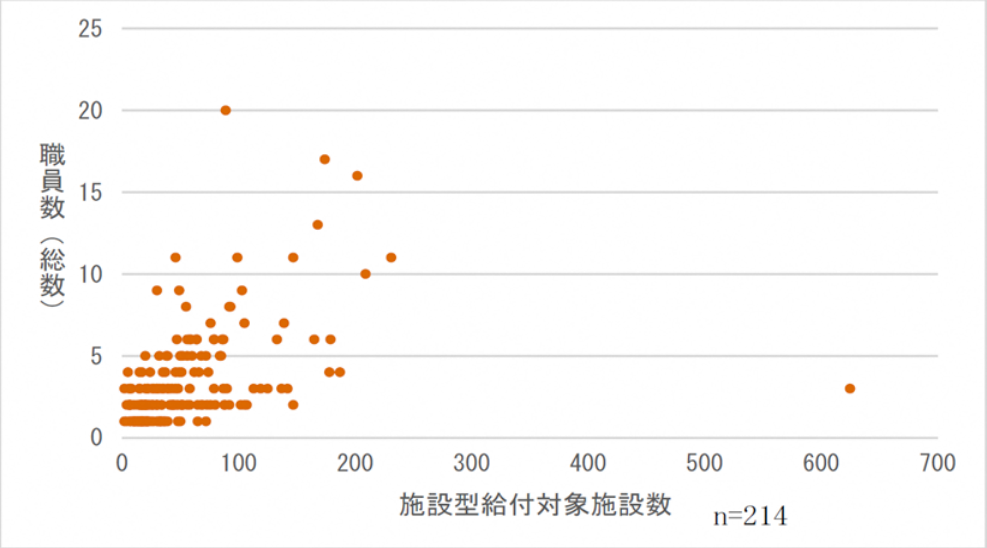
(d) 調査の結果

サンプルについて、施設側との調整後の情報に基づき施設型給付等が計算されていること、当該金額が施設からの請求書と、また最終的な支出決裁と一致していることを確認した。なお、施設からの請求書の取扱いについては、「③ 白紙請求書の運用について（指摘）」を参照されたい。

(e) 事務の実施体制についての課題

内閣府子ども・子育て本部の「調査研究事業報告書」では、担当職員と施設型給付対象施設の概況について、以下の状況が示されている。

図表 2-12_担当職員と施設型給付対象施設数の関係



（出展：調査研究事業報告書）

調査研究事業報告書からは実務におけるシステム利用範囲や外注業務の状況などの詳細は把握できないため、当該調査のみをもって判断はできないものの、市における一人当たり担当施設数は当該調査結果と比較しても多いと認められ、内閣府の連絡に従い原則的な当月分の当月給付方式を採用していることもあり、スケジュール上の負荷も生じ、給付事務の負担は比較的大きいものと考えられる。

加えて、児童管理、施設型給付等の金額算定などは子ども・子育て支援システムで行われるものの、各施設との請求確認等についてはシステム化せずにマニュアル対応している状況であり、これも近隣の政令指定都市が請求システム等を導入して施設との連携を図っている方式と比べて工数が生じる要因と考えられる。

【意見】

施設型給付等の給付事務について実施体制の見直し、あるいは将来的な事務処理のシステム化等を含めた効率化を検討されることを要望する。

市においては、限られた人員の中で業務委託等を活用して施設型給付等の給付事務を進めている状況であり、精算方式などを含め、正確性及び効率性を高めるべく事務の見直しを行っていることは評価できる。一方で、費用対効果の観点も必要となるが、施設との連携を図るためのシステム化なども含め、施設との情報共有など連携を強化しつつ効率的な給付事務を行う方法も検討することが必要と考える。

将来的には各区こども家庭課の業務効率化を前提に、給付事務の一部を各区の事務とするなど、市全体の資源の有効活用と正確かつ効率的な事務体制を構築することが望まれる。

② 施設型給付等に関する加算項目のシステム入力結果の検証について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

施設型給付等の加算項目について、各施設から提出された申請の妥当性を担当者がチェックし、はじめに表計算用ソフトで一覧表を作成している。その後に当該一覧表を基礎として、子ども・子育て支援システムへ取込を行うための表計算用シートである加算項目マスタ（マスタセットアップツール）を作成し、これを委託業者（システムエンジニア（SE））に提出する。

SE は、当該加算項目マスタを子ども・子育てシステムへ取り込みを行い、当該加算情報に基づきシステム上で施設型給付が自動計算されることとなる。

この SE による加算項目マスタの取り込み結果に関して、市職員によるチェックが行われていない。

なお、委託業者とは、子ども・子育て支援新制度に係る業務システム運用保守業務委託契約が締結されている。障害対応、問い合わせ対応、システム設定変更及びテス

ト環境の確保等の他、業務を実施する市の職員に対し快適なシステム利用環境を提供するとともに多岐にわたってシステムの運用をサポートすることを目的として業務委託を行っている。

当該委託契約においては、安定稼働支援として月次処理検証、月次処理実施の項目を設けている。月次処理検証については項目の明細が別紙として定義され、受託者がシステムログ等から月次処理結果を確認することとされているが、本項目のマスタ取り込みは月次処理検証項目となっていない。月次処理実施項目については、受託者は指定時刻に月次処理を含む日時処理が実行されたことを確認すること、また一部処理は手動で実行しなければならないため、これを受託者にて主導で実行することとされている。本項目のマスタ取り込みはこの月次処理実施に相当するものである。

(b) 原因及び問題点

加算項目マスタは施設型給付等の算定において重要な要素であるが、自動計算が行われる子ども・子育て支援システムへの加算項目マスタデータの取り込みについて検証が行われておらず問題が認められる。

業務委託契約における月次処理実施については、月次処理検証との記載の対比から、システムログ等を使用した処理結果までの検証を受託者に要求するものではないと解釈できる。また、業務委託契約の安定稼働支援で定めるアウトプット評価の項目において、システムの本番処理で出力される帳票、データは本市職員にて確認を行うこととなっており、現在の委託契約における仕様内容を踏まえると、加算マスタデータを使用して算出される施設型給付や試算総括表の検証も市職員の責任のもとで行うべきものと考えられる。

【意見】

加算項目マスタの子ども・子育て支援システムへの取り込みについて、その検証主体を明確にした上で検証手続が行われることを要望する。

加算項目のシステム登録は施設型給付等の算定において重要な事項であり、その登録状況の検証は確実に行う必要がある。現状の業務委託契約に従えば、月次処理検証項目となっていないため、受託者の協力を得ながら市職員において検証手続を行う必要がある。今後の業務委託範囲の再定義も踏まえ、改めて検証主体とその方法を明確にした上で、検証手続が実施されることを要望する。

③ 白紙請求書の運用について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

現状、市においては、当月分の施設型給付等を当月１日時点の在籍情報に基づき当月中に給付を行う方式を採用している。

施設型給付等の給付を行うための施設からの請求書については、在籍児童及び加

算項目等に基づき子ども・子育て支援システム上で計算を行い、当該金額を幼保運営課で作成している表計算用ソフトの請求書に入力・印刷し、これを在籍児童一覧、支給総括表とともに施設側に送付を行う。しかし、作業を行う前月の指定日までに翌月１日時点の在籍情報がシステム上で適時に更新されていない場合もあるため、当初の金額に修正が入る場合も生じる。

なお、在籍情報の修正は各区のこども家庭課の事務分担であるため、仮に在籍情報の修正を行う必要がある場合にも幼保運営課では子ども・子育て支援システムを修正しシステム上で施設型給付等を適時に算出することはできない。そのため、幼保運営課では、修正額を算出するためにシステム外の表計算用シートで作成した給付費試算総括表（表計算用ソフト版）を使用して修正額を算出している。

これらを用いて施設側と各種確認・調整を行い施設型給付等の金額を確定させるが、この様に金額修正が生じる場合に備え、市では金額を記載しない白紙の請求書を施設に送付し、これについても押印の上で施設から入手する運用としている。

金額修正が生じる場合には、施設側とメール等で金額を合意した上で幼保運営課において金額未記載の押印済み請求書に金額を記入し、これを施設からの正規の請求書として取り扱っている。

(b) 原因及び問題点

現状の白紙請求書の運用の要因としては、原則的な当月分の当月給付を採用し、施設型給付等の給付について施設側との確認から給付までのスケジュールがタイトな状況となっていることが挙げられる。

また、施設型給付等の給付については、子ども・子育て支援システムで当初算出は行うものの、在籍情報等の修正については事務分掌により幼保運営課では行えず、また修正に係る施設側とのやり取りはシステム化されておらず書面や電話、メール等で行うなど事務工数が多いことも事務スケジュールを圧迫する要因となっている。この点、近隣の政令指定都市においては、請求事務のオンライン化を採用している例もある中で、事務負荷が大きいことが想定される。

この事務スケジュールや処理方法を前提としながら、支出負担行為の根拠を書面の押印済み請求書に求めることが現状方式を採用する要因と考えられるが、請求書において最も重要な金額について給付を行う側で記載をする行為は、メールで合意をとっている事実があっても適切なものではない。

なお、平成 30 年３月に内閣府子ども・子育て本部が開示した「調査研究事業報告書」によると、給付関連事務の実務の実態として「(ア)提出形式において、施設・事業所等から給付費の請求に関する書類（データ）がどのような形式で提出されているか」について以下の調査報告が示されており、この点を踏まえても市における現状方式の見直しの余地はあると考えられる。

給付費請求に関する書類（データ）の提出形式（複数回答）

n=214

（自治体数）	件数	%
紙媒体を送付する	189	88.3%
電子データ（文書作成ソフト、表計算ソフト等）を電子媒体（CD-R 等）に格納して送付する	1	0.5%
電子データ（文書作成ソフト、表計算ソフト等）をメールで送付する	76	35.5%
特定のソフトやシステムを介してデータを送付する	2	0.9%
その他	6	2.8%
無回答	－	－

（出展：調査研究事業報告書 図表 2-18）

【指摘】

白紙の押印済み請求書を入手し、市の担当者がこれに金額記載したものを施設型給付等の給付根拠とする現状運用を見直されたい。

本来、支出行為は支出を要すべき事実の発生を前提とした外部証憑等に基づくものであり、重要な請求額について内部で記載していることは給付手続において不適切である。

将来的には施設側とのシステム連携なども含めた給付費確認プロセスの効率化も有用と考えられるが、現段階では、確定請求書については施設側で金額記載の上で押印したものをまずは PDF 化の上でメール等によりタイムリーに入手し、これに基づき給付事務を行うことなどが考えられる。

４．保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務

（１） 制度の概要

市では、今後も高い水準で推移すると見込まれる保育需要に応え、質の高い教育・保育を安定的に提供していくため、子ども・子育て支援法の規定に基づき、計画期間における教育・保育の「量の見込み」（需要量の見込み）及び「確保方策」（需要量の見込みに対する供給量）を定め、教育・保育の計画的な提供体制の確保を図ることとしている。この教育・保育の「量の見込み」及び「確保方策」に基づき、保育施設整備事業計画を立案し、必要な保育施設数を算定し保育施設整備事業者の募集・選考を実施している。

① 教育・保育の「量の見込み」及び「確保方策」

(a) 「量の見込み」及び「確保方策」で算定された人数の年度推移

「量の見込み」及び「確保方策」で算定された人数の年度推移は、以下の表のとおりである。

平成 27 年度から 31 年度の「２号（保育利用)」、「３号（１・２歳)」及び「３号（０歳)」が保育施設整備における利用対象者となる。計画最終年度の平成 31 年度において「量の見込み」に対応するように各年度の「確保方策」が計画されている。市の方針では、少子化の進行を見据え、既存資源を最大限に活用することで新たな施設整備を最小限に抑えていく観点から、私立幼稚園の認定こども園化、認可外保育施設の認可化、既存保育所の定員変更・分園設置等を図りながら、保育需要の変動に比較的柔軟に対応可能な小規模保育事業及び事業所内保育事業（地域型保育事業）の実施を促進することとしている。

教育・保育の「量の見込み」及び「確保方策」【全市】 （単位：人）

年度	設定区分		量の見込み ①	確保方策				②－①
				教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計 ②	
平成26年度	3～5歳			7,657	14,413		22,070	
	1・2歳			3,587		70	3,657	
	0歳			1,070		26	1,096	
	計			12,314	14,413	96	26,823	
27年度	1号		11,972	87	11,885		11,972	0
	2号	教育利用＊	2,472	0	2,472		2,472	0
		保育利用	8,635	8,027			8,027	▲ 608
	3号	1・2歳	6,696	3,850		263	4,113	▲ 2,583
		0歳	2,441	1,155		93	1,248	▲ 1,193
	計		32,216	13,119	14,357	356	27,832	▲ 4,384

年度	設定区分		量の見込み ①	確保方策				②－①
				教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計 ②	
28年度	1号		11,990	2,099	9,891		11,990	0
	2号	教育利用＊	2,478	55	2,423		2,478	0
		保育利用	8,643	8,337			8,337	▲ 306
	3号	1・2歳	6,563	4,107		466	4,573	▲ 1,990
		0歳	2,345	1,338		150	1,488	▲ 857
	計		32,019	15,936	12,314	616	28,866	▲ 3,153
29年度	1号		12,222	4,198	8,024		12,222	0
	2号	教育利用＊	2,520	244	2,276		2,520	0
		保育利用	8,790	8,711			8,711	▲ 79
	3号	1・2歳	6,330	4,399		667	5,066	▲ 1,264
		0歳	2,305	1,525		209	1,734	▲ 571
	計		32,167	19,077	10,300	876	30,253	▲ 1,914
30年度	1号		12,441	6,878	5,563		12,441	0
	2号	教育利用＊	2,558	609	1,949		2,558	0
		保育利用	8,929	9,126			9,126	197
	3号	1・2歳	6,090	4,718		855	5,573	▲ 517
		0歳	2,267	1,736		261	1,997	▲ 270
	計		32,285	23,067	7,512	1,116	31,695	▲ 590
31年度	1号		11,976	8,947	3,029		11,976	0
	2号	教育利用＊	2,448	1,136	1,312		2,448	0
		保育利用	8,576	9,376			9,376	800
	3号	1・2歳	5,935	4,963		974	5,937	2
		0歳	2,166	1,901		297	2,198	32
	計		31,101	26,323	4,341	1,271	31,935	834
保育利用率の目標値					1・2歳			41.8%
					0歳			31.6%

＊　2号認定の教育利用・・・保護者の就労状況は2号認定相当であるが、教育ニーズが強く、一時預かり（預かり保育）を利用しながら幼稚園を利用する子ども

（出典：「千葉市こどもプラン（平成27年度～平成31年度）」）

(b)　「量」、「確保方策」及び「需給調整」の基本的な考え方

市の子ども・子育て支援事業計画における「量の見込み」、「確保方策」及び「需給調整」の基本的な考え方は、以下のとおりである。

「量の見込み」設定係る基本的な考え方

- 「量の見込み」は、「千葉市H25 ニーズ調査」の結果を踏まえ、国が定めた統一的な方法に準拠して算出している。
- 「量の見込み」には、小学校就学前児童の保護者の教育・保育に対する利用希望が反映されており、例えば、現在は就労していない保護者が今後希望どおりに就労した場合に生じる保育需要などの「潜在的な需要」も含まれている。

- 「潜在的な需要」のすべてが、直ちに実際の需要として顕在化するとは限らないが、計画では、平成 27 年度からすべての「潜在的な需要」を「量の見込み」にカウントし、目標値を設定している。
- 1年間の中で需要は変動するが、「量の見込み」は、各年度における需要のピークを表している。

「確保方策」設定に係る基本的な考え方

- 計画最終年度の平成 31 年４月までに、「量の見込み」に対応した教育・保育が提供されるよう、受け皿を拡充することとし、受け皿の拡充にあたっては、少子化の進行を見据え、新たな施設整備を最小限に抑え、主に次の手法により、既存資源を最大限に活用するとしている。

  ・私立幼稚園の認定こども園への移行

  私立幼稚園が有する幼児教育のノウハウや優れた施設環境を活かし、０～２歳児を含めた保育を必要とする子どもの受入れを促進する。

  ・認可外保育施設の認可化

  市独自の認定を受けた認可外保育施設の認可保育所等への移行を促進し、認可基準を満たし、より質の高い保育を提供する施設における、保育を必要とする子どもの受入れを図る。

  ・既存保育所の定員変更・分園設置

  保育需要の高い地域に立地する保育所の定員増や分園設置により、保育を必要とする子どもの受入れを図る。

  ・事業所内保育事業における「地域枠」の設定

  事業所内保育施設を保有する企業等の協力を得て、従業員の子ども以外の地域の保育を必要とする子どもの受入れを図る。

- 保育需要の変動に比較的柔軟に対応可能な、小規模保育事業及び事業所内保育事業の実施を促進する。
- 社会・経済情勢の変化や実際の児童数の推移を的確に反映するため、計画中間年度を目途に、その時点における「量の見込み」及び「確保方策」の妥当性を検証し、必要に応じて、見直しを行う。

「需給調整」に係る基本的な考え方

- 新制度においては、教育・保育施設及び地域型保育事業の認可が申請された場合、その内容が客観的な基準を満たしていれば、原則として、市は、これを認可するとしている。ただし、認可することで、供給が需要を上回る場合は、「需給調整」により、認可しないことができる。

- ➢ 幼稚園及び保育所からの認定こども園移行については、質の高い幼児期の学校教育と保育の総合的な提供を促進するため、供給が需要を上回る場合も原則として認可する。
- ➢ 「認可外保育施設の認可化」を推進するため、千葉市独自の認定を受けた認可外保育施設が認可保育所等に移行する場合には、供給が需要を上回る場合も、原則として認可する。

② 教育・保育施設による保育の「量」の拡充及び地域型保育事業による保育の「量」の拡充事業の評価について

市では、確保方策に基づき、認定こども園、保育所及び地域型保育事業による「量」の拡充を図ることとしており、実施内容については取組内容の評価として市ウェブサイトで評価している。「量の見込み」、「確保方策」及び「実施状況」を年度毎に比較した結果は、以下の表のとおりであり、実施状況は、実績（確保量）を示している。

平成 28 年度から 31 年度までの確保方策（見込み）と実施状況（実績）の差から、平成 28 年度からいずれの年度においても「２号（保育利用）」の実施状況（実績）が確保方策の見込みを上回っている。これは、確保方策の量を上回る実績の量を確保していることとなる。また、上記と同様に「３号（１・２歳）」「３号（０歳）」では、確保方策を実施状況（実績）が下回っている。これは、実績の量が確保方策の量に到達していないことを示しており、行政区別に見ると、美浜区及び若葉区を除く各行政区において、確保量が下回っている。

			量の見込み	確保方策				実施状況				見込みと実績の差【確保方策】
				教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計	教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計	
平成28年度	1号		11,990	2,099	9,891		11,990	343	14,125		14,468	0
	2号	教育利用	2,478	55	2,423		2,478					
		保育利用	8,643	8,337			8,337	8,411			8,411	74
	3号	1・2歳	6,563	4,107		466	4,573	4,065		334	4,399	▲ 174
		0歳	2,345	1,338		150	1,488	1,211		113	1,324	▲ 164
	計		32,019	15,936	12,314	616	28,866	14,030	14,125	447	28,602	▲ 264
29年度	1号		12,222	4,198	8,024		12,222	2,083	12,659		14,742	0
	2号	教育利用	2,520	244	2,276		2,520					
		保育利用	8,790	8,711			8,711	8,893			8,893	182
	3号	1・2歳	6,330	4,399		667	5,066	4,266		554	4,820	▲ 246
		0歳	2,305	1,525		209	1,734	1,266		174	1,440	▲ 294
	計		32,167	19,077	10,300	876	30,253	16,508	12,659	728	29,895	▲ 358

			量の見込み	確保方策				実施状況				見込みと実績の差【確保方策】
				教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計	教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計	
30年度	1号		12,441	6,878	5,563		12,441	2,715	12,284		14,999	0
	2号	教育利用	2,558	609	1,949		2,558					
		保育利用	8,929	9,126			9,126	9,535			9,535	409
	3号	1・2歳	6,090	4,718		855	5,573	4,617		802	5,419	▲ 154
		0歳	2,267	1,736		261	1,997	1,369		233	1,602	▲ 395
	計		32,285	23,067	7,512	1,116	31,695	18,236	12,284	1,035	31,555	▲ 140
31年度	1号		10,508	3,649	6,859		10,508	3,683	9,148		12,831	0
	2号	教育利用	2,323	1,162	1,161		2,323					
		保育利用	8,880	10,058			10,058	10,196			10,196	138
	3号	1・2歳	6,336	5,008		1,043	6,051	4,945		937	5,882	▲ 169
		0歳	2,148	1,557		351	1,908	1,456		268	1,724	▲ 184
	計		30,195	21,434	8,020	1,394	30,848	20,280	9,148	1,205	30,633	▲ 215

（市資料より作成）

③　「確保量」及び「申込実績者数」の年度別推移

各年度の「確保量」と「申込実績者数」の年度別推移は、以下の表のとおりである。

平成 29 年度及び 30 年度の「２号（保育利用）」については、花見川区は両年度とも確保量が申込実績者数を上回っているが、他の区においてはばらつきがあり、平成 31 年度においては、緑区を除きほぼ確保量が申込実績者数を上回っている。

平成 29 年度から 31 年度の「３号（１・２歳）」については、全ての区において、確保量が申込実績者数を下回っている。この状況は、１歳及び２歳の子どもを持つ家庭において、女性の就業率が高くなり、市の想定した保育利用率を上回っていることが推測される。この不足分については、公立保育所の定員の弾力化の運用及び２号（保育利用）及び３号（０歳）の確保量が申込実績者数を上回っていることから３号（１・２歳）の不足分の受け皿となり対応が図られている。

「３号（０歳）」については、平成 29 年度から 31 年度までにおいて、全ての行政区で確保量が実績申込者数を上回っている。

確保量と実績申込者数の年度別推移　　（単位：人）

			平成29年度			30年度			31年度		
			確保量	実績申込者数	差異	確保量	実績申込者数	差異	確保量	実績申込者数	差異
全市	2号	保育利用	8,893	9,145	▲ 252	9,535	9,384	151	10,196	9,821	375
	3号	1・2歳	4,820	5,957	▲ 1,137	5,419	6,286	▲ 867	5,882	6,457	▲ 575
		0歳	1,440	1,130	310	1,602	1,122	480	1,724	1,223	501
	計		15,153	16,232	▲ 1,079	16,556	16,792	▲ 236	17,802	17,501	301
中央区	2号	保育利用	1,855	1,908	▲ 53	2,021	2,024	▲ 3	2,115	2,075	40
	3号	1・2歳	1,166	1,347	▲ 181	1,305	1,450	▲ 145	1,414	1,451	▲ 37
		0歳	373	264	109	405	276	129	435	323	112
	計		3,394	3,519	▲ 125	3,731	3,750	▲ 19	3,964	3,849	115
花見川区	2号	保育利用	1,333	1,263	70	1,574	1,312	262	1,618	1,398	220
	3号	1・2歳	657	887	▲ 230	893	1,029	▲ 136	937	1,087	▲ 150
		0歳	213	198	15	282	194	88	293	209	84
	計		2,203	2,348	▲ 145	2,749	2,535	214	2,848	2,694	154
稲毛区	2号	保育利用	1,444	1,514	▲ 70	1,558	1,573	▲ 15	1,699	1,697	2
	3号	1・2歳	778	991	▲ 213	893	1,021	▲ 128	964	1,102	▲ 138
		0歳	221	195	26	256	212	44	286	187	99
	計		2,443	2,700	▲ 257	2,707	2,806	▲ 99	2,949	2,986	▲ 37
若葉区	2号	保育利用	1,339	1,348	▲ 9	1,358	1,350	8	1,441	1,368	73
	3号	1・2歳	667	787	▲ 120	667	830	▲ 163	745	803	▲ 58
		0歳	184	141	43	186	159	27	209	158	51
	計		2,190	2,276	▲ 86	2,211	2,339	▲ 128	2,395	2,329	66
緑区	2号	保育利用	1,206	1,330	▲ 124	1,254	1,344	▲ 90	1,398	1,418	▲ 20
	3号	1・2歳	688	835	▲ 147	757	893	▲ 136	841	922	▲ 81
		0歳	208	156	52	223	130	93	243	168	75
	計		2,102	2,321	▲ 219	2,234	2,367	▲ 133	2,482	2,508	▲ 26
美浜区	2号	保育利用	1,716	1,777	▲ 61	1,770	1,781	▲ 11	1,925	1,865	60
	3号	1・2歳	864	1,110	▲ 246	904	1,063	▲ 159	981	1,092	▲ 111
		0歳	241	176	65	250	151	99	258	178	80
	計		2,821	3,063	▲ 242	2,924	2,995	▲ 71	3,164	3,135	29

（市資料より作成）

④　保育施設の整備地域及び整備施設の決定について

認可保育所等の整備事業者の募集に当たり、整備地域及び整備を必要とする保育施設の種類は、「千葉市こどもプラン」の確保方策（見込み）の量及び確保量を前提として、幼保支援課制度推進班により決定される。

保育所新設を整備する地域は、３歳以上・３歳未満児の利用がともに見込まれる保育の需要が高い地域とするが、特に３歳以上の児童の需要の高い地域から、重点整備地域、整備地域及びその他地域として設定し、整備事業予定者の募集を実施している。

小規模保育事業の新設を整備する地域は、３歳未満の児童の需要の高い地域とするが、保育所新設と同様に整備地域及びその他地域を設定し、整備事業予定者の募集を実施している。

需要数の把握に当たっては、以下の手順に従っている。

- 市内にあるＪＲ及び私鉄の駅を中心に市の行政区域（町）を紐づける。
- 市の行政区域（町）の人口、年齢構成等を集計し、次年度に保育を必要とする人数を予測する。なお、予測には、開発等の理由により生ずる転入の増加をできるだけ加味する。
- 現在の保育園の入所待ち児童数、公立保育所の定員超過数、周辺認可保育施設の空き状況を把握する。その際に私立保育所の空き状況も把握する。

上記の手順は、翌年度４月１日の開園のため、前年度の１月募集、当年度の５月募集にあわせて実施しており、その結果により現在の整備地域が決定されている。

行政区別開園数の年度推移は以下の表のとおりである。

行政区別の開園状況　（単位：施設数）

	中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区	計
平成29年4月開園							
認定こども園	4	－	－	1	2	5	12
保育所	3	2	3	3	1	1	13
小規模保育事業	4	3	4	2	1	1	15
事業所内保育事業	1	－	2	－	－	－	3
家庭的保育事業	－	－	－	－	－	1	1
定員変更	1	1	1	1	3	1	8
合計	13	6	10	7	7	9	52
平成30年4月開園							
認定こども園(※2)	2	2	1	－	－	－	5
保育所(※2)	2	7	4	－	3	1	17
小規模保育事業	4	9	2	－	2	1	18
事業所内保育事業	1	－	1	－	－	－	2
家庭的保育事業	1	－	－	－	－	1	2
定員変更	3	1	－	2	2	4	12
合計	13	19	8	2	7	7	56
平成31年4月開園							
認定こども園	2	－	2	－	1	2	7
保育所	2	2	4	4	4	1	17
建替(※3)	1	－	1	－	－	－	2
小規模保育事業	6	1	－	2		2	11
事業所内保育事業	－	－	－	－	－	－	－
家庭的保育事業	－	－	－	1	－	－	1
定員変更	1	－	1	－	1	3	6
合計	12	3	8	7	6	8	44

（「子ども・子育て会議」資料より作成）

(※1) 年度途中に開園した園は、翌年の園数に含まれている。
(※2) 保育所型の認定こども園（民間）1園が保育所の園数に含まれている。
(※3) 民間に移管した保育所2園である。
(※4) 各年の合計数から定員変更数を控除した数が、新設数となる。

⑤　私立幼稚園及び民間保育園に対する認定こども園移行支援について

市では、私立幼稚園及び民間保育園に対し、認定こども園の意義に関する周知を図るとともに、移行の際の留意事項等を整理し、移行を希望する事業者の円滑な移行を支援するための相談体制を整備している。

具体的には、私立幼稚園に対する説明会を開催するとともに、個別の移行相談に応じる体制を整えている。さらに、認定こども園に移行する施設に対しては、施設整備・改修に関する補助金の交付を実施している。

また、移行園が実施する保護者説明会に同席し、認定こども園の趣旨、 利用手続、保育料等についての保護者への周知を図るほか、制度に関するリーフレットを作成・配布している。さらに、幼保支援課ウェブサイトで認定こども園を紹介するページを作成し、認定こども園の普及の促進に努めている。

平成 31 年４月１日現在、市内には私立幼稚園が 62 園、国立幼稚園が１園あり、平成 27 年４月から 31 年４月までに 28 園の私立幼稚園が認定こども園へ移行している。移行状況は以下の表のとおりである。

認定こども園への移行数

開園時期	平成 27 年4月	28 年4月	29 年4月	30 年4月	31 年4月
園数	1	3	12	5	7

（市資料より作成）

⑥　千葉市こどもプラン中間見直しについて

「千葉市こどもプラン」は、平成 27 年度から平成 31 年度までの５か年計画となっており、社会経済情勢の変化や実際の児童数の推移を的確に反映するため、計画中間年を目途に、必要に応じて見直しを行うこととされており、平成 29 年度が中間年度にあたるため、過去２年間の実績を踏まえ、計画の見直しを行っている。

市における「量の見込み」の見直しは、潜在的なニーズが顕在化したピーク値で設定しているため、国の示す乖離率の基準を超えることによる見直しではなく、女性の就業率の上昇に伴い、今後も更なる保育利用率の上昇が見込まれるため、待機児童の解消を図るとともに、将来的な女性の就業率 80％を見据えた供給量を確保するための見直しとした。

３号（１，２歳）の保育利用率について、こどもプラン平成 30 年度計画値を基準に平成 34 年度末（令和４年度末）までの５年間で 60％を達成する数値を設定し、２号の保育利用率を修正し、量の見込みを見直した。また、平成 32 年度（令和２年度）末までに「量の見込み」に対応した確保方策を整備することとしている。

平成 31 年度整備分（平成 32 年（令和２年）４月１日時点）の確保方策（暫定値）を示した中間見直しの状況は以下のとおりである。

教育・保育の「量の見込み」及び「確保方策」【全市】

見直し前

（単位：人）

年度	設定区分		量の見込み ①	確保方策				②－①
				教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計 ②	
31年度	1号		11,976	8,947	3,029		11,976	0
	2号	教育利用＊	2,448	1,136	1,312		2,448	0
		保育利用	8,576	9,376			9,376	800
	3号	1・2歳	5,935	4,963		974	5,937	2
		0歳	2,166	1,901		297	2,198	32
	計		31,101	26,323	4,341	1,271	31,935	834
保育利用率の目標値					1・2歳	41.8%		
					0歳	31.6%		

＊2号認定の教育利用・・・保護者の就労状況は2号認定相当であるが、教育ニーズが強く、一時預かり（預かり保育）を利用しながら幼稚園を利用する子ども

見直し後

年度	設定区分		量の見込み ①	確保方策				②－①
				教育・保育施設	新制度に移行しない幼稚園	地域型保育事業	計 ②	
31年度	1号		10,508	3,649	6,859		10,508	0
	2号	教育利用＊	2,323	1,162	1,161		2,323	0
		保育利用	8,880	10,058			10,058	1,178
	3号	1・2歳	6,336	5,008		1,043	6,051	▲ 285
		0歳	2,148	1,557		351	1,908	▲ 240
	計		30,195	21,434	8,020	1,394	30,848	653
保育利用率の目標値					1・2歳	45.5%		
					0歳	31.6%		
32年度	1号		9,561	4,479	5,082		9,561	0
	2号	教育利用＊	2,283	1,142	1,141		2,283	0
		保育利用	9,497	10,493			10,493	996
	3号	1・2歳	6,587	5,282		1,243	6,525	▲ 62
		0歳	2,064	1,630		422	2,052	▲ 12
	計		29,992	23,026	6,223	1,665	30,914	922
保育利用率の目標値					1・2歳	49.1%		
					0歳	31.6%		

（「千葉市こどもプラン　中間見直し」より作成）

（２） 市における保育施設整備事業計画の増加人数推移と実績

① 保育施設整備事業計画の増加人数推移と実績

子ども・子育て支援新制度給付対象施設の整備事業計画に基づく増加人数の年度別推移は以下の表のとおりである。

事業計画の増加人数を実績の増加人数が上回っていることにより、事業計画の増加人数を確保するという目的は達成されていると考えられる。

子ども・子育て支援新制度給付対象施設の整備事業計画による増加人数の年度別推移

整備事業計画

	平成28年		29年		30年		31年	
	か所	増加人数	か所	増加人数	か所	増加人数	か所	増加人数
幼稚園の認定こども園の整備・移行支援	12	440	10	280	13	190	6	120
認可外保育施設の認可化移行支援	11	330	12	360	10	245	5	175
小規模保育事業開設支援	12	204	12	207	10	190	10	190
事業所内保育事業の認可支援	4	20	3	15	2	24	2	24
民間保育園の整備								
定員変更・分園設置	2	60	1	30	3	60	3	90
保育所新設	1	59	5	296	7	444	7	454
共同整備	－	－	－	－	1	3	－	－
公立保育所の建替え	－	－	－	－	2	20	－	－
計	42	1,113	43	1,188	48	1,176	33	1,053

実績（確保量）

	平成29年4月		30年4月		31年4月	
	か所	増加人数	か所	増加人数	か所	増加人数
幼稚園の認定こども園移行	12	236	5	155	7	110
認可外保育所の認可化	6	257	4	112	3	110
保育所新設	6	186	13	705	14	734
小規模から保育所	1	18	－	－	－	－
小規模保育事業	14	230	18	299	10	166
認可外小規模の認可化	－	－	－	－	1	19
事業所内保育事業	3	40	2	17	－	－
家庭的保育事業	1	3	2	7	1	3
定員変更・分園設置	8	55	12	108	6	103
その他	－	－	－	－	2	20
計	51	1,025	56	1,403	44	1,265

（注）年月は開園時期である。　　（市資料より作成）

（３） 千葉市社会福祉審議会による審査

市による認可を通じた教育・保育の質の確保・向上を図るため、教育・保育施設及び地域型保育事業の認可に当たり、外部の専門家・有識者による審査を行い、適切な施設運営の確保に当たっている。

① 審査件数の推移

各年度の審査件数は、以下のとおりである。

審査内容	平成 28 年度			29 年度			30 年度		
	申請数	適格数	不適格数	申請数	適格数	不適格数	申請数	適格数	不適格数
幼保連携型認定こども園への移行	2	2	－	－	－	－	－	－	－
幼保連携型認定こども園の定員変更	－	－	－	－	－	－	1	1	－
幼稚園型認定こども園への移行	10	10	－	6	6	－	7	7	－
保育所型認定こども園への移行	－	－	－	1	1	－	－	－	－
保育所の新設	9	9	－	14	14	－	14	14	－
保育所の定員変更	1	1	－	－	－	－	－	－	－
小規模保育事業	16	15	1	18	18	－	11	11	－
認可外保育施設の認可化(保育所)	6	6	－	3	3	－	4	4	－
認可外保育施設の認可化(小規模)	－	－	－	－	－	－	1	1	－
事業所内保育事業	3	3	－	2	2	－	－	－	－
家庭的保育事業	1	1	－	2	2	－	1	1	－
国有地保育施設整備事業者選定審査	－	－	－	2	2	－	2	2	－
計	48	47	1	48	48	－	41	41	－

（平成 28 年から 30 年の審査一覧表より作成）

② 審査の方法

(a) 審査基準

【認定こども園】

審査基準	
基本項目	
運営主体の適格性	・経済的な基礎があること
	・経営者が社会的な信望を有すること
	・実務担当役員が社会福祉事業に関する知識又は経験を有すること
職員配置の適切性	・研修の機会を確保していること
	・必要な職員数を配置していること
	・職員の労働条件・給与に対する考え方が適切であること

審査基準	
基本項目	
運営・管理の適切性	・利用者の人権に配慮し、人格を尊重した運営を行えること
	・教育・保育の内容について幼保連携型認定こども教育・保育要領に従うこと
	・保護者と密接な連絡を取ること
	・個人情報の保護について対策が講じられていること
	・苦情対応のための仕組みが整えられていること
施設・設備の適切性	・児童が心身共に健やかに育成できる環境であること
	・施設基準に適合していること
	・必要な設備を設けていること
	・保健衛生及び危害防止が考慮されていること
加点項目	
その他必要と認める事項	・運営の質
	・施設の環境

（認定こども園　募集要項より作成）

【認可保育所】

「千葉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」に基づき審査を実施する。審査項目は、認定こども園と同様である。

【小規模保育事業】

「千葉市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づき審査を実施するが、審査項目は、加点項目は除外されている以外は、認定こども園、認可保育所と同様である。

(b) 選考方法

市は、外部委員から成る「千葉市社会福祉審議会 児童福祉専門分科会 設置認可部会」に諮問し、答申を受けて整備事業予定者を決定している。同審議会において、「不適」との答申があった場合には、整備事業予定者として市が決定しない場合がある。

（４） 事務の実施体制

保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務は、幼保支援課制度推進班によって実施されている。制度推進班における事務の分担は以下のとおりである。なお、各担当者の「事務内容」には、本項目に係る事務内容のみを記載している。

（平成 31 年４月１日現在）

職名	担当者	事務内容
主査	A	・ 班の総括に関すること
主任主事	B	・ 地域型保育事業に係る整備事業者の募集・選考及び認可・確認に関すること【副】 ・ 保育所に係る整備事業者の募集・選考及び認可・確認に関すること【副】

職名	担当者	事務内容
主任主事	C	・ 保育所に係る整備事業者の募集・選考及び認可・確認に関すること【主】 ・ 認定こども園に係る整備事業者の募集・選考及び認可・認定・確認に関すること【副】
主任主事	D	・ 認定こども園に係る整備事業者の募集・選考及び認可・認定・確認に関すること【主】 ・ 地域型保育事業に係る整備事業者の募集・選考及び認可・確認に関すること【副】
主事	E	・ 地域型保育事業に係る整備事業者の募集・選考及び認可・確認に関すること【主】 ・ 保育所に係る整備事業者の募集・選考及び認可・確認に関すること【副】

制度推進班５名のうち４名が保育施設整備事業者の募集・選考等の事務を担当している。これらの担当者は専任ではなく、他の事務との兼任となっている。

（５） 事務の概要

① 事務の年間スケジュール

保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務の年間スケジュールは、保育施設整備事業の内容により毎年変わるが、平成 30 年度（平成 31 年４月開園を前提）は以下のとおりである。

募集時期	対象整備事業者
平成 29 年 11 月	・保育所等整備地域検討資料作成
30 年1月	・認定こども園移行事業者募集 ・認可保育所整備事業者募集
30 年5月	・認可保育所整備事業者募集 ・小規模保育事業整備事業者募集
30 年7月	・認可保育所整備事業者募集（追加募集） ・小規模保育事業整備事業者募集(追加募集) ・事業所内保育事業整備事業者募集
30 年8月	・認可保育所整備事業者募集(追加募集)
30 年 11 月	・認可保育所整備事業者募集(自主整備) ・小規模保育事業整備事業者募集(自主整備) ・事業所内保育事業整備事業者募集(自主整備)

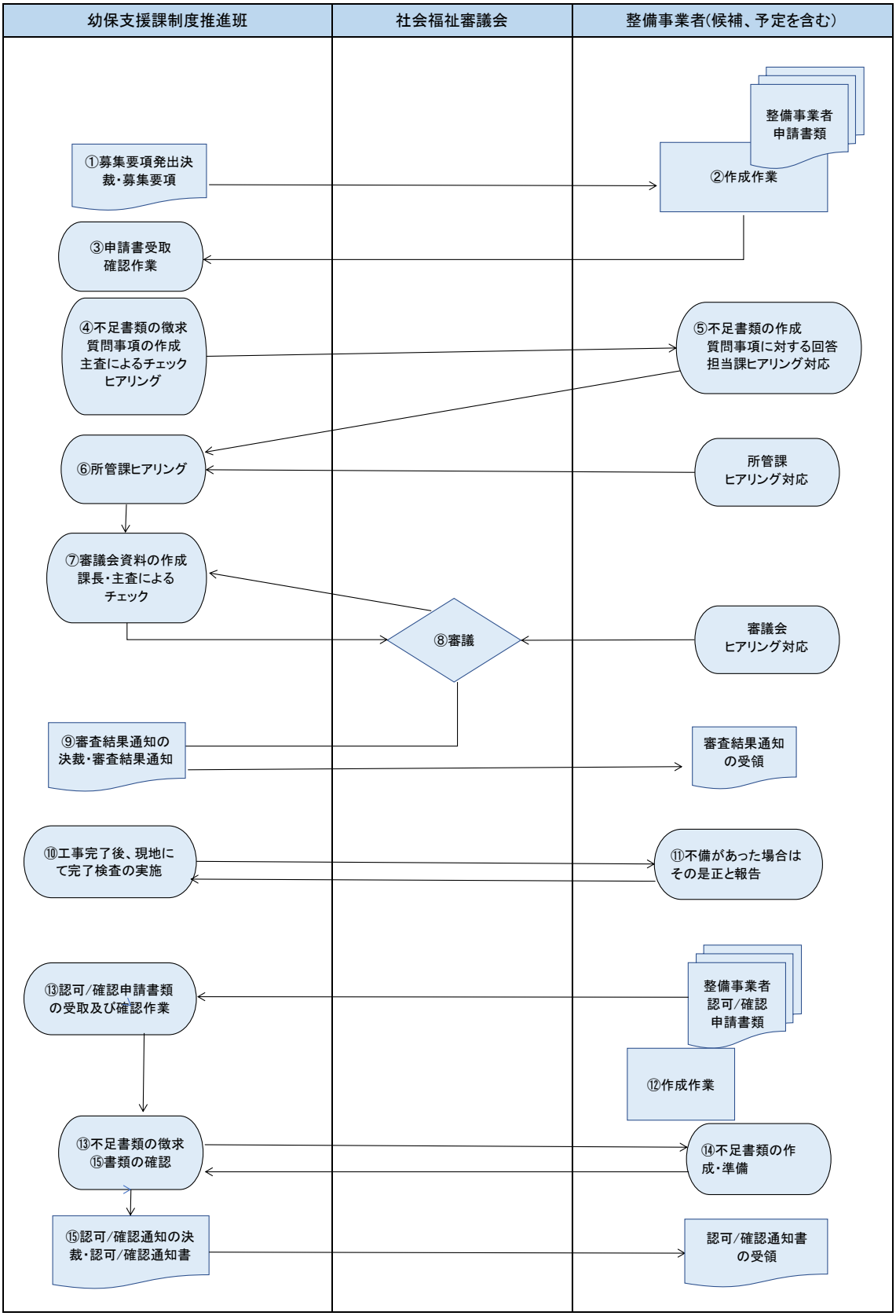
（市資料より作成）

上記の募集に係る日程の具体的な例は、以下のとおりである。

平成31年度整備に関する募集例

		事前相談	申請書提出期間	ヒアリング	審査結果通知	補助金交付申請	施設整備	市完了検査
平成30年1月	認定こども園 補助型 （増設）（改修）	平成30年1月23日から3月30日まで	平成30年3月7日から3月13日まで	平成30年4月上旬から5月上旬予定	平成30年5月上旬予定	未定	補助金交付決定後から平成31年3月上旬まで	平成31年3月8日までに実施
	認定こども園 補助型（諸経費） 自主整備型	平成30年1月23日から3月30日まで	平成30年6月11日から6月15日まで	平成30年8月予定	平成30年8月下旬から9月上旬予定	未定	補助金交付決定後から平成31年3月上旬まで	平成31年3月8日までに実施
	認可保育所 補助型	平成30年1月17日から3月12日まで	平成30年3月13日から3月15日まで	平成30年4月上旬から5月上旬予定	平成30年5月上旬	平成30年5月以降（結果通知後速やかに）	補助金交付決定後から平成31年3月上旬まで	平成31年3月8日までに実施
	認可保育所 自主整備型	同上	同上	同上	同上	－	－	平成31年3月8日までに実施
平成30年5月	認可保育所 補助型	①平成30年5月25日から7月4日まで ②平成30年7月5日から7月17日まで	平成30年7月18日から7月20日まで	平成30年8月上旬から9月中旬予定	平成30年9月中旬予定	平成30年9月以降（結果通知後速やかに）	補助金交付決定後から平成31年3月上旬まで	平成31年3月8日までに実施
	認可保育所 自主整備型	同上	同上	同上	同上	－	－	平成31年3月8日までに実施
	小規模保育事業 補助型	①平成30年5月25日から7月3日まで ②平成30年7月4日から7月13日まで	平成30年7月17日から7月19日まで	平成30年8月上旬から9月中旬予定	平成30年9月中旬予定	平成30年9月以降（結果通知後速やかに）	補助金交付決定後から平成31年3月上旬まで	平成31年3月8日までに実施
	小規模保育事業 自主整備型	同上	同上	同上	同上	－	－	平成31年3月8日までに実施

（６） 募集・選考等に係る事務フロー



事務の説明
① 幼保支援課制度推進班は、募集要項発出の部長決裁後、整備事業者募集要項に基づき、補助型及び自主整備型の募集を開始し、整備候補者に応募書類を送付する。 ② 整備事業候補者は、募集に応募するための申請書類を作成し、幼保支援課に送付する。 ③ 応募した整備事業候補者が、募集要項に基づき要件を満たしているか確認作業を行う。 ④ 幼保支援課制度推進班は、担当及び主査によるチェックを行い、申請書類の不足に対しては徴求、疑問点については質問及び追加資料の請求、ヒアリングを実施する。 ⑤ 整備事業候補者は、不足の申請書類の準備、質問への回答及びヒアリングの対応準備を実施する。 ⑥ 所管課（幼保支援課・幼保運営課）によるヒアリングを行う。 ⑦ 幼保支援課制度推進班は、審議会の資料として調書を作成し、主査によるチェックを行った後、審議会へ提出する。 ⑧ 千葉市社会福祉審議会で担当課からの調書の検討、担当課への質問、整備事業候補者へのヒアリングが実施され、審査が行われる。 ⑨ 同審議会での審議を受けて、部長決裁を経て審議結果通知書が発行される。 ⑩ 工事完了後、幼保支援課制度推進班（補助型の場合は加えて施設班）、幼保運営課指導班による現地の完了検査を行う。 ⑪ 是正を要する事項が見つかった場合、整備事業予定者はその是正を行い、幼保支援課へ報告する。 ⑫ 整備事業予定者は、認可申請及び確認申請のための申請書類を作成し、幼保支援課に送付する。 ⑬ 幼保支援課制度推進班は、申請書類の不足に対しては書類の徴求を行う。 ⑭ 整備事業予定者は、不足申請書類の作成・準備し、幼保支援課に送付する。 ⑮ 幼保支援課制度推進班は、申請書類の確認、部長決裁後、期末日に認可通知書及び確認通知書を発行し整備事務者に送付する。 ※ ⑩と⑫は同時進行で行う。

想定されるリスク
③～⑤ 募集要項に基づいて提出された書類の検討を実施していないリスク及びその内容が虚偽であるリスク ⑦～⑧ 審議会に提出する資料が正確に作成されないリスク及び審議会による審査が十分に実施されないリスク

（７） 監査の着眼点

保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

- ○ 教育・保育の「量の見込み」及び「確保方策」に基づく事業計画に従い、保育施設整備事業者の募集及び選考が行われているか。
- ○ 法令・条例等に基づく保育施設等の設備基準や人員配置等の運営基準に従い、認可の申請に対して審査が行われているか。
- ○ 事業者の選考プロセスにおいて公平性は確保されているか。
- ○ 募集、選考、認可に係る事務フローは効率性・有効性等を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（８） 実施した監査手続

保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。

監査手続の内容	閲覧資料等
➢ 教育・保育の提供（「量の見込み」及び「確保方策」）の内容（需給調整を含む）について担当課への質問 ➢ 千葉市こどもプラン　中間見直しの内容について担当課への質問 ➢ 保育施設整備事業者の募集・選考等の業務の流れについて担当課への質問	・千葉市こどもプラン（平成 27 年度～平成 31 年度） ・子ども子育て会議資料 ・千葉市こどもプラン　中間見直しについて ・保育施設募集要項

監査手続の内容	閲覧資料等
➢ 保育施設整備地域の決定方法について担当者へ質問	・保育所等整備地域検討資料
➢ 各保育所募集要項についての内部決裁状況の確認	・決裁文書 ・保育施設募集要項
➢ 整備事業申請書類の閲覧	・整備事業者提出書類綴り
➢ 整備事業認可書類の閲覧	・設置認可提出書類綴り ・認可通知書(控)
➢ 千葉市社会福祉審議会児童福祉専門分科会設置認可部会の審議書類の閲覧	・審議会議事録 ・審査書類(結果を含む)

（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課】

① 申請資料の網羅性について（指摘）【幼保支援課】

(a) 調査の母集団

平成30年度に実施された千葉市社会福祉審議会児童福祉専門分科会設置認可部会の審査案件を調査の母集団とした。

(b) サンプリングと調査の方法

応募種別・整備区分別の審査件数とサンプル数は以下のとおりである。

応募種別・整備区分別

	応募種別	整備区分別	審査件数	サンプル数
1	保育所新設	補助型	10	1
2	保育所新設	自主整備型	4	1
3	保育所への認可化移行	補助型	2	1
4	保育所への認可化移行	自主整備型	2	1
5	認定こども園	補助型	5	1
6	認定こども園	自主整備型	2	1
7	小規模保育事業　新設	補助型	6	1
8	小規模保育事業　新設	自主整備型	5	1
9	小規模保育事業への認可化移行	自主整備型	1	1
10	家庭的保育事業　新設	自主整備型	1	1

国有地に係る審査

	応募種別	整備区分別	審査数	サンプル数
1	保育所新設	補助型	1	1
2	保育所新設	補助型	1	1

調査の方法として、申請・認可に係る事務書類がすべて揃っているか、また、国有地に係る審査については、申請資料及び審査の内容を確認した。

(c) 調査の結果

小規模保育事業整備事業者募集要項の応募資格によれば、社会福祉法人及び学校法人以外の者が小規模保育事業の設置主体になる場合は、直近の会計年度において、家庭的保育事業等を経営する事業以外の事業を営む当該主体の全体の財務内容について、３年以上連続して損失を計上していないことなど、財務内容が適正であることを求めている。平成 31 年４月に開園した小規模保育事業の設置主体において、決算書上では損失は計上していないものの平成 29 年 10 月期の決算書において、純資産２百万円（うち、当期純利益 87 千円）に対し、固定資産として長期前払費用 31 百万円　繰延資産 28 百万円が計上されているが、勘定科目内訳明細書を入手していないため、長期前払費用及び繰延資産の内容が把握されていない事案があった。なお、審査対象期である平成 27 年 10 月期、平成 28 年 10 月期においても同様に勘定科目内訳明細書は入手されていない。

(d) 原因及び問題点

小規模保育事業整備事業者募集要項別添の「千葉市小規模保育事業者募集に係る申請書類について」では、「12. 直近３か年分の決算書（株式会社等にあっては、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、キャッシュフロー計算書を含む。保育所を運営している法人にあっては、運営する保育所（複数ある場合は最も新しい保育所１か所）の資金収支計算書及び資金収支内訳表、年度末積立預金明細表を含む）及び法人申告書の写し」を提出することになっている。したがって、当事案においては、財務内容の適正性を確認するために必要なこれらの書類が入手されていないことに問題が認められる。

【指摘】

設置主体の財務内容を確認するに当たっては、募集要項で提出を求めている決算書類を漏れなく入手し、要件を充足しているかどうかを慎重に判断されたい。

保育事業者の経営の質を確保するためには、設置法人の健全な財務内容の確認が必要である。応募資格で求められている財務内容の適正性を担保するために、募集要項別添の必要な書類を漏れなく入手されたい。

② 申請書類一覧の運用について（意見）【幼保支援課】

(a) 現状分析

整備事業者に応募した事業者等は、別添で用意されている申請書類一覧（「申請書提出票」「提出書類一覧」）を利用して書類を用意し、幼保支援課担当者と事前相談・確認を実施している。

申請書類一覧は、認可保育所及び小規模保育事業で同様の書式であり、応募者が申請書類の有無をチェックする欄があるものの、認定こども園の申請書類一覧には申請書類の有無のチェック欄がない。また、いずれの申請書類一覧においても市の担当者がすべての書類が揃っているか確認する欄も設けておらず、欄外にチェックを付して確認している申請書類一覧もあれば確認しているか不明な申請書類一覧もあった。また、申請書類がない場合についても、その理由が記載されていない申請書類一覧も見受けられた。

(b) 原因及び問題点

申請書類一覧は、整備事業予定者が申請書類のすべてを揃えているかを効率的に確認する際のチェックリストとして有効利用できるが、施設等でチェックリストの様式が異なっており、また、各担当者それぞれが独自の運用を行っているため、その有用性が十分発揮されていない。また、すべての書類が揃っているかを上席者が確認するためにも有効な手段となり得るが、そのような運用も行われていない。

【意見】

申請書類一覧は、整備事業予定者により申請書類がすべて揃えられているかを効率的に確認する際のチェックリストとして利用できるため、形式を工夫するなどし、有効利用されることを要望する。

具体的には、整備事業予定者のチェック欄がない申請書一覧には、整備事業予定者がチェックして提出することを明確にするため、提出用チェック欄を設け、また、市の担当者のチェック欄のない申請書一覧には、市の担当者用のチェックする欄を設けることが考えられる。市の担当者欄を設けるにより、上席者による書類の確認を容易にするとともに、整備事業予定者に対しては、市の担当者が必ずチェックすることが明示されることにより、整備事業予定者の書類整備に関しての牽制効果にもなると考える。

５．補助金交付に係る事務

（１） 制度の概要

① 幼保支援課

幼保支援課においては、民間保育園の施設整備等に関する以下の補助金等を交付している。

補助金名	補助対象経費	交付先	開始年度
民間児童福祉施設整備資金利子補給金	施設整備のために借り入れた福祉貸付資金及び社会福祉事業振興資金の利子償還に要する経費	民間保育園	平成9
民間社会福祉施設整備資金借入金補助金	施設整備のために借り入れた福祉貸付資金及び社会福祉事業振興資金の元本償還に要する経費	民間保育園	平成8
民間保育園賃借料補助事業補助金	建物を賃借して保育所を設置する者の建物の賃借に要する経費	民間保育園	平成 19
民間保育園整備促進事業補助金	民間事業者が行う保育所の整備（建築物の改修等）に要する経費	民間保育園	平成4
民間児童福祉施設建設費等補助金	社会福祉法人等が行う施設建設等の事業に要する経費	民間保育園	平成4
小規模保育事業整備補助金	法人が行う小規模保育事業を実施するための建物の改修等に要する経費	小規模保育事業実施事業者	平成 26
先取りプロジェクト認定保育施設及び保育ルーム認可化移行事業補助金	認可外保育施設を運営している法人が認可保育所又は小規模保育事業へ移行するための賃借料・回収などに要する経費	千葉市先取りプロジェクト認定保育施設、千葉市認定保育ルーム	平成 26
事業所内保育事業整備促進事業費補助金	事業所内保育事業所の整備又は定員増に必要となる経費	事業所内保育事業実施事業者	平成 28
私立幼稚園認定こども園移行促進事業補助金	私立幼稚園の認定こども園への移行又は既存の認定こども園の定員増に必要となる経費	私立幼稚園	平成 28
民間保育園整備に係る賃借料補助金	建物を賃借して保育所を設置する者の建物の賃借に要する経費	各民間保育園等	平成 29
認定こども園整備費補助金	学校法人又は社会福祉法人が行う施設整備に要する経費	認定こども園	平成 26

（市資料より作成）

② 幼保運営課

幼保運営課においては、民間保育園の運営等に関する以下の補助金を交付している。

補助事業名		補助目的・効果	交付先	開始年度
保育士等給与改善事業		保育士給与の上乗せに係る費用。	認可園（保育園、認定こども園、小規模、事業所内、家庭的。以下同じ）	平成 29
配置基準補助金	基本分	民間保育園の保育の質の確保・向上と、職員の労働条件の改善を図る。	保育園 認定こども園	昭和 48
	3歳未満児保育士	「千葉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」の基準を担保し、保育の質の確保・向上を図る。	保育園 認定こども園	昭和 61
	1・2歳児担当保育士	「千葉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」の基準を担保し、保育の質の確保・向上を図る。	保育園 認定こども園	平成 25
	産休明け保育等保育士	母親の産休明け等で、途中入所が必要になった児童を随時受け入れる体制を整えるための保育士等の雇用に対し、1 人分の人件費を補助する。	保育園 認定こども園	平成2
	障害児保育	障害児及び他児の保育の質を確保する。	認可園	昭和 63
	調理員等配置改善	アレルギー食などきめ細かな対応が可能となり、安全な給食の提供を通じて入所児童の処遇向上と職員の労働条件の改善を図ることを目的とする。	保育園 認定こども園	平成3
施設運営等改善補助金	施設賠償責任保険料	民間保育園の入所児童への補償等、万が一の不測の事態に備えることを目的とする。	保育園	昭和 60
	寝具乾燥費	入所児童の健康保持及び病気の感染の防止することや、健全な保育環境を確保することを目的とする。	保育園 認定こども園 小規模、事業所内	平成 13
	緊急通報装置運用費	緊急時に速やかに外部との連絡を取られる体制を整えることにより、児童の安全の確保を図る。	認可園(家庭的除く) 給付型幼稚園	平成 18
	内科・歯科健康診断費	国の公定価格に含まれる嘱託医手当額に加えて補助することで公民格差を是正する。	保育園 認定こども園	昭和 62
	日本ｽﾎﾟｰﾂ振興ｾﾝﾀｰ災害共済掛金	不測の事故の際の医療費等の負担を軽減させることを目的としている。	認可園 給付型幼稚園	昭和 50

補助事業名	補助目的・効果	交付先	開始年度
宿舎借り上げ支援事業	保育人材の確保、定着及び離職防止を図ることを目的とする。	認可園 待機児童解消加速化プラン対象認可外保育施設 企業主導型保育事業	平成 28
延長保育事業	保護者の金銭的な負担を過度にすることなく、保育の質を確保しつつ、円滑に延長保育事業を実施する。	認可園	平成 14
一時預かり事業	一定の基準の保育を、通常保育に準じた低廉な利用料で利用することができ、保護者の子育て支援を図ることができる。	認可園、給付型幼稚園、千葉市先取りプロジェクト認定保育施設	平成4
産休等代替職員補助	産休等職員の福利厚生の向上に資するとともに、職員の勤務する施設における入所児童等の適正な処遇の確保を図る。	認可園	平成 10
休日保育事業	休日保育事業を安定的に運用するため、支援を必要とする施設に対する助成制度を市単独で創設。	認可園	平成 29
保育士等研修代替職員雇用費補助	保育士等が研修を受講した場合の、研修代替職員の雇用に要する経費を補助する。	認可園	平成 30
保育士資格取得支援事業	保育士増加への対応を促進し、保育の質の向上を図る。	（※1）	平成 26
保育士資格取得支援事業の代替保育従事者雇上費	代替として雇い上げた保育士に係る経費を補助する。	（※2）	平成 27
保育士試験による資格取得支援事業	保育施設における保育士不足の解消を図る。	（※3）	平成 28
幼稚園教諭免許状等取得支援事業	幼保連携型認定こども園に移行するための保育教諭の確保を図り、質の高い幼児教育・保育の提供に係る体制整備を行うことを目的としている。	幼保連携型認定こども園、幼保連携型認定こども園への移行を予定している私立保育園、私立幼稚園	平成 26
既存施設型給付対象施設定員増促進補助	定員を増員する施設が増えれば、保育所を必要としている児童をより多く受け入れることが可能になり、待機児童の解消に効果がある。	平成 28 年度以前に定員の増を行った施設型給付対象施設	平成 23
実費徴収に係る補足給付事業	円滑な特定教育・保育等の利用を図ることができる。	認可園、公立保育所、公立認定こども園、給付型幼稚園	平成 27

補助事業名	補助目的・効果	交付先	開始年度
保育所等における ICT 化推進事業	保育園等において、職員の業務効率化、負担軽減を図るために保育業務支援システム導入(ICT 化)する際の費用の一部を補助する。	保育園、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業、家庭的保育事業	平成 30
保育所等における事故防止推進事業	認可園及び認可外保育施設の重大事故防止のために備品(午睡チェック機器)を購入する場合に対する助成である。	保育園、認定こども園、小規模保育施設、事業所内保育施設、家庭的保育施設、認可外保育施設(居宅訪問型を除く)	平成 30
民間保育園保育の質の向上のための研修事業費助成	教育・保育関係団体が会員を対象として開催する研修の実施を支援し、必要な知識や技能の習得を促進する。	民間保育園協議会	平成 23
保育ルーム事業	保育を必要とする児童が、良好な環境で保育されることを目的に、認可外保育施設を保育ルームとして認定し、その設置者等に対し助成金を交付する。	認可外保育施設	平成 18
先取りプロジェクト認定保育施設事業	待機児童の解消を図るとともに、子供を安心して育てることができる環境を整備することを目的として、認可外保育施設の運営に要する費用の一部を補助する。	認可外保育施設	平成 23

(※1) 私立保育園、私立認定こども園、小規模、事業所内、幼稚園型認定こども園への移行を予定している私立幼稚園、公立保育所、公立認定こども園、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」が交付されている又は同等と認める認可外保育施設

(※2) 小規模 A、B、事業所内、地方裁量型認定こども園及び幼稚園型認定こども園が構成する認可外保育施設、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」が交付されている又は同等と認める認可外保育施設

(※3) 保育園、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園、小規模A、B、事業所内、公立保育所、公立認定こども園、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」が交付されている又は同等と認める認可外保育施設に勤務している者で、保育士試験の受験・合格により、保育士資格取得を目指す者

③　補助金の見直しについて

市においては、「補助金の適正化ガイドライン」に基づき、毎年度、補助金の廃止、縮小、存続の方向性を検討しながら見直しを進めている。検証の視点は、以下のとおりである。

(a) 公益性（見直し方向：廃止・休止）

- ➢ 補助事業の目的や内容に明確な公益性が認められるか。

(b) 有効性（見直し方向：廃止・休止）

- ➢ 補助金額に見合った効果があがっているのか。
- ➢ 社会経済状況の変化により補助効果が薄れていないか。
- ➢ 少額の補助金について継続していく必要があるか。

(c) 補助対象団体等の状況（見直し方向：廃止・休止、実施手法の見直し）

- ➢ 団体等の補助金への依存度が低く、自立性が確保されている状況ではないか。
- ➢ 団体等が補助金以上の繰越金や内部留保資金などの余剰資金を有していないか。
- ➢ 団体等が自立性を高めるための取組みを行っているか。

(d) 機会の公平性（見直し方向：実施手法の見直し）

- ➢ 同一対象者に長期間にわたり補助金を支出していないか。
- ➢ 補助対象者を特定するなど、交付先に偏りがないか。

(e) 妥当性（見直し方向：実施手法の見直し）

- ➢ 補助対象経費は、公金で補助することが妥当なものか。
- ➢ 補助率、補助金額は妥当なものか。
- ➢ 運営費的な内容を補助することにより補助対象が曖昧になっていないか。
- ➢ 交付した補助金は、下部組織等に再交付されていないか。

(f) その他（見直し方向：実施手法の見直し）

- ➢ 類似事業との統合
- ➢ 他の手法への切替え

令和元年度（平成 31 年度）においても、幼保支援課所管の補助金（22 種類・予算 1,954 百万円）、幼保運営課所管の補助金（50 種類・予算 3,121 百万円）を対象に見直しの検討がなされている。

（２） 市における補助金交付実績の推移

①　幼保支援課

幼保支援課が所管する民間保育園の施設整備等に関する補助金等の交付実績は以下のとおりである。

（単位：千円）

補助金等の名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
民間児童福祉施設整備資金利子補給金	11,284	12,347	13,398
民間社会福祉施設整備資金借入金補助金	27,304	27,304	27,304
民間保育園賃借料補助事業補助金	1,455	4,208	7,929
民間保育園整備促進事業補助金	288,000	432,728	51,959
民間児童福祉施設建設費等補助金	215,960	0	0
小規模保育事業整備補助金	114,369	251,906	88,242
先取りプロジェクト認定保育施設及び保育ルーム認可化移行事業補助金	25,323	48,590	79,369
事業所内保育事業整備促進事業費補助金	0	3,600	5,400
私立幼稚園認定こども園移行促進事業補助金	12,541	3,378	17,558
民間保育園整備に係る賃借料補助金	36,376	7,224	0
認定こども園整備費補助金	100,960	76,247	48,000
計	833,572	867,532	339,159

（市資料より作成）

② 幼保運営課

幼保運営課が所管する民間保育園の運営等に関する補助金等の交付実績は以下のとおりである。

(a) 民間保育園助成事業

（単位：千円）

補助金の名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
基本分（保育士等配置基準改善補助事業）	168,020	139,276	118,818
3歳未満児保育士配置基準改善費	382,051	316,379	293,088
1・2歳児対応保育士	46,996	46,259	44,266
産休明け保育等保育士配置基準改善費	246,117	207,398	182,941
障害児保育費	188,349	128,798	116,094
調理員等配置改善費	145,282	120,503	108,285
施設賠償責任保険料	544	495	471
寝具乾燥費	5,781	5,819	5,422
緊急通報装置運用	5,463	4,711	4,173
内科・歯科健康診断費	11,180	9,502	8,688
(独)日本スポーツ振興センター災害共済掛金	1,637	1,612	1,564
民間保育園保育の質の向上のための研修事業費助成（国）	4,647	4,587	4,184
延長保育促進事業（国、県）	252,271	242,251	243,150
産休代替職員雇用費	201	891	665
一時預かり事業（国、県）	129,454	120,857	97,984
既存認可保育所の定員増促進補助	47,210	60,125	66,833
保育士資格取得支援事業（国）	－	－	79
幼稚園教諭免許状取得支援（国）	－	74	－
保育士等宿舎借り上げ支援事業（国）	85,038	35,969	5,335
休日保育事業補助事業	1,784	2,976	
保育士等給与改善事業（県）	572,288	232,039	
サバティカル研修代替補助	223		

補助金の名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
キャリアアップ研修代替補助	6,151		
保育所等におけるICT化推進事業	7,698		47,326
保育所等における事故防止推進事業	1,920		
民間社会福祉施設退職手当共済掛金			7,670
計	2,310,314	1,680,527	1,357,042

（市資料より作成）

(b) 認定こども園、幼稚園助成事業

（単位：千円）

名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
基本分（保育士等配置基準改善補助事業）	15,752	12,649	6,490
3歳未満児保育士配置基準改善費	26,813	23,263	10,431
1・2歳児対応保育士	3,465	3,213	3,405
産休明け保育等保育士配置基準改善費	20,577	17,528	6,663
障害児保育費	13,159	12,029	6,897
調理員等配置改善費	13,873	12,909	8,867
寝具乾燥費	781	619	465
緊急通報装置運用	934	829	451
内科・歯科健康診断費	1,390	1,158	781
(独)日本スポーツ振興センター災害共済掛金	527	404	138
延長保育促進事業（国、県）	27,562	30,325	21,031
産休代替職員雇用費	－	－	－
一時預かり事業（国、県）	4,459	2,314	2,783
既存認可保育所の定員増促進補助	18,835	18,153	
保育士等宿舎借り上げ支援事業（国）	10,459	4,247	296
保育士等給与改善事業（県）	145,421	52,476	
保育所等におけるICT化推進事業	750		6,399
保育所等における事故防止推進事業	235		
民間社会福祉施設退職手当共済掛金			375
計	304,995	192,121	75,476

（市資料より作成）

(c) 小規規模保育助成事業

（単位：千円）

名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
要配慮保育費	820	391	－
寝具乾燥費	141	149	139
緊急通報装置運用	2,351	1,458	914
(独)日本スポーツ振興センター災害共済掛金	150	112	68
延長保育促進事業（国、県）	17,241	10,806	8,976
産休代替職員雇用費	－	－	－
一時預かり事業（国）	28,513	19,947	12,344
保育士等宿舎借り上げ支援事業（国）	23,190	8,213	900
保育士等給与改善事業（県）	99,332	29,996	
保育所等におけるICT化推進事業	3,097		11,207
保育所等における事故防止推進事業	785		
計	175,623	71,076	34,550

（市資料より作成）

(d) 家庭的保育助成事業

（単位：千円）

名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
要配慮保育費	898	－	－
(独)日本スポーツ振興センター災害共済掛金	6	4	3
産休代替職員雇用費	－	－	－
保育士等宿舎借り上げ支援事業(国)	－	－	
保育士等給与改善事業(県)	2,437	900	
保育所等におけるICT化推進事業	－		
保育所等における事故防止推進事業	－		
計	3,341	904	3

（市資料より作成）

(e) 事業所内保育助成事業

（単位：千円）

名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
要配慮保育費	759	－	－
寝具乾燥費	16	22	－
緊急通報装置運用	360	288	144
(独)日本スポーツ振興センター災害共済掛金	20	16	9
延長保育促進事業(国、県)	2,334	1,255	939
産休代替職員雇用費	－	－	－
保育士等宿舎借り上げ支援事業(国)	484	1,294	－
保育士等給与改善事業(県)	22,182	7,793	
保育所等におけるICT化推進事業	－		1,999
保育所等における事故防止推進事業	427		
計	26,585	10,670	3,092

（市資料より作成）

(f) 認可外保育助成事業

（単位：千円）

名称	30年度決算	29年度決算	28年度決算
保育ルーム事業	189,968	337,066	360,047
先取りプロジェクト認定保育施設事業	54,806	44,815	141,479
計	244,775	381,881	501,526

（市資料より作成）

（３） 事務組織の概要

幼保支援課では施設班及び制度推進班、幼保運営課では助成第一班及び助成第二班が補助金に関する事務を行っている。

班の名称	担当事務
幼保支援課 施設班	・民間保育園の補助金（施設整備）に関すること ・国庫補助金（施設・改築等）に関すること
幼保支援課 制度推進班	・認定こども園、保育所及び地域型保育事業の整備及び運営に係る企画及び調整に関すること ・認定こども園の設置認可・認定、保育所及び地域型保育事業の設置

班の名称	担当事務
	認可、変更及び廃止の承認に関すること ・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認に関すること ・社会福祉法人（保育所に関するものに限る。）の設立認可並びに指導及び監督に関すること ・子ども・子育て支援新制度に関すること（総括的なこと）
幼保運営課助成第一班	・民間保育園等への補助金支給に関すること
幼保運営課助成第二班	・認可外保育施設への補助金支給に関すること

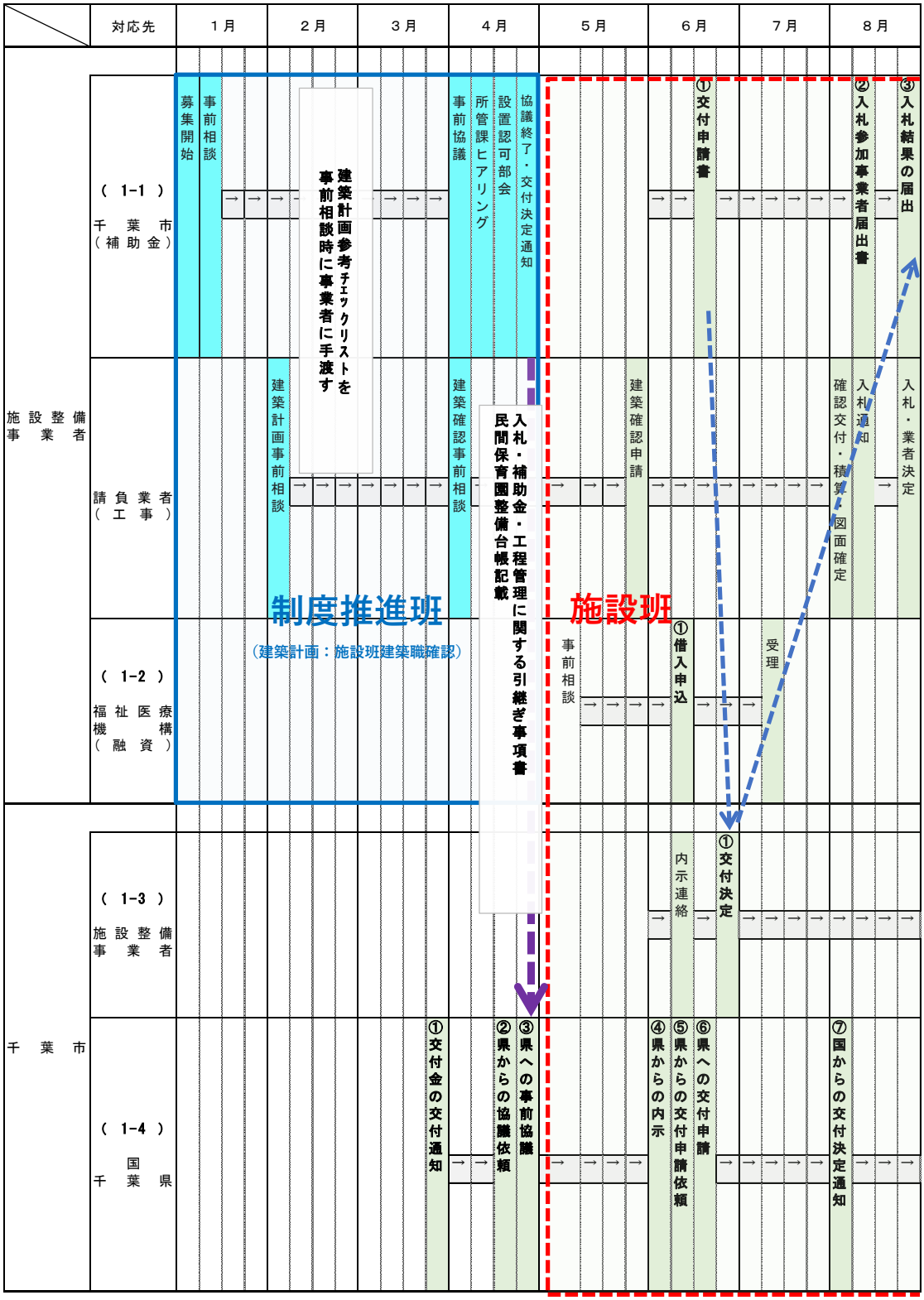
平成 31 年４月１日現在、幼保支援課施設班及び制度推進班、幼保運営課助成第一班にはそれぞれ５名、幼保運営課助成第二班には４名の職員が配置されている。

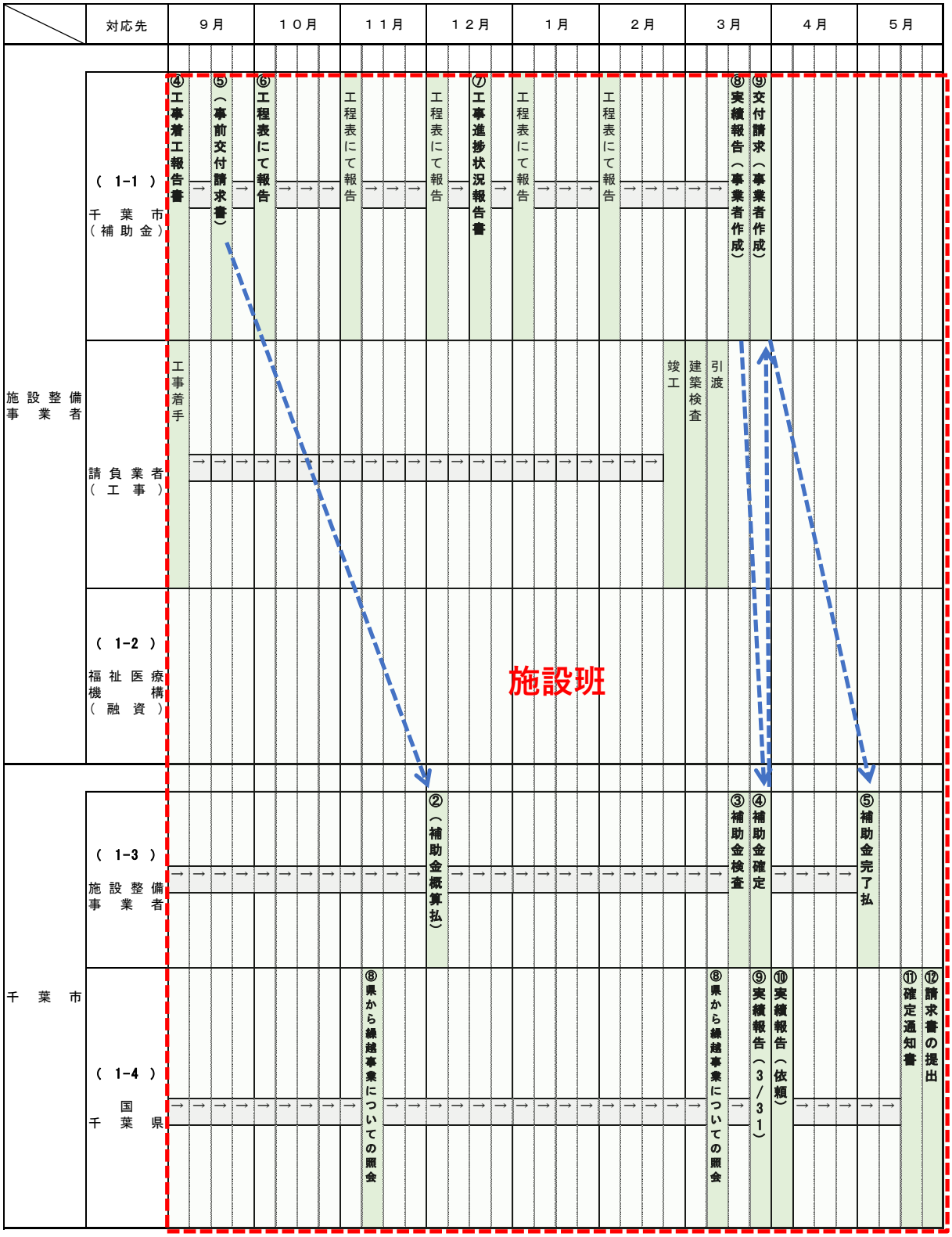
（４） 事務の概要

① 幼保支援課における事務の年間スケジュール

幼保支援課における補助金交付事務の年間スケジュールは、以下のとおりである。

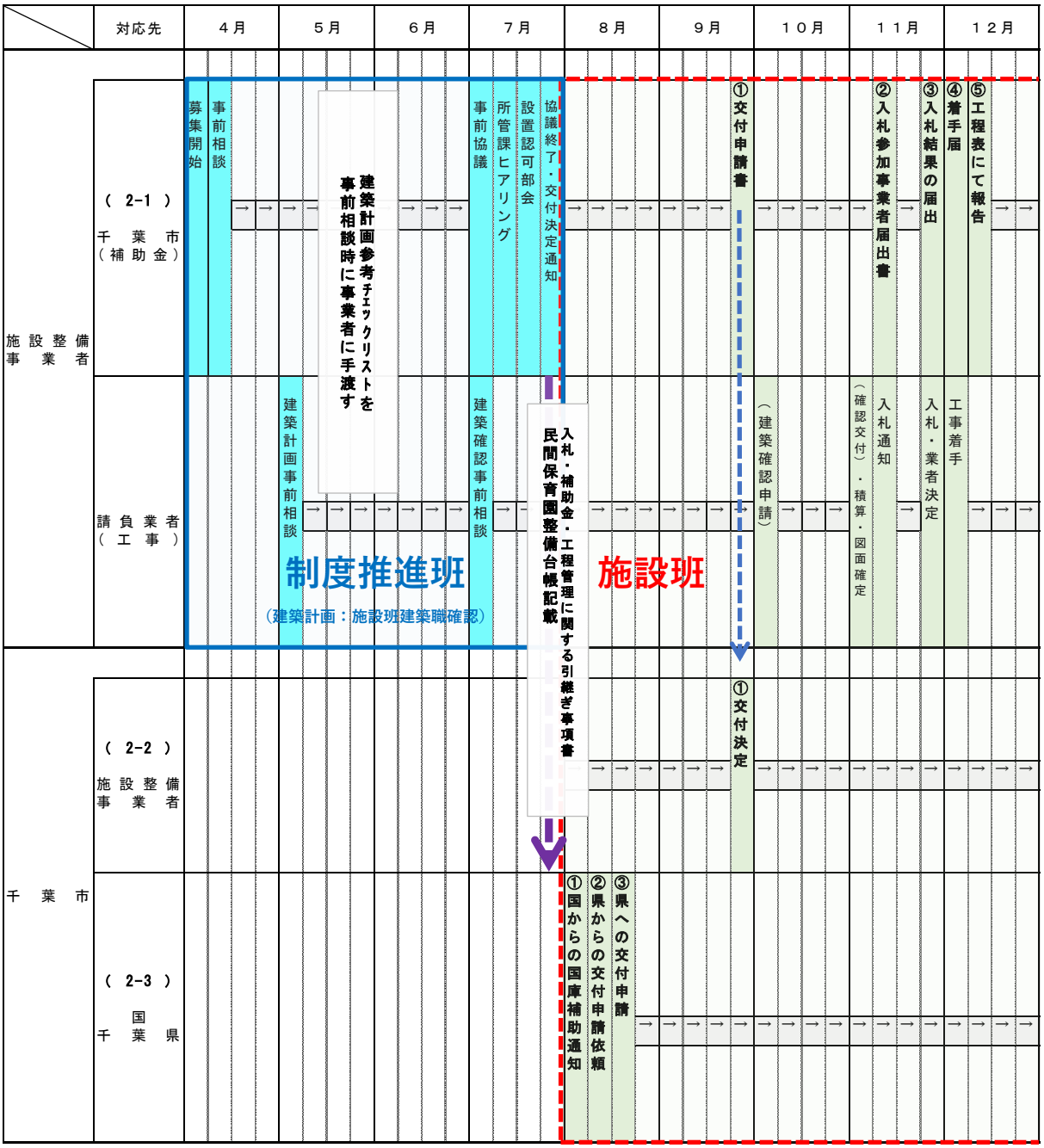
(a) 補助型かつ国からの内示を要する案件（安心こども基金事業費補助金、認定こども園施設整備交付金、保育所等整備交付金（創設・大規模修繕・増改築））

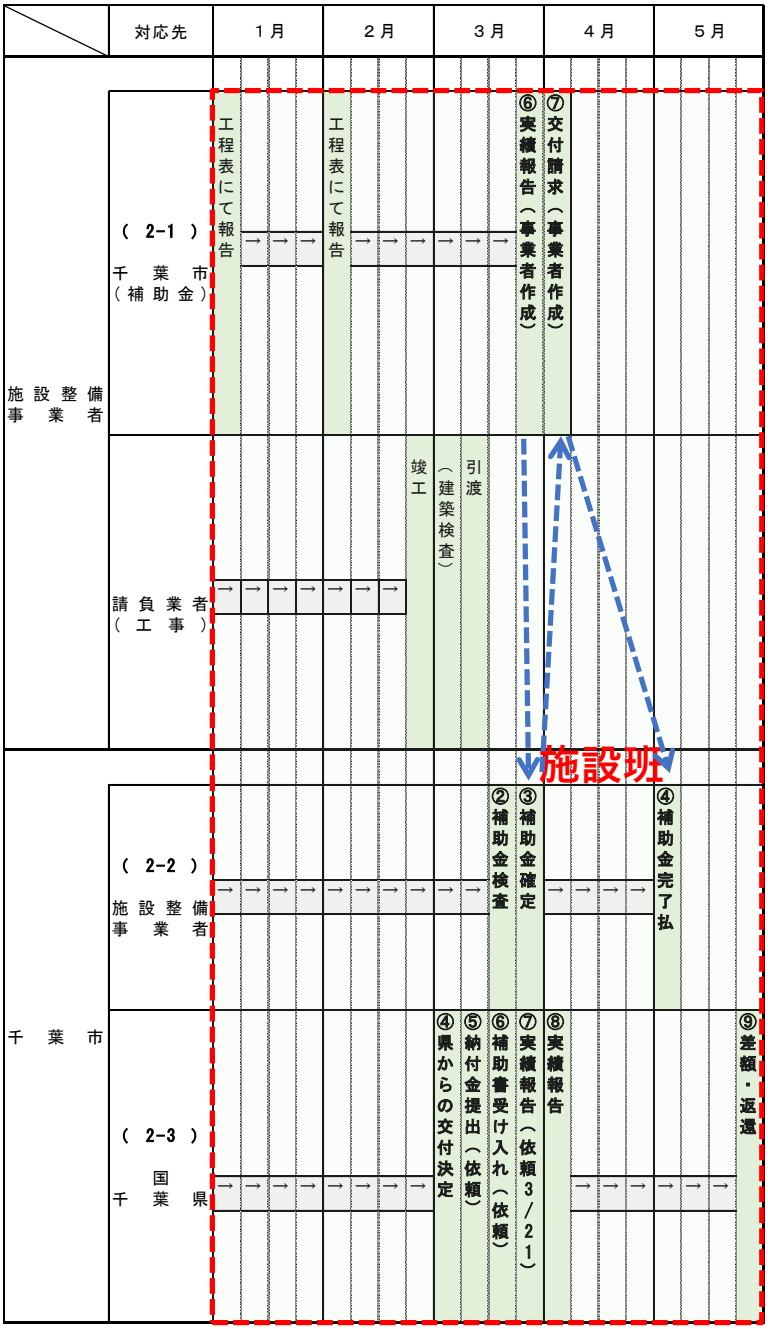



対応先
９月
１０月
１１月
１２月
１月
２月
３月
４月
５月
施設整備事業者
千葉市
（1-1）
千葉市（補助金）
④工事着工報告書
⑤（事前交付請求書）
⑥工程表にて報告
工程表にて報告
⑦工事進捗状況報告書
工程表にて報告
工程表にて報告
工程表にて報告
⑧実績報告（事業者作成）
⑨交付請求（事業者作成）
（1-2）
福祉医療機構（融資）
（1-3）
施設整備事業者
②（補助金概算払）
③補助金検査
④補助金確定
⑤補助金完了払
（1-4）
国
千葉県
⑧県から繰越事業についての照会
⑧県から繰越事業についての照会
⑨実績報告（3／31）
⑩実績報告（依頼）
⑪確定通知書
⑫請求書の提出
請負業者（工事）
工事着手
竣工
建築検査
引渡
施設班

（市資料より作成）

(b) 補助型かつ国からの内示を要しない案件（(a)以外）




対応先
１月
２月
３月
４月
５月
施設整備事業者
（2-1）
千葉市（補助金）
工程表にて報告
工程表にて報告
⑥実績報告（事業者作成）
⑦交付請求（事業者作成）
請負業者（工事）
竣工
引渡
（建築検査）
施設班
千葉市
（2-2）
施設整備事業者
②補助金検査
③補助金確定
④補助金完了払
（2-3）
国
千葉県
④県からの交付決定
⑤納付金提出（依頼）
⑥補助書受け入れ（依頼）
⑦実績報告（依頼3／21）
⑧実績報告
⑨差額・返還

（市資料より作成）

② 幼保運営課における事務の年間スケジュール

幼保運営課における補助金交付事務の年間スケジュール（保育園・認定こども園、家庭的、小規模・事業所内保育）は、次のとおりである。

No	事業名	4月 （当年度分） ※前年度分は右端の欄を参照	5月 （当年度分） ※前年度分は右端の欄を参照	6月	7月	8月	9月	10月
1	保育士等配置基準改善補助事業 （基本分、3歳未満児保育士配置基準改善費、1・2歳児対応保育士、産休明け保育等保育士配置基準改善費、障害児保育費、調理員等配置改善費）	★上旬 交付申請・第1三期分請求	○下旬 第1期分支払				★下旬 第2期分請求 ★下旬 中間実績報告、（必要により）支払調整のための資料（名簿など）提出	○下旬 第2期分支払
2	施設運営費等改善補助事業 （寝具乾燥費、緊急通報装置運用、内科・歯科健康診断費、民間社会福祉施設退職手当共済掛金、（独）日本スポーツ振興センター災害共済掛金）			★上旬 交付申請書提出		○交付決定通知書送付		
3	保育士等給与改善事業	★当該年度の補助金交付申請書等提出 上旬　交付申請		○中旬　支払 （4月～2月の11か月分）	○交付決定通知書送付 ★賃金台帳 （4～6月分）			★賃金台帳 （7～9月分）
4	延長保育促進事業	前月月例報告書提出(7日締切)	前月月例報告書提出(15日締切)	前月月例報告書提出(15日締切) 補助金交付申請書等提出	前月月例報告書提出(15日締切) 交付決定通知書送付 月末支給	前月月例報告書提出(15日締切)	前月月例報告書提出(15日締切) 月末支給	前月月例報告書提出(15日締切)
5	保育士等宿舎借り上げ支援事業 ★年度途中で家賃の支払状況等確認資料のご提出をお願いする可能性があります。		★年度当初からの借り上げ分は5月末日までに申請 （年度途中からの借り上げは、借り上げ開始月の末日までに申請）		○交付決定通知書送付 ★上旬 第1四半期分請求（概算払い希望の園のみ） ○末日～翌月上旬概算支払（第1四半期分）			★上旬 第2四半期分請求（概算払い希望の園のみ） ○末日～翌月上旬概算支払（第2四半期分）
6	一時預かり事業		★中旬 当該年度交付申請			★中旬 当該年度一時預かり事業概算請求書提出	○末日　概算払い	
7	産休代替職員雇用費補助事業	★随時相談・申請受付						
8	定員増促進補助事業			★申請書等提出	○月末　支払		○月末　支払	
9	保育士資格取得支援事業	★随時受付						
10	補足給付事業				交付申請依頼			
11	休日保育事業補助金							
12	保育士等研修代替職員雇用費補助金							

★・・・園から市へ申請・請求など　○・・・市から園へ決定・支払など　「下旬」などとあるのは、締切時期である。数週間～1か月前頃に提出依頼をする。

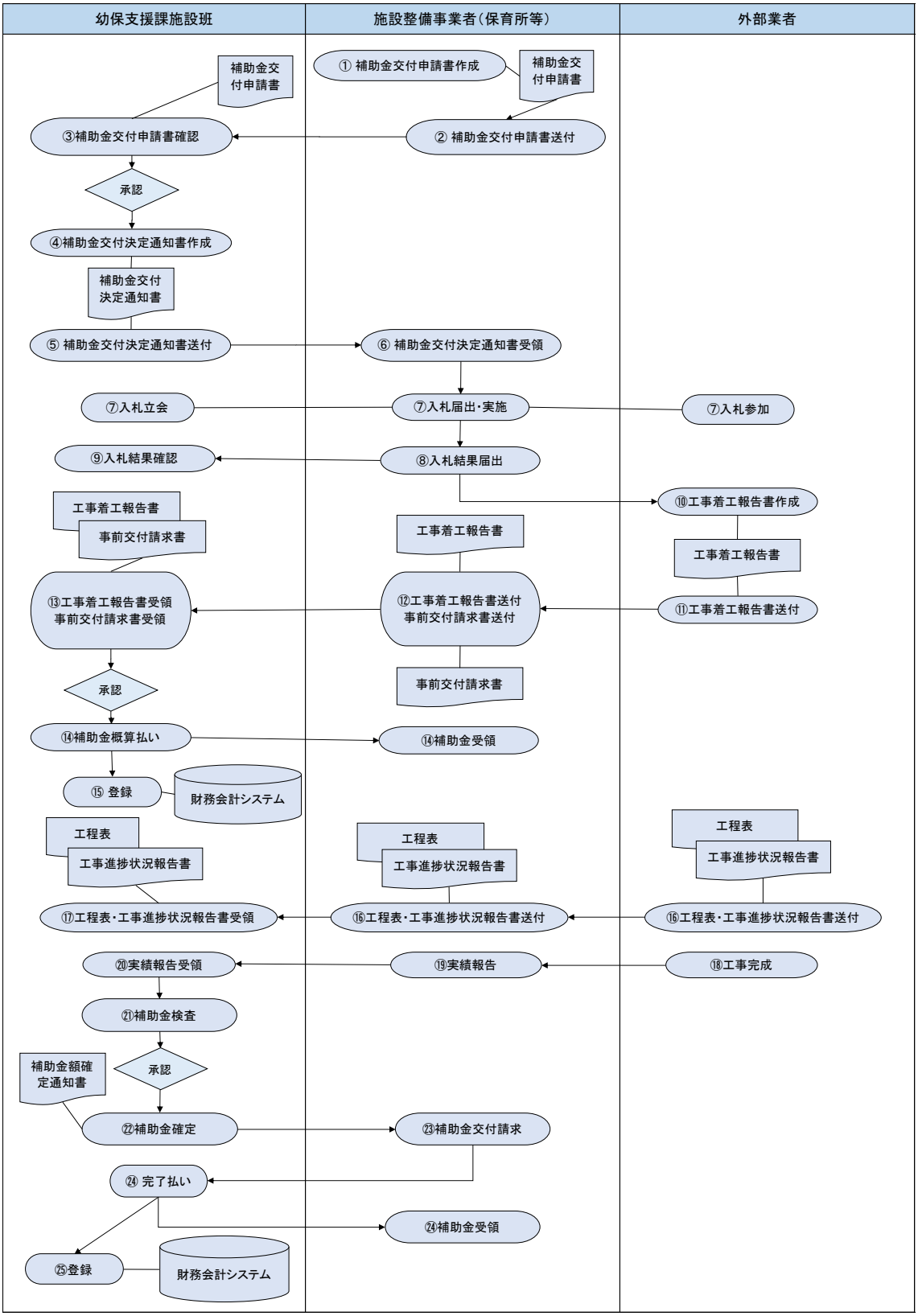
No	事業名	11月	12月	1月	2月	3月	4月 （前年度分）	5月 （前年度分）
1	保育士等配置基準改善補助事業 （基本分、3歳未満児保育士配置基準改善費、1・2歳児対応保育士、産休明け保育等保育士配置基準改善費、障害児保育費、調理員等配置改善費）			実績依頼報告		★上旬 実績報告、差額請求（4月～3月分）	○下旬 差額支払（4月～3月分）	
2	施設運営費等改善補助事業 （寝具乾燥費、緊急通報装置運用、内科・歯科健康診断費、民間社会福祉施設退職手当共済掛金、（独）日本スポーツ振興センター災害共済掛金）					★下旬～4月上旬 実績報告、交付請求		○下旬 支払（確定払い）
3	保育士等給与改善事業			★賃金台帳 （10～12月分）		★下旬 実績報告、差額請求（4月～3月分）		○下旬 差額支払（4月～3月分）
4	延長保育促進事業	前月月例報告書提出(15日締切)	前月月例報告書提出(15日締切)	前月月例報告書提出(15日締切) 実績報告依頼	前月月例報告書提出(15日締切)	前月月例報告書提出(15日締切)	前月月例報告書（5日締切）、 上旬実績報告差額請求書提出	前月月例報告書提出 下旬　差額支払（4月～3月分）
5	保育士等宿舎借り上げ支援事業 ★年度途中で家賃の支払状況等確認資料のご提出をお願いする可能性があります。			★上旬 第3四半期分請求（概算払い希望の園のみ） ○末日～翌月上旬 概算支払（第3四半期分）		★上旬 実績報告、交付請求		○下旬 支払（確定払い）
6	一時預かり事業						★上旬～中旬 実績報告、変更交付申請書等提出	○下旬　支払
7	産休代替職員雇用費補助事業							
8	定員増促進補助事業		○月末　支払			実績報告依頼	★上旬 実績報告差額請求書提出	○下旬 差額支払（4月～3月分）
9	保育士資格取得支援事業							
10	補足給付事業		実績報告依頼					○下旬 支払（4月～3月分）
11	休日保育事業補助金					交付申請 実績報告 、変更交付申請書等提出	前年度補助金差額支払事務	○下旬支払
12	保育士等研修代替職員雇用費補助金				中旬　申請依頼	★中旬 データ提出（実績報告、請求）	★上旬 実績報告、請求（4月～3月分）	○下旬　支払 （4月～3月分）

★・・・園から市へ申請・請求など　　○・・・市から園へ決定・支払など　　「下旬」などとあるのは、締切時期である。数週間～1か月前頃に提出依頼をする。

（市資料より作成）

（５） 事務フロー

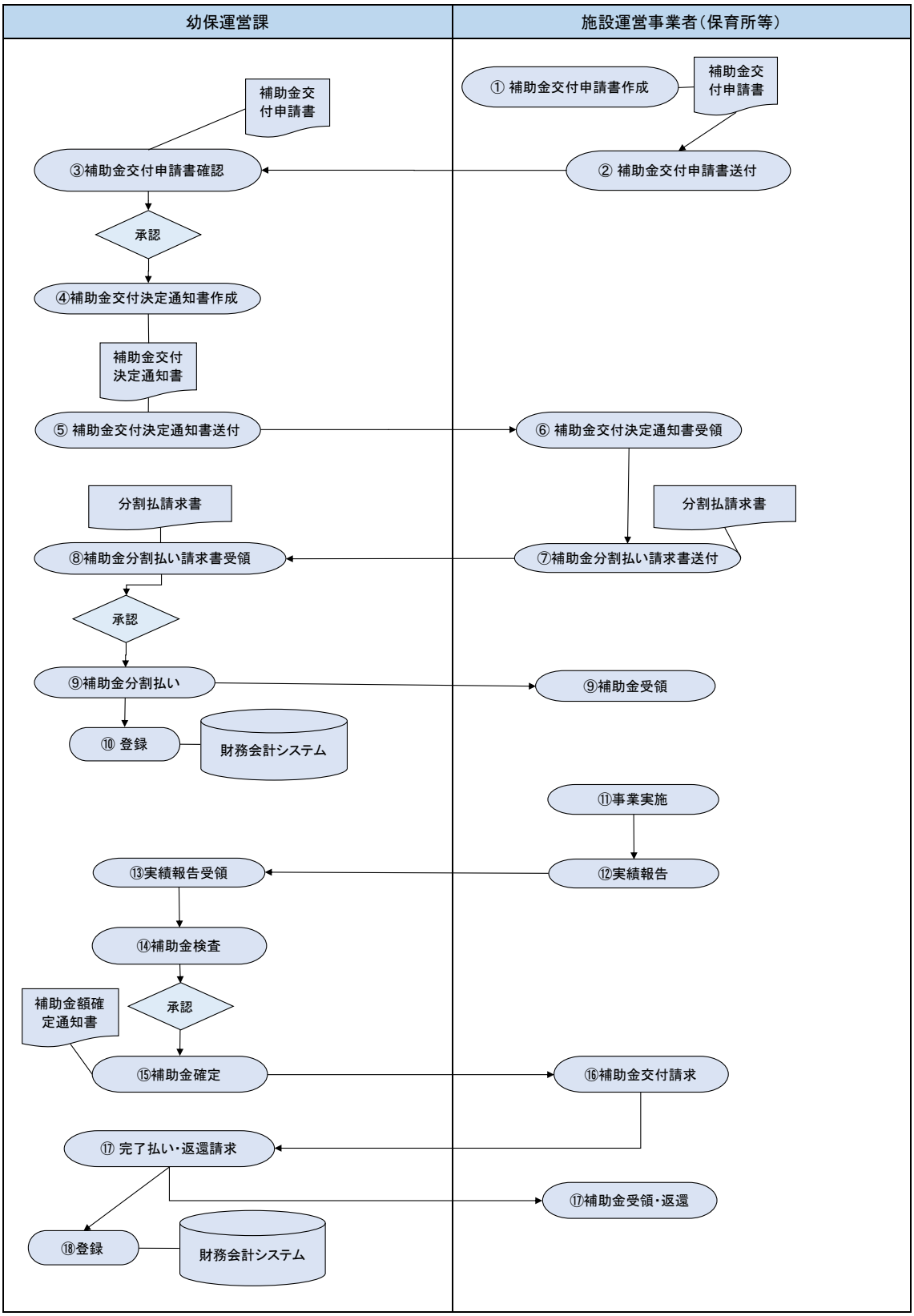
① 保育施設整備への補助金交付



事務の説明
① 施設整備事業者は補助金交付申請書を作成する。 ② 施設整備事業者は補助金交付申請書を幼保支援課施設班に送付する。 ③ 幼保支援課施設班は補助金交付申請書の内容を確認する。 ④ 幼保支援課施設班は補助金交付決定通知書を作成する。 ⑤ 幼保支援課施設班は施設整備事業者に補助金交付決定書を送付する。 ⑥ 施設整備事業者は補助金交付決定通知書を受領する。 ⑦ 施設整備事業者において入札を実施し、幼保支援課施設班が立ち会う。 ⑧ 施設整備事業者は幼保支援課施設班に入札結果の届出を行う。 ⑨ 幼保支援課施設班は入札が適切に行われたかを確認する。 ⑩ 外部業者は工事に着工し、工事着工報告書を作成する。 ⑪ 外部業者は施設整備事業者に工事着工報告書を送付する。 ⑫ 施設整備事業者は幼保支援課施設班に、工事着工報告書及び事前交付請求書を送付する。 ⑬ 幼保支援課施設班は、工事着工報告書及び事前交付請求書の内容を確認する。 ⑭ 幼保支援課施設班は、補助金の概算払いを行う。 ⑮ 幼保支援課施設班は、財務会計システムに登録を行う。 ⑯ 施設整備事業者は幼保支援課施設班に、外部業者から受領した工程表・工事進捗状況報告書を送付する。 ⑰ 幼保支援課施設班は、工程表・工事進捗状況報告書の内容を確認する。 ⑱ 外部業者が工事を完成させ、施設整備事業者に報告する。 ⑲ 施設整備事業者は幼保支援課施設班に、実績報告を行う。 ⑳ 幼保支援課施設班は、実績報告の内容を確認する。 ㉑ 幼保支援課施設班は補助金検査を行う。 ㉒ 幼保支援課施設班は、補助金額確定通知書を作成し、施設整備事業者に送付する。 ㉓ 施設整備事業者は幼保支援課施設班に、補助金交付請求を行う。 ㉔ 幼保支援課施設班は、補助金の支払を行う。 ㉕ 幼保支援課施設班は、財務会計システムに登録を行う。

想定されるリスク
③ 補助金の交付要件を満たしていないにもかかわらず補助金交付決定がなされるリスク ⑦ 入札が適切に行われないリスク ⑭ 補助金の概算払いの金額を誤るリスク ⑮ 財務会計システムへの登録が漏れる、または過った登録が行われることにより会計数値を誤るリスク ⑯ 工事が工程表とおりに進捗しないにもかかわらず適切に是正がなされないリスク ⑲ 実績報告が適切になされないリスク ㉒ 補助金の交付額を誤るリスク ㉕ 財務会計システムへの登録が漏れる、または過った登録が行われることにより会計数値を誤るリスク

② 保育施設運営への補助金交付



事務の説明
① 施設運営事業者は補助金交付申請書を作成する。 ② 施設運営事業者は補助金交付申請書を幼保運営課に送付する。 ③ 幼保運営課は補助金交付申請書の内容を確認する。 ④ 幼保運営課は補助金交付決定通知書を作成する。 ⑤ 幼保運営課は施設運営事業者に補助金交付決定書を送付する。 ⑥ 施設運営事業者は補助金交付決定通知書を受領する。 ⑦ 施設運営事業者は幼保運営課に、補助金分割払い請求書を送付する。 ⑧ 幼保運営課は、補助金分割払い請求書の内容を確認する。 ⑨ 幼保運営課は、補助金の分割払いを行う。 ⑩ 幼保運営課は、財務会計システムに登録を行う。 ⑪ 施設運営事業者は補助事業を実施する。 ⑫ 施設運営事業者は幼保運営課に、実績報告を行う。 ⑬ 幼保運営課は、実績報告の内容を確認する。 ⑭ 幼保運営課は補助金検査を行う。 ⑮ 幼保運営課は、補助金額確定通知書を作成し、施設運営事業者に送付する。 ⑯ 施設運営事業者は幼保運営課に、補助金交付請求を行う。 ⑰ 幼保運営課は、補助金の支払いまたは返還請求を行う。 ⑱ 幼保運営課は、財務会計システムに登録を行う。

想定されるリスク
③ 補助金の交付要件を満たしていないにもかかわらず補助金交付決定がなされるリスク ⑨ 補助金の分割払いの金額を誤るリスク ⑩ 財務会計システムへの登録が漏れる、または過った登録が行われることにより会計数値を誤るリスク ⑫ 実績報告が適切になされないリスク ⑰ 補助金の交付額を誤る、または返還が適切になされないリスク ⑱ 財務会計システムへの登録が漏れる、または過った登録が行われることにより会計数値を誤るリスク

（６） 監査の着眼点

補助金交付に係る事務の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

○ 保育施設整備及び運営に係る補助金の交付事務は法令・条例・規則等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。

○ 各々の補助金の交付に当たり補助金交付要綱で補助要件や補助基準額等が定められ、要綱に従い公正に交付決定が行われているか。

○ 補助金交付事務は正確に行われているか。

○ 補助金の交付対象は適切であり、公益上の必要性及び効果は認められるものであるか。

○ 補助金交付に係る事務フローは効率性・有効性等を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（７） 実施した監査手続

補助金交付に係る事務の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。

監査手続の内容	閲覧資料等
補助金の予算及び決算額についての把握 ➢ 保育施設の整備及び運営に係る補助金の事業別、目的別（款項目）、性質別（通常は「負担金・補助及び交付金」）の金額（平成28年～30年度の予算及び決算額）について推移を把握して、分析する。 ➢ 各補助事業の事業開始年度を把握する。 ➢ 平成30年度予算に係る各事業の積算内訳及び決算額内訳について理解する。 ➢ 平成30年度決算における各補助事業の財源内訳（国、県、市）を把握する。	・決算書 ・平成30年度の事業説明書
民間保育園等の施設整備及び施設運営に係る補助金について ➢ 補助金交付の主旨を理解する。 ➢ 国、県、市の負担割合を理解する。 ➢ 対象となる施設はどのようなものかを理解する。 ➢ 交付期間を施設ごとに理解する。 ➢ 予算額は予めどのように算定しているのかを確認する。 ➢ 施設の態様はどのように変更されることにより、他の補助金を受け入れられるのか、変更手続は可能なのかを確認する。 ➢ 施設からの苦情、訴訟等はないのかを確認する。	・補助金交付先内訳資料 ・各補助金の交付要綱 ・その他左記事項を説明する資料
＜平成28～30年度の各年度における交付先施設の内訳、交付時期、開園時期等についての確認＞ ➢ 補助対象は適切か。 ➢ 交付要綱に準拠していることをどのように確認しているのか。 ➢ 重複する補助金の可能性を検討する。	・補助金交付先内訳資料 ・各補助金の交付要綱 ・その他左記事項を説明する資料

監査手続の内容	閲覧資料等
＜組織体制に関する資料の閲覧＞ 補助金交付事務の体制について、組織面及び人員面から業務内容（分担）と関連付けて確認する。	・千葉市事務分掌規則 ・課別班別職員内訳及び推移
＜事務フローに関する資料の閲覧、担当者への質問＞ 補助金募集から支出等までの一連の事務フローについて、以下の観点を踏まえて把握・理解するとともに、各事務が関連する法令、条例、規則等に準拠しているかを検証する。 ➢ 募集から交付申請、審査、交付決定、実績報告、確定通知、請求、支出までの一連の事務フローについての説明 ➢ 担当する職員の事務分担 ➢ 承認及び決裁 ➢ 実施スケジュール（類型毎） ➢ 審査や実績報告の確認、指導監督を含む事務フローの中でのチェック体制や方法等 ➢ 情報システムの業務領域（計算の自動化や様式への転記、エラーチェックなど）及び手作業（表計算ソフトによる計算や集計も含む）の範囲	・千葉市補助金等交付規則 ・補助金交付要綱 ・サンプル帳票 ・スケジュール表
＜補助金交付誤りの把握状況、防止措置に関する資料の閲覧、質問＞ 補助金交付先からの問い合わせ等で発見された補助金交付誤りの状況について、その内容を把握する。 同様の事務処理ミス等を防止するための仕組みがあれば、その内容を検証する。	・会議録等
＜補助金の返還命令の発生状況、関連資料の閲覧、質問＞ 補助金の交付要件を満たさないことが発覚するなどして、補助金の交付決定を取り消し、交付済みの補助金の返還を求めるなどした事案があれば、当該事案についての内容を把握する。 補助金の交付要件を満たさないものを発見するための仕組みがあれば、その内容を検証する。	・補助金返還実績資料 ・その他左記事項を説明する資料
＜各補助事業の効果測定に関する質問＞ 市が単独で実施する各補助事業について、以下の内容を把握し、補助金の目的が達成され必要性がなくなっていないか、補助金の利用状況が補助金交付の目的に沿っているか等を検証する。 ➢ 各補助事業の事業期間（開始時期等） ➢ 各補助事業の事業期間を通じてどのような効果が得られているかについての評価方法、効果測定及びフィードバックの状況（補助事業の新設や見直し、廃止についての判断基準等）	・左記事項を説明する資料

（８） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】

① サンプル調査の概要

(a) 調査の母集団

幼保支援課、幼保運営課が所管する補助金等に対してサンプル調査を実施した。

調査の母集団とした補助金等別の平成 30 年度の交付先数及び金額は以下のとおり、幼保支援課は交付先数 77 件で金額 833 百万円、幼保運営課は交付先数 811 件で金額 2,730 百万円である。

➢ 幼保支援課

サンプルの母集団 （単位：千円）

補助金等の名称	交付先数	30年度決算
民間児童福祉施設整備資金利子補給金	27	11,284
民間社会福祉施設整備資金借入金補助金	13	27,304
民間保育園賃借料補助事業補助金	3	1,455
民間保育園整備促進事業補助金	10	288,000
民間児童福祉施設建設費等補助金	2	215,960
小規模保育事業整備補助金	6	114,369
先取りプロジェクト認定保育施設及び保育ルーム認可化移行事業補助金	2	25,323
私立幼稚園認定こども園移行促進事業補助金	5	12,541
民間保育園整備に係る賃借料補助金	7	36,376
認定こども園整備費補助金	2	100,960
計	77	833,572

➢ 幼保運営課

サンプルの母集団 （単位：千円）

補助金等の名称	交付先数	30年度金額
保育士等配置基準改善事業補助金	144	1,268,101
施設運営費等改善事業補助金	218	33,766
民間保育園延長保育事業等補助金	59	133,848
一時預かり事業補助金	46	148,975
既存認可保育所定員増促進事業補助金	5	47,210
休日保育事業補助金	2	1,784
保育士等給与改善事業補助金	217	841,661
研修代替事業補助金	39	6,374
事故防止推進事業補助金	26	3,503
実費徴収に係る補足給付事業補助金	37	414
保育ルーム事業補助金	15	189,968
先取りプロジェクト認定保育施設事業補助金	3	54,806
計	811	2,730,415

(b) サンプリングと調査の方法

上記母集団の中から、以下のとおり補助金等の種類を勘案して幼保支援課 18 件（補助金等の合計 460 百万円）、幼保運営課 29 件（同 110 百万円）をサンプル抽出し、交付申請から支出までの一連の手続に対して関連書類の閲覧を中心とした詳細調査を実施した。

➢ 幼保支援課

サンプル対象 （単位：円）

補助金等の名称	交付先数	30年度決算
民間児童福祉施設整備資金利子補給金	3	1,757
民間社会福祉施設整備資金借入金補助金	2	5,099
民間保育園賃借料補助事業補助金	1	602
民間保育園整備促進事業補助金	2	60,000
民間児童福祉施設建設費等補助金	1	215,499
小規模保育事業整備補助金	2	34,584
先取りプロジェクト認定保育施設及び保育ルーム認可化移行事業補助金	1	24,404
私立幼稚園認定こども園移行促進事業補助金	2	7,500
民間保育園整備に係る賃借料補助金	2	9,998
認定こども園整備費補助金	2	100,960
計	18	460,403

➢ 幼保運営課

サンプル対象 （単位：千円）

補助金等の名称	交付先数	30年度金額
保育士等配置基準改善事業補助金	2	11,375
施設運営費等改善事業補助金	3	1,268
民間保育園延長保育事業等補助金	4	11,675
一時預かり事業補助金	3	13,375
既存認可保育所定員増促進事業補助金	2	19,043
休日保育事業補助金	1	1,346
保育士等給与改善事業補助金	5	21,134
研修代替事業補助金	2	981
事故防止推進事業補助金	3	523
実費徴収に係る補足給付事業補助金	2	116
保育ルーム事業補助金	1	12,273
先取りプロジェクト認定保育施設事業補助金	1	17,498
計	29	110,611

② 補助金の交付決定手続の不備について（指摘）【幼保支援課】

(a) サンプル調査の結果

小規模保育事業所整備補助金の交付申請において、提出された事業計画書に、備品（事業費の区分の「その他」）の記載がなく、同交付要綱第４条第５項に定める見積書の提出もなされていなかった事案があった。したがって、当該事案において、備品にかかる支出は補助金の交付決定の対象とされていないにもかかわらず、事業報告書に記載があった備品の支出について843,268円が補助金の交付対象とされていた。

(b) 原因及び問題点

このような状況が生じた原因として、補助金の交付申請の時点では、建築する保育室にどのような備品を置くかが決まっていなかったことから、事業計画において支出予定額を記載すること及び見積書を提出することができなかったことが考えられる。一方で、当該備品の支出は補助対象に該当するものであった。

補助金の交付決定は、補助対象事業の目的及び内容を確認した上でなされ（千葉市補助金等交付規則第３条１項各号・第４条）、金額の確定は交付決定の内容等に適合する必要がある（同第 13 条）。当該備品にかかる支出については、交付規則に定める補助金の交付決定を経ずに補助金の交付がなされていると考えられ、交付手続に問題があると考える。

【指摘】

補助金の交付対象となりうる支出は、申請時点では具体的な支出対象が確定していなくとも、事業計画書で交付を受ける対象を明らかにし、補助金の交付対象を補助金交付決定がなされているものに限る運用とされたい。

③ 補助金申請時の提出書類の不足について（指摘）【幼保支援課】

(a) 現状分析

千葉市小規模保育事業整備補助金交付要綱第４条第５項で定める見積書が建築工事費全体のものしかなく、その内訳について全く記載のない事案があった。見積りの際には工事の内容が確定しておらず、詳細な見積りが取れないことが理由である。

(b) 原因及び問題点

補助金の交付申請に際して、当該申請に係る補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうかを調査するため、交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎を申請書に記載しなければならないとされているところ（千葉市補助金等交付規則第３条第１項第４号・第４条）、見積内訳がないことから、調査のための算出基礎を入手しているとは言えず、当該定めに適合していないと考える。

【指摘】

補助金等交付規則に従い、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうかを判断するに足る金額の算出基礎を交付申請時に入手されたい。

補助金の交付の申請に当たって提出される見積書には、補助事業の目的及び内容が適正であるかを判断できる工事の内容及び工事費の内訳が記載されている必要がある。

④　概算払いの必要性の検討がなされていないことについて（意見）【幼保支援課】

(a) サンプル調査の結果

利子償還の実績資料として添付されていた預金通帳写しによれば、常に残高が数千万単位であり、概算払いの必要性がないとも考えられるものがあった。概算払いの必要性について、決裁文書に「当該年度の利子償還終了前に償還金額の一部を交付することにより、償還を容易とすることで、当該社会福祉法人の経営安定に資することができるため」と記載されているにとどまり、法人の状況等を踏まえた必要性が具体的に検討されていなかった。

(b) 原因及び問題点

補助金は事業終了後に金額の確定手続を経てからなされるのが原則であり（千葉市補助金等交付規則第 13 条・第 15 条本文）、概算払いは適当と認められるときになされるものであるところ（千葉市補助金等交付規則第 15 条但し書き）、具体的な概算払いの根拠や必要性が十分に検討されていないという問題が認められる。

【意見】

補助金の概算払いを実施する際には、設置主体の状況を個別に踏まえた上で、補助金等交付規則に従い、概算払いが適当か否かを検討されることを要望する。

補助金の交付時期は、事業が終了した後が原則であり、概算払いは例外的になされるものであることから、概算払いの必要性を具体的に検討し、必要性が認められる場合に概算払いが行われることを要望する。

⑤　補助金交付金額の決定方法（概算払い）について（意見）【幼保運営課】

(a) サンプル調査の結果

保育士等配置基準改善補助事業補助金（配置基準補助金）について、補助金交付先が、事業計画に記載されていた園長を含む複数人の退職予定者について欠員を補充する予定であるという説明を受けたことから、退職予定者の分まで交付決定（12,957,000 円）、概算払い（交付決定の金額の４分の３である 9,717,750 円）を行った事案があった。当該事案について、実績報告によって、実際には欠員の補充が退職者全員についてはなされておらず、基準を超えた人数（加配数）２人目の「３歳未

満児保育士配置加算」及び同３人目の「産休明け保育等保育士配置加算」の配置基準を満たしていないにもかかわらず、当該加算についても概算払いがなされていたことが判明し、過払いとなっていた補助金 2,355,750 円の返戻手続を行うこととなった。しかし、本事案は次項目の「⑥ 返戻がなされない補助金の取扱いについて（債権管理の観点）」と同一の補助金交付先であり、結果として資力がないことを理由として、返戻が行われていない状況にある。

なお、本事案も含め、３回目の概算払い（概算払い１回ごとに交付決定の金額の４分の１ずつが支払われる）の前に、補助金の交付先すべてに対して、当該概算払いを行うと最終的に返戻が発生しそうな場合は、概算払いをしないこととなるため、申し出るよう促す通知をしていたが、当該事案に係る交付先を含め、申し出があった交付先はなかった。

(b) 原因及び問題点

事業計画によれば、退職予定者が園長を含め複数人存在し、その補充がなさなければ、基準を超えた人数（加配数）２人目の「３歳未満児保育士配置加算」及び同３人目の「産休明け保育等保育士配置加算」の配置基準を満たさなくなり、補助金の概算払い金額が、実績による交付金額を上回ることが見込まれていた。しかし、補助金交付先の、欠員を補充する予定であるという説明に対して、実際に欠員の補充がなされているかの確認されておらず、概算払いを当初の予定どおり行っている。そのため、実績報告によって初めて、確定金額を超えて概算払いをしていたことが判明し、多額の返戻手続が発生する要因となった。

また、補助金の返戻が発生する見込である場合に申し出を促す旨の通知書に対しても、「市への補助金返還が生じるおそれがある場合には、今回の支払（３回目）で調整することができます」の記載にとどまっており、申し出を強く求める文章ではなかったこと、及び欠員の補充という要因が事前に把握されている中で、返戻手続の発生見込の検討を個別に交付先へ求めていなかったことが、補助金の返戻が見込まれる本事案に係る交付先から申し出を受けられなかった理由と考えられる。

【意見】

補助金の返戻が見込まれる交付先に対しての概算払いについては、概算払いの必要性を十分に検討されることを要望する。

退職者が存在する場合、当該退職者については退職後の期間は配置基準補助金の交付対象者ではなくなることから、補助金の交付対象となる退職予定者が存在する先に概算払いを行う場合は、退職ないし欠員の補充の事実を確認し、多額の返戻が発生しないよう、概算払いを行うか否かを検討することが必要である。

また、３回目の概算払前に全補助金交付先に対して送付している通知書について、返戻が発生する見込である場合は申し出をより強く求める文章とするほか、返戻の発

生が見込まれることが事前に想定される交付先に対しては、個別に回答を求めるなどの検討が必要と考える。

⑥ 返戻がなされない補助金の取扱いについて（債権管理の観点）（意見）【幼保運営課】

(a) サンプル調査の結果

前述の実績報告によって、確定金額を超えて概算払いが行われていることが判明し、返戻が命ぜられた（千葉市補助金等交付規則第 18 条２項）配置基準補助金について、資力がないことの一点張りにより返戻がなされていないものがあり、現在分割納付に向けた交渉を行っている。なお、当該補助金は平成 31 年度も交付決定がなされ、概算払いが行われている。

(b) 原因及び問題点

債権管理についてはマニュアルに従って運用されているところ、本補助金の返戻について、強制執行を行うには時間、労力及びコストがかかること、相手方に支払意思がないとはいえないこと、及び相手方に対して本年度も補助金を交付しているという継続的な関係を考慮し、地方自治法施行令第 171 条の６第１・２号に基づき、分割納付をさせることを検討している。ただし、交付対象者から返戻がなされなかったり、長期の分納期間を設定した場合に、滞留債権が発生するおそれがある。

【意見】

返戻を分納によって行う場合、債務者から決算書やその裏付け資料等を徴求の上、債務者の支払能力を十分に検討して地方自治法施行令に定める要件を充足することを確認し、市主導で適切な分納期間を設定し、債権を回収することを要望する。

また、納付期限を遵守させる観点から、履行延期するまでに発生した延滞金及び新たな支払期限を徒過した場合の延滞金（千葉市補助金等交付規則第 19 条）についても納付をさせる必要がある。

⑦ 交付決定金額の誤りについて（指摘）【幼保運営課】

(a) サンプル調査の結果

給与改善補助金の交付対象者を 18 人として交付決定がなされ、それを前提として概算払いがなされていた事案について、申請者から提出された人員計画（給与改善対象者名簿）において記載があった交付対象者は６人であり、補助金が実際に交付すべき金額の３倍交付されていた。ただし、実績報告後に過大な交付額は全額返戻されている。

(b) 原因及び問題点

本事案では、市が作成し申請者に提供していた表計算用シートの使用方法が誤っていたことから、自動計算結果の誤りが生じており、かつ、補助金申請書の添付書類として市に提出されたものが、当該表計算用シートを印刷した紙面であったため、表計算ファイルの内容に誤りがあったことを看過したものである。一方で、請求額の根拠となる対象者名簿（６人）と補助金算定上の交付対象者数（18 人）を照合すれば、容易に誤りを検出することができていたと考えられ、補助金交付手続の過程における検証が十分に行われていなかったと言わざるを得ない。

【指摘】

補助金交付の際には、計算検証を含め交付金額を十分に確認されたい。

補助金申請者に対して表計算用シートの使用方法を適切に指導するほか、補助金の交付金額と密接に関連する事項については、申請書と根拠資料の整合性を十分に確認されたい。

６．公立保育所等の運営に係る事務

（１） 制度の概要

市では平成 31 年４月１日現在、57 箇所の公立保育所及び公立認定こども園（以下「公立保育所等」という）を設置、運営している。

公立保育所等の運営についての概要は以下のとおりである。

<table>
<tr><th>項目</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td>保育時間</td><td colspan="2">月曜日～土曜日　最長 11 時間
（保育所（園）によって開園時間は異なる）
・保育所（園）によっては、月曜日から金曜日は必要に応じて延長保育事業を行っている
・休日は日曜日、祝日、年末・年始（12 月 29 日～1月3日）</td></tr>
<tr><td>保育形態</td><td colspan="2">年齢別保育、混合保育、縦割り保育を行っている。
・年齢別保育…同年齢の子どもによるクラス編成で行う保育形態
・混合保育　…異年齢の子どもによるクラス編成で行う保育形態
・縦割り保育…年齢別保育を基礎としながら、異年齢の子どもにより、クラスや活動のグループを構成して行う保育形態</td></tr>
<tr><td>保育料</td><td colspan="2">世帯の所得税や市民税の課税額などによって決定される。
（詳細は、「1．支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務」を参照）</td></tr>
<tr><td>給食</td><td colspan="2">・3 歳未満児は完全給食
・3 歳以上児は副食とおやつを給食する
・給食は月曜日～金曜日までで、離乳食は土曜日も給食する</td></tr>
<tr><td rowspan="5">保育所で実施している事業</td><td>育児相談</td><td>子育ての不安、悩みなどについての相談に応じる。</td></tr>
<tr><td>障害児保育</td><td>集団保育可能で日々通所できる、心身に障害のある子どもが、保護者の就労等により保育を必要とする場合に、保育する。</td></tr>
<tr><td>産休明け保育</td><td>産後休暇明けのため保育を必要とする場合に、生後 57 日目から保育する。</td></tr>
<tr><td>延長保育</td><td>保護者の就労等により通常の保育時間を超えて保育を必要とする場合に、保育時間を延長して保育する。</td></tr>
<tr><td>一時預かり事業</td><td>（不定期利用）
保護者の病気・入院や、冠婚葬祭などで緊急・一時的に保育する。
（定期利用）
週2～3日のパート就労など、断続的に保育が困難となる場合に、申請した曜日で保育する。</td></tr>
</table>

項目	内容	
	休日保育	保育園等に入所している子どもで、日曜日・祝日等に保護者が就労のため、保育を必要とする子どもを保育する。
	地域交流、所(園)庭開放	地域の親子等を対象にした地域交流(異年齢交流・育児講座等)や所(園)庭開放を行う。
	地域子育て支援センター	育児不安等についての相談指導や子育てサークルへの育成・支援等を行う。

(市ウェブページより作成)

また市では、上記で記載した事業のほか、子ども・子育て支援の一環として、「認定こども園の普及促進」や「幼児教育・保育と小学校教育との円滑な接続(幼保小連携)」に係る事業を実施している。主な取組み内容と市による取組み内容に対する評価は以下のとおりである。

【認定こども園の普及促進】

事業名	事業内容	所管課
公立認定こども園における施設運営に係る調査・研究	平成27年度に公立保育所2か所をモデル的に認定こども園に移行し、教育・保育の実践例など、具体的な施設運営に係る調査・研究を行い、教育・保育施設(新制度に移行しない幼稚園を含む)とのノウハウの共有を図る。	幼保運営課

実施年度	実施状況	実施内容
平成 28 年度	実施	幼稚園、小学校関係者、民間保育園等を参加対象に保育内容現場研修(公開保育)を実施し、教育・保育の実践例を発表した。
29 年度	実施	同上
30 年度	実施	公立認定こども園2園で特別研修として職員同士の交換研修を実施し、教育・保育内容等の情報共有を図った。

(市資料より作成)

【幼児教育・保育と小学校教育との円滑な接続（幼保小連携）】

事業名	事業内容	所管課
幼保小連携に関する協議の場の設置	市関係部門及び教育・保育関係団体等による協議の場を設置し、教育・保育施設の立場から、幼保小連携に係る具体的な課題について検討する。	幼保支援課

実施年度	計画策定当初に定めた取組内容・目標値	実施内容	参考値
平成28年度	検討会議設置	・「千葉市幼保小連携・接続検討会議」における具体的施策の検討 ・千葉市幼保小連携・接続実態調査の実施（H28.7～H28.9） ・「千葉市幼児教育シンポジウム」の開催（H28.12.10）	・実態調査（回答率 100%） 市内全ての幼・保 242 園 市内全ての市立小学校 112 校 ・シンポジウム 参加者 246 名
29年度	継続実施	・幼保小連携・接続検討会議の開催 ・モデル実施園の取組 ・カリキュラムコーディネーターによる支援 ・千葉市版アプローチカリキュラム作成	（開催回数4回） （3園実施） （17 回） （市内各園・小学校へ配布）
30年度	継続実施	・幼保小連携・接続検討会議の開催 ・モデル実施園の取組み ・カリキュラムコーディネーターによる支援 ・千葉市版アプローチカリキュラムの手引き印刷・配布 ・モデル園取組事例集作成 ・家庭向け啓発リーフレット作成 ・家庭と保護者向け講演会	（開催回数5回） （3園実施、公開研修会3回） （23 回） （市内各園・小学校へ配布） （1回）

（市資料より作成）

いずれの年度も概ね計画どおり実施されたとの評価である。

（２） 市における公立保育所等の推移

① 過去５年度における公立保育所等の異動の推移

「第２ 監査対象の概要 ３．市の保育事業について（４）市における保育所施設等の状況」を参照されたい。

② 公立保育所等における主な支出金額の推移

公立保育所等における主な支出金額の推移は、以下のとおりである。

（単位：千円）

支出項目		平成28年度	29年度	30年度
消耗品費		57,233	67,888	68,502
修繕費		58,082	53,891	62,525
維持管理費	清掃委託	4,457	6,775	6,008
	警備委託	8,972	8,972	7,895
	機器等運転監視委託費	12,688	10,287	615
	調査保守点検委託費			11,104
	その他	36,724	32,623	33,477
	計	62,842	58,657	59,102
給食賄材料費		603,245	596,835	573,371
非常勤嘱託等人件費		1,800,024	1,815,351	1,711,972

（３） 公立保育所等における事務の実施体制

公立保育所等の運営に係る事務は、幼保支援課施設班、幼保運営課管理班、幼保運営課指導班及び各施設（保育所等）において行われている。各組織における事務の分担は以下のとおりである。なお、担当者は専任ではなく他の事務も兼任しているが、本項目で監査の対象としていない事務内容は省略して記載している。

① 幼保支援課施設班

（平成 31 年4月1日現在）

職名	担当者	事務内容
班長	A	・ 班の総括に関すること。 ・ その他、担当に属さないもの。
主任主事	B	・ 公立保育所修繕に関すること（若葉区・緑区）。 ・ 委託料に関すること【主】。 ・ （運営費・管理）消耗品・備品（総括）に関すること。
主任主事	C	・ 公立保育所修繕に関すること（花見川区）。
主事	D	・ 公立保育所修繕に関すること（中央区）。 ・ 委託料に関すること【主】。
技師	E	・ 公立保育所修繕に関すること（美浜区・稲毛区）。 ・ 委託料に関すること【副】

（市資料より作成）

② 幼保運営課管理班

（平成 31 年4月1日現在）

職名	担当者	事務内容
主査	A	・ 班の総括に関すること。 ・ 公立保育所非常勤職員の会計年度任用職員制度に関すること。
主任主事	B	・ 公立保育所の被服の調達に関すること。 ・ 課及び公立保育所の旅費に関すること。
主任主事	C	・ 公立保育所消耗品の調達に関すること。
主任主事	D	・ 公立保育所延長保育料の調定・収納に関すること。 ・ 賄材料費の支払いに関すること。
主事	E	・ 公立保育所消耗品の調達に関すること。 ・ 公立保育所補足給付に関すること。 ・ 課内及び公立保育所職員の休暇集計に関すること。
主事	F	・ 公立保育所非常勤職員の雇用・賃金支給に関すること。 ・ 公立保育所非常勤職員の雇用保険・社会保険の資格の得喪に関すること。 ・ 公立保育所非常勤職員の労災・育休・産休の認定に関すること。 ・ 公立保育所非常勤職員の会計年度任用職員制度に関すること。

（市資料より作成）

③ 幼保運営課指導班

（平成 31 年4月1日現在）

職名	担当者	事務内容
主査	A	・ 班の総括に関すること。 ・ 所長会議・所長研修に関すること。 ・ 安全管理に関すること。 ・ 公立保育所・認定こども園指導監査に関すること。 ・ 公立保育所 ICT 化に関すること。
総括主任 保育士	B	・ 総括主任保育士研修に関すること。 ・ 職員研修（派遣・研修委員会を含む。）に関すること。 ・ 幼保市研修に関すること。 ・ 市保協の研修委託に関すること。
主任 栄養士	C	・ 保育所給食に関すること。 ・ 賄材料に関すること。（支払いを除く） ・ 栄養士・給食関係職員研修に関すること。 ・ 保健所巡回指導に関すること。 ・ 腸内細菌検査に関すること。（支払いを除く） ・ 給食事務システムに関すること。
主任 保育士	D	・ 保育士研修・職員研修（認可外含む）に関すること。

（市資料より作成）

④　公立保育所等

（平成31年4月1日現在）

No.	保育所名	正規職員(人)													非常勤職員（人）	
		所長	主任	保育士	障害	一時	子育	産明	看護師	栄養士	調理員	用務員	合計	うち 再任用職員数	合計	うち 延長保育士
1	白旗	1	1	13	3				1	1.5	1	1	22.5	[保]週3日2人、[栄]週3日1人	27	13
3	長沼原	1	1	5	3					1	1		12	[所長]1人	15	5
4	新宿	1	1	11	1		1		1	1	1	1	19	[栄]1人	19	8
5	轟	1	1	14	1				1	1	1	1	21		31	17
7	幕張1	1	1	11	1					1	1	1	17		13	5
8	神明	1	1	11	2				1	2	1	1	20		19	6
9	平山	1	1	9	3				1	1	1	1	18		21	8
10	野呂	1	1	3	1							1	7		7	3
11	亥鼻	1	1	13	1				1	2	1	1	21	[用]1人	21	8
12	更科	1	1	4	1					1	1		9	[栄]1人	8	4
13	長作	1	1	6	1					1	1		11		19	11
14	星久喜	1	1	7	1				1	1	1	2	15		13	3
15	千草台	1	1	11	2				1	1	1	1	19		23	7
16	都	1	1	9	1					1	1	1	15		24	10
17	生実	1	1	11	3				1	1	1	1	20	[保]週3日2人	32	13
19	あやめ台1	1	1	9	1				1	1	1	1	16	[用]1人	21	8
20	小中台	1	1	7	2				1	1	1		14		18	6
22	誉田	1	1	12	2				1	1	1	1	20	[保]週3日2人	33	14
23	稲毛海岸	1	1	16	2				1	1	1	1	24	[保]1人	25	9
24	花見川1	1	1	9	3					1		1	16		16	5
25	幕張2	1	1	11	1				1	2	1	1	19		20	7
26	小倉台	1	1	4	1					1	1		9		13	5
27	幸　1	1	1	14	1				1	1	2	1	22		20	8
28	花見川2	1	1	9	3				1	1	1	1	18		21	6
31	千城台西	1	1	8	1				1	1	1	1	15		20	8
32	大宮台	1	1	6	1					1	1		11	[所長]1人	15	5
33	蘇我	1	1	5	2				1	1		1	12	[所長]1人	15	7
34	天台	1	1	8	2					1	1		14	[調]1人	22	8
36	千城台東1	1	1	9	3				1	1	2	1	19		22	7
37	坂月	1	1	5	2				1	1	1		12		19	7
38	あやめ台2	1	1	6	1					1		1	11	[栄]1人	14	5
39	花見川3	1	1	5	1	3			1	1	1		14		22	8
40	高洲1	1	1	8	1				1	1	1		14		19	6
41	高洲2	1	1	7	2					1	1	1	14		10	3
42	さつきが丘1	1	1	8	3				1	1	1	1	17	[栄]1人	17	8
43	弁天	1	1	6	2	3			1	1	1	1	17		23	9
44	小深	1	1	7	1					1	1		12		19	7
45	こてはし台	1	1	11	1				1	1	1	1	18		23	9
46	西小中台	1	1	9	1				1	1	1		15		17	6
47	浜野	1	1	8	4				1	2		1	18		21	8
48	桜木	1	1	8.5	3				1	1	1	1	17.5	[保]週3日1人	24	9
49	真砂1	1	1	9	1	3			1	1	1	1	19		22	5
50	真砂2	1	1	9	2				1	1	2	1	18		23	7
51	黒砂	1	1	9	1	3			1	1	1	1	19		24	10
52	園生	1	1	9	1				1	1	1	1	16		22	7
53	高洲3	1	1	14	1				1	1	1	0.5	20.5	[用]週3日1人	27	7
54	川戸	1	1	9	1					1		1	14		17	6
55	真砂3	1	2	10	2				1	1	1	1	19		23	9
56	宮野木	1	1	12	3				1	1	1	1	21		27	9
57	千城台東認こ	1	1	9	3				1	1	1	1	18	[調]1人、[用]1人	14	4
58	高浜1	1	1	3	1	3			1	1		1	12		17	5
59	幸認こ	1	1	9	2				1	1	1	0.5	16.5	[用]週3日1人	17	6
60	都賀の台	1	1	8	2				1	1	1	1	16		26	9
61	幕張3	1	1	12	2				1	2	1	1	21		24	7
62	さつきが丘2	1	1	8	2					1	1		14	[保]週3日2人	17	7
63	多部田	1	1	4	1					1	1		9		11	4
64	磯辺	1	1	8	2				1	1	1		15		23	9
	合計	57	58	495.5	99	15	1	0	41	61.5	53	42	923		1,135	420

（市資料より作成）

注1：保育所名の「認こ」は認定こども園を指す

注2：正規職員で週3日勤務職員は0.5人としている。

（４） 事務の概要

① 物品の調達と管理

公立保育所等で使用する物品の調達、受入検査及び管理については、千葉市物品会計規則に定められている。また、会計室作成の共通事務の手引き（物品事務）が備えられており、これらの規則に則った事務が執行される必要がある。

(a) 備品

備品とは、物品のうち「その性質形状を変えることなく比較的長時間にわたり使用できる物品及び性質が消耗性のものであっても形状の永続性のある標本、美術品、陳列品等」をいう（「千葉市物品会計規則」第２条第１項第９号）。公立保育所等においては、例えば保育の用に供するテーブルや椅子、固定遊具が該当する。

(b) 消耗品

消耗品とは、物品のうち「１回の使用によって消耗され、または比較的短期間にその性質形状が変えられる物品及び贈与を目的とする物品並びに備品に該当する性質形状を有するもののうち取得価格又は評価価格 20,000 円未満のもの」をいう（「千葉市物品会計規則」第２条第１項第 10 号）。公立保育所等においては、例えば保育教材や取得価格 20,000 円未満の三輪車、絵本が該当する。

幼保運営課では、年度当初に人数によって各公立保育所等に配賦された予算枠の中で必要に応じて消耗品の調達が行われる（支出負担行為金額が 10 万円を超える場合は契約課にて調達する）。

② 給食賄材料の調達

公立保育所等における給食は保育の重要な一部門であり、乳幼児の心身の成長発育と健康の保持増進に必要な食物を供給している。

給食は授乳、離乳食、１～２歳児食、３歳以上児食、おやつに区分されるが、このうち１～２歳児食、３歳以上児食、週３回のおやつについては統一献立としている。献立は、公立保育所等における給食の給与栄養目標を参考に、献立作成当番の栄養士により月単位で作成され、給食事務システムに献立を登録した後は、献立に必要な材料（以下「給食賄材料」という）の発注、納品金額について同システムを用いて管理が行われる。

給食賄材料の発注は、年度当初に契約を締結している食材業者（原則として公立保育所等の近隣の業者）に対して行われる。なお、長期にわたり使用するものを１回にまとめて購入した時には、品名別に手書帳票の「給食物資受払簿」に購入日、内容（購入先、単価）、数量を記録し保存している。また、食材納入業者は腸内細菌検査を年４回以上行い、その結果を各納品保育所等へ提出している。

③ 施設営繕等

公立保育所等の営繕には大きく計画的に実施するものと、計画外に実施するものと

がある。計画的に実施する修繕は、空調、屋上防水、外壁等比較的大規模な工事を伴う修繕や年度当初に児童数に応じて各施設に予算額を配賦し、当該予算額の中で各施設の要望に応じた修繕を実施するものである。ただし、緊急性の高い修繕案件については、当初予算額を超えて実施されることもある。

④ 労務管理

職員とは「本市に常時勤務する地方公務員で一般職に属する者（臨時に雇用される者を除く。）」（「千葉市職員定数条例」第１条）であり（以下、これを「常勤職員」という。）、非常勤職員とは一般職の常時勤務を要さない職員のうち臨時的に雇用された職員以外のものをいう（「千葉市非常勤職員等の勤務条件等に関する要綱」第２条）。

公立保育所等には保育士、看護師、栄養士、調理員、用務員が在籍しており、雇用形態により常勤職員と非常勤職員に区分される。

(a) 常勤職員の勤怠管理と給与支給

常勤職員の勤怠管理及び給与支給は、「千葉市職員の給与に関する条例」、「千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」、「千葉市職員の給与等の支給に関する規則」に基づいて行われている。また、時間外労働等については、時間外労働、休日労働に関する協定（いわゆる 36 協定）の特別条項を締結している。

常勤職員の勤怠は出勤簿上で出勤日に捺印をする方法で管理され、時間外勤務時間や休日勤務時間については、時間外等勤務命令簿で管理されている。時間外等の勤務時間は、各公立保育所等で月末日を締め日として月合計時間が集計される。

給与計算は総務局総務部給与課において行われ、翌月 21 日に給与手当が支給される。

(b) 非常勤職員の勤怠管理と賃金支給

非常勤職員の勤怠管理及び賃金支給は「千葉市非常勤職員等の勤務条件等に関する要綱」に従っている。

非常勤職員の勤怠は出退勤管理システムへの打刻又は入力と出勤簿への押印により行われている。勤務時間は出退勤管理システムに登録され、所長（又は園長）が承認した時間を基に、月末日を締め日として月合計時間が集計される。

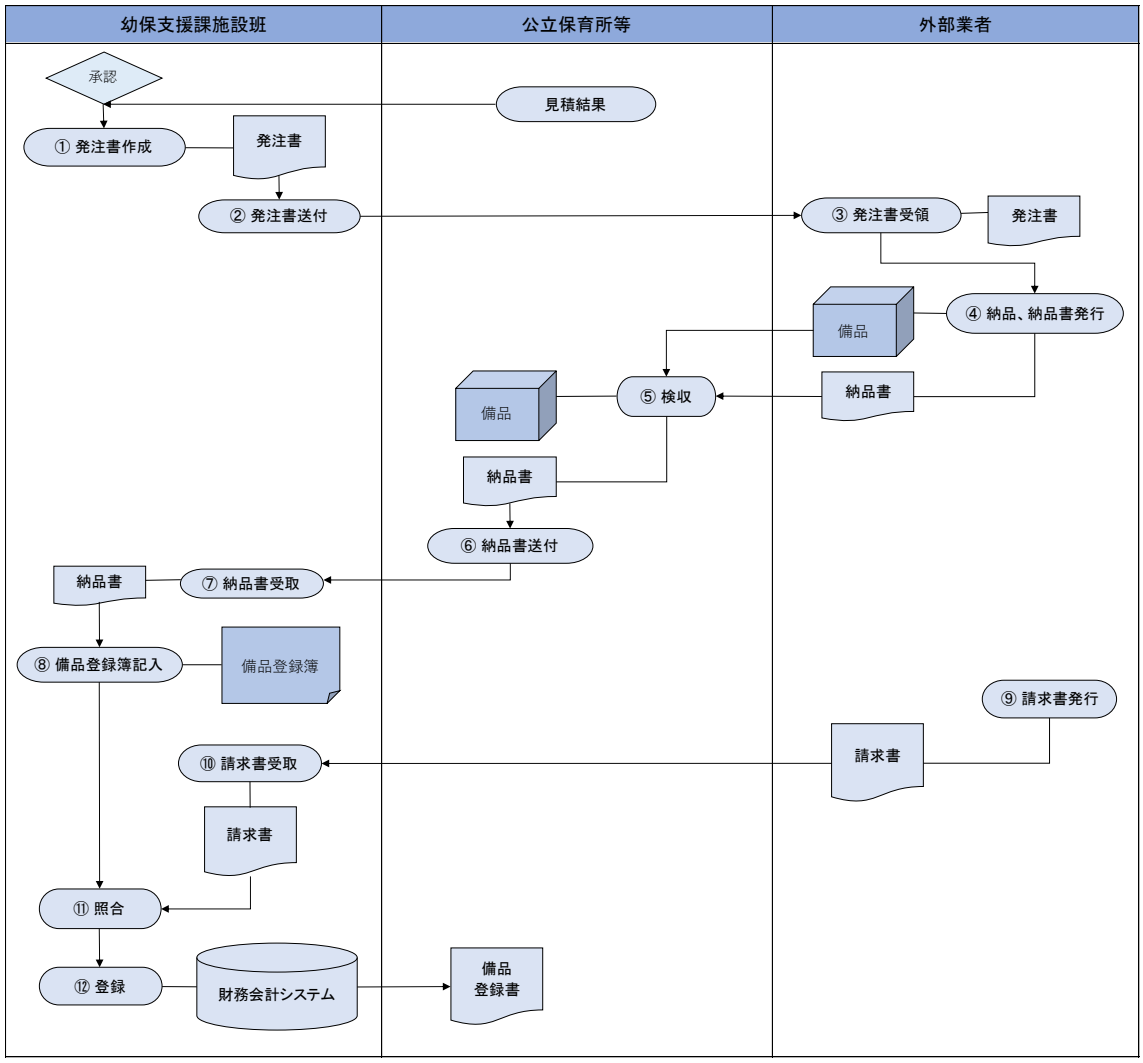
給与計算は幼保運営課管理班において非常勤職員用の給与システムを用いて行われ、翌月 13 日に賃金が支給される。

⑤ その他公立保育所等運営に係る事務

外部委託は、定型的かつ専門性の高い業務を外部に発注することで効率的かつ効果的に業務が実施できる場合に実施される。例えば、廃棄物の収集、樹木の剪定作業などを外部委託している。「千葉市契約規則」に則り、執行伺手続から業者選定、契約、支出までの一連の事務を幼保支援課が行う。

（５） 事務フロー

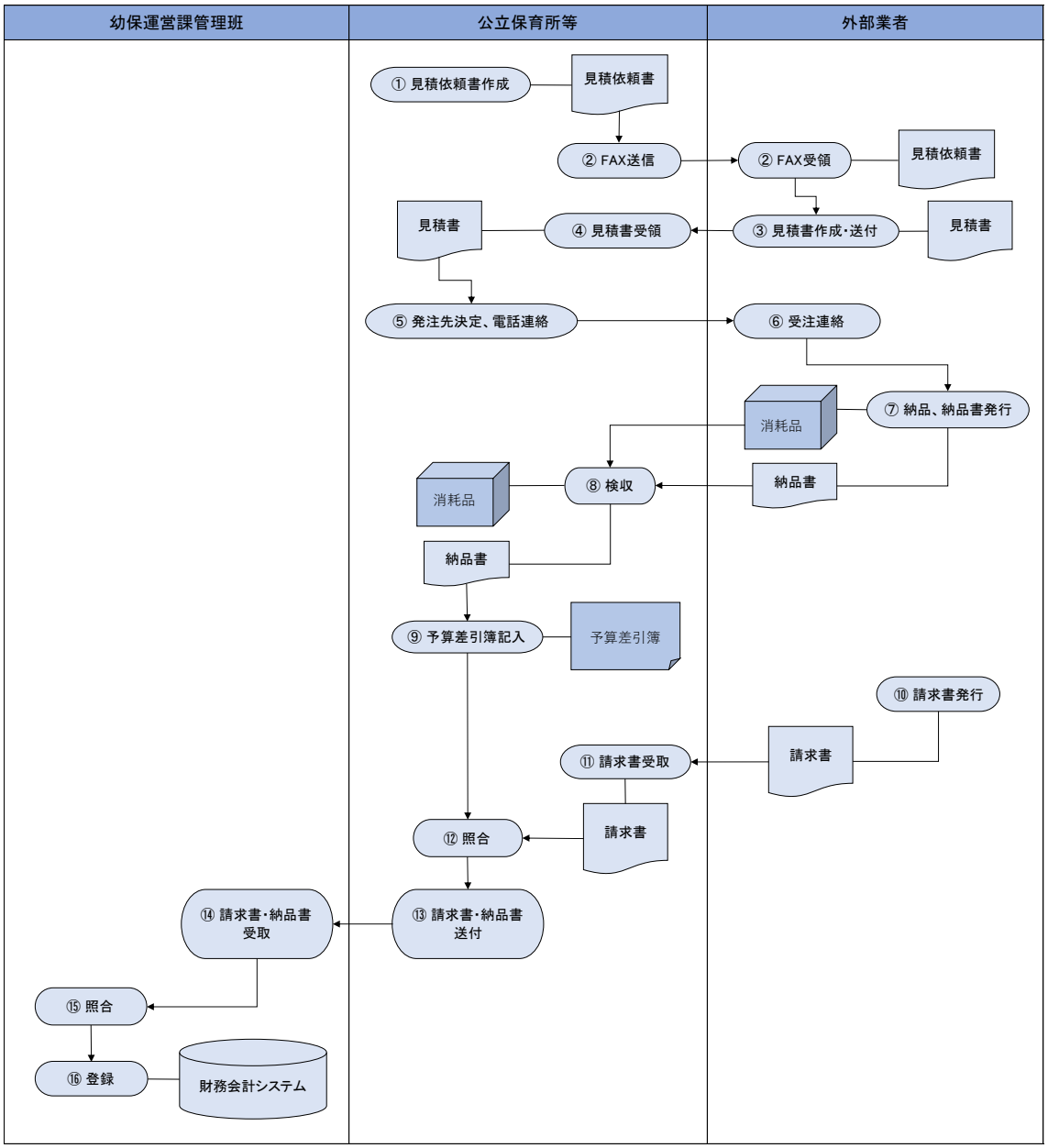
① 備品調達



事務の説明
① 幼保支援課施設班担当者は公立保育所等からの要望を受け執行伺等購入に必要な資料を作成し、決裁を受けた後、発注書を作成する。
② 幼保支援課施設班担当者は発注書を外部業者に送付する。
③ 外部業者は発注書を受領する。
④ 外部業者は保育所に備品を納入する。同時に納品書を作成し、保育所に引渡す。
⑤ 公立保育所等担当者は備品を検収し、納品書に受領印を捺印する。
⑥ 公立保育所等担当者は納品書を幼保支援課施設班に引渡す。
⑦ 幼保支援課施設班担当者は納品書を受取り、保管する。
⑧ 幼保支援課施設班担当者は備品の調達内容について備品登録簿に記入する。
⑨ 外部業者は請求書を作成して、幼保運営課施設班に送付する。
⑩ 幼保支援課施設班担当者は、請求書を受領する。
⑪ 幼保支援課施設班担当者は、請求書と納品書とを照合する。
⑫ 幼保支援課施設班担当者は、財務会計システムに登録を行う。
⑬ 会計室から年2回の頻度で現物確認の依頼がある。公立保育所等に所在する備品については、保育所等職員により備品明細一覧表と現物を照合することで現物確認が実施される。

想定されるリスク
① 適切な承認を経ない発注が行われることにより、不正な請求がなされるリスク ⑤ 検収漏れ、または誤った検収が行われることにより、備品の在庫数が適切に管理されないリスク ⑪ 納品の実体の無い請求が行われる、または誤った金額で請求が行われることにより不正な支出がなされるリスク ⑫ 財務会計システムへの登録が漏れる、または誤った登録が行われることにより会計数値を誤るリスク

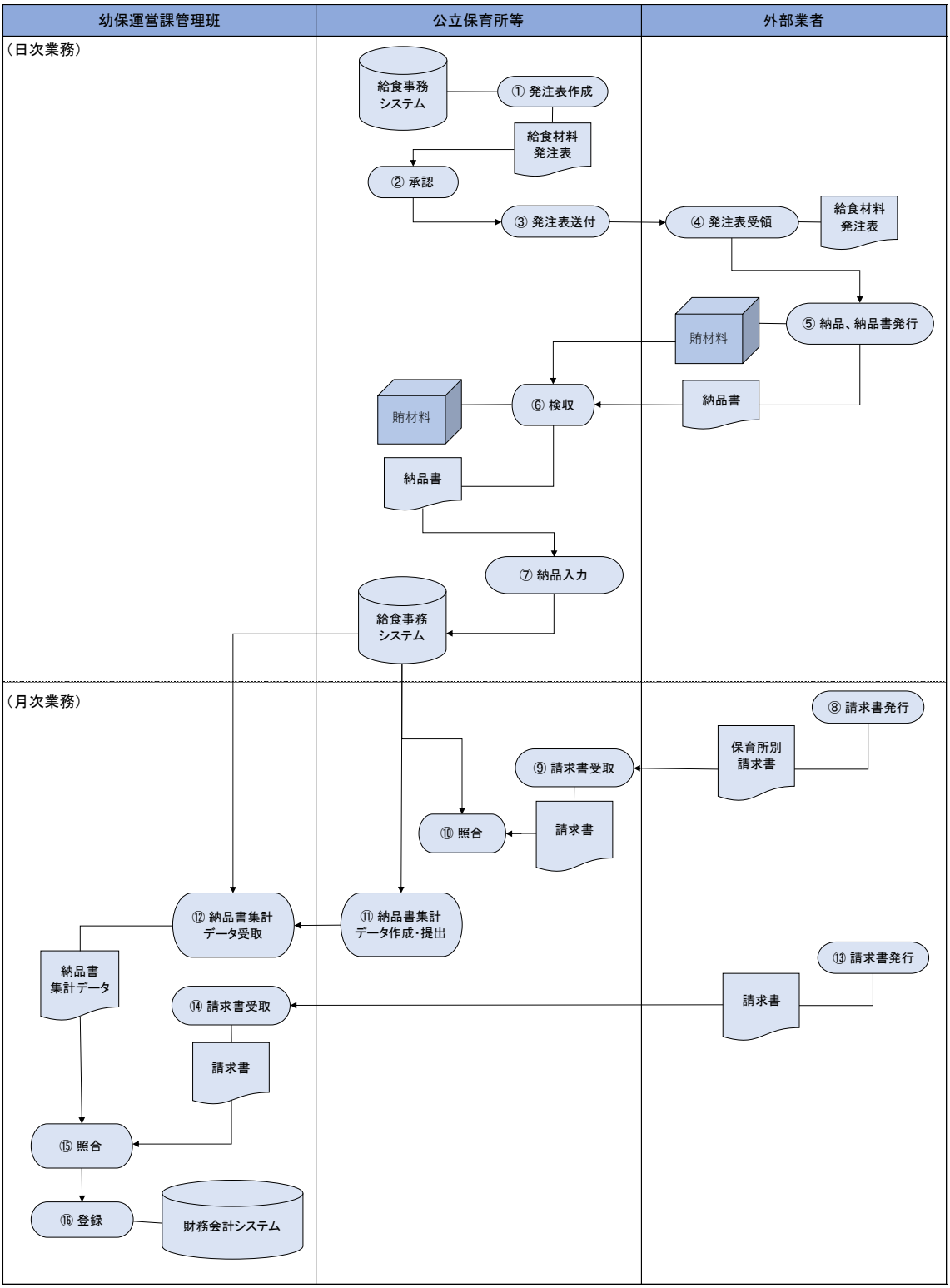
② 消耗品調達



事務の説明
① 公立保育所等担当者は登録外部業者の中から、複数の外部業者への見積依頼書を作成する。 ② 公立保育所等担当者は見積依頼書を外部業者にFAXし、外部業者はこれを受け取る。 ③ 外部業者は見積書を作成して、公立保育所等担当者に送付する。 ④ 公立保育所等担当者は見積書を受け取る。 ⑤ 公立保育所等担当者は見積書を比較し、業者を選定し、外部業者に電話で発注を行う。 ⑥ 外部業者は受注の連絡を受ける。 ⑦ 外部業者は保育所に消耗品を納入する。同時に納品書を作成し、保育所に引渡す。 ⑧ 公立保育所等担当者は消耗品を検収し、納品書に受領印を捺印する。 ⑨ 公立保育所等担当者は消耗品の調達内容について予算差引簿に記入する。 ⑩ 外部業者は請求書を作成して、公立保育所等担当者に送付する。 ⑪ 公立保育所等担当者は請求書を受取る。 ⑫ 公立保育所等担当者は納品書と請求書との照合を行う。 ⑬ 公立保育所等担当者は納品書・請求書を幼保運営課管理班に引渡す。 ⑭ 幼保運営課管理班担当者は、納品書・請求書を受領する。 ⑮ 幼保運営課管理班担当者は、請求書と納品書とを照合する。 ⑯ 幼保運営課管理班担当者は、財務会計システムに登録を行う。

想定されるリスク
⑤ 適切な承認を経ない発注が行われることにより、不正な請求がなされるリスク ⑧ 検収漏れ、または誤った検収が行われることにより、消耗品の在庫数が適切に管理されないリスク ⑨ 予算差引簿の記入漏れ、または誤った記入により、消耗品の金額が適切に管理されないリスク ⑫ 納品の実体の無い請求が行われる、または誤った金額で請求が行われることにより不正な支出がなされるリスク ⑯ 財務会計システムへの登録が漏れる、または誤った登録が行われることにより会計数値を誤るリスク

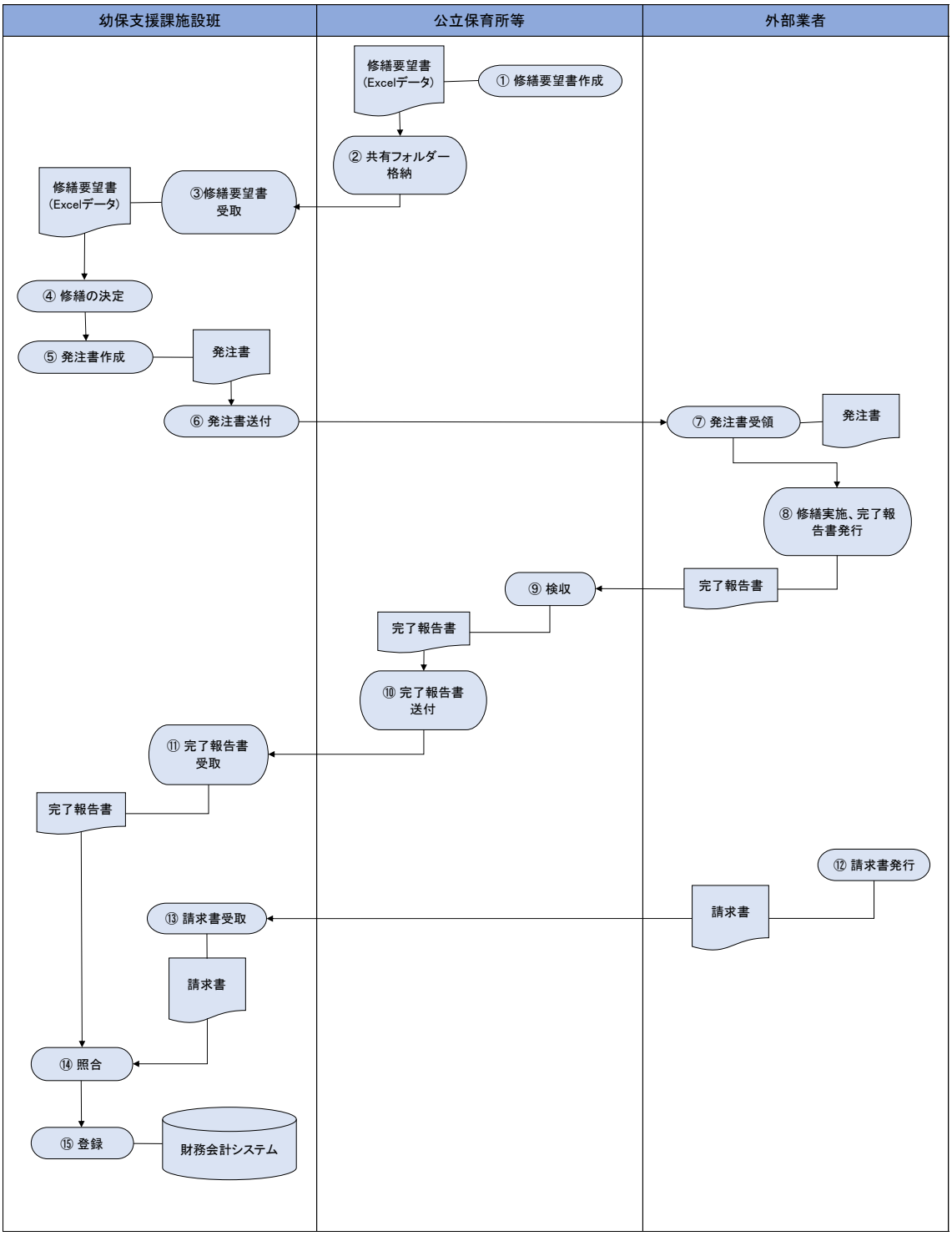
③　給食賄材料調達


幼保運営課管理班
公立保育所等
外部業者
（日次業務）
給食事務システム
① 発注表作成
給食材料発注表
② 承認
③ 発注表送付
④ 発注表受領
給食材料発注表
賄材料
⑤ 納品、納品書発行
賄材料
⑥ 検収
納品書
納品書
⑦ 納品入力
給食事務システム
（月次業務）
⑧ 請求書発行
保育所別請求書
⑨ 請求書受取
請求書
⑩ 照合
⑪ 納品書集計データ作成・提出
⑫ 納品書集計データ受取
納品書集計データ
⑬ 請求書発行
請求書
⑭ 請求書受取
請求書
⑮ 照合
⑯ 登録
財務会計システム

事務の説明
① 公立保育所等の担当者（栄養士）は納品希望日の1週間前までに給食事務システムより給食材料発注表を作成する。 ② 公立保育所等所長又は園長は発注表を承認し、捺印する。 ③ 公立保育所等担当者（栄養士）は発注表を外部業者に送付（FAX）する。 ④ 外部業者は発注表を受領する。 ⑤ 外部業者は保育所等に賄材料を納入する。同時に納品書を作成し、保育所等に引渡す。 ⑥ 公立保育所等担当者は賄材料を検収（品質の鑑定、数量の確認）し、納品書に受領印を捺印する。 ⑦ 公立保育所等担当者は納品書を基に給食事務システムに入力する。 ⑧ 外部業者は月次集計した請求書を作成して、公立保育所等に送付する。 ⑨ 公立保育所等担当者は請求書を受取る。 ⑩ 公立保育所等担当者は請求書の内容と給食事務システムに入力された納品書データの月次合計を照合する。 ⑪ 公立保育所等担当者は給食事務システムより納品書集計データを作成し、幼保運営課管理班に提出する。 ⑫ 幼保運営課管理班担当者は納品書集計データを受け取る。 ⑬ 外部業者は全保育所等合算の請求書を作成して、幼保運営課管理班に送付する。 ⑭ 幼保運営課管理班担当者は請求書を受け取る。 ⑮ 幼保運営課管理班担当者は請求書と納品書集計データとを照合する。 ⑯ 幼保運営課管理班担当者は財務会計システムに賄材料費支払の登録を行う。

想定されるリスク
② 適切な承認を経ない発注が行われることにより、不正な請求がなされるリスク ⑥ 検収漏れ、または誤った検収が行われることにより、賄材料の調達数が適切に管理されないリスク ⑦ 給食事務システムへの入力を誤ることにより、不正な支出がなされる、または会計数値を誤るリスク ⑮ 納品の実体の無い請求が行われる、または誤った金額で請求が行われることにより不正な支出がされるリスク ⑯ 財務会計システムへの登録が漏れる、または誤った登録により会計数値を誤るリスク

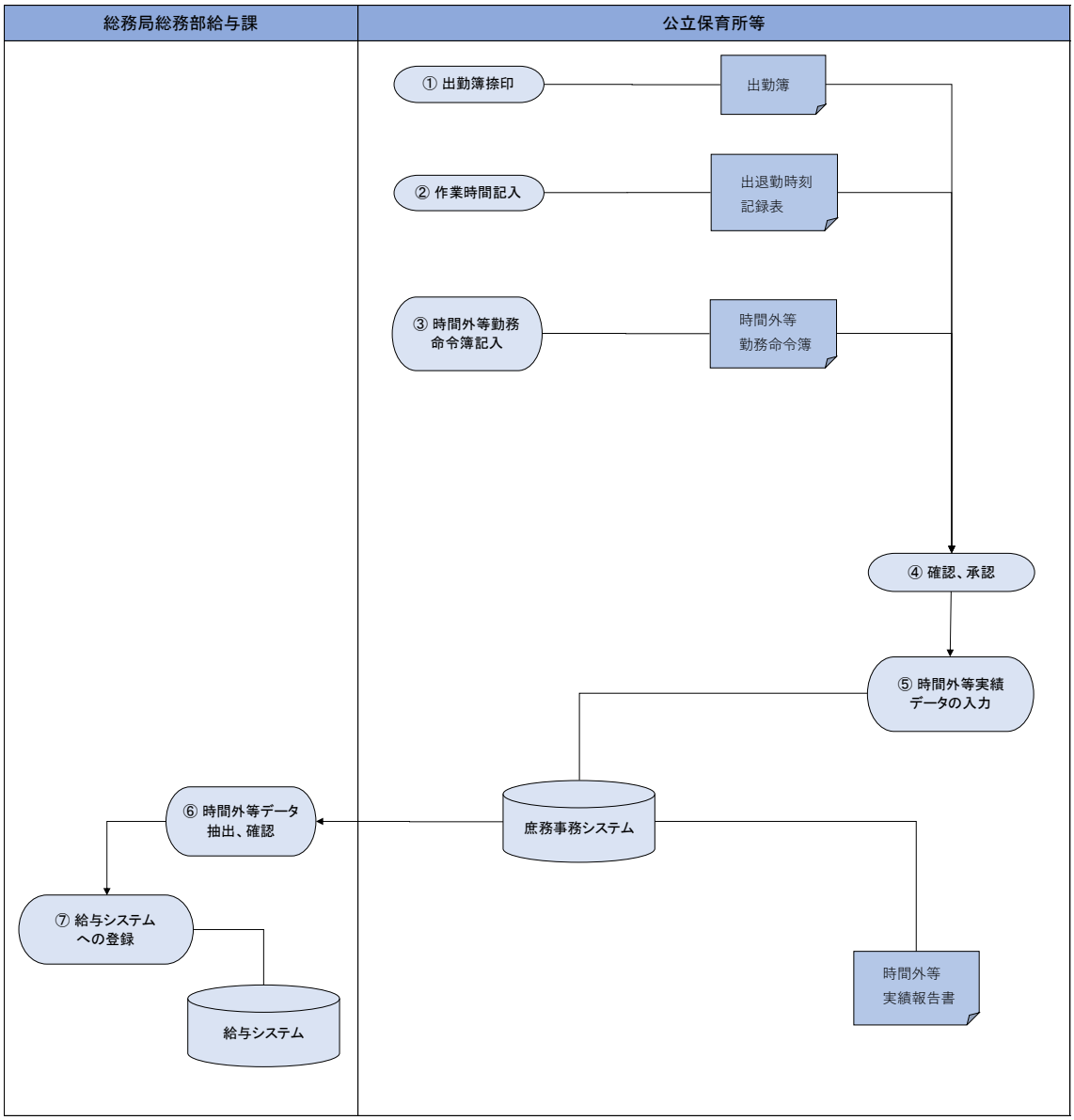
④ 修繕管理


幼保支援課施設班
公立保育所等
外部業者
修繕要望書
(Excelデータ)
① 修繕要望書作成
② 共有フォルダー
格納
修繕要望書
(Excelデータ)
③修繕要望書
受取
④ 修繕の決定
⑤ 発注書作成
発注書
⑥ 発注書送付
⑦ 発注書受領
発注書
⑧ 修繕実施、完了報
告書発行
完了報告書
⑨ 検収
完了報告書
⑩ 完了報告書
送付
⑪ 完了報告書
受取
完了報告書
⑫ 請求書発行
請求書
⑬ 請求書受取
請求書
⑭ 照合
⑮ 登録
財務会計システム

事務の説明
① 年度当初、公立保育所等担当者は保育所等内で必要とされる修繕内容について修繕要望書に記載する。 ② 公立保育所等担当者は修繕要望書を共有フォルダーに格納する。 ③ 幼保支援課施設班担当者は修繕要望書を受け取る。 ④ 幼保支援課施設班担当者は修繕要望書の中から修繕を実施する案件を決定する。 ⑤ 幼保支援課施設班担当者は執行伺を作成し、決裁を受けた後発注書を作成する。 ⑥ 幼保支援課施設班担当者は発注書を外部業者に送付する。 ⑦ 外部業者は発注書を受領する。 ⑧ 外部業者は修繕を実施し、完了報告書を発行する。 ⑨ 公立保育所等担当者は修繕が完了したことの確認を行い、完了報告書を受取る。 ⑩ 公立保育所等担当者は完了報告書を幼保支援課施設班に引渡す。 ⑪ 幼保支援課施設班担当者は完了報告書を受取り、保管する。 ⑫ 外部業者は請求書を作成して、幼保支援課施設班に送付する。 ⑬ 幼保支援課施設班担当者は、請求書を受領する。 ⑭ 幼保支援課施設班担当者は、請求書と完了報告書とを照合する。 ⑮ 幼保支援課施設班担当者は、財務会計システムに登録を行う。

想定されるリスク
④ 修繕を行う優先順位を誤ることにより、必要な修繕が行われないリスク ⑤ 適切な承認を経ない発注が行われることにより、不正な請求がなされるリスク ⑨ 修繕の確認漏れ、または誤った確認が行われることにより、適切な修繕が行われないリスク ⑭ 修繕の実体の無い請求が行われる、または誤った金額で請求が行われることにより不正な支出がなされるリスク ⑮ 財務会計システムへの登録が漏れる、または誤った登録が行われることにより会計数値を誤るリスク

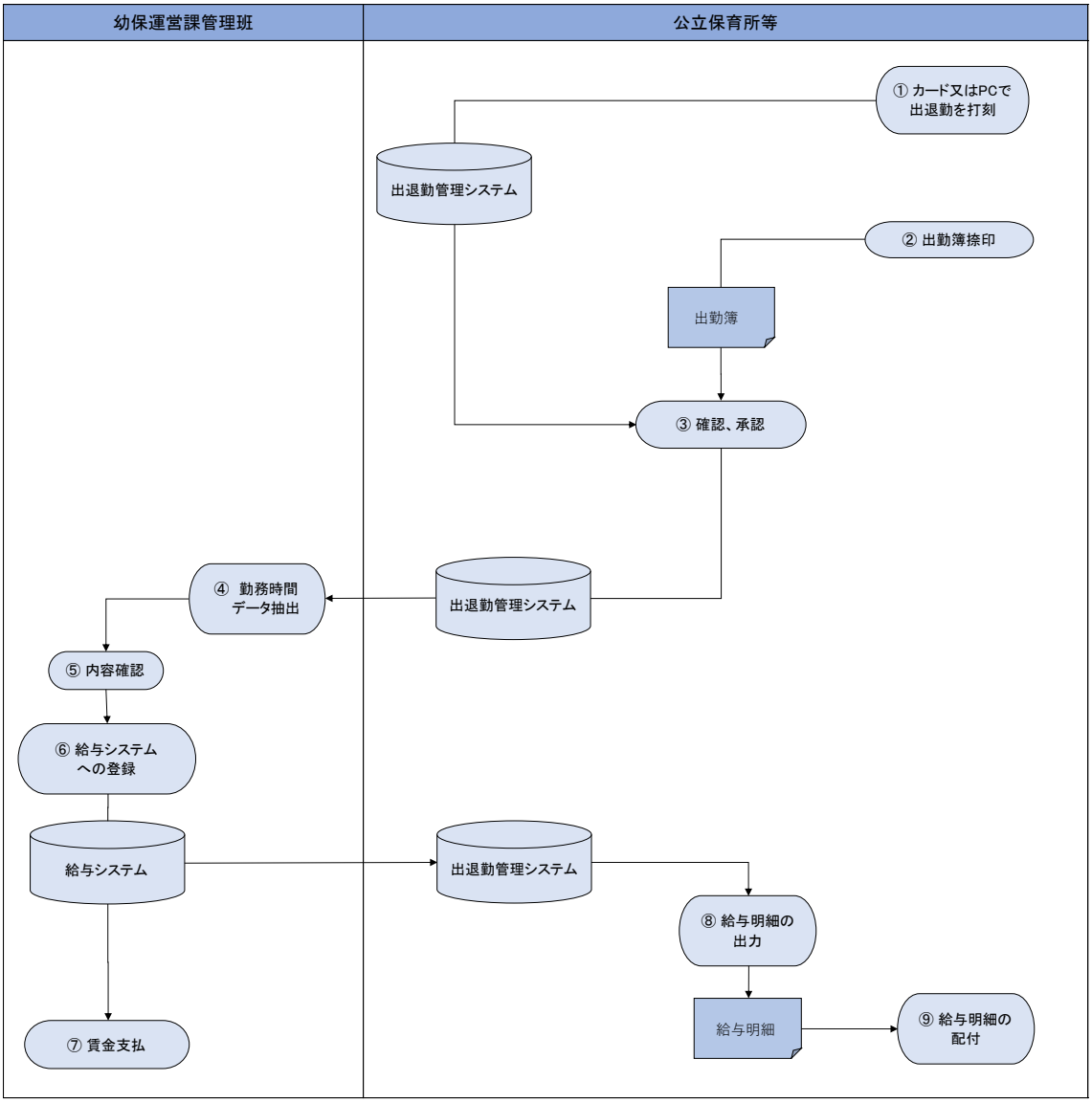
⑤　常勤職員の給与支給



事務の説明
① 常勤職員は勤務日に出勤簿に捺印する。
② 常勤職員は勤務日に作業時間を出退勤時刻記録表に記入する。（平成31年度以降）
③ 常勤職員が残業、休日勤務をする場合には時間外等勤務命令簿に記入し、所（園）長の承認を受ける。
④ 公立保育所等の所（園）長は勤怠締め日後に時間外勤務時間、休日勤務時間等について確認、承認を行なう。
⑤ 公立保育所等の所（園）は時間外勤務時間、休日勤務時間等の実績を庶務事務システムの「時間外等実績報告書」に入力を行う。
⑥ 総務局総務部給与課担当者は庶務事務システムより時間外等実績データを抽出し、確認する。
⑦ 総務局総務部給与課担当者は時間外等実績データを給与システムへ登録する。

想定されるリスク
④ 承認されていない勤怠情報、作業時間が勤怠登録され給与計算を誤るリスク
⑤ 誤った勤怠情報、作業時間が登録され給与計算を誤るリスク

⑥　非常勤職員の給与支給



事務の説明
① 非常勤職員は勤務日にカード又はパソコンで出退勤時に打刻する。 ② 非常勤職員は勤務日に出勤簿に捺印する。 ③ 公立保育所等の所(園)長は勤怠締め日に勤怠情報について確認、承認を行なう。（必要に応じて手入力で修正を加える。） ④ 幼保運営課管理班担当者は出退勤管理システムより勤怠データを抽出する。 ⑤ 幼保運営課管理班担当者は勤怠データの内容を確認する。 ⑥ 幼保運営課管理班担当者は勤怠データの内容を給与システムへ登録する。 ⑦ 幼保運営課管理班担当者は給与計算の結果に基づき、賃金支払の手続きを行う。 ⑧ 公立保育所等の所(園)長は出退勤管理システムより給与明細を出力する。 ⑨ 公立保育所等の所(園)長は給与明細を非常勤職員に配付する。

想定されるリスク
③ 承認されていない勤怠情報、作業時間が勤怠登録され給与計算を誤るリスク

（６） 監査の着眼点

公立保育所等の運営に係る事務の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

- ○ 消耗品、備品及び賄材料の調達事務は法令・条例等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。
- ○ 消耗品、備品及び賄材料の調達に際しては、経済性や効率性等が考慮されているか。
- ○ 施設営繕は適切な計画の下で実施されているか。
- ○ 遊具や施設に係る安全管理は適切に行われているか。
- ○ 消耗品や備品の現物管理は規則等に従い適切に行われているか。
- ○ 公立保育所等における職員配置や出退勤管理は適切に行われているか。
- ○ 公立保育所等における個人情報を含む文書管理は適切に行われているか。
- ○ 公立保育所等の運営に係る各事務フローは効率性・有効性等を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（７） 実施した監査手続

公立保育所等の運営に係る事務の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。なお、公立保育所等における事務の執行状況を確認するため、市内に設置されている公立保育所等から任意で６施設を選定し、実地調査を実施した。

① 備品の調達と管理

監査手続の内容	閲覧資料等
所管課、公立保育所等への往査、担当者への質問	－
質問、資料閲覧による備品調達事務の概況把握	千葉市物品会計規則 共通事務の手引き（物品事務）
備品調達事務の合規性の検証 （契約課において事務を執行した平成 30 年度備品調達取引のうち任意に抽出した6取引について契約事務の執行状況を確認、往査先保育所等における平成 30 年度購入備品について関連証憑と突合）	執行伺手続から業者選定、契約、支出までの一連の証憑 備品明細一覧表 見積書、納品書、請求書 備品登録書
備品管理事務の合規性の検証 （保育所等及び所管課による現物確認の実施状況についての確認、任意に抽出した備品について現物確認を実施）	備品明細一覧表

② 消耗品の調達と管理

監査手続の内容	閲覧資料等
所管課、公立保育所等への往査、担当者への質問	―
質問、資料閲覧による消耗品調達事務の概況把握	千葉市物品会計規則 共通事務の手引き(物品事務)
消耗品調達事務の合規性の検証 (平成30年度共通消耗品の調達取引のうち、任意に抽出した3取引について契約事務の執行状況を確認、往査先保育所等における平成30年度購入消耗品のうち任意に抽出した 18 取引(1施設につき3取引)について契約事務の執行状況を確認)	執行伺手続から業者選定、契約、支出までの一連の証憑 予算差引簿 見積書、納品書、請求書
消耗品管理事務の合規性の検証	共通消耗品出納簿

③ 給食賄材料の調達

監査手続の内容	閲覧資料等
所管課、公立保育所等への往査、担当者への質問	―
質問、資料閲覧による給食賄材料調達事務の概況把握	保育所栄養士ハンドブック 千葉市保育所給食事務システム操作マニュアル 賄業者一覧表 平成30年度賄材料費実績
給食賄材料調達の合規性の検証 (所管課、往査先公立保育所等において、平成30年度給食賄材料調達のうち任意に抽出した2か月分の取引について関連証憑と突合)	執行伺手続から業者選定、契約、支出までの一連の証憑 給食材料発注表 商店別購入額内訳表 納品書 請求書
給食賄材料調達に関連する必要書類の管理状況の検証	腸内細菌検査報告書 給食物資受払簿

④ 施設営繕等

監査手続の内容	閲覧資料等
所管課、公立保育所等への往査、担当者への質問	―
質問、資料閲覧による施設営繕事務の概況把握	安全点検表 修繕要望書
往査先公立保育所等での安全点検表に基づく固定遊具の不具合等の確認	―
往査先公立保育所等での修繕要望管理表に基づく修繕要望箇所の確認	―

⑤　労務管理

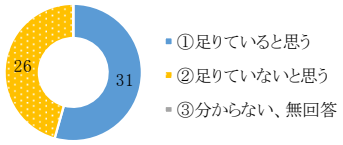
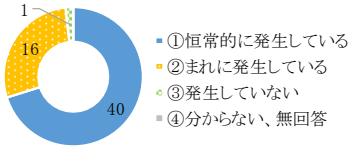
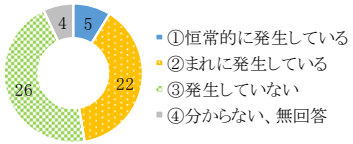
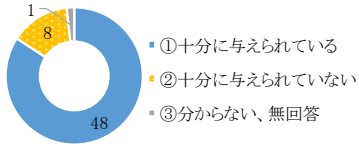
監査手続の内容	閲覧資料等
所管課、公立保育所等への往査、担当者への質問	－
質問、資料閲覧による勤怠管理、給与支給事務の概況把握	千葉市職員の給与に関する条例 千葉市職員の給料等の支給に関する規則 千葉市非常勤職員等の勤務条件等に関する要綱 正規職員実配置状況 非常勤職員在籍人数資料 公立保育所の非常勤職員募集要項（各市ウェブページ）
勤怠管理、給与支給事務の合規性の検証 （往査先公立保育所等において、平成 30 年度の常勤職員の時間外労働時間、非常勤職員の労働時間についての報告・集計過程の検討）	［常勤職員］ 出勤簿 出退勤時刻記録表 時間外勤務命令簿 時間外実績報告書 ［非常勤職員］ 出勤簿（紙帳票） 出勤簿（出退勤管理システム出力帳票） 給与明細書

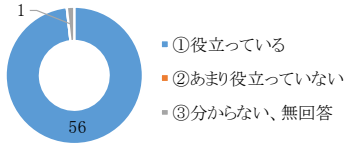
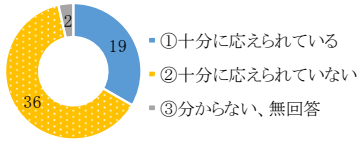
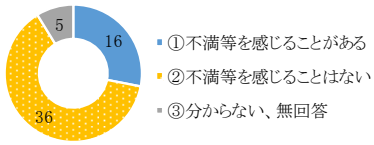
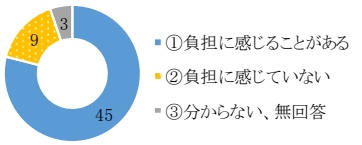
⑥　その他公立保育所等運営に係る事務

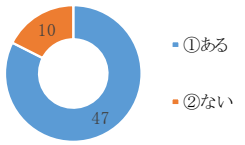
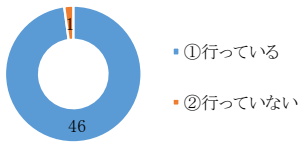
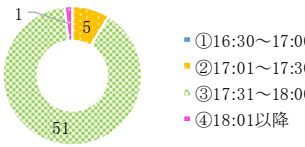
監査手続の内容	閲覧資料等
所管課、公立保育所等への往査、担当者への質問	－
外部委託に係る契約事務の合規性の検証 （平成 30 年度締結外部委託契約より任意に抽出した 11 件について契約事務の執行状況を確認）	執行伺手続から業者選定、契約、支出までの一連の証憑
公立保育所等における文書・個人情報保管状況に係る質問、視察	－
台風による被災への対応状況や緊急対応に関する質問、視察及び資料閲覧	被害状況等のまとめ

（８） アンケートの回答結果

公立保育所等に対して実施したアンケートの回答結果は以下のとおりである。なお、以下における図表の「n」は回答数であり、各比率の母数をあらわしている。

項目	No	質問内容	選択肢又は回答類型	回答数	割合	回答（抜粋）
保育所職員について	1	保育所職員の数について、現在、児童の安全など適切な保育所運営をするうえで、足りていると思いますか？【n=57】	①足りていると思う	31	(54%)	
			②足りていないと思う	26	(46%)	
			③分からない、無回答	0	(0%)	
	2	上記1で「②足りていないと思う」と回答の場合、特に不足を感じている時間帯はありますか？（複数回答可）【n=26】	①朝（特に登所時）	20	(77%)	
			②日中	13	(50%)	
			③夕方（特に降所時）	21	(81%)	
			④その他	0	(0%)	
	3	上記1で「②足りていないと思う」と回答の場合、どのような業務について不足を感じていますか？（複数回答可）【n=26】	全般的に不足	12	(46%)	・補充保育士が2名足りておらず、代替職員も足りていないので有給時欠ける保育となる日が多い。
			延長保育	10	(38%)	・延長保育の時間帯が職員数が不足しているため日中の職員が当番以外の延長保育対応当番を作って保育にあたっている。
			要配慮児童対応	10	(38%)	・近年発達障害に認定されてはいないが配慮の必要な子どもが増え、対比以外の加配が必要。
			その他	7	(27%)	・看護師がいない。 ・アレルギーを持った子どもの食事対応の時。
	4	職員の勤務状況について、時間外労働は発生していますか？【n=57】	①恒常的に発生している	40	(70%)	
			②まれに発生している	16	(28%)	
			③発生していない	1	(2%)	
			④分からない、無回答	0	(0%)	
	5	職員の勤務状況について、勤怠登録されていない労働時間は発生していますか？【n=57】	①恒常的に発生している	5	(9%)	
			②まれに発生している	22	(38%)	
			③発生していない	26	(46%)	
			④分からない、無回答	4	(7%)	
	6	職員の労働環境について、改善要望があれば内容をご記入ください。（複数回答可）【n=57】	過重労働の解消	31	(54%)	・とにかく人員の増加。人員も非常勤職員ではなく正規の職員の増加。 ・延長職員等の人数が確実に確保できるようにしてほしい。 ・事務の簡素化と言いながら、事務が増えている。 ・保育所内では時間外勤務命令簿で残業はつけているが、持ち帰りの仕事をしている職員も見られる。
			休憩室等の設備の改善	4	(7%)	・休憩室が狭い。 ・暑い日のエアコンが効かない（保育所全体）。 ・保育室優先で修繕を依頼してしまうので、職員の休憩室やトイレ等古い、暗い、狭い環境がなかなか改善しない。
	7	職員（非常勤職員を含む）に対する研修に参加する機会は十分に与えられていると思いますか？【n=57】	①十分に与えられている	48	(84%)	
			②十分に与えられていない	8	(14%)	
			③分からない、無回答	1	(2%)	
	8	上記7で「②十分に与えられていない」と回答の場合、十分に与えられていないと思う理由を教えてください。				・たくさん研修はあるのだが、実際に参加できるのは一つの研修につきせいぜい1名。全員が何回も参加したいと思ってもできるわけではない。 ・研修の代替要員の確保がままならない。 ・非常勤対象の研修の機会が殆どない。 （延長、年休週休代替等） ・できるだけ非常勤職員の研修参加を意識しているが、テーマや内容によっては難しいこともある。

項目	No	質問内容	選択肢又は回答類型	回答数	割合	回答(抜粋)
保育所職員について	9	職員(非常勤職員を含む)に対する研修の内容は保育所運営に役立つものとなっていますか？ 【n=57】	①役立っている	56	(98%)	
			②あまり役立っていない	0	(0%)	
			③分からない、無回答	1	(2%)	
	10	上記9で「②あまり役立っていない」と回答の場合、今後、取り上げて欲しい研修テーマがあればご記入ください。				(回答無し)
施設営繕について	11	遊具の点検はどのくらいの頻度で行っていますか？ 【n=57】	1か月に1度	30	(53%)	
			3か月に1度	1	(2%)	
			回答無し	26	(45%)	※日常点検の「毎日」と回答したものを含む
	12	直近に行った点検日を教えてください。				(記載省略)
	13	保育所の修繕要望は、十分に応えられていると思いますか？ 【n=57】	①十分に応えられている	19	(33%)	
			②十分に応えられていない	36	(63%)	
			③分からない、無回答	2	(4%)	
	14	上記13で「②十分に応えられていない」と回答の場合、現時点で保育所で必要な修繕の内容について教えてください。				・廊下の床が沈むところがある。網戸がないので窓を開けたままにできない。壁のひび、開けられないサッシ戸。 ・ベランダの屋根、コンセント、保育室の床、雨どい、保育室、調乳室のドア。 ・雨漏り、屋上の防水、玄関ドア付近の高低差など。 ・修繕してくれているが、建物が古く追い付かない状態である。
給食の賄材料について	15	給食の賄材料の調達について(材料の品質、仕入先、価格、事務手続きなどの面で)不満や改善が必要と感じることはありますか？ 【n=57】	①不満等を感じることがある	16	(28%)	
			②不満等を感じることはない	36	(63%)	
			③分からない、無回答	5	(9%)	
	16	上記15で「①不満等を感じることがある」と回答の場合、不満や改善が必要と感じる内容を教えてください。(複数回答可) 【n=16】	品質	11	(69%)	・特に野菜や果物で時々品質の悪い物が納品される。 ・あまり良くない品物が納品されることがある(野菜・魚)。
			価格	4	(25%)	・副食費との整合性を考えると価格と見合うのか疑問に思う時がある。 ・野菜の質があまり良くなく価格も高い。
			納入時間	4	(25%)	・納品時間が遅く、調理間ぎわになることもしばしば有り、改善されない業者もいる。
			その他	3	(19%)	・アレルギー対応のための食材確保等に関して統一で購入できるような、ルートがあるとよい。
その他	17	保育所における事務作業を負担に感じることがありますか？ 【n=57】	①負担に感じることがある	45	(79%)	
			②負担に感じていない	9	(16%)	
			③分からない、無回答	3	(5%)	
	18	上記17で「①負担に感じることがある」と回答の場合、特に負担に感じることがある事務作業があれば教えてください。(複数回答可) 【n=45】	職員の勤怠管理	14	(31%)	・非常勤職員の勤怠システムの入力やシフトの作成。 ・時間外勤務命令簿の確認や時間外勤務の入力。
			書類作成	8	(18%)	・書類関係、必要な書類であるが、保育業務をする中で行っているため、集中できず時間がよりかかってしまう。 ・突然の提出書類依頼があり、提出期限が短いことがある。
			PC作業 (データ入力、メール)	6	(13%)	・パソコンを使った情報の収集など、今までなかった事務作業も多く保育に入る時間がもてない。 ・データ管理が可能ではないかと思われる内容を毎年更新すること(年度初め)。 ・メールで回答する量が多い。
			その他	22	(49%)	・非常勤職員が必要になった際の人探し。 ・クラス担任をしている看護師による全児童の健康管理事務。 ・スポーツ振興センターの領収書。 ・一つ一つの事務作業はあまり大変だとは思わないが、やる事が多すぎると感じる。

項目	No	質問内容	選択肢又は回答類型	回答数	割合	回答(抜粋)
その他	19	保育所の運営において現在抱えている課題や問題点はありますか？ 【n=57】	①ある	47	(82%)	
			②ない	10	(18%)	
	20	上記19で「①ある」と回答の場合、どのような課題や問題点を抱えているか教えてください。(複数回答可) 【n=47】	保育人材の確保、育成	31	(66%)	(A) 人員不足：延長職員不足に合わせ、年度途中で産休・育休に入る職員の代替がいない。 (B) 若手職員を育成する職員が少ない。 (C) メンタルに問題を抱えている職員が複数いる。 (D) 12月から産休に入る職員がいるので、代替職員が必要なため、募集をしているが見つかっていない。
			児童・保護者対応	11	(23%)	(E) 支援が必要な児童・保護者への対応。 (F) 虐待の恐れのある保護者がいる。 (G) 外国籍の保護者とのコミュニケーション。
			その他	9	(19%)	(H) 駐車場が少なく(在籍数に対して)近隣より苦情がくる。 (I) 保育所建物の老朽化。
	21	上記19で「①ある」と回答の場合 その課題や問題点への対応は行われていますか？ 【n=47】	①行っている	46	(98%)	
			②行っていない	1	(2%)	
	22	上記21で「②行っている」と回答の場合 どのような対応を行っているか教えてください。 ※「回答(抜粋)」はNo20の課題・問題点の記載内容に対応	保育人材の確保、育成			(A) 年週休代替職員に職員が欠けているクラスに入ってもらったり、職員の時間外勤務命令により人員数確保する。会議開催時間を工夫する。(少人数で複数回行うなど) (B) 保育会議、所内研修等で指針の内容を勉強したり、日々のミーティングで関わりや動き等の確認をしている。 (C) 日頃からコミュニケーションをとったり体調面を気遣っている。 (D) 求人の貼り紙を近隣に貼り出している。
			児童・保護者対応			(E) 職員間の連携、専門機関との連携。 (F) 保護者と意識して話をして信頼関係を築いている。こどもの心身の変化を気を付けてみている。 (G) 翻訳アプリで話をしているがお便りやまちこみメールは対応できない。
			その他			(H) 保護者に迂回をお願いしたり、混雑時は子どもを車まで送り届けている。
	23	上記21で「②行っていない」と回答の場合 対応を行っていない理由を教えてください。	その他			(I) 修繕依頼はするがすべてのことに対応できていない。
	24	児童の登所時間で最も多いと思われる時間帯は何時ですか？ (複数回答可) 【n=57】	①7:00～7:30	1	(2%)	
			②7:31～8:00	9	(16%)	
			③8:01～8:30	37	(65%)	
			④8:31以降	12	(21%)	
	25	児童の降所時間で最も多いと思われる時間帯は何時ですか？ 【n=57】	①16:30～17:00	0	(0%)	
			②17:01～17:30	5	(9%)	
			③17:31～18:00	51	(89%)	
			④18:01以降	1	(2%)	

（９） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】

① 公立保育所等における消耗品管理について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

公立保育所等に対する現地調査の際、消耗品の管理状況について確認したところ、今回現地調査の対象となった６施設すべてにおいて、消耗品出納簿を備え置いていないほか、記録管理しておらず、消耗品が適切に管理されていない状況が認められた。

(b) 原因及び問題点

保育所単位で発注する消耗品については、購入後直ちに消費するもの等帳簿記載を省略できる物品（「千葉市物品会計規則」第 27 条、第 47 条、下表参照）を除き、物品取扱員である所長（園長）が消耗品の購入、払い出し、在庫に係る数量の管理を消耗品出納簿に記録し管理することとなっている(「千葉市物品会計規則」第 46 条)。

同じく物品である備品については、備品登録を財務会計システムに行い備品明細一覧表が作成されるが、消耗品については明細作成のためのシステム登録は必要とされていない。また、その性質上短期のうちに消耗されるため、当該帳簿の作成を失念すれば出納の実態や有り高について把握することはできず、効率的な発注管理を含む適切な管理を行うことができないため問題である。

帳簿の記載を省略することができる物品

出納手続を省略できる物品	賄品及び賄材料(あらかじめ一括購入できるものを除く)
	式典、会合等の催物の現場で消費するもの
	出張先において購入し、直ちに消費するもの
	官報、公報、新聞、法規の追録又は雑誌
	生花類、苗木、種子、肥料等で直ちに消費するもの
	上記のほか、購入後直ちに消費するもの
会計管理者の指定する物品	事務用消耗品(筆記用具類、ファイル等の整理用品類、その他の文房具)
	印刷物(頒布を目的としたパンフレット類、封筒類及び伝票や帳票類)
	用紙類(コピー用紙等の各種用紙)

(「共通事務の手引き(物品事務)」より作成)

【指摘】

公立保育所等において、物品会計規則に則り消耗品出納簿を備え置き、消耗品を適切に管理されたい。

千葉市物品会計規則第 10 条、第 46 条に従い、各施設長は物品取扱員として、出納又は保管する消耗品について消耗品出納簿を備え、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録する必要がある。

② 幼保支援課における備品登録について（指摘）【幼保支援課】

幼保支援課では、公立保育所等が購入した備品について納品書や請求書に基づき財務会計システムに登録をしている。システム登録は手入力によるため入力ミスが発生するリスクが存在する。そこで、平成 30 年度に公立保育所等で購入された備品に係る支出負担行為データ（財政課より入手した決算データ）を母集団として、現地調査対象となった６つの施設が購入した全ての取引をサンプル抽出し、入力の正確性を検証した。

(a) 調査の母集団

平成 30 年度に全公立保育所等が購入した 233 件を母集団とした。

(b) サンプリングと調査の方法

上記母集団より現地調査対象となった６施設に係るすべての取引（28 件）をサンプル抽出し、備品明細一覧表の登録内容と備品登録書、請求書との照合を実施した。

(c) 調査の結果

備品明細一覧表の登録内容と備品登録書、請求書を照合した結果、３つの保育所において平成 30 年度の取引のうち、すべての取引又は一部の取引について、備品登録書は適切に出力されているにもかかわらず、備品明細一覧表に登録のない取引が９件あった。

また、今回の現地調査に当たり、保育所等が自主的に現物確認を実施した結果、複数の施設において、過去に不用申請をしたにもかかわらず、備品明細一覧表に記載が残っているもの又は現物がなく不用申請が漏れているもの、及び平成 30 年度購入以外の物品について備品明細一覧表に記載はないが現物がある備品が発見された。

(d) 原因及び問題点

平成 30 年度取引の内、備品明細一覧表に記載がないものについて幼保支援課の担当者に確認したところ、登録時に所在場所を「幼保支援課」から各施設名に変更しなければならないところ、変更を失念したため備品の所属が幼保支援課になっていたことによるものであった。

登録内容の正確性の確認は、決裁の各段階において登録者以外の者により実施される仕組みとなっているが、今回９件の取引について同様の登録ミスがあり、正確性が担保されていない。

また、保育所等が不用申請したにもかかわらず備品明細一覧表に記載が残っているものについては、幼保支援課での処理自体が漏れている可能性があるとのことであった。不用申請は保育所等から幼保支援課に申請された後、幼保支援課で財務会計システムに不用申請登録をし、決裁が完了することで、会計室への報告となる。

物品管理者は不用の決定をしようとするときは、物品処理伺書によりこれを行う（「千葉市物品会計規則」第 42 条）ところ、物品取扱員たる施設長からの「物品処理

伺書（不用申請）」の処理自体を失念しているケースもあり、管理上問題がある。

本来、現状のような帳簿明細と現物の不一致は現物確認によって適時に修正されるべきところ、後述のとおり平成 29 年度及び 30 年度については、現物照合が実施されなかったために当該不一致は発見されず、帳簿明細が現状を反映していない結果となっている。

【指摘】

幼保支援課における備品購入時の登録について、登録内容の正確性を担保するため、登録者以外の者による確認を徹底されたい。

また、不用申請について適時に処理することを徹底し、帳簿明細に備品の状況を適時に反映されたい。

備品の登録について同様の誤りが複数確認されており、登録内容の正確性を担保するためのチェックが有効に機能していないと考えられる。登録項目に登録者以外の者による確認証跡を残す等、確認手続を可視化することも有効であると考える。

また、物品管理者は不用の決定をしようとするときは、物品処理伺書によりこれを行う（「千葉市物品会計規則」第 42 条）ところ、物品取扱員たる施設長が提出した「物品処理伺書（不用申請）」の処理自体を失念しており、物品会計規則に従った運用がなされていない。申請を受け付けた後、速やかに処理する必要がある。

③ 公立保育所等における現物確認について（指摘）【幼保支援課】

(a) 現状分析

公立保育所等に対する現地調査の際、備品の現物確認の実施状況について確認したところ、平成 28 年度の実施を最後に現物確認が実施されていない施設が散見された。

実施漏れの原因について幼保支援課担当者に質問したところ、平成 28 年度までは、全庁掲示板に会計室から備品確認通知（依頼）が掲載された後、幼保支援課から各保育所等へメールで備品確認依頼を再度周知していたが、平成 29 年度以降、庁内ネットワークの全庁掲示板は保育所等のパソコンからも閲覧可能であることから周知をしなくなったことが原因として考えられるとのことであった。

なお、備品明細一覧表については、平成 28 年度までは会計室の全庁フォルダから各保育所等で出力できたが、平成 29 年度以降、全庁的なシステム変更に伴い、保育所等でシステム上備品明細一覧表が確認できないことが今年度判明した。

(b) 原因及び問題点

「物品管理者（所管課長）は、管理する備品の使用状況について、毎年度１回以上、備品明細一覧表に記録されている内容と照合して確認しなければならない。」（「千葉市物品会計規則」第 29 条第２項）とある。しかしながら、幼保支援課施設班の年間

スケジュールには備品の現物確認の結果とりまとめに係る事務は織り込まれていなかった。

毎年２回（６月、12 月）に、会計室より各課物品取扱員あてに依頼をし、備品明細一覧表にて現物との確認をし、確認の結果、内容に相違がある場合には物品管理者及び物品取扱員から会計室へ報告するとともに必要な処理を実施する（当該相違がある場合の報告と処理については６月のみ実施）旨が会計室作成の「共通事務の手引き（物品事務）」に定められている。

物品会計規則によれば物品管理者が内容照合について確認すべき（実際には各保育所等で物品取扱員が照合した結果を確認することになろう）とある一方で、共通事務の手引きによれば、会計室から物品取扱員あてに依頼（全庁掲示板での掲示）をするという流れになっている。

現状では、照合確認実施報告を所管課へ求めていないため、保育所等が会計室からの依頼確認を失念した場合、照合確認自体が実施されずとも所管課ではそれを発見できる仕組みがない。

備品明細一覧表の出力が各保育所等でできないことからすれば、物品取扱員への依頼から相違の有無を含めた照合確認実施結果のとりまとめは、物品管理者が実施すべきと考える。

なお、照合確認実施結果のとりまとめについて、幼保支援課担当者に確認したところ、平成 28 年度までは相違の有無を含めた報告書を各保育所等から提出してもらうことで管理していたが、平成 29 年度以降このような運用は行われていないとのことである。

【指摘】

公立保育所等において、千葉市物品会計規則に則り毎年確実に備品の照合確認を実施されたい。また、照合確認の実効性を担保するため、物品管理者たる幼保支援課が各公立保育所等への物品照合の依頼及び確認結果のとりまとめを実施されたい。

結果のとりまとめに際しては、相違の有無にかかわらず実施の有無を含めた報告の仕組みを文書化し整備する必要がある。

④　幼保支援課における現物確認について（指摘）【幼保支援課】

(a) 現状分析

前述の公立保育所等における備品購入取引のうち、備品登録時に所属を幼保支援課としてしまった９件に付随する問題として、幼保支援課における現物照合においてこの不備が発見されなかった理由及び直近の現物確認実施日について担当者に確認したところ、平成 30 年６月は実施漏れとなっており、直近の実施日については把握できていないとの回答であった。

(b) 原因及び問題点

「物品管理者（所管課長）は、管理する備品の使用状況について、毎年度１回以上、備品明細一覧表に記録されている内容と照合して確認しなければならない。」（「千葉市物品会計規則」第 29 条第２項）とある。幼保支援課は公立保育所等に所在する物品の管理者としての役割も担っているが、幼保支援課自身の現物確認について実施・把握されておらず、所管課としての責務を全うしていない。

担当者によれば、省略された主な原因は、全庁掲示板による会計室からの現物確認実施の依頼を見落としたためとのことであるが、省略された状況が看過される体制に問題があると考える。物品の管理に関する事務を行う担当者が照合確認の実施結果について、物品管理者に報告する体制を整備する必要がある。

【指摘】

幼保支援課において、千葉市物品会計規則に則り毎年確実に備品の照合確認を実施されたい。

確実な実施を担保するために、物品管理者は備品を管理する担当者から相違の有無を含めた照合確認の実施結果について、報告を受ける仕組みを整備する必要がある。

⑤ 公立保育所等における固定遊具の管理について（意見）【幼保支援課】

(a) 現状分析

公立保育所等に対する現地調査の際、固定遊具の点検状況について確認したところ、施設毎に項目を挙げて「安全点検表」を作成し、点検者の確認印、主任、所長（園長）の承認印を捺して管理されていた。点検の頻度は日常の点検の一環として毎日実施されるもののほか、当該安全点検表を使用しての点検は、各施設とも毎月１回の頻度で実施されていた。また、いずれの場合も点検者は保育士によるものであった。

その中で、鉄棒が水平でなく安全点検表上は「△」印で毎月連続して評価されているが、ぐらつき等他に問題がないため使い続けているケースや登り棒のぐらつきが気になるとしながらも、子どもが使用する分には問題ないとして使用を続けているケースがあった。

専門の事業者による点検を実施しない理由について所管課担当者に質問したところ、保育所職員による日常点検や、幼保支援課職員による年一度の現地修繕要望ヒアリングの際に遊具に異常があれば、幼保支援課職員に報告の上、業者による修繕が行われる、もしくは使用禁止となるためとの説明であった。

(b) 原因及び問題点

公立保育所等では毎日の点検に加え、安全点検表を用いて毎月の点検が行われており、点検頻度や点検結果の履歴管理は問題なく実施されている。これらの点検により、異変等があった場合には、所管課へ連絡し、修繕等の対応が図られているところ

である。一方で、施設側の判断により修繕等の要望がなされない限り、遊具の不具合が問題として認識されないおそれがある。

現状、法令等では遊具の点検は義務化されていないが、相次ぐ固定遊具での事故を受け平成 29 年４月 18 日に厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課より各都道府県、政令指定都市及び中核市民生主管部（局）担当者に対し「児童福祉施設等に設置している遊具等の安全管理の強化について」の事務連絡がなされている。これは、国土交通省都市局公園緑地・景観課長補佐から、各都道府県及び政令指定都市都市公園管理担当課長に対する「公園施設の安全管理の強化について」の通知を受けたものであり、この通知の中で「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第２版）」を踏まえた安全対策を講じることが推奨されている。

「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第２版）」によれば、固定遊具の維持管理では、①「点検手順に従った確実な安全点検」、②「遊具履歴書の作成と保管」等について記載されており、なかでも①について多くのページが割かれている。

①では、安全点検の種類について触れられている（下表参照）。このうち、初期点検及び日常点検については現状実施されており、定期点検についても「○」「△」「×」等の記号により保育士による評価とコメントが残されているが、点検ポイントや遊具の劣化、構造及び利用状況を加味した点検記録が残されていないことから、その精度を確かめることができなかった。また、不具合があった場合においても、幼保支援課担当者による点検が実施されるにとどまっており、専門的な知見、技能を有する専門技術者による点検までは行われていない。

より客観的かつ深度ある点検を実施するために、点検ポイントや判断基準を明確にした点検表やマニュアルを整備した上で定期点検を実施するほか、精密点検の必要性についても検討する必要があると考える。

また、②は遊具の維持管理や更新等の安全管理を適切に実施していくために、遊具の名称、設置場所、設置年月、製造者、施工者、標準使用期間、点検履歴、修繕履歴等を遊具ごとに記載し遊具履歴書として作成するものである。現状遊具の名称、設置場所及び設置年月については備品明細一覧表で管理されているが、それ以上の情報は管理されていないため、計画的な維持管理や更新に資するため遊具管理帳票等の必要性について検討する必要があると考える。

安全点検の種類

点検の種類	内容
初期点検	供用後に公園管理者の立ち会いのもと、遊具の初期の動作性能確認のために、製造・施工者が設置直後に行う点検のことである。

点検の種類	内容
	製造・施工者の責任と判断において行われる。
	動的な構造を持つ遊具や新設計の遊具は、初期不良が発生するおそれがあり、そのため十分な機能を発揮しない場合がある。また、木製遊具の中には、設置後にボルト類の増し締めを必要とするものもあり、これらの不具合を解消するために行う。
日常点検	公園管理者が、主として目視、触診、聴診などにより、施設の変形や異常の有無を調べるために日常業務の中で行う点検のことである。
	日常点検においては、構造部材についてはぐらつきや、腐食・腐朽が進みやすい基礎部分の状態などに、また、消耗部材については、部材の脱落・消失、破損がないか、変形や磨耗の有無、度合いなどに、着眼して行う。
	変形及び異常を発見した場合には、直ちに遊具の一部又は全体の使用中止の措置を講ずるとともに、必要に応じて遊具の構造や点検に関する専門的な知見、技能を有する専門技術者による点検を行う。
	目視・触診・聴診が主体となるため、点検を行う者の経験則に頼るところが大きく、診断結果に個人差がでることが予想される。できる限り客観的な診断を行うためには、点検記録書を作成して点検を行うことが有効である。
	遊具本体と併せて、設置面や植栽などを含めた遊び場全体を対象に、子どもが安全に遊べる環境であるかといった視点で点検を行うことも必要である。
定期点検	公園管理者が、必要に応じて専門技術者と協力して、一定期間ごとに行う日常点検より詳細な点検のことである。
	定期点検については、子どもが安全に利用できるかという視点を持って構造部材、消耗部材についてより詳細、入念な点検を行う。特に、構造部材がぐらついておらず安定した状態であるか、埋設した基礎部分、回転ジャングルジムの軸受け部分など、通常外観から確認できない重要な部材について、テストハンマーを用いた打診による異常の察知などにより、次の定期点検までの安全が確保できる状態であるかなどに着眼し、確認する必要がある。
	変形及び異常を発見した場合には、直ちに遊具の一部又は全体の使用中止の措置を講ずる。必要に応じて遊具の構造や詳細な点検に関する専門的な知見、技能を有する専門技術者による点検を行う。
	点検の頻度は年 1 回以上とする。
精密点検	公園管理者から委託された専門技術者が詳細に行う点検のことである。
	日常点検や定期点検時にハザードと思われるものが発見され、特に、精度の高い診断が必要な時に専門技術者が行う。

（「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第 2 版）」4－3維持管理段階より作成）

【意見】

公立保育所等の固定遊具の安全評価に関し、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第２版）」を踏まえ、点検ポイントや判断基準を明確にした点検表や点検マニュアルを整備すること、専門技術者による点検や遊具管理帳票等の導入の検討を要望する。

遊具という特殊な備品の安全性の評価に関し保育士の判断のみに委ねるのではなく、専門技術者による点検や遊具に関する帳票等を活用することでより適切な安全管理が可能となる。

⑥　公立保育所等における修繕管理について（意見）【幼保支援課】

(a) 現状分析

幼保支援課が行う修繕は、大きく緊急修繕と施設の点検結果や公立保育所等からの要望等に対応する計画修繕に分類される。６行政区を４エリアに分け、施設班の担当者４名が各エリア内の公立保育所等に係る修繕案件を管理している。

計画修繕では、各保育所等から年度毎に要望書の提出を受け、各担当者が施設の状況を直接確認した上で、修繕費用の水準や安全配慮の観点から優先順位を決定しているとのことである。一方、要望書の各案件に対して、どのように優先順位を判断したのか、要望年度に修繕を実施しない場合にはその理由、実施予定の案件に対する業者への見積依頼及び実地確認、発注、修繕の実施及び所長（園長）による修繕結果の確認といった要望案件毎の状況については、各年度におけるエリア担当者が個別に管理することとされており、一定の様式に基づく案件管理表は作成されていない。

(b) 原因及び問題点

要望書の各案件のうち、対応が図られるものに関しては、各保育所等でその進捗状況を把握し、完了した修繕は実績として記録されているが、業者による実地確認や業者による説明等については、幼保支援課担当者との情報共有がなされていないため、担当者が修繕工事の進捗状況や修繕工事が実際に行われたのかどうかを把握していない場合があった。幼保支援課では契約当事者として修繕工事の進捗管理や履行確認の状況をモニタリングする必要があるところ、進捗状況管理表が作成されておらず、その状況を十分に把握できていないことに問題が認められる。

６行政区を４エリアに分け管理することで、災害等緊急案件についてきめ細やかな対応が可能となり、また、同じ事務について対応できる担当者が常に複数人配置されていることで担当者の異動に際しても安定した事務の実施が可能となるなどのメリットがある。一方で、要望書の各案件における優先順位の判断に当たっては、判断基準が「早期に実施する必要があると判断されるもの」「全体予算額に余力があれば実施したいもの」といった内容にとどまっているため、各エリア担当者の判断による

ところが強く、エリア内の優先順位が結果として市全体から見ると適当ではないということも考えられる。また、担当者の技術的な知識の深度により同じ案件に対しての対応が異なる場合があり、担当者変更後これまで対応困難とされていた修繕要望について、直ぐに対処されたという事例もあった。

【意見①】

公立保育所等の修繕要望に対して実施する修繕において、幼保支援課が工事発注から完了報告に至るまでの一連の流れに対して適切に進捗管理されることを要望する。

要望書の各案件に対して、どのように優先順位を判断したのか、要望年度に修繕を実施しない場合にはその理由、修繕工事の発注から完了報告に至る進捗状況等を記載するための担当者共通の案件管理表を作成し、運用していくことが有効と考える。その際には、公立保育所等と常に情報を共有し、更新できる仕組みも必要と考える。

【意見②】

公立保育所等からの要望書に基づく修繕の優先順位決定に際しては、全体を俯瞰した上で市全体としての優先順位が決定されるよう、具体的な判断基準を定めるなどの仕組みを整えられることを要望する。

全体を俯瞰し修繕の優先順位を決定するに当たっては、具体的な判断基準により担当者が判断根拠や対応するか否かの結論を明らかにした上で、案件を類型化し、全体で協議していくことが必要であると考える。築年数の経過により各施設の老朽化が進行し、緊急修繕の割合が高まる中、今まで以上に市の全エリアにおける各施設の状況を見ながら、計画的な修繕に取り組んでいくことが重要である。

⑦　所庭内樹木の検査について（意見）【幼保支援課】

(a) 現状分析

令和元年９月に発生した台風 15 号及び 10 月に発生した台風 19 号による被害状況及び対応について確認したところ、以下のとおり雨漏りや近隣建物の屋根等の散乱、外階段の庇が吹き飛ばされる等の被害が確認された。また、複数の施設において倒木による被害が確認された。

倒木による被害があった施設の中には、過年度、剪定業者により「１～２年で倒木する可能性あり」と判断されており、その旨を修繕要望書に記載していたものの、手当てがなされず、結果として倒木した事例も見受けられた。

公立保育所等の台風 15 号による主な被害状況

被害内容	建物等の損壊	雨漏り	設備の損壊等	倒木や枝折れ	電気関連（停電含む）
施設数（57 施設中）	30	14	9	32	13

(b) 原因及び問題点

現状、樹木の点検や調査について明確なルールがなく、各施設で個別に判断し、剪定業者に樹木調査を依頼しなければ樹木に対し点検等が実施される機会はない。

今回のように修繕要望に要望として記載されたものについて対応が遅れた要因の一つとして、樹木点検と点検結果への対応方針が定められていなかったことが考えられる。

【意見】

樹木点検に係るルールと点検結果への対応方針を明文化し、災害に備えた措置が図られることを要望する。

点検のルールや対応方針を整備することにより、より機動性ある判断が可能となり、結果として防災措置が講じられることになると考える。

⑧ 公立保育所等における公文書管理について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

公立保育所等に対する現地調査において、各施設に保管されている文書の管理状況について調査したところ、文書管理台帳による管理がなされていなかった。市では文書管理のツールとして文書管理システム（文書の収受、起案、決裁、保存、廃棄その他文書の管理に関する事務の処理を行うための情報処理システムで、総務局長が管理するものをいう。「千葉市公文書取扱規程」第２条第１項第７号）を使用しているが、保育所等では当該システムを使用しておらず、また、これを代替する運用についても確認できなかった。

具体的には、文書の登録及び廃棄や廃棄に係る決裁プロセスについて確認することができず、また、公立保育所等の現地調査では文書の保管に関して下記の事実もあった。

- 非常勤職員の給与明細が保存されている保育所とされていない保育所があった。（平成 31 年３月より従来の５年保存から保存不要に変更されている）
- 給食賄材料の仕入業者から送付される月次請求書（月の納品金額の合計金額が記載されている）が保存されていない保育所があった。

(b) 原因及び問題点

公立保育所等で保管している主な文書は下表のとおりである。これらの中には、児童やその家族に関する住所、氏名、生年月日、勤務先名称、所得階層等の個人情報を含む帳簿もある。

公立保育所で保管している主な文書

書類名称	保存年数
修了児台帳	永年
児童票(注)	10
(独)日本スポーツ振興センター関係書(災害報告書)	10
事故報告書	10
勤怠システム出勤簿	7
入所児童保育要録	6
職員出勤簿(非常勤含む)	5
給食賄材料納品書	5
一時保育・実績	5
事務日誌	5
与薬指示書	5
与薬依頼書	5
一時保育・申込書	3
人事考課表	3
修繕記録・修繕要望書	3
児童健康管理(嘱託医執務日誌・出動日数調査書・健康診断実施状況一覧表・予防接種一覧表)	3
日誌関係(保育・給食・延長・朝夕土)	2
緊急連絡カード・緊急時対応カード	1
お迎え者カード(退所後)	1
児童出席簿	1
延長保育関係	1

(注) 児童票(甲)、個人調査票(三歳未満児・三歳以上児)、健康記録票、健康票、身体測定表、児童票(乙)

(市資料「書類の保存年数」より作成)

公立保育所等において、従来から台帳を用いた管理が行われていない理由を幼保運営課担当者に確認したところ、各施設が文書管理の単位としての組織ではないために、文書管理システムへのアクセス権限を付与されていないことが考えられるとのことであった。

千葉市公文書取扱規程第４条で「所管課長は、当該所管課における文書事務の責任者として、当該事務が適正に行われるよう必要な措置をとらなければならない。」とし、所管課とは「第一類及び第二類の事業所」である（同規定第２条第１項第３号）と定義しているが、公立保育所等は第三類の事業所であることから、文書管理の単位

は各施設ではなく幼保運営課となる。

しかしながら、市内約 60 か所の公立保育所等に備え置いている文書管理を幼保運営課が主体となり実施することは困難であり、現状、幼保運営課では管理が行われていない。

同規程第６条には所管課に文書主任及び文書副主任を置き、文書主任は、所管課長の命を受け、当該所管課における文書の整理保管、保存、引継ぎ、廃棄及び文書管理システムの適正な運用といった文書管理に係る事務を処理するとある。そして、文書主任は、課長補佐の職にある者又はこれに相当する職にある者をもって充てると定められており、これに保育所長又は認定こども園長が該当する。

さらに、千葉市決裁規程第５条第１項では、第三類の事業所の長が専決することができる事項として、文書の保存及び廃棄事項のうち保存期間経過に伴い廃棄するもの、保存期間を延長するものを定めている。

このように、規程上は保育所長又は認定こども園長に文書管理に係る責任と権限に関する定めがある一方、これらの運用が行われておらず、各施設に保管されている文書が市のルールに則り管理されていない。具体的には文書の収受において台帳への登録、保存期間３年以上の文書廃棄に当たり、必要とされる文書主管課長（総務局総務課の長）への事前通知、文書廃棄に当たり必要とされる決裁（「市公文書取扱規程」第 12 条、第 43 条第２項、同条第５項、「市文書事務の手引き」）の運用がなされていなかった。また、「(a) 現状分析」にあるように各施設によって文書保存の管理方法が異なる状況も発生している。

適切な文書管理がなされなければ、文書の機能（伝達機能、記録機能、保存機能）の有効な活用を図ることができない。また、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理を行う上でも、現状の公文書管理の運用には大きな問題が認められる。

【指摘】

千葉市公文書取扱規程等に則り、保育所長又は認定こども園長が公文書管理に係る責任と権限に基づき、公立保育所等で保管する公文書を適切に管理されるよう措置を講じられたい。

また、所管課として幼保運営課は、公立保育所等の公文書管理が規定に沿ったものであることを巡回指導時等の確認項目とした上で、定期的にモニタリングしていく必要がある。

⑨　外部委託契約に係る事務について（指摘）【幼保支援課】

平成 30 年度の外部委託に係る支出負担行為データ（財政課より入手した決算データ）を母集団としてサンプルを任意に抽出し、外部委託契約に係る事務の合規性について検証した。

(a) 調査の母集団

平成 30 年度における公立保育所等の運営・管理に係る委託料 103 件を母集団とした。

(b) サンプリングと調査の方法

上記母集団より任意に 11 件を抽出し、執行伺手続から業者選定、契約、支出までの一連の証憑を確認し、必要に応じて担当者に質問を実施した。

抽出したサンプルは以下のとおりである。

（単位：千円）

契約内容	契約方法	執行額
市立保育所等一般廃棄物収集運搬処理業務委託	随意契約1社	187
市立保育所等樹木剪定･伐採業務委託	随意契約1社	4,602
千葉市真砂第三保育所他5箇所PCB含有機器撤去および当該部分照明器具交換等業務委託	指名競争入札	6,449
市立保育所空調設備（GHP）保守点検業務委託（誉田保育所外1保育所）	随意契約1社	904
市立保育所空調設備（GHP）保守点検業務委託（白旗保育所外41施設）	随意契約1社	3,958
市立保育所機械警備業務委託（幕張第二保育所外1保育所）長期継続契約	希望型指名競争入札	196
市立保育所機械警備業務委託（長沼原保育所外12保育所）長期継続契約	希望型指名競争入札	1,667
市立保育所等機械警備業務委託（稲毛海岸保育所外10施設）長期継続契約	指名競争入札	1,411
市立保育所等機械警備業務委託（平山保育所外11施設）長期継続契約	指名競争入札	2,052
市立保育所機械警備業務委託（幕張第一保育所外8保育所）長期継続契約	指名競争入札	1,283
市立保育所機械警備業務委託（白旗保育所外9保育所）長期継続契約	随意契約1社	1,283

(c) 調査の結果

執行伺手続から業者選定、契約、支出までの一連の証憑を確認したところ、すべての契約について、受託業者から業務履行時に最低賃金法などの労働関係法令を遵守することを求める「誓約書」を入手していなかった。

(d) 原因及び問題点

市では各所管課が執行する平成 31 年度の業務委託等の契約に係わる準備に当たり、関係法令を遵守し、法令違反その他、不正、事故等が発生しないよう、「適正な入札・契約の執行について」（平成 30 年 12 月 14 日）を資産経営部長から各所属長へ配信しており、留意事項の一つとして「業務の履行に際し遵守すべき関係法令及び必要な許認可等について、事前に十分確認すること。なお、履行時には最低賃金法等労働関係法令の確実な遵守を業者に指導し、受託業者に対して『誓約書』の提出を求めること。」を通知している。なお、当該事項は平成 29 年 12 月に配信された同通知にも記載されている。また、誓約書の徴収は契約相手方が法令等で定まっている場合、誓約書を徴することが困難である場合や契約相手方が国等、他自治体又は本市外郭団体の場合を除きすべての業務委託契約において必要であるとされている（平成 22 年３月 25 日契約課長通知）。

今回サンプル抽出したすべての契約について「誓約書」が入手されておらず、労働関係法令の遵守について確認を怠っている。

【指摘】

委託先事業者による業務履行時には、従事者に対する賃金や労働条件について、最低賃金法などの労働関係法令を遵守することを求める誓約書を入手されたい。

資産経営部長からの通知「適正な入札・契約の執行について」に従い、全庁的なルールに基づく対応を図られる必要がある。

⑩ 給食事務における「給食事務システム」のログイン ID・パスワード管理について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

「給食事務システム」には、幼保運営課指導班、各公立保育所等に常置されたパソコンからログインすることが可能であり、幼保運営課指導班担当者が管理者ユーザーとして、各保育所等の栄養士が保育所ユーザーとして当該システムを使用している。また、給食システムの操作権限は、管理者ユーザーと保育所ユーザーで各々異なる内容が設定されている。

その一方で、保育所ユーザーとしてのログイン ID、パスワードは施設毎に１つずつ定められているが、その内容は他の保育所ユーザーでも推測可能な簡易なものであり、かつ、ログイン ID とパスワードが同一で、パスワードの定期的な更新も行われていない。このため、保育所ユーザーが他のユーザーとしてログインすることが容易な状況になっている。また、管理者ユーザーに係るログイン ID、パスワードについても同様に簡易なものとなっており、実際の給食事務の中で、毎月の献立作成を行う栄養士は、管理者ユーザーとして給食事務システムにログインし、「予定献立デー

タ作成」処理で献立内容の登録を行っている。

給食事務システムの主な処理内容に係るユーザー権限の設定状況

区分	処理内容	管理者ユーザー	保育所ユーザー
マスタ管理	献立索引マスタ登録修正	○	×
	料理マスタ登録修正	○	×
	食品成分マスタ登録修正	○	×
	保育所マスタ登録修正	○	○
	仕入業者マスタ登録修正	○	×
	食品別仕入業者マスタ登録修正	×	○
データ登録	予定献立データ作成	○	○
	実施献立データ作成	○	○
帳票	帳票出力	○	○

（注）保育所ユーザーは自身の保育所のデータのみアクセス、処理が可能
帳票出力は管理者ユーザー、保育所ユーザーによって出力できる帳票が異なる。

(b) 原因及び問題点

現状におけるアクセス管理の運用では、幼保運営課指導班担当者のみに権限が限定されているマスタ登録や修正について、各保育所等において権限外の処理が行われるリスクがある。また、推測が容易で簡易なパスワードが設定されている状況下では、操作権限を持たない者が「給食事務システム」へ安易にログインすることが可能になり、情報の書き換え、漏えい、消失などのリスクが高くなる。

また、現行の給食事務の中で、各保育所ユーザーが特定の処理について管理者ユーザーの ID でログインする必要性が認められるのであれば、当該処理に係るシステム上の操作権限を変更するなど、事務処理上の権限と給食事務システムの操作権限が一致するように改善する必要がある。

【指摘】

「給食事務システム」へのアクセス管理について、権限外の不正な処理を防止するために、ログイン ID やパスワードの管理を強化されたい。

現状、各保育所ユーザーのパスワードは容易に推測できるものとなっているため、設定できるパスワードの要件を見直すとともに、必要に応じて定期的なパスワード変更を行うことが必要である。特に管理者ユーザーに係るパスワードについては、幼保運営課指導班の担当者が保育所等の栄養士から定期的に配置される状況を踏まえると、職員配置替えの都度、パスワードの変更を行う運用が必要と考える。

また、当該システムを利用するユーザーが、給食事務における職務分掌に従い、自身に付与されるユーザー権限のみで業務が行えるよう、操作権限の設定を見直す必要がある。

⑪ 給食事務における「給食事務システム」の利用状況について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

現在、「給食事務システム」では、献立の作成から仕入業者からの請求金額の集計までの給食事務における業務管理が行われ、多くのデータが入力されているが、必要な帳票の出力が終了した後は、過去のデータの利用が行われておらず、また当該システムも過去データを利用することを前提とした設計になっていない。

例えば、「給食事務システム」では月次単位でデータが作成されるが、システム内で保管されるデータが１年間であり、１年を超えたデータは消失し、システム内で参照することが出来ない。また、同システムでは、保育所毎に給食賄材料の種類に応じて仕入先業者をマスタ登録しているが、仕入業者マスタを参照する仕組みや登録方法の問題から、年度途中で給食賄材料の仕入先業者を変更登録した場合、過去の月次仕入データにおける仕入先業者の情報まで修正されてしまう状況にある。

また、当該システムにはデータベースのバックアップ機能があり、週に１度データのバックアップを取っているが、その目的は作業月のデータが消失した際の復元のためであり、過年度データは保管されていない。

(b) 原因及び問題点

現状の「給食事務システム」の利用は、毎月の業務管理を目的としているため、一度帳票の出力が完了すれば過去分のデータは不要であるとして、現状分析に記載のような過去データの書き換え、消失があっても実務には影響を与えないものと考えられている。

しかしながら、「給食事務システム」には、実施献立データや給食賄材料の発注・納品・請求データなど、事後的に給食事務の検証・評価に資するデータが大量に登録されているため、紙面で帳票が出力されているとしても、そのようなデータを保存し、データ利用していくことは有用であると考える（例えば、野菜の価格の季節推移や仕入業者別の価格の比較など）。また、給食事務システムへ登録され、紙面で出力した帳票は各保育所等で保管されているものもあるため、本庁で過去に給食事務システムへ登録された内容を確認する必要性が生じた際に、過去データがシステムへ保存されていれば、業務の効率化にもつながると考えられる。そのために、登録された過去のデータが後のマスタ変更によって書き換えられないようにする仕組み、バックアップデータの保管管理及びバックアップデータをデータベースとして構築する仕組みなどの検討が今後の課題と考える。

【意見】

「給食事務システム」のデータ保存期間等を見直し、給食事務における過去の実績データが有効活用されることを要望する。

そのためには、給食事務システムに入力されたデータが月毎に確定した後、確定データが変更されることなく参照できる仕組み、過年度データを保存するとともに、それらを適時に参照できる仕組みを構築していく必要がある。

⑫ 給食賄材料の調達方法について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

給食賄材料の調達先については、原則として市が年度当初に食品取扱業者と個別に保育所給食用物資供給契約を締結した上で契約先業者をリスト化し、各公立保育所等が必要な給食賄材料の種類毎に当該リストから業者を選定する方法によっている。

その契約方法については、調味料、サラダ油を除くすべての品目において随意契約によっており、その理由としては以下のとおりとされている。

- 給食実施当日の指定時間に確実に納品できること
- 少量・多種の納品が可能であること
- 生鮮食品取扱い業者については、食品の安全と鮮度を確保するめ、保育所近隣に立地していること
- 規格品取扱い業者については、食品の安全と鮮度を確保するため、市内一円を指定時間に配達可能であること

この随意契約は、契約時点で納品物の内容、数量、金額が決定されていないという点で他の物品の契約とは異なる。市が随意契約を行う業者は、廃業等がない限り原則として毎年度継続して契約を締結するため概ね固定されており、実際に平成 30 年度に随意契約を行った給食賄材料仕入業者は 71 社あるが、そのうち 68 社は３年連続して契約している業者である（残り２業者は２年連続、１業者は平成 30 年度より契約）。

また、各公立保育所等が契約業者のリストから選定する発注業者についても業者の廃業等がない限り、毎年、食材の種類ごとに特定の仕入先が決まっており、固定化されている。さらに、殆どの公立保育所等に牛乳を納品する業者や非常食を納品する業者については、下表のように取引金額が多額となっているにも関わらず、他品目と同様の契約方法によっている。

平成 29 年度及び 30 年度における公立保育所等（59 施設）の給食賄材料購入に係る取引実績は、以下のとおりである。

給食賄材料購入取引実績

取扱業者	主な取扱い食材料	所在地	平成29年度			30年度		
			購入金額（千円）	随意契約調達額合計に対する割合	H30年3月度納品保育所数（全59公立保育所等中）	購入金額（千円）	随意契約調達額合計に対する割合	H31年3月度納品保育所数（全59公立保育所等中）
A社	牛乳・乳製品	稲毛区	111,718	18.6%	58	109,360	18.9%	58
B社	乾物類	中央区	75,863	12.6%	58	80,852	14.0%	57
C商店	野菜・果物	花見川区	21,974	3.6%	7	36,682	6.3%	13
D社	肉	花見川区	32,209	5.3%	26	31,583	5.5%	29
E社	野菜・果物	若葉区	29,503	4.9%	10	29,474	5.1%	11
F商店	野菜・果物	中央区	22,138	3.7%	7	21,356	3.7%	7
G社	野菜・果物	稲毛区	18,947	3.1%	7	17,404	3.0%	7
H商店	野菜・果物	稲毛区	24,917	4.1%	6	15,911	2.7%	0
I社	魚介類	中央区	15,175	2.5%	12	15,236	2.6%	12
J社	魚介類	稲毛区	9,455	1.6%	10	12,876	2.2%	10
K社	野菜・果物	花見川区	12,410	2.1%	3	11,845	2.0%	3
L商店	魚介類	花見川区	10,051	1.7%	6	10,271	1.8%	6
随意契約調達額合計			602,214			579,327		
単価契約調達額合計			148			1,564		
総合計			602,362			580,892		

※ 30年度金額10,000千円以上を抽出　　（市資料「賄材料報告書」より作成）
購入金額は千円未満を切捨表示

(b) 原因及び問題点

給食賄材料の調達は仕入時期等を勘案して経済的、安定的に行うべきであり、特に野菜や魚介類等の生鮮食品は時期、種類によっても価格が異なり、かつ、納品可能な地域が限定されるため、一般的な物品の調達とは前提条件が異なり、市が行っている契約方法は合理的な方法と言える。

一方で、給食賄材料の中には生鮮食品でない規格品も含まれ、それらは地域が限定されておらず市全体に供給されているものもある。これらの給食賄材料については上記の特殊事情を考慮する必要がないため、経済的に適正な取引を担保するため、その調達について、必要な条件を仕様書で定めた上での競争入札か、又は見積り合わせにより業者を選定することが望ましい。

また、随意契約を行う業者を選定する際においては、その信用、規模、能力等を十分に評価する必要があるが、市では契約に際して原則的に前年度の調達業者と継続して契約しており、当該業者の前年度の実績評価が行われた形跡がない。

給食賄材料の仕入先の固定化は安定した供給が期待できる反面、競争原理が働かなくなり、品質の悪化等の弊害も生まれやすくなるため、より適切な給食賄材料の調達を行うという観点から実績評価を行う必要がある。

実際に、今回実施した「公立保育所運営に関するアンケート」においても、食材の

品質、納品時間、価格について「不満等を感じることがある」と回答した施設が 57 施設中 16 施設（28%）あり、不満等を感じる理由として、食材の品質が悪い、価格が高い、納品時間が遅いなどが挙げられている。

この問題を解決するためには、公立保育所等へのヒアリングや同一食材の他の業者との比較を行う等、仕入先業者の実績評価を行った上で随意契約を行う業者の選定を行うことが考えられる。また、各公立保育所等が柔軟に仕入先業者を選定できるように仕入先業者の選択肢を増やすことも有効である。

【意見①】

給食賄材料の調達業者との契約について、給食賄材料の品目及び購入予定金額によっては競争入札や見積り合わせにより業者選定が行われることを要望する。

近隣の業者から購入する必要がなく、市全体の公立保育所等に供給される規格品について、特に調達額が多額になるものについては、通常の物品購入と同様に経済性を重視した調達を行うことが望まれる。

【意見②】

適切な給食賄材料調達のため、随意契約を行う業者に対しては、前年度の実績評価を行った上で選定が行われることを要望する。また、仕入先業者リストの充実を図り、各公立保育所等が柔軟に仕入先業者を選択できる仕組みの構築を要望する。

実績評価の方法としては、公立保育所等に対するヒアリングやアンケートによる意見聴取、同一食材についての仕入先業者毎の品質・価格の比較などが考えられる。

また、代替できる仕入先業者の選択肢を増やし、保育所等が調達する賄材料の品質、価格等について問題有りと判断した場合に、柔軟に仕入先業者を変更できるようにすることも必要と考える。

⑬ 給食事務における１人１日当たり賄材料費の検証について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

「保育所栄養士ハンドブック」（千葉市幼保運営課）では、公立保育所等の給食について、１人１日当たりの基準金額を定めている。

この基準金額は厚生労働省が発出する「児童福祉法による保育所運営費国庫負担金交付要綱」に定められた３歳未満児、３歳以上児の１月当たり一般生活費を基に市の基準により算定したものであり、毎年設定されている。

1人1日当たりの基準金額

（単位：円）

年度	3歳未満児	3歳以上児	年度	3歳未満児	3歳以上児
平成8年	361	256	平成20年	369	262
9年	369	262	21年	369	262
10年	372	263	22年	369	262
11年	372	264	23年	369	251
12年	373	264	24年	369	251
13年	373	264	25年	369	251
14年	373	264	26年	380	258
15年	370	262	27年	380	258
16年	370	262	28年	380	258
17年	370	262	29年	380	258
18年	369	262	30年	380	258
19年	369	262	31年	380	258

（市資料「保育所栄養士ハンドブック」より作成）

各公立保育所等では、この基準金額を目安に給食賄材料の調達を行っており、月次単位で給食事務システムから実施献立の総括として１人１日当たり単価（当月分執行額÷当月分発注延人数で算出）を計算し、幼保運営課に報告を行っている。

また、幼保運営課では、年度単位で公立保育所等毎の給食賄材料費の実績値を取りまとめているが、その中においても年間平均の１人１日当たり単価が計算されている。

公立保育所等では、昼食のフルーツと一部のおやつを除いて給食で同一献立を提供している一方で、「平成 30 年度 賄材料費 実績」によると下表のように公立保育所等によるばらつきが見られるが、平成 30 年度の事務において、市ではこれについての検証を行っていない。

平成30年度賄材料費単価の価格帯別保育所数

3歳未満児

単価(円)	保育所数	備考
270-290	1	最小値 272円
290-310	4	
310-330	11	
330-350	13	
350-370	11	
370-390	11	基準金額 380円
390-410	5	
410-430	1	最大値 413円
総計	57	

※ 最小値、最大値は円未満切り捨て

3歳以上児

単価(円)	保育所数	備考
228-248	2	最小値 242円
248-268	20	基準金額 258円
268-288	27	
288-308	5	
308-328	1	
368-388	2	最大値 374円
総計	57	

※ 最小値、最大値は円未満切り捨て

（市資料「平成30年度 賄材料費 実績」より作成）

(b) 原因及び問題点

「⑫ 給食賄材料の調達方法について (b)原因及び問題点」で記載したように、各公立保育所等が給食賄材料を調達する業者は概ね固定されており、給食賄材料の価格によって機動的に調達業者を変更することを行っていない。一方で、単価契約による購入取引を除いては、給食賄材料の価格は食材によっては購入時の相場で決定されるものが多いため、給食賄材料の調達を経済的に行うためには、調達価格の管理が重視されるべきである。

また、市が定める給食賄材料費の１人１日当たりの基準金額は児童に給食を提供するために必要十分な賄材料費の基準を示すものであるため、給食賄材料の調達を行う上で各保育所等において重視されなければいけない指標である。

しかしながら、市では平成 30 年度事務においては、施設別の１人１日当たり給食賄材料費データを作成しているものの、施設別の比較や基準金額との乖離の原因分析などの検証を行っていないため、調達価格の管理上、問題が認められる。

なお、令和元年 10 月より幼児教育・保育無償化に伴い、３歳以上児の給食費については実費徴収する制度が開始されており、徴収額はすべての公立保育所等で均一に定めており、当該基準金額に日数を乗じて決定している。これを受けて市では、実費徴収額に対する説明責任を果たすため、令和元年 10 月より月次で、施設別の１人１日当たり給食賄材料費データの集計をし、施設間比較で異常な単価を示している公立保育所等に対して、聞き取り等の分析を行う取り組みを始めたところである。

このような取り組みに加えて、給食賄材料の調達価格を適切に管理するという観点で１人１日当たり給食賄材料費のデータについて、時系列的な比較（月次比較、前年同期比較）や給食賄材料単価基準金額との比較分析などの詳細な検証作業を行い、異常値を示す公立保育所等については、その調達先などの調達内容を分析し、必要に応じて改善指導を行う必要があると考える。

【意見】

給食賄材料の調達を経済的に実施するために、１人１日当たりの給食賄材料費のデータを活用した調達価格の検証が行われることを要望する。

市では、令和元年 10 月より毎月の１人１日当たり給食賄材料費データの分析を開始しているが、当該分析を継続するとともに、当該データについての時系列的な比較（月次比較、前年同期比較）や給食賄材料単価基準金額との比較分析などの詳細な検証作業を行い、異常値を示す公立保育所等については、その調達先などの調達内容を分析し、必要に応じて改善指導を行うことが調達価格を管理する上で、有用であると考える。

⑭ 公立保育所等における給食物資受払簿の作成について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

「保育所栄養士ハンドブック」（千葉市幼保運営課）では各公立保育所等において備えるべき給食関係帳簿として「給食物資受払簿」の作成を義務付け、また、その様式を提示している。

この様式の中には、記載すべき給食賄材料について注書きで「※長期にわたって使用するものを１回にまとめて購入した時には、受払簿を使用する。」と記載がされ、給食物資受払簿の記載が必要な給食賄材料の範囲を示している。

公立保育所等の実地調査において、この給食物資受払簿の作成及び記載状況を調査したところ、実地調査したすべての施設において、非常食用の乾パン、水、米などについて給食物資受払簿の作成が行われていたが、その記載方法は各施設により異なっていた。

- 消費期限ごとに表を分けて記載しているケース
- 消費期限は記載しているが、一つの表に同じ種類の給食物資をすべて記載しているケース
- 同一種類のものでも容量が異なるもの（例えば飲用水）を一つの表にまとめて記載しているケース

また、帳簿上の繰越残高が実際の残数量と異なっているケースもあった。

(b) 原因及び問題点

市では、物品の調達、受入検査及び管理について「千葉市物品会計規則」を定めており、給食賄材料も物品の一部として、この適用を受ける。

同規則では物品のうち、購入後、直ちに消費するものについては、出納手続き及び帳簿記載を省略できるとしており（同規則第 27 条、第 47 条）、その一つとして、「賄材料（あらかじめ一括購入できるものを除く。）」を列挙している。

したがって、一般的な給食賄材料については、購入後、直ちに消費されるものとして出納手続き及び帳簿記載を省略できるものと考えられるが、その一方、非常食用の食品などについては、あらかじめ一括購入して、随時払い出しを行うため、原則通り、物品の受入れ、払出しの管理と帳簿への記入が必要である。

「保育所栄養士ハンドブック」で規定している「給食物資受払簿」は、一般消耗品における「消耗品出納簿」（同規則第 46 条）と同様の趣旨のものと考えられるが、現状、「保育所栄養士ハンドブック」においては、「給食物資受払簿」の様式は提示されているものの、具体的な記入方法についての記載がないため、各保育所等により運用に差が生じている。

一方で、「消耗品出納簿」は「物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、

現在高その他必要な事項を記録しなければならない」（同規則 46 条）としていることから、給食賄材料についてもその受払管理を適切に行うため、また非常食という性質に鑑みて、食材料の種類、賞味期限別に「給食物資受払簿」の記載を行うことを各公立保育所等に周知することが必要と考える。

また、「給食物資受払簿」の記載内容の正確性を担保するためには、定期的に物品の実地棚卸を実施し、「給食物資受払簿」の残数量と実地棚卸数量との照合を行い、必要に応じて「給食物資受払簿」を修正することのルールを明示することも必要と考える。

【指摘】

非常食等の長期使用給食賄材料の適切な管理のため、「給食物資受払簿」の記載方法について具体的な作成要領を作成し、各公立保育所等に周知されたい。

作成要領には、給食物資受払簿に記載する単位（品目別、消費期限別など）や、定期的な実地棚卸と「給食物資受払簿」の残数量との照合ルールなどを明示する必要があると考える。

⑮ 公立保育所等における仕入先業者の腸内細菌検査について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

給食事務が衛生的に安全な環境の下で行われるためには、食中毒菌が付着した食材等が納入されることを未然に防止することが必要であり、市では公立保育所等に給食賄材料を納入する業者に対して定期的（年４回以上）な腸内細菌検査の実施及び報告を求めている。

検査項目は、赤痢菌、サルモネラ、腸管出血性大腸菌 0-157 であり、公立保育所等職員に対して実施しているものと同じものである。この検査の実施及び報告は、市と食材調達業者との間で締結する「保育所給食用物資供給契約書」（随意契約の場合）第 15 条に納入業者の義務として規定されているものである。

また、幼保運営課が作成する「保育所栄養士ハンドブック」においても、食品管理の一環として「納品業者は最低年４回の腸内細菌検査を実施して、その結果を保育所（こども園）に提出する」とし、公立保育所等に「備えるべき帳簿、調整すべき簿冊」として「業者細菌検査結果記録」を挙げている。

しかしながら、今回実施した公立保育所等への実地調査の結果、当該報告書の定期的な入手を行っていない施設が見受けられた。また、仕入先業者の腸内細菌検査の実施の管理は各施設に委ねられているため、幼保運営課においてその実施状況の統括的な管理も行われていない。

(b) 原因及び問題点

仕入先業者の腸内細菌検査報告書は、仕入先業者が「各保育所に」行うことになっているため、各保育所等の管理状況により、腸内細菌検査報告書の入手状況に差が生まれているものと考えられるが、当該報告書の入手状況を管理する帳票が無いこともその一因として考えられる。

一方で、保育所職員（非常勤職員を含む）が実施する腸内細菌検査については、「保育所栄養士ハンドブック」によって所定の様式の「職員腸内細菌検査一覧表」の作成・保管が求められているが、仕入先業者の腸内細菌検査については、これに相当する帳票についてルール化されていない（但し、実地調査を行った施設によっては、独自で職員用と同じ様式の一覧表を作成しているところもあった）。

仕入先業者による定期的な腸内細菌検査を確実に実施させ、各公立保育所等へ報告をさせるためには、幼保運営課が検査報告書の入手状況を記録及び管理する帳票の様式を作成して各公立保育所等に周知し、各公立保育所等は当該帳票を用いて検査結果報告書の入手状況の管理をしていくことが考えられる。また、定期的に公立保育所等から幼保運営課に対して、当該管理帳票を提出させ、各施設による仕入先業者腸内細菌検査報告書の入手状況のモニタリングを行うことも有効な方法である。

【指摘】

給食事務が衛生的に安全な環境の下で行われていることを担保するため、幼保運営課がすべての公立保育所等に指示し、給食賄材料仕入先業者における定期的な腸内細菌検査の実施状況を調査されたい。その上で、ルールに従っていない公立保育所等に対しては、早急に仕入先業者に検査の実施、報告をさせるよう指示されたい。

また、各公立保育所等では所定の管理表を用いて、仕入先業者の腸内細菌検査報告書の入手管理を実施するとともに、幼保運営課においては、その状況を定期的にモニタリングされたい。

幼保運営課が仕入先業者の腸内細菌検査報告書の入手状況を管理する帳票の様式を作成して各公立保育所等にその内容を通知し、各公立保育所等では当該管理表を用いて継続的に報告書の入手管理を行うことが必要である。

また、所管課として幼保運営課は、各公立保育所等がルールに従い、給食賄材料仕入先業者から定期的に検査結果の報告を受けるべく管理を行っていることを巡回指導時等の確認項目とした上で、定期的にモニタリングしていく必要がある。

⑯ 公立保育所等における常勤職員の休日勤務時間の登録について（指摘）【幼保運営課】

(a) 現状分析

公立保育所等の常勤職員の時間外勤務、休日勤務の時間については、保育所長又は認定こども園長が時間外等勤務命令簿を基に「庶務・事務システム」の時間外等実績報告書に職員ごとの時間を登録し、給与課に報告している（「事務フロー」参照）。

公立保育所等の実地調査時に時間外等勤務命令簿と庶務・事務システムから印刷された時間外等実績報告書とを照合したところ、平成30年８月に研修で土曜日に勤務した職員の勤務時間（１時間30分）が時間外等実績報告書に登録されていない事実が発見された。

(b) 原因及び問題点

当該事案は、保育所長が時間外等勤務命令簿の情報を「庶務・事務システム」の時間外実績報告へ入力する際の事務過誤によるものであるが、現状の事務フローでは公立保育所等の所長（園長）が行う「庶務・事務システム」の入力に対して、他の者が入力チェックを行う体制となっていないこともその一因である。

システムへの入力業務など人が介在する手続には、必ず誤りが生じるリスクがあることから、それを他の者がチェックを行い、誤りを発見できるような仕組みを構築することが必要である。

【指摘】

発見された休日出勤時間の登録漏れによる給与計算誤りについては、速やかに措置をされたい。また、「庶務・事務システム」の時間外実績報告の入力について正確に実施される体制を構築されたい。

具体的には時間外実績報告に登録された内容について、入力者とは別の担当者による入力内容のチェックが行われる体制が望まれる。また、そのためには職務分掌の見直しも必要になると考える。

⑰ 公立保育所等における非常勤職員の勤怠締め作業について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

公立保育所等における非常勤職員の勤務時間の管理は、出退勤管理システムで行われており、非常勤職員が出勤時、退勤時に保育所等にあるパソコンに打刻、もしくはログインを行うことによりその時刻が登録される。その後、保育所長又は認定こども園長が出退勤管理システム上で当該登録時間のデータを確認し、承認作業を行うことで勤務時間は確定する。

非常勤職員の勤怠実績は毎月月末日で締められ、所長（園長）は翌月２日目（土曜、休日を除く。）までにその内容の確認・修正を行い、出退勤管理システム上で確定させる必要がある。一方で、各保育所等では勤怠実績の確定前に「出勤簿」を紙で出力し、各非常勤職員自身による確認が行われるため、月末日から確定日までの勤怠締め作業のスケジュールが非常にタイトな状況にある。

実施したアンケートの質問項目「保育所における事務作業を負担に感じることはありますか？」に「負担を感じることがある」と回答した保育所の中でも、特に負担を感じる事務作業として、非常勤職員の勤怠締め作業を挙げる施設が多かった。

また、出退勤管理システムから出力される出勤簿は各公立保育所等において７年保存が必要となるが、各施設の実地調査で出勤簿を閲覧したところ、以下のような事実があった。

- 非常勤職員の出勤簿を月末締め日前に職員本人に確認してもらうために出力したが、その際に所長の承認フラグを「承認済」とした状態で出力したために締め日近くの日の打刻データが出勤簿に記録されていなかったケース
- 職員に確認してもらい修正のあった（赤字で修正が記入されている）出勤簿（本人捺印有り）について、修正後の出勤簿が印刷・保管されていなかったケース

(b) 原因及び問題点

公立保育所等の所長（園長）が行う非常勤職員の勤怠締め作業については、勤怠実績の確認を行う方法が各施設に任せられているため、非常勤職員に出退勤管理システムでの登録とは別に、勤務時間を紙に記録させて管理する方法や、月の途中で出退勤管理システムから「出勤簿」を紙で出力し、非常勤職員に確認する方法など、勤怠実績データの締め日から確定日までの期間が短い中で各所長や園長が工夫して行っている。しかし、その確認手法は各施設により異なり、正確な勤怠実績データを締め日までに確定させるという目的に照らすと、すべての公立保育所等において作業の効率化が図られているかというについては疑問がある。

また、保育所等の実地調査で発見されたシステム出力の「出勤簿」に関する不備は、勤怠締めに係る事務を優先するために生じたものであると推測されるが、要因として、月末の勤怠締め日から勤怠データ確定日までの日程がタイトなことにより、所長や園長による勤怠締め作業の事務負担が大きいことに加え、公立保育所等全体としての勤怠締めの手順が確立されてないことが考えられる。

非常勤職員の勤怠締め作業について、確認時間が十分に確保されないことにより、事務過誤が生じやすくなっているとも考えられるため、各施設の工夫に頼るだけでなく、スケジュールを含めた事務の見直しや、効率的な勤怠締めの方法の検討と統一的な運用方法の確立が今後の課題であると考える。

【意見】

非常勤職員の勤怠管理を正確かつ効率的に行うために、各公立保育所等でそれぞれ運用されている事務手順を比較検討しながら、勤怠締め作業の統一的な運用方法が確立されることを要望する。

各公立保育所等の事務手順を比較検討する際には、各所長（園長）から実際の事務手順や工夫をしている点を聴取し、効率性に優れている手順をモデルケースとして位置づけ、試行していくことが考えられる。また、同時に各公立保育所等の所長（園長）が無理なく勤怠管理ができるよう、スケジュールの見直しについても検討されることが望まれる。

⑱　公立保育所等における非常勤職員の勤怠管理簿について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

公立保育所等の非常勤職員の勤怠管理については「千葉市非常勤職員等の勤務条件等に関する要綱」（以下「要綱」という。）において「出勤簿」（様式第 6 号）、「時間外勤務命令簿」（様式第 19 号）の作成が定められている。

公立保育所等の運営において非常勤職員の「出勤簿」は作成されており、非常勤職員は出勤時に「出勤簿」に出勤を示す個人印の捺印を行っている。また「出勤簿」は出勤の有無の履歴を管理するだけでなく、公立保育所等の所長（園長）によれば、非常勤職員の勤務予定日の管理や有給休暇の管理にも用いられているとのことであり、作成後は公立保育所等で保存されている。

一方で、非常勤職員の「時間外勤務命令簿」は従来から作成されておらず、時間外勤務については出退勤管理システム上で管理が行われている。

出退勤管理システムは「⑰ 公立保育所等における非常勤職員の勤怠締め作業について　(a)現状分析」に記載のように、公立保育所等における非常勤職員の出退勤時間の管理を行うシステムであり、公立保育所等では非常勤職員が勤務時間を登録し、所属長が承認を行うことにより、非常勤職員の勤怠管理（出勤・休日管理、勤務時間管理）を行っている。当該システムからは毎月「勤怠システム出勤簿」が出力印刷され、公立保育所等で保存されている。

(b) 原因及び問題点

要綱において「出勤簿」（様式第 6 号）、「時間外勤務命令簿」（様式第 19 号）が定められている目的は、非常勤職員の出勤・休日を管理する文書（出勤簿）と勤務時間を管理する文書（時間外勤務命令簿）が必要であるとの趣旨と考えられるが、現在の運用においては「時間外勤務命令簿」は作成されていない。その一方で、非常勤職員の勤怠管理で使用されている出退勤管理システムの「勤怠システム出勤簿」は、勤怠時間管理については「時間外勤務命令簿」の不足を補う役割を果たしているものの、

出勤・休日管理については要綱で定める「出勤簿」と重複した管理となっており、結果的に各文書の役割、位置づけが明確になっていないものと思われる。

出退勤管理システムより「勤怠システム出勤簿」が自動作成されることによる事務の効率性にも鑑みて、要綱で規定される「出勤簿」、「時間外勤務命令簿」、出退勤管理システムの「勤怠システム出勤簿」の各文書について、再度、書類の役割、位置づけを明確にし、勤怠管理上、重複した文書があれば、業務の効率化のために廃止や様式の簡易化を行うことが必要と考える。

【意見】

非常勤職員の勤怠管理簿について、その役割、位置づけを明確にされることを要望する。

公立保育所等の運営において非常勤職員の勤怠管理で使用されることになる文書として「千葉市非常勤職員等の勤務条件等に関する要綱」で規定される「出勤簿」及び「時間外勤務命令簿」並びに出退勤管理システムの「勤怠システム出勤簿」があるが、その役割、位置づけを明確にする必要がある。

また、非常勤職員の勤怠管理上、同じ役割のために重複して作成されている文書がある場合には、業務の効率化のために、廃止又は様式の簡易化が必要であると考える。

⑲ 公立保育所等における利用定員を超える児童受入の基準について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

各公立保育所等での児童の受け入れについて、「千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」第22条では、利用定員を超えて保育の提供を行うことが出来ないとしているが、一方で同条ただし書きでは条件付きで定員を超えた児童の受け入れを容認している。

千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例
（利用定員の遵守） 第22条　特定教育・保育施設は、利用定員を超えて特定教育・保育の提供を行ってはならない。ただし、年度中における特定教育・保育に対する需要の増大への対応、法第34条第５項に規定する便宜の提供への対応、児童福祉法第24条第５項又は第６項に規定する措置への対応、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

各公立保育所等が利用定員を超えて児童を受入れる場合、市は各施設の面積と配

置可能な保育士数を考慮して施設毎に受入可能児童数を決定しているが、その根拠や手順を定めた要領が作成されていない。

(b) 原因及び問題点

当該市条例は、国が定めた「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」（平成 26 年内閣府令第 39 条）（以下、「運営基準」という。）を基に制定されたものである。

国は当該基準の実施に当たって、「子ども・子育て支援法に基づく支給認定等並びに特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認に係る留意事項等について」（内閣府政策統括官（共生社会政策担当）、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長）（以下「当留意事項等」という。）を各政令指定都市・中核市市長等に通知し、その取扱いを示している。

当留意事項等では、利用定員を超える受入れについて「運営基準第 22 条ただし書の「やむを得ない事情がある場合」に該当するか否かについては、市町村の判断に委ねる」としているため、市としての判断基準を定める必要がある。

また、当留意事項等では、運用基準第 22 条ただし書に該当し、利用定員を超えて保育の提供を行う場合でも実際の利用者数が当該利用定員を恒常的に上回っている場合の取扱いや、連続する過去２年間（現在は５年間）常に利用定員を超えており、かつ各年度の年間平均の利用率が 120%以上の場合の取扱いを示している。

これに対して、市は当留意事項等に基づいた運営を行っているが、市としての判断基準、取扱いを定めたものがないため、利用定員を超えて児童を受け入れる場合の根拠が明確になっていない。

【意見】

公立保育所等における利用定員を超えた児童の受入れについて、判断基準等を明示した取扱要領を定められることを要望する。

当該要領は、「千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」第 22 条の運用のための基準になる必要があり、また、国が当該運用の指針として示している「子ども・子育て支援法に基づく支給認定等並びに特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認に係る留意事項等について」の内容に対応している必要がある。

７．指導監査等について

（１） 制度の概要

① 指導監査等について

子ども・子育て支援新制度において実施される指導監査等は、平成 27 年 12 月 7 日に通知された「子ども・子育て支援新制度における指導監査等の実施について」（府子本第 391 号、27 初幼教第 28 号、雇児保発 1207 第 1 号）において基本的な考え方が示されている。その通知の中で、指導監査等は以下の種類に分けられている。

種類	内容
各施設及び事業に対する認可制度に基づく指導監査 （以下「施設監査」という。）	各施設及び事業の認可基準の遵守（職員配置基準や面積基準の遵守等）等の観点から行う監査。
各施設及び事業に対する確認制度に基づく指導監査 （以下「確認指導・監査」という。）	各施設及び事業の確認基準（注）の遵守、給付の支給に関する業務の適正な実施等の観点から行う指導、監査。
各施設及び事業に対する業務管理体制の整備に関する検査指導 （以下「業務管理体制検査」という。）	各施設及び事業の法令順守に係る業務管理体制の整備（法令遵守責任者の選任状況や法令遵守に係る規定の適切な整備等）等の観点から行う検査。

（注）確認基準とは、子ども・子育て支援法第 34 条第2項及び第 46 条第2項に基づき各市町村が定める「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」をいう。市においては、「千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」により、これらの基準が定められている。

それぞれ施設・事業類型毎の指導監査等の根拠法は以下のとおりである。

施設類型	施設監査	確認指導・監査	業務管理体制検査
保育所	児童福祉法 第 46 条	子ども・子育て支援法 第 14 条（指導）、 第 38 条（監査）	子ども・子育て支援法 第 56 条
幼稚園	学校教育法 （必要に応じて都道府県が実施）	同上	同上
幼保連携型認定こども園	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的	同上	同上

施設類型	施設監査	確認指導・監査	業務管理体制検査
	な提供の推進に関する法律(認定こども園法)第 19 条		
認定こども園(上記を除く)	保育所型:保育所と同じ 幼稚園型:幼稚園と同じ 地方裁量型:児童福祉法第 59 条	同上	同上
地域型保育事業	児童福祉法 第 34 条の 17	子ども・子育て支援法 第 14 条(指導)、 第 50 条(監査)	同上

(出典:内閣府「すくすくジャパン　子ども・子育て支援新制度について」)

施設監査は、上記のとおり施設・事業毎に根拠法が異なることから、統一的な監査指針はなく、「子ども・子育て支援新制度における指導監査等の実施について」において、それぞれ施設・事業毎の監査指針等が示されている。

施設・事業	監査指針等
保育所	児童福祉行政指導監査の実施について(平成 12 年4月 25 日 児発第 471 号)
幼稚園	従前の取扱いと同様、監査方針等は必要に応じて、各都道府県が判断
幼保連携型認定こども園	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づく幼保連携型認定こども園に対する指導監査について(平成 27 年 12 月7日　府子本第 373 号、27 文科初第 1136 号、雇児発 1207 第 1 号)
地域型保育事業	児童福祉法に基づく家庭的保育事業等の指導監査について(平成 27 年 12 月 24 日　雇児発 1224 第2号)

上記指針における主な監査内容等は以下のとおりである。

施設・事業別の監査内容

施設・事業	監査内容
保育所	1. 指導監査の目的 児童福祉行政の実施機関における児童福祉施設の措置費等についての事務処理状況及び児童扶養手当の支給事務処理状況並びに児童福祉施設についての最低基準等の実施状況が、関係法令等に照らして適切に実施されているかどうかを個別に詳らかにし、必要な助言・勧告又は是正の措置を講ずることなどにより、児童福祉行政の適正かつ円滑なる実施を確保すること。 2. 指導監査の方式及び回数 一般指導監査・・・児童福祉施設については、児童福祉法施行令第 38 条の規定により年 1 回以上の実地検査を行う。 特別指導監査・・・問題を有する実施機関及び児童福祉施設を対象に必要に応じて特定の事項について実施 3. 指導監査事項 ① 適切な入所者支援の確保 ➢ 入所者支援の充実 ② 児童福祉施設運営の適正実施の確保 ➢ 施設の運営管理体制の確立 ➢ 必要な職員確保と職員処遇の充実 ➢ 防災対策の充実の強化 4. 指導監査結果の措置 ① 指導監査終了後、幹部及び関係職員の出席を求めて講評及び必要な助言・勧告又は指示を行う。 ② 帰庁後速やかに指導監査結果について復命書を作成し、かつ、これに指導監査職員の所見及び現地における意見、要望等を付して都道府県知事に提出する。 ③ 指導監査結果については、綿密に検討してその問題を明らかにし、これに対する監査の対象となった実施機関及び児童福祉施設又は都道府県が採るべき措置を具体的に決定して、速やかに問題点の解消に努めるよう必要な措置をとる。 ④ 指導監査結果の指示は、前項の検討に基づき、必要な事項の内容及び改善方法を具体的に文書をもって速やかに行う。 重要事項については必要に応じてその改善状況等を確認するために特別指導監査等の措置を採る。 指導監査において繰り返し是正措置を採るよう指示したにもかかわらず、なお改善がなされてい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。
幼保連携型認定こども園	1. 指導監査の目的 幼保連携型認定こども園における「幼保連携型認定こども園の学級の編成、

施設・事業	監査内容
	職員、設備及び運営に関する基準」、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」等の遵守状況を定期的又は臨時の実地調査等により確認し、その結果に基づき、必要な助言、指導等の措置を講ずることにより、小学校就学前の子どもに対する教育・保育の提供等の適正かつ円滑な実施を確保すること。 2. 指導監査の実施方針 一般監査・・・原則年1度以上　定期的計画的に実施 特別監査・・・次のいずれかに該当する場合に実施 ➢ 事業運営及び施設運営に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき ➢ 基準に違反があると疑うに足りる理由があるとき ➢ 度重なる一般監査によっても是正の改善がみられないとき ➢ 正当な理由がなく、一般監査を拒否したとき 3. 主な指導監査事項 ① 教育・保育環境の整備に関する事項 ➢ 学級編成及び職員配置の状況 ➢ 認可定員の順守状況 ➢ 園舎に備えるべき設備や定期的な修繕改善等 ➢ 教育・保育を行う期間・時間 ➢ 職員の確保・定着促進及び資質向上の取組 ② 教育・保育内容に関する事項 ➢ 教育及び保育の内容に関する全体的な計画の作成 ➢ 指導計画の作成 ➢ 小学校教育との円滑な接続 ➢ 子育て支援の内容及び家庭・地域社会との連携 ③ 健康・安全・給食に関する事項 ➢ 健康の保持増進に関する取組状況 ➢ 事故防止・安全対策に関する取組状況 ➢ 給食の適切かつ衛生的な提供に関する取組状況 4. 調査結果に基づく措置 ① 調査を担当した職員は、調査終了後、速やかに、調査対象施設の園長等に対して、調査結果を丁寧に説明の上、文書をもって必要な指導、助言等を行う。 ② 指導、助言等を行った事項については、期限を付して対応状況の報告を求め、是正改善の報告を求め、是正改善の有無を確認する。 ③ 指導、助言等を行った事項について、適切な是正改善がなされない場合には、必要に応じて、認定こども園法に基づく改善勧告等の措置を講じる。
地域型保育事業	保育所の指導監査を参考にする。

（注）幼稚園については、各都道府県の判断に求められている。

一方、確認指導・監査及び業務管理体制検査は、根拠法がすべて子ども・子育て支援法に基づいており、確認指導・監査は「子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等の指導監査について」（平成 27 年 12 月 7 日　府子本第 390 号、27 文科初第 1135 号、雇児発 1207 第２号）に、業務管理体制検査は「子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者に係る業務管理体制の検査について」（平成 28 年２月 15 日　府子本第 55 号）に指針が示されている。

これらの指針における確認指導・監査及び業務管理体制検査の主な監査内容等は以下のとおりである。

監査種類	監査内容
確認指導・監査	**Ⅰ　指導** 1. 指導の目的 指導等は、特定教育・保育施設等に対し、確認基準、特定教育・保育等の提供及び施設の運営に関する基準並びに施設型給付費等の請求等に関する事項について周知徹底させるとともに過誤・不正の防止を図るために実施する。 2. 指導形態等 集団指導・・・市町村が、特定教育・保育施設等（以下施設等）に対して、内閣府令等の遵守に関して周知徹底等を図る必要があると認める場合に、その内容に応じ、施設等の設置者等を一定の場所に集めて講習等の方法により行う。 実地指導・・・施設等に対して、質問等を行うとともに、必要と認める場合、内閣府令等の遵守に関して、各種指導等を行う。 3. 指導対象の選定 集団指導 ① 新たに確認を受けた施設等については、概ね1年以内にすべてを対象として実施。 ② ①の集団指導を受けた施設等については、その後の制度の改正、施設型給付費等の請求の実態、過去の指導事例等に基づき必要と考えられる内容が生じたときに実施。 実地指導 ① すべての施設等を対象に定期的かつ計画的に実施 ② その他特に市町村が実地による指導を要すると認められる施設等を対象に随時実施 4. 監査への変更 実地指導中に以下に該当する状況を確認した場合は、監査を行う。 ① 著しい運営基準違反が確認され、当該利用児童の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合 ② 施設型給付費等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合

監査種類	監査内容
	Ⅱ　監査 1. 監査の目的 　監査は、特定教育・保育施設等について、子ども・子育て支援法第 39 条、第 40 条、第 51 条及び第 52 条までに定める行政上の措置に相当する違反の疑いがあると認められる場合又は施設型給付費等の請求について不正若しくは著しい不当が疑われる場合に事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを目的として実施する。 2. 監査対象となる施設等の選定基準 監査は、下記に示す情報を踏まえて、違反疑義等の確認について特に必要があると認める場合に行う。 ①要確認情報 ➢　通報・苦情・相談等に基づく情報 ➢　実地指導において確認した情報 3. 監査方法等 ①　報告等 　確認権限のある市町村長は、違反疑義等の確認について必要があると認めるときは、子ども・子育て支援法第 38 条及び第 50 条に基づき、施設等に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、出頭を求め、又は当該市町村の職員に関係者に対して質問させ、若しくは施設等その他施設等の運営に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査を行う。 ②　監査結果の通知等 　監査の結果、法に定める行政上の措置に至らない軽微な改善を要すると認められた事項については、文書で指導内容の通知を行うとともに、文書で改善報告書の提出を求める。 ③　行政上の措置 　違反疑義等が認められた場合には、子ども・子育て支援法第 39 条及び第 51 条（勧告、命令等）、同法 40 条及び第 52 条（確認の取消し等）の規定に基づき行政上の措置を機動的に行う。
業務管理体制検査	1. 検査の目的 検査を通じて特定教育・保育提供者が適切な業務管理体制を整備していることを確認すること。 2. 検査の実施方針 一般検査・・・定期的かつ計画的に行う。一般検査は書面の提出にて行うことを基本とする。 特別検査・・・いずれかに該当する場合に随時適切に行う。 ➢　施設又は事業の運営に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき

監査種類	監査内容
	➢ 度重なる指導によっても改善が見られないとき ➢ 正当な理由がなく、一般検査を拒否したとき 3. 検査事項 ① 法令を遵守するための責任者を選任していること ② 業務が法令に適合することを確保するための規程を整備していること(確認を受けている施設又は事業所の数が 20 以上の特定教育・保育提供者に限る) ③ 業務執行の状況の監査を定期的に行っていること(確認を受けている施設又は事業所の数が 100 以上の特定教育・保育提供者に限る) 4. 検査結果に基づく措置 ① 検査終了後、速やかに検査結果を丁寧に説明の上、文書をもって必要な指導、助言等を行う。 ② 指導、助言等を行った事項については、期限を付して対応状況の報告を求め、改善の有無を確認する。 ③ 指導、助言等を行った事項について、適切な改善がなされない場合には、必要に応じて子ども・子育て支援法第 57 条に基づく勧告等の措置を講じる。

以上のとおり、３種の指導監査等が実施されるが、その実施に当たっては、実施主体や監査事項について一部重複している部分があるため、複数の監査を同時に実施することや監査の際に求める資料やその様式の統一化を図ることによって、受ける施設側の負担軽減に努めることが国の指針において求められている。

② 市における指導監査等について

市における指導監査等は、以下のとおりに行われている。

監査名称	所管部署	対応する指導監査等
指導監査	保健福祉局保健福祉総務課監査指導室	・施設監査 ・確認指導・監査(給付に関する項目を除く) ・業務管理体制検査
巡回指導	幼保運営課指導班	・施設監査 ・確認指導・監査(給付に関する項目を除く) ・業務管理体制検査
確認監査	幼保運営課助成第二班	・確認指導・監査(給付に関する項目)

市における指導監査等は、国の指針に基づく監査の区分によらず、上記３組織が分担し、それぞれの役割を担っている。

「指導監査」については、社会福祉法人の指導監査を実施している組織である保健福祉局保健福祉総務課監査指導室が実施している。監査においては、事前に指導監査用調書を各施設に配布し、施設側で自主点検を行う。自主点検後の指導監査用調書の提出を受け、内容を分析した上で各施設に往査を実施している。往査では、自己点検後の指導監査用調書に基づき、書類の閲覧、担当者へのヒアリングや施設の実地確認を行い、自主点検の結果の判定を行っている。指導監査用調書の点検項目は、施設監査や確認指導・監査、業務管理体制検査で確認が求められている項目が含まれている。

「巡回指導」については、こども未来局こども未来部幼保運営課指導班が実施している。指導班には、主に民間施設の園長等の経験者が嘱託職員として在籍しており、嘱託職員が巡回指導員として日々各施設を巡回し、施設の運営指導、苦情対応等を行っている。また、指導監査に同行し、指導監査において指摘された事項の対応状況及び経過を確認している。

「確認監査」はこども未来局こども未来部幼保運営課助成第二班にて実施している。監査に当たり、事前に確認監査自主点検表を各施設に配布し、施設側で自主点検を行う。自主点検後の確認監査自主点検表の提出を受け、各施設に往査を実施している。往査では、記載内容に誤りがないか、現地にて書類の閲覧や担当者へのヒアリングが行われる。なお、確認監査も、指導監査に合わせて各施設への往査を実施している。

上記の他、こども未来局こども未来部幼保支援課制度推進班が、確認監査における集団指導時に、全施設に対して、業務管理体制の制度趣旨や変更届出が必要な事項を周知しており、これを業務管理体制検査の一環として行っている。

（２） 指導監査の概要

① 指導監査の実績

過去２年における指導監査の実績は以下のとおりである。

（単位:件）

区分	平成 29 年度		30 年度	
	対象施設数	監査実績数	対象施設数	監査実績数
民間保育園	102	102	119	74
幼保連携型認定こども園	8	8	8	5
小規模保育事業所	33	33	55	40
事業所内保育事業所	9	9	11	7
認可外保育施設	74	32	76	31
合計	226	184	269	157

（市資料より作成）

② 平成 30 年度における指導監査方針

平成 30 年度における指導監査方針は以下のとおりである。

実施方針

社会福祉法人及び社会福祉施設等に対する指導監査については、関係法令、通知等の趣旨を踏まえ、社会福祉法人及び施設等の適正な運営確保と福祉サービス利用者が安心して適切なサービスを受けられるよう、効率的で実効性のある指導監査を実施する。

監査重点事項(児童福祉施設に関連する項目のみ抜粋)

昨年度の指導監査結果及び条例等を考慮して、特に確認すべき事項を重点事項として定める。

【共通事項】

(2) 会計処理

(ア) 各法人・施設ごとの所定の基準に基づき、適正に経理処理が行われ、適切な決算書が作成されているか。

(イ) 契約が経理規程に基づいて適正に処理されているか(入札実施状況、契約書作成状況、理事会決議や稟議書の作成等法人内での意思決定手続き等の確認)。

【個別事項】

(1) 児童福祉施設等

(ア) 適正な人員配置となっているか。

(イ) 虐待防止や身体拘束廃止に関する取り組みが行われているか。

(ウ) 保育指針、教育・保育要領に基づき指導計画等を作成し、適切な教育・保育が行われているか。

(エ) 事故の発生・再発防止のための取り組み及び施設内の安全管理等(服薬管理を含む)の取り組みが行われているか。

(オ) 給与等が給与規程に基づき適切に支給されているか。

③ 指導監査における指摘内容

指導監査における指摘は、厚生労働省で定めている「社会福祉法人指導監査実施要綱」に基づき行われている。指摘は、その重要度に応じて、「文書指摘」、「指導」、「助言」に分けられている。法令等の違反が認められる事項については、原則「文書指摘」とし、改善措置をとるべき旨を示して文書により指導を行う。また、違反の内容が軽微で文書指摘を行わないでも改善が見込める事項については口頭による「指導」とすることができる。法令等の違反はないが、法人運営に資すると考えられる事項については「助言」を行うことができる。

平成 30 年度における、指導監査での文書指摘件数及び主な文書指摘事項は以下のとおりである。

(a) 民間保育園

ア．運営管理に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
施設・整備の管理に関する事項	1	1
施設運営に関する事項	12	15
災害事故防止対策に関する事項	6	7
その他	1	1

＜主な文書指摘事項＞

- 医務室が静養できる環境として整えられていない。
- 一部の時間帯において、保育士の配置数が不足している。
- 医療機関を受診した事故が所管課に報告されていない。
- 運営規程に利用者から受領する費用の額等が未記載又は実態と相違している。
- 避難訓練及び消火訓練が毎月実施されていない。
- 入園のしおり(重要事項説明書)の提示がされていない。

イ．入所者処遇に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
指導管理に関する事項	1	1
健康管理に関する事項	1	1

＜主な文書指摘事項＞

- 全体的な計画の項目が不足している。
- 児童への与薬を実施する場合に、医師の与薬指示書の提出を受けていない。

ウ．会計管理に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
財務管理に関する事項	2	2
予算管理に関する事項	7	7
予算の執行に関する事項	3	4
預金等の管理に関する事項	1	1
繰入金・繰越金に関する事項	3	3

＜主な文書指摘事項＞

- 会計責任者と出納職員を兼務する等、内部牽制に配慮した体制となっていない。
- 計算書類、附属明細書が適切に作成されていない。
- 保護者から徴収した現金について、経理規程に基づいた取扱いとなっていない。
- 固定資産の取得及び除却の手続が経理規程に基づいた取扱いとなっていない。
- 前期末支払資金残高を取崩す際に、所管課への事前協議がされていない。

(b) 幼保連携型認定こども園

ア．運営管理に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
災害事故防止対策に関する事項	1	1

＜主な文書指摘事項＞

➢ 避難訓練及び消火訓練が毎月実施されていない。

イ．入所者処遇に関する事項

文書指摘なし

ウ．会計管理に関する事項

文書指摘なし

(c) 小規模保育事業

ア．運営管理に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
施設運営に関する事項	2	2
災害事故防止対策に関する事項	1	1

＜主な文書指摘事項＞

➢ 運営規程に利用者から受領する費用の額等が未記載又は実態と相違している。

➢ 避難訓練及び消火訓練が毎月実施されていない。

イ．入所者処遇に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
指導管理に関する事項	2	2

＜主な文書指摘事項＞

➢ 全体的な計画が作成されていない。

ウ．会計管理に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
予算の執行に関する事項	2	3
預金等の管理に関する事項	1	1

＜主な文書指摘事項＞

➢ 小口現金以外の現金収入が、経理規程に基づいた取扱いとなっていない。

➢ 固定資産台帳が整備されていない。

(d) 事業所内保育事業

ア．運営管理に関する事項

指摘事項	指摘施設数	文書指摘件数
施設運営に関する事項	2	2
災害事故防止対策に関する事項	1	1

＜主な文書指摘事項＞

- ➢ 運営規程に利用者から受領する費用の額等が未記載又は実態と相違している。
- ➢ 避難訓練及び消火訓練が毎月実施されていない。

イ．入所者処遇に関する事項

文書指摘なし

ウ．会計管理に関する事項

文書指摘なし

（３） 巡回指導の概要

① 巡回指導の実績

過去２年における巡回指導の実績は以下のとおりである。

対象	内容	平成 29 年度	30 年度
民間保育園 認定こども園	指導監査同行	181	145
	通常巡回	167	463
	苦情等による巡回	73	46
	計	421	654
	(対象施設数)	(121)	(143)
認可外施設	指導監査同行	48	35
	先取りプロジェクト巡回・認定調査 保育ルーム巡回・認定調査	91	88
	新規開設施設立ち入り調査	0	0
	事業所内保育施設巡回 その他の認可外保育施設巡回	99	113
	苦情等による巡回	8	11
	計	246	247
	(対象施設数)	(74)	(78)
地域型保育事業施設	家庭的保育事業	60	88
	小規模保育事業 事業所内保育事業	260	374
	指導監査同行	54	56
	計	374	518
	(対象施設数)	(51)	(72)

対象	内容	平成 29 年度	30 年度
障害児保育実施園	公立保育所	98	120
	民間保育園	162	169
	計	260	289
	(対象施設数)	(103)	(127)
保健指導巡回	巡回指導	199	273
	苦情等による巡回	25	0
	医療的ケア児の対応	294	299
	計	518	572
栄養士巡回	巡回指導(認可)	118	150
	巡回指導(認可外)	3	0
	保健所巡回同行	57	46
	計	178	196
合計		1,997	2,476
(対象施設数合計)		(349)	(420)

(注)上記巡回指導の実績数は、巡回した指導員の巡回延べ人数である。

(市資料より作成)

② 巡回指導における主な指導事項及び助言事項

- 食物アレルギー児の状況と対応について
- 転倒防止、落下防止、指はさみ防止について
- 薬品、洗剤等の保管場所について
- オムツ交換時のプライバシーや羞恥心への配慮について
- 午睡時のうつぶせ寝について
- 保護者対応に関する助言
- 各指導計画や保育日誌の記入方法にかかる助言　等

(4) 確認監査の概要

① 確認監査の実績

過去２年における確認監査の実績は以下のとおりである。

(単位:件)

区分	平成 29 年度		30 年度	
	対象施設数	監査実績数	対象施設数	監査実績数
民間保育園	103	25	118	53
幼保連携型認定こども園	8	0	8	3
保育所型認定こども園	0	0	1	1

区分	平成 29 年度		30 年度	
	対象施設数	監査実績数	対象施設数	監査実績数
地方裁量型認定こども園	1	1	1	0
幼稚園型認定こども園	11	0	16	0
給付型幼稚園	1	0	1	0
小規模保育事業(A型)	29	6	49	29
小規模保育事業(B型)	9	4	5	3
事業所内保育事業(保育)	4	1	4	1
事業所内保育事業(A型)	3	2	5	3
事業所内保育事業(B型)	2	1	2	1
家庭的保育	5	0	7	0
合計	176	40	217	94

（市資料より作成）

② 確認監査における主な指摘内容

平成 30 年度における確認監査における指摘は、民間保育園 7 施設、小規模保育事業（A型） 5 施設に対して指摘が行われている。指摘の内容は以下のとおりである。

- 所長、管理者、主任等、設置加算の対象者が管理業務に専従せずに通常の保育にあたっていた。
- 処遇改善等加算が、職員に配りきれていない。

（５） 監査の着眼点

指導監査等の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

○ 指導監査等は法令、条例、指針等に基づき行われ、合規性が遵守されているか。

○ 幼保運営課が実施する指導監査等の手順は効率性・有効性を考慮し、適切に整備及び運用されているか。

（６） 実施した監査手続

指導監査等の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。

監査手続の内容	閲覧資料等
(1)所管課への往査、担当者への質問	―
(2)関連法令等の閲覧	・児童福祉法 ・認定こども園法 ・子ども・子育て支援法
(3)関連通知等の閲覧	・子ども・子育て支援新制度における指導監査等の実施について ・児童福祉行政指導監査の実施について ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づく幼保連携型認定こども園に対する指導監査について ・児童福祉法に基づく家庭的保育事業等の指導監査について ・子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等の指導監査について ・子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者に係る業務管理体制の検査について
(4)過去2年の各指導監査等の実績の把握及び結果の分析	・過去2年の各指導監査等の実施データ
(5)民間施設への往査 ➢ 担当者への質問 ➢ 書類の閲覧 ➢ 施設の視察	・指導監査提出資料 ・各施設における管理書類

（７） 監査の結果及び意見（意見）【幼保運営課】

① 巡回指導の手法について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

幼保運営課指導班が実施する巡回指導では、「（１）制度の概要　② 市における指導監査等について」に記載のとおり、嘱託職員が巡回指導員として日々各施設を巡回し、施設の運営指導、苦情対応等を行っている。また、監査指導室が実施する指導監査に同行し、指導監査で指摘された事項の改善状況及び経過について、その後の巡回指導において確認している。

巡回指導は、市における指導監査等の一環で、法令に基づいた立ち入り調査として実施される。施設監査については、国の指針において年１回以上の児童施設への実地検査が求められているが、「（２）指導監査の概要　① 指導監査の実績」に記載のとおり、平成 30 年度からは指導監査として年１回以上の児童施設への実地検査は実施できておらず、それらの施設については、巡回指導を行うことにより施設監査を実施しているという整理が行われている。その結果、「（３）巡回指導の概要　① 巡回指導の実績」に記載のとおり、平成 29 年度に 1,997 回（延べ人数）であった巡回指導の回数は平成 30 年度には 2,476 回（延べ人数）と大幅に増加している。

一方、巡回指導は、上記のとおり法令に基づいた指導監査等という整理の下で実施されているが、施設の日常的な業務に接して、より効果的な助言・指導を行う観点から、一部国の指針によらない手法を採用している。

➢ 巡回指導の事前通知

巡回指導員は、主に民間保育園・認定こども園、地域型保育事業施設、認可外保育施設、家庭的保育事業、要配慮児保育と担当に分けられ、それぞれ担当毎に月間の巡回スケジュールを定め、巡回指導を行っている。巡回指導に当たっては、年初において各施設に以下のとおり通知している。

> 民間保育園等の保育の質の向上のため、平成 26 年４月から、幼保運営課内に保育業務に経験・知識とも豊富な「民間保育施設巡回指導員」を配置しております。
>
> 巡回指導は、より多く実施するために、事前の連絡は行わずに伺わせていただくことがあります。今後も事前の連絡は行わず伺わせていただきますので、ご対応をお願いいたします。
>
> なお、巡回指導は、定期の監査や苦情対応のための現地調査の結果、継続的な指導が必要と判断された場合に、児童福祉法第 46 条に基づく立ち入り調査の一環として行いますが、ご希望に応じ、施設の保育内容の点検、内部研修、その他保育に関する相談などにも対応いたしますので、引き続き、積極的な活用をご検

討ください。

【巡回指導の具体的内容】

- 必要に応じて、現場で保育を行いながら助言・指導を行います。
- 個別指導計画や保育日誌等の記載方法などの相談にも応じます。
- 栄養士による巡回指導（給食の準備、献立等）や看護師による巡回指導（保育指導・相談等）も行います。

上記の通知に記載されているとおり、巡回指導は年初においてこの通知がなされる以外、基本的に施設に事前の連絡を行わずに実施されている。これは、日常の職員配置の状況や保育中の職員と子どものかかわり方等、実際の保育の様子を踏まえた効果的な助言・指導が行えるという視点によるものである。

一方、国による施設監査、確認指導の指針によると指導監査等の実施は事前通知が原則となっている。これは実地調査時に実施する内容を明確にすることにより、必要書類の事前準備が可能となり、指導監査を効率的に行うことが可能となること、また、それにより施設側の負担を軽減できることが目的と考える。

➢ 根拠法令の誤り、不足

上記通知によると、巡回指導の根拠法令は児童福祉法第 46 条に基づく立ち入り調査としている。当該条文は、「（１）制度の概要 ① 指導監査等について」に記載のとおり、保育所に対する施設監査に該当するが、この文書は施設ごとに変更されておらず、幼保連携型認定こども園や地域型保育事業といった保育所以外の巡回指導に対しても同様の文書が送付されている。

また、上記根拠条文は施設監査に該当するもので、確認指導に該当する条文が含まれていない。

確認指導は子ども・子育て支援法第 14 条に基づく指導であり、すべての特定教育・保育施設等を対象とし、施設担当者を集めて講習等を行う集団指導と各施設に出向いて実施する実地指導に分けられる。実地指導において、著しい運営基準違反や施設型給付費等の請求に不正や著しい不当が認められる場合においては、同法第 38 条及び第 50 条に基づく監査に変更し、実地検査を行う必要がある。なお、監査の結果、違反疑義等が認められた場合には、行政上の措置がとられることとなる。

(b) 原因及び問題点

➢ 巡回指導の事前通知

市が実施する巡回指導は、国における監査の指針が整備されるより前の平成 26 年４月から実施されており、児童施設の運営経験者が日常の施設運営に接して指導や助言を行う目的で導入されている。その後、国により指導監査の指針が整備され、

指導監査実施の際には事前通知が求められることとなった。しかし、平成 30 年度より、指導監査の補完的な位置づけとして巡回指導を行うこととなった際に、従来の巡回指導の目的と区別せず行ったことから、指導監査等として巡回指導を行う場合でも事前通知が行われていない。しかしながら、指導監査として実施する際に事前通知を行わないと、担当者の不在や準備不足で必要な調査を実施することができないおそれがある。

また、指導監査等の一環ではない場合においても、巡回指導員が施設へ訪問すると施設担当者による巡回指導員への対応が必要となるが、巡回回数が多ければそれだけ施設担当者の対応も増え、結果的に施設側の負担が増すおそれがある。

本監査で実施した民間施設への実地調査において、施設担当者に対し巡回指導の状況について質問したところ、巡回指導の実施回数が多いと感じている意見や、事前通知なしでの実施することへの意見があった。本監査では３件の民間施設に対する実地調査を実施したが、その中でも巡回指導に対する意見があることから、他の施設においても同様の意見があることが想定される。特に平成 30 年度においては、巡回指導の回数がそれまでと比べ大幅に増加した施設もあるため、施設担当者にとっては以前より負担感を強く感じている可能性がある。

➢ 根拠法令の誤り、不足

巡回指導が、法令に基づいた立ち入り調査として実施する以上、根拠法令は適切に適用する必要がある。巡回指導の根拠法令が適切でない場合、施設側では調査を拒否することも可能であり、巡回指導において必要な立ち入り調査ができないおそれがある。また、もし、巡回指導の過程で施設における運営基準違反等が発見されたとしても、監査への切り替え等が適切に行うことができず、適時に対応がとれないおそれがある。

【意見】

根拠法令や国の指針等の趣旨を十分に配慮した巡回指導が実施されることを要望する。

➢ 巡回指導の事前通知

巡回指導が指導監査を補完する指導監査等の一環として実施される場合、事前に必要書類等の準備や適切な担当者が対応できるよう事前通知を行うことが必要である。

また、日常の現場担当者の業務状況を把握するため事前通知なしでの巡回を行うことも巡回指導の本来の目的においては有効と考えるが、その場合においても施設側の負担を十分配慮する必要がある。現在は、各巡回指導員が巡回する施設を決定しているが、施設毎の巡回頻度を所管課で把握し、特定の施設に過度な負担が生じないよう全体を管理していくことが必要と考える。

➢ 根拠法令の誤り、不足

事前通知における根拠法令については、適切な法令を記載する必要がある。法令は施設毎に整合した法令とし、確認監査の視点での監査が行われているのであればその法令も明確にする必要がある。

② 巡回指導における指導結果の有効利用について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

巡回指導における指導内容と結果については、巡回指導員が巡回の都度、文書作成ソフトで指導記録を作成し、出力して課長まで回覧の上ファイリングしている。また、作成した指導記録データは、年度、区、施設毎に区分された課の共有フォルダに保管している。

「（３）巡回指導の概要　① 巡回指導の実績」に記載のとおり、巡回指導では年間で 400 を超える施設に対して 2,000 回を超える巡回が行われている。１回の巡回毎に指導記録を作成していることから、指導結果等を要約・集計し情報をデータベース化することで、巡回指導において有用な情報を適時に抽出して利用することが可能となる。一方で現状は、文書作成ソフトで指導記録を作成していることもあり、記録を効率的に集計するための仕組みがない。また、市担当者によると、巡回指導回数が多数に上る中、巡回指導員数と比較して指導記録を作成するためのパソコン端末が不足している状況にあるとのことである。

(b) 原因及び問題点

巡回指導する上で、過去の指導の結果を確認することは、指導を効率的かつ効果的に実施する上で重要である。現在の運用においても、過去の指導記録を確認しながら巡回指導を実施しているとのことであるが、年間で多くの巡回を行っている中、紙面や文書作成ソフトで作成したデータから必要な情報を探し出すのは効率的ではなく、必要な情報が適時に発見できない可能性がある。

また、それぞれの施設だけでなく、施設間での比較や全体での指導結果を分析することによって、問題になりやすい事項の傾向を把握し、今後の指導方針に役立てることが可能となるが、現在の指導記録の保管状況では全体的な指導状況を分析することは困難である。

このように、膨大な巡回指導の結果を単に記録として保存しているだけの場合、有用な情報を適時に抽出し、活用できていないおそれがある。

【意見】

巡回指導の指導内容及び指導結果をデータベース化し、指導結果等を有効利用できる仕組みを構築されることを要望する。

指導内容や結果を集約しデータベース化することによって、各担当者が巡回指導す

る際に、過去の巡回の結果が容易に検索可能となり、より有効な指導に資することとなる。また、課として巡回実績や結果、施設全体における問題点等を分析することにより、年間の巡回計画を効率的かつ有効なものにすることが可能となる。さらに、他の指導監査部門への情報提供が容易となり、指導監査部門間の連携強化も図ることができる。

なお、指導記録をデータベース化していくためには、指導記録の様式の見直しやデータベース化する項目の定義、入力手順のルール化、巡回指導員が指導記録の作成やデータベースへの登録を円滑に行えるようにするためのパソコン端末の設置を含めた環境整備を進めていくことが必要と考える。

８．教育・保育等の「質」の確保・向上について

（１） 教育・保育等の「質」の確保・向上に向けた取組み

市では、幼児期における教育・保育が、子どもたちの生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであることを踏まえ、教育・保育の「量」の拡充と並行して「質」の確保・向上を図る取組みを行っている。

市が教育・保育の「質」の確保・向上のために取り組む事業は以下のとおりである。ただし、本監査において監査の対象としていない「放課後児童クラブにおける「質」の確保・向上」に係る事業は含めていない。

事業名	事業内容	所管課
教育・保育人材の資質の向上		
公立保育所職員研修事業	公立保育所（認定こども園を含む）における職種別研修や非常勤職員に対する計画的な研修を実施し、必要な知識や技能の習得を促進する。	幼保運営課
千葉市民間保育園協議会研修補助事業	千葉市民間保育園協議会が会員を対象として開催する研修等の実施を支援するための補助金を交付し、必要な知識や技能の習得を促進する。	幼保運営課
千葉市幼稚園協会研修等補助事業	千葉市幼稚園協会が会員を対象として開催する研修等の実施を支援するための補助金を交付し、必要な知識や技能の習得を促進する。	幼保支援課
保育所・幼稚園等合同研修事業	施設の種別を超えた合同研修を実施し、教育・保育の質の向上を図るとともに、職員間の交流や知識・ノウハウの共有を促進する。	幼保支援課 幼保運営課
保育士等の自己評価の実施	保育所における保育士の自己評価を実施するとともに、その実績を活用して、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業所における自己評価の取組みを促進する。	幼保運営課
市内短期大学との連携による教育・保育人材の質向上策の検討	相互連携協定を提携した市内短期大学と連携し、教育・保育人材の資質向上策を検討する。	幼保支援課 幼保運営課
教育・保育人材の確保		
保育教諭確保のための保育士資格取得補助事業	幼保連携型認定こども園に配置する「保育教諭」を確保するため、職員の保育士資格取得を推進する私立幼稚園に対し、単位取得のための受講料及び代替職員の雇用費用を補助する。	幼保支援課
保育教諭確保のための幼稚園教諭免許状取得補助事業	幼保連携型認定こども園に配置する「保育教諭」を確保するため、職員の幼稚園教諭免許状取得を推進する民間保育園に対し、単位取得のための受講料及び代替職員の雇用費用を補助する。	幼保運営課

事業名	事業内容	所管課
認可外保育施設保育士資格取得支援事業	認可外保育施設が認可保育所に移行すること等によって必要となる保育士を確保するため、職員の保育士資格取得を推進する施設に対し、単位取得のための受講料及び代替職員の雇用費用を補助する。	幼保運営課
潜在保育士の再就職支援研修	潜在保育士を対象とした研修を実施し、市内の保育所等への再就職を促進する。	幼保運営課
保育士養成施設に対する採用PR	県内外の保育士養成施設の在校生・卒業生に対するPR活動を強化し、市内の教育・保育施設（新制度に移行しない私立幼稚園を含む）や地域型保育事業所への就職を促進する。	幼保運営課
市内保育所等に勤務する保育士資格保有者の保育所等の優先利用	市内の保育所等に就労予定の保育士資格保有者について、保育所等利用選考における優先度を高め、保育現場への就労を促進する。	幼保運営課
子育て支援員による人材確保	国において平成 27 年度から創設予定の「子育て支援員」制度により、子育て経験豊かな主婦等を活用して、地域型保育事業等に従事する人材の確保を図る。	幼保運営課
産休代替職員補助事業	教育・保育施設等に勤務する職員の出産や疾病等による離職を抑制するとともに、当該職員が休暇を取得している間の施設の負担を軽減するため、代替職員の雇用に係る費用に対する補助金を交付する。	幼保運営課
市内短期大学との連携による教育・保育人材の確保策の検討	相互連携協定を提携した市内短期大学と連携し、教育・保育人材の確保策を検討する。	幼保支援課 幼保運営課
市による認可・指導監査等を通じた教育・保育の質の確保・向上		
1・2歳児に係る職員配置の上乗せ	保育所及び認定こども園において、1・2歳児に係る職員配置基準を国基準の6：1から5：1に上乗せし、保育士の加配に必要な費用を補助する。	幼保運営課
認可にあたっての外部の専門家・有識者による審査	教育・保育施設及び地域型保育事業の認可にあたり、外部の専門家・有識者による附属機関（社会福祉審議会児童福祉専門分科会設置認可部会）による審査を行い、適切な施設運営の確保を図る。	こども企画課 幼保支援課
施設に対する定期監査	教育・保育施設及び地域型保育事業所等に対する定期的な監査を実施し、適切な運営の確保を図る。	地域福祉課 幼保支援課 幼保運営課
施設に対する巡回指導	教育・保育施設及び地域型保育事業所等に対する市嘱託職員による巡回指導を実施し、適切な運営の確保を図る。	幼保運営課

事業名	事業内容	所管課
運営に関する評価を通じた教育・保育の質の確保・向上		
運営に関する自己評価の実施	教育・保育施設（新制度に移行しない私立幼稚園を含む）及び地域型保育事業所における運営に関する自己評価を実施し、適切な運営の確保を図る。	幼保支援課 幼保運営課
運営に関する関係者評価・第三者評価の実施促進	教育・保育施設（新制度に移行しない私立幼稚園を含む）及び地域型保育事業所における運営に係る関係者評価・第三者評価の実施を促進し、適切な運営の確保を図る。	幼保支援課 幼保運営課

（注）「所管課」は現在の名称に修正している。

（「千葉市こどもプラン（平成 27 年度～平成 31 年度）」より作成）

（２） 各事業の進捗状況と評価

① 市による実施した事業の点検・評価

市では、（１）で挙げた各事業の取組みを平成 27 年度より行っており、あらかじめ設定した目標事業量や取組予定内容に基づき、毎年度、点検・評価を行っている。

平成 28 年度から平成 30 年度にかけての実施状況と実施内容は下記のとおりである。

事業名	年度	実施状況	実施内容	参考値
公立保育所職員研修事業	28	実施	公立保育所（認定こども園を含む）における職種別研修や非常勤職員に対する計画的な研修を実施し、必要な知識や技能の習得を促進した。	短期派遣研修 53 回、1,480 名参加 部門別研修 48 回、2,947 名参加
	29	実施		短期派遣研修、部門別研修 合計 134 回、3,531 名参加
	30	実施		短期派遣研修、部門別研修 合計 161 回、3,854 名参加
千葉市民間保育園協議会研修補助事業	28	実施	千葉市民間保育園協議会が会員保育士を対象として行う研修経費及び、会員保育施設が外部主催の研修会に参加する際の費用に対し、補助を行った。	平成 28 年度決算額 4,184 千円 (1)千葉市民間保育園協議会主催研修 22 回、2,167 名参加 (2)外部主催研修　50 施設参加
	29	実施		平成 29 年度決算額 4,587 千円 (1)千葉市民間保育園協議会主催研修 24 回、2,721 名参加 (2)外部主催研修　49 施設参加
	30	実施		平成 30 年度決算額 4,647 千円 (1)千葉市民間保育園協議会主催研修 23 回、2,739 名参加 (2)外部主催研修　37 施設参加

事業名	年度	実施状況	実施内容	参考値
千葉市幼稚園協会研修等補助事業	28	実施	千葉市幼稚園協会が実施する研修事業等に係る経費に対し、補助金を交付した。	H28 決算額:6,000 千円
	29	実施		H29 決算額:6,000 千円
	30	実施		H30 決算額:6,000 千円
保育所・幼稚園等合同研修事業	28	実施	千葉市幼稚園協会、千葉市民間保育園協議会、千葉市(公立保育所)の代表者による「千葉市こども未来懇談会」(27 年 2 月設置)における取組として、各団体が実施する研修への団体間の相互乗入れや、会員同士の園(施設)の相互視察を実施した。 また、29 年 2 月に、同会主催による合同企画研修実施(保育士、幼稚園教諭等各園に勤務する職員対象)	・合同企画研修(講演会) 日時　H29.2.19 14:00～16:00 場所　市役所正庁 参加　272 人(市内の幼稚園・保育所・認定こども園職員)
	29	実施	「千葉市こども未来懇談会」における取組として、各団体が実施する研修への団体間の相互乗入れや、会員同士の園(施設)の相互視察を実施した。 また、30 年1月に、同会主催による合同企画研修を実施した。(保育士、幼稚園教諭等各園に勤務する職員対象)	・合同企画研修(講演会) 日時　H30.1.31 14:00～16:00 場所　市役所正庁 参加　258 人(市内の幼稚園・保育所・認定こども園職員)
	30	実施	「千葉市こども未来懇談会」における取組として、各団体が実施する研修への団体間の相互乗入れや、会員同士の園(施設)の相互視察を実施した。 また、31 年2月に、同会主催による合同企画研修を実施した。(保育士、幼稚園教諭等各園に勤務する職員、小学校教諭対象)	・合同企画研修(講演会) 日時　H31.2.24 14:00～17:00 場所　市役所正庁 参加　264 人(市内の幼稚園・保育所・認定こども園、小学校職員)
保育士等の自己評価の実施	28	実施	保育所における保育士の自己評価を実施するとともに、その実績を活用して、巡回指導時等に民間保育園、認定こども園、地域型保育事業所における自己評価の取組みを促進した。	―
	29	実施		―
	30	実施		―

事業名	年度	実施状況	実施内容	参考値
市内短期大学との連携による教育・保育人材の質向上策の検討	28	実施	市内短期大学に子育て支援員研修の委託を行い、地域型保育事業施設職員を対象に研修を実施した。	実施回数 2回、参加者計 45 人
	29	実施		実施回数 2回、参加者計 73 人
	30	実施		実施回数 2日間×2回 参加者数 89 人
保育教諭確保のための保育士資格取得補助事業	28	実施	保育士資格を有さない幼稚園教諭の資格取得を推進する私立幼稚園に対し、補助金を交付した。	保育士資格取得支援 4人
	29	実施		保育士資格取得支援 5人
	30	実施		保育士資格取得支援 5人
保育教諭確保のための幼稚園教諭免許状取得補助事業	28	実施	幼稚園教諭資格を有さない保育士の資格取得を推進する保育園、認定こども園に対し、補助金を交付した。	幼稚園教諭免許取得支援 2人
	29	実施		幼稚園教諭免許取得支援 2人
	30	実施		幼稚園教諭免許取得支援 0人 ※ 補助対象要件に合う職員がいなかったため。
認可外保育施設保育士資格取得支援事業	28	実施	認可外保育施設の認可化のための保育士資格取得に対して補助を行った。	保育士資格取得支援 1人
	29	実施	認可外保育施設の認可化のための保育士資格取得に対する補助制度について、積極的に周知した。	保育士資格取得支援 0人 ※ 補助対象要件に合う職員がいなかったため。
	30	実施		保育士資格取得支援 0人 ※ 補助対象要件に合う職員がいなかったため。
潜在保育士の再就職支援研修	28	実施	再就職支援研修を実施した。 （1クール5回、年2回）	6月研修参加者 36 名 （うち就職者5名） 11 月研修参加者 45 名 （うち就職者6名）
	29	実施	再就職支援研修を実施した。 （1クール5回、年2回）	6月研修参加者 33 名 （うち就職者 1 名） 10 月研修参加者 32 名 （うち就職者 1 名）
	30	実施	再就職支援研修を実施した。 （前期全5回、後期全4回）	9月研修参加者 41 名 （うち就職者2名） 1月研修参加者 43 名 （うち就職者0名）
保育士養成施設に対する採用PR	28	実施	保育士養成施設にて出張説明会、夏季には市役所にて保育士就職説明会を実施した。	出張説明会： 実施回数 17 回（計 1,146 名） 就職説明会： 実施回数1回（20 名）

事業名	年度	実施状況	実施内容	参考値
	29	実施		出張説明会: 実施回数 14 回(計 862 名) 就職説明会: 実施回数1回(18 名)
	30	実施		出張説明会: 実施回数 12 回(計 596 名) 就職説明会: 実施回数1回(8名)
市内保育所等に勤務する保育士資格保有者の保育所等の優先利用	28	実施	市内の保育施設等に就労(内定含む)の保育士資格保有者について、施設(事業)利用選考基準において最優先を適用した。	保育士最優先適用者 82 名(H28.4月入所児童)
	29	実施		保育士最優先適用者 76 名(H29.4月入所児童)
	30	実施	父母いずれかが保育士等の資格を有しており、かつ管内保育施設(認可保育所、認定こども園、地域型保育事業、千葉市先取りプロジェクト認定保育施設、千葉市保育ルーム認定施設、企業主導型事業所内保育事業)で月 64 時間以上就労する場合」は、選考上優先扱いとした。	保育士優先適用者 100 名(H30.4月入所児童)
子育て支援員による人材確保	28	実施	・子育て支援員研修(基本研修及び専門研修)を修了した者に対し、子育て支援員として修了証書を交付した。 ・子育て支援員研修を実施した。(年2回)	・開催回数 2回 ・参加人数計 103 名
	29	実施		・開催回数 基本研修3回、専門研修2回 ・参加人数計 137 人
	30	実施	・市内三短期大学及びNPO法人家庭的保育全国連絡協議会に委託し子育て支援員研修(地域保育コースの地域型保育及び一時預かり事業)を実施。 ・子育て支援員研修(基本研修及び専門研修)を修了した者に対し、子育て支援員として修了証書を交付した。	・開催回数 基本研修3回、専門研修2回 ・参加人数計 156 人

事業名	年度	実施状況	実施内容	参考値
産休代替職員補助事業	28	実施	産休又は病休職員の給与を満額支給しながら、代替職員を雇用する場合に、代替職員の人件費の一部を補助する。	産休保育士2人分、665,280 円補助
	29	実施		産休保育士2人分、栄養士1人分 891,000 円補助
	30	実施		保育士1人分　201,960 円補助
市内短期大学との連携による教育・保育人材の確保策の検討	28	実施	3短大の連携事業として実施している特例講座及びサバティカル研修の周知を実施。	市ホームページにて講座及びサバティカル研修について周知した。
	29	実施		市ホームページにて講座及びサバティカル研修について周知した。
	30	実施	・3短大の連携事業として実施している特例講座及びサバティカル研修の周知を実施。 ・サバティカル研修の実施。 ・キャリアアップ研修の実施。	市ホームページにて講座及びサバティカル研修について周知した。 [サバティカル研修] 9分野実施、参加者数 56 人 [保育士等キャリアアップ研修] 6分野実施、修了者数 321 人
1・2歳児に係る職員配置の上乗せ	28	実施	認可保育園 85 園、認定こども園5園に対し補助を行った。	【補助額】 加配1人目 4,038,000 円／年 加配2人目 2,554,000 円／年
	29	実施	認可保育園 93 園、認定こども園8園に対し補助を行った。	【補助額】 加配1人目 3,988,000 円／年 加配2人目 2,570,000 円／年
	30	実施	認可保育園 109 園、認定こども園8園に対し補助を行った。	【補助額】 加配1人目 4,022,000 円／年 加配2人目 2,599,000 円／年
認可にあたっての外部の専門家・有識者による審査	28	実施	社会福祉審議会児童福祉専門分科会設置認可部会において、教育・保育や会計の専門家等の委員により、認可適格かどうかを審査した。	H28 開催 10 回、審査件数 42 件 うち認可適格 41 件
	29	実施		H29 開催 12 回、審査件数 51 件 うち認可適格 51 件
	30	実施		H30 開催 8回、審査件数 41 件 うち認可適格 41 件
施設に対する定期監査	28	実施	教育・保育施設及び地域型保育事業所等に対する定期的な監査を実施し、適切な運営の確保を図った。	【指導監査実施状況】 民間保育園 90 施設 幼保連携型認定こども園 6施設 小規模保育事業所 24 施設 事業所内保育事業所 6施設 認可外保育施設 39 施設

事業名	年度	実施状況	実施内容	参考値
	29	実施		【指導監査実施状況】 民間保育園 102 施設 幼保連携型認定こども園 8施設 小規模保育事業所 33 施設 事業所内保育事業所 9施設 認可外保育施設 32 施設
	30	実施		【指導監査実施状況】 民間保育園 74 施設 幼保連携型認定こども園 5施設 小規模保育事業所 40 施設 事業所内保育事業所 7施設 認可外保育施設 31 施設
施設に対する巡回指導	28	実施	教育・保育施設及び地域型保育事業所等に対する市嘱託職員等による巡回指導を実施し、適切な運営の確保を図った。	【巡回指導回数】 民間保育園・認定こども園 168 回 小規模・事業所内保育事業所 167 回、家庭的保育事業 62 回 認可外保育施設 122 回
	29	実施		【巡回指導回数】 民間保育園・認定こども園 240 回 小規模・事業所内保育事業所 260 回、家庭的保育事業 60 回 認可外保育施設 198 回
	30	実施		【巡回指導回数】 民間保育園・認定こども園 509 回 小規模・事業所内保育事業所 374 回、家庭的保育事業 88 回 認可外保育施設 212 回
運営に関する自己評価の実施	28	実施	施設認可の際、整備補助を活用する事業者の選定にあたり、第三者評価を加点項目とし、導入の促進を図った。	―
	29	実施		―
	30	実施		―
運営に関する関係者評価・第三者評価の実施促進	28	実施	施設認可の際、整備補助を活用する事業者の選定にあたり、第三者評価を加点項目とし、導入の促進を図った。	―
	29	実施		―
	30	実施		―

② 各事業の実施状況に対する確認

市における上記実施内容に対し、本監査では以下の確認を行った。

事業名	確認事項	結果
公立保育所職員研修事業	(5)監査の結果及び意見(意見)①参照	同左
千葉市民間保育園協議会研修補助事業	「5. 補助金交付に係る事務」において補助金の内容、交付実績について検討	当該事業の目的に沿った補助金が交付されていることを確認した。
千葉市幼稚園協会研修等補助事業	補助金の交付状況について検討	当該事業の目的に沿った補助金が交付されていることを確認した。
保育所・幼稚園等合同研修事業	市ウェブサイトを閲覧 平成 29 年度、30 年度の合同企画研修(講演会)のアンケート集計結果を閲覧	合同企画研修には私立幼稚園(認定こども園)、民間保育園(認定こども園)、公立保育所(認定こども園)から職員が幅広く参加している。 また、講演会の内容についても評価が高いため、事業は一定の成果を得ていると判断できる。
保育士等の自己評価の実施	自己評価シート(平成 30 年 12 月改定)の様式を閲覧 自己評価の実施手順のヒアリング	保育士等による自己評価項目について確認し、また、保育士等の自己評価が保育所等の運営に活用される仕組みを確認した。
市内短期大学との連携による教育・保育人材の質向上策の検討	市ウェブサイトを閲覧	当該事業が実施されていることを確認した。
保育教諭確保のための保育士資格取得補助事業	市の決算資料で補助金の交付金額、交付の対象人数を閲覧	当該事業の目的に沿った補助金が交付されていることを確認した。
保育教諭確保のための幼稚園教諭免許状取得補助事業	「5. 補助金交付に係る事務」において補助金の内容、交付実績について検討	当該事業の目的に沿った補助金が交付されていることを確認した。
認可外保育施設保育士資格取得支援事業	市ウェブサイトを閲覧	当該事業が実施されていることを確認した。
潜在保育士の再就職支援研修	市ウェブサイトを閲覧	当該事業が実施されていることを確認した。
保育士養成施設に対する採用PR	市ウェブサイトを閲覧	当該事業が実施されていることを確認した。
市内保育所等に勤務する保育士資格保有者の保育所等の優先利用	「1. 支給認定、利用調整及び保育料決定手続に係る事務」において検討	当該事業が制度化され実施されていることを確認した。

事業名	確認事項	結果
子育て支援員による人材確保	子育て支援員研修参加者実績データの閲覧	平成 28 年度から 30 年度までの子育て支援員研修の実施回数、参加人数について確認を行った。
産休代替職員補助事業	「5. 補助金交付に係る事務」において補助金の内容、交付実績について検討	当該事業の目的に沿った補助金が交付されていることを確認した。
市内短期大学との連携による教育・保育人材の確保策の検討	市及び連携短期大学のウェブサイトを閲覧	当該事業が実施されていることを確認した。
1・2歳児に係る職員配置の上乗せ	「5. 補助金交付に係る事務」において補助金の内容、交付実績について検討	当該事業の目的に沿った補助金が交付されていることを確認した。
認可にあたっての外部の専門家・有識者による審査	「4. 保育施設整備事業者の募集・選考等に係る事務」において事業の内容等について検討	教育・保育施設等の認可に当たり、外部の専門家・有識者による審査が行われていることを確認した。
施設に対する定期監査	「7. 指導監査等について」において施設に対する定期監査の内容、監査実績について検討	当該事業の目的に沿った定期監査が実施されていることを確認した。
施設に対する巡回指導	「7. 指導監査等について」において施設に対する巡回指導の内容、指導実績について検討	当該事業の目的に沿った巡回指導が実施されていることを確認した。
運営に関する自己評価の実施	(5)監査の結果及び意見(意見)②参照	同左
運営に関する関係者評価・第三者評価の実施促進	(5)監査の結果及び意見(意見)②参照	同左

（３） 監査の着眼点

市が教育・保育等の「質」の確保・向上のために取り組む事業を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

○ 市の行う事業は、その目的に適合したものか。

○ 事業は明確な方針が策定され、また実績評価が適切に行われているか。

（４） 実施した監査手続

監査手続の内容	閲覧資料等
所管課担当者への質問、市ウェブサイトの閲覧	－
市の行う実績評価の閲覧	教育・保育等の「質」の確保・向上を図るための取組み等の実績評価資料
公立保育所等に対するアンケートの実施	－

（５） 監査の結果及び意見（意見）【幼保運営課】

① 保育所等職員の研修の実施について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

保育の質を高めるため、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」（厚生省令第 63 号）では「児童福祉施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。」（第７条の２第２項）とし、研修機会の充実が重視されている。

市では千葉市職員研修規程に則って、保育所等職員に対して研修を実施している。研修には市が主催する部門研修と外部団体が主催する研修があり、その実施回数及び参加人数は下表のとおりである。

また、市では「千葉市保育所・認定こども園研修委員会議開催要領」に基づき年５回研修委員会議を開催し、保育所・認定こども園職員の研修に係る計画の立案及び運営方法等について協議を行っている。

保育所等職員に対する研修の実施状況

種類		平成28年度	29年度	30年度
部門研修	回数	56	66	62
	参加人数	1,982	2,346	2,262
短期派遣研修	回数	31	29	21
	参加人数	69	190	185
千葉市保育協議会研修	回数	34	34	37
	参加人数	956	995	986

研修内容については、公立保育所等に実施したアンケートの質問項目「職員（非常勤職員を含む）に対する研修の内容は保育所運営に役立つものとなっていますか？」に対して、57 施設中 56 施設が「① 役立っている」と回答しており（１保育所は無回答）、研修の実施が保育所等職員に対して一定の役割を果たしていると評価できる。

一方、アンケートの質問項目「職員（非常勤職員を含む）に対する研修に参加する機会は十分に与えられていると思いますか？」に対しては、84％の施設が「①十分に与えられている」と回答しているものの「②十分に与えられていない」と回答した保育所等も８施設（14％）あり、その理由として、

- 非常勤対象の研修の機会が殆ど無い
- 研修の代替要員の確保がままならない
- 非常勤職員については自主研修をすすめるのが難しい

などを挙げている。

(b) 原因及び問題点

幼保運営課が年度当初に年間研修スケジュールを策定し、職員の研修受講を管理する各公立保育所等の所長（園長）が、各職員の経験値やスキル等を踏まえた上で研修毎に受講者を選任している。このような中、「(a) 現状分析」で記載したように、全体の割合としては高くないが、本監査における公立保育所等に対するアンケート調査で「研修機会が十分に与えられていない」と回答している公立保育所等が一定数存在している。このことは、教育・保育人材の質の向上を図る上で、より多くの研修機会を職員に与えたいと考える公立保育所等が一定数存在するということであり、公立保育所職員研修事業を今後実施していく上で考慮すべき課題であると考える。

この原因としては、研修受講に際しての代替要員の確保が困難であることなど、各公立保育所等における固有の事情があるものと思われる。一方で、幼保運営課では、保育の質の向上のためには、外部研修の受講だけではなく、施設内研修の充実も重要としている。また、外部研修に参加できなかった職員が研修に参加した職員から研修報告を受ける体制も全施設で整えており、これにより学びを共有することができるとしている。このような状況から、職員研修の機会のあり方や考え方について、研修を計画する幼保運営課と各職員の研修受講を調整する各公立保育所等の所属長との間に認識のずれが生じている可能性がある。

職員研修は保育の質を高めるための重要な手段であり、すべての公立保育所等において均等な機会が与えられるべきであるため、上述のような認識のずれが生じているのであればその実情を把握し、解消していく必要があると考える。

【意見】

研修機会が十分に与えられていないと考える公立保育所等が一定数存在することを踏まえ、幼保運営課でその実情を把握し、職員に研修機会を与えるための方策等について提案や指導を実施されることを要望する。

本監査におけるアンケート調査の結果を踏まえ、幼保運営課が主体となり各公立保育所等への聞き取りやアンケートなどの調査を行い、職員の研修の受講状況や要望を確認していくことが考えられる。研修の機会が十分に与えられていないと考える公立保育所等に対してはその原因を分析し、各施設で実施する施設内研修の制度を活用することで学びの共有を推進するなど、適切な指導等を実施されることを要望する。

② 保育所運営に関する自己評価、第三者評価の実施について（意見）【幼保運営課】

(a) 現状分析

市は教育・保育等の「質」の確保・向上に向けた取組みの一つとして「運営に関する評価を通じた教育・保育の質の確保・向上」を掲げ、具体的には以下の事業を行う

こととしている。

- ➢ 運営に関する自己評価の実施
- ➢ 運営に関する関係者評価・第三者評価の実施促進

運営に関する評価には、①自己評価（教育・保育施設等が自ら行う評価）、②関係者評価（保護者等の関係者が行う評価）、③第三者評価（外部の専門家による評価）の３種類があり、教育・保育施設（新制度に移行しない私立幼稚園を含む）及び地域型保育事業所には①の実施義務、②及び③の努力義務が課せられている。

上記の事業はこの①を確実に実施させ、②及び③の実施を促進させるための事業であるが、市が作成した平成 27 年度から 30 年度までの「取組内容に対する評価」では、「（２）各事業の進捗状況と評価 ① 市による実施した事業の点検・評価」に記載のあるとおり、「施設認可の際、整備補助を活用する事業者の選定にあたり、第三者評価を加点項目とし、導入の促進を図った。」としており、教育・保育施設等の施設認可段階の審査に当たって実施されているものを評価しているのみである。

(b) 原因及び問題点

「運営に関する自己評価の実施」、「運営に関する関係者評価・第三者評価の実施促進」に対して市が実施したとする内容は、「(a)現状分析」で記載したように、教育・保育施設等の施設認可段階の審査に当たって実施されている事業であり、既存の教育・保育施設等に対する自己評価の実施、関係者評価・第三者評価の実施促進ではなく、目的適合性を欠いたものである。

「運営に関する評価を通じた教育・保育の質の確保・向上」のための取組みとして両事業とも有意義なものであるため、これらの事業についての具体的な実施項目を整理することが必要である。

既存の教育・保育施設等に実施義務を課している運営に関する自己評価に関しては、実施状況の把握と未実施の教育・保育施設等への指導を行う必要があり、また、努力義務が課せられている運営に関する関係者評価・第三者評価についても、説明会等を通して既存の教育・保育施設等に導入を促進していく必要がある。

【意見】

教育・保育の「質」の確保・向上のための事業「運営に関する自己評価の実施」、「運営に関する関係者評価・第三者評価の実施促進」については、本来の目的に沿った事業の実施とその評価が行われることを要望する。

具体的には、施設認可段階の審査に当たって実施されるのみでなく、既存の教育・保育施設等に対しても運営に関する関係者評価・第三者評価の実施を促進していくための取組みを行い、評価していく必要があると考える。

９．公立保育所等の施設改善について

（１） 公立保育所等の施設改善についての概要

① 施設改善に関する基本方針

市は厳しい財政状況の中、都市経営の安定化のため平成 24 年１月に市所有の資産に対する「千葉市資産経営基本方針」を策定し、「資産の効率的な利用」「施設総量の縮減」「計画的な保全による施設の長寿命化」の基本的な考え方を明確にし、取り組むこととしている。

公立保育所等については、「公立保育所の施設改善に関する基本方針」（平成 24 年７月）を基に、各事業（「中長期保全」「大規模改造・改修」「建替え」）計画を早期に策定し、改修・改築に着手するとともに老朽化した施設の維持保全を図り、良好な保育環境の確保に努めることとした。

平成 23 年時点において、施設の 70%以上が築 30 年を経過しているほか、木造で築後約 40 年が経過し改修が不可能な保育所も６か所存在している状況にあり、多くの施設が老朽化により、将来、良好な保育環境の確保ができなくなるおそれがあると整理されている。

公立保育所の構造と築年数（平成23年４月１日現在）

構造	か所数	内 訳			
		築10年未満	築10年以上20年未満	築20年以上30年未満	築30年以上
RC 造（注1）	43	0	4	5	34
木造	10	0	1	0	9
鉄骨造（注2）	7	7	0	0	0
計	60	7	5	5	43

（注１） ＲＣは「reinforced concrete（鉄筋コンクリート）」の略
（注２） 耐震対策としてリース方式で建替えした施設

（出典:公立保育所の施設改善に関する基本方針）

(a) 施設改善策の基本的方向

「千葉市資産経営基本方針」（平成 24 年１月）に基づき、建物の構造や用途などに応じて継続利用すべき目標耐用年数を設置し、これを当該建物のライフサイクルととらえ、この目標達成に向けた計画的な保全によりライフサイクルコストの最適化を図ることとした。その上で、「公立保育所の施設改善に関する基本方針」では、施設改善を行う際には、公立保育所の施設環境を向上させ、良好な保育環境を確保するとともに、可能な限り、機能の拡充を図るものとした。なお、施設改善の方向性は、築年数や構造の違いを踏まえて、次の方法で対応することとしている。

(b) 施設改善策の具体的手法

➢ 中長期保全【対象：築 30 年未満の木造・RC 造・・・10 か所】

築 30 年未満の保育所については、施設毎に「中長期保全計画書」を作成しており、計画的な維持保全を図ることで建物の耐久性を維持し、劣化を最小限にとどめ、最も経済的なライフサイクルコストを目指すこととした。なお、保全工事を行う際には、事前に当該保育所職員等の意見・要望を聴き、可能な限り、反映するものとした。

また、現在実施している老朽化に伴う改修・応急修繕については、引き続き適切に対応し、良好な保育環境の確保に努めることとした。

➢ 大規模改造・改修【対象：築 30 年以上の RC 造・・・34 か所】

築 30 年以上で中長期保全の対象外となっている施設については、施設の状況、設置場所、入所児童数等の状況により、大規模な改修工事が必要となることから、施設全体に関する財政負担を中長期的な視点から縮減するため、計画的に改修を行い、施設の長寿化に努めることとした。

また、老朽化対策や耐震・障害児保育の充実を図るためのバリアフリー・環境対策などの機能改善を適切に行うほか、児童数の状況などを踏まえつつ、必要に応じて一時預かり・ 特定保育事業のための保育室や地域子育て支援センター等機能拡充に努めることとした。

なお、大規模改造・改修実施の際には、当該保育所職員等の意見・要望を聴き、可能な限り反映するものとした。

➢ 建替え【対象：築 30 年以上の木造（改修困難）・・・６か所】

改修不能な公立保育所については、この「公立保育所の施設改善に関する基本方針」を基に、条件の整った施設から、保育所ごとの状況を勘案した「公立保育所改築整備計画」を策定し、建替えを進めることとした。

なお、平成 31 年４月１日現在において、建替えの対象とした６か所のうち、３か所（寒川保育所、大森保育所、緑町保育所）については、民間移管により認可保育所として運営されている。

また、残り３か所のうち、２か所（小深保育所・小倉台保育所）については、令和５年４月開園を目標として、建替えのスケジュールが進行しているところである。

② 市有財産に対する施設保全の考え方

市では平成 23 年度に資産経営部を設置し、千葉市資産経営基本方針の策定、資産データの一元化や、資産の総合評価などを核とする千葉市資産経営システムの構築・運用など、資産経営の最適化に向けた取組みを進めている。また、資産経営に関する

各方針等を策定している。以下は、その内容を記載している。

(a) 千葉市資産経営システム

市では資産経営の最適化を図るため、一元化した資産データを活用し、資産の総合評価に基づく利用調整から施設の計画的保全までを総合的に担う千葉市資産経営システムの運用を平成 25 年度から開始している。

資産経営を適切に行うためには、施設の管理コストや利用状況、建物の保全状況など複数の側面からの情報を総合的に収集し、活用することが必要であり、こういった情報を一元的に管理し、活用するため、資産データベースを構築している。

資産データベースは資産経営システムの中で、収集した資産データの管理、資産カルテの作成、資産の総合評価における分析ツール、という３つの役割を担っている。

資産データベースの役割

項目	内容
資産データの管理	資産データベースは、これまで別々に管理されていた建物の保全状況などのハード情報と利用状況などのソフト情報を集約し、施設単位で管理する。
資産カルテによる「資産情報の見える化」	施設の現状や公共施設のあり方について、市民に理解を深めて頂けるよう、資産データベースの情報を活用し、資産カルテを作成・公表する。
資産の総合評価における分析ツール	資産データベースの情報を活用し、資産の総合評価における定量評価を行う。 資産の活用に当たっては、建物や利用の状況、運営コストがどのくらいかかっているかといった施設の現状や、立地状況、将来の需要等を適切に把握し、検討する。

（市資料より作成）

(b) 資産の総合評価

資産の総合評価は、平成 25 年から 29 年を一巡目として実施されている。

資産の総合評価は、２段階（データ評価、総合評価）で行い、評価結果を３分類（継続利用（計画的保全対象）、継続利用（当面継続）、利用見直し）としている。データ評価は、３つの評価指標（建物性能、利用度、運営コスト）を用いて、定量的な比較分析を実施し、総合評価は、データ評価で抽出された施設を対象に２つの要素（内部価値、市場価値）を加えた総合的・多角的な定性評価を行い、見直しの必要性や方向性を示すものである。評価結果は公表されるとともに、評価結果に基づく取組みが進められている。

一方、「保育所（認定こども園含む）」グループについては、平成 28 年度に資産の総合評価の対象となったが、「公立保育所の施設改善に関する基本方針（平成 24 年 7 月）」が策定され、保育需要を見極めながら必要な施設改善に努めるとともに、木造

施設については、建替えにおける整備手法を精査することと整理されており、既に需要に対応しながら見直しや保全の取組みを進めていることから、総合評価は行わないこととされた。

(c) 千葉市公共施設見直し方針

市では平成 26 年７月に「千葉市公共施設見直し方針」を定めている。

本方針は、老朽化に伴い近い将来、集中的に更新時期を迎える公共施設（ハコモノ）に焦点を当てた見直しの方向性を明らかにすることにより、資産経営の最適化に向けた取組みをより強力かつ着実に進めることを目的として策定されたものである。具体的には、建物を有する主要な公共施設を対象として、施設利用の効率性向上、施設の再配置、施設総量の縮減など、今後 30 年間を見据えた、公共施設の見直しの考え方やアプローチなどを定めている。

上記の方針において、児童福祉・子育て支援施設（保育所・子どもルームなど）は、少子化に伴い、年少人口は今後も減少を続けると見込まれるものの、保護者の就労状況などにより、現時点での需要は増加傾向にあり、そのため、学校の活用、民間施設の活用、民営化なども含めた、施設総量の拡大につながらない整備・運営を図るとしている。

(d) 千葉市公共施設総合管理計画

国は、「インフラ長寿命化基本計画」（平成 25 年 11 月）を策定し、インフラ老朽化対策を推進していたが、さらに「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」（平成 26 年４月）により、各自治体に対し、全ての公共施設等を対象に、管理に関する基本的な考え方などを示す、公共施設等総合管理計画の策定を要請した。そこで、市では、これまでの取組みを踏まえながら、新たに、全ての公共施設等を対象とした「千葉市公共施設等総合管理計画」（平成 27 年６月）を策定した。

本計画は、市の状況や公共施設等を取り巻く現状や課題などを踏まえ、公共施設等の管理等に関する基本的な考え方や取組みの方向性を定めたものであるが、この計画に基づく取組みの推進に当たり、個別施設毎の具体的な対応方針を定める計画として「個別施設計画」を位置づけ、平成 32 年度（令和２年度）を目途に計画策定を推進し、各施設のメンテナンスサイクルの実施方法などを示すこととした。

同計画においても、児童福祉・子育て支援施設（保育所・子どもルームなど）は、現時点での需要は増加傾向にあるため、学校の活用、民間施設の活用、民営化なども含めた、施設総量の拡大につながらない整備・運営を図るとしている。

(e) 千葉市公共施設等個別施設計画

「千葉市公共施設等個別施設計画」は、「千葉市公共施設等総合管理計画」が対象とする公共建築物及びインフラ（公共施設等）について、これまでの資産経営の取組みや各施設の実情等を踏まえながら、個別施設毎に対策の内容や時期等を定めて策

定されるものである。

本計画では、個別施設毎に定めた対策の内容や時期等を「再配置対象施設リスト」「計画的保全対象施設リスト」「施設類型別の対策リスト」で示し、対策の進捗管理を行うこととしている。同計画では、児童福祉・子育て支援施設に含まれる保育所は、各施設の特性等を踏まえ、別途、施設類型単位で長寿命化計画などを策定する施設に含まれるものとして、各施設所管部局で策定する計画を個別施設計画とすることとしている。保育所の個別施設計画の策定時期は、平成 32 年度（令和２年度）として幼保支援課が行うものとしている。

(f) 千葉市公共施設再配置推進指針

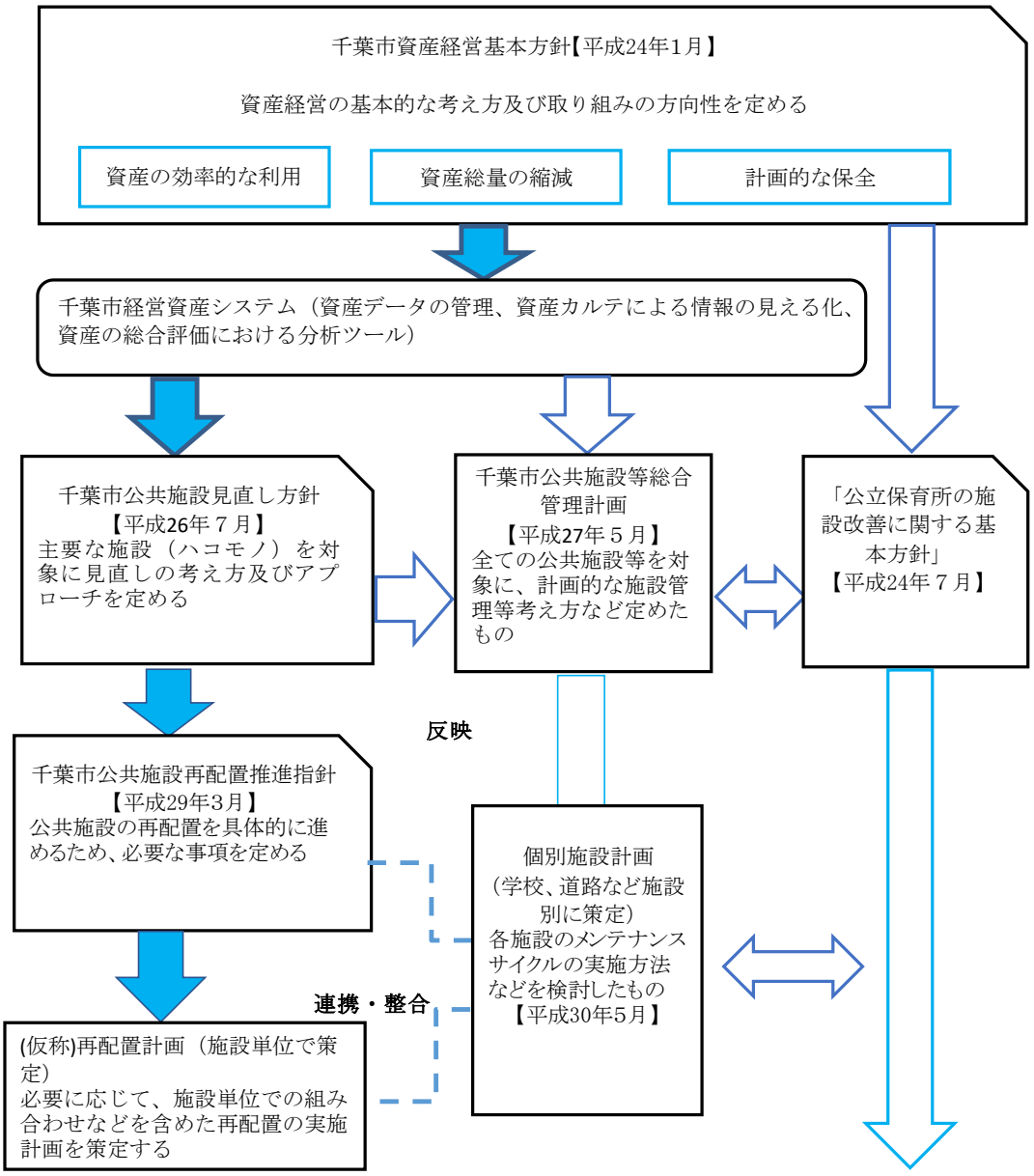
市は、「千葉市公共施設見直し方針」に基づき、公共施設の再配置を計画的に行うための実施レベルの指針として、「千葉市公共施設再配置推進指針 第 1 期」（平成 29 年３月）を策定している。今後、市が本指針に基づき、対象施設単位で「再配置（素案)」を作成し、市民・利用者の意見を踏まえた「再配置計画」を策定し、再配置を実施することとしている。なお、本指針及び再配置計画は、「千葉市公共施設等総合管理計画」及び同計画に基づく個別施設計画と適切に連携・整合を図ることとされている。

再配置検討の対象とする施設は、施設の老朽化対応の観点から、すでに耐用年限（法定耐用年数により設定）を超過しているもの（34 施設)、今後 10 年間に耐用年限を迎えるもの（77 施設)、実際の老朽化の状況に応じて、大規模改修が必要な施設を中心に検討することとした。

上記の対象施設として保育所では、すでに耐用年限（法定耐用年数により設定）を超過しているもの９施設（ほか２施設あるが現在民営化されたため除外)、今後 10 年間に耐用年限を迎えるもの 29 施設が掲げられている。

以上の市の資産経営に係る方針等については、以下の図表のような関係が認められる。

資産経営における位置づけ



（出典：千葉市公共施設再配置推進指針【平成29年３月】他を参考に作成）

（２） 公立保育所等の施設改善に係る事務の実施体制

公立保育所等の施設改善に係る事務は、幼保支援課が所管しており、平成 31 年４月より新たに建替班が設置されたことに伴い、中長期保全に係る修繕は施設班、建替えに関することは建替班が担当している。施設班及び建替班における事務の分担は、以下のとおりである。なお、担当者は専任ではなく他の事務も兼任しているが、他の事務内容は省略して記載している。

施設班　（平成 31 年４月１日現在）

職名	担当者	事務内容
主査	A	班の総括に関すること
主任主事	B	公立保育所修繕に関すること（若葉区・緑区） 公立保育所の改築に関すること【副】
主任主事	C	公立保育所修繕に関すること（花見川区） 公立保育所の改築に関すること【副】
主事	D	公立保育所修繕に関すること（中央区） 公立保育所の改築に関すること【副】
技師	E	公立保育所修繕に関すること（美浜区・稲毛区）【総括】 公立保育所の改修・維持保全に関すること 大規模改造・改修計画に基づく事業の執行に関すること 公立保育所の改築に関すること【主】

建替班　（平成 31 年４月１日現在）

職名	担当者	事務内容
主査	F	班の総括に関すること
主任主事	G	新方針の策定に関すること【主】 個別施設計画の策定に関すること【主】 小深保育所に関すること【副】 小倉台保育所に関すること【副】 千城台西保育所に関すること【副】
主任主事	H	小深保育所に関すること【主】 小倉台保育所に関すること【主】 千城台西保育所に関すること【主】 新方針の策定に関すること【副】 個別施設計画の策定に関すること【副】 大森保育園に関すること 認可保育園みどりまちに関すること

（３） 監査の着眼点

公立保育所等の施設改善に係る事務の執行を監査するに当たっての着眼点は以下のとおりである。

○ 公立保育所等に対する中期保全計画等が策定され、計画的な建替、改修等が予定されているか。

○ 中期保全計画等に基づき、計画どおり建替、改修等が実施されているか。また、計画は適宜見直され、実現可能なものとなっているか。

○ 公立保育所等の施設改善要望に対して、利用者の利便性向上の観点から適切かつ効率的な対応がなされているか。

（４） 実施した監査手続

公立保育所等の施設改善に係る事務の執行について実施した監査手続は下記のとおりである。

監査手続の内容	閲覧資料等
公立保育所の施設改善に関する方針や計画等の確認及び担当者への質問	・「公立保育所の施設改善に関する基本方針」及び関連する計画
建替えや大規模改修・改造、中長期保全の実施状況についての確認及び担当者への質問	・資産カルテ ・中長期保全改修工事の実績
公立保育所での実地調査及び担当者への質問	・資産カルテ ・保育所修繕要望書

（５） 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課】

① 公立保育所等の計画的保全について（指摘）【幼保支援課】

(a) 現状分析

平成 28 年度から 30 年度に実施された公立保育所等の改修工事（中長期保全改修工事）の状況は、以下のとおりである。

中長期保全改修工事実績

年度	箇所数	空調機改修	その他
平成 28 年度	7	弁天 幸認定こども園 花見川第二 轟 真砂第三 高洲第一	(外壁改修) 幸第一
29 年度	5	長沼原 亥鼻 稲毛海岸 こてはし台	(外壁・屋上防水改修) さつきが丘第一
30 年度	8	千城東認定こども園 黒砂 高浜第三 高浜第二 川戸 あやめ台第二	(外壁・屋上防水改修) 浜野 (屋上防水改修) 稲毛海岸

市では、平成 28 年度当初予算編成より、全庁的かつ専門的視点による保全業務の優先度決定に資するため、市有建築物（学校や市営住宅、清掃・上下水道プラントなどを除く）の保全業務（小破修繕や特殊設備等を除く）の予算要求から執行まで、建築管理課に一元化されている（保全事業予算の一元化）。これにより、計画的保全の取組みを市全体としてより強力かつ着実に進めていくこととしている。

一方で、公立保育施設における主な保全改修工事は、老朽化が進んでいる状況にもかかわらず、上記のとおり空調機器改修及び外壁・屋上防水工事にとどまっている。「公立保育所の施設改善に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）では、中長期保全計画におけるライフサイクルコストを考慮した保全対象部位として、以下の工種と区分を設けているが、計画保全として実際に実施されている工事はそのうちの一部となっている。

工種	区分
建築	屋根（防水、金属・瓦葺き）
	外部（外壁、天井、シャッター、手摺、窓）
	内部（床、壁、天井、建具、シャッター）
機械	空調設備（空調熱源、空気換気）
	搬送設備（昇降装置）
	消火設備（消火栓、タンク、ポンプ、スプリンクラー等）
	排煙設備（排煙機）
	特殊設備
電気	高圧設備（引き込み、受変電）
	低圧設備（電灯、動力、配管・配電）
	電源設備（直流電源装置、無停電電源装置）
	発電設備（非常用、常用、太陽光発電）
	弱電設備（電話、放送、火災報知、時計、インターホン等）
	外灯設備
	避雷設備

上表のうち小破修繕等については、各年度の修繕予算で実施されているものもあるが、この場合、ライフサイクルコストを考慮した中長期的な計画に基づく保全ではなく、不具合が顕在化した後に実施される緊急修繕等であると考えられる。

(b) 原因及び問題点

平成 24 年 7 月に策定された基本方針に関連して、「大規模改造・改修計画」（平成 24 年 10 月計画策定）、「中長期保全計画」（平成 24 年 3 月計画改訂）が策定・見直しされているが、その後、計画どおりに中長期保全が行われていないにもかかわらず、長期間にわたり計画の見直しが行われていない。

一方で、各公立保育施設においては、築年数が耐用年数を超える施設が年々増加している。「千葉市公共施設再配置推進指針」（平成 29 年 3 月）においても、「すでに耐用年限を超過している施設」として 9 施設、「今後 10 年間に耐用年限を迎える施設」

として29施設の保育所が挙げられており、このような状況において、計画的に中長期保全が進められていない中、基本方針等が長期間見直しされていないことに問題が認められる。

計画どおりに中長期保全を実施できない要因として、保育所等には長期休業（夏休み等）がなく、いわゆる「居ながら施工」が前提となるため、実現可能な改修の種別が限られるという施設特有の事情がある。また、市における計画的保全の取組みとして、市有財産に対する資産の総合評価により、計画的保全実施計画の作成や保全事業評価、建物劣化度調査の実施を経て予防保全的な修繕や改修、大規模改修などを行うこととしているが、所管課において基本方針に基づき、需要に対応しながら見直しや保全の取組みを進めていたため、公立保育施設の資産の総合評価が実施されなかったことも影響している。

後述のとおり、中長期保全が計画どおりに行われていない中、老朽化した公立保育施設において緊急修繕が増大し、その結果、公立保育施設に係る修繕費の大部分が臨時的な修繕費用に充てられている。このため、各施設からの修繕要望に対し、適時に対応することが困難な場合も生じており、良好な保育環境を確保していく上で問題が顕在化している状況にあると言える。

【指摘】

公立保育施設に係る中長期保全計画を早期に見直すとともに、市が全庁的に進めている保全事業予算の一元化の枠組みの中で、計画的な保全改修を実施されたい。

令和２年度に保育施設に係る個別施設計画が策定される予定であるが、各施設の老朽化等に伴う建替えに加え、中長期保全が必要な施設に対する計画的な保全計画を策定していく必要がある。その際には、従来のように保育施設のみの保全計画にとどまるのではなく、市における公共施設等の総合管理計画等と整合性をもたせ、全庁的な保全事業の枠組みの中で施設の保全改修を進めていく必要がある。

② 計画修繕のあり方について（意見）【幼保支援課】

(a) 現状分析

現状、公立保育施設に係る修繕費は、その大部分が緊急修繕への対応に係るものとなっており、各施設に対する計画修繕は限られた予算の中で実施されている。また、平成 24 年７月に策定された基本方針では、「施設の点検結果や保育所からの要望等に対応する」ものを計画修繕としているが、年度初めに各施設から要望としてあげられる内容は、実際に生じた不具合に対する修繕要望が大部分であり、施設の機能を設置当初どおりに維持していくために計画的に実施する修繕であるとは必ずしも言えない状況にある。さらに、緊急修繕に対する支出が大部分を占めることから、各施設からの要望に対応する修繕についても、適時に実施できない場合があり、要望がある

にもかかわらず、次年度以降に繰り越されるものも多く見受けられる。

(b) 原因及び問題点

このような状況にある原因の一つとして、全庁的な取組みである保全事業予算の一元化の下、公立保育施設においては、ライフサイクルを考慮した建築設備、機械設備、電気設備等の修繕・更新工事が計画どおりに行われてこなかったことが挙げられる。この結果、各年度で老朽化した設備の緊急修繕が増加していき、本来行われるべききめ細やかな修繕を実施することが困難な状況となっている。施設からの修繕要望の中には、利用者の利便性に関わる修繕要望もあり、このような要望に対して十分な対応が図られなければ、施設利用者の利便性を大きく低下させる要因となり、良好な保育環境を確保していく上でも問題となる。

【意見】

今後は、個別施設計画に基づく適正な中長期保全の実施とあわせて緊急修繕の水準を減らしていくとともに、小破工事も含めた修繕計画に基づき、不具合が顕在化する前の適切な時期に修繕を実施されることを要望する。

保全事業予算の一元化の下であっても、小規模修繕や利用者等からの要望に基づくきめ細やかな対応は、所管課で対応していかなければならない。現状、中長期保全計画が計画どおりに実施されておらず、緊急修繕が高い水準にある中、前年度実績等に基づき修繕予算を見積もらざるを得ない状況にあり、必要な修繕費の見積りが十分とは言えない。市の厳しい財政状況の中、良好な保育環境を確保していくための修繕が適時に実施されるよう、緊急修繕額の圧縮に努めるとともに、必要な修繕水準を計画的に見積り、実施していく必要があると考える。

③ 建替え対象施設の保全について（意見）【幼保支援課】

(a) 現状分析

本監査においては、公立保育所における施設の保全状況を確認するため、「公立保育所の施設改善に関する基本方針」で「建替えが必要な施設」とされる施設及び築年数の経過により老朽化が進んでいる施設として、以下の６公立保育所に対して実地調査を実施した。

保育所名	調査日（令和元年）	施設改善の対応手法	築年数
➢ 亥鼻保育所　（中央区）	10 月1日	大規模改造・改修	49 年
➢ 長沼原保育所　（稲毛区）	10 月4日	H23 大規模改造・改修予定	49 年
➢ 小深保育所　（稲毛区）	10 月4日	建替えが必要な施設	46 年
➢ 千城台西保育所（若葉区）	9月 30 日	建替えが必要な施設	48 年

保育所名	調査日 (令和元年)	施設改善の対応手法	築年数
➢ 小倉台保育所　(若葉区)	9月 30 日	建替えが必要な施設	49 年
➢ 幸第一保育所　(美浜区)	10 月1日	大規模改造・改修	49 年

(注1) 「施設改善の対応手法」は「公立保育所の施設改善に関する基本方針」(平成 24 年7月)によっている。

(注2) 「築年数」は平成 30 年度末における年数である。

(注3) 各施設の建物構造は以下のとおりである。

・鉄筋コンクリート: 亥鼻保育所、幸第一保育所

・木造: 長沼原保育所、小深保育所、千城台西保育所、小倉台保育所

建替え対象の保育所においては、いずれの施設も建物の老朽化に伴い、天井、廊下、建具等に不具合が生じており、それらに関する修繕要望が多くみられた。これらの修繕要望に対しては、必ずしもすべて対応できるものではなく、優先度の高いものから予算の範囲内で実施されている。

また、建替えが計画されている施設では、建替えまでの年数が少ないため、費用対効果を鑑み、例えば空調機の不具合が生じた際には家庭用エアコンを設置するなど、最低限の修繕に留まっている状況が見受けられた。

(b) 原因及び問題点

建替え対象施設は、基本方針において改修が不可能とされ、建替えを要するとされた施設であることから、建具や設備等の不具合は施設の老朽化が直接の原因であるものの、基本方針策定以降、計画修繕が必ずしも十分実施されてこなかったことが施設の状況を更に悪化させているものと考える。

また、現時点ですでに建物の耐用年数を超えている施設も多く存在しており、現在計画されている建替え対象施設以外にも、今後策定される個別施設計画により、老朽化の進行により改修不能と判断される施設がさらに顕在化することが考えられる。それらの施設に対して、建替え等を実施していくまでに、いかに安全性を確保して保育施設の機能を維持するとともに、良好な保育環境を提供していくかが今後の大きな課題であると考える。

【意見】

建替えが計画されている公立保育施設は、建替え時期までに年数があり、今後も相当の修繕が必要となる可能性が高いと考えられるが、安全性や良好な保育環境を確保していくための保全を十分に実施されていくことを要望する。

公立保育施設の老朽化が進んでおり、今後、新たに建替え対象となる施設も増加していくことが想定されるが、それらの施設も含め、建替えまでに期間における保全計画を十分に検討されることを要望する。

以上